

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก	สำเนาหนังสือเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการฯ (ระยะดำเนินการ)
ภาคผนวก ข	หนังสือจากหน่วยงานราชการ
ภาคผนวก ข-1	หนังสือสำคัญนิติบุคคลอาคารชุด
ภาคผนวก ข-2	หนังสือสำคัญการขออนุญาต/รับรอง การก่อสร้าง ดัดแปลง เคลื่อนย้ายอาคาร
ภาคผนวก ข-3	เอกสารยืนยันการส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ฉบับเดือนกรกฎาคม ถึง ธันวาคม 2567
ภาคผนวก ค	เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ
ภาคผนวก ค-1	Check Sheet การดูแลตรวจระบบสาธารณูปโภคต่างๆ
ภาคผนวก ค-2	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
ภาคผนวก ค-3	เอกสารการอพยพเพลิงไหม้
ภาคผนวก ค-4	ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดฯ และระเบียบการพักอาศัย
ภาคผนวก ค-5	คู่มือการใช้งานระบบจอดรถอัตโนมัติ
ภาคผนวก ค-6	ทส. 1 และ ทส. 2
ภาคผนวก ง	ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อม
ภาคผนวก ง-1	แบบฟอร์มการตรวจวัด pH, Cl ₂ สระว่ายน้ำ
ภาคผนวก ง-2	ผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำสระว่ายน้ำ (รายเดือน)
ภาคผนวก ง-3	ผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำสระว่ายน้ำ (รายปี)
ภาคผนวก ง-4	ผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้ง
ภาคผนวก จ	สำเนาหนังสือรับรองห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน
ภาคผนวก ฉ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
ภาคผนวก ช	เอกสารสอบเทียบเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์

สำเนาหนังสือเห็นชอบรายงานการประเมิน
ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการฯ (ระยะดำเนินการ)



ที่ ทส ๑๐๑๐.๕/ ๑ ๕ ๗ ๕๕

สำนักงานนโยบายและแผน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖๐/๑ ซอยพิบูลวัฒนา ๗ ถนนพระรามที่ ๖
แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณารายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ โนเบล อราวน์ อารีย์
คอนโดมิเนียม ของบริษัท คอนติเนนตัล ซิตี จำกัด

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท คอนติเนนตัล ซิตี จำกัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือบริษัท ไทย-ไท วิศวกร จำกัด ที่ TTE 067/62 ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
๒. สำเนาหนังสือคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบ
สิ่งแวดล้อมด้านอาคาร การจัดสรรที่ดิน และบริการชุมชน กรุงเทพมหานคร
ที่ กท ๑๑๐๔/๓๑๓๖ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
๓. มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบ
ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่โครงการ โนเบล อราวน์ อารีย์ คอนโดมิเนียม ของบริษัท
คอนติเนนตัล ซิตี จำกัด ต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ตามที่ บริษัท คอนติเนนตัล ซิตี จำกัด ได้มอบหมายและมอบอำนาจให้บริษัท ไทย-ไท วิศวกร
จำกัด จัดทำและเสนอรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ โนเบล อราวน์ อารีย์ คอนโดมิเนียม
ตั้งอยู่ที่ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร เป็นโครงการประเภทอาคารอยู่อาศัยรวม
(อาคารชุด) มีจำนวนห้องชุด ๖๑๒ ห้อง (เพื่อการพักอาศัย ๖๑๑ ห้อง และเพื่อการพาณิชย์และร้านค้า ๑ ห้อง) ให้
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมดำเนินการตามขั้นตอนการพิจารณารายงาน
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้ดำเนินการตามขั้นตอน
การพิจารณารายงาน และกรุงเทพมหานคร ได้แจ้งมติคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์
ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านอาคาร การจัดสรรที่ดิน และบริการชุมชน กรุงเทพมหานคร ในการประชุมครั้งที่
๖๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๒ คณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ มีมติให้ความเห็นชอบรายงานการประเมิน
ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ โนเบล อราวน์ อารีย์ คอนโดมิเนียม ของบริษัท คอนติเนนตัล ซิตี จำกัด
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ โดยให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และ
มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ และให้ประสาน
บริษัทที่ปรึกษาเพื่อจัดทำรายงานฯ ที่ได้รวบรวมรายละเอียดข้อมูลทั้งหมดเรียงตามลำดับการพิจารณาจำนวน ๑
ฉบับ และรายงานฉบับสมบูรณ์ ที่ได้แก้ไขเพิ่มเติมตามที่คณะกรรมการผู้ชำนาญการกำหนดแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ
พร้อมทั้งจัดทำแผ่นบันทึกข้อมูลในรูปแบบ Portable Document Format (PDF File) จำนวน ๑ แผ่น และ
๘ แผ่น ตามลำดับ เสนอต่อสำนักงานนโยบายฯ ภายในเวลา ๑ เดือน เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงและส่งให้หน่วยงาน

เอกสาร...

ที่เกี่ยวข้องต่อไปและหากได้รับอนุญาตจากหน่วยงานอนุญาตแล้ว ขอความร่วมมือส่งสำเนาใบอนุญาตพร้อม
เงื่อนไขให้สำนักงานนโยบายฯ ทราบด้วย ทั้งนี้ สำนักงานนโยบายฯ ได้มีหนังสือแจ้งบริษัท ไทย-ไท วิศวกร จำกัด
เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



รองเลขาธิการฯ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กองวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๖๕ ๖๕๐๐ ต่อ ๖๘๑๐-๖๘๑๖

โทรสาร ๐ ๒๒๖๕ ๖๖๑๖



ที่ ทส ๑๐๑๐.๕/ ๑๕๗๕๕

สำนักงานนโยบายและแผน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖๐/๑ ซอยพิบูลวัฒนา ๗ ถนนพระรามที่ ๖
แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณารายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ โนเบิล อร่าวัน อารีย์
คอนโดมิเนียม ของบริษัท คอนติเนนตัล ซิตี จำกัด

เรียน ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านอาคาร
การจัดสรรที่ดิน และบริการชุมชน กรุงเทพมหานคร ที่ กท ๑๑๐๔/๓๑๓๖ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบ
สิ่งแวดล้อมที่โครงการ โนเบิล อร่าวัน อารีย์ คอนโดมิเนียม ของบริษัท คอนติเนนตัล ซิตี
จำกัด ต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรุงเทพมหานครได้แจ้งมติคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงาน
การวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านอาคาร การจัดสรรที่ดิน และบริการชุมชน กรุงเทพมหานคร ในการ
ประชุมครั้งที่ ๖๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๒ คณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ มีมติให้ความเห็นชอบรายงาน
การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ โนเบิล อร่าวัน อารีย์ คอนโดมิเนียม ของบริษัท คอนติเนนตัล ซิตี
จำกัด ตั้งอยู่ที่ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร เป็นโครงการประเภทอาคารอยู่อาศัยรวม
(อาคารชุด) มีจำนวนห้องชุด ๖๑๒ ห้อง (เพื่อการพักอาศัย ๖๑๑ ห้อง และเพื่อการพาณิชย์และร้านค้า ๑ ห้อง)
จัดทำรายงานฯ โดยบริษัท ไท-ไท วิศวกร จำกัด พร้อมทั้งมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และ
มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่โครงการ โนเบิล อร่าวัน อารีย์ คอนโดมิเนียม ของบริษัท
คอนติเนนตัล ซิตี จำกัด ต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รับทราบการแจ้งมติ
คณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านอาคาร การจัดสรรที่ดิน
และบริการชุมชน กรุงเทพมหานคร ดังกล่าว โดยให้บริษัท คอนติเนนตัล ซิตี จำกัด เจ้าของโครงการปฏิบัติตาม
มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมอย่าง
เคร่งครัด รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ หากกรุงเทพมหานคร ได้อนุญาตโครงการแล้ว ขอความร่วมมือ
กรุงเทพมหานคร ส่งสำเนาใบอนุญาตพร้อมเงื่อนไขให้สำนักงานนโยบายฯ ทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน

กองวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม เลขานุการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๖๕ ๖๕๐๐ ต่อ ๖๘๑๐-๖๘๑๖

โทรสาร ๐ ๒๒๖๕ ๖๖๑๖



ที่ ทส ๑๐๑๐.๕/ ๑ ๕ ๗ ๕๖

สำนักงานนโยบายและแผน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖๐/๑ ซอยพิบูลวัฒนา ๗ ถนนพระรามที่ ๖
แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณารายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ โนเบล อราวน์ อารีย์
คอนโดมิเนียม ของบริษัท คอนติเนนตัล ซิตี จำกัด

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือบริษัท ไทย-ไท วิศวกร จำกัด ที่ TTE 067/62 ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
๒. สำเนาหนังสือคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบ
สิ่งแวดล้อมด้านอาคาร การจัดสรรที่ดิน และบริการชุมชน กรุงเทพมหานคร
ที่ กท ๑๑๐๔/๓๑๓๖ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
๓. มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบ
ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่โครงการ โนเบล อราวน์ อารีย์ คอนโดมิเนียม ของบริษัท
คอนติเนนตัล ซิตี จำกัด ต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ด้วย บริษัท คอนติเนนตัล ซิตี จำกัด ได้มอบหมายและมอบอำนาจให้บริษัท ไทย-ไท วิศวกร จำกัด
จัดทำและเสนอรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ โนเบล อราวน์ อารีย์ คอนโดมิเนียม ตั้งอยู่ที่
ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร เป็นโครงการประเภทอาคารอยู่อาศัยรวม (อาคารชุด)
มีจำนวนห้องชุด ๖๑๒ ห้อง (เพื่อการพักอาศัย ๖๑๑ ห้อง และเพื่อการพาณิชย์และร้านค้า ๑ ห้อง) ให้สำนักงาน
นโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมดำเนินการตามขั้นตอนการพิจารณารายงาน รายละเอียด
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้ดำเนินการตามขั้นตอน
การพิจารณารายงาน และกรุงเทพมหานคร ได้แจ้งมติคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์
ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านอาคาร การจัดสรรที่ดิน และบริการชุมชน กรุงเทพมหานคร ในการประชุมครั้งที่
๖๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๒ คณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ มีมติให้ความเห็นชอบรายงานการประเมินผล
กระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ โนเบล อราวน์ อารีย์ คอนโดมิเนียม ของบริษัท คอนติเนนตัล ซิตี จำกัด รายละเอียด
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ โดยให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตาม
ตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ทั้งนี้ หากกรมที่ดินได้อนุญาต
โครงการแล้ว ขอความร่วมมือกรมที่ดินส่งสำเนาใบอนุญาตพร้อมเงื่อนไขให้สำนักงานนโยบายฯ ทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

41-

กองวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

รองเลขาธิการฯ ปฏิบัติราชการแทน

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๖๕ ๖๕๐๐ ต่อ ๖๘๐๖๑๑๑๑ สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

โทรสาร ๐ ๒๒๖๕ ๖๖๑๖

ภาคผนวก ข

หนังสือจากหน่วยงานราชการ

หนังสือสำคัญนิติบุคคลอาคารชุด



อ.ช.๑๐

หนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาห้วยขวาง

วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

หนังสือนี้ออกให้เพื่อแสดงว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนอาคารชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ตามคำขอของผู้มีกรรมสิทธิ์ที่ดินและอาคาร ชื่อ นริศห. คอนติเนนตัล ซิตี้ จำกัด ทะเบียนเลขที่ ๔/๒๕๖๕ วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีรายการ ดังนี้

๑. ชื่ออาคารชุด โนเบิล อรวัน อารี

๒. โฉนดที่ดินเลขที่ ๑๐๑๐, ๑๐๑๑, ๑๐๑๒, ๑๐๑๓, ๑๐๑๔, ๗๘๘๔ ตำบล/แขวง สามเสนใน, สามเสนใน (สามเสนในฝั่งเหนือ) อำเภอ พญาไท พญาไท (บางซื่อ) จังหวัด กรุงเทพมหานคร

๓. จำนวนอาคาร ๒ หลัง

๔. จำนวนห้องชุด ๒๑๒ ห้องชุด

๕. บันทึกรายละเอียด(รายการทรัพย์สินส่วนกลาง เฉพาะทรัพย์สินส่วนกลางตามมาตรา ๑๕(๕),(๖),(๗))
ทรัพย์สินส่วนกลางปรากฏตามรายละเอียดแนบท้าย

๖. ทรัพย์สินบุคคล

ห้องชุดเพื่อยอยู่อาศัย จำนวน ๖๑๑ ห้องชุด

ห้องชุดเพื่อพาณิชย์ จำนวน ๑ ห้องชุด

ที่จอดรถส่วนบุคคล จำนวน - คัน

อื่น ๆ

แบบพิมพ์หมายเลข 6488



หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

สำนักงานที่ดินจังหวัดกรุงเทพมหานคร สาขาห้วยขวาง
วันที่ ๑๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

หนังสือสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด
ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๖๒ ทะเบียนเลขที่ ๑๑/๒๕๖๕
เมื่อวันที่ ๑๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีรายการ ดังนี้

๑. ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล อรารณ์ อารีย์
๒. มีวัตถุประสงค์นิติบุคคลอาคารชุดเป็นไปตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด
พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งบัญญัติว่า เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางและให้มีอำนาจกระทำการใด ๆ
เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้
๓. ที่ตั้งสำนักงานอยู่ที่เลขที่ ๓๑๒ หมู่ที่ ตรอก/ซอย
ถนน พหลโยธิน ตำบล/แขวง สามเสนใน อำเภอ/เขต พญาไท
จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๔๐๐ โทรศัพท์

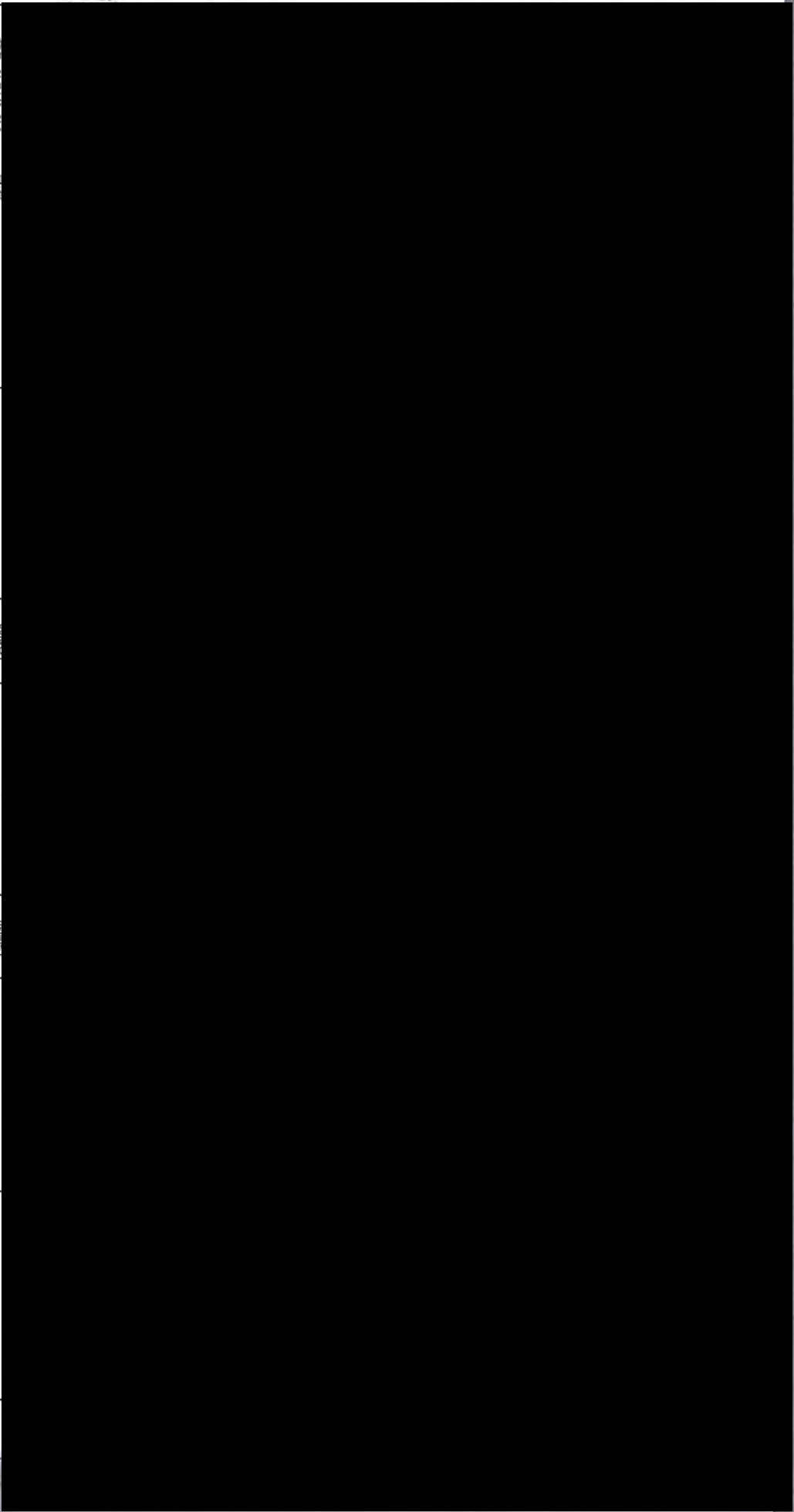
ลงชื่อ

ที่

เจ้าพนักงาน

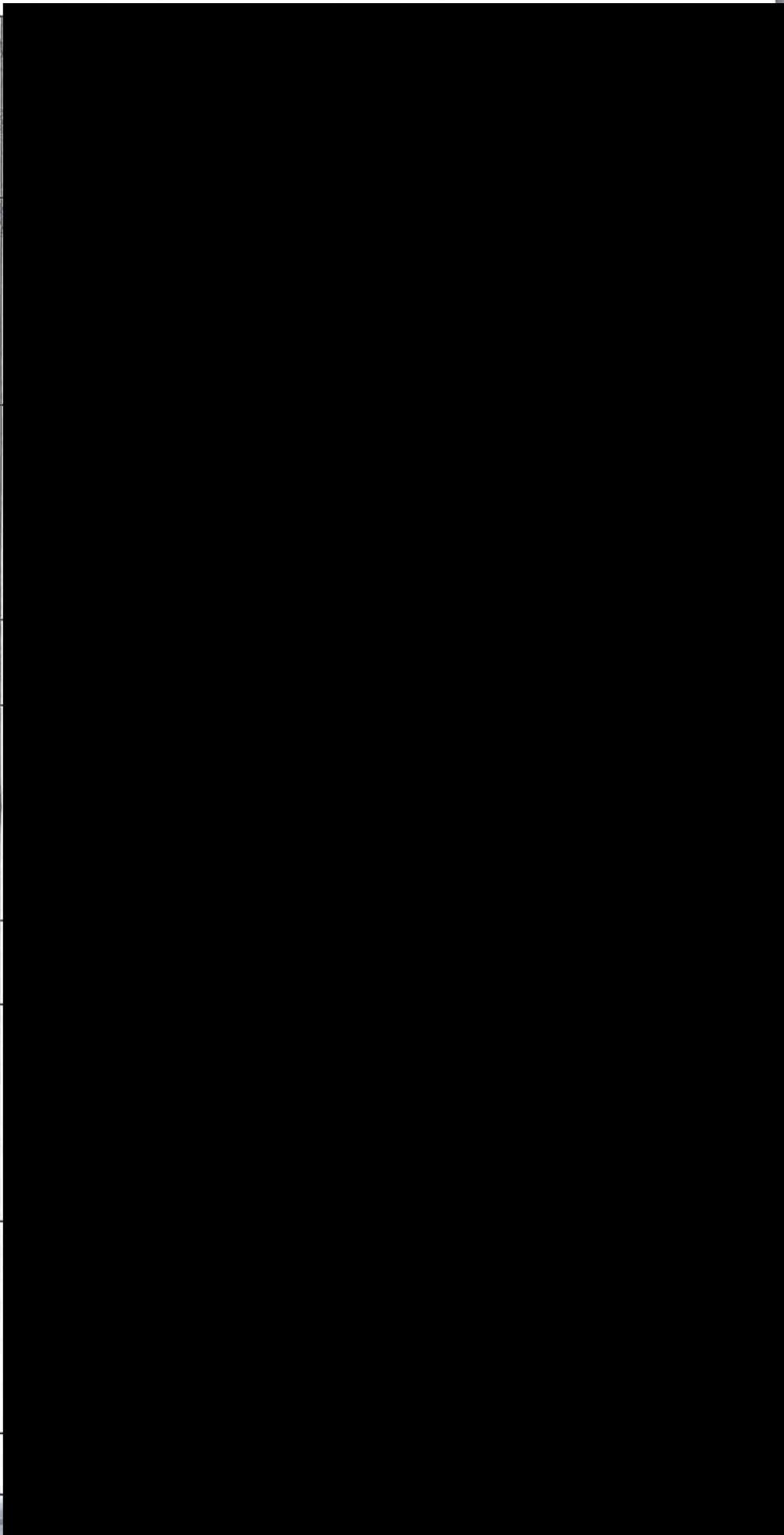
รายการจดทะเบียนแต่งตั้ง / เปลี่ยนแปลงกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และเปลี่ยนแปลงผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ลำดับ	ประเภท	อาคารชุด		นิติบุคคลอาคารชุด		ชื่อผู้พ้นจากตำแหน่ง	ชื่อผู้รับแต่งตั้งใหม่	พนักงานเจ้าหน้าที่ จดทะเบียน วัน เดือน ปี
		ชื่อ	ทะเบียน	ชื่อ	ทะเบียน			



รายการจดทะเบียนแต่งตั้ง / เปลี่ยนแปลงกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และเปลี่ยนแปลงผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ลำดับ	ประเภท	อาคารชุด		นิติบุคคลอาคารชุด		ชื่อผู้พ้นจากตำแหน่ง	ชื่อผู้รับแต่งตั้งใหม่	พนักงานเจ้าหน้าที่ จดทะเบียน วัน เดือน ปี
		ชื่อ	ทะเบียน เลขที่	ชื่อ	ทะเบียน เลขที่			



หนังสือสำคัญการขออนุญาต/รับรอง การก่อสร้าง ดัดแปลง
เคลื่อนย้ายอาคาร



ใบรับรองการก่อสร้าง การดัดแปลง หรือการเคลื่อนย้ายอาคารประเภทควบคุมการใช้

เลขที่ ๕๒๔/๒๕๖๕

ใบรับรองฉบับนี้แสดงว่า บริษัท คอนติเนนตัล ซิตี จำกัด โดย นายธงชัย บุศราพันธ์ และนายธีรพล วรนิธิพงศ์

☒ เจ้าของอาคาร ☐ ผู้ครอบครองอาคาร อยู่บ้านเลขที่ ๑๐๓๕ อาคารโนเบิล ตรอก/ซอย ถนน เพลินจิต หมู่ที่ ตำบล/แขวง อัมพวัน อำเภอ/เขต ปทุมวัน จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๓๓๐

ได้ทำการ ก่อสร้างและดัดแปลงอาคาร เป็นไปโดยถูกต้องตามใบรับแจ้งฯ (ยผ.๔) เลขที่ ๑๔๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ และเลขที่ ๑๑๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๔

ซึ่งอาคารดังกล่าวเป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงออกใบรับรองให้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด ตึก ๓๔ ชั้น ชั้นลอย ๑ ชั้น และชั้นใต้ดิน ๔ ชั้น (อาคาร X) จำนวน ๑ หลัง เพื่อใช้เป็น อาคารชุดอยู่อาศัย (๕๓๓ ห้อง) ชุดพาณิชย์ (๑ ห้อง) สรรพวัยน้ำ จอctrถยนต์ พื้นที่อาคาร/ความยาว ๓๓,๕๓๗.๐๐ ตารางเมตร โดยมีที่จอดรถ ที่กั้บรต และทางเข้าออกของรถ จำนวน ๕๐ คัน พื้นที่ ๑,๗๑๐.๐๐ ตารางเมตร

(๒) ชนิด ตึก ๗ ชั้น ชั้นใต้ดิน ๑ ชั้น (ที่จอดรถเคลื่อนย้ายด้วยเครื่องจักรกล ๕ ระดับ) (อาคาร Y) จำนวน ๑ หลัง เพื่อใช้เป็น อาคารชุดอยู่อาศัย (๗๘ ห้อง) จอctrถยนต์ พื้นที่อาคาร/ความยาว ๗,๕๗๐.๐๐ ตารางเมตร โดยมีที่จอดรถ ที่กั้บรต และทางเข้าออกของรถ จำนวน ๑๔๘ คัน พื้นที่ ตารางเมตร

(๓) ชนิด จำนวน หลัง เพื่อใช้เป็น พื้นที่อาคาร/ความยาว ตารางเมตร โดยมีที่จอดรถ ที่กั้บรต และทางเข้าออกของรถ จำนวน คัน

ที่บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน พหลโยธิน หมู่ที่ ตำบล/แขวง สามเสนใน อำเภอ/เขต พญาไท จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๔๐๐ โดยมี บริษัท คอนติเนนตัล ซิตี จำกัด เป็นเจ้าของอาคาร

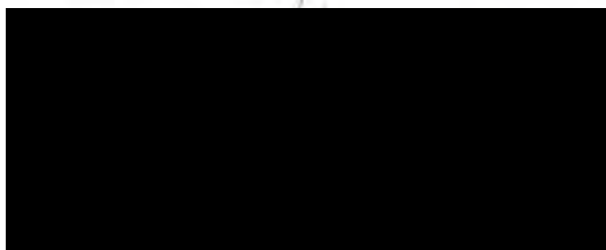
หรือ เป็นผู้ครอบครองอาคาร ในที่ดิน ☒ โฉนดที่ดิน ☐ น.ส. ๓ ก. ☐ ส.ค. ๑ ☐ อื่น ๆ เลขที่ ๗๘๘๔ ๑๐๑๐ ๑๐๑๑ ๑๐๑๒ ๑๐๑๓ และ ๑๐๑๔ เป็นที่ดินของ บริษัท คอนติเนนตัล ซิตี จำกัด

ข้อ ๒ ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นซึ่งออกตามความในมาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒

(๒) ต้องปฏิบัติตามรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมฯ ตามหนังสือสำนักงานนโยบาย
และแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส ๑๐๑๐.๕/๑๕๓๕๔ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน **๑๕ พ.ย. ๒๕๖๕** พ.ศ.....

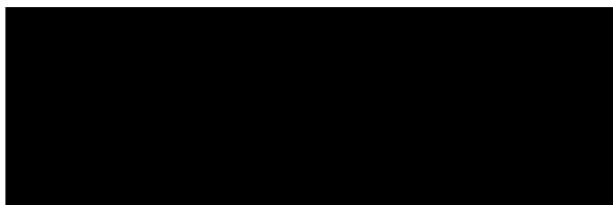


EIA = โครงการ โนเบิล อร่าวน์ อารีย์ คอนโดมิเนียม

หมายเหตุ ๑. ข้อความใดที่ไม่ต้องการให้ขีดฆ่า

๒. ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

ใช้สำหรับการดำเนินการของนิติบุคคล
อาคารชุด โนเบิล อร่าวน์ อารีย์ เท่านั้น



คำเตือน

๑. ห้ามเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารใช้หรือยินยอมให้บุคคลใดใช้อาคารเพื่อกิจการอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในใบรับรองฉบับนี้

๒. ห้ามเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารเปลี่ยนการใช้อาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับกิจการหนึ่งไปใช้เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับอีกกิจการหนึ่ง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๓. ห้ามเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารที่ต้องมีพื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่พักจอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถนั้นเพื่อการใช้งานไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๔. ผู้ได้รับใบรับรองต้องแสดงใบรับรองฉบับนี้ไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ อาคารนั้น

ใช้สำหรับอาคารที่ระบุในใบรับรองนี้เท่านั้น
การดัดแปลงหรือใช้ผิดประเภทจะถือว่าผิดกฎหมาย



ใบรับรองการก่อสร้าง การตัดแปลง หรือการเคลื่อนย้ายอาคารประเภทควบคุมการใช้

เลขที่ ๕๕๔ / ๒๕๖๕

ใบรับรองฉบับนี้แสดงว่า บริษัท คอนติเนนตัล ซิตี จำกัด โดย นายธงชัย บุศราพันธ์ และนายธีรพล วรนิธิพงศ์

☒ เจ้าของอาคาร ☐ ผู้ครอบครองอาคาร อยู่บ้านเลขที่ ๑๐๓๕ อาคารโนเบิล ตรอก/ซอย ถนน เพลินจิต หมู่ที่ ตำบล/แขวง ลุมพินี อำเภอ/เขต ปทุมวัน จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๓๓๐

ได้ทำการ ก่อสร้างและตัดแปลงอาคาร เป็นไปโดยถูกต้องตามใบรับแจ้งฯ (ยผ.๔) เลขที่ ๑๙๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ และเลขที่ ๑๑๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ ซึ่งอาคารดังกล่าวเป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงออกใบรับรองให้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด ตึก ๓๙ ชั้น ชั้นลอย ๑ ชั้น และชั้นใต้ดิน ๔ ชั้น (อาคาร X) จำนวน ๑ หลัง เพื่อใช้เป็น อาคารชุดอยู่อาศัย (๕๓๓ ห้อง) ชุดพาณิชย์ (๑ ห้อง) สระว่ายน้ำ จอดรถยนต์ พื้นที่อาคาร/ความยาว ๓๓,๕๓๗.๐๐ ตารางเมตร โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน ๙๐ คัน พื้นที่ ๑,๗๑๐.๐๐ ตารางเมตร

(๒) ชนิด ตึก ๗ ชั้น ชั้นใต้ดิน ๑ ชั้น (ที่จอดรถเคลื่อนย้ายด้วยเครื่องจักรกล ๕ ระดับ) (อาคาร Y) จำนวน ๑ หลัง เพื่อใช้เป็น อาคารชุดอยู่อาศัย (๗๘ ห้อง) จอดรถยนต์ พื้นที่อาคาร/ความยาว ๗,๕๗๐.๐๐ ตารางเมตร โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน ๑๙๘ คัน พื้นที่ ตารางเมตร

(๓) ชนิด จำนวน หลัง เพื่อใช้เป็น พื้นที่อาคาร/ความยาว ตารางเมตร โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน คัน

ที่บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน พหลโยธิน หมู่ที่ ตำบล/แขวง สามเสนใน อำเภอ/เขต พญาไท จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๔๐๐

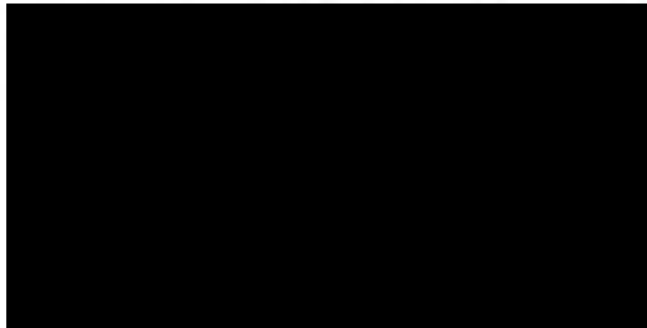
โดยมี บริษัท คอนติเนนตัล ซิตี จำกัด เป็นเจ้าของอาคาร หรือ

ในที่ดิน ☒ โฉนดที่ดิน ☐ น.ส. ๓ ก. ☐ ส.ค. ๑ ☐ อื่นๆ เลขที่ ๗๘๘๔ ๑๐๑๐ ๑๐๑๑ ๑๐๑๒ ๑๐๑๓ และ ๑๐๑๔ เป็นที่ดินของ บริษัท คอนติเนนตัล ซิตี จำกัด

ข้อ ๒ ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นซึ่งออกตามความในมาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒

(๒) ต้องปฏิบัติตามรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมฯ ตามหนังสือสำนักงานนโยบาย
และแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส ๑๐๑๐.๕/๑๕๓๕๔ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

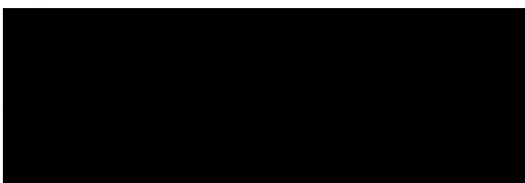


EIA = โครงการ โนเบิล อร่าวณ อารีย คอนโดมิเนียม

หมายเหตุ ๑. ข้อความใดที่ไม่ต้องการให้ขีดฆ่า

๒. ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

ให้ข้าพเจ้ารับการดำเนินการของนิติบุคคล
มาลงชื่อ โนเบิล อร่าวณ อารีย เข้าเป็น



คำเตือน

๑. ห้ามเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารใช้หรือยินยอมให้บุคคลใดใช้อาคารเพื่อกิจการอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในใบรับรองฉบับนี้

๒. ห้ามเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารเปลี่ยนการใช้อาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับกิจการหนึ่งไปใช้เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับอีกกิจการหนึ่ง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๓. ห้ามเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารที่ต้องมีพื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถที่กัลป์รถ และทางเข้าออกของรถตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กัลป์รถ และทางเข้าออกของรถนั้นเพื่อการใช้งานไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๔. ผู้ได้รับใบรับรองต้องแสดงใบรับรองฉบับนี้ไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ อาคารนั้น

ใบนี้สามารถขอได้จากกรมโยธาธิการและผังเมือง
หรือจากกรมโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด

ที่ กท ๐๔๐๗/๐.๕ ๒๒๔/๕๕



สำนักงานโยธา

๑๑๑ ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กทม. ๑๐๔๐๐

ด ๕ พ.ย. ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณา

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท คอนติเนนตัล ซีดี จำกัด

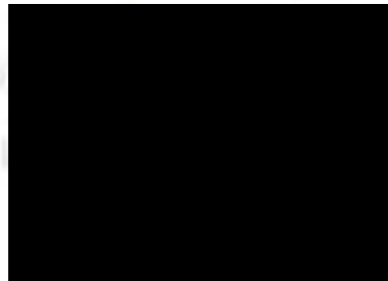
อ้างถึง หนังสือแจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบการก่อสร้างและตัดแปลงอาคาร แบบ ตส.๒ เลขรับที่ ๒๖๗ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕

ตามหนังสือแจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบการก่อสร้างและตัดแปลงอาคารของท่าน เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้พิจารณาตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้ว ให้ท่านไปรับใบรับรองตามแบบ อ.๕ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือนี้ ได้ที่สำนักงานควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร และต้องชำระค่าธรรมเนียม ดังต่อไปนี้

- ค่าธรรมเนียมใบรับรองการก่อสร้างและตัดแปลงอาคาร เป็นเงิน ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ



สำนักงานควบคุมอาคาร

โทร. ๐ ๒๒๒๐๓ ๒๔๐๐ ต่อ ๒๐๕๕

โทรสาร ๐ ๒๒๐๓ ๒๔๕๕

เอกสารยืนยันการส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ฉบับ
เดือนกรกฎาคม ถึง ธันวาคม 2567



ใบรับรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการ
ที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

เลขรับเรื่องขอขยาย : 1ข019/67-2 วันที่รับเรื่องขอขยาย : 31 มกราคม 2568
เลขรับหลังขอขยาย : 1ค002/67-2 วันที่รับหลังขอขยาย : 18 กุมภาพันธ์ 2568
ชื่อโครงการ : โนเบิล อรารณ์ อารีย์ คอนโดมิเนียม
เจ้าของโครงการ : นิติบุคคลอาคารชุดโนเบิล อรารณ์ อารีย์
เลขที่หนังสือเห็นชอบ : ทส 1010.5/15754 วันที่เห็นชอบ : 13 พฤศจิกายน 2562
ช่วงเดือน : กรกฎาคม-ธันวาคม 2567 เขต : พญาไท
ระยะโครงการ : เปิดดำเนินการ ประเภทโครงการ : อาคาร การจัดสรรที่ดิน และบริการ
ชุมชน
สถานะการรายงาน : ส่งหลังขอขยายระยะเวลา ผู้จัดทำรายงาน : บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
ผู้ส่ง : [REDACTED]

รายละเอียดเพิ่มเติม :

ลงชื่อ.....

.....ผู้รับรายงาน

นักวิชาการสิ่งแวดล้อม
สำนักสิ่งแวดล้อม กรุงเทพมหานคร

เลขที่ NARI/2025-018

วันที่ 25 มกราคม 2568

เรื่อง ขอนำส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ระยะดำเนินการ) โครงการ โนเบิล อรวัน อารีย์ คอนโดมิเนียม ระหว่างเดือนกรกฎาคม ถึง ธันวาคม พ.ศ. 2567

เรียน ผู้อำนวยการเขตพญาไท

อ้างถึง หนังสือสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ พส.1010.5/15754 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2562

สิ่งที่ส่งมาด้วย	1. รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ (ระยะดำเนินการ) โครงการ โนเบิล อรวัน อารีย์ คอนโดมิเนียม ระหว่างเดือนกรกฎาคม ถึง ธันวาคม พ.ศ. 2567	จำนวน	1	ชุด
	2. โฟล์ดอิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงแผ่นซีดี	จำนวน	2	แผ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึงโครงการ โนเบิล อรวัน อารีย์ คอนโดมิเนียม ของนิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล อรวัน อารีย์ ตั้งอยู่เลขที่ 312 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ได้รับความเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม โดยมีเงื่อนไขให้เจ้าของโครงการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่เสนอไว้ในรายงานฯ อย่างเคร่งครัด ประกอบกับพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561 มาตรา 51/5 กำหนดให้นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล อรวัน อารีย์ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ระยะดำเนินการ เสนอต่อผู้อำนวยการเขตพญาไท

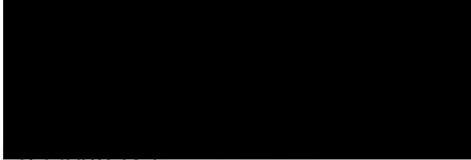
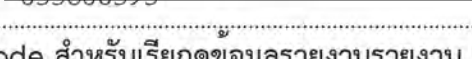
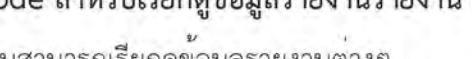
นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล อรวัน อารีย์ ได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 และ 2 จึงขอส่งให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

กรรมการทำหน้าที่ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล อรวัน อารีย์

ยืนยันการรับข้อมูลเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์

เลขที่ Monitor : 256802-938
ชื่อโครงการ : โครงการ โนเบิล อรวัน อารี คอนโดมิเนียม
รอบรายงาน : ก.ค. 67 - ธ.ค. 67
วันที่ยื่นรายงาน : 19/02/2568
เลขที่ IEE/EIA/EHIA : 14073
ผู้ยื่นรายงาน : 
อีเมล : 
โทรศัพท์ : 



QR Code สำหรับเรียกดูข้อมูลรายงานรายงาน Monitor นี้
โดยท่านสามารถเรียกดูข้อมูลรายงานต่างๆ
ที่เกี่ยวข้องกับโครงการได้ผ่านโมบายแอปพลิเคชัน Smart EIA
อีกหนึ่งช่องทาง

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



กองพัฒนาระบบการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
Division of Environmental Impact Assessment Development

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

Check Sheet การดูแลตรวจระบบสาธารณูปโภคต่างๆ

[illegible]

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน
Preventive Maintenance Checklist

อาคาร :	Noble Around Ari	เครื่องจักร :	Intermediate Tank
รหัสเครื่องจักร :	K-23MFWT2 / Fire Water Storage Tank No.2 FL-23M Tower K	สถานที่ใช้งาน :	
รหัสอาคาร :	Monthly	สายการผลิต :	Electric Fire Pump Rodin FL-23M Tower K

รายการสินค้า	W	M	Q	H	Y	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
อุปกรณ์การช่าง 1 ชิ้น/ปี			***		***		
อุปกรณ์การช่างชุดซ่อมลิ้นน้ำ			***		***		
อุปกรณ์การช่างชุดซ่อมลิ้นน้ำ			***		***		
อุปกรณ์การช่างการซ่อมสายพานลำเลียง					***		
ถังเก็บน้ำฝนขนาด 100 ลิ้นน้ำ 1 โดยช่างซ่อมระบบน้ำประปา					***		
อุปกรณ์การช่างชุดซ่อมลิ้นน้ำ 1 ชุด (ค่าวัสดุ ค่าแรง ค่าขนส่ง ค่าภาษี)					***		
อุปกรณ์การช่างชุดซ่อมลิ้นน้ำ 1 ชุด (ค่าวัสดุ ค่าแรง ค่าขนส่ง ค่าภาษี)					***		
อุปกรณ์การช่างชุดซ่อมลิ้นน้ำ 1 ชุด (ค่าวัสดุ ค่าแรง ค่าขนส่ง ค่าภาษี)					***		
อุปกรณ์การช่างชุดซ่อมลิ้นน้ำ 1 ชุด (ค่าวัสดุ ค่าแรง ค่าขนส่ง ค่าภาษี)					***		

รายละเอียดสินค้า	รายละเอียดการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ : W = Weekly M = Monthly Q = Quarterly H = Half Yearly Y = Yearly

ใบคำนวณต้นทุนค่า : ✓ ภาษี X ไม่คิด

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน
Preventive Maintenance Checklist

[illegible]

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน
Preventive Maintenance Checklist

[illegible]

อาคาร :	Noble Around Ari	เครื่องจักร :	Underground Tank
รหัสเครื่องจักร :	K-82FWT2 / Fire Water Storage Tank No.2 FLB2 Tower X	อุปกรณ์ :	
รหัสรายวัน :	Monthly	สถานที่ตั้ง :	Fire Pump Room FLB2 Tower X

รายละเอียด	W	M	Q	H	Y	การดำเนินการ	หมายเหตุ
ตรวจสภาพถังดับเพลิง			***		***	✓	
ตรวจสภาพถังดับเพลิงมือถือ				***	***	✓	
ตรวจสภาพชุดควบคุมดับเพลิง			***		***	✓	
ตรวจสภาพและทำการซ่อมแซมระบบดับเพลิง					***		
สังเกตการณ์และบันทึกค่า					***		
ตรวจสภาพและทำการบำรุงรักษาถังเก็บน้ำดับเพลิง (Tank 10000, 5000, 1000) ประจำวัน					***		
ตรวจและทำการซ่อมแซมถังเก็บน้ำดับเพลิง					***		
ทดสอบการทำงานของระบบดับเพลิงมือถือ					***		
ตรวจสภาพถังดับเพลิง และทำการซ่อมแซมถังดับเพลิงมือถือ					***		
ตรวจสภาพและทำการซ่อมแซมถังดับเพลิง					***		

รายละเอียดการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน

หน่วยวัด : W = Weekly	M = Monthly	Q = Quarterly	H = Half Yearly	Y = Yearly
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> ไม่พบการดำเนินการ ✓ พบ X ไม่พบ </div>				

[illegible][illegible][illegible]

SENSES

[illegible]

SENSES

[illegible]

SENSES
PROPERTY

[illegible][illegible]

[illegible][illegible][illegible]

[illegible][illegible][illegible]

[illegible][illegible][illegible][illegible]

[illegible][illegible][illegible]

[illegible][illegible][illegible][illegible]

[illegible][illegible][illegible][illegible]

[illegible][illegible]

ยี่ห้อ : Noble Around Ari		เครื่องจักร : Split Type Unit Air Conditioner						
รุ่นเครื่องจักร : K-SPCU/COU-06		จำนวนปีใช้งาน :						
วิธีชำระเงิน : Monthly		สถานที่ติดตั้ง : โรงพักต. ชิม. G TOWER X						
รายการสินค้า		W	M	Q	H	Y	จำนวนปีที่ใช้งาน	หมายเหตุ
เครื่องปรับอากาศ 1 ตัว ขนาด 6000 บีทียู		***	***				✓	
วัสดุและค่าช่างติดตั้ง		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 1 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 2 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 3 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 4 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 5 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 6 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 7 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 8 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 9 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 10 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 11 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 12 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 13 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 14 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 15 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 16 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 17 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 18 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 19 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 20 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 21 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 22 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 23 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 24 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 25 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 26 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 27 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 28 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 29 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 30 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 31 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 32 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 33 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 34 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 35 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 36 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 37 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 38 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 39 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 40 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 41 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 42 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 43 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 44 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 45 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 46 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 47 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 48 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 49 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 50 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 51 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 52 ปี		***	***				✓	
ระยะเวลาประกัน 53 ปี		***	***				✓	

[illegible][illegible][illegible][illegible]

[illegible][illegible]

Daily Door Alarm Annunciator Check List

อาคาร :			Noble Around Ari		เวลา 19.00 น		เดือน/ปี		
							พ.ศ. / ๖๘		
วันที่	สถานะไฟ LED หน้าตู้		กรณีสถานะไฟ LED กรณีไม่ปกติให้ระบุ ลืม โยน หรือสาเหตุ	ลงชื่อผู้ตรวจสอบ	วันที่	สถานะไฟ LED หน้าตู้		กรณีสถานะไฟ LED กรณีไม่ปกติให้ระบุ ลืม โยน หรือสาเหตุ	ลงชื่อผู้ตรวจสอบ
	ปกติ	ไม่ปกติ				ปกติ	ไม่ปกติ		
1	/				16	/			
2	/				17	/			
3	/				18	/			
4	/				19	/			
5	/				20	/			
6	/				21	/			
7	/				22	/			
8	/				23	/			
9	/				24	/			
10	/				25	/			
11	/				26	/			
12	/				27	/			
13	/				28	/			
14	/				29	/			
15	/				30	/			
					31	/			

หมายเหตุ : โปรดระบุเครื่องหมาย ☒ ปกติ ☒ ไม่ปกติ

พบสิ่งผิดปกติให้แจ้งหัวหน้างานและดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จ

ชื่อเซ็นชื่อ : _____

หน้าควบคุมตรวจสอบโดย : _____

ผู้จัดการอาคาร : _____

วันที่ : ____/____/____

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบแจ้งเตือนเพลิงไหม้ประจำวัน

Fire Alarm System Daily Check List

Noble Around Ari

รายการตรวจวิเคราะห์		เดือน												รวม		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Alarm ตรวจจับ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
1. Miss alarm ตรวจจับผิดพลาด		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2. ไม่สามารถตรวจจับได้		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3. Alarm FOP		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Trouble สลับสายทอง																
Disable สลับสายทอง																
ผู้บันทึก	พันจรรยา	11/11	11/11	11/11	11/11	11/11	11/11	11/11	11/11	11/11	11/11	11/11	11/11	11/11	11/11	11/11

☒ เสร็จ
☐ ไม่ผ่าน

☒ เสร็จ
☐ ไม่ผ่าน

☒ เสร็จ
☐ ไม่ผ่าน

[illegible][illegible][illegible][illegible]

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัยของโครงการ โยนิง ชาร์จ อาร์ท คอมมูนิตี้มอลล์

กำหนดให้มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยที่อาจเกิดขึ้นเพื่อความปลอดภัยประกอบด้วย 4 ส่วนรายละเอียดดังนี้

1. ความสำคัญของปัญหา

อัคคีภัยเป็นภัยพิบัติที่เกิดขึ้นบ่อยครั้งส่วนใหญ่มักเป็นผลมาจากความประมาท ไม่รอบคอบ จากความระมัดระวัง ขาดการตรวจสอบระบบความปลอดภัย ขาดการตรวจเช็ควัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันอัคคีภัยต่าง ๆ ตามกำหนดเวลา ขาดการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ไฟฟ้าหรือเครื่องใช้ภายในอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งการขาดความตระหนักในเรื่องความปลอดภัยจากอัคคีภัยของผู้พักอาศัยและเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุด สิ่งต่างๆ ที่กล่าวมาล้วนส่งผลให้เกิดอัคคีภัยทั้งสิ้น ซึ่งการเกิดอัคคีภัยแต่ละครั้งทำให้เกิดความสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สินของผู้พักอาศัยเป็นจำนวนมาก

2. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อป้องกันและลดอันตรายความเสียหายจากการเกิดอัคคีภัยในอาคารโครงการ โยนิง ชาร์จ อาร์ท คอมมูนิตี้มอลล์ ซึ่งจะเป็นการป้องกันการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินของผู้พักอาศัยที่เกิดจากอัคคีภัยที่ได้รับผลกระทบน้อยที่สุด
- 2) เพื่อกำหนดบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติการป้องกันและระงับอัคคีภัยให้ชัดเจนเป็นระบบและสามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้องปลอดภัยเมื่อเกิดอัคคีภัย
- 3) เพื่อสร้างความตระหนักในการป้องกันและระงับอัคคีภัยแก่ผู้พักอาศัยและเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดภายในโครงการ
- 4) เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยต่อผู้พักอาศัยในกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้
- 5) เพื่อให้มีการระงับอัคคีภัยที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
- 6) เพื่อให้การประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นระบบ

3. ขอบเขตของแผน

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยฉบับนี้เป็นกรอบป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในบริเวณอาคารในเบื้องต้น โดยหากเกิดเพลิงไหม้ขึ้นรุนแรงให้การปฏิบัติเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้เจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุด ทำหน้าที่เป็นผู้สนับสนุนการปฏิบัติการของหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

หน้าที่ ม.17-1

- 9) จัดให้มีการบำรุงรักษากระบวนการป้องกันอัคคีภัยตามกฎหมายควบคุมอาคาร รวมทั้งการทดสอบระบบดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ เช่น ระบบสัญญาณเตือนภัย ระบบดับเพลิงอัตโนมัติ ระบบไฟฟ้าสำรองฉุกเฉิน ฯลฯ

ทั้งนี้ ให้ผู้ได้รับมอบหมายจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจความปลอดภัย อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง โดยหากตรวจพบความผิดปกติหรืออุปกรณ์ใดๆ อยู่ในสภาพชำรุด/ไม่พร้อมใช้งานให้รีบแจ้งผู้จัดการอาคาร หรือผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดให้ทราบ และดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว

หน้าที่ ม.17-3

4. การปฏิบัติ ประกอบด้วย แผนหลัก 3 แผน และแผนย่อย 7 แผน ดังนี้

1) แผนก่อนเกิดเหตุ

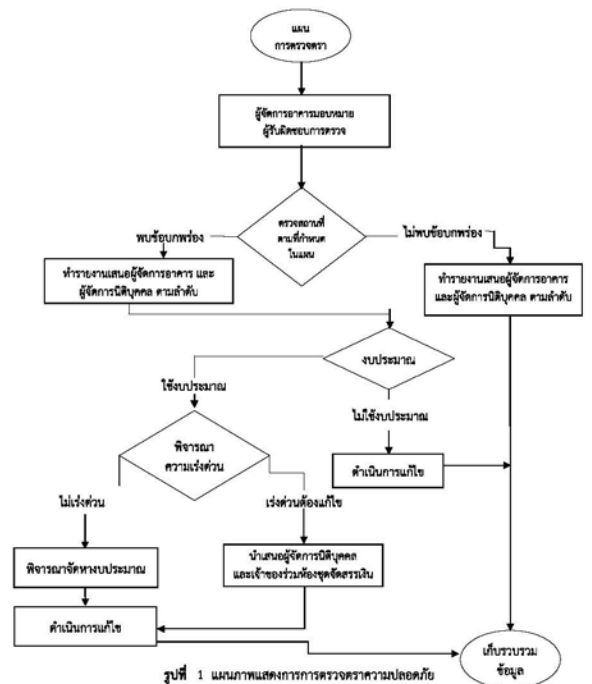
เป็นการดำเนินการมาตรการและกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อป้องกันและเตรียมการเผชิญเหตุการเกิดอัคคีภัยไว้ล่วงหน้า ซึ่งจะเป็นการลดความรุนแรงและความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นให้มีน้อยที่สุด โดยประกอบด้วยแผนย่อย 3 แผนดังนี้

(1) แผนการตรวจตรา

ให้ช่างประจำอาคาร/เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ตรวจสอบและวางแผนป้องกันอัคคีภัย เป็นหน่วยรับผิดชอบหลักในการตรวจสอบระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ระบบดับเพลิงประจำอาคาร จัดทำแผนผังอาคารในภาพรวมซึ่งแสดงตำแหน่งจุดติดตั้งถังดับเพลิง ตู้ยาชนิดน้ำดับเพลิง ไฟฟ้าสำรองฉุกเฉิน ตำแหน่งสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ โดยผู้จัดการอาคารจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจตราความปลอดภัยให้ชัดเจน โดยให้ดำเนินการดังนี้

- 1) มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการตรวจตราความปลอดภัยเกี่ยวกับอัคคีภัยให้ชัดเจน โดยให้ระบุชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อด่วน
- 2) สัปดาห์ตรวจตราความปลอดภัยบริเวณพื้นที่ส่วนกลางของอาคารชุดพักอาศัย และส่วนห้องสำนักงานนิติบุคคลฯ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องใช้ต่าง ๆ รวมทั้งสำรวจตรวจสอบระบบไฟฟ้า สายไฟ ปลั๊กไฟ เครื่องใช้ไฟฟ้าให้มีสภาพปลอดภัย ตลอดจนกำจัดแหล่งสะสมเชื้อเพลิง เช่น กระดาษ และวัสดุอื่น ๆ ที่ติดไฟได้ง่าย เป็นต้น หากพบบริเวณใดเป็นจุดเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยให้รีบแก้ไขหรือเพิ่มความระมัดระวังเป็นพิเศษ
- 3) ทดสอบประสิทธิภาพการทำงานของระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ รวมถึงอุปกรณ์ดับเพลิงภายในอาคารให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยถังดับเพลิงจะต้องมีสารเคมีที่ใช้ในการดับเพลิงตามปริมาตรที่กำหนดและเปลี่ยนน้ำมันตามวาระและอายุของน้ำมัน และต้องติดตั้งในที่เห็นได้ชัดเจนสามารถหยิบใช้งานได้สะดวกไม่มีสิ่งกีดขวาง
- 4) จัดทำแผนผังภายในอาคารชุด ตำแหน่งผู้ควบคุมระบบไฟฟ้า ตำแหน่งการติดตั้งถังดับเพลิง
- 5) จัดทำป้ายสื่อความหมายปลอดภัย เช่น “ทางหนีไฟ” “ทางเข้า” และ “ทางออก” ป้ายข้อความเตือนต่าง ๆ ฯลฯ รวมทั้งแจ้งเส้นทางอพยพหนีไฟให้เจ้าหน้าที่นิติบุคคลและทีมงานทุกคนรับทราบ
- 6) แจ้งเส้นทางอพยพหนีไฟ และขยายทรัพย์สินให้ทุกคนรับทราบ
- 7) จัดทำผังการติดต่อสื่อสาร หมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานสำคัญ สถานที่ดับเพลิง และศูนย์ใกล้เคียง โรงพยาบาลใกล้เคียง สถานีตำรวจในพื้นที่ โดยทำป้ายติดไว้ให้เห็นชัดเจน
- 8) กำหนดจุดเสี่ยงการเกิดอัคคีภัย

หน้าที่ ม.17-2



รูปที่ 1 แผนภาพแสดงการตรวจตราความปลอดภัย

หน้าที่ ม.17-4

নওশিল ন. ১৭-৫

วันที่ ๑๗.๘

นอกจากนี้ นิติบุคคลยังควรมีหน้าที่ในการเตรียมความพร้อมสำหรับเจ้าหน้าที่นิติบุคคลแต่ละฝ่าย ใน
การจัดการแผนการดับเพลิงขั้นต้น การอพยพ รวมถึงการจัดการเอกสารสำคัญของบริษัทฯ โดยมิ
รายละเอียดดังนี้

ਅੰਕ ੧੭-੨

4. ยามรักษาการณ์ดำเนินการปิดทางเข้า - ออก เพื่อป้องกันรถที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาบริเวณที่เกิดเหตุ
5. จัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประสานงานกับเจ้าหน้าที่ดับเพลิงของหน่วยงานดับเพลิงและอาสนัมภ์ต่าง ๆ
6. สนับสนุนการดับเพลิงตามที่หน่วยงานดับเพลิงและอาสนัมภ์ร้องขอ

(5) การเข้าถึงแผนอพยพหนีไฟ

กำหนดให้เจ้าหน้าที่ภายในอาคารมีหน้าที่ปฏิบัติและกำหนดข้อปฏิบัติกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ โดยเมื่อได้ยินเสียงประกาศแจ้งเหตุหรือได้ยินเสียงสัญญาณแจ้งเหตุในการใช้แผนอพยพหนีไฟ ให้ผู้พักอาศัยและพนักงาน/เจ้าหน้าที่รับผิดชอบอาคารชุด และผู้ที่เกี่ยวข้องในอาคารหนีเหตุทุกท่าน ทุกห้อง ทุกชั้น ให้ปฏิบัติตามดังนี้

