ภาคผนวก

ภาคผนวก ก **สำเนาหนังสือเห็นชอบการเปลี่ยนชื่อโครงการ และสำเนาหนังสือเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการฯ (ระยะดำเนินการ)**

ภาคผนวก ข **หนังสือจากหน่วยงานราชการ**

ภาคผนวก ข-1 หนังสือสำคัญนิติบุคคลอาคารชุด

ภาคผนวก ข-2 หนังสือสำคัญการขออนุญาต/รับรอง การก่อสร้าง ดัดแปลง เคลื่อนย้ายอาคาร

ภาคผนวก ข-3 เอกสารยืนยันการส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ฉบับเดือนกรกฎาคม - ธันวาคม 2567

ภาคผนวก ค **เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ**

ภาคผนวก ค-1 Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภค และระบบสุขาภิบาล

ภาคผนวก ค-2 ระเบียบ ข้อบังคับ นิติบุคคลอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส

ภาคผนวก ง **ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อม**

ภาคผนวก ง-1 ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำเสีย-น้ำทิ้ง โดยห้องปฏิบัติการ

ภาคผนวก จ **สำเนาหนังสือรับรองห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน**

ภาคผนวก ฉ **กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

ภาคผนวก ช **เอกสารสอบเทียบเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์**

ภาคผนวก ก

สำเนาหนังสือเห็นชอบการเปลี่ยนชื่อโครงการ และสำเนาหนังสือเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการฯ (ระยะดำเนินการ)

ที่ ทส ๑๐๑๐.๕/๒๔๑๐๗

สำนักงานนโยบายและแผน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๑๘/๑ อาคารทิปโก้ ๒ ถนนพระรามที่ ๖
แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๙ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง การแจ้งเปลี่ยนชื่อโครงการ คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส

เรียน ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส

อ้างถึง หนังสือสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส ๑๐๐๙/๕๗๕๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือนิติบุคคลอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส ที่ COX062/08/2564 ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้แจ้งมติคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านโครงการที่พักอาศัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๐ คณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ มีมติให้ความเห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ อาคารชุดพักอาศัย สูง ๙ ชั้น ของบริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ พาร์ทเนอร์ จำกัด พร้อมทั้งมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่โครงการ อาคารชุดพักอาศัย สูง ๙ ชั้น ของบริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ พาร์ทเนอร์ จำกัด ต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ต่อมานิติบุคคลอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส มีความประสงค์ขอแจ้งเปลี่ยนชื่อโครงการจากเดิม “โครงการ อาคารชุดพักอาศัย สูง ๙ ชั้น” เป็น “โครงการ คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส ” เพื่อดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการให้มีความถูกต้องสอดคล้อง และสามารถสืบค้นได้ในระบบต่อไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รับทราบการขอเปลี่ยนชื่อโครงการจากเดิม “โครงการ อาคารชุดพักอาศัย สูง ๙ ชั้น” เป็น “โครงการ คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส ” โดยให้เจ้าของโครงการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมตามที่เคยได้รับความเห็นชอบรายงานฯ อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ สำนักงานนโยบายฯ ได้มีหนังสือแจ้งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และอธิบดีกรมที่ดิน ในฐานะหน่วยงานอนุญาตเพื่อทราบการเปลี่ยนชื่อโครงการดังกล่าวด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

[redacted]

เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กองวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๖๕ ๖๕๐๐ ต่อ ๖๘๑๐
โทรสาร ๐ ๒๒๖๕ ๖๖๑๖
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ sarabun@onep.go.th

นิติบุคคลอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส
เลขที่ 297 ถนนสาธุประดิษฐ์ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120
โทรศัพท์. 02-674-3458-9, 086 340 9104 email: condoonex.mj@gm[redacted]

[redacted]

ที่ COX062/08/2564

วันที่ 27 สิงหาคม 2564

เรื่อง ขอแจ้งเปลี่ยนชื่อโครงการ

เรียน เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. ใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ อ.6)
2. หนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด (อ.ช.10)
3. หนังสือใบสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด (อ.ช.13)
4. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร นิติบุคคลอาคารชุด
5. สำเนาหนังสือเห็นชอบโครงการอาคารชุดพักอาศัย สูง 9 ชั้น

ตามที่ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ พาร์ทเนอร์ จำกัด ตั้งอยู่ที่ 163 อาคารรัชต์ภาคย์ ชั้น 10 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ซึ่งได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และ ผ่านความเห็นชอบ ตามหนังสือที่ ทส 1009/5751 ลงวันที่ 25 มิถุนายน พ.ศ. 2550 ปัจจุบันได้ดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จ และได้จัดตั้งนิติบุคคลอาคารชุด ชื่อ "คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส" เข้ามาบริหารจัดการแล้ว และได้เปลี่ยนชื่อโครงการ จาก โครงการอาคารชุดพักอาศัย สูง 9 ชั้น เป็น "โครงการ คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส"

บัดนี้ นิติบุคลอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส มีความประสงค์ขอแจ้งเปลี่ยนชื่อโครงการจากเดิม ชื่อโครงการอาคารชุดพักอาศัย สูง 9 ชั้น เป็น โครงการ คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส ใคร่ขอเรียนแจ้งสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้อง กับโครงการให้มีความถูกต้องสอดคล้องและสามารถสืบค้นได้ในระบบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

[redacted]

กรรมการผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการนิติบุคคล
อาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส

[redacted]

ที่ ทส 1009/ 5751

สำนักงานนโยบายและแผน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
60/1 ซอยพิบูลวัฒนา 7 ถนนพระรามที่ 6
กรุงเทพฯ 10400

25 มิถุนายน 2550

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ อาคารชุดพักอาศัย สูง 9 ชั้น ของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ พาร์ทเนอร์ จำกัด

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ พาร์ทเนอร์ จำกัด

อ้างถึง หนังสือสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส 1009/3576 ลงวันที่ 18 เมษายน 2550

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. เงื่อนไขที่โครงการ อาคารชุดพักอาศัย สูง 9 ชั้น ของบริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ พาร์ทเนอร์ จำกัด ต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
2. แนวทางการเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้แจ้งผลการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ อาคารชุดพักอาศัย สูง 9 ชั้น ของบริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ พาร์ทเนอร์ จำกัด ตั้งอยู่ที่ซอยนราธิวาสราชนครินทร์ 24 ถนนนราธิวาสราชนครินทร์ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร ขนาดพื้นที่ 6– 0 – 86.75 ไร่ บนโฉนดที่ดินเลขที่ 159033 (บางส่วน) 5332 และ 161236 มีจำนวนห้องพัก 493 ห้อง จัดทำรายงานฯ โดยบริษัท ไท-ไท วิศวกร จำกัด ซึ่งคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านโครงการที่พักอาศัย ในคราวประชุมครั้งที่ 14/2550 วันที่ 5 เมษายน 2550 มีมติให้แก้ไขและเพิ่มเติมรายละเอียดให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และเสนอให้ฝ่ายเลขานุการตรวจสอบให้เป็นไปตามมติที่คณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ ได้ให้

2/ ความเห็น

ความเห็นไว้ก่อน จึงให้สำนักงานฯ แจ้งให้ความเห็นชอบรายงานฯ ได้ ต่อมาบริษัท ไท-ไท วิศวกร จำกัด ได้เสนอข้อมูลชี้แจงเพิ่มเติมให้สำนักงานฯ ดำเนินการตามขั้นตอนการพิจารณารายงานฯ และฝ่ายเลขานุการได้ตรวจสอบรายละเอียดดังกล่าวแล้วเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามมติคณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จึงขอแจ้งมติคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านโครงการที่พักอาศัย เห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ อาคารชุดพักอาศัย สูง 9 ชั้น ของบริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ พาร์ทเนอร์ จำกัด โดยให้โครงการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ให้โครงการ อาคารชุดพักอาศัย สูง 9 ชั้น ของบริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ พาร์ทเนอร์ จำกัด ต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และแนวทางการนำเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 และ 2 ตามลำดับ ทั้งนี้ โครงการจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องด้วย นอกจากนี้โครงการจะต้องประสานกับผู้จัดทำรายงานฯ ให้ดำเนินการรวบรวมรายละเอียดข้อมูลทั้งหมดตามลำดับการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ จัดทำเป็นรายงานฉบับสมบูรณ์ พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD–ROM) โดยบันทึกข้อมูลให้เหมือนกับรายงานฯ ฉบับสมบูรณ์ในรูปของ Digital File (pdf) Adobe Acrobat และเสนอต่อสำนักงานฯ ภายในเวลา 1 เดือน เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงและส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

[redacted]

วิเชาชีการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สำนักวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โทรศัพท์ 0-2265-6624, 0-2265-6500 ต่อ 6810-6816
โทรสาร 0-2265-6616

ภาคผนวก ข

หนังสือจากหน่วยงานราชการ

ภาคผนวก ข-1

หนังสือสำคัญนิติบุคคลอาคารชุด

(อ.ช. ๑๐)

ใช้สำหรับประกอบการตรวจสอบอาคารเท่านั้น

หนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด

สำนักงานที่ดินจังหวัด กรุงเทพมหานคร

วันที่ 11 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2551

หนังสือนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับจดทะเบียนอาคารชุดตาม

พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ตามคำขอของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

.....

ทะเบียนเลขที่ 7/2551 เมื่อวันที่ 11 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2551

โดยมีรายการดังนี้

๑. ชื่ออาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส

๒. โฉนดที่ดินเลขที่ 54731 และ 54732

ตำบล ช่องนนทรี อำเภอ ยานนาวา

๓. ก. จำนวนอาคาร 4 หลัง

ข. จำนวนห้องชุด 431 ห้องชุด

๔. บันทึกรายละเอียด ปรากฏตามรายการแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลาง

ทรัพย์ส่วนบุคคล ที่แนบท้าย (อ.ช.10)

[redacted]

(ลงชื่อ) [redacted]

ตำแหน่ง

รายการจดทะเบียนแต่งตั้ง / เปลี่ยนแปลงกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และเปลี่ยนแปลงผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ลำดับที่	ประเภท	อาคารชุด		นิติบุคคลอาคารชุด		ชื่อผู้พ้นจากตำแหน่ง	ชื่อผู้ได้รับแต่งตั้งใหม่	พนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียน วัน เดือน ปี
		ชื่อ	ทะเบียนเลขที่	ชื่อ	ทะเบียนเลขที่			
[redacted]								

ภาคผนวก ข1-2

(อ.ธ. ๑๓)

ใช้สำหรับประกอบการตรวจสอบอาคารเท่านั้น

หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

สำนักงานที่ดินจังหวัด กรุงเทพมหานคร

วันที่ 25 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2551

หนังสือสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ทะเบียนเลขที่ 19/2551 เมื่อวันที่ 25 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2551 โดยมีรายการดังนี้

๑. ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด " นิติบุคคลอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส "

๒ มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์ส่วนกลาง เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด และมติที่ประชุมเจ้าของร่วม ทั้งนี้ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 แก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551

๓. ที่ตั้งสำนักงานอยู่ที่ บ้านเลขที่ 297 หมู่ที่ - ถนน สาธุประดิษฐ์ ตรอก/ซอย - ตำบล/แขวง ช่องนนทรี อำเภอ/เขต ยานนาวา จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 0-2661-7555

[redacted] พนักงานเจ้าหน้าที่

ตำแหน่ง [redacted]

สำเนาถูกต้อง

- 5 ธ.ค. 2563

[redacted]

[redacted]

ภาคผนวก ข-2

หนังสือสำคัญการขออนุญาต/รับรอง
การก่อสร้าง ดัดแปลง เคลื่อนย้ายอาคาร

ประเภทควบคุมการใช้ ตามมาตรา 32 คำเตือน อาคารชุด (อยู่อาศัย)

ให้จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบใหญ่ของอาคาร ตามกฎกระทรวง
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การตรวจสอบอาคาร พ.ศ. 2548 ก่อนวันที่ 25 ตุลาคม 2553

แบบ อ. 6

000208

ใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

เลขที่ 990 / 2551

นายเมธา จันทร์แจ่มจรัส

ใบรับรองฉบับนี้แสดงว่า บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด โดย นายวันจักร์ บูรณศิริ เจ้าของอาคาร/ผู้ครอบครองอาคาร

อยู่บ้านเลขที่ 163 อาคารรัชดาภาคย์ ชั้น 10 ตรอก/ซอย - ถนน สุขุมวิท 21 (อโศก) หมู่ที่ -

ตำบล/แขวง คลองเตยเหนือ อำเภอ/เขต วัฒนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ได้ทำการ ก่อสร้างและดัดแปลง อาคาร เป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับอนุญาตตามแบบ กทม.6 ในใบอนุญาต

เลขที่ 305 / 2551 ลงวันที่ 6 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2551
(แบบ กทม.6 เติมเลขที่ 343/2550 ลงวันที่ 6 กรกฎาคม 2550),
ซึ่งอาคารดังกล่าวเป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงออกใบรับรองให้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด ตึก 8 ชั้น (อาคาร เอ) จำนวน 1 หลัง เพื่อใช้เป็น จอดรถยนต์ อาคารชุดอยู่อาศัย (119 ห้อง)- โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน 60 คัน

(๒) ชนิด ตึก 8 ชั้น (อาคาร บี) จำนวน 1 หลัง เพื่อใช้เป็น จอดรถยนต์ อาคารชุดอยู่อาศัย (98 ห้อง)- โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน 63 คัน

(๓) ชนิด ตึก 8 ชั้น (อาคาร ซี) จำนวน 1 หลัง เพื่อใช้เป็น สระว่ายน้ำ-จอดรถยนต์ อาคารชุดอยู่อาศัย (95 ห้อง)-
(4) ตึก 8 ชั้น (อาคาร ดี) 1 หลัง เพื่อใช้เป็น อาคารชุดอยู่อาศัย (119 ห้อง)-
โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน 47 คัน จอดรถยนต์

ที่บ้านเลขที่ - ตรอก/ซอย นราธิวาสราชนครินทร์ 24 ชั้น นราธิวาสราชนครินทร์

หมู่ที่ - ตำบล/แขวง ช่องนนทรี อำเภอ/เขต ยานนาวา จังหวัด กรุงเทพมหานคร

โดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เป็นเจ้าของอาคาร และ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

เป็นผู้ครอบครองอาคาร อยู่ในที่ดิน โฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส. ๓ เลขที่/ส.ค. ๑ เลขที่ 54732, 54731

เป็นที่ดินของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ข้อ ๒ ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้ ค่าธรรมเนียมใบรับรองการก่อสร้างอาคาร/ดัดแปลงอาคาร ฉบับละ 10.- บาท

(๑) ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และหรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) มาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ 2)พ.ศ.2535 และ(ฉบับที่ 3)พ.ศ.2543

(๒) ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขแนบท้ายใบรับรองฉบับนี้

ออกให้ ณ วันที่ เดือน 10 ต.ค. 2551 พ.ศ.

[redacted]

ภาคผนวก ข-3

เอกสารยืนยันการส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ฉบับ เดือนกรกฎาคม ถึง ธันวาคม 2567

ใบรับรองการรับรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการ
ที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

เลขรับรายงาน :	4ก162/67-2	**วันที่รับรายงาน :**	22 มกราคม 2568
ชื่อโครงการ :	**คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส (ชื่อเดิม อาคารชุดพักอาศัย สูง 9 ชั้น)**		
เจ้าของโครงการ :	นิติบุคคลอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส		
เลขที่หนังสือเห็นชอบ :	ทส 1009/5751	**วันที่เห็นชอบ :**	25 มิถุนายน 2550
ช่วงเดือน :	กรกฎาคม-ธันวาคม 2567	**เขต :**	ยานนาวา
ระยะโครงการ :	เปิดดำเนินการ	**ประเภทโครงการ**	อาคารอยู่อาศัยรวม
สถานะการรายงาน :	**ส่งภายในระยะเวลากำหนด**	**ผู้จัดทำรายงาน :**	บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
ผู้ส่ง :	[redacted]		

รายละเอียดเพิ่มเติม :

ลงชื่อ... [redacted] ..... ผู้รับรายงาน

นักวิชาการสิ่งแวดล้อม
สำนักสิ่งแวดล้อม กรุงเทพมหานคร

หมายเหตุ : เอกสารฉบับนี้เป็นเพียงการรับรองการนำส่งรายงานฯ เท่านั้น ไม่ได้เป็นการรับรองความถูกต้อง สมบูรณ์ของเนื้อหารายงานฯ

กองจัดการคุณภาพอากาศและเสียง สำนักสิ่งแวดล้อม โทร. 0-2203-2953 อีเมล : pc2.bma@gmail.com

นิติบุคคลอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส
เลขที่ 297 ถนนสาธุประดิษฐ์ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120
โทรศัพท์. 02-674-3458-9 โทรสาร.02-674-3458 e-mail: condoonex.mj@gmail.com

ที่ COXพิเศษ/2568

วันที่ 20 เดือน มกราคม พ.ศ. 2568

เรื่อง นำส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ คอนโด วันเอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส (ชื่อเดิม โครงการอาคารชุดพักอาศัย สูง 9 ชั้น) ระยะดำเนินการช่วงเดือน กรกฎาคม ถึง ธันวาคม 2567

เรียน ผู้อำนวยการเขตยานนาวา

สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ โครงการ คอนโด วันเอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส (ชื่อเดิม โครงการอาคารชุดพักอาศัย สูง 9 ชั้น) ระยะดำเนินการ ช่วงเดือนกรกฎาคม ถึง ธันวาคม 2567 จำนวน 1 ชุด
2. ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงแผ่นซีดี จำนวน 1 แผ่น

โครงการ คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส (ชื่อเดิม โครงการอาคารชุดพักอาศัย สูง 9 ชั้น) ตั้งอยู่เลขที่ 297 ถนนสาธุประดิษฐ์ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และผ่านความเห็นชอบตามหนังสือเลขที่ ทส. 1009/5749 ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2550 ทั้งนี้ โครงการฯ จะต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม เสนอต่อหน่วยงานงานอนุญาต และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปีละ 2 ครั้งนั้น

บัดนี้ นิติบุคคลอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส ได้ว่าจ้างบริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส (ระยะดำเนินการ) ฉบับเดือนกรกฎาคม ถึง ธันวาคม 2567 แล้วเสร็จ จึงใคร่ขอส่งรายงานดังกล่าวให้หน่วยงานของท่านพิจารณาดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

[redacted]

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด
คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส

[redacted]

ยืนยันการรับข้อมูลเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์

เลขที่ Monitor :	256802-282
ชื่อโครงการ :	โครงการ คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร - นราธิวาส
รอบรายงาน :	ก.ค. 67 - ธ.ค. 67
วันที่ยื่นรายงาน :	05/02/2568
เลขที่ IEE/EIA/EHIA :	3058
ผู้ยื่นรายงาน :	[redacted]
อีเมล :	
โทรศัพท์ :	

QR Code สำหรับเรียกดูข้อมูลรายงานรายงาน Monitor นี้

โดยท่านสามารถเรียกดูข้อมูลรายงานต่างๆ

ที่เกี่ยวข้องกับโครงการได้ผ่านโมบายแอปพิเคชัน Smart EIA

อีกหนึ่งช่องทาง

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กองพัฒนาระบบการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
Division of Environmental Impact Assessment Development

ภาคผนวก ค

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ภาคผนวก ค-1

Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภค และระบบสุขาภิบาล

condo one

(อาคาร. A)

MJ MAJOR PROPERTY SERVICE

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักรประจำวัน.เครื่อง ...Booster pump...

ประจำเดือน พฤษภาคม 68

คอนโด One X

วันที่	กะทำงานเช้า		ลงชื่อ	กะทำงานบ่าย		ลงชื่อ	กะทำงานดึก		ลงชื่อ	ลงชื่อผู้ตรวจสอบ
	ปกติ	แก้ไข		ปกติ	แก้ไข		ปกติ	แก้ไข		หัวหน้าช่าง / BM
1	[redacted]									
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										

condo one

(อาคาร. B)

MJ MAJOR PROPERTY SERVICE

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักรประจำวัน.เครื่อง ...Booster pump...

ประจำเดือน พฤษภาคม 68

คอนโด One X

วันที่	กะทำงานเช้า		ลงชื่อ	กะทำงานบ่าย		ลงชื่อ	กะทำงานดึก		ลงชื่อ	ลงชื่อผู้ตรวจสอบ
	ปกติ	แก้ไข		ปกติ	แก้ไข		ปกติ	แก้ไข		หัวหน้าช่าง / BM
1	[redacted]									
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										

ภาคผนวก ค1-1

condo one

(อาคาร. C)

MAJOR PROPERTY SERVICE

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักรประจำวัน.เครื่อง ...Booster pump...

ประจำเดือน พฤษภาคม 68

คอนโด One X

วันที่	กะทำงานเช้า		ลงชื่อ	กะทำงานบ่าย		ลงชื่อ	กะทำงานดึก		ลงชื่อ	ลงชื่อผู้ตรวจสอบ
	ปกติ	แก้ไข		ปกติ	แก้ไข		ปกติ	แก้ไข		หัวหน้าช่าง / BM
1	✓		[redacted]							

(อาคาร. D)

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักรประจำวัน.เครื่อง ...Booster pump...

ประจำเดือน พฤษภาคม 68

คอนโด One X

วันที่	กะทำงานเช้า		ลงชื่อ	กะทำงานบ่าย		ลงชื่อ	กะทำงานดึก		ลงชื่อ	ลงชื่อผู้ตรวจสอบ
	ปกติ	แก้ไข		ปกติ	แก้ไข		ปกติ	แก้ไข		หัวหน้าช่าง / BM

[redacted]

(อาคาร A)

MAJOR PROPERTY SERVICE

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักรประจำวัน.เครื่อง ...Fpp,Tp,Jp ...					คอนโด One X		
ประจำเดือน พฤษภาคม 68							
วันที่	กะทำงานเช้า	ลงชื่อ	กะทำงานบ่าย	ลงชื่อ	กะทำงานดึก	ลงชื่อ	ลงชื่อผู้ตรวจสอบ

[redacted]

(อาคาร B)

MAJOR PROPERTY SERVICE

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักรประจำวัน.เครื่อง ...Fpp,Tp,Jp ...					คอนโด One X		
ประจำเดือน พฤษภาคม 68							
วันที่	กะทำงานเช้า	ลงชื่อ	กะทำงานบ่าย	ลงชื่อ	กะทำงานดึก	ลงชื่อ	ลงชื่อผู้ตรวจสอบ

[redacted]

ภาคผนวก ค1-3

(อาคาร C)

MAJOR PROPERTY SERVICE

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักรประจำวัน.เครื่อง ...Fpp,Tp,Jp ...	คอนโด One X
ประจำเดือน พฤษภาคม 68	

[redacted]

(อาคาร D)

MAJOR PROPERTY SERVICE

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักรประจำวัน.เครื่อง ...Fpp,Tp,Jp ...	คอนโด One X
ประจำเดือน พฤษภาคม 68	

[redacted]

condo one

(อาคาร. A)

MJ MAJOR PROPERTY SERVICE

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักรประจำวัน.เครื่อง ...Generator...

ประจำเดือน พฤษภาคม 68

คอนโด One X

วันที่	กะทำงานเช้า		ลงชื่อ	กะทำงานบ่าย		ลงชื่อ	กะทำงานดึก		ลงชื่อ	ลงชื่อผู้ตรวจสอบ
	ปกติ	แก้ไข		ปกติ	แก้ไข		ปกติ	แก้ไข		หัวหน้าช่าง / BM

[redacted]

condo one

(อาคาร. B)

MJ MAJOR PROPERTY SERVICE

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักรประจำวัน.เครื่อง ...Generator...

ประจำเดือน พฤษภาคม 68

คอนโด One X

วันที่	กะทำงานเช้า		ลงชื่อ	กะทำงานบ่าย		ลงชื่อ	กะทำงานดึก		ลงชื่อ	ลงชื่อผู้ตรวจสอบ
	ปกติ	แก้ไข		ปกติ	แก้ไข		ปกติ	แก้ไข		หัวหน้าช่าง / BM

[redacted]

(อาคาร. C)

MAJOR PROPERTY SERVICE

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักรประจำวัน.เครื่อง ...Generator...

ประจำเดือน พฤษภาคม 68

คอนโด **One X**

วันที่	กะทำงานเช้า	ลงชื่อ	กะทำงานบ่าย	ลงชื่อ	กะทำงานดึก	ลงชื่อ	ลงชื่อผู้ตรวจสอบ

[redacted]

(อาคาร. D)

MAJOR PROPERTY SERVICE

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักรประจำวัน.เครื่อง ...Generator...

ประจำเดือน พฤษภาคม 68

คอนโด **One X**

วันที่	กะทำงานเช้า	ลงชื่อ	กะทำงานบ่าย	ลงชื่อ	กะทำงานดึก	ลงชื่อ	ลงชื่อผู้ตรวจสอบ

[redacted]

(อาคาร. A)

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักรประจำวัน.เครื่อง .....MDB.....							คอนโด One X					
ประจำเดือน พฤษภาคม 68												
วันที่	กะทำงานเช้า		ลงชื่อ	กะทำงานบ่าย		ลงชื่อ	กะทำงานดึก		ลงชื่อ	ลงชื่อผู้ตรวจสอบ		
	ปกติ	แก้ไข		ปกติ	แก้ไข		ปกติ	แก้ไข		หัวหน้าช่าง / BM		

(อาคาร. B)

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักรประจำวัน.เครื่อง .....MDB.....							คอนโด One X					
ประจำเดือน พฤษภาคม 68												
วันที่	กะทำงานเช้า		ลงชื่อ	กะทำงานบ่าย		ลงชื่อ	กะทำงานดึก		ลงชื่อ	ลงชื่อผู้ตรวจสอบ		
	ปกติ	แก้ไข		ปกติ	แก้ไข		ปกติ	แก้ไข		หัวหน้าช่าง / BM		

[redacted]

condo one

(อาคาร. C)

MJ MAJOR PROPERTY SERVICE

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักรประจำวัน.เครื่อง .....MDB.....						คอนโด One X		
ประจำเดือน พฤษภาคม 68								
วันที่	กะทำงานเช้า		ลงชื่อ	กะทำงานบ่าย		ลงชื่อ	กะทำงานดึก		ลงชื่อ	ลงชื่อผู้ตรวจสอบ
	ปกติ	แก้ไข		ปกติ	แก้ไข		ปกติ	แก้ไข		หัวหน้าช่าง / BM
1										

condo one

(อาคาร. D)

MJ MAJOR PROPERTY SERVICE

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักรประจำวัน.เครื่อง .....MDB.....						คอนโด One X		
ประจำเดือน พฤษภาคม 68								
วันที่	กะทำงานเช้า		ลงชื่อ	กะทำงานบ่าย		ลงชื่อ	กะทำงานดึก		ลงชื่อ	ลงชื่อผู้ตรวจสอบ
	ปกติ	แก้ไข		ปกติ	แก้ไข		ปกติ	แก้ไข		หัวหน้าช่าง / BM

MPS-ENG-012

MAJOR PROPERTY SERVICE

คอนโดวันเอ็กซ์สาทร-นาราธิวาส24

ปั๊มสูบน้ำทิ้งหน้าอาคารA

Waste Water Treatment Plant Daily Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสียประจำวัน

ชื่อเครื่องจักร .....

รอบเช้า 1 รอบดึก 2

ประจำเดือน พฤศจิกายน 68

รายละเอียด		วันที่ 12		วันที่ 13		วันที่ 14		วันที่ 15		วันที่ 16		วันที่ 17		วันที่ 18		วันที่ 19		วันที่ 20		วันที่ 21		วันที่ 22	
		1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
สถานะตู้ควบคุม	ชุดหลอดไฟแสดงสถานะปั๊ม	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-
	ชุดเบรกเกอร์	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-
	ชุดฟิวส์ควบคุม	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-
	ชุดแมกเนติกส์	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-
	ชุดรีเลย์ต่างๆ	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-
	ชุด Timer ควบคุม	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-
	ตัวตู้ควบคุม	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-
การสั่นสะเทือนและเสียง	มอเตอร์	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-
	เครื่องสูบน้ำ	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-
ความร้อนขณะเดินเครื่อง	มอเตอร์	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-
	เครื่องสูบน้ำ	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-
การหล่อลื่นขณะเดินเครื่อง	มอเตอร์	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-
	เครื่องสูบน้ำ	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-
จารบีและลูกปืน	มอเตอร์	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-
	เครื่องสูบน้ำ	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-
รอยรั่วและซึม	มอเตอร์	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-
	เครื่องสูบน้ำ	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-
จานต่อเพลา		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-	
บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้า (Volts / โวล์ท)	คู่สาย Phase-N (220 Volts)	229	-	230	-	229	-	229	-	230	-	230	-	230	-	229	-	230	-	230	-	230	-
	คู่เฟส RS (380 Volts)	401	-	400	-	399	-	399	-	400	-	399	-	400	-	406	-	399	-	400	-	400	-
	คู่เฟส ST (380 Volts)	399	-	400	-	399	-	399	-	400	-	400	-	400	-	400	-	399	-	400	-	400	-
	คู่เฟส TR (380 Volts)	400	-	399	-	399	-	399	-	400	-	400	-	401	-	400	-	399	-	400	-	400	-
บันทึกกระแสไฟฟ้า (Amp. / แอมป์)	เฟส R	11.09	-	11.60	-	12.01	-	11.98	-	12.01	-	11.99	-	11.98	-	11.93	-	12.10	-	11.98	-	12.10	-
	เฟส S	11.52	-	11.70	-	12.25	-	11.95	-	12.40	-	12.00	-	12.41	-	11.93	-	11.98	-	12.36	-	11.99	-
	เฟส T	11.70	-	12.07	-	12.10	-	11.90	-	12.18	-	12.01	-	12.48	-	12.01	-	11.99	-	12.33	-	12.13	-
ชุดลูกลอยควบคุม		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-	
ตำแหน่ง	ด้วยมือ (ลงค่า M)	/		/		/		/		/		/		/		/		/		/		/	
การเดินเครื่อง	อัตโนมัติ (ลงค่า A)	/		/		/		/		/		/		/		/		/		/		/	
ผู้จดบันทึก	ช่างอาคาร																						
เวลา																							
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																						
ทบทวนโดย	ผู้จัดการอาคาร																						

หมายเหตุ ☑ ปกติ

☒ ไม่ปกติ

[redacted]

MPS-ENG-012

MAJOR PROPERTY SERVICE

คอนโดวันเอ็กซ์สาทร-นาราธิวาส24

ปั๊มสูบน้ำทิ้งหน้าอาคารA

Waste Water Treatment Plant Daily Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสียประจำวัน

ชื่อเครื่องจักร .....

รอบเช้า 1 รอบดึก 2

ประจำเดือน พฤศจิกายน 68

รายละเอียด		วันที่ 1		วันที่ 2		วันที่ 3		วันที่ 4		วันที่ 5		วันที่ 6		วันที่ 7		วันที่ 8		วันที่ 9		วันที่ 10		วันที่ 11	
		1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
สถานะตู้ควบคุม	ชุดหลอดไฟแสดงสถานะปั๊ม	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-
	ชุดเบรกเกอร์	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-
	ชุดฟิวส์ควบคุม	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-
	ชุดแมกเนติกส์	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-
	ชุดรีเลย์ต่างๆ	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-
	ชุด Timer ควบคุม	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-
	ตัวตู้ควบคุม	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-
การสั่นสะเทือนและเสียง	มอเตอร์	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-
	เครื่องสูบน้ำ	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-
ความร้อนขณะเดินเครื่อง	มอเตอร์	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-
	เครื่องสูบน้ำ	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-
การหล่อลื่นขณะเดินเครื่อง	มอเตอร์	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-
	เครื่องสูบน้ำ	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-
จารบีและลูกปืน	มอเตอร์	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-
	เครื่องสูบน้ำ	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-
รอยรั่วและซึม	มอเตอร์	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-
	เครื่องสูบน้ำ	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-
จานต่อเพลา		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-	
บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้า (Volts / โวล์ท)	คู่สาย Phase-N (220 Volts)	229	-	230	-	229	-	230	-	229	-	230	-	231	-	229	-	230	-	230	-	230	-
	คู่เฟส RS (380 Volts)	399	-	400	-	398	-	399	-	400	-	399	-	399	-	400	-	400	-	399	-	399	-
	คู่เฟส ST (380 Volts)	399	-	399	-	400	-	398	-	400	-	399	-	402	-	400	-	400	-	399	-	399	-
	คู่เฟส TR (380 Volts)	398	-	399	-	400	-	399	-	400	-	399	-	403	-	400	-	400	-	399	-	399	-
บันทึกกระแสไฟฟ้า (Amp. / แอมป์)	เฟส R	11.09	-	11.12	-	11.99	-	12.30	-	11.93	-	11.80	-	11.45	-	11.10	-	11.21	-	12.01	-	12.41	-
	เฟส S	12.49	-	12.18	-	12.18	-	12.30	-	12.14	-	11.45	-	12.10	-	12.20	-	11.51	-	12.00	-	12.14	-
	เฟส T	12.41	-	12.06	-	12.21	-	12.41	-	12.19	-	12.01	-	12.19	-	12.15	-	11.61	-	11.94	-	12.14	-
ชุดลูกลอยควบคุม		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-	
ตำแหน่ง	ด้วยมือ (ลงค่า M)	/		/		/		/		/		/		/		/		/		/		/	
การเดินเครื่อง	อัตโนมัติ (ลงค่า A)	/		/		/		/		/		/		/		/		/		/		/	
ผู้จดบันทึก	ช่างอาคาร																						
เวลา																							
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																						
ทบทวนโดย	ผู้จัดการอาคาร																						

หมายเหตุ ☑ ปกติ

☒ ไม่ปกติ

[redacted]

MPS-ENG-002 เอกสารส่วนงานวิศวกรรมหน่วยงาน

MAJOR PROPERTY SERVICE

แผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน
PREVENTIVE MAINTENANCE PLAN

อาคาร.คอนโด..วันเอ็กซ์.สาทร-นราธิวาส

ปี YEAR 2568

ITEM (ลำดับ)	NAME OF MACHINE (รายชื่อเครื่องจักร)	CODE (รหัส)	LOCATION (สถานที่)	JANUARY		FEBRUARY		MARCH		APRIL		MAY		JULY		AUGUST		SEPTEMBER		OCTOBER		NOVEMBER		DECEMBER		ผู้ดำเนินการ
				วันที่	ความถี่	วันที่	ความถี่	วันที่	ความถี่	วันที่	ความถี่	วันที่	ความถี่	วันที่	ความถี่	วันที่	ความถี่	วันที่	ความถี่	วันที่	ความถี่	วันที่	ความถี่	วันที่	ความถี่	
	Electrical System				M		M				M		M		M		M		M		Y		M		M	
1	RMU (ตู้สวิทช์ตัดตอนไฟฟ้าแรงสูง)				M		M				M		M		M		M		M		Y		M		M	
2	Transformer (หม้อแปลงไฟฟ้า)				M		M				M		M		M		M		M		Y		M		M	
3	Main distribution board (ตู้สวิทช์ตัดตอนไฟฟ้าแรงต่ำ)				M		M				M		M		M		M		M		Y		M		M	
4	Capacitor Bank (ตู้ควบคุมค่า PF)				M		M				M		M		M		M		M		Y		M		M	
5	Generator (เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง)				M		M		Q		M		M		H		M		M		Q		M		Y	
6	Emergency Light (ไฟแสงสว่างฉุกเฉิน)				M		M		Q		M		M		H		M		M		Q		M		Y	
7	Exit Light (ไฟแสงสว่างป้ายบอกทางหนีไฟ)				M		M		M		M		M		M		M		M		M		M		M	
8	Lightning (ระบบล่อฟ้า)				M		M		M		M		M		M		M		M		M		M		M	
9	Obstruction Light (ไฟสัญญาณบอกความสูงของอาคาร)				M		M		M		M		M		M		M		M		M		M		M	
	Fire protection System																									
10	Fire Pump (ปั๊มน้ำดับเพลิง)				M		M		Q		M		M		H		M		M		Q		M		Y	
11	Jocky Pump (ปั๊มรักษาแรงดันน้ำดับเพลิง)				M		M		Q		M		M		H		M		M		Q		M		Y	
12	Fire Alarm (แจ้งเหตุเพลิงไหม้)				M		M		Q		M		M		H		M		M		Q		M		Y	
13	Fire Hose Cabinet (ตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิงและถังเคมีดับเพลิง)																									
	Ventilation System																									
14	Exhaust Fan (พัดลมระบายอากาศเสีย)				M		M		Q		M		M		H		M		M		Q		M		Y	
15	Ventilation Fan (พัดลมระบายอากาศภายในห้อง)				M		M		Q		M		M		H		M		M		Q		M		Y	
	Air-condition System																									
16	Split type (แอร์ขนาดเล็ก)ลอบบี้A-D				M		M		Q		M		M		H		M		M		Q		M		Y	
17	Split type (แอร์ขนาดเล็ก)ฟิตเน็ต				M		M		Q		M		M		H		M		M		Q		M		Y	
18	Split type (แอร์ขนาดเล็ก)ห้องประชุม				M		M		Q		M		M		H		M		M		Q		M		Y	
19	Split type (แอร์ขนาดเล็ก)นิติ				M		M		Q		M		M		H		M		M		Q		M		Y	
20	Split type (แอร์ขนาดเล็ก)ช่าง				M		M		Q		M		M		H		M		M		Q		M		Y	
	Sannitary System																									
21	Transfer pump (ปั๊มเติมน้ำแท้งค์น้ำดิบนอาคาร)				M		M		Q		M		M		H		M		M		Q		M		Y	
22	Booster Pump (ปั๊มเพิ่มแรงดันน้ำ)				M		M		Q		M		M		H		M		M		Q		M		Y	
23	Under Ground Tank (แท้งค์น้ำใต้ดิน)				Y		M				M		M				M		M				M		M	
24	Roof Tank (แท้งค์น้ำดาดฟ้า)				M		M		Y		M		M				M		M				M		M	
25	Sludge Return Pump (ปั๊มดูดตะกอนกลับ)				M		M		Q		M		M		H		M		M		Q		M		Y	
26	Aerator Pump (ปั๊มเติมอากาศแช่ในบ่อ)				M		M		Q		M		M		H		M		M		Q		M		Y	
27	Air Blower Pump (ปั๊มเติมอากาศอยู่บนบ่อ)				M		M		Q		M		M		H		M		M		Q		M		Y	
28	Effluent Pump (ปั๊มดูดน้ำที่บ่อบำบัดแล้วทิ้ง กทม.)				M		M		Q		M		M		H		M		M		Q		M		Y	
29	Ejector Pump (ปั๊มตีตะกอน)				M		M		Q		M		M		H		M		M		Q		M		Y	
30	Sump Pump (ปั๊มดูดน้ำบ่อพักทิ้ง)				M		M		Q		M		M		H		M		M		Q		M		Y	
	CCTV & MATV System																									
31	CCTV (กล้องวงจรปิด)				M		M		M		M		M		M		M		M		M		M		M	
32	MATV (ระบบทีวีของอาคาร)				M		M		M		M		M		M		M		M		M		M		M	
	Swimming Pool System																									
33	Swimming Pool Pump (ปั๊มสระว่ายน้ำ)				M		M		Q		M		M		H		M		M		Q		M		Y	

MPS-ENG-012

MAJOR PROPERTY SERVICE

คอนโดวันเอ็กซ์สาทร-นาราธิวาส24

ปั๊มสูบน้ำทิ้งหน้าอาคารA

Waste Water Treatment Plant Daily Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสียประจำวัน

ชื่อเครื่องจักร .....

