

## ภาคผนวก

ภาคผนวก ก	สำเนาหนังสือเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการฯ (ระยะดำเนินการ)
ภาคผนวก ข	หนังสืออนุญาตจากหน่วยงานราชการ
ภาคผนวก ข-1	หนังสือสำคัญนิติบุคคลอาคารชุด
ภาคผนวก ข-2	หนังสือสำคัญการขออนุญาต/รับรอง การก่อสร้าง ดัดแปลง เคลื่อนย้ายอาคาร
ภาคผนวก ข-3	เอกสารยืนยันการส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ฉบับเดือนกรกฎาคม ถึง ธันวาคม 2567
ภาคผนวก ค	เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม
ภาคผนวก ค-1	ระเบียบการพักอาศัย และข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด
ภาคผนวก ค-2	Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภค และระบบสุขาภิบาล
ภาคผนวก ค-3	ทส.1 และ ทส.2
ภาคผนวก ค-4	ตัวอย่างบันทึกปริมาณไฟฟ้าประจำเดือน
ภาคผนวก ค-5	เอกสารประชาสัมพันธ์การขาย
ภาคผนวก ค-6	แผนฉุกเฉินเหตุแผ่นดินไหว
ภาคผนวก ง	หนังสือรับรองผลการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม
ภาคผนวก ง-1	ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้ง
ภาคผนวก จ	สำเนาหนังสือรับรองห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน
ภาคผนวก ฉ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
ภาคผนวก ช	เอกสารสอบเทียบเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์

---

สำเนาหนังสือเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม  
และมาตรการฯ (ระยะดำเนินการ)



ที่ ทส ๑๐๐๙.๕/ ๖๘ ๙๕



สำนักงานนโยบายและแผน

ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑๑๘/๑ อาคารทิปโก้ ๒ ถนนพระรามที่ ๖

แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๓ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง การขอเปลี่ยนแปลงชื่อโครงการในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ เวย์ โพธิสาร เอ  
(VAY Pothisan A) ของบริษัท แสตนลิริ จำกัด (มหาชน)

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท แสตนลิริ จำกัด (มหาชน)

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส ๑๐๐๙.๕/๖๒๔๙  
ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗

๒. หนังสือบริษัท แสตนลิริ จำกัด (มหาชน) ที่ สส. ๐๓๙๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
ได้แจ้งรับทราบการขอแจ้งเปลี่ยนแปลงชื่อโครงการในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมจากโครงการ  
K-Series Pattaya Potisan 3 (เค-ซีรี่ส์ พัทยา โพธิสาร 3) เป็นโครงการ เวย์ โพธิสาร เอ (VAY Pothisan A)  
ของบริษัท แสตนลิริ จำกัด (มหาชน) ตั้งอยู่ที่ ซอยพัทยา สาย ๓ (เชื่อมซอยนาเกลือ ๒๗) ถนนโพธิสาร ตำบลนาเกลือ  
อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี เป็นโครงการประเภทอาคารอยู่อาศัยรวม (อาคารชุด) มีจำนวนห้องชุด ๒๘๐ ห้อง  
ต่อมาตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ บริษัท แสตนลิริ จำกัด (มหาชน) ขอแจ้งการเปลี่ยนแปลงชื่อโครงการในรายงาน  
การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ เวย์ โพธิสาร เอ (VAY Pothisan A) เป็นโครงการ เวย์ โพธิสาร  
(Vay Pothisan) ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รับทราบการขอแจ้ง  
เปลี่ยนแปลงชื่อโครงการในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมจากโครงการ เวย์ โพธิสาร เอ (VAY  
Pothisan A) เป็นโครงการ เวย์ โพธิสาร (Vay Pothisan) โดยให้โครงการปฏิบัติตามเงื่อนไขและมาตรการ  
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่เสนอไว้  
ในรายงานฯ อย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



กองประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๖๕ ๖๖๒๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@onep.go.th

รองเลขาธิการฯ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



ที่ ทส ๑๐๐๙.๕/๑๙๖๕๕

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

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณารายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ K-Series Pattaya Potisan 3 (เค-ซีรีส์ พัทยา โพธิสาร 3) ของบริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน)

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือบริษัท มาสเตอร์ พอร์ กรีน จำกัด ที่ MFG : 089 / 2022-07

ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๒. สำเนาหนังสือจังหวัดชลบุรี ที่ ขบ ๐๐๑๔.๒/๒๕๔๔๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๓. มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่โครงการ K-Series Pattaya Potisan 3 (เค-ซีรีส์ พัทยา โพธิสาร 3) ตั้งอยู่ที่ ซอยพัทยา สาย ๓ (เชื่อมซอยนาเกลือ ๒๗) ถนนโพธิสาร ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี ของบริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน) ต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ตามที่ บริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน) ได้มอบหมายและมอบอำนาจให้บริษัท มาสเตอร์ พอร์ กรีน จำกัด จัดทำและเสนอรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ K-Series Pattaya Potisan 3 (เค-ซีรีส์ พัทยา โพธิสาร 3) ตั้งอยู่ที่ ซอยพัทยา สาย ๓ (เชื่อมซอยนาเกลือ ๒๗) ถนนโพธิสาร ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี เป็นโครงการประเภทอาคารอยู่อาศัยรวม (อาคารชุด) มีจำนวนห้องชุด ๒๘๐ ห้อง ให้สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการตามขั้นตอนการพิจารณารายงาน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้ดำเนินการตามขั้นตอนการพิจารณารายงาน และจังหวัดชลบุรี ได้แจ้งทบทวนและแก้ไขการระบุขนาดพื้นที่ห้องนิติบุคคล พบว่าห้องนิติบุคคลรวมห้องน้ำของห้องนิติบุคคล มีขนาดพื้นที่ ๒๐.๙๓ ตารางเมตร ทำให้ตัวเลขพื้นที่ใช้สอยอาคารรวมมีการเปลี่ยนแปลงจาก “๙,๙๙๗.๗๒ ตารางเมตร ลดลงเป็น “๙,๙๙๕.๓๐ ตารางเมตร” และคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ในเขตพื้นที่คุ้มครองสิ่งแวดล้อม จังหวัดชลบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๕ มีมติให้ความเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ K-Series Pattaya Potisan 3 (เค-ซีรีส์ พัทยา โพธิสาร 3) ของบริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน) รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ โดยให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ พร้อมทั้งประสานผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานฯ เพื่อจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ให้เป็นไปตามประกาศ

สำนักงาน...

สำนักงานนโยบายฯ เรื่อง แนวทางการจัดส่งรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕ ต่อไป และหากได้รับอนุญาตจากหน่วยงานอนุญาตแล้ว ขอความร่วมมือส่งสำเนาใบอนุญาตพร้อมเงื่อนไขให้สำนักงานนโยบายฯ ทราบด้วย ทั้งนี้ได้มีหนังสือแจ้งบริษัท มาสเตอร์ ฟอร์ กรีน จำกัด เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน  
เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กองประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๖๕ ๖๖๒๔

โทรสาร ๐ ๒๒๖๕ ๖๖๑๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ sarabun@onep.go.th





ที่ ทส ๑๐๐๙.๕/ ๑๙ ๖๕๕

สำนักงานนโยบายและแผน  
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
๑๑๘/๑ อาคารทิปโก้ ๒ ถนนพระรามที่ ๖  
แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณารายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ K-Series Pattaya Potisan 3 (เค-ซีรีส์ พัทยา โพธิสาร 3) ของบริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน)

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือบริษัท มาสเตอร์ ฟอร์ กรีน จำกัด ที่ MFG : 089 / 2022-07

ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๒. สำเนาหนังสือจังหวัดชลบุรี ที่ ขบ ๐๐๑๔.๒/๒๕๔๔๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๓. มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่โครงการ K-Series Pattaya Potisan 3 (เค-ซีรีส์ พัทยา โพธิสาร 3) ตั้งอยู่ที่ ซอยพัทยา สาย ๓ (เชื่อมซอยนาเกลือ ๒๗) ถนนโพธิสาร ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี ของบริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน) ต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ตามที่ บริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน) ได้มอบหมายและมอบอำนาจให้บริษัท มาสเตอร์ ฟอร์ กรีน จำกัด จัดทำและเสนอรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ K-Series Pattaya Potisan 3 (เค-ซีรีส์ พัทยา โพธิสาร 3) ตั้งอยู่ที่ ซอยพัทยา สาย ๓ (เชื่อมซอยนาเกลือ ๒๗) ถนนโพธิสาร ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี เป็นโครงการประเภทอาคารอยู่อาศัยรวม (อาคารชุด) มีจำนวนห้องชุด ๒๘๐ ห้อง ให้สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการตามขั้นตอนการพิจารณารายงานรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้ดำเนินการตามขั้นตอนการพิจารณารายงาน และจังหวัดชลบุรี ได้แจ้งทบทวนและแก้ไขการระบุขนาดพื้นที่ห้องนิติบุคคล พบว่าห้องนิติบุคคลรวมห้องน้ำของห้องนิติบุคคล มีขนาดพื้นที่ ๒๐.๙๓ ตารางเมตร ทำให้ตัวเลขพื้นที่ใช้สอยอาคารรวมมีการเปลี่ยนแปลงจาก “๙,๙๙๗.๗๒ ตารางเมตร ลดลงเป็น “๙,๙๙๕.๓๐ ตารางเมตร” และคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ในเขตพื้นที่คุ้มครองสิ่งแวดล้อม จังหวัดชลบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๕ มีมติให้ความเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ K-Series Pattaya Potisan 3 (เค-ซีรีส์ พัทยา โพธิสาร 3) ของบริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน) รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ โดยให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ พร้อมทั้งประสานผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานฯ เพื่อจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ให้เป็นไปตามประกาศ

สำนักงาน...

สำนักงานนโยบายฯ เรื่อง แนวทางการจัดส่งรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕ ต่อไป และหากได้รับอนุญาตจากหน่วยงานอนุญาตแล้ว ขอความร่วมมือส่งสำเนาใบอนุญาตพร้อมเงื่อนไขให้สำนักงานนโยบายฯ ทราบด้วย ทั้งนี้ได้มีหนังสือแจ้งบริษัท มาสเตอร์ พอร์ กรีน จำกัด เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



รองเลขาธิการฯ ปฏิบัติราชการแทน  
เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กองประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม  
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๖๕ ๖๖๒๔  
โทรสาร ๐ ๒๒๖๕ ๖๖๑๖  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ sarabun@onep.go.th

ภาคผนวก ข

หนังสืออนุญาตจากหน่วยงานราชการ

---

## หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด



อ.ช.๑๐

## หนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด

สำนักงานที่ดินจังหวัด...ชลบุรี...สาขาบางละมุง  
วันที่...๑๐...เดือน...กรกฎาคม...พ.ศ. ๒๕๖๗

หนังสือนี้ออกให้เพื่อแสดงว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนอาคารชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๒ ตามคำขอของผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินและอาคาร ชื่อ...บริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน) ทะเบียนเลขที่...๑/๒๕๖๗...วันที่...๑๐...เดือน...กรกฎาคม...พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีรายการ ดังนี้

๑. ชื่ออาคารชุด...เวย์ โพธิสาร
๒. โฉนดที่ดินเลขที่...๒๓๖๑๘๑...ตำบล/แขวง...นาเกลือ  
อำเภอ/เขต...บางละมุง...จังหวัด...ชลบุรี
๓. จำนวนอาคาร...๑...หลัง
๔. จำนวนห้องชุด...๒๘๐...ห้องชุด
๕. บันทึกรายละเอียด (รายการทรัพย์สินส่วนกลาง เฉพาะทรัพย์สินส่วนกลางตามมาตรา ๑๕ (๕), (๖), (๗))  
- รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย (อ.ช.๑๐)

### ๖. ทรัพย์สินส่วนบุคคล

ห้องชุดเพื่ออยู่อาศัย จำนวน...๒๘๐...ห้องชุด  
ห้องชุดเพื่อประกอบการค้า จำนวน...-...ห้องชุด  
ที่จอดรถส่วนบุคคล จำนวน...-...คัน  
อื่น ๆ.....

"ผู้ได้รับอนุญาตหรือหนังสือสำคัญฉบับนี้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานที่เสนอไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ"

(ลงชื่อ).....

พนักงานเจ้าหน้าที่

ตำแหน่ง...เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาบางละมุง



เอกสารแนบท้ายหนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด (อ.ข.๑๐)

อาคารชุด เวย์ โฟริสสาร

อาคารชุด เวย์ โฟริสสาร ประกอบไปด้วย

๑. อาคาร ค.ส.ล. สูง อาคาร ค.ส.ล. สูง ๘ ชั้น ๑ หลัง จำนวนห้องชุด ๒๘๐ ห้องชุด

ทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด เวย์ โฟริสสาร

๑. ที่ตั้งอาคารชุด เวย์ โฟริสสาร ตั้งอยู่บนโฉนดที่ดินเลขที่ ๑๒๓๖๑๘๑ ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี เนื้อที่รวม ๑-๓-๔๔.๗ ไร่ รวมทั้งสิ่งปลูกสร้างหรือสิ่งพัฒนาใดๆ ของที่ดินดังกล่าวทั้งปวงที่มีไว้เพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

๒. โครงสร้างและสิ่งก่อสร้างเพื่อความมั่นคงแข็งแรงของตัวอาคารชุด

๓. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด เวย์ โฟริสสาร ตั้งอยู่เลขที่ ๘๘๘ หมู่ที่ ๕ ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

๔. ส่วนของอาคาร ระบบเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันของอาคารชุด

๕. ทรัพย์สินอื่นที่เป็นกรรมสิทธิ์หรือสิทธิของอาคารชุดที่มีไว้เพื่อให้ใช้ประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นๆของอาคารชุด



..พนักงานเจ้าหน้าที่

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาบางละมุง



อ.ช.๑๑

## ประกาศ

### สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาบางละมุง เรื่อง การจดทะเบียนอาคารชุด

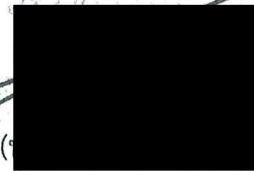
ด้วย บริษัท แสนศิริ จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดินโฉนดที่ดินเลขที่ ๒๓๖๑๘๑ ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี พร้อมด้วยอาคาร ค.ส.ล. สูง ๘ ชั้น ๑ หลัง จำนวนห้องชุด ๒๘๐ ห้องชุด ที่จดทะเบียนจำนวน ๔๙ คัน ได้ยื่นคำขอจดทะเบียนที่ดินและอาคารดังกล่าว ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาบางละมุง ให้เป็นอาคารชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๒

พนักงานเจ้าหน้าที่ได้พิจารณาเห็นว่าที่ดินและอาคารดังกล่าวอยู่ในหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข  
สมควรเป็นอาคารชุดได้ จึงรับจดทะเบียนอาคารชุดชื่อ **เวย์ โพธิสาร**  
ทะเบียนเลขที่ **๑/๒๕๖๗** เมื่อวันที่ **๑๐** เดือน **กรกฎาคม** พ.ศ. **๒๕๖๗**

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗


ลงชื่อ



เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาบางละมุง  
พนักงานเจ้าหน้าที่

# รายการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

หน้า ๘

ทะเบียนเลขที่	ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด	ที่ตั้งสำนักงาน	ชื่อ		จดทะเบียนวัน เดือน ปี	พนักงานเจ้าหน้าที่ ลงลายมือชื่อ
			ที่อยู่ของผู้จัดการ			
๑ / ๒๕๖๗	เวย์ โพรสิสาร์	เลขที่ 899 หมู่ที่ 5 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150				

หมายเหตุ : วัตถุประสงค์นิติบุคคลอาคารชุดเป็นไปตามมาตรา 33 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 ซึ่งบัญญัติว่า เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินกลาง และให้มีอำนาจกระทำการใด ๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้



อ.ช.๑๓

## หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

สำนักงานที่ดินจังหวัด ชลบุรี สาขาบางละมุง  
วันที่ 21 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2567

หนังสือสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด  
ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๒ ทะเบียนเลขที่ 1/2567  
เมื่อวันที่ 21 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2567 โดยมีรายการ ดังนี้

๑. ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด..... เวย์ โพรซึส

๒. มีวัตถุประสงค์นิติบุคคลอาคารชุดเป็นไปตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด  
พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่งบัญญัติว่า เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางและให้มีอำนาจกระทำการใด ๆ เพื่อประโยชน์  
ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้.....

๓. ที่ตั้งสำนักงานอยู่ที่ เลขที่ 899 หมู่ที่ 5 ตรอก/ซอย.....  
ถนน..... ตำบล/แขวง..... นาเกลือ อำเภอ/เขต..... บางละมุง  
จังหวัด ชลบุรี รหัสไปรษณีย์ 20150 โทรศัพท์.....

(ลงชื่อ)

งานเจ้าหน้าที่

ตำแหน่ง

"ผู้ที่ได้รับอนุญาตหรือหนังสือสำคัญฉบับนี้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติ

ตามมาตรการที่เสนอไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ"



ประกาศ  
สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาบางละมุง  
เรื่อง การจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

ด้วย ผู้จดทะเบียนอาคารชุด ชื่อ บริษัท แสนสิริ จำกัด(มหาชน)  
และผู้ซื้อห้องชุดรายแรก [REDACTED]  
ได้ยื่นขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด [REDACTED] เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางและให้มีอำนาจ  
กระทำการใด ๆ ทั้งนี้ตามมติของเจ้าของรวมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว  
ของอาคารชุด ชื่อ เวย์ โพธิสาร

พนักงานเจ้าหน้าที่ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าถูกต้อง จึงจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดชื่อ  
"เวย์ โพธิสาร" ทะเบียนเลขที่ 1/2567  
เมื่อวันที่ 21 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2567 โดยให้มีอำนาจกระทำการใด ๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ตามวรรคแรก

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 21 เดือน [REDACTED] 2567

(ลงชื่อ [REDACTED])

หนังสือสำคัญการขออนุญาต/รับรอง การก่อสร้าง  
ดัดแปลง เคลื่อนย้ายอาคาร



เล่มที่ ๕๔๙ เลขที่ ๑๐

ลว. ๑๗ มิ.ย.๖๗

เงิน ๑๐๐ บาท



แบบ อ.๕

ใบรับรองการก่อสร้าง ~~ทรัพย์สิน~~ หรือทรัพย์สินของอาคารประเภทควบคุมการใช้

เลขที่.....๒๖./...๒๕๖๗...

ใบรับรองฉบับนี้แสดงว่า บริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน)

☒ เจ้าของอาคาร ☐ ผู้ครอบครองอาคาร อยู่บ้านเลขที่.....๕๙.....ตรอก/ซอย.....ริมคลองพระโขนง.....  
ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....พระโขนงเหนือ.....  
อำเภอ/เขต.....วัฒนา.....จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร.....รหัสไปรษณีย์.....๑๐๑๑๐.....  
ได้ทำการ.....ก่อสร้างอาคาร.....เป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับอนุญาต  
ใบรับแจ้งการก่อสร้างอาคาร ตามมาตรา ๓๙ ตรี.....เลขที่ ๑๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖.....  
หนังสือ ที่ ขบ ๕๒๓๐๔/๗๒๒๗ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แจ้งผลการตรวจสอบตามมาตรา ๓๙ ทวิ  
แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒.....

ซึ่งอาคารดังกล่าวเป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้เจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงออกใบรับรองให้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เป็นอาคาร

(๒๘๐ ห้องชุด)

(๑) ชนิด.....ค.ส.ล. ๘ ชั้น.....จำนวน.....๑ หลัง.....เพื่อใช้เป็น อาคารชุดอยู่อาศัย.....  
พื้นที่อาคาร/ความยาว.....๙,๙๙๕.๓๐ ตร.ม.....โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ  
จำนวน.....๕๙.....คัน (ที่จอดรถปกติ ๔๖ คัน ที่จอดรถคนพิการ ๓ คัน)

(๒) ชนิด.....-.....จำนวน.....-.....เพื่อใช้เป็น.....-.....  
พื้นที่อาคาร/ความยาว.....-.....โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ  
จำนวน.....-.....คัน

(๓) ชนิด.....-.....จำนวน.....-.....เพื่อใช้เป็น.....-.....  
พื้นที่อาคาร/ความยาว.....-.....โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ  
จำนวน.....-.....คัน

ที่บ้านเลขที่.....-.....ตรอก/ซอย.....พัทธยาสาย ๓.....ถนน.....โพธิสาร.....หมู่ที่.....-.....  
ตำบล/แขวง.....นาเกลือ.....อำเภอ/เขต.....บางละมุง.....จังหวัด.....ชลบุรี.....รหัสไปรษณีย์.....๒๐๑๕๐.....

โดยมี.....บริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน).....เป็นเจ้าของอาคาร

หรือ.....-.....เป็นผู้ครอบครองอาคาร

ในที่ดิน ☒ โฉนดที่ดิน ☐ น.ส. ๓ ☐ น.ส. ๓ ก ☐ ส.ค. ๑ ☐ อื่น.....-.....

เลขที่.....๒๓๖๑๔๑.....

เป็นที่ดินของ.....บริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน).....

ข้อ ๒ ผู้ได้รับ...

ข้อ ๒ ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

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

- (๒) (๑) นายวิชัย ..... ชลประเสริฐสุข ว-สถ.๕๙๑ ..... เป็นผู้ควบคุมงาน  
(๒) นายวิทยา ..... วิสกุล ..... สย.๔๖๓๐ ..... เป็นผู้ควบคุมงาน  
(๓) นายณชัย ..... โพธิ์นิล ..... ภส.๖๙๑ ..... เป็นผู้ควบคุมงาน  
(๔) นายนครินทร์ ..... พุทธจักร ..... ภก.๕๐๔๕๙ ..... เป็นผู้ควบคุมงาน  
(๕) นายพงศ์พิสุทธิ์ ..... ศีตสาร ..... ภฟก.๔๒๗๖๕ ..... เป็นผู้ควบคุมงาน

ออกให้ ณ วันที่ ๑๗ ..... เดือน มิถุนายน ..... พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้ได้รับอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขกำหนดในรายงาน  
การวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ได้รับความเห็นชอบ  
โดยเคร่งครัด ตามหนังสือสำนักงานนโยบายและแผนฯ  
เลขที่ พส. ๑๐๐๙.๕/๑๙๖๕๔ ลว. ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

(ลายมือชื่อ) ..... ญาต

ตำแหน่ง ..... ๑๑

หมายเหตุ ๑.ข้อความใดที่ไม่ต้องการให้ขีดฆ่า

๒.ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

#### คำเตือน

- ห้ามเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารใช้หรือยินยอมให้บุคคลใดใช้อาคารเพื่อกิจการอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในใบรับรองฉบับนี้
- ห้ามเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารเปลี่ยนการใช้อาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับกิจการหนึ่งไปใช้เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับอีกกิจการหนึ่ง เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น
- ห้ามเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารที่ต้องมีพื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้น เพื่อใช้เป็นที่จอดรถที่กัลบรถ และทางเข้าออกของรถตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กัลบรถ และทางเข้าออกของรถนั้น เพื่อการอื่นไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น
- ผู้ได้รับใบรับรองต้องแสดงใบรับรองฉบับนี้ไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ อาคารนั้น



เอกสารยืนยันการส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ  
ฉบับเดือนกรกฎาคม ถึง ธันวาคม 2567

ศาลาว่าการเมืองพัทยา

เลขรับ 27 1785

วันที่ 27 1785

เวลา

ส่วนควบคุมอาคาร  
(ฝ่ายตรวจสอบอาคาร)

เลขที่รับ 59/68

วันที่

เวลา

ที่ 1/2568

วันที่ 15 มกราคม 2568

เรื่อง นำส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม โครงการ เวย์ โพธิสาร (Vay Pothisan) (ระยะดำเนินการ) ช่วงเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม พ.ศ. 2567

เรียน นายกเมืองพัทยา

อ้างถึง หนังสือสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส 1009.5/19655

ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2565

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ โครงการ เวย์ โพธิสาร (ชื่อเดิม เค-ซีริบ์ พัทยา โพธิสาร 3) ระยะดำเนินการ ช่วงเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม พ.ศ. 2567 จำนวน 3 ชุด
  2. ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกส่งมอบพื้นที่ จำนวน 4 แผ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง โครงการ เวย์ โพธิสาร (Vay Pothisan) ของนิติบุคคลอาคารชุด เวย์ โพธิสาร ตั้งอยู่ที่ซอยพัทยา  
สาย 3 (เชื่อมซอยนาเกลือ 27) ถนนโพธิสาร ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี ได้รับความเห็นชอบรายงานการ  
ประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม โดยมีเงื่อนไขให้บริษัทฯ เจ้าของโครงการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ  
สิ่งแวดล้อม และคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561 มาตรา 51/5 กำหนดให้เจ้าของโครงการจัดทำรายงานผลการ  
ปฏิบัติตามมาตรการฯ ระยะดำเนินการ เสนอต่อนายกเมืองพัทยา เพื่อรวบรวมส่งให้สำนักงานนโยบายและแผน  
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมสำหรับในเขตชลบุรี นั้น

บริษัทฯ ได้มอบหมายให้ ซี.ที.เอ็นไวร์รอนเม้นท์ แอนด์ เคมีคัล จำกัด เป็นผู้ดำเนินการติดตามตรวจสอบและจัดทำ  
รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ระยะดำเนินการ ช่วงเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม พ.ศ. 2567 ได้จัดทำรายงานดังกล่าวเสร็จ  
เรียบร้อยแล้ว ดังสิ่งที่มาด้วย 1 และ 2 จึงขอส่งให้เมืองพัทยา ในฐานะหน่วยงานอนุญาโตตุลาการก่อสร้างอาคารดำเนินการตามอำนาจ  
หน้าที่ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

---

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน  
และแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ระเบียบการพักอาศัย และข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด



สารบัญ / Index

ที่ 001/2567 : การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัย และทรัพย์สินส่วนกลาง	หน้าที่/Page 1 – 4
No.001/2024 : Using Utilization of Unit, Residence, and Common Property	
ที่ 002/2567 : การเข้าพักอาศัยในห้องชุด	หน้าที่/Page 5 – 8
No.002/2024 : Using Unit Utilization for living	
ที่ 003/2567 : เรื่องการชำระเงินกองทุน, ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ส่วนตัว,และค่าเบี้ยประกันภัย, สำหรับการบำรุงรักษาลิฟต์	หน้าที่/Page 9 – 12
No.003/2024 : Using Payment of Sinking Fund, Common Facility Fee / Private fee, and Insurance Premium the Elevators Maintenance Expenses	
ที่ 004/2567 : เรื่อง การจอดรถยานพาหนะ	หน้าที่/Page 13– 19
No.004/2024 : Using the Vehicle Parking	
ที่ 005/2567 : เรื่อง การเข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด	หน้าที่/Page 20 – 27
No.005/2024 : Using Entering for addition or decoration within the Units	
ที่ 006/2567 : เรื่อง การรักษาความสะอาด และการทิ้งขยะมูลฝอย	หน้าที่/Page 28 – 29
No.006/2024 : Using Maintaining cleanliness and throwing garbage	
ที่ 007/2567 : เรื่อง การใช้ลิฟต์	หน้าที่/Page 30 – 31
No.007/2024 : Using of the Elevators (Lifts)	
ที่ 008/2567 : เรื่อง การใช้ห้องออกกำลังกาย	หน้าที่/Page 32 – 34
No.008/2024 : Using of the Fitness Room	
ที่ 009/2567 : เรื่อง การใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์	หน้าที่/Page 35 – 37
No.009/2024 : Using the EV Charging Station	
ที่ 010/2567 : เรื่อง ระเบียบอื่นๆ	หน้าที่/Page 38 – 39
No.010/2024 : Other Regulations	

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เวย์ โพธิ์สาร  
ที่ 001/2567 : เรื่อง การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัย และทรัพย์สินส่วนกลาง  
House Rules of Vay Pothisan Juristic Person Condominium  
No. 001/2024: Using Utilization of Unit, Residence, and Common Property

1. ภายใต้ระเบียบการพักอาศัยของ "นิติบุคคลอาคารชุด เวย์ โพธิ์สาร"  
Under House Rules of "Vay Pothisan Juristic Person Condominium".
- 1.1 "เจ้าของร่วม" หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด ในอาคารชุด เวย์ โพธิ์สาร  
"Co-owner " means a person who own the ownership of the unit in Vay Pothisan Condominium.
- 1.2 "บริวาร" หมายถึง บริวารของเจ้าของร่วม ซึ่งหมายความรวมถึง ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิ์แทนเจ้าของร่วม ผู้เช่า และบุคคลใดๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาในอาคารชุด  
"Follower " means the follower of the Co-owners which included Co-owner representative, tenant or person entitled of the co-owners and others who was allowed to get in the building by the co-owners.
- 1.3 "นิติบุคคลอาคารชุด" หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด เวย์ โพธิ์สาร ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือคณะบุคคลที่ดำเนินการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ และให้หมายความรวมถึงผู้จัดการอาคารชุดฯ และพนักงานอื่นๆ ที่ปฏิบัติงานในการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ประจำสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ  
"The Juristic Person Condominium" means Vay Pothisan Juristic Person Condominium, The of Juristic Person Manager, person or a group of people who entering to supervise and to manage the Juristic Person Condominium " and Technician staffs in Juristic Person office.
- 1.4 "บุคคลภายนอก" หมายถึง บุคคลที่ไม่ใช่เจ้าของร่วม บริวาร และนิติบุคคลอาคารชุดฯ  
"The outsiders " means the persons who are neither the co-owners, followers nor the Juristic Person Condominium.
2. เจ้าของร่วมและบริวาร จะต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดีเสมอ และไม่ก่อการกวนใจ อันก่อให้เกิดการรบกวน ความรำคาญ ก่อนอันตราย และหรือสร้างมลภาวะทุกชนิด ทั้งต่อส่วนตัว และส่วนรวม  
Co-owners and followers shall look after their units and their personal properties regularly, and shall not cause any disturbance, annoyance, or all kinds of pollution.
- 2.1 ห้องชุดเลขที่ 899/1 – 899/280 กำหนดไว้ใช้เพื่อการอยู่อาศัย เท่านั้น  
Unit no. 899/1 – 899/280 are preserved for the residential purpose only.

- 2.2 ห้ามก่อสร้าง ติดตั้ง คัดแปลง ต่อเติม แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงแบบ /รูปแบบทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมบริเวณด้านนอกที่ติด และติดกับทางเดินร่วมหรือผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง  
The construction, installation, modification, alteration, expansion, or changing the plan - pattern of the existing architecture are not allowed for both connected and not connected areas to the common hallway and balcony's walls.
- 2.3 เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์ในการแก้ไข ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ตกแต่งภายในห้องชุด และหรือ ระบบสาธารณูปโภคภายในห้องชุด ต้องส่งแผนการแก้ไขพร้อมทั้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ พิจารณานุมัติก่อนดำเนินการแก้ไข ตกแต่งภายในห้องชุด ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายชดเชย หรือค่าธรรมเนียมดำเนินการเข้าดัดแปลง และนิติสิทธินำเข้าไปตรวจสอบได้ตลอดเวลา เพื่อเป็นการป้องกันมิให้มีการแก้ไข ตกแต่งห้องชุดกระทบกระเทือนโครงสร้าง สาธารณูปโภคอื่นๆ และแบบสถาปัตยกรรมของอาคารชุดฯ ตลอดจนความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของเจ้าของร่วมอื่นๆ และห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไขวัสดุ สี ขนาด ตำแหน่ง และทิศทางการเปิด-ปิดของประตูที่ติดกับทางเดินร่วมและหน้าด้านหลังของชุดโดยเด็ดขาด  
Any co-owners who wish to modify, renovate, and decorate within the unit and/or the public utilities in the unit must submit the plan of such alteration to the Juristic Person Condominium for consideration and approval before the alteration works. However, the Juristic Person Condominium has the right to collect the compensation or fee for decoration, and the right to enter for inspection at all the time to prevent the such alteration from affecting the building structure, other public utilities, architectural plan, and the safety of life and property of others. Any change or alteration of material, color, size, position, and direction of doors that connected to the common hallway and the back window of units are strictly prohibited.
- 2.4 ห้ามสีกัด เจาะหรือดัดแปลงแก้ไข พื้น เพดานห้องชุด หรือแก้ไขผนังห้องชุดด้านนอกที่ติดทางเดินร่วม ตลอดจนผนังของห้องชุด ด้านที่เชื่อมกับเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้ เพื่อคงไว้ซึ่งความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้างอาคารและความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมของอาคารชุดฯ ทั้งหมดโดยรวม  
Do not carve, drill, modify, or amend of the floor and ceiling, or modify of external unit wall which connected to common corridor and also the unit walls that is co-utilized with other co-owners in order to maintain the strength of all condominium structure and building attractiveness all together.
- 2.5 ห้ามตั้งวางรองเท้า วาสสิ่งของหรือวัตถุอื่นใดบริเวณเดินร่วม และพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ โดยเด็ดขาด  
Do not place shoes storage, personal belongings, or other objects in the common hallway and common areas.
- 2.6 ห้ามตากผ้า หรือแขวนเสื้อผ้า หรือวางวัตถุหรือสิ่งของใดๆ หากบริเวณระเบียงมีอยู่ และวางกั้นตก  
Do not hang any clothes or place any objects at the balcony rail.