- (1) ให้มีสติและระมัดระวังการปฏิบัติงานที่ปฏิบัติ ไม่พัวพันกับงานหรือปฏิบัติให้ถูกต้องตามหน้าที่ และบุคคลโดยผู้ที่มีงานอะไรให้ปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะต้องควบคุมสติให้ดี
- (2) ให้เตรียมอุปกรณ์ในการอพยพ สำหรับช่วยเหลือผู้ประสบภัยทุกท่าน คือ ไฟฉาย ถุงลมนิรภัย ถุงครอบศีรษะในถังถังและถังดับเพลิง ควรที่จะมีการเตรียมอุปกรณ์ดังกล่าวไว้พร้อมใช้งานตลอดเวลา
- (3) ตรวจเช็คความผิดปกติต่าง ๆ ทุกห้องรวมทั้งห้องน้ำ และไฟการช่วยเหลือผู้สูงอายุในอาคารที่ประสบภัยอพยพลงมายังปลอดภัย ทีมค้นหาปฐมพยาบาลจะต้องตรวจห้องทุกห้องไม่ว่าจะเป็นห้องขนาดเล็กตามตึกตึกต่าง ๆ ห้องรวมที่ห้องน้ำของตึกตึกด้วย เนื่องจากบางกรณีอาจมีผู้สูงอายุในห้องน้ำ จะไม่คอยให้ความสนใจเสียงจากภายนอก จึงสมควรที่ต้องไปตรวจค้นหาว่ามีผู้ใดตกค้างหรือไม่
- (4) แนะนำไม่ให้ทุกคนในเรื่องที่เกิดขึ้นและสิ่งเกี่ยวข้อง ระหว่างที่อพยพหนีไฟอยู่นั้นไม่ควรพูดคุยกับมากเกินกว่าจำเป็นที่จะเป็นสาเหตุทำให้ผู้ประสบภัยเกิดความเครียดมากยิ่งขึ้น
- (5) ให้อพยพลงทางหนีไฟหรือทางใดก็ได้ที่มีความปลอดภัยจากเปลวไฟและกลุ่มควัน การอพยพผู้ประสบภัยลงมายัง ทีมงานที่ให้ความช่วยเหลือจะต้องรู้ถึงบริเวณที่เกิดเหตุ เพื่อที่จะได้อพยพลงมาอีกทางหนึ่ง เป็นการหลีกเลี่ยงไม่ให้ผู้ประสบภัยจากกลุ่มควันและเปลวไฟ ซึ่งอาจทำให้เกิดอาการตื่นตระหนกมากขึ้น หรือช็อกได้ ในกรณีที่มีความจำเป็นที่จะต้องเคลื่อนย้ายผู้สูงอายุผู้ประสบภัยผ่านทางที่มีกลุ่มควันหรือเปลวไฟ ให้ใช้ถุงลมนิรภัย ถุงครอบศีรษะหรือถังถังออกซิเจนช่วยหายใจบนเคลื่อนย้ายได้และเมื่ออพยพมาได้แล้วไม่ควรถูกส่งเข้าไปใหม่ถึงแม้จะสิ่งที่มีกลิ่นเหม็นอย่างไร
- (6) แนะนำให้ผู้ประสบภัยทุกท่านให้จิบรวน้ำในและดื่มเครื่องดื่มโดยที่สะดวกโดยมีผู้ช่วยเหลือคอยดูแลอยู่ข้าง ๆ ทีมงานที่คอยแนะนำให้จิบรวน้ำในและดื่มเครื่องดื่ม เพราะการวิ่งและวิ่งอาจทำให้การตื่นตระหนกมากยิ่งขึ้น การจิบรวน้ำในและดื่มเครื่องดื่มอาจทำให้หายใจไม่ขึ้น และทีมค้นหาควร

หน้า ๑๗-๑

อยู่ใกล้ผู้ประสบภัย เพื่อให้คำแนะนำและให้ความเข้าใจให้แก่ผู้ประสบภัยถึงความปลอดภัยระหว่างการอพยพ

(7) ห้ามลงบันไดหนีไฟเป็นแนวโถงแนวเชื่อมหนึ่งเพื่อความปลอดภัย โดยแนะนำให้ผู้ประสบภัยเดินลงบันไดหนีไฟให้เป็นแนวเรียงหนึ่ง และจิบรวน้ำในและดื่มเครื่องดื่มเพื่อป้องกันการหมดสติหรือตกบันไดทางเดิน กระบะกระบะทุกชั้น

(8) ให้เปิดไฟฉายส่องทางตลอดทางในการอพยพหนีไฟ (ไม่ว่าทางหนีไฟจะมีไฟส่องสว่างหรือไม่) เพราะในช่วงเกิดเหตุเพลิงไหม้ ระบบกระแสไฟฟ้าไม่แน่นอน อาจเกิดการขัดข้องได้ ไม่ว่าในระบบไฟจากเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Generator) หรือระบบไฟฟ้าส่องสว่างฉุกเฉินจากแบตเตอรี่ (Emergency Light) ซึ่งบางครั้งอาจหมดอายุการใช้งานก่อนกำหนด ดังนั้น เพื่อความปลอดภัยควรที่จะเปิดไฟฉายไว้ตลอดเส้นทางในการอพยพหนีไฟ

(9) เมื่ออพยพลงมาถึงจุดรวมคนเบื้องต้นแล้วให้รีบตรวจเช็ครายชื่อผู้พักอาศัย โดยเจ้าหน้าที่รีบช่วยกันตรวจเช็ครายชื่อผู้พักอาศัยทั้งหมด แล้วรายงานไปยังกองอำนาจการไม่ว่าละเลยหรือมีการสูญหายก็รีบรายงานทันที หากมีผู้สูญหายจะได้ให้ผู้อำนวยความสะดวกในการให้ทีมดับเพลิงหรือทีมค้นหาทำการตรวจค้นหาอีกครั้ง เพื่อความปลอดภัยในชีวิตของผู้สูงอายุในอาคารหรือผู้พักอาศัยที่สูญหาย และให้ผู้สูงอายุในอาคารทั้งหมดที่อพยพลงมาแล้วเข้าแถวให้เรียบร้อยตามห้องและชั้นที่อยู่ (หรืออย่างน้อยให้อยู่ตามชั้นของแต่ละชั้น)

(10) กรณีที่ผู้ประสบภัยได้รับบาดเจ็บหรือมีอาการป่วยอย่างรุนแรง เมื่อปฐมพยาบาลเบื้องต้นแล้ว ให้ทีมปฐมพยาบาลนำส่งไปโรงพยาบาลใกล้เคียงทันที

ทั้งนี้ ห้ามใช้ลิฟต์ระหว่างเกิดเหตุเพลิงไหม้โดยเด็ดขาด

ทั้งนี้ โครงการกำหนดจุดรวมคนเบื้องต้นภายในโครงการ เพื่อเป็นจุดตรวจเช็คจำนวนคนว่ามีผู้ติดค้างอยู่ภายในห้องพักหรือไม่ เพื่อจะได้ส่งการให้ทีมดับเพลิง หรือทีมค้นหาหรือแจ้งให้เจ้าหน้าที่ดับเพลิงช่วยค้นหาผู้สูญหายได้ทันทีว่าพื้นที่ ซึ่งโครงการได้กำหนดจุดรวมคนเบื้องต้น 4 จุด ขนาดพื้นที่รวม 552.54 ตารางเมตร โดย 1 คน จะใช้พื้นที่ประมาณ 0.25 ตารางเมตร โดยสามารถรองรับจำนวนคนได้ประมาณ 2,209 คน ดังนั้นจึงสามารถรองรับจำนวนผู้พักอาศัยและพนักงานภายในอาคาร X และ Y จำนวน 2,136 คนได้ทั้งหมด โดยมีรายละเอียดพื้นที่จุดรวมคนดังนี้

1. จุดที่ 1 บริเวณทางเข้าโครงการ ซึ่งเป็นพื้นที่ปลูกหญ้าหน้าถอย ขนาดพื้นที่ 134 ตารางเมตร โดย 1 คน จะใช้พื้นที่ประมาณ 0.25 ตารางเมตร ซึ่งสามารถรองรับจำนวนคนได้ประมาณ 536 คน จึงเพียงพอต่อผู้พักอาศัยภายในอาคาร X ชั้นที่ 3-12 จำนวน 530 คน
2. จุดที่ 2 บริเวณทางออกโครงการ ซึ่งเป็นพื้นที่ปลูกหญ้าหน้าถอย ขนาดพื้นที่ 140 ตารางเมตร โดย 1 คน จะใช้พื้นที่ประมาณ 0.25 ตารางเมตร ซึ่งสามารถรองรับจำนวนคนได้ประมาณ 560 คน จึงเพียงพอต่อผู้พักอาศัยจำนวนรวม 560 คน แบ่งเป็น
 - ผู้พักอาศัยภายในอาคาร X ชั้นที่ 3-22 จำนวน 530 คน

หน้า ๑๗-๑

- ผู้พักอาศัยภายในอาคาร X ชั้นที่ 23 จำนวน 30 คน
- 3. จุดที่ 3 บริเวณด้านทิศตะวันตกของอาคาร Y ขนาดพื้นที่ 152.57 ตารางเมตร โดย 1 คน จะใช้พื้นที่ประมาณ 0.25 ตารางเมตร ซึ่งสามารถรองรับจำนวนคนได้ประมาณ 610 คน จึงเพียงพอต่อผู้พักอาศัยจำนวนรวม 600 คน แบ่งเป็น
 - ผู้พักอาศัยภายในอาคาร X ชั้นที่ 24-34 จำนวน 583 คน
 - พนักงานโครงการ จำนวน 17 คน
- 4. จุดที่ 4 บริเวณด้านหน้าอาคาร Y ซึ่งเป็นพื้นที่ปลูกหญ้าหน้าถอย ขนาดพื้นที่ 125.97 ตารางเมตร โดย 1 คน จะใช้พื้นที่ประมาณ 0.25 ตารางเมตร ซึ่งสามารถรองรับจำนวนคนได้ประมาณ 503 คน จึงเพียงพอต่อผู้พักอาศัยจำนวนรวม 446 คน แบ่งเป็น
 - ผู้พักอาศัยภายในอาคาร X ชั้นที่ 35-38 จำนวน 212 คน
 - ผู้พักอาศัยภายในอาคาร Y ชั้นที่ 2-7 จำนวน 234 คน

ทั้งนี้ จุดรวมคนดังกล่าวจะไม่เกิดขวางการจราจรของรถดับเพลิง โดยรถดับเพลิงสามารถเดินรถไปรอบ ๆ อาคาร X เนื่องจากมีถนนโดยรอบอาคาร X ความกว้างอย่างน้อย 6 เมตร รวมถึงสามารถจอดรถดับเพลิงบริเวณด้านหน้าอาคาร Y ได้ และในการตรวจเช็คจำนวนคนเป็นสิ่งที่ต้องปฏิบัติในขั้นต้น เพื่อช่วยเหลือผู้พักอาศัยในแต่ละอาคาร ซึ่งต้องดำเนินการในเวลาเร็วแล้วจึงเคลื่อนย้ายผู้พักอาศัยภายในโครงการจากจุดรวมคนเบื้องต้นออกสู่ถนนเพื่อไปยังบริเวณด้านหน้าโครงการ ซึ่งการอพยพผู้พักอาศัยออกจากโครงการนั้นโครงการจะจัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยดูแลควบคุมไม่ให้ผู้พักอาศัยตื่นตระหนก อันจะก่อให้เกิดความวุ่นวายและขัดขวางการอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่ดับเพลิง และการเดินรถของรถดับเพลิงที่จะเข้ามาอำนวยความสะดวกในการซึ่งเจ้าหน้าที่จะเป็นผู้นำในการอพยพผู้พักอาศัยจากจุดรวมคนเบื้องต้นไปยังภายนอกโครงการ โดยควบคุมการอพยพให้ผู้พักอาศัยเดินเรียงแถวกันอย่างเป็นระเบียบเพื่อความปลอดภัยของผู้พักอาศัยและไม่เกิดขวางการทำงานของเจ้าหน้าที่ดับเพลิง รวมถึงการเดินรถของรถดับเพลิงที่จะเข้ามาอำนวยความสะดวกในการซึ่ง

อย่างไรก็ตาม จุดรวมคนดังกล่าวข้างต้น เป็นจุดรวมคนที่กำหนดไว้ในเบื้องต้นเท่านั้น ซึ่งหากในอนาคตเมื่อโครงการเปิดดำเนินการ จะจัดให้มีการซักซ้อมอพยพหนีไฟเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยในการซักซ้อมอพยพหนีไฟ โครงการจะประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของสถานีดับเพลิงและกู้ภัยสุโขทัย ในการกำหนดจุดรวมคนที่เหมาะสมในสถานการณ์ต่อไป

อนึ่ง กรณีที่ไม่สามารถใช้งานบันไดหนีไฟเพื่อส่งผู้สูงอายุของอาคารได้ ทำให้มีความจำเป็นที่จะต้องหนีขึ้นบันไดหนีไฟของอาคาร ทีมดับเพลิงหรือทีมค้นหาให้ผู้นำผู้สูงอายุภายในอาคารใช้งานบันไดหนีไฟของอาคารเพื่อขึ้นไปยังพื้นที่หนีไฟทางอากาศที่อยู่บริเวณชั้นดาดฟ้าของอาคาร ซึ่งทางโครงการฯ จัดเตรียมไว้ โดยจะต้องมีวิธีการสื่อสารแจ้งผู้อำนวยความสะดวก ทีมดับเพลิง และทีมประสานงาน ฯลฯ ให้ทราบว่ามีกรณีอพยพไปยังพื้นที่หนีไฟทางอากาศ และทีมประสานงานทำการแจ้งสถานีดับเพลิงและกู้ภัยเพื่อประสานหน่วยงานจากอื่นมาร่วม

หน้า ๑๗-11

หรือหน่วยงานสนับสนุนทางอากาศอื่นๆ เข้าให้ความช่วยเหลือโดยสนับสนุนอุปกรณ์สำหรับช่วยเหลือผู้ประสบภัยต่อไป สำหรับผู้อพยพที่ขึ้นไปยังพื้นที่หนีไฟทางอากาศ ทีมค้นหา และทีมดับเพลิง ควบคุมให้อยู่ในความสงบเพื่อรอรับความช่วยเหลือต่อไป

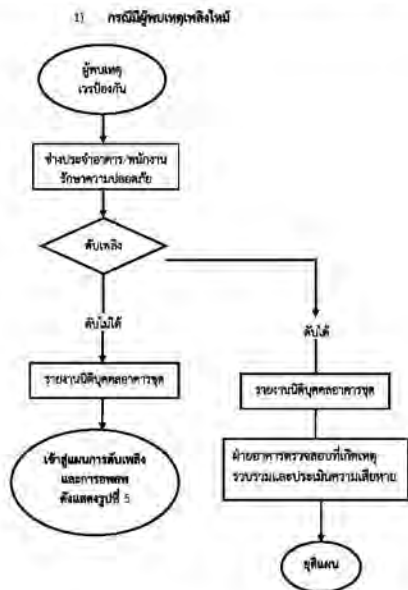
โครงการจัดให้มีพื้นที่หนีไฟทางอากาศที่บริเวณชั้นดาดฟ้า 2 ของอาคาร X มีความกว้าง 10 เมตร ความยาว 10 เมตร ซึ่งการเข้าถึงพื้นที่ดังกล่าวสามารถใช้บันได STAIRX-4 ซึ่งเชื่อมต่อกับชั้นดาดฟ้า 1 เพื่อเข้าถึงพื้นที่หนีไฟทางอากาศบริเวณชั้นดาดฟ้า 2 ได้อย่างสะดวก

ทั้งนี้ โครงการจะจัดให้มีการประชาสัมพันธ์ให้คนภายในโครงการไม่หนีไฟขึ้นไปยังพื้นที่หนีไฟทางอากาศ โดยจะให้พยายามใช้บันไดทุกแห่งที่ใช้ในการหนีไฟของอาคารลงมายังชั้นล่างเพื่อสะดวกต่อการให้ความช่วยเหลือ



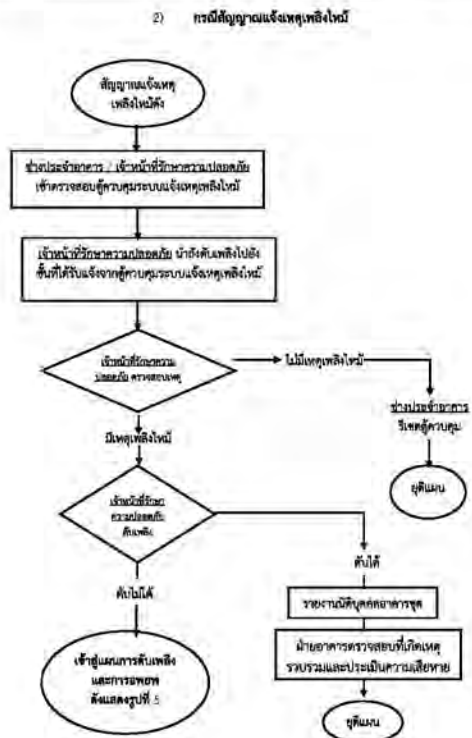
รูปที่ 2 โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ประจำอาคารชุดพักอาศัย ในการรับเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้น

หน้า ๑๗-12

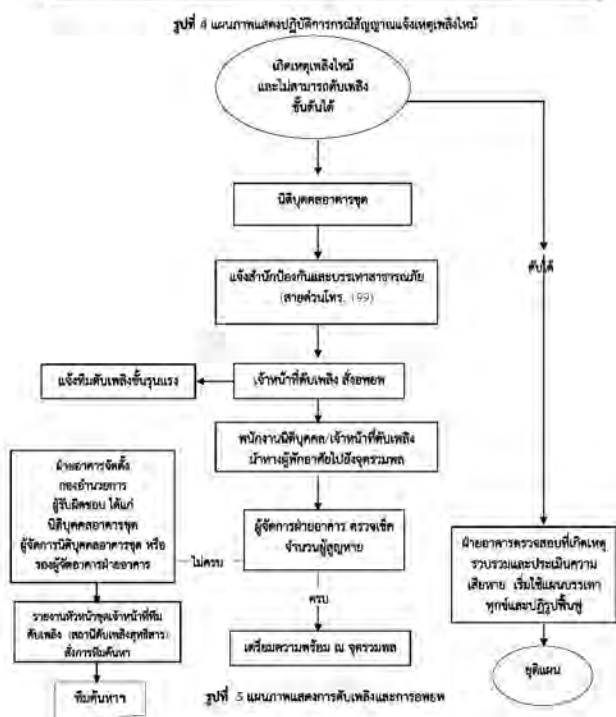


รูปที่ 3 แผนภาพแสดงลำดับปฏิบัติการด้านผู้ทบทวนเหตุเพลิงไหม้

ฉบับที่ ๔๒๖

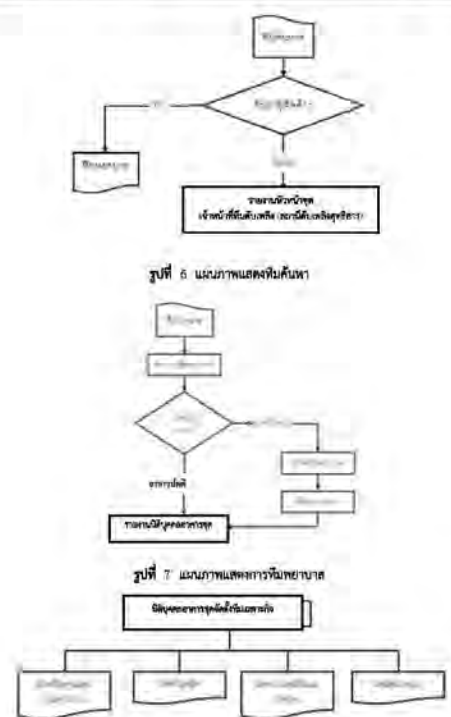


ကျော်စိုး ၁၃.၂.၇.၁၄



รูปที่ 5 แผนภาพแสดงการตีบทเพลิงและการอพยพ

หน้า ๓๓-๓๕



รูปที่ 8 แผนภาพแสดงโครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบฝ่ายตรวจการและวางแผนป้องกันอัคคีภัย

หน้า ๑๕

ตารางที่ 2 โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบฝ่ายตรวจการและวางแผนป้องกันอัคคีภัย

ฝ่าย	ผู้รับผิดชอบ	บทบาทหน้าที่
ผู้บัญชาการเหตุการณ์	นิติบุคคลอาคารชุด	1) สั่งการใช้แผนต่างๆ 2) ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3) รายงานสถานการณ์ต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป 4) จัดทำแผนตรวจสอบความปลอดภัยในอาคารชุดที่อาศัย
ฝ่ายสื่อสารประสานงาน	1. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด 2. ผู้จัดการอาคาร 3. เจ้าหน้าที่ธุรการ	1) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก 2) แจ้งสัญญาณเหตุเพลิงไหม้และแจ้งเหตุเพลิงไหม้ที่หน่วยงานเลขโทรศัพท์ 199 3) จัดทำป้ายสื่อสารความปลอดภัยต่างๆ
ฝ่ายดับเพลิง	ถังดับเพลิง - พนักงานรักษาความปลอดภัย ผู้สายฉีดน้ำดับเพลิง - พนักงานรักษาความปลอดภัย - ช่างประจำอาคาร	1) ทำการดับเพลิงเมื่อมีเพลิงไหม้เกิดขึ้น โดยใช้ถังดับเพลิงที่มีอยู่ตามชั้นต่าง ๆ และจากตู้สายฉีดน้ำดับเพลิง หากไม่สามารถควบคุมเพลิงได้ให้รายงานผู้บัญชาการเหตุการณ์ทราบทันที 2) ประสานข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกเพื่อควบคุมเพลิงไหม้และกู้ภัย (กรณีหน่วยงานภายนอกเข้าทำการดับเพลิง) 3) ตรวจสอบถังดับเพลิงให้สามารถใช้งานได้ 4) ตรวจสอบระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ผู้สายฉีดน้ำดับเพลิง
ฝ่ายช่วยเหลือและอพยพ	- ผู้จัดการอาคาร - ช่างประจำอาคาร - พนักงานรักษาความปลอดภัย - แม่บ้านประจำอาคาร	1) เมื่อได้รับสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ให้ทำการอพยพไปตามเส้นทางหนีไฟไปยังจุดรวมพลหรือจุดรวมพลที่กำหนด 2) ตรวจสอบรายชื่อผู้พักอาศัยที่อพยพหนีไฟ ณ จุดรวมพล หากไม่ครบถ้วนให้รายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อกำหนดทิศทางต่อไป 3) จัดทำบัญชีรายชื่อและเอกสารสำคัญที่ต้องทำการเคลื่อนย้ายกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ 4) ช่วยเหลือผู้พิการและผู้สูงอายุและผู้พิการที่มีข้อจำกัดในการเคลื่อนย้าย
ฝ่ายสนับสนุน	- ผู้จัดการอาคาร - ช่างประจำอาคาร - พนักงานรักษาความปลอดภัย - แม่บ้านประจำอาคาร	1) สรรวจซ่อมแซมการเกิดอัคคีภัยได้ภายในหน่วยงานและทำการแก้ไขในเบื้องต้นที่สามารถดำเนินการได้และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 2) จัดการและไฟฟ้าเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ 3) จัดทำแผนผังภายในห้อง ตำแหน่งตู้ควบคุมระบบไฟฟ้า ตำแหน่งติดตั้งถังดับเพลิงและถังดับเพลิงที่หน่วยงานสำคัญ 4) ตรวจสอบความปลอดภัยบริเวณอาคารชุดที่อาศัย เช่น วัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้ไฟฟ้า แหล่งความร้อน วัสดุเชื้อเพลิง สายไฟฟ้า

หน้า 17-17

3) แผนหลังเกิดเหตุ

ผู้อำนวยการดับเพลิง หรือผู้จัดการนิติบุคคลแจ้งเจ้าหน้าที่ฝ่ายช่าง/ ฝ่ายอาคาร เพื่อประกาศความสงบ โดยมีรายละเอียดแผนการย่อย 2 แผนดังนี้

(6) การบรรเทาทุกข์

เพื่อเป็นการบรรเทาความเสียหายที่เกิดจากเหตุฉุกเฉินร้ายแรง ดังนั้น หลังจากเกิดเหตุฉุกเฉินแล้ว ต้องดำเนินการดังนี้

1. สร้างและประเมินความเสียหาย ได้แก่ นิติบุคคลอาคารชุด ผู้จัดการนิติบุคคล รายงาน หัวหน้าชุดเจ้าหน้าที่ดับเพลิง (สถานีดับเพลิงสุทธิสาร) ผู้จัดการอาคาร เจ้าหน้าที่ธุรการ (ทำหน้าที่ประสานงานภายใน/นอก ตรวจสอบรายชื่อ และปฐมพยาบาล) ผู้ช่วยผู้จัดการอาคาร และช่างประจำอาคาร (ทำหน้าที่ควบคุมระบบไฟฟ้า ควบคุมระบบปรับอากาศ และควบคุมระบบลิฟต์) พนักงานรักษาความปลอดภัย (ทำหน้าที่ควบคุมพื้นที่และการจราจรภายใน/นอก)
2. การช่วยเหลือและการค้นหาผู้เสียชีวิต ได้แก่ ผู้จัดการอาคาร (เป็นหัวหน้าทีมสนับสนุนและประสานงาน) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ทำหน้าที่ประสานงานภายใน/นอก ฝ่ายตรวจสอบรายชื่อ ทีมปฐมพยาบาล)
3. การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย และทรัพย์สินของผู้ตาย ได้แก่ ผู้จัดการอาคาร (เป็นหัวหน้าทีมสนับสนุนและประสานงาน) (เจ้าหน้าที่ธุรการ (ทำหน้าที่ประสานงานภายใน/นอก ฝ่ายตรวจสอบรายชื่อ ทีมปฐมพยาบาล) พนักงานรักษาความปลอดภัย (ทำหน้าที่ควบคุมพื้นที่และการจราจรภายใน/นอก)
4. การช่วยเหลือส่งเคราะห์ผู้ประสบภัยและการประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจ ได้แก่ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด และบริษัทประกันภัย
5. การรายงานสถานการณ์และผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ หัวหน้าชุดเจ้าหน้าที่ดับเพลิง (สถานีดับเพลิงสุทธิสาร)

(7) การฟื้นฟูสภาพหลังเกิดเหตุฉุกเฉิน

1. การสำรวจความเสียหายหลังเกิดเหตุเพลิงไหม้
 - 1.1 กรณีเกิดเพลิงไหม้เล็กน้อย ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ทำการสำรวจความเสียหายภายในบริเวณที่เกิดเหตุเพลิงไหม้
 - 1.2 กรณีเกิดเพลิงไหม้หนัก ไม่มีคณะกรรมการทำการสำรวจความเสียหายที่เกิดขึ้น
 - 1.3 สิ่งที่ต้องสำรวจ คือ ทรัพย์สิน อาคาร สิ่งปลูกสร้าง จำนวนผู้บาดเจ็บ และผู้เสียชีวิต

หน้า 17-18

2. การรายงาน

2.1 คณะกรรมการที่ทำการสำรวจความเสียหาย รายงานผลการสำรวจความเสียหายที่เกิดจากเพลิงไหม้กับผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

2.2 การรายงานเป็นไปตามลำดับขั้น เพื่อพิจารณาแจ้งการช่วยเหลือต่อไป

3. การฟื้นฟูสภาพ

3.1 ฟื้นฟูสภาพความเจ็บป่วยของผู้ที่ได้รับบาดเจ็บจากเหตุเพลิงไหม้

3.2 ให้ความช่วยเหลือการแพทย์ และจัดสวัสดิการแก่ครอบครัวผู้เสียชีวิตตามสมควร

3.3 จัดหาอุปกรณ์ทดแทนสิ่งที่ยังขาดเสียหาย

3.4 ช่อมแซมอาคารสถานที่ที่ได้รับผลกระทบ

นอกจากนี้ ภายหลังการเกิดอัคคีภัยโครงการจะต้องศึกษาผลกระทบจากเหตุอัคคีภัยดังกล่าวและถอดบทเรียนเหตุการณ์ดังกล่าวเพื่อนำไปใช้ในการเกิดเหตุซ้ำ

ทั้งนี้ โครงการได้ทำหนังสือแจ้งการดำเนินโครงการไปยังกองบังคับตำรวจเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับแผนการปฏิบัติงานและการให้ความช่วยเหลือของเจ้าหน้าที่ในการระงับเหตุและอพยพหนีไฟ เพื่อลดความสูญเสียในชีวิตและทรัพย์สินจากเหตุเพลิงไหม้ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตต่อไป

นอกจากนี้ โครงการจะจัดให้มีแผนการป้องกันและระงับอัคคีภัยของโครงการ จะจัดทำแผนอพยพหนีไฟและจุดรวมพลที่ไว้บริเวณใกล้เคียง และบันได เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ให้ผู้ผู้อยู่ภายในอาคารเห็นได้อย่างชัดเจน

หน้า 17-19

ภาคผนวก ค-3

เอกสารการอพยพเพลิงไหม้



วุฒิบัตรเลขที่ สปภ.(กปภ.๑) ๑๕๖๗/๒๕๖๗

กรุงเทพมหานคร

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๒-๐๒-๒๕๖๗-๐๑๕๑
ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล อร่าวัน อารี

ตั้งอยู่เลขที่ ๓๑๒ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

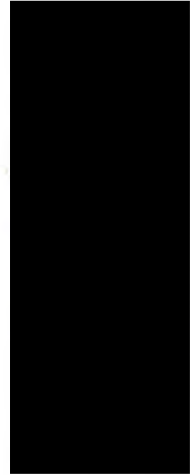
ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับ การป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒๔ คน

เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗



ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดฯ และระเบียบการพักอาศัย

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด
โครงการ โนเบิล อร่าวัน อารีย์
“NOBLE AROUND ARI”

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด
โครงการ โนเบิล อร่าวัน อารีย์
“NOBLE AROUND ARI”

ข้อบังคับ
ของ
นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล อร่าวัน อารีย์

หมวดที่ 1
บททั่วไป

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล อร่าวัน อารีย์” และนิติบุคคลอาคารชุดนี้มีชื่อว่า “นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล อร่าวัน อารีย์” เขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า “NOBLE AROUND ARI JURISTIC PERSON”

ข้อ 2. ในข้อบังคับนี้ คำว่า

“อาคารชุด” หมายถึง อาคารชุด โนเบิล อร่าวัน อารีย์ ซึ่งประกอบด้วยกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคลและกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินกลาง

“ทรัพย์สินส่วนบุคคล” หมายถึง ห้องชุด และนามตามรวมถึงสิ่งปลูกสร้างและที่ดินและทรัพย์สินใด ๆ ที่จัดไว้ให้เป็นของเจ้าของร่วมแต่ละหน่วย

“ห้องชุด” หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่แยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนเฉพาะของแต่ละบุคคล ตามหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด

“ทรัพย์สินกลาง” หมายถึง ที่ดินที่สร้างอาคารชุดและทรัพย์สินใด ๆ ที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

“เจ้าของร่วม” หมายถึง เจ้าของห้องชุดในอาคารชุด โนเบิล อร่าวัน อารีย์

“นิติบุคคลอาคารชุด” หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล อร่าวัน อารีย์

“ข้อบังคับนี้” หมายถึง ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล อร่าวัน อารีย์

“ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม” หมายถึง ที่ประชุมใหญ่ของผู้ลงนามในชื่อของเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมใหญ่สามัญของผู้เจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี

“การประชุมใหญ่” หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญ หรือ การประชุมใหญ่วิสามัญของเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล อร่าวัน อารีย์

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล อร่าวัน อารีย์

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล อร่าวัน อารีย์

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายถึง ผู้ซึ่งรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัติอาคารชุดแต่งตั้งไปปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติอาคารชุด

“อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง” หมายถึง อัตราส่วนในการมีส่วนร่วมในทรัพย์สินกลางของเจ้าของห้องชุด

“ค่าชุดรายการจัดการพื้นที่ส่วนกลาง” หมายถึง ค่าชุดรายการค่าใช้จ่ายในการจัดการและดูแลรักษาพื้นที่ส่วนกลาง ซึ่งนิติบุคคลอาคารชุดจะเรียกเก็บจากเจ้าของร่วม หรือผู้ให้เช่าประโยชน์ในทรัพย์สินกลาง ตามอัตราค่าใช้จ่ายที่คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

“เจ้าของโครงการ” หมายถึง บริษัท คอนโดเนตส์ ซิตี จำกัด

“ผู้บริหารอาคารชุด” หมายถึง บุคคล และ/หรือ นิติบุคคล ที่ได้รับการว่าจ้างบริหารอาคารชุด โนเบิล อร่าวัน อารีย์

“พระราชบัญญัติอาคารชุด” หมายถึง พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ตลอดจนกฎหมายอื่นใดซึ่งใช้ประโยชน์อาคารชุดไม่ว่าลักษณะใดก็ตาม ทั้งนี้นับแต่ฉบับที่ออกโดยนิติบุคคลอาคารชุดเป็นต้นไป

ข้อ 3. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับเจ้าของร่วม ผู้รับจำนอง ผู้เช่า ผู้ขอสิทธิรับคืน ผู้ครอบครอง ลูกจ้าง บริวารและผู้แทนของบุคคลดังกล่าวข้างต้น หากผู้มาเยี่ยม และบุคคลอื่นใดซึ่งใช้ประโยชน์อาคารชุดไม่ว่าลักษณะใดก็ตาม ทั้งนี้นับแต่ฉบับที่ออกโดยนิติบุคคลอาคารชุดเป็นต้นไป

ข้อ 4. กรณีใดมิได้ตราไว้ในข้อบังคับนี้ ให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด ตลอดจนบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ 5. การใช้ประโยชน์จากห้องชุดทั้งหมดซึ่งเป็นทรัพย์สินส่วนบุคคลนั้น ต้องใช้ด้วยความสงบเรียบร้อยและไม่ขัดต่อจารีตประเพณีและศีลธรรมอันดี และกำหนดให้ใช้ประโยชน์จากห้องชุดดังนี้

5.1 ห้องชุดประเภทพักอาศัย ได้แก่ ห้องชุดเลขที่ 312/2 ถึง 312/12 และ 312/14 ถึง 306/13 กำหนดให้ใช้เป็นที่อยู่เพื่อการพักอาศัยเท่านั้น

5.2 ห้องชุดประเภทพาณิชย์ร้านค้า ได้แก่ ห้องชุดเลขที่ 312/1 กำหนดให้ใช้ประกอบกิจการประเภทร้านค้า อาทิ ภัตตาคาร ร้านอาหาร ร้านกาแฟ ร้านค้า ร้านสะดวกซื้อ สำนักงาน ร้านจำหน่าย (คิโน) โรงภาพยนตร์ สถานบริการ สถานบันเทิง สถานค้าปลีก สถานจำหน่าย (คิโน) โรงภาพยนตร์ สถานค้าปลีก สถานค้าปลีก สถานค้าปลีก เป็นต้น

ห้ามมิให้ไปให้เพื่อสุข โดยมิวัดประสงคฺในทางสุจริต เพื่อไปเป็นที่พักอาศัยชั่วคราว (ไปขอเช่าบ้าน) และหรือ เป็นการพักอาศัยต่อเนื่องยาวนานกว่า 30 วัน สำหรับคนในทางหรือบุคคลอื่นโดยมิใช่คำขอขมาธรรมะเพื่อตั้งไปให้ เพื่อหรือเป็นวิธีชักชวนหรือชักจูงในทางผิดกฎหมาย หรือชิงทรัพย์ลักทรัพย์จากบ้าน หรือกิจการอื่นที่ผิดกฎหมาย หรือสิ่งผิดจรรยาบรรณและศีลธรรมไปให้ผู้อื่น หากเจ้าของรวมรวมและยินยอม ผู้ตั้งญาติ นิรหัช ทำการเกิดไม่ได้ชื่อว่าเจ้าของรวมรวม ละเมิดระเบียบข้อบังคับนี้ จะคือเป็นไปในการไปถูกตั้งจนชักชวนและต้องชำระค่าปรับไม่เกิน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ต่อครั้ง และปรับเพิ่ม 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน) จนกว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้องจนระเบียบข้อบังคับหรือเป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่/เจ้าของรวม

ข้อ 6. การเปลี่ยนแปลง เงื่อนไข หรือ เพิ่มเติม ข้อบังคับนี้จะมีผลตั้งแต่วันที่... จะกระทำได้นับแต่โดย
มติของทั้งประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ที่ต้องมาโดยบัญญัติของกระทรวงพาณิชย์ตามข้อ ๓๖ แห่ง
ข้อบังคับนี้ และเมื่อมีมติลงแล้วให้ผู้จัดการนำ.../จดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วัน
นับแต่วันที่มีมติประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ และเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อ
บังคับนี้จะมีผลใช้บังคับ

หมวดที่ 2
วัตถุประสงค์และการจัดการนิเทศผลอาศารชุด

ข้อ 7. นิติบุคคลอาชญากรรม มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และให้มีอำนาจการทำการใดๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ ตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ภายใต้ข้อบังคับแห่งพระราชบัญญัติอาชญากรรมและข้อบังคับอื่น ๆ อาทิเช่น

7.3 จัดการดูแลและบำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภคและบรรพการที่รับผิดชอบในส่วนกลางให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานตลอดไปและได้ติดตามตรวจสอบความก้าวหน้าของโครงการวิจัยและระเบียบการให้ทรัพย์สินส่วนกลาง

7.2 จัดให้มีระบบงานด้านการจัดการและบริหารอาคารชุด อันได้แก่ ระบบบัญชี ระบบการเงิน ภาษีอากร งานธุรการ การว่าจ้างงานเฉพาะอย่าง ตลอดจนจัดบุคลากรประจำอาคารชุดขึ้นเป็นประโยชน์ และอำนวยความสะดวกต่อผู้อยู่อาศัยของอาคารชุด

7.3 จัดให้มีการดำเนินการด้วยวิธีการใดๆ เพื่อความปลอดภัยและกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันและรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินส่วนบุคคล

7.4 จัดให้มีขึ้นและดูแลซึ่งบริการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมหรือบุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้สถานประกอบการฯ และเป็นประโยชน์ต่อเจ้าของร่วม

หมวดที่ 3
ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 9. สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด "ในเบต อวารี" เลขที่ 312 ถนนพหลโยธิน
แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่ที่บริเวณชั้นที่ 1 อาคาร X รพ.อาคารชุด ในเบต อวารี
อวารี

หมวดที่ 4
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 10. ให้นิติบุคคลอาคารชุดมีผู้จัดการคนหนึ่ง ซึ่งจะเป็นผู้ควบคุมรวมทรัพย์หรือนิติบุคคลได้
กรณีที่เป็นบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ ให้นิติบุคคลนั้นแต่งตั้งบุคคลรวมทรัพย์คนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทน
นิติบุคคล ในฐานะผู้จัดการ

ข้อ 11. ผู้จัดทำหนังสือภายในต่ำกว่า 25 ปี มีปัญญา และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- 11.1 เป็นบุคคลล้มละลาย
- 11.2 เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- 11.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงานเพราะองค์การการเงินส่วนบุคคลของ

บริษัทมหาชน จากเหตุผิดก่อนนี้

11.4 โดยเป็นประโยชน์จากโดยค้ำพิชการหาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

11.5 โดยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้นำจัดการทวงถามบุญชาติ หรือมีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

11.6 มีหนี้ค้างชำระค่าจ้างตามข้อ 39 และ ข้อ 40 ของข้อบังคับนี้

ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการลงมติบุคคลนี้ในฐานะผู้จัดการคือผู้ควบคุมบริษัทและเป็นผู้รับผิดชอบทางการเงินของบริษัท

ข้อ 12. การแต่งตั้งผู้จัดการให้ใหม่ไปตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม และให้ผู้จัดการซึ่งได้รับแต่งตั้งมาลาพักงาน หรือสัญญาจ้างไปจนครบเดือนก่อนจะพ้นจากตำแหน่งที่ภายใน 30 วันนับแต่วันที่มีที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

7.5 เชื้อโรคกรรโชกพืชและครบบคอรอกสิ่งนาหิมชราพย สิ่งนาหิมชราพย รวมทงการซื้อขาย เขา โฟเซา เฟเชอ โฝเซอเชอ จานัน รามจานัน รามจานอง ฉำประภัก รณนิเนยานหนัว ตัวแทน บริษัท ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ต่อเจ้าของร่วม ตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

7.6 ดำเนินการติดตามประสานงานกับหน่วยงานราชการและเอกชน เพื่อทำนิติกรรม
เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม

7.7 ปกป้อง ต่อสู้ ดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ ใช้สิทธิเรียกร้องดำเนินคดีตามกฎหมาย ทั้งทางแพ่งและทางอาญา รวมทั้งทำทนายประนีประนอมขอความกับผู้ที่ทำให้อาการบาดเจ็บหรือทรัพย์สินส่วนกลางได้รับความเสียหาย

7.8 เรียกเก็บเงินและค่าธรรมเนียมได้เพื่อการจัดทำคู่มือรักษาทรัพย์สินกลาง และเพื่อใช้จ่ายในกิจการต่าง ๆ ของนิสิตบุคลากรตามชุดพิเศษจนถึงการชำระค่าใช้การที่ทรัพย์สินกลางจะต้องชำระให้แก่ทางราชการ

7.9. ดำเนินการเรียกเก็บเงินค่าใช้จ่าจากเจ้าของร่วม ตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม เพื่อให้จ่ายในกิจการตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลตามวัตถุประสงค์ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม

7.10 ใช้สิทธิของเจ้าของร่วมหรือออกไปถึงทรัพย์สินส่วนกลางในการต่อสู้บุคคลภายนอก
หรือเรียกค่าเสียหายทรัพย์สินคืน เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วมทั้งหมด ตามมติของที่ประชุมใหญ่
เจ้าของร่วม

7.11 ประกอบหรือดำเนินกิจการใด ๆ เพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพย์สินบุคคลและทรัพย์สินส่วนกลางตกกลางเพื่อประโยชน์ของเจ้ากระทรวง กรม ภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด และข้อบังคับนี้

ข้อ 8. ให้มีมติบุคคลตามาตุลาการตุลาการศาลฎีกาอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกทศวรรษ 12 เดือน โดยให้ถือว่าวันที่ 1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคมของทุกปีเป็นวาระปีในทางบัญชีของนิติบุคคลตามาตุลาการ ศาลฎีกาเห็นว่ามติมี ปรากฏการลงคะแนนเห็นชอบที่คณะตุลาการนิติบุคคลตามาตุลาการตุลาการบัญชีหรือวาระปีบัญชี และมติลงจัด ให้มีผู้ควบคุมบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอเพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่จึงจะถือว่าครบมาภายใน 120 วันนับแต่วัน ที่มีการประชุม

ให้ชนิดบุคคลทางการยุติคดีที่ทำงานประจำในแต่ละสัปดาห์คำนึงงานและคนที่ประชุม
ใหญ่/เจ้าภาพร่วมหรือมีการสนทนา และให้ส่งรายงานเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าภาพร่วมก่อนวันนัด
ประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน

ให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษาจำนวนประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล รวมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าของร่วมตรวจดู ได้ รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุลไปเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า 10 ปี นับแต่วันที่ได้รับ

การแต่งตั้งผู้จัดการในวาระแรก มิให้ไปบังคับกับการแต่งตั้งผู้จัดการในบุคคลหลายครั้ง
ในคราวแรกเพื่อการระงับเบี่ยงเบนในบุคคลหลายครั้งตามข้อ 58. ของรัฐธรรมนูญนี้

ข้อ 13. ผู้จัดการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 2 ปี ผู้จัดการที่อยู่ในตำแหน่งจนครบ
วาระแล้ว อาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปอีกได้

ข้อ 14. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ไม่ผู้จัดสรรพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 14.1 สายหรือสิ้นสุดสภาพการเป็นนิติบุคคล
- 14.2 ลาออก
- 14.3 สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
- 14.4 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 11. ขอบข้อบังคับนี้
- 14.5 ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติการตุลาการหรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการตุลาการ หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของหุ้นมีมติโดยชอบ ตามมาตรา 49
- 14.6 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของหุ้นมีมติให้ถอดถอน

ข้อ 15. กรณีผู้จัดการพ้นจากตำแหน่งหรือกรณีตำแหน่งผู้จัดการว่างลงไปว่าด้วยเหตุใด ๆ ให้คณะกรรมการเรียกประชุมใหญ่เจ้าของร่วมเพื่อแต่งตั้งผู้จัดการใหม่แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่งหรือตำแหน่งผู้จัดการว่างลง ในระหว่างนี้มิได้แต่งตั้งผู้จัดการให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการคนใหม่ ขึ้นทำหน้าที่ผู้จัดการ

ข้อ 16. ผู้จัดการมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

16.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และแผนการปฏิบัติงานที่บุคคลภายนอกทราบหรือเห็นได้ชัด หรือรับรู้กัน หรือตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือคณะกรรมการ ทั้งนี้ โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย

16.2 ในกรณีจำเป็นและรีบด่วน ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความพึงปรารถนาของตนถึงหรือกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคาร ดังเช่นวินิจฉัยว่าจะพึงรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง

16.3 จัดให้มีการดูแลความปลอดภัยหรือความสงบเรียบร้อยภายในอาคารชุด
16.4 เป็นผู้ดูแลระบบนิติบุคคลอาคารชุด
16.5 ดำเนินการชำระค่าบัญชีรายวันรายจ่ายประจำเดือน และคิดเงินภาคใต้เจ้าของร่วม
ผู้ดูแลและติดต่อภาคใต้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วันต่อเดือน

16.6 พ้องบังคับชั่วคราวนี้จากเจ้าชองร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 39. และ ข้อ 40. ของข้อบังคับนี้เกิน 6 เดือนขึ้นไป

16.7 ตลอดหนึ่งปีของการปลอดหนี้ขึ้นเกิดจากค่าใช้จ่ายตามข้อ 40. ให้แก่เจ้าชองร่วมภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับชำระหนี้และเจ้าชองร่วมได้ชำระหนี้ขึ้นเกิดจากค่าใช้จ่ายตามข้อ 40. ครบถ้วนแล้ว

16.8 จัดให้มีการประชุมใหญ่เจ้าชองร่วม โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่ตามมติของเจ้าชองร่วมครั้งแรก ภายในหกเดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารจุส เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการและพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับและกฎบัตรที่จะจดทะเบียนตามที่ขึ้นชื่อจากทะเบียนนิติบุคคลอาคารจุสไว้แล้ว

16.9 จัดการบริหารส่วนกลาง และดูแลทรัพย์สินกลาง กำหนดกฎเกณฑ์ระเบียบและวิธีการเกี่ยวกับการจัดการและดูแลทรัพย์สินส่วนกลาง รวมถึงจัดซื้อ จัดหา เครื่องมือ อุปกรณ์ ทรัพย์สินต่าง ๆ และบริการต่าง ๆ และมีอำนาจในการดำเนินการค้าต่าง ๆ ทั้งปวง เพื่อประโยชน์ในการจัดการและดูแลทรัพย์สินส่วนกลาง

16.10 กำหนดกฎเกณฑ์ระเบียบของนิติบุคคลอาคารจุส เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง รวมถึงระเบียบการอยู่ร่วมกันในอาคารจุส

16.11 แต่งตั้ง วาจ้าง หรือ ออชอน ลูกจ้าง พนักงาน รวมถึงผู้มิพหราชอาณาจักรของนิติบุคคลอาคารจุส

16.12 มีอำนาจแต่งตั้งตัวแทน มอบหมาย หรือมอบอำนาจให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดดำเนินการแทนในกิจการที่อยู่ในอำนาจและหน้าที่ของเจ้าชองร่วมข้อบังคับนี้ ทั้งบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้ง มอบหมาย หรือ มอบอำนาจ ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 11. ของข้อบังคับนี้

16.13 หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง พระราชบัญญัติอาคารจุสและข้อบังคับนี้

หมวดที่ 5 คณะกรรมการ

ข้อ 17. ไม่มีคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 9 คน ซึ่งแต่งตั้งโดยที่ประชุมใหญ่เจ้าชองร่วม

ข้อ 18. กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ หรือมีสาเหตุต้องกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นกรรมการแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่

ข้อ 22. ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองกรรมการก็ได้ รวมทั้งตำแหน่งอื่น ๆ เช่น เลขาธิการ และเลขานุการ

ข้อ 23. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่มีการแต่งตั้งแล้ว 2 คนขึ้นไปหรือขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ

หน้าที่ของประธานกรรมการและเลขาธิการประกอบประชุม จะทำเป็นเอกสารหรือรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยจะไม่เปิดเผย หรือส่งทางไปรษณีย์ให้กับคณะกรรมการ ณ สถานที่ซึ่งปรากฏในทะเบียนเจ้าชองร่วมก็ได้ และหากสถานที่ซึ่งขึ้นชื่อในอาคารจุส ไม่ส่งให้ผู้รับจดหมายของห้องชุดนั้น

ข้อ 24. การประชุมของคณะกรรมการต้องมีการประชุมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของทั้งประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งไม่มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 25. คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

25.1 ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารจุส

25.2 แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่ผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการ หรือผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกิน 7 วัน

25.3 จัดประชุมคณะกรรมการประจำปีในชุด 6 เดือนเป็นอย่างน้อย

25.4 หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง พระราชบัญญัติอาคารจุสและข้อบังคับนี้

หมวดที่ 6 ทรัพย์สินกลางและทรัพย์สินส่วนบุคคล

ข้อ 26. ทรัพย์สินกลางของอาคารจุสประกอบด้วย

อาคารจุส

เมื่อครบกำหนดชำระตามวรรคแรก หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวรรคนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกิน 2 วาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจหาบุคคลขึ้นมาดำรงตำแหน่งได้

การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำไปลงคะแนนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าชองร่วมมีมติ

ข้อ 19. บุคคลดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

19.1 เจ้าชองร่วมหรือคู่สมรสของเจ้าชองร่วม

19.2 ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้มอบาถ หรือ ผู้ถือสิทธิ์ ในกรณีมีเจ้าชองร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ แก่นต้นกณ

19.3 ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าชองร่วม

ในกรณีที่ห้องชุดใดมีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าชองร่วมหลายคน ไม่มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวน 1 คน

ข้อ 20. บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะดังต่อไปนี้

20.1 เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

20.2 เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าชองร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

20.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากการจ้างของกิจการหรือหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนฐานทุจริตต่อหน้าที่

20.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดไม่จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ 21. พิจารณาการพ้นจากตำแหน่งตามวรรค ให้กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

21.1 ตาม

21.2 ลาออก

21.3 ไม่ได้เป็นบุคคลตามข้อ 19. หรือมีลักษณะที่ห้ามตามข้อ 20. ของข้อบังคับนี้

21.4 ที่ประชุมใหญ่เจ้าชองร่วมมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

26.1.1. โฉนดที่ดินเลขที่ 7884 หน้าสำรวจ 1133 เลขที่ดิน 38 ตำบลสามเสนใน กรุงเทพมหานคร (น.ร.ร.) จังวัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 1 โฉนด ขนาดเนื้อที่ประมาณ 805 ตารางวา

26.1.2. โฉนดที่ดินเลขที่ 1010 หน้าสำรวจ 1027 เลขที่ดิน 408 ตำบลสามเสนใน อำเภอหนองไผ่ จังหวัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 1 โฉนด ขนาดเนื้อที่ประมาณ 2 งาน 81 ตารางวา

26.1.3. โฉนดที่ดินเลขที่ 1011 หน้าสำรวจ 1028 เลขที่ดิน 409 ตำบลสามเสนใน อำเภอหนองไผ่ จังหวัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 1 โฉนด ขนาดเนื้อที่ประมาณ 3 งาน

26.1.4. โฉนดที่ดินเลขที่ 1012 หน้าสำรวจ 1029 เลขที่ดิน 410 ตำบลสามเสนใน อำเภอหนองไผ่ จังหวัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 1 โฉนด ขนาดเนื้อที่ประมาณ 1 งาน 31 ตารางวา

26.1.5. โฉนดที่ดินเลขที่ 1013 หน้าสำรวจ 1030 เลขที่ดิน 411 ตำบลสามเสนใน อำเภอหนองไผ่ จังหวัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 1 โฉนด ขนาดเนื้อที่ประมาณ 1 งาน 19 ตารางวา

26.1.6. โฉนดที่ดินเลขที่ 1014 หน้าสำรวจ 1031 เลขที่ดิน 412 ตำบลสามเสนใน อำเภอหนองไผ่ จังหวัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 1 โฉนด ขนาดเนื้อที่ประมาณ 1 งาน 51 ตารางวา

ขนาดเนื้อที่ประมาณ 3 ไร่ 0 งาน 23 ตารางวา

26.2. สำนักงานของนิติบุคคลอาคารจุส

สำนักงานของนิติบุคคลอาคารจุส “ในเมือ ชวรวน.ช.รีย” เลขที่ 312 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่ที่ดินเลขที่ 1 ของอาคารจุส ในเมือ ชวรวน.ช.รีย

26.3. โครงสร้างและสิ่งก่อสร้างเพื่อความมั่นคง และเพื่อป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคาร

26.3.1 ส่วนของอาคารจุสที่เป็นฐานราก

26.3.2 เสาเข็ม

26.3.3 เสาคอนกรีตเสริมเหล็ก

26.3.4 พื้นคอนกรีตเสริมเหล็ก

26.3.5 คานคอนกรีตเสริมเหล็ก

26.3.6 มาน้ำคอนกรีตเสริมเหล็ก

26.4. ทรัพย์สินกลางที่ไปประโยชน์ร่วมกัน

26.4.1 ชั้นที่ 1 อาคาร X

1) พื้นที่พักผ่อน จำนวน 12 คน

2) พื้นที่พักผ่อนจากสวนหย่อม (จักรยาน จำนวน 16 คน)

- 3) เครื่องครัวชุดไฟฟ้า 4 เครื่อง
- 4) พื้นที่ซักตาก
- 5) โถงลิฟต์
- 6) ห้องนิรภัยบุคคล
- 7) ห้องจดหมาย
- 8) ห้องน้ำแวกชง 1
- 9) ห้องน้ำแวกขาย 1
- 10) ห้องน้ำพนักงานรวม
- 11) ห้องประชุมฝ่ายย่อยย่อยได้
- 12) ห้องประชุมฝ่ายย่อยวีซีดี
- 13) ห้องสมุดฝ่ายอื่นขาย
- 14) ห้องสมุดฝ่ายทั่วไป
- 15) ห้องเครื่องวัดไฟฟ้าแรงสูง
- 16) ห้องเครื่องไฟฟ้าแรงสูง
- 17) ศูนย์สั่งการดับเพลิง
- 18) พื้นสีเขียว

26.4.2 ชั้น B1 อาคาร X

- 1) พื้นที่ยอดรวม จำนวน 21 คัน
- 2) ห้องพัสดุผลิตภัณฑ์
- 3) ห้องพัสดุอุตสาหกรรม
- 4) ห้องรวมสายสื่อสาร

26.4.3 ชั้น B2 อาคาร X

- 1) พื้นที่ยอดรวม จำนวน 19 คัน
- 2) ห้องพัสดุผลิตภัณฑ์
- 3) ห้องพัสดุอุตสาหกรรม

- 4) บิ๊มและถังดับเพลิง

26.4.4 ชั้น B3 อาคาร X

- 1) พื้นที่ยอดรวม จำนวน 19 คัน
- 2) ห้องพัสดุผลิตภัณฑ์
- 3) ห้องพัสดุอุตสาหกรรม

26.4.5 ชั้น B4 อาคาร X

- 1) พื้นที่ยอดรวม จำนวน 19 คัน
- 2) ห้องพัสดุผลิตภัณฑ์
- 3) ห้องพัสดุอุตสาหกรรม

26.4.6 ชั้น 2 อาคาร X

- 1) พื้นที่ยอดรวม
- 2) ห้องเครื่องกำเนิดไฟฟ้า
- 3) ห้องไฟฟ้าหลัก

26.4.7 ชั้น 3 - 22 อาคาร X

- 1) ห้องพัสดุ
- 2) ห้องไฟฟ้า

26.4.8 ชั้น 23 อาคาร X

- 1) พื้นที่ยอดรวม
- 2) ห้องน้ำแวกชง 2
- 3) ห้องน้ำแวกขาย 2
- 4) ห้องพัสดุ
- 5) ห้องไฟฟ้า

26.4.9 ชั้นห้องเครื่องบิ๊ม อาคาร X

บิ๊ม

- 2) ถังเก็บน้ำดับเพลิง
- 3) ถังเก็บน้ำ

26.4.10 ชั้น 24 - 38 อาคาร X

- 1) ห้องพัสดุ
- 2) ห้องไฟฟ้า

26.4.11 ชั้น 39 อาคาร X

- 1) สระว่ายน้ำ
- 2) ห้องน้ำแวกชง 3
- 3) ห้องน้ำแวกขาย 3
- 4) ห้องพัสดุ
- 5) ห้องไฟฟ้า

26.4.12 ชั้นลอย อาคาร X

- 1) ห้องออกกำลังกายพร้อมอุปกรณ์
- 2) ห้องพัสดุ
- 3) ห้องไฟฟ้า

26.4.13 ชั้นศาลา 1 อาคาร X

- 1) สวนหลังคา
- 2) ห้องบิ๊ม
- 3) ถังน้ำดี
- 4) ห้องเครื่องลิฟต์

26.4.14 ชั้นศาลา 2 อาคาร X

- 1) สวนหลังคา
- 2) พื้นดินไม่ทางอากาศ

26.4.15 ชั้น 1 อาคาร Y

- 1) พื้นที่ยอดรวม

- 2) โถงลิฟต์

- 3) ห้องจดหมาย

- 4) ห้องลิฟต์

- 5) ห้องน้ำแวกชง 4

- 6) ห้องน้ำแวกขาย 4

- 7) ห้องน้ำพนักงานรวม

- 8) ลิฟต์จอดรถใต้ดิน

- 9) ห้องควบคุมระบบจอดรถใต้ดิน

- 10) ห้องไฟฟ้าหลัก

- 11) ห้องพัสดุผลิตภัณฑ์

- 12) ห้องพัสดุอุตสาหกรรม

26.4.16 ชั้น B1-B5 อาคาร Y

- 1) พื้นที่ยอดรวมในมิติ 198 คัน

26.4.17 ชั้น 2-7 อาคาร Y

- 1) ห้องพัสดุ
- 2) ห้องไฟฟ้า

26.4.18 ชั้นศาลา 1 อาคาร Y

- 1) ทางเดินสวนหลังคา
- 2) ห้องบิ๊ม
- 3) ถังน้ำดี

26.4.19 ชั้นสวนหลังคา

- 1) ทางเดินสวนหลังคา
- 2) ทางขึ้น - ลง อาคาร
- 3) ทางขึ้น - ลง ที่จอดรถ
- 4) โถงน้ำลิฟต์และลิฟต์

