

ภาคผนวก ค

เอกสารการปฏิบัติตามมาตราการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม

- ค1 หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคล (อช.10 อช.12 และอช.13)
- ค2 ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษีบริษัทสำหรับกำจัดสิ่งปฏิกูล และการกำจัดมูลฝอย
- ค3 รายงานสรุปผลการทำงานจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ทส.2)
- ค4 ระเบียบข้อปฏิบัติของพนักงานภายในโครงการ
- ค5 ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (อ.1)
- ค6 ใบรับรองการก่อสร้าง (อ.6)



ภาคผนวก ค1

หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคล (อช.10 อช.12 และอช.13)





หนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด

สำนักงานที่ดินจังหวัด เชียงใหม่ สาขาสันทราย

วันที่ ๓๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

หนังสือนี้ออกให้เพื่อแสดงว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนอาคารชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ตามคำขอของผู้มีกรรมสิทธิ์ที่ดินและอาคาร ชื่อ บริษัท มายา เชียงใหม่ จำกัด ทะเบียนเลขที่ ๒/๒๕๖๖ วันที่ ๓๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีรายการ ดังนี้

๑. ชื่ออาคารชุด..... เคอะ วัน เชียงใหม่
๒. โฉนดที่ดินเลขที่..... ๑๑๐๖๙๑ ตำบล/แขวง..... สันทรายน้อย อำเภอ/เขต..... สันทราย จังหวัด..... เชียงใหม่
๓. จำนวนอาคาร..... ๕..... หลัง
๔. จำนวนห้องชุด..... ๗๖๐..... ห้องชุด
๕. บันทึกรายละเอียด (รายการทรัพย์สินส่วนกลาง เฉพาะทรัพย์สินส่วนกลางตามมาตรา ๑๕ (๕), (๖), (๗))
ที่ดินตั้งอาคารชุดโฉนดที่ดินเลขที่ ๑๑๐๖๙๑ เลขที่ ๕๕๕ หมู่ ๖ ตำบลสันทรายน้อย อำเภอสันทราย จังหวัด เชียงใหม่ เนื้อที่ประมาณ ๙ - ๒ - ๓๒.๙ ไร่, โครงสร้างและสิ่งก่อสร้างเพื่อความมั่นคงและเพื่อป้องกันความเสียหายต่ออาคารชุด ฐานราก เสาคาน, พื้น ส่วนของอาคารที่มีไว้เพื่อประโยชน์ใช้สอยร่วมกัน, พื้นที่ทางเดินส่วนกลางภายในและภายนอกอาคาร, บันไดหลักและบันไดหนีไฟ, ประตูทางเข้าออกภายในอาคาร, ห้องพักขยะแต่ละชั้น, ห้องน้ำสาธารณะที่อยู่ในพื้นที่ส่วนกลาง, อาคารเฉพาะส่วนต่างๆ ดังนี้ หน้าต่างเฉพาะที่เป็นส่วนรวม, ผนังภายใน ผนังภายนอก พื้น คัดฟ้า เฉพาะที่เป็นส่วนรวม ระบบต่างๆ และเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ใช้สอยร่วมกัน, ลิฟต์โดยสาร, ห้องเครื่องไฟฟ้า, ห้องเครื่องปั้มน้ำประปา

๖. ทรัพย์สินส่วนบุคคล

(มีต่อด้านหลัง)

- | | | |
|--------------------------|---------------------|---------|
| ห้องชุดเพื่ออยู่อาศัย | จำนวน..... ๗๖๐..... | ห้องชุด |
| ห้องชุดเพื่อประกอบการค้า | จำนวน..... | ห้องชุด |
| ที่จอดรถส่วนบุคคล | จำนวน..... | คัน |
| อื่นๆ..... | | |

(ลงชื่อ)..... พนักงานเจ้าหน้าที่

(..... นายวิทยา พรหมมี.....)

ตำแหน่ง..... เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดเชียงใหม่ สาขาสันทราย

(วางเรื่องต่อหน้า.....)

รับน้ำประปา , ระบบบำบัดน้ำเสีย , กล้องวงจรปิด, ระบบอินเตอร์เน็ต, ตู้ดับเพลิงพร้อมอุปกรณ์, ช่องท่อสำหรับระบบสายไฟฟ้า,
ระปา, น้ำโสโครก, น้ำทิ้ง, น้ำดับเพลิง, ไฟแสงสว่างทางเดินภายในและภายนอกอาคาร, หม้อแปลงไฟฟ้า, ระบบป้องกันอัคคีภัย แต่
อาคาร, ระบบสัญญาณเตือนภัยและไฟฉุกเฉิน, ระบบดับเพลิง, ตู้ดับเพลิงแต่ละชั้น, สายส่งน้ำดับเพลิงและถังดับเพลิงพร้อมสารเคมี
ในถัง, สายล่อฟ้า, สถานที่และทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อประโยชน์ส่วนรวม , ห้องสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดเลขที่ ๕๔๔ หมู่ ๖ ตำบล
รายน้อย อำเภอ สันทราย จังหวัดเชียงใหม่, โถงทางเข้า, ระบบคีย์การ์ดประตูทางเข้าออกอาคาร, ห้องควบคุมระบบต่างๆ
ฟังก์ชัน , ห้องคิดส์รูม, ห้องซักผ้า, ห้องออกกำลังกาย, ห้องสันทนาการ, ห้องโยคะ, ห้องเกมส์, ห้องเก็บของ, สระว่ายน้ำ, ที่จอดรถ
สำหรับส่วนกลาง



รายการจดทะเบียนแต่งตั้ง

[illegible]

รายการจดทะเบียนแต่งตั้ง / เปลี่ยนแปลงกรรมการนิติบุคคลอาครชุด และเปลี่ยนแปลงผู้จัดการนิติบุคคลอาครชุด

[illegible]

รายการจดทะเบียนแต่งตั้ง / เปลี่ยนแปลงกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และเปลี่ยนแปลงผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

[illegible]



หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

สำนักงานที่ดินจังหวัดเชียงใหม่ สาขาสันทราย
วันที่ ๒๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

หนังสือสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด
ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ทะเบียนเลขที่ ๑/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีรายการ ดังนี้

๑. ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด.....นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ วัน เชียงใหม่
๒. มีวัตถุประสงค์นิติบุคคลอาคารชุดเป็นไปตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด
พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่งบัญญัติว่า เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์ส่วนกลางและให้มีอำนาจกระทำการใดๆ
เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้.....
๓. ที่ตั้งสำนักงานอยู่ที่ เลขที่ ๕๕๙ หมู่ที่ ๖ ตรอก/ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....สันทรายน้อย อำเภอ/เขต.....สันทราย
จังหวัด เชียงใหม่ รหัสไปรษณีย์ ๕๖๒๑๐ โทรศัพท์.....

(ลงชื่อ).....พนักงานเจ้าหน้าที่
นายศานิต ขวัญนิมิตร
(.....)
นักวิชาการที่ดินชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ตำแหน่ง.....
เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดเชียงใหม่ สาขาสันทราย

ภาคผนวก ค2

ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษีบริษัทสำหรับกำจัดสิ่งปฏิกูล และการกำจัดมูลฝอย



บริษัท อนุรักษ์ลำชาพาณิชย์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
 64 หมู่ที่ 7 ตำบลบ้านธิ อำเภอบ้านธิ จังหวัดลำพูน 51180
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0515564000981
 หมายเลขโทรศัพท์: 0869149528

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

เลขที่เอกสาร	วันที่
007/0392	30พ.ย2566

ชื่อลูกค้า	ID ลูกค้า	เงื่อนไข
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ วัน เชียงใหม่ / 599 หมู่ที่6 ต.สันทรายน้อย อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50210 ✓ เลขผู้เสียภาษี 099-4-00272972-1 ✓		ครบกำหนด วันที่ -

คำอธิบาย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
Room No.			
ค่าบริการจัดเก็บขยะมูลฝอยเดือนพฤศจิกายน 2566		1.00	15,000.00
			-
			-
หนึ่งหมื่นหกพันห้าสิบบาทถ้วน	รวม		15,000.00
	บวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%		1,050.00
	รวมทั้งสิ้น		฿ 16,050.00

การชำระเงินจะสมบูรณ์เมื่อบริษัทฯ ได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว

ในนามของ บริษัท อนุรักษ์ลำชาพาณิชย์ จำกัด

ลงชื่อ.....

- ☐ เงินสด
☐ เงินโอน

ผู้รับเงิน
 วันที่ 30 เดือน พ.ย พ.ศ. 2566

บริษัท อนุรักษ์ล่ำซำพาณิชย์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

64 หมู่ที่ 7 ตำบลบ้านธิ อำเภอบ้านธิ จังหวัดลำพูน 51180

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0515564000981

หมายเลขโทรศัพท์: 0869149528

เลขที่เอกสาร

วันที่

008/0414

29 ธ.ค 2566

ชื่อลูกค้า

ID ลูกค้า

เงื่อนไข

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ วัน เชียงใหม่

ครบกำหนด

599 หมู่ที่ 6 ต.สันทรายน้อย อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50210

วันที่ -

เลขผู้เสียภาษี 099-4-00272972-1

คำอธิบาย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
Room No.			
ค่าบริการจัดเก็บขยะมูลฝอยเดือนธันวาคม 2566		1.00	15,000.00
			-
			-
หนึ่งหมื่นหกพันห้าสิบบาทถ้วน	รวม		15,000.00
	บวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%		1,050.00
	รวมทั้งสิ้น		B 16,050.00

การชำระเงินจะสมบูรณ์เมื่อบริษัทฯ ได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว

ในนามของ บริษัท อนุรักษ์ล่ำซำพาณิชย์ จำกัด

ลงชื่อ.....

☐ เงินสด

☐ เงินโอน

วันที่.....เดือน.....ปี.....



