ภาคผนวก 2

2.1 แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ทส.1) และรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (ทส.2) ประจำเดือน มกราคม - มิถุนายน 2566

2.2 เอกสารการตรวจเช็คตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันของระบบต่างๆ ภายในโครงการ ประจำเดือน มกราคม - มิถุนายน 2566

2.3 รายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำระบบบำบัดน้ำเสีย ประจำเดือน มกราคม - มิถุนายน 2566

2.4 รายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำประปา ประจำเดือน มกราคม - มิถุนายน 2566

2.5 รายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำสระว่ายน้ำ ประจำเดือน มกราคม - มิถุนายน 2566

2.6 หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพักอาศัยในโครงการ

2.7 หนังสืออนุญาตขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

2.8 เอกสารสอบเทียบเครื่องมือตรวจวัด

2.9 ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำจากอาคารบางประเภทบางขนาด พ.ศ. 2548

ภาคผนวก 2

2.1 แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ทส.1) และรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (ทส.2) ประจำเดือน มกราคม - มิถุนายน 2566

ภาคผนวก 2

2.2 เอกสารการตรวจเช็คตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันของระบบต่างๆ ภายในโครงการ ประจำเดือน มกราคม - มิถุนายน 2566

เอกสารตรวจเช็คการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

ประจำเดือน มกราคม 2566

Ref No. : JLL-PM-GEN-002/01

Rev. Date : 22/05/2017

PREVENTIVE MAINTENANCE YEAR 2023

MONTHLY SCHEDULE

JLL

No	DESCRIPTION	Equipment Number	Location	Period	Maintenance	January				Mon 1	Tue 2	Wed 3	Thu 4	Fri 5	Sat 6	Sun 7	Mon 8	Tue 9	Wed 10	Thu 11	Fri 12	Sat 13	Sun 14	Mon 15	Tue 16	Wed 17	Thu 18	Fri 19	Sat 20	Sun 21	Mon 22	Tue 23	Wed 24	Thu 25	Fri 26	Sat 27	Sun 28	Mon 29	Tue 30	Wed 31	Doc No.
						W5	W6	W7	W8																														
ELECTRICAL SYSTEM																																							
POWER DISTRIBUTION																																							
1	Ring Main Unit	RMU-01	Cliff-Basement	M,Q,Y	JLL/Sb	Q				Q																														PM-EE-001/01
2	Power Transformer (Dry Type)	TR-01	Cliff-Basement	M,Q,Y	JLL/Sb	Q				Q																														PM-EE-003/02
3	Power Transformer (Dry Type)	TR-02	Cliff-Basement	M,Q,Y	JLL/Sb	Q				Q																														PM-EE-003/02
4	GENERATOR	Gen-01	Cliff-Basement	M,Q,Y	JLL/Sb	Q									Q																								PM-EE-004/01
5	Main Distribution Board	MDB-01	Cliff-Basement	M,Q,Y	JLL/Sb	Q				Q																														PM-EE-005/02
6	Main Distribution Board	MDB-02	Cliff-Basement	M,Q,Y	JLL/Sb	Q				Q																														PM-EE-005/02
7	Emergency Main Distribution Board	EDB-01	Cliff-Basement	M,Q,Y	JLL/Sb	Q				Q																														PM-EE-005/02
8	Capacitor Bank	CAP-01	Cliff-Basement	M,Q,Y	JLL/Sb	Q				Q																														PM-EE-007/02
9	Capacitor Bank	CAP-02	Cliff-Basement	M,Q,Y	JLL/Sb	Q				Q																														PM-EE-007/02
12	Busduct	BD-01A	RMU-01 to Tr1	Q,Y	JLL/Sb	H									H																								PM-EE-008/01
13	Busduct	BD-02A	RMU-01 to Tr2	Q,Y	JLL/Sb	H									H																								PM-EE-008/01
14	Busduct	BD-03A	Tr1 to MDB-1	Q,Y	JLL/Sb	H									H																								PM-EE-008/01
15	Busduct	BD-04A	Tr2 to MDB-2	Q,Y	JLL/Sb	H									H																								PM-EE-008/01
16	Busduct	BD-05A	MDB1 to FL15-R.Roof	Q,Y	JLL/Sb	H									H																								PM-EE-008/01
17	Busduct	BD-06A	MDB2 to FL1-FL14	Q,Y	JLL/Sb	H									H																								PM-EE-008/01
18	Sub Distribution Board	DBE	MDB Room	Q,Y	JLL	Q					Q																												PM-EE-006/02
19	Sub Distribution Board	P-Pump	MDB Room	Q,Y	JLL	Q					Q																												PM-EE-006/02
20	Sub Distribution Board + Meter Panel	DB-Office	Cliff-EE#, Basement	Q,Y	JLL	Q					Q																												PM-EE-006/02