- 5) บันไดและบันไดหนีไฟ
- 6) ทางเดินเชื่อมระหว่างห้องชุด
- 7) ระบบป้องกันและแจ้งเตือนอัคคีภัย
- 8) ระบบไฟฟ้าและระบบสื่อสาร
- 9) ระบบปรับอากาศ
- 10) ระบบระบายอากาศ
- 11) ระบบระบายน้ำ
- 12) ระบบบำบัดน้ำเสีย
- 13) ระบบป้องกันฟ้าผ่า
- 14) ระบบรักษาความปลอดภัย
- 15) ระบบประปา
- 16) ระบบที่จอดรถอัตโนมัติ
- 17) ระบบ CCTV
- 18) ระบบโทรมาตร
- 19) ป้ายโฆษณา
- 20) เครื่องมือ เครื่องใช้ และทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

26.5 ทรัพย์สินอื่นซึ่งกฎหมาย และ/หรือ พระราชบัญญัติอาคารชุด และ/หรือ ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดกำหนดให้เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 27. ทรัพย์สินบุคคลประกอบด้วย

27.1 พื้นที่ย่อยชุด พื้นที่ยะเมือง และพื้นที่ว่างเปล่า ตามหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด

27.2 ทรัพย์สินอื่นซึ่งกฎหมาย และ/หรือ พระราชบัญญัติอาคารชุด และ/หรือ ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดกำหนดให้เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง

หมวดที่ 7 อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 28. อัตราส่วนในกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมให้เป็นไปตามอัตราส่วนระหว่างเนื้อที่ของห้องชุดแต่ละห้องชุดกับเนื้อที่ของห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดในขณะที่ยังจดทะเบียนอาคารชุด ปากฎหมายบัญชีแสดงอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางดังนี้

ลำดับ	อาคาร	ชั้นที่	ห้องชุดเลขที่	ทรัพย์สินส่วนบุคคล (ตารางเมตร)					อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมี
				พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่ว่าง	พื้นที่จอดรถ	รวมพื้นที่	
1	X	1	312/1	41.51	0.00	0.00		41.51	41.51
2	X	3	312/2	38.72	4.53	0.64		44.89	44.89
3	X	3	312/3	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
4	X	3	312/4	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
5	X	3	312/5	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
6	X	3	312/6	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
7	X	3	312/7	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
8	X	3	312/8	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
9	X	3	312/9	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
10	X	3	312/10	38.06	4.48	0.64		44.18	44.18
11	X	3	312/11	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
12	X	3	312/12	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
13	X	3	312/14	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
14	X	3	312/15	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
15	X	3	312/16	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
16	X	3	312/17	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
17	X	4	312/18	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
18	X	4	312/19	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
19	X	4	312/20	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
20	X	4	312/21	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
21	X	4	312/22	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58

15

16

22	X	4	312/23	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
23	X	4	312/24	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
24	X	4	312/25	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
25	X	4	312/26	38.06	4.48	0.64		44.18	44.18
26	X	4	312/27	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
27	X	4	312/28	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
28	X	4	312/29	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
29	X	4	312/30	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
30	X	4	312/31	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
31	X	4	312/32	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
32	X	5	312/33	38.72	4.53	0.64		44.89	44.89
33	X	5	312/34	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
34	X	5	312/35	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
35	X	5	312/36	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
36	X	5	312/37	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
37	X	5	312/38	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
38	X	5	312/39	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
39	X	5	312/40	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
40	X	5	312/41	38.06	4.48	0.64		44.18	44.18
41	X	5	312/42	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
42	X	5	312/43	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
43	X	5	312/44	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
44	X	5	312/45	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
45	X	5	312/46	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
46	X	5	312/47	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
47	X	6	312/48	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
48	X	6	312/49	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
49	X	6	312/50	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
50	X	6	312/51	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
51	X	6	312/52	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
52	X	6	312/53	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
53	X	6	312/54	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
54	X	6	312/55	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
55	X	6	312/56	38.06	4.48	0.64		44.18	44.18
56	X	6	312/57	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16

17

57	X	6	312/58	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
58	X	6	312/59	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
59	X	6	312/60	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
60	X	6	312/61	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
61	X	6	312/62	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
62	X	7	312/63	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
63	X	7	312/64	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
64	X	7	312/65	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
65	X	7	312/66	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
66	X	7	312/67	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
67	X	7	312/68	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
68	X	7	312/69	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
69	X	7	312/70	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
70	X	7	312/71	38.06	4.48	0.64		44.18	44.18
71	X	7	312/72	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
72	X	7	312/73	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
73	X	7	312/74	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
74	X	7	312/75	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
75	X	7	312/76	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
76	X	7	312/77	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
77	X	8	312/78	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
78	X	8	312/79	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
79	X	8	312/80	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
80	X	8	312/81	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
81	X	8	312/82	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
82	X	8	312/83	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
83	X	8	312/84	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
84	X	8	312/85	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
85	X	8	312/86	38.06	4.48	0.64		44.18	44.18
86	X	8	312/87	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
87	X	8	312/88	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
88	X	8	312/89	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
89	X	8	312/90	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
90	X	8	312/91	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
91	X	8	312/92	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78

18

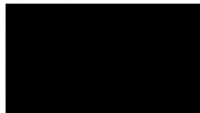
92	X	9	312/93	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
93	X	9	312/94	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
94	X	9	312/95	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
95	X	9	312/96	39.32	3.99	0.64		34.95	34.95
96	X	9	312/97	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
97	X	9	312/98	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
98	X	9	312/99	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
99	X	9	312/100	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
100	X	9	312/101	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
101	X	9	312/102	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
102	X	9	312/103	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
103	X	9	312/104	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
104	X	9	312/105	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
105	X	9	312/106	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
106	X	9	312/107	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
107	X	10	312/108	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
108	X	10	312/109	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
109	X	10	312/110	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
110	X	10	312/111	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
111	X	10	312/112	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
112	X	10	312/113	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
113	X	10	312/114	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
114	X	10	312/115	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
115	X	10	312/116	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
116	X	10	312/117	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
117	X	10	312/118	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
118	X	10	312/119	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
119	X	10	312/120	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
120	X	10	312/121	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
121	X	10	312/122	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
122	X	11	312/123	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
123	X	11	312/124	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
124	X	11	312/125	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
125	X	11	312/126	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
126				24.46	1.51	0.61		26.58	26.58

127	X	11	312/128	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
128	X	11	312/129	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
129	X	11	312/130	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
130	X	11	312/131	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
131	X	11	312/132	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
132	X	11	312/133	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
133	X	11	312/134	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
134	X	11	312/135	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
135	X	11	312/136	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
136	X	11	312/137	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
137	X	12	312/138	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
138	X	12	312/139	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
139	X	12	312/140	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
140	X	12	312/141	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
141	X	12	312/142	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
142	X	12	312/143	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
143	X	12	312/144	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
144	X	12	312/145	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
145	X	12	312/146	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
146	X	12	312/147	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
147	X	12	312/148	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
148	X	12	312/149	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
149	X	12	312/150	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
150	X	12	312/151	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
151	X	12	312/152	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
152	X	12X	312/153	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
153	X	12X	312/154	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
154	X	12X	312/155	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
155	X	12X	312/156	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
156	X	12X	312/157	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
157	X	12X	312/158	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
158	X	12X	312/159	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
159	X	12X	312/160	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
160	X	12X	312/161	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
161	X	12X	312/162	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16

162	X	12X	312/163	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
163	X	12X	312/164	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
164	X	12X	312/165	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
165	X	12X	312/166	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
166	X	12X	312/167	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
167	X	14	312/168	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
168	X	14	312/169	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
169	X	14	312/170	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
170	X	14	312/171	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
171	X	14	312/172	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
172	X	14	312/173	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
173	X	14	312/174	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
174	X	14	312/175	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
175	X	14	312/176	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
176	X	14	312/177	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
177	X	14	312/178	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
178	X	14	312/179	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
179	X	14	312/180	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
180	X	14	312/181	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
181	X	14	312/182	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
182	X	15	312/183	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
183	X	15	312/184	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
184	X	15	312/185	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
185	X	15	312/186	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
186	X	15	312/187	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
187	X	15	312/188	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
188	X	15	312/189	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
189	X	15	312/190	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
190	X	15	312/191	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
191	X	15	312/192	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
192	X	15	312/193	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
193	X	15	312/194	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
194	X	15	312/195	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
195	X	15	312/196	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
196	X	15	312/197	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78

197	X	16	312/198	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
198	X	16	312/199	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
199	X	16	312/200	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
200	X	16	312/201	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
201	X	16	312/202	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
202	X	16	312/203	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
203	X	16	312/204	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
204	X	16	312/205	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
205	X	16	312/206	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
206	X	16	312/207	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
207	X	16	312/208	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
208	X	16	312/209	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
209	X	16	312/210	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
210	X	16	312/211	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
211	X	16	312/212	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
212	X	17	312/213	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
213	X	17	312/214	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
214	X	17	312/215	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
215	X	17	312/216	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
216	X	17	312/217	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
217	X	17	312/218	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
218	X	17	312/219	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
219	X	17	312/220	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
220	X	17	312/221	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
221	X	17	312/222	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
222	X	17	312/223	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
223	X	17	312/224	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
224	X	17	312/225	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
225	X	17	312/226	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
226	X	17	312/227	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
227	X	18	312/228	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
228	X	18	312/229	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
229	X	18	312/230	39.14	1.78	0.64		41.56	

232	X	18	312/233	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
233	X	18	312/234	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
234	X	18	312/235	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
235	X	18	312/236	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
236	X	18	312/237	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
237	X	18	312/238	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
238	X	18	312/239	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
239	X	18	312/240	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
240	X	18	312/241	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
241	X	18	312/242	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
242	X	19	312/243	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
243	X	19	312/244	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
244	X	19	312/245	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
245	X	19	312/246	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
246	X	19	312/247	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
247	X	19	312/248	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
248	X	19	312/249	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
249	X	19	312/250	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
250	X	19	312/251	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
251	X	19	312/252	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
252	X	19	312/253	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
253	X	19	312/254	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
254	X	18	312/255	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
255	X	19	312/256	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
256	X	19	312/257	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
257	X	20	312/258	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
258	X	20	312/259	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
259	X	20	312/260	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
260	X	20	312/261	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
261	X	20	312/262	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
262	X	20	312/263	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
263	X	20	312/264	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
264	X	20	312/265	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
265	X	20	312/266	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
266	X	20	312/267	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16



84

267	X	20	312/268	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
268	X	20	312/269	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
269	X	20	312/270	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
270	X	20	312/271	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
271	X	20	312/272	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
272	X	21	312/273	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
273	X	21	312/274	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
274	X	21	312/275	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
275	X	21	312/276	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
276	X	21	312/277	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
277	X	21	312/278	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
278	X	21	312/279	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
279	X	21	312/280	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
280	X	21	312/281	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
281	X	21	312/282	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
282	X	21	312/283	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
283	X	21	312/284	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
284	X	21	312/285	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
285	X	21	312/286	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
286	X	21	312/287	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
287	X	22	312/288	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
288	X	22	312/289	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
289	X	22	312/290	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
290	X	22	312/291	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
291	X	22	312/292	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
292	X	22	312/293	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
293	X	22	312/294	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
294	X	22	312/295	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
295	X	22	312/296	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
296	X	22	312/297	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
297	X	22	312/298	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
298	X	22	312/299	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
299	X	22	312/300	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
300	X	22	312/301	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
301	X	22	312/302	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78



84

302	X	23	312/303	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
303	X	23	312/304	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
304	X	23	312/305	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
305	X	23	312/306	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
306	X	23	312/307	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
307	X	23	312/308	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
308	X	23	312/309	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
309	X	23	312/310	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
310	X	24	312/311	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
311	X	24	312/312	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
312	X	24	312/313	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
313	X	24	312/314	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
314	X	24	312/315	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
315	X	24	312/316	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
316	X	24	312/317	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
317	X	24	312/318	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
318	X	24	312/319	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
319	X	24	312/320	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
320	X	24	312/321	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
321	X	24	312/322	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
322	X	24	312/323	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
323	X	24	312/324	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
324	X	24	312/325	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
325	X	25	312/326	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
326	X	25	312/327	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
327	X	25	312/328	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
328	X	25	312/329	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
329	X	25	312/330	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
330	X	25	312/331	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
331	X	25	312/332	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
332	X	25	312/333	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
333	X	25	312/334	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
334	X	25	312/335	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
335	X	25	312/336	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
336	X	25	312/337	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92



84

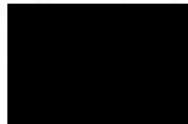
337	X	25	312/338	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
338	X	25	312/339	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
339	X	25	312/340	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
340	X	26	312/341	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
341	X	26	312/342	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
342	X	26	312/343	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
343	X	26	312/344	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
344	X	26	312/345	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
345	X	26	312/346	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
346	X	26	312/347	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
347	X	26	312/348	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
348	X	26	312/349	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
349	X	26	312/350	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
350	X	26	312/351	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
351	X	26	312/352	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
352	X	26	312/353	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
353	X	26	312/354	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
354	X	26	312/355	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
355	X	27	312/356	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
356	X	27	312/357	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
357	X	27	312/358	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
358	X	27	312/359	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
359	X	27	312/360	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
360	X	27	312/361	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
361	X	27	312/362	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
362	X	27	312/363	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
363	X	27	312/364	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
364	X	27	312/365	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
365	X	27	312/366	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
366	X	27	312/367	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92</

372	X	28	312/373	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
373	X	28	312/374	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
374	X	28	312/375	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
375	X	28	312/376	34.42	1.51	0.61		26.54	26.54
376	X	28	312/377	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
377	X	28	312/378	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
378	X	28	312/379	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
379	X	28	312/380	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
380	X	28	312/381	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
381	X	28	312/382	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
382	X	28	312/383	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
383	X	28	312/384	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
384	X	28	312/385	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
385	X	29	312/386	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
386	X	29	312/387	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
387	X	29	312/388	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
388	X	29	312/389	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
389	X	29	312/390	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
390	X	29	312/391	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
391	X	29	312/392	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
392	X	29	312/393	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
393	X	29	312/394	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
394	X	29	312/395	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
395	X	29	312/396	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
396	X	29	312/397	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
397	X	29	312/398	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
398	X	29	312/399	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
399	X	29	312/400	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
400	X	30	312/401	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
401	X	30	312/402	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
402	X	30	312/403	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
403	X	30	312/404	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
404	X	30	312/405	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
405	X	30	312/406	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
406	X	30	312/407	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40



๒

407	X	30	312/408	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
408	X	30	312/409	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
409	X	30	312/410	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
410	X	30	312/411	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
411	X	30	312/412	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
412	X	30	312/413	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
413	X	30	312/414	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
414	X	30	312/415	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
415	X	31	312/416	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
416	X	31	312/417	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
417	X	31	312/418	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
418	X	31	312/419	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
419	X	31	312/420	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
420	X	31	312/421	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
421	X	31	312/422	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
422	X	31	312/423	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
423	X	31	312/424	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
424	X	31	312/425	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
425	X	31	312/426	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
426	X	31	312/427	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
427	X	31	312/428	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
428	X	31	312/429	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
429	X	31	312/430	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
430	X	32	312/431	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
431	X	32	312/432	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
432	X	32	312/433	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
433	X	32	312/434	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
434	X	32	312/435	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
435	X	32	312/436	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
436	X	32	312/437	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
437	X	32	312/438	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
438	X	32	312/439	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
439	X	32	312/440	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
440	X	32	312/441	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
441	X	32	312/442	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92




๓

442	X	32	312/443	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
443	X	32	312/444	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
444	X	32	312/445	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
445	X	33	312/446	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
446	X	33	312/447	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
447	X	33	312/448	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
448	X	33	312/449	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
449	X	33	312/450	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
450	X	33	312/451	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
451	X	33	312/452	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
452	X	33	312/453	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
453	X	33	312/454	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
454	X	33	312/455	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
455	X	33	312/456	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
456	X	33	312/457	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
457	X	33	312/458	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
458	X	33	312/459	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
459	X	33	312/460	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
460	X	34	312/461	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
461	X	34	312/462	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
462	X	34	312/463	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
463	X	34	312/464	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
464	X	34	312/465	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
465	X	34	312/466	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
466	X	34	312/467	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
467	X	34	312/468	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
468	X	34	312/469	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
469	X	34	312/470	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
470	X	34	312/471	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
471	X	34	312/472	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
472	X	34	312/473	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
473	X	34	312/474	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
474	X	34	312/475	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
475	X	35	312/476	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
476	X	35	312/477	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86



๔

477	X	35	312/478	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
478	X	35	312/479	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
479	X	35	312/480	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
480	X	35	312/481	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
481	X	35	312/482	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
482	X	35	312/483	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
483	X	35	312/484	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
484	X	35	312/485	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
485	X	35	312/486	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
486	X	35	312/487	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
487	X	35	312/488	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
488	X	35	312/489	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
489	X	35	312/490	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
490	X	36	312/491	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
491	X	36	312/492	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
492	X	36	312/493	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
493	X	36	312/494	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
494	X	36	312/495	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
495	X	36	312/496	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
496	X	36	312/497	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
497	X	36	312/498	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
498	X	36	312/499	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
499	X	36	312/500	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
500	X	36	312/501	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
501	X	36	312/502	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
502	X	36	312/503	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
503	X	36	312/504	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
504	X	36	312/505	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
505	X	37	312/506	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
506	X	37	312/507	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86</



□ □ □ □ □

หมวดที่ 8
การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 29. ให้มีมติบุคคลอาจขาดโดยผู้จัดการที่มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารและจัดการวัด ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด รวมถึงกำหนดกฎเกณฑ์ระเบียบ วิธีการหรือคำสั่งใด ๆ ที่มีผลให้เกิดความเสียหายให้กับทรัพย์สินเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับเจ้าของร่วม บริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด ห้ามข้อบังคับหรือมติของเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ หรือความเห็นชอบหรือมติของภาคีที่จะมีเกี่ยวกับกิจการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติอาคารชุดและงานอื่นบังคับ

หมวดที่ 9
การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 30. การให้บริการส่วนกลางและบริการต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุดจะต้องให้บริการตามระดับระดับซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริบทของงาน รวมทั้งไม่กระทบต่อการดำเนินงานอื่นเป็นการเสียเปรียบต่ออาคารชุดหรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้องปฏิบัติตามวิธีการให้บริการส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุดและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องแห่งบังคับ

30.1 เพื่อให้เกิดความสงบและความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อให้การใช้ทรัพยากร
ส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลราชการชุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การใช้ทรัพยากรส่วนกลางต้องให้
ด้วยความระมัดระวังและไม่เป็นการกระทบกระเทือนต่อสิทธิของเจ้าของร่วมและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

30.2 พันธุ์ไม้ที่พบในส่วนกลางนอกจากการให้ประโยชน์ตามวิธีการใช้ ระยะเวลาการใช้ และเงื่อนไขอื่น ๆ ที่ผู้จัดการได้กำหนด

30.3 ห้ามบุคคลใด ๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วมและไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมหรือผู้จัดการ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและบริการของนิติบุคคลสาธารณะโดยเด็ดขาด

30.4 นิติบุคคลอาชญากรรมจะลงนามสิทธิที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใด ๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือมีการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือคิดต่อข้อบังคับ กฎหมาย เข้ามาในอาคารชุด ในกรณีเช่นนี้ ให้ผู้จัดการมีอำนาจเชิญบุคคลนั้นออกจากอาคารชุดได้โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุผล

30.5 ห้ามมิให้เจ้ากระทรวงหรือบุคคลใด ๆ ทำการก่อสร้าง หรือดัดแปลงอาคาร และทรัพย์สินส่วนบุคคลหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องชุดยกเว้นเข้าในบัญชีส่วนกลาง และมีกระบวนการสร้าง ความเสียหายแก่โครงสร้างของอาคารชุด หรือระบบสาธารณูปโภค หรือระบบการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุดโดยเด็ดขาด

30.6 ห้ามมิให้กระทำการใด ๆ อันเป็นการกีดขวาง ขัดขวาง รบกวน หรือขัดขวางการ
จัดการต่อความระสรวกในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและบริเวณของนิติบุคคลอาคารชุดของเจ้าของร่วมและ
บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

30.7 ห้ามมิให้บุคคลใด ๆ ที่เป็นบุคคลต่างชาติหรือ เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยใน
นิติบุคคลอาคารชุดโดยเด็ดขาด

30.8 เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง ห้ามมิว่าผู้เช่า
มาติดตั้งภายนอกหรือชุดเพื่อทำการค้าค้าค้า วาหรือชุดอื่นใด ๆ อันทำให้เสียทัศนียภาพของอาคารชุด

30.9 ห้ามมิว่าผู้เช่ามีส่วนความเกี่ยวข้องหรือไม่เกี่ยวข้องในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง

30.10 พื้นที่ส่วนกลาง มิได้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยใน
อาคารชุด โดยมีนิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้จัดการและรักษาพื้นที่ ให้เป็นไปตามระเบียบในการใช้
พื้นที่

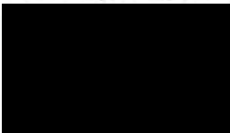
การเรียกเก็บค่าชดเชยการกีดขวางพื้นที่ส่วนกลาง เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยใน
อาคารชุด ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการจัดการพื้นที่และใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ตามอัตราค่าใช้จ่ายที่
คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

30.11 ให้เจ้าของร่วมหรือผู้เช่าในบริเวณที่จอดรถซึ่งเป็นพื้นที่ส่วนกลาง ตามที่
นิติบุคคลอาคารชุดได้กำหนดไว้เท่านั้น และจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถโดยเคร่งครัด
หากนิติบุคคลอาคารชุดพบว่าผู้เช่าหรือผู้เช่าไม่ปฏิบัติตามระเบียบ นิติบุคคลอาคารชุด ขอ
สิทธิในการระงับไม่ให้ใช้สิทธิการใช้ที่จอดรถหรือจอดรถ หรือเคลื่อนย้ายรถยนต์ที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตาม
ระเบียบดังกล่าว รวมถึงเจ้าของร่วมหรือผู้เช่าจะต้องชำระค่าปรับ และหรือ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการ
ดำเนินการทั้งหมด นิติบุคคลอาคารชุดไม่ได้มีวัตถุประสงค์ในการฝ่าฝืนหรือให้ใช้ที่จอดรถ และไม่
ต้องรับผิดชอบใดๆ ต่อรถ และหรือทรัพย์สินที่อยู่ในรถ

30.12 ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ส่วนกลาง ห้ามเล่นในบริเวณพื้นที่ซึ่งนิติบุคคลได้จัดไว้ให้
เป็นสถานที่สูบบุหรี่

30.13 หากเจ้าของร่วมหรือบุคคลใด ๆ ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือตามระเบียบ
ประกาศหรือคำสั่งใด ๆ ที่ออกโดยอำนาจจากข้อบังคับนี้ เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการดำเนินการแทน
ในฐานะผู้เสียหาย ตามอำนาจที่เจ้าของร่วมหรือบุคคลใด ๆ ที่ทำให้เกิดความเสียหายเกิดขึ้น รวมทั้ง
แจ้งความ หรือร้อง ดำเนินคดี เรียกค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ โดยเจ้าของร่วมจะเสียค่าใช้จ่าย
ค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุดและหรือผู้จัดการพื้นที่

ข้อ 31. ให้ผู้จัดการและคณะกรรมการมีอำนาจในการออกกฎเกณฑ์ ระเบียบ วิธีการใช้ และ
เงื่อนไขต่าง ๆ ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและหรือระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุดและบริเวณ
บริเวณของนิติบุคคลอาคารชุด รวมถึงมีอำนาจควบคุม ดูแล ควบคุม การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ระบบ



หมวดที่ 10 การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล

ข้อ 34. เจ้าของร่วมทุกคนเข้าใจและว่าอาคารชุดนี้เป็นอาคารเพื่อการพักอาศัยเท่านั้น ดังนั้น
การใช้ประโยชน์ในสิ่งของและทรัพย์สินส่วนบุคคล เป็นสิทธิของเจ้าของร่วมและบุคคลที่เจ้าของร่วม
อนุญาต ซึ่งจะต้องใช้ด้วยความระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเดือดร้อน ภัยพิบัติ หรือกระทบกระเทือน และ
เสียหายถึงเจ้าของร่วมอื่น ภายใต้ระเบียบข้อบังคับต่อไปนี้

34.1 จะต้องไม่ทำการใด ๆ ให้เป็นที่เดือดร้อนรำคาญต่อความสงบสุขของเจ้าของร่วม
อื่นในอาคารชุด และจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับโดยเคร่งครัด

34.2 จะไม่กระทำการใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรม หรือจารีตประเพณีอันดี
งาม ในอาคารชุดโดยเด็ดขาด

34.3 จะไม่กระทำการใด ๆ ต่อสิ่งของ และทรัพย์สินส่วนบุคคลอันเป็นการ
กระทบกระเทือนหรือจะทำให้เกิดความเสียหายต่อ โครงสร้าง ความมั่นคง หรือความปลอดภัยของอาคาร
ชุด หรือทรัพย์สินส่วนกลาง หรือบริการต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด

34.4 จะต้องปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อห้ามต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับรักษาความปลอดภัย
ของแหล่งที่พัก รวมทั้งเสียงและข้อห้ามต่าง ๆ ตามที่มีอิทธิพลบังคับอยู่ได้กำหนด

34.5 ในการเข้าตกแต่งภายในห้องชุด เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบในการ
เข้าตกแต่งภายในห้องชุดอย่างเคร่งครัด เช่น การขึ้นแบบแปลนต่อผู้จัดการหรือผู้บริหารอาคารชุดเพื่อ
พิจารณาอนุญาตต่อโครงสร้างและงานระบบของอาคาร การวางเดินระบบความเสียหาย การแจ้ง
ขออนุญาตผู้รับเหมา ผู้ควบคุมงานและคนงาน ตลอดจนการกำกับให้ผู้รับเหมาและคนงานปฏิบัติตาม
กฎระเบียบในการเข้าตกแต่งอย่างเคร่งครัด และจะต้องได้รับความร่วมมือกับผู้จัดการหรือผู้บริหารอาคารชุด
ด้วยดีตลอดระยะเวลาการดำเนินการตกแต่งห้องชุด ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัยและความเป็นระเบียบ
เรียบร้อยของส่วนรวม

34.6 จะไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเปลี่ยนแปลง หรือ ขาดละเลยระบบปรับอากาศ
และระบบอื่นๆของ ไม่ทำ ประปา ระบบป้องกันอัคคีภัยและแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ระบบโทรศัพท์ตามตรง
และระบบสัญญาณของห้องชุดและอาคารชุดอย่างเด็ดขาด

34.7 จะจะไม่กระทำการใด ๆ ที่จะเกิดผลกระทบต่อทรัพย์สินของนิติบุคคลอื่น ในเรื่อง
การกีดขวางหรือขัดขวาง หรือทำให้

34.8 เจ้าของร่วมจะต้องไม่กระทำการใด ๆ อันมีผลในทางเสียผลประโยชน์ เสียหาย ต่อเสถียร
ภาพ พื้นที่อยู่ หรือสิ่งของของชุด ซึ่งเป็นโครงสร้างของอาคารชุด ไม่ควรจะเป็นการกระทำในห้องชุด หรือบน
ของอาคารที่อยู่ของห้องชุด



รักษาความปลอดภัย และบริการของนิติบุคคลอาคารชุดของเจ้าของร่วมให้เป็นไปตามความเหมาะสม
และไม่มีความขัดแย้งกับเจ้าของร่วม บริหาร หรือบุคคลที่อยู่โดยอาศัยสิทธิของเจ้าของร่วม

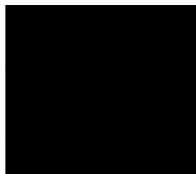
ข้อ 32 เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ชีวิตและทรัพย์สินของทุกคนเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย
ในการอยู่ร่วมกันของเจ้าของร่วมที่พักอาศัยในอาคารชุด และในข้อต่อผู้เช่า ให้คณะกรรมการ มี
อำนาจในการกำหนดระบบรักษาความปลอดภัยในการเข้า - ออก อาคารชุด ตลอดจนมีอำนาจแก้ไข
เปลี่ยนแปลงระบบรักษาความปลอดภัยในการเข้า - ออก อาคารชุดจากระบบที่เก่าแก่ ระบบแบบ
โบราณ ระบบแบบลายนี้อยู่ ไม่เป็นระบบรักษาความปลอดภัยอื่น ๆ ที่คณะกรรมการพิจารณา
เห็นสมควร

32.1 ให้คณะกรรมการ มีอำนาจกำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลง สิทธิของผู้มีสิทธิ
ใช้ระบบที่เก่าแก่ ระบบแบบโบราณ ระบบแบบลายนี้อยู่ และหรือ ระบบรักษาความปลอดภัยอื่น ๆ
รวมถึงมีอำนาจในการออกกฎระเบียบ วิธีการใช้ และเงื่อนไขต่าง ๆ ตามที่กำหนดในข้อ 31

ข้อ 33 เพื่อให้ให้เกิดความปลอดภัยแก่ชีวิตและทรัพย์สินของทุกคนเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย
ในการอยู่ร่วมกันของเจ้าของร่วมที่พักอาศัยในอาคารชุด จึงกำหนดให้ เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตาม
ข้อบังคับที่ออกโดยนิติบุคคลอาคารชุดในกรณี ดังนี้

ประเภทห้องชุด	อุปกรณ์รับส่ง สัญญาณ เข้า-ออกอาคาร (Long length)	บัตรใช้สิทธิของนิติ บุคคล - ออกให้โดยอาคาร	สิทธิส่วนบุคคลในหน่วย
แบบ 1 ห้องนอนเล็ก	ได้รับ 1 ชุด	ได้รับบัตร 2 ใบ	4 หน่วย
แบบ 1 ห้องนอน	ได้รับ 1 ชุด	ได้รับบัตร 2 ใบ	4 หน่วย
แบบ 1 ห้องนอนใหญ่	ได้รับ 1 ชุด	ได้รับบัตร 2 ใบ	4 หน่วย

33.1 เจ้าของร่วมสามารถแจ้งเปลี่ยนแปลงแก้ไขผู้มีสิทธิใช้โฉนดในหน่วยในความจำนวน
สิทธิดังกล่าวข้างต้นได้ ซึ่งสามารถขอเปลี่ยนแปลงสิทธิใช้โฉนดในหน่วยได้ไม่เกิน 4 ครั้งต่อปี กรณีที่
เจ้าของร่วมแจ้งเปลี่ยนแปลงแก้ไขสิทธิใช้โฉนดในหน่วยเกิน 4 ครั้งต่อปี จะต้องเสียค่าดำเนินการครั้งละ
2,000 บาท หรือแล้วแต่กรณีนิติบุคคลฯ พิจารณาตามความเหมาะสมของกรณีพักอาศัย



34.9 ห้ามเลี้ยงสัตว์ใด ๆ ในห้องชุด และหรือ บริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง กรณีฝ่าฝืนปรับ
2,000 บาท หากพบเห็นอีก ปรับเพิ่มละ 1,000 บาท

34.10 จะต้องไม่กระทำการใด ๆ ทั้งในบริเวณของชุดที่มีคนอื่นเป็นการเปลี่ยนแปลง
ปฏิบัติการของทรัพย์สินส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคาร รวมทั้งระเบียบ

34.11 จะไม่นำวัสดุเคมีภัณฑ์ สารพิษอันตรายหรือวัสดุไวไฟ วัตถุที่มีพิษ วัตถุที่มีกลิ่น
รุนแรง ซึ่งเป็นอันตรายต่อตัวอาคารชุด และเมื่อผลกระทบต่อบ้านส่วนรวม รวมถึงเกิด มาไว้ในห้องชุด
อย่างเด็ดขาด

34.12 ห้ามนำวัสดุหรือสิ่งของที่มีน้ำหนักเกินกว่า 200 กิโลกรัมต่อตารางเมตร มาไว้ใน
ในห้องชุดอย่างเด็ดขาด

34.13 ห้ามใช้ห้องชุดประกอบการค้าหรือค้าขายหรือชุดดังกล่าวใช้ในการประกอบธุรกิจ

34.14 ห้ามติดเครื่องขยาย สัญญาณรับ-ส่ง ป้ายที่ระบุชื่อ บ้านเลขที่ ระเบียบ หรือส่วนใด ๆ
ภายนอกห้องชุด หรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคารโดยมิได้รับอนุญาตจากผู้จัดการ ทั้งนี้
ไม่รวมถึงเครื่องขยาย สัญญาณรับ-ส่ง บ้านเลขที่และราคาที่ดินนิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

34.15 เจ้าของร่วมและบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต ที่มีชื่อปรากฏในทะเบียนของนิติ
บุคคลอาคารชุดเท่านั้น ที่จะได้รับอนุญาตให้เข้ามาเข้า - ออกและพักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น

34.16 เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและทัศนียภาพที่ดีงามของอาคารชุด เจ้าของร่วม
จะไม่นำวัสดุอุปกรณ์ใด ๆ มาติดตั้งบนสิ่งของหรือส่วนประกอบอาคารชุด หรือเพื่อทำการใด ๆ หรือ
ติดตั้งวัสดุหรืออุปกรณ์ใด ๆ ที่ยื่นออกมาภายนอกตัวอาคารชุดจนทำให้เสียทัศนียภาพที่ดีของอาคารชุด
รวมถึงจะไม่แขวนวัสดุตกแต่ง เช่น กระดาษ กระดาษสีใด ๆ หรือสิ่งอื่นใด ๆ บริเวณราวบันได หรือ
เพดานเหนือระเบียบ ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายหรือทำให้เสียทัศนียภาพที่ดีของอาคารชุด

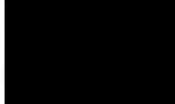
34.17 เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายหรือเกิดความเสียหายต่อส่วนรวม ห้ามมิให้เจ้าของ
ร่วมทิ้งขยะหรือสิ่งของที่ไม่จำเป็นหรือสิ่งที่ไม่จำเป็นลงบนถนนหรือในบริเวณที่สาธารณะ

34.18 เพื่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมในอาคารชุด ห้ามมิให้เจ้าของร่วมและบริวารใช้
เครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีเสียงดังรบกวนเจ้าของร่วมอื่นและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องโดยเด็ดขาด

34.19 ไม่กรณีที่มีห้องชุดที่ไม่มีผู้พักอาศัย หรือไม่มีบุคคลอยู่ภายในห้องชุดและมีเหตุอัน
ควรสงสัยว่าสิ่งที่ยกมาก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมอื่น
เจ้าของห้องชุดดังกล่าวจะต้องยินยอมให้ผู้จัดการหรือผู้ได้รับมอบหมายเข้าไปภายในห้องชุด เพื่อ
ตรวจสอบ บำรุงรักษาและรับเหตุฉุกเฉิน

34.20 การต่อเติมตกแต่งหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขในสิ่งของใด ๆ ให้ถือว่าเป็นการ
เปลี่ยนแปลงลักษณะภายนอกอาคารชุด ซึ่งเจ้าของร่วมหรือผู้เช่าหรือผู้เช่าจะต้องดำเนินการให้

34.20.1 การติดตั้ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง สิ่งของใด ๆ หรือวัสดุอุปกรณ์
เครื่องมือหรือเครื่องมือต่างของชุด ที่ได้เงินจากภายนอกของชุด



- 34.20.2 การติดตั้งเหล็กค้ำประตูด้านต่างหรือระแนงด้านหน้าและหลังห้องชุด
34.20.3 การติดตั้งหน้าต่างบานครึ่ง จำนวนบานที่เห็นได้จากภายนอกห้องชุด
34.20.4 การติดตั้งฝ้าผนังประตูทุกชนิด ที่มีผลต่อรูปลักษณะและทัศนียภาพทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคารเปลี่ยนแปลง

34.21 เจ้าของร่วมตกลงยินยอมให้ผู้จัดการหรือผู้บริหารอาคารชุด รวมถึงตัวแทน เจ้าของ การตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไขภายในห้องชุด กรณีที่ทรัพย์สินส่วนกลางหรือห้องชุดอื่นได้รับความเสียหายหรือมีผลกระทบกระเทือน อันมีสาเหตุจากความชำรุดบกพร่องของวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้น

34.22 หากเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือความถูกต้องของระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งใด ๆ ที่ออกโดยอำนาจตามข้อบังคับนี้ เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหาย ดำเนินการกับเจ้าของร่วมที่ทำให้เกิดความเสียหายขึ้น รวมทั้ง แะงความ พ้องรอง ค่าเงินคดี เรียกค่าเสียหายตามข้อบังคับนี้ โดยเจ้าของร่วมละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุดและหรือผู้จัดการทั้งชั้น

ข้อ 35. ให้ผู้จัดการและคณะกรรมการมีอำนาจในการออกกฎเกณฑ์ ระเบียบ วิธีการใช้ และเงื่อนไขต่าง ๆ ในการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล รวมถึง มีอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล ให้เป็นด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย และไม่เป็นที่เดือดร้อนรำคาญ หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิของเจ้าของร่วมและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือจะทำในระยะเวลาชั่วชีวิตภายใต้ความเสียหาย

หมวดที่ 11 การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 36. นิติบุคคลอาคารชุดจะบริหารจัดการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการต่าง ๆ เพื่อการบริการจัดการอาคารชุดและตามวัตถุประสงค์และภารกิจของนิติบุคคลอาคารชุดในหมวดที่ 2 นั้นตามที่ได้รับการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ดังนั้น ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบจะเพิ่มให้และมีการตั้งแต่วันที่ดังกล่าวเป็นต้นไป ยกเว้นที่ได้กำหนดให้เป็นอย่างอื่นตามความในข้อ 39. ข้อ 40. และบทเฉพาะกาล ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ในเมื่อ พ.ร.บ. นี้

ข้อ 37. เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้ประโยชน์ส่วนที่ของตนเอง เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าบำรุงรักษาไม้ดอกไม้ประดับ รวมทั้งค่าบริการสาธารณูปโภค และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด ตามอัตราที่ทางราชการหรือนิติบุคคลอาคารชุดกำหนด



ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง อาทิเช่น ค่าบริการรักษาความปลอดภัย ค่าบริการรักษาความสะอาด ค่าเบี้ยประกัน ค่าใช้จ่ายและค่าจ้างเพื่อการบริหารและจัดการ ตลอดจนค่าใช้จ่าย ค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปา และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ค่าซ่อมแซม ค่าวัสดุสิ้นเปลือง และค่าบริการหรือค่าจ้างอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในส่วนที่ร่วมกันใช้

40.3 เจ้าของร่วมจะต้องร่วมชำระเงินค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง สำหรับค่าใช้จ่ายตามข้อ 40.1 และ 40.2 ในอัตราเฉลี่ยตามกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของแต่ละห้องชุด ในอัตรา 75 บาท (เจ็ดสิบห้าบาท) ต่อเดือนต่ออัตราส่วนกรรมสิทธิ์ โดยให้ชำระล่วงหน้าถึงจำนวนเงินงวด 6 เดือน (หกเดือน) ในวันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ สำหรับการชำระค่าใช้จ่ายในคราวต่อไป ให้นิติบุคคลเรียกเก็บในอัตราตามอัตราดังกล่าว ตามระยะเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด ทั้งนี้ อัตราค่าใช้จ่ายดังกล่าวสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

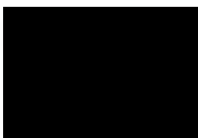
ข้อ 41. กรณีเจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามข้อ 40. ภายในกำหนดเวลาที่ได้รับแจ้งจากนิติบุคคลอาคารชุด เจ้าของร่วมต้องเสียเงินเพิ่มให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดในอัตราไม่เกินร้อยละ 12 ต่อปีของจำนวนเงินที่ค้างชำระจนกว่าจะชำระเสร็จสิ้นโดยอัตโนมัติ

กรณีที่เจ้าของร่วมค้างชำระเงินตามข้อ 40. ตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละ 20 ต่อปี และผู้จัดการมีสิทธิจะบันทึกลงในการชำระส่วนหรือการชำระทรัพย์สินส่วนกลางรวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในที่ประชุม

เงินเพิ่มตามวรรคหนึ่งให้ถือเป็นเงินค่าใช้จ่าตามข้อ 40. ของข้อบังคับนี้

ข้อ 42. กรณีมีเหตุการณ์พิเศษ อุบัติเหตุ และหรือ จำเป็นเร่งด่วนเพื่อจัดการนำกู้ ปรึกษา ซ่อมแซม ตลอดจนการจัดการเพื่อประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือเพื่อความปลอดภัยของอาคารชุด หรือเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมโดยส่วนใหญ่ว่า หรือเพื่อการบริหารและจัดการอาคารชุด หรือการจัดการตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วมที่ไม่ขัดต่อข้อบังคับนี้ หรือ พระราชบัญญัติอาคารชุด และนิติบุคคลอาคารชุด จะต้องใช้เงินเป็นกรณีพิเศษเพื่อกำหนดผู้จัดการและคณะกรรมการ มีอำนาจใช้จ่ายเงินจากกองทุนของนิติบุคคลอาคารชุด หรือใช้จ่ายจากเงินที่แยกเก็บจากเจ้าของร่วมใด ๆ หรือแยกเงินกองทุนเพิ่มพิเศษพิเศษ อุบัติเหตุ หรือจำเป็นเร่งด่วนนั้นได้ ทั้งนี้ เป็นไปตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 43. เพื่อประโยชน์ในการบังคับชำระหนี้เงินมัดจำค่าใช้จ่าตามข้อ 40. ของข้อบังคับนี้ ให้นิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิบังคับ



ข้อ 38. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันเกิดจากทรัพย์สินที่อยู่ในความรับผิดชอบของคณะรวมทั้งค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนบุคคล และค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางที่ได้ริบความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการกระทำของเจ้าของร่วมนั้นละ

ข้อ 39. เจ้าของร่วมจะต้องชำระเงินค่าใช้จ่าล่วงหน้าให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด เพื่อดำเนินการจัดการของนิติบุคคลอาคารชุดดังต่อไปนี้

39.1 เงินค่าใช้จ่าซึ่งกำหนดให้เป็นเงินกองทุนของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดซื้อทรัพย์สินต่าง ๆ ในส่วนเริ่มต้นการจัดการและบริหารทรัพย์สินส่วนกลาง การดูแลรักษา การซ่อมแซม เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม รวมทั้งสำรองค่าใช้จ่ายต่าง ๆ โดยเจ้าของร่วมทุกคนจะต้องร่วม/กันออกเงินกองทุนในอัตรา 450 บาท (สี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ต่อตารางเมตร (ของพื้นที่ทรัพย์สินส่วนบุคคลตามที่ยื่นบัญชีแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด) มีกำหนดชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดงวดเดียวทั้งจำนวนในวันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ แต่ทั้งนี้ เมื่อพ้นกำหนด (1 ปี (หนึ่งปี) นับแต่วันจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ให้เจ้าของโครงการชำระเงินกองทุนตามข้อนี้ล่วงหน้าของชุดที่ยังเป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าของโครงการในฐานะที่เป็นเจ้าของร่วมให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ภายในกำหนดระยะเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

เงินกองทุนตามข้อ 39.1 ให้ผู้จัดการนำฝากธนาคาร หรือสถาบันการเงินอื่นใดในนามของนิติบุคคลอาคารชุด ในเมื่อ ชวรวิน พันธ์ สำหรับ ค่าใช้จ่าในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุดต่อไป

39.2 เงินทุนเมื่อเริ่มดำเนินการจัดการอย่างใดอย่างหนึ่งตามข้อบังคับหรือตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

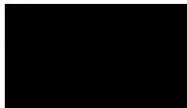
39.3 เงินอื่นเพื่อปฏิบัติภารกิจพิเศษของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ภายในได้เงื่อนไขซึ่งที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมกำหนด

ให้ผู้จัดการและคณะกรรมการ มีอำนาจกำหนดกฎเกณฑ์ ระเบียบ วิธีการใด ๆ เกี่ยวกับการเรียกเก็บเงินค่าใช้จ่าจากเจ้าของร่วมตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้ รวมถึงการเก็บรักษา การรับเงิน และการจ่ายเงินค่าใช้จ่าดังกล่าว

ข้อ 40. เจ้าของร่วมจะต้องร่วมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

40.1 ค่าภาษีอากร ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

40.2 ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมีหรือเครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันทั้งหมดของเจ้าของร่วม และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษาและการดำเนินการเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ที่ต้นภาวะจำยอม



43.1 เปรียบสิทธิเกี่ยวกับค่าภาษีอากรตามข้อ 40.1 ให้ถือว่าเป็นเปรียบสิทธิในลำดับเดียวกันกับเปรียบสิทธิตามมาตรา 259(1) แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และมีอยู่เหนือสิทธิอื่นที่เจ้าของห้องชุดนั้น นำมาใช้ในข้อชุดของตน

43.2 เปรียบสิทธิเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายอื่นนอกเหนือจากค่าภาษีอากรตามข้อ 40.1 ให้ถือว่าเป็นเปรียบสิทธิในลำดับเดียวกันกับเปรียบสิทธิตามมาตรา 273(1) แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และมีอยู่เหนือทรัพย์สินส่วนบุคคลของแต่ละเจ้าของห้องชุด

เปรียบสิทธิตามข้อ 43.1 ถ้าผู้จัดการได้ส่งรายการนี้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้วให้ถือว่าผู้ลำดับก่อนหน้านั้น

หมวดที่ 12 การเรียกประชุมใหญ่และวิธีการประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม

ข้อ 44. ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมเรียกว่า "การประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก" ภายใน 6 เดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

การประชุมใหญ่สามัญตามวรรคก่อน ต้องมีวาระเพื่อแต่งตั้งกรรมการ พิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับ และผู้จัดการที่จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว

ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบกับข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคก่อน ให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณาแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือออกคะแนนและแต่งตั้งผู้จัดการคนใหม่แล้วแต่กรณี

ข้อ 45. ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญหรือหนึ่งครั้งเป็นอย่างน้อยภายใน 120 วันนับแต่วันที่ได้มีการประชุมหรือนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อกำหนดข้อต่อไปนี้

44.1 พิจารณายกเลิกมติ

44.2 พิจารณายกเลิกมติ

44.3 แต่งตั้งผู้ดูแลบัญชี

44.4 พิจารณาเรื่องอื่น ๆ

ข้อ 46. กรณีมีเหตุจำเป็นบุคคลต่อไปนี้ไม่มีสิทธิในการเรียกประชุมใหญ่สามัญเมื่อใดก็ได้

46.1 ผู้จัดการ

46.2 คณะกรรมการโดยมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ



46.3 เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมด
ลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอให้เปิดประชุมต่อคณะกรรมการ ในการนี้ คณะกรรมการจัดให้มีการ
ประชุมภายใน 15 วันนับแต่วันรับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว
เจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นสิทธิจัดให้มีการประชุมในกรณีฉุกเฉินได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนคนหนึ่ง
เพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 47. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือถึงประธานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระ
การประชุมและเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร และจัดส่งให้เจ้าของร่วม
ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม

หนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุม จะทำเป็นเอกสารหรือรูปแบบเอกสาร
อิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยจะให้ผู้ประสงค์ หรือส่งทางไปรษณีย์ให้กับเจ้าของร่วม ณ สถานที่ซึ่งปรากฏ
ในทะเบียนเจ้าของร่วมก็ได้ และหากสถานที่ดังกล่าวเป็นเหตุสุดวิสัยการขาด ไม่ส่งให้ผู้ที่รับผิดชอบของ
ห้องชุดนั้น

ข้อ 48. การประชุมใหญ่ต้องมีผู้มาประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่า 1 ใน 4 ของ
จำนวนคะแนนเสียงลงคะแนนทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในวรรคก่อน ให้เรียก
ประชุมใหญ่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และการประชุมใหญ่อีกครั้งหนึ่งไม่บังคับว่า
จะต้องครบองค์ประชุม

ข้อ 49. ในการประชุมใหญ่แต่ละครั้งให้ที่ประชุมเลือกเจ้าของร่วมคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
เพื่อทำหน้าที่ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม

ผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคลจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่ไม่ได้

ข้อ 50. มติของที่ประชุมต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่เข้าร่วมที่ประชุม
วันแต่อย่างน้อยครึ่งหนึ่งหรือหกร้อยแปดสิบเปอร์เซ็นต์ของจำนวนหุ้นในหุ้นสามัญ

ข้อ 51. ในการลงคะแนนเสียง ให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วนที่เจ้าของ
ร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ถ้าเจ้าของร่วมคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเกินหนึ่งส่วนของ
จำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของผู้มีผลเท่ากับจำนวนคะแนนเสียง
ของบรรดาเจ้าของร่วมอื่น ๆ รวมกัน



หมวดที่ 13
การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว

ข้อ 55. อาคารชุดอาจมีบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าวควบคุมที่ระบุไว้ใน
พระราชบัญญัติอาคารชุดถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดได้ ทั้งนี้หากบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด

หมวดที่ 14
การเลิกอาคารชุด

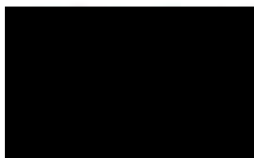
- ข้อ 56. อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนไว้ หากเลิกได้ด้วยเหตุใดคนหนึ่ง ดังต่อไปนี้
- 56.1 ในกรณีที่ยังไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ผู้จัดการหรือประธานที่ประชุมอาคารชุด
หรือผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุด แล้วแต่กรณี ขอเลิกอาคารชุด
 - 56.2 เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด
 - 56.3 อาคารชุดเสียหายทั้งหมดและเจ้าของร่วมมีมติยกยอดราคาอาคารนั้นขึ้นใหม่
 - 56.4 อาคารชุดถูกเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

ข้อ 57. การเลิกอาคารชุดและการขอจดทะเบียนเลิกอาคารชุด ให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่ง
พระราชบัญญัติอาคารชุด

หมวดที่ 15
บทเฉพาะกาล

ข้อ 58. ตามข้อบังคับนี้ บริษัท คอนติเนนตัล ซิตี จำกัด ในฐานะเจ้าของโครงการผู้ยื่นขอข
ทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ขอแต่งตั้งให้ บริษัท เสด แอสเซตส์ หรือที่ชื่อย่อว่า เอสเอชซี จำกัด เป็น
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดในคราวแรก โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง 2 ปี นับจากวันจดทะเบียนนิติ
บุคคลอาคารชุด และให้มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด และตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ 59. ในกรณีที่ยังมิได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ที่กำหนดที่หรือบังคับที่กำหนดให้เป็นอำนาจ
หน้าที่ของคณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการ หรือ กิจการใดที่ผู้จัดการจะดำเนินการได้ ต้องได้รับความยินยอม
หรือผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน ให้ผู้จัดการดำเนินการไปตามความจำเป็นก่อนได้ โดยไม่



ข้อ 52. เจ้าของร่วมอาจมอบอำนาจเป็นหนังสือให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุม และออกเสียงแทนตนได้
แต่ผู้รับมอบอำนาจคนหนึ่งจะรับมอบอำนาจไปมาประชุมและออกเสียงในการประชุมจากเจ้าของร่วม ครั้ง
หนึ่งเกิน 3 ห้องชุดมิได้

บุคคลดังต่อไปนี้จะมีอำนาจแทนให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้

- 52.1 กรรมการและคู่สมรสของกรรมการ
- 52.2 ผู้จัดการและผู้แทนของนิติบุคคล
- 52.3 พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดหรือของผู้รับจ้างของนิติบุคคล

อาคารชุด

52.4 พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 53. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนน
เสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

53.1 การซื้อหรือการขายทรัพย์สิน หรือ การรับไปถือสิ่งทรัพย์สินทรัพย์สินที่มีค่าควรคิดเป็น
ทรัพย์สินส่วนกลาง

53.2 การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์

53.3 การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือ
ต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มีผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุดโดย
คำใช้เจ้าของร่วมผู้นั้นเอง

53.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

53.5 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามข้อ 40.