ผู้รับเงิน

บริษัท อนุรักษ์ล่ำซำพาณิชย์ จำกัด

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0515564000981



ห้างหุ้นส่วน จำกัด นาคินทร์ ปุ้ยชีวภาพ

151/6 หมู่2 ตำบลยางเนิ้ง อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ 50140 (สำนักงานใหญ่)
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0503562007227 โทร 081-9517009

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

ลูกค้า

เรียน นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ วัน เชียงใหม่

ที่อยู่ 599 ม.6 ต.สันทรายน้อย อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50210

โทรศัพท์ 092-984-1609

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 099-4-00272972-1

เลขที่ NP-170/2566

วันที่ 29/12/2566

ลำดับ	รายการ	จำนวน/คิว	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน/บาท
1	งานสูบล้างปฏิรูป และขน ย้ายไปกำจัดอย่างถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล พร้อมทดสอบระบบท่อ ตั้งแต่วันที่ 18-19/12/2566	94	350	32,900.00
			จำนวนเงิน	32,900.00
			หักส่วนลด	0.00
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %	2,303.00
	สามหมื่นห้าพันสองร้อยสามบาทถ้วน		ยอดเงินคงเหลือ	35,203.00

ได้ตรวจรับมอบงานดังกล่าว

ถูกต้องและเรียบร้อยแล้ว

ผู้รับมอบงาน

วันที่...../...../.....

ในนาม หจก.นาคินทร์ ปุ้ยชีวภาพ

นาคินทร์ ปุ้ยชีวภาพ

ผู้ส่งมอบงาน

วันที่...../...../.....



08-2023110045



ห้างหุ้นส่วน จำกัด นาคินทร์ ปุ๋ยชีวภาพ

151/6 หมู่2 ตำบลยางเนิ้ง อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ 50140 (สำนักงานใหญ่)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0503562007227 โทร 081-9517009

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

ลูกค้า

เรียน นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ วัน เชียงใหม่

ที่อยู่ 599 ม.6 ต.สันทรายน้อย อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50210

โทรศัพท์ 092-984-1609

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 099-4-00272972-1

เลขที่ NP-131/2566

วันที่ 18/11/2566

ลำดับ	รายการ	จำนวน/คิว	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน/บาท
1	งานอุปถัมภ์ปฏิรูป (ตึก A,B,C,D,E) งานอุปถัมภ์ปฏิรูป และขน ย้ายไปกำจัดอย่างถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล พร้อมทดสอบระบบท่อ ตั้งแต่วันที่ 7-10/11/2566	301	350	105,350.00
			จำนวนเงิน	105,350.00
			หักส่วนลด	0.00
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %	7,374.50
	หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสองพันเจ็ดร้อยยี่สิบสี่บาทห้าสิบสตางค์	ยอดเงินคงเหลือ		112,724.50

ได้ตรวจสอบมอบงานดังกล่าว

ถูกต้องและเรียบร้อยแล้ว

ผู้รับมอบงาน

วันที่...../...../.....

ในนาม หจก.นาคินทร์ ปุ๋ยชีวภาพ

ผู้ส่งมอบงาน

วันที่...../...../.....



ภาคผนวก ค3

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (ทส.2)



รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : เดอะวันคอนโดเซียมเชียงใหม่

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 599

หมู่ที่ : 6

ซอย : -

ถนน : -

แขวง/ตำบล : สันทรายน้อย

เขต/ตำบล : สันทราย

จังหวัด : เชียงใหม่

โทรศัพท์ : 0929841609

โทรสาร :

มี : บริษัทโปรเฮาส์ แมเนจเม้นท์ จำกัด เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 760

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ :

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

ลงชื่อ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ วัน คอนโด เชียงใหม่ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- | | | |
|--|-----------------------------------|---------------------------|
| (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย | ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย | |
| 1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทีเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) | | 160.00 ลบ.ม./วัน |
| 2. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทีเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) | | 95.00 ลบ.ม./วัน |
| 3. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทีเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) | | 110.00 ลบ.ม./วัน |
| 4. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทีเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) | | 110.00 ลบ.ม./วัน |
| 5. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทีเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) | | 145.00 ลบ.ม./วัน |
| (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย | [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน | |
| | [] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) | |
| (3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย | [X] เครื่องสูบน้ำ | [X] ระบบเติมอากาศ |
| | [] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย | [] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี |
| | [X] เครื่องสูบลำโพง | [] อื่นๆ |
| | | [] อื่นๆ |
| | | [] อื่นๆ |

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) รางระบายน้ำเทศบาล

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด เติมจุลินทรีย์และให้เอกชนสูบออก

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------|-------------|--|-----|------------------------------------|-----|-----|-------------|--|
| (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) | 906.050 หน่วย | | | | | | | | | |
| (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) | 721.580 ลบ.ม. | | | | | | | | | |
| (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) | 577.280 ลบ.ม. | | | | | | | | | |
| (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย | <table border="0"><tr><td>[X]</td><td>ระบายทุกวัน</td><td></td></tr><tr><td>[]</td><td>ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)</td><td>วัน</td></tr><tr><td>[]</td><td>ไม่ระบายเลย</td><td></td></tr></table> | [X] | ระบายทุกวัน | | [] | ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) | วัน | [] | ไม่ระบายเลย | |
| [X] | ระบายทุกวัน | | | | | | | | | |
| [] | ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) | วัน | | | | | | | | |
| [] | ไม่ระบายเลย | | | | | | | | | |
| (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ | ปริมาณ หน่วย | | | | | | | | | |
| 1. จุลินทรีย์ | 100.000 ลิตร | | | | | | | | | |
| 2. จุลินทรีย์ | 100.000 ลิตร | | | | | | | | | |
| 3. จุลินทรีย์ | 100.000 ลิตร | | | | | | | | | |
| 4. จุลินทรีย์ | 100.000 ลิตร | | | | | | | | | |
| 5. จุลินทรีย์ | 100.000 ลิตร | | | | | | | | | |
| (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย | | | | | | | | | | |
| ระบบบำบัดน้ำเสีย | [X] ปกติ [] ผิดปกติ | | | | | | | | | |
| เครื่องสูบน้ำ | [X] ปกติ [] ผิดปกติ | | | | | | | | | |
| ระบบเติมอากาศ | [X] ปกติ [] ผิดปกติ | | | | | | | | | |
| เครื่องสูบตะกอน | [X] ปกติ [] ผิดปกติ | | | | | | | | | |
| (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด | 50.00 ลบ.ม. | | | | | | | | | |
| (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 ค4

ระเบียบข้อปฏิบัติของพักอาศัยภายในโครงการ



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
- ระเบียบและข้อปฏิบัติทั่วไป	2
- ระเบียบว่าด้วยการพักอาศัย	2
- ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย	3
- ระเบียบว่าด้วยการจอดรถ	4
- ระเบียบว่าด้วยการใช้บริการทรัพย์สินส่วนกลาง	5
- ระเบียบการแจ้งย้ายเข้า-ออก และการแจ้งขนย้ายสิ่งของ	9
- ระเบียบว่าด้วยการทิ้งขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล	10
- ระเบียบว่าด้วยการซ่อมบำรุง	10
- ระเบียบว่าด้วยการต่อเติม และการกระทำใด ๆ ที่มีผลกระทบต่อโครงสร้าง และรูปลักษณ์อาคาร	12
- ระเบียบว่าด้วยการฝากกุญแจ คีย์การ์ดสำหรับเข้าห้องชุดไว้กับทางนิติบุคคลฯ	12
- ระเบียบว่าด้วยการเก็บค่าใช้จ่าย	12
- ระเบียบว่าด้วยการยืมอุปกรณ์ทรัพย์สินส่วนกลาง	13
- ระเบียบว่าด้วยการปรับหากมีการฝ่าฝืนระเบียบนิติบุคคลอาคารชุดฯ	13
- ระเบียบว่าด้วยการจัดการถือครองประตูสำหรับเซอร์วิสคอมเพรสเซอร์เครื่องปรับอากาศ	13
- คำแนะนำการใช้โทรศัพท์ภายในอาคารชุด เดอะวัน เชียงใหม่	14

ระเบียบและข้อปฏิบัติทั่วไป

1. ห้ามนำวัสดุที่เป็นของต้องห้ามตามระเบียบข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เข้ามาภายในห้องชุด
2. ห้ามนำสุนัข แมว หรือสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาในอาคารชุด
3. ห้ามนำสิ่งเสพติด สิ่งของหรือวัสดุใด ๆ ที่กฎหมายกำหนดว่า “ผู้ใดถือครองผู้นั้นมีความผิดตามกฎหมาย” เข้ามาภายในบริเวณอาคารและห้องชุดโดยเด็ดขาด
4. ห้ามส่งเสียงดังหรือกระทำการใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความรำคาญ เด็ดร้อน ต่อผู้พักอาศัย ในอาคารชุด
5. ห้ามนำอาวุธหรือวัตถุระเบิด เข้ามาเก็บในห้องชุดโดยเด็ดขาด
6. ห้ามจุดพลุ หรือประทัด หรือกระทำการใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดอัคคีภัยภายในห้องชุด
7. ห้ามนำห้องชุดไปใช้ในวัตถุประสงค์อื่น นอกจากเพื่อการพักอาศัย หรือการพักผ่อนเท่านั้น
8. ทรัพย์สินส่วนกลางมิใช่เพื่อเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดทุกห้อง ห้ามมิให้ทำลาย ทำให้เสียหาย และขอให้เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดช่วยกันรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง เพื่อสมบัติของสมาชิก จะได้มีอายุการใช้งานที่ยาวนาน
9. ห้ามนำแก๊สหุงต้ม หรือเตาแก๊ส เข้ามาภายในห้องชุดโดยเด็ดขาด
10. ห้ามนำสิ่งของต่าง ๆ เช่น รถเข็นเด็ก อุปกรณ์เล่นน้ำ รองเท้า กล่องใส่ของ ฯลฯ วางไว้ หน้าห้องพัก โดยเด็ดขาด เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของพื้นที่ส่วนกลาง
11. ห้ามตากผ้าบนราวระเบียงกระจกโดยเด็ดขาด ให้เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด จัดหาราวตากผ้ามาใช้แทน
12. เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดพิมพ์ให้แก่เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดโดยเคร่งครัด เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการพักอาศัยอย่างเหมาะสม

