

ภาคผนวก ค

เอกสารการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ภาคผนวก ค-1 .คู่มือพักอาศัย blue15

ภาคผนวก ค-2 อ.ช.10 หนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด

ภาคผนวก ค-3 อ.ช.11 ประกาศสำนักงานที่ดิน เรื่องการจดทะเบียนอาคารชุด

ภาคผนวก ค-4 อ.ช.12 รายการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

ภาคผนวก ค-5 อ.ช.13 หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคาร

ภาคผนวก ค-6 แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติข้อมูลระบบบำบัดน้ำเสีย (ทส.1)

ภาคผนวก ค-7 รายงานสรุปการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ภาคผนวก ค-8 กรมธรรม์ประกันภัย

ภาคผนวก ค-9 เอกสารการเปลี่ยนชื่อโครงการ บล 35



ภาคผนวก ค-1 .คู่มือพักอาศัย blue15



blue
Phahonyothin 35

สารบัญ

สารจากผู้บริหาร	1	การบริการต่างๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด	27
บทนำ	2	• การรักษาความปลอดภัย	27
ข้อมูลโครงการ	3	• การรักษาความสะอาด	28
สิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคาร	4	• การบริการกำจัดแมลง	28
• ห้องจดหมาย (Mailroom)	5	• การบริการสวนหย่อมและภูมิทัศน์	28
• ตู้ล็อกเกอร์อัจฉริยะ (Smart Locker)	5	• การบริการซ่อมบำรุง	29
• ห้องซักอบผ้า (Laundry)	6	• การแจ้งซ่อมภายในห้องชุดหลังโอนกรรมสิทธิ์	29
• ห้อง Co-working Space	7	• การบริการจัดส่งไปรษณีย์	29
• ห้องประชุม (Meeting Room)	8	การขอหนังสือรับรองการปลอดหนี้	30
• ห้องเกม (Game Room)	9	การให้เช่าและผู้เช่า	30
• ห้องออกกำลังกาย (Fitness)	10	การประกันภัย	32
• ห้องโยคะ (Yoga Room)	11	• การเรียกเก็บและการชำระค่าใช้จ่าย	32
• Outdoor Yoga	12	เหตุฉุกเฉินต่างๆ	34
• สระว่ายน้ำ (Swimming Pool)	13	• กรณีเกิดอัคคีภัย	34
• สวนพักผ่อน Relaxing Garden ไม่มีน้ำ	14	• กรณีเกิดเหตุแผ่นดินไหว	34
กฎระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถ	15	• กรณีเกิดเหตุถูกขู่วางระเบิด	35
กฎระเบียบและข้อตกลงการเข้าตักแต่งห้องชุด	17	• กรณีเกิดโรคติดต่อทางเดินหายใจ	35
กฎระเบียบทั่วไปของอาคาร	22	การดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนบุคคลเบื้องต้น	36
• ระเบียบการอยู่อาศัย และการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล	22	• สุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำ	36
• ระเบียบการอยู่อาศัย และการใช้พื้นที่ส่วนกลาง	23	• ระบบปรับอากาศ	37
• ระเบียบการรักษาความสะอาด และทิ้งขยะ	24	ข้อควรปฏิบัติเพื่อรณรงค์ด้านการอนุรักษ์พลังงาน	38
การใช้ลิฟต์และลิบบี	25		
การย้ายเข้า - การย้ายออก	26		
• กฎหมาย	26		

สารจากผู้บริหาร

เรียน ท่านเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยทุกท่าน
โครงการ บลู พหลโยธิน 35

ในนามของผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท แกรนด์ ยูนิตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด โครงการ บลู พหลโยธิน 35 ขอต้อนรับท่านเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยทุกท่านด้วยความอบอุ่นจากใจ พวกเรารู้สึกเป็นเกียรติอย่างยิ่งที่ท่านได้เลือกโครงการ บลู พหลโยธิน 35 ให้เป็น ‘บ้าน’ ของท่าน พร้อมทั้ง ขอแสดงความยินดีที่ท่านจะได้ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในครอบครัวของ แกรนด์ ยูนิตี้ หรือ GRAND UNITY Family

บริษัท แกรนด์ ยูนิตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ได้จัดหาทีมงานบริหารจัดการอาคารที่มีความเชี่ยวชาญและเป็นมืออาชีพ เข้ามาดำเนินการบริหารจัดการโครงการ บลู พหลโยธิน 35 พร้อมกันนี้ ตัวแทนฝ่ายบริหารอาคาร ได้จัดทำคู่มือการพักอาศัยในอาคาร เพื่อให้ท่านเจ้าของร่วม ได้ยึดถือเป็นแนวทางเพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข พร้อมทั้งได้รับความสะดวกสบายและความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในโครงการฯ โดยทั้งหมดนี้ บริษัทฯ ได้คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของท่านเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัย และทรัพย์สินส่วนกลาง เป็นประการสำคัญ

สุดท้ายนี้ โครงการ บลู พหลโยธิน 35 ได้ตั้งเป้าหมายที่จะมอบสิ่งที่ดีที่สุดให้กับท่านเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยทุก ๆ ท่าน อย่างไรก็ตาม หากท่านมีข้อเสนอแนะ รวมถึงคำติชมต่าง ๆ ในการให้บริการ กรุณาติดต่อฝ่ายบริหารอาคาร บริษัท เซนเซส พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 06 1509 3691

บริษัทฯ ขอรับรองคำติชมต่าง ๆ ของท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยทุกท่าน และจะนำไปพิจารณาเพื่อดำเนินการด้วยความเต็มใจอย่างยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ
บริษัท แกรนด์ ยูนิตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

บริษัท เซนเซส พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด ในฐานะผู้บริหารโครงการ บลู พหลโยธิน 35 ขอต้อนรับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยทุกท่านด้วยความยินดี และมุ่งมั่นให้บริการด้วยความจริงใจ ทั้งจะอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของโครงการฯ อย่างเต็มความสามารถ

ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการใช้บริการของอาคารได้อย่างเต็มประสิทธิภาพเสริมสร้างความเข้าใจในการพักอาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย และรักษามาตรฐานอาคารพักอาศัยที่ดีที่สุดแห่งหนึ่งในกรุงเทพมหานคร ฝ่ายบริหารอาคาร จึงได้จัดวางหลักเกณฑ์ระเบียบการเข้าพักอาศัยที่เป็นมาตรฐานขึ้นให้สอดคล้องกับอาคาร จึงได้รวบรวมสาระสำคัญรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติในการใช้พื้นที่ การดูแลรักษาและการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง การใช้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกของอาคาร รวมถึงข้อปฏิบัติการระงับเหตุฉุกเฉินเบื้องต้นของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย

คู่มือฉบับนี้ จะเป็นบรรทัดฐานของการบริหารจัดการอาคารชุดให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ในการพักอาศัยร่วมกันอย่างมีความสุขในโครงการ บลู พหลโยธิน 35 อย่างไรก็ดีตาม ระเบียบและข้อกำหนดต่าง ๆ ที่ปรากฏในเอกสารคู่มือฉบับนี้ อาจมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงแก้ไขได้ตามความเหมาะสมในอนาคต และโปรดศึกษารายละเอียดในคู่มือฉบับนี้ พร้อมอธิบายรายละเอียดต่าง ๆ ให้กับสมาชิกในครอบครัวของท่านให้ทราบโดยทั่วกัน หากมีข้อสงสัยหรือประสงค์จะทราบข้อมูลเพิ่มเติมประการใด กรุณาติดต่อฝ่ายบริหารอาคารได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 06 1509 3691

ฝ่ายบริหารอาคาร
นิติบุคคลอาคารชุด บลู พหลโยธิน 35

ข้อมูลโครงการ

เจ้าของโครงการ	บริษัท แกรนด์ ยูนิตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด	
ที่ตั้งโครงการ	ถนน พหลโยธิน 35	
ลักษณะโครงการ	อาคารพักอาศัยสูง 8 ชั้น จำนวน 2 อาคาร	
	อาคาร A จำนวน 160 ยูนิต	
	อาคาร B จำนวน 162 ยูนิต	
จำนวนยูนิต	ห้องชุดพักอาศัย 322 ยูนิต	
พื้นที่โครงการ	2-1-97 ไร่	
ประเภทห้องชุด		
	1 ห้องนอน	24.00 - 27.50 ตารางเมตร
	1 ห้องนอน พลัส	32.00 - 37.00 ตารางเมตร

สิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคาร

สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ภายในอาคารชุดจัดไว้สำหรับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย และสมาชิกในครอบครัวเท่านั้น แยกของเจ้าของร่วม จะใช้บริการได้ก็ต่อเมื่อมาพร้อมกับเจ้าของร่วมเท่านั้น ซึ่งการใช้ทรัพย์สินดังกล่าว ขอให้มีความระมัดระวัง และช่วยกันรักษาไม่ให้เกิดความเสียหายและมีสภาพการใช้งานที่ยืนยาว อนึ่ง หากเจ้าของร่วมมีได้อาศัยอยู่ในอาคารชุด ก็สามารถให้สิทธิในการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ภายในโครงการกับผู้พักอาศัย/ผู้เช่าได้เช่นกัน

ระเบียบทั่วไปในการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารชุด มีดังนี้

1. สิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคารชุด ให้สิทธิในการใช้เฉพาะเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สมาชิกในครอบครัว ภายในอาคารชุดเท่านั้น
2. ในกรณีแยกของเจ้าของร่วมมีความประสงค์จะใช้สิ่งอำนวยความสะดวกของอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้ทราบถึงกฎระเบียบที่ได้ตกลงกัน ระหว่างฝ่ายบริหารอาคาร และเจ้าของร่วมให้พวกได้รับทราบก่อนใช้บริการทุกครั้ง
3. ในกรณีเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 12 ปี ต้องการใช้สิ่งอำนวยความสะดวก จะต้องเป็นผู้ปกครองหรือผู้ดูแลควบคุมในการใช้อยู่ตลอดเวลา
4. ควรระมัดระวังการใช้เสียงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม ทั้งนี้เพื่อหลีกเลี่ยงการรบกวนบุคคลอื่น ๆ ที่ใช้สิ่งอำนวยความสะดวกข้างเคียง
5. ไม่อนุญาตให้เล่นฟุตบอล โรลเลอร์สเก็ต โรลเลอร์บด และสเก็ตบอร์ด ภายในสนามหญ้า ห้องออกกำลังกาย และพื้นที่ส่วนกลาง
6. ให้ร่วมกันรักษาความสะอาด ในการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกทั้งก่อนและหลังการใช้บริการ
7. การให้บริการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ จะเปิดบริการทุกวัน ตามเวลาที่กำหนด เว้นแต่ในกรณีบำรุงรักษาหรือซ่อมแซม
8. ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย สูญหายใด ๆ ของทรัพย์สินของบุคคลใด ๆ อันเกิดจากการใช้สิ่งอำนวยความสะดวก รวมถึงกรณีการบาดเจ็บหรือเสียชีวิต อันเนื่องมาจากการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกนั้น ๆ
9. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลง กฎระเบียบ ในการใช้สิ่งอำนวยความสะดวก ในกรณีมีเหตุอันจำเป็น โดยจะแจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ทราบล่วงหน้า

ห้องจดหมาย (Mailroom)

ระเบียบการใช้บริการห้องจดหมาย (Mailroom)

1. ทุกห้องชุดจะมีตู้จดหมายห้องชุดละ 1 ตู้ ระบุเลขที่ห้องชุด โดยติดตั้งอยู่บริเวณชั้น 1
2. ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดส่งจดหมายและเอกสารอื่น ๆ ไว้ในตู้จดหมายของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยเท่านั้น
3. ในกรณีจดหมายลงทะเบียนหรือพัสดุภัณฑ์ ฝ่ายบริหารอาคาร จะดำเนินการติดต่อกับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย เพื่อให้มารับจากสำนักงานนิติบุคคล และลงนามรับจดหมายหรือพัสดุภัณฑ์ดังกล่าว
4. ในกรณีจดหมายหรือสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่อยู่ในตู้จดหมายมีจำนวนมากจนไม่สามารถบรรจุลงไปได้อีก ฝ่ายบริหารอาคาร จะเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวไว้ให้เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยเป็นเวลา 1 เดือน และหากไม่มีผู้รับ ฝ่ายบริหารอาคาร จะดำเนินการส่งกลับคืนให้กับผู้ส่งต่อไป
5. ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายของจดหมาย พสดุภัณฑ์ หรือสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ อันเนื่องจากการที่ฝ่ายบริหารอาคารได้รับแทน
6. กรุณาอย่าจัดวางตู้จดหมาย หากตรวจพบเจ้าของร่วมจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามมูลค่าจริง
7. ในกรณีที่มีหมายศาล ส่งเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย และหากไม่สามารถติดต่อกับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือผู้มีรายชื่อได้ ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่เซ็นรับเอกสารดังกล่าว
8. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

ตู้ล็อกเกอร์อัจฉริยะ (Smart Locker)

ระเบียบการใช้บริการตู้ล็อกเกอร์อัจฉริยะ (Smart Locker)

1. ตู้ล็อกเกอร์อัจฉริยะ มีเพื่อให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยในอาคารชุด บลู พหลโยธิน 35 โดยติดตั้งอยู่ที่อาคาร บี เปิดให้บริการ ทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง
2. ตู้ล็อกเกอร์อัจฉริยะที่มีไว้ให้บริการเป็นประเภทไม่ระบุห้อง เจ้าของร่วมมีสิทธิ์ร่วมกันในการใช้ตู้ล็อกเกอร์อัจฉริยะ
3. กรุณาอย่าจัดวางตู้ล็อกเกอร์อัจฉริยะ หากตรวจพบท่านจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามมูลค่าจริง
4. หากเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ตู้ล็อกเกอร์อัจฉริยะ กรุณาติดต่อฝ่ายบริหารอาคาร
5. การใช้ตู้ล็อกเกอร์อัจฉริยะอันเป็นการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง หากท่านเจ้าของร่วมและผู้ใช้ประโยชน์อาคาร ทำความเสียหายแก่ตู้ล็อกเกอร์อัจฉริยะ ผู้ใช้นั้นจะต้องรับผิดชอบให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทุกประการ
6. ห้ามมิให้มีการใช้ตู้ล็อกเกอร์อัจฉริยะเพื่อรับหรือส่ง อาหาร สิ่งของมีค่า สิ่งมีชีวิตร สิ่งผิดกฎหมาย ยาเสพติด วัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด วัตถุอันตราย สิ่งอันขัดต่อศีลธรรมอันดี หรืออื่นใด ที่จะขัดต่อความสงบเรียบร้อยต่อการพักอาศัยของท่านเจ้าของร่วมท่านอื่น หรือความสงบเรียบร้อยของอาคารชุด
7. ระเบียบนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข ปรับปรุง และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

ห้องซักอบผ้า (Laundry)

ระเบียบการใช้บริการห้องซักอบผ้า (Laundry)

1. ห้องซักอบผ้า เปิดให้บริการทุกวัน ตลอด 24 ชั่วโมง
2. ห้องซักอบผ้ามีไว้สำหรับให้บริการท่านเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยภายในอาคารชุดเท่านั้น
3. ห้ามใช้ซักหรืออบผ้า เกินความจุของเครื่องซักผ้าที่ระบุไว้
4. ผู้ใช้บริการตกลงชำระค่าบริการตามอัตราที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนด
5. เมื่อใช้บริการเครื่องซักผ้า / เครื่องอบผ้า และเมื่อเครื่องซักผ้า / เครื่องอบผ้าเสร็จเรียบร้อยแล้ว กรุณานำผ้าออกจากเครื่องทันที
6. กรณีมีผ้าของผู้อื่นค้างอยู่ในเครื่องซักผ้า / เครื่องอบผ้า กรุณาแจ้งฝ่ายบริหารอาคาร
7. กรุณารักษาความสะอาดบริเวณซักอบผ้า และอุปกรณ์ภายหลังการใช้งาน
8. กรุณาใช้เครื่องซักผ้า / เครื่องอบผ้า และอุปกรณ์อื่น ๆ ด้วยความระมัดระวัง หากพบอุปกรณ์ใดชำรุด ให้รีบแจ้งฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที
9. ระเบียบนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

ห้อง Co-working Space

ระเบียบการใช้บริการห้อง Co-working Space

1. ห้อง Co-working Space เปิดให้บริการทุกวัน ระหว่างเวลา 06.00 น.– 22.00 น.
2. ห้องนี้ใช้สำหรับอ่านหนังสือและทำงานเท่านั้น
3. ผู้มีสิทธิ์ใช้ห้อง Co-working Space
 - 3.1 เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย และสมาชิกในครอบครัวเท่านั้น
 - 3.2 แยกของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย เมื่อมาใช้บริการพร้อมกับเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยเท่านั้น
 - 3.3 ผู้ใช้บริการอายุต่ำกว่า 12 ปี โดยมีผู้ปกครองหรือผู้ดูแลควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด ตลอดเวลา
4. พนักงานหรือลูกจ้าง ของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้บริการ
5. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์เข้ามาในห้อง ยกเว้นน้ำดื่มหรือเครื่องดื่มที่ใส่ภาชนะมีฉลากชัดเจน และระบุชัดเจนไม่ให้หก
6. ห้ามส่งเสียงรบกวนผู้อื่น
7. ผู้ใช้บริการต้องไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่น
8. ห้องนี้เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง จึงอาจต้องใช้บริการร่วมกับผู้อื่น
9. ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ต่าง ๆ ก่อนได้รับอนุญาต
10. หากเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นใด หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่นโดยท่านหรือบุคคลในการปกครอง ท่านจะต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหาย ตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
11. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายหรืออุบัติเหตุอันเกิดแก่ผู้ให้บริการและระงับการให้บริการกับบุคคลที่ไม่ทำตามระเบียบที่กำหนดไว้

ห้องประชุม (Meeting Room)

ระเบียบการใช้บริการห้องประชุม (Meeting Room)

1. ห้องประชุม เปิดให้บริการทุกวัน ระหว่างเวลา 06.00 น.– 22.00 น.
2. ห้องประชุมมีไว้สำหรับให้บริการท่านเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น
3. ห้ามใช้ห้องประชุมในวัตถุประสงค์เพื่อการค้าและพาณิชย์
4. หากท่านที่มีความประสงค์จะใช้ห้องประชุม ท่านต้องติดต่อจองใช้บริการกับฝ่ายบริหารอาคาร
5. ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ มารับประทานในห้อง ยกเว้นน้ำดื่มหรือเครื่องดื่มที่ใส่ภาชนะมีฉลากเรียบร้อย และระมัดระวังไม่ให้หก
6. ขณะใช้บริการห้องประชุม ขอความกรุณางดส่งเสียงรบกวน อันเป็นการละเมิดสิทธิส่วนตัวของผู้อื่น
7. ห้ามเคลื่อนย้ายโต๊ะ เก้าอี้ หรือสิ่งของใด ๆ ออกจากบริเวณดังกล่าว
8. ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง หากพบอุปกรณ์ใดชำรุด ให้รีบแจ้งฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที
9. ระเบียบนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

ระเบียบการใช้บริการห้องเกม (Game Room)

1. ห้องเกม เปิดให้บริการทุกวัน ระหว่างเวลา 09.00 น.– 22.00 น.
2. ใช้สำหรับเล่นเกม และสนทนากันเท่านั้น
3. ผู้มีสิทธิ์ใช้ห้องเกม
 - 3.1 เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย และสมาชิกในครอบครัวเท่านั้น
 - 3.2 แยกของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย เมื่อมาใช้บริการพร้อมกับเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยเท่านั้น
 - 3.3 ผู้ใช้บริการอายุต่ำกว่า 12 ปี โดยมีผู้ปกครองหรือผู้ดูแลควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด ตลอดเวลา
4. พนักงานหรือลูกจ้าง ของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้บริการ
5. ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ มารับประทานในห้อง ยกเว้นน้ำดื่มหรือเครื่องดื่มที่ใส่ภาชนะมีฉลากเรียบร้อย และระมัดระวังไม่ให้หก
6. โปรดใช้เครื่องเล่นและอุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง หากพบอุปกรณ์ใดชำรุด ให้รีบแจ้งฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที
7. กรุณาทำความสะอาดเครื่องเล่นและอุปกรณ์ภายหลังการใช้บริการ และเก็บคืนเข้าที่เดิมทุกครั้ง
8. โปรดรอใช้เครื่องเล่นและอุปกรณ์ตามลำดับก่อนหลัง ในระหว่างที่มีผู้รอใช้เครื่องเล่นเดียวกันหลายท่าน โปรดจำกัดเวลาใช้ของท่าน เพื่อให้ผู้ที่รออยู่ได้ใช้บริการด้วย
9. โปรดปฏิบัติตามคำแนะนำการใช้เครื่องเล่นและอุปกรณ์แต่ละชนิดอย่างเคร่งครัด ผู้ใช้เครื่องเล่นเป็นผู้รับผิดชอบในกรณีเกิดการบาดเจ็บจากการใช้เครื่องเล่นของตนเอง ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสียใด ๆ ที่เกิดขึ้น
10. การใช้เครื่องเล่นและอุปกรณ์อื่นเป็นการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง หากท่านเจ้าของร่วม และผู้ใช้ประโยชน์อาคาร ทำความเสียหายให้แก่เครื่องเล่นและอุปกรณ์ ผู้ใช้นั้นจะต้องรับผิดชอบให้แก่บุคคลอาคารชุดทุกประการ
11. ระเบียบนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

ห้องออกกำลังกาย (Fitness)

ระเบียบการใช้บริการห้องออกกำลังกาย (Fitness)

1. ห้องออกกำลังกาย เปิดให้บริการทุกวัน ระหว่างเวลา 06.00 น. – 22.00 น.
2. ผู้มีสิทธิ์ใช้ห้องออกกำลังกาย
 - 2.1 เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย และสมาชิกในครอบครัวเท่านั้น
 - 2.2 แผนของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย เมื่อมาใช้บริการพร้อมกับเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยเท่านั้น โดยฝ่ายบริหารอาคารจะเป็นผู้รักษาสีทธิ์ในการจำกัดจำนวนแขกที่ได้รับอนุญาตให้ใช้บริการ หากอุปกรณ์ออกกำลังกายมีผู้มาใช้บริการมากเกินไป
 - 2.3 เด็กที่อายุต่ำกว่า 12 ปี โดยมีผู้ปกครองหรือผู้ดูแลควบคุมอย่างใกล้ชิดและตลอดเวลา
3. พนักงานหรือลูกจ้าง ของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้บริการ
4. ฝ่ายบริหารอาคารขอแนะนำให้ตรวจสุขภาพก่อนการใช้บริการห้องออกกำลังกาย
5. ผู้ใช้บริการจะต้องสวมใส่ชุดออกกำลังกายที่เหมาะสม รองเท้าที่ใช้สำหรับออกกำลังกาย และจะต้องนำผ้าเช็ดตัวส่วนตัวมาด้วยทุกครั้งในการใช้ห้องออกกำลังกาย
6. ก่อนใช้อุปกรณ์ออกกำลังกายผู้ใช้บริการควรศึกษาคู่มือแนะนำที่จัดไว้ให้
7. หากพบอุปกรณ์ออกกำลังกายที่ไม่สามารถใช้งานได้ หรือพบว่าได้รับความเสียหาย ขอความกรุณาแจ้งเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย แจ้งฝ่ายบริหารอาคารทันที
8. ผู้ใช้บริการจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำ หรือข้อกำหนดในการใช้อุปกรณ์ออกกำลังกายต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด ภายหลังการใช้อุปกรณ์ออกกำลังกาย ผู้ใช้บริการจะต้องจัดเก็บอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพเดิม ตามจุดที่จัดเตรียมไว้ให้ และห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ใด ๆ ออกจากห้องออกกำลังกาย
9. ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิ์กำหนดระยะเวลาในการใช้อุปกรณ์ออกกำลังกาย รวมทั้งกำหนดบทลงโทษในกรณีที่ฝ่าฝืนกฎระเบียบ
10. ห้ามรับประทานอาหาร หรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ ในบริเวณพื้นที่ห้องออกกำลังกาย อนุญาตเฉพาะน้ำดื่มเท่านั้น
11. ผู้ใช้บริการต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ประกาศโดยฝ่ายบริหารอาคาร
12. การใช้อุปกรณ์ใด ๆ ผิดวัตถุประสงค์ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความเสียหาย เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ที่ใช้บริการในขณะนั้นจะต้องรับผิดชอบ ต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อทั้งอุปกรณ์และบุคคลที่ 3
13. ผู้ใช้บริการห้องออกกำลังกายจะต้องใช้อุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ การบาดเจ็บใด ๆ หรือการเสียชีวิตที่เกิดขึ้นต่อเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยและสมาชิก ทั้งที่เกิดขึ้นโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือที่เกี่ยวข้องเนื่องจากการใช้ห้องออกกำลังกายหรืออุปกรณ์เครื่องมือในบริเวณห้องออกกำลังกาย ไม่ว่าจะเกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือไม่ก็ตาม
14. ต้องไม่รบกวนสมาธิหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นที่ต้องการออกกำลังกาย
15. ห้ามผู้ที่เป็โรคผิวหนังและโรคติดต่อ ใช้ห้องออกกำลังกาย
16. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการห้ามบุคคลใด ๆ ใช้อุปกรณ์ออกกำลังกาย ไม่ว่าจะเป็นเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือบุคคลอื่น ๆ ซึ่งไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ หรือผู้ที่ปฏิบัติตนในลักษณะที่ไม่รับผิดชอบ ไม่สุภาพทั้งกาย วาจา การแต่งกายและการกระทำที่ไม่เหมาะสม

ข้อกำหนดการใช้ห้อง

1. การใช้บริการเป็นไปตามหลักการมาก่อนมีสิทธิ์ก่อน
2. ฝ่ายบริหารอาคาร จะเป็นผู้รักษาสีทธิ์ในการจำกัดจำนวนแขกที่ได้รับอนุญาตให้ใช้บริการ กรณีมีผู้มาใช้บริการมากเกินไป
3. ใช้พื้นที่บริการด้วยความสงบเรียบร้อย ไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่น
4. ฝ่ายบริหารอาคาร หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย สามารถสงวนสิทธิ์ไม่อนุญาตให้บุคคลใดที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียนดังกล่าวข้างต้นใช้บริการห้องออกกำลังกาย

ห้องโยคะ (Yoga Room)

ระเบียบการใช้บริการห้องโยคะ (Yoga Room)

1. ห้องโยคะ เปิดให้บริการทุกวัน ระหว่างเวลา 06.00 น.– 22.00 น.
2. ห้องนี้ใช้สำหรับเล่นโยคะเท่านั้น
3. ผู้มีสิทธิ์ใช้ห้อง โยคะ
 - 3.1 เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย และสมาชิกในครอบครัวเท่านั้น
 - 3.2 แยกของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย เมื่อมาใช้บริการพร้อมกับเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยเท่านั้น
 - 3.3 ผู้ใช้บริการอายุต่ำกว่า 12 ปี โดยมีผู้ปกครองหรือผู้ดูแลควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด ตลอดเวลา
4. พนักงานหรือลูกจ้าง ของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้บริการ
5. ฝ่ายบริหารอาคารขอแนะนำให้ตรวจสุขภาพก่อนการใช้บริการห้องโยคะ
6. ผู้ใช้บริการจะต้องสวมใส่ชุดออกกำลังกายที่เหมาะสม รองเท้าที่ใช้สำหรับออกกำลังกาย และจะต้องนำผ้าเช็ดตัวส่วนตัวมาด้วยทุกครั้งในการใช้ห้องโยคะ
7. ห้ามรับประทานอาหาร หรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ในบริเวณพื้นที่ห้องโยคะ อนุญาตเฉพาะน้ำดื่มเท่านั้น
8. ห้ามส่งเสียงรบกวนผู้อื่น
9. ผู้ใช้บริการต้องไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่น
10. ห้องนี้เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง จึงอาจต้องใช้บริการร่วมกับผู้อื่น
11. ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ต่าง ๆ
12. หากเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นใด หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่นโดยท่านหรือบุคคลในการปกครอง ท่านจะต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหาย ตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
13. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายหรืออุบัติเหตุอันเกิดแก่ผู้ใช้บริการและระงับการให้บริการกับบุคคลที่ไม่ทำตามระเบียบที่กำหนดไว้
14. ผู้ใช้บริการห้องโยคะ จะต้องใช้อุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ การบาดเจ็บใด ๆ หรือการเสียชีวิตที่เกิดขึ้นต่อเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยและสมาชิก ทั้งที่เกิดขึ้นโดยตรงหรือโดยอ้อม

ระเบียบการใช้บริการ Outdoor Yoga

1. เปิดให้บริการทุกวัน ระหว่างเวลา 06.00 น.– 22.00 น.
2. ใช้สำหรับเล่นโยคะเท่านั้น
3. ผู้มีสิทธิ์
 - 3.1 เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย และสมาชิกในครอบครัวเท่านั้น
 - 3.2 แยกของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย เมื่อมาใช้บริการพร้อมกับเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยเท่านั้น
 - 3.3 ผู้ใช้บริการอายุต่ำกว่า 12 ปี โดยมีผู้ปกครองหรือผู้ดูแลควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด ตลอดเวลา
4. พนักงานหรือลูกจ้าง ของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้บริการ
5. ฝ่ายบริหารอาคารขอแนะนำให้ตรวจสอบสุขภาพก่อนการใช้บริการ Outdoor Yoga
6. ผู้ใช้บริการจะต้องสวมใส่ชุดออกกำลังกายที่เหมาะสม รองเท้าที่ใช้สำหรับออกกำลังกาย และจะต้องนำผ้าเช็ดตัวส่วนตัวมาด้วยทุกครั้งในการใช้บริการ Outdoor Yoga
7. ห้ามรับประทานอาหาร หรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ในบริเวณพื้นที่ Outdoor Yoga อนุญาตเฉพาะน้ำดื่มเท่านั้น
8. ห้ามส่งเสียงรบกวนผู้อื่น
9. ผู้ใช้บริการต้องไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่น
10. พื้นที่นี้เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง จึงอาจต้องใช้บริการร่วมกับผู้อื่น
11. ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ต่าง ๆ
12. หากเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นใด หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่นโดยท่านหรือบุคคลในการปกครอง ท่านจะต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหาย ตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
13. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายหรืออุบัติเหตุอันเกิดแก่ผู้ใช้บริการและระงับการให้บริการกับบุคคลที่ไม่ทำตามระเบียบที่กำหนดไว้
14. ผู้ใช้บริการ Outdoor Yoga จะต้องใช้อุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ การบาดเจ็บใด ๆ หรือการเสียชีวิตที่เกิดขึ้นต่อเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยและสมาชิก ทั้งที่เกิดขึ้นโดยตรงหรือโดยอ้อม

สระว่ายน้ำ (Swimming Pool)

ระเบียบการใช้สระว่ายน้ำ (Swimming Pool)

1. สระว่ายน้ำ เปิดให้บริการทุกวัน ระหว่างเวลา 06.00 น. – 22.00 น.
2. ผู้มีสิทธิ์ใช้บริการสระว่ายน้ำ
 - 2.1 เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย และสมาชิกในครอบครัวเท่านั้น
 - 2.2 แยกของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย เมื่อมาใช้บริการพร้อมกับเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยเท่านั้น โดยฝ่ายบริหารอาคารจะเป็นผู้รักษาสีกรีนในการจำกัดจำนวนแขกที่ได้รับอนุญาตให้ใช้บริการ ในกรณีที่มีการใช้หนาแน่น
 - 2.3 เด็กที่อายุต่ำกว่า 12 ปี โดยมีผู้ปกครองหรือผู้ดูแลควบคุมอย่างใกล้ชิดตลอดเวลา
3. พนักงานหรือลูกจ้าง ของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้บริการ
4. ขณะใช้บริการบริเวณสระว่ายน้ำ มิให้ส่งเสียงรบกวน อันเป็นการละเมิดสิทธิส่วนตัวของผู้อื่นที่ต้องการพักผ่อน
5. ห้ามนำอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น คอมพิวเตอร์พกพา เครื่องบันทึกเสียง และอุปกรณ์เครื่องเสียงต่าง ๆ เข้าในบริเวณสระว่ายน้ำ
6. ไม่อนุญาตให้เล่นเกมที่ใช้ลูกบอล (ไปโลน่า แอนด์บอล ฯลฯ) บริเวณโดยรอบของสระว่ายน้ำ
7. ห้ามบ้วนน้ำลายหรือเสมหะลงในสระว่ายน้ำ
8. ห้ามสวมใส่รองเท้าเข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำ
9. ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ มารับประทานบริเวณพื้นที่รอบสระว่ายน้ำ และในสระว่ายน้ำ
10. การใช้บริการสระว่ายน้ำ เป็นความสมัครใจของผู้ใช้บริการเอง ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุหรือความบาดเจ็บใด ๆ ในชีวิตและทรัพย์สินไม่ว่าจะเป็นเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สมาชิกหรือแขกของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยหรืออื่นๆ ที่เกิดขึ้นโดยตรงหรือโดยอ้อม
11. การใช้สระว่ายน้ำอันเป็นการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง หากท่านเจ้าของร่วม และผู้ใช้ประโยชน์อาคาร ทำความเสียหายให้แก่สระว่ายน้ำหรือทรัพย์สิน ผู้นั้นจะต้องรับผิดชอบให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดทุกประการ
12. ผู้ใช้บริการจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ประกาศโดยฝ่ายบริหารอาคาร
13. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ที่จะห้ามและระงับการใช้บริการของบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้

ข้อปฏิบัติของผู้ใช้สระว่ายน้ำ มีดังนี้

1. สวมใส่ชุดว่ายน้ำที่เหมาะสมทุกครั้งก่อนลงสระว่ายน้ำ
2. ใช้โลชั่นกันแดดในปริมาณที่พอเหมาะ
3. ชำระร่างกายก่อนที่จะลงสระว่ายน้ำ
4. ใช้อุปกรณ์ช่วยชีวิตในเวลาฉุกเฉินเท่านั้น

ข้อห้ามในการใช้สระว่ายน้ำ มีดังนี้

1. ใช้บริการสระว่ายน้ำในขณะที่เจ็บป่วยด้วยโรคที่สามารถติดต่อได้
2. ทำสิ่งที่จะเป็นภัย กีดขวาง ไม่สะดวก หรือกวนใจกับบุคคลใด ๆ ในขณะที่อยู่บริเวณสระน้ำ
3. ทิ้งวัสดุเหลือใช้ เช่น กระดาษ ขยะ ลงในสระว่ายน้ำ

สวนพักผ่อน (Relaxing Garden)

ระเบียบการใช้สวนพักผ่อน (Relaxing Garden)

1. สวนพักผ่อน เปิดให้บริการทุกวัน ระหว่างเวลา 06.00 น.– 22.00 น.
2. ใช้สำหรับพักผ่อน และสันทนาการเท่านั้น
3. ผู้มีสิทธิ์ใช้สวนพักผ่อน
 - 3.1 เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย และสมาชิกในครอบครัวเท่านั้น
 - 3.2 แยกของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย เมื่อมาใช้บริการพร้อมกับเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยเท่านั้น
 - 3.3 ผู้ใช้บริการอายุต่ำกว่า 12 ปี โดยมีผู้ปกครองหรือผู้ดูแลควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด ตลอดเวลา
4. พนักงานหรือลูกจ้าง ของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้บริการ
5. ขณะใช้บริการบริเวณสวนพักผ่อน มิให้ส่งเสียงรบกวน อันเป็นการละเมิดสิทธิส่วนตัวของผู้อื่นที่ต้องการพักผ่อน
6. ห้ามบ้วนน้ำลายหรือเสมหะลงในสวนพักผ่อน
7. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่ม มารับประทานบริเวณพื้นที่รอบสวนพักผ่อน
8. การใช้บริการสวนพักผ่อน เป็นความสมัครใจของผู้ใช้บริการเอง ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุหรือความบาดเจ็บใดๆ ในชีวิตและทรัพย์สินไม่ว่าจะเป็นเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สมาชิกหรือแขกของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยหรืออื่นๆ ที่เกิดขึ้นโดยตรงหรือโดยอ้อม
9. การใช้สวนพักผ่อน อันเป็นการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง หากท่านเจ้าของร่วม และผู้ใช้ประโยชน์อาคาร ทำความเสียหายให้แก่สวนพักผ่อน หรือทรัพย์สิน ผู้นั้นจะต้องรับผิดชอบให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดทุกประการ
10. ผู้ใช้บริการจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ประกาศโดยฝ่ายบริหารอาคาร
11. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ที่จะห้ามและระงับการใช้บริการของบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้

กฎระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถ

เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและการจัดระเบียบในการใช้พื้นที่จอดรถให้กับเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยในอาคาร นิติบุคคลอาคารชุดจึงขอแจ้งกฎระเบียบในการใช้พื้นที่จอดรถ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. สิทธิ์การจอดรถในอาคารชุดสำหรับเจ้าของร่วม ให้เป็นไปตามสัญญาจะซื้อขายระหว่างเจ้าของโครงการกับผู้ซื้อ โดยให้เจ้าของร่วมมาลงทะเบียนแจ้งสิทธิ์จอดรถตามสัญญาจะซื้อขายห้องชุดกับฝ่ายบริหารอาคาร ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดไม่อนุญาตให้จำหน่ายโอนสิทธิ์ดังกล่าวให้แก่ผู้อื่น เว้นแต่เป็นการให้สิทธิ์การจอดรถแก่ผู้เช่าห้องชุดของเจ้าของร่วม กรณีที่เจ้าของร่วมมีรถยนต์และรถจักรยานยนต์ เจ้าของร่วมจะต้องเลือกประเภทของรถโดยใช้สิทธิ์ได้อย่างหนึ่งอย่างใดเท่านั้น หากเจ้าของร่วมนำรถเข้ามาจอดในอาคารชุดเกินสิทธิ์จอด ต้องชำระค่าชดเชยการจัดการพื้นที่จอดรถในอัตราเดียวกับผู้มาติดต่อ (Visitor) โดยเจ้าของร่วมจะได้รับสิทธิ์จอดรถ ดังนี้

- ห้องชุดขนาด 1 ห้องนอน ได้รับสิทธิ์จอดรถ 1 คัน (เลือกประเภทของรถได้อย่างหนึ่งอย่างใดเท่านั้น)
- ห้องชุดขนาด 1 ห้องนอน พลัส ได้รับสิทธิ์จอดรถ 1 คัน (เลือกประเภทของรถได้อย่างหนึ่งอย่างใดเท่านั้น)

2. นิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการออกสตีกเกอร์ให้กับเจ้าของร่วมหรือตัวแทนเจ้าของร่วมที่ขอใช้สิทธิ์จอดรถ โดยไม่มีค่าใช้จ่าย โดยเจ้าของร่วมหรือตัวแทนเจ้าของร่วมจะต้องจัดเตรียมเอกสารให้กับนิติบุคคลอาคารชุด ดังนี้

- 2.1 แสดงสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด
- 2.2 สำเนาบัตรประชาชน
- 2.3 สำเนาทะเบียนรถ
- 2.4 กรณีผู้ยื่นขอใช้เจ้าของร่วม ให้แสดงหนังสือมอบอำนาจจากเจ้าของร่วม

โดยเจ้าของร่วมหรือผู้ใช้สิทธิ์ จะต้องติดสติ๊กเกอร์จอดรถที่กระจกด้านขวามือของรถยนต์ ท่านสามารถจอดรถยนต์ในพื้นที่ที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด และสำหรับรถจักรยานยนต์ให้ติดที่บังโคลนหน้า หรือในตำแหน่งที่แสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจน ท่านสามารถจอดรถจักรยานยนต์ในพื้นที่ที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

กรณีสติ๊กเกอร์สูญหายหรือชำรุด เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร โดยแจ้งความลงบันทึกประจำวัน และยื่นเรื่องขอรับสติ๊กเกอร์ใหม่ที่นิติบุคคลอาคารชุด โดยเสียค่าธรรมเนียมในละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

3. ผู้มาติดต่อ (Visitor) ซึ่งนำรถเข้ามาภายในบริเวณอาคารชุด จะต้องรับบัตร Visitor สำหรับวางที่กระจกด้านหน้ารถ และบัตรผ่านเข้าออก โดยแลกบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่หน่วยงานราชการออกให้ ไว้กับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและต้องจอดรถในพื้นที่จอดรถ Visitor ที่กำหนดไว้เท่านั้น โดยชำระค่าชดเชยการจัดการพื้นที่จอดรถ ดังนี้

3.1 รถยนต์

- 3.1.1 บัตรผ่านเข้าออก ที่ไม่มีการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุด คิดค่าชดเชยการจัดการพื้นที่จอดรถในอัตราชั่วโมงละ 50 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง
- 3.1.2 บัตรผ่านเข้าออก ที่ประทับตรานิติบุคคลอาคารชุด 3 ชั่วโมงแรกจอดฟรี ชั่วโมงต่อไปชั่วโมงละ 20 บาท (ยี่สิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

3.2 รถจักรยานยนต์

- 3.2.1 บัตรผ่านเข้าออก ที่ไม่มีการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุด คิดค่าชดเชยการจัดการพื้นที่จอดรถในอัตราชั่วโมงละ 20 บาท (ยี่สิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง
- 3.2.2 บัตรผ่านเข้าออก ที่ประทับตรานิติบุคคลอาคารชุด 3 ชั่วโมงแรกจอดฟรี ชั่วโมงต่อไปชั่วโมงละ 10 บาท (สิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

กรณีที่เจ้าของร่วมมีความประสงค์จะให้ผู้มาติดต่อ (Visitor) ซึ่งเป็นแขกของเจ้าของร่วมจอดรถค้างคืน เจ้าของร่วมสามารถติดต่อสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ภายในเวลาทำการ (ไม่เกินเวลา 17.00 น.) เพื่อชำระค่าชดเชยการจัดการพื้นที่จอดรถแบบเหมาจ่าย ดังนี้ รถยนต์คืนละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) รถจักรยานยนต์คืนละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) โดยใช้สิทธิ์จอดได้ไม่เกิน 24 ชั่วโมงนับแต่เวลาที่นำรถเข้ามาจอดจนเกินเวลาดังกล่าว จะคิดค่าชดเชยการจัดการพื้นที่จอดรถ ดังนี้

- รถยนต์ จะคิดค่าชดเชยการจัดการพื้นที่จอดรถในอัตราชั่วโมงละ 20 บาท (ยี่สิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมง คิดเป็น 1 ชั่วโมง
- รถจักรยานยนต์ จะคิดค่าชดเชยการจัดการพื้นที่จอดรถในอัตราชั่วโมงละ 10 บาท (สิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมง คิดเป็น 1 ชั่วโมง

ผู้มาติดต่อ (Visitor) มีหน้าที่ต้องเก็บรักษาบัตรผ่านเข้า-ออก ไว้เป็นหลักฐานแสดงต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ในการนำรถออกจากพื้นที่ หากบัตรผ่านเข้า-ออก สูญหาย นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ไม่อนุญาตให้นำรถออกจากพื้นที่ จนกว่าผู้จับจะนำหลักฐานการครอบครองมาแสดงต่อนิติบุคคลอาคารชุด และกรอกแบบฟอร์มการขออนุญาตนำรถออกจากอาคารชุด พร้อมชำระค่าบัตรผ่านหาย จำนวน 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) และค่าชดเชยการจัดการพื้นที่จอดรถตามระเบียบนับแต่เวลาที่นำรถเข้าจนถึงเวลาที่นำรถออก

4. ผู้ใดฝ่าฝืนกฎระเบียบนี้ถือว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดได้ดำเนินการแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ท่านยังเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบดังกล่าว นิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการมาตรการดังต่อไปนี้
 - 4.1 นิติบุคคลอาคารชุดจะทำการล็อคล้อรถที่ฝ่าฝืนจอดรถในพื้นที่ที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือพื้นที่ห้ามจอด หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือลักลอบนำรถยนต์เข้ามาจอดในอาคารชุด โดยไม่ได้รับอนุญาต ผู้ฝ่าฝืนต้องชำระค่าปลดล็อคล้อครั้งละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และค่าปรับวันละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ตลอดระยะเวลาที่ท่านทำการฝ่าฝืนกฎระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด
 - 4.2 หากการฝ่าฝืนกฎระเบียบนี้ได้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนด้วย
5. การใช้พื้นที่จอดรถภายในอาคารชุด ตามที่กำหนดไว้ในกฎระเบียบนี้ไม่ถือว่าเป็นการรับฝากรถ หากเกิดกรณีรถหรือทรัพย์สินใด ๆ ภายในรถสูญหายหรือเสียหาย เจ้าของรถต้องเป็นผู้รับผิดชอบเองและไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากนิติบุคคลอาคารชุดทั้งสิ้น
6. กรณีนิติบุคคลอาคารชุดตรวจพบว่าท่านเจ้าของร่วมหรือตัวแทนเจ้าของร่วมปลอมแปลงสติ๊กเกอร์ นิติบุคคลอาคารชุด จะทำการปรับเป็นเงินจำนวน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) และยกเลิกการให้สิทธิ์ที่จอดรถดังกล่าวทันที อนึ่งการกระทำดังกล่าวถือเป็นความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา โดยนิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินคดีกับผู้กระทำผิดด้วยอีกส่วนหนึ่งต่างหาก
7. หากนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้นั้นเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการมาตรการบังคับใช้ระเบียบ เช่น ะงับการให้บริการส่วนร่วม การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ระงับสิทธิ์ในการใช้น้ำประปา สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ หรือสิทธิการให้บริการสันถนาการ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับจนครบถ้วน และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ ทั้งนี้ผู้ฝ่าฝืนจะไม่นำมาเป็นข้ออ้างในการไม่ชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง
8. หากนิติบุคคลอาคารชุดตรวจพบว่าเจ้าของห้องชุดจำหน่ายโอนสิทธิ์การจอดรถในอาคารชุดให้แก่ผู้อื่น อันเป็นการฝ่าฝืนระเบียบตามข้อ 1. นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการใช้สิทธิ์จอดรถของผู้ฝ่าฝืนระเบียบดังกล่าวทันที
9. นิติบุคคลอาคารชุดได้จัดสถานที่สำหรับจอดรถตามประเภทของรถ ดังนี้
 - 9.1 รถยนต์ที่ได้รับสิทธิ์การจอดรถ ท่านสามารถนำรถยนต์เข้าจอดภายในอาคารลานจอดรถในพื้นที่ที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด
 - 9.2 รถจักรยานยนต์ที่ได้รับสิทธิ์การจอดรถ ท่านสามารถนำรถจักรยานยนต์ไปจอดในพื้นที่ที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด
 - 9.3 รถจักรยาน ท่านสามารถนำรถจักรยานไปจอดในพื้นที่ที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด
 - 9.4 รถยนต์ที่ขออนุญาตใช้สิทธิ์จอดรถค้างคืน ท่านสามารถนำรถยนต์ไปจอดยังสถานที่ที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด
 - 9.5 รถ Visitor ที่เข้ามาติดต่อท่านเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย ท่านสามารถจอดรถได้บริเวณที่มีป้ายระบุว่าที่จอดรถ Visitor เท่านั้น

กฎระเบียบและข้อตกลงการเข้าตกแต่งห้องชุด

1. การเข้าตกแต่งห้องชุด

1.1 จัดส่งแบบแปลนการตกแต่งภายในเพื่อพิจารณาและอนุมัติดำเนินการ

โดยมีมาตราส่วน 1:100 ให้กับฝ่ายบริหารอาคาร ไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนการเข้าดำเนินการตกแต่ง ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานนั้น ไม่กระทบต่องานระบบต่างๆ ตลอดจนโครงสร้างของอาคาร รวมทั้งพิจารณาถึงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน ทั้งการติดตั้ง และซ่อมบำรุงในอนาคต ทั้งนี้ นับได้ว่าเป็นส่วนหนึ่งในการให้บริการของฝ่ายบริหารอาคาร ในด้านการให้คำปรึกษา และแนะนำ วิธีการรวมถึงการแก้ปัญหาต่างๆ ฉะนั้นการดำเนินการตกแต่งภายในห้องชุดจะต้องได้รับการอนุมัติจากฝ่ายบริหารอาคารก่อน

1.2 การวางเงินค้ำประกันการตกแต่ง และความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง

1.2.1 การวางเงินค้ำประกัน : เจ้าของห้องชุดหรือผู้รับเหมาจะต้องวางเงินค้ำประกันก่อนการเข้าตกแต่งห้องชุดนี้ โดย

- ห้องชุดที่มีพื้นที่ไม่ถึง 30 ตร.ม. จำนวนเงิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)
- ห้องชุดที่มีพื้นที่ตั้งแต่ 30 ตร.ม. ขึ้นไป จำนวนเงิน 15,000 บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
- ชำระเงินเป็นเช็คหรือเช็คสั่งจ่ายในนามนิติบุคคลอาคารชุด บลจ. พหุโยธิน 35 จนกว่าการตกแต่งจะแล้วเสร็จ ในกรณีที่ผู้รับเหมาไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือเกิดความเสียหายหรือสูญหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางขณะทำการตกแต่งไม่ว่ากรณีใด ๆ จะถูกหักเงินตามส่วนและได้รับเงินค้ำประกันคืนเป็นเช็คเมื่องานเสร็จแล้ว

1.2.2 การชำระค่าบริการ: ผู้รับเหมาทุกรายจะต้องชำระค่าบริการส่วนกลางให้กับนิติบุคคลอาคารชุดก่อนเข้าทำการตกแต่งห้องชุดโดยใช้ระยะเวลาในการตกแต่ง ไม่เกิน 90 วัน ค่าบริการต่าง ๆ ได้แก่ การรักษาความปลอดภัย การดูแลรักษาความสะอาด การบริการลิฟต์ การบริการของฝ่ายบริหารอาคาร เป็นต้น โดยมีค่าบริการส่วนกลาง ดังนี้

- ค่าบริการเหมาจ่ายในอัตรา 1,500 บาทต่อเดือน
- ทำงานไม่เกิน 15 วัน คิดเป็นครึ่งเดือน
- ทำงานเกิน 15 วันแต่ไม่ถึง 30 วัน คิดเป็น 1 เดือน

1.3 ขั้นตอนการขออนุญาตตกแต่งพื้นที่ห้องชุด ฝ่ายบริหารอาคาร ได้จัดทำแบบฟอร์มในการเข้าตกแต่งห้องชุดให้ผู้รับเหมากรอรายละเอียดในการขออนุญาตเข้าตกแต่งภายในห้องชุด เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีระเบียบ และปลอดภัย โดยมีขั้นตอนดังนี้

1.3.1 เจ้าของร่วม แจ้งความประสงค์ขอตกลงห้องชุด พร้อมยื่นแบบ เพื่อขอพิจารณาอนุมัติจากฝ่ายบริหารอาคาร

