บทที่ 2

ผลการปฏิบัติตาม
มาตรการป้องกัน และแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

บทที่ 2
การปฏิบัติตาม มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

2.1 การดำเนินการ

บริษัท คอนสตรัคชั่น เซอร์วิส พลัส จำกัด ได้ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระยะดำเนินการ โครงการ THE GRASS ของบริษัทบ้านกรองทอง จำกัด(นิติบุคคลอาคารชุด เดอะกราซ คอนโด พัทยาใต้) ในด้านต่างๆ ดังนี้

1) ด้านทรัพยากรสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ ประกอบด้วย ทรัพยากรและการพังทลายของดิน คุณภาพอากาศ เสียงและความสั่นสะเทือน และคุณภาพน้ำ
2) ด้านทรัพยากรสิ่งแวดล้อมด้านชีวภาพ ประกอบด้วย ทรัพยากรชีวภาพบนบก และทรัพยากรชีวภาพในน้ำ
3) ด้านคุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์ ประกอบด้วย ระบบประปาและการใช้น้ำ การบำบัดน้ำเสียและสิ่งปฏิกูล การระบายน้ำและการป้องกันน้ำท่วม การจัดการมูลฝอย การใช้ประโยชน์ที่ดิน การจราจร การป้องกันและระงับอัคคีภัย การใช้ไฟฟ้า และการจัดการสระว่ายน้ำ
4) ด้านคุณค่าต่อคุณภาพชีวิต ประกอบด้วย สภาพเศรษฐกิจและสังคม ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน สาธารณสุข และสุขภาพ
5) ด้านสุนทรียภาพและทัศนียภาพ ประกอบด้วย ทัศนียภาพ การบดบัดแสง การบดบัดทิศทางลม และการบดบัดคลื่นวิทยุ โทรทัศน์

2.2 ผลการตรวจสอบการปฏิบัติตาม มาตรการฯ

ผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระยะดำเนินการ โครงการ THE GRASS ของบริษัทบ้านกรองทอง(นิติบุคคลอาคารชุด เดอะกราซ คอนโด พัทยาใต้) จำกัด ในระหว่างเดือน มกราคม-มิถุนายน 2567 แสดงดังตารางที่ 2.2-1

ตารางที่ 2.2-1 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระยะดำเนินการ ประจำเดือน มกราคม-มิถุนายน 2567 ของโครงการ The GRASS

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่างๆ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ/ปัญหา/อุปสรรค (✓ดำเนินการแล้ว ✕ ยังไม่ดำเนินการ ⊙ดำเนินการไม่ครบถ้วน)		อ้างอิง รูป/เอกสาร
1.ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ **1.1 ทรัพยากรและการพังทลายของดิน**	1) ปลูกหญ้าคุมดินบริเวณพื้นที่ว่างภายในโครงการและดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพดี ตลอดระยะดำเนินโครงการ เพื่อป้องกันการชะล้างพังทลายของหน้าดิน	✓	- ปลูกหญ้าคลุมดินภายในโครงการและดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพดี	-รูปที่ 2.3-1
	2) ดูแลต้นไม้รอบอาคารและพื้นที่สีเขียวบริเวณต่างๆ ให้อยู่ในสภาพดีและสวยงามอยู่เสมอ	✓	- ดูแลต้นไม้และพื้นที่สีเขียว ให้อยู่ในสภาพดีสวยงามเสมอ	-รูปที่ 2.3-1
1.2 คุณภาพอากาศ (ฝุ่นละออง)	1) ติดตั้งป้ายห้ามติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้ภายในบริเวณที่จอดรถให้สามารถสังเกตเห็นได้อย่างชัดเจนและทั่วถึง	✓	- มีการติดตั้งป้ายห้ามติดเครื่องยนต์	-รูปที่ 2.3-3
	2) จัดระบบจราจรให้ชัดเจนรวมถึงควบคุมการปฏิบัติตามของผู้พักอาศัย	✓	-ติดตั้งระบบจราจรให้เห็นอย่างชัดเจน	-รูปที่ 2.3-3
	3) ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณถนนโดยการฉีดล้างถนนเป็นครั้งคราว	✓	- ได้ดูแลความสะอาดบริเวณถนนอยู่เสมอ	-รูปที่ 2.3-5
	4) ดูแลรักษาสภาพถนนทางเดินรถ และป้ายจราจรในโครงการให้สะอาดและมีสภาพดีอยู่เสมอ กรณีที่พบว่าถนนทางเดินรถ และป้ายจราจรมีการชำรุด ให้ดำเนินการซ่อมแซมหรือปรับเปลี่ยนใหม่โดยทันที	✓	-ดูแลรักษาสภาพถนน และป้ายจราจรให้สะอาดและมีสภาพดีอยู่เสมอ	-
(มลพิษทางอากาศ)	1) ติดตั้งป้ายมีข้อความระบุว่า “ห้ามติดเครื่องยนต์ขณะจอดรถ” หรือ “ห้ามเร่งเครื่องยนต์” ไว้บริเวณที่จอดรถภายในพื้นที่	✓	- มีการติดตั้งป้ายมีข้อความระบุว่า “ห้ามติดเครื่องยนต์ขณะจอดรถ” หรือ “ห้ามเร่งเครื่องยนต์” ไว้บริเวณที่จอดรถภายในพื้นที่	-รูปที่ 2.3-3
	2) จัดทำป้ายและสัญลักษณ์จราจรบนพื้นที่ทางให้ชัดเจนและไม่ก่อให้เกิดความสับสนของผู้ขับขี่ ทำให้การเคลื่อนตัวของรถในโครงการ และบริเวณทางเข้า-ออก โครงการสามารถทำได้อย่างดีและปลอดภัย	✓	- จัดทำป้ายสัญลักษณ์บนพื้นถนน และบริเวณทางเข้า-ออก	-รูปที่ 2.3-6
	3) จัดระบบการจราจรภายในโครงการอย่างชัดเจน รวมถึงการควบคุมปฏิบัติตามของผู้พักอาศัย	✓	- จัดระบบการจราจรภายในโครงการอย่างให้เห็นอย่างชัดเจน	-รูปที่ 2.3-3

ตารางที่ 2.2-1 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระยะดำเนินการ ประจำเดือน มกราคม-มิถุนายน 2567 ของโครงการ The GRASS

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่างๆ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ/ปัญหา/อุปสรรค (✓ดำเนินการแล้ว ✕ ยังไม่ดำเนินการ ⊙ดำเนินการไม่ครบถ้วน)		อ้างอิง รูป/เอกสาร
1.2 คุณภาพอากาศ (ต่อ) (มลพิษทางอากาศ)	4) จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกด้านการจราจรบริเวณทางเข้า-ออกโครงการ	✓	- มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกด้านการจราจรบริเวณทางเข้า-ออก	-รูปที่ 2.3-4
	5) จัดให้มีพื้นที่สีเขียวภายในพื้นที่โครงการ 2,310.39 ตร.ม. และเลือกพันธุ์ไม้ที่ปลูกให้สามารถดูดซับ CO_2 ที่เกิดจากยานพาหนะของโครงการได้อย่างเพียงพอ	✓	- มีพื้นที่สีเขียวตามที่กำหนด	-รูปที่ 2.3-1
1.3 เสียงและความสั่นสะเทือน	1) จำกัดความเร็วของรถภายในโครงการ โดยติดตั้งป้ายจำกัดความเร็วของรถ และสันนูนชะลอความเร็วของรถบนถนนภายในโครงการ เพื่อลดผลกระทบด้านเสียงที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อผู้พักอาศัยภายในโครงการ	✓	- ได้ติดตั้งป้ายจำกัดความเร็ว และได้ติดตั้งสันนูนชะลอความเร็ว	-รูปที่ 2.3-3
	2) ติดตั้งป้ายมีข้อความระบุว่า “ห้ามติดเครื่องยนต์ขณะจอดรถ” หรือ “ห้ามเร่งเครื่องยนต์” ไว้บริเวณที่จอดรถภายในพื้นที่	✓	- มีการติดตั้งป้าย “ห้ามติดเครื่องยนต์ขณะจอดรถ” หรือ “ห้ามเร่งเครื่องยนต์” บริเวณที่จอดรถ	-รูปที่ 2.3-3
	3) ดูแลถนนและที่จอดรถให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ เพื่อลดผลกระทบจากระดับเสียงและความสั่นสะเทือนของรถที่สัญจรภายในโครงการ	✓	- ดูแลถนนและที่จอดรถให้อยู่ในสภาพดี	-รูปที่ 2.3-5
	4) จัดให้มีรั้วทึบสูง 3 ม. และรั้วผ้าใบหรือตาข่ายสูง 3 ม. โดยรอบโครงการ	✓	- มีรั้วทึบครอบโครงการ	-รูปที่ 2.3-**9**
1.4 คุณภาพน้ำ	1) จัดให้แต่ละอาคารระบบบำบัดน้ำเสียเบื้องต้น โดยมีถังดักไขมันปริมาตรเก็บกัก 60 ลบ.ม. ถังแยกสิ่งอุดตันปริมาตร 2.0 ลบ.ม. และบ่อเก็บกัดน้ำเสียปริมาตร 4.5 ลบ.ม. สูบน้ำเสียของแต่ละอาคารไปยังระบบบำบัดน้ำเสียรวมของโครงการเพื่อบำบัดต่อไป	✓	- มีการติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสีย ตามที่มาตรการกำหนด	-รูปที่ 2.3-10

ตารางที่ 2.2-1 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระยะดำเนินการ ประจำเดือน มกราคม-มิถุนายน 2567 ของโครงการ The GRASS

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่างๆ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ/ปัญหา/อุปสรรค (✓ดำเนินการแล้ว ✕ ยังไม่ดำเนินการ ⊙ดำเนินการไม่ครบถ้วน)		อ้างอิง รูป/เอกสาร
1.4 คุณภาพน้ำ(ต่อ)	2) มีระบบบำบัดน้ำเสียรวมแบบเดินอากาศ โดยออกแบบให้สามารถรองรับน้ำเสียได้ 360 ลบ.ม./วัน เพื่อบำบัดน้ำเสียจากโครงการปริมาณ 359.90 ลบ.ม./วัน มีประสิทธิภาพในการบำบัดร้อยละ 92 บำบัดน้ำเสียให้ได้มาตรฐานน้ำทิ้งจากอาคารประเภท ก มีค่า BOD ในน้ำทิ้งไม่เกิน 20มก./ล.	✓	- ได้ติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสีย ตามที่มาตรการกำหนด	-รูปที่ 2.3-10
	3) จัดให้มีการบำบัดก๊าซมีเทนและละอองน้ำเสีย โดยต่อท่อระบายอากาศเพื่อรวบรวมก๊าซมีเทนและละอองน้ำเสียจากระบบบำบัดน้ำเสียและสิ่งปฏิกูลของโครงการ ไปยังบ่อดิน (Soil Bed) ซึ่งใช้วิธีกำจัดแบบ Biological Oxidation โดยใช้บ่อดินร่วมกับปุ๋ยหมักพร้อมใช้งาน (Mature Compost) ที่อยู่ใต้ดินที่ชุ่มชื้น (Wet soil) เป็นตัวกลางชีวภาพ ซึ่งจะปิดปากท่อด้วยแผ่น Geo Textile เพื่อป้องกันไม่ให้ภายในท่อเกิดการอุดตัน และกลบด้วยท่อด้วยชั้นกรวดหนา 0.10 ม. ปลูกพุ่มไม้และไม้คลุมดินบนพื้นที่บ่อบำบัด โดยรดน้ำให้ชุ่มอยู่เสมอ ซึ่งโครงการจัดให้มีพื้นที่บ่อดินบำบัดก๊าซมีเทนและละอองน้ำเสียขนาด 20.0 และ 5.0 ตร.ม. ตามลำดับ	✕	- ยังไม่ได้ดำเนินการบำบัดก๊าซมีเทนและละอองน้ำเสีย	-
	4) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ให้ความรู้ ความชำนาญ ดูแลรักษาและควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียให้ทำงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ	✓	- มีเจ้าหน้าที่ดูแลรักษา และควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียให้ทำงานได้อย่างต่อเนื่อง	- รูปที่ 2.3-12
	5) ประสานงานให้หน่วยงานที่รับผิดชอบมาสูบตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียไปกำจัดทุกเดือน	✓	- ได้ทำการประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบ เข้ามาสูบตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสีย	- รูปที่ 2.3-11 -เอกสารแนบ 2.4.6
2. ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมด้านชีวภาพ **2.1 ทรัพยากรชีวภาพบนบก**	- ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ ได้แก่ คุณภาพอากาศ ระดับเสียง ความสั่น สะเทือน ทรัพยากรดิน คุณภาพน้ำ และคุณค่าการ	✓	- โครงการได้มีการปฏิบัติตามที่มาตรการกำหนด	-

ตารางที่ 2.2-1 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระยะดำเนินการ ประจำเดือน มกราคม-มิถุนายน 2567 ของโครงการ The GRASS

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่างๆ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ/ปัญหา/อุปสรรค (✓ดำเนินการแล้ว ✕ ยังไม่ดำเนินการ ⊙ดำเนินการไม่ครบถ้วน)		อ้างอิง รูป/เอกสาร
	ใช้ประโยชน์ของมนุษย์อย่างเคร่งครัด ตลอดระยะดำเนินโครงการ เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อทรัพยากรชีวภาพบนบก			
2.2 ทรัพยากรชีวภาพในน้ำ	1) จัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสียรวม 1 ชุด เป็นระบบบำบัดน้ำเสียชนิด Aeretion Activated Sludge สามารถรองรับน้ำเสียที่เกิดขึ้นได้ 360 ลบ.ม./วัน เพื่อบำบัดน้ำเสียให้มีค่าไม่เกิน 20 มก./ล. ก่อนระบายลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะริมถนนสุขุมวิทพัทยา 46/3	✓	-ได้ติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสียตามที่มาตรการกำหนด	- รูปที่ 2.3-10
	2) จัดให้มีการสูบตะกอนในส่วนเก็บและย่อยตะกอนทุกเดือน	✓	- มีการสูบตะกอนในส่วนเก็บและย่อยตะกอน	- รูปที่ 2.3-13 -เอกสารแนบ 2.4.6
	3) จัดเจ้าหน้าที่ดูแลระบบบำบัดน้ำเสียประจำอาคารให้สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพตามที่ออกแบบไว้ตลอดระยะดำเนินโครงการ	✓	- มีเจ้าหน้าที่คอยดูแลระบบบำบัดน้ำเสียประจำอาคาร	- รูปที่ 2.3-11
3. คุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์ **3.1 ระบบประปาและการใช้น้ำ**	1) จัดให้มีถังเก็บน้ำใต้ดิน และถังเก็บน้ำชั้นดาดฟ้า (คสล.) ในแต่ละอาคาร รวมปริมาณน้ำสำรองทั้งสิ้น 1,412.49 ลบม. สามารถสำรองน้ำใช้ได้มากกว่า 3 วัน โดยมีรายละเอียดดังนี้ - อาคาร A มีถังเก็บน้ำใต้ดิน จำนวน 2 ถัง ปริมาตรรวม 295.5 ลบม. ถังเก็บน้ำชั้นดาดฟ้า จำนวน 1 ถัง ปริมาตร 46.0 ลบม. - อาคาร B มีถังเก็บน้ำใต้ดิน จำนวน 2ถัง ปริมาตรรวม 287.5 ลบม. ถังเก็บน้ำชั้นดาดฟ้า จำนวน 1 ถัง ปริมาตร 46.0 ลบม.	✓	- มีถังเก็บน้ำใต้ดิน และถังเก็บน้ำชั้นดาดฟ้า ในแต่ละอาคาร มีน้ำเพียงพอสำหรับ3 วัน	-รูปที่ 2.3-14

ตารางที่ 2.2-1 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระยะดำเนินการ ประจำเดือน มกราคม-มิถุนายน 2567 ของโครงการ The GRASS

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่างๆ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ/ปัญหา/อุปสรรค (✓ดำเนินการแล้ว ✕ ยังไม่ดำเนินการ ⊙ดำเนินการไม่ครบถ้วน)		อ้างอิง รูป/เอกสาร
3.1 ระบบประปาและการใช้น้ำ (ต่อ)	- อาคาร C มีถังเก็บน้ำใต้ดิน จำนวน 2ถัง ปริมาตรรวม 284.49 ลบม. ถังเก็บน้ำชั้นดาดฟ้า จำนวน 2 ถัง ปริมาตร 92.0 ลบม. - อาคาร D มีถังเก็บน้ำใต้ดิน จำนวน 2ถัง ปริมาตรรวม 269.0 ลบม. ถังเก็บน้ำชั้นดาดฟ้า จำนวน 2 ถัง ปริมาตร 92.0 ลบม.			
	2) กำหนดช่วงเวลาในการสูบน้ำให้อยู่นอกช่วงเวลาที่ผู้พักอาศัยใกล้เคียงมีการใช้น้ำมาก โดยให้อยู่ในช่วง 24.00-05.00 น.	✓	- ได้กำหนดช่วงเวลาในการสูบน้ำ ในช่วง 24.00- 05.00 น.	-
	3) เลือกใช้สุขภัณฑ์ที่ช่วยประหยัดน้ำ	✓	- เลือกใช้สุขภัณฑ์ที่ประหยัดน้ำ	-รูปที่ 2.3-16
	4) จัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยดูแลระบบเส้นท่อให้อยู่ในสภาพดี	✓	- มีเจ้าหน้าที่คอยดูแลระบบเส้นท่อให้อยู่ในสภาพดี	-รูปที่ 2.3-**15**
	5) ติดป้ายณรงค์ประหยัดน้ำภายในพื้นที่โครงการ	✓	- ได้ติดป้ายณรงค์ประหยัดน้ำ	-รูปที่ 2.3-17
	6) จัดให้มีช่างซ่อมบำรุงตรวจสอบรอยรั่วของอุปกรณ์ที่ใช้อย่างสม่ำเสมอเดือนละ 1 ครั้ง	✓	- ตรวจสอบรอยรรั่วของอุปกรณ์ที่ใช้อย่างสม่ำเสมอ	-รูปที่ 2.3-15
	7) ติดตั้งป้ายรณรงค์ประหยัดน้ำบริเวณห้องน้ำภายในห้องพักและห้องน้ำส่วนกลาง เช่น ติดตั้งป้ายที่มีข้อความว่า “ปิดน้ำทุกครั้งเมื่อไม่ใช้งาน”	✓	- ได้ติดตั้งป้ายรณรงค์ประหยัดน้ำไว้ในห้องน้ำ	-รูปที่ 2.3-17
	8) ล้างทำความสะอาดถังเก็บน้ำสำรองเพื่อสุขภาพอนามัยที่ดีของผู้พักอาศัยโครงการ ได้กำหนดขั้นตอนวิธีการล้างถังเก็บน้ำสำรองภายในโครงการ ดังนี้ - ปิดวาล์วทางท่อน้ำเข้าถังเก็บน้ำสำรองรวมทั้งปั๊มน้ำและเปิดรูน้ำตรงข้างล่างถังที่เป็นท่อสำหรับระบายตะกอน - เปิดน้ำในถังทิ้ง (โดยน้ำทิ้งดังกล่าวที่ได้จะนำไปใช้ล้างถนน และรดน้ำต้นไม้ เป็นต้น) - เมื่อน้ำหมดถัง อาจจะใช้แปรงขัดก้นถังและฉีดน้ำไล่ตะกอน หรือจะใช้วิธีการฉีดน้ำด้วยแรงดันสูงทำความสะอาด	✓	- ได้กำหนดขั้นตอนวิธีการล้างถังเก็บน้ำสำรองตามที่กำหนด	-รูปที่ 2.3-14

ตารางที่ 2.2-1 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระยะดำเนินการ ประจำเดือน มกราคม-มิถุนายน 2567 ของโครงการ The GRASS

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่างๆ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ/ปัญหา/อุปสรรค (✓ดำเนินการแล้ว ✕ ยังไม่ดำเนินการ ⊙ดำเนินการไม่ครบถ้วน)		อ้างอิง รูป/เอกสาร
3.1 ระบบประปาและการใช้น้ำ (ต่อ)	- ใช้เครื่องไล่น้ำเป่าให้ถังน้ำสำรองแห้งโดยเร็วแล้วจึงปล่อยน้ำเข้าให้เรียบร้อย			
	9) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมในการล้างถังเก็บน้ำสำรอง ดังนี้			
	- กำหนดให้ล้างถังเก็บน้ำใต้ดินและถังเก็บน้ำบนดาดฟ้าทุก 6เดือน/ครั้ง	✓	- มีกำหนดการล้างถังเก็บน้ำทุก 6 เดือน	- รูปที่ 2.3-15
	- ก่อนล้างทุกครั้ง ต้องทำจดหมายแจ้งและติดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ ให้แก่ ผู้พักอาศัยได้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 2 สัปดาห์ โดยต้องระบุวัน เวลา ที่ชัดเจน และแจ้งให้ผู้พักอาศัยสำรองน้ำใช้ไว้ เนื่องจากระหว่างล้างจะไม่สามรถใช้น้ำประปาได้	✓	- อาคารได้การประชาสัมพันธ์แจ้งให้ผู้พักอาศัยสำรองน้ำใช้ไว้ เนื่องจากระหว่างการทำความสะอาดจะไม่สามรถใช้น้ำประปาได้	- รูปที่ 2.3-15
	10) กำหนดช่วงวัน เวลา ที่ทำการล้างให้อยู่ในช่วงวันจันทร์-ศุกร์ เวลา 09.00 – 16.00 น. ยกเว้นเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เพื่อให้กระทบต่อผู้พักอาศัยน้อยที่สุด	✓	-ได้กำหนดช่วงวัน เวลา ให้อยู่ในช่วงวันจันทร์-ศุกร์ เวลา 09.00 – 16.00 น. ยกเว้นเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์	-รูปที่ 2.3-15
3.2 การบำบัดน้ำเสียและสิ่งปฏิกูล	1) จัดให้มีระบบบำบัดแบบเติมอากาศเลี้ยงตะกอนเวียนกลับ (Aeration Activates Sludge System) ขนาด 360 ลบ.ม./วัน สามารถบำบัดน้ำเสียให้ได้คุณภาพตามาตรฐานน้ำทิ้งจากอาคารประเภท ก. มีค่าBOD ไม่เกิน 20 มก./ล.	✓	- ได้ติดตั้งระบบบำบัด ตามที่มาตรการกำหนด	-รูปที่ 2.3-10
	2) จัดให้มีระบบกำจัดก๊าซมีเทน และ Aerosol จากระบบบำบัดน้ำเสียที่เกิดขึ้น 20.37 ลบ.ม./วันและ 8.1 ลบ.ม./ชม. ตามลำดับ โดยใช้วิธี Soil Bed พื้นที่บ่อ 20.0 และ 5. ตร.ม. ตามลำดับ ด้วยปฏิกิริยา Biological Oxidation	✕	- ยังไม่ได้ดำเนินการจัดทำระบบระบบกำจัดก๊าซมีเทน และ Aerosol	-
	3) จัดให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบท่อระบายอากาศที่เข้าสู่บ่อดินให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์อยู่เสมอ			

ตารางที่ 2.2-1 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระยะดำเนินการ ประจำเดือน มกราคม-มิถุนายน 2567 ของโครงการ The GRASS

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่างๆ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ/ปัญหา/อุปสรรค (✓ดำเนินการแล้ว ✕ ยังไม่ดำเนินการ ⊙ดำเนินการไม่ครบถ้วน)		อ้างอิง รูป/เอกสาร
3.2 การบำบัดน้ำเสียและสิ่งปฏิกูล (ต่อ)	4) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความชำนาญดูแลรักษา และควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียให้ทำงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ	✓	- มีเจ้าหน้าที่ดูแลรักษา และควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย	-รูปที่ 2.3-12
	5) ติดต่อประสานงานกับผู้ติดตั้งระบบให้ควบคุมดูแลรักษาอุปกรณ์ และเครื่องมือในระบบบำบัดน้ำเสียให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ	✓	- มีเจ้าหน้าที่ดูแลรักษา และควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียให้มีประสิทธิภาพ	- รูปที่ 2.3-12
	6) ดักไขมันในส่วนดักไขมัน ทุกวันหรือตามความเหมาะสม แล้วนำไปตากให้แห้ง จากนั้นจึงตักรวบรวมใส่ถุง และประสานเมืองพัทยา เก็บขนต่อไป	✓	- ตักไขมันในส่วนดักไขมัน ทุกวันหรือตามความเหมาะสมแล้ว	- รูปที่ 2.3-13
	7) ประสานให้เมืองพัทยา มาสูบตะกอนส่วนเกิน จากระบบบำบัดน้ำเสียสำเร็จรูปไปกำจัดเป็นประจำทุกเดือน	✓	- เมืองพัทยา มาสูบตะกอนส่วนเกิน จากระบบบำบัดน้ำเสียสำเร็จรูปไปกำจัดเป็นประจำทุกเดือน	- รูปที่ 2.3-13 -เอกสารแนบ 2.4.6
	8) ติดต่อประสานงานให้สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เมืองพัทยา จากบริการรักษาความสะอาดและสิ่งปฏิกูลเข้ามาเข้ามาสูบตะกอนไปกำจัด ตามที่ระบุไว้ในคู่มือของระบบบำบัดน้ำเสีย เพื่อคงประสิทธิภาพของระบบให้สามารถบำบัดน้ำเสียได้ตามที่ออกแบบไว้	✓	- โครงการติดต่อประสานงานให้สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เมืองพัทยา เพื่อนปฏิกูลเข้าของตะกอนไปกำจัด	- รูปที่ 2.3-13 -เอกสารแนบ 2.4.6
3.3 การระบายน้ำและป้องกันน้ำท่วม	1) จัดให้มีบ่อหน่วงน้ำความจุ 126.00 ลบ.ม.	✓	- มีบ่อหน่วงน้ำ ตามที่มาตรการกำหนด	- รูปที่ 2.3-10
	2) ควบคุมอัตราการระบายน้ำออกจากบ่อหน่วงน้ำ โดยติดตั้งเครื่องสูบน้ำ จำนวน 2 ชุด (สลับทำงาน) อัตราการสูบน้ำไม่เกินอัตราการระบายน้ำเดิมก่อนพัฒนาโครงการ (ไม่เกิน 0.0864 ลบ.ม./วินาที)	✓	- มีการควบคุมระบายน้ำออกจากบ่อหน่วงน้ำ โดยติดตั้งเครื่องสูบน้ำ	- รูปที่ 2.3-10
	3) จัดให้มีบ่อพักน้ำ (Manhole) เป็นระยะๆ สำหรับตรวจสอบการตกตะกอนภายในระบบท่อระบายน้ำรวมทั้งจัดให้มีบ่อดักมูลฝอยก่อนระบายลงท่อระบายน้ำสาธารณะ	✓	- มีบ่อพักน้ำ ตามที่มาตราการกำหนด	- รูปที่ 2.3-10

ตารางที่ 2.2-1 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระยะดำเนินการ ประจำเดือน มกราคม-มิถุนายน 2567 ของโครงการ The GRASS

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่างๆ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ/ปัญหา/อุปสรรค (✓ดำเนินการแล้ว ✕ ยังไม่ดำเนินการ ⊙ดำเนินการไม่ครบถ้วน)		อ้างอิง รูป/เอกสาร
3.3 การระบายน้ำและป้องกันน้ำท่วม (ต่อ)	4) ตรวจสอบดูแลระบบระบายน้ำและบ่อหน่วงน้ำเป็นประจำทุกเดือน หากพบอุปกรณ์ชำรุดเสียหายต้องรีบซ่อมแซมแก้ไขทันที	✓	- มีเจ้าหน้าที่ดูและระบบน้ำและบ่อหน่วงน้ำเป็นประจำทุกเดือน	- รูปที่ 2.3-12
	5) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดและเก็บกวาดมูลฝอย เช่น ถุงพลาสติก กระดาษ เศษใบไม้ หรือเศษวัสดุต่างๆ ที่ตกหล่น/กีดขวางบริเวณระบบระบายน้ำเป็นประจำทุกวัน	✓	- มีเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดและเก็บกวาดมูลฝอย ประจำทุกวัน	- รูปที่ 2.3-21
	6) ดำเนินการขุดลอกตะกอนในบ่อพักน้ำ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในช่วงเดือนพฤษภาคม หรือก่อนเข้าฤดูฝน	✓	-กำหนดการขุดลอกตะกอนในบ่อพักน้ำ ก่อนเข้าฤดูฝน	- รูปที่ 2.3-20
	7) ดูแลพื้นที่สีเขียวหรือจัดสวนให้มีพืชปกคลุมผิวดินอยู่เสมอ เพื่อช่วยเพิ่มอัตราการซึมน้ำของพื้นดิน ลดปริมาณน้ำฝนที่ระบายและป้องกันการชะล้างหน้าดินลงไปสะสมในระบบระบายน้ำของโครงการ	✓	- มีเจ้าหน้าที่ดูแลพื้นที่สีเขียวและจัดสวนให้มีพืชปกคลุมผิวดินอยู่เสมอ	- รูปที่ 2.3-2
3.4 การจัดการมูลฝอย	1) ติดป้ายประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัยแยกมูลฝอยแต่ละประเภท ได้แก่ มูลฝอยเปียก มูลฝอยแห้ง มูลฝอยรีไซเคิล และมูลฝอยอันตราย ก่อนทิ้งในภาชนะรองรับแต่ละประเภท ได้แก่ - ให้ผู้ที่พักอาศัยอยู่ในโครงการร่วมมือกันคัดแยกมูลฝอยก่อนนำลงมาทิ้งลงถังรองรับมูลฝอยประจำชั้นตามประเภทของมูลฝอย - ลดการใช้วัสดุกำจัดยาก เช่น โฟมบรรจุอาหาร และถุงพลาสติก - เลือกใช้สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม สินค้าฉลากเขียว เช่น ถ่านไฟฉายสูตรไม่ผสมสารปรอท ตู้เย็นฉลากเขียว สีอีมัลชันสูตรลดสารพิษ - เลือกใช้สารสกัดจากธรรมชาติหรือสมุนไพร แทนการใช้สารเคมีสังเคราะห์	✓	- ได้ติดป้ายประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัยแยกมูลฝอยแต่ละประเภทก่อนทิ้ง	- รูปที่ 2.3-22

ตารางที่ 2.2-1 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระยะดำเนินการ ประจำเดือน มกราคม-มิถุนายน 2567 ของโครงการ The GRASS

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่างๆ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ/ปัญหา/อุปสรรค (✓ดำเนินการแล้ว ✕ ยังไม่ดำเนินการ ⊙ดำเนินการไม่ครบถ้วน)		อ้างอิง รูป/เอกสาร
3.4 การจัดการมูลฝอย (ต่อ)	- เลือกใช้สินค้าที่ใช้ซ้ำใหม่ได้ เช่น ถ่านไฟฉายที่ชาร์จใหม่ได้			
	- แยกเก็บของเสียอันตรายไว้ในภาชนะที่ไม่รั่วซึม ไม่ปนเปื้อนกับมูลฝอยทั่วไป แล้วนำมาทิ้งในถังรองรับมูลฝอยอันตรายบริเวณห้องพักมูลฝอยประจำชั้นที่โครงการจัดเตรียมไว้	✓	- มีการคัดแยกเก็บของเสียอันตรายไว้ในภาชนะที่ไม่รั่วซึม ไม่ปนเปื้อนกับมูลฝอยทั่วไป	- รูปที่ 2.3-23
	2) จัดทำแผ่นผับให้ความรู้เรื่องการคัดแยกมูลฝอยแต่ละประเภท ได้แก่ มูลฝอยเปียก มูลฝอยแห้ง มูลฝอยรีไซเคิล และมูลฝอยอันตราย แจกให้แก่ผู้พักอาศัยทุกห้อง	✓	- ติดประกาศให้ความรู้เรื่องการคัดแยกมูลฝอยไว้ที่บอร์ประชาสัมพันธ์และห้องพักขยะ	- รูปที่ 2.3-22
	3) จัดทำป้ายข้อความหรือ สติ๊กเกอร์ที่มีข้อความเชิญชวนให้ลดปริมาณมูลฝอย ติดไว้บริเวณโถงลิฟต์ หรือโถงทางเดินที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน	✓	- ติดประกาศให้ความรู้เรื่องการคัดแยกมูลฝอยไว้ที่บอร์ประชาสัมพันธ์และห้องพักขยะ	- รูปที่ 2.3-22
	4) ห้องพักมูลฝอยประจำชั้นของแต่ละอาคาร อยู่บริเวณด้านหน้าบันไดหลัก (FST1) ตั้งถังมูลฝอยขนาด 100 ลิตร จำนวน 4 ถัง ได้แก่ ถังมูลฝอยเปียก ถังมูลฝอยแห้งทั่วไป ถังมูลฝอยรีไซเคิล และถังมูลฝอยอันตราย โดยภายในถังมูลฝอยจะรองด้วยถุงพลาสติกสีดำ 1 ชั้น	✓	- มีห้องพักมูลฝอยประจำชั้น	- รูปที่ 2.3-23
	5) พื้นที่ส่วนกลางของแต่ละอาคาร เช่น โถงลิฟต์ โถงพักคอย พื้นที่สีเขียว พื้นที่จอดรถ สระว่ายน้ำ ห้องออกกำลังกาย เป็นต้น จะจัดวางถังมูลฝอยขนาด 30 ลิตร จุดละ 2 ถัง (แยกเป็นมูลฝอยแห้งและมูลฝอยเปียก)	✓	- ได้จัดวางถังมูลฝอย ในพื้นที่ส่วนกลาง	- รูปที่ 2.3-25
	6) รณรงค์ให้ผู้พักอาศัยคัดแยกมูลฝอยที่สามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ได้ หรือมูลฝอยรีไซเคิลออกจากมูลฝอยเปียก มูลฝอยอันตราย และมูลฝอยแห้งทั่วไป ก่อนนำมาทิ้งลงถังรองรับมูลฝอยประจำชั้น โดยเน้นมูลฝอยที่มีความ	✓	- มีการจัดบอร์ดรณรงค์ให้ผู้พักอาศัยคัดแยกมูลฝอยที่สามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ได้	- รูปที่ 2.3-22

ตารางที่ 2.2-1 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระยะดำเนินการ ประจำเดือน มกราคม-มิถุนายน 2567 ของโครงการ The GRASS

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่างๆ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ/ปัญหา/อุปสรรค (✓ดำเนินการแล้ว ✕ ยังไม่ดำเนินการ ⊙ดำเนินการไม่ครบถ้วน)		อ้างอิง รูป/เอกสาร
	คุ้มค่าในการนำกลับเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิล ได้แก่ แก้ว กระดาษ พลาสติก และโลหะ			
3.4 การจัดการมูลฝอย (ต่อ)	7) หลังจากรวบรวมมูลฝอยจากห้องพักประจำชั้นมาแล้ว ต้องให้พนักงานคัดแยกมูลฝอยอีกครั้ง ก่อนนำไปเก็บภายในห้องพักมูลฝอยรวม	✓	- จัดให้แม่บ้านทำการคัดแยกมูลฝอย ก่อนนำไปเก็บภายในห้องพักมูลฝอยรวม	- รูปที่ 2.3-21
	8) กำหนดให้พนักงานทำความสะอาดดำเนินการเก็บขนมูลฝอยจากห้องพักมูลฝอยประจำชั้นเวลา 09.00 -11.00 น. เพื่อให้รบกวนผู้พักอาศัยภายในโครงการน้อยที่สุด	✓	- กำหนดให้พนักงานทำความสะอาด เก็บขนมูลฝอยจากห้องพักมูลฝอยประจำชั้นเวลา 09.00 -10.00 น. และ 15.00-16.00 น.	- รูปที่ 2.3-23
	9) จัดให้มีห้องพักมูลฝอยรวม ความจุรวม 22.932 ลบ.ม. ตั้งอยู่บริเวณด้านหลังโครงการ ติดถนนสุขุมวิทพัทยา 46/3 แบ่งเป็นห้องพักมูลฝอยเปียกและมูลฝอยแห้ง ดังนี้ - ห้องพักมูลฝอยเปียก มีพื้นที่ 9.06 ตร.ม. สูง 1.5 ม. ความจุรวม 13.59 ลบ.ม. - ห้องพักมูลฝอยแห้ง มีพื้นที่ 9.06 ตร.ม. สูง 1.5 ม. ความจุรวม 13.59 ลบ.ม. แบ่งพื้นที่ภายในห้องพักมูลฝอยแห้นเป็น • ห้องพักมูลฝอยแห้งทั่วไป มีขนาดพื้นที่ 1.55 ตร.ม. สูง 1.5 ม. ความจุรวม 2.325 ลบ.ม. • ห้องพักมูลฝอยรีไซเคิล มีขนาดพื้นที่ 4.228 ตร.ม. สูง 1.5 ม. ความจุรวม 6.342 ลบ.ม. • ห้องพักมูลฝอยอันตราย มีขนาดพื้นที่ 0.45 ตร.ม. สูง 1.5 ม. ความจุรวม 0.675 ลบ.ม.	✓	- มีห้องพักมูลฝอยรวม ตาที่มาตรการกำหนด	- รูปที่ 2.3-24
	10) กำหนดมาตรการในการกำจัดการมูลฝอยภายในโครงการ ดังนี้ - มูลฝอยมูลฝอยทั่วไปและมูลฝอยย่อยสลายได้ประสานให้เมืองพัทยาเข้ามาเก็บขนเป็นประจำทุกวัน	✓	- ได้กำหนดมาตรการในการกำจัดการมูลฝอยภายในโครงการตามที่มาตรการกำหนด	- รูปที่ 2.3-24

ตารางที่ 2.2-1 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระยะดำเนินการ ประจำเดือน มกราคม-มิถุนายน 2567 ของโครงการ The GRASS