ระเบียบว่าด้วยการพักอาศัย

1. ผู้เช่าพักอาศัยจะต้องเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือผู้เช่าที่มีการเช่าตั้งแต่ 1 เดือนขึ้นไปเท่านั้น บุคคลภายนอกอื่น ๆ จะเข้ามาพักอาศัยในอาคารชุดไม่ได้
2. เพื่อเป็นการรักษาผลประโยชน์ของเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดโดยรวม ผู้เช่าพักอาศัยต้องลงทะเบียนก่อนเข้าพักทุกครั้ง
3. เพื่อเป็นการรักษาผลประโยชน์ของเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด ควรปิดวาล์วน้ำ และ ปิดสวิตช์ ไฟฟ้าให้เรียบร้อยก่อนออกจากห้องชุดตนเองทุกครั้ง เพื่อเป็นการป้องกันการรั่วไหลจากอุปกรณ์ดังกล่าว

4. เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด สามารถใช้บริการจากเครื่องเล่นอุปกรณ์ต่าง ๆ ได้ ทั้งนี้ ต้องให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการใช้บริการจากทรัพย์สินส่วนกลาง
5. เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด จะต้องดูแลสมาชิกในครอบครัวหรือแขกของตน มิให้กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนหรือก่อความรำคาญแก่บุคคลอื่น
6. กรณีที่ได้รับคำร้องเรียน ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะแจ้งให้เจ้าของห้องชุดที่กระทำการรบกวนทราบ เพื่อยุติการกระทำดังกล่าว แต่หากยังไม่ปฏิบัติตามนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย

• การป้องกันการโจรกรรม

1. ห้ามบุคคลภายนอกที่ไม่ได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เข้ามาภายในอาคารโดยเด็ดขาด เว้นแต่กรณีจำเป็นหรือติดต่อกิจการ ซึ่งจะต้องแจ้งเหตุผลให้ทราบ และนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะอนุญาตเป็นกรณีตามสมควร
2. บุคคลภายนอกที่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาภายในอาคารจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดฯ อย่างเคร่งครัด หากฝ่าฝืนข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการให้บุคคลดังกล่าวออกจากบริเวณอาคารชุด
3. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมีอำนาจ ตรวจสอบบุคคลทุกราย ตลอดจนยานพาหนะทุกชนิดที่เข้ามาภายในบริเวณอาคารชุด โดยบุคคลดังกล่าวจะต้องให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่

• การป้องกันอัคคีภัย

1. ห้ามมีการประกอบอาหารในห้องชุด เว้นแต่กรณีหุงต้มด้วยเตาไฟฟ้า เตาไมโครเวฟ หรือ เตาระบบคลื่นแม่เหล็ก
2. ห้ามบุคคลใดนำเชื้อเพลิงหรือวัตถุไวไฟ อาทิเช่น น้ำมัน แก๊สหุงต้ม วัตถุระเบิด หรือวัสดุเชื้อประทุใด ๆ เข้ามาภายในบริเวณห้องชุดโดยเด็ดขาด ความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการละเมิดข้อบังคับนี้ เจ้าของห้องชุดดังกล่าวจะต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว ทั้งทางแพ่งและอาญา

3. ห้ามไม่ให้มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมวงจรไฟฟ้า ระบบโทรคมนาคม หรือกระทำการใด ๆ ต่อระบบดังกล่าวโดยพลการ การดำเนินการใด ๆ ต่อระบบดังกล่าวจะต้องยื่นแบบเพื่อขออนุญาตต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ
4. นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะจัดให้มีการซ่อมพร้อมทั้งการเตรียมแผน เพื่อใช้ในการป้องกันอัคคีภัย ซึ่งการซ่อมดังกล่าว นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า ทั้งนี้เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดทุกท่านจะต้องให้ความร่วมมือเพื่อความปลอดภัยและประโยชน์โดยรวม
5. กรณีมีวัตถุต้องสงสัย ซึ่งอาจเป็นอันตรายต่อส่วนรวม ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ในการห้ามนำวัตถุดังกล่าวเข้ามาภายในบริเวณอาคารชุด และหากวัตถุดังกล่าวไม่ปรากฏเจ้าของ นิติบุคคลอาคารชุดฯ อาจทำการใดๆ เพื่อป้องกันภัยที่อาจเกิดขึ้นตามสมควรแก่กรณี และหากปรากฏเจ้าของในภายหลัง นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบในความสูญเสียจากการกระทำดังกล่าว

ระเบียบว่าด้วยการจอดรถ

• การจอดรถภายในบริเวณอาคารชุด

1. ผู้มีสิทธิ์เข้ามาจอดรถภายในบริเวณอาคารชุด จะต้องเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือผู้พักอาศัยตามที่ได้ลงทะเบียนไว้กับทางนิติบุคคลฯ เท่านั้น
2. บุคคลภายนอกที่ได้รับการยกเว้นให้นำรถเข้ามาจอดภายในบริเวณที่จอดรถได้ มีดังนี้
 - 2.1 ผู้มีหน้าที่ปฏิบัติงานภายในอาคารชุด
 - 2.2 ผู้มีกิจธุระติดต่อกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ
 - 2.3 ผู้มาติดต่อซึ่งเป็นแขกของเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด
3. บุคคลภายนอกตามข้อ 2 จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข คือ
 - 3.1 จะต้องแจ้งความประสงค์ในการติดต่อ ต่อพนักงานรักษาความปลอดภัย และทำการแลกบัตรผ่านทุกครั้ง พร้อมทั้งก่อนออกจากพื้นที่นิติบุคคลฯ ต้องมีตราแสดงป้ายจากเจ้าของหรือผู้พักอาศัยห้องชุดนั้น
 - 3.2 พนักงานรักษาความปลอดภัย จะตรวจคันรถที่ผ่านเข้า-ออก ภายในบริเวณอาคารชุดทุกคัน และหากมีคันใดที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ และนิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ให้นำรถคันดังกล่าวเข้ามาจอดภายในบริเวณอาคารชุด

4. เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดที่ประสงค์จะนำรถเข้ามาจอดภายในบริเวณอาคารชุด จะต้องปฏิบัติตามกฎจราจร ข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ว่าด้วยการจอดรถอย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์ของสมาชิกโดยรวม
5. ห้ามเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด จอดรถในลักษณะกีดขวางทางจราจร หรือเป็นอุปสรรคต่อการสัญจรไปมาภายในบริเวณอาคารชุด
6. นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสีย หรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นต่อตัวรถ ทรัพย์สิน หรืออุปกรณ์ใด ๆ ภายในตัวรถ

ระเบียบว่าด้วยการใช้บริการทรัพย์สินส่วนกลาง

• การใช้สระว่ายน้ำ

1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 08:00 – 22:00 น.
2. ผู้ที่มีสิทธิ์ใช้บริการ ได้แก่ เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดและผู้พักอาศัยที่ได้ลงทะเบียนพักอาศัยไว้กับทางนิติบุคคลเท่านั้น
3. ผู้ใช้บริการไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่การใช้นั้นทำให้เกิดความเสียหายต่อสระว่ายน้ำ และอุปกรณ์ส่วนกลางต่างๆ บริเวณพื้นที่สระว่ายน้ำ
4. ห้ามใส่ หรือนำรองเท้าทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำ
5. เด็กอายุต่ำกว่า 10 ปี ต้องอยู่ในความดูแลของผู้ปกครอง
6. ห้ามนำโต๊ะ เก้าอี้ ที่วางไว้ประจำบริเวณสระว่ายน้ำ ออกนอกบริเวณสระว่ายน้ำ
7. ห้ามบุคคลที่เป็นโรคติดต่อ เช่น ตาแดง โรคผิวหนัง ไข้หวัด ฯลฯ ใช้สระว่ายน้ำ
8. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มทุกชนิด เข้ามารับประทานภายในบริเวณสระว่ายน้ำ
9. ผู้ใช้บริการต้องแต่งกาย และปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการใช้สระว่ายน้ำ
10. ก่อนลงสระว่ายน้ำต้องชำระร่างกาย ณ สถานที่ที่จัดไว้ให้
11. อุปกรณ์ เครื่องเล่นทุกชนิด ต้องชำระล้างให้สะอาดก่อนนำลงสระว่ายน้ำ และต้องมีขนาด และความเหมาะสม โดยที่ไม่รบกวนผู้ร่วมใช้สระว่ายน้ำ
12. ต้องเช็ดตัวให้แห้งก่อนที่จะเข้ามาในบริเวณอาคารชุด

• การใช้ห้อง Table Tennis และ Snooker

1. ห้อง Table Tennis และ Snooker เปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 08:00 – 22:00 น.
2. ผู้มีสิทธิ์ใช้บริการ ได้แก่ เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด และผู้พักอาศัยที่ได้ลงทะเบียนพักอาศัยไว้กับทางนิติบุคคลเท่านั้น
3. ผู้ใช้บริการไม่ต้องเสียค่าบริการใดๆ
4. หากมีจำนวนผู้ให้บริการเป็นจำนวนมาก จะต้องแจ้งความจำนงค์กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อจะได้จัดเวลาในการใช้บริการตามความเหมาะสม
5. หากเกิดความเสียหายกับเครื่องเล่น หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ ผู้ใช้บริการ หรือเจ้าของกรรมสิทธิ์หรือผู้พักอาศัยห้องชุดที่นำบุคคลอื่นมาใช้บริการ จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับความเสียหายที่เกิดขึ้น
6. ผู้ใช้บริการจะต้องเคารพกฎระเบียบข้อบังคับอย่างเคร่งครัด
7. เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดและผู้พักอาศัยที่ได้ลงทะเบียนพักอาศัยไว้กับทางนิติบุคคล จะต้องรับผิดชอบและควบคุมบุคคลในปกครอง ไม่ให้ก่อความรำคาญ เตือนร้อน ต่อบุคคลอื่น
8. ห้ามเด็กที่อายุต่ำกว่า 10 ปี เล่นหรือใช้อุปกรณ์ในห้อง Table Tennis และ Snooker