1.3.2 ฝ่ายบริหารอาคาร ร่วมกับฝ่ายวิศวกรรม พิจารณานุมัติแบบการตกแต่งระยะเวลา 15 วัน นับจากวันที่ได้รับแบบ และแบบฟอร์มขออนุญาตตกแต่ง

1.3.3 เมื่อแบบผ่านการอนุมัติ ฝ่ายบริหารอาคาร จะแจ้งให้ผู้รับเหมาทราบ เพื่อบริการวางเงินค้ำประกันความเสียหาย ค่าบริการและการตกแต่งห้องพักอาศัยจำนวนตามข้อ 1.2.1 และ 1.2.2 โดยหลักฐานที่ฝ่ายบริหารอาคาร จะออกให้ผู้รับเหมา ได้แก่

- ใบเสร็จรับเงิน – ค่าค้ำประกันการตกแต่งห้องชุดฉบับจริง
- ใบเสร็จรับเงิน – ค่าบริการส่วนกลาง
- สำเนาใบแจ้งความประสงค์และแต่งตั้งผู้รับเหมา
- สำเนาใบอนุญาตเข้าตกแต่งพื้นที่/ระเบียบการตกแต่ง

1.3.4 การเข้าทำการตกแต่งห้องชุด

- กรอกแบบฟอร์มขออนุญาตทำงานในพื้นที่ และแลกบัตรเข้าทำงาน
- กรอกแบบฟอร์มขออนุญาตนำอุปกรณ์ และสิ่งของเข้า - ออก หน่วยงาน
- ระหว่างการตกแต่ง ฝ่ายบริหารอาคาร จะเข้าตรวจสอบพื้นที่การตกแต่ง โดยจะต้องสรุปความเรียบร้อยระหว่างการตกแต่งลงในแบบฟอร์ม

1.3.5 เอกสารที่ต้องจัดส่งพร้อมหนังสือขอตกลงห้องชุดเพื่อพิจารณาอนุมัติ

- หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อ.ข.2) พร้อมสำเนาบัตรประชาชนเจ้าของร่วม
- แบบแปลนเดิม 1 ชุด และแบบแปลนการตกแต่งใหม่ 3 ชุด
- ใบแต่งตั้งผู้รับเหมา/ใบอนุญาตเข้าพื้นที่/บัตรประชาชนผู้รับเหมา

- 1.4 ขั้นตอนการขอคืนเงินค่าประกันการตกแต่งห้องชุด (เมื่อดำเนินการตกแต่งห้องชุดเสร็จสิ้น)
- 1.4.1 ผู้รับเหมาแจ้งความประสงค์ขอคืนเงินค่าประกันความเสียหาย การตกแต่งห้องชุด
- เจ้าของห้องชุด หรือผู้รับเหมา กรอกแบบฟอร์มการแจ้งออกจากพื้นที่การตกแต่ง
 - จัดส่ง As-Built Drawings ของงานระบบทุกระบบ ให้ฝ่ายบริหารอาคาร ตรวจสอบและพิจารณาเพื่อจัดเก็บข้อมูล ในการซ่อมบำรุง อย่างน้อย 1 ชุด
 - หลักฐานที่ผู้รับเหมาต้องนำมา
 - ใบเสร็จรับเงินค่าค่าประกันการตกแต่งห้องชุดฉบับจริง กรณีใบเสร็จรับเงินฉบับจริงดังกล่าวสูญหาย ผู้ขอคืนเงินค่าประกันต้องนำสำเนาใบแจ้งความลงบันทึกประจำวันมาแสดงแทนใบเสร็จจริง
- 1.4.2 ฝ่ายบริหารอาคาร จะทำเช็คคืนภายใน 30 วัน หลังจากการตรวจห้องชุดโดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคาร ที่ได้รับมอบหมาย และไม่พบความเสียหาย หรือกระทบกับระบบและโครงสร้างใด ๆ ของอาคาร หากเจ้าหน้าที่ตรวจพบความเสียหาย ฝ่ายบริหารอาคารจะระงับการคืนเงินค่าประกันเป็นการชั่วคราว โดยจะจ่ายเช็คคืนต่อเมื่อได้รับการยินยอมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง สิ่งที่ผู้รับเหมาต้องทำเมื่อตกแต่งผิดกฎระเบียบ
- ฝ่ายบริหารอาคาร จะแจ้งให้ผู้รับเหมาทราบ
 - ผู้รับเหมาจะต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามแบบที่ขอ โดยไม่ผิดระเบียบและทำให้รูปลักษณ์ภายนอกของอาคารเปลี่ยนไป
 - หากผู้รับเหมาไม่ดำเนินการตามที่ฝ่ายบริหารอาคารแจ้ง ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่คืนเงินค่าค่าประกัน
- 1.4.3 เมื่อตรวจสอบดูความเรียบร้อยของพื้นที่ผ่านแล้ว ฝ่ายบริหารอาคาร จะแจ้งให้ผู้รับเหมามารับเช็คค่าประกันการตกแต่งห้องชุดตามวันและเวลาที่กำหนด

2. ระเบียบการปฏิบัติในการเข้าตกแต่งภายในห้องชุดและพื้นที่ส่วนกลาง

2.1 กำหนดการขออนุญาตเข้าทำงานของผู้รับเหมา

- กรณีที่ไม่มีการพักอาศัย ระหว่างการก่อสร้างตกแต่งพื้นที่ส่วนกลาง กำหนดให้ทำงานวันจันทร์-วันอาทิตย์ ระหว่างเวลา 08.30 น. – 17.00 น. การทำงานล่วงเวลาไม่เกิน 22.00 น. และต้องกรอกแบบฟอร์มขออนุญาตทำงานล่วงเวลาให้ฝ่ายบริหารอาคาร อนุมัติก่อน 16.00 น. ของทุกวันที่ประสงค์จะปฏิบัติงาน
- กรณีที่มีการพักอาศัย เมื่อการก่อสร้างพื้นที่ส่วนกลางแล้วเสร็จ คงเหลือการก่อสร้าง และตกแต่งห้องชุด โดยมีการพักอาศัยของเจ้าของห้องชุดบางส่วน กำหนดให้ทำงานได้ใน วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 08.30 น. – 17.00 น. หยุดทำงานวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ (ยกเว้นกรณีฉุกเฉิน และได้รับการอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร) ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดการรบกวนกับผู้ที่พักอาศัยท่านอื่น ๆ ภายในอาคาร ยกเว้นแต่การปรับปรุงห้องชุดเพื่อการส่งมอบห้อง ให้ใช้กรณีแรกโดยความเห็นชอบของนิติบุคคลอาคารชุด

3. ระเบียบปฏิบัติของผู้รับเหมา

- 3.1 ผู้รับเหมาจะต้องชำระค่าทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง ค่ารักษาความปลอดภัย และค่าบริการต่าง ๆ ตามที่ฝ่ายบริหารอาคาร กำหนด
- 3.2 ผู้รับเหมาต้องจัดเตรียมเงินค่าประกันในการตกแต่งห้องชุด ตามที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนด โดยกรอกแบบฟอร์มขออนุญาตตกแต่ง และต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติก่อนเข้าดำเนินการ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่ส่วนกลาง
- 3.3 กรณีที่การตกแต่งแล้วเสร็จ ผู้รับเหมาจะต้องกรอกแบบฟอร์ม การขอคืนเงินค่าประกันการตกแต่ง ซึ่งฝ่ายบริหารอาคาร จะทำการตรวจสอบ ซึ่งจะต้องไม่พบความเสียหายกับพื้นที่ส่วนกลาง ก่อนดำเนินการในขั้นตอนการคืนเงินค่าประกัน
- 3.4 ห้ามผู้รับเหมาดำเนินการใด ๆ ที่เป็นเหตุทำให้เกิดรอยขีด หรือสกปรกอย่างถาวรบนผนัง และกระเบื้องรอบด้านของอาคาร
- 3.5 ห้ามผู้รับเหมาดำเนินการใด ๆ ที่เป็นเหตุทำให้สูญเสียความแข็งแรงของโครงสร้าง และผนังคอนกรีต เนื่องจากบางพื้นที่ของอาคารจะใช้ สลึงยึดไว้ จึงห้ามดำเนินการ เช่น การเจาะสกัดและการใช้ค้อนป้อน ยกเว้นจะได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร
- 3.6 ผู้รับเหมาต้องจัดหาอุปกรณ์ความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อป้องกันอุบัติเหตุในการทำงาน ได้แก่ อุปกรณ์ Safety ตามมาตรฐาน Safety Belt ขณะปฏิบัติงานในที่สูง
- 3.7 การตกแต่งห้องชุดใด ๆ จะต้องไม่กีดขวาง บดบัง หรือปิดกั้นสายฉีดน้ำดับเพลิง ประตูหนีไฟ หรือกระดิ่งเตือนภัย และเครื่องอุปกรณ์เตือนภัยต่าง ๆ

- 3.8 ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ใด ๆ มาวางนอกห้องชุดที่ทำการตกแต่ง หรือพื้นที่ส่วนกลางโดยเด็ดขาด ในกรณีที่ฝ่ายบริหารอาคาร ได้แจ้ง ให้ทราบแล้วยังมิได้มีการดำเนินการใดๆ ฝ่ายบริหารอาคาร มีสิทธิ์ที่จะสั่งระงับการตกแต่งจนกว่าจะได้ทำการย้ายวัสดุนั้น ๆ ออกจากส่วนกลางเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- 3.9 ในการตกแต่งห้องชุด ผู้รับเหมาจะต้องดำเนินการปิดประตู และหน้าต่างก่อนออกจากพื้นที่ทุกครั้ง โดยก่อนปิดประตูให้ประสานงานกับฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนทุกครั้ง
- 3.10 ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญเสีย หรือเสียหายของเครื่องมือ อุปกรณ์ และวัสดุที่ใช้ในการตกแต่งต่าง ๆ ของผู้รับเหมา
- 3.11 ผู้รับเหมาต้องจัดเตรียมมิเตอร์สำหรับต่อกระแสไฟฟ้าในจุดที่ฝ่ายบริหารอาคาร กำหนดเท่านั้น
- 3.12 ผู้รับเหมาที่มีความประสงค์ขอใช้ไฟฟ้า และน้ำประปาส่วนกลาง ต้องกรอกใบขออนุญาต และได้รับการอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารก่อนทุกครั้ง โดยหากตรวจสอบพบการลักลอบใช้ไฟฟ้า ใช้น้ำประปา โดยไม่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร ผู้รับเหมาจะต้องเสียค่าปรับ 10,000 บาท/ครั้ง โดยไม่มีข้อยกเว้น
- 3.13 ผู้รับเหมาต้องใช้สิ่งอำนวยความสะดวกที่ฝ่ายบริหารอาคาร จัดไว้ให้ตามจุดต่างๆ เท่านั้น เช่น ห้องน้ำ ที่ทิ้งขยะ ที่พักขยะจุดอนุญาตสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร งานบริการต่าง ๆ โดยผู้รับเหมาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด
- 3.14 ห้ามผู้รับเหมาเดินเท้าเปล่า ใส่รองเท้าแตะ ถอดเสื้อ เป็นต้น ที่ก่อให้เกิดความไม่เรียบร้อย นอกห้องชุดที่ดำเนินการอยู่ หากฝ่าฝืนฝ่ายบริหารอาคาร จะระงับการปฏิบัติงานในทันที
- 3.15 ยะมุสเฟอย หรือเศษวัสดุที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตกแต่ง หลังจากที่ได้จ้างร่วมได้มอบสิทธิ์แล้วนั้น จะต้องอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับเหมา ซึ่งจะต้องขนออกจากห้องชุดที่ดำเนินการ และออกจากอาคารทุกวัน หากไม่มีการขนยะมุสเฟอย หรือเศษวัสดุก่อสร้างภายใน 7 วัน ฝ่ายบริหารอาคาร จะระงับการทำงานของผู้รับเหมา จนกว่าจะขนเศษวัสดุดังกล่าวออกจากอาคาร
- 3.16 อนุญาตให้ผู้รับเหมาสูบบุหรี่ในบริเวณที่ฝ่ายบริหารอาคาร กำหนดให้เท่านั้น ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณที่นอกเหนือจากที่ป้ายประกาศกำหนดสถานที่สูบบุหรี่ และห้ามสูบบุหรี่บนอาคาร และภายในห้องชุดโดยเด็ดขาด ฝ่าฝืนปรับ 5,000 บาท/ครั้ง
- 3.17 ห้ามผู้รับเหมาเทขยะ-อุดดิน หรือสารเคมีใด ๆ ทุกชนิดลงในท่อ และตามต้นไม้ทุกจุดในอาคารโดยเด็ดขาด ฝ่าฝืนปรับ 5,000 บาท/ครั้ง
- 3.18 ให้ผู้รับเหมาเข้าดำเนินการในบริเวณที่แจ้งทำงานเท่านั้น ห้ามเข้าบริเวณห้องชุดอื่นหรืออาคารอื่นโดยเด็ดขาด ฝ่าฝืนปรับ 1,000 บาท/ครั้ง
- 3.19 ผู้รับเหมาต้องดำเนินการแลกบัตรก่อนเข้าอาคารทุกครั้ง และติดบัตรดังกล่าวให้สามารถตรวจสอบและเห็นได้ชัดเจน อนุญาตให้ผ่านเข้า-ออก เฉพาะช่องทางและชั้นที่กำหนดไว้เท่านั้น
- 3.20 ผู้รับเหมาต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคาร ที่กำหนดให้เป็นผู้ประสานงานในการสั่งระงับงานหรือ ว่ากล่าวตักเตือนอย่างเคร่งครัด
- 3.21 หัวหน้างานผู้รับเหมาจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำใดๆ ของคนงานทุกกรณี
- 3.22 ห้ามมิให้ผู้รับเหมาอนค้ำคั้นในอาคารโดยเด็ดขาด
- 3.23 ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณอาคาร หากฝ่าฝืนฝ่ายบริหารอาคาร จะดำเนินการตามกฎหมายทันที
- 3.24 ห้ามนำสุรา หรือสิ่งมีเมาเข้ามาในพื้นที่ปฏิบัติงาน หรือขณะปฏิบัติงาน ฝ่าฝืนปรับ 1,000 บาท/ครั้ง
- 3.25 ห้ามเปิดวิทยุ เครื่องเสียง หรือดำเนินการใดๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงดังก่อความรำคาญแก่ผู้อื่น
- 3.26 ห้ามพกพาอาวุธทุกชนิด เข้ามาในบริเวณอาคารโดยเด็ดขาด
- 3.27 ห้ามปัสสาวะ หรืออุจจาระ ในสถานที่ที่มีห้องน้ำ ฝ่าฝืนปรับ 1,000 บาท/ครั้ง
- 3.28 ห้ามติดตั้งเคลื่อนย้าย เพิ่มเติม หรือถอดเก็บเครื่องมือป้องกันอัคคีภัย และอุปกรณ์ใดๆ ที่ติดตั้งในห้องชุด และพื้นที่ส่วนกลางโดยไม่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร
- 3.29 ผู้รับเหมาต้องระงับป้องกันความผิดพลาดเสียหายใดๆ อันจะเกิดแก่เครื่องมือป้องกันอัคคีภัยเนื่องมาจากการปฏิบัติงาน
- 3.30 ห้ามกระทำการใดๆ ที่มีผลทำให้ระบบสัญญาณเตือนภัยทำงาน โดยไม่มีเหตุฉุกเฉิน ฝ่าฝืนปรับครั้งละ 5,000 บาท
- 3.31 ห้ามมิให้ผู้รับเหมา หรือคนงานใช้ลิฟต์โดยสารในการขนของ นอกจากลิฟต์ที่กำหนดโดยฝ่ายบริหารอาคาร เท่านั้น ฝ่าฝืนปรับครั้งละ 1,000 บาท
- 3.32 การติดตั้งอ่างล้างจานต้องติดตั้งชุด P-Tap ของระบบน้ำทั้งรวมทั้งติดตั้ง Grease Trap ขนาดที่เหมาะสมกับปริมาณการใช้งานเพื่อดักไขมัน และท่อน้ำทิ้งที่อาคารจัดเตรียมไว้โดยจะต้องปิดรอยต่อให้สนิท เพื่อป้องกันกลิ่นเหม็นรบกวนออกมามากเกินไป
- 3.33 ไม่อนุญาตให้เคลื่อนย้าย และตัดต่อระบบสุขาภิบาล
- 3.34 เมื่อจ้างร่วมได้รับสิทธิ์เป็นเจ้าของโดยสมบูรณ์แล้ว ท่านจะต้องรับผิดชอบต่อการรักษาความปลอดภัยในห้องชุดของท่านเอง ผู้รับเหมาควรรับทราบชัดเจนถึงความสำคัญในการดูแลความปลอดภัยในห้องชุด
- 3.35 ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสีย หรือเสียหายต่อวัสดุ อุปกรณ์และสิ่งใดๆ ภายในห้องชุดที่เกี่ยวข้องกับการตกแต่ง หลังจากการส่งมอบห้องชุดแก่เจ้าของห้องชุดแล้ว

- 3.36 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด จะต้องรับผิดชอบในการควบคุมงานของผู้รับเหมา และให้ปิดประตูในระหว่างที่ปฏิบัติงานตลอดเวลา
 - 3.37 ฝ่ายบริหารอาคาร ได้รับมอบหมายจากโครงการในการจัดเก็บกุญแจห้องชุด เพื่อทำการส่งมอบกุญแจห้องชุดให้ท่านเจ้าของร่วมทั้งหมด สำหรับห้องชุดที่มีการโอนห้องชุดเรียบร้อยแล้ว ในกรณีที่ท่านเจ้าของร่วมจะดำเนินการตกแต่งภายในห้องชุด ท่านเจ้าของร่วมจะต้องเป็นผู้ดูแลการปิด-เปิด หรือมอบหมายให้ผู้รับเหมาดูแลการปิด-เปิดเองตามแต่ท่านเจ้าของร่วมเห็นสมควร
 - 3.38 ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่าในขณะที่คุณรับเหมา หรือคนงานปฏิบัติงานอยู่ และเป็นงานที่มีความเสี่ยง โดยไม่มีหัวหน้างานผู้ควบคุมฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ให้หยุดงานได้ทันที เนื่องจากถือว่าการเสี่ยงต่อความเสียหาย และอาจเกิดอันตรายได้
 - 3.39 วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ จะต้องเก็บไว้บริเวณห้องชุดที่กำลังดำเนินการตกแต่งอยู่เท่านั้น หากต้องการนำวัสดุอุปกรณ์ผ่านพื้นที่ส่วนกลาง หรือ พื้นที่ ที่ไม่เกี่ยวข้อง จะต้องได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร ก่อนทุกครั้ง ฝ่าฝืนปรับวันละ 1,000 บาท
 - 3.40 ผู้รับเหมา หรือ คนงาน รวมทั้ง การขนถ่ายวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการตกแต่ง ให้ใช้ช่องทางบริการที่ฝ่ายบริหารอาคาร จัดไว้ให้เท่านั้น โดยการขนถ่ายวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวจะต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบลิฟต์ หรือบริเวณอื่น ๆ ที่ผ่านไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น หากเกิดความเสียหายจากการดำเนินการดังกล่าวฝ่ายบริหารอาคาร จะดำเนินการซ่อมแซมโดยคิดค่าใช้จ่ายจากบริษัทผู้รับเหมา ฝ่ายบริหารอาคาร ไม่อนุญาตให้ใช้ลิฟต์โดยสารเพื่อการนี้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารแล้วเท่านั้น เวลาการใช้ลิฟต์ระหว่าง 08.30 น. -10.00 น. และเวลา 16.00 น. -17.00 น.
 - 3.41 หากมีการร้องเรียนจากการดำเนินการตกแต่งภายใน หรือการขนถ่ายวัสดุซึ่งก่อให้เกิด กลิ่น เสียง รวมทั้งการกระทำใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความรำคาญ หรือรบกวนผู้อื่น จะถูกให้ระงับการดำเนินการนั้น ๆ ทันที
 - 3.42 หากผู้รับเหมา หรือคนงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการดำเนินการได้ทันที และไม่อนุญาตให้บุคคลนั้นเข้ามาในบริเวณอาคาร ในกรณีที่กระทำผิดเป็นครั้งที่สองเมื่อมีการตรวจสอบพบ
4. การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับระบบโครงสร้าง
 - 4.1 ไม่อนุญาตให้เจาะ กุบ รื้อ ถอนในส่วนที่เป็นผนังโครงสร้าง พื้น เสา คาน ของอาคารโดยเด็ดขาด
 - 4.2 ไม่อนุญาตให้ทำการติดตั้งเพิ่มเติมอุปกรณ์ หรือสิ่งอื่นใดออกนอกตัวอาคาร โดยเด็ดขาด
 - 4.3 ห้ามทาสี หรือเปลี่ยนสีในบริเวณที่เป็นพื้นที่ส่วนกลาง หรือเปลี่ยนรูปแบบและสีของประตูห้องชุด
 - 4.4 ห้ามทาสี เปลี่ยน สี หรือ เปลี่ยนวัสดุ ระเบียง ห้องชุด
 - 4.5 ห้ามทาสี เปลี่ยนสี หรือเปลี่ยนวัสดุกรอบหน้าต่าง ตลอดจนสีผนังภายนอก
 - 4.6 ฝ่ายบริหารอาคาร อนุญาตให้ทำงานที่เสียงดังได้ในระหว่าง 10.00 น. -16.00 น. เท่านั้น
 5. การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับระบบป้องกันอัคคีภัย
 - 5.1 การดำเนินการตกแต่งใด ๆ จะต้องไม่กีดขวาง ปิดกั้น ถอดถอน ตู้ดับเพลิง หัวฉีดน้ำดับเพลิงอัตโนมัติ และอุปกรณ์เตือนภัยต่าง ๆ หากจำเป็นจะต้องมีการดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับระบบป้องกันอัคคีภัย จะต้องเป็นการดำเนินการโดยผู้รับเหมาที่ได้รับการแต่งตั้งจากฝ่ายบริหารอาคาร โดยได้รับความเห็นชอบจากฝ่ายวิศวกรรมของฝ่ายบริหารอาคารแล้วเท่านั้น และผู้รับเหมาต้องเตรียมถังดับเพลิงมาประจำในห้องชุดที่กำลังตกแต่งอยู่อย่างน้อย 2 ถัง ถึงละ 15 ปอนด์ขึ้นไป โดยกำหนดให้ถังดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้ง จำนวน 1 ถัง และถังดับเพลิงชนิดก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ (CO2) จำนวน 1 ถัง
 - 5.2 ห้ามเก็บเชื้อเพลิง หรือวัสดุไวไฟ ไว้ในห้องชุด และต้องนำกลับทุกครั้ง
 - 5.3 ห้ามจุด หรือต่อไฟ และกระทำการใดๆ ที่ทำให้เกิดประกายไฟ อันเป็นเหตุที่จะทำให้เกิดอันตราย หรือก่อให้เกิดอัคคีภัยได้ในบริเวณตัวอาคาร ฝ่าฝืนปรับขึ้นค่า 5,000 บาท/ครั้ง หรือเท่ากับความเสียหายที่เกิดขึ้น
 - 5.4 ห้ามผู้รับเหมานำน้ำจากระบบดับเพลิงมาใช้งานไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น
 - 5.5 กรณีที่ไม่นำถังดับเพลิงเข้ามาประจำในห้องชุด ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ระงับการตกแต่ง จนกว่าผู้รับเหมาจะนำเข้ามา
 - 5.6 กรณีผู้รับเหมาดึงอุปกรณ์สัญญาณเตือนภัยโดยเจตนา หรือไม่เจตนา ส่งผลให้สัญญาณเตือนภัยอาคารดัง ผู้รับเหมาจะต้องถูกปรับเป็นจำนวนเงิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาท) ต่อครั้ง
 6. การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับระบบไฟฟ้าภายในอาคาร
 - 6.1 ผู้รับเหมาจะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ควบคุมการใช้ไฟฟ้าชั่วคราว เช่น แผงควบคุมไฟฟ้า (Circuit Breaker) กรณีที่ไม่มีการติดตั้งไว้
 - 6.2 ไม่อนุญาตให้ทำการต่อเชื่อมการใช้กระแสไฟฟ้าจากจุดต่อในส่วนของพื้นที่ส่วนกลาง นอกจากจะได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารโดยเสียค่าใช้จ่าย 500 บาทต่อวัน

- 6.3 ผู้รับเหมาจะต้องเดินสายไฟฟ้าภายในท่อร้อยสายชนิดโลหะ (EMT: Electrical Metallic Tubing, IMC : Intermediate Metal Conduit, Conduit Tube) รวมทั้งใช้อุปกรณ์ประกอบการให้ถูกต้องตามมาตรฐาน
 - 6.4 การใช้สายไฟฟ้า และอุปกรณ์ต่างๆ จะต้องถูกต้องตามชนิดของการใช้ และขนาดของอัตราการใช้กระแสไฟฟ้า
 - 6.5 จุดต่อสายไฟฟ้า และอุปกรณ์ต่างๆ จะต้องใช้อุปกรณ์ที่ถูกต้องให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยของการไฟฟ้าเท่านั้น
 - 6.6 การติดตั้งดวงโคม ปลั๊กไฟฟ้า หรือจุดต่อต่างๆ จะต้องต่อลงดิน
 - 6.7 จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามแบบที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
7. การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับระบบปรับอากาศ

หากเจ้าของห้องชุดมีความประสงค์ที่จะดำเนินการบำรุงรักษาและซ่อมแซม ฝ่ายบริหารอาคาร สามารถตรวจสอบระบบดังกล่าว ให้เบื้องต้นโดยเจ้าของห้องชุดสามารถติดต่อบริษัท หรือผู้รับเหมาผู้ให้บริการเข้าดำเนินการได้ โดยดำเนินการตามขั้นตอนของระเบียบการขออนุญาตเข้าพื้นที่ต่อไป
 8. การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับระบบสุขาภิบาล
 - 8.1 ไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดต่อระบบสุขาภิบาลภายในห้องชุด นอกจากจะได้รับการพิจารณาอนุมัติจากฝ่ายบริหารอาคารแล้วเท่านั้น
 - 8.2 ในกรณีที่ผู้รับเหมาต้องการเติมน้ำทิ้งเพื่อย้ายหรือเปลี่ยนหัวสปริงเกอร์ใหม่ ฝ่ายบริหารอาคาร จะคิดค่าเติมน้ำทิ้งครั้งละ 5,000 บาท ต่อครั้ง
 - 8.3 ห้ามทิ้งเศษปูน ทราย วัสดุก่อสร้าง ลงในโถส้วมกันที่ ท่อระบายน้ำภายในห้องชุด หรือพื้นที่ส่วนกลางและห้องน้ำ ฝ่าฝืนมีโทษปรับ 5,000 บาท และต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จ
 - 8.4 การเดินท่อประปาจะต้องเดินผ่านมิเตอร์น้ำที่จัดเตรียมไว้ให้เท่านั้น
 - 8.5 การวางตำแหน่งของส่วนประกอบการเดินท่อ เช่น วาล์วน้ำ และอื่นๆ จะต้องวางให้อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสมและสามารถถอดซ่อม บำรุงรักษา หรือเปลี่ยนได้ง่าย
 9. ความรับผิดชอบ
 - 9.1 ความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น พื้น เพดาน ผนัง ประตู หน้าต่าง หรือสิ่งอื่นใดก็ตามจะต้องซ่อมแซมให้คืนเหมือนเดิมโดยค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมดังกล่าว ผู้รับเหมาจะต้องรับผิดชอบ
 - 9.2 ผู้รับเหมาจะต้องรับผิดชอบงานในส่วนของระบบต่างๆ ภายในห้องชุดที่มีการตกแต่งภายใน รวมทั้งการปฏิบัติของพนักงานให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
 - 9.3 ผู้รับเหมาจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้กับฝ่ายบริหารอาคาร หากมีการซ่อมแซมในพื้นที่ส่วนกลางอันเนื่องจากผลกระทบเนื่องจากการตกแต่งภายในห้องชุดของท่าน หลังจากงานแล้วเสร็จภายในระยะเวลา 30 วัน
 - 9.4 ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงแบบแปลนต่างๆ นอกเหนือจากที่ได้รับอนุญาตจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบ ซึ่งหากพบความเสียหายที่อาจจะส่งผลกระทบ และก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางอันสืบเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงแบบโดยมิได้รับอนุญาตเจ้าของร่วม และหรือผู้รับเหมาจะต้องรับการซ่อมแซมความเสียหายดังกล่าวให้กลับสู่สภาพเดิม
 10. การเข้าตรวจสอบพื้นที่ก่อนการเข้าตกแต่ง และระหว่างการตกแต่ง
 - 10.1 เจ้าของห้องชุด หรือผู้รับเหมา ยินยอม และอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคาร เข้าตรวจสอบระบบอุปกรณ์ต่างๆ อาทิ ระบบป้องกันอัคคีภัย และโครงสร้างภายในห้องชุด ร่วมกับผู้รับเหมา เพื่อตรวจสอบสภาพความพร้อมก่อนการเข้าตกแต่ง
 - 10.2 เจ้าของห้องชุด หรือผู้รับเหมา ยินยอมและอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคาร เข้าตรวจสอบพื้นที่ภายในห้องชุดที่อยู่ระหว่างการเข้าตกแต่ง
 - 10.3 หากการตรวจพบว่าผู้รับเหมาดำเนินการตกแต่งซึ่งอาจจะส่งผลกระทบ ความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการตกแต่งเป็นการชั่วคราวจนกว่าจะได้รับการแก้ไขให้แล้วเสร็จ

ระเบียบการอยู่อาศัย และการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล

1. เจ้าของร่วมจะต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดี และไม่กระทำใด ๆ ให้เป็นที่กระทบต่อสิทธิ ก่อให้เกิดความเดือดร้อน ความเสียหาย ตลอดจนการรบกวนต่อความสงบสุขในการอยู่อาศัยของผู้อื่น หรือทรัพย์สินส่วนกลางของอาคาร
2. ห้ามเลี้ยงหรือนำสัตว์ทุกชนิดที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญ หรือสร้างปัญหาสุขอนามัย หรือเป็นอันตรายต่อผู้อื่นภายในอาคารชุด
3. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องไม่ส่งเสียงรบกวนผู้อื่น โดยเฉพาะระหว่างเวลา 21.00 น. – 7.00 น.
4. ห้ามเปลี่ยนแปลงหรือเคลื่อนย้ายระบบเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบอื่น ๆ ที่ใช้ร่วมกัน เว้นแต่มีความจำเป็นโดยจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบและตรวจสอบก่อน และจะดำเนินการได้ต่อเมื่อ ได้รับความเห็นชอบจากฝ่ายบริหารอาคารแล้วเท่านั้น
5. การติดตั้งเครื่องปรับอากาศจะต้องได้รับคำยินยอมจากฝ่ายบริหารอาคารก่อน และในกรณีใด ๆ ก็ตาม ต้องไม่วางตำแหน่งเครื่องคอนเดนเซอร์ให้ส่วนบนอยู่เหนือราวจะเบีย้ง หรือปล่อยให้อากาศควมแน่นไหลเข้าไปในสถานที่ตั้งใด ๆ นอกเหนือไปจากช่องระบายน้ำบนระเบีย้งที่จัดให้
6. ห้ามสกัด เจาะ หรือตัดแปลงแก้ไขพื้น เพดาน และผนังห้องชุดด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลาง และระเบีย้งหรือผนังด้านข้างที่ใช้ร่วมกับห้องชุดอื่น
7. ห้ามก่อสร้างหรือดัดแปลงสิ่งใดเพิ่มเติมบนราวจะเบีย้งห้องชุด รวมทั้งการติดตั้งลูกกรงเหล็กดัด
8. ไม่อนุญาต ให้ทำการติดตั้งเครื่องป้องกันหน้าต่าง ร่มม่านภายนอก หรือผ้าใบกันแดด การติดตั้งเสาอากาศโทรทัศน์ภายนอกและจานดาวเทียม หรือการติดตั้งใด ๆ ที่ยื่นออกมานอกกำแพง หรือยื่นออกนอกแนวระเบีย้งอาคาร หรือในลักษณะที่สูงกว่า หรือเกินกว่าขอบระเบีย้ง
9. ห้ามดัดแปลงหรือเพิ่มเติมในส่วนโครงสร้างหรือภาสกายนอก เปลี่ยนประตู กระงะหรือกรอบหน้าต่างด้านนอก ติดฟิล์มสะท้อนแสงหรือฟิล์มประเภทอื่น ๆ รวมถึงการกระทำสิ่งใด ๆ ที่เป็นการดัดแปลง และอาจมีผลกระทบต่ออุปลักษณภายนอกของอาคารชุด กรณีเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะติดฟิล์มกรองแสง อนุญาตให้ติดฟิล์มกรองแสงประเภทธรรมดาที่ความเข้มไม่เกิน 60% หากเป็นฟิล์มประเภทเซรามิกต้องมีความเข้มใกล้เคียงกับฟิล์มประเภทธรรมดาหรือมีความเข้มไม่เกิน 40%
10. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ควรใช้ชักโครก ก่อะบายน้ำ และห้องน้ำทุกห้อง ตามวัตถุประสงค์ที่เหมาะสมและสมควร ไม่ควรทิ้งเศษขยะ น้ำปุน น้ำที่เป็นตะกอนจับแข็ง เศษดินทรายลงไปในนั้น หากมีการอุดตันหรือการรั่วไหล หรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์ ค่าใช้จ่ายจากการซ่อมจะเรียกเก็บจากบุคคลที่ต้องรับผิดชอบ หรือเจ้าของร่วม ทั้งนี้ รวมถึงบริเวณอื่น ๆ เช่น อ่างล้างจาน ก่อะบายน้ำระเบีย้งด้านนอก เป็นต้น
11. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ห้ามแก้ไขดัดแปลง ประตูห้องชุด ยกเว้นการติดตั้งตัวล็อกประตูเพิ่มเติม
12. ห้ามทิ้งสิ่งของต่าง ๆ เก้น้ำหรือขยะ ออกนอกระเบีย้งหรือหน้าต่างของถ่าน
13. ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์การก่อสร้างมาวางไว้บนบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง
14. ห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้าง มาวางไว้บนบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง
15. ห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้าง และตกแต่งออกนอกระเบีย้งห้องชุด
16. ห้ามแขวนเสื้อผ้าหรือสิ่งอื่นภายนอกห้องชุด โดยเฉพาะที่ระเบีย้งซึ่งสามารถมองเห็นจากภายนอกอาคาร นอกเหนือจากบริเวณชักล้างของห้องชุด
17. ห้ามปิดแผ่นภาพป้ายชื่อหรือป้ายโฆษณาบริเวณผนัง หรือระเบีย้งด้านนอกห้องชุด ซึ่งอาจมีผลกระทบต่ออุปลักษณภายนอกของอาคารชุด
18. ห้ามวางสิ่งของบนระเบีย้ง ซึ่งอาจจะตกลงมายังด้านล่าง อันจะก่อให้เกิดอันตราย หรือเสียหายแก่ผู้อื่นหรือทรัพย์สินส่วนกลางได้ รวมถึงการปลูกต้นไม้ใหญ่ซึ่งมีความสูงเกินกว่าราวจะเบีย้ง
19. ห้ามประกอบอาหาร บริเวณระเบีย้งของห้องชุด
20. ห้ามประกอบอาหารที่มีกลิ่นแรง ซึ่งเป็นการรบกวนเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย รายอื่น ๆ ในอาคารชุด
21. ห้ามรดน้ำต้นไม้ให้ไหลลงมายังพื้นด้านล่าง หรือพื้นที่ส่วนกลางอันก่อให้เกิดความสกปรกและเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้อื่นหรือทรัพย์สินส่วนกลางได้
22. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องให้ความยินยอมฝ่ายบริหารอาคาร หรือฝ่ายวิศวกรรมเข้าทำการตรวจสอบภายในห้องชุด และซ่อมแซมแก้ไขในกรณีที่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือห้องชุดข้างเคียงได้รับความเสียหาย หรือมีผลกระทบต่ออันเนื่องมาจาก วัสดุอุปกรณ์ ภายในห้องชุดชำรุดบกพร่อง
23. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินของห้องชุดข้างเคียงหรือห้องชุดชั้นบนและล่าง อันเนื่องมาจากการต่อเติม ตกแต่ง ซ่อมแซมแก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนย้ายระบบสาธารณูปโภค ระบบป้องกันอัคคีภัยหรือความเสียหาย ใด ๆ ที่เกิดจากห้องชุดนั้นเป็นเหตุ

24. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องรับผิดชอบต่อการซ่อมแซมภายในห้องชุดของตนเอง และควรรักษาให้อยู่ในสภาพดี และสะอาดตลอดเวลา
25. ห้ามติดตั้งเตาแก๊ส ไม่ว่าจะชนิดใด ๆ ก็ตาม
26. ห้ามเก็บวัตถุไวไฟในห้องชุด และไม่วางวัตถุที่สามารถติดไฟได้หรือง่ายต่อการติดไฟ ไว้ที่ระเบียงหลังห้อง ซึ่งอาจปลิวร่วงหล่นไปยังอาคารข้างเคียง
27. เจ้าของร่วมทุกท่าน ต้องแจ้งฝ่ายบริหารอาคารให้ทราบชื่อของบุคคลที่เป็นผู้พักอาศัยตามปกติในห้องชุด โดยกรอกแบบฟอร์มลงทะเบียนผู้อยู่อาศัย เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการครอบครอง การเช่าหรือกรรมสิทธิ์ เพื่อให้ฝ่ายบริหารอาคารได้ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
28. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ควรจัดหาการคุ้มครองจากการประกันภัยที่เหมาะสมกับเหตุอัคคีภัย การโจรกรรมลักทรัพย์และความเสียหายจากเหตุอื่นใดที่มีต่อทรัพย์สินส่วนบุคคล เฟอร์นิเจอร์ เครื่องประดับตกแต่งภายในห้องชุด ยานพาหนะ และทรัพย์สินส่วนบุคคลอื่น ๆ นอกจากนั้นเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องจัดหาความคุ้มครองประกันภัยจากความเสียหายต่าง ๆ ของตนเอง ลูกจ้างในครอบครัว และบุคคลที่สามตามความเหมาะสม
29. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องใช้ห้องชุด ตามที่ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้ กำหนดเท่านั้น
30. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องตรวจสอบความเรียบร้อยของระบบต่าง ๆ เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปา รวมถึงการปิดล็อกประตูหน้าต่างต่าง ๆ ตามจุดต่าง ๆ ก่อนออกจากห้องชุดให้เรียบร้อยทุกครั้ง

ระเบียบการอยู่อาศัย และการใช้พื้นที่ส่วนกลาง

1. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องมีความเกรงใจต่อเพื่อนบ้าน โดยทั่วไป ไม่ควรกระทำการใด ๆ ที่มีแนวโน้มจะก่อให้เกิดความเสียหายที่เป็นการรบกวน ทำให้เกิดความรำคาญ หรืออื่น ๆ ที่ก้าวล่วงต่อสิทธิ ความสงบหรือความสะดวกของผู้อยู่อาศัยอื่น ๆ
2. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย
 - 2.1 ต้องไม่วางทรัพย์สินส่วนบุคคล สิ่งของส่วนบุคคล (รวมถึงรองเท้า) ไว้บริเวณโถงทางเดินของพื้นที่ส่วนกลางหน้าห้องชุด
 - 2.2 เพื่อความปลอดภัย ไม่ควรวางทรัพย์สินส่วนบุคคลโดยไม่ดูแล หรือภายในพื้นที่ส่วนกลาง เช่น รถเข็นเด็ก จักรยาน ของเล่นต่าง ๆ เป็นต้น ควรเก็บทรัพย์สินดังกล่าวไว้ภายในบริเวณห้องชุดเท่านั้น
 - 2.3 ฝ่ายบริหารอาคาร มีสิทธิ์ย้ายวัสดุใดที่ผิดระเบียบข้อบังคับ หรือสิ่งกีดขวางใด ๆ ออกไปโดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้าและไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหาย ที่จะเกิดขึ้นจากการเคลื่อนย้าย
3. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องไม่อนุญาตให้คนภายนอกในที่พักอาศัย เดินเตร็ดเตร่ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ซึ่งจะเป็นการรบกวนหรือก่อให้เกิดความรำคาญต่อผู้ครอบครองอื่น ๆ
4. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องไม่สร้างความเสียหายต่อบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง หรืออุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ
5. ไม่อนุญาตให้นำอาหาร เครื่องดื่มทุกชนิด มารับประทานในลิโอบบี้ ภายในลิฟต์ และพื้นที่ส่วนกลางอื่น ๆ
6. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ในลิโอบบี้ ภายในลิฟต์ ลิโอบบี้ลิฟต์ พื้นที่จอดรถ และพื้นที่ที่กำหนดเป็นเขตปลอดบุหรี่ ตามกฎหมาย
7. ไม่อนุญาตให้เด็ก ๆ เล่นในลิโอบบี้ ภายในลิฟต์ ลิโอบบี้ลิฟต์ บันได และโถงทางเดินอาคาร รวมถึงการเล่น โรลเลอร์สเก็ต หรือ สเก็ตบอร์ดในพื้นที่ส่วนกลาง หากเกิดความเสียหาย หรือประอะป้อนต่อสิ่งประดับตกแต่งใด ๆ เจ้าของร่วมหรือผู้ปกครองนั้น ๆ จะต้องรับผิดชอบตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
8. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่สามารถสั่งการให้เจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารอาคาร คนใดคนหนึ่งก็ตาม ออกไปนอกอาคาร เพื่อปฏิบัติการกิจหรือจุดประสงค์ส่วนตัวของตนเอง หรือออกนอกอาคาร โดยไม่มีวัตถุประสงค์ที่จะทำให้ประสิทธิภาพในการดำเนินงานโดยรวมของอาคารชุดเพิ่มมากขึ้น
9. ไม่ฝากเงินกับพนักงานฝ่ายบริหารอาคาร (นอกจากที่กำหนด) เพื่อชำระค่าใช้จ่ายใด ๆ ก็ตามและฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น
10. คำร้องเรียนหรือคำแนะนำเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับอาคาร และการดำเนินงานของฝ่ายบริหารอาคาร เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สามารถสอบถามจากฝ่ายบริหารอาคาร โดยการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรในเวลาทำการ

ระเบียบการรักษาความสะอาด และกักขัง:

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและคงไว้ ซึ่งความสวยงามของอาคารชุด และเป็นประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกัน จึงขอความร่วมมือจากเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยทุกท่านเกี่ยวกับการรักษาความสะอาด โดยปฏิบัติดังนี้

1. ไม่ปิดกวาดเศษผงหรือขยะจากห้องชุดของท่านออกมาในบริเวณโถงทางเดินด้านหน้าห้องชุด หรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง
2. ไม่นำขยะหรือเศษสิ่งของเหลือใช้วางไว้นอกอาคารชุด การทิ้งเศษขยะหรือขยะมูลฝอยทุกครั้งต้องบรรจุลงในถุงพลาสติกและผูกปากถุงให้เรียบร้อย นำไปทิ้งในสถานที่ที่ได้จัดเตรียมไว้ให้ ณ ห้องพักขยะของแต่ละชั้น
3. ไม่ทิ้งเศษอาหารหรือสิ่งของต่าง ๆ ลงในท่อน้ำทิ้ง เพราะจะทำให้เกิดการอุดตัน และเกิดความเสียหายต่อท่านและส่วนรวมได้
4. เมื่อนำขยะหรือเศษสิ่งของไปทิ้งในภาชนะที่จัดไว้ ต้องปิดฝาและประตูห้องพักขยะให้เรียบร้อยทุกครั้ง
5. ขอความร่วมมือในการคัดแยกขยะ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของกรุงเทพมหานคร
6. ในกรณีที่ผู้รับเหมาเข้าตกแต่งห้องชุด ห้ามล้างหรือทิ้งเศษวัสดุก่อสร้าง เช่น ปูน ปูนขาว ซีเมนต์ หรือวัสดุอื่นใด ลงในท่อน้ำทิ้ง เพราะอาจจะทำให้ท่อน้ำอุดตัน และเกิดความเสียหายต่อส่วนรวม หากฝ่ายบริหารอาคาร ตรวจสอบพบว่า เป็นการกระทำของห้องชุดใด ห้องชุดดังกล่าว ต้องรับผิดชอบในความเสียหายนั้น ๆ เองทั้งสิ้น

ข้อควรปฏิบัติในการใช้ลิฟต์

เพื่อให้การใช้ลิฟต์ของอาคารเป็นไปอย่างถูกวิธี และก่อให้เกิดประโยชน์ร่วมกัน คงไว้ซึ่งทรัพย์สินของอาคารที่มีมูลค่าสูง ฝ่ายบริหารอาคาร ขอความกรุณาปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ลิฟต์ของอาคารเปิดบริการ 24 ชั่วโมง
2. ห้ามกระทำการใด ๆ เพื่อการจัดวางไม่ให้ลิฟต์ทำงานตามปกติ หากท่านมีความประสงค์ที่จะต้องเปิดประตูลิฟต์นานกว่าปกติ กรุณาแจ้งฝ่ายบริหารอาคาร เป็นผู้ดำเนินการเท่านั้น หากเกิดความเสียหายใด ๆ อันเกิดจากการกระทำดังกล่าว ผู้ใช้ลิฟต์จะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น
3. กรณีที่มีความประสงค์ที่จะใช้ลิฟต์สำหรับขนของ ขอให้ท่านกรอกแบบฟอร์มการขอใช้ลิฟต์ที่ฝ่ายบริหารอาคาร ส่งหน้าทุกครั้ง เพื่อความรวดเร็วของท่าน
4. หากวัสดุอุปกรณ์ที่ท่านต้องการย้ายมีขนาดใหญ่เกินกว่าขนาดของลิฟต์ ท่านต้องตัดทอนลงให้มีขนาดพอเหมาะ ที่สามารถดำเนินการขนย้ายได้ หากไม่สามารถตัดทอนได้ ต้องขนย้ายทางบันไดหนีไฟของอาคารชุด และควรระมัดระวังในการขนย้าย ซึ่งอาจจะทำให้เกิดความเสียหายต่อผนัง หลอดไฟแสงสว่าง หรือทรัพย์สินส่วนกลางต่าง ๆ ได้ หากเกิดความเสียหาย ท่านต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
5. กรุณาอย่าจัดเทียน น้ำธูปภาพโฆษณาต่าง ๆ หรือสิ่งพิมพ์ใด ๆ มาติดภายในห้องโดยสารลิฟต์ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหาย หากฝ่ายบริหารอาคาร ตรวจพบจะทำการเรียกเก็บค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
6. ไม่ให้เด็กที่มีอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้ลิฟต์โดยลำพัง

ข้อควรปฏิบัติในการใช้ลิบบบี้

1. ไม่อนุญาตให้นำอาหาร อาหารแห้ง ผลไม้ที่มีกลิ่นแรง เข้ามาในบริเวณลิบบบี้ลิฟต์ หากมีความจำเป็นจะต้องใส่บรรจุภัณฑ์ที่มิดชิด
2. ไม่อนุญาตให้แขก/ผู้มาติดต่อ นำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในอาคารชุดโดยเด็ดขาด
3. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ รับประทานอาหาร เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ภายในลิบบบี้
4. ไม่อนุญาตให้ใช้ปลั๊กเชื่อมต่ออุปกรณ์ไฟฟ้าในลิบบบี้

การย้ายเข้า – การย้ายออก

ฝ่ายบริหารอาคาร ขอความร่วมมือจากเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย เรื่องการย้ายเข้า-ย้ายออก ในอาคาร โปรดแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคาร ทราบ เป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 7-15 วัน เพื่อประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ในการอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย

ระเบียบการย้ายของเข้า-ออก

1. อนุญาตให้ดำเนินการขนย้ายของในช่วงเวลาระหว่าง 09.00 น. -17.00 น. วันจันทร์-ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ)
2. กรณีวัสดุอุปกรณ์ขนาดใหญ่ ให้ใช้วัสดุป้องกันการกระแทก และทำการเก็บเศษวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เรียบร้อยเมื่อเสร็จสิ้นการขนย้าย รวมทั้งควรทำความสะอาดหลังการใช้งาน
3. ไม่อนุญาตให้ทำการสื้อคลิฟต์โดยเด็ดขาด
4. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบต่อความประพฤติของพนักงานที่ทำการขนย้าย โดยไม่ก่อให้เกิดความรำคาญ รบกวนผู้อื่นในอาคารชุด รวมถึงปฏิบัติตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ
5. พนักงานที่ทำการขนย้าย จะต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย
6. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง และบุคคลที่ 3 ที่เกิดขึ้นขณะทำการขนย้าย
7. ไม่อนุญาตให้พนักงานที่ทำการขนย้าย สูบบุหรี่ รับประทานอาหาร เครื่องดื่มในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางโดยเด็ดขาด
8. ฝ่ายบริหารอาคาร จะเป็นผู้ประสานงานในการขนย้ายสิ่งของตลอดจนให้คำแนะนำกับท่าน เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอาคารชุด หรือลิฟต์ของ
9. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจ ก่อนนำสิ่งของออกนอกอาคาร ในกรณีที่มิใช่เจ้าของห้องชุด เพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย

กุญแจ / การ์ด

เพื่อความปลอดภัยต่อทรัพย์สินของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย โปรดเก็บรักษากุญแจ/การ์ด ของท่านไว้ในที่ปลอดภัย กรณีที่ไม่มีผู้พักอาศัยในห้องชุด เนื่องจากเจ้าของร่วมเดินทางไปทำธุรกิจต่างจังหวัดหรือต่างประเทศ ฝ่ายบริหารอาคารขอความร่วมมือจากท่าน โดยโปรดแจ้งชื่อบุคคลที่ท่านมอบหมายให้เก็บรักษากุญแจ/การ์ด ห้องชุด พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ ของบุคคลที่สามารถติดต่อและดำเนินการแทนท่านได้ในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉิน ขณะที่ท่านไม่อยู่ในอาคารชุด

การบริการต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด

การรักษาความปลอดภัย

ฝ่ายบริหารอาคาร ตระหนักถึงความปลอดภัยในชีวิต โดยจัดระบบการรักษาความปลอดภัย จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจากบริษัทที่มีความชำนาญดูแลด้านความปลอดภัย ซึ่งจะตรวจตราความเรียบร้อยภายในอาคาร อำนวยความสะดวกให้กับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ตลอด 24 ชั่วโมง โดยอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของฝ่ายบริหารอาคาร

ทั้งนี้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในระบบรักษาความปลอดภัย อาคารชุดมีการติดตั้งระบบการควบคุมประตูเข้า-ออก อัตโนมัติ ซึ่งเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สามารถดำเนินการควบคุมได้ด้วยตนเอง รวมทั้งมีการติดตั้งระบบโทรทัศน์วงจรปิด

กรณีที่เจ้าของห้องมีความประสงค์ขอบัตรคีย์การ์ดเข้า-ออกอาคารเพิ่ม สามารถติดต่อสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียมการขอบัตรคีย์การ์ดเพิ่มใบละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) โดยสิทธิขอบัตรคีย์การ์ดเข้าออกอาคารเพิ่มดังนี้

แบบห้องชุด	บัตรคีย์การ์ดเข้าอาคาร (ตามสิทธิ์)	บัตรคีย์การ์ดเข้าอาคาร (สิทธิ์ซื้อเพิ่ม)
ห้องขนาด 1 ห้องนอน	2 ใบ	1 ใบ
ห้องขนาด 1 ห้องนอน พลัส	2 ใบ	1 ใบ