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่างๆ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ/ปัญหา/อุปสรรค (✓ ดำเนินการแล้ว ✕ ยังไม่ดำเนินการ ⊙ ดำเนินการไม่ครบถ้วน)		อ้างอิง รูป/เอกสาร
3.4 การจัดการมูลฝอย (ต่อ)	- มูลฝอยอันตราย ประสานงานให้เมืองพัทยาเข้ามาเก็บขนทุกวันที่ 1 และวันที่ 15 ของเดือน - มูลฝอยรีไซเคิล จำหน่ายให้ร้านรับซื้อของเก่า			
	11) ติดป้ายบอกประเภทของมูลฝอยไว้ที่ถังรองรับมูลฝอยและบริเวณประตูห้องพักมูลฝอยรวม โดยใช้ตัวอักษรที่อ่านง่ายและสามารถมองเห็นชัดเจน	✓	- ในห้องพักขยะประจำชั้นของอาคารได้ติดป้ายบอกประเภทของมูลฝอยไว้ที่ถังรองรับมูลฝอยและบริเวณประตูห้องพักมูลฝอยรวม	- รูปที่ 2.3-23
	12) จัดทำป้ายติดบริเวณประตูห้องพักมูลฝอยรวมในตำแหน่งที่เห็นได้ชัดเจน “ปิดประตูให้สนิท” เพื่อเตือนพนักงานทำความสะอาดปิดประตูให้สนิททุกครั้งหลังจากนำมูลฝอยมาเก็บ เพื่อป้องกันปัญหาแมลงและสัตว์นำโรค	✓	- ติดป้ายเตือนให้ปิดประตูบริเวณประตูห้องพักมูลฝอยรวม	- รูปที่ 2.3-23
	13) พนักงานทำความสะอาดประจำอาคารต้องคอยดูแลความเรียบร้อยห้องพักมูลฝอยประจำชั้นและห้องพักมูลฝอยรวมประจำทุกวัน หากมีมูลฝอยร่วงหล่นต้อนรีบเก็บรวบรวมไปไว้ยังห้องพักมูลฝอยรวมทันที	✓	- พนักงานทำความสะอาดดูแลความเรียบร้อยห้องพักมูลฝอยประจำชั้นและห้องพักมูลฝอยรวมประจำทุกวัน	- รูปที่ 2.3-**21**
	14) ทำความสะอาดห้องพักมูลฝอยรวมอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง ก่อนล้างทำความสะอาดต้องกำจัดสิ่งสกปรกหรือมูลฝอยออกให้หมด จากนั้นจึงล้างทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำความสะอาดซึ่งไม่มีฤทธิ์รุนแรง หรือใช้เบกกิ้งโซดาผสมน้ำส้มสายชูทำความสะอาดบริเวณที่มีคราบสกปรกติดแน่นและใช้แปรงลวดขัดพื้น จากนั้นต้องรวบรวมน้ำเสียจากการล้างทำความสะอาดห้องพักมูลฝอยเข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสียเพื่อบำบัดก่อนจะระบายออกจากพื้นที่โครงการ	✓	- มีการทำความสะอาดห้องพักมูลฝอยรวม อยู่เสมอ	- รูปที่ 2.3-21
	15) ตรวจสอบถังรองรับมูลฝอยเป็นประจำทุกวัน หากพบว่ามีการชำรุดหรือรั่วซึม ต้องซ่อมแซมหรือแก้ไขให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ	✓	- มีการตรวจสอบถังรองรับมูลฝอยเป็นประจำทุกวัน	- รูปที่ 2.3-21

ตารางที่ 2.2-1 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระยะดำเนินการ ประจำเดือน มกราคม-มิถุนายน 2567 ของโครงการ The GRASS

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่างๆ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ/ปัญหา/อุปสรรค (✓ดำเนินการแล้ว ✕ ยังไม่ดำเนินการ ⊙ดำเนินการไม่ครบถ้วน)		อ้างอิง รูป/เอกสาร
3.4 การจัดการมูลฝอย (ต่อ)	16) จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยคอยอำนวยความสะดวกด้านการจราจรสำหรับรถเก็บขนมูลฝอย ตลอดจนรถของผู้พักอาศัยภายในโครงการให้สามารถเดินรถได้อย่างสะดวก	✓	-มีพนักงานรักษาความปลอดภัยคอยอำนวยความสะดวกด้านการจราจรสำหรับรถเก็บขนมูลฝอย	- รูปที่ 2.3-4 -เอกสารแนบ 2.4.5
3.5 การใช้ประโยชน์ที่ดิน	1) ควบคุมอัตราส่วนพื้นที่อาคารรวมต่อพื้นที่ดิน อัตราส่วนร้อยละของพื้นที่ว่างปราศจากสิ่งปกคลุมต่อพื้นที่ดิน และอัตราส่วนร้อยละ ของที่ว่างต่อพื้นที่อาคารรวม ให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด ดังนี้ - อัตราส่วนพื้นที่อาคารรวมต่อพื้นที่ดิน (FAR) 3.54 : 1 - อัตราส่วนร้อยละของพื้นที่ว่างปราศจากสิ่งปกคลุมต่อพื้นที่ดิน ร้อยละ 54.60 (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30) - อัตราส่วนร้อยละของที่ว่างต่อพื้นที่อาคารรวม ร้อยละ 15.43	✓	-มีการควบคุมอัตราส่วนพื้นที่อาคารรวมต่อพื้นที่ดิน ตามที่กำหนด	- รูปที่ 2.3-1
	2) ควบคุมไม่ให้มีการก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคารให้ผิดไปจากที่ได้ขออนุญาตก่อสร้าง	✓	- ไม่มีการก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคารให้ผิดไปจากที่ขออนุญาตก่อสร้าง	- รูปที่ 2.3-9
3.6 การจราจร	1) จัดให้มีที่จอดรถยนต์ภายในโครงการ 115 คัน โดยแต่ละคันต้องมีขนาดกว้างยาวเป็นไปตามกฎหมายกำหนด และระบุแนวเส้นแบ่งเขตในบริเวณพื้นที่จอดรถแต่ละคันอย่างชัดเจน	✓	- มีที่จอดรถยนต์ภายในโครงการ 115 คัน และเส้นแบ่งเขตในบริเวณพื้นที่จอดรถแต่ละคันอย่างชัดเจน	- รูปที่ 2.3-8
	2) กำหนดให้ทางเข้า-ออก โครงการอยู่ด้านถนนพัทยาใต้และถนนสุขุมวิท 46/3 เป็นจุดที่สามารถเข้า-ออก จากพื้นที่โครงการได้	✓	- ได้กำหนดทางเข้า-ออก ตามที่กำหนด	- รูปที่ 2.3-27
	3) จัดระบบการจราจรภายในโครงการให้มีผิวจราจรกว้างไม่น้อยกว่า 6.0 ม.	✓	- ระบบการจราจรภายในโครงการมีผิวจราจรกว้างไม่น้อยกว่า 6.0 ม.	- รูปที่ 2.3-6

ตารางที่ 2.2-1 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระยะดำเนินการ ประจำเดือน มกราคม-มิถุนายน 2567 ของโครงการ The GRASS

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่างๆ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ/ปัญหา/อุปสรรค (✓ดำเนินการแล้ว ✕ ยังไม่ดำเนินการ ⊙ดำเนินการไม่ครบถ้วน)		อ้างอิง รูป/เอกสาร
3.6 การจราจร (ต่อ)	4) จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำพื้นที่จอดรถและทางเข้า – ออกโครงการ และจัดระเบียบการจราจรเพื่อให้การเข้า-ออกโครงการเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วและไม่กีดขวางการจราจร โดยเฉพาะช่วงชั่วโมงเร่งด่วนช่วงเช้า และช่วงเย็น	✓	-มีพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำพื้นที่จอดรถและทางเข้า–ออกโครงการและจัดระเบียบการจราจรเพื่อให้การเข้า-ออกโครงการเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว	- รูปที่ 2.3-4 -เอกสารแนบ 2.4.5
	5) ติดตั้งป้ายจราจรและเครื่องหมายจราจรบนพื้นถนนแสดงทิศทางการเดินรถ และเส้นแบ่งช่องจราจรให้ชัดเจนตามมาตรฐานเครื่องหมายจราจร เพื่อให้การเคลื่อนตัวของรถภายในโครงการสามารถทำได้อย่างสะดวกและปลอดภัย	✓	-ได้ติดตั้งป้ายจราจร เครื่องหมายจราจรบนพื้นถนน แสดงทิศทางการเดินรถและเส้นแบ่งช่องจราจรชัดเจน	- รูปที่ 2.3-6
	6) จำกัดความเร็วของรถภายในโครงการ โดยติดตั้งป้ายจำกัดความเร็วของรถ และสันนูนชะลอความเร็วของรถบนถนนภายในโครงการ เพื่อความปลอดภัยด้านการจราจรและลดผลกระทบด้านเสียงที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อผู้พักอาศัยภายในโครงการ	✓	- จัดให้มีการติดตั้งป้ายจำกัดความเร็ว และได้ติดตั้งสันนูนชะลอความเร็ว	- รูปที่ 2.3-7
	7) จัดให้มีการอบรมเจ้าหน้าที่ในด้านการจัดการจราจรกับตำรวจจราจรภายในพื้นที่เพื่อเพิ่มเติมประสิทธิภาพในการจัดการจราจรให้มากขึ้น	✓	- มีเจ้าหน้าที่ผ่านการอบรมในด้านการจัดการจราจรกับตำรวจจราจรภายในพื้นที่	- รูปที่ 2.3-4
	8) ดำเนินการควบคุมการปล่อยรถออกจากโครงการโดยให้เจ้าหน้าที่จัดจราจรของโครงการปล่อยรถออกจากโครงการต่อเนื่องสูงสุดไม่เกิน 10 คันต่อครั้งเพื่อป้องกันรถจากโครงการไปบล็อครถบนถนนพัทยาใต้ และถนนสุขุมวิท 46/3 เพื่อลดปัญหาการชะลอตัวของยวดยานบนถนนเนื่องจากโครงการ	✓	- มีเจ้าหน้าที่ควบคุมการปล่อยรถออกจากโครงการ	- รูปที่ 2.3-4
	9) ปรับแนวขอบของถนนทางเข้า-ออก โครงการให้เป็นมุมป้านมากขึ้น เพื่อรองรับรัศมีของรถที่จะเลี้ยวเข้า-ออก	✓	- ทำการปรับแนวขอบถนนทางเข้า – ออก เป็นมุมป้าน	- รูปที่ 2.3-6

ตารางที่ 2.2-1 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระยะดำเนินการ ประจำเดือน มกราคม-มิถุนายน 2567 ของโครงการ The GRASS

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่างๆ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ/ปัญหา/อุปสรรค (✓ดำเนินการแล้ว ✕ ยังไม่ดำเนินการ ⊙ดำเนินการไม่ครบถ้วน)		อ้างอิง รูป/เอกสาร
3.6 การจราจร (ต่อ)	โครงการ จะทำให้ผู้ขับขี่รถยนต์เข้า-ออกโครงการ ขับขี่ได้สะดวกยิ่งขึ้น			
	10) ติดตั้งป้ายแสดงทางเข้า-ออก ในระยะที่สามารถมองเห็นได้ง่ายก่อน เข้าสู่พื้นที่โครงการเพื่อให้ผู้ขับขี่ยานพาหะฯที่จะเลี้ยวเข้าสู่โครงการ ชะลอรถและเตรียมพร้อมก่อนเข้าโครงการ	✓	- ได้ติดตั้งป้ายแสดงทางเข้า-ออก ก่อนเข้าสู่พื้นที่โครงการ	-รูปที่2.3-28
	11) ติดตั้งป้ายมีข้อความระบุว่า “ห้ามติดเครื่องยนต์ขณะจอดรถ” หรือ “ห้ามเร่งเครื่องยนต์” ไว้บริเวณที่จอดรถ	✓	- ได้ติดตั้งป้ายมีข้อความระบุว่า “ห้ามติดเครื่องยนต์ขณะจอดรถ” หรือ “ห้ามเร่งเครื่องยนต์” ในบริเวณที่จอดรถ	- รูปที่ 2.3-3
	12) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลตรวจสอบป้ายสัญญาณจราจรต่างๆรวมถึงสันนูนชะลอความเร็วให้อยู่ในสภาพดี	✓	- ทางโครงการมีเจ้าหน้าที่ดูแลตรวจสอบป้ายสัญญาณจราจรต่างๆ ให้อยู่ในสภาพดี และได้ติดตั้งสันนูนชะลอความเร็ว	- รูปที่ 2.3-6
	13) จัดระบบการจราจรภายในพื้นที่โครงการให้มีเป็นระเบียบเรียบร้อยและมีความปลอดภัย โดยมีรายละเอียดดังนี้ - จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำพื้นที่จอดรถและทางเข้า-ออกโครงการ และจัดระเบียบการจราจรเพื่อให้การเข้า-ออกโครงการเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วและไม่กีดขวางการจราจรโดยเฉพาะช่วงชั่วโมงเร่งด่วนช่วงเช้าและช่วงเย็น - ติดตั้งป้ายจราจรและเครื่องหมายจราจรบนพื้นถนนแสดงทิศทางการเดินรถและเส้นแบ่งช่องจราจรให้ชัดเจนตามมาตรฐานเครื่องหมายจราจร เพื่อให้การเคลื่อนตัวของรถภายในโครงการสามารถทำได้อย่างสะดวกและปลอดภัย - แจ้งให้ผู้พักอาศัยทราบถึงกฎระเบียบการเดินรถภายในโครงการอย่างชุดเจน และขอความร่วมมือให้ผู้พักอาศัยปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อความคล่องตัวในการจราจรและป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ	✓	- โครงการได้จัดระบบการจราจรภายในพื้นที่ ตามที่กำหนด	- รูปที่ 2.3-6

ตารางที่ 2.2-1 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระยะดำเนินการ ประจำเดือน มกราคม-มิถุนายน 2567 ของโครงการ The GRASS

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่างๆ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ/ปัญหา/อุปสรรค (✓ดำเนินการแล้ว ✕ ยังไม่ดำเนินการ ⊙ดำเนินการไม่ครบถ้วน)		อ้างอิง รูป/เอกสาร
3.6 การจราจร (ต่อ)	14) กำหนดมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบด้านความเพียงพอของที่จอดรถ ดังนี้			
	- กำหนดให้มีการจอดรถของผู้พักอาศัยภายในโครงการเป็นระบบหมุนเวียนไม่มีที่จอดประจำ	✓	- ไม่มีที่จอดประจำ การจอดรถของผู้พักอาศัยภายในโครงการเป็นระบบหมุนเวียน	- รูปที่ 2.3-8
	- จัดทำป้ายอนุญาตติดหน้ากระจกรถในตำแหน่งที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน เพื่อแสดงว่าเป็นเจ้าของห้องชุดพักอาศัยภายในโครงการ	✓	- มีสติ๊กเกอร์ติดให้สำหรับรถผู้อาศัยให้หน้ากระจกรถในตำแหน่งที่สามารถมองเห็นได้	- รูปที่ 2.3-29
	- ห้ามจอดรถยนต์โดยไม่มีการใช้งานติดต่อกันเกิน 5 วัน เพื่อป้องกันการจอดรถทิ้งไว้	✓	- ห้ามจอดรถยนต์โดยไม่มีการใช้งานติดต่อกันเกิน 5 วัน	- รูปที่ 2.3-29
	- จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยดุแลการจอดรถให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและไม่กีดขวางการจราจรรวมทั้งอำนวยความสะดวกในการรับแลกบัตรจอดรถของบุคคลภายนอก	✓	- มีพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำโครงการดูแลการจอดรถให้เป็นระเบียบเรียบร้อย	- รูปที่ 2.3-4
	- แจ้งจำนวนที่จอดรถยนต์ซึ่งโครงการจัดเตรียมไว้และกฎระเบียบในการจอดรถของโครงการให้ผู้ที่ต้องการซื้อห้องชุดพักอาศัยทราบเพื่อประกอบการตัดสินใจซื้อ	✓	- แจ้งจำนวนที่จอดรถยนต์และกฎระเบียบให้ผู้ที่ต้องการซื้อห้องชุดพักอาศัยทราบเพื่อประกอบการตัดสินใจซื้อ	- รูปที่ 2.3-8
	- กำหนดให้รถบุคคลภายนอกที่มาติดต่อผู้พักอาศัยภายในโครงการจอดรถได้ไม่เกิน 2ชม.หลังจากนั้นต้องคิดค่าจอดรถเป็นรายชั่วโมง แต่ต้องไม่เกิน 4ชม.	✓	- มีการกำหนดให้รถบุคคลภายนอกที่มาติดต่อผู้พักอาศัยภายในโครงการจอดรถได้ไม่เกิน 2 ชม.	- รูปที่ 2.3-29
	- ห้ามไม่ใช้ผู้ไม่มีกิจธุระขับรถเข้ามาภายในโครงการโดยเด็ดขาด	✓	- ไม่อนุญาตให้ผู้ไม่มีกิจธุระขับรถเข้ามาภายในโครงการโดยเด็ดขาด	- รูปที่ 2.3-29
	15) กำหนดมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการจอดรถของผู้มาใช้บริการร้านค้าภายในโครงการต่อถนนและที่จอดรถในโครงการ โดยแจ้งให้ผู้สนใจซื้อห้องร้านค้าภายในโครงการทราบเกี่ยวกับกฎระเบียบใน	✓	- แจ้งจำนวนที่จอดรถยนต์และกฎระเบียบให้ผู้ที่ต้องการซื้อห้องร้านค้าทราบเพื่อประกอบการตัดสินใจซื้อ	- รูปที่ 2.3-8

ตารางที่ 2.2-1 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระยะดำเนินการ ประจำเดือน มกราคม-มิถุนายน 2567 ของโครงการ The GRASS

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่างๆ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ/ปัญหา/อุปสรรค (✓ดำเนินการแล้ว ✕ ยังไม่ดำเนินการ ⊙ดำเนินการไม่ครบถ้วน)		อ้างอิง รูป/เอกสาร
3.6 การจราจร (ต่อ)	การจอดรถของลูกค้าที่มาใช้บริการก่อนการตัดสินใจเช่า-ซื้อห้องร้านค้า			
	16) รณรงค์และประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัยภายในโครงการให้ใช้รถขนส่งมวลชนสารธารณะในการออกไปประกอบกิจวัตรประจำวัน	✓	- ได้รณรงค์และประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัยใช้รถขนส่งมวลชนสารธารณะในการออกไปประกอบกิจวัตรประจำวัน	-รูปที่ 2.3-30
	17) ติดตั้งป้ายสัญญาณจราจรบริเวณทางเดินรถภายในโครงการให้ชัดเจน เช่น ลูกศรทิศทางการจราจรบนพื้นทาง ป้ายทางเลี้ยว ป้ายจำกัดความเร็ว เป็นต้น เพื่อลดอุบัติเหตุในการเดินรถ และไม่ก่อให้เกิดความสับสนของผู้ขับขี่ ทำให้การเคลื่อนตัวของรถในโครงการและบริเวณทางเข้า-ออกโครงการสะดวกและปลอดภัย	✓	- ได้ติดตั้งป้ายสัญญาณจราจรบริเวณทางเดินรถภายในโครงการให้เห็นอย่างชัดเจน	-รูปที่ 2.3-6
	18) ประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัยในโครงการ ใช้ความระมัดระวังเพิ่มขึ้นในขณะที่ขับรถเข้า-ออกโครงการ	✓	- มีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัย ใช้ความระมัดระวังขณะที่ขับรถเข้า-ออกโครงการ	-รูปที่ 2.3-30
	19) แจ้งผู้พักอาศัยภายในโครงการทราบ โดยระบุไว้คู่มือผู้พักอาศัย ห้ามไม่ให้จอดรถบริเวณทางเข้า-ออกโครงการ	✓	- ได้ประชาสัมพันธ์ไว้ที่บอร์ดของโครงการ	-รูปที่ 2.3-30
	20) จัดระบบการจราจรให้มีความปลอดภัย โดยติดตั้งป้ายสัญญาณจราจร ทิศทางการวิ่งอย่างชัดเจน เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยของการจอดรถภายในโครงการ	✓	- ได้ติดตั้งป้ายสัญญาณจราจร ทิศทางการวิ่งอย่างชัดเจน	-รูปที่ 2.3-6
	21) ห้ามไม่ให้ผู้พักอาศัยในโครงการนำรถไปจอดบนถนนพัทยาใต้ ซึ่งเป็นถนนสาธารณะ โดยให้นำรถเข้ามาจอดในลาดจอดรถของโครงการเท่านั้น	✓	- ได้ห้ามให้ผู้พักอาศัยในโครงการนำรถไปจอดบนถนนพัทยาใต้ ซึ่งเป็นถนนสาธารณะ	-รูปที่ 2.3-30
	22) ห้ามไม่ให้มีการจอดรถบริเวณทางเข้า-ออกโครงการ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการเดินรถ และไม่กีดขวางการจราจร	✓	- ได้ประชาสัมพันธ์ไว้ที่บอร์ดของโครงการ	-รูปที่ 2.3-30

ตารางที่ 2.2-1 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระยะดำเนินการ ประจำเดือน มกราคม-มิถุนายน 2567 ของโครงการ The GRASS

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่างๆ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ/ปัญหา/อุปสรรค (✓ดำเนินการแล้ว ✕ ยังไม่ดำเนินการ ⊙ดำเนินการไม่ครบถ้วน)		อ้างอิง รูป/เอกสาร
3.7 การป้องกันและระงับอัคคีภัย	1) จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัยตามจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัย ได้แก่ ตู้เก็บสายดับเพลิงพร้อมอุปกรณ์ ระบบท่อยืน แผงควบคุมระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ อุปกรณ์ตรวจจับความร้อน อุปกรณ์ตรวจจับควันระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ บันไดหนีไฟ และไฟส่องสว่างฉุกเฉิน ฯลฯ	✓	- มีอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัยตามที่มาตรการกำหนด	-รูปที่ 2.3-33-45
	2) จัดให้มีไฟส่องสว่างฉุกเฉิน ซึ่งมีแสงสว่างเพียงพอที่จะมองเห็นทางหนีไฟขณะเกิดเพลิงไหม้และสามารถให้แสงสว่างต่อเนื่อง นานไม่น้อยกว่า 2ชม. ติดตั้งบริเวณทางออกสู่บันไดทุกชั้นของแต่ละอาคาร	✓	- จัดให้ติดตั้งไฟส่องสว่างฉุกเฉิน ซึ่งมีแสงสว่างต่อเนื่อง นานไม่น้อยกว่า 2ชม.	-รูปที่ 2.3-42
	3) จัดให้มีหัวรับน้ำดับเพลิงภายนอกอาคาร (Fire Department Connector: FDC) เป็นชนิดสวมเร็ว พร้อมฝาครอบ และโซ่คล้อง หัวรับน้ำดับเพลิงมีขนาด 65 มม. มีวาล์วกันกลับติดตั้งสูงจากพื้น 0.15 ม. เพื่อรับน้ำดับเพลิงจากรถดับเพลิง	✓	- มีหัวรับน้ำดับเพลิงภายนอกอาคาร (Fire Department Connector: FDC) เพื่อรับน้ำดับเพลิงจากรถดับเพลิง	-รูปที่ 2.3-45
	4) จัดให้มีน้ำสำรองดับเพลิง ในถังเก็บน้ำชั้นหลังคาแต่ละอาคาร ปริมาตร 20.0 ลบ.ม. รวมปริมาตรน้ำสำรองเพื่อการดับเพลิงทั้งสิ้น 80.0 ลบ.ม. โดยแต่ละอาคารสามารถส่งจ่ายน้ำสำรองสำหรับการดับเพลิงนาน 52.86 นาที ด้วยอัตราการจ่ายน้ำดับเพลิงที่ 22.7 ลบ.ม./ชม. (100 GPM)	✓	- มีน้ำสำรองดับเพลิง ในแต่ละอาคารสามารถส่งจ่ายน้ำสำรองสำหรับการดับเพลิงนาน 52.86 นาที ด้วยอัตราการจ่ายน้ำดับเพลิงที่ 22.7 ลบ.ม./ชม. (100 GPM)	-รูปที่ 2.3-14
	5) ตรวจสอบระบบป้องกันและระงับอัคคีภัยตามคำแนะนำของผู้จำหน่ายทุก 3เดือน เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา หากพบว่าเกิดความเสียหายหรือใช้การไม่ได้ให้รีบดำเนินการแก้ไขทันที	✓	- มีการตรวจสอบระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย ทุก 3เดือน	-รูปที่ 2.3-49
	6) กำหนดให้มีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยประสานงานขอความร่วมมือจากสถานี	✓	- มีกำหนดการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ปีละ 1 ครั้ง	-รูปที่ 2.3-49

ตารางที่ 2.2-1 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระยะดำเนินการ ประจำเดือน มกราคม-มิถุนายน 2567 ของโครงการ The GRASS

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่างๆ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ/ปัญหา/อุปสรรค (✓ดำเนินการแล้ว ✕ ยังไม่ดำเนินการ ⊙ดำเนินการไม่ครบถ้วน)		อ้างอิง รูป/เอกสาร
3.7 การป้องกันและระงับอัคคีภัย (ต่อ)	ดับเพลิงพัทยาใต้ เพื่อให้ทุกฝ่ายรับทราบและปฏิบัติได้ถูกต้องตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในแผนฉุกเฉินกรณีเกิดเพลิงไหม้			
	7) ฝึกอบรมพนักงานของโครงการ ได้แก่ พนักงานรักษาความปลอดภัย และเจ้าหน้าที่ประจำโครงการให้มีความรู้ในการดับเพลิงเบื้องต้น โดยการจัดส่งไปอบรมกับหน่วยงานของราชการที่เกี่ยวข้อง	✓	- ฝึกอบรมพนักงานของโครงการ และเจ้าหน้าที่ประจำโครงการให้มีความรู้ในการดับเพลิงเบื้องต้น	-
	8) จัดให้มีผู้นำทางหนีไฟเพื่อรับผิดชอบในการอพยพคนออกจากพื้นที่อันตรายไปยังจุดรวมพล และอพยพไปยังจุดที่ปลอดภัยต่อไป	✓	- จัดให้มีผู้นำทางหนีไฟเพื่อรับผิดชอบในการอพยพคนออกจากพื้นที่อันตรายไปยังจุดรวมพล และอพยพไปยังจุดที่ปลอดภัย	-
	9) จัดให้มีจุดรวมพลภายในพื้นที่โครงการ ตั้งอยู่บริเวณลานจอดรถด้านหน้าอาคาร C และอาคาร D มีพื้นที่ 660 ตร.ม. คิดเป็น 0.289 ตร.ม./คน ซึ่งเพียงพอต่อการรวมพลของผู้พักอาศัย และพนักงานโครงการทั้งสิ้น 2,280 คน	✓	- มีจุดรวมพลภายในพื้นที่โครงการ ตั้งอยู่บริเวณลานจอดรถด้านหน้าอาคาร C และอาคาร D	- รูปที่ 2.3-48
	10) กำหนดมาตรการเกี่ยวกับการใช้ลิฟต์เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ ดังนี้ - เมื่อทราบว่าเกิดไฟไหม้ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำอาคารต้องตรวจสอบและช่วยเหลือผู้ที่ติดอยู่ในลิฟต์ โดยควบคุมลิฟต์ให้ลงมาหยุดที่ชั้น 1 เพื่อช่วยเหลือผู้ที่ติดอยู่ในลิฟต์ให้ออกมาได้อย่างปลอดภัย - ติดประกาศเตือน “ห้ามใช้ลิฟต์ในขณะเกิดเพลิงไหม้เด็ดขาด” ไว้บริเวณหน้าโถงลิฟต์	✓	- ได้กำหนดมาตรการเกี่ยวกับการใช้ลิฟต์เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ตามที่กำหนด	- รูปที่ 2.3-47
	- เมื่อตรวจสอบจนมั่นใจแล้วว่าไม่มีผู้ติดอยู่ในลิฟต์ เจ้าหน้าที่จะต้องปิดสวิตซ์ที่จ่ายไฟให้กับลิฟต์ เพื่อป้องกันไม่ใช้ผู้พักอาศัยในอาคารใช้ลิฟต์ในขณะเกิดเพลิงไหม้			

ตารางที่ 2.2-1 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระยะดำเนินการ ประจำเดือน มกราคม-มิถุนายน 2567 ของโครงการ The GRASS

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่างๆ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ/ปัญหา/อุปสรรค (✓ดำเนินการแล้ว ✕ ยังไม่ดำเนินการ ⊙ดำเนินการไม่ครบถ้วน)		อ้างอิง รูป/เอกสาร
3.7 การป้องกันและระงับอัคคีภัย (ต่อ)	11) จัดทำแผนผังเส้นทางการอพยพหนีไฟและจุดรวมพลเบื้องต้นเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ติดไว้บริเวณโถงหน้าลิฟต์ทุกชั้น ของอาคารและพื้นที่ส่วนกลางของโครงการ เพื่อผู้พักอาศัยเห็นได้อย่างชัดเจน	✓	- ได้ติดแผนผังเส้นทางการอพยพหนีไฟ บริเวณหน้าลิฟต์	- รูปที่ 2.3-46
	12) แจกแผนผังเส้นทางการอพยพหนีไฟ ซึ่งแสดงตำแหน่งห้องพัก เส้นทางการหนีไฟและจุดรวมพลให้แก่เจ้าของห้องพักทุกห้อง	✓	- ได้จัดทำแผนผังเส้นทางอพยพหนีไฟ ซึ่งแสดงตำแหน่งห้องพัก เส้นทางการหนีไฟและจุดรวมพลให้แก่เจ้าของห้องพักทุกห้อง	- รูปที่ 2.3-46
3.8 การใช้ไฟฟ้า	1) รับกระแสไฟฟ้าแรงดันสูงจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเมืองพัทยา พร้อมทั้งติดตั้งหม้อแปลงไฟฟ้าที่เหมาะสมสำหรับแต่ละอาคาร เพื่อแปรงแรงดันไฟฟ้าสำหรับจ่ายพลังงานไฟฟ้าให้กับอุปกรณ์ต่างๆ ภายในอาคาร	✓	- ติดตั้งหม้อแปลงเพื่อรับกระแสไฟฟ้าแรงดันสูงจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเมืองพัทยา เพื่อแปรงแรงดันไฟฟ้าสำหรับจ่ายพลังงานไฟฟ้าให้กับอุปกรณ์ต่างๆ ภายในอาคาร	- รูปที่ 2.3-51
	2) ตรวจตราดูแลระบบไฟส่องสว่างทั้งในห้องพัก ทางเดินภายในอาคาร และบริเวณพื้นที่รอบโครงการ เพื่อให้แสงสว่างและความสะดวกในการทำกิจกรรมต่างๆ	✓	- มีช่างประจำอาคารดูแลระบบไฟฟ้าส่องสว่างโดยรอบโครงการ	- รูปที่ 2.3-54
	1.6 ในการติดตั้งระบบไฟฟ้าให้เลือกใช้บัลลาสต์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งช่วยประหยัดไฟได้ 10วัตต์/หลอด ประหยัดพลังงานได้ 305 เมื่อเทียบกับบัลลาสต์ชนิดแกนเหล็กธรรมดา 1.7 ใช้หลอดประหยัดพลังงาน เช่น หลอดฟูลออเรสเซนต์ชนิดผอมใหม่ (TS) หรือหลอดฟูลออเรสเซนต์ชนิดขั้วเขียว ซึ่งประหยัดพลังงานกว่าหลอดไส้มาก และมีอายุการใช้งานนานกว่าหลอดไส้ 8 เท่า	✓	- โครงการเลือกใช้หลอดประหยัดพลังงาน	- รูปที่ 2.3-50
	2) การอนุรักษ์พลังงานไฟฟ้าสำหรับระบบทำความเย็นปรับอากาศ	✓	- ติดป้ายประชาสัมพันธ์เรื่องการดูแลเครื่องปรับอากาศ	- รูปที่ 2.3-30

ตารางที่ 2.2-1 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระยะดำเนินการ ประจำเดือน มกราคม-มิถุนายน 2567 ของโครงการ The GRASS

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่างๆ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ/ปัญหา/อุปสรรค (✓ ดำเนินการแล้ว ✕ ยังไม่ดำเนินการ ⊙ ดำเนินการไม่ครบถ้วน)		อ้างอิง รูป/เอกสาร
3.8 การใช้ไฟฟ้า (ต่อ)	2.1 ปลูกต้นไม้ภายในโครงการให้มากที่สุด ในบริเวณพื้นที่ว่างซึ่งไม่ใช่ถนนและทางวิ่งเพื่อลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ 2.2 ตั้งอุณหภูมิในเครื่องปรับอากาศให้เหมาะสมประมาณ 25-26 องศาเซลเซียส 2.3 ปิดเครื่องปรับอากาศในช่วงเวลาพักเที่ยงสำหรับห้องสำนักงาน ให้ใช้วิธีการลดการทำงานของคอมเพรสเซอร์โดยปรับเทอร์โมสตัสให้อยู่ที่อุณหภูมิสูงสุดเพื่อให้คอมเพรสเซอร์หยุดทำงาน 2.4 เปิดเครื่องระบายอากาศอย่างสม่ำเสมอ 2.5 บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอ 2.6 ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศด้านหน้าและแผ่นระบายความร้อนด้านหลังทุกเดือน 2.7 เลือกใช้เครื่องปรับอากาศประสิทธิภาพสูงและประหยัดพลังงาน 2.8 ติดป้ายประชาสัมพันธ์ภายในพื้นที่โครงการให้ล้างแอร์เป็นประจำสม่ำเสมอพร้อมระบุติดต่อช่างซ่อม /ล้างแอร์เพื่ออำนวยความสะดวกผู้พักอาศัยภายในโครงการ 2.9 ประสานกับช่างซ่อม/ล้างแอร์ โดยจัดให้มีช่วงลดราคาในการล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ เพื่อเป็นแรงจูงใจให้กับผู้พักอาศัย			

ตารางที่ 2.2-1 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระยะดำเนินการ ประจำเดือน มกราคม-มิถุนายน 2567 ของโครงการ The GRASS

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่างๆ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ/ปัญหา/อุปสรรค (✓ดำเนินการแล้ว ✕ ยังไม่ดำเนินการ ⊙ดำเนินการไม่ครบถ้วน)		อ้างอิง รูป/เอกสาร
3.8 การใช้ไฟฟ้า (ต่อ)	**มาตรการอนุรักษ์พลังงานสำหรับผู้พักอาศัย** โครงการจะมีการประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้พักอาศัยมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์พลังงาน เช่น แนะนำให้รู้จักวิธีใช้ วิธีซื้อสินค้าประเภทประหยัดไฟหรือประหยัดพลังงานก็จะประหยัดพลังงานได้ และเพื่อเป็นการส่งเสริมและรณรงค์ให้ผู้พักอาศัยช่วยกันประหยัดพลังงาน โครงการจะติดป้ายประชาสัมพันธ์ภายในพื้นที่โครงการ และแจกแผ่นพับเกี่ยวกับการประหยัดพลังงานให้กับผู้พักอาศัยภายในโครงการทุกห้อง โดยมีข้อความในแผ่นพับดังนี้	✓	- ได้ติดป้ายรณรงค์ให้ผู้พักอาศัยมีส่วนร่วมในการประหยัดพลังงาน	- ภาพที่2.3-53
	1.ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีการใช้งาน	-	-	
	2.ใช้พลังงานอย่างประหยัด เมื่อเลิกใช้ให้ปิดทันที เพื่อลดการสูญเสียพลังงานอย่างเปล่าประโยชน์	-	-	
	3. ไม่ปล่อยให้น้ำไหลตลอดเวลาล้างหน้า แปรงฟัน โกนหนวด และถูสบู่ตอนอาบน้ำ	-	-	
	4.ไม่ใช้ชักโครกเป็นที่ทิ้งเศษอาหาร กระดาษ สารเคมีทุกชนิด เพราะจะต้องสูญเสียน้ำจากชักโครกเพื่อไล่สิ่งของลงท่อ	-	-	
	5.ตั้งอุณหภูมิของเครื่องปรับอากาศที่เหมาะสม คือ 25 องศาเซลเซียส	-	-	
	6.ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศของเครื่องปรับอากาศทุกเดือน และล้างปรับเครื่องปรับอากาศแบบเต็มรูปแบบปีละ 2 ครั้ง เพื่อลดการใช้ไฟฟ้าในการทำงานของเครื่องปรับอากาศ	-	-	
	7.หมั่นดูแลทำความสะอาดหลอดไฟ เพราะจะช่วยเพิ่มความสว่างโดยไม่ต้องใช้พลังงานมากขึ้น ควรทำอย่างน้อย 4 ครั้ง/ปี	-	-	

ตารางที่ 2.2-1 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระยะดำเนินการ ประจำเดือน มกราคม-มิถุนายน 2567 ของโครงการ The GRASS

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่างๆ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ/ปัญหา/อุปสรรค (✓ดำเนินการแล้ว ✕ ยังไม่ดำเนินการ ⊙ดำเนินการไม่ครบถ้วน)		อ้างอิง รูป/เอกสาร
3.8 การใช้ไฟฟ้า (ต่อ)	8.ติดตั้งโคมไฟที่โต๊ะทำงานหรือติดตั้งเฉพาะจุด แทนการเปิดไฟทั้งห้องเพื่อทำงาน	-	-	
	9.หลีกเลี่ยงการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ต้องมีการปล่อยความร้อน เช่น กาต้มน้ำ หม้อหุงข้าว ไว้ในห้องที่มีการติดตั้งเครื่องปรับอากาศ	-	-	
	10.ซ่อมบำรุงอุปกรณ์ไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้และหมั่นความสะอาดเครื่องใช้ไฟฟ้าอยู่เสมอ เพื่อลดการใช้พลังงาน	-	-	
	11.ขึ้น-ลงชั้นเดียวหรือ สองชั้น ใช้บันได้แทนลิฟต์	-	-	
	12.ตรวจสอบชักโครกว่ามีการรั่วซึมหรือไม่ หากพบว่ามีการรั่วซึมให้ทำการซ่อมทันที	-	-	
	13.คัดแยกมูลฝอยก่อนนำมาทิ้ง เพื่อช่วยลดพลังงานในการทำลายมูลฝอย	-	-	
3.9 การจัดการสระว่ายน้ำ -คุณภาพน้ำในสระว่ายน้ำ	1) จัดให้มีอุปกรณ์ เครื่องมือสำหรับใช้ทำความสะอาดสระว่ายน้ำโดยเฉพาะไว้ประจำสระว่ายน้ำ เช่น เครื่องดูดตะกอน เป็นต้น	✓	- มีอุปกรณ์ และเครื่องมือสำหรับทำความสะอาดสระว่ายน้ำโดยเฉพาะ	- รูปที่ 2.3-56
	2) จัดให้มีอ่างล้างมือบริเวณล้างตัวก่อนลงสระว่ายน้ำ	✓	- มีจุดบริเวณการล้างตัวก่อนลงสระว่ายน้ำ	- รูปที่ 2.3-56
	3) จัดให้มีห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า ตู้เก็บสิ่งของ ที่วางหรือเก็บรองเท้า สำหรับผู้ใช้บริการ	✓	- มีห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า ที่วางรองเท้า สำหรับผู้ใช้บริการ	- รูปที่ 2.3-56
	4) จัดให้มีป้ายแสดงข้อปฏิบัติสำหรับผู้ที่มาใช้บริการติดไว้ในบริเวณสระว่ายน้ำให้มองเห็นชัดเจน อาทิเช่น - ต้องสวมชุดว่ายน้ำที่สะอาด - ต้องชำระล้างร่างกายก่อนลงสระทุกครั้ง - ผู้ที่เป็นโรคตาแดง โรคผิวหนัง เป็นหวัด หูน้ำหนวก หรือโรคติดต่ออื่น ๆ ห้ามลงเล่นในสระว่ายน้ำ - ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำ	✓	- จัดให้มีป้ายแสดงข้อปฏิบัติสำหรับผู้ที่มาใช้บริการติดในบริเวณสระว่ายน้ำ ที่มองเห็นได้ชัดเจน	- รูปที่ 2.3-56

ตารางที่ 2.2-1 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระยะดำเนินการ ประจำเดือน มกราคม-มิถุนายน 2567 ของโครงการ The GRASS