• การใช้ห้องออกกำลังกาย (Gym) และห้องพิลาทิส (Pilates)

1. ห้องออกกำลังกาย (Gym) และห้องพิลาทิส (Pilates) เปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 08:00 – 22:00 น.
2. ผู้มีสิทธิ์ใช้บริการ ได้แก่ เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด และผู้พักอาศัยที่ได้ลงทะเบียนพักอาศัยไว้กับทางนิติบุคคลเท่านั้น
3. ผู้ใช้บริการไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น
4. หากมีผู้ให้บริการจำนวนมาก จะต้องแจ้งความจำนงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อจะได้จัดเวลาการใช้บริการตามความเหมาะสม
5. ผู้ใช้บริการจะต้องเคารพกฎระเบียบข้อบังคับอย่างเคร่งครัด
6. กรณีที่เกิดความเสียหายใด ๆ ต่อเครื่องเล่น อุปกรณ์ ผู้ใช้บริการ หรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือผู้พักอาศัยที่ได้ลงทะเบียนพักอาศัยไว้กับทางนิติบุคคลนั้น จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น
7. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 10 ปี เล่นหรือใช้อุปกรณ์ในห้องออกกำลังกาย (Gym) และห้องพิลาทิส (Pilates)

• การใช้ห้องนันทนาการ ห้องสมุด และห้องประชุม

1. ห้องนันทนาการ ห้องสมุด และห้องประชุม เปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 08:00 – 22:00 น.
2. ผู้มีสิทธิ์ใช้บริการ ได้แก่ เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือผู้พักอาศัยที่ได้ลงทะเบียนพักอาศัยไว้กับทางนิติบุคคลเท่านั้น
3. ผู้ใช้บริการห้องประชุมแบบกลุ่ม 10 คนขึ้นไป จะต้องเสียค่าบำรุงรักษาใน อัตราคนละ 80 บาทต่อครั้ง และต้องลงทะเบียนจอง ณ สำนักงานนิติบุคคลฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน (ทั้งนี้ห้องประชุมรองรับได้ไม่เกิน 30 คน) โดยค่าบริการที่เรียกเก็บนั้น ถือเป็นค่าบำรุงรักษาอุปกรณ์ในห้อง ค่าทำความสะอาด และค่าน้ำ ค่าไฟ
4. ห้ามนำโต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์ทุกชนิด ออกนอกห้อง
5. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มทุกชนิด เข้ามารับประทานภายในห้องนันทนาการ ห้องสมุด และห้องประชุม
6. หากมีผู้ใช้บริการเป็นจำนวนมาก นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะจัดตารางการใช้ตามความเหมาะสม
7. ผู้ใช้บริการจะต้องเคารพในกฎระเบียบข้อบังคับอย่างเคร่งครัด
8. หากเกิดความเสียหายใด ๆ ผู้ใช้บริการ หรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

• การใช้ห้องเด็กเล่น (Child Play & Lego Room)

1. ห้องเด็กเล่น (Child Play & Lego Room) เปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 08:00 – 22:00 น.
2. ผู้มีสิทธิ์ใช้บริการ ได้แก่ เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือผู้พักอาศัยที่ได้ลงทะเบียนพักอาศัยไว้กับทางนิติบุคคลเท่านั้น
3. ห้ามนำโต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์ทุกชนิด ออกนอกห้อง
4. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มทุกชนิด เข้ามารับประทานภายในห้องเด็กเล่น (Child Play & Lego Room)
5. หากมีผู้ใช้บริการเป็นจำนวนมาก นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะจัดตารางการใช้ตามความเหมาะสม
6. เด็กอายุต่ำกว่า 6 ปี ต้องอยู่ในความดูแลของผู้ปกครอง จึงจะได้รับอนุญาตให้ใช้ห้อง
7. ผู้ใช้บริการจะต้องเคารพในกฎระเบียบข้อบังคับอย่างเคร่งครัด

8. ห้ามแกะของเล่นใหม่ หรือส่วนที่ตັงโซว์ โดยไม่ได้รับอนุญาต หากเกิดความเสียหายใด ๆ ผู้ใช้บริการ หรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

• การใช้ห้องซ้อมดนตรี

1. ห้องซ้อมดนตรีเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 08:00 – 22:00 น.
2. ผู้มีสิทธิ์ใช้บริการ ได้แก่ เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด และผู้พักอาศัยที่ได้ลงทะเบียนพักอาศัยไว้กับทางนิติบุคคลเท่านั้น
3. ผู้ใช้บริการจะต้องเคารพในกฎระเบียบข้อบังคับอย่างเคร่งครัด
4. กรณีที่เกิดความเสียหายใด ๆ ต่อเครื่องเล่น อุปกรณ์ ผู้ใช้บริการ หรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือผู้พักอาศัยที่ได้ลงทะเบียนพักอาศัยไว้กับทางนิติบุคคลนั้น จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น
5. เด็กอายุต่ำกว่า 6 ปี ต้องอยู่ในความดูแลของผู้ปกครองหรือครูสอนดนตรี จึงจะได้รับอนุญาตให้ใช้ห้อง

• การใช้ห้องอาหาร

1. ห้องอาหารเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06:00 – 22:00 น.
2. ผู้มีสิทธิ์ใช้บริการ ได้แก่ เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือผู้พักอาศัยที่ได้ลงทะเบียนพักอาศัยไว้กับทางนิติบุคคลเท่านั้น
3. ผู้ใช้บริการจะต้องเสียค่าบำรุงรักษาและทำความสะอาดใน อัตราคนละ 80 บาทต่อครั้ง และต้องจองล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน มายังนิติบุคคลฯ เพื่อที่จะทำการเบิกกุญแจ และจำกัดคนใช้บริการในคราวเดียวกันไม่เกิน 30 คน โดยค่าบริการที่เรียกเก็บนั้น ถือเป็นค่าบำรุงรักษาอุปกรณ์ในห้อง ค่าทำความสะอาด และค่าน้ำ ค่าไฟ
4. ห้ามนำโต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์ทุกชนิด ออกนอกห้อง
5. ผู้ใช้บริการจะต้องเคารพในกฎระเบียบข้อบังคับอย่างเคร่งครัด
6. หากเกิดความเสียหายใด ๆ ผู้ใช้บริการ หรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

• การใช้ลานปิ้งย่าง

1. ลานปิ้งย่างเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 08:00 – 22:00 น.
2. ผู้มีสิทธิ์ใช้บริการ ได้แก่ เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือผู้พักอาศัยที่ได้ลงทะเบียนพักอาศัยไว้กับทางนิติบุคคลเท่านั้น
3. ผู้ใช้บริการจะต้องเสียค่าบริการรักษา และทำความสะอาดใน อัตราคนละ 80 บาทต่อครั้ง และต้องจองล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน มายังนิติบุคคลฯ และจำกัดคนใช้บริการในคราวเดียวกันไม่เกิน 30 คน โดยค่าบริการที่เรียกเก็บนั้น ถือเป็นค่าบริการรักษาอุปกรณ์ ค่าทำความสะอาด และค่าน้ำ ค่าไฟ
4. ห้ามนำโต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์ทุกชนิด ออกจากพื้นที่
5. ผู้ใช้บริการจะต้องเคารพในกฎระเบียบข้อบังคับอย่างเคร่งครัด
6. หากเกิดความเสียหายใด ๆ ผู้ใช้บริการ หรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

ระเบียบการแจ้งย้ายเข้า – ออก และการแจ้งขนย้ายสิ่งของ

• การแจ้งย้าย เข้า - ออก

1. เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือผู้พักอาศัย จะต้องลงลายมือชื่อในเอกสารแจ้งเข้าพัก เพื่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะได้จัดทำทะเบียนผู้เช่าพักอาศัย
2. เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือผู้พักอาศัย ที่ต้องการจะย้ายออก จะต้องมาแจ้งออก เพื่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะได้ลบทะเบียนผู้เช่าพักอาศัยต่อไป
3. กรณีเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือผู้พักอาศัยประสงค์จะย้ายออกจากอาคารชุดเป็นการถาวร (กรรมสิทธิ์ห้องชุดเปลี่ยนมือ) เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิม จะต้องแจ้งการย้ายออกต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายค่าง่ายให้เสร็จสิ้น มิฉะนั้น นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่ออกหนังสือรับรองหนังสือให้

• การแจ้งขนย้ายสิ่งของ เข้า - ออก

1. เมื่อเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือผู้พักอาศัย ประสงค์จะขนย้ายสิ่งของออกจากอาคารชุด เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือ ผู้แทน จะต้องปฏิบัติดังนี้
 - 1.1 กรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มการขนย้ายสิ่งของออกจากอาคารชุด ตามแบบที่กำหนด

- 1.2 ต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจสอบสิ่งของที่ จะขนย้ายออก ในกรณีสิ่งของที่ อยู่
ในกล่องห้ามเปิดกล่องจนกว่าจะได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อน
- 1.3 ในกรณีที่เกิดความเสียหาย อันเนื่องมาจากการขนย้ายสิ่งของ เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดจะต้อง
รับผิดชอบ