กรณีขอบัตรคีย์การ์ดใหม่ทดแทนบัตรคีย์การ์ดเดิมที่ชำรุดเสียหาย เจ้าของห้องชุดต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร หากเป็นกรณีบัตรคีย์การ์ดเดิมชำรุดให้นำบัตรคีย์การ์ดเดิมที่ชำรุดมาแสดง และต้องลงลายมือชื่อของออกบัตรบัตรคีย์การ์ดใหม่ทดแทนบัตรคีย์การ์ดเดิมที่ชำรุดสูญหายในสมุดควบคุมบัตรคีย์การ์ดเข้า-ออกอาคารใหม่ โดยเสียค่าธรรมเนียม 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) หรือตามมติที่ประชุมคณะกรรมการณ์นิติบุคคลอาคารชุด

บุคคลใดปลอมแปลงบัตรคีย์การ์ด ใช้บัตรคีย์การ์ดปลอม หรือใช้บัตรคีย์การ์ดโดยไม่มีสิทธิ์ นิติบุคคลอาคารชุด จะทำการปรับเป็นเงินจำนวน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) และการกระทำดังกล่าวถือเป็นความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา โดยนิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ในการดำเนินคดีกับผู้กระทำผิดด้วยอีกส่วนหนึ่งต่างหาก

หากนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้ที่ผิดเพี้ยน นิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการมาตรการบังคับใช้ระเบียบ เช่น ระงับการให้บริการส่วนร่วม การใช้ทรัพยากรส่วนกลาง ระงับสิทธิในการใช้น้ำประปา สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ หรือสิทธิการให้บริการอื่นๆ เป็นการ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับจนครบถ้วน และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ ทั้งนี้ ผู้ฝ่าฝืนจะไม่นำมาเป็นข้ออ้างในการไม่ชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยตกลงและยอมรับว่า นิติบุคคลอาคารชุดอาจมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ที่ได้ให้ไว้แก่นิติบุคคลอาคารชุด หรือนิติบุคคลอาคารชุดเก็บรวบรวมจากแหล่งอื่น เพื่อวัตถุประสงค์ในการรักษาความปลอดภัย ตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของนิติบุคคลอาคารชุด

อนึ่ง เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ตกลงและยอมรับว่าการไม่ให้ความยินยอมแก่นิติบุคคลอาคารชุด ในการเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผลหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งรวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลประเภทพิเศษ (Sensitive Data) ของเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย อาจส่งผลให้นิติบุคคลอาคารชุด ไม่สามารถให้บริการแก่ผู้พักอาศัยได้อย่างครบถ้วนตามที่บริษัทเจ้าของโครงการ (หรือบริษัทในเครือ) ได้แจ้งแก่เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยในข้อมูลประชาสัมพันธ์โครงการของบริษัทเจ้าของโครงการ (หรือบริษัทในเครือ) ในอนาคตต่อไปได้

บทกำหนดโทษ

1. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สมาชิกในครอบครัว หรือแขกของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ฝ่าฝืนระเบียบในคู่มือพักอาศัย บัญชีพลอยอื่น 35 ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด ที่ไม่ได้ระบุค่าปรับ นิติบุคคลอาคารชุด จะดำเนินการมาตรการ ดังต่อไปนี้
 - 1.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบครั้งแรก ปรับ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ครั้งที่ 2 ปรับ 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) ครั้งที่ 3 เป็นต้นไป ปรับ 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) และปรับอีกวันละ 500 บาท ตลอดเวลาที่ฝ่าฝืนอยู่
 - 1.2 หากนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว แต่ผู้ผิดเพี้ยน นิติบุคคลอาคารชุด อาจจะระงับการให้บริการส่วนร่วม หรือการใช้ทรัพยากรส่วนกลางแก่ผู้นั้นก็ได้ จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ ทั้งนี้ผู้ฝ่าฝืนจะไม่นำมาเป็นข้ออ้างในการไม่ชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง
 - 1.3 ในการดำเนินการตามมาตรการต่อผู้ฝ่าฝืนตามความใน ข้อ 1.2 ฝ่ายบริหารอาคารจะนำเสนอต่อคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อขอความเห็นชอบก่อนดำเนินการทุกครั้ง
 - 1.4 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ได้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพยากรส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย
2. ระเบียบนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุง หรือยกเลิก ซึ่งนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

ข้อควรปฏิบัติของผู้มาติดต่อ

เพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ฝ่ายบริหารอาคาร และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจำเป็นต้องตรวจสอบผู้มาติดต่อทุกท่าน จึงขอความกรุณาเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ชี้แจงต่อผู้มาติดต่อให้ทราบ

การบันทึกภาพและวิดีโอผ่านกล้องวงจรปิด / CCTV

ฝ่ายบริหารอาคาร ได้มีการติดตั้งกล้องวงจรปิด / CCTV ภายในบริเวณอาคารชุด เพื่อรักษาความปลอดภัยให้แก่เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย อย่างไรก็ตาม เนื่องจากฝ่ายบริหารอาคาร มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลใดโดยไม่ได้รับความยินยอม หรือไม่มีสิทธิในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นตามกฎหมาย ดังนี้ ฝ่ายบริหารอาคาร จึงไม่สามารถเปิดเผยรูปภาพ และ/หรือวิดีโอจากกล้องวงจรปิดให้แก่เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ได้ เว้นแต่จะมีเอกสารหรือหนังสือร้องขอจากหน่วยงานราชการ หรือเป็นไปเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายเท่านั้น

การขอ ดู / ขอรับสำเนาภาพหรือวิดีโอจากกล้องวงจรปิด

1. กรณีเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยของดูภาพหรือวิดีโอของตนเองจากกล้องวงจรปิด
เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยสามารถดูหรือรับสำเนาข้อมูลของตนเองได้ หากภาพหรือวิดีโอั้น ไม่ติดภาพของผู้พักอาศัยรายอื่น
2. กรณีเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยของดูภาพหรือวิดีโอของบุคคลอื่นจากกล้องวงจรปิด
นิติบุคคลอาคารชุดไม่สามารถเปิดเผยภาพและวิดีโอจากกล้องวงจรปิด/CCTV ซึ่งปรากฏข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น เช่น ใบหน้า หรือ ทะเบียนรถยนต์ ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะมีคำขอเป็นเอกสารหรือหนังสือจากหน่วยงานราชการเท่านั้น หากในกรณีที่ปรากฏเอกสารหรือหนังสือจากหน่วยงานราชการ นิติบุคคลอาคารชุดจะสามารถเปิดเผยภาพและวิดีโอจากกล้องวงจรปิด / CCTV ให้แก่เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยได้

การรักษาความสะอาด

เพื่อความปลอดภัยและความสะดวกของผู้ที่เข้ามาในอาคารชุด ฝ่ายบริหารอาคาร ได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดจากบริษัทที่มีความชำนาญ การดูแลความสะอาดโดยเฉพาะ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของฝ่ายบริหารอาคาร ซึ่งมีการดูแลความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางของอาคารให้ได้มาตรฐาน ดังนี้

1. บริเวณลิบบี ทางเข้า ลิบบีลิฟต์ และภายในห้องโดยสารลิฟต์
2. บริเวณทางเดินรถ ทางเดินในอาคาร ประตูรั้วด้านนอกอาคาร และประตูทางเข้าด้านหน้าอาคาร
3. ผนังกระจกด้านนอกอาคาร และขอบผนัง
4. บริเวณพื้นที่ลานจอดรถ
5. ห้องน้ำส่วนกลางทั้งหมด
6. บริเวณพื้นที่สิ่งอำนวยความสะดวกในอาคาร
7. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด
8. พื้นที่ส่วนกลางอื่น ๆ

หมายเหตุ:

1. ฝ่ายบริหารอาคาร ไม่อนุญาตให้พนักงานรักษาความสะอาดส่วนกลางของอาคาร ทำงานภายในห้องชุดของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ในเวลาทำงานปกติ
2. ในกรณีเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ได้แจ้งจ้างพนักงานรักษาความสะอาดของฝ่ายบริหารอาคาร ไปทำงานส่วนตัว ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย สูญหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สิน / ห้องชุดของท่าน

การบริการกำจัดแมลง

ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดหาบริษัทให้บริการกำจัดแมลง โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในส่วนเขตพื้นที่ส่วนกลางในอาคารชุด ห้องเครื่อง บันไดหนีไฟ ลิบบี บริเวณพื้นที่อำนวยความสะดวก สันทนาการ โดยกำหนดให้เข้าบริการอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และหากท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย มีความประสงค์จะรับบริการกำจัดแมลงภายในห้องชุด สามารถแจ้งความประสงค์มายังฝ่ายบริหารอาคาร หลังจากที่ได้รับหนังสือแจ้ง และ/หรือ ประกาศล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน

การบริการสวนหย่อม และภูมิทัศน์

ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดหาบริษัทดูแลบำรุงรักษาสวนหย่อม และภูมิทัศน์ในพื้นที่ส่วนกลางเท่านั้น

การบริการซ่อมบำรุง

ฝ่ายบริหารอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบในส่วนของการจัดการดูแล และซ่อมบำรุงรักษาอาคารชุดอันครอบคลุมงานระบบวิศวกรรม อาคารที่กำหนดไว้ อุปกรณ์ พื้นที่ยอดรถ ลิฟต์ ทางเดิน ห้องน้ำ บันไดหนีไฟ ประตูทางเข้า-ออก ห้องสันทนาการ สระว่ายน้ำ และพื้นที่ส่วนกลางหรือพื้นที่นอกประสงค์อื่น ๆ ของอาคารชุด หรือทรัพย์สินอื่นใดในอาคารชุด ที่มีไว้สำหรับใช้ประโยชน์ร่วมกัน ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวก ซึ่งจัดเตรียมไว้สำหรับบริการเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย

เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ ในการซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ภายในห้องชุดของตนเอง ทั้งนี้ ช่างอาคารจะสามารถให้การช่วยเหลือซ่อมแซมเบื้องต้น ในกรณีฉุกเฉินกรณีติดต่อโดยตรงที่ผู้จัดการอาคาร โปรดอย่าแจ้งกับพนักงานช่างโดยตรง เพื่อป้องกันการเข้าใจข้อมูลผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้ ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารอาคาร ยินดีที่จะช่วยเหลือให้ข้อมูลในการติดต่อผู้รับเหมา

เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย โปรดสังเกตบัตรประจำตัวพนักงานฝ่ายบริหารอาคาร และฝ่ายช่างอาคาร ทั้งนี้ พนักงานจะต้องสวมชุดยูนิฟอร์ม ซึ่งมีเครื่องหมายของบริษัท เพื่อให้เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ได้มีการตรวจสอบก่อนทุกครั้ง ก่อนที่จะอนุญาตให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง เข้าไปภายในห้องชุด สำหรับดำเนินการใด ๆ

การแจ้งซ่อมภายในห้องชุดหลังโอนกรรมสิทธิ์ (ช่วงการรับประกันภายในห้องชุด)

เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยสามารถเลือกช่องทางการแจ้งซ่อมภายในห้องชุดได้ดังนี้

1. โทรศัพท์แจ้งเรื่องไปยัง Contact Center ที่เบอร์ 02-652-4000 กด 2 ได้ตั้งแต่วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 09.00 น. – 17.00 น. เพื่อบริการซ่อม ยกเว้นกรณีที่มีระยะเวลาการรับประกัน หรือต้องประสานงานไปยังส่วนอื่น หรือในกรณีที่จำเป็นต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้างาน จะมีเจ้าหน้าที่ติดต่อกลับเพื่อบริการซ่อมต่อไป
2. การแจ้งซ่อมผ่าน Mobile Application โดยสามารถดาวน์โหลด application ได้ทั้งในรูปแบบของ IOS หรือ Android ทำการติดตั้ง ลงทะเบียน และเข้าไปใช้งานในหมวด “My Room” ซึ่งจะสามารถถ่ายรูป พร้อมรายละเอียดปัญหาลงใน Application ได้อย่างง่ายดาย จากนั้นกดปุ่มส่ง โดยจะมีเจ้าหน้าที่ติดต่อกลับภายใน 1-3 วันทำการ (ไม่นับวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

การบริการจัดส่งโปรยภัย

ฝ่ายบริหารอาคาร ได้จัดเจ้าหน้าที่ คัดแยกเอกสาร และโปรยภัยภัณฑ์ต่างๆ ตามประเภทดังนี้

- โปรยภัยภัณฑ์ และเอกสารทั่วไปทุกประเภท จะคัดแยกใส่ตู้จดหมายของแต่ละห้องชุดที่ชั้น 1 ของอาคาร
- โปรยภัยภัณฑ์ลงทะเบียนต่าง ๆ จะจัดเก็บไว้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ฝ่ายบริหารอาคารจะแจ้งให้ท่านทราบ เพื่อให้ท่านหรือตัวแทนของท่านมาติดต่อขอรับโปรยภัยลงทะเบียน ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดในเวลาทำการ โปรยภัยภัณฑ์ลงทะเบียนต่าง ๆ จะจัดเก็บรักษาไว้ไม่เกิน 30 วัน นับจากวันรับโปรยภัยภัณฑ์ลงทะเบียนดังกล่าว หากพ้นกำหนดจะถือว่าท่านไม่ประสงค์จะรับโปรยภัยภัณฑ์ลงทะเบียนดังกล่าว ฝ่ายบริหารอาคารจะดำเนินการส่งคืนให้กับเจ้าหน้าที่ รับ-ส่ง จดหมายของโปรยภัยต่อไป

การขอหนังสือรับรองการปลอดหนี้

เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์จะขายห้องชุดหรือโอนห้องชุดให้แก่บุคคลอื่น

จะต้องมีหนังสือยืนยันการไม่มีหนี้ค้ำชำระกับนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อใช้ประกอบการโอนห้องชุดต่อเจ้าพนักงานที่ดิน จึงจะสามารถโอนห้องชุดแก่ผู้รับโอนได้ โดยมีขั้นตอนการขอเอกสาร ดังนี้

1. กรอกแบบฟอร์มขอหนังสือรับรองการปลอดหนี้ ยื่นให้กับนิติบุคคลอาคารชุดล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้
 - สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของห้องชุดและผู้รับโอนกรรมสิทธิ์
 - สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของห้องชุดและผู้รับโอนกรรมสิทธิ์
 - สำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด
 - หนังสือมอบอำนาจ (กรณีดำเนินการแทน)
 - สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
2. ชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างชำระ (ถ้ามี) กับนิติบุคคลอาคารชุด
3. หลังจากโอนกรรมสิทธิ์ จะต้องสำเนาหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อ.ช.2) มายื่นที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด

การให้เช่าและผู้เช่า

การจัดทำทะเบียนผู้อยู่อาศัย

เมื่อเริ่มย้ายเข้าอยู่หรือมีผู้เข้าอยู่อาศัยในห้องชุด เจ้าของร่วมต้องแจ้งข้อมูลผู้อยู่อาศัยทั้งหมดต่อนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อจัดทำทะเบียนผู้อยู่อาศัยภายในอาคารชุดและช่วยให้นิติบุคคลอาคารชุดสามารถบริหารจัดการสิ่งอำนวยความสะดวกและดูแลความปลอดภัยให้เจ้าของร่วมได้เหมาะสม เพื่อ

- บริหารจัดการพื้นที่ส่วนกลาง ได้แก่ พื้นที่จอดรถ พื้นที่สันทนาการต่างๆ
- ป้องกันบุคคลภายนอกเข้ามาสวมสิทธิ์
- ตรวจสอบและดูแลความปลอดภัยจากมิจฉาชีพที่แฝงตัวเข้ามาภายในอาคารชุด
- เป็นข้อมูลเพื่อใช้ติดต่อเจ้าของห้องชุดได้ทันที ในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉิน
- นิติบุคคลอาคารชุดสามารถสร้างสรรคกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมภายในอาคารชุดได้เหมาะสม

การลงทะเบียนผู้เช่ากับนิติบุคคลอาคารชุด

เจ้าของร่วมสามารถกรอกแบบฟอร์มขึ้นทะเบียนพักอาศัยได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดทุกวัน ในเวลาทำการ

เกิดเหตุสงสัย ว่าจะมีอันตรายภายในห้องชุดในกรณีที่เจ้าของห้องไม่อยู่ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิ์เข้าไปในห้องโดยไม่แจ้งล่วงหน้าได้หรือไม่ ?
ได้ เพราะในกรณีที่ไม่มีผู้พักอาศัยหรือไม่มีบุคคลใดอยู่ภายในห้องชุด และมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีสิ่งอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมอื่น เจ้าของร่วมต้องยินยอมให้ผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายเข้าไปภายในห้องชุดเพื่อตรวจสอบป้องกัน และระงับเหตุดังกล่าวได้ทันทีโดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า ทั้งนี้ ไม่ถือเป็นการบุกรุก หรือละเมิดต่อเจ้าของร่วมหรือผู้ครอบครองห้องชุด

ข้อแนะนำเมื่อให้เช่าห้องชุด

1. ตรวจสอบประวัติผู้เช่าก่อนลงนามในสัญญาเช่า เพื่อป้องกันปัญหาที่อาจเกิดจากการกระทำผิดกฎหมายภายในห้องชุด
2. จัดทำสัญญาเช่าเป็นหลักฐาน โดยระบุสาระสำคัญดังนี้
 - ชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ของผู้เช่า
 - รายละเอียดห้องชุด พร้อมรายการเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้ไฟฟ้าภายในห้องที่ให้เช่า
 - กำหนดระยะเวลาการเช่า
 - อัตราค่าเช่า และกำหนดการชำระค่าเช่ารายเดือน
 - ต้องมีการลงนามระหว่างผู้เช่าและผู้ให้เช่า
3. แจ้งกฎระเบียบการพักอาศัยในอาคารชุดแก่ผู้เช่า เพื่อไม่ให้เกิดการละเมิดสิทธิเจ้าของร่วมคนอื่น หรือสร้างความเสียหายแก่ห้องชุด
4. ตรวจสอบความพร้อมของสาธารณูปโภคภายในห้องชุดก่อนส่งมอบห้องชุดให้กับผู้เช่า

5. ส่งข้อมูลผู้เช่าให้กับนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อทำการทะเบียนการพักอาศัย โดยยื่นเอกสารประกอบการแจ้งเข้าพักดังนี้
 - สำเนาสัญญาเช่าห้องชุด
 - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เช่า
 - สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาทะเบียนหนังสือเดินทาง (เฉพาะบุคคลต่างด้าว)
 - แจ้งจำนวนผู้พักอาศัย
6. กรณีที่เป็นผู้เช่าต่างชาติ ต้องแจ้งข้อมูลผู้เช่าให้สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง (สตม.) ทราบภายใน 24 ชม. นับตั้งแต่เข้าพักอาศัย
7. การให้เช่าห้องชุดต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติโรงแรม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

การจัดทำทะเบียนผู้อาศัย (สำหรับห้องปล่อยเช่า)

กรณีเจ้าของร่วมปล่อยห้องให้เช่าหรือผู้อื่นเข้ามาอยู่อาศัยร่วมภายในห้องชุด เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งการเข้าอยู่อาศัยต่อนิติบุคคลอาคารชุด พร้อมยื่นเอกสารประกอบ ดังนี้

1. สำเนาสัญญาเช่าห้องชุด
2. สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้อาศัยทุกคน
3. ในกรณีผู้พักอาศัยเป็นบุคคลต่างด้าว ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติมได้แก่
 - 3.1 สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าวหรือหนังสือเดินทาง
 - 3.2 สำเนาใบรับรองการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัย

หน้าที่สำคัญของเจ้าของร่วม

1. ตรวจสอบ ดูแล และชำระค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้
 - 1.1 ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง
 - 1.2 ค่าเบี้ยประกันภัย
 - 1.3 ค่ารักษามาตรฐานน้ำประปา
 - 1.4 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่นิติบุคคลอาคารชุด กำหนด
2. ตรวจสอบสภาพห้องชุด เฟอร์นิเจอร์ เครื่องใช้ไฟฟ้า และระบบสาธารณูปโภคให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานทุกครั้ง ก่อนส่งมอบให้ผู้เช่าในวันเข้าอยู่
3. ตรวจสอบการชำระค่าเช่า ค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ ของผู้เช่า และติดตามการชำระค่าเช่าด้วยตัวเองตลอดอายุสัญญาเช่า
4. ตรวจสอบสภาพห้องชุด เฟอร์นิเจอร์ เครื่องใช้ไฟฟ้า และระบบสาธารณูปโภควันที่ยุ่เช่าย้ายออก และประเมินค่าเสียหายเพื่อหักเงินประกันการเช่า (กรณีเกิดความเสียหายกับห้องชุดหรือทรัพย์สินอื่น ๆ)
5. เมื่อไม่มีผู้เช่า เจ้าของห้องชุดต้องดูแลและชำระค่าสาธารณูปโภคตามปกติเพื่อป้องกันการค้างชำระและอาจเกิดค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามมา

สิทธิและหน้าที่ของผู้เช่า

เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้ผู้เช่าทราบถึงสิทธิและหน้าที่ ดังนี้

1. สิทธิการจอดรถภายในอาคารชุด ผู้เช่าที่ได้รับสิทธิ์นี้จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดเสมือนการใช้สิทธิ์ของเจ้าของร่วม
 - 1.1 ขอจัดทำสติ๊กเกอร์จอดรถและติดที่กระจกหน้ารถยนต์ เพื่อแสดงสิทธิการเข้าจอดรถภายในอาคารชุด
 - 1.2 กรณีอาคารชุดที่มีระบบไม้กันอัคคีภัย ผู้เช่าต้องได้รับคีย์การ์ดจากผู้ให้เช่าเพื่อใช้ระบบ
 - 1.3 ชำระค่าชดเชยการใช้พื้นที่จอดรถ (ตามระเบียบอาคารชุด)
2. สิทธิการใช้บริการสันทนาการภายในอาคารชุด ผู้เช่าที่ได้รับสิทธิการใช้บริการสันทนาการภายในอาคารชุด เช่น สระว่ายน้ำ ห้องออกกำลังกาย จะต้องปฏิบัติตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด เช่น
 - 2.1 แต่งกายให้เหมาะสมกับประเภทของสันทนาการ
 - 2.2 ไม่นำอาหารและเครื่องดื่มมารับประทานในบริเวณส่วนสันทนาการตามที่ระบุไว้ในแต่ละพื้นที่
 - 2.3 ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. สิทธิการใช้ทรัพย์สินในห้องชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง ผู้เช่าจะต้องร่วมดูแลและใช้ทรัพย์สินในห้องชุดและทรัพย์สินส่วนกลางด้วยความระมัดระวัง หากเกิดความเสียหาย ผู้เช่าจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเสมือนเป็นเจ้าของร่วม

การประกันภัย

ฝ่ายบริหารอาคาร แนะนำให้เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จัดหาการประกันภัยที่เหมาะสมกับเหตุอัคคีภัย การลักทรัพย์ และความเสียหายอื่นใดที่มีกับทรัพย์สินส่วนบุคคล นอกจากนั้นเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ควรจัดหาความคุ้มครองจากการประกันความเสี่ยงต่าง ๆ ของตน ลูกจ้างและบุคคลที่สาม ตามความเหมาะสม ซึ่งฝ่ายบริหารอาคาร ยินดีให้คำปรึกษาเรื่องดังกล่าว

การเรียกเก็บและการชำระค่าใช้จ่าย

การเรียกเก็บค่าใช้จ่าย

1. เงินกองทุน

เป็นเงินที่ “นิติบุคคลอาคารชุด บลู พหลโยธิน 35” เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมทุกห้องไว้เป็นกองทุนสำรอง เพื่อใช้ในการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางที่มีอยู่ทั้งหมด หรืออาจจะจัดซื้อทรัพย์สินส่วนกลางเพิ่มเติมขึ้นในภายหลัง โดยนำเงินฝากธนาคาร ในนาม “นิติบุคคล อาคารชุด บลู พหลโยธิน 35” ซึ่งดอกเบี้ยสามารถถอนออกมาใช้ ในยามจำเป็น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด หรือมติที่ประชุมเจ้าของร่วม เงินกองทุนนี้เจ้าของร่วมจะต้องชำระ ณ วันที่โอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งเรียกเก็บ ณ วันที่โอนกรรมสิทธิ์ในอัตรา 500 บาท ต่อตารางเมตร

2. เงินค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

เป็นเงินที่พระราชบัญญัติอาคารชุด กำหนดให้เจ้าของร่วมทุกท่านต้องชำระเพื่อนำไปใช้จ่ายในการจัดการพื้นที่ส่วนกลาง เช่น บริเวณลิบบบี้ที่จอดรถยนต์ สระว่ายน้ำ ห้องออกกำลังกาย การดูแลสวน การรักษาความปลอดภัย การรักษาความสะอาด การบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องจักรและอุปกรณ์ระบบวิศวกรรมอาคาร และค่าสาธารณูปโภคส่วนกลาง เป็นต้น โดยให้เจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางทั้งนี้ ในปีแรก ให้ชำระล่วงหน้า 1 ปี (12 เดือน) มีกำหนดชำระทั้งจำนวนในวันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดครั้งแรกจากเจ้าของโครงการ สำหรับในปี ต่อ ๆ ไป ให้เจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวโดยชำระล่วงหน้า 1 ปี (12 เดือน) ตามระยะเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด ในอัตราเดือนละ 55 บาทต่อตารางเมตร ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามมาตรา 18 ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด ภายในเวลาที่กำหนด ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 12 ต่อปีของเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในข้อบังคับ เจ้าของร่วมที่ค้างชำระเงินตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด ตั้งแต่หกเดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 20 ต่อปี และถูกระงับการให้บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่ เงินเพิ่มดังกล่าวให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 ส่วนค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่ข้อบังคับกำหนด เจ้าของร่วมทุกห้องจะต้องร่วมกันจ่าย โดยแบ่งจ่ายตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของแต่ละห้อง เป็นครั้ง ๆ ไป

3. ค่ารักษามาตรวัดน้ำประปา

ค่ารักษามาตรวัดน้ำประปา อัตราเรียกเก็บ เดือนละ 25 บาทต่อหนึ่งมิเตอร์ ทั้งนี้ในปีแรก ให้ชำระล่วงหน้า 12 เดือน ในวันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด สำหรับในปีต่อ ๆ ไป ให้เจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวโดยชำระล่วงหน้า 1 ปี (12 เดือน) ตามระยะเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด โดยเรียกเก็บแยกจากค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ซึ่งเรียกเก็บเพื่อใช้บำรุงรักษามาตรวัดน้ำแต่ละห้องชุดที่แยกออกมาจากมาตรวัดน้ำหลักของอาคารชุด

4. ค่าสาธารณูปโภค

ค่าน้ำประปา	นิติบุคคลอาคารชุดจะเรียกเก็บค่าน้ำประปาจากเจ้าของร่วมทุกห้อง โดยการจดบันทึกมิเตอร์น้ำประปาตามปริมาณการใช้ที่เกิดขึ้นจริงของห้องชุดนั้น ๆ - ค่าน้ำอัตราหน่วยละ 20 บาท (การเปลี่ยนแปลงอัตราค่าน้ำประปาให้เป็นไปตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด)
ค่าไฟฟ้า	เจ้าของร่วมต้องชำระเงินโดยตรงที่การไฟฟ้านครหลวง นับตั้งแต่วันที่ได้รับมอบห้องชุดและวันที่รับโอนกรรมสิทธิ์ ใบแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้าจะถูกส่งมาที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดและฝ่ายบริหารอาคาร จะดำเนินการคิดแยกใส่ตู้จดหมายของแต่ละห้องชุด

***หมายเหตุ: การชำระค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากที่ต้องชำระแก่นิติบุคคลอาคารชุด ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์งดรับฝากชำระเงิน เพื่อดำเนินการแทนให้กับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยทุกรณี

การชำระค่าใช้จ่าย

1. ค่าใช้จ่ายที่นิติบุคคลอาคารชุดออกใบแจ้งหนี้เรียกเก็บ เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องมาชำระเงินที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดภายใน 30 วัน หลังจากการได้รับใบแจ้งหนี้ หรือตามที่ระบุในใบแจ้งหนี้
2. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สามารถชำระเงินได้โดยเช็ค نقدพร้อม ส่งจ่ายในนาม “นิติบุคคลอาคารชุด บล. พาณิชย์ 35” โดยลงวันที่ไม่เกิน กำหนดชำระเงิน ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด (กรณีส่งจ่ายเช็ค ฝ่ายบริหารอาคารจะออกใบเสร็จจริงให้เมื่อขึ้นเงินตามเช็คได้)
3. ฝ่ายบริหารอาคาร ไม่มีนโยบายการจัดเก็บค่าใช้จ่ายภายนอกสถานที่ ดังนั้น เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย โปรดชำระค่าใช้จ่ายที่สำนักงาน นิติบุคคลอาคารชุด
4. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องเรียกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มาชำระเงิน
5. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องชำระเงินกับเจ้าหน้าที่การเงินในเวลาทำการของฝ่ายบริหารอาคารเท่านั้น

การชำระค่าใช้จ่ายล่าช้า หรือการผิดนัดไม่ชำระเงินค่าใช้จ่าย

การชำระเงินค่าใช้จ่ายให้กับนิติบุคคลอาคารชุดล่าช้า เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องเสียเงินเพิ่มให้กับนิติบุคคลอาคารชุด ตามที่ข้อบังคับกำหนด

เหตุฉุกเฉินต่าง ๆ

กรณีเกิดอัคคีภัย (เพลิงไหม้)

อาคารชุดได้รับการออกแบบและติดตั้งระบบป้องกันเพลิงไหม้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัย อย่างไรก็ตาม ฝ่ายบริหารอาคาร ขอแนะนำให้เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ศึกษาและทำความเข้าใจกับกฎระเบียบและขั้นตอนปฏิบัติต่างๆ เพื่อนำมาปฏิบัติในกรณีเหตุเพลิงไหม้

ระบบสัญญาณเตือนภัยในอาคารมีดังนี้

- ระบบสัญญาณเตือนภัยแบบระบบมือดึง
- ระบบตรวจจับความร้อนและควันอัตโนมัติ

ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

1. ผู้พบเห็นเหตุเพลิงไหม้ จะต้องแจ้งโดยการดิ่งสัญญาณเตือนภัยระบบมือดึง ณ จุดที่ใกล้ที่สุด เพื่อแจ้งเหตุเพลิงไหม้ไปยังผู้ควบคุมของอาคาร และพยายามใช้อุปกรณ์ดับเพลิงที่อาคารจัดไว้เพื่อดับไฟเบื้องต้น แต่ต้องมั่นใจว่าจะไม่เกิดอันตรายหรือการเสี่ยงภัยกับตนเอง
2. เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณเตือน ให้ตั้งสติ อย่าตื่นตระหนกตกใจจนทำให้เกิดเพลิงไหม้ ให้ตรงไปยังบันไดหนีไฟที่ใกล้ที่สุด และตรงไปยังจุดรวมพล “ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด”
3. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ในอาคารทุกคน จะต้องออกมารวมกันในจุดรวมพลที่กำหนดสำหรับกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ และจะต้องมีพื้นที่ว่างสำหรับรถดับเพลิงเพื่อผ่านเข้าไปในจุดที่เกิดเพลิงไหม้ได้
4. ในขณะที่อยู่ ณ จุดรวมพล ห้ามกลับเข้าไปในตัวอาคารเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับสัญญาณจากเจ้าหน้าที่ดับเพลิงว่าพื้นที่ปลอดภัย
5. กรณีมีผู้ป่วยออกจากอาคารเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
 - 5.1 ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดให้มีการฝึกอบรมหนีไฟปีละ 1 ครั้ง
 - 5.2 เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องเข้าร่วมการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ทั้งทางทฤษฎีและปฏิบัติ
 - 5.3 ฝ่ายบริหารอาคาร จะแจ้งให้หน่วยงานราชการ หน่วยงานดับเพลิงและอาคารข้างเคียง ทราบกำหนดการฝึกซ้อมล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 7 วัน
6. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ควรจดจำและเรียนรู้วิธีการเหล่านี้ จากการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ
 - 6.1 วิธีการแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และการดิ่งสัญญาณเตือนภัยระบบมือดึงโดยไม่ล่าช้า
 - 6.2 ต้องทำอะไร ในขณะเกิดเพลิงไหม้ เพื่อไม่ให้เกิดความตื่นตระหนกตกใจ และสับสน
 - 6.3 วิธีการใช้และสถานที่เก็บอุปกรณ์ดับเพลิงที่ใกล้ที่สุด
 - 6.4 วิธีการหนีไฟขณะเกิดเพลิงไหม้ และไม่ให้มีสิ่งกีดขวางในบริเวณช่องทางบันไดหนีไฟและทางหนีอื่น ๆ

กรณีเกิดเหตุแผ่นดินไหว

ความรุนแรงของแผ่นดินไหวมีหลายระดับตั้งแต่การสั่นสะเทือนอย่างเบาบาง จนถึงการสั่นสะเทือนอย่างรุนแรง จนส่งผลให้โครงสร้างอาคารชุดเสียหาย ภัยที่เกิดจากแผ่นดินไหวประการอื่นได้แก่ ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นหลังจากแผ่นดินไหวเกิดขึ้นแล้ว เป็นชั่วโมงหรือแม้กระทั่งเป็นวัน

ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดแผ่นดินไหว

1. ควรหลบอยู่ภายในอาคารเท่าที่จะทำได้ อย่าพยายามออกไปข้างนอกอาคารระหว่างเกิดแผ่นดินไหว
2. เนื่องจากความสั่นสะเทือนที่เกิดจากแผ่นดินไหวอาจทำให้ปูนแตก กระฉกและหลอดไฟแตก ควรหลบใต้เฟอร์นิเจอร์ที่แข็งแรง เช่น โต๊ะทำงาน เก้าอี้รับแขก นำตัวเองไปใกล้บริเวณทางออกประตูหรือมุมห้อง (อยู่ชิดกำแพงให้มากที่สุด) ที่ห่างไกลจากหน้าต่าง ประตูกระจก และกระจกโค้งเหนือพาดาน
3. ห้ามวิ่งเข้าไปหลบในห้องเก็บของสูง ๆ หรือระหว่างตัวอาคาร ซึ่งอาจมีสิ่งของร่วงหล่นมาได้
4. หากอยู่นอกอาคารแล้ว ควรอยู่ในที่โล่ง ห่างจากตัวอาคารและเสาไฟฟ้าแรงสูง
5. ติดต่อขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานฉุกเฉินให้เร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้

ข้อควรปฏิบัติหลังเกิดแผ่นดินไหว

1. ปิดล๊อคประตูห้องเมื่อออกจากห้องชุดแล้ว
2. ใช้ประตูล็อกไฟฟ้าที่ใกล้ที่สุด

3. พยายามอย่าพูดคุยกันในขณะหลบหนี
4. ห้ามสูบบุหรี่ หรือกิจกรรมใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดประกายไฟ
5. เดินจับราวบันไดตลอดเวลาเมื่อเดินลงมาด้านล่าง
6. ฟังและปฏิบัติตามขั้นตอนที่ทางฝ่ายบริหารอาคารประกาศ
7. การเคลื่อนย้ายผู้พิการหรือช่วยเหลือตัวเองไม่ได้ จะต้องกระทำโดยผู้เชี่ยวชาญเท่านั้น
8. เมื่อออกจากอาคารแล้ว พยายามอยู่ให้ห่างไกล จากตัวอาคารและเสาไฟฟ้าแรงสูงให้มากที่สุด
9. ไม่กลับเข้าสู่ตัวอาคารเด็ดขาด จนกว่าจะได้รับสัญญาณว่าปลอดภัยจากเจ้าหน้าที่

กรณีเกิดเหตุถูกขู่วางระเบิด

การขู่วางระเบิด ผู้จะใช้โทรศัพท์ในการติดต่อสื่อสาร เพื่อไม่ให้เกิดความตื่นตระหนก การปฏิบัติตัวให้ถูกต้องของบุคลากรในการรับรู้ข่าว และวิเคราะห์ข่าวเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง และข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ

ข้อควรปฏิบัติเมื่อได้รับการขู่วางระเบิด

1. ระงับอารมณ์อย่าตระหนกตกใจ
2. ตั้งใจฟังอย่าขัดจังหวะการพูด
3. จดจำคำพูดให้หมด
4. พูดจาสุภาพกับผู้โทรมาขู่
5. ถ่วงเวลาในการพูดคุยให้นานที่สุด
6. พยายามอัดเทปบันทึกการพูดไว้ถ้าเป็นไปได้
7. สังเกตเสียงสอดแทรกเข้ามาขณะพูดคุยว่ามีเสียงรบกวนอะไรบ้าง เช่น เสียงรถยนต์ เสียงเพลง ฯลฯ
8. เสียงของผู้โทรขู่เป็นเพศหญิงหรือเพศชาย คัดเสียงหรือไม่
9. น้ำเสียงแสดงความนุ่มนวล จริงจัง หรือโกรธแค้น
10. พยายามถามรายละเอียดต่าง ๆ เช่น อยู่แถวไหน โทรแค้นอะไร เพราะเหตุใดจึงทำเช่นนี้
11. พูดแสดงความเห็นอกเห็นใจ ขอให้กลับใจ โดยอ้างถึงผู้บริสุทธิ์อีกหลาย ๆ คน
12. แจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที มีให้แจ้งผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องโดยเด็ดขาด

กรณีเกิดโรคติดต่อทางเดินหายใจ

โรคติดต่อที่เกิดขึ้นจากระบบทางเดินหายใจ เช่น ไข้หวัดใหญ่ ซาร์ส ไข้หวัดนก โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ฯลฯ ซึ่งส่วนใหญ่เกิดจากเชื้อไวรัส ที่อาจอยู่ในเสมหะ น้ำมูก น้ำลาย ทำให้มีไข้สูง ปวดเมื่อยตามร่างกาย หรือหายใจลำบาก การติดต่อกัน โดยการไอ การจามรดกัน การสัมผัสกับเชื้อโรคที่ปนเปื้อนอยู่กับของใช้ส่วนตัว และเชื้อโรคที่ปะปนอยู่ในอากาศ

ข้อควรปฏิบัติ และป้องกันการติดโรคระบาดเกี่ยวกับทางเดินหายใจ

1. รักษาสุขภาพให้แข็งแรงอยู่เสมอ ด้วยการรับประทานอาหารที่มีประโยชน์ ออกกำลังกายสม่ำเสมอ พักผ่อนให้เพียงพอ พยายามลดความเครียด ลดการสูบบุหรี่ และงดการดื่มแอลกอฮอล์
2. ใช้ผ้าปิดปาก ปิดจมูกทุกครั้งเมื่อไอหรือจาม ขณะที่มีอาการเป็นหวัดควรใช้หน้ากากอนามัยอยู่เสมอ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่ออยู่กับผู้อื่น และพบแพทย์ทันที
3. ควรล้างมือบ่อย ๆ ด้วยน้ำและสบู่ หรือเจลแอลกอฮอล์ โดยเฉพาะหลังจากไอ จาม เช็ดน้ำมูก ไม่ควรใช้มือขยี้ตา จมูกหรือปาก
4. อย่าใช้ผ้าเช็ดตัวหรือผ้าเช็ดหน้าร่วมกับผู้อื่น ถ้าใช้กระดาษเช็ดหน้ามูกควรทิ้งในถังขยะที่มีฝาปิด
5. ใช้ช้อนกลางเมื่อรับประทานอาหารร่วมกับผู้อื่น
6. รักษาห้องชุดให้สะอาด เช็ดเครื่องเรือนและของใช้ภายในห้องชุด โดยเฉพาะโทรศัพท์เป็นประจำ อย่างน้อยวันละครั้งด้วยน้ำสะอาดหรือแอลกอฮอล์
7. เปิดประตูหน้าต่างให้อากาศภายในห้องชุดถ่ายเทสะดวก
8. ในระยะนี้ควรหลีกเลี่ยงสถานที่ที่มีคนหนาแน่น
9. ในขณะเดินทางในรถโดยสารสาธารณะ หรือยานพาหนะที่อาจมีผู้ป่วย หรือผู้เดินทางมาจากพื้นที่ที่มีการระบาด ควรใช้หน้ากากอนามัย
10. หากมีอาการไม่สบาย เช่น มีไข้ ปวดศีรษะ หนาวสั่น ปวดเมื่อย เจ็บคอ ไอ ขอให้รีบไปปรึกษาแพทย์ทันที และขอให้แจ้งแพทย์ด้วยว่า ทำงานในฟาร์มเลี้ยงสัตว์ปีกที่ป่วยหรือตายด้วยหรือไม่

การดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนบุคคลเบื้องต้น

สุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำ

การจัดจคราบสกปรกต่างๆ ในห้องน้ำเป็นเรื่องยุ่งยากพอควร ไม่ว่าจะเป็นคราบสนิม คราบหินปูน หรือคราบดำตามร่องกระเบื้องในห้องน้ำ เพราะการใช้น้ำยาล้างห้องน้ำทั่วไปไม่สามารถขจัดคราบสกปรกออกไปได้ ต้องทำความรู้จักผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีประสิทธิภาพสูงและเหมาะสมกับการใช้

1. คราบสนิมและคราบหินปูน - ผสมน้ำยาขจัดคราบสนิมและหินปูนกับน้ำในอัตราส่วน 1 ต่อ 10 คนให้เข้ากัน จากนั้นใช้แผ่นฟองน้ำจุ่มในน้ำยาให้ชุ่ม แล้วนำไปเช็ดถูบริเวณพื้นผิวที่ต้องการ ทิ้งไว้ราว 2-3 นาที ล้างออกด้วยน้ำสะอาด แต่ถ้ามีคราบสกปรกมาก ก็ไม่ต้องผสมน้ำยากับน้ำ และควรหมั่นทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ ประมาณสัปดาห์ละครั้งด้วยน้ำยาทำความสะอาดแบบธรรมดาทั่วไป
2. คราบตะกรัน - คราบตะกรันภายในโถชักโครกให้ใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์ ซึ่งมีให้เลือกทั้งชนิดก้อนและชนิดน้ำ (ส่น้ำเงิน) ชนิดก้อนจะใช้งานง่ายเพียงใส่ผลิตภัณฑ์ดังกล่าว ลงในถังชักน้ำ จากนั้นเมื่อกดชักโครก น้ำจะกลายเป็นสีฟ้า เพื่อช่วยทำความสะอาด และให้กลิ่นหอมทุกครั้งที่เกิดน้ำใช้ ส่วนชนิดน้ำจะมีประสิทธิภาพพอ ๆ กัน แต่การใช้งานจะยุ่งยากกว่าเล็กน้อย โดยต้องเทจนไว้ที่ข้างขอบโถเพื่อให้ตรงกับบริเวณที่น้ำไหลผ่าน แต่เมื่อจบเลหมด สามารถถอดออกมาแล้วเปลี่ยนขวดใหม่ได้ และผนังตามร่องยาแนวในห้องน้ำ ให้ใช้สเปรย์น้ำยาสูตรฆ่าเชื้อราทิ้งไว้สักครู่ แล้วใช้แปรงขัดทำความสะอาด จากนั้นล้างออกด้วยน้ำ แต่ถ้าสิ่งสกปรกบนร่องยาแนวเกิดจากคราบฝุ่นผงแน่น คราบสบู่หรือคราบไขมัน ให้ใช้ผลิตภัณฑ์สูตรทำความสะอาดยาแนวเฉพาะ โดยผสมกับน้ำในอัตราส่วน 1 ต่อ 4 แล้วนำไปเช็ดตามร่องยาแนวทิ้งไว้ประมาณ 10 นาที จากนั้นขัดด้วยแปรงที่ขุ่นไม่แข็งมากเกินไป จนทำให้กระเบื้องต่าง แล้วล้างออกด้วยน้ำสะอาด
3. สแตนเลสและโครเมียม - เบื้องต้นให้ใช้ผ้าแห้ง ขู่น้ำยาหรือครีมขัดเงาเอกประสงค์เช็ดถูพื้นผิวบริเวณที่ต้องการ หรือใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดและเคลือบเงาสแตนเลสโดยเฉพาะก็ได้ เพียงฉีดหรือใช้ผ้าแห้งสะอาด ๆ ขู่น้ำยาแล้วนำไปเช็ดคราบรอยเปื้อนต่าง ๆ นอกจากนี้ยังใช้ได้กับวัสดุประเภทพลาสติกหรือไฟเบอร์กลาสได้ด้วย

หมายเหตุ: น้ำยาขจัดคราบสกปรกส่วนใหญ่เป็นอันตรายต่อดวงตาและระบบทางเดินหายใจ ดังนั้น จึงควรสวมถุงมือยางทุกครั้งที่ใช้งานหรือเครื่องป้องกันอื่นๆ เพื่อความปลอดภัยจากสารเคมีดังกล่าว

ขั้นตอนการดูแลทำความสะอาด

1. ส่วนที่เป็นเซรามิก ได้แก่ กระเบื้องปูพื้น ผนัง อ่างต่างๆ และโถสุขภัณฑ์ ใช้น้ำยาล้างโถสุขภัณฑ์หรือผงขัด โดยใช้แผ่นวัสดุที่ไม่มีคมขัดถู ถ้ามีรอยเปื้อนที่เป็นคราบประเภทต่าง ๆ ให้ทำความสะอาดด้วยวิธีเหล่านี้ คราบน้ำกระด้าง หรือคราบสบู่ ให้ใช้แอมโมเนียหรือน้ำส้มสายชูผสมในอัตรา 1:1 เช็ดให้ทั่วหรือใช้น้ำยาล้างสุขภัณฑ์อย่างอ่อนๆ แล้วทำให้แห้ง คราบสีให้ใช้ทินเนอร์ราดทิ้งไว้ ขูดออกด้วยเหล็กขูดสี แล้วเช็ดให้สะอาด
2. ส่วนที่เป็นพลาสติก เช่น ฝารองนั่งใช้ผ้าชนิดอ่อนนุ่มหรือฟองน้ำ ขู่น้ำสะอาดหรือน้ำสบู่ หรือน้ำยาล้างจานเช็ดถู ห้ามใช้น้ำยาล้างสุขภัณฑ์ ผงขัด หรือผงซักฟอก
3. ส่วนที่เป็นโครเมียม เช่น ก๊อกน้ำ ตะขอแขวนผ้า ใช้ผ้าแห้งขัดด้วยยาขัดโครเมียมหรือโลหะ หรือน้ำยาขัดเงา
4. ถ้าสุขภัณฑ์เปื้อนคราบสี หรือเศษปูนใช้เหล็กขูดสีขูดออก แล้วเช็ดด้วยทินเนอร์ คราบน้ำมันเครื่อง และน้ำมันพืช ใช้โซเดียมคาร์บอเนต 10% ผสมน้ำหรือโซเดียมไฮดรอกไซด์ 5% เช็ดถูออก ควรทำความสะอาดอย่างน้อยสัปดาห์ละ 2 ครั้ง

ระบบปรับอากาศ

การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศภายในห้องชุดหลังจากติดตั้งใช้งานไปแล้วควรมีการตรวจบำรุงรักษา

- Fan Coil Unit คือส่วนที่อยู่ภายในห้องชุด เนื่องจากสภาพอากาศในปัจจุบัน มีละอองฝุ่นค่อนข้างมาก ทั้งภายในและภายนอกห้องชุด จึงทำให้เครื่องปรับอากาศได้รับผลกระทบจากเหตุนี้ ชิ้นส่วนแรกคือ Filter (ฟิวเตอร์) หรือแผ่นกรองอากาศ ซึ่งเป็นจุดสำคัญจุดหนึ่ง ควรทำความสะอาดอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- Condensing Unit คือส่วนที่อยู่ภายนอกห้องชุด ตั้งอยู่ภายนอกอาคารจึงมีโอกาสถูกละอองฝุ่นมากกว่า เราจะสังเกตได้โดยการมองที่ช่องระบายอากาศ ซึ่งเป็นแถบเหล็กหุ้มที่หุ้มท่อเหล็กที่บรรจุน้ำยาแอร์ จะเห็นได้ว่ามีคราบฝุ่นเกาะติดในบริเวณนี้ค่อนข้างมาก ถ้าไม่ทำความสะอาดบ้าง ๆ จะมีฝุ่นเกาะมาก ทำให้การระบายความร้อนไม่มีประสิทธิภาพและจะทำให้สูญเสียการทำความเย็นได้เช่นกัน วิธีล้างส่วนคอนเดนซิ่ง (Condensing) ก่อนอื่นเพื่อความปลอดภัยท่านต้องสับเบรกเกอร์ (Breaker) จุดควบคุมแอร์ให้อยู่ในตำแหน่ง Off เพราะบางครั้ง ช่างติดตั้งอาจจะไม่ได้เดินสายดินไว้ แล้วจึงใช้น้ำฉีดบริเวณแถบระบายความร้อนดังกล่าว จนผงฝุ่นหลุดออก แล้วทิ้งไว้ประมาณ 30 นาที ค่อยเปิดใช้งาน

วิธีการดูแลรักษาเครื่องปรับอากาศให้มีอายุการใช้งานที่นานและให้ประสิทธิภาพสูงสุดในการให้ความเย็นคือ การทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ หรือฟิวเตอร์ที่มีหน้าที่ดักฝุ่น

1. ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนทำการถอดแผ่นฟิวเตอร์กรองฝุ่นออกจากตัวเครื่อง
2. ปลดคลิปล็อคแผ่นใต้ท้องเครื่องปรับอากาศ แล้วค่อย ๆ เปิดออก ระวังฝุ่นต่าง ๆ ปลิวกระจายหากทำแรงหรือกระแทกโดนแผ่นปิดใต้เครื่อง
3. ดึงแผ่นฟิวเตอร์เครื่องปรับอากาศ สังเกตได้โดยจะเป็นแผ่นใยสังเคราะห์ ดึงออกตามทิศทางที่กำหนดในตัวเครื่องของแต่ละรุ่นไม่เหมือนกัน
4. นำแผ่นฟิวเตอร์ออกมาเป่าฝุ่น หรือเคาะฝุ่นออก แล้วนำไปล้างในภาชนะใส่น้ำ ชักด้วยน้ำยาซักผ้าหรือผงซักฟอก ไม่ควรใช้ผงซักฟอกแรง จะทำให้เส้นใยสำหรับกรองฝุ่นขาด ชักล้างจนสะอาดแล้วล้างน้ำสะอาดอีกครั้ง
5. นำแผ่นฟิวเตอร์มาผึ่งให้แห้ง และทำความสะอาด ตัวเครื่องและแผ่นปิดใต้ท้องเครื่องด้วยแปรงปัดฝุ่นและเช็ดด้วยผ้าชุบน้ำหมาดๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นก็ได้
6. ประกอบแผ่นฟิวเตอร์เข้าในเครื่องปรับอากาศตามเดิม ตรวจสอบความเรียบร้อยอีกครั้งปิดแผ่นใต้เครื่องให้แน่น และทดสอบการเดินเครื่อง