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่างๆ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ/ปัญหา/อุปสรรค (✓ ดำเนินการแล้ว ✕ ยังไม่ดำเนินการ ⊙ ดำเนินการไม่ครบถ้วน)		อ้างอิง รูป/เอกสาร
3.9 การจัดการสระว่ายน้ำ -คุณภาพน้ำในสระว่ายน้ำ(ต่อ)	- ห้ามปัสสาวะ บ้วนน้ำลาย หรือสั่งน้ำมูกลงในน้ำ -ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่ม หรือขวดแก้วเข้าภายในพื้นที่สระว่ายน้ำ - เด็กอายุต่ำกว่า 10 ปี ต้องมีผู้ปกครองหรือผู้ฝึกสอนคอยดูแล - วิธีการปฐมพยาบาลช่วยคนจมน้ำ 5) จัดให้มีห้องน้ำและห้องส้วมในบริเวณสระว่ายน้ำ 6) จัดให้มีการจัดการและควบคุมคุณภาพน้ำให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน ดังนี้ - ค่าความเป็นกรด-ด่าง (pH) 7.2-8.4 - คลอรีนอีสระ (Free Chlorine) 0.6-1.0 ppm - คลอรีนที่รวมกับสารอื่น (Combined Chlorine) 05.-1.0 ppm - ค่าความเป็นด่าง (Alkalinity) 80-100 ppm - ความกระด้าง (Calcium Hardness) 250-600 ppm - กรดไซยาบูริก (Cyanuric Acid) 30-60 ppm - คลอไรด์ (Chloride) ไม่เกิน 600 ppm - แอมโมเนีย (Ammonia) ไม่เกิน 20 ppm - ไนเตรท (Nitrate) ไม่เกิน 50 ppm - โคลิฟฟอร์มทั้งหมด (Total Coliform Bacteria) น้อยกว่า 10 ต่อน้ำ 100 มล. โดยวิธี MPN (Most Probable Numbers) - ตรวจไม่พบฟีคอลโคลิฟอร์ม (Fecal Coliform) - ตรวจไม่พบจุลินทรีย์หรือตัวบ่งชี้จุลินทรีย์ที่ทำให้เกิดโรค ได้แก่ Bscherichia coli, Staphylococcus aureus, Pseudomonas aeruginosa	✓ ✓	- มีห้องน้ำและห้องส้วมในบริเวณสระว่ายน้ำ - มีการดูแลและควบคุมคุณภาพน้ำให้อยู่ในเกณฑ์ มาตรฐาน	- รูปที่ 2.3-56 - รูปที่ 2.3-56

ตารางที่ 2.2-1 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระยะดำเนินการ ประจำเดือน มกราคม-มิถุนายน 2567 ของโครงการ The GRASS

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่างๆ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ/ปัญหา/อุปสรรค (✓ดำเนินการแล้ว ✕ ยังไม่ดำเนินการ ⊙ดำเนินการไม่ครบถ้วน)		อ้างอิง รูป/เอกสาร
3.9 การจัดการสระว่ายน้ำ -คุณภาพน้ำในสระว่ายน้ำ(ต่อ)	7) จัดให้มีผู้ควบคุมดูแล ซึ่งผ่านการอบรมการดูแลคุณภาพน้ำในสระว่ายน้ำตามหลักสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม รวมทั้งเป็นผู้ที่ชำนาญในการว่ายน้ำ และผ่านการอบรมการช่วยชีวิตคนจมน้ำ สามารถให้การปฐมพยาบาลได้ โดยอยู่ประจำสระว่ายนำตลอดเวลาที่เปิดบริการ	✓	- มีเจ้าหน้าที่ คอยดูแลคุณภาพน้ำในสระว่ายน้ำ	- รูปที่ 2.3-56
	8) จัดให้มีการเก็บตัวอย่างเพื่อตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำตามเกณฑ์มาตรฐาน	✓	- มีการเก็บตัวอย่างเพื่อตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำ ตามเกณฑ์มาตรฐานทุกเดือน	- รูปที่ 2.3-56
	9) จัดหาเครื่องมือสำหรับตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำไว้ประจำรวมทั้งบันทึกผลการตรวจวิเคราะห์ และข้อมูลอื่นที่จำเป็น	✓	- มีเครื่องมือสำหรับตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำไว้ประจำรวมทั้งบันทึกผลการตรวจ	- รูปที่ 2.3-56
	10) ดูแลบำรุงรักษาเครื่องกรองน้ำตามระยะเวลาที่สมควรเพื่อให้ทำงานได้เต็มประสิทธิภาพ	✓	- มีการดูแลบำรุงรักษาเครื่องกรองน้ำ อยู่เสมอ	- รูปที่ 2.3-56
	11) จัดให้มีการจัดการสิ่งปฏิกูล น้ำเสีย และขยะ การสุขาภิบาลอาหาร และน้ำดื่ม การป้องกันควบคุมสัตว์และแมลงนำโรค การดูแลสุขภาพและความปลอดภัย และเหตุรำคาญให้สอดคล้องตามคำแนะนำของคณะกรรมการสาธารณสุข ฉบับที่ 2550/1 เรื่องการควบคุมกิจการสระว่ายน้ำหรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน	✓	- ได้ปฏิบัติตามที่กำหนด	- รูปที่ 2.3-56
- โครงสร้างสระว่ายน้ำ	1) โครงสร้างสระว่ายน้ำเป็นคอนกรีตเสริมเหล็ก น้ำซึมไม่ได้ พื้นและผนังเรียบ อยู่ในสภาพดีและทำความสะอาดได้ง่าย	✓	- โครงสร้างสระว่ายน้ำเป็นคอนกรีตเสริมเหล็ก น้ำซึมไม่ได้พื้นและผนังเรียบ อยู่ในสภาพดี	- รูปที่ 2.3-56
	2) กำหนดจุดบริเวณที่กระเบื้องแตก ร้าว หรือหลุด นั้นให้เป็นจุดอันตราย แสดงตำแหน่งพื้นที่นั้นให้ชัดเจน เช่น ทุ่นลอย เป็นต้น และห้ามว่ายน้ำเข้าไปบริเวณนั้น	✓	- ทางโครงการได้ปฏิบัติตามที่กำหนด	- รูปที่ 2.3-56
	3)ติดป้ายประกาศแจ้งเตือนให้ผู้มาใช้บริการสระว่ายน้ำทราบ เช่น บริเวณบอร์ดประกาศหน้าห้องแต่งตัว เป็นต้น	✓	- มีป้ายประกาศแจ้งเตือนให้ผู้มาใช้บริการสระว่ายน้ำ ที่บอร์ดประกาศบริเวณทางเข้าสระ	- รูปที่ 2.3-56

ตารางที่ 2.2-1 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระยะดำเนินการ ประจำเดือน มกราคม-มิถุนายน 2567 ของโครงการ The GRASS

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่างๆ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ/ปัญหา/อุปสรรค (✓ดำเนินการแล้ว ✕ ยังไม่ดำเนินการ ⊙ดำเนินการไม่ครบถ้วน)		อ้างอิง รูป/เอกสาร
3.9 การจัดการสระว่ายน้ำ - ความปลอดภัยบริเวณสระว่ายน้ำ	1) โครงสร้างสระว่ายน้ำเป็นคอนกรีตเสริมเหล็ก น้ำซึมไม่ได้ พื้นและผนังเรียบ อยู่ในสภาพดีและและทำความสะอาดได้ง่าย	✓	- โครงสร้างสระว่ายน้ำเป็นคอนกรีตเสริมเหล็ก น้ำซึมไม่ได้ พื้นและผนังเรียบ อยู่ในสภาพดี	- รูปที่ 2.3-56
3.9 การจัดการสระว่ายน้ำ - ความปลอดภัยบริเวณสระว่ายน้ำ (ต่อ)	2) จัดให้มีรางระบายน้ำล้นมีผาปิด แข็งแรง ทำความสะอาดง่าย อยู่ในสภาพดี และมีไม่น้ำล้นออกจากราง	✓	- มีรางระบายน้ำล้น ไม่มีผาปิด อยู่ในสภาพดี	- รูปที่ 2.3-56
	3) จัดให้มีป้ายบอกความลึกของสระว่ายน้ำในให้อยู่ในสภาพดี และสามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน	✓	- มีป้ายบอกความลึกของสระว่ายน้ำในอยู่ในสภาพ ดี และมองเห็นชัดเจน	- รูปที่ 2.3-56
	4) จัดทำพื้นทางเดินรอบสระให้มีลักษณะเป็นผิวหยาบ หรือเป็นพื้นหินล้าง	✓	- พื้นทางเดินรอบสระมีลักษณะเป็นผิวหยาบ	- รูปที่ 2.3-56
	5) จัดให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยประจำสระน้ำ (Life Guard) อย่างน้อย 1 คน โดยจะต้องเป็นผู้ที่มีความชำนาญในการว่ายน้ำ และผ่านการอบรมการช่วยชีวิตคนจมน้ำ สามารถให้การปฐมพยาบาลได้ โดยต้องอยู่ประจำสระว่ายน้ำตลอดเวลาที่เปิดบริการ	✓	- มีเจ้าหน้าที่คอยดูความปลอดภัย	- รูปที่ 2.3-56
	6) จัดให้แถบกันลื่นไว้บริเวณบันไดสำหรับขึ้นจากสระว่ายน้ำ หรือทางขึ้นลงต่างระดับในบริเวณสระว่ายน้ำ	✓	- บันไดทางขึ้นลงสระว่ายน้ำเป็นพื้นผิวหยาบ	- รูปที่ 2.3-56
	7) ติดป้ายประชาสัมพันธ์ห้ามวิ่งเล่นบริเวณรอบสระว่ายน้ำ	✓	- มีป้ายประชาสัมพันธ์ห้ามวิ่งเล่นบริเวณรอบสระว่ายน้ำติดอยู่ที่ด้านข้างประตูทางเข้า	- รูปที่ 2.3-56
	8) กำหนดให้มีผู้ดูแลด้วย กรณีนำเด็กอายุต่ำกว่า 10 ปี หรือที่ยังว่ายน้ำไม่เป็น และผู้สูงอายุที่ไม่สามารถดูแลตังเองได้มาใช้บริการสระว่ายน้ำ	✓	- มีระเบียบการใช้สระ กรณีนำเด็กอายุต่ำกว่า 10 ปี หรือที่ยังว่ายน้ำไม่เป็น และผู้สูงอายุที่ไม่สามารถดูแลตังเองได้มาใช้บริการสระว่ายน้ำ กำหนดให้มีผู้ดูแลด้วย	- รูปที่ 2.3-56
	9) กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำพื้นที่สระว่ายน้ำเพื่อควบคุมดูแล และให้ความช่วยเหลือในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	✓	- โครงการมีเจ้าหน้าที่ ดูแลให้การช่วยเหลือในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	- รูปที่ 2.3-56
	10) จัดให้มีอุปกรณ์ช่วยชีวิต ดังนี้ - โฟมช่วยชีวิต อย่างน้อย 2 อัน	✓	-มีอุปกรณ์ช่วยชีวิต ครบตามมาตรการ	- รูปที่ 2.3-56

ตารางที่ 2.2-1 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระยะดำเนินการ ประจำเดือน มกราคม-มิถุนายน 2567 ของโครงการ The GRASS

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่างๆ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ/ปัญหา/อุปสรรค (✓ ดำเนินการแล้ว ✕ ยังไม่ดำเนินการ ⦿ ดำเนินการไม่ครบถ้วน)		อ้างอิง รูป/เอกสาร
3.9 การจัดการสระว่ายน้ำ - ความปลอดภัยบริเวณสระว่ายน้ำ(ต่อ)	- ห่วงชูชีพ ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 15 นิ้ว หรือทุ่นลอยผูกเอาไว้กันเชือกยา ไม่น้อยกว่าความกว้างของสระว่ายน้ำ 2 อัน	“	“	
	- ไม้ช่วยชีวิต หรือวัตถุอื่นใด มีความยาวไม่น้อยกว่า 3.5 ม. น้ำหนักเบา อย่างน้อย 1 อัน และต้องวางไว้ที่ปลายลู่ส่วนลึกของสระว่ายน้ำ	“	“	
	- ห้องปฐมพยาบาลพร้อมชุดปฐมพยาบาลที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลาไว้ประจำสระว่ายน้ำ และอยู่ในบริเวณที่ใกล้ที่สุด	“	“	
	11) จัดให้มีอุปกรณ์สื่อสารที่สามารถติดต่อบุคคลหรือสถานที่สำคัญๆ เช่น โรงพยาบาล และสถานีตำรวจเพื่อขอความช่วยเหลือเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน และต้องปิดประกาศหมายเลขโทรศัพท์ของสถานีดังกล่าวไว้ในที่เห็นได้ชัดเจนและเป็นข้อมูลปัจจุบันอยู่เสมอ	✓	- มีเบอร์โทรศัพท์ นิติบุคล โรงพยาบาล และสถานีตำรวจเพื่อขอความช่วยเหลือเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน	- รูปที่ 2.3-56
	12) จัดให้มีแสงสว่างเพียงพอทั่วบริเวณสระว่ายน้ำ เพื่อให้มองเห็นได้ชัดเจนในกรณีที่มีการเปิดใช้สระในเวลากลางคืน	✓	- มีการติดตั้งแสงสว่างที่เพียงพอ ทั่วบริเวณสระว่ายน้ำ	- รูปที่ 2.3-56
	13) ติดตั้งป้ายแสดงเขตพื้นที่สระว่ายน้ำสำหรับเด็กเล็ก และผู้ใหญ่ให้ชัดเจน	✓	- มีการติดตั้งป้ายแสดงเขตพื้นที่สระว่ายน้ำสำหรับเด็ก และผู้ใหญ่	- รูปที่ 2.3-56
	14) หากพบสภาพสระว่ายน้ำ และอุปกรณ์ต่างๆ อยู่ในสภาพไม่สมบูรณ์ ชำรุดเสียหายให้รีบซ่อมแซมหรือปรับปรุงทันที	✓	- มีการตรวจสอบสภาพสระว่ายน้ำ และอุปกรณ์ต่างๆ หากอยู่ในสภาพชำรุดหรือไม่สมบูรณ์ จะซ่อมแซมทันที	- รูปที่ 2.3-56
	15) แจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบตำแหน่งติดตั้งอุปกรณ์ช่วยชีวิต	✓	- มีการแจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบ	-
	16) จัดให้มีป้ายแสดงข้อปฏิบัติสำหรับผู้ใช้บริการ ติดไว้ในบริเวณสระว่ายน้ำให้มองเห็นได้ชัดเจน	✓	- มีป้ายประกาศแสดงข้อปฏิบัติบริเวณประตูทางเข้าของสระว่ายน้ำ สามารถมองเห็นได้ชัดเจน	- รูปที่ 2.3-56
	17) ควบคุมมิให้เกิดเหตุรำคาญ ซึ่งมาจากกิจกรรมการดำเนินการต่าง ๆ	✓	- โครงการติดป้ายเตือน กิจกรรมที่เกิดเหตุรำคาญ	- รูปที่ 2.3-56

ตารางที่ 2.2-1 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระยะดำเนินการ ประจำเดือน มกราคม-มิถุนายน 2567 ของโครงการ The GRASS

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่างๆ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ/ปัญหา/อุปสรรค (✓ ดำเนินการแล้ว ✕ ยังไม่ดำเนินการ ⊙ ดำเนินการไม่ครบถ้วน)		อ้างอิง รูป/เอกสาร
4. คุณค่าต่อสุขภาพชีวิต **4.1 สภาพเศรษฐกิจ และสังคม**	1) ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม รวมถึงมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระยะดำเนินการ ทุกด้านอย่างเคร่งครัด	✓	- ได้ปฏิบัติตามามาตรการที่กำหนด	-
	2) กำหนดกฎระเบียบการอยู่อาศัยภายในโครงการไว้ในคู่มือการเข้าพักอาศัยเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้พักอาศัยปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน	✓	- ได้กำหนดระเบียบการอยู่อาศัยภายในโครงการให้กับผู้พักอาศัยและปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน	- เอกสารแนบ 2.4.2
4.2 ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	1) ดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ให้ถูกสุขลักษณะ	✓	- ดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ให้ถูกสุขลักษณะ	- รูปที่ 2.3-5
	2) ตรวจตราระบบสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมต่างๆ เป็นประจำทุกเดือน หากพบว่ามีอุปกรณ์ใดชำรุดเสียหายหรือขั้นตอนการทำงานบกพร่อง ต้องรีบดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมทันที	✓	- ตรวจเช็คระบบสุขาภิบาล เป็นประจำทุกเดือน หากพบว่ามีอุปกรณ์ชำรุดหรือทำงานบกพร่อง จะดำเนินการแก้ไขทันที	- รูปที่ 2.3-12
	3) จัดให้มียามรักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชม. เพื่อตรวจตราดูแลระบบความปลอดภัย และอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ	✓	- มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ตลอด 24 ชั่วโมง	- รูปที่ 2.3-4 - เอกสารแนบ 2.4.5
	4) ติดตั้งไฟส่องสว่างบริเวณทางเข้า-ออกพื้นที่โครงการ ถนนภายในโครงการ และพื้นที่ส่วนกลางให้มีแสงสว่างเพียงพอในเวลากลางคืน เพื่อความปลอดภัยของผู้พักอาศัย	✓	- ติดตั้งไฟส่องสว่างบริเวณพื้นที่โครงการ ให้มีสว่างเพียงพอในเวลากลางคืน	- รูปที่ 2.3-27
4.3 สาธารณสุข	-	-	-	-
4.4 สุขภาพ **- ด้านสุขภากาย**	1) โรคระบบทางเดินหายใจ - ติดตั้งป้ายห้ามติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้ภายในบริเวณพื้นที่จอดรถยนต์ให้สามารถสังเกตได้อย่างชัดเจนและทั่วถึง	✓	โรคระบบทางเดินหายใจ - มีป้าย “ห้ามติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้” ในบริเวณพื้นที่จอดรถ	- รูปที่ 2.3-3
	- ติดตั้งป้ายห้ามเร่งเครื่องยนต์ไว้บริเวณที่จอดรถและทางวิ่งภายในโครงการ ให้เห็นชัดเจน	✓	- มีป้าย “ห้ามเร่งเครื่องยนต์” ไว้บริเวณที่จอดรถ	- รูปที่ 2.3-3
	- จัดทำป้ายและสัญลักษณ์จราจรบนพื้นที่ทางให้ชัดเจนทำให้มีการเคลื่อนตัวของรถได้สะดวก	✓	- มีป้ายและสัญลักษณ์จราจรบนพื้นที่ ชัดเจน	- รูปที่ 2.3-6

ตารางที่ 2.2-1 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระยะดำเนินการ ประจำเดือน มกราคม-มิถุนายน 2567 ของโครงการ The GRASS

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่างๆ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ/ปัญหา/อุปสรรค (✓ดำเนินการแล้ว ✕ ยังไม่ดำเนินการ ⊙ดำเนินการไม่ครบถ้วน)		อ้างอิง รูป/เอกสาร
4.4 สุขภาพ **- ด้านสุขภาพกาย(ต่อ)**	- ประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัยภายในโครงการล้างแผนกรองอากาศของเครื่องปรับอากาศในห้องพักอย่างน้อยเดือนละครั้ง และล้างเครื่องปรับอากาศแบบเต็มระบบทุกๆ 6 เดือน	✓	- มีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัย ทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศแบบเต็มระบบทุกๆ 6 เดือน	- รูปที่ 2.3-30
	2) โรคผิวหนัง - จัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสียจำนวน 1 ชุด เป็นระบบบำบัดน้ำเสียชนิด Aeration Activated Sludge ออกแบบให้รองรับน้ำเสียจากโครงการได้อย่างเพียงพอและสามารถบำบัดน้ำเสียให้ได้คุณภาพมาตรฐานน้ำทิ้งจากอาคารประเภท ก ซึ่งกำหนดให้มีค่า BOD ในน้ำทิ้งไม่เกิน 20 มล./ล. ก่อนระบายออกสู่ภายนอกโครงการ	✓	- มีระบบบำบัดน้ำเสีย ตามที่มาตรการกำหนดกำหนด	- รูปที่ 2.3-10
	- จัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญ ดูแลรักษาและควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียให้ทำงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ	✓	- มีเจ้าหน้าที่ ดูแลรักษาและควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียให้ทำงานได้อย่างต่อเนื่อง	- รูปที่ 2.3-12
	- นำน้ำทิ้งมาใช้ในการรดน้ำต้นไม้ โดยออกแบบระบบรดน้ำต้นไม้ให้เป็นระบบซึมดินเพื่อป้องกันไม่ให้มีผู้พักอาศัยสัมผัสกับน้ำทิ้ง	✓	- มีการน้ำทิ้งมาใช้ในการรดต้นไม้ เป็นแบบระบบซึมดิน	
	- ห้ามผู้เป็นโรคตาแดง ผิวหนัง หวัด หูเป็นน้ำหนวก มีบาดแผลหรือมีอาการน่าสงสัยว่าจะเป็นโรคมือ เท้า ปาก เช่น มีตุ่มใสในช่องปาก ฝ่ามือ ฝ่าเท้า เข้าสระว่ายน้ำ	✓	- มีกฎระเบียบระบุไว้ชัดเจนในการปฏิบัติตัวก่อนลงสระว่ายน้ำ	- รูปที่ 2.3-56
	- จัดให้มีที่ล้างเท้า ซึ่งมีสารละลายคลอรีนเข้มข้นร้อยละ 0.3-0.6 หรือโซเดียมไทโอซัลเฟตเข้มข้นร้อยละ 15 เพื่อให้ผู้ใช้บริการล้างเท้าก่อนและหลังการใช้สระว่ายน้ำ	✓	- มีที่ล้างเท้าก่อนและหลังใช้สระว่ายน้ำ	- รูปที่ 2.3-56
	- ต้องให้ผู้ใช้บริการชำระร่างกายก่อนลงสระว่ายน้ำ	✓	- มีกฎระเบียบระบุไว้ชัดเจนในการปฏิบัติตัวก่อนลงสระว่ายน้ำ	- รูปที่ 2.3-56

ตารางที่ 2.2-1 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระยะดำเนินการ ประจำเดือน มกราคม-มิถุนายน 2567 ของโครงการ The GRASS

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่างๆ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ/ปัญหา/อุปสรรค (✓ดำเนินการแล้ว ✕ ยังไม่ดำเนินการ ⊙ดำเนินการไม่ครบถ้วน)		อ้างอิง รูป/เอกสาร
4.4 สุขภาพ **- ด้านสุขภาพกาย(ต่อ)**	- ห้ามผู้ใช้บริการบ้วนน้ำลาย เสมหะ น้ำมูก และถ่ายปัสสะวะ ลงในสระว่ายน้ำ	✓	- มีกฎระเบียบระบุไว้อย่างชัดเจน	- รูปที่ 2.3-56
	- ต้องควบคุมและรักษาคุณภาพน้ำ ให้มีปริมาณคลอรีนคงเหลือในสระว่ายน้ำขณะที่เปิดใช้บริการไม่น้อยกว่า 1.0 มก./ล.	✓	- โครงการได้ควบคุมและรักษาคุณภาพน้ำ ตามที่กำนหนด	- รูปที่ 2.3-56
	- ควบคุมและรักษาคุณภาพน้ำขณะเปิดใช้บริการ ให้มีค่าความเป็น กรด-ด่าง (pH) ในสระว่ายน้ำ อยู่ในช่วง 7.2-8.4	✓	- โครงการได้ควบคุมและรักษาคุณภาพน้ำ ตามที่กำนหนด	- รูปที่ 2.3-56
	- ตรวจวัดปริมาณคลอรีนคงเหลือ และ pH ในสระว่ายน้ำวันละ 2 ครั้ง ตลอดเวลาเปิดใช้บริการ	✓	- โครงการตรวจวัดปริมาณคลอรีนคงเหลือ และ pH ใน ในสระว่ายน้ำวันละ 1 ครั้ง	- รูปที่ 2.3-56
	- ต้องดำเนินการให้มีการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำทางชีววิทยาในสระว่ายน้ำ ขณะที่เปิดใช้บริการอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ให้มีคุณภาพดังนี้ : แบคทีเรียชนิดโคลิฟอร์ม น้อยกว่า 10/ น้ำ 100 มล. โดยวิธี MPN : ไม่พบแบคทีเรียชนิด E.Coli : ไม่มีจุลินทรีย์ที่ทำให้เกิดโรค	✓	- โครงการได้ดำเนินการให้มีการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำเดือนละ 1 ครั้ง	- รูปที่ 2.3-56
	- ต้องทำความสะอาดห้องอาบน้ำ ห้องผลัดเปลี่ยนเสื้อผ้า ห้องแต่งตัว ที่เก็บของ ห้องสุขา อ่างล้างมือ ที่ล้างเท้า สระว่ายน้ำ รวมถึงที่วางรอบขอบสระน้ำ ทุกวันหลังจากปิดการใช้สระว่ายน้ำแล้ว	✓	- มีเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด ทุกวัน	- รูปที่ 2.3-56
	3.) โรคที่มีสัตว์เป็นพาหนะนำโรค - จัดให้มีการทำลายแหล่งเพราะพันธ์พาหะนำโรค ภายในพื้นที่โครงการ	✓	- มีการทำลายแหล่งเพราะพันธ์พาหะนำโรค ภายใน พื้นที่โครงการ	-
	- ทำความสะอาดท่อน้ำทิ้งไม่ให้มีเศษอาหารอุดตัน	✓	- มีการทำความสะอาดท่อน้ำทิ้งเป็นประจำ - ได้ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้มา ฉีดพ่นยากำจัดยุง	- รูปที่ 2.3-15 - รูปที่ 2.3-55

ตารางที่ 2.2-1 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระยะดำเนินการ ประจำเดือน มกราคม-มิถุนายน 2567 ของโครงการ The GRASS

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่างๆ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ/ปัญหา/อุปสรรค (✓ดำเนินการแล้ว ✕ ยังไม่ดำเนินการ ⊙ดำเนินการไม่ครบถ้วน)		อ้างอิง รูป/เอกสาร
4.4 สุขภาพ **- ด้านสุขภาพกาย(ต่อ)**	- ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้มากำจัดสัตว์ที่เป็นพาหะนำโรค เช่น ฉีดพ่นยากำจัดยุง เป็นต้น	✓	- มีถังมูลฝอยที่มีฝาปิดไว้ในห้องพักมูลฝอยประจำชั้น และตามจุดต่าง ๆ และพนักงานทำความสะอาดจัดเก็บไปยังห้องพักมูลฝอยรวม	- รูปที่ 2.3-25
	- จัดให้มีถังมูลฝอยที่มีฝาปิดไว้ ตั้งภายในห้องพักมูลฝอยประจำชั้น และตามจุดต่าง ๆ ภายในอาคารพร้อมทั้งจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดจัดเก็บมูลฝอยไปยังห้องพักมูลฝอยรวมของโครงการ	✓		
	- ห้องพักมูลฝอยต้องปิดมิดชิด เปิดเฉพาะช่วงที่มีการเก็บขยะมูลฝอยเท่านั้น เพื่อป้องกันการเกิดแหล่งเพาะพันธ์สัตว์พาหะนำโรค เช่น หนู แมลงวัน แมลงสาบ เป็นต้น	✓	- ห้องพักมูลฝอยปิดมิดชิด และเปิดเฉพาะช่วงที่มีการเก็บขยะมูลฝอยเท่านั้น	- รูปที่ 2.3-25
	- ทำความสะอาดห้องพักมูลฝอยด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคทุกครั้ง และฉีดพ่นด้วยยาฆ่าแมลงเป็นครั้งคราว	✓	- ทำความสะอาดห้องพักมูลฝอยด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค ทุกครั้ง และฉีดพ่นด้วยยา ฆ่าแมลงเป็นครั้งคราว	- รูปที่ 2.3-21
	- ประสานงานการจัดเก็บมูลฝอยของเมืองพัทยาให้มาเก็บขนมูลฝอยจากโครงการอย่างสม่ำเสมอเพื่อไม่ให้มีมูลฝอยตกค้า	✓	- ประสานงานกับเมืองพัทยาให้มาเก็บขนมูลฝอยทุกวัน	- รูปที่ 2.3-26
	4.) อุบัติเหตุ - จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยคอยอำนวยความสะดวกในการเกินรถภายในโครงการ และบริเวณทางเข้า-ออกโครงการ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการเดินรถ	✓	- มีพนักงานรักษาความปลอดภัยคอยอำนวยความสะดวก 24 ชั่วโมง	- รูปที่ 2.3-4 -เอกสารแนบ 2.4.5
	- จัดทำเครื่องหมายจราจรบนพื้นทางแบ่งช่องจราจรการเดินรถ รวมทั้งป้ายต่างๆ ภายในโครงการให้ชัดเจน เพื่อไม่ให้ผู้ขับขี่เกิดความสับสนทำให้สามารถเดินรถได้อย่างปลอดภัย	✓	- จัดทำเครื่องหมายจราจรบนพื้น และแบ่งช่องจราจรการเดินรถ รวมทั้งป้ายต่าง ๆ ภายในโครงการอย่างชัดเจน	- รูปที่ 2.3-6
	- จัดทำสันนูนชะลอความเร็ว เพื่อความควบคุมการใช้ความเร็วที่ไม่เหมาะสม ซึ่งอาจก่อนให้เกิดอันตรายได้	✓	- ได้ติดตั้งสันนูนชะลอความเร็วแล้ว	-

ตารางที่ 2.2-1 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระยะดำเนินการ ประจำเดือน มกราคม-มิถุนายน 2567 ของโครงการ The GRASS

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่างๆ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ/ปัญหา/อุปสรรค (✓ดำเนินการแล้ว ✕ ยังไม่ดำเนินการ ⊙ดำเนินการไม่ครบถ้วน)		อ้างอิง รูป/เอกสาร
4.4 สุขภาพ **- ด้านสุขภาพกาย(ต่อ**	- จัดให้มีไฟฟ้าส่องสว่างบริเวณทางเข้า-ออก พื้นที่โครงการให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจนในเวลากลางคืน	✓	- ติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างบริเวณทางเข้า – ออก ให้สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจนในเวลากลางคืน	- รูปที่ 2.3-27
	- ห้ามไม่ให้มีการจอดบริเวณทางเข้า-ออก โครงการเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการเดินรถและไม่กีดขวางการจราจรของรถที่เข้าหรือออกจากโครงการ	✓	- ห้ามจอดรถบริเวณทางเข้า-ออก โครงการ	- รูปที่ 2.3-30
	- ติดตั้งป้ายชื่อโครงการลูกศรแสดงทิศทางบริเวณทางเข้า-ออกโครงการ ที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน และในระยะทางพอสมควรที่จะชะลอรถได้ทัน ก่อนเข้าสู่โครงการได้อย่างปลอดภัย	✓	- ติดตั้งป้ายชื่อโครงการลูกศรแสดงทิศทางบริเวณทางเข้า-ออกโครงการ	- รูปที่ 2.3-6
4.4 สุขภาพ **- ด้านสุขภาพจิต**	1) นิติบุคคลอาคารชุดต้องจัดให้มีมาตรการควบคุมการอยู่อาศัย และให้ผู้พักอาศัยปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ซึ่งจะทำให้การอยู่อาศัยร่วมกันเป็นไปอย่างราบรื่น	✓	- นิติบุคคลอาคารชุดได้กำหนดกฎระเบียบการอยู่อาศัย	- เอกสารแนบ 2.4.2
	2) จัดให้มีพื้นที่สีเขียวภายในโครงการเพื่อเป็นที่พักผ่อนหย่อนใจ ทำให้เกิดความผ่อนคลาย	✓	- มีพื้นที่สีเขียวภายในโครงการ	- รูปที่ 2.3-1
	3) ดูแลสภาพพื้นที่สีเขียวของโครงการให้สวยงามและมีความสมบูรณ์อยู่ตลอดเวลา	✓	- ดูแลสภาพพื้นที่สีเขียวของโครงการให้สวยงามอยู่ตลอดเวลา	- รูปที่ 2.3-2
	4) ควบคุมดูแลการใช้ประโยชน์อาคารของผู้พักอาศัยและพนักงานมิให้เกิดทัศนียภาพที่ไม่ดีต่อผู้พบเห็น	✓	- ได้กำหนดการใช้ประโยชน์อาคารของผู้พักอาศัยและพนักงานให้เป็นไปตามที่กำหนด	- รูปที่ 2.3-2
4.4 สุขภาพ **- ด้านสุขภาพจิต**	5) จัดให้สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดทำหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนจากผู้พักอาศัยและชุมชนบริเวณใกล้เคียงที่ได้รับผลแระทบจาการดำเนินโครงการ กรณีที่มีเรื่องร้องเรียนต้องเข้าตรวจสอบและดำเนินการแก้ไข	✓	- สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดมีเจ้าหน้าที่คอยรับเรื่องร้องเรียนจากผู้พักอาศัยและชุมชนบริเวณใกล้เคียงที่ได้รับผลกระทบจาการดำเนินโครงการ	- รูปที่ 2.3-57
5.สุนทรียภาพ และทัศนียภาพ **5.1 ทัศนียภาพ**	1) ดูแลรักษาพื้นที่สีเขียวภายในโครงการ ซึ่งมีพื้นที่ 2,310.39 ตร.ม. (ไม่น้อยกว่า 2,260 ตร.ม.) โดยจัดให้มีพื้นที่	✓	- ดูแลพื้นที่สีเขียว ให้สวยงามอยู่เสมอ	- รูปที่ 2.3-2

ตารางที่ 2.2-1 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระยะดำเนินการ ประจำเดือน มกราคม-มิถุนายน 2567 ของโครงการ The GRASS

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่างๆ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ/ปัญหา/อุปสรรค (✓ ดำเนินการแล้ว ✕ ยังไม่ดำเนินการ ⊙ ดำเนินการไม่ครบถ้วน)		อ้างอิง รูป/เอกสาร
5.สุนทรียภาพ และทัศนียภาพ **5.1 ทัศนียภาพ(ต่อ)**	สีเขียวปกคลุมดินชั้นล่าง 1,765.04 ตร.ม. (ไม่น้อยกว่า 1,130 ตร.ม.) สัดส่วนพื้นที่สีเขียวต่อผู้พักอาศัยไม่น้อยกว่า 1.0 ตร.ม./คน และพื้นที่ปลูกไม้ยืนต้น 1,196.00 ตร.ม. หรือคิดเป็นร้อยละ 67.76 ของพื้นที่สีเขียวบริเวณชั้นล่างของโครงการ			
	2) ปลูกไม้ยืนต้นบริเวณพื้นที่สีเขียวให้มากที่สุด โดยกำหนดระยะห่างของการปลูกอย่างเหมาะสมตามลักษณะของพันธุ์ไม้แต่ละชนิด เพื่อไม่ให้เป็นการอำนวยความสะดวกสำหรับการใช้ประโยชน์พื้นที่บริเวณดังกล่าวเพื่อทำกิจกรรมอื่นนอกเหนือจากการเป็นพื้นที่ปลูกไม้ยืนต้น	✓	- มีการปลูกไม้ยืนต้นบริเวณพื้นที่สีเขียว โดยกำหนดระยะห่างของการปลูกอย่างเหมาะสมตามลักษณะของพันธุ์ไม้	- รูปที่ 2.3-1
	3) กำหนดให้ทางเดินเท้าเชื่อมระหว่างอาคาร และบริเวณโดยรอบของแต่ละอาคาร มีการปลูกไม้พุ่มและไม้คลุมดิน โดยมีพื้นที่ไม้พุ่มและไม้คลุมดิน 1,765 ตร.ม.	✓	- มีทางเดินเท้าเชื่อมระหว่างอาคาร และบริเวณโดยรอบของแต่ละอาคาร ปลูกไม้พุ่มและไม้คลุมดิน	- รูปที่ 2.3-1
	4) ห้ามตัดทำลายหรือเปลี่ยนแปลงสภาพจากพื้นที่สีเขียวไปใช้ประโยชน์ด้านอื่น	✓	- ไม่พบการตัดทำลายหรือเปลี่ยนแปลงสภาพจากพื้นที่สีเขียว	- รูปที่ 2.3-1
	5) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ทั้งหมดให้อยู่ในสภาพที่สวยงามอยู่เสมอ หากพบว่าต้นไม้ที่ปลูกไว้เกิดความเสียหายต้องรีบปลูกทดแทนด้วยพันธุ์ไม้เดิมทันที	✓	- มีเจ้าหน้าที่ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ให้อยู่ในสภาพที่สวยงามอยู่เสมอ	- รูปที่ 2.3-2
	6) ออกแบบการจัดวางตัวอาคารของโครงการให้มีระยะห่างจากแนวเขตที่ดินเป็นไปตามกฎกระทรวงฉบับที่ 55 (พ.ศ. 2543)	✓	- ทางโครงการได้ปฏิบัติตามที่มาตรการกำหนด	- รูปที่ 2.3-9
	7) ออกแบบอาคารให้มีโทนสีที่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมข้างเคียง	✓	- ใช้โทนสีที่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมข้างเคียง	- รูปที่ 2.3-9
	8) จัดให้มีพื้นที่สีเขียวทั้งหมด 2,310.39 ตร.ม. คิดเป็นอัตราส่วน 1.02 ตร.ม./ผู้พักอาศัย 1 คน ซึ่งต้นไม้สามารถดูดซับปริมาณคาร์บอนไดออกไซด์ ได้ 7,410.04 กรัม/วัน	✓	- มีพื้นที่สีเขียวตามที่มาตรการกำหนด	- รูปที่ 2.3-1

ตารางที่ 2.2-1 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระยะดำเนินการ ประจำเดือน มกราคม-มิถุนายน 2567 ของโครงการ The GRASS

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่างๆ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ/ปัญหา/อุปสรรค (✓ดำเนินการแล้ว ✕ ยังไม่ดำเนินการ ⊙ดำเนินการไม่ครบถ้วน)		อ้างอิง รูป/เอกสาร
	ซึ่งเพียงพอต่อปริมาณก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ที่เกิดขึ้นจากยานพาหนะของโครงการ 3,997.53 กรัม/วัน			
5.2 การบดบังแสง	1) ขั้นตอนของการออกแบบ ทางโครงการได้ออกแบบรูปทรงอาคาร ความสูง ระยะถอยร่น และวัสดุที่ใช้ โดยคำนึงถึงการประหยัดพลังงานและลดการบดบังแสงของตัวอาคาร ซึ่งเป็นมาตรการลดผลกระทบที่สำคัญ	✓	- ได้ออกแบบรูปทรงอาคาร ความสูง ระยะถอยร่น และวัสดุที่ใช้ โดยคำนึงถึงการประหยัดพลังงานและลดการบดบังแสงของตัวอาคาร	- รูปที่ 2.3-9
	2) กำหนดมาตรการชดเชยความเสียหายอันเนื่องมาจากอาคารโครงการในช่วงเปิดดำเนินการ ซึ่งโครงการจะทำหนังสือแจ้งผู้พักอาศัยที่อาคาร/บ้านพักอาศัย มีเงาของอาคารโครงการพาดผ่าน และอาจเป็นผู้ที่ได้รับผลกระทบด้านการบดบังแสงแดดจากอาคารโครงการ ณ วันที่เริ่มก่อสร้างโดยในหนังสือดังกล่าวระบุชื่อและหมายเลขโทรศัพท์ของบุคคลที่จะเป็นผู้รับเรื่อง ผู้ที่ได้รับผลกระทบสามารถติดต่อกับโครงการได้โดยตรง โดยเงื่อนไขในการดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว บริษัท บ้านกรองทอง จำกัด ในฐานะเจ้าของโครงการ จะเป็นผู้รับผิดชอบผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการบดบังแสงแดดของโครงการต่อบ้านพักอาศัยหรืออาคารที่อยู่ข้างเคียง แต่หากทั้ง 2ฝ่าย (บริษัท บ้านกรองทอง จำกัด และ ผู้พักอาศัยข้างเคียงที่ได้รับผลกระทบ) ไม่สามารถตกลงร่วมกันได้ จะจัดตั้งคณะกรรมการในลักษณะไตรภาคี เพื่อเจรจาหาข้อตกลงร่วม ซึ่งเงื่อนไขในการดำเนินการตามมาตรการต่างๆ โครงการจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย โดยรับผิดชอบจะสิ้นสุดลงหลังจากจดทะเบียนอาคารชุดแล้วเสร็จ 1ปี	✓	- โครงการได้จดทะเบียนอาคารชุด วันที่ 18 ธันวาคม พ.ศ.2558	-