ระเบียบว่าด้วยการทิ้งขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล

1. นิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดให้มีพนักงานรักษาความสะอาด ทำความสะอาด เฉพาะในส่วนที่เป็นบริเวณ
ทรัพย์สินส่วนกลางเท่านั้น
2. ห้ามบุคคล กระทำการใด ๆ ที่ทำให้เกิดความเสียหาย หรือความสกปรกต่อบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง หาก
ฝ่าฝืนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ถือว่าเป็นการละเมิดสิทธิ์ต่อส่วนรวม จะต้องถูกดำเนินการตามระเบียบ
ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดฯ แห่งนี้
3. นิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดที่สำหรับทิ้งขยะมูลฝอยส่วนกลางไว้บริเวณห้องพักขยะของแต่ละชั้นผู้ที่เข้าพัก
อาศัยสามารถทิ้งขยะมูลฝอยในที่ ๆ จัดไว้ให้ได้ตลอดเวลา
4. การทิ้งขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลประจำวัน เจ้าของกรรมสิทธิ์หรือผู้พักอาศัยห้องชุดสามารถนำขยะมูล
ฝอยใส่ถุงขยะ ปิดรัดถุงให้แน่น และนำมาทิ้งไว้ในห้องพักขยะของแต่ละชั้นที่กำหนด โดยจะมีพนักงาน
รักษาความสะอาดเก็บไปทิ้ง วันละ 2 ครั้ง (เช้าและเย็น)
5. ห้ามทิ้งเศษอาหาร เศษขยะมูลฝอย หรือวัสดุใด ๆ ลงในโถส้วม หรือท่อน้ำทิ้งโดยเด็ดขาดเพื่อป้องกัน
ท่อระบายน้ำอุดตัน หากเกิดการอุดตันจากเศษขยะ เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยจะต้องดำเนินการแก้ไข
ด้วยตนเองหรือจ่ายค่าเสียหายด้วยตนเอง นิติบุคคลฯ จะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการแก้ไขดังกล่าว และ
กรุณาเช็คคราบไขมันออกจากภาชนะ หรืออุปกรณ์ที่ใช้หุงต้มก่อนจะล้างทำความสะอาด

ระเบียบว่าด้วยการซ่อมบำรุง

• การแจ้งซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลาง

1. นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีหน้าที่ดูแลซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา
2. ในกรณีการซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลาง มีความจำเป็นต้องใช้พื้นที่ภายในทรัพย์สินส่วนตัวเจ้าของกรรมสิทธิ์
ห้องชุด จะต้องให้ความร่วมมืออนุญาตให้ใช้พื้นที่ ทั้งนี้ เพื่อผลประโยชน์โดยรวม

3. ในกรณีการซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลาง ซึ่งมีผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนตัวภายในอาคารชุดทั้งระบบ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า เว้นแต่กรณีฉุกเฉิน ซึ่งไม่สามารถแจ้งล่วงหน้าได้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะได้แจ้งเหตุแห่งการขัดข้องดังกล่าวในภายหลัง
4. การซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลาง หากต้องใช้บุคคลภายนอกเข้ามาซ่อมแซม ทางนิติบุคคลฯ จะมีการเรียกวางเงินมัดจำค่าประกันความเสียหายต่ออาคาร หรือพื้นที่ส่วนกลาง จำนวน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ เมื่อทำงานเสร็จและไม่มีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้น นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนเงินมัดจำดังกล่าวให้ ทั้งนี้หากมีความเสียหาย หรือความสกปรกที่เกิดจากการทำงานเกิดขึ้น ทางนิติบุคคลฯ จะดำเนินการหักเงินประกันขั้นต่ำ 1,000 บาทต่อครั้งต่อจุดความเสียหายต่อไป

• การแจ้งซ่อมทรัพย์สินส่วนบุคคลในห้องชุด

1. เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือผู้พักอาศัย ที่มีความประสงค์จะซ่อมห้องชุดของตนเองที่เป็นทรัพย์สินส่วนตัว จะต้องแจ้งการซ่อมที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทุกครั้ง
2. กรณีการซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนตัว อาจมีผลกระทบต่อห้องข้างเคียง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดข้างเคียง ต้องให้ความอนุเคราะห์ในการใช้พื้นที่ภายในทรัพย์สินส่วนตัวของตนเพื่อการซ่อมแซมดังกล่าว และเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเพื่อให้ห้องข้างเคียงกลับสู่สภาพเดิม
3. กรณีการซ่อมแซม หรือต่อเติมทรัพย์สินส่วนตัว ข่างรับเหมาที่เข้ามาทำงานจะต้องมาลงทะเบียนแจ้งชื่อ บริษัท หรือร้านที่เข้ามาทำงาน สถานที่ติดต่อ และวางเงินมัดจำค่าประกันความเสียหายต่ออาคาร หรือพื้นที่ส่วนกลาง จำนวน 10,000.- บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ เมื่อทำงานเสร็จและไม่มีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้น นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนเงินประกันดังกล่าวให้ ทั้งนี้หากมีความเสียหาย หรือความสกปรกที่เกิดจากการทำงานเกิดขึ้น ทางนิติบุคคลฯ จะดำเนินการหักเงินประกันขั้นต่ำ 1,000 บาทต่อครั้งต่อจุดความเสียหายต่อไป
4. ในการซ่อมแซม ผู้รับเหมาห้ามใช้อุปกรณ์ดังต่อไปนี้ เครื่องเชื่อมไฟฟ้า กบไฟฟ้า และห้ามเก็บอุปกรณ์ที่เป็นเชื้อเพลิงไว้ภายในห้อง เช่น ทินเนอร์ น้ำมัน
5. การเข้าซ่อมแซมที่ทำให้เกิดเสียงรบกวนบุคคลอื่น ให้ทำได้เฉพาะวันจันทร์ ถึง วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 9:00 – 17:00 น. เท่านั้น ในวันอาทิตย์ห้ามทำงานที่ก่อให้เกิดเสียงรบกวนผู้พักอาศัย

ระเบียบว่าด้วยการต่อเติมและการกระทำใด ๆ ที่มีผลกระทบต่อโครงสร้าง และรูปลักษณ์อาคาร

1. การต่อเติมเปลี่ยนแปลงใด ๆ ต่อโครงสร้างหรือรูปลักษณ์อาคาร จะกระทำมิได้เว้นแต่จะได้รับอนุญาตตามระเบียบข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดฯ
2. การเปลี่ยนแปลงสีภายนอกที่มีผลต่อรูปลักษณ์ของอาคาร จะกระทำมิได้
3. กรณีเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด มีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมภายในห้องชุดซึ่งเป็นทรัพย์สินส่วนตัวของเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด จะต้องยื่นแบบเพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจสอบถึงผลกระทบต่อโครงสร้างของอาคารโดยรวม หากมีผลกระทบ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะมีคำสั่งห้ามดำเนินการ
4. เนื่องจากเป็นอาคารที่มีความสูง ดังนั้น จึงห้ามมิให้มีการติดตั้งลูกกรง เหล็กคัต ภายในอาคาร

ระเบียบว่าด้วยการฝากกุญแจ คีย์การ์ดสำหรับเข้าห้องชุดไว้กับทางนิติบุคคลฯ

1. นิติบุคคลฯ ฝากกุญแจเพื่ออำนวยความสะดวกแก่เจ้าของร่วมเท่านั้น ไม่รวมถึงการที่ต้องรับผิดชอบต่อความสูญหาย หรือความเสียหายของทรัพย์สินที่เกิดขึ้นภายในห้องชุด
2. กรณีมีบุคคลภายนอกที่มีใช้เจ้าของร่วมในห้องชุดนั้นมาเบิกกุญแจหรือคีย์การ์ด ทางนิติบุคคลฯ ต้องได้รับอนุญาตจากทางเจ้าของร่วมหรือผู้รับมอบอำนาจก่อน จากช่องทาง Line Wechat หรือ โทรศัพท์ ทางนิติบุคคลฯ จึงจะสามารถให้กุญแจหรือคีย์การ์ดกับทางบุคคลภายนอกได้ หากไม่มีการยืนยันจากเจ้าของร่วมหรือผู้รับมอบอำนาจ ทางนิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่ส่งมอบกุญแจหรือคีย์การ์ดให้กับบุคคลอื่นทุกกรณี
3. ในกรณีที่เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย ทำชุดกุญแจและคีย์การ์ด Digital Doorlock สูญหาย หากประสงค์จะทำกุญแจชุดใหม่หรือเปิดประตูห้อง จะต้องยื่นเอกสารคำร้องขอมายังนิติบุคคลฯ และเจ้าหน้าที่ จะประสานไปยังช่างทำกุญแจ โดยคิดค่าใช้จ่ายขั้นต่ำครั้งละ 1,000 บาท (ไม่รวมค่าชุดอุปกรณ์ที่ติดตั้งใหม่)

ระเบียบว่าด้วยการเก็บค่าใช้จ่าย

• การจัดเก็บค่าใช้จ่ายส่วนบุคคลของห้องชุด

1. ค่าไฟฟ้า เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดจะต้องชำระค่าไฟฟ้า ตามอัตราและระยะเวลาที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนดไว้ในใบแจ้งหนี้ หากไม่ชำระตามกำหนดและถูกระงับการใช้ไฟฟ้า นิติบุคคลฯ จะไม่รับผิดชอบต่อเหตุการณ์ดังกล่าว และเจ้าของกรรมสิทธิ์จะต้องติดต่อเจ้าหน้าที่การไฟฟ้าด้วยตนเอง

2. ค่าน้ำประปา เจ้าของกรรมสิทธิ์หรือผู้พักอาศัยจะกำหนดให้มีการจัดเก็บค่าน้ำประปาในห้องชุด โดยอัตราการจัดเก็บค่าน้ำประปา คิดอัตราลูกบาศก์เมตรละ 35 บาท
3. ห้ามใช้น้ำประปาส่วนกลาง เพื่อภารกิจส่วนตัว เช่น ล้างรถ ซักผ้า และอื่น ๆ ยกเว้นจะได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ และผู้ใช้น้ำประปาจะต้องเสียค่าใช้จ่ายตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด
4. การจัดเก็บค่าส่วนกลางและเงินกองทุน ให้เป็นไปตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดฯ

ระเบียบว่าด้วยการยืมอุปกรณ์ทรัพย์สินส่วนกลาง

1. เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยที่ได้ลงทะเบียนไว้กับทางนิติบุคคลฯ สามารถยืมอุปกรณ์ของนิติบุคคลฯ อาทิ เช่น อุปกรณ์ทำความสะอาด เครื่องมือช่างต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดการภายในห้องชุด โดยยืมได้ไม่เกิน 24 ชั่วโมง และมีค่าใช้จ่ายในการยืม ขั้นต่ำ 300 บาทต่อครั้งต่อชิ้น
2. การยืมอุปกรณ์ของนิติบุคคลฯ จะต้องมีการลงทะเบียนยืมตามที่ทางนิติบุคคลฯ จัดไว้ให้แล้วเท่านั้น และหากมีความเสียหายเกิดขึ้นกับอุปกรณ์ที่ยืมไป ทางนิติบุคคลฯ สงวนสิทธิ์ในการเรียกเก็บค่าเสียหายตามความเป็นจริงทั้งหมด

ระเบียบว่าด้วยการปรับหากมีการฝ่าฝืนระเบียบนิติบุคคลอาคารชุดฯ

1. หากมีการฝ่าฝืนระเบียบนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทางนิติบุคคลฯ มีอำนาจในการปรับขั้นต่ำ ครั้งละ 500 บาท และหากยังมีการฝ่าฝืนระเบียบอยู่ จะมีการปรับอีก ครั้งละ 500 บาท ต่อเนื่องจนกว่าจะดำเนินการแก้ไข โดยการปรับนี้ ผู้ที่ฝ่าฝืนจะต้องชำระให้กับนิติบุคคลฯ หากไม่มีการชำระเกิดขึ้น ทางนิติบุคคลฯ จะเรียกเก็บไปในใบแจ้งหนี้ของนิติบุคคลฯ แก่เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดนั้นๆ ต่อไป
2. กรณีเป็นความเสียหายที่เกิดกับอุปกรณ์ จะเรียกเก็บตามความเสียหายจริง แต่ขั้นต่ำจะไม่น้อยกว่า 500 บาท

ระเบียบว่าด้วยการจัดการถือครองประตูสำหรับเซอร์วิสคอมเพรสเซอร์เครื่องปรับอากาศ

1. พื้นที่ระเบียงสำหรับเซอร์วิสคอมเพรสเซอร์เครื่องปรับอากาศ มิใช่พื้นที่ตามกรรมสิทธิ์ของห้องชุด และไม่อนุญาตให้เจ้าของร่วม ผู้พักอาศัย ออกไปบริเวณดังกล่าวโดยเด็ดขาด
2. นิติบุคคลฯ มีหน้าที่ถือครองประตูสำหรับเซอร์วิสคอมเพรสเซอร์เครื่องปรับอากาศไว้ และเป็นผู้เก็บรักษาชุดกุญแจประตูดังกล่าว โดยจะเปิดให้ผู้ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น

3. ห้ามนำสิ่งของใด ๆ ออกไปวางไว้ในพื้นที่ดังกล่าวโดยเด็ดขาด
4. หากเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยห้องชุดใด ไม่ให้นิติบุคคล ฯ ล้อคประตูดังกล่าว หรือกระทำการเปิดประตูด้วยตนเอง นิติบุคคล ฯ จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นใด ๆ ทั้งสิ้น

คำแนะนำในการใช้โทรศัพท์ติดต่อ ภายในอาคารชุด

การติดต่อ ร้องเรียน ประสานงานต่างๆ กับนิติบุคคล ในช่วงเวลา 08:00 – 19:00 น. ของทุกวัน สามารถติดต่อได้ที่ เบอร์โทร 09-2984-1609 หรือ Line ID: @866tmrnc หรือ Wechat ID: juristicpersonthe1 (ทั้งนี้ หากมีการส่งข้อความไปช่องทาง Line หรือ We chat แล้ว ไม่มีเจ้าหน้าที่ตอบกลับภายในเวลา 30 นาที ให้ทางเจ้าของกรรมสิทธิ์ หรือผู้พักอาศัยติดต่อได้ที่เบอร์โทร 09-2984-1609)

กรณีติดต่อเรื่องด่วนหรือฉุกเฉิน นอกเวลางาน (หลัง 19:00 น.) ให้โทรติดต่อได้ที่เบอร์

1. 09-2984-1609 เบอร์สำนักงานนิติบุคคลฯ
2. 06-5445-9411 เบอร์หัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย

ภาคผนวก ค5

ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (อ.1)





ที่ ชม ๕๔๑๐๗/๐๐๕

สำนักงานเทศบาลตำบลสนทรายหลวง

ถนนสนทราย - พ้าว ๕๐๒๑๐

วันที่ ๒๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาการต่ออายุใบอนุญาต

เรียน บริษัท มายา เชียงใหม่ จำกัด

อ้างถึง คำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร แบบ ข.๔ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

ตามหนังสือแจ้ง ☒ ต่ออายุใบอนุญาต.....ดัดแปลงอาคาร.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้พิจารณาตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒ แล้ว

☒ ให้ท่านไปรับใบอนุญาตตามแบบ อ.. ๑.... ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือนี้และชำระค่าธรรมเนียม ดังต่อไปนี้(๑) ค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาต.....ดัดแปลงอาคาร.....
เป็นเงิน.....๑๐๐.๐๐.....บาทสตางค์ (.....หนึ่งร้อยบาทถ้วน.....)(๒) ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน เป็นเงิน.....บาทสตางค์
(.....)รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....๑๐๐.๐๐.....บาทสตางค์
(.....หนึ่งร้อยบาทถ้วน.....)☐ ไม่สามารถแจ้งผลการพิจารณาได้ภายในกำหนดสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่รับคำขออนุญาต / ภายใน กำหนด การ ขยาย เวลา ครั้ง ที่ หนึ่ง เพราะ เหตุ ว่า
.....
.....

จึงขยายเวลาการพิจารณาออกไปอีก ครั้งที่.....จำนวน.....วัน นับแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลายมือชื่อ)

(นายสุพจน์ ลิ้มวิชัยกุล)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลสนทรายหลวง

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

หมายเหตุ ๑. ในการติดต่อขอรับใบอนุญาตหรือเรื่องราวทั้งหมดคืน เพื่อความสะดวกโปรดนำหนังสือฉบับนี้ไปด้วย

๒. ให้เจ้าหน้าที่ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการ และใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

ผู้ได้รับใบอนุญาตตามพระราชบัญญัตินี้ยังคงมีหน้าที่ต้องขอใบอนุญาต
เกี่ยวกับอาคารนั้นตามกฎหมายอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วยและ
ได้รับการตรวจรับรองอาคารก่อนที่จะขอบ้านเลขที่อีกครั้ง



คำเตือน 35-30-01

ห้ามระบายน้ำทิ้งจากอาคารสู่ที่สาธารณะ ลำเหมือง
แบบ อ. ๑
สาธารณะ หากมีการระบายน้ำทิ้งจากอาคารลงสู่แหล่ง
น้ำสาธารณะจะต้องผ่านระบบบำบัดน้ำเสียก่อนและ
ต้องไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อื่นหรือ
สิ่งปลูกสร้างที่อยู่ใกล้เคียง
ผู้ฝ่าฝืนมีความผิดตามกฎหมาย

ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร

เลขที่ 271-2564--

อนุญาตให้ บริษัท มายา เชียงใหม่ จำกัด เจ้าของอาคาร
อยู่บ้านเลขที่ ๒๖๖ ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่ ๖
ตำบล/แขวง สันทรายน้อย อำเภอ/เขต สันทราย จังหวัด เชียงใหม่
ข้อ ๑ ทำการ ดัดแปลงอาคาร
ที่บ้านเลขที่ - ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่ ๖
ตำบล/แขวง สันทรายน้อย อำเภอ/เขต สันทราย จังหวัด เชียงใหม่
ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส. ๓ เลขที่/ส.ค. ๑ เลขที่ (น.ส. ๔ จ.) เลขที่ ๑๑๐๖๙๑ เลขที่ดิน ๓๖๕๘
เป็นที่ดินของ บริษัท มายา เชียงใหม่ จำกัด

ข้อ ๒ เป็นอาคาร ค.ส.ล.

(๑) ชนิด ค.ส.ล. จำนวน ๑ โครงการ เพื่อใช้เป็น ลาน ค.ส.ล.
พื้นที่/ความยาว ขนาด ๒,๕๓๔.๑๓ ตารางเมตร ที่จอดรถ ที่กั้นรถ และทางเข้าออกของรถ
จำนวน - คัน พื้นที่ - ตารางเมตร
(๒) ชนิด สระว่ายน้ำ จำนวน ๑ โครงการ เพื่อใช้เป็น สระว่ายน้ำ
พื้นที่/ความยาว ขนาด ๑,๑๓๒.๐๐ ตารางเมตร ที่จอดรถ ที่กั้นรถ และทางเข้าออกของรถ
จำนวน - คัน พื้นที่ - ตารางเมตร
(๓) ชนิด - จำนวน - เพื่อใช้เป็น -
พื้นที่/ความยาว - ที่จอดรถ ที่กั้นรถ และทางเข้าออกของรถ
จำนวน - คัน พื้นที่ - ตารางเมตร

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณ
เลขที่ 271-2564-- ที่แนบท้ายใบอนุญาตนี้

นายวินัย ทองมาศ ส-สธ ๓๓๕๕, นายอุดมชัย ไชยยะ สย.๑๒๔๐๐, นายกานต์ ชูติณัฐกุล พลก.๒๓/๓๕๔
ข้อ ๓ โดยมี นายพรตน์ สิมศักดิ์ พลก.๕๑๓๔๐, นายอาณนัท ไชยธรรม ภส.๕๒๖๙, นายศักดิ์คุณ กุสพิณโส สส.๕๔๕

ข้อ ๔ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎ
กระทรวงและหรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) มาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐
แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒

(๒) ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนรวมค่าใบอนุญาตเป็นเงิน ๑๖๖,๓๐๔.๐๐.- บาท

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ เดือน ๐6 ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ออกให้ ณ วันที่ เดือน ๐7 ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลายมือชื่อ)

นายณที ดำรงค์

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายหลวง

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

๑.แนวรั้วและระยะห่างจากแนวเขตต้องถือปฏิบัติ
โดยเคร่งครัด
๒.ห้ามต่อเติมภายนอกอาคารโดยเด็ดขาด
นอกเหนือจากที่ได้รับอนุญาตตามใบอนุญาตนี้

การต่ออายุใบอนุญาต

การต่ออายุใบอนุญาตครั้งที่..... การต่ออายุใบอนุญาตครั้งที่..... การต่ออายุใบอนุญาตครั้งที่.....