53.6 การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เพื่อเติม หรือปรับปรุง ทรัพย์สินส่วนกลาง

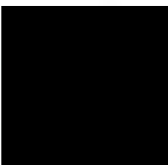
53.7 การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเจ้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ให้เรียก
ประชุมใหม่ภายใน 15 วันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่ง
ในการประชุมครั้งใหม่ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนคะแนนเสียงลงชื่อของ
ร่วมทั้งหมด

ข้อ 54. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 1 ใน 4 ของจำนวน
คะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

54.1 การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ

54.2 การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน



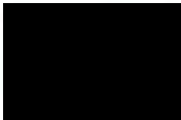
ต้องขอให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือต้องได้รับความยินยอมจากคณะกรรมการแต่อย่างใด ทั้งนี้
จนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 60. ในการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือผู้จัดการจะต้องจัดให้มีการให้สัตยาบันมติกรรม
ต่าง ๆ ที่ได้กระทำขึ้น และรับรองการกระทำต่าง ๆ ที่ได้กระทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการบริหารกิจการของ
นิติบุคคลอาคารชุด ทั้งก่อนและหลังจากการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ในการนี้ ถ้ามีการแก้ไข
จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงมติกรรมใหม่ทำในนามนิติบุคคลอาคารชุดให้ผู้จัดการจัดให้เป็นไปตามนั้น

ข้อ 61. ในระหว่างการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้แก่ผู้ซื้อในช่วงเวลาสามเดือนแรกนับจากวัน
จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด เป็นช่วงเวลาที่การเริ่มทยอยโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้แก่ผู้ซื้อและมี
เจ้าของร่วมเข้าอยู่อาศัยและใช้ประโยชน์ในอาคารชุดไม่มากนัก จึงกำหนดให้เจ้าของร่วมชำระเงิน
ค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางตามที่ระบุไว้ใน ข้อ 40.3 ในอัตราเฉลี่ยตามกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน
ส่วนกลางของคนที่ซื้อห้องชุด ในอัตรา 36 บาท (สามสิบหกบาท) ต่อเดือนต่ออัตราส่วนกรรมสิทธิ์ เป็น
เวลาสามเดือน นับจากวันจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด หลังจากนั้น (เดือนที่สี่ถึงเดือนที่หก) ให้ชำระ
ในอัตรา 75 บาท (เจ็ดสิบห้าบาท) ต่อเดือนต่ออัตราส่วนกรรมสิทธิ์ โดยให้เจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่าย
ดังกล่าวทั้งจำนวนล่วงหน้าทั้งหมดเดือนในวันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ เมื่อพ้น
กำหนดระยะเวลาหกเดือนนับจากวันจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว ให้เป็นไปตามที่ได้ระบุไว้ใน ข้อ
40.3

ข้อ 62. บริษัท คอนติเนนตัล ซิตี จำกัด เจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินแบบภาวะจำยอม โฉนดที่ดิน
เลขที่ 3149 เลขที่ดิน 43 และโฉนดที่ดินเลขที่ 3149 เลขที่ดิน 451 ตั้งอยู่ที่ ตำบลสามเสนใน อำเภอปทุม
ทศพรนคร ได้จดทะเบียนภาวะจำยอมให้กับที่ดินโฉนดที่ดินเลขที่ 1009 ตำบลสามเสนใน
อำเภอปทุมทศพรนคร เป็นทางเข้า-ออก เชื่อมต่อกับถนนเลียบคลอง 4 เจ้าของห้องชุดใน
อาคารชุด ในเมื่อ อวทบุ ซิตีฯ จึงไม่สามารถใช้เส้นทางเข้า-ออกเชื่อมต่อกับถนนเลียบคลอง 4 ได้

ข้อ 63. หากข้อบังคับนี้มีส่วนหนึ่งส่วนใดหรือข้อหนึ่งข้อใดหรือหลายข้อ จัดหรือแย้งกับ
พระราชบัญญัติอาคารชุดหรือความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน และ/หรือกฎหมาย
อื่นใด ให้ถือเฉพาะส่วนที่ขัดหรือแย้งนั้นเป็นโมฆะและไม่บังคับใช้



noble
AROUND
ARI



ระเบียบการพักอาศัย อาคารชุด โนเบิล อร่าวัน อารี

จัดทำโดย บริษัท เอส แอนด์ พี พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด

สารบัญ

2. งานของฝ่ายบริหารอาคาร

สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล อรานันท์ อารีย์ ซึ่งตั้งอยู่ ณ อาคารชุด โนเบิล อรานันท์ อารีย์ อาคาร X ชั้น 1 มีหน้าที่รับผิดชอบต่อการดำเนินงานภายในอาคาร หากท่านเจ้าของร่วมมีข้อสงสัยหรือคำแนะนำใดๆ ซึ่งจะเป็นการปรับปรุงการดำเนินงานภายในขอบเขตรับผิดชอบของฝ่ายบริหารอาคาร เราพร้อมที่จะรับฟังข้อเสนอแนะของท่าน โดยท่านสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคาร ได้ตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในหมวดที่ 6 ของระเบียบการพักอาศัยฉบับนี้

3. คำแนะนำทั่วไป

3.1 ความเป็นเจ้าของของฝ่ายบริหารอาคาร

- ฝ่ายบริหารอาคาร จะทำการจัดเตรียมคำแนะนำแก่ท่านเจ้าของร่วม
- ฝ่ายบริหารอาคาร จะเป็นผู้จัดการดูแลและบริหารอาคารชุด โดยอาจแจ้งการแก้ไข หรือพิทักษ์ หรือกำหนดค่าแนะนำขึ้นให้ตามความเหมาะสมและจำเป็น
- ฝ่ายบริหารอาคารภายใต้คำแนะนำของคณะกรรมการ และผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ฯ จะเป็นผู้จัดทำข้อบังคับและกฎระเบียบสำหรับการใช้ส่วนนันทนาการต่างๆ ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของพื้นที่ส่วนกลาง เพื่อให้การบริหารอาคารเป็นไปด้วยดีและมีประสิทธิภาพ

3.2 ความเป็นเจ้าของของท่านเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัย

- ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้พักอาศัย ต้องเคารพสิทธิซึ่งกันและกัน และจะต้องไม่กระทำการใดๆ ให้เกิดความเสียหายหรือรบกวนความสงบสุข หรือทำให้ผู้อื่นเดือดร้อนรำคาญใจ
- ของความร่วมมือ ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้พักอาศัย ไม่สามารถรบกวนห้องชุดอื่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งช่วงเวลา 23.00-7.00 น. (ยามวิกาล)
- ของความร่วมมือ ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้พักอาศัย ไม่นำสิ่งของที่หักหรือวัสดุใดๆ ที่ฉีกขาด ตกบริเวณระเบียงของห้องชุด ทั้งนี้ เพื่อเป็นการรักษาภาพลักษณ์ของอาคาร และคงไว้ซึ่งความสวยงามของอาคาร
- ของความร่วมมือ ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้พักอาศัย ในการรื้อถอน-ตกแต่งไม้ซึ่งตั้งอยู่ตามระเบียงควรระมัดระวังความระมัดระวัง ทั้งนี้เพื่อให้ต้นไม้ในกระถางหล่นไปในถ้ำน้ำทิ้ง อันจะเป็นสาเหตุให้เกิดการอุดตันของท่อน้ำทิ้งส่วนกลางได้
- ของความร่วมมือ ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้พักอาศัย ไม่ติดป้ายโฆษณาใดๆ ที่สามารถมองเห็นจากหน้าต่างห้องชุดได้ หรือติดบนบริเวณส่วนอื่น ๆ ของห้องชุด หรือบริเวณอื่นใดของอาคาร
- ของความร่วมมือ ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้พักอาศัย ไม่ทิ้งขยะลงในถังขยะ กรณีเกิดการอุดตันของท่อน้ำทิ้ง หรือความเสียหายใดๆ อันเนื่องมาจากการใช้งานผิดวัตถุประสงค์ ผู้ที่ทำให้เกิดความเสียหาย

ดังกล่าว หรือผู้พักอาศัยในห้องชุดที่เกิดความเสียหาย จะต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายในการทำให้อุปกรณ์ดังกล่าวกลับสู่สภาพดีเดิม (หากมีการพิสูจน์ทราบว่ามาจากห้องชุดของท่าน)

- ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบในการซ่อมแซมต่าง ๆ ภายในห้องชุด
- เด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ควรมีผู้ใหญ่ดูแลตลอดเวลา ในขณะที่ใช้พื้นที่ส่วนกลาง อาทิเช่น บริเวณโถงส่วนกลาง โถงทางเดินส่วนกลาง ลิฟต์โดยสาร บันไดหนีไฟ เป็นต้น กรณีเกิดความเสียหายหรือสิ่งประดิษฐ์ต่าง ๆ ประเด็นในบริเวณดังกล่าว ผู้ปกครองของเด็กที่ก่อให้เกิดความเสียหายจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายค่าซ่อมแซมต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น
- ห้ามท่านเจ้าของร่วมและ/หรือ ผู้พักอาศัย วางสิ่งของหรืออุปกรณ์อื่นใดบนบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง หากได้รับการแจ้งเตือนแล้วไม่เก็บให้เรียบร้อย ฝ่ายบริหารอาคารจะถือว่าเป็นสิ่งของที่ไม่พึงประสงค์ ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิ์เคลื่อนย้ายวัสดุใดๆ ที่ผิดระเบียบข้อบังคับ หรือกีดขวางในพื้นที่ส่วนกลางโดยไม่ต้องแจ้งให้ท่านทราบล่วงหน้า และไม่ต้องรับผิดชอบต่อสิ่งของนั้นๆ
- ของความร่วมมือ ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้พักอาศัย ไม่ทิ้งสิ่งของใดๆ ออกนอกตัวอาคารที่พื
- ของความร่วมมือ ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้พักอาศัย ไม่ใส่สารเคมี หรือเร่งเครื่องยนต์เป็นเวลานานจนจะลดครกภายในลานจอดรถ
- ห้ามนำสิ่งของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณอาคารชุด เช่น ยาเสพติด ในกรณีที่มีเหตุอันตราย ฝ่ายบริหารอาคาร มีสิทธิ์จะตรวจค้นได้ตามสมควร
- ห้ามเล่นการพนัน และประกอบกิจการที่ผิดกฎหมายทุกชนิด
- ของความร่วมมือ ท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย ไม่กระทำการใดๆ ที่จะก่อให้เกิดภาพเสียง กลิ่น หรือสิ่งอื่นอันถึงแก่ความเดือดร้อน รำคาญให้กับผู้พักอาศัยที่อยู่ในอาคารชุด
- ห้ามคิดแปลงต่อเติมแก้ไขทุกสิ่งในอาคารชุดโดยพลการ โดยมีได้รับการยินยอมจากฝ่ายบริหารอาคารเสียก่อน
- ห้ามต่อเติมอุปกรณ์หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นนอกตัวอาคาร
- ห้ามมิให้เลี้ยงสัตว์เลี้ยงทุกชนิดในห้องชุด และ/หรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง หากพบฝ่าฝืนปรับ 2,000 บาท หากพบเห็นอีก ปรับวันละ 1,000 บาท
- ของความร่วมมือ ท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย ไม่ส่งงานหรือใช้พนักงานของฝ่ายบริหารอาคารออกไปทำธุระส่วนตัวของท่านนอกอาคาร พนักงานของฝ่ายบริหารอาคารหรือพนักงานที่ทางฝ่ายบริหารอาคารดูแลอยู่ ผู้ใดที่รับคำสั่งจากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้พักอาศัย เพื่อให้ทำธุระส่วนตัวจะต้องถูกไล่ออกทันที
- ไม่อนุญาตให้ท่านเจ้าของร่วม/ ผู้พักอาศัย ใช้เก้าอี้ในห้องชุด และ/หรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง
- ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ที่บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง อาทิเช่น ส่วนส่วนกลาง ลานจอดรถยนต์ โถงบันได ลิฟต์โดยสาร โถงทางเดินบนชั้นพัก และภายในห้องพักอาศัย เว้นแต่บริเวณที่ฝ่ายบริหารอาคาร ได้กำหนดให้เป็นพื้นที่สูบบุหรี่ เท่านั้น

ARUN 9

ARUN 10

3.3 แบบฟอร์มที่ใช้สำหรับท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย

คำแนะนำนี้ ครอบคลุมแบบฟอร์มต่าง ๆ ซึ่งท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัยในอาคาร โนเบิล อรานันท์ อารีย์ จะต้องแจ้งข้อมูลให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบ ซึ่งเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการถือกรรมสิทธิ์ห้องชุด และการอนุญาตขอยืมยืมต่างๆ ทั้งนี้ ข้อมูลที่ท่านได้ให้ไว้กับฝ่ายบริหารอาคารจะถือเป็นความลับ จะไม่มีการเปิดเผยให้บุคคลภายนอกทราบ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากท่านเจ้าของร่วมก่อน แบบฟอร์มมีดังต่อไปนี้

- แบบฟอร์มรายละเอียดเจ้าของห้องชุด

แบบฟอร์มนี้จะเป็นการให้ข้อมูลที่สำคัญแก่นิติบุคคลอาคารชุด ฯ ของท่านเจ้าของร่วม เกี่ยวกับการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด ในเรื่อง วันที่ ชื่อ และที่อยู่ พร้อมสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

- คำขอเปลี่ยนแปลงที่อยู่

ของความร่วมมือ กรณีที่ท่านเจ้าของร่วม ที่ยังไม่ได้ย้ายเข้าพักอาศัย ณ อาคาร โนเบิล อรานันท์ อารีย์ มีการเปลี่ยนแปลงย้ายที่อยู่แจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบ โดยกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มนี้ ทั้งนี้เพื่อฝ่ายบริหารอาคารจะได้จัดส่งเอกสารสำคัญต่างๆ ถึงท่านได้โดยเร็ว

- คำขอให้ออกใบแจ้งหนี้

แบบฟอร์มนี้เป็นการแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบว่า จะต้องส่งใบแจ้งหนี้ต่างๆ ให้กับใครและที่อยู่ที่จะให้จัดส่งอย่างชัดเจน

- แบบฟอร์มขอหนังสือปลอดหนี้

เมื่อท่านเจ้าของร่วม จะขายห้องชุดซึ่งต้องใช้หนังสือรับรองการปลอดหนี้ประกอบการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ที่สำนักงานที่ดิน ท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบ โดยกรอกแบบฟอร์มคำขอ แล้วส่งให้ฝ่ายบริหารอาคาร จะดำเนินการออกเอกสารปลอดหนี้ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันทำการ (จันทร์-ศุกร์) และเอกสารปลอดหนี้จะมีอายุเพียง 7 วัน นับจากวันที่ออกเอกสารปลอดหนี้ ทั้งนี้ อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของต่างชาติจะต้องไม่เกินที่พระราชบัญญัติอาคารชุดกำหนด ณ ช่วงเวลาที่ขอเอกสาร

เอกสารปลอดหนี้ คือ เอกสารการรับรองไม่มีหนี้สินใด ๆ ค้างกับนิติบุคคลอาคารชุด ฯ และลงนามรับรองการปลอดหนี้จากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ฯ เท่านั้น

ส่วนที่ 2 – ข้อมูลเกี่ยวกับอาคาร และระเบียบการพักอาศัยในอาคาร

ARUN 11

หมวดที่ 1 ระบบต่างๆ ภายในอาคาร

ข้อที่ 1 ระบบรักษาความปลอดภัย

1. ระบบ Smoke Detector เป็นระบบตรวจจับควันที่เกิดจากเพลิงไหม้ โดยเครื่องจะส่งสัญญาณแจ้งจุดที่ควันไปยังส่วนควบคุมของอาคารโดยอัตโนมัติ ระบบนี้จะติดตั้งไว้ภายในห้องชุดทุกห้องชุด, พื้นที่พักคอยชั้น 1 อาคาร X และ Y, ห้องนิติบุคคล ชั้น 1 อาคาร X, ห้องจดหมาย ชั้น 1 อาคาร X และ Y, ห้องขยะมูลฝอยย่อยสลายได้ห้องขยะมูลฝอยไซเคิลห้องขยะมูลฝอยอันตราย และห้องขยะมูลฝอยทั่วไป ชั้น 1 อาคาร X, ห้องงานระบบไฟฟ้าส่วนกลางทั้งหมดในอาคาร X และ อาคาร Y, ห้องเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ชั้น 2 อาคาร X, พื้นที่พักคอย ชั้น 2 อาคาร X, พื้นที่พักผ่อน ชั้น 23 อาคาร X, ห้องออกกำลังกาย ชั้นลอย อาคาร X, โถงลิฟต์ โถงบันได โถงทางเดิน อาคาร X และ Y, ห้องพาณิชย์ ชั้น 1 อาคาร X, ห้องจักรรีด ชั้น 1 อาคาร Y, ชั้นจอดรถระบบอัตโนมัติ ชั้น B1-B5 อาคาร Y, ห้องนิยามระบบทั้งหมด

2. ระบบ Heat Detector เป็นระบบตรวจจับความร้อนที่เกิดจากเพลิงไหม้ โดยเครื่องจะส่งสัญญาณแจ้งจุดที่เพลิงไหม้ไปยังส่วนควบคุมของอาคารโดยอัตโนมัติ ระบบนี้จะติดตั้งไว้ชั้นจอดรถใต้ดิน B1-B4 อาคาร X, ห้องน้ำส่วนกลางในชั้น 1 ชั้น 23 และ ชั้น 39 ของอาคาร X และห้องน้ำส่วนกลางชั้น 1 ของอาคาร Y

3. ระบบแจ้งเหตุฉุกเฉินด้วยมือ (Manual Pull Station) เป็นอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับแจ้งเหตุฉุกเฉินด้วยมือเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้หรือเกิดเหตุฉุกเฉินจำเป็นเร่งด่วนหลักการทำงานคือ เมื่อถึงอุปกรณ์นี้ระบบจะทำการส่งสัญญาณแจ้งจุดที่เกิดเหตุไปยังส่วนควบคุมอาคาร ซึ่งระบบนี้ทำการติดตั้งไว้บริเวณทางเดินส่วนกลางทุกชั้นของอาคาร

4. ระบบตู้สายฉีดน้ำดับเพลิง (Fire Hose Cabinet) เป็นอุปกรณ์ที่ให้เจ้าหน้าที่ดับเพลิงใช้กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ภายในอาคารชุด ซึ่งตู้สายฉีดน้ำดับเพลิงจะทำการติดตั้งไว้ทุกชั้นของอาคาร จำนวนและระยะห่างตามที่กฎหมายกำหนด โดยใช้จากจุดดับเพลิงที่ต่อเข้ากับรือนหัวฉีดน้ำดับเพลิงนำโครงการ หรือใช้น้ำจากถังเก็บน้ำดับเพลิงที่ชั้นห้องเครื่อง อาคาร X และ ชั้น B2 อาคาร X

5. ระบบบันไดหนีไฟภายในอาคาร เป็นอีกระบบหนึ่ง ซึ่งมีไว้เพื่อประโยชน์ในการใช้เป็นทางอพยพหนีไฟในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ภายในอาคารชุด

ข้อที่ 2 เครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ ที่สำคัญภายในอาคาร

1. ระบบผลิตไฟฟ้าสำรอง (Generator) จะทำงานเมื่อไฟฟ้าปกติดับ โดยจะทำหน้าที่จ่ายกระแสไฟฟ้าสำรอง ให้ระบบแสงสว่างตามทางเดินของพื้นที่ส่วนกลาง บันไดหนีไฟภายในอาคารชุด และระบบลิฟต์ทุกตัว

2. ระบบไฟฟ้าแสงสว่างสำรองฉุกเฉิน (Emergency Lighting) เป็นระบบไฟฟ้าแสงสว่างที่จะทำงานทันทีที่ไฟฟ้าจากส่วนกลางดับ ติดตั้งไว้บริเวณทางเดิน และที่จุดสำคัญส่วนต่างๆ ของอาคาร เช่น บริเวณทางเดินทุกชั้น พื้นที่นำบันไดหนีไฟของทุกชั้น เป็นต้น

3. ระบบลิฟต์โดยสาร ประกอบด้วยลิฟต์โดยสาร 8 ชุด (อาคาร X จำนวน 6 ชุด และ อาคาร Y จำนวน 2 ชุด) ลิฟต์โดยสาร 5 ชุด อาคาร X จะให้บริการเริ่มต้นที่ชั้น B4 และสิ้นสุดการบริการที่ชั้น 39, ลิฟต์โดยสาร 1 ชุด อาคาร X จะให้บริการเริ่มต้นที่ชั้น 39 และสิ้นสุดการบริการที่ชั้นลาดฟ้า 1, ลิฟต์โดยสาร 2 ชุด อาคาร

13

Y จะให้บริการเริ่มต้นที่ ชั้น 1 และสิ้นสุดการบริการที่ชั้นลาดฟ้า กรณีไฟฟ้าดับ ลิฟต์โดยสารทุกตัวจะเคลื่อนที่มายังชั้นที่ 1 แล้วลิฟต์โดยสารที่ชั้น 39 หนีคาคไฟฟ้า อาคาร X จะลงมาที่ชั้น 39 และประตูจะเปิดออกโดยอัตโนมัติ หากในกรณีได้รับสัญญาณจากระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้

4. ระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) เป็นอุปกรณ์ตรวจสอบและบันทึกภาพโดยอัตโนมัติ ติดตั้งที่บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และภายในลิฟต์โครงการ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบบุคคลเข้า-ออก หรือตรวจสอบย้อนหลังในกรณีที่เกิดปัญหาด้านความปลอดภัยภายในอาคารชุด โดยระบบบันทึกภาพติดตั้งไว้ที่ห้องศูนย์สั่งการดับเพลิง ชั้น 1 อาคาร X โดยจะทำการบันทึกภาพตลอดเวลา

5. ระบบทีวีรวม (MATV) โดยรับสัญญาณจากเสาอากาศระบบดิจิทัล (Digital TV) และกระจายสัญญาณผ่านสายสัญญาณไปยังแต่ละห้องชุด

6. ระบบควบคุมการเข้า-ออกอัตโนมัติ (Access Control) เป็นระบบที่ใช้ควบคุมการผ่านเข้า-ออกภายในอาคาร ประกอบด้วย

- ระบบ Gate Barrier แบบ Long range ติดตั้งไว้ที่ ไม่เกินระยะต่ออัตโนมัติ (Long range reader) บริเวณทางเข้า-ออกอาคารชุด โดย ติดตั้งอุปกรณ์รับ/ส่งสัญญาณ Long range บริเวณหน้ารถยนต์
- ระบบ Mifare Card ระบบการคัดสำหรับขึ้น-ลง ขึ้นพักอาศัยได้ถูกติดตั้งไว้ในลิฟต์ทุกตัว และพื้นที่ส่วนกลาง

7. ระบบการสแกนใบหน้า ได้ถูกติดตั้งไว้ที่หน้าประตูทางเข้าลิฟต์โดยสารชั้น B1-B4, ชั้น 1 ของอาคาร X และ ชั้น 1 อาคาร Y, ประตูทางเข้าพื้นที่พักผ่อน ชั้น 23 อาคาร X ทั้งนี้เพื่อป้องกันมิให้บุคคลภายนอก ผ่านเข้า-ออกภายในอาคารโดยไม่ได้รับอนุญาต

8. ระบบโทรศัพท์และอินเตอร์เน็ต โครงการได้จัดเตรียมสายสัญญาณไฟเบอร์ออฟติกภายในสำหรับทุกห้องชุด เพื่อรับบริการโทรศัพท์และอินเตอร์เน็ต ผ่านจ้างจอร์นและ/หรือผู้พักอาศัย ต้องติดต่อผู้ให้บริการโทรศัพท์และอินเตอร์เน็ต โดยค่าใช้จ่ายในการใช้บริการต่างๆ ขึ้นอยู่กับบริการที่ท่านจ้างจอร์นและ/หรือผู้พักอาศัยเลือกใช้ ซึ่งท่านจ้างจอร์นและ/หรือผู้พักอาศัยจะต้องเป็นผู้ชำระให้กับผู้ให้บริการนั้น ๆ

9. ระบบ Booster Pump ของอาคาร X ติดตั้งอยู่ที่ห้องเครื่องเป็น ชั้นลาดฟ้า 1 ของอาคาร X และจ่ายน้ำสำหรับชั้นลาดฟ้า 1 ลงมาถึงชั้น 38 ของอาคาร X เท่านั้น

ระบบ Booster Pump ของอาคาร Y ติดตั้งอยู่ที่ห้องเครื่องเป็น ชั้นลาดฟ้าของอาคาร Y และจ่ายน้ำสำหรับชั้น 4-7 อาคาร Y เท่านั้น

10. ระบบ Transfer Pump อาคาร X จะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน

1) Low Zone : เป็นระบบน้ำส่งน้ำประปาจาก Underground Tank ที่ชั้น B4 อาคาร X ขึ้นไปพักเพื่อเก็บน้ำสำรองไว้ที่ชั้นห้องเครื่องเป็น (Medium Water Tank) และน้ำส่งผ่านแบบ Gravity ในชั้น 19 ถึงชั้น B4 อาคาร X

2) High Zone : เป็นระบบน้ำส่งน้ำประปาจากชั้นห้องเครื่องเป็น (Medium Water Tank) ขึ้นไปพักเพื่อเก็บน้ำสำรองไว้ที่ชั้นลาดฟ้า 1 และน้ำส่งผ่านแบบ Gravity ในชั้น 37 ถึงชั้น 20 อาคาร X ระบบ Transfer Pump อาคาร Y จะนำส่งน้ำประปาจาก Underground Tank ที่ชั้น B4 อาคาร X ขึ้นไปพัก

เพื่อเก็บน้ำสำรองไว้ที่ชั้นห้องลาดฟ้า อาคาร Y และนำจ่ายไปยังส่วนต่างๆ ของอาคาร Y

หมวดที่ 2 การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางและค่าสาธารณูปโภค

เพื่อให้การบริหารจัดการอาคารชุด เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และงบประมาณที่กำหนด รวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางให้คงสภาพด้วยดี พร้อมให้บริการทุกท่าน นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงได้กำหนดหลักการการชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เพื่อนำเงินที่จัดเก็บมาบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลางดังนี้

1. ท่านเจ้าของร่วมทุกท่านที่พักอาศัยหรือไม่พักอาศัยในอาคารก็ตาม มีหน้าที่ร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริหารงานส่วนรวม และเกิดจากการจัดซื้อทรัพย์สินต่าง ๆ หรือเกิดจากการดูแลรักษาซ่อมแซมทรัพย์สินที่เป็นส่วนกลาง รวมถึงการดำเนินการใดๆ อันเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ในบิล ออราวัน อารีย์ ค่าใช้จ่ายนี้เรียกว่า “ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง” ในอัตรา: 75 บาท (เจ็ดสิบบาทถ้วน) ต่อตารางเมตรต่อเดือน โดยให้ ชำระล่วงหน้าถึงจำนวนเป็นเวลา 6 เดือน (หกเดือน) ในวันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ สำหรับการชำระ ค่าใช้จ่ายในคราวต่อไป ให้นิติบุคคลเรียกเก็บในอัตราตามอัตราดังกล่าว ตามระยะเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด ทั้งนี้ อัตราค่าใช้จ่ายดังกล่าวสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

2. เงินกองทุนส่วนกลาง ในวันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด ท่านเจ้าของร่วมจะต้องชำระเงินกองทุนส่วนกลางให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในอัตราตามตาราง: 450 บาท (สี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน) โดยชำระเพียงครั้งแรกครั้งเดียว เมื่อมีการซื้อขายห้องชุดเงินกองทุนนี้จะถูกโอนให้ท่านเจ้าของร่วมรายใหม่ หรือตามแต่งตั้งหากเกิน

3. ท่านเจ้าของร่วมที่ใช้ประโยชน์ห้องชุด จะได้อยู่อาศัยเอง หรือมอบให้ผู้เช่าอาศัยแทน มีหน้าที่ชำระค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ภายในห้องชุดตามที่ใช้จ่าย โดยชำระตามใบแจ้งหนี้ต่างๆ ดังนี้

3.1 ค่าน้ำประปา

ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปาไปยังท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย หรือ ผู้เช่าแต่ละห้องชุดทุกเดือน ตามจำนวนที่ใช้จริง โดยคำนวณจากมิเตอร์ที่มาตรวัดน้ำของแต่ละห้องชุด และเรียกเก็บในอัตราเป็นลูกบาศก์เมตร: 20 บาท (ยี่สิบบาทถ้วน) หรือตามอัตราที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด โดยอาจมีการปรับเพิ่มหรือลด ตามความเหมาะสมได้

3.2 ค่าดูแลรักษามารตรัดน้ำ (มิเตอร์น้ำแต่ละห้องชุด)

ฝ่ายบริหารอาคาร จะบริหารจัดการเกี่ยวกับค่าดูแลรักษามารตรัดน้ำประปาจากท่านเจ้าของร่วม ในอัตรา 300 บาท/ปี หรือตามอัตราที่คณะกรรมการนิติบุคคลฯ กำหนด โดยอาจมีการปรับเพิ่มหรือลด ตามความเหมาะสมได้

3.3 ค่าไฟฟ้า

ท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย เป็นผู้รับผิดชอบในการชำระค่ากระแสไฟฟ้าโดยตรงให้กับการไฟฟ้า นครหลวง การไฟฟ้าฯ จะจัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้าประจำเดือนของแต่ละห้องชุด มาให้ ณ อาคารชุด ในบิลออราวัน อารีย์ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคาร จะทำการแยกใบแจ้งหนี้ และจัดส่งให้ผู้รับจดหมายประจำห้องชุด

3.4 ค่าโทรศัพท์ / ค่าอินเตอร์เน็ต

ใบแจ้งหนี้ค่าโทรศัพท์และค่าอินเตอร์เน็ต ผู้ให้บริการจะเป็นผู้จัดส่งให้ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคาร จะทำการแยกใบแจ้งหนี้และจัดส่งให้ผู้รับจดหมายประจำห้องชุด ท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบใน

16

การชำระค่าบริการให้ตรงตามที่กำหนดในใบแจ้งหนี้

4. ฝ่ายบริหารอาคาร จะส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายต่างๆ ดังนี้

4.1 ค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง เรียกเก็บ 1 ครั้งต่อปี โดยจะจัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าใช้จ่ายส่วนกลางประจำปีไปยังท่านเจ้าของร่วมล่วงหน้าเป็นเวลา 1 เดือน ก่อนถึงวันกำหนดชำระ

4.2 ค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ จะส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บในวันที่ 28-31 ของทุกเดือน และท่านต้องชำระภายใน 7 วัน นับจากวันที่ถึงใบแจ้งหนี้

“หมายเหตุ การจัดการเรื่องอาจมีการเปลี่ยนแปลง ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และ/หรือมติจากที่ประชุมใหญ่ฯ”

5. ในกรณีที่ท่านเจ้าของร่วมไม่ชำระตามกำหนดในข้อ 4. จะต้องเสียค่าเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 1 ต่อเดือน แต่ไม่เกินร้อยละ 12 ต่อปีเศษของเดือนให้คิดเป็น 1 เดือนโดยมิได้คิดทบต้น กรณีค้างชำระตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละ 20 ต่อปี และอาจถูกะงับการให้บริการส่วนรวมหรือการให้บริการส่วนกลางตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ รวมถึงมีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่ อ้างตาม พรบ.อาคารชุดฉบับที่ 4 พ.ศ. 2551 ทั้งนี้ถ้ามีการเปลี่ยนแปลง ให้เป็นไปตามมติในที่ประชุมใหญ่นิติบุคคลเจ้าของร่วม

6. กรณีมียอดค้างชำระตามข้อ 3 เช่น การค้างชำระค่าน้ำประปา 6 เดือนขึ้นไป กำหนดยกเลิกโดยแจ้งให้บริการจ่ายน้ำประปา และกำหนดค่าธรรมเนียม ในการเปิดใช้น้ำประปา หลังจากชำระยอดค้างแล้วเป็นจำนวนเงิน 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) และ

7. การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และ/หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกันส่วนกลาง หากท่านชำระเป็นเช็ค ให้ส่งจ่ายในนาม “นิติบุคคลอาคารชุด ในบิล ออราวัน อารีย์” เท่านั้น

8. เมื่อท่านชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ แล้ว โปรดเรียกหลักฐานการรับเงินจากพนักงานทุกครั้ง

หมวดที่ 3 การตกแต่ง คัดเลือก กระเบื้องยี่ห้อบังคับในการตกแต่งภายในห้องชุด กระเบื้องยี่ห้อบังคับในการตกแต่งภายใน

1. การเสนอแบบตกแต่ง

1.1 ท่านเจ้าของร่วม หรือผู้กระทำการแทน ต้องส่งแบบตกแต่งภายใน ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนเริ่มการตกแต่ง โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะตอบกลับเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 15 วัน นับจากวันส่งแบบ

1.2 หากท่านเจ้าของร่วมมีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลงหรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดต่างๆ นอกเหนือจากแบบที่ได้รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามข้อ 1.1 ต้องแจ้งความประสงค์ดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรให้เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ และจะต้องได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนจึงจะดำเนินการในงานดังกล่าวต่อไปได้ หากดำเนินการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมหรือแก้ไขโดยไม่ได้รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นลายลักษณ์อักษร เจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถใช้สิทธิระงับหรือยกเลิกการเปลี่ยนแปลงรายการดังกล่าวและให้กลับมายังแบบเดิมได้ตามความเหมาะสม จนกว่าจะได้อนุญาต

16

17

ใช้ช่วยในการใช้จำนวน 1,000 บาท/วัน และหากฝ่ายบริหารอาคารมีการตรวจพบว่ามีการใช้ไฟฟ้า และน้ำ ประปาโดยไม่ได้รับอนุญาตก่อน ผู้ใช้จะต้องถูกปรับครั้งละ 2,000 บาท

4.9 ห้ามใช้พื้นที่ส่วนกลางเป็นที่ทำงานในเวลาก่อนการตกแต่งโดยเด็ดขาด และถ้าผู้รับเหมาก่อความ สกปรกในพื้นที่ส่วนกลาง เมื่อเจ้าหน้าที่ไปตรวจพบและทำความสะอาด ผู้ตกแต่งจะต้องชำระค่าทำความสะอาด พิเศษ 1,000 บาท/ครั้ง

4.10 ผู้รับเหมาก่อสร้างต้องได้รับอนุญาตให้ดำเนินการตกแต่งได้ตั้งแต่เวลา 08.30 - 17.00 น. ในช่วงวันจันทร์ - วันศุกร์ และไม่อนุญาตให้ดำเนินการตกแต่งในวันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ในการนี้ผู้รับเหมาก่อสร้างต้องรับผิดชอบค่าดำเนินการตกแต่งนอกเหนือเวลาและวันที่กำหนด ไว้ ผู้รับเหมาก่อสร้างต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุด ฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุด ฯ ให้ อนุมัติล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน 16.00 น. ของวันที่ต้องการทำงานล่วงหน้าและล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วัน กรณีการทำงานในวันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ การทำงานนอกเหนือจากเวลาที่กำหนด ดังกล่าวจะต้องไม่เกินเวลา 15.00 น. ของแต่ละวัน ทั้งนี้การอนุมัติทำงานล่วงเวลา ขึ้นอยู่กับลักษณะของงาน และการพิจารณาของเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุด ฯ เป็นสำคัญ

4.11 ผู้รับเหมาก่อสร้างต้องรับผิดชอบบรรดาช่าง คนงาน หรือลูกจ้างอื่นใดของผู้รับเหมาก่อ ก่อสร้างจะรับผิดชอบการบาดเจ็บหรือความเสียหายของอาคารหลังเลิกงานทุกวัน หากมีเหตุเสียหายจะต้องชดเชยในวันจำนวนวัน 200 บาทต่อครั้งหนึ่งใบ "ถ้าไม่คิดบรรดาจะถือว่าเป็นการบุกรุก และถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย"

4.12 ผู้รับเหมา คนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับเหมาก่อสร้างต้องปฏิบัติตามกฎ-ออกทาง เติมน้ำมันรถดับเพลิงของสถานที่ที่นิติบุคคลอาคารชุด ฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุด ฯ กำหนดไว้ ห้ามใช้ลิฟต์โดยสารของผู้พักอาศัย หากพบว่าการใช้ลิฟต์โดยสารปรับครั้งละ 2,000 บาท

4.13 เมื่อมีการพบเหตุวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการตกแต่งโดยยานพาหนะ ผู้รับเหมาก่อสร้างต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุด ฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุด ฯทราบล่วงหน้าเพื่อจัดการด้านสถานที่และยานพาหนะ-วัสดุอุปกรณ์ของผู้รับเหมาและจะต้องลงทะเบียนตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุด ฯ ตลอด จนต้องจอดในที่ที่กำหนดในเวลาไม่เกิน 30 นาที นิติบุคคลอาคารชุด ฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุด ฯ ขอ สงวนสิทธิ์ที่จะขยายเวลาหรือไม่ขยายเวลาจอดรถตามที่เห็นสมควร

4.14 ผู้รับเหมาก่อสร้างหรือคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับเหมา จะต้องใช้ลิฟต์ของท่าทาง ขนถ่ายวัสดุอุปกรณ์ วัสดุเหลือใช้ หรือขยะมูลฝอย ซึ่งจะต้องรวบรวมไว้ในถุงที่แข็งแรง และมีฉลากก่อนทำการ ขนถ่าย ทั้งนี้การขนถ่ายสิ่งของต้องใช้วิธียกให้พ้นพื้นหรือบรรทุกบนล้อเลื่อนที่เป็นยางเท่านั้น และจะต้องไม่นำ วัสดุอุปกรณ์วางทิ้งไว้ที่หน้าลิฟต์ หากวางทิ้งไว้ที่หน้าลิฟต์จะถือว่าผิดระเบียบ

4.15 ในระหว่างการดำเนินการตกแต่ง วัสดุอุปกรณ์ วัสดุเหลือใช้ ขยะมูลฝอย หรือสิ่งอื่นใดที่ใช้ใน การตกแต่งจะต้องอยู่ภายในบริเวณสถานที่ตกแต่งเท่านั้น มีที่ว่างกีดขวางบริเวณพื้นที่ส่วนกลางประตูหนีไฟ/ ราวถึงห้ามกั้น ขยะลงในช่องท่อ (Shaft) ภายใน-นอกห้องชุด และในแต่ละวันที่ทำการตกแต่ง หลังเลิกงานผู้รับ เหมาก่อสร้างต้องนำวัสดุอุปกรณ์สิ่งของที่มีสภาพเป็นอันตรายและง่ายต่อการติดไฟรวมทั้งเศษวัสดุเหลือใช้ขยะมูลฝอย หรือสิ่งปฏิกูลอื่น ๆ ออกจากการตกแต่งไปทิ้งภายนอกโครงการ ฯ และ/หรือ

เก็บยังสถานที่ที่นิติบุคคลอาคารชุด ฯ กำหนดให้

4.16 ห้ามจ้างจ้องร่วม และ/หรือ ผู้รับเหมาก่อสร้างจ้างจ้องร่วม เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องความสะอาด ทั้งหมดภายในบริเวณสถานที่ตกแต่งและบริเวณต่อเนื่อง เช่น ทางเดินส่วนกลาง ลิฟต์ของ และอื่น ๆ

4.17 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าไฟฟ้า ประปา ค่าขนส่ง ค่าขนถ่าย ค่าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ค่าทำความสะอาด ที่อาจจะเกิดขึ้น ค่าจ้างจ้องร่วมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาการตกแต่ง ภายในเองทั้งสิ้น

4.18 ห้ามผู้รับเหมา หรือคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับเหมา ห้ามมิให้ใช้ห้องบัน ขึ้น 1 อาคาร X และ อาคาร Y หรือห้องในส่วนกลางโดยเด็ดขาด โดยอนุญาตให้ใช้ห้องน้ำที่ทางนิติบุคคลอาคารชุด ฯ กำหนดไว้เท่านั้น

4.19 ห้ามผู้รับเหมา หรือคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับเหมา ดึงสัญญาณแจ้งเหตุเตือนภัยด้วยมือ โดย ไม่มีเหตุฉุกเฉิน กดอุปกรณ์ Smoke Detector ออก ไม่ว่าจะได้ตั้งใจหรือประมาท จะต้องถูกปรับครั้งละ 10,000 บาท และเสียค่าใช้จ่ายสำหรับความเสียหายตามที่เกิดขึ้นจริง

4.20 ข้อกำหนดอื่น ๆ

4.20.1 ผู้ควบคุมงานของผู้รับเหมาก่อสร้างต้องปฏิบัติตามเพิ่มเติมเวลา ณ สถานที่ตกแต่ง หรือมีอุปกรณ์สื่อสารซึ่งสามารถติดต่อได้ตลอดเวลา ต้องดูแลคนงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของ อาคารและเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมดต่อการดำเนินงานที่ผิดระเบียบของอาคาร

4.20.2 ผู้รับเหมา หรือคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับเหมา จะต้องอยู่เฉพาะภายในพื้นที่ที่ตนเอง ทำงานอยู่เท่านั้น ห้ามออกไปเดินเล่นนอกพื้นที่ที่ทำงาน มิฉะนั้นจะถือว่าฝ่าฝืนทางประพฤตินิยม ยกเว้นใช้ทาง เดินส่วนกลางเพื่อเข้า-ออกอาคาร

4.20.3 นิติบุคคลอาคารชุด ฯ ไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมา หรือคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับเหมา นอกค้ำยในห้องพักที่ทำงาน หรือในอาคารเด็ดขาด

4.20.4 ขณะทำงานให้ปิดประตูทุกครั้ง (แต่ไม่ล็อกประตูเพื่อเจ้าหน้าที่สามารถตรวจเช็คได้) ทั้งนี้ เพื่อให้ไม่ปล่อย กลิ่นสีที่ปนเปื้อน เสียจากเครื่องมือ ฯลฯ เล็ดลอดออกมา สร้างความเดือดร้อนรำคาญ แก่ท่านจ้างจ้องร่วมรายอื่น

4.20.5 ผู้รับเหมาก่อสร้างต้องจ้างช่างเชื่อม (Weld) ได้ ต้องได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด ฯ หรือ ตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุด ฯ เป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

4.20.6 เมื่อท่านตกแต่งแล้วเสร็จ ท่านจ้างจ้องร่วมจะต้องแจ้งให้ทางนิติบุคคลอาคารชุด ฯ หรือ ตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุด ฯทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน และร่วมกับตรวจสอบผลงานของผู้รับเหมาก่อสร้าง ท่านจ้างจ้องร่วม หากไม่ถูกต้องตามแบบตกแต่งหรือหลักวิชาการวิศวกรรม ท่านจ้างจ้องร่วมจะต้องแจ้ง ให้ผู้รับเหมาก่อสร้างให้ถูกต้อง โดยท่านจ้างจ้องร่วมจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น หากเกิด กรณีที่ผู้รับเหมาก่อสร้างไม่ทำการแก้ไขหรือแก้ไขไม่ถูกต้อง นิติบุคคลอาคารชุด ฯ สามารถดำเนินการแก้ไข โดยท่านจ้างจ้องร่วมเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

4.20.7 นิติบุคคลอาคารชุด ฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบงานตกแต่งภายในของผู้รับเหมาก่อสร้าง ท่านจ้างจ้องร่วม ให้เป็นไปตามแบบตกแต่งภายใน ตามแบบที่ได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด ฯ เท่านั้น

4.20.8 ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินอื่นใด ของท่านจ้างจ้องร่วมราย

อื่นที่เกิดขึ้นจากการตกแต่งของผู้รับเหมาก่อสร้างจ้างจ้องร่วม ท่านจ้างจ้องร่วมเป็นผู้รับผิดชอบ เช่น กรณีเชื้อ สี ลิฟต์ หน้าต่าง ฯลฯ

4.20.9 นิติบุคคลอาคารชุด ฯ จะไม่อนุญาตท่านจ้างจ้องร่วม หรือผู้รับเหมา หรือคนงาน หรือ ลูกจ้างของผู้รับเหมาก่อสร้างไปคว่ำหน้าประปาภายนอกห้องชุดโดยเด็ดขาด การกระทำใด ๆ ภายนอกห้อง จะต้องแจ้งนิติบุคคลอาคารชุด ฯทราบก่อนเพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง

4.20.10 ผู้รับเหมา หรือคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับเหมา ห้ามทำการสูบบุหรี่ ดื่มสุรา หรือเสพ ของเป็นเมา ตลอดจนห้ามเบียดเบียน หรือเครื่องเสียงภายในอาคาร หรือห้องชุดที่ตกแต่งภายในตลอดเวลา

4.20.11 ผู้รับเหมา หรือคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับเหมา ต้องแต่งกายสุภาพในขณะปฏิบัติงาน นิติบุคคลอาคารชุด ฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้คนงานคนใดคนหนึ่งเข้ามาทำงานได้ ถ้าเห็นว่าแต่งกาย ไม่เหมาะสม

4.20.12 ผู้รับเหมา หรือคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับเหมา ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของกรม แรงงาน และมาตรฐานความปลอดภัย ตามที่กระทรวงมหาดไทยประกาศ และกำหนด

4.20.13 ห้ามมิให้ท่านจ้างจ้องร่วมออกไปกระเบื้อง รวมถึงห้ามแขวนเสื้อผ้า ผูกผ้า บริเวณ ระเบียง หากฝ่าฝืนถูกปรับครั้งละ 1,000 บาท ต่อครั้ง

4.20.14 ห้ามนำน้ำป้อน หรือน้ำที่เป็นตะกอนจับแข็งทิ้งลงในโถะระบายน้ำทิ้ง หรือทิ้งลงใน อ่างล้างหน้าภายในและภายนอกห้องที่ตกแต่ง หากฝ่าฝืนถูกปรับครั้งละ 5,000 บาท และต้องรับผิดชอบค่าเสียหาย กรณีมีความเสียหายอันเนื่องจากการกระทำดังกล่าว ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

4.20.15 ห้ามก่อสร้าง คัดแปลง สิ่งใดเพิ่มเติมบนราวระเบียงห้องชุด รวมทั้งการติดตั้งลูกกรง เหล็กติด การติดตั้งบาน หรือน้ำใน หรืออุปกรณ์อื่นใดที่เพิ่มต่อรูปลักษณะของตัวอาคาร

4.20.16 การพันสือต้องได้รับอนุญาต พร้อมวิธีป้องกันไม่ให้รบกวนต่อผู้อื่น

4.20.17 การทำงานที่ก่อให้เกิดเสียงดังรบกวน เจ้าของห้องชุดและ/หรือผู้รับเหมาก่อสร้างต้องจัดหา วัสดุเพื่อทำการป้องกันและลดเสียงดังกล่าว เพื่อให้ไม่ก่อกวนการพักอาศัยของผู้อื่น

4.20.18 การทำงานที่ก่อให้เกิดเสียงดังรบกวน เจ้าของห้องชุดและ/หรือผู้รับเหมาก่อสร้างต้องจัดหาวัสดุ ในการปิดกั้นพื้นที่เพื่อป้องกันและลดเสียงดังกล่าว เพื่อให้ไม่ก่อกวนการพักอาศัยของผู้อื่น

5. การขอคืนเงินประกัน

กำหนดให้เงินประกันเงินได้ภายหลังจากการร่วมตรวจสอบรับงานระหว่างท่านจ้างจ้องร่วม นิติบุคคล อาคารชุด ฯ และผู้รับเหมาก่อสร้างจ้างจ้องร่วม โดยกำหนดจ่ายคืนภายหลังจากตรวจสอบและรับมอบงาน โดยปราศจากข้อบกพร่องใด ๆ ทั้งสิ้นเป็นระยะเวลา 30 วัน หลังจากได้รับเอกสารขอคืนเงินประกันการตกแต่ง อย่างครบถ้วน ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุด ฯ จะคืนเงินประกันดังกล่าวในนามจ้างจ้องร่วมสิทธิห้องชุดเท่านั้น

6. บทเฉพาะกาล

การเข้าดำเนินการตกแต่งห้องชุดของท่านจ้างจ้องร่วม ผู้รับเหมาก่อสร้างจะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน 4 เดือน

หากเกินระยะเวลาที่กำหนด นิติบุคคลอาคารชุด ฯ จะหักเงินประกันความเสียหาย 10% จากเงินประกันที่วาง ไว้ และหากเกิน 6 เดือนขึ้นไป จะหักเงินค่าประกันความเสียหาย 20% ยกเว้นกรณีที่ได้แจ้งไว้ล่วงหน้า หรือได้ รับการอนุมัติเป็นกรณีพิเศษจากนิติบุคคลอาคารชุด ฯ ซึ่งสามารถขยายออกไปได้ โดยไม่มีการหักเงินประกัน ใด ๆ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 6 เดือน

หมวดที่ 4 การเข้าพักอาศัย การใช้ประโยชน์ห้องชุด และการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อที่ 1 การเข้าพักอาศัย การใช้ประโยชน์ห้องชุด และการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

เพื่อการอยู่อาศัย และการใช้ประโยชน์อาคารอย่างถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับอาคารชุดและเพื่อการ อยู่อาศัยร่วมกันอย่างมีความสุขภายในอาคาร ฝ่ายบริหารอาคาร จึงได้ขอความร่วมมือทุกท่านไปปฏิบัติตาม ดังต่อไปนี้

1. ท่านจ้างจ้องร่วม มีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางโดยท่านจ้างจ้องร่วมและบุคคลที่ท่านจ้างจ้องร่วม อนุญาตจะใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและ บริการต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด ฯ ด้วยความระมัดระวัง ดังเช่น วิทยุชุมชนฟังใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเสียหายต่ออาคารชุดหรือกระทบกระเทือน การใช้สิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางของจ้างจ้องร่วมท่านอื่น ทั้งนี้ต้องปฏิบัติตามวิธีการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของ นิติบุคคล ฯ และข้อบังคับต่อไปนี้อย่างเคร่งครัด

1.1 เพื่อให้เกิดความสงบและความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อให้การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และ บริการของนิติบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ท่านจ้างจ้องร่วมทุกท่าน ฟังใช้ทรัพย์สินส่วนกลางด้วยความ ระมัดระวังและไม่เป็นการกระทบกระเทือนต่อสิทธิของท่านจ้างจ้องร่วมท่านอื่น

1.2 ห้ามท่านจ้างจ้องร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย หรือนุคคลใด ๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางนอกจากการ ใช้ประโยชน์ตามวิธีการใช้ระยะเวลาการใช้ และเงื่อนไขอื่น ๆ ที่นิติบุคคลอาคารชุด ฯ ได้กำหนด

1.3 ห้ามบุคคลใด ๆ ที่มิใช่จ้างจ้องร่วมและไม่ได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด ฯ ใช้ทรัพย์สิน ส่วนกลางและ บริการของนิติบุคคลอาคารชุด ฯ โดยเด็ดขาด

1.4 นิติบุคคลอาคารชุด ฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใด ๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติ ตัวไม่สุภาพ หรือนำสัตว์เลี้ยงที่ไม่เหมาะสม หรือจัดข้อบังคับกฎหมาย เข้ามาในอาคารชุด ในการนี้ขียนให้ ตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุด ฯ หรือผู้จัดการอาคาร มีอำนาจเชิญบุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุดได้โดยไม่ต้องแจ้งเหตุผล

1.5 ห้ามมิให้ท่านจ้างจ้องร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย หรือนุคคลใด ๆ ทำการก่อสร้าง หรือต่อ เติมห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลางหรือส่วนใดของห้องชุดลงสู่ทางเข้าไปในทรัพย์สินส่วนกลาง และบันดลระ กนหรือสร้างความเสียหายแก่โครงสร้างของอาคารชุด หรือระบบสาธารณูปโภค หรือระบบการรักษาความ ปลอดภัยของอาคารชุดโดยเด็ดขาด

1.6 ห้ามมิให้ท่านจ้างจ้องร่วมกระทำการใด ๆ อันเป็นการกีดขวาง จัดวาง รบกวน รบกวนสิทธิ ตลอดจนกีดขวางต่อความสะดวกในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลอาคารชุด ฯ ของจ้างจ้อง ร่วมท่านอื่น

1.7 ห้ามมิให้บุคคลใด ๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางหรือใช้บริการของนิติบุคคลอาคารชุด ฯ โดยเด็ดขาด

1.8 เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง ห้ามมิให้ท่านเจ้าของร่วมนำวัสดุอุปกรณ์ใด ๆ มาติดตั้งภายนอกห้องชุด เพื่อทำการตากผ้า วางวัสดุ หรือสิ่งใด ๆ อันทำให้เสียทัศนียภาพของอาคารชุด ฯ

1.9 หากท่านเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ท่านเจ้าของร่วมยินยอมให้นิติบุคคลอาคารชุด ฯ ดำเนินการแทน ในฐานะผู้เสียหาย ดำเนินการกับท่านเจ้าของร่วมที่ทำให้เกิดความเสียหายเกิดขึ้น รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องดำเนินคดีเรียกค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้โดยให้ถือว่าท่านเจ้าของร่วมสละสิทธิ์ที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุด ฯ ทั้งสิ้น

1.10 ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ส่วนกลาง เว้นแต่ในบริเวณพื้นที่ซึ่งนิติบุคคลได้จัดไว้ให้เป็นสถานที่สูบบุหรี่ หากพบการฝ่าฝืนปรับ 2,000 บาท

2. ให้ความกรรมการ มีอำนาจในการออกระเบียบ กำหนดวิธีการใช้ และเงื่อนไขต่าง ๆ ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและบริการของนิติบุคคลอาคารชุด ฯ รวมถึงมีอำนาจควบคุมดูแล ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและบริการของนิติบุคคลอาคารชุด ฯ ของท่านเจ้าของร่วม ให้เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่เป็นที่เดือดร้อนรำคาญ หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิของท่านเจ้าของร่วมรายอื่น

3. ท่านเจ้าของร่วมทุกท่านจำเป็นต้องแจ้งว่าอาคารชุดนี้เป็นอาคารเพื่อการพักอาศัยเท่านั้น ดังนั้น การใช้ประโยชน์ในห้องชุดและทรัพย์สินส่วนบุคคล เป็นสิทธิของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือบุคคลใดที่ท่านเจ้าของร่วมอนุญาต ซึ่งจะต้องใช้ด้วยความระมัดระวังไม่ให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญ หรือกระทบกระเทือน และเสียหายถึงท่านเจ้าของร่วมรายอื่นภายใต้ระเบียบข้อบังคับ ดังต่อไปนี้

3.1 จะต้องไม่ทำการใด ๆ ให้เป็นที่เดือดร้อนรำคาญต่อความสงบสุขของท่านเจ้าของร่วมรายอื่นในอาคารชุด และจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับนี้โดยเคร่งครัด

3.2 จะไม่กระทำการใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรม หรือจารีตประเพณีอันดีงามในอาคารชุด โดยเด็ดขาด

3.3 จะไม่กระทำการใด ๆ ต่อห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคล อันเป็นการกระทบกระเทือนหรือจะทำให้เกิดความเสียหายต่อโครงสร้าง ความมั่นคง ความปลอดภัยของอาคารชุดทรัพย์สินส่วนกลาง หรือบริการต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด ฯ

3.4 จะต้องปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด รวมถึงเงื่อนไขและข้อกำหนดต่าง ๆ ตามที่บริษัทประกันภัยได้กำหนด

3.5 ในการเข้าตกแต่งภายในห้องชุดท่านเจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าตกแต่งภายในห้องชุด เช่น การขึ้นแบบแปลนคือนิติบุคคลอาคารชุด ฯ เพื่อพิจารณาผลกระทบต่อการโครงสร้างและระบบของอาคาร การวางเงินประกันความเสียหาย การจ้างช่างผู้รับเหมา ผู้ควบคุมงาน และคนงาน ตลอดจนการกำกับให้ผู้รับเหมา คนงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าตกแต่งอย่างเคร่งครัด และจะต้องให้ความร่วมมือกับฝ่ายบริหารอาคารด้วยตลอดระยะเวลาการดำเนินการตกแต่งห้องชุด ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของส่วนรวม

ว่ามีสิ่งอื่นอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของท่านเจ้าของร่วมรายอื่น ท่านเจ้าของร่วมพึงกล่าวจะต้องยินยอมให้ผู้จัดการหรือผู้ได้รับมอบหมายเข้าภายในห้องใด เพื่อตรวจสอบป้องกันและระงับเหตุดังกล่าว

3.20 หากท่านเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือตามระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งใด ๆ ที่ออกโดยอำนาจตามข้อบังคับนี้ เจ้าของยินยอมให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ฯ ดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหายดำเนินการกับท่านเจ้าของร่วมที่ทำให้เกิดความเสียหายขึ้นรวมทั้ง แจ้งความ ฟ้องร้องดำเนินคดีเรียกค่าเสียหาย ตามข้อบังคับนี้ โดยท่านเจ้าของร่วมสละสิทธิ์ที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุด ฯ ทั้งสิ้น

4. ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ฯ และคณะกรรมการมีอำนาจในการออกระเบียบวิธีการใช้ และเงื่อนไขในการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล รวมถึงมีอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและไม่เป็นที่เดือดร้อนรำคาญ หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิของท่านเจ้าของร่วมรายอื่น หรือจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางได้รับความเสียหาย

ข้อที่ 2 การผ่านเข้า-ออกบริเวณอาคาร

เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในอาคาร ฝ่ายบริหารอาคาร จึงได้ขอความร่วมมือจากผู้มาติดต่อ และ/หรือผู้รับเหมา โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังต่อไปนี้

1. ผู้มาติดต่อ ผู้รับเหมา หรือคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับเหมา หรือผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในบริเวณอาคารชุด จะต้องแจ้งชื่อ-นามสกุล ให้กับฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อจัดลง "บันทึกทะเบียนประวัติ" ซึ่งรายละเอียดที่จะต้องแจ้งมีดังนี้

1.1 ชื่อ-นามสกุล ของผู้มาติดต่อ ผู้รับเหมา หรือคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับเหมา หรือผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงาน

1.2 บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวราชการ หรือใบอนุญาตขับขี

1.3 รายละเอียดอื่น เช่น ห้องชุดที่จะมาติดต่อหรือทำงาน

2. ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดทำบัตรผ่านเข้า-ออก บริเวณอาคารให้กับผู้มาติดต่อ ผู้รับเหมา หรือคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับเหมา หรือผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในบริเวณอาคารชุด ตามที่แจ้งและจะดำเนินการประสานงานไปยังเจ้าของห้องหรือผู้พักอาศัยก่อนที่จะอนุญาตให้ผู้มาติดต่อ หรือคนงานเข้า-ออก ภายในอาคาร

3. ผู้มาติดต่อ ผู้รับเหมา หรือคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับเหมา จะต้องมาลงชื่อ ณ จุดที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนด รวมไปถึงการผ่านเข้า-ออก บริเวณอาคาร และการใช้ลิฟต์ หากไม่ปฏิบัติตามจะถือว่าฝ่าฝืนระเบียบอาคารจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาในบริเวณอาคารอีก และตกเป็นผู้ต้องสงสัย หากมีทรัพย์สินภายในอาคารสูญหาย และ/หรือเสียหาย

4. การลงชื่อในสมุดผ่านเข้า-ออก ณ จุดแลกบัตร ของผู้มาติดต่อ หรือของคนงานจะต้องตรงกับบัตรลงนามไว้ในทะเบียนประวัติ หากบิดเบือน หรือไม่ตรงกัน ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่อนุญาตให้เข้ามาภายในบริเวณอาคารอีกต่อไป

3.6 จะไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเปลี่ยนแปลง ก่อ หรือ ทางเดินระบบปรับอากาศ ไฟฟ้า ประปา และระบบสุขาภิบาลของอาคารชุดอย่างเด็ดขาด

3.7 จะต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่จะเปิดต่อหัวห้ามของบริษัทประกันภัย ในเรื่องเกี่ยวกับวัตถุระเบิด วัสดุไวไฟ เพื่อการป้องกันอัคคีภัยและวินาศภัย

3.8 จะไม่กระทำการใด ๆ อันมีผลกระทบให้เกิดความเสียหายต่อเสา คาน พื้นห้องเพดานห้องชุด ซึ่งเป็นโครงสร้างของอาคารชุด ไม่ว่าจะเป็นการกระทำในห้องชุด หรือส่วนของอาคารที่อยู่นอกห้องชุด

3.9 ห้ามเลี้ยงสัตว์ใด ๆ ในห้องชุด หรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง

3.10 ห้ามกระทำการใด ๆ ทั้งในหรือนอกห้องชุด รวมทั้งระเบียบ ที่มีผลอันเป็นการเปลี่ยนแปลงรูปแบบต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคาร

3.11 จะไม่นำวัตถุเคมีภัณฑ์ สารกัมมันตภาพรังสี วัตถุไวไฟ วัตถุที่มีพิษ วัตถุที่มีกลิ่นรุนแรง และสิ่งเสพติด ซึ่งเป็นการอันตรายต่อตัวอาคารชุด และมีผลกระทบต่อสุขอนามัยส่วนรวม รวมถึงสิ่งของที่มีน้ำหนักเกินกว่า 200 กิโลกรัม ต่อตารางเมตร มาไว้ในห้องชุดอย่างเด็ดขาด

3.12 จะไม่ใช้ห้องชุดประกอบการค้า หรือนำห้องชุดดังกล่าวใช้ในการประกอบธุรกิจ

3.13 จะไม่ติดเครื่องหมาย สัญลักษณ์ หรือป้ายที่ประทุพเนาะต่างระเบียบหรือส่วนใด ๆ ภายนอกห้องชุดหรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคาร ทั้งนี้ ไม่รวมถึงป้ายชื่อประตูตามแบบ และขนาดที่นิติบุคคลอาคารชุด ฯ กำหนด

3.14 ท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย ที่มีชื่อปรากฏในทะเบียนของนิติบุคคลอาคารชุด ฯ ท่านนั้นจะได้รับอนุญาตให้ผ่านเข้า-ออก และพักอาศัยในอาคารชุดท่านั้น กรณีเป็นผู้เช่าต้องมาลงทะเบียนเพื่อแจ้งรายละเอียดกับงานนิติบุคคลอาคารชุด ฯ ก่อน

3.15 ห้ามมิให้ใช้ห้องชุด โดยมีวัตถุประสงค์ในทางธุรกิจ เพื่อให้เป็นที่พักอาศัยชั่วคราว (ห้องเช่ารายวัน) และ/หรือ เป็นการพักอาศัยต่อเนื่องน้อยกว่า 30 วัน สำหรับคนเดินทางหรือบุคคลอื่นโดยมีค่าตอบแทน รวมถึงต้องไม่ใช้ เพื่อหรือเกี่ยวข้องกับธุรกิจอื่นใดที่ผิดกฎหมาย หรือมีจุดประสงค์เพื่อการเล่นพนันหรือกิจการอื่นที่ผิดกฎหมายหรือผิดต่อจารีตประเพณีและศีลธรรมใดๆทั้งสิ้น หากเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้เช่า ญาติ บุริวาร การทะเลาะเบาะแว้งหรือว่าเจ้าของร่วมจะใจ ละเมิดระเบียบข้อบังคับนี้ จะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย และต้องชำระปรับเป็นจำนวน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ต่อครั้ง และปรับวันละ 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน) จนกว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ

