

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก	สำเนาหนังสือเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการฯ (ช่วงดำเนินการ)
ภาคผนวก ข	เอกสารจากหน่วยงานราชการ
ภาคผนวก ข-1	หนังสือสำคัญนิติบุคคลอาคารชุด
ภาคผนวก ข-2	หนังสือสำคัญการขออนุญาต/รับรอง การก่อสร้าง ดัดแปลง เคลื่อนย้ายอาคาร
ภาคผนวก ข-3	เอกสารยืนยันการส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ฉบับเดือนกรกฎาคม ถึง ธันวาคม 2567
ภาคผนวก ค	เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ
ภาคผนวก ค-1	Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภค และระบบสุขาภิบาล
ภาคผนวก ค-2	เอกสารรับรองการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี
ภาคผนวก ค-3	ข้อบังคับ ระเบียบการพักอาศัยนิติบุคคลอาคารชุด ซี เอกมัย
ภาคผนวก ค-4	หนังสือขออนุญาตเชื่อมต่อทางเข้า-ออก กับถนนสุขุมวิท 63
ภาคผนวก ง	ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อม
ภาคผนวก ง-1	ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำเสีย-น้ำทิ้ง โดยห้องปฏิบัติการ
ภาคผนวก ง-2	ทส. 1 และ ทส.2
ภาคผนวก ง-3	ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำในสระว่ายน้ำ : ค่าความเป็นกรด-ด่าง และ คลอรีน
ภาคผนวก ง-4	ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำในสระว่ายน้ำ โดยห้องปฏิบัติการ (รายเดือน)
ภาคผนวก ง-5	ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำในสระว่ายน้ำ โดยห้องปฏิบัติการ (รายปี)
ภาคผนวก จ	สำเนาหนังสือรับรองห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน
ภาคผนวก ฉ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
ภาคผนวก ช	เอกสารสอบเทียบเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์

สำเนาหนังสือเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบ
สิ่งแวดล้อม และมาตรการฯ (ระยะดำเนินการ)

ที่ ทส ๑๐๐๙.๕/ ๑ ๒ ๒ ๐-



สำนักงานนโยบายและแผน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงสามเสนใน
เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๓๓ ๑ มกราคม ๒๕๖๐

- เรื่อง การขอเปลี่ยนแปลงชื่อโครงการ THE CHOICE @ EKAMAI เป็น โครงการ C EKKAMAI
ของบริษัท เดอะ ช้อยส์ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
- เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท เดอะ ช้อยส์ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส ๑๐๐๙.๕/๑๓๓๔๔
ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๙
๒. หนังสือบริษัท เดอะ ช้อยส์ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๐

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม แจ้งมติ
คณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านอาคาร การจัดสรรที่ดิน และบริการ
ชุมชน ในการประชุมครั้งที่ ๗๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๙ ให้ความเห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบ
สิ่งแวดล้อมโครงการ THE CHOICE @ EKAMAI บริษัท เดอะ ช้อยส์ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด โดยให้โครงการ
ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมอย่าง
เคร่งครัด และตามหนังสืออ้างถึง ๒ บริษัท เดอะ ช้อยส์ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ได้มีหนังสือแจ้งความประสงค์
ขอเปลี่ยนชื่อโครงการ THE CHOICE @ EKAMAI เป็น โครงการ C EKKAMAI เนื่องจากต้องการใช้ชื่อเรียกขานในตลาดที่มี
ความสละสลวย ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้นำเรื่องดังกล่าวเสนอคณะกรรมการ
ผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านอาคาร การจัดสรรที่ดิน และบริการชุมชน ในการ
ประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๐ คณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ มีมติรับทราบการขอเปลี่ยนแปลงชื่อ
โครงการ THE CHOICE @ EKAMAI เป็น โครงการ C EKKAMAI ของบริษัท เดอะ ช้อยส์ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์
จำกัด ทั้งนี้ สำนักงานนโยบายฯ ได้มีหนังสือแจ้งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และอธิบดีกรมที่ดิน
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน

สำนักวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมฝ่ายสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๖๕๐๐ ต่อ ๒ ต่อ ๖๘๑๐

โทรสาร ๐ ๒๒๖๕ ๖๖๑๖



ที่ ทส ๑๐๐๙.๕/ ๑ ๓ ๓๕๕ -

สำนักงานนโยบายและแผน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงสามเสนใน
เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ THE CHOICE @ EKAMAI
ของบริษัท เดอะ ช้อยส์ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท เดอะ ช้อยส์ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

อ้างถึง หนังสือสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส ๑๐๐๙.๕/๑๐๙๖๓
ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือ บริษัท มาสเตอร์ ฟอร์ กรีน จำกัด ที่ MFG: ๐๙๔/๒๐๑๖-๐๙
ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๙

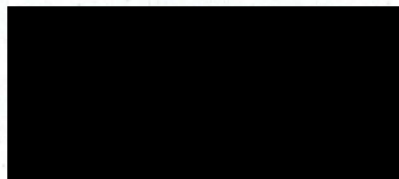
๒. สรุปมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบ
ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่โครงการ THE CHOICE @ EKAMAI ของบริษัท เดอะ ช้อยส์
พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
๓. แนวทางการเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ
สิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการด้านอาคาร
การจัดสรรที่ดิน และบริการชุมชน

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ได้แจ้งมติคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านอาคาร
การจัดสรรที่ดิน และบริการชุมชน ในการประชุมครั้งที่ ๖๕/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๙
คณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ มีมติไม่ให้ความเห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ
THE CHOICE @ EKAMAI ตั้งอยู่ที่ ถนนซอยสุขุมวิท ๖๓ (ถนนเอกมัย) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา
กรุงเทพมหานคร เป็นโครงการประเภทอาคารอยู่อาศัยรวม (อาคารชุด) มีจำนวนห้องชุด ๗๓๖ ห้อง (ห้องชุด
เพื่อการพักอาศัย ๗๒๙ ห้อง และห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ (ร้านค้า) ๗ ห้อง) โดยให้แก้ไขเพิ่มเติมตามแนวทาง
หรือรายละเอียดที่คณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ กำหนด และต่อมา บริษัท มาสเตอร์ ฟอร์ กรีน จำกัด ผู้ได้รับ
มอบอำนาจจาก บริษัท เดอะ ช้อยส์ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ได้เสนอรายงานฯ ฉบับชี้แจงเพิ่มเติม
ให้สำนักงานนโยบายฯ ดำเนินการตามขั้นตอนการพิจารณารายงาน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ นั้น

สำนักงาน...

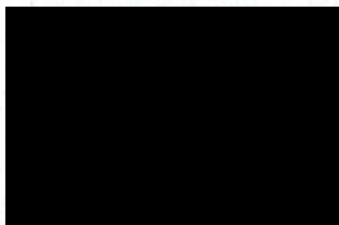
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้พิจารณาและนำเสนอ รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมดังกล่าวต่อคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงาน การวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านอาคาร การจัดสรรที่ดิน และบริการชุมชน พิจารณาตามลำดับ ขั้นตอนการพิจารณา และในการประชุมครั้งที่ ๗๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๙ คณะกรรมการ ผู้ชำนาญการฯ มีมติให้ความเห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ THE CHOICE @ EKAMAI ของบริษัท เดอะ ช้อยส์ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด โดยให้บริษัท เดอะ ช้อยส์ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด เจ้าของโครงการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการ ติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม ที่เสนอไว้ในรายงานฯ อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ หากท่านได้รับอนุญาตจาก หน่วยงานอนุญาตแล้ว สำนักงานนโยบายฯ ขอความร่วมมือท่านส่งสำเนาใบอนุญาตพร้อมเงื่อนไขให้สำนักงาน นโยบายฯ ทราบด้วย และเมื่อมีการเริ่มดำเนินโครงการแล้วจะต้องเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการ ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม รายละเอียดตามสิ่ง ที่ส่งมาด้วย ๒ และ ๓ รวมทั้งโครงการจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องด้วย และประสานกับผู้จัดทำ รายงานฯ ให้ดำเนินการรวบรวมรายละเอียดข้อมูลทั้งหมดเรียงตามลำดับการพิจารณาของคณะกรรมการ ผู้ชำนาญการฯ จำนวน ๑ เล่ม แผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) ในรูปของ Digital File (pdf) Adobe Acrobat จำนวน ๒ แผ่น พร้อมทั้งให้จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ที่ปรับปรุงตามข้อคิดเห็นของคณะกรรมการ ผู้ชำนาญการฯ จำนวน ๓ เล่ม พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) ในรูปแบบ Digital File (pdf) Adobe Acrobat จำนวน ๘ แผ่น เสนอต่อสำนักงานนโยบายฯ ภายใน ๑ เดือน เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงและส่งให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป ทั้งนี้ สำนักงานนโยบายฯ ได้มีหนังสือแจ้งบริษัท มาสเตอร์ ฟอร์ กรีน จำกัด เพื่อ ดำเนินการต่อไปด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป



รองเลขาธิการฯ รักษาการแทน

เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



สำนักวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๖๕๐๐ ต่อ ๒ ต่อ ๖๘๑๐

โทรสาร ๐ ๒๒๖๕ ๖๕๐๐



ที่ ทส ๑๐๐๙.๕/ ๑๓๓๔๒ -

สำนักงานนโยบายและแผน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงสามเสนใน
เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ THE CHOICE @ EKAMAI
ของบริษัท เดอะ ช้อยส์ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

เรียน ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

อ้างถึง หนังสือสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส ๑๐๐๙.๕/๑๐๙๖๔
ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๙

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สรุปมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบ
ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่โครงการ THE CHOICE @ EKAMAI ของบริษัท เดอะ ช้อยส์
ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
๒. แนวทางการเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ
สิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการด้านอาคาร
การจัดสรรที่ดิน และบริการชุมชน

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ได้แจ้งมติคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านอาคาร
การจัดสรรที่ดิน และบริการชุมชน ในการประชุมครั้งที่ ๖๕/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๙
คณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ มีมติไม่ให้ความเห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ
THE CHOICE @ EKAMAI ตั้งอยู่ที่ ถนนซอยสุขุมวิท ๖๓ (ถนนเอกมัย) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา
กรุงเทพมหานคร เป็นโครงการประเภทอาคารอยู่อาศัยรวม (อาคารชุด) มีจำนวนห้องชุด ๗๓๖ ห้อง (ห้องชุด
เพื่อการพักอาศัย ๗๒๙ ห้อง และห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ (ร้านค้า) ๗ ห้อง) โดยให้แก้ไขเพิ่มเติมตามแนวทาง
หรือรายละเอียดที่คณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ กำหนด และต่อมา บริษัท มาสเตอร์ ฟอร์ กรีน จำกัด ผู้ได้รับ
มอบอำนาจจาก บริษัท เดอะ ช้อยส์ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ได้เสนอรายงานฯ ฉบับชี้แจงเพิ่มเติม
ให้สำนักงานนโยบายฯ ดำเนินการตามขั้นตอนการพิจารณารายงาน

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้พิจารณาและนำเสนอ
รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมดังกล่าวต่อคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการ
วิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านอาคาร การจัดสรรที่ดิน และบริการชุมชน พิจารณาตามลำดับขั้นตอนการ
พิจารณา และในการประชุมครั้งที่ ๗๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๙ คณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ

มีมติให้ความเห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ THE CHOICE @ EKAMAI ของบริษัท เดอะ ช้อยส์ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด โดยให้บริษัท เดอะ ช้อยส์ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด เจ้าของโครงการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่เสนอไว้ในรายงานฯ อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ หากกรุงเทพมหานครได้อนุญาตโครงการแล้ว สำนักงานนโยบายฯ ขอความร่วมมือกรุงเทพมหานคร ส่งสำเนาใบอนุญาตพร้อมเงื่อนไขให้สำนักงานนโยบายฯ ทราบด้วย และเมื่อมีการเริ่มดำเนินโครงการแล้ว โครงการจะต้องเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒ ในกรณีนี้ จึงขอให้กรุงเทพมหานครดำเนินการให้เข้าไปตามกฎหมายมาตรา ๕๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ กล่าวคือ เมื่อคณะกรรมการผู้ชำนาญการ ได้ให้ความเห็นชอบในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมตามมาตรา ๔๙ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งมีอำนาจตามกฎหมายในการพิจารณาสั่งอนุญาตหรือต่ออายุใบอนุญาตนำมาตรการที่เสนอไว้ในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมไปกำหนดเป็นเงื่อนไขในการสั่งอนุญาตหรือต่ออายุใบอนุญาต โดยให้ถือว่าเป็นเงื่อนไขที่กำหนดตามกฎหมายในเรื่องนั้นด้วย อย่างไรก็ตาม ก่อนที่จะมีการอนุมัติ หรืออนุญาต ขอให้กรุงเทพมหานครพิจารณากฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับด้านสิ่งแวดล้อมที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานครเพิ่มเติมด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



รองเลขาธิการกรุงเทพมหานคร

เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สำนักวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๖๕๐๐ ต่อ ๒ ต่อ ๖๘๑๐

โทรสาร ๐ ๒๒๖๕ ๖๖๑๖

ภาคผนวก ข

เอกสารจากหน่วยงานราชการ

หนังสือสำคัญนิติบุคคลอาคารชุด



(อ.ช.๑๐)

หนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง

วันที่...๓๑...เดือน...สิงหาคม...พ.ศ...๒๕๖๑.

หนังสือนี้ออกให้เพื่อแสดงว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับจดทะเบียนอาคารชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ตามคำขอของผู้มีกรรมสิทธิ์ที่ดินและอาคาร ชื่อบริษัท.เดอะ.ซ้อยส์.พร็อพเพอร์ตี้.ดีเวลลอปเม้นท์.จำกัด ทะเบียนเลขที่...๑๙/๒๕๖๑...เมื่อวันที่...๓๑...เดือน...สิงหาคม...พ.ศ...๒๕๖๑.. โดยมีรายการ ดังนี้

๑. ชื่ออาคารชุด.....“ซี เอ็มย์”.....

๒. โฉนดที่ดินเลขที่...๒๐๖๒ เลขที่ดิน ๖๕๕ หน้าสำรวจ ๑๓๙๐.....

ตำบล/แขวง.....คลองตันเหนือ.....อำเภอ/เขต.....วัฒนา.....

จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร.....

๓. จำนวนอาคาร.....๒.....หลัง

๔. จำนวนห้องชุด.....๗๓๖.....ห้องชุด

๕. บันทึกรายละเอียด(รายการทรัพย์สินส่วนกลาง เฉพาะทรัพย์สินส่วนกลางตามมาตรา ๑๕ (๕),(๖),(๗))
ทรัพย์สินส่วนกลางที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ประกอบด้วย เสาเข็ม รานราก เสา คาน พื้น, ผนังภายนอกอาคาร, รั้วรอบโครงการ, พื้นที่สีเขียว ชั้น ๑, ๖, ๘, ๔๐, ๔๔, โถงต้อนรับ และโถงพักคอย ชั้น ๑, สระว่ายน้ำ ชั้น ๖, ห้องสมุด ชั้น ๖, พื้นที่หนีไฟทางอากาศ ชั้น ๖, ห้องออกกำลังกาย (พร้อมอุปกรณ์) โถงต้อนรับ ชั้น ๗, ห้องน้ำส่วนกลาง ชาย-หญิง บริเวณ ชั้น ๑, ชั้น ๖ และ ชั้น ๔๔, รถจักรยานยนต์ ๒ คัน, พื้นที่วางกระถางต้นไม้ ชั้น ๑๒, ๑๖, ๒๐, ๒๔, ๒๘, ๓๒, ๓๖, ห้อง Sky Lounge ชั้น ๔๔

พื้นที่และทรัพย์สินทั่วไปที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ได้แก่ พื้นที่ทางเดิน, โถงลิฟต์, ลิฟต์โดยสาร ๔ เครื่อง และลิฟต์ใช้สำหรับขนของ ๑ เครื่อง, ห้องเครื่อง MDB, ห้องเครื่องจ่ายไฟฟ้าสำรอง ชั้น ๑, ห้องปั๊ม, ถังเก็บน้ำ, ห้องพักขยะรวมบริเวณชั้น ๑ ประกอบด้วย ห้องขยะรีไซเคิล, ห้องขยะเปียก, ห้องขยะแห้ง และห้องขยะอันตราย, ที่จอดรถจำนวน ๓๕๔ คัน บริเวณ ชั้น ๑ - ๕, ที่จอดรถจักรยานยนต์ จำนวน ๒๘ คัน ชั้น ๑, ห้องเก็บของ ชั้น ๔๔, พื้นที่คาดฟ้า, ห้องเครื่องลิฟต์พร้อมอุปกรณ์,ตู้จดหมาย ชั้น ๑, บันไดหลัก, บันไดหนีไฟ, ห้องควบคุมไฟฟ้า ชั้น ๑, ห้องไฟฟ้าประจำชั้น, ห้องพักขยะประจำชั้น, มิเตอร์ไฟฟ้าและมิเตอร์น้ำประจำอาคาร

ระบบต่างๆ ได้แก่ ระบบสายล่อฟ้าพร้อมอุปกรณ์บนชั้นคาดฟ้า, ระบบไฟฟ้าส่วนกลางพร้อมอุปกรณ์, ระบบบำบัดน้ำเสียพร้อมอุปกรณ์, ระบบสุขาภิบาลส่วนกลางพร้อมอุปกรณ์, ระบบเตือนป้องกันอัคคีภัยของอาคารพร้อมอุปกรณ์,ตู้ดับเพลิง, ระบบสายอากาศโทรทัศน์, ระบบสายโทรศัพท์, จานรับสัญญาณดาวเทียม, ระบบรักษาความปลอดภัยส่วนกลางของอาคารพร้อมอุปกรณ์ เช่น ประตูคีย์การ์ด, ระบบโทรทัศน์วงจรปิด

ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นๆ ที่มีไว้เพื่อให้ หรือเพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม และทรัพย์สินส่วนกลางอื่นๆ ที่จะจัดให้มีขึ้นภายหลังเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม

/สถานที่...

สถานที่และทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อประโยชน์ส่วนรวม ได้แก่ เลขที่ ๘๘๘ ซอยสุขุมวิท ๖๓ (เอกมัย)
แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๑๐

๖. ทรัพย์สินส่วนบุคคล

ห้องชุดเพื่ออยู่อาศัย

จำนวน.....๗๒๙.....ห้องชุด

ห้องชุดเพื่อประกอบการค้า

จำนวน.....๗.....ห้องชุด

ที่จอดรถส่วนบุคคล

จำนวน.....คัน

อื่น.....

(ลงชื่อ).....

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง



หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง
วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

หนังสือสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด
ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๖๒ ทะเบียนเลขที่ ๒๔/๒๕๖๑
เมื่อวันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีรายการ ดังนี้

๑. ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด "จี เอกมัย"

๒. มีวัตถุประสงค์นิติบุคคลอาคารชุดเป็นไปตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด
พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งบัญญัติว่า เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางและให้มีอำนาจกระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์ตาม
วัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้

๓. ที่ตั้งสำนักงานอยู่ที่ เลขที่ ๘๘๘ หมู่ที่ ๑ ตรอก/ซอย สุขุมวิท 63 (เอกมัย)
ถนน ตำบล/แขวง คลองตันเหนือ อำเภอ/เขต วัฒนา
จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๑๑๐ โทรศัพท์

(ลงชื่อ

พนักงานเจ้าหน้าที่

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง

รายการจดทะเบียนแต่งตั้ง / เปลี่ยนแปลงกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และเปลี่ยนแปลงผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

หนังสือสำคัญการขออนุญาต/รับรอง การก่อสร้าง
ตัดแปลง เคลื่อนย้ายอาคาร

000253



ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร

เลขที่ ๕๕/๒๕๕๗ โดย นายพงษ์ศักดิ์ พิษิตมาภากุล และนายวิญญู พูลเกิด
อนุญาตให้ บริษัท เดอะ ซ้อยส์ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด เจ้าของอาคาร
อาคารพาณิชย์ ๒ ชั้น บัสเนต เซ็นเตอร์ ชั้น ๒๖
อยู่บ้านเลขที่ ๖๕/๒๑๗ หมู่ ๖/๖๖/๖๖/๖๖ ถนน พระราม ๙ หมู่ที่

ตำบล/แขวง หนองแขวง อำเภอ/เขต หนองแขวง จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ข้อ ๑ ทำการ ก่อสร้างอาคาร

ที่บ้านเลขที่ ๖๕/๒๑๗/๖๖/๖๖ ถนน สุขุมวิท ๖๓ (เอกมัย) หมู่ที่

แขวง คลองตันเหนือ เขต วัฒนา กรุงเทพมหานคร

ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส. ๓ เลขที่/ส.ค. ๑ เลขที่ ๒๐๖๒, ๒๐๖๓, ๒๐๖๔, ๒๐๖๕

เป็นที่ดินของ บริษัท เดอะ ซ้อยส์ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด และจดทะเบียนที่

ข้อ ๒ เป็นอาคาร พาณิชยกรรม (ร้านค้า ๕ ห้อง)

(๑) ชนิด ตึก ๔๔ ชั้น จำนวน ๑ หลัง เพื่อใช้เป็น อาคารชุดอยู่อาศัย (๗๒๕ ห้อง)

พื้นที่/ความยาว ๔๔,๘๕๐.๐๐ ตร.ม. ที่จอดรถ ที่กั้นรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน ๓๕๕ คัน

พื้นที่ ๒,๒๑๔.๐๐ ตารางเมตร (ร้านค้า ๒ ห้อง)

(๒) ชนิด ตึก ๒ ชั้น จำนวน ๑ หลัง เพื่อใช้เป็น อาคารชุดพาณิชย์

พื้นที่/ความยาว ๑๕๐.๐๐ ตร.ม. ที่จอดรถ ที่กั้นรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน ๑ คัน

พื้นที่ ๑ ตารางเมตร

(๓) ชนิด ท่อระบายน้ำ จำนวน ๑ เพื่อใช้เป็น

พื้นที่/ความยาว ๕,๗๕๐.๐๐ เมตร ที่จอดรถ ที่กั้นรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน ๑ คัน

พื้นที่ ๑ ตารางเมตร มาตรฐานการควบคุมอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน ๒๐.๐๐ บาท

ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบ ๒๐๖,๘๑๕.๐๐ บาท

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณ ๒๐๖,๘๓๕.๐๐ บาท

เลขที่ / ที่แนบท้ายใบอนุญาตนี้

ข้อ ๓ โดยมี นายวิโรจน์ โรจน์รัชดากร ส-ส.๒๑๗๒, นายสุธี นาคิน สย.๑๐๑๒๑, นายอดิษฐ์ เทียนพิตร สก.๓๕๖๖, นายศิลาชัย อภิวิทย์าคม วส.๕๕๕๕ เป็นผู้ควบคุมงาน

ข้อ ๔ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้ นายวิระชัย บริรักษ์เดชากุล วพ.๕๕๖๖

(๑) ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดใน

กฎกระทรวงและหรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) มาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ แห่ง

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒

(๒) ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขแนบท้ายใบอนุญาตฉบับนี้ จำนวน ๗ ข้อ

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ ๒๓ พ.ย. ๒๕๖๕ พ.ศ.

ออกให้ ณ วันที่ ๒๓ พ.ย. ๒๕๕๕ พ.ศ.

(ลายมือชื่อ) [ลายมือชื่อ]

ตำแหน่ง ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้อนุญาต





ค่าเดือน

ให้จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบใหญ่ของอาคาร ตามกฎกระทรวง

ด้วยหลักเกณฑ์การตรวจสอบอาคาร พ.ศ. 2548 ภายใน 30 วัน

คนใบรับรองการก่อสร้างอาคารจะมีระยะเวลาครบ 1 ปี

ใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

เลขที่ ๗/๖ / ๒๕๖๑ โดย นายพงศ์ศักดิ์ พิเชตินากุล และ นายชัยวัฒน์ จักรแต่
บริษัท เดอะ ซ้อยส์ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
ใบรับรองฉบับนี้แสดงว่า อาคารชานาญเหินชาติ บิสเนต เซ็นเตอร์ ชั้นที่ ๒๖ เจ้าของอาคาร/ผู้ครอบครองอาคาร
อยู่บ้านเลขที่ ๖๕/๒๑๗ พโยก/ซอย ถนน พระราม ๙ หมู่ที่
 แขวง อำเภอ เขต จังหวัด กรุงเทพมหานคร
ได้ทำการ ก่อสร้าง อาคาร เป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับอนุญาตในใบอนุญาต
เลขที่ ๕๕ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙

ซึ่งอาคารดังกล่าวเป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงออกใบรับรองให้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เป็นอาคาร
(๑) ชนิด ตึก ๔๔ ชั้น จำนวน ๑ หลัง เพื่อใช้เป็น อาคารชุดอยู่อาศัย (๓๒๙ ห้อง)
โดยมีที่จอดรถ ที่กัลบริด และทางเข้าออกของรถ จำนวน ๓๕๔ คัน และจอดรถยนต์
(๒) ชนิด ตึก ๒ ชั้น จำนวน ๑ หลัง เพื่อใช้เป็น อาคารชุดพาณิชย์
(ร้านค้า ๒ ห้อง)
โดยมีที่จอดรถ ที่กัลบริด และทางเข้าออกของรถ จำนวน คัน
(๓) ชนิด จำนวน เพื่อใช้เป็น
โดยมีที่จอดรถ ที่กัลบริด และทางเข้าออกของรถ จำนวน คัน
ที่บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน สุขุมวิท ๖๓ (เอกมัย)
หมู่ที่ ตำบล/แขวง คลองตันเหนือ อำเภอ วัฒนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร
โดย บริษัท เดอะ ซ้อยส์ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
เป็นผู้ครอบครองอาคาร อยู่ในที่ดิน โฉนดที่ดิน เลขที่ น/ส.๓/เลขที่ ๗/๕๖ เลขที่ ๒๐๖๒, ๒๐๖๓, ๒๐๖๔, ๒๐๖๕
เป็นที่ดินของ บริษัท เดอะ ซ้อยส์ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

ค่าธรรมเนียมใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ฉบับละ ๑๐.๐๐ บาท
ข้อ ๒ ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
และหรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) มาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติ
แก้ไขเพิ่มเติมตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓
ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

(๒) ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขแนบท้ายใบรับรองฉบับนี้

ออกให้ ณ วันที่ ๑๖ เดือน ก.ค. พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลายมือชื่อ)

ตำแหน่ง ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้อนุญาต



คำเตือน

๑. ห้ามเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารใช้หรือยินยอมให้บุคคลใดใช้อาคารเพื่อกิจการอื่น นอกจากที่ระบุไว้ในใบรับรองฉบับนี้

๒. ห้ามเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร เปลี่ยนการใช้อาคารบางประเภท ควบคุมการใช้สำหรับกิจการหนึ่งไปใช้เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับอีกกิจการหนึ่ง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๓. ห้ามเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารที่ต้องมีพื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่พักจอดรถ ที่กั๊บลรด์ และทางเข้าออกของรด์ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ดัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กั๊บลรด์ และทางเข้าออกของรด์นั้นเพื่อกิจการอื่นไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๔. ผู้ได้รับใบรับรองต้องแสดงใบรับรองฉบับนี้ไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ อาคารนั้น

เอกสารยืนยันการส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ
ฉบับเดือนกรกฎาคม ถึง ธันวาคม 2567



ใบรับรองการรับรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการ
ที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

เลขรับรายงาน : 4ก159/67-2 วันที่รับรายงาน : 22 มกราคม 2568
ชื่อโครงการ : C EKKAMAI (ชื่อเดิม The Choice @ Ekkamai)
เจ้าของโครงการ : นิติบุคคลอาคารชุด ซี เอกมัย
เลขที่หนังสือเห็นชอบ : ทส 1009.5/13344 วันที่เห็นชอบ : 2 พฤศจิกายน 2559
ช่วงเดือน : กรกฎาคม-ธันวาคม 2567 เขต : วัฒนา
ระยะโครงการ : เปิดดำเนินการ ประเภทโครงการ อาคารอยู่อาศัยรวม
สถานะการรายงาน : ส่งภายในระยะเวลากำหนด ผู้จัดทำรายงาน : บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
ผู้ส่ง : [REDACTED]

รายละเอียดเพิ่มเติม :

ลงชื่อ.....

.....ผู้รับรายงาน

นักวิชาการสิ่งแวดล้อม
สำนักสิ่งแวดล้อม กรุงเทพมหานคร

นิติบุคคลอาคารชุด ซี เอกมัย

C Ekkamai Juristic Person

888 ซอยสุขุมวิท 63 (เอกมัย) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110

888 Soi Sukhumvit 63, Ekkamai Rd., Khlong Tan Nue Sub District, Watthana District, Bangkok 10110 Thailand

CEM/SJ/L119/2567

ที่นิติบุคคลอาคารชุด ซี เอกมัย

วันที่ 3 เดือน มกราคม พ.ศ. 2568

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ C EKKAMAI ระยะดำเนินการ ช่วงเดือนกรกฎาคม ถึง ธันวาคม 2567

เรียน ผู้อำนวยการเขตวัฒนา

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ C EKKAMAI ระยะดำเนินการ จำนวน 1 ชุด
2. ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงแผ่นซีดี จำนวน 1 แผ่น

ตามที่ โครงการ C EKKAMAI ตั้งอยู่ เลขที่ 888 ซอยสุขุมวิท 63 (เอกมัย) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และผ่านความเห็นชอบตามหนังสือเลขที่ ทส 1009.5/13344 ลงวันที่ 2 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559 ทั้งนี้ โครงการฯ จะต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม เสนอต่อหน่วยงานงานอนุญาต และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปีละ 2 ครั้งนั้น

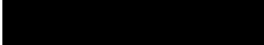
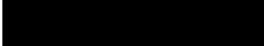
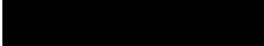
บัดนี้ นิติบุคคลอาคารชุด ซี เอกมัย ได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ C EKKAMAI (ระยะดำเนินการ) ฉบับเดือนกรกฎาคม ถึง ธันวาคม 2567 แล้วเสร็จ จึงใคร่ขอส่งรายงานดังกล่าวให้หน่วยงานของท่านพิจารณาดำเนินการ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

โดย  ฐานะ
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ซี เอกมัย

ยืนยันการรับข้อมูลเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์

เลขที่ Monitor : 256802-223
ชื่อโครงการ : โครงการ C Ekkamai
รอบรายงาน : ก.ค. 67 - ธ.ค. 67
วันที่ยื่นรายงาน : 05/02/2568
เลขที่ IEE/EIA/EHIA : 10521
ผู้ยื่นรายงาน : 
อีเมล : 
โทรศัพท์ : 



QR Code สำหรับเรียกดูข้อมูลรายงานรายงาน Monitor นี้
โดยท่านสามารถเรียกดูข้อมูลรายงานต่างๆ
ที่เกี่ยวข้องกับโครงการได้ผ่านโมบายแอปพลิเคชัน Smart EIA
อีกหนึ่งช่องทาง

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



กองพัฒนาระบบการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
Division of Environmental Impact Assessment Development

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภค
และระบบสุขาภิบาล

Waste Water Treatment Plant Daily Checklist

Date / วันที่ 11 Month / เดือน ๕ Year / ปี ๒๕๖๘ Building / อาคาร ซี เดอมี

[illegible]

NAME : () PAPER :
MARKS / TOTAL MARKS

Waste Water Treatment Plant Daily Checklist

Date / วันที่ Month / เดือน Year / ปี 2568

[illegible]

Model 113 Pierce Specialty Full Load Airpacer (FLA) www.williamsa.com
 Service: Williams

Waste Water Treatment Plant Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจพบระบบบำบัดน้ำเสียประจำวัน

Date / วันที่ 4 Month / เดือน 12 Year / ปี 2568 Building / อาคาร ที่ 1 Shoot No. / เลขที่ 1

Date / วันที่ 3 Month / เดือน เมษายน Year / ปี 2568 Building / อาคาร ซี เกรมัย

8956

[illegible]

Update (1) Please Sign
Bookmark / MATHS VIA

ภาคผนวก ค1-2

Waste Water Treatment Plant Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบแบบบ้านน้ำเสียประจำวัน

Date / วันที่ 4 Month / เดือน พฤษภาคม Year / ปี 2568

Building / อาคาร ที่ เจกมัท

[illegible]

REVIEWS: 10

Waste Water Treatment Plant Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบแบบน้ำดื่มให้ประจำวัน

Date / วันที่ 3 Month / เดือน ๖ Year / ปี 2568

Building / อาคาร ซี เอ็มที

Sheet No. 11215-1

Description / ព្រឹត្តិការណ៍		Set 1 (FLAA)		Set 2 (FLAA)		SRP-1 (FLAA)		SRP-2 (FLAA)	
	Shift / ជំនាញ	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon
Visiting & Visor (ព្រឹត្តិការណ៍ជួសជុល)	Major repair ² ការជួសជុលធំៗ	/	/	/	/	/	/	/	/
	Minor repair ² ការជួសជុលតូចៗ	/	/	/	/	/	/	/	/
Maintenance (ការថែទាំ)	Major repair ² ការជួសជុលធំៗ	/	/	/	/	/	/	/	/
	Minor repair ² ការជួសជុលតូចៗ	/	/	/	/	/	/	/	/
Construction (ការសាងសង់)	Major repair ² ការជួសជុលធំៗ	/	/	/	/	/	/	/	/
	Minor repair ² ការជួសជុលតូចៗ	/	/	/	/	/	/	/	/
Operation & Repair (ការប្រតិបត្តិការ និងការជួសជុល)	Major repair ² ការជួសជុលធំៗ	/	/	/	/	/	/	/	/
	Minor repair ² ការជួសជុលតូចៗ	/	/	/	/	/	/	/	/
Transport & Fuel (ការដឹកជញ្ជូន និងប្រេង)	Major repair ² ការជួសជុលធំៗ	/	/	/	/	/	/	/	/
	Minor repair ² ការជួសជុលតូចៗ	/	/	/	/	/	/	/	/
Logistics & Support (ការស្របចំ និងគាំទ្រ)	Major repair ² ការជួសជុលធំៗ	/	/	/	/	/	/	/	/
	Minor repair ² ការជួសជុលតូចៗ	/	/	/	/	/	/	/	/
Emergency Response (ការឆ្លើយតបភ័យប្រស័យ)	Major repair ² ការជួសជុលធំៗ	/	/	/	/	/	/	/	/
	Minor repair ² ការជួសជុលតូចៗ	/	/	/	/	/	/	/	/
Safety & Security (សុវត្ថិភាព និងសុវត្ថិភាព)	Major repair ² ការជួសជុលធំៗ	/	/	/	/	/	/	/	/
	Minor repair ² ការជួសជុលតូចៗ	/	/	/	/	/	/	/	/
Training & Development (ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍន៍)	Major repair ² ការជួសជុលធំៗ	/	/	/	/	/	/	/	/
	Minor repair ² ការជួសជុលតូចៗ	/	/	/	/	/	/	/	/
Compliance & Reporting (ការគោរពតាមច្បាប់ និងរបាយការណ៍)	Major repair ² ការជួសជុលធំៗ	/	/	/	/	/	/	/	/
	Minor repair ² ការជួសជុលតូចៗ	/	/	/	/	/	/	/	/
Quality Assurance (ការធានាគុណភាព)	Major repair ² ការជួសជុលធំៗ	/	/	/	/	/	/	/	/
	Minor repair ² ការជួសជុលតូចៗ	/	/	/	/	/	/	/	/
Environmental Management (ការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន)	Major repair ² ការជួសជុលធំៗ	/	/	/	/	/	/	/	/
	Minor repair ² ការជួសជុលតូចៗ	/	/	/	/	/	/	/	/
Information Management (ការគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន)	Major repair ² ការជួសជុលធំៗ	/	/	/	/	/	/	/	/
	Minor repair ² ការជួសជុលតូចៗ	/	/	/	/	/	/	/	/
Risk Management (ការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ)	Major repair ² ការជួសជុលធំៗ	/	/	/	/	/	/	/	/
	Minor repair ² ការជួសជុលតូចៗ	/	/	/	/	/	/	/	/
Human Resources Management (ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស)	Major repair ² ការជួសជុលធំៗ	/	/	/	/	/	/	/	/
	Minor repair ² ការជួសជុលតូចៗ	/	/	/	/	/	/	/	/
Financial Management (ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ)	Major repair ² ការជួសជុលធំៗ	/	/	/	/	/	/	/	/
	Minor repair ² ការជួសជុលតូចៗ	/	/	/	/	/	/	/	/
Legal & Compliance (ការគ្រប់គ្រងច្បាប់ និងការគោរពតាមច្បាប់)	Major repair ² ការជួសជុលធំៗ	/	/	/	/	/	/	/	/
	Minor repair ² ការជួសជុលតូចៗ	/	/	/	/	/	/	/	/
Public Relations (ការទំនាក់ទំនងជាមួយសាធារណជន)	Major repair ² ការជួសជុលធំៗ	/	/	/	/	/	/	/	/
	Minor repair ² ការជួសជុលតូចៗ	/	/	/	/	/	/	/	/
Community Development (ការអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍)	Major repair ² ការជួសជុលធំៗ	/	/	/	/	/	/	/	/
	Minor repair ² ការជួសជុលតូចៗ	/	/	/	/	/	/	/	/
Sustainability (ការអភិវឌ្ឍន៍ចីរភាព)	Major repair ² ការជួសជុលធំៗ	/	/	/	/	/	/	/	/
	Minor repair ² ការជួសជុលតូចៗ	/	/	/	/	/	/	/	/

1) Please specify if Load Amplifier (L.A.)