21	Sub Distribution Board + Meter Panel	DB-Shop	Cliff-EE#, Basement	Q,Y	JLL	Q					Q																												PM-EE-006/02
22	Sub Distribution Board + Meter Panel	DB-1	Cliff-EE#, FLG	Q,Y	JLL	Q					Q																												PM-EE-006/02
23	Sub Distribution Board + Meter Panel	DB-2	Cliff-EE#, FL2	Q,Y	JLL	Q					Q																												PM-EE-006/02
24	Sub Distribution Board + Meter Panel	DB-3	Cliff-EE#, FL3	Q,Y	JLL	Q					Q																												PM-EE-006/02
25	Sub Distribution Board + Meter Panel	DB-4	Cliff-EE#, FL4	Q,Y	JLL	Q					Q																												PM-EE-006/02
26	Sub Distribution Board + Meter Panel	DB-5	Cliff-EE#, FL5	Q,Y	JLL	Q					Q																												PM-EE-006/02
27	Sub Distribution Board + Meter Panel	DB-6	Cliff-EE#, FL6	Q,Y	JLL	Q					Q																												PM-EE-009/02
28	Sub Distribution Board + Meter Panel	DB-7	Cliff-EE#, FL7	Q,Y	JLL	Q					Q																												PM-EE-006/02
29	Sub Distribution Board + Meter Panel	DB-8	Cliff-EE#, FL8	Q,Y	JLL																																	PM-EE-006/02
30	Sub Distribution Board + Meter Panel	DB-9	Cliff-EE#, FL9	Q,Y	JLL																																	PM-EE-006/02
31	Sub Distribution Board + Meter Panel	DB-10	Cliff-EE#, FL10	Q,Y	JLL																																	PM-EE-006/02
32	Sub Distribution Board + Meter Panel	DB-11	Cliff-EE#, FL11	Q,Y	JLL																																	PM-EE-006/02
33	Sub Distribution Board + Meter Panel	DB-12	Cliff-EE#, FL12	Q,Y	JLL																																	PM-EE-006/02
34	Sub Distribution Board + Meter Panel	DB-13	Cliff-EE#, FL13	Q,Y	JLL																																	PM-EE-006/02
35	Sub Distribution Board + Meter Panel	DB-14	Cliff-EE#, FL14	Q,Y	JLL																																	PM-EE-006/02
36	Sub Distribution Board + Meter Panel	DB-15	Cliff-EE#, FL15	Q,Y	JLL																																	PM-EE-006/02
37	Sub Distribution Board + Meter Panel	DB-16	Cliff-EE#, FL16	Q,Y	JLL																																	PM-EE-006/02
38	Sub Distribution Board + Meter Panel	DB-17	Cliff-EE#, FL17	Q,Y	JLL																																	PM-EE-006/02
39	Sub Distribution Board + Meter Panel	DB-18	Cliff-EE#, FL18	Q,Y	JLL																																	PM-EE-006/02
40	Sub Distribution Board + Meter Panel	DB-19	Cliff-EE#, FL19	Q,Y	JLL																																	PM-EE-006/02
41	Sub Distribution Board + Meter Panel	DB-20	Cliff-EE#, FL20	Q,Y	JLL																																	PM-EE-006/02
42	Sub Distribution Board + Meter Panel	DB-21	Cliff-EE#, FL21	Q,Y	JLL																																	PM-EE-006/02
43	Sub Distribution Board + Meter Panel	DB-22	Cliff-EE#, FL22	Q,Y	JLL																																	PM-EE-006/02
44	Sub Distribution Board + Meter Panel	DB-23	Cliff-EE#, FL23	Q,Y	JLL																																	PM-EE-006/02
45	Sub Distribution Board + Meter Panel	DB-24	Cliff-EE#, FL24	Q,Y	JLL																																	PM-EE-006/02
46	Sub Distribution Board + Meter Panel	DB-25	Cliff-EE#, FL25	Q,Y	JLL																																	PM-EE-006/02
47	Sub Distribution Board + Meter Panel	DB-26	Cliff-EE#, FL26	Q,Y	JLL																																	PM-EE-006/02
48	Sub Distribution Board + Meter Panel	DB-27	Cliff-EE#, FL27	Q,Y	JLL																																	PM-EE-006/02
49	Sub Distribution Board	DB-U	Roof-Control room	Q,Y	JLL																																	PM-EE-009/01
50	Load Center	LP-B	MDB Room - Basement	Q,Y	JLL	Q					Q																												PM-EE-009/01
51	Load Center	ELP-B	MDB Room - Basement	Q,Y	JLL	Q					Q																												PM-EE-009/01
52	Load Center	LP-3	Cliff-EE- Floor 3	Q,Y	JLL	Q					Q																												PM-EE-009/01
53	Load Center	ELP-3	Cliff-EE- Floor 3	Q,Y	JLL	Q					Q																												PM-EE-009/01