ตารางที่ 2.2-1 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระยะดำเนินการ ประจำเดือน มกราคม-มิถุนายน 2567 ของโครงการ The GRASS

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่างๆ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ/ปัญหา/อุปสรรค (✓ดำเนินการแล้ว ✕ ยังไม่ดำเนินการ ⊙ดำเนินการไม่ครบถ้วน)		อ้างอิง รูป/เอกสาร
5.3 การบดบังทิศทางลม	1) ขั้นตอนการออกแบบ โครงการได้ออกแบบรูปทรงอาคาร ความสูง ระยะถอยร่น และวัสดุที่ใช้ โดยคำนึงถึงการประหยัดพลังงานและลดแรงต้นทางลม ซึ่งเป็นมาตรการลดผลกระทบที่สำคัญ	✓	- ได้ออกแบบรูปทรงอาคาร ความสูง ระยะถอยร่น และวัสดุที่ใช้ โดยคำนึงถึงการประหยัดพลังงานและลดแรงต้นทางลม	- รูปที่ 2.3-9
	2) กำหนดมาตรการชดเชยความเสียหายอันเนื่องมาจากอาคารโครงการในช่วงเปิดดำเนินการ ซึ่งโครงการจะจัดส่งจดหมายไปยังผู้อาศัยโดยรอบพื้นที่โครงการ โดยในหนังสือดังกล่าวระบุชื่อและหมายเลขโทรศัพท์ของบุคคลที่จะเป็นผู้รับเรื่อง ผู้ที่ได้รับผลกระทบสามารถติดต่อกับโครงการได้โดยตรง โดยเงื่อนไขในการดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว บริษัท บ้านกรองทอง จำกัด ในฐานะเจ้าของโครงการ จะเป็นผู้รับผิดชอบผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการบดบังลมของโครงการต่อบ้านพักอาศัยหรืออาคารที่อยู่ข้างเคียง ซึ่งหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการชดเชยค่าเสียหายหรือการดำเนินการแก้ไขผลกระทบให้กับบุคคลที่ได้รับความเสียหายหรือดำเนินการแก้ไขผลกระทบให้กับบุคคลที่ได้รับความเสียหายให้เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างผู้ได้รับความเสียหายจากเหตุดังกล่าวกับบริษัท แต่หากทั้ง 2ฝ่าย(บริษัท บ้านกรองทอง จำกัด และผู้พักอาศัยข้างเคียงที่ได้รับผลกระทบ) ไม่สามารถตกลงร่วมกันได้ จะจัดตั้งคณะกรรมการในลักษณะไตรภาคี เพื่อเจรจาหาข้อตกลงร่วม ซึ่งเงื่อนไขในการดำเนินการตามมาตรการต่างๆโครงการจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย โดยความรับผิดชอบจะสิ้นสุดลงหลังจากจดทะเบียนอาคารชุดแล้วเสร็จ 1 ปี	✓	- โครงการได้จดทะเบียนอาคารชุด วันที่ 18 ธันวาคม พ.ศ.2558	-

2.3 รูปภาพอ้างอิง

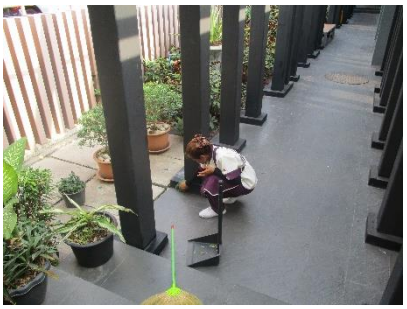
รูปที่ 2.3-1 พื้นที่สีเขียว

รูปที่ 2.3-2 เจ้าหน้าที่ดูแลพื้นที่สีเขียว

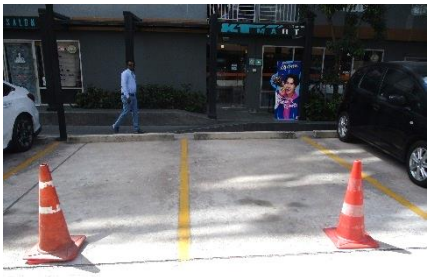
รูปที่ 2.3-3 ป้ายห้ามติดเครื่องยนต์และห้ามเร่งเครื่องยนต์

รูปที่ 2.3-3 ป้ายและเครื่องหมายจราจรภายในโครงการ

รูปที่ 2.3-4 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย



รูปที่ 2.3-5 เจ้าหน้าที่ดูแลความสะอาด



รูปที่ 2.3-6 ถนนและสัญลักษณ์จราจร

รูปที่ 2.3-7 ป้ายจำกัดความเร็ว

รูปที่ 2.3-8 ที่จอดรถยนต์

บริเวณรั้วของโครงการ

รูปที่ 2.3-9 โครงสร้างอาคาร

บ่อหน่วงน้ำ

ตู้ควบคุมระบบระบายน้ำ

บ่อบำบัดน้ำเสีย

ที่เติมอากาศ

บ่อพักน้ำ

บ่อดักไขมัน

รูปที่ 2.3-10 ระบบบำบัดน้ำเสีย

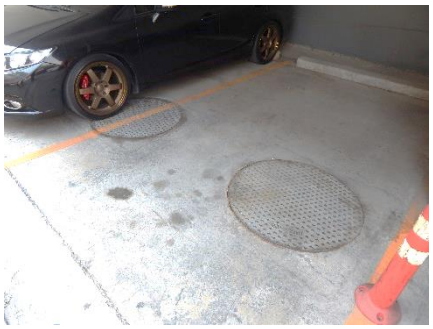
รูปที่ 2.3-11 การดูดไขมันจากบ่อกักเก็บไขมัน

รูปที่ 2.3-12 เจ้าหน้าที่ดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย

รูปที่ 2.3-13 การดูแลสูบตะกอนจากระบบน้ำเสีย

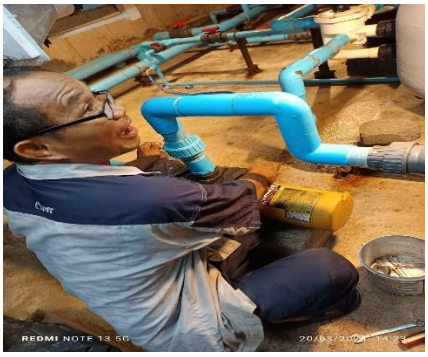
ถังเก็บน้ำชั้นดาดฟ้า

ถังสำรองน้ำดับเพลิง



ถังเก็บน้ำใต้ดิน

รูปที่ 2.3-14 ระบบน้ำใช้



รูปที่ 2.3-15 เจ้าหน้าที่ดูแลระบบน้ำใช้

รูปที่ 2.3-16 สุขภัณฑ์ประหยัดน้ำ

รูปที่ 2.3-17 ป้ายรณรงค์ประหยัดน้ำในโครงการ

รูปที่ 2.3-18 เจ้าหน้าที่ดูแลระบบเส้นท่อและซ่อมบำรุง

ตู้ควบคุมระบบระบายน้ำ

บ่อดักมูลฝอย

รูปที่ 2.3-19 ระบบระบายน้ำ

รูปที่ 2.3-20 การดูแลระบบระบายน้ำ

รูปที่ 2.3-21 เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดถังขยะมูลฝอย

รูปที่ 2.3-22 ป้ายประชาสัมพันธ์คัดแยกขยะ

รูปที่ 2.3-23 ห้องพักมูลฝอยประจำชั้น

รูปที่ 2.3-24 ห้องพักมูลฝอยรวมประจำโครงการ

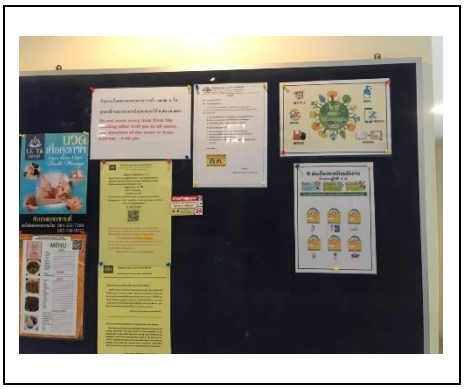
รูปที่ 2.3-25 ถังขยะพื้นที่ส่วนกลาง

รูปที่ 2.3-26 การเก็บขนขยะของสำนักงานเขตและที่จอดรถเก็บขนมูลฝอย

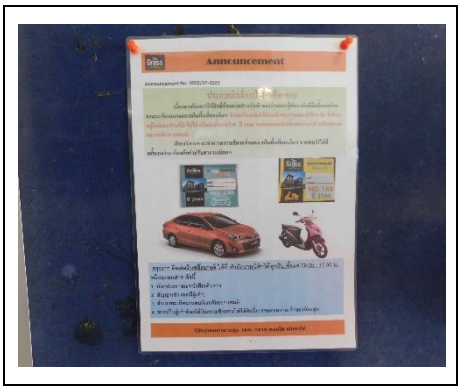
รูปที่ 2.3-27 ทางเข้า-ออก

รูปที่ 2.3-28 ป้ายทางเข้า-ออก

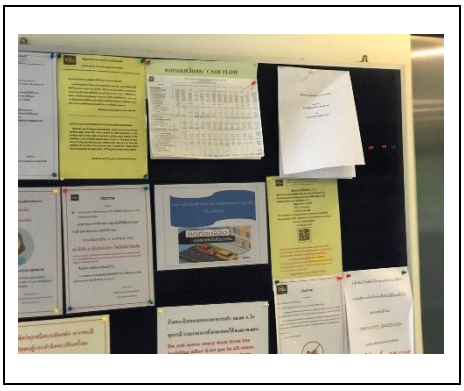
รูปที่ 2.3-29 สติ๊กเกอร์สำหรับผู้พักอาศัยและการแลกบัตรบุคคลภายนอก



บอร์ดประชาสัมพันธ์การประหยัดพลังงาน

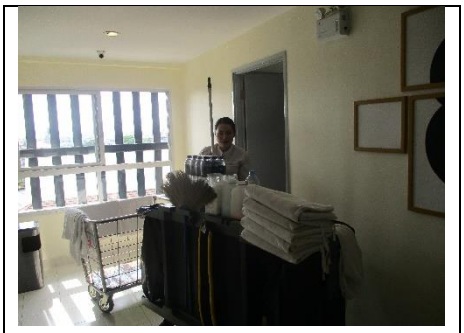


บอร์ดประชาสัมพันธ์การใช้รถสาธารณะ



รูปที่ 2.3-30 บอร์ดประชาสัมพันธ์ห้ามจอดบริเวณถนนสาธารณะ

รูปที่ 2.3-31 การล้างเครื่องปรับอากาศ



รูปที่ 2.3-32 ช่องเปิดระบายอากาศแบบธรรมชาติ

รูปที่ 2.3-33 ตู้สายฉีดน้ำดับเพลิง

รูปที่ 2.3-34 ท่อยืน

รูปที่ 2.3-35 อุปกรณ์ตรวจจับควัน

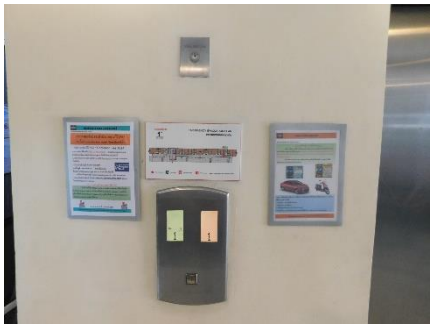
รูปที่ 2.3-36 อุปกรณ์ตรวจจับความร้อน

รูปที่ 2.3-37 อุปกรณ์ส่งสัญญาณด้วยเสียง		รูปที่ 2.3-38 อุปกรณ์แจ้งเหตุด้วยมือ
รูปที่ 2.3-39 Phone Jack		รูปที่ 2.3-40 ตู้ควบคุมระบบแจ้งเหตุเพลิง
รูปที่ 2.3-41 ป้ายบอกทางหนีไฟ		รูปที่ 2.3-42 ไฟส่องสว่างฉุกเฉิน
รูปที่ 2.3-43 ประตูหนีไฟ		รูปที่ 2.3-44 บันไดหนีไฟ

หัวรับน้ำอาคาร A และหัวรับน้ำอาคาร B

รูปที่ 2.3-45 หัวรับน้ำอาคาร C และหัวรับน้ำอาคาร D

รูปที่ 2.3-46 แบบแปลนเพื่อการดับเพลิง



รูปที่ 2.3-47 ป้ายห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเพลิง

รูปที่ 2.3-48 จุดรวมพล อาคาร A และอาคาร B

รูปที่ 2.3-49 เจ้าหน้าที่ดูแลระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย

รูปที่ 2.3-50 หลอดไฟแบบประหยัดพลังงาน

รูปที่ 2.3-51 แผงควบคุมไฟส่งสว่าง

รูปที่ 2.3-52 กระจกและช่องเปิดรับแสง

รูปที่ 2.3-53 การรณรงค์ประหยัดพลังงาน

รูปที่ 2.3-54 การดูแลอุปกรณ์ไฟฟ้า

รูปที่ 2.3-55 การกำจัดสัตว์พาหะนำโรค

บริเวณพื้นที่สระว่ายน้ำ

ทางเดินรอบสระว่ายน้ำ

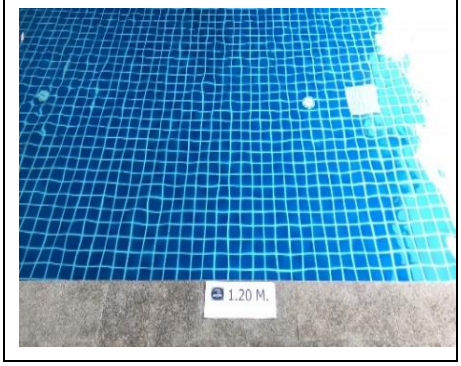
จุดล้างมือ,ล้างตัว

บันไดขึ้น - ลง สระน้ำ

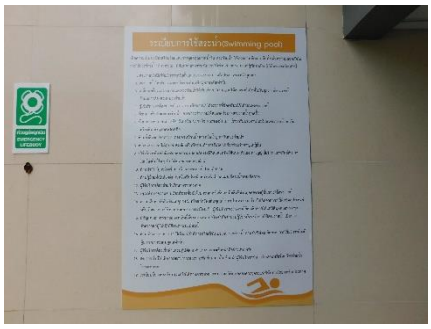
ไฟส่องสว่างสระน้ำล้น

รางระบายน้ำล้น

ป้ายบอกสระว่ายน้ำเด็ก



ป้ายบอกความลึก



กฎระเบียบสระว่ายน้ำ

ห้องน้ำบริเวณสระว่ายน้ำ

ตู้เก็บของ

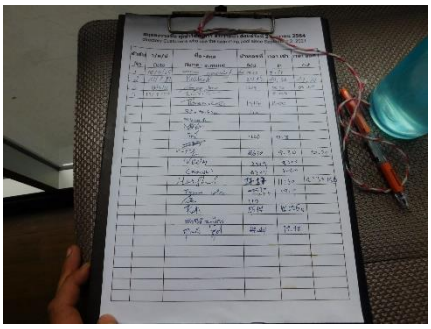
เจ้าหน้าที่ประจำสระ

อุปกรณ์ช่วยชีวิต

การดูแลตะกอนสระว่ายน้ำ

การตรวจวัดคุณภาพน้ำประจำวัน

ชุดปฐมพยาบาล

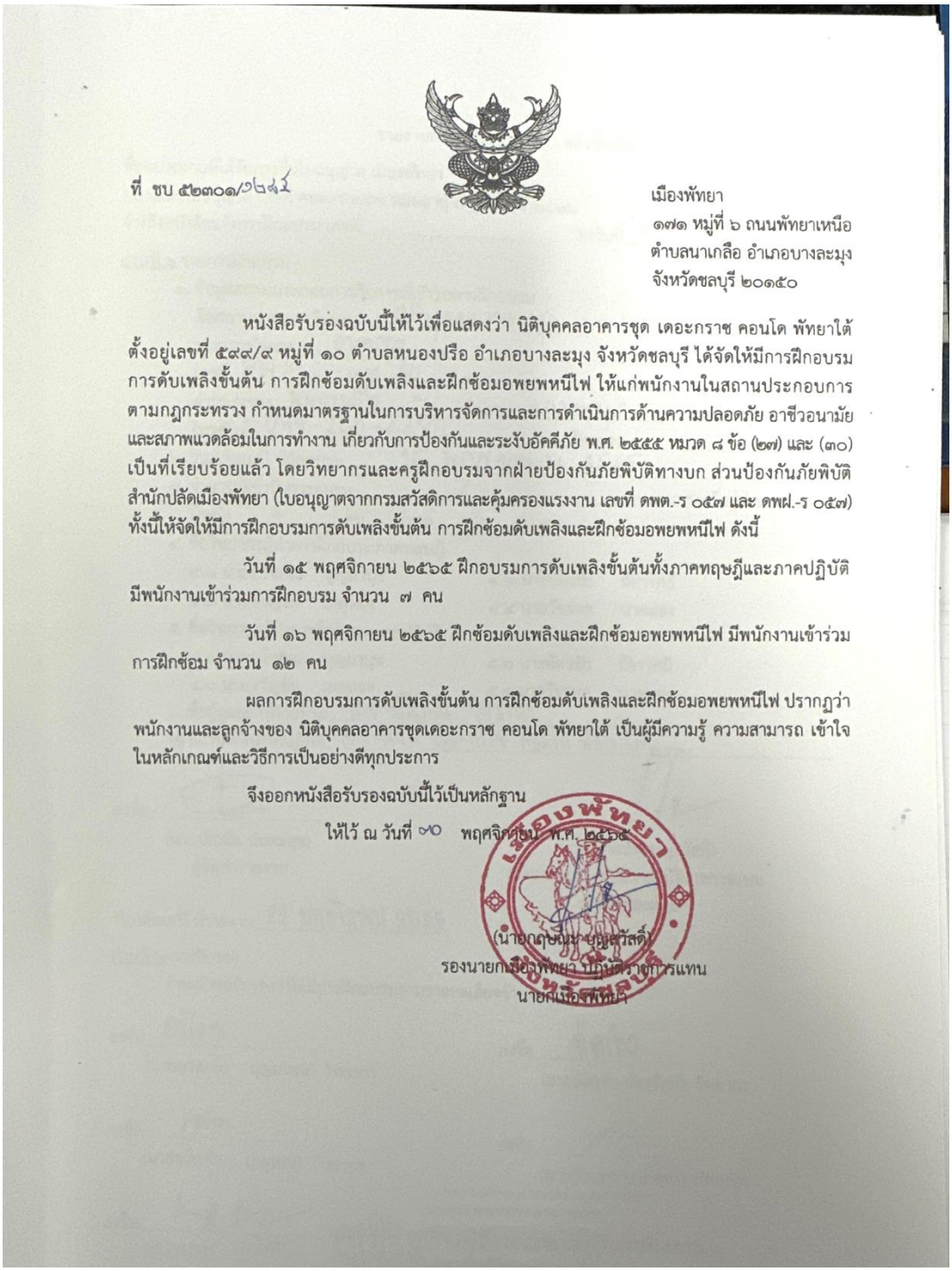


สมุดควบการการใช้งานสระว่ายน้ำ

รูปที่ 2.3-56 การจัดการสระว่ายน้ำ

รูปที่ 2.3-57 สำนักงานนิติบุคคล

2.4 เอกสารอ้างอิง



ที่ ชบ ๕๒๓๐๑/๑๒๘๕

เมืองพัทยา
๑๗๑ หมู่ที่ ๖ ถนนพัทยาเหนือ
ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง
จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๕๐

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า นิติบุคคลอาคารชุด เดอะกราซ คอนโด พัทยาใต้ ตั้งอยู่เลขที่ ๕๙๙/๙ หมู่ที่ ๑๐ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี ได้จัดให้มีการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ให้แก่พนักงานในสถานประกอบการตามกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ หมวด ๘ ข้อ (๒๗) และ (๓๐) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยวิทยากรและครูฝึกอบรมจากฝ่ายป้องกันภัยพิบัติทางบก ส่วนป้องกันภัยพิบัติ สำนักปลัดเมืองพัทยา (ใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขที่ ดพต.-ร ๐๕๗ และ ดพฝ.-ร ๐๕๗) ทั้งนี้ให้จัดให้มีการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ดังนี้

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ มีพนักงานเข้าร่วมการฝึกอบรม จำนวน ๗ คน

วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ มีพนักงานเข้าร่วมการฝึกซ้อม จำนวน ๑๒ คน

ผลการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ปรากฏว่า พนักงานและลูกจ้างของ นิติบุคคลอาคารชุดเดอะกราซ คอนโด พัทยาใต้ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ เข้าใจในหลักเกณฑ์และวิธีการเป็นอย่างดีทุกประการ

จึงออกหนังสือรับรองฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายกฤษณะ บุญสวัสดิ์)
รองนายกเมืองพัทยา ปฏิบัติราชการแทน
นายกเมืองพัทยา

2.4.1 หนังสือซ้อมดับเพลิง

The Grass นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ กราซ คอนโด พัทยาใต้
599/9 หมู่ 10 ถนนพัทยาใต้ ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร. 038 422 778, มือถือ 099 260 4477 อีเมล์: thegrass599@gmail.com

ระเบียบการพักอาศัย ของ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ กราซ คอนโด พัทยาใต้

หมวดที่ 1

ระบบ และ อุปกรณ์สำคัญต่างๆ ภายในอาคารชุด

ข้อ 1 ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัยภัย

1.1 เครื่องตรวจจับควัน (SMOKE DETECTOR)

เป็นอุปกรณ์ตรวจจับควันไฟ หรือ กลุ่มควันเย็น ที่ติดตั้งในบริเวณจุดที่มีการติดตั้งอุปกรณ์ ซึ่งจะส่งสัญญาณไปยังผู้ควบคุมระบบสัญญาณเตือนอัคคีภัย (FIRE ALARM CONTROL PANEL) เพื่อแสดงสถานะพร้อมประมวลผลสั่งงานอุปกรณ์เตือนภัย ตามขั้นตอนต่อไปโดยอัตโนมัติ

1.2 เครื่องตรวจจับความร้อน (HEAT DETECTOR)

เป็นอุปกรณ์ตรวจจับเปลวไฟ หรือ ความร้อนที่ติดตั้งในบริเวณจุดที่มีการติดตั้งอุปกรณ์ ซึ่งต้องมีอุณหภูมิสูงถึง 58 C อุปกรณ์ดังกล่าวจะทำงานโดยการ ส่งสัญญาณไปยังผู้ควบคุมระบบสัญญาณเตือนอัคคีภัย (FIRE ALARM CONTROL PANEL) เพื่อแสดงสถานะพร้อมประมวลผล เพื่อเริ่มการเตือนภัย ตามขั้นตอน ต่อไปโดยอัตโนมัติ

1.3 สวิทช์เริ่มต้นเตือนอัคคีภัย (FIRE STATION)

เป็นอุปกรณ์ที่ต้องใช้มือดึงเพื่อทำงาน กรณีที่เกิดเพลิง อุบัติภัย หรือเกิดเหตุฉุกเฉิน ที่ซึ่งติดตั้งไว้ทุกชั้นอาคาร โดยเมื่อมีการใช้งานอุปกรณ์จะส่งสัญญาณแจ้ง สถานะของการทำงานไปยังผู้ ควบคุมระบบสัญญาณเตือนอัคคีภัย (FIRE ALARM CONTROL PANEL) เพื่อเริ่มขดุเตือนอัคคีภัยตามขั้นตอนต่อไป

1.4 ตู้เก็บอุปกรณ์ดับเพลิง (FIRE HOSE CABINET)

ตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิง ขนาดสายม้วน (FIRE HOST REEL) สามารถดึงสายออกมา ใช้ดับเพลิง ได้ทันที กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ ซึ่งมีแรงดันน้ำ ที่ใช้ในการ ดับเพลิงสูงถึง 175 PSI

ข้อ 2 ระบบไฟฟ้าส่องสว่างฉุกเฉิน

2.1 อุปกรณ์ส่องสว่างฉุกเฉิน EMERGENCY LIGHT

เป็นอุปกรณ์ให้แสงสว่างในที่มืด เฉพาะจุดที่ มีการติดตั้งโดยใช้ พลังงานจากถาก BATTERY ในตัว ซึ่งจะทำงานโดย อัตโนมัติทันที ที่กระแสไฟฟ้าจากการ ไฟฟ้า ขัดข้อง โดยมีบุคคลอาคารชุด ให้ติดตั้ง EMERGENCY LIGHT ไว้บริเวณทางเดิน ร่วม และ บริเวณ ส่วนต่างๆ ของอาคาร เช่น ช่องบันได หน้าไฟ ห้องระบบ เป็นต้น

ข้อ 3 ระบบลิฟต์ ลิฟต์โดยสาร (ELEVATOR / LIFT)

3.1 ลิฟต์โดยสาร (PASSENGER LIFT) 8 ตัว

ลิฟต์ทุกตัวมีขนาด เป็ไหนักบรรทุกน้ำหนัก 1,000 กิโลกรัม หรือขนาดบรรจุโดยสาร 15 คนเครื่อง

หมายเหตุ : กรณีไฟฟ้า ขัดข้องลิฟต์จะเคลื่อนที่ไปยังชั้นที่ใกล้ที่สุด เพื่อให้ลูกค้าออกพร้อมเปิดประตู โดยอัตโนมัติ

3.2 ลิฟต์ขนของ (SERVICE LIFT) จะใช้ลิฟต์โดยสารอาคาร 1 เครื่อง เป็นลิฟต์ขนของชั่วคราว

ข้อ 4 ระบบไฟฟ้าเพื่อสาร, ระบบรักษาความปลอดภัย และโทรคมนาคม

4.1 ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CLOSE CIRCUTE TELEVISION SYSTEM: CCTV)

เอกสารประกอบการประชุมใหญ่สามัญผู้จำของร่วมครั้งแรก ปี 2559 วันที่ 19 มิถุนายน 2559 หน้า 116 จาก 154

The Grass นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ กราซ คอนโด พัทยาใต้
599/9 หมู่ 10 ถนนพัทยาใต้ ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร. 038 422 778, มือถือ 099 260 4477 อีเมล์: thegrass599@gmail.com

เป็นอุปกรณ์ระบบตรวจสอบ ความปลอดภัยโดยกล้องวงปิดภาพ ซึ่งได้ติดตั้งไว้โดยตรวจสอบคุมพื้นที่ หรือจุดเสี่ยงต่างๆ ภายในอาคาร ทั้งหมด จำนวน 128 ช่อง

4.2 ระบบโทรทัศน์รวมศูนย์ (MASTER ATTENNA TALEVISION SYSTEM: MATV) เป็นระบบ SATELLITE DISH หรือระบบจานรับ สัญญาณดาวเทียม เป็นสัญญาณดิจิตอล เพื่อส่งกระจายสัญญาณภาพโทรทัศน์ ไปยังห้องชุด และ จุดต่างๆ ที่มีการติดตั้งช่องรับสัญญาณ ช่องทีวี TV เช่น Ch 3, Ch 7, MCOT, NBT และ TPBS เป็นต้น

4.3 ระบบป้องกันบุคคลผ่านทาง-ออก (ACCESS CONTROL)

เป็นระบบที่มีการ์ด (Proximity Card) ซึ่งเป็นบุตรการ์ด ที่ ใช้ควบคุมการผ่าน เข้าออกในอาคาร ด้วยการใช้บัตรผ่านประตูทางบนหน้าอาบัตร ซึ่งข้อมูลบัตรจะถูกบันทึก ไว้ใน HARD DISK

ข้อ 5 ระบบส่งน้ำประปา และระบบสุขาภิบาล

5.1 ปั๊มดูดน้ำประปา (TRANSFER PUMP)

จะดูดน้ำ จาก บ่อเก็บน้ำใต้ดิน (UNDER GROUND TANK) ขึ้นไปที่บ่อพักน้ำดาดฟ้า (ROOF TANK) เพื่อจ่ายไปใช้งานยังส่วนต่างๆ ของอาคาร และในห้องชุด โดยอาศัยแรงโน้มถ่วง (GRAVITY)

5.2 ปั๊มเพิ่มแรงดันน้ำ (BOOSTER PUMP)

จะทำงานเพื่อเพิ่มแรงดันน้ำประปาให้กับจุดที่มีแรงดันน้ำประปาต่ำ หรือไม่เพียงพอต่อการใช้งาน โดยมีบุคคลอาคารชุด ได้ติดตั้งปั๊มไว้ในห้องเครื่อง BOOSTER PUMP ซึ่งดาดฟ้าเพื่อเพิ่มแรงดันน้ำประปาให้กับชั้น 8, 7, 6

5.3 ถังพักน้ำประปาได้ติดและตั้งเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มแรงดันน้ำประปาให้กับชั้น 8, 7, 6

5.4 ระบบบำบัดน้ำเสีย

หมวดที่ 2

งานรักษาความสะอาด และ งานรักษาความปลอดภัย

ข้อ 6 การดูแลรักษาความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง

นิติบุคคลอาคารชุด ได้จัดให้มีบริษัทผู้รับเหมาเพื่อมาทำให้เป็นผู้รับผิดชอบดูแลรักษาความสะอาดให้เป็นไปวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด โดยได้จัดให้มีการดูแลรักษาความสะอาดดังนี้

6.1 การจัดเก็บขยะจากห้องชุด

6.1.1 ถังบรรจุขยะ

เป็นถังขยะพลาสติกขนาด 120 ลิตร จำนวนเท่ากับจำนวน 2 ถัง โดยแยกเป็นชนิดถังสีเขียว สำหรับบรรจุขยะทั่วไป และชนิดถังสีเทาถึง สำหรับบรรจุขยะรีไซเคิล โดยวางประจำให้ห้องพักขยะของทุกชั้น และขยะพลาสติกชนิดใสขนาด 60 ลิตร สำหรับรองรับขยะแห้งเพื่อเทลงถังขยะ ที่บริเวณกลางและบริเวณสระว่ายน้ำ

6.1.2 การกำจัดขยะ

นิติบุคคลอาคารชุด กำหนดให้มีการจัดเก็บขยะโดยพนักงานรักษาความสะอาดวันละ 2 รอบในเวลา 09.00 – 10.00 น. และ 15.00 – 16.00 น. หรือตั้งนี้ขึ้นอยู่กับนิติบุคคลอาคารชุด จะกำหนดตามความสะอาดพื้นที่บริเวณ

6.2 ทางเดินส่วนกลางในแต่ละชั้น

6.2.1 ภายในห้องลิฟต์โดยสาร และ โถงลิฟต์

6.2.2

เอกสารประกอบการประชุมใหญ่สามัญผู้จำของร่วมครั้งแรก ปี 2559 วันที่ 19 มิถุนายน 2559 หน้า 117 จาก 154

2.4.2 ระเบียบการอยู่อาศัย

The Grass
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ กราซ คอนโด พัทยาใต้
599/9 หมู่ 10 ถนนพัทยาใต้ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร. 038 422 778, มือถือ 099 260 4477 อีเมล์: thegrass599@gmail.com

6.2.3 ลานจอดรถยนต์
6.2.4 ห้องน้ำส่วนกลาง
6.2.5 ห้องออกกำลังกาย และ อุปกรณ์
6.2.6 ตู้จดหมาย
6.2.7 อ็อบบี้และส่วนรับรองลูกค้า
6.2.8 สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดและห้องควบคุม
6.2.9 บันไดหนีไฟ พื้นลาดฟ้า
6.2.10 ห้องพักขยะในแต่ละชั้น และพักขยะชั้น G
6.2.11 ป้อมรักษาความปลอดภัย
6.2.12 พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด รวมห้องพักพนักงาน
6.2.13 ห้องชาวน่า

ข้อ 7 การรักษาความปลอดภัย

นิติบุคคลอาคารชุด จะจัดให้มีบริษัทคู่สัญญาในการดูแลรักษาความปลอดภัยโดยแบ่งจุดความรับผิดชอบดังนี้

7.1 เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกด้านการจราจรภายในอาคาร
7.1.1 จุดทางเข้า-ออก หลักหน้าของโครงการ
7.1.2 จุดทางเข้า-ออก ลานจอดรถยนต์และภายในบริเวณลานจอด
7.1.3 จุดวนกลับรถบริเวณหน้าล็อบบี้
7.2 เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกบริเวณหน้าล็อบบี้
7.3 เจ้าหน้าที่เดินตรวจสอบภายในอาคาร
7.3.1 บริเวณลานจอดรถยนต์
7.3.2 บริเวณพื้นที่ส่วนกลางภายในอาคารชุด
7.3.3 บริเวณห้องส่วนควบคุม
7.3.4 จุดติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงทุกจุด
7.4 อุปกรณ์มาตรฐานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
7.4.1 อุปกรณ์ประจำกายขั้นพื้นฐาน ได้แก่ นกหวีด กระบอง ไฟฉาย ถุงมือ เสื้อกันฝน เสื้อจราจร ถุงมือจราจร
7.4.2 วิทยุสื่อสาร Walkie Talkie
7.5 การจัดประชุมวางแผนและฝึกอบรมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
7.5.1 จัดให้มีการวางแผนอย่างน้อย เดือนละครั้ง
7.5.2 จัดให้มีการซ้อมดับเพลิง และซ้อมอพยพหนีไฟอย่างน้อยปีครั้ง
7.5.3 จัดให้มีการมีการติดตามประเมินการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยอย่างน้อย เดือนครั้ง
7.5.4 กำหนดให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ดำเนินการตรวจสอบควบคุม และรักษาความปลอดภัยพร้อมบันทึกรายงานส่งนิติบุคคลฯ เป็นประจำทุกวัน
7.5.5 กำหนดให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนดตามสัญญาบริการ

The Grass
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ กราซ คอนโด พัทยาใต้
599/9 หมู่ 10 ถนนพัทยาใต้ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร. 038 422 778, มือถือ 099 260 4477 อีเมล์: thegrass599@gmail.com

หมวดที่ 3

การให้บริการส่วนรวมและสิ่งอำนวยความสะดวก

ข้อ 8 บริการส่วนรวมของนิติบุคคลอาคารชุด

เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยในอาคารชุดนิติบุคคลอาคารชุด จัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ไว้บริการ ได้แก่

8.1 จัดให้มีระบบโทรทัศน์รวมศูนย์หรือระบบ MATV เพื่อรับชมช่องรายการฟรีทีวี ได้โดยไม่ต้องสมัครสมาชิก หรือเสียค่าบริการใด ๆ ในเบื้องต้นนิติบุคคลอาคารชุดฯ ติดตั้งระบบสัญญาณโทรทัศน์ Chanel 3, Chanel 5, Chanel 7, Chanel 9, Chanel NBT และและช่องทีวีไทย เป็นต้น ซึ่งนิติบุคคลอาคารชุด สามารถเพิ่มช่องรายการอื่นได้ในอนาคตขึ้นอยู่กับการพิจารณาของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด หรือ ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

8.2 อาจจะจัดให้มีการบริการฟรีอินเตอร์เน็ตไร้สายส่วนกลาง (INTERNET FREE WI-FI) ณ บริเวณล็อบบี้ หรือพื้นที่อื่นตามแต่นิติบุคคลอาคารชุดจะเห็นควร โดยเจ้าของร่วมสามารถใช้ระบบอินเตอร์เน็ตโดยติดต่อขอรับ Password และ User name ได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด โดยไม่มีค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ตามแต่เงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุด จะกำหนด

ข้อ 9 สิ่งอำนวยความสะดวกของนิติบุคคลอาคารชุด

เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยในอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุด จัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ไว้คอยบริการ ดังนี้

9.1 จัดให้มีพื้นที่บริการ เครื่องซักผ้า ชนิดหยอดเหรียญไว้ให้บริการแก่เจ้าของร่วม ณ บริเวณห้อง Laundry ชั้น 1 โดยผู้ใช้บริการจะต้องนำผ้ามาซัก และเก็บกลับคืนด้วยตนเอง ซึ่งต้องหยอดเหรียญเพื่อใช้งานเครื่องซักอบผ้าตามราคาที่กำหนดไว้

9.2 จัดให้มีพื้นที่ให้บริการซักรีด เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ เจ้าของร่วม ตามความจำเป็นหรือขึ้นอยู่กับการพิจารณาของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด โดยทั้งนี้ ต้องไม่เป็นการรบกวนต่อการพักอาศัย และขัดต่อข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด

9.3 จัดให้มีพื้นที่บริการตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญไว้ให้บริการแก่เจ้าของร่วม โดยจะต้องนำภาชนะบรรจุน้ำดื่มมาใช้บริการด้วยตนเอง ซึ่งต้องหยอดเหรียญเพื่อใช้งานเครื่องตามราคาที่เครื่องกำหนด

9.4 จัดให้มีระบบรองรับคู่สายโทรศัพท์เลขหมายพื้นฐาน (ขึ้นต้นด้วย 038 xxx xxx) ของ บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) TOT ไว้รองรับการขอมีโทรศัพท์เลขหมายพื้นฐาน รวมทั้งการขอรับบริการสัญญาณอินเตอร์เน็ตของ TOT ได้ เจ้าของร่วมสามารถติดต่อขอใบสมัครและของหมายเลขโทรศัพท์หรือตามสถานที่ ที่ TOT กำหนดไว้ โดยนิติบุคคลอาคารชุดเป็นเพียงผู้ประสานงานอำนวยความสะดวกให้เท่านั้น

9.5 จัดให้มีผู้ให้บริการสัญญาณอินเตอร์เน็ตของ TOT ได้โดยเจ้าของร่วมสามารถติดต่อขอใบสมัครได้ด้วยตนเองที่ TOT หรือตามสถานที่ TOT กำหนดไว้ โดยนิติบุคคลอาคารชุดเป็นเพียงผู้ประสานงานอำนวยความสะดวกให้เท่านั้น

9.6 จัดให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยบริการเรียกรถแท็กซี่หน้าอาคารชุดเพื่อให้มารับบริการเจ้าของร่วม ณ ล็อบบี้ของอาคารชุดและเจ้าของร่วมสามารถเรียกรถแท็กซี่ผ่านศูนย์ได้ด้วยตนเองได้ที่หมายเลข 1545 หรือ 1661 โดยเงื่อนไขการรับบริการจะเป็นไปตามที่ศูนย์บริการนั้น ๆ กำหนดโดยท่านต้องเป็นผู้ชำระด้วยตนเอง

2.4.2 ระเบียบการอยู่อาศัย (ต่อ)

The Grass
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ กราซ คอนโด พัทยาใต้
599/9 หมู่ 10 ถนนพัทยาใต้ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร. 038 422 778, มือถือ 099 260 4477 อีเมล์: thegrass599@gmail.com