Pumping Equipment Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจประจำวันเครื่องสูบน้ำและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำวัน

Date / วันที่ 5 Month / เดือน 5 Year / ปี 2563 Building / อาคาร 3 เถาใหม่

Sheet No. / แผ่นที่ 2

Description / รายละเอียด	Pump Room				Water Storage Tank			
	BP 1 (ELA)	BP 2 (ELA)	BP 3 (ELA)	BP 4 (ELA)	WP 1 (ELA)	WP 2 (ELA)	WP 3 (ELA)	WP 4 (ELA)
Vibration & Noise (แรงสั่นสะเทือนและเสียง)								
Motor / เครื่องสูบน้ำ (มอเตอร์)								
Hydraulic (ไฮดรอลิก)								
Electrical (ไฟฟ้า)								
Control & Alarm (ควบคุมและเตือนภัย)								
Leakage & Seal (การรั่วซึมและซีล)								
Oil / น้ำมัน								
Pressure (ความดัน)								
Flow (อัตราการไหล)								
Temperature (อุณหภูมิ)								
Water Level (ระดับน้ำ)								
Valve / วาล์ว								
Accessories (อุปกรณ์เสริม)								
Remarks (หมายเหตุ)								

Note: (1) Please Specify Full Load Amps (FLA) - AU (ampere)

Remark: / หมายเหตุ

Waste Water Treatment Plant Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจประจำวันระบบบำบัดน้ำเสียประจำวัน

Date / วันที่ 5 Month / เดือน 5 Year / ปี 2563 Building / อาคาร 3 เถาใหม่

Sheet No. / แผ่นที่ 1

Description / รายละเอียด	SE-1 (ELA)				SE-2 (ELA)				SE-3 (ELA)				SE-4 (ELA)				SE-5 (ELA)			
	Morning	Afternoon	Night	Off	Morning	Afternoon	Night	Off	Morning	Afternoon	Night	Off	Morning	Afternoon	Night	Off	Morning	Afternoon	Night	Off
Vibration & Noise (แรงสั่นสะเทือนและเสียง)																				
Motor / เครื่องสูบน้ำ (มอเตอร์)																				
Hydraulic (ไฮดรอลิก)																				
Electrical (ไฟฟ้า)																				
Control & Alarm (ควบคุมและเตือนภัย)																				
Leakage & Seal (การรั่วซึมและซีล)																				
Oil / น้ำมัน																				
Pressure (ความดัน)																				
Flow (อัตราการไหล)																				
Temperature (อุณหภูมิ)																				
Water Level (ระดับน้ำ)																				
Valve / วาล์ว																				
Accessories (อุปกรณ์เสริม)																				
Remarks (หมายเหตุ)																				

Note: (1) Please Specify Full Load Amps (FLA) - AU (ampere)

Remark: / หมายเหตุ

Pumping Equipment Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจประจำวันเครื่องสูบน้ำและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำวัน

Date / วันที่ 5 Month / เดือน 5 Year / ปี 2563 Building / อาคาร 3 เถาใหม่

Sheet No. / แผ่นที่ 1

Description / รายละเอียด	Pump Room				Water Storage Tank			
	BP 1 (ELA)	BP 2 (ELA)	BP 3 (ELA)	BP 4 (ELA)	WP 1 (ELA)	WP 2 (ELA)	WP 3 (ELA)	WP 4 (ELA)
Vibration & Noise (แรงสั่นสะเทือนและเสียง)								
Motor / เครื่องสูบน้ำ (มอเตอร์)								
Hydraulic (ไฮดรอลิก)								
Electrical (ไฟฟ้า)								
Control & Alarm (ควบคุมและเตือนภัย)								
Leakage & Seal (การรั่วซึมและซีล)								
Oil / น้ำมัน								
Pressure (ความดัน)								
Flow (อัตราการไหล)								
Temperature (อุณหภูมิ)								
Water Level (ระดับน้ำ)								
Valve / วาล์ว								
Accessories (อุปกรณ์เสริม)								
Remarks (หมายเหตุ)								

Note: (1) Please Specify Full Load Amps (FLA) - AU (ampere)

Remark: / หมายเหตุ

Waste Water Treatment Plant Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจประจำวันระบบบำบัดน้ำเสียประจำวัน

Date / วันที่ 5 Month / เดือน 5 Year / ปี 2563 Building / อาคาร 3 เถาใหม่

Sheet No. / แผ่นที่ 2

Description / รายละเอียด	RP-1 (ELA)				RP-2 (ELA)				RP-3 (ELA)				RP-4 (ELA)				RP-5 (ELA)			
	Morning	Afternoon	Night	Off	Morning	Afternoon	Night	Off	Morning	Afternoon	Night	Off	Morning	Afternoon	Night	Off	Morning	Afternoon	Night	Off
Vibration & Noise (แรงสั่นสะเทือนและเสียง)																				
Motor / เครื่องสูบน้ำ (มอเตอร์)																				
Hydraulic (ไฮดรอลิก)																				
Electrical (ไฟฟ้า)																				
Control & Alarm (ควบคุมและเตือนภัย)																				
Leakage & Seal (การรั่วซึมและซีล)																				
Oil / น้ำมัน																				
Pressure (ความดัน)																				
Flow (อัตราการไหล)																				
Temperature (อุณหภูมิ)																				
Water Level (ระดับน้ำ)																				
Valve / วาล์ว																				
Accessories (อุปกรณ์เสริม)																				
Remarks (หมายเหตุ)																				

Note: (1) Please Specify Full Load Amps (FLA) - AU (ampere)

Remark: / หมายเหตุ

Pumping Equipment Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำวัน

Date / วันที่ Month / เดือน Year / ปี 2568

Building / อาคาร ซี เอ็มบี

Description / รายละเอียด	Day Pump		Night Pump		Remarks / หมายเหตุ
	Morning	Evening	Morning	Evening	
Water Level / ระดับน้ำ					
Water Temperature / อุณหภูมิน้ำ					
Oil Temperature / อุณหภูมิน้ำมัน					
Oil Pressure / ความดันน้ำมัน					
Oil Level / ระดับน้ำมัน					
Bell Tension / ความตึงสายพาน					
Smoke Condition / สภาพเขม่าควัน					
Diesel Level / ระดับดีเซล					
Vibration & Noise / การสั่นสะเทือนและเสียง					
Grease & Bearing / จารบีและลูกปืน					
Speed Record / บันทึกความเร็วรอบ (RPM)					
Voltage Record / บันทึกแรงดันไฟฟ้า (Volts)					
Frequency Record / บันทึกความถี่ (Hz)					
Battery Condition / สภาพแบตเตอรี่					
Distilled Water of Battery / น้ำกลั่นแบตเตอรี่					
Battery Charger / ชาร์จแบตเตอรี่					
Battery Voltage Record / บันทึกแรงดันไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Volts)					
Battery Amperes Record / บันทึกกระแสไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Amp)					
Testing Period (Min.) / จำนวนเวลาทดสอบ (นาที)					
Engine Operating Hour (Reading) / ชั่วโมงการทำงานของเครื่องยนต์ (จากมิเตอร์)					

Note: (1) Please Signify Full Load Amperes (FLA)

Remarks / หมายเหตุ

Pumping Equipment Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำวัน

Date / วันที่ Month / เดือน Year / ปี 2568

Building / อาคาร ซี เอ็มบี

Description / รายละเอียด	Day Pump		Night Pump		Cooling Water Pump		Turbine Pump		Remarks / หมายเหตุ
	Morning	Evening	Morning	Evening	Morning	Evening	Morning	Evening	
Water Level / ระดับน้ำ									
Water Temperature / อุณหภูมิน้ำ									
Oil Temperature / อุณหภูมิน้ำมัน									
Oil Pressure / ความดันน้ำมัน									
Oil Level / ระดับน้ำมัน									
Bell Tension / ความตึงสายพาน									
Smoke Condition / สภาพเขม่าควัน									
Diesel Level / ระดับดีเซล									
Vibration & Noise / การสั่นสะเทือนและเสียง									
Grease & Bearing / จารบีและลูกปืน									
Speed Record / บันทึกความเร็วรอบ (RPM)									
Voltage Record / บันทึกแรงดันไฟฟ้า (Volts)									
Frequency Record / บันทึกความถี่ (Hz)									
Battery Condition / สภาพแบตเตอรี่									
Distilled Water of Battery / น้ำกลั่นแบตเตอรี่									
Battery Charger / ชาร์จแบตเตอรี่									
Battery Voltage Record / บันทึกแรงดันไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Volts)									
Battery Amperes Record / บันทึกกระแสไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Amp)									
Testing Period (Min.) / จำนวนเวลาทดสอบ (นาที)									
Engine Operating Hour (Reading) / ชั่วโมงการทำงานของเครื่องยนต์ (จากมิเตอร์)									

Note: (1) Please Signify Full Load Amperes (FLA)

Remarks / หมายเหตุ

Generator Weekly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองประจำสัปดาห์

Week / สัปดาห์ Month / เดือน Year / ปี 2568

Sheet No. / แผ่นที่ 1
Building / อาคาร ซี เอ็มบี

Description / รายละเอียด	Before Start / ก่อนการเดินเครื่อง	Manual / เดินเครื่องด้วยมือ	Automatic / เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark / หมายเหตุ
Air Cooled System / ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ				
Coolant Water Level Record / บันทึกระดับน้ำในระบบระบายความร้อน				
Water Temperature Record / บันทึกอุณหภูมิในระบบระบายความร้อน (F) / (C)	OC / OF	52 C / 125 F		
Oil Temperature Record / บันทึกอุณหภูมิในน้ำมันเครื่อง (F)	OC / OF	62 C / 143 F		
Oil Pressure Record / บันทึกแรงดันน้ำมันเครื่อง (PSI) / (bar)	OP / PI	45 Psi		
Oil Level Record / บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง	[] ต่ำ [] เต็ม [] N/A	[] ต่ำ [] เต็ม [] N/A		
Bell Tension / ความตึงสายพาน				
Smoke Condition / สภาพเขม่าควัน	N/A			
Diesel Level Record / บันทึกระดับน้ำมันดีเซล	668 / 750 L	668 / 750 L		
Vibration & Noise / การสั่นสะเทือนและเสียง	N/A			
Grease & Bearing / จารบีและลูกปืน				
Speed Record / บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	0 RPM	1499 RPM		
Voltage Record / บันทึกแรงดันไฟฟ้า (Volts) / (V)	Phase-Phase / คู่ต่อ RS ST TR Phase-Phase / คู่ต่อ ST TR RS Phase-Phase / คู่ต่อ TR RS ST	RS 292 ST 398 TR 398 RN 229 SN 229 IN 230		
Frequency Record / บันทึกความถี่ (Hz)		50.0 Hz		
Battery Condition / สภาพแบตเตอรี่				
Distilled Water of Battery / น้ำกลั่นแบตเตอรี่				
Battery Charger / ชาร์จแบตเตอรี่				
Battery Voltage Record / บันทึกแรงดันไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Volts)	29.8 V	28.6 V		
Battery Amperes Record / บันทึกกระแสไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Amp)	N/A	N/A		
Testing Period (Min.) / จำนวนเวลาทดสอบ (นาที)	NA	10 นาที		
Engine Operating Hour (Reading) / ชั่วโมงการทำงานของเครื่องยนต์ (จากมิเตอร์)	85 h Am 458 start (s)	85 h 1 d m 489 start (s)		

Remark / หมายเหตุ

Generator Weekly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองประจำสัปดาห์

Week / สัปดาห์ Month / เดือน Year / ปี 2568

Sheet No. / แผ่นที่ 1
Building / อาคาร ซี เอ็มบี

Description / รายละเอียด	Before Start / ก่อนการเดินเครื่อง	Manual / เดินเครื่องด้วยมือ	Automatic / เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark / หมายเหตุ
Air Cooled System / ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ				
Coolant Water Level Record / บันทึกระดับน้ำในระบบระบายความร้อน				
Water Temperature Record / บันทึกอุณหภูมิในระบบระบายความร้อน (F) / (C)				
Oil Temperature Record / บันทึกอุณหภูมิในน้ำมันเครื่อง (F)				
Oil Pressure Record / บันทึกแรงดันน้ำมันเครื่อง (PSI) / (bar)				
Oil Level Record / บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง	[] ต่ำ [] เต็ม [] N/A	[] ต่ำ [] เต็ม [] N/A		
Bell Tension / ความตึงสายพาน				
Smoke Condition / สภาพเขม่าควัน				
Diesel Level Record / บันทึกระดับน้ำมันดีเซล				
Vibration & Noise / การสั่นสะเทือนและเสียง				
Grease & Bearing / จารบีและลูกปืน				
Speed Record / บันทึกความเร็วรอบ (RPM)				
Voltage Record / บันทึกแรงดันไฟฟ้า (Volts) / (V)	Phase-Phase / คู่ต่อ RS ST TR Phase-Phase / คู่ต่อ ST TR RS Phase-Phase / คู่ต่อ TR RS ST	RS ST TR RN SN TN		
Frequency Record / บันทึกความถี่ (Hz)				
Battery Condition / สภาพแบตเตอรี่				
Distilled Water of Battery / น้ำกลั่นแบตเตอรี่				
Battery Charger / ชาร์จแบตเตอรี่				
Battery Voltage Record / บันทึกแรงดันไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Volts)				
Battery Amperes Record / บันทึกกระแสไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Amp)				
Testing Period (Min.) / จำนวนเวลาทดสอบ (นาที)				
Engine Operating Hour (Reading) / ชั่วโมงการทำงานของเครื่องยนต์ (จากมิเตอร์)				

Remark / หมายเหตุ



Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน

Date / วันที่ Month / เดือน Year / ปี 2563

Time / เวลา	MDB / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก										kW	PF	MDB2 / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก										kW	PF	Room Equip. (Excludes PC)						
	Phase - Phase / 3 เฟส					S - T							R - S					V							V					kW	PF
	R	S	T	V	A	R	S	T	V	A			R	S	T	V	A	R	S	T	V	A			R	S	T	V	A		
07:00	393	100	393	182	391	130	100.4	0.90	158033	392	202	392	212	390	179	139	0.99	810419	392	212	390	179	139	0.99	810419	141					
17:30	305	144	305	211	303	134	114	0.91	158034	305	226	305	236	303	176	124	0.99	810419	305	226	305	236	303	176	124	141					
00:00	395	136	396	250	393	211	128	0.96	158079	395	204	396	213	393	159	124	0.99	810419	395	204	396	213	393	159	124	141					

Time / เวลา	EMDB / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก								kW	PF	kwh
	Phase - Phase / 3 เฟส						T - R				
	S - T			V	A	V					
	R - S	V	A								
07:00	393	100	393	182	391	130	100.4	0.90			
17:30	305	144	305	211	303	134	114	0.91			
00:00	395	136	396	250	393	211	128	0.96			

Remark / หมายเหตุ

None



Generator Weekly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองประจำสัปดาห์

Week / สัปดาห์ Month / เดือน Year / ปี 2563

Sheet No. / แผ่นที่ 1

Building / อาคาร ซี เอ็มบี

Description / รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	Manual เติมน้ำมันด้วยมือ	Automatic เติมน้ำมันอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Air Cooled System ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ	/	/	/	
Coolant Water Level Record บันทึกการวัดระดับน้ำหล่อเย็น	/	/	/	
Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในระบบระบายความร้อน (°C)	00' / 00'	52 C / 125 F	/	
Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในน้ำมันเครื่อง (°F)	00' / 00'	61 C / 143 F	/	
Oil Pressure Record บันทึกแรงดันน้ำมันเครื่อง (PSI / bar)	0 Psi	45 Psi	/	
Oil Level Record บันทึกการวัดน้ำมันเครื่อง	/	/	/	
Belt Tension ความตึงสายพาน	/	/	/	
Smoke Condition สภาพหมอกควัน	N/A	/	/	
Diesel Level Record บันทึกการวัดน้ำมันดีเซล	668 / 250 L	665 / 250 L	/	
Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	N/A	/	/	
Grease & Bearing การหล่อลื่น	/	/	/	
Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	0 RPM	1500 RPM	/	
Voltage Record Phase-Phase / 3 เฟส RS ST TR RS 398 ST 398 TR 398 Phase-Phase / 3 เฟส ST NA NA NA RN 229 SN 229 TN 230 Phase-Phase / 3 เฟส TR NA NA NA	/	/	/	
Frequency Record บันทึกความถี่ไฟฟ้า (Hz)	N/A	50.0 Hz	/	
Frequency Stability ความเสถียรความถี่ไฟฟ้า	N/A	/	/	
Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	/	/	/	
Distilled Water of Battery น้ำกลั่นในแบตเตอรี่	/	/	/	
Battery Charger ชาร์จแบตเตอรี่	/	/	/	
Battery Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Volts)	22.9 V	28.4	/	
Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Amp.)	N/A	N/A	/	
Testing Period (Min.) จำนวนรอบทดสอบ (นาที)	N/A	10 นาที	/	
Engine Operating Hour (Reading) เวลาจำนวนการทำงานของเครื่องยนต์ (จากมิเตอร์)	85 h 14 m 459 start (s)	85 h 24 m 410 start (s)	/	

Remark / หมายเหตุ



Engine Fire Pump Weekly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์ (เครื่องอัตโนมัติ) High Zone

Sheet No. / แผ่นที่ 1

Week / สัปดาห์ Month / เดือน Year / ปี 2563

Building / อาคาร ซี เอ็มบี

Description / รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	Manual เติมน้ำมันด้วยมือ	Automatic เติมน้ำมันอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Air Cold System ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ	N/A	N/A	/	
Coolant Water Level Record บันทึกการวัดระดับน้ำหล่อเย็น	/	/	/	
Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในระบบระบายความร้อน (°C)	00' / 00'	60 C / 140 F	/	
Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในน้ำมันเครื่อง (°F)	N/A	N/A	/	
Oil Pressure Record บันทึกแรงดันน้ำมันเครื่อง (PSI)	0 Psi	20 Psi	/	
Oil Level Record บันทึกการวัดน้ำมันเครื่อง	/	/	/	
Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	N/A	2800 RPM	/	
Belt Tension ความตึงสายพาน	/	/	/	
Smoke Condition สภาพหมอกควัน	N/A	/	/	
Diesel Level Record บันทึกการวัดน้ำมันดีเซล	889 / 1000 L	886 / 1000 L	/	
Engine Operating Hour (Reading) เวลาจำนวนการทำงานของเครื่องยนต์ (จากมิเตอร์)	56.9	57.1	/	
Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	N/A	/	/	
Grease & Bearing การหล่อลื่น	/	/	/	
Pressure IN Record บันทึกแรงดันน้ำเข้า (PSI / bar)	0 Psi	0 Psi	/	
Pressure OUT Record บันทึกแรงดันน้ำออก (PSI / bar)	0 Psi	292 Psi	/	
Pressure Relief Valve วาล์วลดความดัน	/	/	/	
Sealant Valve วาล์วซีล	/	/	/	
Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	/	/	/	
Distilled Water of Battery น้ำกลั่นในแบตเตอรี่	/	/	/	
Battery Charger ชาร์จแบตเตอรี่	/	/	/	
Battery Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Volts)	012.8 V @ 12.9 V	013.8 V @ 14.5 V	/	
Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Amp.)	003.3 A @ 0.3 A	08.6 A @ 8.2 A	/	

Remark / หมายเหตุ



Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน

Date / วันที่ Month / เดือน Year / ปี 2563

Time / เวลา	MDB / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก												kW	PF	MDB2 / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก												kW	PF	Room Equipment By (PC)						kW	PF	Total
	Phase - Phase / 3 เฟส				S - T				R - S						V				V				V														
	R	S	T	A	R	S	T	A	R	S	T	A			R	S	T	A	R	S	T	A	R	S	T	A			R	S	T	A					
00:00	392	136	392	207	390	178		103	0.93	633788	391	209	392	185	390	228	139	0.99	810419	391	209	392	185	390	228	139	0.99	810419									
18:43	391	144	392	207	390	178		103	0.93	633788	391	209	392	185	390	228	139	0.99	810419	391	209	392	185	390	228	139	0.99	810419									
00:00	394	165	394	242	391	242		142	0.97	633788	393	257	304	184	381	179	136	0.99	810419	393	257	304	184	381	179	136	0.99	810419									

Time / เวลา	EMDB / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก						kW	PF	kWh
	Phase - Phase / เฟส			S - T					
	R - S	S - T	T - R	R - S	S - T	T - R			
	V	V	V	V	V	V			

Remark / หมายเหตุ

Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist

ใบตรวจสอบการตรวจเช็คแผงจ่ายไฟฟ้าหลักประจำวัน

Date / วันที่ 13/05/24 Month / เดือน 5 Year / ปี 2568

Date / วัน		Month / เดือน		MDB / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก										MDB / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก										Building / อาคาร		Record By																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Time / เวลา				Phase - Phase / เฟส					T - R					kW		PF		kwh					Phase - Phase / เฟส					T - R					kW		PF		kwh		Record By																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
				R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		V		A		R - S		S - T		T - R	

Time / Date	EMDB / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก												PF	kW	kVAR		
	Phase - Phase / 3 เฟส						T - R										
	R - S		S - T		T - R		V		A		V					A	
	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A					

Remark / หมายเหตุ

Swimming Pool Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจเช็คสระว่ายน้ำ

Month / เดือน 12/04 Year / ปี 2568

Building / อาคาร ซิ เรกซ์

Status Record		Adding / การเติม			Condition of Equipment / สภาพอุปกรณ์						Recorded By	Checked By
Date	Time	CL	PH	Chlorine	Soda Ash	Powder	Pump Set	Filter Set	Pressure Tank	Filter Set	รูปถ่ายถังเก็บน้ำ	รูปถ่ายถังเก็บน้ำ
วันที่	เวลา	คลอรีน	โซดาแอส	สารตกตะกอน	ชุดปั๊ม	ชุดกรองน้ำ	ถังเก็บน้ำ	ถังเก็บน้ำ	ถังเก็บน้ำ	ถังเก็บน้ำ		
		(1-1.5)	(7.2-7.8)	(kg)	(kg)	(kg A/L)	No...	No...	No...	No...		
1-4-63	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	10	10		
2-4-63	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	10	10		
3-4-63	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	10	10		
4-4-63	7:00	1.5	7.6	-	-	-	/	/	10	10		
5-4-63	7:00	1.5	7.6	-	-	-	/	/	10	10		
6-4-63	7:00	1.5	7.6	-	-	-	/	/	10	10		
7-4-63	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
8-4-63	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
9-4-63	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
10-4-63	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
11-4-63	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
12-4-63	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
13-4-63	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
14-4-63	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
15-4-63	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
16-4-63	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
17-4-63	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
18-4-63	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
19-4-63	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
20-4-63	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
21-4-63	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
22-4-63	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
23-4-63	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
24-4-63	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
25-4-63	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
26-4-63	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
27-4-63	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
28-4-63	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
29-4-63	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
30-4-63	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
31-4-63	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
1-4-64	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
2-4-64	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
3-4-64	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
4-4-64	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
5-4-64	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
6-4-64	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
7-4-64	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
8-4-64	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
9-4-64	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
10-4-64	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
11-4-64	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
12-4-64	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
13-4-64	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
14-4-64	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
15-4-64	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
16-4-64	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
17-4-64	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
18-4-64	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
19-4-64	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
20-4-64	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
21-4-64	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
22-4-64	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
23-4-64	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
24-4-64	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
25-4-64	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
26-4-64	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
27-4-64	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
28-4-64	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
29-4-64	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
30-4-64	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
31-4-64	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
1-4-65	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
2-4-65	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
3-4-65	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
4-4-65	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
5-4-65	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
6-4-65	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
7-4-65	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
8-4-65	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
9-4-65	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
10-4-65	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
11-4-65	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
12-4-65	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
13-4-65	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
14-4-65	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
15-4-65	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
16-4-65	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
17-4-65	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
18-4-65	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
19-4-65	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
20-4-65	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
21-4-65	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
22-4-65	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
23-4-65	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
24-4-65	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
25-4-65	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
26-4-65	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
27-4-65	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
28-4-65	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
29-4-65	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
30-4-65	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
31-4-65	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
1-4-66	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
2-4-66	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
3-4-66	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
4-4-66	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
5-4-66	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
6-4-66	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
7-4-66	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
8-4-66	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
9-4-66	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
10-4-66	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
11-4-66	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
12-4-66	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
13-4-66	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
14-4-66	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
15-4-66	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
16-4-66	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
17-4-66	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
18-4-66	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
19-4-66	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
20-4-66	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
21-4-66	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
22-4-66	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
23-4-66	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
24-4-66	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
25-4-66	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
26-4-66	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
27-4-66	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
28-4-66	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
29-4-66	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
30-4-66	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
31-4-66	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
1-4-67	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
2-4-67	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
3-4-67	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
4-4-67	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
5-4-67	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
6-4-67	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
7-4-67	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
8-4-67	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
9-4-67	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
10-4-67	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
11-4-67	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		
12-4-67	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	8	10		

Used within month / Remain (ปริมาณที่ใช้ภายในเดือน / เหลือ)

Chlorine (คลอรีน) _____ Kg. Powder (ผง) _____ Kg. / Liter Hydrochloric Acid (กรดเกลือ) _____ Kg.

Soda Ash (โซดาแอส) _____ Kg. Sodium Bicarbonate (โซเดียมไบคาร์บอเนต) _____ Kg.

Note: Please Mark N/A if not applicable / หมายเหตุ: กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง / หมายเหตุ: กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง

Verified By / ตรวจสอบโดย _____

Signature / ลงนาม _____

Date / วันที่ 10-5-64

Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist

ใบตรวจสอบการตรวจเช็คแผงจ่ายไฟฟ้าหลักประจำวัน

Date / วันที่ 13/05/24 Month / เดือน 5 Year / ปี 2568

Date / วันที่										Time / เวลา										Building / อาคาร									
MDB / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก										MDB / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก										Record Transcribe by									
Phase - Phase / 3 เฟส					T - R					Phase - Phase / 3 เฟส					T - R					PF					kW				
R - S		S - T		T - R		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A	
09:00	375	145	375	254	371	203	121	0.94	155	177	371	243	371	193	397	273	145	0.99	31300	148	15/5/24								
18:31	395	169	395	284	390	241	164	0.92	164	222	393	347	393	288	393	288	209	0.99	32365	167	15/5/24								
23:00	206	171	206	205	204	242	160	0.97	160	205	205	204	203	191	204	196	179	0.99	31300	163	15/5/24								

Time / Date	EMDB / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก												PF	kW		
	Phase - Phase / 3 เฟส						T - R									
	R - S		S - T		T - R		V		A		V				A	
	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A				

Remark / หมายเหตุ

Note:

Date / วันที่	Time / เวลา	Status Record		Adding / การเติม			Condition of Equipment / สภาพอุปกรณ์						Recorded By	Checked By	
		CL	PH	Chlorine	Soda Ash	Powder	Pump Set	Filter Set	Pressure Tank	Filter Set	Filter Set				
		(1-1.5)	(7.2-7.8)	(ppm)	(ppm)	(ppm)	No.	No.	No.	No.	No.	No.			
DWR1	1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	8	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	9	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	11	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	13	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	14	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	15	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	16	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
DWR2	1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	8	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	9	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	11	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	13	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	14	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	15	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	16	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Fire Exit Light Monthly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบป้ายบอกทางหนีไฟประจำเดือน

Sheet No. / แผ่นที่ 2

Date / วันที่ 27 Month / เดือน มิถุนายน Year / ปี 2568

Building / อาคาร ซี เอ็มบี

ชั้น	สถานที่	การเชื่อมต่อสายไฟ (AC / 220-240 Volts)		การเชื่อมต่อสายไฟ (DC / 24 Volts)		การเชื่อมต่อสายไฟ (DC / 24 Volts)		การเชื่อมต่อสายไฟ (DC / 24 Volts)		หมายเหตุ
		ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	
5A	ทางเดิน									
5A	หน้าประตู ST2	✓		✓		✓		✓		
5B	หน้าประตู ST1	✓		✓		✓		✓		
5B	หน้าประตู ST2	✓		✓		✓		✓		
5B	หน้าประตู ST3	✓		✓		✓		✓		
5B	หน้าประตู ST4	✓		✓		✓		✓		
5B	ทางเดิน (1)	✓		✓		✓		✓		
5B	ทางเดิน (2)	✓		✓		✓		✓		
6	ทางเดิน (1)	✓		✓		✓		✓		
6	ทางเดิน (2)	✓		✓		✓		✓		
6	หน้าประตู ST1	✓		✓		✓		✓		
6	หน้าประตู ST2	✓		✓		✓		✓		
7	ทางเดิน (1)	✓		✓		✓		✓		
7	ทางเดิน (2)	✓		✓		✓		✓		
7	หน้าประตู ST1	✓		✓		✓		✓		
7	หน้าประตู ST2	✓		✓		✓		✓		
8	ทางเดิน (1)	✓		✓		✓		✓		
8	ทางเดิน (2)	✓		✓		✓		✓		
8	หน้าประตู ST1	✓		✓		✓		✓		
8	หน้าประตู ST2	✓		✓		✓		✓		
9	ทางเดิน (1)	✓		✓		✓		✓		
9	ทางเดิน (2)	✓		✓		✓		✓		
9	หน้าประตู ST1	✓		✓		✓		✓		
9	หน้าประตู ST2	✓		✓		✓		✓		

Fire Exit Light Monthly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบป้ายบอกทางหนีไฟประจำเดือน

Sheet No. / แผ่นที่ 3

Date / วันที่ 27 Month / เดือน มิถุนายน Year / ปี 2568

Building / อาคาร ซี เอ็มบี

ชั้น	สถานที่	การเชื่อมต่อสายไฟ (AC / 220-240 Volts)		การเชื่อมต่อสายไฟ (DC / 24 Volts)		การเชื่อมต่อสายไฟ (DC / 24 Volts)		การเชื่อมต่อสายไฟ (DC / 24 Volts)		หมายเหตุ
		ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	
10	ทางเดิน (1)	✓		✓		✓		✓		
10	ทางเดิน (2)	✓		✓		✓		✓		
10	หน้าประตู ST1	✓		✓		✓		✓		
10	หน้าประตู ST2	✓		✓		✓		✓		
11	ทางเดิน (1)	✓		✓		✓		✓		
11	ทางเดิน (2)	✓		✓		✓		✓		
11	หน้าประตู ST1	✓		✓		✓		✓		
11	หน้าประตู ST2	✓		✓		✓		✓		
12	ทางเดิน (1)	✓		✓		✓		✓		
12	ทางเดิน (2)	✓		✓		✓		✓		
12	หน้าประตู ST1	✓		✓		✓		✓		
12	หน้าประตู ST2	✓		✓		✓		✓		
13	ทางเดิน (1)	✓		✓		✓		✓		
13	ทางเดิน (2)	✓		✓		✓		✓		
13	หน้าประตู ST1	✓		✓		✓		✓		
13	หน้าประตู ST2	✓		✓		✓		✓		
14	ทางเดิน (1)	✓		✓		✓		✓		
14	ทางเดิน (2)	✓		✓		✓		✓		
14	หน้าประตู ST1	✓		✓		✓		✓		
14	หน้าประตู ST2	✓		✓		✓		✓		
15	ทางเดิน (1)	✓		✓		✓		✓		
15	ทางเดิน (2)	✓		✓		✓		✓		
15	หน้าประตู ST1	✓		✓		✓		✓		
15	หน้าประตู ST2	✓		✓		✓		✓		

เอกสารรับรองการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี



กรุงเทพมหานคร

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๒-๐๒-๒๕๖๗-๐๑๕๑

ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุด ซี เอกมัย

ตั้งอยู่เลขที่ ๘๘๘ ซอยสุขุมวิท ๒๓ (เอกมัย) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๑๐

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

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

มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน..... ๒๐..... คน

เมื่อวันที่..... ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗.....

ให้ไว้ ณ วันที่..... ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๗.....



ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ข้อบังคับ ระเบียบการพักอาศัยนิติบุคคลอาคารชุด ซี เอกมัย



ข้อบังคับ
นิติบุคคลอาคารชุด ซี เอกมัย

หน้า

หมวดที่ 1 บททั่วไป	1
หมวดที่ 2 คำจำกัดความ	1
หมวดที่ 3 วัตถุประสงค์	2
หมวดที่ 4 ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคล	3
หมวดที่ 5 ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด	3
หมวดที่ 6 คณะกรรมการ	4
หมวดที่ 7 ทรัพย์สินส่วนกลางและการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง	6
หมวดที่ 8 ส่วนส่วนที่แต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง	8
หมวดที่ 9 การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง	32
หมวดที่ 10 การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล	33
หมวดที่ 11 การประชุมใหญ่ การประชุมคณะกรรมการ และอำนาจหน้าที่ของเจ้าของร่วม	34
หมวดที่ 12 การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม	36
หมวดที่ 13 การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว	38
หมวดที่ 14 การเลิกอาคารชุด	39
หมวดที่ 15 บทเฉพาะกาล	39

หมวดที่ 1 บททั่วไป	
ข้อ 1. ชื่อของนิติบุคคล	ชื่อของนิติบุคคลอาคารชุด ซี เอกมัย และนิติบุคคลอาคารชุดมีชื่อว่า "นิติบุคคลอาคารชุด ซี เอกมัย"
ข้อ 2. จดทะเบียน	นิติบุคคลอาคารชุด ซี เอกมัย จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลอาคารชุดตามกฎหมายว่าด้วยนิติบุคคลอาคารชุด พ.ศ. 2552 และใช้ชื่อของนิติบุคคลอาคารชุด ซี เอกมัย ในการดำเนินกิจการ
ข้อ 3. ก่อตั้งนิติบุคคล	นิติบุคคลอาคารชุด ซี เอกมัย ก่อตั้งขึ้นโดยผู้ถือหุ้นจำนวน 10 คน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกอบกิจการค้าปลีกและค้าส่ง
ข้อ 4. การแก้ไขข้อบังคับ	นิติบุคคลอาคารชุด ซี เอกมัย มีอำนาจแก้ไขข้อบังคับอาคารชุดได้โดยมติของเจ้าของร่วม
หมวดที่ 2 คำจำกัดความ	
ข้อ 5. ไม่ใช้วลีต่อไปนี้	คำจำกัดความ
อาคารชุด	หมายถึง อาคารชุดที่ประกอบด้วยอาคารพาณิชย์และอาคารอยู่อาศัย
นิติบุคคลอาคารชุด	หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด ซี เอกมัย
ผู้ถือหุ้น	หมายถึง เจ้าของหุ้นของนิติบุคคลอาคารชุด ซี เอกมัย
การประชุมใหญ่	หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญหรือการประชุมใหญ่พิเศษของนิติบุคคลอาคารชุด ซี เอกมัย
คณะกรรมการ	หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ซี เอกมัย
ผู้จัดการ	หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ซี เอกมัย
เจ้าของร่วม	หมายถึง เจ้าของร่วมของนิติบุคคลอาคารชุด ซี เอกมัย
เจ้าของส่วนกลาง	หมายถึง เจ้าของส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด ซี เอกมัย
เจ้าของห้องชุด	หมายถึง เจ้าของห้องชุดของนิติบุคคลอาคารชุด ซี เอกมัย
ทรัพย์สินส่วนกลาง	หมายถึง ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด ซี เอกมัย
นิติบุคคลอาคารชุด	หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด ซี เอกมัย

ทรัพย์สินส่วนบุคคล	หมายถึง	ห้องชุดและส่วนประกอบสิ่งปลูกสร้างใดหรือสิ่งใดที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้เป็นของเจ้าของห้องชุดแต่ละราย
ห้องชุด	หมายถึง	ส่วนหนึ่งของอาคารชุดที่แยกการถือกรรมสิทธิ์ออกเป็นส่วนตัวและประกอบด้วยห้องชุด
หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด	หมายถึง	หนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคลและกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลาง
พระราชบัญญัติ	หมายถึง	พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
รัฐมนตรี	หมายถึง	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์

หมวดที่ 3
วัตถุประสงค์

- ข้อ 6. นิติบุคคลอาคารชุดมีฐานะเป็นนิติบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกอบกิจการค้าปลีกและค้าส่งและประกอบกิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการค้าปลีกและค้าส่ง
- ข้อ 7. นิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินส่วนบุคคลของนิติบุคคลอาคารชุด
- ข้อ 8. นิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินส่วนบุคคลของนิติบุคคลอาคารชุด
- ข้อ 9. นิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินส่วนบุคคลของนิติบุคคลอาคารชุด
- ข้อ 10. นิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินส่วนบุคคลของนิติบุคคลอาคารชุด
- ข้อ 11. นิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินส่วนบุคคลของนิติบุคคลอาคารชุด
- ข้อ 12. นิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินส่วนบุคคลของนิติบุคคลอาคารชุด
- ข้อ 13. นิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินส่วนบุคคลของนิติบุคคลอาคารชุด
- ข้อ 14. นิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินส่วนบุคคลของนิติบุคคลอาคารชุด
- ข้อ 15. นิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินส่วนบุคคลของนิติบุคคลอาคารชุด

- ดงดิบ.....

ហេតុអ្វី?

6. **การนำร่อง**

ดงดิบ.....

กรมเจ้าท่า

- เครื่องประดับมีค่าบุตทนาย ทหาร ชุมชนแล้ว เมื่อวันที่ ๒๕

ห้องบังคับบัญชาวิทยาลัยเกษตร ชี เอกมัย

กรมเจ้าท่า

11/11/2011 11:11:11

จับมั่งกับนิลีนคณาจารย์ที่ เหนือ

หน้าที่ :

1837

សម្រាប់ការសិក្សា

ที่ทำการเดิมมีพื้นที่ปลูก

ชื่อประทับบนปิ่นปักผมอาคารชุด ซี เทกนัค

WJZ

ทั้งนี้ ยังมี นิติบุคคลภาครัฐ ซึ่งเคยมี

หน้า 15

ซึ่งจะสืบนิติบุคคลจากฯได้ มี เอกษัตริย์

หน้า 16

ໄຊປັງກີ, ນິຕິມຸກສາລາວຮຸດ ຈີ ເກມມິນ

หน้า 17

จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๕ เมษายน ๒๕๖๑

หน้า ๓

ข้อบังคับวิธีปฏิบัติราชการของ อบจ. เชียงใหม่

0.002

หน้า 19

5475

จัดองค์ประกอบศิลป์และการจัดพื้นที่

ns/2

หน้า 20

(S)06-09-07

ផ្តល់វិស័យបរិយាកាសដល់អ្នកបោះឆ្នោត

15430

หน้า 21

218

ស្ថានភាពបរិស្ថានកសិកម្មក្នុងតំបន់ ៧៩/១១៩

nsd

วันที่ 22

5330652335108

ข้อบังคับฉันทินุค.อาสารุค.ซี เอกรมัย

ภาพที่ 23

1570097

วังทองหลางไม่มีรูปพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว

หน้า 24

ស្ថិតិការងារស្រាវជ្រាវ

ผู้บงคับมีต้นกล้าอาสารุค ซี เอ็ม

စက်တင်ဘာ 25

6291584

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากทนายชวรัตน์

หน้า 26

๑๖๖๖

วิฑูรย์ฉบับนี้ตีพิมพ์ภายใต้การอุปถัมภ์ของ

หน้า 27

www.burmeselibrary.com

ข้อมูลส่วนบุคคลอาจหาได้จาก ซี. เดอแมย์

หน้า 28

អង្គការសហប្រជាជាតិ

ผู้ทรงคุณวุฒิประจำคณะกรรมาธิการฯ คือ พลเอก

หน้า 23

100

1739130

จัดทำโดย: วิทยาลัยเทคนิคอาเภอชุมพวง จังหวัดลพบุรี

not



ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด

ซี เอกมัย

SMART SERVICE AND MANAGEMENT CO., LTD

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ระเบียบที่ 1 การอยู่อาศัยในอาคารชุด การใช้ประโยชน์ห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลาง	1
ระเบียบที่ 2 การตกแต่งห้องชุด	7
ระเบียบที่ 3 การใช้ประโยชน์ห้องชุดสำหรับบริการเช่าพักอาศัย และการขาย	21
ระเบียบที่ 4 การใช้พื้นที่จอดรถภายในอาคารชุด	24
ระเบียบที่ 5 การจอดรถจักรยานยนต์	30
ระเบียบที่ 6 การใช้บัตรคีย์การ์ด	33
ระเบียบที่ 7 การใช้ลิฟท์	35
ระเบียบที่ 8 การขอใช้สถานที่อาคาร	37
ระเบียบที่ 9 การใช้สระว่ายน้ำ	40
ระเบียบที่ 10 การใช้ห้องออกกำลังกาย	44
ระเบียบที่ 11 การให้บริการผู้ดูแล	47
ระเบียบที่ 12 การให้บริการห้องสมุด และห้อง Sky Lounge	49
ระเบียบที่ 13 การใช้สวนหย่อม	51
ระเบียบที่ 14 การเรียกเก็บและค่าใช้จ่าย	53
ระเบียบที่ 15 การรับประกันภายในห้องชุด	54

ระเบียบที่ 1

ข้อ 1. ระเบียบว่าด้วยการอยู่อาศัยในอาคารชุด การใช้ประโยชน์ห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลางมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด บริหาร ผู้รับผิดชอบ ได้เกิดความรู้ความเข้าใจในสิทธิหน้าที่ ในการอยู่อาศัยร่วมกันในอาคารชุดซึ่งเป็นอาคารพักอาศัยรวมกัน และเป็นระเบียบปฏิบัติที่เจ้าของร่วม และ ผู้พักอาศัยในอาคารชุด บริหาร ผู้รับผิดชอบทุกท่านต้องถือปฏิบัติร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัยในอาคารชุด

ข้อ 2. ในระเบียบนี้

“ผู้พักอาศัย”	หมายถึง	เจ้าของร่วม บริหาร ผู้แทน ผู้เช่า หรือ ผู้พักอาศัยในห้องชุด โดยใช้สิทธิของเจ้าของร่วม
“ผู้รับผิดชอบ”	หมายถึง	บุคคลที่ไม่ใช่ผู้อยู่อาศัยในห้องชุด แต่มาติดต่อผู้พักอาศัยเป็นครั้งคราว
“นิติบุคคลอาคารชุด”	หมายถึง	นิติบุคคลอาคารชุด ซี เอกมัย
“ผู้จัดการนิติบุคคล”	หมายถึง	นายศิริศักดิ์ ผลยาผลดำเนินการในฐานะผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดแห่งจาก บริษัท เดอะ ซอยส์ หรือเพอร์ตี ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ตามในข้อบังคับและจะต้องได้รับการรับรองในการประชุมใหญ่สามัญ (ครั้งแรก) ให้ทำหน้าที่แทนคณะกรรมการนิติบุคคลในเรื่องการจัดการและบำรุงรักษาอาคารเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม ผู้จัดการนิติบุคคลปฏิบัติหน้าที่เป็นตัวแทนของนิติบุคคลคอยดูแลความปลอดภัย ความสงบเรียบร้อยและเป็นระเบียบของอาคาร ในกรณีที่ทำเป็น และเร่งด่วนให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความคิดริเริ่มของตนเองสั่งหรือ

	กระทำการใดๆเกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคาร ดังเช่นวิญญูชนจะพึงรักษาและจัดการที่ทรัพย์สินของตนเอง นอกจากนี้ผู้จัดการนิติบุคคลมีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามที่ระบุในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 และ พระราชบัญญัติอาคารชุด ฉบับแก้ไข เพิ่มเติม
“ฝ่ายจัดการ”	หมายถึง พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นผู้แทนผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ในการดูแล ความปลอดภัย ความสะอาด และการบริการให้ท่านเจ้าของร่วม ให้มีความสะดวกสบาย ในการอยู่อาศัย และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ระบุไว้ในสัญญาว่าจ้าง อันได้แก่ ผู้จัดการอาคาร, เจ้าหน้าที่ธุรการ, หัวหน้าช่างเทคนิค, ช่างเทคนิค หรือเจ้าหน้าที่อื่นๆ ที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำอาคารชุด ฝ่ายจัดการ จะเปิดทำการวันจันทร์ ถึง วันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 9.00 น.-18.00 น.
“ทรัพย์สินส่วนกลาง”	หมายถึง ทรัพย์สินส่วนกลางประกอบด้วยส่วนต่างๆของอาคารชุด ยกเว้นส่วนที่ระบุไว้ เป็นพื้นที่ใช้สอยส่วนบุคคลหรือกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วม ทรัพย์สินส่วนกลางนี้ได้รวมถึงสิ่งปลูกสร้าง ลานจอดรถ, สระว่ายน้ำ, ห้องออกกำลังกาย และทางเดินรถ รวมถึงโถงลิโอบบี้, ทางเดินในอาคารและห้องใช้สอยส่วนกลางต่างๆ และอื่นๆ สำหรับการดูแลทรัพย์สินส่วนกลาง ซึ่งเป็นเพียงเจ้าของร่วมเท่านั้นที่เป็นเจ้าของทรัพย์สินส่วนกลางร่วมกัน
“ห้องชุด”	หมายถึง พื้นที่ในห้องชุด กำแพงด้านนอกที่จับไม่ถึงจนถึงถึงกลางของกำแพงที่ใช้ร่วมกับห้องชุดติดกัน, เหนือเพดานชั้นไปจนถึงจุดกึ่งกลางของห้องชุดด้านบน รวมถึงพื้นที่จอดรถส่วนบุคคล (ถ้ามี) ซึ่งถูกกำหนดไว้ใน โฉนด (อ.ข.2) โดยมีอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ร่วมของอาคารชุด ด้วยส่วนแบ่งของทรัพย์สินส่วนกลางตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ที่ได้จดทะเบียนที่กรมที่ดินอย่างถูกต้องตามกฎหมาย
	ข้อ 3. ภายใต้ระเบียบการอยู่อาศัย เจ้าของร่วม ผู้อยู่อาศัยต้องดูแลห้องชุดของตนให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย มีความปลอดภัย และไม่กระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดอันตราย หรือสร้างความเดือดร้อนรำคาญต่อผู้พักอาศัยในห้องชุดอื่น เช่น การส่งเสียงดัง (เปิดเพลงจัดปาร์ตี้เสียงดังในห้อง, ชุดชุดเสียงดัง) รวมถึงการประกอบอาหารที่มีกลิ่นฉุน เป็นต้น
SMART SERVICE AND MANAGEMENT CO., LTD	2

	ข้อ 4. ห้ามผู้ใดสูบบุหรี่ หรือสิ่งที่มีลักษณะเช่นเดียวกับบุหรี่บริเวณระเบียงห้องชุด และพื้นที่ส่วนกลาง รวมทั้งทั้งกับบุหรี่ยาสูบในพื้นที่ส่วนกลาง เว้นแต่สถานที่ซึ่งนิติบุคคลอาคารชุดได้จัดไว้ให้เป็นสถานที่สูบบุหรี่ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยความสวยงามของอาคารชุด รวมถึงความปลอดภัยในการป้องกันเหตุเพลิงไหม้ และควันบุหรี่ไปรบกวนผู้อื่น หรือห้องชุดอื่น
	ข้อ 5. ห้ามผู้พักอาศัยทำการก่อสร้าง/เปลี่ยนแปลงแก้ไข/ต่อเติมห้องชุด ซึ่งเป็นทรัพย์สินส่วนบุคคลของตน ดังต่อไปนี้
5.1	ห้ามสกัด เจาะ หรือตัดแปลงแก้ไขพื้น เพดาน ผนังกันห้องชุดด้านที่ติดกับทางเดิน ส่วนกลาง ผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลังและผนังด้านข้างที่ใช้ร่วมกับห้องชุดอื่น และการกระทำใดๆ ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลของตน อันจะเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ความมั่นคง การป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคาร หรือระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด
5.2	เจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัยห้องชุดที่มีความประสงค์จะตัดแปลงแก้ไขหรือตกแต่งห้องชุดจะต้องส่งแบบแปลนพร้อมรายละเอียดให้นิติบุคคลอาคารชุด พิจารณาตรวจสอบก่อนดำเนินการ (ตามระเบียบที่ 2)
5.3	ห้ามทำการเปลี่ยนแปลงวัสดุ สี แบบ และรูปแบบทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมบริเวณผนังด้านนอกที่ติดกับทางเดินร่วม หรือผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง และรวมไปถึงราวระเบียงเพื่อความปลอดภัยตามด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมของอาคารชุด และห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไข วัสดุ สี ขนาด ตำแหน่งและทิศทาง การเปิด-ปิด ของประตูที่ติดกับทางเดินร่วม และหน้าต่างด้านหลังห้องชุด โดยเด็ดขาด
5.4	เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยห้องชุด ประสงค์ที่จะติดตั้งแผ่นกรองแสง บริเวณหน้าต่างห้องชุด นิติบุคคลอาคารชุด อนุญาตให้ทำการติดตั้งแผ่นกรองแสงที่ไม่กระทบต่อ รูปลักษณ์ภายนอกของอาคารชุด ดังนี้
	• ความโปร่งใส ไม่นเกิน 60%
	• การสะท้อนแสง ไม่นเกิน 7.5%
SMART SERVICE AND MANAGEMENT CO., LTD	3