รอบเช้า 1 รอบตึก 2

ประจำเดือน [illegible]68

รายละเอียด		วันที่ 23		วันที่ 24		วันที่ 25		วันที่ 26		วันที่ 27		วันที่ 28		วันที่ 29		วันที่ 30		วันที่ 31		วันที่.....		วันที่.....	
		1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
สถานะตู้ควบคุม	ชุดหลอดไฟแสดงสถานะปั๊ม	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-				
	ชุดเบรกเกอร์	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-				
	ชุดฟิวส์ควบคุม	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-				
	ชุดแมกเนติกส์	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-				
	ชุดรีเลย์ต่างๆ	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-				
	ชุด Timer ควบคุม	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-				
	ตัวตู้ควบคุม	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-				
การสั่นสะเทือนและเสียง	มอเตอร์	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-				
	เครื่องสูบน้ำ	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-				
ความร้อนขณะเดินเครื่อง	มอเตอร์	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-				
	เครื่องสูบน้ำ	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-				
การหล่อลื่นขณะเดินเครื่อง	มอเตอร์	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-				
	เครื่องสูบน้ำ	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-				
จาระบีและลูกปืน	มอเตอร์	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-				
	เครื่องสูบน้ำ	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-				
รอยรั่วและซีล	มอเตอร์	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-				
	เครื่องสูบน้ำ	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-	/	-				
จานต่อเพลา								-		-		-		-		-							
บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้า (Volts / โวล์ท)	คู่สาย Phase-N (220 Volts)	229	-	229	-	229	-	229	-	230	-	230	-	230	-	229	-	229	-				
	คู่เฟส RS (380 Volts)	399	-	399	-	401	-	399	-	400	-	400	-	400	-	399	-	399	-				
	คู่เฟส ST (380 Volts)	399	-	399	-	400	-	399	-	400	-	400	-	400	-	399	-	397	-				
	คู่เฟส TR (380 Volts)	399	-	399	-	400	-	399	-	400	-	400	-	400	-	398	-	399	-				
บันทึกกระแสไฟฟ้า (Amp. / แอมป์)	เฟส R.....	12.10	-	12.00	-	11.95	-	11.98	-	12.01	-	12.12	-	12.19	-	11.98	-	12.10	-				
	เฟส S.....	12.19	-	12.14	-	12.10	-	12.01	-	12.01	-	12.11	-	12.10	-	12.01	-	11.98	-				
	เฟส T.....	12.18	-	12.19	-	12.11	-	12.14	-	12.02	-	12.11	-	12.20	-	12.19	-	12.10	-				
ชุดลูกลอยควบคุม		/		/		/		/		/		/		/		/		/					
ตำแหน่ง	ด้วยมือ (ลงค่า M)	/		/		/		/		/		/		/		/		/					
การเดินเครื่อง	อัตโนมัติ (ลงค่า A)	/		/		/		/		/		/		/		/		/					
ผู้จดบันทึก	ช่างอาคาร																						
เวลา																							
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																						
ทบทวนโดย	ผู้จัดการอาคาร																						

หมายเหตุ ☑ ปกติ
☒ ไม่ปกติ

[redacted]

ภาคผนวก ค-2

ระเบียบ ข้อบังคับ

นิติบุคคลอาคารชุดคอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด
คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส

ข้อบังคับ
ของ
นิติบุคคลอาคารชุดคอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส

หมวดที่ 1
ชื่อและสำนักงาน

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดคอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส"

ข้อ 2. นิติบุคคลอาคารชุดนี้เรียกว่าเป็นภาษาไทยว่า "นิติบุคคลอาคารชุดคอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส" และเรียนเป็นภาษาอังกฤษว่า " Condo One X Sathorn-Narathiwat Juristic Person Condominium "

ข้อ 3. สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดนี้ ตั้งอยู่เลขที่ 237 ถนนสาทุประดิษฐ์ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร

หมวดที่ 2
บททั่วไป

ข้อ 4. ข้อบังคับนี้ให้มีผลบังคับใช้เมื่อได้จดทะเบียนแก้ไขข้อบังคับอาคารชุดกับเจ้าพนักงานที่ดินตามพระราชบัญญัติอาคารชุดเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 5. บรรดาหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขอื่นที่มิได้ระบุกำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ใช้บทบัญญัติในพระราชบัญญัติอาคารชุด ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 6. ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้

"พระราชบัญญัติอาคารชุด" หมายถึง พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และ พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ตลอดทั้งให้รวมถึงพระราชบัญญัติที่จะมีการตราขึ้นใหม่ หรือที่จะมีการปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติมในอนาคต

"นิติบุคคลอาคารชุด" หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุดคอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส

"อาคารชุด" หมายถึง อาคารที่บุคคลสามารถแยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนๆ โดยแต่ละส่วนประกอบด้วยกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนบุคคล และกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์ส่วนกลาง

"ห้องชุด" หมายถึง ส่วนของอาคารที่แยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนเฉพาะของแต่ละบุคคล

"ทรัพย์ส่วนบุคคล" หมายถึง ห้องชุด และหมายความรวมถึง สิ่งปลูกสร้าง หรือที่ดินที่จัดไว้ให้เป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าของห้องชุดเป็นการเฉพาะราย

"ทรัพย์ส่วนกลาง" หมายถึง ส่วนต่างๆ ของอาคารชุดคอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 19. ที่มิใช่ทรัพย์ส่วนบุคคล เช่น ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

"เจ้าของร่วม" หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด และหรือผู้แทนในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดในอาคารชุดคอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส

"ข้อบังคับ" หมายถึง ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส

"การประชุมใหญ่" หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญ หรือ การประชุมใหญ่วิสามัญของเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส

"กรรมการ" หมายถึง กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส

"ประกาศ" หมายถึง ประกาศของนิติบุคคลอาคารชุด หมายรวมถึงประกาศของคณะกรรมการ หรือผู้จัดการอันเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดการจัดการดูแลรักษา การใช้ห้องชุด การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง การกำหนดและจัดการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 7. เจ้าของร่วมมีสิทธิ์ใช้ห้องชุดเพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยเท่านั้น

ข้อ 8. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแก่ทรัพย์ส่วนกลาง และทรัพย์ส่วนบุคคลทั้งหมด ซึ่งมีอยู่ในปัจจุบันและที่อาจจะมีขึ้นต่อไปในอนาคต

ข้อ 9. ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้ให้ใช้บังคับแก่บุคคลทั้งหลายที่เป็นเจ้าของร่วม ผู้รับจำนอง ผู้เช่า ผู้ทรงสิทธิเก็บกิน ผู้ครอบครอง ลูกจ้าง บริวารของบุคคลดังกล่าวข้างต้น แขกผู้มาเยี่ยม และบุคคลอื่นใด ซึ่งใช้ประโยชน์อาคารชุดไม่ว่าในลักษณะใดๆ ก็ตาม รวมทั้งบุคคลใดก็ตามที่ได้ห้องชุดมาโดยวิธีใดๆ รวมถึงการเช่า หรือเพียงแต่ครอบครองส่วนใดๆ ของอาคารชุดจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดนี้

ข้อ 10. การเปลี่ยนแปลงใดๆ ซึ่งข้อบังคับนี้ที่ได้จดทะเบียนบังคับใช้แล้ว ให้เป็นตามมติที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม และจะมีผลสมบูรณ์ต่อเมื่อได้นำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงแล้ว

หมวดที่ 3
วัตถุประสงค์

ข้อ 11. นิติบุคคลอาคารชุดมีวัตถุประสงค์เพื่อกระทำการเป็นตัวแทน และกระทำการในนามเจ้าของร่วมทั้งหมดในกิจการต่างๆ อันเกี่ยวกับการจัดการอาคารชุดและดูแลรักษาทรัพย์ส่วนกลาง ทั้งนี้ตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้ และบทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด ซึ่งกิจการดังกล่าวมีดังต่อไปนี้

(1) จัดการ ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมทรัพย์ส่วนกลางให้อยู่ในลักษณะที่เหมาะสมกับการใช้ประโยชน์ของเจ้าของร่วม รวมถึงการจัดซื้อ จัดหาบรรดาทรัพย์สิน สิ่งของใดๆ ตลอดทั้งสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่เป็นทรัพย์ส่วนกลางของอาคารชุด หรือเป็นไปตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม

(2) จัดการในกิจการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยตัวอาคารชุดและทรัพย์ส่วนกลาง และบริการด้านอื่นๆ รวมไปถึงการทำประกันภัยทุกประเภทกับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้

(3) เข้าทำนิติกรรมสัญญาใดๆ ในนามนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด

(4) ดำเนินการฟ้องร้อง ต่อสู้ หรือดำเนินคดีเกี่ยวกับกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด ประนีประนอมยอมความ ตลอดจนเรียกทรัพย์จากบุคคลใดๆ อันเกิดจากสัญญา ละเมิด การกระทำความผิดเกี่ยวกับตัวทรัพย์ เพื่อประโยชน์แก่ทรัพย์ส่วนกลางและเจ้าของร่วมในอาคารชุดทั้งทางแพ่งและทางอาญา

(5) ทำการติดต่อหน่วยงานราชการ องค์การของรัฐวิสาหกิจ เอกชน และหน่วยงานอื่นๆ นิติบุคคลหรือบุคคลใดๆ ที่เกี่ยวข้องในกิจการใดๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์ส่วนกลาง ตลอดทั้งการยื่นแบบแสดงรายการ การจดทะเบียน การขออนุญาต ทั้งนี้เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด

(6) ดำเนินการเรียกเก็บรวบรวมลำใช้จ่ายจากเจ้าของร่วมทั้งหลายและดำเนินการในเรื่องการใช้จ่าย การฝากเงิน ถอนเงิน การจัดสรรเงินและดอกผลของเงินดังกล่าว ตลอดจนชำระภาษีอากรที่นิติบุคคลจะต้องชำระให้แก่ทางราชการ

(7) จัดให้มี และดูแลให้เรียบร้อย ซึ่งบรรดาทะเบียนสมุดบัญชี เอกสาร และสิ่งพิมพ์ต่างๆ ซึ่งเป็นอุปกรณ์ในการดำเนินงานของนิติบุคคลอาคารชุด

(8) ปฏิบัติตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการ ทั้งนี้โดยต้องไม่ขัดต่อมติที่ประชุมเจ้าของร่วม ข้อบังคับ และพระราชบัญญัติอาคารชุด

(9) ดำเนินการใดๆ ภายใต้มติที่ประชุมเจ้าของร่วม ข้อบังคับ และ/หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม และ/หรือเพื่อประโยชน์ในการจัดการทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 12 นิติบุคคลอาคารชุดมีหน้าที่ต้องดำเนินการดังนี้

(1) จัดทำงบดุลอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกรอบปีบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด โดยต้องแสดงจำนวนทรัพย์สิน และหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุดกับทั้งบัญชีรายรับรายจ่าย และต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอเพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

(2) จัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพร้อมกับการเสนองบดุล และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันนัดประชุมใหญ่สามัญหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

(3) จัดให้มีการเก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล พร้อมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจดูได้

(4) รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล ให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบปีนับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

(5) จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นเดือนและต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันต่อเนื่องกัน

หมวดที่ 4
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 13. การแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดอาจเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยรอบโดยที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม (เว้นแต่การแต่งตั้งผู้จัดการในคราวแรกให้เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดรายอื่นจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด กำหนดแต่งตั้งบุคคลเป็นผู้จัดการได้) ในกรณีที่ผู้จัดการที่ได้รับแต่งตั้งนั้นเป็นนิติบุคคล ให้นิติบุคคลดังกล่าวแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดในคราวแรกได้แก่ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ ดี จำกัด สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 183 อาคารรัชดาภาคย์ ชั้น 10 ถนนสุทธิวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร โดย นางสาวนภมล อาภรณ์ขนกุล เป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ

[redacted]

ข้อ 14. ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) จัดการนิติบุคคลอาคารชุดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์ส่วนกลาง และตามข้อบังคับ หรือมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือมติคณะกรรมการ อย่างไรก็ตามในกรณีจำเป็นและรีบด่วนให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเอง จัดการในกิจการเพื่อความปลอดภัยของอาคาร ดังเช่น วิญญูชนจะต้องพึงสงวนรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง

(2) เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด ในการจัดการ กำกับดูแล และควบคุมทรัพย์ส่วนกลาง และสิ่งสาธารณูปโภคต่าง ๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของอาคารชุด

(3) แต่งตั้ง ว่าจ้าง ควบคุมดูแล หรือถอดถอนหนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น โดยที่ประชุมใหญ่หรือคณะกรรมการ

(4) ปกครองบังคับบัญชาลูกจ้าง พนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ จัดให้มีและดูแลจัดเก็บบรรดาหลักฐานการจดทะเบียนอาคารชุดและนิติบุคคลอาคารชุด สมุดทะเบียนและบัญชีหลักฐานงบประมาณรายได้และรายจ่ายประจำปี อุปกรณ์และวัสดุรวมทั้งกิจกรรมต่างๆ ทั้งหมดของนิติบุคคลอาคารชุด จัดเก็บดำเนินใช้จ่ายจากเจ้าของร่วมอย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามกำหนดเวลา

(5) ออกหนังสือรับรองดำเนินใช้จ่ายที่เจ้าของร่วมได้จ่ายไป เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาของหนักงานเจ้าหน้าที่ในการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด รวมทั้งการออกหนังสือรับรองสิทธิ์ของเจ้าของร่วมซึ่งเป็นคนต่างด้าว เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาของหนักงานเจ้าหน้าที่ในการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอและเจ้าของร่วมได้จ่ายระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29. ครบถ้วนแล้ว

(6) ฟ้อง ต่อสู้ หรือดำเนินคดีต่อบุคคลใดๆ รวมทั้งดำเนินการทั้งปวงซึ่งเกี่ยวข้องกับกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด และประนีประนอม หรือมอบข้อพิพาทให้อนุญาโตตุลาการพิจารณา

(7) ฟ้องบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29. เกินหกเดือนขึ้นไป

(8) ยื่นขอจดทะเบียนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับฉบับนี้ รวมทั้งใช้อำนาจหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องทุกประการ ภายใน 30 วันนับจากวันที่ประชุมใหญ่มีมติอนุมัติ

(9) เป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุด ในการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง หรือการใดๆ ที่จะต้องมี ดำเนินการใช้จ่าย และ/หรือมีข้อผูกพันกับนิติบุคคลอาคารชุด ในกิจการส่วนที่นอกเหนือจากการที่จะต้องอาศัยมติที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วมแล้ว ผู้จัดการจะต้องเสนอและได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการก่อนจึงจะกระทำได้ โดยคณะกรรมการอาจกำหนดหลักเกณฑ์ให้อำนาจกรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือหลายคนกระทำร่วมกับผู้จัดการเป็นการเฉพาะรายคราวก็ได้

(10) เป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุดในการทำข้อตกลง หรือนิติกรรมสัญญาใด ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรือโดยอ้อมกับตัวผู้จัดการ (ทั้งที่เป็นเรื่องเกี่ยวกับนิติบุคคลผู้เป็นผู้จัดการ หรือบุคคลธรรมดาที่รับแต่งตั้งเป็นผู้จัดการแทน) อย่างไรก็ตามในกรณีที่ผู้จัดการเป็นผู้มีส่วนได้เสีย ผู้จัดการจะกระทำในนามของนิติบุคคลอาคารชุดมิได้ หากจะต้องมีการกระทำการในกรณีดังกล่าว ให้คณะกรรมการ 2 คน ลงลายมือชื่อ[redacted]

ผูกพันนิติบุคคลอาคารชุด หรือเป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการอาคารชุดกำหนด เว้นแต่กรณีที่การกระทำนั้นจะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ก่อน หรือกระทำในระยะที่ยังไม่มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรก

ข้อ 15. วาระการดำรงตำแหน่งของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดให้อยู่ในตำแหน่งมีกำหนดเวลา 2 ปี ถ้าเมื่อครบกำหนดแล้วยังไม่มีการแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดขึ้นใหม่ ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเดิมอยู่ในตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดคนใหม่ขึ้น โดยที่ประชุมของเจ้าของร่วมจะต้องจัดให้มีการประชุมเจ้าของร่วมเพื่อแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดแทนตำแหน่งที่ว่างลง ทั้งนี้ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดที่พ้นตำแหน่งตามวาระมีสิทธิได้รับการเลือกตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่อีกครั้งหนึ่งได้

ข้อ 16. คุณสมบัติของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(1) เป็นบุคคลล้มละลาย

(2) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐ หรือ เอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

(4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(5) เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือ บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(6) มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29.

ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามรายละเอียดข้างต้นด้วย

ข้อ 17. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดต้องพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้

1. ตาย หรือ สิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล
2. ลาออกโดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการ
3. สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
4. ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 16.
5. ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติหรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 57.
6. ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

[redacted]

ข้อ 18. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ เว้นแต่ปรากฏว่าผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดได้กระทำโดยประมาทเลินเล่อ หรือมีเจตนาก่อให้เกิดความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดไม่ต้องผูกพันตามสัญญาใดๆ เป็นการส่วนตัว ซึ่งได้กระทำลงในนามนิติบุคคลอาคารชุด หากได้กระทำไปในขอบเขตและหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

หมวดที่ 5
ทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 19. ทรัพย์ส่วนกลางของอาคารชุด มีดังนี้

1. ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด มีจำนวน 4 อาคาร ตั้งอยู่บนโฉนดเลขที่ 54732 , 54731 เลขที่ดิน 593 , 590 หน้าสำรวจ 9571 , 328 ตำบลช่องนนทรี อำเภอยานนาวา กรุงเทพมหานคร เนื้อที่รวม 6 ไร่ 86.8 ตารางวา
2. ที่ดินซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของนิติบุคคลอาคารชุด ที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม ได้แก่ ที่ดินโฉนดเลขที่ 54732 , 54731 เลขที่ดิน 593 , 590 หน้าสำรวจ 9571 , 328 ตำบลช่องนนทรี อำเภอยานนาวา กรุงเทพมหานคร
3. โครงสร้างชั้นฐานราก ประกอบด้วย เสาเข็มคอนกรีตเสริมเหล็ก ฐานรากคอนกรีตเสริมเหล็ก เสาคอนกรีตเสริมเหล็ก ตามมหลักวิศวกรรม และอาคารควบคุมงานระบบต่างๆ
4. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด เลขที่ 297 ถนนสาธุประดิษฐ์ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่บริเวณชั้น 1 อาคาร - C
5. ห้องปั๊มน้ำ ห้องควบคุมระบบจักรกล และ ห้องติดตั้งเครื่องจักรกลระบบต่างๆ ตั้งอยู่บริเวณชั้น ดาดฟ้า อาคาร A , B , C และ D และห้องเครื่องลิฟท์ ตั้งอยู่บริเวณชั้นดาดฟ้าของอาคาร A , B , C และ D
6. พื้นที่ทางเดินภายในอาคาร อยู่บริเวณชั้น 1 ถึงชั้น 8 ของทุกอาคาร รวมระเบียงบันไดภายในอาคาร บันไดหนีไฟ อยู่บริเวณชั้น 1 ถึงชั้น 8 ของทุกอาคาร ทางรถวิ่ง ทางเดิน กำแพงและรั้ว อยู่บริเวณชั้น 1 ของทุกอาคาร
7. ลิฟท์จำนวน 8 เครื่อง พร้อมระบบเครื่องจักร เครื่องกล อุปกรณ์ส่วนควบ ห้องเครื่องลิฟท์ ตั้งอยู่บริเวณชั้น ดาดฟ้าของทุกอาคาร อาคารละ 2 เครื่องเป็นลิฟท์โดยสาร
8. ระบบไฟฟ้า อยู่บริเวณชั้น 1 อาคาร A , B , C ,และ D ถังเก็บน้ำ ตั้งอยู่บริเวณชั้นใต้ดินและ ชั้นดาดฟ้า ของอาคาร A , B , C ,และ D
9. ระบบบำบัดน้ำเสีย และระบบสุขาภิบาล ตั้งอยู่บริเวณใต้ดินของทุกอาคาร (ตัวถังบำบัดฝังไว้ใต้อาคาร)
10. ระบบป้องกันอัคคีภัย อยู่บริเวณชั้น 1 ถึงชั้น 8 ของทุกอาคาร
11. ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบสัญญาณ CCTV (กล้องโทรทัศน์วงจรปิด) และระบบป้องกันฟ้าผ่า
12. ห้องออกกำลังกาย อยู่บริเวณชั้น 2 อาคาร C
13. โถงรับแขก อยู่บริเวณชั้น 1 ของทุกอาคาร ห้องสุขา อยู่บริเวณชั้น 1 ของอาคาร A , C และ D
14. ห้องซักรีดอยู่บริเวณชั้น 2 ของอาคาร A , B , C ,และ D

[redacted]

15. ป้ายชื่ออาคารอยู่บริเวณด้านหน้าอาคาร A , B , C ,และ D
16. ไฟแสงสว่างรอบนอกอาคาร และไฟแสงสว่างทางเดินภายในอาคาร ปรากฏอยู่ชั้น 1 ถึงชั้น 8 ของทุกอาคาร
17. พื้นที่จอดรถยนต์ภายในอาคาร อยู่บริเวณชั้น 1 อาคาร A , B , C และ D
18. ระบบสัญญาณโทรทัศน์ เคเบิ้ลทีวี จานรับสัญญาณดาวเทียมอยู่บริเวณชั้นดาดฟ้าของทุกอาคาร
19. ระบบสัญญาณ PABX (สู่สายโทรศัพท์ภายใน) 1 สายตรง 1 สายภายใน และระบบ internet
20. สระว่ายน้ำ อยู่บริเวณ ชั้น 2 อาคาร C
21. ห้องปั๊มน้ำสระว่ายน้ำ อยู่บริเวณ ชั้น 1 อาคาร C
22. ห้องเอนกประสงค์ อยู่บริเวณ ชั้น 1 อาคาร C
23. ป้อมยาม และห้อง RMU. อยู่บริเวณ อาคาร A
24. ป้ายชื่อห้อง

หมวดที่ 6
อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง และสิทธิในการใช้พื้นที่จอดรถยนต์ทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 20. เจ้าของร่วมที่ถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดแต่ละห้องจะมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง หรือตามที่ระบุไว้ในหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดแต่ละห้อง นอกจากนี้เจ้าของห้องชุดแต่ละห้องชุดจะได้รับสิทธิในการจอดรถยนต์ในอาคารชุด หรือพื้นที่ทรัพย์ส่วนกลางอื่นที่กำหนดให้เป็นพื้นที่จอดรถยนต์ได้ โดยตารางแสดงอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละรายจะเป็นไปตามที่กำหนดดังนี้

ลำดับ	อาคารหลังที่	ชั้นที่	ห้องชุด เลขที่	พื้นที่ห้องชุด	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของแต่ละห้องชุด
1.	เอ	2	297/1	32.67	16.29
2.	เอ	2	297/2	51.35	25.61
3.	เอ	2	297/3	55.97	27.91
4.	เอ	2	297/4	69.79	34.8
5.	เอ	2	297/5	48.95	24.41
6.	เอ	2	297/6	49.28	24.57
7.	เอ	2	297/7	30.96	15.44
8.	เอ	2	297/8	31.93	15.92

9.	เอ	2	297/9	50.89	25.38
10.	เอ	2	297/10	50.64	25.25
11.	เอ	2	297/11	50.64	25.25
12.	เอ	2	297/12	31.36	15.64
13.	เอ	2	297/13	50.71	25.29
14.	เอ	2	297/14	52.70	26.28
15.	เอ	2	297/15	76.05	37.92
16.	เอ	2	297/16	52.10	25.98
17.	เอ	2	297/17	34.34	17.12
18.	เอ	3	297/18	32.67	16.29
19.	เอ	3	297/19	51.35	25.61
20.	เอ	3	297/20	55.97	27.91
21.	เอ	3	297/21	69.79	34.8
22.	เอ	3	297/22	48.95	24.41
23.	เอ	3	297/23	49.28	24.57
24.	เอ	3	297/24	48.97	24.42
25.	เอ	3	297/25	31.93	15.92
26.	เอ	3	297/26	50.89	25.38
27.	เอ	3	297/27	50.64	25.25
28.	เอ	3	297/28	50.64	25.25
29.	เอ	3	297/29	31.36	15.64
30.	เอ	3	297/30	50.71	25.29
31.	เอ	3	297/31	52.70	26.28
32.	เอ	3	297/32	76.05	37.92
33.	เอ	3	297/33	52.10	25.98
34.	เอ	3	297/34	34.34	17.12

35.	เอ	4	297/35	32.67	16.29
36.	เอ	4	297/36	51.35	25.61
37.	เอ	4	297/37	55.97	27.91
38.	เอ	4	297/38	69.79	34.8
39.	เอ	4	297/39	48.95	24.41
40.	เอ	4	297/40	49.28	24.57
41.	เอ	4	297/41	48.97	24.42
42.	เอ	4	297/42	31.93	15.92
43.	เอ	4	297/43	50.89	25.38
44.	เอ	4	297/44	50.64	25.25
45.	เอ	4	297/45	50.64	25.25
46.	เอ	4	297/46	31.36	15.64
47.	เอ	4	297/47	50.71	25.29
48.	เอ	4	297/48	52.70	26.28
49.	เอ	4	297/49	76.05	37.92
50.	เอ	4	297/50	52.10	25.98
51.	เอ	4	297/51	34.34	17.12
52.	เอ	5	297/52	32.67	16.29
53.	เอ	5	297/53	51.35	25.61
54.	เอ	5	297/54	55.97	27.91
55.	เอ	5	297/55	69.79	34.8
56.	เอ	5	297/56	48.95	24.41
57.	เอ	5	297/57	49.28	24.57
58.	เอ	5	297/58	48.97	24.42
59.	เอ	5	297/59	31.93	15.92
60.	เอ	5	297/60	50.89	25.38

61.	เอ	5	297/61	50.64	25.25
62.	เอ	5	297/62	50.64	25.25
63.	เอ	5	297/63	31.36	15.64
64.	เอ	5	297/64	50.71	25.29
65.	เอ	5	297/65	52.70	26.28
66.	เอ	5	297/66	76.05	37.92
67.	เอ	5	297/67	52.10	25.98
68.	เอ	5	297/68	34.34	17.12
69.	เอ	6	297/69	32.67	16.29
70.	เอ	6	297/70	51.35	25.61
71.	เอ	6	297/71	55.97	27.91
72.	เอ	6	297/72	69.79	34.8
73.	เอ	6	297/73	48.95	24.41
74.	เอ	6	297/74	49.28	24.57
75.	เอ	6	297/75	48.97	24.42
76.	เอ	6	297/76	31.93	15.92
77.	เอ	6	297/77	50.89	25.38
78.	เอ	6	297/78	50.64	25.25
79.	เอ	6	297/79	50.64	25.25
80.	เอ	6	297/80	31.36	15.64
81.	เอ	6	297/81	50.71	25.29
82.	เอ	6	297/82	52.70	26.28
83.	เอ	6	297/83	76.05	37.92
84.	เอ	6	297/84	52.10	25.98
85.	เอ	6	297/85	34.34	17.12
86.	เอ	7	297/86	32.67	

87.	เอ	7	297/87	51.35	25.61
88.	เอ	7	297/88	55.97	27.91
89.	เอ	7	297/89	69.79	34.8
90.	เอ	7	297/90	48.95	24.41
91.	เอ	7	297/91	49.28	24.57
92.	เอ	7	297/92	48.97	24.42
93.	เอ	7	297/93	31.93	15.92
94.	เอ	7	297/94	50.89	25.38
95.	เอ	7	297/95	50.64	25.25
96.	เอ	7	297/96	50.64	25.25
97.	เอ	7	297/97	31.36	15.64
98.	เอ	7	297/98	50.71	25.29
99.	เอ	7	297/99	52.70	26.28
100.	เอ	7	297/100	76.05	37.92
101.	เอ	7	297/101	52.10	25.98
102.	เอ	7	297/102	34.34	17.12
103.	เอ	8	297/103	32.67	16.29
104.	เอ	8	297/104	51.35	25.61
105.	เอ	8	297/105	55.97	27.91
106.	เอ	8	297/106	69.79	34.8
107.	เอ	8	297/107	48.95	24.41
108.	เอ	8	297/108	49.28	24.57
109.	เอ	8	297/109	48.97	24.42
110.	เอ	8	297/110	31.93	15.92
111.	เอ	8	297/111	50.89	25.38
112.	เอ	8	297/112	50.64	25.25

113.	เอ	8	297/113	50.64	25.25
114.	เอ	8	297/114	31.36	15.64
115.	เอ	8	297/115	50.71	25.29
116.	เอ	8	297/116	52.70	26.28
117.	เอ	8	297/117	76.05	37.92
118.	เอ	8	297/118	52.10	25.98
119.	เอ	8	297/119	34.34	17.12
120.	บี	2	297/120	55.84	27.85
121.	บี	2	297/121	31.65	15.78
122.	บี	2	297/122	30.70	15.31
123.	บี	2	297/123	31.41	15.66
124.	บี	2	297/124	31.87	15.89
125.	บี	2	297/125	50.61	25.24
126.	บี	2	297/126	31.33	15.62
127.	บี	2	297/127	50.64	25.25
128.	บี	2	297/128	50.65	25.26
129.	บี	2	297/129	31.89	15.9
130.	บี	2	297/130	30.97	15.44
131.	บี	2	297/131	49.22	24.56
132.	บี	2	297/132	48.82	24.35
133.	บี	2	297/133	69.72	34.77
134.	บี	3	297/134	55.84	27.85
135.	บี	3	297/135	31.65	15.78
136.	บี	3	297/136	30.70	15.31
137.	บี	3	297/137	31.41	15.66
138.	บี	3	297/138	31.87	15.89

139.	บี	3	297/139	50.61	25.24
140.	บี	3	297/140	31.33	15.62
141.	บี	3	297/141	50.64	25.25
142.	บี	3	297/142	50.65	25.26
143.	บี	3	297/143	31.89	15.9
144.	บี	3	297/144	48.89	24.38
145.	บี	3	297/145	49.22	24.56
146.	บี	3	297/146	48.82	24.35
147.	บี	3	297/147	69.72	34.77
148.	บี	4	297/148	55.84	27.85
149.	บี	4	297/149	31.65	15.78
150.	บี	4	297/150	30.70	15.31
151.	บี	4	297/151	31.41	15.66
152.	บี	4	297/152	31.87	15.89
153.	บี	4	297/153	50.61	25.24
154.	บี	4	297/154	31.33	15.62
155.	บี	4	297/155	50.64	25.25
156.	บี	4	297/156	50.65	25.26
157.	บี	4	297/157	31.89	15.9
158.	บี	4	297/158	48.89	24.38
159.	บี	4	297/159	49.22	24.56
160.	บี	4	297/160	48.82	24.35
161.	บี	4	297/161	69.72	34.77
162.	บี	5	297/162	55.84	27.85
163.	บี	5	297/163	31.65	15.78
164.	บี	5	297/164	30.70	15.31