ให้ต่ออายุใบอนุญาตฉบับนี้จนถึง ให้ต่ออายุใบอนุญาตฉบับนี้จนถึง ให้ต่ออายุใบอนุญาตฉบับนี้จนถึง

วันที่ 6 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2566 วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยมีเงื่อนไข..... โดยมีเงื่อนไข..... โดยมีเงื่อนไข.....

(ลายมือชื่อ) นาย..... (ลายมือชื่อ)..... (ลายมือชื่อ).....

ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้อนุญาต เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้อนุญาต เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้อนุญาต

คำเตือน

๑. ถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตจะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานที่ระบุชื่อไว้ในใบอนุญาต หรือผู้ควบคุมงานจะบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงาน ให้มีหนังสือแจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ ทั้งนี้ ไม่เป็นการกระทบถึงสิทธิและหน้าที่ทางแพ่งระหว่างผู้ได้รับใบอนุญาตกับผู้ควบคุมงานนั้น ในการบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานนี้ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องระงับการดำเนินการตามที่ได้รับอนุญาตไว้ก่อนจนกว่าจะมีผู้ควบคุมงานคนใหม่ และมีหนังสือแจ้งพร้อมกับส่งมอบหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ให้แก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว

๒. ผู้ได้รับใบอนุญาต ที่ต้องจัดให้มีพื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่พักจอดรถ ที่กักเก็บรถ และทางเข้าออกของรถตามที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตฉบับนี้ ต้องแสดงที่พักจอดรถ ที่กักเก็บรถ และทางเข้าออกของรถไว้ให้ปรากฏตามแผนผังบริเวณที่รับใบอนุญาต การดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กักเก็บรถ และทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่นนั้นต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๓. ผู้ได้รับใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารประเภทควบคุมการใช้ เมื่อได้ทำการตามที่ได้รับใบอนุญาตเสร็จแล้ว ต้องได้รับใบรับรองจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๓๒ ก่อนจึงจะใช้อาคารนั้นได้

๔. ใบอนุญาตฉบับนี้ ให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในใบอนุญาต ถ้าประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้อง

ยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ

ผู้ได้รับใบอนุญาตตามพระราชบัญญัตินี้ยังคงมีหน้าที่ต้องขอใบอนุญาต
เกี่ยวกับอาคารนั้นตามกฎหมายอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วยและต้อง
ได้รับการตรวจรับรองอาคารก่อนที่จะขอบ้านเลขที่อีกครั้ง



35-30-01
คำเตือน

ห้ามระบายน้ำทิ้งจากอาคารสู่สาธารณะ ลำเหมือง
แบบ อ. ๑
สาธารณะ หากมีการระบายน้ำทิ้งจากอาคารลงสู่แหล่ง
น้ำสาธารณะจะต้องผ่านระบบบำบัดน้ำเสียก่อนและ
ต้องไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อื่นหรือ
สิ่งปลูกสร้างโดยชุมชนในสิ่งแวดล้อม
ผู้ฝ่าฝืนมีความผิดตามกฎหมาย

ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร

เลขที่ 271-2564-3

อนุญาตให้ บริษัท มายา เชียงใหม่ จำกัด เจ้าของอาคาร
อยู่บ้านเลขที่ ๒๖๖ ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่ ๖
ตำบล/แขวง สันทรายน้อย อำเภอ/เขต สันทราย จังหวัด เชียงใหม่

ข้อ ๑ ทำการ ดัดแปลงอาคาร
ที่บ้านเลขที่ - ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่ ๖
ตำบล/แขวง สันทรายน้อย อำเภอ/เขต สันทราย จังหวัด เชียงใหม่
ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส. ๓ เลขที่/ส.ค. ๑ เลขที่ (น.ส. ๔ จ.) เลขที่ ๑๑๐๖๙๑ เลขที่ดิน ๓๖๕๔
เป็นที่ดินของ บริษัท มายา เชียงใหม่ จำกัด

ข้อ ๒ เป็นอาคาร อาคารทนไฟ
(๑) ชนิด ค.ส.ล. ๘ ชั้น (D) จำนวน ๑ หลัง เพื่อใช้เป็น อาคารชุด(จำนวน ๑๑๓ ยูนิต)
พื้นที่/ความยาว ขนาด ๓,๔๕๔.๐๕ ตารางเมตร ที่จอดรถ ที่กัลบริด และทางเข้าออกของรถ
จำนวน - คัน พื้นที่ ตารางเมตร
(๒) ชนิด ค.ส.ล. ๘ ชั้น (E) จำนวน ๑ หลัง เพื่อใช้เป็น อาคารชุด(จำนวน ๑๕๕ ยูนิต)
พื้นที่/ความยาว ขนาด ๙,๐๔๕.๕๓ ตารางเมตร ที่จอดรถ ที่กัลบริด และทางเข้าออกของรถ
จำนวน - คัน พื้นที่ ตารางเมตร
(๓) ชนิด - จำนวน - เพื่อใช้เป็น -
พื้นที่/ความยาว - ที่จอดรถ ที่กัลบริด และทางเข้าออกของรถ
จำนวน - คัน พื้นที่ ตารางเมตร

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณ
เลขที่ 271-2564-- ที่แนบท้ายใบอนุญาตนี้
นายวินัย ทองมาศ ส-สส ๓๓๕๕, นายอุดมชัย ไชยยะ สย.๑๒๔๐๐, นายกานต์ ชูดิษฐ์กุล พลก.๒๓/๓/๕๔
ข้อ ๓ โดยมี นายพรตน์ สมศักดิ์ พลก.๔๑๗๔๐, นายอานนท์ ไชยกรณ์ พลส.๕๒๖๙, นายศักดิ์คุณ พลพ.๒๓/๓/๕๕
ข้อ ๔ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้
(๑) ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎ
กระทรวงและหรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) มาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐
แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒

(๒) ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนรวมค่าใบอนุญาตเป็นเงิน ๑๖๖,๓๐๔.๐๐.- บาท

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ เดือน ๐6 ต.ค. พ.ศ.

ออกให้ ณ วันที่ เดือน ๐7 ต.ค. พ.ศ.

(ลายมือชื่อ)

นายณที ดำรงค์

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายหลวง

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

๑.แนवरันและระยะห่างจากแนวเขตต้องถือปฏิบัติ
โดยเคร่งครัด
๒.ห้ามต่อเติมภายนอกอาคารโดยเด็ดขาด
นอกเหนือจากที่ได้รับอนุญาตตามใบอนุญาตนี้

ยไบออนแพต

การต่ออายุใบอนุญาต

การต่ออายุใบอนุญาตครั้งที่.....

ให้ต่ออายุใบอนุญาตฉบับนี้จนถึง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยมีเงื่อนไข

(ลายมือชื่อ)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้อนุญาต

คำเตือน

51-5264-422

๓. ผู้ได้รับใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารประเภทควบคุมการใช้ เมื่อได้ทำการตามที่ได้รับ
ใบอนุญาตเสร็จแล้ว ต้องได้รับใบรับรองจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๓๒ ก่อนจึงจะใช้อาคารนั้นได้

ยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ

ผู้ได้รับใบอนุญาตตามพระราชบัญญัตินี้ยังคงมีหน้าที่ต้องขอใบอนุญาต
เกี่ยวกับอาคารนั้นตามกฎหมายอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วยและต้อง
ได้รับการตรวจรับรองอาคารก่อนที่จะขอบ้านเลขที่อีกครั้ง



35-30-01
คำเตือน

ห้ามระบายน้ำทิ้งจากอาคารสู่สาธารณะ ถ้าเหมือง
สาธารณะ หากมีการระบายน้ำทิ้งจากอาคารลงสู่แหล่ง
น้ำสาธารณะจะต้องผ่านระบบบำบัดน้ำเสียก่อนและ
ต้องไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อื่นหรือ
สิ่งมีชีวิตที่อาศัยอยู่ในสิ่งแวดล้อม
ผู้ฝ่าฝืนมีความผิดตามกฎหมาย

ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ~~ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร~~

เลขที่ 271-2564--

อนุญาตให้.....บริษัท มายา เชียงใหม่ จำกัด.....เจ้าของอาคาร
อยู่บ้านเลขที่ ๒๖๖.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่ ๖
ตำบล/แขวง.....สันทรายน้อย.....อำเภอ/เขต.....สันทราย.....จังหวัด.....เชียงใหม่
ข้อ ๑ ทำการ.....ดัดแปลงอาคาร
ที่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่ ๖
ตำบล/แขวง.....สันทรายน้อย.....อำเภอ/เขต.....สันทราย.....จังหวัด.....เชียงใหม่
ในที่ดินโฉนดที่ดินเลขที่/น.ส. ๓ เลขที่/ส.ค. ๑ เลขที่ (น.ส. ๔ จ.) เลขที่ ๑๑๐๖๙๑ เลขที่ดิน ๓๖๕๔
เป็นที่ดินของ.....บริษัท มายา เชียงใหม่ จำกัด

ข้อ ๒ เป็นอาคาร.....ถาวรทนไฟ
(๑) ชนิด.....ค.ส.ล. ๘ ชั้น (A) จำนวน.....๑ หลัง.....เพื่อใช้เป็น.....อาคารชุด(จำนวน ๑๓/๓ ยูนิต)
พื้นที่/ความยาว.....ขนาด ๙.๐๔๐.๔๑ ตารางเมตร.....ที่จอดรถ ที่กั๊บล้ง และทางเข้าออกของรถ
จำนวน.....คัน พื้นที่.....ตารางเมตร
(๒) ชนิด.....ค.ส.ล. ๘ ชั้น (B) จำนวน.....๑ หลัง.....เพื่อใช้เป็น.....อาคารชุด(จำนวน ๑๓๔ ยูนิต)
พื้นที่/ความยาว.....ขนาด ๖.๖๐๖.๓๓ ตารางเมตร.....ที่จอดรถ ที่กั๊บล้ง และทางเข้าออกของรถ
จำนวน.....คัน พื้นที่.....ตารางเมตร
(๓) ชนิด.....ค.ส.ล. ๘ ชั้น (C) จำนวน.....๑ หลัง.....เพื่อใช้เป็น.....อาคารชุด(จำนวน ๑๓/๓ ยูนิต)
พื้นที่/ความยาว.....ขนาด ๘.๖๓๙.๘๔ ตารางเมตร.....ที่จอดรถ ที่กั๊บล้ง และทางเข้าออกของรถ
จำนวน.....คัน พื้นที่.....ตารางเมตร

