เอกสารแนบ 1

สำเนาหนังสือแจ้งผลการพิจารณารายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ที่ ทส ๑๐๐๙.๕/ ๓๕๙๘

สำนักงานนโยบายและแผน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖๐/๑ ซอยพิบูลวัฒนา ๗
ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๒๒ มีนาคม ๒๕๕๖

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ Centric Sea Pattaya

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี

อ้างถึง หนังสือสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส ๑๐๐๙.๕/๑๒๘๙๘ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่โครงการ Centric Sea Pattaya ของบริษัท เอสซี แอสเสท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
๒. แนวทางการเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการด้านอาคาร การจัดสรรที่ดิน และบริการชุมชน

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้แจ้งมติคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านอาคาร การจัดสรรที่ดิน และบริการชุมชน ในการประชุมครั้งที่ ๔๖/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ไม่ให้ความเห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการอาคารชุดพักอาศัยจำนวน ๓ อาคาร (๔๔ ชั้น, ๓๒ ชั้น และ ๗ ชั้น) ของบริษัท เอสซี แอสเสท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ตั้งอยู่ที่ถนนพัทยาสาย ๒ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี เป็นโครงการประเภทอาคารอยู่อาศัยรวม (อาคารชุด) มีจำนวนห้องพักอาศัยทั้งหมด ๙๙๙ ห้อง และให้บริษัทเพิ่มเติมรายละเอียดในรายงานให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ต่อมาบริษัท เอ็น.เอส.คอนซัลแทนท์ จำกัด ผู้ได้รับมอบอำนาจจากบริษัท เอสซี แอสเสท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ได้เสนอรายงานชี้แจงเพิ่มเติม ให้สำนักงานฯ ดำเนินการตามขั้นตอนการพิจารณารายงาน

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้พิจารณาและนำเสนอรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมดังกล่าวต่อคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านอาคาร การจัดสรรที่ดิน และบริการชุมชน ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๖ เมื่อวันจันทร์ที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ทั้งนี้ โครงการได้เปลี่ยนชื่อโครงการจาก "อาคารชุดพักอาศัยจำนวน ๓ อาคาร (๔๔ ชั้น, ๓๒ ชั้น และ ๗ ชั้น)" เป็น "Centric Sea Pattaya" และเปลี่ยนจำนวน

ห้องพัก...

ห้องพักอาศัยภายในโครงการเป็นห้องพักอาศัยทั้งหมด ๙๙๙ ห้อง และห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ ๒ ห้อง คณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ มีมติให้ความเห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ Centric Sea Pattaya ของบริษัท เอสซี แอสเสท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) โดยให้บริษัท เอสซี แอสเสท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) เจ้าของโครงการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่เสนอไว้ในรายงานฯ อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ เมื่อมีการเริ่มดำเนินโครงการแล้วจะต้องเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒ ในการนี้จึงขอให้จังหวัดชลบุรีดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายมาตรา ๕๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๓๕ อย่างไรก็ตาม ก่อนที่จะมีการอนุมัติหรืออนุญาตขอให้จังหวัดชลบุรีพิจารณากฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องด้านสิ่งแวดล้อมที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของจังหวัดชลบุรีเพิ่มเติมด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

[redacted]

รองเลขาธิการฯ ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สำนักวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๖๕ ๖๕๐๐ ต่อ ๖๘๑๐-๖๘๑๖
โทรสาร ๐ ๒๒๖๕ ๖๖๑๖

MR-07

สรุปมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
ที่โครงการ Centric Sea Pattaya
ของ บริษัท เอสซี แอสเสท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

โครงการจะต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตามที่เสนอไว้ในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ Centric Sea Pattaya ของบริษัท เอสซี แอสเสท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ตั้งอยู่ที่ถนนพัทยาสาย 2 ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี เป็นโครงการประเภทอาคารอยู่อาศัยรวม (อาคารชุด) มีห้องชุดเพื่อการพักอาศัย 999 ห้อง และห้องชุดเพื่อการพาณิชย์จำนวน 2 ห้อง จัดทำรายงานฯ โดยบริษัท เอ็น. เอส. คอนซัลแทนท์ จำกัด ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. โครงการจะต้องยึดถือปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตามที่เสนอไว้ในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ Centric Sea Pattaya ของบริษัท เอสซี แอสเสท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) อย่างเคร่งครัด

2. โครงการจะต้องบันทึกผลการติดตามตรวจสอบการดำเนินการหรือการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมตามที่เสนอไว้ในรายงาน และส่งผลการดำเนินการมายังหน่วยงานอนุญาตและสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตามแนวทางการเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

3. ในกรณีที่โครงการมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ หรือมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตามที่เสนอไว้ในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ได้รับความเห็นชอบไว้แล้ว ให้โครงการแจ้งให้หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาอนุมัติหรืออนุญาตดำเนินการดังนี้

1) หากหน่วยงานผู้อนุมัติหรืออนุญาตเห็นว่าการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว เกิดผลดีต่อสิ่งแวดล้อมมากกว่า หรือเทียบเท่ามาตรการที่กำหนดไว้ในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ได้รับความเห็นชอบไว้แล้ว ให้หน่วยงานผู้อนุมัติหรืออนุญาตรับจดแจ้งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในกฎหมายนั้นๆ ต่อไป พร้อมกับให้จัดทำสำเนาการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวข้างต้นที่รับจดแจ้งไว้ แจ้งให้สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อทราบ

2) หากหน่วยงานผู้อนุมัติหรืออนุญาต เห็นว่าการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว อาจกระทบต่อสาระสำคัญในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ได้รับความเห็นชอบไว้แล้ว ให้หน่วยงานผู้อนุมัติหรืออนุญาต จัดส่งรายงานการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ให้สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อเสนอให้คณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (คชก.) ชุดที่เกี่ยวข้องให้ความเห็นชอบประกอบก่อนดำเนินการเปลี่ยนแปลง และเมื่อโครงการได้รับอนุมัติหรืออนุญาตให้มีการเปลี่ยนแปลง ให้

SC ASSET
SC ASSET CORPORATION PUBLIC COMPANY LIMITED

มีนาคม 2556.[redacted]... มีนาคม 2556.[redacted]

ผู้รับมอบอำนาจ บริษัท เอสซี แอสเสท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ผู้ชำนาญการด้านสิ่งแวดล้อม บริษัท เอ็น.เอส

หน่วยงานผู้อนุมัติหรืออนุญาตแจ้งผลการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวให้สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อทราบ

4. เมื่อเจ้าของโครงการดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว และก่อนที่จะมีการโอนสิทธิให้กับนิติบุคคล (ในกรณีที่มีการโอนสิทธิ) เจ้าของโครงการมีหน้าที่ต้องแจ้งให้นิติบุคคลผู้รับโอนทราบถึงสิทธิและหน้าที่ในการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม ที่ระบุไว้ในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด หากเจ้าของโครงการไม่มีหลักฐานการแจ้งสิทธิและหน้าที่และหลักฐานการรับทราบถึงสิทธิและหน้าที่ดังกล่าวของนิติบุคคล ให้ถือว่าเจ้าของโครงการยังต้องรับผิดชอบตามสิทธิและหน้าที่ที่กำหนดไว้ในมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม ที่ระบุไว้ในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด

5. หากได้รับการร้องเรียนจากประชาชนว่าได้รับความเดือดร้อน รำคาญจากกิจกรรมการดำเนินการโครงการ หรือโครงการก่อให้เกิดความเสียหายแก่สาธารณสมบัติ หรือชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เจ้าของโครงการหรือนิติบุคคลผู้รับโอนสิทธิและหน้าที่ในการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวโดยไม่ชักช้า และแจ้งหน่วยงานอนุญาต สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อหาแนวทางหรือมาตรการในการแก้ไขปัญหาต่อไป

SC ASSET
SC ASSET CORPORATION PUBLIC COMPANY LIMITED

มีนาคม 255[redacted]..... มีนาคม 2556.[redacted]

ผู้รับมอบอำนาจ บริษัท เอสซี แอสเสท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ผู้ชำนาญการด้านสิ่งแวดล้อม บริษัท เอ็น.เอส.คอนซัลแทนท์ จำกัด

เอกสารแนบ 2

สำเนาใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (อ.6)

33-30-06

แบบ อ. ๖

เล่มที่ 26 เลขที่ 36
ลว. 12 มิ.ย. 58
เป็นเงิน 20 บาท

ใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

เลขที่ 31 / 2558

ใบรับรองฉบับนี้แสดงว่า บริษัท เอสซี แอสเสท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) เจ้าของอาคาร/ผู้ครอบครองอาคาร อยู่บ้านเลขที่ 1010 ตรอก/ซอย - ถนน วิภาวดีรังสิต หมู่ที่ - ตำบล/แขวง จตุจักร อำเภอ/เขต จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร ได้ทำการ ก่อสร้างอาคาร อาคารเป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับอนุญาตในใบอนุญาต รับแจ้ง เลขที่ 8 / 2556 ลงวันที่ 10 เดือน เมษายน พ.ศ. 2556 ซึ่งอาคารดังกล่าว เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงออกใบรับรองให้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด ค.ส.ล. 44 ชั้น (อาคาร เอ) (999 ห้อง, พาณิชย์ 2 ห้อง) จำนวน 1 หลัง เพื่อใช้เป็น อาคารชุดพักอาศัย - สระว่ายน้ำ โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน 52 คัน

(๒) ชนิด ค.ส.ล. 32 ชั้น (อาคาร บี) จำนวน 1 หลัง เพื่อใช้เป็น อาคารชุดพักอาศัย - สระว่ายน้ำ โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน 86 คัน

(๓) ชนิด ค.ส.ล. 7 ชั้น (อาคาร ซี) จำนวน 1 หลัง เพื่อใช้เป็น อาคารชุดพักอาศัย - สระว่ายน้ำ โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน 160 คัน

ที่บ้านเลขที่ - ตรอก/ซอย - ถนน - หมู่ที่ - ตำบล/แขวง หนองปรือ อำเภอ/เขต บางละมุง จังหวัด ชลบุรี โดย บริษัท เอสซี แอสเสท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) เป็นเจ้าของอาคาร และ บริษัท เอสซี แอสเสท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ครอบครองอาคาร อยู่ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/~~น.ส.๓/เลขที่/ส.ค.๑/เลขที่~~ 2023 เป็นที่ดินของ บริษัท เอสซี แอสเสท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

ข้อ ๒ ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

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

(๒) นายวีระชัย บริราชเดชากูล วฟก.596, นายศิลปชัย ถิรวิทยาคม วส.58, นายตวงทรัพย์ สกุลชนก สย.10224, นายอภิชาติ เพชรบุตร สสถ.1854 นายศุภณัฐ ศุภรพนิตกูล สก.28

ออกให้ ณ วันที่ 12 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2558

หมายเหตุ
/ได้กำหนดเลขที่อาคารชุดใหม่
เลขที่ 268 เป็นนิติบุคคล
เลขที่ 268/1 - 268/1001 ม.9
ต.หนองปรือ อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

(ลายมือชื่อ) [redacted]

([redacted])

ตำแหน่ง

[redacted]

เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้รับรอง

คำเตือน

๑. ห้ามเจ้าของ หรือผู้ครอบครองอาคารใช้หรือยินยอมให้บุคคลใดใช้อาคารเพื่อกิจการอื่น นอกจากที่ระบุไว้ในใบรับรองฉบับนี้

๒. ห้ามเจ้าของ หรือผู้ครอบครองอาคารเปลี่ยนการใช้อาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับกิจการหนึ่งไปใช้เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับอีกกิจการหนึ่ง เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๓. ห้ามเจ้าของ หรือผู้ครอบครองอาคารที่ต้องมีพื้นที่หรือสิ่งที่สร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ดัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถนั้นเพื่อการอื่นไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๔. ผู้ได้รับใบรับรองต้องแสดงใบรับรองฉบับนี้ไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ อาคารนั้น

เอกสารแนบ 3

สำเนาหนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด (อ.ช.10)

อ.ช.๑๐

คู่ฉบับ

หนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด

สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาบางละมุง

วันที่ 28 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2558

หนังสือนี้ออกให้เพื่อแสดงว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนอาคารชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๒ ตามคำขอของผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินและอาคาร ชื่อ บริษัท เอสซี แอสเสท คอร์ปอเรชั่น จำกัด(มหาชน) ทะเบียนเลขที่ 15/2558 วันที่ 28 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2558 โดยมีรายการ ดังนี้

๑. ชื่ออาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา

๒. โฉนดที่ดินเลขที่ 2023 ตำบล/แขวง หนองปรือ อำเภอ/เขต บางละมุง จังหวัด ชลบุรี

๓. จำนวนอาคาร 3 หลัง

๔. จำนวนห้องชุด 1,001 ห้องชุด

๕. บันทึกรายละเอียด (รายการทรัพย์ส่วนกลาง เฉพาะทรัพย์ส่วนกลางตามมาตรา ๑๕ (๕), (๖), (๗))

- รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย (อ.ช.10)

๖. ทรัพย์ส่วนบุคคล

ห้องชุดเพื่ออยู่อาศัย จำนวน 999 ห้องชุด

ห้องชุดเพื่อประกอบการค้า จำนวน 2 ห้องชุด

ที่จอดรถส่วนบุคคล จำนวน - คัน

อื่นๆ -

(ลงชื่อ [redacted] พนักงานเจ้าหน้าที่

([redacted])

ตำแหน่ง [redacted] ที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาบางละมุง

MR-07

แบบพิมพ์หมายเลข 4179

น.3/1

น.3/1

สาขาบางละมุง

๑. ที่ตั้งอาคารชุด " เซ็นทริค ซี พัทยา " ตั้งอยู่บนโฉนดที่ดินเลขที่ ๒๐๒๓ ตำบลตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี เนื้อที่ ๖ - ๐ – ๗๗.๙ ไร่

๒. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด " เซ็นทริค ซี พัทยา " ตั้งอยู่บ้านเลขที่ ๒๖๘ ถนนพัทยาสาย ๒ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

๓. ระบบโครงสร้างและสิ่งก่อสร้าง

๓.๑ เสาเข็ม ฐานราก พื้น คาน หลังคา บันได ลานจอดรถ ทางเดินภายในอาคารผนังห้องบางส่วน

๓.๒ ถังเก็บน้ำบนชั้นห้องเครื่องปั๊ม อาคาร เอ ความจุ ๓๖ ลูกบาศก์เมตร

๓.๓ ถังเก็บน้ำชั้น ๘ อาคาร เอ ความจุ ๘๕ ลูกบาศก์เมตร

๓.๔ ถังเก็บน้ำบนชั้นห้องเครื่องปั๊ม อาคาร บี ความจุ ๓๗.๕๐ ลูกบาศก์เมตร

๓.๕ ถังเก็บน้ำบนชั้นห้องเครื่องปั๊ม อาคาร ซี ความจุ ๔๘ ลูกบาศก์เมตร

๓.๖ ถังเก็บน้ำใต้ดิน อาคาร บี ความจุ ๑๕๓๐ ลูกบาศก์เมตร

๓.๗ ถังเก็บน้ำใต้ดิน อาคาร ซี ความจุ ๑๔๕๖ ลูกบาศก์เมตร

๓.๘ ห้องเครื่องลิฟต์พร้อมอุปกรณ์ จำนวน ๒ ห้อง

-ชั้นห้องเครื่องลิฟต์ อาคาร เอ จำนวน ๑ ห้อง

-ชั้นห้องเครื่องลิฟต์ อาคาร บี จำนวน ๑ ห้อง

๓.๙ ห้องเครื่องปั๊มน้ำเพิ่มแรงดัน จำนวน ๔ ห้อง

- อาคาร เอ ชั้นหนีไฟทางอากาศ จำนวน ๑ ห้อง
- อาคาร บี ชั้นห้องเครื่องปั๊ม จำนวน ๑ ห้อง
- อาคาร ซี ชั้นห้องเครื่องปั๊มและถังเก็บน้ำ จำนวน ๒ ห้อง

๓.๑๐ ห้องเครื่องปั๊มน้ำ จำนวน ๒ ห้อง

- อาคาร บี ชั้นถังเก็บน้ำและห้องเครื่องสูบน้ำ จำนวน ๑ ห้อง
- อาคาร ซี ชั้นห้องเครื่องสูบน้ำและถังเก็บน้ำ จำนวน ๑ ห้อง

๓.๑๑ ห้องเครื่องสูบน้ำดับเพลิง จำนวน ๒ ห้อง

- อาคาร เอ ชั้น ๘ จำนวน ๑ ห้อง
- อาคาร ซี ชั้นห้องเครื่องสูบน้ำและถังเก็บน้ำ จำนวน ๑ ห้อง

๓.๑๒ ห้องไฟฟ้าหลัก จำนวน ๒ ห้อง

- อาคาร เอ ชั้น ๑ จำนวน ๑ ห้อง
- อาคาร บี ชั้น ๑ จำนวน ๑ ห้อง

๓.๑๓ ห้องเครื่องงานระบบประจำชั้น จำนวน ๘๔ ห้อง

- อาคาร เอ จำนวน ๔๑ ห้อง
- อาคาร บี จำนวน ๒๙ ห้อง
- อาคาร ซี จำนวน ๑๔ ห้อง

๓.๑๔ ห้องเครื่องกำเนิดไฟฟ้า อาคาร บี ชั้น ๑ จำนวน ๑ ห้อง

๓.๑๕ ห้องพักขยะประจำชั้น จำนวน ๘๔ ห้อง

- อาคาร เอ จำนวน ๔๑ ห้อง
- อาคาร บี จำนวน ๒๙ ห้อง

/-อาคาร ซี...

สำนัก... สาขาบางละมุง

ใบต่อ อ.ช.๑๐ (๒)

- อาคาร ซี จำนวน ๑๔ ห้อง

๓.๑๖ ห้องพักขยะรวมที่ชั้น ๑ อาคาร บี
- ห้องพักขยะเปียก จำนวน ๑ ห้อง
- ห้องพักขยะแห้ง จำนวน ๑ ห้อง

๓.๑๗ โถงลิฟต์ อาคาร เอ ชั้น ๑-๔๔

๓.๑๘ โถงลิฟต์ อาคาร บี ชั้น ๑-๓๒

๓.๑๙ โถงลิฟต์ อาคาร ซี ชั้น ๑-๗ โซน ๑ และ ชั้น ๑-๗ โซน ๒

๓.๒๐ ทางเดินภายในอาคาร
- อาคาร เอ ชั้น ๓ - ๔๓
- อาคาร บี ชั้น ๓ - ๓๑
- อาคาร ซี ชั้น ๔ - ๗

๓.๒๑ บันไดหนีไฟ จำนวน ๔ บันได
- อาคาร เอ จำนวน ๑ บันได
- อาคาร บี จำนวน ๑ บันได
- อาคาร ซี จำนวน ๒ บันได

๓.๒๒ บันไดหลักของอาคาร จำนวน ๔ บันได
- อาคาร เอ จำนวน ๑ บันได
- อาคาร บี จำนวน ๑ บันได
- อาคาร ซี จำนวน ๒ บันได

๓.๒๓ สระว่ายน้ำ จำนวน ๓ สระ
- ชั้น ๔๔ อาคาร เอ จำนวน ๑ สระ
- ชั้น ๓๒ อาคาร บี จำนวน ๑ สระ
- ชั้น ๔ อาคาร ซี จำนวน ๑ สระ

๓.๒๔ ห้องเครื่องสระว่ายน้ำพร้อมอุปกรณ์และถังเก็บน้ำสำรองของสระว่ายน้ำ
- ชั้นห้องเครื่องปั๊ม อาคาร เอ จำนวน ๑ ห้อง
- ชั้นห้องเครื่องปั๊ม อาคาร บี จำนวน ๑ ห้อง
- ชั้น ๔ อาคาร ซี จำนวน ๑ ห้อง

๓.๒๕ ห้องน้ำชาย - หญิง จำนวน ๙ ห้อง
- ชั้น ๑ อาคาร เอ จำนวน ๒ ห้อง
- ชั้นห้องเครื่องลิฟต์ อาคาร เอ จำนวน ๒ ห้อง
- ชั้น ๑ อาคาร บี จำนวน ๒ ห้อง
- ชั้น ๓ อาคาร บี จำนวน ๑ ห้อง
- ชั้นห้องเครื่องลิฟต์ อาคาร บี จำนวน ๒ ห้อง

๓.๒๖ ห้องน้ำชาย - หญิง และห้องอาบน้ำ
- ชั้นห้องเครื่องปั๊ม อาคาร เอ จำนวน ๒ ห้อง
- ชั้นห้องเครื่องปั๊ม อาคาร บี จำนวน ๒ ห้อง
- ชั้น ๔ อาคาร ซี จำนวน ๒ ห้อง

/๓.๒๗ ห้อง...

๔๐๖๘
...รี สาขาบางละมุง

๓.๒๗ ห้องซาวน่า จำนวน ๒ ห้อง
- ชั้นห้องเครื่องปั๊ม อาคาร เอ จำนวน ๑ ห้อง
- ชั้นห้องเครื่องปั๊ม อาคาร บี จำนวน ๑ ห้อง

๓.๒๘ ห้องอบไอน้ำ จำนวน ๒ ห้อง
- ชั้นห้องเครื่องปั๊ม อาคาร เอ จำนวน ๑ ห้อง
- ชั้นห้องเครื่องปั๊ม อาคาร บี จำนวน ๑ ห้อง

๓.๒๙ ห้องออกกำลังกาย พร้อมอุปกรณ์ออกกำลังกาย จำนวน ๓ ห้อง
- ชั้นห้องเครื่องลิฟต์ อาคาร เอ จำนวน ๑ ห้อง
- ชั้นห้องเครื่องปั๊มน้ำ อาคาร บี จำนวน ๑ ห้อง
- ชั้น ๔ อาคาร ซี จำนวน ๑ ห้อง

๓.๓๐ โถงต้อนรับพร้อมเคาน์เตอร์ติดต่อประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ อาคาร เอ
โถงต้อนรับพร้อมเคาน์เตอร์ติดต่อประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ อาคาร บี
โถงต้อนรับพร้อมเคาน์เตอร์ติดต่อประชาสัมพันธ์ ชั้น ๔ อาคาร ซี

๓.๓๑ โถงต้อนรับ
- ชั้น ๑ อาคาร เอ
- ชั้น ๑ อาคาร บี
- ชั้น ๔ อาคาร ซี

๓.๓๒ ห้องสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา จำนวน ๑ ห้อง

๓.๓๓ ตู้จดหมาย
- ชั้น ๑ อาคาร เอ
- ชั้น ๑ อาคาร บี
- ชั้น ๔ อาคาร ซี

๓.๓๔ ห้องควบคุมระบบรวมของอาคาร บริเวณชั้น ๑ อาคาร บี จำนวน ๑ ห้อง

๓.๓๕ รั้วโครงการ

๓.๓๖ ถนนภายในโครงการ

๓.๓๗ ป้อมยามจำนวน ๑ ห้อง

๓.๓๘ พื้นที่จัดสวนส่วนกลาง
- ชั้น ๓ , ๔๐ , ๔๔ อาคาร เอ
- ชั้น ๓ , ๒๘ , ๓๒ อาคาร บี
- ชั้น ๔ อาคาร ซี

๓.๓๙ พื้นที่จอดรถส่วนกลาง อาคาร เอ อาคาร บี และอาคาร ซี รวมจำนวนทั้งสิ้น ๓๐๒ คัน แบ่งเป็น
- อาคาร เอ ชั้น ๑ จำนวน ๒๕ คัน
- อาคาร เอ ชั้น ๒ จำนวน ๒๖ คัน
- อาคาร บี ชั้น ๑ จำนวน ๔๐ คัน
- อาคาร บี ชั้น ๒ จำนวน ๔๖ คัน
- อาคาร ซี ชั้น ๑ จำนวน ๕๗ คัน

สาขาบางละมุง

ใบต่อ อ.ช.๑๐ (๔)

- อาคาร ซี ชั้น ๒ จำนวน ๕๔ คัน
- อาคาร ซี ชั้น ๓ จำนวน ๕๔ คัน

หมายเหตุ : พื้นที่จอดรถส่วนบุคคลอาคารเอ และอาคารบี รวมจำนวนทั้งสิ้น ๖ คัน ประกอบด้วย อาคารเอ จำนวน ๔ คัน เป็นทรัพย์ส่วนบุคคลของห้องชุดเลขที่ ๒๖๘/๔๒๕, ๒๖๘/๔๓๓, ๒๖๘/๔๔๑ และ ๒๖๘/๔๔๙ อาคารบี จำนวน ๒ คัน เป็นทรัพย์ส่วนบุคคลของห้องชุดเลขที่ ๒๖๘/๘๐๔ และ ๒๖๘/๘๒๐

๔. **เครื่องมือและเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน**

๔.๑ ระบบจ่ายไฟฟ้า ของอาคารพร้อมอุปกรณ์

๔.๒ อุปกรณ์ส่องสว่างทางเดินภายในอาคาร และลานจอดรถ

๔.๓ ระบบตู้ไฟฉุกเฉินของอาคาร พร้อมอุปกรณ์
- ระบบไฟฟ้าส่องสว่างฉุกเฉิน พร้อมอุปกรณ์
- ระบบป้ายไฟทางออก

๔.๔ หม้อแปลงไฟฟ้า พร้อมระบบ จำนวน ๓ ชุด

๔.๕ เครื่องกำเนิดไฟฟ้า พร้อมระบบ ๑ ชุด

๔.๖ ระบบสายโทรศัพท์ภายในอาคาร พร้อมอุปกรณ์

๔.๗ ระบบตู้สาขาโทรศัพท์ ของอาคารพร้อมอุปกรณ์

๔.๘ ระบบโทรทัศน์ ของอาคารพร้อมอุปกรณ์

๔.๙ ระบบกล้องวงจรปิดของอาคาร เอ อาคาร บี และอาคาร ซี รวมจำนวนทั้งสิ้น ๒๑๗ ตัว (พร้อมหน้าจอควบคุมของอาคาร ในห้องควบคุมระบบรวมของอาคาร บริเวณชั้น ๑ อาคาร บี)
- อาคาร เอ ชั้น ๑ จำนวน ๕ ตัว
- อาคาร เอ ชั้น ๒ จำนวน ๒ ตัว
- อาคาร เอ ชั้น ๓ – ๔๓ จำนวนชั้นละ ๒ ตัว รวม ๘๒ ตัว
- อาคาร บี ชั้น ๑ จำนวน ๖ ตัว
- อาคาร บี ชั้น ๒ จำนวน ๔ ตัว
- อาคาร บี ชั้น ๓ – ๓๑ จำนวนชั้นละ ๒ ตัว รวม ๕๘ ตัว
- อาคาร ซี ชั้น ๑ – ๓ จำนวนชั้นละ ๖ ตัว รวม ๑๘ ตัว
- อาคาร ซี ชั้น ๔ จำนวน ๔ ตัว
- อาคาร ซี ชั้น ๕ – ๗ จำนวนชั้นละ ๔ ตัว รวม ๑๒ ตัว
- สวนรอบโครงการ ชั้น ๑ จำนวน ๒๔ ตัว

๔.๑๐ ระบบประตูรักษาความปลอดภัย ของอาคารพร้อมอุปกรณ์

๔.๑๑ ระบบสายล่อฟ้า ของอาคารพร้อมอุปกรณ์

๔.๑๒ ระบบเครื่องปรับอากาศโถงต้อนรับ ชั้น ๑ อาคาร เอ

๔.๑๓ ระบบเครื่องปรับอากาศโถงต้อนรับ ชั้น ๑ อาคาร บี

๔.๑๔ ระบบเครื่องปรับอากาศโถงต้อนรับ ชั้น ๔ อาคาร ซี

๔.๑๕ ระบบเครื่องปรับอากาศ ห้องออกกำลังกาย ชั้นห้องเครื่องลิฟต์ อาคาร เอ

๔.๑๖ ระบบเครื่องปรับอากาศ ห้องออกกำลังกาย ชั้นห้องเครื่องปั๊มน้ำ อาคาร บี

ก.ค. ๒๕..
..ชลบุรี สาขาบางละมุง

ใบต่อ อ.ช.๑๐ (๕)

๔.๑๗ ระบบเครื่องปรับอากาศ ห้องออกกำลังกาย ชั้น ๔ อาคาร ซี

๔.๑๘ ระบบเครื่องปรับอากาศ ห้องเอนกประสงค์ ชั้นห้องเครื่องลิฟต์ อาคาร เอ

๔.๑๙ ระบบเครื่องปรับอากาศ ห้องเอนกประสงค์ ชั้นห้องเครื่องปั๊มน้ำ อาคาร บี

๔.๒๐ ระบบเครื่องปรับอากาศ ห้องเอนกประสงค์ ชั้น ๔ อาคาร ซี

๔.๒๑ ระบบแจ้งเตือนเหตุอัคคีภัย เป็นแบบ อุปกรณ์ตรวจจับควัน และ อุปกรณ์ตรวจจับความร้อน
ตามข้อกำหนดและอุปกรณ์

๔.๒๒ ระบบป้องกันอัคคีภัยเป็นหัวกระจายน้ำดับเพลิงอัตโนมัติ และตู้เก็บสายส่งน้ำดับเพลิง ตามข้อกำหนด พร้อมอุปกรณ์

๔.๒๓ ระบบสุขาภิบาลส่วนกลางของอาคาร พร้อมอุปกรณ์

๔.๒๔ ระบบบำบัดน้ำเสียของอาคาร พร้อมอุปกรณ์

๔.๒๕ ระบบสระว่ายน้ำของอาคาร พร้อมอุปกรณ์

๔.๒๖ ป้ายบอกเลขที่สำหรับห้องชุด
- ร้านค้าอาคาร เอ เลขที่ ๒๖๘/๔๕๒
- ร้านค้าอาคาร บี เลขที่ ๒๖๘/๙๑๖
- ห้องชุดพักอาศัยอาคาร เอ ตั้งแต่เลขที่ ๒๖๘/๑ - ๒๖๘/๔๕๑
- ห้องชุดพักอาศัยอาคาร บี ตั้งแต่เลขที่ ๒๖๘/๔๕๓ - ๒๖๘/๙๑๕
- ห้องชุดพักอาศัยอาคาร ซี ตั้งแต่เลขที่ ๒๖๘/๙๑๗ - ๒๖๘/๑๐๐๑