165.	บี	5	297/165	31.41	15.66
166.	บี	5	297/166	31.87	15.89
167.	บี	5	297/167	50.61	25.24
168.	บี	5	297/168	31.33	15.62
169.	บี	5	297/169	50.64	25.25
170.	บี	5	297/170	50.65	25.26
171.	บี	5	297/171	31.89	15.9
172.	บี	5	297/172	48.89	24.38
173.	บี	5	297/173	49.22	24.56
174.	บี	5	297/174	48.82	24.35
175.	บี	5	297/175	69.72	34.77
176.	บี	6	297/176	55.84	27.85
177.	บี	6	297/177	31.65	15.78
178.	บี	6	297/178	30.70	15.31
179.	บี	6	297/179	31.41	15.66
180.	บี	6	297/180	31.87	15.89
181.	บี	6	297/181	50.61	25.24
182.	บี	6	297/182	31.33	15.62
183.	บี	6	297/183	50.64	25.25
184.	บี	6	297/184	50.65	25.26
185.	บี	6	297/185	31.89	15.9
186.	บี	6	297/186	48.89	24.38
187.	บี	6	297/187	49.22	24.56
188.	บี	6	297/188	48.82	24.35
189.	บี	6	297/189	69.72	34.77
190.	บี	7	297/190	55.84	27.85

191.	บี	7	297/191	31.65	15.78
192.	บี	7	297/192	30.70	15.31
193.	บี	7	297/193	31.41	15.66
194.	บี	7	297/194	31.87	15.89
195.	บี	7	297/195	50.61	25.24
196.	บี	7	297/196	31.33	15.62
197.	บี	7	297/197	50.64	25.25
198.	บี	7	297/198	50.65	25.26
199.	บี	7	297/199	31.89	15.9
200.	บี	7	297/200	48.89	24.38
201.	บี	7	297/201	49.22	24.56
202.	บี	7	297/202	48.82	24.35
203.	บี	7	297/203	69.72	34.77
204.	บี	8	297/204	55.84	27.85
205.	บี	8	297/205	31.65	15.78
206.	บี	8	297/206	30.70	15.31
207.	บี	8	297/207	31.41	15.66
208.	บี	8	297/208	31.87	15.89
209.	บี	8	297/209	50.61	25.24
210.	บี	8	297/210	31.33	15.62
211.	บี	8	297/211	50.64	25.25
212.	บี	8	297/212	50.65	25.26
213.	บี	8	297/213	31.89	15.9
214.	บี	8	297/214	48.89	24.38
215.	บี	8	297/215	49.22	24.56
216.	บี	8	297/216	48.82	[redacted]

217.	บี	8	297/217	69.72	34.77
218.	เอ	2	297/218	31.40	15.66
219.	เอ	2	297/219	30.70	15.31
220.	เอ	2	297/220	31.65	15.78
221.	เอ	2	297/221	55.97	27.91
222.	เอ	2	297/222	48.89	24.38
223.	เอ	2	297/223	31.87	15.89
224.	เอ	2	297/224	50.64	25.25
225.	เอ	2	297/225	50.64	25.25
226.	เอ	2	297/226	31.33	15.62
227.	เอ	2	297/227	50.61	25.24
228.	เอ	2	297/228	31.87	15.89
229.	เอ	3	297/229	31.40	15.66
230.	เอ	3	297/230	30.70	15.31
231.	เอ	3	297/231	31.65	15.78
232.	เอ	3	297/232	55.97	27.91
233.	เอ	3	297/233	69.73	34.77
234.	เอ	3	297/234	48.84	24.36
235.	เอ	3	297/235	49.22	24.56
236.	เอ	3	297/236	48.89	24.38
237.	เอ	3	297/237	31.87	15.89
238.	เอ	3	297/238	50.64	25.25
239.	เอ	3	297/239	50.64	25.25
240.	เอ	3	297/240	31.33	15.62
241.	เอ	3	297/241	50.61	25.24
242.	เอ	3	297/242	31.87	15.89

243.	เอ	4	297/243	31.40	15.66
244.	เอ	4	297/244	30.70	15.31
245.	เอ	4	297/245	31.65	15.78
246.	เอ	4	297/246	55.97	27.91
247.	เอ	4	297/247	69.73	34.77
248.	เอ	4	297/248	48.84	24.36
249.	เอ	4	297/249	49.22	24.56
250.	เอ	4	297/250	48.89	24.38
251.	เอ	4	297/251	31.87	15.89
252.	เอ	4	297/252	50.64	25.25
253.	เอ	4	297/253	50.64	25.25
254.	เอ	4	297/254	31.33	15.62
255.	เอ	4	297/255	50.61	25.24
256.	เอ	4	297/256	31.87	15.89
257.	เอ	5	297/257	31.40	15.66
258.	เอ	5	297/258	30.70	15.31
259.	เอ	5	297/259	31.65	15.78
260.	เอ	5	297/260	55.97	27.91
261.	เอ	5	297/261	69.73	34.77
262.	เอ	5	297/262	48.84	24.36
263.	เอ	5	297/263	49.22	24.56
264.	เอ	5	297/264	48.89	24.38
265.	เอ	5	297/265	31.87	15.89
266.	เอ	5	297/266	50.64	25.25
267.	เอ	5	297/267	50.64	25.25
268.	เอ	5	297/268	31.33	15.62

269.	เอ	5	297/269	50.61	25.24
270.	เอ	5	297/270	31.87	15.89
271.	เอ	6	297/271	31.40	15.66
272.	เอ	6	297/272	30.70	15.31
273.	เอ	6	297/273	31.65	15.78
274.	เอ	6	297/274	55.97	27.91
275.	เอ	6	297/275	69.73	34.77
276.	เอ	6	297/276	48.84	24.36
277.	เอ	6	297/277	49.22	24.56
278.	เอ	6	297/278	48.89	24.38
279.	เอ	6	297/279	31.87	15.89
280.	เอ	6	297/280	50.64	25.25
281.	เอ	6	297/281	50.64	25.25
282.	เอ	6	297/282	31.33	15.62
283.	เอ	6	297/283	50.61	25.24
284.	เอ	6	297/284	31.87	15.89
285.	เอ	7	297/285	31.40	15.66
286.	เอ	7	297/286	30.70	15.31
287.	เอ	7	297/287	31.65	15.78
288.	เอ	7	297/288	55.97	27.91
289.	เอ	7	297/289	69.73	34.77
290.	เอ	7	297/290	48.84	24.36
291.	เอ	7	297/291	49.22	24.56
292.	เอ	7	297/292	48.89	24.38
293.	เอ	7	297/293	31.87	15.89
294.	เอ	7	297/294	50.64	25.25

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

295.	ชั้น	7	297/295	50.64	25.25
296.	ชั้น	7	297/296	31.33	15.62
297.	ชั้น	7	297/297	50.61	25.24
298.	ชั้น	7	297/298	31.87	15.89
299.	ชั้น	8	297/299	31.40	15.66
300.	ชั้น	8	297/300	30.70	15.31
301.	ชั้น	8	297/301	31.65	15.78
302.	ชั้น	8	297/302	55.97	27.91
303.	ชั้น	8	297/303	69.73	34.77
304.	ชั้น	8	297/304	48.84	24.36
305.	ชั้น	8	297/305	49.22	24.55
306.	ชั้น	8	297/306	48.89	24.38
307.	ชั้น	8	297/307	31.87	15.89
308.	ชั้น	8	297/308	50.64	25.25
309.	ชั้น	8	297/309	50.64	25.25
310.	ชั้น	8	297/310	31.33	15.62
311.	ชั้น	8	297/311	50.61	25.24
312.	ชั้น	8	297/312	31.87	15.89
313.	ชั้น	2	297/313	55.97	27.91
314.	ชั้น	2	297/314	51.23	25.55
315.	ชั้น	2	297/315	32.67	16.29
316.	ชั้น	2	297/316	70.60	35.21
317.	ชั้น	2	297/317	52.14	26
318.	ชั้น	2	297/318	34.00	16.97
319.	ชั้น	2	297/319	52.63	26.25
320.	ชั้น	2	297/320	50.71	25.29

[redacted]

(3) ทะเบียน.

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

321.	ชั้น	2	297/321	31.36	15.64
322.	ชั้น	2	297/322	50.64	25.25
323.	ชั้น	2	297/323	50.64	25.25
324.	ชั้น	2	297/324	50.64	25.25
325.	ชั้น	2	297/325	31.87	15.89
326.	ชั้น	2	297/326	30.97	15.44
327.	ชั้น	2	297/327	49.20	24.55
328.	ชั้น	2	297/328	48.87	24.37
329.	ชั้น	2	297/329	69.37	34.59
330.	ชั้น	3	297/330	55.97	27.91
331.	ชั้น	3	297/331	51.23	25.55
332.	ชั้น	3	297/332	32.67	16.29
333.	ชั้น	3	297/333	70.60	35.21
334.	ชั้น	3	297/334	52.14	26
335.	ชั้น	3	297/335	34.00	16.97
336.	ชั้น	3	297/336	52.63	26.25
337.	ชั้น	3	297/337	50.71	25.29
338.	ชั้น	3	297/338	31.36	15.64
339.	ชั้น	3	297/339	50.64	25.25
340.	ชั้น	3	297/340	50.64	25.25
341.	ชั้น	3	297/341	50.64	25.25
342.	ชั้น	3	297/342	31.87	15.89
343.	ชั้น	3	297/343	48.89	24.38
344.	ชั้น	3	297/344	49.20	24.55
345.	ชั้น	3	297/345	48.87	24.37
346.	ชั้น	3	297/346	69.37	34.59

[redacted]

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

347.	ชั้น	4	297/347	55.97	27.91
348.	ชั้น	4	297/348	51.23	25.55
349.	ชั้น	4	297/349	32.67	16.29
350.	ชั้น	4	297/350	70.60	35.21
351.	ชั้น	4	297/351	52.14	26
352.	ชั้น	4	297/352	34.00	16.97
353.	ชั้น	4	297/353	52.63	26.25
354.	ชั้น	4	297/354	50.71	25.29
355.	ชั้น	4	297/355	31.36	15.64
356.	ชั้น	4	297/356	50.64	25.25
357.	ชั้น	4	297/357	50.64	25.25
358.	ชั้น	4	297/358	50.64	25.25
359.	ชั้น	4	297/359	31.87	15.89
360.	ชั้น	4	297/360	48.89	24.38
361.	ชั้น	4	297/361	49.20	24.55
362.	ชั้น	4	297/362	48.87	24.37
363.	ชั้น	4	297/363	69.37	34.59
364.	ชั้น	5	297/364	55.97	27.91
365.	ชั้น	5	297/365	51.23	25.55
366.	ชั้น	5	297/366	32.67	16.29
367.	ชั้น	5	297/367	70.60	35.21
368.	ชั้น	5	297/368	52.14	26
369.	ชั้น	5	297/369	34.00	16.96
370.	ชั้น	5	297/370	52.63	26.25
371.	ชั้น	5	297/371	50.71	
372.	ชั้น	5	297/372	31.36	

[redacted]

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

373.	ชั้น	5	297/373	50.64	25.25
374.	ชั้น	5	297/374	50.64	25.25
375.	ชั้น	5	297/375	50.64	25.25
376.	ชั้น	5	297/376	31.87	15.89
377.	ชั้น	5	297/377	48.89	24.38
378.	ชั้น	5	297/378	49.20	24.55
379.	ชั้น	5	297/379	48.87	24.37
380.	ชั้น	5	297/380	69.37	34.59
381.	ชั้น	6	297/381	55.97	27.91
382.	ชั้น	6	297/382	51.23	25.55
383.	ชั้น	6	297/383	32.67	16.29
384.	ชั้น	6	297/384	70.60	35.21
385.	ชั้น	6	297/385	52.14	26
386.	ชั้น	6	297/386	34.00	16.96
387.	ชั้น	6	297/387	52.63	26.25
388.	ชั้น	6	297/388	50.71	25.29
389.	ชั้น	6	297/389	31.36	15.64
390.	ชั้น	6	297/390	50.64	25.25
391.	ชั้น	6	297/391	50.64	25.25
392.	ชั้น	6	297/392	50.64	25.25
393.	ชั้น	6	297/393	31.87	15.89
394.	ชั้น	6	297/394	48.89	24.38
395.	ชั้น	6	297/395	49.20	24.55
396.	ชั้น	6	297/396	48.87	24.37
397.	ชั้น	6	297/397	69.37	
398.	ชั้น	7	297/398	55.97	

[redacted]

399.	ดี	7	297/399	51.23	25.55
400.	ดี	7	297/400	32.67	16.29
401.	ดี	7	297/401	70.60	35.21
402.	ดี	7	297/402	52.14	26
403.	ดี	7	297/403	34.00	16.96
404.	ดี	7	297/404	52.63	26.25
405.	ดี	7	297/405	50.71	25.29
406.	ดี	7	297/406	31.36	15.64
407.	ดี	7	297/407	50.64	25.25
408.	ดี	7	297/408	50.64	25.25
409.	ดี	7	297/409	50.64	25.25
410.	ดี	7	297/410	31.87	15.89
411.	ดี	7	297/411	48.89	24.38
412.	ดี	7	297/412	49.20	24.55
413.	ดี	7	297/413	48.87	24.37
414.	ดี	7	297/414	69.37	34.59
415.	ดี	8	297/415	55.97	27.91
416.	ดี	8	297/416	51.23	25.55
417.	ดี	8	297/417	32.67	16.29
418.	ดี	8	297/418	70.60	35.21
419.	ดี	8	297/419	52.14	26
420.	ดี	8	297/420	34.00	16.96
421.	ดี	8	297/421	52.63	26.25
422.	ดี	8	297/422	50.71	25.29
423.	ดี	8	297/423	31.36	15.64
424.	ดี	8	297/424	50.64	25.25

425.	ดี	8	297/425	50.64	25.25
426.	ดี	8	297/426	50.64	25.25
427.	ดี	8	297/427	31.87	15.89
428.	ดี	8	297/428	48.89	24.38
429.	ดี	8	297/429	49.20	24.55
430.	ดี	8	297/430	48.87	24.37
431.	ดี	8	297/431	69.37	34.59
รวมอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง					10,000.00

อย่างไรก็ตาม หากเจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่อาศัยโดยอาศัยสิทธิของเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามรายการที่กำหนดเกี่ยวกับเรื่องที่จอดรถยนต์ดังกล่าว ผู้จัดการมีสิทธิในการไม่ให้เจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่โดยอาศัยสิทธิของเจ้าของร่วมเข้ามาจอดรถยนต์ในช่วงระยะเวลาที่ผู้จัดการเห็นเป็นการสมควรได้ หรือผู้จัดการจะได้กำหนดค่าปรับกับบุคคลที่ฝ่าฝืน โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน ได้ ตามแต่จะเห็นเป็นการสมควร

หมวดที่ 7
การจัดการทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 21. การจัดการทรัพย์ส่วนกลาง กำหนดให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจหน้าที่ทั่วไปในการบริหารจัดการ และการควบคุมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด ตามข้อบังคับ หรือมติของเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ หรือตามประกาศที่ดีงจะมีเกี่ยวกับการจัดการทรัพย์ส่วนกลาง ทั้งนี้ จะต้องอยู่ภายใต้บทบัญญัติของพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 22. ในกรณีที่อาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ ให้เจ้าของร่วมซึ่งถูกเวนคืนห้องชุดหมดสิทธิในทรัพย์ส่วนกลางที่เหลือจากการเวนคืน ในกรณีนี้ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการให้เจ้าของร่วมซึ่งไม่ถูกเวนคืนห้องชุดร่วมกันชดใช้ราคาให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิดังกล่าว ทั้งนี้ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

หมวดที่ 8
การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล

ข้อ 23. การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล เจ้าของร่วมที่เป็นเจ้าของห้องชุด บุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุดมีสิทธิใช้ห้องชุดและทรัพย์ส่วนบุคคลได้ แต่จะต้องอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของห้องชุด ตามหลักกฎหมายและภายใต้ข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

(1) เจ้าของห้องชุดจะต้องใช้ห้องชุดตามที่ระบุไว้ในข้อ 7. แห่งข้อบังคับนี้

(2) เจ้าของห้องชุด หรือผู้ใช้ประโยชน์ในห้องชุดจะต้องดูแลและรักษาห้องชุดและทรัพย์ส่วนกลางให้อยู่ในสภาพที่ดี

(3) ห้ามเลี้ยงสัตว์ทุกชนิดในห้องชุด และหรือภายในบริเวณอาคารชุด

(4) ห้ามเปลี่ยนแปลง หรือเคลื่อนย้ายระบบสัญญาณเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบรับสัญญาณโทรทัศน์รวม และหรือระบบอื่น ๆ ที่ใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องดำเนินการ ซึ่งการดังกล่าวจะต้องแจ้งให้ผู้จัดการทราบ และเจ้าของร่วมจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้จัดการแล้วเท่านั้น อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการจะอนุญาตให้บุคคลใดดำเนินการหรือไม่ประการใดก็ได้ตามรายการที่ผู้จัดการจะเห็นเป็นสมควร

(5) ห้ามวางสิ่งของใดๆ ในบริเวณทรัพย์ส่วนกลาง , ห้ามติดป้าย หรือแผ่นภาพโฆษณาบริเวณผนัง หรือระเบียงด้านนอกห้องชุด เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเป็นลายลักษณ์อักษร

(6) ห้ามเจ้าของร่วมก่อสร้าง ติดตั้ง หรือกระทำการใด ๆ ต่อทรัพย์ส่วนบุคคลของตน อันอาจมีผลกระทบต่อโครงสร้างความมั่นคง และสิ่งป้องกันความเสียหายของอาคาร รวมทั้งโครงสร้างทางสถาปัตยกรรม หรือทำการเจาะพื้นหรือผนังซึ่งแบ่งกั้นห้องชุดด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลาง ผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง และผนังด้านข้างที่ใช้ร่วมกันห้องชุดอื่น หรือการทำการติดตั้ง หรือกระทำการใดๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือความสูญเสียต่อพื้นหรือกำแพงซึ่งแบ่งกั้นห้องชุด หรือเปลี่ยนบานประตู สีของบานประตู และส่วนควบของประตูด้านที่ติดกับทรัพย์ส่วนกลาง ตลอดจนไม่กระทำการใดๆ อันเป็นผลกระทบต่อความมั่นคงแข็งแรงและความปลอดภัยของตัวอาคาร

(7) จะไม่ใช้ห้องชุด หรือนำห้องชุดไปใช้ในการประกอบธุรกิจ สำนักงาน อุตสาหกรรม กิจการสโมสร สถานที่เลี้ยงเด็กอ่อน โรงเรียน โกดัง หรือกิจกรรมอื่นใดอันเป็นการฝ่าฝืนข้อบังคับข้อนี้ หรือเป็นการฝ่าฝืนศีลธรรมอันดี หรือรบกวนต่อเจ้าของร่วมรายอื่น หรือระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด

(8) ห้ามนำวัตถุระเบิด วัตถุเชื้อเพลิง ก๊าซหุงต้ม วัตถุไวไฟ หรือวัตถุสิ่งของใดๆ ที่จะเป็นเหตุให้เกิดอัคคีภัยเข้ามาเก็บไว้ในทรัพย์ส่วนบุคคล และจะต้องให้ความร่วมมือโดยจะต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนข้อห้ามของกรมธรรม์ประกันภัยที่ผู้จัดการจะประกาศหรือแจ้งให้ทราบ

(9) การก่อสร้าง ตกแต่ง ต่อเติมใดๆ แม้จะแสดงว่าจะไม่มีผลกระทบต่อทรัพย์ส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกของอาคารก็ตาม ทุกครั้งก่อนที่จะกระทำการเจ้าของร่วมจะต้องแจ้ง แสดงรายการ แบบแปลน รายละเอียด

กับผู้จัดการเสียก่อน โดยจะต้องวางเงินประกันความเสียหายทุกครั้งตามหลักเกณฑ์ และจำนวนที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการมีอำนาจที่จะระงับการดัดแปลง แก้ไข ต่อเติมห้องชุดได้ตลอดเวลาแม้จะได้อนุญาตให้แล้ว หากเห็นว่าการดัดแปลง แก้ไข ต่อเติมห้องชุดนั้น ไม่เป็นไปตามแบบแปลนที่แสดงไว้ หรือการดำเนินการต่อไปจะก่อให้เกิดอันตรายต่ออาคารชุด รวมทั้งให้มีอำนาจสั่งการให้รื้อถอนส่วนใดๆ หรือเข้าดำเนินการเองเพื่อปรับปรุงแก้ไขตามบทบัญญัติข้างต้นนั้น ให้กลับคืนดี โดยค่าใช้จ่ายของเจ้าของห้องชุดนั้น

(10) เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องยินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารอาคารชุด หรือช่างเข้าทำการตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไข ในกรณีที่ทรัพย์ส่วนกลางหรือห้องชุดข้างเคียงได้รับความเสียหาย หรือมีผลกระทบกระเทือนอันเนื่องจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง

(11) เจ้าของห้องชุด หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลาง ทรัพย์สินของห้องชุดข้างเคียง ห้องชุดชั้นบน หรือห้องชุดชั้นล่างอันเนื่องมาจากการต่อเติมตกแต่ง หรือซ่อมแซมแก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนย้ายระบบสาธารณูปโภค และระบบป้องกันภัย และหรือความเสียหายที่เกิดจากห้องชุดนั้นเป็นต้นเหตุ

(12) ห้ามติดเครื่องหมาย สัญลักษณ์ ป้ายหรือแผ่นภาพโฆษณา หรือป้ายประกอบอาชีพใดๆ บริเวณผนัง บานประตู บานหน้าต่าง และหรือระเบียง หรือส่วนใดๆ ภายนอกห้องชุด หรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคาร ทั้งนี้ ไม่รวมถึงป้ายชื่อที่ประตูตามแบบ และขนาดที่ นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

(13) ห้ามตากล้าหรือพาดสิ่งของบนราวระเบียงของห้องชุด รวมถึงห้ามแขวนกระเช้าหรือดันไม้แขวนบริเวณฝ้าเหนือราวระเบียงห้องชุด รวมทั้งสิ่งของใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายได้

(14) ห้ามก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติมระเบียงห้องชุด รวมทั้งการติดตั้งลูกกรงเหล็กดัด บริเวณราวระเบียงด้านหลัง หรือประตูด้านหน้าห้องชุด

(15) การติดตั้งเครื่องคอมเพรสเซอร์ของเครื่องปรับอากาศ จะต้องอยู่ในบริเวณที่จัดไว้เพื่อติดตั้งคอมเพรสเซอร์ของเครื่องปรับอากาศในแต่ละห้องชุดเท่านั้น โดยการติดตั้งจะต้องไม่ยื่นล้ำแนวอาคาร และหรือขอบเขตห้องชุดนั้นโดยเด็ดขาด

(16) ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์การก่อสร้างมาวางไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้างและตกแต่งทิ้งออกนอกระเบียงหรือนอกห้องชุด

(17) เจ้าของร่วมมีสิทธิติดตั้งเครื่องใช้ไฟฟ้าในห้องชุดของตนได้ตามขนาดกำลังของมาตรวัดไฟฟ้า ซึ่งจัดไว้ให้สำหรับห้องชุดแต่ละห้อง ในกรณีที่มีข้อสงสัยว่าเครื่องใช้ไฟฟ้ารายการใดจะใช้ไฟฟ้าเกินกำลังของกระแสไฟ ให้เจ้าของร่วมรายนั้นติดต่อผู้จัดการเพื่อทำการตรวจสอบ มิฉะนั้นในกรณีที่ได้เกิดความเสียหายขึ้นในทรัพย์ส่วนกลางหรือทรัพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมรายใด ให้เจ้าของร่วมดังกล่าวเป็นฝ่ายรับผิดในการชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

(18) ถ้าผู้จัดการสงสัยว่าเจ้าของร่วมรายใดใช้กระแสไฟฟ้าเกินอัตรากำลังของมิเตอร์ไฟฟ้าที่ [redacted] สิทธิเข้าไปจัดการตรวจสอบได้ในห้องชุดดังกล่าว และในกรณีที่พบว่ามีการใช้ไฟฟ้าเกินอัตรา [redacted] ขึ้นจริง ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายแก่เจ้าของร่วมรายอื่น หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบ [redacted]

อาคาร ผู้จัดการมีสิทธิออกคำสั่งให้งดจ่ายกระแสไฟฟ้าให้จนกว่าเจ้าของร่วมรายดังกล่าวมีการปฏิบัติตามหรือได้มีการแก้ไขแล้วอย่างถูกต้อง และให้เจ้าของร่วมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งปวงที่เกิดขึ้น

(19) ห้ามเจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด ประกอบอาหารในห้องชุดโดยใช้เตาถ่าน หรือใช้เครื่องปิ้งเชื้อเพลิง และ/หรือเชื้อเพลิงอื่นที่ก่อให้เกิดความร้ำคาญหรือเป็นการรบกวนแก่เจ้าของร่วมอื่นโดยเด็ดขาด นอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการจะกำหนดโดยการประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

(20) เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือคณะกรรมการโดยผู้จัดการมีอำนาจในการงดให้บริการสาธารณูปโภค อาทิ งดจ่ายน้ำประปา (กรณีค้างชำระค่าน้ำประปา) หรืองดให้บริการโทรศัพท์ส่วนกลาง (กรณีค้างชำระ) หรืองดให้บริการการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง หรือมีอำนาจเรียกเงินค่าประกันต่างๆ หรือเรียกเก็บค่าเสียหาย และ/หรือระงับมิให้ดำเนินการหรือสั่งการให้รื้อถอนส่วนใดๆ รวมทั้งสั่งการให้ปรับปรุงแก้ไขให้อยู่ในสภาพเดิม โดยค่าใช้จ่ายของเจ้าของห้องชุดนั้น อย่างไรก็ตามหากที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการมีมติดังกล่าวแล้ว แต่เจ้าของร่วมไม่ดำเนินการตามที่กำหนด ที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการจะลงมติอนุมัติให้ผู้จัดการเป็นผู้ฟ้องร้องเพื่อระงับการดำเนินการ หรือแก้ไขการดำเนินการให้ถูกต้อง ร่วมทั้งเรียกค่าเสียหายจากเจ้าของร่วมรายนั้นได้

ข้อ 24. เจ้าของห้องชุดที่มีความประสงค์จะทำการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น ต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการไม่ค้างชำระค่าใช้จ่ายจากผู้จัดการ รวมทั้งแจ้งชื่อ ที่อยู่หรือสถานที่ติดต่อของผู้รับโอน ให้ผู้จัดการทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 15 วัน ทำการ ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดต้องการโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดให้คนต่างด้าว หรือนิติบุคคลต่างด้าวจะต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขบทบัญญัติของพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 หรือตามเงื่อนไขที่พระราชบัญญัติอาคารชุดจะมีการปรับปรุงแก้ไข(ถ้ามี) โดยจะต้องดำเนินการแจ้งหรือแสดงหลักฐานล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน ทำการ และผู้รับโอนรายใหม่จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและกฎระเบียบของอาคารชุด ในกรณีที่มีการค้างชำระค่าใช้จ่ายใดๆ เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่ค้างชำระค่าปรับ ค่าติดตามทวงถาม (ถ้ามี) ให้เรียบร้อยก่อน

ข้อ 25. ระเบียบกฎเกณฑ์ที่กล่าวนี้ ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของที่ประชุมเจ้าของร่วมหรือคณะกรรมการ มีอำนาจที่จะออกเพิ่มเติมได้อีกเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม โดยการปิดประกาศให้เจ้าของร่วมรับทราบ ซึ่งเมื่อปิดประกาศเรียบร้อยแล้วให้ถือว่าเจ้าของร่วม หรือผู้ใช้ประโยชน์ในห้องชุดได้รับทราบเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 26. การต่อเติมตกแต่งหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขในเรื่องต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงสภาพภายนอก[redacted] เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดดำเนินการมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่[redacted]

1) การเปลี่ยนแปลงลักษณะ หรือวัสดุ หรือสีของผนังห้องชุดด้านนอกอาคาร หรือด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลาง หรือผนังที่เป็นส่วนรับน้ำหนักของโครงการอาคาร
2) การติดตั้งเสาอากาศโทรทัศน์ หรือจานรับสัญญาณภาพต่างๆ หรือวัสดุใดๆที่เห็นได้จากด้านนอกห้องชุด
3) การกระทำการใดๆ ที่มองจากภายนอกอาคารชุดหรือห้องชุดแล้วเห็นว่า มีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นกับสภาพภายนอกของอาคารหรือห้องชุด

หมวดที่ 9
การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 27. การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง เจ้าของร่วมมีสิทธิในการใช้ทรัพย์ส่วนกลางตามหลักเกณฑ์และภายใต้ข้อกำหนด ดังนี้

1) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ใช้ทรัพย์ส่วนกลางนอกเหนือจากการใช้ประโยชน์ตามกฎเกณฑ์ตลอดจนวิธีการใช้ และระยะเวลาการใช้ และกฎเกณฑ์อื่นๆ ตามที่ได้กำหนดไว้ใช้ โดยการจัดการและควบคุมดูแลของผู้จัดการ หากเจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมดังกล่าวข้างต้นไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ถูกต้อง ผู้จัดการมีสิทธิระงับการใช้ทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมหรือบุคคลนั้นๆ ได้ทันทีจนกว่าเจ้าของร่วมหรือบุคคลนั้นๆ จะได้ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้
2) การใช้จะต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการผิดกฎหมาย หรือส่อไปในทางที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อย จารีตประเพณี ศีลธรรมอันดี และจะต้องไม่ก่อให้เกิดการรบกวน ไม่ก่อความเดือดร้อนรำคาญ ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์ส่วนกลาง ทรัพย์ส่วนบุคคล หรือบุคคลอื่น จะต้องเป็นการใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน จะยึดถือครอบครองใช้ประโยชน์เพื่อประโยชน์ส่วนตนอันจะเป็นการละเมิด รัดรวงงบกวนสิทธิของเจ้าของร่วมอื่นๆ มิได้ และจะต้องใช้ให้ถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ที่จัดให้มีทรัพย์ส่วนกลางแต่ละประเภททั้งนี้ด้วยความระมัดระวังดังเช่นวิญญูชนพึงจะใช้ทรัพย์สินของตนเอง
3) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมใช้ทรัพย์ส่วนกลางทำการก่อสร้างเพิ่มเติมหรือใช้ห้องชุด หรือกระทำการใดๆ ซึ่งอาจกระทบกระเทือนต่อทรัพย์ส่วนกลางไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใด หรือทรัพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของห้องชุดอื่น รวมทั้งโครงสร้างทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมของอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างโดยส่วนกลาง
4) ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วมเข้ามาในอาคารชุด หรือใช้ทรัพย์ส่วนกลาง นอกจากจะได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมและผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจดำเนินการแทน และนิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกายหรือประพฤติตัวไม่สุภาพหรือกระทำการอื่นใดไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับหรือกฎหมาย ในกรณีเช่นนั้นให้ผู้จัดการมีอำนาจเด็ดขาดในการปิดกั้น และห้ามมิให้บุคคลนั้นเข้ามาในอาคารชุดหรือใช้ทรัพย์ส่วนกลาง ตลอดจนมีอำนาจเชิญให้บุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุดได้ตามแต่กรณี
5) ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่เป็นโรคติดต่อไม่ว่าจะร้ายแรงหรือไม่ก็ตามหรือโรคที่สังคมรังเกี[redacted] ส่วนกลาง

6) นอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการ จะกำหนดโดยการประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ไป
7) หากเจ้าของร่วม หรือบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาต ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นิติบุคคลอาคารชุด โดยผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการในฐานะผู้เสียหาย หรือแทนผู้เสียหายโดยการนำมาตรการในข้อ 23 (20) มาบังคับใช้กำหนดเป็นโทษ หรือกำหนดมาตราการในการดำเนินการให้เจ้าของร่วมและบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตปฏิบัติตามข้อบังคับ ตลอดจนดำเนินการตามมาตราการนั้น รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องเจ้าของร่วมและบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตนั้น ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับและกฎข้อใช้ทดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

ข้อ 28. เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดทั้งเพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัยร่วมกัน และทันต่อเหตุการณ์ นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการมีสิทธิและอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์ส่วนกลางได้เป็นคราวๆ ไป ตามสถานการณ์ และความเหมาะสมโดยออกประกาศและให้มีผลบังคับใช้ต่อเจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่โดยอาศัยสิทธิของเจ้าของร่วม

หมวดที่ 10
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วม

ข้อ 29. เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดสามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

(1) ค่าใช้จ่ายสำหรับส่วนที่เกิดขึ้นในทรัพย์ส่วนกลางเพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำประปา รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์ส่วนกลาง อันเป็นค่าใช้จ่ายโดยตรงเพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง
(2) ค่าใช้จ่ายเป็นครั้งคราว อันได้แก่ ค่าภาษีอากร ค่าเบี้ยประกันภัยอันเกิดจากกิจการงานของนิติบุคคลอาคารชุด การประกันภัยอาคารชุดและทรัพย์ส่วนกลาง และกรณีมีเหตุการณ์พิเศษ ฤกเฉิน และ/หรือจำเป็นรีบด่วนเพื่อประโยชน์ในการบริการส่วนกลางของเจ้าของร่วม รวมทั้งจะต้องร่วมกันรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างเพิ่มเติม ค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ และค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์ส่วนกลางใดๆ โดยชำระตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด โดยผู้จัดการ หรือคณะกรรมการ หรือนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ไป
(3) ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวกับการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลาง เช่น เงินค่าจ้างให้แก่ผู้[redacted] และลูกจ้าง ค่าใช้จ่ายสำหรับวัสดุสิ้นเปลืองในทรัพย์ส่วนกลาง เช่น ค่าไฟฟ้า น้ำประปา [redacted]

ทรัพย์ส่วนกลางตามปกติ เช่น ค่าซ่อมแซม และบำรุงรักษาทรัพย์ส่วนกลาง รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งหมดเพื่อบริหารงานของนิติบุคคลอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่ว่าจะมีผู้อยู่อาศัยในห้องชุดของตนหรือไม่ก็ตาม