	5.5 ห้ามติดตั้งประตูเหล็กดัดที่ติดกับทางเดินร่วม และหรือห้ามติดตั้งเหล็กดัด กันสาดสำหรับหรือรั้วคูลิ้นโด บริเวณหน้าต่าง และระเบียงด้านนอกอาคาร
	ข้อ 6. เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์จะติดตั้งเครื่องปรับอากาศ (เพิ่มเติม) ต้องติดตั้งในตำแหน่ง และรูปแบบที่ทางนิติบุคคลอาคารชุด กำหนดไว้เท่านั้น หากเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัยไม่ปฏิบัติตามนิติบุคคลอาคารชุด สามารถดำเนินการรื้อถอนออกได้ โดยเป็นค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยเอง
	ข้อ 7. การขนย้ายทรัพย์สิน เข้า-ออก ห้องชุด เจ้าของร่วม และหรือผู้พักอาศัย จะต้องกรอกแบบฟอร์มการนำทรัพย์สิน เข้า-ออก ห้องชุด ณ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ภายในเวลาทำการ และนำแบบฟอร์มดังกล่าว ขึ้นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยก่อนการขนย้ายทรัพย์สิน เข้า-ออก โดยอนุญาตให้ขนย้ายระหว่างเวลา 9.00 น.-17.00 น. หากเลยกำหนดเวลาดังกล่าว ต้องได้รับการอนุญาต จากฝ่ายจัดการเท่านั้น ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัย และไม่รบกวนการอยู่อาศัยของห้องชุดอื่น
	ข้อ 8. ห้ามวางรองเท้า หรือตุ๊กต้อินโด บริเวณทางเดินส่วนกลาง และพื้นที่ส่วนกลางอื่น รวมทั้งห้ามติดป้าย ขาข หรือแผ่นภาพ โฆษณาริเวณผนัง กระดาษห้องชุด หรือระเบียงด้านนอกห้องชุด และการตากผ้าไหม, ผ้าขน, บริเวณผนัง หรือระเบียงด้านนอกห้องชุด ที่มีผลกระทบต่อกันภาพของอาคารชุด ไม่ว่าด้านนอกหรือด้านในของห้องชุด
	ข้อ 9. เรื่องต่อไปนี้ห้ามดำเนินการโดยเด็ดขาด
9.1	ห้ามเปลี่ยนแปลงระบบเตือนภัย และระบบป้องกันอัคคีภัยของอาคารชุดรวมทั้งภายในห้องชุด
9.2	ห้ามเลี้ยงสัตว์ ที่จะสร้างความรำคาญ น่ารังเกียจ ภายในห้องชุด หรือ นำสัตว์เลี้ยงเข้ามา
9.3	ห้ามเจ้าของห้องชุด หรือ ผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดประกอบอาหารในห้องโดยไม่ได้เตาถ่าน หรือใช้แก๊สเป็นเชื้อเพลิง และ/หรือเชื้อเพลิงอื่นที่ก่อให้เกิดอันตราย ความเดือดร้อน รำคาญแก่เจ้าของร่วมโดยเด็ดขาด
SMART SERVICE AND MANAGEMENT CO., LTD	4

	ข้อ 10. เจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัย ต้องยินยอมให้พนักงานฝ่ายจัดการ หรือช่างเทคนิค เข้าทำการตรวจสอบ และซ่อมแซมแก้ไขในกรณีทรัพย์สินส่วนกลางหรือห้องชุดข้างเคียงได้รับความเสียหายหรือผลกระทบกระเทือนอันเนื่องมาจาก วัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นรั่วซึมตามร่อง
	ข้อ 11. ผู้พักอาศัยต้องใช้ยักรัด ปิดประตูเข้า – ออก อาคาร และการเปิด-ปิด ลิฟท์โดยสาร ด้วยตนเอง และต้องมบบริเวณ หรือ ผู้รับผิดชอบ หรือ พนักงานส่งของ ที่บริเวณโถงลิโอบบี้ ของอาคารชุดด้วยตนเองทุกครั้ง รวมถึง แยก หรือผู้รับผิดชอบ หรือผู้ส่งของต้องปฏิบัติตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดอย่างเคร่งครัด และห้ามผู้พักอาศัยใช้ยักรัด เปิดประตูให้กับบุคคลอื่นที่มีใบ แยก หรือผู้รับผิดชอบ ที่พบหรือมาส่งของ หรือ ยินยอมให้ผู้อื่นเดินตามเข้ามาภายในอาคารชุด ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายแก่ตัวหลักทรัพย์ หรือ ไรกรรมในอาคารชุด ซึ่งหากผู้ใดพบเห็นการกระทำดังกล่าว โปรดรีบแจ้งให้ฝ่ายจัดการ รับทราบทันที
	ข้อ 12. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องในเวลาที่กำหนดแล้วยังคงเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุด ถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้และจะดำเนินการมาตรการ ดังต่อไปนี้
12.1	กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่ง ปรับไม่เกิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) และปรับอีกวันละ 500 บาท ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน
12.2	หากนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้นั้นยังเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุด มีสิทธิระงับการให้บริการส่วนกลาง หรือการให้บริการส่วนกลางผู้นั้นก็ได้ เช่น สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิการใช้ยักรัดเข้าพื้นที่จอดรถ สิทธิให้บริการส่งพัสดุ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ
12.3	ในการดำเนินการมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืนฝ่ายจัดการจะนำเสนอต่อคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง
12.4	หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งด้วยหากด้วย
SMART SERVICE AND MANAGEMENT CO., LTD	5

12.5 การตกผ้า หรือวัสดุใด จะต้องอยู่ภายในห้องชุด หรือบริเวณระเบียงห้องชุด ทั้งนี้จะต้องไม่ก่อให้เกิดทัศนียภาพที่ไม่ดีกับลักษณะภายนอกอาคารชุด หรือกระทบความสวยงามด้านสถาปัตยกรรม ห้ามเปลี่ยนแปลงสีระเบียง ห้ามไม่ให้มีการติดตั้งกังหัน กันสาด จานดาวเทียมหรือวัสดุอื่นใด รวมทั้งป้าย เครื่องหมายต่างๆ เหนือบริเวณห้องชุด หรือภายนอกห้องชุด หรือขอบด้านบนของระเบียง

12.6 ห้ามวางสิ่งของใดๆ ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ห้ามติดป้าย หรือแผ่นภาพโฆษณาบริเวณผนัง หรือระเบียงทั้งภายในและภายนอกห้องชุด อันจะเป็นที่สังเกตเห็นของบุคคลทั่วไปจากภายนอกห้องชุดได้ และให้รวมตลอดถึงประตูห้องชุดที่ติดกับทางเดินส่วนกลางด้วย ทั้งนี้ โดยให้เป็นไปตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการเป็นลายลักษณ์อักษร

12.7 ห้ามนำของเหลวทุกชนิด ทั้งขยะ หรือวัสดุอื่นใดออกไปจากห้องชุด หรือบนระเบียงห้องชุดรวมทั้งห้ามทิ้งขยะ ค่าของน้ำ หรือวัสดุอื่น ลงในโถส้วมหรือท่อระบายน้ำทั้งภายในห้องชุด ของตนเองที่ จะก่อให้เกิดการอุดตันต่อระบบท่อน้ำและระบบบำบัดน้ำเสีย

12.8 ห้ามใช้ห้องชุดเป็นที่เก็บวัสดุที่อาจเกิดการระเบิดหรือส่วนประกอบที่จะเป็นระเบิด วัสดุที่ง่าย ในการเป็นเชื้อเพลิง เตาถ่าน แก๊สหุงต้ม อันอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน ของบุคคลอื่น ส่วนห้องชุดที่เป็นร้านค้าเฉพาะที่ประกอบธุรกิจบริการประเภทอาหาร และเครื่องดื่ม อนุญาตให้ประกอบอาหารในห้องชุดด้วยแก๊สหุงต้มที่เป็นเชื้อเพลิงได้ โดยต้องติดตั้งระบบป้องกันแก๊สรั่ว ระบบดับเพลิงเพิ่มเติมที่ได้มาตรฐานตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด ทั้งนี้ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากผู้จัดการ

12.9 ห้ามใช้ห้องชุดเป็นสถานที่เก็บ เศษ จำหน่ายเศษเสพติด หรือสารเสพติด หรือสิ่งผิดกฎหมายทุกชนิด ในกรณีมีเหตุอันควรสงสัยตามสมควรว่ามีการกระทำความผิดดังกล่าว หรือมีผู้กระทำความผิดซ่อนอยู่ เมื่อนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งให้เจ้าของร่วมทราบ เจ้าของร่วมจะต้องยินยอมให้ความสะดวกแก่ผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเข้าไปตรวจสอบภายในห้องชุด โดยไม่ถือว่าเป็นความผิดทั้งทางแพ่งและทางอาญา

12.10 ในกรณีห้องชุดไม่มีผู้พักอาศัยหรือไม่มีบุคคลใดอยู่ภายในห้องชุด และมีเหตุอันควรสงสัยว่า มีสิ่งอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมอื่น เจ้าของร่วมต้องยินยอมให้ผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเข้าไปในห้องชุดเพื่อตรวจสอบและรับเหตุดังกล่าวทันที

ระเบียบที่ 2

การตกแต่งห้องชุด



1. การเสนอแบบตกแต่ง

1.1 นิติบุคคลอาคารชุด จะส่งมอบแบบก่อสร้าง และเอกสารต่อไปนี้ให้แก่เจ้าของห้องชุดเพื่อศึกษา และใช้เป็นแนวทางก่อนออกแบบตกแต่งภายใน

1.1.1 แบบแปลนพื้น (Floor Plan) ทั้งชั้น / เฉพาะห้อง

1.1.2 แบบแสดงตำแหน่งงานระบบต่างๆ เช่น ไฟฟ้า, โทรศัพท์, เครื่องทำความเย็น, หัวกระจายน้ำดับเพลิง (Sprinkler), เครื่องตรวจจับความร้อน (Heat detector), แนวท่อระบายน้ำ, ท่อน้ำทิ้ง ฯลฯ

1.1.3 ขนาด Meter ไฟฟ้า (ในกรณีที่มีเจ้าของห้องชุดใช้ไฟฟ้าเกิน และเกิดความเสียหาย เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบ)

1.1.2 ตัวอย่างของนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะกำหนดจัดประชุมประสานงานระหว่างเจ้าของห้องชุด, ผู้ออกแบบ, ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดกับฝ่ายอาคารอาคาร เพื่อกำหนดแนวทางการตกแต่งภายใน



1.3 เจ้าของห้องชุดหรือผู้ออกแบบของเจ้าของห้องชุดต้องส่งมอบแบบตกแต่งภายในตามรายการที่ระบุใน ข้อ 2.1 ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยส่งผ่านนิติบุคคลอาคารชุดฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด (ขึ้นอยู่กับข้อตกลงกับผู้รับเหมา) ทั้งนี้จะต้องไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนการก่อสร้าง หรือตกแต่ง

1.4 หากเจ้าของห้องชุดมีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมรายละเอียดต่างๆ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลางของอาคาร นอกเหนือจากมาตรฐานของอาคาร และได้รับอนุมัติจากเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยการประสานงานตามข้อ 1.3 แล้วจะต้องแจ้ง ความประสงค์ดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร ให้แก่เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยส่งผ่านนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนจึงจะดำเนินการดังกล่าวต่อไปได้



2. การเตรียมการตกแต่ง

2.1 เจ้าของห้องชุดต้องส่งมอบเอกสารต่างๆเกี่ยวกับการตกแต่งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ จำนวน 2 ชุด ไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนเริ่มทำการตกแต่ง ดังต่อไปนี้

2.1.1 แบบแปลนตกแต่งและพิมพ์เขียวงานตกแต่งภายในห้องชุด

2.1.2 แบบการตกแต่ง ผนัง พื้นฝ้าเพดานห้องชุด

2.1.3 แบบแปลนงานไฟฟ้าซึ่งแสดงปริมาณกระแสไฟฟ้าที่ใช้ (Power load), แอมป์

ไฟฟ้าแสงสว่าง (Light layout) ตลอดจน

รายละเอียดและคุณสมบัติของอุปกรณ์

ไฟฟ้าที่ใช้ตกแต่ง หรือติดตั้งในห้องชุด

2.1.4 แบบแปลนงานระบบต่างๆ ถ้ามีการเปลี่ยนแปลง เช่น ระบบป้องกัน และระบบอัคคีภัยระบบป้องกันการโจรกรรม หรือระบบรักษาความปลอดภัยอื่นๆ ที่จะจัดทำขึ้นเพิ่มเติมภายในห้องชุดดังกล่าว

2.2 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะอนุมัติหรือไม่อนุมัติ หรืออนุมัติอย่างมีเงื่อนไขสำหรับการเสนอแบบ และรายละเอียดการตกแต่งภายในห้องชุด

2.3 เจ้าของห้องชุดจะต้องทำประกันภัยแบบ A L L RISK ซึ่งคุ้มครองเหตุอันเกิดจากไฟไหม้ น้ำท่วม น้ำซึมหรืออุบัติเหตุต่างๆ ที่เกิดขึ้นต่อเจ้าของห้องชุด



2.4 เจ้าของห้องชุด หรือผู้รับเหมาจะต้องแจ้งรายชื่อผู้ที่จะเข้ามาทำงานภายในบริเวณอาคารหรือส่วนนิตยภัตประชาชนของผู้รับเหมา และพนักงานทุกคนของผู้รับเหมาต้องนิตยภัตอาคารชุดฯ นิตยภัตอาคารชุดฯ หัวหน้าของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือบุคคลที่สาม อันเกิดจากการกระทำของผู้รับเหมา หรือลูกจ้างของผู้รับเหมาซึ่งเจ้าของห้องชุด

ตลอดระยะเวลาของการตกแต่งห้องชุดดังกล่าว และส่งมอบส่วนนิตยภัตพร้อมประกันภัยดังกล่าว ก่อนเข้าทำการตกแต่งภายใน

2.5 ความเห็นของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในแบบตกแต่งของเจ้าของห้องชุด มีข้อผูกพัน ข้อผูกมัด หรือเป็นการรับรองประสิทธิภาพและคุณภาพของผลงาน หรือ วัสดุที่ใช้ในการดำเนินการดังกล่าว

2.6 เจ้าของห้องชุด และผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องแต่งตั้งตัวแทนเพื่อติดต่อประสานงานกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนสำหรับการเตรียมการตกแต่ง การตรวจงานและแก้ไขปัญหา ร่วมกันตลอดระยะเวลาของการตกแต่งภายในห้องชุด

2.7 เมื่อเริ่มดำเนินการตกแต่ง เจ้าของห้องชุดต้องเป็นผู้รับผิดชอบความปลอดภัย, ทรัพย์สินของเจ้าของห้องชุด และจัดให้มีการรักษาความปลอดภัยของ ตลอดระยะเวลาการตกแต่งดังกล่าว

2.8 เจ้าของห้องชุด หรือ ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องดำเนินการตกแต่งให้เป็นไปตามแบบแปลน และรายละเอียดการตกแต่งที่ได้รับการเห็นชอบจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถใช้สิทธิยกเลิก หรือระงับการเปลี่ยนแปลงการดังกล่าว และให้กลับมามีตามแบบเดิมได้ตามความเหมาะสมจนกว่าจะได้ดำเนินการขออนุญาตจากนิติ



3. ขอบเขตการตกแต่งภายใน

3.1 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่อนุญาตให้มีการดำเนินการใดๆ โดยมีรายละเอียดตามรายการดังต่อไปนี้

3.1.1 การตัดแปลง แก้ไข หรือต่อเติมส่วนหนึ่งส่วนใดของพื้น, เสา และผนังที่ใช้ร่วมกัน (โครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก, โครงสร้างคอนกรีตอัดแรง) โดยถือว่าเป็นทรัพย์สินส่วนกลางของอาคาร

3.1.2 การวางสิ่งของ, วัสดุหรืออุปกรณ์บนพื้นที่ ที่มีน้ำหนักมากกว่า 200 กิโลกรัม / ตารางเมตร

3.1.3 การเจาะเพดานเพื่อเดินท่อ หรือเพื่อยึดห้อยโคม ไฟขนาดใหญ่ที่มีน้ำหนักมาก

3.1.4 การตัดแปลง แก้ไข ผนังคอนกรีต (CONCRETE) ซึ่งมีผลกระทบต่ออาคาร

3.1.5 การเปลี่ยนหรือตัดแปลงแก้ไขตำแหน่งห้องน้ำ หรือห้องน้ำ

3.1.6 การเปลี่ยน หรือตัดแปลงแก้ไขตำแหน่งห้องครัว

3.1.7 การตัดแปลงแก้ไข เพิ่มเติม ติดท่อน เคลื่อนย้ายระบบไฟฟ้าภายในเคาน์เตอร์กับระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบติดถ่ายภายในของอาคาร

3.1.8 การตัดแปลงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงหรือย้ายระบบโทรศัพท์ หรือการดำเนินการของตู้สายโทรศัพท์ในนามของเจ้าของห้องชุด อันก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญต่อเจ้าของร่วมหรือมีผลกระทบต่ออาคาร



3.1.9 การตัดแปลง แก้ไข, เปลี่ยนแปลง หรือทุบทำลายใดๆ ที่มีผลกระทบต่อมาตรฐานงานสถาปัตยกรรมของอาคาร และรูปแบบภายนอกอาคาร

3.1.10 การตัดแปลงแก้ไขใดๆ ที่ขัดแย้งหรือไม่ตรงตามข้อกำหนดในกฎหมาย และเทศบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง และตกแต่ง และการดำเนินการใดๆ ภายในอาคาร

3.1.11 การเปลี่ยนแปลงผนังภายนอก

3.1.12 การเปลี่ยนแปลงรูปลักษณ์ของหน้าตักภายนอก



3.1.13 การย้ายตำแหน่งประตูภายนอก หรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง

3.2 การดำเนินการใดๆ ดังต่อไปนี้เจ้าของห้องชุดจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนจึงจะดำเนินการได้

3.2.1 การตัดแปลง, แก้ไข, ทำลาย หรือเจาะทะลุผนังก่ออิฐภายในห้อง

3.2.2 การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งวางโคมไฟเพื่อให้เข้ากับแบบและการตกแต่งซึ่งการเปลี่ยนโคมไฟดังกล่าวจะต้องกำหนด ชนิด ขนาด กำลังไฟ และตำแหน่งลงในแบบตกแต่งภายใน และกำหนดปริมาณการใช้ไฟฟ้าใน Phase ดังกล่าวไว้ด้วย



3.2.3 การตัดแปลง แก้ไข เปลี่ยนแปลงระบบไฟฟ้า, แหล่งจ่ายไฟฟ้า และ Meter ไฟฟ้า

3.2.4 การติดตั้งเพิ่มเติมเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน (Split Type)

3.3 ข้อกำหนดอื่นๆ

3.3.1 ให้กำหนดตำแหน่ง OUTLET และชนิดของอุปกรณ์ไฟฟ้าลงในแบบเพื่อการตรวจสอบความเหมาะสมในการใช้กระแสไฟฟ้าในสายไฟให้อยู่ในทิศทางที่ผู้ออกแบบงานระบบ ได้กำหนดไว้สำหรับอาคาร

3.3.2 การตัดแปลง, แก้ไข หรือเพิ่มเติม ติดท่อนใดๆ ในงานระบบไฟฟ้า และระบบสุขาภิบาล นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ ที่จะกำหนดให้ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติม และความเสียหายต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต



4. กฎระเบียบในการตกแต่ง

4.1 ก่อนที่เจ้าของห้องชุดจะให้ผู้รับเหมาเข้ามาทำงานนั้น เจ้าของห้องชุดจะต้องตรวจสอบความเรียบร้อย และตรวจรับห้อง และรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดเรียบร้อยแล้ว หากมีความเสียหายเกิดขึ้นเจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบของทั้งสิ้น

4.2 เจ้าของห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับในการตกแต่งภายในห้องชุดทุกประการ และรับผิดชอบต่อความเสียหายอันเกิดแก่ทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของผู้อื่นในระหว่างตกแต่งและเป็นการประกันการใช้การอุปการต่างๆ โดยทาง



นิติบุคคลอาคารชุดฯ และเจ้าของห้องชุดตกลงจะจัดให้มีการวางเงินประกันการตกแต่งห้องชุด ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนกำหนดการเข้าตกแต่งภายในห้องชุดดังกล่าว โดยตั้งจ่าย โบนัส "นิติบุคคลอาคารชุดฯ" (กรณีเงินสด)

นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการนำเช็คเข้าบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทันทีในวันที่ วางเงินประกัน โดยต้อง วางเงินประกันห้องชุดละ 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)

- 4.3 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เพื่อการประสานงานและอำนวยความสะดวก เช่น ค่าไฟฟ้า, น้ำประปา, ค่าบำรุงรักษา ลิฟท์, ค่าขนขยะ, ค่าพนักงานรักษาความปลอดภัย ในพื้นที่ส่วนกลางนอกเหนือจากภายในห้องชุด ผู้รับเหมาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาการตกแต่งภายในของทั้งสิ้น ใน อัตราเดือนละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ทั้งนี้หากการตกแต่งเกินจากระยะเวลาที่ได้อนุญาตไว้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการหักค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากเงินประกันตกแต่งที่ไว้ โดยคำนวณ ตามวันที่เกินจากกำหนดดังกล่าว
- 4.4 เจ้าของห้องชุด และ/หรือผู้รับเหมา หรือลูกจ้าง คนงานของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องละเว้น ไม่กระทำการใดๆ หรือปล่อยให้มีการกระทำในสถานที่ตกแต่ง ซึ่งเป็นกรรณกรรมก่อให้เกิดความ รบกวน ทำความเสียหาย หรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่เจ้าของห้องชุดอื่นตลอดจนใช้สถานที่ตกแต่งเพื่อ คัมเครื่องมือที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์, เล่นการพนันและทำสิ่งผิดกฎหมาย

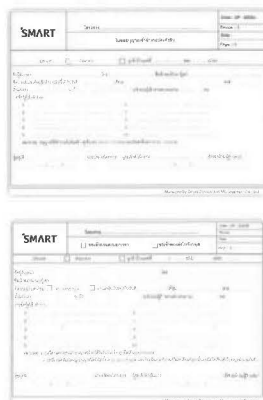


- 4.5 ในระหว่างการตกแต่ง การเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม หรือตัดทอน งานที่เกี่ยวข้องกับระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ ระบบป้องกัน และระบบรักษาความปลอดภัยของโครงสร้างอาคาร จะกระทำได้อีกเมื่อได้รับ อนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น
- 4.6 วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการตกแต่ง และนำเข้า-ออกบริเวณอาคารผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด จะต้องได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อน
- 4.7 เพื่อความปลอดภัยแก่อาคาร และสถานที่อยู่อาศัย หรือสถานที่อยู่อาศัย หรือสถานที่ตกแต่ง ผู้รับเหมา ของเจ้าของห้องชุดจะต้องพยายามหลีกเลี่ยงการใช้วัสดุ วัสดุไฟฟ้าหรืออุปกรณ์สิ่งของที่มีสภาพเป็นอันตราย และง่ายต่อการติดไฟ ยกเว้นแต่จะหลีกเลี่ยงไม่ได้ ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งแก่นิติบุคคล อาคารชุดฯ ถึงการใช้ หรือการนำเข้ามาในอาคาร หรือสถานที่ตกแต่งทั้งนี้ ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ
- 4.8 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่อนุญาตให้มีการเปลี่ยนแปลง การตัด การก่อเพิ่มเติม การเปิด การปิด การสกัด การติดตั้งเครื่องปรับอากาศหนักเข้าไว้ หรือการกระทำอื่นใดที่มีผลกระทบต่อโครงสร้างอาคาร เช่น พื้น เสา เครื่อง ฝ้าเพดาน และผนังคอนกรีตหากมีการกระทำในกรณีเช่นนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ที่จะสั่ง หยุดงานของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดได้ทันที และนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินการ ชื้อมแซมเองได้โดยเจ้าของห้องชุดเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

- 4.9 เจ้าของห้องชุดหรือผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการใช้กระแส ไฟฟ้า และค่าน้ำในชั่วระยะเวลาการตกแต่ง โดยที่ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดต้องใช้กระแส ไฟฟ้า และน้ำจากภายใน ห้องชุดเท่านั้น นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่อนุญาตให้ต่อสายไฟฟ้าตรงจากปลั๊ก หรือแหล่งจ่ายไฟฟ้าอื่นๆ จากส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคาร และไม่อนุญาตให้ใช้น้ำจากสายส่งน้ำ

- 4.10 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องทำการ ลงทะเบียนตามแบบฟอร์มที่กำหนดต่อนิติ บุคคลอาคารชุดฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน ก่อนเริ่มดำเนินการตกแต่งภายใน

- 4.11 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะได้รับอนุญาต ให้ดำเนินการตกแต่งได้ตั้งแต่เวลา 09.00 – 17.00 น. ในช่วงวันจันทร์-วันศุกร์ ในกรณีที่ ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดมีความประสงค์ ดำเนินการตกแต่ง นอกเหนือเวลา และวันที่ที่ กำหนดไว้ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้อง แจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุมัติล่วงหน้า เป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง ทั้งนี้การ ทำงานนอกเหนือ จากเวลาที่ กำหนด ดังกล่าวจะต้องไม่เกินเวลา 21.00 น. ของแต่



พิจารณาของเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นสำคัญ ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดตลอดจนบรรดา ข่าง คนงาน หรือลูกจ้างอื่นใดของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องคิดหรือตกลงเวลาทำงาน และ ส่งมอบบัตรกันแก้นักงานรักษาความปลอดภัยของอาคารหลังเลิกงานทุกวันและ หากไม่ตรงตาม

- 4.12 ผู้รับเหมา หรือคนงานของผู้รับเหมา ของเจ้าของห้องชุดจะต้องใช้เส้นทางเข้า-ออก ทางผ่าน คลอดจนลิฟท์ของ ตามตำแหน่งที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดเท่านั้น



- 4.13 เมื่อมีการขนถ่ายวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ใน การตกแต่งโดยยานพาหนะ ผู้รับเหมา ของเจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งให้นิติ บุคคลอาคารชุดฯ ทราบล่วงหน้า เพื่อ จัดการด้านสถานที่ และยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ของผู้รับเหมาจะต้อง ลงทะเบียนกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตลอดจนต้องจอดในที่ที่กำหนดในเวลา ไม่เกิน 30 นาที นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอ สงวนสิทธิ์ที่จะขยายเวลา หรือไม่ขยายเวลา จอดรถตามที่เห็นสมควร

- 4.14 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด หรือ คนงานของผู้รับเหมาจะต้องทำการขอ อนุญาตใช้ลิฟท์ กรณีที่ต้องการขน ขย้ายวัสดุอุปกรณ์ วัสดุเหลือใช้ หรือขยะมูลฝอย หรือจะต้อง รวมรวม ไว้ในถุงที่แข็งแรง และมีฉลากก่อนการ ขนถ่าย

- 4.15 ในระหว่างการดำเนินการตกแต่ง วัสดุ อุปกรณ์ วัสดุเหลือใช้ ขยะมูลฝอย หรือ สิ่งอื่นใดที่ใช้ในการตกแต่ง จะต้องอยู่ ภายในบริเวณ ที่ตกแต่งเท่านั้น มิให้ทิ้ง กระจายบริเวณ โถงบันไดขึ้น - ลง, ทางเข้า - ออก และส่วนที่ใช้ร่วมกันของ อาคารหรือบริเวณต่อเนื่องดังกล่าวและ ใน แต่ละวันที่ทำการตกแต่ง หลังจากเลิกงาน ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องนำวัสดุ วัสดุไฟฟ้าหรืออุปกรณ์ที่มีสภาพเป็นอันตราย และง่ายต่อการติดไฟ ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตให้นำเข้ามาตามข้อ 4.6 รวมทั้ง วัสดุเหลือใช้ ขยะมูลฝอย หรือสิ่งปฏิกูล อื่นๆ อันเกิดจากการตกแต่งไปทิ้ง และ/ หรือเก็บยังสถานที่ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ



- 4.16 เจ้าของห้องชุดหรือผู้รับเหมาเจ้าของห้องชุด เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องความสะอาดทั้งหมดภายในบริเวณสถานที่ตกแต่ง และบริเวณต่อเนื่อง เช่น บันได ลิฟท์ของ และอื่นๆ ทั้งนี้ในระหว่างการตกแต่ง หากผู้รับเหมาทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง เช่น โถงลิฟท์, บันได และลิฟท์ของ และไม่ว่าความสะอาดให้เรียบร้อย นิเทศการอาคารชุดฯ จะลงโทษปรับครั้งละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
- 4.17 ผู้รับเหมาตลอดจนลูกจ้างคนงานของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องใช้ห้องน้ำที่นิเทศการอาคารชุดฯ กำหนดให้เท่านั้น
- 4.18 ข้อกำหนดอื่นๆ
- 4.18.1 ผู้ควบคุมงานของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด จะต้องปฏิบัติงานเต็มเวลา สถานที่ตกแต่ง หรือมีอุปกรณ์สื่อสารซึ่งสามารถติดต่อได้ตลอดเวลา
- 4.18.2 นิเทศการอาคารชุดฯ จะไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดฯ ทำงานพื้นที่ หรืองานห่นละอองในสถานที่ที่มีวัตถุไวไฟ หรือเปลวไฟ หรือมีควันอยู่ในบริเวณดังกล่าว
- 4.18.3 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะทำงานเชื่อม (WELDING) ได้ ต้องได้รับอนุมัติจากนิเทศการอาคารชุดฯ เป็นลายลักษณ์อักษร
- 4.18.4 เมื่องานตกแต่งเสร็จแล้ว เจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งให้ทางนิเทศการอาคารชุดฯ ทราบและร่วมกันตรวจสอบผลงานของผู้รับเหมาเจ้าของห้องชุด หากไม่ถูกต้องตามแบบตกแต่งหรือหลักวิชาการวิศวกรรม เจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งให้ ผู้รับเหมาทำการแก้ไขให้ถูกต้อง



- เจ้าของห้องชุดจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น หากเกิดกรณีที่ผู้รับเหมาไม่ทำการแก้ไข หรือแก้ไขแล้วยังไม่ถูกต้อง นิเทศการอาคารชุดฯ สามารถดำเนินการแก้ไขเองโดยเจ้าของห้องชุดเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายของทั้งสิ้น
- 4.18.5 นิเทศการอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการควบคุมงานตกแต่งภายในของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด ให้เป็นไปตามแบบตกแต่งภายในดังกล่าว
- 4.18.6 ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินอื่นใดของผู้เข้าร่วมรายอื่นที่เกิดขึ้นโดยผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด เจ้าของห้องชุดจะเป็นผู้รับผิดชอบ เช่น กระเบื้อง, ฟิล์ม, หน้าต่าง ฯลฯ
- 4.18.7 นิเทศการอาคารชุดฯ จะไม่อนุญาตให้เจ้าของห้องชุด หรือผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด บิด หรือเปิด VALVE น้ำประปาภายนอกห้องอย่างเด็ดขาด การกระทำใดๆ ภายนอกห้องต้องแจ้งนิเทศการอาคารชุดฯ ทราบก่อนเพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง
5. ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องดำเนินการไม่ให้นกนาง หรือลูกจ้างทำการสูบบุหรี่ภายในอาคาร หรือห้องชุดที่ตกแต่งภายใน หากทำการฝ่าฝืน นิเทศการอาคารชุดฯ จะลงโทษปรับครั้งละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) รวมถึงกับบุหรี่ยังอยู่ในห้องชุดตกแต่ง
- 5.1 ผู้รับเหมาต้องจัดเตรียมถังดับเพลิงชนิดมือถือ (PORTABLE FIRE EXTINGUISHER) ขนาด 12 ปอนด์ ไว้ภายในบริเวณสถานที่ตกแต่งจำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง และต้องฝึกพนักงานให้รู้จักวิธีการใช้ในกรณีฉุกเฉินได้เป็นอย่างดี กรณีตรวจพบว่าไม่มีถังดับเพลิงในพื้นที่ตกแต่ง นิเทศการอาคารชุดฯ จะระงับการทำงานชั่วคราว จนกว่าผู้รับเหมาจะจัดหาถังดับเพลิงมาไว้ในพื้นที่ตกแต่ง กรณีที่ไม่สามารถจัดหาถังดับเพลิงมาไว้ในพื้นที่ตกแต่งได้ นิเทศการอาคารชุดฯ จัดให้มีบริการเช่าถังดับเพลิง 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) โดยรายได้ดังกล่าวมาเข้านิเทศการอาคารชุดฯ

- 5.2 ในกรณีที่ตรวจพบว่ามีลูกจ้าง หรือคนงานลักลอบนำบุหรี่ยังอยู่ในบริเวณ พื้นที่ตกแต่งนิเทศการอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์จะส่งหน่วยงาน เพื่อทำการสอบสวนได้ทันที
- 5.3 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องดำเนินการให้คนงาน หรือลูกจ้างแต่งกายสุภาพในขณะปฏิบัติงาน
- 5.4 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของกรมแรงงาน และมาตรฐานความปลอดภัยตามที่กระทรวงมหาดไทยประกาศ และกำหนด
- 5.5 ห้ามมิให้พนัน หรือสิ่งของออกป่นออกเรียง
- 5.6 ห้ามนำปูน หรือน้ำที่เป็นตะกอนจับแข็งทิ้งลงท่อระบายน้ำทิ้ง หรือโถส้วมอันก่อให้เกิดการอุดตัน หาก ตรวจพบพบว่าเกิดจากการกระทำของผู้รับเหมา นิเทศการอาคารชุดฯ จะลงโทษปรับเป็นเงิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และผู้รับเหมาต้องแก้ไข หากแก้ไขแล้วไม่อยู่ใน ส ก า พ เติมนิเทศการอาคารชุดฯ สามารถดำเนินการแก้ไขเอง โดยเจ้าของห้องชุดเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น
- 5.7 ห้ามก่อสร้างดัดแปลงสิ่งใดเพิ่มเติมบนวาระเบียงห้องชุด รวมทั้งการติดตั้งอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์
- ข้อ 5.8. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และนิเทศการอาคารชุดฯ ได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องในเวลาที่กำหนดแล้วยังคงเพิกเฉย นิเทศการอาคารชุดฯ ถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้และจะดำเนินการตามมาตรการ ดังต่อไปนี้
- 5.8.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่ง ปรับไม่เกิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) และปรับอีกวันละ 500 บาท ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน
- 5.8.2 หากนิเทศการอาคารชุดฯ ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้นั้นยังเพิกเฉย นิเทศการอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ระงับการให้บริการส่วนกลาง หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางผู้นั้นก็ได้ เช่น ลิขสิทธิ์พื้นที่จอดรถ ลิขสิทธิ์ใช้ที่จอดรถเข้าพื้นที่จอดรถ ลิขสิทธิ์ให้บริการสันทนการเป็นต้นจนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับและปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

ระเบียบที่ 3

การใช้ประโยชน์ห้องชุดสำหรับบริการเช่าพักอาศัย และการขาย

เพื่อการให้บริการเช่าพักอาศัย – ฝ่ายเช่า ห้องชุด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และนิเทศการอาคารชุดสามารถบริหารจัดการข้อมูลการอยู่อาศัย ของเจ้าของร่วมท่านใหม่ และหรือ ผู้เช่าห้องชุดรายใหม่ นิเทศการอาคารชุดฯ จึงขอแจ้งระเบียบ การใช้ประโยชน์ห้องชุดสำหรับบริการเช่าพักอาศัย และการขาย ดังนี้

ข้อ 1. นิเทศการอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการ ไม่มีบริการรับฝากขาย – ฝ่ายเช่า ให้กับเจ้าของร่วม แต่อย่างไรก็ตามหากเจ้าของร่วม มีความประสงค์จะฝากขาย-ฝ่ายเช่าห้องชุด ให้เจ้าของร่วมทำการจัดหาโบรกเกอร์ หรือติดต่อบริษัทอื่น เป็นผู้ดูแลในเรื่องดังกล่าว

ข้อ 2. เจ้าของห้องชุดที่ให้ผู้อื่นเช่าพักอาศัย มีหน้าที่ชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ค่าบริการสาธารณูปโภคต่างๆ ของห้องชุดให้ผู้เช่าอาศัย โดยจะอ้างเหตุความเช่าพักอาศัยมาปฏิเสธความรับผิดชอบไม่ได้โดยเด็ดขาด

ข้อ 3. ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดสนใจจะใช้บริการเช่า-ขายห้องชุด สามารถนำกฎระเบียบ หรือสัญญาเช่าห้องชุดมาฝากไว้ที่ฝ่ายจัดการได้ โดยการเปิดจ่ายกฎระเบียบ หรือสัญญาเช่า – ออกห้องชุด จะมีการจัดเก็บไว้ที่ฝ่ายจัดการ และมีผู้มีหน้าที่คอยของเบิกกฎระเบียบ หรือสัญญาเช่า – ออกห้องชุด ฝ่ายจัดการ จะทำบันทึกข้อมูลติดต่อลงในสมุดบันทึกทุกครั้ง แต่จะไม่มีการจัดส่งเข้าพื้นที่ขึ้น ไปดูแลการเปิด-ปิดห้องชุด รวมทั้งจะไม่รับผิดชอบความเสียหายของห้องชุด หรือสูญหายของทรัพย์สินส่วนบุคคล ของเจ้าของร่วมโดยเด็ดขาด

ข้อ 4. เจ้าของห้องชุดต้องส่งเอกสาร และให้ข้อมูลเกี่ยวกับผู้เช่าพักอาศัยแก่นิเทศการอาคารชุดฯ ดังนี้

1. ส่งสำเนาสัญญาเช่าห้องชุด ที่ระบุระยะเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดการเช่าห้องชุด
2. รายชื่อผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุด
3. แจ้งชื่อ ญาติ พี่น้อง เพื่อนร่วมงาน และสถานที่ทำงาน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉินของผู้เช่า และผู้เช่าอาศัยในห้องชุด

- 4.4 แจ้งหรือระบุงการได้สิทธิในการให้บริการสันทนการ ที่ถักรคสำหรัจครด ลัถถักรคสำหรัจครด และลัถถักการใช้พื้นที่จครดของอาคาร
- 4.5 ส่งสำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้เข้าพักอาศัยและบริวารทุกคน
- 4.6 แจ้งให้ผู้เข้าพักอาศัยภายในห้องชุด รวมถึงบริวารทุกคนทราบและปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดทุกประการ ทั้งนี้สามารถรับได้ที่ฝ่ายจัดการ ทุกวัน เวลาทำการ
- 4.7 กรณีที่ผู้เช่าอาศัยเป็นชาวต่างชาติ (เพิ่มเติมจาก ข้อ 5.1 - 5.6) ให้ส่งสำเนาหนังสือเดินทาง ทั้งนี้ ก่อนให้ผู้เช่าพักอาศัย เจ้าของร่วม และ/หรือ โปรกเกอร์ ควรทำการตรวจสอบการเข้าเมืองของผู้เช่าพักอาศัยกับกรมตำรวจ แล้วสำเนากลับมาให้กับนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 5. เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบต่อค่าเสียหาย หรือการกระทำของผู้เช่าพักอาศัย หรือบริวารอันเกิดขึ้น กับทรัพย์สินส่วนกลาง หรือต่อเจ้าของร่วมรายอื่นโดยไม่มียกเว้นใดๆ ทั้งสิ้น ในกรณีที่นิติบุคคลอาคารชุด ไม่สามารถควบคุมผู้เช่าพักอาศัย หรือบริวาร มารับผิดชอบได้

ข้อ 6. กรณียกเลิกการเช่าห้องชุด เจ้าของร่วม ต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบทันที และเป็นการปรับปรุงข้อมูลการอยู่อาศัยของอาคารชุด ทั้งนี้ หากเจ้าของร่วม ประสงค์ให้ทำการลบข้อมูล บัตรชี้การรค จะต้องให้ฝ่ายจัดการ ดำเนินการ

ข้อ 7. การขนย้ายทรัพย์สินออกจากห้องชุด ผู้เช่าพักอาศัย จะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของห้องชุดก่อน โดยเจ้าของห้องชุดจะเป็นผู้กรอกแบบฟอร์มการนำทรัพย์สิน เข้า-ออก ห้องชุดที่ให้ผู้เช่าด้วยตนเอง แล้วให้ผู้เช่านำขึ้นต่อ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยก่อนนำทรัพย์สิน เข้า-ออก ทุกครั้ง กรณีที่เจ้าของห้องชุดไม่สะดวกในการกรอกแบบฟอร์มด้วยตนเอง สามารถที่จะใช้วิธีการส่งเอกสาร (โทรสาร สมกนส่ง อีเมล) กลับมายังนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน และพิจารณาอนุมัติให้ขนย้ายทรัพย์สิน เข้า-ออก ได้

ข้อ 8. ในการดำเนินการมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืนฝ่ายจัดการจะนำเสนอต่อคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง

ข้อ 9. หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ 10. ผู้ฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องในเวลาที่กำหนดแล้วยังคงเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุด ถือว่าผู้ฝ่าฝืนระเบียบนี้และจะดำเนินการมาตรการ ดังต่อไปนี้

10.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่ง ปรับไม่เกิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) และปรับอีกครั้งละ 500 บาท ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน ยกเว้นข้อ 2. ให้ปรับตามระเบียบ

10.2 หากนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้ฝ่าฝืนยังเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุด มีสิทธิ์ระงับการให้บริการส่วนกลาง หรือการให้บริการส่วนกลางผู้ฝ่าฝืนก็ได้ เช่น สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิการใช้ที่จอดรถเข้าพื้นที่จอดรถ สิทธิการให้บริการสันทนการ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

ระเบียบที่ 4

การใช้พื้นที่จอดรถภายในอาคารชุด



เพื่อการจัดระเบียบและอำนวยความสะดวกในการใช้พื้นที่จอดรถ ให้กับเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด จึงขอชี้แจงระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถภายในอาคารชุด ดังนี้

ข้อ 1. พื้นที่จอดรถมีไว้สำหรับ เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยของนิติบุคคลอาคารชุดเท่านั้น ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกมาใช้พื้นที่จอดรถโดยเด็ดขาด เว้นแต่ จะมาติดต่อกับเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย เป็นครั้งคราวเท่านั้น ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุด ไม่ถือว่าการใช้พื้นที่จอดรถ เป็นการรับฝากรถแต่อย่างใด ทั้งนี้หากเกิด

ความเสียหายกับรถ หรือการสูญหายของทรัพย์สินใดๆ ภายในบริเวณพื้นที่จอดรถ เจ้าของรถต้องเป็นผู้รับผิดชอบ และไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้

ข้อ 2. สิทธิการจอดรถในอาคารชุดสำหรับเจ้าของร่วมให้เป็นไปตามสัญญาเช่าหรือจะขายระหว่างเจ้าของโครงการ กับผู้ซื้อ โดยกำหนดสิทธิการจอดรถห้องชุดละ 1 คัน ซึ่งพื้นที่จอดรถถือเป็นพื้นที่ส่วนกลาง ที่รถทุกคนสามารถจอดได้ทุกช่อง ทุกชั้น เว้นแต่ห้องชุดที่ได้รับสิทธิ์ ที่จอดรถส่วนบุคคล ตามสัญญาจะซื้อขายแล้ว (ตามช่องจอดที่กำหนดไว้) ยังได้สิทธิ์ ในการจอดรถเพิ่มอีก 1 คัน ในพื้นที่จอดรถส่วนกลาง ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุด ไม่อนุญาตให้จำหน่าย โอนสิทธิ์ หรือให้เช่าสิทธิการจอดรถ กับ เจ้าของร่วม ผู้พักอาศัยในอาคารชุดรายอื่น