ข้อควรปฏิบัติเพื่อรณรงค์ด้านการอนุรักษ์พลังงาน

1. การประหยัดพลังงานไฟฟ้า

- 1.1 หลอดไฟหรืออุปกรณ์ไฟฟ้าให้เลือกใช้อุปกรณ์ประหยัดพลังงาน เช่น หลอดคอม อุปกรณ์ไฟฟ้ารุ่นประหยัดไฟเบอร์ 5 ใช้บัลลาสต์ประหยัดไฟคู่กับหลอดคอม จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการประหยัดไฟ ใช้โคมไฟแบบมีแผ่นสะท้อนแสง ในห้องต่างๆ เพื่อช่วยให้แสงสว่างจากหลอดไฟ กระจายได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ทำให้ไม่จำเป็นต้องใช้หลอดไฟฟ้าวัตต์สูง ช่วยประหยัดพลังงาน
- 1.2 หมั่นทำความสะอาดหลอดไฟภายในห้องชุด เพราะจะช่วยเพิ่มแสงสว่างโดยไม่ต้องใช้พลังงานมากขึ้น ควรอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี
- 1.3 ปิดสวิตช์ไฟ และเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดเมื่อเลิกใช้งาน เพื่อสร้างให้เป็นนิสัยในการดับไฟทุกครั้งที่ออกจากห้อง
- 1.4 ซ่อมบำรุงอุปกรณ์ไฟฟ้า ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ และหมั่นทำความสะอาดเครื่องใช้ไฟฟ้าอยู่เสมอ จะทำให้ลดการสิ้นเปลืองไฟได้
- 1.5 ลดการใช้พลังงานในห้องชุดด้วยการปิดทีวี คอมพิวเตอร์ เครื่องเสียงและเครื่องใช้ไฟฟ้าต่าง ๆ เมื่อไม่ได้ใช้งาน จะช่วยลดคาร์บอนไดออกไซด์ ได้นับ 1 พันปอนด์ต่อปี
- 1.6 ลดการสูญเสียพลังงานในโหมดสแตนด์บาย เครื่องเสียงระบบโฮไฟ โกรทส์น เครื่องบันทึกวิดีโอ คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ และอุปกรณ์ฟ่วงต่าง ๆ ที่ติดมาด้วยการดึงปลั๊กออก หรือใช้ปลั๊กเสียบพ่วงที่ตัดไฟด้วยตนเอง
- 1.7 เลือกซื้อเครื่องใช้ไฟฟ้า ที่ได้มาตรฐานคุณลักษณะประสิทธิภาพไฟให้เนื่งทุกครั้งก่อนการตัดสินใจซื้อ หากมีอุปกรณ์ไฟฟ้าเบอร์ 5 ต้องเลือกใช้เบอร์ 5
- 1.8 ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้งที่จะไม่อยู่ในห้องเกิน 1 ชั่วโมง สำหรับเครื่องปรับอากาศทั่วไปและ 30 นาที สำหรับเครื่องปรับอากาศเบอร์ 5
- 1.9 ตั้งอุณหภูมิที่ 25 องศาเซลเซียส ซึ่งเป็นอุณหภูมิที่กำลังสบาย เพราะอุณหภูมิที่เพิ่มขึ้น 1 องศา ต้องใช้พลังงานเพิ่มขึ้นร้อยละ 5-10
- 1.10 หมั่นทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ ของเครื่องปรับอากาศบ่อย ๆ เพื่อลดการเปลืองไฟในการทำงานของเครื่องปรับอากาศ และไม่ควรปล่อยให้มีความเย็นรั่วไหล จากห้องที่ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ ตรวจสอบและอุดรอยรั่วตามผนัง ฝ้าเพดาน ประตูช่องแสง และปิดประตูห้องทุกครั้งที่เปิดเครื่องปรับอากาศ
- 1.11 ใช้มู่ลี่กันแดด ป้องกันแสงแดดส่องเข้าห้องชุด เพื่อไม่ให้เครื่องปรับอากาศทำงานหนักเกินไป
- 1.12 เปิดหน้าต่างรับลมแทนเปิดเครื่องปรับอากาศ ลดการปลดปล่อยคาร์บอนไดออกไซด์ จากการใช้ไฟฟ้า เพื่อเปิดเครื่องปรับอากาศ
- 1.13 เลือกซื้อพัดลมที่มีเครื่องหมายมาตรฐานรับรอง เพราะพัดลมที่ไม่ได้คุณภาพ มักเสียง่าย ทำให้สิ้นเปลือง
- 1.14 ถ้าใช้พัดลมที่มีรีโมทคอนโทรล ต้องถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน
- 1.15 ทำความสะอาดใบพัด ตะแกรงครอบและแผงหุ้ม มอเตอร์พัดลม อย่าให้มีฝุ่นเกาะ
- 1.16 ตั้งพัดลมในที่ที่มีอากาศถ่ายเทสะดวก
- 1.17 เลือกขนาดตู้เย็นให้เหมาะสมกับขนาดครอบครัว อย่าใช้ตู้เย็นใหญ่เกินความจำเป็น เพราะกินไฟมากเกินไป และควรตั้งตู้เย็นไว้ให้ห่างจากผนังห้องชุด 15 ซม.
- 1.18 ปิดตู้เย็นให้สนิท ทำความสะอาดภายในตู้เย็น และแผ่นระบายความร้อนหลังตู้เย็นสม่ำเสมอ เพื่อให้ตู้เย็นไม่ต้องทำงานหนักและเปลืองไฟ
- 1.19 อย่าเปิดตู้เย็นบ่อย อย่านำของร้อนเข้าแช่ในตู้เย็น เพราะจะทำให้ตู้เย็นทำงานมากขึ้น กินไฟเพิ่มมากขึ้น
- 1.20 ตรวจสอบขอบยางประตูของตู้เย็นไม่ให้เสื่อมสภาพ เพราะจะทำให้ความเย็นรั่วออกมาได้ ทำให้สิ้นเปลืองไฟมากกว่าที่จำเป็น
- 1.21 ละลายน้ำแข็งในตู้เย็นสม่ำเสมอ การปล่อยให้ น้ำแข็งจับหนาเกินไป ทำให้เครื่องต้องทำงานหนัก ทำให้กินไฟมาก
- 1.22 ตั้งสวิตช์ควบคุมอุณหภูมิของตู้เย็นให้เหมาะสม การตั้งที่ตัวเลขต่ำเกินไป อุณหภูมิจะเย็นน้อย ถ้าตั้งที่ตัวเลขสูงเกินไปจะเย็นมาก เพื่อให้ประหยัดพลังงานควรตั้ง ที่เลขต่ำที่มีอุณหภูมิพอเหมาะ
- 1.23 โละตู้เย็นรุ่นเก่าที่ผลิตเมื่อ 10 กว่าปีมาแล้ว เพราะใช้ไฟฟ้ามากเป็น 2 เท่าของตู้เย็นในปัจจุบัน ที่มีคุณภาพสูง ช่วยประหยัดพลังงาน ค่าไฟฟ้าลงได้มาก และลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์
- 1.24 ยัดอาหารตู้เย็นด้วยการใช้ประโยชน์อย่างมีประสิทธิภาพ โดยไม่นำอาหารร้อนเข้าตู้เย็น หลีกเลี่ยงการนำถุงพลาสติกใส่ลงในตู้เย็น เพราะจะทำให้ตู้เย็นจ่ายความเย็นได้ไม่ทั่วถึงอาหาร ควรย้ายตู้เย็นออกจากห้องที่ใช้เครื่องปรับอากาศ ละลายน้ำแข็งที่เกาะในตู้เย็นเป็นประจำ เพราะตู้เย็นจะกินไฟมากขึ้นเมื่อน้ำแข็งเกาะ และทำความสะอาดตู้เย็นทุกสัปดาห์
- 1.25 ไม่พรมน้ำจนแฉะเวลาฉีดผ้า เพราะต้องใช้ความร้อนในการรีดมากขึ้น เสียพลังงานมากขึ้น เสียค่าไฟเพิ่มขึ้น
- 1.26 รีดผ้าหรือซักผ้าในคราวเดียวเป็นจำนวนมาก
- 1.27 เสียบปลั๊กครั้งเดียว ต้องรีดเสื้อให้เสร็จ ไม่ควรเสียบและถอดปลั๊กเตารีดบ่อยๆ เพราะการทำให้เตารีดร้อนแต่ละครั้งนั้นกินไฟมาก และควรดึงปลั๊กออกก่อนการรีดผ้าเสร็จ เพราะความร้อนที่เหลือในเตารีด ยังสามารถรีดต่อได้จนกระทั่งเสร็จ
- 1.28 เช็ดผ้าก่อนเข้าเครื่อง เพราะสิ่งสกปรกจะออกง่ายขึ้น ลดการซักผ้าซ้ำ ไม่สิ้นเปลืองไฟ
- 1.29 ไม่ควรใช้เครื่องซักผ้าแบบที่มีเครื่องอบแห้งด้วยไฟฟ้าในตัว เพราะสิ้นเปลืองไฟฟ้ามก ควรตากผ้ากับแสงแดดหรือในที่ที่มีลมถ่ายเทได้ดี

- 1.30 ตั้งโปรแกรมซักผ้าให้เหมาะสมกับชนิดของผ้าทุกครั้ง
- 1.31 เครื่องดูดฝุ่น ก่อนใช้งานตรวจสอบข้อต่อของท่อดูดหรือชิ้นส่วนต่างๆ ให้แน่นไม่ต้องเกิดการรั่วของอากาศ มอเตอร์อาจทำงานหนักและไหม้ได้
- 1.32 เปิดประตูหน้าต่างขณะดูดฝุ่น เพื่อให้มีการระบายความร้อนของตัวเครื่องได้ดี
- 1.33 เลือกขนาดเครื่องดูดฝุ่นตามความจำเป็นในการใช้งาน เช่น ถ้าดูดฝุ่นสำหรับพื้นที่เป็นพรม หรือเก้าอี้ที่ทำด้วยผ้าควรใช้เครื่องที่มีกำลังดูดสูง แต่ถ้าจะดูดฝุ่นทั่ว ๆ ไป ไม่ควรใช้เครื่องกำลังดูดสูง
- 1.34 ไม่เปิดคอมพิวเตอรืทิ้งไว้นาน ๆ ควรปิดจอภาพเมื่อไม่ใช้งานนานเกินกว่า 15 นาที และถอดปลั๊กออกเมื่อเลิกใช้งาน
- 1.35 ตั้งคอมพิวเตอรืในบริเวณที่มี การระบายความร้อนได้ดี
- 1.36 ควรตั้งระบบ Screen Saver เพื่อรักษาคุณภาพของหน้าจอ
- 1.37 คอมพิวเตอรืโน้ตบุคสามารถประหยัดไฟได้มากกว่าแบบตั้งโต๊ะ
- 1.38 การใช้กระติกน้ำร้อนไฟฟ้า หรือกาต้มน้ำไฟฟ้า ควรใส่น้ำให้พอเหมาะกับปริมาณที่ต้องการใช้ เมื่อเลิกใช้ควรถอดปลั๊กทันที
- 1.39 ไม่ต้มน้ำในห้องที่มีการปรับอากาศ และไม่ควรรำน้ำที่มีความเย็นมาก ๆ ไปต้มกันที

2. การใช้น้ำอย่างประหยัด

- 2.1 ไม่ปล่อยให้ น้ำไหลตลอดเวลา ตอนล้างหน้า แปรงฟัน โกนหนวด และอาบน้ำ เพราะจะสูญเสีย น้ำไปโดยเปล่าประโยชน์ นาทีละหลายลิตร
- 2.2 ใช้สบู่เหลวแทนสบู่ก้อนเวลาล้างมือ เพราะการใช้สบู่ก้อนล้างมือ จะใช้เวลามากกว่าสบู่เหลว และการใช้สบู่เหลวที่ไม่เข้มข้น จะใช้น้ำน้อยกว่าการล้างมือด้วยสบู่เหลวที่เข้มข้น
- 2.3 หากซักผ้าด้วยเครื่อง ให้ใส่ผ้าเต็มกำลังของเครื่อง เพราะซัก 1 ครั้งก็ใช้ปริมาณน้ำ และน้ำยาเท่ากัน
- 2.4 หากซักผ้าด้วยมือ ร่อนน้ำใส่ภาชนะแค่พอใช้ อย่าเปิดน้ำไหลทิ้งไว้ตลอดเวลาซัก เพราะสิ้นเปลืองกว่าการซักโดยวิธีการทิ้งน้ำไว้ในภาชนะ
- 2.5 ล้างพืชผักและผลไม้ในอ่างหรือภาชนะ ที่มีการกักเก็บน้ำไว้เพียงพอ เพราะการล้างด้วยน้ำที่ไหลจาก ก๊อกน้ำโดยตรง จะใช้น้ำมากกว่าการล้างด้วยน้ำที่บรรจุไว้ในภาชนะถึงร้อยละ 50
- 2.6 ล้างจานในภาชนะที่ทิ้งน้ำไว้ ช่วยประหยัดน้ำได้มากกว่าการล้างจานด้วยวิธีที่ปล่อยให้ น้ำไหลจากก๊อกน้ำตลอดเวลา
- 2.7 อย่าทิ้งน้ำดื่มที่เหลือในแก้วโดยไม่เกิดประโยชน์ใดๆ นำไปใช้รดน้ำต้นไม้ ใช้ชำระล้างพื้นผิว หรือทำความสะอาดสิ่งต่าง ๆ
- 2.8 ตรวจสอบชักโครกว่ามีจุดรั่วซึมหรือไม่ ให้ลองหยดสีผสมอาหารลงในถังพักน้ำ แล้วสังเกตดูที่คอห่าน หากมีน้ำสีลงมาโดยที่ไม่ได้กดชักโครก ให้รีบจัดการซ่อมโดยทันที
- 2.9 ไม่ทิ้งเศษอาหาร กระดาษ สารเคมีทุกชนิด ลงชักโครกเพราะจะทำให้สูญเสีย น้ำจากการชักโครก เพื่อไล่สิ่งของลงท่อ
- 2.10 ติด Aerator หรืออุปกรณ์เติมอากาศที่หัวก๊อก เพื่อช่วยเพิ่มอากาศให้แก่ น้ำที่ไหลออกจากหัวก๊อก ลดปริมาณการไหลของน้ำ ช่วยประหยัดน้ำ

ข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน

ฝ่ายบริหารอาคาร	061-509-3691
เหตุด่วนเหตุร้าย	191
สถานบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ	1669
กองปราบปราม	1195
ศูนย์ดับเพลิงกรุงเทพมหานคร	199
ตำรวจท่องเที่ยว	1155
ตำรวจทางหลวง	1193
ศูนย์ประสานงานฉุกเฉิน 24 ชั่วโมง	02-226-4444
ศูนย์รับแจ้งคนหาย	1300
สถานีวิทยุชุมชน (ร่วมด้วยช่วยกัน)	02-730-2400
สถานีวิทยุ จส. 100	1137
สถานีตำรวจนครบาลพลโยธิน	02-512-2447
สถานีดับเพลิงลาดยาว	02-537-8710
โรงพยาบาลวิภาวดี	02-561-1111

**GRAND
UNITY**
Makes Sense.

02 652 4000
grandunity.co.th

ภาคผนวก ค-2 อ.ช.10 หนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด





หนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาจตุจักร

วันที่ ๓๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

หนังสือนี้ออกให้เพื่อแสดงว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับจดทะเบียนอาคารชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ตามคำขอของผู้มีกรรมสิทธิ์ที่ดินและอาคาร ชื่อ บริษัท แกรนด์ ยูนิค ดีเวลล็อปเมนต์ จำกัด ทะเบียนเลขที่ ๑/๒๕๖๖ วันที่ ๓๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีรายการดังนี้

๑. ชื่ออาคารชุด..... “ บลู พหลโยธิน ๓๕ ”

๒. โฉนดที่ดินเลขที่..... ๓๘๔๔, ๔๑๔๘๕, ๔๑๔๘๖, ๔๑๔๘๗, ๔๑๔๘๘, ๔๑๔๘๙ และ ๔๑๔๙๐

ตำบล/แขวง..... ลาดยาว อำเภอ/เขต..... จตุจักร จังหวัด..... กรุงเทพมหานคร

๓. จำนวนอาคาร..... ๒หลัง

๔. จำนวนห้องชุด..... ๓๒๒ห้องชุด

๕. วันที่กรายละเอียด

ทรัพย์สินส่วนกลางตามรายละเอียดเอกสารแนบท้าย อ.ช. ๑๐

๖. ทรัพย์สินส่วนบุคคล

ห้องชุดเพื่อพักอาศัย..... จำนวน ๓๒๒ห้องชุด

ห้องชุดเพื่อประกอบการค้า..... จำนวน -ห้องชุด

ที่จอดรถส่วนบุคคล..... จำนวน -คัน

อื่น ๆ..... -

ลงชื่อ..... พนักงานเจ้าหน้าที่

(นางพวงเพชร หัตถ์)

เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาจตุจักร

หมายเหตุ: ผู้ได้รับอนุญาตหรือหนังสือสำคัญฉบับนี้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามมาตรการที่เสนอไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ

รายละเอียดทรัพย์สินส่วนกลาง

โครงการ บลู พหลโยธิน 35

ทรัพย์สินส่วนกลาง ได้แก่

1. ที่ดินที่ตั้งโครงการอาคารชุด บลู พหลโยธิน 35 ตั้งอยู่โฉนด ซึ่งตั้งอยู่บนโฉนดที่ดิน 7844, 41485, 41486, 41487, 41488, 41489, 41490 ตำบลลาดยาว อำเภอจตุจักร กรุงเทพมหานคร พื้นที่โครงการ 2 ไร่ 1 งาน 97 ตารางวา
2. โครงสร้างและสิ่งก่อสร้าง เพื่อความมั่นคงแข็งแรงของตัวอาคารชุด
 - เสาค้ำ พื้นฐานราก เสา คาน พื้น
3. อาคารชุดโครงการ บลู พหลโยธิน 35 ซึ่งประกอบด้วยอาคารชุดพักอาศัย
 - อาคาร เอ มีความสูงจำนวน 8 ชั้น ห้องชุดพักอาศัย จำนวน 160 ห้อง ที่จอดรถ จำนวน 57 คัน
 - อาคาร บี มีความสูงจำนวน 8 ชั้น ห้องชุดพักอาศัย จำนวน 162 ห้อง ที่จอดรถ จำนวน 57 คัน
4. สำนักงานนิติบุคคล ตั้งอยู่เลขที่ 38 ซอยวิภาวดีรังสิต 38 แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร
5. ส่วนของอาคาร ระบบเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน

ทรัพย์สินส่วนกลางบริเวณ อาคาร เอ ชั้น 1 ประกอบด้วย

- ที่จอดรถยนต์
- ที่ชาร์จรถยนต์ไฟฟ้า EV Charger
- ห้องปั๊ม
- ห้องปั๊มสระว่ายน้ำ
- ห้องควบคุม (ในห้องนิติบุคคล)
- โถงต้อนรับ (LOBBY)
- โถงลิฟท์
- ห้องนิติบุคคล
- ห้องพักรวม
- ห้องน้ำส่วนกลาง
- ตู้จดหมาย (MAILROOM)
- ห้องซักผ้า (LAUNDRY)
- ถนนภายในอาคาร
- พื้นที่จัดสวน

ทรัพย์สินส่วนกลางบริเวณ อาคาร เอ ชั้น 2 ประกอบด้วย

- ห้องควบคุมไฟฟ้า
- สระว่ายน้ำ (CENTRAL POOL / SUNKEN POOL)
- โถงลิฟท์
- โถงทางเดิน
- ห้องขยะประจำ
- ห้องไฟฟ้าประจำ
- ห้องน้ำส่วนกลางชาย
- ห้องน้ำส่วนกลางหญิง
- พื้นที่จัดสวน

- ห้องเก็บของ 2 ห้อง
- OUTDOOR YOGA

ทรัพย์สินส่วนกลางบริเวณ อาคาร เอ ชั้น 3 ประกอบด้วย

- ห้องขยะประจำ
- ห้องไฟฟ้าประจำ
- โถงลิฟท์
- โถงทางเดิน
- กระบะต้นไม้ 1 ตำแหน่ง

ทรัพย์สินส่วนกลางบริเวณ อาคาร เอ ชั้น 4 ประกอบด้วย

- ห้องออกกำลังกาย (FITNESS)
- ห้องโยคะ (YOGA ROOM)
- ห้องขยะประจำ
- ห้องไฟฟ้าประจำ
- โถงลิฟท์
- โถงทางเดิน
- กระบะต้นไม้ 1 ตำแหน่ง

ทรัพย์สินส่วนกลางบริเวณ อาคาร เอ ชั้น 5 ประกอบด้วย

- จัดสวน
- ห้องขยะประจำ
- ห้องไฟฟ้าประจำ
- โถงลิฟท์
- โถงทางเดิน

ทรัพย์สินส่วนกลางบริเวณ อาคาร เอ ชั้น 6 ประกอบด้วย

- ห้องขยะประจำ
- ห้องไฟฟ้าประจำ
- โถงลิฟท์
- โถงทางเดิน
- กระบะต้นไม้ 1 ตำแหน่ง

ทรัพย์สินส่วนกลางบริเวณ อาคาร เอ ชั้น 7 ประกอบด้วย

- ห้องขยะประจำ
- ห้องไฟฟ้าประจำ
- โถงลิฟท์
- โถงทางเดิน

- กระบะต้นไม้ 1 ตำแหน่ง

ทรัพย์สินส่วนกลางบริเวณ อาคาร เอ ชั้น 8 ประกอบด้วย

- ห้องขยะประจำ
- ห้องไฟฟ้าประจำ
- โถงลิฟท์
- โถงทางเดิน

ทรัพย์สินส่วนกลางบริเวณ อาคาร เอ ชั้น ดาดฟ้า ประกอบด้วย

- ห้องปั้ม
- ห้องเครื่องลิฟท์
- ถังเก็บน้ำ 2 ถัง

ทรัพย์สินส่วนกลางบริเวณ อาคาร บี ชั้น 1 ประกอบด้วย

- ที่จอดรถยนต์
- โถงต้อนรับ (LOBBY)
- โถงลิฟท์
- ห้องน้ำส่วนกลาง
- ตู้จดหมาย (MAIL ROOM)
- ตู้ล็อกเกอร์อัตโนมัติ (SMART LOCKER)
- ห้องซักกรีด (LAUNDRY)
- ถนนภายในอาคาร
- พื้นที่จัดสวน

ทรัพย์สินส่วนกลางบริเวณ อาคาร บี ชั้น 2 ประกอบด้วย

- กระบะต้นไม้ 1 ตำแหน่ง
- ห้องนั่งเล่น (CO-WORKING SPACE)
- ห้องควบคุมไฟฟ้า
- โถงลิฟท์
- ห้องขยะประจำ
- ห้องไฟฟ้าประจำ
- โถงทางเดิน

ทรัพย์สินส่วนกลางบริเวณ อาคาร บี ชั้น 3 ประกอบด้วย

- ห้องขยะประจำ
- ห้องไฟฟ้าประจำ
- โถงลิฟท์
- โถงทางเดิน

ทรัพย์สินส่วนกลางบริเวณ อาคาร บี ชั้น 4 ประกอบด้วย

- ห้องขยะประจำ
- ห้องไฟฟ้าประจำ
- โถงลิฟท์
- โถงทางเดิน
- ห้องออกกำลังกาย (GAME ROOM)

ทรัพย์สินส่วนกลางบริเวณ อาคาร บี ชั้น 5 ประกอบด้วย

- ห้องขยะประจำ
- พื้นที่จัดสวน
- ห้องไฟฟ้าประจำ
- โถงลิฟท์
- โถงทางเดิน
- กระบะต้นไม้ 2 ตำแหน่ง

ทรัพย์สินส่วนกลางบริเวณ อาคาร บี ชั้น 6 ประกอบด้วย

- ห้องขยะประจำ
- ห้องไฟฟ้าประจำ
- โถงลิฟท์
- โถงทางเดิน
- กระบะต้นไม้ 1 ตำแหน่ง

ทรัพย์สินส่วนกลางบริเวณ อาคาร บี ชั้น 7 ประกอบด้วย

- ห้องขยะประจำ
- ห้องไฟฟ้าประจำ
- โถงลิฟท์
- โถงทางเดิน

ทรัพย์สินส่วนกลางบริเวณ อาคาร บี ชั้น 8 ประกอบด้วย

- ห้องขยะประจำ
- ห้องไฟฟ้าประจำ
- โถงลิฟท์
- โถงทางเดิน

ทรัพย์สินส่วนกลางบริเวณ อาคาร บี ชั้น ดาดฟ้า ประกอบด้วย

- ห้องปั้มน้ำ
- ห้องเครื่องลิฟท์

- ถังเก็บน้ำสำรอง 2 ถัง
- พื้นที่จัดสวนชั้นดาดฟ้า

ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นๆ

- กระจกตันไม้ 1 ตำแหน่ง (ทางเชื่อมชั้น 4)
- ทางเชื่อมอาคาร ชั้น 4 (SKY BRIDGE)
- หม้อแปลงไฟฟ้า
- ป้อมรักษาความปลอดภัย (ร.ป.ภ)
- บันไดวน อาคาร B
- รั้วรอบโครงการ
- จัดสวน (RELAXING GARDEN /SUN LOUNGE)
- ลิฟต์โดยสาร อาคาร เอ 2 ตัว
- ลิฟต์โดยสาร อาคาร บี 2 ตัว
- ที่จอดรถยนต์ จำนวน 114 คัน
- ถังเก็บน้ำใต้ดินอาคาร เอ จำนวน 2 ถัง
- บันไดหนีไฟ อาคาร เอ 2 จุด
- บันไดหนีไฟ อาคาร บี 2 จุด
- สายล่อฟ้าพร้อมอุปกรณ์บนชั้นดาดฟ้า
- ระบบไฟฟ้าส่วนกลางพร้อมอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสียพร้อมอุปกรณ์
- ระบบสุขาภิบาลส่วนกลางพร้อมอุปกรณ์
- ระบบเตือนป้องกันอัคคีภัยของอาคารพร้อมอุปกรณ์, หัวรับน้ำดับเพลิง, ตู้ดับเพลิงทุกชั้น, ถังดับเพลิงทุกชั้น
- ระบบสายอากาศโทรทัศน์ , จานรับสัญญาณดาวเทียม
- ระบบรักษาความปลอดภัยส่วนกลางของอาคารพร้อมอุปกรณ์ เช่น ประตูคีย์การ์ด, ระบบโทรทัศน์, วงจรปิด

6. ทรัพย์สินอื่นที่เป็นกรรมสิทธิ์หรือสิทธิของนิติบุคคลอาคารชุด มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม ทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุดที่จะจัดให้มีขึ้นภายหลัง เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมทุกคน

ภาคผนวก ค-3 อ.ช.11 ประกาศสำนักงานที่ดิน เรื่องารจดทะเบียนอาคารชุด





ประกาศ
สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร
สาขาจตุจักร
เรื่อง การจดทะเบียนอาคารชุด

ด้วย.....บริษัท แกรนด์ ยูนิค ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด.....ซึ่งเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน
และอาคาร โฉนดที่ดินเลขที่.....๗๘๔๔, ๔๑๔๘๕, ๔๑๔๘๖, ๔๑๔๘๗, ๔๑๔๘๘, ๔๑๔๘๙ และ ๔๑๔๙๐
เนื้อที่ ๒ ไร่ ๑ งาน ๘๗ ตารางวา

.....ตำบล/แขวง.....ลาดยาว
อำเภอ/เขต.....จตุจักร.....จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร.....ประกอบด้วยอาคารจำนวน.....๒.....หลัง
ได้ยื่นขอจดทะเบียนที่ดินและอาคารดังกล่าวต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาจตุจักร
ให้เป็นอาคารชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒

พนักงานเจ้าหน้าที่ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าที่ดินและอาคารดังกล่าวอยู่ในหลักเกณฑ์และเงื่อนไขสมควร
เป็นอาคารชุดได้ จึงรับจดทะเบียนเป็นอาคารชุดชื่อ “.....บส. พหลโยธิน ๓๕.....”
ทะเบียนเลขที่.....๑/๒๕๖๖.....เมื่อวันที่.....๓๑.....เดือน.....พฤษภาคม.....พ.ศ.๒๕๖๖.....

จึงประกาศในทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่.....๓๑.....เดือน.....พฤษภาคม.....พ.ศ.๒๕๖๖.....

ลงชื่อ.....




(นางพวงเพชร ทัดภู)
พนักงานเจ้าหน้าที่

ภาคผนวกค-4 อ.ช.12 รายการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด



รายการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

ทะเบียน เลขที่	ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด	ที่ตั้งสำนักงาน	ชื่อ ที่อยู่ของผู้จัดการ	จดทะเบียน วัน เดือน ปี	พนักงานเจ้าหน้าที่ ลงลายมือชื่อ
๒/๒๕๖๖	บุญ พหลไยจีน ๓๔	เลขที่ ๓๘ ซอยวิภาวดีรังสิต ๓๘ แขวง ลาดยาว เขต จตุจักร กรุงเทพมหานคร	บริษัท เซนเซส พร็อพเพอร์ตี้ แอมเพรเอ็มท์ จำกัด ได้ย นาสจวคจันทรเพญ การเรีญพร ในฐานะผู้ดำเนินการแทน ผู้จัดการ นิติบุคคล ฯ) บ้านเลขที่ ๙๐๐ ถนนเพลนจิต แขวงคุมพิน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร	- ๘ ส.ค. ๒๕๖๖	 ประทีป ตรา

สำเนาถูกต้อง
(นายทรงศักดิ์ สรทงษ์)
อธิบดีกรมที่ดินปฏิบัติกร

หมายเหตุ : วัตถุประสงค์นิติบุคคลอาคารชุดเป็นไปตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่งบัญญัติว่า เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินกลาง
และให้มีอำนาจกระทำการใด ๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้

- ๘ ส.ค. ๒๕๖๖

ภาคผนวกค-5 .อ.ช.13 หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคาร





หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาจตุจักร

วันที่ ๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

หนังสือสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด
ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๖๒ ทะเบียนเลขที่ ๒/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีรายการดังนี้

๑. ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด.....นิติบุคคลอาคารชุด “บลู พหลโยธิน ๓๕”

๒. มีวัตถุประสงค์นิติบุคคลอาคารชุดเป็นไปตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๖๒
ซึ่งบัญญัติว่าเพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางและให้มีอำนาจการทะเลาะใดๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว
ทั้งนี้ ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้ และตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด
บลู พหลโยธิน ๓๕

๓. ที่ตั้งสำนักงานอยู่ที่ บ้านเลขที่ ๓๘ หมู่ที่ ๓ ถนน
ตรอก/ซอย.....วิภาวดีรังสิต ๓๘ ตำบล/แขวง.....ลาดยาว อำเภอ/เขต.....จตุจักร
จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๙๐๐ โทรศัพท์.....

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

(นางพวงเพชร ทัดภู)

เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาจตุจักร

หมายเหตุ : ผู้ได้รับอนุญาตหรือหนังสือสำคัญฉบับนี้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามมาตรการที่เสนอไว้ในรายงาน
การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ

ภาคผนวกค-6 แบบบันทึกการรายละเอียดของสถิติข้อมูลระบบบำบัดน้ำเสีย (ทส.1)



แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

[illegible]

ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ อาคาร B														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของแหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.) × 0.8	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย(ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
01-10-66	12	24	19.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	รัตนกร
02-10-66	7	15	12	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	รัตนกร
03-10-66	8	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	รัตนกร
04-10-66	8	15	12	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	รัตนกร
05-10-66	8	23	18.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	รัตนกร
06-10-66	9	22	17.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	รัตนกร
07-10-66	8	21	16.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	รัตนกร
08-10-66	10	15	12	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	รัตนกร
09-10-66	8	21	16.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	รัตนกร
10-10-66	8	17	13.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	รัตนกร
11-10-66	10	24	19.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	รัตนกร
12-10-66	9	87	69.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	รัตนกร
13-10-66	8	95	76	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	รัตนกร
14-10-66	7	21	16.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	รัตนกร
15-10-66	10	22	17.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	รัตนกร
16-10-66	9	19	15.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	ปราปต์ศิริล

[illegible]

หมายเหตุ

๑. ให้กรอสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....คุณ จันทร์เพ็ญ..ถาวรเจริญพันธ์.....)

.....รัตนกร กลิ่นกลิ่น.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....นาย รัตนกร กลิ่นกลิ่น.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย.....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย

ภาคผนวก ค-7 รายงานสรุปการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย



รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่.....38.....หมู่ที่.....-.....ซอย.....พหลโยธิน 35.....
ถนน.....วิภาวดี-รังสิต.....แขวง/ตำบล.....ลาดยาว.....เขต/อำเภอ.....จตุจักร
จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร.....โทรศัพท์ 061-509-3691.....โทรสาร.....
เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท.....อาคารชุด.....
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี).....ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร.สาขาจตุจักร
หมดอายุ.....

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน.....กันยายน.....พ.ศ.....2566.....ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

.....เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....คุณ จันทร์เพ็ญ ถาวรเจริญพันธ์.....)

.....รัตนกร กลิ่นกลิ่น.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....นาย.รัตนกร กลิ่นกลิ่น.....)

ใบอนุญาตเลขที่หมดอายุ
ออกให้โดย

.....ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)

ใบอนุญาตเลขที่หมดอายุ
ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 ห้อง : 322
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย.....120.....ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง24..... ชั่วโมง/วัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ).....

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ
☒ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
☒ เครื่องสูบลตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด.....

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 266 หน่วย
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 744 ลบ.ม.
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 595.2 ลบ.ม.
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบายน้ำเสียลงท่อน้ำสาธารณะของกรุงเทพมหานคร
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ไม่มี
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบลำไย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) -
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข
-

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตาม มาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำ ทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดย แสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสน บาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : blue พหลโยธิน 35

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 38

หมู่ที่ :

ซอย :

ถนน : วิภาวดี-รังสิต

แขวง/ตำบล : ลาดยาว

เขต/ตำบล : เขตจตุจักร

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 0615093691

โทรสาร :

มี : นางสาวจันทร์เพ็ญ ถาวรเจริญพันธ์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 322

สังกัด : < สังกัด >

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/ดต/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นางสาวจันทร์เพ็ญ ถาวรเจริญพันธ์ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเตดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

120.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลำโพง

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) รางระบายน้ำกรุงเทพมหานคร

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จัดจ้างบริษัทที่มีใบอนุญาต หรือ สำนักงานเขต เข้ากำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 203.000 หน่วย
- (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 744.000 ลบ.ม.
- (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 595.200 ลบ.ม.
- (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
- | | | |
|-------|------------------------------------|-----|
| [X] | ระบายทุกวัน | |
| [] | ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) | วัน |
| [] | ไม่ระบายเลย | |

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

- | | | |
|-----------------------|------------|-------------|
| ระบบบำบัดน้ำเสีย | [X] ปกติ | [] ผิดปกติ |
| เครื่องสูบน้ำ | [X] ปกติ | [] ผิดปกติ |
| ระบบเติมอากาศ | [X] ปกติ | [] ผิดปกติ |
| เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย | [X] ปกติ | [] ผิดปกติ |
| เครื่องสูบลำตะกอน | [X] ปกติ | [] ผิดปกติ |

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข -

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ภาคผนวก ค-8 กรมธรรม์ประกันภัย





บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)
INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260
364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400. Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID. 0107537000394

ชำระอากรแล้ว

ต้นฉบับ
ORIGINAL

กรมธรรม์ประกันภัยความเสียหายภัยทรัพย์สิน

ตารางกรมธรรม์ประกันภัย THE SCHEDULE

รหัส : IIC Code	ต่ออายุ () Renewal	ประกันภัยใหม่ (X) New Business	กรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ 35264675-23NBK Policy No.	10126398
1. ผู้เอาประกันภัย : ชื่อและที่อยู่ The Insured Name and Address บจก. แกรนด์ ยูนิค ดีเวลลอปเม้นท์ 900 อาคารต้นสนทาวเวอร์ ชั้น 7 ถนนเพลินจิต แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330			สถานที่ตั้งหรือเก็บทรัพย์สินเอาประกันภัย Location of Property Insured (Blue 35) ซอยวิภาวดี 38 ถนนวิภาวดี แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร อำเภอ 26 จังหวัด 00 บล็อก 403M000012 District Province Block	
2. ระยะเวลาประกันภัย 184 วัน Period of Insurance			เริ่มวันที่ 1 สิงหาคม 2566 เวลา 16.30 น. สิ้นสุดวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 16.30 น. From at 04.30 p.m. To at 04.30 p.m.	
3. จำนวนเงินเอาประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ Amount Insured under this policy			337,088,277 บาท Baht	
เบี้ยประกันภัยสุทธิ 67,786.00 บาท Net Premium		อากรแสตมป์ 272.00 บาท Stamp Duty	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 4,764.06 บาท VAT	อัตราเบี้ยประกันภัย Premium Rate รวม 72,822.06 บาท Total
4. ความเสียหายต่อทรัพย์สิน : Material Damage				
รายการที่ Item No.	รายละเอียดของทรัพย์สินที่เอาประกันภัย Description of the Property Insured		จำนวนเงินเอาประกันภัย Sum Insured	ความเสียหายส่วนแรก Deductible
	ตามรายการแนบ		ตามรายการแนบ	ตามรายการแนบ
5. จำนวนเงินเอาประกันภัย และบริษัทประกันภัยร่วม Amount of Co-Insurance & Co-Insurers				
6. รายละเอียดของสิ่งปลูกสร้างที่เอาประกันภัยและหรือที่เก็บหรือติดตั้งทรัพย์สินที่เอาประกันภัย Description of building Insured of containing the property Insured				
จำนวนชั้น No. of Storey	จำนวนลูกหาหรือหลัง No. of Building	พื้นที่ภายในอาคาร Total Internal Area	เป็นเจ้าของ (X) As Owner	ผู้เช่า () As Tenant
7. สถานที่ใช้เป็น Occupancy	รหัสภัย Risk Exp. Code	ชั้นของสิ่งปลูกสร้าง Class of Building		
ตามรายการแนบ		1032		
8. กรมธรรม์ประกันภัยนี้มีเอกสารแนบท้าย Clauses and / or warranties attached				
ตามรายการแนบ				
9. วันทำสัญญาประกันภัย Agreement made on		วันที่กรมธรรม์ประกันภัย Policy Issued on		
3 กรกฎาคม 2566		3 กรกฎาคม 2566		
<input checked="" type="checkbox"/> การประกันภัยโดยตรง Direct Insurance		<input type="checkbox"/> ตัวแทนประกันภัย Agent		<input type="checkbox"/> นายหน้าประกันภัย Broker
		ใบอนุญาตเลขที่ License No.		000

เพื่อเป็นหลักฐาน บริษัทฯ โดยบุคคลผู้มีอำนาจได้ลงลายมือชื่อและประทับตราของบริษัทฯ ไว้เป็นสำคัญ ณ สำนักงานของบริษัทฯ

As evidence, the Company has caused this Policy to be signed by duly authorized persons and the Company's Seal to be affixed at its Office.

UF1013

กรรมการ - Director

ผู้มีอำนาจลงนาม - Authorized Person

S1308857



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454

364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวเสียภาษี 0107537000394 Tax ID. 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

- ผู้เอาประกันภัย : บจก.แกรนด์ ยูนิตี้ ดีเวลลอปเม้นท์
- ที่อยู่ : อาคารต้นสนทาวเวอร์ ชั้นที่ 7 เลขที่ 900 ถนนเพลินจิต แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน
กรุงเทพมหานคร 10330
- สถานที่ใช้เป็น : อาคารชุดพักอาศัย (คอนโด) - รหัสภัย 1032A
- สถานที่ตั้งทรัพย์สิน : (Blue 35)
ซอยวิภาวดี 38 ถนนวิภาวดี แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
- ทรัพย์สินที่เอาประกันภัย : สิ่งปลูกสร้างตัวอาคาร (ไม่รวมรากฐาน) รวมส่วนปรับปรุงต่อขยายอาคาร ฝ้า เพดาน พื้นผนัง เพอร์ริเมเตอร์ เครื่องตกแต่งติดตั้งติดตั้งเครื่องใช้สำนักงาน เครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ ระบบสาธารณูปโภคต่างๆ ระบบไฟฟ้า เครื่องปั้นไฟ ลำรอง หม้อแปลงไฟฟ้า ระบบโทรศัพท์ ระบบประปา ระบบสุขาภิบาล ระบบ บำบัดน้ำเสีย ระบบดับเพลิง เครื่องปั้มน้ำ ระบบสัญญาณเตือนภัย ระบบปรับอากาศ ลิฟท์และระบบควบคุมลิฟท์ สระว่ายน้ำ (ไม่รวมน้ำในสระ) ห้องออกกำลังกาย ระบบรักษาความปลอดภัย โทรศัพท์วงจรปิด เสาอากาศทีวี สายล่อฟ้า จานรับ สัญญาณดาวเทียม รั้ว ประตู กำแพง ป้อมยาม ป้าย ศาลพระภูมิ และทรัพย์สิน ต่างๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางของผู้เอาประกันภัย รวมถึงทรัพย์สินที่มีอยู่ก่อน การโอนกรรมสิทธิ์ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินที่เป็น กรรมสิทธิ์ร่วม หรือ ทรัพย์สินของเจ้าของห้องชุด
- (ยกเว้น ทรัพย์สินส่วนตัวของเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้เช่าห้องชุด และ/หรือ ผู้อยู่ อาศัย ที่จัดหา หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่โดยเจ้าของห้องชุดเองภายหลังจากการ รับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดแล้ว หรือไม่ได้มาพร้อมโครงการภายในห้องชุด)
- ทุนประกันภัย : THB 337,088,277.00



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454
364/29 Si Ayuthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID: 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้อธิบายเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

ความคุ้มครอง

: ประกันภัยภายใต้กรมธรรม์ฉบับนี้คุ้มครองความสูญเสีย หรือความเสียหายต่อทรัพย์สินที่เอาประกันภัย อันเกิดจากภัยไฟไหม้, ภัยฟ้าผ่า, ภัยระเบิด, ภัยน้ำท่วม, ภัยเนื่องจากน้ำ, ภัยลมพายุ, ภัยแผ่นดินไหว, ภัยจลาจลและนัดหยุดงาน, ภัยเนื่องจากป่าเถื่อนและการกระทำด้วยเจตนาร้าย, ภัยจากการระอุหรือระเบิด เนื่องจากการระอุตามธรรมชาติ, ภัยลูกเห็บ, ภัยไฟป่า, ภัยจากขีปนาวุธ, ภัยจากอากาศยาน, ภัยจากควีน และความสูญเสียหรือความเสียหายทางโดยตรง ภายใต้อื่นๆที่เกิดจากปัจจัยภายนอก ที่มีได้ระบุไว้ในข้อยกเว้นของกรมธรรม์ ประกันความเสียหายทรัพย์สิน (Property All Risks Insurance Policy)

จำกัดวงเงินความคุ้มครอง

: 1) ความสูญเสียหรือความเสียหายจากภัยน้ำท่วม
(จำกัดความรับผิด 20,000,000.- บาท ต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้งและตลอด
ระยะเวลาเอาประกันภัย)

การขยายความคุ้มครอง

1. ความสูญเสียหรือความเสียหายอันเนื่องมาจากการใช้กำลังและความรุนแรง
ส่งผลให้ ปรากฏร่องรอยการรบกวน ต่อตัวอาคารเอาประกันภัย ที่เกิดขึ้นจาก
เครื่องมือ วัตถุ ระเบิด ไฟฟ้า สารเคมี หรือเกิดจากการชิงทรัพย์หรือปล้นทรัพย์
รวมถึงความสูญเสีย หรือความเสียหายอันเนื่องมาจากความพยายามข่มขู่ (จร.2)
(ทส.1.21)
(วงเงินจำกัดความรับผิดตามทุนประกันภัยที่แจ้งเอาประกันภัย)

2. ความสูญเสียหรือความเสียหายต่อทรัพย์สินที่เอาประกันภัย อันเนื่องมาจากการ
ลักทรัพย์ที่ไม่ปรากฏร่องรอยทางเข้าหรือทางออกจากตัวอาคาร รวมถึงความ
สูญเสียหรือความเสียหายอันเนื่องมาจากความพยายามข่มขู่ (ไม่รวมสต็อก
สินค้าทุกชนิด) (จร.3)
(จำกัดความรับผิด 10,000,000.- บาท ต่อครั้งและตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย)

3. ความสูญเสียหรือความเสียหายต่ออุปกรณ์ไฟฟ้า (Electrical Installation)
(ทส.120)
(จำกัดความรับผิด 20,000,000.- บาท ต่อครั้งและตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย)



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454
364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247-9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID. 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้อธิบายเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

4. ความเสียหายต่อกระจกที่ติดตั้งถาวร (Fixed Glass) รวมถึงเครื่องลายคราม เครื่องปั้นดินเผา หินอ่อน หรือวัตถุที่เปราะบางอื่นๆ ที่เกิดจากสาเหตุภายนอก การโจรกรรม การแตกหักของกระจกติดถาวร กระจกผนัง ประตู หน้าต่าง (ทส. 1.24)
(จำกัดความรับผิด 20,000,000.- บาท ต่อครั้งและตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย)
5. กลุ่มครองความสูญเสียหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นกับอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ประมวลผลข้อมูล รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการสร้างและบันทึกข้อมูลใหม่ ค่าใช้จ่ายในการเขียนใหม่ Electronic Equipment (ทส.1.19)
(จำกัดความรับผิด 10,000,000.- บาท ต่อครั้งและตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย)
6. กลุ่มครองความสูญเสียหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นกับเครื่องคอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก โทรศัพท์มือถือ และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์แบบพกพาได้ ที่เกิดขึ้นภายในสถานที่เอาประกันภัย
ทั้งนี้ไม่รวมถึงความสูญเสียที่เกิดจากการลักทรัพย์ที่ไม่ปรากฏร่องรอยการจับแะต่อตัวอาคารหรือการใช้กำลังอย่างรุนแรงเพื่อเข้าหรือออกจากอาคาร
(จำกัดความรับผิด 3,000,000.- บาท ต่อครั้งและตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย)
7. ความสูญเสียหรือความเสียหายต่อทรัพย์สินที่เคลื่อนย้ายได้ รวมถึงสต็อกสินค้าทุกชนิด ที่เก็บรักษากลางแจ้งหรือในอาคารเปิดโล่ง หรืออาคารโปร่ง หรือต่อรั้ว ประตู อันเกิดจาก ลม ฝน ลูกเห็บ น้ำค้างแข็ง หิมะ น้ำท่วม ทราบหรือฝุ่น
(จำกัดความรับผิด 5,000,000.- บาท ต่อครั้งและตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย)
8. ความสูญเสียหรือความเสียหายต่อเครื่องจักรหยุดชะงัก Machinery Breakdown
(จำกัดความรับผิด 10,000,000.- บาท ต่อครั้งและตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย)
9. กลุ่มครองความสูญเสียของเงิน (ปง. 3) ในวงเงินสูงสุดไม่เกิน 1,000,000.- บาท ต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้งและตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย
 - 9.1 ความสูญเสียของเงินเพื่อจ่ายค่าจ้างและหรือเงินเดือน
 - 9.2 ความสูญเสียของเงินภายในสถานที่เอาประกันภัย
 - 9.3 ความสูญเสียของเงินภายในตู้รับหรือห้องรับ
 - 9.4 ความสูญเสียของเงินภายนอกสถานที่เอาประกันภัย ขณะที่ขนส่งไปยังธนาคาร



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454
364/29 Si Ayuthaya Rd., Thaneerpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID: 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

ความเสียหายส่วนแรก :

- 3,000.00 บาทแรก ต่อความเสียหายแต่ละครั้งและทุกครั้ง
ยกเว้น ความสูญเสียหรือเสียหายที่เกิดจากภัยไฟไหม้, ภัยฟ้าผ่า, ภัยระเบิด, ภัยอากาศยาน, ภัยจากขบวนการพาหนะ, ภัยจากควัน, ภัยจากจลและนัดหยุดงาน, ภัยลูกเห็บ, ภัยจากการกระทำอันมีเจตนาร้าย, ภัยต่ออุปกรณ์ไฟฟ้า (เมื่อการสูญเสียหรือความเสียหายดังกล่าวที่เกิดจากภัยฟ้าผ่าหรือทำให้เกิดภัยไฟไหม้)
- 10% ของมูลค่าความเสียหายหรือขั้นต่ำ 20,000.- บาท แล้วแต่อย่างใดอย่างหนึ่ง สูงกว่ากันต่อความเสียหายแต่ละครั้งและทุกครั้งสำหรับภัยเนื่องจากน้ำ และ ภัยน้ำท่วม
- 5,000.- บาท ต่อความเสียหายแต่ละครั้งและทุกครั้ง สำหรับภัยจากการลักทรัพย์ที่ไม่ปรากฏร่องรอยการจี้ดงทางเข้าหรือออกจากตัวอาคาร, ความเสียหายต่อเครื่องจักร และภัยอุปกรณ์ไฟฟ้า

เงื่อนไขพิเศษ

1. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยเหตุแห่งความเสียหายภัยแผ่นดินไหว น้ำท่วม พายุ ใต้ฝุ่น และมรสุมภายในระยะเวลา 72 ชั่วโมง
72 hours (Earthquake, Flood, Windstorm, Typhoon and Monsoon)
2. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยคำสั่งเจ้าหน้าที่หรือพนักงานผู้มีอำนาจตามกฎหมาย
(Public Authority Clause)
3. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยส่วนเฉลี่ยจากการประกันภัยต่ำกว่าร้อยละ 80 ของมูลค่าที่แท้จริง(Average Clause 80%)
4. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยทรัพย์สินอื่น ๆ ที่อยู่ในอาคาร (All other contents)
5. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการเปลี่ยนแปลงและซ่อมแซม (Alterations and Repairs)
(จำกัดความรับผิด 2,000,000.- บาท ต่อสัญญา)
6. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการประเมินความเสียหาย (Appraisal Clause)
(จำกัดความรับผิด 20% ของจำนวนเงินเอาประกันภัย ต่อครั้งและตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย)
7. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยเงื่อนไขพิเศษค่าวิชาชีพ (Professional Fees)



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454
364/29 Si Ayuthaya Rd., Thungphayathai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID: 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

8. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยม่านบังแดด ม่านบังตา เครื่องหมาย ป้ายต่างๆ หรือสิ่งติดตั้ง
ตรึงตราอื่นๆ นอกอาคาร
(Awnings, Blind, Signs or Other Outdoor Fixtures or Fittings of Description
เอกสารแนบท้ายว่าด้วยเงื่อนไขพิเศษการเพิ่มเติมทรัพย์สิน
9. (Capital Addition Clause – Automatic Cover)
(จำกัดความรับผิด 20,000,000.- บาท ของจำนวนเงินเอาประกันภัย ต่อครั้งและ
ตลอดระยะเวลาเอา
ประกันภัย)
10. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการเปลี่ยนแปลงอุณหภูมิจากความล้มเหลวของพลังงาน
ไฟฟ้าและน้ำประปา (Change of Temperature from failure of electrical power and
water supply)
(จำกัดความรับผิด 2,000,000.- บาท ต่อครั้งและตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย)
11. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยเงื่อนไขพิเศษราคาตามสัญญา (Contract Price Clause)
12. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการพิจารณาความเสียหาย
(Cost of Determining the loss)
(จำกัดความรับผิด 5,000,000.- บาท ต่อครั้งและตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย)
13. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการป้องกันชั่วคราว (Cost of Temporary
Protection)
(จำกัดความรับผิด 5,000,000.- บาท ต่อครั้งและตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย)
14. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยความคุ้มครองสำหรับทรัพย์สินที่ถูกครอบครอง – คุ้มครอง
อัตโนมัติ (Cover for Property Taken Over Clause – Automatic Cover)
(จำกัดความรับผิด 10% ของจำนวนเงินเอาประกันภัย ต่อครั้ง)
15. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยความเสียหายที่เกิดขึ้นคดขยเจตนา (Deliberate Damage
Clause) แบบ อค./ทส.1.36
16. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยเงื่อนไขพิเศษการกำหนดทรัพย์สิน แบบ อค./ทส.1.18
(Designation of property Clause)
17. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยค่าใช้จ่ายของการทำลายและการเปลี่ยนทรัพย์สินที่ไม่
เสียหาย
(Destruction of Sound Property)