(4) ค่าใช้จ่ายประจำเดือนเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการบริการส่วนรวม ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการเครื่องมือเครื่องใช้ ค่าใช้จ่ายในการจัดการการดูแลรักษาการซ่อมแซมบรรดาทรัพย์ส่วนกลาง สาธารณูปโภค สาธารณูปการ สิ่งอำนวยความสะดวก และทรัพย์สินอื่นๆ เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ค่าใช้จ่ายในการจัดการและการบริหารงานสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ค่าใช้จ่ายในกิจการงานอื่นๆ ที่นิติบุคคลอาคารชุดพึงจะต้องจัดการอยู่เป็นประจำ
(5) เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายล่วงหน้า ซึ่งกำหนดเป็นเงินกองทุนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด เพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดซื้อทรัพย์สินต่างๆ ในช่วงเริ่มต้นการจัดการและบริหารทรัพย์ส่วนกลาง การดูแลรักษาการซ่อมแซมเพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม รวมทั้งสำรองค่าใช้จ่ายต่างๆ โดยเจ้าของร่วมทุกคนจะต้องร่วมกันออกเงินกองทุนในอัตรา 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อตารางเมตร (ของพื้นที่ทรัพย์ส่วนบุคคลตามที่ปรากฏในหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด) กำหนดชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดในวันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ
[redacted]ตาม (5) หากมีเงินเหลือจากการใช้จ่ายล่วงหน้าให้ผู้จัดการนำฝากธนาคาร หรือสถาบันการเงิน[redacted]มของนิติบุคคลอาคารชุดตลอดไป วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส เพื่อใช้ใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและ[redacted]ทรัพย์ส่วนกลางของอาคารชุด โดยให้ที่ประชุมเจ้าของร่วมกำหนดผู้มีอำนาจลงชื่อถอนเงินจาก[redacted]หรือสถาบันการเงินขึ้นใดมาใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ต่อไป
[redacted]มจะต้องชำระค่าใช้จ่ายทรัพย์ส่วนกลาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์ส่วนกลางล่วงหน้าสำหรับ[redacted]ตาม (1), (3) และ (4) โดยชำระล่วงหน้าเป็นรายปีตามพื้นที่ของแต่ละห้องชุด หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมกำหนด โดยอัตราที่เรียกเก็บนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเป็นผู้กำเนินการตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วม ในคราวแรกให้ชำระนับตั้งแต่วันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการจนสิ้นวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปี โดยชำระในอัตราตารางเมตรละ 40 บาท (สี่สิบบาทถ้วน) สำหรับในปีต่อไปให้เจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นการล่วงหน้าภายในเดือนมกราคม ของทุกปี
[redacted]ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29.(1) ,(3),(2) และ (4) ภายในเวลาที่กำหนด ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบสอง(12)ต่อปีของเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น
เจ้าของร่วมที่ค้างชำระเงินตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29.(1) ,(3),(2) และ (4) ตั้งแต่เดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบ(20)ต่อปี และถูกระงับการใช้บริการส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์ส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่
[redacted]ค่าใช้จ่ายใดๆ หากจัดอยู่ในประเภทที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม การจัดเก็บและภาระจ่ายจะต้องมีภาษีมูลค่าเพิ่มตามอัตราและวิธีการตามกฎหมายของทางราชการ

(9) ให้นิติบุคคลอาคารชุดเปิดบัญชีธนาคารในชื่อนิติบุคคลอาคารชุดคอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส เพื่อการนำเข้า การเบิกจ่าย อนึ่ง เงินค่าใช้จ่ายในหมวดนี้จะต้องอยู่ในบัญชีแยกต่างหากจากบัญชีเงินกองทุนโดยวงเงินและอำนาจการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ

ข้อ 30. เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องชำระค่าบริการสาธารณูปโภคและค่าใช้บริการส่วนตัว เช่น ค่าน้ำประปาของแต่ละห้องชุด ค่าโทรศัพท์ผ่านศูนย์ ฯลฯ ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง หรือตามอัตราที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการกำหนด

ข้อ 31. เจ้าของห้องชุดต้องชำระค่าใช้จ่ายตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29. และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 30. ภายในวันที่ระบุไว้ในใบแจ้งหนี้ เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายตามที่ระบุไว้ใน ข้อบังคับข้อ 29. ตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละ รายตามรายการที่กำหนดในข้อบังคับนี้ โดยเจ้าของร่วมตกลงชำระตามอัตราที่ที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการกำหนดและชำระภายในกำหนดเวลาที่ได้รับแจ้งจากนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 32. ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดไม่ชำระค่าใช้จ่ายตามที่กล่าวในหมวดนี้ หรือกรณีที่ชำระด้วยเช็คให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดถูกปฏิเสธการจ่ายเงิน เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบดังนี้

(1) ชำระค่าบอกกล่าวทวงถามครั้งละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน.) ทุกครั้งที่ทวงถาม โดยให้ชำระครั้งเดียวกับการชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด

(2) เมื่อพ้นนี้ถึงกำหนดชำระแล้ว เจ้าของห้องชุดจะต้องรับผิดเสียค่าเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 12 ต่อปี ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ กรณีที่ค้างชำระเกินกว่า 6 เดือน คิดเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 20 ต่อปี ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29 (7) และให้ผู้จัดการมีอำนาจในการเข้าบริการส่วนกลาง และการใช้ประโยชน์จากทรัพย์ส่วนกลาง เป็นต้น การกระทำของผู้จัดการดังกล่าว เจ้าของร่วมตกลงสละสิทธิในการฟ้องร้องทั้งทางแพ่งและทางอาญากับผู้จัดการ หรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดทุกประการ

ข้อ 33. เพื่อประโยชน์ในการบังคับชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายให้นิติบุคคลอาคารชุดมีบุริมสิทธิ์ ดังนี้

(1) บุริมสิทธิ์เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่เกิดจากบริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันตามส่วนแห่งประโยชน์ห้องชุด ให้สิ่งว่าเป็นบุริมสิทธิ์ที่มีอยู่เหนือสังหาริมทรัพย์และสังหาริมทรัพย์ส่วนบุคคลที่เจ้าของห้องชุดนำไว้ในห้องชุดของตน

(2) บุริมสิทธิ์เกี่ยวกับค่าใช้จ่าย ค่าบำเหน็จทนาย และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลางตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วม ให้สิ่งว่าอยู่เหนือทรัพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของห้องชุด

ถ้าผู้จัดการได้ส่งรายการหนี้ตามที่กล่าวในหมวดนี้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว ให้สิ่งว่านิติบุคคลอาคารชุดมีบุริมสิทธิ์เหนือทรัพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของห้องชุด โดยจัดลุยในลำดับก่อนจำนอง

ข้อ 34. ในกรณีที่มีเหตุการณ์จำเป็นเร็วด่วน เพื่อการรักษา ซ่อมแซม ตลอดจนการจัดการอื่นใด เพื่อความปลอดภัยของตัวอาคาร หรือเพื่อประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลาง หรือเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม ให้ผู้จัดการมีอำนาจใช้จ่ายเงินกองทุนสำหรับการดังกล่าวได้ทันที ดังเช่นวิญญูชนจะพึงกระทำและจัดการทรัพย์สินของตนเอง และเมื่อผู้จัดการได้จัดการไปเช่นใดแล้วให้รายงานให้คณะกรรมการพราบโดยเร็วที่สุดที่จะกระทำได้ เพื่อร่วมกันพิจารณาดำเนินการต่อไป

ข้อ 35. ในกรณีที่ประชุมใหญ่มีมติให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง นอกเหนือจากการจัดการทรัพย์ส่วนกลางตามปกติ หรือให้จัดซื้อหรือให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินใดๆ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าวทั้งหมด ให้ผู้จัดการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วมทุกคน เฉลี่ยตามอัตราส่วนที่แต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่ แล้วแต่กรณี

หมวดที่ 11
การประกันภัย

ข้อ 36. นิติบุคคลอาคารชุดจะจัดให้มี และคงไว้ตลอดไปซึ่งการประกันภัยสำหรับอาคารชุดและทรัพย์ส่วนกลางทั้งหมดตามมูลค่าของการก่อสร้างใหม่ โดยให้ทำประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้ โดยให้นิติบุคคลเป็นผู้เอาประกันภัยในฐานะตัวแทนของเจ้าของร่วมทั้งหมด และเป็นผู้รับประโยชน์แทนเจ้าของร่วมทั้งหมดจากการประกันภัย เพื่อที่จะสามารถใช้เงินนั้นจ่ายค่าชดเชยความเสียหาย โดยให้เรียกเก็บเงินค่าประกันภัยทั้งหมด จากเจ้าของร่วมที่จะต้องร่วมกันชำระตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ทรัพย์ส่วนกลาง ตามวิธีการที่ผู้จัดการจะได้กำหนดเรียกเก็บต่อไป

นิติบุคคลอาคารชุดจะจัดให้มีและคงไว้ตลอดไปซึ่งการประกันภัย ดังต่อไปนี้

(1) การประกันภัยความรับผิดต่อบุคคลภายนอก (Third Party Liability Insurance) เพื่อให้ความคุ้มครองหรือความเสียหายต่อร่างกาย ชีวิต และทรัพย์สินของบุคคลภายนอก ซึ่งเป็นผลจากการกระทำของนิติบุคคลอาคารชุด คณะกรรมการ ผู้จัดการ เจ้าของร่วม หรือผู้ครอบครองห้องชุด รวมทั้งเจ้าหน้าที่ พนักงาน หรือตัวแทนของบุคคลดังกล่าว ซึ่งได้กระทำการใดๆ อันเกี่ยวข้องกับทรัพย์ส่วนกลางหรืออาคารชุด

(2) ประกันอัคคีภัยและประกันภัยอื่นๆ ที่จำเป็น ทั้งนี้ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ 37. เจ้าของร่วมมีสิทธิทำประกันภัยเพิ่มเติมสำหรับทรัพย์ส่วนบุคคลในการทำประกันภัยเพิ่มเติมดังกล่าว เจ้าของร่วมมีสิทธิทำประกันภัยสำหรับประกันความรับผิดของตน อันพึงมีเกี่ยวกับความเสียหายต่อบุคคลหรือทรัพย์สินในห้องชุดของตน แต่ทั้งนี้เจ้าของห้องชุดจะต้องระบุไว้ในกรมธรรม์ประกันภัยที่ตนทำขึ้น ให้มีข้อความยกเว้นการรับช่วงสิทธิเพื่อเรียกร้องเอาแก่นิติบุคคลอาคารชุด ผู้จัดการ คณะกรรมการ พนักงาน และเจ้าของร่วมรายอื่นๆ การประกันภัยเช่นว่านี้จะต้องไม่มีผลกระทบ หรือทำให้ความรับผิดของผู้เอาประกันตามสัญญาที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำไว้ต้องลดน้อยลง ในกรณีที่นิติบุคคลอาคารชุดได้รับค่าสินไหมทดแทนน้อยกว่าจำนวนที่ทั้งได้รับตามสัญญาประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำขึ้น เนื่องมาจากเหตุที่เจ้าของห้องชุดได้ทำประกันภัยขึ้นเอง เจ้าของห้องชุดรายนั้นจะต้องส่งมอบค่าสินไหมทดแทนที่ตนได้รับจากการประกันภัยขึ้นเองนั้น ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดตามจำนวนที่ลดน้อยลงไปนั้น ค่าสินไหมทดแทนส่วนนี้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดได้โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการจะได้จัดสรรตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุดต่อไป

ข้อ 38. เบี้ยประกันภัยสำหรับการประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดทำขึ้น และการประกันภัยอื่นใดที่คณะกรรมการเห็นว่าจำเป็นนั้นให้สิ่งว่าเป็นค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ที่เจ้าของร่วมจะต้องเฉลี่ยกันชำระตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางตามรายละเอียดในข้อบังคับนี้

ข้อ 39. ค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากบริษัทประกันภัย ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการก่อสร้าง ซ่อมแซมทรัพย์สินที่เสียหายขึ้นใหม่ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ 40. ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดมีฐานะเป็นตัวแทนของผู้เอาประกัน ตามที่ระบุไว้ในกรมธรรม์ประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำไว้ ค่าสินไหมทดแทนทั้งหลายที่เกิดจากสัญญาประกันภัยตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับเบื้องนี้ ให้ผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจรับไว้ในฐานะตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งเป็นผู้รับผลประโยชน์ตามกรมธรรม์ประกันภัยนั้น รวมทั้งมีอำนาจต่อรองค่าสินไหมทดแทนตามที่ระบุไว้นี้ได้ ทั้งนี้ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้นำค่าสินไหมทดแทนนั้นไปเป็นค่าใช้จ่ายในการก่อสร้าง ซ่อมแซม หรือการทำให้ทรัพย์สินที่เอาประกันให้นั้นกลับคืนดีดังเดิม

ข้อ 41. เว้นแต่จะได้กำหนดไว้ในหมวดนี้เป็นประการอื่น ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการและโดยการกระทำการแทนนิติบุคคลอาคารชุดและเจ้าของร่วมมีอำนาจในการตกลงเรื่องค่าสินไหมทดแทน การละสิทธิตามสัญญาการบอกเลิก หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในการประกันภัยทั้งหลายนั้นตามความเหมาะสม

ข้อ 42. คณะกรรมการจะต้องพิจารณาทบทวนถึงการประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำขึ้น อย่างน้อยครั้งหนึ่งในทุกรอบระยะเวลา 1 ปี

หมวดที่ 12
คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 43. เจ้าของร่วมจะต้องจัดให้มีคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ตามมติเสียงข้างมากของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน แต่ไม่เกิน 9 คน

(1) กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี ในกรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระหรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่งให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งทำกับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

(2) เมื่อครบกำหนดตามข้อ (1) หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

(3) กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้

(4) การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 44. บุคคลที่มีสิทธิจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องเป็นบุคคลต่อไปนี้

(1) เจ้าของร่วมหรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม

(2) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาล หรือผู้ที่พักษ์ ในกรณีเจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี

(3) ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม
ในกรณีที่ห้องชุดใดมีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ให้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน

ข้อ 45. บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือ คนเสมือนไร้ความสามารถ

(2) เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือ ให้ออกจากราชการ องค์การ หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

(4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

กรรมการต้องออกจากตำแหน่งเพราะเหตุดังต่อไปนี้

1. ตาย
2. ลาออก
3. ไม่ได้เป็นบุคคลตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 44. หรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 45.
4. ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 57. ให้พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 46. คณะกรรมการมีหน้าที่ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด และหน้าที่ตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมจะได้มอบหมายไว้

(1) ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้

(2) ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่กรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ

(3) การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

(4) ในการประชุมคณะกรรมการถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

(5) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 47. ให้คณะกรรมการมีอำนาจ ดังต่อไปนี้

(1) ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด

(2) แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการหรือ ผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ดวัน

(3) จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุกหกเดือนเป็นอย่างน้อย

(4) หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

[redacted]

หมวดที่ 13
การประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 48. ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่ โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกภายในหกเดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับและผู้จัดการที่จดทะเบียนตามที่ได้ยื่นขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว

ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบกับข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคหนึ่ง ให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณาแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือถอดถอนและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

ข้อ 49. ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละหนึ่งครั้งภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อกิจการ ดังต่อไปนี้

(1) พิจารณาอนุมัติงบดุล

(2) พิจารณารายงานประจำปี

(3) แต่งตั้งผู้สอบบัญชี

(4) พิจารณาเรื่องอื่น ๆ

ข้อ 50. ในกรณีมีเหตุจำเป็น ให้บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิเรียกประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อใดก็ได้

(1) ผู้จัดการ

(2) คณะกรรมการโดยมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ

(3) เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอให้เปิดประชุมต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมภายในสิบห้าวันนับแต่วันรับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเองได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 51. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือนัดประชุมระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควรและจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันประชุม

ข้อ 52. การประชุมใหญ่ต้องมีผู้มาประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

กรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และการประชุมใหญ่ครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุมหรือไม่

ข้อ 53. ผู้จัดการ หรือ คู่สมรสของผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่มิได้

ข้อ 54. เจ้าของร่วมอาจมอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้อื่นออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบฉันทะคนหนึ่งจะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสามห้องชุดมิได้

ข้อ 55. บุคคลดังต่อไปนี้จะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้

(1) กรรมการและคู่สมรสของกรรมการ

(2) ผู้จัดการและคู่สมรสของผู้จัดการ

[redacted]

(3) พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดหรือของผู้รับจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด

(4) พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 56. การจัดการทรัพย์ส่วนกลางตามเรื่องดังต่อไปนี้ จะดำเนินการได้ต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ด้วยคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

1) การซื้ออสังหาริมทรัพย์หรือรับการให้อสังหาริมทรัพย์ที่มีค่าภาระติดพันเป็นทรัพย์ส่วนกลาง

2) การจำหน่ายทรัพย์ส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์

3) การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มีผลกระทบต่อทรัพย์ส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุดโดยค่าใช้จ่ายของผู้นั้นเอง

4) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์ส่วนกลาง

5) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันในข้อบังคับตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29.

6) การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือ ปรับปรุงทรัพย์ส่วนกลาง

7) การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่งในการประชุมครั้งใหม่นี้ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 57. การจัดการทรัพย์ส่วนกลางเรื่องดังต่อไปนี้ จะดำเนินการได้ต้องได้รับมติเห็นชอบจากจากที่ประชุมใหญ่ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด คือ

1) การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ

2) การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน

หมวดที่ 14
อาคารชุดเสียหายทั้งหมดหรือบางส่วน

ข้อ 58. เมื่อเกิดความเสียหายแก่อาคารชุด ให้ดำเนินการกรณี ต่อไปนี้

1) ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายทั้งหมด หรือเสียหายเป็นบางส่วนเกินกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติโดยคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด ให้ก่อสร้างขึ้นใหม่ หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ก็ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการก่อสร้างขึ้นใหม่ หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี

2) ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายเป็นบางส่วน แต่ไม่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าส่วนใหญ่เจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายมีมติให้ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียห[redacted]อาคารชุด จัดการก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี

[redacted]

3) ถ้าที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตาม 1). หรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายตาม 2). แล้วแต่กรณีมีมติไม่ก่อสร้างใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหาย ให้เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของห้องชุดที่เสียหายนั้นสิ้นสิทธิในทรัพย์ส่วนกลางทั้งหมด และให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการให้เจ้าของร่วมซึ่งห้องชุดไม่ได้รับความเสียหาย ร่วมกันชดใช้ราคาให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิไปนั้น ทั้งนี้ ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

เมื่อเจ้าของร่วมดังกล่าวได้รับค่าชดใช้ราคาทรัพย์ส่วนกลางแล้ว ให้เจ้าของร่วมนั้นสิ้นสิทธิในทรัพย์ส่วนบุคคล หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดของห้องชุดดังกล่าวเป็นอันยกเลิก และให้เจ้าของร่วมส่งคืนพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับชดใช้ราคาทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 59. ในกรณีที่อาคารชุดมีการทำประกันภัยอาคารไว้

1) หากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายมีมติให้ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตามข้อ 58. 1) หรือ 2). แล้วแต่กรณี ให้นำค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากการประกันภัยไว้ ออกใช้สำหรับการก่อสร้างหรือซ่อมแซมทรัพย์ส่วนกลางก่อน หากไม่พอหรือการประกันภัยไม่คุ้มครอง ให้เจ้าของร่วมทุกคน เฉลี่ยออกค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง ส่วนค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมทรัพย์ส่วนบุคคล ให้ตกเป็นภาระของเจ้าของร่วมแต่ละรายที่ต้องเสียหายนั้นเอง

2) กรณีอาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับ ข้อ 22. หรือที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหาย มีมติไม่ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับ ข้อ 58.

3) การจัดการค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับให้เป็นไปตามเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดไม่ถูกเวนคืนหรือไม่ได้รับความเสียหาย

ข้อ 60. ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 58 1). และ 2). แล้วแต่กรณี ให้ถือว่าแทนที่ห้องชุดเดิม และให้ถือว่าหนังสือ กรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิมเป็นหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดสำหรับห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่นั้น ถ้ารายละเอียดในหนังสือ กรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิม ไม่ตรงกับห้องชุดที่ก่อสร้างใหม่ ให้ผู้จัดการดำเนินการแจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่แก้ไขให้ถูกต้อง

ข้อ 61. กรณีทรัพย์ส่วนกลางอื่นนอกจากอาคารชุดได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหาย และได้มีการประกันภัยทรัพย์ส่วนกลางนั้นไว้ ให้ผู้จัดการนำค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากการประกันภัยออกใช้ในการซ่อมแซม หรือจัดหาทดแทนทรัพย์ส่วนกลางนั้นก่อน หากไม่พอหรือการประกันภัยไม่คุ้มครองให้เจ้าของร่วมทุกคนเฉลี่ยออกค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

[redacted]

หมวดที่ 15
การเลิกอาคารชุด

ข้อ 62. อาคารชุดที่จดทะเบียนแล้วอาจเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) เจ้าของร่วมทั้งหมดมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด

(2) อาคารชุดนั้นเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ให้ก่อสร้างอาคารนั้นขึ้นใหม่

(3) อาคารชุดเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

หมวดที่ 16
บทเฉพาะกาล

ข้อ 63. เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารชุดภายหลังจากที่จดทะเบียนอาคารชุดเรียบร้อยแล้ว แต่ห้องชุดเป็นส่วนมากยังไม่ได้โอนกรรมสิทธิ์จากเจ้าของโครงการให้แก่ผู้จะซื้อ เจ้าของโครงการจึงขอสงวนสิทธิในการกำหนดบทเฉพาะกาลทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารชุดให้เป็นตามความประสงค์ของเจ้าของร่วมแต่ละรายในอนาคต ดังต่อไปนี้

(1) เจ้าของโครงการไม่มีภาระหน้าที่ในการชำระเงินกองทุนตามที่กำหนดในข้อ 29 (5) แต่ประการใด ทั้งนี้ถึงแม้ว่าเจ้าของโครงการจะอยู่ในฐานะเจ้าของห้องชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด แต่เจ้าของโครงการยังมีภาระหน้าที่ที่จะต้องรับผิดชอบนอกเหนือจากเจ้าของห้องชุดตามปกติทั่วไป อย่างไรก็ตาม เจ้าของโครงการยังคงมีหน้าที่ในการเรียกเก็บเงินกองทุนจากผู้จะซื้อห้องชุดแทนนิติบุคคลอาคารชุด โดยเมื่อผู้จะซื้อได้รับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการแล้ว เจ้าของโครงการจะเรียกเก็บเงินกองทุนและนำส่งให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดตลอดไป วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส ต่อไป

(2) ในขณะที่ยังไม่ได้มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรก การใดที่ข้อบังคับกำหนดว่าผู้จัดการจะดำเนินการได้ต้องได้รับการอนุมัติหรือผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมก่อน ให้ผู้จัดการดำเนินการไปตามที่จำเป็นก่อนได้โดยไม่ต้องขอความยินยอมจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมแต่อย่างใด ทั้งนี้ จนกว่าจะได้มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรกตามกฎหมายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

(3) ให้ผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการใดๆ รวมทั้งออกกฎ ระเบียบ ประกาศต่างๆ และมีอำนาจในการว่าจ้างพนักงานหรือลูกจ้างเท่าที่จำเป็น เพื่ออำนวยประโยชน์ให้แก่การบริหารนิติบุคคลอาคารชุดตามความเหมาะสม

ข้อ 64. หากส่วนหนึ่งส่วนใด หรือข้อหนึ่งข้อใดของข้อบังคับนี้ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 , พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 หรือความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประ กฎหมายขึ้นใด ให้เฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือข้อหนึ่งข้อใดของข้อบังคับนั้น เป็นโมฆะไม่มีผลบังคับ ถือว่าส่วนอื่นๆ ของข้อบังคับที่สมบูรณ์แยกจากส่วนที่เป็นโมฆะหรือไม่สมบูรณ์นั้นมีผลใช้บังคับได้

****

Condo one x Sathorn Narathiwat Juristic Person Condominium

สารบัญ

ข้อมูลทั่วไป และรายละเอียดโครงการ 1

ฝ่ายบริหาร และการบริหารอาคาร 2

ระเบียบการพักอาศัย

หมวดที่ 1 ระบบต่างๆ ภายในอาคาร 6

หมวดที่ 2 การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และสาธารณูปโภค 8

หมวดที่ 3 การตกแต่ง ต่อเติม กฎระเบียบ ข้อบังคับในการตกแต่งภายในห้องชุด 9

หมวดที่ 4 การเข้าพักอาศัย การใช้ประโยชน์ห้องชุด และการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง 16

หมวดที่ 5 พนักงานนิติบุคคลฯ และความปลอดภัย 25

หมวดที่ 6 ข้อมูลอื่นๆ

บริการพิเศษ

ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน 27

ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดแผ่นดินไหว 28

ข้อห้ามต่าง ๆ 29

หมายเลขโทรศัพท์ต่างๆ 30

หมายเหตุ

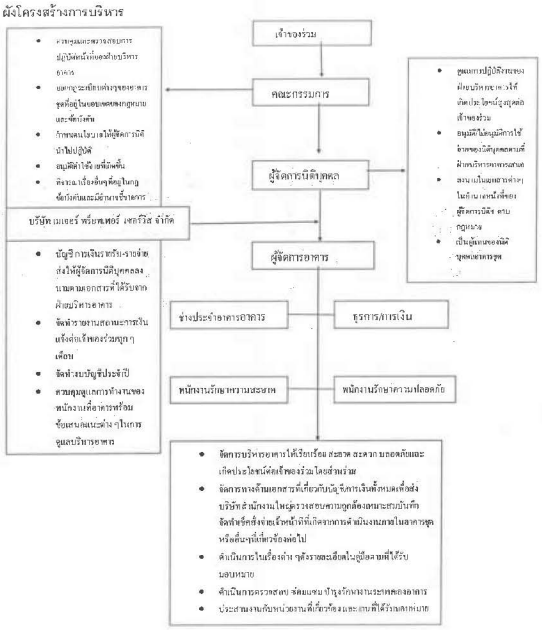
- ข้อมูลในระเบียบการพักอาศัย อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมแก่การบริหารอาคาร หรือตามมติคณะกรรมการ หรือมติเจ้าของร่วม จากที่ประชุมใหญ่ฯ

รายละเอียดทั่วไปเกี่ยวกับโครงการ

ชื่ออาคาร	คาคารชุด คอนโดวัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส
ที่ตั้งโครงการ	เลขที่ 297 ถนนสาธุประดิษฐ์ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120
ลักษณะโครงการ	อาคารสูง 8 ชั้น จำนวน 4 อาคาร
จำนวนยูนิตทั้งหมด	ห้องชุดสำหรับพักอาศัยรวมทั้งสิ้น 431 ยูนิต
วันที่จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด	วันที่ 25 พฤศจิกายน 2551

ฝ่ายบริหาร และทีมบริหารอาคาร

1. ผังโครงสร้างการบริหาร



2. งานของฝ่ายบริหารอาคาร

สำนักงานบริหารอาคาร ซึ่งตั้งอยู่ ณ อาคารชุดฯ มีหน้าที่รับผิดชอบต่อการดำเนินงานภายในอาคาร หากท่านเจ้าของร่วมมีข้อแนะนำใดๆ ซึ่งจะเป็นการปรับปรุงการดำเนินงานภายในขอบเขตรับผิดชอบของฝ่ายบริหารอาคาร เราพร้อมที่จะรับฟังข้อแนะนำของท่าน โดยขอให้ท่านกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคาร ซึ่งมีเวลาปฏิบัติงานและหมายเลขติดต่อระบุในเอกสารแนบท้าย

3. คำแนะนำทั่วไป

3.1 ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารอาคาร

- ฝ่ายบริหารอาคาร จะทำการจัดเตรียมคำแนะนำเจ้าของห้องชุด สำหรับเจ้าของและพนักงานลูกจ้าง
- ฝ่ายบริหารอาคาร จะเป็นผู้จัดการดูแลและบริหารอาคารชุด โดยอาจจะทำการแก้ไข หรือเพิกถอนหรือกำหนดคำแนะนำขึ้นใหม่ตามความเหมาะสมและจำเป็น
- ฝ่ายบริหารอาคารภายใต้คำแนะนำของคณะกรรมการ และผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด จะเป็นผู้จัดทำข้อบังคับและกฎระเบียบสำหรับการใช้ส่วนสันทนาการต่างๆ (ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของพื้นที่ส่วนกลาง) เพื่อให้การบริหารอาคารเป็นไปอย่างดีและมีประสิทธิภาพ

3.2 ความรับผิดชอบของเจ้าของห้องชุด /ผู้พักอาศัย

- เจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย ต้องเคารพสิทธิซึ่งกันและกัน และจะต้องไม่กระทำการใดๆให้เกิดความเสียหายหรือรบกวนความสงบสุข หรือทำให้ผู้อื่นเดือดร้อนรำคาญใจ
- ขอความร่วมมือเจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัยไม่ส่งเสียงดังรบกวนห้องชุดอื่นโดยเฉพาะอย่างยิ่งช่วงเวลา 23.00-7.00 น. (ยามวิกาล)
- ขอความร่วมมือเจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัยไม่นำเสื้อผ้าที่ซักหรือวัสดุใดๆ ก็ตาม ตากพาดบริเวณราวระเบียงห้องชุด เพื่อรักษาภาพลักษณ์ของอาคาร และเป็นการคงไว้เพื่อมูลค่าของอาคาร
- ขอความร่วมมือเจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัยในการรดน้ำกระถางต้นไม้ซึ่งตั้งอยู่ตามระเบียง ควรจะกระทำด้วยความระมัดระวัง ทั้งนี้เพื่อมิให้ดินในกระถางหล่นในท่อน้ำทิ้งอันจะเป็นสาเหตุให้เกิดการอุดตันของท่อน้ำทิ้งส่วนกลางได้
- ขอความร่วมมือไม่ติดป้ายโฆษณาใดๆ ที่สามารถมองเห็นจากหน้าต่างห้องชุดได้ หรือติดบริเวณส่วนอื่นๆ ของห้องชุด หรือบริเวณอื่นใดของอาคาร
- ขอความร่วมมือไม่ทิ้งขยะลงในโถส้วมกรณีเกิดการอุดตัน การแตก น้ำรั่ว หรือความเสียหายใดๆ อันเนื่องมาจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์ ผู้ที่ทำให้เกิดความเสียหายดังกล่าว หรือผู้พักอาศัยในห้องชุดที่เกิดความเสียหาย จะต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายในการทำให้อุปกรณ์ดังกล่าวกลับสู่สภาพดีดังเดิม (หากมีการพิสูจน์ทราบว่าเหตุมาจากห้องชุดของท่าน)

- เจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบในการซ่อมแซมต่างๆ ภายในห้องชุด
- เด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ควรมีผู้ใหญ่ดูแล ตลอดขณะใช้พื้นที่ส่วนกลาง อาทิเช่น บริเวณโถงส่วนกลาง ลิฟต์บันไดหนีไฟและโถงทางเดินหน้าลิฟต์ กรณีเกิดความเสียหาย หรือสิ่งประดับตกแต่งต่างๆ เปรอะเปื้อนในบริเวณดังกล่าว ผู้ปกครองของเด็กที่ทำให้เกิดความเสียหายจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายค่าซ่อมแซมต่างๆ ที่เกิดขึ้น
- ขอความร่วมมือไม่วางสิ่งของหรืออุปกรณ์อื่นใดบริเวณพื้นที่ส่วนกลางหากได้รับการตักเตือนแล้วไม่เก็บให้เรียบร้อย ทางฝ่ายอาคารจะถือว่าเป็นสิ่งของที่ไม่พึงประสงค์ ทางฝ่ายอาคารจะเป็นผู้ทำการกำจัดทิ้งโดยไม่ต้องแจ้งให้ท่านทราบ
- ขอความร่วมมือไม่ทิ้งสิ่งของใดๆ ออกนอกตัวอาคารที่พัก
- ขอความร่วมมือไม่สตาร์ท หรือเร่งเครื่องยนต์เป็นเวลานานขณะจอดรถภายในลานจอดรถ
- ห้ามนำสิ่งผิดกฎหมาย เข้ามาในบริเวณอาคารชุด เช่น ยาเสพติด ในกรณีที่มีเหตุอันตราย ฝ่ายบริหารอาคาร มีสิทธิจะขอตรวจค้นได้ตามสมควร
- ห้ามเล่นการพนันและหรือประกอบกิจการที่ผิดกฎหมายทุกชนิด
- ขอความร่วมมือไม่กระทำการใดๆ ที่จะก่อให้เกิดภาพ เสียง กลิ่น หรือสิ่ง อันน่ารังเกียจที่จะทำความเดือดร้อนรำคาญให้กับผู้พักอาศัยที่อยู่ในอาคารชุด
- ห้ามดัดแปลงต่อเติมแก้ไขทุกสิ่งในอาคารชุดโดยพลการ โดยมิได้รับการยินยอมจากฝ่ายบริหารอาคารเสียก่อน
- ห้ามต่อเติมอุปกรณ์หรือสิ่งก่อสร้างยื่นออกนอกตัวอาคาร
- ห้ามมิให้เลี้ยงสัตว์เลี้ยงภายในห้องชุด และส่วนกลาง โดยเด็ดขาด
- ขอความร่วมมือเจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัยไม่สั่งงานหรือใช้พนักงานของฝ่ายบริหารอาคารออกไปทำธุระส่วนตัวของท่านนอกอาคาร พนักงานของฝ่ายบริหารอาคารผู้ใดที่รับค่าจ้างจากเจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย เพื่อให้ทำธุระส่วนตัวจะต้องถูกไล่ออกทันที

3.3 แบบฟอร์มที่ใช้สำหรับท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย

คำแนะนำนี้ ได้รวมแบบฟอร์มต่างๆ ซึ่งท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยในอาคาร คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส จะต้องแจ้งข้อมูลให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบ เกี่ยวเนื่องกับกรรมสิทธิ์ห้องชุด และการอนุญาตยินยอมต่างๆข้อมูลต่างๆที่ท่านได้ให้กับฝ่ายบริหารอาคารจะถือเป็นความลับ ซึ่งจะไม่มีการเปิดเผยให้บุคคลภายนอกรับทราบ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากท่านก่อน แบบฟอร์มมีดังต่อไปนี้

- **แบบฟอร์มแจ้งสถานที่**

กรณีที่ท่านเจ้าของ มีการเปลี่ยนแปลงย้ายที่อยู่ จะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบ โดยกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มนี้ ทั้งนี้เพื่อฝ่ายบริหารอาคารจะได้จัดส่งเอกสารสำคัญต่างๆ ถึงท่านได้โดยเร็ว

- **คำขอให้ออกใบปลอดหนี้**

เมื่อท่านเจ้าของร่วมจะขายห้องชุดซึ่งต้องใช้ใบปลอดหนี้ประกอบการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ที่สำนักงานที่ดิน เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบ โดยกรอกแบบฟอร์มคำขอ แล้วส่งให้ฝ่ายบริหารอาคาร ฝ่ายบริหารอาคารจะดำเนินการกรอกด้านเอกสารปลอดหนี้ให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ (จันทร์-ศุกร์) และมีอายุเอกสารปลอดหนี้จะมีอายุ

เพื่อธุรกรรมนั้นๆ เพียง 7 วัน นับจากวันที่ออกเอกสารปลอดหนี้ ทั้งนี้ อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของต่างชาติจะต้องไม่เกินที่กฎหมายกำหนด ณ ช่วงเวลาที่ขอเอกสาร

เอกสารปลอดหนี้ คือ เอกสารการรับรองไม่มีหนี้สินใดๆ ค้างกับนิติบุคคลอาคารชุด และลงนามรับรองการปลอดหนี้จากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเท่านั้น

- **แบบฟอร์มแจ้งรายละเอียดการเช่าห้องชุด**

แบบฟอร์มนี้เป็นการแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบข้อมูลการให้เช่าห้องชุดเพื่อที่ฝ่ายบริหารอาคารจะได้ทราบข้อมูล ผู้พักอาศัยในอาคาร คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส ที่ถูกต้องและเพื่อการจัดส่งเอกสารให้ผู้เช่าคนปัจจุบัน