ข้อ 3. นิติบุคคลอาคารชุดจะให้สิทธิแก่ผู้เช่าห้องชุด ตามข้อ 2. โดยเจ้าของร่วม ต้องทำการกรอกแบบฟอร์มพร้อมแสดงหลักฐาน ในการขอสิทธิการจอดรถ ดังนี้

3.1 สำเนาหนังสือแสดงการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อ.ข.2)

3.2 สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

3.3 สำเนาทะเบียนรถ กรณีป้ายแดง ให้ยื่นประกอบในภายหลังเมื่อได้ทะเบียนรถตัวจริงแล้ว

กรณีที่ผู้เช่าห้องชุดสูญหาย ให้เจ้าของร่วมทำการแจ้งความลงบันทึกประจำวัน ที่สถานีตำรวจใกล้บ้าน จากนั้นนำเอกสารการแจ้งความ มาขออนุญาตออกสิทธิการจอดรถใหม่ โดยมีค่าใช้จ่ายใบละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ห้ามนำสิทธิการจอดรถ (เดิม) กลับมาใช้สิทธิ์เด็ดขาด บุคคลใดกระทำการปลอมแปลงสิทธิการ สำหรับจอดรถ หรือใช้สิทธิการ สำหรับจอดรถ โดยไม่มีสิทธิในการใช้พื้นที่จอดรถของอาคารชุด นิติบุคคลจะทำการเปรียบเทียบปรับเป็นเงิน 4,000 บาท (สี่พันบาทถ้วน) และนิติบุคคลสงวนสิทธิ์ในการระงับการให้สิทธิที่จอดรถพร้อมระงับการให้บริการสาธารณูปโภคส่วนกลาง และดำเนินการตามกฎหมายต่อไป



ข้อ 4. รถยนต์ที่จะผ่านเข้า-ออกในอาคารจอดรถได้ จะต้องมีความสูงไม่เกินกว่าระดับความสูงที่แสดงบนป้ายจำกัดความสูง บริเวณทางเข้าที่จอดรถภายในอาคารจอดรถ

ข้อ 5. เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยในอาคารชุด หรือผู้ซึ่งได้รับอนุญาตให้นำรถเข้ามาจอดในบริเวณอาคารชุด ต้องจอดรถในพื้นที่ที่มีสัญลักษณ์อาคารชุดกำหนดเท่านั้น หากผู้ใดฝ่าฝืนจอดในพื้นที่ที่ไม่ได้รับอนุญาต, พื้นที่ห้ามจอด, ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือลักลอบนำรถเข้ามาจอดในอาคารชุดโดยไม่ได้รับอนุญาต นิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการแจ้งเตือน (โดยวาจา) ให้เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยในอาคารชุด นำรถคันดังกล่าวออกจากพื้นที่ลานจอดรถแต่หากยังเพิกเฉยจะทำหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร และทำการคิดค่าปรับตามความในระเบียบนี้ ต่อไป



ข้อ 6. ผู้นำรถเข้ามาภายในอาคารจอดรถ และ/หรือ ในพื้นที่ส่วนกลางของอาคารชุดจะต้องปฏิบัติตามนี้

6.1 ขับรถด้วยความเร็วไม่เกินกว่า 30 กม./ชั่วโมง และไม่ขับรถสวนทางขึ้น-ลง

6.2 ให้ขับรถตามเครื่องหมายจราจร และป้ายสัญลักษณ์อย่างเคร่งครัด



6.3 ให้จอดรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ตรงตามช่องจอดรถ หรือเครื่องหมายที่จัดเตรียมไว้ และจอดรถยนต์ให้ชิดแนวคันกันล้อด้านใน

6.4 ไม่อนุญาตให้จอดรถบรรทุก หรือรถโดยสารทุกชนิดที่มีขนาดใหญ่ ในลานจอดรถ เว้นแต่การจอดชั่วคราวสำหรับขนถ่ายพัสดุสินค้าหรือส่งของซึ่งต้องแจ้งต่อฝ่ายจัดการให้ทราบก่อนดำเนินการทุกครั้ง

6.5 ไม่จอดรถกีดขวางหรือเป็นอุปสรรคต่อการเข้า-ออก, การเลี้ยวรถ และการจราจรของรถคันอื่น

6.6 ไม่อนุญาตให้ส่งรถในบริเวณลานจอดรถเว้นแต่สถานที่ที่นิติบุคคลอาคารชุด กำหนดไว้เท่านั้น

6.7 ห้ามซ่อมแซมรถ ตกแต่งรถ หรือวางสิ่งของใดๆ บนพื้นที่ลานจอดรถ ในกรณีมีความจำเป็นต้องใช้พื้นที่ลานจอดรถเพื่อการเปลี่ยนอะไหล่รถ จะต้องได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดก่อน

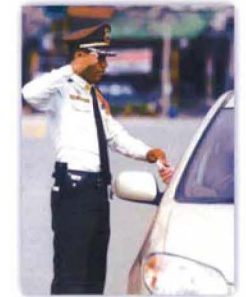
6.8 ไม่คิดค่าธรรมเนียมใดๆ ไว้ในพื้นที่จอดรถใช้พื้นที่จอดรถด้วยความสะดวกสบายหรือไม่ก่อให้เกิดความเสี่ยงส่งผลกระทบต่อผู้อื่น

6.9 ห้ามเล่นฟุตบอล หรือกีฬาทุกชนิด บริเวณลานจอดรถ

6.10 ไม่นำวัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด หรือวัตถุอันตราย และสิ่งผิดกฎหมายเก็บไว้ในรถ

6.11 ไม่อนุญาตให้เล่นการพนันทุกประเภท หรือดื่มเครื่องดื่มมึนเมาทุกชนิด หรือกระทำการใดๆ อันผิดกฎหมาย บริเวณลานจอดรถ

ข้อ 7. ผู้มาติดต่อ (VISITOR) ซึ่งนำรถเข้ามาภายในบริเวณอาคารชุด จะต้องรับบัตรผ่านเข้าออก หรือป้าย VISITOR สำหรับวางที่กระจกด้านหน้ารถ ทั้งนี้จะต้องทำการแลกบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ส่วนงานราชการออกให้ ไว้กับพนักงานรักษาความปลอดภัย และต้องจอดรถในพื้นที่จอดรถ VISITOR ที่กำหนดไว้เท่านั้น



ข้อ 8. ในกรณีที่นิติบุคคลอาคารชุด ได้กำหนดการจัดเก็บค่าจอดรถ ในพื้นที่ส่วนกลาง หรือพื้นที่ที่ได้กำหนดไว้แล้วมาคิดจะต้องปฏิบัติ และการชำระค่าใช้พื้นที่ส่วนกลาง สำหรับจอดรถ ในอัตรา ดังนี้

8.1 บัตรผ่านเข้าออก ที่มีตราประทับร้านค้า กำหนดให้สามารถจอดได้ฟรี 2 ชั่วโมงแรกชั่วโมงต่อไปคิดค่าใช้พื้นที่จอดรถในอัตราชั่วโมงละ 50 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

8.2 บัตรผ่านเข้าออก ที่ไม่มีตราประทับร้านค้านิติบุคคลอาคารชุด หรือเจ้าของร่วม คิดค่าใช้พื้นที่จอดรถในอัตราชั่วโมงละ 50 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

8.3 บัตรผ่านเข้าออก ที่ประทับตรานิติบุคคล หรือเจ้าของร่วม กำหนดให้สามารถจอดได้ 4 ชั่วโมงแรกโดยไม่มีค่าใช้จ่าย ชั่วโมงต่อไปจะคิดค่าใช้พื้นที่จอดรถในอัตราชั่วโมงละ 50 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

สำหรับผู้ที่มาติดต่องานกับนิติบุคคลอาคารชุด เช่น มาร่วมประชุม จัดส่งสินค้า หรือเข้ามาดำเนินการตามสัญญาจ้าง เป็นต้น ให้ผู้จัดการอาคารชุด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ลงนามอนุมัติการจอดรถโดยได้รับการยืนยันค่าใช้พื้นที่จอดรถในบัตรผ่านเข้า-ออกได้

ข้อ 9. ผู้ฝ่าฝืนระเบียบนี้ ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้ว หากยังคงเพิกเฉย ถือว่าผู้ฝ่าฝืนระเบียบนี้ และอาจจะดำเนินการมาตรการ ดังต่อไปนี้

9.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่ง ปรับไม่เกิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) และปรับอีก วันละ 500 บาท ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน

9.2 ในกรณีที่เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยในอาคารชุด ฝ่าฝืนจอดในพื้นที่ที่ไม่ได้รับอนุญาต, พื้นที่ห้ามจอด หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือ ลักลอบนำรถยนต์เข้ามาจอดในอาคารชุดโดยไม่ได้รับอนุญาต ผู้ฝ่าฝืนต้องชำระค่าปรับในอัตราครั้ง 5,000 บาท และค่าปรับอีกไม่เกินวัน 200 บาท ตลอดเวลาที่ฝ่าฝืนอยู่ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดเสียก่อน จึงจะสามารถนำรถออกได้

9.3 หากนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้ฝ่าฝืนยังเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิระงับการให้บริการส่วนกลาง หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางผู้ฝ่าฝืนก็ได้ เช่น สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิการใช้ลิฟต์ การใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิการให้บริการส่วนกลาง เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติตามที่ถูกบังคับตามระเบียบ

9.4 ในการดำเนินการมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายจัดการจะนำเสนอต่อคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง

9.5 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดของส่วนสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหาย กับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

ระเบียบที่ 5

การขอตรวจจักรยานยนต์

เพื่อการจัดระเบียบ และอำนวยความสะดวกในการใช้พื้นที่ของรถจักรยานยนต์ให้กับเจ้าของ
ร่วมนิติบุคคลอาคารชุด จึงขอแจ้งระเบียบการใช้พื้นที่ของรถจักรยานยนต์ภายในอาคารชุด ดังนี้

1. พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์มีไว้สำหรับเจ้าของร่วม ของนิติบุคคลอาคารชุด เท่านั้น
2. รถจักรยานยนต์ของเจ้าของร่วม จะต้องติดสติ๊กเกอร์จอดรถจักรยานยนต์ ไว้บริเวณที่มองเห็นชัดเจน และง่ายต่อการตรวจสอบ
3. ไม่นอญาตามีบุคคลภายนอกมาใช้พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์โดยเด็ดขาด เว้นแต่ จะมาติดต่อกับเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย เป็นครั้งคราวเท่านั้น
4. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่ถือว่าารให้พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์เป็นการรับฝากรถจักรยานยนต์ แต่อย่างใดเพราะจุดประสงค์ของรถไว้เพื่อบริการเท่านั้น ทั้งนี้หากเกิดความเสียหายกับรถจักรยานยนต์ การเกิดอุบัติเหตุระหว่างรถคู่กัน หรือการสูญหายของทรัพย์สินใดๆ ภายในบริเวณพื้นที่จอดรถจักรยานยนต์ เจ้าของรถจักรยานยนต์ต้องเป็นผู้รับผิดชอบ และไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทั้งสิ้น
5. การจอดรถจักรยานยนต์ สำหรับเจ้าของร่วม ต้องจอดรถจักรยานยนต์ในพื้นที่ที่กำหนดเท่านั้น หากผู้ใดฝ่าฝืนจอดในพื้นที่ไม่ได้รับอนุญาต, พื้นที่ห้ามจอด, ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือลักลอบนำรถจักรยานยนต์เข้ามาจอดในอาคารชุด โดยไม่ได้รับอนุญาต ทางนิติบุคคลอาคารชุด จะดำเนินการคิดค่าปรับตามความในระเบียบนี้ ต่อไป
6. นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะให้สิทธิการสำหรับรถจักรยานยนต์ ห้อยชุดละ ๑ สิทธิ (1 ใบ) โดยเจ้าของร่วม ต้องทำการกรอกแบบฟอร์มลงทะเบียนพร้อมแสดงหลักฐาน การขอสติ๊กเกอร์รถจักรยานยนต์ ดังนี้

- 6.1 สำนัภาพหนังสือแสดงการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อ.ข.2)
- 6.2 สำนัภาพบัตรประชาชน และสำนัภาพทะเบียนบ้าน
- 6.3 สำนัภาพทะเบียนรถจักรยานยนต์
7. อัตราค่าจองรถจักรยานยนต์ สำหรับผู้มาติดต่อ
- 7.1 รับบัตรผ่านเข้า – ออก แล้วให้เจ้าของร่วม/ตัวแทน/เจ้าหน้าที่ ประทับตรา พร้อมเซ็น อนุญาต
ในบัตรก่อนออกจากโครงการ หากไม่มีการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือเจ้าของร่วม คิด
ค่าใช้พื้นที่จอดรถในอัตราชั่วโมงละ 50 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) เศษของ ชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง
- 7.2 บัตรชำระค่าหรือสัญญาเหี้ยค่าปรับ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) พร้อมทั้งติดค่าจอดรถ
ตาม ข้อ 7.1 แล้วแต่กรณี และต้องนำหลักฐานแสดงการเป็นเจ้าของรถจักรยานยนต์ กับ
ฝ่ายบริหารอาคาร จึงจะนำรถจักรยานยนต์ออกจากอาคารได้
8. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด ถือว่าผู้นั้นจงฝ่าฝืนระเบียบนี้ และอาจจะดำเนินการมาตรการ
ดังต่อไปนี้
- 8.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่ง ปรับไม่เกิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) และปรับอีก
วันละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน
- 8.2 ในกรณีที่เจ้าของร่วม ฝ่าฝืนจอดรถในพื้นที่ที่ไม่ได้รับอนุญาต พื้นที่ห้ามจอด หรือ ไม่ปฏิบัติ
ตามข้อกำหนด หรือ ถัดลงนํารถยนต์เข้ามาจอดโดยไม่ได้รับอนุญาต ต้องชำระค่าปรับใน
อัตราครั้ง 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) และค่าปรับอีกไม่เกินวัน 200 บาท (สองร้อยบาท
ถ้วน) ตลอดเวลาที่ฝ่าฝืนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เสียก่อนจึงจะสามารถนำรถจักรยานยนต์
ออกได้

- 8.3 หากนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งให้ผู้ดำเนินการชำระหนี้ค่าปรับแล้วผู้หนึ่งยังเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิจะยื่นการให้บริการส่วนกลาง หรือการให้บริการส่วนกลางผู้หนึ่งก็ได้ เช่น สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิการเข้าพื้นที่จอดรถจักรยานยนต์ สิทธิการให้บริการส่วนกลาง เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้อยู่ดังตามระเบียบ
- 8.4 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางนิติบุคคลอาคารชุดของส่วนกลางในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกต่างหากด้วย
9. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ของส่วนกลางในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงระเบียบหรือจรรยาบรรณของส่วนกลางความเห็นสมควร หากมีองค์กรชุมชนจำนวนมากซึ่งอาจมีการพิจารณาผิดค่าใช้จ่าย ทั้งนี้เพื่อความจำเป็นหรือเรียกร้องในการใช้พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์

ระเบียบที่ 6

การใช้บัตรคีย์การ์ด



นิติบุคคลอาคารชุดได้มีระบบควบคุมการเข้า-ออกอาคาร และโครงการด้วยบัตรคีย์การ์ด (Access Control) มาใช้ภายในอาคารชุด ประกอบด้วยระบบควบคุมประตูเข้า-ออกอาคาร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการรักษาความปลอดภัยภายในอาคารชุด ซึ่งได้กำหนดแนวทางและหลักปฏิบัติเกี่ยวกับบัตรคีย์

ข้อ : เจ้าของร่วมมีสิทธิ์ขอรับบุตรบุญการได้ (ไม่เสียค่าใช้จ่าย) ตามสิทธิ์ ดังนี้

- ห้องชุดพักอาศัยแบบ ขนาด 1 ห้องนอน มีลิฟท์ได้รับคีย์การ์ด จำนวน 2 ใบ แบ่งเป็น
 - คีย์การ์ด เข้า-ออก อาคาร จำนวน 2 ใบ (ใช้เข้า-ออกเฉพาะตัวอาคาร ลิฟท์โดยสารเท่านั้น ไม่สามารถเข้า-ออกผ่านไม้กั้นลานจอดรถได้) และ บัตร car park จำนวน 1 ใบ (ผ่านเข้า-ออกไม้กั้นประตูเข้าอาคารและลานจอดรถ)
- ห้องชุดพักอาศัยแบบ ขนาด 2 ห้องนอน มีลิฟท์ได้รับคีย์การ์ด จำนวน 3 ใบ แบ่งเป็น
 - คีย์การ์ด เข้า-ออก อาคาร จำนวน 3 ใบ (ใช้เข้า-ออกเฉพาะตัวอาคาร ลิฟท์โดยสารเท่านั้น ไม่สามารถเข้า-ออกผ่านไม้กั้นลานจอดรถได้) และ บัตร car park จำนวน 1 ใบ (ผ่านเข้า-ออกไม้กั้นประตูเข้าอาคารและลานจอดรถ)

- ข้อ 2. นิติบุคคลอาคารชุดไม่อนุญาตให้จำหน่าย จ่ายโอน ขายสิทธิ์ เช่าสิทธิ์ ในการใช้บัตรคีย์การ์ด และผู้ใช้สิทธิ์ดังกล่าวจะต้องเป็นผู้อยู่อาศัย ภายในอาคารชุด เท่านั้น
- ข้อ 3. กรณีที่ต้องการจัดซื้อบัตรคีย์การ์ดเพิ่มเติม สามารถซื้อได้ไม่เกิน 2 ใบต่อห้องชุด ในอัตราใบละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)
- ข้อ 4. กรณีเจ้าของร่วม ทำการปล่อยห้องชุดให้เช่า จะต้องนำคีย์การ์ด ที่ครอบครองอยู่ให้กับผู้เช่าเป็นผู้ใช้ต่อไป ซึ่งหากมีการขอเพิ่มหรือจัดซื้อใหม่ นิติบุคคลอาคารชุด จะทำการลบข้อมูลในบัตรคีย์การ์ดใบเดิมก่อน แล้วจึงจะออกบัตรคีย์การ์ดใบใหม่ให้กับผู้เช่าพักอาศัย
- ข้อ 5. เมื่อเจ้าของร่วม หมดสภาพการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในห้องชุดให้ถือว่าบัตรคีย์การ์ด สิ้นสภาพไปตามสิทธินั้นเช่นกัน
- ข้อ 6. บุคคลใดกระทำการปลอมแปลงบัตรคีย์การ์ด หรือใช้โดยไม่สิทธิในการใช้พื้นที่ของอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุดจะทำการเปรียบเทียบปรับเป็นเงิน 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) และส่งมอบสิทธิในการระงับการให้สิทธิที่จอดรถพร้อมระบบการให้บริการสาธารณะอุปโภคส่วนกลาง และจะดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

ระเบียบที่ 7

การใช้ลิฟท์



- ข้อ 1. ระเบียบการใช้ลิฟท์ มีวัตถุประสงค์เพื่อการ รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความปลอดภัย และเพื่อการดูแลรักษาลิฟท์ให้มีสภาพดีและสะอาดอยู่เสมอ
- ข้อ 2. ห้ามกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อห้องลิฟท์โดยสาร ลิฟท์สำหรับลานจอดรถ หรือลิฟท์สำหรับขนของดับเพลิง และระบบลิฟท์โดยรวม
- ข้อ 3. กรณีต้องการใช้ลิฟท์ขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุด หรือขนย้ายเฟอร์นิเจอร์ ทรัพย์สินต่างๆ ของเจ้าของร่วม ต้องแจ้งต่อฝ่ายจัดการ เพื่ออำนวยความสะดวก ทุกครั้ง
- ข้อ 4. ให้ปฏิบัติตามข้อแนะนำภายในลิฟท์ และกฎระเบียบการใช้ลิฟท์ของนิติบุคคลอาคารชุดอย่างเคร่งครัด
- ข้อ 5. ขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาด ไม่ใช้ลิฟท์ขณะดื่มเครื่องดื่ม ไม่ขีดข่วน และใช้อุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง และความสุภาพเรียบร้อย
- ข้อ 6. กรณีลิฟท์เกิดความเสียหายใดๆ และสามารถตรวจสอบหาผู้กระทำความเสียหายได้ ผู้กระทำและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง จะต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายให้กับนิติบุคคลอาคารชุดตามเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
- ข้อ 7. กรณีเกิดเหตุขัดข้อง หรืออุปกรณ์ลิฟท์เสียหาย โปรดแจ้งกับฝ่ายจัดการ เพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที
- ข้อ 8. ห้ามติดประกาศ หรือข้อความใดๆ ในตัวลิฟท์โดยเด็ดขาด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลฯ เท่านั้น

- ข้อ 9. ห้ามอาชเรียน บ้วนน้ำลาย ทิ้งขยะ ทำความเสียหายกับตัวลิฟท์
- ข้อ 10. ห้ามใช้ลิฟท์ขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ โดยเด็ดขาด
- ข้อ 11. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และนิติบุคคลอาคารชุด จะแจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้ว หากยังคงเพิกเฉย ถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และอาจจะดำเนินการทางวินัย ดังต่อไปนี้
- 11.1. กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่ง ปรับ ไม่เกิน 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) และปรับอีกวันละ 500 บาท ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน
- 11.2. หากนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้วผู้นั้นยังเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิระงับการให้บริการส่วนกลาง หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของผู้นั้นได้ เช่น สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิการใช้ลิฟท์ การ์ดเข้าพื้นที่จอดรถ สิทธิการให้บริการสันทนการ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบของนิติบุคคลฯ
- 11.3. ในการดำเนินการมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายจัดการจะนำเสนอต่อคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง
- 11.4. หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

ระเบียบที่ 8

การขอใช้สถานที่อาคาร



- เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อตอบสนองต่อความต้องการในการใช้อาคารสถานที่ของเจ้าของร่วม นิติบุคคลอาคารชุด จึงขอแจ้งระเบียบการใช้อาคารสถานที่ในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย ดังนี้
- ข้อ 1. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยที่มีความประสงค์ที่จะใช้อาคารหรือสถานที่เพื่อกิจกรรมต่างๆ จะต้องแจ้งความจำนงค์ที่จะขอใช้ โดยการกรอกแบบฟอร์มขอใช้อาคารสถานที่กับนิติบุคคลอาคารชุดทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน โดยระบุรายละเอียดของการใช้งาน ประกอบด้วย
- 1.1 แจ้งสถานที่ บริเวณ ห้อง พื้นที่ส่วนกลาง เพื่อการนั้นๆ
 - 1.2 แจ้งจำนวนคนที่ จะเข้าร่วมกิจกรรมนั้นๆ
 - 1.3 แจ้งจำนวนรถยนต์ รถของที่จะเข้ามาจอดในบริเวณลานจอดรถ
 - 1.4 แจ้งวัสดุ อุปกรณ์ เช่น อาหาร เครื่องเสียง ไฟฟ้า ฯลฯ ที่จะนำมาประกอบใช้
 - 1.5 แจ้งเวลาเริ่มงาน และสิ้นสุดงาน
 - 1.6 แจ้งความประสงค์ในการขอพนักงานรักษาความปลอดภัย
 - 1.7 แจ้งความประสงค์ในการขอพนักงานรักษาความสะอาด
 - 1.8 ก่อนจะดำเนินการกิจกรรม เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย จะต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 2 การดำเนินกิจกรรมใดๆ ตามที่มีการร้องขอสามารถใช้งานอาคารสถานที่ได้เฉพาะในช่วงเวลา 09.00 น.-21.00 น. เท่านั้น

ข้อ 3. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการขอใช้อาคารสถานที่ อัตราชั่วโมงละ 1,500 บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) อัตราการจัดเก็บอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 4. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการขอพนักงานรักษาความปลอดภัย อัตราชั่วโมงละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) อัตราการจัดเก็บอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 5. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการขอพนักงานรักษาความปลอดภัย อัตราชั่วโมงละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) อัตราการจัดเก็บอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 6. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ และวิธีการเพื่อความปลอดภัยตลอดเวลาในการดำเนินกิจกรรมนั้นๆ

ข้อ 7. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย จะต้องวางเงินประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว ในอัตรา 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) โดยชำระเป็นเงินสดทันทีที่อื่นค่าขอ และนิติบุคคลอาคารชุดจะทำการหักค่าธรรมเนียมต่างๆ จากเงินดังกล่าว หากยังไม่พอชำระจะเรียกเก็บกับเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยภายหลังเสร็จสิ้นกิจกรรม

ข้อ 8. กรณีการจัดกิจกรรม ส่งผลให้อาคารสถานที่ และอุปกรณ์ในพื้นที่ส่วนกลางเกิดความเสียหาย เจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้พักอาศัย ที่แจ้งความจำนงค์ขอใช้สถานที่อาคารไว้ จะต้องรับผิดชอบ และชดเชยความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ 9. ห้ามทำความสกปรก ห้ามอาเจียน ห้ามทำอุปกรณ์แตกชำรุดเสียหาย หรือฉอมราคาจริง

ข้อ 10. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้ว หากยังคงเพิกเฉย ถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และอาจจะดำเนินการมาตรการ ดังต่อไปนี้

10.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่ง ปรับไม่เกิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) และปรับอีกวันละ 500 บาท ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน

10.2 หากนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้นั้นยังเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุด มีสิทธิ์ระงับการให้บริการส่วนกลาง หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางผู้นั้นก็ได้ เช่น สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิการใช้สิทธิ์การเข้าพื้นที่จอดรถสิทธิการให้บริการสันตากการ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

10.3 การดำเนินการมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายจัดการจะนำเสนอต่อคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง

10.4 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

ระเบียบที่ 9

การใช้สระว่ายน้ำ / สปา

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และส่งเสริมการออกกำลังกายของเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย ภายในอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุด จึงได้จัดสรรพื้นที่ส่วนกลางเป็นสระว่ายน้ำ ภายในบริเวณอาคารชุด และได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้สระว่ายน้ำ ดังนี้

ข้อ 1. สระว่ายน้ำ/สปาเปิดให้บริการทุกวัน ระหว่างเวลา 06.00-22.00 น.

ข้อ 2. สระว่ายน้ำปิดให้บริการเพื่อทำความสะอาด ตั้งแต่เวลา 22.00-06.00 น.

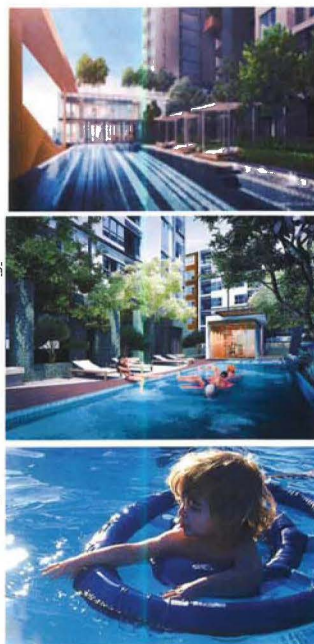
ข้อ 3. ห้ามบุคคลต่อไปนี้ใช้บริการสระว่ายน้ำ

3.1 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด โรคหัวใจ ความดัน หอบหืด รวมถึงโรคอันตรายอื่นๆ

3.2 เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการสระว่ายน้ำโดยไม่มีผู้ปกครองดูแล

ข้อ 4. ห้ามสวมรองเท้าเข้าไปในบริเวณสระว่ายน้ำ

ข้อ 5. ผู้ใช้บริการต้องสวมชุดว่ายน้ำตามแบบ



ข้อ 6. โปรดรักษาความสะอาด และชำระล้างร่างกายก่อนลงสระทุกครั้ง

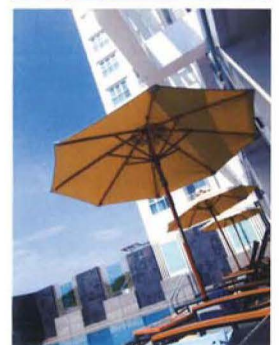
ข้อ 7. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ สัตว์เลี้ยง หรืออุปกรณ์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการว่ายน้ำเข้ามาบริเวณสระว่ายน้ำ / สปา

ข้อ 8. ห้ามนำแก้ว หรือวัสดุสิ่งของที่แตกได้และเป็นอันตรายเข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำ

ข้อ 9. ห้ามนำอุปกรณ์ที่ใหญ่เกินควรลงเล่นในสระว่ายน้ำ ยกเว้นไม้บอร์ดสำหรับกระทุ้งน้ำ หรือบอลสำหรับโยนเล่นในน้ำ ทั้งนี้การใช้สระว่ายน้ำดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการรบกวน หรือขัดต่อสิทธิการให้บริการของผู้อื่น

ข้อ 10. หากพบเห็นอุปกรณ์เสียหาย หรือความสะอาดของสระว่ายน้ำ ไม่เป็นปกติ ให้แจ้งฝ่ายจัดการรับทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที

ข้อ 11. ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบในความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินส่วนตัวเอง นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบในการสูญหาย หรือบาดเจ็บในขณะใช้บริการแต่อย่างใด





ข้อ 13.

ห้ามทำให้อ่างน้ำสกปรก ห้ามอาเจียน ในสระว่ายน้ำ

ข้อ 14. นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนผู้เข้ามาใช้บริการสระว่ายน้ำ ไม่เกิน 4 คน

ต่อ 1 ห้องชุด ต่อครั้ง หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งได้ตามความเหมาะสม ในกรณีที่เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริวาร ฝ่ายหนึ่งระเบียบนี้ไม่เข้าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติ ให้ถูกต้องแล้วแต่ยังไม่เป็นผล นิติบุคคลอาคารชุดจะขอให้ผู้ดูแลลงเล่นสระว่ายน้ำทันที

ข้อ 15. ระเบียบการใช้บริการสระว่ายน้ำสามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความเหมาะสม โดยมติของ คณะกรรมการบริหารนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้จะประกาศให้ทราบต่อไป

ข้อ 15. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้ว หากยังคงเพิกเฉย ถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และอาจจะดำเนินการมาตรการ ดังต่อไปนี้

15.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่ง ปรับไม่เกิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) และปรับอีกครั้ง 500 บาท ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน

15.2 หากนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้นั้นยังเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุด มีสิทธิ์ระงับการให้บริการส่วนกลาง หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางผู้นั้นก็ได้

เช่น สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิการใช้ลิฟต์การเข้าพื้นที่จอดรถ สิทธิการให้บริการ

สันทนการ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

15.3 การดำเนินการมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายจัดการจะนำเสนอต่อ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง

15.4 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

ระเบียบที่ 10

การใช้ห้องออกกำลังกาย

1. ห้องออกกำลังกายเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00-22.00 น. ทุกวัน
2. ผู้ใช้บริการต้องลงบันทึกการใช้ห้องออกกำลังกาย/ห้องโยคะ ตามที่ฝ่ายจัดการจัดเตรียมไว้
3. โปรดใช้อุปกรณ์ในห้องออกกำลังกาย/ห้องโยคะ ตามวิธีที่ถูกต้อง (คู่มือการใช้งาน)
4. ผู้ที่ใช้ห้องออกกำลังกาย/ห้องโยคะ จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือคำแนะนำ ป้ายประกาศต่างๆ คือ

- 4.1 ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์เข้าไปรับประทานภายในห้อง
- 4.2 ห้ามสูบบุหรี่
- 4.3 ห้ามเล่นการพนัน โดยเด็ดขาด



5. โปรดรักษาความสะอาด และใช้ห้องออกกำลังกาย/ห้องโยคะด้วยความสุภาพ ไม่รบกวนผู้อื่น
6. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ให้บริการเฉพาะบุคคลที่พักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น
7. ห้ามมิให้ผู้ที่เป็นโรคผิวหนัง โรคติดต่อ โรคที่นำรังเกียจ ใช้ห้องออกกำลังกาย
8. ห้ามนำอาหารเข้ามารับประทานภายในบริเวณห้องออกกำลังกาย
9. ในกรณีที่เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี เข้ามาในห้องออกกำลังกายจะต้องมีผู้ใหญ่อยู่ด้วยทุกครั้ง
10. หากผู้ใช้ห้องออกกำลังกายได้ให้ความเสียหายให้แก่อุปกรณ์ ผู้นั้นจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายเพิ่มเติม
11. นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนผู้เข้ามาใช้บริการไม่เกิน 3 คน ต่อ 1 ห้องชุด ต่อครั้ง หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งได้ตามความเหมาะสม ในกรณีที่เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริวารฝ่ายหนึ่งระเบียบนี้ไม่เข้าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องแล้วแต่ยังไม่เป็นผล นิติบุคคลอาคารชุดจะขอให้ผู้บริการทันที

ข้อ 12. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้ว หากยังคงเพิกเฉย ถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และอาจจะดำเนินการมาตรการ ดังต่อไปนี้

- 12.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่ง ปรับไม่เกิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) และปรับอีกวันละ 500 บาท ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน
- 12.2 หากนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้นั้นยังเพิกเฉยนิติบุคคลอาคารชุด มีสิทธิ์ระงับการให้บริการส่วนกลาง หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางผู้นั้นก็ได้ เช่น สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิการใช้ที่ยกยกรั้วพื้นที่จอดรถ สิทธิการให้บริการสวนสาธารณะ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ
- 12.3 การดำเนินการมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายจัดการจะนำเสนอต่อคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง
- 12.4 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

ระเบียบที่ 11

การให้บริการห้องจอดรถ

1. ห้องจอดรถอยู่ในบริเวณล้อมรอบของอาคาร
2. จดหมายธรรมดาจะส่งในผู้จดหมายทุกวัน
3. จดหมายธรรมดาหรือพัสดุธรรมดา ที่ไม่สามารถใส่ลงในตู้จดหมายได้จะถูกเก็บไว้ที่สำนักงานนิติบุคคล โดยมีใบแจ้งรับไปส่งไว้ในตู้จดหมายของท่าน เพื่อให้มาติดต่อรับภายใน 30 วัน
4. เจ้าของห้องชุดจะต้องดูแลตู้จดหมายให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์และกรณีที่ชำรุดจะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการจัดทำเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ชุดละ 5,000 บาท/ ครั้ง
5. จดหมายลงทะเบียน, พัสดุลงทะเบียน หรือ EMS จะมีใบแจ้งรับไปส่งไว้ในตู้จดหมายของท่าน เพื่อแจ้งว่ามีพัสดุ จดหมายลงทะเบียน EMS ถูกส่งมาถึงท่าน ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สามารถรับจดหมายลงทะเบียน, พัสดุลงทะเบียน หรือ EMS นั้นได้ เมื่อแสดงใบแจ้งรับกับพนักงานฝ่ายบริหาร ที่สำนักงานนิติ

ใบแจ้งรับพัสดุ/จดหมาย

นิติบุคคลอาคารชุด (Juridical Person Condominium)

ชื่อ/นามสกุล (Full Name) _____

เลขที่ห้องชุด (Unit No.) _____

วันที่รับ (Date) _____

สถานที่รับ (Location) _____

ลายเซ็น (Signature) _____

ใบแจ้งรับพัสดุ/จดหมาย

นิติบุคคลอาคารชุด (Juridical Person Condominium)

ชื่อ/นามสกุล (Full Name) _____

เลขที่ห้องชุด (Unit No.) _____

วันที่รับ (Date) _____

สถานที่รับ (Location) _____

ลายเซ็น (Signature) _____

ฝ่ายบริหารฯ จะรับฝากของหรือสินค้าจากบริษัทส่งของหรือสินค้าเอกชน เช่น Lazada , Ittrue , Kerry , DHL , FedEx หรือจากบุคคล ภายนอก ไว้ที่ท่านเจ้าของร่วมได้ โดยท่านเจ้าของร่วมจะต้องโทรศัพท์หรือแจ้งรายละเอียดของหรือสินค้าจากบริษัทส่งของหรือสินค้าเอกชน ให้ฝ่ายบริหารอาคารฯ รับทราบแล้วเท่านั้น ทั้งนี้ฝ่ายบริหารฯ จะไม่มีการออกใบแจ้งรับของหรือสินค้า ท่านเจ้าของร่วมท่านผู้พักอาศัยต้องประสานงานกับผู้ส่งของหรือจากบุคคล ภายนอกเอง และท่านต้องแสดงหลักฐานการเป็นเจ้าของสินค้าหรือพัสดุชิ้น เช่น ใบเสร็จรับเงิน บัตรประจำตัวประชาชน , ใบขับขี่ เป็นต้น ทั้งนี้หากไม่มาติดต่อรับของหรือสินค้า นิติบุคคลฯ ของสงวนสิทธิ์ส่งคืนให้แก่ของหรือจากบุคคล ภายนอกภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่นิติบุคคลฯ รับฝากไว้

ข้อ 6. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้ว หากยังคงเพิกเฉย ถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และอาจจะดำเนินการมาตรการ ดังต่อไปนี้

- 6.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่ง ปรับไม่เกิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) และปรับอีกวันละ 500 บาท ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน
- 6.2 หากนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้นั้นยังเพิกเฉยนิติบุคคลอาคารชุด มีสิทธิ์ระงับการให้บริการส่วนกลาง หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางผู้นั้นก็ได้ เช่น สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิการใช้ที่ยกยกรั้วพื้นที่จอดรถ สิทธิการให้บริการสวนสาธารณะ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับและปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ
- 6.3 การดำเนินการมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายจัดการจะนำเสนอต่อคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง
- 6.4 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหาก

ระเบียบที่ 12

การใช้ห้องสมุดและห้อง Sky Lounge

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อตอบสนองต่อความต้องการในการใช้ห้องนอกระงะงคของเจ้าของร่วม นิติบุคคลอาคารชุดจึงขอแจ้งระเบียบการใช้ห้องนอกระงะงคส่วนกลางในการดำเนินการต่างๆ ของท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย ดังนี้

1. ห้องสมุดและห้อง Sky Lounge เป็นสถานที่สำหรับเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย เท่านั้น
2. ห้องเปิดบริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 06.00 – 22.00 น. ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ในการที่จะเปลี่ยนแปลงเวลาเปิด – ปิด และอาจจะปิดในกรณีที่จำเป็นต้องทำการซ่อมแซม หรือเพื่อการอื่นใดตามที่เห็นสมควร
3. ผู้ที่ใช้ห้องจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือคำแนะนำ ป้ายประกาศต่างๆ ของฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ
4. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์เข้าไปรับประทานภายในห้อง
5. กรณีที่ใช้ไฟฟ้าภายในห้องมากเกินไปที่กำหนดไว้ จะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมตามการใช้งานจริง
6. จดเว้นการทิ้งสิ่งปฏิกูลทุกชนิด บริเวณห้องสมุดและห้อง Sky Lounge
7. การนำบุคคลภายนอกเข้ามาใช้ห้องจะต้องอยู่ภายใต้การดูแลของเจ้าของร่วมเท่านั้น
8. ต้องรักษามความสงบเรียบร้อย มิให้รบกวนผู้อื่น
9. เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกกรณี
10. ห้ามสูบบุหรี่, ทำให้เสียทรัพย์สิน โดยฝ่ายจัดการฯ ไม่สนับสนุนให้มีการทำสิ่งผิดกฎหมาย
11. ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ในอันที่จะห้ามมิให้บุคคลใด ๆ ใช้ห้อง ไม่ว่าจะเป็นเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย ในกรณีที่ฝ่าฝืนปฏิบัติตามระเบียบข้างต้น

ข้อ 12. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้ว หากยังคงเพิกเฉย ถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และอาจจะดำเนินการมาตรการ ดังต่อไปนี้

12.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่ง ปรับไม่เกิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) และปรับอีกวันละ 500 บาท ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน

12.2 หากนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ล่าปรับแล้ว ผู้นั้นยังเพิกเฉยนิติบุคคลอาคารชุด มีสิทธิ์ระงับการให้บริการส่วนกลาง หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางผู้นั้นก็ได้

เช่น สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิการใช้ลิฟต์เข้าพื้นที่จอดรถ สิทธิการให้บริการสันทนการ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ และ/หรือดำเนินการคดีตามกฎหมาย

12.3 การดำเนินการมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายจัดการจะนำเสนอต่อคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง

12.4 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหาก ด้วยตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ระเบียบที่ 13

การใช้สวนหย่อม

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อตอบสนองต่อความต้องการในการใช้สวนหย่อมของเจ้าของร่วม

นิติบุคคลอาคารชุดจึงขอชี้แจงระเบียบการใช้สวนส่วนกลางในการดำเนินการต่างๆ ของท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย ดังนี้

1. สวนส่วนกลางเปิด ใช้งานในช่วงเวลา 06.00 น. - 22.00 น. และจะปิดหลัง 22.00 น. ของทุกวัน
2. สวนส่วนกลางมีไว้สำหรับ นั่งพักผ่อน เดินเล่น หรือทำกิจกรรมที่ไม่เป็นการรบกวนห้องชุดอื่นเท่านั้น
3. โปรดรักษาความสะอาด และเก็บขยะทุกครั้งที่มีการใช้งานส่วนกลาง จดเว้นการทิ้งสิ่งปฏิกูลทุกชนิดบริเวณสวนหย่อม
4. ห้ามจัดเลี้ยง จัดงานสังสรรค์ อันเป็นการสร้างความรำคาญกับห้องชุดอื่น โดยเด็ดขาด
5. ห้ามเด็ดดอกไม้ กิ่งไม้ หรือทำลายต้นไม้ในส่วนกลาง โดยเด็ดขาด
6. หากพบเห็นอุปกรณ์เสียหาย หรือต้นไม้ตาย ให้แจ้งฝ่ายจัดการรับทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที
7. ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบในความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินส่วนตัวเอง นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบในการสูญหาย หรือบาดเจ็บในขณะใช้บริการแต่อย่างใด
8. หากเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริวาร ทำความเสียหายกับอุปกรณ์ของสวนส่วนกลาง เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายค่าเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
9. หากเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยต้องการใช้บริการสวนส่วนกลาง ในการจัดเลี้ยง หรือ งานสังสรรค์ใดๆ ขอให้ยึดตามระเบียบที่ 7 การขอใช้อาคารสถานที่
10. ระเบียบการใช้สวนส่วนกลาง สามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความเหมาะสม โดยมติของคณะกรรมการ

ข้อ 10. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้ว หากยังคงเพิกเฉย ถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และอาจจะดำเนินการมาตรการ ดังต่อไปนี้

10.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่ง ปรับไม่เกิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) และปรับอีกวันละ 500 บาท ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน

10.2 หากนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้นั้นยังเพิกเฉยนิติบุคคลอาคารชุด มีสิทธิ์ระงับการให้บริการส่วนกลาง หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางผู้นั้นก็ได้

เช่น สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิการใช้ลิฟต์เข้าพื้นที่จอดรถ สิทธิการให้บริการสันทนการ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

10.3 การดำเนินการมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายจัดการจะนำเสนอต่อคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง

10.4 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหาก ด้วยตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ระเบียบที่ 15

การเรียกเก็บและค่าใช้จ่าย

1. เงินกองทุน

เป็นเงินที่ "นิติบุคคลอาคารชุด ซี เอกมัย" เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมทุกห้องไว้เป็นกองทุนสำรอง เพื่อใช้ในการบำรุงรักษา หรือซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางที่มีอยู่ทั้งหมด หรืออาจจะจัดซื้อทรัพย์สินส่วนกลางเพิ่มเติมขึ้นภายหลัง โดยนำเงินฝากธนาคาร ในนาม "นิติบุคคลอาคารชุด ซี เอกมัย" ซึ่งดอกเบี้ยสามารถถอนออกมาใช้ในนามจำเป็น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด หรือมติที่ประชุมเจ้าของร่วม เงินกองทุนนี้เจ้าของร่วมจะต้องชำระ ณ วันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งเรียกเก็บ ณ วันโอนกรรมสิทธิ์ในอัตรา 600 บาทต่อตารางเมตร