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454
364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID. 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

18. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยเงื่อนไขพิเศษทรัพย์สินส่วนบุคคล (Employees personal effects)
แบบ อค./ทส.1.06)
19. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยค่าใช้จ่ายฉุกเฉินสำหรับทรัพย์สินของบุคคลอื่น ๆ
(Emergency Cost for Property of Others)
(จำกัดความรับผิด 10,000,000.- บาท ของจำนวนเงินเอาประกันภัย ต่อครั้งและตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย)
20. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการเพิ่มขึ้นของมูลค่าทรัพย์สินที่เอาประกันภัย (120%)
Escalation Clause (120%) แบบ อค./ทส.1.40
21. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยค่าใช้จ่ายเร่งงาน (Expediting Expenses)
(จำกัดความรับผิด 20% ของจำนวนเงินเอาประกันภัย ต่อครั้งและตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย)
22. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยค่าใช้จ่ายต่างๆของเจ้าหน้าที่ในการดับเพลิง
(Fire Brigade Charges Clause) แบบ อค./ทส.1.72
(จำกัดความรับผิด 10,000,000.- บาท ต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้งและตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย)
23. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการดับเพลิง
(Fire Extinguishment Clause) แบบ อค./ทส.1.16
(จำกัดความรับผิด 10,000,000.- บาท ต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้งและตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย)
24. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยต้นไม้ที่ปลูกไว้เพื่อการตกแต่ง
Growing Tree แบบ อค./ทส.1.43
(จำกัดความรับผิด 10,000.- บาท ต่อต้น และสูงสุดไม่เกิน 2,000,000.- บาท ต่อเหตุการณ์แต่ละครั้งและตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย)
25. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการเพิ่มขึ้นของค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม เนื่องมาจากกฎหมายหรือ กฎข้อบังคับที่ออกโดยอำนาจของกฎหมาย (Increase Cost of Repair)
(จำกัดความรับผิด 5,000,000.- บาท ต่อครั้งและตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย)
26. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการซ่อมแซมทันที (Immediate Repairs Clause)



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454
364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatar, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวเสียภาษี 0107537000394 Tax ID: 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้อธิเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

27. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการปรับปรุงและทำให้ดีขึ้น
(Improvement and Betterment Clause)
28. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยเจ้าของสถานที่ (Land Lord Clause) แบบ อค./ทส.1.46
29. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยภูมิสถาปัตย์นอกอาคาร
(External Landscaping Clause) แบบ อค./ทส.1.71
(จำกัดความรับผิด 5,000,000.- บาท ต่อเหตุการณ์แต่ละครั้งและตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย)
30. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการรั่วไหลของของเหลว
(Leakage of Liquids Clause) แบบ อค./ทส.1.46
(จำกัดความรับผิด 5,000,000.- บาท ต่อครั้งและตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย)
31. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยเงื่อนไขพิเศษความรับผิดชอบสำหรับค่าภาษีอากร
(Liability for Duty Clause) แบบ อค./ทส.1.19
32. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการขนของขึ้นหรือขนของลงจากยานพาหนะ
(Loading and Unloading Clause) แบบ อค./ทส.1.48
(จำกัดความรับผิด 5,000,000.- บาท ต่อครั้งและตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย)
33. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยค่าเสียหายในการยับยั้งหรือระงับ
(Inhibition Costs Clause) แบบ อค./ทส.1.45
34. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยอะไหล่เครื่องจักร (Obsolete Parts Clause)
แบบ อค./ทส.1.53
35. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยส่วนได้เสียของบุคคลอื่น (Other Interests Clause)
แบบ อค./ทส.1.54
36. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยสิ่งปลูกสร้างภายนอกสถานที่เอาประกันภัย
(Outside Buildings Clause) แบบ อค./ทส.1.55
37. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการชดเชยค่าสินไหมทดแทน
(Payment of Loss Clause) แบบ อค./ทส.1.56
38. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยแผนและข้อกำหนด (Plan and Specification Clause)
(จำกัดความรับผิด 3,000,000.- บาท ต่อครั้งและตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย)



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454
364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel: 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID: 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้อธิบายเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

39. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยเงื่อนไขพิเศษการยอมรับในสิทธิพิเศษ
(Privileges Granted Clause) แบบบ อค./ทส.1.05
40. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการคุ้มครองทรัพย์สินที่อยู่ในการควบคุมดูแลของผู้เอาประกัน (ไม่รวมทรัพย์สินของแขกผู้มาเยือน) Property under care custody or control (not including guest's belonging)
(จำกัดความรับผิด 3,000,000.- บาท ต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้งและตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย)
41. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการเก็บทรัพย์สิน ณ สถานที่แห่งอื่น
(Property Store elsewhere) แบบบ อค./ทส.1.58
(จำกัดความรับผิด 5,000,000.- บาท ต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้งและตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย)
42. (เอกสารแนบท้ายคุ้มครองการชดใช้ตามมูลค่าในการจัดการทดแทนทรัพย์สิน)
(Replacement Value) แบบบ อค./ทส.1.04
43. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยเงื่อนไขพิเศษการขนย้ายซากทรัพย์สิน
(Removal of Debris) แบบบ อค./ทส.1.10
(จำกัดความรับผิด 5,000,000.- บาท ต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้งและตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย)
44. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายคืน
(Recoveries Clause) แบบบ อค./ทส.1.60
45. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยสาธารณูปโภค
Servicing (Telephone, Gas, Water)
46. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการจัดการซากทรัพย์สินที่ได้รับความเสียหาย
(Salvage Control Clause) แบบบ อค./ทส.1.61
47. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการรั่วไหลของน้ำจากระบบพรมน้ำดับเพลิงอัตโนมัติ
(Sprinkler Leakage Clause) แบบบ อค./ทส.1.64



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454
364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID. 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

48. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบรรเทาความเสียหาย

(Sue and Labour) แบบบ อค./ทส.1.67

(จำกัดความรับผิด 5,000,000.- บาท ต่อเหตุการณ์แต่ละครั้งและตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย)

49. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยเกี่ยวกับผู้เช่า (Tenant Clause) แบบบ อค./ทส.1.82

50. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยข้อเงื่อนไขพิเศษการโยกย้ายทรัพย์สิน

Temporary removal clause including stock

(จำกัดความรับผิด 10,000,000.- บาท ต่อเหตุการณ์แต่ละครั้งและตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย)

51. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยเงื่อนไขพิเศษการเก็บสินค้าชั่วคราว

Temporary storage of stock

(จำกัดความรับผิด 3,000,000.- บาท ต่อเหตุการณ์แต่ละครั้งและตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย)

52. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยเรื่องงานใต้พื้นดิน/เสาอากาศและเสารับส่งสัญญาณ

(Underground Services/ Aerial and Masts/ TV Satellite) แบบบ อค./ทส.1.84

53. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยเรื่องคนงาน (Workmen Clause) แบบบ อค./ทส.1.87

54. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยงานศิลปวัตถุ (Work of Art Clause) แบบบ อค./ทส.1.74

(จำกัดความรับผิดไม่เกิน 20,000.- บาทต่อชิ้น รวมกันทั้งหมดไม่เกิน 500,000.- บาทต่อครั้งและตลอดระยะเวลาประกันภัย)

55. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการขยายระยะเวลาการคุ้มครองโดยอัตโนมัติ

(Automatic extension of period of insurance (30 days)) To be agreed

(30วัน โดยขึ้นอยู่กับเงื่อนไขความคุ้มครองตามที่ตกลงกัน)

56. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยเงื่อนไขพิเศษการคงไว้ซึ่งจำนวนเงินเอาประกันภัย

(Automatic reinstatement of sum insured) แบบบ อค./ทส.1.07

57. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการผิดเงื่อนไข

(Breach of Conditions Clause) แบบบ อค./ทส.1.30



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454
364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatat, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID: 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

58. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการบอกเลิกสัญญาประกันภัย 30 วัน

Cancellation Clause 30 days

59. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการกระทำผิดพลาดและการละเลยการกระทำตามหน้าที่

(Errors & Omission Clause) แบบ อค./ทส.1.39

60. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการจ่ายค่าสินไหมทดแทนบางส่วน

(Claim Payment on Account Condition) แบบ อค./ทส.1.33

61. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการแจ้งความเสียหาย (45 วัน)

(Loss Notification Clause 45 days)

62. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการแจ้งการใช้สถานที่เอาประกันภัยคลาดเคลื่อน

(Mis-Description Clause) แบบ อค./ทส.1.51

63. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการสละสิทธิการรับช่วงสิทธิ

(Subrogation Waiver Clause) แบบ อค./ทส.1.08

64. Sub Limit for Risks from flood Endorsement

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการจำกัดจำนวนเงินความรับผิดชอบสำหรับภัยน้ำท่วม
(ทส.1.09)

ข้อยกเว้นเพิ่มเติม :

- เอกสารแนบท้ายข้อยกเว้นความคุ้มครองต่อระบบคอมพิวเตอร์ และภัยไซเบอร์
Computer System and Cyber Loss Exclusion Endorsement (ทส.1.28)
- เอกสารแนบท้ายข้อยกเว้นเชื้อรา (Mold & Fungi Exclusion)
- เอกสารแนบท้ายข้อยกเว้นมลภาวะและการปนเปื้อน
(Pollution & Contamination Exclusion)
- เอกสารแนบท้ายข้อยกเว้นสายส่งและจำหน่าย
(Transmission & Distribution Lines Exclusion)
- เอกสารแนบท้ายข้อยกเว้นการชุมนุมหรือแรงจูงใจทางการเมือง
(Political Demonstration or Motive Exclusion Endorsement)



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454
364/29 Si Ayuthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID: 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้อธิบายเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

- เอกสารแนบท้ายข้อจำกัดและข้อยกเว้นการคว่ำบาตร
(Sanction Limitation and Exclusion Clause)
- เอกสารแนบท้ายข้อยกเว้นโรคติดต่อ (Communicable Disease Exclusion)
(OIC Form no.6)
- ข้อยกเว้นสงครามและการก่อการร้าย War & Terrorism Exclusion (OIC 1.69)



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454

364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID: 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

แบบ อค./ทส.1.63

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยเหตุแห่งความเสียหายจากภัยแผ่นดินไหว น้ำท่วม พายุ ใต้ฝุ่นและมรสุม

ภายในระยะเวลา 72 ชั่วโมง

72 Hours (Earthquake, Flood, Windstorm, Typhoon and Monsoon Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

ในกรณีของภัยแผ่นดินไหว น้ำท่วม พายุ ใต้ฝุ่น และมรสุม ความสูญเสียหรือความเสียหายจากแต่ละภัยหรือภัยต่างๆ ข้างต้นที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลา 72 ชั่วโมง จะถือเป็นความสูญเสียหรือความเสียหายครั้งเดียวกัน ผู้เอาประกันภัยอาจเลือกเวลาใดของแต่ละช่วงเวลา 72 ชั่วโมงเป็นเวลาเริ่มต้นก็ได้ แต่ต้องไม่มีสองช่วงเวลา 72 ชั่วโมงมาทับซ้อนกัน บริษัทประกันภัยจะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสียหรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากภัยแผ่นดินไหว น้ำท่วม พายุ ใต้ฝุ่นและมรสุมที่เกิดขึ้นก่อนที่กรมธรรม์ประกันภัยมีผลบังคับหรือหลังจากวันที่กรมธรรม์ประกันภัยหมดอายุ

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่น ๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม

แบบ อค./ทส.1.73

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยคำสั่งเจ้าหน้าที่ หรือพนักงานผู้มีอำนาจตามกฎหมาย

(Public Authorities Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

การประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยนี้ได้ขยายความคุ้มครองให้รวมถึงค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการทำให้ทรัพย์สินที่เอาประกันภัย ซึ่งได้รับความเสียหายหรือความสูญเสียกลับคืนสู่สภาพเดิมด้วยเหตุผลจากความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายที่ว่าการก่อสร้างหรือกฎหมายอื่น ๆ ภายใต้หรือดำเนินการตามบทบัญญัติของราชการ หรือเทศบัญญัติ หรือกฎข้อบังคับทางราชการของท้องถิ่น โดยมีเงื่อนไขว่า

1. จำนวนเงินค่าใช้จ่าย ภายใต้การขยายความคุ้มครองนี้จะไม่รวมถึง :

(ก) ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย หรือบทบัญญัติตามกฎหมายดังกล่าวข้างต้น :-

- 1) ในกรณีของความสูญเสียหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นก่อนที่จะมีการขยายความคุ้มครองนี้
- 2) ในกรณีของความสูญเสียหรือความเสียหายที่ไม่ได้เอาประกันภัยภายใต้กรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454
364/29 Si Ayuthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

3) ภายใต้ประกาศที่ได้มีการแจ้งให้ผู้เอาประกันภัยทราบล่วงหน้าก่อนเกิดความสูญเสียหรือความเสียหาย

4) ในกรณีของทรัพย์สิน หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของทรัพย์สินที่ไม่ได้รับความเสียหาย

(ข) จำนวนเงินค่าภาษี อากร ค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาหรือค่าธรรมเนียมอื่น ๆ รวมถึงค่าประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่เป็นผลจากการเพิ่มมูลค่าของทุน ซึ่งอาจจะต้องจ่ายในกรณีของทรัพย์สิน หรือจ่ายโดยเจ้าของทรัพย์สิน ด้วยเหตุผลเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือบทบัญญัติตามกฎหมายดังกล่าว ข้างต้น

(ค) ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในการทำให้ทรัพย์สินที่ได้รับความเสียหายหรือสูญเสียกลับสู่สภาพดีดั้งเดิมเหมือนใหม่ โดยที่กฎหมายหรือบทบัญญัติตามกฎหมายดังกล่าวไม่ได้กำหนดให้ปฏิบัติตาม

2. การดำเนินงานในการทำให้ทรัพย์สินกลับคืนสู่สภาพเดิมต้องเริ่ม และดำเนินการอย่างสมเหตุสมผล และการดำเนินการจะต้องแล้วเสร็จภายใน 12 เดือนนับแต่วันที่ได้รับความเสียหายหรือภายในระยะเวลาที่บริษัทยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรให้ขยายระยะเวลาต่อไป (ภายใน 12 เดือนดังกล่าว) และอาจจะดำเนินการในการทำให้ทรัพย์สินกลับสู่สภาพเดิมทั้งหมด หรือเพียงบางส่วน ณ สถานที่ตั้ง ทรัพย์สินแห่งอื่น (หากเป็นความจำเป็นตามที่ได้มีระเบียบ หรือกฎหมายบัญญัติไว้) ทั้งนี้ ความรับผิดชอบของบริษัทภายใต้การขยายความคุ้มครองนี้ต้องไม่เพิ่มขึ้น

3. นอกเหนือจากการขยายความคุ้มครองนี้ หากความรับผิดชอบของบริษัทภายใต้รายการใดรายการหนึ่งภายใต้กรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ จะต้องลดลงตามเงื่อนไขข้อบังคับของกรมธรรม์แล้ว ความรับผิดชอบของบริษัทภายใต้การขยายความคุ้มครองดังกล่าว (ตามรายการนั้น ๆ) จะต้องลดลงตามสัดส่วนด้วยเช่นกัน

4. จำนวนเงินทั้งหมดที่จะชดเชยภายใต้รายการใดรายการหนึ่งของกรมธรรม์จะต้องไม่เกินจำนวนเงินเอาประกันภัยที่ได้รับระบุไว้ในรายการนั้นๆ

5. เว้นแต่ที่ได้รับระบุไว้เป็นอย่างอื่น เงื่อนไขทั้งหมดภายใต้กรมธรรม์ฉบับนี้ จะมีผลบังคับใช้ เสมือนหนึ่งว่าเงื่อนไขดังกล่าวได้เป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่น ๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม



บริษัท อินทราประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454
364/29 Si Ayuthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID. 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

แบบ อค./ทส.1.11

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยเงื่อนไขพิเศษส่วนเฉลี่ยจากการประกันภัย

ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของมูลค่าที่แท้จริง

(80 percent Average Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

ในกรณีที่จำนวนเงินเอาประกันภัยต่ำกว่าร้อยละ 80 ของมูลค่าแท้จริงของทรัพย์สินที่เอาประกันภัย ในขณะที่เกิดความสูญเสียหรือความเสียหายอันเนื่องมาจากภัยที่ได้รับคุ้มครองตามกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ ให้ถือว่าผู้เอาประกันภัยเป็นผู้รับประกันภัยตนเอง ในส่วนที่แตกต่างกับมูลค่าที่แท้จริงของทรัพย์สินที่เอาประกันภัยและในการคำนวณค่าสินไหมทดแทน ผู้เอาประกันภัยจะต้องรับภาระส่วนเฉลี่ยความสูญเสียและความเสียหายไปตามส่วนต่างๆ รายการและหากมีมากกว่าหนึ่งรายการให้แยกพิจารณาเป็นแต่ละรายการ

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่นๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม

แบบ อค./ทส.1.13

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยเงื่อนไขพิเศษทรัพย์สินอื่นๆ ที่อยู่ภายในอาคาร

(All Other Contents Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

ทรัพย์สินที่เอาประกันภัยนั้นให้หมายความรวมถึงทรัพย์สินทั้งหมดที่มีอยู่ภายในอาคารที่เอาประกันภัย ดังระบุในตารางแห่งกรมธรรม์ประกันภัย แต่มีข้อกำหนดกับทรัพย์สินบางประเภท ดังต่อไปนี้

- ก) เงินสดและอากร ในกรณีที่มิได้เอาประกันภัยไว้ต่างหาก เมื่อเกิดความสูญเสียหรือความเสียหายตามกรมธรรม์ประกันภัยนี้ จะได้รับการชดใช้เป็นจำนวนเงินไม่เกิน 10,000.- บาทต่อครั้งเท่านั้น
- ข) เอกสารต้นฉบับ สำเนาเอกสาร สมุดบัญชี เมื่อเกิดความสูญเสียหรือความเสียหายตามกรมธรรม์ประกันภัยนี้จะได้รับการชดใช้เพียงราคาอุปกรณ์เครื่องเขียนรวมค่าใช้จ่ายในการทำขึ้นใหม่แต่ไม่รวมถึงมูลค่าของข้อความและเนื้อหาของเอกสารนั้นๆ โดยจำกัดเป็นจำนวนเงินไม่เกิน 100,000.- บาทต่อครั้ง
- ค) วัสดุใช้ในการบันทึกในระบบสมองกล เมื่อเกิดความสูญเสียหรือความเสียหายตามกรมธรรม์ประกันภัยนี้จะได้รับการชดใช้วัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงาน และค่าเช่าเวลาเครื่องสมองกล ในการเก็บบันทึกใหม่ โดยไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายในการหาข้อมูลและมูลค่าแห่งข้อความหรือเนื้อหาที่บันทึกอยู่ภายใน โดยจำกัดเป็นจำนวนเงินไม่เกิน 10,000.- บาทต่อครั้ง



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454

364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID. 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

ง) แม่แบบ และแม่พิมพ์ต่าง ๆ เมื่อเกิดความสูญเสียหรือความเสียหายตามกรมธรรม์ประกันภัยนี้ และไม่ปรากฏว่ามีการเอาประกันภัยไว้ต่างหาก จะได้รับการชดใช้เป็นจำนวนเงินไม่เกิน 10,000.- บาทต่อครั้ง

จ) เครื่องมือและเครื่องใช้ที่ลูกจ้างของผู้เอาประกันภัยนำออกไปใช้นอกสถานที่เป็นการชั่วคราว และมีมูลค่าไม่เกิน 50,000.- บาทต่อครั้ง เมื่อเกิดความสูญเสียหรือความเสียหายตามกรมธรรม์ประกันภัยนี้ จะได้รับการชดใช้สำหรับเครื่องมือและเครื่องใช้ดังกล่าวไม่เกิน 20,000.- บาทต่อหน่วย ทั้งนี้เครื่องมือเครื่องใช้ดังกล่าวจะต้องอยู่ในความครอบครองของลูกจ้างของผู้เอาประกันภัย

ฉ) รถจักรยาน เสื้อผ้า เครื่องมือรวมทั้งของใช้ส่วนตัวของลูกจ้างของผู้เอาประกันภัยที่อยู่ภายในบริเวณสถานที่ตั้งทรัพย์สินที่เอาประกันภัย เมื่อเกิดความสูญเสียหรือความเสียหายตามกรมธรรม์ประกันภัยนี้จะได้รับการชดใช้เป็นจำนวนเงินไม่เกิน 5,000.- บาท ต่อหนึ่งคนและไม่เกิน 100,000.- บาทต่อครั้ง

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่นๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม

แบบ อค./ทส.1.25

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการปรับปรุงต่อเติมและซ่อมแซม

(Alterations and Repairs Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

บริษัทตกลงยินยอมให้ผู้เอาประกันภัยสามารถทำการปรับปรุงซ่อมแซม ตกแต่ง ต่อเติมอาคารที่เอาประกันภัยได้ โดยถือว่าไม่มีผลกระทบต่อสัญญาประกันภัย

การปรับปรุง ซ่อมแซม และ/หรือการติดตั้งเครื่องจักรสำหรับสัญญาว่าจ้างไม่เกินจำนวนเงินเอาประกันภัย ตามที่ระบุในกรมธรรม์ประกันภัย บาทต่อหนึ่งสัญญา และจะไม่ถือเอากรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้เป็นกรมธรรม์ประกันภัยหลักที่ให้ความคุ้มครองงานดังกล่าวข้างต้น โดยให้ถือว่าการขยายความคุ้มครองนี้เป็นการประกันภัยส่วนที่เกินจากกรมธรรม์ประกันภัยงานก่อสร้างและติดตั้งเครื่องจักรที่คุ้มครองงานดังกล่าวข้างต้นโดยเฉพาะ

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่นๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454

364/29 Si Ayuthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID. 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการประเมินความเสียหาย

(Appraisal Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

บริษัทจะไม่ทำการประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่ไม่ได้รับความเสียหาย หากจำนวนค่าสินไหมทดแทนสำหรับความเสียหายแต่ละครั้งรวมกันไม่เกิน ตามที่ระบุในกรมธรรม์ประกันภัย ของจำนวนเงินเอาประกันภัย สำหรับรายการทรัพย์สินที่ได้รับความเสียหายรวมกันและไม่เกิน ตามที่ระบุในกรมธรรม์ประกันภัย บาท

หากสิ่งปลูกสร้างประกอบด้วยอาคารตั้งแต่สองหลังขึ้นไปรวมอยู่ในรายการประกันภัยเดียวกัน การพิจารณาตามเงื่อนไขข้างต้น ให้คำนวณจากความเสียหายทั้งหมดเทียบกับจำนวนเงินเอาประกันภัยทั้งหมดของรายการที่เสียหายนั้นในทุกอาคาร

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่น ๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม

แบบ อค./ทส.1.14

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยเงื่อนไขพิเศษค่าวิชาชีพ

(Professional Fees Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

จำนวนเงินเอาประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ให้รวมถึงค่าวิชาชีพตามความจำเป็นสำหรับสถาปนิก พนักงานสำรวจ วิศวกรที่ปรึกษา รวมถึงที่ปรึกษากฎหมาย และค่าธรรมเนียมอื่นๆ (ไม่เกินกว่าอัตราที่กำหนดขึ้นโดยสถาบันที่เกี่ยวข้อง ณ วันที่เกิดความสูญเสียหรือความเสียหาย แต่ไม่เกินร้อยละสิบของจำนวนเงินเอาประกันภัย) เพื่อการประเมินราคา ออกแบบ กำหนดมาตรฐาน การประมูล และการควบคุมงานอันเกิดจากการซ่อมแซม หรือสร้างขึ้นใหม่แทนทรัพย์สินที่ได้เกิดความสูญเสียหรือความเสียหายตามกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ (แต่ไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายในการเตรียมเอกสารเพื่อประกอบการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน)

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่นๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454
364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatui, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID. 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้อธิบายเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

แบบ อค./ทส.1.29

**เอกสารแนบท้ายว่าด้วยม่านบังแดด ม่านบังตา เครื่องหมาย ป้ายต่างๆ
หรือสิ่งติดตั้งตรึงตราอื่น ๆ นอกอาคาร**

(Awnings, Blind, Signs or Other Outdoor Fixtured or Fittings of Any Description Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

กรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ให้ความคุ้มครองรวมถึง ม่านบังแดด ม่านบังตา เครื่องหมาย ป้ายต่างๆ หรือสิ่งติดตั้งตรึงตราอื่น ๆ นอกอาคาร โดยความรับผิดชอบของบริษัทจะจำกัดจำนวนเงินไม่เกิน ตามที่ระบุในกรมธรรม์ประกันภัย บาท ตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่น ๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม

CAPITAL ADDITION CLAUSE – Automatic Cover

It is hereby agreed and declared that notwithstanding anything contained in this Policy to the contrary,

the insurance hereby extends to cover alterations, additions and improvements (but not appreciation in value in excess of the sum insured due to an economic situation) to property insured as specified in the items for an amount not exceeding **As Stated in the Policy** subject to declare by quarterly and the additional premium will be adjusted at the end of the policy period. If the sum insured is exceeding THB 30,000,000.-, it will be declared to the reinsurer as normal process.

It is understood that the Insured undertake to advise the Company within 3 months of such alterations, additions and improvements and to pay the appropriate additional premium thereon at the time of adjustment.

All other terms and conditions remain unchanged.



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454

364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID. 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

CHANGE OF TEMPERATURE FROM FAILURE OF ELECTRICAL POWER AND WATER SUPPLY CLAUSE

It is hereby agreed and declared that notwithstanding anything contained in this Policy to the contrary,

This policy covers physical loss of or damage to the property thereby insured which may be caused by change of temperature resulting from failure of electrical power/water supply.

The limit of liability of the Company under this extension shall not exceed As Stated in the Policy subject to 12 hours time deductible each and every loss.

All other terms and conditions remain unchanged.

แบบ อค./ทส.1.17

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยเงื่อนไขพิเศษราคาตามสัญญา

(Contract Price Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

ในกรณีผู้เอาประกันภัยได้ขายทรัพย์สินที่เอาประกันภัยไปแล้ว แต่ผู้เอาประกันภัยยังมิได้ส่งมอบทรัพย์สินนั้นให้แก่ผู้ซื้อและตามเงื่อนไขแห่งสัญญาซื้อขายนี้ผู้เอาประกันภัยยังคงต้องรับผิดชอบต่อทรัพย์สินนั้นอยู่หากทรัพย์สินนั้นได้รับความสูญเสียหรือความเสียหายอันเกิดจากภัยที่เอาประกันภัยไว้ตามกรมธรรม์ประกันภัยนี้ และสัญญาซื้อขายนั้นต้องเลิกกันไปโดยเหตุดังกล่าว บริษัทจะรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนเพื่อความสูญเสียหรือความเสียหายแก่ผู้เอาประกันภัยตามราคาทรัพย์สินที่กำหนดไว้ในสัญญาซื้อขายนั้น

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่นๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454
364/29 Si Ayuthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID. 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

COST OF DETERMINING THE LOSS CLAUSE

This Policy is extended to cover the reasonable costs, fees and expenses of the Insured incurred consequent upon Damage to property hereby insured including:

- (a) the salary of the Insured's employees for preparing any claim;
- (b) producing and certifying any particulars required by Insurers in relation to any claim;
- (c) where Damage is reasonably suspected hereunder costs which may ultimately show a loss or claim indemnifiable under this Policy has not occurred;

The liability of the Company under this clause and the Policy in respect of any items shall in no case exceed Baht. **As Stated in the Policy** any one occurrence and in aggregate.

All other terms and conditions remain unchanged.

แบบ อค./ทส.1.35

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการป้องกันชั่วคราว

(Cost of Temporary Protection Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

การประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ขยายความคุ้มครองถึงค่าใช้จ่ายในการป้องกันชั่วคราวตามความจำเป็นเพื่อความปลอดภัยและป้องกันอาคารที่ได้รับความเสียหายซึ่งอยู่ระหว่างรอการซ่อมแซมหรือสร้างใหม่ โดยจำนวนเงินจำกัดความรับผิดชอบของบริษัทจะไม่เกิน ตามที่ระบุในกรมธรรม์ประกันภัย บาท ต่อความเสียหายแต่ละครั้ง

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่น ๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261. 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454

364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261. 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID: 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

COVER FOR PROPERTY TAKEN OVER CLAUSE – Automatic Cover

It is agreed that the Insurers will hold covered in respect of any property taken over into use from construction and/or erection and/or installation as from the dates thereof up to **As Stated in the Policy**. If the sum insured is over THB 100,000,000.- advised by 30 days such property being taken into use and the insured to pay additional premium and will adjust at the end of the policy period.

All other terms and conditions remain unchanged.

แบบ อค./ทศ.1.36

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยเจตนา

(Deliberate Damage Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

ความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการประสังค์ร้ายหรือเจตนาก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินที่เอาประกันภัยโดยลูกจ้างของผู้เอาประกันภัยจะได้รับความคุ้มครองตามกรมธรรม์ประกันภัยนี้ เว้นเสียแต่ว่ากรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการอาวุโสของผู้เอาประกันภัยมีส่วนสมรู้ร่วมคิด หรือให้ความยินยอม หรือเป็นผู้สั่งการ

ความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการประสังค์ร้าย หรือเจตนาก่อให้เกิดความเสียหายโดยบุคคล หรือคณะบุคคลอื่นใด นอกเหนือจากผู้เอาประกันภัย จะได้รับความคุ้มครองตามกรมธรรม์ประกันภัยนี้ เว้นเสียแต่ว่าผู้เอาประกันภัยมีส่วนสมรู้ร่วมคิด หรือให้ความยินยอม หรือเป็นผู้สั่งการ

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่นๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454
364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID. 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

แบบ อค./ทส.1.18

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยเงื่อนไขพิเศษการกำหนดทรัพย์สิน

(Designation Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

เพื่อเป็นการกำหนดประเภททรัพย์สินที่เอาประกันภัยให้ถูกต้อง บริษัทยินยอมให้ถือตามกำหนดประเภทของทรัพย์สินที่ผู้เอาประกันภัยระบุไว้ในบัญชีทรัพย์สินของผู้เอาประกันภัย ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่นๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม

DESTRUCTION OF SOUND PROPERTY CLAUSE

This insurance extends to include the cost of destruction, removal, dismantling and subsequent replacement of undamaged property or undamaged portions of property and for this purpose "undamaged" shall mean not damaged physically and directly by an event or peril not otherwise excluded by this Policy if such destruction is solely necessary in order to carry out repairs or reinstatement of the Property insured by this Policy and for which the Insurers has admitted liability.

All other terms and conditions remain unchanged.



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454
364/29 Si Ayuthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID. 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยเงื่อนไขพิเศษทรัพย์สินส่วนบุคคล

(Personal Effects Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

กรมธรรม์ประกันภัยนี้ขยายความคุ้มครองถึงทรัพย์สินส่วนบุคคลและเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่และพนักงานของผู้เอาประกันภัยซึ่งเก็บรักษาไว้ในอาคารที่เอาประกันภัยอันผู้เอาประกันภัยต้องรับผิดชอบ บริษัทจะชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ผู้เอาประกันภัยเพื่อความสูญเสียหรือความเสียหายดังกล่าว เพียงไม่เกินความเสียหายที่แท้จริง แต่ไม่เกินจำนวน ตามที่ระบุในกรมธรรม์ประกันภัย ต่อหนึ่งคน และจำนวน ตามที่ระบุในกรมธรรม์ประกันภัย ต่อหนึ่งครั้ง และความสูญเสียหรือความเสียหายนั้น จะต้องเกิดจากภัยที่เอาประกันภัยไว้กับบริษัทเท่านั้น

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่นๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม

แบบ อค./ทส.1.38

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยค่าใช้จ่ายฉุกเฉินสำหรับทรัพย์สินของบุคคลอื่น ๆ

(Emergency Costs for The Property of Others Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

การประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ขยายความคุ้มครองถึงค่าใช้จ่ายที่จำเป็น และเหมาะสมตามสมควรที่เกิดขึ้นแก่ผู้เอาประกันภัยในการบรรเทา จำกัด ป้องกัน (หรือพยายามป้องกัน) เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินผู้อื่นที่อยู่ข้างเคียงสถานที่เอาประกันภัย หรือเกรงว่าจะทำให้สถานที่ตั้งทรัพย์สินที่เอาประกันภัยได้รับความสูญเสียหรือความเสียหาย อันเป็นเหตุให้ทรัพย์สินที่เอาประกันภัยได้รับความเสียหายและเกิดการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนภายใต้กรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ (หรืออาจเป็นค่าสินไหมทดแทนที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบส่วนแรก) โดยจำกัดจำนวนเงินรับผิดชอบไม่เกิน ตามที่ระบุในกรมธรรม์ประกันภัย บาท สำหรับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนพริ้งอุษา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6370 แฟกซ์ 02 247 9260, 02 642 4454
364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6370 Fax 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID. 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้อธิบายเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

ความคุ้มครองตามเอกสารแนบท้ายนี้รวมถึง ค่าจ้างที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้เอาประกันภัย (ยกเว้น พนักงานดับเพลิงที่เป็นพนักงานประจำ) ค่าใช้จ่ายในการบรรจุน้ำมันดับเพลิงในอุปกรณ์ดับเพลิงที่นำมาใช้ และ ค่าใช้จ่ายในการหาของใหม่มาทดแทน หรือซ่อมแซมวัสดุและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดับเพลิงซึ่งสูญหาย ถูกทำลาย หรือเสียหาย (รวมทั้งเสื้อผ้าและทรัพย์สินส่วนตัวของกรรมการ หุ่นส่วน เจ้าของ ลูกจ้าง และ อาสาสมัคร)

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่น ๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม

แบบ อค./ทส.1.40

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการเพิ่มขึ้นของมูลค่าทรัพย์สินที่เอาประกันภัย

(Escalation Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

เพื่อเป็นการตอบแทนการชำระเบี้ยประกันภัยเพิ่ม เป็นที่ตกลงว่าในระหว่างระยะเวลาเอาประกันภัยแต่ละช่วง จำนวนเงินเอาประกันภัยตามที่ระบุไว้ในแต่ละรายการอาจเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนร้อยละ ดังนี้

รายการที่	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของจำนวนเงินเอาประกันภัย
ตามที่ระบุในกรมธรรม์ประกันภัย	ตามที่ระบุในกรมธรรม์ประกันภัย

เว้นแต่มีข้อตกลงไว้เป็นอย่างอื่น ความคุ้มครองตามเงื่อนไขพิเศษนี้จะใช้เฉพาะกับจำนวนเงินเอาประกันภัยที่มีผลบังคับในขณะเริ่มต้นการเสี่ยงภัย

ณ วันที่เอาประกันภัยผู้เอาประกันภัยจะต้องแจ้งให้บริษัททราบ ดังนี้

1. จำนวนเงินเอาประกันภัย ณ วันที่เริ่มคุ้มครองของกรมธรรม์ประกันภัยที่เอาประกันภัย
2. จำนวนร้อยละที่เพิ่มขึ้นตามที่ต้องการ สำหรับการต่ออายุกรมธรรม์ประกันภัย

ในกรณีที่ไม่มีแจ้งจำนวนเงินเอาประกันภัยและจำนวนร้อยละที่เพิ่มขึ้นให้บริษัททราบจะถือว่าความคุ้มครองตามเงื่อนไขนี้ไม่มีผลบังคับ และให้อธิบายจำนวนเงินเอาประกันภัยตามที่ระบุไว้ในหน้าตารางกรมธรรม์ประกันภัยของรายการ ก่อนหน้านั้นเป็นเกณฑ์

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่น ๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454
364/29 Si Ayuthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID. 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยค่าใช้จ่ายเร่งงาน

(Expediting Expenses Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

การประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ขยายความคุ้มครองถึงค่าใช้จ่ายในการจัดส่งอย่างเร่งด่วน ค่าขนส่งทางอากาศ และค่าทำงานล่วงเวลาในวันหยุด เพื่อทำการซ่อมแซมหรือจัดหาของใหม่มาทดแทนทรัพย์สินที่เอาประกันภัยที่ได้รับความสูญเสียหรือความเสียหายจากสาเหตุใดๆ ที่มีได้ระบุไว้ในข้อยกเว้น โดยมีเงื่อนไขว่า ค่าใช้จ่ายนั้นๆ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากบริษัทก่อน

(ในวงเงิน ตามที่ระบุไว้ในกรมธรรม์ประกันภัย)

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่น ๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม

แบบ อค./ทส.1.72

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่ผจญการดับเพลิง

(Fire Brigade Charges Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

จำนวนเงินเอาประกันภัยได้ขยายรวมไปถึงค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เรียกเก็บโดยหน่วยงานของรัฐในการจัดหาอุปกรณ์ดับเพลิงต่าง ๆ เพื่อวัตถุประสงค์ในการป้องกันสถานที่ที่เอาประกันภัยตามเงื่อนไขของการประกันภัยนี้

ทั้งนี้ ความรับผิดชอบของบริษัทสำหรับค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่เกิน ตามที่ระบุในกรมธรรม์ประกันภัย % ของจำนวนเงินเอาประกันภัยต่อความเสียหายแต่ละครั้งและจำนวนเงินจำกัดความรับผิดชอบกันสูงสุดตลอดระยะเวลาเอาประกันภัยไม่เกิน ตามที่ระบุในกรมธรรม์ประกันภัย บาท

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่น ๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454
364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID: 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยเงื่อนไขพิเศษค่าใช้จ่ายในการดับเพลิง

(Fire Extinguishing Expenses Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

จำนวนเงินเอาประกันภัยภายใต้กรมธรรม์ประกันภัยนี้ให้รวมถึง

ก) ค่าใช้จ่ายสำหรับพนักงานของผู้เอาประกันภัยซึ่งได้กระทำการดับเพลิง ทั้งนี้ไม่รวมถึงพนักงานที่ทำหน้าที่ดับเพลิงประจำสถานีดับเพลิงโดยตรง

ข) ค่าใช้จ่ายในการจัดหาทดแทน หรือซ่อมแซมเครื่องดับเพลิงและอุปกรณ์ในการดับเพลิงซึ่งได้รับความเสียหายระหว่างทำการดับเพลิง (รวมถึงเสื้อผ้าและทรัพย์สินส่วนตัวของพนักงานที่เข้าช่วยในการดับเพลิง)

ค) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ อันเกิดขึ้นจากการดับเพลิง หรือป้องกันการขยายตัวของเพลิงหรืออุปกรณ์ความปลอดภัยชั่วคราว อันเป็นผลจากการเกิดความเสียหายจากเพลิงไหม้ หรือจากการที่เพลิงคุกคามฉับพลัน ทำให้เกิดความเสียหายหรือภัยอื่นๆ ที่ได้มีการเอาประกันภัยไว้ตามกรมธรรม์ประกันภัยนี้

ทั้งนี้ ความรับผิดชอบของบริษัทอันเกี่ยวกับค่าจ้างและค่าใช้จ่ายดังกล่าวจะจำกัดในส่วนที่เกิดขึ้นจากการดับเพลิงในขณะเกิดเหตุการณ์ หรือใกล้เคียงเหตุการณ์เพลิงไหม้ต่อทรัพย์สินที่เอาประกันภัยในกรมธรรม์ประกันภัยนี้หรือคุกคามต่อทรัพย์สินดังกล่าวเท่านั้น

(ในวงเงิน ตามที่ระบุไว้ในกรมธรรม์ประกันภัย)

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่นๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม

แบบ อค./ทส.1.43

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยต้นไม้ที่ปลูกไว้เพื่อการตกแต่ง

(Growing Tree Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

ต้นไม้ประดับ ต้นไม้ยืนต้น และสิ่งที่มีลักษณะคล้ายๆ กัน ที่มีวัตถุประสงค์สำหรับใช้ในการตกแต่ง โดยที่ผู้เอาประกันภัยเป็นเจ้าของหรือผู้เช่า ได้รับความคุ้มครองตามเอกสารแนบท้ายนี้ โดยมีเงื่อนไขว่า ต้นไม้เหล่านั้นจะต้องปลูกหรือตั้งอยู่ภายในสถานที่เอาประกันภัยเท่านั้น และความรับผิดชอบของบริษัทภายใต้เงื่อนไขพิเศษนี้จำกัดไม่เกิน ตามที่ระบุในกรมธรรม์ประกันภัย บาท ต่อต้น และรวมกันทั้งหมดไม่เกิน ตามที่ระบุในกรมธรรม์ประกันภัย บาท ต่อเหตุการณ์ความเสียหายแต่ละครั้ง

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่นๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454

364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID. 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการเพิ่มขึ้นของค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม เนื่องมาจากกฎหมาย

หรือ กฎข้อบังคับที่ออกโดยอำนาจของกฎหมาย

(Increased Costs of Repair Due to Laws or By – Laws Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

หลักในการชดเชยค่าสินไหมทดแทนนี้จะรวมถึงการเพิ่มขึ้นของค่าใช้จ่ายในการสร้างใหม่ การซ่อมแซม หรือการเปลี่ยนของใหม่ ซึ่งเป็นเหตุที่เกิดจากการบังคับใช้กฎหมายใดๆ หรือกฎ ข้อบังคับที่ออกด้วยอำนาจของกฎหมายหรือเทศบัญญัติเกี่ยวกับการก่อสร้าง หรือซ่อมแซมของทรัพย์สินที่มีผลบังคับใช้ในขณะที่เกิดความสูญเสียหรือความเสียหายขึ้น อย่างไรก็ตามความคุ้มครองจะจำกัดจำนวนรับผิดชอบไว้ในจำนวนขั้นต่ำที่กฎหมายหรือกฎข้อบังคับที่ออกด้วยอำนาจของกฎหมาย หรือ เทศบัญญัติกำหนดไว้เท่านั้น

เอกสารแนบท้ายนี้จะไม่รวมถึงการเปลี่ยนแปลงซึ่งผู้เอาประกันภัยได้รับการแจ้งให้ปฏิบัติตามประกาศ ก่อนที่จะมีความสูญเสีย การทำลาย หรือความเสียหายดังกล่าวขึ้น

(ในวงเงิน ตามที่ระบุในกรมธรรม์ประกันภัย)

ส่วนเงินไฉ่และข้อความอื่น ๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม

IMMEDIATE REPAIRS CLAUSE

It is agreed that in case of loss the Insured, if they so elect, may immediately begin repairs or reconstruction but such work shall at all times be open to supervision by the Insurer and in case of dispute as to the cost of repair and/or reconstruction the loss shall be settled in accordance with the terms of this Policy, the sole object of this memorandum being not to deprive the Insured from the use of operating properties which may be necessary to their Business.

All other terms and conditions remain unchanged.



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454
364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayalai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID: 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

IMPROVEMENT AND BETTERMENT CLAUSE

It is a condition of this policy that the Insurers accepts and considers the Insured, in the event of loss or damage, in the position of sole and unconditional owner of the improvements and betterments made by the Insured to buildings and premises insured, under this policy and adjustment of losses and the Insurer's liability shall be made and admitted accordingly, notwithstanding any contract to the contrary.

All other terms and conditions remain unchanged.

แบบ อค./ทศ.1.46

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยเจ้าของสถานที่

(Landlord Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

ความคุ้มครองภายใต้การประกันภัยนี้ จะไม่ถูกระงับอันเนื่องมาจากการกระทำใดๆ หรือการประมาท เลินเล่อของผู้ใช้อาคารที่เอาประกันภัย ซึ่งทำให้เกิดความเสียหายเพิ่มขึ้นโดยผู้เอาประกันภัยมิได้มีส่วนรู้เห็น หรือยินยอม ทั้งนี้ผู้เอาประกันภัยจะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้บริษัทประกันภัยทราบทันทีที่ทราบถึงความเสียหายที่เพิ่มขึ้นดังกล่าว และจะต้องชำระเบี้ยประกันภัยเพิ่มตามสมควร หากบริษัทประกันภัยร้องขอ

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่น ๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454

364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID: 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

แบบ อค./ทส.1.71

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยภูมิสถาปัตย์นอกอาคาร

(External Landscaping Clause (not exceeding Bht. As Stated in the Policy))

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

บริษัทจะชดเชยค่าใช้จ่ายในการตกแต่งสวนและพื้นที่นอกอาคารกลับคืนสู่สภาพเดิม ซึ่งผู้เอาประกันภัยได้เสียค่าใช้จ่ายเป็นค่าตกแต่งสวนและพื้นที่นอกอาคารซึ่งอยู่ภายในบริเวณสถานที่ที่เอาประกันภัยซึ่งได้รับความเสียหายจากการให้บริการช่วยเหลือฉุกเฉินอันจำเป็นและเป็นผลจากอัคคีภัยเท่านั้น ต่อตัวอาคารหรือบริเวณข้างเคียงที่อาจถูกลطمและอาจทำให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินที่เอาประกันภัย ทั้งนี้ ความรับผิดชอบของบริษัทจะไม่เกิน ตามที่ระบุในกรมธรรม์ประกันภัย บาท สำหรับความเสียหายแต่ละครั้ง

ส่วนเงินไขและข้อความอื่น ๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการรั่วไหลของของเหลว

(Leakage of Liquids Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

การประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ได้ขยายความคุ้มครองถึงความสูญเสียหรือความเสียหายต่อทรัพย์สินที่เอาประกันภัยไว้ ซึ่งเกิดจากการรั่วไหลของของเหลวชนิดใดๆ โดยอุบัติเหตุจากภาชนะบรรจุและ/หรือจากถังบรรจุ และ/หรือจากท่อ และ/หรือจากอุปกรณ์อื่นใด แต่การขยายความคุ้มครองดังกล่าวนี้จะไม่รวมถึงการไหลซึมของน้ำตามปกติ

เงื่อนไขพิเศษ การขยายความคุ้มครองนี้ มีเงื่อนไขบังคับว่าผู้เอาประกันภัยจะต้องจัดกรมธรรม์ประกันภัยทุกฉบับซึ่งคุ้มครองทรัพย์สินเดียวกันนี้ ให้ขยายความคุ้มครองเช่นเดียวกัน

การประกันภัยนี้ไม่คุ้มครอง

1. ความสูญเสียหรือความเสียหายซึ่งเกิดขึ้นจากสงคราม การรุกราน การกระทำที่มุ่งร้ายของศัตรูต่างชาติหรือ การกระทำที่มุ่งร้ายคล้ายสงคราม (ไม่ว่าจะได้มีการประกาศหรือไม่ก็ตาม) หรือสงครามกลางเมือง การแข็งข้อ การกบฏ การจลาจล การนัดหยุดงาน การก่อความวุ่นวาย การกระทำของผู้ก่อการร้าย การปลุวัติ การรัฐประหาร การประกาศกฎอัยการศึก หรือเหตุการณ์ใด ๆ ซึ่งจะเป็นเหตุให้มีการประกาศหรือคงไว้ซึ่งกฎอัยการศึก



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454
364/29 Si Ayuthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID: 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

2. ความเสียหายสืบเนื่องทุกชนิด

3. ความเสียหายส่วนแรกจำนวน ตามที่ระบุในกรมธรรม์ประกันภัย บาท ต่อความเสียหายแต่ละครั้งและทุกครั้ง

(ในวงเงิน ตามที่ระบุไว้ในกรมธรรม์ประกันภัย)

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่น ๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม

แบบ อค./ทส.1.19

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยเงื่อนไขพิเศษความรับผิดชอบสำหรับค่าภาษีอากร

(Liability for Duty Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

จำนวนเงินเอาประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยนี้ให้รวมถึงความรับผิดชอบของผู้เอาประกันภัยที่มีต่อค่าภาษี ค่าอากร และค่าธรรมเนียมต่างๆ ซึ่งผู้เอาประกันภัยอาจต้องรับผิดชอบในกรณีเมื่อเกิดความสูญเสียหรือความเสียหายขึ้นต่อทรัพย์สินที่เอาประกันภัยไว้

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่นๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454

364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID. 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

แบบ อค./ทส.1.48

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการขนของขึ้นหรือขนของลงจากยานพาหนะ

(Loading and Unloading Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

การประกันภัยในส่วนนี้ จะขยายความคุ้มครองไปถึงความรับผิดชอบตามกฎหมายของผู้เอาประกันภัยต่อการบาดเจ็บแก่ร่างกายหรือความสูญเสียหรือความเสียหายต่อทรัพย์สินอันมีสาเหตุหรือเกิดขึ้นนอกเส้นทางหรือทางสัญจรที่ยานพาหนะโดยปกติไม่สามารถผ่านได้ เพื่อการต่อไปนี้

(ก) การขนย้ายของไปยังยานพาหนะเพื่อการบรรทุก

(ข) การขนย้ายของจากยานพาหนะหลังจากการถ่ายของลงจากยานพาหนะ

ซึ่งกระทำโดยบุคคลอื่นที่มีไว้เป็นผู้ขับหรือพนักงานประจำยานพาหนะนั้น ๆ

โดยความรับผิดชอบของบริษัทภายใต้เอกสารแนบท้ายนี้จำกัดไม่เกินจำนวนเงิน ตามที่ระบุในกรมธรรม์ประกันภัย บาท

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่น ๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม

แบบ อค./ทส.1.45

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยค่าเสียหายในการยับยั้งหรือระงับภัย

(Inhibition Costs Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

จำนวนเงินเอาประกันภัยให้รวมถึงมูลค่าของทรัพย์สินที่ได้เอาประกันภัยซึ่งได้รับความเสียหายเนื่องจากการยับยั้งหรือหยุดยั้งการลุกลามของอัคคีภัย หรือภัยอื่นใดที่เอาประกันภัยไว้ด้วย

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่น ๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-247 9261, 02-247 6570 แฟกซ์ : 02-247 9260, 02-642 4454

364/29 Si Ayuthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02-247 9261, 02-247 6570 Fax : 02-247 9260, 02-642 4454

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID. 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

แบบ อค./ทส.1.53

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยอะไหล่เครื่องจักร

(Obsolete Parts Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

ในกรณีที่อะไหล่ของเครื่องจักรที่เอาประกันภัยไว้ในปัจจุบันและเป็นส่วนหนึ่งของจำนวนเงินเอาประกันภัยทั้งสิ้นภายใต้กรมธรรม์ประกันภัยไม่สามารถนำมาใช้ เนื่องจากเครื่องจักรนั้นได้รับความเสียหายจากภัยที่เอาประกันภัยไว้ ให้ถือว่าอะไหล่นั้นได้รับความเสียหายโดยสิ้นเชิงด้วย โดยมีข้อแม้ว่าอะไหล่นั้นจะต้องไม่สามารถนำไปใช้กับเครื่องจักรอื่นในสถานที่ที่เอาประกันภัยนั้นได้ ทั้งนี้บริษัทสงวนไว้ซึ่งสิทธิในการถือครองอะไหล่นั้น

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่น ๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม

แบบ อค./ทส.1.54

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยส่วนได้เสียของบุคคลอื่น

(Other Interests Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

ส่วนได้เสียของบุคคลอื่นนอกเหนือจากของผู้เอาประกันภัยในทรัพย์สินที่เอาประกันภัยจะได้รับความคุ้มครองโดยอัตโนมัติ โดยผู้เอาประกันภัยไม่ต้องแจ้งหรือระบุให้บริษัทประกันภัยทราบและจะได้รับความคุ้มครองตามจำนวนจำกัดความรับผิดชอบภายใต้กรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ตามส่วนได้เสียของบุคคลนั้น

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่น ๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454

364/29 Si Ayulthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID-0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

แบบ อค./ทส.1.55

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยสิ่งปลูกสร้างภายนอกสถานที่เอาประกันภัย

(Outside Buildings Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

สิ่งปลูกสร้างขนาดย่อมที่อยู่ภายนอกตัวอาคาร ส่วนต่อเติมเชื่อมต่อของสิ่งปลูกสร้างหรือสิ่งปลูกสร้างที่อำนวยความสะดวกให้แก่สถานที่เอาประกันภัยซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่ง หรือติดกับสิ่งปลูกสร้างที่เอาประกันภัยไว้ ให้ถือว่าได้เอาประกันภัยไว้ด้วย

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่น ๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม

แบบ อค./ทส.1.56

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการชดเชยค่าสินไหมทดแทน

(Payment of Loss Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

การชดเชยค่าสินไหมทดแทนสำหรับความเสียหายที่มีการเอาประกันภัยไว้ภายใต้กรมธรรม์ประกันภัย จะกระทำทันทีเมื่อจำนวนเงินของความเสียหายทั้งสิ้นสามารถตกลงกันได้ หรือมีการร้องขอโดยผู้เอาประกันภัย ให้ชดเชยค่าสินไหมทดแทนบางส่วนหลังจากที่บริษัทได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้เอาประกันภัย ทั้งนี้ จะต้องได้รับความเห็นชอบเป็นเอกฉันท์จากผู้ทำการสำรวจภัยและ/หรือ ผู้ประเมินความเสียหายที่เกี่ยวข้องและต้องได้รับความเห็นชอบจากบริษัทด้วย

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่น ๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454
364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID. 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

PLAN AND SPECIFICATION CLAUSE

This Insurance is extended to indemnify the Insured against the necessarily incurred costs of re-writing or re-creating plans, calculations or any other contract documents or data lost or damaged.