หมวดที่ 1

ระบบต่าง ๆ ภายในอาคาร

ข้อที่ 1 ระบบรักษาความปลอดภัย

1. ระบบ Heat Detector เป็นระบบตรวจจับความร้อนที่เกิดจากเพลิงไหม้ และจะประมวลผลแจ้งจุดที่มีควันไปยังส่วนควบคุมของอาคารโดยอัตโนมัติ ระบบนี้จะติดตั้งไว้**ภายในห้องชุดทุกห้องชุด**
2. ระบบ Smoke Detector เป็นระบบตรวจจับควันที่เกิดจากเพลิงไหม้ และจะประมวลผลแจ้งจุดที่ เพลิงไหม้ไปยังส่วนควบคุมของอาคารโดยอัตโนมัติ ระบบนี้จะติดตั้งไว้ภายใน**พื้นที่ประกอบอาคารห้องควบคุมต่างๆ พื้นที่ส่วนกลางและทางเดิน**
3. ระบบแจ้งเตือนภัยด้วยมือ (Pull Station) เป็นอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับแจ้งเตือนภัยด้วยมือเมื่อเกิดเพลิงไหม้ หรือเกิดเหตุฉุกเฉินจำเป็นเร่งด่วน หลักการทำงาน เมื่อดึงอุปกรณ์นี้ระบบจะทำการประมวลผลแจ้งจุดที่เกิดเหตุไปยังส่วนควบคุมอาคาร ซึ่งระบบนี้ทำการติดตั้งไว้ทุกชั้นของอาคาร
4. ระบบตู้สายฉีดน้ำดับเพลิง (Fire Hose Cabinet) เป็นอุปกรณ์ที่ให้เจ้าหน้าที่ดับเพลิงใช้กรณีเกิดเพลิงไหม้ภายในอาคารชุด และเมื่อมีการใช้งานตู้สายฉีดน้ำดับเพลิงจะทำงานสัมพันธ์กันกับ เครื่องสูบน้ำดับเพลิง (Fire Pump) โดยอัตโนมัติซึ่งจะทำการติดตั้ง ไว้ทุกชั้นของอาคาร จำนวนและระยะห่างตามกฎหมาย
5. เครื่องสูบน้ำดับเพลิงชนิดใช้เครื่องยนต์ดีเซล (Diesel Fire Pump) เป็นอุปกรณ์ที่ใช้สนับสนุนน้ำดิบให้แก่ระบบตู้สายฉีดน้ำดับเพลิง (Fire Hose Cabinet) และระบบหัวกระจายน้ำดับเพลิง (Automatic Sprinkler) โดยอัตโนมัติกล่าว คือ เมื่อมีการเปิดใช้น้ำจากสายฉีดดับเพลิง หรือเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ภายในอาคารเครื่องสูบน้ำดับเพลิงก็จะทำงานทันที
6. ระบบทางเดินหนีไฟภายในอาคาร เป็นอีกระบบหนึ่ง ซึ่งมีไว้เพื่อประโยชน์ในการใช้เป็นทางอพยพหนีไฟในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ภายในอาคารชุด

ข้อที่ 2 เครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ ที่สำคัญภายในอาคาร

1. ระบบผลิตไฟฟ้าสำรอง (Generator) จะทำงานทันทีที่ไฟฟ้าปกติดับ โดยจะทำหน้าที่จ่ายกระแสไฟฟ้าสำรอง ให้แก่ระบบแสงสว่างตามทางเดินของพื้นที่ส่วนกลาง และบันไดภายในอาคารชุด และรวมไปถึงลิฟต์โดยสาร และลิฟต์ดับเพลิง

2. ระบบไฟฟ้าแสงสว่างสำรองฉุกเฉิน (Emergency Lighting) เป็นระบบไฟฟ้าแสงสว่างที่จะทำงานทันทีที่ไฟฟ้าจากส่วนกลางดับ ติดตั้งไว้บริเวณทางเดินและที่จุดสำคัญส่วนต่าง ๆ ของอาคาร เช่นบริเวณทางเดินทุกชั้น ทางบันไดหนีไฟของทุกชั้น เป็นต้น
3. ระบบลิฟต์โดยสาร มีอาคารละ 2 ชุด ลิฟท์ 1 ชุด จะปิดเวลา21.00 น.เปิดเวลา06.00 น.น้ำหนัก 800 กิโลกรัม กรณีไฟฟ้าดับลิฟต์โดยสารทุกตัว จะเคลื่อนที่ลงมาชั้นที่ใกล้ที่สุด อาทิเช่น ลิฟต์โดยสารกำลังเคลื่อนที่อยู่ระหว่างชั้นที่ 7 และ ชั้นที่ 8หากไฟฟ้าดับลิฟต์โดยสารจะหยุด ระบบผลิตไฟฟ้าสำรอง (Generator) จะทำงานทันทีลิฟต์จะทำงานได้ปกติ เป็นต้น
4. ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) เป็นอุปกรณ์ตรวจสอบและบันทึกภาพโดยอัตโนมัติ ติดตั้งที่บริเวณล็อบบี้ ชั้น 1, ลานจอดรถยนต์, ทางเข้า-ออกอาคารและทุกชั้นภายในอาคาร เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบบุคคลเข้า–ออกหรือตรวจสอบย้อนหลังในกรณีที่เกิดปัญหาด้านความปลอดภัยภายในอาคารชุด โดยชุดบันทึกภาพติดตั้งไว้ที่ห้องควบคุมและทำการบันทึกตลอดเวลา
5. ระบบทีวีรวม 6 ช่อง (MATV) โดยการกระจายสัญญาณ ผ่านสายสัญญาณไปยังแต่ละห้องชุด
6. ระบบคีย์การ์ด (Access Control) เป็นระบบที่ใช้ควบคุมการผ่านเข้าภายในอาคาร โดยใช้ระบบProximity Card ซึ่งข้อมูลของท่านจะถูกบันทึกลงในบัตรและสามารถใช้ผ่านเข้า-ออก อาคารตามแต่ละอาคารที่ท่านเป็นเจ้าของ เพื่อป้องกันมิให้บุคคลภายนอกสวมรอย หรือผ่านเข้า – ออกภายในอาคารโดยไม่ได้รับอนุญาต
7. ระบบโทรศัพท์ โครงการได้จัดเตรียมสายสัญญาณภายในสำหรับทุกห้องชุด ดังนั้นเพื่อรับบริการโทรศัพท์ และอินเตอร์เน็ท ผู้พักอาศัยต้องติดต่อผู้ให้บริการโทรศัพท์ ทรู โทรศัพท์ 0-2900-9000
8. ระบบสระว่ายน้ำ เป็นระบบสระเกลือที่ผลิตเป็นคลอรีน
9. ระบบ Booster Pump เป็นระบบรักษาแรงดันน้ำในเส้นท่อน้ำประปาสำหรับห้องพักชั้น 7-8 เนื่องจากแรงดันน้ำจากถังเก็บน้ำชั้นหลังคาไม่เพียงพอ กรณีแรงดันน้ำในท่อตกระบบตัวนี้จะทำการประมวลผลตลอดเวลาให้อยู่ในระดับมาตรฐาน โดยกำหนดไว้ที่ 20-25 PSI ส่วนชั้น G-6 ใช้แรงดันน้ำจากถังเก็บน้ำชั้นหลังคา (Roof Tank)
10. ระบบ Transfer Pump เป็นระบบนำส่งน้ำประปาจาก Ground Tank ขึ้นไปพักเพื่อกักเก็บน้ำสำรองไว้ที่ Roof Tank และนำจ่ายไปให้ส่วนต่าง ๆ ของอาคาร
11. ระบบ Jockey Pump เป็นระบบรักษาแรงดันน้ำในเส้นท่อน้ำดับเพลิง กรณีแรงดันน้ำในท่อตก ระบบนี้จะทำการประมวลผลตลอดเวลาให้อยู่ในระดับมาตรฐานถ้าต่ำกว่าค่าที่ตั้งไว้ (กรณีมีการใช้สายฉีดน้ำดับเพลิงหรือหัวกระจายน้ำดับเพลิงแตก) Fire Pump จะทำงาน หลักในการทำงานเหมือนกับระบบ Booster Pump
12. ระบบหัวกระจายน้ำดับเพลิง (Automatic Sprinkler) เป็นระบบจ่ายน้ำดับเพลิงภายในห้องชุด และส่วนกลาง กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้เฉพาะจุด ที่อุณหภูมิ 57 องศาเซลเซียส ซึ่งกระเปาะแก้วที่หัวจ่ายจะแตกและจ่ายน้ำดับเพลิง ณ จุดนั้นทันที จำนวนและระยะห่างตามมาตรฐาน วสท.

หมวดที่ 2

การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางและค่าสาธารณูปโภคในห้องชุด

เพื่อการจัดการอาคารชุด เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเพื่อการบริหารงานอาคารชุด เป็นไปตามงบตามที่กำหนดและการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางให้คงสภาพใช้งานได้ดีในการให้ความสะดวกและบริการทุกท่าน นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงใคร่ขอกำหนดหลักการการชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ เพื่อนำเงินที่จัดเก็บมาบำรุงรักษาทรัพย์ส่วนกลางดังนี้

1. ท่านเจ้าของห้องชุดทุกท่าน (จะโดยพักอาศัย และไม่พักอาศัยในอาคาร) มีหน้าที่ร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริหารงานส่วนรวม และเกิดจากการจัดซื้อทรัพย์สินต่าง ๆ หรือเกิดจากการดูแลรักษาซ่อมแซมทรัพย์สินที่เป็นส่วนกลาง รวมทั้งการดำเนินการใด ๆ อันเกี่ยวเนื่องกับทรัพย์สินส่วนกลางตามที่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับค่าใช้จ่ายนี้ เรียกว่า "ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง" และ "เงินกองทุนส่วนกลาง"
2. เงินกองทุนส่วนกลาง
   เงินกองทุนส่วนกลาง จะถูกกำหนดขึ้นในการโอนห้องชุดครั้งแรก เมื่อมีการซื้อขายห้องชุดเงินกองทุนนี้จะถูกโอนให้เจ้าของห้องชุดรายใหม่ หรือตามแต่จะตกลงกัน
3. เจ้าของห้องชุดที่ใช้ประโยชน์ห้องชุด จะโดยอยู่อาศัยเอง หรือมอบให้ผู้อื่นอาศัยแทน มีหน้าที่ชำระค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ ภายในห้องชุดตามที่ใช้จริง โดยชำระตามใบแจ้งหนี้ต่าง ๆ ดังนี้

   3.1 **ค่าน้ำประปา**

   ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปาไปยังเจ้าของห้องชุด หรือผู้เช่า แต่ละห้องชุดทุกเดือน ตามจำนวนที่ใช้จริง โดยคำนวณจากตัวเลขที่มาตรวัดน้ำของแต่ละห้องชุด และเรียกเก็บในอัตราเป็นลูกบาศก์เมตรละ 18 บาท

   ***หมายเหตุ** อาจมีการปรับเพิ่ม-ลด ตามความเหมาะสมได้

   3.2 **ค่าไฟฟ้า**

   เจ้าของห้อง หรือผู้เช่าจะเป็นผู้รับผิดชอบในการชำระค่ากระแสไฟฟ้าให้กับการไฟฟ้านครหลวงโดยตรงโดยการไฟฟ้าฯ จะจัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้าประจำเดือนของแต่ละห้องชุด มาให้ ณ อาคารคอนโดวัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาสและเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคาร จะทำการแยกใบแจ้งหนี้ และจัดส่งในตู้รับจดหมายประจำห้องชุด

   3.3 **ค่าโทรศัพท์**

   ใบแจ้งหนี้ค่าโทรศัพท์สายตรงในประเทศ องค์การโทรศัพท์ประเทศไทยจะเป็นผู้จัดส่งให้และสำหรับค่าโทรศัพท์ทางไกลระหว่างประเทศการสื่อสารแห่งประเทศไทยจะเป็นผู้จัดส่งมาให้ ณ อาคารชุด และเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคาร จะทำการแยกใบแจ้งหนี้และจัดใส่ตู้รับจดหมายประจำห้องชุด เจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบในการชำระค่าโทรศัพท์ให้ตรงตามที่กำหนดในใบแจ้งหนี้
4. ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายต่างๆ ดังนี้

   4.1 ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เรียกเก็บปีละ 2 ครั้ง (ครั้งละ 6 เดือน) โดยจะจัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าใช้จ่ายส่วนกลางประจำปีไปยังเจ้าของห้องชุดล่วงหน้าเป็นเวลา 1 เดือน ก่อนถึงวันกำหนดชำระ

   4.11 ค่าส่วนกลางงวดเดือนมกราคม-มิถุนายน ชำระเงินภายในวันที่ 31 มกราคม ของทุกปี

   4.12 ค่าส่วนกลางงวดเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม ชำระเงินภายในวันที่ 31 กรกฎาคม ของทุกปี

ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดไม่ชำระค่าใช้จ่ายตามที่กล่าวในหมวดนี้ หรือกรณีที่ชำระด้วยเช็คให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดถูกปฏิเสธการจ่ายเงิน ให้คณะกรรมการหรือผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด มีอำนาจดำเนินการทวงถามและเจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังนี้

- ทวงถามด้วยวาจา ก่อนครบกำหนดชำระเงิน
- จัดส่งหนังสือทวงถามครั้งที่ 1 พร้อมแจ้งค่าเงินเพิ่ม ตามกฎหมาย ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ครบกำหนดชำระ และกำหนดให้เจ้าของร่วมชำระเงินภายใน 30 วันนับแต่วันที่ครบกำหนดชำระ
- จัดส่งหนังสือทวงถามครั้งที่ 2 ภายใน 45 วันนับแต่วันที่ครบกำหนดชำระ และกำหนดให้เจ้าของร่วมชำระเงินภายใน 60 วันนับแต่วันที่ครบกำหนดชำระ หากไม่ได้รับการชำระเงิน นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจติดประกาศรายชื่อห้องชุด (เฉพาะหมายเลขห้องชุด) ที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายในบริเวณอาคารชุด
- จัดส่งหนังสือทวงถามโดยทนายความ เจ้าของร่วมต้องชำระค่าบอกกล่าวทวงถามครั้งละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) โดยให้ชำระครั้งเดียวกับการชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด
- ยื่นฟ้องร้องดำเนินคดีเมื่อมียอดค้างชำระค่าใช้จ่ายเกิน 6 เดือนขึ้นไปหรือตามมติของคณะกรรมการ โดยเจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินคดีทั้งสิ้น
- เมื่อหนี้ถึงกำหนดชำระแล้วเจ้าของห้องชุดจะต้องรับผิดชอบเสียค่าเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 12 ต่อปีของจำนวนเงินที่ค้างชำระ กรณีที่ค้างชำระเกินกว่า 6 เดือน คิดเป็นเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 20 ต่อปีตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29(7) และให้ผู้จัดการมีอำนาจในการงดให้บริการส่วนกลางและการใช้ประโยชน์จากทรัพย์ส่วนกลาง อาทิเช่น ยกเลิกสติ๊กเกอร์รถยนต์ คีย์การ์ดผ่านเข้า-ออก ยกเลิกสิทธิ์การใช้ห้องออกกำลังกาย สระว่ายน้ำ เป็นต้น การกระทำของผู้จัดการดังกล่าวเจ้าของร่วมตกลงสละสิทธิ์ในการฟ้องร้องทั้งทางแพ่งและทางอาญากับผู้จัดการหรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดทุกประการ

4.2 ค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ จะส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน และท่านต้องชำระภายในสิ้นเดือนของเดือนนั้นๆ

***หมายเหตุ** การจัดเก็บอาจมีการเปลี่ยนแปลง ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการ หรือมติจากที่ประชุมใหญ่

5. ในกรณีที่ท่านเจ้าของร่วมไม่ชำระตามกำหนดในข้อ 4.1 จะต้องเสียค่าเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 1 ต่อเดือน แต่ไม่เกินร้อยละ 12 ต่อปี เศษของเดือนให้คิดเป็น 1 เดือน (กรณีเกิน 6 เดือน ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละ 20 ต่อปี) อ้างตาม พรบ.อาคารชุด ฉบับที่ 4 พ.ศ.2551 ทั้งนี้ถ้ามีการเปลี่ยนแปลง ให้เป็นตามมติในที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม
6. ในกรณีที่ค้างชำระเกินกว่า 30 วัน ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจสั่งการงดการบริการสาธารณูปโภค อาทิ น้ำประปา, หรือบริการอื่น ๆ ได้

7. การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และ /หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับส่วนกลาง หากท่านชำระเป็นเช็คให้สั่งจ่ายนาม "นิติบุคคลอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส" เท่านั้น งดรับเงินสด เพื่อหลีกเลี่ยงความสูญหายของเงิน
8. เมื่อท่านชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ แล้ว โปรดเรียกหลักฐานการรับเงินจากพนักงานทุกครั้ง

หมวดที่ 3

การตกแต่งต่อเติมกฎระเบียบข้อบังคับในการตกแต่งภายในห้องงชุด

กฎระเบียบเบื้องต้นในการตกแต่งภายใน

1. **การเสนอแบบตกแต่ง**

1.1 เจ้าของห้องชุด หรือผู้กระทำการแทนต้องส่งแบบตกแต่งภายใน ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนเริ่มการตกแต่ง โดยทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะตอบกลับเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 15 วัน นับจากวันส่งแบบ โดยแบบแปลนการตกแต่งห้องชุด ต้องได้รับการตรวจสอบรับรองโดยวิศวกรและลงนามอนุมัติโดยผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ

1.2 หากเจ้าของห้องชุดมีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายละเอียดต่าง ๆ นอกเหนือจากแบบที่ได้รับอนุมัติจากเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามข้อ 1.1 ต้องแจ้งความประสงค์ดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรให้เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ และจะต้องได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนจึงจะดำเนินการในงานดังกล่าวต่อไปได้หากดำเนินการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมหรือแก้ไขโดยมิได้รับอนุมัติจากทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นลายลักษณ์อักษร เจ้าหน้าที่จากทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถใช้สิทธิระงับหรือยกเลิกการเปลี่ยนแปลงรายการดังกล่าวและให้กลับมาใช้ตามแบบเดิมได้ตามความเหมาะสม จนกว่าจะได้ดำเนินการขออนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนจึงจะสามารถดำเนินการได้

2. **การเตรียมการตกแต่ง**

2.1 เจ้าของห้องชุดต้องส่งมอบเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับการตกแต่งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือ ตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ จำนวน 2 ชุด ไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนเริ่มทำการตกแต่งดังต่อไปนี้

2.1.1 แบบแปลนตกแต่งและพิมพ์เขียวงานตกแต่งภายในห้องชุด

2.1.2 แบบการตกแต่งผนังพื้นฝ้าเพดานของห้องชุด

2.1.3 แบบแปลนไฟฟ้าซึ่งแสดงปริมาณกระแสไฟฟ้าที่ใช้ (Power load), แผนผังไฟแสงสว่าง (Lighting Layout) ตลอดจนรายละเอียดและคุณลักษณะของอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้ตกแต่งหรือติดตั้งในห้องชุด

2.1.4 แบบแปลนงานระบบต่างๆ ถ้ามีการเปลี่ยนแปลง เช่น ช่องระบายอากาศ (Ventilation), ท่อทางระบายน้ำ (Piping Drainage System) และอื่นๆ เช่น ระบบป้องกัน และระงับอัคคีภัย, ระบบป้องกันการโจรกรรมหรือระบบรักษาความปลอดภัยอื่น ๆ ที่จะจัดทำขึ้นเพิ่มเติมภายในห้องชุดดังกล่าว

2.2 นิติบุคคลอาคารชุดฯขอสงวนสิทธิ์ที่จะอนุมัติหรือไม่อนุมัติอย่างมีเงื่อนไขสำหรับการเสนอแนะนำและรายละเอียดการตกแต่งภายในห้องชุด

2.3 เจ้าของห้องชุดต้องทำประกันภัยแบบ All Risk ซึ่งมีผลคุ้มครองเหตุอันเกิดจากเพลิงไหม้ น้ำท่วมน้ำซึม หรืออุบัติเหตุต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นต่อเจ้าของห้องชุด ตัวแทนของเจ้าของชุด นิติบุคคลอาคารชุดฯและตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ พนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือบุคคลที่สามอันเกิดจากการกระทำของผู้รับเหมาหรือลูกจ้างของผู้รับเหมาซึ่งเจ้าของห้องชุดได้ว่าจ้างให้ทำการตกแต่งภายในตลอดระยะเวลาของการตกแต่งห้องชุดดังกล่าว

2.4 เจ้าของห้องชุดและผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องแต่งตั้งตัวแทนเพื่อติดต่อประสานงานกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ สำหรับเตรียมการตกแต่ง (วันและเวลาในการปฏิบัติงาน การขนย้ายวัสดุ การทำความสะอาดและขนย้ายขยะเศษวัสดุก่อสร้าง) การตรวจความเรียบร้อยและแก้ไขปัญหาร่วมกันตลอดระยะเวลาของการตกแต่งภายในห้องชุดดังกล่าว

2.5 เจ้าของห้องชุดหรือผู้กระทำการแทนจะต้อง **แจ้งรายชื่อผู้ที่จะเข้ามาทำงานภายในบริเวณอาคาร พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเหมา** และพนักงานทุกคนของผู้รับเหมา ต่อตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนเริ่มการตกแต่งและจะต้องแลกบัตรผ่านเข้า-ออกต่อพนักงานรักษาความปลอดภัยด้วยบัตรประชาชนเท่านั้น สำหรับทุกวันที่เข้าดำเนินการตกแต่ง นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะอนุมัติหรือไม่อนุมัติให้ผู้รับเหมาหรือลูกจ้างของผู้รับเหมาเข้ามาทำงานภายในเขตอาคาร

2.6 ความเห็นของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในแบบตกแต่งมิใช่ข้อผูกพันข้อผูกมัด หรือเป็นการรับรองประสิทธิภาพ และคุณภาพของผลงาน หรือวัสดุที่ใช้ในการดำเนินการดังกล่าว

2.7 เมื่อเริ่มดำเนินการตกแต่ง เจ้าของห้องชุดต้องเป็นผู้รับผิดชอบความปลอดภัยต่อทรัพย์สินของเจ้าของห้องชุดเองตลอดระยะเวลาการตกแต่งดังกล่าว

3. **ขอบเขตของการการตกแต่งภายใน**

3.1 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่อนุญาตให้มีการดำเนินการใด ๆ โดยมีรายละเอียดตามรายการดังต่อไปนี้

3.1.1 การดัดแปลงแก้ไข หรือต่อเติมส่วนหนึ่งส่วนใดของพื้น, เสา และผนังที่ใช้ร่วมกัน (โครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก, โครงสร้างคอนกรีตอัดแรง) โดยถือว่าเป็นทรัพย์ส่วนกลาง ของอาคาร การวางสิ่งของ วัสดุหรืออุปกรณ์ที่มีน้ำหนักมากกว่า 200 กิโลกรัม/ตารางเมตร บนพื้นอาคาร

3.1.2 การเจาะเพดานเพื่อเดินท่อหรือเพื่อยึดหรือห้อยโคมไฟขนาดใหญ่ที่มีน้ำหนักมาก

3.1.3 การดัดแปลง แก้ไขผนังคอนกรีต (Concrete) ซึ่งมีผลกระทบต่ออาคาร

3.1.4 การเปลี่ยนหรือดัดแปลงแก้ไข ตำแหน่งห้องน้ำ หรือท่อน้ำ

3.1.5 การเปลี่ยนหรือดัดแปลงแก้ไข เปลี่ยนแปลงตำแหน่งห้องครัว

3.1.6 การดัดแปลงแก้ไขเพิ่มเติม ตัดทอนเคลื่อนย้ายระบบไฟสัญญาณเตือนภัยระบบการป้องกันอัคคีภัยภายในของอาคาร

3.1.7 การดัดแปลงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลง หรือย้ายระบบโทรศัพท์ หรือดำเนินการขอคู่สายโทรศัพท์ ในนามของเจ้าของห้องชุด อันก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญต่อเจ้าของร่วม หรือมีผลกระทบต่ออาคาร

3.1.8 สถาปัตยกรรมของอาคาร และรูปแบบภายนอกของอาคาร

3.1.9 การดัดแปลงแก้ไขใด ๆ ที่ขัดแย้งหรือไม่ตรงตามข้อกำหนดในกฎหมายและเทศบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง การตกแต่งและการดำเนินการใด ๆ ภายในอาคาร

3.1.10 การเปลี่ยนแปลงผนังและฝ้าภายนอก เช่น การเปลี่ยนสี, เปลี่ยนผิววัสดุหรือลายของผิว

3.1.11 การเปลี่ยนแปลงรูปลักษณ์ของหน้าต่าง และประตูภายนอก

3.1.12 การโยกย้ายตำแหน่งประตูภายนอก หรือเปลี่ยนตำแหน่งหรือสี

3.2 การดำเนินการใดๆ ดังต่อไปนี้เจ้าของห้องชุดจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนจึงดำเนินการได้

3.2.1 การดัดแปลง, แก้ไข ทำลาย หรือเจาะทะลุผนังก่ออิฐภายในห้อง

3.2.2 การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งดวงโคมเพื่อให้เข้ากับรูปแบบและการตกแต่งจะต้องกำหนดชนิดขนาดกำลังไฟ และตำแหน่งลงในแบบตกแต่งภายในและกำหนดปริมาณการใช้กระแสไฟฟ้าใน Phase ดังกล่าวไว้ด้วย

3.2.3 การดัดแปลงแก้ไขเปลี่ยนแปลงระบบไฟฟ้า, แหล่งจ่ายไฟฟ้า และมิเตอร์ไฟฟ้า

3.2.4 การติดตั้งเพิ่มเติมเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน (Split Type) หรือการย้ายตำแหน่ง

3.2.5 การติดตั้ง หรือแก้ไขรื้อถอนวัสดุภายในห้องน้ำ เนื่องจากอาจเกิดน้ำรั่วซึมได้ จึงจำเป็นต้องระมัดระวังเป็นอย่างยิ่ง

3.3 ข้อกำหนดอื่นๆ

3.3.1 ให้กำหนดตำแหน่ง Out Let และชนิดของอุปกรณ์ไฟฟ้าลงในแบบเพื่อการตรวจสอบความเหมาะสมในการใช้กระแสไฟฟ้า

3.3.2 การดัดแปลง แก้ไข เพิ่มเติมหรือตัดทอนใดๆ ในระบบงานไฟฟ้า และระบบประปา นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะกำหนดให้ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด เป็นผู้ดำเนินการตามแต่จะพิจารณาเห็นควรเป็นรายกรณี โดยเจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมและความเสียหายต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

3.3.3 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบความเสียหายของเครื่องปรับอากาศ เครื่องใช้ไฟฟ้าในกรณีที่เกิดความเสียหาย เจ้าของห้องชุดจะต้องติดต่อ Supplier หรือ ดำเนินการแก้ไขเอง

4. กฎระเบียบในการการตกแต่ง

4.1 ก่อนที่เจ้าของห้องชุดจะให้ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดเข้ามาทำงานนั้น เจ้าของห้องชุดจะต้องตรวจสอบความเรียบร้อยและตรวจรับห้อง และรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดเรียบร้อยก่อนหากมีความเสียหายเกิดขึ้นเจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบเองทั้งสิ้น เจ้าของห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามกฎข้อบังคับในการตกแต่งภายในห้องชุดของอาคารชุด ทุกประการและรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นเนื่องจากการตกแต่ง และเพื่อเป็นการประกันความเสียหายอันเกิดขึ้นแก่ทรัพย์ส่วนกลาง หรือทรัพย์ส่วนบุคคล **ในระหว่างการตกแต่งและเป็นการประกันการใช้สาธารณูปการต่าง ๆโดยทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ และเจ้าของห้องชุดตกลงจะจัดให้มีการ วางเงินประกันด้วยเช็คสั่งจ่ายในนาม "นิติบุคคลอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส" จำนวน 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)** ให้แก่ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนกำหนดการเข้าตกแต่งภายในห้องชุดดังกล่าวกรณีผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลางอันพิสูจน์ได้ว่าต้นเหตุเกิดจาก การตกแต่งต่อเติมภายในห้องชุดของท่าน นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเรียกเก็บค่าเสียหายจากเงินประกันที่วางไว้ หรือซ่อมคืนให้เหมือนเดิม หรือค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

4.2 **เนื่องจากการตกแต่งภายในจะต้องดำเนินการขนส่งสิ่งของอุปกรณ์ และวัสดุก่อสร้างต่างๆ ซึ่งก่อให้เกิดการเสื่อมสภาพในการใช้ลิฟต์ และความไม่สะอาดในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางในการขนส่งดังกล่าวทางนิติ**

บุคคลอาคารชุดฯ จึงขอคิดค่าใช้จ่ายเพื่อรักษาสภาพที่สมบูรณ์ของอาคารและลิฟต์ในอัตรา 1,000.- บาท/เดือน/ห้องชุด กรณีที่ขออนุญาตเข้าตกแต่งไม่ถึงเดือน หรือเศษเดือนจะคิดค่าบริการเต็มเดือน

4.3 เจ้าของห้องชุดและผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด ตลอดจนบรรดาช่าง คนงาน หรือลูกจ้างคนใดของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องละเว้นไม่กระทำการใดๆ หรือปล่อยให้มีการกระทำใดในสถานที่ตกแต่งซึ่งเป็นการรบกวนก่อให้เกิดความรำคาญ ทำความเสียหาย หรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่เจ้าของห้องชุดรายอื่น ตลอดจนใช้สถานที่ตกแต่ง เพื่อดื่มเครื่องดื่มที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์, เล่นการพนัน และทำสิ่งผิดกฎหมายในระหว่างทำการตกแต่ง ห้ามออกนอกสถานที่ตกแต่ง ห้ามนั่งพักผ่อนบริเวณส่วนกลาง สวนหย่อมและให้จำกัดอยู่ในบริเวณสถานที่ตกแต่งเท่านั้นและห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารโดยเด็ดขาด สามารถสูบบุหรี่ได้ในบริเวณที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้เท่านั้น ฝ่าฝืนโดยกระทำความผิดครั้งแรกตักเตือนด้วยวาจา และทำการบันทึก หากกระทำผิดครั้งที่ 2 ปรับครั้งละไม่เกิน 1,000.- บาท/คน ทุกครั้งที่พบ และสงวนสิทธิ์ห้ามมิให้คนงานคนนั้นกลับเข้ามาทำงานอีก

4.4 วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการตกแต่งและนำเข้า-ออก บริเวณอาคาร ผู้รับเหมาเจ้าของห้องชุดจะต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนทุกครั้ง

4.5 เพื่อความปลอดภัยแก่อาคารและสถานที่อยู่อาศัย หรือสถานที่ตกแต่ง ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องพยายามหลีกเลี่ยงการใช้วัสดุไวไฟ หรืออุปกรณ์สิ่งของที่มีสภาพเป็นอันตรายและง่ายต่อการติดไฟ ยกเว้นแต่จะหลีกเลี่ยงไม่ได้ ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งแก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ถึงการใช้หรือการนำเข้ามาในอาคาร ทั้งนี้ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้ใช้ หรือนำเข้าวัสดุสิ่งของนั้นได้ตามที่เห็นสมควรผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องไม่เก็บวัสดุไวไฟ หรืออุปกรณ์สิ่งของที่มีสภาพเป็นอันตรายง่ายต่อการติดไฟไว้ในห้องชุดที่ตกแต่ง และผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดต้องนำถังดับเพลิงขนาดฐาน (อย่างน้อย 15 ปอนด์) จำนวน 2 ถัง เข้ามาในสถานที่ตกแต่งตั้งแต่วันที่เริ่มเข้าตกแต่งและพร้อมใช้งานตลอดเวลา หากทางผู้รับเหมาไม่ได้เตรียมถังดับเพลิงไว้ ทางฝ่ายบริหารอาคารจะมีถังดับเพลิงไว้บริการ คิดค่าบริการในอัตราถังละ 500.- บาท / สัปดาห์ และถ้ามีการใช้ถังดับเพลิงทางผู้รับเหมาจะต้องเป็นฝ่ายเติมน้ำยาคืนดังเดิม

4.6 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่อนุญาตให้มีการเปลี่ยนแปลงการตัด การเพิ่มเติม การเปิด การปิด การการติดตั้งตรึงตรา การผนึกเข้าไว้ หรือการการกระทำอื่นใดที่มีผลกระทบกับโครงสร้างอาคารเช่น พื้นเสา เครื่องค้ำยันคาน และผนังคอนกรีต หากมีการกระทำในกรณีเช่นนี้ นิติบุคคลอาคารหรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิที่จะสั่งหยุดงานของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดได้ทันที และนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำ เนินการซ่อมแซมเองได้โดยเจ้าของห้องชุดเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

4.7 เจ้าของห้องชุด หรือผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการใช้กระแสไฟฟ้าและค่าใช้น้ำในช่วงระยะเวลาการตกแต่ง โดยที่ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดต้องใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำประปาจากภายในห้องของเจ้าของห้องชุดเท่านั้น ห้ามมิให้ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดใช้กระแสไฟฟ้า และน้ำประปาจากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางยกเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร ซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการใช้จำนวน 1,000.- บาท/วัน และหากฝ่ายบริหารอาคารมีการตรวจพบว่ามีการใช้ไฟฟ้า และน้ำประปาโดยไม่ได้รับอนุญาตก่อน ผู้ใช้จะต้องถูกปรับครั้งละ 2,000.-บาท

4.8 ห้ามใช้พื้นที่ส่วนกลางเป็นที่ทำงานในเวลาทำการตกแต่งโดยเด็ดขาด และถ้าผู้รับเหมาทำความสกปรกในพื้นที่ส่วนกลาง เมื่อเจ้าหน้าที่ไปตรวจพบและทำความสะอาด ผู้ตกแต่งจะต้องชำระค่าทำความสะอาดพิเศษ 250.- บาท / ครั้ง

4.9 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะได้รับอนุญาตให้ดำเนินการตกแต่ง ได้ตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึงเวลา 17.00 น. ในช่วงวันจันทร์–วันศุกร์ และไม่อนุญาตให้ดำเนินการตกแต่งในวันหยุดวันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดราชการในกรณีที่ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดมีความประสงค์จะดำเนินการตกแต่งนอกเหนือเวลาและวันที่กำหนดไว้ ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้อนุมัติล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน 16.00 น. ของวันที่ต้องการทำงานล่วงเวลาและล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วัน กรณีการทำงานในวันหยุดเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดราชการ การทำงาน นอกเหนือจากเวลาที่กำหนดดังกล่าวจะต้องไม่เกินเวลา 15.00 น. ของแต่ละวันทั้งนี้การอนุมัติทำงานล่วงเวลา ขึ้นอยู่กับลักษณะของงานและการพิจารณาของเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯเป็นสำคัญ

4.10 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดตลอดจนบรรดาช่าง คนงาน หรือลูกจ้างอื่นใดของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องติดบัตรตลอดเวลาทำงาน และส่งมอบบัตรคืนให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยของอาคารหลังเลิกงานทุกวัน หากบัตรสูญหายจะต้องชดใช้เป็นจำนวนเงิน 100.-บาทต่อบัตรหนึ่งใบ

***ถ้า ไม่ติดบัตรจะถือว่าเป็นการบุกรุก และถูกดำเนินการตามกฎหมาย**

4.11 ผู้รับเหมา คนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด จะต้องใช้เส้นทางเข้า-ออก ทางผ่านตลอดจนลิฟต์ขนของตามตำแหน่งที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้ห้ามใช้ลิฟต์โดยสารของผู้พักอาศัย หากพบว่ามีการใช้ลิฟต์โดยสารฯปรับครั้งละ 1,000.- บาท

4.12 เมื่อมีการขนถ่ายวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการตกแต่งโดยยานพาหนะ ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบล่วงหน้าเพื่อจัดการด้านสถานที่และยานพาหนะขนวัสดุอุปกรณ์ของผู้รับเหมาและจะต้องลงทะเบียนกับตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตลอดจนต้องจอดในที่ที่กำหนดในเวลาไม่เกิน 30 นาที นิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะขยายเวลาหรือไม่ขยายเวลาจอดรถตามที่เห็นสมควร