Vay Pothisan Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<div>2/ ห้ามเปลี่ยนแปลงระบบเตือนภัย และระบบป้องกันอัคคีภัยของอาคาร Alteration of alarm system and fire prevention system of the building are strictly prohibited.</div> <div>2.8 ห้ามเลี้ยงสัตว์ภายในห้องชุด หรือนำสัตว์ใดๆ เข้ามาภายในบริเวณอาคารชุดฯ กรณีที่ได้รับการร้องเรียนจากเจ้าของร่วม และหรือบริวารไปยังนิติบุคคลอาคารชุดฯ กรณีมีการตรวจพบโทษปรับ 1,000.- บาท/ครั้ง <b>(หนึ่งพันบาทถ้วน)</b> และปรับอีกเป็นรายวัน ในอัตรา 500.- บาท ต่อวัน <b>(ห้าร้อยบาทถ้วน)</b> จนกว่าจะนำสัตว์นั้น ออกจากอาคารชุด Pets and any animals are not allowed in the condominium. A fine of 1,000.- Baht for each violation will be charged. An additional fine of 500.- Baht per day during the violation will also be charged until the pet leaves the condominium.</div> <div>2.9 ห้ามใช้ แก๊ส และวัตถุไวไฟ หรือเผาผ่าน ในการประกอบอาหาร และเครื่องดื่มภายในห้องชุด Gas, flammable objects, or charcoal stove are not allowed for cooking food and beverage in the units.</div> <div>2.10 ห้ามก่อสร้าง ตัดแปลงต่อเติม บริเวณระเบียง วารกั้น balk และราวระเบียง Construction or alteration to the balcony and the balcony rail is not permitted.</div> <div>3. ห้ามติดตั้งประตูเหล็กดัดที่ติดกับทางเดินร่วม Curved steel door is not permitted to be installed at the common corridor.</div> <div>4. ห้ามติดป้ายหรือแผ่นภาพโฆษณาบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง พนักงานนอกห้องชุด หรือระเบียนด้านนอกห้องชุด รวมทั้งบริเวณ ประตู – หน้าต่างด้านนอกของห้องชุด หรือบริเวณที่สามารถมองเห็นได้จากภายนอกห้องชุด Signage and advertising poster are not allowed to post at the common areas, balcony, and also the door-window outside the units, or other place which can be seen from outside the unit.</div> <div>5. ห้ามใช้ห้องชุดผิดวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ <b>ตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด (หมวดที่ 2)</b> Do not misapply the units propose which was stated in the Regulations of Juristic Person Condominium (Section2).</div> <div>6. เจ้าของร่วม และบริวาร ต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เข้าตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไขในกรณีทรัพย์สินส่วนกลางที่อยู่ภายในห้องชุดได้รับความเสียหายหรือมีผลกระทบอันเนื่องมาจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง Co-owners or followers must allow the Juristic Person Condominium's staff to enter your unit for inspection and reparation in case the common property is damaged or affected by the defect from material or equipment within such units.</div> <div>7. ห้ามบุคคลใดๆ เข้าไปในสถานที่ที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้ เช่น ห้องนํ้า ห้องไฟฟ้า ห้องเครื่องลิฟต์ พื้นที่ดังกล่าวนี้อาคารโดยมิได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วมและบริวาร และเพื่อความสงบเรียบร้อยของอาคารชุด</div>	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page 3 of 39

Vay Pothisan Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<div>ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เวย์ โพธิ์สาร ที่ 002/2567 : เรื่อง การเข้าพักอาศัยในห้องชุด House Rules of Vay Pothisan Juristic Person Condominium No. 002/2024: Using Utilization of Unit for living</div>	
<div>เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินภายในอาคารชุดนิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงกำหนดระเบียบเรื่องการเข้าพักอาศัยในห้องชุด เพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้</div> <div>For the safety of all co-owners, followers, and residents, the Juristic Person Condominium rules and regulations for utilization of the unit are determined as follows;</div> <div>1. เจ้าของร่วม และบริวาร ต้องใช้ประโยชน์ในห้องชุดตามที่ข้อบังคับ และหรือระเบียนกำหนดไว้เท่านั้น ในกรณีที่เจ้าของร่วมนำห้องชุดออกให้เช่า และหรือให้บริการจะต้องเป็นให้เช่าเป็นรายเดือนขึ้นไปเท่านั้น และห้ามเจ้าของร่วมนำห้องชุดออกให้เช่า และหรือให้บริการรายวันโดยเด็ดขาดตามพระราชบัญญัติโรงแรม Co-owners and followers shall use the unit in accordance with Juristic Person Condominium Rules and Regulations. In cases co-owner rents out their unit, the rental period must be on a monthly term or longer only. It is strictly prohibited for to rent out the units on the daily or weekly basis according to the Hotel Act.</div> <div>2. เจ้าของร่วม และบริวาร มีหน้าที่ในการดูแลรักษาทรัพย์สินของตนเอง และนิติบุคคลฯไม่มีหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วม และบริวารทั้งสิ้น Co-owners and followers shall be responsible for their own units and personal properties. The Juristic Person Condominium has no responsibility on co-owners and followers' personal properties.</div> <div>3. ในกรณีที่เจ้าของร่วมอนุญาตให้บุคคลอื่นเข้าพักอาศัยภายในห้องชุด เจ้าของร่วมต้องแจ้งข้อมูลของบริวาร ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิ์แทนเจ้าของร่วม และบุคคลใดๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาภายในอาคารชุด (บริวาร) ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบ ดังนี้ In case co-owners allow others to reside in the unit, co-owners shall provide information of such followers to the Juristic Person Condominium. Information of co-owner's representative, tenant, or person entitled of the co-owners, and others who was allowed to get in the condominium by the co-owners must be informed to the Juristic Person Condominium as follows;</div> <div>3.1 แจ้งจำนวนผู้เข้าพักอาศัยภายในห้องชุด Number of residents within the unit must be reported. ห้องชุดแบบ 1 ห้องนอน ระบุได้ไม่เกิน 2 สิทธิ์ For 1 Bedroom Unit, no more than 2 residents are allowed to register.</div>	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page 5 of 39

Vay Pothisan Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<div>Any individual is not permitted to enter the forbidden places by the Juristic Person Condominium e.g. water pump room, power room, elevator room, water tank area without approval from the Juristic Person Condominium.</div> <div>8. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือกระทำการใดๆ ซึ่งขัดต่อข้อบังคับ ระเบียบ หรือข้อควรปฏิบัติของอาคารชุดฯ แล่นี้ The Juristic Person Condominium reserved the right not to welcome any individual dressing, behaving improperly, or violating the regulations of the condominium.</div> <div>9. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องชุด ,บริเวณระเบียงห้องชุด และห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ส่วนกลาง ยกเว้นในบริเวณที่กำหนดไว้ เท่านั้น Smoking is not allowed in the units, balconies, and common areas, except in the designated smoking areas.</div> <div>10. กรณีฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ In case of violation to above rules, the Juristic Person Condominium reserves the right to proceed as follows;</div> <div>10.1 ตักเตือนด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร Verbal or written warning.</div> <div>10.2 คิดเบี้ยปรับวันละ 500.- บาท <b>(ห้าร้อยบาทถ้วน)</b> ถึง 5,000.- บาท <b>(ห้าพันบาทถ้วน)</b> ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นสมควรต่อครั้งที่ฝ่าฝืน หรือขัดต่อระเบียบฯ Penalty of fine of 500.- Baht up to 5,000.- Baht per day will be charged as the Juristic Person Condominium deems appropriate.</div> <div>10.3 กรณีเจ้าของร่วม และหรือบริวาร ไม่ชำระค่าปรับนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ในการดำเนินการงดเว้นการให้บริการต่างๆ รวมทั้งการงดให้บริการสาธารณูปโภค และหรือการห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมดก็ได้ ตามความเหมาะสม หรือดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมายต่อไป In case co-owners or followers fail to settle the penalty fine, the Juristic Person Condominium reserves the right to suspend utilities service, and/or one of the common facilities, or all common facilities as deem appropriate. Further legal actions may also be prosecuted.</div>	
<div>ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2567 Announced on 1 September 2024</div>	
หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน	
Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the co-owners and the followers.	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page 4 of 39

Vay Pothisan Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<div>3.2 ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของบุคคล ดังกล่าว พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง Provide a copy of ID card and house registration of such followers. Certify all documents as a true copy of the original by getting, it signed.</div> <div>3.3 ส่งสำเนาสัญญาเช่าห้องชุดที่ระบุระยะเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดการเช่าห้องชุด (ถ้ามี) Provide a copy of leasing agreement specifying the beginning and the end of such leasing (if any).</div> <div>3.4 แจ้งสถานที่พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉินของเจ้าของร่วม และบริวาร Provide address and telephone number of both co-owners and the followers, which can be contacted in case of emergency.</div> <div>3.5 แจ้ง หรือ ระบุไว้รับสิทธิในการใช้สันทนาการ หรือ สิทธิ์ที่จอดรถ (กรณีได้สิทธิ์) Report or specify the right to use recreational facilities or the right of using the parking area (in case a right is granted).</div> <div>3.6 กรณีบริวาร หรือ ผู้เข้าพักอาศัยดังกล่าวเป็นบุคคลต่างด้าว เจ้าของร่วมจะต้องนำส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ In case the followers are foreigners, additional documents are required as follows;</div> <div>3.6.1 สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง A copy of ID card or valid passport.</div> <div>3.6.2 สำเนาใบสำคัญแสดงถิ่นที่อยู่ของผู้พักอาศัยที่เป็นบุคคลต่างด้าวดังกล่าว A copy of residence certificate of the foreign tenants or followers living in the units.</div> <div>3.6.3 เจ้าของห้องชุดมีหน้าที่แจ้งการรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยในห้องชุดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการตรวจคนเข้าเมือง ซึ่งตั้งอยู่ในท้องถิ่นภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่คนต่างด้าวเข้าพักอาศัยตามพระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ. 2522 และส่งสำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยที่กองตรวจคนเข้าเมืองรับแจ้งเรียบร้อยแล้ว The co-owner must notify the competent official of the Immigration Office located in the same area within 24 hours from the time of arrival of the foreigner concerned according to the Immigration Act B.E. 2522 (19/9). Then submit a copy of the notification form that was received by the Immigration Office.</div> <div>3/ แจ้งให้ผู้เข้าพักอาศัยภายในห้องชุดรวมถึงบริวารทุกคนปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ Inform the tenants and dependents to strictly abide by the rules and regulations of Juristic Person Condominium in all respect.</div> <div>3./1 ผู้เข้าพักอาศัยต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ และ ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เวย์ โพธิ์สาร ทุกประการ The tenants must follow the regulations of Vay Pothisan Juristic Person Condominium in every respect.</div>	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page 8 of 39



Vay Pothisan Juristic Person Condominium	Residential' Rules & Regulations
<p>3./2 หากผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุด รวมถึงบริวารทุกคน ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ต้องชดเชยความเสียหาย ตามราคาทรัพย์สิน หรือราคาการซ่อมแซมที่ต้องใช้จ่ายจึงทุบปรการ หากผู้เช่าพักอาศัยหรือบริวารไม่ชดเชยความเสียหายดังกล่าว เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดอย่าง ลูกหนี้ส่วนโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น In case the tenants including all dependents do any damages to the common property, the compensation on such damaged must be made and the unit owners shall be responsible for all costs in all circumstances.</p> <p>3./3 เจ้าของห้องชุด /ตัวแทนจะต้องดูแลลูกจ้าง และ/หรือบริวาร และ/หรือผู้รับจ้างงานต่างๆ ที่เข้ามาให้บริการ ภายในห้องชุด ให้ปฏิบัติตามระเบียบเพื่อความเรียบร้อยและเหมาะสมรวมถึงการแต่งกาย และการใช้วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการให้บริการภายในห้องชุด Co-owners and representative must ensure all followers and dependents who service the unit are following the rules and regulations for the neatness and orderliness in the condominium. This includes dressing properly, and using appropriated material and equipment use to service within the unit.</p> <p>3./4 กรณียกเลิกการเช่าเจ้าของห้องชุดหรือผู้เช่าจะต้องคืนทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯให้กับนิติบุคคลอาคาร ชุดฯ ควบถ้วนกรณีเกิดการชำรุดหรือสูญหายต้องชดเชยค่าความเสียหายทั้งหมดดังกล่าว ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามระเบียบที่กำหนดไว้ รวมทั้งต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ที่ค้างชำระให้กับนิติ บุคคลฯ In case the cancellation of leasing, the co-owners or the tenant must return all properties of the Juristic Person Condominium. In case of lost or damage, all indemnity shall be made for such damage and lost to the Juristic Person Condominium according to the rules and regulations, including the outstanding common fee public utilities expenses.</p> <p>4. หากเจ้าของร่วม และหรือบริวาร ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมอื่น หรือบุคคลอื่นใดในอาคารชุดบุคคล ที่ทำความเสียหายดังกล่าว และ/หรือเจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันรับผิดชอบชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น In case co-owners and/or followers caused any damage to common property or equipment, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.</p> <p>5. เจ้าของร่วม และหรือบริวารคนใด ผ่าฉีกข้อบังคับ และ/หรือระบียบการพักอาศัยของนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถลงกลาร ให้บริการ งคการให้บริการสาธารณูปโภค ห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมดได้ รวมทั้งเรียกให้ชำระ ค่าปรับ และอาจจะดำเนินการแจ้งความฟ้องต่ออัยการ และหรือเจ้าของร่วมคนใดคนหนึ่งคนใด ที่กระทำการผิดกฎหมายได้</p>	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page 7 of 39

Vay Pothisan Juristic Person Condominium	Residential' Rules & Regulations
<p>ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เวย์ โพธิ์สาร ที่ 003/2567 : เรื่อง การชำระเงินกองทุน, ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง / ส่วนตัว, และค่าเบี้ยประกันภัย, ค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ House Rules of Vay Pothisan Juristic Person Condominium No. 003/2024 : Using Payment of Sinking Fund, Common Facility Fee / Private fee, and Insurance Premium the Elevators Maintenance Expenses</p>	
<p>เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินการกิจการของตนเองในเรื่องการดูแลทรัพย์สินส่วนกลางในการปฏิบัติงานที่ ดังกล่าว ต้องมีค่าใช้จ่ายประจำ และผันแปรเกิดขึ้นตลอดเวลา ดังนั้น เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลาง จะต้องชำระเงินดังกล่าวให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติอาคารชุด (มาตรา18) และตนเองขอบังคับ นิติ บุคคลอาคารชุด เวย์โพธิ์สาร (หมวดที่ 10) ได้กำหนดการชำระครุฑาส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วม ดังต่อไปนี้ For the Juristic Person Condominium to operate on the supervision of common properties, such operation contains fix and variable costs; therefore, the co-owner who is the unit owners and common properties shall pay the above expenses, while the Condominium Juristic Person shall use its legal right by the Condominium Act (Section 18) with the Juristic Person Regulations of Vay Pothisan Juristic Person Condominium (Chapter 10) has determined the rate of common fee for those co-owners as follows:</p> <p>1. อัตราเงินกองทุนเรียกเก็บครั้งแรก <b>ตารางเมตรละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)</b> ซึ่งเป็นการเรียกเก็บครั้งแรกครั้งเดียว ครั้งต่อไปให้ขึ้นอยู่กับมติที่ประชุมใหญ่ฯ เจ้าของร่วมพิจารณา First sinking fund collection is 500.- <b>Baht</b> per square meter. Next collection shall be depended on the resolution of the Annual General Co-Owners Meeting.</p> <p>2. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายทรัพย์สินส่วนกลาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง โดยชำระล่วงหน้า ราย ปีตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางดังที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือตามมติที่ ประชุมเจ้าของร่วมกำหนด โดยอัตราที่เรียกเก็บ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเป็นผู้อำนวยการตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วม สำหรับการ การจัดเก็บในคราวแรกให้ชำระนับตั้งแต่วันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ จนถึงวันที่ <b>31 สิงหาคม 2568</b> โดย ชำระในอัตรา 43 บาท (สี่สิบสามบาทถ้วน) ต่อตารางเมตรต่อเดือน เป็นระยะเวลา 2 (สอง) ปี ต่อจากนั้นจึงเก็บค่าส่วนกลางใน ปีต่อ ๆ ไปเป็นต้นไป จัดเก็บในอัตรา 45 บาท (สี่สิบห้าบาทถ้วน ) ต่อตารางเมตรต่อเดือน สำหรับในปีต่อไปให้เจ้าของร่วมชำระ ค่าใช้จ่ายดังกล่าวล่วงหน้าเป็นรายปี โดยชำระภายในวันที่ <b>30 กันยายน ของทุกปี</b> โดยงดรับชำระเป็นเงินสด และสามารถ โอนเงินเข้าบัญชีนิติบุคคลอาคารชุด หรือสิ่งจ่ายเช็คให้กับนิติบุคคลอาคารชุดได้ Co-owners must settle the common facility fee in advance on a yearly basis. The amount collected will be in proportion of the ownership ratio of each co-owner or according to the resolution of Annual General Co-owners Meeting. The first collection will be collected from the first date of ownership that was transferred from the project owner until <b>31 August 2025</b> at collection rate of 43.- Baht per square meter per month for 2 years. From the 3<sup>rd</sup></p>	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page 9 of 39

Vay Pothisan Juristic Person Condominium	Residential' Rules & Regulations
<p>In case of violations of the rules and regulations, the Juristic Person Condominium reserves the right to suspend the co-owner and/or the followers use of any facility and suspend the use of common property, including charging an appropriate fine, or take legal action to enforce the follower and/or co-owner to follow the rules and regulations.</p> <p>6. เจ้าของร่วม มีหน้าที่ในการดูแลจัดการ กรณีที่มีการย้ายออกจากห้องชุด ไม่ว่าจะเป็นการย้ายถิ่นที่อยู่ของเจ้าของห้องชุด หรือย้ายออกของบริวารของเจ้าของร่วม และนิติบุคคลฯไม่มีหน้าที่และความรับผิดชอบในหนี้สินการผูกพัน ค่าเสียหาย และสิทธิ เรียกร้องอย่างใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการกระทำของเจ้าของร่วมหรือบุคคลดังกล่าวข้างต้นทั้งสิ้น Co-owners are responsible to manage the transfer of residential status of the followers and tenants. The Juristic Person Condominium shall not responsible for any contract, obligation, and damages for the co-owners or any followers / tenants' actions.</p> <p>ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2567 Announced on 1 September 2024</p>	
<p><b>หมายเหตุ</b> : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน <b>Remark</b> : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living Benefits of the Co-owners and the followers.</p>	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page 8 of 39

Vay Pothisan Juristic Person Condominium	Residential' Rules & Regulations
<p>(third) year onards the common facility fee will be collected at 45.- Baht per square meter per month. The fee will be collected annually in advance by <b>30 September of each year</b>. Cash payment is not accepted. Common facility fee rateand collection method may change per the annual general Co-owner meeting resolution.</p> <p>3. อัตราส่วนนำประจําเก็บทุกๆเดือน คำนวณตามหน่วยมิเตอร์ ในอัตราหน่วยละ <b>40.- บาท (สี่สิบบาทถ้วน)</b> โดย จะต้อง ชำระภายในวันที่กำหนดไว้ในใบแจ้งหนี้ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทั้งนี้หากค้างชำระค่านำประจําเกิน 2 รอบบิล โดยนับจาก วันที่ครบกำหนดในใบแจ้งหนี้ตามรอบบิลที่ 2 เป็นต้นไป ของส่วนสิทธิในการระงับการให้บริการนำประจําห้องชุด ส่วนอัตรา และวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ โดยการลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการฯ Water bill is collected every month calculating at the rate of 40.- Baht per unit. The payment must be settled by the due date assigned by the Juristic Person Condominium. For overdue payment of more than 2 bills starting from the due date on the second water bill invoice, the Juristic Person Condominium reserves right to suspend the water supply in the unit. The rate and collection method may be altered by the resolution of the committee meeting.</p> <p>4. การชำระค่าใช้จ่ายส่วนตัว ซึ่งเกิดจากการใช้น้ำประจําส่วนกลาง และกระแสไฟฟ้ส่วนกลาง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดจากการ ใช้พื้นที่ส่วนกลาง ผู้อยู่อาศัยร่วมต้องจ่ายเงินเพื่อชดเชยค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ที่ได้ชำระไปก่อนหน้านี้ ทั้งนี้ จะแจ้งให้ชำระเงินในเดือนถัดไป Payment for personal expenses, which occurred from using common water supply, common electricity, and other expenses occurring from utilization of common areas, the co-owner shall pay to compensate the cost that Juristic Person Condominium has paid. The Juristic Person Condominium will send invoice of such expenses to the co- owner in the following month.</p> <p>5. ค่าใช้จ่ายการประกันภัยอาคารชุด ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เวย์ โพธิ์สาร (หมวดที่ 11) <b>การประกันภัย</b> ได้ กำหนดการให้เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าเบี้ยประกันภัยอาคารชุด ตามอัตราส่วนแบ่งกรรมสิทธิ์ของตะะบุคคลในทรัพย์สิน ส่วนกลาง ซึ่งแยกจากค่าใช้จ่าย <b>ตามข้อ. 29 (1), (3) และ (4)</b> โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ หรือมติที่ประชุมใหญ่ เจ้าของร่วมประจำปี The building insurance premium according to the Regulations of Vay Pothisan Juristic Person Condominium (<b>Chapter 11 the insurance</b>) had determined that co-owners shall pay the building insurance premium a proportion of the ownership ratio of each co-owner, which is separated from the cost of article <b>29 (1), (3), and (4)</b> by the approval of the board of committees or the resolution of the Annual General Co-Owners Meeting.</p> <p>6. ส่วนบริการบำรุงรักษาลิฟต์ ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เวย์ โพธิ์สาร (หมวดที่10) อัตราส่วนค่าใช้จ่าย ร่วมกันของ เจ้าของร่วม ได้กำหนดให้เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ ตามอัตราส่วนแบ่งกรรมสิทธิ์ส่วนกลางของเจ้าของ ร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ซึ่งแยกจากค่าใช้จ่าย <b>ตามข้อ 29 (1), (3) และ (4)</b> โดยผู้จัดการหรือ</p>	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page 10 of 39

คณะกรรมการ หรือนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ตามความเห็นชอบจากคณะกรรมการ หรือ นิตินิติบุคคลใหญ่สามัญผู้เกี่ยวข้องร่วมประจำปี

The elevators maintenance expenses by the Regulations of Vay Pothisan Juristic Person Condominium, (Chapter10) the common facilities fee by ownership ratio had determined the co-owners shall pay the elevators maintenance expenses proportion of the ownership ratio of each co-owner stated in the Condominium Title deed, which is separated from the cost of article 29 (1), 29 (3) and 29 (4) by the approval of the Juristic Person Condominium Manager, the committee, or as the Juristic Person Condominium will inform co-owner according to the resolution of the board committee or from the the Annual General Co-owners Meeting.

7. การชำระค่าใช้จ่ายข้างต้น จะต้องชำระภายในวันที่กำหนดไว้ในแจ้งหนี้ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หากผิดนัดชำระหนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สิทธิตามกฎหมาย พรบ. อาคารชุด ตามมาตราที่ 18/1 เพื่อขอสงวนสิทธิ์ในการงดให้บริการส่วนรวมต่างๆ โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

Such payment above shall be made within the due date in the invoice of the Juristic Person Condominium. In case of failure to pay, the Juristic Person Condominium reserves the legal right according to Condominium Act Section 18/1 to suspend the use of common facility without prior notice.

8. ในกรณีที่มีการค้างชำระค่าใช้จ่าย เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างทั้งหมด รวมถึงเบี้ยปรับ , เงินเพิ่มให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น และต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการปลดหนี้จากผู้จัดการฯล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน รวมทั้งกรอกรหัสมูลค่าที่เป็นแบบฟอร์ม หลังจากโอนกรรมสิทธิ์ เจ้าของห้องชุดใหม่จะต้องส่งสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด, สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของห้องชุดใหม่ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ภายใน 7 วัน หากเจ้าของร่วมรายใดซึ่งมีการฟ้องร้องเป็นข้อพิพาทดำเนินคดีกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ อยู่ให้ผู้จัดการฯ ระงับการขอหนังสือรับรอง การปลดหนี้ในนั้น จนกว่าคดีจะสิ้นสุด

In case of outstanding balance, the co-owner shall pay all outstanding costs including the fine and surcharge to the Juristic Person Condominium before transferring the ownership of such unit to other persons. The co-owner must request for the Letter of Debt-Free Certification from the Juristic Person Manager for not less than 15 days in advance, including filling the necessary information in such form. After transferring of the ownership, the new co-owner shall deliver the copy of ownership title deed, a copy of house registration, and a copy of ID card of the new Co-owners to the Juristic Person Condominium within 7 days. In case any co-owners are still in a prosecution process against the Juristic Person Condominium, and the Juristic Person Condominium Manager shall suspend such Letter of Debt-Free Certificate for the until such case is finalized.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เวย์ โพธิ์สาร  
ที่ 004/2567 : เรื่อง การจอดยานพาหนะ  
House Rules of Vay Pothisan Juristic Person Condominium  
No. 004/2024: Using the Vehicle Parking

โดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เวย์ โพธิ์สาร (“นิติบุคคลอาคารชุดฯ”) ซึ่งออกะระเบียบนี้ในการใช้บังคับเพื่อความจำเป็นระเบียบเรียบร้อยในการจอดยานพาหนะ ซึ่งพื้นที่จอดยานพาหนะในอาคารชุดนี้จัดไว้ เพื่อการอำนวยความสะดวกในการจอดยานพาหนะของเจ้าของร่วมหรือบริวารของเจ้าของร่วม หรือบุคคลผู้มาติดต่อเจ้าของร่วมหรือติดต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น มิได้เป็นการรับฝากยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆ ทั้งสิ้น โดยเจ้าของร่วมบริวารและหรือบุคคลผู้มาติดต่อดังกล่าว ต้องใช้พื้นที่จอดยานพาหนะภายในระยะเวลาที่ระบุ บังคับต่อไปนี้

Vay Pothisan stated these regulations to maintain the orderliness of the vehicle parking. The parking areas in the Condominium are provided for the convenience of vehicle parking of co-owners or the followers only. It shall not be regarded as the deposit of the vehicle or any properties. The co-owners, followers, and/or third party shall use of parking area under the regulations as follows:

1. นิยาม / Definition

“ ยานพาหนะ ” หมายถึง รถยนต์ และ/หรือ รถจักรยานยนต์

“ Vehicle ” means car and/or motorcycle

“ รถยนต์ ” หมายความว่า รถ 4 ล้อ และเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ที่กาส่งไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น

“ Car ” means a 4 wheel vehicle run by an electric power or other engine.

“ รถยนต์สมรรถนะสูง ” หมายความว่า รถ 4 ล้อ และเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ที่กาส่งไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น มีเครื่องยนต์ขนาด 6 สูบขึ้นไป อัตราเร่ง 0 -100 ต่ำกว่า 4 วินาที สามารถเร่งความเร็วสูงสุดได้มากกว่า 300 กิโลเมตรชั่วโมง สมรรถนะและการผลิตตัวรถถูกออกแบบมาโดยเฉพาะเป็นเอกลักษณ์ ไม่ได้ถูกสร้างขึ้นจากการดัดแปลง เช่น Ferrari, Lamborghini, McLaren, Aston martin, Rolls Royce, Maserati, Bugatti, Pagani, Koenigsegg, Porsche, Bentley, Icona, Lyncan, Lotus, Spyker. “Super Car” means a 4-wheels vehicle run by electric power or other engines. A super car is considered with 6-cylinder engine, blast from 0 -100 within 4 seconds and top reachable speed is over 300 km/hr. All engines and designs refer to factory-built for example; Ferrari, Lamborghini, McLaren, Aston Martin, Rolls Royce, Maserati, Bugatti, Pagani, Koenigsegg, Porsche, Bentley, Icona, Lyncan, Lotus, and Spyker

“ รถจักรยานยนต์ ” หมายความว่า รถที่เดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ กาส่งไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น และมีล้อไม่เกินสองล้อ

“ Motorcycle ” means a 2-wheels vehicle run by engine electric power or other engines.

“ พื้นที่จอดยานพาหนะ ” หมายความว่า พื้นที่จอดรถยนต์ และ/หรือรถจักรยานยนต์ ของอาคารชุด

“ Parking areas ” means the area for parking cars or motorcycles of the condominium.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2567

Announced on 1 September 2024

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

2. บุคคลที่มีสิทธิ์ในการนำยานพาหนะเข้ามาจอดในพื้นที่จอดยานพาหนะ จะต้องเป็นเจ้าของร่วม/บริวารของเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัยในอาคารชุดฯ นี้ ซึ่งได้รับอุปกรณ์ในการผ่าน เข้า – ออก รวมถึงมีสติ๊กเกอร์สำหรับจอดยานพาหนะ เท่านั้น ทั้งนี้ สำหรับบุคคลผู้มาติดต่อเจ้าของร่วม หรือติดต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะต้องจอดยานพาหนะในพื้นที่จอดยานพาหนะเฉพาะบริเวณที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดให้เป็นพื้นที่จอดยานพาหนะสำหรับบุคคลผู้มาติดต่อ เท่านั้น

Only co-owners and followers of the condominium who have received the parking sticker are allowed to park in the parking areas.

3. บุคคลที่นำยานพาหนะเข้ามาจอดในพื้นที่จอดยานพาหนะตกลงจะให้ความร่วมมือในการติดสติ๊กเกอร์ หรือ เครื่องหมาย อุปกรณ์ การจอดยานพาหนะที่นิติบุคคลอาคารชุดฯกำหนดที่บริเวณกระจกกึ่งกลางหน้ารถในตำแหน่งของคันขับเพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการตรวจจับสัญญาณไปที่ประตูทางเข้า – ออก และการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย Please cooperate in placing the access control devices, which issued by the Juristic Person Condominium, in the middle of the windshield in clearly visible to signal the main gate, and the security guards to inspect.

4. เจ้าของร่วม หรือบริวาร มีสิทธิ์ ดังนี้

1 ห้องชุด ห้องชุดละ 1 สิทธิ์ เท่านั้น

ขอได้รับบัตร และหรือ อุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านระบบเข้า – ออก พื้นที่จอดยานพาหนะสำหรับยานพาหนะ จำนวน 1 คัน โดยเจ้าของร่วม หรือบริวารผู้ได้รับสิทธิ์ ต้องนำยานพาหนะเข้าจอดในบริเวณพื้นที่จอดยานพาหนะที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้จัดไว้เป็นการเฉพาะสำหรับยานพาหนะแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้ เท่านั้น

Co-owners or followers are eligible to park per details as follows:

1 Unit is eligible to park 1 vehicle

Co-owners or followers must park the car in the designated areas that are provided by Juristic Person Condominium. Vehicles must be parked in the provided spaces according to the vehicle types.

5. ยานพาหนะที่ผ่าน เข้า – ออก ในอาคารชุด ต้องมีความสูงไม่เกินกว่าระดับความสูงที่แสดงบริเวณนำทางเข้าพื้นที่จอด ยานพาหนะของอาคารฯ ตามลำดับยถาความสูงเข้าภายในพื้นที่จอดยานพาหนะของอาคารฯ คือ 2.10 เมตร Maximum height of vehicles that are allowed to enter the parking area is 2.10 meters.

6. ผู้นำยานพาหนะเข้ามาจอดบริเวณพื้นที่จอดยานพาหนะต้องปฏิบัติตามดังนี้

Persons who drive vehicles in the parking areas shall abide by the regulations as follows:

6.1 ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด

Strictly follow the traffic signs.

6.2 จอดยานพาหนะให้ตรงตามช่องจอด หรือ ตรงตามเครื่องหมายสัญลักษณ์ที่จัดเตรียมไว้

Park properly in the parking spaces or exactly as requested by the traffic signs.



Vay Pothisan Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
6.3	ช่องจอดยานพาหนะพิเศษ มีไว้สำหรับรถยนต์ส่วนบุคคลที่กำหนดคุณสมบัติไว้ The Super Car parking areas are designated and arranged for Super Car as described.
6.4	ห้ามจอดยานพาหนะกีดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อการจอด หรือการผ่าน เข้า - ออก ของยานพาหนะคันอื่น Do not park in ways that obstruct others.
6.5	ห้ามนำวัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด อาวุธ หรือวัตถุอันตรายอื่นๆ และสิ่งผิดกฎหมายเก็บไว้ในยานพาหนะ Inflammable and explosive items, weapons, hazardous substances, and / or illegal items are not allowed to be left in the vehicles.
6.6	ห้ามติดเครื่องยนต์ยานพาหนะทิ้งไว้ในพื้นที่จอดยานพาหนะ Vehicle engines are not permitted to be kept running when the vehicle is parked in the parking areas.
6.7	ห้ามซ่อม และ/หรือตกแต่งยานพาหนะ และนำสิ่งของวางไว้ในพื้นที่จอดยานพาหนะ Repairs and/or modification of vehicles in the parking areas or leaving of any items in the parking area floor is prohibited.
6.8	ห้ามทำเครื่องหมายสัญลักษณ์ หรือวางสิ่งกีดขวาง เพื่อแสดงความเป็นเจ้าของในช่องจอดยานพาหนะของอาคารชุด Marking any sign or leave any obstacles or items to show ownership of a parking space in the parking area is prohibited.
6.9	ห้ามจอดยานพาหนะที่มีขนาดใหญ่เกินกว่าหนึ่งช่องจอดโดยเด็ดขาด Large vehicles, which are bigger than a parking space, are prohibited to park in the parking areas.
6.10	ห้ามล้างยานพาหนะบริเวณพื้นที่จอดยานพาหนะ หากมีความจำเป็นอนุญาตให้ใช้ผ้าชุบน้ำหมาดเช็ด เท่านั้น และจะต้องไม่ทำให้พื้นที่จอดยานพาหนะมีน้ำขัง และ/หรือล้นปก Washing vehicles in the parking area are not allowed. In case of necessity, a wet cloth is allowed without causing the parking floor to be soaked.
6.11	ห้ามเล่นการพนันทุกประเภท รวมถึงการเสพยาเสพติดทุกชนิด หรือกระทำการใด อันผิดกฎหมาย ในบริเวณพื้นที่จอดยานพาหนะของอาคารชุด โดยเด็ดขาด Any kind of gambling, taking of illegal drugs, or any illegal activity is strictly forbidden in the parking area.
7.	ห้ามเจ้าของร่วม หรือบริวาร ที่มีสิทธิ์ถือครองอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบผ่านเข้า - ออกประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดยานพาหนะ (long range access) และ/หรือสติ๊กเกอร์ ภายในอาคารชุด ทำการนำขโมย และ/หรือ โฉกย หรือ ให้อื่น หรือกระทำการใดๆ ให้ผู้อื่นได้รับประโยชน์ในการใช้พื้นที่จอดยานพาหนะ ไม่ว่าจะมีส่วนขโมยแทนหรือไม่ หรือได้รับประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมจากการมีสิทธิ์ถือครองอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบผ่านเข้า - ออกประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดยานพาหนะ (long range access) และ/หรือสติ๊กเกอร์ กรณีฝ่าฝืนไม่ว่าโดยทางหรือประมาณเล็กน้อย ผู้ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าปรับให้แก่นิติ

Managed by Plus Property Co., Ltd.

Page 15 of 39

Vay Pothisan Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
	บุคคลอาคารชุดฯ เป็นจำนวนเงิน 2,000.- บาท (สองพันบาทถ้วน) หรือ ตามอัตราที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นสมควร รวมถึงดำเนินการตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ Co-owners or followers who have received the access control device (long range access) and the parking sticker are prohibited to sell, assign, lend, or any action for others to receive both directly or indirectly parking benefits from owning the access control device and the parking sticker. In case of violation whether intentionally or negligently, the Juristic Person Condominium shall impose a fine 2,000. - Baht or as deem appropriate. Moreover, further legal actions may be prosecuted.
8.	กรณีที่มีการจอดยานพาหนะซ้อนคัน และสิ่งเบรกรถไว้ หรือจอดกีดขวางการจราจรภายในบริเวณอาคารชุด หรือกีดขวางการเดินรถของบุคคลอื่น และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่สามารถติดต่อเจ้าของร่วม บริวาร หรือเจ้าของยานพาหนะ เพื่อเคลื่อนย้ายยานพาหนะได้ หรือในกรณีที่เจ้าของยานพาหนะไม่สามารถมาเคลื่อนย้ายยานพาหนะไม่ปรากฏตัว ก็ตาม นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเคลื่อนย้ายยานพาหนะ โดยวิธีการใดๆ ก็ได้ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นสมควร โดยเจ้าของร่วม บริวาร หรือเจ้าของยานพาหนะตกลงไม่เรียกร้องค่าเสียหาย และ/หรือดำเนินการใดๆ ทั้งในทางแพ่งและทางอาญาสำหรับความเสียหายและ/หรือสูญหายใดๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทุกประการ In case double- parked vehicle with an engaged handbrake, or parked vehicle obstructs the traffic flow or blocks other vehicles and the vehicle's owner could not be contacted, or the vehicle's owner cannot move the vehicle for any reasons, the Juristic Person Condominium reserves the right to move the vehicle by any means deemed reasonable. The vehicle's owner shall have no right to claim for any damage or any loss from the Juristic Person Condominium.
9.	กรณีอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ (long range access) และ/หรือสติ๊กเกอร์สูญหาย เจ้าของร่วมไม่ต้องดำเนินการแจ้งความ สามารถขอทำอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ และ/หรือสติ๊กเกอร์ (ใหม่) และเสียค่าธรรมเนียมการออกใหม่ ในอัตรา 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) In case the parking access control device or the parking sticker is lost, the co-owner do not have to bring the police's daily report to the Juristic Person to receive the new access control device or the sticker and settle a fee of 1,000 Baht.
10.	กรณีมีการปลอมแปลงอุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านเข้า - ออกระบบประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดยานพาหนะ (long range access) และ/หรือสติ๊กเกอร์ นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจจะจับสิทธิ์การใช้พื้นที่จอดยานพาหนะของเจ้าของห้องชุด และ/หรือบริวารทันที และปรับเป็นเงิน 20 เท่าของค่าธรรมเนียมการออกอุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านเข้า - ออกระบบประตูอัตโนมัติ และ/หรือสติ๊กเกอร์ รวมทั้งสงวนสิทธิ์ในการดำเนินคดีตามกฎหมาย Any counterfeit or copy of the access control device (long range access) and/or the parking sticker will result in a fine of 20 times equivalent to the fee of issuing a new access control device and/or the parking sticker, and the offender will be prosecuted. The access control device will be immediately suspended.