1/3

JLL

BUILDING : The Cliff Condominium

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR HV. SWITCHGEAR

Ref No : JLL-PM-EE-001/01

Rev. Date : 31/01/2015

EQUIPMENT NUMBER : RMU-01

TYPE OF MAINTENANCE M [ ] 2M [✓] H [ ] Y [ ]

LOCATION : Cliff-Basement-Transformer Room

Rated : 24 kV, 630 A, **In/Out :** 2 / 2

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measurement	Status (N/AB/F)	Remarks
1	Check condition of high voltage switchgear/ ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	-	N	
2	Inspect for any burnmarks, abnormal hiss & smell/ ตรวจสอบการไหม้เกรียม เสียงผิดปกติ	M	-	N	
3	Check status of lamp indicators/ ตรวจสอบหลอดไฟแสดงสถานะต่างๆ	M	-	N	
4	Check the level of SF6 gas/ ตรวจสอบระดับแรงดันก๊าซ SF6	M	-	N	
5	Check equipment grounding connection/ ตรวจสอบการต่อลงดินของอุปกรณ์ต่างๆ	Q	-	N	
6	Inspect the corrosion of the HV.Switchgear cabinet/ ตรวจสอบการกัดกร่อนของตู้	Y	-		By vendor
7	Check deterioration of cable insulation/ ตรวจสอบฉนวนสายไฟ	Y	-		By vendor
8	Check & tighten all electrical connections/ ตรวจสอบและขันแน่นจุดต่อต่างๆ	Y	-		By vendor
9	Check the setting of all relays/ ตรวจสอบการทำงานอุปกรณ์ป้องกัน	Y	-		By vendor
10	Test all protective relays/ ทดสอบการทำงานอุปกรณ์ป้องกัน	Y	-		By vendor
11	Measure the insulation resistance of all cables/ วัดค่าความต้านทานของฉนวนไฟฟ้า	Y	-		By vendor
12	Replace lamp indicators (if required)/ เปลี่ยนหลอดไฟแสดงสถานะต่างๆ (ถ้าจำเป็น)	Y	-		By vendor
13	Vacuum & clean the HV.Switchgear/ ทำความสะอาดตู้ไฟฟ้าแรงสูง	Y	-		By vendor

Comment :

Note : 1.) Ensure to disconnect power before touching any electrical parts/ ตรวจสอบการไม่มีไฟฟ้าก่อนทำการสัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า

2.) Ensure to show warning signage at control panel/ ตรวจสอบป้ายเตือนที่หน้าตู้ควบคุมก่อนทำการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ไฟฟ้า

3) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

PM by : [redacted]	Verified by :	Approved by :
Signature :	Signature : [redacted]	Signature : [redacted]
Date : 18-1-66	Date : 19/1/66	Date :