4.13 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด หรือคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับเหมา จะต้องใช้ลิฟต์ขนของทำการขนย้ายวัสดุอุปกรณ์เศษวัสดุเหลือใช้ หรือขยะมูลฝอย ซึ่งจะต้องรวบรวมไว้ในถุงที่แข็งแรง และมัดปิดก่อนทำการขนย้าย ทั้งนี้การขนย้ายสิ่งของต้องใช้วิธียกให้พ้นพื้นหรือบรรทุกบนล้อเลื่อนที่เป็นยางเท่านั้น และจะต้องไม่นำวัสดุอุปกรณ์วางพิงที่ผนังกำแพง ถ้าจะวางพิงต้องนำผ้าหรือกระดาษมารองกันเปื้อน

4.14 ในระหว่างการดำเนินการตกแต่ง วัสดุอุปกรณ์ เศษวัสดุเหลือใช้ ขยะมูลฝอย หรือสิ่งอื่นใดที่ใช้ในการตกแต่งจะต้องอยู่ภายในบริเวณสถานที่ตกแต่งเท่านั้น มิให้วางกีดขวางบริเวณพื้นที่ส่วนกลางประตูหนีไฟ รวมถึงห้ามทิ้ง ขยะลงในช่องชาร์ปภายใน-นอกห้องชุด และในแต่ละวันที่ทำการตกแต่งหลังเลิกงานผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดต้องนำวัสดุไฟหรืออุปกรณ์สิ่งของที่มีสภาพเป็นอันตรายและง่ายต่อการติดไฟรวมทั้งเศษวัสดุเหลือใช้ขยะมูลฝอย หรือสิ่งปฏิกูลอื่นๆ อันเกิดจากการตกแต่งไปทิ้งภายนอกโครงการฯและ/หรือเก็บยังสถานที่ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดให้

4.15 เจ้าของห้องชุด และ/หรือ ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องความสะอาดทั้งหมดภายในบริเวณสถานที่ตกแต่งและบริเวณต่อเนื่องเช่น บันไดลิฟต์ขนของ และอื่น ๆ

4.16 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าไฟฟ้า, ประปา, ค่าขนขยะ ค่าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย, ค่าทำความสะอาดที่อาจจะเกิดขึ้นเจ้าของห้องชุดเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาการตกแต่งภายในเองทั้งสิ้น

4.17 ผู้รับเหมาตลอดจนลูกจ้างคนงานของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด จะต้องใช้ห้องน้ำในห้องชุดที่ตกแต่งหรือที่ที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดกำหนดไว้เท่านั้น

4.18 ห้ามผู้รับเหมา คนงานดึงสัญญาณเตือนภัยเล่น หรือถอดอุปกรณ์ Heat Detector หรือ Smoke Detector ออกหรือทำให้ Sprinkler แตกไม่ว่าจะโดยตั้งใจหรือประมาท จะต้องถูกปรับครั้งละ 5,000.- บาท และเสียค่าใช้จ่ายสำหรับความเสียหายที่เป็นจริง

4.19 ข้อกำหนดอื่นๆ

4.19.1 ผู้ควบคุมงานของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด จะต้องปฏิบัติงานเต็มเวลา ณ สถานที่ตกแต่งหรือมีอุปกรณ์สื่อสารซึ่งสามารถติดต่อได้ตลอดเวลา ต้องดูแลคนงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของอาคารและเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมดต่อการทำงานของคนงานที่ผิดระเบียบของอาคาร

4.19.2 ผู้รับเหมา คนงาน จะต้องอยู่เฉพาะภายในพื้นที่ที่ตนเองทำงานอยู่เท่านั้น ห้ามออกไปเดินเล่นนอกพื้นที่ที่ทำงาน มิฉะนั้นจะถือว่าส่อในทางประพฤติมิชอบ ยกเว้นใช้ทางเดินส่วนกลางเพื่อเข้า – ออกอาคาร

4.19.3 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดตลอดจน ลูกจ้าง คนงานของผู้รับเหมานอนค้างคืนในห้องที่ทำงาน หรือในอาคารเด็ดขาด

4.19.4 ขณะทำงานให้ปิดประตูห้องทุกครั้ง (แต่ไม่ล็อกประตูเพื่อเจ้าหน้าที่สามารถ ตรวจเช็คได้) เพื่อไม่ให้ฝุ่นละออง, สีที่พ่น, เสียงจากเครื่องมือ ฯลฯ ออกไป

4.19.5 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะทำงานเชื่อม (Welding) ได้ต้องได้รับอนุมัติจากทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือ ตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

4.19.6 เมื่องานตกแต่งแล้วเสร็จ เจ้าของห้องชุด จะต้องแจ้งให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน และร่วมกันตรวจสอบผลงานของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดหากไม่ถูกต้องตามแบบตกแต่งหรือหลักวิชาการวิศวกรรม เจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งให้ผู้รับเหมาทำการแก้ไขให้ถูกต้องโดยเจ้าของห้องชุดจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น หากเกิดกรณีที่ผู้รับเหมาไม่ทำการแก้ไขหรือแก้ไขแล้วยังไม่ถูกต้อง นิติบุคคลอาคารชุดสามารถดำเนินการแก้ไขเองโดยเจ้าของห้องชุดเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

4.19.7 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการควบคุมงานตกแต่งภายในของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดให้เป็นไปตามแบบตกแต่งภายในดังกล่าว

4.19.8 ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับทรัพย์ส่วนกลางหรือทรัพย์สินอื่นใด ของเจ้าของร่วมรายอื่นที่เกิดขึ้นโดยผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด เจ้าของห้องชุดเป็นผู้รับผิดชอบ เช่น กระเบื้องแตก, สี, ลิฟต์, หน้าต่าง ฯลฯ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่อนุญาตเจ้าของห้องชุดหรือผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดปิดหรือ เปิดวาล์วน้ำประปาภายนอกห้องชุดโดยเด็ดขาด การกระทำใดๆ ภายนอกห้องต้องแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดทราบก่อนเพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลาง

4.19.9 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องดำเนินการไม่ให้คนงาน หรือลูกจ้าง ทำการสูบบุหรี่ ดื่มสุรา หรือเสพของมึนเมาตลอดจนห้ามเปิดวิทยุ หรือเครื่องเสียงภายในอาคาร หรือห้องชุดที่ตกแต่งภายในตลอดเวลา

4.19.10 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องดำเนินการให้คนงาน หรือ ลูกจ้าง แต่งกายสุภาพในขณะปฏิบัติงาน นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้คนงานคนใดคนหนึ่งเข้ามาทำงานได้ ถ้าเห็นว่ามีความประพฤติ และปฏิบัติไม่เหมาะสมผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของกรมแรงงานและมาตรฐานความปลอดภัย ตามที่กระทรวงมหาดไทยประกาศ และกำหนด

4.19.11 ห้ามมิให้เทน้ำหรือทิ้งขยะออกไปนอกระเบียง รวมถึงห้ามแขวนเสื้อผ้า ตากผ้า บริเวณราวระเบียง

4.19.12 ห้ามนำปูนหรือน้ำที่เป็นตะกอนจับแข็งเททิ้งลงไปในท่อระบายน้ำทิ้ง หรือโถส้วม อ่างล้างหน้าภายในและภายนอกห้องที่ตกแต่ง

4.19.13 ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลงสิ่งใดเพิ่มเติมบนราวระเบียงห้องชุด รวมทั้งการติดตั้งลูกกรงเหล็กดัด, การติดตั้งม่านหรือผ้าใบหรืออุปกรณ์กันสาดอื่นใดที่มีผลต่อรูปลักษณ์ของตัว อาคาร

4.19.14 การพ่นสีต้องได้รับอนุญาต พร้อมวิธีป้องกันไม่ให้รบกวนต่อผู้อื่น

5. **การขอคืนเงินประกัน**

กำหนดให้ยื่นขอคืนเงินประกันได้ภายหลังจากการร่วมตรวจสอบรับงานระหว่างเจ้าของห้องชุด, นิติบุคคลอาคารชุด และผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด โดยกำหนดจ่ายคืนภายหลังจากตรวจสอบและรับมอบงานโดยปราศจากข้อบกพร่องใด ๆ ทั้งสิ้นเป็นระยะเวลา 30 วัน หลังจากนั้น หรือได้รับเอกสารขอรับเงินประกันคืนจาก ผู้รับเหมา

6. **บทเฉพาะกาล**

การเข้าดำเนินการตกแต่งห้องชุดของเจ้าของร่วม ผู้รับเหมาจะต้องเสร็จภายใน 3 เดือน หากเกินระยะเวลาที่กำหนด ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะหักเงินประกันความเสียหายที่วางมัดจำไว้ 10% จากเงินประกันที่วางไว้และหากเกิน 6 เดือนขึ้นไป หักเงินค่าประกันความเสียหาย 20% ยกเว้นกรณีที่ได้แจ้งไว้ล่วงหน้า หรือได้รับการอนุมัติเป็นกรณีพิเศษจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ซึ่ง สามารถขยายออกไปได้ โดยไม่มีการหักเงินประกันใด ๆ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 6 เดือน

เจ้าของห้องชุดและรับเหมาของเจ้าของห้อง ตกลงจะปฏิบัติตามข้อกำหนด และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ระบุไว้ข้างต้นจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานเพื่อการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวการแจ้งเรื่องเพื่อออกแบบตกแต่งภายในห้องชุด

7. **การประกันภัยอาคาร**

นิติบุคคลอาคารชุด ได้จัดทำประกันภัยอาคารไว้ 2 ประเภท ดังนี้

7.1 การประกันภัยการเสี่ยงภัยทุกชนิด

7.2 การประกันภัยบุคคลที่สาม

การประกันภัยนี้จะต้องมีค่าใช้จ่ายจากความรับผิดชอบส่วนแรก 3000 บาท ที่ท่านเจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบ ทั้งนี้ท่านเจ้าของร่วมควรจัดทำประกันภัยห้องชุดและทรัพย์สินบุคคลของท่านเอง

หมวดที่ 4

การเข้าพักอาศัย การใช้ประโยชน์ห้องชุด การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อที่ 1 การเข้าพักอาศัยการใช้ประโยชน์และทรัพย์ส่วนกลาง

เพื่อการอยู่อาศัย และการใช้ประโยชน์อาคารอย่างถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับอาคารชุด และเพื่อการอยู่อาศัยร่วมกันอย่างมีความสุขภายในอาคาร ฝ่ายบริหารอาคารฯ จึงใคร่ขอความร่วมมือทุกท่านโปรดปฏิบัติตามดังนี้

1. เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางโดยเจ้าของร่วมและบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาตจะต้องใช้ทรัพย์ส่วนกลางและ บริการต่างๆ ของนิติบุคคลด้วยความระมัดระวัง ดังเช่นวิญญูชนพึงใช้ทรัพย์ของตน รวมทั้งไม่กระทำ

การใดๆ อันเป็นการเสียหายต่ออาคารชุดหรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิในทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้จะต้องปฏิบัติตามวิธีการใช้ทรัพย์ส่วนกลางของนิติบุคคลฯ และข้อบังคับต่อไปนี้อย่างเคร่งครัด

1.1 เพื่อให้เกิดความสงบและความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อให้การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เจ้าของร่วมทุกคนจะต้องใช้ทรัพย์ส่วนกลางด้วยความระมัดระวังและไม่เป็นการกระทบกระเทือนต่อสิทธิของเจ้าของร่วมคนอื่น

1.2 ห้ามเจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ใช้ทรัพย์ส่วนกลางนอกจากการใช้ประโยชน์ตามวิธีการใช้ระยะเวลาการใช้และเงื่อนไขอื่นๆ ที่นิติบุคคลฯ ได้กำหนด

1.3 ห้ามบุคคลใดๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วมและไม่ได้รับอนุญาตจากนิติบุคคล ฯ ใช้ทรัพย์ส่วนกลางและบริการของนิติบุคคลฯ โดยเด็ดขาด

1.4 นิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใดๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพหรือมีการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับกฎหมาย เข้ามาในอาคารชุด ในกรณีเช่นนี้ให้ผู้จัดการ มีอำนาจเชิญบุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุดได้โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุผล

1.5 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ทำการก่อสร้าง หรือต่อเติมห้องชุด และทรัพย์ส่วนบุคคลหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องชุดรุกล้ำเข้าไปในทรัพย์ส่วนกลาง และมีผลกระทบหรือสร้างความเสียหายแก่โครงสร้างของอาคารชุดหรือระบบสาธารณูปโภค หรือระบบการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุดโดยเด็ดขาด

1.6 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมกระทำการใดๆ อันเป็นการกีดขวาง ขัดขวาง รบกวน ริดรอนสิทธิตลอดจน ขัดขวางต่อความสะดวกในการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลฯ ของเจ้าของร่วมคนอื่น

1.7 ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ใช้ทรัพย์ส่วนกลางหรือใช้บริการของนิติบุคคลฯโดยเด็ดขาด

1.8 เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในบริเวณทรัพย์ส่วนกลาง ห้ามมิให้เจ้าของร่วมนำวัสดุอุปกรณ์ใดๆ มาติดตั้งภายนอกห้องชุด เพื่อทำการตากผ้า วางวัสดุ หรือสิ่งใดๆอันทำให้เสียทัศนียภาพของอาคารชุด

1.9 หากเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ เจ้าของร่วมยินยอมให้นิติบุคคลฯ ดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหายดำเนินการกับเจ้าของร่วมที่ทำให้เกิดความเสียหายเกิดขึ้น รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องดำเนินคดีเรียกค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ โดยให้ถือว่าเจ้าของร่วมสละสิทธิ์ที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ต่อนิติบุคคลฯทั้งสิ้น

2. ให้ผู้จัดการนิติ ฯ และคณะกรรมการ มีอำนาจในการออกระเบียบ กำหนดวิธีการใช้ และเงื่อนไขต่างๆ ในการใช้ทรัพย์ส่วนกลางและบริการของนิติบุคคลฯ รวมถึงมีอำนาจควบคุมดูแล ตรวจสอบการใช้ทรัพย์ส่วนกลางและบริการของนิติบุคคลฯของเจ้าของร่วม ให้เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อยไม่เป็นที่เดือดร้อนรำคาญ หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิของเจ้าของร่วมอื่น

3. เจ้าของร่วมทุกคนเข้าใจแล้วว่าอาคารชุดนี้เป็นอาคารเพื่อการพักอาศัยเท่านั้น เว้นแต่ ห้องชุดที่ได้กำหนดไว้ให้ใช้ในเชิงพาณิชย์ได้ ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับฉบับนี้ ดังนั้น การใช้ประโยชน์ในห้องชุดและทรัพย์ส่วนบุคคล เป็นสิทธิของเจ้าของร่วมและบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต ซึ่งจะต้องใช้ด้วยความระมัดระวังไม่ให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญ หรือกระทบกระเทือน และเสียหายถึงเจ้าของร่วมอื่นภายใต้ระเบียบข้อบังคับ ดังต่อไปนี้

3.1 จะต้องไม่ทำการใดๆ ให้เป็นที่เดือดร้อนรำคาญต่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมอื่นในอาคารชุด และจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับนี้โดยเคร่งครัด

3.2 จะไม่กระทำการใดๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรม หรือจารีตประเพณีอันดีงามในอาคารชุด โดยเด็ดขาด

3.3 จะไม่กระทำการใดๆ ต่อห้องชุด และทรัพย์ส่วนบุคคล อันเป็นการกระทบกระเทือนหรือจะทำให้เกิดความเสียหายต่อโครงสร้าง ความมั่นคง หรือความปลอดภัยของอาคารชุด หรือทรัพย์ส่วนกลาง หรือบริการต่างๆ ของนิติบุคคลฯ

3.4 จะต้องปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อห้ามต่างๆ ที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด รวมถึงเงื่อนไขและข้อห้ามต่างๆ ตามที่บริษัทประกันภัยได้กำหนด

3.5 ในการเข้าตกแต่งภายในห้องชุด เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าตกแต่งภายในห้องชุด เช่น การยื่นแบบแปลนต่อผู้จัดการหรือผู้บริหารอาคารเพื่อพิจารณาผลกระทบต่อโครงสร้างและงานระบบของอาคาร การวางเงินประกันความเสียหาย การแจ้งนามผู้รับเหมา ผู้ควบคุมงานและคนงาน ตลอดจนการกำชับให้ผู้รับเหมาและคนงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าตกแต่งอย่างเคร่งครัดและจะต้องให้ความร่วมมือกับฝ่ายบริหารอาคารด้วยดีตลอดระยะเวลาการดำเนินการตกแต่งห้องชุด ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของส่วนรวม

3.6 จะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเปลี่ยนแปลง ท่อ หรือ ทางเดินระบบปรับ อากาศ ไฟฟ้าประปา และระบบสุขาภิบาลของอาคารชุดอย่างเด็ดขาด

3.7 จะต้องไม่กระทำการใดๆ ที่ละเมิดต่อข้อห้ามของบริษัทประกันภัย ในเรื่องเกี่ยวกับวัตถุระเบิดวัสดุไวไฟ เพื่อการป้องกันอัคคีภัยและวินาศภัย

3.8 เจ้าของร่วมจะต้องไม่กระทำการใดๆ อันมีผลในทางเดือดร้อน เสียหายต่อเสา คาน พื้นห้องหรือผนังห้องชุด ซึ่งเป็นโครงสร้างของอาคารชุด ไม่ว่าจะเป็นการกระทำในห้องชุด หรือส่วนของอาคารที่อยู่นอกห้องชุด

3.9 ไม่เลี้ยงสัตว์ใดๆในห้องชุดหรือบริเวณทรัพย์ส่วนกลางเว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นหนังสือ จากผู้จัดการหรือผู้บริหารอาคารชุด

3.10 กระทำการใด ๆ ทั้งในหรือนอกห้องชุด ที่มีผลอันเป็นการเปลี่ยนแปลงรูปลักษณ์ต่อทรัพย์ส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคาร รวมทั้งระเบียง

3.11 จะไม่นำวัตถุเคมีภัณฑ์ สารกัมมันตภาพรังสี วัตถุไวไฟ วัตถุที่มีพิษ วัตถุที่มีกลิ่นรุนแรง ซึ่งเป็นอันตรายต่อตัวอาคารชุด และมีผลกระทบต่ออนามัยส่วนรวม ตลอดจน แก๊ส รวมถึงสิ่งของที่มีน้ำหนักเกินกว่า 200 กิโลกรัมต่อตารางเมตร มาไว้ในห้องชุดอย่างเด็ดขาด

3.12 จะไม่ใช้ห้องชุดประกอบการค้าหรือนำห้องชุดดังกล่าวใช้ในการประกอบธุรกิจ เว้นแต่ห้องชุดที่ได้กำหนดไว้ให้ใช้ในเชิงพาณิชย์ได้ ตามที่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับฉบับนี้

3.13 จะไม่ติดเครื่องหมาย สัญลักษณ์ป้ายที่ประตูหน้าต่างระเบียงหรือส่วนใดๆ ภายนอกห้องชุดหรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคารทั้งนี้ ไม่รวมถึงป้ายชื่อประตูตามแบบและขนาดที่นิติบุคคลฯ กำหนด เว้นแต่ห้องชุดที่ได้กำหนดไว้ให้ใช้ในเชิงพาณิชย์ได้

3.14 เจ้าของร่วมและบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต ที่มีชื่อปรากฏในทะเบียนของนิติบุคคลเท่านั้นที่จะได้รับอนุญาตให้ผ่านเข้า - ออก และพักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น

3.15 เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและทัศนียภาพที่ดีงามของอาคารชุด เจ้าของร่วมจะไม่นำวัสดุอุปกรณ์ใด ๆ มาติดตั้งกับห้องชุดเพื่อทำการตากผ้า หรือติดตั้งวัสดุหรืออุปกรณ์ใด ๆ ที่ยื่นออกไปนอกตัวอาคารชุดอันทำให้เสียทัศนียภาพที่ดีของอาคารชุด และการตากผ้าต้องไม่ตากสูงเกินขอบระเบียง

3.16 เพื่อให้มีการควบคุมมิให้เกิดความเสียหายต่อระบบไฟฟ้ารวม ห้ามมิให้เจ้าของร่วมเพิ่มขนาดของมิเตอร์ไฟฟ้าประจำห้องโดยมิได้รับอนุญาตจากผู้จัดการก่อน

3.17 เพื่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมในอาคารชุด ห้ามมิให้เจ้าของร่วมและบริวารใช้เครื่องไฟฟ้าที่มีเสียงดังรบกวนเจ้าของร่วมอื่นโดยเด็ดขาด

3.18 ในกรณีที่ห้องชุดที่ไม่มีผู้พักอาศัย หรือไม่มีบุคคลอยู่ภายในห้องชุดและมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีสิ่งอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลางหรือทรัพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมคนอื่น เจ้าของห้องชุดดังกล่าวจะต้องยินยอมให้ผู้จัดการหรือผู้ได้รับมอบหมายเข้าไปภายในห้องได้ เพื่อตรวจสอบป้องกันและระงับเหตุดังกล่าว

3.19 หากเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือตามระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งใด ๆ ที่ออกโดยอำนาจตามข้อบังคับนี้ เจ้าของยินยอมให้ผู้จัดการดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหายดำเนินการกับเจ้าของร่วมที่ทำให้เกิดความเสียหายขึ้น รวมทั้ง แจ้งความ ฟ้องร้องดำเนินคดีเรียกค่าเสียหาย ตามข้อบังคับนี้ โดยเจ้าของร่วมสละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆต่อนิติบุคคลทั้งสิ้น

4. ให้ผู้จัดการและคณะกรรมการมีอำนาจในการออกระเบียบวิธีการใช้ และเงื่อนไขการใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล รวมถึงมีอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล ให้เป็นด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อยและไม่เป็นที่เดือดร้อนรำคาญ หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิของเจ้าของร่วมอื่น หรือจะทำให้บรรดาทรัพย์ส่วนกลางได้รับความเสียหาย

ข้อที่ 2 การผ่านเข้า – ออกบริเวณอาคาร

เพื่อให้เกิดความปลอดภัยที่รัดกุม และความเป็นระเบียบภายในอาคาร ฝ่ายบริหารอาคารฯ จึงใคร่ขอความร่วมมือจากผู้มาติดต่อ และ/หรือ ผู้รับเหมาโปรดปฏิบัติตามระเบียบดังต่อไปนี้

1. ผู้มาติดต่อ และ/หรือผู้รับเหมาที่เข้ามาติดต่อหรือปฏิบัติงานภายในบริเวณอาคารจะต้องแจ้งชื่อตนและ ชื่อคนงานให้กับฝ่ายบริหารอาคารฯ เพื่อจัดลง "บันทึกทะเบียนประวัติ" ซึ่งรายละเอียดที่จะต้องจดแจ้งมีดังนี้

1.1 ชื่อ–นามสกุล ของผู้มาติดต่อ หรือควบคุมงานและคนงาน

1.2 บัตรประชาชน หรือบัตรประจำตัวราชการ หรือใบอนุญาตขับขี่ ในกรณีเป็นคนงานจะต้องแนบสำเนาพร้อมลงนามรับรองสำเนาทุกฉบับ

1.3 รายละเอียดอื่น เช่น ห้องชุดที่จะมาติดต่อหรือทำงาน

2. ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะจัดทำบัตรผ่านเข้า–ออก บริเวณอาคารให้กับผู้มาติดต่อ หรือคนงานตามที่แจ้งและจะดำเนินการประสานงานไปยังเจ้าของห้องหรือผู้พักอาศัยก่อนที่จะอนุญาตให้ผู้มาติดต่อ หรือคนงานเข้า–ออกภายในอาคาร

3. ผู้มาติดต่อหรือคนงานจะต้องมาลงชื่อ ณ จุดที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ กำหนด ทั้งการผ่านเข้า–ออกบริเวณอาคาร หากไม่ปฏิบัติตามจะถือว่าฝ่าฝืนระเบียบอาคารจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาในบริเวณอาคารอีก และตกเป็นผู้ต้องสงสัยหากมีทรัพย์สินภายในอาคารสูญหาย และ/หรือเสียหาย

4. การลงชื่อในสมุดผ่านเข้า-ออก ณ จุดแลกบัตร ของผู้มาติดต่อ หรือของคนงานจะต้องตรงกันกับที่ลงนามไว้ในทะเบียนประวัติ หากบัตรเบียน หรือไม่ตรงกันโดยเจตนา ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะไม่อนุญาตให้เข้ามาภายในบริเวณอาคารอีกต่อไป
5. ขณะอยู่ภายในอาคาร หรือขณะปฏิบัติงานอยู่ภายในอาคารจะต้องติดบัตรของอาคารตลอดเวลา การติดบัตรจะต้องติดไว้ที่บริเวณหน้าอกด้านซ้าย หรือด้านขวา
6. ผู้ที่ไม่มีบัตร หรือไม่ติดบัตรผ่านเข้า-ออก หรือทำงานภายในอาคารจะถูกเชิญออกจากอาคารทันทีและจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าปฏิบัติงานภายในอาคารโดยเด็ดขาด
7. กรณีที่บัตรสูญหาย หรือชำรุดเสียหายจะต้องเสียค่าปรับใบละ 100 บาท
8. กรณีที่ผู้มาติดต่อ หรือคนงาน ไม่คืนบัตรเมื่อเสร็จสิ้นการทำงานในแต่ละวัน จะต้องเสียค่าปรับครั้งละ 100 บาท และจะต้องตกเป็นผู้ต้องสงสัย หากเกิดทรัพย์สินของอาคารสูญหายหรือเสียหาย
9. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตรวจค้นกระเป๋า ถุง ย่าม และอื่นๆ ของผู้มาติดต่อ หรือคนงานได้ตลอดเวลา ซึ่งหากเป็นที่ต้องสงสัยว่าโจรกรรมทรัพย์สินของอาคาร
10. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงแก้ไข และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

ข้อที่ 3 การทิ้งขยะมูลฝอย

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และคงไว้ซึ่งความสวยงาม ความสะอาดของอาคารชุด อันจะยังเป็นประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกัน ฝ่ายบริหารอาคารฯ จึงใคร่ขอความกรุณาจากทุกท่านโปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. กรุณานำขยะภายในห้องชุดของท่าน ใส่ลงในถุงขยะสีดำ มัดปากถุงให้มิดชิดแน่นหนา และนำมาทิ้งในสถานที่ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ ได้จัดเตรียมไว้ให้สำหรับพักขยะส่วนรวม ซึ่งอยู่บริเวณใกล้ลิฟต์ขนของ แต่ละชั้น
2. ห้ามบัดกวาดเศษผง และ/หรือขยะจากห้องชุดออกมาบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ทางเดินร่วมหน้าห้องชุดหรือหน้าต่างภายนอกตัวอาคาร
3. ห้ามทิ้งเศษอาหาร และ/หรือเศษวัสดุที่ไม่สามารถละลายได้ลงในโถส้วม หรือท่อระบายน้ำ ทิ้ง เพราะจะทำให้เกิดการอุดตัน ซึ่งผลให้เกิดความเสียหายต่อท่าน และส่วนรวมได้
4. ห้ามนำภาชนะต่างๆ มาชำระล้างในห้องน้ำส่วนกลาง
5. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคาร กรุณาสูบและดับบุหรี่ หรือวัสดุที่ยังติดไฟ ลงในที่ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ จัดเตรียมไว้ให้ก่อนเข้าอาคาร
6. ในกรณีที่ขยะ หรือเศษวัสดุที่มีขนาดใหญ่ ยาว หรือมีน้ำหนักมาก ขอให้ท่านนำไปทิ้งที่ภายนอกตัวอาคาร หรือแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารฯ ทราบเพื่อดำเนินการต่อไป
7. หากท่านฝ่าฝืนกฎระเบียบของอาคาร ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสิทธิ์เพื่อดำเนินการตามที่เห็นสมควร

ข้อที่ 4 การติดตั้งวัสดุ หรือ ป้ายโฆษณา

เพื่อให้ภาพลักษณ์และสภาพภายนอกอาคาร เกิดความสวยงามและเป็นระเบียบเรียบร้อย ฝ่ายบริหารอาคารฯ จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านเจ้าของห้องชุดทุกท่านโปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ห้ามนำป้ายประกาศ สิ่งพิมพ์ หรือรูปภาพโฆษณาต่าง ๆ หรือวัสดุอื่นใด หรือทาสีที่แตกต่างบริเวณระเบียง ที่มีผลกระทบต่อรูปลักษณ์ของอาคาร ติดตั้งหรือวางบริเวณด้านใน หรือนอกห้องชุด เพื่อประโยชน์ทางการค้า หรือเพื่อความสวยงามส่วนตัว
2. ห้ามนำกระถางต้นไม้ วัสดุต่าง ๆ มาจัดวาง หรือแขวนไว้ บริเวณระเบียงของห้องชุด เพราะวัสดุต่าง ๆ ของท่านนั้นจะหลุดล่วงลงมาด้านล่างทำให้เป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินที่อยู่ด้านล่าง
3. ห้ามตั้งร้านขายของต่าง ๆ หรือกิจการค้า อื่นใด บริเวณพื้นที่ส่วนกลางของอาคาร เพราะจะทำให้เกิดความสกปรกและขัดต่อวัตถุประสงค์ในการใช้พื้นที่ส่วนกลางอย่างถูกต้อง
4. หากมีความประสงค์จะใช้พื้นที่ส่วนกลางเพื่อดำเนินการใด ๆ ขอให้ยื่นเสนอกับฝ่ายบริหารอาคารฯ เพื่อนำเสนออนุมัติต่อคณะกรรมการนิติบุคคลฯ เป็นราย ๆ ไป
5. หากฝ่าฝืนกฎระเบียบที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการตามที่เห็นสมควร
6. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระเบียบและจะแจ้งให้ท่านเจ้าของร่วมทราบโดยการติดประกาศ

ข้อที่ 5 การใช้ลานจอดรถยนต์

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัย ในการใช้ประโยชน์จากลานจอดรถยนต์ของอาคาร ฝ่ายจัดการฯ ใคร่ขอความกรุณาจากท่านเจ้าของห้องชุด และผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ลานจอดรถยนต์ส่วนกลาง ชั้นล่างในแต่ละอาคาร เปิดบริการ 24 ชั่วโมง ให้เจ้าของห้องชุดพักอาศัยที่ติดสติ๊กเกอร์จอดรถที่กระจกหน้ารถเท่านั้น (รายละเอียดของสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์ตามข้อที่ 7)
2. ที่จอดรถยนต์ของผู้มาติดต่อ ให้จอดในช่องจอดทดVisitorซึ่งอยู่บริเวณระหว่างอาคาร A และอาคาร B
3. ลานจอดรถยนต์ประกอบด้วยลานจอดรถยนต์ส่วนกลาง (ประเภทที่ทุกห้องชุดมีสิทธิ์ร่วมกัน) เปิดให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ และเจ้าของห้องชุดพักอาศัย ที่ชั้น G หรือระบุภายหลังตามประกาศฝ่ายบริหารอาคารฯ
4. โปรดปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจร และโปรดจอดรถยนต์ให้ตรงกับช่องจอดรถยนต์
5. ห้ามใช้ความเร็วเกิน 20 กม./ชั่วโมง ภายในลานจอดรถยนต์ของอาคาร
6. กรุณาอย่าล้างรถยนต์ ซ่อมแซมเครื่องยนต์ หรือกระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงดัง หรือความสกปรกภายในลานจอดรถยนต์ของอาคาร
7. รถจักรยานยนต์ให้จอดในสถานที่ ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ กำหนดไว้ให้เท่านั้น
8. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นภายในและภายนอกรถยนต์ของท่าน โปรดอย่าทิ้งของมีค่าไว้ภายในรถยนต์ และปิดล็อคให้เรียบร้อยทุกครั้งที่จอดรถยนต์
9. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการล็อคล้อ และปรับในอัตรา 1,000 บาท สำหรับรถยนต์ที่ฝ่าฝืนจอดในที่ห้ามจอด และเคลื่อนย้ายรถยนต์ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบการใช้ลานจอดรถยนต์ออกจากลานจอดรถยนต์ โดยไม่รับผิดชอบความเสียหายอันอาจเกิดขึ้น
10. ในกรณีเป็นที่สงสัย และเพื่อความปลอดภัยอันสืบเนื่องมาจากการโจรกรรม หรืออาชญากรรม ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจค้นรถยนต์ที่ผ่านเข้า-ออก ในอาคาร และขอให้ท่านเจ้าของร่วม หรือผู้ใช้สิทธิ์แทน หรือผู้มาติดต่อโปรดแสดงบัตรประจำตัว และบัตรคีย์การ์ดต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยก่อนผ่านเข้า-ออก

ข้อที่ 6 การขอสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในการใช้ประโยชน์จากลานจอดรถของอาคาร ฝ่ายบริหารอาคารฯ ใคร่ขอความกรุณาจากท่านเจ้าของห้องชุด และผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. เจ้าของร่วม จะต้องแจ้งความจำนงที่จะขอสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์ ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ
2. ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะให้สิทธิ์ได้รับสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์ 1 ใบ ต่อ 1 ห้องชุด โดยไม่กำหนดที่จอดรถยนต์
3. สติ๊กเกอร์จอดรถยนต์ฉายจะต้องแจ้งความ แล้วจึงนำใบแจ้งความมาขอใหม่ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯเอกสารประกอบการยื่นขอมีสติ๊กเกอร์รถยนต์ประกอบด้วยดังนี้
   3.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือใบอนุญาตขับขี่ หรือหนังสือเดินทางหรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้
   3.2 สำเนาทะเบียนบ้าน
   3.3 สำเนาหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์รถยนต์
   3.4 หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
   3.5 หนังสือบันทึกข้อความ (กรณีสูญหาย)
   3.6 สติ๊กเกอร์เก่า (กรณีชำรุด หรือเสียหาย)

ข้อที่ 7 การใช้ลิฟต์ภายในอาคาร

เพื่อการใช้ลิฟต์ของอาคารอย่างถูกวิธี ให้เกิดประโยชน์ร่วมกัน และคงไว้ซึ่งทรัพย์สินของอาคารที่มีมูลค่าสูงฝ่ายบริหารอาคารฯ จึงใคร่ขอความกรุณาจากทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ลิฟต์ของอาคาร เปิดบริการ 24 ชั่วโมง
2. กรุณาอย่าใช้ลิฟต์ เพื่อการขนของที่มีน้ำหนักเกินกว่า 800 กิโลกรัม หรือใช้ลิฟต์โดยสารเพื่อขนของ
3. กรุณาอย่าทำการใดๆ เพื่อการขัดขวางไม่ให้ลิฟต์ทำงานตามปกติ หากท่านมีความประสงค์ที่จะต้องใช้ลิฟต์ขนของเป็นเวลานาน ขอให้ท่านแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารฯ ทราบล่วงหน้า
4. ก่อนการใช้ลิฟต์ในการขนของขอให้ท่านกรอกแบบฟอร์มการขอใช้ลิฟต์ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ เพื่อการขนของของท่านได้รวดเร็วยิ่งขึ้น
5. หากวัสดุที่ท่านต้องการขนย้ายมีขนาดใหญ่ หรือยาวกว่าขนาดของลิฟต์ ท่านต้องตัดทอนลง ให้มีขนาดพอเหมาะจึงจะสามารถดำเนินการขนย้ายได้ หากไม่สามารถตัดทอนได้ ท่านต้องขนย้ายทางบันไดหนีไฟของอาคาร และระมัดระวังในการขนย้าย ซึ่งอาจจะทำความเสียหายให้กับผนัง โป๊ะไฟ แสงสว่างส่วนกลางต่าง ๆ ได้ และหากเกิดความเสียหายท่านต้องเป็นผู้ชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
6. กรุณาอย่าขีด เขียน นำรูปภาพโฆษณาต่างๆ หรือสิ่งพิมพ์ใดๆ มาติดภายในห้องโดยสารลิฟต์ อันจะทำให้เกิดความเสียหาย หากฝ่ายบริหารอาคารฯ ตรวจพบจะดำเนินการเรียกเก็บค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
7. ห้ามสูบบุหรี่ภายในลิฟต์
8. กรุณาอย่าให้เด็กใช้ลิฟต์โดยลำพัง

9. ในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ภายในอาคาร หรือแผ่นดินไหว ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด
10. ในกรณีที่ท่านไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กล่าวมาข้างต้นหากเกิดความเสียหาย ท่านจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
11. ระเบียบนี้อาจมีการแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

ข้อที่ 8 การใช้คีย์การ์ด

เพื่อป้องกันทรัพย์สิน และการโจรกรรมต่างๆ ภายในอาคารชุด พร้อมทั้งการใช้อุปกรณ์ให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุด ฝ่ายบริหารอาคารฯ จึงใคร่ขอแจ้งให้ท่านทราบถึงระเบียบปฏิบัติดังนี้

1. ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะส่งมอบบัตรคีย์การ์ด แบบ Proximity Card ให้กับท่านเจ้าของห้องชุดโดยให้ตามจำนวนผู้พักอาศัย ซึ่ง
   - ห้องแบบสตูดิโอ มีสิทธิ์ได้รับ 2 ใบ
   - ห้องแบบ 1 ห้องนอน มีสิทธิ์ได้รับ 2 ใบ
   - ห้องแบบ 2 ห้องนอน มีสิทธิ์ได้รับ 2 ใบ
2. บัตรคีย์การ์ดนี้จำหน่ายให้กับท่านเจ้าของห้องชุด หรือผู้ใช้ประโยชน์อาคารที่ได้รับการยินยอมจากท่านเจ้าของห้องชุดเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วเท่านั้น ไม่จำหน่ายให้กับบุคคลภายนอก
3. การยื่นขอรับมอบบัตรคีย์การ์ด ขอให้ท่านติดต่อได้ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ บริเวณชั้น 1 อาคาร C
4. ในกรณีบัตรชำรุด หรือสูญหายขอให้ท่านแจ้งความจำนงขอมีบัตรใหม่ได้ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ กรณีที่บัตรชำรุด ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะเรียกเก็บค่าบัตรใหม่ใบละ 200 บาท ทั้งนี้เจ้าของร่วมผู้เช่าต้องนำคีย์การ์ดใบที่ชำรุดมาแสดงและแลกเปลี่ยนกับบัตรใหม่ด้วย ในกรณีที่บัตรคีย์การ์ดสูญหาย จะต้องแจ้งความ แล้วจึงนำ ใบแจ้งความมาขอซื้อบัตรใหม่ใบละ 200 บาท ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯเอกสารประกอบการยื่นขอทำบัตรคีย์การ์ดกรณี สูญหาย ประกอบด้วยดังนี้
   4.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือใบอนุญาตขับขี่ หรือหนังสือเดินทางหรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้
   4.2 หนังสือมอบอำนาจ (กรณีเป็นผู้เช่า)
   4.3 หนังสือบันทึกข้อความ (ใบแจ้งความ)
5. บุคคลภายนอกที่มีความประสงค์จะมาติดต่อกับท่านเจ้าของห้องชุด จะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารฯ ทราบเพื่อขออนุญาตผ่านเข้าภายในอาคาร
6. ระเบียบนี้อาจมีการแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

ข้อที่ 9 การใช้ตู้ใส่จดหมาย (Mail Box)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อป้องกันการสูญหายหรือเสียหายของจดหมาย และพัสดุภัณฑ์ที่จัดส่งมายังท่านเจ้าของห้องชุดทุกท่านถึงมือผู้รับโดยปลอดภัย ฝ่ายบริหารอาคารฯ ใคร่ชี้แจงถึงการใช้ตู้ใส่จดหมายให้กับทุกท่านทราบดังนี้

1. ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะจัดตู้จดหมายไว้ให้ท่านเจ้าของห้องชุดห้องละ 1 ตู้ โดยติดตั้งไว้ที่บริเวณชั้นที่ 1 ที่โดยที่ตู้ใส่จดหมายจะระบุเลขที่ห้องชุดของท่าน
2. ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะส่งมอบกุญแจตู้จดหมายให้กับท่านเจ้าของห้องชุด เมื่อท่านได้โอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จำนวน 2 ดอก ในกรณีกุญแจสูญหายท่านต้องแจ้งขอเปลี่ยนกุญแจใหม่ที่นิติบุคคลฯ ห้ามดำเนินการใดๆ ก่อนได้รับอนุญาต โดยคำใช้จ่ายในการเปลี่ยนท่านเจ้าของห้องต้องเป็นผู้รับผิดชอบ
3. ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะจัดส่งจดหมายและเอกสารอื่นๆ เป็นต้น ไว้ที่ตู้จดหมายของท่านเท่านั้น
4. ในกรณีจดหมายลงทะเบียนหรือพัสดุภัณฑ์ ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะดำเนินการติดต่อกับท่าน เพื่อให้มาขอรับจากสำนักงานนิติบุคคลฯ และท่านลงนามรับจดหมายหรือพัสดุดังกล่าวฝ่ายบริหารอาคารฯ จะเก็บรักษาเอกสารหรือพัสดุภัณฑ์ดังกล่าวไว้ให้กับท่านเป็นเวลา 15 วัน และหากไม่มีผู้รับ ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะดำเนินการส่งกลับคืนให้กับผู้ส่งต่อไป
5. ในกรณีจดหมายหรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ ที่อยู่ในตู้ใส่จดหมายมีจำนวนมาก จนไม่สามารถบรรจุลงไปได้อีกฝ่ายบริหารอาคารฯ จะเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวไว้ให้กับท่านเป็นเวลา 1 เดือน และหากไม่มีผู้รับ ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะดำเนินการส่งกลับคืนให้กับผู้ส่งต่อไป
6. ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายของจดหมาย พัสดุภัณฑ์ หรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ อันเนื่องจากการที่เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลฯ ได้รับแทนท่านเจ้าของห้องชุด
7. กรุณาอย่างลืมและตู้ใส่จดหมาย หากตรวจพบท่านจะต้องขอใช้คำเสียหายที่เกิดขึ้นตามมูลค่าจริง
8. ในกรณีที่มีหมายศาล ส่งถึงท่านเจ้าของห้องชุด และหากไม่สามารถติดต่อท่านเจ้าของห้องชุด หรือผู้มีรายชื่อได้ ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะไม่เซ็นรับเอกสารดังกล่าว
9. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

ข้อที่ 10 การใช้สระว่ายน้ำระเบียบการใช้สระว่ายน้ำ

เพื่อความเป็นระเบียบและการดูแลรักษาสระว่ายน้ำให้สะอาดถูกสุขอนามัย ฝ่ายบริหารอาคารฯ จึงใคร่ขอความกรุณาท่านเจ้าของห้องชุด และผู้ใช้ประโยชน์อาคารในการใช้บริการสระว่ายน้ำดังต่อไปนี้

1. สระว่ายน้ำของอาคารให้บริการท่านเจ้าของห้องชุดและผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารเท่านั้น งดให้บริการแก่บุคคลภายนอกและบุคคลอันไม่พึงประสงค์
2. เวลาเปิดให้บริการ ทุกวัน เวลา 06.00-21.00 น.
3. ขณะใช้บริการบริเวณสระว่ายน้ำ มิให้ส่งเสียงรบกวน อันเป็นการละเมิดสิทธิส่วนตัวของผู้อื่นที่ต้องการพักผ่อน
4. กรุณาชำระร่างกายก่อนที่จะลงสระว่ายน้ำ ตามสถานที่ที่จัดไว้ให้ทุกครั้ง
5. กรุณาถอดรองเท้าก่อนเข้าบริเวณสระว่ายน้ำ และจัดวางในที่จัดไว้ให้
6. กรุณาสวมใส่ชุดว่ายน้ำตามหลักสาาล และไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่แต่งกายตามระเบียบการใช้บริการเด็ดขาด
7. ห้ามมิให้ผู้ที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนังใช้บริการสระว่ายน้ำ
8. ห้ามบ้วนน้ำลายหรือเสมหะลงในสระว่ายน้ำ
9. ห้ามนำสุรา และอาหารมารับประทานรอบสระ และภายในสระว่ายน้ำ

10. ท่านเจ้าของห้องชุดที่นำบุตรหลานของท่านมาใช้บริการสระว่ายน้ำ ต้องดูแลบุตรหลานของท่านให้อยู่ในความปลอดภัยขณะที่ใช้บริการ
11. การใช้สระว่ายน้ำอันเป็นการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง หากท่านเจ้าของร่วมหรือบริวารทำความเสียหายให้แก่สระว่ายน้ำหรือทรัพย์สิน ผู้นั้นจะต้องรับผิดชอบให้เกิดการชุดฯ ทุกประการ
12. ผู้จัดการอาคารชุดฯ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายสามารถใช้ดุลยพินิจให้ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวข้างต้นได้ตามที่เห็นสมควร
13. ระเบียบนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ
14. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิที่จะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสียใดๆ ที่เกิดขึ้น

ข้อที่ 11 การใช้ห้องออกกำลังกาย (Fitness Room)

1. ห้องออกกำลังกายเปิดให้บริการทุกวันระหว่าง 06.00 – 21.00 น.
2. นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิในการใช้ห้องออกกำลังกายสำหรับเจ้าของร่วม และแขกของเจ้าของร่วมเท่านั้น
3. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 13 ปี เข้าในห้องออกกำลังกายโดยลำพัง
4. ผู้ใช้บริการกรุณาใส่รองเท้าและเสื้อผ้าสำหรับการออกกำลังกายเท่านั้น
5. ห้ามรับประทานอาหารในห้องออกกำลังกาย
6. โปรดใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง หากพบอุปกรณ์ใดชำรุดให้รีบแจ้งฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ ทราบทันที
7. กรุณาทำความสะอาดอุปกรณ์ภายหลังการใช้และเก็บคืนเข้าที่เดิมทุกครั้ง
8. โปรดรอใช้อุปกรณ์ตามลำดับก่อนหลังในระหว่างที่มีผู้รอใช้อุปกรณ์เดียวกันหลายท่าน โปรดจำกัดวลาใช้ของท่านเพื่อให้ผู้ที่รออยู่ได้ใช้บ้าง
9. โปรดปฏิบัติตามคำแนะนำการใช้อุปกรณ์แต่ละชนิดอย่างเคร่งครัด ผู้ใช้อุปกรณ์เป็นผู้รับผิดชอบในกรณีเกิดการบาดเจ็บจากการใช้ห้องออกกำลังกายของตนเอง ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิที่จะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสียใดๆ ที่เกิดขึ้น
10. ไม่อนุญาตให้ใช้ห้องออกกำลังกายเป็นที่นั่งเล่นหรือพักผ่อน

หมวดที่ 5
พนักงานรักษาความสะอาด พนักงานรักษาความปลอดภัย

ข้อที่ 1 การรักษาความสะอาด

พื้นที่ส่วนกลางของอาคาร ได้รับการดูแลรักษาความสะอาดโดยบริษัทรับจ้างทำความสะอาด ภายใต้การควบคุมการดูแลของฝ่ายบริหารพื้นที่ทำความสะอาด มีดังนี้

1. บริเวณลานจอดรถ ทางเดินส่วนกลาง บริเวณล็อบบี้ โถงหน้าลิฟต์ บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ภายในลิฟต์ ถังขยะ พร้อมจัดเก็บทุกวัน รั้วรอบอาคารและด้านหน้าอาคาร
2. กระจกด้านนอกอาคารที่สามารถทำได้
3. บริเวณสวนทั้งหมด พร้อมรดน้ำต้นไม้ส่วนกลางโดยรอบอาคาร
4. บริเวณห้องฝ่ายบริหารอาคาร ห้องออกกำลังกาย ห้องน้ำชั้น 2 และห้องส่วนกลางสำหรับพนักงานทั่วไป
5. บริเวณดาดฟ้า และห้องเครื่องงานระบบ
6. บริเวณแนวกำแพง เพดาน ขอบอลูมิเนียมตามส่วนต่างๆ ป้ายบอกตำแหน่งชั้น และผู้วางอุปกรณ์ชุดดับเพลิงตามชั้น
7. การขนขยะ และการกำจัดขยะภายในอาคาร ใช้รถเข็นขนถ่ายขยะจากถังขยะในแต่ละชั้นไป ห้องพักขยะวันละ 1 ครั้ง คือเวลา เวลา 14.00 น.-15.00 น. หรือตามเวลาที่เหมาะสมหากท่านเจ้าของร่วมมีความประสงค์จะให้มีบริการทำความสะอาดเป็นพิเศษ กรุณาติดต่อและปรึกษาได้ที่สำนักงานบริหารอาคาร

ข้อที่ 2 ระบบควบคุมดูแลทรัพย์สินและรักษาความปลอดภัย

ฝ่ายบริหารอาคารได้กำหนดแผนการปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยอาคารขึ้น โดยได้กำหนดให้มีการดำเนินงานตามแผนผังดังกล่าว ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันตัวและสภาพแวดล้อมในการพักอาศัยของท่านฝ่ายบริหารอาคาร จะควบคุมดูแลการให้บริการด้านการรักษาความปลอดภัยอย่างเข้มงวด เพื่อให้การบริการเป็นไปอย่ามีประสิทธิภาพสูงสุด ฝ่ายบริหารอาคารได้จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำอาคารตลอด 24 ชั่วโมง ทุกวันรวมทั้งวันหยุด หากท่านมีข้อสงสัย หรือข้อแนะนำเกี่ยวกับระบบรักษาความปลอดภัย ในอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส กรุณาติดต่อที่ สำนักงานบริหารอาคาร

หน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยมีดังนี้

1. ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยให้ได้มาตรฐาน
2. ดูแลลานจอดรถ รถที่เข้ามาจอด และคนขับรถ
3. ควบคุมดูแลบุคคลภายนอกที่เข้ามาภายในอาคาร
4. ควบคุมดูแลและรายงานเหตุการณ์ต่างๆ เช่น อัคคีภัย อุบัติภัย ขโมย ของหายของชำรุดเสียหาย ต่อฝ่ายบริหารอาคาร
5. ควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามคำแนะนำการใช้อาคารอย่างถูกต้อง
6. กำกับดูแลการขนส่งของเข้ามาในอาคาร และขึ้นไปยังห้องชุด
7. กำกับดูแลการใช้ลิฟต์ขนของ
8. รับผิดชอบกรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินขึ้น จนกว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจะมาถึง

9. ตรวจสอบและดูแลสิ่งของที่เข้ามาวางหรือแอบซ่อน
10. สอบถามและมีการจดบันทึกการเข้าออกของบุคคลแปลกหน้า
11. ตรวจตรายานพาหนะที่เข้าออกในยามวิกาลเป็นกรณีพิเศษ
12. ควบคุมดูแลมิให้บุคคลภายใน-นำสัตว์เลี้ยง และสัตว์อื่นๆเข้ามาภายในอาคาร โดยรายงานต่อฝ่ายบริหารอาคาร
13. ตรวจดูแลความสะอาดภายในบริเวณลานจอดของตัวอาคาร
14. ตรวจสอบความเรียบร้อยของผู้พักอาศัยภายในอาคารชุดทุกเช้า – เย็น
15. ตรวจตราพื้นที่รอบอาคารและบริเวณลานจอดรถ
16. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หากท่านเจ้าของร่วมมีความประสงค์จะให้มีบริการด้านรักษาความปลอดภัยเป็นพิเศษ กรุณาติดต่อ และปรึกษาได้ที่ ฝ่ายบริหารอาคาร ชั้น G อาคาร C

หมวดที่ 6
ข้อมูลอื่นๆ

1. การขอหมายเลขโทรศัพท์พื้นฐานและ บริการอินเตอร์เน็ตความเร็วสูง ท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย สามารถติดต่อบริษัทผู้ให้บริการโดยตรง
2. บริการเรียกรถแท็กซี่ เจ้าของร่วมท่านใดประสงค์ที่จะใช้บริการรถแท็กซี่กรุณาแจ้งผ่านที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัย

1. ต้องดับเพลิงในอาคารสูงด้วยอุปกรณ์ดับเพลิงของอาคารของตนเองให้ได้ภายในระยะเพลิงเริ่มไหม้ใน 2 นาทีแรก อย่ารอความช่วยเหลือจากพนักงานดับเพลิง
2. ดึงหรือกดสถานีแจ้งเหตุเพลิงไหม้ที่กล่องแดงที่ติดไว้ข้างผนังทางเดินทันทีพบเหตุเพลิงไหม้ แม้เหตุเพลิงไหม้เล็กน้อยก็ตาม
3. แต่ละห้องพักต้องทำแผนผังแสดงเส้นทางหนีไฟจากห้องพักไปสู่บันไดหนีไฟ อย่างน้อย 2 เส้นทาง
4. ตรวจสอบเส้นทางหนีไฟไว้ล่วงหน้าว่าจะไม่มีสิ่งกีดขวางตลอดทางวิ่ง
5. ร่วมฝึกซ้อมหนีไฟเพื่อเป็นการตรวจสอบด้วยตนเองถึงความพร้อมของเจ้าหน้าที่อาคาร และอุปกรณ์ป้องกันและดับเพลิงของอาคารว่ายังมีประสิทธิภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ
6. อย่าใช้ลิฟต์หนีไฟ ให้หนีลงมาโดยเร็วโดยบันไดหนีไฟทันทีที่ได้ยินสัญญาณกระดิ่งแจ้งเหตุไฟไหม้
7. หากติดอยู่ในกลุ่มควันไฟ ให้ก้มตัวให้ต่ำหรือหมอบคลาน เพื่อหาทางออก ควันไฟทำให้คนส่วนใหญ่เสียชีวิตมากกว่าเปลวไฟถึง 3 เท่า
8. ก่อนเปิดประตูให้แตะหรือคลำลูกบิด หากร้อนจัดแสดงว่ามีเปลวเพลิงอยู่ด้านนอก อย่าเปิดจะถูกเปลวไฟทุ่งเข้าตัวได้
9. เมื่อหนีออกจากห้องพักหรือหนีผ่านประตูใดๆ ให้ปิดประตูนั้นให้สนิท
10. กรณีหนีไฟไม่ได้ให้อยู่ภายในห้องพักและปิดประตู ใช้ผ้าชุบน้ำอุดบริเวณขอบบานประตู แล้วให้ขอความช่วยเหลือที่หน้าต่างหรือระเบียง
11. แนะนำทุกคนในครอบครัวให้ทราบถึงกฎความปลอดภัย และวิธีปฏิบัติตัวในกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้
12. ไฟไหม้ในอาคารสูงเกิดขึ้นเป็นประจำและเกิดขึ้นบ่อย แต่ที่ไม่เป็นข่าวเพราะผู้อาศัยและเจ้าหน้าที่อาคารช่วยกันดับได้ก่อนลุกลาม ทุกคนที่อาศัยในอาคารสูงทุกอาคาร จึงต้องเตรียมพร้อมตลอดเวลา แล้วจะมีความปลอดภัยได้แน่นอน

1.2 ถ้ามีความเสียหาย แจ้งระบบรักษาความปลอดภัย
1.3 อย่าออกไปข้างนอกทันทีเมื่อเกิดแผ่นดินไหว
1.4 พยายามลึกเลี่ยงที่จะอยู่ใกล้สถานที่เก็บของสูงๆ
1.5 หลบใต้เฟอร์นิเจอร์ที่ดูแข็งแรง เช่น โต๊ะทำงาน ถ้าที่รับแขก นำตนเองไปที่ประตูทางออก และ อยู่ชิดกำแพงให้มากที่สุด พยายามป้องกันศีรษะและคอด้วยแขนทั้งสองข้าง
1.6 อยู่ในจุดศูนย์กลางของตัวอาคาร หลีกเลี่ยงที่จะอยู่ใกล้กับกระจก ประตูกระจก หรือวัสดุภายในอาคารที่ทำมาจากกระจก
1.7 ห้ามวิ่งไปหลบในห้องเก็บของ หรือระหว่างตัวอาคารที่อาจมีสิ่งของร่วงหล่นมาได้
1.8 หากท่านอยู่ภายนอกอาคารเรียบร้อยแล้ว ควรอยู่ในที่โล่งแจ้ง ห่างจากตัวอาคารหรือสายไฟฟ้าแรงสูง

2. **สิ่งที่ควรปฏิบัติ**
2.1 เมื่อพบพยอกจากตัวอาคารแล้วควรนับจำนวนคน
2.2 เตรียมการปฐมพยาบาลในเบื้องต้น หรือขอความช่วยเหลือจากหน่วยฉุกเฉิน เช่น โทร 191
2.3 ห้ามเคลื่อนผู้บาดเจ็บสาหัส
2.4 ควรอยู่ให้ห่างจากตัวอาคาร ให้มากที่สุดจนกว่าเจ้าหน้าที่จะประกาศว่าปลอดภัย
2.5 เตรียมตัวรับสถานการณ์ที่อาจเกิดภาวะซ้ำซ้อนขึ้น และระมัดระวังให้ห่างจากสิ่งของที่อาจร่วงหล่นมาได้

3. **ข้อควรปฏิบัติ**
3.1 ห้ามใช้ลิฟท์ขณะเกิดเหตุการณ์แผ่นดินไหว
3.2 เมื่อออกจากห้องแล้ว ห้ามย้อนกลับเข้ามาอีก
3.3 ห้ามวิ่งหรือวิตกจนเกิดเหตุ
3.4 ห้ามย้อนกลับเข้ามาในอาคารจนกว่าจะมีคำสั่งปลอดภัยจากเจ้าหน้าที่พนักงาน

ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดแผ่นดินไหวภายในอาคาร

1. **สิ่งที่ต้องกระทำ**
1.1 โทรแจ้งสถานีดับเพลิงหรือหน่วยรักษาพยาบาล (ถ้าต้องการ)

ข้อห้ามต่างๆ

1. ไม่อนุญาตให้ใช้ห้องชุดผิดวัตถุประสงค์จากที่กำหนดให้เป็นที่พักอาศัยเท่านั้น หรือจุดประสงค์เพื่อการเล่นพนันผิดกฎหมาย หรือผิดศีลธรรมใดๆทั้งสิ้น

2. ห้ามตากผ้า หรือพาดสิ่งของเหนือราวระเบียงกันตก หรือยื่นล้ำแนวอาคาร
3. ไม่อนุญาตให้แสดงป้ายหรือโฆษณายื่นใดติดตามหน้าต่าง หรือยื่นออกมาจากส่วนอื่นๆของห้องชุด หรือบริเวณอื่นของอาคาร
4. ไม่อนุญาตให้ท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยทำการดัดแปลง หรือเพิ่มเติมในส่วนของโครงสร้าง ไม่ว่าทาสีภายนอกเปลี่ยนประตูกระจกหน้าต่างด้านนอก หรือกรอบหน้าต่าง รวมถึงกระทำสิ่งใดๆ ที่อาจดัดแปลงหรือมีผลกระทบต่อรูปลักษณะภายนอกของอาคารชุดเป็นเด็ดขาด
5. ห้ามใช้แก๊สภายในที่พักอาศัยโดยเด็ดขาด
6. ห้ามทิ้งขยะกับบุหรี่ หรือสิ่งของต่างๆ ลงมายังชั้นล่างจากระเบียงหรือหน้าต่างของท่าน
7. ห้ามเล่นทุ่มบอลในพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมดเล่น เช่น หน้าห้องออกกำลังกาย ชั้น 2 ,ลานจอดรถหรือทางรถวิ่ง
8. ไม่อนุญาตให้ติดตั้งแผงบังหน้าต่าง ผ้าไปกันแดด กันสาด เปลี่ยนสี หรือเปลี่ยนเอดสี ภายนอกหน้าต่าง ติดฟิล์มกันแดด การติดตั้งเสาอากาศโทรทัศน์และจานดาวเทียม เป็นต้นออกมาภายนอกอาคาร รวมทั้งการติดตั้งอุปกรณ์ใดๆ ที่ยื่นออกมานอกกำแพง หรือยื่นออกมานอกแนวระเบียงอาคาร หรือ ในลักษณะที่สูงกว่าขอบระเบียง และส่งผลกระทบกับรูปลักษณ์ภายนอกอาคาร (นอกจากได้รับอนุญาตจากฝ่ายจัดการฯเท่านั้น)
9. ไม่อนุญาตให้เด็กๆ เล่นในพื้นที่รับแขกชั้น 1 ลิฟท์ – บันได และเฉลียงทางเดินภายในอาคาร และรวมถึงการเล่นโรลเลอร์สเก็ตหรือสเก็ตบอร์ดในพื้นที่ส่วนกลาง หากเกิดความเสียหายหรือกระทำให้เปรอะเปื้อนต่อสิ่งประดับตกแต่งใดๆ อันเกิดจากเด็กของท่าน ท่านเจ้าของ/หรือผู้พักอาศัยในห้องชุดและ/หรือผู้ปกครองของเด็กนั้นๆ ฝ่ายจัดการฯขอสงวนสิทธิ์ ที่จะต้องให้ท่านเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นตามมูลค่าจริง
10. ห้ามทิ้งรถเข็นเด็ก จักรยาน สกู๊ตเตอร์ รถใช้เท้าถีบ ของเล่นต่างๆ ตลอดจนอุปกรณ์ล้างรักษารถ และสิ่งประเภทเดียวกันนี้โดยไม่ดูแล ในกรณีใดๆก็ตามต้องไม่ปล่อยอุปกรณ์เหล่านี้ทิ้ง ไม่ดูแล หรือเก็บไว้ในบริเวณที่จอดรถหรือภายในพื้นที่ส่วนกลาง ควรจัดเก็บจักรยานไว้ในบริเวณที่พักอาศัยของท่านเท่านั้น
11. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่บริเวณระเบียงของพื้นที่ส่วนกลาง , ล็อบบี้,ลิฟท์,พื้นที่จอดรถ หรือสำนักงานฝ่ายจัดการ
12. ในเวลาทำงาน ห้ามเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย สั่งพนักงานของอาคารชุดคอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส หรือคนงานออกนอกอาคาร เพื่อธุระหรือจุดประสงค์ส่วนตัวของตนเอง
13. ห้ามเก็บวัตถุไวไฟในที่พักอาศัย
14. ห้ามวางของหรือเก็บทรัพย์สินส่วนตัว ไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางโดยเด็ดขาด
15. ห้ามใช้ลิฟท์ กรณีเกิดเพลิงไหม้
16. ห้ามทำการล้างรถในบริเวณ ที่จอดรถโดยเด็ดขาด เว้นแต่จุดที่กำหนดไว้ให้เท่านั้น
17. รถเข็นของแต่ละอาคารเมื่อใช้เสร็จแล้วควรนำมาเก็บไว้บริเวณหน้าลิฟท์ชั้น G ของแต่ละอาคารโดยทันที ห้ามเก็บไว้หน้าห้องชุดหรือหน้าลิฟท์แต่ละชั้น

หมายเลขโทรศัพท์ต่างๆ
ฝ่ายบริหารอาคารคอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส

บริษัท เมเจอร์ พร็อพเพอร์ตี้ เซอร์วิส จำกัด
เลขที่ 370/10 ชั้น 4 อาคารสุภัทรา ถนนพระราม 9 แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310
โทร.0-2719-7837 โทรสาร 0-2719-7763
มือถือ 062-569-8994
Website: www.majorpropertyservice.com
Email: majorpropertyservice@gmail.com

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ

สำนักงานนิติบุคคล	ทุกวัน เวลา 08.30 – 18.00 น.
โทรศัพท์	0-2674-3458-9
โทรสาร	0-2674-3458
โทรศัพท์มือถือ (24 ชั่วโมง)	086-340-9104
Email: condoonex.m@gmail.com	
สายภายใน	
สำนักงานนิติบุคคล	กด 0
ติดต่อ ฝ่าย รปภ.ป้อมหน้า	
อาคาร A,B	กด 1111
อาคาร C,D	กด 11111

หมายเลขโทรศัพท์สำคัญ

• เหตุด่วน เหตุร้าย	191
• ดับเพลิง	199
• กองปราบปราม	1195
• ตำรวจท่องเที่ยว	1155
• ตำรวจทางหลวง	1193
• ตำรวจจราจร	179
• สอบถามจราจร	197
• สถานีตำรวจนครบาลบางโพงทาง	0-2286-8125,0-2286-1232
• การไฟฟ้านครหลวง-ยานนาวา	0-2298-0151
• การประปานครหลวง ทุ่งมหาเมฆ	0-2286-0172
• สถานีดับเพลิง ยานนาวา	0-2211-1577
• องค์การโทรศัพท์ ทุ่งมหาเมฆ	0-2287-0872
• โรงพยาบาลเซ็นต์หลุยส์	0-2675-5000
• สำนักงานเขตยานนาวา	0-2294-4422

• สถานีวิทยุชุมชน ร่วมด้วยช่วยกัน	1677
• สถานีวิทยุ จส.ร้อย	0 2711 9151 8
• หน่วยแพทย์กู้ชีวิตวชิรพยาบาล	1554
• ศูนย์เอราวัณ รับผู้ป่วยฉุกเฉิน	1646
• หมอยาสาแปซิฟิก	0-2279-4636
• ศูนย์มณูธรรม (จับมู ลัดวีมีพิษ)	0-2538-9668

ภาคผนวก ง

ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อม

ภาคผนวก ง-1

ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำเสีย-น้ำทิ้ง โดยห้องปฏิบัติการ

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

Customer Name :นิติบุคคลอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส
Address :297 ถนนสาธุประดิษฐ์ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120

Contact	:ผู้จัดการอาคาร	**Phone**	:086-340-9104	**E.mail**	:condoonex.mj@gmail.com
Samply Type	: Waste water	**Sample Site#**	: โครงการ คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส	**Sampling Method#**	: Grab
Sampling Date#	: 14/01/2025	**Sampling By#**	: RATTAPOL (ว-190-จ-0015)	**Receive Date**	: 14/01/2025
Analysis Date	: 14-22/01/2025	**Report Date**	: 22/01/2025	**Report No.**	: R 00375/68

Parameter	Unit	Method	WC 00389/68 น้ำเสียก่อนระบายออกภายนอกโครงการ	Standard *
pH	-	In-house method: TM 001	7.6 (25°C)	5.5-9.0
BOD	mg/L	In-house method: TM 041	20	≤ 30
Residual Chlorine	mg/L as Cl_2	Colorimetric	0.04 #	-
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 2540 D	< 10	≤ 40
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 5520 D	< 2	≤ 20
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	APHA,AWWA,WEF Edition23rd 2017, part4500-NorgB,NH_3 C	13	≤ 35
Sulfide	mg/L as S^{2-}	Iodometric	< 0.10 #	≤ 1.0
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Standard Total Coliform Fermentation	7.9 x 10^4 #	-
Sample Characterization	-	Observation	ใสมีตะกอน	

Remark : In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017,part 4500-H+B
In-house method : TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017, part 4500-OG, 5210 B
Limit of Quantitation ; LOQ (BOD=4 mg/L, SS=10 mg/L, Oil & Grease=2 mg/L, TKN=5 mg/L as N,)
It is outside the scope of ISO/IEC 17025
* ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด (อาคารประเภท ช) พ.ศ.2567

-: End Of Report :-

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

Customer Name :นิติบุคคลอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส
Address :297 ถนนสาธุประดิษฐ์ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120

Contact	:ผู้จัดการอาคาร	**Phone**	:086-340-9104	**E.mail**	:condoonex.mj@gmail.com
Samply Type	: Waste water	**Sample Site#**	: โครงการ คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส	**Sampling Method#**	: Grab
Sampling Date#	: 11/02/2025	**Sampling By#**	: TANAKIT (ว-190-จ-0020)	**Receive Date**	: 11/02/2025
Analysis Date	: 11-19/02/2025	**Report Date**	: 19/02/2025	**Report No.**	: R 01123/68

Parameter	Unit	Method	WC 01301/68 น้ำเสียก่อนระบายออกภายนอกโครงการ	Standard *
pH	-	In-house method: TM 001	8.0 (25°C)	5.5-9.0
BOD	mg/L	In-house method: TM 041	9	≤ 30
Residual Chlorine	mg/L as Cl_2	Colorimetric	0.03 #	-
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 2540 D	< 10	≤ 40
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 5520 D	< 2	≤ 20
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	APHA,AWWA,WEF Edition23rd 2017, part4500-NorgB,NH_3 C	29	≤ 35
Sulfide	mg/L as S^{2-}	Iodometric	< 0.10 #	≤ 1.0
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Standard Total Coliform Fermentation	3.3 x 10^5 #	-
Sample Characterization	-	Observation	ใส	

Remark : In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017,part 4500-H+B
In-house method : TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017, part 4500-OG, 5210 B
Limit of Quantitation ; LOQ (BOD=4 mg/L, SS=10 mg/L, Oil & Grease=2 mg/L, TKN=5 mg/L as N,)
It is outside the scope of ISO/IEC 17025
* ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด (อาคารประเภท ช) พ.ศ.2567

-: End Of Report :-

The results relate only to the items tested. Test report shall not be reproduced except in full, without written approval of the laboratory
FO.LAB 7.8.1/1 รายงานผลการทดสอบ แก้ไขครั้งที่ 0,วันที่บังคับใช้ : 1 ม.ค. 2562 หน้า 1/1

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

Customer Name :นิติบุคคลอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส
Address :297 ถนนสาธุประดิษฐ์ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120
Contact :ผู้จัดการอาคาร **Phone** :086-340-9104 **E.mail** :condoonex.mj@gmail.com
Samply Type : Waste water **Sample Site#** : โครงการ คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส **Sampling Method#** : Grab
Sampling Date# : 05/03/2025 **Sampling By#** : KRISSANA (ว-190-จ-0029) **Receive Date** : 05/03/2025
Analysis Date : 05-12/03/2025 **Report Date** : 12/03/2025 **Report No.** : R 01646/68

Parameter	Unit	Method	WC 01967/68 น้ำเสียก่อนระบายออกภายนอกโครงการ	Standard *
pH	-	In-house method: TM 001	7.8 (25°C)	5.5-9.0
BOD	mg/L	In-house method: TM 041	25	≤ 30
Residual Chlorine	mg/L as Cl_2	Colorimetric	0.03 #	-
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 2540 D	< 10	≤ 40
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 5520 D	< 2	≤ 20
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	APHA,AWWA,WEF Edition23rd 2017, part4500-NorgB,NH_3 C	19	≤ 35
Sulfide	mg/L as S^{2-}	Iodometric	< 0.10 #	≤ 1.0
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Standard Total Coliform Fermentation	7.9×10^4 #	-
Sample Characterization	-	Observation	ขุ่นมีตะกอน	

Remark :In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017,part 4500-H+B
In-house method : TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017, part 4500-OG, 5210 B
Limit of Quantitation ; LOQ (BOD=4 mg/L, SS=10 mg/L, Oil & Grease=2 mg/L, TKN=5 mg/L as N,)
* It is outside the scope of ISO/IEC 17025
' ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด (อาคารประเภท ข) พ.ศ.2567