9.7 จัดพื้นที่สำหรับให้มีระบบเคเบิ้ลทีวี ทั้งนี้เจ้าของร่วมต้องสมัครเป็นสมาชิก ของเคเบิ้ลทีวีท้องถิ่น จึงจะสามารถรับชมช่องรายการเคเบิ้ลทีวีได้ ซึ่งสามารถสมัครสมาชิกได้ด้วยตนเอง หรือสมัครผ่านนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งเป็นเพียงผู้ประสานงานอำนวยความสะดวกให้เท่านั้น

หมวดที่ 4

การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง, ค่าสาธารณูปโภค และ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

ข้อ 10 ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง (ตามมาตรา 18)

อ้างถึง พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522แก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551

มาตรา 18 เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกค่าภาษีอากรตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางตามมาตรา 14

เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวมและที่เกิดจากเครื่องมือ เครื่องใช้ คลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษาและการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางตามมาตรา ๑๔ หรือตามส่วนแห่งประโยชน์ที่มีต่อห้องชุด ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในข้อบังคับ

ให้ผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินและอาคารตามมาตรา 6 เป็นเจ้าของร่วมในห้องชุดที่ยังไม่มีการโอนกรรมสิทธิ์ให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง และต้องร่วมออกค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่งและวรรคสองสำหรับห้องชุดดังกล่าวด้วย

เพื่อให้การบริหารจัดการอาคารชุด เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด และเพื่อเป็นไปตามแผนงานและงบประมาณที่กำหนดไว้ในการดูแลรักษาอาคารและทรัพย์สินส่วนกลางให้ยังคงสภาพสมบูรณ์ และสามารถใช้งานได้ดีตลอดไป อีกทั้งเพื่อให้เกิดความสงบสุขเรียบร้อยในการพักอาศัยในอาคารชุด และตอบสนองการให้บริการแก่เจ้าของร่วมทุกท่านอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน นิติบุคคลอาคารชุด จึงกำหนดการชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางของเจ้าของร่วมต่อนิติบุคคลอาคารชุด ให้เจ้าของร่วมทุกท่าน (โดยจะพักอาศัยหรือไม่พักอาศัยในอาคารชุดก็ตาม) มีหน้าที่ร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริหารงานส่วนรวมและเกิดจากการซื้อทรัพย์สินต่างๆ หรือจากการดูแลรักษา ซ่อมแซมทรัพย์สินที่เป็นส่วนกลาง รวมทั้งการดำเนินการใดๆ อันเกี่ยวเนื่องกับทรัพย์สินส่วนกลางที่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับ ซึ่งค่าใช้จ่ายนี้เรียกว่า "ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง" **เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางให้กับ นิติบุคคลอาคารชุด ในอัตรา 30 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน**

การเปลี่ยนแปลงอัตราค่าใช้จ่ายส่วนกลางเป็นอำนาจของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ภายใต้ข้อบังคับ และพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 11 เงินเพิ่ม (ตามมาตรา 18/1)

อ้างถึง พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522แก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551

มาตรา 18/1 ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามมาตรา 18 ภายในเวลาที่กำหนดต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละสิบสองต่อปีของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในข้อบังคับ

เจ้าของร่วมที่ค้างชำระเงินตามมาตรา 18 ตั้งแต่หกเดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละยี่สิบต่อปีและอาจถูกระงับการให้บริการส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์ส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่

เงินเพิ่มตามวรรคหนึ่งให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18

The Grass
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ กราซ คอนโด พัทยาใต้
599/9 หมู่ 10 ถนนพัทยาใต้ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร. 038 422 778, มือถือ 099 260 4477 อีเมล์: thegrass599@gmail.com

ตามข้อบังคับ เจ้าของร่วมที่ไม่ชำระเงินค่าใช้จ่ายส่วนกลาง (เงินตามมาตรา 18) ภายในเวลาที่กำหนด ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราตามที่กำหนดในข้อบังคับ ดังนี้

11.1 อัตราร้อยละสิบสอง (12) ต่อปี สำหรับจำนวนเงินที่ค้างชำระ ไม่เกินหกเดือน โดยไม่คิดทบต้น

11.2 อัตราร้อยละสิบแปด (18) ต่อปี สำหรับจำนวนเงินที่ค้างชำระ ตั้งแต่หกเดือนขึ้นไป โดยไม่คิดทบต้น

เงินเพิ่ม ตามกฎหมายอาคารชุดถือเป็นค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วมตามมาตรา 18 ต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ผู้จัดการอาคาร, ฝ่ายจัดการอาคาร, บริษัทบริหาร, ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด หรือ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ไม่มีอำนาจแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วมตามมาตรา 18 และเงินเพิ่มตามมาตรา 18/1 ได้ ต้องนำเรื่องเสนอเป็นระเบียบวาระการประชุมให้ที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม ตามมาตรา 42/1 และ 42/3 พิจารณาเพื่อมีมติอนุมัติจึงจะทำการปรับลดหนี้ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และ หนี้เงินเพิ่มได้

ค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามมาตรา 18 และ เงินเพิ่มตามมาตรา 18/1 เป็นเงินที่เจ้าของร่วมต้องชำระให้นิติบุคคลอาคารชุดตามผลของกฎหมายไม่ได้เกิดจากการทำนิติกรรมสัญญาหรือเป็นประโยชน์ต่างตอบแทน จึงไม่สามารถหักลบกลบหนี้กับหนี้สินอื่นที่เจ้าของร่วมอาจได้รับชำระจากนิติบุคคลอาคารชุดได้

การจัดเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางในแต่ละปีของนิติบุคคลอาคารชุด ได้กำหนดระยะเวลาจัดเก็บที่แน่นอนไว้แล้วในข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด และถือเป็นหน้าที่ตามกฎหมายผูกพันเจ้าของร่วมในการชำระเงินดังกล่าว การแจ้งเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางในแต่ละครั้งเป็นเพียงธรรมเนียมการปฏิบัติทางการเงินเท่านั้น ไม่ใช่เรื่องที่กฎหมายบังคับให้ต้องแจ้งหนี้ ข้อกล่าวอ้างว่าไม่ได้รับใบแจ้งหนี้หรือไม่ได้รับการแจ้งหนี้ จึงไม่ใช่ข้ออ้างเพื่อจะไม่ชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางหรือเงินเพิ่มได้

อนึ่ง การไม่ชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามเวลาที่กำหนดไว้ นอกจากเจ้าของร่วมจะต้องชำระเงินเพิ่มแล้วอาจถูกระงับการให้บริการส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์ส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่

ดังนั้น เพื่อเป็นการรักษาสิทธิของเจ้าของร่วม จึงขอให้เจ้าของร่วมชำระเงินค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ภายในเวลาที่ได้กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดฯ

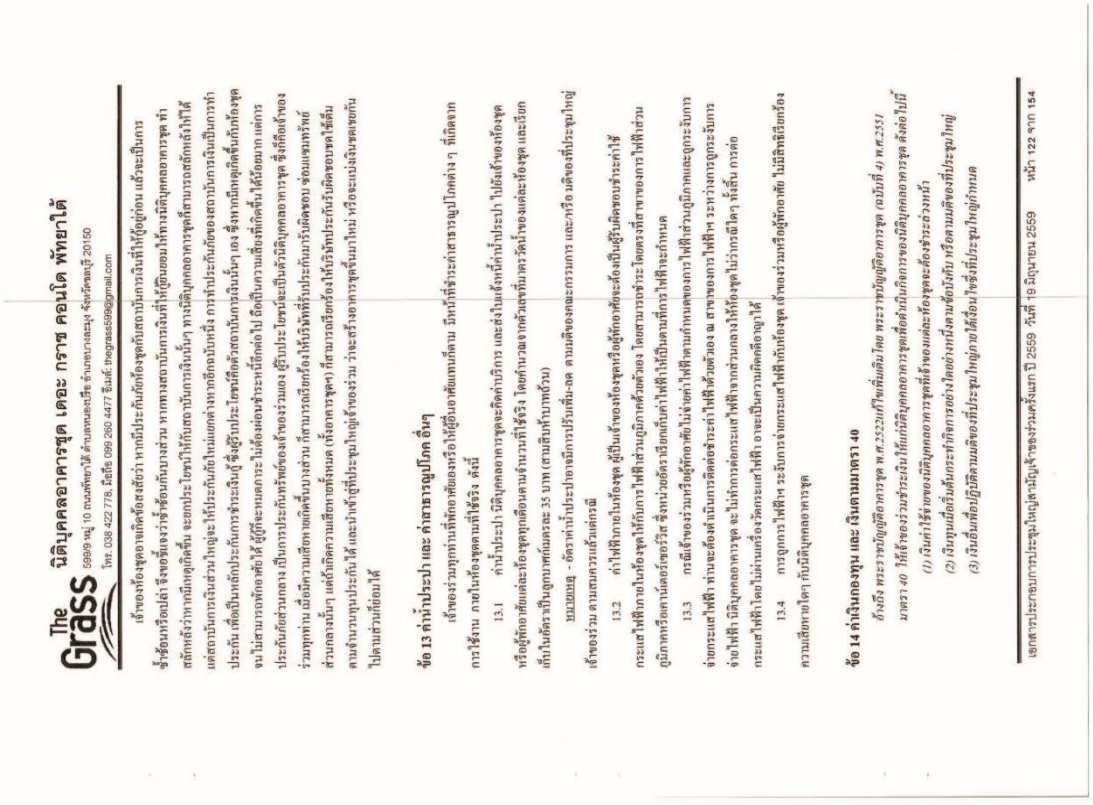
ข้อ 12 ค่าเบี้ยประกันภัยอาคาร

นิติบุคคลอาคารชุด ได้จัดทำประกันวินาศภัยของอาคารชุดฯ เป็นการประกันภัยแบบคุ้มครองทุกความเสี่ยง เช่น อัคคีภัย ภัยจากลมพายุ ภัยจากน้ำ ฯลฯ รวมถึงการประกันภัยสาธารณะ (บุคคลที่สาม) ซึ่งเมื่อมีอุบัติภัยเกิดขึ้น บริษัทที่รับประกันภัยไว้จะเป็นผู้รับผิดชอบ ตามมาตรา 8(16) แห่ง พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

ทรัพย์ส่วนกลางที่เอาประกันจะประกอบด้วย ตัวอาคารชุด (ไม่รวมฐานราก) งานระบบอาคารอุปกรณ์ส่วนกลางต่างๆ อันประกอบด้วย อิฟต์โดยสาร หม้อแปลงไฟฟ้า ตู้มมไฟฟ้า ระบบปั๊มน้ำอาคาร ระบบป้องกันภัยต่างๆ ซึ่งอุปกรณ์เหล่านี้เมื่อมีอุบัติภัยเกิดขึ้นจะต้องใช้เงินซ่อมแซมเป็นจำนวนมาก หากมีการประกันภัยไว้ ก็จะช่วยลดภาระให้กับเจ้าของร่วมในอาคารชุดฯ ทุกท่านได้มาก และเป็นมาตรการในการเพิ่มความปลอดภัยในการพักอาศัย

การชำระค่าเบี้ยประกัน ตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด ให้เรียกเก็บค่าเบี้ยประกันภัยอาคารทั้งหมดกับเจ้าของร่วมทุกรายในอาคารชุดฯ โดยคิดตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง การแจ้งหนี้ค่าเบี้ยประกัน จะแจ้งหนี้ปีละหนึ่งครั้ง ตามมติคณะกรรมการ และ/หรือ มติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

2.4.2 รายงานการอยู่อาศัย (ต่อ)



The Grass นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ กราซ คอนโด พัทยาใต้
599/9 หมู่ 10 ถนนพัทยาใต้ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร. 038 422 778, มือถือ 099 260 4477 อีเมล์: thegrass599@gmail.com

เจ้าของห้องชุดอาคารต้องตระหนักว่า หากมีประตูกันควันสถานีบันไดที่ใช้อยู่ก่อน แล้วจะเป็นการซ้ำซ้อนหรือเปล่า จึงขอเรียนว่าซ้ำซ้อนกันบางส่วน หากทางสถานีบันไดที่ใช้อยู่ก่อนไม่ทำงานนิติบุคคลอาคารชุด จำสถิตหลังว่าหากมีเหตุเกิดขึ้น จะสามประโยชน์ให้กับสถานีบันไดการเงินน้อๆ ทางนิติบุคคลอาคารชุดก็สามารถสักหลังให้ได้ แต่สถานีบันไดการเงินส่วนใหญ่จะให้ประกันกับห้องแต่ทางหากซึ่งทางนิติบุคคลอาคารชุดก็ต้องสถานีบันไดการเงินเป็นการทำประกัน เพื่อเป็นหลักประกันการชำระเงินคู่ซึ่งผู้ซื้อประโยชน์ต่อตัวสถานีบันไดการเงินเป็นๆ เอง ซึ่งทางนิติบุคคลอาคารชุดก็ต้องเป็นตัวกลางจะไม่สามารถหักออกได้ ผู้ซื้อจะหมดความจำเป็นต้องต่อไป ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้ง่ายมาก แต่การประกันกลางส่วนกลาง เป็นการประกันทรัพย์ของเจ้าของร่วมเอง ตู้ประปาจะโดยนัยะเป็นตัวนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งก็ถือเจ้าของร่วมทุกท่าน เมื่อเกิดความเสียหายเกิดขึ้นบางส่วน ก็สามารถเรียกร้องให้บริษัทที่รับประกันการเกิดขึ้นจริงๆ จ่ายเงินทดแทนส่วนตัวเองได้ (ห้องอาคารชุดฯ) ก็สามารถเรียกร้องให้บริษัทประกันรับผิดชอบทดแทนได้เต็มตามจำนวนประกันได้ และนำเข้าสู่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ว่าจะสร้างอาคารชุดขึ้นมาใหม่ หรือจะแบ่งเงินทดแทนไปตามส่วนที่เอาไปใช้

ข้อ 13 ค่าน้ำประปา และ ค่าสาธารณูปโภค อื่นๆ

เจ้าของร่วมทุกท่านที่พักอาศัยและหรือให้ผู้อื่นอยู่อาศัยแทนก็ตาม มีหน้าที่จำระค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ ที่เกิดจากการใช้งาน ภายในห้องชุดตามที่ใช้จริง ดังนี้

13.1 ค่าน้ำประปา นิติบุคคลอาคารชุดจะจัดเก็บเงินค่าน้ำประปา ไปยังเจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัยแต่ละห้องชุดทุกเดือนตามจำนวนที่ใช้จริง โดยคำนวณจากหัวมิตรวัดน้ำของแต่ละห้องชุด และบิลเก็บเงินค่าน้ำดื่มดูบทพร้อมตระ 35 บาท (สามสิบห้าบาทถ้วน)

หมายเหตุ - อัตราค่าน้ำประปาของนิติการปรับเพิ่ม-ลด ตามดีของคณะกรรมการ และการ อนุมัติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ตามสมควรแต่กรณี

13.2 ค่าไฟฟ้าภายในห้องชุด ผู้เป็นเจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัยจะต้องเป็นผู้เป็นต้องชำระค่าใช้กระแสไฟฟ้าภายในห้องชุดให้กับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคด้วยตัวเอง โดยสามารถชำระโดยตรงที่สาขาของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคหรือเคาน์เตอร์เซอร์วิส ซึ่งทางเขตอัตราเบี้ยกค่าไฟฟ้าให้เป็นตามที่การไฟฟ้าจะกำหนด

13.3 กรณีเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยไม่จ่ายค่าไฟฟ้าตามที่ทางของการไฟฟ้า ตระห่างการถูกระงับการจ่ายกระแสไฟฟ้า ทำและต้องดำเนินการติดต่อชำระค่าไฟฟ้าด้วยตัวเอง ณ สาขาของการไฟฟ้า ระหว่างการถูกระงับการจ่ายไฟฟ้า นิติบุคคลอาคารชุด จะไม่ทำการต่อกระแสไฟฟ้าจากส่วนกลางให้ห้องชุดไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น การต่อกระแสไฟฟ้าโดยไม่ผ่านเครื่องวัดกระแสไฟฟ้า อาจจะเป็นความผิดต่อกฎหมายได้

13.4 การถูกการไฟฟ้า จะมีการจ่ายกระแสไฟฟ้ากับห้องชุด เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย ไม่มีสิทธิ์เรียกร้องความเสียหายใดๆ กับนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 14 ค่าเงินดอกเบี้ย และ เงินตามมาตรา 40

ตั้งแต่ พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 แก้ไขเพิ่มเติม โดย พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 มาตรา 40 ให้เจ้าของร่วมชำระเงินให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดเพื่อดำเนินกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด ดังต่อไปนี้

(1) เงินค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลอาคารชุดที่เจ้าของแต่ละห้องชุดจะต้องชำระล่วงหน้า

(2) เงินดอกเบี้ยเพื่อการกู้ยืมการชำระค่าใดอย่างหนึ่งล่วงหน้าไปก่อนไม่ได้รับการชำระตามเงื่อนไขที่ประชุมใหญ่

(3) เงินดังกล่าวนี้ที่นิติบุคคลอาคารชุดได้เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมเดิม ให้กับนิติบุคคลอาคารชุด ตามความที่กำหนดไว้ในมาตรา 9 และข้อบังคับ

เขตควบคุมการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรก ปี 2559 วันที่ 19 มิถุนายน 2559 หน้า 122 จาก 154

The Grass นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ กราซ คอนโด พัทยาใต้
599/9 หมู่ 10 ถนนพัทยาใต้ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร. 038 422 778, มือถือ 099 260 4477 อีเมล์: thegrass599@gmail.com

ตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด กำหนดให้เจ้าของร่วมชำระเงินให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดเพื่อดำเนินกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด ดังต่อไปนี้

14.1 เงินค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลอาคารชุดที่เจ้าของแต่ละห้องชุดจะต้องชำระล่วงหน้า อัตราความและละ 350 บาท (สามร้อยห้าสิบบาทถ้วน) จ่ายครั้งเดียวเมื่อย้ายเข้ามา โดยกรรมสิทธิ์ห้องชุด

14.2 เงินทุนเพื่อซื้อเครื่องมือกิจการต่างๆ โดยอย่างหนึ่งตามข้อบังคับ หรือตามเพื่อของที่ประชุมใหญ่ ให้แก่

14.2.1 เงินประกันการใช้น้ำประปา แต่ละห้องชุดๆ ละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ชำระครั้งเดียวเมื่อย้ายการโดยกรรมสิทธิ์ห้องชุด

14.3 เงินอื่นที่อยู่ในข้อตามเพื่อของที่ประชุมใหญ่ภายหลังเมื่อ ใช้ซึ่งที่ประชุมใหญ่กำหนด

ข้อ 15 รอบระยะเวลาการจัดเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

ตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด ได้กำหนดรอบระยะเวลาการจัดเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางเป็นรายปี เจ้าของร่วมต้องชำระค่าส่วนกลางล่วงหน้าปีรายปี โดยถือรอบระยะเวลาดังนี้

15.1 ในปีที่ 1 รอบระยะเวลาการจัดเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลาง จะเริ่มต้นในวันที่คณะเป็นนิติบุคคลอาคารชุด และ สิ้นสุดในวันที่ 31 ธันวาคม 2559

15.2 ในปีที่ 2 รอบระยะเวลาการจัดเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลาง จะเริ่มต้นในวันที่ 1 มกราคม 2560 และ สิ้นสุดในวันที่ 31 ธันวาคม 2560

15.3 ในปีต่อๆ ไปรอบระยะเวลาการจัดเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลาง จะเริ่มต้นในวันที่ 1 มกราคม และ สิ้นสุดในวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปี

ข้อ 16 การแจ้งเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางและค่าใช้จ่ายอื่นๆ

16.1 เจ้าของโครงการในฐานะเจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางเป็นรายเดือนไปยังกว่าห้องชุดจะมีการโอนกรรมสิทธิ์ให้ผู้ซื้อห้องชุด

16.2 ห้องชุดที่ซื้อห้องชุด จากเจ้าของโครงการ ณ วันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด จะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางเป็น การล่วงหน้า ณ วันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด ถึง วันที่สิ้นสุดของระยะเวลาการจัดเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางล่วงหน้า 1 เดือน นับแต่วันเริ่มรอบระยะเวลาการจัดเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ตามข้อ 15 คือ วันที่ 1 ธันวาคม ของทุกปี

16.3 นิติบุคคลอาคารชุด จะแจ้งเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางล่วงหน้า 1 เดือน นับแต่วันเริ่มรอบระยะเวลาการ

16.4 เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางให้กับนิติบุคคลอาคารชุด ภายใน 1 เดือน นับแต่วันเริ่มรอบระยะเวลาการจัดเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางแต่ละปี ตามข้อ 15 คือ วันที่ 31 มกราคม ของทุกปี

16.5 การแจ้งเรียกเก็บค่าน้ำประปา นิติบุคคลอาคารชุด จะทำการบันทึกและจัดเตรียมเอกสารขอน้ำประปาแต่ละห้องชุด ในวันที่ 25 ของทุกเดือน และจะจัดส่งไปแจ้งเรียกเก็บค่าน้ำประปา ให้กับเจ้าของร่วมและห้องในวันสุดท้ายของทุกๆ เดือน และให้เจ้าของร่วมชำระค่าน้ำประปาให้กับนิติบุคคลอาคารชุด ภายใน 1 เดือนนับแต่ได้รับการแจ้งเรียกเก็บจากนิติบุคคลอาคารชุด

16.6 ในปีแรก ให้ผู้ซื้อห้องชุดชำระค่าใช้จ่ายล่วงหน้าไปครั้งแรก ถัดไปต่อ เงินกองทุน เพื่อเป็นเงินทุนสำรองส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด สำหรับใช้จ่ายในกรณีฉุกเฉิน เงินค่าใช้จ่ายส่วนกลางที่เป็นค่าใช้จ่ายประจำอาคารชุด ค่าบริโภคประกันส่วนกลาง, ค่าจ้างมาตรวัดประปา และ เงินประกันการใช้น้ำประปา ให้กับนิติบุคคลอาคารชุด ในวันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด และชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการให้บริการส่วนรวม ตามความที่กำหนดไว้ในมาตรา 9 และข้อบังคับ

เขตควบคุมการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรก ปี 2559 วันที่ 19 มิถุนายน 2559 หน้า 123 จาก 154

2.4.2 ระเบียบการอยู่อาศัย (ต่อ)

The Grass
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ กราซ คอนโด พัทยาใต้
599/9 หมู่ 10 ถนนพัทยาใต้ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร. 038 422 778, มือถือ 099 260 4477 อีเมล์: thegrass599@gmail.com

16.7 หลังจากปีแรกในปีต่อไป การแจ้งเรียกเก็บค่าใช้จ่ายอื่นๆ อาทิเช่น ค่าเบี้ยประกันภัยอาคาร, ค่าเงินกองทุน (เงินตามมาตรา 40), ค่ารักษามิเตอร์น้ำประปา, ค่าประกันการใช้น้ำประปา, ค่าบำรุงรักษาลิฟต์ ฯลฯ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขของมติที่ประชุมคณะกรรมการ

16.8 การแจ้งเรียกเก็บค่าใช้จ่าย หรือ การส่งใบแจ้งหนี้ นิติบุคคลอาคารชุด จะจัดส่งให้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยทางผู้ไปรษณีย์ส่วนกลางของแต่ละห้องชุด กรณีเจ้าของร่วมต้องการให้นิติบุคคลอาคารชุดส่งใบแจ้งหนี้ด้วยวิธีการอื่น อาทิ เช่น จดหมาย ไปรษณีย์ โทรสาร อีเมล์ ฯลฯ เจ้าของร่วมต้องแจ้งความประสงค์เป็นหนังสือกับนิติบุคคลอาคารชุด รวมทั้งจะต้องรับผิดชอบค่าบริการส่งใบแจ้งหนี้ที่เกิดขึ้นจริงด้วย (ถ้ามี)

ข้อ 17 การรับชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางและ/หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เจ้าของร่วมจะต้องชำระให้กับนิติบุคคลอาคารชุดมีวิธีการชำระเงินดังต่อไปนี้

17.1 ชำระเป็นเงินสดหรือชำระเป็นเช็ค ได้ ณ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ชั้น 1 อาคารดี (D) ได้ทุกวันระหว่างเวลา 08.30 ถึง 17.30 น. การชำระเป็นเช็ค กรุณาชำระด้วยเช็คขีดคร่อมสั่งจ่าย "นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ กราซ คอนโด พัทยาใต้" เท่านั้น

17.2 ชำระเป็นเงินโอน โดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคาร ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขา บิ๊กซี พัทยาใต้ เลขที่บัญชี 863-237227-9 ชื่อบัญชี "นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ กราซ คอนโด พัทยาใต้" เมื่อทำการโอนเงินเสร็จแล้วขอให้ส่งมอบ สำเนาใบโอนเงิน / ใบฝากเงิน / ภาพหลักฐานการโอนเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ ณ สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือ โทรสาร 038 422 778 หรือ อีเมล์ thegrass599@gmail.com เพื่อนิติบุคคลอาคารชุด จะได้ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินให้ท่านต่อไป

ข้อ 18 การคิดเงินเพิ่มและการระงับการให้บริการส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง

18.1 ในกรณีที่ไม่ชำระค่าใช้จ่ายตามกำหนด หรือกรณีเช็คที่ชำระถูกปฏิเสธการจ่ายเงิน จะต้องเสียค่าบอกกล่าวทวงถามให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด คราวละ 300 บาท (สามร้อยบาทถ้วน) ต่อเช็คหนึ่งฉบับ หรือตามมติของคณะกรรมการจะกำหนด ซึ่งต้องไม่ขัดต่อข้อบังคับ

18.2 ในกรณีที่เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยไม่ชำระค่าน้ำประปาตามกำหนด ให้ผู้จัดการมีอำนาจสั่งการ งดให้บริการน้ำประปา ซึ่งเจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัย "ยินยอม" ให้ดำเนินการได้โดยไม่มีข้อแม้ใดๆ

18.3 เจ้าของร่วมไม่ชำระเงินค่าใช้จ่ายส่วนกลางและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ภายในเวลาที่กำหนดต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละสิบสอง (12) ต่อปีของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น

เจ้าของร่วมที่ค้างชำระเงินค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ตั้งแต่หกเดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละสิบแปด (18) ต่อปีและอาจถูกระงับการให้บริการส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์ส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่

ข้อ 19 ข้อปฏิบัติในการชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

19.1 เมื่อเจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้กับนิติบุคคลอาคารชุดแล้วต้องเรียกรับใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินจากพนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดทุกครั้ง

The Grass
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ กราซ คอนโด พัทยาใต้
599/9 หมู่ 10 ถนนพัทยาใต้ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร. 038 422 778, มือถือ 099 260 4477 อีเมล์: thegrass599@gmail.com

19.2 เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายในการทวงถามและการติดตามให้ชำระค่าใช้จ่าย รวมถึงค่าฤชาธรรมเนียมศาลและค่าทนายความในกรณีมีการฟ้องร้องคดี ตามค่าใช้จ่ายที่ได้เกิดขึ้นจริงด้วย

19.3 กรณีมีข้อโต้แย้งว่าเจ้าของร่วมได้มีการชำระค่าใช้จ่ายให้กับนิติบุคคลอาคารชุดเสร็จสิ้นแล้วหรือไม่นั้น ให้เจ้าของร่วมนำใบเสร็จรับเงินค่าใช้จ่ายมาแสดงเพื่อเป็นหลักฐานการรับชำระค่าใช้จ่าย หากเจ้าของร่วมไม่สามารถนำหลักฐานใบเสร็จรับเงินมาแสดงได้ให้ถือว่าค่าใช้จ่ายยังไม่มีการชำระ เจ้าของร่วมยังคงมีความรับผิดชอบจะต้องชำระค่าใช้จ่ายอยู่

19.4 การชำระค่าใช้จ่ายด้วยเช็คจะสมบูรณ์เมื่อมีการเรียกเก็บเงินตามเช็คนั้นครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว การชำระเงินด้วยเช็ค เจ้าของร่วมจะได้ใบรับฝากเช็คไปก่อน การออกใบเสร็จนิติบุคคลอาคารชุดจะออกใบเสร็จรับเงินให้ภายหลังเมื่อเช็คได้รับการเรียกเก็บเงินเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

หมวดที่ 5

การตกแต่ง/ต่อเติมห้องชุด

ข้อ 20 การก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือต่อเติมห้องชุด

อ้างถึง พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522แก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551

มาตรา 72 เจ้าของร่วมผู้ใดดำเนินการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือต่อเติมห้องชุดของตนโดยฝ่าฝืนมาตรา 48 (3) ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท

เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย และความเป็นระเบียบเรียบร้อย รวมทั้งให้เกิดความปลอดภัยต่อทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินของเจ้าของร่วมอื่น นิติบุคคลอาคารชุด กำหนดให้เจ้าของร่วมหรือเจ้าของห้องชุดต้องปฏิบัติตามระเบียบในหมวดนี้ดังนี้

ข้อ 21 การขออนุญาตตกแต่งต่อเติมห้องชุด

เจ้าของห้องชุดและผู้รับเหมาที่จะเข้าตกแต่งต่อเติมภายในห้องชุด ต้องปฏิบัติดังนี้

21.1 การขออนุญาตตกแต่งต่อเติมห้องชุด เจ้าของห้องชุดจะต้องดำเนินการขออนุญาตกับนิติบุคคลอาคารชุดด้วยตัวเอง หากเจ้าของห้องชุดไม่สามารถขออนุญาตได้ด้วยตนเอง จะต้องมีหนังสือมอบอำนาจให้ตัวแทนกระทำแทนเสมอ

21.2 การมอบอำนาจให้เจ้าของห้องชุดมอบอำนาจให้ตัวแทนมีอำนาจในเรื่องดังต่อไปนี้

21.2.1 มีอำนาจให้ดำเนินการขออนุญาตตกแต่งต่อเติมห้องชุด

21.2.2 มีอำนาจให้วางเงินค้ำประกันความเสียหายจากการตกแต่งต่อเติมห้องชุด

21.2.3 มีอำนาจให้ขอรับคืนเงินค้ำประกันความเสียหายจากการตกแต่งต่อเติมห้องชุด

21.2.4 มีอำนาจให้ลงนามในเอกสารอันเกี่ยวข้องในการตกแต่งต่อเติมห้องชุด

21.3 ให้ส่งแบบแปลนการตกแต่งกับนิติบุคคลอาคารชุด ก่อนการตกแต่ง อย่างน้อย 7 วัน ก่อนการดำเนินการตกแต่ง จะต้องมีการตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่ส่วนกลางในบริเวณที่ผู้รับเหมาเข้าปฏิบัติการ พร้อมต้องลงชื่อรับทราบร่วมกันทั้ง 3 ฝ่าย ได้แก่ เจ้าของห้องชุดฝ่ายหนึ่ง ผู้รับเหมาฝ่ายหนึ่ง และ นิติบุคคลอาคารชุดฝ่ายหนึ่ง

21.4 เจ้าของห้องชุดหรือผู้รับเหมาจะต้องจัดส่งหนังสือแจ้งความประสงค์ขอเข้าดำเนินการตกแต่งต่อเติมภายในห้องชุด พร้อมทั้ง ระยะเวลาที่ใช้ในการทำงาน เข้ามาตกแต่งต่อเติมภายในห้องชุด มีรายละเอียดดังนี้

21.4.1 ชื่อเจ้าของห้องชุด หรือ ผู้รับมอบอำนาจ, เลขที่ห้องชุด

21.4.2 ประเภทของงานที่ปฏิบัติ

2.4.2 ระเบียบการอยู่อาศัย (ต่อ)

The Grass
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ กราซ คอนโด พัทยาใต้
599/9 หมู่ 10 ถนนพัทยาใต้ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร. 038 422 778, มือถือ 099 260 4477 อีเมล์: thegrass599@gmail.com

21.4.3 ระยะเวลาการเริ่มและสิ้นสุดการทำงาน

21.4.4 ชื่อผู้ควบคุม พร้อมสำเนาบัตรประชาชน

21.4.5 จำนวน และ รายชื่อของคนงาน พร้อมสำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง

21.4.6 สัญญาค้ำประกันความเสียหาย

21.5 เมื่อแบบแปลนได้รับการอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดให้เจ้าของห้องชุดหรือผู้รับเหมาสามารถดำเนินการตกแต่งห้องชุดได้ ให้เจ้าของห้องชุดหรือผู้รับเหมา ต้องวางเงินค้ำประกันความเสียหายจากการตกแต่งต่อเติมห้องชุดไว้กับนิติบุคคลอาคารชุดตามระเบียบให้แล้วเสร็จ ก่อนเริ่มการตกแต่งต่อเติมห้องชุด

ข้อ 22 การวางเงินค้ำประกันความเสียหาย

22.1 เจ้าของห้องชุดหรือผู้รับเหมาที่ทำการ ตกแต่ง ต่อเติม ห้องชุดใช้เวลาไม่เกิน 7 วัน ให้เจ้าของห้องชุดเป็นผู้ลงนามในหนังสือค้ำประกันความเสียหายกับนิติบุคคลอาคารชุดและจะต้องชำระค่าบริการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางเป็นรายวันชำระล่วงหน้าก่อนเข้าปฏิบัติงาน

22.2 เจ้าของห้องชุดหรือผู้รับเหมาที่ทำการ ตกแต่ง ต่อเติม ห้องชุดใช้เวลา ตั้งแต่ 7 วันขึ้นไปขึ้นไป ให้เจ้าของห้องชุดหรือผู้รับเหมา ต้องวางเงินค้ำประกันความเสียหายกับนิติบุคคลอาคารชุดและต้องชำระค่าบริการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางเป็นรายเดือนโดยหักจากเงินค้ำประกันความเสียหาย

22.3 เจ้าของห้องชุดหรือผู้รับเหมาจะต้องวางเงินค้ำประกันความเสียหายในพื้นที่ส่วนกลางกับนิติบุคคลอาคารชุดตามรายการดังนี้

22.3.1 ห้องชุดเพื่อพักอาศัย 1 ห้องนอน ห้องละ 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน)

22.3.1 ห้องชุดเพื่อพักอาศัย 1 ห้องนอน พลัส ห้องละ 12,000 บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน)

22.3.1 ห้องชุดเพื่อพักอาศัย 2 ห้องนอน ห้องละ 14,000 บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน)

22.3.2 ห้องชุดเพื่อประกอบการค้า ห้องละ 20,000 บาท (สองหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

โดยชำระเป็นเงินสด หรือ ชำระเป็นเช็ค ขีดคร่อมสั่งจ่ายในนาม "นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ กราซ คอนโด พัทยาใต้"

22.4 หากเงินค้ำประกันดังกล่าว ถูกหักเพื่อชดใช้ค่าเสียหายจนเหลือจำนวนน้อยกว่าวงเงินค้ำประกันที่วางไว้ เจ้าของห้องชุดหรือผู้รับเหมาจะต้องชำระเงินเพิ่มเติมให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด จนครบตามจำนวนของมูลค่าที่เสียหาย

ข้อ 23 การเข้าปฏิบัติงานของผู้รับเหมา

23.1 อนุญาตให้ผู้รับเหมาหรือคนงานเข้าปฏิบัติงานภายในอาคารชุด ระหว่าง วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เวลา 09.00 น. ถึง 17.00 น.

23.2 ไม่อนุญาตให้เข้าปฏิบัติงานใน วันเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

23.3 ห้ามปฏิบัติงานล่วงเวลา ยกเว้น จะได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดเป็นลายลักษณ์อักษร และจะพิจารณาอนุญาตตามความจำเป็น เป็นคราวๆ ไป

23.4 การปฏิบัติงานล่วงเวลา จะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุด ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 2 ชั่วโมงเป็นลายลักษณ์อักษร และให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตรวจค้นสิ่งของทุกครั้ง เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ

23.5 การทำงานล่วงเวลาแต่ละครั้งทำได้ไม่เกิน เวลา 19.00 น.