1/1

JLL

ภาคผนวก 2

2.3 รายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำระบบบำบัดน้ำเสีย ประจำเดือน มกราคม - มิถุนายน 2566

บริษัท เอชวีอี จำกัด 603 ซอยจรัญสนิทวงศ์ 46 ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางยี่ขัน เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700
HVE CO. LTD. 603 Soi Jarunsanitwong 46 Jarunsanitwong Road Bangyeekan Bangplad Bangkok 10700
Tel : (02) 8834956-7 , (02) 8834274 Fax : (02) 8834956 E-mail address hv_eng@hotmail.com

LABORATORY ACCREDITATION
BLA-DSS

TESTING
No.0090

รายงานผลการทดสอบ
(ANALYSIS REPORT)

รายงานหมายเลข (Report No.) 1750123 **วันที่ (Date)** 20 มกราคม 2566

ชื่อตัวอย่าง (Sample Name) น้ำเสีย (บ่อเกรอะ)

รหัสตัวอย่าง (Sample No.) No. 6601332

ลักษณะตัวอย่างทางกายภาพ ฟุนตะกอนสีดำ

ชื่อลูกค้า (Customer name) นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคลิฟ คอนโดมิเนียม

สถานที่เก็บตัวอย่าง (Sampling site) นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคลิฟ คอนโดมิเนียม

ที่อยู่ (Address) เลขที่ 445/115 หมู่ 12 ถนนราชวรุณ ซอยเกษตรสิน 3 ต.หนองปรือ อ.บางละมุง จ.ชลบุรี 20150

วันที่รับตัวอย่าง (Received Date) 13 มกราคม 2566 **วันที่ตรวจวิเคราะห์ (Analysis Date)** 13 มกราคม 2566 - 20 มกราคม 2566

วันที่เก็บตัวอย่าง (Collected Date) 12 มกราคม 2566 **วิธีการเก็บตัวอย่าง (Sampling Method)** เก็บแบบ จ้วง (Grab)

พารามิเตอร์ (Parameter)	หน่วย (Unit)	ผลการวิเคราะห์ (Result)	MDL	ค่ามาตรฐาน * (Standard)	วิธีทดสอบ (Test Method)
		น้ำเสีย (บ่อเกรอะ)			
กรด-ด่าง (pH) √	-	6.6	-	5.0 - 9.0	In-house method based on APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 4500-H^+ B
ทีดีเอส (TDS)	mg/l	330	-	ไม่เกิน 500 **	APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 2540 C
สารแขวนลอย (SS)	mg/l	145	-	ไม่เกิน 40	APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 2540 D
บีโอดี (BOD)	mg/l	390	-	ไม่เกิน 30	APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 5210 B
น้ำมันและไขมัน (Grease & Oil)	mg/l	228	-	ไม่เกิน 20	APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 5520 B
ทีเคเอ็น (TKN)	mg/l	24.8	-	ไม่เกิน 35	APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 4500-N_{org} B
ซัลไฟด์ (Sulfide)	mg/l	< 1.0	-	ไม่เกิน 1.0	APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 4500-S^{2-} F
ตะกอนหนัก (Settleable Solids)	ml/l	0.2	-	ไม่เกิน 0.5	APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 2540 F

หมายเหตุ
- * หมายถึง ค่ามาตรฐานตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้ง จากอาคารบางประเภทและบางขนาด พ.ศ. 2548 (ประเภท ข)
- ** หมายถึง เป็นค่าที่เพิ่มจากปริมาณสารละลายในน้ำใช้ปกติ
- สภาวะแวดล้อมของห้องปฏิบัติการ 25 ± 5 °C
- √ รายการที่ได้รับการรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการทดสอบตามมาตรฐาน ISO/IEC 17025 : 2017 จากกองบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ กรมวิทยาศาสตร์บริการ
- รายการที่ได้รับรองความสามารถห้องปฏิบัติการไม่รวมถึงการชักตัวอย่าง

[redacted]
ผู้จัดการฝ่ายวิชาการ

[redacted]
ผู้ควบคุมดูแลห้องปฏิบัติการวิเคราะห์
ทะเบียนเลขที่ [redacted]