3.16 เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและทัศนียภาพที่งดงามของอาคารชุด ท่านเจ้าของร่วมจะไม่นำวัสดุอุปกรณ์ใด ๆ มาติดตั้งกับห้องชุดเพื่อการตากผ้า หรือติดตั้งวัสดุหรืออุปกรณ์ใด ๆ ที่ยื่นออกไปนอกตัวอาคารชุด อันทำให้เสียทัศนียภาพที่ตองของอาคารชุด และการตากผ้าต้องไม่ตากสูงเกินขอบระเบียง

3.17 เพื่อให้มีการควบคุมมิให้เกิดความเสียหายต่อระบบไฟฟ้ารวม ห้ามมิให้ท่านเจ้าของร่วมเพิ่มขนาดของมิเตอร์ไฟฟ้าประจำห้องโดยมิได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด ฯ ก่อน

3.18 เพื่อความสงบสุขของท่านเจ้าของร่วม ห้ามมิให้ท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย ใช้เครื่องไฟฟ้าที่มีเสียงดังรบกวนท่านเจ้าของร่วมรายอื่นโดยเด็ดขาด

3.19 ในกรณีที่ห้องชุดที่ไม่มีผู้พักอาศัย หรือไม่มีบุคคลอยู่ภายในห้องชุดและมีเหตุอันควรสงสัย

5. ขณะอยู่ในอาคาร หรือขณะปฏิบัติงานอยู่ภายในอาคารจะต้องติดบัตรของอาคารตลอดเวลา การติดบัตรจะต้องติดไว้ในบริเวณหน้าอกด้านซ้าย หรือด้านขวา

6. ผู้ที่ทำงานภายในอาคาร แล้วไม่มีบัตรหรือไม่ติดบัตรผ่านเข้า-ออก จะถูกเชิญออกจากอาคารทันที และจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าปฏิบัติงานภายในอาคารโดยเด็ดขาด

7. กรณีที่บัตรสูญหาย หรือชำรุดเสียหายจะต้องเสียค่าปรับเป็นละ 200 บาท

8. กรณีที่ผู้มาติดต่อ หรือคนงาน ไม่ค้นบัตรเมื่อเสร็จสิ้นการทำงานในแต่ละวัน จะต้องเสียค่าปรับครั้งละ 200 บาท และจะต้องตกเป็นผู้ต้องสงสัย หากเกิดทรัพย์สินของอาคารสูญหายหรือเสียหาย

9. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตรวจค้นกระเป๋าถุง ย่าม และอื่นๆของผู้มาติดต่อหรือคนงานได้ตลอดเวลา ซึ่งหากเป็นที่ต้องสงสัยว่าโจรกรรมทรัพย์สินของอาคาร

10. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศหรือช่องทางประชาสัมพันธ์อื่นๆ ของฝ่ายบริหารอาคาร

ข้อที่ 3 การทิ้งขยะมูลฝอย

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และคงไว้ซึ่งความสวยงาม ความสะอาดของอาคารชุด อันจะยังประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกัน ฝ่ายบริหารอาคาร จึงได้ขอความร่วมมือจากทุกท่านโปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. กรุณานำขยะภายในห้องชุดของท่าน ใส่ลงในถุงขยะสีดำ มัดปากถุงให้มัดชิดแน่นหนา และนำมาทิ้งในสถานที่ที่ฝ่ายบริหารอาคาร ได้จัดเตรียมไว้สำหรับพักขยะส่วนรวม

2. ห้ามปศุสัตว์เศษผง หรือขยะจากห้องชุดออกมารับรองพื้นที่ส่วนกลาง ทางเดินรอบหน้าห้องชุด หรือหน้าต่างภายนอกตัวอาคาร

3. ห้ามทิ้งเศษอาหาร หรือเศษวัสดุที่ไม่สามารถละลายได้ลงในโถส้วม หรือท่อระบายน้ำทิ้ง เพราะจะทำให้เกิดการอุดตัน ซึ่งส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อท่าน และส่วนรวมได้

4. ห้ามนำขยะต่าง ๆ มาชำระล้างในห้องน้ำส่วนกลาง

5. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคาร กรุณาสูบและดับบุหรี่ หรือวัสดุที่ยังติดไฟ ที่ที่ฝ่ายบริหารอาคาร จัดเตรียมไว้ให้ก่อนเข้าอาคาร

6. ในกรณีที่ขยะ หรือเศษวัสดุที่มีขนาดใหญ่ ยาว หรือน้ำหนักมาก ขอให้ท่านนำไปทิ้งที่ภายนอกอาคารชุด หรือแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

7. หากท่านฝ่าฝืนระเบียบของอาคาร ฝ่ายบริหารอาคาร คิดค่าปรับครั้งละ 1,000 บาท และ ขอสงวนสิทธิ์เพื่อดำเนินการตามที่เห็นสมควร

8. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศหรือช่องทางประชาสัมพันธ์อื่นๆ ของฝ่ายบริหารอาคาร

ข้อที่ 4 การติดตั้งวัสดุ หรือป้ายโฆษณา

เพื่อให้ภาพลักษณ์และสภาพภายนอกอาคาร เกิดความสวยงามและเป็นระเบียบเรียบร้อย ฝ่ายบริหาร

อาคาร จึงควรให้ความร่วมมือจากท่านเจ้าของรถทุกท่านโปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ห้ามนำป้ายโฆษณา สิ่งพิมพ์ หรืออุปกรณ์โฆษณาต่าง ๆ หรือวัสดุอื่นใด หรือการใส่ที่แตกต่างกันบริเวณระเบียบ ที่มีลักษณะต่อรูปลักษณะของอาคาร ติดตั้งหรือวางบริเวณด้านใน หรือ นอกห้องชุดเพื่อประโยชน์ทางการค้า เพื่อความสวยงามส่วนตัว
2. ห้ามนำกระถางต้นไม้ วัสดุต่าง ๆ มาจัดวาง หรือแขวนไว้ บริเวณระเบียบของห้องชุด เพราะวัสดุต่าง ๆ ของท่านนั้นอาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงแข็งแรงของอาคาร เพราะจะทำให้เกิดความสกปรก และ จัดต่อวัสดุประเภทอื่นในการใช้พื้นที่ส่วนกลางอย่างถูกต้อง
3. ห้ามตั้งร้านขายของต่าง ๆ หรือกิจการค้าอื่นใด บริเวณพื้นที่ส่วนกลางของอาคาร เพราะจะทำให้เกิดความสกปรก และ จัดต่อวัสดุประเภทอื่นในการใช้พื้นที่ส่วนกลางอย่างถูกต้อง
4. หากมีความประสงค์จะใช้พื้นที่ส่วนกลางเพื่อดำเนินการใด ๆ ขอให้ยื่นเสนอกับฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อนำเสนออนุมัติต่อคณะกรรมการนิติบุคคลฯ เป็นราย ๆ ไป
5. หากฝ่าฝืนระเบียบดังกล่าวมาเบื้องต้น ฝ่ายบริหารอาคาร คิดค่าปรับครั้งละ 1,000 บาทและขอสงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการตามที่เห็นสมควร
6. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศหรือช่องทางประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ของฝ่ายบริหารอาคาร

ข้อที่ 5 การใช้งานจอดรถยนต์

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัยในการใช้ประโยชน์จากลานจอดรถยนต์ของอาคารฝ่ายบริหารอาคาร คุ้มครองความถูกต้องจากท่านเจ้าของรถ และผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ลานจอดรถยนต์ส่วนกลาง ชั้น B1-B4 ของอาคาร X และระบบจอดรถอัตโนมัติที่อาคาร Y เปิดบริการ 24 ชั่วโมง โดยลานจอดรถยนต์ที่อาคาร X ให้ท่านเจ้าของรถและ/หรือผู้พักอาศัยที่ติดอุปกรณ์รับ/ส่งสัญญาณ (Long range) นำเข้า-ออกเท่านั้น
2. ที่จอดรถยนต์ต้องปฏิบัติตามติดต่อ ให้จอดรถในช่องจอดบริเวณชั้น 1 หรือบริเวณที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนดไว้เท่านั้น
3. ลานจอดรถยนต์และระบบจอดรถอัตโนมัติของอาคาร โบนีล อร่าวัน อารีเย เป็นลานจอดรถยนต์และระบบจอดรถอัตโนมัติประเภทไม่ระบุช่องจอดรถยนต์ เจ้าของรถ และผู้ใช้ประโยชน์มีสิทธิร่วมกันในการใช้พื้นที่ลานจอดรถยนต์
4. เจ้าของรถ และ/หรือผู้พักอาศัย มีสิทธิร่วมในการนำรถยนต์เข้าลานจอดรถยนต์และระบบจอดรถอัตโนมัติได้ไม่จำกัดจำนวนตามที่ปฏิบัติตามอุปกรณ์รับ/ส่งสัญญาณ (Long range) นำเข้า-ออก ลานจอดรถยนต์ที่ท่านได้รับที่นั่น ซึ่งผู้พักอาศัยจะต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากเจ้าของรถ และถูกต้องตามกฎหมายของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น ทั้งนี้เพื่อเป็นการควบคุม ป้องกัน หรือการแอบอ้างสิทธิ์ หรือครอบงำสิทธิของเจ้าของรถรายอื่น ๆ ในอาคารชุดโดยมิชอบ
5. โปรดปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจร และตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในลาน

จอดรถยนต์และระบบจอดรถอัตโนมัติที่คอยอำนวยความสะดวกแก่ท่าน โปรดจอดรถยนต์ให้ตรงกับช่องจอดรถยนต์ และโปรดจอดรถยนต์ในพื้นที่ที่กำหนดไว้ และห้ามจอดรถยนต์ในช่องสำหรับลิฟต์ และช่องสำหรับจอดรถยนต์โดยเด็ดขาด

6. ห้ามใช้ความเร็วเกิน 10 กม./ ชั่วโมง หรือ ให้ความเร็วอันเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดอันตรายได้ ภายในลานจอดรถยนต์ของอาคาร และถนนโดยรอบโครงการ
7. ห้ามสร้างรถยนต์โดยสายฉีดน้ำ ช่อมแซมเครื่องยนต์ หรือกระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงดัง หรือความสกปรกภายในลานจอดรถยนต์ของอาคาร (ยกเว้น น้ำน้ำสัฟ และใช้น้ำฉีดทำความสะอาด และท่านจะต้องจัดการดูแล ทำความสะอาดบริเวณดังกล่าวให้สะอาดเดิมทุกครั้ง) พื้นที่จอดรถยนต์ รถจักรยานยนต์ ไม่ใช้บริเวณทิ้งขยะ หรือสิ่งของต่าง ๆ โปรดรักษาความสะอาดและกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด
8. รถจักรยานยนต์ให้จอดในสถานที่ที่ฝ่ายบริหารอาคาร กำหนดไว้ให้เท่านั้น การจอดรถจักรยานยนต์ให้ถือปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับฉบับนี้เช่นเดียวกับกับรถยนต์ทุกประเภท
9. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นภายในและภายนอกของรถยนต์ของท่าน โปรดอย่าทิ้งสิ่งของมีค่าไว้ในรถยนต์ และปิดล็อกให้เรียบร้อยทุกครั้งเมื่อจอดรถยนต์
10. กรณีที่เจ้าของรถ และ/หรือผู้พักอาศัย บริวาร ญาติ ผู้มาติดต่อ (Visitor) ขับรถยนต์และ/หรือจักรยานยนต์ ภายในหรือรอบนอกอาคารชุด แล้วก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ผู้ที่ก่อความเสียหายนั้นจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย หรือชดเชย หรือปรับปรุง แก้ไข ช่อมแซมให้ทรัพย์สินนั้นกลับคืนสู่สภาพเดิม และใช้งานได้ตามปกติ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ก่อให้เกิดความเสียหายของ
11. กรณีที่เจ้าของรถ และ/หรือผู้พักอาศัย บริวาร ญาติ ผู้มาติดต่อ (Visitor) ฝ่าฝืนระเบียบการใช้งานลานจอดรถยนต์และระบบจอดรถอัตโนมัติ กระทำความผิด ละเมิด หรือฝ่าฝืนต่อคำสั่ง กฎระเบียบที่กำหนดฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการฟ้องร้อง และปรับในอัตรา 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) รวมทั้งสงวนสิทธิ์เคลื่อนย้ายยานพาหนะที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบการใช้งานลานจอดรถยนต์และระบบจอดรถอัตโนมัติ ออกจากลานจอดรถยนต์และระบบจอดรถอัตโนมัติทันที และจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นได้ทุกประการ
12. การเก็บค่าชดเชยในการใช้พื้นที่จอดรถ เป็นเพียงค่าชดเชยในการเข้าใช้พื้นที่ลานจอดรถยนต์และระบบจอดรถอัตโนมัติภายในพื้นที่ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น มิใช่ค่าบริการจอดรถยนต์ หรือรับฝากรถยนต์ จึงมิได้หมายความว่าท่านจะมีช่องจอดรถยนต์ เมื่อเข้ามาในพื้นที่ลานจอดรถยนต์และระบบจอดรถอัตโนมัติและไม่ได้รวมถึงความรับผิดชอบใด ๆ ในกรณีเกิดความสูญหาย หรือเสียหายกับรถยนต์และทรัพย์สินของท่าน
13. เจ้าของรถ และ/หรือผู้พักอาศัย บริวาร ญาติ ผู้มาติดต่อ (Visitor) ผู้เป็นเจ้าชวยานพาหนะ ที่ใช้ประโยชน์ในพื้นที่อาคารชุด โบนีล อร่าวัน อารีเย เมื่อก่อให้เกิดความเสียหายต่อชีวิต และ/หรือทรัพย์สินของส่วนรวม นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการควบคุมรถยนต์และ/หรือรถจักรยานยนต์ เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย ซึ่งไม่ถือเป็นการรอนสิทธิ ยึดเหนี่ยว หน่วยงาน และนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายต่อเนื่องที่จะพบบน อันเนื่องมาจากการควบคุมรถยนต์ และ/หรือรถจักรยานยนต์ไว้ทุกกรณี
14. ขนาดรถสำหรับเข้าใช้งานระบบจอดรถอัตโนมัติ จะต้องมีขนาดไม่เกินดังนี้

- ที่จอดรถสำหรับ Sedan Type A : ความกว้าง (W) 2100 มม. ความยาว (L) 5100 มม. และความสูง (H) 1550 มม.
- ที่จอดรถสำหรับ Sedan Type B : ความกว้าง (W) 2100 มม. ความยาว (L) 5100 มม. และความสูง (H) 1700 มม.
- 15. ในกรณีรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ต้องสงสัย เพื่อความปลอดภัยอันเนื่องมาจากการโจรกรรมหรืออาชญากรรม ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจค้น รถยนต์ที่นำเข้ามา-ออก ในอาคารและขอให้ท่านเจ้าของรถ หรือผู้พักอาศัย หรือผู้มาติดต่อโปรดแสดงบัตรประจำตัว และบัตรที่ยกย่องต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยก่อนนำเข้า-ออก
- 16. สติกเกอร์ หรือตราประทับ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการจอดรถยนต์ที่แสดงควมมีสิทธิพ้องในการจอดรถยนต์ภายในอาคารชุด เป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุด โบนีล อร่าวัน อารีเย ท่านมีสิทธิในการทำการลอกเลียนแบบ ปลอมแปลง หรือกระทำการใด ๆ อันได้มาซึ่งสิทธิมิชอบ หรือผิดกฎหมาย หากฝ่าฝืน หรือละเมิด และนิติบุคคลฯ ตรวจสอบพบเจอในการใช้สิทธิโดยมิชอบนั้น นิติบุคคลฯ ของส่วนสิทธิในการดำเนินการตามกฎหมาย และยกเลิกสิทธิการจอดรถยนต์ในส่วนเฉพาะที่ใช้สิทธิโดยมิชอบนั้น และแจ้งความร้องทุกข์แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ตำรวจฐานปลอมแปลงเอกสาร และใช้ออกสารปลอมหรืออื่น ๆ ตามประมวลกฎหมายทั้งทางแพ่งและอาญาต่อไป
- 17. ให้เจ้าของรถจอดรถยนต์ไว้ในบริเวณที่จอดรถซึ่งในพื้นที่ส่วนกลาง ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กำหนดไว้เท่านั้น และจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถโดยเคร่งครัดหากนิติบุคคลอาคารชุดฯ พบว่ามีเจ้าของรถฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการระงับให้ใช้สิทธิการใช้ที่จอดรถหรือล็อก หรือเคลื่อนย้ายรถยนต์ที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว รวมทั้งเจ้าของรถ หรือผู้ละเมิดจะต้องชำระค่าปรับ และ/หรือ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการดำเนินการทั้งหมด
- 18. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศหรือช่องทางประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ของฝ่ายบริหารอาคาร

ข้อที่ 6 สิทธิในการจอดรถยนต์ และอุปกรณ์รับ/ส่งสัญญาณ (Long Range)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัยในการใช้ประโยชน์จากลานจอดรถของอาคารฝ่ายบริหารอาคาร คุ้มครองความถูกต้องจากท่านเจ้าของรถ และผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ท่านเจ้าของรถ จะต้องแจ้งความจำนงค์ที่จะขอรับอุปกรณ์รับ/ส่งสัญญาณ (Long range) ที่ฝ่ายบริหารอาคาร
 2. ฝ่ายบริหารอาคาร ให้สิทธิห้องชุดแต่ละห้องจะได้รับอุปกรณ์รับ/ส่งสัญญาณ (Long range) 1 ชุดต่อ 1 ห้องชุด
 3. กรณีอุปกรณ์รับ/ส่งสัญญาณ (Long range) หายจะต้องแจ้งความ และนำมาแจ้งความมาขอซื้อใหม่ที่ฝ่ายบริหารอาคาร ในอัตราชุดละ 1,200 บาท
- เอกสารประกอบการยื่นขอรับอุปกรณ์รับ/ส่งสัญญาณ (Long range) ประกอบด้วยดังนี้

ข้อที่ 7 การใช้ลิฟต์ภายในอาคาร

เพื่อการใช้ลิฟต์ของอาคารอย่างถูกวิธี ให้เกิดประโยชน์ร่วมกัน และคงไว้ซึ่งทรัพย์สินของอาคารที่มั่นคงค่าสูง ฝ่ายบริหารอาคาร จึงควรขอความกรุณาจากทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ลิฟต์โดยสารเปิดบริการ 24 ชั่วโมง
2. กรุณาอย่าใช้ลิฟต์ เพื่อการขนของที่มีน้ำหนักเกินกว่ามาตรฐานของลิฟต์แต่ละตัว หรือใช้ลิฟต์โดยสารเพื่อขนของ
3. กรุณาอย่าทำการใด ๆ เพื่อการขัดขวางไม่ให้ลิฟต์ทำงานตามปกติ หากท่านมีความประสงค์ที่จะต้องลิฟต์ขนของเป็นเวลานาน ขอให้ท่านแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบล่วงหน้า
4. ก่อนการใช้ลิฟต์ในการขนของ ขอให้ท่านกดอาบนไฟส่องสว่างของลิฟต์ที่ฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อการขนของของท่านได้รวดเร็วยิ่งขึ้น
5. หากวัสดุที่ท่านต้องการขนย้ายมีขนาดใหญ่ หรือยาวกว่าขนาดของลิฟต์ ท่านต้องติดกล่อง ไม้บรรทัดพาดหน้า-หลัง สามารถดำเนินการขนย้ายได้ หากไม่สามารถติดกล่องได้ ท่านต้องขนย้ายทางบันไดหนีไฟของอาคาร และระมัดระวังในการขนย้าย ซึ่งอาจสร้างความเสียหายให้กับผนัง โคมไฟ แสงสว่างส่วนกลางต่าง ๆ ได้ และหากเกิดความเสียหายท่านต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
6. กรุณาอย่าขัด เขียน นามูรูปภาพโฆษณาต่าง ๆ หรือสิ่งพิมพ์ใด ๆ มาติดภายในห้องโดยสารลิฟต์ อันจะทำให้เกิดความเสียหายหากฝ่ายบริหารอาคาร ตรวจสอบพบจะดำเนินการเรียกเก็บค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
7. ห้ามใช้ลิฟต์ขณะดื่มเบียร์
8. ห้ามสูบบุหรี่ภายในลิฟต์
9. กรุณาอย่าให้เด็กใช้ลิฟต์โดยลำพัง
10. ในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ภายในอาคาร หรือแผ่นดินไหว ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด
11. ในกรณีที่ท่านไม่ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวข้างต้นหากเกิดความเสียหาย ท่านจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง

12. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศหรือช่องทางประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ของฝ่ายบริหารอาคาร

ข้อที่ 8 การใช้บัตรยืม ระบบสแกนใบหน้าหรือระบบสแกนลายนิ้วมือ

เพื่อป้องกันทรัพย์สิน และการโจรกรรมต่าง ๆ ภายในอาคารชุด พร้อมทั้งการใช้อุปกรณ์ให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุด ฝ่ายบริหารอาคาร จึงใคร่ขอกำหนดสิทธิ์และขอบเขตให้ท่านทราบถึงระเบียบปฏิบัติดังนี้

1. ฝ่ายบริหารอาคาร จะส่งมอบบัตรยืมการ (Access Card) เพื่อให้นำเข้าออกลิฟต์โดยสาร และให้สิทธิ์สแกนใบหน้า ให้กับท่านเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย จำนวนดังนี้

- ห้องชุดขนาด 1 ห้องนอนเล็ก จะได้รับบัตรยืมการ (Access card) 2 ใบ และสแกนใบหน้า 4 สิทธิ์ ต่อ 1 ห้องชุด

- ห้องชุดขนาด 1 ห้องนอน จะได้รับบัตรยืมการ (Access card) 2 ใบ และสแกนใบหน้า 4 สิทธิ์ ต่อ 1 ห้องชุด

- ห้องชุดขนาด 1 ห้องนอนใหญ่ จะได้รับบัตรยืมการ (Access card) 2 ใบ และสแกนใบหน้า 4 สิทธิ์ ต่อ 1 ห้องชุด

2. สำหรับท่านที่ต้องการบัตรยืมการเพิ่มเติมจากจำนวนที่ระบุข้างต้น สามารถซื้อเพิ่มในอัตราใบละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) สิทธิ์ในการซื้อบัตรยืมการเพิ่มเติมได้ไม่เกิน 2 ใบต่อห้องชุดและสิทธิ์สแกนใบหน้าเพิ่มเติมไม่เกิน 2 ท่านต่อห้องชุด หรือเป็นตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ

3. เจ้าของร่วมสามารถแจ้งเปลี่ยนแปลงแก้ไขบัตรยืมการให้สแกนใบหน้า ตามจำนวนสิทธิ์ดังกล่าวข้างต้นได้ ซึ่งสามารถขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ์ให้สแกนใบหน้าได้ไม่เกิน 4 ครั้งต่อห้องชุดปี กรณีท่านเจ้าของร่วมแจ้งเปลี่ยนแปลงแก้ไขบัตรยืมการให้สแกนใบหน้าเกิน 4 ครั้งต่อห้องชุดปี จะต้องเสียค่าดำเนินการ ครั้งละ 2,500 บาท

4. บัตรยืมการนี้ จำหน่ายให้กับท่านเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย ที่ได้รับการยินยอมจากท่านเจ้าของร่วมเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วเท่านั้น ไม่จำหน่ายให้กับบุคคลภายนอก

5. การยื่นขอรับมอบบัตรยืมการ ขอให้ท่านติดต่อได้ที่ฝ่ายบริหารอาคาร บริเวณสำนักงานนิติบุคคล ๔ ชั้น 1 อาคาร X

6. ในกรณีบัตรยืมการชำรุด หรือสูญหาย ท่านแจ้งความแจ้งข้อเท็จจริงที่ฝ่ายบริหารอาคาร ตามมูลค่าใบข้อ 2 กรณีบัตรชำรุดและอยู่ในขอบข่ายการรับประกันของผู้ผลิต ฝ่ายบริหารอาคาร จะประสานงานเปลี่ยนกับผู้ผลิตให้ต่อไป

7. ฝ่ายบริหารอาคารสามารถ ยกเลิกสิทธิ์การใช้บัตรยืมการ สแกนใบหน้าได้กรณีตรวจพบเห็นว่าเจ้าของร่วมมิได้ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ หรือค้างชำระค่าส่วนกลางหรือหนี้อื่น ๆ มากกว่า 6 เดือน 8. ให้คณะกรรมการ มีอำนาจกำหนด และ/หรือ แก้ไขเปลี่ยนแปลง สิทธิ์ของผู้มีสิทธิ์ใช้ระบบยืมการ ระบบสแกนใบหน้า และ/หรือ ระบบรักษาความปลอดภัยอื่น ๆ รวมถึงให้มีอำนาจในการออกกฎระเบียบ วิธีการใช้ และเงื่อนไขต่าง ๆ

7. ห้ามมิให้ผู้ที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนังใช้บริการสระว่ายน้ำ

8. ห้ามขว้างปาของหรือสิ่งของลงในสระว่ายน้ำ

9. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ มารับประทานบริเวณพื้นที่รอบสระว่ายน้ำ และในสระว่ายน้ำ

10. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ใช้สระว่ายน้ำโดยไม่ลำพัง

11. ท่านเจ้าของร่วมที่นำบุตรหลานของท่านมาใช้บริการสระว่ายน้ำ ต้องดูแลบุตรหลานของท่านให้อยู่ในความปลอดภัยขณะที่ใช้บริการ

12. การใช้สระว่ายน้ำนั้นเป็นการใช้ทรัพยากรส่วนกลาง หากท่านเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัย ทำความเสียหายให้แก่สระว่ายน้ำ หรือทรัพยากรส่วนกลาง ผู้นั้นจะต้องรับผิดชอบตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

13. ผู้จัดการอาคาร หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายสามารถใช้ดุลยพินิจให้ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวข้างต้นได้ตามที่เห็นสมควร

14. ผู้ใช้สระว่ายน้ำเป็นผู้รับผิดชอบในการเกิดอุบัติเหตุ หรือสูญเสียใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการใช้สระว่ายน้ำของตนเอง ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบต่อการบาดเจ็บ และความสูญเสียใด ๆ ที่เกิดขึ้น

15. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศหรือช่องทางประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ของฝ่ายบริหารอาคาร

ข้อที่ 11 การใช้ห้องออกกำลังกาย (Gym Room)

ห้องออกกำลังกายอยู่ที่ชั้นลอย (ชั้น 39M) อาคาร X

1. ห้องออกกำลังกาย เปิดให้บริการทุกวันระหว่าง 06.00 – 22.00 น.

2. นิติบุคคลอาคารชุด ๔ ขอสงวนสิทธิ์ในการใช้ห้องออกกำลังกายสำหรับท่านเจ้าของร่วม และแขกของท่านเจ้าของร่วมเท่านั้น

3. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี เข้าใช้ห้องออกกำลังกายโดยไม่ลำพัง

4. ผู้ใช้บริการกรุณาใส่รองเท้าและเสื้อสำหรับออกกำลังกายเท่านั้น

5. ห้ามรับประทานอาหารในห้องออกกำลังกาย

6. ห้ามใช้ห้องออกกำลังกายขณะดื่มแอลกอฮอล์

7. โปรดใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง หากพบอุปกรณ์ใดชำรุดให้รีบแจ้งฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที

8. กรุณาทำความสะอาดอุปกรณ์ภายหลังจากใช้แล้วเก็บคืนเข้าที่เดิมทุกครั้ง

9. โปรดรอใช้อุปกรณ์ตามลำดับก่อนหลัง ในระหว่างที่มีผู้ใช้ใช้อุปกรณ์เดียวกันหลายท่าน โปรดจำกัดเวลาใช้ของท่าน เพื่อให้ผู้อื่นรอใช้ได้ใช้นั่ง

10. โปรดปฏิบัติตามคำแนะนำในการใช้อุปกรณ์แต่ละชนิดอย่างเคร่งครัด

11. ผู้ใช้อุปกรณ์เป็นผู้รับผิดชอบในการเกิดอุบัติเหตุ หรือสูญเสียใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการใช้ห้องออกกำลังกายของตนเอง ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบต่อการบาดเจ็บ และความสูญเสีย

ข้อที่ 9 การใช้ตู้ใส่จดหมาย (Mail Box)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ป้องกันการสูญหาย หรือเสียหายของจดหมาย และเอกสารต่าง ๆ ที่จัดส่งมาถึงท่านเจ้าของร่วม ฝ่ายบริหารอาคาร ใคร่ขอแจ้งถึงการใช้ตู้ใส่จดหมาย (Mail Box) โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดเตรียมตู้ใส่จดหมาย (Mail Box) ไว้ให้ท่านเจ้าของร่วม ห้องชุดละ 1 ตู้ โดยติดตั้งไว้ที่ห้องจดหมาย บริเวณชั้น 1 อาคาร X และ อาคาร Y โดยตู้ใส่จดหมาย จะระบุเลขที่ห้องชุดของท่าน โดยท่านสามารถใช้กุญแจปลดล็อกตู้จดหมาย

2. เมื่อมีจดหมายและเอกสารต่าง ๆ ส่งถึงท่านเจ้าของร่วม ฝ่ายบริหารอาคาร จะนำไปไว้ที่ตู้ใส่จดหมาย (Mail Box) ของท่านเท่านั้น

3. ในกรณีจดหมายลงทะเบียน ฝ่ายบริหารอาคาร จะดำเนินการติดต่อกับท่าน เพื่อให้มาขอรับจากสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ๔ และให้ท่านลงนามรับจดหมายดังกล่าว

4. ในกรณีจดหมาย หรือ เอกสารต่าง ๆ ที่อยู่ในตู้ใส่จดหมาย (Mail Box) มีจำนวนมาก จนไม่สามารถบรรจุเพิ่มได้อีก ฝ่ายบริหารอาคาร จะเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวไว้ให้ท่านเป็นเวลา 1 เดือน และหากไม่มีผู้รับ ฝ่ายบริหารอาคาร จะดำเนินการส่งกลับให้กับผู้ส่งต่อไป

5. ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายของจดหมาย หรือสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ อันเนื่องจากการที่เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุด ๔ ได้รับแทนท่านเจ้าของร่วม

6. กรุณาอย่ามัดตู้ใส่จดหมาย หากตรวจพบท่านจะจะต้องเสียค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามมูลค่าจริง

7. ในกรณีที่ไม่มีหมายเลข ส่งถึงท่านเจ้าของร่วม และหากไม่สามารถติดต่อกับท่านเจ้าของร่วม หรือผู้มีรายชื่อได้ ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่เซ็นรับเอกสารดังกล่าว

8. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศหรือช่องทางประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ของฝ่ายบริหารอาคาร

ข้อที่ 10 การใช้สระว่ายน้ำ (Swimming Pool)

สระว่ายน้ำ อยู่ชั้น 39 อาคาร X เพื่อความเป็นระเบียบและการดูแลรักษาสระว่ายน้ำให้สะอาดถูกสุขอนามัย ฝ่ายบริหารอาคาร จึงใคร่ขอความกรุณาท่านเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยในการใช้บริการสระว่ายน้ำดังต่อไปนี้

1. สระว่ายน้ำของอาคารให้บริการท่านเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยในอาคารเท่านั้น งดให้บริการแก่บุคคลภายนอกและบุคคลอื่นไม่พึงประสงค์

2. เวลาเปิดให้บริการ ทุกวัน เวลา 06.00 – 22.00 น.

3. ขณะใช้บริการบริเวณสระว่ายน้ำนี้ มิให้ส่งเสียงรบกวน อันเป็นการละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นที่ต้องการพักผ่อน

4. กรุณาชำระร่างกายก่อนที่จะลงสระว่ายน้ำ ตามสถานที่ที่จัดไว้ให้ทุกครั้ง

5. กรุณาถอดรองเท้าก่อนเข้าบริเวณสระว่ายน้ำ และจัดวางในที่จัดไว้ให้

6. กรุณาสวมใส่ชุดว่ายน้ำตามหลักสากลและไม่อนุญาตให้ท่านใส่กางเกงขาสั้นมาใช้บริการโดยเด็ดขาด

เสียใด ๆ ที่เกิดขึ้น

12. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศหรือช่องทางประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ของฝ่ายบริหารอาคาร

ข้อที่ 12 ห้องอบไอน้ำ (Steam Room)

ห้องอบไอน้ำ อยู่บริเวณภายในห้องน้ำส่วนกลางชาย และหญิง ชั้น 39 อาคาร X

1. ห้องอบไอน้ำ เปิดให้บริการทุกวัน ระหว่าง 06.00 – 22.00 น.

2. หากท่านต้องการใช้ห้องอบไอน้ำ กรุณาปฏิบัติตามคู่มือที่ติดอยู่หน้าห้องอบไอน้ำ

3. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ใช้บริการห้องอบไอน้ำ ตามลำพัง

4. ผู้ใช้ห้องอบไอน้ำเป็นผู้รับผิดชอบในการเกิดอุบัติเหตุ หรือสูญเสียใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการใช้ห้องอบไอน้ำของตนเอง ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบต่อการบาดเจ็บ และความสูญเสียใด ๆ ที่เกิดขึ้น

5. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศหรือช่องทางประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ของฝ่ายบริหารอาคาร

ข้อที่ 13 ระบบล็อกเกอร์เก็บของ (Electronic Locker)

1. ล็อกเกอร์เก็บของ (Electronic Locker) อยู่บริเวณภายในห้องน้ำส่วนกลางชาย และหญิง ชั้น 39 อาคาร X

2. ล็อกเกอร์เก็บของ (Electronic Locker) เปิดให้บริการทุกวัน

3. ผู้ที่มีสิทธิ์ใช้บริการ จะต้องเป็นเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัย หรือผู้เช่า ที่ได้ลงทะเบียนกับฝ่ายบริหารอาคารและได้รับการอบรมขั้นตอนการใช้งานระบบล็อกเกอร์เก็บของ (Electronic Locker) แล้วเท่านั้น

4. ไม่นำสิ่งของมีค่า อาหารสด ภาชนะบรรจุหรือสิ่งของที่แตกได้ สิ่งของอันตราย สิ่งของผิดกฎหมาย สิ่งเสพติด นำมาไว้ในระบบล็อกเกอร์เก็บของ (Electronic Locker)

5. ฝ่ายบริหารอาคาร กำหนดการเคลียร์สิ่งของภายในล็อกเกอร์ทุกวัน เวลา 22.00 น.

6. ผู้ใช้ล็อกเกอร์เก็บของ (Electronic Locker) ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ และปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ระบบล็อกเกอร์เก็บของ (Electronic Locker) อย่างเคร่งครัด

7. หากท่านฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน ทางนิติบุคคลอาคารชุด ๔ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอันส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

8. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศหรือช่องทางประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ของฝ่ายบริหารอาคาร

ข้อที่ 14 พื้นที่พักผ่อน (Mezzanine Library, Sky Lounge)

1. พื้นที่พักผ่อน (พื้นที่ก่อนประตูกระจก) บริเวณชั้น 2 และ 23 อาคาร X เปิดให้บริการทุกวันระหว่าง 06.00 – 22.00 น.

- พื้นที่พักคอยมีไว้สำหรับให้บริการท่านเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยภายในอาคารชุดเท่านั้น
- ห้ามใช้พื้นที่พักคอยในวัตถุประสงค์เพื่อการค้าและการพาณิชย์
- หากท่านที่มีความประสงค์จะใช้พื้นที่พักคอยโปรดติดต่อให้บริการกับฝ่ายบริหารอาคาร
- ห้ามรับประทานอาหารที่มีกลิ่นไม่พึงประสงค์กับส่วนรวม ในพื้นที่พักคอย
- ห้ามใช้พื้นที่พักคอยขณะดื่มเบียร์
- ขณะให้บริการพื้นที่พักคอย ให้ความกรุณาแต่งเสียงรบกวน อันเป็นการละเมิดสิทธิส่วนตัวของผู้อื่น
- ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง หากพบอุปกรณ์ใดชำรุดให้รีบแจ้งฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที
- ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศหรือช่องทางประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ของฝ่ายบริหารอาคาร

ข้อที่ 15 อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ (EV Charger)

- อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ ติดตั้งไว้บริเวณลานจอดรถ ชั้น 1 อาคาร X จำนวน 4 ชุด โดยให้บริการ 24 ชั่วโมง
- อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ มีไว้สำหรับให้บริการท่านเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยภายในอาคารชุดเท่านั้น
- รถยนต์ที่ใช้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ ต้องเป็นรถยนต์ที่ออกแบบมาเพื่อรองรับการชาร์จพลังงานด้วยไฟฟ้าเท่านั้น
- หากท่านมีความประสงค์จะใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ ท่านต้องติดต่อขอจองใช้บริการกับฝ่ายบริหารอาคารล่วงหน้า เมื่อท่านได้จองใช้บริการแล้ว หากปรากฏว่าท่านไม่มาใช้บริการภายใน 30 นาที นับจากเวลาที่ระบุไว้ ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกการจองของท่าน โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งล่วงหน้าต่อไป
- กรณีที่ผู้ใช้บริการมากกว่าจำนวนอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ที่พร้อมให้บริการ และ/หรือมีระยะเวลาการจองใช้บริการตรงกันหรือซ้อนทับกัน ฝ่ายบริหารอาคารจะให้สิทธิแก่ผู้ใช้บริการที่ได้จองใช้บริการก่อน ตามลำดับ
- ผู้ใช้บริการตกลงชำระค่าบริการ ตามอัตราที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนด
- ผู้ใช้บริการต้องปฏิบัติตามคำแนะนำ ข้อเสนอแนะ ตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ที่ถูกตั้ง จากฝ่ายบริหารอาคาร และ เจ้าของผลิตภัณฑ์อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์อย่างเคร่งครัด
- เมื่อรถยนต์ของท่านใช้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าเรียบร้อยแล้ว ท่านจะต้องเคลื่อนย้ายรถยนต์ออกจากจุดให้บริการภายใน 30 นาที เพื่อให้ผู้ใช้บริการท่านอื่นสามารถเข้าใช้บริการได้ต่อไป หากท่านไม่เคลื่อนย้ายรถยนต์ออกจากจุดให้บริการภายในระยะเวลาที่กำหนด ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์คิดค่าปรับในอัตรา 100 บาทต่อชั่วโมง โดยเศษของชั่วโมงให้คิดเป็น 1 ชั่วโมง

บริเวณดังกล่าว กรุณาเก็บขยะออกจากบริเวณดังกล่าวภายหลังการใช้บริการ

- ห้ามนำอุปกรณ์ไฟฟ้าใดๆ มาใช้ในบริเวณดังกล่าว
- หากเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยผู้ใช้บริการทำสิ่งข่มขืนภายในบริเวณดังกล่าวเสียหาย จะต้องรับผิดชอบโดยชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น
- นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะรับผิดชอบต่อการรั่วซึมหรือสิ่งของมีค่าที่ผู้ใช้เข้ามาไว้ในสถานที่ เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยผู้ใช้บริการจะต้องระมัดระวัง รับผิดชอบ และดูแลทรัพย์สินของตนเอง
- นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจสอบ หรือจำกัดจำนวนผู้ใช้บริเวณดังกล่าว และจำกัดสิทธิผู้ที่ทำให้เกิดความเสียหายและไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบนี้
- เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยผู้ใช้บริการจะต้องไม่กระทำการใดๆ ที่ผิดกฎหมาย
- ในกรณีที่ท่านมีความประสงค์จะใช้พื้นที่บริเวณ Chef table นอกเหนือจากสถานที่ระบุ โปรดแจ้งให้นิติบุคคลทราบเป็นการล่วงหน้าเพื่อการอนุมัติ
- คณะกรรมการฯ จะพิจารณาอนุญาตให้ผู้ใช้บริการประเภทอื่นเข้าใช้บริเวณดังกล่าวได้ตามความจำเป็น เป็นรายกรณีไป
- ระเบียบนี้อาจปรับปรุงแก้ไขตามความเหมาะสมและจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

ข้อที่ 18 Ari Cloud Forest (อาคาร X) และ Sky Pier Garden (อาคาร Y)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อเป็นการดูแลรักษาทรัพย์สินใน Ari Cloud Forest และ Sky Pier Garden ให้คงสภาพที่ดีอยู่เสมอ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ใ้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

- Ari Cloud Forest และ Sky Pier Garden เปิดให้บริการทุกวันระหว่าง 06.00 – 22.00 น.
- ผู้ใช้บริการต้องใช้สถานที่เพื่อประโยชน์ในสันทนาการ รับประทานอาหาร และเพื่อสำหรับลานวิ่งอย่างบริสุทธิ์ เท่านั้น
- ขณะให้บริการ กรุณารักษาความสงบมิให้ส่งเสียงรบกวนและละเมิดสิทธิส่วนตัวของผู้อื่น
- เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยสามารถจัดงานปาร์ตี้ในบริเวณ Ari Cloud Forest และ Sky Pier Garden ได้ โดยต้องได้รับอนุญาตจากทางฝ่ายบริหารอาคารเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน มีค่าธรรมเนียมในการใช้พื้นที่ดังกล่าวสำหรับการจัดงานปาร์ตี้ เป็นจำนวนเงิน 2,000 บาทต่อครั้ง (4 ชั่วโมง/ครั้ง) และอนุญาตให้มีบุคคลร่วมใช้พื้นที่บริเวณดังกล่าวได้ไม่เกิน 20 คน และมีค่าบริการทำความสะอาด 500 บาทต่อครั้ง
- ห้ามเคลื่อนย้ายโต๊ะ, เก้าอี้ หรือสิ่งของใดๆ ออกจากบริเวณดังกล่าว
- ก่อนออกจากสถานที่ทุกครั้ง ผู้ใช้บริการจะต้องดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบริเวณดังกล่าว กรุณาเก็บขยะออกจากบริเวณดังกล่าวภายหลังการใช้บริการ
- ห้ามนำอุปกรณ์ไฟฟ้าใดๆ มาใช้ในบริเวณดังกล่าว
- หากเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยผู้ใช้บริการทำสิ่งข่มขืนภายในบริเวณดังกล่าวเสียหาย จะต้องรับผิดชอบโดยชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น
- นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะรับผิดชอบต่อการรั่วซึมหรือสิ่งของมีค่าที่ผู้ใช้เข้ามาไว้ในสถานที่ เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยผู้ใช้บริการจะต้องระมัดระวัง รับผิดชอบ และดูแลทรัพย์สินของตนเอง

- หากท่านเจ้าของร่วมทำความเสียหายให้แก่อุปกรณ์ และทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินส่วนบุคคลของท่านเจ้าของร่วมท่านอื่น ผู้นี้จะต้องรับผิดชอบให้แก่อาคารชุด ทุกประการ
- ผู้จัดการอาคาร หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย สามารถสอบสวนสิทธิไมอนุญาตให้บุคคลใดที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวข้างต้น ใช้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์
- ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสียใด ๆ ที่เกิดขึ้น
- ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศหรือช่องทางประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ของฝ่ายบริหารอาคาร

ข้อที่ 16 ห้องซักผ้า (Laundry Room)

- ห้องซักผ้า มีให้บริการที่ชั้น 1 อาคาร Y เปิดให้บริการ 24 ชั่วโมง
- ห้องซักผ้ามีไว้สำหรับให้บริการท่านเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยภายในอาคารชุดเท่านั้น
- ห้ามใช้ชักหรืออบน้ำ เกินความจุของเครื่องซักผ้าที่ระบุไว้
- ผู้ใช้บริการตกลงชำระค่าบริการเครื่องซักผ้าหรือเครื่องอบผ้า ตามอัตราที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนด
- เมื่อใช้บริการเครื่องซักผ้า และเครื่องอบผ้าเสร็จเรียบร้อยแล้ว กรุณานำผ้าออกจากเครื่องทันที
- กรณีมีน้ำของผู้อื่นค้างอยู่ในเครื่องซักผ้า หรือเครื่องอบผ้า กรุณาแจ้งฝ่ายบริหารอาคาร
- กรุณารักษาความสะอาดของห้อง และอุปกรณ์ภายหลังการใช้งาน
- ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง หากพบอุปกรณ์ใดชำรุด ให้รีบแจ้งฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที
- ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศหรือช่องทางประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ของฝ่ายบริหารอาคาร และขอสงวนสิทธิ์ความรับผิดชอบในความเสียหายต่อทรัพย์สินที่นำมาใช้บริการ

ข้อที่ 17 Dining Room

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อเป็นการดูแลรักษาทรัพย์สินใน Dining Room ให้คงสภาพที่ดีอยู่เสมอ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ใ้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

- Dining Room ชั้น 23 อาคาร X เปิดให้บริการทุกวันระหว่าง 06.00 – 22.00 น.
- ผู้ใช้บริการต้องใช้สถานที่เพื่อประโยชน์ในสันทนาการ รับประทานอาหาร เท่านั้น
- ขณะให้บริการ กรุณารักษาความสงบมิให้ส่งเสียงรบกวนและละเมิดสิทธิส่วนตัวของผู้อื่น
- เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยสามารถจัดงานปาร์ตี้ในบริเวณ Dining Room ได้ โดยต้องได้รับอนุญาตจากทางฝ่ายบริหารอาคารเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน มีค่าธรรมเนียมในการใช้พื้นที่ดังกล่าวสำหรับการจัดงานปาร์ตี้ เป็นจำนวนเงิน 2,000 บาทต่อครั้ง (4 ชั่วโมง/ครั้ง) และอนุญาตให้มีบุคคลร่วมใช้พื้นที่บริเวณดังกล่าวได้ไม่เกิน 10 คน และมีค่าบริการทำความสะอาด 500 บาทต่อครั้ง
- ห้ามเคลื่อนย้ายโต๊ะ, เก้าอี้ หรือสิ่งของใดๆ ออกจากบริเวณดังกล่าว
- ก่อนออกจากสถานที่ทุกครั้ง ผู้ใช้บริการจะต้องดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของ

ร่วมและผู้พักอาศัยผู้ใช้บริการจะต้องระมัดระวัง รับผิดชอบ และดูแลทรัพย์สินของตนเอง

- นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจสอบ หรือจำกัดจำนวนผู้ใช้บริเวณดังกล่าว และจำกัดสิทธิผู้ที่ทำให้เกิดความเสียหายและไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบนี้
- เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยผู้ใช้บริการจะต้องไม่กระทำการใดๆ ที่ผิดกฎหมาย
- ในกรณีที่ท่านมีความประสงค์จะใช้พื้นที่บริเวณ Ari Cloud Forest และ Sky Pier Garden นอกเหนือจากสถานที่ระบุ โปรดแจ้งให้นิติบุคคลทราบเป็นการล่วงหน้าเพื่อการอนุมัติ
- คณะกรรมการฯ จะพิจารณาอนุญาตให้ผู้ใช้บริการประเภทอื่นเข้าใช้บริเวณดังกล่าวได้ตามความจำเป็น เป็นรายกรณีไป
- ระเบียบนี้อาจปรับปรุงแก้ไขตามความเหมาะสมและจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

ข้อที่ 19

ให้ผู้จัดการและคณะกรรมการมีอำนาจในการออกกฎเกณฑ์ ระเบียบ วิธีการใช้ เวทีใน ทลงไทย และบทปริณิณัติมีผู้ดำเนิน โดยจะต้องแจ้งเจ้าของร่วมทราบด้วยการปิดประกาศ เพื่อทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และ/หรือระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุดและ/หรือบริการของนิติบุคคลอาคารชุดฯ รวมถึงมีอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ระบบรักษาความปลอดภัย และบริการของนิติบุคคลอาคารชุดฯของเจ้าของร่วมให้เป็นไปตามความเหมาะสมและให้มั่นคงกับใช้ต่อเจ้าของร่วม บริหาร หรือบุคคลที่อยู่โดยอาศัยสิทธิของเจ้าของร่วม ตามระเบียบนี้

หมวดที่ 5 พนักงานรักษาความสะอาด พนักงานรักษาความปลอดภัย

ข้อที่ 1 การรักษาความสะอาด

พื้นที่ส่วนกลางของอาคาร ได้รับการดูแลรักษาความสะอาดโดยบริษัทรับจ้างทำความสะอาด ภายใต้การควบคุมดูแลของฝ่ายบริหารอาคาร พื้นที่ทำความสะอาด มีดังนี้

- บริเวณพื้นที่พักคอย โถงหน้าลิฟต์ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทางเดินส่วนกลาง บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ภายในลิฟต์ รั้วรอบอาคาร บริเวณด้านหน้าอาคาร บริเวณลานจอดรถ ถนนโดยรอบอาคาร และจัดเก็บขยะทุกวัน
- กระจกด้านนอกอาคารที่สามารถทำได้
- บริเวณสวนทั้งหมด พร้อมรดน้ำต้นไม้ส่วนกลางโดยรอบอาคาร
- บริเวณโดยรอบสระว่ายน้ำ ห้องออกกำลังกาย และห้องน้ำ
- บริเวณคาเฟ่ และห้องเครื่องงานระบบ
- บริเวณแนวกำแพง เพดาน ขอบอุโมงค์ยานส่วนต่าง ๆ บัวยอบตกแต่งผนัง และตู้วางอุปกรณ์ชุดดับเพลิงตามชั้น
- การขนขยะ และการกำจัดขยะภายในอาคาร ใช้รถเก็บขนถ่ายขยะจากถังขยะในแต่ละชั้นไปห้องพักขยะวันละ 2 ครั้ง ตามเวลาที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนด หรือตามเวลาที่เหมาะสมหากท่านเจ้าของร่วมมีความ

ประสงค์จะให้มันบริการทำความสะอาดเป็นพิเศษ กรุณาติดต่อและปรึกษาได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ฯ

ข้อที่ 2 ระบบควบคุมดูแลทรัพย์สินและรักษาความปลอดภัย

ฝ่ายบริหารอาคารได้กำหนดแผนการปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยอาคารขึ้น โดยได้กำหนดให้มีการดำเนินงานตามแผนดังกล่าว ทั้งนี้ เพื่อเป็นการดูแลรักษาความปลอดภัยในการพักอาศัยของท่าน ฝ่ายบริหารอาคารจะควบคุมดูแลการให้บริการด้านการรักษาความปลอดภัยอย่างเข้มงวด เพื่อให้การบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ฝ่ายบริหารอาคาร ได้จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำอาคารตลอด 24 ชั่วโมง ทุกวัน รวมทั้งวันหยุด หากท่านมีข้อสงสัย หรือข้อแนะนำเกี่ยวกับระบบรักษาความปลอดภัยในอาคารชุด ในบิล อรราวน์ อารีย์ กรุณาติดต่อที่ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ฯ ชั้น 1 อาคาร X

หน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยมีดังนี้

- 1. ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยให้ได้มาตรฐาน
- 2. ตรวจสอบพื้นที่ส่วนกลางของอาคารทั้งหมดเป็นประจำทุกวัน
- 3. ตรวจสอบพื้นที่รอบอาคารและบริเวณลานจอดรถ
- 4. ดูแลลานจอดรถ รถยนต์ที่เข้ามาจอด และพนักงานขับรถ
- 5. ตรวจสอบยานพาหนะที่เข้า-ออกในอาคารชุด
- 6. ตรวจสอบยานพาหนะที่เข้า-ออกในลานจอดรถเป็นกรณีพิเศษ
- 7. ควบคุมดูแลบุคคลภายนอกที่เข้ามาภายในอาคาร
- 8. กำกับดูแลการขนส่งของเข้ามาในอาคาร และขับไปยังห้องชุด
- 9. ตรวจสอบ และดูแลสิ่งของต้องสงสัย
- 10. ควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามคำแนะนำการใช้อาคารอย่างถูกต้อง
- 11. รับผิดชอบ และดูแลเหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้น จนกว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจะมาถึง
- 12. ควบคุมดูแลไม่ให้บุคคล วัสดุสิ่งของ และสัตว์อื่น ๆ เข้ามาภายในอาคาร โดยรายงานต่อนายบริหารอาคาร
- 13. ควบคุมดูแล และรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ เช่น อัคคีภัย อุบัติภัย ภัย โจรกรรม ของหาย ของชำรุดเสียหายต่อนายบริหารอาคาร
- 14. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หากท่านเจ้าของร่วมมีความประสงค์จะให้มันบริการด้านรักษาความปลอดภัยเป็นพิเศษกรุณาติดต่อและปรึกษาได้ที่ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ชั้น 1 อาคาร X

หมวดที่ 6 ข้อมูลอื่นๆ

บริการพิเศษ

- 1. การลงหมายลงโทษทรัพย์สินพื้นฐาน และบริการอินเตอร์เน็ตความเร็วสูง สามารถขอเอกสารใบสมัคร

- 4. ทำให้อากาศสะอาด (ป้องกันฝุ่นและอาจช่วยฟอกอากาศบ้าง)
 - 5. มีระบบระบายอากาศ (การถ่ายเทอากาศจากภายนอก)
- หากใครใช้ระบบปรับอากาศ 5 ข้อข้างต้นจึงจะทำให้ระบบปรับอากาศมีความสมบูรณ์ ดังนั้นใครที่ติดแอร์อยู่บ้านจะสะดวกกว่า เครื่องหรือระบบปรับอากาศของคนอื่นทำงานครบทุกหน้าที่หรือไม่ ถ้าไม่ครบก็แนะนำให้ปรับปรุงเสีย เพื่อสุขภาพที่ดีของท่าน เช่น สัมผัสลมระบายอากาศหรือเปล่า เป็นต้น

วิธีที่แอร์มีกลิ่นอันธพาล

เมื่อห้องมีความอับชื้น สิ่งที่เราต้องทำก็คือ ใส่ความชื้นออกไป ในกรณีที่เราเปิดแอร์ตามปกติ แอร์จะทำงานทั้งส่วนเป่าลมเย็น (Fancoil Unit) และส่วนระบบความร้อน (Condensing Unit) ในขณะที่มันไล่กลิ่นอันธพาลก็จะเกิดความชื้นมากขึ้น เนื่องจากความเย็นจึงเกิดการควบแน่นของน้ำ ทำให้เกิดความชื้น วิธีแก้ก็คือให้ปิด Condensing Unit แล้วเปิดแค่ Fancoil Unit ให้พัดลมเป่าความชื้นให้หมดไป กลิ่นอันธพาลจะหายไป ในที่สุด แต่ต้องแจ้งว่าแผ่นกรองฝุ่นใน Fancoil Unit ต้องมีความสะอาดไม่เก็บฝุ่น เพราะจะทำให้เกิดกลิ่นอันธพาลต่อไปได้

อยากประหยัดไฟ ปิดแอร์ตอนเช้า แล้วเปิดหน้าต่างแทน อาจจะอันตรายได้

หลายท่านประหยัดไฟด้วยการตื่นขึ้นมาปิดเครื่องปรับอากาศในตอนเช้า แล้วเปิดหน้าต่างเพื่อรับอากาศภายนอกแทน การกระทำเช่นนี้ เป็นสิ่งที่พึงหลีกเลี่ยง เพราะตอนที่เราเปิดหน้าต่าง อากาศในห้องเย็นกว่าอากาศข้างนอก ดังนั้นเมื่อเปิดหน้าต่าง อากาศภายนอกที่ร้อนกว่า จะเข้ามา แม้จะมีลมพัดให้รู้สึกสบายขึ้น แต่อาจลืมไปว่า “ความชื้น” จากภายนอกจะวิ่งเข้ามาด้วย แล้วกลั่นตัวเป็นหยดน้ำ เกาะตามหน้าต่าง หน้าบาน หรือเฟอร์นิเจอร์ด้วย เมื่อทำแบบนี้บ่อยๆ เข้า จะทำให้ความชื้นเข้ามามากกว่าปกติ เหล่าเชื้อรา เชื้อรา ก็จะสะสม เจริญเติบโตอย่างรวดเร็ว ไม่นานอาจจะเห็นอันตรายต่อสุขภาพ โดยที่เราไม่รู้ตัว

ดังนั้น ขอแนะนำว่า หากจะปิดเครื่องปรับอากาศ ก็ควรรอจนกว่าอุณหภูมิภายในและภายนอกห้องใกล้เคียงกัน (อาจจะเปิดพัดลมช่วย) แล้วค่อยเปิดหน้าต่าง เพื่อไม่ให้ความชื้นเข้ามาสะสม ภายในห้องของของเรา (โดยเฉพาะตอนเช้าๆ อากาศภายนอก จะมีความชื้นมากกว่าปกติ) ทั้งนี้เนื่องจากความชื้นของเชื้อราหรือเชื้อราแล้ว การที่ความชื้นเข้ามาสะสมอยู่ในห้องเรามากๆ เมื่อเราหลับเข้าห้องแล้วเปิดเครื่องปรับอากาศอีกครั้ง เครื่องจะทำงานมากกว่าปกติ เพราะต้องใช้พลังงานในการลดความชื้นถึง 50% - 70% ของพลังงานทั้งหมด ซึ่งนอกจากจะไม่ช่วยประหยัดพลังงานแล้ว ยังทำให้เราต้องจ่ายค่าไฟฟ้าเพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็นด้วย

เวลาไฟฟ้าดับ ต้องถอดปลั๊กออกให้หมดหรือไม่ ?

โดยเฉพาะอย่างยิ่งพวกตู้เย็น และเครื่องปรับอากาศ แล้วหรือสวิตซ์ 2-3 นาทีก็จะเสียบปลั๊กใหม่ หรือนำไปปรับเบรกเกอร์ใหม่ กรณีนี้ในความคิดที่ถูกต้องไหม ?