๔.๒๗ ป้ายบอกห้องไฟฟ้าประจำชั้น

๔.๒๘ ป้ายบอกห้องขยะประจำชั้น

๔.๒๙ ป้ายบอกห้องเครื่องปั๊มสระว่ายน้ำ

๔.๓๐ ป้ายบอกห้อง ออกกำลังกาย

๔.๓๑ ป้ายบอกห้อง เอนกประสงค์

๔.๓๒ ป้ายบอก สระว่ายน้ำ

๔.๓๓ ป้ายบอกห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง

๔.๓๔ ป้ายบอก โถงรับรอง อาคาร เอ , อาคาร บี ชั้น ๑ , อาคาร ซี ชั้น ๔

๔.๓๕ ป้ายบอกห้องนิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา

๔.๓๖ ป้ายบอกห้องไฟฟ้าหลัก ชั้น ๑ อาคาร เอ

๔.๓๗ ป้ายบอกห้องไฟฟ้าหลัก ชั้น ๑ อาคาร บี

๔.๓๘ ป้ายบอกห้องเครื่องปั๊มน้ำชั้นใต้ดิน อาคาร บี

๔.๓๙ ป้ายบอกห้องเครื่องปั๊มน้ำชั้นใต้ดิน อาคาร เอ

๔.๔๐ ป้ายบอกตำแหน่งชั้นบริเวณบันไดหลักและบันไดหนีไฟ อาคาร เอ อาคาร บี และ อาคาร ซี

๔.๔๑ ป้ายบอกตำแหน่งชั้นหน้าลิฟต์โดยสาร อาคาร เอ อาคาร บี และ อาคาร ซี

๔.๔๒ ป้ายบอกห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเพลิงไหม้

๔.๔๓ ผังแสดงตำแหน่งทางหนีไฟ อาคาร เอ อาคาร บี และ อาคาร ซี

๔.๔๔ เครื่องปั๊มน้ำเพิ่มแรงดัน จำนวน ๔ ชุด

.ก.ค. 2558

ใบต่อ อ.ช.๑๐ (๖)

- ชั้นหนีไฟทางอากาศ อาคาร เอ จำนวน ๑ ชุด
- ชั้นห้องเครื่องปั๊ม อาคาร บี จำนวน ๑ ชุด
- ชั้นห้องเครื่องปั๊มและถังเก็บน้ำ อาคาร ซี จำนวน ๒ ชุด

๔.๔๕ เครื่องปั๊มสูบน้ำจำนวน ๘ ชุด

- ชั้นถังเก็บน้ำและห้องเครื่องสูบน้ำ อาคาร บี จำนวน ๒ ชุด
- ชั้นห้องเครื่องสูบน้ำและถังเก็บน้ำ อาคาร ซี จำนวน ๖ ชุด

๔.๔๖ เครื่องสูบน้ำดับเพลิง จำนวน ๒ ชุด

- ชั้น ๘ อาคาร เอ จำนวน ๑ ชุด
- ชั้นห้องเครื่องสูบน้ำและถังเก็บน้ำ อาคาร ซี จำนวน ๑ ชุด

๔.๔๗ ลิฟต์โดยสาร จำนวน ๑๐ ตัว

-อาคาร เอ จำนวน ๓ ตัว

-อาคาร บี จำนวน ๓ ตัว

-อาคาร ซี จำนวน ๔ ตัว

๔.๔๘ ลิฟต์ดับเพลิง จำนวน ๒ ตัว

-อาคาร เอ จำนวน ๑ ตัว

-อาคาร บี จำนวน ๑ ตัว

๔.๔๙ ระบบคีย์การ์ด

๕. ทรัพย์สินอื่นที่ใช้เงินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดซื้อขึ้นมาเพิ่มเติมภายหลังที่เป็นกรรมสิทธิ์ หรือเป็นสิทธิของนิติบุคคลอาคารชุดฯ และมีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

(ลงชื่อ) [redacted] ....พนักงานเจ้าหน้าที่

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาบางละมุง

เอกสารแนบ 4

สำเนารายการจดทะเบียนผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด (อ.ช.12)

รายการจดทะเบียนแต่งตั้ง / เปลี่ยนแปลงกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และเปลี่ยนแปลงผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ที่	ประเภท	อาคารชุด		นิติบุคคลอาคารชุด		ชื่อผู้พ้นจากตำแหน่ง	ชื่อผู้ได้รับแต่งตั้งใหม่	พนักงานเจ้าหน้าที่ จดทะเบียน วัน เดือน ปี
		ชื่อ	ทะเบียนเลขที่	ชื่อ	ทะเบียนเลขที่			
64	การทำหน้าที่ผู้จัดการ	เซ็นทริค ซี พัทยา	15/2558	เซ็นทริค ซี พัทยา	18/2558	บริษัท เอ็ม แมเนจเม้นท์ จำกัด	[redacted]	
	ของกรรมการนิติบุคคลฯ					[redacted]		
	ตามนัยมาตรา 38(2)						กรรมการทำหน้าที่ผู้จัดการ	[redacted]
						ผู้ดำเนินการแทนบริษัทฯ ในฐานะ	นิติบุคคลอาคารชุด	23 เม.ย. 2562
						ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด	ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ	
							เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2562	
						สำเนาถูกต้อง	รับรองสำเนาถูกต้อง	
						[redacted]	[redacted]	
						นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ		
	เล่ม 16 (1/2562)							

เอกสารแนบ 5

สำเนาหนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด (อ.ช.13)

อ.ช. ๑๓

คู่ฉบับ

หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

สำนักงานที่ดินจังหวัด...ชลบุรี สาขาบางละมุง

วันที่...๑๖.....เดือน.....กันยายน.........พ.ศ. ๒๕๕๘.....

หนังสือสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๒ ทะเบียนเลขที่.....๑๘/๒๕๕๘..... เมื่อวันที่ ๑๖ เดือน ....กันยายน..........พ.ศ. .....๒๕๕๘....โดยมีรายการ ดังนี้

๑ ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด.... ......เซ็นทริค ซี พัทยา.......

๒ มีวัตถุประสงค์นิติบุคคลอาคารชุดเป็นไปตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ ๒๕๒๒ ซึ่งบัญญัติว่า เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์ส่วนกลางและให้มีอำนาจกระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้.......

๓. ที่ตั้งสำนักงานอยู่ที่ เลขที่.....๒๖๘..........หมู่ที่...๙......ตรอก/ซอย.....-.....

ถนน ....พัทยาสาย ๒ ตำบล/แขวง..............หนองปรือ..........อำเภอ/เขต..............บางละมุง.........

จังหวัด..........ชลบุรี.............. รหัสไปรษณีย์.....๒๐๑๕๐........โทรศัพท์.....-.....

(ลงชื่อ)...[redacted]......พนักงานเจ้าหน้าที่

(................................)

ตำแหน่ง..

รับรองสำเนาถูกต้อง

[redacted]

เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน

29 ก.ย. 2563

เอกสารแนบ 6

ระเบียบการพักอาศัย

CENTRIC SEA PATTAYA
นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา
268 หมู่ 9 ถนนพัทยา สาย 2 ตำบลหนองปรือ อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร.038425089, 038426098, 0631434886 Email: m.centricseapattaya@gmail.com

ระเบียบการพักอาศัยนิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา

<u>คำอธิบาย</u>

นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา ได้ทำการปรับปรุงและจัดทำระเบียบคู่มือการพักอาศัยฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้ท่านเจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด ได้รับทราบถึงระเบียบที่สำคัญต่างๆ ซึ่งทางนิติบุคคลอาคารชุดฯได้กำหนดไว้ หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้จากเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ

โปรดระลึกไว้เสมอว่าการอยู่ร่วมกันอย่างสังคมคุณภาพเริ่มต้นจากความเข้าใจ ในกฎระเบียบและข้อบังคับ การรับรู้การเข้าใจในสิทธิ หน้าที่ ในการอยู่อาศัยร่วมกันในอาคารชุดซึ่งเป็นอาคารพักอาศัยรวม และการไม่ล่วงละเมิดสิทธิของผู้อื่น เพื่อความปลอดภัย และความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอาศัยร่วมกันในอาคารชุด ทางนิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือ ร่วมใจจาก ท่านเจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัย ตลอดไป

นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา

โทรศัพท์	: 038-425089 ,038-426098
มือถือ	: 063-1434886
Email	: **m.centricseapattaya@gmail.com**
LINE@	: @vz2515c

สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา	เปิดทุกวัน ตั้งแต่เวลา	09:00 น. ถึงเวลา 18:00 น.
รีเซฟชั่น อาคาร เอ	ให้บริการทุกวัน	ตลอด 24 ชั่วโมง.
รีเซฟชั่น อาคาร บี	ให้บริการทุกวัน	ตลอด 24 ชั่วโมง.
ห้องฟิตเนส,สกายเลาจ์ อาคาร เอ และ บี	เปิดทุกวัน ตั้งแต่เวลา	07:00 น. ถึงเวลา 24:00 น.
ห้องฟิตเนส,สกายเลาจ์ อาคาร ซี	เปิดทุกวัน ตั้งแต่เวลา	07:00 น. ถึงเวลา 22:00 น.
สระว่ายน้ำ อาคาร เอ,บี	เปิดทุกวัน ตั้งแต่เวลา	07:00 น. ถึงเวลา 24:00 น.
สระว่ายน้ำ อาคาร ซี	เปิดทุกวัน ตั้งแต่เวลา	07:00 น. ถึงเวลา 22:00 น.
สระว่ายน้ำและสวนชั้น จี อาคาร ซี	เปิดทุกวัน ตั้งแต่เวลา	07:00 น. ถึงเวลา 17:00 น.
สวนชั้น 3 อาคาร เอ,บี	เปิดทุกวัน ตั้งแต่เวลา	07:00 น. ถึงเวลา 21:00 น.
ลิฟต์ขนของ	ให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา	09:00 น. ถึงเวลา 17:00 น.

อาคารชุด นิติบุคคล เซ็นทริค ซี พัทยา ใช้เพื่อการพักอาศัยเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ ถ่ายทำ โฆษณา ภาพยนตร์ ละคร หรือ จัดเวทีการแสดงใดๆทั้งสิ้น ยกเว้นได้รับอนุญาต จาก นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา ตามระเบียบคู่มือการพักอาศัยฉบับนี้

ชื่อบัญชี "นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา" ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา ถนนพัทยาสาย 2 บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 669-261002-1
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0-9940-01058-07-5

CENTRIC SEA PATTAYA
นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา
268 หมู่ 9 ถนนพัทยา สาย 2 ตำบลหนองปรือ อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร.038425089, 038426098, 0631434886 Email: m.centricseapattaya@gmail.com

สารบัญ

	หน้า
1.ระเบียบเรื่องการพักอาศัย	3
2.ระเบียบเรื่องการใช้ประโยชน์ห้องชุด/ทรัพย์ส่วนบุคคล	4
3.ระเบียบเรื่องการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง/พื้นที่ส่วนกลาง	7
4.ระเบียบเรื่องการให้เช่าเพื่อพักอาศัย	8
5.ระเบียบเรื่องการประกอบการค้า	9
6.ระเบียบเรื่องการต่อเติมตกแต่งห้องชุด/ทำความสะอาดห้องชุด	9
7.ระเบียบเรื่องการรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะมูลฝอย	15
8.ระเบียบเรื่องการใช้บัตรคีย์การ์ด	16
9.ระเบียบเรื่องการเข้าออกสำหรับบุคคล ,ยานพาหนะของผู้พักอาศัยและผู้ที่มาติดต่อ	17
10. ระเบียบเรื่องการใช้พื้นที่จอดรถยนต์ จักรยานยนต์ จักรยาน	18
11.ระเบียบเรื่องการชำระเงินกองทุน ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ค่าบริการส่วนรวม ค่าเบี้ยประกันภัย	20
12.ระเบียบเรื่องการใช้และติดตั้งคู่สายโทรศัพท์ โทรทัศน์ อินเตอร์เน็ต และจานดาวเทียม	21
13.ระเบียบเรื่องการใช้บริการพื้นที่นันทนาการ	22
14.ระเบียบเรื่องการใช้บริการเครื่องหยอดเหรียญ	25
15.ระเบียบเรื่องการขอใช้อาคารสถานที่	25
16.ระเบียบเรื่องการใช้ตู้ใส่จดหมายและไปรษณียภัณฑ์	26
17.ระเบียบเรื่องการใช้ลิฟท์	27
18.ระเบียบเรื่องการใช้สวนสำหรับพักผ่อน	27
19.ระเบียบเรื่องการสูบบุหรี่ในพื้นที่อาคารชุด	28
20.ระเบียบเรื่องการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินและภัยพิบัติ	29

นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา
268 หมู่ 9 ถนนพัทยา สาย 2 ตำบลหนองปรือ อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร.038425089, 038426098, 0631434886 Email: m.centricseapattaya@gmail.com

1.ระเบียบเรื่องการพักอาศัย

1.1.เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด จะต้องปฏิบัติตามระเบียบเรื่องการพักอาศัย ของอาคารชุดอย่างเคร่งครัด ฝ่าฝืนปรับครั้งละ 2,000 บาท และ/หรือสามารถงดการให้บริการ สาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน เช่น น้ำประปา และแจ้งความดำเนินคดีกรณีมีการกระทำผิดกฎหมาย

1.2 เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด จะต้องให้ข้อมูลผู้พักอาศัยในห้องชุดทุกคน แก่ฝ่ายบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา เพื่อจัดทำทะเบียนผู้พักอาศัย ดังนี้

1.2.1 ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้พักอาศัยทุกคน

1.2.2 กรณีผู้พักอาศัยเป็นบุคคลต่างด้าวต้องนำส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง และสำเนาใบสำคัญแสดงถิ่นที่อยู่ของผู้เช่าพักอาศัย ทุกคน วีซ่า พาสปอร์ต

1.2.3 สำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัย ที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองรับแจ้งเรียบร้อยแล้ว

1.2.4 หากผู้พักอาศัยภายในห้องชุด ทุกคน ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ต้องชดเชยค่าความเสียหายตามราคาทรัพย์สิน หรือราคาการซ่อมแซมที่จ่ายจริงทุกประการ หากผู้พักอาศัยและ/หรือผู้เช่าพักอาศัย ไม่ชดเชยความเสียหายดังกล่าว เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

1.2.5 เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด พักอาศัยต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบของของนิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา ทุกประการ

1.2.6 ในกรณีที่เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) ให้ผู้อื่นครอบครองห้องชุดแทน ต้องส่งเอกสารยินยอมให้พัก อาศัยภายในห้องชุด (แบบฟอร์มขอได้ที่สำนักงานนิติบุคคลฯ)

1.3 โปรดแจ้งสถานที่พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉินของท่านเจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด

1.3.1 แจ้งหรือระบุ การได้รับสิทธิในการใช้พื้นที่นันทนาการ หรือสิทธิที่จอดรถ (กรณีได้สิทธิ)

1.4 ห้ามเจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด เข้าไปในสถานที่ต่อไปนี้ โดยไม่ได้รับอนุญาต

1.4.1 ห้องเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง ห้องควบคุมระบบไฟฟ้า ห้องชาร์ปไฟฟ้า

1.4.2 ห้องปั๊มน้ำ ห้องชาร์ปน้ำต่างๆ ห้องเครื่องลิฟท์ ดาดฟ้าและพื้นที่ถังเก็บน้ำชั้นดาดฟ้าของทุกอาคาร

1.4.3 ห้องทำงานผู้จัดการอาคาร หรือเก็บเอกสารของนิติบุคคลอารชุดฯ อาคาร เอ ชั้นจี

นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา
268 หมู่ 9 ถนนพัทยา สาย 2 ตำบลหนองปรือ อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร.038425089, 038426098, 0631434886 Email: m.centricseapattaya@gmail.com

2.ระเบียบเรื่องการใช้ประโยชน์ห้องชุด /ทรัพย์ส่วนบุคคล

2.1 เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด จะต้องปฏิบัติตามระเบียบเรื่องการใช้ประโยชน์ห้องชุด /ทรัพย์ส่วนบุคคล ของอาคารชุดอย่างเคร่งครัด ฝ่าฝืนปรับครั้งละ 2,000 บาทและ/หรือสามารถงดการให้บริการสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน เช่น น้ำประปา และแจ้งความดำเนินคดีกรณีมีการกระทำผิดกฎหมาย

2.2 ห้องชุดภายในอาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา มีไว้สำหรับพักอาศัยเท่านั้น ห้ามประกอบการค้า/พาณิชย์

2.3 ห้ามผู้ใดประกอบการค้าในอาคารชุด เว้นแต่เป็นการประกอบการค้าในพื้นที่ของอาคารชุดที่จัดไว้เพื่อประโยชน์ของเจ้าของห้องชุดโดยรวมเท่านั้น หรืออนุญาตให้ประกอบการค้า ยกเว้นได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา ตามระเบียบคู่มือการพักอาศัยฉบับนี้

2.4 การใช้ประโยชน์ในห้องชุด และทรัพย์ส่วนบุคคล เป็นสิทธิของเจ้าของร่วม และบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต ซึ่งจะต้องใช้ด้วยความระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญ หรือ กระทบกระเทือน และสร้างความเสียหายแก่เจ้าของร่วมอื่น ๆ ภายใต้ระเบียบข้อห้าม ดังต่อไปนี้

2.4.1 ห้ามกระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญ ต่อความสงบสุขอันเป็นเหตุรบกวนหรือเป็นที่เดือดร้อนรำคาญความสงบเรียบร้อยของเจ้าของร่วมอื่นหรือกระทบกระเทือนต่อการใช้สิทธิในทรัพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมห้องอื่น เช่น มลภาวะทางกลิ่น และเสียง กลิ่นจากการประกอบอาหารหรือกลิ่นอื่น ๆ ที่ไม่เป็นที่พึงประสงค์ , การเปิดเครื่องรับวิทยุเสียงดัง,โทรทัศน์เสียงดัง ,การจัดงานสังสรรค์ เป็นต้น

2.4.2 ห้ามกระทำการใด ๆ ที่ผิดกฎหมายหรือขัดต่อศีลธรรม หรือจารีตประเพณีอันดีงาม รวมถึงการค้าประเวณี นำสิ่งผิดกฎหมาย สารเสพติดเข้ามาภายในอาคารชุด โดยเด็ดขาด

2.4.3 ห้าม กระทำการใด ๆ ต่อห้องชุด หรือทรัพย์ส่วนบุคคล อันเป็นการกระทบกระเทือน หรือจะทำให้เกิดความเสียหาย ต่อโครงสร้าง ความมั่นคง หรือความปลอดภัยของอาคารชุด หรือทรัพย์ส่วนกลาง หรือบริการต่าง ๆ ของนิติบุคคล

2.4.4 ห้ามกระทำการใด ๆ อันเป็นการทำลายหรือเปลี่ยนแปลง ระบบท่อ ระบบปรับอากาศ ระบบไฟฟ้า ระบบประปา ระบบสุขาภิบาล ระบบเตือนภัย (รวมถึงการปิดครอบอุปกรณ์เตือนภัย) ระบบป้องกันอัคคีภัยของนิติบุคคลอาคารชุดฯ รวมทั้งภายในห้องชุดโดยเด็ดขาด

2.4.5 ห้าม กระทำการใด ๆ ที่ละเมิดต่อข้อห้ามของบริษัทประกันภัย ในเรื่องเกี่ยวกับวัตถุระเบิด วัตถุไวไฟ เพื่อป้องกันอัคคีภัย และวินาศภัย

2.4.6 ห้ามกระทำการใด ๆ อันมีผลกระทบกระเทือนและก่อให้เกิดความเสียหายแก่ เสา คาน พื้นห้อง หรือผนังห้องชุด ซึ่งเป็นโครงสร้างของอาคารชุด ไม่ว่าจะเป็นการกระทำในห้องชุด หรือส่วนของอาคารที่อยู่นอกห้องชุดก็ตาม และ สกัด,เจาะ หรือดัดแปลงแก้ไขพื้น เพดานห้องชุด หรือแก้ไขผนัง

CENTRIC SEA PATTAYA
นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา
268 หมู่ 9 ถนนพัทยา สาย 2 ตำบลหนองปรือ อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร.038425089, 038426098, 0631434886 Email: m.centricseapattaya@gmail.com

ห้องชุดด้านนอกที่ติดทางเดินร่วมตลอดจน ผนังห้องชุดด้านในร่วมกับเจ้าของห้องร่วมอื่นทั้งนี้ เพื่อคงไว้ซึ่งความมั่นคง แข็งแรงของโครงสร้างอาคารและความสวยงามงานด้านสถาปัตยกรรม ที่มีอยู่เดิมทั้งภายในและภายนอก

2.4.7 ห้ามเลี้ยงสัตว์ภายในห้องชุดฯ ที่ก่อให้เกิดเหตุรำคาญ และรบกวนการพักอาศัย อันได้แก่ สุนัข แมว สัตว์เลื้อยคลาน หรือสัตว์อื่นใดที่ก่อให้เกิดอันตราย เข้ามาภายในบริเวณอาคารชุดฯ โดยเด็ดขาด

2.4.8 ห้ามกระทำการใด ๆ ทั้งในหรือนอกห้องชุด ที่มีผลอันเป็นการเปลี่ยนแปลงรูปลักษณ์ ต่อทรัพย์ส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคาร รวมทั้งระเบียง

2.4.9 ห้ามนำวัตถุเคมีภัณฑ์ สารกัมมันตภาพรังสี วัตถุไวไฟ วัตถุมีพิษ วัตถุที่มีกลิ่นรุนแรงอันเป็นอันตราย ต่อตัวอาคารชุด และมีผลกระทบต่ออนามัยส่วนรวม ตลอดจน แก๊สหุงต้ม รวมถึงสิ่งของที่มีน้ำหนัก เกินกว่า 200 กิโลกรัม ต่อตารางเมตร มาไว้ในห้องอย่างเด็ดขาด

2.4.10 ห้ามติดตั้งประตูเหล็กดัดที่ติดกับทางเดินร่วมและ/หรือห้ามติดตั้งเหล็กดัด กันสาด,ผ้าใบ,ผ้าม่าน, จานดาวเทียมหรือวัสดุอื่นใดบริเวณหน้าต่างทั้งบริเวณระเบียงและด้านนอกอาคาร รวมทั้ง ห้ามติด เครื่องหมาย สัญลักษณ์ ป้ายที่ประตู หน้าต่าง ระเบียง หรือส่วนใด ๆ ภายนอกห้องชุด หรือสามารถ มองเห็นได้จากภายนอกอาคาร ทั้งนี้ ไม่รวมถึงป้ายเลขที่ห้องชุดที่ประตูตามแบบ และขนาดตามที่ นิติบุคคลฯกำหนด

2.4.11 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย นำวัสดุอุปกรณ์ใด ๆ มาติดตั้งกับห้องชุดฯ เพื่อทำการ ตากผ้า ห้ามตากราวระเบียงหรือแขวนของที่ราวระเบียง ห้ามติดตั้งวัสดุ หรืออุปกรณ์ใด ๆ ที่ยื่นออกไปนอกตัวอาคาร อันทำให้เสียทัศนียภาพที่ดีของอาคารชุด และการติดตั้งราวตากผ้า รวมทั้งการตากผ้านั้นจะต้องมีความสูงไม่เกิน 150 เซนติเมตร โดยวัดระดับจากพื้นล่างสุด (ระเบียง) ถึงราวตากผ้า (โปรดติดต่อสอบถามที่นิติบุคคลฯ ก่อนทุกครั้งเมื่อมีการติดตั้งราวตากผ้า) หากดำเนินการผิดระเบียบไปจากนี้ ทางนิติบุคคลฯ สงวนสิทธิ์ ในการมีอำนาจให้ท่าน รื้อถอนและติดตั้งใหม่ตามที่ระเบียบกำหนด โดยค่าใช้จ่ายเป็นของท่านเอง

CENTRIC SEA PATTAYA
นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา
268 หมู่ 9 ถนนพัทยา สาย 2 ตำบลหนองปรือ อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร.038425089, 038426098, 0631434886 Email: m.centricseapattaya@gmail.com

2.4.12 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย เพิ่มขนาดของมิเตอร์ไฟฟ้าประจำห้อง โดยมิได้รับอนุญาต จากทางนิติบุคคลฯ โดยเด็ดขาด

2.4.13 ห้ามทิ้งสิ่งของ,เศษขยะ ออกนอกบริเวณห้องชุดฯ

2.4.14 ห้ามนำสิ่งของมาวางพาดบนขอบระเบียงห้องชุดฯ หรือการวาง/แขวนกระถางต้นไม้ไว้บริเวณ ขอบระเบียงห้องชุดฯ หรือวัตถุอื่นใดโดยเด็ดขาด

2.4.15 ห้ามเทน้ำ หรือทิ้งขยะออกไปนอกบริเวณห้องชุดฯ หรือระเบียงห้องชุดฯ

2.4.16 จะต้องปฏิบัติตามระเบียบ หรือข้อห้ามต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด รวมถึงเงื่อนไข และข้อห้ามต่าง ๆ ตามที่บริษัทประกันภัยได้กำหนด

2.4.17 ห้ามวางรองเท้าและตั้งที่วางรองเท้า ถุงขยะ หรือวัสดุอื่นใดเป็นการกีดขวางทางเดินร่วม และพื้นที่ ส่วนกลางอื่นๆ โดยเด็ดขาด เพื่อความสวยงามและความเป็นระเบียบเรียบร้อย รวมทั้งความสะดวก ในการทำความสะอาดของพนักงานทำความสะอาด

2.4.18 หากเจ้าของร่วม หรือ บริวาร ญาติ เพื่อน อันมีความสัมพันธ์กับเจ้าของร่วม ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ หรือประกาศ หรือคำสั่งใด ๆเจ้าของร่วมยินยอมให้นิติบุคคล ดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหายกับ เจ้าของร่วมที่ทำให้เกิดความเสียหาย รวมทั้ง แจ้งความฟ้องร้องดำเนินคดี

2.5 การติดตั้งเครื่องปรับอากาศต้องเป็นตามทางนิติบุคคลอาคารชุดฯกำหนดไว้เท่านั้น หากเจ้าของร่วม /ผู้พักอาศัยและ/หรือผู้รับเหมาไม่ปฏิบัติตาม นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินการรื้อถอนได้ทันทีโดย ค่าใช้จ่ายในการรื้อถอน เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย และ/หรือผู้รับเหมาต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

2.6 เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารจัดการฯ เข้าตรวจสอบและ ซ่อมแซมแก้ไขในกรณีที่ทรัพย์ส่วนกลางชำรุดบกพร่องหรือห้องชุดอื่นๆ ได้รับความเสียหายหรือผล กระทบกระเทือนอันเนื่องจากวัสดุอุปกรณ์ และ/หรือทรัพย์ส่วนกลางในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง

CENTRIC SEA PATTAYA
นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา
268 หมู่ 9 ถนนพัทยา สาย 2 ตำบลหนองปรือ อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร.038425089, 038426098, 0631434886 Email: m.centricseapattaya@gmail.com

3.ระเบียบเรื่องการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

3.1 เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด จะต้องปฏิบัติตามระเบียบเรื่องการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุดอย่างเคร่งครัด ฝ่าฝืนปรับครั้งละ 2,000 บาทและ/หรือสามารถงดการให้บริการสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน เช่น น้ำประปา และแจ้งความดำเนินคดีกรณีมีการกระทำผิดกฎหมาย

3.2 พื้นที่ส่วนกลาง หมายถึงพื้นที่ของอาคารชุดที่มิใช่ห้องชุด และที่ดินหรือพื้นที่ซึ่งมีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน สำหรับเจ้าของร่วม(เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด

3.3 เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด ต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของฝ่ายจัดการฯ เข้าไปในห้องชุดเพื่อตรวจสอบและ/หรือซ่อมแซมแก้ไขงานระบบและตรวจจับความร้อนควัน อันเป็นทรัพย์สินส่วนกลางภายในห้องชุด เมื่อได้รับการร้องขอจากเจ้าหน้าที่

3.4 การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง การจัดการใดๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ผู้จัดการนิติบุคคลมีอำนาจตามข้อบังคับ อาคารชุด นิติบุคคล เซ็นทริค ซี พัทยา หมวดที่ 4 ข้อ 8 , มติจากที่ประชุมใหญ่ฯ ตามข้อบังคับอาคารชุด นิติบุคคล เซ็นทริค ซี พัทยา หมวดที่ 4 ข้อ 9

3.5 เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ตามข้อบังคับ อาคารชุด นิติบุคคล เซ็นทริค ซี พัทยา หมวดที่ 3 และการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางต้องมีการใช้ด้วยความระมัดระวังเช่นวิญญูชนพึงใช้ทรัพย์ของตนเอง รวมทั้งไม่กระทำการใดๆ ให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง

3.6 การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบ อาคารชุด นิติบุคคล เซ็นทริค ซี พัทยา และตามกฎเกณฑ์อื่นๆตามประกาศของนิติบุคคลฯ หากฝ่าฝืน ผู้จัดการนิติบุคคลมีอำนาจ มีสิทธิห้าม หรือระงับ เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด หรือบุคคลนั้น ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง จนกว่าจะปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบ

3.7 ห้ามมิให้บุคคลหรือนิติบุคคลอื่น เข้ามาหรือใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) หรือผู้จัดการนิติบุคคล หรือผู้มีอำนาจดำเนินการแทน ทั้งนี้ขอสงวนสิทธิที่จะไม่ต้อนรับผู้ที่แต่งกายไม่เรียบร้อย หรือเป็นโรคติดต่อ

3.8 ห้ามใช้เครื่องเสียง อุปกรณ์ขยายเสียง และ/หรือ ทำให้เกิดเสียงดัง สร้างความเดือดร้อนรำคาญ ในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือพื้นที่ส่วนกลาง ของอาคารชุดโดยเด็ดขาด

CENTRIC SEA PATTAYA
นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา
268 หมู่ 9 ถนนพัทยา สาย 2 ตำบลหนองปรือ อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร.038425089, 038426098, 0631434886 Email: m.centricseapattaya@gmail.com

4.ระเบียบเรื่องการให้เช่าเพื่อพักอาศัย

4.1 เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) หรือตัวแทนฝากเช่า จะต้องปฏิบัติตามระเบียบเรื่องการให้เช่าเพื่อพักอาศัยอย่างเคร่งครัด โดยเป็นการให้เช่า ห้องชุดฯเพื่อพักอาศัย รายเดือน รายปี โดยคิดอัตราเช่าเป็นรายเดือนขึ้นไปเท่านั้น ห้ามประกอบการค้าธุรกิจ ให้บริการที่พักชั่วคราวหรือ การให้เช่ารายวัน รายสัปดาห์โดยเด็ดขาด ฝ่าฝืนปรับครั้งละ 5,000 บาทและ/หรือสามารถงดการให้บริการสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน เช่น น้ำประปา และแจ้งความดำเนินคดีกรณีมีการกระทำผิดกฎหมาย