The Grass
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ กราซ คอนโด พัทยาใต้
599/9 หมู่ 10 ถนนพัทยาใต้ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร. 038 422 778, มือถือ 099 260 4477 อีเมล์: thegrass599@gmail.com

23.6 นิติบุคคลอาคารชุด จะจัดทำ "บัตรผ่าน" เป็นบัตรประจำตัวคนงาน ที่เข้ามาปฏิบัติงานในอาคารชุดให้คนงานทำการแลกบัตร และให้ติดบัตรผ่านไว้ที่กระเป๋าเสื้อด้านซ้ายหรือในจุดที่สังเกตเห็นได้ชัดในระหว่างปฏิบัติงานในอาคารชุด

23.7 เวลาบริการลิฟต์ขนของ 09.00 – 17.00 น. ห้ามใช้ลิฟต์ขนของโดยพลการ

ข้อ 24 ข้อปฏิบัติและข้อห้ามของการตกแต่ง ต่อเติม ห้องชุด

24.1 คนงานทุกคนจะต้องติดบัตรผ่านที่นิติบุคคลอาคารชุด มอบให้ตลอดเวลาขณะปฏิบัติหน้าที่อยู่ในบริเวณอาคาร ไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมาหรือคนงานเข้าไปในพื้นที่อื่น ๆ ที่มิใช่บริเวณที่ตนปฏิบัติงานอยู่

24.2 ก่อนการเข้าปฏิบัติงานภายในอาคารชุด ทุกวัน ผู้ควบคุมงานต้องแจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพื่อตรวจคนงานที่เข้าปฏิบัติงานภายในอาคาร โดยผู้ควบคุมงานของผู้รับเหมาต้องส่งรายชื่อผู้เข้าทำงาน ซึ่งตรงกับตัวบุคคลที่เข้าทำงานส่งให้นิติบุคคลอาคารชุด พิจารณาอนุญาต

24.3 สำหรับคนงานผู้ที่ไม่ได้แจ้งรายชื่อไว้ล่วงหน้าจะต้องแลกบัตรบัตรผ่าน ที่จุดแลกบัตรที่นิติบุคคลอาคารชุด กำหนดทุกครั้ง

24.4 . คนงานที่รับบัตรผ่านเพื่อผ่านเข้าอาคารต้องแลกคืนบัตรประจำตัวคนงาน ในกรณีที่ผ่านออกนอกอาคารชุดพร้อมทั้งลงชื่อในสมุดลงชื่อ กรณีไม่ให้ความร่วมมือ นิติบุคคลอาคารชุด มีสิทธิควบคุมตัวคนงานเพื่อสอบสวนได้

24.5 ในการรื้อถอนผนังคอนกรีตต้องทำการตัดแบ่งย่อยผนังเป็นชิ้นโดยใช้เครื่องตัดผนังแบ่งเป็นชิ้น แต่ละชิ้น ความกว้าง ไม่เกิน 50 เซนติเมตร และ ความยาว ไม่เกิน 50 เซนติเมตร โดยรื้อถอนจากส่วนบนลงมา และจัดหาวัสดุมารองรับกันไว้ไม่ให้ชิ้นปูนกระแทกพื้นและทำการจัดเก็บใส่ถุงให้มิดชิดก่อนจะลำเลียงใส่รถเข็นไปทิ้ง

24.6 ผู้รับเหมาหรือคนงานต้องจัดหาวัสดุต่าง ๆ เพื่อป้องกันการเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุดและผู้อื่น เช่น ยางรองพื้น เป็นต้น

24.7 ผู้รับเหมาต้องจัดเตรียมเครื่องดับเพลิงชนิดถังไว้บริเวณที่ทำงาน หรือบริเวณที่เกิดประกายไฟ หรือบริเวณที่มีความร้อนสูง อย่างน้อย 2 ถัง และต้องสามารถใช้งานได้จริง

24.8 การขนย้ายวัสดุสิ่งของ อุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ เข้า – ออก บริเวณอาคาร จะต้องทำรายงานนำของ เข้า – ออก ยื่นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกครั้ง โดยมีผู้ควบคุมลงนามกำกับในเอกสาร

24.9 ผู้รับเหมา หรือ คนงาน จะต้องให้ความร่วมมือกับ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของอาคารชุดในการตรวจค้น หากผู้รับเหมา หรือ คนงาน รายใดไม่ให้ความร่วมมือจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาปฏิบัติงานภายในอาคารชุดอีก

24.10 ขณะทำงาน ผู้รับเหมาต้องจัดให้มีควบคุมคนงานอยู่ตลอดเวลา และคนงานต้องออกจากอาคารพร้อมกันหมดทุกคน ห้าม พักค้างคืนภายในอาคารชุดโดยเด็ดขาด

24.11 นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจค้นกระเป๋า ย่าม หรือ สัมภาระ อื่นๆ ของคนงานในขณะที่กำลังผ่าน เข้า – ออก บริเวณอาคารชุด

24.12 ผู้รับเหมาและคนงานจะต้องนำผ้ากระสอบชุบน้ำหมาด ๆ มาวางไว้ที่ทาง เข้า –ออก บริเวณด้านหน้าห้องชุดที่กำลังตกแต่ง เพื่อเช็ดฝุ่นจากรองเท้าก่อนออกจากห้องชุด

24.13 ต้องปิดหน้าต่างและประตูทุกบานอย่างมิดชิดและเรียบร้อยทุกครั้งที่เลิกงานหรือเมื่อมีฝนตก

24.14 คนงานต้องใช้ห้องน้ำที่มีไว้เฉพาะคนงานหรือภายในห้องชุดที่กำลัง ตกแต่งเท่านั้น ห้ามใช้ห้องน้ำอื่นนอกเหนือที่กำหนดไว้โดยเด็ดขาดและในระหว่างที่ปฏิบัติงานหรือระหว่างพัก ห้ามดื่มสุรา, เล่นการพนัน, ส่งเสียงดัง และการละเล่นทุกชนิดภายในอาคารชุดฯ

2.4.2 ระเบียบการอยู่อาศัย (ต่อ)

The Grass
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ กราซ คอนโด พัทยาใต้
599/9 หมู่ 10 ถนนพัทยาใต้ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร. 038 422 778, มือถือ 099 260 4477 อีเมล์: thegrass599@gmail.com

24.15 ห้าม เทหรือทิ้งเศษปูนหรือวัสดุอันเกิดจากการทำงานลงไปในท่อน้ำทิ้งหรือหากมีการล้างเครื่องมืออุปกรณ์ น้ำที่ใช้ล้างจะต้องรอให้มีการตกตะกอนเสียก่อนจึงนำไปทิ้งได้ ส่วนเศษปูนหรือวัสดุที่ตกตะกอนให้ใส่ถุงให้เรียบร้อย

24.16 ห้ามทำการทุบ, เจาะ, สกัด, ตัด ฝาผนัง พื้น เพดาน หรือโครงสร้างใดๆ ที่ใช้ร่วมกันกับเจ้าของร่วมรายอื่นและพื้นที่ส่วนกลาง ห้าม ต่อเติมเปลี่ยนแปลงระบบของส่วนกลาง ได้แก่ ระบบป้องกันภัย ระบบน้ำประปา ระบบไฟฟ้า ระบบระบายน้ำ ห้ามทำการเปลี่ยนแปลงต่อสภาพภายนอกของอาคารอาคารชุด โดยเด็ดขาด

24.17 ห้ามทำการทุบ เจาะ สกัด พื้น ผนัง เพดาน หรือ ต่อเติมเปลี่ยนแปลง ระบบน้ำประปา ระบบไฟฟ้า ระบบระบายน้ำของห้องชุด เว้นแต่ จะได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด

24.18 ห้าม ต่อเติมสิ่งใด ๆ รุกล้ำ หรือยื่นเข้าไปในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง หรือผนังด้านนอกของอาคาร ซึ่งทำให้ขาดความเป็นระเบียบ แลดูไม่สวยงาม ผิดระเบียบข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด และพระราชบัญญัติอาคารชุด

24.19 ห้าม นำสารเคมี หรือวัสดุไวไฟ เก็บไว้ในอาคารชุด เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง ทินเนอร์ น้ำมันสน เป็นต้น

24.20 ห้าม มิให้ผู้รับเหมานำอุปกรณ์ เศษวัสดุ หรือ ขยะ วางในพื้นที่ส่วนกลาง หรือใช้พื้นที่ส่วนกลางในการปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด

24.21 ห้าม คนงานใช้ลิฟต์โดยสารเด็ดขาด ให้ใช้ลิฟต์ขนของเพื่อการโดยสารของคนงานและขนของเท่านั้น ทั้งนี้เพื่อมิให้ปะปนกับเจ้าของห้องชุดและผู้พักอาศัย หากฝ่าฝืนมีโทษตามที่กำหนดไว้

24.22 ห้ามรถที่มีขนาด หรือ ความสูงเกินกว่าระดับความสูงของลานจอดรถเข้ามาในลานจอดรถยนต์

24.23 ห้าม นำเศษวัสดุก่อสร้างทุกชนิด หรือ วัสดุเหลือใช้ที่มิใช่ขยะตามปกติวิสัย ทิ้งในห้องขยะ

24.24 ห้าม นำเศษวัสดุก่อสร้างทุกชนิด หรือ วัสดุเหลือใช้ทิ้งลงในโอล่ม้วน ล้างถ้วยหน้า อ่างล้างจาน อ่างอาบน้ำ ท่อน้ำทิ้ง

24.25 ห้ามนำ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และเฟอร์นิเจอร์ วางพักเพื่อรอขนย้ายในที่จอดรถ ยกเว้นในบริเวณที่นิติบุคคลอาคารชุด จัดไว้ให้และจะวางพักรอการขนย้ายได้เฉพาะในช่วงเวลาที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น

24.26 ห้ามผู้รับเหมาหรือคนงาน ใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำประปา จากจุดที่เป็นของส่วนกลาง ให้ใช้ภายในห้องชุดเท่านั้น ยกเว้นจะได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดและจะต้องเสียค่าใช้จ่ายตามอัตราที่กำหนดเป็นคราวๆ ไป

24.27 ห้ามแขวนเสื้อผ้า, ตากผ้า หรือวางสิ่งของใดๆ บริเวณระเบียงหรือเฉลียง เพราะนอกจากจะไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยแล้ว สิ่งของอาจจะตกลงมาเป็นอันตรายต่อบุคคลที่อยู่เบื้องล่างได้

24.28 ห้ามสูบบุหรี่และทิ้งก้นบุหรี่ออกนอกห้องชุดที่กำลังตกแต่ง หรือพื้นที่ส่วนล่างกลาง และคนงานต้องช่วยกันป้องกันเหตุอัคคีภัย

24.29 จุดรับ-ส่งของ นิติบุคคลอาคารชุดจะเป็นผู้กำหนดให้ หากวัสดุที่ขนย้ายมีน้ำหนัก หรือ ความยาวเกินกว่าขนาดลิฟต์ ผู้รับเหมาจะต้องตัด หรือแบ่งออกเป็นส่วนให้มีขนาดพอเหมาะกับลิฟต์ ถ้าไม่สามารถตัดแบ่งได้ ท่านจะต้องขนย้ายขึ้นตามบันไดหนีไฟ และหากเกิดความเสียหายกับทรัพย์สินส่วนกลาง ท่านจะต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

24.30 หากคนงานนำอาหารมารับประทานภายในอาคารชุดจะต้องรับประทานภายในห้องชุดที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่เท่านั้นและต้องรักษาความสะอาดพร้อมทั้งจัดเก็บเศษอาหารและขยะที่เกิดจากการรับประทานอาหารใส่ถุงปิดปากถุงให้มิดชิด นำไปทิ้งในห้องขยะที่นิติบุคคลอาคารชุด กำหนด

24.31 กรณีที่ไปรับประทานอาหารภายนอกอาคารชุด คนงานต้องใช้ลิฟต์ขนของเท่านั้น

24.32 ขยะที่เกิดจากการรับประทานอาหาร ให้รวบรวมใส่ถุงดำปิดปากถุงให้มิดชิด และนำไปทิ้งที่ถังขยะจัดไว้ให้

The Grass
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ กราซ คอนโด พัทยาใต้
599/9 หมู่ 10 ถนนพัทยาใต้ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร. 038 422 778, มือถือ 099 260 4477 อีเมล์: thegrass599@gmail.com

24.33 ขยะที่เกิดจากการตกแต่งต่อเติมห้องชุด ผู้รับเหมาหรือคนงานต้องนำไปทิ้งที่ภายนอกอาคารชุดทุกวัน ให้เป็นหน้าที่ของคนงานนำออกไปทิ้งเอง

24.34 ในกรณีที่เกิดความเสียหายอันพิสูจน์แล้ว ต้นเหตุมาจากการฝ่าฝืนกฎระเบียบ ความประมาทเลินเล่อของผู้กระทำการ หรือกระทำโดยผิดจากแบบแปลน นิติบุคคลอาคารชุด จะดำเนินการแจ้ง ให้รื้อถอนหรือดำเนินการตามที่เห็นสมควร และเรียกเก็บเงินตามความเสียหายจริง เพื่อรักษาผลประโยชน์ของเจ้าของร่วม

24.35 นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเข้าทำการตรวจสอบการตกแต่งต่อเติมเมื่อใดก็ได้ โดยมิต้องขออนุญาตจากเจ้าของห้องชุดนั้นๆ หากพบว่าตกแต่งไม่ถูกต้องตามแบบแปลนที่ระบุไว้ หรือก่อให้เกิดความเสียหายขึ้น นิติบุคคลอาคารชุด มีอำนาจที่จะระงับหรือให้รื้อถอนการตกแต่งต่อเติมนั้นทันที

24.36 หลังจากงานตกแต่งต่อเติมเปลี่ยนแปลงแก้ไขเสร็จเรียบร้อย ผู้รับเหมาหรือคนงานจะต้องทำความสะอาดทั้งภายในห้องชุด โถงลิฟต์และบันไดซึ่งใช้ในการขนย้ายวัสดุขึ้น – ลง ให้สะอาดเรียบร้อยและจะต้องได้รับการตรวจสอบจากนิติบุคคลอาคารชุดด้วย

24.37 หากเจ้าของห้องชุดหรือผู้รับเหมาต้องการให้พนักงานทำความสะอาด เข้าทำความสะอาดภายในห้องชุดที่ตกแต่งเสร็จแล้ว ให้แจ้งความจำนงกับนิติบุคคลอาคารชุดทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน โดยผู้รองขอจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด

24.38 หากผู้รับเหมา หรือ คนงานของผู้รับเหมาฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้างต้น นิติบุคคลอาคารชุด มีสิทธิ์ในการสั่งระงับการทำงาน หรือให้ออกจากบริเวณอาคาร กรณีมีความเสียหายเกิดขึ้น และไม่สามารถระบุได้ว่าเป็นการกระทำของผู้ใด ผู้รับเหมา หรือคนงานที่อยู่ในบริเวณที่เกิดความเสียหายจะต้องเฉลี่ยชดใช้ค่าเสียหายตามจริง

ข้อ 25 ค่าบริการจากการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง การคิดค่าปรับ และ การคิดค่าเสียหาย

เจ้าของห้องชุด หรือ ผู้รับเหมาจะต้องชำระ ค่าใช้บริการจากการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง ค่าปรับ และ ค่าเสียหายโดยหักจากเงินค้ำประกันความเสียหาย หรือ ชำระเป็นเงินสด ในอัตราดังต่อไปนี้

25.1 เนื่องจากการตกแต่งภายในจะต้องมีการขนส่งอุปกรณ์ และวัสดุก่อสร้างต่าง ๆ ซึ่งจะต้องใช้บริการลิฟต์ขนของทำให้เกิดการสูญเสียพลังงานไฟฟ้ามากกว่าปกติ และ เกิดความสกปรกไม่เรียบร้อยบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และ การใช้ที่จอดรถยนต์โดยต้องเพิ่มมาตรการรักษาความสะอาด และรักษาความปลอดภัยมากกว่าปกติ และเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติภัยต่างๆ รวมทั้งเกิดความไม่สะดวกต่อการใช้พื้นที่ส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุด จึงต้องเรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ดังนี้

25.1.1 กรณีตกแต่งต่อเติมใช้เวลาไม่เกิน 7 วันชำระเป็นรายวันๆ ละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

25.1.2 กรณีตกแต่งต่อเติม ใช้เวลา ตั้งแต่ 7 วันขึ้นไป ชำระเป็นรายเดือน

- ห้องชุดเพื่อพักอาศัย 1 ห้องนอน ห้องละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
- ห้องชุดเพื่อพักอาศัย 1 ห้องนอน พลัส ห้องละ 1,200 บาท (หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)
- ห้องชุดเพื่อพักอาศัย 2 ห้องนอน ห้องละ 1,400 บาท (หนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน)
- ห้องชุดเพื่อประกอบการค้า ห้องละ 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน)

เศษของเดือนคิดเป็น 1 เดือน การคิดจำนวนเดือนให้คิดตามเดือนในปฏิทิน

25.2 ทำให้ระบบเตือนภัยของอาคารได้รับความเสียหาย ค่าปรับ ครั้งละ 6,000 บาท

25.3 เทน้ำปูนหรือทิ้งเศษปูนหรือเศษขยะลงในท่อระบายน้ำส่วนกลาง ค่าปรับ ครั้งละ 3,000 บาท

25.4 สูบบุหรี่ ในที่ห้ามสูบบุหรี่หรือทิ้งก้นบุหรี่ในพื้นที่ส่วนกลาง ค่าปรับครั้งละ 2,000 บาท

25.5 ดื่มสุรา เสพสิ่งเสพติด เล่นการพนันในขณะปฏิบัติงานหรือในพื้นที่ส่วนกลาง ค่าปรับครั้งละ 2,000 บาท

25.6 ทุบทำลาย พนังห้องชุด พนังคอนกรีต ฝ้าฝืนระเบียบ ค่าปรับครั้งละ 2,000 บาท

2.4.2 ระเบียบการอยู่อาศัย (ต่อ)

The Grass นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ กราซ คอนโด พัทยาใต้
599/9 หมู่ 10 ถนนพัทยาใต้ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร. 038 422 778, มือถือ 099 260 4477 อีเมล์: thegrass599@gmail.com

25.7 ฝ่าฝืนปฏิบัติงานในวันหยุด ค่าปรับครั้งละ 2,000 บาท

25.8 ทิ้งเศษวัสดุ เศษขยะ ไว้พื้นที่ส่วนกลาง ค่าปรับครั้งละ 2,000 บาท

25.9 ปฏิบัติงานล่วงเวลาโดยไม่ได้รับอนุญาต ค่าปรับครั้งละ 1,000 บาท

25.10 ประพฤติตนไม่สุภาพแสดงกริยาหยาบคายกับเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลฯ ค่าปรับครั้งละ 1,000 บาท

25.11 ใช้สิ่งอำนวยความสะดวกของเจ้าของร่วม โดยไม่ได้รับอนุญาต ค่าปรับครั้งละ 1,000 บาท

25.12 สร้างความสกปรกในพื้นที่ส่วนกลาง ค่าปรับครั้งละ 1,000 บาท

25.13 คนงานออกนอกพื้นที่ได้รับอนุญาตให้เข้าปฏิบัติงาน ค่าปรับครั้งละ 500 บาท

25.14 คนงานไม่ให้ความร่วมมือในการตรวจค้นสัมภาระ ค่าปรับครั้งละ 500 บาท

25.15 วางวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ ทิ้งไว้ในพื้นที่ส่วนกลาง ค่าปรับครั้งละ 500 บาท

25.16 จอดรถยนต์หรือพาหนะในที่ห้ามจอด ค่าปรับครั้งละ 500 บาท

25.17 คนงานทำบัตรผ่านสูญหาย ค่าปรับครั้งละ 200 บาท

25.18 คนงานทำบัตรผ่านชำรุดเสียหาย ค่าปรับครั้งละ 100 บาท

25.19 กรณีมีการใช้กระแสไฟฟ้าส่วนกลาง คิดอัตราหูนิติละ 10 บาท

25.20 กรณีมีการใช้น้ำประปาส่วนกลางคิดหูนิตละ 25 บาท

25.21 กรณีมีการตัดต่อท่อน้ำดับเพลิง ค่าทิ้งน้ำครั้ง ละ 4,000 บาท

ข้อ 26 วิธีการขอรับคืนเงินค้ำประกันความเสียหาย

26.1 เมื่อเสร็จสิ้นการตกแต่ง ต่อเติม ห้องชุดให้เจ้าของห้องชุดหรือผู้รับเหมาแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบเพื่อตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้นกับพื้นที่ส่วนกลาง (ถ้ามี) หากเกิดความเสียหายขึ้นให้เจ้าของห้องชุดหรือผู้รับเหมารับผิดชอบดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมให้กลับคืนสู่สภาพเดิมตามปกติ

26.2 เงินค้ำประกันความเสียหาย นิติบุคคลอาคารชุด จะคืนให้กับเจ้าของห้องชุด หรือ ตัวแทน เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานแล้ว (โดยไม่มีตอกเบี้ย) และนิติบุคคลอาคารชุดได้ตรวจสอบแล้วว่าไม่มีทรัพย์สินส่วนกลางใด ๆ เสียหาย แต่หากมีค่าใช้จ่าย ค่าปรับ หรือค่าเสียหายใด ๆ ที่เจ้าของห้องชุดหรือผู้รับเหมาต้องชำระให้กับนิติบุคคลอาคารชุดซึ่งมีมูลค่ามากกว่าเงินค้ำประกันความเสียหายข้างต้น เจ้าของห้องชุดหรือผู้รับเหมาแล้วแต่กรณี จะต้องรับผิดชอบชำระในส่วนเกินที่เกิดขึ้นด้วย และต้องชำระให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันนับแต่วันที่นิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งให้ชำระเงิน

26.3 การตรวจสอบความเสียหายให้มีผู้ตรวจสอบร่วมกันดังนี้

26.3.1 ผู้รับเหมาหรือตัวแทน

26.3.2 เจ้าของห้องชุดหรือตัวแทน

26.3.3 เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุด

26.4 การคืนเงินค้ำประกันความเสียหาย ตามข้อ 22 เมื่อหักค่าใช้จ่าย ตามข้อ 25 แล้ว นิติบุคคลอาคารชุด จะคืน ให้เจ้าของห้องชุด หรือ ตัวแทน ภายใน 30 นับแต่วันที่ได้มีการลงนามตรวจสอบรับมอบงาน ระหว่าง บุคคลในข้อ 26.3 เสร็จสิ้น

The Grass นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ กราซ คอนโด พัทยาใต้
599/9 หมู่ 10 ถนนพัทยาใต้ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร. 038 422 778, มือถือ 099 260 4477 อีเมล์: thegrass599@gmail.com

หมวดที่ 6

การเข้าพักอาศัย/การใช้ประโยชน์ห้องชุด/การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 27 การเข้าพักอาศัยและการใช้ประโยชน์ห้องชุด

เพื่อความสงบสุขเป็นระเบียบเรียบร้อยในพักอาศัยร่วมกัน และเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการใช้ประโยชน์จากอาคารชุดอย่างถูกต้องตามข้อบังคับ นิติบุคคลอาคารชุดขอให้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยทุกท่านโปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

27.1 เจ้าของห้องชุด ต้องดูแลรักษาสภาพห้องชุดและทรัพย์สินส่วนบุคคลให้อยู่ในสภาพที่ดี

27.2 ผู้พักอาศัยทุกท่านต้องไม่ส่งเสียงดัง ก่อความรำคาญ เดือดร้อน รบกวนผู้อื่น และต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการน่ารังเกียจ ไม่สุภาพ หรือขัดต่อระเบียบข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด

27.3 ผู้พักอาศัยทุกท่านต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่ผิดกฎหมายและศีลธรรมอันดีงามของไทย

27.4 ผู้พักอาศัยทุกท่านต้องเคารพและยอมรับในมติส่วนรวม ซึ่งมตินี้ต้องไม่ขัดต่อข้อบังคับ

27.5 ผู้พักอาศัยทุกท่านต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับอย่างเคร่งครัด

27.6 เจ้าของห้องชุด ที่มีความประสงค์จะตกแต่งห้องชุด ให้ปฏิบัติตามระเบียบขออนุญาตตกแต่งห้องชุดอย่างเคร่งครัด โดยสามารถแจ้งความประสงค์ได้กับเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด

27.7 การตกแต่งต่อเติมภายในห้องชุดจะต้องไม่เป็นการเปลี่ยนแปลงหรือรุกล้ำเข้ามาในพื้นที่ส่วนกลาง และพื้นที่ซึ่งเป็นทรัพย์สินของผู้อื่น

27.8 ห้ามแก้ไขเปลี่ยนแปลงระบบไฟฟ้า ระบบประปา ระบบการสื่อสาร และ ระบบความปลอดภัยภายในห้องชุด เว้นแต่ ได้รับการอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนดำเนินการแล้วเท่านั้น

27.9 ห้ามปัดกวาดฝุ่นผง หรือขยะออกมาทิ้งไว้ด้านหน้าห้องชุด และห้ามวางรองเท้าหรือสิ่งของไว้หน้าห้องชุดรวมทั้งพื้นที่ส่วนกลางอื่น

27.10 ห้ามโยนหรือขว้างปาสิ่งของหรือทิ้งขยะออกทางหน้าต่างห้องชุด

27.11 ห้ามขีด เขียน ปิดภาพโฆษณาทุกชนิด ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง หรือบริเวณห้องชุดที่สามารถมองเห็นได้จากภายนอก เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากฝ่ายจัดการฯ

27.12 ห้ามเลี้ยงสัตว์ใดๆ ในห้องชุด และหรือในบริเวณอาคารชุดโดยเด็ดขาด ยกเว้นสัตว์เลี้ยงบางชนิดที่ไม่สร้างความเดือดร้อน รำคาญ รบกวนผู้อื่น และไม่เป็นอันตราย เช่น ปลาตู้ ซึ่งต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุด รับทราบด้วย

27.13 ห้ามใช้ประโยชน์จากห้องชุดเพื่อการอื่น นอกจากการพักอาศัยเท่านั้น ยกเว้น ห้องชุดเพื่อประกอบการค้าตามข้อบังคับ

27.14 ห้ามติดฟิล์มกันแสงแดดแบบปรอท บริเวณกระจกหน้าต่างของห้องชุด การติดฟิล์มกันแสงแดดบริเวณกระจกหน้าต่างต้องติดตั้งจากภายในห้องชุดและต้องไม่เปลี่ยนแปลงทัศนียภาพภายนอกของอาคารชุด

27.15 ห้ามกระทำการใด ๆ ที่จะมีผลกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง รูปแบบทั้งภายในและภายนอกอาคาร หรือลุกล้ำพื้นที่ส่วนกลาง อาทิ เช่น การเจาะพื้น ผนัง เพดาน การติดเหล็กดัด การติดตั้งกันสาด การติดตั้งจานดาวเทียม การติดตั้งเสาอากาศ การติดตั้งราวตากผ้า เป็นต้น

27.16 ห้ามเปลี่ยนแปลงรูปแบบ สี และ ขนาด ของบานประตูและวงกบของห้องชุด การเปลี่ยนบานประตูและวงกบของห้องชุดต้องไม่กระทบกับทัศนียภาพภายในของอาคารชุด

The Grass
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ กราซ คอนโด พัทยาใต้
599/9 หมู่ 10 ถนนพัทยาใต้ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร. 038 422 778, มือถือ 099 260 4477 อีเมล์: thegrass599@gmail.com

28.2 ผู้มาติดต่อ และ/หรือ ผู้รับเหมา ต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือใบอนุญาตขับขี่หรือหนังสือเดินทาง เพื่อขอรับบัตรผ่านเข้าพื้นที่ของอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิในการขอทำสำเนาเอกสารหลักฐานดังกล่าวไว้เป็นหลักฐาน

28.3 นิติบุคคลอาคารชุด จะจัดทำ "บัตรผ่าน" ได้แก่ บัตรผ่านของผู้มาติดต่อ และบัตรผ่านของคนงาน ให้ผู้ขอเข้าบริเวณพื้นที่อาคารชุดให้กับผู้มาติดต่อและ/หรือคนงานตามที่แจ้ง และจะดำเนินการประสานงานไปยังเจ้าของห้องหรือผู้พักอาศัยก่อนที่จะอนุญาตให้เข้ามาติดต่อหรือให้คนงานเข้า-ออกภายในอาคารชุด

28.4 ผู้มาติดต่อและ/หรือผู้รับเหมา จะต้องลงชื่อ รวมทั้งทำการแลกบัตรผ่าน ณ จุดที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนดทั้งการผ่านเข้า-ออกบริเวณอาคารชุด หากไม่ปฏิบัติตามจะถือว่าฝ่าฝืนระเบียบของอาคารชุด

28.5 การลงชื่อในสมุดผ่านเข้า-ออก ณ จุดแลกบัตรผู้เข้ามาติดต่อ หรือของคนงานจะต้องตรงกันกับที่ลงนามไว้ในบันทึกทะเบียนประวัติ หากบิดเบือนหรือไม่ตรงกับโดยเจตนา ถือว่าฝ่าฝืนระเบียบของอาคารชุด

28.6 ผู้มาติดต่อ และ/หรือ ผู้รับเหมา ขณะอยู่ภายในพื้นที่ของอาคารชุดหรือปฏิบัติงานอยู่ภายในอาคารชุดจะต้องติดบัตรผ่านตลอดเวลา การติดบัตรผ่านจะต้องติดไว้ที่บริเวณหน้าอกด้านซ้ายหรือบริเวณที่สังเกตเห็นได้ง่าย

28.7 ผู้ที่ไม่มีบัตรผ่าน ขณะอยู่ในพื้นที่อาคารชุด ถือว่าฝ่าฝืนระเบียบของอาคารชุด

28.8 กรณีบัตรผ่านชำรุดเสียหายจะต้องเสียค่าปรับใบละ 100 บาท

28.9 กรณีบัตรผ่านสูญหายจะต้องเสียค่าปรับใบละ 200 บาท

28.10 กรณีที่ผู้มาติดต่อและ/หรือคนงาน ไม่คืนบัตรผ่านเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานในแต่ละวัน ถือว่าฝ่าฝืนระเบียบของอาคารชุด

28.11 นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตรวจค้นกระเป๋า ถุง ย่าม และสัมภาระอื่น ๆ ของผู้มาติดต่อและ/หรือคนงาน ได้ตลอดเวลาที่อยู่ในพื้นที่ของอาคารชุด ถ้าบุคคลใดไม่ให้ความร่วมมือ ถือว่าฝ่าฝืนระเบียบของอาคารชุด

28.12 นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิ ไม่อนุญาตให้ ผู้มาติดต่อ หรือ คนงาน หรือ บุคคลผู้ฝ่าฝืนระเบียบของอาคารชุดเข้ามาในพื้นที่อาคารชุด รวมทั้งมีอำนาจควบคุมตัวบุคคลดังกล่าวไว้เพื่อทำการสอบสวนตามสมควรแก่เหตุ

28.13 นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงแก้ไข ระเบียบการนี้โดยจะปิดประกาศให้ทราบล่วงหน้า

ข้อ 29 การขอใช้พื้นที่และสถานที่ ในอาคารชุด เป็นการชั่วคราว

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย เพื่อเป็นการสนองตอบความต้องการในการใช้พื้นที่และสถานที่ในอาคารชุด อันเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้เกิดแก่ อาคารชุดและเจ้าของร่วมทุกท่าน นิติบุคคลอาคารชุด ขอให้ท่านเจ้าของร่วมหรือผู้ขอใช้บริการปฏิบัติตามระเบียบ การขอใช้พื้นที่และสถานที่ ในอาคารชุดเพื่อตอบสนองต่อกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

29.1 เจ้าของร่วมหรือผู้ขอใช้พื้นที่มีความประสงค์จะใช้พื้นที่ เพื่อกิจกรรมต่าง ๆ ต้องแจ้งความจำนงที่จะขอใช้พื้นที่เป็นหนังสือ ให้นิติบุคคลอาคารชุด ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน พร้อมทั้งรายละเอียดประกอบ อาทิ เช่น

29.1.1 วัตถุประสงค์ของการขอให้พื้นที่

29.1.2 กำหนดวัน และ เวลาของการใช้พื้นที่

29.1.2 จำนวนบุคลากรที่จะเข้ามาดำเนินกิจกรรมนั้น ๆ

29.1.3 จำนวน และประเภทของ ยานพาหนะ

29.1.4 วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ ที่จะใช้บำนประกอบกิจกรรม

29.1.5 กรณีที่จะเข้าจัดกิจกรรมภายในห้องชุด จะต้องมีหนังสืออนุญาตให้ใช้จากเจ้าของห้องชุด

The Grass
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ กราซ คอนโด พัทยาใต้
599/9 หมู่ 10 ถนนพัทยาใต้ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร. 038 422 778, มือถือ 099 260 4477 อีเมล์: thegrass599@gmail.com

27.17 ห้ามทุบ ทำลาย รื้อถอน ผนังกั้นระหว่างห้องชุดสองห้อง เว้นแต่เป็นการเจาะผนังบางส่วนเพื่อติดตั้งบานประตูเชื่อมระหว่างสองห้องชุด ซึ่งห้องชุดทั้งสองห้องเป็นเจ้าของรายเดียวกัน และผนังนั้นไม่ใช่ผนังโครงสร้างหรือผนังรับน้ำหนัก และต้องได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วเท่านั้น

27.18 ห้ามก่อมลพิษ ทางเสียง ทางกลิ่น รบกวนหรือก่อความเดือนร้อนรำคาญกับเจ้าของร่วมคนอื่น

27.19 ห้ามเก็บ แก๊ส วัตถุ ไวไฟ วัตถุระเบิด น้ำมันเชื้อเพลิง ไว้ในห้องชุด ยกเว้น การเก็บแก๊สหุงต้มไว้ในห้องชุดเพื่อประกอบการค้าตามข้อบังคับ

27.20 ห้ามเก็บวัตถุใดๆ ที่มีน้ำหนักเกินกว่า 200 กิโลกรัมต่อตารางเมตรไว้ในห้องชุด โดยเด็ดขาด

27.21 ห้ามส่งเสียงดังใดๆ รบกวนผู้อื่นระหว่างเวลา 22.00 – 05.00 น. ของทุกวัน

27.22 พนักงานเจ้าหน้าที่ตามหมายของศาล มีสิทธิเข้าค้นห้องชุดตามกฎหมาย เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุด จำเป็นต้องอำนวยความสะดวกกับพนักงานเจ้าหน้าที่ตามสมควร การเข้าค้นห้องชุดของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย ถ้าหากเกิดความเสียหายเจ้าของห้องชุดและผู้พักอาศัย ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าความเสียหายใดๆ กับนิติบุคคลอาคารชุด

27.23 ผู้พักอาศัยทุกท่านต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นอันตราย ต่อระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด หรือเป็นทรัพย์สินส่วนกลางและหรือเป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของผู้อื่น

27.24 ห้ามทิ้งขยะลงบนพื้นที่ส่วนกลางให้นำขยะบรรจุถุงและมัดปากถุงให้มิดชิด ก่อนนำไปทิ้งที่ถังขยะในแต่ละชั้นที่ฝ่ายจัดการฯจัดไว้ให้โดยให้ทิ้งลงถังเท่านั้นห้ามวางไว้นอกถัง

27.25 ห้ามเคลื่อนย้าย และ/หรือ ครอบครองทรัพย์สินส่วนกลางทุกชนิดของอาคารชุด เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดเป็นลายลักษณ์อักษร

27.26 บุคคลภายนอกหรือผู้มาติดต่อต้องปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

27.27 นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ ไม่อนุญาตให้บุคคลที่แต่งกายไม่สุภาพเรียบร้อยหรือมีลักษณะไม่น่าไว้วางใจหรือเป็นที่น่ารังเกียจเข้าอาคารชุด

27.28 ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ส่วนกลาง ยกเว้น พื้นที่ส่วนบุคคล และ ในบริเวณพื้นที่ที่จัดไว้ให้แล้วเท่านั้น

27.29 ห้ามดื่มสุราของมึนเมาในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง

27.30 ห้ามวางสิ่งของในพื้นที่ส่วนกลาง เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด

27.31 ห้ามจอดรถในที่ห้ามจอด ห้ามจอดรถบนทางเท้า ห้ามจอดรถกีดขวางทางสัญจร

27.32 ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่ม ที่มีกลิ่นรบกวนผู้อื่น เข้ารับประทานบริเวณล็อบบี้

27.33 ห้ามใช้ล็อบบี้เพื่อการอื่นนอกจากการรับ รองผู้มาเยี่ยมเยือน

27.34 ระเบียบนี้ สามารถ แก้ไข ปรับปรุง และเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับมติคณะกรรมการโดยจะปิดประกาศให้ทราบล่วงหน้า

ข้อ 28 การผ่านเข้า-ออกบริเวณอาคารชุด

เพื่อให้เกิดความปลอดภัยที่รัดกุมและความเป็นระเบียบภายในอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุด กำหนดให้ผู้มาติดต่อและ/หรือผู้รับเหมา ปฏิบัติตามระเบียบดังต่อไปนี้

28.1 ผู้มาติดต่อและ/หรือผู้รับเหมาที่เข้ามาติดต่อหรือปฏิบัติงานภายในบริเวณอาคารชุด จะต้องแจ้งชื่อ-นามสกุลของตนและของคนงาน และวัตถุประสงค์ของการเข้าพื้นที่อาคารชุด รวมทั้งหมายเลขห้องชุดที่ต้องการติดต่อหรือปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุดทราบ เพื่อจัดลง "บันทึกทะเบียนประวัติ" การจะอนุญาตให้บุคคลภายนอกเข้าอาคารหรือไม่ เป็นสิทธิเด็ดขาดของนิติบุคคลอาคารชุด

เอกสารประกอบการประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมครั้งแรก ปี 2559 วันที่ 19 มิถุนายน 2559 หน้า 132 จาก 154

2.4.2 ระเบียบการอยู่อาศัย (ต่อ)

The Grass นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ กราส คอนโด พัทยาใต้
599/9 หมู่ 10 ถนนพัทยาใต้ ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร. 038 422 778, มือถือ 099 260 4477 อีเมล์: thegrass599@gmail.com

29.2 วัตถุประสงค์ของการขอใช้พื้นที่เพื่อเป็นกิจกรรม เพื่อส่วนรวมและเป็นประโยชน์กับการพักอาศัยของเจ้าของร่วม

29.3 การขอใช้พื้นที่เพื่อประโยชน์ส่วนบุคคลผู้ขอใช้จะต้องเป็นเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น

29.4 การขอใช้พื้นที่เข้าใช้ได้ภายในกำหนดเวลาที่ได้รับอนุญาตให้เข้าเท่านั้น ไม่อนุญาตให้มีการจัดกิจกรรมใดๆ เมื่อหมดเวลาที่กำหนดไว้

29.5 การขอใช้พื้นที่ต้องไม่ก่อความเดือดร้อนรำคาญกับผู้พักอาศัยในอาคารชุด

29.6 ผู้ขอใช้พื้นที่ต้องใช้พื้นที่ตัวอาคารชุดและนิติสิทธิของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยอื่น

29.7 การติดต่อใช้พื้นที่ส่วนกลางติดต่อการค้าต่างแผงละ 300 บาทต่อวัน วันละไม่เกิน 8 ชั่วโมง หรือ ตามอัตราที่นิติบุคคลโดยมติของคณะกรรมการ กำหนดไว้

29.8 ค่าใช้กระแสไฟฟ้าต้องชำระอละ 10 บาท, ค่าใช้น้ำประปาต้องชำระอละ 40 บาท หรือ ตามอัตราอื่นที่ผู้จัดการโดยมติของคณะกรรมการ กำหนดไว้

29.9 ผู้ขอใช้พื้นที่จะต้องปฏิบัติตามระเบียบและวิธีการเพื่อความปลอดภัยของตลาดที่จัดกิจกรรมนั้นๆ ภายในพื้นที่อาคารชุด

29.10 ผู้ขอใช้พื้นที่จะต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว ในอัตรา 5,000 บาท ต่อครั้ง โดยชำระเป็นเงินสดกับนิติบุคคลได้รับการอนุมัติ และจะได้รับเงินคืนภายหลังที่กิจกรรมแล้วเสร็จ ซึ่งนิติบุคคลอาคารชุด ได้ตรวจสอบแล้วว่าไม่มีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้น

29.11 นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์จะทำการปรับเปลี่ยน ยังตารางบริการตามความเหมาะสมทั้งนี้ขึ้นอยู่กับกิจกรรมต่างๆ ที่ผู้ขอใช้พื้นที่เข้าร่วมเท่านั้นที่เจ้าของร่วมไม่มีส่วนการสงวนสิทธิ์และระเบียบการอนุญาต ให้จัดกิจกรรมนั้นตลอดระยะเวลาที่กำลังจัดกิจกรรม หากพิจารณาแล้วว่าจะก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือก่อให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญแก่ผู้พักอาศัย หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของอาคารชุด

29.12 การอนุญาตให้บุคคลใดๆ ใช้พื้นที่และสถานที่ภายในอาคารชุด เป็นดำนาจของผู้จัดการ ภายใต้ระเบียบข้อบังคับ และ/หรือ มติของคณะกรรมการ โดยไม่ขัดต่อข้อบังคับ

ข้อ 30 การเจ้าของชมรมสูงอายุ

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและสงวนไว้ความสวยงาม ความสะอาดของอาคารชุด อันจะถือเป็นประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุดขอให้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยถือปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

30.1 ห้ามมิให้วางตากผ้าและ/หรือ ขยะจากห้องชุดออกนอกบริเวณพื้นที่ส่วนกลางนอกเหนือบริเวณหน้าห้องชุดหรือหน้าต่างนอกของตัวอาคารชุด

30.2 ห้ามทิ้งสิ่งของ/อาหาร และ/หรือ เศษวัสดุที่ไม่สามารถละลายน้ำได้ลงในโถส้วม หรือท่อระบายน้ำทิ้งเพราะจะทำให้เกิดการอุดตันซึ่งจะให้เกิดความเสียหายต่อห้องชุดและส่วนรวมได้

30.3 ห้ามนำวานะต่าง ๆ มาจำระล้างในที่ส่วนกลาง เว้นแต่ในที่นิติบุคคลอาคารชุดได้จัดไว้