2. เงินค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

เป็นเงินที่พระราชบัญญัติอาคารชุด กำหนดให้เจ้าของร่วมทุกท่านต้องชำระเพื่อนำไปใช้จ่ายในการบริหารพื้นที่ส่วนกลาง เช่น บริเวณล็อบบี้ ลานจอดรถยนต์ สระว่ายน้ำ ห้องประชุม ห้องออกกำลังกาย การบำรุงรักษาไฟฟ้าการรักษาความปลอดภัย การรักษาความสะอาด ค่าสาธารณูปโภคส่วนกลาง เป็นต้น

เงินค่าใช้จ่ายส่วนกลางนี้ ตามข้อบังคับ "นิติบุคคลอาคารชุด ซี เอกมัย" ได้กำหนดให้เจ้าของร่วมสำหรับห้องชุดเลขที่ 888/8 ถึงห้องชุดเลขที่ 888/736 ซึ่งเป็นห้องชุดสำหรับพักอาศัยจะต้องชำระในอัตรา 55 บาทต่อเดือนต่อตารางเมตร (พื้นที่ห้องชุดรวมระเบียง) โดยชำระล่วงหน้าเป็นรายปี (12 เดือน) และสำหรับห้องชุดเลขที่ 888/1 ถึงห้องชุดเลขที่ 888/7 ซึ่งเป็นห้องชุดเชิงพาณิชย์จะต้องชำระในอัตรา 55 บาทต่อเดือนต่อตารางเมตร โดยชำระล่วงหน้าเป็นรายปี (12 เดือน) ซึ่งในปีแรกให้ชำระ นับตั้งแต่วันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ สำหรับในปีต่อไป ให้เจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าว โดยชำระล่วงหน้าเป็นรายปี(12 เดือน) ไม่ว่าเจ้าของห้องชุดจะเข้าพักอาศัยหรือไม่ก็ตาม จะอ้างว่าไม่ได้เข้าพักอาศัยและถือเป็นเหตุไม่ชำระค่าบริการส่วนนี้ไม่ได้ นิติบุคคลอาคารชุด มีสิทธิ์ที่จะระงับการใช้สาธารณูปโภคภายในห้องท่านได้ ถ้าท่านค้างชำระเกินกำหนดตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ส่วนค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามที่ข้อบังคับกำหนด เจ้าของร่วมทุกห้องจะต้องร่วมกันจ่าย โดยแบ่งจ่ายตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของแต่ละห้อง เป็นครั้งๆ ไป

คำสาขารูปแบบ

คำนำประปา	"นิติบุคคลอาคารชุด ซี เอ็มบี" จะเรียกเก็บค่าน้ำประปาจากเจ้าของร่วมทุกห้อง โดยการจดบันทึกมิเตอร์น้ำประปา ตามปริมาณการใช้ที่เกิดขึ้นจริงของห้องชุดนั้นๆ ทุกวันที่ 25 ของเดือน และจัดส่งใบแจ้งหนี้ให้ท่านเจ้าของร่วม ทุกวันที่ 1 ของเดือนถัดไป และกำหนดการชำระเงินภายใน 15 วันหลังจากได้รับใบแจ้งหนี้ ซึ่งค่าใช้จ่ายจะประกอบไปด้วยค่าน้ำอัตราลูกบาศก์เมตรละ 19 บาท
ค่าไฟฟ้า	เจ้าของร่วมต้องชำระเงินโดยตรงกับการไฟฟ้านครหลวง เขตบางกะปิ นับตั้งแต่วันที่ได้รับมอบห้องชุดและวันที่รับโอนกรรมสิทธิ์ใบแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้า จะถูกส่งมาที่นิติบุคคลอาคารชุด และฝ่ายบริหารอาคารจะดำเนินการคัดแยกใส่ตู้จดหมายของแต่ละห้องชุดที่ชั้น 1 ของแต่ละอาคาร
ค่าโทรศัพท์สายตรง	เจ้าของร่วมต้องชำระเงินโดยตรงกับผู้ให้บริการโทรศัพท์ หรือการสื่อสารแห่งประเทศไทยใบแจ้งหนี้ค่าโทรศัพท์ จะถูกส่งมาที่นิติบุคคลอาคารชุด และฝ่ายบริหารอาคารจะดำเนินการคัดแยกใส่ตู้จดหมายของแต่ละห้องชุดที่ชั้น 1 ของอาคาร

หมายเหตุ: การชำระค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากที่ต้องชำระแก่นิติบุคคลอาคารชุด เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ ทุกท่าน จะได้รับฝากชำระเงิน เพื่อดำเนินการแทนให้กับเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย โดยเด็ดขาด

การชำระค่าใช้จ่าย

1. ค่าใช้จ่ายที่นิติบุคคลอาคารชุดออกใบแจ้งหนี้เรียกเก็บ เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะต้องมาชำระเงินที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร ภายใน 30 วันหลังจากที่ได้รับใบแจ้งหนี้เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยสามารถชำระเงินได้โดยเช็คติดคร่อม ส่งจ่ายในนาม "นิติบุคคลอาคารชุด ซี เอ็มบี" โดยลงวันที่ไม่เกินกำหนดการชำระเงิน ที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร ที่ชั้น G (กรณีส่งเช็ค ฝ่ายบริหารอาคารจะออกใบเสร็จตัวจริงให้เมื่อสิ้นเดือนถัดมา)

ระเบียบที่ 15

การรับประกันภายในห้องชุด

เงื่อนไขการรับประกัน

1. "บริษัทฯ" รับประกันความเสียหายหรือชำรุดบกพร่องที่เกิดจากคุณภาพของวัสดุอุปกรณ์และ/หรือวิธีการก่อสร้างที่ไม่ถูกต้องตามมาตรฐานของบริษัทฯ เท่านั้น

2. ขอบเขตของการซ่อมแซม

- 2.1 กรณีที่เป็นโครงสร้างของอาคาร "บริษัทฯ" รับประกันภายในระยะเวลาห้า (5) ปี นับแต่วันจัด

ทะเบียนอาคารชุด ได้แก่

- เสาเข็ม หมายถึง เสาคอนกรีตอัดแรงที่ตอกหรือเสาเข็มคอนกรีตเสริมเหล็กที่เจาะอยู่ในดินเพื่อรับน้ำหนักบรรทุกอาคาร

- ฐานเหล็ก หมายถึง ส่วนของอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก ที่ใช้ถายน้ำหนักอาคารสู่เสาเข็ม

- เสา หมายถึง ส่วนของอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก ที่ใช้ถายน้ำหนักอาคารสู่ฐานราก

- คาน หมายถึง ส่วนของอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก ที่ใช้ถายน้ำหนักอาคารสู่เสา

- พื้น หมายถึง ส่วนของอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก หรือพื้นคอนกรีตอัดแรง ที่ใช้ถายน้ำหนักอาคารสู่คานและเสา

- โครงหลังคา หมายถึง ส่วนของอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กหรือโครงเหล็กรูปพรรณ ที่ใช้ถายน้ำหนักหลังคาสู่เสาหรือคาน

- 2.2 กรณีที่เป็นอุปกรณ์และส่วนควบอันเป็นส่วนประกอบอาคารซึ่งเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง

ได้แก่ ระบบไฟฟ้าของอาคาร, ระบบประปาของอาคาร, ระบบสุขาภิบาลของอาคาร, ระบบดับเพลิงและป้องกันอัคคีภัย, ระบบบำบัดน้ำเสีย, ชุดประตู, ชุดหน้าต่าง, วัสดุหลังคา, บันได, ลิฟท์ "บริษัทฯ" รับประกันในระยะเวลาสอง (2) ปี นับแต่วันจัดทะเบียนอาคารชุด แต่สำหรับอุปกรณ์ในส่วนที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางส่วนอื่นๆ ได้แก่ ชุดดวงโคม, สวิตช์เปิด-ปิด, เตารับ, ชุดสุขภัณฑ์, ชักโครก, สายชำระ, ผักบัว, อ่างล้างหน้า, โถบัสสาวะ, วาล์วเปิด-ปิดน้ำ, มาตรฐานปริมาณการใช้ประปา "บริษัทฯ" รับประกันภายในระยะเวลาหก (6) เดือน นับแต่วันจัดทะเบียนอาคารชุด

- 2.3 กรณีเป็นงานสถาปัตยกรรมซึ่งเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง ได้แก่ วัสดุตกแต่งผนังอาคาร (GRC), สีทาภายในและภายนอกอาคาร, ผนังก่ออิฐหรือผนังคอนกรีตมวลเบา, วัสดุปูพื้น, ผนังเบา, ฝ้าเพดาน, เคา์นเตอร์ห้องน้ำ, ฉากกั้นห้องน้ำ, "บริษัทฯ" รับประกันภายในระยะเวลาหนึ่ง (1) ปี นับแต่วันจัดทะเบียนอาคารชุด ทั้งนี้ กรณีเกิดรอยแตกร้าวลายงาที่ผนังและสีทาภายในและภายนอกอาคาร ซึ่งเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง บริษัทฯจะดำเนินการซ่อมแซมและเก็บสีให้ 1 ครั้งตลอดระยะเวลาการรับประกันหนึ่ง (1) ปี นับแต่วันจัดทะเบียนอาคารชุด เท่านั้น

- 2.4 กรณีที่เป็นอุปกรณ์และส่วนควบภายในห้องชุด ได้แก่ ระบบไฟฟ้าภายในห้องชุด (ไม่รวมดวงโคม, สวิตช์เปิด-ปิด, เตารับ) ระบบประปาภายในห้องชุด (ไม่รวมสุขภัณฑ์, ชักโครก, สายชำระ, ผักบัว, อ่างล้างหน้า, โถบัสสาวะ, วาล์วเปิด-ปิดน้ำ, มาตรฐานปริมาณการใช้ประปา) ระบบดับเพลิงและป้องกันอัคคีภัยภายในห้องชุด, ชุดประตู, ชุดหน้าต่าง, ระบบสุขาภิบาลภายในห้องชุด "บริษัทฯ" รับประกันภายในระยะเวลาสอง (2) ปี นับแต่วันจัดทะเบียนรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด แต่สำหรับอุปกรณ์ส่วนอื่น ๆ ที่อยู่ในภายในห้องชุด ได้แก่ ชุดดวงโคม, สวิตช์เปิด-ปิด, เตารับ, ชุดสุขภัณฑ์, ชักโครก, สายชำระ, ผักบัว, อ่างล้างหน้า, โถบัสสาวะ, วาล์วเปิด-ปิดน้ำ, มาตรฐานปริมาณการใช้ประปา "บริษัทฯ" รับประกันภายในระยะเวลาหก (6) เดือน นับแต่วันจัดทะเบียนรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด

- 2.5 กรณีเป็นงานสถาปัตยกรรมภายในห้องชุด ได้แก่ สีทาภายในห้องชุด, ผนังก่ออิฐหรือผนังคอนกรีตมวลเบา, วัสดุปูพื้น, ผนังเบา, ฝ้าเพดาน, เคา์นเตอร์ห้องน้ำ, ฉากกั้นห้องน้ำ, "บริษัทฯ" รับประกันภายในระยะเวลาหนึ่ง (1) ปี นับแต่วันจัดทะเบียนรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด ทั้งนี้ กรณีเกิดรอยแตกร้าวลายงาที่ผนังและสีทาภายในห้องชุด บริษัทฯจะดำเนินการซ่อมแซมและเก็บสีให้ 1 ครั้งตลอดระยะเวลาประกันหนึ่ง (1) ปี นับแต่วันจัดทะเบียนรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด เท่านั้น

- 2.6 "บริษัทฯ" บริษัทฯจะซ่อมแซมตามสภาพของความเสียหายก่อนหากซ่อมแซมไม่ได้จึงจะทำการเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ใหม่ ทั้งนี้ อยู่ในดุลพินิจของ "บริษัทฯ"

- 2.7 "บริษัทฯ" จะทำการซ่อมแซมเฉพาะจุดที่ชำรุดบกพร่องอันเนื่องมาจากคุณภาพของวัสดุอุปกรณ์และ/หรือวิธีการก่อสร้างที่ไม่ถูกต้องตามมาตรฐานของ "บริษัทฯ" เท่านั้น

ระเบียบ และข้อตกลงการเข้าตักแห่งห้องชุด

นิติบุคคลอาคารชุด ซี เอกมัย

1. การเข้าตักแห่งห้องชุด

1.1 จัดระบบแปลงการตกแต่งภายในเพื่อพิจารณา และอนุมัติดำเนินการ

จัดระบบแปลงการตกแต่งภายใน และ งานระบบต่าง ๆ โดยมีมาตรฐาน 1 : 100 ให้กับฝ่ายบริหารอาคารตรวจสอบเพื่อพิจารณา ไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนการเข้าดำเนินการตกแต่ง ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการนั้นไม่กระทบต่องานระบบต่าง ๆ ตลอดจนโครงสร้างของอาคาร รวมทั้งเพื่อพิจารณาถึงวิธีการและ ขั้นตอนในการดำเนินการทั้งด้านการติดตั้ง และ ซ่อมบำรุงในอนาคต ทั้งนี้ นับได้ว่าเป็นส่วนหนึ่งในการให้บริการของฝ่ายบริหารอาคาร ในด้านการให้คำปรึกษา และ แนะนำวิธีการ รวมถึงการแก้ปัญหาต่างๆ ฉะนั้น การดำเนินการตกแต่งภายในห้องชุด จะต้องได้รับการอนุมัติจากฝ่ายบริหารอาคารก่อน

1.2 การวางเงินค้ำประกันการตกแต่ง และความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง

1.2.1 การวางเงินค้ำประกัน : เจ้าของห้องชุด หรือ ผู้รับเหมาจะต้องวางเงินค้ำประกันก่อนการเข้าตักแห่งห้องชุดดังนี้

- ☐ ห้องชุดขนาด ไม่เกิน 50 ตรม. จำนวนเงิน 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)
 - ☐ ห้องชุดขนาด ตั้งแต่ 51 ตรม. ขึ้นไป จำนวนเงิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)
- โดยชำระเป็นเช็คหรือเช็คสั่งจ่ายในนาม "นิติบุคคลอาคารชุด ซี เอกมัย" จนกว่าการตกแต่งจะแล้วเสร็จ ไม่กรณีผู้รับเหมาไม่ปฏิบัติตามระเบียบ หรือ เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางระหว่างการตกแต่งไม่ว่ากรณีใด ๆ จะถูกหักเงินตามส่วน และ ได้รับเงินค้ำประกันคืน เป็นเช็ค เมื่องานแล้วเสร็จ

1.2.2 การชำระค่าบริการ : ผู้รับเหมาทุกรายจะต้องชำระค่าบริการส่วนกลางให้กับ "นิติบุคคลอาคารชุด ซี เอกมัย" ก่อนเข้าทำการตกแต่งห้องชุด โดยชำระเวลาในการตกแต่งไม่เกิน 90 วัน ค่าบริการต่างๆ ได้แก่ การรักษาความปลอดภัย การดูแลความสะอาด การบริการลิฟต์ การบริการของฝ่ายบริหารอาคาร เป็นต้น

วัดคำโสม

1855 ซ. พหลโยธิน แขวงจตุจักร กรุงเทพฯ 10110

1.3 ขั้นตอนการขออนุญาตตกแต่งพื้นที่ห้องชุด

ฝ่ายบริหารอาคาร ได้จัดทำแบบฟอร์มในการเข้าตักแห่งห้องชุดให้ผู้รับเหมากรอกรายละเอียดในการขออนุญาตเข้าตักภายในห้องชุด เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีระเบียบ และ ปกติด้วย โดยมีขั้นตอนดังนี้

- 1.3.1 เจ้าของร่วม แจ้งความประสงค์ขอยกตักแห่งห้องชุด หรือยื่นแบบ เพื่อขอพิจารณาอนุมัติจากฝ่ายบริหารอาคาร
- 1.3.2 ฝ่ายบริหารอาคาร ร่วมกับฝ่ายวิศวกรรม พิจารณาดูแบบมีการตกแต่งและระยะเวลา 15 วัน นับจากวันที่ได้รับแบบ และแบบฟอร์มขออนุญาตตกแต่ง
- 1.3.3 เมื่อแบบผ่านการตรวจสอบ ฝ่ายบริหารอาคาร จะแจ้งให้ผู้รับเหมาทราบและมาวางเงินค้ำประกันความเสียหาย ค่าบริการ และ การตกแต่งห้องชุดที่อาศัยจำนวนตามข้อ 1.2. และ 1.2.2 โดยหลักฐานที่ฝ่ายจัดการฯ ออกให้ผู้รับเหมา ได้แก่
 - ใบเสร็จรับเงิน - ค่าบริการส่วนกลาง
 - สำเนาใบแจ้งความประสงค์และแต่งตั้งผู้รับเหมา
 - สำเนาใบอนุญาตเข้าตักแห่งพื้นที่ / ระเบียบการตกแต่ง
- 1.3.4 การเข้าทำการตกแต่งห้องชุด
 - กรอกแบบฟอร์มขออนุญาตเข้าทำงานในพื้นที่ และ แลกบัตรเข้าทำงาน
 - กรอกแบบฟอร์มขออนุญาตนำอุปกรณ์ และ สิ่งของเข้า - ออกบริเวณทาง
 ระหว่างการตกแต่งฝ่ายบริหารอาคาร จะตรวจสอบพื้นที่การตกแต่งโดยจะต้องสรุปความเรียบร้อยระหว่างการตกแต่งในแบบฟอร์ม
- 1.3.5 เอกสารที่ส่งส่งพร้อมหนังสือขอเข้าตักแห่งห้องชุดเพื่อพิจารณาอนุมัติ
 - หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (ข้อ.2) พร้อมสำเนาบัตรประชาชนเจ้าของร่วม
 - แบบแปลนเดิม 1 ชุด และ แบบแปลนการตกแต่งใหม่ 3 ชุด
 - ใบแต่งตั้งผู้รับเหมา / ใบขออนุญาตเข้าพื้นที่ / บัตรประชาชนผู้รับเหมา

1.4 ขั้นตอนการขอคืนเงินค้ำประกันการตกแต่งห้องชุด (เมื่อการดำเนินการตกแต่งภายในเสร็จสิ้น)

- 1.4.1 ผู้รับเหมาแจ้งความประสงค์ขอคืนเงินค้ำประกันความเสียหาย การตกแต่งห้องชุด
 - เจ้าของห้องชุด หรือ ผู้รับเหมา กรอกแบบฟอร์มเพื่อการแจ้งออกจากพื้นที่การตกแต่ง
 - จัดส่ง AS-BUILT DRAWINGS ของงานระบบทุกระบบให้ฝ่ายบริหารอาคาร ตรวจสอบ และ พิจารณาเพื่อจัดเก็บเป็นข้อมูลในการซ่อมบำรุงต่อไป 1 ชุด

หลักเกณฑ์ที่ผู้รับเหมาต้องนำมา

- ใบเสร็จรับเงินค้ำประกันการตกแต่งห้องชุดฉบับจริง
- สำเนาใบแจ้งความประสงค์ และ แต่งตั้งผู้รับเหมา
- สำเนาใบอนุญาตเข้าตักแห่งพื้นที่

1.4.2 ฝ่ายบริหารอาคารชุด จะทำเช็คคืนภายใน 30 วัน หลังจากการตรวจห้องชุด โดยเจ้าหน้าที่ ตรวจไม่พบความเสียหาย หรือ กระทบกับระบบ และโครงสร้างใดๆ ของอาคาร ซึ่งหากเจ้าหน้าที่ตรวจพบความเสียหาย ฝ่ายบริหารอาคารชุด จะรับภาระคืนเงินค้ำประกันเป็นการชั่วคราว โดยจะจ่ายเช็คคืนเมื่อได้รับการยืนยันยอมลดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

สิ่งที่ผู้รับเหมาต้องทำเมื่อตกแต่งแล้วเสร็จ

- ฝ่ายบริหารอาคาร จะแจ้งให้ผู้รับเหมาทราบ
- ผู้รับเหมาจะต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามแบบที่ขอ โดยไม่ผิดระเบียบ และ ทำให้รูปปลั๊กฉนวนภายนอกอาคารเปลี่ยนไป
- หากผู้รับเหมาไม่ดำเนินการตามที่ฝ่ายบริหารอาคารแจ้ง ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่คืนเงินค้ำประกัน

1.4.3 เมื่อตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่แล้วแล้ว ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะแจ้งให้ผู้รับเหมา มารับเช็คค้ำประกันการตกแต่งห้องชุด ตามวันและเวลาที่กำหนด

2. ระเบียบการปฏิบัติงานในการเข้าตักแห่งภายในห้องชุด และพื้นที่ส่วนกลาง

วันและเวลาที่อนุญาตให้ปฏิบัติงาน

2.1 กำหนดการอนุญาตเข้าทำงานของผู้รับเหมา

- ☐ กรณีที่ไม่มีมีการพักอาศัย

ระหว่างการก่อสร้างตักแห่งพื้นที่ส่วนกลาง กำหนดให้ทำงาน วันจันทร์-วันอาทิตย์ เวลา 08.00 น. - 17.00 น. การทำงานล่วงเวลาไม่เกิน 22.00 น. และต้องกรอกแบบฟอร์มขออนุญาตทำงานล่วงเวลาให้ฝ่ายบริหารอาคารอนุมัติก่อน 16.00 น. ของทุกวันที่ประสงค์จะปฏิบัติงาน

- ☐ กรณีที่มีการพักอาศัย

เมื่อการก่อสร้างพื้นที่ส่วนกลางแล้วเสร็จ คงเหลือการก่อสร้าง และ ตกแต่งห้องชุด โดยมี การพักอาศัยของเจ้าของห้องชุดบางส่วน กำหนดให้ทำงาน วันจันทร์-ที่ศุกร์ เวลา 08.30 น.-17.00 น. หยุดทำงานวันเสาร์ - วันอาทิตย์ และ วันนักขัตฤกษ์ (ยกเว้นกรณีฉุกเฉิน และได้รับการอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร) ทั้งนี้ เพื่อไม่ให้เกิดการรบกวนกับผู้ที่อาศัย

ทำเนียบฯ ภายในอาคาร ยกเว้นแต่การปรับปรุงห้องเพื่อการส่งมอบห้อง ให้ใช้กรณีแรก โดยความเห็นชอบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ

3. ระเบียบปฏิบัติของผู้รับเหมา

1. ผู้รับเหมาจะต้องชำระค่าทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง ค่ารักษาความปลอดภัย และ ค่าบริการต่าง ๆ ตามที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ กำหนด
2. ผู้รับเหมาต้องจัดเตรียมเงินค้ำประกันในการเข้าตักแห่งห้องชุด ตามที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนด โดย กรอกแบบฟอร์มขออนุญาตตกแต่ง และต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติก่อนเข้าดำเนินการ ทั้งนี้เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่ส่วนกลาง
3. กรณีที่การตกแต่งแล้วเสร็จแล้วเสร็จ ผู้รับเหมาจะต้องกรอกแบบฟอร์มการขอคืนเงินค้ำประกันการตกแต่ง ซึ่งฝ่ายบริหารอาคารจะทำการตรวจสอบ ซึ่งจะต้องไม่พบความเสียหายกับพื้นที่ส่วนกลาง ก่อนดำเนินการในขั้นตอนการคืนเงินค้ำประกัน
4. ห้ามผู้รับเหมาดำเนินการใดๆ ที่เป็นเหตุให้เกิดอุบัติเหตุ หรือ สกปรกอย่างรุนแรง และ กระทำความเสียหายอาคาร
5. ห้ามผู้รับเหมาดำเนินการใดๆ ที่เป็นเหตุทำให้สูญเสียความแข็งแรงของโครงสร้าง และ ผนังคอนกรีตเนื่องจากบางพื้นที่ของอาคารจะใช้สิ่งยึดไว้ จึงห้ามดำเนินการ เช่น การเจาะผนัง และการใช้ตะปูเกลียว ยกรูและได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร
6. ผู้รับเหมา ต้องจัดหาอุปกรณ์ความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อป้องกันอุบัติเหตุในการทำงาน ได้แก่ Safety, BELT ฯลฯ และปฏิบัติตามที่สูง
7. การตกแต่งห้องชุดใดๆ จะต้องไม่เกิดความวุ่นวาย หรือปิดกั้นทางเดินน้ำเดินเพลิง ประตูปipe หรือ กระดิ่งเตือนภัย และ เครื่องอุปกรณ์อื่นที่เกี่ยวข้อง
8. ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ใดๆ มาวางนอกห้องชุดที่ทำการตกแต่ง หรือ พื้นที่ส่วนกลางโดยเด็ดขาด ในกรณีที่ฝ่ายบริหารอาคารได้แจ้งให้ทราบแล้วมิได้มีการดำเนินการใดๆ ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิที่จะสั่งระงับการตกแต่งจนกว่าจะได้ทำการขออนุญาตขยับพื้นที่ ออกจากส่วนกลางเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
9. ในการตกแต่งห้องชุด ผู้รับเหมาต้องดำเนินการปิดประตู-หน้าต่างก่อนออกจากพื้นที่ทุกครั้ง โดยก่อนปิดประตูให้ประสานงานกับฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนทุกครั้ง
10. ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่รับผิดชอบการสูญเสียชีวิต หรือ เสียหายของเครื่องมือ อุปกรณ์ และ วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งต่างๆ ของผู้รับเหมา และผู้รับเหมาต้องดำเนินการนอกจากพื้นที่ทุกครั้ง
11. ผู้รับเหมาต้องจัดเตรียมมีดอร์สำหรับปิดกระแสไฟฟ้าในจุดที่ฝ่ายบริหารอาคาร กำหนดเท่านั้น
12. ผู้รับเหมาที่มีความประสงค์จะใช้ไฟฟ้า และ นำประปาส่วนกลาง ต้องกรอกใบขออนุญาต และ ได้รับการอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร ก่อนทุกครั้ง โดยหากตรวจสอบพบการลักลอบใช้

- ไฟฟ้า ใช้ไฟฟ้าประจำ โดยไม่ได้รับการอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร ผู้รับเหมาจะต้องเสียค่าปรับ 10,000 บาท/ครั้ง โดยไม่มีข้อยกเว้น
13. ผู้รับเหมาจะต้องใช้สิ่งอำนวยความสะดวกที่ฝ่ายบริหารอาคาร จัดให้ให้ตามจุดต่างๆ เท่านั้น เช่นห้องน้ำ ที่ทิ้งขยะ ที่ทิ้งขยะ จุลินทรีย์ของเสีย วัฏจักรอาหาร งานบริการต่างๆ โดยผู้รับเหมาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด
 14. ห้ามผู้รับเหมาเดินเท้าเปล่า ใส่รองเท้าแตะ ออกเดิน เป็นต้น ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงไม่เรียบร้อย นอกห้องชุดที่ดำเนินการอยู่ หากฝ่าฝืน ฝ่ายบริหารอาคารจะระงับการปฏิบัติงานในทันที
 15. ชยะมูลฝอย หรือเศษวัสดุที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการก่อสร้าง หลังจากที่ได้ชำระค่าเงินมัดจำแล้วนั้น จะต้องอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับเหมา ซึ่งจะต้องนำออกจากห้องชุดที่ดำเนินการ และ ออกจากอาคารทุกวัน หากไม่มีการขนขยะมูลฝอย หรือเศษวัสดุออกสร้างภายใน 7 วัน ฝ่ายบริหารอาคาร จะระงับการทำงานของผู้นิเทศฯ จนกว่าจะขนเศษวัสดุออกจากอาคาร
 16. อนุญาตให้ผู้รับเหมาผู้รับเหมาอยู่ในบริเวณที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ กำหนดให้เท่านั้น ห้ามผู้รับเหมาในบริเวณที่นอกเหนือจากที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ กำหนดให้ผู้นิเทศฯ และ ห้ามผู้รับเหมาในอาคาร และ ภายในห้องชุดโดยเด็ดขาด ฝ่าฝืนปรับ 5,000 บาท/ครั้ง
 17. ห้ามผู้รับเหมาเหยียดชุดขึ้น หรือการเปิดดู ทุกชนิดลงในท่อ และ ตามต้นไม้ทุกจุดในอาคาร โดยเด็ดขาด ฝ่าฝืนปรับ 5,000 บาท
 18. ให้ผู้รับเหมาเข้าดำเนินการในบริเวณที่แจ้งทำงานเท่านั้น ห้ามเข้าบริเวณห้องชุดขึ้น หรืออาคารอื่น โดยเด็ดขาด ฝ่าฝืนปรับ 1,000 บาท/ครั้ง
 19. ผู้รับเหมาต้องดำเนินการเก็บกวาดก่อนเข้าอาคารทุกครั้ง และ ติดป้ายตั้งกล่าวให้สามารถตรวจสอบและเห็นได้ชัดเจน อนุญาตให้เข้าเข้า - ออก เฉพาะช่องทางและชั้นที่กำหนดไว้เท่านั้น
 20. ผู้รับเหมาต้องปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารอาคาร ที่กำหนดให้เป็นผู้ประสานงานในการส่งรับงานหรือ ว่ากล่าวตักเตือนอย่างเคร่งครัด
 21. หัวหน้างานของผู้รับเหมาจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำใดๆ ของคนงานทุกกรณี
 22. ห้ามมิให้ผู้รับเหมาคนอื่นเข้าในอาคารโดยเด็ดขาด
 23. ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณอาคาร ถ้าฝ่าฝืนฝ่ายบริหารอาคาร จะดำเนินการตามกฎหมายทันที
 24. ห้ามนำสุรา หรือ สิ่งมีนเมาเข้ามาปฏิบัติงาน หรือขณะปฏิบัติงาน ฝ่าฝืนปรับ 1,000 บาท/ครั้ง
 25. ห้ามเปิดวิทยุ เครื่องเสียง หรือ ทำเสียงดนตรีใดๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงดังกว่าค่ามาตรฐานผู้รับเหมา
 26. ห้ามทำอาหารทุกชนิด เข้ามาในบริเวณอาคารโดยเด็ดขาด
 27. ห้ามสูบบุหรี่ หรือ อดจะสูบบุหรี่ในที่ปิดหรือในที่สาธารณะ ฝ่าฝืนปรับ 1,000 บาท
 28. ห้ามดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ หรือ ยาเสพติด หรือ เครื่องดื่มที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์ และ งดการดื่มใดๆ ที่ผิดกฎหมาย และในที่สาธารณะ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร

29. ผู้รับเหมาต้องระมัดระวังความผิดพลาดเสียหายใดๆ ที่จะเกิดแก่เครื่องมือป้องกันอัคคีภัยเนื่องมาจากการปฏิบัติงาน
30. ห้ามกระทำใดๆ ที่มีผลทำให้ระบบสัญญาณเตือนภัยทำงาน โดยไม่มีเหตุฉุกเฉิน ฝ่าฝืนปรับครั้งละ 5,000 บาท
31. ห้ามมิให้ผู้รับเหมา หรือ คนงานใช้ไฟฟ้าโดยสุจริตในการลงมือ หรือจากสิ่งที่ไม่กำหนดโดยฝ่ายบริหารอาคารเท่านั้น
32. การติดตั้งอ่างล้างจานต้องติดตั้ง P-Trap ของระบบน้ำทิ้งรวมทั้งติดตั้ง Grease Trap ขนาดที่เหมาะสมกับปริมาณการใช้งานเพื่อลดไขมัน และ ท่อน้ำทิ้งที่อาคารจัดเตรียมไว้โดยจะต้องปิดรอยต่อให้สนิท เพื่อป้องกันกลิ่นเหม็นรบกวนภายนอก
33. ไม่อนุญาตให้เคลื่อนย้าย และ พัดต่อระบบสุขาภิบาล
34. เมื่อเข้าร่วมร่วมได้รับมอบสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมโดยสมบูรณ์แล้ว ท่านจะต้องรับผิดชอบต่อการรักษาความปลอดภัยในห้องชุดของท่านเอง ผู้รับเหมาควรรักษาความสะอาดและความปลอดภัยในห้องชุด
35. ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย หรือ เสียหายต่อวัสดุ อุปกรณ์ และ สิ่งใดๆ ภายในห้องชุดที่เกี่ยวข้องกับการตกแต่ง หลังจากการส่งมอบห้องชุดแก่เจ้าของห้องชุดแล้ว
36. ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด จะต้องรับผิดชอบในการควบคุมคนงานของผู้รับเหมา และ ให้ปิดประตูในระหว่างที่ปฏิบัติงานตลอดเวลา
37. ฝ่ายบริหารอาคาร อนุญาตให้นำหมายจากโครงการในการจัดเก็บขยะของห้องชุด เพื่อทำการส่งมอบขยะของห้องชุดให้ท่านเจ้าของร่วมทั้งหมด 3 ชุด สำหรับห้องชุดที่มีการโอนห้องชุดเรียบร้อยแล้ว ในการนี้ท่านเจ้าของร่วมจะดำเนินการตกแต่งภายในห้องชุด ท่านเจ้าของร่วมจะต้องเป็นผู้ดูแลการเปิด - ปิด หรือมอบหมายให้ผู้รับเหมาดูแลการเปิด - ปิดเองตามแต่ท่านเจ้าของร่วมเห็นสมควร
38. ในการที่ตรวจสอบพบว่า ในขณะที่ผู้รับเหมา หรือคนงานปฏิบัติงานอยู่ และเป็นการที่มีความเสี่ยง โดยไม่มีหัวหน้างานผู้ควบคุม ฝ่ายบริหารอาคารของสวนลุมพินีให้หยุดงานได้ทันทีเนื่องจากถือว่าเป็นการเสี่ยงต่อความปลอดภัย และอาจเกิดอันตรายได้
39. วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ จะต้องเก็บไว้ในบริเวณห้องชุดที่กำหนดสำหรับการดูแลอย่างเคร่งครัด หากต้องการนำวัสดุอุปกรณ์เหล่านี้ไปใช้ส่วนกลาง หรือ พื้นที่ๆ ไม่เกี่ยวข้อง จะต้องได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารทุกครั้ง ฝ่าฝืนปรับครั้งละ 1,000 บาท
40. ผู้รับเหมา หรือ คนงาน รวมทั้ง การขนถ่ายวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการตกแต่ง ให้ใช้ของทางบริการที่ฝ่ายบริหารจัดไว้ให้เท่านั้น โดยการขนถ่ายวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวจะต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบลิฟต์ หรือ บริเวณอื่นๆ ที่ผ่านไม่ทำการใด ๆ ทั้งสิ้น หากเกิดความเสียหายจากการดำเนินการดังกล่าวฝ่ายบริหารอาคาร จะดำเนินการซ่อมแซมโดยคิดค่าใช้จ่าย

- จากบริษัทผู้รับเหมา ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ ไม่อนุญาตให้ใช้ไฟฟ้าโดยสาธารณะนี้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารแล้วเท่านั้น
- เวลาการใช้ไฟฟ้า 08.00 - 10.00 น., 12.00 - 13.30 น., 18.00 - 17.00 น.
41. หากมีการร้องเรียนจากการดำเนินการตามตารางภายใน หรือ การขนถ่ายวัสดุสิ่งก่อสร้างที่ผิดกฏเกณฑ์ รวมถึงการกระทำใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความรำคาญ หรือ รบกวนผู้อื่น จะถูกให้ระงับการดำเนินการนั้นๆ ทันที
 42. หากผู้รับเหมา หรือ คนงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ฝ่ายบริหารอาคาร ของสวนลุมพินีในการระงับการดำเนินการได้ทันที และ ไม่อนุญาตให้บุคคลอื่นเข้ามาในบริเวณอาคาร ในกรณีที่กระทำผิดเป็นครั้งที่สองเมื่อมีการตรวจสอบพบ
- 4. การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับระบบโครงสร้าง**
- 4.1 ไม่อนุญาตให้เจาะ ทับ รื้อ ถอน ในส่วนที่เป็นผนังโครงสร้าง พื้น เสา คาน ของอาคารโดยเด็ดขาด
 - 4.2 ไม่อนุญาตให้ทำการติดตั้งเพิ่มเติมอุปกรณ์ หรือ สิ่งอื่นใดนอกเหนือจากอาคาร โดยเด็ดขาด
 - 4.3 ห้ามทาสี หรือ เปลี่ยนสีในบริเวณที่เป็นพื้นในส่วนกลาง หรือ เปลี่ยนรูปแบบและสีของประตูห้องชุด
 - 4.4 ห้ามทาสี เปลี่ยนสี หรือ เปลี่ยนวัสดุ ระเบียง ห้องชุด
 - 4.5 ห้ามทาสี เปลี่ยนสี หรือ เปลี่ยนวัสดุกรอบหน้าต่าง ตลอดจนสีผนังภายนอก
 - 4.6 ฝ่ายบริหารอาคาร อนุญาตให้ทำงานที่เสียงดังได้ในเวลา 10.00 -16.00 น. เท่านั้น
- 5. การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับระบบป้องกันอัคคีภัย**
- 5.1 การดำเนินการตามแผนผังใดๆ จะต้องไม่ขัดขวาง ปิดกั้น ถอดถอน ตู้ดับเพลิง หัวฉีดดับเพลิงอัตโนมัติ และ อุปกรณ์เตือนภัยต่างๆ หากจำเป็นต้องมีการดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับระบบป้องกันอัคคีภัยจะต้องเป็นการดำเนินการโดยผู้รับเหมาที่ได้รับการแต่งตั้งจากฝ่ายบริหารอาคาร โดยได้รับความเห็นชอบจากฝ่ายวิศวกรรม ของฝ่ายบริหารอาคารแล้วเท่านั้น และผู้รับเหมาต้องเตรียมถังดับเพลิงมาประจำในห้องชุดที่ทำการตกแต่งอยู่ภายใน 2 ถึง 3 และ 15 ปอนด์ขึ้นไป โดยกำหนดให้ถังดับเพลิงชนิด 1 ถึง และ Co₂
 - 5.2 ห้ามเก็บของแห้ง หรือ วัสดุไวไฟ ไว้ในห้องชุด และต้องนำออกไปทุกครั้ง
 - 5.3 ห้ามจุด หรือ ต่อไฟ และ การกระทำใดๆ ที่ทำให้เกิดประกายไฟ อันเป็นเหตุที่จะทำให้เกิดอันตราย หรือ ก่อให้เกิดอัคคีภัยได้ในบริเวณอาคารค่าปรับปรับปรับปรับ 5,000 บาท/ครั้ง หรือ เท่ากับความเสี่ยงภัยที่เกิดขึ้นจริง
 - 5.4 ห้ามผู้รับเหมานำวัสดุจากภายนอกเข้ามาใช้ภายในอาคารใดๆ ทั้งสิ้น
 - 5.5 กรณีที่ไม่นำถังดับเพลิงเข้ามาประจำในห้องชุด ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะเป็นผู้จัดหาโดยคิดค่าบริการ 107 บาทต่อวันต่อถัง (ราคาตามบัญชีค่าจ้าง) จนกว่าผู้รับเหมาจะจัดหาเข้ามาเอง

- 5.6 กรณีผู้รับเหมาซึ่งอุปกรณ์สัญญาณเตือนภัยโดยเจตนา หรือ ไม่เจตนา ส่งผลให้สัญญาณเตือนภัยอาคารส่งผู้รับเหมาจะต้องถูกปรับเป็นจำนวนเงิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาท) ต่อครั้ง
- 6. การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับระบบไฟฟ้าภายในอาคาร**
- 6.1 ผู้รับเหมาจะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ควบคุมการใช้ไฟฟ้าชั่วคราว เช่น มิเตอร์ไฟฟ้า, แผงควบคุมไฟฟ้า (Circuit Breaker) กรณีที่เดิมไม่มีการติดตั้ง
 - 6.2 ไม่อนุญาตให้ทำการต่อเชื่อมการใช้ระบบไฟฟ้าจากจุดต่อในส่วนของพื้นที่ส่วนกลาง นอกจากจะได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร โดยเสียค่าใช้จ่าย 300 บาทต่อวัน
 - 6.3 ผู้รับเหมาจะต้องเดินสายไฟฟ้าภายในท่อร้อยสายชนิดโลหะ (EMT : Electrical Metallic Tubing, IMC : Intermediate Metal Conduit, Conduit Tube) รวมทั้งใช้อุปกรณ์ประกอบในการให้ถูกต้องตามมาตรฐาน
 - 6.4 การใช้สายไฟฟ้า และอุปกรณ์ต่างๆ จะต้องถูกต้องตามวิธีของการใช้ และขนาดของอัตราการใช้กระแสไฟฟ้า
 - 6.5 จุดต่อสายไฟฟ้า และอุปกรณ์ต่างๆ จะต้องใช้อุปกรณ์ที่ถูกต้องให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยของการใช้ไฟฟ้าเท่านั้น
 - 6.6 การติดตั้งโครงโคม ปลั๊กไฟฟ้า หรือจุดต่อต่างๆ จะต้องปลอดภัย
 - 6.7 จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามแบบที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
- 7. การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับระบบปรับอากาศ**
- ห้องชุดของท่านถูกติดตั้งด้วยเครื่องปรับอากาศแบบ Air Cool Split type พร้อม Remote Control เพื่อควบคุมการเปิด - ปิดเครื่องปรับอากาศ โดยหากเจ้าของห้องชุดมีความประสงค์ที่จะดำเนินการบำรุงรักษา และ ซ่อมแซม ฝ่ายบริหารอาคาร สามารถตรวจสอบระบบดังกล่าวได้เบื้องต้น โดยเจ้าของห้องชุดสามารถติดต่อวิศวกร หรือ ผู้รับเหมาผู้ให้บริการเข้าดำเนินการได้โดยดำเนินการตามขั้นตอนของระเบียบการอนุญาตเข้าพื้นที่ต่อไป
- 8. การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับระบบสุขาภิบาล**
- 8.1 ไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือ ตัดต่อระบบสุขาภิบาลภายในห้องชุด นอกจากจะได้รับการพิจารณาอนุมัติจากฝ่ายบริหารอาคาร แล้วเท่านั้น
 - 8.2 ในการที่ผู้รับเหมาต้องการเติมน้ำทิ้งเพื่อขยายหรือเปลี่ยนหัวสกรูใหม่ ฝ่ายบริหารอาคาร จะคิดค่าเติมน้ำทิ้งครั้งละ 5,000 บาทต่อครั้ง
 - 8.3 ห้ามทิ้งเศษปูน หยาบ วัสดุก่อสร้าง ลงในสุขภัณฑ์ หรือ ท่อระบายน้ำภายในห้องชุด หรือพื้นที่ส่วนกลางและท่อใด หากฝ่าฝืนปรับปรับปรับปรับ 5,000 บาท และต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จ
 - 8.4 หากเกิดเหตุประปรายต้องเดินน้ำมิเตอร์ที่ติดตั้งเรียบร้อยแล้วให้ท่าน
 - 8.5 การวางตำแหน่งของส่วนประกอบภายในห้อง เช่น วาล์วน้ำ และ อื่นๆ จะต้องวางให้อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสมและสามารถถอดซ่อมบำรุงรักษา หรือ เปลี่ยนได้ง่าย