-: End Of Report :-

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

Customer Name :นิติบุคคลอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส
Address :297 ถนนสาธุประดิษฐ์ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120
Contact :ผู้จัดการอาคาร **Phone** :086-340-9104 **E.mail** :condoonex.mj@gmail.com
Samply Type : Waste water **Sample Site#** : โครงการ คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส **Sampling Method#** : Grab
Sampling Date# : 04/04/2025 **Sampling By#** : Rungsasikorn (ว-190-จ-0002) **Receive Date** : 04/04/2025
Analysis Date : 04-11/04/2025 **Report Date** : 11/04/2025 **Report No.** : R 02410/68

Parameter	Unit	Method	WC 02904/68 น้ำเสียก่อนระบายออกภายนอกโครงการ	Standard *
pH	-	In-house method: TM 001	7.8 (25°C)	5.5-9.0
BOD	mg/L	In-house method: TM 041	20	≤ 30
Residual Chlorine	mg/L as Cl_2	Colorimetric	0.02 #	-
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 2540 D	11	≤ 40
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 5520 D	< 2	≤ 20
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	APHA,AWWA,WEF Edition23rd 2017, part4500-NorgB,NH_3 C	20	≤ 35
Sulfide	mg/L as S^{2-}	Iodometric	< 0.10 #	≤ 1.0
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Standard Total Coliform Fermentation	2.3×10^5 #	-
Sample Characterization	-	Observation	ใสมีตะกอน	

Remark :In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017,part 4500-H+B
In-house method : TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017, part 4500-OG, 5210 B
Limit of Quantitation ; LOQ (BOD=4 mg/L, SS=10 mg/L, Oil & Grease=2 mg/L, TKN=5 mg/L as N,)
* It is outside the scope of ISO/IEC 17025
' ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด (อาคารประเภท ข) พ.ศ.2567

-: End Of Report :-

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

Customer Name : นิติบุคคลอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส
Address : 297 ถนนสาธุประดิษฐ์ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120
Contact : ผู้จัดการอาคาร **Phone** : 086-340-9104 **E.mail** : condoonex.mj@gmail.com
Samply Type : Waste water **Sample Site#** : โครงการ คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส **Sampling Method#** : Grab
Sampling Date# : 26/05/2025 **Sampling By#** : MANOP (ว-190-จ-0011) **Receive Date** : 26/05/2025
Analysis Date : 26/05/2025-02/06/2025 **Report Date** : 02/06/2025 **Report No.** : R 03789/68

Parameter	Unit	Method	WC 04524/68 น้ำเสียก่อนระบายออกภายนอกโครงการ	Standard *
pH	-	In-house method: TM 001	7.7 (25°C)	5.5-9.0
BOD	mg/L	In-house method: TM 041	5	≤ 30
Residual Chlorine	mg/L as Cl_2	Colorimetric	0.04 #	-
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 2540 D	13	≤ 40
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 5520 D	< 2	≤ 20
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	APHA,AWWA,WEF Edition23rd 2017, part4500-NorgB,NH_3 C	11	≤ 35
Sulfide	mg/L as S^{2-}	Iodometric	< 0.10 #	≤ 1.0
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Standard Total Coliform Fermentation	3.1 x 10^4 #	-
Sample Characterization	-	Observation	ใส	

Remark : In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017,part 4500-H+B
In-house method : TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017, part 4500-OG, 5210 B
Limit of Quantitation ; LOQ (BOD=4 mg/L, SS=10 mg/L, Oil & Grease=2 mg/L, TKN=5 mg/L as N,)
It is outside the scope of ISO/IEC 17025
* ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด (อาคารประเภท ข) พ.ศ.2567

-: End Of Report :-

Laboratory St[redacted]

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

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

Customer Name : นิติบุคคลอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส
Address : 297 ถนนสาธุประดิษฐ์ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120
Contact : ผู้จัดการอาคาร **Phone** : 086-340-9104 **E.mail** : condoonex.mj@gmail.com
Samply Type : Waste water **Sample Site#** : โครงการ คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส **Sampling Method#** : Grab
Sampling Date# : 16/06/2025 **Sampling By#** : KRISSANA (ว-190-จ-0029) **Receive Date** : 16/06/2025
Analysis Date : 16-23/06/2025 **Report Date** : 23/06/2025 **Report No.** : R 04342/68

Parameter	Unit	Method	WC 05194/68 น้ำเสียก่อนระบายออกภายนอกโครงการ	Standard *
pH	-	In-house method: TM 001	7.5 (25°C)	5.5-9.0
BOD	mg/L	In-house method: TM 041	30	≤ 30
Residual Chlorine	mg/L as Cl_2	Colorimetric	0.03 #	-
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 2540 D	10	≤ 40
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 5520 D	< 2	≤ 20
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	APHA,AWWA,WEF Edition23rd 2017, part4500-NorgB,NH_3 C	24	≤ 35
Sulfide	mg/L as S^{2-}	Iodometric	< 0.10 #	≤ 1.0
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Standard Total Coliform Fermentation	2.4 x 10^5 #	-
Sample Characterization	-	Observation	ขุ่นมีตะกอน	

Remark : In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017,part 4500-H+B
In-house method : TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017, part 4500-OG, 5210 B
Limit of Quantitation ; LOQ (BOD=4 mg/L, SS=10 mg/L, Oil & Grease=2 mg/L, TKN=5 mg/L as N,)
It is outside the scope of ISO/IEC 17025
* ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด (อาคารประเภท ข) พ.ศ.2567

-: End Of Report :-

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

ภาคผนวก จ

สำเนาหนังสือรับรองห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

ที่ อก ๐๓๑๐(๑)/๑๒๗๑๔

กรมโรงงานอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๘ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ต่ออายุหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด

อ้างถึง คำขอขึ้นทะเบียน/ต่ออายุ/เปลี่ยนแปลงบุคลากร และชนิดสารมลพิษของห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารแนบท้ายหนังสือรับต่ออายุขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด จำนวน ๑๐ แผ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ขอต่ออายุหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน เลขทะเบียน ว-๑๙๐ สถานที่ตั้งเลขที่ ๑/๙๔ หมู่ที่ ๕ ตำบลคานหาม อำเภออุทัย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม นั้น

กรมโรงงานอุตสาหกรรมพิจารณาแล้ว ให้บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ต่ออายุหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน โดยมีเงื่อนไขตามแนบท้ายนี้

[redacted]

[redacted]

Green Industry
"อุตสาหกรรมก้าวไกล ประเทศไทยก้าวหน้า ร่วมกันพัฒนา อุตสาหกรรมสีเขียว"

เอกสารแนบท้ายหนังสือรับต่ออายุขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน
บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด เลขทะเบียน ว-๑๙๐
ที่ อก ๐๓๑๐(๑)/๒๗๑๔ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๕

ขอบข่ายสารมลพิษที่ได้รับขึ้นทะเบียนจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม จำนวน ๑๒๙ รายการ

น้ำเสีย จำนวน 44 รายการ

ลำดับที่	สารมลพิษ	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	สารมลพิษ	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]

สำเนาถูกต้อง ๒-๒

ลำดับที่	สารมลพิษ	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	สารมลพิษ	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	สารมลพิษ	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]

<u>สิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว จำนวน 25 รายการ</u>

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] 2) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[4,8]
3	Arsenic	1) Waste Extraction, Digestion, Hydride Generation/ Atomic Absorption Spectrometric Method[1,9] 2) Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method[4,9]
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]

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]

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]
21	pH	Electrometric Method[16]
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 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[4,8]
3	Arsenic	Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method[4,9]
4	Barium	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[4,8]
5	Beryllium	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[4,8]
6	Cadmium	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[4,8]
7	Chromium	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[4,8]
8	Chromium (III)	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]

ลำดับที่	สารมลพิษ	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]

ร่างประกาศ 9-6

เอกสารอ้างอิง

1. กระทรวงอุตสาหกรรม. ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม, พ.ศ. 2548. เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว. **ราชกิจจานุเบกษา**. 25 มกราคม 2549. เล่มที่ 123 ตอนพิเศษ 11ง.

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.

ที่ อก ๐๓๑๐(๑)/ ๗๗๗ ๓

กรมโรงงานอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๒๘ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง เปลี่ยนแปลงบุคลากรของห้องปฏิบัติการวิเคราะห์

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด

อ้างถึง คำขอขึ้นทะเบียน/ต่ออายุ/เปลี่ยนแปลงบุคลากร และชนิดสารมลพิษของห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน เลขทะเบียน ว-๑๙๐ สถานที่ตั้งเลขที่ ๑/๙๔ หมู่ที่ ๕ ตำบลคานหาม อำเภออุทัย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรของห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

[redacted]

กองวิจัยและเตือนภัยมลพิษโรงงาน
กลุ่มมาตรฐานวิธีการวิเคราะห์ทดสอบมลพิษและทะเบียนห้องปฏิบัติการ
โทร. ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๒ ต่อ ๒๑๐๓-๕
โทรสาร ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๒ ต่อ ๒๑๙๙
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@diw.mail.go.th

ภาคผนวก ฉ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด
พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการกำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคาร ให้เหมาะสมตามความก้าวหน้าในทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม ของประเทศ และให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

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

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด ฉบับลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

"อาคาร" หมายความว่า อาคารที่ก่อสร้างขึ้น ไม่ว่าจะมีลักษณะเป็นอาคารหลังเดียวหรือเป็นกลุ่มของอาคารซึ่งตั้งอยู่ภายในพื้นที่ซึ่งเป็นบริเวณเดียวกัน และไม่ว่าจะมีท่อระบายน้ำท่อเดียวหรือมีหลายท่อที่เชื่อมติดต่อกันระหว่างอาคารหรือไม่ก็ตาม

"น้ำทิ้ง" หมายความว่า น้ำที่เกิดจากกิจกรรมของอาคารที่ระบายหรือจะระบายลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม

ข้อ ๓ ให้แบ่งอาคาร ออกเป็น ๓ ชนิด คือ

ชนิดที่ ๑ อาคารอยู่อาศัย หมายถึง อาคารที่มีวัตถุประสงค์ให้เป็นที่พักอาศัยของบุคคลทั้งการอยู่อาศัยอย่างถาวรหรือชั่วคราว ได้แก่

(๑) อาคารชุด ตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด

(๒) หอพัก ตามกฎหมายว่าด้วยหอพัก

(๓) หอพัก ห้องเช่า ห้องแบ่งเช่า หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกันตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

(๔) สถานรับเลี้ยงเด็ก ตามกฎหมายว่าด้วยคุ้มครองเด็ก

(๕) สถานดูแลผู้สูงอายุหรือผู้มีภาวะพึ่งพิง ตามกฎหมายว่าด้วยสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ

(๖) ที่พักอาศัยสำหรับลูกจ้างประเภทกิจกรรมก่อสร้าง ตามกฎหมายว่าการคุ้มครองแรงงาน

ชนิดที่ ๒ อาคารพาณิชย์ หมายถึง อาคารที่ใช้ประโยชน์ในการพาณิชยกรรม หรือบริการธุรกิจอย่างเดียวหรือหลายอย่าง ได้แก่

(๑) โรงแรม ตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรม

ภาคผนวก ฉ-1

(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 ตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน

ข้อ ๔ ให้แบ่งขนาดของอาคาร ออกเป็น ๔ ประเภท ดังต่อไปนี้

ประเภทอาคาร	หน่วย	อาคาร ประเภท ก.	อาคาร ประเภท ข.	อาคาร ประเภท ค.	อาคาร ประเภท ง.
๑. อาคารอยู่อาศัย					
อาคารชุด	ห้องชุด	ตั้งแต่ ๕๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๑๐๐ แต่ไม่ถึง ๕๐๐	ไม่ถึง ๑๐๐	-
หอพัก	ห้อง	-	ตั้งแต่ ๒๕๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๕๐ แต่ไม่ถึง ๒๕๐	ไม่ถึง ๕๐
หอพัก ห้องเช่า ห้องแบ่งเช่า หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข	ห้อง	-	ตั้งแต่ ๒๕๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๕๐ แต่ไม่ถึง ๒๕๐	ไม่ถึง ๕๐
สถานรับเลี้ยงเด็ก	-	-	-	-	ทุกขนาด
สถานดูแลผู้สูงอายุหรือผู้มีภาวะพึ่งพิง	-	-	-	-	ทุกขนาด
ที่พักอาศัยสำหรับลูกจ้างประเภทกิจกรรมก่อสร้าง	-	-	-	-	ทุกขนาด
๒. อาคารพาณิชย์					
โรงแรม	ห้อง	ตั้งแต่ ๒๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๖๐ แต่ไม่ถึง ๒๐๐	ไม่ถึง ๖๐	-
สถานบริการประเภทสถานอาบน้ำ นวดหรืออบตัว	ตารางเมตร	-	ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๕,๐๐๐	ไม่ถึง ๑,๐๐๐
โรงเรียนเอกชน โรงเรียนของทางราชการ สถาบันอุดมศึกษาของเอกชนหรือสถาบันอุดมศึกษาของทางราชการ		ตั้งแต่ ๒๕,๐๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๒๕,๐๐๐	-	ไม่ถึง ๕,๐๐๐

ประเภทอาคาร	หน่วย	อาคาร ประเภท ก.	อาคาร ประเภท ข.	อาคาร ประเภท ค.	อาคาร ประเภท ง.
อาคารที่ทำการของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การระหว่างประเทศและของเอกชน		ตั้งแต่ ๕๕,๐๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๕๕,๐๐๐	ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๑๐,๐๐๐	ไม่ถึง ๕,๐๐๐
ศูนย์การค้า หรือห้างสรรพสินค้า		ตั้งแต่ ๒๕,๐๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๒๕,๐๐๐	-	ไม่ถึง ๕,๐๐๐
ตลาด		ตั้งแต่ ๒,๕๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๑,๕๐๐ แต่ไม่ถึง ๒,๕๐๐	ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๑,๕๐๐	ไม่ถึง ๑,๐๐๐
ภัตตาคารหรือร้านอาหาร		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 สำหรับอาคารอยู่อาศัย ไม่เกิน ๑๐๐ มิลลิกรัมต่อลิตร สำหรับอาคารพาณิชย์และอาคารสถานพยาบาล
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	-

พารามิเตอร์	ค่ามาตรฐาน			
	อาคาร ประเภท ก.	อาคาร ประเภท ข.	อาคาร ประเภท ค.	อาคาร ประเภท ง.
	สำหรับอาคารอยู่อาศัยและอาคารพาณิชย์	สำหรับอาคารอยู่อาศัยและอาคารพาณิชย์	สำหรับอาคารอยู่อาศัยและอาคารพาณิชย์	
	เพิ่มขึ้นจากปริมาณในน้ำใช้ปกติไม่เกิน ๑,๐๐๐ สำหรับอาคารสถานพยาบาล	เพิ่มขึ้นจากปริมาณในน้ำใช้ปกติไม่เกิน ๑,๐๐๐ สำหรับอาคารสถานพยาบาล	-	-
๕. ซัลไฟด์ (Sulfide)	ไม่เกิน ๑.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๑.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๑.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	-
๖. ทีเคเอ็น (Total Kjeldahl Nitrogen)	ไม่เกิน ๓๕ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๓๕ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๔๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	-
๗. น้ำมันและไขมัน (Oil and Grease)	ไม่เกิน ๒๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๒๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๒๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๒๐ มิลลิกรัมต่อลิตร สำหรับอาคารอยู่อาศัย ไม่เกิน ๕๐ มิลลิกรัมต่อลิตร สำหรับอาคารพาณิชย์และอาคารสถานพยาบาล
๘. แบคทีเรียกลุ่มโคลิฟอร์มทั้งหมด (Total Coliform Bacteria) (สำหรับอาคารสถานพยาบาล)	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ (เอ็มพีเอ็นต่อ ๑๐๐ มิลลิกรัม)	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ (เอ็มพีเอ็นต่อ ๑๐๐ มิลลิกรัม)	-	-
๙. แบคทีเรียกลุ่มฟีคอลโคลิฟอร์ม (Fecal Coliform Bacteria) (สำหรับอาคารสถานพยาบาล)	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ (เอ็มพีเอ็นต่อ ๑๐๐ มิลลิกรัม)	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ (เอ็มพีเอ็นต่อ ๑๐๐ มิลลิกรัม)	-	-
๑๐. คลอรีนอิสระ (Free Chlorine) (สำหรับอาคารสถานพยาบาล)	ไม่เกิน ๑.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๑.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	-	-

ราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๖ การตรวจสอบมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารให้ใช้วิธีการ ดังต่อไปนี้

๖.๑ ความเป็นกรดและด่าง ให้ใช้เครื่องวัดความเป็นกรดและด่างของน้ำ (pH Meter) ที่มีความละเอียดไม่ต่ำกว่า ๐.๑ หน่วย

๖.๒ บีโอดี ให้ใช้วิธีบ่มตัวอย่างที่อุณหภูมิ ๒๐ องศาเซลเซียส เป็นเวลา ๕ วันติดต่อกัน และหาค่าออกซิเจนละลายด้วยวิธีเอไซด์มอดิฟิเคชัน (Azide Modification) หรือวิธีเมมเบรนอิเล็กโทรด (Membrane Electrode) หรือวิธีออปติกคอลโพรบ (Optical Probe)

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

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

๖.๕ ซัลไฟด์ ให้ใช้วิธีไอโอโดเมทริก (Iodometric Method) หรือวิธีเมทิลีนบลู (Methylene Blue Method)

๖.๖ ทีเคเอ็น ให้ใช้วิธีเจลดาห์ล (Kjeldahl)

๖.๗ น้ำมันและไขมัน ให้ใช้วิธีสกัดด้วยตัวทำละลายแล้วแยกหาน้ำหนักของน้ำมันและไขมัน

๖.๘ แบคทีเรียกลุ่มโคลิฟอร์มทั้งหมดและแบคทีเรียกลุ่มฟีคอลโคลิฟอร์ม ให้ใช้วิธีมัลติเพิล ทิวบ์ เฟอร์เมนเทชัน เทคนิค (Multiple Tube Fermentation Technique)

๖.๙ คลอรีนอิสระ ให้ใช้วิธีไทเทรต (Titrimetric method) หรือวิธีเทียบสี (Colorimetric method) หรือวิธีไอโอโดเมทริก อิเล็กโทรด (Iodometric Electrode Technique)

ข้อ ๗ การคิดคำนวณขนาดของอาคารตามข้อ ๔ ให้เป็นไปตามวิธีการที่คณะกรรมการควบคุมมลพิษกำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๘ การตรวจสอบค่ามาตรฐานน้ำทิ้งตามข้อ ๖ ต้องเป็นไปตามคู่มือวิเคราะห์น้ำและน้ำเสียของสมาคมวิศวกรรมสิ่งแวดล้อมแห่งประเทศไทย 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 ให้เก็บในจุดระบายทิ้งลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อมหรือจุดอื่นที่สามารถใช้เป็นตัวแทนของน้ำทิ้งที่ระบายออกจากอาคาร ในกรณีมีการระบายทิ้งหลายจุดให้เก็บทุกจุด

๙.๒ วิธีการเก็บตัวอย่างน้ำทิ้ง ณ จุดเก็บตัวอย่างตามข้อ ๙.๑ ให้เก็บแบบจ้วง (Grab Sampling)

ภาคผนวก ฉ-3

ข้อ ๑๐ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

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

ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เรื่อง กำหนดประเภทอาคารเป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องถูกควบคุม
การปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม
พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้อาคารบางประเภทและบางขนาด เป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องถูกควบคุมการปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นวิธีการควบคุมมลพิษที่เกิดจากอาคารบางประเภทและบางขนาด และป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดต่อแหล่งน้ำสาธารณะหรือสิ่งแวดล้อม

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

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทของอาคารเป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องถูกควบคุมการปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม ฉบับลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๘

(๒) ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทของอาคารเป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องถูกควบคุมการปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม (ฉบับที่ ๒) ฉบับลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๔

(๓) ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดอาคารประเภท ค. เป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องถูกควบคุมการปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๔ ฉบับลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

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

อาคารประเภท ก.

(๑) อาคารชุดที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕๐๐ ห้องชุดขึ้นไป

(๒) โรงแรมที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นห้องพักรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒๐๐ ห้องขึ้นไป

ลงนามรับรองสำเนา

(๓) โรงพยาบาลของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลที่มีเตียงสำหรับรับผู้ป่วยไว้ค้างคืนรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๓๐ เตียงขึ้นไป

(๔) อาคารโรงเรียนเอกชน โรงเรียนของทางราชการ สถาบันอุดมศึกษาของเอกชนหรือสถาบันอุดมศึกษาของทางราชการที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒๕,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

(๕) อาคารที่ทำการของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การระหว่างประเทศ หรือของเอกชนที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕๕,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

(๖) อาคารของศูนย์การค้าหรือห้างสรรพสินค้าที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒๕,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

(๗) ตลาดที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒,๕๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

(๘) ภัตตาคารหรือร้านอาหารที่มีพื้นที่ใช้บริการรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒,๕๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

อาคารประเภท ข.

(๑) อาคารชุดที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๑๐๐ ห้องชุด แต่ไม่ถึง ๕๐๐ ห้องชุด

(๒) โรงแรมที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นห้องพักรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ 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 หรือของเอกชนที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๕๕,๐๐๐ ตารางเมตร

(๘) อาคารของศูนย์การค้าหรือห้างสรรพสินค้าที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๒๕,๐๐๐ ตารางเมตร

(๙) ตลาดที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๑,๕๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๒,๕๐๐ ตารางเมตร

(๑๐) ภัตตาคารหรือร้านอาหารที่มีพื้นที่ให้บริการรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๒,๕๐๐ ตารางเมตร

อาคารประเภท ค.

(๑) อาคารชุดที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารไม่ถึง ๑๐๐ ห้องชุด

(๒) โรงแรมที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นห้องพักรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารไม่ถึง ๖๐ ห้อง

(๓) หอพัก ห้องเช่า ห้องแบ่งเช่า หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน ที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕๐ ห้อง แต่ไม่ถึง ๒๕๐ ห้อง

(๔) สถานบริการที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ 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) ภัตตาคารหรือร้านอาหารที่มีพื้นที่ให้บริการรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒๕๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๕๐๐ ตารางเมตร

ข้อ ๓ ให้อาคารตามข้อ ๒ เป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องถูกต้องควบคุมการปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม

ข้อ ๔ ห้ามมิให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารตามข้อ ๒ ปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม เว้นแต่จะได้ทำการบำบัดน้ำเสียให้เป็นไปตามมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งที่กำหนดไว้ในประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด พ.ศ. ๒๕๖๗ แต่ทั้งนี้ห้ามมิให้ใช้วิธีการทำให้เจือจาง (Dilution)

ข้อ ๕ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

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

ราชกิจจานุเบกษา

ภาคผนวก ช

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

( ) (Krisyosl K.) ( ) (Sakda Y.) (Dr. Ekachai Puttitwong)
( ) (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.

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	I0-2312001/23	Dec. 24, 2024	THC
Digital Thermometer with Sensor	1709138 / 4605984-005	I0-0806001/24	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	Nominal Value	UUC Reading		Uncertainty
(mV)	(pH)	pH	mV	(± 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)

Calibrated by Athipat

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	Measured Value		Uncertainty
(pH)	(pH)	(mV)	(± pH)
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%.

Calibrated by Athipat

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	I0-0911001/23	Nov. 8, 2024	THC
Platinum Resistance Thermometer	4854	C0A30047	Oct. 22, 2025	FLUKE
Liquid Bath	XO111019	I0-2405001/23	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 Comporation, 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 -

Calibrated by Pongsak

THC Calibration Services
THAI HEART CALIBRATION CO., LTD.
112/1 Moo 5, Phraek Sa, Muang, Samut Prakan 10280
Tel. 0-2394-2162, 0-2757-8435, 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 **Approved by**

Act as Technical Manager — Representative of Managing Director

( ) (Krisyosl K.) ( ) (Sakda Y.) (Dr. Ekachai Puttitwong)
( ) (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.

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

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 :

Meterial	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 -

Calibrated by Athipat

IMC Inctech 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

ACCREDITED Calibration Cert. # 3884.01 ISO/IEC 17025

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 by coverage factor k = 2, providing a level of confidence of not less than 95%

CALIBRATION LABORATORY IMC INCTECH METROLOGICAL CENTER CO.,LTD.

Calibrated by : Mr.Yuttakorn Jamneansri
Approved by : (Mr.Panuwat Phuklan)
Issue date : Aug 09, 2024

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

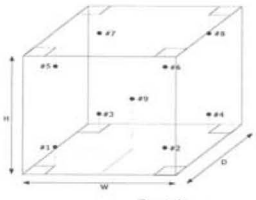
IMC Inctech Metrological Center Co.Ltd.
39/1 Soi 82, Sukhapiban 5 Rd., O ngoen,
Saimai, Bangkok 10220, Thailand
Tel. (662) 909-8820 (Auto 10 lines) www.imcinstrument.com

ACCREDITED Calibration Cert. # 3884.01 ISO/IEC 17025

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



Front view

#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.

-oOo-

ภาคผนวก ช-2

Professional Calibration & Services Co., Ltd.
50/888, 50/889 Moo 2, Rungsil-Nakornayok Rd., Bungyeetho, Thunyaburi, Pathumthani 12130 Thailand
Tel : (+66)2150-6641 (Autoline)
Email : info@p-cal.com www.p-cal.com

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
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/IEC17025 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. Jumnong Junphiong)	06-Dec-24 Issued Date

CALIBRATION REPORT

Professional Calibration & Services Co.,Ltd.

Certificate Number : PL61070/24

Equipment Standards Used

Description	Serial No.	Traceability to	Certificate No.	Cal. Due Date
Zero Oxygen Solution Set	-	NIST	S0050/23	01-May-28

Condition as received : Normal

Definitions :-

* NIST - National Institute of Standard and Technology

CALIBRATION REPORT

Professional Calibration & Services Co., Ltd.

Certificate No.: PL61070/24

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...

Inctech 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

Calibration Cert. #3854.01 ISO/IEC 17025

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	Order No.	: 1011/25
Manufacturer	: Memmert	Received date	: Mar 25, 2025
Model	: UF260	Calibration date	: Mar 20, 2025
Serial No.	: B620.0814	Environment Condition :	
Identification No.	: WWL 0212	Temperature	: (25+/-10) °C
Calibration Place	: Customer Laboratory	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%

CALIBRATION LABORATORY · IMC · INCTECH METROLOGICAL CENTER CO.,LTD.

Calibrated by : Mr.Yuttakorn Jamneansri

Approved by : (Mr.Panuwat Phuklan)

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,
Saimai, Bangkok 10220, Thailand
Tel. (662) 909-8820 (Auto 10 lines) www.imcinstrument.com

ACCREDITED
Calibration Cert. # 3884.01
ISO/IEC 17025

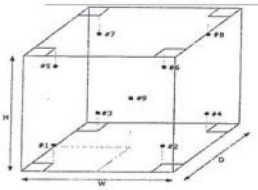
Certificate No. : MT25-3161
Page : 2 of 2

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

Result : Without adjustment
Resolution : 0.1 °C

Calibration point	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	(+/- °C)
104	103.767	103.648	104.174	103.965	104.090	104.047	104.160	103.891	104.264	0.32
180	179.673	179.787	179.762	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	0.68	0.81



#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

Front view

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-

DKSH

ilac-MRA

Certificate of Calibration

Equipment:	Balance	Certificate No.:	C01243793
Model:	BL210S	Issued Date:	06 December 2024
Serial No. (or ID.):	15808131 (WWL 0022)	Job No.:	WO-00053756
Manufacturer:	Sartorius	Page:	1 of 2
Condition:	In condition		

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.

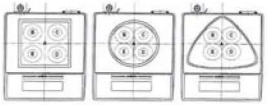
บริษัท ดีเคเอสเอช เทคโนโลยี จำกัด
DKSH Technology Limited
2533 ถนนสุขุมวิท แขวงพระโขนงเหนือ เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร 10260
2533 Sukhumvit Road, Bangchak, Phrakhanong, Bangkok 10260
Phone: +66 2639 7000 Email: info.calibration@dksh.com Website: www.dksh.com/scientific-thailand

DKSH

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 100 (g)

Reference Points (g)				
A	B	C	D	E
-	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 ดีเคเอสเอช เทคโนโลยี จำกัด
DKSH Technology Limited
2533 ถนนสุขุมวิท แขวงพระโขนงเหนือ เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร 10260
2533 Sukhumvit Road, Bangchak, Phrakhanong, Bangkok 10260
Phone: +66 2639 7000 Email: info.calibration@dksh.com Website: www.dksh.com/scientific-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 Ampbur Mueang 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

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 Wongnarakornkul

Approved by :
(Mr.Kridsada Thinhuatoei)
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.
99/183 Moo 3 Tambon Bang Rak Noi Amphur Mueang Nonthaburi 11000
Tel. 0-2528-6081-2 Fax. 0-2528-6083, 0-2525-7034
www.megafil.co.th E-mail : megafil.group@gmail.com

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

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

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	18 µg/l.	<0.01%	<0.01%
Exhaust HEPA Filter	18 µg/l.	<0.01%	<0.01%

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

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

1. 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
2. View screen retention test : Smoke shall be passed from one end of the cabinet to the other, 1.0 in (2.5 cm) behind the view screen, at a height 6.0 inch (15 cm) above the top of the access opening.
3. 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.
4. 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.

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

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

ระบบ Site installation ไม่มีการตรวจสอบ เนื่องจากตู้ไม่มีฟังก์ชั่นนี้

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 :

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

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/m^2

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 :

-o0o-

Master Calibration Co.,Ltd.
547 Soi Ratchadanivat, Kwaeng Samsennok, Khet Huaykwang, Bangkok 10310
Tel. : (02) 274 2978-9, (02) 2742987-8 Fax : (02) 274 2518, (02) 274 2989
Website : www.mastercalibration.com E-mail : calibrate@mastercalibration.com

Certificate of Calibration

LIQUID BATH

NSC-TISI-TIS 17025 CALIBRATION 0155

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 : Chalermkit
Chalermkit Rakphada
(Calibration Engineer)

Approved by : Aittipong
Aittipong Kanjanawasit
(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.

MASTER CALIBRATION CO.,LTD.
547 Soi Ratchadanivat, Kwaeng Samsennok, Khet Huaykwang, Bangkok 10310
Tel. : (02) 274 2978-9, (02) 2742987-8 Fax : (02) 274 2518, (02) 274 2989
Website : www.mastercalibration.com E-mail : calibrate@mastercalibration.com

Reference Standard Instrument :

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

Traceability :

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

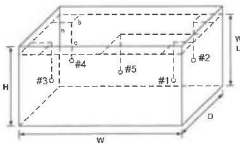
1. Calibration Procedure:

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 eigh 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 veriation : 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 : Chalermkit

MASTER CALIBRATION CO.,LTD.
547 Soi Ratchadanivat, Kwaeng Samsennok, Khet Huaykwang, Bangkok 10310
Tel. : (02) 274 2978-9, (02) 2742987-8 Fax : (02) 274 2518, (02) 274 2989
Website : www.mastercalibration.com E-mail : calibrate@mastercalibration.com

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 : Chalermkit

MCAL
MASTER CALIBRATION CO.,LTD.

Master Calibration Co.,Ltd.
547 Soi Ratchadanivat, Kwaeng Samsennok, Khet Huaykwang, Bangkok 10310
Tel. : (02) 274 2978-9, (02) 2742987-8 Fax : (02) 274 2518, (02) 274 2989
Website : www.mastercalibration.com E-mail : calibrate@mastercalibration.com

Certificate of Calibration

TEMPERATURE
CONTROLLER ENCLOSURES

ILAC-MRA
MRA
NSC-TISI-TIS 17025
CALIBRATION 0183

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 MWI-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 : Chalermkit
Chalermkit Rakphada
(Calibration Engineer)

Approved by : Aittipong
Aittipong Kanjanavasit
(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.

MCAL
MASTER CALIBRATION CO.,LTD.
547 Soi Ratchadanivat, Kwaeng Samsennok, Khet Huaykwang, Bangkok 10310
Tel. : (02) 274 2978-9, (02) 2742987-8 Fax : (02) 274 2518, (02) 274 2989
Website : www.mastercalibration.com E-mail : calibrate@mastercalibration.com

Reference Standard Instrument :

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

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 eigh 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.

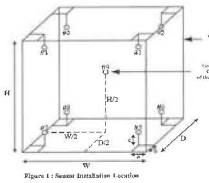


Figure 1 : Sensor Installation Location

Overall Ambient Temperature around the Chamber veriation : 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 : Chalermkit

MCAL
MASTER CALIBRATION CO.,LTD.
547 Soi Ratchadanivat, Kwaeng Samsennok, Khet Huaykwang, Bangkok 10310
Tel. : (02) 274 2978-9, (02) 2742987-8 Fax : (02) 274 2518, (02) 274 2989
Website : www.mastercalibration.com E-mail : calibrate@mastercalibration.com

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	35.00	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

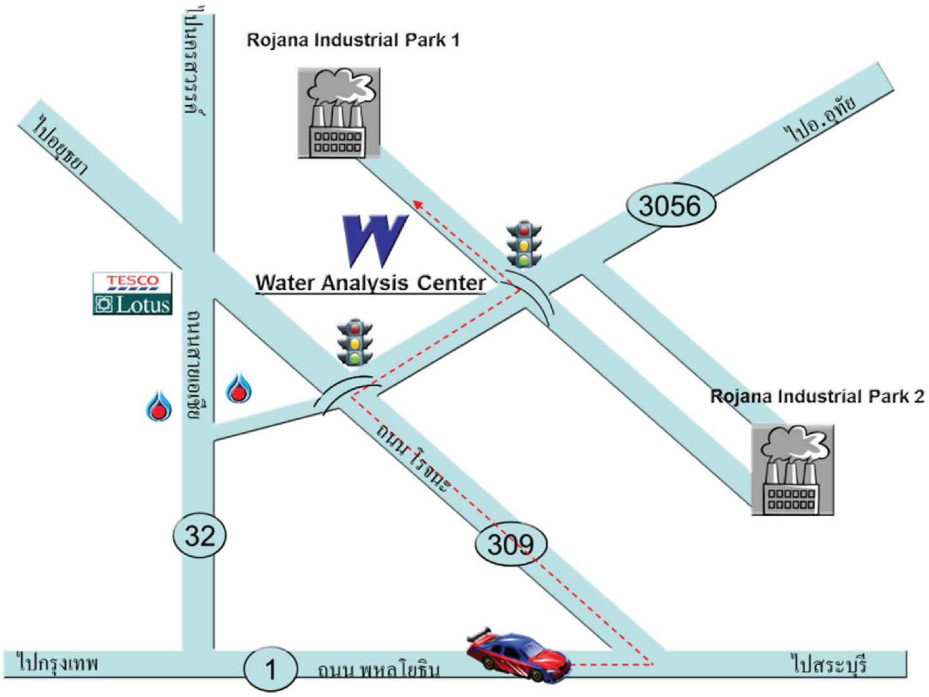
Desired Temperature (°C)	Controller Temperature (°C)	Indicating Temperature (°C)	Temperature Stability (±°C)	Temperature Uniformity (°C)	Overall Variation (°C)
35.0	35.0	35.0	0.08	0.25	0.50

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 : Chalermkit



บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
1/94 หมู่ที่ 5 ต.คานหาม อ.อุทัย จ.พระนครศรีอยุธยา 13210
โทรศัพท์ 035-800593, 081-9917119 โทรสาร 035-800594
Email : wac@wacthai.com Website : www.wacthai.com