เป็นความคิดที่ถูกต้อง อย่างเช่น อุปกรณ์พวกที่ใช้มอเตอร์ทั้งหลาย เช่น พัดลม แอร์ ตู้เย็น อุปกรณ์ที่ใช้มอเตอร์จะมีลวดลวด ไฟฟ้าดับ และไฟฟ้าติดขึ้นมาก็มี เวลาที่เครื่องเริ่มทำงาน มันจะดึงกระแสเข้ามาสู่มากๆ ที่มีเวลาไฟดับพร้อมกับ สมมติตั้งกับกรุงเทพฯ แล้วไฟฟ้ามาทันที ทุกบ้านจะเริ่มใช้ไฟ ระบบแรงดันของการไฟฟ้า

แผ่นพัน ใบปลิว ได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ฯ ชั้น 1 อาคาร X พร้อมทั้งแบบสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมลงนามกำกับรับรองสำเนาถูกต้อง โดยฝ่ายบริหารอาคารเป็นผู้ประสานงานให้กับทางบริษัท ฯ ที่ให้บริการ

(ค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่ายในการติดตั้ง และค่าบริการรายเดือน ท่านเจ้าของร่วม เป็นผู้รับผิดชอบ)

ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัย

- 1. เมื่อพบเหตุเพลิงไหม้ ให้ดึงระบบแจ้งเหตุเตือนภัยด้วยมือ (Manual Pull Station) ที่ติดไว้ข้างผนังทางเดินทันทีที่พบเหตุ
- 2. ดึงดับเพลิงในอาคารด้วยอุปกรณ์ดับเพลิงที่ทางอาคารชุดได้ติดตั้งไว้ให้ หากไม่สามารถควบคุมเพลิงไหม้ไว้ได้ ให้รีบทำการอพยพโดยใช้บันไดหนีไฟที่ใกล้ที่สุดทันที
- 3. แต่ละชั้นจะมีแผนผังแสดงเส้นทางหนีไฟจากบริเวณหน้าโถงลิฟต์ไปสู่บันไดหนีไฟ อย่างน้อย 2 เส้นทาง
- 4. ตรวจสอบเส้นทางหนีไฟไว้ล่วงหน้า เมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินจะสามารถไปที่บันไดหนีไฟได้ทันที
- 5. ร่วมการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี ที่ทางนิติบุคคล จัดขึ้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการอพยพหนีไฟจากห้องพักของท่านเอง
- 6. ห้ามใช้ลิฟต์ในการอพยพหนีไฟ ให้ใช้บันไดหนีไฟเท่านั้น
- 7. หากติดอยู่ในกลุ่มควันไฟ ให้ก้มตัวให้ต่ำหรือหมอบคลานเพื่อหาทางออก เพราะควันไฟทำอันตรายชีวิตมากกว่าเปลวไฟถึง 3 เท่า
- 8. ก่อนเปิดประตูให้แตะลูกบิดด้วยหลังมือก่อนนั้น หากร้อนจัดแสดงว่ามีเปลวเพลิงอยู่ด้านนอก อย่าเปิดประตู เพราะจะถูกเปลวไฟพุ่งเข้าตัวได้
- 9. เมื่อหนีออกจากห้องพักหรือหนีผ่านประตูใด ๆ ให้ปิดประตูนั้นให้สนิท
- 10. กรณีหนีไฟไม่ได้ให้อยู่ภายในห้องพักและปิดประตู ใช้น้ำยาจับน้ำอุดบริเวณขอบบานประตู แล้วให้ออกความช่วยเหลือที่หน้าต่าหรือระเบียง
- 11. แนะนำทุกคนในครอบครัวให้ทราบถึงกฎความปลอดภัย และวิธีปฏิบัติในกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้

เกร็ดความรู้เรื่องห้องชุด

ใช้เครื่องปรับอากาศให้ถูกและถูกวิธี

ระบบปรับอากาศกลายเป็นสิ่งที่จำเป็นไปแล้วในชีวิตเราปัจจุบัน แต่หลายคนอาจยังเข้าใจผิด ใช้เครื่องปรับอากาศเป็นเพียง “เครื่องทำความเย็น” ซึ่งเป็นการใช้งานที่ผิดหน้าที่ อาจจะเป็นอันตรายต่อสุขภาพได้ เพราะการจับวางจัดเตรียมระบบปรับอากาศที่ดี จะต้องประกอบด้วยหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1. เพื่อลดอุณหภูมิ
- 2. ควบคุมความชื้น ไม่ให้แห้งเกินไป (ผิวแตก)หรือชื้นเกินไป(หอบหืด)
- 3.ให้อากาศในห้องเคลื่อนไหว (ทำให้รู้สึกสบายไม่อึดอัด)

มันก็ยังไม่สม่ำเสมอ ยังไม่ยุติ เพราะฉะนั้น พอร์ติงแรงดันมันลดลง พวกมอเตอร์ก็หลายของเราก็จะกินกระแสมากกว่าปกติ พอกินกระแสมาก มอเตอร์ก็จะร้อน ร้อนก็อาจจะไหม้ได้ มันจะมีผลต่อฉนวนของมอเตอร์ ถ้าเกิดความร้อนมาเรื่อยๆ ก็อาจจะเกิดไฟฟ้าลัดวงจรมาดูแลเราได้ นอกจากนั้นมันยังไม่ถึงจุดอันตรายแต่ก็ทำให้อายุการใช้งานของฉนวนของมันลดลงเลยไปแล้ว

ทำไมไฟฟ้าช็อตดับในฤดูฝน ?

นอกจากฤดูร้อน และฤดูร้อนมากแล้ว บ้านเรายังมีฤดูฝนด้วย และในฤดูฝนนี้ ไฟฟ้ามักจะดับบ่อยๆ เพราะว่าตอนฝนตก ความดันไฟฟ้าในอากาศจะแปรปรวน ทำให้บรรดาอุปกรณ์เชิงไฟฟ้าที่ส่งไฟฟ้ามายังบ้าน กระบวนการเกี่ยวกับความแปรปรวนของแรงดันไฟฟ้า บางครั้งอาจมีลมพัดแรงจนสายไฟหรือเสาไฟ เกิดความเสียหาย หรือบางทีเจ้าหน้าที่ของการไฟฟ้าเห็นว่าการแปรปรวนของแรงดันไฟฟ้าในอากาศ อาจจะเกิดอันตรายกับอุปกรณ์ไฟฟ้าหลักได้ จึงหยุดการจ่ายไฟฟ้าชั่วคราว

Fire Alarm หรืออุปกรณ์สัญญาณเตือนไฟไหม้ มีอะไรบ้าง?

เวลาเกิดไฟไหม้ในอาคาร สิ่งก็ตามมาก็คือการเกิด “ควัน” และ “ความร้อน” จึงมีการใช้อุปกรณ์ตรวจจับและส่งสัญญาณเตือนอยู่ 2 ชนิดคือ

- Smoke Detector คือเครื่องตรวจจับ “ควัน”
- Heat Detector คือเครื่องตรวจจับ “ความร้อน”

ซึ่งอุปกรณ์ทั้ง 2 อย่าง จะส่งเสียงหรือสัญญาณให้ทราบ บางอย่างก็จะส่งเสียง เฉพาะจุดที่เกิดเหตุ (ที่มันได้ติดตั้งอยู่) บางอย่างก็จะส่งสัญญาณไปสู่ห้องควบคุมโดยตรง ไม่เกิดเสียงที่ตัวมันเอง บางอย่างก็จะส่งสัญญาณไปที่ห้องควบคุมและสก็ปหากยังไม่มีการทำอะไร ก็จะส่งเสียงดังที่ตัวมันเองหรือสัญญาณดังที่อาคารเลยก็ได้

อุปกรณ์ไฟฟ้า ที่น่าจะมีในบ้านคืออะไรบ้างนะ ?

ถ้าคุณไม่ใช่ว่าไฟฟ้าหรือเป็นผู้รู้เรื่องไฟฟ้าน้อยมากอุปกรณ์ไฟฟ้าในบ้านคุณก็ไม่น่าจะต้องสะสมอะไรมากมาย น่าจะมีเพียงหลอดไฟสำรองขนาดเล็กๆ ขึ้นมาแทนที่ฉนวนที่จับอย่างดี ใช้ในการทำงานไฟฟ้าเล็กน้อย เปรียบเทียบไฟ เพื่อประโยชน์ป้องกันที่จะเป็น โวลท์ที่ใช้สำหรับตรวจสอบกระแสไฟฟ้าพร้อมมือจับที่ทนอุณหภูมิ หากสะพานไฟในบ้านของคุณเป็นแบบที่ต้องใช้ฟิวส์ ก็น่าจะมีเก็บฟิวส์ขนาดเล็กที่บ้านใช้สำรองเอาไว้ ตอนที่ไฟฟ้าดับคนติดเครื่องแล้วอุปกรณ์ต่างๆก็หมดแล้ว

ใช้ปลั๊กไฟต่อพ่วงแบบไหนให้คุ้มค่าที่สุด ?

ปลั๊กไฟต่อพ่วงที่หาซื้อได้ง่ายที่สุดตลาด เป็นอันตรายข้างกายอย่างหนึ่ง ถ้าต้องใช้สายต่อพ่วงเหล่านี้ และได้คำนวณจำนวนไฟฟ้าที่จะต่อพ่วงไว้แล้ว ขอแนะนำให้พิจารณาใช้สายพ่วงที่มีระบบฟิวส์ตัดไฟและควมไฟเปิดปิดจะทำให้การการการใช้ไฟฟ้าต่อพ่วงได้ เพราะถ้าใช้ไฟฟ้าเกิน ฟิวส์จะตัดไฟทันที ส่วนปลั๊กพ่วงที่เป็นขดลวด (ซึ่งทำให้เกิดความไม่เสถียร) หรือปลั๊กพ่วง ที่มีฟิวส์ หากจะใช้ก็ต้องควบคุมอย่างใกล้ชิด

อาการรถ “คาไม่” ลงในท่อป๋อย

“คาไม่” หรือสารเคมีที่เข้าไปทำปฏิกิริยากับเศษผง หรือไขมันซึ่งอุดตันอยู่ในท่อของสุขภัณฑ์ต่างๆ เพื่อ
ละลายให้ก่ออุดตันกลายเป็นก้อนโละง ช่วยให้น้ำนำไปง่ายขึ้น แต่เพราะผงเคมีชนิดนี้ เป็นตัวทำลายชั้นเยื่อ
และทำให้เกิดคราบพื่นตามบางระทำปฏิกิริยา หากเราสูดดมเข้าไปบ่อยๆ จะเป็นอันตรายได้และที่อันตรายจริงๆ
(แม้จะเป็นอันตรายทางอ้อม) ผงเคมีชนิดนี้ จะวิ่งไปสู่บ่อน้ำดิบ ทำลายแบคทีเรียที่ทำหน้าที่ย่อยสลายสิ่งปฏิกูล
พอแบคทีเรียตายหมด ก็ไม่มีใครมาช่วยย่อยสลายของเสีย ทำให้เกิดอาการ “เหม็น เหม็น เหม็น” อันเป็นสิ่งที่
ไม่พึงปรารถนา ดังนั้นการใช้สารเคมีแก้ท่ออุดตัน แม้จะเป็นวิธีการที่สะดวกที่สุด แต่ต้องระวังความปลอดภัยในการ
ใช้งาน

ลบบรอยเปื้อนบนกระเบื้องเคลือบ

ใช้แปรงสีฟันเก่า จุ่มน้ำแล้วไปตะเกียบป้อน นำไปถูครรอยเปื้อนก็จะหายไปอย่างรวดเร็ว และกระเบื้อง
เคลือบก็จะกลับมาเงางามเหมือนเดิม

การดูแลรักษาห้องชุดเบื้องต้น

การเริ่มใช้ไฟฟ้า

เมื่อเริ่มเข้าอยู่ในห้องชุด สิ่งแรกที่ต้องทำ คือ ทัก Breaker switch จะถูกติดตั้งในบริเวณใกล้ทางเข้า
ห้องชุด โดยแผงหน้าจะมี Switch on – off โดยจะมีตัวใหญ่ตัวหนึ่งและแยกเป็นจุดต่างๆของห้องชุดได้หลาย
จุด โดยหากใช้ไฟฟ้าเกินกำลัง Breaker Switch จะตัดไฟทันที เพื่อป้องกันความเสียหายที่เกิดขึ้นสำหรับ Breaker
Switch ที่ใช้ในห้องชุดเป็นแบบที่มีความปลอดภัยสูง สามารถตัดไฟได้ทันที หากมีปัญหาไฟฟ้าช็อตเกิดขึ้นโดยที่
Switch แต่ละตัวจะตกลงมา off เราจึงทราบได้ว่าระบบไฟฟ้าในบริเวณใดของบ้านที่ผิดปกติจึงจะง่ายต่อการ
แก้ไข ดังนี้

- ถอดปลั๊กอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชิ้นออกให้หมด
- ลองดัน Switch กลับไปที่ on หากยังดับกลืนมาที่ off อีกแสดงว่าเป็นปัญหาที่สายไฟอาจ
ชำรุดหรือเปียกชื้น ซึ่งอาจจะเป็นหลอดไฟ สวิตซ์ หรือ ปลั๊กไฟได้ ซึ่งในกรณีนี้ควรตามช่างที่ชำนาญงานมา
ทำการแก้ไขเท่านั้น
- หากไม่กลับไปที่ off ก็แสดงว่ามีอุปกรณ์ไฟฟ้าตัวหนึ่งตัวใดชำรุดแน่นอน จะทำการทดสอบได้โดยการ
เสียบอุปกรณ์ไฟฟ้าทีละตัว จนพบตัวชำรุด

หมายเหตุ

การทดสอบและซ่อมแซมระบบไฟฟ้า กรณีนี้หากไม่แน่ใจควรให้ช่างผู้ที่มีความรู้เป็นผู้นตรวจสอบ ผู้ตรวจ
สอบต้องทำตัวให้แห้งและไม่อยู่ในที่เปียกชื้น

การเริ่มใช้น้ำประปา

เมื่อผู้พักอาศัยมีความประสงค์จะย้ายเข้าพักที่ห้องชุดของท่าน หลักจากการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดแล้ว
นั้นท่านจะต้องแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อทำการเปิดวาล์วน้ำและท่านจะต้องรับผิดชอบค่าน้ำ หลังจากการ

โอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดในอัตราที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนด ในกรณีที่เกิดปัญหาเกี่ยวกับน้ำจากท่อส่งน้ำส่วน
กลาง ท่านสามารถแก้ปัญหาเบื้องต้น ได้ด้วยการปิดวาล์วน้ำและแจ้งให้สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯทราบ
เพื่อดำเนินการแก้ไข

เสาอากาศโทรทัศน์

ห้องชุดของโครงการจะใช้ระบบทีวีรวม (MATV) ซึ่งได้ทำการติดตั้งเสาอากาศโทรทัศน์ส่วนรวมไว้
ในแต่ละห้องชุดแล้ว โดยรับสัญญาณจากเสาอากาศระบบดิจิทัล (Digital TV) และกระจายสัญญาณ ผ่านสาย
สัญญาณ ไปยังแต่ละห้องชุด

ประตูห้องชุด

ประตูทางเข้าห้องชุดปิดกับด้วยลามิเนต ดังนั้นจึงควรใช้ผ้าแห้งเช็ดทำความสะอาด ห้ามใช้น้ำเปียกเช็ด
โดยเด็ดขาด เมื่อใช้งานไปสัั้วหากเกิดเสียงดังจากบานพับเวลาเปิด ปิดประตู ให้หยอดน้ำมันหล่อลื่นที่บานพับ
ประตู

พื้นไม้ลามิเนต

เป็นวัสดุที่มีส่วนผสมของวัสดุธรรมชาติซึ่งมีการยึดหดตัวตามอุณหภูมิโดยรอบ ดังนั้นบริเวณที่มีการ
เปลี่ยนแปลงอุณหภูมิสูง ควรติดตั้งน้ำน้ำมันเพื่อป้องกันแสงแดด เพราะจะทำให้พื้นไม้ลามิเนต มีการหดตัว
และสีต่างได้

การทำความสะอาดพื้นไม้ลามิเนต

- สามารถใช้น้ำอุ่นน้ำบิดหมาดๆ เช็ดรอยเก่า และคราบสกปรก แต่ห้ามใช้น้ำเปียกเช็ดทำความสะอาด
- ห้ามใช้น้ำยาขี้ผึ้ง (Wax) ขัดถูหรือน้ำยาล้างห้องน้ำในการทำความสะอาด
- ห้ามใช้น้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณสมบัติทำความสะอาดพื้นได้หลาย ชนิด สามารถใช้โซเดียม (ตัว
ทำลายที่ใช้ทำลายสารอินทรีย์) เพื่อทำความสะอาดสิ่งสกปรกที่ยึดติดพื้น

ภายในห้องครัว

- ห้องชุดแต่ละห้องได้เตรียมปลั๊กพิเศษสำหรับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ต่อสายดินไว้ให้เรียบร้อยแล้ว
ท่านสามารถต่อเข้ากับเครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น เตาไมโครเวฟ เตาไฟฟ้า ตู้เย็น ฯลฯ ได้ ทั้งนี้จำข้ตรวจสอบต้องระวัง
ไม่ให้ใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ Load ไฟฟ้าเกินกว่าที่กำหนดไว้
- ในกรณีที่น้ำเกิดไหลไม่สะดวกแสดงว่าแนวท่อน้ำที่อยู่ตรงปลายท่อน้ำเกิดสกปรกมี
การอุดตันให้ถอดปลายท่อน้ำออกแล้วล้างแนวท่อน้ำเหล่านั้นออกมาทำความสะอาด
- เตรียมจุดต่อวาล์ว (Stop Valve) และถ่าน้ำทิ้งสำหรับติดตั้งเครื่องโม่บ้นไว้บริเวณชุดครัว
ของแต่ละห้องชุด

การติดตั้งเครื่องทำน้ำร้อน

- โครงการได้จัดเตรียมจุดต่อเครื่องทำน้ำร้อน ในห้องน้ำห้องชุดพักอาศัยทุกห้อง สำหรับติด
ตั้งเครื่องทำน้ำร้อนไว้บริเวณใต้อ่างล้างมือ โดยจัดเตรียมจุดต่อสายไฟฟ้าพร้อมเดินสายไฟจากระบบเครื่องทำ
น้ำร้อนไว้ให้เรียบร้อยแล้ว โดยเจ้าของห้องชุดต้องติดตั้งระบบ circuit breaker ในตู้ไฟฟ้าในห้องชุดด้วย

การทำงานของชักโครกและจุดที่อุดตันเสียบ่อย

1. สิ้นปิด-เปิด น้ำที่ก้นลูกลอยทำด้วยทองเหลืองและมีลูกยางอยู่ที่ผิว เมื่อแบบสนิทกับช่องน้ำเข้าก็
จะปิดให้น้ำไหลเข้าถังได้ เมื่อใช้งานมาก ลูกยางที่สิ้นนี้ก็จะสึกหรือฉีกขาดทำให้ปิดกั้นน้ำไม่อยู่ น้ำจะไหลเข้า
ชักโครกตลอดเวลา เราสามารถแก้ไขโดยซื้อชิ้นมาเปลี่ยน
2. ลูกลอยปิดลูกตก มีน้ำค่อไปยังปิด – เปิด น้ำอาจจะรั่วทำให้น้ำไปอยู่ภายในลูกลอยทำให้ลูกลอย
จมอยู่ในน้ำ น้ำก็จะไหลเข้าสู่ชักโครกตลอดเวลาเช่นกัน ลูกลอยนี้สามารถถอดเปลี่ยนได้
3. ช่องระบายน้ำก้นถังและลูกลอยปิด – เปิดน้ำ ลูกยางมักชำรุด ทำให้ปิดน้ำไม่สนิทน้ำไหลลงสู่ถัง
ตลอดเวลาควรซื้อลูกยางมาเปลี่ยน
4. ด้านมือโยกและก้านลูกยาง อาจเกิดการงอบิดเบี้ยว ทำให้ลูกยางจุกกับหล่นลงไปตรงรูก้นถัง ทำให้
น้ำรั่วจากถังชักโครกตลอดเวลา แก้ไขโดยการตัดหรือบางที่จำเป็นต้องเปลี่ยนทั้งชุด ขึ้นส่วนของโหล่ทั้งหมดนี้
เราจะต้องไปร้านรับส่งถังชักโครกประเภทนี้ไปอย่าลืมถอดเอาชิ้นส่วนที่จะเปลี่ยนเป็นตัวอย่างที่ร้านด้วย
เพื่อสอบถาม
1. คอยเปิดดูและทำความสะอาดในถังชักโครก
2. อย่าทิ้งกระดาษชำระ เส้นผม หรือวัสดุอื่นๆลงในถังชักโครก

วิธีแก้ปัญหาในห้องน้ำแบบง่าย

วิธีแก้ไขปัญหาน้ำไหลไม่หยุดลงโถส้วม เมื่อเกิดปัญหาน้ำสะอาดไหลซึมไม่หยุดลงสู่โถส้วม สาเหตุอาจ
จะเนื่องมาจากการชำรุดหรือสึกหรนของวัสดุที่ติดตั้งอยู่ภายในโถส้วม โดยส่วนใหญ่แล้วปัญหานี้จะเกิดขึ้นเนื่อง
มาจาก

- ปัญหาลูกลอย เมื่อมีปัญหาน้ำไหลเข้าถังน้ำ ให้ปิดกั้นที่ลูกลอยลงมาประมาณ ½” เมื่อลองกดน้ำ
แล้วปริมาณน้ำในโถจะระงหยุด เมื่อระดับน้ำอยู่ในระดับที่เหลือนักเพียง ½” จะถึงส่วนบนสุดของก้นน้ำดิบ ถ้า
หากว่าระดับน้ำต่ำกว่าปริมาณนี้ จอด้านลูกลอยทั้งชิ้นน้อย ถ้าต่ำกว่าระดับทั้งด้านลูกลอยลงเล็กน้อย
- ปัญหาจากลูกยางและเส้นชักโครก ลูกยางที่มีการใช้งานมากหรือน้อยอายุการใช้งานนานจะสึกหรือฉีก
ขาดทำให้ปิดกั้นน้ำไม่อยู่ น้ำก็จะไหลเข้าสู่โถส้วมตลอดเวลา ควรซื้อลูกยางมาเปลี่ยนแต่ถ้ากรณีนี้ลูกยางขาด
เส้นชักโครกทำงานเหมือนปกติแต่น้ำยังไหลไม่หยุดสาเหตุอาจจะเนื่องจากสนิมที่เกาะอยู่ที่โถส้วมลูกยางขาด
มาล้างด้วยน้ำและสบู่ทำความสะอาดบริเวณขอบรอบๆ เส้นชักโครกด้วยแปรงขัดหม้อหรือฟองน้ำ

วิธีแก้ปัญหาท่ออุดตันของอ่างล้างหน้า

วิธีล้างทำความสะอาดของอ่างล้างหน้าให้ทั่วถึงมากรองอ่างของท่อระบายน้ำแล้วหมุนฝา ซึ่งติดอยู่

ข้างใต้ของท่อระบายน้ำออก เมื่อระบายน้ำออกจากท่อหมดแล้วให้ใช้ลวดไม้แวนเสียดเป็นรูปครึ่งวงกลมปลาย
ติดเป็นรูปตะขอ แล้วเขย่งเข้าไปในท่อน้ำพยายามเขย่งสิ่งอุดตันออกมา

การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ

การบำรุงรักษาที่ถูกต้องและสม่ำเสมอทำให้เครื่องปรับอากาศมีอายุการใช้งานที่ยาวนาน และประหยัด
ไฟฟ้า ตลอดเวลา ควรปฏิบัติ

1. หมั่นทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศทุกๆ 2 สัปดาห์ เพื่อให้เครื่องสามารถจ่ายความเย็นได้ดีตามที่
ตลอดเวลา โดยถอดหน้ากากบริเวณใต้เครื่องปรับอากาศออกโดยดึง Clip Lock 2 ตัวที่ยื่นออกมาและนำแผ่น
กรองอากาศที่อยู่ภายในมาทำความสะอาดโดยใช้น้ำสะอาดหรือโซลเม้นา
2. ควรเรียกช่างมาล้างเครื่องปรับอากาศทุกๆ 6 เดือน เพื่อทำให้เครื่องปรับอากาศทำงานได้อย่างมี
ประสิทธิภาพดียิ่งเสมอ
3. หากปรากฏว่าเครื่องไม่เย็นเพราะสารทำความเย็นรั่ว ต้องรีบตรวจหารอยรั่วแล้วทำการแก้ไขโดย
เร็วพร้อมเติมให้เต็มโดยเร็ว มิฉะนั้นอาจทำให้เครื่องปรับอากาศไม่ทำความเย็น
4. ตรวจสอบสภาพพวบนท้นก่อนสารทำความเย็นอย่างสม่ำเสมออย่าให้เกิดอีกขาด

ทั้งกล่าวมาแล้วเป็นแนวทางกว้างๆ เกี่ยวกับเครื่องปรับอากาศภายในบ้านพักอาศัย หากปฏิบัติตามคำแนะนำ
กล่าว เครื่องปรับอากาศก็ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่ถ้าขณะนั้นบางประการการยากเกินกว่าที่เราจะทำได้
หรือมีการชำรุดเสียหายหลายๆ ก็ควรเรียกช่างเพื่อซ่อมแซม ไม่ควรฝืนใช้ต่อไป เพราะเห็นว่าย้งใช้ได้ จะเป็นการ
ใช้เครื่องปรับอากาศที่เสื่อมประสิทธิภาพ หรือควรเรียกช่างมาตรวจดูสภาพ และบำรุงรักษาอย่างน้อยปีละ 1
ครั้งเพื่อยืดอายุการใช้งานให้นานๆ

ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์ต่างๆ

อัคคีภัย (เพลิงไหม้)

อาคารสำหรับพักอาศัยที่สร้างด้วยคอนกรีตเสริมเหล็ก ส่วนใหญ่เมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้นจะลุกลามไปห
อ่นได้ยาก แต่จำเป็นต้องระมัดระวังไว้ก่อน โดยมีวิธีการปฏิบัติดังนี้

1. ควรสำรวจตำแหน่งที่ตั้งของอุปกรณ์ดับเพลิงและบันไดหนีไฟให้เรียบร้อยแล้วเข้าพักอาศัยในอาคาร
2. อย่างวุ่นง่อกว่งงคิดวางแผนประตุหนีไฟ เพราะอาจทำให้เกิดความเสียหายหรืออุบัติเหตุได้
3. เมื่อได้ยินสัญญาณเตือนเพลิงไหม้ให้หนีออกจากอาคารในทันทีให้ใช้ประตูทางออกหนีไฟ หรือนับัด
หนีไฟ
4. หากเกิดเพลิงไหม้ในห้องพัก ให้หนีออกมาแล้วปิดประตูห้องทันที พร้อมทั้งแจ้งเจ้าหน้าที่ดูแลอาคาร
และโทรศัพท์แจ้งเพลิงไหม้
5. หากเกิดเพลิงไหม้นอกห้องพัก ก่อนหนีออกมา ให้วางมือบนประตู หากประตูมีน้ความเย็นอยู่ ให้
เปิดประตู แล้วหนีไปยังทางบันไดหนีไฟ
6. ถ้าประตูมีความร้อน อย่าเปิดประตูออกไป ให้รีบโทรศัพท์แจ้งเจ้าหน้าที่ดูแลอาคาร หรือหน่วยดับ
เพลิงพร้อมทั้งหาผ้าชุบน้ำเช็ดตัวเปียกๆ บาปิดทางเข้าของควัน แล้วส่งสัญญาณขอความช่วยเหลือทันที

7. ถ้าต้องเผชิญกับควันไฟ ให้ใช้วิธีคลานไปทางบันไดหนีไฟเพื่อให้อากาศบริสุทธิ์ที่อยู่บริเวณด้านล่าง (เหนือพื้นห้อง)
8. ไม่ควรใช้ลิฟต์ในการหนีไฟ แต่ควรใช้บันไดหนีไฟจะปลอดภัยที่สุด เพราะเมื่อเกิดอัคคีภัย ระบบอัดอากาศจะทำงานอัตโนมัติเพื่อป้องกันควันไฟเข้ามาในบันไดหนีไฟ

การใช้บันไดหนีไฟ

บันไดหนีไฟ จะอยู่บริเวณโถงส่วนกลางใกล้กับลิฟต์ ซึ่งจะมีเครื่องหมายติดอยู่เหนือประตูของบันไดหนีไฟทุกบาน ประตูปิดด้วยโลหะ มีความพิเศษในตัวเอง คือสามารถป้องกันไฟและความร้อนได้เป็นระยะเวลานานๆ บันไดหนีไฟนี้จะมีจุดสิ้นสุดที่บริเวณชั้นล่างสุดของอาคาร ทำหน้าที่สามารถกลับประตูหนีไฟเพื่อเปิดออกสู่ภายนอกอาคารได้

การใช้ถังดับเพลิง

ถังดับเพลิงเคมีที่ติดอยู่บริเวณโถงส่วนกลางของทุกชั้นในอาคาร เป็นเครื่องดับเพลิงที่มีน้ำยาบรรจุอยู่ในภาชนะแบบถังมีหัวฉีด สามารถหยิบเคลื่อนที่ได้ง่ายด้วยกำลังเพียงคนเดียว โดยวิธีการใช้ถังดับเพลิงเมื่อเกิดอัคคีภัยมีดังนี้

- 1. ปลดถังดับเพลิงจากตำแหน่งที่ติดตั้ง
- 2. ดึงสายฉีดออกจากที่ล็อก
- 3. ดึงสลักออกจากคันบังคับ
- 4. เวลาฉีดให้ใช้นิ้วขวาจับสายฉีด มือซ้ายบีบบังคับ และฉีดบริเวณรอบๆ ฐานของเพลิงก่อน จนเข้าสู่ศูนย์กลางของเพลิง

ไฟฟ้าดับ

- วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดไฟฟ้าดับมีดังต่อไปนี้
- 1. จัดเตรียมอุปกรณ์ให้พร้อมเสมอ ซึ่งได้แก่ ไฟฉาย ไฟฉุกเฉิน เกียง ไม้ขีดไฟ
 - 2. ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดภายในห้อง
 - 3. ตรวจสอบการดับของไฟฟ้าว่า
 - เกิดจากการดับของการไฟฟ้าโดยสังเกตได้จากการดับของไฟฟ้าทั่วๆ ไปในอาคาร
 - เกิดจากการดับของไฟฟ้าภายในห้องสังเกตได้จากไฟฟ้าด้านนอกยังสว่างอยู่ นอกจากนี้ยังตรวจสอบได้จากเบรกเกอร์ในตู้ควบคุมภายในห้องว่ามีสภาพปกติหรือไม่
 - 4. แจ้งเหตุไปยังผู้รับผิดชอบ ได้แก่
 - การไฟฟ้า
 - ฝ่ายบริหารอาคาร

ลิฟต์ขัดข้อง

โดยปกติหากไฟฟ้าดับ ลิฟต์โดยสารทุกตัวจะเคลื่อนที่ลงมาชั้นที่ใกล้ที่สุด อาทิเช่น ลิฟต์โดยสารกำลังเคลื่อนที่อยู่ระหว่างชั้นที่ 5 และ ชั้นที่ 6 หากไฟฟ้าดับ ลิฟต์โดยสารจะเคลื่อนที่ลงมาประจำที่ชั้น 5 และประตูจะเปิดออกโดยอัตโนมัติ เป็นต้น หากในกรณีที่มีผู้ติดระบบแจ้งเตือนภัยด้วยมือ (Pull Station) หรือกรณีที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ ลิฟต์โดยสารทุกตัวจะเคลื่อนที่ลงมาชั้น 1 และประตูจะเปิดออกโดยอัตโนมัติ

วิธีการปฏิบัติเมื่อลิฟต์เกิดขัดข้องมีดังต่อไปนี้

- 1. แจ้งเหตุขัดข้องโดยการกดปุ่มฉุกเฉิน (emergency) ภายในลิฟต์ เพื่อขอความช่วยเหลือ
- 2. ในกรณีไฟฉุกเฉินภายในลิฟต์ดับลง ท่านยังสามารถอยู่ในลิฟต์ได้โดยปกติ
- 3. พยายามอยู่ในความสงบไม่ต้องตกใจ ให้อึดถึกกับเจ้าหน้าที่อาคาร โดยใช้โทรศัพท์ภายในลิฟต์

แผ่นดินไหว

- วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดแผ่นดินไหวมีดังต่อไปนี้
- 1. ควรพยายามควบคุมสติ และระวังของหล่นกับ ให้หลบเข้าใต้โต๊ะ เพื่อความปลอดภัย
 - 2. ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด
 - 3. หลีกเลี่ยงเหตุการณ์สงบลง ให้รับออกจากอาคารในทันที

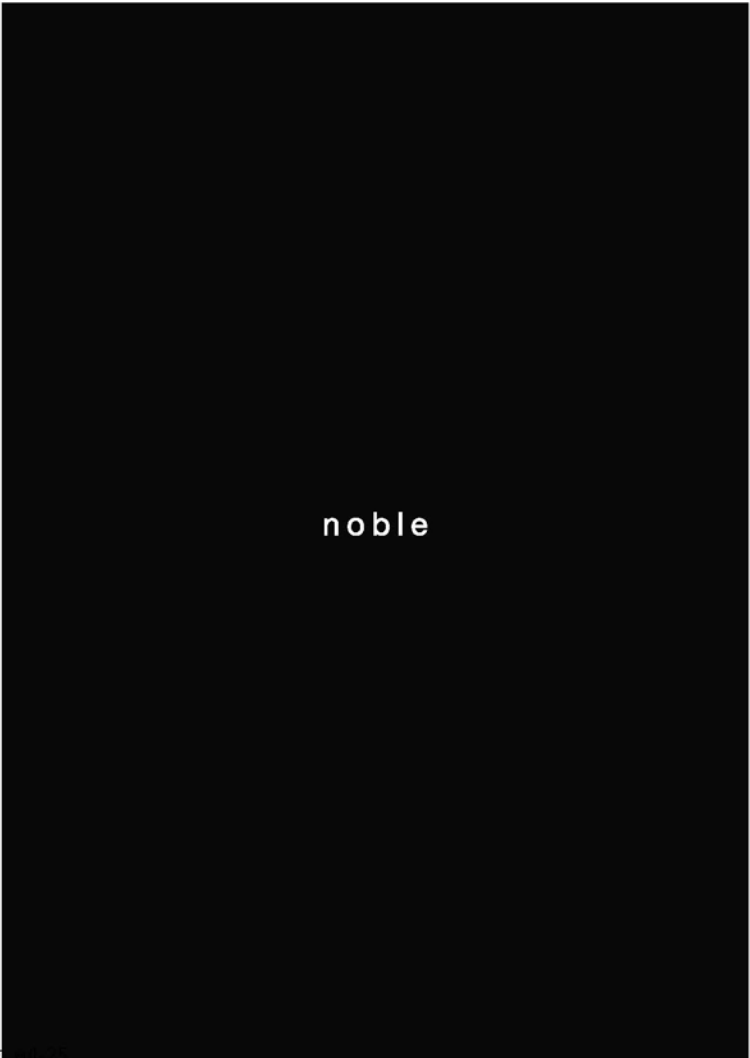
หมายเลขโทรศัพท์

ติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคาร
สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล อรธานี อาร์ซี เลขที่ 312 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400
โทร : 088-959-6190
อีเมล : cjp.noble.aroundari@gmail.com

ฝ่ายบริหารอาคาร โนเบิล อรธานี อาร์ซี
บริษัท เซนเซส พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด
900 อาคารต้นสนกาวเวอร์ ชั้น 6 ถนนเพลินจิต แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330
โทร : 02-643-7595 อีเมล : cjp.noble.aroundari@gmail.com

หมายเลขโทรศัพท์สำคัญ

โรงพยาบาลพญาไท 2 / Phythai2 Hospital	02 271 6700
โรงพยาบาลเปาโล พหลโยธิน / Paolo Hospital Phaholyothin	02 271 7000
โรงพยาบาลราชวิถี / Rajavithi Hospital	02 206 2900
โรงพยาบาลรามธิบดี / Ramathibodi Hospital	02 201 1000
โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า / Phramongkutkiao Hospital	02 763 9300
สายด่วนการไฟฟ้านครหลวง / Metropolitan Electricity Authority	1130
การไฟฟ้านครหลวงเขตสามเสน / Metropolitan Electricity Authority Samsen	02 243 0564
สายด่วนการประปานครหลวง / Metropolitan Waterworks Authority	1125
การประปานครหลวงสาขาบันศรี / Metropolitan Waterworks Authority : Mansi Branch	02 298 6700-24
เหตุฉุกเฉินเหตุร้าย / Emergency Call	191
สถานีตำรวจนครบาลพญาไท / Phayathai Police Station	02 354 6958
สถานีตำรวจนครบาลพหลโยธิน / phahonyothin Police Station	02 512 2450
สถานีตำรวจนครบาลบางซื่อ / bangsue Police Station	02 279 3764
แจ้งเหตุเพลิงไหม้ / Fire Emergency Call	199
สถานีดับเพลิงพญาไท / Phayathai Fire Station	02 354 6850
สถานีดับเพลิงพหลโยธิน / phahonyothin Fire Station	02 279 2192
หน่วยแพทย์ฉุกเฉิน / Paramedic	1669
ศูนย์เอราวัณ / Erawan Paramedic	1669
วชิรพยาบาล / Vajira Paramedic	02 244 3000
โรงพยาบาลตำรวจ / Police Hospital	02 207 6000



คู่มือการใช้งานระบบจราจรอัตโนมัติ

สารบัญ (CONTENTS)

หน้าที (Page)

1. ระบบลิฟต์จัดเก็บรถอัตโนมัติ (Automatic Parking System)	2
1.1 โครงการ Noble Around Ari	3
1.2 ระบบ CARBOT PARKING	4
1.3 บัตรจอดรถสำหรับเข้าออกกรณีโครงการ Noble Around Ari (Parking Card of Noble Around Ari)	6
2. วิธีการใช้งานและลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับการนำรถเข้าออกระบบลิฟต์จัดเก็บรถอัตโนมัติ (Instruction for the Car in and Car out Operation of the Automatic Parking System)	8
2.1 ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับการนำรถเข้าออกระบบลิฟต์จัดเก็บรถอัตโนมัติ (Car in and Car out User Instruction for the Automatic Parking System)	9
2.2 ข้อความแสดงสถานะการทำงานของลิฟต์ (Running Status Messages of the Lift)	18

1. ระบบลิฟต์จัดเก็บรถอัตโนมัติ (Automatic Parking System)

ในปัจจุบันเริ่มพบปัญหาเรื่องการหาที่จอดรถ อันเนื่องมาจากพื้นที่ที่จอดรถนั้นมีจำกัด และราคาที่ดินมีราคาสูง ยิ่งในเมืองที่มีขนาดใหญ่และเป็นย่านเศรษฐกิจแล้ว ยิ่งทำให้พื้นที่ดังกล่าวมีค่ามากขึ้นเรื่อยๆ ซึ่งหากนำพื้นที่ดังกล่าวมาทำเป็นที่จอดรถ ก็จะทำให้สูญเสียพื้นที่ไปโดยเปล่าประโยชน์และไม่คุ้มค่าที่จะควรวางแผนการจัดการเรื่องการจราจรให้ได้อย่างเหมาะสมและใช้พื้นที่ในการจอดรถน้อย ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญในการวางแผนการจัดการพื้นที่ให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

จากเหตุผลข้างต้นระบบลิฟต์จัดเก็บรถอัตโนมัติจึงเป็นระบบที่ตอบสนองความต้องการเรื่องพื้นที่ที่จัดเก็บรถได้เป็นอย่างดี ซึ่งระบบลิฟต์จัดเก็บรถอัตโนมัติมีหลากหลายรูปแบบ อาทิเช่น Car Parking, Box Parking, Elevator Parking, Carbot Parking เป็นต้น โดยแต่ละระบบมีลักษณะการทำงานที่แตกต่างกันในแต่ละรูปแบบ

ทั้งนี้การที่จะเลือกใช้ระบบลิฟต์จัดเก็บรถอัตโนมัติแบบใดขึ้นอยู่กับพื้นที่ หรืออาคารนั้นๆ ว่าเหมาะสมกับระบบใด เพื่อให้ได้ประสิทธิภาพที่ดีที่สุดในการทำงาน และตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานมากที่สุด

Nowadays, the limitation of parking area is becoming one of the issues in many big cities or metropolis due to the high cost of the crowded area. It is challenging to manage those limited areas for multipurpose uses that also include the parking space which is the important thing for urban living. Using the less areas with the more parking spaces is the thing to do to earn the maximum benefits and the automatic parking system is the very appropriate solution. There are many types of automatic systems such as car parking, box parking, elevator parking, carbot parking, etc. Each system has different operating performance depending on the requirements of the users and the structure of the building or area.

1.1 โครงการ Noble Around Ari

โครงการที่ก่อสร้างชื่อ **Noble Around Ari** เป็นอาคารที่ให้บริการออกแบบให้ใช้ระบบลิฟต์จัดเก็บรถอัตโนมัติเพื่อจัดการเรื่องพื้นที่การจอดรถภายในโครงการ ซึ่งโครงการ **Noble Around Ari** นั้นใช้ระบบลิฟต์จัดเก็บรถอัตโนมัติในรูปแบบ Carbot Parking

ระบบ Carbot Parking ของโครงการ **Noble Around Ari** มีช่องจอดทั้งหมดจำนวน 203 ช่อง โดยสามารถจัดเก็บรถ SUV ได้จำนวน 123 คัน และรถแบบ SEDAN ได้จำนวน 80 คัน

คู่มือการใช้งานและลำดับขั้นตอนการใช้นั้นของระบบจัดเก็บรถในรูปแบบ Carbot Parking และขั้นตอนการใช้งานสำหรับผู้ใช้งานและเจ้าหน้าที่ประจำโครงการเพื่อให้สามารถใช้งานได้โดยถูกต้อง

Noble Around Ari is one of buildings that was designed to have the automatic carbot parking system to manage the parking spaces of the project and to facilitate the residents. Carbot parking system of **Noble Around Ari** has totally 203 parking lots which consists of 123 parking lots for SUV-type cars and 80 parking lots for SEDAN-type cars.

This carbot parking instruction manual was summarized to guide the users of the automatic parking system and project building officials by providing important information and instructions for the right use.

1.2 ระบบ CARBOT PARKING

Carbot Parking เป็นหนึ่งในระบบลิฟต์จัดเก็บรถอัตโนมัติที่ใช้กันอย่างแพร่หลายในปัจจุบัน เพราะสามารถจัดเก็บรถได้ตลอดแนวอาคาร ซึ่งคล้ายกับการจอดรถในอาคารทั่วไป แต่ไม่ต้องมีทางวนรถสำหรับขึ้น-ลง ซึ่งประหยัดเวลาและพื้นที่ในการจอด

ระบบ Carbot Parking มีส่วนประกอบสำคัญ 3 ส่วนดังแสดงในรูปที่ 1 ได้แก่

Carbot parking is one of the automatic parking systems that has been popularly used nowadays. This parking system allows the users to park the car along the building structure. It is similar to the general in-building parking but the system does not need the driving way to the parking lots and can help users to save their parking time.

Carbot parking has 3 main components as shown in figure 1.

1.2.1 ลิฟต์ (Lift)

เป็นอุปกรณ์เคลื่อนที่ในแนวดิ่ง เคลื่อนที่ขึ้นหรือลงในแต่ละชั้น เพื่อนำรถเข้าหรือออกจากชั้นจอดแต่ละชั้น ระบบลิฟต์จัดเก็บรถอัตโนมัติของโครงการ Noble Around Ari มีลิฟต์สำหรับนำรถเข้าไปและนำรถออกทั้งหมดจำนวน 2 ลิฟต์ดังแสดงในรูปที่ 1

Lift is a set of machines and devices that moves vertically up and down to each parking floors to bring the cars in and out from each floor. The automatic parking system of Noble Around Ari consists of 2 lifts as shown in figure 1.

1.2.2 คาร์ท (Cart)

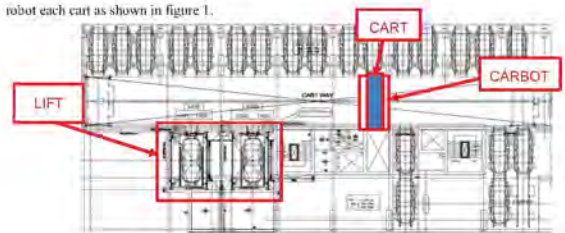
เป็นอุปกรณ์เคลื่อนที่ในแนวระนาบ เคลื่อนที่ในแนวขนานตลอดความยาวของพื้นที่จอดรถในแต่ละชั้นจอดที่ให้ออกแบบไว้ โดยในโครงการได้ออกแบบให้มีคาร์ทเคลื่อนที่ในแนวระนาบเพื่อนำรถเข้าไปในช่องจอดของแต่ละชั้นซึ่งมีจำนวน 1 คาร์ทต่อชั้นบล็อคอจอดดังแสดงในรูปที่ 1

Cart is a set of machines and devices that was designed to move horizontally along the parking floor to carry the car from lift to parking lot and from parking lot to lift. The parking system was designed to consist of 1 cart each floor/block as shown in figure 1.

1.2.3 คาร์บอท (Carbot)

เป็นอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับรับรถจากลิฟต์และนำรถไปเก็บที่ช่องจอด โดยคาร์บอทจะเป็นอุปกรณ์เคลื่อนที่ระหว่างลิฟต์ลิ้งก์ และช่องจอด ซึ่งระบบนี้แต่ละคาร์บอทจะมี 1 คาร์บอท ดังแสดงในรูปที่ 1

Carbot is used as a support receive the car on lift and bring it to the parking lot. This devices are movement for lift, cart and parking lot. The parking system was designed to consist of 1 robot each cart as shown in figure 1.



รูปที่ 1 แสดงส่วนประกอบในการทำงานของระบบจัดเก็บรถอัตโนมัติชั้นจอด

Figure 1. Main Components of the Carbot Parking System.

1.3 บัตรจอดรถสำหรับเข้าจอดรถในโครงการ Noble Around Ari

(Parking Card of Noble Around Ari)

ในการนำรถเข้าจอดในระบบลิฟต์จัดเก็บรถอัตโนมัติ สามารถนำรถเข้า-ออกจากระบบได้ 2 รูปแบบ ได้แก่

1. การใช้บัตรสำหรับเข้าจอด
2. การใช้รหัสประจำตัวในการเข้าจอด

ซึ่งในส่วนนี้จะอธิบายเฉพาะส่วนของบัตรจอดรถเท่านั้น เนื่องจากในการให้รหัสประจำตัวนั้นต้องเป็นผู้ที่ได้รับสิทธิในการเข้ากำหนดค่า เพื่อความปลอดภัยในการใช้งานของระบบ รวมถึงรถและทรัพย์สินต่างๆของผู้ถือบัตร หักภายในโครงการด้วย

There are 2 possible ways to park the car in the automatic parking system.

1. By using the parking card.
2. By using the 2-4-digit numbers.

Only parking card instruction will be described in this part since the second method is only for particular person that has the right to set the parameter of the system for system safety and to either keep the user properties safe.



รูปที่ 2 แสดงตัวอย่างบัตรที่สามารถนำรถเข้าจอดได้

Figure 2. Parking card sample

บัตรจอดรถสำหรับระบบ Carbot Parking เป็นบัตรชนิด MIFARE Card ใช้สำหรับการนำรถเข้าหรือออกจากระบบ วิธีการใช้งานนั้น ใช้แตะหรือ พาบกับป้ายอ่านบัตร ที่ติดตั้งที่จุดจอดสัมพัทธ์บริเวณหน้าลิฟต์ หรือบริเวณอื่นที่จัดเตรียมด้วย่านบัตรไว้ให้ (ถ้ามี)

Parking card for carbot parking system is MIFARE-type card used for both entry and exit. User can tap the parking card on the reader device at the touchscreen box in front of the lift or any other points provided.

กรณีบัตรจอดรถหาย (In case of losing the parking card)

หากผู้ถือบัตรบัตรจอดรถหาย ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ประจำอาคาร โดยมีขั้นตอนตามรายละเอียดบัตร หรือรหัสประจำตัว เพื่อให้เจ้าหน้าที่นำรถเข้า หรือ ออกจากระบบ และทำการยกเลิกบัตรที่หายไป และออกบัตรใหม่ให้เพื่อที่การระงับเงื่อนไขในระบบ ทั้งนี้หมายเลขบัตร และรหัสประจำตัว ขึ้นอยู่กับทางโครงการ หรือผู้ถือบัตรเป็นผู้กำหนด ซึ่งจะแจ้งด้วย 3 หลัก

In case of losing the parking card, users can contact the building officials to operate the car in or car out by providing the 4-digit numbers of the identified user parking card. The building officials will register another new card for the user and cancel the old one. The new 2-4-digit numbers will be determined depending on the building officials.

2. วิธีการใช้งานและลำดับขั้นตอนการปฏิบัติสำหรับการนำรถเข้าออกกระบะลิฟต์อัตโนมัติ (Instruction for the Car in and Car out Operation of the Automatic Parking System)

เมื่อขับรถเข้ามาในโครงการแล้ว ผู้ใช้ระบบลิฟต์อัตโนมัติต้องขับขึ้นหรือออกมาตามแผนผังการจัดการระบบการจราจรภายในโครงการตามรูปที่ 3 ซึ่งจากในรูปรถสีน้ำเงินคือรถเข้า ส่วนรถสีแดงคือรถที่กำลังออกจากที่จอด

Users have to follow the traffic flow indicated by the building officials for driving in and out the building as shown in figure 3. Car in status is figured in blue color and car out status is figured in red color.



รูปที่ 3 แผนผังการจัดการระบบการจราจรภายในโครงการ

Figure 3. Traffic Layout of the Building

2.1 ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติสำหรับการนำรถเข้าออกกระบะลิฟต์อัตโนมัติ (Car in and Car out User Instruction for the Automatic Parking System)

2.1.1 ขั้นตอนการนำรถเข้า (Car in Instruction)

2.1.1.1 ขับรถเข้ามาตามทิศทางจราจรของโครงการ และจอดรถในบริเวณหน้าลิฟต์จอดรถ รอจนกว่าประตูทางเข้าจะเปิดสุด

2.1.1.1 Drive the car to the base floor of the building following the traffic flow as indicated. Park the car in front of the lift room and wait until the entrance door completely opened.



รูปที่ 4 แสดงบริเวณหน้าลิฟต์จอดรถ

Figure 4. The Front Area of the Parking Lift

- 2.1.1.2 รอให้ประตูลิฟต์เปิดแล้วขับรถเข้าลิฟต์อย่างช้าๆ
- 2.1.1.2 Drive slowly into the lift room after the entrance door opened.
- 2.1.1.3 เมื่อไฟแสดงสัญญาณขึ้นคำว่า "STOP" ให้หยุดรถ
- 2.1.1.3 Stop the car when the LED scrolling display shows the message "STOP"
- 2.1.1.4 ดึงเบรกมือ ดับเครื่องยนต์ และพับกระจกมองข้าง
- 2.1.1.4 Pull up the hand brake, stop the engine and retract the side mirrors.
- 2.1.1.5 ตรวจสอบสัมภาระและทรัพย์สินก่อนลงจากรถ
- 2.1.1.5 Check the belongings and valuables before leaving the car.



รูปที่ 5 แสดงการจอดรถบนพาเลทข้างลิฟต์

Figure 5. Parked Car on the Pallet inside the Lift Room.

- 2.1.1.6 ออกมาบริเวณชุดจอสัมผัส (Touch Screen) เพื่อทำการนำรถเข้าเก็บ
- 2.1.1.6 Leave the car and go to the front side of the lift (touchscreen box) to continue the car in process.
- 2.1.1.7 แตะบัตรจอดรถบนบริเวณตัวอ่านบัตร
- 2.1.1.7 Tap the parking card on the RF card reader.



รูปที่ 6 แสดงการแตะบัตรบริเวณตัวอ่านบัตร

Figure 6. Parking Card Tapping Method.

- 2.1.1.8 ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ปรากฏบนจอ
- 2.1.1.8 Follow the instructions that appear on the screen.
- 2.1.1.9 กดยืนยันการเชื่อมต่อ หลังจากนั้นประตูลิฟต์จะปิดอัตโนมัติ และระบบจะนำรถของผู้ใช้งานเข้าไปจอดตามช่องจอดของระบบ
- 2.1.1.9 Press the "Accept" button to confirm the car parking process. The lift door will be then closed automatically and the system will then start lifting and parking the car on the parking lots of the system.



รูปที่ 7 แสดงการกดยืนยันการเชื่อมต่อ
Figure 7. Confirming Method for Car Parking.

- 2.1.2 ขั้นตอนการนำรถออก (Car out Instruction)
- 2.1.2.1 กดบัตรจอดรถบริเวณเคาน์เตอร์ที่ Reservation Room ชั้น Lobby
- 2.1.2.1 Tap the parking card on the RF card reader in the reservation room of the lobby floor.



รูปที่ 8 แสดงตำแหน่งการแตะบัตรเพื่อนำรถออก และจอ LED แสดงสถานะและคิวรถ
Figure 8. Car Out Confirmation Point and Queue Display of the Reservation Room

- 2.1.2.2 กดยืนยันการนำรถออกบนจอสัมผัส (Touch Screen)
- 2.1.2.2 Press the "Accept" button on the touchscreen to confirm the car out process.



รูปที่ 9 แสดงการยืนยันการนำรถออก
Figure 9. Confirming Method for Car Out.

- 2.1.2.3 จอสถานะ และคิวของรถได้จากจอ LED เมื่อระบบนำรถมาจนถึงจะแสดงข้อความ "FINISHED" ผู้ใช้งานจึงสามารถเดินไปรับรถได้ที่ลิฟต์จอดรถตามหมายเลขลิฟต์ที่แสดงบนจอ LED
- 2.1.2.3 Users can check their car out queue on the LED monitoring display. The message "FINISHED" will be shown on the LED display when the car arrived the base floor of the lift. Users can then walk to the lift room as shown on the LED monitoring display to collect the car.



รูปที่ 10 จอแสดงสถานะการนำรถออก
Figure 10. Car Out Status Display.

- 2.1.2.4 เดินเข้าไปรับรถทางประตูทางเข้าของลิฟต์ ประตูจะเปิดเมื่อระบบทำงานเสร็จสิ้น หรือให้ผู้ใช้งานขับรถออกได้
- 2.1.2.4 Lift door will be automatically opened when the system finishes the procedures. Walk to the lift room to collect the car.

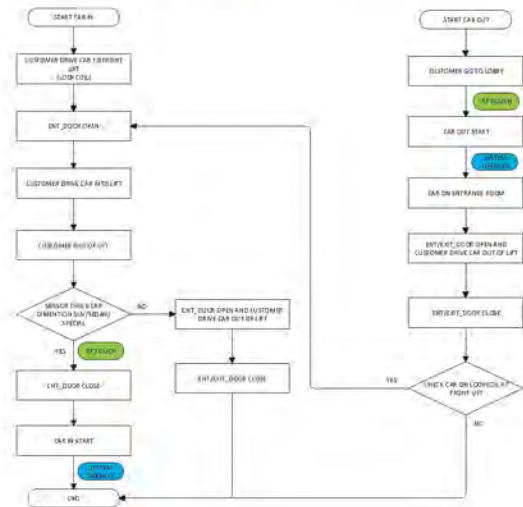


รูปที่ 11 แสดงสถานะรถในห้องลิฟต์สำหรับกรณีรถออก
Figure 11. Car Status inside the Lift Room.

2.1.2.5 ขับรถออกจากลิฟต์

2.1.2.5 Drive the car out the parking lift through the exit door.

2.1.3 Flowchart แสดงขั้นตอนการนำรถเข้าออกระบบลิฟต์อัตโนมัติ (Car in and Car out Operation Flowchart)



2.2 ข้อความแสดงสถานะการทำงานของลิฟต์ (Running Status Messages of the Lift)

2.2.1 ข้อความบน LED Display หน้าประตูทางเข้า (Running Status Messages on the Entrance Door)

เมื่อผู้ใช้งานขับรถเข้ามาในพื้นที่หน้าลิฟต์เพื่อจอดจะสังเกตเห็นข้อความที่แสดงบน LED Display หน้าประตูทางเข้าซึ่งแต่ละข้อความมีความหมายดังนี้

The messages shown on the LED display in front of the lift indicate the status of the system as described in the descriptions below.

- READY หมายถึง ลิฟต์สำหรับรับรถอยู่ในสถานะพร้อมใช้งาน เมื่อผู้ใช้งานขับรถเข้ามาในพื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์จะเปิดอัตโนมัติ และผู้ใช้งานสามารถขับรถเข้าไปในลิฟต์ได้

- READY : Parking lift for car is ready for parking. User can drive the car to the front area of the lift and the lift door will be opened automatically. User can then park their car into the lift.

- CAR IN หมายถึง ระบบกำลังนำรถเข้าจอด

- CAR IN: Keeping the car into systems.

- CAR OUT หมายถึง ระบบกำลังนำรถออก

- CAR OUT: Taking the car from the systems.

- MODE MANUAL หมายถึง ลิฟต์ยังไม่พร้อมให้รถเข้าจอด ซึ่งเกิดจากการทำงานของระบบอยู่ระหว่างที่ลิฟต์กำลังทำงาน

- MODE MANUAL: Lift is not ready for parking. The lift is in operating process. Users have to wait until the operation finish or change to another parking lift.

- MAINTENANCE หมายถึง ลิฟต์ไม่พร้อมให้รถเข้าจอด ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากสาเหตุเกิดความผิดปกติระหว่างการทำงาน หรือ อยู่ระหว่างการใช้งานในโหมดซ่อมบำรุง

- MAINTENANCE: Lift is not ready for parking. The system operation is abnormal or under repaired mode.

- FULL หมายถึง ลิฟต์ไม่พร้อมให้รถเข้าจอด ซึ่งเกิดจากพื้นที่ช่องจอดเต็ม

- FULL: Lift is not allowed to park. The parking lots are full.