Managed by Plus Property Co., Ltd.

Page 18 of 39

Vay Pothisan Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
11.	การอนุญาตให้นำยานพาหนะผ่าน เข้า - ออก และจอดตามระเบียบนี้ ไม่ถือเป็นการรับฝากยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย และ/หรือสูญหายของยานพาหนะ หรือทรัพย์สินภายในยานพาหนะ ตลอดจนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นทุกกรณีของการเข้าใช้พื้นที่จอดยานพาหนะในอาคารชุดแห่งนี้ Permission to use the parking area according to these rules and regulations shall not be regarded as the deposit of the vehicle or any properties. The Juristic Person Condominium shall not bear any responsibility for damage or loss of car and property including any accidents that may occur in the parking area.
12.	อุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านเข้า - ออกระบบประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดยานพาหนะ (long range access) เป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เมื่อเจ้าของร่วมพ้นสภาพจากการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในห้องชุด หรือบริวาร มิได้พักอาศัยในอาคารชุดแล้ว ให้ถือว่าบุคคลดังกล่าวสิ้นสิทธิ์ในการใช้อุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านเข้า - ออกระบบประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดยานพาหนะทันที และเจ้าของร่วมจะต้องนำอุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านเข้า - ออกระบบประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดยานพาหนะ มาคืนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ หากไม่นำคืนนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถจะจับสัญญาณของอุปกรณ์ดังกล่าวได้ทันที Access control device (long range access) is considered as property of the Juristic Person Condominium. When a person is no longer the owner of unit or no longer shall a resident in the condominium, such access control device be expired. The access control device must be returned to the Juristic Person Condominium.
13.	กรณีบัตรจอดยานพาหนะสำหรับผู้มาติดต่อสูญหาย ต้องแจ้งเหตุต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ และนำหลักฐานการครอบครองยานพาหนะมาแสดง และกรอกแบบฟอร์มการนำยานพาหนะออกจากอาคารชุด พร้อมทั้งต้องชำระค่าปรับบัตรจอดยานพาหนะสูญหายเป็นเงินจำนวน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อใบ รวมถึงค่าใช้พื้นที่จอดยานพาหนะตามอัตราที่กำหนดในระเบียบนี้ (ถ้ามี) If the visitor's parking card is lost, proof of vehicle ownership must be presented and a release form shall be completed in order to take the vehicle out of the Condominium. A fine of 500.- Baht per a card including the parking service fee (if any) must be paid.
14.	กรณีพ้นเหตุนยานพาหนะที่ไม่ได้ติดสติ๊กเกอร์ไม่ว่าจะลงทะเบียนตามสิทธิ์ไว้ก็ตาม นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ในการล็อกล้อ และชำระค่าปรับ เป็นเงินจำนวน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อปลดล็อคล้อ ทั้งนี้ เงื่อนไขการพิจารณาล็อคล้อ เมื่อผู้พักอาศัยปฏิบัติ ดังนี้ In case of parking without parking sticker, although the vehicle has been registered, the vehicle will have their wheels cramped and will be charged a fine of 500.- Baht to release the cramped wheel. The wheel cramping policies are as follows: 1. การนำยานพาหนะที่ไม่ติดสติ๊กเกอร์มาจอดในพื้นที่อาคาร Parking without the parking sticker in the condominium. 2. การนำยานพาหนะที่ไม่มีใบ visitor มาจอดรถในพื้นที่อาคาร

Managed by Plus Property Co., Ltd.

Page 17 of 39

- 16.3 คิดค่าปรับวันละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อครั้งที่มีการฝ่าฝืนต่อระเบียบนี้ โดยค่าปรับที่กำหนดนี้มีไว้  
รวมกับค่าปรับพิเศษที่กำหนดไว้ในแต่ละหัวข้อข้างต้น
- Fine of 500.- Baht per day will be charged for each violation on the mentioned rules and regulations.
- This fine is additional to the penalty fine charged for each violation that was mentioned above.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2567  
Announced on 1 September 2024

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ  
คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living  
benefits of the Co-owners and the followers.

5. เจ้าของร่วมต้องแจ้งรายชื่อ และส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่จะเข้ามา काम **ข้อ 1** ก่อนเข้ามาทำงานล่วงหน้าเพื่อ  
เขียนใบขอจ้างและระออนุญาตโดยมีรายละเอียด และเอกสารต่างๆ ดังนี้
- The co-owner must submit the list of workers **under no. 1** that will enter the condominium along with their copy of ID  
cards.
- 5.1 ชื่อเจ้าของห้อง และเลขที่ห้องชุด  
Name of co-owners and unit no.
- 5.2 ระบุชนิด และประเภทงาน  
Specify the type of work.
- 5.3 ระยะเวลาจะทำการทำงานตกแต่ง  
Duration for such alteration work.
- 5.4 ชื่อผู้ควบคุมงานพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  
Name of supervisor with a copy of their ID Card.
- 5.5 ชื่อผู้เข้าไปทำงาน (รายบุคคล) พร้อมบัตรประชาชน (หากไม่มีให้นำรูปถ่ายพร้อมหนังสือรับรองจากเจ้าของห้องชุด  
หรือผู้ควบคุมงานไว้เป็นหลักฐาน)  
Name of workers (individuals) with copy of their ID card, (in case they do not own ID card, a photo with a  
signed certificate from co-owners or the supervisor shall be taken as evidence.)
- 5.6 เบอร์โทรศัพท์ติดต่อกฉุกเฉิน รวมทั้งที่อยู่ของผู้รับเหมา  
Telephone number in case of emergency shall be given, including the address of such contractor.
- 5.7 หนังสืออนุญาตยินยอมจากเจ้าของห้องชุด  
Letter of consent from the unit co-owner.
- 5.8 ชำระค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าธรรมเนียมการตกแต่งห้องชุด และการดำเนินการล่วงหน้าเดือนละ 2,000.- บาท  
(สองพันบาทถ้วน) และ/หรือตามระยะเวลาที่ได้ระบุไว้ใน **ข้อ 5.3**  
Settle the unit decoration fee in advance for 2,000.- Baht per month and/or by the duration specified in the  
Article 5.3
6. ระยะเวลาการดำเนินการตกแต่ง กำหนดไว้ให้ห้องชุด ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 3 เดือน นับจากวันที่เริ่มเข้า  
ดำเนินการ หากการดำเนินการตกแต่งล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าปรับเป็นจำนวน  
10,000.- บาท/เดือน ทั้งนี้เพื่อรักษาความสงบสุขในการพักอาศัยร่วมกันของท่่านเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัย
- Duration of decoration shall be completed within 3 months from the starting date of work. In case of any delayed,  
the penalty charge will be applied for units at the amount of 10,000.- Baht per month.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เวช โหธิสาร  
ที่ 005/2567 : เรื่อง การเข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด  
House Rules of Vay Pothisan Juristic Person Condominium  
No. 005/2024: Using Entering for addition or decoration within the Units

เพื่อความเรียบร้อยเรียบร้อยในการอยู่อาศัยของอาคารชุด และเพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางและ  
ทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในกรณีที่เจ้าของร่วมมีความประสงค์จะดำเนินการต่อเติมหรือตกแต่งภายในห้องชุด ผู้เกี่ยวข้อง  
ทุกส่วนจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ดังนี้

For the orderliness and safety of resident and to maintain the standard of the property and facilities within the  
condominium, a unit co-owner who would like to carry out interior decoration work and all related person shall strictly  
comply with these regulations and the related Rules and Regulations as follows:

1. ระเบียบนี้บังคับกับเจ้าของร่วมบริวาร, ผู้แทน, ผู้รับจ้าง, คนงาน, หรือบุคคลใดๆก็ตามที่เข้าไปภายใน หรือขอบเขตของอาคารชุด  
These rules apply to co-owners, followers, representatives, employees, workers, or any person who enter the area  
of the Condominium.
2. บุคคลตาม **ข้อ 1**. ต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และจะปฏิเสธไม่ทราบระเบียบต่างๆ ของอาคารชุด มิได้  
The persons in No. 1 shall be made aware of and strictly abide by the condominium's rules and regulations, and  
shall not reject the acknowledgement of the regulations.
3. การเข้าไปตกแต่งห้องชุด จะต้องยื่นแบบแปลนการตกแต่ง และแบบระบบไฟฟ้า ประปา (M&E) จำนวน 1 ชุด ส่งให้นิติบุคคล  
อาคารชุดฯ ส่งหน้าอย่างน้อย 15 วัน เพื่อบริษัทดำเนินการ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีเงื่อนไขและวิธีการที่แก้ไขใน  
แบบแปลนการตกแต่งขอไม่มีการแก้ไข และส่งแบบใหม่เพื่อพิจารณาอนุมัติอีกครั้ง  
Entering to decorate the unit requires 1 set of interior decoration plan, sanitary system, and M&E (mechanic &  
engineering system) plan, which shall be submitted to the Juristic Person Condominium at least 15 days prior to the  
work for approval of such plans. If the Juristic Person Condominium has comments or requires the plan to be  
amended a new set of the revised plan shall be submitted for approval before work can be commenced.
4. การเข้าไปตกแต่งในห้องชุดจะต้องดำเนินการตามแบบเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น และนิติบุคคล  
อาคารชุดฯ สามารถเข้าไปตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา  
Those entering the property to decorate the units shall abide by the rules and regulations and conditions approved  
by the Juristic Person Condominium, and the Juristic Person Condominium can enter to inspect such working at any  
time for the inspection.

เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง และประกันการฉีกระเบียบล่วงหน้า 30 วันก่อนดำเนินการ  
เข้าตกแต่งห้องชุดแต่ละครั้ง ดังต่อไปนี้

A deposit held against damage and default to the rules shall be pay in advance of 30 days in advance. The rates of  
deposit are as follows:

1	ห้องชุด	วงเงินค่าประกัน	10,000.- บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)
1	Unit	amount deposit is	10,000.- Baht. (One thousand baht.)

ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนเงินประกันให้เมื่อทำการตกแต่งแล้วเสร็จ และผ่านการตรวจสอบ ไม่มีความเสียหายต่อ  
ทรัพย์สินใดๆ จะคืนเงินภายใน 30 วัน โดยไม่มีดอกเบี้ย หลังจากเจ้าของร่วมได้ยื่นขอคืนเงินประกันแล้วหากการทำงานดังกล่าว  
ทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินผู้อื่น นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจพิจารณาหักหรือรับเงินประกัน  
ดังกล่าว เพื่อชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ตามสมควรหากความเสียหายเกินกว่าเงินที่วางประกันไว้เจ้าของร่วม  
ต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายจนครบจำนวน และหากเจ้าของร่วมท่านนั้นมีการดำเนินการตกแต่งต่อเติมห้องชุดคราวต่อไป  
อีกจะต้องวางเงินค่าประกันเพิ่มจากเดิมอีก 3 เท่าหรือตามจำนวนที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ พิจารณาตามความเหมาะสม

The deposit shall be returned when the alteration work has been completed and passed inspection with no damage  
to the common property or the other property within 30 days (without interest). Should alteration work cause damage  
to the common property or other property, the Juristic Person Condominium has the right to deduct or confiscate  
such deposit to compensate the damage. If the cost of repair of such damage is greater than the deposit the Co-  
owners shall be liable for the full cost of damages. If redecorating work is then required, the deposit shall be  
increased to 3 times the original deposit or an amount the Juristic Person Condominium deem reasonable.

7. ทุกวันก่อนเข้าทำงาน ผู้ควบคุมงานต้องแจ้งรายชื่อผู้เข้าทำงานที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจเช็คผู้เข้าทำงานทุกวัน  
(ผู้เข้าทำงานต้องเป็นบุคคลที่มีรายชื่อตรงกับที่ลงทะเบียนไว้ และจะใช้ชื่อทดแทนไม่ได้ หากมีการเปลี่ยนแปลงต้องเสนอชื่อ  
ใหม่ตาม **ข้อ 5.4 และ 5.5** อีกครั้ง เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตก่อนเข้าพื้นที่)  
Every day before working the supervisor shall notify the names of workers to the Juristic Person Condominium. (The  
workers shall be the persons with the names registered, the names cannot be replaced, in case of change, the new  
names shall be submitted by No. 5.4 and 5.5 for the Juristic Person Condominium to allow before entering the area.)
8. ขณะทำงานต้องมิให้ผู้ควบคุมงานอยู่ตลอดเวลา และผู้รับเหมาต้องติดบัตรไว้ในบริเวณหน้าห้องเพื่อให้ออกจาก  
อาคารชุดต้องแลกบัตรคืนหมดทุกคนตามรายชื่อที่แสดงตอนเข้ามาทำงาน  
While working, the supervisor shall control the workforce and each worker shall attach a visitor / contractor card  
clearly on their clothes for easy identification and inspection. Before leaving the building, the card shall be returned  
and the workers names will be checked off the name list.

Vay Pothisan Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<div>9. วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลาทำงาน 09.00 น. ถึง 17.00 น. สำหรับวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนอนุญาตให้เข้าทำงานต่อเติม หรือตกแต่งภายในห้องชุด</div> <div>Working times on Monday-Friday are 09.00 hrs. to 17.00 hrs. For Saturday, Sunday, and holidays the Juristic Person Condominium will not permit interior work within the units.</div>	
<div>10. การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือสัมภาระ เข้า - ออก ผู้รับเหมาจะต้องเตรียมวัสดุอุปกรณ์ เพื่อใช้ป้องกันความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง และหรือทรัพย์สินของบุคคลอื่นระหว่างการขนย้ายอย่างเคร่งครัด รวมถึงจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันพื้น ผนัง ฉาพื้นตามลิฟต์ชั้นของอย่างเพียงพอ และจะต้องทำรายการขึ้นต่อเจ้าหน้าที่ยื่นรักษาความปลอดภัยทุกครั้งโดยมีผู้จัดการอาคารฯ เป็นผู้อนุมัติ (แบบฟอร์มขอใช้ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ) ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะเข้าตรวจค้นได้ตลอดเวลา หากมีพฤติกรรมน่าสงสัยหรือเกิดทรัพย์สินสูญหายในอาคาร</div> <div>Materials, tools, and equipment brought into or taken out of the property shall be carried with care to avoid causing damage to the common property and/or the other property. Adequate protection for floors, walls, ceiling and interior of the service lift shall be the responsibility of the contractor. Items being brought into or taken out of the property should be listed and approve by the Building Manager. (The form is available at the Juristic Person Condominium). The Juristic Person Condominium reserves the right to inspect at any time or if the conduct of the workers is suspicious or there is loss of property in the building.</div>	
<div>11. ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ทุกชนิดมาวาง หรือเก็บไว้ ณ พื้นที่ส่วนกลางของอาคารโดยเด็ดขาด ยกเว้นในที่ๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตเป็นคราวๆ ไป</div> <div>It is prohibited to place any material, equipment, or tools in the common area of the building, except at the area permitted by the Juristic Person Condominium from time to time.</div>	
<div>12. ห้ามวางวัสดุสิ่งของอุปกรณ์ตกแต่งทุกชนิด เพื่อพักขนถ่ายในพื้นที่จอดยานพาหนะ ยกเว้นในบริเวณและเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้ให้ และจะพักขนถ่ายได้เฉพาะช่วงเวลาที่ได้รับอนุญาต เท่านั้น</div> <div>It is prohibited to keep or transfer any material, equipment or tools in the parking areas except at the area and time determined by the Juristic Person Condominium. Transfer of such object is only permitted at designated times.</div>	
<div>13. ห้ามขนถ่ายไม้หรือวัสดุที่มีขนาดความกว้างขนาด ขึ้น – ลง ลิฟต์ บันไดและพื้นที่ส่วนกลาง จะต้องคิดให้เหมาะสมกับการเคลื่อนย้าย เพื่อเป็นการป้องกันการเกิดความเสียหายของทรัพย์สินส่วนกลาง และหรือทรัพย์สินของบุคคลอื่น</div> <div>Object larger than the size of freight elevator shall not be carried in the common areas, and shall be cut to an appropriate size in order to avoid damage to the common property and/or the other property.</div>	
<div>14. ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัตถุไวไฟทุกชนิดมาเก็บไว้ในอาคารโดยเด็ดขาด เช่น น้ำมัน พินเนอร์ แอลกอฮอล์ เมื่อเลิกจากการปฏิบัติงานให้นำกลับไปด้วยทุกครั้งทุกวัน</div>	
Managed by Plus Property Co., Ltd. <div>Page 23 of 39</div>	

Vay Pothisan Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<div>The inflammable material such as oil, thinners, and alcohol must not be kept on the property and shall be removed by the contractor at the end of each day.</div>	
<div>15. ห้ามทิ้งเศษขยะ หรือวัสดุก่อสร้างทุกชนิด ลงในโถระบายน้ำ ชักโครก ข้างล้างหน้า และทางหน้าต่าง หรือบริเวณอื่นนอกตัวอาคารชุดฯ จะต้องรวบรวมบรรจุภาชนะ หรือพอพลาสติกใบมีดัดขึ้นกลับไปยังทุกวันซึ่งถือเป็นภาระหน้าที่ของผู้รับเหมา</div> <div>Construction debris and unused construction materials shall be disposed of properly. It is prohibited to pour waste liquids into the drainage system including sinks and toilets or throw waste items out of the window or leave them lying around. All construction debris shall be collected and placed in plastic cleaning bags to prevent spillage of liquids or dust and removed every day. It is the responsibility of contractor.</div>	
<div>16. ระหว่างปฏิบัติงานต้องรักษาความสะอาดทางเดินส่วนและพื้นที่ส่วนกลาง และปิดประตูห้องชุดที่ติดกับทางเดินส่วนให้เรียบร้อยทุกครั้ง หากมีฝนตกหรือพายุต้องปิดประตูและหน้าต่างทุกบานทันที</div> <div>During the alteration work the common area shall be kept clean and the door of the unit must be kept closed. When it rains all the windows and doors shall be closed immediately.</div>	
<div>17. เมื่อเลิกงาน ต้องปิดหน้าต่าง และประตูทุกบานอย่างมิดชิด และเรียบร้อยทุกครั้ง</div> <div>At the end of each day, all windows and doors shall be closed.</div>	
<div>18. เวลาทำงานตั้งแต่เวลา 09.00 น. - 17.00 น. วันจันทร์ – วันศุกร์ เท่านั้น ถ้ามีความจำเป็นจะต้องทำงานเกินกว่าเวลาที่กำหนดในวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ต้องขออนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ และนิติบุคคลฯ จะพิจารณาอนุมัติตามความเหมาะสมภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด เท่านั้น</div> <div>Working hours are 09.00 - 17.00 hrs. In case it is necessary to work overtime during Saturday, Sunday, or holidays, the contractor shall ask permission from the Juristic Person Condominium. Approval will be given on a case-by-case basis if the work is necessary under conditions set by the Juristic Person Condominium.</div>	
<div>19. ห้ามผู้รับเหมา ควบคุมทักอาศัยในอาคารชุดฯ ใดว่าในเวลาใดๆ ยกเว้นระยะเวลาที่งานตามที่กำหนดและได้รับอนุญาตเท่านั้น</div> <div>Workers are prohibited to reside in the units after the permitted working hours, unless special permission is granted by Juristic Person Condominium.</div>	
<div>20. ให้คนงานของผู้รับเหมาใช้ห้องน้ำภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น และในระหว่างที่ปฏิบัติงานหรือระหว่างพักห้ามดื่มสุรา, เล่นการพนัน, ส่งเสียงดัง หรือเล่นกีฬาทุกชนิดภายในอาคาร และให้อยู่ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น</div> <div>Workers shall use the toilet within the unit being decorated only. While the workers are in the condominium areas the consumption of alcohol and gambling of any sort is strictly prohibited. Workers shall not make a loud noise or play any kind of sport within the building. Workers are restricted to stay within the unit under decoration only.</div>	
Managed by Plus Property Co., Ltd. <div>Page 24 of 39</div>	

Vay Pothisan Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<div>21. ห้ามกระทำการใดๆ อันอาจเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ระบบประปา, ไฟฟ้า, ความมั่นคง, ระบบการป้องกันความเสียหายของอาคารชุด รวมทั้งความสวยงามทางด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด</div> <div>Any action or activity that may cause damaged to the structure, water supply system, electricity, security, fire protection system of the building, including the appearance of architecture are strictly prohibited.</div>	
<div>21.1 กรณี เจ้าของร่วม หรือ ผู้พักอาศัย ประสงค์ที่จะติดแผ่นกรองแสง บริเวณหน้าต่างห้องชุด นิติฯ อนุญาตให้ติดแผ่นกรองแสงที่ไม่กระทบต่อภาพลักษณ์ภายนอกของอาคารชุดดังนี้</div> <div>In case co-owner or resident would like to install tinted film at the unit's window, the Juristic Person Condominium allow only the tinted film that does not impact the exterior appearance of the condominium as follows:</div>	
<div>21.1.1 แผ่นกรองแสง ความโปร่งใสไม่เกิน 60% แผ่นกรองแสงการสะท้อนแสงไม่เกิน 7.5 %</div> <div>Up to 60% transparent tinted film and reflective film not over 7.5%</div>	
<div>21.1.2 แผ่นกรองแสงให้เป็นแบบใสเท่านั้น ห้ามเป็นสีสะท้อนแสง, สีปรอท และสีเขียว หรือ สีอื่นๆ</div> <div>The tinted film must be transparent. Reflective, mercury, green, or other colors are prohibited.</div>	
<div>22. ห้ามผู้รับเหมาตกแต่งใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำประปาจากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางไปใช้ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อน ซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด</div> <div>The contractor is prohibited to use the electricity and water supply of the common property. Contractors shall use only the water supply within the unit being decorating only, unless special permission is granted by the Juristic Person Condominium. The cost shall be determined by the Juristic Person Condominium and paid by the contractor.</div>	
<div>23. ห้ามแขวนเสื้อผ้า ตากผ้า หรือวางสิ่งของใดๆ บริเวณระเบียงหรือระเบียงลิ้นชักภายนอก</div> <div>It is prohibited to hang clothes or material on the balcony.</div>	
<div>24. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารชุดทุกที่ ไม่ว่าจะเป็นภายในห้องชุด ทางเดินส่วน บันไดหนีไฟ โดยเด็ดขาด</div> <div>Smoking in the building, in the unit, hallway, and fire escape are strictly prohibited.</div>	
<div>25. ห้ามตกแต่งสิ่งใดรุกล้ำ หรือยื่นเข้าไปในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด</div> <div>No items or features whether temporary or permanent are allowed to protrude into the common property. Anything that might change or affect the appearance of common areas are strictly prohibited.</div>	
<div>26. ในกรณีที่เกิดความเสียหายกับทรัพย์สินส่วนกลาง และหรือทรัพย์สินของบุคคลอื่นจากตกแต่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะดำเนินการเรียกเก็บหรือหักเงินค่าประกันพื้นที่ตามระเบียบ หรือดำเนินการตามที่เห็นสมควร</div>	
Managed by Plus Property Co., Ltd. <div>Page 25 of 39</div>	

Vay Pothisan Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<div>If damage to the common property and/or the other property occurs, or there is a violation of the rules and regulations, the Juristic Person Condominium shall keep or deduct from the reasonable amount from the deposit to cover the cost of damages or as a penalty fine as deem appropriate.</div>	
<div>27. ขณะตกแต่ง และหลังจากการตกแต่งแล้วเสร็จ ผู้รับเหมาจะต้องทำความสะอาดทั้งภายใน และภายนอกห้องชุด เช่น โฉลกสีที่ทางเดินส่วน และบันไดที่ใช้ในการขนย้ายวัสดุ ขึ้น - ลง ให้สะอาดเรียบร้อย และก่อนที่ผู้รับเหมาจะย้ายออกจากหน้างานจะต้องแจ้งให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบเพื่อตรวจสอบความเรียบร้อย</div> <div>The contractor is responsible for cleaning the areas they use such as freight elevator, elevator lobby, common hallway, and stairs used for carrying material before leaving the condominium on each day. The Juristic Person Condominium shall be informed to inspect such area before the contractor leave.</div>	
<div>28. ต้องนำถังดับเพลิงสภาพพร้อมใช้งานขนาดไม่ต่ำกว่า 10 ปอนด์ มาประจำไว้ภายในห้องชุดตั้งแต่เริ่มงานตกแต่งภายในอย่างน้อยห้องชุดละ 2 ถัง จนกระทั่งงานแล้วเสร็จ</div> <div>Contractors shall provide fully operating fire extinguishers more than 10 lbs, at least 2 fire extinguishers per unit.</div>	
<div>29. การใช้ลิฟต์ขนของ เพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ</div> <div>The use of the freight elevator to carry the material, equipment for decoration in the unit is permitted only if the contractor follows the rules and regulations.</div>	
<div>30. ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับ หรือแล้วแต่พิจารณาตามความรุนแรงของเหตุได้ ดังนี้</div> <div>In case of violation of the rules the Juristic Person Condominium has the right to determine the penalty depending on the seriousness of the breach as follows:</div>	
<div>30.1 เตือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร</div> <div>Verbal or written warnings.</div>	
<div>30.2 กรณียื่นเอกสารขออนุมัติแบบตกแต่ง รายละเอียดตาม ข้อ3.3 มีค่าปรับ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)</div> <div>In case the interior decoration plan is not submitted as detailed in no. 3, a fine of 1,000.- Baht will be charged.</div>	
<div>30.3 กรณีละเมิดซ้ำผิดิน ปรับครั้งละไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)</div> <div>Violation fine for each violation is at least 1,000.- Baht per violation.</div>	
<div>30.4 ปรับกรณีละเมิดข้อห้ามการสูบบุหรี่ในอาคาร ครั้งละไม่ต่ำกว่า 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน)</div> <div>Fine for smoking in the building is at least 5,000.- Baht per violation.</div>	
Managed by Plus Property Co., Ltd. <div>Page 26 of 39</div>	



30.5 ทรัพย์สินประเภที่ทั้งหมดกรณีฝ่าฝืนไม่เชื่อฟังซ้ำอีกหรือก่อความรุนแรงอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินรวมทั้ง  
ระบบการตกแต่ง และไม่ออกจากอาคารและดำเนินาการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี  
To confiscate all the deposit if violations are repeated or cause seriousness harm to life and property.  
The Juristic Person Condominium reserves the right to prosecute in serious cases and terminate the  
decoration as deems appropriate.

31. ในกรณีที่มีการปรับระหว่างการตกแต่งจนมีผลให้เงินค้ำประกันลดต่ำกว่าครึ่งหนึ่งของเงินประกันเจ้าของร่วมจะต้องจ่ายเงิน  
เพิ่มให้เต็มวงเงินเดิมภายใน 7 วัน  
If the total of fines incurred during the alteration work is more than half of the original deposit then the co-owners  
shall settle the difference to make up the full deposit within 7 days.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2567  
Announced on 1 September 2024

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ  
คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน  
Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living  
benefits of the Co-owners and the followers.

Throwing a cigarette butts or other flammable objects that may cause a fire in a bin is strictly prohibited. In case the  
garbage size is too large, please drop them at the garbage room on ground floor and kindly inform the Juristic Person  
Condominium.

7. ห้ามทิ้งเศษอาหาร หรือวัสดุใดๆ ลงในโถระบายน้ำทิ้งอ่างล้างหน้า หรือชักโครก กรณีทำให้เกิดการอุดตัน และเป็นเหตุ  
ให้เกิดความเสียหายต่อท่อและส่วนรวมท่านอื่น เจ้าของร่วม และหรือ บริวารซึ่งพักอาศัยในห้องชุดนั้น ต้องรับภาระ  
ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทั้งสิ้น  
Do not throw food waste or any materials in the sink or toilet. In cage of clogged or damages to other units, other co-  
owners, or common properties, the unit's co-owner and follower shall be responsible for all reparation and damage  
cost.

8. ห้ามนำขยะทรูศริด หรือที่มีกลิ่นเหม็น / รุน และมีผลต่อสภาพแวดล้อมบริเวณหน้าห้องชุด ให้นำไปทิ้งยังถังขยะที่นิติบุคคล  
อาคารชุดฯ กำหนดไว้โดยวางลงในถังขยะ ห้ามวางด้านข้างถังขยะ หรือบนฝาถังขยะ หากฝ่าฝืนนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะ  
ดำเนินการปรับไม่ต่ำกว่า 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อครั้ง  
Please refrain from dropping smelly waste in front of the unit and drop them in the designated bins which provided  
by the Juristic Person Condominium only. Do not leave them by the bins or on the lids. Offenders shall be charged  
a fine of not less than 500.- Baht.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2567  
Announced on 1 September 2024

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ  
คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน  
Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living  
benefits of the Co-owners and the followers.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เวย์ โพธิ์สาร  
ที่ 008/2567 : เรื่อง การรักษาความสะอาด และการทิ้งขยะมูลฝอย  
House Rules of Vay Pothisan Juristic Person Condominiums  
No. 008/2024: Maintaining cleanliness and throwing garbage

เพื่อสุขอนามัยและสภาพแวดล้อมที่ดี และคงไว้ซึ่งความสวยงาม และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารชุด อันจะยัง  
ประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกัน จึงได้ขอความร่วมมือจากทุกท่านเกี่ยวกับการรักษาความสะอาด โดยปฏิบัติดังนี้  
For the good hygiene and the safety of all co-owners and residents, and to maintain the orderliness of the  
common properties and facilities within the condominium, please strictly follow these regulations;

- การทิ้งขยะ ต้องทิ้งขยะลงถังบริเวณที่จัดไว้ให้ เท่านั้น  
Garbage shall be dropped in the provided bins at the designed areas only.
- ให้บริวารขยะเปียก ขยะแห้งใส่ถุงหรือภาชนะที่เหมาะสมพร้อมมัดหรือปิดปากถุงให้เรียบร้อย ส่วนขยะมีพิษและอันตราย  
ให้บรรจุในการะที่สามารปกป้องกันอันตราย เมื่อทิ้งขยะลงถังเรียบร้อยแล้วให้ปิดฝาทุกครั้ง  
General wastes should be put in the properly sealed containers or garbage bags. For hazardous and toxic wastes,  
please put them in secure containers. Hazardous and toxic wastes must be dropped in the provided bins.
- ถังขยะแบ่งเป็น 3 ประเภท คือ ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล ขยะติดเชื้อโดยมีข้อความและสัญลักษณ์กำหนดไว้ที่บริเวณภาชนะ(ถ้ามี)  
There are 3 types of bins, which is for general waste, recyclable waste and infectious waste. The types and symbols  
of the bins are clearly lebeled on the bins (if any).
- พนักงานดูแลทำความสะอาดจะนำขยะตามชั้นต่างๆ ไปทิ้งยังห้องพักขยะขึ้นล่างทุกวันโดยจัดเก็บวันละ 2 ครั้ง ตามความ  
เหมาะสม  
The maids will take the garbage from each floor to drop at the garbage room on ground floor. The collection period  
is twice a day.
- เจ้าของร่วม และบริวาร จะต้องไม่กวาดเศษผง หรือทิ้งขยะออกมาในบริเวณทางเดินส่วนหน้าห้องชุด หรือบริเวณส่วนกลาง  
ทั้งหมดของอาคารชุด และหากฝ่าฝืนจะคิดค่าธรรมเนียมบริการจัดเก็บ และทำความสะอาดในจำนวนเงินครั้งละ 500.- บาท  
(ห้าร้อยบาทถ้วน)  
Co-owners and followers must not sweep or drop garbage into the common hallway. Offenders will be charged a  
fine of 500.- Baht per a violation.
- ห้ามทิ้งก้นบุหรี่ หรือวัสดุอื่นใดที่เป็นต้นเหตุของการลุกไหม้ และติดไฟลงในถังขยะ หากสิ่งของหรือวัสดุมีขนาดใหญ่ หรือมี  
น้ำหนักมาก ไม่สามารถทิ้งลงถังขยะได้ ให้นำลงใบทิ้งที่จุดพักขยะขึ้นล่างของอาคารชุด และแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบ  
เพื่อดำเนินการต่อไป

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เวย์ โพธิ์สาร  
ที่ 007/2567 : เรื่อง การใช้ลิฟต์  
House Rules of Vay Pothisan Juristic Person Condominium  
No. 007/2024: Using of the Elevators (Lifts)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยความปลอดภัย และการดูแลรักษาลิฟต์ ให้มีสภาพดี และสะอาดอยู่เสมอ  
นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงกำหนดระเบียบเพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้  
For the orderliness and safety in the condominium, and to maintain the elevators, the following rules and  
regulations for using the elevators by the Juristic Person Condominium are as follows;

- ลิฟต์ของอาคารชุด เป็นลิฟต์โดยสารอาคาร จำนวน 2 ตัว ให้บริการตามที่ฝ่ายจัดการฯ กำหนด  
There are 2 passenger elevators in building as determined by the Management.
  - ลิฟต์โดยสาร จะต้องไม่บรรทุกวัสดุที่มีน้ำหนักเกินกว่า 1,000 กิโลกรัม  
Passenger elevators must not carry over 1,000 kilograms.
  - วัสดุที่จะบรรทุกจะต้องมีขนาดความกว้าง ความยาว และความสูงไม่เกินขนาดพอดีของตัวลิฟต์โดยสาร  
Items to be carried shall not exceed the dimensions of the elevators.
- ห้ามกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อห้องโดยสาร และระบบลิฟต์  
Causing any damage to the elevators is prohibited.
- โปรดปฏิบัติตามข้อแนะนำภายในลิฟต์ และกฎระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ อย่างเคร่งครัด  
Please strictly follow the elevators instructions.
- ขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้ลิฟต์ด้วยความระมัดระวัง และสุภาพเรียบร้อย  
Please keep clean and properly use the elevators in polite manners.
- ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเพลิงไหม้โดยเด็ดขาด  
Do not use the elevators in case of fire.
- หากลิฟต์เกิดความเสียหายใดๆ ผู้กระทำ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจะต้องรับผิดชอบ และชดใช้ค่าเสียหายให้กับ  
นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง  
In anyone caused damage to the elevators, they will be liable for the actual cost of damage.
- นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการปิดให้บริการลิฟต์ด้วยเหตุชั่วคราว เพื่อซ่อมบำรุงรักษาลิฟต์ตามความเหมาะสม  
The Juristic Person Condominium reserves the right to temporarily suspend the elevator service in order to carry  
out maintenance as deem appropriate.