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณ
เลขที่ 271-2564--ที่แนบท้ายใบอนุญาตนี้
นายวินัย ทองมาต ส-สส ๓๓๕๕, นายอุดมชัย ไชยยะ สย.๑๒๔๐๐, นายกานต์ ชูตินันท์กุล ภพก.๒๓/๓/๕๔
ข้อ ๓ โดยมี.....นายพรตน์ สมศักดิ์ ภก.๔๑๓/๔๐, นายอานนท์ ไชยกรณ ภส.๕๒๖๙, นายศักดิ์คุณ กุลพงษ์ภัก สส.๕๕๕
ข้อ ๔ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้
(๑) ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎ
กระทรวงและหรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) มาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐
แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒

(๒) ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนรวมค่าใบอนุญาตเป็นเงิน ๑๖๖,๓๐๔.๐๐.- บาท

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่.....เดือน ๐๖ ค.ศ. ๒๕๖๕

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน ๐๗ ค.ศ. ๒๕๖๕

(ลายมือชื่อ).....

นายณที ดำรงค์

ตำแหน่ง.....นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายหลวง

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

๑.แนवरันและระยะห่างจากแนวเขตต้องถือปฏิบัติ
โดยเคร่งครัด
๒.ห้ามต่อเติมภายนอกอาคารโดยเด็ดขาด
นอกเหนือจากที่ได้รับอนุญาตตามใบอนุญาตนี้

จึงพิมพ์ออกสำเนาขึ้นต้น กรมการปกครอง

การต่ออายุใบอนุญาต

การต่ออายุใบอนุญาตครั้งที่ 1 การต่ออายุใบอนุญาตครั้งที่..... การต่ออายุใบอนุญาตครั้งที่.....

ให้ต่ออายุใบอนุญาตฉบับนี้จนถึง ให้ต่ออายุใบอนุญาตฉบับนี้จนถึง ให้ต่ออายุใบอนุญาตฉบับนี้จนถึง

วันที่ 6 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2566 วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยมีเงื่อนไข ตามใบอนุญาตฉบับเดิม โดยมีเงื่อนไข..... โดยมีเงื่อนไข.....

(ลายมือชื่อ) นาย..... (ลายมือชื่อ)..... (ลายมือชื่อ).....

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบล..... ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้อนุญาต เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้อนุญาต เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้อนุญาต

คำเตือน

๑. ถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตจะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานที่ระบุไว้ในใบอนุญาต หรือผู้ควบคุมงานจะบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงาน ให้มีหนังสือแจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ ทั้งนี้ ไม่เป็นการกระทบถึงสิทธิและหน้าที่ทางแพ่งระหว่างผู้ได้รับใบอนุญาตกับผู้ควบคุมงานนั้น ในการบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานนี้ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องระงับการดำเนินการตามที่ได้รับอนุญาตไว้ก่อนจนกว่าจะมีผู้ควบคุมงานคนใหม่ และมีหนังสือแจ้งพร้อมส่งมอบหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ให้แก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว

๒. ผู้ได้รับใบอนุญาต ที่ต้องจัดให้มีพื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถตามที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตฉบับนี้ ต้องแสดงที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถไว้ให้ปรากฏตามแผนผังบริเวณที่รับใบอนุญาต การดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่นนั้นต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๓. ผู้ได้รับใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารประเภทควบคุมการใช้ เมื่อได้ทำการตามที่ได้รับอนุญาตเสร็จแล้ว ต้องได้รับใบรับรองจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๓๒ ก่อนจึงจะใช้อาคารนั้นได้

๔. ใบอนุญาตฉบับนี้ ให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในใบอนุญาต ถ้าประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ

เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้อนุญาต

ภาคผนวก ค6

ใบรับรองการก่อสร้าง (อ.6)





ใบรับรองการก่อสร้าง การตัดแปลง หรือการเคลื่อนย้ายอาคารประเภทควบคุมการใช้

เลขที่ **034-2566--**

ใบรับรองฉบับนี้แสดงว่า บริษัท มายา เชียงใหม่ จำกัด

☒ เจ้าของอาคาร ☒ ผู้ครอบครองอาคาร อยู่บ้านเลขที่ ๒๖๖ ตรอก/ซอย

ถนน หมู่ที่ ๖ ตำบล/แขวง สันทรายน้อย อำเภอ สันทราย

จังหวัด เชียงใหม่ รหัสไปรษณีย์ ๕๐๒๑๐

ได้ทำการ ตัดแปลงอาคาร เป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับอนุญาต

ใบอนุญาตเลขที่ ๒๗๑/๒๕๖๔ ใบรับแจ้งเลขที่

ลงวันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งอาคารดังกล่าวเป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้
เจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงออกใบรับรองให้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เป็นอาคาร

อาคารชุดพักอาศัย

อาคาร A(๑) ชนิด ค.ส.ล. ๘ ชั้น จำนวน ๑ หลัง เพื่อใช้เป็น จำนวน ๑๓๓ ห้อง

พื้นที่อาคาร/ความยาว ๙.๐๔๐.๔๑ ตร.ม โดยมีที่จอดรถ ที่กัลปพฤกษ์ และทางเข้าออกของรถ จำนวน คัน

อาคาร B(๒) ชนิด ค.ส.ล. ๘ ชั้น จำนวน ๑ หลัง เพื่อใช้เป็น อาคารชุดพักอาศัย

พื้นที่อาคาร/ความยาว ๖,๖๐๖.๓๗ ตร.ม โดยมีที่จอดรถ ที่กัลปพฤกษ์ และทางเข้าออกของรถ จำนวน ๑๓๘ ห้อง

อาคาร C(๓) ชนิด ค.ส.ล. ๘ ชั้น จำนวน ๑ หลัง เพื่อใช้เป็น อาคารชุดพักอาศัย

พื้นที่อาคาร/ความยาว ๘,๖๓๙.๘๔ ตร.ม โดยมีที่จอดรถ ที่กัลปพฤกษ์ และทางเข้าออกของรถ จำนวน ๑๓๗ ห้อง

อาคาร D(๔) ชนิด ค.ส.ล. ๘ ชั้น จำนวน ๑ หลัง เพื่อใช้เป็น อาคารชุดพักอาศัย

พื้นที่อาคาร/ความยาว ๗,๘๕๙.๐๕ ตร.ม โดยมีที่จอดรถ ที่กัลปพฤกษ์ และทางเข้าออกของรถ จำนวน ๑๑๗ ห้อง

อาคาร E(๕) ชนิด ค.ส.ล. ๘ ชั้น จำนวน ๑ หลัง เพื่อใช้เป็น อาคารชุดพักอาศัย

พื้นที่อาคาร/ความยาว ๙,๐๔๕.๕๓ ตร.ม โดยมีที่จอดรถ ที่กัลปพฤกษ์ และทางเข้าออกของรถ จำนวน ๑๕๕ ห้อง

ที่บ้านเลขที่ ๒๖๖ ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่ ๖

ตำบล/แขวง สันทรายน้อย อำเภอ/เขต สันทราย จังหวัด เชียงใหม่ รหัสไปรษณีย์ ๕๐๒๑๐

โดยมี บริษัท มายา เชียงใหม่ จำกัด เป็นเจ้าของอาคาร

หรือ บริษัท มายา เชียงใหม่ จำกัด เป็นผู้ครอบครองอาคาร

ในที่ดิน ☒ โฉนดที่ดิน ☐ น.ส. ๓ ☐ น.ส. ๓ ก. ☐ ส.ค. ๑ ☐ อื่น ๆ เลขที่ ๑๑๐๖๙๑

เป็นที่ดินของ บริษัท มายา เชียงใหม่ จำกัด

ข้อ ๒ ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นซึ่งออกตามความในมาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

(๒) ผู้ได้รับใบรับรอง มีหน้าที่ต้องหมั่นตรวจตราอาคาร ด้านความมั่นคงแข็งแรงและ.....
ความปลอดภัย รวมถึงการใช้งานภายในอาคารอื่นใด อันจะเสียหายส่งผลกระทบต่อประชาชน และสิ่งแวดล้อม
โดยรอบได้

ออกให้ ณ วันที่ เดือน 13 กพ. ๒๕๖๖ พ.ศ.....



(ลายมือชื่อ)ผู้อนุญาต

(.....นายนิติ ดำรงค์.....)

ตำแหน่ง ..นายกเทศมนตรีตำบลสินทรายหลวง

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

หมายเหตุ ๑. ข้อความใดที่ไม่ต้องการให้ขีดฆ่า

๒. ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

คำเตือน

๑. ห้ามเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารใช้หรือยินยอมให้บุคคลใดใช้อาคารเพื่อกิจการอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในใบรับรองฉบับนี้
๒. ห้ามเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารเปลี่ยนการใช้อาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับกิจการหนึ่งไปใช้เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับอีกกิจการหนึ่ง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น
๓. ห้ามเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารที่ต้องมีพื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่ยจอดรถที่กั๊บลรถ และทางเข้าออกของรถตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ดัดแปลงหรือใช้ที่ยจอดรถ ที่กั๊บลรถ และทางเข้าออกของรถนั้นเพื่อการอื่นไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น
๔. ผู้ได้รับใบรับรองต้องแสดงใบรับรองฉบับนี้ไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ อาคารนั้น