4.2 เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) หรือตัวแทนฝากเช่า ต้องนำส่งสำเนาสัญญาเช่าห้องชุด ให้ทางนิติบุคคล ที่ระบุวันเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการเช่าห้องชุดฯ ต้องมากกว่า 1 เดือน ถ้าผู้เช่าออกก่อนกำหนดจะเข้าสู่ระบบค่าปรับตามรายละเอียด กฎระเบียบ

4.3 ต้องนำส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้เช่าพักอาศัยทุกคน กรณีผู้เช่าพักอาศัยเป็นบุคคลต่างด้าวต้องนำส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

4.3.1 สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าวหรือหนังสือเดินทาง และสำเนาใบสำคัญแสดงถิ่นที่อยู่ของผู้เช่าพักอาศัย ทุกคน วีซ่า พาสปอร์ต บัตรโดยสารกำหนดการเดินทางเข้า-ออก มาภายในราชอาณาจักรไทย

4.3.2 สำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัย ที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองรับแจ้งเรียบร้อยแล้ว

4.3.3 หากผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุด ทุกคน ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ต้องชดเชยค่าความเสียหายตามราคาทรัพย์สิน หรือราคาการซ่อมแซมที่จ่ายจริงทุกประการ หากผู้เช่าพักอาศัยไม่ชดเชยความเสียหายดังกล่าว เจ้าของห้องชุดจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

4.3.4 ผู้เช่าพักอาศัยต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบของของนิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา ทุกประการ และต้องไม่กระทำผิดกฎหมายทุกฉบับ ในพื้นที่อาคารชุด

4.4 โปรดแจ้งสถานที่พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน ของท่านเจ้าของห้องชุดฯหรือตัวแทนฝากเช่า และผู้เช่าพักอาศัย

4.5 กรณียกเลิกการเช่า หรือเปลี่ยนตัวบุคคลผู้พักอาศัย เจ้าของห้องชุดฯหรือตัวแทนฝากเช่า ต้องแจ้งให้นิติบุคคลทราบทันที และส่งเอกสารใหม่ เพื่อจัดทำทะเบียนผู้พักอาศัยใหม่ด้วยทุกครั้ง

4.6 แจ้งหรือระบุ การได้รับสิทธิในการใช้พื้นที่นันทนาการ หรือสิทธิที่จอดรถ (กรณีได้สิทธิ)

4.7 การย้ายออกจากห้องชุด / อาคารชุดฯ ไม่ว่าจะเป็นการย้ายถิ่นที่อยู่ของท่านเจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) หรือตัวแทนฝากเช่า หรือการย้ายออกของผู้เช่า หากมีหนี้สิน ภาระผูกพันสิทธิการเรียกร้องใดๆ เกิดขึ้น ฝ่ายบริหารจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์จากการปลอดภาระหนี้ จนกว่าจะมีการชำระหนี้สิน ภาระผูกพัน ให้แล้วเสร็จเต็มจำนวนพร้อมค่าปรับ/ดอกเบี้ย ถ้ามี

4.8 การขนย้ายทรัพย์สินออกจากห้องชุด ผู้เช่า/ผู้พักอาศัย ต้องได้รับความยินยอมจาก เจ้าของห้องชุดฯหรือตัวแทนฝากเช่า และแจ้งให้ทาง นิติบุคคลทราบทุกครั้ง

5.ระเบียบเรื่องการประกอบการค้า

5.1 เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) หรือตัวแทนฝากเช่า จะต้องปฏิบัติตามระเบียบเรื่องการประกอบการค้าของอาคารชุดอย่างเคร่งครัด ฝ่าฝืนปรับครั้งละ 2,000 บาทและ/หรือสามารถงดการให้บริการสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน เช่น น้ำประปา และแจ้งความดำเนินคดีกรณีมีการกระทำผิดกฎหมาย

5.2 ห้ามบุคคลหรือนิติบุคคลใดๆก็ตามทำการประกอบการค้าหรือกิจการเชิงพานิชย์ใดๆทั้งสิ้น ภายในห้องชุดและพื้นที่อาคารชุดของ นิติบุคคล เซ็นทริค ซี พัทยา โดยเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับอนุญาตจาก ทางนิติบุคคลฯ ตามประกาศเพิ่มเติมโดยอาศัยอำนาจตาม ข้อบังคับ นิติบุคคล เซ็นทริค ซี พัทยา และ ต้องไม่ต้องขัดกับกฎหมายทุกฉบับ ในราชอาณาจักรไทย

5.3 ห้องชุดที่จะประกอบการค้าภายในอาคารชุดได้จะต้องเป็นห้องชุดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประกอบการค้าตามที่ระบุไว้ใน ข้อบังคับ นิติบุคคล เซ็นทริค ซี พัทยา เท่านั้น ได้แก่ ร้านค้าอาคาร เอ เลขที่ 268/452 และร้านค้าอาคาร บี เลขที่ 268/916 การประกอบค้าจะต้องปฏิบัติตาม ระเบียบ,ข้อบังคับ นิติบุคคล เซ็นทริค ซี พัทยา และ ต้องไม่ต้องขัดกับกฎหมายทุกฉบับ ในราชอาณาจักรไทย

6.ระเบียบเรื่องการต่อเติมตกแต่งห้องชุด/ทำความสะอาดห้องชุด

6.1 เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) หรือตัวแทนฝากเช่า จะต้องปฏิบัติตามระเบียบเรื่องการต่อเติมตกแต่งห้องชุด/ทำความสะอาดห้องชุดของอาคารชุดอย่างเคร่งครัด ฝ่าฝืนปรับครั้งละ 2,000 บาทและ/หรือสามารถงดการให้บริการสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน เช่น น้ำประปา และแจ้งความดำเนินคดีกรณีมีการกระทำผิดกฎหมาย

6.2 เพื่อความเป็นระเบียบ และความปลอดภัยในทรัพย์สินของท่านเจ้าของห้องชุด ฝ่ายจัดการฯ จึงใคร่ขอความกรุณาจากท่านโปรดปฏิบัติตามระเบียบดังต่อไปนี้ผู้รับเหมาที่จะเข้าตกแต่งภายในห้องชุด ก่อนการปฏิบัติงานท่านต้องปฏิบัติดังนี้

6.2.1 ให้ส่งแบบแปลนการตกแต่งกับฝ่ายจัดการฯก่อนการตกแต่งอย่างน้อย 2 สัปดาห์

6.2.2 ก่อนการดำเนินการตกแต่ง จะต้องมีการตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่ส่วนกลางในบริเวณที่ผู้รับเหมาเข้าปฏิบัติการ ผู้ตรวจสอบดังกล่าวประกอบด้วย

1.ผู้รับเหมาหรือตัวแทนที่มีอำนาจความรับผิดชอบ,

2.เจ้าของห้องชุดหรือตัวแทนเจ้าของห้องชุด

3.ฝ่ายจัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ

พร้อมทั้งลงชื่อรับทราบทั้ง 3 ฝ่าย

6.3 เจ้าของห้องชุดหรือผู้รับเหมาจะต้องวางเงินประกันในพื้นที่ส่วนกลางกับฝ่ายจัดการฯ ตามรายการดังต่อไปนี้

6.3.1 เงินประกันความเสียหายต่อพื้นที่ส่วนกลางและห้องข้างเคียงเป็นเงิน 20,000 บาท โดยชำระเป็นเงินสด หรือเช็ค ขีด คร่อม สั่งจ่ายในนาม "นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา"

6.3.2 หากเงินประกันดังกล่าวถูกหักเพื่อชดใช้ค่าเสียหายจนเหลือจำนวนน้อยกว่าวงประกัน เจ้าของห้องชุดหรือผู้รับเหมาจะต้องวางเงินเพิ่มเติมให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา จนครบตามจำนวนและครบตามมูลค่าความเสียหาย หากเกิดความเสียหาย

6.3.3 เงินประกันดังกล่าว เมื่อผู้รับเหมาได้ดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้วและต้องการขอถอนเงินประกันคืนให้กรอกแบบฟอร์ม "ใบคำขอคืนเงินประกัน" ซึ่งขอได้ที่สำนักงานนิติบุคคลฯ และเมื่อทางนิติบุคคลฯ ได้ตรวจสอบ ความเสียหายแล้ว (ถ้ามี) จะแจ้งมูลค่าความเสียหายให้ทราบพร้อมทั้งคืนเงินที่เหลือให้ภายใน 30 วัน โดยไม่มีดอกเบี้ยเว้นแต่เงินบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลางและการประสานงานรายเดือน ผู้รับเหมาจะไม่ได้รับคืน

6.4 ผู้รับเหมาจะต้องจัดส่งหนังสือแจ้งความจำนง ขอดำเนินการตกแต่ง / ต่อเติมภายในห้องชุด พร้อมทั้งระยะเวลาที่ใช้ทำงาน โดยมีหนังสือรับรองจากท่านเจ้าของห้องชุดมาประกอบการพิจารณาจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้เข้าตกแต่งภายในได้ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1.ชื่อเจ้าของห้องชุดหรือผู้เช่าห้องชุด เลขที่ห้องชุด

2.แบบแปลนในการตกแต่ง ต่อเติม ที่อยู่อาศัย รวมทั้งระบบไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ และส่วนที่เกี่ยวข้อง

3.ประเภทของงานที่ปฏิบัติ

4.ระยะเวลาการเริ่มและสิ้นสุดการทำงาน

5.ชื่อผู้ควบคุมงาน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน

CENTRIC SEA PATTAYA
นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา
268 หมู่ 9 ถนนพัทยา สาย 2 ตำบลหนองปรือ อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร.038425089, 038426098, 0631434886 Email: m.centricseapattaya@gmail.com

6.5 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเรียกเก็บค่าอำนวยความสะดวก และการเข้ามาใช้ประโยชน์ในพื้นที่ส่วนกลางใน อัตราเดือนละ 3,000 บาท (ถ้าไม่ครบเดือนคิดวันละ 100 บาท)

6.6 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเป็นผู้จัดทำบัตรประจำตัวของคนงานที่เข้ามาตกแต่งให้ติดไว้กับตัวของคนงานในระหว่าง การปฏิบัติงานภายในอาคาร หากบัตรชำรุดจะต้องถูกปรับในราคาใบละ 10 บาท หรือถ้าบัตรสูญหายจะถูกปรับ ใบละ100 บาท และคนงานที่ทำบัตรสูญหายตกเป็นผู้ต้องสงสัยในกรณีที่มีทรัพย์สินเสียหายและสูญหาย

6.7 รายละเอียดที่ต้องปฏิบัติในการต่อเติมตกแต่งห้องชุด

6.7.1 ระหว่างการดำเนินการตกแต่ง

1. คนงานทุกคนจะต้องติดบัตรที่ฝ่ายจัดการฯ จัดให้ตลอดเวลาขณะปฏิบัติหน้าที่อยู่ในบริเวณอาคาร
2. ฝ่ายจัดการนิติบุคคลฯ ไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมา และ/หรือคนงานเข้าไปในพื้นที่อื่นๆ ที่มิใช่บริเวณที่ตนปฏิบัติงานอยู่ หากตรวจพบฝ่ายจัดการฯ จะเชิญให้ออกจากพื้นที่ที่ท่านไม่เกี่ยวข้องทันที และหากฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบของ อาคาร ฝ่ายจัดการฯ จะไม่อนุญาตให้เข้ามาในบริเวณโครงการอีกโดยเด็ดขาด
3. การปฏิบัติงานของผู้รับเหมาห้ามกระทำสิ่งใดที่ก่อให้เกิดความเสียหายกับโครงสร้าง และ/หรือระบบ ของอาคาร ส่วนใดส่วนหนึ่งทั้งหมด การทำงานของคนงานจะต้องไม่ก่อให้เกิดความสั่นสะเทือนที่สร้าง ความรำคาญ รบกวน ส่งเสียงดัง มีกลิ่นเหม็น หรือความไม่สะดวกต่อตัวอาคาร และ/หรือ ผู้อยู่อาศัย
4. ห้ามทำการทุบเจาะ สกัดพื้น ผนัง เพดาน กรอบกระจกและโครงสร้าง หรือต่อเติมเปลี่ยนแปลงระบบน้ำประปา ระบบไฟฟ้า ท่อระบายน้ำของอาคาร หรือห้องชุดก่อนที่จะได้รับอนุญาตจากฝ่ายจัดการฯ
5. ห้ามต่อเติมสิ่งใดรุกล้ำ หรือยื่นเข้าไปในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง หรือผนังด้านนอกอาคาร ซึ่งทำให้เกิดความไม่เป็นระเบียบแลดูไม่สวยงาม หรือผิดระเบียบข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา และพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑
6. จัดหาวัสดุต่างๆ เพื่อป้องกันการเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารและผู้อื่น เช่น ยางรองพื้น ถังเคมีดับเพลิง และอื่นๆตามความเหมาะสมเมื่อถูกร้องขอจากทาง นิติบุคคลฯ
7. ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัตถุไวไฟมาจัดเก็บไว้ในอาคาร เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง ทินเนอร์ ฯลฯ
8. ผู้รับเหมาจะต้องจัดเตรียมเครื่องดับเพลิงชนิดถังไว้ในบริเวณที่ทำงาน หรือสถานที่ที่จะก่อให้เกิดสะเก็ดไฟ

CENTRIC SEA PATTAYA
นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา
268 หมู่ 9 ถนนพัทยา สาย 2 ตำบลหนองปรือ อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร.038425089, 038426098, 0631434886 Email: m.centricseapattaya@gmail.com

หรือก่อให้เกิดความร้อนสูงด้วย พร้อมทั้งอบรมให้คนงานรู้จักวิธีใช้งาน และห้ามก่อไฟภายในอาคาร

9. ห้ามมิให้ผู้รับเหมานำอุปกรณ์ เศษวัสดุ และ/หรือขยะจัดวางไว้ในพื้นที่ส่วนกลางหรือใช้พื้นที่ส่วนกลาง ในการทำงานโดยเด็ดขาด
10. การขนย้ายวัสดุสิ่งของเครื่องมือต่างๆ เข้า-ออกบริเวณอาคาร ต้องทำรายการเข้า-ออก ยื่นต่อ พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกครั้งโดยมีผู้ควบคุมลงนามกำกับในเอกสาร
11. หากผู้รับเหมา และ/หรือคนงานของผู้รับเหมาฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้างต้น ฝ่ายจัดการฯ มีสิทธิใน การสั่งระงับการทำงาน และ/หรือให้ออกจากบริเวณอาคาร กรณีมีความเสียหายเกิดขึ้น และไม่สามารถระบุ ได้ว่าเป็การกระทำของผู้ใด ผู้รับเหมา และ/หรือมีคนงานที่อยู่ในบริเวณที่เกิดความเสียหายจะต้อง เฉลี่ยชดใช้ค่าเสียหายตามที่เกิดขึ้นจริง

6.7.2 เมื่อเสร็จสิ้นการตกแต่งห้องชุด

1. เมื่อเสร็จสิ้นการตกแต่ง ให้ผู้รับเหมาแจ้งให้ฝ่ายจัดการฯ ทราบเพื่อตรวจสอบความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับ พื้นที่ส่วนกลาง (ถ้ามี) หากเกิดความเสียหายให้ผู้รับเหมารับผิดชอบดำเนินการแก้ไขให้กลับคืนสู่ สภาพเดิมตามปกติ
2. การตรวจสอบความเสียหายให้มีผู้ร่วมตรวจสอบดังนี้
   1. ผู้รับเหมาหรือตัวแทน ,2. เจ้าของห้องชุดหรือตัวแทน, 3.นิติบุคคลอาคารชุด

6.7.3 การผ่านเข้า - ออกอาคารของผู้รับเหมาและคนงาน

1. ก่อนการเข้าปฏิบัติงานภายในอาคารทุกวัน ผู้ควบคุมต้องแจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เพื่อตรวจคนงานที่เข้า ปฏิบัติงานภายในอาคาร โดยผู้ควบคุมของผู้รับเหมาต้องส่งรายชื่อผู้เข้าทำงาน ซึ่งตรงกับตัวบุคคลที่เข้า ทำงาน ส่งให้ ฝ่ายจัดการฯ พิจารณาอนุญาต

2.ขณะทำงาน ผู้รับเหมาต้องจัดให้มีผู้ควบคุมคนงานตลอดเวลา และคนงานต้องกลับออกจากอาคารพร้อมกันหมด ทุกคน ห้ามพักค้างคืนภายในอาคาร

3. สำหรับผู้ที่ไม่ได้แจ้งรายชื่อไว้ล่วงหน้า จะต้องแลกบัตรที่จุดแลกบัตรที่ฝ่ายจัดการฯ กำหนดทุกครั้ง
4. ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจค้น กระเป๋า ย่าม และ/หรืออื่นๆ ในขณะที่กำลังผ่านเข้า-ออกบริเวณอาคาร

CENTRIC SEA PATTAYA
นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา
268 หมู่ 9 ถนนพัทยา สาย 2 ตำบลหนองปรือ อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร.038425089, 038426098, 0631434886 Email: m.centricseapattaya@gmail.com

5. หากคนงานมีบัตรประจำตัวเพื่อผ่านเข้าอาคาร ไม่ทำการแลกบัตรคืนในกรณีที่ผ่านออกนอกอาคาร พร้อมทั้งลงชื่อในสมุดลงชื่อ ฝ่ายจัดการฯจะเปรียบเทียบปรับเงินจากผู้รับเหมาที่รับผิดชอบในวงเงินไม่เกิน 2,000 บาท และคนงานนั้นๆ จะต้องตกเป็นผู้ต้องสงสัยในทุกกรณี

6.7.4 เวลาปฏิบัติงานภายในอาคาร

1. เวลาในการปฏิบัติงาน 09.00 น. – 17.00 น. ในวันจันทร์ – วันศุกร์ ยกเว้นเสาร์ – อาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์

2. การใช้ลิฟต์

2.1 ผู้รับเหมาต้องติดต่อขอแบบฟอร์มการขออนุญาตให้ลิฟต์เพื่อขนของกับฝ่ายจัดการฯ ก่อนการใช้ลิฟต์ขนของทุกครั้งและได้รับอนุญาตจึงจะสามารถขนของได้

2.2 จุดที่รับของฝ่ายจัดการฯ จะต้องเป็นผู้กำหนดให้ หากวัสดุที่ขนย้ายมีน้ำหนัก และ/หรือความยาวเกินกว่าขนาดของลิฟต์ ผู้รับเหมาจะต้องตัด หรือแบ่งออกเป็นส่วนให้มี ขนาดพอเหมาะกับลิฟต์ ถ้าไม่สามารถตัดแบ่งได้ ท่านจะต้องขนย้ายไปขึ้นไปทางชั้นบันได และหากเกิดความเสียหายกับทรัพย์สินส่วนกลาง ท่านจะต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

2.3 เวลาบริการลิฟต์ขนของ 09.00 น. -17.00 น.

3. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงที่เป็นอันตราย น่ารังเกียจ ก่อความรำคาญเข้ามาเลี้ยงภายในบริเวณอาคาร โดยเด็ดขาด

4. ห้ามเคลื่อนย้าย และ/หรือครอบครองทรัพย์ส่วนกลางทุกชนิดของอาคาร โดยไม่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายจัดการฯ

5. ระเบียบน้ำอาจแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติม เพื่อให้เกิดความเหมาะสม และจะแจ้งให้ท่านทราบโดยการปิดประกาศ

6.7.5 การแลกบัตรผ่านเข้า-ออกบริเวณอาคารของผู้รับเหมาและคนงาน

เพื่อให้เกิดความปลอดภัยที่รัดกุมและความเป็นระเบียบภายในอาคาร ฝ่ายจัดการฯ จึงใคร่ขอความร่วมมือจากผู้มาติดต่อและผู้รับเหมาทุกฝ่ายปฏิบัติ ตามระเบียบดังต่อไปนี้

1.ผู้รับเหมาที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในบริเวณอาคารจะต้องส่งรายชื่อคนงานให้กับฝ่ายจัดการฯ เพื่อจัดทำทะเบียนประวัติ ซึ่งรายละเอียดที่จะต้องจัดส่งมีดังนี้

1.1 ชื่อนามสกุลของผู้ควบคุมงาน และคนงาน

1.2 สำเนาบัตรประชาชน พร้อมลงนามรับรองสำเนาทุกฉบับ

CENTRIC SEA PATTAYA
นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา
268 หมู่ 9 ถนนพัทยา สาย 2 ตำบลหนองปรือ อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร.038425089, 038426098, 0631434886 Email: m.centricseapattaya@gmail.com

2. ฝ่ายจัดการฯ จะทำบัตรผ่านเข้า-ออกบริเวณอาคาร ให้กับคนงานที่แจ้งมาตามรายชื่อที่จัดส่งให้เท่านั้น

3. คนงานจะต้องลงชื่อ ณ จุดที่ฝ่ายจัดการฯ กำหนดทั้งการผ่านเข้า-ออกบริเวณอาคาร หากหลบเลี่ยงจะถือว่าฝ่าฝืนระเบียบ จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาในบริเวณอาคารชุดฯอีก และตกเป็นผู้ต้องสงสัยหากมี ทรัพย์สินในอาคาร สูญหาย และ/หรือได้รับความเสียหาย

4. การลงชื่อในสมุดผ่านเข้า-ออก ณ จุดแลกบัตร ลายเซ็นของคนงานจะต้องตรงกันกับที่ลงนามไว้ในทะเบียนประวัติ หากบิดเบือน หรือไม่ตรงกันโดยเจตนา จะไม่อนุญาตให้เข้ามาภายในบริเวณอาคาร

5. ขณะปฏิบัติงานอยู่ภายในอาคารจะต้องติดบัตรของอาคารตลอดเวลาที่อยู่ภายในอาคารชุด, การติดบัตรจะต้องติดไว้ที่บริเวณหน้าอกด้านซ้าย หรือขวา ก็ได้

6. ผู้ที่ไม่มีรายชื่อที่จัดส่งให้ จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าปฏิบัติงานภายในโดยเด็ดขาด

7. กรณีที่บัตรสูญหาย หรือชำรุดเสียหายจะต้องเสียค่าปรับใบละ 100 บาท ผู้รับเหมาต้องรับทราบและจะปฏิบัติตามข้อตกลง

6.8 การเข้ามาทำความสะอาดห้องชุดโดยบุคคลภายนอก

6.8.1 รายละเอียดที่ต้องปฏิบัติในการเข้ามาทำความสะอาดห้องชุดโดยบุคคลภายนอก ให้แม่บ้าน และ/หรือพนักงานทำความสะอาด ที่เป็นบุคคลภายนอก ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อที่ 6.7 ทุกประการ

6.8.2 บุคคลภายนอกที่จะเข้ามาทำความสะอาดห้องชุด ต้องทำการลงทะเบียนขอเข้าทำความสะอาดกับทางนิติบุคคลฯ โดยขอรับแบบฟอร์มการลงทะเบียนได้ที่สำนักงานนิติบุคคลฯ ต้องลงทะเบียนล่วงหน้าอย่างน้อย 3วัน และวางเงินประกันความเสียหาย 3,000 บาท/ครั้ง ถ้าเกิดความเสียหายขึ้นต้องชดใช้เต็มจำนวน จะได้รับเงินคืน เมื่อทางนิติบุคคลฯตรวจไม่พบความเสียหาย และกรอกแบบฟอร์ม“ใบคำขอคืนเงินประกัน” เรียบร้อยแล้วเท่านั้น

CENTRIC SEA PATTAYA
นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา
268 หมู่ 9 ถนนพัทยา สาย 2 ตำบลหนองปรือ อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร.038425089, 038426098, 0631434886 Email: m.centricseapattaya@gmail.com

7.ระเบียบเรื่องการรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะมูลฝอย

7.1. เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด จะต้องปฏิบัติตามระเบียบเรื่องการรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะมูลฝอย ของอาคารชุดอย่างเคร่งครัด ฝ่าฝืนปรับครั้งละ 2,000 บาท และ/หรือสามารถงดการให้บริการ สาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน เช่น น้ำประปา และแจ้งความดำเนินคดีกรณีมีการกระทำผิดกฎหมาย

7.2 ให้บรรจุขยะเปียก ขยะแห้ง ใส่ถุงหรือภาชนะที่เหมาะสม พร้อมรัดหรือปิดปากถุงให้เรียบร้อย ส่วนขยะมีพิษและอันตราย ให้บรรจุในภาชนะที่สามารถป้องอันตรายได้ และเมื่อทิ้งขยะลงถังเรียบร้อยแล้วให้ปิดฝาถังทุกครั้ง นำขยะทิ้งพื้นที่ ที่จัดไว้ ห้ามวางหน้าห้องชุดหรือทางเดินเท้าส่วนกลางโดยเด็ดขาด

7.3 เจ้าของห้องชุดและผู้พักอาศัยภายในห้องชุดฯ จะต้องแยกทิ้งขยะมูลฝอยตามประเภทและชนิดของขยะมูลฝอย ณ สถานที่และภาชนะแยกประเภทขยะมูลฝอยที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้

7.4 ห้ามเจ้าของห้องชุดและผู้พักอาศัย กวาดเศษผงหรือทิ้งขยะออกมาภายนอกห้องชุด และในบริเวณทางเดินร่วมหน้าห้องชุด หรือบริเวณส่วนกลางทั้งหมดของอาคารชุด

7.5 พนักงานดูแลทำความสะอาดจะนำขยะตามชั้นต่างๆ ไปทิ้งยังห้องพักขยะชั้นล่างทุกวัน โดยจัดเก็บวันละ 2 ครั้ง ในช่วงเวลา 08.00 น. และ เวลา 15.00 น. หรือตามความเหมาะสมที่กำหนดไว้

7.6 ห้ามทิ้งวัสดุอื่นใดที่เป็นต้นเหตุการณ์ลุกไหม้และติดไฟลงในถังขยะ หากขยะ,สิ่งของหรือวัสดุใดๆที่มีขนาดใหญ่ หรือมีน้ำหนักมาก ไม่สามารถทิ้งลงถังได้ ให้นำลงไปทิ้ง ที่จุดพักขยะชั้นล่างของอาคารชุดฯ และต้องแจ้ง ให้ฝ่ายบริหารจัดการฯทราบ เพื่อดำเนินการจัดเก็บต่อไป

7.7 ห้ามนำขยะทุกชนิดหรือที่มีกลิ่นเหม็น/ฉุน และมีผลต่อสภาพแวดล้อมวางบริเวณหน้าห้องชุด ให้นำไปทิ้งยังถังขยะที่ฝ่ายบริหารจัดการฯ กำหนดไว้ โดย ห้ามวางด้านข้างถังขยะ หรือบนฝาถังขยะ

7.8 บริเวณที่ตั้งถังขยะคือ บริเวณห้องพักขยะของแต่ละชั้นแต่อาคารหรือตามความเหมาะสมที่กำหนดไว้

7.9 เมื่อเปิดไฟ,เปิดประตู และเปิดฝาถังขยะในห้องพักขยะของแต่ละชั้นแต่อาคาร เพื่อทิ้งขยะเมื่อเสร็จสิ้น กรุณาปิดไฟ,ปิดประตูและปิดฝาถังขยะให้เรียบร้อย ห้ามเปิดไฟ,เปิดประตูและเปิดฝาถังขยะห้อง ทิ้งไว้โดยเด็ดขาด

7.10 ถังขยะในห้องพักขยะของแต่ละชั้นแต่อาคาร แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ ถังขยะเปียก และถังขยะแห้ง

7.11 ห้ามทิ้งเศษอาหารหรือเศษวัสดุต่างๆ ลงในท่อระบายน้ำทิ้ง อ่างล้างหน้า หรือชักโครก โดยเด็ดขาด กรณีเกิดการอุดตันและเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด จะต้องรับภาระค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทั้งหมด

7.12 ห้ามขับถ่ายหรือทิ้ง อุจจาระ ปัสสาวะ อาเจียนหรืออ้วก ทุกพื้นที่ในบริเวณอาคารชุด เว้นแต่ในห้องสุขาที่จัดไว้ ฝ่าฝืนปรับครั้งละ 5,000 บาท และ/หรือสามารถงดการให้บริการ สาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน เช่น น้ำประปา

CENTRIC SEA PATTAYA
นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา
268 หมู่ 9 ถนนพัทยา สาย 2 ตำบลหนองปรือ อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร.038425089, 038426098, 0631434886 Email: m.centricseapattaya@gmail.com

8.ระเบียบเรื่องการใช้บัตรคีย์การ์ด

8.1 เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด จะต้องปฏิบัติตามระเบียบเรื่องการใช้บัตรคีย์การ์ดของอาคารชุดอย่างเคร่งครัด ฝ่าฝืนปรับครั้งละ 2,000 บาท และ/หรือสามารถงดการให้บริการ สาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน เช่น น้ำประปา และแจ้งความดำเนินคดีกรณีมีการกระทำผิดกฎหมาย

8.2 นิติบุคคลอาคารชุดฯได้นำระบบควบคุม การเข้า-ออกด้วยบัตรคีย์การ์ด (Access Control) มาใช้ในอาคารชุด ประกอบด้วยระบบควบคุมไม้กั้น ทางเข้า-ออกโครงการ ระบบควบคุมประตูเข้า-ออกลิฟท์ และการใช้ลิฟท์ เพื่อรักษาความปลอดภัยภายในอาคารชุด

8.3 บัตรคีย์การ์ดเป็นกรรมสิทธิ์ของ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกหรือคืนบัตรคีย์การ์ดได้ทุกเวลา และไม่อนุญาตให้เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด จำหน่าย จ่าย โอนสิทธิ ในการใช้บัตรคีย์การ์ด ให้แก่บุคคลอื่น ยกเว้นเป็นการให้ไว้แก่ผู้เช่า ตัวแทนฝากเช่าและผู้พักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น

8.4 ห้องชุดพักอาศัยขนาด 1 ห้องนอน มีสิทธิได้รับจำนวน 2ใบ แยกเป็น การ์ดสีฟ้า 1ใบ ใช้สำหรับไม้กั้นทางเข้า-ออกโครงการ ระบบควบคุมประตูเข้า-ออกลิฟท์ และการใช้ลิฟท์
การ์ดสีขาว 1ใบใช้สำหรับระบบควบคุมประตูเข้า-ออกลิฟท์ และการใช้ลิฟท์