8. กรณีเกิดเหตุขัดข้อง กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยเร็วทันที  
In case the elevator is malfunction, please notify to the Juristic Person Condominium immediately.
9. หากมีการฝ่าฝืนระเบียบนี้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับหรือแล้วแต่พิจารณาตามความเหมาะสมไว้ดังนี้  
Violation of the rules and regulation will result in penalties as follows;
- 9.1 เตือนด้วยวาจา และลายลักษณ์อักษร  
Verbal or written warning.
- 9.2 ปรับกรณีฝ่าฝืนระเบียบฯ ครั้งละไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)  
A fine of 1,000.- Baht will be charged per a violation.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2567  
Announced on 1 September 2024

**หมายเหตุ :** ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ  
คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

**Remark :** These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living  
benefits of the Co-owners and the followers.

- 6.3 ผู้ที่ดื่มสุรา เปียก และของมีเมาท์กาชนิด  
Person under the influence of alcohol or drugs.
7. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยไม่มีผู้ปกครองดูแลโดยเด็ดขาด  
Children under 12 years old must be accompanied by a responsible adult at all times while using the Fitness Room.
8. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด  
Food and alcohol beverage is prohibited from the Fitness Room.
9. ให้ส่วนร่วมถือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพพร้อมทั้งไม่เป็นการรบกวนสมาชิกผู้อื่น  
Please keep clean and properly use the Fitness Room in polite manners.
10. โปรดใช้เครื่องออกกำลังกายตามวิธีที่ถูกต้องหากเกิดความเสียหาย หรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้  
ทราบทันที  
Please use the fitness equipment correctly according to the instructions. In case of damage or malfunction, please  
notify to the Juristic Person Condominium staff immediately.
11. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้องออกกำลังกาย หรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของ  
ร่วม และหรือบริวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง  
In case co-owners, followers and/or visitors cause any damage to the Fitness Room or any common properties, they  
will be liable for the actual cost of damage.
12. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/  
หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของเจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการ  
ใช้งานที่ผิดประเภท หรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว  
The Juristic Person Condominium and the Management are not responsible for any damage and loss of personal  
properties, or any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Fitness Room.
13. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ใช้ห้องออกกำลังกายได้ตาม  
ความเหมาะสม  
The Juristic Person Condominium may refuse any person who is unable to abide by the rules and regulations to  
enter or use the Fitness Room.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เวช โฟธิสาน  
ที่ 008/2567 : เรื่อง การใช้ห้องออกกำลังกาย  
House Rules of Vay Pothisan Juristic Person Condominium  
No. 008/2024 : Using of the Fitness Room

- เจ้าของร่วม และบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องออกกำลังกาย ภายใต้ระเบียบ ดังนี้  
Co-owners and followers shall use the fitness room under the following rules:
1. ห้องออกกำลังกาย เปิดบริการ ตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น.  
The Fitness Room is open from 06.00 - 22.00 hrs.
2. อนุญาตให้เฉพาะเจ้าของร่วม และหรือบริวารผู้พักอาศัย และหรือแขก ที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และหรือบริวารดังกล่าว  
ใช้บริการได้เท่านั้น  
Only co-owners, followers, and their guest, who are escorted by the co-owners and/or the followers, are allowed to  
use the Fitness Room.
3. การใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดที่เหมาะสม และไม่เปิดนำพรมทั้งสวมรองเท้าสำหรับเล่นกีฬา และนำมดอลเสื้อนอกออก  
กำลังกาย  
Proper sport attires and sport shoes are required. Taking off your shirt is prohibited.
4. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และหรือ บริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่  
สถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น  
Smoking in the Fitness Room is strictly prohibited. Please smoke at designed area only.
5. เจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ใช้บริการต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนองานะตลอดจนวิธีการใช้เครื่องออกกำลังกายที่ติดตั้ง  
ในห้องออกกำลังกาย ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง  
The co-owners and followers must carefully read the instructions before using the equipment or fitness machine.
6. บุคคลต่อไปนี้ ห้ามใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด  
The following persons are strictly prohibited to use the Fitness Room.
- 6.1 ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรงหรืออยู่ระหว่างการรักษา  
Person with a variety of serious illnesses and injuries.
- 6.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด และโรคหัวใจ  
Person with an infectious diseases or heart conditions.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2567  
Announced on 1 September 2024

**หมายเหตุ :** ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ  
คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

**Remark :** These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living  
benefits of the Co-owners and the followers.





6. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคาร และภายในห้องชุด หรือระเบียงห้องชุด ไม่สูบได้เฉพาะพื้นที่ที่นิติบุคคลฯ จัดสรร เท่านั้น  
Smoking is not allowed in the building, in residential units, or at balconies. Smoking is allowed only in the smoking area designated by the Juristic Person.
7. ไม่มีบริการรับฝากกุญแจห้องชุด และสิ่งของต่างๆ ทุกกรณี  
There is no deposit service for keys or any items.
8. หากต้องการติดต่องานซ่อมแซมต่างๆ ภายในห้องชุด สามารถติดต่อฝ่ายจัดการฯ เพื่อขอข้อมูล /เบอร์ติดต่อผู้รับเหมา  
Co-owners and residents may request in-unit repairation service information or contact from the Management.
9. จดการเจาะผนัง ก่อนได้รับอนุญาตทุกกรณี  
Do not drill the wall without permission.
10. ทำน้าเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร สามารถสมัครลงทะเบียนแจ้งเตือนระบบ Sansiri Home Application บนสมาร์ตโฟน (ด้วยการรองรับระบบ IOS และ Android) เพื่อช่วยให้ท่านรับทราบข่าวสาร ติดต่อสื่อสาร ตรวจสอบค่าใช้จ่าย ฯลฯ  
Co-owners and residents may use the Sansiri Home Application on smartphones (available for both IOS and Android) in order to receive the news, announcements, invoice notification, etc.
11. สำนักงานนิติบุคคลฯ เปิดให้บริการทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดและ วันนักขัตฤกษ์  
ตั้งแต่เวลา 09.00 – 18.00 น. หมายเลขติดต่อ 033-138-915  
อีเมล PM-VAY-PS@plus.co.th  
The Juristic Office is open on everyday from 09.00 – 18.00 hrs. and close every public holidays. Juristic Person Condominium contact information is Tel. 033-138-915  
E-mail: PM-VAY-PS@plus.co.th

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2567  
Announced on 1 September 2024

**หมายเหตุ** : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

**Remark** : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

**Vay**  
POTHISAN

นิติบุคคลอาคารชุด เวย์ โพธิสาร  
899 หมู่ 5 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง ชลบุรี 20150  
VAY POTHISAN CONDOMINIUM JURISTIC PERSON  
899 Moo 5 Tambol Na Kluea Amphoe Bang Lamung Chon Buri 20150

PLUS+



**ข้อบังคับ  
นิติบุคคลอาคารชุด  
เวย์ โพธิสาร**

**JURISTIC PERSON REGULATIONS  
VAY POTHISAN**

**Vay**  
POTHISAN

13 – แบบ 13.1 ค่าใช้จ่ายส่วนกลางยี่สิบห้าฉบับได้ ฉบับแก้ไข: 24 มิถุนายน 2567

ข้อบังคับ  
ของ  
นิติบุคคลอาคารชุด เวย์ โพธิสาร

หมวดที่ 1  
ชื่อและสำนักงาน

- ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เวย์ โพธิสาร”
- ข้อ 2. นิติบุคคลอาคารชุดนี้เรียกเป็นภาษาไทยว่า “นิติบุคคลอาคารชุด เวย์ โพธิสาร” และเขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า “Vay Pothisan”
- ข้อ 3. สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดนี้ ตั้งอยู่เลขที่ 899 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

หมวดที่ 2  
บททั่วไป

- ข้อ 4. ข้อบังคับนี้ให้มีผลบังคับใช้เมื่อได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดกับเจ้าพนักงานที่ดินตามพระราชบัญญัติอาคารชุดเรียบร้อยแล้ว
- ข้อ 5. บรรดาหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขอื่นที่มีไว้บังคับกำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ใช้บังคับอยู่ในพระราชบัญญัติอาคารชุด ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม
- ข้อ 6. ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้

“พระราชบัญญัติอาคารชุด” หมายถึง พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่มีการตราขึ้นใหม่ หรือที่มีการปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต

“นิติบุคคลอาคารชุด” หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด เวย์ โพธิสาร

“อาคารชุด” หมายถึง อาคารชุด เวย์ โพธิสาร ซึ่งประกอบด้วยทรัพย์สินส่วนบุคคล และทรัพย์สินส่วนกลาง ภายในอาคารชุด

“ห้องชุด” หมายถึง ห้องชุดในอาคารชุดซึ่งได้จดทะเบียนไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่

“นิติบุคคล” หมายถึง ห้องชุด และแนวความรวมถึง สิ่งปลูกสร้าง หรือทรัพย์สินที่จัดไว้ให้เป็นกรรมสิทธิ์ของชุดเป็นการเฉพาะราย

“ทรัพย์สินส่วนกลาง” หมายถึง ส่วนต่าง ๆ ของอาคารชุด เว้น โฉนดฯ ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 19. ที่มีใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล เช่น ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

“เจ้าของร่วม” หมายถึง เจ้าของห้องชุดและ/หรือผู้แทนในกรณีที่มีนิติบุคคลเป็นเจ้าของห้องชุด ในอาคารชุด เวช  
โพธิสาร

“บิราร” หมายถึง บิรารของเจ้าของร่วม ซึ่งหมายความรวมถึง ผู้อาศัย ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิแทนเจ้าของร่วม ผู้เช่า ผู้ใช้ประโยชน์ในห้องชุด และบุคคลใด ๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาในอาคารชุด

"ข้อบังคับ" หมายถึง ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

“การประชุมใหญ่” หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญ หรือ การประชุมใหญ่วิสามัญของเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

\*กรรมการ หมายถึง กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

\*"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

"ระเบียบ" หมายถึง ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด

“ประกาศ” หมายถึง ประกาศของนิติบุคคลอาคารชุด หมายรวมถึงประกาศของคณะกรรมการ หรือผู้จัดการชั้น  
เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดการจัดการดูแลรักษา การใช้ห้องชุด การให้ทรัพย์สินส่วนบุคคล  
การใช้ทรัพย์สินกลาง การกำหนดและจัดการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 7. เจ้าของร่วมมีสิทธิใช้ห้องชุดเพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยเท่านั้น (กรณีไม่มีพื้นที่เพื่อการพาณิชย์)

ข้อ 8. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินส่วนบุคคลทั้งหมด ซึ่งมีอยู่ในปัจจุบันและที่อาจจะเกิดขึ้นต่อไปในอนาคต

ข้อ 9. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแก่บุคคลทั้งหลายที่เป็นเจ้าของร่วม ผู้รับจ้างอยู่ ผู้เช่า ผู้ครอบครองที่ดิน ผู้ครอบครองอาคารผู้เช่าจ้าง ผู้บริหารของบุคคลดังกล่าวข้างต้น แยกผู้มาเยี่ยม และบุคคลอื่นใด ซึ่งใช้ประโยชน์อาคารชุดนั้นว่า

..... ๆ ที่ดิน รวมทั้งบุคคลใดก็ตามที่ได้ไปลงชื่อในรายชื่อไว้ใด ๆ ว่าจะมีการเช่า หรือเพียงแต่ครอบครองส่วนใด

..... อาคารชุดจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดนี้

หน้า 2

ข้อ 12. นิติบุคคลอาคารชดมีหน้าที่ต้องดำเนินการดังนี้

- (1) จัดทำรายงานชุดข้อมูลเบื้องต้นถึงกระทรวง 12 (สิบสอง) เดือน โดยให้ผู้อำนวยการเป็นประธานในทางปฏิบัติของคณะบุคคลทางการตลาดและแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย และหน่วยงานของนิติบุคคลทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับวิทยาการวิจัย และต้องจัดทำให้มีข้อมูลบัญชีตรวจสอบแล้วว่าเลขที่ของบัญชีที่ประชุมในบัญชีของส่วนราชการ ใน 120 (หนึ่งร้อยยี่สิบ) วัน นับแต่วันที่มีมติทางกฎหมาย
- (2) จัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมในบัญชีของส่วนพร้อมกับการเสนอแบบจำลอง และให้ส่งผ่านเอกสารดังกล่าวไว้แก่ผู้อำนวยการก่อนวันนัดประชุมในบัญชีของส่วนไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วัน
- (3) จัดให้มีการประชุมทางวิชาการประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและแบบจำลอง พร้อมกันจัดมอบรางวัลให้สำนักงานนิติบุคคลทางการศึกษาที่มีผลงานดีเด่นทางด้านวิชาการหรืองานวิจัยของส่วนราชการ
- (4) รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและแบบจำลองในนิติบุคคลทางการศึกษาของมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า 10 (สิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบบัญชีจากที่ประชุมในบัญชีของส่วน
- (5) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามหลักการที่กำหนดไว้ในนโยบายทางงบประมาณและแผนกลยุทธ์ของส่วนส่งมอบต่อที่ประชุมของสภาเพื่อพิจารณาและดำเนินการแล้ว ตามหลักการที่ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในงบประมาณบัญชีส่งมอบและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535
- (6) ทำการตรวจสอบเอกสารทาง การคลังส่วนราชการ ระบบและอุปกรณ์ประมวลต่าง ๆ ตามหลักการที่ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในงบประมาณเพื่อตรวจสอบความในงบประมาณปีถัดไปเพื่อพิจารณา พ.ศ. 2522

หมวดที่ 4  
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 13. การแต่งตั้งผู้จัดการ

ผู้จัดทำอาจเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยข้อบอที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม (เช่นเป็นการแต่งตั้งผู้จัดทำในคราวประชุมใหญ่เจ้าของกรรมสิทธิ์หรือชุดคณะผู้บริหารเป็นนิติบุคคลอาวาทสุด) กำหนดแต่งตั้งบุคคลเป็นผู้จัดทำได้ ไม่กรณีเป็นผู้จัดทำที่ได้รับแต่งตั้งเป็นนิติบุคคล ให้มีผู้คิดค้นดังกล่าว แต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมเป็นผู้นำดำเนินการแทนนิติบุคคลอาวาทสุดเป็นผู้จัดทำ

ผู้จัดทำในคราวประชุม ได้แก่ บริษัท พลัส เทคโนโลยี จำกัด สำนักงานอยู่ที่เลขที่ 59 ซอยนิคมอุตสาหกรรมนิคม บางพระโพธิ์ทอง เขต บางพระ กรุงเทพมหานคร โดย นางสาว สุวรรณี วงศ์เพ็ชรชัย เป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลอาวาทสุดเป็นผู้จัดทำ

อำนาจหน้าที่ ดังนี้

หน้า 4

ข้อ 10. การเปลี่ยนแปลงใดๆ ซึ่งข้อบังคับนี้ที่ได้จดทะเบียนบังคับใช้แล้ว ให้เป็นตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมและให้มีผลนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติเห็นชอบดังกล่าว

หมวดที่ 3  
วัตถุประสงค์

ข้อ 11. นิติบุคคลอาชารุขมีวัตถุประสงค์เพื่อกระทำกำเนินเป็นตัวแทน และกระทำกำเนินในนามเจ้าของร่วมทั้งหมดในกิจการต่าง ๆ อันเกี่ยวกับการจัดการอาชารุขและดูแลรักษาทรัพย์สินกลาง ทั้งนี้ ตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม มีมติคณะกรรมการนิติบุคคลอาชารุข ภายใต้ข้อบังคับนิติบุคคลอาชารุขนี้ และแบบฎีการของกฎหมายว่าด้วยอาชารุข ซึ่งกิจการดังกล่าวมีดังต่อไปนี้

- (1) จัดการ ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางให้อยู่ในลักษณะที่เหมาะสมกับการใช้ประโยชน์ของเจ้าของร่วม รวมถึงการพัสดุ จัดหาบรรดาทรัพย์สิน สิ่งของได้ ๆ ตลอดจนจัดการดูแลและจัดการดูแลการดำเนินงานส่วนกลางแตกต่างกันไปเป็นทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด หรือเป็นไปตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม
- (2) จัดการในกิจการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยด้วยอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการด้านอื่น ๆ รวมถึงบริการที่ประกอบกับประเภทที่เกินขึ้นประกอบกันที่เห็นชอบ
- (3) เข้าทำนิติกรรม สัญญาใด ๆ ในนามนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด
- (4) ดำเนินการฟ้องร้อง ต่อสู้ หรือดำเนินคดีเกี่ยวกับการของนิติบุคคลอาคารชุด ประเมินประโยชน์ของอาคารชุดตามหน้าที่จากบุคคลใด ๆ อันเกิดจากสัญญา ละเมิด การกระทำความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน เพื่อประโยชน์แก่ทรัพย์สินส่วนกลางและเจ้าของร่วมในอาคารชุดทั้งทางแพ่งและทางอาญา
- (5) ทำการติดต่อหน่วยงานราชการ องค์การของรัฐวิสาหกิจ เกษตร และหน่วยงานอื่น ๆ นิติบุคคลหรือบุคคลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องในกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ ดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนกิจการอื่นแบบแสดงรายการ การจดทะเบียน การชื้อนญาใด ๆ ทั้งนี้ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด
- (6) ดำเนินการเรียกเก็บรวมค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วมทั้งหลาย และดำเนินการในเรื่องการใช้จ่าย การชำระเงิน และเงิน การจัดส่งเงินและดอกเบี้ยของเงินดังกล่าว ตลอดจนชำระภาษีอากรที่นิติบุคคลจะต้องชำระเป็นทางราชการ
- (7) จัดให้มี และดูแลให้เรียบร้อย ซึ่งบรรดาทะเบียนสมุดบัญชี เกษตร และสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ซึ่งเป็นอุปกรณ์ในการดำเนินงานของนิติบุคคลอาคารชุด
- (8) ปฏิบัติตามมติของที่ประชุมของคณะกรรมการ ทั้งนี้ โดยต้องไม่ขัดต่อมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ข้อบังคับ ระเบียบ พระราชบัญญัติอาคารชุด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (9) ดำเนินการทุก ๆ ภายใต้มติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และข้อพิจารณาของนิติบุคคลเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม

ဗဟို

- (1) จัดการนิเทศอาคารชุดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และ  
คาน้ำชั่งลิ้นวัด เปรียบเทียบราคา หรือติดตั้งประตูปะตูน้ำเข้าของร่วม หรือติดตั้งกรรมการ อย่างใดก็ตาม  
ในการนี้จำเป็นต้องมีมติเห็นชอบด้วยจากผู้จัดการมีอำนาจโดยความยินยอมของตนเอง ซึ่งหรือกระทำการใด ๆ  
ที่เกี่ยวกับความปลอดภัของอาคารชุดเช่นนี้โดยผู้ดูแลจะต้องพึงสงวนรักษาและจัดการทรัพย์สินของ  
ตนเอง
- (2) เป็นผู้แทนของนิเทศอาคารชุด ในการจัดการ กำกับดูแล และควบคุมทรัพย์สินส่วนกลาง และสิ่ง  
สาธารณูปโภคต่าง ๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของอาคารชุด
- (3) แต่งตั้ง วางจ้าง ควบคุมดูแล หรือถอดถอนพนักงานของนิเทศอาคารชุดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น  
โดยมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือ มติคณะกรรมการนิเทศอาคารชุด (แล้วแต่กรณี)
- (4) ปกครองบังคับบัญชาลูกจ้าง พนักงานของนิเทศอาคารชุดให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ จัดให้มี  
และดูแลจัดเก็บบรรดาสัญญาในการจดทะเบียนอาคารชุดและนิเทศอาคารชุด สมุดทะเบียนและ  
บัญชีหลักฐานทะเบียนราคาที่ดินและรายการเช่าจำนำ อุปกรณ์และวัสดุรวมทั้งกิจกรรมต่าง ๆ ที่ขึ้นผล  
ของนิเทศอาคารชุด จัดเก็บค่าใช้จ่ายจากผู้เข้าร่วมอย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามกำหนดเวลา
- (5) ออกหนังสือรับรองการจดทะเบียนให้แก่เจ้าของร่วม เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาของ  
พนักงานเจ้าหน้าที่ในการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ของชุดภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับคำ  
ร้องขอขึ้นทะเบียนและเจ้าของร่วมได้ชำระเงินอันมีค่าจากค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติ  
อาคารชุด ครบถ้วนแล้ว
- (6) พึง ส่งผู้ หรือตัวแทนติดต่อบุคคลใด ๆ รวมทั้งดำเนินการทั้งปวงซึ่งเกี่ยวข้องกับการจัดการของนิเทศ  
อาคารชุด และประเมินประโยชน์ หรือมอบสิทธิประโยชน์ให้อนุญาติอาคารชุดพิจารณา
- (7) พึงรับแจ้งจากผู้เข้าร่วมที่ต่างชำระค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด  
ภายใน 6 (หก) เดือนขึ้นไป
- (8) ยื่นขอจดทะเบียนรายการเปลี่ยนแปลงชื่อบังคับชั่งลิ้นวัด รวมทั้งใช้จำนวนน้ำหนักที่ชั่งตามที่กำหนดไว้ว่า  
ขึ้นบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องทุกประการ ภายใน 30 (สามสิบ) วัน  
นับจากวันที่ประชุมใหญ่มติเห็นชอบ
- (9) เป็นผู้แทนนิเทศอาคารชุด ในการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง หรือการใด ๆ ที่จะต้องมีค่าใช้จ่าย และควร  
มีสัญญาเกี่ยวกับนิเทศอาคารชุด ในการร่วมที่นอกเหนือจากกรณีที่เสนอขอมติที่ประชุมใหญ่  
เจ้าของร่วมแล้ว ผู้จัดการจะต้องเสนอและได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการก่อนจึงจะกระทำได้ โดย  
คณะกรรมการจะตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาคนใดคนหนึ่ง หรือหลายคนกระทำการกับ  
ผู้จัดการเป็นการเฉพาะรายก็ได้
- (10) เป็นผู้แทนนิเทศอาคารชุดในการทำข้อตกลง หรือนิติกรรมสัญญาใด ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรือโดย  
อ้อมกับตัวผู้จัดการ (ทั้งนี้ เว้นแต่เมื่อเกี่ยวข้องกับบุคคลเป็นผู้จัดการ หรือคณะกรรมการที่รับแต่งตั้งเป็น  
ผู้จัดการคนใหม่) อย่างใดก็ตามเพื่อวัตถุประสงค์ในการมีส่วนได้เสีย ผู้จัดการจะกระทำในนามของ  
นิเทศอาคารชุดมิได้ หากจะต้องมีการกระทำในการนี้ดังกล่าว ให้คณะกรรมการ 2 (สอง)  
คนลงลายมือชื่อร่วมกันจะมีผลผูกพันนิเทศอาคารชุด หรือเป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ  
ผู้แทน เว้นแต่กรณีที่การกระทำนั้นจะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมก่อน  
หรือในกรณีที่ต้องการมีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมจึงจะยก

ທຳ



- (11) จัดให้มีการทำบัญชีรายจ่ายประจำเดือน และเปิดเผยค่าใช้จ่ายของส่วนกลางภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับแต่วันสิ้นเดือนและต้องเปิดเผยเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 (สิบห้า) วันต่อเนื่องกัน

ข้อ 15. คุณสมบัติของผู้จัดการ ผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 25 (ยี่สิบห้า) ปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นบุคคลล้มละลาย
  - (2) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
  - (3) เคยถูกฟ้อง ปล่อยออก หรือให้ออกจากการ ออกรับหรือหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
  - (4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดไม่จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
  - (5) เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
  - (6) มีหนี้ค้างชำระคำชี้แจงตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด
- ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลอาคารชุดในฐานะผู้จัดการนั้นต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามรายละเอียดข้างต้นด้วย

ข้อ 16. ผู้จัดการต้องเก็บจากค่าแบ่งในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ตาย หรือ สิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล
- (2) ลาออกโดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการ
- (3) สิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
- (4) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 35/1 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด
- (5) ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอนตาม มาตรา 49 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด
- (6) ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

ข้อ 17. ในกรณีที่ตำแหน่งผู้จัดการว่างลงไม่ช้ากว่าหกเดือนก่อน วัตถุประสงค์ในการแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการตามมาตรา 38 (2) แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด ไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้จัดการใหม่โดยที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ทั้งนี้ ผู้จัดการที่พ้นตำแหน่งมีสิทธิได้รับเลือกตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งในสมัยถัดไป

ข้อ 18. ผู้จัดการไม่ได้รับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ หรือระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ เว้นแต่ปรากฏว่าผู้จัดการได้กระทำโดยประมาทเลินเล่อ หรือมีเจตนาก่อให้เกิดความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้ ผู้จัดการไม่ต้องถูกพ้นตามสัญญาใด ๆ หรือรับผิดชอบส่วนใด ซึ่งได้กระทำลงนามในนิติบุคคลอาคารชุดตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม มติของคณะกรรมการ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และหรือของบุคคลอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

หน้า 6

## หมวดที่ 5 ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 19. ทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด มีดังนี้

1. ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด ตั้งอยู่บนที่ดินโฉนดเลขที่ 236181 เลขที่ดิน 370 หน้าสำรวจ 21135 ตำบล น า เ ก ลี อ อำเภอ บางละมุง จังหวัดชลบุรี เนื้อที่รวม 1 ไร่ 3 งาน 49.7 ตารางวา
2. ที่ดินซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของนิติบุคคลอาคารชุด ที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม ได้แก่ ที่ดินโฉนดเลขที่ 236181 เลขที่ดิน 370 หน้าสำรวจ 21135 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี เนื้อที่รวม 1 ไร่ 3 งาน 49.7 ตารางวา
3. โครงสร้างพื้นฐานอาคาร ประกอบด้วย เสาเข็มคอนกรีตเสริมเหล็ก ฐานรากคอนกรีตเสริมเหล็ก เสาคอนกรีตเสริมเหล็ก ผนังส่วนที่รับน้ำหนักของอาคารหรือผนังส่วนที่ติดกับภายนอกอาคาร ตามหลักวิศวกรรม และอาคารควบคุมงานระบบต่าง ๆ
4. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด เลขที่ 899 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี
5. อาคารหรือส่วนของอาคาร ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ได้แก่
  - 5.1 โถงทางเข้า ชั้น 1
  - 5.2 โถงลิฟต์ และพื้นที่ทำงานส่วนกลาง (Lobby & Co-working Space) ชั้น 1
  - 5.3 พื้นที่บริเวณทางเข้าอาคาร ชั้น 1
  - 5.4 ทางเดินส่วนกลางภายในอาคาร ชั้น 2 ถึง ชั้น 8
  - 5.5 บันไดหลักและบันไดหนีไฟ ชั้น 1 ถึง ชั้น 8
  - 5.6 ช่องลิฟต์และช่องเครื่องลิฟต์ ชั้น 1 ถึง ชั้น 8
  - 5.7 ช่องท่อประปา น้ำทิ้ง น้ำโดโรก และน้ำดับเพลิง ชั้น 1 ถึง ชั้น 8
  - 5.8 ช่องทางของสายไฟฟ้า ช่องทางสายสื่อสาร ชั้น 1 ถึง ชั้น 8
  - 5.9 ห้องวางระบบไฟฟ้า ชั้น 1
  - 5.10 ห้องติดตั้งมิเตอร์น้ำ - ไฟฟ้า และตู้แยกไฟฟ้าตามชั้น ชั้น 2 ถึง ชั้น 8
  - 5.11 ห้องปั๊มน้ำ และ ตู้แยกไฟฟ้าตามชั้น ชั้น 2 ถึง ชั้น 8
  - 5.12 ห้องออกถังล้างภาชนะ ชั้น 1
  - 5.13 บริเวณจุดบริการเครื่องซักผ้า ชั้น 1
  - 5.14 ห้องพัสดุของประจำชั้น ชั้น 2 ถึง ชั้น 8
  - 5.15 ถังเก็บน้ำใต้ดิน และถังเก็บน้ำขึ้นหลังคา
  - 5.16 ห้องนำส่วนกลาง ชั้น 1
  - 5.17 ห้องควบคุม ชั้น 1
  - 5.18 ตู้เก็บจดหมาย ชั้น 1
6. เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ที่มีไว้ใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ได้แก่
  - 6.1 ลิฟท์ พร้อมอุปกรณ์ จำนวน 2 ชุด ชั้น 1 ถึง ชั้น 8
  - 6.2 ระบบลิฟต์ไฟฟ้า พร้อมอุปกรณ์ ชั้น 1 ถึง ชั้น 8
  - 6.3 ระบบลิฟต์ไฟฟ้า พร้อมอุปกรณ์ ชั้น 1 ถึงชั้น 8

หน้า 7

- 6.4 ระบบท่อฟ้า ชั้น 1 ถึง ชั้น 8
- 6.5 ระบบสัญญาณเตือนภัยด้วยสัญญาณวิทยุ พร้อมอุปกรณ์ ชั้น 1 ถึง ชั้น 8
- 6.6 ระบบเสาอากาศรวม ชั้น 1 ถึง ชั้น 8
- 6.7 ระบบโทรทัศน์วงจรปิด พร้อมอุปกรณ์ ชั้น 1 ถึง ชั้น 8
- 6.8 ระบบควบคุมทางเข้า-ออก อาคาร พร้อมอุปกรณ์ ชั้น 1
- 6.9 ระบบสูบน้ำบาดาลและดับเพลิง พร้อมอุปกรณ์ ชั้น 1 ถึง ชั้น 8
- 6.10 ระบบบำบัดน้ำเสีย พร้อมอุปกรณ์ ชั้น 1 ถึง ชั้น 8
- 6.11 หน้าต่างระบายอากาศในอาคาร ชั้น 1 ถึง ชั้น 8
- 6.12 บั๊วย่าง, บั๊วยาลูกกลิ้ง ชั้น 1 ถึง ชั้น 8

7. สถานที่และอุปกรณ์เครื่องมืออื่นๆ ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ส่วนรวมแก่อาคารชุด ได้แก่

- 7.1 ที่จอดรถภายในโครงการ รวมได้อาคาร จำนวน 49 คัน (รวมทั้งรถของผู้จัดการ)
- 7.2 ถนน, ทางวิ่งรถ และ ทางเดินเท้า และพื้นที่สีเขียว
- 7.3 บ่อน้ำ
- 7.4 บ่อน้ำขนาดเล็ก
- 7.5 บ่อน้ำขนาดเล็ก
- 7.6 บ่อน้ำขนาดเล็ก
- 7.7 บ่อน้ำขนาดเล็ก
- 7.8 บ่อน้ำขนาดเล็ก
- 7.9 บ่อน้ำขนาดเล็ก
- 7.10 บ่อน้ำขนาดเล็ก

## หมวดที่ 6

### อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 20. เจ้าของร่วมที่ถือกรรมสิทธิ์ในสิ่งของและจะต้องมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือตามที่ระบุไว้ในหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์สิ่งของและสิ่งของ โดยตารางแสดงอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของ ร่วม แต่ลดรายจ่ายเป็นไปตามที่กำหนดในตารางอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด เอกสารแนบท้ายข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้

## หมวดที่ 7

### การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 21. การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง กำหนดให้ผู้จัดการเป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจหน้าที่ทั่วไปในการบริหารจัดการ และการควบคุมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด ตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติของคณะกรรมการ หรือมติของคณะกรรมการที่พึงจะเกี่ยวกับการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้ บัญชีหรือของพระราชบัญญัติอาคารชุด

หน้า 8

ข้อ 22. ในกรณีที่อาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ ให้เจ้าของร่วมซึ่งถูกเวนคืนหรือถูกเวนคืนในทรัพย์สินส่วนกลางซึ่งเหลือจากเวนคืนนั้น ในกรณีที่มีนิติบุคคลอาคารชุดจัดการให้เจ้าของร่วมซึ่งไม่ถูกเวนคืนหรือถูกเวนคืนในทรัพย์สินส่วนกลางใช้ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

## หมวดที่ 8 การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 23. การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม บริหารของเจ้าของร่วม ซึ่งรวมถึงผู้เช่า ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิแทนเจ้าของร่วม ผู้เช่า ผู้ใช้ประโยชน์ในสิ่งของ และบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ใช้หรือให้เข้าทำด้วยในสิ่งของ มีสิทธิใช้สิ่งของและทรัพย์สินส่วนกลางได้ แต่จะต้องอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของร่วม ตามหลักเกณฑ์และภายใต้ข้อกำหนดดังต่อไปนี้

- (1) เจ้าของร่วมจะต้องใช้สิ่งของตามที่ระบุไว้ในข้อ 7. แห่งข้อบังคับนี้
- (2) เจ้าของร่วม หรือบริวารจะต้องดูแลรักษาสิ่งของและทรัพย์สินส่วนกลางตลอดจนการเก็บทรัพย์สินส่วนกลางให้อยู่ในสภาพที่ดี
- (3) ห้ามเลี้ยงสัตว์ทุกชนิดในสิ่งของ และบริเวณภายในบริเวณอาคารชุด
- (4) ห้ามเปลี่ยนแปลง หรือเคลื่อนย้ายระบบสัญญาณเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบรับสัญญาณโทรทัศน์รวม และหรือระบบอื่น ๆ ที่ใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม เว้นแต่ ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องดำเนินการ ซึ่งการดังกล่าวจะต้องแจ้งให้ผู้จัดการทราบ และเจ้าของร่วมจะต้องดำเนินการได้ ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้จัดการแล้วเท่านั้น อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการจะอนุญาตให้บุคคลใดดำเนินการหรือไม่ประการใดก็ได้ตามความที่ผู้จัดการจะเห็นเป็นสมควร
- (5) ห้ามวางสิ่งของใด ๆ ในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง
- (6) ห้ามเจ้าของร่วมก่อสร้างสิ่งใด หรือกระทำใดๆ ที่ต่อทรัพย์สินส่วนกลางของตน อันจะทำให้ผลกระทบ ต่อโครงสร้างความมั่นคง และสิ่งป้องกันความเสียหายของอาคาร รวมทั้งโครงสร้างทางสถาปัตยกรรม หรือทำการเจาะพื้นหรือผนังซึ่งแบ่งพื้นที่ของชุดด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลาง ผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง และผนังด้านข้างที่ไว้รวมกับห้องชุดอื่น หรือทำการตัดสิ่ง หรือกระทำใดๆ ที่ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือความสูญเสียต่อพื้นที่แบ่งซึ่งแบ่งพื้นที่ของชุด หรือเปลี่ยนแปลงตาม ประสิทธิภาพประจุ และส่วนประกอบของชุดด้านที่ติดกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนไม่กระทำใดๆ อันเป็นผลกระทบจากความมั่นคงและความปลอดภัยของตัวอาคาร
- (7) จะไม่ใช้สิ่งของ หรือนำสิ่งของไปใช้ในการประกอบธุรกิจ และกิจการต่าง ๆ เช่น สำนักงาน พาณิชยกรรม อุตสาหกรรม สถานบันเทิงหรือสถานประกอบการอื่นใด หรือกิจกรรมอื่นใดอันเป็นการฝ่าฝืนข้อบังคับฉบับนี้ หรือเป็นการฝ่าฝืนศีลธรรมอันดี หรือบกพร่องต่อเจ้าของร่วมรายอื่น หรือระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด

หน้า 9





บุคคลอาคารชุดเห็นสมควรได้ หรือนิติบุคคลอาคารชุดจะได้กำหนดค่าปรับกับบุคคลที่ฝ่าฝืน โดยได้รับ  
ความเห็นชอบจากคณะกรรมการก็ได้

- (8) นอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าขอร่วมจะต้องปฏิบัติตามให้เป็นไปตามระเบียบ และหรือประกาศ และหรือข้อบังคับที่จะมีขึ้นในอนาคต ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับ รวมถึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการเปิดบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการฯ ว่ากำหนดโดยการประชุมสามัญของประธานอาคารฯ ไป โดยไม่ขัดแย้งกับข้อกำหนดที่จะมีขึ้นโดยการประชุมดังกล่าว
- (9) หากเจ้าขอร่วม หรือบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาต ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ และหรือประกาศ และหรือข้อบังคับ ไม่ปฏิบัติตามอาคารชุด โดยผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการในฐานะผู้เสียหายหรือแทนผู้เสียหายโดยการนำมาตรการในข้อ 23. (23) มาบังคับใช้ถ้าเกิดแบบเบื้อหรือหากันผลมาตรการในการดำเนินการนั้น เจ้าขอร่วมและบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตปฏิบัติตามข้อบังคับ ตลอดจนดำเนินการตามมาตรการนั้น หรือต้องแจ้งความต่อเจ้าขอร่วมและบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาต ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับและหรือโทษใช้ดำเนินหากันที่เกิดขึ้น

ข้อ 28. เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนเพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัยร่วมกัน  
นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการมีสิทธิและอำนาจ ขอกระชับ ประกาศ แก้ไขเพิ่มเติม  
และเรียกกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางได้เป็นคราว ๆ ไป ตาม  
สถานการณ์ และควรเหมาะสมโดยชอบประกาศและใช้โดยบังคับใช้ต่อไปของเจ้าของ บัณฑิต หรือบุคคลที่  
โดยอาศัยสิทธิหรืออำนาจดังกล่าวนี้

หมวดที่ 10  
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วม

- ข้อ 29. เพื่อให้นิติบุคคลอาคารุคสามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่าย  
ดังต่อไปนี้

- (1) คำใช้จ่ายสำหรับวิธีที่เกิดขึ้นในทรัพย์สินส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม เช่น คำให้ทำ ค่าธรรมเนียม  
คำนำประปา หรือคำให้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินดังกล่าวอันเป็นคำใช้จ่ายโดยตรงเพื่อ  
ประโยชน์ส่วนบุคคล
- (2) คำใช้จ่ายเป็นครั้งแรก กรณีมีเหตุการณ์พิเศษ จุลเงิน และหรือจ่ายเป็นส่วนตัวเพื่อประโยชน์ในการ  
บริการสาธารณะของเจ้าของร่วม หรือจะจัดตั้งร่วมกับบริษัทชดเชยคำใช้จ่ายในการก่อสร้างเพิ่มเติม  
และคำใช้จ่ายในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินดังกล่าวใดๆ  
ทั้งนี้ โดยที่ราคาสำหรับค่าธรรมภิบาลในทรัพย์สินดังกล่าวของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือ  
กรณีพิพาทสูงสุด โดยผู้จัดการ หรือคณะกรรมการ หรือนิติบุคคลสาธารณะจะแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ไม่
- (3) คำใช้จ่ายในการบำรุงรักษาสาธารณะ เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันถือคำใช้จ่ายเกี่ยวกับคำใช้จ่าย  
ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินดังกล่าว เช่น เงินค่าจ้างให้  
ผู้รักษาคู พนักงาน และลูกจ้าง คำใช้จ่ายสำหรับวัสดุสิ้นเปลืองในทรัพย์สินส่วนบุคคล เช่น คำให้  
นำประปา และคำใช้จ่ายในทรัพย์สินดังกล่าวตามปกติ เช่น ค่าซ่อมแซม และบำรุงรักษาทรัพย์สินดังกล่าว  
รวมทั้งคำใช้จ่ายทั้งหมด เพื่อเป็นการชดเชยนิติบุคคลสาธารณะ เจ้าของร่วมจะต้องจ่ายคำใช้จ่าย  
ดังกล่าวไม่ว่าจะอยู่ภายใต้การถือครองของสาธารณะหรือไม่

ข. ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษา และ/หรือการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางประจำปีตาม

- ข้อ 29. (5) ชำระเป็นรายปี ตามอัตราค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงโดยชำระตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายถือกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลางดังกล่าวปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ให้องค์คุณ ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งแยกใบจากเจ้าของร่วมในแต่ละปี และไม่มีชำระเป็นเงินสด
- (8) หากกรณีเจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามข้อ 29. (1), (3), (4), (5.1) และ (5.2) ซึ่งเป็นเงินตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด ตามอัตราและกำหนดวงจำกัดซึ่งระบุไว้ในข้อ 29. (7) และข้อ 31. เจ้าของร่วมต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 12 (สิบสอง) ต่อปีของเงินค้างชำระโดยไม่ได้ครบถ้วน
- กรณีเจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามข้อ 29. (1), (3), (4), (5.1) และ (5.2) ซึ่งเป็นเงินตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด ตามอัตราและกำหนดวงจำกัดซึ่งระบุไว้ในข้อ 29. (7) และข้อ 31. ตั้งแต่ 6 (หก) เดือนขึ้นไปแล้วโดยยังไม่คืนในอัตราร้อยละ 20 (ยี่สิบ) ต่อปีของเงินค้างชำระโดยไม่ได้ครบถ้วน และถูกระงับการไปใช้บริการส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์สินกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
- ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามข้อ 29. (2), (5.3), (6), (8) และข้ออื่นใดในเงื่อนไข เจ้าของร่วมต้องเสียดอกเบี้ยเพิ่มเติมในอัตราร้อยละ 15 (สิบห้า) ต่อปี ของเงินค้างชำระโดยไม่ได้นับครบถ้วน
- ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่คืนเงินเพิ่มและหรือดอกเบี้ยซึ่งต้องชำระเพิ่มเติมดังกล่าว ได้ดำเนินการชำระคืนแล้วไม่ครบถ้วนที่จำนวนต้นเงินค้างชำระและเงินเพิ่มและหรือดอกเบี้ยทั้งหมด ให้นิติบุคคลอาคารชุดนำเงินที่ได้นำชำระหนี้ชำระคืนเงินเพิ่มและหรือดอกเบี้ยดังกล่าวให้ครบถ้วนก่อนจะคืนเงินต้นที่เหลือ
- ให้ทุกชำระต้นเงินที่ค้างชำระแต่ละประเภทดังกล่าว ทั้งนี้ เจ้าของร่วมไม่มีสิทธิระงับไม่ไล่ดำเนินการชำระหนี้ไปจนครบถ้วน
- (9) ค่าใช้จ่ายใดๆ หากจัดอยู่ในประเภทที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม การจัดเก็บและการจ่ายจะต้องมีภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามอัตราและวิธีการตามกฎหมายของทางราชการ
- (10) ให้นิติบุคคลอาคารชุดมีมติหรือชี้ขาดการใช้หนี้นิติบุคคลอาคารชุด เว้นไปหรือช้า เพื่อกำหนดเข้า การเบิกจ่าย อันเป็น ค่าใช้จ่ายในงบประจำปีจะต้องอยู่ในบัญชีแยกต่างหากทางบัญชีเงินคงมือ โดยคงเงินและจ่ายการเบิกจ่ายให้ไปเป็นไปตามมติของคณะกรรมการ

ข้อ 30. เจ้าของร่วมหรือบริวารต้องชำระค่าบริการสาธารณูปโภคและค่าใช้จ่ายในการส่วนตัว เช่น ค่าน้ำประปาของแต่ละห้องชุด ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง หรือตามอัตราที่มีบุคคลอาวาซชุด หรือที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการกำหนด

ข้อ 31. เจ้าอาวาสพร้อมคณะเจ้าสำนักได้จ่ายตามข้อ 29. และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายข้อ 30. ภายในวันพฤหัสบดีในใบแจ้งหนี้โดยเจ้าอาวาสพร้อมคณะจะต้องชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 29. ตามอัตราส่วนกรมสรรพากรในทรัพย์สินกลางของเจ้าอาวาสพร้อมคณะรายตามรายการที่กำหนดในข้อบังคับนี้ โดยเจ้าอาวาสพร้อมคณะจะต้องชำระตามอัตราที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าอาวาสพร้อม หรือประชุมคณะกรรมการกำหนดและชำระภายในกำหนดเวลาที่ได้รับแจ้งจากนิติบุคคลศาลาการชุด

ข้อ 32. ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระค่าใช้จ่ายตามที่กล่าวในหมวดนี้หรือกรณีชำระด้วยเช็คให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดแล้วถูกปฏิเสธการจ่ายเงิน ให้ผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการบังคับตามข้อบังคับนี้ และ/หรือตามที่กฎหมาย

- คำชี้แจงประกอบเงื่อนไขเป็นคำชี้แจงที่เกิดจากการบริการส่วนรวม คำชี้แจงที่เกิดจากเครื่องไม้เครื่องมือใช้คำชี้แจงในการจัดการการดูแลรักษา การซ่อมแซมหรือการทรัพย์สินส่วนกลาง สาธารณูปโภค สาธารณูปการ สิ่งอำนวยความสะดวก และทรัพย์สินอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ส่วนรวม คำชี้แจงในการจัดการและการบริการงานส่วนกลางงานนิติบุคคลอาคารชุด คำชี้แจงในกิจการงานอื่น ๆ ที่นิติบุคคลอาคารชุดจะต้องจัดการอยู่เป็นประจำ
- (5) คำชี้แจงที่เกิดจากการดูแลรักษา และหรือการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางประจำปี ได้แก่
- (5.1) คำนำรัฐวิสาหกิจ
- (5.2) คำนำบริษัทจำกัด
- (5.3) คำเนียบประกันภัยอาคารชุด
- (6) เจ้าหรือส่วนเจ้าของชำระคำชี้แจงล่วงหน้า ซึ่งกำหนดเป็นเงินกองทุนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดเพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดซื้อทรัพย์สินต่าง ๆ ในช่วงเริ่มต้นการจัดการและการบริการทรัพย์สินส่วนกลาง การดูแลรักษา การซ่อมแซมเพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม รวมทั้งสำรองคำชี้แจงต่าง ๆ โดยเจ้าหรือส่วนทุกคนจะต้องร่วมกันยกย่องเงินกองทุนในอัตรา 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อตารางเมตร (สองลิตรที่ทรัพย์สินส่วนกลางตามพื้นที่ปรากฏในหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด) กำหนดชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดในวันก่อนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าหรือโครงการเงินกองทุนตามข้อ 29. (6) หากมีเงินเหลือจากการใช้จ่ายล่วงหน้าให้ผู้จัดการนำฝากธนาคาร หรือสถาบันการเงินอื่นใดในนามของนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด โดยให้ใช้วัตถุประสงค์และการกระทำเช่นเดิมผู้ชำนาญจะต้องถอนเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงินอื่นใดมาใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ต่อไป
- (7) เจ้าหรือส่วนเจ้าของชำระคำชี้แจงหรือทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นคำชี้แจงในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางดังนี้
- ก. คำชี้แจงตามข้อ 29 (1), (3) และ (4) ชำระล่วงหน้าเป็นรายปีตามอัตราส่วนที่เจ้าหรือส่วนแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางซึ่งปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าหรือส่วนทุกคน โดยนิติบุคคลอาคารชุดจะเป็นผู้ดำเนินการเรียกเก็บจากเจ้าหรือส่วน ดังนี้
- ปีที่ 1 รอบการชำระนับแต่วันที่จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2568 ห้องชุดท้ายอัตราส่วนในอัตรา 43 บาท (สี่สิบสามบาท) ต่อตารางเมตร ต่อเดือน กำหนดชำระภายในวันที่ 30 กันยายน 2567
- ปีที่ 2 รอบการชำระนับแต่วันที่ 1 กันยายน 2568 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2569 ห้องชุดพักอาศัยชำระในอัตรา 43 บาท (สี่สิบสามบาท) ต่อตารางเมตร ต่อเดือน กำหนดชำระภายในวันที่ 30 กันยายน 2568
- ปีที่ 3 รอบการชำระนับแต่วันที่ 1 กันยายน 2569 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2570 ห้องชุดพักอาศัยชำระในอัตรา 45 บาท (สี่สิบห้าบาท) ต่อตารางเมตร ต่อเดือน กำหนดชำระภายในวันที่ 30 กันยายน 2569
- สำหรับในปีต่อไปให้เจ้าหรือส่วนชำระคำชี้แจงดังกล่าวในแต่ละปีในอัตราเดียวกันปีที่ 3 เป็นการล่วงหน้าภายในวันที่ 30 กันยายน ของแต่ละปี และไม่มีชำระเป็นเงินสด เว้นแต่ จะมีมติที่ประชุมใหญ่ของส่วนร่วมให้
- นิติบุคคลอาคารชุดจะเป็นผู้ดำเนินการเรียกเก็บจากเจ้าหรือส่วน ข้อ 56

กำหนด ทั้งนี้ การกระทำของผู้จัดการดังกล่าว เจ้าของร่วมตกลงสละสิทธิในการฟ้องร้องทั้งทางแพ่งและทางอาญากับผู้จัดการ และหรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดทุกประการ

- ข้อ 33. เพื่อประโยชน์ในการบังคับชำระหนี้อื่นที่เกิดจากคำใช้จ่ายให้เป็นบุคคลอาชญากรรมมิใช่สิทธิ ดังนี้
- (1) เป็นสิทธิเกี่ยวกับค่าภาษีอากร ไม่ถือว่าเป็นสิทธิที่มีอยู่เหนือสิทธิอรรถสิทธิ์ที่เจ้าของร่วมนั้นนำมาใช้ในที่สุดของตน
  - (2) เป็นสิทธิเกี่ยวกับคำใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกภายในเพื่อใช้หรือเพื่อประกอบบริการร่วมกัน และคำใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษา และดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตามข้อห้ามส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมิควรสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลาง ไม่ถือว่าเป็นสิทธิที่มีอยู่เหนือทรัพย์สินส่วนบุคคลของและเจ้าของร่วม
- ถ้าผู้จัดการได้ส่งรายการหนี้ตามที่ได้กล่าวใน (2) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว ไม่ถือว่าเป็นบุคคลอาชญากรรมมิใช่สิทธิเหนือทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วม โดยจัดอยู่ในลำดับก่อนหน้านาง

ข้อ 34. การใช้จ่ายเงินกองทุนจะต้องใช้บัญชีเงินฝากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมเท่านั้น เว้นแต่ ในกรณีที่เมื่อเหตุการณ์จำเป็นหรือส่วน เพื่อการรักษาสภาพของ กองคตตามการจัดการขึ้นได้ เพื่อความปลอดภัยของสวัสดิภาพ หรือเพื่อประโยชน์ในทรัพย์สินกลาง หรือเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม ให้ผู้จัดการมีอำนาจใช้จ่ายเงินกองทุนสำหรับ การดังกล่าวได้ทันที ดังจะเห็นได้จากประวัติการเงินและ การบริหารสินของ กอง และเมื่อผู้จัดการได้จัดการไป แล้วจะต้องให้รายงานไปต่อคณะกรรมการภายในวันหรือที่ที่ระบไว้ใน ข้อ 35 (1) เพื่อรับความเห็นจากในภายหลังไป

ข้อ 35. ในกรณีที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง นอกเหนือจากการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง ตามปกติ หรือให้จัดซื้อหรือให้ดำเนินการซึ่งทรัพย์สินใด ๆ ภายใต้นามการดำเนินการดังกล่าวทั้งหมด ให้ผู้จัดการ เชิญเก็บจากเจ้าของร่วมทุกคน แล้วตามด้วยส่วนที่เหลือตามกรณีสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือตามมติของที่ ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี

หมวดที่ 11  
การประกันภัย

- ข้อ 36. นิติบุคคลสาธารณะจะจัดให้มี และจัดให้ตลอดไปซึ่งการประกันภัยสำหรับอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งลงตามอาคารชุดการก่อสร้างนั้น โดยให้ประกันภัยกับผู้ที่ซื้อบ้านชุดนี้ซึ่งซื้อโดยนิติบุคคลสาธารณะเป็นผู้ประกันภัยในกรณีของเจ้าของบ้านทั้งหมด และเป็นผู้รับประกันภัยแทนเจ้าของส่วนอื่นรวมทั้งจากการประกันภัย เพื่อที่จะสามารถให้คืนเงินจ่ายค่าชดเชยตามสัญญา โดยให้ใช้กับเงินประกันภัยทั้งหมด จากเจ้าของบ้านชุดนี้ตลอดจนกับเจ้าของบ้านชุดเดียวตามทรัพย์สินส่วนกลางของ
- ปรากฏในเงื่อนไขการซื้อที่ดินชุด และอาจมีการใช้การดำเนินการดังกล่าวเป็นปกติกับ

นิติบุคคลอาคารชุดจะจัดให้มีและคงไว้ตลอดไปซึ่งการประกันภัย ดังต่อไปนี้

- (1) การประกันภัยความรับผิดต่อบุคคลภายนอก (Third Party Liability Insurance) เพื่อให้ความคุ้มครองความเสียหายต่อบุคคลภายนอก ซึ่งรวมถึงการประกันภัยความเสียหายต่อบุคคลอาคารชุด คณะกรรมการ ผู้จัดการ เจ้าของร่วม หรือผู้ครอบครองห้องชุด รวมทั้งเจ้าหน้าที่พนักงาน หรือตัวแทนของบุคคลดังกล่าว ซึ่งได้กระทำภายใต้ ๆ อันเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินส่วนกลางหรืออาคารชุด และ
- (2) ประกันอัคคีภัยและประกันภัยอื่น ๆ ที่จำเป็น ทั้งนี้ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ 37. เจ้าของร่วมมีสิทธิทำประกันภัยเพิ่มเติมสำหรับทรัพย์สินส่วนบุคคล และ/หรือมีสิทธิทำประกันภัยสำหรับประกันความรับผิดของตน อันที่มีเกี่ยวกับความเสียหายต่อบุคคลหรือทรัพย์สินในที่อยู่ของตนเอง

ข้อ 38. เบื้องต้นสำหรับประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดทำขึ้น และการประกันภัยอื่นใดที่คณะกรรมการเห็นว่าจำเป็น ให้ถือว่าคำชี้แจงส่วนกลางที่เจ้าของร่วมทุกคนจะต้องเขียนขึ้นหรือตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด และหรือตามรายละเอียดในข้อบังคับนี้

ข้อ 39. ค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากบริษัทประกันภัย ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการก่อสร้าง ซ่อมแซมทรัพย์สินที่เสียหายขึ้นใหม่ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ 40. ให้ผู้จัดการมีฐานะเป็นตัวแทนของผู้เอาประกันภัย ตามที่ระบุไว้ในธรรมนูญประกอบกันที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำไว้ คำสินไหมทดแทนทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากสัญญาประกันภัยจะระบุไว้ในข้อบังคับฉบับนี้ ให้ผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจรับไว้ในฐานะตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบโดยคณะกรรมการประกอบกัน รวมทั้งมีอำนาจต่อรองคำสินไหมทดแทนตามที่ระบุไว้ได้ ทั้งนี้ ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการตามสัญญาประกันภัยนั้นไปเป็นคำชี้แจงในการก่อสร้าง ซ่อมแซม หรือการทำให้ทรัพย์สินที่เอาประกันภัยนั้นกลับคืนดังเดิม

ข้อ 41. เว้นแต่จะได้กำหนดไว้ในหมวดนี้เป็นประการขึ้น ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการและโดยการกระทำทางแทนนิติบุคคลอาคารชุดและเจ้าของร่วมมีอำนาจในการตกลงเรื่องคำสินไหมทดแทน การลบล้างหนี้ตามสัญญาการบอกเลิก หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในการประกันภัยที่หลายนั้นตามความเหมาะสม

ข้อ 42. คณะกรรมการจะต้องพิจารณาบทบัญญัติการประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำขึ้น อย่างน้อยครั้งหนึ่งในทุกรอบระยะเวลา 1 (หนึ่ง) ปี

#### หมวดที่ 12 คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

หน้า 18

ข้อ 43. เจ้าของร่วมจะต้องจัดให้มีคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด จำนวนไม่น้อยกว่าน้อย 3 (สาม) คน และไม่เกิน 9 (เก้า) คน ทั้งนี้ เป็นไปตามมติเสียงข้างมากของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

- (1) กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 (สอง) ปี ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระหรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่งให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นการการขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว
- (2) เมื่อครบกำหนดตามข้อ 43. (1) หากยังไม่ได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่
- (3) กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกิน 2 (สอง) วาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้
- (4) การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 44. บุคคลที่มีสิทธิจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องเป็นบุคคลต่อไปนี้

- (1) เจ้าของร่วมหรือผู้ครอบครองเจ้าของร่วม
  - (2) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้พิทักษ์ ในกรณีเจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี
  - (3) ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม
- ในกรณีที่ห้องชุดใดมีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคนไม่มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน

ข้อ 45. บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะดังต่อไปนี้

- (1) เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (2) เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการ เพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากการราชการ องค์การ หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
- (4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

กรรมการต้องออกจากตำแหน่งเพราะเหตุดังต่อไปนี้

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ไม่ได้เป็นบุคคลตามมาตรา 37/1 หรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 37/2 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด

ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติตามมาตรา 44 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด ให้พ้นจากตำแหน่ง

หน้า 19

ข้อ 46. คณะกรรมการมีหน้าที่ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด และหน้าที่ตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้นำดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมจะได้มอบหมายไว้

- (1) ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้
- (2) ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่กรรมการตั้งแต่ 2 (สอง) คนขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายใน 7 (เจ็ด) วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบร้องขอ
- (3) การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม
- (4) ในการประชุมคณะกรรมการถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- (5) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งไม่มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 47. ให้คณะกรรมการมีอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (1) ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด
- (2) แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการหรือ ผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกิน 7 (เจ็ด) วัน
- (3) จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุก 6 (หก) เดือน เป็นอย่างน้อย
- (4) หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

#### หมวดที่ 13 การประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 48. ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่ โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกภายใน 6 (หก) เดือน นับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับและผู้จัดการที่จดทะเบียนตามที่ได้ยื่นขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว

ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบกับข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคหนึ่ง ให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณาแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือถอดออกและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

ข้อ 49. ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง ภายใน 120 (หนึ่งร้อยยี่สิบ) วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อการ ดังต่อไปนี้

- (1) พิจารณายกเลิกนิติบุคคล
- งานประจำปี

หน้า 20

- (3) แต่งตั้งผู้ดูแลบัญชี
- (4) พิจารณาเรื่องอื่น ๆ

ข้อ 50. ในกรณีที่มิใช่ผู้ที่เป็น ให้บุคคลดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกประชุมใหญ่สามัญเมื่อใดก็ได้

- (1) ผู้จัดการ
- (2) คณะกรรมการโดยมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ
- (3) เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 (ยี่สิบ) ของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลงมติขอขึ้นหนังสือร้องขอให้เปิดประชุมเพื่อคณะกรรมการ ในกรณีที่ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับแต่วันรับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดดังกล่าวแล้ว เจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญเองได้ โดยไม่ต้องแจ้งตัวแทนตนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 51. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือ และหรือวิธีลงชื่ออิเล็กทรอนิกส์ นับแต่วันประชุมสามัญที่วัน เวลา ระเบียบ

การประชุม และระเบียบที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควรและจัดให้เจ้าของร่วมตามที่อยู่และหรือที่อยู่ทางอิเล็กทรอนิกส์ของเจ้าของร่วม ไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วันก่อนวันประชุม

ในกรณีที่มิได้มีการจัดประชุมใหญ่ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ นิติบุคคลอาคารชุดจะต้องดำเนินการจัดประชุมตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

ข้อ 52. การประชุมใหญ่ต้องมีผู้มาประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

กรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับแต่วันเรียกประชุมครั้งแรก และการประชุมใหญ่ครั้งที่สองนี้ไม่บังคับว่าต้องครบองค์ประชุมหรือไม่

ผู้จัดการ หรือผู้ครอบครองผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่ได้

ข้อ 53. ในการลงคะแนนเสียง ให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ถ้าเจ้าของร่วมคนเดียวกันมีคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของผู้ใดลงมาเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมอื่น ๆ รวมกัน

ข้อ 54. เจ้าของร่วมอาจมอบหมายเป็นหนังสือให้ผู้ถือเอกสารเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบหมายนั้นจะรับมอบหมายให้ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกิน 3 (สาม) ห้องชุดมิได้

ข้อ 55. บุคคลดังต่อไปนี้จะมีสิทธิออกเสียงแทนเจ้าของร่วมได้

- (1) กรรมการและผู้แทนของกรรมการ
- และผู้มอบหมายผู้จัดการ

หน้า 21



- (3) พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดหรือของผู้อยู่อาศัยของนิติบุคคลอาคารชุด
- (4) พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 56. การจัดการทรัพย์สินส่วนกลางเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ จะดำเนินการได้ต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ด้วยคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

- (1) การซื้อหรือขายทรัพย์สินหรือการให้สิทธิในทรัพย์สินที่มีค่ากระดิดเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง
- (2) การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์
- (3) การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเอง ที่มีผลกระทบต่อยุทธศาสตร์ส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุดโดยค่าใช้จ่ายของผู้อยู่ใน
- (4) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง
- (5) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่าจร่วมกันในคราวหนึ่งในการประชุมครั้งต่อไป (29, (7) ก.
- (6) การก่อสร้างขึ้นเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง
- (7) การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีมติเห็นชอบในคราวหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และมติที่เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวที่ได้มาในคราวหนึ่งในการประชุมครั้งต่อไป ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 57. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

- 1) การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ
- 2) การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้รับทำแทน

#### หมวดที่ 14 อาคารชุดเสียหายทั้งหมดหรือบางส่วน

ข้อ 58. เมื่อเกิดความเสียหายแก่อาคารชุด ให้ดำเนินการดังนี้ ต่อไปนี้

- (1) ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายทั้งหมด หรือเสียหายเป็นบางส่วนเกินกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติโดยคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด ให้ก่อสร้างขึ้นใหม่ หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ถ้าเป็นนิติบุคคลอาคารชุด จัดการก่อสร้างขึ้นใหม่ หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี
- (2) ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายเป็นบางส่วน แต่ไม่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่มีมติให้ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้นก็ได้เป็นนิติบุคคลอาคารชุด จัดการก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี
- (3) ถ้าที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตาม (1) หรือส่วนใหญ่อของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายตาม (2) แล้วแต่กรณี มีมติไม่ก่อสร้างใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหาย ให้เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของร่วมที่เสียหายนั้น ถิ่นสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมด และให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการให้เจ้าของร่วมซึ่งห้องชุด

หน้า 22

ไม่ได้ได้รับความเสียหาย ร่วมกันชดใช้ราคาไว้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิในนั้น ทั้งนี้ ตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด เมื่อเจ้าของร่วมดังกล่าวได้รับค่าชดใช้ราคาทรัพย์สินส่วนกลางแล้ว ให้เจ้าของร่วมนั้นถิ่นสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลาง หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดของห้องชุดดังกล่าวเป็นอันยกเลิก และให้เจ้าของร่วมซึ่งคืนพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับชดใช้ราคาทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 59. ในกรณีที่อาคารชุดมีการทำประกันภัยอาคารไว้

- (1) หากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือส่วนใหญ่อของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายมีมติให้ก่อสร้างขึ้นใหม่ หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตามข้อ 58. (1) หรือ (2) แล้วแต่กรณี ให้นำค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากการประกันภัยไว้ ออกใช้สำหรับการก่อสร้างหรือซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางก่อน หากไม่พอหรือการประกันภัยไม่คุ้มครอง ให้เจ้าของร่วมทุกคนเฉลี่ยออกค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ส่วนค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ตกเป็นภาระของเจ้าของร่วมแต่ละรายที่ต้องเสียหายนั้นเอง
- (2) กรณีอาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามข้อ 22. หรือที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือส่วนใหญ่อของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหาย มีมติไม่ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตามข้อ 58. (3) การจัดการค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับให้เป็นไปตามเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดได้ถูกเวนคืนหรือไม่ได้รับความเสียหาย

ข้อ 60. ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ตามข้อ 58. (1) และ (2) แล้วแต่กรณี ให้ถือว่าแทนที่ห้องชุดเดิม และให้ถือว่าหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิมเป็นหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดสำหรับห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ในนั้น ถ้ารายละเอียดในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิม ไม่ตรงกับห้องชุดที่ก่อสร้างใหม่ ให้ผู้จัดการดำเนินการแจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่แก้ไขให้ถูกต้อง

ข้อ 61. กรณีทรัพย์สินส่วนกลางอื่นนอกจากอาคารชุดได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหาย และได้มีการประกันภัยทรัพย์สินส่วนกลางนั้นไว้ ให้ผู้จัดการนำค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากการประกันภัยออกใช้ในการซ่อมแซม หรือจัดหาทดแทนทรัพย์สินส่วนกลางนั้นก่อน หากไม่พอหรือการประกันภัยไม่คุ้มครองให้เจ้าของร่วมทุกคนเฉลี่ยออกค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด

#### หมวดที่ 15 การเลิกอาคารชุด

ข้อ 62. อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนแล้วอาจเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (1) เจ้าของร่วมทั้งหมดมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด
- (2) อาคารชุดนั้นเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ให้อก่อสร้างอาคารนั้นขึ้นใหม่
- (3) อาคารชุดเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

หน้า 23

#### หมวดที่ 16 บทเฉพาะกาล

ข้อ 63. เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารชุดภายหลังจากที่จดทะเบียนอาคารชุดเรียบร้อยแล้ว แต่ห้องชุดเป็นจำนวนมากยังไม่ได้โอนกรรมสิทธิ์จากเจ้าของโครงการให้แก่ผู้ซื้อ เจ้าของโครงการจึงขอสงวนสิทธิในการกำหนดบทเฉพาะกาล ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารชุดให้เป็นตามความประสงค์ของเจ้าของร่วมแต่ละรายในอนาคต ดังต่อไปนี้

- (1) เจ้าของโครงการไม่มีการระงับในการชำระเงินกองทุนตามที่กำหนดในข้อ 29.(6) แต่ประการใด ถึงแม้ว่าเจ้าของโครงการจะอยู่ในฐานะเจ้าของร่วมตามพระราชบัญญัติอาคารชุดก็ตาม อย่างไรก็ตาม หากผู้ซื้อได้ชำระเงินกองทุนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดโดยผ่านเจ้าของโครงการในวันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดครบถ้วนแล้ว เจ้าของโครงการจะดำเนินการนำส่งเงินกองทุนที่ผู้ซื้อได้ชำระมานั้นให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ภายใน 60 (หกสิบ) วัน นับแต่วันจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดแต่ละห้องชุดให้แก่ผู้ซื้อ
- (2) ในกรณีที่ยังไม่ได้มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรก การใดที่ข้อบังคับกำหนดว่าผู้จัดการจะดำเนินการได้ต้องได้รับการอนุมัติหรือความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมก่อน ให้ผู้จัดการดำเนินการไปตามที่จำเป็นก่อนได้โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมแต่อย่างใด ทั้งนี้ จนกว่าจะได้มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรกตามกฎหมายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- (3) ให้ผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการใด ๆ รวมทั้งออกกฎระเบียบ ประกาศต่าง ๆ และมีอำนาจในการว่าจ้าง พนักงานหรือลูกจ้างเท่าที่จำเป็น เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่การบริหารนิติบุคคลอาคารชุดตามความเหมาะสม

ข้อ 64. หากส่วนหนึ่งส่วนใด หรือข้อหนึ่งข้อใดของข้อบังคับนี้ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2534, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2542, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 หรือความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประชาชน และ/หรือกฎหมายอื่นใด ให้ถือว่าเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือข้อหนึ่งข้อใดของข้อบังคับนั้น เป็นโมฆะไม่มีผลบังคับใช้ โดยให้ถือว่าส่วนอื่น ๆ ของข้อบังคับนี้สมบูรณ์แยกจากส่วนที่เป็นโมฆะหรือโมฆะบางส่วนที่มีผลใช้บังคับไว้

\*\*\*\*\*

หน้า 24

**Vay**  
POTHISAN

นิติบุคคลอาคารชุด เวย์ โพธิส  
899 หมู่ 5 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง ชลบุรี 20150  
VAY POTHISAN CONDOMINIUM JURISTIC PERSON  
899 Moo 5 Tambol Na Kluea Amphoe Bang Lamung Chon Buri 20150

PLUS+

Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภค  
และระบบสุขาภิบาล



รหัสงาน	SN/CWP-M
รหัสเครื่องจักร	CWP-I-01
เลขที่ใบงาน	PM250500016
วันที่ปฏิบัติงาน	28/05/2025
ชื่ออาคาร	เขื่อนโพธิ์หลวง 1   พื้นที่เกษตร 1   ไม้ยาง   ไม้ยาง   ไม้ยาง

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการอื่น	
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจสอบดูการ เปิด/หยุดอัตโนมัติ	✓			
2	ตรวจสอบเสียงเมื่อเริ่มทำงาน	✓			
	ตรวจสอบแรงดันน้ำในระบบ.....5.....PSI				
3	ตรวจสอบการทำงานของ Check Valve	✓			
4	ตรวจสอบเสียงเมื่อเริ่มทำงาน	✓			
	ตรวจสอบแรงดันน้ำในระบบ.....6.5.....PSI				
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor	✓			
6	ตรวจสอบการทำงานของ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	✓			
7	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR	✓			
8	ตรวจสอบการทำงานของ Motor and Pump	✓			
9	ตรวจสอบการทำงานของ PUMP	✓			
10	การติดตั้งกับปั๊มไฮดรอลิก	✓			
CONTROL					
1	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของ Magnetic	✓			
3	ตรวจสอบ Overload	✓			
	ค่า Set.....10.43.....mmHg				
4	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
5	ตรวจสอบการทำงานของ Relay	✓			
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
7	การเดิน	✓			
	ค่า.....10.41.....mmHg				
	ค่า.....10.40.....mmHg				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการอื่น	
	ค่า...10.42...mmHg				
8	ตรวจสอบการทำงานของ	✓			
9	ตรวจสอบ	✓			
	ค่า...408...mmHg				
	ค่า...405...mmHg				
	ค่า...408...mmHg				
10	ตรวจสอบการทำงานของ Show	✓			
11	ตรวจสอบการทำงานของ Fuse Control	✓			