30.4 กรุณานำขยะภายในห้องชุดของท่านไปทิ้งยังถุงขยะสีดำ บัดโทกุงให้มัดจัดแน่นหนาและนำมาทิ้งในสถานที่ที่นิติบุคคลอาคารชุด ได้จัดเตรียมไว้สำหรับทิ้งขยะส่วนรวมหน้าห้องพัก ซึ่งอยู่บริเวณตรงข้ามลิฟต์โดยสารของแต่ละชั้น

30.5 การทิ้งกันชูญญาร์ต้องดับบุหรี่หรือวัตถุที่ยังติดไฟก่อนทิ้งทุกครั้ง ห้ามทิ้งกันบุหรี่ออกทางหน้าต่างหรือนอกห้องอาคารชุด

The Grass นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ กราส คอนโด พัทยาใต้
599/9 หมู่ 10 ถนนพัทยาใต้ ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร. 038 422 778, มือถือ 099 260 4477 อีเมล์: thegrass599@gmail.com

30.6 ในกรณีที่ขยะหรือเศษวัสดุที่มีขนาดใหญ่ ยาว หรือน้ำหนักมาก ให้นำไปทิ้งที่ห้องขยะรวมด้านหลังของอาคาร และแจ้งให้พนักงานทำความสะอาดนำไปทิ้งต่อไป

30.7 ห้ามมิให้ขยะจากการก่อสร้างมาทิ้งในห้องขยะรวมด้านหน้าห้องพักโดยเด็ดขาด

30.8 หากเจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยมีปัญหาขยะที่ตกค้างในอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์เพื่อดำเนินการให้ความร่วมมือ

ข้อ 31 การติดตั้งวัสดุ หรือ ป้ายโฆษณา

เพื่อให้การติดตั้งผลและสภาพของอาคาร เกิดความสวยงามและเป็นระเบียบเรียบร้อย นิติบุคคลอาคารชุด จึงขอความร่วมมือจากท่านเจ้าของห้องชุดทุกท่าน ไปปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

31.1 ห้ามนำป้ายประกาศ สิ่งพิมพ์ หรือรูปภาพโฆษณาต่าง ๆ หรือวัสดุอื่นใด หรือการตีแผ่ต่างบริเวณระเบียง ที่มีผลกระทบต่อปรักษณ์ของอาคาร ติดตั้งหรือวางบริเวณด้านใน หรือ บนกำแพงเพื่อประโยชน์ทางการค้าหรือเพื่อความสวยงามส่วนตัว

31.2 ห้ามนำกระถางต้นไม้ วัสดุต่าง ๆ มาจัดวางหรือแขวนไว้บริเวณระเบียงของห้องชุด เพราะวัสดุต่าง ๆ ของท่านนั้นจะทุดร่วงลงมาด้านล่างทำให้เป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของผู้อื่นด้านล่าง

31.3 ห้ามทั้งรั้วกั้นจากของต่าง ๆ หรือกิจการอื่นใด บริเวณที่ส่วนกลางของอาคาร เพราะจะทำให้เกิดความสกปรก และจัดต่อวัตถุประสงค์ในการใช้พื้นที่ส่วนกลางอย่างถูกต้องเป็นต้นไปตามมาตรฐานข้อ 29

31.4 หากมีความประสงค์จะใช้พื้นที่ส่วนกลางเพื่อดำเนินกิจการใด ๆ ขอให้ยื่นเสนอกับนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อนำเสนอบอนุมัติต่อคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เป็นราย ๆ ไป

31.5 หากฝ่าฝืนระเบียบที่กล่าวมาแล้วข้างต้น นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์จะดำเนินการตามที่เห็นสมควรคิดประการ

31.6 นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระเบียบและจะแจ้งให้ท่านเจ้าของร่วมทราบโดยการ

ข้อ 32 การให้ตามอดรอยต์และตามอดรอยต์ราชมยศ์

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัยในการใช้ประโยชน์จากตามอดรอยต์และตามอดรอยต์ของอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุด ขอให้ท่านเจ้าของห้องชุด และ ผู้พักอาศัยในอาคารและผู้มาติดต่อ ทุกท่าน ไปปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

32.1 ตามอดรอยต์ของอาคารเปิดบริการ 24 ชั่วโมง

32.2 ไปปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจร และคำแนะนำของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย รวมทั้งของตามอดรอยต์ให้ตรงกับห้องของตามอดรอยต์ของอาคารชุด

32.3 ห้ามใช้ความเร็วเกิน 10 กิโลเมตรต่อชั่วโมง ภายในตามอดรอยต์ของอาคารชุด

32.4 จอดรถยนต์ให้ตอดในตามที่นิติบุคคลอาคารชุด กำหนดไว้เท่านั้น

32.5 ห้ามดัดแปลงตามอดรอยต์ ซ่อมแซมเครื่องยนต์ หรือกระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความสกปรกภายในตามอดรอยต์ของอาคาร

32.6 นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์จะไม่รับผิดชอบความสูญหายของรถยนต์และทรัพย์สินอื่นๆ ไปรอบๆ ของนิติบุคคลไว้ในรถยนต์ และให้เจ้าของรถยนต์ให้ระวังอยู่ทุกครั้ง

2.4.2 ระเบียบการอยู่อาศัย (ต่อ)

The Grass
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ กราซ คอนโด พัทยาใต้
599/9 หมู่ 10 ถนนพัทยาใต้ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร. 038 422 778, มือถือ 099 260 4477 อีเมล์: thegrass599@gmail.com

32.7 นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการล็อคล้อและคิดค่าปรับในอัตรา 1,000 บาท สำหรับรถยนต์ที่ฝ่าฝืนจอดในที่ห้ามจอดและเคลื่อนย้ายรถยนต์ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบการใช้ลานจอดรถยนต์ ออกจากลานจอดรถยนต์โดยไม่รับผิดชอบความเสียหายอันอาจเกิดขึ้น

32.8 ในกรณีเป็นที่สงสัยเพื่อความปลอดภัยอันสืบเนื่องมาจากการโจรกรรมหรืออาชญากรรม นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจค้นรถยนต์ที่ผ่านเข้า-ออก ในอาคาร และขอให้ท่านเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยหรือผู้มาติดต่อโปรดแสดงบัตรประจำตัวและบัตรคีย์การ์ดต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยก่อนผ่านเข้า-ออก

ข้อ 33 สิทธิการใช้ลานจอดรถยนต์ของเจ้าของร่วม และ ผู้พักอาศัย

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัยในการใช้ประโยชน์จากลานจอดรถยนต์ของอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุด ขอให้ท่านเจ้าของห้องชุด และผู้พักอาศัยในอาคารทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

33.1 ลานจอดรถยนต์ส่วนกลางเป็นลานจอดรถยนต์แบบหมุนเวียนเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยมีสิทธิ์ใช้ร่วมกัน

33.2 สิทธิการจอดรถยนต์ 1 ห้องชุดมีสิทธิจอดรถยนต์ 1 คัน เท่านั้น

33.3 รถยนต์ที่มีสิทธิ์จอดในพื้นที่ของอาคารชุดจะต้องมีสติ๊กเกอร์รถยนต์ติดแสดงที่บริเวณกระจกหน้ารถด้านขวาเพื่อแสดงสิทธิ์การจอดรถยนต์

33.4 รถยนต์ที่ไม่มีสติ๊กเกอร์แสดงสิทธิ์ จะถือว่าเป็นรถยนต์ของบุคคลภายนอก แม้ว่าผู้ขับขี่จะเป็นเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย ก็ตาม ผู้ขับขี่จะได้รับการปฏิบัติอย่างบุคคลภายนอก

33.5 รถยนต์ของบุคคลภายนอก จะอนุญาตให้จอดในพื้นที่ของอาคารชุด ระหว่างเวลา 07.00 – 19.00 น. เท่านั้น ไม่อนุญาตให้จอดค้างคืน

33.6 เอกสารประกอบการขอรับสติ๊กเกอร์แสดงสิทธิ์การจอดรถยนต์ ได้แก่

- สำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด
- สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง
- สำเนาทะเบียนรถยนต์
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบให้บุคคลอื่นมารับแทน)

33.7 ติดต่อรับสติ๊กเกอร์รถยนต์ ณ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ชั้น 1 อาคารดี (D) ได้ทุกวัน ในเวลาทำการ

ข้อ 34 สิทธิการใช้ลานจอดรถจักรยานยนต์ของเจ้าของร่วม และ ผู้พักอาศัย

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัยในการใช้ประโยชน์จากลานจอดรถจักรยานยนต์ของอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุด ขอให้ท่านเจ้าของห้องชุด และผู้พักอาศัยในอาคารทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

34.1 ลานจอดรถจักรยานยนต์ส่วนกลางเป็นลานจอดรถยนต์แบบหมุนเวียนเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยมีสิทธิ์ใช้ร่วมกัน

34.2 สิทธิการจอดรถจักรยานยนต์ 1 ห้องชุดมีสิทธิจอดรถจักรยานยนต์ไม่เกิน 2 คัน เท่านั้น กรณีไม่ใช้สิทธิการจอดรถยนต์

34.3 กรณีห้องชุดใดมีการใช้สิทธิจอดรถยนต์ไปแล้ว จะใช้สิทธิการจอดรถจักรยานยนต์ได้อีก 1 สิทธิ ต่อ 1 ห้องชุด (ไม่กำหนดช่องจอด) โดยมีการคิดค่าธรรมเนียมการจอด 100 บาทต่อเดือน (เศษของเดือนคิดเป็น 1 เดือน) ชำระค่าธรรมเนียมการจอดล่วงหน้าตามรอบการจัดเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

34.4 รถจักรยานยนต์ที่มีสิทธิ์จอดในพื้นที่ของอาคารชุดจะต้องมีสติ๊กเกอร์รถจักรยานยนต์ติดแสดงที่บริเวณหน้ารถ เพื่อแสดงสิทธิ์การจอดรถจักรยานยนต์

The Grass
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ กราซ คอนโด พัทยาใต้
599/9 หมู่ 10 ถนนพัทยาใต้ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร. 038 422 778, มือถือ 099 260 4477 อีเมล์: thegrass599@gmail.com

34.5 รถจักรยานยนต์ที่ไม่มีสติ๊กเกอร์แสดงสิทธิ์ จะถือว่าเป็นรถจักรยานยนต์ของบุคคลภายนอก แม้ว่าผู้ขับขี่จะเป็นเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย ก็ตาม ผู้ขับขี่จะได้รับการปฏิบัติอย่างบุคคลภายนอก

34.6 รถจักรยานยนต์ของบุคคลภายนอก จะอนุญาตให้จอดในพื้นที่ของอาคารชุด ระหว่างเวลา 07.00 – 19.00 น. เท่านั้น ไม่อนุญาตให้จอดค้างคืน

34.7 เอกสารประกอบการขอรับสติ๊กเกอร์แสดงสิทธิ์การจอดรถจักรยานยนต์ ได้แก่

- สำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด
- สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง
- สำเนาทะเบียนรถจักรยานยนต์
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบให้บุคคลอื่นมารับแทน)

34.8 ติดต่อรับสติ๊กเกอร์รถจักรยานยนต์ ณ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ชั้น 1 อาคารดี (D) ได้ทุกวัน ในเวลาทำการ

ข้อ 35 การใช้ลานจอดรถยนต์และลานจอดรถจักรยานยนต์ของ ผู้มาติดต่อ, บุคคลภายนอก

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัยในการใช้ประโยชน์จากลานจอดรถยนต์ และ ลานจอดรถจักรยานยนต์ของอาคาร นิติบุคคลอาคารชุด ขอความกรุณาจาก ผู้มาติดต่อ, บุคคลภายนอก และ รถรับส่งของโปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

35.1 ลานจอดรถยนต์และลานจอดรถจักรยานยนต์ของผู้มาติดต่อ, บุคคลภายนอก และรถรับส่งของ เปิดบริการ 07.00 – 19.00 น. ของทุกวัน

35.2 ห้าม รถยนต์และรถจักรยานยนต์ ของ ผู้มาติดต่อ บุคคลภายนอก และรถรับส่งของ จอดรถยนต์นอกเหนือเวลาตามข้อ 1

35.3 รถยนต์และรถจักรยานยนต์ ของ ผู้มาติดต่อ บุคคลภายนอก และรถรับส่งของ จะต้องชำระค่าธรรมเนียมอัตราตามตารางนี้

ระยะเวลา	อัตราค่าบริการ	
	รถยนต์	รถจักรยานยนต์
กรณีมีตราประทับ		
07.00 -19.00 น.	ฟรี	ฟรี
19.00 – 07.00 น.	100 บาท ต่อ คืน	50 บาท ต่อ คืน
กรณีไม่มีตราประทับ		
07.00 -19.00 น.	50 บาท ต่อ วัน	20 บาท ต่อ วัน
19.00 – 07.00 น.	500 บาท ต่อ คืน	200 บาท ต่อ คืน
กรณีมีคูปองจอดรถฟรีสำหรับผู้มาติดต่อ		
07.00 -19.00 น.	ฟรี	ฟรี
19.00 – 07.00 น.	ฟรี	ฟรี

35.4 การคิดค่าธรรมเนียมที่จอดรถเศษของวันคิดเป็น 1 วัน (1 วัน คือ ระหว่างเวลา 07.00 – 19.00 น.)

35.5 การคิดค่าธรรมเนียมที่จอดรถ เศษของคืนคิดเป็น 1 คืน (1 คืน คือ ระหว่างเวลา 19.00 – 07.00 น.)

35.6 แต่ละห้องชุดมีสิทธิได้รับคูปองจอดรถฟรีสำหรับผู้มาติดต่อ สัปดาห์ละ 1 ครั้งต่อ 1 ห้องชุด ต่อ 1 พาหนะ

35.7 คูปองจอดรถฟรี 1 ใบ จะได้รับสิทธิจอดฟรี 1 วัน กับ อีก 1 คืน

2.4.2 ระเบียบการอยู่อาศัย (ต่อ)

The Grass นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ กราซ คอนโด พัทยาใต้
599/9 หมู่ 10 ถนนพัทยาใต้ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร. 038 422 778, มือถือ 099 260 4477 อีเมล์: thegrass599@gmail.com

35.8 ผู้ขับขี่จะต้องรับบัตรจอดรถขณะเข้าพื้นที่อาคารชุดและส่งมอบบัตรจอดรถคืนก่อนออกจากพื้นที่อาคารชุด

35.9 กรณีบัตรจอดรถชำรุดหรือสูญหาย ต้องชำระค่าปรับ 200 บาทต่อครั้ง พร้อมชำระค่าจอดตามที่จอดจริง

ข้อ 36 การขอรับสติ๊กเกอร์จอดรถ

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในการใช้ประโยชน์จากลานจอดรถของอาคาร นิติบุคคลอาคารชุด ขอความกรุณาจากท่านเจ้าห้องชุดและผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

36.1 เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยจะต้องแจ้งความจำนงที่จะขอสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด

36.2 นิติบุคคลอาคารชุดจะมอบสิทธิ์การได้รับสติ๊กเกอร์จอดรถตามสิทธิ์ ในข้อ 33 และ ข้อ 34

36.3 สติ๊กเกอร์จอดรถหายจะต้องแจ้งความ แล้วนำใบแจ้งความมาขอใหม่ที่นิติบุคคลอาคารชุดโดยจะต้องเสียเงินค่าธรรมเนียมการออกสติ๊กเกอร์จอดรถใหม่

36.4 เอกสารประกอบการยื่นขอมีสติ๊กเกอร์รถยนต์ประกอบด้วยดังนี้

36.4.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือใบอนุญาตขับขี่ หรือหนังสือเดินทางหรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ ของเจ้าของห้องชุด

36.4.2 สำเนาหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อ.ช.2)

36.4.3 สำเนาหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์รถยนต์

36.4.4 หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

36.4.5 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือใบอนุญาตขับขี่ หรือหนังสือเดินทางหรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ ของผู้รับมอบอำนาจจากเจ้าของห้องชุด

36.4.6 หนังสือบันทึกข้อความหรือหลักฐานแสดงการสูญหาย (กรณีสูญหาย)

36.4.7 สติ๊กเกอร์แผ่นเดิม (กรณีชำรุดหรือเสียหาย)

36.5 กรณีสติ๊กเกอร์รถยนต์ชำรุด เจ้าของห้องชุดและผู้พักอาศัยต้องชำระค่าธรรมเนียมการออกสติ๊กเกอร์ใบใหม่ ใบละ 300 บาท

36.6 กรณีสติ๊กเกอร์รถจักรยานยนต์ชำรุด เจ้าของห้องชุดและผู้พักอาศัยต้องชำระค่าธรรมเนียมการออกสติ๊กเกอร์ใบใหม่ ใบละ 100 บาท

36.7 กรณีสติ๊กเกอร์รถยนต์สูญหาย เจ้าของห้องชุดและผู้พักอาศัยต้องชำระค่าธรรมเนียมการออกสติ๊กเกอร์ใบใหม่ ใบละ 1,000 บาท

36.8 กรณีสติ๊กเกอร์รถจักรยนต์สูญหาย เจ้าของห้องชุดและผู้พักอาศัยต้องชำระค่าธรรมเนียมการออกสติ๊กเกอร์ใบใหม่ ใบละ 500 บาท

36.9 กรณีมีการปลอมแปลงหรือมีการนำสติ๊กเกอร์ฯ ที่แจ้งหายมาใช้ซ้ำซ้ำพเจ้ายินยอมชำระค่าปรับ 2,000 บาท

ข้อ 37 การใช้ลิฟต์ภายในอาคาร

เพื่อการใช้ลิฟต์ของอาคารชุด อย่างถูกวิธีให้เกิดประโยชน์ร่วมกันและคงไว้ซึ่งทรัพย์สินของอาคารที่มีมูลค่า นิติบุคคลอาคารชุด จึงใคร่ขอความกรุณาจากทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

37.1 ลิฟต์โดยสารของแต่ละอาคารจะเปิดบริการ 24 ชั่วโมง และ อาจจะมีการปิดสลับการใช้งานในเวลากลางคืน

37.2 ห้ามขนของที่มีน้ำหนักเกินกว่า 1,000 กิโลกรัม หรือใช้ลิฟต์โดยสารเพื่อการขนของ

The Grass นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ กราซ คอนโด พัทยาใต้
599/9 หมู่ 10 ถนนพัทยาใต้ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร. 038 422 778, มือถือ 099 260 4477 อีเมล์: thegrass599@gmail.com

37.3 ห้ามทำการใด ๆ เพื่อการขัดขวางไม่ให้ลิฟต์ทำงานตามปกติ หากท่านมีความประสงค์ที่จะต้องใช้ลิฟต์ขนของเป็นเวลานาน ขอให้ท่านแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบล่วงหน้า

37.4 ก่อนการใช้ลิฟต์ในการขนของ ขอให้ท่านกรอกแบบฟอร์มการขอใช้ลิฟต์ที่นิติบุคคลอาคารชุดเพื่อการขนของของท่านได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

37.5 หากวัสดุที่ท่านต้องการขนย้ายมีขนาดใหญ่หรือยาวกว่าขนาดของลิฟต์ ท่านต้องตัดทอนลงให้มีขนาดพอเหมาะจึงจะสามารถดำเนินการขนย้ายได้ หากไม่สามารถตัดทอนได้ ท่านต้องขนย้ายทางบันไดหนีไฟของอาคาร (ด้านข้างอาคาร)และระมัดระวังในการขนย้าย ซึ่งอาจจะทำความเสียหายให้กับผนัง โป๊ะไฟแสงสว่างส่วนกลางต่าง ๆ ได้ และหากเกิดความเสียหายท่านต้องเป็นผู้ชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

37.6 ห้ามขีด เขียน นำรูปภาพโฆษณาต่าง ๆ หรือสิ่งพิมพ์ใด ๆ มาติดภายในห้องโดยสารลิฟต์ อันจะทำให้เกิดความเสียหาย หากนิติบุคคลอาคารชุด ตรวจพบจะดำเนินการการเรียกเก็บค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง

37.7 ห้ามสูบบุหรี่ภายในลิฟต์

37.8 ห้ามเด็กใช้ลิฟต์โดยลำพัง

37.9 ในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ภายในอาคารหรือแผ่นดินไหว ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด

37.10 ในกรณีที่ท่านไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กล่าวมาข้างต้น หากเกิดความเสียหายท่านจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง ระเบียบนี้อาจมีการแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

ข้อ 38 การใช้คีย์การ์ดผ่านเข้าออกอาคาร

เพื่อมิให้บุคคลภายนอกเข้ามาในอาคารชุดโดยไม่ได้รับอนุญาตและเพื่อเป็นการป้องกันการโจรกรรมทรัพย์สินหรือก่อเหตุร้ายในอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการควบคุมการผ่านเข้า-ออก ด้วยระบบคีย์การ์ดโดยนิติบุคคลอาคารชุด จะได้ส่งมอบคีย์การ์ด ผ่านประตูให้กับเจ้าของร่วม ดังนี้

38.1 นิติบุคคลอาคารชุด กำหนดสิทธิ์การรับมอบบัตรผ่านประตูหรือคีย์การ์ดดังนี้

แบบของห้องชุด	จำนวนคีย์การ์ดที่ได้รับฟรี	จำนวนคีย์การ์ดที่ขอซื้อเพิ่มได้
ห้องชุดแบบ 1 ห้องนอน	จำนวน 2 ใบ	มีสิทธิซื้อเพิ่มได้อีก 2 ใบ รวมแล้วมีได้ไม่เกิน 4 ใบ
ห้องชุดแบบ 1 ห้องนอน พลัส	จำนวน 3 ใบ	มีสิทธิซื้อเพิ่มได้อีก 2 ใบ รวมแล้วมีได้ไม่เกิน 5 ใบ
ห้องชุดแบบ 2 ห้องนอน	จำนวน 4 ใบ	มีสิทธิซื้อเพิ่มได้อีก 2 ใบ รวมแล้วมีได้ไม่เกิน 6 ใบ

38.2 สำหรับเจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัยที่ต้องการซื้อคีย์การ์ดเพิ่มสามารถขอซื้อเพิ่มได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดในราคาใบละ 300 บาท (สามร้อยบาทถ้วน) สามารถซื้อเพิ่มได้ห้องชุดละ 2 ใบเท่านั้น

38.3 บัตรคีย์การ์ด จำหน่ายให้กับท่านเจ้าของห้องชุด หรือผู้พักอาศัย โดยได้รับการยินยอมจากท่านเจ้าของห้องชุดเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วเท่านั้น ไม่จำหน่ายให้กับบุคคลภายนอก

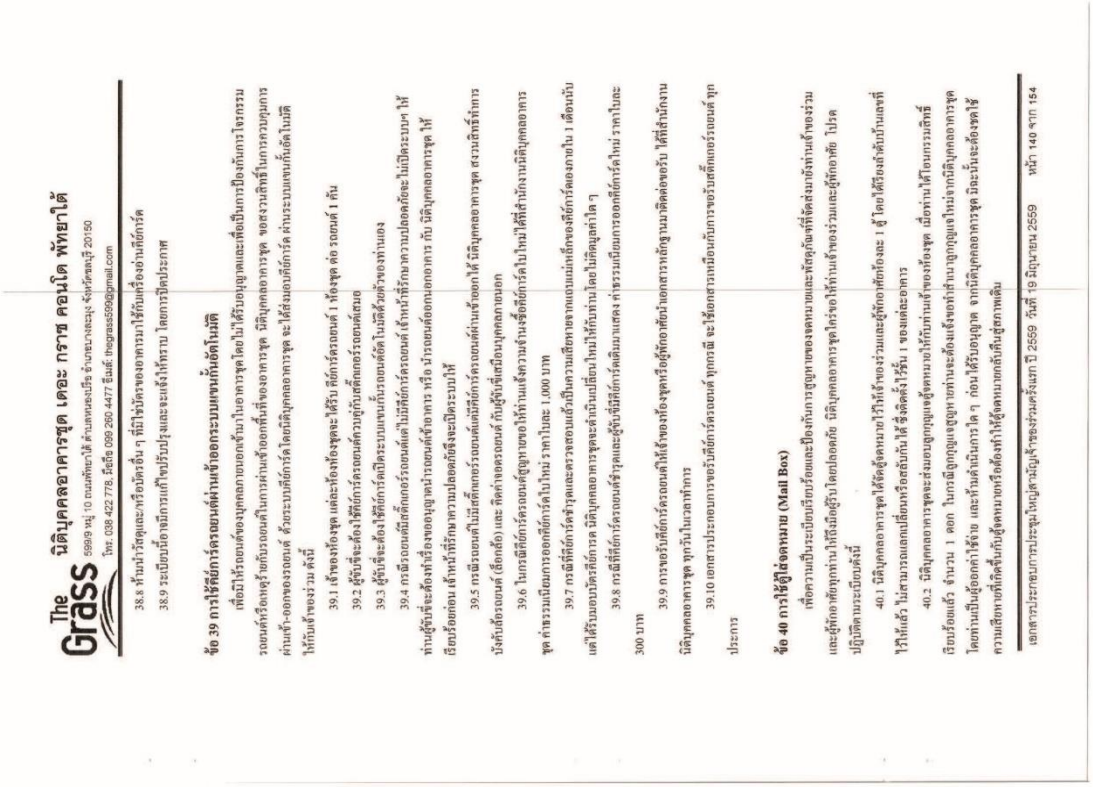
38.4 นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิในการควบคุมการขายคีย์การ์ดให้กับเฉพาะเจ้าของร่วม หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมแล้วเท่านั้นและสงวนสิทธิในการควบคุมปริมาณการออกบัตรคีย์การ์ดตามความจำเป็นเท่านั้น

38.5 ในกรณีบัตรชำรุดหรือสูญหายขอให้ท่านแจ้งความจำนงซื้อได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ค่าธรรมเนียมการออกคีย์การ์ดใบใหม่ ราคาใบละ 300 บาท

38.6 กรณีที่บัตรชำรุดและตรวจสอบแล้วเป็นความเสียหายจากแถบแม่เหล็กของบัตรเองภายใน 1 เดือนนับแต่ได้รับมอบบัตรคีย์การด นิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินเปลี่ยนให้กับท่านโดยไม่คิดมูลค่าใด ๆ

38.7 บุคคลภายนอกที่มีความประสงค์จะมาติดต่อกับท่านเจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบเพื่อขออนุญาตผ่านเข้าภายในอาคาร

2.4.2 ระเบียบการอยู่อาศัย (ต่อ)



The Grass นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ กราส คอนโด พัทยาใต้
59/9 หมู่ 10 ถนนพัทยาใต้ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร. 038 422 778, มือถือ 099 260 4477 อีเมล์: thegrass599@gmail.com

38.8 ห้ามนำวัสดุและเครื่องใช้ต่างๆ ที่มีไว้บริการของอาคารไปทิ้งบนเครื่องอ่านคีย์การ์ด

38.9 ระเบียบข้อบังคับนี้อาจปรับปรุงและระเบียบใหม่ โดยการปิดประกาศ

ข้อ 39 การใช้คีย์การ์ดรอยนิ้วผ่านเข้าออกระบบบานกั้นอัตโนมัติ

เพื่อป้องกันเพื่อนบุคคลภายนอกเข้ามาในอาคารชุด โดยไม่ได้รับอนุญาตและเพื่อเป็นการป้องกันการโจรกรรมรถยนต์ภายในอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุด จึงได้ทำการติดตั้งเครื่องอ่านคีย์การ์ดรอยนิ้วมือ ผ่านคีย์การ์ดรอยนิ้วมือของอาคารชุด จะได้ส่งมอบคีย์การ์ด ผ่านระบบแขนกั้นอัตโนมัติให้กับเจ้าของร่วม ดังนี้

39.1 เจ้าของห้องชุด และเจ้าของห้องชุดจะได้รับ คีย์การ์ดรอยนิ้ว 1 ห้องชุด ต่อ รถยนต์ 1 คัน

39.2 ผู้รับจ้างต้องใช้คีย์การ์ดรอยนิ้วตัวผู้กับคีย์การ์ดรอยนิ้วแม่เสมอ

39.3 ผู้รับจ้างจะต้องใช้คีย์การ์ดเปิดระบบแขนกั้นรถยนต์อัตโนมัติด้วยตัวท่านเอง

39.4 การมีรถยนต์ที่ติดคีย์การ์ดรอยนิ้วแล้ว ไม่มีคีย์การ์ดรอยนิ้ว ถือว่าท่านได้ทำการฝ่าฝืนข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด ท่านผู้รับจะต้องทำเรื่องขออนุญาตนำรถยนต์เข้าจอดรถ หรือ นำรถยนต์ออกนอกอาคาร กับ นิติบุคคลอาคารชุด ให้เรียบร้อยก่อน เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะเปิดระบบให้

39.5 การมีรถยนต์ที่ไม่มีคีย์การ์ดรอยนิ้ว ถือว่าท่านได้ทำการฝ่าฝืนข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด ส่วนคีย์การ์ดรถยนต์ ปัจจุบันจะมีการอออกคีย์การ์ดรอยนิ้วให้ท่านแล้วตามจำนวนที่ขอ

39.6 ในกรณีที่คีย์การ์ดรอยนิ้วชำรุดหรือสูญหายต้องให้ท่านแจ้งความจำนงขอคีย์การ์ดใหม่ได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ค่าธรรมเนียมการออกคีย์การ์ดใบใหม่ ราคาใบละ 1,000 บาท

39.7 กรณีที่คีย์การ์ดชำรุดและความสอบแล้วเป็นความเสียหายจากแบบแม่เหล็กของคีย์การ์ดของภายใน 1 เดือนนับแต่ได้รับมอบบัตรคีย์การ์ด นิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินเปลี่ยนใหม่ให้กับท่านโดยไม่คิดมูลค่าใดๆ

39.8 กรณีที่คีย์การ์ดรอยนิ้วชำรุดและผู้รับมีคีย์การ์ดเพิ่มมาแล้ว ค่าธรรมเนียมการออกคีย์การ์ดใหม่ ราคาใบละ 300 บาท

39.9 การขอรับคีย์การ์ดรอยนิ้วให้เจ้าของห้องชุดหรือผู้ที่ถูกต้องตามกฎหมายเท่านั้น ที่มีสิทธิ์ขอรับ ได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ทุกวันในเวลาทำการ

39.10 เอกสารประกอบการขอรับคีย์การ์ดรอยนิ้ว ทุกกรณี จะใช้เอกสารเดียวกันกับการขอรับคีย์การ์ดรถยนต์ ทุกประการ

ข้อ 40 การใช้ตู้จดหมาย (Mail Box)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและป้องกันการสูญหายของจดหมายและพัสดุภัณฑ์ที่จัดส่งมาถึงท่านเจ้าของร่วมและผู้ที่ถือกรรมสิทธิ์ ทางนิติบุคคลอาคารชุดได้ตระเตรียมตู้ใส่จดหมายไว้ให้ท่านเจ้าของร่วมและผู้ที่ถือกรรมสิทธิ์ ปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

40.1 นิติบุคคลอาคารชุดได้จัดสรรตู้จดหมายไว้ให้เจ้าของร่วมและผู้ที่ถือกรรมสิทธิ์ ห้องละ 1 ตู้ โดยได้มีการล่วงหน้าเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ไว้ให้แล้ว ไม่สามารถแลกเปลี่ยนหรือสลับกันได้ ซึ่งติดตั้งไว้ชั้น 1 ของแต่ละอาคาร

40.2 นิติบุคคลอาคารชุดจะส่งมอบกุญแจตู้จดหมายให้กับท่านเจ้าของห้องชุด เมื่อท่านได้โอนกรรมสิทธิ์เรียบร้อยแล้ว จำนวน 1 ดอก ในการมีกุญแจสูญหายท่านจะต้องแจ้งหน้าที่นายกุญแจในนามจากนิติบุคคลอาคารชุด โดยท่านเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย และจัดทำเป็นการใด ๆ ก่อนได้รับอนุญาต จากนิติบุคคลอาคารชุด มิฉะนั้นจะต้องใช้ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับผู้จดหมายหรือต้องทำให้ผู้จดหมายกลับคืนสู่ต้นทางเดิม

เอกสารประกอบการประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมครั้งแรก ปี 2559 วันที่ 19 มิถุนายน 2559 หน้า 140 จาก 154

The Grass นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ กราส คอนโด พัทยาใต้
59/9 หมู่ 10 ถนนพัทยาใต้ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร. 038 422 778, มือถือ 099 260 4477 อีเมล์: thegrass599@gmail.com

40.3 นิติบุคคลอาคารชุด จะจัดส่งจดหมายและเอกสารอื่น ๆ เป็นต้น ไว้ที่ตู้จดหมายของท่านเท่านั้น

40.4 ในกรณีมี EMS, จดหมายและเงินหรือหัตถภัณฑ์ นิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการจัดส่งให้เจ้าของร่วมหรือผู้ถือกรรมสิทธิ์ เพื่อให้มาขอรับจากสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดและให้ผู้ถือกรรมสิทธิ์ลงนามรับจดหมายหรือหัตถภัณฑ์ดังกล่าว ในกรณีที่ไม่มีผู้มารับภายใน 15 วัน นับแต่วันที่แจ้งหน้าที่ได้รับจดหมายหรือพัสดุไว้ นิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการส่งกลับคืนให้กับผู้ส่งต่อไป

40.5 ในกรณีจดหมายหรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ ที่ตู้ใส่จดหมายมีจำนวนมาก จนไม่สามารถบรรจุลงไปได้อีก นิติบุคคลอาคารชุดจะเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวไว้ให้กับท่านเป็นเวลา 1 เดือนและหากไม่มีผู้มารับ นิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการส่งกลับคืนให้กับผู้ส่งต่อไป

40.6 นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายของจดหมาย พัสดุภัณฑ์ หรือสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ อันเนื่องจากการที่เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุดได้รับแทนท่านเจ้าของร่วมหรือผู้ถือกรรมสิทธิ์

40.7 ห้ามจัดและผู้จดหมาย โดยตั้งขาด หากเกิดความเสียหายขึ้นต้องจดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามมูลค่าจริง

40.8 ในกรณีที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำการติดต่อท่านเจ้าของห้องชุด และหาไม่สามารถติดต่อท่านเจ้าของห้องชุดเพื่อรับจดหมายได้ นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่นำส่งหรือนอกสถานที่ส่งต่อทราง อาทิเช่น จดหมาย, สิ่งพิมพ์, พัสดุภัณฑ์ จากบริการของไปรษณีย์ไทยหรือไปรษณีย์ระหว่างประเทศหรือนิติบุคคลอาคารชุดให้กับเจ้าของร่วมและผู้ถือกรรมสิทธิ์ เท่านั้น การนำออกสารต่างๆ ไปสำนักไปรษณีย์ส่วนกลางจะกระทำโดยเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุด เท่านั้น ห้ามบุคคลใดๆ นำเอกสาร จดหมาย พัสดุภัณฑ์ สิ่งพิมพ์ ไปทิ้ง ไปแจ้ง ไปปิด ไปแสดงเพิ่มที่หรือบริการ ให้กับผู้ไปรษณีย์ต่างๆ ยกเว้นผู้ใดที่ได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด เท่านั้น

40.9 ตู้ไปรษณีย์ส่วนกลาง มีวัตถุประสงค์ที่ส่งเอกสาร อาทิเช่น จดหมาย, สิ่งพิมพ์, พัสดุภัณฑ์ จากบริการของไปรษณีย์ไทยหรือไปรษณีย์ระหว่างประเทศหรือนิติบุคคลอาคารชุดให้กับเจ้าของร่วมและผู้ถือกรรมสิทธิ์ เท่านั้น การนำออกสารต่างๆ ไปสำนักไปรษณีย์ส่วนกลางจะกระทำโดยเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุด เท่านั้น ห้ามบุคคลใดๆ นำเอกสาร จดหมาย พัสดุภัณฑ์ สิ่งพิมพ์ ไปทิ้ง ไปแจ้ง ไปปิด ไปแสดงเพิ่มที่หรือบริการ ให้กับผู้ไปรษณีย์ต่างๆ ยกเว้นผู้ใดที่ได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด เท่านั้น

40.10 นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงระเบียบและข้อบังคับให้ทราบล่วงหน้าโดยการปิดประกาศ

ข้อ 41 อัตราการใช้ส่วนกลางทางการ

แบบของห้องชุด	จำนวนสิทธิ์ได้รับ	จำนวนของผู้ติดตาม
1 ห้องนอน	จำนวน 2 สิทธิ์	มีผู้ติดตามได้ไม่เกิน 2 คน รวมผู้มีสิทธิ์ ไม่เกิน ห้องละ 4 คน ต่อการใช้ 1 ครั้ง (ผู้ติดตามต้องชำระค่าบริการตามระเบียบ)
1 ห้องนอน พลัส	จำนวน 3 สิทธิ์	มีผู้ติดตามได้ไม่เกิน 3 คน รวมผู้มีสิทธิ์ ไม่เกิน ห้องละ 5 คน ต่อการใช้ 1 ครั้ง (ผู้ติดตามต้องชำระค่าบริการตามระเบียบ)
2 ห้องนอน	จำนวน 4 สิทธิ์	มีผู้ติดตามได้ไม่เกิน 4 คน รวมผู้มีสิทธิ์ ไม่เกิน ห้องละ 6 คน ต่อการใช้ 1 ครั้ง (ผู้ติดตามต้องชำระค่าบริการตามระเบียบ)

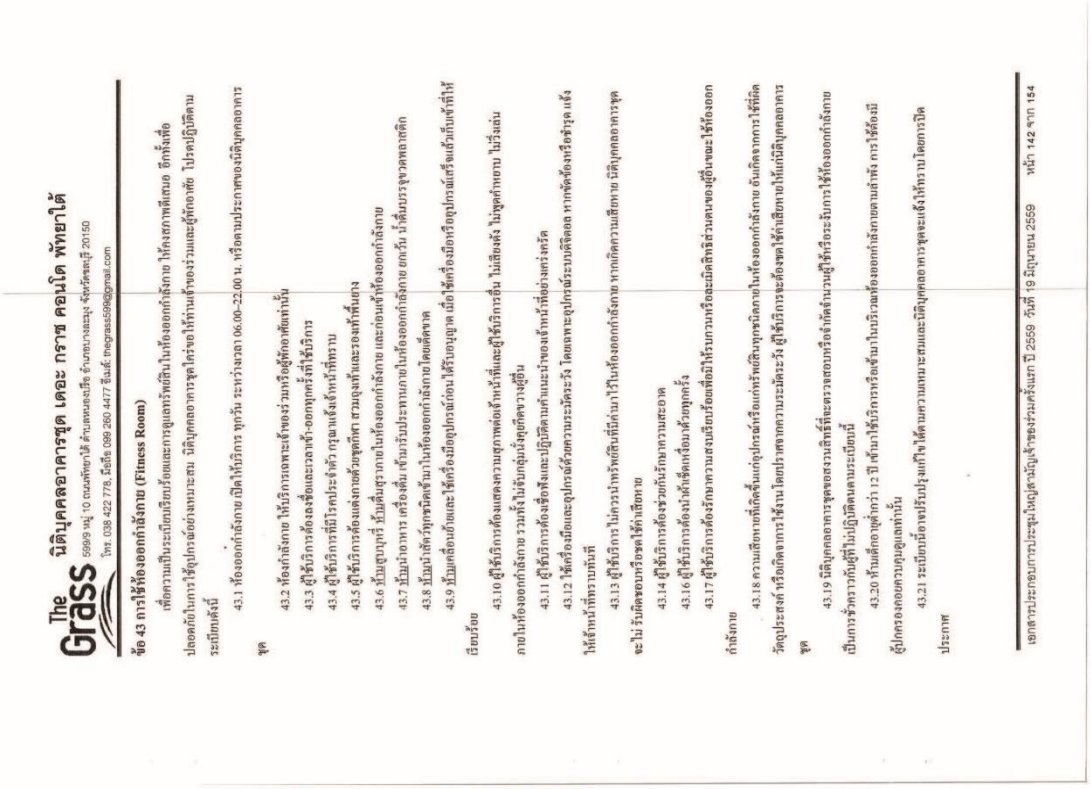
ข้อ 42 ค่าบริการให้ส่วนกลางทางการ

ชนิดของส่วนกลางทางการ	อัตราค่าบริการสำหรับห้องห้องชุด	อัตราค่าบริการสำหรับผู้ติดตาม
ห้องออกกำลังกาย	ฟรี	50 บาทต่อคนต่อครั้ง
สระว่ายน้ำ	ฟรี	50 บาทต่อคนต่อครั้ง
ห้องอบไอร้อน	ฟรี	100 บาทต่อคนต่อครั้ง