(Limit : As Stated in the Policy)

All other terms and conditions remain unchanged.

แบบ อค./ทส.1.05

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยเงื่อนไขพิเศษการยอมรับในสิทธิพิเศษ

(Privileges Granted Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

โดยที่ผู้เอาประกันภัยยังคงไว้ซึ่งสภาพการดำเนินการตามปกติการประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ได้ขยายความคุ้มครองต่อทรัพย์สินที่เอาประกันภัย

ก) ในกรณีมีการก่อสร้างต่อเติมหรือซ่อมแซมตัวอาคารที่เอาประกันภัย รวมถึงการสร้างอาคารขึ้นใหม่ในบริเวณที่ตั้งทรัพย์สินเอาประกันภัยที่ระบุไว้ในตารางแห่งกรมธรรม์ประกันภัยนี้

ข) ในกรณีผู้เอาประกันภัยได้เปลี่ยนแปลงลักษณะการใช้อาคารบางอาคารที่เอาประกันภัยนั้นจากที่ได้ระบุในตารางกรมธรรม์ประกันภัย โดยผู้เอาประกันภัยจะต้องแจ้งให้บริษัททราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง และบริษัทจะปรับปรุงเบี้ยประกันภัยตามที่กำหนดในพิกัดอัตรา

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่นๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม

หมายเหตุ เงื่อนไขพิเศษนี้ให้ใช้สำหรับ โรงงานอุตสาหกรรมเท่านั้น



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454
364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวเสียภาษี 0107537000394 Tax ID. 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยทรัพย์สินภายใต้การดูแลรักษาและควบคุม

(Property Under Care Custody and Control Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

การประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ได้ขยายความคุ้มครองถึงทรัพย์สินที่กำหนดไว้ในหน้าตารางกรมธรรม์ประกันภัย ซึ่งอยู่ภายใต้การดูแลรักษา หรือควบคุม ของผู้เอาประกันภัย ซึ่งผู้เอาประกันภัยจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

(ในวงเงิน ตามที่ระบุในกรมธรรม์ประกันภัย)

ส่วนเงินไขและข้อความอื่น ๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม

แบบ อค./ทส.1.58

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการเก็บทรัพย์สิน ณ สถานที่แห่งอื่น

(Property Stored Elsewhere Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

การประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ได้ขยายความคุ้มครองถึงทรัพย์สินของผู้เอาประกันภัยที่ถูกขนย้ายไปเก็บไว้ในอาคาร ณ สถานที่แห่งอื่น แต่ทั้งนี้บริษัทจะไม่รับผิดชอบเกินกว่าจำนวนร้อยละ **ตามที่ระบุในกรมธรรม์ประกันภัย** ของทรัพย์สินทั้งหมด ณ เวลาที่เกิดความสูญเสียหรือความเสียหายหรือเป็นจำนวนเงิน **ตามที่ระบุในกรมธรรม์ประกันภัย** บาท แล้วแต่จำนวนใดจะน้อยกว่า

ส่วนเงินไขและข้อความอื่น ๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454

364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID: 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

แบบ อค./ทส.1.04

เอกสารแนบท้ายคุ้มครองการใช้ตามมูลค่าในการจัดการทดแทนทรัพย์สิน

(Replacement Value Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารแนบท้ายนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

ในกรณีที่ทรัพย์สินที่เอาประกันภัยไว้ตามรายการที่.....ภายใต้กรมธรรม์ประกันภัยนี้ได้รับความสูญเสียหรือความเสียหาย หลักการชดเชยค่าสินไหมทดแทนเพื่อการจัดการทดแทนทรัพย์สินจะต้องกระทำภายใต้เงื่อนไขพิเศษดังระบุไว้ต่อไปนี้และภายใต้ข้อกำหนดเงื่อนไขแห่งกรมธรรม์ประกันภัยนี้

เพื่อความชัดเจนแห่งเอกสารแนบท้ายนี้ “การจัดการทดแทนทรัพย์สิน” ให้ความหมายถึงการกระทำดังต่อไปนี้

ก. ในกรณีที่เกิดความสูญเสียหรือความเสียหายต่อทรัพย์สินที่เอาประกันภัยโดยสิ้นเชิง

- กรณีทรัพย์สินที่เอาประกันภัยเป็นสิ่งปลูกสร้างหรืออาคารการจัดการทดแทนทรัพย์สินจะเป็นเพื่อการสร้างขึ้นมาใหม่ แทนทรัพย์สินที่ได้รับความสูญเสียหรือความเสียหายซึ่งได้รับความคุ้มครองตามกรมธรรม์ประกันภัยนี้
- กรณีทรัพย์สินที่เอาประกันภัยเป็นทรัพย์สินอย่างอื่น ๆ การจัดการทดแทนทรัพย์สินจะเป็นเพื่อการจัดหาทรัพย์สินที่เป็นทรัพย์สินอย่างเดียวกัน หรือเหมือนกันหรือคล้ายคลึงกันมาทดแทนให้

แต่ไม่ว่าจะเป็นกรณีใดก็ตามทรัพย์สินที่ใช้ในการจัดการทดแทนนั้นจะต้องเป็นทรัพย์สินชนิดเดียวกันกับทรัพย์สินที่ได้รับความสูญเสียหรือความเสียหายและจะต้องไม่ดีกว่าหรือขยายออกไปมากกว่าทรัพย์สินที่ได้รับความสูญเสียหรือได้รับความเสียหายในสภาพใหม่

ข. ในกรณีที่เกิดความสูญเสีย หรือความเสียหายต่อทรัพย์สินที่เอาประกันภัยแต่เพียงบางส่วน การจัดการทดแทนทรัพย์สินจะเป็นเพื่อการซ่อมแซมทรัพย์สิน ในส่วนที่ได้รับความสูญเสียหรือ ความเสียหายหรือเป็นการจัดการทรัพย์สินมาเปลี่ยนให้แทนส่วนที่ได้รับความสูญเสียหรือความเสียหายเพื่อให้ทรัพย์สินนั้นกลับสู่สภาพที่ใช้การ ได้อย่างปกติ และจะต้องไม่ดีกว่าหรือขยายออกไปมากกว่าทรัพย์สินที่เอาประกันภัยในสภาพใหม่

เงื่อนไขพิเศษ

1. การกระทำการเพื่อการจัดการทดแทนทรัพย์สิน (ซึ่งอาจจะเป็นการสร้างขึ้นมาใหม่หรือทำขึ้นมาใหม่ ณ สถานที่แห่งอื่นหรือในสภาวะที่แตกต่างออกไปทั้งนี้เพื่อความเหมาะสมและตรงต่อเจตนารมณ์แห่งผู้เอาประกันภัยจะต้องไม่ทำให้ความรับผิดชอบของบริษัทสูงขึ้นจากการที่ต้องกระทำการ ณ สถานที่เดิมสภาวะเดิม)



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454

364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID. 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

จะต้องเริ่มและดำเนินการจัดการทดแทนทรัพย์สินภายในเวลาที่สมควรแต่ ไม่ว่ากรณีจะเป็นเช่นใดก็ตามจะต้องกระทำการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 12 เดือน นับจากวันที่ทรัพย์สินได้รับความสูญเสียหรือความเสียหายตามกรมธรรม์ประกันภัยนี้ หรือภายในระยะเวลาเกินกว่านั้นแต่จะต้องได้รับความยินยอมจากบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร มิฉะนั้นบริษัทอาจจะปฏิเสธการชดเชยค่าสินไหมทดแทนเพื่อการจัดการทดแทนทรัพย์สินตามเอกสารแนบท้ายนี้

2. ในกรณีที่ทรัพย์สินที่เอาประกันภัยได้รับความสูญเสียหรือความเสียหายบางส่วน จำนวนเงินจำกัดความรับผิดชอบของบริษัทในการซ่อมแซมทรัพย์สินที่ได้รับความสูญเสียและความเสียหาย หรือเปลี่ยนทดแทนส่วนที่ได้รับความสูญเสียหรือความเสียหายจะมีไม่เกินจำนวนเงินซึ่งบริษัทจะต้องชดเชย ถ้าทรัพย์สินดังกล่าวได้รับความสูญเสียหรือความเสียหายโดยสิ้นเชิง

3. บริษัทจะรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนเพื่อการจัดการทดแทนทรัพย์สินตามเอกสารแนบท้ายนี้ ก็ต่อเมื่อผู้เอาประกันภัยได้แสดงให้เห็นปรากฏค่าใช้จ่ายที่แน่นอนในการจัดการทดแทนทรัพย์สินแล้วเท่านั้น

4. ในกรณีที่เกิดความสูญเสียหรือความเสียหายแก่ทรัพย์สินที่เอาประกันภัยไว้ตามเอกสารแนบท้ายนี้ และปรากฏว่า จำนวนเงินที่เป็นมูลค่าในการจัดการทดแทนทรัพย์สินของทรัพย์สินที่เอาประกันภัยไว้ทั้งหมดในขณะทำการจัดการทดแทนทรัพย์สินนั้น สูงกว่าจำนวนเงินที่ได้เอาประกันภัยไว้ ณ เวลาที่เกิดความสูญเสียหรือความเสียหายให้ถือว่าผู้เอาประกันภัยเป็นผู้รับประกันภัยเองในส่วนที่แตกต่างกัน และ ในการคำนวณค่าสินไหมทดแทนผู้เอาประกันภัยต้องรับภาระส่วนเฉลี่ยความสูญเสียและความเสียหายไปตามส่วนทุกรายการ และหากมีมากกว่าหนึ่งรายการให้แยกพิจารณาเป็นแต่ละรายการ

5. ในขณะที่เกิดความสูญเสียหรือความเสียหายต่อทรัพย์สินที่เอาประกันภัย และหากว่าทรัพย์สินดังกล่าวได้รับความคุ้มครองโดยกรมธรรม์ประกันภัยอื่นที่มีความคุ้มครองต่อภัยอย่างเดียวกัน ไม่ว่าผู้เอาประกันภัยจะเอาประกันภัยเอง หรือผู้อื่นกระทำการในนามผู้เอาประกันภัยก็ตาม ถ้ากรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวไม่มีหลักการชดเชยค่าสินไหมทดแทนเพื่อการจัดการทดแทนทรัพย์สิน บริษัทจะรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนเพียงไม่เกินกว่าจำนวนความเสียหายที่แท้จริง ตามส่วนเฉลี่ยภายใต้กรมธรรม์ประกันภัยเท่านั้น โดยถือเสมือนหนึ่งว่าเอกสารแนบท้ายนี้มีได้กระทำต่อกัน

6. เอกสารแนบท้ายนี้จะไม่มีผลบังคับในกรณีดังต่อไปนี้

ก. ผู้เอาประกันภัยมิได้แสดงความประสงค์ต่อบริษัทว่าจะดำเนินการเพื่อการจัดการทดแทนทรัพย์สินที่ได้รับความสูญเสียหรือความเสียหาย ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่ทรัพย์สินได้รับความสูญเสียหรือความเสียหาย หรือภายในระยะเวลานานกว่านั้น ตามที่ได้รับ ความยินยอมเป็นหนังสือจากบริษัท

ข. ผู้เอาประกันภัยไม่สามารถที่จะดำเนินการเพื่อการทดแทนทรัพย์สินหรือไม่มีความประสงค์ที่จะดำเนินการเพื่อจัดการทดแทนทรัพย์สินที่ได้รับความสูญเสียหรือความเสียหายดังกล่าว

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่นๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454
364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID: 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้อธิบายเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

แบบ อค./ทส.1.10

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยเงื่อนไขพิเศษการขนย้ายซากทรัพย์สิน

(Debris Removal Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

การประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยนี้ได้ขยายความคุ้มครองถึงค่าใช้จ่ายที่จำเป็นและเป็นผลสืบเนื่องมาจากความสูญเสียหรือความเสียหายของทรัพย์สินที่เอาประกันภัยซึ่งได้รับความคุ้มครองตามกรมธรรม์ประกันภัยอื่นได้แก่

- ก) เพื่อการกู้หรือขนย้ายซากทรัพย์สินที่เอาประกันภัย
- ข) เพื่อการรื้อถอนหรือทำลายซากทรัพย์สินที่เอาประกันภัย
- ค) เพื่อการขนย้ายซากทรัพย์สินที่เอาประกันภัย

ทั้งนี้ในการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น จะต้องได้รับความยินยอมจากบริษัทก่อน

อนึ่งจำนวนเงินเอาประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยนี้จะต้องได้รับการปรับปรุงให้รวมถึงค่าใช้จ่ายสำหรับการดังกล่าวข้างต้นและความรับผิดชอบของบริษัทสำหรับค่าใช้จ่ายในกรณีนี้ไม่เกิน ตามที่ระบุในกรมธรรม์ประกันภัย ของจำนวนเงินเอาประกันภัยของรายการที่.....อย่างไรก็ตามความรับผิดชอบของบริษัทตามเอกสารแนบท้ายนี้และตามกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้จะไม่เกินจำนวนเงินเอาประกันภัยไม่ว่าในกรณีใด

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่นๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454

364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID: 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

แบบ อค./ทส.1.60

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายคืน
(Recoveries Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

ถ้าผู้เอาประกันภัยได้รับความสูญเสียหรือความเสียหายเกินกว่าจำนวนที่ได้รับการชดเชยภายใต้กรมธรรม์ประกันภัยนี้แล้ว ความสูญเสียหรือความเสียหายดังกล่าว ผู้เอาประกันภัยจะมีสิทธิได้รับการชดเชยคืนทุกรายการ (ยกเว้นจาก การค้าประกัน การประกันภัย การประกันภัยต่อ หลักทรัพย์ หรือ การชดเชยค่าสินไหมทดแทนจากบริษัทประกันภัย) จากบุคคลใดๆ ซึ่งทำให้เกิดความสูญเสียหรือความเสียหายดังกล่าว จนกว่าผู้เอาประกันภัยจะได้รับการชดเชยค่าเสียหายเต็มจำนวนความเสียหายส่วนที่ไม่ได้รับความคุ้มครองภายใต้กรมธรรม์ประกันภัย (หักด้วยค่าใช้จ่ายตามจริงในการดำเนินการเรียกร้องค่าเสียหายนั้น) และจำนวนเงินที่คงเหลืออยู่จึงตกเป็นของผู้รับประกันภัย

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่น ๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม

แบบ อค./ทส.1.62

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยสาธารณูปโภค
(Telephone, Gas, Water Main Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

การประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ได้ขยายความคุ้มครองถึงระบบโทรศัพท์ แก๊ส ประปา และอุปกรณ์ไฟฟ้า มาตรวัด ท่อ สายเคเบิล และส่วนประกอบจำพวกเดียวกัน รวมถึง ทรัพย์สินที่คล้อยถึงกันที่อยู่ในสถานที่เชื่อมถึงกัน หรือถนน หรือบริเวณใต้ดิน (เป็นส่วนหนึ่งของอาคาร หรือทรัพย์สินภายในอาคารซึ่งเอาประกันภัยตามรายการต่างๆ ที่ได้รับไว้) และเป็นทรัพย์สินของผู้เอาประกันภัยหรือของผู้จัดหาทรัพย์สินดังกล่าวข้างต้น หรือของบุคคลอื่นๆ ที่ผู้เอาประกันภัยต้องรับผิดชอบ

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่น ๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454
364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID: 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

แบบ อค./ทส.1.61

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการจัดการซากทรัพย์สินที่ได้รับความเสียหาย
(Salvage Control Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

ถ้าหากสินค้าที่ได้รับความเสียหายจนถือเป็นความเสียหายโดยสิ้นเชิง และผู้เอาประกันภัยมีความเห็นว่าการใช้ การกำจัด หรือการขายสินค้าที่เสียหายดังกล่าวขัดต่อผลประโยชน์ของตน โดยให้ทำลายสินค้าที่เสียหายต่อหน้าตัวแทนของผู้รับประกันภัยและตัวแทนของผู้เอาประกันภัย โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้รับประกันภัยก่อน

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่น ๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม

แบบ อค./ทส.1.64

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการรั่วไหลของน้ำจากระบบพรมน้ำดับเพลิงอัตโนมัติ
(Sprinkler Leakage Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

กรมธรรม์ประกันภัยนี้ได้ขยายความคุ้มครองต่อทรัพย์สินที่เอาประกันภัยหรือส่วนใดๆ ของทรัพย์สินดังกล่าว จากความสูญเสียหรือความเสียหาย เนื่องจากน้ำที่ปล่อย หรือ รั่วไหลจากระบบพรมน้ำดับเพลิงอัตโนมัติในสถานที่ที่ระบุไว้ในหน้าตารางกรมธรรม์ประกันภัยในเวลาระหว่างที่กรมธรรม์ประกันภัยมีผลบังคับอยู่

แต่ทั้งนี้ การปล่อย หรือ รั่วไหล ของน้ำ จะต้องเกิดขึ้นโดยอุบัติเหตุและไม่ได้เกิดขึ้นจาก

- ก. ความร้อนใด ๆ ที่นอกเหนือจากไฟไหม้
- ข. การซ่อม หรือ การเปลี่ยนแปลงอาคาร สถานที่
- ค. ระบบพรมน้ำดับเพลิงอัตโนมัติที่อยู่ระหว่างการซ่อม รื้อถอน หรือติดตั้งเพิ่มเติม
- ง. คำสั่งของราชการ หรือเทศบาล หรือหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมาย



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454

364/29 Si Ayuthaya Rd., Thanonpayalai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID. 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

- จ. แผ่นดินไหว การจลาจล การลุกฮือของประชาชน สงคราม การรุกราน การกระทำของศัตรูต่างชาติ การกระทำอันเป็นปรปักษ์ (ไม่ว่าจะมีการประกาศสงคราม หรือไม่ก็ตาม) สงครามกลางเมือง การยึดอำนาจ การปฏิวัติ การลู่กลาม การใช้กำลังทางทหาร
 - ฉ. การระเบิด รวมถึง การวางระเบิดอาคาร
 - ช. ความบกพร่องในการก่อสร้าง หรือสภาพที่ผู้เอาประกันภัยได้ทราบอยู่ก่อนแล้ว
 - ซ. ความเสียหายต่อระบบพรมน้ำดับเพลิงอัตโนมัติ
- ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่น ๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบรรเทาความเสียหาย

(Sue and Labour Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

การประกันภัยนี้ได้ขยายความคุ้มครองถึงค่าใช้จ่ายอันสมควรต่างๆที่เกิดขึ้นในการใช้ความพยายามเพื่อกู้คืน ป้องกันหรือรักษาทรัพย์สินที่เอาประกันภัย เพื่อลดความเสียหายที่ได้รับความคุ้มครองหรือเพื่อดำเนินคดีในนามของผู้เอาประกันภัย ในการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนหรือความเสียหายจากบุคคลอื่นสำหรับความเสียหายที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายดังกล่าวนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้รับประกันภัยก่อน

ค่าใช้จ่ายนี้เป็นส่วนเพิ่มเติมจากจำนวนเงินเอาประกันภัยที่ระบุไว้ในกรมธรรม์ประกันภัย

(ในวงเงิน ตามที่ระบุในกรมธรรม์ประกันภัย)

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่น ๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454
364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Raichathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID. 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

แบบ อค./ทส.1.82

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยเกี่ยวกับผู้เช่า

(Tenants Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

หากผู้เช่าอาคารที่เอาประกันภัยของผู้เอาประกันภัยกระทำการหรืองดเว้นที่จะกระทำการใดๆ โดยผู้เอาประกันภัยไม่ทราบหรือไม่ให้ความยินยอม ซึ่งขัดต่อเงื่อนไขและ/หรือคำรับรอง บริษัทจะไม่ถือว่ากรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้เป็นโมฆะ ทั้งนี้ผู้เอาประกันภัยจะต้องแจ้งให้บริษัททราบว่าได้มีการกระทำหรืองดเว้นการกระทำดังกล่าวในทันทีที่ตนได้ทราบ และจะชำระเบี้ยประกันภัยเพิ่มเติมตามความเสี่ยงภัยที่เพิ่มขึ้นหรืออาจเพิ่มขึ้น ซึ่งบริษัทจะต้องรับเสี่ยงภัยระหว่างระยะเวลาเอาประกันภัย

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่น ๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม

แบบ อค./ทส.1.09

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยข้อเงื่อนไขพิเศษการโยกย้ายทรัพย์สิน

(Removal หรือ Temporary Removal Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

การประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ได้ขยายความคุ้มครองถึงกรณีทรัพย์สินซึ่งเอาประกันภัยไว้ถูกโยกย้ายไปยังสิ่งปลูกสร้างหรือสถานที่อื่นใดนอกจากที่ได้ระบุในกรมธรรม์ประกันภัย โดยบริษัทจะชดเชยค่าสินไหมทดแทนเพื่อความสูญเสีย หรือความเสียหายเพียงไม่เกินร้อยละสิบของจำนวนเงินเอาประกันภัยแต่ละรายการตามความคุ้มครองแห่งกรมธรรม์ประกันภัยนี้ แต่การโยกย้ายทรัพย์สินดังกล่าวข้างต้นผู้เอาประกันภัยจะต้องแจ้งให้บริษัททราบภายใน 7 วัน นับแต่มีการโยกย้ายทรัพย์สิน

การขยายความคุ้มครองนี้ไม่รวมถึง

- 1) การโยกย้ายทรัพย์สินที่เอาประกันภัยไปยังสถานที่ของลูกค้านั้นของผู้เอาประกันภัย
- 2) การโยกย้ายทรัพย์สินที่เอาประกันภัยระหว่างการขนส่ง

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่นๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454

364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID: 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยเงื่อนไขพิเศษการเก็บสินค้าชั่วคราว

(Temporary Storage of Stock Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

การประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ได้ขยายความคุ้มครองถึงความสูญเสียหรือความเสียหายตามกรมธรรม์ประกันภัยอันเกิดแก่ทรัพย์สินของผู้เอาประกันภัยที่เก็บรักษาไว้เป็นการชั่วคราว ณ สถานที่แห่งอื่นในประเทศไทยที่มีใช้อาคารที่ระบุไว้ในกรมธรรม์ประกันภัย โดยบริษัทจะชดใช้ค่าสินไหมทดแทนเพื่อความสูญเสียหรือความเสียหายดังกล่าวเพียงไม่เกิน ตามที่ระบุในกรมธรรม์ประกันภัย ต่อสถานที่เก็บทรัพย์สินหนึ่งแห่ง และเมื่อระยะเวลาแห่งการประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยนี้สิ้นสุดลง ผู้เอาประกันภัยจะต้องแจ้งสถานที่และการเก็บทรัพย์สินดังกล่าวให้บริษัททราบ และจะต้องชำระเบี้ยประกันภัยเพิ่มสำหรับจำนวนเงินเอาประกันภัยที่แจ้งมานั้น

การขยายความคุ้มครองตามเอกสารนี้ไม่รวมถึงทรัพย์สินที่ได้มีการเอาประกันภัยไว้ภายใต้กรมธรรม์ประกันภัยฉบับอื่นแล้ว

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่นๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม

แบบ อค./ทส.1.84

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยเรื่องงานใต้พื้นดิน/เสาอากาศและเสารับส่งสัญญาณ

(Underground Services / Aerial and Masts Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

กรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้คุ้มครองค่าใช้จ่ายซึ่งผู้เอาประกันภัยจะต้องรับผิดชอบในการซ่อมแซมความเสียหายต่อไปนี้

ก) ความเสียหายจากอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นกับท่อน้ำใต้ดิน ท่อก๊าซ หรือสายไฟฟ้า ซึ่งต่อจากอาคารไปยังท่อน้ำใต้ดินหลัก ท่อก๊าซหลัก หรือสายไฟฟ้าหลัก

ข) ความเสียหายต่ออาคารอันเกิดจากการหัก หรืองอ หรือล้มของเสาหรืออุปกรณ์รับสัญญาณโทรทัศน์หรือวิทยุ

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่น ๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454
364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID, 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

แบบ อค./ทศ.1.87

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยเรื่องคนงาน

(Workmen Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

ผู้เอาประกันภัยสามารถว่าจ้างคนงานเพื่อวัตถุประสงค์ในการต่อเติมหรือเปลี่ยนแปลง หรือติดตั้ง บำรุงรักษาซึ่งเป็นงานเล็กน้อย หรือดำเนินการอย่างอื่นในลักษณะดังกล่าวได้โดยจะไม่มีผลทำให้กรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ต้องระงับไป

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่น ๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยงานศิลปวัตถุ

(Works of Art Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

การประกันภัยภายใต้กรมธรรม์ประกันภัยนี้ได้ขยายความคุ้มครองถึงความสูญเสียหรือความเสียหายต่อ ศิลปวัตถุ ภายใต้นับเงินจำกัดความรับผิดไม่เกิน ตามที่ระบุในกรมธรรม์ประกันภัย บาทต่อหนึ่งชิ้น และ รวมกันแล้วตลอดระยะเวลาการประกันภัยไม่เกิน ตามที่ระบุในกรมธรรม์ประกันภัย บาท

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่น ๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454

364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID: 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการขยายระยะเวลาการคุ้มครองโดยอัตโนมัติ

(Automatic Extension Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

กรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้สามารถที่จะขยายระยะเวลาการคุ้มครองอัตโนมัติออกไปได้อีก ตามที่ระบุไว้ในกรมธรรม์ประกันภัย วัน นับตั้งแต่วันที่หมดอายุตามที่ระบุในหน้าตารางกรมธรรม์ประกันภัย โดยผู้เอาประกันภัยแสดงความประสงค์ที่จะให้บริษัทขยายระยะเวลาการคุ้มครองดังกล่าวพร้อมทั้งชำระเบี้ยประกันภัยเพิ่มเติมตามสัดส่วนโดยใช้อัตราเบี้ยประกันภัยและเงื่อนไขตามที่ตกลง

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่นๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม

แบบ อค./ทส.1.07

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยเงื่อนไขพิเศษการคงไว้ซึ่งจำนวนเงินเอาประกันภัย

(Automatic Reinstatement of Sum Insured Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

กรมธรรม์ประกันภัยนี้ได้ขยายความคุ้มครองถึงกรณีที่บริษัทได้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนเพื่อความสูญเสียหรือความเสียหายตามกรมธรรม์ประกันภัยนี้แล้ว แต่บริษัทจะคงให้ความคุ้มครองต่อทรัพย์สินที่เอาประกันภัยเท่ากับจำนวนเงินเอาประกันภัยครั้งแรกนั้น โดยไม่ลดจำนวนเงินเอาประกันภัยตามจำนวนเงินค่าสินไหมทดแทนที่บริษัทได้ชดใช้ไป และหากผู้เอาประกันภัยได้จัดทำทรัพย์สินที่ได้รับความสูญเสียหรือความเสียหายนั้นกลับสภาพเดิมแล้ว แต่ผู้เอาประกันภัยมิได้แจ้งให้บริษัททราบ ผู้เอาประกันภัยจะต้องรับผิดชอบในเบี้ยประกันภัยสำหรับมูลค่าทรัพย์สินที่ได้จัดทำมาเพื่อการกลับสภาพเดิมนับแต่วันที่เกิดความสูญเสียหรือความเสียหาย

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่นๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454

364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID: 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้อธิบายเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

แบบ อค./ทส.1.30

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการผิดเงื่อนไข

(Breach of Conditions Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

การใช้เงื่อนไขและข้อรับรองต่างๆของกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้จะมีผลบังคับเฉพาะภัยตามส่วนที่กำหนดเท่านั้น การผิดเงื่อนไขหรือข้อรับรองใดจะมีความคุ้มครองเฉพาะภัยในส่วนนั้นเป็นอันสิ้นสุดไป แต่จะไม่มีผลกระทบต่อภัยของส่วนอื่น ๆ

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่น ๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการยกเลิกกรมธรรม์

(Cancellation Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

ผู้เอาประกันภัยจะบอกเลิกกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ ณ เวลาใดก็ได้ โดยบริษัทจะเก็บเบี้ยประกันภัยสำหรับระยะเวลาที่กรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ได้ใช้บังคับมาแล้วตามอัตราเบี้ยประกันภัยระยะสั้น บริษัทจะบอกเลิกกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ได้เช่นกัน โดยบอกกล่าวล่วงหน้าเป็นหนังสือไม่น้อยกว่า ตามที่ระบุในกรมธรรม์ประกันภัย วัน โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนถึงผู้เอาประกันภัยตามที่อยู่ซึ่งระบุในหน้าตารางกรมธรรม์ประกันภัย โดยบริษัทจะคืนเบี้ยประกันภัยให้แก่ผู้เอาประกันภัยโดยหักเบี้ยประกันภัยสำหรับระยะเวลาที่กรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ได้ใช้บังคับมาแล้วออกตามส่วน

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่น ๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454

364/29 Si Ayuthaya Rd., Thanonpayalai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID: 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

แบบ อค./ทศ.1.39

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการกระทำผิดพลาดและการละเลยการกระทำตามหน้าที่

(Errors and Omission Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

การประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยนี้จะไม่ตกเป็นโมฆะจากการที่ผู้เอาประกันภัยได้ละเลยในการแจ้งข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่ควรรู้เพื่อประเมินความเสี่ยงภัย หรือความผิดพลาดในการแจ้งมูลค่าทรัพย์สินที่เอาประกันภัย แต่ผู้เอาประกันภัยต้องแจ้งข้อเท็จจริงและหรือข้อผิดพลาดให้บริษัททราบภายใน 30 วัน หลังจากที่ได้ทราบถึงข้อเท็จจริงและหรือข้อผิดพลาดนั้น และบริษัทจะปรับปรุงเบี้ยประกันภัยให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริงและหรือข้อผิดพลาดที่แจ้งแก้ไข

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่น ๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม

แบบ อค./ทศ.1.33

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการจ่ายค่าสินไหมทดแทนบางส่วน

(Claim Payment on Account Conditions Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

หากผู้เอาประกันภัยมีความประสงค์ให้บริษัทประกันภัยชดใช้ค่าสินไหมทดแทนความเสียหายที่ได้รับ ความคุ้มครองภายใต้กรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้เป็นบางส่วนก่อนที่จะสามารถกระทำได้หากบริษัทประกันภัยและผู้เอาประกันภัยได้ตกลงร่วมกัน โดยผู้ประเมินความเสียหาย (หากมีการแต่งตั้ง) ต้องจัดให้มีหลักฐานการรับชดใช้ค่าสินไหมทดแทนบางส่วนนั้นและจะต้องหักจำนวนเงินดังกล่าวออกจากจำนวนเงินค่าสินไหมทดแทนทั้งหมด

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่น ๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454

364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID: 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการแจ้งความเสียหาย

(Loss Notification Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

การประกันภัยนี้จะไม่ได้รับผลกระทบใดจากความล่าช้า ความผิดพลาด การขาดตกบกพร่องโดยที่มิได้เจตนา ในการแจ้งเหตุหรือแจ้งลักษณะสถานะใดอันทำให้เกิดหรืออาจจะทำให้เกิดความเสียหายที่ได้รับการคุ้มครอง ตามกรมธรรม์ประกันภัยภายใน ตามที่ระบุไว้ในกรมธรรม์ประกันภัย วัน

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่น ๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม

แบบ อค./ทส.1.51

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการแจ้งการใช้สถานที่เอาประกันภัยคลาดเคลื่อน

(Mis-Description Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

กรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้จะไม่ได้รับผลกระทบใดๆ หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือการแจ้งการใช้สถานที่เอาประกันภัยคลาดเคลื่อน ทั้งนี้ผู้เอาประกันภัยจะต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยทันทีเมื่อทราบถึงการเปลี่ยนแปลงหรือการแจ้งการใช้สถานที่เอาประกันภัยคลาดเคลื่อนนั้น และผู้เอาประกันภัยต้องชำระเบี้ยประกันภัยเพิ่มนับจากวันที่ทรัพย์สินที่เอาประกันภัยมีความเสี่ยงภัยเพิ่มขึ้น หากมีการร้องขอโดยบริษัทประกันภัย

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่น ๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454

364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID, 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

แบบ อค./ทศ.1.08

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยเงื่อนไขพิเศษการสละสิทธิการรับช่วงสิทธิ

(Subrogation Waiver Clause)

เป็นที่ตกลงว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน

ในกรณีที่ได้มีการชดเชยค่าสินไหมทดแทนตามกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้แล้ว บริษัทยินยอมที่จะสละสิทธิการรับช่วงสิทธิตามกฎหมายต่อบุคคลต่อไปนี้

ก) บริษัทที่เป็นผู้ถือหุ้นส่วนใหญ่ของผู้เอาประกันภัย

ข) บริษัทซึ่งอยู่ในเครือเดียวกันกับผู้เอาประกันภัย

ส่วนเงื่อนไขและข้อความอื่นๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้คงใช้บังคับตามเดิม



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 217 9260, 02 642 4454
364/29 Si Ayuthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID. 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

แบบ ทส.1.09

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการจำกัดจำนวนเงินความรับผิดสำหรับภัยจากน้ำท่วม

(Sub Limit for Risks from Flood Endorsement)

เอกสารแนบท้ายนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้

เป็นที่ตกลงว่ากรมธรรม์ประกันภัยนี้จะจำกัดจำนวนเงินความรับผิดสำหรับความเสียหายที่เกิดขึ้นเนื่องจากภัยน้ำท่วม

คำว่า “น้ำท่วม” ในเอกสารแนบท้ายนี้หมายถึง น้ำซึ่งไหลล้นหรือไหลออกจากทางน้ำปกติซึ่งจะเป็นทางน้ำธรรมชาติ หรือจะเป็นทางน้ำที่สร้างขึ้นก็ดี (ไม่รวมถึงรางน้ำบนหลังคา) หรือเกิดจากท่อน้ำสาธารณะแตก ทำให้เกิดการท่วมของน้ำจากภายนอกของอาคารที่เอาประกันภัยไว้ หรืออาคารที่เก็บทรัพย์สินที่เอาประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ รวมถึงน้ำท่วมอันเกิดจากลมพายุ น้ำป่าและโคลนถล่ม

ทั้งนี้ ไม่รวมถึงความเสียหายโดยตรงหรือโดยทางอ้อมอันเกิดจากคลื่นใต้น้ำ (Tidal Wave) หรือสึนามิ (Tsunami) แผ่นดินไหวหรือภูเขาไฟระเบิด

โดยมีเงื่อนไขดังนี้

- 1) การจำกัดความรับผิดสำหรับภัยนี้ จะไม่นำเงื่อนไขการประกันภัยทรัพย์สินต่ำกว่ามูลค่าที่แท้จริงมาใช้ในการพิจารณาคำนวณค่าสินไหมทดแทนในกรณีที่เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินที่เอาประกันภัย
- 2) จำนวนเงินจำกัดความรับผิดสำหรับภัยนี้ ให้ถือเป็นจำนวนเงินสูงสุดในการจ่ายค่าสินไหมทดแทนที่บริษัทจะต้องรับผิดชอบตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย ทั้งนี้เมื่อเกิดความเสียหายขึ้นและบริษัทได้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนเพื่อความเสียหายแล้ว จำนวนเงินความรับผิดสูงสุดดังกล่าวจะลดลงตามจำนวนเงินค่าสินไหมทดแทนที่บริษัทได้ชดใช้ไป
- 3) จำนวนเงินจำกัดความรับผิดสำหรับความเสียหายแต่ละครั้งและตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย ให้เป็นไปตามจำนวนเงินจำกัดความรับผิดที่ได้ระบุไว้ในตารางกรมธรรม์ประกันภัย หรือในเอกสารแนบท้าย หรือในเอกสารแสดงรายละเอียดการประกันภัย

ไม่ว่าในกรณีใด ความรับผิดของบริษัทภายใต้เอกสารแนบท้ายนี้ และภายใต้กรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้รวมกันแล้วจะไม่เกินจำนวนเงินเอาประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ ที่ได้ระบุไว้ในตารางกรมธรรม์ประกันภัย โดยผู้เอาประกันภัยจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายส่วนแรกตามที่ระบุไว้ในตารางกรมธรรม์ประกันภัย หรือในเอกสารแนบท้าย หรือในเอกสารแสดงรายละเอียดการประกันภัย

ทั้งนี้ข้อตกลงภายใต้เอกสารแนบท้ายนี้ให้ใช้ย้อนกลับ เงื่อนไขทั่วไปและข้อความอื่นๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้บังคับตามเดิม เว้นแต่ได้มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมไว้ตามเอกสารแนบท้ายนี้



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454

364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID. 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

แบบ ทส.1.21

เอกสารแนบท้ายขยายความคุ้มครองการชิงทรัพย์ ปล้นทรัพย์

(Robbery, Gang-Robbery Endorsement)

เอกสารแนบท้ายนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้

เนื่องจากบริษัทได้รับเบี้ยประกันภัยเพิ่มเติม จึงเป็นที่ตกลงกันว่า

การประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ ได้ขยายความคุ้มครองถึงความเสียหายต่อทรัพย์สินที่ได้เอาประกันภัยไว้และอยู่ภายในอาคาร(ไม่รวมถึงบริเวณส่วนนอกของตัวอาคาร)ซึ่งเป็นที่ตั้งหรือที่เก็บทรัพย์สินที่เอาประกันภัยตามที่ระบุไว้ในกรมธรรม์ประกันภัย อันเกิดขึ้นจากการชิงทรัพย์ ปล้นทรัพย์

เพื่อให้เป็นไปตามความคุ้มครองภายใต้เอกสารแนบท้ายนี้

1. คำว่า “การชิงทรัพย์” ในเอกสารแนบท้ายนี้หมายถึง การลักทรัพย์โดยใช้กำลังประทุษร้ายหรือขู่เข็ญว่าในทันทีนั้นจะใช้กำลังประทุษร้ายเพื่อ:-

- ก) ให้ความสะดวกแก่การลักทรัพย์หรือการพาทรัพย์นั้นไป หรือ
- ข) ให้อื่นให้ชิงทรัพย์นั้น หรือ
- ค) ยึดถือเอาทรัพย์นั้นไว้ หรือ
- ง) ปกปิดการกระทำความผิดนั้น หรือ
- จ) ให้พ้นจากการจับกุม

2. คำว่า “การปล้นทรัพย์” ในเอกสารแนบท้ายนี้หมายถึง การชิงทรัพย์ตามข้อ 1 โดยร่วมกันกระทำความผิดตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป

เอกสารแนบท้ายฉบับนี้ ไม่คุ้มครอง

1. ความเสียหายอันเกิดจากการกระทำหรือการมีส่วนร่วมโดยบุคคลใดๆ ซึ่งอยู่โดยชอบด้วยกฎหมายในสถานที่ตั้งหรือเก็บทรัพย์สินที่เอาประกันภัยตามที่ระบุไว้ในตารางกรมธรรม์ประกันภัย หรือเกิดจากการกระทำโดยผู้เอาประกันภัยหรือหุ้นส่วนของผู้เอาประกันภัยหรือกรรมการ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของผู้เอาประกันภัย ทั้งนี้ ไม่ว่าจะกระทำความผิดด้วยตนเองโดยลำพัง หรือสมรู้ร่วมคิดกับบุคคลอื่น

2. ความเสียหายซึ่งเกิดขึ้นในขณะที่สถานที่ตั้งหรือเก็บทรัพย์สินที่เอาประกันภัยตามที่ระบุไว้ในตารางกรมธรรม์ประกันภัยถูกทอดทิ้งโดยไม่มีผู้อาศัยอยู่หรือไม่มีผู้ดูแลรักษา เป็นเวลาเกินกว่า 7 วันติดต่อกัน



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ + 02 247 9260, 02 642 4454

364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID. 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้อธิบายเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

3. ความเสียหายโดยไม่ทราบสาเหตุ หรือขาดหายไปซึ่งพบเมื่อตรวจนับจำนวนทรัพย์สิน การเก็บข้อมูลผิดพลาด การขาดหายไปในการรับหรือส่งมอบวัสดุไม่ครบจำนวน หรือเนื่องจากความผิดพลาดในการจดบันทึกทางบัญชี

โดยมีเงื่อนไขดังนี้

- 1) การจำกัดความรับผิดชอบสำหรับภัยนี้ จะไม่นำเงื่อนไขการประกันภัยทรัพย์สินต่ำกว่ามูลค่าที่แท้จริงมาใช้ในการพิจารณาคำนวณค่าสินไหมทดแทนในกรณีที่เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินที่เอาประกันภัย
- 2) จำนวนเงินจำกัดความรับผิดชอบสำหรับภัยนี้ ให้อธิบายเป็นจำนวนเงินสูงสุดในการจ่ายค่าสินไหมทดแทนที่บริษัทจะต้องรับผิดชอบตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย ทั้งนี้ เมื่อเกิดความเสียหายขึ้น และบริษัทได้ชดเชยค่าสินไหมทดแทนเพื่อความเสียหายแล้ว จำนวนเงินความรับผิดชอบสูงสุดดังกล่าวจะลดลงตามจำนวนเงินค่าสินไหมทดแทนที่บริษัทได้ชดเชยไป
- 3) จำนวนเงินจำกัดความรับผิดชอบสำหรับความเสียหายแต่ละครั้งและตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย ให้เป็นไปตามจำนวนเงินจำกัดความรับผิดชอบที่ได้ระบุไว้ในตารางกรมธรรม์ประกันภัย หรือในเอกสารแนบท้าย หรือในเอกสารแสดงรายละเอียดการประกันภัย

ไม่ว่าในกรณีใด ความรับผิดชอบของบริษัทภายใต้เอกสารแนบท้ายนี้ และภายใต้กรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้รวมกันแล้วจะไม่เกินจำนวนเงินเอาประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ ที่ได้ระบุไว้ในตารางกรมธรรม์ประกันภัย โดยผู้เอาประกันภัยจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายส่วนแรกตามที่ระบุไว้ในตารางกรมธรรม์ประกันภัย หรือในเอกสารแนบท้าย หรือในเอกสารแสดงรายละเอียดการประกันภัย

ทั้งนี้ ข้อตกลงภายใต้เอกสารแนบท้ายนี้ให้ใช้ย้อนกลับ เงื่อนไขทั่วไปและข้อความอื่นๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้บังคับตามเดิม เว้นแต่ได้มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมไว้ตามเอกสารแนบท้ายนี้



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454

364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax. : 02 247 9260, 02 642 4454

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID. 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

แบบ ทส.1.23

เอกสารแนบท้ายขยายความคุ้มครองการลักทรัพย์ที่ไม่ปรากฏร่องรอยการโจรกรรม

(Theft without actual forcible and violent entry Endorsement)

เอกสารแนบท้ายนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้

เนื่องจากบริษัทได้รับเบี้ยประกันภัยเพิ่มเติม จึงเป็นที่ตกลงกันว่า

การประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ ได้ขยายความคุ้มครองถึงความเสียหายต่อทรัพย์สินที่ได้เอาประกันภัยไว้และอยู่ภายในอาคาร(ไม่รวมถึงบริเวณส่วนนอกของตัวอาคาร)ซึ่งเป็นที่ตั้งหรือที่เก็บทรัพย์สินที่เอาประกันภัยตามที่ระบุไว้ในกรมธรรม์ประกันภัย อันเกิดขึ้นจากการลักทรัพย์ที่ไม่ปรากฏร่องรอยการโจรกรรม

เอกสารแนบท้ายฉบับนี้ ไม่คุ้มครอง

1. ความเสียหายอันเกิดจากการกระทำหรือการมีส่วนร่วมโดยบุคคลใดๆ ซึ่งอยู่โดยชอบด้วยกฎหมายในสถานที่ตั้งหรือเก็บทรัพย์สินที่เอาประกันภัยตามที่ระบุไว้ในตารางกรมธรรม์ประกันภัย หรือเกิดจากการกระทำโดยผู้เอาประกันภัยหรือหุ้นส่วนของผู้เอาประกันภัยหรือกรรมการ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของผู้เอาประกันภัย ทั้งนี้ ไม่ว่าจะกระทำด้วยตนเองโดยลำพัง หรือสมรู้ร่วมคิดกับบุคคลอื่น
2. ความเสียหายซึ่งเกิดขึ้นในขณะที่สถานที่ตั้งหรือเก็บทรัพย์สินที่เอาประกันภัยตามที่ระบุไว้ในตารางกรมธรรม์ประกันภัยถูกทอดทิ้ง โดยไม่มีผู้อาศัยอยู่หรือไม่มีผู้ดูแลรักษา เป็นเวลาเกินกว่า 7 วันติดต่อกัน
3. ความเสียหายโดยไม่ทราบสาเหตุ หรือขาดหายไปซึ่งพบเมื่อตรวจนับจำนวนทรัพย์สิน การเก็บข้อมูลผิดพลาด การขาดหายไปในการรับหรือส่งมอบวัสดุไม่ครบจำนวน หรือเนื่องจากความผิดพลาดในการจดบันทึกทางบัญชี

โดยมีเงื่อนไขดังนี้

- 1) การจำกัดความรับผิดชอบสำหรับภัยนี้ จะไม่นำเงื่อนไขการประกันภัยทรัพย์สินต่ำกว่ามูลค่าที่แท้จริงมาใช้ในการพิจารณาคำนวณค่าสินไหมทดแทนในกรณีที่เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินที่เอาประกันภัย
- 2) จำนวนเงินจำกัดความรับผิดชอบสำหรับภัยนี้ ให้ถือเป็นจำนวนเงินสูงสุดในการจ่ายค่าสินไหมทดแทนที่บริษัทจะต้องรับผิดชอบตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย ทั้งนี้ เมื่อเกิดความเสียหายขึ้น และบริษัทได้ชดเชยค่าสินไหมทดแทนเพื่อความเสียหายแล้ว จำนวนเงินความรับผิดชอบสูงสุดดังกล่าวจะลดลงตามจำนวนเงินค่าสินไหมทดแทนที่บริษัทได้ชดเชยไป



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454
364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel, 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID, 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้อธิบายเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

3) จำนวนเงินจำกัดความรับผิดสำหรับความเสียหายแต่ละครั้งและตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย ให้เป็นไปตามจำนวนเงินจำกัดความรับผิดที่ได้ระบุไว้ในตารางกรมธรรม์ประกันภัย หรือในเอกสารแนบท้าย หรือในเอกสารแสดงรายละเอียดการประกันภัย

ไม่ว่าในกรณีใด ความรับผิดของบริษัทภายใต้เอกสารแนบท้ายนี้ และภายใต้กรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้รวมกันแล้วจะไม่เกินจำนวนเงินเอาประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ ที่ได้ระบุไว้ในตารางกรมธรรม์ประกันภัย โดยผู้เอาประกันภัยจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายส่วนแรกตามที่ระบุไว้ในตารางกรมธรรม์ประกันภัย หรือในเอกสารแนบท้าย หรือในเอกสารแสดงรายละเอียดการประกันภัย

ทั้งนี้ ข้อตกลงภายใต้เอกสารแนบท้ายนี้ให้ใช้ย้อนกลับ เงื่อนไขทั่วไปและข้อความอื่นๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้บังคับตามเดิม เว้นแต่ได้มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมไว้ตามเอกสารแนบท้ายนี้



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454
364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID. 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

แบบ ทส.1.20

เอกสารแนบท้ายขยายความคุ้มครองความเสียหายต่ออุปกรณ์ไฟฟ้า

(Electrical Installation Endorsement)

เอกสารแนบท้ายนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้

เนื่องจากบริษัทได้รับเบี้ยประกันภัยเพิ่มเติม จึงเป็นที่ตกลงกันว่า

การประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ ได้ขยายความคุ้มครองถึงความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อ ใดนาโม หม้อแปลงไฟฟ้า มอเตอร์ไฟฟ้า แผงควบคุมไฟฟ้า อุปกรณ์ไฟฟ้า หรือเครื่องใช้ไฟฟ้าอื่นๆ ที่ได้ระบุไว้ เป็นทรัพย์สินที่เอาประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ อันเกิดจากสาเหตุของการทำงานเกินพิกัด การเดินเครื่องเกินกำลัง แรงดันไฟฟ้าเกินกำหนด ไฟฟ้าลัดวงจร การเกิดประกายไฟ การเกิดความร้อนสูงเกินพิกัดในตัวเอง การรั่วไหลของกระแสไฟฟ้า โดยความรับผิดชอบภายใต้เอกสารแนบท้ายนี้ จะไม่เกินจำนวนเงินจำกัดความรับผิดชอบที่ระบุไว้ในเอกสารแสดงรายละเอียดการประกันภัย

เอกสารแนบท้ายฉบับนี้ ไม่คุ้มครอง

1. ความเสียหายที่มีสาเหตุโดยตรงจากอัคคีภัย ไฟผ่า
2. เครื่องอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ประมวลผลข้อมูล (Electronic Data Processing Equipment)
3. เครื่องจักรทุกชนิด รวมถึงตัวชิ้นส่วนอุปกรณ์ส่วนควบหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของเครื่องจักร