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบ



หมายเหตุ

รายละเอียด: สถานการณ์งานปกติ

รายละเอียด

รายละเอียด

รายละเอียด

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังมีข้อบกพร่อง (CM)

รหัสงาน	SN/CWP-M
รหัสเครื่องจักร	CWP-I-02
เลขที่ใบงาน	PM250500017
วันที่ปฏิบัติงาน	28/05/2025
ชื่ออาคาร	เขื่อนโพธิ์หลวง 1   พื้นที่เกษตร 1   ไม้ยาง   ไม้ยาง   ไม้ยาง

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการอื่น	
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจสอบเซ็นเซอร์ออก	✓			
	ตรวจสอบเซ็นเซอร์เข้า...5...PSI				
2	ตรวจสอบการทำงานของ Check Valve	✓			
3	ตรวจสอบเซ็นเซอร์น้ำเข้า	✓			
	ตรวจสอบเซ็นเซอร์น้ำเข้า...0.5...PSI				
4	ตรวจสอบเซ็นเซอร์ Motor	✓			
5	ตรวจสอบเซ็นเซอร์เครื่อง และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	✓			
6	ตรวจสอบเซ็นเซอร์ Motor	✓			
7	ตรวจสอบการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
8	ตรวจสอบสัญญาณเสียงชุดตรวจ	✓			
9	ตรวจสอบเซ็นเซอร์ PUMP	✓			
10	การติดตั้งสายไฟกับชุด PUMP	✓			
CONTROL					
1	ตรวจสอบเซ็นเซอร์ Control	✓			
2	ตรวจสอบสัญญาณ Magnetic	✓			
3	ตรวจสอบ Overload	✓			
	ค่า Set...10.39...mmHg				
4	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
5	ทดสอบ	✓			
	S...10.4...mmHg				
	T...10.2...mmHg				
	P...10.3...mmHg				
6	ตรวจสอบสัญญาณ Alarm	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการอื่น	
7	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
8	ตรวจสอบ	✓			
	ค่า...408...mmHg				
	ค่า...405...mmHg				
	ค่า...408...mmHg				
9	ตรวจสอบการทำงานของ Show	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ Fuse Control	✓			
11	ตรวจสอบการทำงานของ Relay	✓			

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบ



หมายเหตุ

รายละเอียด: สถานการณ์งานปกติ

รายละเอียด

รายละเอียด

รายละเอียด

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังมีข้อบกพร่อง (CM)



รหัสงาน	SN/8PP-M
รหัสเครื่องจักร	BPP-RF-01
เลขที่ใบงาน	PM250500010
วันที่ปฏิบัติงาน	17/05/2025
ชื่ออาคาร	เวป โซลาร์ (สายดำ)   ตั้งตัวมาจากสายดำ   ไม่ค่อย   ไม่ค่อย   ไม่ค่อยเห็นแวบ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการผิดปกติ	
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจสอบการสวิตช์สถานะไม่ปกติ Pump	✓			
2	ตรวจสอบสัญญาณ สัญญาณผิดปกติ	✓			
3	ตรวจสอบเซ็นเซอร์	✓			
	START...20...PSI				
	STOP...28...PSI				
4	ตรวจสอบการทำงานของ Check Valve	✓			
5	ตรวจสอบตัววัด MOTOR	✓			
6	ตรวจสอบเซ็นเซอร์และท่อ	✓			
7	ตรวจสอบการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
8	ตรวจสอบเซ็นเซอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	✓			
9	ตรวจสอบตัววัดแรงดัน	✓			
10	ตรวจสอบตัววัดแรงดัน PUMP	✓			
CONTROL					
1	แรงดัน	✓			
	T-8...400...โวลต์				
	S-T...400...โวลต์				
	R-S...400...โวลต์				
2	ตรวจสอบ Overload	✓			
	ค่าไฟ Set...5.8...แอมป์				
3	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
4	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
5	ตรวจสอบสัญญาณ Control	✓			
6	ตรวจสอบเซ็นเซอร์การทำงานของ PUMP	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการอื่น	
7	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
8	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
9	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	✓			
10	กระแส	✓			
	S...3.6...แอมป์				
	R...3.6...แอมป์				
	T...3.5...แอมป์				
11	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
12	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
13	ตรวจเช็คสถานะสัญญาณ Control	✓			

## บันทึกผลการปฏิบัติงาน

1. เวลา กำหนด

2. จำนวน สิ่งอื่น



รายการแก้ไข : ตรวจเช็คและปรับตั้งระบบ

ตรวจสอบ

คำแนะนำ

การแก้ไขอื่นๆ

## บันทึกผลการปฏิบัติงาน

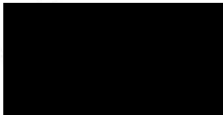
☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแต่ต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน	SN/8PP-M
รหัสเครื่องจักร	BPP-RF-02
เลขที่ใบงาน	PM250500011
วันที่ปฏิบัติงาน	17/05/2025
ชื่ออาคาร	เวป โซลาร์ (สายดำ)   ตั้งตัวมาจากสายดำ   ไม่ค่อย   ไม่ค่อย   ไม่ค่อยเห็นแวบ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการอื่น	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจสอบการติดตั้งภายในตู้ Motor Pump	✓			
2	ตรวจสอบสายไฟเครื่อง และอุปกรณ์ภายในเครื่อง	✓			
3	ตรวจสอบเช็คสายมอเตอร์	✓			
4	ตรวจสอบการทำงานของ Check Valve	✓			
5	ตรวจสอบเช็คถังพัก MOTOR	✓			
6	ตรวจสอบเช็คถังเก็บ PUMP	✓			
7	ตรวจสอบเช็คถังเก็บและถังรับ	✓			
8	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Water Pump	✓			
9	ตรวจสอบสัญญาณระบบ ล็อกตู้เก็บยา	✓			
10	ตรวจสอบระบบอื่น	✓			
	START....18....PSI				
	STOP....22....PSI				
	CONTROL				
1	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
2	กระแส	✓			
	S....3.3....แอมป์				
	T....3.3....แอมป์				
	R....3.3....แอมป์				
3	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
4	ตรวจสอบสัญญาณ Control	✓			
5	ตรวจสอบสัญญาณการทำงานของ PUMP	✓			
6	แรงดัน	✓			
	T-1....400....โวลท์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการอื่น	
	S-T...400...โวลต์				
	R-S...400...โวลต์				
7	ตรวจเช็คสถานะ Relay Control	✓			
8	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
9	ตรวจเช็คสถานะสัญญาณ Control	✓			
10	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าไฟ Set...5.8...แอมป์				
11	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
12	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
13	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	✓			

## บันทึกผลการปฏิบัติงาน



รายการแก้ไข : ตรวจเช็คและปรับตั้งระบบ

ตรวจสอบ

คำแนะนำ

การแก้ไขอื่นๆ

## บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแต่ต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน	WW/EFP-M
รหัสเครื่องจักร	EFP-1-01 (หม้อไอน้ำชนิด EFP-1)
เลขที่ใบงาน	PM250500018
วันที่ปฏิบัติงาน	21/05/2025
ชื่ออาคาร	वेश โพลีคาร์   1   ชั้นใต้ดินกลาง 1   ไม่ระบุ   ไม่ระบุ   ลานจอดรถ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำยา	อาการอื่น	
	CONTINUE				
1	การเช็ค T...1.5...โอห์ม S...1.6...โอห์ม R...1.6...โอห์ม	✓			
2	ตรวจสอบค่าไฟ Show	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
4	การเช็ค T-R...400...โอห์ม S-T...400...โอห์ม R-S...400...โอห์ม	✓			
5	ตรวจสอบชุดควบคุมภายในตู้ Control	✓			
6	ตรวจสอบสถานะ Magnetic	✓			
7	ตรวจสอบสถานะ Breaker	✓			
8	ตรวจสอบสถานะ Transformer	✓			
9	ตรวจสอบสถานะตู้ Control	✓			
10	ตรวจสอบสถานะ Fuse Control	✓			
11	การเช็ค TIMER SWITCH	✓			
12	การเช็ค Overload ค่าที่ Set...2.1...โอห์ม	✓			
13	ตรวจสอบสถานะ Relay	✓			

รหัสงาน	WW/EFP-M
รหัสเครื่องจักร	EFP-1-02 (หม้อไอน้ำชนิด EFP-2)
เลขที่ใบงาน	PM250500019
วันที่ปฏิบัติงาน	21/05/2025
ชื่ออาคาร	वेश โพลีคาร์   1   ชั้นใต้ดินกลาง 1   ไม่ระบุ   ไม่ระบุ   ลานจอดรถ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำยา	สถานะอื่น	
CONTINUE					
1	ตรวจสอบ	✓			
	T-R...400...โอห์ม				
	S-T...400...โอห์ม				
	R-S...400...โอห์ม				
2	ตรวจสอบสถานะ Magnetic	✓			
3	ตรวจสอบ	✓			
	T...1.6...โอห์ม				
	R...1.6...โอห์ม				
	S...1.7...โอห์ม				
4	ตรวจสอบค่าไฟ Show	✓			
5	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
6	ตรวจสอบสถานะ Transformer	✓			
7	ตรวจสอบสถานะตู้ Control	✓			
8	ตรวจสอบสถานะ Fuse Control	✓			
9	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓			
10	ตรวจสอบ Overload	✓			
	ค่าที่ Set...2.1...โอห์ม				
11	ตรวจสอบสถานะ Relay	✓			
12	ตรวจสอบชุดควบคุมภายในตู้ Control	✓			
13	ตรวจสอบสถานะ Breaker	✓			

รหัสงาน	WW/EFP-M
รหัสเครื่องจักร	EFP-1-03 (หม้อไอน้ำชนิด EFP-3)
เลขที่ใบงาน	PM250500020
วันที่ปฏิบัติงาน	21/05/2025
ชื่ออาคาร	वेश โพลีคาร์   1   ชั้นใต้ดินกลาง 1   ไม่ระบุ   ไม่ระบุ   ลานจอดรถ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำยา	อาการอื่นๆ	
CONTINUE					
1	ตรวจสอบเช็คสภาพ Control	✓			
2	ตรวจสอบ	✓			
	S...4.7...โอห์ม				
	R.../...8...โอห์ม				
	T...4.8...โอห์ม				
3	ตรวจสอบเช็คภายในตู้ Control	✓			
4	ตรวจสอบสถานะภายในตู้ Control	✓			
5	ตรวจสอบเช็ค TIMER SWITCH	✓			
6	ตรวจสอบเช็คสถานะ Relay	✓			
7	ตรวจสอบเช็คค่า Show	✓			
8	ตรวจสอบเช็คสถานะ Transformer	✓			
9	ตรวจสอบเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...3...โอห์ม				
10	ตรวจสอบ	✓			
	S-T...400...โอห์ม				
	R-S...400...โอห์ม				
	T-R...400...โอห์ม				
11	ตรวจสอบเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
12	ตรวจสอบเช็คสถานะ Magnetic	✓			
13	ตรวจสอบเช็คสถานะ Breaker	✓			

รหัสงาน	WW/EFP-M
รหัสเครื่องจักร	EFP-1-02 (หม้อไอน้ำชนิด EFP-2)
เลขที่ใบงาน	PM250500021
วันที่ปฏิบัติงาน	21/05/2025
ชื่ออาคาร	वेश โพลีคาร์   1   ชั้นใต้ดินกลาง 1   ไม่ระบุ   ไม่ระบุ   ลานจอดรถ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	ดำเนินการ	
	CONTINUE				
1	ตรวจสอบค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...5...แอมป์				
2	กระแส	✓			
	S...3.4...แอมป์				
	R...3.4...แอมป์				
	T...3.3...แอมป์				
3	ตรวจสอบจุดต่อภายในตู้ Control	✓			
4	ตรวจสอบขั้วจาก Transformer	✓			
5	ตรวจสอบขั้วจาก Relay	✓			
6	ตรวจสอบมิเตอร์ Show	✓			
7	ตรวจสอบขั้วจากตู้ Control	✓			
8	แม่พิมพ์	✓			
	S-T...400...โวลต์				
	R-S...400...โวลต์				
	T-R...400...โวลต์				
9	ตรวจสอบขั้วจาก Fuse Control	✓			
10	ตรวจสอบขั้วจาก Magnetic	✓			
11	ตรวจสอบขั้วจาก Breaker	✓			
12	ตรวจสอบขั้วจากตู้ Control	✓			
13	ตรวจสอบลิ้น TIGHT SWITCH	✓			

รหัสงาน	WW/EQM
รหัสเครื่องจักร	EQP-1-03 (หม้อไอน้ำ AEI-1)
เลขที่ใบงาน	PM250500022
วันที่ปฏิบัติงาน	21/05/2025
ชื่ออาคาร	เวบ์ โกลด์การ์   1   พื้นที่ส่วนกลาง 1   ไบรณ   ไบรณ   ลานจอดรถ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	รายการอื่น	
	CONTROL				
1	ตรวจสอบหม้อไอน้ำ Control	✓			
2	ทรมอส	✓			
	T...4.4...เมตร				
	S...4.2...เมตร				
	R...4.4...เมตร				
3	ตรวจสอบชุดควบคุมใหญ่ Control	✓			
4	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
5	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓			
6	ตรวจสอบ Relay	✓			
7	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
8	ตรวจสอบหม้อ Transform	✓			
9	ตรวจสอบค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...5...เมตร				
10	แมกเนต	✓			
	S-T...400...โวลต์				
	R-S...400...โวลต์				
	T R...400...โวลต์				
11	ตรวจสอบหม้อ Fuse Control	✓			
12	ตรวจสอบหม้อ Magnetic	✓			
13	ตรวจสอบหม้อ Breaker	✓			

รหัสงาน	WW/EQM
รหัสเครื่องจักร	EQP-1-04 (หม้อไอน้ำ AEI 2)
เลขที่ใบงาน	PM250500023
วันที่ปฏิบัติงาน	21/05/2025
ชื่ออาคาร	เวบ์ โกลด์การ์   1   พื้นที่ส่วนกลาง 1   ไบรณ   ไบรณ   ลานจอดรถ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	รายการอื่น	
	CONTROL				
1	ตรวจสอบหม้อไอน้ำ Control	✓			
2	ทรมอส	✓			
	T...4.4...เมตร				
	R...4.4...เมตร				
	S...4.4...เมตร				
3	ตรวจสอบหม้อ Transformer	✓			
4	ตรวจสอบค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...5...เมตร				
5	แมกเนต	✓			
	R-S...400...โวลต์				
	S-T...400...โวลต์				
	R-S...400...โวลต์				
6	ตรวจสอบหม้อ Fuse Control	✓			
7	ตรวจสอบหม้อ Magnetic	✓			
8	ตรวจสอบหม้อ Breaker	✓			
9	ตรวจสอบชุดควบคุมใหญ่ Control	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
11	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓			
12	ตรวจสอบหม้อ Relay	✓			
13	ตรวจสอบไฟ Show	✓			

รหัสงาน	WW/EQM
รหัสเครื่องจักร	EQP-1-01 (หม้อไอน้ำ EGP-1)
เลขที่ใบงาน	PM250500024
วันที่ปฏิบัติงาน	21/05/2025
ชื่ออาคาร	เวบ์ โกลด์การ์   1   พื้นที่ส่วนกลาง 1   ไบรณ   ไบรณ   ลานจอดรถ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	รายการอื่น	
	CONTROL				
1	ตรวจสอบหม้อ Fuse Control	✓			
2	ตรวจสอบหม้อ Transformer	✓			
3	ตรวจสอบหม้อ Breaker	✓			
4	ตรวจสอบหม้อ Control	✓			
5	ตรวจสอบไฟ Overload	✓			
	ค่าที่ Set...2.1...เมตร				
6	แมกเนต	✓			
	S-T...400...โวลต์				
	T R...400...โวลต์				
	R-S...400...โวลต์				
7	ตรวจสอบชุดควบคุมใหญ่ Control	✓			
8	ตรวจสอบหม้อ Magnetic	✓			
9	ตรวจสอบหม้อ Relay	✓			
10	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓			
11	ทรมอส	✓			
	T...1.8...เมตร				
	R...1.7...เมตร				
	S...1.8...เมตร				
12	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
13	ตรวจสอบไฟ Show	✓			

รหัสงาน	WW/EQM
รหัสเครื่องจักร	EQP-1-02 (หม้อไอน้ำ EGP-2)
เลขที่ใบงาน	PM250500025
วันที่ปฏิบัติงาน	21/05/2025
ชื่ออาคาร	เวบ์ โกลด์การ์   1   พื้นที่ส่วนกลาง 1   ไบรณ   ไบรณ   ลานจอดรถ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	รายการอื่น	
	CONTROL				
1	ตรวจสอบหม้อการทำงานของ Control	✓			
2	ตรวจสอบหม้อ Fuse Control	✓			
3	ตรวจสอบหม้อ Transformer	✓			
4	ตรวจสอบหม้อ Control	✓			
5	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
6	แมกเนต	✓			
	R-S...400...โวลต์				
	S-T...400...โวลต์				
	T R...400...โวลต์				
7	ตรวจสอบ Overload	✓			
	ค่าที่ Set...2.1...เมตร				
8	ตรวจสอบชุดควบคุมใหญ่ Control	✓			
9	ตรวจสอบหม้อ Magnetic	✓			
10	ตรวจสอบหม้อ Relay	✓			
11	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓			
12	ทรมอส	✓			
	S...1.8...เมตร				
	R...1.8...เมตร				
	T...1.7...เมตร				
13	ตรวจสอบหม้อ Breaker	✓			

รหัสงาน: VVV/SLP-M  
รหัสเครื่องจักร: SLP-1-01 (หน้าตู้รหัส SLP-1)  
เลขที่ใบงาน: PM250500026  
วันที่ปฏิบัติงาน: 21/05/2025  
ชื่ออาคาร: เวที โพลีฮัก 1 | พื้นที่ส่วนกลาง 1 | โถงประตู | โถงประตู | ตามแผนผัง

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการ/ผล	
	CONTRACTING PART				
1	ตรวจสอบเช็ค Overload ค่า Set...1.3...เมตร	✓			
2	ตรวจสอบเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
3	ตรวจสอบเช็คสถานะของ Magnetar Control	✓			
4	ตรวจสอบเช็ค TIMER SWITCH	✓			
5	ตรวจสอบเช็คสถานะของ Control	✓			
6	ตรวจสอบเช็คสถานะ Transformer	✓			
7	ตรวจสอบเช็คสถานะ Magnetar	✓			
8	ตรวจสอบเช็คสถานะ Relay	✓			
9	ตรวจสอบเช็คสถานะของ Magnetar Control	✓			
10	ตรวจสอบเช็ค	✓			
	R...0.9...เมตร				
	T...0.9...เมตร				
	S...0.9...เมตร				
11	ตรวจสอบเช็คไฟ Show	✓			
12	ตรวจสอบเช็ค	✓			
	S-T...400...โวลต์				
	R-S...400...โวลต์				
	T-R...400...โวลต์				

รายชื่อช่างปฏิบัติงาน



รหัสงาน: AC/AST-M  
รหัสเครื่องจักร: AST-1-02 (หน้าตู้)  
เลขที่ใบงาน: PM250500027  
วันที่ปฏิบัติงาน: 25/05/2025  
ชื่ออาคาร: เวที โพลีฮัก 1 | พื้นที่ส่วนกลาง 1 | โถงประตู | โถงประตู | ลานจอดรถ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการอื่น	
PANEL CONTROL UNIT					
1	ตรวจสอบเช็คสถานะการทำงานของระบบ	✓			
2	ตรวจสอบเช็คสถานะที่เริ่มและที่ทำงานของพัด	✓			
3	ตรวจสอบเช็ค MOTOR และ BLOWER ที่เริ่มที่ทำงานของพัด	✓			
4	ตรวจสอบเช็คสถานะที่เริ่มและที่ทำงานของพัดลมที่ทำงานของพัด	✓			
5	ตรวจสอบเช็ค PINTER และที่ทำงานของพัด	✓			
6	ตรวจสอบเช็ค FAN COIL และที่ทำงานของพัด	✓			
7	ตรวจสอบเช็คที่ทำงานของพัดลมที่เริ่มและที่ทำงานของพัด	✓			
CONTROLS					
1	แรงดัน	✓			
R-S...400...โวลต์					
S-T...400...โวลต์					
T-R...400...โวลต์					
2	ตรวจสอบเช็คที่ทำงานของ THERMOSTAT	✓			
3	อุณหภูมิ	✓			
T...0...องศา					
S...0...องศา					
R...6.50...องศา					
4	ตรวจสอบเช็ค OVER LOAD	✓			
ค่าที่ Set...0...องศา					
5	ตรวจสอบเช็คจุดตัดที่เริ่มและที่ทำงานของ TERMINAL	✓			
6	ตรวจสอบเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
7	ตรวจสอบเช็คสถานะ Breaker	✓			
8	ตรวจสอบเช็คสถานะ MACNETIC และที่ทำงานของพัด	✓			

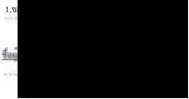
รหัสงาน: AC/AST-M  
รหัสเครื่องจักร: AST-1-02 (หน้าตู้)  
เลขที่ใบงาน: PM250500028  
วันที่ปฏิบัติงาน: 25/05/2025  
ชื่ออาคาร: เวที โพลีฮัก 1 | พื้นที่ส่วนกลาง 1 | โถงประตู | โถงประตู | ลานจอดรถ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการ/ผล	
CONDENSING UNIT					
1	ตรวจสอบเช็คสภาพ COMPRESSOR	✓			
2	ตรวจสอบเช็คสภาพท่อท่อกันแรงดัน/อุปกรณ์	✓			
3	ตรวจสอบเช็คท่อประปา/ท่ออากาศและท่อระบายน้ำ	✓			
4	ตรวจสอบเช็ค FIN COIL และพัดลมระบายอากาศ	✓			
5	ตรวจสอบเช็คสภาพ IMAGNETIC และพัดลมระบายอากาศ	✓			
6	ตรวจสอบเช็คสภาพท่อประปาและท่อระบายน้ำ/ท่อท่อกันแรงดัน	✓			
FAN COIL UNIT					
1	ตรวจสอบเช็ค FIN COIL และพัดลมระบายอากาศ	✓			
2	ตรวจสอบเช็คสายท่อประปา/ท่อระบายน้ำ	✓			
3	ตรวจสอบเช็คสภาพของระบบท่อน้ำ/ท่อระบายน้ำ	✓			
4	ตรวจสอบเช็คท่อประปา/ท่อระบายน้ำและท่อระบายน้ำ	✓			
5	ตรวจสอบเช็ค MOTOR และ BLOWER หรือพัดลมระบายอากาศ	✓			
6	ตรวจสอบเช็คสภาพท่อประปาและท่อระบายน้ำ/ท่อท่อกันแรงดัน	✓			
7	ตรวจสอบเช็ค PRINTER และพัดลมระบายอากาศ	✓			
CONTROL					
1	ตรวจสอบเช็คการทำงานของ THERMOSTAT	✓			
2	ตรวจสอบเช็ค Over LOAD	✓			
ค่า Set... 0... เมตร					
3	ตรวจสอบเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
4	ตรวจสอบเช็คสภาพ Breaker	✓			
5	ตรวจสอบเช็ค	✓			
T-R... 400... โวลต์					
R-S... 400... โวลต์					



ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำยา	อุปกรณ์	
	S-T...400...โวลต์				
6	ตรวจเช็คจุดต่อที่มีอุปกรณ์และที่ TERMINAL	✓			
7	รีเลย์คอมส	✓			
	T...0...แอมป์				
	R...6.58...โวลต์				
	S...0...แอมป์				
8	ตรวจเช็คสภาพ MACNETIC และที่ควบคุมสาย	✓			

รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน



ตรวจสอบ

ตรวจสอบเช็ค การทำงานของสี

สี

สี

สี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จพร้อมแต่ยังไม่สามารถ (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พรีทเพอร์มิต จำกัด

ตารางตรวจเช็ค AST - 1 เดือน

รหัสงาน	AC/AST-M
รหัสเครื่องจักร	AST-1-03 (Lobby)
เลขที่ใบงาน	PM25050029
วันที่ปฏิบัติงาน	25/05/2025
ชื่ออาคาร	เชอ โพลิศ 1   ชั้นที่ 1 (โซน 1)   โถง 1   โถง 2   โถง 3

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำยา	อุปกรณ์	
	CONDUCTOR UNIT				
1	ตรวจเช็คสภาพ MACNETIC และที่ควบคุมสาย	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพรีเลย์คอมสและที่ควบคุมสาย	✓			
3	ตรวจเช็ค FIN COIL และที่ควบคุมสาย	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ COMPRESSOR	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพที่ทำงานและที่ควบคุมสาย	✓			
6	ตรวจเช็คที่ควบคุมสายและที่ควบคุมสาย	✓			
	FAN COIL UNIT				
1	ตรวจเช็คสภาพรีเลย์คอมสและที่ควบคุมสาย	✓			
2	ตรวจเช็ค FINTEH และที่ควบคุมสาย	✓			
3	ตรวจเช็ค FIN COIL และที่ควบคุมสาย	✓			
4	ตรวจเช็ค MOTOR และ BLOWER ที่ควบคุมสาย	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพรีเลย์และที่ควบคุมสาย	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพและที่ควบคุมสาย	✓			
7	ตรวจเช็คที่ควบคุมสายและที่ควบคุมสาย	✓			
	CON-FIN				
1	ตรวจเช็คสภาพ MACNETIC และที่ควบคุมสาย	✓			
2	ตรวจเช็ค	✓			
	R-S...400...โวลต์				
	T-S...400...โวลต์				
	S-T...400...โวลต์				
3	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✓			
4	ตรวจเช็คที่ทำงานของ THERMOSTAT	✓			
5	รีเลย์คอมส	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำยา	อุปกรณ์	
	S...0...แอมป์				
	T...0...แอมป์				
	R...6.58...โวลต์				
6	ตรวจเช็ค OVER LOAD	✓			
	ค่า Set...0...แอมป์				
7	ตรวจเช็คจุดต่อที่มีอุปกรณ์และที่ TERMINAL	✓			
8	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			

รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน



ตรวจสอบ

ตรวจสอบเช็ค การทำงานของสี

สี

สี

สี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จพร้อมแต่ยังไม่สามารถ (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พรีทเพอร์มิต จำกัด

ตารางตรวจเช็ค AST - 1 เดือน

รหัสงาน	AC/AST-M
รหัสเครื่องจักร	AST-1-04 (Lobby)
เลขที่ใบงาน	PM25050030
วันที่ปฏิบัติงาน	25/05/2025
ชื่ออาคาร	เชอ โพลิศ 1   ชั้นที่ 1 (โซน 1)   โถง 1   โถง 2   โถง 3

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำยา	อุปกรณ์	
	CONDUCTOR				
1	ตรวจเช็คที่ทำงานของ THERMOSTAT	✓			
2	รีเลย์คอมส	✓			
	S...0...แอมป์				
	R...6.58...โวลต์				
	T...0...แอมป์				
3	แผงสี	✓			
	T-S...400...โวลต์				
	R-S...400...โวลต์				
	S-T...400...โวลต์				
4	ตรวจเช็คจุดต่อที่มีอุปกรณ์และที่ TERMINAL	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✓			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD	✓			
	ค่า Set...0...แอมป์				
8	ตรวจเช็คสภาพ MACNETIC และที่ควบคุมสาย	✓			
	FAN COIL UNIT				
1	ตรวจเช็คที่ควบคุมสายและที่ควบคุมสาย	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพและที่ควบคุมสาย	✓			
3	ตรวจเช็ค FINTEH และที่ควบคุมสาย	✓			
4	ตรวจเช็ค FIN COIL และที่ควบคุมสาย	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพรีเลย์และที่ควบคุมสาย	✓			
6	ตรวจเช็ค MOTOR และ BLOWER ที่ควบคุมสาย	✓			
7	ตรวจเช็คที่ควบคุมสายและที่ควบคุมสาย	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
	COMPRESSOR UNIT				
1	ตรวจสอบสภาพการทำงานของระบบและน้ำมันหล่อลื่นในตู้ความสะอาด	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของระบบและตู้ความสะอาด	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของตู้ความสะอาด	✓			
4	ตรวจสอบสภาพ COMPRESSOR	✓			
5	ตรวจสอบ FIN COIL และตู้ความสะอาด	✓			
6	ตรวจสอบสภาพ MAGNETIC และตู้ความสะอาด	✓			



ตรวจสอบเช็ค จำนวนอุปกรณ์พร้อม

จำนวน

จำนวน

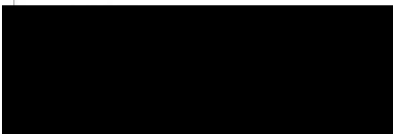
จำนวน

วันที่ตรวจเช็ค

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพร้อมส่งข้อมูลไปยัง (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
1	ตรวจสอบตู้ปรับอากาศความสะอาด	✓			
2	ตรวจสอบ MOTOR และ BLOWER หรือตู้ความสะอาด	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของระบบและตู้ความสะอาด	✓			
4	ตรวจสอบ FINTEG และตู้ความสะอาด	✓			
5	ตรวจสอบ FIN COIL และตู้ความสะอาด	✓			
6	ตรวจสอบตู้ปรับอากาศและตู้ความสะอาด	✓			
7	ตรวจสอบตู้ปรับอากาศและตู้ความสะอาด	✓			



ตรวจสอบเช็ค

ตรวจสอบเช็ค จำนวนอุปกรณ์พร้อม

จำนวน

จำนวน

จำนวน

วันที่ตรวจเช็ค

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพร้อมส่งข้อมูลไปยัง (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พรีฟอเมอร์ จำกัด  
ตรวจสอบเช็ค AST - 1 เดือน

รหัสงาน	AG/AST M
รหัสเครื่องจักร	AST-L45 (Lobby)
เลขที่ใบงาน	PM25050031
วันที่ปฏิบัติงาน	25/05/2023
ชื่ออาคาร	เมย์ โซน 1   ชั้นที่ 1   โซน 1   โซน 1   โซน 1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
	COMPRESSOR				
1	ตรวจสอบตู้ปรับอากาศความสะอาด	✓			
	T...D...และตู้				
	S...D...และตู้				
	R...S...และตู้				
2	ตรวจสอบ OVER LOU	✓			
	ค่า Set...D...และตู้				
3	ตรวจสอบตู้ปรับอากาศความสะอาด	✓			
4	ตรวจสอบตู้ปรับอากาศความสะอาด	✓			
5	ตรวจสอบตู้ปรับอากาศความสะอาด	✓			
6	ตรวจสอบตู้ปรับอากาศความสะอาด	✓			
7	ตรวจสอบตู้ปรับอากาศความสะอาด	✓			
8	ตรวจสอบตู้ปรับอากาศความสะอาด	✓			
	S-T...D...และตู้				
	R-S...D...และตู้				
	T-R...D...และตู้				
	COMPRESSOR UNIT				
1	ตรวจสอบตู้ปรับอากาศความสะอาด	✓			
2	ตรวจสอบตู้ปรับอากาศความสะอาด	✓			
3	ตรวจสอบ FIN COIL และตู้ความสะอาด	✓			
4	ตรวจสอบ MAGNETIC และตู้ความสะอาด	✓			
5	ตรวจสอบตู้ปรับอากาศและตู้ความสะอาด	✓			
6	ตรวจสอบตู้ปรับอากาศความสะอาด	✓			

PLUS+

บริษัท พลัส พรีฟอเมอร์ จำกัด  
ตรวจสอบเช็ค FCP - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/FCP-M
รหัสเครื่องจักร	FCP-L401
เลขที่ใบงาน	PM25050001
วันที่ปฏิบัติงาน	02/05/2023
ชื่ออาคาร	เมย์ โซน 1   ชั้นที่ 1   โซน 1   โซน 1   โซน 1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
	Free Alarm Control Panel				
1	ตรวจสอบตู้ FCP	✓			
2	ตรวจสอบตู้ FCP	✓			
	ตรวจสอบตู้ FCP...240...VAC				
3	ตรวจสอบ BATTERY	✓			
	No1...12...VDC				
	รวม...24...VDC				
	No2...12...VDC				
	ตรวจสอบตู้ BATTERY...24...VDC				
4	ตรวจสอบ FUNCTION การทำงานตู้ FCP	✓			
5	ตรวจสอบ FCP	✓			
6	ตรวจสอบตู้ FCP	✓			
7	ตรวจสอบตู้ FCP	✓			
8	ตรวจสอบตู้ FCP	✓			
9	ตรวจสอบตู้ FCP	✓			
10	ตรวจสอบตู้ FCP	✓			

วันที่ตรวจเช็ค

1.เลข: จำนวน

2.เลข: จำนวน



ตรวจสอบเช็ค

ตรวจสอบเช็ค จำนวนอุปกรณ์พร้อม

จำนวน

รหัสงาน	F99FHCM
รหัสเครื่องจักร	F9C-ALL
เลขซีเรียลงาน	PM25S000002
วันที่ปฏิบัติงาน	06/05/2025
ชื่ออาคาร	นิเวศวิทยา   วิทยาศาสตร์   ภูมิศาสตร์   นิเวศวิทยา   วิทยาศาสตร์

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำยา	อุปกรณ์	
	ชุด Film Heat Calender (HFC)				
1	ตรวจเชิงภาพ	✓			
2	ตรวจเช็คความบดกบฏ	✓			
3	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✓			
4	ตรวจเช็ค (ฟิล์ม) การใช้งาน	✓			
5	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

1. ชลวรธร สิงห์สิน 2. เศษ ก้านก้น

รายละเอียด สถานะปกติพร้อมใช้งาน เก็บถาวร

**STYLAR**

### คำอธิบาย

การแก้ปัญหา

บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.1 วิกิมีเดียคอมมอนส์มีสื่อที่เกี่ยวข้องกับ (CM)

[illegible]

รหัสงาน	WWW/DP-M
รหัสหนังสือสาร	DP-1-01 (WP คู่มือ DP-1)
เลขที่ใบรวม	P94250500016
วันที่ปฏิวัติ	23/05/2025
ชื่ออาคาร	เขต โฉมสาร   1   ที่ตั้งอำเภอเกาะ 1   ไบรอน   ไบรอน   ชุมชนนครไทรทอง

ลำดับ	รายละเอียด	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ที่	มา/ไป	อุปกรณ์	
	control				
1	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓			
2	กดเมส	✓			
	Q...S.S...เมบ				
	T...S.S...เมบ				
	S...S.S...เมบ				
3	ตรวจสอบภาค Breaker	✓			
4	ตรวจสอบภาค Magnetic	✓			
5	ตรวจสอบภาค Fine Control	✓			
6	ตรวจสอบภาค Transformer	✓			
7	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
8	ตรวจสอบการทำงานของ Relay	✓			
9	ตรวจสอบ Overload	✓			
	ค่าที่ Set...9...เมบ				
10	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
11	ตรวจสอบสัญญาณ Control	✓			
12	ตรวจสอบสัญญาณภายใน Control	✓			
13	แรงดัน	✓			
	Q.S...400...โวลต์				
	S-T...400...โวลต์				
	T-Q...400...โวลต์				