9. ความรับผิดชอบ

- 9.1 ความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น พื้นที่ดิน ส่นั่งปะชู่ หน้าต่าง หรือสิ่งอื่นใดก็ตามจะต้องซ่อมแซมให้ดีขึ้นเหมือนเดิมโดยค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมดังกล่าว ผู้รับเหมาจะต้องรับผิดชอบ
- 9.2 ผู้รับเหมาจะต้องรับผิดชอบงานในส่วนของการระบบต่าง ๆ ภายในห้องชุดที่มีการตกแต่งภายในรวมทั้งการปฏิบัติงานของคณะให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
- 9.3 ผู้รับเหมาจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้กับฝ่ายบริหารอาคาร หากมีการซ่อมแซมในพื้นที่ส่วนกลางอันเนื่องมาจากการบกพร่องเนื่องจากการตกแต่งภายในห้องชุดของท่าน หลังจากงานแล้วเสร็จเป็นระยะเวลา 30 วัน
- 9.4 ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงแบบแปลนต่างๆ นอกเหนือจากที่ได้รับอนุญาตจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบ ซึ่งหากพบความเสียหายที่อาจจะส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยต่อทรัพย์สินส่วนกลางอันสืบเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงแบบโดยมิได้รับอนุญาตเจ้าของร่วม และหรือผู้รับเหมาจะต้องรับการซ่อมแซมความเสียหายดังกล่าวให้กลับสู่สภาพเดิม

10. การเข้าตรวจสอบพื้นที่ก่อนการเข้าตกแต่ง และระหว่างตกแต่ง

- 10.1 เจ้าของห้องชุด หรือผู้รับเหมา ยินยอม และอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคาร เข้าตรวจสอบระบบอุปกรณ์ต่างๆ อาทิ ระบบป้องกันอัคคีภัย และโครงสร้างผนังภายในห้องชุดร่วมกับผู้รับเหมา เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนการเข้าตกแต่ง
- 10.2 เจ้าของห้องชุด หรือ ผู้รับเหมา ยินยอมและอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคาร เข้าตรวจสอบพื้นที่ภายในห้องชุดที่อยู่ระหว่างการเข้าตกแต่ง
- 10.3 หากการตรวจพบว่าผู้รับเหมาดำเนินการตกแต่งซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อ ความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการตกแต่งเป็นการชั่วคราวจนกว่าจะได้รับการแก้ไขให้แล้วเสร็จ

หนังสือขออนุญาตเชื่อมต่อทางเข้า-ออก กับถนนสุขุมวิท 63

วันที่ 10 มิถุนายน 2559

เรื่อง ขออนุญาตเชื่อมทางจากโครงการ THE CHOICE @ EKAMAI กับซอยสุขุมวิท 63 (ถนนเอกมัย)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตวัฒนา

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แผนที่ตั้งโครงการโดยสังเขป

2. ผังบริเวณโครงการ

3. สำเนาโฉนดที่ดิน

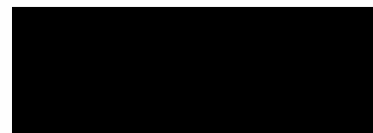
4. สำเนาหนังสือรับรองของบริษัท สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

ด้วยบริษัท เดอะ ช้อยส์ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด มีความประสงค์จะก่อสร้างโครงการ THE CHOICE @ EKAMAI ซึ่งเป็นอาคารชุดพักอาศัย ความสูง 44 ชั้น จำนวน 1 อาคาร มีจำนวนห้องชุดพักอาศัย 729 ห้อง ห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ (ร้านค้า) 7 ห้อง ตั้งอยู่ถนนซอยสุขุมวิท 63 (ถนนเอกมัย) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร มีขนาดพื้นที่โครงการ 3-3-0 ไร่ (6,000 ตารางเมตร) โดยมีแผนที่ตั้งโครงการในสิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ขณะนี้โครงการอยู่ระหว่างจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมเพื่อเสนอต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการนี้ บริษัทฯ ใ้รขออนุญาตจากหน่วยงานของท่าน เชื่อมทางเข้า-ออกของโครงการกับถนนซอยสุขุมวิท 63 (ถนนเอกมัย) ดังผังบริเวณโครงการในสิ่งที่ส่งมาด้วย 2. เพื่อใช้ประกอบการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ THE CHOICE @ EKAMAI โดยสำเนาโฉนดที่ดินและสำเนาหนังสือรับรองของบริษัท สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย 3. และ 4. ตามลำดับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและแจ้งให้บริษัทฯ ทราบ จักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



กรรมการผู้มีอำนาจ

ผู้ประสานงาน : คุณวรรณิศา พึ่งแสง

โทรศัพท์ : 081-5897722

โทรสาร : 02-347-7478 ต่อ 18



ที่ กท ๘๕๐๓/ ๖๖๖

สำนักงานเขตวัฒนา

๑๐๐๐/๒๔-๓๔ อาคารลิเบอร์ตี้พลาซ่า ชั้น ๖-๘
ซอยสุขุมวิท ๕๕ (ทองหล่อ) กทม.๑๐๑๑๐

๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๙

เรื่อง การออกหนังสือรับหลักการอนุญาตให้เชื่อมทางเข้า-ออก

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท เดอะ ช้อยส์ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

อ้างถึง หนังสือบริษัท เดอะ ช้อยส์ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ที่ ๒๕๕๙/๐๒๑
ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๙

ตามหนังสือที่อ้างถึงแจ้งว่า บริษัท เดอะ ช้อยส์ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด มีความประสงค์
จะก่อสร้างโครงการ THE CHOICE @ EKAMAI ซึ่งเป็นอาคารชุดพักอาศัย ความสูง ๔๔ ชั้น จำนวน ๑ อาคาร
มีจำนวนห้องชุดพักอาศัย ๗๒๙ ห้อง ห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ (ร้านค้า) ๗ ห้อง ซึ่งมีที่ตั้งโครงการบนโฉนดที่ดิน
เลขที่ ๒๐๖๒ , ๒๐๖๓ , ๒๐๖๔ และ ๒๐๖๕ เลขที่ดิน ๖๕๔ , ๖๕๕ , ๖๕๖ และ ๖๓๓๗ ซอยสุขุมวิท ๖๓ (เอกมัย)
แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ขณะนี้โครงการอยู่ระหว่างการจัดทำรายงานการวิเคราะห์
ผลกระทบสิ่งแวดล้อม จึงขอความอนุเคราะห์สำนักงานเขตวัฒนา ออกหนังสือรับรองการขออนุญาตเชื่อมทางเข้า-ออก
เพื่อใช้ประกอบการจัดทำรายงานวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมเสนอต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ต่อไป นั้น

สำนักงานเขตวัฒนา ได้ตรวจสอบแล้วสถานที่บริเวณดังกล่าวอยู่ในเกณฑ์ที่จะยื่นขออนุญาตให้เชื่อม
ทางเข้า - ออกได้ เมื่อผู้ขอได้ดำเนินการตามกฎหมายอื่นแล้วให้ยื่นขออนุญาตต่อกรุงเทพมหานคร และต้องปฏิบัติตาม
เงื่อนไขและระเบียบว่าด้วยการอนุญาตเชื่อมทางเข้า - ออก ของกรุงเทพมหานคร

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ผู้รับ

ผู้รับ

ฝ่ายโยธา

โทร.๐ ๒๓๘๑ ๓๘๖๙

โทรสาร.๐ ๒๓๘๑ ๓๘๖๙

ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อม

ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำเสีย-น้ำทิ้ง โดยห้องปฏิบัติการ

Customer Name : บริษัท ออโตโมบิล จำกัด
Address : 888 ซอยสุขุมวิท 63 (เอกชัย) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110
Contact : คุณอรรถพร อ. : 088-9109370 E-mail : cen@th.knightfrank.com
Sample Type : Waste water Sample Site# : โครงการ อ. : Grab Sampling Method# :
Sampling Date# : 23/06/2025 Sampling By# : KRISANA (190-a-0029) Receive Date : 23/06/2025
Analysis Date : 23/06/2025-01/07/2025 Report Date : 01/07/2025 Report No. : R 04547/68

Parameter	Unit	Method	WC 0547/68	WC 0547/68	Standard *
pH	-	In-house method: TM 001	8.0 (25°C)	8.0 (25°C)	5.5-9.0
BOD	mg/L	In-house method: TM 041	67	30	≤ 20
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 2540 D	30	< 10	≤ 30
Total Dissolved Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 2540 C	406	456	≤ 1,000
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 5520 D	< 2	< 2	≤ 20
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 4500-NH ₃ -C	67	15	≤ 35
Sulfide	mg/L as S ²⁻	Iodometric	< 0.10 #	< 0.10 #	≤ 1.0

Sample Characterization Observation

Remark : In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017, part 4500-HB
In-house method : TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017, part 4500-OB, 5210 B
Limit of Quantitation : LOQ (BOD=4 mg/L, SS=10 mg/L, TDS=50 mg/L, Oil & Grease=2 mg/L, TN=5 mg/L as N)
* If it is outside the scope of ISO/IEC 17025
* The results relate only to the items tested. Test report shall not be reproduced except in full, without written approval of the laboratory
ณ วันที่รับส่ง : 0. วันที่รับส่ง : 1 ม.ค. 2562 หน้า 1/1

Approved By

Approved

Customer Name : บริษัท ออโตโมบิล จำกัด
Address : 888 ซอยสุขุมวิท 63 (เอกชัย) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110
Contact : คุณอรรถพร อ. : 088-9109370 E-mail : cen@th.knightfrank.com
Sample Type : Waste water Sample Site# : โครงการ อ. : Grab Sampling Method# :
Sampling Date# : 30/05/2025 Sampling By# : MANOP (190-a-0011) Receive Date : 31/05/2025
Analysis Date : 31/05/2025-09/06/2025 Report Date : 09/06/2025 Report No. : R 03895/68

Parameter	Unit	Method	WC 0466/68	WC 0466/68	Standard *
pH	-	In-house method: TM 001	7.7 (25°C)	7.5 (25°C)	5.5-9.0
BOD	mg/L	In-house method: TM 041	41	16	≤ 20
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 2540 D	30	< 10	≤ 30
Total Dissolved Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 2540 C	348	236	≤ 1,000
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 5520 D	< 2	< 2	≤ 20
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 4500-NH ₃ -C	63	6	≤ 35
Sulfide	mg/L as S ²⁻	Iodometric	< 0.10 #	< 0.10 #	≤ 1.0

Sample Characterization Observation

Remark : In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017, part 4500-HB
In-house method : TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017, part 4500-OB, 5210 B
Limit of Quantitation : LOQ (BOD=4 mg/L, SS=10 mg/L, TDS=50 mg/L, Oil & Grease=2 mg/L, TN=5 mg/L as N)
* If it is outside the scope of ISO/IEC 17025
* The results relate only to the items tested. Test report shall not be reproduced except in full, without written approval of the laboratory
ณ วันที่รับส่ง : 0. วันที่รับส่ง : 1 ม.ค. 2562 หน้า 1/1

Approved By

Approved

ภาคผนวก ง-2

ทส. 1 และ ทส.2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ๘๘๘ หมู่ที่ ๖๓ ซอย ๖๓/๖๓
ถนน เอกมัย แขวง/ตำบล ดลลพรัตนเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา
จังหวัด กทม. โทรศัพท์ ๐๙๘-๙๑๐-๙๓๖๐ โทรสาร - มี
นาย ก้องเกียรติ มาสุกุล เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
กิจการประเภท อู่รถจักรยานยนต์ ใบอนุญาตเลขที่
(ถ้ามี) ๗๖/๒๕๖๑ ออกให้โดย เขตวัฒนา หมดอายุ -
ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือนในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑
เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....)
ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย
(.....)
ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

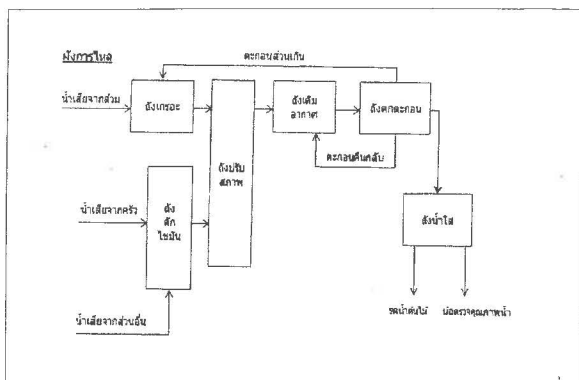
(๑) ประเภทชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย (๑) เครื่องสูบน้ำ (๒) เครื่องเติมอากาศ
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ๖๘๑.๖๐ ลบ.ม./วัน
(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง ๒๔ ชั่วโมง/วัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี
☒ เครื่องสูบล้าง ☐ อื่น ๆ (ระบุ)
(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)
(๕) วิธีการการตกตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด
.....

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกการละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ๘๘๘ หมู่ที่ ๖๓ ซอย ๖๓/๖๓
ถนน เอกมัย แขวง/ตำบล ดลลพรัตนเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา
จังหวัด กทม. โทรศัพท์ ๐๙๘-๙๑๐-๙๓๖๐ โทรสาร - มี
นาย ก้องเกียรติ มาสุกุล เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
กิจการประเภท อู่รถจักรยานยนต์ ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)
๗๖/๒๕๖๑ ออกให้โดย เขตวัฒนา หมดอายุ -

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ๒,๙๕.๘
(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) ๖๖๖
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) ๖๖๖.๒
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบายไปทาง
(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) -
(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องสูบล้าง ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- อื่น ๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

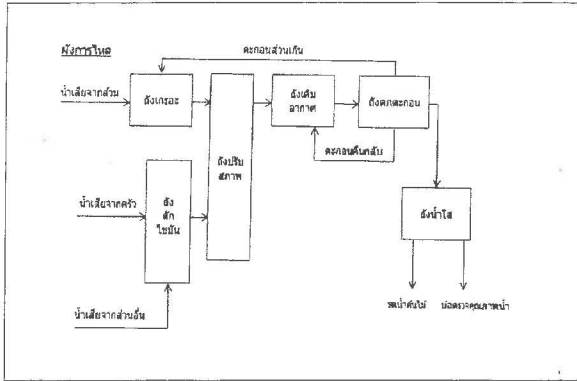
คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับ
จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือ
รายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือ
รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือ
ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกรายละเอียดและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่ผิดปกติและข้อมูลอื่นๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผล
การตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็น
สถิติและข้อมูลรายเดือน

แบบบันทึกการละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ๘๘ หมู่ที่ ๖ ซอย สุขุมวิท ๖๓
ถนน เอกมัย แขวง/ตำบล คลองตันเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐๘๙-๙๐-๙๓๙๐ โทรสาร - มี
นาย กองเกียรติ นาคีรัตน์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
กิจการประเภท อาคารศูนย์การค้า ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)
๖๖/๒๕๖๑ ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร พมตอายุ -

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดทำแบบสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

หมายเหตุ

1. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน
2. ในกรณีในระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ถูกต้องทุกประการ
ครอบครองแห่งกำเนิดมลพิษ
ระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ พมตอายุ
ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ พมตอายุ
ออกให้โดย

สถิติและข้อมูลเกี่ยวกับงานแหล่งกำเนิดมลพิษ									
วัน เดือน ปี	ปริมาณน้ำทิ้งรวม (กก.ลบ.)	ปริมาณน้ำใช้ภายในโรงงาน (กก.ลบ.)	ปริมาณน้ำทิ้งสุทธิ (กก.ลบ.)	การระบายน้ำทิ้งจากโรงงาน (กก.ลบ.)	การบำบัดน้ำทิ้ง (กก.ลบ.)	การบำบัดน้ำทิ้ง (กก.ลบ.)	การบำบัดน้ำทิ้ง (กก.ลบ.)	การบำบัดน้ำทิ้ง (กก.ลบ.)	การบำบัดน้ำทิ้ง (กก.ลบ.)
1-2-65	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕
3-2-65	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕
4-2-65	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕
5-2-65	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕
6-2-65	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕
7-2-65	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕
8-2-65	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕
9-2-65	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕
10-2-65	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕
11-2-65	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕
12-2-65	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕
1-2-66	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕
2-2-66	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕

สถิติและข้อมูลเกี่ยวกับงานแหล่งกำเนิดมลพิษ									
วัน เดือน ปี	ปริมาณน้ำทิ้งรวม (กก.ลบ.)	ปริมาณน้ำใช้ภายในโรงงาน (กก.ลบ.)	ปริมาณน้ำทิ้งสุทธิ (กก.ลบ.)	การระบายน้ำทิ้งจากโรงงาน (กก.ลบ.)	การบำบัดน้ำทิ้ง (กก.ลบ.)	การบำบัดน้ำทิ้ง (กก.ลบ.)	การบำบัดน้ำทิ้ง (กก.ลบ.)	การบำบัดน้ำทิ้ง (กก.ลบ.)	การบำบัดน้ำทิ้ง (กก.ลบ.)
1-2-66	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕
2-2-66	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕
3-2-66	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕
4-2-66	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕
5-2-66	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕
6-2-66	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕
7-2-66	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕
8-2-66	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕
9-2-66	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕
10-2-66	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕
11-2-66	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕
12-2-66	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕
1-2-67	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕
2-2-67	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕	๑.๕

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 888 หมู่ที่ 63 ซอย 35/วิท 63
ถนน เอกชัย แขวง/ตำบล คลองตันเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา
จังหวัด กทม. โทรศัพท์ 088-910-9370 โทรสาร - มี
นาย ก้องเกียรติ มาสาคู เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
กิจการประเภท ขาการอัดสีกระดาษ ใบอนุญาตเลขที่
(ถ้ามี) 76/2561 ออกให้โดย เขตวัฒนา หมดอายุ -

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
และรักษา

เจ้าหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภทชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย เอกซิทเรียดส์
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 381.60 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบลม ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) รางระบายน้ำ กทม.

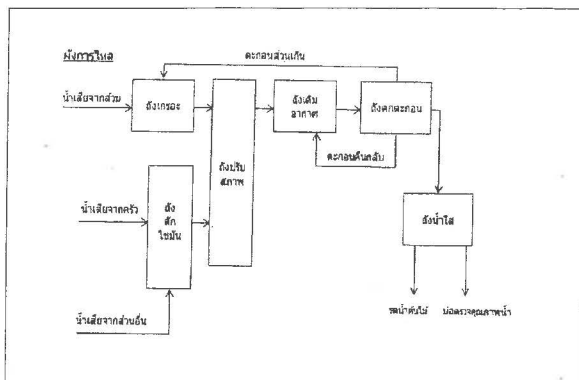
(๕) วิธีการตกตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด รางระบายน้ำ

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 888 หมู่ที่ 63 ซอย 35/วิท 63
ถนน เอกชัย แขวง/ตำบล คลองตันเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา
จังหวัด กทม. โทรศัพท์ 088-910-9370 โทรสาร - มี
นาย ก้องเกียรติ มาสาคู เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
กิจการประเภท ขาการอัดสีกระดาษ ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)
76/2561 ออกให้โดย เขตวัฒนา หมดอายุ -

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

๓. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณน้ำใช้เพื่อของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ๒๙๖.8
(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 4819
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 3853.6
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบายทุกวัน
(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (สูตรหรือชื่อ) -
(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องสูบลม ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- อื่น ๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) -
(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข -

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับ
จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือ
รายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือ
รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือ
ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แสดงผล
การตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็น
สถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอแจ้งว่าข้อมูลนี้ เป็นข้อมูลที่ต้องทุกประการ
หรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

(.....) ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

[illegible][illegible]

ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำในสระว่ายนํ้า
ค่าความเป็นกรด-ด่าง และคลอรีน

Swimming Pool Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบสระว่ายน้ำ

Sheet No. / แผ่นที่ 1

 Month / เดือน กุมภาพันธ์ Year / ปี 2568

Building / อาคาร ซี เอกมัย

Date วันที่	Time เวลา	Status Record บันทึกค่า		Adding / การเติม			Condition of Equipment / สภาพของอุปกรณ์						Recorded By บันทึก โดย	Checked By Tech. Sup ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง	
		CL (1-1.5)	PH (7.2-7.6)	Chlorine คลอรีน (kg.)	Soda Ash โซดา-แอส (kg.)	Powder สารกรอง (kg./Lt)	Pump Set ชุดปั้มน้ำ		น้ำพุ	Pressure Tank แรงดันของถัง(.....PSI)		Filter Set ชุดไส้กรองน้ำ			
							No...	No...		No...	No.....	No.....			No....
1-4-68	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	/	10	10	/	/		
2-4-68	7:02	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	/	10	10	/	/		
3-4-68	7:00	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	/	10	10	/	/		
4-4-68	7:02	1.5	7.6	-	-	-	/	/	/	10	10	/	/		
5-4-68	7:00	1.5	7.6	-	-	-	/	/	/	10	10	/	/		
6-4-68	7:00	1.5	7.6	-	-	-	/	/	/	10	10	/	/		
7-4-68	7:10	1.5	7.6	-	-	-	/	/	/	8	10	/	/		
8-4-68	7:30	1.5	7.6	2kg	-	-	/	/	/	8	10	/	/		
9-4-68	7:30	1.5	7.6	-	-	-	/	/	/	8	10	/	/		
10-4-68	7:16	1.5	7.6	-	-	-	/	/	/	8	10	/	/		
11-4-68	8:12	4.5	8.6	2kg	-	-	/	/	/	8	10	/	/		
12-4-68	7:10	1.5	7.6	-	-	-	/	/	/	8	10	/	/		
13-4-68	7:13	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	/	8	10	/	/		
14-4-68	7:20	1.5	7.6	-	-	-	/	/	/	8	10	/	/		
15-4-68	7:15	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	/	8	10	/	/		
16-4-68	7:20	1.5	7.6	1kg	-	-	/	/	/	8	10	/	/		
17-4-68	7:30	1.5	7.6	-	-	-	/	/	/	8	10	/	/		
18-4-68	7:20	1.5	7.6	-	-	-	/	/	/	6	8	/	/		
19-4-68	7:30	1.5	7.6	-	-	-	/	/	/	6	8	/	/		
20-4-68	7:40	1.5	7.6	-	-	-	/	/	/	6	8	/	/		
21-4-68	7:50	1.5	7.6	-	-	-	/	/	/	6	8	/	/		
22-4-68	7:30	1.5	7.6	-	-	-	/	/	/	6	8	/	/		
23-4-68	7:21	1.5	7.6	-	-	-	/	/	/	6	8	/	/		
24-4-68	7:41	1.5	7.6	-	-	-	/	/	/	9	9	/	/		
25-4-68	7:41	1.5	7.6	-	-	-	/	/	/	9	9	/	/		
26-4-68	7:11	1.5	7.6	-	-	-	/	/	/	9	9	/	/		
27-4-68	7:01	1.5	7.6	-	-	-	/	/	/	9	9	/	/		
28-4-68	7:11	1.5	7.6	-	-	-	/	/	/	9	9	/	/		
29-4-68	7:01	1.5	7.6	-	-	-	/	/	/	9	9	/	/		
30-4-68	7:01	1.5	7.6	-	-	-	/	/	/	9	9	/	/		
รวม															

Remark / หมายเหตุ

Used within month / Remain (ปริมาณที่ใช้จริงในรอบเดือน / ยอดคงเหลือ)

Chlorine (คลอรีน)	Kg.	Powder (สารกรอง)	Kg. / Litre	Hydrochloric Acid (กรดเกลือ)	Kg.
Soda Ash (โซดา-แอส)	Kg.	Sodium Bicarbonate (โซเดียมไบคาร์บอเนต)	Kg.		

Note Please Mark N/A if not applicable / Normal, X Abnormal กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล / ปกติ, X ไม่ปกติ

Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย

ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำในสระว่ายนํ้า โดย
ห้องปฏิบัติการ (รายเดือน)

ANALYSIS REPORT

Page 1 of 1

Customer Name : นิตินคอสการชุต ชี โอนันชัย
Address : 888 ซอยสุขุมวิท 63 (เอกมัย) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110
Contact : คุณฉัตรพริกา Phone : 088-9109370 E-mail : cen@th.knightfrank.com
Sample Type : Water Sample Site : โครงการ ชี โอนันชัย Sampling Method : Grab
Sampling Date : 23/01/2025 Receive Date : 23/01/2025
Analysis Date : 23-29/01/2025 Report Date : 29/01/2025 Report No. : RWS 0042168

Parameter	Unit	Method	PWS 0042168	PWS 0042168	Standard *
			ตรวจไม่พบ	ตรวจไม่พบ	ตรวจไม่พบ
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Standard Total Coliform Fermentation	< 1.1	< 1.1	< 10
Fecal Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Thermotolerant (Fecal) Coliform Procedure	ตรวจไม่พบ	ตรวจไม่พบ	ตรวจไม่พบ
Escherichia coli	MPN/100 mL	Other Escherichia coli Procedures	ตรวจไม่พบ	ตรวจไม่พบ	ตรวจไม่พบ
Staphylococcus aureus	in 100 mL	Membrane Filter	ตรวจไม่พบ	ตรวจไม่พบ	ตรวจไม่พบ
Pseudomonas aeruginosa	in 100 mL	Membrane Filter	ตรวจไม่พบ	ตรวจไม่พบ	ตรวจไม่พบ
Sample Characterization		Observation	ใส	ใส	

Remark : อ้างอิงผลการวิเคราะห์ตามข้อ 1/2550 เรื่อง การควบคุมการปนเปื้อนของน้ำดื่มหรือน้ำบริโภคในภาชนะบรรจุ
- End Of Report -

Laboratory Approved By

ANALYSIS REPORT

Customer Name : บริษัท ออเคอร์ฟูด จำกัด

Address : 888 ซอยสุขุมวิท 63 (เอกมัย) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110

Contact : คุณพัชรพิภา Phone : 088-9109370 E-mail : cem@th.knightfrank.com

Sample Type : Water Sample Site : โครงการ สุโขทัย

Sampling Date : 23/06/2025 Sampling By : WAC

Analysis Date : 23-30/06/2025 Report Date : 30/06/2025 Receive Date : 23/06/2025

Report No. : RWS 01840/68

Parameter	Unit	Method	PWS 03675/68	PWS 03676/68	Standard *
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Standard Total Coliform Fermentation	< 1.1	< 1.1	< 10
Fecal Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Thermotolerant (Fecal) Coliform Procedure	ตรวจไม่พบ	ตรวจไม่พบ	ตรวจไม่พบ
<i>Escherichia coli</i>	MPN/100 mL	Other <i>Escherichia coli</i> Procedures	ตรวจไม่พบ	ตรวจไม่พบ	ตรวจไม่พบ
<i>Staphylococcus aureus</i>	in 100 mL	Membrane Filter	ตรวจไม่พบ	ตรวจไม่พบ	ตรวจไม่พบ
<i>Pseudomonas aeruginosa</i>	in 100 mL	Membrane Filter	ตรวจไม่พบ	ตรวจไม่พบ	ตรวจไม่พบ

Sample Characterization

Observation

ใส

ใส

Remark : รับส่งผลการวิเคราะห์ตามข้อ 1/2550 เมื่อ การขอผลการวิเคราะห์การตรวจน้ำ หรือการตรวจน้ำ ไม่พบสิ่งปนเปื้อน

- End Of Report -

Laboratory

Approved

ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำในสระว่ายนํ้า
โดยห้องปฏิบัติการ (รายปี)



บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
WATER ANALYSIS CENTER COMPANY LIMITED
1/94 หมู่ 5 ต. คานหาม อ. อุทัย จ. พระนครศรีอยุธยา 13210
1/94 Moo 5, T.Kanham, A.U-Thai, Ayutthaya 13210, Thailand
Tel : 035-226-383 , 035-800-593 Fax : 035-800-594



TESTING
No.0029

ANALYSIS REPORT

Page 1 of 1

Customer Name : นิติบุคคลอาคารชุด ซี เอกมัย
Address : 888 ซอยสุขุมวิท 63 (เอกมัย) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110
Contact : คุณนันทริกา **Phone** : 088-9109370 **E.mail** : cem@th.knightfrank.com
Sample Type : Water **Sample Site#** : โครงการ ซี เอกมัย **Sampling Method#** : Grab
Sampling Date# : 26/05/2025 **Sampling By#** : WAC **Receive Date** : 26/05/2025
Analysis Date : 26/05/2025-05/06/2025 **Report Date** : 05/06/2025 **Report No.** : RWS 01504/68

Parameter	Unit	Method	PWS 03034/68 สระว่ายน้ำส่วนลึก	PWS 03035/68 สระว่ายน้ำส่วนตื้น	Standard *
Total Chlorine	mg/L	Colorimetric	8.00 #	4.90 #	-
Chloride	mg/L as Cl ⁻	APHA, AWWA, WEF Edition 23 rd 2017 , part 4500-Cl- B	2749 #	2678 #	< 600
Nitrate	mg/L as NO ₃ ⁻	Brucine	9.2 #	9.1 #	≤ 50
Ammonia	mg/L as NH ₃	Titrimetric	< 0.10 #	< 0.10 #	< 20
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Standard Total Coliform Fermentation	< 1.1 #	< 1.1 #	< 10
Fecal Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Thermotolerant (Fecal) Coliform Procedure	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ
<i>Escherichia coli</i>	MPN/100 mL	Other <i>Escherichia coli</i> Procedures	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ
<i>Staphylococcus aureus</i>	in 100 mL	Membrane Filter	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ
<i>Pseudomonas aeruginosa</i>	in 100 mL	Membrane Filter	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ

Sample Characterization

Observation

ใส

ใส

Remark : Limit of Quantitation ; LOQ (Cl⁻=6 mg/L as Cl⁻)

It is outside the scope of ISO/IEC 17025

* อ้างอิงคณะกรรมการสาธารณสุข ฉบับที่ 1/2550 เรื่อง การควบคุมการประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในฟันทองเดียวกัน

-: End Of Report :-

Laboratory Staff

Chemist

Approved By

General Manager

The results relate only to the items tested. Test report shall not be reproduced except in full, without written approval of the laboratory

สำเนาหนังสือรับรองห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน



ที่อก ๐๓๑๐(๑)/๑๒๗๑๔

กรมโรงงานอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๘ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ต่ออายุหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน
เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
อ้างถึง คำขอขึ้นทะเบียน/ต่ออายุ/เปลี่ยนแปลงบุคลากร และชนิดสารเคมีของห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน
ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารแนบท้ายหนังสือรับต่ออายุขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน
บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด จำนวน ๑๐ แผ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ขอต่ออายุหนังสือรับขึ้นทะเบียน
ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน เลขทะเบียน ๖-๑๕๐ สถานที่ตั้งเลขที่ ๑/๔๔ หมู่ที่ ๕ ตำบลคานหาม อำเภอดอย
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ต่อมกรมโรงงานอุตสาหกรรม นั้น

ภาคผนวก จ-1

๑๖) นางสาวสมมาต...

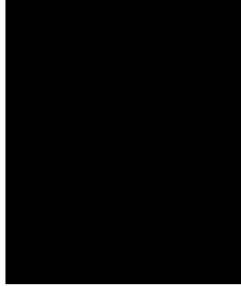
- ๒ -



ค. ขอขยายสารมลพิษที่ได้รับขึ้นทะเบียนให้วิเคราะห์ในน้ำเสีย น้ำใต้ดิน สิ่งปฏิกูลหรือวัสดุ
ที่ไม่ใช้แล้ว และดิน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

หนังสือฉบับนี้จะหมดอายุในวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ หากประสงค์จะต่ออายุหนังสือ
รับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน ให้ยื่นคำขอต่ออายุพร้อมเอกสารประกอบคำขอ
ต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรมภายใน ๓๐ วัน ก่อนวันสิ้นสุดของหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน
ทั้งนี้ สามารถยื่นคำขอผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ทันทีเว็บไซต์กรมโรงงานอุตสาหกรรม ตาม QR Code
ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ



กองวิจัยและเตือนภัยมลพิษโรงงาน
กลุ่มมาตรฐานวิธีการวิเคราะห์ทดสอบมลพิษและทะเบียนห้องปฏิบัติการ
โทร. ๐ ๒๕๓๐ ๖๓๑๒ ต่อ ๒๑๓๓-๕
โทรสาร ๐ ๒๕๓๐ ๖๓๑๒ ต่อ ๒๑๔๙
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@diw.mail.go.th



ยื่นคำขอผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์



“อุตสาหกรรมก้าวหน้า ประเทศไทยก้าวหน้า ร่วมกันพัฒนา อุตสาหกรรมสีเขียว”



เอกสารแนบท้ายหนังสือรับต่ออายุขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน
บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
ที่ ออ ๐๓๐๑(๑)ด ๒ ๗ ๑ ๔
เลขทะเบียน ๖-๑๙๐
ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๕

ขอขยายสารเคมีที่ได้รับขึ้นทะเบียนจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม จำนวน ๒๒ รายการ
นี้เสีย จำนวน 44 รายการ

ลำดับที่	สารเคมี	วิธีวิเคราะห์
1	Aldrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method ^[3]
2	Arsenic	Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method ^[3]
3	Barium	Digestion, Direct Nitrous Oxide Acetylene Flame Method ^[3]
4	α -BHC	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method ^[3]
5	β -BHC	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method ^[3]
6	γ -BHC	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method ^[3]
7	δ -BHC	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method ^[3]
8	Biochemical Oxygen Demand	1) 5-Day BOD Test, Azide Modification Method ^[3] 2) 5-Day BOD Test, Membrane Electrode Method ^[3]
9	Cadmium	1) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^[3] 2) Digestion, Electrothermal Atomic Absorption Spectrometric Method ^[3]
10	Chemical Oxygen Demand	Closed Reflux, Titrimetric Method ^[3]
11	Chromium	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^[3]
12	Color	ADMI Weighted-Ordinate Spectrophotometric Method ^[3]
13	Copper	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^[3]
14	Cyanide	Distillation, Colorimetric Method ^[3]
15	4,4'-DDD	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method ^[3]
16	4,4'-DDE	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method ^[3]

ลำดับที่	สารเคมี	วิธีวิเคราะห์
17	4,4'-DDT	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method ^[3]
18	Dieldrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method ^[3]
19	Endosulfan I	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method ^[3]
20	Endosulfan II	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method ^[3]
21	Endosulfan Sulfate	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method ^[3]
22	Endrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method ^[3]
23	Endrin Aldehyde	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method ^[3]
24	Formaldehyde	Distillation, Colorimetric Method ^[2]
25	Free Chlorine	DPD Colorimetric Method ^[3]
26	Hexavalent Chromium	Filtration, Colorimetric Method ^[3]
27	Heptachlor	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method ^[3]
28	Heptachlor Epoxide	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method ^[3]
29	Lead	1) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method 2) Digestion, Electrothermal Atomic Absorption Spectrometric Method ^[3]
30	Manganese	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^[3]
31	Mercury	Digestion, Cold-Vapor Atomic Absorption Spectrometric Method ^[3]
32	Methoxychlor	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method ^[3]
33	Nickel	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^[3]
34	Oil & Grease	Soxhlet Extraction Method ^[3]
35	pH	Electrometric Method ^[3]

ลำดับที่	สารเคมี	วิธีวิเคราะห์
36	Phenol	Distillation, Direct Photometric Method ^[3]
37	Selenium	Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method ^[3]
38	Sulfide	Precipitation, Iodometric Method ^[3]
39	Temperature	Laboratory and Field Methods ^[3]
40	Total Dissolved Solids	Dried at 180 °C ^[3]
41	Total Kjeldahl Nitrogen	Macro Kjeldahl, Titrimetric Method ^[3]
42	Total Suspended Solids	Dried at 103-105 °C ^[3]
43	Trivalent Chromium	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method; Filtration, Colorimetric Method; Calculation ^[3]
44	Zinc	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^[3]

น้ำใต้ดิน จำนวน 31 รายการ

ลำดับที่	สารเคมี	วิธีวิเคราะห์
1	Aldrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method ^[3]
2	Antimony	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^[3]
3	Arsenic	Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method ^[3]
4	Barium	Digestion, Direct Nitrous Oxide-Acetylene Flame Method ^[3]
5	Beryllium	Digestion, Direct Nitrous Oxide-Acetylene Flame Method ^[3]
6	Cadmium	1) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^[3] 2) Digestion, Electrothermal Atomic Absorption Spectrometric Method ^[3]
7	Chromium	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^[3]
8	Chromium (III)	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method; Filtration, Colorimetric Method; Calculation ^[3]
9	Chromium (VI)	Filtration, Colorimetric Method ^[3]
10	Cyanide	Distillation, Colorimetric Method ^[3]
11	DDD	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method ^[3]

12 DDE...

ลำดับที่	สารเคมี	วิธีวิเคราะห์
12	DDE	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method ^[3]
13	DDT	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method ^[3]
14	Dieldrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method ^[3]
15	Endrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method ^[3]
16	α -HCH	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method ^[3]
17	β -HCH	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method ^[3]
18	γ -HCH	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method ^[3]
19	Heptachlor	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method ^[3]
20	Heptachlor epoxide	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method ^[3]
21	Lead	1) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^[3] 2) Digestion, Electrothermal Atomic Absorption Spectrometric Method ^[3]
22	Manganese	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^[3]
23	Mercury	Digestion, Cold-Vapor Atomic Absorption Spectrometric Method ^[3]
24	Methoxychlor	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method ^[3]
25	Nickel	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^[3]
26	pH	Electrometric Method ^[3]
27	Phenols	Distillation, Direct Photometric Method ^[3]
28	Selenium	Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method ^[3]
29	Silver	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^[3]

30 Vanadium...

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
30	Vanadium	Digestion, Direct Nitrous Oxide-Acetylene Flame Method ^[3]
31	Zinc	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^[3]

สิ่งปนเปื้อนหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว จำนวน 25 รายการ

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
1	Aldrin	1) Waste Extraction, Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method ^[1,6,14] 2) Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method ^[6,14]
2	Antimony	1) Waste Extraction, Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^[1,8]
3	Arsenic	2) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^[4,8] 1) Waste Extraction, Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method ^[1,9] 2) Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method ^[6,9]
4	Barium	1) Waste Extraction, Digestion, Direct Nitrous Oxide-Acetylene Flame Method ^[1,8] 2) Digestion, Direct Nitrous Oxide-Acetylene Flame Method ^[4,8]
5	Beryllium	1) Waste Extraction, Digestion, Direct Nitrous Oxide-Acetylene Flame Method ^[1,8] 2) Digestion, Direct Nitrous Oxide-Acetylene Flame Method ^[4,8]
6	Cadmium	1) Waste Extraction, Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^[1,8] 2) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^[4,8]
7	Chromium	1) Waste Extraction, Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^[1,8] 2) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^[4,8]
8	Chromium (VI)	1) Waste Extraction, Colorimetric Method ^[1,10] 2) Digestion, Colorimetric Method ^[7,10]

9 Copper...

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
9	Copper	1) Waste Extraction, Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^[1,8] 2) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^[4,8]
10	DDD	1) Waste Extraction, Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method ^[1,5,14] 2) Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method ^[6,14]
11	DDE	1) Waste Extraction, Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method ^[1,5,14] 2) Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method ^[6,14]
12	DDT	1) Waste Extraction, Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method ^[1,5,14] 2) Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method ^[6,14]
13	Dieldrin	1) Waste Extraction, Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method ^[1,5,14] 2) Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method ^[6,14]
14	Endrin	1) Waste Extraction, Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method ^[1,5,14] 2) Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method ^[6,14]
15	Heptachlor	1) Waste Extraction, Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method ^[1,5,14] 2) Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method ^[6,14]
16	Lead	1) Waste Extraction, Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^[1,8] 2) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^[4,8]

17 Lindane...

ดิน จำนวน 29 รายการ

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
1	Aldrin	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method ^(6,14)
2	Antimony	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^(6,8)
3	Arsenic	Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method ^(6,9)
4	Barium	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^(6,8)
5	Beryllium	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^(6,8)
6	Cadmium	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^(6,8)
7	Chromium	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^(6,8)
8	Chromium (II)	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame, Colorimetric Method; Calculation ^(4,5,7,10)
9	Chromium (VI)	Digestion, Colorimetric Method ^(7,10)
10	Cyanide	Cyanide Extraction Method ⁽¹⁵⁾
11	DDD	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method ^(6,14)
12	DDE	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method ^(6,14)
13	DDT	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method ^(6,14)
14	Dieldrin	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method ^(6,14)
15	Endrin	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method ^(6,14)
16	α -HCH	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method ^(6,14)
17	β -HCH	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method ^(6,14)
18	γ -HCH	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method ^(6,14)


19 Heptachlor...

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
17	Lindane	1) Waste Extraction, Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method ^(1,5,14) 2) Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method ^(6,14)
18	Mercury	1) Waste Extraction, Digestion, Cold-Vapor Atomic Absorption Spectrometric Method ^(1,11) 2) Digestion, Cold-Vapor Atomic Absorption Spectrometric Method ^(4,12)
19	Methoxychlor	1) Waste Extraction, Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method ^(1,5,14) 2) Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method ^(6,14)
20	Nickel	1) Waste Extraction, Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^(1,8) 2) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^(4,8) Electrometric Method ⁽⁶⁾
21	pH	
22	Selenium	1) Waste Extraction, Digestion, Hydride Generation/ Atomic Absorption Spectrometric Method ^(1,13) 2) Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method ^(4,13)
23	Silver	1) Waste Extraction, Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^(1,8) 2) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^(4,8)
24	Vanadium	1) Waste Extraction, Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^(1,8) 2) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^(4,8)
25	Zinc	1) Waste Extraction, Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^(1,8) 2) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^(4,8)


ดิน...