8.5 ห้องชุดพักอาศัยขนาด 2 ห้องนอน มีสิทธิได้รับจำนวน 3ใบ แยกเป็น การ์ดสีฟ้า 1ใบ ใช้สำหรับไม้กั้นทางเข้า-ออกโครงการ ระบบควบคุมประตูเข้า-ออกลิฟท์ และการใช้ลิฟท์
การ์ดสีขาว 2 ใบใช้สำหรับระบบควบคุมประตูเข้า-ออกลิฟท์ และการใช้ลิฟท์

8.6 ห้องชุดพักอาศัยขนาด 3 ห้องนอน มีสิทธิได้รับจำนวน 4ใบ แยกเป็น การ์ดสีฟ้า 1ใบ ใช้สำหรับไม้กั้นทางเข้า-ออกโครงการ ระบบควบคุมประตูเข้า-ออกลิฟท์ และการใช้ลิฟท์
การ์ดสีขาว 3ใบใช้สำหรับระบบควบคุมประตูเข้า-ออกลิฟท์ และการใช้ลิฟท์

8.7 เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) สามารถยื่นคำขอรับบัตรคีย์การ์ดเพิ่มเติม(การ์ดสีขาว) ได้ไม่เกินห้องชุดละ 2ใบ ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยเสียค่าธรรมเนียมในการออกบัตรคีย์การ์ด ใบละ 300 บาท โดยต้องแสดงหลักฐานดังนี้ แสดงสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อช.2) และสำเนาบัตรประชาชน ในกรณีผู้ยื่นขอมิใช่เจ้าของร่วม(เจ้าของห้องชุด) ให้แสดงหนังสือมอบอำนาจจากเจ้าของร่วม

8.8 กรณียื่นคำขอรับบัตรคีย์การ์ด ใหม่ทดแทนชำรุดหรือสูญหาย จะเสียค่าธรรมเนียมในการออกบัตรคีย์การ์ด (การ์ดสีขาว) ใบละ 300 บาท , (การ์ดสีฟ้า) ใบละ 500 บาท โดยต้องแสดงหลักฐานดังนี้ แสดงสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อช.2) และสำเนาบัตรประชาชน ในกรณีผู้ยื่นขอมิใช่เจ้าของร่วม(เจ้าของห้องชุด) ให้แสดงหนังสือมอบอำนาจจากเจ้าของร่วม ในกรณีสูญหายต้องแจ้งความ ณ สถานีตำรวจ เพื่อขอออกบัตรใหม่

8.9 ห้ามปลอมแปลง บัตรคีย์การ์ด ,ระบบควบคุม การเข้า-ออกด้วยบัตรคีย์การ์ด (Access Control) โดยเด็ดขาด ฝ่าฝืนปรับครั้งละ 5,000 บาท และ/หรือสามารถงดการให้บริการ สาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน เช่น น้ำประปา และแจ้งความดำเนินคดีกรณีมีการกระทำผิดกฎหมาย

9.ระเบียบเรื่องการเข้าออกสำหรับบุคคล,ยานพาหนะของผู้พักอาศัยและผู้ที่มาติดต่อ

9.1 เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด จะต้องปฏิบัติตามระเบียบเรื่องการเข้า-ออกสำหรับบุคคล,ยานพาหนะของผู้พักอาศัยและผู้ที่มาติดต่อของอาคารชุดอย่างเคร่งครัด ฝ่าฝืนปรับครั้งละ 2,000 บาท และ/หรือสามารถงดการให้บริการสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน เช่น น้ำประปา และแจ้งความดำเนินคดีกรณีมีการกระทำผิดกฎหมาย และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจค้นกระเป๋า และ/หรือ สิ่งของอื่นๆ ของผู้มาติดต่อ ในกรณีที่เห็นว่ามีความจำเป็น สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้จากข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดฯ

9.2 ห้ามบุคคลภายนอก หรือยานพาหนะภายนอก เข้ามาในพื้นที่อาคารชุดโดยเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วม ผู้จัดการนิติบุคคล ฝ่ายจัดการฯ หรือตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศต่างๆที่กำหนดไว้

9.3 สำหรับบุคคล ที่เดินเท้าผ่านเข้า-ออกพื้นที่อาคารชุด จะเดินผ่านทางเข้า-ออกโครงการ ที่กำหนดให้เท่านั้น

9.4 สำหรับยานพาหนะท่านเจ้าของร่วม สามารถขอรับสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์ได้ โดยกรอกแบบฟอร์มขอรับสติ๊กเกอร์และแนบเอกสารประกอบตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ

9.5 จะต้องติดสติ๊กเกอร์บริเวณกระจกหน้าของรถยนต์ ในตำแหน่งซึ่งสามารถมองเห็นได้ชัดเจน

9.6 รถยนต์ที่ติดสติ๊กเกอร์ ต้องแตะบัตรคีย์การ์ดสีฟ้าผ่านไม้กั้น ทางเข้า-ออกโครงการ เท่านั้น

9.7 บุคคลภายนอกต้องแจ้งวัตถุประสงค์การเข้า-ออก และแลกบัตรผ่านเข้า-ออกพื้นที่อาคารชุด และจะต้องติดต่อเจ้าของห้องชุดให้มาเปิดประตูเข้าอาคาร และเมื่อผู้มาติดต่อไปถึงห้องชุดแล้ว ท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งกลับมายังเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทั้งนี้เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยต่อส่วนรวม

9.8 การแก้ไขทะเบียนรถ หรือข้อมูลอื่นใดที่ได้ระบุไว้ในแบบฟอร์มขอรับสติ๊กเกอร์ จะต้องได้รับอนุญาตจากทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อแก้ไขข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ หากการแก้ไขดังกล่าวส่งผลให้จำเป็นต้องเปลี่ยนสติ๊กเกอร์ใบใหม่ ทางนิติบุคคลอาคารชุดจะเรียกเก็บค่าดำเนินการใบละ 500 บาท(ห้าร้อยบาทถ้วน)

9.9 สติ๊กเกอร์สูญหาย และต้องการสติ๊กเกอร์ใหม่ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมใบละ 500 บาท

9.10 การปลอมแปลงสติ๊กเกอร์ หากตรวจพบ ปรับ 10,000 บาท(หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

9.11 ยานพาหนะภายนอกต้องแจ้งวัตถุประสงค์การเข้า-ออก และแลกบัตรผ่านเข้า-ออกพื้นที่อาคารชุดจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และให้วางบัตรดังกล่าวไว้บริเวณกระจกหน้าในตำแหน่งที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน และคืนให้แก่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย บริเวณทางเข้า – ออกโครงการก่อนนำรถออกจากพื้นที่

9.12 ทางฝ่ายจัดการ นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดเงื่อนไข และเสียค่าบริการจอดรถ ดังนี้

9.12.1 ไม่มีตราประทับของนิติบุคคลอาคารชุดฯ คิดค่าบริการจอดรถชั่วโมงละ 100 บาท ต่อคัน

9.12.2 ได้รับการประทับตราจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ 3 ชั่วโมงแรกจอดฟรี ชั่วโมงต่อไปคิดอัตราค่าบริการ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) /คัน/ชั่วโมง

9.12.3 กรณีที่ท่านเจ้าของร่วมมีความจำเป็น หรือมีญาติมาติดต่อ ให้แจ้งเลขทะเบียนรถยนต์กับฝ่ายบริหารจัดการฯ เพื่อออกคูปองจอดรถยนต์ชั่วคราวให้ โดยกำหนดสิทธิให้จอด ฟรีได้ 4 ครั้ง/เดือน/ห้องชุดฯ

10. .ระเบียบเรื่องการใช้พื้นที่จอดรถยนต์ จักรยานยนต์ จักรยาน

10.1 เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด จะต้องปฏิบัติตามระเบียบเรื่องการใช้พื้นที่จอดรถยนต์ จักรยานยนต์ จักรยาน ของอาคารชุดอย่างเคร่งครัด ฝ่าฝืน ล็อคล้อและปรับครั้งละ 2,000 บาท และ/หรือสามารถงดการให้บริการสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน เช่น น้ำประปา และแจ้งความดำเนินคดีกรณีมีการกระทำผิดกฎหมาย

10.2 เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) มีสิทธิในการจอดรถยนต์ หรือรถจักรยานยนต์ ห้องชุดละ 1 คัน เท่านั้น

10.3 รถจักรยานยนต์จะต้องติดสติ๊กเกอร์ สำหรับจอดรถจักรยานยนต์ และจะต้องจอดในบริเวณที่กำหนดไว้เท่านั้น ห้ามจอดรถทับเส้น หรือจอดขวางช่องจอด

10.4 บุคคลที่มีสิทธิในการนำ รถจักรยานยนต์ จักรยาน เข้ามาจอดภายในพื้นที่อาคารชุดจะต้องเป็น เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยภายในอาคารชุดฯ เท่านั้น ห้ามจอดยาวนานเกิน 7 วัน ถ้ามีเหตุต้องจอดระยะเวลานานต้องทำการแจ้งข้อมูลให้ทางนิติบุคคลทราบเพื่อลงทะเบียน ถ้าเกินระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่ได้ลงทะเบียนทางฝ่ายจัดการนิติบุคคลจะทำการเคลื่อนย้าย และแจ้งไปยังหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง หากมีค่าใช้จ่ายในการเคลื่อนย้าย เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ภายในอาคารชุดฯ จะต้องเป็นผู้รับชอบทั้งหมด

10.4 บุคคลที่มีสิทธิในการนำรถยนต์เข้ามาจอดภายในอาคาร เอ บี และ ซี จะต้องเป็นเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยภายในอาคารชุดฯและได้รับสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์ เท่านั้น

10.5 ลานจอดรถเปิดให้บริการแก่ เจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด หรือ ผู้มาติดต่อนิติบุคคลอาคารชุดเซ็นทริค ซี พัทยา เท่านั้น ห้ามจอดยาวนานเกิน 7 วัน ถ้ามีเหตุต้องจอดระยะเวลานานต้องทำการแจ้งข้อมูลให้ทางนิติบุคคลทราบเพื่อลงทะเบียน ถ้าเกินระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่ได้ลงทะเบียนทางฝ่ายจัดการนิติบุคคลขอสงวนสิทธิทำการเคลื่อนย้ายรถยนต์ของท่าน และแจ้งไปยังหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง หากมีค่าใช้จ่ายในการเคลื่อนย้าย เจ้าของร่วม/ ผู้พักอาศัย ภายในอาคารชุดฯ จะต้องเป็นผู้รับชอบทั้งหมด

10.6 ไม่อนุญาตให้ใช้ลานจอดรถเพื่อการอื่นใด นอกเหนือจากการจอดรถเท่านั้น

10.7 เจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด หรือผู้มาติดต่อจะต้องปฏิบัติตาม เครื่องหมายจราจรที่แสดงไว้อย่างเคร่งครัด งดใช้ความเร็วขณะอยู่ในโครงการ และห้ามจอดรถคร่อมหรือทับเส้นแบ่งช่องจอดรถ

10.8 ลานจอดรถยนต์ พื้นที่จอดรถอาคาร ซี ชั้น 2 กำหนดให้เป็นพื้นที่จอดรถยนต์สำหรับผู้ที่มาติดต่อ

10.9 ห้ามบุคคลภายนอก และหรือผู้มาติดต่อจอดรถค้างคืนกรณีที่ผู้มาติดต่อมีความจำเป็นต้องจอดรถค้างคืน จะต้องดำเนินการแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบพร้อมกรอกแบบฟอร์มการขอจอดรถ ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะสามารถจอดรถค้างคืนได้ ในบริเวณพื้นที่จอดรถยนต์ สำหรับผู้ที่มาติดต่ออาคาร ซี ชั้น 2

10.10 ผู้ที่นำรถยนต์เข้ามาจอดภายในอาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา ต้องปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่าง เคร่งครัด

10.11 ต้องจอดรถให้ตรงตามช่องจอด หรือตรงตามเครื่องหมาย สัญลักษณ์ที่จัดเตรียมไว้ และจอดติดแนวสันล้อด้านใน

10.12 ห้ามจอดรถกีดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อการจอด หรือการผ่านเข้า – ออก ของรถคันอื่น

10.13 ห้ามนำวัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด อาวุธ หรือวัตถุอันตรายอื่น ๆ และสิ่งผิดกฎหมาย ไว้ภายในรถ

10.14 ห้ามติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้ภายในลานจอดรถ ห้ามซ่อม และ/หรือตกแต่งรถ และนำสิ่งของออกมาวางไว้บริเวณพื้นลานจอดรถ หรือกีดขวางช่องรถยนต์อื่น

10.15 ห้ามจอดรถยนต์ในที่ห้ามจอด หรือจอดรถยนต์ นอกช่วงเวลาที่กำหนด

10.16 ห้ามล้างรถทุกชนิดในลานจอดรถ และในพื้นที่อาคารชุด

10.17 ต้องไม่กระทำการใด ที่ก่อให้เกิดเสียงดัง หรือความสกปรกในลานจอดรถของอาคาร โดยไม่มีข้อยกเว้น

10.18 ห้ามทำเครื่องหมาย สัญลักษณ์ หรือวางสิ่งกีดขวาง เพื่อแสดงความเป็นเจ้าของในช่องจอดรถยนต์ภายในอาคาร

10.19 ห้ามเล่นการพนันทุกประเภท รวมถึงยาเสพติดทุกชนิด หรือกระทำการใดๆ อันผิดกฎหมาย ในบริเวณลานจอดรถยนต์ของอาคารชุดฯ โดยเด็ดขาด

10.20 ช่องจอดรถทุกประเภทของอาคารชุด มีเพียงประเภทเดียว คือ ช่องจอดรถแบบหมุนเวียน

10.21 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจค้นรถยนต์ รถจักรยานยนต์ จักรยาน ที่ผ่านเข้า-ออกภายในอาคารชุดฯ ในกรณีที่เห็นว่ามีความจำเป็น

10.22 การอนุญาต ให้จอดรถในบริเวณลานจอดมิใช่เป็นการรับฝากรถ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของรถ หรือ ทรัพย์สินใด ๆ ที่ติดมากับรถยนต์ รถจักรยานยนต์ จักรยาน ทั้งสิ้น

10.23 รถยนต์ที่ขออนุญาต ผ่านเข้า-ออก ชั่วคราวเพื่อรับ-ส่ง เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด หรือรับ-ส่ง สินค้าต่างๆ จะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของทางนิติบุคคลฯอย่างเคร่งครัด ต้องจอดดับเครื่องยนต์ให้สนิทไม่จอดกีดขวางการจราจร และจอดในสถานที่จอดรถยนต์ชั่วคราว ที่ทางฝ่ายจัดการนิติบุคคลฯ กำหนดไว้ให้เท่านั้น ฝ่าฝืน ล็อคล้อ และปรับครั้งละ 5,000 บาท ทางนิติบุคคลฯอาจขอสงวนสิทธิ์ ไม่ให้รถยนต์หมายเลขทะเบียนดังกล่าวเข้ามาในพื้นที่อาคารชุดอีกในครั้งต่อไป ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ของเจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด

11.ระเบียบเรื่องการชำระเงินกองทุน ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ค่าบริการส่วนรวม ค่าเบี้ยประกันภัย

11.1 เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของห้องชุดและเจ้าของกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์ส่วนกลาง มีหน้าที่ร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริหารงานส่วนกลาง และที่เกิดจากการจัดซื้อทรัพย์สิน รวมทั้งการดำเนินการใดๆ อันเกี่ยวเนื่องกับทรัพย์ส่วนกลาง ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับ นิติบุคคลอาคารชุดฯ และ/หรือมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ได้แก่ การชำระเงินกองทุน ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ค่าบริการส่วนรวม ค่าเบี้ยประกันภัย และอื่นๆที่เรียกเก็บเพิ่มเติม ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้จากข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดฯ

11.2 อัตราเงินกองทุนเรียกเก็บครั้งแรกตารางเมตรละ 550 บาท ซึ่งเป็นการเรียกเก็บครั้งแรกครั้งเดียว กรณีมีการเรียกเก็บครั้งต่อไป ให้ขึ้นอยู่กับมติที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมพิจารณา

11.3 ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เรียกเก็บเป็นรายปี (ชำระล่วงหน้า) ในอัตรา 45 บาท/ตารางเมตร/เดือน โดยเจ้าของร่วมจะต้องชำระภายในระยะเวลาที่นิติบุคคลได้กำหนดไว้ ตามใบแจ้งหนี้จากนิติบุคคลอาคารชุดฯ

11.4 ค่าสาธารณูปโภคต่างๆ (ยกเว้นค่าไฟฟ้าที่จะต้องชำระโดยตรงกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค) เรียกเก็บเป็นรายเดือน โดยท่านเจ้าของร่วมจะต้องชำระภายใน 15 วัน ตามใบแจ้งหนี้จากนิติบุคคลอาคารชุดฯ

11.5 ค่าน้ำประปา คิดค่าบริการอัตราหน่วยละ 38 บาท (การปรับเปลี่ยนตามประกาศจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ)

11.6 ค่าเบี้ยประกันภัยอาคารส่วนกลาง ฝ่ายบริหารจัดการฯ จะดำเนินการให้มีการประกันภัยอาคารสำหรับพื้นที่ส่วนกลางเป็นการประกันความเสี่ยงภัยทุกชนิด(บางส่วนอาจครอบคลุมการคุ้มครองภายในห้องชุด) และการประกันภัยความรับผิดตามกฎหมายต่อสาธารณชน โดยเจ้าของร่วมจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าเบี้ยประกันภัยดังกล่าวตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ห้องชุด

11.7 กรณีเจ้าของร่วมรายใดชำระหลังจากเวลาที่กำหนดไว้ หรือนิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่สามารถเรียกเก็บเงินตามที่สั่งจ่ายได้ ท่านเจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ 12 ต่อปี ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ และหากค้างชำระเงินเกินกว่า 6 เดือนจะต้องชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ 20 ต่อปี และนิติบุคคลอาคารชุดฯ อาจงดให้บริการสาธารณูปโภคห้องชุดและอื่นๆ ได้ซึ่งจะต้องชำระค่าต่อคืนสาธารณูปโภค จำนวน 300 บาท ต่อครั้ง และแจ้งความดำเนินคดีกรณีมีการกระทำผิดกฎหมาย

11.8 การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และ/หรือ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับทรัพย์ส่วนกลาง ท่านสามารถชำระเป็นเช็คสั่งจ่าย หรือชำระโดยการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร ให้สั่งจ่ายในนาม “นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา” ต้องจ่ายผ่านระบบบัญชีธนาคาร และนำหลักฐานการโอนมาเข้าระบบ เพื่อยืนยันการจ่าย

11.9 การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางและการชำระค่ากองทุน ทางนิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา จะไม่รับชำระด้วยเงินสดในทุกกรณี

11.10 ชื่อบัญชี "นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา" ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา ถนนพัทยาสาย 2 บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 669-261002-1 โปรดเรียกหลักฐาน ใบเสร็จรับเงินจากพนักงานทุกครั้ง เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

11.11 ในกรณีที่มีการค้างชำระค่าใช้จ่าย เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างทั้งหมด รวมถึงเสียเงินส่วนเพิ่มต่างๆ ก่อนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น และจะต้องขอหนังสือรับรองการปลอดหนี้ จากผู้จัดการนิติบุคคล อาคารชุดล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7วัน ค่าธรรมเนียม 500 บาท ,ค่ามัดจำ 2,000 บาท หลังโอนกรรมสิทธิ์ เจ้าของร่วมรายใหม่จะต้องนำสำเนาหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน มอบให้แก่ทางนิติบุคคลฯ ภายใน 7วัน และจะได้ ค่ามัดจำ 2,000 บาท คืนเต็มจำนวน หากพ้นกำหนด ขอสงวนสิทธิ์ ไม่คืนค่ามัดจำ 2,000 บาท

11.12 ทางนิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ห้ามเจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด เปิดตู้ชาร์ปน้ำประปา ไฟฟ้า ก่อนได้รับอนุญาตและจะต้องมีเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการ จากนิติบุคคลดำเนินการให้ทุกครั้ง สิทธิการขอเปิดตู้ชาร์ปน้ำประปา ไฟฟ้า จะกระทำได้ไม่เกินเดือนละ 1 ครั้ง ตามวันที่ระบุไว้ในสัญญาเช่ารายเดือน รายปี

11.13 การขอเปิดตู้ชาร์ปน้ำประปา ไฟฟ้า อนุญาตให้ครั้งละไม่เกิน 30 นาที เกินเวลาคิดค่าปรับชั่วโมงละ 100 บาท ต้องทำการลงทะเบียนล่วงหน้า ที่สำนักงานนิติบุคคล อย่างน้อย 1 วัน โดยต้องนำส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาเอกสารการเช่าห้องชุด

12.ระเบียบเรื่องการใช้และติดตั้งคู่สายโทรศัพท์ โทรทัศน์ อินเตอร์เน็ต และจานดาวเทียม

12.1 เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด จะต้องปฏิบัติตามระเบียบเรื่องการใช้และติดตั้งคู่สายโทรศัพท์ โทรทัศน์ อินเตอร์เน็ต และจานดาวเทียมของอาคารชุดอย่างเคร่งครัด ฝ่าฝืนปรับครั้งละ 2,000 บาท และ/หรือสามารถงดการให้บริการสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน เช่น น้ำประปา และแจ้งความดำเนินคดีกรณีมีการกระทำผิดกฎหมาย

12.2 ระบบโทรทัศน์และสายภายในของอาคารพร้อมอุปกรณ์ เป็นทรัพย์ส่วนกลางห้ามดัดแปลงแก้ไข เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลฯ

12.3 ระบบคู่สายโทรศัพท์ภายในของอาคารพร้อมอุปกรณ์และระบบตู้สาขาโทรศัพท์ของอาคารพร้อมอุปกรณ์ เป็นทรัพย์ส่วนกลางห้ามดัดแปลงแก้ไข เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลฯ

12.4 ห้ามติดตั้งจานดาวเทียม ในบริเวณพื้นที่อาคารชุดโดยเด็ดขาด ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยและความเป็นระเบียบ

12.5 ทางนิติบุคคลจัดให้มี บริการอินเตอร์เน็ต ฟรีไวไฟ บริเวณล็อบบี้ และบริเวณสกายเล๊าท์ อาคาร เอ บี ซี

12.6 การติดตั้งอินเตอร์เน็ตภายในห้องชุด ให้เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด จะต้องทำการติดต่อผู้ประกอบการเองโดยตรง

13.ระเบียบเรื่องการใช้บริการพื้นที่นันทนาการ

13.1 เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด จะต้องปฏิบัติตามระเบียบเรื่องการใช้บริการพื้นที่สันทนาการ ได้แก่ สระว่ายน้ำ ห้องออกกำลังกาย ห้องสกายเล๊าท์ ห้องสตรีม ห้องซาวน่า ของอาคารชุดอย่างเคร่งครัด ท่านเจ้าของร่วม ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด และ/หรือผู้ติดตาม จะต้องทำการลงทะเบียนการใช้บริการ และ/หรือ ลงชื่อผู้ใช้บริการต่อเจ้าหน้าที่ก่อนใช้บริการทุกครั้ง ทางนิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ให้บริการพื้นที่นันทนาการ เฉพาะบุคคลที่มีรายชื่อในทะเบียนผู้พักอาศัยเท่านั้น เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการนิติบุคคล และ/หรือ เจ้าของร่วม ฝ่าฝืนปรับครั้งละ 2,000 บาท และ/หรือสามารถงดการให้บริการสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน เช่น น้ำประปา และแจ้งความดำเนินคดีกรณีมีการกระทำผิดกฎหมาย

13.2 การลงทะเบียน และ/หรือแสดงสิทธิ์การใช้บริการพื้นที่นันทนาการ ต้องทำการลงทะเบียนกับพนักงานรีเซฟชั่นของแต่ละอาคารที่จะใช้บริการพื้นที่นันทนาการ

13.3 เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด ที่ค้างชำระ และ/หรือ ไม่ได้ชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ค่าบริการส่วนรวมและอื่นๆ ตาม มาตรา 18 พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ (ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๑) ทางนิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ระงับการให้บริการพื้นที่นันทนาการในทุกกรณี

13.4 ระเบียบการใช้สระว่ายน้ำ

13.4.1สระว่ายน้ำให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วม ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุดและ/หรือผู้ติดตามเท่านั้น งดให้บริการแก่บุคคลภายนอก ทุกกรณี เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากทางนิติบุคคลฯ

13.4.2 สระว่ายน้ำมีทั้งหมด 4 สระ เป็นทรัพย์ส่วนกลาง เปิดให้บริการทุกวันไม่มีวันหยุด อาคาร เอ บี เปิดตั้งแต่เวลา 07.00 น.- 24.00 น. , อาคารซี ชั้น4 เปิดตั้งแต่เวลา 07.00 น.- 22.00 น.
และสระว่ายน้ำสำหรับเด็กเล็กที่ต้องมีผู้ปกครองดูแล อาคารซี ชั้น จี เปิดตั้งแต่เวลา 07.00 น .– 17.00 น.

13.4.3 ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำที่อายุต่ำกว่า 12 ปี ห้ามใช้บริการโดยปราศจากผู้ดูแล

13.4.4 ผู้ใช้บริการต้องสวมใส่ชุดว่ายน้ำที่สุภาพ ตามแบบมาตรฐานสากลเท่านั้น และห้ามใส่รองเท้าลงสระ

13.4.5 โปรดรักษาความสะอาด และชำระล้างร่างกายก่อนลงสระว่ายน้ำ

13.4.6 เมื่อใช้บริการสระว่ายน้ำเสร็จโปรดเช็คตัวให้แห้ง ก่อนเข้าภายในอาคารฯทุกครั้ง หากฝ่าฝืนและทำให้พื้นทางเดินส่วนกลางได้รับความเสียหาย เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด จะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายดังกล่าวเต็มจำนวน

13.4.7 ห้ามผู้ที่เป็นโรคผิวหนังหรือโรคติดต่อใช้บริการสระว่ายน้ำ

13.4.8 ห้ามส่งเสียงดังเกินสมควรอันเป็นการรบกวนท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุดท่านอื่น

13.4.9 ห้ามถ่มน้ำลาย ถ่มเสมหะ อุจจาระ ปัสสาวะ อาเจียนหรืออ้วก ลงในสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด

268 หมู่ 9 ถนนพัทยา สาย 2 ตำบลหนองปรือ อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร.038425089, 038426098, 0631434886 Email: m.centricseapattaya@gmail.com

13.4.10 ห้ามบุคคลที่ไม่สวมใส่ชุดว่ายน้ำที่สุภาพ ตามแบบมาตรฐานสากลนั่งห้อยขาลงภายในสระว่ายน้ำ

13.4.11 ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มทุกประเภท เข้ามารับประทานในสระว่ายน้ำ ยกเว้นน้ำเปล่า

13.4.12 ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาบริเวณสระว่ายน้ำ ห้ามกระโดดลงสระว่ายน้ำ ห้ามวิ่งเล่นบริเวณสระว่ายน้ำ

13.4.13 ห้ามใช้ห่วงยาง อุปกรณ์กีฬาทางน้ำทุกชนิด ยกเว้นแว่นตาสำหรับว่ายน้ำและ/หรือแว่นดำน้ำเท่านั้น

13.4.14 ความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่สระว่ายน้ำ อันเกิดจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์หรือเกิดจากการใช้โดยปราศจากความระมัดระวัง ผู้ใช้บริการจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด และทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจสอบ หรือจำกัดสิทธิ์ในการใช้สระว่ายน้ำ

13.4.15 ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย ทรัพย์สินสูญหาย ตลอดจนอุบัติเหตุใดๆอันอาจจะเกิดขึ้นแก่ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำ

13.5 ระเบียบการใช้ห้องออกกำลังกาย

13.5.1 ห้องออกกำลังกายให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วม ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด และ/หรือผู้ติดตามเท่านั้น งดให้บริการแก่บุคคลภายนอก ผู้ใช้งานต้องมีอายุมากกว่า 12 ปีขึ้นไป

13.5.2 ห้ามบุคคลภายนอกเข้ามาใช้บริการห้องออกกำลังกาย ส่วนกลางโดยเด็ดขาด

13.3.3 ห้องออกกำลังกายเปิดให้บริการทุกวัน รายละเอียดดังนี้ อาคาร เอ บี เปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา 07.00 น – 24.00 น ,อาคาร ซี เปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา 07.00 น – 22.00 น

13.3.4 ผู้ใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดออกกำลังกายที่สุภาพ และสวมรองเท้าสำหรับออกกำลังกายเท่านั้น

13.3.5 ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาภายในห้องออกกำลังกาย

13.3.6 ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มทุกประเภทเข้ามารับประทานในห้องออกกำลังกาย (ยกเว้นน้ำเปล่า)

13.3.7 บรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่อุปกรณ์ และ/หรือ ทรัพย์สินทุกชนิดภายในห้องออกกำลังกายอันเกิดจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์หรือเกิดจากการใช้โดยปราศจากความระมัดระวังผู้ใช้บริการจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด ทางนิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจสอบ หรือจำกัดสิทธิใน การใช้ห้องออกกำลังกายของผู้ใช้บริการ

13.3.8 ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย ทรัพย์สินสูญหาย ตลอดจนอุบัติเหตุใดๆอันอาจจะเกิดขึ้นแก่ผู้ใช้บริการห้องออกกำลังกาย

13.4 ระเบียบการใช้ห้องสกายเล๊าท์

13.4.1 ห้องสกายเลาท์ให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วม ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด และ/หรือผู้ติดตามเท่านั้น งดให้บริการแก่บุคคลภายนอก ห้ามบุคคลภายนอกเข้ามาใช้บริการห้องสกายเล๊าท์ส่วนกลางโดยเด็ดขาด

13.4.2 ห้องสกายเล๊าท์เปิดให้บริการทุกวัน มีรายละเอียด ดังนี้ ห้องสกายเล๊าท์ อาคาร เอ บี เปิดให้บริการ

268 หมู่ 9 ถนนพัทยา สาย 2 ตำบลหนองปรือ อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร.038425089, 038426098, 0631434886 Email: m.centricseapattaya@gmail.com