ราชบัณฑิตยสถาน

1. תאריך: 1/10/2011

รหัสงาน	W602A-M
รหัสเครื่องจักร	DP-1-62 (โมดูล 1 ถึง 2)
เลขที่ใบงาน	PH250500015
วันที่ปฏิบัติ	23/05/2025
ชื่ออาจารย์	ณัฏฐ์ ไชยรัตน์   ซึ่งใช้เวลานาน 1 ชั่วโมง ไม่ค่อยได้ฝึกฝนการ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รถขาวเงิน	
	CONTRACTOR				
1	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓			
2	ตรวจสอบ Overload	✓			
	คัทรี Switch 5...แอมป์				
3	ตรวจสอบความถี่ Relay	✓			
4	ตรวจสอบขั้วสาย Control	✓			
5	ตรวจสอบชุดสวิตช์ Control	✓			
6	แรงดัน	✓			
	R-S...400...โวลต์				
	T-R...400...โวลต์				
	S-T...400...โวลต์				
7	ตรวจสอบความถี่ Breaker	✓			
8	ตรวจสอบขั้วสาย Magnetic	✓			
9	กระแส	✓			
	R-S...5...แอมป์				
	T-S...5...แอมป์				
	S-T...5...แอมป์				
10	ตรวจสอบ Alarm Show	✓			
11	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
12	ตรวจสอบขั้วสาย Fuse Control	✓			
13	ตรวจสอบความถี่ Transformer	✓			

ກອງຊ່ວຍເຫຼືອການຊີ້ນຳບໍລິການ

ไมเคิล คัทแลนด์

ภาคผนวก ค-3

---

ทส.1 และ ทส.2



รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : เวย โห้ธิการ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 899

หมู่ที่ : 5

ชื่อย่อ :

ถนน :

แขวง/ตำบล : นากะลิ้ง

เขต/ตำบล : บางละมุง

จังหวัด : ชลบุรี

โทรศัพท์ : 033138915

โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประมาณการปล่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 พองแ่งถึง 500 จำนวนพอง : 280

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมายเลข : วว/๑๑/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มกราคม พ.ศ. 2568

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นางสาวพลอยน้อย วัฒนากิตติมาลา เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

โดย

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมายเลข \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

2. ขออนุญาตเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแยกสิ่งแวดล้อมแอคทีฟเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระยะ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] เครื่องสูบน้ำ

[ X ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบลูกบอล

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำเมืองพัทยา

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีจัดการกำจัด -

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)

2,823.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำทิ้งไปทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)

1,100.222 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่ทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)

770.150 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)

วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

ปริมาณ หน่วย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารพิษที่เข้ามาที่ใต้

0.00 กิโลกรัม

1. -

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

เครื่องสูบน้ำ

ระบบเติมอากาศ

เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

[ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

[ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

[ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด

0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข -

คำเตือน

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับแจ้ง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ได้ไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ได้ทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

357.26412.89

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : เวช โห้ฮิสสาร  
 แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 899 หมู่ที่ : 5 ซอย :  
 ถนน : แขวงตำบล : นาเกลือ เขต/ตำบล : บางสะพาน  
 จังหวัด : ชลบุรี โทรศัพท์ : 033138915 โทรสาร :  
 มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
 ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด  
 ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 280  
 สังกัด : เอกชน  
 ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หน่วยงาน : วว/ตด/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568  
 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ที่ปรึกษา เราขอหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย  
 ออกให้โดย : หน่วยงาน :  
 ชื่อ : หน้าที่ :  
 ในอนุญาตเลขที่ : หน่วยงาน :  
 ออกให้โดย : หน่วยงาน :

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง  
 (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย  
 1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแยกตัวเวดส์สตรัค (Activated Sludge Process) ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 0.00 ลบ.ม./วัน

- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- ☒ แบบต่อเนื่อง ชั้วโมง/วัน
  - ☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) ☒ ระบบเติมอากาศ
  - (3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย
    - ☒ เครื่องสูบน้ำ ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
    - ☐ เครื่องสูบลอยตัว ☐ อื่นๆ
    - ☐ อื่นๆ ☐ อื่นๆ
    - ☐ อื่นๆ ☐ อื่นๆ

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ที่รองรับน้ำทิ้งเมืองพญา
- (5) วิธีการตรวจสอบที่ติดตั้งจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด -
3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
- |  |   |
|--|---|
| (1) ปริมาณน้ำใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)                       | 2,455.000 หน่วย   |
| (2) ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)                   | 1,086.030 ลบ.ม.   |
| (3) ปริมาณน้ำเสียที่จากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)                        | 760.220 ลบ.ม.   |
| (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย                                 | <input checked="" type="checkbox"/> ระบายทุกวัน                           |
|  | <input type="checkbox"/> ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)               |
|  | <input type="checkbox"/> ไม่ระบายเลย                                      |
| (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสัทธิภาพที่ใช้                                | ปริมาณ หน่วย  |
| 1. -   | 0.000 กิโลกรัม  |
| (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  |   |
| ระบบบำบัดน้ำเสีย   | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |
| เครื่องสูบน้ำ  | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |
| ระบบเติมอากาศ  | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |
| เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย  | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |
| (7) ปริมาณตะกอนร่วนเกินที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด | 0.00 กิโลกรัม   |
| (8) บัญชี อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข -                                     |   |

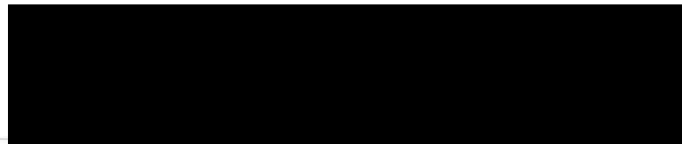
คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ ๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗



วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ (กฎหมาย 2568)													ลายมือชื่อผู้บันทึก	
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	สารเคมีหรือชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด(ลบ.ม.)		ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
						การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย									
						ระบบบำบัดน้ำเสีย(ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ(ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ(ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำ(ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี(ปกติ / ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบตะกอน(ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ(ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1 ก.พ. 68	97.00	53.93	37.75	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ยังไม่พบ	ไม่มี	
2 ก.พ. 68	85.00	39.85	27.89	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ยังไม่พบ	ไม่มี	
3 ก.พ. 68	96.00	46.81	32.76	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ยังไม่พบ	ไม่มี	
4 ก.พ. 68	100.00	55.04	38.53	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ยังไม่พบ	ไม่มี	
5 ก.พ. 68	70.00	23.35	16.35	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ยังไม่พบ	ไม่มี	
6 ก.พ. 68	97.00	47.60	33.32	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ยังไม่พบ	ไม่มี	
7 ก.พ. 68	67.00	27.17	19.02	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ยังไม่พบ	ไม่มี	
8 ก.พ. 68	90.00	42.59	29.81	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ยังไม่พบ	ไม่มี	
9 ก.พ. 68	78.00	30.21	21.14	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ยังไม่พบ	ไม่มี	
10 ก.พ. 68	79.00	45.79	32.05	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ยังไม่พบ	ไม่มี	
11 ก.พ. 68	97.00	56.11	39.28	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ยังไม่พบ	ไม่มี	
12 ก.พ. 68	93.00	40.74	28.52	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ยังไม่พบ	ไม่มี	
13 ก.พ. 68	74.00	28.81	20.17	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ยังไม่พบ	ไม่มี	
14 ก.พ. 68	94.00	37.57	26.30	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ยังไม่พบ	ไม่มี	
15 ก.พ. 68	69.00	45.00	31.50	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ยังไม่พบ	ไม่มี	

434.40



วันเดือนปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ (กฎหมาย 2568)														ลายมือชื่อผู้บันทึก	
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย								ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)				
16 ก.พ. 68	96.00	40.26	28.18	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ยังไม่พบ	ไม่มี		
17 ก.พ. 68	61.00	28.45	19.91	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ยังไม่พบ	ไม่มี		
18 ก.พ. 68	104.00	55.65	38.95	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ยังไม่พบ	ไม่มี		
19 ก.พ. 68	84.00	31.42	22.00	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ยังไม่พบ	ไม่มี		
20 ก.พ. 68	88.00	39.28	27.49	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ยังไม่พบ	ไม่มี		
21 ก.พ. 68	93.00	39.57	27.70	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ยังไม่พบ	ไม่มี		
22 ก.พ. 68	79.00	20.53	14.37	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ยังไม่พบ	ไม่มี		
23 ก.พ. 68	106.00	48.38	33.87	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ยังไม่พบ	ไม่มี		
24 ก.พ. 68	83.00	27.30	19.11	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ยังไม่พบ	ไม่มี		
25 ก.พ. 68	110.00	37.29	26.11	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ยังไม่พบ	ไม่มี		
26 ก.พ. 68	96.00	37.90	26.53	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ยังไม่พบ	ไม่มี		
27 ก.พ. 68	91.00	36.41	25.48	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ยังไม่พบ	ไม่มี		
28 ก.พ. 68	78.00	23.03	16.12	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ยังไม่พบ	ไม่มี		

325.82





รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : เวช โห้เอีสาร  
 แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 899 หมู่ที่ : 5  
 ถนน : แขวง/ตำบล : นาเกลือ เขต/ตำบล : บางละมุง  
 โทรศัพท์ : 033138915 โทรสาร :  
 มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
 ประกอบกิจการประเภท : อาหารสุต  
 ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 280  
 สังกัด : เอกชน  
 ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมออายุ : วว/ดด/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ข้าพเจ้าขอรับรองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

หมอยา

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมอยา

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง  
 1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแยกไว้แต่ดัดดัด (Activated Sludge Process) ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 0.00 ลบ.ม./วัน

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

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกรอง/สเม้นน้ำเสีย [ ] เครื่องกรอง/สเม้นสารเคมี

[ ] เครื่องสูบลูกบอล [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำเมืองพัทยา  
 (5) วิธีการตกตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด -

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	2,771.000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	1,182.656 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่จากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	827.860 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ระบายทุกวัน
	[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันต่อสัปดาห์)
	[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย  
 1. - 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ปกติ [ ] ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ	[X] ปกติ [ ] ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ	[X] ปกติ [ ] ผิดปกติ
เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย	[X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข -

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับแจ้ง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ได้ไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ได้ทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

430.25397.61





\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : เวป โพธิสาร  
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 899 หมู่ที่ : 5  
ถนน : แขวง/ตำบล : บางละมุง เขต/ตำบล : บางละมุง  
จังหวัด : ชลบุรี โทรศัพท์ : 033138915 โทรสาร :  
มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
ประกอบกิจการประเภท : อคารชุด  
ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 280  
สังกัด : เอกชน  
ในอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : รว/ตด/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2568  
ตามที่ได้นำมาตรวจตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ที่ปรึกษา เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย  
หมดอายุ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับงานให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_  
ออกให้โดย \_\_\_\_\_

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง  
(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแยกตัวเสถียร (Activated Sludge Process)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย  
0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

[ X ] เครื่องสูบน้ำ [ X ] ระบบเติมอากาศ

[ X ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบลบก่อน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำเมืองพัทยา  
(5) วิธีการตรวจสอบที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด -  
3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน  
(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 3,376.000 หน่วย  
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,126.413 ลบ.ม.  
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 788.490 ลบ.ม.  
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [ X ] ระบายทุกวัน  
[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันต่อสัปดาห์) วัน  
[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย  
0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [ X ] บกดี [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [ X ] บกดี [ ] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [ X ] บกดี [ ] ผิดปกติ

เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ X ] บกดี [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข -

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน ๘๐ ต้องระงับการจ่ายค่าบำบัดน้ำเสีย หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ได้ทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระงับโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ (พฤษภาคม 2568)														ลายมือชื่อผู้บันทึก	
	ปริมาณการใช้ ไฟฟ้าของ ระบบบำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำ ใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่ง กำเนิด มลพิษ (ลบ. ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำ ทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย								ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกินที่ เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัดน้ำ เสียที่นำไป กำจัด(ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรคและ แนวทางแก้ไข
						ระบบ บำบัดน้ำ เสีย(ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน /ผสมน้ำ /ผสม เสีย(ปกติ / ผิดปกติ)	เครื่องกวน /ผสม สารเคมี (ปกติ / ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ(ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
1 พ.ค. 68	134.00	82.46	57.72	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี		
2 พ.ค. 68	93.00	32.23	22.56	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี		
3 พ.ค. 68	99.00	23.85	16.69	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี		
4 พ.ค. 68	110.00	26.27	18.39	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี		
5 พ.ค. 68	125.00	47.84	33.49	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี		
6 พ.ค. 68	110.00	31.33	21.93	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี		
7 พ.ค. 68	84.00	28.67	20.07	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี		
8 พ.ค. 68	109.00	38.98	27.28	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี		
9 พ.ค. 68	133.00	40.97	28.68	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี		
10 พ.ค. 68	114.00	39.28	27.50	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี		
11 พ.ค. 68	103.00	29.51	20.66	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี		
12 พ.ค. 68	117.00	29.00	20.30	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี		
13 พ.ค. 68	110.00	30.38	21.27	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี		
14 พ.ค. 68	103.00	28.16	19.71	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี		
15 พ.ค. 68	94.00	31.79	22.26	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี		

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ (พฤษภาคม 2568)														ลายมือชื่อผู้บันทึก	
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย								ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
						การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย										
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)				
16 พ.ค. 68	106.00	0.14	0.10	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี		
17 พ.ค. 68	100.00	0.38	0.26	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี		
18 พ.ค. 68	130.00	0.17	0.12	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี		
19 พ.ค. 68	99.00	0.00	0.00	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี		
20 พ.ค. 68	121.00	0.00	0.00	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี		
21 พ.ค. 68	109.00	0.00	0.00	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี		
22 พ.ค. 68	90.00	0.00	0.00	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี		
23 พ.ค. 68	134.00	134.91	94.44	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี		
24 พ.ค. 68	95.00	95.77	67.04	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี		
25 พ.ค. 68	101.00	155.01	108.50	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี		
26 พ.ค. 68	123.00	51.87	36.31	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี		
27 พ.ค. 68	110.00	28.53	19.97	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี		
28 พ.ค. 68	104.00	30.28	21.20	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี		
29 พ.ค. 68	109.00	30.55	21.38	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี		
30 พ.ค. 68	91.00	21.62	15.13	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี		
31 พ.ค. 68	116.00	36.48	25.54	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี		

ตัวอย่างบันทึกปริมาณไฟฟ้าประจำเดือน

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน.....มกราคม.....พ.ศ. ....2568.....				หน่วยงาน.....Vay-Pothisan.....	
วันที่	No. บัดน้ำเสียบ kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย)	No. EV Charger kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย)	ผู้บันทึก
1	11082.00	103.00	48	0	ชลจวต
2	11172.00	90.00	48	0	ชลจวต
3	11262.00	90.00	48	0	ชลจวต
4	11349.00	87.00	48	0	ชลจวต
5	11421.00	72.00	48	0	เดชา
6	11511.00	90.00	48	0	เดชา
7	11600.00	89.00	48	0	เดชา
8	11697.00	97.00	48	0	เดชา
9	11781.00	84.00	48	0	ชลจวต
10	11878.00	97.00	48	0	ชลจวต
11	11974.00	96.00	48	0	ชลจวต
12	12088.00	114.00	48	0	ชลจวต
13	12161.00	73.00	48	0	ชลจวต
14	12257.00	96.00	48	0	เดชา
15	12346.00	89.00	48	0	เดชา
16	12441.00	95.00	71	23	เดชา
17	12534.00	93.00	71	0	เดชา
18	12616.00	82.00	71	0	เดชา
19	12721.00	105.00	71	0	เดชา
20	12832.00	111.00	71	0	ชลจวต
21	12905.00	73.00	71	0	เดชา
22	13010.00	105.00	93	22	ชลจวต
23	13093.00	83.00	93	0	เดชา
24	13168.00	75.00	93	0	เดชา
25	13260.00	92.00	93	0	เดชา
26	13347.00	87.00	93	0	เดชา
27	13438.00	91.00	142	49	ชลจวต
28	13562.00	124.00	142	0	ชลจวต
29	13632.00	70.00	142	0	เดชา
30	13729.00	97.00	142	0	เดชา
31	13802.00	73.00	142	0	เดชา
บันทึกเพิ่มเติม					
รวม				2823.00	2321

บริษัทงานโดย บริษัท พัลส์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-060 Rev.00/ 15 Aug 2020

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน.....มกราคม.....พ.ศ. ....2568.....				หน่วยงาน.....Vay-Pothisan.....	
วันที่	No.6300407640	จำนวนการใช้ (หน่วย)	No. .... On Peak (kW)	No. .... Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	197750.1	1601.5			ชลจวต
2	198309.3	1559.2			ชลจวต
3	200903.9	1594.6			ชลจวต
4	202681	1777.1			ชลจวต
5	204030.2	1349.2			เดชา
6	205559.3	1529.1			เดชา
7	206876.2	1316.9			เดชา
8	208383.1	1506.9			เดชา
9	209667	1283.9			ชลจวต
10	211445.9	1778.9			ชลจวต
11	212942.9	1497			ชลจวต
12	214502.7	1559.8			ชลจวต
13	215362.1	859.4			ชลจวต
14	216655.3	1293.2			เดชา
15	217854.6	1199.3			เดชา
16	219477.2	1622.6			เดชา
17	220948.1	1470.9			เดชา
18	222027.4	1079.3			เดชา
19	223467.5	1440.1			เดชา
20	225278.1	1810.6			ชลจวต
21	226353	1084.9			เดชา
22	228276	1913			ชลจวต
23	229786.1	1510.1			เดชา
24	231067.6	1281.5			เดชา
25	232576.2	1608.6			เดชา
26	234325.7	1649.5			เดชา
27	236240.8	1915.1			ชลจวต
28	238252.9	2012.1			ชลจวต
29	239315.4	1062.5			เดชา
30	240942.4	1627			เดชา
31	242061.2	1118.8			เดชา
บันทึกเพิ่มเติม					
รวม				45912.6	

บริษัทงานโดย บริษัท พัลส์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-060 Rev.00/ 15 Aug 2020



ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน.....กุมภาพันธ์.....พ.ศ. ....2568.....					หน่วยงาน.....Vay-Pothisan.....	
วันที่	No.6300407840	จำนวนการใช้ (หน่วย)	No. .... On Peak (kW)	No. .... Off Peak (kW)	ผู้บันทึก	
1	243752.3	1691.1			ชงจวรรต	
2	245242.2	1489.9			ชงจวรรต	
3	247210.8	1988.6			ชงจวรรต	
4	249025.6	1814.8			ชงจวรรต	
5	250484.2	1458.6			ชงจวรรต	
6	252454.9	1970.7			เดชา	
7	253868.5	1413.6			ชงจวรรต	
8	255706.5	1838			ชงจวรรต	
9	257220.7	1514.2			ชงจวรรต	
10	258808.8	1586.1			ชงจวรรต	
11	260714	1907.2			ชงจวรรต	
12	262461.9	1747.9			เดชา	
13	263871.2	1409.3			เดชา	
14	266095.9	2224.7			เดชา	
15	267508.3	1412.4			เดชา	
16	269867.4	2459.1			เดชา	
17	271462.6	1485.2			เดชา	
18	273941.8	2479.2			ชงจวรรต	
19	275685.7	1743.9			เดชา	
20	277546.7	1861			เดชา	
21	279398.3	1852.6			เดชา	
22	280711.1	1311.8			เดชา	
23	282814.4	2103.3			เดชา	
24	284370.8	1556.4			เดชา	
25	286206.5	1835.7			ชงจวรรต	
26	287676.6	1472.1			ชงจวรรต	
27	289371.7	1693.1			เดชา	
28	290934.9	1563.2			เดชา	
		-290934.9				
		0				
		0				
บันทึกเพิ่มเติม						

ภาคผนวก ค4-2

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน.....กุมภาพันธ์.....พ.ศ. ....2568.....					หน่วยงาน.....Vay-Pothisan.....	
วันที่	No. บำป๋นน้ำเสีย kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย)	No. EV Charger kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย)	ผู้บันทึก	
1	13899.00	97.00	142	0.00	ชงจวรรต	
2	13984.00	85.00	157	15	ชงจวรรต	
3	14080.00	96.00	157	0	ชงจวรรต	
4	14180.00	100.00	157	0	ชงจวรรต	
5	14250.00	70.00	157	0	ชงจวรรต	
6	14347.00	97.00	157	0	เดชา	
7	14414.00	67.00	181.6	24.6	ชงจวรรต	
8	14504.00	90.00	181.6	0	ชงจวรรต	
9	14582.00	78.00	181.6	0	ชงจวรรต	
10	14661.00	79.00	181.6	0	ชงจวรรต	
11	14758.00	97.00	181.6	0	ชงจวรรต	
12	14851.00	93.00	181.6	0	เดชา	
13	14925.00	74.00	181.6	0	เดชา	
14	15019.00	94.00	181.7	0.1	เดชา	
15	15088.00	69.00	181.7	0	เดชา	
16	15184.00	96.00	181.8	0.1	เดชา	
17	15245.00	61.00	181.8	0	เดชา	
18	15349.00	104.00	197	15.2	ชงจวรรต	
19	15433.00	84.00	206.5	9.5	เดชา	
20	15521.00	88.00	206.6	0.1	เดชา	
21	15614.00	93.00	206.7	0.1	เดชา	
22	15693.00	79.00	206.9	0.2	เดชา	
23	15799.00	106.00	207	0.1	เดชา	
24	15862.00	83.00	207.1	0.1	เดชา	
25	15992.00	110.00	207.2	0.1	ชงจวรรต	
26	16088.00	96.00	207.3	0.1	ชงจวรรต	
27	16179.00	91.00	207.4	0.1	เดชา	
28	16257.00	78.00	207.5	0.1	เดชา	
		-16257.00		-207.5		
		0.00		0		
		0.00		0		
บันทึกเพิ่มเติม						





ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน..... เมษายน..... พ.ศ. ....2568.....					หน่วยงาน.....Vay-Pothisan.....	
วันที่	No.8400050612	จำนวนการใช้ (หน่วย)	No. .... On Peak (kW)	No. .... Off Peak (kW)	ผู้บันทึก	
1	356000.6	3627			ชลวกรัต	
2	357543.1	1542.5			ชลวกรัต	
3	359728.9	2185.8			เดชา	
4	361244.6	1515.7			ชลวกรัต	
5	363336	2091.4			ชลวกรัต	
6	365066.7	2170.7			ชลวกรัต	
7	367501.9	1995.2			ชลวกรัต	
8	370057.5	2555.6			ชลวกรัต	
9	371729.7	1672.2			ชลวกรัต	
10	373960	2230.3			ชลวกรัต	
11	376397.7	2437.7			เดชา	
12	378466.8	2059.1			เดชา	
13	380331.3	1874.5			เดชา	
14	382845.1	2513.8			ชลวกรัต	
15	384646.1	1803			ชลวกรัต	
16	386398.2	1751.1			เดชา	
17	388749.5	2350.3			ชลวกรัต	
18	390535.4	1785.9			ชลวกรัต	
19	393059.2	2523.8			ชลวกรัต	
20	395230.5	2171.3			ชลวกรัต	
21	398183.3	2952.8			เดชา	
22	400390.5	2207.2			เดชา	
23	403143.3	2752.8			ชลวกรัต	
24	405585.5	2442.2			เดชา	
25	407965.6	2350.1			ชลวกรัต	
26	409929.2	1863.6			เดชา	
27	412545.4	2716.2			เดชา	
28	414784.2	2238.8			เดชา	
29	417252.9	2468.7			ชลวกรัต	
30	418961	1708.1			เดชา	
31		-418961				
บันทึกเพิ่มเติม						
รวม					2843.00	

ภาคผนวก ค4-4

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน..... เมษายน..... พ.ศ. ....2568.....					หน่วยงาน.....Vay-Pothisan.....	
วันที่	No. บำบัดน้ำเสีย kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย)	No. EV Charger kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย)	ผู้บันทึก	
1	19135.00	114.00	302.6	0.10	ชลวกรัต	
2	19204.00	69.00	302.7	0.1	ชลวกรัต	
3	19307.00	103.00	324.4	21.7	เดชา	
4	19372.00	65.00	324.5	0.1	ชลวกรัต	
5	19466.00	94.00	324.6	0.1	ชลวกรัต	
6	19551.00	85.00	324.7	0.1	ชลวกรัต	
7	19631.00	80.00	324.8	0.1	ชลวกรัต	
8	19746.00	115.00	324.9	0.1	ชลวกรัต	
9	19825.00	79.00	325.1	0.2	ชลวกรัต	
10	19923.00	98.00	325.2	0.1	ชลวกรัต	
11	20020.00	97.00	325.3	0.1	เดชา	
12	20097.00	77.00	325.4	0.1	เดชา	
13	20170.00	73.00	325.5	0.1	เดชา	
14	20277.00	107.00	325.6	0.1	ชลวกรัต	
15	20364.00	87.00	325.7	0.1	ชลวกรัต	
16	20437.00	73.00	339.8	14.1	เดชา	
17	20525.00	88.00	350.2	10.4	ชลวกรัต	
18	20589.00	64.00	350.3	0.1	ชลวกรัต	
19	20692.00	103.00	350.4	0.1	ชลวกรัต	
20	20767.00	95.00	350.5	0.1	เดชา	
21	20891.00	104.00	350.6	0.1	เดชา	
22	20994.00	103.00	350.8	0.2	เดชา	
23	21121.00	127.00	350.9	0.1	ชลวกรัต	
24	21229.00	108.00	351	0.1	เดชา	
25	21334.00	105.00	351.1	0.1	ชลวกรัต	
26	21425.00	91.00	351.2	0.1	เดชา	
27	21542.00	117.00	365.4	14.2	เดชา	
28	21652.00	110.00	365.5	0.1	เดชา	
29	21790.00	138.00	365.6	0.1	ชลวกรัต	
30	21864.00	74.00	365.8	0.2	เดชา	
31		-21864.00		-365.8		
บันทึกเพิ่มเติม						
รวม					63.30	

ตารางจัดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน.....พฤษภาคม.....พ.ศ.....2568.....				หน่วยงาน.....Vay-Pothisan.....	
วันที่	No.640050612	จำนวนการใช้ (หน่วย)	No. .... On Peak (kW)	No. .... Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	421639.1	2678.1			เดชา
2	423594.3	1955.2			ชลกรพร
3	425336.8	1742.5			ชลกรพร
4	427137.3	1800.5			ชลกรพร
5	429654	2516.7			ชลกรพร
6	431872	2218			ชลกรพร
7	433695.3	1823.3			ชลกรพร
8	436047	2351.7			ชลกรพร
9	438897.6	2850.6			เดชา
10	441429.4	2531.8			เดชา
11	443253.4	1824			เดชา
12	445349.5	2096.1			เดชา
13	447214.6	1865.1			ชลกรพร
14	449060.5	1865.9			ชลกรพร
15	450633.1	1552.6			เดชา
16	452622.8	1988.7			เดชา
17	454280.9	1858.1			เดชา
18	455409.4	1128.5			เดชา
19	458258	2845.6			เดชา
20	460739.9	2481.9			เดชา
21	463004.1	2264.2			เดชา
22	464676.5	1672.4			เดชา
23	467406.7	2730.2			เดชา
24	469368.4	1851.7			เดชา
25	471305.3	1946.9			เดชา
26	473618.3	2313			เดชา
27	475601.8	1983.5			ชลกรพร
28	477500	1898.2			ชลกรพร
29	479836.2	2436.2			เดชา
30	481649.6	1713.4			เดชา
31	483776.9	2129.3			เดชา
บันทึกเพิ่มเติม					
รวม		64517.9			

ภาคผนวก ค4-5

ตารางจัดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน.....พฤษภาคม.....พ.ศ.....2568.....				หน่วยงาน.....Vay-Pothisan.....	
วันที่	No. บัดน้ำเสีย kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย)	No. EV Charger kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย)	ผู้บันทึก
1	21999.00	134.00	371.2	5.40	เดชา
2	22092.00	93.00	371.3	0.1	ชลกรพร
3	22191.00	99.00	371.4	0.1	ชลกรพร
4	22301.00	110.00	378.1	6.7	ชลกรพร
5	22426.00	125.00	386.3	8.2	ชลกรพร
6	22536.00	110.00	397.5	11.2	ชลกรพร
7	22620.00	84.00	397.6	0.1	ชลกรพร
8	22729.00	109.00	397.7	0.1	ชลกรพร
9	22852.00	133.00	397.8	0.1	เดชา
10	22976.00	114.00	397.9	0.1	เดชา
11	23079.00	103.00	398.1	0.2	เดชา
12	23198.00	117.00	419.2	21.1	เดชา
13	23306.00	110.00	419.3	0.1	ชลกรพร
14	23409.00	103.00	419.5	0.2	ชลกรพร
15	23503.00	94.00	419.6	0.1	เดชา
16	23609.00	106.00	419.7	0.1	เดชา
17	23709.00	100.00	419.8	0.1	เดชา
18	23839.00	130.00	419.9	0.1	เดชา
19	23838.00	99.00	420	0.1	เดชา
20	24059.00	121.00	420.1	0.1	เดชา
21	24168.00	109.00	420.2	0.1	เดชา
22	24258.00	90.00	420.3	0.1	เดชา
23	24392.00	134.00	420.5	0.2	เดชา
24	24487.00	95.00	420.6	0.1	เดชา
25	24588.00	101.00	420.7	0.1	เดชา
26	24711.00	123.00	420.8	0.1	เดชา
27	24821.00	110.00	420.9	0.1	ชลกรพร
28	24925.00	104.00	421	0.1	ชลกรพร
29	25034.00	109.00	443.2	22.2	เดชา
30	25125.00	91.00	469.2	26	เดชา
31	26241.00	116.00	469.3	0.1	เดชา
บันทึกเพิ่มเติม					
รวม		3376.00		103.50	



ภาคผนวก ค-5

---

เอกสารประชาสัมพันธ์การขาย



**Vay**  
POTHISAN

ให้ชีวิตโอเคทุกเวลา

## THE FUSION OF WORK AND PLAY

คอนโดที่รอให้คุณมาเล่นกับการใช้ชีวิต ใกล้ชิดที่ทำงาน  
สิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน ฟิตเนส สวนสวนกลาง  
บนทำเลใกล้แหล่งงานใกล้ความสะดวกมากมาย ประหยัดเวลาเดินทาง  
เหลือเวลาให้ตัวเองทำกิจกรรมที่รักได้อีกเพียบ จะเรื่องงานหรือไลฟ์สไตล์  
ก็ผสานลงตัว ใช้ชีวิตสั้นไหลได้แบบไม่มีสะดุด

### PROJECT INFORMATION

ชื่อโครงการ: เวย์ โพธิสาร  
ที่ตั้งโครงการ: ต.นาเกลือ อ.บางละมุง จ.ชลบุรี  
พื้นที่โครงการ: ประมาณ 1 ไร่  
รูปแบบโครงการ: อาคารพักอาศัย สูง 8 ชั้น 1 อาคาร  
จำนวนยูนิต: 280 ยูนิต  
ที่จอดรถ: 49 คัน (17.5%)

ลักษณะห้องชุด	ขนาดพื้นที่ (ตร.ม.)
1 ห้องนอน 1 ห้องน้ำ	24.50 - 25.75
1 ห้องนอน 1 ห้องอเนกประสงค์ 1 ห้องน้ำ	38.25

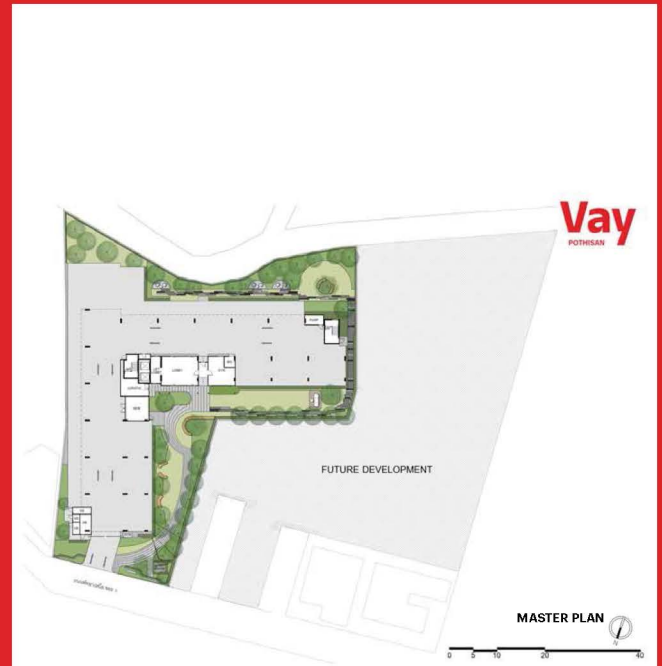
### สิ่งอำนวยความสะดวก

- พื้นที่โถงต้อนรับ และพื้นที่ทำงานส่วนกลาง
- ห้องออกกำลังกาย พร้อมอุปกรณ์
- สวนที่ขึ้น 1 พร้อมพื้นที่พักผ่อน
- อินเทอร์เน็ตไร้สายสำหรับพื้นที่โถงต้อนรับ, พื้นที่ทำงานส่วนกลาง, ห้องออกกำลังกาย และบริเวณสวนที่ขึ้น 1

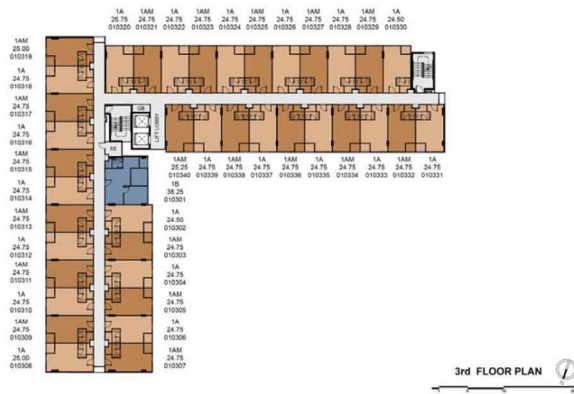
### อื่นๆ

- เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ตลอด 24 ชั่วโมง
- กล้องวงจรปิดตลอด 24 ชั่วโมง
- ที่จอดรถ

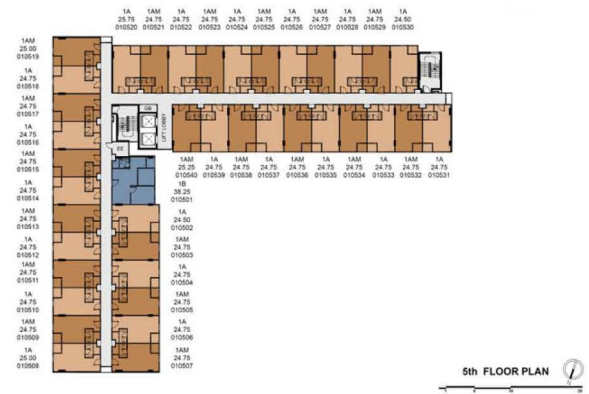
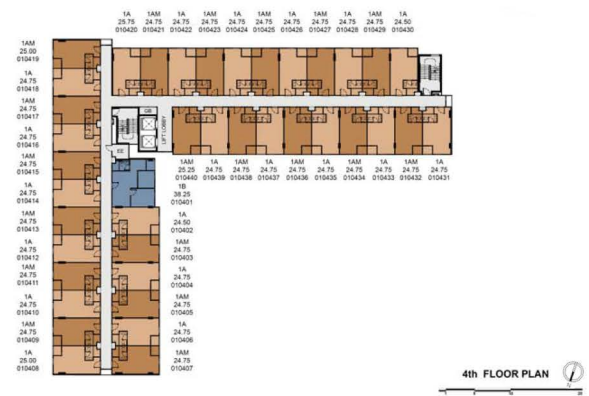
### MASTER PLAN



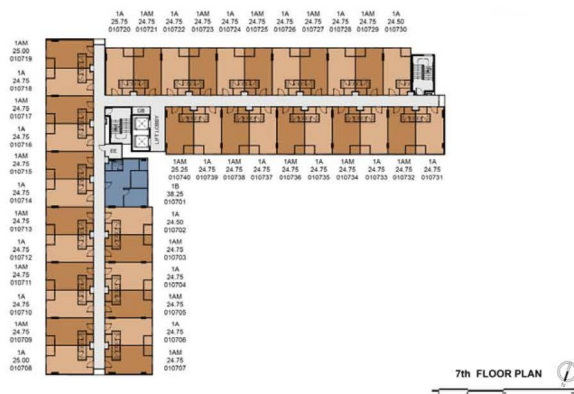
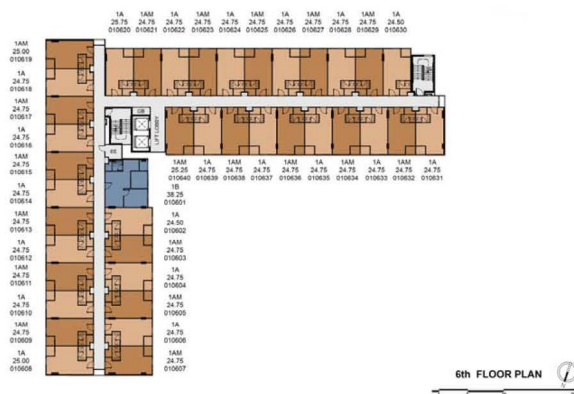
## FLOOR PLAN



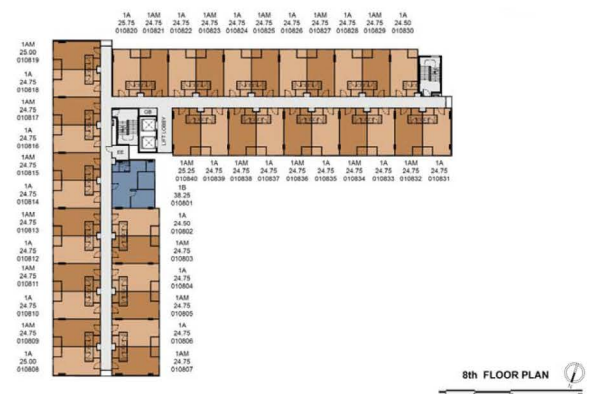
## FLOOR PLAN



## FLOOR PLAN



## FLOOR PLAN



## UNIT PLAN



**1A**  
24.5 - 25.75 SQ.M.



**1AM**  
24.75 - 25.25 SQ.M.

## UNIT PLAN



**1B**  
38.25 SQ.M.



## FURNITURE PACKAGE

### TYPE : 1A / 1AM



**1** SOFA



**2** DINING TABLE



**3** DINING CHAIR



**4** WORKING TABLE



**5** SHOES CABINET



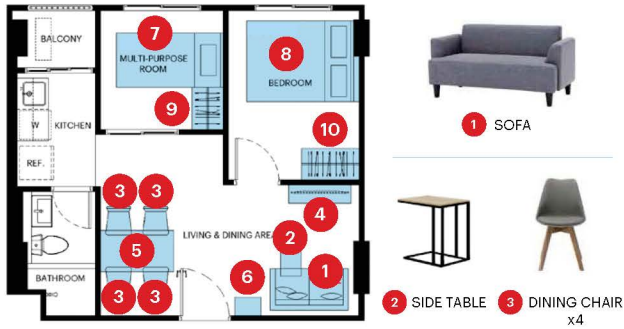
**6** BED 5'



**7** WARDROBE



## TYPE : 1B



1 SOFA



2 SIDE TABLE

3 DINING CHAIR x4



4 SIDEBOARD



5 DINING TABLE



6 SHOES CABINET



7 BED 3.5'



8 BED 5'



9 WARDROBE



10 WARDROBE

## CO-WORKING / PLAY SPACE

ใกล้ชิดกับธรรมชาติได้ในทุกกิจกรรม กับพื้นที่พักผ่อนสบายๆ จะเปลี่ยนบรรยากาศทำงาน หรือนั่งชิลล์ก็ตอบโจทย์ สัมผัสธรรมชาติ ได้แบบพาโรนา มา กับกระจกบานใหญ่ เปิดรับวิวทิวทัศน์ของสวนใกล้ชิดธรรมชาติได้ทุกวัน



## FITNESS

พร้อมได้ทุกวันกับฟิตเนสอุปกรณ์ครบ เปิดรับวิวดีๆ กับกระจกบานกว้าง หันเข้าสวน ให้อารมณ์สดชื่น ผ่อนคลาย ตอบโจทย์ทั้งคนชอบ Cardio และ Weight Training



## LOCATION



### แหล่งไลฟ์สไตล์

โลตัส พัทธานเหนือ	750 ม.
เทอร์มินอล 21 พัทธาน	1.3 กม.
เม็คโคร พัทธานเหนือ	1.3 กม.
เซ็นทรัล มาร์เก็ต	1.8 กม.
เดอะกลาสเฮาส์ ซิลเวอร์	1.8 กม.