โดยมีเงื่อนไขดังนี้

- 1) การจำกัดความรับผิดชอบสำหรับภัยนี้ จะไม่นำเงื่อนไขการประกันภัยทรัพย์สินต่ำกว่ามูลค่าที่แท้จริงมาใช้ในการพิจารณาคำนวณค่าสินไหมทดแทนในกรณีที่เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินที่เอาประกันภัย
- 2) จำนวนเงินจำกัดความรับผิดชอบสำหรับภัยนี้ ให้ถือเป็นจำนวนเงินสูงสุดในการจ่ายค่าสินไหมทดแทนที่บริษัทจะต้องรับผิดชอบตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย ทั้งนี้ เมื่อเกิดความเสียหายขึ้น และบริษัทได้ชดเชยค่าสินไหมทดแทนเพื่อความเสียหายแล้ว จำนวนเงินความรับผิดชอบสูงสุดดังกล่าวจะลดลงตามจำนวนเงินค่าสินไหมทดแทนที่บริษัทได้ชดเชยไป
- 3) จำนวนเงินจำกัดความรับผิดชอบสำหรับความเสียหายแต่ละครั้งและตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย ให้เป็นไปตามจำนวนเงินจำกัดความรับผิดชอบที่ได้ระบุไว้ในตารางกรมธรรม์ประกันภัย หรือในเอกสารแนบท้าย หรือในเอกสารแสดงรายละเอียดการประกันภัย



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454
364/29 Si Ayuthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID. 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

ไม่ว่าในกรณีใด ความรับผิดชอบของบริษัทภายใต้เอกสารแนบท้ายนี้ และภายใต้กรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้รวมกันแล้วจะไม่เกินจำนวนเงินเอาประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ ที่ได้ระบุไว้ในตารางกรมธรรม์ประกันภัย โดยผู้เอาประกันภัยจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายส่วนแรกตามที่ระบุไว้ในตารางกรมธรรม์ประกันภัย หรือในเอกสารแนบท้าย หรือในเอกสารแสดงรายละเอียดการประกันภัย

ทั้งนี้ ข้อตกลงภายใต้เอกสารแนบท้ายนี้ให้ใช้ย้อนกลับ เงื่อนไขทั่วไปและข้อความอื่นๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้บังคับตามเดิม เว้นแต่ได้มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมไว้ตามเอกสารแนบท้ายนี้



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454

364/29 Sri Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID: 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

แบบ ทส.1.24

เอกสารแนบท้ายขยายความคุ้มครองกระจกติดตั้งถาวร

(Fixed Glass Extension Endorsement)

เอกสารแนบท้ายนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้

เนื่องจากบริษัทได้รับเบี้ยประกันภัยเพิ่มเติม จึงเป็นที่ตกลงกันว่า

การประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ ได้ขยายความคุ้มครองถึงความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยฉับพลัน และไม่อาจคาดการณ์ล่วงหน้าอันเกิดจากสาเหตุใดก็ตามที่ไม่ได้ระบุในข้อกำหนดของกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ รวมถึงข้อกำหนดเฉพาะที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายนี้ ต่อกระจกที่ติดตั้งถาวร รวมทั้งโครงสร้างกรอบกระจก ตัวอักษรหรือสิ่งประดิษฐ์ตกแต่งต่าง ๆ บนกระจก ที่เป็นส่วนหนึ่งของทรัพย์สินที่เอาประกันภัย ซึ่งตั้งอยู่ในสถานที่ตั้งหรือเก็บทรัพย์สินเอาประกันภัย จากการแตก การร้าวที่ร้าวตลอดความหนาของกระจก

เอกสารแนบท้ายฉบับนี้ ไม่คุ้มครอง

1. การเสีรูปหรือเสียหายนอกจากการร้าวที่ร้าวตลอดความหนาของกระจก
2. ความเสียหายอันเกิดจากไฟไหม้ ไฟฟ้า ภัยระเบิด ภัยจากอากาศยาน ภัยจลาจล การนัดหยุดงาน การปิดกั้นการทำงาน การกระทำของบุคคลอื่น ที่เข้าร่วมในการก่อความไม่สงบของแรงงาน ภัยเนื่องจากการกระทำด้วยเจตนาร้าย ภัยจากยานพาหนะหรือสัตว์ ภัยแผ่นดินไหว ภัยลมพายุ ภัยน้ำท่วม การเอ่อล้น การปล่อย การรั่ว การระเบิดของถังเก็บน้ำหรืออุปกรณ์ต่างๆ

โดยมีเงื่อนไขดังนี้

- 1) การจำกัดความรับผิดสำหรับภัยนี้ จะไม่นำเงื่อนไขการประกันภัยทรัพย์สินต่ำกว่ามูลค่าที่แท้จริงมาใช้ในการพิจารณาคำนวณค่าสินไหมทดแทนในกรณีที่เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินที่เอาประกันภัย
- 2) จำนวนเงินจำกัดความรับผิดสำหรับภัยนี้ ให้ถือเป็นจำนวนเงินสูงสุดในการจ่ายค่าสินไหมทดแทนที่บริษัทจะต้องรับผิดชอบตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย ทั้งนี้ เมื่อเกิดความเสียหายขึ้น และบริษัทได้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนเพื่อความเสียหายแล้ว จำนวนเงินความรับผิดสูงสุดดังกล่าวจะลดลงตามจำนวนเงินค่าสินไหมทดแทนที่บริษัทได้ชดใช้ไป
- 3) จำนวนเงินจำกัดความรับผิดสำหรับความเสียหายแต่ละครั้งและตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย ให้เป็นไปตามจำนวนเงินจำกัดความรับผิดที่ได้ระบุไว้ในตารางกรมธรรม์ประกันภัย หรือในเอกสารแนบท้าย หรือในเอกสารแสดงรายละเอียดการประกันภัย



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454

364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel, 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID. 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

ไม่ว่าในกรณีใด ความรับผิดชอบของบริษัทภายใต้เอกสารแนบท้ายนี้ และภายใต้กรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้รวมกันแล้วจะไม่เกินจำนวนเงินเอาประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ ที่ได้ระบุไว้ในตารางกรมธรรม์ประกันภัย โดยผู้เอาประกันภัยจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายส่วนแรกตามที่ระบุไว้ในตารางกรมธรรม์ประกันภัย หรือในเอกสารแนบท้าย หรือในเอกสารแสดงรายละเอียดการประกันภัย

ทั้งนี้ ข้อตกลงภายใต้เอกสารแนบท้ายนี้ให้ใช้ย้อนกลับ เว้นแต่ได้มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมไว้ตามเอกสารแนบท้ายนี้

แบบ ทส.1.19

เอกสารแนบท้ายขยายความคุ้มครองความเสียหายสำหรับเครื่องอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์

(Electronic Equipment Extension Endorsement)

เอกสารแนบท้ายนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้

เนื่องจากบริษัทได้รับเบี้ยประกันภัยเพิ่มเติม จึงเป็นที่ตกลงกันว่า

การประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ ได้ขยายความคุ้มครองถึงความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยฉับพลัน และไม่อาจคาดการณ์ล่วงหน้าได้ต่อเครื่องอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ระบุไว้เป็นทรัพย์สินที่เอาประกันภัย ซึ่งตั้งอยู่ในสถานที่ตั้งหรือเก็บทรัพย์สินเอาประกันภัย อันเนื่องมาจากการใช้วัสดุที่มีคุณภาพไม่สมบูรณ์ ความผิดพลาดหรือความบกพร่องในการออกแบบ ความบกพร่องจากโรงงานซ่อมหรือจากการติดตั้ง ด้านการฝีมือ การขาดความชำนาญ หรือเนื่องมาจากเหตุแห่ง ความสะเพร่า การเดินเครื่องเกินกำลัง การใช้แรงดันไฟฟ้าเกินกำหนด การเดินลัดวงจรของไฟฟ้า การเกิดประกายของไฟฟ้า การเผาไหม้ของสายไฟฟ้าในตัวเอง หรือเหตุอื่นใดซึ่งมิได้ระบุยกเว้นไว้ในกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ รวมถึงข้อยกเว้นเฉพาะที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายนี้

คำว่า “เครื่องอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์” ในเอกสารแนบท้ายนี้ หมายถึง เครื่องอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ประมวลผลข้อมูล (Electronic Data Processing Equipment) ที่อยู่ระหว่างการใช้งาน หรือพักงาน หรือขณะถอดเพื่อทำความสะอาดปรับปรุงเครื่องใหม่ หรือเคลื่อนย้ายภายในสถานที่ตั้งระบุไว้ในตาราง หรือในระหว่างการดำเนินงานดังกล่าวข้างต้น หรือในระหว่างการจัดตั้งเครื่องอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์นั้นกลับเข้าไปใหม่ ซึ่งในกรณีใดก็ตาม จะให้ความคุ้มครองภายหลังจากการทดลองเครื่องโดยสมบูรณ์และเครื่องอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ใช้งานได้โดยแท้จริงแล้วเท่านั้น



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)
INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454
364/29 Si Ayuthaya Rd., Thanonpayat, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID. 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

ทั้งนี้ ทรัพย์สินที่เอาประกันภายใต้เอกสารแนบท้ายนี้ไม่คุ้มครองเครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่พกพา (portable) หรือเคลื่อนย้ายได้ง่าย เช่น โน้ตบุ๊ก แท็บเล็ต อิเล็กทรอนิกส์บุ๊ก กล้องถ่ายรูป อุปกรณ์ไอพี (outside broadcasting devices) โทรศัพท์เคลื่อนที่ โทรศัพท์มือถือ สมาร์ทโฟน เป็นต้น เว้นแต่ที่ระบุไว้เป็นการเฉพาะ

เอกสารแนบท้ายฉบับนี้ ไม่คุ้มครอง

1. ความเสียหายของหลอดไฟ วาล์ว หลอดแก้ว ผ้าห่มก๊วยซอง ฟิล์ม ซิล สายพาน ลวด สายไฟ โซ่ ลูกกลิ้ง ยาง เครื่องมือที่สับเปลี่ยนได้ ลูกกลิ้งพิมพ์ลาย วัตถุทำด้วยแก้ว ดินเผา กระเบื้อง หรือเซรามิก ตะแกรงหรือผ้ากรอง หรือสิ่งช่วยในการทำงาน (เช่น น้ำมันหล่อลื่น เชื้อเพลิง เคมีภัณฑ์)
2. รอยตำหนิ รอยขีดข่วน แผลถลอกบนพื้นผิวที่ทาสี ชัดเงาหรือเคลือบ
3. ความเสียหายอันเกิดจากไฟไหม้ ไฟผ่า ภัยระเบิด ภัยจากอากาศยาน ภัยจลาจล การนัดหยุดงาน การปิดกั้นการทำงาน การกระทำของบุคคลอื่นที่เข้าร่วมในการก่อความไม่สงบของคองงาน ภัยเนื่องจากการกระทำด้วยเจตนาร้าย ภัยจากยานพาหนะหรือสัตว์ ภัยแผ่นดินไหว ภัยลมพายุ ภัยน้ำท่วม การเอ่อล้น การปล่อย การรั่ว การระเบิดของถังเก็บน้ำหรืออุปกรณ์ต่างๆ
4. ความเสียหายที่เกิดจาก หรือสืบเนื่องจากความผิดพลาดหรือความบกพร่องที่มีอยู่แล้วซึ่งผู้เอาประกันภัย หรือตัวแทนทราบดี ตั้งแต่เริ่มเอาประกันภัย ไม่ว่าความผิดพลาดหรือบกพร่องดังกล่าวบริษัทจะทราบหรือไม่ก็ตาม
5. ความเสียหายซึ่งเป็นผลต่อเนื่องโดยตรงจากการเสื่อมสภาพเนื่องจากใช้งานติดต่อกันหรือการเสื่อมสภาพตามอายุ (เช่น การสึกหรอ การโค้งงอ การสึกกร่อน การผุกร่อน การจับพอกเกราะกรัง เป็นต้น) หรือการเสื่อมสภาพจากสภาพอากาศ
6. ค่าใช้จ่ายในการแก้ไขข้อขัดข้องในการทำงานของเครื่องอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่ข้อขัดข้องดังกล่าวจะเกิดจากความเสียหายที่ได้รับความคุ้มครองที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินที่เอาประกันภัย
7. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินที่เอาประกันภัยตามปกติ รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการเปลี่ยนชิ้นส่วนต่างๆ ในการซ่อมบำรุงรักษาดังกล่าวด้วย
8. ความเสียหายที่บริษัทผู้ผลิตหรือผู้จำหน่ายทรัพย์สินที่เอาประกันภัยต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือตามข้อสัญญา
9. ความเสียหายของเครื่องอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เข้ามา ซึ่งเจ้าของหรือผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือตามสัญญาเช่า หรือข้อตกลงซ่อมบำรุง
10. ความเสียหายต่อเนื่อง อันเป็นผลโดยตรงหรือโดยอ้อมซึ่งเกิดจาก



เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

- 10.1 การทำงาน หรือการทำงานบกพร่องของระบบอินเทอร์เน็ต (internet) หรือระบบในแบบเดียวกัน หรือเครือข่ายภายใน (intranet) หรือเครือข่ายส่วนตัว หรือเครือข่ายในแบบเดียวกัน
- 10.2 ความเสียหาย การถูกทำลาย ความผิดพลาด การถูกลบ หรือ ความเสียหายอื่นๆ ของข้อมูลซอฟต์แวร์ หรือชุดคำสั่งของการเขียนโปรแกรม หรือชุดคำสั่งประเภทใดหรือการโจรกรรมข้อมูล
- 10.3 การเสียประโยชน์ในการใช้ หรือในการทำงานทั้งหมด หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของข้อมูล การเข้ารหัสโปรแกรมซอฟต์แวร์ เครื่องอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อื่นใดซึ่งทำงานโดยใช้ไมโครชิป (microchip) หรือตรรกะที่ฝังอยู่ในระบบคอมพิวเตอร์ (embedded logic) และการ ไม่สามารถ หรือความขัดข้องที่เกิดตามมาในการดำเนินธุรกิจของผู้เอาประกันภัย

หลักเกณฑ์ในการชดเชยค่าสินไหมทดแทน

1. ในกรณีที่ความเสียหายสามารถซ่อมแซมได้ บริษัทจะจ่ายค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นเพื่อซ่อมแซมทรัพย์สินที่เอาประกันภัยที่เสียหายให้กลับคืนใช้งานได้ในสภาพที่เป็นอยู่เดิมในขณะเกิดความเสียหาย รวมทั้งค่าถอดถอนและค่าติดตั้งใหม่ซึ่งได้มีขึ้นเพื่อการซ่อมแซมนั้น รวมทั้งค่าขนส่งตามปกติทั้งไปและกลับจากโรงซ่อม ค่าภาษีศุลกากรและค่าธรรมเนียม (หากมี) เพียงเท่าที่ค่าใช้จ่ายเหล่านี้ได้รวมอยู่ในจำนวนเงินจำกัดความรับผิดแล้ว ถ้าการซ่อมแซมนี้กระทำในโรงซ่อมของผู้เอาประกันภัยเอง บริษัทจะจ่ายค่าวัสดุและค่าแรงที่ได้มีขึ้นเพื่อการซ่อมแซมรวมทั้งจำนวนเงินตามอัตราที่สมเหตุสมผล สำหรับค่าใช้จ่ายการดำเนินงานของโรงซ่อม ทั้งนี้ มิให้หักค่าเสื่อมสำหรับชิ้นส่วน ที่เปลี่ยนใหม่ แต่ให้นำค่าของซากมาคำนวณด้วย

ถ้าค่าซ่อมแซมคงได้ระบุไว้ข้างต้นเท่ากับหรือเกินกว่ามูลค่าที่แท้จริงของทรัพย์สินที่เอาประกันภัยในสภาพที่เป็นอยู่เดิมในขณะเกิดความเสียหาย การจ่ายค่าสินไหมทดแทนให้ถือตามหลักการใน ข้อ ข. ข้างล่างนี้

2. ในกรณีที่เกิดความเสียหายโดยสิ้นเชิง บริษัทจะจ่ายตามมูลค่าที่แท้จริงของทรัพย์สินที่เอาประกันภัยนั้นในสภาพที่เป็นอยู่เดิมในขณะเกิดความเสียหาย รวมทั้งค่าขนส่งตามปกติ ค่าติดตั้งและค่าภาษีศุลกากร (หากมี) ทั้งนี้ โดยมีเงื่อนไขว่า ค่าใช้จ่ายเหล่านี้ได้รวมอยู่ในจำนวนเงินจำกัดความรับผิดแล้ว การคำนวณมูลค่าที่แท้จริงนี้ ให้หักค่าเสื่อมที่แท้จริงออกจากค่าการเปลี่ยนทดแทนทรัพย์สินนั้น นอกจากนี้บริษัทจะชดเชยค่าใช้จ่ายตามปกติสำหรับการถอดถอนทรัพย์สินที่เอาประกันภัยที่ถูกทำลาย แต่จะนำค่าของซากมาคำนวณด้วยและทรัพย์สินที่เสียหายตามรายการนี้จะไม่ได้รับความคุ้มครองภายใต้กรมธรรม์ประกันภัยนี้ต่อไป และรายละเอียดของทรัพย์สินที่นำมาเปลี่ยนใหม่ทั้งหมดจะต้องระบุให้ชัดเจนในกรมธรรม์ประกันภัยด้วย



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454

364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayalai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID. 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในการแก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม เพิ่มประสิทธิภาพ หรือปรับปรุงใหม่จะไม่ได้รับความคุ้มครองภายใต้เอกสารแนบท้ายฉบับนี้

ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมชั่วคราวบริษัทจะชดใช้ให้ ถ้าค่าใช้จ่ายนั้นเป็นส่วนหนึ่งของค่าซ่อมของงานซ่อม ทั้งหมด และไม่ทำให้ค่าซ่อมทั้งหมดสูงขึ้นไปกว่าเดิม

โดยมีเงื่อนไขดังนี้

- 1) การจำกัดความรับผิดสำหรับภัยนี้ จะไม่นำเงื่อนไขการประกันภัยทรัพย์สินต่ำกว่ามูลค่าที่แท้จริงมาใช้ในการพิจารณาคำนวณค่าสินไหมทดแทนในกรณีที่เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินที่เอาประกันภัย
- 2) จำนวนเงินจำกัดความรับผิดสำหรับภัยนี้ ให้ถือเป็นจำนวนเงินสูงสุดในการจ่ายค่าสินไหมทดแทนที่บริษัทจะต้องรับผิดชอบตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย ทั้งนี้ เมื่อเกิดความเสียหายขึ้น และบริษัทได้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนเพื่อความเสียหายแล้ว จำนวนเงินความรับผิดสูงสุดดังกล่าวจะลดลงตามจำนวนเงินค่าสินไหมทดแทนที่บริษัทได้ชดใช้ไป
- 3) จำนวนเงินจำกัดความรับผิดสำหรับความเสียหายแต่ละครั้งและตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย ให้เป็นไปตามจำนวนเงินจำกัดความรับผิดที่ได้ระบุไว้ในตารางกรมธรรม์ประกันภัย หรือในเอกสารแนบท้าย หรือในเอกสารแสดงรายละเอียดการประกันภัย

ไม่ว่าในกรณีใด ความรับผิดของบริษัทภายใต้เอกสารแนบท้ายนี้ และภายใต้กรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้รวมกันแล้วจะไม่เกินจำนวนเงินเอาประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ ที่ได้ระบุไว้ในตารางกรมธรรม์ประกันภัย โดยผู้เอาประกันภัยจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายส่วนแรกตามที่ระบุไว้ในตารางกรมธรรม์ประกันภัย หรือในเอกสารแนบท้าย หรือในเอกสารแสดงรายละเอียดการประกันภัย

ทั้งนี้ ข้อตกลงภายใต้เอกสารแนบท้ายนี้ให้ใช้ข้อยกเว้น เงื่อนไขทั่วไปและข้อความอื่นๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้บังคับตามเดิม เว้นแต่ได้มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมไว้ตามเอกสารแนบท้ายนี้



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-247 9261, 02-247 6570 แฟกซ์ : 02-247 9260, 02-642 4454
364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID, 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

แบบ ทส.1.17

เอกสารแนบท้ายขยายความคุ้มครองความเสียหายสำหรับเครื่องจักรหยุดชะงัก

(Machinery Breakdown Extension Endorsement)

เอกสารแนบท้ายนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้

เนื่องจากบริษัทได้รับเบี้ยประกันภัยเพิ่มเติม จึงเป็นที่ตกลงกันว่า

การประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ ได้ขยายความคุ้มครองถึงความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยฉับพลัน และไม่อาจคาดการณ์ล่วงหน้าได้ต่อเครื่องจักรที่ระบุไว้เป็นทรัพย์สินที่เอาประกันภัยซึ่งตั้งอยู่ในสถานที่ตั้งหรือเก็บทรัพย์สินเอาประกันภัย อันเนื่องมาจากการหล่อและการใช้วัสดุที่มีคุณภาพไม่สมบูรณ์ ความผิดพลาดหรือความบกพร่องในการออกแบบ ความบกพร่องจากโรงงานซ่อมหรือจากการติดตั้ง ด้านการฝีมือ การขาดความชำนาญ หรือเนื่องมาจากเหตุแห่งความสะเพร่า การกลั่นแกล้ง การขาดน้ำในหม้อน้ำ การขาดน้ำมันหรือสารทำความเย็นในระบบหล่อเย็น การระเบิดในทางฟิสิกส์ การแยกจากกันด้วยกำลังเหวี่ยงจากศูนย์ถ่วง การทำงานเกินพิกัด การเดินเครื่องเกินกำลัง แรงดันไฟฟ้าเกินกำหนด ไฟฟ้าลัดวงจร การเกิดประกายไฟ การเกิดความร้อนสูงเกินพิกัดในตัวเอง การรั่วไหลของกระแสไฟฟ้า

คำว่า“เครื่องจักร”ในเอกสารแนบท้ายนี้ หมายถึง ตัวเครื่องจักรที่ระบุไว้เป็นทรัพย์สินที่เอาประกันภัยภายใต้กรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ และให้หมายความรวมถึงตัวชิ้นส่วนอุปกรณ์ส่วนควบหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของเครื่องจักร ทั้งนี้ไม่รวมถึง

1. หม้อกำเนิดไอน้ำ ถังอัดความดัน อุปกรณ์หรือท่อประหยัดเชื้อเพลิง เครื่องจักรหรืออุปกรณ์ ซึ่งใช้แรงดันรวมถึงชิ้นส่วนของทรัพย์สินดังกล่าว
2. เครื่องอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ประมวลผลข้อมูล (Electronic Data Processing Equipment) (อุปกรณ์ที่แยกออกมาจากเครื่องจักร)

เอกสารแนบท้ายฉบับนี้ ไม่คุ้มครอง

1. ความเสียหายต่อ
 - 1.1 ชิ้นส่วนที่มีการเปลี่ยนตามการใช้งาน เช่น แม่พิมพ์ ลูกกลิ้งพิมพ์ลาย (engraved cylinders) เป็นต้น
 - 1.2 ชิ้นส่วนที่มีการสึกหรอ หรือมีการเสื่อมสภาพ เช่น สายพาน เชือกเส้นลวด โซ่ ล้อยาง ปะเก็น ซีล เบร็ก ไส้กรอง ตลับลูกปืน เป็นต้น
 - 1.3 วัตถุที่ทำด้วยแก้ว กระเบื้องเคลือบหรือกระเบื้องดินเผา สักหลาด กระซอนหรือผ้ากรอง



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454

364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID: 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

1.4 วัตถุต่างๆ ที่เป็นสื่อกลางในการทำงานของเครื่องจักร เช่น น้ำมันหล่อลื่น เชื้อเพลิง สารเร่งทางปฏิกิริยา เป็นต้น

2. ความเสียหายโดยตรงหรือโดยอ้อมจากการระเบิดทางเคมี

3. ความเสียหาย ซึ่งเกิดขึ้นจากความผิดหรือสิ่งบกพร่องใดๆ ที่มีอยู่แล้วในขณะที่เริ่มการประกันภัยนี้ ซึ่งผู้เอาประกันภัยหรือผู้แทนของผู้เอาประกันภัยได้ทราบแล้ว

4. ความเสียหาย ซึ่งผู้จัดหาหรือผู้ผลิตต้องรับผิดชอบตามกฎหมายหรือตามสัญญา

5. ความเสียหายที่เกิดขึ้น อันเป็นผลโดยตรงจากการใช้งานติดต่อกัน เช่นการสึกหรอ การเกิดสนิม การกัดกร่อน การสึกกร่อน การเป็นโพรง ตะกรันในหม้อน้ำ การเสื่อมสภาพ การทรุดตัว การแตกร้าว การผิดรูป การเสียรูป เป็นต้น

6. ความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อไดนาโม หม้อแปลงไฟฟ้า มอเตอร์ไฟฟ้า แผงควบคุมไฟฟ้า อุปกรณ์ไฟฟ้า หรือเครื่องใช้ไฟฟ้าอื่นๆ อันเกิดจากสาเหตุของการทำงานเกินพิกัด การเดินเครื่องเกินกำลัง แรงดันไฟฟ้าเกินกำหนด ไฟฟ้าลัดวงจร การเกิดประกายไฟ การเกิดความร้อนสูงเกินพิกัดในตัวเอง การรั่วไหลของกระแสไฟฟ้า

หลักเกณฑ์ในการชดเชยค่าสินไหมทดแทน

1. ในกรณีที่ความเสียหายสามารถซ่อมแซมได้ บริษัทจะจ่ายค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นเพื่อซ่อมแซมเครื่องจักรที่เสียหายให้กลับคืนใช้งานได้ ในสภาพที่เป็นอยู่เดิมในขณะเกิดความเสียหาย รวมทั้งค่าถอดถอนและค่าติดตั้งใหม่ ซึ่งได้มีขึ้นเพื่อการซ่อมแซมนั้น รวมทั้งค่าขนส่งตามปกติทั้งไปและกลับจากโรงซ่อม ค่าภาษีศุลกากรและค่าธรรมเนียม (หากมี) เพียงเท่าที่ค่าใช้จ่ายเหล่านี้ได้รวมอยู่ในจำนวนเงินจำกัดความรับผิดชอบแล้ว ถ้าการซ่อมแซมนี้กระทำในโรงงานของผู้เอาประกันภัยเอง บริษัทจะจ่ายค่าวัสดุและค่าแรงที่ได้มีขึ้นเพื่อการซ่อมแซมรวมทั้งจำนวนเงินตามอัตราที่สมด้วยเหตุผลสำหรับค่าใช้จ่ายการดำเนินงานของโรงงาน ทั้งนี้ มิให้หักค่าเสื่อมสำหรับชิ้นส่วนที่เปลี่ยนใหม่ แต่ให้นำค่าของซากมาคำนวณด้วย

ถ้าค่าซ่อมแซมดังที่ได้ระบุไว้ข้างต้นเท่ากับหรือเกินกว่ามูลค่าที่แท้จริงของเครื่องจักรที่เอาประกันภัยในสภาพที่เป็นอยู่เดิมในขณะเกิดความเสียหาย การจ่ายค่าสินไหมทดแทนให้ถือตามหลักข้อ 2. ข้างล่างนี้

2. ในกรณีที่เกิดความเสียหายโดยสิ้นเชิง บริษัทจะจ่ายตามมูลค่าที่แท้จริงของเครื่องจักรนั้นในสภาพที่เป็นอยู่เดิมในขณะเกิดความเสียหายรวมทั้งค่าขนส่งตามปกติ ค่าติดตั้งและค่าศุลกากร (หากมี) ทั้งนี้ โดยมีเงื่อนไขว่าค่าใช้จ่ายเหล่านี้ได้รวมอยู่ในจำนวนเงินจำกัดความรับผิดชอบแล้วการคำนวณมูลค่าที่แท้จริง ให้หักค่าเสื่อมที่แท้จริงจากค่าของการเปลี่ยนทดแทนทรัพย์สินนั้น นอกจากนี้บริษัทจะชดเชยค่าใช้จ่ายตามปกติสำหรับการถอดถอนเครื่องจักรที่ถูกทำลาย แต่จะนำค่าของซากมาคำนวณด้วย

ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม การทำให้ดีขึ้นไปจากเดิมหรือปรับปรุงเครื่องใหม่ ไม่ได้รับความคุ้มครองภายใต้เอกสารแนบท้ายฉบับนี้



เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

บริษัทจะจ่ายค่าใช้จ่ายซ่อมแซมชั่วคราว ถ้าการซ่อมแซมนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการซ่อมแซมถาวร และจะไม่ทำให้ค่าใช้จ่ายซ่อมแซมทั้งหมดเพิ่มขึ้น

เงื่อนไขเฉพาะ

1. การตรวจสอบเทอร์ไบน์ เครื่องกำเนิดไฟเทอร์โบ อย่างน้อยทุกๆ 2 ปี ผู้เอาประกันภัยจะต้องตรวจสอบปรับปรุงเครื่องจักรใหม่ให้ทั่วถึง โดยการเปิดออกหมดในบรรดาส่วนประกอบจักรกลและไฟฟ้าของเทอร์ไบน์ไอน้ำ เทอร์ไบน์แก๊สหรือเครื่องกำเนิดไฟเทอร์โบ สำหรับเครื่องจักรที่มีกำลังเกินกว่า 30,000 กิโลวัตต์ การตรวจสอบและปรับปรุงเครื่องใหม่ดังกล่าวจะต้องกระทำเมื่อเดินเครื่องมาแล้ว 20,000 ชั่วโมงหรือน้อยกว่าทุกๆ 3 ปี สำหรับการตรวจสอบตามกำหนดเวลานี้ ค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายโดยผู้เอาประกันภัยทั้งสิ้น หากผู้เอาประกันภัยไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น บริษัทจะพ้นจากความรับผิดชอบทั้งสิ้นในกรณีที่เกิดความเสียหาย ไม่ว่าจะเกิดจากสาเหตุใดซึ่งสามารถที่จะตรวจพบได้ ถ้าผู้เอาประกันภัยได้กระทำตามเงื่อนไขในวรรคแรก

ผู้เอาประกันภัยอาจขอขยายกำหนดระยะเวลาระหว่างการตรวจสอบตามกำหนดระยะเวลาในวรรคแรกจากบริษัท และบริษัทอาจยินยอมขยายเวลาให้ ถ้าเห็นว่าการขยายเวลาจะไม่ทำให้มีการเสี่ยงภัยเพิ่มขึ้น

2. การใช้ความระมัดระวังเพื่อป้องกันภัย ผู้เอาประกันภัยต้องใช้ความระมัดระวังตามควรแก่กรณี และสมด้วยเหตุผลในการป้องกันความเสียหาย หรือความรับผิดชอบ และต้องปฏิบัติตามบทบัญญัติของกฎหมายเกี่ยวกับการนั้น ตลอดจนข้อแนะนำของผู้ผลิตโดยผู้เอาประกันภัยเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

โดยมีเงื่อนไขดังนี้

- 1) การจำกัดความรับผิดชอบสำหรับภัยนี้ จะไม่นำเงื่อนไขการประกันภัยทรัพย์สินต่ำกว่ามูลค่าที่แท้จริงมาใช้ในการพิจารณาคำนวณค่าสินไหมทดแทนในกรณีที่เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินที่เอาประกันภัย
- 2) จำนวนเงินจำกัดความรับผิดชอบสำหรับภัยนี้ ให้ถือเป็นจำนวนเงินสูงสุดในการจ่ายค่าสินไหมทดแทนที่บริษัทจะต้องรับผิดชอบตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย ทั้งนี้ เมื่อเกิดความเสียหายขึ้น และบริษัทได้ชดเชยค่าสินไหมทดแทนเพื่อความเสียหายแล้ว จำนวนเงินความรับผิดชอบสูงสุดดังกล่าวจะลดลงตามจำนวนเงินค่าสินไหมทดแทนที่บริษัทได้ชดเชยไป
- 3) จำนวนเงินจำกัดความรับผิดชอบสำหรับความเสียหายแต่ละครั้งและตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย ให้เป็นไปตามจำนวนเงินจำกัดความรับผิดชอบที่ได้ระบุไว้ในตารางกรมธรรม์ประกันภัย หรือในเอกสารแนบท้าย หรือในเอกสารแสดงรายละเอียดการประกันภัย



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454
364/29 St. Ayulthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID. 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

ไม่ว่าในกรณีใด ความรับผิดชอบของบริษัทภายใต้เอกสารแนบท้ายนี้ และภายใต้กรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้รวมกันแล้วจะไม่เกินจำนวนเงินเอาประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ ที่ได้ระบุไว้ในตารางกรมธรรม์ประกันภัย โดยผู้เอาประกันภัยจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายส่วนแรกตามที่ระบุไว้ในตารางกรมธรรม์ประกันภัย หรือในเอกสารแนบท้าย หรือในเอกสารแสดงรายละเอียดการประกันภัย

ทั้งนี้ ข้อตกลงภายใต้เอกสารแนบท้ายนี้ให้ใช้ย้อนกลับ เว้นแต่ได้มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมไว้ตามเอกสารแนบท้ายนี้



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454
364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatui, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID. 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

แบบ ทส.1.27

เอกสารแนบท้ายขยายความคุ้มครองความเสียหายสำหรับเงิน (ปจ.3)

(Money Extension Endorsement (M.3))

เอกสารแนบท้ายนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้

เนื่องจากบริษัทได้รับเบี้ยประกันภัยเพิ่มเติม จึงเป็นที่ตกลงกันว่า

การประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ ได้ขยายความคุ้มครองถึงความเสียหายที่เกิดขึ้น กับเงินเฉพาะข้อตกลงคุ้มครองข้อที่มีจำนวนเงินจำกัดความรับผิดที่ระบุไว้ในตารางดังต่อไปนี้

ข้อตกลงคุ้มครอง	จำนวนเงินจำกัดความรับผิด (บาท)
1. ความเสียหายของเงินภายในอาคารสถานที่เอาประกันภัย	ตามที่ระบุในเอกสารแสดงรายละเอียดการประกันภัย
2. ความเสียหายของเงินภายในตู้निรภัยหรือห้องนิรภัย	
3. ความเสียหายของเงินภายนอกสถานที่เอาประกันภัย	
จำนวนเงินจำกัดความรับผิดรวมทั้งสิ้น	

1. ความเสียหายของเงินภายในอาคารสถานที่เอาประกันภัย

บริษัทจะชดใช้ค่าสินไหมทดแทนเพื่อความเสียหายของเงินในเวลางาน ซึ่งดูแลโดยผู้รักษาทรัพย์ ขณะที่เงินอยู่ในสถานที่เอาประกันภัย อันเกิดจากสาเหตุใดก็ตามที่ไม่ได้ระบุในข้อยกเว้นของกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ รวมถึงข้อยกเว้นเฉพาะที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายนี้

2. ความเสียหายของเงินภายในตู้นิรภัยหรือห้องนิรภัย

บริษัทจะชดใช้ค่าสินไหมทดแทนเพื่อความเสียหายของเงินนอกเวลางาน อันเกิดจากการโจรกรรมเงินจากตู้นิรภัยหรือห้องนิรภัยหรือความพยายามกระทำการดังกล่าวหรือสาเหตุใดก็ตามที่ไม่ได้ระบุยกเว้นไว้ในกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ รวมถึงข้อยกเว้นเฉพาะที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายนี้ ขณะที่เก็บไว้ในตู้นิรภัยหรือห้องนิรภัยซึ่งได้ปิดล็อกไว้เรียบร้อยแล้วตามระบบของตู้นิรภัยหรือห้องนิรภัยชนิดนั้นๆ

3. ความเสียหายของเงินภายนอกสถานที่เอาประกันภัย

บริษัทจะชดใช้ค่าสินไหมทดแทนเพื่อความเสียหายของเงิน ขณะที่ทำการขนส่งโดยพนักงานรับส่งเงิน อันเกิดจากสาเหตุใดก็ตามซึ่งมิได้ระบุยกเว้นไว้ในกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ รวมถึงข้อยกเว้นเฉพาะที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายนี้

เพื่อให้เป็นไปตามความคุ้มครองภายใต้เอกสารแนบท้ายนี้

1) คำนิยามศัพท์



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454
364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID. 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

คำว่า “เงิน” ในเอกสารแนบท้ายนี้หมายถึง ธนบัตรหรือเหรียญกษาปณ์ที่ชำระหนี้ได้ตามกฎหมาย เชื่อกันว่าธนาคารรับรองการจ่ายเงิน ธนาณัติ ดวงตราไปรษณียภัณฑ์ที่ยังไม่ได้ขีดฆ่า หรือที่ระบุไว้เป็นการเฉพาะ ซึ่งทั้งหมดเป็นทรัพย์สินของผู้เอาประกันภัยหรืออยู่ในความรับผิดชอบของผู้เอาประกันภัย

คำว่า “เวลาทำงาน” ในเอกสารแนบท้ายนี้หมายถึง เวลาที่สถานที่เอาประกันภัยได้เปิดดำเนินการธุรกิจ และในระหว่างเวลาดังกล่าวนี้ผู้เอาประกันภัยหรือพนักงานของผู้เอาประกันภัยผู้มีหน้าที่ดูแลเงินได้อยู่ภายในสถานที่เอาประกันภัย

คำว่า “สถานที่เอาประกันภัย” ในเอกสารแนบท้ายนี้หมายถึง บริเวณภายในอาคารที่ทำการของผู้เอาประกันภัย ซึ่งอยู่ในความครอบครองของผู้เอาประกันภัย และที่ได้ระบุไว้เป็นสถานที่ตั้งหรือเก็บทรัพย์สินเอาประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยนี้

คำว่า “พนักงานรับส่งเงิน” ในเอกสารแนบท้ายนี้หมายถึง ผู้เอาประกันภัย หุ่นส่วนของผู้เอาประกันภัยหรือพนักงานของผู้เอาประกันภัยผู้มีหน้าที่ประจำหรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้เอาประกันภัย ให้มีหน้าที่ดูแลและครอบครองเงินในขณะที่เงินนั้นอยู่นอกสถานที่เอาประกันภัย

คำว่า “ผู้รักษาทรัพย์” ในเอกสารแนบท้ายนี้หมายถึง ผู้เอาประกันภัย หุ่นส่วนของผู้เอาประกันภัยหรือพนักงานของผู้เอาประกันภัยผู้มีหน้าที่ประจำหรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้เอาประกันภัย ให้มีหน้าที่ดูแลและครอบครองเงิน ในขณะที่เงินนั้นอยู่ภายในสถานที่เอาประกันภัยแต่ไม่นับรวมบุคคลซึ่งทำหน้าที่ยาม พนักงานขนของหรือการโรง

คำว่า “ผู้คุ้มครอง” ในเอกสารแนบท้ายนี้หมายถึง บุคคลอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์และไม่เกิน 60 ปี ซึ่งร่วมเดินทางไปกับพนักงานรับส่งเงิน โดยคำสั่งของผู้เอาประกันภัย เพื่อคุ้มครองและปกป้องการขนส่งเงิน แต่ไม่นับรวมถึงพนักงานขับรถ

คำว่า “การชิงทรัพย์” ในเอกสารแนบท้ายนี้หมายถึง

1. การลักทรัพย์โดยใช้กำลังประทุษร้ายหรือขู่เข็ญว่าในทันใดนั้นจะใช้กำลังประทุษร้ายเพื่อ :-

- ก) ให้ความสะดวกแก่การลักทรัพย์หรือการพาทรัพย์นั้นไป หรือ
- ข) ให้อุ่นใจซึ่งทรัพย์นั้น หรือ
- ค) ยึดถือเอาทรัพย์นั้นไว้ หรือ
- ง) ปกปิดการกระทำความผิดนั้น หรือ
- จ) ให้พ้นจากการจับกุม

2. การลักทรัพย์โดยการใช้อำนาจทำลายกระชากหน้าร้านเพื่อพาทรัพย์นั้นไป

3. การลักทรัพย์ไปจากตัวพนักงานรับส่งเงิน หรือผู้รักษาทรัพย์ซึ่งถูกฆ่าหรือถูกทำร้ายร่างกายหรือถูกทำให้สิ้นสติ

คำว่า “การปล้นทรัพย์” ในเอกสารแนบท้ายนี้หมายถึง การกระทำการชิงทรัพย์ตามความหมายภายใต้เอกสารแนบท้ายนี้ โดยร่วมกันกระทำตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454
364/29 Si Ayuthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID: 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

คำว่า “การโจรกรรมเงินจากตู้നിรัยหรือห้องനിรัย” ในเอกสารแนบท้ายนี้หมายถึง

ก) การลักทรัพย์โดยการนำสิ่งของอย่างรุนแรงและปรากฏร่องรอยต่อผนังด้านนอกของตู้നിรัยหรือห้องനിรัย ซึ่งได้ปิดล็อกไว้เรียบร้อยแล้วตามระบบของตู้നിรัยหรือห้องനിรัยชนิดนั้นๆ ให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่า มีการใช้เครื่องมือ วัตถุระเบิด เครื่องไฟฟ้าหรือเคมี หรือ

ข) การโจรกรรมตู้നിรัยไปทั้งตู้จากสถานที่เอาประกันภัย

2) การทำบัญชี : ผู้เอาประกันภัยต้องจัดทำและเก็บรักษารายละเอียดของเงินที่เอาประกันภัยเพื่อที่บริษัทจะสามารถตรวจสอบได้ในกรณีที่เกิดความเสียหาย

3) การชดใช้ค่าสินไหมทดแทน : บริษัทจะรับชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้ไม่เกินจำนวนเงินจำกัดความรับผิดชอบของบริษัทที่ระบุในเอกสารแนบท้ายฉบับนี้ เป็นความรับผิดชอบของบริษัทที่มีต่อความเสียหายในทรัพย์สินของผู้เอาประกันภัยอันเป็นผลจากภัยที่ระบุคุ้มครองอยู่ในข้อตกลงคุ้มครอง ไม่ว่าจะกระทำโดยบุคคลคนเดียวหรือหลายคน ให้ถือว่าเกิดจากเหตุการณ์ครั้งเดียวกัน

4) หน้าที่ของผู้เอาประกันภัยในการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน: เมื่อได้เกิดการสูญเสียหรือการเสียหายผู้เอาประกันภัยต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้ :-

4.1 แจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจทันที และแจ้งความเสียหายดังกล่าวต่อบริษัทโดยไม่ชักช้า

4.2 ส่งรายการความเสียหายโดยละเอียดเป็นลายลักษณ์อักษร ให้แก่บริษัทภายใน 15 วัน นับแต่ได้ทราบถึงความเสียหายนั้น ผู้เอาประกันภัย โดยค่าใช้จ่ายของตนเองต้องจัดส่งบรรดารายละเอียดและเอกสารหลักฐานอันเกี่ยวกับความเสียหายตามที่บริษัทต้องการและต้องให้ความร่วมมือกับบริษัทตามจำเป็น

เอกสารแนบท้ายฉบับนี้ ไม่คุ้มครอง

การประกันภัยนี้ไม่คุ้มครองความเสียหายอันเกิดจากหรือสืบเนื่องจากสาเหตุดังต่อไปนี้

1) การฉ้อโกงหรือยกยอก โดยผู้เอาประกันภัย หุ่นส่วน กรรมการหรือพนักงานของผู้เอาประกันภัย เว้นแต่การฉ้อโกงหรือยกยอก โดยพนักงานรับส่งเงิน ผู้คุ้มครอง ผู้รักษาทรัพย์ ที่สามารถค้นพบได้ภายในสามวันทำงานนับจากวันถัดจากวันที่กระทำการฉ้อโกงหรือยกยอกซึ่งถ้าการฉ้อโกงหรือยกยอกได้กระทำมาหลายครั้งกว่าจะค้นพบให้นับแต่วันที่กระทำการดังกล่าวในครั้งแรก

2) ความเสียหายของเอกสารต้นฉบับ สมุดบัญชี หรือรายงานตัวเลข

3) การปลอมแปลงเอกสาร การทอนเงินผิด ความผิดพลาดหรือการละเลยในการทำบัญชีหรือการคำนวณ

4) ความเสียหายที่มีการประกันภัยความซื่อสัตย์ไว้

5) การนัดหยุดงาน การจลาจล



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454
364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel, 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID. 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

โดยมีเงื่อนไขดังนี้

- 1) การจำกัดความรับผิดชอบสำหรับภัยนี้ จะไม่นำเงื่อนไขการประกันภัยทรัพย์สินต่ำกว่ามูลค่าที่แท้จริงมาใช้ในการพิจารณาคำนวณค่าสินไหมทดแทนในกรณีที่เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินที่เอาประกันภัย
- 2) จำนวนเงินจำกัดความรับผิดชอบสำหรับภัยนี้ ให้ถือเป็นจำนวนเงินสูงสุดในการจ่ายค่าสินไหมทดแทนที่บริษัทจะต้องรับผิดชอบตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย ทั้งนี้ เมื่อเกิดความเสียหายขึ้น และบริษัทได้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนเพื่อความเสียหายแล้ว จำนวนเงินความรับผิดชอบสูงสุดดังกล่าวจะลดลงตามจำนวนเงินค่าสินไหมทดแทนที่บริษัทได้ชดใช้ไป
- 3) จำนวนเงินจำกัดความรับผิดชอบสำหรับความเสียหายแต่ละครั้งและตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย ให้เป็นไปตามจำนวนเงินจำกัดความรับผิดชอบที่ได้ระบุไว้ในตารางกรมธรรม์ประกันภัย หรือในเอกสารแนบท้าย หรือในเอกสารแสดงรายละเอียดการประกันภัย

ไม่ว่าในกรณีใด ความรับผิดชอบของบริษัทภายใต้เอกสารแนบท้ายนี้ และภายใต้กรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้รวมกันแล้วจะไม่เกินจำนวนเงินเอาประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ ที่ได้ระบุไว้ในตารางกรมธรรม์ประกันภัย โดยผู้เอาประกันภัยจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายส่วนแรกตามที่ระบุไว้ในตารางกรมธรรม์ประกันภัย หรือในเอกสารแนบท้าย หรือในเอกสารแสดงรายละเอียดการประกันภัย

ทั้งนี้ ข้อตกลงภายใต้เอกสารแนบท้ายนี้ให้ใช้ย้อนกลับ เงื่อนไขทั่วไปและข้อความอื่นๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้บังคับตามเดิม เว้นแต่ได้มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมไว้ตามเอกสารแนบท้ายนี้



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454
364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID. 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

ข้อยกเว้นเพิ่มเติม :

แบบ ทส.1.28

**เอกสารแนบท้ายข้อยกเว้นความคุ้มครองต่อระบบคอมพิวเตอร์และภัยไซเบอร์
ใช้สำหรับกรมธรรม์ประกันภัยความเสี่ยงภัยทรัพย์สิน**

เอกสารแนบท้ายนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้

เป็นที่ตกลงกันว่าถ้าข้อความใดในเอกสารแนบท้ายนี้ ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้หรือเอกสารแนบท้ายฉบับอื่น ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายนี้บังคับแทน

1. กรมธรรม์ประกันภัยนี้ไม่คุ้มครองความสูญเสีย ความเสียหาย การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน ความรับผิดชอบ ต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดทั้งปวงที่เกิดขึ้นโดยมีสาเหตุจากหรือมีปัจจัยจากหรือเป็นผลจาก หรือเกิดจาก หรือเป็นผลสืบเนื่องจาก หรือเกี่ยวเนื่องไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมมาจากสาเหตุหรือเหตุการณ์ใดๆ ดังต่อไปนี้

1.1 ความสูญเสีย หรือความเสียหาย หรือการเปลี่ยนแปลง หรือการเสื่อมถอยลงในด้านสภาพใช้งาน การมีอยู่ หรือการใช้งานของระบบคอมพิวเตอร์ เว้นแต่จะอยู่ภายใต้ข้อความใน ข้อ 2

1.2 การขาดประโยชน์ การเสื่อมถอยลงในด้านสภาพใช้งาน การซ่อมแซม การเปลี่ยนทดแทน การฟื้นฟูสภาพ หรือทำซ้ำข้อมูลใดๆ รวมทั้งเงินจำนวนใด ๆ อันเกี่ยวกับมูลค่าของข้อมูล เช่นว่านั้น

1.3 ความเสียหายจากภัยไซเบอร์

ทั้งนี้ ไม่ว่าจะมีเหตุหรือเหตุการณ์อื่นใดเป็นปัจจัยเกิดขึ้นพร้อมกันหรือเกิดขึ้นตามลำดับสืบเนื่องกันก็ตาม

2. ภายใต้ข้อกำหนด เงื่อนไข ข้อจำกัดและข้อยกเว้นความคุ้มครองอื่นๆ ทั้งปวงที่ระบุในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ กรมธรรม์ประกันภัยนี้ยังคงให้ความคุ้มครองความเสียหายต่อทรัพย์สินที่เอาประกันภัยภายใต้กรมธรรม์ประกันภัยนี้ ซึ่งเป็นผลโดยตรงจากไฟไหม้ ฟ้าผ่า ภัยแผ่นดินไหว หรือภูเขาไฟระเบิด หรือคลื่นใต้น้ำ หรือสึนามิ ภัยระเบิด ภัยจากอากาศยาน ภัยน้ำท่วม ภัยจากควัน ภัยจากยานพาหนะ ภัยลมพายุ ภัยลูกเห็บ

3. คำจำกัดความเฉพาะเอกสารแนบท้ายข้อยกเว้นความคุ้มครองระบบคอมพิวเตอร์และภัยไซเบอร์

3.1 ระบบคอมพิวเตอร์ (Computer System) หมายถึง คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ หรือ ชุดอุปกรณ์ที่เชื่อมทำงานเข้าด้วยกัน ระบบฮาร์ดแวร์ ระบบซอฟต์แวร์ ระบบสื่อสาร อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ (รวมถึงสมาร์ทโฟน แท็บเล็ต อุปกรณ์สวมใส่ได้) เซิร์ฟเวอร์ คลาวด์ หรือไมโครคอนโทรลเลอร์ใดๆ รวมทั้งระบบใดๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันนี้หรือโครงสร้างใดๆ ของสิ่งทีระบุข้างต้น และรวมถึงอุปกรณ์ป้อนข้อมูลเข้า อุปกรณ์ป้อนข้อมูลออก อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล อุปกรณ์เครือข่าย หรือระบบสำรองข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454
364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID: 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

- 3.2 ข้อมูล (Data) หมายถึง ข้อมูลสารสนเทศ ข้อเท็จจริง ข้อความ แนวคิด คำสั่ง ชุดคำสั่ง หรือ ข้อมูลสารสนเทศอื่นใด ไม่ว่าประเภทใด ซึ่งถูกบันทึก หรือส่ง ในรูปแบบซึ่งสามารถ นำไปใช้ เข้าถึง ประมวลผล ส่ง หรือจัดเก็บได้โดยระบบคอมพิวเตอร์
- 3.3 ภัยไซเบอร์ (Cyber Loss) หมายถึง ความสูญเสีย ความเสียหาย ความรับผิดชอบ การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน ต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายอื่นใด ทั้งปวง ที่เกิดขึ้นจาก หรือ มีสาเหตุจาก หรือ มีปัจจัยจาก หรือเป็นผลจาก หรือเกิดจาก หรือเกี่ยวกับ การก่อวินาศกรรมไซเบอร์ หรือ อุบัติเหตุทางไซเบอร์ใดๆ รวมถึงการใดๆอันกระทำไปในการควบคุม ป้องกัน ยับยั้ง หรือ เยียวยาจากการก่อวินาศกรรมทางไซเบอร์หรืออุบัติเหตุทางไซเบอร์ใดๆ ทั้งนี้ไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อม
- 3.4 การก่อวินาศกรรมทางไซเบอร์ (Cyber Act) หมายถึง การกระทำใดๆเกี่ยวกับการเข้าถึง การประมวลผล การใช้งานหรือการดำเนินงานของระบบคอมพิวเตอร์ใดๆ ซึ่งกระทำไปโดยไม่ได้รับอนุญาต มีเจตนาร้าย หรือเป็นความผิดทางอาญา ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการกระทำครั้งเดียวหรือเป็นการกระทำหลายครั้งต่อเนื่องกัน ไม่ว่าจะกระทำ ณ เวลา หรือสถานที่ใด รวมถึงการข่มขู่หรือหลอกลวงว่าจะกระทำการเช่นนั้นด้วย
- 3.5 อุบัติเหตุทางไซเบอร์ (Cyber Incident) หมายถึง
- 3.5.1 ความผิดพลาด หรือ ความบกพร่อง ในการเข้าถึง การประมวลผล การใช้งาน หรือ การดำเนินงานของระบบคอมพิวเตอร์ใดๆ ไม่ว่าจะเป็นอย่างใดครั้งเดียวหรือหลายครั้งต่อเนื่องกัน หรือ
- 3.5.2 สภาพไม่พร้อมใช้งาน หรือความขัดข้องในการเข้าถึงหรือการประมวลผลหรือการใช้งาน หรือการดำเนินงานของระบบคอมพิวเตอร์ใดๆ ไม่ว่าจะเป็นอย่างใดทั้งหมดหรือเพียงบางส่วน หรือ ไม่ว่าจะเป็นอย่างใดครั้งเดียวหรือหลายครั้งต่อเนื่องกัน



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454
364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID. 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

MOLD & FUNGI ENDORSEMENT

It is hereby agreed and declared that notwithstanding anything contained in this Policy to the contrary,

- A. This Policy only insures physical loss or damage to property insured by mold, mildew, fungus or spores, when directly caused by damage to property insured during the policy period by one of the following Listed Perils:

Fire; Earthquake; Explosion; Lightning; Windstorm; Hail; Flood or Water Damage; Direct impact of vehicle; Aircraft or vessel; Riot or civil commotion; Vandalism or malicious mischief; or Accidental discharge of fire protection equipment.