ตั้งแต่เวลา 07.00 น – 24.00 น ,สกายเล๊าท์อาคาร ซี เปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา 07.00 น – 22.00 น

13.4.3 ผู้ใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดที่สุภาพ และถอดรองเท้าก่อนเข้าห้องสกายเล๊าท์เท่านั้น

13.4.4 ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาภายในห้องสกายเล๊าท์

13.4.5 ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มทุกประเภทเข้ามารับประทานในห้องสกายเลาจ์ (ยกเว้นน้ำเปล่า)

13.4.6 บรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่อุปกรณ์ และ/หรือ ทรัพย์สินทุกชนิดภายในห้องสกายเล๊าท์อันเกิดจากการใช้งานผิดวัตถุประสงค์หรือเกิดจากการใช้โดยปราศจากความระมัดระวัง ผู้ใช้บริการจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

13.4.7 ทางนิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจสอบ หรือจำกัดสิทธิใน การใช้ห้องสกายเล๊าท์ของผู้ใช้บริการ ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯเห็นว่ามีความจำเป็น

13.4.8 ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย ทรัพย์สินสูญหาย ตลอดจนอุบัติเหตุใดๆอันอาจจะเกิดขึ้นแก่ผู้ใช้บริการห้องสกายเล๊าท์

13.5 ระเบียบการใช้ห้องสตรีม และห้องซาวน่า

13.5.1 ห้องสตรีม และห้องซาวน่าให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วม ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด และ/หรือผู้ติดตามเท่านั้น งดให้บริการแก่บุคคลภายนอก ห้ามบุคคลภายนอกเข้ามาใช้บริการห้องสตรีม และห้องซาวน่าโดยเด็ดขาด

13.5.2 ห้องสตรีม และห้องซาวน่าเปิดให้บริการทุกวัน มีรายละเอียด ดังนี้ ห้องสตรีม และห้องซาวน่า อาคาร เอ บี เปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา 07.00 น – 24.00 น

13.5.3 ผู้ใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดที่สุภาพ และถอดรองเท้าก่อนเข้าห้องสตรีม และห้องซาวน่าเท่านั้น

13.5.4 ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาภายในห้องสตรีม และห้องซาวน่า

13.5.5 ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มทุกประเภทเข้ามารับประทานในห้องสตรีม และห้องซาวน่า (ยกเว้นน้ำเปล่า)

13.5.6 บรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่อุปกรณ์ และ/หรือ ทรัพย์สินทุกชนิดภายในห้องสตรีม และห้องซาวน่าอันเกิดจากการใช้งานผิดวัตถุประสงค์หรือเกิดจากการใช้โดยปราศจากความระมัดระวัง ผู้ใช้บริการจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

13.5.7 ทางนิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจสอบ หรือจำกัดสิทธิใน การใช้ห้องสตรีม และห้องซาวน่า ของผู้ใช้บริการ ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯเห็นว่ามีความจำเป็น

13.5.8 ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย ทรัพย์สินสูญหาย ตลอดจนอุบัติเหตุใดๆอันอาจจะเกิดขึ้นแก่ผู้ใช้บริการห้องสกายเล๊าท์

13.6 ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้จัดเตรียมตู้ล็อคเกอร์ ไว้ให้บริการฟรี ในห้องน้ำ ชายและหญิง อาคาร เอ ชั้น44, อาคาร บี ชั้น32 , อาคาร ซี ชั้น4 โดยผู้ใช้บริการจะต้องนำกุญแจมาล็อคเอง และต้องปลดล็อคก่อนเวลาปิดทำการ

14.ระเบียบเรื่องการใช้บริการเครื่องหยอดเหรียญ

14.1 เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด จะต้องปฏิบัติตามระเบียบเรื่องการใช้บริการเครื่องหยอดเหรียญของอาคารชุดอย่างเคร่งครัด ฝ่าฝืนปรับครั้งละ 2,000 บาท และ/หรือสามารถงดการให้บริการสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน เช่น น้ำประปา และแจ้งความดำเนินคดีกรณีมีการกระทำผิดกฎหมาย

14.2 ทางนิติบุคคลฯ จัดให้มีบริการเครื่องหยอดเหรียญอัตโนมัติ เปิดบริการทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง เพื่ออำนวยความสะดวก แก่ เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยในอาคารชุด เครื่องบริการหยอดเหรียญอัตโนมัติ โดยติดตั้งอยู่ บริเวณลานจอดรถ ชั้น จี อาคาร เอ ประกอบด้วย เครื่องอบผ้าหยอดเหรียญ และตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ

14.3 ผู้ใช้บริการจะต้องใช้อุปกรณ์ ตามวิธีการและขั้นตอน ตามคำแนะนำวิธีการใช้ที่ระบุไว้อย่างเคร่งครัด

14.4 บรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่อุปกรณ์ และ/หรือ ทรัพย์สินทุกชนิด ของเครื่องหยอดเหรียญอัตโนมัติ อันเกิดจากการใช้งานผิดวัตถุประสงค์หรือเกิดจากการใช้โดยปราศจากความระมัดระวัง ผู้ใช้บริการจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

14.5 ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย ทรัพย์สินสูญหาย ตลอดจนอุบัติเหตุใดๆอันอาจจะเกิดขึ้นแก่ผู้ใช้บริการเครื่องหยอดเหรียญอัตโนมัติ

15.ระเบียบเรื่องการขอใช้อาคารสถานที่

15.1 เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด จะต้องปฏิบัติตามระเบียบเรื่องการขอใช้อาคารสถานที่ของอาคารชุดอย่างเคร่งครัด ฝ่าฝืนปรับครั้งละ 2,000 บาท และ/หรือสามารถงดการให้บริการสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน เช่น น้ำประปา และแจ้งความดำเนินคดีกรณีมีการกระทำผิดกฎหมาย

15.2 เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและเพื่อเป็นการตอบสนองความต้องการ ของเจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด เจ้าของร่วมและ/หรือผู้ขอใช้บริการสามารถแจ้งความจำนงที่จะขอใช้ ได้ที่สำนักงานนิติบุคคล ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน โดยกรอกรายละเอียดการขอใช้และวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ ให้เป็นอำนาจของผู้จัดการนิติบุคคลฯ ตามข้อบังคับ และคิดค่าธรรมเนียมการขอใช้อาคารสถานที่ ตามความเหมาะสม โดยจะมีประกาศให้ทราบหลังได้รับอนุญาตการขอใช้อาคารสถานที่

15.3 การอนุญาตให้ ถ่ายทำ โฆษณา ภาพยนตร์ ละคร หรือ จัดเวที การแสดงใดๆ ให้เป็นอำนาจของผู้จัดการนิติบุคคลฯ ตามข้อบังคับ และคิดค่าธรรมเนียม ขั้นต่ำครั้งละ 100,000 บาท หรือตามความเหมาะสม

15.4 ผู้ขอใช้บริการ จะต้องวางเงินประกันความเสียหาย จำนวน 20,000 บาทโดยชำระเป็นเงินสดทันที และทางนิติบุคคลฯ จะคืนเงินประกันความเสียหาย หลังจากที่ได้ทำการตรวจสอบแล้วไม่มีความเสียหายใดๆเกิดขึ้น

15.5 ผู้ขอใช้บริการตามระเบียบว่าเรื่องการขอใช้อาคารสถานที่ ต้องไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญ แก่เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด และต้องไม่ขัดต่อกฎหมายหรือศีลธรรมอันดี

16.ระเบียบเรื่องการใช้ตู้ใส่จดหมายและไปรษณียภัณฑ์

16.1 เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด จะต้องปฏิบัติตามระเบียบเรื่องการใช้ตู้ใส่จดหมายและไปรษณียภัณฑ์ ของอาคารชุดอย่างเคร่งครัด ฝ่าฝืนปรับครั้งละ 2,000 บาท และ/หรือสามารถงดการให้บริการสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน เช่น น้ำประปา และแจ้งความดำเนินคดีกรณีมีการกระทำผิดกฎหมาย

16.2 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้จัดตู้จดหมายไว้ให้ท่านเจ้าของร่วมจำนวน 1 ตู้ต่อ 1 ห้องชุด โดยติดตั้งไว้ที่บริเวณล็อบบี้ อาคาร เอ บี ซี โดยที่ตู้ใส่จดหมายจะระบุหมายเลขห้องชุดของท่าน การเข้าพื้นที่รับจดหมายจะต้องใช้คีย์การ์ดเพื่อเปิดเข้าในพื้นที่รับจดหมายและไปรษณียภัณฑ์

16.3 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะส่งมอบกุญแจตู้จดหมายให้กับท่านเจ้าของร่วม เมื่อท่านได้รับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จำนวน 2 ดอก ในกรณีกุญแจหาย ท่านเจ้าของร่วมจะต้องรับภาระในค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

16.4 ห้ามงัดแงะหรือทำลายตู้ใส่จดหมายและไปรษณียภัณฑ์ หากตรวจพบความเสียหาย ท่านจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด และขอสงวนสิทธิ์ระงับการใช้ตู้ใส่จดหมายและไปรษณียภัณฑ์ ตามความเหมาะสม

16.5 ห้ามนำกุญแจ หรือสิ่งของอื่นใด ที่ไม่ใช่จดหมายหรือใบแจ้งหนี้ และเอกสารอื่นๆจากสำนักงานนิติบุคคลฯ ใส่ไว้ภายในตู้ใส่จดหมายและไปรษณียภัณฑ์

16.6 ห้าม ขีด เขียน หรือติดสติ๊กเกอร์ที่มีข้อความ หรือเครื่องหมายใด ๆ บนตู้ใส่จดหมายและไปรษณียภัณฑ์ ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่อนุญาตให้ทำการแก้ไข เปลี่ยนแปลง และเพิ่มเติม กุญแจ ตู้ใส่จดหมายและไปรษณียภัณฑ์ โดยเด็ดขาด

16.7 ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะจัดส่งจดหมาย ตลอดจนใบแจ้งหนี้ และเอกสารอื่นๆไว้ที่ตู้ใส่จดหมายและไปรษณียภัณฑ์ เท่านั้นในกรณีจดหมายลงทะเบียน หรือพัสดุภัณฑ์ ท่านจะต้องลงนามรับจากรีเซฟชั่นประจำอาคารของท่าน ซึ่งจะแจ้งให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

16.8 ห้ามบุคคลภายนอก เข้ามาหย่อนนามบัตร และ/หรือ เอกสารเพื่อการโฆษณาสินค้าหรือบริการ ทุกชนิด

16.9 ในกรณีที่เป็นหมายศาลส่งถึงท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะปฏิเสธการลงนามรับเอกสารดังกล่าวในทุกรณี

16.10 ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายของจดหมาย พัสดุภัณฑ์หรือสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ถ้าในข้อมูลจดหมายส่งมาไม่ระบุห้องทางนิติบุคคลฯจะทำการส่งกลับให้ทางหน่วยงานไปรษณีย์ เพื่อตีกลับผู้นำส่งทันที

CENTRIC SEA PATTAYA
นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา
268 หมู่ 9 ถนนพัทยา สาย 2 ตำบลหนองปรือ อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร.038425089, 038426098, 0631434886 Email: m.centricseapattaya@gmail.com

17.ระเบียบเรื่องการใช้ลิฟท์

17.1 เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด จะต้องปฏิบัติตามระเบียบเรื่องการใช้ลิฟท์ ของอาคารชุดอย่างเคร่งครัด ฝ่าฝืนปรับครั้งละ 5,000 บาท และ/หรือสามารถงดการให้บริการสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน เช่น น้ำประปา และแจ้งความดำเนินคดีกรณีมีการกระทำผิดกฎหมาย

17.2 ห้ามนำสิ่งพิมพ์ หรือรูปภาพใด ๆ มาติดภายในห้องลิฟต์ ก่อนได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ

17.3 ห้ามทำการใด ๆที่ก่อให้เกิดความสกปรก ไม่สวยงาม อาทิเช่น ทิ้งขยะ ทำอาหารหกตกหล่น ถ่มน้ำลาย เสมหะ ขับถ่ายปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียน อ้วก หรือเข้าลิฟต์ขณะตัวเปียก

17.4 ห้ามทำการใด ๆ อันเป็นการขัดขวางไม่ให้ลิฟต์ทำงานได้ตามปกติ

17.5 ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 7 ปีใช้ลิฟต์โดยลำพัง ในกรณีที่ฝ่าฝืน ผู้ปกครอง/เจ้าของห้องชุดฯ ห้องนั้นๆ จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น

17.6 หากมีความประสงค์จะใช้ลิฟต์ในการขนของที่มีจำนวนมาก หรือ มีขนาดใหญ่ หรือ มีน้ำหนักมาก และเห็นว่าต้องใช้เวลานานในการขนย้ายดังกล่าว จะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯทราบ พร้อมกรอกแบบฟอร์มการขอใช้ลิฟต์ เพื่อนิติบุคคลอาคารชุด จะได้อำนวยความสะดวกในการขนย้าย

17.7 ลิฟต์ขนของ เปิดให้บริการ ทุกวัน ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึง เวลา 17.00 น. ต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ทำการกดลิฟท์ให้

17.8 บรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ห้องลิฟต์ อันเกิดจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์ หรือเกิดจากการใช้โดยปราศจากความระมัดระวัง หรือจากเหตุใด ๆ ก็ตาม ผู้ใช้บริการจะต้องชดใช้ค่าเสียหาย ที่เกิดขึ้นทั้งหมด

18.ระเบียบเรื่องการใช้สวนสำหรับพักผ่อน

18.1 เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด จะต้องปฏิบัติตามระเบียบเรื่องการใช้สวนสำหรับพักผ่อน ของอาคารชุดอย่างเคร่งครัด ฝ่าฝืนปรับครั้งละ 2,000 บาท และ/หรือสามารถงดการให้บริการสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน เช่น น้ำประปา และแจ้งความดำเนินคดีกรณีมีการกระทำผิดกฎหมาย

18.2 สวนสำหรับการพักผ่อน บริเวณชั้น 3 ของอาคาร เอ และ บี เปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 07.00 น. – 21.00 น.

18.3 สวนสำหรับการพักผ่อน บริเวณชั้น จี ของอาคาร ซี เปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 07.00 น. – 17.00 น.

18.4 ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาภายในสวนสำหรับการพักผ่อน โดยเด็ดขาด

18.5 ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มทุกประเภทเข้ามารับประทานภายในสวนสำหรับการพักผ่อน (ยกเว้นน้ำเปล่า)

18.6 ห้ามวิ่งเล่น หรือส่งเสียงดัง ภายในสวนสำหรับการพักผ่อน เกินสมควรอันเป็นการรบกวนท่านเจ้าของร่วม และ/หรือผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุดท่านอื่น

CENTRIC SEA PATTAYA
นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา
268 หมู่ 9 ถนนพัทยา สาย 2 ตำบลหนองปรือ อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20150
โทร.038425089, 038426098, 0631434886 Email: m.centricseapattaya@gmail.com

18.7 บรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่อุปกรณ์ และ/หรือ ทรัพย์สินทุกชนิดภายในสวนสำหรับการพักผ่อน อันเกิดจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์หรือเกิดจากการใช้โดยปราศจากความระมัดระวังผู้ใช้บริการจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

18.8. ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจสอบ หรือจำกัดสิทธิในการใช้สวนสำหรับการพักผ่อน ของผู้ใช้บริการ หากทางนิติบุคคลอาคารชุดเห็นว่ามีความจำเป็น

18.9 ทางนิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ตลอดจนอุบัติเหตุใด ๆ อันเกิดขึ้นแก่ผู้ใช้บริการ สวนสำหรับการพักผ่อน

19.ระเบียบเรื่องการสูบบุหรี่ในพื้นที่อาคารชุด

19.1 ห้ามสูบบุหรี่ บุหรี่ไร้ควัน ยาเส้น บุหรี่ไฟฟ้า สารเสพติด ทุกชนิด ภายในห้องชุด ระเบียงห้องชุด และพื้นที่อาคารชุดในทุกสถานที่ โดยเด็ดขาด ฝ่าฝืนปรับครั้งละ 3,000 บาท และ/หรือสามารถงดการให้บริการสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน เช่น น้ำประปา และแจ้งความดำเนินคดีกรณีมีการกระทำผิดกฎหมาย

19.2 ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดสถานที่สูบบุหรี่ให้บริเวณ ชั้น จี อาคาร เอ บี ซี ดังนี้

อาคารเอ : ทางขึ้นลานจอดรถ

อาคารบี : ทางออกประตูหลังล็อบบี้

อาคารซี : ทางออกสวน ทั้ง 2 ฝั่งประตูลิฟท์

ผู้ใช้บริการสถานที่สูบบุหรี่ โปรดสังเกตจากป้ายสัญญลักษณ์ และจะต้องทิ้งก้นบุหรี่ ขี้บุหรี่ เศษบุหรี่ในสถานที่และภาชนะที่จัดไว้ให้เท่านั้น

20.ระเบียบเรื่องการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินและภัยพิบัติ

20.1 เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด จะต้องปฏิบัติตามระเบียบเรื่องการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินและภัยพิบัติ ของอาคารชุดอย่างเคร่งครัด ฝ่าฝืนปรับครั้งละ 2,000 บาท และ/หรือสามารถงดการให้บริการสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน เช่น น้ำประปา และแจ้งความดำเนินคดีกรณีมีการกระทำผิดกฎหมาย

20.2 เหตุอัคคีภัย

20.2.1 ควรสำรวจตำแหน่งที่ตั้งของอุปกรณ์ดับเพลิง และบันไดหนีไฟให้เรียบร้อยก่อนเข้าพักอาศัยในอาคาร

20.2.2 ห้ามวางสิ่งของกีดขวางประตูหนีไฟ ห้ามใช้เป็นทางโดยสาร ทางเท้า

20.2.3 เมื่อได้ยินสัญญาณเตือนเพลิงไหม้ ให้อพยพออกจากอาคารทันที โดยอพยพทาง บันไดหนีไฟ

20.2.4 อย่าตื่นตระหนก ในขณะอพยพออกจากอาคาร

20.2.5 ให้เดินไปตามป้ายบอกทางหนีไฟซึ่งติดตั้งในแต่ละชั้น

20.2.6 ห้ามใช้ลิฟต์ในขณะที่เกิดอัคคีภัย

20.2.7 ในขณะเดินลงช่องทางบันไดหนีไฟมือจะต้องจับราวบันไดตลอดเวลา

20.2.8 ห้ามกลับไปเก็บของ เสื้อผ้า กระเป๋า หรืออื่น ๆ ภายในห้องชุดโดยเด็ดขาด

20.2.9 ห้ามผลัก วิ่ง หรือเดินแซงผู้อื่น ขณะกำลังอพยพในช่องทางบันไดหนีไฟ

20.2.10 ห้ามกลับเข้าไปภายในอาคาร ไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตาม จนกว่าเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับไฟหรือหน่วยงาน ป้องกันอัคคีภัยจะทำการแจ้งว่าปลอดภัยแล้ว

20.2.11 ผู้อพยพทุกท่านให้ไปพบกันที่จุดรวมพล ของแต่ละอาคาร

20.3 การใช้บันไดหนีไฟ

20.3.1 บันไดหนีไฟมีไว้เพื่อใช้ในกรณีฉุกเฉิน เท่านั้น ห้ามใช้เป็นทางเข้า– ออก และไม่เปิดประตูทิ้งไว้ ซึ่งประตูหนีไฟจะอยู่บริเวณโถงทางเดินส่วนกลางของทุกชั้น ซึ่งจะมีป้ายบอกทางหนีไฟอยู่เหนือประตูทุกบาน บันไดหนีไฟจะถูกกั้นด้วยประตู ซึ่งเป็นประตูที่ทำด้วยโลหะ มีความพิเศษในตัว คือ สามารถป้องกันไฟและความร้อนได้ในช่วงเวลานานพอที่ท่านจะอพยพออกจากอาคารได้ บันไดหนีไฟนี้จะมีจุดสิ้นสุดที่บริเวณชั้นล่างของอาคาร

20.4 การใช้ถังดับเพลิง

20.4.1 ถังดับเพลิงเคมีจะติดตั้งอยู่ภายในตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิง ซึ่งติดตั้งอยู่ทุกชั้นของอาคาร บริเวณโถงส่วนกลาง เป็นถังดับเพลิงที่มีน้ำยาบรรจุอยู่ในภาชนะแบบถังมีหัวฉีด สามารถหยิบเคลื่อนที่ได้ง่ายด้วยกำลังเพียงคนเดียว โดยวิธีการใช้ถังดับเพลิงเมื่อเกิดอัคคีภัยมีดังนี้

1.ปลดถังดับเพลิงจากตำแหน่งที่ติดตั้ง

2.ดึงสายฉีดออกจากที่ล็อคออก

3.ดึงสลักออกจากคันบังคับ

4.เวลาฉีดให้ใช้มือข้างหนึ่งจับสายฉีด มืออีกข้างบีบบังคับและฉีดบริเวณรอบ ๆ ของเพลิงก่อนจนเข้าสู่ศูนย์กลางของเพลิง

20.5 กรณีลิฟต์ขัดข้อง

20.5.1 กรณีกระแสไฟฟ้าดับ ลิฟต์จะมีไฟสำรองเพียงพอสำหรับนำห้องโดยสาร ลงมาจอดที่ชั้นที่ใกล้ที่สุด โดยเมื่อลิฟต์เคลื่อนลงมาจอดยังชั้นที่ใกล้ที่สุดและประตูลิฟต์จะเปิดออก ท่านจึงสามารถอพยพออกจากลิฟต์ได้ หลังจากนั้นประตูลิฟต์จะปิดและไม่สามารถให้บริการได้ จนกว่ากระแสไฟฟ้าจะกลับมาใช้ได้ตามปกติ

วิธีการปฏิบัติเมื่อลิฟต์เกิดขัดข้อง

1.แจ้งเหตุขัดข้องโดยการกดปุ่มฉุกเฉินภายในลิฟต์ เพื่อขอความช่วยเหลือ

2.ในกรณีไฟฉุกเฉินภายในลิฟต์ดับลง ท่านยังสามารถอยู่ในลิฟต์ได้โดยปกติ

3.พยายามอยู่ในความสงบไม่ต้องตกใจ ให้ติดต่อกับเจ้าหน้าที่อาคาร โดยใช้โทรศัพท์ภายในลิฟต์

20.6 แผ่นดินไหว

20.6.1 วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดแผ่นดินไหวมีดังต่อไปนี้

1.พยายามควบคุมสติ ระวังของหล่นทับ และให้หลบเข้าใต้โต๊ะเพื่อความปลอดภัย

2.ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด

3.หลังจากเหตุการณ์สงบลง ให้รีบออกจากอาคารทันที

ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจในการออกระเบียบวิธีการใช้ และเงื่อนไขการใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล รวมถึงอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล ให้เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย และไม่เป็นที่เดือดร้อนรำคาญ หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิของเจ้าของร่วมอื่น หรือจะทำให้บรรดาทรัพย์ส่วนกลางได้รับความเสียหายและขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้ ตามความเหมาะสม ต่อไป

เอกสารแนบ 7

สำเนาใบรับรองการตรวจสอบอาคาร

เลขที่ ๒๑๕/๒๕๖๕

แบบ ร.๑

เล่มที่ ๔๐๐ เลขที่ ๓๔
ลว. ๑๕ ก.พ. ๒๕๖๕
เป็นเงิน ๑๐๐ บาท

ใบรับรองการตรวจสอบอาคาร

ใบรับรองฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

อาคาร อาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา (อาคาร ซี) (ตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๔)

ตั้งอยู่เลขที่ ๒๖๘ ตรอก/ซอย - ถนน - หมู่ที่ ๙

ตำบล/แขวง หนองปรือ อำเภอ/เขต บางละมุง จังหวัด ชลบุรี

ได้ผ่านการตรวจสอบอาคาร ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แล้ว

เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้พิจารณาผลการตรวจสอบอาคาร ซึ่งทำการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบชื่อ [redacted] (บ.๒๔๕๐/๒๕๕๕) แล้ว

เห็นว่า อาคารนี้มีสภาพปลอดภัยในการใช้งาน

ออกให้ ณ วันที่ ๒๗ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

วันหมดอายุ วันที่ ๒๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

คำเตือน เจ้าของอาคารต้องต่ออายุใบรับรองการตรวจสอบอาคารทุกปี โดยยื่นเล่มรายงานปีถัดไปก่อนวันหมดอายุ ๓๐ วัน ที่เมืองพัทยา

([redacted])

ตำแหน่ง นายกเมืองพัทยา

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

เลขที่ ๒๑๔/๒๕๖๕

แบบ ร.๑

เล่มที่ ๔๐๐ เลขที่ ๓๓
ลว. ๑๕ ก.พ. ๒๕๖๕
เป็นเงิน ๑๐๐ บาท

ใบรับรองการตรวจสอบอาคาร

ใบรับรองฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

อาคาร อาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา (อาคาร เอ) (ตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๔)

ตั้งอยู่เลขที่ ๒๖๘ **ตรอก/ซอย** **ถนน** **หมู่ที่** ๙

ตำบล/แขวง หนองปรือ **อำเภอ/เขต** บางละมุง **จังหวัด** ชลบุรี

ได้ผ่านการตรวจสอบอาคาร ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แล้ว

เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้พิจารณาผลการตรวจสอบอาคาร ซึ่งทำการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบชื่อ [redacted] (บ.๒๔๕๐/๒๕๕๕) **แล้ว**

เห็นว่า อาคารนี้มีสภาพปลอดภัยในการใช้งาน

ออกให้ ณ วันที่ ๒๗ **เดือน** มกราคม **พ.ศ.** ๒๕๖๕

วันหมดอายุ วันที่ ๒๖ **เดือน** มกราคม **พ.ศ.** ๒๕๖๖

คำเตือน เจ้าของอาคารต้องต่ออายุใบรับรองการตรวจสอบอาคารทุกปี โดยยื่นเล่มรายงานปีถัดไปก่อนวันหมดอายุ ๓๐ วัน ที่เมืองพัทยา

[redacted]

ตำแหน่ง นายกเมืองพัทยา

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

เอกสารแนบ 8

ตัวอย่างแบบฟอร์มใบคำร้อง

นิติบุคคลอาคารชุด...
.... JURISTIC PERSON

แบบฟอร์มยื่นคำร้องขอ

ผู้ยื่นคำร้อง

วันที่____________________

ชื่อ______________________สกุล______________________

ห้องชุดเลขที่____________ ชั้น________อาคาร ______

เบอร์โทรศัพท์________________________

ข้อมูลคำร้อง

____

____

____

____

____

เจ้าหน้ารับรับคำร้อง

ชื่อ__________________สกุล____________________

ตำแหน่ง__________________ ☐อนุญาต ☐ไม่อนุญาต

เอกสารแนบ 9

ตัวอย่างรายงานประจำวัน

รายงานประจำวัน
(Daily Report)

Building : A
วันที่ 4 เดือน 1 พศ. 68

ลำดับ	งานระบบประกอบอาคาร	Shift	ผลการตรวจสอบ		รายละเอียด	ปัญหา/การดำเนินการแก้ไข
1	ระบบไฟฟ้าหลักของอาคาร (MDB Room)	A B C	☑ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ	Code P : 987 Kwh Code S : 177 Kva Code Q : 0 Kvar	สาเหตุ การแก้ไข ผลการแก้ไข
2	ระบบแสงสว่างพื้นที่ส่วนกลาง (Lighting System)	A B C	☑ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ		สาเหตุ การแก้ไข ผลการแก้ไข
3	ระบบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง (Generator System)	A B C	☐ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง....... ลิตร สถานะระบบ ☐ Auto ☐ Man ☐ OFF	สาเหตุ การแก้ไข ผลการแก้ไข
4	ระบบแจ้งสัญญาณเพลิงไหม้ (Fire Alarm System)	A B C	☑ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ		สาเหตุ การแก้ไข ผลการแก้ไข
5	ระบบดับเพลิง (Jockey Pump,Fire Pump System)	A B C	☑ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 380 ลิตร ระดับแรงดันในท่อจ่าย 5.4 PSI สถานะระบบ ☑ Auto ☐ Man ☐ OFF	สาเหตุ การแก้ไข ผลการแก้ไข
6	ระบบปรับอากาศ, ระบายอากาศ (A/C ,Ventilation System)	A B C	☑ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ		สาเหตุ การแก้ไข ผลการแก้ไข
7	ระบบปั๊มน้ำดี, ถังเก็บน้ำ (Cold Water Pump, Booster Pump System, Water Storage Tank)	A B C	☑ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ	ระดับน้ำGT ☐ 25% ☐ 50% ☐ 75% ☑ 100% ระดับน้ำRT ☐ 25% ☐ 50% ☐ 75% ☑ 100% สถานะระบบTP ☑ Auto ☐ Man ☐ OFF สถานะระบบBP ☑ Auto ☐ Man ☐ OFF ปริมาณการใช้น้ำ....................ลูกบาศก์เมตร	สาเหตุ การแก้ไข ผลการแก้ไข
8	ระบบบำบัดน้ำเสีย (Waste Water Treatment System)	A B C	☐ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☑ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ	สถานะระบบ ☐ Auto ☐ Man ☑ OFF	สาเหตุ การแก้ไข รอซ่อม ผลการแก้ไข
9	ระบบลิฟต์โดยสาร, ลิฟต์ดับเพลิง (Passenger, Fireman Lift System)	A B C	☑ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ		สาเหตุ การแก้ไข ผลการแก้ไข
10	ระบบกล้องวงจรปิด (CCTV System)	A B C	☑ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ		สาเหตุ การแก้ไข ผลการแก้ไข
11	ระบบคีย์การ์ดควบคุมประตู (Key Card Access Control System)	A B C	☑ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ		สาเหตุ การแก้ไข ผลการแก้ไข
12	ระบบไม้กระดกกั้นรถ (Gate Barrier System)	A B C	☑ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ		สาเหตุ การแก้ไข ผลการแก้ไข
13	ระบบสระว่ายน้ำ, ระบบบ่อน้ำพุ (Swimming Pool,Fountain System)	A B C	☐ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ	สระ A :CL 0.5 PH 7.2 Salt 2929 สระ B :CL 0.5 PH 7.6 Salt 2869 สระ C :CL 3 PH 7.8 Salt 3081	สาเหตุ การแก้ไข ผลการแก้ไข
14	ห้อง Fitness, ห้อง Sauna (Fitness,Sauna Room)	A B C	☑ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ		สาเหตุ การแก้ไข ผลการแก้ไข