(อัตราค่าบริการ อาจปรับเปลี่ยนได้ตามประกาศของนิติบุคคลอาคารชุด)

เอกสารประกอบการประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมครั้งแรก ปี 2559 วันที่ 19 มิถุนายน 2559 หน้า 141 จาก 154

2.4.2 ระเบียบการอยู่อาศัย (ต่อ)



The Grass นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ กราซ คอนโด พัทยาใต้
5999 หมู่ 10 ถนนพัทยาใต้ ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร. 038 422 778, มือถือ 099 260 4477 อีเมล์: thegrass5999@gmail.com

ข้อ 43 การใช้ห้องออกกำลังกาย (Fitness Room)

เพื่อความปีประเปี่ยมเรียบร้อยและการดูแลรักษาสิ่งสินในห้องออกกำลังกาย ให้คงสภาพดีเสมอ อีกทั้งเพื่อปลอดภัยในการใช้อุปกรณ์อย่างเหมาะสม นิติบุคคลอาคารชุดใคร่ขอให้ท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

43.1 ห้องออกกำลังกาย เปิดให้บริการ ทุกวัน ระหว่างเวลา 06.00–22.00 น. หรือตามประกาศของนิติบุคคลอาคารชุด

43.2 ห้องกำลังกาย ให้บริการเฉพาะเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยเท่านั้น

43.3 ผู้ใช้บริการต้องเตรียมและวางเช็ด-ออกทุกครั้งที่ใช้บริการ

43.4 ผู้ใช้บริการที่มีโรคประจำตัว กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่ทราบ

43.5 ผู้ใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดกีฬา สวมรองเท้าและรองเท้าผ้าใบ

43.6 ห้ามดื่มน้ำ ห้ามสูบบุหรี่ ห้ามรับประทานอาหารในห้องออกกำลังกาย และก่อนเข้าห้องออกกำลังกาย

43.7 ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม หรือวัตถุประทานอาหารในห้องออกกำลังกาย อย่างเด็ด ขาด

43.8 ห้ามนำสัตว์ทุกชนิดเข้ามาในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด

43.9 ห้ามเคลื่อนย้ายและใช้เครื่องมืออุปกรณ์ก่อนได้รับอนุญาต เมื่อใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์แล้วเสร็จแล้วเก็บเข้าที่ให้เรียบร้อย

43.10 ผู้ใช้บริการต้องแสดงความมุ่งมาดพยายามพอเข้าหน้าที่และผู้ใช้บริการอื่น ไม่เสียงดัง ไม่พูดคำหยาบ ไม่วิ่งเล่นภายในห้องออกกำลังกาย รวมทั้งไม่จับกลุ่มนั่งพูดคุยกันตามลำพังตามลำพังได้

43.11 ผู้ใช้บริการต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด

43.12 ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง โดยเฉพาะอุปกรณ์ประเภทดัดและ หากชำรุดต้องรีบซ่อมแซมให้เสร็จทันทีทันใด

43.13 ผู้ใช้บริการ ไม่ควรนำทรัพย์สินส่วนตัวมาไว้ในห้องออกกำลังกาย หากเกิดความเสียหาย นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบหรือชดใช้ค่าเสียหาย

43.14 ผู้ใช้บริการต้องช่วยกันรักษาความสะอาด

43.15 กรุณารักษาความสงบเรียบร้อยเพื่อมิให้รบกวนสมาธิหรือละเมิดสิทธิส่วนตนของผู้อื่นจนจะให้ระวังน้ำท่วมห้องน้ำ

43.16 ความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่อุปกรณ์เรือนเก่าอันเกิดจากการใช้งานที่ผิดวัตถุประสงค์ หรือเกิดจากการใช้งานโดยประมาทเลินเล่อ ผู้ใช้บริการจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด

43.17 ผู้ใช้บริการต้องรักษาความสะอาดเรียบร้อยเพื่อมิให้รบกวนหรือละเมิดสิทธิส่วนตนของผู้อื่นจนจะให้ห้องออกกำลังกาย

43.18 ความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่อุปกรณ์เรือนเก่าหรือเกิดจากวัตถุประสงค์ในห้องออกกำลังกาย อันเกิดจากการใช้งานผิดวัตถุประสงค์ หรือเกิดจากการใช้งานโดยประมาทเลินเล่อ ผู้ใช้บริการจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด

43.19 นิติบุคคลอาคารชุดจะจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องออกกำลังกายเป็นการชั่วคราวก็ได้ ผู้ใช้ไม่มีสิทธิ์ที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

43.20 ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี เข้ามาใช้บริการหรือเข้ามาในบริเวณห้องออกกำลังกายตามลำพัง การใช้ห้องมีผู้ปกครองคอยควบคุมดูแลเท่านั้น

43.21 ระเบียบข้อปรับปรุงแก้ไขได้ตามความเหมาะสมและนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

เอกสารประกอบการประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมครั้งแรก ปี 2559 วันที่ 19 มิถุนายน 2559 หน้า 142 จาก 154

The Grass นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ กราซ คอนโด พัทยาใต้
5999 หมู่ 10 ถนนพัทยาใต้ ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร. 038 422 778, มือถือ 099 260 4477 อีเมล์: thegrass5999@gmail.com

ข้อ 44 การใช้สระว่ายน้ำ (Swimming Pool)

เพื่อความปีประเปี่ยมเรียบร้อยและการดูแลคุณภาพน้ำใน สระว่ายน้ำ ให้คงสภาพดีเสมอ อีกทั้งเพื่อความปลอดภัยในการใช้สระว่ายน้ำให้เหมาะสม นิติบุคคลอาคารชุดใคร่ขอให้ท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

44.1 สระว่ายน้ำเปิดให้บริการทุกวัน ระหว่างเวลา 08.00 – 20.00 น. หรือ ตามประกาศของนิติบุคคลอาคารชุด

44.2 สระว่ายน้ำให้บริการเฉพาะเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยเท่านั้น

44.3 ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำต้องเตรียมและวางเช็ด-ออกทุกครั้งที่ใช้บริการ

44.4 เปลี่ยนเครื่องแต่งกาย ก่อนลงสระว่ายน้ำให้รีบรอบ ไม่อนุญาตให้ตามชุดดื่มใดที่นำไปใช้ขว้างน้ำลงสระว่ายน้ำ

44.5 ผู้ใช้บริการจะต้องชำระล้างร่างกายให้สะอาดก่อนลงสระว่ายน้ำ

44.6 ห้ามทารีมถันแดดเด็ดขาดสระว่ายน้ำ ควรชำระร่างกายให้สะอาดก่อนลงสระว่ายน้ำทุกครั้ง

44.7 ห้ามนำอาหาร ขนม เครื่องดื่ม หรือ ขวดแก้ว และของมีคมเข้ามารับประทานในบริเวณสระว่ายน้ำ อย่างเด็ดขาด

44.8 ห้ามทิ้งสิ่งของสกปรกต่าง ๆ ลงลงในบริเวณก้นสระหรือลงในสระว่ายน้ำ

44.9 ห้ามกล่าววาจาไม่สุภาพ ส่งเสียงดังหรือกระทำการใดๆ ให้เดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อื่น

44.10 ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของชีวิต และทรัพย์สินของตัวเอง การดูแลเด็กวัยและทรัพย์สิน จะเรียกร้องสิทธิใดๆ กับนิติบุคคลอาคารชุด มิได้

44.11 ห้ามนำสัตว์ทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด

44.12 ห้ามผู้เป็นโรคติดต่อทั้งโรคผิวหนังหรือมีบาดแผลให้สระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด

44.13 ในกรณีฉุกเฉินรีบแจ้งให้ทางเจ้าหน้าที่สระว่ายน้ำทราบทันที

44.14 ผู้ใช้บริการต้องช่วยกันรักษาความสะอาด

44.15 กรุณารักษาความสงบเรียบร้อยเพื่อมิให้รบกวนสมาธิหรือละเมิดสิทธิส่วนตนของผู้อื่นจนจะให้สระว่ายน้ำ

44.16 ความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่อุปกรณ์เรือนเก่าอันเกิดจากการใช้งานที่ผิดวัตถุประสงค์ หรือเกิดจากการใช้งานโดยประมาทเลินเล่อ ผู้ใช้บริการจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด

44.17 นิติบุคคลอาคารชุดจะจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยของสระว่ายน้ำเป็นการชั่วคราวแก่ผู้ใช้ไม่มีสิทธิ์ที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

44.18 ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี เข้ามาใช้บริการหรือเข้ามาในบริเวณ สระว่ายน้ำตามลำพังโดยเด็ดขาด การใช้ห้องมีผู้ปกครองคอยควบคุมดูแลเท่านั้น

44.19 ระเบียบข้อปรับปรุงแก้ไขได้ตามความเหมาะสมและนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

ข้อ 45 การใช้ห้องซาวน่า (Sauna Room)

เพื่อความปีประเปี่ยมเรียบร้อยในการดูแลรักษาสิ่งสินในห้องซาวน่า ให้คงสภาพดีเสมอ อีกทั้งเพื่อให้บริการและนำมาซึ่งภาพลักษณ์ที่ดีของนิติบุคคลอาคารชุดใคร่ขอให้ท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย ปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

45.1 ห้องซาวน่า เปิดให้บริการทุกวัน ระหว่างเวลา 08.00 – 20.00 น. หรือ ตามประกาศของนิติบุคคลอาคารชุด

เอกสารประกอบการประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมครั้งแรก ปี 2559 วันที่ 19 มิถุนายน 2559 หน้า 143 จาก 154

2.4.2 ระเบียบการอยู่อาศัย (ต่อ)

2.4.2 ระเบียบการอยู่อาศัย (ต่อ)

The Grass
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ กราซ คอนโด พัทยาใต้
599/9 หมู่ 10 ถนนพัทยาใต้ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร. 038 422 778, มือถือ 099 260 4477 อีเมล์: thegrass599@gmail.com

45.2 ห้องชาวน่า ให้บริการเฉพาะเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยเท่านั้น

45.3 ผู้ใช้บริการต้องลงชื่อและเวลาเข้า-ออกทุกครั้งที่ใช้บริการ

45.4 ให้ถอดเครื่องประดับทุกชิ้นออกก่อนเข้าห้องชาวน่า รวมถึงเครื่องประดับที่ติ่งหูและที่เจาะใส่จมูก โลหะเป็นสื่อนำความร้อน ลวกผิวให้ไหม้พองได้

45.5 ไม่ควรอบชาวน่าในขณะท้องอิ่ม ไม่ควรรับประทานอาหารใด ๆ ก่อนชาวน่าเป็นเวลา 2 ชั่วโมง

45.6 ไม่ควรออกกำลังกายก่อนเข้าชาวน่า ควรพักและรอจนจังหวะการเต้นของหัวใจเป็นปกติ มิฉะนั้นจะเกิดอันตรายต่อระบบของร่างกาย

45.7 ระวังการหัวใจสูบฉีดและการเต้นของหัวใจ ไม่ควรเร็วขึ้นเกิน 50 เปอร์เซ็นต์ ถ้ามากกว่านี้จะเกิดอันตรายต่อระบบของร่างกายได้

45.8 ควรอาบน้ำก่อนและเช็ดตัวให้แห้งหลังจากอาบน้ำ ผิวที่แห้งจะซับเหงื่อได้ดีและเร็วขึ้น และเพื่อให้เศษเซลล์ผิวหนองได้ทองตัวและหลุดลอกจากผิวอย่างง่ายดาย ควรขัดผิวก่อนเข้าห้องอบ ผิวจะนุ่มยิ่งขึ้น ความร้อนจะช่วยให้เศษไขมันในรูขุมขนละลายอ่อนตัว วิธีนี้เป็นการทำความสะอาดผิวที่ลึกขึ้น

45.9 ขณะอบชาวน่าควรจิบน้ำดื่มเพียงเล็กน้อย ขณะที่เหงื่อเหงื่อจะมีการดึงน้ำ และของเสียออกจากเนื้อเยื่อเข้าไปในระบบเลือด ถ้าร่างกายได้รับน้ำทันที ระบบเลือดจะดึงของเหลวจากลำไส้แทนการดึงจากเนื้อเยื่อ ซึ่งจะไปขัดขวางระบบขับของเสียโดยไม่รู้ตัว

45.10 ห้ามดื่มเครื่องดื่มที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์ ทั้งก่อนและขณะอบชาวน่า

45.11 การอบชาวน่าเท่าที่ร่างกายรู้สึกสบายไม่ควรอบนานเกินไป บางคนแค่ 5 นาทีก็พอ บางคนอยู่นานถึง 20 นาที เฉลี่ยแล้วร่างกายได้รับประโยชน์ภายใน 8 นาที

45.12 ควรผ่อนคลายร่างกายให้เย็นลงอย่างช้า ๆ โดยเริ่มจากสูดหายใจเอาลมเย็น ๆ เข้าไปภายใน แล้วอาบน้ำเย็น เมื่อระบบหมุนเวียนในร่างกายคงที่ก็ลงอ่างน้ำได้ ไม่ควรอาบน้ำเย็นในทันทีทันใด

45.13 หลังการอบชาวน่าควรพักร่างกายให้สงบประมาณ 15 นาที ห้ามว่ายน้ำทันทีหลังจากอบชาวน่าโดยเด็ดขาด

45.14 ห้าม ผู้ป่วยโรคติดเชื้อรุนแรง ไข้หวัด โรคไต โรคความดันโลหิต ผู้มีอาการเส้นเลือดตีบตัน ใช้บริการห้องชาวน่าโดยเด็ดขาด

45.15 ผู้ใช้บริการต้องช่วยกันรักษาความสะอาด

45.16 ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่มเข้ามารับประทานภายในห้องชาวน่า ยกเว้น น้ำดื่มบรรจุขวดพลาสติก

45.17 ผู้ใช้บริการต้องรักษาความสงบเรียบร้อยเพื่อมิให้รบกวนหรือละเมิดสิทธิส่วนตนของผู้อื่นขณะใช้ห้องชาวน่า

45.18 ความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่อุปกรณ์หรือแก่ทรัพย์สินทุกชนิดภายในห้องชาวน่า อันเกิดจากการใช้ที่ผิดวัตถุประสงค์ หรือเกิดจากการใช้งานโดยปราศจากความระมัดระวัง ผู้ใช้บริการจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด

45.19 นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบหรือจำกัดจำนวนผู้ใช้หรือระงับการใช้ห้องชาวน่า เป็นการชั่วคราวกับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตนตามระเบียบนี้

45.20 ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี เข้าใช้บริการหรือเข้ามาในบริเวณห้อง ห้องชาวน่าโดยลำพัง การใช้ห้องชาวน่าต้องมีผู้ปกครองคอยควบคุมดูแลเท่านั้น

45.21 ระเบียบการใช้ห้องชาวน่านี้อาจปรับปรุงแก้ไขได้ตามความเหมาะสมและนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

The Grass
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ กราซ คอนโด พัทยาใต้
599/9 หมู่ 10 ถนนพัทยาใต้ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร. 038 422 778, มือถือ 099 260 4477 อีเมล์: thegrass599@gmail.com

ข้อ 46 การใช้ล็อบบี้และห้องสมุด (Lobby and Library)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการดูแลทรัพย์สินในห้องชาวน่า ให้คงสภาพดีเสมอ อีกทั้งเพื่อเป็นการให้บริการแนะนำแนวทางด้านกายภาพบำบัดอันเกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการใช้อุปกรณ์ที่เหมาะสม นิติบุคคลอาคารชุดใคร่ขอให้ท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

46.1 แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย

46.2 สำรวมและไม่ส่งเสียงดังในล็อบบี้ และ ห้องสมุดเนื่องจากอาจรบกวนผู้ใช้บริการท่านอื่นได้

46.3 ห้ามนำอาหารที่ส่งกลิ่นแรง และเครื่องดื่มแอลกอฮอร์ทุกชนิดเข้ามารับประทาน ในล็อบบี้ และ ห้องสมุด

46.4 เมื่อลุกจากเก้าอี้ควรเลื่อนเก้าอี้เก็บเข้าที่ให้เรียบร้อย

46.5 เมื่ออ่านหนังสือเสร็จแล้วให้วางหนังสือเหล่านั้น ไว้ในที่พักหนังสือที่ทางห้องสมุดจัดเตรียมไว้

46.6 รักษามารยาทการมาก่อน-หลังในการใช้บริการ

46.7 ไม่จีก ขีดเขียนหรือทำเครื่องหมายใด ๆ ลงในหนังสือห้องสมุด

46.8 ไม่นำหนังสือ วารสารหรือหนังสือพิมพ์ออกจากห้องสมุดโดยไม่ได้รับอนุญาต

46.9 ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการทำลายทรัพย์สินในล็อบบี้และห้องสมุด

46.10 เมื่อมีปัญหาในการใช้ล็อบบี้และห้องสมุด สามารถสอบถามได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด

46.11 ล็อบบี้และห้องสมุดเปิดให้บริการทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง

46.12 การเปิดใช้เครื่องปรับอากาศในบริเวณล็อบบี้และห้องสมุดเป็นไปตามประกาศของนิติบุคคลอาคารชุด

46.13 ระเบียบการใช้ห้องชาวน่านี้อาจปรับปรุงแก้ไขได้ตามความเหมาะสมและนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

ข้อ 47 การสูบบุหรี่ในอาคารชุด

ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ 19) พ.ศ. 2553 เรื่อง กำหนดชื่อหรือประเภทของสถานที่สาธารณะที่ให้มีการคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่และกำหนดส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดของสถานที่สาธารณะดังกล่าวเป็นเขตสูบบุหรี่หรือเขตปลอดบุหรี่ ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ. 2535

"กำหนดให้ สถานที่ให้บริการอบความร้อน อบไอน้ำ อบสมุนไพร สถานที่ออกกำลังกาย สระว่ายน้ำ สุขา ลิฟต์โดยสาร บริเวณโถงพักคอย บริเวณทางเดินทั้งหมดภายในอาคารชุดหรือคอนโดมิเนียมเป็นสถานที่สาธารณะที่ให้มีการคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ โดยกำหนดให้เป็นเขตปลอดบุหรี่ทั้งหมด"

ตามความในมาตรา 6 และ มาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ. 2535

"ห้ามมิให้ผู้ใดสูบบุหรี่ในเขตปลอดบุหรี่ ผู้ฝ่าฝืนต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองพันบาท"

เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย นิติบุคคลอาคารชุดใคร่ขอความร่วมมือจากท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย งดเว้นการสูบบุหรี่ในเขตปลอดบุหรี่ดังกล่าว รวมทั้งงดเว้นการทิ้งก้นบุหรี่ออกจากห้องชุดของท่านเพื่อป้องกันเหตุอัคคีภัย ด้วย

การสูบบุหรี่ในอาคารชุด เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย สามารถสูบบุหรี่ ได้เฉพาะในพื้นที่ส่วนบุคคล และ พื้นที่ที่นิติบุคคลอาคารชุด ได้จัดเป็นพื้นที่สูบบุหรี่ ตามประกาศของผู้จัดการ โดยมติของคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

The Grass
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ กราซ คอนโด พัทยาใต้
599/9 หมู่ 10 ถนนพัทยาใต้ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร. 038 422 778, มือถือ 099 260 4477 อีเมล์: thegrass599@gmail.com

หมวดที่ 7

ข้อควรปฏิบัติขณะเกิดเหตุฉุกเฉิน

ข้อ 48 วิธีการปฏิบัติตนเบื้องต้น เมื่อประสบเหตุเพลิงไหม้

48.1 ต้องควบคุมสติให้ได้ อย่าตื่นกลัวจนทำอะไรไม่ถูก แล้วเปิดสัญญาณเตือนเพลิงไหม้ และหากได้ยินสัญญาณเตือนไฟไหม้ ให้รีบออกจากตัวอาคารทันที อย่าเสียเวลาตรวจสอบว่าเพลิงไหม้ที่ใด

48.2 หากเพลิงมีขนาดเล็ก พอที่จะดับเองได้ ให้ใช้ถังดับเพลิง เพื่อดับไฟ หากไม่มีอุปกรณ์ หรือไม่สามารถดับเพลิงเองได้ ให้รีบแจ้งตำรวจดับเพลิง โทร. 199 จากนั้นรีบออกจากตัวอาคารทันที และปิดประตู-หน้าต่างห้องที่เกิดเพลิงไหม้ให้สนิทที่สุดทันที (ถ้าทำได้) เพื่อให้เกิดภาวะอับอากาศ วิธีนี้จะช่วยให้เพลิงไหม้ช้าลง ทำให้ง่ายต่อการดับเพลิง แต่ต้องแน่ใจว่าไม่มีใครติดอยู่ข้างใน แล้วรีบวิ่งหนีออกมา

48.3 หากอยู่ในอาคารที่มีเพลิงไหม้ ก่อนจะเปิดประตูต้องแตะลูกบิดก่อน โดยนั่งชันเข่าให้มั่นคงหลังประตู แล้วใช้หลังมือแตะที่ลูกบิดประตู ถ้ามีความร้อนสูงแสดงว่ามีเพลิงไหม้อยู่ในห้อง หรือบริเวณใกล้ๆ ดังนั้น อย่าเปิดประตูโดยเด็ดขาด แต่หากลูกบิดไม่ร้อน ให้ค่อยๆ บิดออกช้าๆ โดยใช้ไหล่คอยหนุนประตูไว้ หากทำได้ควรหาผ้าชุบน้ำปิดจมูก หรือผ้าห่มชุบน้ำชุ่มๆ ไว้ด้วย

48.4 หากต้องเผชิญกับควันไฟที่ปกคลุม ให้ใช้วิธีคลานต่ำๆ และหนีไปยังทางออกฉุกเฉิน เพราะอากาศที่พอหายใจได้จะอยู่ด้านล่างเหนือพื้นห้องไม่เกิน 1 ฟุต เนื่องจากผู้เสียชีวิตและบาดเจ็บในเหตุเพลิงไหม้ประมาณร้อยละ 90 เป็นผลมาจากสำลักควันไฟ เพราะมีทั้งก๊าซคาร์บอนมอนอกไซด์และไอร้อน ทำให้ขาดออกซิเจน ควรเตรียมหน้ากากหนีไฟฉุกเฉิน (Emergency smoke mask) ไว้จะปลอดภัยกว่า หรืออาจใช้ถุงพลาสติกใสขนาดใหญ่ดักอากาศ แล้วคลุมศีรษะหนีฝ่าควันออกมา เพราะการคลานต่ำจะไม่สามารถทำได้จากชั้นบนลงชั้นล่างที่มีควัน

48.5 อย่าใช้ลิฟต์ขณะเกิดเพลิงไหม้ เพราะอุปกรณ์เหล่านี้จะหยุดการทำงานเนื่องจากไม่มีกระแสไฟฟ้า ให้ใช้บันไดหนีไฟเท่านั้น

48.6 หากติดอยู่ในวงล้อมของไฟ ให้โทรศัพท์แจ้งหน่วยดับเพลิงว่าท่านอยู่ที่ตำแหน่งใดของเพลิงไหม้ แล้วหาทางช่วยเหลือตัวเองโดยปิดประตูให้สนิท หาผ้าหนาๆ ชุบน้ำอุดตามช่องที่ควันเข้าได้ เช่น ใต้ประตูหรือช่องลมต่างๆ ปิดพัดลมและเครื่องปรับอากาศ แล้วเปิดหน้าต่างส่งสัญญาณด้วยการใช้ไฟฉายหรือผ้าโบก และตะโกนขอความช่วยเหลือ ทั้งนี้เพื่อให้คนนอกอาคารรู้ตำแหน่งที่แน่นอน

48.7 หากมีไฟลามติดตัว อย่าวิ่ง เพราะยิ่งวิ่ง ไฟจะยิ่งลุกลาม ให้หยุดนิ่ง และล้มตัวลงนอนกับพื้นทันที หลังจากนั้นให้ใช้มือปิดหน้า กลิ้งตัวทับเสื้อผ้าที่ติดไฟจนดับ

48.8 ถ้าหนีออกมาได้แล้ว ไม่ควรกลับเข้าไปในอาคารอีก หากยังมีคนอื่นติดอยู่ภายในอาคาร ให้แจ้งเจ้าหน้าที่อับเพลิงทราบ เพื่อที่เจ้าหน้าที่จะได้เข้าไปช่วยเหลือผู้ที่ติดอยู่

2.4.3 ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

2.4.3 ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน(ต่อ)

The Grass
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ กราซ คอนโด พัทยาใต้
599/9 หมู่ 10 ถนนพัทยาใต้ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร. 038 422 778, มือถือ 099 260 4477 อีเมล์: thegrass599@gmail.com

หมวดที่ 8

หมายเลขโทรศัพท์สำคัญ จังหวัดชลบุรี

หน่วยงานราชการ และท่องเที่ยว

ททท. ภาคกลาง เขต 3 ชลบุรี	โทร. 0-3842-7667, 0-3842-8750
ศูนย์ข้อมูลท่องเที่ยว ททท.	โทร. 1672
Call Center พัทยา	โทร. 1337
สายด่วนของรัฐบาล	โทร. 1111
กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	โทร. 1784
ประชาสัมพันธ์จังหวัด	โทร. 0-3827-9448
สำนักงานจังหวัดชลบุรี	โทร. 0-3827-5034
องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี	โทร. 0-3839-8038-43
เทศบาลเมืองชลบุรี	โทร. 0-3828-3449, 0-3827-0070
เทศบาลเมืองพัทยา	โทร. 0-3837-1116
ที่ว่าการอำเภอเมือง	โทร. 0-3879-1721
ที่ว่าการอำเภอพานทอง	โทร. 0-3845-1110
ที่ว่าการอำเภอบ้านบึง	โทร. 0-3844-3020
ที่ว่าการอำเภอพนัสนิคม	โทร. 0-3846-1122
ที่ว่าการอำเภอเกาะสีชัง	โทร. 0-3821-6201
ที่ว่าการอำเภอศรีราชา	โทร. 0-3831-1020
ที่ว่าการอำเภอบางละมุง	โทร. 0-3822-2050
ที่ว่าการอำเภอสัตหีบ	โทร. 0-3843-7508
ที่ว่าการอำเภอหนองใหญ่	โทร. 0-3821-9383
ที่ว่าการอำเภอบ่อทอง	โทร. 0-3821-1234
ที่ว่าการกิ่งอำเภอเกาะจันทร์	โทร. 0-3820-9111

กรณีฉุกเฉิน

แจ้งเหตุด่วนเหตุร้าย 24 ชั่วโมง	โทร. 191
แจ้งเหตุไฟไหม้	โทร. 199
แจ้งเหตุไฟฟ้าดับ	โทร. 1129
แจ้งเหตุน้ำไม่ไหล (สนง. ประปาจังหวัดชลบุรี)	โทร. 0-3827-0169
ตำรวจท่องเที่ยว	โทร. 0-3842-5440, 1155
ตำรวจท่องเที่ยวพัทยา	โทร. 0-3841-0044, 0-3842-5937
ตำรวจทางหลวง ส.ทล.2 กก.3 จ.ชลบุรี	โทร. 0-3839-2001, 1193
ตำรวงภูธร ภาค 2 จังหวัดชลบุรี	โทร. 0-3827-5021
สภ.อ. เมืองชลบุรี	โทร. 0-3827-4401-2
สภ.อ. เกาะสีชัง	โทร. 0-3821-6218-9

2.4.4 หมายเลขโทรศัพท์ที่สำคัญ

The Grass
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ กราซ คอนโด พัทยาใต้
599/9 หมู่ 10 ถนนพัทยาใต้ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร. 038 422 778, มือถือ 099 260 4477 อีเมล์: thegrass599@gmail.com

สภ.อ. บ่อทอง	โทร. 0-3821-1300
สภ.อ. บางละมุง	โทร. 0-3822-1800-1, 0-3822-1331
สภ.อ. บ้านบึง	โทร. 0-3844-3501, 0-3875-0131-3
สภ.อ. พนัสนิคม	โทร. 0-3846-1222, 0-3846-1359, 0-3847-4400
สภ.ต. พัทยา	โทร. 0-3842-9352, 0-3842-0802, 0-3842-4186
สภ.อ. พานทอง	โทร. 0-3845-1112
สภ.อ. ศรีราชา	โทร. 0-3831-3555, 0-3831-0300
สภ.อ. สัตหีบ	โทร. 0-3843-7113, 0-3843-7712
สภ.ต. แสนสุข	โทร. 0-3838-5411-2
สภ.อ. หนองใหญ่	โทร. 0-3821-9299
สภ.อ. แหลมฉบัง	โทร. 0-3849-5556

โรงพยาบาลสำคัญ

โรงพยาบาลชลบุรี	โทร. 0-3828-4466
โรงพยาบาลชลเวช	โทร. 0-3827-1989, 0-3828-4354
โรงพยาบาลเอกชล	โทร. 0-3827-3840
โรงพยาบาลเกาะสีชัง	โทร. 0-3821-6100
โรงพยาบาลบ่อทอง	โทร. 0-3821-1144
โรงพยาบาลบางแสน (บางละมุง)	โทร. 0-3842-7580
โรงพยาบาลบ้านบึง	โทร. 0-3844-3560
โรงพยาบาลหนองใหญ่	โทร. 0-3821-9145
โรงพยาบาลอ่าวอุดม	โทร. 0-3835-1010-2
โรงพยาบาลสัตหีบ กม. 10	โทร. 0-3824-5508
โรงพยาบาลแม่และเด็ก	โทร. 0-3878-6974-5
โรงพยาบาลอีสเทิร์นซีบอร์ด	โทร. 0-3876-5567
โรงพยาบาลแหลมฉบัง อินเตอร์เนชั่นแนล	โทร. 0-3849-1888
โรงพยาบาลกรุงเทพฯ-พัทยา	โทร. 0-3842-7751-5
โรงพยาบาลพัทยาเมโมเรียล	โทร. 0-3842-9422-4
โรงพยาบาลพัทยาอินเตอร์เนชั่นแนล	โทร. 0-3842-8374
โรงพยาบาลสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ฯ	โทร. 0-3824-5929, 0-3824-5735-69
โรงพยาบาลพญาไท อำเภอศรีราชา	โทร. 0-3877-0200-8
โรงพยาบาลสมเด็จ ณ ศรีราชา	โทร. 0-3832-2157-9
โรงพยาบาลสมิติเวช ศรีราชา	โทร. 0-3832-4100-20
โรงพยาบาลรามแพทย์ ศรีราชา	โทร. 0-3832-4100
โรงพยาบาลค่ายนวมินทราชินี	โทร. 0-3827-3034

2.4.4 หมายเลขโทรศัพท์ที่สำคัญ(ต่อ)

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ กราซ คอนโด พัทยาใต้

599/9 หมู่ 10 ถนนพัทยาใต้ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร. 038 422 778, มือถือ 099 260 4477 อีเมล์: thegrass599@gmail.com

สถานีขนส่ง

บขส. ชลบุรี	โทร. 0-3828-2685
บขส. พัทยา	โทร. 0-3823-1142
บขส. พนัสนิคม	โทร. 0-3846-1331
บขส. สัตหีบ	โทร. 0-3843-7801
บริษัท รถรุ่งเรือง จำกัด	โทร. 0-3842-9877
สถานีรถไฟพัทยา	โทร. 0-3842-9285
สถานีรถไฟศรีราชา	โทร. 0-3832-2504
สถานีรถไฟแหลมฉบัง	โทร. 0-3849-4835
สถานีรถไฟชลบุรี	โทร. 0-3828-6655
สนามบินอู่ตะเภา	โทร. 0-3824-5193, 0-382-45196

เบอร์โทรศัพท์ที่สำคัญในเขตเมืองพัทยา

ศาลาว่าการ เมืองพัทยา	โทร. 038-371 116
Call Center Pattaya	โทร. 1337
โรงพยาบาล เมืองพัทยา	โทร. 038-488 332
ที่ว่าการอำเภอ บางละมุง	โทร. 038-222 050
โรงพยาบาล บางละมุง	โทร. 038-411 551-2
สภ. เมืองพัทยา	โทร. 038-429 352
สภ. บางละมุง	โทร. 038-221 331
สภ.หนองปรือ	โทร. 038-249 843
มูลนิธิสว่างบริบูรณ์ พัทยา	โทร. 038-222 474
มูลนิธิพัทพระยา 2310	โทร. 038-416 000
ศูนย์วิทยุสื่อสาร เมืองพัทยา	โทร. 038-427 960
สำนักงานไปรษณีย์ เมืองพัทยา	โทร. 038-429 341
การไฟฟ้า เมืองพัทยา	โทร. 038-426 463
การประปา เมืองพัทยา	โทร. 038-222 462-3
สถานีดับเพลิง เมืองพัทยา	โทร. 038-424 678-9
บขส. รถรุ่งเรืองทัวร์ พัทยา	โทร. 038-429 877

เอกสารประกอบการประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมครั้งแรก ปี 2559 วันที่ 19 มิถุนายน 2559 หน้า 150 จาก 154

2.4.4 หมายเลขโทรศัพท์ที่สำคัญ(ต่อ)

อำเภอ.....เป็นเงิน 54,000 บาท – สตางค์

ไว้แล้ว แต่วันที่ 10/4/67 (หกสิบสี่พันสี่พันบาทถ้วน)

.....ผู้รับเงิน

.....หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ง นิติบุคคลอาคารชุดเดอะกราช คอนโดพัทยา
ลบุรี ที่ต้องชำระเป็นประจำ ทุกเดือน ท่าน

ต้องชำระค่าธรรมเนียมการจัดเก็บขยะ มูลฝอย ดังนี้

ประจำปี	ปริมาณ (ลิตร)	จำนวนเงิน(บาท)
ม.ค.- 67		4,500.00
ก.พ.- 67		4,500.00
มี.ค.- 67		4,500.00
เม.ย.- 67		4,500.00
พ.ค.- 67		4,500.00
มิ.ย.- 67		4,500.00
ก.ค.- 67		4,500.00
ส.ค.- 67		4,500.00
ก.ย.- 67		4,500.00
ต.ค.- 67		4,500.00
พ.ย.- 67		4,500.00
ธ.ค.- 67		4,500.00
	รวม	54,000.00

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และโปรดนำเงินจำนวนดังกล่าวไปชำระที่ เมืองพัทยา สำนักคลัง ส่วนพัฒนารายได้ ฝ่ายพัฒนารายได้ หรือชำระเป็นเช็คสั่งจ่ายในนาม เมืองพัทยา หรือโอนผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขาพัทยาใต้ เลขบัญชี 221 – 6 – 02322 - 1 ชื่อบัญชี เมืองพัทยา เมื่อโอนแล้วกรุณาโทรแจ้ง เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ที่ เบอร์โทร 0 38 253 151 พร้อมทั้งส่งใบโอนมาที่เบอร์แฟกซ์ 0 3842 4595

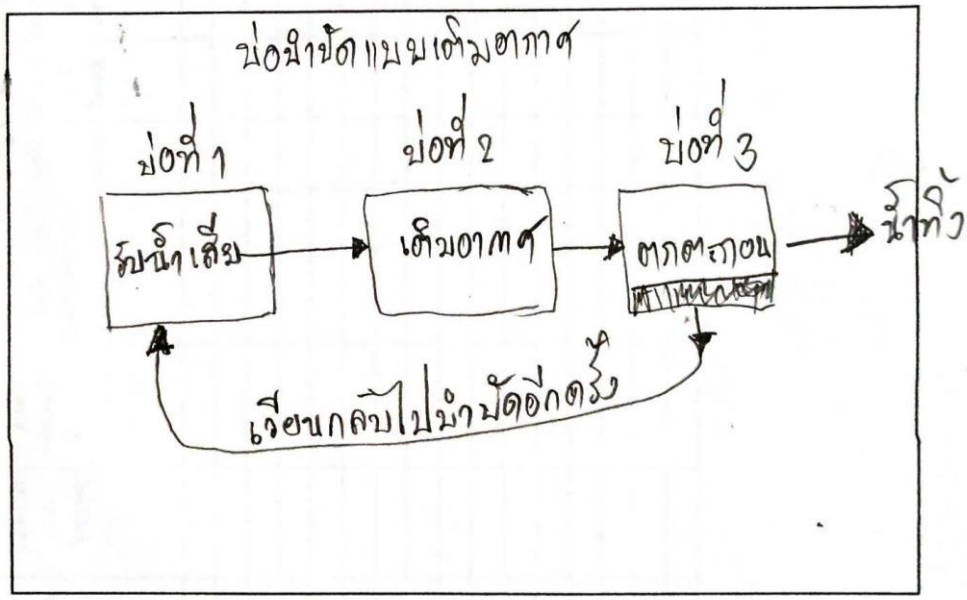
2.4.6 ใบเสร็จค่าเก็บมูลฝอย

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 599/9 หมู่ที่ 10 ซอย –
ถนน พัทยาใต้ แขวง/ตำบล หนองปรือ เขต/อำเภอ บางละมุง
จังหวัด ชลบุรี โทรศัพท์ 099-2604477 โทรสาร ..... มี
..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
กิจการประเภท ..... ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)
..... ออกให้โดย ..... หมดอายุ .....

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

2.4.7 เอกสาร ทส.1/ทส.2

แบบ ทส. ๒

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 599/9 หมู่ที่ 10 ซอย -
ถนน พัทยาใต้ แขวง/ตำบล หนองปรือ เขต/อำเภอ บางละมุง
จังหวัด ชลบุรี โทรศัพท์ 099-2604477 โทรสาร - 1 มี
.....เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
กิจการประเภท..... ใบอนุญาตเลขที่
(ถ้ามี).....ออกให้โดย ..... หมดอายุ.....

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

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....)
..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....
ออกให้โดย .....
..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....
ออกให้โดย .....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย .....
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย.....ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ แบบต่อเนื่อง ..... ชั่วโมง/วัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ).....

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ เครื่องสูบน้ำ ☐ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
☐ เครื่องสูบตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) .....

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด.....

2.4.7 เอกสาร ทส.1/ทส.2 (ต่อ)

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 27

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) 2-3 ลิตร/เดือน

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องสูบน้ำ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องเติมอากาศ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องสูบตะกอน ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

2.4.7 เอกสาร ทส.1/ทส.2 (ต่อ)