This coverage is subject to all limitations of the Policy and, in addition, to each of the following specific limitations:

1. The said property must be insured for physical loss or damage by that Listed Peril.
 2. The Insured must report to the Insurer the existence and cost of the physical loss or damage by mold, mildew, fungus or spores as soon as practicable, but no later than six (6) months after the Listed Peril first caused any physical loss or damage to such insured property during the policy period. This Policy does not insure any physical loss or damage by mold, mildew, fungus or spores first reported to the insurer after that six (6) month period.
- B. Except as set forth in the foregoing Section A, this Policy does not insure any loss, damage, claim, cost, expense, or other sum directly or indirectly arising out of or relating to mold, mildew, fungus or spores of any type, nature or description.

All other terms and conditions remain unchanged.



บริษัท อินทประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454

364/29 Si Ayuthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID. 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

SEEPAGE POLLUTION OR CONTAMINATION EXCLUSION CLAUSE (NMA1685)

This Insurance does not cover any liability for:

1. Personal Injury or Bodily Injury or loss of, damage to, or loss of use of property directly or indirectly caused by seepage, pollution or contamination, provided always that this paragraph shall not apply to liability for Bodily Injury or loss of or physical damage to or destruction of tangible property, or loss of use of such property damaged or destroyed, where such seepage, pollution or contamination is caused by a sudden, unintended and unexpected happening during the period of this Insurance.
2. The cost of removing, nullifying or cleaning-up seeping, polluting or contaminating substances unless the seepage, pollution or contamination is caused by a sudden, unintended and unexpected happening during the period of this Insurance.
3. Fines, penalties, punitive or exemplary damages.

This Clause shall not extend this Insurance to cover any liability which would not have been covered under this Insurance had this Clause not been attached.

All other terms and conditions remain unchanged.

TRANSMISSION AND DISTRIBUTION LINES EXCLUSION LSW 1633

All above ground transmission and distribution lines, including wire, cables, poles, pylons, standards, towers, other supporting structures and any equipment of any type which may be attendant to such installations of any description, for the purpose of transmission and distribution of electrical power, telephone or telegraph signals, and all communication signals whether audio or visual.

This exclusion applies to all equipment other than those on or within 304.80 metres (or 1,000 feet) from the insured structure.

This exclusion applies both to physical loss or damage to the equipment and all business interruption, consequential loss, and/or other contingent losses related to transmission and distribution lines, other than contingent property damage/business interruption losses (including expenses), arising from loss and/or damage to lines of third parties.

All other terms and conditions remain unchanged.



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454
364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID: 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

POLITICAL DEMONSTRATION OR MOTIVE EXCLUSION

Notwithstanding any provision to the contrary set out within this insurance Policy or any endorsement attached thereto, it is agreed that this Policy does not insure against any loss or Damage arising either directly or indirectly caused by or arising from any:

- (a) Act of Political Protest or Demonstration; and/or
- (b) Act of any lawfully constituted authority which is undertaken either directly or indirectly for the purpose of preventing, controlling, suppressing or minimizing any Act of Political Protest or Demonstration or its consequences.

For the purposes of this endorsement:

Act of Political Protest or Demonstration means an act or series of acts committed in the course of a public demonstration, riot, strike, or civil commotion including but not limited to malicious acts, looting, or acts of sabotage by any person or group(s) of persons, whether acting alone or on behalf of or in connection with any organization (s), which is in any way motivated by political, religious or ideological purposes, including the intention to influence any government and/or to put the public in fear for such purposes



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454

364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayalai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID: 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

แบบ ทสร.001

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยข้อจำกัดและข้อยกเว้นเกี่ยวกับมาตรการคว่ำบาตร

(Sanction Limitation and Exclusion Endorsement)

เอกสารแนบท้ายนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้

เป็นที่ตกลงว่า หากข้อความใดในเอกสารแนบท้ายนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยหรือเอกสารแนบท้ายฉบับอื่น ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายนี้บังคับแทน

กรมธรรม์ประกันภัยนี้ไม่คุ้มครองการเรียกร้อง ค่าสินไหมทดแทนหรือผลประโยชน์ใดๆ ตามกรมธรรม์ประกันภัย หากการให้ความคุ้มครอง การชดเชยค่าสินไหมทดแทน หรือการให้ผลประโยชน์เช่นนั้นอาจทำให้บริษัทมีความเสี่ยงต่อมาตรการคว่ำบาตรหรือข้อห้ามหรือข้อจำกัดภายใต้มติขององค์การสหประชาชาติหรือการคว่ำบาตรทางการค้าหรือทางเศรษฐกิจ กฎหมายหรือกฎระเบียบของสหภาพยุโรป ประเทศญี่ปุ่น สหราชอาณาจักร หรือประเทศสหรัฐอเมริกา

ทั้งนี้ ข้อตกลงภายใต้เอกสารแนบท้ายนี้ยังคงอยู่ภายใต้บังคับของข้อยกเว้น เงื่อนไขทั่วไปและข้อความอื่นๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ในส่วนที่ไม่ได้มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมโดยเอกสารแนบท้ายนี้

หมายเหตุ : เอกสารแนบท้ายไม่ให้ใช้บังคับ หากผู้เอาประกันภัยได้รับทราบข้อจำกัดและข้อยกเว้นเกี่ยวกับมาตรการคว่ำบาตรตามเอกสารแนบท้ายนี้อย่างชัดเจนในขณะทำสัญญาประกันภัย และบริษัทต้องสามารถแสดงหลักฐานการรับทราบอย่างชัดเจนของผู้เอาประกันภัยนั้นได้ และพร้อมแสดงต่อนายทะเบียนเมื่อนายทะเบียนร้องขอ



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454

364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID: 0107537000394

เอกสารประกอบนี้ให้อธิบายเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ IAR35264675-23NBK

แบบที่ ๖

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยข้อยกเว้นภัยโรคติดต่อ

เอกสารแนบท้ายนี้ให้อธิบายเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้

เป็นที่ตกลงกันว่า การประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ไม่คุ้มครองความสูญเสียหรือความเสียหายทางกายภาพโดยตรงกับทรัพย์สินที่เอาประกันภัย การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน ต้นทุน ค่าใช้จ่าย หรือจำนวนเงินอื่นใด ที่เกิดจาก เนื่องมาจาก เกิดขึ้นพร้อมกัน หรือเป็นผลสืบเนื่องใด ๆ ทั้งโดยตรงหรือโดยอ้อมจากโรคติดต่อ หรือความหวั่นเกรง หรือภาวะฉุกเฉิน (ไม่ว่าจะเกิดขึ้นจริงหรือเป็นไปตามความเข้าใจก็ตาม) ของโรคติดต่อนั้น

ภายใต้เอกสารแนบท้ายนี้

๑. ความสูญเสียหรือความเสียหายทางกายภาพโดยตรงกับทรัพย์สินที่เอาประกันภัย การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน ต้นทุน ค่าใช้จ่าย หรือจำนวนเงินอื่นใด ให้หมายรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง ค่าใช้จ่ายใด ๆ ในการทำความสะอาด การขจัดเชื้อ การกำจัด การเฝ้าระวัง หรือการทดสอบ โรคติดต่อหรือทรัพย์สินใด ๆ ที่เอาประกันภัยไว้ภายใต้กรมธรรม์ประกันภัยนี้ที่ได้รับผลกระทบจากโรคติดตอดังกล่าว

๒. คำว่า โรคติดต่อ หมายถึงโรคใด ๆ ที่สามารถแพร่เชื้อได้โดยทางสสาร หรือพาหะใด ๆ จากสิ่งมีชีวิตใดไปยังสิ่งมีชีวิตอื่น โดยที่

๒.๑ สสารหรือพาหะ ให้หมายรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง ไวรัส แบคทีเรีย ปรสิต หรือสิ่งมีชีวิตอื่น ๆ หรือการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ของสิ่งเหล่านั้น ไม่ว่าถือว่ายังมีชีวิตอยู่หรือไม่ก็ตาม และ

๒.๒ วิธีการแพร่เชื้อไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม ให้หมายรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการแพร่กระจายไปในอากาศ การแพร่เชื้อจากของเหลวในร่างกาย การแพร่เชื้อจากหรือสู่พื้นผิวหรือวัตถุใด ๆ ที่เป็นของแข็ง ของเหลว หรือก๊าซ หรือระหว่างสิ่งมีชีวิต และ

๒.๓ โรค สสาร หรือพาหะสามารถก่อให้เกิดหรือคุกคามความเสียหายต่อสุขภาพของมนุษย์ หรือสวัสดิภาพของมนุษย์ หรือสามารถก่อให้เกิดหรือคุกคามความเสียหาย การเสื่อมสภาพ การสูญเสียมูลค่าการสูญเสียความสามารถทางการตลาด หรือการขาดการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินที่เอาประกันภัยไว้

ข้าพเจ้าขอแจ้งให้เอกสารแนบท้ายนี้ ให้ใช้ข้อยกเว้น เงื่อนไขทั่วไปและข้อความอื่นๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้บังคับตามเดิม เว้นแต่ได้มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมไว้ตามเอกสารแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ข้อความตามเอกสารแนบท้ายนี้ ไม่ใช้บังคับกับกรมธรรม์ประกันภัยหรือเอกสารแนบท้ายที่ให้ความคุ้มครองภัยจากโรคติดต่อ



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02 247 9261, 02 247 6570 แฟกซ์ : 02 247 9260, 02 642 4454

364/29 Si Ayuthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02 247 9261, 02 247 6570 Fax : 02 247 9260, 02 642 4454

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID: 0107537000394

กรมธรรม์ประกันภัยความเสี่ยงภัยทรัพย์สิน

หมวดที่ 1 เงื่อนไขทั่วไป

1. คำจำกัดความ

เว้นแต่จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในกรมธรรม์ประกันภัยนี้

คำว่า “กรมธรรม์ประกันภัย” หมายความว่า

ตารางกรมธรรม์ประกันภัย เงื่อนไข ข้อยกเว้น ข้อกำหนด เอกสารแนบท้าย ข้อมติรับรอง ใบสัณหลัง กรมธรรม์ประกันภัย เอกสารแสดงรายละเอียดการประกันภัย ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งแห่งสัญญาประกันภัยเดียวกัน ถ้อยคำและคำบรรยายซึ่งมีความหมายเฉพาะที่ได้ให้ไว้ในส่วนใดก็ตามของกรมธรรม์ประกันภัยนี้ จะถือเป็นความหมายเดียวกันทั้งหมดไม่ว่าจะปรากฏในส่วนใดก็ตาม

คำว่า “บริษัท”

หมายความว่า

ผู้รับประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยนี้

คำว่า “ผู้เอาประกันภัย”

หมายความว่า

บุคคลหรือนิติบุคคลตามที่ปรากฏชื่อเป็นผู้เอาประกันภัยใน

ประกันภัยใน

คำว่า “ความเสียหาย”

หมายความว่า

ความสูญเสียหรือความเสียหายทางกายภาพไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินที่เอาประกันภัยไว้ภายใต้กรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้

คำว่า “ความเสียหายส่วนแรก” หมายความว่า

จำนวนเงินซึ่งผู้เอาประกันภัยต้องรับผิดชอบเองตามที่ระบุไว้ในตารางกรมธรรม์ประกันภัยต่อความเสียหายแต่ละครั้ง และทุกครั้งที่ได้รับการชดเชยค่าสินไหมทดแทนตามกรมธรรม์ประกันภัยนี้

คำว่า “ข้อรับรอง”

หมายความว่า

ข้อตกลงระหว่างผู้เอาประกันภัยและบริษัทว่าแต่ละฝ่ายจะปฏิบัติโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ ข้อรับรองจะมีผลสมบูรณ์เมื่อมีการลงลายมือชื่อของผู้เอาประกันภัย

2. การเปลี่ยนแปลงสัญญาประกันภัย การเปลี่ยนแปลงข้อความใดๆ ในสัญญาประกันภัยจะต้องได้รับความยินยอมจากบริษัททั้งนี้ บริษัทจะได้ออกใบสัณหลังกรมธรรม์ประกันภัยไว้เพื่อเป็นหลักฐาน

3. การบรรยายคลาดเคลื่อน ถ้าผู้เอาประกันภัย หรือบุคคลใดๆ ซึ่งมีอำนาจกระทำการแทนผู้เอาประกันภัยได้มีการบรรยายคลาดเคลื่อน การแถลงข้อความเท็จ หรือการละเว้น ไม่แถลงข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญเพื่อการประเมินความเสี่ยงภัย ซึ่งอาจเป็นเหตุให้เรียกเบี้ยประกันภัยสูงขึ้น หรือบอกปิดไม่ยอมทำสัญญาบริษัทไม่ต้องรับผิดชอบภายใต้กรมธรรม์ประกันภัยนี้ เฉพาะความเสียหายต่อทรัพย์สินที่ได้มีการบรรยายคลาดเคลื่อน การแถลงข้อความเท็จ หรือการละเว้น ไม่แถลงข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้น



4. การบอกเลิกกรมธรรม์ประกันภัย

4.1 บริษัทจะบอกเลิกกรมธรรม์ประกันภัยนี้ได้ด้วยการบอกกล่าวล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 15 วัน โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนถึงผู้เอาประกันภัยตามที่อยู่ครั้งสุดท้ายที่แจ้งให้บริษัททราบ ในกรณีนี้บริษัทจะคืนเบี้ยประกันภัยให้แก่ผู้เอาประกันภัยโดยหักเบี้ยประกันภัยสำหรับระยะเวลาที่กรมธรรม์ประกันภัยนี้ได้ใช้บังคับมาแล้วออกตามส่วน

4.2 ผู้เอาประกันภัยจะบอกเลิกกรมธรรม์ประกันภัยนี้ได้ โดยแจ้งให้บริษัททราบเป็นลายลักษณ์อักษร และมีสิทธิได้รับเบี้ยประกันภัยคืนหลังจากหักเบี้ยประกันภัยสำหรับระยะเวลาที่กรมธรรม์ประกันภัยนี้ได้ใช้บังคับมาแล้วออกตามอัตราเบี้ยประกันภัยระยะสั้นดังนี้

อัตราเบี้ยประกันภัยสำหรับการประกันภัยระยะสั้น

ระยะเวลาการประกันภัยที่มีกำหนดอายุสัญญาต่ำกว่า 1 ปีนั้นต้องถือตามอัตราเบี้ยประกันภัยดังต่อไปนี้ :-

ระยะเวลาที่เอาประกันภัย		เบี้ยร้อยละ / ของเบี้ยประกันภัยเต็มปี
เกิน/เดือน	ไม่เกิน/เดือน	
-	1	15
1	2	25
2	3	35
3	4	45
4	5	55
5	6	65
6	7	75
7	8	80
8	9	85
9	10	90
10	11	95
11	12	100

5. การฉ้อฉล บริษัทจะไม่รับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนสำหรับความเสียหายภายใต้กรมธรรม์ประกันภัยนี้หากการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนภายใต้กรมธรรม์ประกันภัยนี้กระทำโดยเจตนาที่จะฉ้อฉลหรือมีการแสดงข้อความอันเป็นเท็จ หรือมีการใช้หลักฐานเท็จประกอบการเรียกร้อง หรือผู้เอาประกันภัยหรือบุคคล ที่มีอำนาจทำการแทนผู้เอาประกันภัยใช้วิธีการหรือเครื่องมือกระทำการฉ้อฉลเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ตามกรมธรรม์ประกันภัยนี้



6. การรับช่วงสิทธิ ผู้เอาประกันภัยต้องกระทำทุกอย่างเท่าที่จำเป็น หรือเท่าที่บริษัทเรียกร้องให้กระทำตามสมควร โดยค่าใช้จ่ายของบริษัทในการที่บริษัทจะเข้ารับช่วงสิทธิจากผู้เอาประกันภัยเพื่อเรียกร้องค่าชดเชยหรือค่าทดแทนจากบุคคลอื่น ทั้งนี้ไม่ว่าการกระทำดังกล่าวนั้นจะก่อนหรือหลังที่ผู้เอาประกันภัยได้รับค่าสินไหมทดแทนจากบริษัท
 7. การเฉลี่ยความเสียหาย ถ้าในขณะที่เกิดความเสียหายขึ้นและปรากฏว่าทรัพย์สินรายเดียวกันได้เอาประกันภัยไว้กับบริษัทประกันภัยอื่น ไม่ว่าโดยผู้เอาประกันภัยเองหรือบุคคลอื่นใดก็ตาม บริษัทจะร่วมชดเชยค่าสินไหมทดแทนให้ไม่เกินกว่าส่วนเฉลี่ยตามจำนวนเงินที่บริษัทได้รับประกันภัยต่อจำนวนเงินเอาประกันภัย หรือจำนวนเงินจำกัดความรับผิด รวมของทุกกรมธรรม์ประกันภัย แต่ไม่เกินกว่าจำนวนเงินที่บริษัทได้รับประกันภัยไว้ และเป็นที่ตกลงว่าการจ่ายค่าสินไหมทดแทนเช่นนี้บริษัทจะไม่ยกเอาลำดับการรับประกันภัยก่อน-หลัง ขึ้นเป็นข้ออ้างในการเข้าร่วมเฉลี่ยชดเชยความเสียหายดังกล่าว
 8. การระงับข้อพิพาทโดยอนุญาโตตุลาการ ในกรณีที่มีข้อพิพาท ข้อขัดแย้ง หรือข้อเรียกร้องใดๆ ภายใต้กรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ ระหว่างผู้มีสิทธิเรียกร้องตามกรมธรรม์ประกันภัยกับบริษัท และหากผู้มีสิทธิเรียกร้องประสงค์และเห็นควรยุติข้อพิพาทนั้นโดยวิธีการอนุญาโตตุลาการ บริษัทตกลงยินยอมและให้การวินิจฉัยชี้ขาดโดยวิธีการอนุญาโตตุลาการตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัยว่าด้วยอนุญาโตตุลาการ
 9. การระงับไปแห่งสัญญาประกันภัย ความคุ้มครองตามกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้เป็นอันระงับไปทันทีเมื่อ : -
 - 9.1 มีการเปลี่ยนแปลงธุรกิจการค้า การผลิตหรือลักษณะการใช้สถานที่หรือสภาพแวดล้อม ซึ่งการเปลี่ยนแปลงนั้นมีผลกระทบต่ออาคารหรือสถานที่เก็บทรัพย์สินที่เอาประกันภัยและทำให้ความเสี่ยงภัยเพิ่มขึ้น
 - 9.2 สิ่งปลูกสร้างซึ่งเอาประกันภัยหรือสถานที่ตั้งทรัพย์สินที่เอาประกันภัยตกอยู่ในสภาพไม่มีผู้อยู่อาศัย หรือไม่มีผู้ดูแลรักษา และยังคงอยู่ในสภาพนั้นเป็นเวลาเกินกว่า 30 วัน ติดต่อกัน
 - 9.3 มีการโยกย้ายทรัพย์สินที่เอาประกันภัยไปยังอาคารหรือสถานที่อื่นใดนอกจากสถานที่ที่ระบุไว้ในกรมธรรม์ประกันภัย
 - 9.4 ทรัพย์สินที่เอาประกันภัยไว้ได้เปลี่ยนมือจากผู้เอาประกันภัยโดยวิธีอื่น นอกจากทางพินัยกรรมหรือโดยบทบัญญัติแห่งกฎหมาย
 - 9.5 ผู้เอาประกันภัยไม่ชำระเบี้ยประกันภัยเมื่อพ้นกำหนด 60 วัน นับแต่วันเริ่มต้นระยะเวลาเอาประกันภัย โดยให้กรมธรรม์ประกันภัยสิ้นสุดผลบังคับนับแต่วันที่ครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว โดยบริษัทจะต้องเคยมีหนังสือแจ้งเตือนให้ผู้เอาประกันภัยชำระเบี้ยประกันภัยก่อนวันครบกำหนดดังกล่าวไม่น้อยกว่า 7 วัน
- ข้อ 9.1 ถึง 9.4 จะได้รับความคุ้มครอง เมื่อผู้เอาประกันภัยได้แจ้งให้บริษัททราบก่อนเกิดความเสียหายขึ้น และบริษัทตกลงยินยอมรับประกันภัยต่อไป ทั้งนี้ บริษัทจะออกใบสลักหลังแนบท้ายไว้ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้



10. การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน ในกรณีที่ผู้เอาประกันภัยทราบว่ามีเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดสิทธิหรืออาจก่อให้เกิดสิทธิเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนภายใต้กรมธรรม์ประกันภัยนี้

10.1 ผู้เอาประกันภัยจะต้องกระทำการต่อไปนี้โดยไม่ชักช้า

- ก. ดำเนินการบรรเทาความเสียหายและติดตามเอาทรัพย์สินที่สูญหายกลับคืนมา
- ข. แจ้งบริษัททราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- ค. แจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจในกรณีการถูกโจรกรรมหรือสันนิษฐานว่าเป็นการโจรกรรม หรือการกระทำโดยเจตนาหรือการมั่วร้าย

10.2 ผู้เอาประกันภัยมีหน้าที่จะต้องดำเนินการต่อไปนี้ภายใน 30 วัน นับจากวันที่เกิดความเสียหาย

- ก. จัดส่งหนังสือเรียกร้องค่าเสียหาย ซึ่งมีรายละเอียดครบถ้วนเท่าที่จะกระทำได้เกี่ยวกับทรัพย์สินที่เกิดความเสียหาย พร้อมทั้งแจ้งจำนวนค่าเสียหายตามมูลค่าของทรัพย์สิน ณ เวลาที่เกิดความเสียหาย
- ข. แจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการประกันภัยอื่น (ถ้ามี)

การไม่ดำเนินการภายในกำหนดดังกล่าวจะไม่ทำให้สิทธิเรียกร้องเสียไป หากแสดงให้เห็นได้ว่ามีเหตุอันควรที่ไม่สามารถเรียกร้องได้ภายในกำหนด และได้ทำการเรียกร้องโดยเร็วที่สุดเท่าที่สามารถจะกระทำได้แล้ว

ผู้เอาประกันภัยจะต้องมีหรือจัดหาและส่งมอบให้แก่บริษัทเท่าที่บริษัทต้องการตามสมควรซึ่งบรรดารายละเอียดต่างๆ แบบแปลน รายละเอียดประกอบ สมุดบัญชี ใบสำคัญการบัญชี ใบกำกับสินค้า ถูฉบับหรือสำเนาแห่งเอกสารอื่นๆ หลักฐานและข้อมูลอันเกี่ยวกับการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน และระบุถึงสาเหตุการเกิดความเสียหายและสิ่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงของบริษัทหรือจำนวนเงินที่บริษัทจะต้องรับผิดชอบ ทั้งนี้โดยค่าใช้จ่ายของผู้เอาประกันภัยเอง

11. สิทธิของบริษัทในซากทรัพย์สินที่ได้รับ ความเสียหาย เมื่อมีความเสียหายใดเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินที่เอาประกันภัย ผู้เอาประกันภัยจะละทิ้งทรัพย์สินที่เอาประกันภัยนั้นไม่ได้ และบริษัทอาจจะ

11.1 เรียกร้องให้ส่งมอบทรัพย์สินที่ได้เอาประกันภัยแก่บริษัท

11.2 เข้ายึดถือครอบครองทรัพย์สินที่เอาประกันภัยและสำรวจ จัด คัด เลือก โยกย้าย หรือจัดการอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ทรัพย์สินนั้น

11.3 ขายหรือจำหน่ายซึ่งทรัพย์สินที่เอาประกันภัยเพื่อประโยชน์แก่บุคคลที่เกี่ยวข้อง

บริษัทอาจใช้สิทธิที่มีอยู่ตามเงื่อนไขนี้ได้ทุกเวลา นับตั้งแต่เกิดความเสียหายจนกว่าสิทธิการเรียกร้องในความเสียหายนั้นๆ จะตกลงกันได้เป็นเด็ดขาด หรือได้มีการบอกกล่าวเป็นหนังสือจากผู้เอาประกันภัยว่าได้ละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนตามกรมธรรม์ประกันภัย

การใช้สิทธิของบริษัทข้างต้นจะไม่ก่อให้เกิดความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นแก่บริษัท และจะไม่ทำให้สิทธิของบริษัทในการที่จะอ้างเงื่อนไขแห่งกรมธรรม์ประกันภัยเพื่อโต้แย้งการเรียกร้องใดๆ ลดน้อยลง



12. การชดเชยค่าสินไหมทดแทน

12.1 บริษัทอาจจะเลือกทำการจ่ายค่าสินไหมทดแทนเป็นเงิน หรือจัดหาทรัพย์สินมาทดแทน หรือซ่อมแซมทรัพย์สินที่เสียหายแทนการจ่ายค่าสินไหมทดแทนที่เกิดขึ้น

ถ้าบริษัทเลือกที่จะซ่อมแซมหรือจัดหาทรัพย์สินมาทดแทน ผู้เอาประกันภัยจะต้องจัดหา แบบแปลน รายละเอียดประกอบแผนผัง ขนาด จำนวนและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่บริษัทร้องขอตามสมควรให้แก่บริษัทโดยค่าใช้จ่ายของผู้เอาประกันภัยเอง แต่บริษัทไม่ผูกพันที่จะต้องซ่อมแซม หรือจัดหาทรัพย์สินมาทดแทนให้เหมือนกับทรัพย์สินเดิมทุกประการ เพียงแต่จะจัดไปตามสภาพการจะอำนวย โดยบริษัทจะกระทำการให้สมเหตุสมผลที่สุด และไม่ว่ากรณีใดๆ บริษัทจะจ่ายไม่เกินค่าซ่อมแซมทรัพย์สินนั้นในขณะที่เกิดความเสียหายหรือไม่เกินจำนวนเงินเอาประกันภัย

ในกรณีที่บริษัทไม่สามารถซ่อมแซม หรือจัดหาทรัพย์สินมาทดแทนเพราะเหตุบัญญัติ หรือกฎข้อบังคับใดๆ บัญญัติไว้ในเงื่อนไขของกรมหรือการก่อสร้างอาคารหรือสิ่งอื่นๆ บริษัทจะรับผิดชอบใช้ไม่เกินจำนวนเงินเพื่อการซ่อมแซมหรือจัดหาทรัพย์สินมาทดแทนทรัพย์สินนั้นๆ ให้คืนสภาพเดิมหากทำได้ตามกฎหมาย

12.2 บริษัทจะจ่ายค่าสินไหมทดแทนให้แก่ผู้เอาประกันภัย ภายใน 15 วันนับแต่วันที่บริษัทได้ตกลงค่าสินไหมทดแทนเป็นที่ยุติแล้ว และบริษัทได้รับหลักฐานแสดงความเสียหายที่ครบถ้วนถูกต้อง

หากบริษัทไม่อาจจะจ่ายค่าสินไหมทดแทนให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาข้างต้น ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม จนเป็นเหตุให้ผู้เอาประกันภัยหรือผู้เสียหายนำคดีขึ้นสู่การพิจารณาตัดสินของศาล หรือเสนอข้อพิพาทต่ออนุญาโตตุลาการ หากศาลพิพากษาหรืออนุญาโตตุลาการชี้ขาดให้บริษัทแพ้คดี บริษัทจะต้องรับผิดชอบต่อผู้เอาประกันภัยหรือผู้เสียหายนั้น โดยชดเชยค่าเสียหายตามคำพิพากษา หรือตามคำชี้ขาดของอนุญาโตตุลาการ พร้อมดอกเบี้ยในฐานหนี้ยกหนี้ยัดนัดในอัตราร้อยละ 15 ต่อปี นับแต่วันผิดนัด

13. การใช้ความระมัดระวังตามควร ผู้เอาประกันภัยจะต้องดูแลรักษา รวมทั้งซ่อมบำรุงทรัพย์สินที่เอาประกันภัยให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสมและใช้ความระมัดระวังตามสมควรที่จะป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อทรัพย์สินที่เอาประกันภัย

14. การประกันภัยต่ำกว่ามูลค่าที่แท้จริง ในกรณีที่เกิดความเสียหายขึ้น และปรากฏว่าจำนวนเงินที่ได้เอาประกันภัยไว้ต่ำกว่ามูลค่าที่แท้จริง ให้ถือว่าผู้เอาประกันภัยเป็นผู้รับประกันภัยเองในส่วนที่แตกต่างกัน และในการคำนวณค่าสินไหมทดแทนผู้เอาประกันภัยต้องรับภาระส่วนเฉลี่ยความเสียหายไปตามส่วนต่างๆ รายการและหากมีมากกว่าหนึ่งรายการให้แยกพิจารณาเป็นแต่ละรายการ โดยบริษัทจะชดเชยค่าสินไหมทดแทนความเสียหายแต่ละรายการตามหลักการต่อไปนี้

$$\text{ค่าสินไหมทดแทนที่บริษัทจะชดเชยแต่ละรายการ} = \frac{\text{จำนวนเงินเอาประกันภัย} \times \text{จำนวนเงินค่าเสียหายทั้งหมดที่ได้รับความคุ้มครอง}}{\text{มูลค่าที่แท้จริง}}$$

15. การปฏิบัติตามข้อรับรอง ถ้ากรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้มีการตกลงที่จะบังคับใช้ข้อรับรอง บริษัทมีสิทธิที่จะปฏิเสธความรับผิดชอบได้หากผู้เอาประกันภัยไม่ปฏิบัติตามข้อรับรอง



หมวดที่ 2 ความคุ้มครอง

ภายใต้ข้อบังคับ ข้อตกลงคุ้มครอง เงื่อนไขทั่วไป ข้อกำหนด ข้อยกเว้นและเอกสารแนบท้ายแห่งกรมธรรม์ประกันภัย และเพื่อเป็นการตอบแทนเบี้ยประกันภัยที่ผู้เอาประกันภัยต้องชำระ บริษัทตกลงจะให้ความคุ้มครองสำหรับความเสียหายของทรัพย์สินที่เอาประกันภัยอันเกิดจากอุบัติเหตุใดๆ ที่มีได้มีการระบุยกเว้นไว้ ซึ่งเกิดขึ้นภายในระยะเวลาเอาประกันภัยตามที่ได้ระบุไว้ในกรมธรรม์ประกันภัย

ความรับผิดชอบของบริษัทต่อความเสียหายแต่ละครั้ง หรือความเสียหายหลายครั้งตลอดระยะเวลาเอาประกันภัยรวมกันไม่เกิน

1. จำนวนเงินเอาประกันภัยตามแต่ละรายการที่ระบุไว้ในกรมธรรม์ประกันภัย หรือ
2. จำนวนเงินจำกัดความรับผิดชอบที่ระบุไว้ในกรมธรรม์ประกันภัย หรือ
3. จำนวนเงินเอาประกันภัย หรือจำนวนเงินจำกัดความรับผิดชอบ ที่คงเหลืออยู่ หลังจากหักทุกครั้งที่ด้วยจำนวนค่าสินไหมทดแทนที่บริษัทได้ชดใช้ไปหรือที่บริษัทได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะชดใช้ภายใต้กรมธรรม์ประกันภัยนี้ (หากมี) ในระหว่างระยะเวลาประกันภัย

ทั้งนี้ความรับผิดชอบของบริษัทที่กล่าวข้างต้นอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามใบสลักหลังกรมธรรม์ประกันภัย และเงื่อนไขตามเอกสารแนบท้ายกรมธรรม์ประกันภัยนี้

หมวดที่ 3 ข้อยกเว้น

ก. สาเหตุของความเสียหายที่ไม่ได้รับความคุ้มครอง

1. ความเสียหาย อันเกิดจาก

- 1.1 ความผิดพลาดหรือความบกพร่องจากการออกแบบ การใช้วัสดุ หรือฝีมือแรงงาน
- 1.2 การเสื่อมสภาพหรือโดยสภาพของทรัพย์สินที่เอาประกันภัยนั่นเอง การเสียรูปหรือการบิดเบี้ยว การสึกหรอ
- 1.3 การหยุดชะงักของระบบการจ่ายน้ำ ก๊าซ กระแสไฟฟ้า เชื้อเพลิง หรือความบกพร่องของระบบกำจัดของเสียที่เข้าไปสู่ออกจากสถานที่เอาประกันภัย

อย่างไรก็ตาม บริษัทจะรับผิดชอบความเสียหายอื่นที่ติดตามมาจากข้อ 1.1 ถึง 1.3 ถ้าหากความเสียหายที่ติดตามมานั้นเกิดจากสาเหตุที่มีได้ระบุยกเว้นไว้ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้

- 1.4 การพังทลายหรือการแตกร้าวของอาคาร สิ่งปลูกสร้าง กำแพง รั้ว
- 1.5 การกัดกร่อนหรือการผุกร่อน การเกิดสนิม การเปลี่ยนแปลงของอุณหภูมิ ความชื้น ความแห้ง การบวมเน่า การขึ้นรา การหดตัว การระเหยหรือการระเหิด การสูญเสียน้ำหนัก มลพิษหรือมลภาวะ การปนเปื้อน การเปลี่ยนแปลงของสี รส กลิ่น องค์ประกอบสาร หรือผิววัตถุ การทำปฏิกิริยาของแสง การกัดแทะของแมลงหรือสัตว์ การเป็นตำหนิ การขีดข่วนผิววัตถุ



อย่างไรก็ตาม บริษัทจะรับผิดชอบความเสียหายตามข้อ 1.4 และ 1.5 หากเป็นผลโดยตรงจากความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินที่เอาประกันภัยหรือสถานที่ตั้งหรือเก็บทรัพย์สินดังกล่าว อันเกิดจากสาเหตุที่มีได้ระบุยกเว้นไว้ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้

- 1.6 การลักทรัพย์ เว้นแต่เป็นการลักทรัพย์จากตัวอาคาร โดยการเข้าไปหรือออกจากตัวอาคารนั้นด้วยการใช้กำลังอย่างรุนแรงและทำให้เกิดร่องรอยความเสียหายที่เห็นได้อย่างชัดเจนต่อตัวอาคาร
- 1.7 การกระทำอันมีลักษณะฉ้อโกงหรือไม่ซื่อสัตย์ต่อผู้เอาประกันภัยหรือทรัพย์สินที่เอาประกันภัย
- 1.8 การสูญหายโดยมิทราบสาเหตุ หรือการขาดหายซึ่งพบเมื่อตรวจสอบจำนวนทรัพย์สิน การเก็บข้อมูลผิดพลาด การขาดหายในการรับหรือส่งมอบวัสดุไม่ครบจำนวน หรือเนื่องจากความผิดพลาดในการจดบันทึกทางบัญชี
- 1.9 การรั่ว การแตก การยุบแฟบ หรือการได้รับความร้อนเกินขนาดของหม้อกำเนิดไอน้ำ อุปกรณ์หรือท่อประหยัดเชื้อเพลิง (Economisers) หรือถึงเก็บความดัน หลอดหรือท่อ หรือการรั่วไหลของชิ้นส่วนปล่อยความดันหรือระบายไอน้ำหรือความบกพร่องของรอยเชื่อมของหม้อกำเนิดไอน้ำ
- 1.10 การชำรุดเสียหายหรือการขัดข้องของระบบกลไกหรือระบบไฟฟ้าของเครื่องจักรหรืออุปกรณ์
- 1.11 การเอ่อล้น การปล่อย การรั่ว การแตกหรือการระเบิดของถังเก็บน้ำ หรืออุปกรณ์ หรือท่อในขณะที่สถานที่นั้นถูกทิ้งร้างว่างเปล่าหรือมิได้ใช้งาน

อย่างไรก็ตาม บริษัทจะรับผิดชอบความเสียหายอื่นที่ติดตามมาจากข้อ 1.6 ถึง 1.11 ถ้าหากความเสียหายที่ติดตามมานั้นเกิดจากสาเหตุที่มีได้ระบุยกเว้นไว้ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ หรือความเสียหายตามข้อ 1.6 ถึง 1.11 นั้นเป็นผลโดยตรงจากความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินที่เอาประกันภัย หรือสถานที่ตั้งหรือเก็บทรัพย์สินดังกล่าว อันเกิดจากสาเหตุที่มีได้ระบุยกเว้นไว้ในกรมธรรม์ประกันภัยนี้

- 1.12 การเซาะหรือพังทลายของชายฝั่งทะเลหรือแม่น้ำลำคลอง
- 1.13 การยุบตัว การโก่งตัว หรือการเคลื่อนตัวของพื้นดิน
- 1.14 การทรุดตัวตามปกติของสิ่งปลูกสร้าง
- 1.15 ลม ฝน ลูกเห็บ น้ำค้างแข็ง หิมะ น้ำท่วม ทายหรือฝุ่น ซึ่งทำให้เกิดความเสียหายต่อสิ่งหาทรัพย์สินซึ่งอยู่กลางแจ้งหรือที่เก็บอยู่ในอาคาร โปรงหรืออาคารที่มีผนังด้านใดด้านหนึ่งเปิดโล่ง หรือต่อรั้ว หรือประตูรั้ว
- 1.16 การแข็งตัวของความเย็น หรือการแข็งตัว หรือการรั่วไหลของวัตถุหลอมละลายโดยพลั้งเผลอ

2. ความเสียหายอันมีสาเหตุมาจากหรือเกิดขึ้นจาก

- 2.1 การกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้เอาประกันภัย หรือผู้กระทำการแทน หรือในนามของผู้เอาประกันภัย
- 2.2 การหยุดทำงาน การล่าช้า การสูญเสียดุล หรือความเสียหายต่อเนื่องหรือความเสียหายโดยอ้อมไม่ว่าลักษณะใดๆ ก็ตาม



3. ความเสียหายไม่ว่าจะเป็นผลโดยตรงหรือโดยอ้อม จากหรือเป็นผลสืบเนื่องจากหรือเกี่ยวเนื่องมาจากสาเหตุหรือเหตุการณ์ใดๆ ดังต่อไปนี้

3.1 สงคราม (ไม่ว่าจะได้มีการประกาศหรือไม่ก็ตาม) การรุกราน การกระทำของศัตรูต่างชาติ การกระทำอันเป็นปฏิปักษ์ หรือการปฏิบัติการเยี่ยงสงคราม สงครามกลางเมือง

3.2 การกบฏ การปฏิวัติ การก่อรัฐประหาร การยึดอำนาจการปกครอง การช่วงชิงอำนาจ การแข็งข้อ หรือการก่อการกำเริบของเจ้าหน้าที่รัฐ

3.3 การกระทำการก่อการร้าย ทั้งนี้การกระทำการก่อการร้าย ให้ความหมายรวมถึง การกระทำหรือการกระทำอย่างต่อเนื่องกัน ที่ใช้กำลังหรือความรุนแรง หรือมีการข่มขู่ว่าจะใช้กำลังหรือความรุนแรงโดยบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด ไม่ว่าจะเป็นการกระทำเพียงลำพัง หรือการกระทำการแทน หรือที่เกี่ยวข้องกับองค์กรใด หรือรัฐบาลใด ซึ่งได้กระทำเพื่อ

ก. ผลทางการเมือง ศาสนา ลัทธินิยม หรือจุดประสงค์ที่คล้ายคลึงกัน หรือ

ข. ต้องการส่งผลให้รัฐบาล หรือสาธารณชนหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของสาธารณชนตกอยู่ในภาวะตื่นตระหนก หวาดกลัว

3.4 การก่อวินาศกรรม ซึ่งการก่อวินาศกรรม หมายความว่า การกระทำที่มุ่งร้ายหรือมุ่งทำลาย ที่จะขัดขวางการดำเนินการทางการค้าและการบริการตามปกติวิสัย หรือหน่วงเหนี่ยวการติดต่อสื่อสาร ซึ่งได้กระทำเพื่อ

ก. ผลทางการเมือง ศาสนา ลัทธินิยม หรือจุดประสงค์ที่คล้ายคลึงกัน หรือ

ข. ต้องการส่งผลให้รัฐบาล หรือสาธารณชน หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของสาธารณชนตกอยู่ในภาวะตื่นตระหนก หวาดกลัว

3.5 การประท้วง การจลาจล การนัดหยุดงาน การปิดกั้นการทำงาน หรือการก่อความไม่สงบของประชาชน รวมทั้งการก่อกวน ต่อต้าน หรือควบคุมรัฐบาล หรือทำให้สาธารณชนตกอยู่ในภาวะตื่นตระหนกหวาดกลัว ซึ่งได้กระทำเพื่อผลทางการเมือง ศาสนา ลัทธินิยม หรือจุดประสงค์ที่คล้ายคลึงกัน

3.6 การสูญเสียการครอบครองไม่ว่าโดยฉาว หรือชั่วคราว เนื่องจากการริบทรัพย์ การโอน ทรัพย์สินเป็นของรัฐ การเรียกเอาทรัพย์ การยึดทรัพย์ การยึดหน่วงทรัพย์ การกักไว้ การทำลายทรัพย์ หรือเป็นผลใดๆ มาจากคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายของเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าพนักงานซึ่งปฏิบัติการตามกฎหมายในการเพิกถอนสิทธิ ผู้เอาประกันภัยจากการใช้ หรือการได้ประโยชน์ทรัพย์สินใดๆ

3.7 การสูญเสียการครอบครองอาคารไม่ว่าโดยฉาว หรือชั่วคราว จากการเข้าครอบครองที่มีชอบด้วยกฎหมายโดยบุคคลใดๆ



บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)
INDARA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-247 9261, 02-247 6570 แฟกซ์ : 02-247 9260, 02-642-4454
364/29 Si Ayutthaya Rd., Thanonpayatai, Ratchathewi Bangkok 10400 Tel. 02-247 9261, 02-247 6570 Fax : 02-247 9260, 02-642-4454
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000394 Tax ID: 0107537000394

ทั้งนี้ บริษัทยังต้องรับผิดชอบผู้เอาประกันภัย สำหรับความเสียหายต่อทรัพย์สินที่เอาประกันภัยที่เกิดจากภัยที่ได้รับคุ้มครองตามกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ซึ่งเกิดขึ้นก่อนการสูญเสียการครอบครองตามข้อ 3.6 และ 3.7 การประกันภัยนี้ไม่คุ้มครองความเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ ไม่ว่าจะเป็นเหตุโดยตรงหรือโดยอ้อม เป็นผลมาจาก หรือ มีส่วนเกี่ยวข้องเนื่องกับการกระทำใดๆ ที่ต้องกระทำขึ้นเพื่อควบคุม ป้องกัน หยุดยั้ง ปรามปราม หรือ บรรเทาการกระทำ ไม่ว่าจะเป็นรูปแบบใด ซึ่งเกี่ยวเนื่องกับเหตุการณ์ ตามข้อ 3.1-3.7

4. ความเสียหายไม่ว่าจะเป็นผลโดยตรงหรือโดยอ้อมอันเกิดจากหรือสืบเนื่องจากหรือเป็นผลเนื่องจาก หรือมีส่วนมาจาก

4.1 อาวุธนิวเคลียร์

4.2 ปฏิกิจยานิวเคลียร์ แก๊สมันตภาพรังสี หรือการปนเปื้อนของแก๊สมันตภาพรังสี การแตกตัวของประจุ การแผ่รังสีของแก๊สมันตภาพรังสี

ข. การประกันภัยนี้ไม่คุ้มครองทรัพย์สินดังต่อไปนี้

1. เงินตรา เช็ค แสตมป์ พันธบัตร บัตรเครดิต หลักทรัพย์ เพชรพลอย อัญมณี โลหะมีค่า ทอง ขนสัตว์ โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ วัตถุหายาก เว้นแต่จะได้รับการระบุไว้เป็นการเฉพาะว่าได้เอาประกันภัยไว้ภายใต้กรมธรรม์ประกันภัยนี้
2. กระจกที่ติดตั้งถาวร
3. กระจก (นอกจากกระจกที่ติดตั้งถาวร) เครื่องแก้ว เครื่องกระเบื้อง เครื่องเคลือบดินเผา หินอ่อน หรือวัตถุอื่นที่เปราะหรือแตกง่าย
4. อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ประมวลผลข้อมูล (Electronic Data Processing Equipment)

ข้อยกเว้นตามข้อ 1 ถึง 4 จะไม่นำมาใช้บังคับสำหรับความเสียหายอันเกิดจากไฟไหม้ ไฟผ่า ภัยระเบิด ภัยจากอากาศยาน ภัยจลาจล การนัดหยุดงาน การปิดกั้นการทำงาน การกระทำของบุคคลอื่นที่เข้าร่วมในการก่อความไม่สงบของแรงงาน ภัยเนื่องจากการกระทำด้วยเจตนาร้าย ภัยจากยานพาหนะหรือสัตว์ ภัยแผ่นดินไหว ภัยลมพายุ ภัยน้ำท่วม การเอ่อล้น การปล่อย การรั่ว การระเบิดของถังเก็บน้ำหรืออุปกรณ์ต่างๆ

5. ทรัพย์สินในการดูแลของผู้เอาประกันภัยในฐานะผู้รักษาทรัพย์
6. เอกสารต้นฉบับ เอกสารทางธุรกิจ ระบบคอมพิวเตอร์ แผ่นบันทึกข้อมูล แบบจำลอง แม่พิมพ์ แผนผังแบบที่ออก (เช่น พิมพ์เขียว แบบบ้าน แบบลายผ้า ฯลฯ)
7. วัตถุระเบิด

ข้อยกเว้นข้อ 5 ถึง 7 จะได้รับความคุ้มครองหากได้มีการระบุเฉพาะไว้ตามกรมธรรม์ประกันภัยนี้

8. ยานพาหนะทางบกที่จดทะเบียนสำหรับใช้บนถนน (รวมทั้งอุปกรณ์และเครื่องตกแต่งทุกชนิด) หัวรถจักร รถไฟ ยานพาหนะทางน้ำ อากาศยาน ยานอวกาศ หรือสิ่งอื่นที่คล้ายคลึงกัน



9. ทรัพย์สินที่อยู่ในระหว่างการขนส่ง แต่ไม่รวมถึงการเคลื่อนย้าย ภายในอาคารหรือบริเวณ ณ สถานที่ตั้งหรือเก็บทรัพย์สินเดียวกัน
10. ทรัพย์สินหรือสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในระหว่างการรื้อถอน การก่อสร้างหรือการติดตั้งรวมทั้งวัตถุหรือวัสดุที่เกี่ยวข้องกับการนั้น
11. ที่ดิน (รวมทั้งหน้าดิน ดินกลบแต่ง ท่อระบายน้ำ หรืออุโมงค์ส่งน้ำ) ทางสัญจร ทางเท้า ถนน ลานบิน รางรถไฟ เขื่อน อ่างเก็บน้ำ คลอง แท่นขุดเจาะ หลุมขุดเจาะ บ่อน้ำ ท่อส่ง อุโมงค์ สะพาน อุโมงค์ ท่าจอดหรือเทียบเรือทุกประเภท ทรัพย์สินที่อยู่ในเหมือง ทรัพย์สินที่อยู่ใต้ดิน ทรัพย์สินที่อยู่นอกชายฝั่ง
12. ปศุสัตว์ พืชไร่ หรือต้นไม้
13. ทรัพย์สินที่ได้รับความเสียหายซึ่งเป็นผลมาจากกระบวนการผลิต
14. เครื่องจักรหรืออุปกรณ์ในระหว่างการติดตั้ง การเคลื่อนย้าย หรือการเปลี่ยนตำแหน่งที่ตั้ง (รวมทั้งการถอดถอนและติดตั้งใหม่) ซึ่งได้รับความเสียหายโดยตรงจากการกระทำการดังกล่าว
15. ทรัพย์สินที่อยู่ในระหว่างการเปลี่ยนแปลงแก้ไข ซ่อมแซม ทดลอง การติดตั้งหรือการซ่อมบำรุง รวมทั้งวัตถุหรือวัสดุที่จัดหาเพื่อการดังกล่าว ซึ่งได้รับความเสียหายโดยตรงจากการกระทำการดังกล่าว อย่างไรก็ตามบริษัทจะรับผิดชอบความเสียหายอื่นที่เกิดขึ้นตามมาโดยที่ความเสียหายที่เกิดขึ้นตามมานั้นต้องเกิดจากสาเหตุที่มีได้ระบุยกเว้นไว้ในกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้
16. ทรัพย์สินที่ได้จัดทำประกันภัยไว้เป็นการเฉพาะแล้ว
17. ทรัพย์สินที่ได้รับความเสียหายและสามารถเรียกร้องค่าเสียหายหรือได้รับการชดเชยค่าสินไหมทดแทนจากกรมธรรม์ประกันภัยทางทะเลและขนส่ง เว้นแต่ความเสียหายส่วนเกินซึ่งไม่ได้รับการชดเชยจากกรมธรรม์ประกันภัยทางทะเลและขนส่งดังกล่าว
18. ความเสียหายของหม้อกำเนิดไอน้ำ อุปกรณ์หรือท่อประหยดเชื้อเพลิง กังหันไอน้ำ เครื่องจักรหรืออุปกรณ์ ซึ่งใช้แรงดันรวมถึงชิ้นส่วนของทรัพย์สินดังกล่าว อันเกิดจากการระเบิด หรือการแตกร้าวของตัวเอง