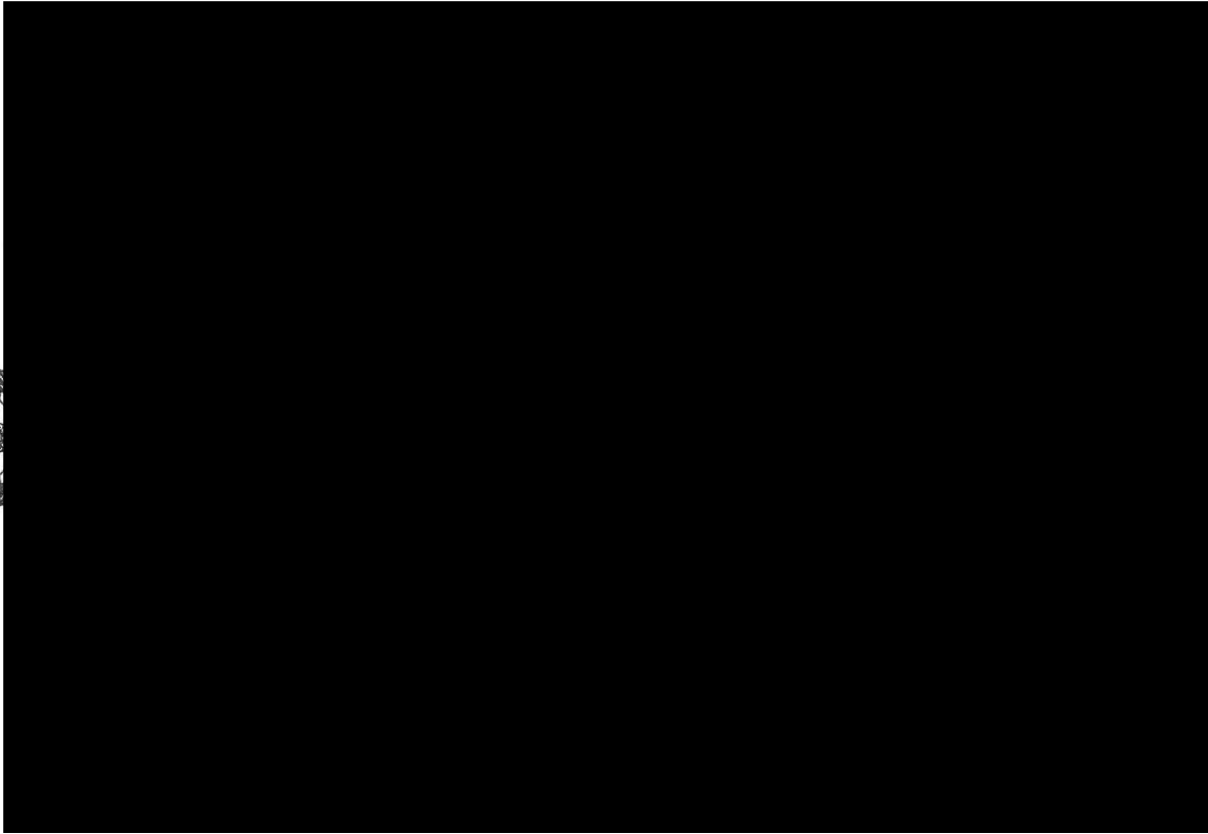
ลำดับที่	สารเคมี	วิธีวิเคราะห์
19	Heptachlor	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method ^(6,14)
20	Heptachlor epoxide	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method ^(6,14)
21	Lead	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^(4,8)
22	Manganese	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^(4,8)
23	Mercury	Digestion, Cold-Vapor Atomic Absorption Spectrometric Method ^(4,12)
24	Methoxychlor	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method ^(6,14)
25	Nickel	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^(4,8)
26	Selenium	Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method ^(4,13)
27	Silver	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^(4,8)
28	Vanadium	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^(4,8)
29	Zinc	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^(4,8)

เอกสารอ้างอิง

1. กระทรวงอุตสาหกรรม. ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม, พ.ศ. 2548. เรื่อง การกักตุนสิ่งกึ่งอุตสาหกรรมหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว. ราชกิจจานุเบกษา. 25 มกราคม 2549. เล่มที่ 123 ตอนพิเศษ 114.
2. สมาคมวิศวกรรมสิ่งแวดล้อมแห่งประเทศไทย. คู่มือวิเคราะห์น้ำเสีย. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: เรือนแก้วการพิมพ์, 2547.
3. APHA, AWWA, WEF. **Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater**. 23rd ed. Washington, DC: APHA, 2017.
4. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Acid Digestion of Sediments, Sludges, and Soils. SW-846 Method 3050B**, 1996.
5. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Separatory Funnel Liquid-Liquid Extraction. SW-846 Method 3510C**, 1996.
6. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Soxhlet Extraction. SW-846 Method 3540C**, 1996. 

7. United...

7. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Alkaline Digestion for Hexavalent Chromium. SW-846 Method 3060A**, 1996.
8. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Flame Atomic Absorption Spectrophotometry. SW-846 Method 7000B**, 2007.
9. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Antimony and Arsenic (Atomic Absorption, Borohydride Reduction). SW-846 Method 7062**, 1994.
10. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Chromium, Hexavalent (Colorimetric). SW-846 Method 7196A**, 1992.
11. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Mercury in Liquid Waste (Manual Cold Vapor Technique). SW-846 Method 7470A**, 1994.
12. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Mercury in Solid or Semisolid Waste (Manual Cold-Vapor Technique). SW-846 Method 7471B**, 2007.
13. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Selenium (Atomic Absorption, Borohydride Reduction). SW-846 Method 7742**, 1994.
14. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Semivolatile Organic Compounds by Gas Chromatography Mass Spectrometry (GC/MS). SW-846 Method 8270D**, 2014.
15. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Cyanide Extraction Procedure for Solids and Oils. SW-846 Method 9013A**, 2014.
16. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Soil and Waste pH. SW-846 Method 9045D**, 2004. 



กลุ่มมาตรฐานวิธีการวิเคราะห์ทดสอบเคมีและโลหะเป็นห้องปฏิบัติการ

โทร. ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๒ ต่อ ๒๑๐๓-๕

โทรสาร ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๒ ต่อ ๒๑๑๕

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dlw.mail.go.th



Green Industry
อุตสาหกรรมสีเขียว
“อุตสาหกรรมก้าวไกล ประเพณีไทยก้าวหน้า ร่วมกันพัฒนา อุตสาหกรรมสีเขียว”

ภาคผนวก ฉ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางชนิด พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการกำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคาร ให้เหมาะสมตามความก้าวหน้าในทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม ของประเทศ และให้สอดคล้องกับสภาพการณปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยคำแนะนำของคณะกรรมการควบคุมมลพิษ และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางชนิด ฉบับวันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๒ ในประกาศนี้ “อาคาร” หมายความว่า อาคารที่ก่อสร้างขึ้น ไม่ว่าจะมีลักษณะเป็นอาคารหลังเดียวหรือเป็นกลุ่มของอาคารซึ่งตั้งอยู่ภายในพื้นที่ซึ่งเป็นบริเวณเดียวกัน และไม่จำเป็นต้องมีหอระบายน้ำหรือเดียวหรือมีหลายท่อที่เชื่อมติดกันระหว่างอาคารหรือไม่ก็ตาม “น้ำทิ้ง” หมายความว่า น้ำที่เกิดจากกิจกรรมของอาคารที่ระบายหรือจะระบายลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม

ข้อ ๓ ให้แบ่งอาคาร ออกเป็น ๓ ชนิด คือ ชนิดที่ ๑ อาคารอยู่อาศัย หมายถึง อาคารที่มีวัตถุประสงค์ให้เป็นที่พักอาศัยของบุคคล ทั้งการอยู่อาศัยอย่างถาวรหรือชั่วคราว ได้แก่

- (๑) อาคารชุด ตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด
- (๒) หอพัก ตามกฎหมายว่าด้วยหอพัก
- (๓) หอพัก ห้องเช่า ห้องแบ่งเช่า หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกันตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

- (๔) สถาบันเลี้ยงเด็ก ตามกฎหมายว่าด้วยคุ้มครองเด็ก
- (๕) สถานดูแลผู้สูงอายุหรือผู้มีความพิการ ตามกฎหมายว่าด้วยสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ
- (๖) ที่พักอาศัยสำหรับลูกจ้างประเภทกิจการก่อสร้าง ตามกฎหมายว่าด้วยการแรงงาน

ชนิดที่ ๒ อาคารพาณิชย์ หมายถึง อาคารที่ใช้ประโยชน์ในการพาณิชยกรรม หรือบริการธุรกิจอย่างเดียหรือหลายอย่าง ได้แก่

- (๑) โรงแรม ตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรม

- (๒) ศูนย์การค้าหรือห้างสรรพสินค้า
- (๓) ตลาด ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข
- (๔) สถานบริการประเภทสถานอาบน้ำ นวดหรืออบตัว ตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ
- (๕) ภัตตาคารหรือร้านอาหาร
- (๖) อาคารที่ทำการของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การระหว่างประเทศและของเอกชน
- (๗) อาคารโรงเรียนเอกชน ตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน โรงเรียนของทางราชการ
- อาคารสถาบันอุดมศึกษาของเอกชน ตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาของเอกชนและสถาบันอุดมศึกษาของทางราชการ

ชนิดที่ ๓ อาคารสถานพยาบาล หมายถึง สถานพยาบาล ตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล ประเภทที่ระบุไว้ในข้างต้น

ข้อ ๔ ให้แบ่งขนาดของอาคาร ออกเป็น ๔ ประเภท ดังต่อไปนี้

ประเภทอาคาร	หน่วย	อาคารประเภท ก.	อาคารประเภท ข.	อาคารประเภท ค.	อาคารประเภท ง.
๑. อาคารอยู่อาศัย	ห้องชุด	ตั้งแต่ ๕๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๑๐๐ แต่ไม่ถึง ๕๐๐	ไม่ถึง ๑๐๐	-
	หอพัก	-	ตั้งแต่ ๕๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๕๐ แต่ไม่ถึง ๒๕๐	ไม่ถึง ๕๐
	หอพัก ห้องเช่า ห้องแบ่งเช่า หรืออาคารอื่นในทำนองเดียวกัน ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข	-	ตั้งแต่ ๕๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๕๐ แต่ไม่ถึง ๒๕๐	ไม่ถึง ๕๐
	สถาบันเลี้ยงเด็ก	-	-	-	ทุกขนาด
	สถานดูแลผู้สูงอายุหรือผู้มีความพิการทั้ง	-	-	-	ทุกขนาด
๒. อาคารพาณิชย์	ที่พักอาศัยสำหรับลูกจ้างประเภทกิจการก่อสร้าง	-	-	-	ทุกขนาด
	โรงแรม	ตั้งแต่ ๒๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๖๐ แต่ไม่ถึง ๒๐๐	ไม่ถึง ๖๐	-
	สถานบริการประเภทสถานอาบน้ำ นวดหรืออบตัว	-	ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๕,๐๐๐	ไม่ถึง ๑,๐๐๐
	โรงเรียนเอกชน	ตั้งแต่ ๒๕,๐๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๒๕,๐๐๐	-	ไม่ถึง ๕,๐๐๐
	ทางราชการ สถาบันอุดมศึกษาของเอกชนหรือสถาบันอุดมศึกษาของทางราชการ		ตั้งแต่ ๒๕,๐๐๐	-	ไม่ถึง ๕,๐๐๐

ประเภทอาคาร	หน่วย	อาคาร ประเภท ก.	อาคาร ประเภท ข.	อาคาร ประเภท ค.	อาคาร ประเภท ง.
อาคารที่ทำการของทาง ราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ องค์การระหว่างประเทศและ ของเอกชน	ศูนย์การค้า หรือห้างสรรพสินค้า	ตั้งแต่ ๕๕,๐๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๕๕,๐๐๐	ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๑๐,๐๐๐	ไม่ถึง ๕,๐๐๐
		ตั้งแต่ ๒๕,๐๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๒๕,๐๐๐	-	ไม่ถึง ๕,๐๐๐
ตลาด	วัดตลาดหรือร้านอาหาร	ตั้งแต่ ๒,๕๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๑,๕๐๐ แต่ไม่ถึง ๒,๕๐๐	ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๑,๕๐๐	ไม่ถึง ๑,๐๐๐
		ตั้งแต่ ๒,๕๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๕๐๐ แต่ไม่ถึง ๒,๕๐๐	ตั้งแต่ ๒๕๐ แต่ไม่ถึง ๕๐๐	ไม่ถึง ๒๕๐
๓. อาคารสถานพยาบาล	เตียง	ตั้งแต่ ๓๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๑๐ แต่ไม่ถึง ๓๐	-	ไม่ถึง ๑๐

ข้อ ๕ กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารไว้ ดังต่อไปนี้

พารามิเตอร์	ค่ามาตรฐาน				
	อาคาร ประเภท ก.	อาคาร ประเภท ข.	อาคาร ประเภท ค.	อาคาร ประเภท ง.	
๑. ความเป็นกรดและด่าง (pH)	๕.๕ - ๙.๐	๕.๕ - ๙.๐	๕.๕ - ๙.๐	๕.๕ - ๙.๐	-
๒. บีโอดี (Biochemical Oxygen Demand)	ไม่เกิน ๒๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๓๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๔๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๕๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	-
๓. ของแข็งแขวนลอยทั้งหมด (Total Suspended Solids)	ไม่เกิน ๓๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๔๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๕๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๖๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	-
๔. ของแข็งละลายน้ำทั้งหมด (Total Dissolved Solids)	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๑,๓๐๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๑,๖๐๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	-

พารามิเตอร์	ค่ามาตรฐาน				
	อาคาร ประเภท ก.	อาคาร ประเภท ข.	อาคาร ประเภท ค.	อาคาร ประเภท ง.	
	สำหรับอาคารอยู่ อาศัยและอาคาร พาณิชย์	สำหรับอาคารอยู่ อาศัยและอาคาร พาณิชย์	สำหรับอาคารอยู่ อาศัยและอาคาร พาณิชย์	สำหรับอาคารอยู่ อาศัยและอาคาร พาณิชย์	-
	เพิ่มขึ้นจาก ปริมาณในน้ำใช้ ปกติไม่เกิน ๑,๐๐๐	เพิ่มขึ้นจาก ปริมาณในน้ำใช้ ปกติไม่เกิน ๑,๐๐๐	เพิ่มขึ้นจาก ปริมาณในน้ำใช้ ปกติไม่เกิน ๑,๐๐๐	เพิ่มขึ้นจาก ปริมาณในน้ำใช้ ปกติไม่เกิน ๑,๐๐๐	-
๕. ซัลไฟด์ (Sulfide)	ไม่เกิน ๑.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๑.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๑.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๑.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	-
๖. ทิเคเอ็น (Total Kjeldahl Nitrogen)	ไม่เกิน ๓๕ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๓๕ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๔๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๔๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	-
๗. น้ำมันและไขมัน (Oil and Grease)	ไม่เกิน ๒๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๒๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๒๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๒๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	-
๘. แคทีเรียลุ่มโคลิฟอร์มทั้งหมด (Total Coliform Bacteria) (สำหรับอาคารสถานพยาบาล)	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ (เอ็มพีเอ็นต่อ ๑๐๐ มิลลิกรัม)	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ (เอ็มพีเอ็นต่อ ๑๐๐ มิลลิกรัม)	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ (เอ็มพีเอ็นต่อ ๑๐๐ มิลลิกรัม)	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ (เอ็มพีเอ็นต่อ ๑๐๐ มิลลิกรัม)	-
๙. แคทีเรียลุ่มฟิโคคัลลิฟอร์ม (Fecal Coliform Bacteria) (สำหรับอาคารสถานพยาบาล)	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ (เอ็มพีเอ็นต่อ ๑๐๐ มิลลิกรัม)	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ (เอ็มพีเอ็นต่อ ๑๐๐ มิลลิกรัม)	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ (เอ็มพีเอ็นต่อ ๑๐๐ มิลลิกรัม)	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ (เอ็มพีเอ็นต่อ ๑๐๐ มิลลิกรัม)	-
๑๐. คลอรีนอิสระ (Free Chlorine)	ไม่เกิน ๑.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๑.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๑.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๑.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	-

ข้อ ๖ การตรวจสอบมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารให้ใช้วิธีการ ดังต่อไปนี้

๖.๑ ความเป็นกรดและด่าง ให้ใช้เครื่องวัดความเป็นกรดและด่างของน้ำ (pH Meter) ที่มีความละเอียดไม่ต่ำกว่า ๐.๑ หน่วย

๖.๒ ปิ๊อคิ ให้ใช้รีบิ๊งด้วยอย่างท่อหุ้ม ๒๐ องศาเซลเซียส เป็นเวลา ๕ วันติดต่อกัน และหาค่าออกซิเจนละลายด้วยวิธีอะไซด์มอดิฟิเคชัน (Azide Modification) หรือวิธีเมมเบรนอิเล็กโทรด (Membrane Electrode) หรือวิธีออปติคัลโพรบ (Optical Probe)

๖.๓ ของแข็งแขวนลอยทั้งหมด ให้ใช้วิธีการผ่านกระดาษกรองใยแก้ว (Glass Fiber Filter) และอบแห้งที่อุณหภูมิ ๑๐๓ ถึง ๑๐๕ องศาเซลเซียส เป็นเวลาอย่างน้อย ๑ ชั่วโมง

๖.๔ ของแข็งละลายน้ำทั้งหมด ให้ใช้วิธีระเหยด้วยอย่างท่อหุ้มผ่านกระดาษกรองใยแก้ว (Glass Fiber Filter) และอบแห้งที่อุณหภูมิ ๑๘๐ องศาเซลเซียส เป็นเวลาอย่างน้อย ๑ ชั่วโมง

๖.๕ ซัลไฟด์ ให้ใช้วิธีไอโอดิเมตริก (Iodometric Method) หรือวิธีเมทิลบลู (Methylene Blue Method)

๖.๖ ทิคเดเอ็น ให้ใช้วิธีเจลดาล์ (Kjeldahl)

๖.๗ นั้ซึนและไนเ็น ให้ใช้รีลัดด้วยตัวละลายแล้วแยกนั้ซึนและไนเ็น

๖.๘ แบบคิที่เรียกลูมิโคลิฟอร์มทั้งหมดและแบบคิที่เรียกลูมิโคลิฟอร์ม ให้ใช้วิธีมัลติเทิล ทิวป์ เทอร์เมนเทชัน เทคนิค (Multiple Tube Fermentation Technique)

๖.๙ คลอรีนอิสระ ให้ใช้วิธีไทเมต (Titrimetric method) หรือวิธีเทียบสี (Colorimetric method) หรือวิธีไอโอดิเมตริก อิเล็กโทรด (Iodometric Electrode Technique)

ข้อ ๗ การคิดคำนวณขนาดของอาคารตามข้อ ๔ ให้เป็นไปตามวิธีการที่คณะกรรมการควบคุมมลพิษกำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๘ การตรวจสอบมาตรฐานน้ำทิ้งตามข้อ ๖ ต้องเป็นไปตามวิธีวิเคราะห์น้ำและน้ำเสียของสมาคมวิศวกรรมสิ่งแวดล้อมแห่งประเทศไทย หรือ Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater ซึ่ง American Public Health Association, American Water Works Association และ Water Environment Federation ของประเทศสหรัฐอเมริกากำหนดฉบับล่าสุด หรือตามที่คณะกรรมการควบคุมมลพิษประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๙ การเก็บตัวอย่างน้ำทิ้งเพื่อการตรวจสอบมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งตามข้อ ๕ ให้เป็น ดังต่อไปนี้

๙.๑ ให้เก็บใบ้จุดระบายน้ำทิ้งลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อมหรือจุดอื่นที่สามารถใช้เป็นตัวแทนของน้ำทิ้งระบายนอกจากอาคาร ในการมีกระบายทิ้งหลายจุดให้เก็บทุกจุด

๙.๒ วิธีเก็บเก็บตัวอย่างน้ำทิ้ง ณ จุดเก็บตัวอย่างตามข้อ ๙.๑ ให้เก็บแบบจ้วง (Grab Sampling)

ข้อ ๑๐ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

พลตำรวจเอก พัชรวาท วงษ์สุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

คำแนะนำของคณะกรรมการสาธารณสุข

ฉบับที่ 1 / 2550

เรื่อง การควบคุมการประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน

การประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน เป็นกิจการที่ถูกควบคุมในลักษณะที่เป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ตามมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ซึ่งการประกอบกิจการนี้เป็นแหล่งที่ผู้ใช้บริการเข้ามาชุมนุมอยู่รวมกันในสระว่ายน้ำ สระน้ำ สวนสนุก ที่มีลักษณะเช่นเดียวกับสระว่ายน้ำ อันอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชน เนื่องจากมีการก่อสร้างสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกันเพิ่มมากขึ้น ทั้งในสระ สนาม สถานศึกษา สวนสนุก และชุมชนในท้องถิ่นทั่วไป ซึ่งถ้าสระว่ายน้ำเหล่านี้ขาดการดูแลและบำรุงรักษาตามหลักสุขาภิบาล การอนามัยสิ่งแวดล้อม การดูแลคุณภาพน้ำ รวมทั้งมาตรการด้านความปลอดภัยอย่างถูกต้อง สระว่ายน้ำนี้อาจกลายเป็นแหล่งแพร่เชื้อโรคต่างๆ ได้ เช่น โรคเชื้อตาอักเสบ หูอักเสบ โรคผิวหนัง โรคระบบทางเดินหายใจ โรคระบบทางเดินอาหาร รวมทั้งโรคไม่ติดต่อต่างๆ อันมีผลมาจากการใช้สารเคมี เช่น อากาโรฟอสเฟตเนื่องจากแพ้สารเคมี อากาโรฟอสเฟต ไอ แน่นหน้าอก อากาโรฟอสเฟตไอโซเมอร์ เนื่องจากแพ้สารเคมี นอกจากนี้ยังรวมถึงอุบัติเหตุต่างๆ ด้วย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 10(3) แห่งพระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. 2535 คณะกรรมการสาธารณสุขจึงได้มีมติในคราวการประชุมครั้งที่ 43-3/2549 เมื่อวันที่ 27 มิถุนายน 2549 เห็นชอบให้ออกคำแนะนำแก่ราชการส่วนท้องถิ่นในการออกข้อกำหนดท้องถิ่นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ในการควบคุมเกี่ยวกับดูแลการประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 กรณีที่ในเขตราชการส่วนท้องถิ่นใด มีการประกอบกิจการสระว่ายน้ำและกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน ราชการส่วนท้องถิ่นนั้นอาจออกข้อกำหนดของท้องถิ่นกำหนดให้กิจการดังกล่าว เป็นกิจการที่ต้องควบคุมในท้องถิ่นนั้นได้ ตามมาตรา 32 (1) แห่งพระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. 2535

ข้อ 2 เพื่อประโยชน์ในการควบคุมหรือกำกับดูแลสถานประกอบการกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน ราชการส่วนท้องถิ่นอาจพิจารณาออกข้อกำหนดของท้องถิ่น กำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขให้ผู้ดำเนินการปฏิบัติตามเกี่ยวกับสภาพหรือลักษณะของสถานที่ที่ใช้ในการประกอบกิจการ และมาตรการป้องกันอันตรายต่อสุขภาพ ตามมาตรา 32(2) แห่งพระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดว่าด้วยการควบคุมการประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกันที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ 3 กรณีที่ราชการส่วนท้องถิ่นใดออกข้อกำหนดของท้องถิ่นว่าด้วยการประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน ควรจัดให้มีการประชาสัมพันธ์ และประชุมชี้แจงข้อกำหนดของท้องถิ่นดังกล่าวเพื่อให้ผู้ประกอบการได้ทราบโดยทั่วกันด้วย ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการบังคับใช้ต่อไป

ให้ไว้ ณ วันที่ 20 มกราคม 2550



(นายปราชญ์ นุณยวงศ์วิโรจน์)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ในการควบคุมการประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน

กำหนดให้น้ำที่ได้รับบริการสระว่ายน้ำที่เป็นบริการสาธารณะ(Public swimming pool) เช่น กิจการสระว่ายน้ำที่ให้บริการแก่ประชาชน โดยทั่วไป ซึ่งรวมถึงสระว่ายน้ำที่เป็นส่วนน้ำ สวนสนุก ที่มีลักษณะเช่นเดียวกับสระว่ายน้ำที่ให้บริการในลักษณะเพื่อการค้า และสระว่ายน้ำที่เปิดให้บริการสาธารณะที่มีผู้จัดการที่เพื่อสวัสดิการ เช่น สระว่ายน้ำที่ราชการส่วนท้องถิ่นจัดไว้เพื่อสาธารณะประโยชน์ รวมทั้ง สระว่ายน้ำที่เป็นของโรงเรียนที่บริการเฉพาะพนักงาน หรือหน่วยงานองค์กรที่บริการในกลุ่มเฉพาะ ยกเว้นสระว่ายน้ำส่วนบุคคลหรือที่มีให้บริการแก่สาธารณะ

1. สถานที่ตั้ง

1.1 สถานที่ตั้ง ควรห่างจากแหล่งซึ่งอาจทำให้เกิดการปนเปื้อนน้ำในสระว่ายน้ำ เช่น สถานที่เลี้ยงสัตว์ สถานที่ทิ้งหรือรวบรวมมูลฝอย เป็นต้น

1.2 ควรมีรั้วหรือกำแพงกั้นเพื่อสุขอนามัยและความปลอดภัยของผู้ใช้บริการ และเพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลภายนอกที่ไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้สระว่ายน้ำ ในช่วงที่ไม่เปิดให้บริการ รวมทั้งป้องกันสัตว์เข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำ

1.3 สถานที่ตั้งและบริเวณของสระว่ายน้ำ รวมทั้งระบบสาธารณูปโภคต้องอยู่ในที่ทั่วลม ไม่ใกล้ พื้นดินแข็งแรง ไม่ทรุดง่าย อยู่ในบริเวณที่มีไฟฟ้า และน้ำประปาเพียงพอ มีทางเข้าออกสะดวก

2. สระว่ายน้ำและอาคารประกอบ

2.1 โครงสร้างสระว่ายน้ำ ควรสร้างด้วยคอนกรีตเสริมเหล็ก หรือวัสดุที่มีความมั่นคงแข็งแรง น้ำซึมไม่ได้ ผนังเรียบ อยู่ในสภาพดี และทำความสะอาดง่าย

2.2 ต้องมีรางระบายน้ำเดินมีฝาปิดรอบสระว่ายน้ำ มีความกว้าง 30-40 เซนติเมตร ไม่เป็นสนิม แข็งแรง ทำความสะอาดง่าย อยู่ในสภาพดี และไม่มีน้ำล้นออกจากการ

2.3 ต้องมีอุปกรณ์เครื่องมือน้ำสำหรับใช้ทำความสะอาดสระว่ายน้ำ ได้แก่ เครื่องดูดตะกอน เครื่องฉีดสระชนิดหลอดหรือเครื่องพาสติก รวมทั้งตะแกรงข้อนวัสดุแขวนลอย

2.4 ต้องมีที่ว่างสำหรับใช้เป็นทางเดินรอบสระว่ายน้ำ มีความกว้างไม่น้อยกว่า 1.20 เมตร ไม่ลื่น ไม่มีน้ำขัง ทำความสะอาดง่าย

2.5 กรณีที่สระว่ายน้ำได้มีการใช้ระบบการไหลเวียนน้ำเป็นแบบระบบสกินเมอร์ ควรต้องมีข้อกำหนดเกี่ยวกับการป้องกันอันตรายระบบนี้ด้วย

2.6 ความลึกของน้ำ มีป้ายบอกความลึกหรือเลขยกกระดานลึกลักษณะมองเห็นได้ชัดเจน ในกรณีที่สระว่ายน้ำนั้นมีความลึกตั้งแต่ 1.5 เมตรขึ้นไป โดยมีตัวเลขแสดงความลึกเป็นระยะๆ อย่างน้อย 3 ระยะ

2.7 ต้องจัดให้มีแสงสว่างเพียงพอทั่วบริเวณสระว่ายน้ำ เพื่อให้มองเห็นได้ชัดเจน ในกรณีที่มีการเปิดใช้สระในเวลากลางคืน

2.8 อาคารประกอบทำด้วยวัสดุมั่นคงแข็งแรง ผนังเรียบ ไม่ลื่น ไม่ดูดซับน้ำ ทำความสะอาดง่าย พื้นลาดเอียงเล็กน้อยเพื่อการระบายน้ำที่ดี

2.9 พื้น ควรทำด้วยวัสดุแข็งแรง เรียบ ไม่ดูดซับน้ำ ทำความสะอาดง่าย ไม่ลื่น อยู่ในสภาพดี

2.10 จัดให้มีห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า ตู้เก็บสิ่งของ ที่วางหรือเก็บรองเท้า สำหรับผู้ใช้บริการในบริเวณทางเข้าสระว่ายน้ำ และมีจำนวนเพียงพอ

2.11 จัดให้มีอ่างล้างมือ บริเวณล้างตัวก่อนลงสระ และที่ล้างเท้า ทางเข้าบริเวณสระว่ายน้ำ และเคมเคลือบลงในที่ล้างเท้าเพื่อป้องกันการติดเชื้อ

2.12 มีการรักษาความสะอาดรอบอาคารประกอบและพื้นที่โดยรอบอย่างสม่ำเสมอ

2.13 ดูแลให้มีการนำสัตว์ทุกชนิดเข้าไปในบริเวณสระว่ายน้ำ หรืออาคารประกอบ

3. ข้อปฏิบัติสำหรับผู้ประกอบการ

3.1 จัดให้มีผู้ควบคุมดูแล ซึ่งผ่านการฝึกอบรมการดูแลคุณภาพน้ำในสระว่ายน้ำตามหลักสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับการควบคุมคุณภาพน้ำ และการดูแลรักษาสระว่ายน้ำ

3.2 ต้องมีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยประจำสระ (Life guard) อย่างน้อย 1 คน ต้องผู้ให้บริการว่ายน้ำ 100 คน กรณีที่เกิน 100 คน เชนของ 100 คน ให้คิดเป็น 100 คน และต้องเป็นผู้ที่มีความชำนาญในการว่ายน้ำและผ่านการอบรมการช่วยชีวิตคนจมน้ำ สามารถให้การปฐมพยาบาลได้ โดยต้องอยู่ประจำสระว่ายน้ำตลอดเวลาที่เปิดบริการ

3.3 ต้องมีการจัดการและความปลอดภัยน้ำให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน ดังนี้

3.3.1 ค่าความเป็นกรด-ด่าง (pH) 7.2 – 8.4

3.3.2 คลอรีนอิสระ (Free chlorine) 0.6– 1.0 ส่วนในล้านส่วน

3.3.3 คลอรีนที่รวมกับสารอื่น (Combined chlorine) 0.5 –1.0 ส่วนในล้านส่วน

3.3.4 ค่าความเป็นด่าง (Alkalinity) 80 – 100 ส่วนในล้านส่วน

3.3.5 ความกระด้าง (Calcium hardness) 250 -600 ส่วนในล้านส่วน

3.3.6 กรดไซยาไนด์ (Cyanuric acid) 30-60 ส่วนในล้านส่วน

3.3.7 คลอรีน (Chloride) ไม่เกิน 600 ส่วนในล้านส่วน

- 3.3.8 แอมโมเนีย (Ammonia) ไม่นเกิน 20 ส่วนในล้านส่วน
- 3.3.9 ไนเตรท (Nitrate) ไม่นเกิน 50 ส่วนในล้านส่วน
- 3.3.10 โคลิฟอร์มทั้งหมด (Total Coliform Bacteria) น้อยกว่า 10 ต่อ 100 มิลลิตร โดยวิธีเอ็มพีเอ็น (Most Probable Numbers) ในอัตราส่วน 100 มิลลิตร
- 3.3.11 ตรวจไม่พบฟีคอลโคลิฟอร์ม (Fecal coliform)
- 3.3.12 ตรวจไม่พบจุลินทรีย์หรือตัวบ่งชี้จุลินทรีย์ที่ทำให้เกิดโรค (ได้แก่ *Escherichia coli*, *Staphylococcus aureus*, *Pseudomonas aeruginosa*)
- 3.4 จัดให้มีการเก็บตัวอย่างเพื่อตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำ ตามเกณฑ์มาตรฐานดังนี้

3.4.1 การเก็บตัวอย่างต้องทำอย่างน้อย 2 จุด โดยเก็บจากส่วนลึกและส่วนตื้น ขณะที่ผู้ใช้สระว่ายน้ำมากที่สุด

3.4.2 ตรวจวิเคราะห์ปริมาณคลอรีนอิสระคงเหลือ และค่าความเป็นกรด-ด่าง อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง ก่อนเปิดและหลังปิดบริการ หากมีผู้ใช้บริการเป็นจำนวนมาก หรือเป็นวันที่มีแสงแดดจัดควรตรวจสอบปริมาณคลอรีน และค่าความเป็นกรด-ด่างในระหว่างวันด้วย กรณีใช้คลอรีนชนิดกรดไฮดรอกโซ (ไฮโดรยูนิก) ต้องตรวจค่าการคายยูนิทด้วย

3.4.3 ตรวจวิเคราะห์ปริมาณโคลิฟอร์มทั้งหมด (Total Coliform Bacteria) และฟีคอล โคลิฟอร์ม (Fecal coliform) อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

3.4.4 ตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำทางเคมี และชีวภาพ ตามเกณฑ์มาตรฐานตามที่กำหนดในข้อ 3.3 ครบทุกข้อมูล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อประกอบการพิจารณาขอหรือต่อใบอนุญาต

3.5 จัดหาเครื่องมือสำหรับตรวจวิเคราะห์ค่าคุณภาพน้ำไว้ประจำ รวมทั้งบันทึกผลการตรวจวิเคราะห์ และข้อมูลอื่นที่จำเป็น ดังนี้

3.5.1 เครื่องมือที่ใช้ตรวจวิเคราะห์ปริมาณคลอรีน ต้องสามารถตรวจวิเคราะห์ได้ในช่วง 0.2 – 2 ส่วนในล้านส่วน

3.5.2 เครื่องมือที่ใช้ตรวจวิเคราะห์ค่าความเป็นกรด-ด่าง ต้องสามารถตรวจวัดได้อย่างน้อยช่วง 3-9 และสามารถอ่านค่าได้ช่วงละ 1

3.5.3 มีการบันทึกข้อมูลจำนวนผู้ใช้สระว่ายน้ำในแต่ละวัน แยกเพศและอายุ ระยะเวลาที่ใช้สระว่ายน้ำ

3.6 ต้องจัดให้มีป้ายแสดงข้อปฏิบัติสำหรับผู้ใช้บริการติดไว้ในบริเวณสระว่ายน้ำให้มองเห็นชัดเจน และควรมีข้อความอย่างน้อยดังนี้

- 3.6.1 ต้องสวมชุดว่ายน้ำที่สะอาด
- 3.6.2 ต้องชำระล้างร่างกายก่อนลงสระทุกครั้ง

3.6.3 ผู้ที่เป็นโรคตาแดง โรคผิวหนัง เป็นหวัด ไข้หวัดใหญ่ หรือโรคติดต่ออื่นๆ ห้ามลงเล่นในสระว่ายน้ำ

3.6.4 ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำ

3.6.5 ห้ามปัสสาวะ บ้วนน้ำลาย หรือสิ่งสกปรกลงในน้ำ

3.6.6 ห้ามทำสระว่ายน้ำสกปรก

3.6.7 จำนวนผู้ใช้บริการมากที่สุด ที่สระว่ายน้ำสามารถรองรับได้

3.6.8 วิธีการปฐมพยาบาลช่วยคนจมน้ำ

3.7 ต้องดูแลบำรุงรักษาเครื่องกรองน้ำตามระยะเวลาที่สมควรเพื่อให้ทำงานได้มีประสิทธิภาพ

4. การจัดการเกี่ยวกับสารเคมี

4.1 สถานที่เก็บสารเคมี ต้องมีป้ายระบุว่า "สถานที่เก็บสารเคมีอันตราย" และ "ห้ามเข้า" มีการระบอบอกาศคีติ และมีการป้องกันน้ำซึมเข้าภาชนะบรรจุสารเคมี และมีการจัดเก็บสารเคมีเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4.2 สารเคมีที่ใช้ต้องมีฉลากระบุชื่อสารเคมี ส่วนผสม หรือส่วนประกอบที่เป็นอันตราย วิธีการใช้ และวิธีการปฐมพยาบาลในกรณีฉุกเฉิน หรือคนที่ถูกหนอยื่นกำหนด

4.3 ในการใช้สารเคมีต้องปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในฉลาก และไม่นำสารเคมีหวนกลับมาใช้ใหม่ ในกรณีที่ไม่มีระบบการเติมสารเคมีแบบอัตโนมัติให้เติมสารเคมีลงในสระว่ายน้ำในขณะที่ยังปิดบริการแล้ว

4.4 สถานที่ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้สารเคมี ต้องมีแสงสว่างเพียงพอ เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุอื่นเนื่องจากพนักงาน ไม่สามารถมองเห็นสิ่งต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจน คำมาตรฐานแสงสว่างในบริเวณต่างๆ ควรเป็นดังนี้

- ห้องสุขาจ่ายสารเคมี ไม่น้อยกว่า 100 ลักซ์
- ห้องเครื่องกรองน้ำ ไม่น้อยกว่า 50 ลักซ์
- ห้องหรือสถานที่เก็บสารเคมี ไม่น้อยกว่า 50 ลักซ์

4.5 ต้องมีมาตรการในการป้องกันการสัมผัสสารเคมีของพนักงาน เช่น กำหนดขั้นตอนการทำงานที่ปลอดภัย จัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสมให้พนักงาน รวมทั้งประเมินการสัมผัสสารเคมีอันตรายของพนักงานที่ทำหน้าที่เติมสารเคมี และมีผลไว้ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

4.6 ในขณะทำงานกับสารเคมี ให้ผู้ปฏิบัติงานสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสม เช่น สวมหน้ากาก และสวมถุงมือในขณะที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับสารเคมี เป็นต้น

- 4.7 ห้ามสูบบุหรี่ ดื่มน้ำหรือรับประทานอาหาร ในห้องจัดเก็บสารเคมี
4.8 ดูแลความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ หากสารเคมีหกไว้ให้ใด ต้องทำความสะอาดทันที

5. การจัดการสิ่งปฏิกูล น้ำเสีย และมูลฝอย

5.1. จัดให้มีห้องน้ำ ห้องส้วม และการบำบัดสิ่งปฏิกูลดังนี้

- 5.1.1 มีห้องน้ำ ห้องส้วมแยกจากกัน โดยแบบและจำนวนตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

5.1.2 ลักษณะของห้องส้วม การบำบัด และการกำจัดสิ่งปฏิกูลต้องถูกต้องตามหลัก

สุขาภิบาล

5.1.3 ต้องดูแลรักษาความสะอาดของห้องน้ำและห้องส้วมเป็นประจำทุกวัน

ให้บริการ

5.1.4 ภายในห้องน้ำควรมีวัสดุอุปกรณ์ตามความจำเป็นและเหมาะสม

- 5.2 มีการบำบัดน้ำเสียให้มีคุณภาพได้ตามมาตรฐานก่อนระบายสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ ซึ่งส่วนประกอบของระบบการจัดการน้ำเสีย ประกอบด้วย

- 5.2.1 ตะแกรงดักมูลฝอย สำหรับดักเศษมูลฝอยจากน้ำเสีย
5.2.2 ระบบรวบรวมน้ำเสีย น้ำจากส่วนต่างๆของอาคาร ไหลมารวมกันที่ถังรวบรวมน้ำเพื่อรอการบำบัด น้ำที่ล้นออกจากถังรวบรวมน้ำจะไหลเข้าสู่บ่อบำบัด
5.2.4 ระบบบำบัดน้ำเสียต้องมีการบำบัดน้ำเสียที่เหมาะสม ไม่ก่อให้เกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญและเป็นอันตรายต่อสุขภาพของชุมชน

5.2.5 รางระบายน้ำทั้ง รางหรือท่อสำหรับระบายน้ำทั้ง ความมีตะแกรงวางปิดราง เพื่อกรองเศษผงต่างๆ และป้องกันหนู นอกจากนี้ทางเปิดของท่อระบายน้ำออกสู่ท่อสาธารณะควรมีตะแกรงปิดเพื่อป้องกันหนูด้วย

5.3 จัดให้มีการจัดการมูลฝอยดังนี้

- 5.3.1 ควรมีการจัดแยกมูลฝอยและมีภาชนะรองรับมูลฝอยแยกตามประเภท
5.3.2 มีภาชนะรองรับมูลฝอยที่เพียงพอตามหลักสุขาภิบาล
5.3.3 ถึงทำความสะอาดภาชนะรองรับมูลฝอยและบริเวณที่วางภาชนะอยู่เสมอ
5.3.4 รวบรวมมูลฝอยจากภาชนะรองรับมูลฝอยไปยังที่พักรับมูลฝอยรวม หรือนำไปกำจัดทุกวัน โดยเฉพาะมูลฝอยที่เน่าเสียได้ง่าย
5.3.5 กำจัดมูลฝอยด้วยวิธีที่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล และเป็นไปตามข้อกำหนดท้องถิ่น

ท้องถิ่น

5.3.6 ดูแลมิให้เกิดการทิ้งมูลฝอยเกลื่อนกลาดภายในสถานประกอบการและ

บริเวณโดยรอบ

6. การสุขาภิบาลอาหารและน้ำดื่ม

- 6.1 ในกรณีการจำหน่ายอาหาร ต้องปฏิบัติตามหลักสุขาภิบาลอาหาร และตามข้อกำหนดของท้องถิ่น

6.2 ต้องมีน้ำดื่มที่ได้คุณภาพตามมาตรฐานน้ำดื่มให้บริการอย่างเพียงพอ

- 6.3 ลักษณะการนำน้ำมาดื่ม ต้องไม่ก่อให้เกิดความสกปรกหรือการปนเปื้อน เช่น ใช้ระบบน้ำกด ใช้แก้วส่วนตัว ใช้แก้วกระดาษที่ใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง และใช้แก้วส่วนตัวที่ล้างสะอาดแล้วดื่ม และใช้น้ำที่สะอาดก่อนนำมาใช้ใหม่ เป็นต้น ทั้งนี้ให้จัดทำป้ายหรือมีข้อความการปฏิบัติไว้ด้วย

7. การป้องกันควบคุมสัตว์และแมลงนำโรค

7.1 ภายในสถานประกอบการไม่ควรมีหนู แมลงวัน และแมลงสาบ

- 7.2 ต้องมีการป้องกัน ควบคุม กำจัดสัตว์และแมลงนำโรคโดยเฉพาะหนู แมลงวัน และแมลงสาบอย่างถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล

8. การดูแลสุขภาพและความปลอดภัย

- 8.1 ต้องกำหนดให้มีผู้ดูแลด้วย กรณีที่นำเด็กอายุต่ำกว่า 10 ปี ที่ยังว่ายน้ำไม่เป็นและผู้สูงอายุที่ไม่สามารถดูแลตัวเองได้มาใช้บริการสระว่ายน้ำ ดังนี้

8.2 จัดให้มีอุปกรณ์ช่วยชีวิต ดังนี้

- 8.2.1 โฟมช่วยชีวิต อย่างน้อย 2 อัน
8.2.2 ห่วงชูชีพ ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางภายใน 15 นิ้ว หรือทุ่นลอยผูกไว้กับเชือกยาวไม่น้อยกว่าความกว้างของสระว่ายน้ำ อย่างน้อย 2 อัน
8.2.3 ไม่ช่วยชีวิต หรือวัตถุอื่นใด มีความยาวไม่น้อยกว่า 3.5 เมตร น้ำหนักเบา อย่างน้อย 1 อัน และต้องวางไว้ที่ปลายตู้ส่วนลึกของสระว่ายน้ำ

8.2.4 เครื่องช่วยหายใจ สำหรับผู้ใหญ่ และสำหรับเด็ก อย่างละ 1 ชุด

8.2.5 ห้องปฐมพยาบาลพร้อมชุดปฐมพยาบาลที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลาไว้

ประจำสระว่ายน้ำและอยู่ในบริเวณที่ใกล้ที่สุด

- 8.3 มีอุปกรณ์สื่อสารที่สามารถติดต่อบุคคลหรือสถานที่สำคัญๆ เช่น โรงพยาบาล และสถานีตำรวจ เพื่อขอความช่วยเหลือเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินต่างๆ เช่น เพลิงไหม้ หรือมีคนจมน้ำ และต้องเปิดเผยหมายเลขโทรศัพท์ของสถานที่ดังกล่าวไว้ในที่เห็น ได้ชัดเจนและเป็นข้อมูลปัจจุบันอยู่เสมอ

9. เพศสุราคาญ

มีการควบคุมมิให้เกิดเหตุสุราคาญ ซึ่งมาจากกิจกรรมการดำเนินการต่างๆ

ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เรื่อง กำหนดประเภทและพื้นที่แหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องถูกควบคุม การปล่อยน้ำเสียสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม

พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้อาคารบางประเภทและบางชนิด เป็นแหล่งกำเนิดมลพิษ ที่จะต้องถูกควบคุมการปล่อยน้ำเสียสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นวิธีการควบคุมมลพิษ ที่เกิดจากอาคารบางประเภทและบางชนิด และป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดต่อแหล่งน้ำสาธารณะหรือสิ่งแวดล้อม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๙ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยคำแนะนำของคณะกรรมการควบคุมมลพิษ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทของอาคาร สิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ฉบับลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๘

(๒) ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทของอาคาร สิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๘ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ฉบับลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๔

(๓) ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดอาคารประเภท “อาคาร” หมายความว่า อาคารประเภท ก. ข. และ ค. ตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางชนิด พ.ศ. ๒๕๖๔ ฉบับลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๒ ไม่ประกาศนี้

“อาคาร” หมายความว่า อาคารประเภท ก. ข. และ ค. ตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางชนิด พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

อาคารประเภท ก.