รายการส่งมอบระหว่างกะ

ลำดับ	รายการ	Shift				
15	เครื่องมือประจำกะ	A B C	☑ ครบ ☐ ครบ ☐ ครบ	☐ ไม่ครบ ☐ ไม่ครบ ☐ ไม่ครบ		รายการที่ขาด รายการที่ขาด รายการที่ขาด
16	กุญแจห้องเครื่อง	A B C	☑ ครบ ☐ ครบ ☐ ครบ	☐ ไม่ครบ ☐ ไม่ครบ ☐ ไม่ครบ		รายการที่ขาด รายการที่ขาด รายการที่ขาด

ผู้ส่งมอบ (ช่างเทคนิค)	A B C	[redacted]	ผู้ตรวจสอบ (หัวหน้าช่าง)	(ชื่อ) : ____________ (___ / ___ / ___)
ผู้รับมอบ (ช่างเทคนิค)	A B C	ชื่อ : ชื่อ : ชื่อ :	ผู้[redacted] (ผู้จัดการอาคาร) 4/1/68	(ชื่อ) : ____________ (___ / ___ / ___)

รายงานประจำวัน
(Daily Report)

Building : B
วันที่ 9 เดือน 1 พศ. 68

ลำดับ	งานระบบประกอบอาคาร	Shift	ผลการตรวจสอบ		รายละเอียด	ปัญหา/การดำเนินการแก้ไข
1	ระบบไฟฟ้าหลักของอาคาร (MDB Room)	A B C	☑ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ	Code P : 507 Kwh Code S : 151 Kva Code Q : 0 Kvar	สาเหตุ การแก้ไข ผลการแก้ไข
2	ระบบแสงสว่างพื้นที่ส่วนกลาง (Lighting System)	A B C	☑ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ		สาเหตุ การแก้ไข ผลการแก้ไข
3	ระบบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง (Generator System)	A B C	☑ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 1,190 ลิตร สถานะระบบ ☑ Auto ☐ Man ☐ OFF	สาเหตุ การแก้ไข ผลการแก้ไข
4	ระบบแจ้งสัญญาณเพลิงไหม้ (Fire Alarm System)	A B C	☑ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ		สาเหตุ การแก้ไข ผลการแก้ไข
5	ระบบดับเพลิง (Jockey Pump,Fire Pump System)	A B C	☐ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.........ลิตร ระดับแรงดันในท่อจ่าย.........PSI สถานะระบบ ☐ Auto ☐ Man ☐ OFF	สาเหตุ การแก้ไข ผลการแก้ไข
6	ระบบปรับอากาศ, ระบายอากาศ (A/C ,Ventilation System)	A B C	☑ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ		สาเหตุ การแก้ไข ผลการแก้ไข
7	ระบบปั๊มน้ำดี, ถังเก็บน้ำ (Cold Water Pump, Booster Pump System, Water Storage Tank)	A B C	☑ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ	ระดับน้ำGT ☐ 25% ☐ 50% ☐ 75% ☑ 100% ระดับน้ำRT ☐ 25% ☐ 50% ☐ 75% ☑ 100% สถานะระบบTP ☑ Auto ☐ Man ☐ OFF สถานะระบบBP ☑ Auto ☐ Man ☐ OFF ปริมาณการใช้น้ำ.........................ลูกบาศก์เมตร	สาเหตุ การแก้ไข ผลการแก้ไข
8	ระบบบำบัดน้ำเสีย (Waste Water Treatment System)	A B C	☐ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☑ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ	สถานะระบบ ☐ Auto ☐ Man ☑ OFF	สาเหตุ การแก้ไข รอซื้อ อข ผลการแก้ไข
9	ระบบลิฟต์โดยสาร, ลิฟต์ดับเพลิง (Passenger, Fireman Lift System)	A B C	☑ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ		สาเหตุ การแก้ไข ผลการแก้ไข
10	ระบบกล้องวงจรปิด (CCTV System)	A B C	☑ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ		สาเหตุ การแก้ไข ผลการแก้ไข
11	ระบบคีย์การ์ดควบคุมประตู (Key Card Access Control System)	A B C	☑ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ		สาเหตุ การแก้ไข ผลการแก้ไข
12	ระบบไม้กระดกกั้นรถ (Gate Barrier System)	A B C	☐ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ		สาเหตุ การแก้ไข ผลการแก้ไข
13	ระบบสระว่ายน้ำ, ระบบน้ำพุ (Swimming Pool,Fountain System)	A B C	☐ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ	สระ A :CL.........PH.........Salt............. สระ B :CL.........PH.........Salt............. สระ C :CL.........PH.........Salt.............	สาเหตุ การแก้ไข ผลการแก้ไข
14	ห้อง Fitness, ห้อง Sauna (Fitness,Sauna Room)	A B C	☐ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ		สาเหตุ การแก้ไข ผลการแก้ไข
	รายการส่งมอบระหว่างกะ					
15	เครื่องมือประจำกะ	A B C	☑ ครบ ☐ ครบ ☐ ครบ	☐ ไม่ครบ ☐ ไม่ครบ ☐ ไม่ครบ		รายการที่ขาด รายการที่ขาด รายการที่ขาด
16	กุญแจห้องเครื่อง	A B C	☑ ครบ ☐ ครบ ☐ ครบ	☐ ไม่ครบ ☐ ไม่ครบ ☐ ไม่ครบ		รายการที่ขาด รายการที่ขาด รายการที่ขาด

ผู้ส่งมอบ (ช่างเทคนิค)	A B C	ชื่อ : [redacted] ชื่อ : ชื่อ :	ผู้ตรวจสอบ (หัวหน้าช่าง)	(ชื่อ) : ____________ (___ / ___ / ___)
ผู้รับมอบ (ช่างเทคนิค)	A B C	ชื่อ : ชื่อ : ชื่อ :	ผู้รับรองรายงาน (ผู้จัดการอาคาร) [redacted] 9/1/68	(ชื่อ) : ____________ (___ / ___ / ___)

รายงานประจำวัน
(Daily Report)

Building : C
วันที่ 4 เดือน 1 พศ. 68

ลำดับ	งานระบบประกอบอาคาร	Shift	ผลการตรวจสอบ		รายละเอียด	ปัญหา/การดำเนินการแก้ไข
1	ระบบไฟฟ้าหลักของอาคาร (MDB Room)	A B C	☑ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ	Code P : 025 Kwh Code S : 141 Kva Code Q : 0 Kvar	สาเหตุ การแก้ไข ผลการแก้ไข
2	ระบบแสงสว่างพื้นที่ส่วนกลาง (Lighting System)	A B C	☑ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ		สาเหตุ การแก้ไข ผลการแก้ไข
3	ระบบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง (Generator System)	A B C	☐ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง........ลิตร สถานะระบบ ☐ Auto ☒ Man ☐ OFF	สาเหตุ การแก้ไข ผลการแก้ไข
4	ระบบแจ้งสัญญาณเพลิงไหม้ (Fire Alarm System)	A B C	☑ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ		สาเหตุ การแก้ไข ผลการแก้ไข
5	ระบบดับเพลิง (Jockey Pump,Fire Pump System)	A B C	☑ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 360 ลิตร ระดับแรงดันในท่อจ่าย 252 PSI สถานะระบบ ☑ Auto ☐ Man ☐ OFF	สาเหตุ การแก้ไข ผลการแก้ไข
6	ระบบปรับอากาศ, ระบายอากาศ (A/C ,Ventilation System)	A B C	☑ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ		สาเหตุ การแก้ไข ผลการแก้ไข
7	ระบบปั๊มน้ำดี, ถังเก็บน้ำ (Cold Water Pump, Booster Pump System, Water Storage Tank)	A B C	☑ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ	ระดับน้ำGT ☐ 25% ☐ 50% ☐ 75% ☑ 100% ระดับน้ำRT ☐ 25% ☐ 50% ☐ 75% ☑ 100% สถานะระบบTP ☑ Auto ☐ Man ☐ OFF สถานะระบบBP ☑ Auto ☐ Man ☐ OFF ปริมาณการใช้น้ำ.....................ลูกบาศก์เมตร	สาเหตุ การแก้ไข ผลการแก้ไข
8	ระบบบำบัดน้ำเสีย (Waste Water Treatment System)	A B C	☐ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☑ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ	สถานะระบบ ☐ Auto ☐ Man ☑ OFF	สาเหตุ การแก้ไข รอซ่อม ผลการแก้ไข
9	ระบบลิฟต์โดยสาร, ลิฟต์ดับเพลิง (Passenger, Fireman Lift System)	A B C	☑ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ		สาเหตุ การแก้ไข ผลการแก้ไข
10	ระบบกล้องวงจรปิด (CCTV System)	A B C	☑ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ		สาเหตุ การแก้ไข ผลการแก้ไข
11	ระบบคีย์การ์ดควบคุมประตู (Key Card Access Control System)	A B C	☑ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ		สาเหตุ การแก้ไข ผลการแก้ไข
12	ระบบไม้กระดกกั้นรถ (Gate Barrier System)	A B C	☐ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ	✕	สาเหตุ การแก้ไข ผลการแก้ไข
13	ระบบสระว่ายน้ำ, ระบบน้ำพุ (Swimming Pool,Fountain System)	A B C	☐ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ	สระ A :CL.........PH.........Salt............. สระ B :CL.........PH.........Salt............. สระ C :CL.........PH.........Salt.............	สาเหตุ การแก้ไข ผลการแก้ไข
14	ห้อง Fitness, ห้อง Sauna (Fitness,Sauna Room)	A B C	☐ ปกติ ☐ ปกติ ☐ ปกติ	☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐ ไม่ปกติ	✕	สาเหตุ การแก้ไข ผลการแก้ไข
	รายการส่งมอบระหว่างกะ					
15	เครื่องมือประจำกะ	A B C	☑ ครบ ☐ ครบ ☐ ครบ	☐ ไม่ครบ ☐ ไม่ครบ ☐ ไม่ครบ		รายการที่ขาด รายการที่ขาด รายการที่ขาด
16	กุญแจห้องเครื่อง	A B C	☑ ครบ ☐ ครบ ☐ ครบ	☐ ไม่ครบ ☐ ไม่ครบ ☐ ไม่ครบ		รายการที่ขาด รายการที่ขาด รายการที่ขาด

ผู้ส่งมอบ (ช่างเทคนิค)	A B C	ชื่อ : ชื่อ : พิศาล ชื่อ :	ผู้ตรวจสอบ (หัวหน้าช่าง)		(ชื่อ) : ____________ (___/___/___)
ผู้รับมอบ (ช่างเทคนิค)	A B C	ชื่อ : ชื่อ : ชื่อ :	ผู้รับรองรายงาน (ผู้จัดการอาคาร)	[redacted] 4/1/68	(ชื่อ) : ____________ (___/___/___)

เอกสารแนบ 10

การดำเนินการสูบกากตะกอนของเสีย และตะกอนไขมัน

วันที่ 15/9/67

จ่ายให้ เมืองพัทยา

เล่มที่ 25A

เลขที่ 47

ใบรับเงินชั่วคราว

วันที่ 15 ก.ย. 67

ได้รับเงินค่าธรรมเนียมบริการดูดสิ่งปฏิกูลตามใบคำร้องที่ 5011/67

จาก [illegible] จำนวน 600 บาท (หกร้อยบาท) แล้ว

(ลงชื่อ) [redacted] ผู้รับเงิน

พนักงานขับรถเบอร์ [illegible]

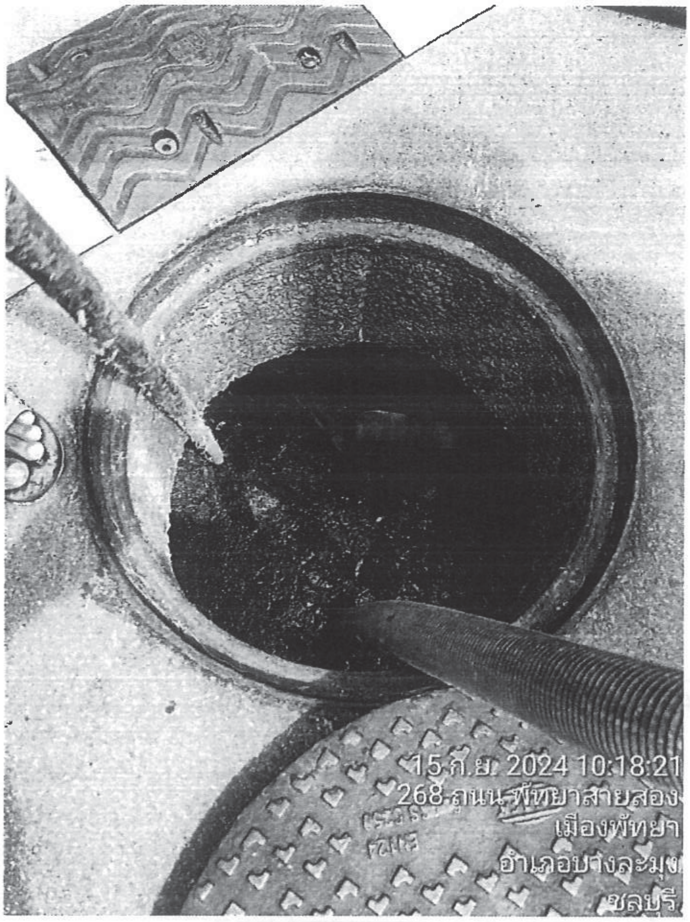
ให้นำใบรับเงินชั่วคราวนี้ไปติดต่อขอรับใบเสร็จรับเงินได้ที่สำนักสิ่งแวดล้อม เมืองพัทยา

รายการ ดูดส่งปฏิกูลอาคาร A ครั้งที่ 1 [illegible]

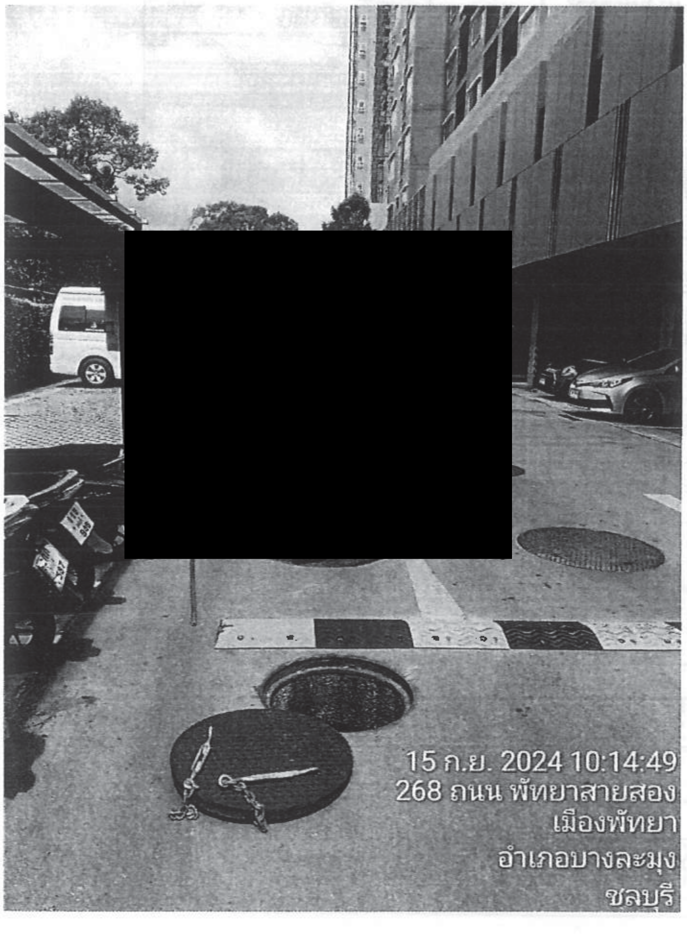
รายการ

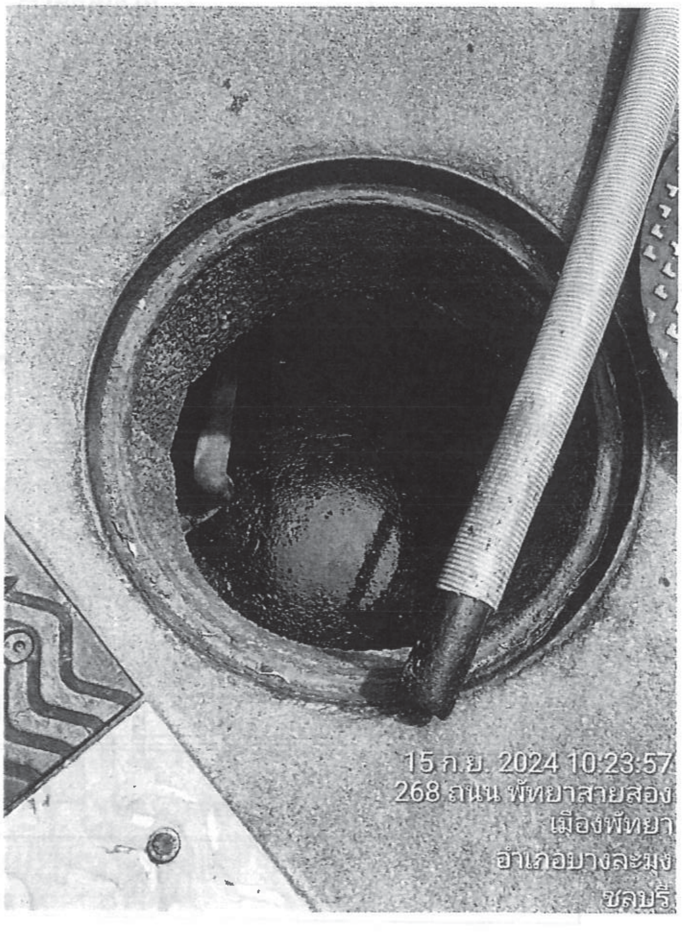
รายการ

รายการ 600 บาท


15 ก.ย. 2024 10:18:21
268 ถนน พัทยาสายสอง
เมืองพัทยา
อำเภอบางละมุง
ชลบุรี

15 ก.ย. 2024 10:15:42
268 ถนน พัทยาสายสอง
เมืองพัทยา
อำเภอบางละมุง
ชลบุรี


15 ก.ย. 2024 10:14:49
268 ถนน พัทยาสายสอง
เมืองพัทยา
อำเภอบางละมุง
ชลบุรี


15 ก.ย. 2024 10:23:57
268 ถนน พัทยาสายสอง
เมืองพัทยา
อำเภอบางละมุง
ชลบุรี

วันที่ 13/9/67

จ่ายให้ เมืองพัทยา

เล่มที่ 253 เลขที่ 49

ใบรับเงินชั่วคราว

วันที่ 13 ก.ย.67

ได้รับเงินค่าธรรมเนียมบริการดูดสิ่งปฏิกูลตามใบคำร้องที่ 5004/67
จาก ฉาพนทรัคท์ จำนวน 600 บาท (หกร้อยบาท) แล้ว

(ลง[redacted]ผู้รับเงิน

ให้นำใบรับเงินชั่วคราวนี้ไปติดต่อขอรับใบเสร็จรับเงินได้ที่สำนักสิ่งแวดล้อม เมืองพัทยา

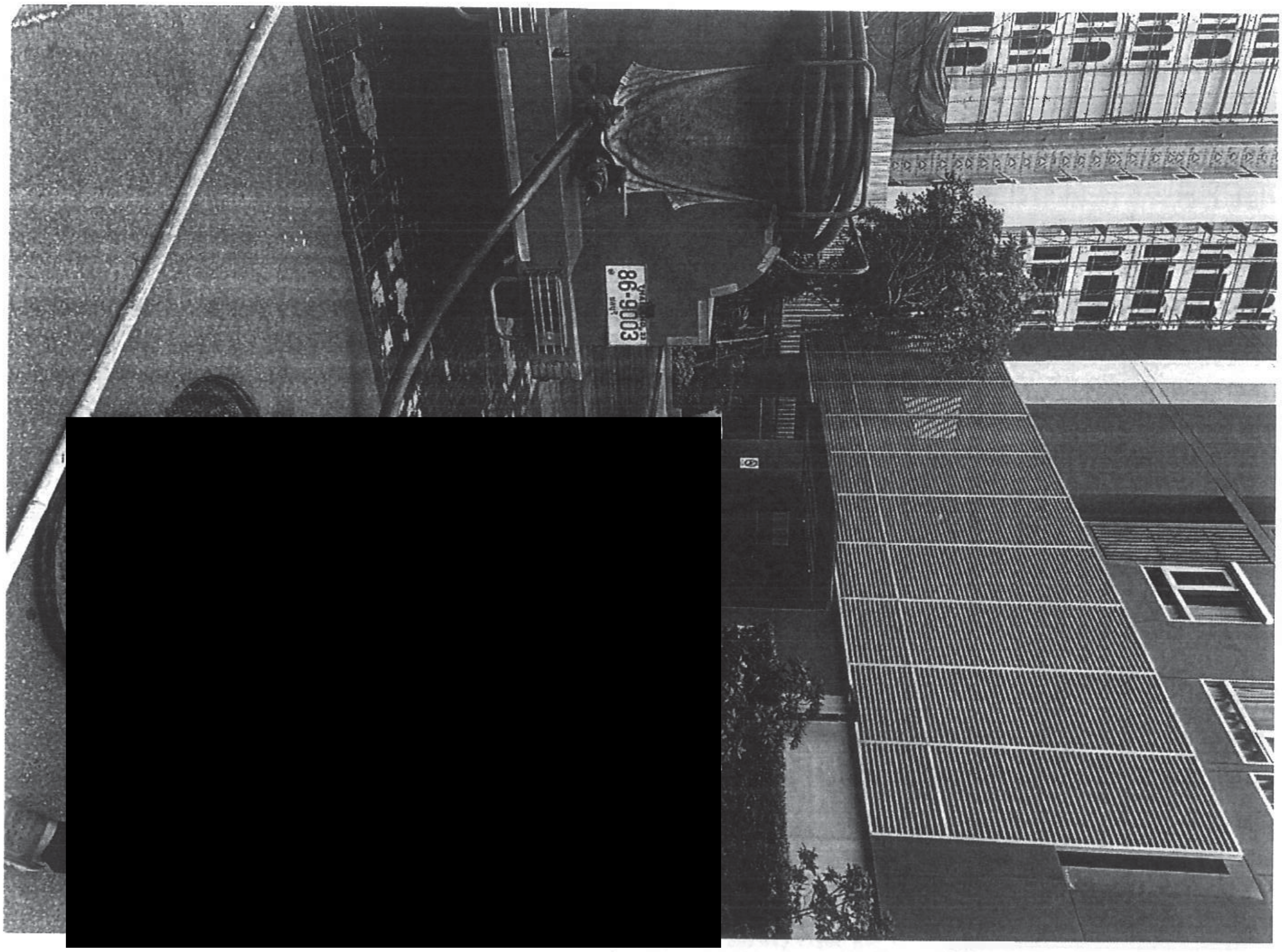
รายการ ดูดสิ่งปฏิกูลอาคารชี่ รอบที่ 17

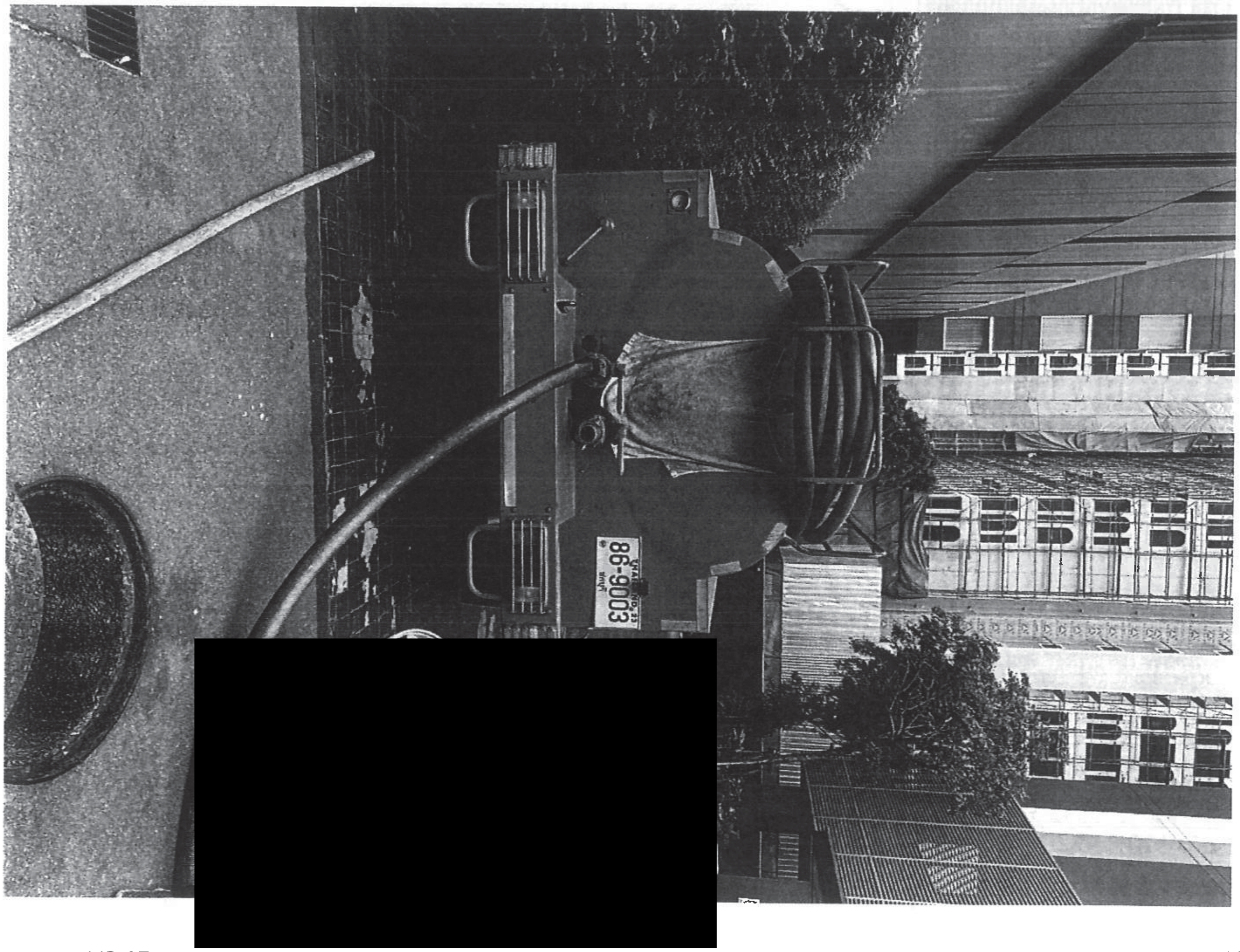
รายการ

รายการ

รายการ 600 บาท

MR-07 น.10/3


86-9003


86-9003

วันที่ 11/9/67

จ่ายให้ เมืองพัทยา

เล่มที่ 255 เลขที่ 26

ใบรับเงินชั่วคราว

วันที่ 11 ก.ย. 67

ได้รับเงินค่าธรรมเนียมบริการดูดสิ่งปฏิกูลตามใบคำร้องที่ 4959/67

จาก................................ จำนวน 600 บาท (หกร้อยบาท) แล้ว

(ลงชื่อ) [redacted] ผู้รับเงิน

พนักงานขับรถเบอร์ 13

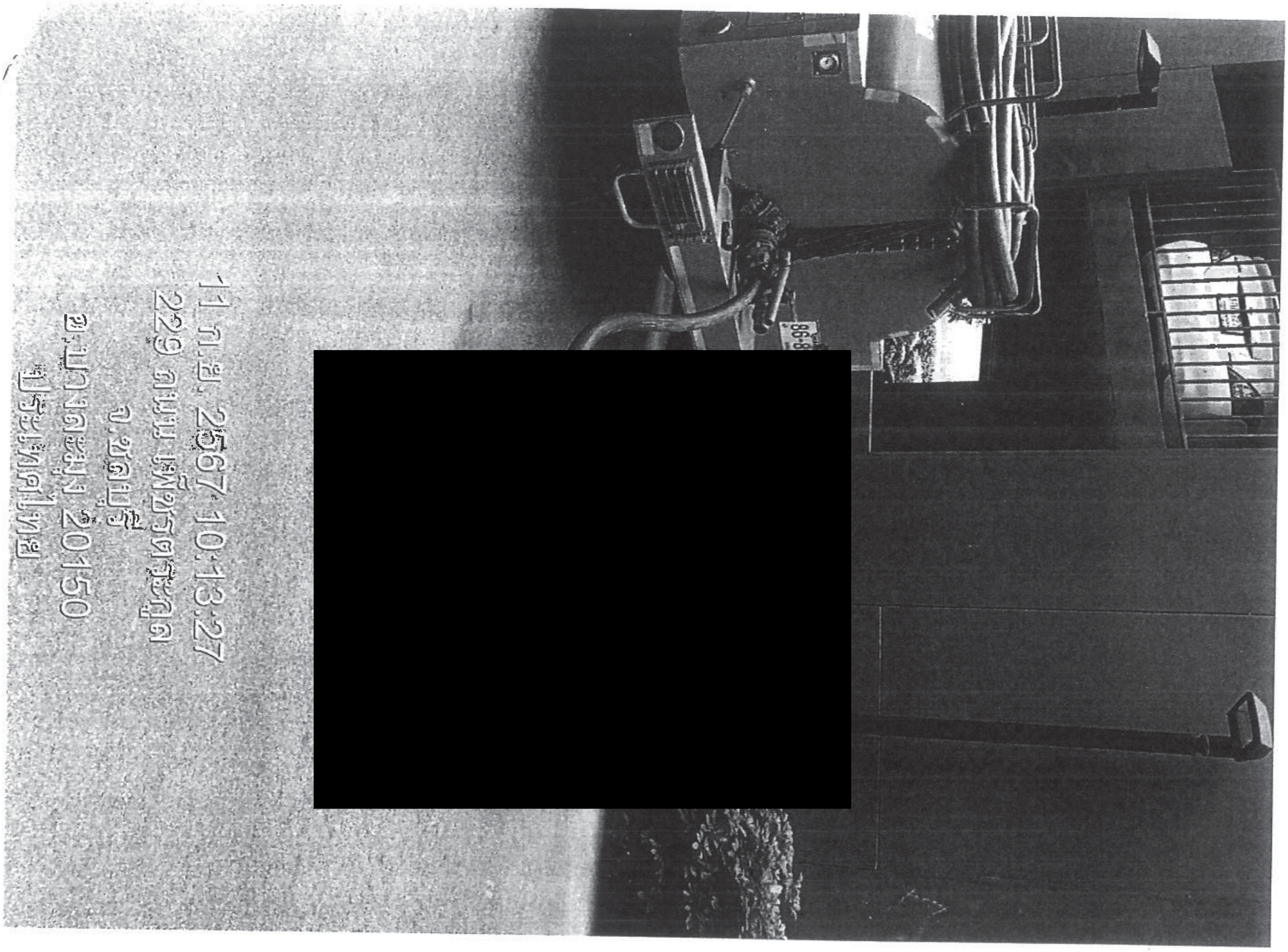
ให้นำใบรับเงินชั่วคราวนี้ไปติดต่อขอรับใบเสร็จรับเงินได้ที่สำนักสิ่งแวดล้อม เมืองพัทยา

รายการ ดูดสิ่งปฏิกูลอาคารศรี เรือนที่ 17

รายการ.................................