รายงานนี้ : - รับรองเฉพาะตัวอย่างที่ได้ทดสอบเท่านั้น
- ห้ามนำรายงานนี้ไปประกาศโฆษณา
- ห้ามคัดลอกถ่ายใบรับรองหรือรายงานผลเพียงบางส่วน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากห้องปฏิบัติการเป็นลายลักษณ์อักษร

บริษัท เอชวีอี จำกัด 603 ซอยจรัญสนิทวงศ์ 46 ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางยี่ขัน เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700
HVE CO. LTD. 603 Soi Jarunsanitwong 46 Jarunsanitwong Road Bangyeekan Bangplad Bangkok 10700
Tel : (02) 8834956-7 , (02) 8834274 Fax : (02) 8834956 E-mail address hv_eng@hotmail.com

LABORATORY ACCREDITATION
BLA-DSS

TESTING
No.0090

รายงานผลการทดสอบ
(ANALYSIS REPORT)

รายงานหมายเลข (Report No.) 1760123 **วันที่ (Date)** 22 มกราคม 2566

ชื่อตัวอย่าง (Sample Name) น้ำเสีย (บ่อพักน้ำใส)

รหัสตัวอย่าง (Sample No.) No. 6601333

ลักษณะตัวอย่างทางกายภาพ ขุ่นตะกอนสีน้ำตาล

ชื่อลูกค้า (Customer name) นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคลิฟ คอนโดมิเนียม

สถานที่เก็บตัวอย่าง (Sampling site) นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคลิฟ คอนโดมิเนียม

ที่อยู่ (Address) เลขที่ 445/115 หมู่ 12 ถนนราชารุณ ซอยเกษตรสิน 3 ต.หนองปรือ อ.บางละมุง จ.ชลบุรี 20150

วันที่รับตัวอย่าง (Received Date) 13 มกราคม 2566 **วันที่ตรวจวิเคราะห์ (Analysis Date)** 13 มกราคม 2566 - 22 มกราคม 2566

วันที่เก็บตัวอย่าง (Collected Date) 12 มกราคม 2566 **วิธีการเก็บตัวอย่าง (Sampling Method)** เก็บแบบ จ้วง (Grab)

พารามิเตอร์ (Parameter)	หน่วย (Unit)	ผลการวิเคราะห์ (Result) น้ำเสีย (บ่อพักน้ำใส)	MDL	ค่ามาตรฐาน * (Standard)	วิธีทดสอบ (Test Method)
Chlorine (Cl)	mg/L	< 0.29	-	-	APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 4500-Cl B
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	2.4×10^5	-	-	APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 9221 B, 9221 C
Fecal Coliform Bacteria	MPN/100 mL	2.4×10^5	-	-	APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 9221 E

หมายเหตุ
- * หมายถึง ค่ามาตรฐานตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้ง จากอาคารบางประเภทและบางขนาด พ.ศ. 2548 (ประเภท ข)
- สภาวะแวดล้อมของห้องปฏิบัติการ 25 ± 5 °C
- √ รายการที่ได้รับการรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการทดสอบตามมาตรฐาน ISO/IEC 17025 : 2017 จากกองบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ กรมวิทยาศาสตร์บริการ
- รายการที่ได้รับรองความสามารถห้องปฏิบัติการไม่รวมถึงการชักตัวอย่าง

[redacted]
ผู้จัดการฝ่ายวิชาการ

[redacted]

รายงานนี้ :
- รับรองเฉพาะตัวอย่างที่ได้ทดสอบเท่านั้น
- ห้ามนำรายงานนี้ไปประกาศโฆษณา
- ห้ามคัดลอกถ่ายใบรับรองหรือรายงานผลเพียงบางส่วน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากห้องปฏิบัติการเป็นลายลักษณ์อักษร

ภาคผนวก 2

2.4 รายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำประปา ประจำเดือน มกราคม - มิถุนายน 2566

บริษัท เอชวีอี จำกัด 603 ซอยจรัญสนิทวงศ์ 46 ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางยี่ขัน เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700
HVE CO. LTD. 603 Soi Jarunsanitwong 46 Jarunsanitwong Road Bangyeekan Bangplad Bangkok 10700
Tel : (02) 8834956-7 , (02) 8834274 Fax : (02) 8834956 E-mail address hv_eng@hotmail.com