(๑) อาคารชุดที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคาร ตั้งแต่ ๕๐๐ ห้องชุดขึ้นไป

(๒) โรงแรมที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นห้องพักรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคาร ตั้งแต่ ๒๐๐ ห้องขึ้นไป

(๓) โรงพยาบาลของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลที่มีเตียงสำหรับผู้ป่วยไว้ค้างคืนรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๓๐ เตียงขึ้นไป

(๔) อาคารโรงเรียนเอกชน โรงเรียนของทางราชการ สถาบันอุดมศึกษาของเอกชนหรือสถาบันอุดมศึกษาของทางราชการที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒๕,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

(๕) อาคารที่ทำการของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การระหว่างประเทศ หรือของเอกชน ที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕๕,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

(๖) อาคารของศูนย์การค้าหรือห้างสรรพสินค้าที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒๕,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

(๗) ตลาดที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒,๕๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

(๘) ภัตตาคารหรือร้านอาหารที่มีพื้นที่ให้บริการรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคาร ตั้งแต่ ๒,๕๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

อาคารประเภท ข.

(๑) อาคารชุดที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคาร ตั้งแต่ ๑๐๐ ห้องชุด แต่ไม่ถึง ๕๐๐ ห้องชุด

(๒) โรงแรมที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นห้องพักรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคาร ตั้งแต่ ๖๐ ห้อง แต่ไม่ถึง ๒๐๐ ห้อง

(๓) หอพัก ห้องเช่า ห้องแบ่งเช่า หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน ที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒๕๐ ห้องขึ้นไป

(๔) สถานบริการที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

(๕) โรงพยาบาลของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือสถานพยาบาล ตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลที่มีเตียงสำหรับผู้ป่วยไว้ค้างคืนรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๑๐ เตียง แต่ไม่ถึง ๓๐ เตียง

(๖) อาคารโรงเรียนเอกชน โรงเรียนของทางราชการ สถาบันอุดมศึกษาของเอกชน หรือสถาบันอุดมศึกษาของทางราชการที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๒๕,๐๐๐ ตารางเมตร

(๗) อาคารที่ทำการของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การระหว่างประเทศ หรือของเอกชน ที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๕๕,๐๐๐ ตารางเมตร

- (๕) อาคารของศูนย์การค้าหรือห้างสรรพสินค้าที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๒๕,๐๐๐ ตารางเมตร
- (๖) ตลาดที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๑,๕๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๒,๕๐๐ ตารางเมตร
- (๑๐) ภัตตาคารหรือร้านอาหารที่มีพื้นที่ให้บริการรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๒,๕๐๐ ตารางเมตร
- อาคารประเภท ค.
- (๑) อาคารชุดที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารไม่ถึง ๑๐๐ ห้องชุด
- (๒) โรงแรมที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นห้องพักรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารไม่ถึง ๖๐ ห้อง
- (๓) หอพัก ห้องเช่า ห้องแบ่งเช่า หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน ที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕๐ ห้อง แต่ไม่ถึง ๒๕๐ ห้อง
- (๔) สถานบริการที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๕,๐๐๐ ตารางเมตร
- (๕) อาคารที่ทำการของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การระหว่างประเทศ หรือของเอกชนที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร
- (๖) ตลาดที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๑,๕๐๐ ตารางเมตร
- (๗) ภัตตาคารหรือร้านอาหารที่มีพื้นที่ให้บริการรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒๕๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๕๐๐ ตารางเมตร
- ข้อ ๓ ในข้อกำหนดข้อ ๒ เป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องถูกควบคุมการปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม
- ข้อ ๔ ห้ามมิให้เจ้าของหรือผู้ประกอบการตามข้อ ๒ ปล่อยน้ำเสียสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม เว้นแต่จะได้ทำการบำบัดน้ำเสียให้เป็นไปตามมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งที่กำหนดไว้ในประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารประเภทและบางขนาด พ.ศ. ๒๕๖๗ แต่ทั้งนี้ห้ามมิให้วิธีการทำให้เล็จาก (Dilution)
- ข้อ ๕ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗
พลตำรวจเอก พัชรวาท วงษ์สุวรรณ
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เอกสารสอบเทียบเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์

CERTIFICATE OF CALIBRATION

Certificate No.: C0-1608001/24 Page 1 of total 4 pages

Customer WATER ANALYSIS CENTER CO., LTD.
1/94 Moo 5, T. Kanham,
A.U-thai, Ayutthaya 13210

Equipment pH Meter
Manufacturer METTLER TOLEDO **Model** SevenCompact S220
Serial No. B327527211 **ID No.** WWL 0068
Description Range : 0 - 14 pH, Resolution : 0.01 pH

Environmental Conditions Ambient Temperature: (20 ± 2) °C
Relative Humidity: (50 ± 10) %
Atmospheric Pressure: -

Calibration Location Jayhawks Laboratory (CL&GL)

Received Date 16 August 2024

Calibration Date 16 August 2024

Date of Issue 19 August 2024

Condition of Artifacts Used conditions but can be calibrated

Checked by Approved by
Act as Technical Manager Representative of Managing Director

() (Krisyos K.) () (Sakda Y.)
() (Patiphan K.) (✓) (Onnapa P.)
() (Pongsak H.) () (Nitiphong K.)
() (Kanung C.) () (Nonthachai K.)
() (Pramong P.) () (Noppol P.)

This calibration certificate shall not be reproduced other than in full except with the prior written approval of the Thai Heart Calibration Co., Ltd.

FE-169

REV.02 02/24/21

Certificate No.: C0-1608001/24

Page 3 of total 4 pages

Measurement Results (Cont.):

2. Calibration of pH Electrode (Serial No.: 3222623)

pH Standard Solution (pH)	Measured Value		Uncertainty (± pH)
	(pH)	(mV)	
4.01	4.01	186.1	0.013
7.01	7.01	9.3	0.013
10.01	10.00	-164.5	0.013

Note : Adjust Curve to Buffer Solution pH (4,7,10)

Temperature stability of micro bath : 25 ± 0.2°C

The above reported uncertainty of measurement is the expanded uncertainty obtained by multiplying the standard uncertainty with the coverage factor $k = 2.00$, providing a level of confidence approximately 95%.

FE-169

Calibrated by Athipat
REV.02 02/24/21

ภาคผนวก ข-1

Certificate No.: C0-1608001/24

Page 2 of total 4 pages

Reference Method:

- The calibration method used was CP-178 based on an in-house method.

- This certificate can be traceable to the national standards, which is realized the shown measurement units according to the International System of Units (SI Units).

Reference Standard:

Type	pH Value	Lot No.	Due Date	Traceability
pH Standard Solution	4.01	150823	Feb. 9, 2025	NIMT
	7.01	180723	Jan. 12, 2025	
	10.01	160823	Jan. 16, 2025	

Type	Serial No.	Certificate No.	Due Date	Traceability
Documenting Process Calibrator	2630521	10-2312001/23	Dec. 24, 2024	THC
Digital Thermometer with Sensor	1709138 / 4605984-005	10-0806001/24	Jun. 7, 2025	

Remark: This certificate is traceable to the International System of Unit (SI Unit) through:

- NIMT, National Institute of Metrology (Thailand).
- THC, Thai Heart Calibration Co., Ltd.

Measurement Results:

1. Function Simulated pH Meter

Standard Applied (mV)	Nominal Value (pH)	UUC Reading		Uncertainty (± mV)
		pH	mV	
177.48	4.00	4.01	177.3	0.060
0.00	7.00	7.00	-0.1	0.060
-177.48	10.00	10.01	-177.4	0.060

UUC : Unit Under Calibration

Note : Adjust Curve to simulate pH (4,7,10)

FE-169

Calibrated by Athipat
REV.02 02/24/21

Certificate No.: C0-1608001/24

Page 4 of total 4 pages

Reference Method:

- The calibration method used was CP-096 based on an in-house method.

- The temperature scale used was an ITS-90.

- This certificate can be traceable to the national standards, which is realized the shown measurement units according to the International System of Units (SI Units).

Reference Standard Instruments:

Type	Serial No.	Cert. No.	Due Date	Traceability
Thermometer Readout	B7C853	10-0911001/23	Nov. 8, 2024	THC
Platinum Resistance Thermometer	4854	COA30047	Oct. 22, 2025	FLUKE
Liquid Bath	XO111019	10-2405001/23	May 25, 2025	THC

Remark: This certificate is traceable to the International System of Unit (SI Unit) through:

- THC, Thai Heart Calibration Co., Ltd.
- FLUKE, Fluke Corporation, U.S.A.

Measurement Results:

(X) Without Adjustment

Dimension of probe : Diameter 4 mm. Sensor Type : RTD (PT100)

Immersion Depth (mm.)	Standard Reading (°C)	UUC Reading (°C)	Correction (°C)	Uncertainty (± °C)
120	22.00	22.2	-0.20	0.065
120	25.00	25.2	-0.20	0.065
120	28.00	28.2	-0.20	0.065

UUC : Unit Under Calibration

The above reported uncertainty of measurement is the expanded uncertainty obtained by multiplying the standard uncertainty with the coverage factor $k = 2.00$, providing a level of confidence approximately 95%.

- End of Certificate -

FE-169

Calibrated by Pongsak
REV.02 02/24/21



THAI HEART CALIBRATION CO., LTD.
112/1 Moo 5, Phrak Sa, Muang, Samut Prakan 10280
Tel. 0-2394-2162, 0-2357-8435, 0-2757-8496 Fax: 0-2757-8507



CERTIFICATE OF CALIBRATION

Certificate No.: C0-1607004/24 Page 1 of total 2 pages

Customer WATER ANALYSIS CENTER CO., LTD.
1/94 Moo 5, T.Kanham,
A.U-thai, Ayutthaya 13210

Equipment Conductivity Meter
Manufacturer EUTECH **Model** CON 2700
Serial No. 2657889 **ID No.** WWL 0136
Description -

Environmental Conditions Ambient Temperature: (20 ± 2) °C
Relative Humidity: (50 ± 10) %
Atmospheric Pressure: -

Calibration Location Jayhawks Laboratory (CL&GL)

Received Date 16 July 2024

Calibration Date 18 July 2024

Date of Issue 18 July 2024

Condition of Artifacts Used conditions but can be calibrated

Checked by Act as Technical Manager
Approved by Representative of Managing Director

() (Krisyos K.) () (Sakda Y.)
() (Patiphan K.) () (Onnapa P.)
() (Pongsak H.) () (Nitiphong K.)
() (Kanung C.) () (Nonthachai K.)
() (Pramong P.) () (Noppol P.)

This calibration certificate shall not be reproduced other than in full except with the prior written approval of the Thai Heart Calibration Co., Ltd.

FE-169

REV.02 02/24/21



THAI HEART CALIBRATION CO., LTD.
112/1 Moo 5, Phrak Sa, Muang, Samut Prakan 10280
Tel. 0-2394-2162, 0-2357-8435, 0-2757-8496 Fax: 0-2757-8507



Certificate No.: C0-1607004/24

Page 2 of total 2 pages

Reference Method:

- The calibration method used was CP-177 based on an in-house method.

- This certificate can be traceable to the national standards, which is realized the shown measurement units according to the International System of Units (SI Units).

Reference Standard :

Material	Batch Value	Lot Number	Due Date	Traceability
Conductivity Standard Solution	147.1 µS/cm	S230330005	Nov. 9, 2024	SCP Science
	1.423 mS/cm	S231129006	May 13, 2025	SCP Science

Remark: This certificate is traceable to the International System of Unit (SI Unit) through:

- SCP Science.

Measurement Results: (Probe Serial No.: 93X219065)

Conductivity Standard Solution	Measured Value	Correction	Uncertainty (±)
147.1 µS/cm	149.0 µS/cm	-1.9 µS/cm	2.5 µS/cm
1.423 mS/cm	1.425 mS/cm	-0.002 mS/cm	0.0052 mS/cm

Note : Adjustment points: 147.1µS/cm 1.423mS/cm

The above reported uncertainty of measurement is the expanded uncertainty obtained by multiplying the standard uncertainty with the coverage factor $k = 2.00$, providing a level of confidence approximately 95%.

- End of Certificate -

FE-169

Calibrated by Athipat

REV.02 02/24/21



Intech Metrological Center Co.Ltd.
39/1 Soi 82, Sukhapiban 5 Rd., O ngoen,
Saimai, Bangkok 10220, Thailand
Tel. (662) 909-8820 (Auto 10 lines) www.imcinstrument.com



Certificate of Calibration

Certificate No. : MT24-7016
Page : 1 of 2

Customer : Water Analysis Center Co.,Ltd.
Address : 1/94 Moo 5, Rojana Industrial Park , T.Kanham, A.U-Thai, Ayutthaya 13210

Description : Refrigerator
Manufacturer : B.T.Metrology Co.,Ltd.
Model : REF 940L
Serial No. : BT-03-09-09
Identification No. : WWL 0043
Calibration Place : Customer Laboratory

Order No. : 2601/24
Received date : Aug 02, 2024
Calibration date : Aug 02, 2024
Environment Condition :
Temperature : (25±10) °C
Humidity : (50±30) %RH

Calibration Method : Calibration were conducted using In-house calibration procedure CP-MT-006 According to comparison with LXI Data Acquisition Switch Unit with sensor. The calibration methods based on Euramet Calibration Guide No.20 - guidelines on the Calibration of Temperature and/or Humidity Controlled Enclosures.

Reference Standard Instruments :

Instrument	Model	Serial No.	Certificate No.	Due Date
LXI Data Acquisition Switch Unit with Sensor	34972A	MY49020096	MT23-7163	Nov 30, 2024

The effect that the result relate only to the items calibrated. It was found accurate as shown on date and place of calibration only.

Traceability : This measurement are traceable to the International System of Unit (SI), through National Institute of Metrology Thailand (NIMT)

The reported expanded uncertainty of measurement was based on standard uncertainty multiplied coverage factor $k = 2$, providing a level of confidence of not less than 95%



Calibrated by : Mr.Yuttaikom Jamneansi

Approved by :
(Mr.Panuwat Phukan)
Issue date : Aug 09, 2024

This calibration certificate shall not be reproduced other than in full except with the prior written approval of Intech Metrological Center Co.,Ltd

Rev.03 / Feb 2024

FM-MT-013

ภาคผนวก ข-2



Intech Metrological Center Co.Ltd.
39/1 Soi 82, Sukhapiban 5 Rd., O ngoen,
Saimai, Bangkok 10220, Thailand
Tel. (662) 909-8820 (Auto 10 lines) www.imcinstrument.com



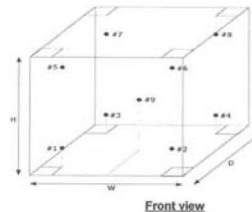
Certificate No. : MT24-7016
Page : 2 of 2

Function : Temperature measurement
Calibration point : 20 °C

Result : Without adjustment
Resolution : 0.1 °C

Calibration point (°C)	Temperature of UUC* at each position (°C)									Uncertainty of measurement (±, °C)
	Ch.1	Ch.2	Ch.3	Ch.4	Ch.5	Ch.6	Ch.7	Ch.8	Ch.9	
20	20.344	20.098	20.405	20.375	20.193	20.010	20.245	20.090	20.037	0.41

Setting temperature (°C)	Indicating Temperature (°C)	Measured stability (±, °C)	Measured uniformity (°C)	Overall variation (°C)
20.0	20.0	0.30	0.68	0.86



#1 Lower Left Front
#2 Lower Right Front
#3 Lower Left Rear
#4 Lower Right Rear
#5 Upper Left Front
#6 Upper Right Front
#7 Upper Left Rear
#8 Upper Right Rear
#9 Geometric Center

UUC* = Unit under calibration

Uniformity = Maximum and Minimum difference of measured temperature at any probes and the measured temperature at the reference and same time.

Overall Variation = Difference of temperature value between the maximum and minimum any time.

Stability = One half of the maximum difference of measured temperatures at any one probe.

-00-

Rev.03 / Feb 2024

FM-MT-013



Certificate of Calibration

Certificate Number : PL61070/24
Control Number : PCAL174170
Customer Control : WWL 0073
Description : Dissolved Oxygen Meter
Manufacturer : YSI
Model : YSI 5000
Serial Number : 14C100917
Customer : Water Analysis Center Co., Ltd.
1/94 Moo 5 T.Kanham A.U-Thai Ayutthaya 13210 Thailand

Page 1 of 3



Date of Receipt : 02-Dec-24
Date of Calibration : 02-Dec-24
Environment : Temperature 20 °C ± 2 °C
Relative Humidity 50 % ± 20 %
Calibration Method : Calibration Procedure Number CP-PL93
Calibration Results : See data attached

The reported uncertainty is based on a standard uncertainty multiplied by a coverage factor $k = 2$, providing a level of confidence of approximately 95%.

This certificate is issued in accordance with ISO/IEC 17025 and the conditions of accreditation granted by the Accreditation Body which has assessed the measurement capability of the laboratory and its traceability to recognized national standards and to the units of measurement realized at the corresponding national standards laboratory. The results relate only to the item calibrated.

This certificate shall not be reproduced other than in full except without the prior written approval of the Head of Calibration Laboratory of Professional Calibration & Services Co., Ltd.

Calibrated By

Authorized Signature

Ms. Supattra Mungkasam

(Mr. Jannong Junphong)

06-Dec-24

Issued Date

CALIBRATION REPORT

Professional Calibration & Services Co., Ltd.

Certificate No.: PL61070/24

Page: 3 of 3

Calibration Results

Dissolved Oxygen Calibration

Description of Meter : Range : 0 to 60 mg/l
Resolution : 0.01 mg/l
Description of Electrode : Manufacturer : YSI
Model : 5010
Serial No. : 13C100067
Type : Electrochemical (Membrane)

Calibration Point	Standard Value	UUC Reading	UUC Error	Uncertainty (±)
0 mg/l	0.000 mg/l **	0.00 mg/l	0.00 mg/l	0.03 mg/l
8 mg/l	8.454 mg/l	8.43 mg/l	-0.02 mg/l	0.05 mg/l
9 mg/l	9.020 mg/l	9.02 mg/l	0.00 mg/l	0.05 mg/l

Notes :

- 1). Calibration results that carry the double asterisk (**) are not accredited. Calibrations marked as such on this Certificate have been included for completeness.

...End...

CALIBRATION REPORT

Professional Calibration & Services Co., Ltd.

Certificate Number : PL61070/24

Page 2 of 3

Equipment Standards Used

Description	Serial No.	Traceability to	Certificate No.	Cal. Due Date
Zero Oxygen Solution Set	-	NIST	SO050/23	01-May-28

Condition as received : Normal

Definitions :-

* NIST - National Institute of Standard and Technology



Inctech Metrological Center Co., Ltd.
39/1 Soi 82, Sukhapiban 5 Rd., O ngoen,
Sairmai, Bangkok 10220, Thailand
Tel. (662) 909-8820 (Auto 10 lines) www.imcinstrument.com



Certificate of Calibration

Certificate No. : MT25-3161

Page : 1 of 2

Customer : Water Analysis Center Co., Ltd.
Address : 1/94 Moo 5, Rojana Industrial Park, T.Kanham, A.U-Thai, Ayutthaya 13210

Description : Hot Air Oven
Manufacturer : Memmert
Model : UF260
Serial No. : B620.0814
Identification No. : WWL 0212
Calibration Place : Customer Laboratory
Order No. : 1011/25
Received date : Mar 25, 2025
Calibration date : Mar 20, 2025
Environment Condition :
Temperature : (25±10) °C
Humidity : (50±30) %RH

Calibration Method : Calibration were conducted using In-house calibration procedure CP-MT-006 According to comparison with LXI Data Acquisition Switch Unit with sensor. The calibration methods based on Euramet Calibration Guide No.20 - guidelines on the Calibration of Temperature and/or Humidity Controlled Enclosures.

Reference Standard Instruments :

Instrument	Model	Serial No.	Certificate No.	Due Date
LXI Data Acquisition Switch Unit with Sensor	34972A	MY49028922	MT24-8770	Nov 22, 2025

The effect that the result relate only to the items calibrated. It was found accurate as shown on date and place of calibration only.

Traceability : This measurement are traceable to the International System of Unit (SI), through National Institute of Metrology Thailand (NIMT)

The reported expanded uncertainty of measurement was based on standard uncertainty multiplied by coverage factor $k = 2$, providing a level of confidence of not less than 95%

Calibrated by : Mr. Yuttakorn Jamneansri

Approved by : (Mr. Panuwat Phukian)

Issue date : Mar 28, 2025

This calibration certificate shall not be reproduced other than in full except with the prior written approval of Inctech Metrological Center Co., Ltd.



Inctech Metrological Center Co.,Ltd.
39/1 Soi 82, Sukhapiban 5 Rd., O ngoen,
Salmat, Bangkok 10220, Thailand
Tel. (662) 909-8820 (Auto 10 line) www.imc-instrument.com



Certificate No. : MT25-3161

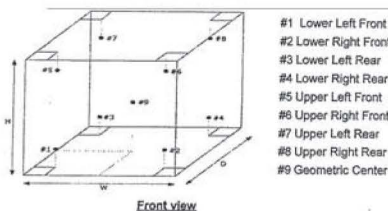
Page : 2 of 2

Function : Temperature measurement
Calibration point : 104, 180 °C

Result : Without adjustment
Resolution : 0.1 °C

Calibration point (°C)	Temperature of UUC* at each position (°C)									Uncertainty of measurement (± °C)
	Ch.1	Ch.2	Ch.3	Ch.4	Ch.5	Ch.6	Ch.7	Ch.8	Ch.9	
104	103.767	103.648	104.174	103.965	104.090	104.047	104.160	103.891	104.284	0.32
180	179.673	179.787	179.782	179.908	179.691	179.615	179.920	179.806	179.752	0.50

Setting temperature (°C)	Indicating Temperature (°C)	Measured stability (± °C)	Measured uniformity (°C)	Overall variation (°C)
104.0	104.0 to 104.2	0.13	0.75	0.80
180.0	180.0 to 180.3	0.39	0.88	0.81



UUC* = Unit under calibration

Uniformity = Maximum and Minimum difference of measured temperature at any probes and the measured temperature at the reference and same time.

Overall Variation = Difference of temperature value between the maximum and minimum any time.

Stability = One half of the maximum difference of measured temperatures at any one probe.

-oOo-



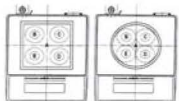
Certificate No.: C01243793

Page: 2 of 2

Calibration Results:

Without Adjustment

Eccentric Error: Weight to be 1/3 or 1/2 of Maximum capacity, taken from the center of the pan as a zero reference.



Nominal Test Value		Reference Points (g)				
		A	B	C	D	E
100 (g)		-	0.0001	0.0000	-0.0002	-0.0001

Repeatability: Determination of the standard deviation of weighing balance., Readability 0.0001 (g)

Nominal test value (g)	Standard Deviation
20	0.00005
200	0.00006

Error of indication from nominal or conventional mass value., Readability 0.0001 (g)

Nominal Value (g)	Conventional Mass (g)	Displayed Value (g)	Error of Indication (g)	Uncertainty (g)	k
1	1.00001	1.0000	0.0000	0.00011	2.04
2	2.00001	2.0000	0.0000	0.00011	2.04
5	5.00001	5.0000	0.0000	0.00011	2.04
10	10.00001	10.0000	0.0000	0.00011	2.04
20	20.00001	20.0000	0.0000	0.00012	2.03
50	50.00000	50.0000	0.0000	0.00013	2.02
70	70.00001	70.0001	0.0001	0.00016	2.01
100	99.99996	100.0001	0.0001	0.00017	2.01
120	119.99997	120.0001	0.0001	0.00021	2.00
150	149.99996	150.0002	0.0002	0.00024	2.00
200	199.99989	200.0007	0.0008	0.00030	2.00

The End of Certificate

บริษัท อินเทล เมโทรโลยี จำกัด
DKSH Technology Limited
2533 Sukhumvit Road, Bangkok, Phrakhanong, Bangkok 10260
Phone: +66 2639 7000 Email: info.calibration@dksh.com Website: www.dksh.com/certificat-thailand

Delivering Growth - in Asia and Beyond.

CAL-FM-C01-14: 12 Sep 2022



Certificate of Calibration

Equipment: Balance
Model: BL210S
Serial No. (or ID.): 15808131 (WWL 0022)
Manufacturer: Sartorius
Condition: In condition

Certificate No.: C01243793
Issued Date: 06 December 2024
Job No.: WO-00053756
Page: 1 of 2

Customer: Water Analysis Center Co., Ltd.
1/94 Moo 5, Rojana Industrial Park, Rojana Road,
Tambol Kanham, Amphur U-Thai, Ayutthaya 13210 Thailand

Environment Condition: Temperature 24 °C ± 0.9 °C
Humidity 53 %RH ± 1.3 %RH

Calibration Place: Water Analysis Center Co., Ltd. (ห้องเครื่องชั่ง)
1/94 Moo 5, Rojana Industrial Park, Rojana Road,
Tambol Kanham, Amphur U-Thai, Ayutthaya 13210 Thailand

Calibration By: Mr. Apiwit Chaosap
Calibration Date: 04 December 2024
The Method used: In-house method, CAL-WI-47, based on UKAS Lab 14
Traceability: This certificate is traceable to the SI Units maintained by National Institute of Metrology (NIMT), Thailand through DKSH Technology Co., Ltd. Certificate No. C02241786

(Mr. Apiwit Chaosap)

Person in charge

(Mr. Adisai Maknoi)

Authorized signatory

This certificate is issued the units of measurement according to the International System of Units (SI). It provides traceability of measurement to international or national standard or other recognized national standard laboratories.
The measurement uncertainty stated is the expanded uncertainty which is obtained from the standard uncertainty multiplied by the coverage factor (k=2) to provide a level of confidence of approximately 95%. It is determined in accordance with the Guide to Expression of Uncertainty in Measurement (GUM).
These results may be affected by deviations from specified conditions. The results relate only to the items tested, calibrated or sampled. The report shall not be reproduced except in full without approval of DKSH Technology Limited.

บริษัท อินเทล เมโทรโลยี จำกัด
DKSH Technology Limited
2533 Sukhumvit Road, Bangkok, Phrakhanong, Bangkok 10260
Phone: +66 2639 7000 Email: info.calibration@dksh.com Website: www.dksh.com/certificat-thailand

Delivering Growth - in Asia and Beyond.

CAL-FM-C01-14: 12 Sep 2022



MEGAFIL CO., LTD.

99/183 Moo 3 Tambon Bang Rak Noi Amphur Muang Nonthaburi 11000
Tel. 0-2528-6081-2 Fax. 0-2528-6083, 0-2525-7034
www.megafil.co.th E-mail: megafil.group@gmail.com

BSC Certification Test Report

Page 1 of 6

Certificate No. : M1439/24

Customer Name : LABORATORY WATER ANALYSIS CENTER COMPANY LIMITED

Customer Address : 1/94 Moo 5 Khan Ham Subdistrict,
Uthai District, Phra Nakhon Si Ayutthaya 13210

Equipment : Biological Safety Cabinet Class II Type A2

Manufacturer : Microtech

Model : V6-T

Serial No. : 0972k097272

ID No. : WWL 0084

Were in accordance with ☒ EN 12469 ☐ NSF 49 ☐ Manufacturer's specification

Test Date : 15/10/2024

Due Date : 15/10/2025 or after HEPA filters are replaced or unit is moved

Test by : Mr. Pawut Wongnarakomkul

Approved by :

(Mr. Kridsada Thinhutaoi)

Authorized Signatory

Issued Date : 16/10/2024

This calibration certificate documents the traceability to national standards, which realize the unit of measurement according to the International System of Units (SI).

This certificate may not be reproduced other than in full except with the prior written approval of the Megafil Company Limited.

Megafil Co., Ltd.

MG-FM-7.8-001, R00 (01/07/19)

ภาคผนวก ข-4

Certificate No. : M1439/24

Procedure Used :

- European Standard EN12469 : 2000 has the status of British Standard, Biotechnology Performance criteria for microbiological safety cabinets.
- NSF International Standard / American National Standard NSF / ANSI 49-2008 Biosafety Cabinet : Design, Construction, Performance and Field Certification.
- Australian Standard : AS 1807.23-2000 Determination of intensity of radiation from germicidal ultraviolet lamps.
- Manufacturer's specification.

1. Downflow velocity test.

Measurement Information

No. of Rows	No. of Readings	Grid Spacing Front-Back	Grid Spacing Side-Side	Probe height Above sash
2	8	1/4,3/4	1/8,3/8	100mm

Measurement Data. (m/s.)

0.37	0.43	0.41	0.39
0.36	0.35	0.32	0.34

Average velocity 0.37 m/s (73 FPM.) Velocity range 0.25-0.50 m/s (49-98 FPM.)

Uniformity(EN: +/-20%avg.) 0.30 - 0.44 m/s (58 - 88 FPM.)

Supply filter dimension 24 x 72 (inch x inch) Supply filter area 10.69 SQ.FT

Downflow volume (Q) 780 CFM.

Result Summary ☒ Pass ☐ Fail

Equipment used : Thermo Anemometer Model 425 S/N : 02968605 Calibration date : 10/05/2024

Certificate No. : M1439/24

2. Inflow velocity test.

Select method. : ☐ DIM ☒ Exhaust velocity. ☐ MFG's Specifications

MGF's Specifications method

0.54	0.57	0.55	0.54	0.55
0.56	0.55	0.56	0.57	0.54
0.59	0.53	0.54	0.57	0.56
0.53	0.6	0.56	0.55	0.58
0.55	0.58	0.54	0.53	0.55

(m/s.)

Average Inflow velocity 0.47 m/s (93 FPM.) Velocity range 0.40 m/s (79 FPM.)

Inflow dimension 8 x 72 (inch x inch) Inflow area 4.00 SQ.FT

Inflow volume(Q) 372 CFM

Result Summary ☒ Pass ☐ Fail

Adjustments Required ☐ Fan Speed ☐ Damper

Equipment used : Thermo Anemometer Model 425 S/N : 02968605 Calibration date : 10/05/2024

3. HEPA filter leak test.

Measurement Data

HEPA Filter	PAO Upstream Conc.(calculated)	Specification	Measured leak penetration
Supply HEPA Filter	<u>18</u> µg/l.	<0.01%	<0.01%
Exhaust HEPA Filter	<u>18</u> µg/l.	<0.01%	<0.01%

Certificate No. : M1439/24

Leak location

Supply HEPA Filter
Back

Exhaust HEPA Filter
Back

Result Summary ☒ Pass ☐ Fail

Equipment used : Aerosol Photometer Model TDA-2H S/N : 20138 Calibration date : 08/05/2024

Equipment used : Smoke Generator Model TDA-6C S/N : 20192

4. Airflow smoke patterns test

Measurement Information

- Downflow Pattern test : Smoke shall be passed from one end of the cabinet to the other, along the centerline of the work surface, at a height of 4 inch (10 cm) above the top of the access opening
- View screen retention test : Smoke shall be passed from one end of the cabinet to the other, 1.0 m (2.5 cm) behind the view screen, at a height 6.0 inch (15 cm) above the top of the access opening.
- Work opening edge retention test : Smoke shall be passed along the entire perimeter of the work opening. Particular attention should be paid to corners and vertical edges.
- Sash/window seal test : Smoke shall be passed up the inside of the window 2 in (5 cm) from the sides and along the top of the work area.

Certificate No. : M1439/24

Result Summary

Downflow Pattern test ☒ Accept ☐ Non-Conforming

View screen retention test ☒ Accept ☐ Non-Conforming

Work opening edge retention test ☒ Accept ☐ Non-Conforming

Sash/window seal test ☒ Accept ☐ Non-Conforming

5. Site installation

Sash Alarm. ☐ Pass ☐ Fail ☒ N/A

Interlock System. ☐ Pass ☐ Fail ☒ N/A

Exhaust System Performance ☐ Pass ☐ Fail ☒ N/A

Remark / Recommendation

ระบุ Site installation ไม่มีการตรวจสอบ เนื่องจากไม่มีฟังก์ชันนี้

6. Illumination Test (Lighting) : Option

Lighting should be adequate for safe working within the cabinet. Illumination measured at the work surface.

Lux

585	936	917	514
849	1400	1465	755

Equipment used : Digital Light Meter Model Easy View 31 S/N : 160404993 Calibration date : 08/05/2024

Remark :

Certificate No. : M1439/24

7. Ultraviolet Lamp Test (UV) : Option

Ultraviolet radiation where UV Lamp are fitted, the intensity of radiation at a wavelength of 254 nm.
Shall be not less than 400 mW/m² when measures at work floor surface.

mW/m²

630	1450	1480	690
380	920	930	390

Equipment used : UVC LIGHT METER Model UVC-254SD S/N : Q879819 Calibration date : 08/05/2024

Remark :

-000-

Certificate No.: MC 2413808

Reference Standard Instrument :

Description	Certificate No.	Serial No.	Due date	Traceable thru
Data Acquisition/Switch Unit	MC 2403566	MY44020009	13 Mar 2025	MCAL
With Thermocouple Type "T" ID. No.27/1 to 27/5				

Traceability :

The measurement standard traceable to the international system of units (SI) through certificate as mentioned above

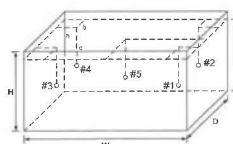
1. Calibration Procedure:

This Instrument was calibration according to ASTM E715 - 2007 by comparison with calibrated sensor under no load condition. The sensor were placed on five points and located one sensor in each of the eight corners of the chamber and was away from the each wall of 5 cm to 10 cm. And placed the five sensor within 2.5 cm of the geometric center of the chamber.

Temperature Uniformity - the maximum difference of measured temperatures at any sensors and the measured temperature at the reference location which are observed at the same time or at as close an observation time as possible to determine the temperature pattern or homogeneity within the chamber under steady state conditions. The reference sensor should preferably be located at the geometric center of the chamber.

Temperature Stability - one-half of the greatest maximum difference of measured temperatures at any one sensor.

Overall Variation - The Difference of the maximum and minimum measured temperatures throughout observation.



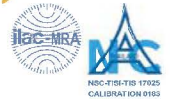
- Overall Ambient Temperature around the Chamber variation : 1.1 °C
- Overall Line Voltage variation 0.0 V
- Chamber Size (W*H*D) : 50 cm x 12 cm x 30 cm
- Water Level : 7 cm

Checked by :

Chalermit

Certificate of Calibration

LIQUID BATH



Page 1 of 3



Certificate No.: MC 2413808

Customer : Water Analysis Center Co., Ltd.
1/94 Moo 5, T.Kantham, A.U.-Thai, Ayutthaya 13210.

Reference Job No. : 24-2841 Received Date : 16 December 2024
Description : Water Bath Resolution : 0.1 °C
Manufacturer : ESSTELL Model : EWB-122D
Serial No. : 20180508122 ID. No. : WWI. 0214
Marking : Additionally for the purpose of identification by this laboratory a label marked with this certificate number (MC 2413808) has been attached to the case.
Method : In-House calibration procedure MWI-T-029 this method is base on ASTM E 715-2007 "Liquid Bath".
Location of Calibration : Water Analysis Center Co., Ltd. ; Laboratory.
Environmental Conditions : Ambient Temperature : (25.2 to 25.6) °C
Relative Humidity : (49.0 to 51.0) %
Date of Calibration : 16 December 2024 Date of Issue : 18 December 2024

Checked by :

Chalermit
Chalermit Rakphada
(Calibration Engineer)

Approved by :

Aittipong
Aittipong Kanjanawong
(Technical Manager)

The uncertainties are for a confidence probability of approximately 95%

This certificate is issued in accordance with the conditions of accreditation granted by the National Standardization Council of Thailand-Office of the National Standardization Council that has assessed the measurement capability of the laboratory and its traceability to recognized national standards and to the units of measurement realized at the corresponding national standards laboratory. This certificate may not be reproduced other than in full except with the prior written approval of Master Calibration Co., Ltd.

Certificate No.: MC 2413808

2. Result of calibration :

Temperature Measurement Accuracy Test

Indicating Temperature (°C)	Measured Temperature (°C) at Spread Locations					Uncertainty of measurement (±°C)
	#1	#2	#3	#4	Ref. #5	
45.0	44.6	44.6	44.5	44.5	44.4	0.86

Chamber Characterization Result

Desired Temperature (°C)	Controller Temperature (°C)	Indicating Temperature (°C)	Temperature Stability (±°C)	Temperature Uniformity (°C)	Overall Variation (°C)
44.5	45.0	45.0	0.85	0.75	1.9

The reported uncertainty of measurement was based on a standard uncertainty multiplied by a coverage factor $k = 2.0$, providing a level of confidence of approximately 95 %.

This certificate will certify of the calibrated equipment only.

End of Certificate

Checked by :

Chalermit

Certificate of Calibration

TEMPERATURE CONTROLLER ENCLOSURES



Page 1 of 3

Certificate No.: MC 2413810

Customer : Water Analysis Center Co., Ltd.
1/94 Moo 5, T.Kantham, A.U-Thai, Ayutthaya 13210.

Reference Job No. : 24-2841 Received Date : 16 December 2024
Description : Incubator Resolution : 0.1 °C
Manufacturer : Memmert Model : IN260
Serial No. : D619.0170 ID. No. : WWL 0192
Marking : Additionally for the purpose of identification by this laboratory a label marked with this certificate number (MC 2413810) has been attached to the case.
Method : In-house calibration procedure MWL-T-033 this method Base on TLAS G-20-1/02-08 "Temperature Controlled Enclosures".
Location of Calibration : Water Analysis Center Co., Ltd. ; Laboratory.
Environmental Conditions : Ambient Temperature : (23.3 to 24.1) °C
Relative Humidity : (54.8 to 64.8) %
Date of Calibration : 16 December 2024 Date of Issue : 18 December 2024

Checked by : *Chalermit*
Chalermit Rakphada
(Calibration Engineer)

Approved by : *Aittipong*
Aittipong Kanjanawisit
(Technical Manager)

The uncertainties are for a confidence probability of approximately 95%

This certificate is issued in accordance with the conditions of accreditation granted by the National Standardization Council of Thailand-Office of the National Standardization Council that has assessed the measurement capability of the laboratory and its traceability to recognized national standards and to the units of measurement realized at the corresponding national standards laboratory. This certificate may not be reproduced other than in full except with the prior written approval of Master Calibration Co., Ltd.

[MCF-Q-077 ; Rev.6 ; Date : 22/04/2021]

Certificate No.: MC 2413810

Page 2 of 3

Reference Standard Instrument :

Description	Certificate No.	Serial No.	Due date	Traceable thru
Data Acquisition/Switch Unit	MC 2400121	MY59002240	18 Mar 2025	MCAL
With RTD ID. No.10/1 to 10/9				

Traceability :

The measurement standard traceable to the international system of units (SI) through certificate as mentioned above

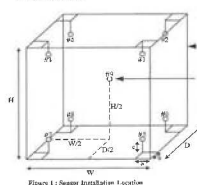
1. Calibration Procedure:

This Instrument was calibration according to TLAS G-20 by comparison with calibrated thermocouple type T under no load condition. The Thermocouples were placed on nine points and located one thermocouple in each of the eight corners of the chamber and was away from the each wall of 5 cm to 10 cm. And placed the ninth thermocouple within 2.5 cm of the geometric center of the chamber.

Temperature Uniformity - the maximum difference of measured temperatures at any sensors and the measured temperature at the reference location which are observed at the same time or at as close an observation time as possible to determine the temperature pattern or homogeneity within the chamber under steady state conditions. The reference sensor should preferably be located at the geometric center of the chamber.

Temperature Stability - one-half of the greatest maximum difference of measured temperatures at any one sensor.

Overall Variation - The Difference of the maximum and minimum measured temperatures throughout observation.



Overall Ambient Temperature around the Chamber variation : 1.2 °C

Overall Line Voltage variation : 0.1 V

Chamber Size (W*H*D) : 65 cm x 80 cm x 50 cm

Checked by : *Chalermit*

[MCF-Q-077 ; Rev.6 ; Date : 22/04/2021]

Certificate No.: MC 2413810

Page 3 of 3

2. Result of calibration :

Temperature Measurement Accuracy Test

Indicating Temperature (°C)	Measured Temperature (°C) at Spread Locations									Uncertainty (±°C)	* Uncertainty does not include stability. (±°C)
	#1	#2	#3	#4	#5	#6	#7	#8	Ref. #9		
35.0	35.60	35.20	35.00	35.20	34.90	35.00	34.80	34.90	35.00	0.22	0.16

(*) : Non Accredited

Chamber Characterization Result

Desired Temperature (°C)	Controller Temperature (°C)	Indicating Temperature (°C)	Temperature Stability (±°C)	Temperature Uniformity (°C)	Overall Variation (°C)
35.0	35.0	35.0	0.08	0.25	0.50

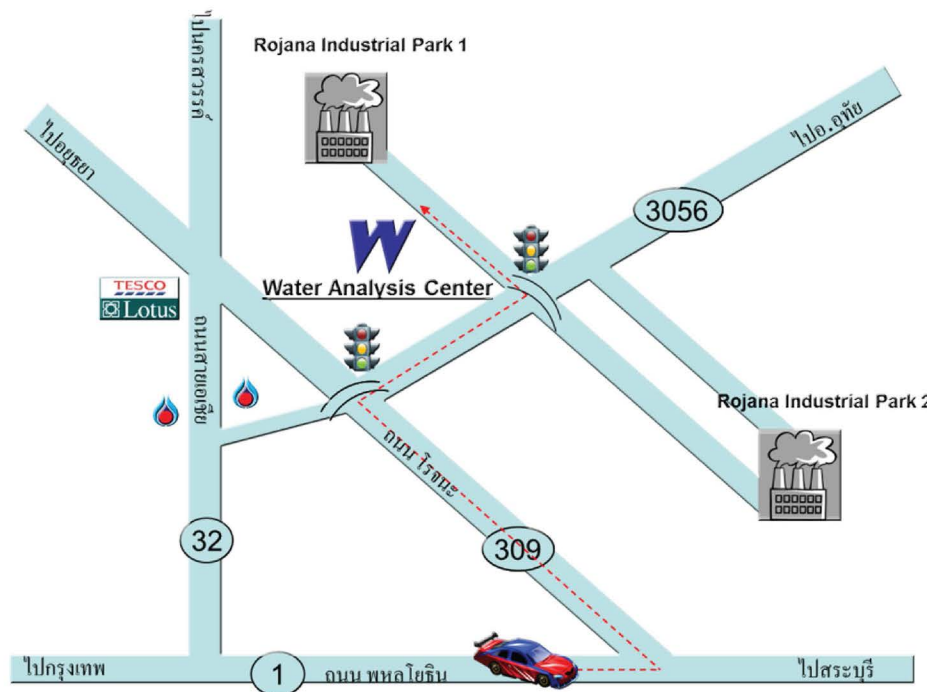
The reported uncertainty of measurement was based on a standard uncertainty multiplied by a coverage factor $k = 2.0$, providing a level of confidence of approximately 95 %.

This certificate will certify of the calibrated equipment only.

End of Certificate

Checked by : *Chalermit*

[MCF-Q-077 ; Rev.6 ; Date : 22/04/2021]



บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด

1/94 หมู่ที่ 5 ต.คานหาม อ.อุทัย จ.พระนครศรีอยุธยา 13210

โทรศัพท์ 035-800593, 081-9917119 โทรสาร 035-800594

Email : wac@wac thai.com Website : www.wac thai.com