รายการ.................................

รายการ 600 บาท


11 ก.ย. 2567 10:13:27
229 ถนน เพชรตระกูล
จ.ชลบุรี
อ.บางละมุง 20150
ประเทศไทย

229 ถนน เพชรตระกูล
จ.ชลบุรี
อ.บางละมุง 20150
ประเทศไทย

เอกสารแนบ 11

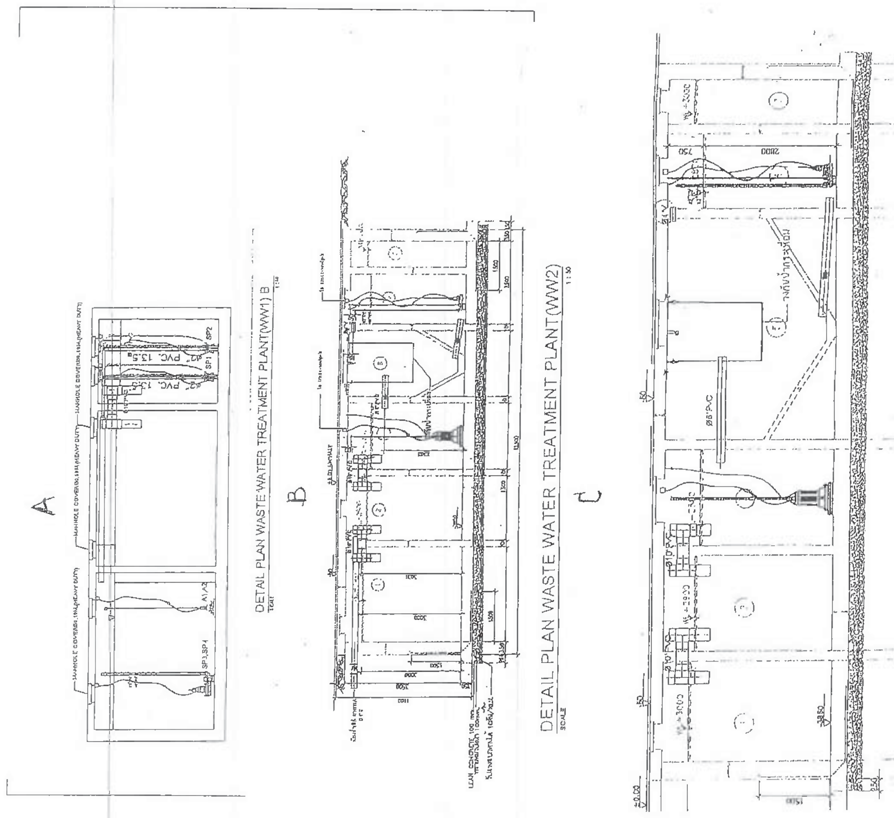
แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ทส.1)

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 265 หมู่ที่ 9 ซอย —
ถนน พัทยาสาย 2 แขวง/ตำบล หนองปรือ เขต/อำเภอ บางละมุง
จังหวัด ชลบุรี โทรศัพท์ 063-1434886, 038-426089 โทรสาร — มี
นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทรัล ซี พัทยา เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
กิจการประเภท อาคารพักอาศัย (CONDOMINIUM) ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ....
.... ออกให้โดย .... หมดอายุ ....

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อผู้บันทึก
						การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย									
ก.ค. 2567	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)	ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
1	N/A	299	209.3	ระบาย	คลอรีน	ปกติ	ปกติ	ปกติ				ปกติ			
2		386	270.2		800 [illegible]										
3		278	194.6												
4		243	170.1												
5		250	175												[redacted]
6		255	178.5												
7		163	114.1												
8		162	113.4												
9		240	168												
10		243	170.1												
11		254	177												
12		227	158.9												
13		210	147												
14		212	148.4												
15		208	145.6												
16	N/A	196	137.2	ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ				ปกติ			

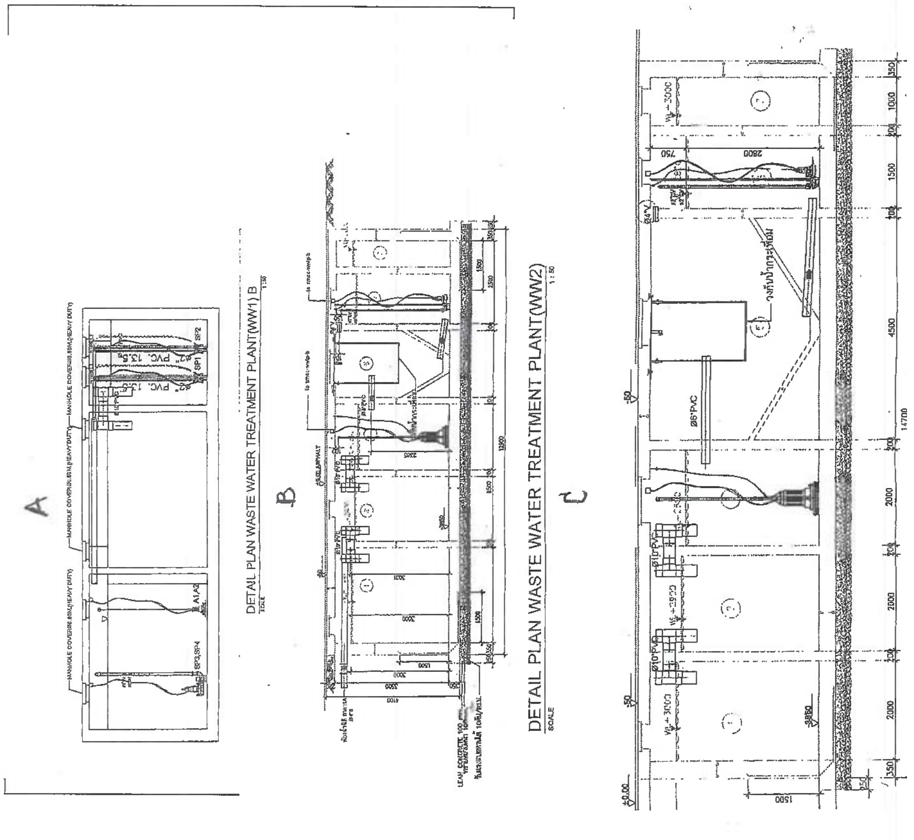
วัน เดือน ปี ก.ค. 2567	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ															ลายมือชื่อผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
17	N/A	240	168	ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ							
18		222	155.4												
19		253	177.1												
20		253	177.1												
21		242	169.4												
22		226	158.2												[redacted]
23		209	146.3												
24		206	144.2												
25		196	137.2												
26		215	150.5												
27		210	147												
28		272	190.4												
29		223	156.1												
30		204	142.8												
31	N/A	204	142.8												
				ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ							

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 265 หมู่ที่ 9 ซอย —
ถนน พัทยาสาย 2 แขวง/ตำบล หนองปรือ เขต/อำเภอ บางละมุง
จังหวัด ชลบุรี โทรศัพท์ 063-1434886, 038-426089 โทรสาร — มี
นิติบุคคลอาคารชุด เซนทริค ซี พัทยา เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
กิจการประเภท อาคารพักอาศัย (CONDOMINIUM) ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)
.... ออกให้โดย .... หมดอายุ ....

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



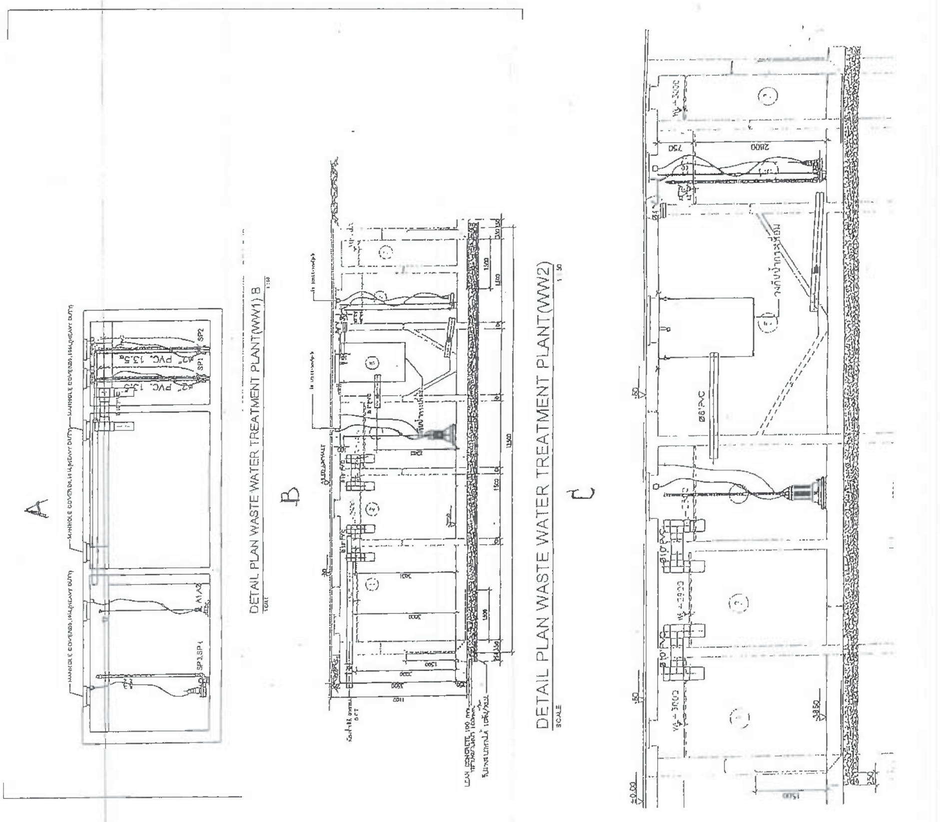
วัน เดือน ปี ส.ค. 2567	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)	ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้บันทึก
1		209	146.3	ระบาย	EM 600 ลิตร	ปกติ	ปกติ	ปกติ			ปกติ				
2		200	140												
3		141	98.7												
4		206	144.2												
5		255	178.5												[redacted]
6		250	175												
7		201	140.7												
8		211	147.7												
9		150	105												
10		220	154												
11		234	163.8												
12		233	163.1												
13		223	156.1												
14		293	205.1												
15		293	205.1												
16		216	151.2	ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ			ปกติ				

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)	ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้บันทึก
17		323	226.1	ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ			ปกติ				
18		224	156.8												
19		214	149.8												
20		228	159.6												
21		222	155.4												
22		222	155.4												
23		264	184.8												
24		287	200.9												
25		296	207.2												
26		301	210.7												
27		275	192.5												
28		214	149.8												
29		149	104.3												
30		216	151.2												
31		211	147.7												
				ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ			ปกติ				

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 265 หมู่ที่ 9 ซอย —
ถนน พัทยาสาย 2 แขวง/ตำบล หนองปรือ เขต/อำเภอ บางละมุง
จังหวัด ชลบุรี โทรศัพท์ 063-1434886, 038-426089 โทรสาร — มี
[illegible] เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
กิจการประเภท อาคารพักอาศัย (CONDOMINIUM) ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)
ออกให้โดย หมดอายุ
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



วัน เดือน ปี กย. 2567	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1	N/A	209	146.3	ระบาย	EM. 600 ลิตร	ปกติ	ปกติ	ปกติ				ปกติ			
2		221	154.7												
3		213	149.1												
4		196	137.2												
5		214	149.8												
6		205	143.5												
7		204	142.8												[signature]
8		228	159.6												
9		195	136.5												
10		201	140.7												
11		189	132.3												
12		271	189.7												
13		251	175.7												
14		263	184.1												
15		256	179.2												
16	N/A	175	122.5	ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ				ปกติ			

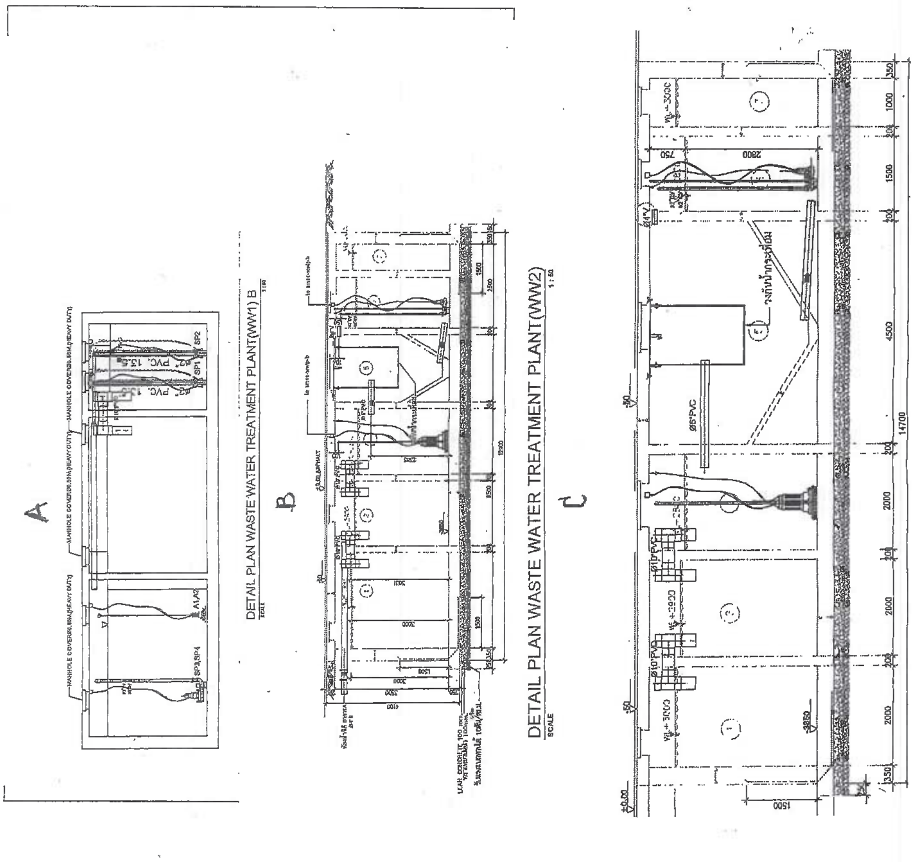
วัน เดือน ปี กย 25 67	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย: ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)	ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้บันทึก
17	N/A	259	181.3	ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ							
18		209	146.3												
19		226	158.2												
20		210	147												
21		315	220.5												
22		283	198.1												
23		203	142.1												
24		223	156.1												
25		236	165.2												
26		223	156.1												
27		211	147.7												
28		212	148.4												
29		212	148.4												
30		299	195.3												
31	N/A														
				ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ							

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 265 หมู่ที่ 9 ซอย —
ถนน พัทยาสาย 2 แขวง/ตำบล หนองปรือ เขต/อำเภอ บางละมุง
จังหวัด ชลบุรี โทรศัพท์ 063-1434886, 038-426089 โทรสาร — มี
นิติบุคคลอาคารชุด เซนทริก ซี พัทยา เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
กิจการประเภท อาคารพักอาศัย (CONDOMINIUM) ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) .... ออกให้โดย .... หมดอายุ ....

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



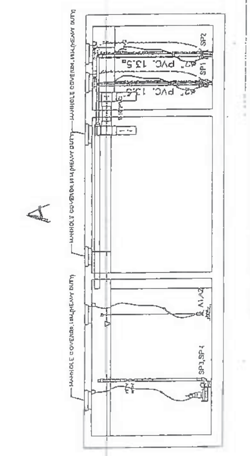
วัน เดือน ปี ก.ค. 2567	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)	ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้บันทึก
1		307	214.9	ระบาย	คลอรีน	ปกติ	ปกติ	ปกติ			ปกติ				
2		273	191.1		800 ลิตร										
3		127	88.9												
4		140	98												
5		168	117.6												[redacted]
6		180	126												
7		194	135.8												
8		207	144.9												
9		223	156.1												
10		200	140												
11		258	180.6												
12		329	230.3												
13		261	182.7												
14		270	189												
15		244	170.8												
16		213	149.1	ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ			ปกติ				

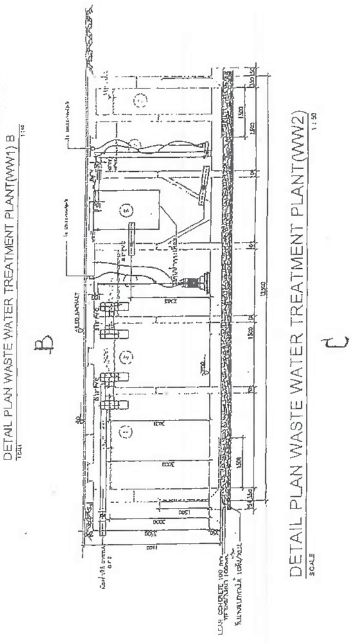
วัน เดือน ปี ก.ค. 2567	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)	ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้บันทึก
17		256	179.2	ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ			ปกติ				
18		224	156.8												
19		291	203.7												
20		210	147												
21		248	173.6												
22		234	163.8												[redacted]
23		131	91.7												
24		116	81.2												
25		122	85.4												
26		294	205.8												
27		291	203.7												
28		188	131.6												
29		263	184.1												
30		258	180.6												
31		260	182												
				ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ			ปกติ				

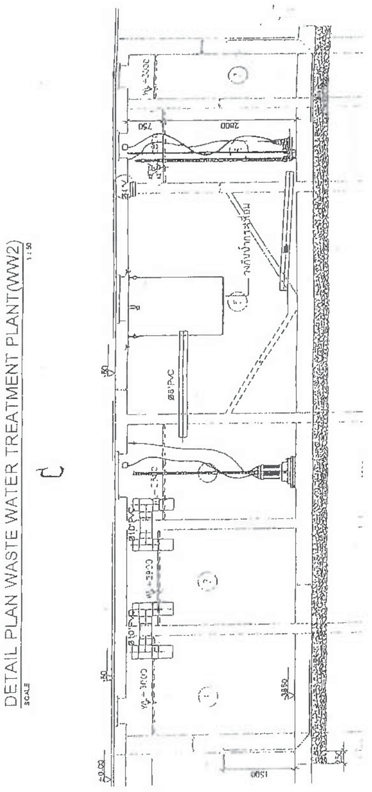
แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 265 หมู่ที่ 9 ซอย —
ถนน พัทยาสาย 2 แขวง/ตำบล หนองปรือ เขต/อำเภอ บางละมุง
จังหวัด ชลบุรี โทรศัพท์ 063-1434886, 038-420689 โทรสาร — มี
[illegible] เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
กิจการประเภท อาคารพักอาศัย (CONDOMINIUM) ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ....
.... ออกให้โดย .... หมดอายุ ....
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้







วัน เดือน ปี พ.ย. 2567	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1	N/A	260	182	ระบาย	จุลินทรีย์	ปกติ	ปกติ	ปกติ				ปกติ			
2		199	139.3		EM 600 kg										
3		193	135.1												
4		314	219.8												
5		152	106.4												
6		220	154												
7		293	205.1												
8		281	196.7												
9		227	158.9												
10		326	228.2												
11		269	188.3												
12		166	116.2												
13		236	165.2												
14		261	182.7												
15		271	189.7												
16	N/A	387	270.9	ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ				ปกติ			

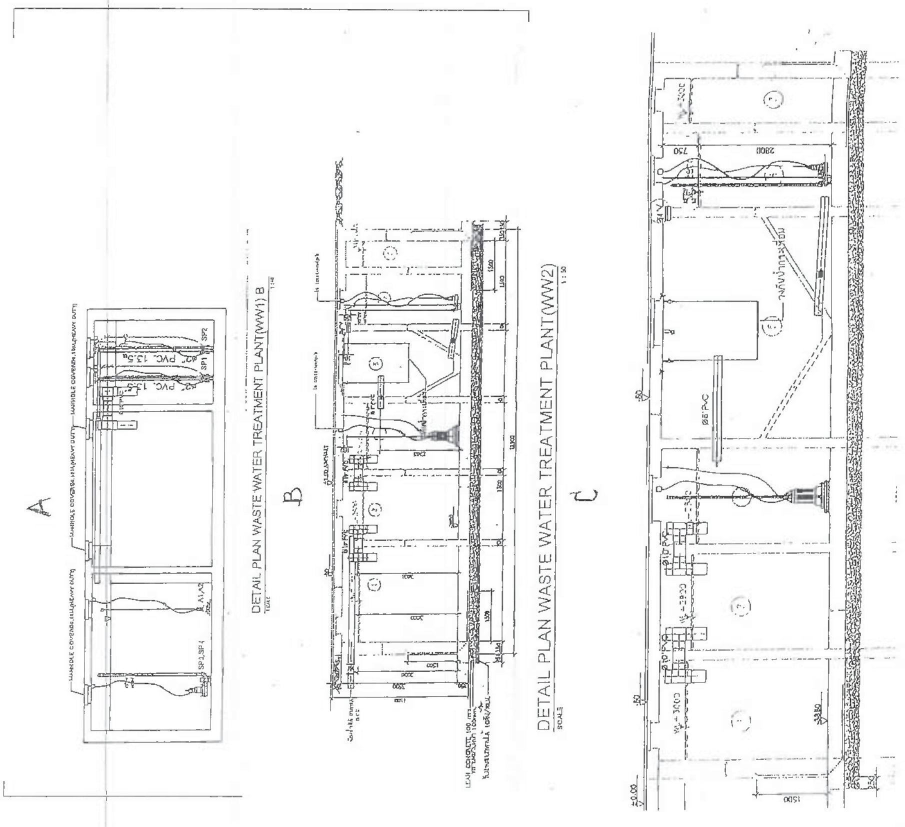
วัน เดือน ปี พ.ย. 2567	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
17	N/A	312	218.4	ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ							
18		275	192.5												
19		255	178.5												
20		230	161												
21		214	149.8												[redacted]
22		204	142.8												
23		193	135.1												
24		285	199.5												
25		213	149.1												
26		150	105												
27		294	205.8												
28		197	137.9												
29		272	190.4												
30		341	238.7												
31	N/A														
				ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ							

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 265 หมู่ที่ 9 ซอย —
ถนน พัทยาสาย 2 แขวง/ตำบล หนองปรือ เขต/อำเภอ บางละมุง
จังหวัด ชลบุรี โทรศัพท์ 063-1434856, 038-426089 โทรสาร — มี
นิติบุคคลอาคารชุด เซนทริค ซี พัทยา เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
กิจการประเภท อาคารพักอาศัย (CONDOMINIUM) ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)
.... ออกให้โดย .... หมดอายุ ....

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



วัน เดือน ปี ส.ค. 25 67	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1	N/A	219	153.3	ระบาย	600 ลิตร จุลินทรีย์	ปกติ	ปกติ	ปกติ				ปกติ			
2		227	158.9												
3		300	210												
4		250	175												[redacted]
5		218	152.6												
6		223	156.1												
7		367	256.9												
8		293	205.1												
9		284	198.8												
10		241	168.7												
11		260	182												
12		236	165.2												
13		269	188.3												
14		260	182												
15		285	199.5												
16	N/A	241	168.7	ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ				ปกติ			

วัน เดือน ปี ส.ค. 25 67	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
17	N/A	189	132.3	ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ							
18		244	170.8												
19		152	106.4												
20		217	151.9												
21		212	148.4												
22		259	181.3												
23		220	154												
24		266	186.2												
25		197	137.9												
26		153	107.1												
27		236	165.2												
28		259	181.3												
29		292	204.4												
30		312	218.4												
31	N/A	211	147.7												
				ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ							

เอกสารแนบ 12

ตัวอย่างแบบบันทึกรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (ทส.2)

แบบ ทส. ๒

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 268 หมู่ที่ – ซอย –
ถนน พัทยาสาย 2 แขวง/ตำบล หนองปรือ เขต/อำเภอ บางละมุง
จังหวัด ชลบุรี โทรศัพท์ 038-426089 โทรสาร .... มี
.... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
กิจการประเภท คอนโดมิเนียม ใบอนุญาตเลขที่
(ถ้ามี)............ ออกให้โดย .... หมดอายุ............

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

– เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
([redacted]) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ – หมดอายุ ....
ออกให้โดย –
– ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(............)
ใบอนุญาตเลขที่ – หมดอายุ ....
ออกให้โดย –

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบเติมอากาศ
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 180 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)............

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

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้ง สาธารณะ

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สูบออก [illegible]

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) N/A

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 6216 ม^3

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 4351.20 ม^3

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย สูบออกสู่ท่อสาธารณะ

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) สาร EM 600 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

หมายเหตุ **๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน**

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

.... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(....... [redacted] ....)

.... [redacted] ....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(....... [redacted] ....)

ใบอนุญาตเลขที่ .... หมดอายุ ....

ออกให้โดย..

.... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(..)

ใบอนุญาตเลขที่ .... หมดอายุ ....

ออกให้โดย ....

เอกสารแนบ 13

ตัวอย่างแบบฟอร์มการตรวจสอบห้องเครื่องไฟฟ้าประจำวัน

CENTRIC SEA

Building / อาคาร : เซ็นทริค ซี พัทยา MDB - B

(MDB)แบบฟอร์มการตรวจสอบห้องเครื่องไฟฟ้าประจำวัน

ก=187

Month/เดือน .... Year/ปี ....

Date	Time	แรงดันขาเข้า (Volt)			แรงดันขาเข้า (Volt)			กระแสไฟฟ้า (Amp)					ค่า (PF)	Apperent Power	Real Power	Reactive Power	อุณหภูมิห้อง	ความสะอาดภายในห้อง และเครื่องจักร	สถานะการทำงาน	Check / ตรวจเช็ค	Remark หมายเหตุ
Date	เวลา	L1-L2	L2-L3	L3-L1	L1-N	L2-N	L3-N	I1	I2	I3	In	Ig	COS Θ	S (kVA)	P (kW)	Q (kVAR)				ผู้ตรวจสอบ	
1	9.45	403	404	404	249	251	238	247	239	227	198	–	1	217	214	0	66	/	/	[redacted]	
2	9.47	403	405	406	219	224	231	207	197	227	162	–	1	157	154	0	54	/	/		
3	9.57	409	409	401	221	223	229	241	201	197	159	–	1	164	159	0	51	/	/		
4	9.59	401	403	402	233	224	231	267	197	242	146	–	1	155	155	0	54	/	/		
5	10.00	405	409	403	221	229	227	221	196	213	176	–	1	147	174	0	56	/	/		
6	9.50	401	403	402	233	224	231	260	219	243	159	–	1	159	158	0	56	/	/		
7	9.54	404	402	403	23[illegible]	232	234	261	243	169	167	–	1	163	140	0	56	/	/		
8	9.50	404	404	405	241	258	229	251	232	174	190	–	1	187	190	0	55	/	/		
9	9.50	401	402	404	232	234	231	261	223	197	159	–	1	163	184	0	54	/	/		
10	9.57	406	407	405	232	231	235	24	193	264	163	–	1	159	196	0	56	/	/		
11	9.30	404	403	406	246	233	234	24	196	225	163	–	1	163	155	0	56	/	/		
12	9.45	407	404	404	250	241	245	256	186	219	198	–	1	194	133	0	53	/	/		
13	9.47	404	405	401	239	230	235	231	246	193	174	–	1	163	174	0	56	/	/		
14	10.03	404	407	404	231	241	238	236	224	197	151	–	1	177	180	0	55	/	/		
15	09:51	401	403	402	233	234	231	262	198	192	155	–	1	164	134	0	56	/	/		
16	10.04	401	407	401	231	229	221	269	211	194	193	–	1	159	162	0	54	/	/		
17	9.55	401	403	403	233	233	231	249	197	263	174	–	1	167	187	0	51	/	/		
18	10.03	404	403	405	224	232	236	261	211	291	144	–	1	173	181	0	54	/	/		
19	10.51	401	404	402	233	231	234	270	263	197	163	–	1	157	173	0	54	/	/		
20	9.51	404	406	401	221	232	243	247	196	191	194	–	1	193	166	0	56	/	/		
21	9.27	405	404	401	234	235	233	231	196	191	151	–	1	186	166	0	56	/	/		
22	9.35	404	403	406	234	232	234	233	250	261	126	–	1	178	180	0	53	/	/		
23	9.56	400	402	407	231	230	233	261	199	224	186	–	1	159	163	0	54	/	/		
24	9.54	404	405	405	233	231	224	282	202	253	195	–	1	162	126	0	55	/	/		
25	9.33	405	405	407	235	234	234	221	213	235	146	–	1	137	146	0	55	/	/		
26	9.40	404	404	405	233	234	235	236	216	131	155	–	1	155	163	0	55	/	/		
27	9.49	401	409	404	231	234	239	246	211	198	146	–	1	146	199	0	56	/	/		
28	9.40	401	407	403	233	234	235	271	211	198	145	–	1	155	126	0	55	/	/		
29	9.42	404	404	403	233	234	232	261	210	182	156	–	1	181	175	0	55	/	/		
30	9.45	406	405	409	236	233	235	245	278	281	132	–	1	184	178	0	55	/	/		
31																					

ข้อเสนอแนะ

Check by / ตรวจสอบโดย

....

Date / วันที่ ....

(Tech Supervisor / หัวหน้าช่างซ่อมบำรุง)

Review by / ทบทวนตรวจสอบโดย

....Date /

วันที่ ....

(Building Manager / ผู้จัดการอาคาร)

ENG 009d แบบฟอร์มการตรวจสอบห้องเครื่องไฟฟ้า (MDB)

CENTRIC SEA
PATTAYA

Building / อาคาร : เซ็นทริค ซี พัทยา

(MDB)แบบฟอร์มการตรวจสอบห้องเครื่องไฟฟ้าประจำวัน

กะดึก

Month/เดือน .... Year/ปี ....