2.2.2 ข้อความบน LED Display แสดงคำแนะนำการจอด (Parking Guiding Messages)

หลังจากขับรถเข้ามาในลิฟต์แล้วจะเห็นไฟแสดงสัญญาณและคำหนังสือบน LED Display แนะนำการจอด เป็นหลอดไฟ LED ตัวอักษรวิ่งแสดงขั้นตอนในการจอดรถอยู่บริเวณเหนือกระจกด้านหน้ารถของผู้ใช้งาน ซึ่งผู้ใช้งานจะต้องจอดในตำแหน่งที่ถูกต้องบนแพลตฟอร์ม เมื่อผู้ใช้งานจอดได้ถูกต้องตามตำแหน่งที่กำหนดแล้ว LED Display จะแสดงข้อความ "STOP" ผู้ใช้งานจึงสามารถดึงเบรกมือ ดับเครื่อง พับกระจกข้าง และลงจากรถได้ ถ้ายังไม่ถูกต้องตามตำแหน่งที่กำหนด LED Display จะแสดงข้อความแนะนำผู้ใช้งานซึ่งข้อความแนะนำที่แสดงบน LED Display มีความหมายดังนี้

After driving the car into the parking lift, user will see the LED scrolling display on top of the guide mirror in front of the parking pallet. The LED scrolling display will guide the user to park their car on the correct position of the pallet. User can pull up the hand brake, stop the engine, retract the side mirrors and leave their car when the LED scrolling display shows the message "STOP". The LED scrolling display shows the guiding messages to help the user to park the car as below:



- COME IN SLOWLY: ให้ขับรถเข้าลิฟต์อย่างช้าๆ (Drive the car into the parking lift slowly.)
- MOVE FORWARD: ให้ขับรถไปข้างหน้า (Drive forward slowly.)
- MOVE BACKWARD: ให้ขับรถถอยหลัง (Drive backward slowly.)
- MOVE RIGHT: ให้ขับรถชิดขวา (Drive to the right side)
- MOVE LEFT: ให้ขับรถชิดซ้าย (Drive to the left side)
- HEIGHT DETECT: รถสูงเกินขนาดที่กำหนดไว้ ไม่สามารถจอดได้ ให้ขับรถ

ออกจากห้องลิฟต์ (The car is over height checked. Car can not be parked in the lift)

Users have to drive)

ภาคผนวก ค-6

ทส. 1 และ ทส. 2

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล อาราม อรัญ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 312

หมู่ที่ :

เลข/ตำบล : เขตพญาไท

ถนน : ถนนพหลโยธิน
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 088-959-6190

โทรสาร :

มี : เป้าหมายหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป

จำนวนห้อง : 612

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/ดป/ปปไป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มกราคม พ.ศ. 2568

ตามที่ได้ออกใบอนุญาต 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นายกาญจน์ วีระกุล เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอคทีเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 92.60 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโม่ง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลม

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) เพื่อระบายน้ำสาธารณะ
(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด มีอยู่กี่ตะกอนและ จัดจ้างสูบมาสูบเพื่อนำไปกำจัด

ตามแผนบำรุงรักษาประจำปี

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	0.000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	3,025,000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่จากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	2,420,000 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ระบายทุกวัน
	[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันต่อสัปดาห์)
	[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

1.

ปริมาณ หน่วย

0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบลม

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด

0.00 กิโลกรัม

(8) บัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อนี้ หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดตามมาตรฐาน ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด ไนเบล อورانท์ อารี

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 312

หมู่ที่ :

ถนน : ถนนพหลโยธิน แขวง/ตำบล : สามเสนใน เขต/ตำบล : เขตพญาไท

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 088-959-6190

โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 612

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดศ/ปปปไป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นายกาญจน์ วีระกุล เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย
1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอคทีฟเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 90.40 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย
[] เครื่องสูบน้ำ [] ระบบเติมอากาศ
[] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
[X] เครื่องสูบลำกอน [] อื่นๆ
[] อื่นๆ [] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) เพื่อระบายน้ำสาธารณะ
(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด มีบ่อเก็บตะกอนและ จัดจ้างสูบมาสูบเพื่อนำไปกำจัดตามแผนบำรุงรักษาประจำปี

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.000 หน่วย
- (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,712,000 ลบ.ม.
- (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,169,600 ลบ.ม.
- (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน [] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันต่อสัปดาห์) วัน [] ไม่ระบายเลย
- (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ 1. ปริมาณ หน่วย 0.000 กิโลกรัม
- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ เครื่องสูบลำกอน [X] ปกติ [] ผิดปกติ
- (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
- (8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล ออราณ อารีย์

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 312

หมู่ที่ :

ถนน : ถนนทลอิน

แขวง/ตำบล : สามแสนใน

เขต/ตำบล : เขตพญาไท

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 088-959-6190

โทรสาร :

มี : เป้าหมายหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป

จำนวนห้อง : 612

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมวดอายุ : วว/ดค/ปปปไป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2568

ตามที่ได้อำนาจในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นายกาญจน์ วีระกุล เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมวดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมวดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอคทีเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

92.10 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบลม

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) เพื่อระบายน้ำสาธารณะ

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด มีอะไรบ้างและ จัดจ้างผู้รับเหมาไปกำจัด

ตามแผนบำรุงรักษาประจำปี

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการไหลเข้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

1.

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ติดตั้งมิเตอร์เพื่อบำบัด วันที่ 27/3/2568

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในคู่มือ หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด ไนเบล อورانท์ อารีย์

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 312

ชื่อย :

ถนน : ถนนพหลโยธิน

แขวง/ตำบล : สามเสนใน

เขต/ตำบล : เขตพญาไท

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 088-959-6190

โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป

จำนวนห้อง : 612

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/ดป/ปปไป

ในกรณี ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน เมษายน พ.ศ. 2568

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นายกาญจน์ วีระกุล เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[] เครื่องกัก/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกัก/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลม

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) เพื่อระบายน้ำสาธารณะ

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด มีอะไรบ้างตะกอนและ จัดทิ้งลงสู่บ่อบำบัดน้ำไปกำจัดตามแผนบำรุงรักษาประจำปี

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการไหลเข้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 566,000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,416,000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่จากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,932,000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันต่อสัปดาห์) วัน

[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย 0.000 กิโลกรัม

1.

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบลม [X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) บัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข -

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อนี้ หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด ไนเบล อورانท์ อารี

แหล่งกำเนิดมลพิษ ที่อยู่เลขที่ : 312

ถนน : ถนนพหลโยธิน

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หน้าตอบ : วว/ดปปไป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2568

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นายกาญจน์ วีระกุล เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หน้าตอบ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หน้าตอบ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบลม

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) เพื่อระบายน้ำสาธารณะ
(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด เพื่อระบายน้ำสาธารณะ

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้น้ำของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 567,000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำทิ้งในทุกลักษณะของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,696,000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่จากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,156,000 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบบทุกวัน
[] ระบบบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน
[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย
0.000 กิโลกรัม

1.

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

เครื่องสูบน้ำ

ระบบเติมอากาศ

เครื่องสูบลม

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุสราคร และแนวทางการแก้ไข ติดตั้งเครื่องฟอกบำบัด วันที่ 27/3/2568

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับแจ้ง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้จัดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

[illegible][illegible]

[illegible][illegible]

ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อม

แบบฟอร์มการตรวจวัด pH, Cl_2 สระว่ายน้ำ

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำประจำวัน
Daily Swimming Pool Check Sheet

SENSES
PROPERTY
MANAGEMENT

อาคาร Noble Around Ari

No.	รายการ	เดือน ๕ ๐ ๖๕ Date / วันที่																															
		16		17		18		19		20		21		22		23		24		25		26		27		28		29		30		31	
		เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน (กำหนดฐาน 1.0-3.0 ppm)	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	
2	ตรวจสอบค่ากรดน้ำ (กำหนดฐาน 7.2 - 7.8 pH)	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	
3	ตรวจสอบระบบเครื่องกรอง (Psl)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Feed Pump	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
6	ตรวจสอบการทำงานของ Feed Control	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
7	ตรวจสอบไฟสถานะต่างๆ Control Panel	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
8	ตรวจสอบความผิดปกติของสิ่งมีชีวิตในสระ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
9	ตรวจสอบความสะอาดใต้น้ำ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
10	ตรวจสอบความเสียหายเบื้องต้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
11	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto ; Off ; Manual																																
12	ตรวจสอบค่าคลอรีนของน้ำดื่ม																																
ผู้ตรวจบันทึก		ผู้ตรวจระบบ																															
ผู้ตรวจระบบ		ผู้ตรวจการตรวจ																															
ผู้รับทราบ																																	

หมายเหตุ

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำประจำวัน
Daily Swimming Pool Check Sheet

SENSES
PROPERTY
MANAGEMENT

อาคาร Noble Around Ari

No.	รายการ	เดือน ๕-๖ ๖๖															Date / วันที่														
		1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15	
		เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน (กำหนดฐาน 1.0-3.0 ppm)	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9
2	ตรวจสอบค่ากรดน้ำ (กำหนดฐาน 7.2 - 7.8 pH)	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6
3	ตรวจสอบระบบเครื่องกรอง (Psl)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Feed Pump	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6	ตรวจสอบการทำงานของ Feed Control	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7	ตรวจสอบไฟสถานะต่างๆ Control Panel	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
8	ตรวจสอบความผิดปกติของสิ่งมีชีวิตในสระ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
9	ตรวจสอบความสะอาดใต้น้ำ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
10	ตรวจสอบความเสียหายเบื้องต้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
11	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto ; Off ; Manual																														
12	ตรวจสอบค่าคลอรีนของน้ำดื่ม																														
ผู้ตรวจเช็ค		ฝ่ายอาหาร																													
ผู้ตรวจสอบ		หัวหน้าฝ่าย																													
รับทราบโดย		ผู้จัดการอาหาร																													

หมายเหตุ

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำประจำวัน
Daily Swimming Pool Check Sheet

SENSES
SAFETY
MANAGEMENT

อาคาร		Noble Around Ari															
		เดือน ๖ ๒๕๖๓ ๐ ๖๓ Date / วันที่															
No.	รายการ	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน (กำหนดฐาน 1.0-3.0 ppm)	1.5	1.6	1.5	1.8	1.5	1.5	1.5	1.9	1.5	1.7	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.6
2	ตรวจสอบค่าความเป็นกรด-ด่าง (กำหนดฐาน 7.2 - 7.6 pH)	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6
3	ตรวจสอบระบบเครื่องกรอง (Psi)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Feed Pump	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6	ตรวจสอบการทำงานของ Feed Control	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7	ตรวจสอบไฟเตือนสถานะที่ตู้ Control Panel	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
8	ตรวจสอบความผิดปกติของสิ่งสกปรกใน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
9	ตรวจสอบความสะอาดทั่วไป	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
10	ตรวจสอบความสะอาดภายในห้อง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
11	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto : Off ; Manual																
12	ตรวจสอบค่าพารามิเตอร์อื่น ๆ																
ผู้ตรวจ	ตำแหน่ง																
ผู้ตรวจสอบ	ตำแหน่ง																
ผู้รายงาน	ผู้พิจารณา																

หมายเหตุ

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำประจำวัน
Daily Swimming Pool Check Sheet

SENSES
SAFETY
MANAGEMENT

อาคาร		Noble Around Ari															
		เดือน ๖ ๒๕๖๓ ๐ ๖๓ Date / วันที่															
No.	รายการ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
		เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน (กำหนดฐาน 1.0-3.0 ppm)	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
2	ตรวจสอบค่าความเป็นกรด-ด่าง (กำหนดฐาน 7.2 - 7.6 pH)	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6
3	ตรวจสอบระบบเครื่องกรอง (Psi)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Feed Pump	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6	ตรวจสอบการทำงานของ Feed Control	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7	ตรวจสอบไฟเตือนสถานะที่ตู้ Control Panel	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
8	ตรวจสอบความผิดปกติของสิ่งสกปรกใน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
9	ตรวจสอบความสะอาดทั่วไป	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
10	ตรวจสอบความสะอาดภายในห้อง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
11	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto : Off ; Manual	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto
12	ตรวจสอบค่าพารามิเตอร์อื่น ๆ																
ผู้ตรวจ	ตำแหน่ง																
ผู้ตรวจสอบ	ตำแหน่ง																
ผู้รายงาน	ผู้พิจารณา																

หมายเหตุ

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำประจำวัน
Daily Swimming Pool Check Sheet

SENSES
MANAGEMENT

อาคาร: **Noble Around Ari**

เดือน: **ธ.ค.** ปี: **68** Date / Sur: _____

No.	รายการ	Date / Sur																															
		16		17		18		19		20		21		22		23		24		25		26		27		28		29		30		31	
		เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน (ปริมาณมาตรฐาน 1.0-3.0 ppm)	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	
2	ตรวจสอบค่ากรดน้ำส้ม (ปริมาณมาตรฐาน 7.2 - 7.8 pH)	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	
3	ตรวจสอบระบบเครื่องกรอง (PS)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Feed Pump	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
6	ตรวจสอบการทำงานของ Feed Control	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
7	ตรวจสอบไฟแสดงสถานะที่ตู้ Control Panel	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
8	ตรวจสอบความผิดปกติของสิ่งสกปรกใน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
9	ตรวจสอบความสะอาดใต้น้ำ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
10	ตรวจสอบความสะอาดภายในเครื่อง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
11	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto, Off, Manual	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	
12	ตรวจสอบค่าการปนเปื้อนเวลาปิด-เปิด																																
ผู้ควบคุม	ตำแหน่ง																																
ผู้ตรวจสอบ	ตำแหน่ง																																
ผู้รายงานผล	ผู้จัดการอาคาร																																

หมายเหตุ _____

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำประจำวัน
Daily Swimming Pool Check Sheet

SENSES
MANAGEMENT

อาคาร: **Noble Around Ari**

เดือน: **ธ.ค.** ปี: **68** Date / Sur: _____

No.	รายการ	Date / Sur																														
		1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		
		เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน (ปริมาณมาตรฐาน 1.0-3.0 ppm)	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	
2	ตรวจสอบค่ากรดน้ำส้ม (ปริมาณมาตรฐาน 7.2 - 7.8 pH)	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6
3	ตรวจสอบระบบเครื่องกรอง (PS)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Feed Pump	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
6	ตรวจสอบการทำงานของ Feed Control	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
7	ตรวจสอบไฟแสดงสถานะที่ตู้ Control Panel	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
8	ตรวจสอบความผิดปกติของสิ่งสกปรกใน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
9	ตรวจสอบความสะอาดใต้น้ำ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
10	ตรวจสอบความสะอาดภายในเครื่อง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
11	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto, Off, Manual	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	
12	ตรวจสอบค่าการปนเปื้อนเวลาปิด-เปิด																															
ผู้ควบคุม	ตำแหน่ง																															
ผู้ตรวจสอบ	ตำแหน่ง																															
ผู้รายงานผล	ผู้จัดการอาคาร																															

หมายเหตุ _____

ตารางตรวจสอบสระว่ายน้ำประจำวัน
Daily Swimming Pool Check Sheet

SENSES
MANAGEMENT

อาคาร **Noble Around Ari**

No.	รายการ	เดือน 11 ปี 66																																Date / Sun	
		16		17		18		19		20		21		22		23		24		25		26		27		28		29		30		31			
		เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด		
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน (ตามมาตรฐาน 1.0-3.0 ppm)	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9				
2	ตรวจสอบค่ากรดน้ำส้ม (ตามมาตรฐาน 7.2 - 7.8 pH)	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2				
3	ตรวจสอบระดับน้ำในถังกรอง (PS)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Feed Pump	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				
6	ตรวจสอบการทำงานของ Feed Control	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				
7	ตรวจสอบไฟสถานะตามตู้ Control Panel	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				
8	ตรวจสอบความผิดปกติของปั๊มและท่อน้ำ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				
9	ตรวจสอบความสะอาดถังใส่น้ำ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				
10	ตรวจสอบความสะอาดถังเก็บน้ำ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				
11	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto : Off / Manual																																		
12	ตรวจสอบค่าตามใบตรวจวัด (G-Test)																																		
ผู้บันทึก		ผู้บันทึก																																	
ผู้ตรวจสอบ		ผู้ตรวจสอบ																																	
ผู้รายงาน		ผู้รายงาน																																	

หมายเหตุ

ตารางตรวจสอบสระว่ายน้ำประจำวัน
Daily Swimming Pool Check Sheet

SENSES
MANAGEMENT

อาคาร **Noble Around Ari**

No.	รายการ	เดือน 11 ปี 66															Date / Sun															
		1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		
		เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน (กำหนดฐาน 1.0-3.0 ppm)	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	
2	ตรวจสอบค่ากรดน้ำส้ม (กำหนดฐาน 7.2 - 7.8 pH)	9.6	7.6	9.6	9.6	9.6	7.6	9.6	7.6	7.6	9.6	9.6	9.6	7.6	7.6	7.6	7.6	9.6	9.6	9.6	9.6	9.6	9.6	9.6	9.6	9.6	9.6	9.6	9.6	9.6	9.6	7.6
3	ตรวจสอบระดับน้ำในถังกรอง (Psi)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Feed Pump	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
6	ตรวจสอบการทำงานของ Feed Control	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
7	ตรวจสอบไฟสถานะตามตู้ Control Panel	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
8	ตรวจสอบความผิดปกติของปั๊มและท่อน้ำ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
9	ตรวจสอบความสะอาดถังใส่น้ำ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
10	ตรวจสอบความสะอาดถังเก็บน้ำ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
11	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto : Off ; Manual																															
12	ตรวจสอบค่าตามใบตรวจวัด (G-Test)																															
ผู้บันทึก		ฝ่ายอาหาร																														
ผู้ตรวจสอบ		หัวหน้างาน																														
ผู้รายงาน		ผู้จัดการอาหาร																														

หมายเหตุ

ตารางตรวจสอบเช็คสระว่ายน้ำประจำวัน
Daily Swimming Pool Check Sheet

SENSES
Sensory & Environmental
Management

อาคาร		Noble Around Ari															
		เดือน ๖ ๐ ๖๙															
		Date / วันที่															
No.	รายการ	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน (กำหนดฐาน 1.0-3.0 ppm)	1.5	1.9	1.5	1.5	1.9	1.5	1.5	1.9	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
2	ตรวจสอบค่าพีเอช (กำหนดฐาน 7.2 - 7.6 pH)	7.4	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6
3	ตรวจสอบระบบเครื่องกรอง (Psi)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Feed Pump	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6	ตรวจสอบการทำงานของ Feed Control	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7	ตรวจสอบไฟสถานะแผง Control Panel	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
8	ตรวจสอบความผิดปกติของระบบ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
9	ตรวจสอบความสะอาดทั่วไป	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
10	ตรวจสอบความเสียหายในเครื่อง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
11	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto : Off / Manual	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
12	ตรวจสอบค่าบำบัดน้ำจืด (Clor-Di)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ผู้ตรวจ	ตำแหน่ง																
ผู้ตรวจสอบ	ชื่อ/ตำแหน่ง																
ผู้รายงาน	ผู้พิจารณา																

หมายเหตุ

ตารางตรวจสอบเช็คสระว่ายน้ำประจำวัน
Daily Swimming Pool Check Sheet

SENSES
Sensory & Environmental
Management

อาคาร		Noble Around Ari														
		เดือน ๖ ๐ ๖๙														
		Date / วันที่														
No.	รายการ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด	ปิด	เปิด
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน (กำหนดฐาน 1.0-3.0 ppm)	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
2	ตรวจสอบค่าพีเอช (กำหนดฐาน 7.2 - 7.6 pH)	7.4	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6
3	ตรวจสอบระบบเครื่องกรอง (Psi)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Feed Pump	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6	ตรวจสอบการทำงานของ Feed Control	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7	ตรวจสอบไฟสถานะแผง Control Panel	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
8	ตรวจสอบความผิดปกติของระบบ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
9	ตรวจสอบความสะอาดทั่วไป	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
10	ตรวจสอบความเสียหายในเครื่อง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
11	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto : Off / Manual	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto
12	ตรวจสอบค่าบำบัดน้ำจืด (Clor-Di)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ผู้ตรวจ	ตำแหน่ง															
ผู้ตรวจสอบ	ชื่อ/ตำแหน่ง															
ผู้รายงาน	ผู้พิจารณา															

หมายเหตุ

ผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำสระว่ายนํ้า (รายเดือน)



บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
WATER ANALYSIS CENTER COMPANY LIMITED
194 หมู่ 5 ต. หาดทรายขาว อ. พุนนัง จ. ระยอง 19210
194 Moo 5, T. Khamam, A. U-Thai, Ayutthaya 13210, Thailand
Tel : 035-226-383 , 035-800-593 Fax : 035-800-594

ANALYSIS REPORT

Page 1 of 1

Customer Name : บริษัท อาริยา จำกัด



Parameter	Unit	Method	PWS 00124/68 สำหรับน้ำดื่ม	PWS 00125/68 สำหรับน้ำดื่ม	Standard *
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Standard Total Coliform Fermentation	< 1.1	< 1.1	< 10
Fecal Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Thermotolerant (Fecal) Coliform Procedure	ตรวจไม่พบ	ตรวจไม่พบ	ตรวจไม่พบ
Sample Characterization		Observation	ใส	ใส	

Remark : ผลการตรวจวิเคราะห์ พบว่า น้ำดื่มของบริษัท อาริยา จำกัด ปลอดภัย สามารถบริโภคได้ตามมาตรฐาน

< End Of Report >

Laboratory

Approved



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 7.6.1/1 รายงานผลการทดสอบ
วันที่ตรวจ : 05/05/2562 หน้า 1/1



บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
WATER ANALYSIS CENTER COMPANY LIMITED
194 หมู่ 5 ต. หาดทรายขาว อ. พุนนัง จ. ระยอง 19210
194 Moo 5, T. Khamam, A. U-Thai, Ayutthaya 13210, Thailand
Tel : 035-226-383 , 035-800-593 Fax : 035-800-594

ANALYSIS REPORT

Page 1 of 1

Customer Name : บริษัท อาริยา จำกัด



Parameter	Unit	Method	PWS 01106/68 สำหรับน้ำดื่ม	PWS 01107/68 สำหรับน้ำดื่ม	Standard *
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Standard Total Coliform Fermentation	< 1.1	< 1.1	< 10
Fecal Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Thermotolerant (Fecal) Coliform Procedure	ตรวจไม่พบ	ตรวจไม่พบ	ตรวจไม่พบ
Sample Characterization		Observation	ใส	ใส	

Remark : ผลการตรวจวิเคราะห์ พบว่า น้ำดื่มของบริษัท อาริยา จำกัด ปลอดภัย สามารถบริโภคได้ตามมาตรฐาน

< End Of Report >

Laboratory

Approved



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 7.6.1/1 รายงานผลการทดสอบ
วันที่ตรวจ : 05/05/2562 หน้า 1/1



บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
WATER ANALYSIS CENTER COMPANY LIMITED
124 หมู่ 5 ต. บางกะปิ อ. คลองสามวา กรุงเทพฯ 10210
194 Moo 5, T. Klongsam, A-U-Thai, Bangkok 10210, Thailand
Tel : 035-226-383, 035-800-593 Fax : 035-800-594

ANALYSIS REPORT

Page 1 of 1

Customer Name : บริษัท ออราโน จำกัด



Parameter	Unit	Method	PWS 0135/68 ตรวจไม่พบ	PWS 0136/68 ตรวจไม่พบ	Standard *
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Standard Total Coliform Fermentation	< 1.1	< 1.1	< 10
Fecal Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Thermotolerant (Fecal) Coliform Procedure	ตรวจไม่พบ	ตรวจไม่พบ	ตรวจไม่พบ
Sample Characterization		Observation	ใส	ใส	

Remark : ตรวจพบแบคทีเรียทั้งหมด 0.01250 กรัม 12500 กรัม 100 กรัม พบแบคทีเรียทั้งหมด 1.1 กรัม 1.1 กรัม 1.1 กรัม

< End Of Report >

Laboratory

Approve



The results relate only to the items tested. Test report shall not be reproduced except in full, without written approval of the laboratory.
FOLAB 7.8.1/1 ตรวจพบแบคทีเรียทั้งหมด

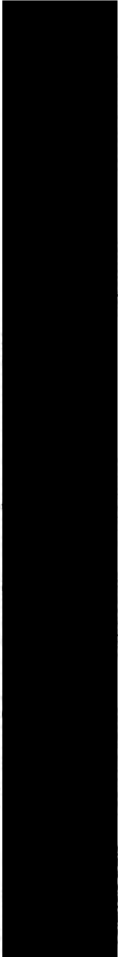


บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
WATER ANALYSIS CENTER COMPANY LIMITED
124 หมู่ 5 ต. บางกะปิ อ. คลองสามวา กรุงเทพฯ 10210
194 Moo 5, T. Klongsam, A-U-Thai, Bangkok 10210, Thailand
Tel : 035-226-383, 035-800-593 Fax : 035-800-594

ANALYSIS REPORT

Page 1 of 1

Customer Name : บริษัท ออราโน จำกัด



Parameter	Unit	Method	PWS 0201/68 ตรวจไม่พบ	PWS 0201/68 ตรวจไม่พบ	Standard *
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Standard Total Coliform Fermentation	< 1.1	< 1.1	< 10
Fecal Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Thermotolerant (Fecal) Coliform Procedure	ตรวจไม่พบ	ตรวจไม่พบ	ตรวจไม่พบ
Sample Characterization		Observation	ใส	ใส	

Remark : ตรวจพบแบคทีเรียทั้งหมด 0.01250 กรัม 12500 กรัม 100 กรัม พบแบคทีเรียทั้งหมด 1.1 กรัม 1.1 กรัม 1.1 กรัม

< End Of Report >

Laboratory

Approve



The results relate only to the items tested. Test report shall not be reproduced except in full, without written approval of the laboratory.
FOLAB 7.8.1/1 ตรวจพบแบคทีเรียทั้งหมด



บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
WATER ANALYSIS CENTER COMPANY LIMITED
1/24 หมู่ 5 ต. ต. พหลโยธิน อ. เมือง จ. กรุงเทพมหานคร 10210
1/24 หมู่ 5, T. Klongnam, A. U-Thai, Ayutthaya 13210, Thailand
Tel : 035-226-383, 035-800-593 Fax : 035-800-594

ANALYSIS REPORT

Page 1 of 1

Customer Name : บริษัท ออราโน จำกัด



Parameter	Unit	Method	PWS 02695/68 ตรวจไม่ผ่าน	PWS 02695/68 ตรวจไม่ผ่าน	Standard *
-----------	------	--------	-----------------------------	-----------------------------	------------

Total Coliform Bacteria MPN/100 mL Standard Total Coliform Fermentation < 1.1 < 1.1 < 10

ทัศนพวง 22-3

Fecal Coliform Bacteria MPN/100 mL Thermotolerant (Fecal) Coliform Procedure ตรวจไม่พบ ตรวจไม่พบ ตรวจไม่พบ

Sample Characterization Observation ใส ใส

Remark : ข้อมูลผลการตรวจพบเชื้อ 0.1250 กรัม (ตามข้อกำหนดการตรวจหาเชื้อ) ไม่พบเชื้อในตัวอย่าง

< End Of Report >

Laboratory Staff () Approved By



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



บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
WATER ANALYSIS CENTER COMPANY LIMITED
1/24 หมู่ 5 ต. ต. พหลโยธิน อ. เมือง จ. กรุงเทพมหานคร 10210
1/24 หมู่ 5, T. Klongnam, A. U-Thai, Ayutthaya 13210, Thailand
Tel : 035-226-383, 035-800-593 Fax : 035-800-594

ANALYSIS REPORT

Page 1 of 1

Customer Name : บริษัท ออราโน จำกัด



Parameter	Unit	Method	PWS 03381/68 ตรวจไม่ผ่าน	PWS 03382/68 ตรวจไม่ผ่าน	Standard *
-----------	------	--------	-----------------------------	-----------------------------	------------

Total Coliform Bacteria MPN/100 mL Standard Total Coliform Fermentation < 1.1 < 1.1 < 10

Fecal Coliform Bacteria MPN/100 mL Thermotolerant (Fecal) Coliform Procedure ตรวจไม่พบ ตรวจไม่พบ ตรวจไม่พบ

Sample Characterization Observation ใส ใส

Remark : ข้อมูลผลการตรวจพบเชื้อ 0.1250 กรัม (ตามข้อกำหนดการตรวจหาเชื้อ) ไม่พบเชื้อในตัวอย่าง

< End Of Report >

Laboratory Staff () Approved By



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

ผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำสระว่ายนํ้า (รายปี)



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



TESTING
No.0029

ANALYSIS REPORT

Page 1 of 1

Customer Name : นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล อรธานี อารี
Address : 312 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400
Contact :
Sample Type :
Sampling Date# :
Analysis Date :

Parameter	Unit	Method	PWS 06292/67 สระว่ายน้ำสวนดิน	PWS 06293/67 สระว่ายน้ำสวนลึก	Standard *
Alkalinity	mg/L as CaCO ₃	Titration	62 #	62 #	80 - 100
Combined Chlorine	mg/L as Cl ₂	Calculation	0.09 #	0.26 #	0.5 - 1.0
Cyanuric acid	mg/L	Photometric	3 #	2 #	30 - 60
Chloride	mg/L as Cl ⁻	APHA, AWWA, WEF Edition 23 rd 2017 , part 4500-Cl- B	2185 #	2423 #	< 600
Calcium Hardness	mg/L as CaCO ₃	EDTA Titrimetric	233 #	242 #	250 - 600
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Standard Total Coliform Fermentation	< 1.1 #	< 1.1 #	< 10
Fecal Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Thermotolerant (Fecal) Coliform Procedure	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ
Sample Characterization		Observation	ใส	ใส	

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

* It is outside the scope of ISO/IEC 17025

* อ้างอิงคณะกรรมการสาธารณสุข ฉบับที่ 1/2550 เรื่อง การควบคุมการประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในพำนักเดียวกัน

:- End Of Report :-

Laboratory

Approved

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

ผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้ง

ANALYSIS REPORT

Page 2 of 2

Customer Name : บริษัท อารักษ์

Address : 312 ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10400



บริษัท อารักษ์ จำกัด

Parameter	Unit	Method	Result	Limit
pH		In-house method: TM 001	7.5 (25°C)	5.5-9.0
BOD	mg/L	In-house method: TM 041	24	≤ 20
Total Suspended Solid	mg/L	APIA, AWWA, WEF Edition 23-2017, part 2540 D	13	≤ 30
Total Dissolved Solid	mg/L	APIA, AWWA, WEF Edition 23-2017, part 2540 C	588	≤ 1,000
Settleable Solids	mL/L	Volumetric	< 0.1 *	-
Oil & Grease	mg/L	APIA, AWWA, WEF Edition 23-2017, part 5520 D	< 2	≤ 20
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	APIA, AWWA, WEF Edition 23-2017, part 5520 D	61	≤ 35
Sulfide	mg/L as S ²⁻	Iodometric	< 0.10 *	≤ 1.0
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Standard Total Coliform Fermentation	2.2 x 10 ⁴ #	-
Fecal Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Thermotolerant (Fecal) Coliform Fermentation	2.2 x 10 ⁴ #	-

Sample Characterization: น้ำเสียชุมชน

Remark : In-house method: TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APIA, AWWA & WEF, 23rd 2017, part 4500-HB

In-house method: TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APIA, AWWA & WEF, 23rd 2017, part 4500-OD, 5210 B

Limit of Quantitation: LOQ (BOD-4 mg/L, SS-10 mg/L, TDS-50 mg/L, Oil & Grease-2 mg/L, TKN-5 mg/L as N, S²⁻ is outside the scope of ISO/IEC 17025

* If is outside the scope of ISO/IEC 17025

ผลการวิเคราะห์จะขึ้นอยู่กับวิธีการที่ใช้ในการทดสอบและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทดสอบ (ถ้ามี)

- End Of Report -

Laboratory Staff

Approved



Test report shall not be reproduced except in full.

FOI LAB 7.8.1/1 รายงานผลการทดสอบ

2562 หน้า 1/1

ANALYSIS REPORT

Page 1 of 2

Customer Name : บริษัท อารักษ์

Address : 312 ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10400



บริษัท อารักษ์ จำกัด

Parameter	Unit	Method	Result	Limit
pH		In-house method: TM 001	7.5 (25°C)	5.5-9.0
BOD	mg/L	In-house method: TM 041	58	≤ 20
Total Suspended Solid	mg/L	APIA, AWWA, WEF Edition 23-2017, part 2540 D	55	≤ 30
Total Dissolved Solid	mg/L	APIA, AWWA, WEF Edition 23-2017, part 2540 C	514	≤ 1,000
Settleable Solids	mL/L	Volumetric	< 0.1 *	-
Oil & Grease	mg/L	APIA, AWWA, WEF Edition 23-2017, part 5520 D	14	≤ 20
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	APIA, AWWA, WEF Edition 23-2017, part 5520 D	100	≤ 35
Sulfide	mg/L as S ²⁻	Iodometric	< 0.10 *	≤ 1.0
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Standard Total Coliform Fermentation	1.3 x 10 ⁴ #	-
Fecal Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Thermotolerant (Fecal) Coliform Procedure	1.3 x 10 ⁴ #	-

Sample Characterization: น้ำเสียชุมชน

Remark : In-house method: TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APIA, AWWA & WEF, 23rd 2017, part 4500-HB

In-house method: TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APIA, AWWA & WEF, 23rd 2017, part 4500-OD, 5210 B

Limit of Quantitation: LOQ (BOD-4 mg/L, SS-10 mg/L, TDS-50 mg/L, Oil & Grease-2 mg/L, TKN-5 mg/L as N, S²⁻ is outside the scope of ISO/IEC 17025

* If is outside the scope of ISO/IEC 17025

ผลการวิเคราะห์จะขึ้นอยู่กับวิธีการที่ใช้ในการทดสอบและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทดสอบ (ถ้ามี)

Laboratory Staff

Approved By



Test report shall not be reproduced except in full, without written approval of the laboratory

FOI LAB 7.8.1/1 รายงานผลการทดสอบ

2562 หน้า 1/1

ANALYSIS REPORT

Page 2 of 2

Customer Name : บริษัท อารักษ์

Address : 312 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

Parameter	Unit	Method	WC 01637/88	Standard *
-----------	------	--------	-------------	------------

pH	-	In-house method: TM 001	7.3 (25°C)	5.5-9.0
BOD	mg/L	In-house method: TM 041	36	≤ 20
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 2540 D	30	≤ 30
Total Dissolved Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 2540 C	424	≤ 1,000
Settleable Solids	mL/L	Volumetric	< 0.1 *	-
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 Edition 23rd 2017, part 4500-Norgal, NH ₄ C	20	≤ 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 #	-
Fecal Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Thermotolerant (Fecal) Coliform Procedure	7.9 x 10 ⁴ #	-

Sample Characterization

Observation

Remark : In-house method TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017, part 4500-HB

In-house method TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017, part 4500-DO, 5210 B

Limit of Quantitation : LOQ (BOD) 4 mg/L, SS=10 mg/L, TDS=50 mg/L, Oil & Grease=2 mg/L, TNH=5 mg/L as N,)

* If is outside the scope of ISO/IEC 17025

*) ข้อมูลผลการวิเคราะห์จะจัดส่งในรูปแบบไฟล์ PDF และในรูปแบบรายงานผลการวิเคราะห์ (ฉบับภาษาอังกฤษ) ภายใน 24 ชั่วโมง

- End Of Report -

Laboratory Staff

(M)

Approved By

The results relate only to the items tested. Test report shall not be reproduced except in full, without written approval of the laboratory
 แก๊สคาร์บอนไดออกไซด์ 0.3 มิลลิกรัม/ลิตร : 1 ม.ค. 2562 หน้า 1/1

ANALYSIS REPORT

Page 1 of 2

Customer Name : บริษัท อารักษ์

Address : 312 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

Parameter	Unit	Method	WC 01637/88	Standard *
-----------	------	--------	-------------	------------

pH	-	In-house method: TM 001	7.7 (25°C)	5.5-9.0
BOD	mg/L	In-house method: TM 041	114	≤ 20
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 2540 D	100	≤ 30
Total Dissolved Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 2540 C	346	≤ 1,000
Settleable Solids	mL/L	Volumetric	1.0 #	-
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 5520 D	6	≤ 20
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 4500-Norgal, NH ₄ C	47	≤ 35
Sulfide	mg/L as S ²⁻	Iodometric	< 0.10 #	≤ 1.0
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Standard Total Coliform Fermentation	1.3 x 10 ⁴ #	-
Fecal Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Thermotolerant (Fecal) Coliform Procedure	1.3 x 10 ⁴ #	-

Sample Characterization

Observation

Remark : In-house method TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017, part 4500-HB

In-house method TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017, part 4500-DO, 5210 B

Limit of Quantitation : LOQ (BOD) 4 mg/L, SS=10 mg/L, TDS=50 mg/L, Oil & Grease=2 mg/L, TNH=5 mg/L as N,)

* If is outside the scope of ISO/IEC 17025

*) ข้อมูลผลการวิเคราะห์จะจัดส่งในรูปแบบไฟล์ PDF และในรูปแบบรายงานผลการวิเคราะห์ (ฉบับภาษาอังกฤษ) ภายใน 24 ชั่วโมง

- End Of Report -

Laboratory Staff

(M)

Approved By

The results relate only to the items tested. Test report shall not be reproduced except in full, without written approval of the laboratory
 แก๊สคาร์บอนไดออกไซด์ 0.3 มิลลิกรัม/ลิตร : 1 ม.ค. 2562 หน้า 1/1

ANALYSIS REPORT

Page 2 of 2

Customer Name : บริษัท ออราฟูด จำกัด สาขา 1 อารัม

Analysis Date	Report No.
06/14/03/2025	14103/2025

Parameter	Unit	Method	Standard *
-----------	------	--------	------------

pH	-	In-house method: TM 001	7.9 (25°C)
BOD	mg/L	In-house method: TM 041	28
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 2540 D	16
Total Dissolved Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 2540 C	486
Settleable Solids	mL/L	Volumetric	< 0.1 #
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 5520 D	< 2
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 4500-NH3, C	35
Sulfide	mg/L as S ²⁻	Iodometric	< 0.10 #
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Standard Total Coliform Fermentation	4.0 x 10 ³ #
Fecal Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Thermoplate (Fecal) Coliform Procedure	4.0 x 10 ³ #

Sample Characterization	Observation
-------------------------	-------------

Remark : In-house method: TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017, part 4500-HB
 In-house method: TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017, part 4500-OB, 5210 B
 Limit of Quantitation: LOQ (BOD)=4 mg/L, SS=10 mg/L, TDS=50 mg/L, Oil & Grease=2 mg/L, TN=5 mg/L, as N,)
 * It is outside the scope of ISO/IEC 17025
 * ข้อมูลการตรวจวิเคราะห์เป็นข้อมูลเบื้องต้น กรุณาตรวจสอบผลการตรวจวิเคราะห์อีกครั้งก่อนการตัดสินใจ (สำหรับข้อมูล N) พ.ร.บ. 2562

< End Of Report >

Laboratory Signature: [Signature]

Approved By: [Signature]

The results relate only to the items tested. Test report shall not be reproduced except in full, without written approval of the laboratory
 บริษัท ออราฟูด จำกัด : 1 ม.ค. 2562 หน้า 1/1

ANALYSIS REPORT

Page 1 of 2

Customer Name : บริษัท ออราฟูด จำกัด สาขา 1 อารัม

Analysis Date	Report No.
06/14/03/2025	14103/2025

Parameter	Unit	Method	Standard *
-----------	------	--------	------------

pH	-	In-house method: TM 001	7.9 (25°C)
BOD	mg/L	In-house method: TM 041	125
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 2540 D	386
Total Dissolved Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 2540 C	284
Settleable Solids	mL/L	Volumetric	< 0.1 #
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 5520 D	8
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 4500-NH3, C	85
Sulfide	mg/L as S ²⁻	Iodometric	< 0.10 #
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Standard Total Coliform Fermentation	9.2 x 10 ³ #
Fecal Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Thermoplate (Fecal) Coliform Procedure	9.2 x 10 ³ #

Sample Characterization	Observation
-------------------------	-------------

Remark : In-house method: TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017, part 4500-HB
 In-house method: TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017, part 4500-OB, 5210 B
 Limit of Quantitation: LOQ (BOD)=4 mg/L, SS=10 mg/L, TDS=50 mg/L, Oil & Grease=2 mg/L, TN=5 mg/L, as N,)
 * It is outside the scope of ISO/IEC 17025
 * ข้อมูลการตรวจวิเคราะห์เป็นข้อมูลเบื้องต้น กรุณาตรวจสอบผลการตรวจวิเคราะห์อีกครั้งก่อนการตัดสินใจ (สำหรับข้อมูล N) พ.ร.บ. 2562

< End Of Report >

Laboratory Signature: [Signature]

Approved By: [Signature]

The results relate only to the items tested. Test report shall not be reproduced except in full, without written approval of the laboratory
 บริษัท ออราฟูด จำกัด : 1 ม.ค. 2562 หน้า 1/1



บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
WATER ANALYSIS CENTER COMPANY
1/64 หมู่ 5 ต.บางพลีใหญ่ อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ 13210
194 Moo 5, T.Bang Phli, A.U-Thai, Ayutthaya 13210, Thailand
Tel : 035-226-383, 035-800-593 Fax : 035-800-584



บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
WATER ANALYSIS CENTER COMPANY LIMITED
1794 หมู่ 5 ต. บางนา อ. บางนา จ. กรุงเทพมหานคร 12210
1794 หมู่ 5 ต. บางนา อ. บางนา จ. กรุงเทพมหานคร 12210, Thailand
Tel : 025-555-593 035-800-593 Fax : 025-800-594



TESTING
No. 0029

Page 1 of 2

ANALYSIS REPORT

Customer Name : เติ้บคตลลาคารพุด โนเปิล อรวาน์ อารีย์

Address : 312 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

Address : 312 ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10400

Parameter	Unit	Method	WC 02956/68 ไม่พบการปนเปื้อน	WC 02956/68 ไม่พบการปนเปื้อน	Standard *
pH	-	In-house method: TM 001	7.5 (25°C)	8.0 (25°C)	5.5-9.0
BOD	mg/L	In-house method: TM 041	138	34	≤ 20
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Filtration 23-62017, part 2540 D	260	11	≤ 30
Total Dissolved Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23-62017, part 2540 C	252	292	≤ 1,000
Settleable Solids	mL/L	Volumetric	20 #	≤ 0.1 #	-
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23-62017, part 5520 D	7	≤ 2	≤ 20
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	APHA, AWWA, WEF Edition 23-62011, part 4500-NH ₄ -C	37	35	≤ 35
Sulfide	mg/L as S ²⁻	Iodometric	≤ 0.10 #	≤ 0.10 #	≤ 1.0
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Standard Total Coliform Fermentation	3.5 x 10 ⁴ #	2.4 x 10 ⁴ #	-
Fecal Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Thermotolerant (Fecal) Coliform Fermentation	3.5 x 10 ⁴ #	2.4 x 10 ⁴ #	-

Sample Characterization	Observation	เหตุผลที่ผิดปกติ/หมายเหตุ

Remark: In-house method: TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017, part 4500-H₂O-18
In-house method: TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017, part 4500-H₂O-20
In-house method: TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017, part 4500-H₂O-20

Unit of Quantitation: LOQ (800-4 mg/L, SS=10 mg/L, Oil & Grease=2 mg/L, TKN=5 mg/L as N.)

• ผู้จัดทำโครงการจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด เช่น ค่าพิมพ์โครงการ ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหารว่าง (ยกเว้นค่าที่พัก) ฯลฯ (ยกเว้นค่าที่พัก) 4) พ.ศ. 2557

—

Laboratory Staff: [Redacted] Approved: [Redacted]

100

Downloaded from <http://ajphaphysocpharm.sagepub.com/> at 11:01 11 November 2014

[illegible]

(No results reported only to the normal tested. Test report shall not be reproduced except in full, without written approval of the laboratory)

[illegible]



บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
WATER ANALYSIS CENTER COMPANY LIMITED

TESTING
No. 0029

Page 1 of 2

ANALYSIS REPORT

Customer Name : บริษัท คลอคาร์ชูด โนเบิล อวาร์มี

[illegible]

Parameter	Unit	Method	WC 03/93/68 15. (15.03.2003) 15.03.2003	WC 03/94/68 15.03.2003 15.03.2003	Standard
pH	-	In-house method: TM 001	5,5 (25°C)	7,8 (25°C)	5,5-9,0
BOD	mg/L	In-house method: TM 041	22	29	≤ 20
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23-2017, part 2540 D	10	20	≤ 30
Total Dissolved Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23-2017, part 2540 C	594	428	≤ 1,000
Settleable Solids	mL/L	Volumetric	< 0,1 #	< 0,1 #	-
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23-2017, part 5520 D	< 2	< 2	≤ 20
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	APHA, AWWA, WEF Edition 23-2017, part 4500-Norg, H, C	12	93	≤ 35
Bulldide	mg/L as S ²⁻	Iotometric	≤ 0,10 #	< 0,10 #	≤ 1,0
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Standard Total Coliform Enumeration	2,0 x 10 ⁴ #	2,3 x 10 ⁴ #	-
Fecal Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Thermocyclant (Fecal) Coliform Procedure	2,0 x 10 ⁴ #	2,3 x 10 ⁴ #	-

Sample Characterization	Observation	ถามมีตะกอน เหลืองขุ่นในตะกอน
-------------------------	-------------	---------------------------------

Disclaimer: In-house method. TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017 and 4500-HB.

In-house method: TM (d4) based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017, part 4500-CG, 5210 B

* It is outside the scope of ISO/IEC 7025

Journal of Management Education 35(1) 10-21

Laboratory Staff

Approved By:

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
154 หมู่ 5 ต.บางนาหน่ อ.ทุ่งยั้ง จ.พิจิตร 3210
154 Moo 5, T.Bangnanhae, A.Tungyong, Pichit 3210, Thailand
Tel: 035-276-593 Fax: 035-276-593
Tel: 035-276-593 Fax: 035-276-593

TESTING

Page 2 of 2

ANALYSIS REPORT

Customer Name : เต็มยศ พลอยคำ

[illegible]

Parameter	Unit	Method	WC 03975/68 unpublished results as submitted to NYS	Standard *
pH	-	In-house method: TM 001	6.8 (25°C)	5.5-9.0
BOD	mg/L	In-house method: TM 041	13	≤ 20
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd/2017, part 2540 D	10	≤ 30
Total Dissolved Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd/2017, part 2540 C	472	≤ 1,000
Settleable Solids	mL/L	Volumetric	< 0.1 *	-
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 Edition 23rd/2017, part 4500-NH ₃ W/L C	8	≤ 35
Sulfide	mg/L as S ²⁻	Iodometric	< 0.10 *	≤ 1.0
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Standard Total Coliform Fermentation	2.0 x 10 ³ *	-
Fecal Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Thermotolerant (Fecal) Coliform Procedure	2.0 x 10 ³ *	-

Remark : In-house method : TM DO

Limit of Quantitation, LOD

* It is outside the scope of this paper to discuss the merits of the various approaches.

Laboratory Staff

Approved By _____

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

ANALYSIS REPORT

Page 2 of 2

Customer Name : บริษัทเคสเคอาร์เทรด โนเบิล ออราโน่ อารี

Analysis Date : 10-18/06/2025	Report Date : 18/06/2025	Report No. : R 0417968
-------------------------------	--------------------------	------------------------

Parameter	Unit	Method	Standard *
pH	-	In-house method: TM 001	8.1 (25°C)
BOD	mg/L	In-house method: TM 041	12
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 2540 D	< 10
Total Dissolved Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 2540 C	572
Settleable Solids	mL/L	Volumetric	< 0.1 *
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 5520 D	< 2
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 4500-NH ₃ NH ₃ C	< 5
Sulfide	mg/L as S ²⁻	Iodometric	< 0.10 *
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Standard Total Coliform Fermentation	2.3 x 10 ⁴ *
Fecal Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Thermotolerant (Fecal) Coliform Procedure	2.3 x 10 ⁴ *

Sample Characterization Observation

Remark : In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017, part 4500-NH₃
 In-house method : TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017, part 4500-CG, 5210 B
 Limit of Quantitation : LOQ (BOD)=4 mg/L, SS=10 mg/L, TDS=50 mg/L, Oil & Grease=2 mg/L, TKN=5 mg/L as N,)
 * It is outside the scope of ISO/IEC 17025
 * การทดสอบการตรวจวัดค่าสารเคมีในน้ำดื่ม ไม่สามารถทำได้เนื่องจากไม่มีมาตรฐานการตรวจวัดค่าสารเคมีในน้ำดื่ม (ค่าการปนเปื้อน) ใน ๒.๕.2567

- End Of Report -

Laboratory Staff (Mis) Approved B
 The results relate only to the items tested. Test report shall not be reproduced except in full, without written approval of the laboratory
 วันที่จัดทำ : 0.18/06/2025 : 1 ม.ค. 2562 หน้า 1/1

ANALYSIS REPORT

Page 1 of 2

Customer Name : บริษัทเคสเคอาร์เทรด โนเบิล ออราโน่ อารี

Analysis Date : 10-18/06/2025	Report Date : 18/06/2025	Report No. : R 0417968
-------------------------------	--------------------------	------------------------

Parameter	Unit	Method	Standard *
pH	-	In-house method: TM 001	7.6 (25°C)
BOD	mg/L	In-house method: TM 041	72
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 2540 D	283
Total Dissolved Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 2540 C	276
Settleable Solids	mL/L	Volumetric	12 *
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 5520 D	9
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 4500-NH ₃ NH ₃ C	41
Sulfide	mg/L as S ²⁻	Iodometric	< 0.10 *
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Standard Total Coliform Fermentation	2.4 x 10 ⁴ *
Fecal Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Thermotolerant (Fecal) Coliform Procedure	2.4 x 10 ⁴ *

Sample Characterization Observation

Remark : In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017, part 4500-NH₃
 In-house method : TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017, part 4500-CG, 5210 B
 Limit of Quantitation : LOQ (BOD)=4 mg/L, SS=10 mg/L, TDS=50 mg/L, Oil & Grease=2 mg/L, TKN=5 mg/L as N,)
 * It is outside the scope of ISO/IEC 17025
 * การทดสอบการตรวจวัดค่าสารเคมีในน้ำดื่ม ไม่สามารถทำได้เนื่องจากไม่มีมาตรฐานการตรวจวัดค่าสารเคมีในน้ำดื่ม (ค่าการปนเปื้อน) ใน ๒.๕.2567

- End Of Report -

Laboratory Staff (Mis) Approved B
 The results relate only to the items tested. Test report shall not be reproduced except in full, without written approval of the laboratory
 วันที่จัดทำ : 0.18/06/2025 : 1 ม.ค. 2562 หน้า 1/1

สำเนาหนังสือรับรองห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน



ที่ อก ๐๓๑๐(๑)/ด.๒ ๗ ๑ ๔

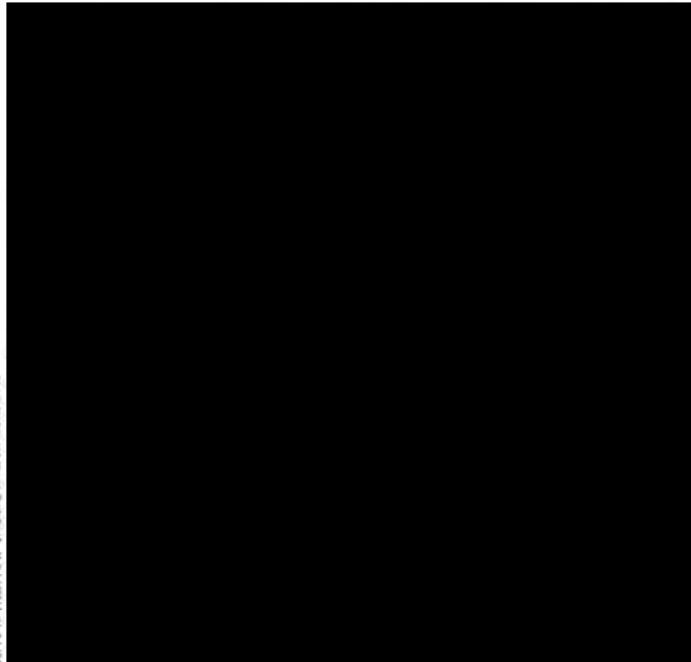
กรมโรงงานอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๔ กันยายน ๒๕๖๕

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารแนบท้ายหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน
บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด จำนวน ๑๐ แผ่น
ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ขอต่ออายุหนังสือรับขึ้นทะเบียน
ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน เลขทะเบียน ๖-๑๕๐ สถานที่ตั้งเลขที่ ๑/๔๔ หมู่ที่ ๕ ตำบลคานหาม อำเภอดอย
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ต่อมารวมโรงงานอุตสาหกรรม ๒๕๖๕

กรมโรงงานอุตสาหกรรมพิจารณาแล้ว ให้บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ต่ออายุหนังสือรับขึ้นทะเบียน
ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน โดยมีองค์ประกอบดังนี้



๑๖) นางสาวสมมาต...

- ๒ -



ค. ขอบข่ายสารเคมีที่ได้รับขึ้นทะเบียนให้วิเคราะห์ใบไม้เสีย น้ำดื่ม สิ่งปฏิกูลหรือวัสดุ
ที่ไม่ใช้แล้ว และดิน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

หนังสือฉบับนี้จะหมดอายุในวันที่ ๓๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ หากประสงค์จะต่ออายุหนังสือ
รับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน ให้ยื่นคำขอต่ออายุพร้อมเอกสารประกอบคำขอ
ต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรมภายใน ๓๐ วัน ก่อนวันสิ้นอายุของหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน
ทั้งนี้ สามารถยื่นคำขอผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ทั้งนี้ เว้นแต่กรณีโรงงานอุตสาหกรรม ตาม QR Code
ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ



กองวิจัยและเตือนภัยแลพิษโรงงาน
กลุ่มมาตรฐานวิธีการวิเคราะห์ทดสอบเคมีพิษและทะเบียนห้องปฏิบัติการ
โทร. ๐ ๒๕๓๐ ๖๓๒๒ ต่อ ๒๑๐๓๓-๕
โทรสาร ๐ ๒๕๓๐ ๖๓๒๒ ต่อ ๒๑๕๕
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@diw.mail.go.th

ยื่นคำขอผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์



G-Plant Industry "อุตสาหกรรมก้าวไกล ประเทศไทยก้าวหน้า ร่วมกันพัฒนา อุตสาหกรรมสีเขียว"

เอกสารแนบท้ายหนังสือรับต่ออายุขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน
บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
ที่ ออ ๐๑๐๐(๑)ด ๒ ๗ ๑ ๔
เลขทะเบียน ๖-๑๙๐
ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๕

ขอขยายสารมลพิษที่ได้รับขึ้นทะเบียนจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม จำนวน ๑๒๙ รายการ

นับเสียจำนวน 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]

Smol

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]

Smol

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

น้ำใต้ดิน จำนวน 31 รายการ

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

12 DDE...

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

30 Vanadium...

ลำดับที่	สารเคมี	วิธีวิเคราะห์
30	Vanadium	Digestion, Direct Nitrous Oxide-Acetylene Flame Method ⁽³⁾
31	Zinc	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ⁽³⁾

สิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว จำนวน 25 รายการ

ลำดับที่	สารเคมี	วิธีวิเคราะห์
1	Aldrin	1) Waste Extraction, Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method ^(4,14) 2) Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method ^(6,16)
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 ^(8,9)
4	Barium	1) Waste Extraction, Digestion, Direct Nitrous Oxide-Acetylene Flame Method ^(1,8) 2) Digestion, Direct Nitrous Oxide-Acetylene Flame Method ^(4,8)
5	Beryllium	1) Waste Extraction, Digestion, Direct Nitrous Oxide-Acetylene Flame Method ^(1,8) 2) Digestion, Direct Nitrous Oxide-Acetylene Flame Method ^(4,8)
6	Cadmium	1) Waste Extraction, Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^(1,8) 2) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^(4,8)
7	Chromium	1) Waste Extraction, Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^(1,8) 2) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^(4,8)
8	Chromium (VI)	1) Waste Extraction, Colorimetric Method ^(1,10) 2) Digestion, Colorimetric Method ^(7,10)

9 Copper...

ลำดับที่	สารเคมี	วิธีวิเคราะห์
9	Copper	1) Waste Extraction, Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^(1,8) 2) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^(6,8)
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 ^(6,8)

17 Lindane...

ดิน จำนวน 29 รายการ

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

Smol

19 Heptachlor...

ลำดับที่	สารเคมี	วิธีวิเคราะห์
17	Lindane	1) Waste Extraction, Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method ^(15,16) 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 ^(6,12)
19	Methoxychlor	1) Waste Extraction, Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method ^(15,16) 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 ^(6,8) Electrometric Method ^(1,9)
21	pH	
22	Selenium	1) Waste Extraction, Digestion, Hydride Generation/ Atomic Absorption Spectrometric Method ^(7,13) 2) Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method ^(6,13)
23	Silver	1) Waste Extraction, Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^(1,8) 2) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^(6,8)
24	Vanadium	1) Waste Extraction, Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^(1,8) 2) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^(6,8)
25	Zinc	1) Waste Extraction, Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^(1,8) 2) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^(6,8)

Smol

ดิน...

ลำดับที่	สารเคมี	วิธีวิเคราะห์
19	Heptachlor	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method ^(6,16)
20	Heptachlor epoxide	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method ^(6,16)
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 ^(6,16)
25	Nickel	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^(4,8)
26	Selenium	Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method ^(6,13)
27	Silver	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^(4,8)
28	Vanadium	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^(4,8)
29	Zinc	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method ^(4,8)

เอกสารอ้างอิง

- กระทรวงอุตสาหกรรม. ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม, พ.ศ. 2548. เรื่อง การกักตุนสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว. ราชกิจจานุเบกษา. 25 มกราคม 2549, เล่มที่ 123 ตอนพิเศษ 113.
- สมาคมวิศวกรรมสิ่งแวดล้อมแห่งประเทศไทย. คู่มือวิเคราะห์น้ำเสีย. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: เรือนแก้วการพิมพ์, 2547.
- APHA, AWWA, WEF. Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater. 23rd ed. Washington, DC: APHA, 2017.
- 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.
- United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. Separatory Funnel Liquid-Liquid Extraction. SW-846 Method 3510C, 1996.
- United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. Soxhlet Extraction. SW-846 Method 3540C, 1996.