### การเดินทาง

สถานีขนส่งพัทธานเหนือ	1.2 กม.
ถนนสุขุมวิท	1.3 กม.

### โรงพยาบาล

รพ.กรุงเทพพัทธาน	1.5 กม.
รพ.พัทธานอินเตอร์	2.1 กม.

# Vay

POTHISAN

เพิ่มเพื่อนทาง LINE OA

แสบสิริ

โทร. 1685 [samsiri.com](http://samsiri.com)

ภาคผนวก ค-6

---

---

แผนฉุกเฉินเหตุแผ่นดินไหว

CODE	ORANGE
ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ
1	ได้รับข่าวสารการเตือนแผ่นดินไหว
2	ดำเนินการติดตามและเฝ้าระวังเพื่อลดความรุนแรงหากเกิดเหตุ
3	การจัดการสำหรับเหตุการณ์
4	การจัดทำแผนสำรองเหตุการณ์





---

## หนังสือรับรองผลการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม

---

---

ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้ง

## ANALYSIS REPORT

Page 1 of 1

## ANALYSIS REPORT

Page 1 of 1

Parameter	Unit	Method	Standard *
WC 02664/68 ไม่พบน้ำดื่มสุราหรือแอลกอฮอล์ในตัวอย่าง			
pH	-	In-house method: TM 001	5.5-9.0
BOD	mg/L	In-house method: TM 041	≤ 30
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23 <sup>rd</sup> 2017, part 2540 D	≤ 40
Total Dissolved Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23 <sup>rd</sup> 2017, part 2540 C	≤ 1,000
Settleable Solids	mL/L	Volumetric	0.1 #
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23 <sup>rd</sup> 2017, part 5520 D	≤ 20
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	APHA, AWWA, WEF Edition 23 <sup>rd</sup> 2017, part 4500-NorgB, NH <sub>4</sub> -C	≤ 35
Sulfide	mg/L as S <sup>2-</sup>	Iodometric	≤ 1.0

WC 02664/68  
ไม่พบน้ำดื่มสุราหรือแอลกอฮอล์ในตัวอย่าง

Parameter	Unit	Method	Standard *
pH	-	In-house method: TM 001	5.5-9.0
BOD	mg/L	In-house method: TM 041	≤ 30
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23 <sup>rd</sup> 2017, part 2540 D	≤ 40
Total Dissolved Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23 <sup>rd</sup> 2017, part 2540 C	≤ 1,000
Settleable Solids	mL/L	Volumetric	0.1 #
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23 <sup>rd</sup> 2017, part 5520 D	≤ 20
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	APHA, AWWA, WEF Edition 23 <sup>rd</sup> 2017, part 4500-NorgB, NH <sub>4</sub> -C	≤ 35
Sulfide	mg/L as S <sup>2-</sup>	Iodometric	≤ 1.0

Sample Characterization

Remark : In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23<sup>rd</sup> 2017, part 4500-HB  
In-house method : TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23<sup>rd</sup> 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, TN=5 mg/L as N, )  
\* It is outside the scope of ISO/IEC 17025  
\* ปรากฏผลการวิเคราะห์ตามวิธีมาตรฐานแล้วแต่ยังไม่พบผลเกินขีดจำกัดที่กำหนด (ดูค่าการรับค่า) พ.ศ.2567  
- End Of Report -

FO LAB 7.8.1/1 รายงานผลการทดสอบ

แก้ไขครั้งสุดท้าย : 0 วันที่ 1 มีนาคม 2562 หน้า 1/1

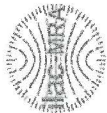
WC 02663/68 ไม่พบน้ำดื่มสุราหรือแอลกอฮอล์ในตัวอย่าง			
pH	-	In-house method: TM 001	5.5-9.0
BOD	mg/L	In-house method: TM 041	≤ 30
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23 <sup>rd</sup> 2017, part 2540 D	≤ 40
Total Dissolved Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23 <sup>rd</sup> 2017, part 2540 C	≤ 1,000
Settleable Solids	mL/L	Volumetric	0.1 #
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23 <sup>rd</sup> 2017, part 5520 D	≤ 20
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	APHA, AWWA, WEF Edition 23 <sup>rd</sup> 2017, part 4500-NorgB, NH <sub>4</sub> -C	≤ 35
Sulfide	mg/L as S <sup>2-</sup>	Iodometric	≤ 1.0

Sample Characterization

Remark : In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23<sup>rd</sup> 2017, part 4500-HB  
In-house method : TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23<sup>rd</sup> 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, TN=5 mg/L as N, )  
\* It is outside the scope of ISO/IEC 17025  
\* ปรากฏผลการวิเคราะห์ตามวิธีมาตรฐานแล้วแต่ยังไม่พบผลเกินขีดจำกัดที่กำหนด (ดูค่าการรับค่า) พ.ศ.2567  
- End Of Report -

FO LAB 7.8.1/1 รายงานผลการทดสอบ

แก้ไขครั้งสุดท้าย : 0 วันที่ 1 มีนาคม 2562 หน้า 1/1



บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด  
WATER ANALYSIS CENTER COMPANY LIMITED  
194 หมู่ 5 ต. คันนาบ อ. อุบล อ. พระนครศรีอยุธยา 13210  
194 Moo 5, T. Kan Nam, A.U.-Thai, Ayutthaya 13210, Thailand  
Tel : 035-226-383, 035-800-583 Fax : 035-800-584

## ANALYSIS REPORT

TESTING  
No.0029

Page 1 of 1

## ANALYSIS REPORT

TESTING  
No.0029

Page 1 of 1

Parameter	Unit	Method	Standard
WC 02665/68			
บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด			

pH	-	In-house method: TM 001	6.9 (25°C)	5.5-9.0
BOD	mg/L	In-house method: TM 041	50	≤ 30
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 2540 D	16	≤ 40
Total Dissolved Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 2540 C	482	≤ 1,000
Settleable Solids	mL/L	Volumetric	0.1 #	-
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 5520 D	7	≤ 20
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 4500-NorgB, NH4, C	28	≤ 35
Sulfide	mg/L as S <sup>2-</sup>	Iodometric	< 0.10 #	≤ 1.0
Sample Characterization	-	Observation	ขุ่นเล็กน้อย	

**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-CG, 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  
\* ข้อมูลการตรวจวิเคราะห์มีผลเฉพาะตัวอย่างที่ส่งมาเท่านั้น ไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้เพื่อการตัดสินใจอื่น (ผู้ดำเนินการตรวจ) พ.ศ.2567  
- End Of Report -

pH	-	In-house method: TM 001	7.3 (25°C)	5.5-9.0
BOD	mg/L	In-house method: TM 041	29	≤ 30
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 2540 D	26	≤ 40
Total Dissolved Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 2540 C	410	≤ 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-NorgB, NH4, C	32	≤ 35
Sulfide	mg/L as S <sup>2-</sup>	Iodometric	< 0.10 #	≤ 1.0
Sample Characterization	-	Observation	ขุ่นเล็กน้อย	

**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-CG, 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  
\* ข้อมูลการตรวจวิเคราะห์มีผลเฉพาะตัวอย่างที่ส่งมาเท่านั้น ไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้เพื่อการตัดสินใจอื่น (ผู้ดำเนินการตรวจ) พ.ศ.2567  
- End Of Report -





1

## ANALYSIS REPORT

Parameter	Unit	Method	WC 046/168 Standard *
pH	-	In-house method: TM 001	7.2 (25°C)
BOD	mg/L	In-house method: TM 041	≤ 30
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23 <sup>rd</sup> 2017, part 2540 D	≤ 40
Total Dissolved Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23 <sup>rd</sup> 2017, part 2540 C	≤ 1,000
Settleable Solids	mL/L	Volumetric	< 0.1 #
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23 <sup>rd</sup> 2017, part 5620 D	≤ 20
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	APHA, AWWA, WEF Edition 23 <sup>rd</sup> 2017, part 4500-NorgB, NH <sub>4</sub> C	≤ 35
Sulfide	mg/L as S <sup>2-</sup>	Iodometric	< 0.10 #

<b>Remark</b>	<p>In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA &amp; WEF, 23<sup>rd</sup> 2017, part 4500-11B</p> <p>In-house method : TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA &amp; WEF, 23<sup>rd</sup> 2017, part 4500-OC, 5210 B</p> <p>Limit of Quantitation : LOQ (BOD-4 mg/L, SS-10 mg/L, TDS-50 mg/L, Oil &amp; Grease-2 mg/L, TCN=5 mg/L, as N.)</p> <p>* It is outside the scope of ISO/IEC 17025</p> <p>* <a href="http://www.iso.org/iso/iso_17025.html">http://www.iso.org/iso/iso_17025.html</a> (for information on the requirements for the competence of testing laboratories) (ref:ISO/IEC 17025)</p>
---------------	---

\* วัตถุประสงค์เพื่อหาความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจในการใช้บริการรถโดยสารสาธารณะกับพฤติกรรมการใช้บริการรถโดยสารสาธารณะ

\_\_\_\_\_

100

100

Labo

100

100

100

\_\_\_\_\_

The results relate only to the items tested. Test

FO.LAB 7.8.1/1 รายงานผลการทดสอบ

---

## สำเนาหนังสือรับรองห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน



ที่อก ๐๓๑๐(๑)/๑๒๗๑๔

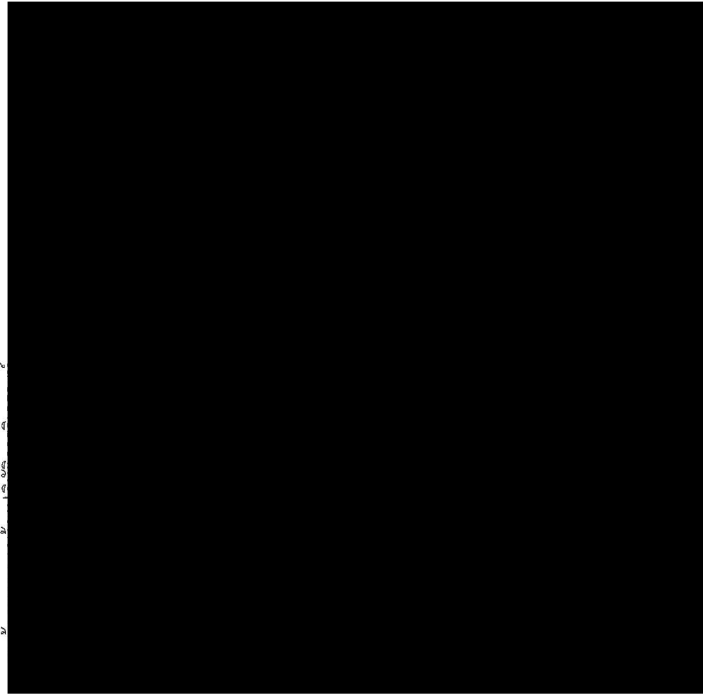
กรมโรงงานอุตสาหกรรม  
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท  
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

## ๘ กันยายน ๒๕๖๕

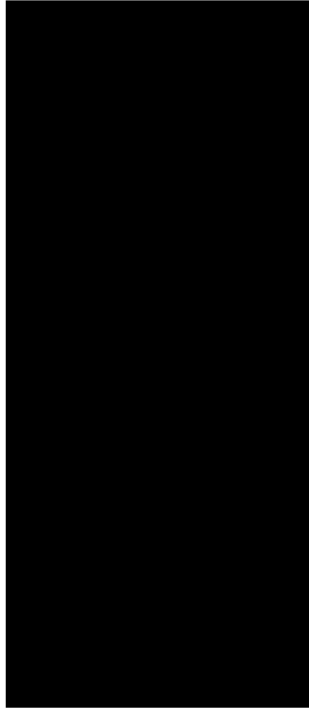
เรื่อง ต่ออายุหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน  
เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด  
อ้างถึง คำขอขึ้นทะเบียน/ต่ออายุ/เปลี่ยนแปลงบุคลากร และชนิดสารเคมีของห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน  
ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารแนบท้ายหนังสือรับต่ออายุขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน  
บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด จำนวน ๑๐ แผ่น  
ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ขอต่ออายุหนังสือรับขึ้นทะเบียน  
ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน เลขทะเบียน ๖-๑๕๐ สถานที่ตั้งเลขที่ ๑/๔๔ หมู่ที่ ๕ ตำบลคานหาม อำเภอกัญ  
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ตอกรมโรงงานอุตสาหกรรม นั้น

กรมโรงงานอุตสาหกรรมพิจารณาแล้ว ให้บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ต่ออายุหนังสือรับขึ้นทะเบียน  
ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน โดยมีองค์ประกอบดังนี้



๑๖) นางสาวสมมติ...



ค. ขอขยายสารเคมีที่ได้รับขึ้นทะเบียนให้วิเคราะห์ในน้ำเสีย น้ำดื่ม สิ่งปฏิกูลหรือวัสดุ  
ที่ไม่ใช้แล้ว และดิน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

หนังสือฉบับนี้จะหมดอายุในวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ หากประสงค์จะต่ออายุหนึ่งสั  
งขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน ให้ยื่นคำขอต่ออายุพร้อมเอกสารประกอบคำขอ  
ต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรมภายใน ๓๐ วัน ก่อนวันสิ้นอายุของหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน  
ทั้งนี้ สามารถยื่นคำขอผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ทันทีเว็บไซต์กรมโรงงานอุตสาหกรรม ตาม QR Code  
ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ



กองวิจัยและเตือนภัยมลพิษโรงงาน

กลุ่มมาตรฐานวิธีการวิเคราะห์ทดสอบมลพิษและทะเบียนห้องปฏิบัติการ

โทร. ๐ ๒๕๓๐ ๖๓๑๒ ต่อ ๒๐๓-๕

โทรสาร ๐ ๒๕๓๐ ๖๓๑๒ ต่อ ๒๑๙๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@diw.mail.go.th

ยื่นคำขอผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์



“อุตสาหกรรมก้าวหน้า ร่วมกันพัฒนา ยุทธศาสตร์สีเขียว”



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

ขอขยายสารเคมีที่ได้รับขึ้นทะเบียนจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม จำนวน ๒๒ รายการ  
นี้เสีย จำนวน 44 รายการ

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

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



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

น้ำใต้ดิน จำนวน 31 รายการ

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

12 DDE...

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

ลำดับที่	สารเคมี	วิธีวิเคราะห์
30	Vanadium	Digestion, Direct Nitrous Oxide-Acetylene Flame Method <sup>[3]</sup>
31	Zinc	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method <sup>[3]</sup>

สิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว จำนวน 25 รายการ

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

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

ดิน จำนวน 29 รายการ

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

19 Heptachlor...

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

ดิน...

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

**เอกสารอ้างอิง**

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

7. United...

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



ที่ ยก ๐๓๑๑(๑)/ ๗ ๗ ๗ ๓

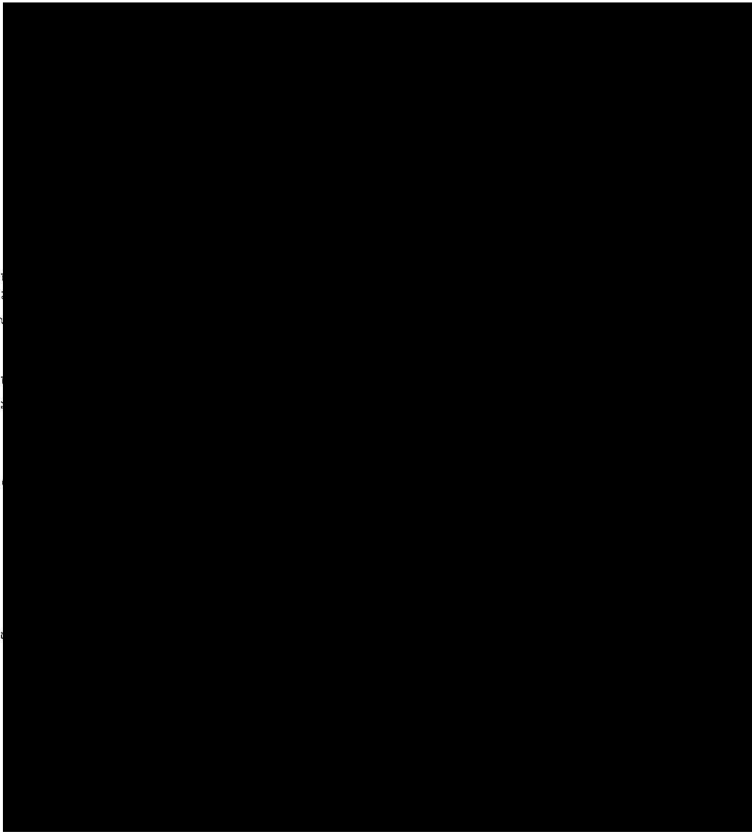


กรมโรงงานอุตสาหกรรม  
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท  
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๒๔ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง เปลี่ยนแปลงบุคลากรของห้องปฏิบัติการวิเคราะห์  
เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด  
อ้างถึง คำขอขึ้นทะเบียน/ต่ออายุ/เปลี่ยนแปลงบุคลากร และชนิดสารเคมีของห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน  
ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน  
เลขทะเบียน ว-๑๕๐ สถานที่ตั้งเลขที่ ๑/๕๔ หมู่ที่ ๕ ตำบลคานหาม อำเภออุทัย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา  
ขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรของห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ ความละเอียดแล้ว นั้น



การอนุมัติการขึ้นทะเบียนตรวจสอบสมรรถนะและทะเบียนของบุคลากร

โทร. ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๒ ต่อ ๒๑๐๓-๕

โทรสาร ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๒ ต่อ ๒๑๕๕

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dlw.mail.go.th



“อุตสาหกรรมก้าวหน้า ร่วมกันพัฒนา อุตสาหกรรมสีเขียว”



ภาคผนวก จ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางชนิด พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการกำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคาร ให้เหมาะสมตามความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม ของประเทศ และให้สอดคล้องกับสภาพการณปัจจุบัน

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

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

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

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

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

- (๔) สถาบันเลี้ยงเด็ก ตามกฎหมายว่าด้วยคุ้มครองเด็ก
- (๕) สถานดูแลผู้สูงอายุหรือผู้มีความพิการ ตามกฎหมายว่าด้วยสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ
- (๖) ที่พักอาศัยสำหรับลูกจ้างประเภทกิจการก่อสร้าง ตามกฎหมายว่าด้วยการแรงงาน
- ชนิดที่ ๒ อาคารพาณิชย์ หมายถึง อาคารที่ใช้ประโยชน์ในการพาณิชยกรรม หรือบริการธุรกิจอย่างเดียหรือหลายอย่าง ได้แก่
- (๑) โรงแรม ตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรม

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

ชนิดที่ ๓ อาคารสถานพยาบาล หมายถึง สถานพยาบาล ตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล ประเภทที่ระบุไว้ในข้างต้น

ข้อ ๔ ให้แบ่งขนาดของอาคาร ออกเป็น ๔ ประเภท ดังต่อไปนี้

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

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

ข้อ ๕ กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารไว้ ดังต่อไปนี้

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

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



ข้อ ๖ การตรวจสอบมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารให้ใช้วิธีการ ดังต่อไปนี้

๖.๑ ความเป็นกรดและด่าง ให้ใช้เครื่องวัดความเป็นกรดและด่างของน้ำ (pH Meter) ที่มีความละเอียดไม่ต่ำกว่า ๐.๑ หน่วย

๖.๒ ปิ๊อค ให้ใช้วิธีบ่มตัวอย่างที่อุณหภูมิ ๒๐ องศาเซลเซียส เป็นเวลา ๕ วันติดต่อกัน และหาค่าออกซิเจนละลายด้วยวิธีอะไซด์มอดิฟิเคชัน (Azide Modification) หรือวิธีเมมเบรนอิเล็กโทรด (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) หรือวิธีเมทิลบลู (Methylene Blue Method)

๖.๖ ทิคเดเอ็น ให้ใช้วิธีเจลดาล์ (Kjeldahl)

๖.๗ น้ซันและไนเ็น ให้ใช้วิธีสกัดด้วยตัวละลายแล้วแยกหาหน้าผกของน้ซันและไนเ็น

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

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

ข้อ ๗ การวัดจำนวนชนวนของอาคารตามข้อ ๔ ให้เป็นไปตามวิธีการที่คณะกรรมการควบคุมมลพิษกำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

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

ข้อ ๙ การเก็บตัวอย่างน้ำทิ้งเพื่อการตรวจสอบมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งตามข้อ ๕ ให้เป็น ดังต่อไปนี้

๙.๑ ให้เก็บใบไม้จุดระบายน้ำทิ้งลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อมหรือจุดอื่นที่สามารถใช้เป็นตัวแทนของน้ำทิ้งระบายนอกจากอาคาร ในกรณีการระบายน้ำทิ้งหลายจุดให้เก็บทุกจุด

๙.๒ วิธีการเก็บตัวอย่างน้ำทิ้ง ณ จุดเก็บตัวอย่างตามข้อ ๙.๑ ให้เก็บแบบจ้วง (Grab Sampling)

ข้อ ๑๐ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

พลตำรวจเอก พัชรวาท วงษ์สุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

## ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เรื่อง กำหนดประเภทและชั้นน้ำเสียสูงแหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม  
การปล่อยน้ำเสียสูงแหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม

พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้อาคารบางประเภทและบางขนาด เป็นแหล่งกำเนิดมลพิษ ที่จะต้องถูกควบคุมการปล่อยน้ำเสียสูงแหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นวิธีการควบคุมมลพิษ ที่เกิดจากอาคารบางประเภทและบางขนาด และป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดต่อแหล่งน้ำสาธารณะหรือสิ่งแวดล้อม

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

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

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

(๒) ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทของอาคาร สิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๘

(๓) ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดอาคารประเภท พ.ศ. ๒๕๖๔ ฉบับลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๒ ไม่ประกาศนี้

“อาคาร” หมายความว่า อาคารประเภท ก. 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 หรือกิจการอื่นในลักษณะเดียวกัน 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 ในข้อกำหนดข้อ ๒ เป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องถูกควบคุมการปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม

ข้อ ๔ ห้ามมิให้เจ้าของหรือผู้ประกอบการตามข้อ ๒ ปล่อยน้ำเสียสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม เว้นแต่จะได้ทำการบำบัดน้ำเสียให้เป็นไปตามมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งที่กำหนดไว้ในประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารประเภทและบางขนาด พ.ศ. ๒๕๖๗ แต่ทั้งนี้ห้ามมิให้วิธีการทำให้เล็จาก (Dilution)

ข้อ ๕ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
- ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

พลตำรวจเอก พัชรวาท วงษ์สุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ภาคผนวก ฉ-5

---

## เอกสารสอบเทียบเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์



## CERTIFICATE OF CALIBRATION

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

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

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

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

**Calibration Location** Jayhawks Laboratory (CL&GL)

**Received Date** 16 August 2024

**Calibration Date** 16 August 2024

**Date of Issue** 19 August 2024

**Condition of Artifacts** Used conditions but can be calibrated

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

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

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

FE-169

REV.02 02/24/21

Certificate No.: C0-1608001/24

Page 3 of total 4 pages

Measurement Results (Cont.):

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

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

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

Temperature stability of micro bath : 25 ± 0.2°C

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

FE-169

Calibrated by Athipat  
REV.02 02/24/21

ภาคผนวก ข-1

Certificate No.: C0-1608001/24

Page 2 of total 4 pages

Reference Method:

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

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

Reference Standard:

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

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

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

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

Measurement Results:

1. Function Simulated pH Meter

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

UUC : Unit Under Calibration

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

FE-169

Calibrated by Athipat  
REV.02 02/24/21

Certificate No.: C0-1608001/24

Page 4 of total 4 pages

Reference Method:

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

- The temperature scale used was an ITS-90.

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

Reference Standard Instruments:

Type	Serial No.	Cert. No.	Due Date	Traceability
Thermometer Readout	B7C853	10-0911001/23	Nov. 8, 2024	THC
Platinum Resistance Thermometer	4854	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 -

FE-169

Calibrated by Pongsak  
REV.02 02/24/21



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



## CERTIFICATE OF CALIBRATION

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

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

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

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

**Calibration Location** Jayhawks Laboratory (CL&GL)

**Received Date** 16 July 2024

**Calibration Date** 18 July 2024

**Date of Issue** 18 July 2024

**Condition of Artifacts** Used conditions but can be calibrated

Checked by

Act as Technical Manager

Approved by

Representative of Managing Director

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

( Dr. Ekachai Puttitwong )

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

FE-169

REV.02 02/24/21



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



Certificate No.: C0-1607004/24

Page 2 of total 2 pages

Reference Method:

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

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

Reference Standard :

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

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

- SCP Science.

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

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

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

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

- End of Certificate -

FE-169

Calibrated by Athipat

REV.02 02/24/21



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



## Certificate of Calibration

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

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

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

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

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

Reference Standard Instruments :

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

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

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

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



Calibrated by : Mr.Yuttaikom Jamneansi

Approved by :

Issue date : Aug 09, 2024

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

Rev.03 / Feb 2024

FM-MT-013

ภาคผนวก ข-2



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



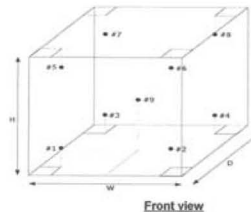
Certificate No. : MT24-7016  
Page : 2 of 2

**Function** : Temperature measurement  
**Calibration point** : 20 °C

**Result** : Without adjustment  
**Resolution** : 0.1 °C

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

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



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

UUC\* = Unit under calibration

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

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

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

-00-

Rev.03 / Feb 2024

FM-MT-013





## Certificate of Calibration

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

Page 1 of 3



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

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

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

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

Calibrated By

Authorized Signature

Ms. Supattra Mungkasam

(Mr. Jannong Junphong)

06-Dec-24

Issued Date

## CALIBRATION REPORT

Professional Calibration & Services Co., Ltd.

Certificate No.: PL61070/24

Page: 3 of 3

### Calibration Results

#### Dissolved Oxygen Calibration

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

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

#### Notes :

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

...End...

## CALIBRATION REPORT

Professional Calibration & Services Co., Ltd.

Certificate Number : PL61070/24

Page 2 of 3

### Equipment Standards Used

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

Condition as received : Normal

Definitions :-

\* NIST - National Institute of Standard and Technology



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



## Certificate of Calibration

Certificate No. : MT25-3161

Page : 1 of 2

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

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

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

#### Reference Standard Instruments :

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

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

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

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

Calibrated by : Mr. Yuttakorn Jamneansri

Approved by :

(Mr. Panuwat Phukian)  
Issue date : Mar 28, 2025

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



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

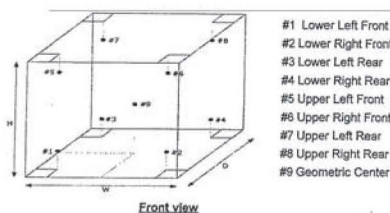


Function : Temperature measurement  
Calibration point : 104, 180 °C

Certificate No. : MT25-3161  
Page : 2 of 2  
Result : Without adjustment  
Resolution : 0.1 °C

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

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



UUC\* = Unit under calibration

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

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

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

-oOo-



## Certificate 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. ( หอเครื่องชั่ง )  
1/94 Moo 5, Rojana Industrial Park, Rojana Road,  
Tambol Kanham, Amphur U-Thai, Ayutthaya 13210 Thailand

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

(Mr. Apiwit Chaosap)  
Person in charge

(Mr. Adisai Maknoi)  
Authorized signatory

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

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

Delivering Growth - in Asia and Beyond.

CAL-FM-C01-14: 12 Sep 2022



Certificate No.: C01243793 Page: 2 of 2

### Calibration Results:

#### Without Adjustment

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

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

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

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

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

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

The End of Certificate

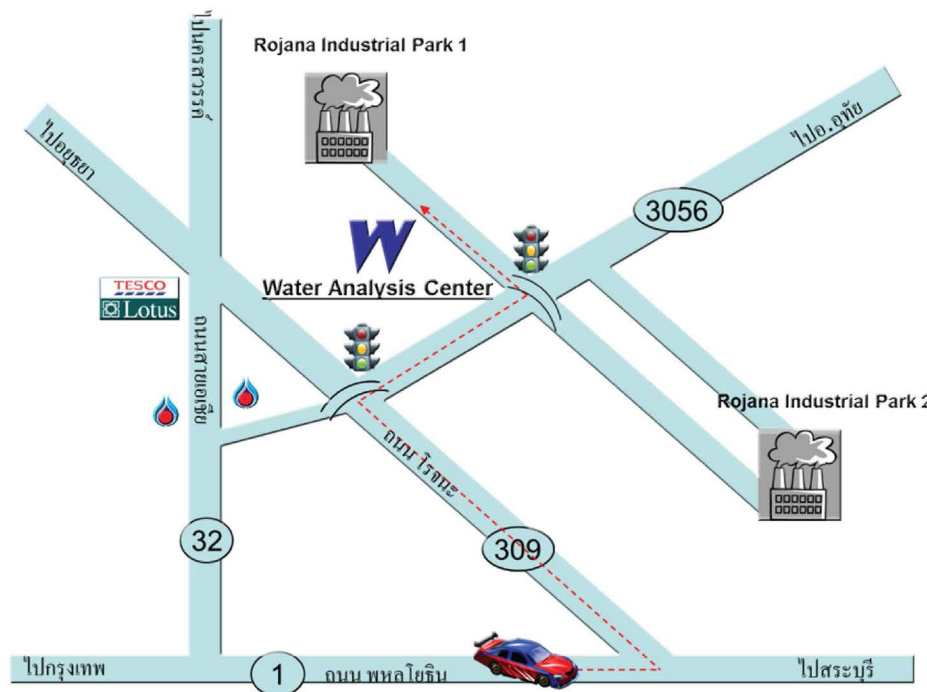
DKSH Technology Limited  
2533 Sukhumvit Road, Bangkok, Phrakhanong, Bangkok 10260  
Phone: +66 2639 7000 Email: info.calibration@dksh.com Website: www.dksh.com/instrument-thailand

Delivering Growth - in Asia and Beyond.

CAL-FM-C01-14: 12 Sep 2022

ภาคผนวก ข-4





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](mailto:wac@wacthai.com) Website : [www.wacthai.com](http://www.wacthai.com)