Date	Time / เวลา	แรงดันขาเข้า (Volt) L1-L2	แรงดันขาเข้า (Volt) L2-L3	แรงดันขาเข้า (Volt) L3-L1	แรงดันขาเข้า (Volt) L1-N	แรงดันขาเข้า (Volt) L2-N	แรงดันขาเข้า (Volt) L3-N	กระแสไฟฟ้า (Amp) I1	กระแสไฟฟ้า (Amp) I2	กระแสไฟฟ้า (Amp) I3	กระแสไฟฟ้า (Amp) In	กระแสไฟฟ้า (Amp) Ig	ค่า (PF) COS θ	Apperent Power S (kVA)	Real Power P (kW)	Reactive Power Q (kVAR)	อุณหภูมิห้อง	ความสะอาดภายในห้อง และเครื่องจักร	สถานะการทำงาน	Check / ตรวจเช็ค ผู้ตรวจสอบ	Remark หมายเหตุ
1	21.25	410	404	411	231	229	235	198	211	237	171	—	1	221	232	0	55	✓	ปกติ	[redacted]	
2	21:20	405	404	407	235	233	234	228	187	221	98.47	—	1	145.9	146.1	0	54	✓	ปกติ		
3	21.20	410	403	410	231	236	238	231	121	231	91.56	—	1	135.8	139.3	0	55	✓	ปกติ		
4	20:25	406	407	410	236	233	235	218	280	220	122.1	—	1	169.9	169.0	0	53	✓	ปกติ		
5	20.23	410	406	404	232	233	219	231	291	221	126.2	—	1	171.8	152.3	0	55	✓	ปกติ		
6	20:43	403	401	406	234	231	233	215	230	253	118.7	—	1	165.1	170.9	0	55	✓	ปกติ		
7	20.49	401	400	404	231	248	236	209	232	212	129.6	—	1	172.9	182.8	0	55	✓	ปกติ		
8	20.27	411	402	410	231	248	238	211	234	251	131.6	—	1	168.8	191.7	0	55	✓	ปกติ		
9	21:50	407	405	410	236	233	235	214	255	253	119.2	—	1	165.1	165.7	0	52	✓	ปกติ		
10	22.28	406	411	412	231	234	229	226	261	241	136.2	—	1	173.8	172.6	0	53	✓	ปกติ		
11	21:25	408	408	412	237	235	237	264	219	198	127.8	—	1	164.5	166.3	0	61	✓	ปกติ		
12	20.22	412	401	411	236	231	235	221	225	181	126.1	—	1	161.6	172.4	0	53	✓	ปกติ		
13	21:20	408	408	412	237	234	237	254	268	208	135.5	—	1	168.7	169.6	0	61	✓	ปกติ		
14	20.53	404	410	409	231	236	232	269	261	201	136.6	—	1	172.8	162.9	0	55	✓	ปกติ		
15	21.39	410	400	411	219	226	236	272	258	209	129.7	—	1	167.9	165.8	0	53	✓	ปกติ		
16	21:30	408	407	411	236	234	236	254	210	217	121.1	—	1	155.2	152.0	0	53	✓	ปกติ		
17	21.20	404	401	410	231	236	237	262	221	229	122.9	—	1	166.3	162.9	0	55	✓	ปกติ		
18	20:35	405	404	408	235	233	235	243	170	238	119.1	—	1	146.0	157.0	0	54	✓	ปกติ		
19	20.03	410	411	412	231	236	237	239	180	232	117.2	—	1	151.2	169.1	0	55	✓	ปกติ		
20	22:30	405	407	411	232	235	237	226	279	207	108.4	—	1	150.3	148.6	0	54	✓	ปกติ		
21	22.40	404	410	406	231	232	231	235	268	210	113.2	—	1	162.6	151.5	0	55	✓	ปกติ		
22	[illegible]	[illegible]	411	412	212	251	230	23?	210	210	119.2	—	1	161.5	151.6	0	55	✓	ปกติ		
23	20:25	406	405	409	233	235	234	242	246	182	130.4	—	1	148.1	147.5	0	55	✓	ปกติ		
24	20:40	409	408	412	238	235	237	241	230	227	106.4	—	1	162.0	160.3	0	60	✓	ปกติ		
25	21.30	404	411	410	232	236	231	261	235	235	120.5	—	1	173.9	191.3	0	55	✓	ปกติ		
26	20.48	410	416	411	232	233	234	272	231	261	139.6	—	1	182.1	182.2	0	53	✓	ปกติ		
27	20:50	410	409	412	237	235	237	198	200	203	99.21	—	1	142.0	141.8	0	53	✓	ปกติ		
28	21.00	401	410	412	235	229	231	182	210	219	91.25	—	1	172.9	139.2	0	55	✓	ปกติ		
29	21.40	404	406	411	233	232	261	192	221	220	89.4	—	1	169.2	135.4	0	55	✓	ปกติ		
30	20.50	405	405	412	237	236	237	260	230	235	125.7	—	1	168.9	169.9	0	55	✓	ปกติ		
31																					

ข้อเสนอแนะ

Check by / ตรวจสอบโดย
....
Date / วันที่ ....
(Tech Supervisor / หัวหน้าช่างซ่อมบำรุง)

Review by / ทบทวนตรวจสอบโดย
....Date /
วันที่ ....
(Building Manager / ผู้จัดการอาคาร)

ENG 009d แบบฟอร์มการตรวจสอบห้องเครื่องไฟฟ้า (MDB)

CENTRIC SEA
PATTAYA

(MDB)แบบฟอร์มการตรวจสอบห้องเครื่องไฟฟ้าประจำวัน

Building / อาคาร : เซ็นทริค ซี พัทยา MDB - A ก.ค./67 Month/เดือน .... Year/ปี ....

Date	Time เวลา	แรงดันขาเข้า (Volt) L1-L2	แรงดันขาเข้า (Volt) L2-L3	แรงดันขาเข้า (Volt) L3-L1	แรงดันขาเข้า (Volt) L1-N	แรงดันขาเข้า (Volt) L2-N	แรงดันขาเข้า (Volt) L3-N	กระแสไฟฟ้า (Amp) I1	I2	I3	In	Ig	ค่า (PF) COS Θ	Apperent Power S (kVA)	Real Power P (kW)	Reactive Power Q (kVAR)	อุณหภูมิห้อง	ความสะอาดภายในห้อง และเครื่องจักร	สถานะการทำงาน	Check / ตรวจเช็ค ผู้ตรวจสอบ	Remark หมายเหตุ
1	9.46	404	404	405	251	249	255	230	244	238	197	–	1	175	173	0	55	/	/	[redacted]	
2	9.50	406	400	401	273	274	236	248	263	266	192	–	1	167	163	0	57	/	/		
3	10.10	403	404	402	225	221	224	[illegible]	190	240	167	–	1	194	143	0	57	/	/		
4	10.03	405	400	403	231	273	234	183	241	250	174	–	1	163	144	0	54	/	/		
5	10.01	400	402	403	237	231	237	191	169	247	166	–	1	160	159	0	56	/	/		
6	9.55	400	402	403	231	230	232	196	209	227	193	–	1	156	170	0	56	/	/		
7	10.04	401	404	404	233	231	235	241	261	192	169	–	1	157	163	0	57	/	/		
8	9.55	404	403	404	234	241	238	205	247	221	168	–	1	198	200	0	57	/	/		
9	10.07	401	400	403	231	234	231	221	222	194	164	–	1	162	196	0	54	/	/		
10	9.50	402	403	402	221	233	235	261	260	203	163	–	1	165	174	0	56	/	/		
11	9:40	404	403	402	233	234	225	220	203	258	163	–	1	155	181	0	56	/	/		
12	9.56	404	403	404	231	242	241	239	250	224	215	–	1	161	158	0	56	/	/		
13	9.50	404	402	404	234	234	236	241	192	246	193	–	1	154	172	0	56	/	/		
14	10.10	404	403	404	234	241	238	233	224	187	219	–	1	160	166	0	51	/	/		
15	09:40	404	401	403	234	239	237	271	290	286	167	–	1	160	166	0	51	/	/		
16	10.06	405	403	402	231	230	226	211	197	270	192	–	1	153	176	0	54	/	/		
17	10.05	406	400	403	231	236	230	271	246	193	176	–	1	199	163	0	51	/	/		
18	10.07	404	401	402	233	230	231	297	261	224	218	–	1	163	155	0	54	/	/		
19	10.55	405	400	402	234	237	231	262	279	246	196	–	1	159	165	0	50	/	/		
20	9.57	400	402	403	231	230	236	270	198	218	195	–	1	172	154	0	56	/	/		
21	9:30	404	409	403	234	236	235	221	198	216	154	–	1	161	153	0	56	/	/		
22	9.50	402	405	402	232	233	224	241	231	248	153	–	1	182	186	0	57	/	/		
23	9.56	404	402	401	233	234	231	261	247	149	163	–	1	156	164	0	54	/	/		
24	10.03	404	405	403	233	234	233	251	248	190	189	-	1	178	155	0	57	/	/		
25	9.40	405	405	406	234	246	234	234	235	198	161	-	1	157	162	0	54	/	/		
26	9:45	403	406	404	233	233	233	211	234	144	197	–	1	177	165	0	55	/	/		
27	9.56	404	401	402	233	231	234	261	224	199	164	–	1	163	147	0	59	/	/		
28	9.10	406	409	407	234	235	236	206	288	238	142	–	1	174	173	0	55	/	/		
29	09.43	404	405	404	262	258	236	251	291	258	192	–	1	175	163	0	55	/	/		
30	10.10	405	409	407	234	235	226	254	311	244	154	–	1	187	189	0	57	/	/		
31																					

ข้อเสนอแนะ

Check by / ตรวจสอบโดย
....
Date / วันที่ ....
(Tech Supervisor / หัวหน้าช่างซ่อมบำรุง)

Review by / ทบทวนตรวจสอบโดย
....Date /
วันที่ ....
(Building Manager / ผู้จัดการอาคาร)

ENG 009d แบบฟอร์มการตรวจสอบห้องเครื่องไฟฟ้า (MDB)

CENTRIC SEA
PATTAYA

Building / อาคาร : เซ็นทรัล ซี พัทยา

(MDB)แบบฟอร์มการตรวจสอบห้องเครื่องไฟฟ้าประจำวัน

กะดึก

Month/เดือน .... Year/ปี ....

Date	Time	Description / รายงานการตรวจสอบ																		Check / ตรวจเช็ค	Remark
	เวลา	แรงดันขาเข้า (Volt)			แรงดันขาเข้า (Volt)			กระแสไฟฟ้า (Amp)					ค่า (PF)	Apperent Power	Real Power	Reactive Power	อุณหภูมิห้อง	ความสะอาดภายในห้อง และเครื่องจักร	สถานะการทำงาน	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
Date		L1-L2	L2-L3	L3-L1	L1-N	L2-N	L3-N	I1	I2	I3	In	Ig	COS Θ	S (kVA)	P (kW)	Q (kVAR)					
1	21.20	404	411	406	237	231	235	210	206	190	162	–	1	210	181	91.21	55	✓	ปกติ	[redacted]	
2	21:25	406	404	403	233	234	232	318	267	255	64.45	–	1	198.2	169.6	100.2	54	✓	ปกติ		
3	21.18	409	411	408	235	237	231	226	232	262	99.15	–	1	186.0	123.5	98.5	55	✓	ปกติ		
4	20:40	408	406	405	230	235	233	235	244	240	61.91	–	1	185.7	160.0	87.15	52	✓	ปกติ		
5	20.20	400	411	410	231	236	229	236	231	237	91.19	–	1	191.6	131.1	99.26	55	✓	ปกติ		
6	20:50	405	402	400	232	233	231	263	242	208	60.64	–	1	160.1	136.1	77.65	55	✓	ปกติ		
7	20.46	404	411	410	235	240	239	272	251	210	91.2	–	1	181.2	131.2	99.52	55	✓	ปกติ		
8	20.19	410	407	411	231	238	233	261	257	215	82.5	–	1	169.5	162.5	91.91	55	✓	ปกติ		
9	21:55	409	407	405	235	236	234	326	280	239	67.35	–	1	227.7	210.1	83.63	56	✓	ปกติ		
10	21.25	404	410	402	231	232	235	221	261	231	59.81	–	1	210.9	229.2	92.51	55	✓	ปกติ		
11	21:25	410	408	407	236	236	237	225	229	221	70.15	–	1	185.3	175.1	75.85	55	✓	ปกติ		
12	20.10	404	410	413	231	238	236	232	238	229	69.26	–	1	178.9	168.2	91.12	55	✓	ปกติ		
13	21:30	411	408	408	236	237	235	274	225	217	79.24	–	1	164.8	161.9	88.73	54	✓	ปกติ		
14	20.50	401	406	411	231	201	233	218	235	211	65.26	–	1	172.3	172.8	91.99	55	✓	ปกติ		
15	20.35	403	410	406	234	251	231	221	232	229	59.91	–	1	168.4	169.2	92.93	55	✓	ปกติ		
16	21:35	410	408	407	236	236	235	247	204	169	77.92	–	1	153.2	142.7	85.98	53	✓	ปกติ		
17	21.25	411	406	404	231	239	236	249	210	139	92.51	–	1	172.5	141.6	96.52	53	✓	ปกติ		
18	20:40	407	405	404	234	235	233	225	185	199	46.86	–	1	170.6	143.7	71.62	52	✓	ปกติ		
19	21.00	404	411	413	229	231	226	238	292	182	91.40	–	1	181.6	151.2	91.54	55	✓	ปกติ		
20	22:30	410	408	407	235	236	234	237	202	192	62.73	–	1	147.2	129.9	68.90	54	✓	ปกติ		
21	20.45	410	411	404	231	233	231	225	215	189	91.81	–	1	131.3	128.1	69.10	53	✓	ปกติ		
22	18.00	[illegible]	410	405	236	236	234	229	214	185	79.87	–	1	155.4	151.2	67.10	55	✓	ปกติ		
23	20:50	407	405	408	230	233	233	281	185	207	70.15	–	1	177.6	174.2	79.44	59	✓	ปกติ		
24	20:45	411	409	408	236	237	235	368	312	284	97.52	–	1	204.0	169.2	50.42	54	✓	ปกติ		
25	21.55	410	411	406	235	236	230	210	189	201	92.1	–	1	201.9	186.5	82.51	55	✓	ปกติ		
26	20.45	404	410	405	236	228	231	226	178	210	92.9	–	1	219.1	168.4	69.13	55	✓	ปกติ		
27	20:45	411	409	408	236	237	235	270	217	200	71.45	–	1	149.5	150.9	85.13	52	✓	ปกติ		
28	20.58	409	403	411	231	235	252	261	237	210	91.9	–	1	132.6	162.8	86.21	55	✓	ปกติ		
29	21.45	411	410	404	236	235	230	272	235	220	86.0	–	1	165.8	168.8	88.91	55	✓	ปกติ		
30	21:00	412	410	409	237	237	235	273	209	176	76.70	–	1	156.5	135.5	87.76	57	✓	ปกติ		
31																					

ข้อเสนอแนะ

Check by / ตรวจสอบโดย

....

Date / วันที่ ....

(Tech Supervisor / หัวหน้าช่างซ่อมบำรุง)

Review by / ทบทวนตรวจสอบโดย

....Date /

วันที่ ....

(Building Manager / ผู้จัดการอาคาร)

ENG 009d แบบฟอร์มการตรวจสอบห้องเครื่องไฟฟ้า (MDB)

C≡NTRIC SEA
PATTAYA

Building / อาคาร : เซ็นทริค ซี พัทยา

(MDB)แบบฟอร์มการตรวจสอบห้องเครื่องไฟฟ้าประจำวัน

กะดึก

Month/เดือน .... Year/ปี ....

Date	Time เวลา	Description / รายงานการตรวจสอบ																		Remark หมายเหตุ
		แรงดันขาเข้า (Volt)			แรงดันขาเข้า (Volt)			กระแสไฟฟ้า (Amp)					ค่า (PF)	Apperent Power	Real Power	Reactive Power	อุณหภูมิห้อง	ความสะอาดภายในห้อง และเครื่องจักร	สถานะการทำงาน	Check / ตรวจเช็ค ผู้ตรวจสอบ	
Date		L1-L2	L2-L3	L3-L1	L1-N	L2-N	L3-N	I1	I2	I3	In	Ig	COS Θ	S (kVA)	P (kW)	Q (kVAR)					
1	21.27	404	406	411	236	238	213	231	238	235	109	-	1	192	169	[illegible]	55	✓	ปกติ	[redacted]	
2	21:25	404	407	406	233	234	235	233	250	211	128.6	-	1	160.1	159.1	0	57	✓	ปกติ	[redacted]	
3	21.23	403	410	411	237	241	239	239	261	210	126.1	-	1	179.2	108.9	0	55	✓	ปกติ	[redacted]	
4	20:20	406	409	407	234	235	236	243	258	194	130.3	-	1	169.1	169.0	0	57	✓	ปกติ	[redacted]	
5	20.23	411	408	404	232	237	239	231	261	192	141.5	-	1	172.5	161.1	0	55	✓	ปกติ	[redacted]	
6	20:50	409	406	403	231	233	234	208	252	279	162.4	-	1	195.3	195.0	0	57	✓	ปกติ	[redacted]	
7	20.50	404	410	412	236	231	238	218	210	281	163.5	-	1	189.0	182.9	0	55	✓	ปกติ	[redacted]	
8	20.23	401	411	406	232	236	231	228	210	272	173.6	-	1	192.5	176.1	0	59	✓	ปกติ	[redacted]	
9	22:00	406	410	408	234	235	237	176	212	280	154.2	-	1	193.2	195.1	0	57	✓	ปกติ	[redacted]	
10	22.30	407	411	410	231	232	256	168	219	201	136.3	-	1	191.3	182.9	0	55	✓	ปกติ	[redacted]	
11	21:30	408	412	409	235	237	237	286	291	252	149.0	-	1	190.6	188.7	0	52	✓	ปกติ	[redacted]	
12	20.19	404	410	411	237	239	244	271	282	250	152	0	1	186.2	182.9	0	55	✓	ปกติ	[redacted]	
13	21:50	408	412	409	235	237	237	278	285	265	140.4	-	1	187.4	180.2	0	52	✓	ปกติ	[redacted]	
14	20.55	406	411	410	236	239	239	268	219	251	151.5	-	1	191.4	192.3	0	55	✓	ปกติ	[redacted]	
15	21.40	409	410	412	231	226	232	232	228	259	162.8	-	1	162.5	182.6	0	55	✓	ปกติ	[redacted]	
16	21:35	407	410	408	235	236	236	227	264	273	136.5	-	1	186.6	168.9	0	56	✓	ปกติ	[redacted]	
17	21.26	410	404	409	236	242	233	232	232	268	121.8	-	1	169.7	159.1	0	53	✓	ปกติ	[redacted]	
18	20:45	404	408	405	233	234	235	229	270	205	141.1	-	1	169.0	168.4	0	55	✓	ปกติ	[redacted]	
19	21.05	412	401	411	236	233	233	232	269	207	132.9	-	1	172.1	169.2	0	55	✓	ปกติ	[redacted]	
20	22:40	408	412	409	235	237	237	246	287	215	142.6	-	1	180.7	179.8	0	57	✓	ปกติ	[redacted]	
21	20.47	404	411	412	232	241	241	234	261	191	142.5	-	[illegible]	172.9	168.2	0	55	✓	ปกติ	[redacted]	
22	21.30	404	412	413	235	241	236	232	274	204	142	-	1	180.9	162.2	0	55	✓	ปกติ	[redacted]	
23	20:30	405	409	406	233	235	236	265	240	251	140.7	-	1	188.7	186.8	0	57	✓	ปกติ	[redacted]	
24	20:40	409	413	410	236	237	238	239	219	241	176.1	-	1	191.8	182.6	0	55	✓	ปกติ	[redacted]	
25	21.58	401	411	410	237	231	233	237	291	252	168.2	-	1	182.4	169.7	0	53	✓	ปกติ	[redacted]	
26	20.50	404	403	411	236	235	238	227	261	263	169.3	-	1	178.1	179.6	0	53	✓	ปกติ	[redacted]	
27	20:45	406	411	409	235	236	237	220	206	184	125.4	-	1	152.0	151.0	0	44	✓	ปกติ	[redacted]	
28	21.03	403	409	411	236	231	235	232	240	192	136.5	-	1	162.8	168.8	0	55	✓	ปกติ	[redacted]	
29	21.46	404	410	406	235	231	236	230	221	188	159.6	-	1	172.8	172.8	0	55	✓	ปกติ	[redacted]	
30	21:10	409	413	411	236	237	238	263	274	254	164.7	-	1	206.4	204.5	0	55	✓	ปกติ	[redacted]	
31																					

ข้อเสนอแนะ

Check by / ตรวจสอบโดย

....

Date / วันที่ ....

(Tech Supervisor / หัวหน้าช่างซ่อมบำรุง)

Review by / ทบทวนตรวจสอบโดย

....Date /

วันที่ ....

(Building Manager / ผู้จัดการอาคาร)

ENG 009d แบบฟอร์มการตรวจสอบห้องเครื่องไฟฟ้า (MDB)

เอกสารแนบ 14

ตัวอย่างบันทึกการตรวจสอบระบบป้องกันอัคคีภัย

ป้ายบันทึกการตรวจเช็ค A

	บริหารงานโดย
	บริษัท เอ็ม แมเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด
	โทร : 0-2591-1150-2 แฟ็กซ์ 0-2591-1154
ชื่อหน่วยงาน	
อุปกรณ์ที่ตรวจเช็ค	FIRE HOSE CABINET (FHC-1/2)
ชนิดอุปกรณ์	สาย 3/4 และถังดับเพลิง 4.5 KG.
รหัสอุปกรณ์	1 B
ความถี่ในการตรวจเช็ค	เดือนละครั้ง

ว/ด/ป	เวลา	ผู้ตรวจ	สถานะ			หมายเหตุ
			ปกติ	ผิดปกติ	สาเหตุ	
5/1/67	10.20	[redacted]	X	/		
4/2/67	12.25		X	/		
3/3/67	11.21		X	/		
2/04/67	13.29		X	/		
7/5/67	10.40		X	/		
8/6/67	10:00		X	/		
3/7/67	9:46		X	/		
2/8/67	13.12		X	/		
6/9/67	10:00			/		
3/10/67	10.33		X	/		
5/11/67	10:30			/		
3/12/67	09.30			/		

WI-ENO-002/1 : F003(Rev01) {01-01-58}

ป้ายบันทึกการตรวจเช็ค

	บริหารงานโดย
	บริษัท เอ็ม แมเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด
	โทร : 0-2591-1150-2 แฟ็กซ์ 0-2591-1154
ชื่อหน่วยงาน	
อุปกรณ์ที่ตรวจเช็ค	FIRE HOSE CABINET (FHC-1/2)
ชนิดอุปกรณ์	สาย 3/4 และถังดับเพลิง 4.5 KG.
รหัสอุปกรณ์	1/1 A
ความถี่ในการตรวจเช็ค	เดือนละครั้ง

ว/ด/ป	เวลา	ผู้ตรวจ	สถานะ			หมายเหตุ
			ปกติ	ผิดปกติ	สาเหตุ	
1/1/67	10.21	[redacted]	/			
2/2/67	10:00		/			
6/3/67	10:00		/			
4/4/67	13.00		/			
7/5/67	13.10		/			
7/6/67	10.10		/			
6/7/67	10:00			/		หัวเสีย
8/8/67	10:00			/		หัวเสีย
9/9/67	16.00			/		[illegible]
10/10/67	10.00			/		
13/11/67	13.00			/		
6/12/67	10.00			/		

WI-ENO-002/1 : F003(Rev01) {01-01-58}

ป้ายบันทึกการตรวจเช็ค A

	บริหารงานโดย
	บริษัท เอ็ม แมเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด
	โทร : 0-2591-1150-2 แฟ็กซ์ 0-2591-1154
ชื่อหน่วยงาน	
อุปกรณ์ที่ตรวจเช็ค	FIRE HOSE CABINET (FHC-1/2)
ชนิดอุปกรณ์	สาย 3/4 และถังดับเพลิง 4.5 KG.
รหัสอุปกรณ์	1 C H
ความถี่ในการตรวจเช็ค	เดือนละครั้ง

ว/ด/ป	เวลา	ผู้ตรวจ	สถานะ			หมายเหตุ
			ปกติ	ผิดปกติ	สาเหตุ	
3/1/67	14.50	[redacted]	/			
7/2/67	10:03		/			
3/3/67	15:00		/			
3/4/67	10:36		/			
3/5/67	13:20		/			
6/6/67	13.20		/			
5/7/67	13.20		/			
3/8/67	10:10		/			
3/9/67	22:15		/			
9/10/67	19:20		/			
7/11/67	21:30		/			
4/12/67	21:20		/			

WI-ENO-002/1 : F003(Rev01) {0

ป้ายบันทึกการตรวจเช็ค

	บริหารงานโดย
	บริษัท เอ็ม แมเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด
	โทร : 0-2591-1150-2 แฟ็กซ์ 0-2591-1154
ชื่อหน่วยงาน	
อุปกรณ์ที่ตรวจเช็ค	FIRE HOSE CABINET (FHC-1/2)
ชนิดอุปกรณ์	สาย 3/4 และถังดับเพลิง 4.5 KG.
รหัสอุปกรณ์	1 C ด.
ความถี่ในการตรวจเช็ค	เดือนละครั้ง

ว/ด/ป	เวลา	ผู้ตรวจ	สถานะ			หมายเหตุ
			ปกติ	ผิดปกติ	สาเหตุ	
3/1/67	14 49	[redacted]	/			
3/2/67	10:00		/			
3/3/67	15:00		/			
3/4/67	10.41		/			
1/5/67	10.19		/			
7/6/67	10.40		/			
3/7/67	13.20		/			
3/8/67	10:11		/			
3/9/67	22:55		/			
9/10/67	19:00		/			
7/11/67	21.32		/			
4/12/67	21.39		/			

WI-ENO-002/1 : F003(Rev01) {01-01-5

เอกสารแนบ 15

สำเนาหนังสือรับรองการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น
การฝึกซ้อมดับเพลิง และการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ที่ ชบ ๕๒๓๐๑/๑๘๐๒ เมืองพัทยา

๑๗๑ หมู่ที่ ๖ ถนนพัทยาเหนือ
ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง
จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๕๐

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา อาคารเอ บี และซี ตั้งอยู่เลขที่ ๒๖๘ หมู่ที่ ๙ ถนนพัทยาสายสอง ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี ได้จัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น การฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟให้แก่พนักงานในสถานประกอบการตามกฎกระทรวง 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) ทั้งนี้ให้จัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น การฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ดังนี้

วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ การฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้นทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ มีพนักงานเข้าร่วมการฝึกอบรม จำนวน ๑๕ คน

วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ การฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ มีพนักงานเข้าร่วมการฝึกซ้อม จำนวน ๓๗ คน

ผลการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น การฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ปรากฏว่าพนักงานและลูกจ้างของ นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา อาคารเอ บี และซี เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ เข้าใจในหลักเกณฑ์และวิธีการเป็นอย่างดีทุกประการ

จึงออกหนังสือรับรองฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

ให้ไว้ ณ วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

[redacted]

รองนายกเมืองพัทยา ปฏิบัติราชการแทน
นายกเมืองพัทยา

เลขที่วุฒิบัตร ๑๐๒/๒๕๖๖

เมืองพัทยา

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการคุ้มครองแรงงาน

ใบอนุญาตเลขที่ ดพฝ. -ร ๐๕๗

ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค ซี พัทยา อาคารเอ บี และซี

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

เมื่อวันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ มีผู้เข้ารับการฝึกซ้อม ๓๗ คน

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

[redacted]

รองนายกเมืองพัทยา ปฏิบัติราชการแทน

นายกเมืองพัทยา

เอกสารแนบ 16

ตัวอย่างใบรายงานการตรวจสอบสระว่ายน้ำ

โลโก้
นิติ ฯ

ใบรายงานการตรวจสอบสระว่ายน้ำประจำวัน

Swimming Pool Daily Checklist

Building / อาคาร CENTRIC SEA ชั้น 44 A Month / เดือน ก.ย. 2567 Year / ปี ______

Date วันที่	Time เวลา	Status Record บันทึกค่า CL.	PH	Salt	Adding / การเติม Chlorine/Salt คลอรีน/เกลือ (kg.)	Soda Ash โซดา-แอช (kg.)	น้ำยากำจัดตะไคร่ (L.)	น้ำยาปรับสภาพน้ำใส (L.)	กรดไซเดียม ไบซัลเฟต (L)	Condition of Equipment / สภาพของอุปกรณ์ Pump Set ชุดปั๊มน้ำ No.1	No.2	No.3	No.4	Pressure Filter Set แรงดันของถังกรอง No.1	No.2	No.4	ทำความสะอาดห้อง	ล้างถังกรอง	Recorded By บันทึกโดย
1	08:30	1.5	7.8	5.59															[redacted]
2	07:30	3.0	7.8	5.75															
3	08:20	3.0	7.8	5.78															
4	08:30	3.0	7.8	2.83															
5	08:30	4.5	7.8	2.29															
6	08:30	2.0	7.4	4.56															
7	08:25	1.0	7.6	3.93															
8	08:30	3.0	7.6	3.90															
9	07:30	3.0	7.6	4.99															
10	08:00	3.0	7.8	7.59															
11	08:30	3.0	7.8	7.87														✓	
12	08:00	3.0	7.8	7.12															
13	08:30	3.0	7.8	6.72															
14	08:20	3.0	7.8	6.11															
15	08:30	3.0	7.8	3.13															
16	08:30	3.0	7.8	3.76															
17	08:20	3.0	7.8	3.82															
18	08:30	3.0	7.8	3.91															
19	08:00	3.0	7.8	3.41															
20	08:30	3.0	7.8	4.25															

[redacted]

21	08.30	3.0	7.6	7.10														
22	08.40	3.0	7.6	5.23														
23	08.40	3.0	7.(	4.59														
24	08.30	3.0	7.8	4.27														
25	08.00	3.0	7.8	6.52														
26	08.00	3.0	7.8	5.29														
27	07.30	3.0	7.8	6.99														
28	07.50	3.0	7.8	5.39														
29	08.30	3.0	7.8	5.28														
30	07.55	3.0	7.8	4.98														
31																		
รวม																		

Used within month / Remain (ปริมาณที่ใช้จริงในรอบเดือน / ยอดคงเหลือ)

Chlorine (คลอรีน) ________ Kg. Salt (เกลือ) ________ Kg. กรดโซเดียมไบซัลเฟต (กรดเกลือ) ________ L

Soda Ash (โซดา-แอช) ________ Kg. น้ำยาปรับสภาพน้ำใส ________ L

Check by / ทบทวนตรวจสอบโดย

....

Date / วันที่ ....

(Tech Supervisor / หัวหน้าช่างซ่อมบำรุง)

Review by / ทบทวนตรวจสอบโดย

....

Date / วันที่ ....

(Building Manager / ผู้จัดการอาคาร)

แบบฟอร์มการตรวจสอบสระว่ายน้ำ