7. United...

- United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. Alkaline Digestion for Hexavalent Chromium. SW-846 Method 3060A, 1996.
- United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. Flame Atomic Absorption Spectrophotometry. SW-846 Method 7000B, 2007.
- 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.
- United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. Chromium, Hexavalent (Colorimetric). SW-846 Method 7196A, 1992.
- 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.
- 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.
- United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. Selenium (Atomic Absorption, Borohydride Reduction). SW-846 Method 7742, 1994.
- 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.
- 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.
- United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. Soil and Waste pH. SW-846 Method 9045D, 2004.

ที่ ยก ๐๓๑๐(๓)/ ๗ ๗ ๗ ๓



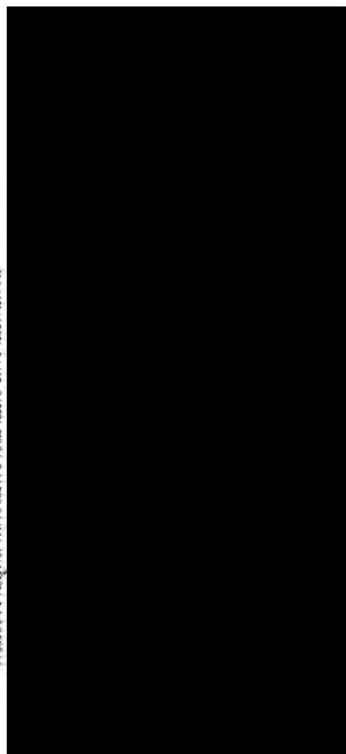
กรมโรงงานอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๒๔ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง เปลี่ยนแปลงบุคลากรของห้องปฏิบัติการวิเคราะห์
เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
อ้างถึง คำขอขออนุญาต/เปลี่ยนแบบบุคลากร และชนิดสารเคมีของห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกซม
ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกซม
เลขทะเบียน ๖๑๕๐ สถานที่ตั้งเลขที่ ๑/๕๕ หมู่ที่ ๕ ตำบลคานหาม อำเภออุทัย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรของห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ ความละเอียดแล้ว นั้น

กรมโรงงานอุตสาหกรรมพิจารณาแล้ว มีความเห็นดังนี้



อนึ่ง หนังสือฉบับนี้จะหมดอายุพร้อมหนังสือที่อยู่รับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการ
วิเคราะห์เอกซม คือในวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ ทั้งนี้ สามารถยื่นคำขอผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้
ที่หน้าเว็บไซต์กรมโรงงานอุตสาหกรรม

จึงเรียนมาเพื่อทราบ



กองวิจัยและเตือนภัยมลพิษโรงงาน
กลุ่มมาตรฐานวิธีการวิเคราะห์ทดสอบสพิษและทะเบียนห้องปฏิบัติการ
โทร. ๐ ๒๕๓๐ ๖๓๑๒ ต่อ ๒๑๐๓-๕
โทรสาร ๐ ๒๕๓๐ ๖๓๑๒ ต่อ ๒๑๓๕
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@div.mail.go.th



"อุตสาหกรรมก้าวหน้า ประโยชน์โดยถ้วนหน้า ร่วมกันพัฒนา อุตสาหกรรมสีเขียว"



ภาคผนวก ฉ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางชนิด

พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงการกำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคาร ให้เหมาะสมตามความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม ของประเทศ และให้สอดคล้องกับสภาพการปฏิบัติงาน

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

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

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“อาคาร” หมายความว่า อาคารที่ก่อสร้างขึ้น ไม่ว่าจะมีลักษณะเป็นอาคารหลังเดียวหรือเป็นกลุ่มของอาคารซึ่งอยู่ภายในพื้นที่ซึ่งเป็นบริเวณเดียวกัน และไม่อาจมีหอระบายน้ำพ้อเดียวหรือมีหลายท่อที่เชื่อมติดกันระหว่างอาคารหรือไม่ก็ตาม

“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) สถานดูแลผู้สูงอายุหรือผู้มีความพิการ ตามกฎหมายว่าด้วยสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ

(๖) ที่พักอาศัยสำหรับผู้จ้างประเภทกิจการก่อสร้าง ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

ชนิดที่ ๒ อาคารพาณิชย์ หมายถึง อาคารที่ใช้ประโยชน์ในการพาณิชย์กรรม หรือบริการธุรกิจอย่างเดียวหรือหลายอย่าง ได้แก่

(๑) โรงแรม ตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรม

ชนิดที่ ๓ อาคารสถานพยาบาล หมายถึง สถานพยาบาล ตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน

ข้อ ๔ ให้แบ่งขนาดของอาคาร ออกเป็น ๔ ประเภท ดังต่อไปนี้

ประเภทอาคาร	หน่วย	อาคารประเภท ก.	อาคารประเภท ข.	อาคารประเภท ค.	อาคารประเภท 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
สถานดูแลผู้สูงอายุหรือผู้มีความพิการทั้ง	-	-	-	-	ทุกขนาด
ที่กักอาศัยสำหรับผู้จ้างประเภทกิจการก่อสร้าง	-	-	-	-	ทุกขนาด
๒. อาคารพาณิชย์					
โรงแรม	ห้อง	ตั้งแต่ ๒๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๒๐ แต่ไม่ถึง ๒๐๐	ไม่ถึง ๒๐	-
สถานบริการประเภทสถานอาบน้ำ นวดหรือตัว	ตารางเมตร	-	ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๕,๐๐๐	ไม่ถึง ๑,๐๐๐
โรงเรียนอาชีวศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษา หรือสถานศึกษา		ตั้งแต่ ๒๕,๐๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๒๕,๐๐๐	-	ไม่ถึง ๕,๐๐๐
อุตสาหกรรมหรือสถาบันอุดมศึกษาของทางราชการ					

ข้อ ๖ การตรวจสอบมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารให้ใช้วิธีการ ดังต่อไปนี้

๖.๑ ความเป็นกรดและด่าง ให้ใช้เครื่องวัดความเป็นกรดและด่างของน้ำ (pH Meter) ที่มีความละเอียดไม่ต่ำกว่า ๐.๑ หน่วย

๖.๒ บียูดี ให้ใช้รีซึมตัวอย่างที่อุณหภูมิ ๒๐ องศาเซลเซียส เป็นเวลา ๕ วันติดต่อกัน และหาค่าออกซิเจนละลายด้วยวิธีอะไซด์โมดิฟิเคชัน (Azide Modification) หรือวิธีเนมเบเนอิลิกอิเล็กโทรด (Membrane Electrode) หรือวิธีออปติคอลโพรบ (Optical Probe)

๖.๓ ของแข็งแขวนลอยทั้งหมด ให้ใช้วิธีการผ่านกระดาษกรองใยแก้ว (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 ให้ใช้วิธีไอโอดิเมทริก (Iodometric Method) หรือวิธีเมทิลินบลู (Methylene Blue Method)

๖.๖ ทิตเคเอ็น ให้ใช้วิธีเจลดาล์ (Kjeldahl)

๖.๗ นัซมันและไนมัน ให้ใช้วิธีสกัดด้วยตัวทำละลายแล้วแยกหน้าชั้นของนัซมันและไนมัน

๖.๘ แบคทีเรียกลุ่มโคลิฟอร์มทั้งหมดและแบคทีเรียกลุ่มฟีคอลโคลิฟอร์ม ให้ใช้วิธีมัลติเทิล ทิวป์ เฟอริเมนเทชัน เทคนิค (Multiple Tube Fermentation Technique)

๖.๙ คลอรีนอิสระ ให้ใช้วิธีไทเมทร (Titrimetric method) หรือวิธีเทียบสี (Colorimetric method) หรือวิธีไอโอดิเมทริก อิลีกโทรด (Iodometric Electrode Technique)

ข้อ ๗ การวัดจำนวนขนาดของอาคารตามข้อ 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 ให้เก็บใบจุดระบายน้ำทิ้งลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อมหรือจุดอื่นที่สามารถใช้เป็นตัวแทนของน้ำทิ้งที่ระบายนอกจากอาคาร ในกรณีมีการระบายน้ำทิ้งหลายจุดให้เก็บทุกจุด

๙.๒ วิธีการเก็บตัวอย่างน้ำทิ้ง ณ จุดเก็บตัวอย่างตามข้อ ๙.๑ ให้เก็บแบบจ้วง (Grab Sampling)

กำหนดอำนาจของคณะกรรมการสาธารณสุข

ฉบับที่ 1 / 2550

เรื่อง การควบคุมการประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน

.....

การประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน เป็นกิจการที่
ถูกควบคุมในลักษณะที่เป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ตามมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติ
สาธารณสุข พ.ศ. 2535 ซึ่งการประกอบกิจการนี้เป็นแหล่งที่ใช้บริการเข้ามาชุมนุมอยู่รวมกันใน
สระว่ายน้ำ สระน้ำ สวนสนุก สระว่ายน้ำเทียม สระว่ายน้ำน้ำ อันอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อ
สุขภาพของประชาชน เนื่องจากมีการก่อสร้างสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกันเพิ่ม
มากขึ้น ทั้งในสระ สนาม สถานศึกษา สวนสนุก และชุมชนในท้องถิ่นทั่วไป ซึ่งถ้าสระว่ายน้ำ
เหล่านี้ขาดการดูแลและบำรุงรักษาตามหลักสุขาภิบาล การอนามัยสิ่งแวดล้อม การดูแลคุณภาพน้ำ
รวมทั้งมาตรการด้านความปลอดภัยอย่างถูกต้อง สระว่ายน้ำนี้อาจกลายเป็นแหล่งแพร่เชื้อโรคต่างๆ
ได้ เช่น โรคเชื้อตาอักเสบ พุ้อกเสก โรคผิวหนัง โรคระบบทางเดินหายใจ โรคระบบทางเดิน
อาหาร รวมทั้งโรคไม่ติดต่อเรื้อรังต่างๆ อันมีผลมาจากการใช้สารเคมี เช่น อากาโรนเนื่องจากแพ้
สารเคมี อากาโรนคือ ไอ แนนหน้าอก อากาโรนกลืนให้อาเจียน เนื่องจากแพ้สารเคมี นอกจากนั้น
ยังรวมถึงอุบัติเหตุต่างๆ ด้วย

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

ข้อ 1 กรณีที่ในเขตราชการส่วนท้องถิ่นใด มีการประกอบกิจการสระว่ายน้ำและ
กิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน ราชการส่วนท้องถิ่นนั้นอาจออกข้อกำหนดท้องถิ่นกำหนดให้
กิจการดังกล่าว เป็นกิจการที่ต้องควบคุมในท้องถิ่นนั้น ได้ ตามมาตรา 32 (1) แห่งพระราชบัญญัติ
สาธารณสุข พ.ศ. 2535

ข้อ 2 เพื่อประโยชน์ในการควบคุมหรือกำกับดูแลสถานประกอบการกิจการสระ
ว่ายน้ำหรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน ราชการส่วนท้องถิ่นอาจพิจารณาออกข้อกำหนดของ
ท้องถิ่น กำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขให้ผู้ดำเนินการปฏิบัติเกี่ยวกับสภาพหรือ
สุขลักษณะของสถานที่ที่ใช้ในการประกอบกิจการ และมาตรการป้องกันอันตรายต่อสุขภาพ ตาม
มาตรา 32(2) แห่งพระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้
การควบคุมการประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกันเป็นมาพร้อมนี้

ข้อ 3 กรณีที่ราชการส่วนท้องถิ่นได้ออกข้อกำหนดของท้องถิ่นว่าด้วยการ
ประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน ควรจัดให้มีการประชาสัมพันธ์ และ
ประชุมชี้แจงข้อกำหนดดังกล่าวเพื่อให้ผู้ประกอบการได้ทราบ โดยทั่วกันด้วย ทั้งนี้
เพื่อประโยชน์ในการบังคับใช้ต่อไป

ให้ไว้ ณ วันที่ 20 มกราคม 2550

(นายแพทย์ บุญวงศ์ วิจารณ์)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ในการควบคุมการประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นในท่านเองเดียวกัน

กำหนดให้น้ำที่ได้รับกิจการสระว่ายน้ำที่เป็นบริการสาธารณะ(Public swimming pool) เช่น กิจการสระว่ายน้ำให้บริการแก่ประชาชนโดยทั่วไป ซึ่งรวมถึงสระว่ายน้ำที่เป็นส่วนน้ำ สวนสนุก ที่มีลักษณะเช่นเดียวกับสระว่ายน้ำที่ให้บริการในลักษณะเพื่อการค้า และสระว่ายน้ำที่เกิดให้บริการสาธารณะที่มีจัดการเพื่อสวัสดิกการ เช่น สระว่ายน้ำที่ราชการส่วนท้องถิ่นจัดไว้เพื่อสาธารณะประโยชน์ รวมทั้ง สระว่ายน้ำที่เป็นของสโมสรของโรงงานที่บริการเฉพาะพนักงาน หรือหน่วยงานองค์กรที่บริการในกลุ่มเฉพาะ หน่วยงานสระว่ายน้ำส่วนบุคคลหรือที่มีให้บริการแก่สาธารณะ

1. สถานที่ตั้ง

1.1 สถานที่ตั้ง ควรห่างจากแหล่งซึ่งอาจทำให้เกิดการปนเปื้อนน้ำในสระว่ายน้ำ เช่น สถานที่เลี้ยงสัตว์ สถานที่ทิ้งหรือรวบรวมมูลสัตว์ เป็นต้น

1.2 ควรรั้วหรือกำแพงกั้นเพื่อสุขอนามัยและความปลอดภัยของผู้ใช้บริการ และเพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลภายนอกที่ไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้สระว่ายน้ำ ในช่วงที่ไม่เปิดให้บริการ รวมทั้งป้องกันสัตว์เข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำ

1.3 สถานที่ตั้งและบริเวณของสระว่ายน้ำ รวมทั้งระบบสาธารณูปโภคต้องอยู่ในที่น้ำท่วมไม่ถึง พื้นดินแข็งแรง ไม่ทรุดง่าย อยู่ในบริเวณที่มีไฟฟ้า และน้ำประปาเพียงพอ มีทางเข้าออกสะดวก

2. สระว่ายน้ำและอาคารประกอบ

2.1 โครงสร้างสระว่ายน้ำ ควรสร้างด้วยคอนกรีตเสริมเหล็ก หรือวัสดุที่มีความมั่นคงแข็งแรง น้ำซึมไม่ได้ ผนังเรียบ อยู่ในสภาพดี และทำความสะอาดง่าย

2.2 ต้องมีรางระบายน้ำฝนมีฝาปิดครอบสระว่ายน้ำ มีความกว้าง 30-40 เซนติเมตร ไม่เป็นสนิม แข็งแรง ทำความสะอาดง่าย อยู่ในสภาพดี และไม่มีน้ำฝนออกจากการ

2.3 ต้องมีอุปกรณ์เครื่องมือน้ำสำหรับใช้ทำความสะอาดสระว่ายน้ำ ได้แก่ เครื่องดูดตะกอน แปรงขัดสระชนิดหลอดทองเหลืองและพลาสติก รวมทั้งตะแกรงข้อนวัสดุแขวนลอย

2.4 ต้องมีที่วางสำหรับใช้เก็บทางเดินรอบสระว่ายน้ำ มีความกว้างไม่น้อยกว่า 1.20 เมตร ไม่ลื่น ไม่มีน้ำขัง ทำความสะอาดง่าย

2.5 กรณีที่สระว่ายน้ำได้มีการใช้ระบบการไหลเวียนน้ำเป็นแบบระบบสกินเมอร์ จะต้องมีการกำหนดเกี่ยวกับการป้องกันอันตรายจากระบบนี้ด้วย

2.6 ความลึกของน้ำ มีป้ายบอกความลึกหรือเลขบอกระดับความลึกที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน ในกรณีที่มีสระว่ายน้ำนั้นมีความลึกตั้งแต่ 1.5 เมตรขึ้นไป โดยมีตัวเลขแสดงความเป็นระยะอย่างน้อย 3 ระยะ

2.7 ต้องจัดให้มีแสงสว่างเพียงพอทั่วบริเวณสระว่ายน้ำ เพื่อให้มองเห็นได้ชัดเจน ในกรณีที่มีการเปิดใช้สระในเวลากลางคืน

2.8 อาคารประกอบทำด้วยวัสดุมั่นคงแข็งแรง พื้นเรียบ ไม่ลื่น ไม่ดูดซับน้ำ ทำความสะอาดง่าย พื้นลาดเอียงเล็กน้อยเพื่อการระบายน้ำที่ดี

2.9 พื้น ควรทำด้วยวัสดุแข็งแรง เรียบ ไม่ดูดซับน้ำ ทำความสะอาดง่าย ไม่ลื่น อยู่ในสภาพดี

2.10 จัดให้มีห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า ตู้เก็บสิ่งของ ที่วางหรือเก็บรองเท้า สำหรับผู้ใช้บริการในบริเวณทางเข้าสระว่ายน้ำ และมีจำนวนเพียงพอ

2.11 จัดให้มีอ่างล้างมือ บริเวณล้างตัวก่อนลงสระ และที่ล้างเท้า ทางเข้าบริเวณสระว่ายน้ำ และเคาน์เตอร์ลงในที่ล้างเท้าเพื่อป้องกันการติดเชื้อ

2.12 มีการรักษาความสะอาดรอบอาคารประกอบและพื้นที่โดยรอบอย่างสม่ำเสมอ

2.13 ดูแลให้มีการนำสัตว์ทุกชนิดเข้าไปในบริเวณสระว่ายน้ำ หรืออาคารประกอบ

3. ข้อปฏิบัติสำหรับผู้ประกอบการ

3.1 จัดให้มีผู้ควบคุมดูแล ซึ่งผ่านการฝึกอบรมการดูแลคุณภาพน้ำในสระว่ายน้ำตามหลักสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับการควบคุมคุณภาพน้ำ และการดูแลรักษาสระว่ายน้ำ

3.2 ต้องมีเจ้าหน้าที่ความปลอดภยประจำสระ (Life guard) อย่างน้อย 1 คน คอยให้บริการในกรณี 100 คน กรณีที่เกิน 100 คน เกษของ 100 คน ให้คิดเป็น 100 คน และต้องเป็นผู้ที่มีความชำนาญในการว่ายน้ำและผ่านการอบรมการช่วยชีวิตคนจมน้ำ สามารถให้การปฐมพยาบาลได้ โดยต้องอยู่ประจำสระว่ายน้ำตลอดเวลาที่เปิดบริการ

3.3 ต้องมีการจัดการและควบคุมคุณภาพน้ำให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน ดังนี้

3.3.1 ค่าความเป็นกรด-ด่าง (pH) 7.2 - 8.4

3.3.2 คลอรีนอิสระ (Free chlorine) 0.6- 1.0 ส่วนในล้านส่วน

3.3.3 คลอรีนที่รวมกับสารอื่น (Combined chlorine) 0.5-1.0 ส่วนในล้านส่วน

3.3.4 ค่าความเป็นด่าง (Alkalinity) 80 - 100 ส่วนในล้านส่วน

3.3.5 ความกระด้าง (Calcium hardness) 250 -600 ส่วนในล้านส่วน

3.3.6 กรดไซยาไทริก (Cyanuric acid) 30-60 ส่วนในล้านส่วน

3.3.7 คลอไรด์ (Chloride) ไม่เกิน 600 ส่วนในล้านส่วน

- 3.3.8 แอมโมเนีย (Ammonia) ไม่เกิน 20 ส่วนในล้านส่วน
 3.3.9 ไนเตรท (Nitrate) ไม่เกิน 50 ส่วนในล้านส่วน
 3.3.10 โคลิฟอร์มทั้งหมด (Total Coliform Bacteria) น้อยกว่า 10 ต่อล้าน 100 มิลลิตร โดยวิธีเอ็มพีเอ็น (Most Probable Numbers) ในอัตราส่วน 100 มิลลิตร

3.3.11 ตรวจไม่พบฟิโคไลโอแฟรม (Fecal coliform)

3.3.12 ตรวจไม่พบจุลินทรีย์หรือตัวบ่งชี้อื่นหรือวิธีที่ทำให้เกิดโรค (ได้แก่ *Escherichia coli*, *Staphylococcus aureus*, *Pseudomonas aeruginosa*)

3.4 จัดให้มีการเก็บตัวอย่างเพื่อตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำ ตามเกณฑ์มาตรฐานดังนี้

3.4.1 การเก็บตัวอย่างต้องทำอย่างน้อย 2 จุด โดยเก็บจากส่วนลึกและส่วนตื้น ขณะที่ผู้ใช้สระว่ายน้ำมากที่สุด

3.4.2 ตรวจวิเคราะห์ปริมาณโคลิฟอร์มอิสระคงเหลือ และค่าความเป็นกรด-ด่าง อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง ก่อนเปิดและหลังปิดบริการ หากมีผู้ใช้บริการเป็นจำนวนมาก หรือเป็นวันที่มีแสงแดดจัดควรตรวจสอบปริมาณโคลิฟอร์ม และค่าความเป็นกรด-ด่างในระหว่างวันด้วย กรณีโคลิฟอร์มชนิดกรดไคโรไลโอไซโซแบคทีเรีย ต้องตรวจหาค่ากรดไคโรไลโอไซ

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

3.4.4 ตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำทางเคมี และชีวภาพ ตามเกณฑ์มาตรฐานตามที่กำหนดในข้อ 3.3 ครบทุกข้อมูล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อประกอบการพิจารณาขอหรือต่อใบอนุญาต

3.5 จัดหาเครื่องมือสำหรับตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำไว้ประจำ รวมทั้งบันทึกผลการตรวจวิเคราะห์ และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

3.5.1 เครื่องมือที่ใช้ตรวจวิเคราะห์ปริมาณโคลิฟอร์ม ต้องสามารถตรวจวิเคราะห์ได้ในช่วง 0.2 - 2 ส่วนในล้านส่วน

3.5.2 เครื่องมือที่ใช้ตรวจวิเคราะห์ค่าความเป็นกรด-ด่าง ต้องสามารถตรวจวัดได้อย่างน้อยช่วง 3-9 และสามารถอ่านค่าได้ช่วงละ 1

3.5.3 มีการบันทึกข้อมูลจำนวนผู้ใช้สระว่ายน้ำในแต่ละวัน แยกเพศและอายุ ระยะเวลาที่ใช้สระว่ายน้ำ

3.6 ต้องจัดให้มีป้ายแสดงข้อปฏิบัติสำหรับผู้ใช้บริการติดไว้ในบริเวณสระว่ายน้ำ ให้มองเห็นชัดเจน และควรมีข้อความอย่างน้อยดังนี้

3.6.1 ต้องสวมชุดว่ายน้ำที่สะอาด

3.6.2 ต้องชำระล้างร่างกายก่อนลงสระทุกครั้ง

3.6.3 ผู้ที่เป็นโรคตาแดง โรคผิวหนัง เป็นหวัด ไข้หวัดใหญ่ หรือโรคติดต่ออื่นๆ ห้ามลงเล่นในสระว่ายน้ำ

3.6.4 ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำ

3.6.5 ห้ามปัสสาวะ บ้วนน้ำลาย หรือส่งน้ำมูลลงในน้ำ

3.6.6 ห้ามทำพระว่านเป่าพรอก

3.6.7 จำนวนผู้ใช้บริการมากที่สุด ที่สระว่ายน้ำสามารถรองรับได้

3.6.8 วิธีการปฐมพยาบาลช่วยคนจมน้ำ

3.7 ต้องดูแลบำรุงรักษาเครื่องกรองน้ำตามระยะเวลาที่สมควรเพื่อให้ทำงานได้เต็มประสิทธิภาพ

4. การจัดการเกี่ยวกับสารเคมี

4.1 สถานที่เก็บสารเคมี ต้องมีป้ายระบุว่า “สถานที่เก็บสารเคมีอันตราย” และ “ห้ามเข้า” มีการระบุชื่อยาเคมี และมีการป้องกันน้ำซึมเข้าภาชนะบรรจุสารเคมี และมีการจัดเก็บสารเคมีเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4.2 สารเคมีที่ใช้ต้องมีผลการระบุชื่อสารเคมี ส่วนผสม หรือส่วนประกอบที่เป็นอันตรายวิธีใช้ และวิธีการปฐมพยาบาลในกรณีฉุกเฉิน หรือคนที่ถูกหนอยื่นกำหนด

4.3 ในการใช้สารเคมีต้องปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในฉลาก และไม่นำสารเคมีมาดองยาฆ่าเชื้อในกรณีที่ไม่มีการเติมสารเคมีแบบแอคทีฟ โคลนินดี ให้เติมสารเคมีลงในสระว่ายน้ำในขณะเปิดบริการแล้ว

4.4 สถานที่ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้สารเคมี ต้องมีแสงสว่างเพียงพอ เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงาน ไม่สามารถมองเห็นสิ่งต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจน ห้ามตรวจสอบแสงสว่างในบริเวณต่างๆ ควรเป็นดังนี้

- ห้องสุขาใช้สารเคมีไม่น้อยกว่า 100 ลักซ์
- ห้องเครื่องกรองน้ำไม่น้อยกว่า 50 ลักซ์
- ห้องหรือสถานที่เก็บสารเคมีไม่น้อยกว่า 50 ลักซ์

4.5 ต้องมีมาตรการในการป้องกันการสัมผัสสารเคมีของพนักงาน เช่น กำหนดขั้นตอนการทำงานที่ปลอดภัย จัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสมให้พนักงาน รวมทั้งประเมินการสัมผัสสารเคมีอันตรายของพนักงานที่ทำงานที่สัมผัสสารเคมี และมีผลไว้ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

4.6 ไม่ขณะทำงานกับสารเคมี ให้ผู้ปฏิบัติงานสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสม เช่น สวมหน้ากาก และสวมถุงมือในขณะที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับสารเคมี เป็นต้น

4.7 ห้ามสูบบุหรี่ ดื่มน้ำหรือรับประทานอาหารในห้องจัดเก็บสารเคมี

4.8 ดูแลความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ หากสารเคมีหกไว้ได้ ต้องทำความสะอาดทันที

5. การจัดการสิ่งปฏิกูล น้ำเสีย และมูลฝอย

5.1 จัดให้มีห้องน้ำ ห้องส้วม และการนำบัดสิ่งปฏิกูลดังนี้

5.1.1 มีห้องน้ำ ห้องส้วมแยกจากกัน โดยมีแบบและจำนวนตามที่กำหนดใน

กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

5.1.2 ลักษณะของห้องส้วม การบำบัด และการกำจัดสิ่งปฏิกูลต้องถูกต้องหลัก

สุขาภิบาล

5.1.3 ต้องดูแลรักษาความสะอาดของห้องน้ำและห้องส้วมเป็นประจำทุกวันที่เปิด

ให้บริการ

5.1.4 ภายในห้องน้ำควรมียุติอุปกรณ์ตามความจำเป็นและเหมาะสม

5.2 มีการบำบัดน้ำเสียให้คุณภาพได้ตามพรบ.ก่อนระบายสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ ซึ่ง
ส่วนประกอบของระบบการจัดการน้ำเสีย ประกอบด้วย

5.2.1 จะเกรตมูลฝอย สำหรับกักเศษมูลฝอยจากน้ำเสีย

5.2.2 ระบบรวบรวมน้ำเสีย น้ำจากส่วนต่างๆของอาคาร ไหลมารวมกันที่ถัง
รวบรวมน้ำเพื่อรอการบำบัด น้ำที่ล้นออกจากรอบรวมนี้จะไหลเข้าสู่บ่อบำบัด

5.2.4 ระบบบำบัดน้ำเสียด้วยวิธีการบำบัดน้ำเสียที่เหมาะสม ไม่ก่อให้เกิดเหตุ
เดือดร้อนรำคาญและเป็นอันตรายต่อสุขภาพของชุมชน

5.2.5 รางระบายน้ำทิ้ง รางหรือท่อสำหรับระบายน้ำทิ้ง ควรตะแกรงวางปิดวาง
เพื่อกรองเศษผงต่างๆ และป้องกันหนู นอกจากนี้ทางเปิดของท่อระบายน้ำออกสู่ท่อสาธารณะควรมีตะแกรง
ปิดเพื่อป้องกันหนูด้วย

5.3 จัดให้มีการจัดการมูลฝอยดังนี้

5.3.1 ควรมีการจัดแยกมูลฝอยและมีภาชนะรองรับมูลฝอยแยกตามประเภท

5.3.2 มีภาชนะรองรับมูลฝอยที่เพียงพอตามหลักสุขาภิบาล

5.3.3 ต้องทำความสะอาดภาชนะรองรับมูลฝอยและบริเวณทั่วทั้งภาชนะอยู่เสมอ

5.3.4 ภาชนะรองรับมูลฝอยจากภาชนะรองรับมูลฝอยไปยังที่ทิ้งมูลฝอยรวม หรือนำไป
กำจัดทุกวัน โดยเฉพาะมูลฝอยที่เป็นเสียได้ง่าย

5.3.5 กำจัดมูลฝอยด้วยวิธีที่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล และเป็นไปตามข้อกำหนด
ท้องถิ่น

5.3.6 ดูแลมิให้เกิดการทิ้งมูลฝอยเถื่อนตามสภาพในสถานประกอบการและ

บริเวณโดยรอบ

6. การสุขาภิบาลอาหารและน้ำดื่ม

6.1 ในกรณีมีการจำหน่ายอาหาร ต้องปฏิบัติตามหลักสุขาภิบาลอาหาร และตามข้อกำหนด
ของท้องถิ่น

6.2 ต้องมีน้ำดื่มที่ได้คุณภาพตามมาตรฐานน้ำดื่มให้บริการอย่างเพียงพอ

6.3 ลักษณะการนำน้ำมาดื่ม ต้องไม่ก่อให้เกิดความสกปรกหรือการปนเปื้อน เช่น
ใช้ระบบน้ำกด ใช้แก้วส่วนตัว ใช้แก้วกระดาษที่รีไซเคิลแล้วล้าง และใช้แก้วส่วนตัวที่ใช้น้ำดื่มจริง
เคียว แล้วนำไปล้างทำความสะอาดก่อนนำมาใช้ใหม่ เป็นต้น ทั้งนี้ให้จัดทำป้ายหรือมีข้อความ
การปฏิบัติไว้ด้วย

7. การป้องกันควบคุมสัตว์และแมลงก่โรค

7.1 ภายในสถานประกอบการไม่ควรมีหนู แมลงวัน และแมลงสาบ

7.2 ต้องมีการป้องกัน ควบคุม กำจัดสัตว์และแมลงนำโรคโดยเฉพาะหนู แมลงวัน และ
แมลงสาบอย่างถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล

8. การดูแลสุขภาพและความปลอดภัย

8.1 ต้องกำหนดให้มีผู้ดูแลด้วย กรณีที่นำเด็กอายุต่ำกว่า 10 ปี ที่ยังว่ายน้ำไม่เป็นและ
ผู้สูงอายุที่ไม่สามารถดูแลตัวเองได้มาใช้บริการสระว่ายน้ำ

8.2 จัดให้มีอุปกรณ์ช่วยชีวิต ดังนี้

8.2.1 ฝืนช่วยชีวิต อย่างน้อย 2 อัน

8.2.2 ห่วงชูชีพ ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางภายใน 15 นิ้ว หรือท่อนลอย ลูกไม้กับเชือก

ยาวไม่น้อยกว่าความกว้างของสระว่ายน้ำ อย่างน้อย 2 อัน

8.2.3 ไม้ช่วยชีวิต หรือวัตถุอื่นใด มีความยาวไม่น้อยกว่า 3.5 เมตร น้ำหนักเบา
อย่างน้อย 1 อัน และต้องวางไว้ที่ปลายตู้ส่วนลึกของสระว่ายน้ำ

8.2.4 เครื่องช่วยหายใจ สำหรับผู้ใหญ่ และสำหรับเด็ก อย่างละ 1 ชุด

8.2.5 ห้องปฐมพยาบาลพร้อมชุดปฐมพยาบาลที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลาไว้

ประจำสระว่ายน้ำและอยู่ในบริเวณที่ใกล้ที่สุด

8.3 มีอุปกรณ์สื่อสารที่สามารถติดต่อบุคคลหรือสถานที่สำคัญๆ เช่น โรงพยาบาล และ
สถานีตำรวจ เพื่อขอความช่วยเหลือเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินต่างๆ เช่นเพลิงไหม้ หรือมีคนจมน้ำ และต้อง
มีประกาศหมายเลขโทรศัพท์ของสถานที่ดังกล่าวไว้ในที่เห็น ได้ชัดเจนและเป็นข้อมูลปัจจุบันอยู่เสมอ

9. เหตุรำคาญ

มีการควบคุมมิให้เกิดเหตุรำคาญ ซึ่งหมายถึงกิจกรรมการดำเนินการต่างๆ

.....



มาตรฐานคุณภาพน้ำประปา
การประปาส่วนภูมิภาค

1/2



มาตรฐานคุณภาพน้ำประปา
การประปาส่วนภูมิภาค

2/2

รายการ (Parameters)	หน่วย (Units)	มาตรฐาน คุณภาพน้ำประปา
1. คุณลักษณะทางกายภาพ		
สีปรากฏ (Appearance colour)	Pt-Co Unit	ไม่เกิน 15
รสและกลิ่น (Taste and odour)	-	ไม่เป็นที่น่ารังเกียจ
ความขุ่น (Turbidity)	NTU	ไม่เกิน 4
ความเป็นกรด-ด่าง (pH)	-	6.5 - 8.5
2. คุณลักษณะทางเคมี		
ของแข็งที่ละลายได้ทั้งหมด (Total dissolved solids)	mg/l	ไม่เกิน 600
เหล็ก (Iron)	mg/l	ไม่เกิน 0.3
แมงกานีส (Manganese)	mg/l	ไม่เกิน 0.3
ทองแดง (Copper)	mg/l	ไม่เกิน 2.0
สังกะสี (Zinc)	mg/l	ไม่เกิน 3.0
ความกระด้างทั้งหมด (Total hardness as CaCO ₃)	mg/l	ไม่เกิน 300
ซัลเฟต (Sulfate)	mg/l	ไม่เกิน 250
คลอไรด์ (Chloride)	mg/l	ไม่เกิน 250
ฟลูออไรด์ (Fluoride)	mg/l	ไม่เกิน 0.7
ไนเตรทในรูปไนเตรท (Nitrate as NO ₃)	mg/l	ไม่เกิน 50
ไนไตรท์ในรูปไนไตรท์ (Nitrite as NO ₂)	mg/l	ไม่เกิน 3
3. คุณลักษณะทางจุลชีววิทยา		
โคลิฟอร์มแบคทีเรียทั้งหมด (Total Coliform bacteria)	ต่อ 100 ml	ไม่พบ
อี.โคไล (<i>E. coli</i>)	ต่อ 100 ml	ไม่พบ
สแตฟิโลค็อกคัส ออเรียส (<i>Staphylococcus aureus</i>)	ต่อ 100 ml	ไม่พบ
แซลโมเนลลา (<i>Salmonella</i> spp.)	ต่อ 100 ml	ไม่พบ
คลอสทริเดียม เพอร์ฟริงเจนส์ (<i>Clostridium perfringens</i>)	ต่อ 100 ml	ไม่พบ
4. สารเป็นพิษ		
ปรอท (inorganic mercury)	mg/l	ไม่เกิน 0.001
ตะกั่ว (Lead)	mg/l	ไม่เกิน 0.01
สารหนู (Arsenic)	mg/l	ไม่เกิน 0.01
ซีลีเนียม (Selenium)	mg/l	ไม่เกิน 0.01
โครเมียม (Chromium)	mg/l	ไม่เกิน 0.05
แคดเมียม (Cadmium)	mg/l	ไม่เกิน 0.003
แบเรียม (Barium)	mg/l	ไม่เกิน 0.7
ไซยาไนด์ (Cyanide)	mg/l	ไม่เกิน 0.07

รายการ (Parameters)	หน่วย (Units)	มาตรฐาน คุณภาพน้ำประปา
5. สารเคมีที่ใช้ป้องกันและกำจัดศัตรูพืช		
ออลดรินและดีลดริน (Aldrin and dieldrin)	µg/l	ไม่เกิน 0.03
คลอเดน (Chlodane)	µg/l	ไม่เกิน 0.2
ดีดีที (DDT)	µg/l	ไม่เกิน 1
เฮปตาคลอร์และเฮปตาคลอร์อีพอกไซด์ (Heptachlor and heptachlor epoxide)	µg/l	ไม่เกิน 0.03
เฮกซะคลอร์เบนซีน (Hexachlorobenzene)	µg/l	ไม่เกิน 1
ลินเดน (Lindane)	µg/l	ไม่เกิน 2
เมโทกซิกลอร์ (Methoxychlor)	µg/l	ไม่เกิน 20
6. ไตรฮาโลมีเทน		
คลอโรฟอร์ม (Chloroform)	µg/l	ไม่เกิน 300
โบรมोไดคลอโรมีเทน (Bromodichloromethane)	µg/l	ไม่เกิน 60
ไดโบรมิไดคลอโรมีเทน (Dibromochloromethane)	µg/l	ไม่เกิน 100
โบรมิโนฟอร์ม (Bromoform)	µg/l	ไม่เกิน 100
ผลรวมอัตราส่วนไตรฮาโลมีเทน (Sum of ratio)	-	ไม่เกิน 1
7. สารกัมมันตภาพรังสี		
ความแรงรวมรังสีแอลฟา (Gross alpha activity)	Bq/l	ไม่เกิน 0.5
ความแรงรวมรังสีบีตา (Gross beta activity)	Bq/l	ไม่เกิน 1

หมายเหตุ : คลอรีนคงเหลือในประปาประปาไม่น้อยกว่า 0.2 mg/l

ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เรื่อง กำหนดประเภทอาคารเป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องถูกควบคุม

การปล่อยน้ำเสียสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม

พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้อาคารบางประเภทและบางขนาด เป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องถูกควบคุมการปล่อยน้ำเสียสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม เพื่อบริหารจัดการมลพิษที่เกิดจากอาคารบางประเภทและบางขนาด และป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดต่อแหล่งน้ำสาธารณะหรือสิ่งแวดล้อม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๔ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยคำแนะนำของคณะกรรมการควบคุมมลพิษ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทของอาคารเป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องถูกควบคุมการปล่อยน้ำเสียสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม ฉบับลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(๒) ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทของอาคารเป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องถูกควบคุมการปล่อยน้ำเสียสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๔

(๓) ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดอาคารประเภท ค. เป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องถูกควบคุมการปล่อยน้ำเสียสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม 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 หรือกลุ่มของอาคาร ตั้งแต่ ๕๐๐ ห้องชุดขึ้นไป

(๒) โรงแรมที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นห้องพักรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคาร ตั้งแต่ ๒๐๐ ห้องขึ้นไป

(๓) โรงพยาบาลของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลที่มีเตียงสำหรับผู้ป่วยไว้ค้างคืนรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๓๐ เตียงขึ้นไป

(๔) อาคารโรงเรียนเอกชน โรงเรียนของทางราชการ สถาบันอุดมศึกษาของเอกชนหรือสถาบันอุดมศึกษาของทางราชการที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒๕,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

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

(๖) อาคารของศูนย์การค้าหรือห้างสรรพสินค้าที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒๕,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

(๗) ตลาดที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒,๕๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

(๘) ภัตตาคารหรือร้านอาหารที่มีพื้นที่ให้บริการรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคาร ตั้งแต่ ๒,๕๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

อาคารประเภท ข.

(๑) อาคารชุดที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคาร ตั้งแต่ ๑๐๐ ห้องชุด แต่ไม่ถึง ๕๐๐ ห้องชุด

(๒) โรงแรมที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นห้องพักรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคาร ตั้งแต่ ๖๐ ห้อง แต่ไม่ถึง ๒๐๐ ห้อง

(๓) หอพัก ห้องเช่า ห้องแบ่งเช่า หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน ที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒๕๐ ห้องขึ้นไป

(๔) สถานบริการที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

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

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

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

- (๕) อาคารของศูนย์การค้าหรือห้างสรรพสินค้าที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๒๕,๐๐๐ ตารางเมตร
- (๖) 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 ในอาคารตามข้อ ๒ เป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องควบคุมการปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม
- ข้อ ๔ ห้ามมิให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารตามข้อ ๒ ปล่อยน้ำเสียสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม เว้นแต่จะได้นำไปบำบัดน้ำเสียให้เป็นไปตามมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งที่กำหนดไว้ในประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารประเภทและบางขนาด พ.ศ. ๒๕๖๗ แต่ทั้งนี้ห้ามมิให้ใช้วิธีการทำให้เจือจาง (Dilution)
- ข้อ ๕ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

พลตำรวจเอก พัชรวาท วงษ์สุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เอกสารสอบเทียบเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์

CERTIFICATE OF CALIBRATION

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

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

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

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

Calibration Location Jayhawks Laboratory (CL&GL)
Received Date 16 August 2024
Calibration Date 16 August 2024
Date of Issue 19 August 2024
Condition of Artifacts Used conditions but can be calibrated

Checked by Approved by

Act as Technical Manager Representative of Managing Director
() (Krisyos K.) () (Sakda Y.)
() (Patiphan K.) () (Onnapa P.)
() (Pongsak H.) () (Nitiphong K.)
() (Kanung C.) () (Nonthachai K.)
() (Pramong P.) () (Noppol P.)

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

FE-169 REV.02 02/24/21

Certificate No.: C0-1608001/24 Page 2 of total 4 pages

Reference Method:
- The calibration method used was CP-178 based on an in-house method.
- This certificate can be traceable to the national standards, which is realized the shown measurement units according to the International System of Units (SI Units).

Reference Standard:

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

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

Remark: This certificate is traceable to the International System of Unit (SI Unit) through:
- NIMT, National Institute of Metrology (Thailand).
- THC, Thai Heart Calibration Co., Ltd.

Measurement Results:
1. Function Simulated pH Meter

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

UUC : Unit Under Calibration
Note : Adjust Curve to simulate pH (4,7,10)

Calibrated by Athipat
REV.02 02/24/21

Certificate No.: C0-1608001/24 Page 3 of total 4 pages

Measurement Results (Cont.):

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

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

Note : Adjust Curve to Buffer Solution pH (4,7,10)
Temperature stability of micro bath : 25 ± 0.2 °C

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

Calibrated by Athipat
REV.02 02/24/21

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

Reference Method:
- The calibration method used was CP-096 based on an in-house method.
- The temperature scale used was an ITS-90.
- This certificate can be traceable to the national standards, which is realized the shown measurement units according to the International System of Units (SI Units).

Reference Standard Instruments:

Type	Serial No.	Cert. No.	Due Date	Traceability
Thermometer Readout	B7C853	10-0911001/23	Nov. 8, 2024	THC
Platinum Resistance Thermometer	4854	C0A30047	Oct. 22, 2025	FLUKE
Liquid Bath	XO111019	10-2405001/23	May 25, 2025	THC

Remark: This certificate is traceable to the International System of Unit (SI Unit) through:
- THC, Thai Heart Calibration Co., Ltd.
- FLUKE, Fluke Corporation, U.S.A.

Measurement Results: (X) Without Adjustment
Dimension of probe : Diameter 4 mm. Sensor Type : RTD (PT100)

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

UUC : Unit Under Calibration

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

- End of Certificate -

Calibrated by Pongsak
REV.02 02/24/21



THAI HEART CALIBRATION CO., LTD.
(111 Moo 5, Phrak Sa, Muang, Nakhon Phanom 10200)
TEL: 043-9441161, 043-9441162, 043-9441163, 043-9441164, 043-9441165



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, Ayuthaya 13210

Equipment Conductivity Meter
Manufacturer EUTECH **Model** CON 2700
Serial No. 2657889 **ID No.** WW1.0136
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

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

This calibration certificate shall not be reproduced other than in full except with the prior written approval of the Thai Heart Calibration Co., Ltd.
FE-169 REV.02 02/24/21



THAI HEART CALIBRATION CO., LTD.
(111 Moo 5, Phrak Sa, Muang, Nakhon Phanom 10200)
TEL: 043-9441161, 043-9441162, 043-9441163, 043-9441164, 043-9441165



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

Reference Method:
- The calibration method used was CP-177 based on an in-house method.
- This certificate can be traceable to the national standards, which is realized the shown measurement units according to the International System of Units (SI Units).

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

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

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

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

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

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

- End of Certificate -



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



Certificate of Calibration

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

Customer Water Analysis Center Co., Ltd.
Address 1/94 Moo 5, Rojana Industrial Park, T.Kanham, A.U-Thai, Ayuthaya 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 ± 1.0) °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	MY49020095	MT23-7163	Nov 30, 2024

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

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

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



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

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



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



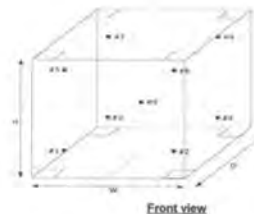
Certificate No.: MT24-7016
Page: 2 of 2

Function Temperature measurement
Calibration point 20 °C

Result Without adjustment
Resolution 0.1 °C

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

Setting temperature (°C)	Indicating Temperature (°C)	Measured stability (± °C)	Measured uniformity (°C)	Overall variation (°C)
20.0	20.0	0.30	0.66	0.86



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

UUC* = Unit under calibration
Uniformity = Maximum and Minimum difference of measured temperature at any probes and the measured temperature at the reference and same time.
Overall Variation = Difference of temperature value between the maximum and minimum any time.
Stability = One half of the maximum difference of measured temperatures at any one probe.



Certificate of Calibration

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

Page 1 of 3



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

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

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

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

Calibrated By

Authorized Signature

Ms. Supattra Mungkasm

(Mr. Jinnong Junphong)

06-Dec-24

Issued Date

CALIBRATION REPORT

Professional Calibration & Services Co., Ltd.

Certificate No. : PL61070/24

Page 3 of 3

Calibration Results

Dissolved Oxygen Calibration

Description of Meter : Range : 0 to 60 mg/l
Resolution : 0.01 mg/l
Description of Electrode : Manufacturer : YSI
Model : 5010
Serial No. : 13C100967
Type : Electrochemical (Membrane)

Calibration Point	Standard Value	UUC Reading	UUC Error	Uncertainty (u)
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	9.620 mg/l	9.02 mg/l	-0.60 mg/l	0.05 mg/l

Notes :

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

...End...

CALIBRATION REPORT

Professional Calibration & Services Co., Ltd.

Certificate Number : PL61070/24

Page 2 of 3

Equipment Standards Used

Description	Serial No.	Traceability to	Certificate No.	Cal. Due Date
Zero Oxygen Solution Set	-	NIST	SC05023	01-May-28

Condition as received : Normal

Definitions :-

* NIST - National Institute of Standard and Technology



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



Certificate of Calibration

Certificate No. : MT25-3161

Page : 1 of 2

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

Description : Hot Air Oven
Manufacturer : Memmert
Model : UF260
Serial No. : B620.0814
Identification No. : WWL 0012
Calibration Place : Customer Laboratory
Order No. : 1011/25
Received date : Mar 25, 2025
Calibration date : Mar 20, 2025
Environment Condition :
Temperature : (25±10) °C
Humidity : (50±30) %RH

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

Reference Standard Instruments :

Instrument	Model	Serial No.	Certificate No.	Due Date
LXI Data Acquisition Switch Unit with Sensor	34972A	MY49028922	MT24-0770	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 coverage factor $k = 2$, providing a level of confidence of not less than 95%

Calibrated by : Mr. Yuttakorn Jamneansri

Approved by :
(Mr. Panuwat Phukien)
Issue date : Mar 28, 2025

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



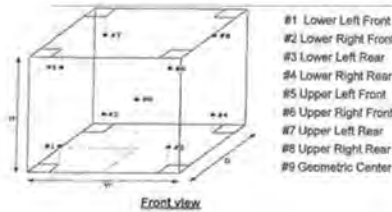
Intech Metrological Center Co., Ltd.
39/1 Soi 82, Sukhapiban 5 Rd., O ngoen,
Salmat, Bangkok 10220, Thailand
Tel. (662) 909-8820 (Auto 10 lines) www.imc-instrument.com



Certificate No. : MT25-3161
Page : 2 of 2
Function : Temperature measurement
Calibration point : 104, 180 °C
Result : Without adjustment
Resolution : 0.1 °C

Calibration point (°C)	Temperature of UUC* at each position (°C)									Uncertainty of measurement (± °C)
	Ch.1	Ch.2	Ch.3	Ch.4	Ch.5	Ch.6	Ch.7	Ch.8	Ch.9	
104	103.767	103.848	104.174	103.955	104.090	104.047	104.160	103.891	104.264	0.32
180	179.673	179.767	179.792	179.908	179.691	179.815	179.920	179.806	179.752	0.50

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



UUC* = Unit under calibration

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

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

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

©O-



Certificate No. : C01243793

Page : 2 of 2

Calibration Results:

Without Adjustment

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

Nominal Test Value		Reference Points (g)				
		A	B	C	D	E
		-	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	189.99985	200.0007	0.0008	0.00030	2.00

The End of Certificate

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

Following Growth - in Asia and Beyond.

CAL-PM-C01-14: 12 Sep 2022



Certificate of Calibration

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

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

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

Calibration Place: Water Analysis Center Co., Ltd. (วัดโพธิ์)
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. Adisa Maknoi)
Authorized signatory

This certificate is issued in accordance with the International System of Units (SI). It provides traceability of measurement to international or national standards 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 will not be reproduced except in full without approval of DKSH Technology Limited.

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

Following Growth - in Asia and Beyond.

CAL-PM-C01-14: 13 Sep 2022



MEGAFIL CO., LTD.

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

BMC Certification Test Report

Page 1 of 6

Certificate No. : M1439/24
Customer Name : LABORATORY WATER ANALYSIS CENTER COMPANY LIMITED
Customer Address : 1/94 Moo 5 Khan Nam Subdistrict,
Uthai District, Phra Nakhon Si Ayutthaya 13210

Equipment : Biological Safety Cabinet Class II Type A2
Manufacturer : Microtech
Model : V6-T
Serial No. : 09726097272
ID No. : WWL 0084

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

Test Date : 15/10/2024
Due Date : 15/10/2025 or after HEPA filters are replaced or unit is moved
Test by : Mr. Pawut Wongnarakomkul

Approved by :
(Mr. Kridsada Thinhutaoi)
Authorized Signatory

Issued Date : 16/10/2024

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

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

Megafil Co., Ltd.

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

ภาคผนวก ข-4

Certificate No. : M1439/24

Procedure Used :

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

1. Downflow velocity test.

Measurement Information

No. of Rows	No. of Readings	Grid Spacing Front-Back	Grid Spacing Side-Side	Probe height Above sash
2	8	1/4, 3/4	1/8, 7/8	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 0.32-0.50 m/s (69-98 FPM.)

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

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

Downflow volume (Q) 780 CFM.

Result Summary ☒ Pass ☐ Fail

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

Certificate No. : M1439/24

2. Inflow velocity test.

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

MFG'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%

Certificate No. : M1439/24

Leak location

Supply HEPA Filter
Back

Exhaust HEPA Filter
Back

Result Summary ☒ Pass ☐ Fail

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

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

4. Airflow smoke patterns test

Measurement Information

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

Certificate No. : M1439/24

Result Summary

Downflow Pattern test ☒ Accept ☐ Non-Conforming
View screen retention test ☒ Accept ☐ Non-Conforming
Work opening edge retention test ☒ Accept ☐ Non-Conforming
Sash/window seal test ☒ Accept ☐ Non-Conforming

5. Site installation

Sash Alarm. ☐ Pass ☐ Fail ☒ N/A
Interlock System. ☐ Pass ☐ Fail ☒ N/A
Exhaust System Performance ☐ Pass ☐ Fail ☒ N/A

Remark / Recommendation

ข้อควร Site installation ไม่มีการตรวจสอบ เบ็กจากตู้ ไม่มีการขันน๊อต

6. Illumination Test (Lighting) : Option

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

Lux

585	936	917	514
849	1400	1465	755

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

Remark :

Certificate No.: M1439/24

7. Ultraviolet Lamp Test (UV) : Option

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

mW/m²

630	1450	1480	690
380	920	930	390

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

Remark :

-000-

Certificate No.: MC 2413808

Page 2 of 3

Reference Standard Instrument :

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

Traceability :

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

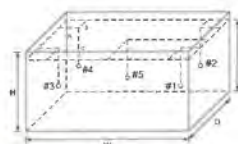
1. Calibration Procedure:

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

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

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

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



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

Checked by :

Chalermit

Certificate of Calibration

LIQUID BATH



Page 1 of 3

Certificate No.: MC 2413808

Customer

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

Reference Job No.

24-2841

Received Date

16 December 2024

Description

Water Bath

Resolution

0.1 °C

Manufacturer

ESSTELL

Model

EWB-122D

Serial No.

20180508122

ID No.

WWI_0214

Marking

Additionally for the purpose of identification by this laboratory a label marked with this certificate number (MC 2413808) has been attached to the case.

Method

In-House calibration procedure MWI-T-029 this method is base on ASTM E 715-2007 "Liquid Bath".

Location of Calibration

Water Analysis Center Co., Ltd. ; Laboratory

Environmental Conditions

Ambient Temperature : (25.2 to 25.6) °C

Relative Humidity : (49.0 to 51.0) %

Date of Calibration

16 December 2024

Date of Issue

18 December 2024

Checked by :

Chalermit

Chalermit Rakphade
(Calibration Engineer)

Approved by :

Aittipong

Aittipong Kanjanawong
(Technical Manager)

The uncertainties are for a confidence probability of approximately 95%.

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

Certificate No.: MC 2413808

Page 3 of 3

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)
41.5	45.0	45.0	0.85	0.75	1.9

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

This certificate will certify of the calibrated equipment only.

End of Certificate

Checked by :

Chalermit

Certificate of Calibration

TEMPERATURE CONTROLLER ENCLOSURES



Page 1 of 3

Certificate No.: MC 2413810

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

Reference Job No. : 24-2841 Received Date : 16 December 2024
Description : Incubator Resolution : 0.1 °C
Manufacturer : Memmert Model : IN260
Serial No. : D619 0170 ID. No. : WWL 0192
Marking : Additionally for the purpose of identification by this laboratory a label marked with this certificate number (MC 2413810) has been attached to the case.
Method : In-house calibration procedure 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 : *Chalermit*
Chalermit Rakpluda
(Calibration Engineer)

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

The uncertainties are for a confidence probability of approximately 95%

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

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

Certificate No.: MC 2413810

Page 2 of 3

Reference Standard Instrument :

Description	Certificate No.	Serial No.	Due date	Traceable thru
Data Acquisition/Switch Unit	MC 2400321	MY59002240	18 Mar 2025	MCAL

With RTD ID. No.10/1 to 10/9

Traceability :

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

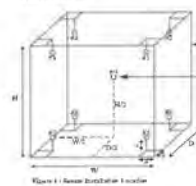
1. Calibration Procedure:

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

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

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

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



Overall Ambient Temperature around the Chamber variation : 1.2 °C

Overall Line Voltage variation : 0.1 V

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

Checked by : *Chalermit*

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

Certificate No.: MC 2413810

Page 3 of 3

2. Result of calibration :

Temperature Measurement Accuracy Test

Indicating Temperature (°C)	Measured Temperature (°C) at Spread Locations									Uncertainty (±°C)	* Uncertainty does not include stability. (±°C)
	#1	#2	#3	#4	#5	#6	#7	#8	Ref. 99		
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

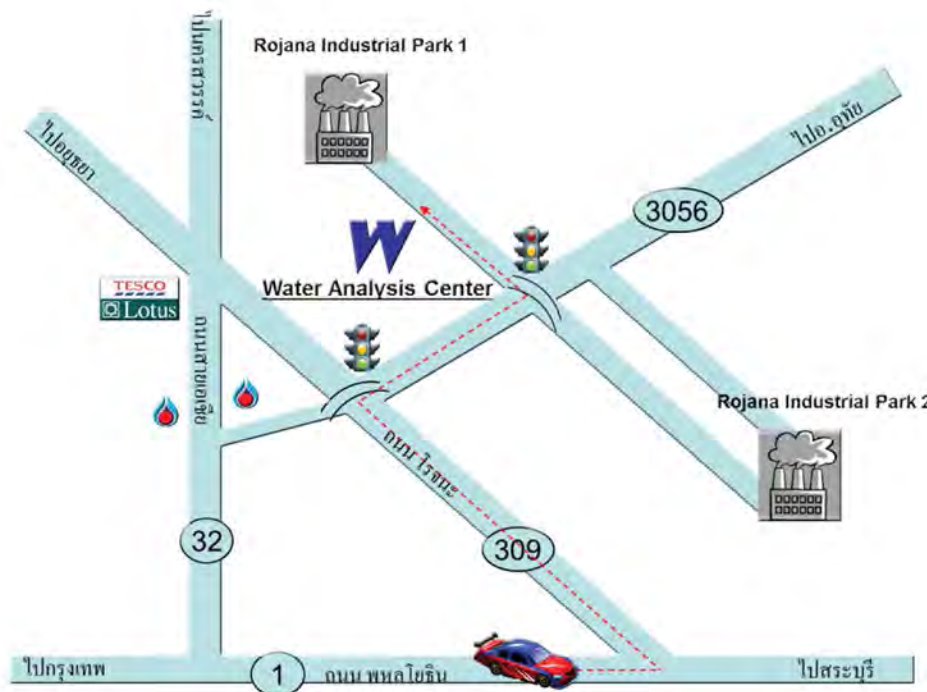
The reported uncertainty of measurement was based on a standard uncertainty multiplied by a coverage factor $k = 2.0$, providing a level of confidence of approximately 95 %.

This certificate will certify of the calibrated equipment only.

End of Certificate

Checked by : *Chalermit*

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



บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด

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

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

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