LABORATORY ACCREDITATION
BLA-DSS

TESTING
No.0090

รายงานผลการทดสอบ
(ANALYSIS REPORT)

รายงานหมายเลข (Report No.) 1770123 **วันที่ (Date)** 20 มกราคม 2566

ชื่อตัวอย่าง (Sample Name) น้ำประปา

รหัสตัวอย่าง (Sample No.) No. 6601334

ลักษณะตัวอย่างทางกายภาพ ใสตะกอนสีน้ำตาล

ชื่อลูกค้า (Customer name) นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคลิฟ คอนโดมิเนียม

สถานที่เก็บตัวอย่าง (Sampling site) นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคลิฟ คอนโดมิเนียม

ที่อยู่ (Address) เลขที่ 445/115 หมู่ 12 ถนนราชวรุณ ซอยเกษตรสิน 3 ต.หนองปรือ อ.บางละมุง จ.ชลบุรี 20150

วันที่รับตัวอย่าง (Received Date) 13 มกราคม 2566 **วันที่ตรวจวิเคราะห์ (Analysis Date)** 13 มกราคม 2566 - 20 มกราคม 2566

วันที่เก็บตัวอย่าง (Collected Date) 12 มกราคม 2566 **วิธีการเก็บตัวอย่าง (Sampling Method)** เก็บแบบ จ้วง (Grab)

พารามิเตอร์ (Parameter)	หน่วย (Unit)	ผลการวิเคราะห์ (Result) น้ำประปา	MDL	ค่ามาตรฐาน * (Standard)	วิธีทดสอบ (Test Method)
Total Dissolved Solids (TDS)	mg/L	290	-	≤ 600	APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 2540 C

หมายเหตุ
- * หมายถึง ค่ามาตรฐานคุณภาพน้ำประปาของการประปาส่วนภูมิภาค ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 2550
- สภาวะแวดล้อมของห้องปฏิบัติการ 25 ± 5 °C
- √ รายการที่ได้รับการรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการทดสอบตามมาตรฐาน ISO/IEC 17025 : 2017 จาก กองบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ กรมวิทยาศาสตร์บริการ
- รายการที่ได้รับรองความสามารถห้องปฏิบัติการไม่รวมถึงการชักตัวอย่าง

[redacted]

ผู้ค[redacted]

รายงานนี้ :
- รับรองเฉพาะตัวอย่างที่ได้ทดสอบเท่านั้น
- ห้ามนำรายงานนี้ไปประกาศโฆษณา
- ห้ามคัดลอกถ่ายใบรับรองหรือรายงานผลเพียงบางส่วน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากห้องปฏิบัติการเป็นลายลักษณ์อักษร

ภาคผนวก 2

2.5 รายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำสระว่ายน้ำ ประจำเดือน มกราคม - มิถุนายน 2566

บริษัท เอชวีอี จำกัด 603 ซอยจรัญสนิทวงศ์ 46 ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางยี่ขัน เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700
HVE CO. LTD. 603 Soi Jarunsanitwong 46 Jarunsanitwong Road Bangyeekan Bangplad Bangkok 10700
Tel : (02) 8834956-7 , (02) 8834274 Fax : (02) 8834956 E-mail address hv_eng@hotmail.com

LABORATORY ACCREDITATION
BLA-DSS

TESTING
No.0090

รายงานผลการทดสอบ
(ANALYSIS REPORT)

รายงานหมายเลข (Report No.) 1780123 **วันที่ (Date)** 22 มกราคม 2566

ชื่อตัวอย่าง (Sample Name) น้ำสระว่ายน้ำ

รหัสตัวอย่าง (Sample No.) No. 6601335

ลักษณะตัวอย่างทางกายภาพ ใสไม่มีตะกอน

ชื่อลูกค้า (Customer name) นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคลิฟ คอนโดมิเนียม

สถานที่เก็บตัวอย่าง (Sampling site) นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคลิฟ คอนโดมิเนียม

ที่อยู่ (Address) เลขที่ 445/115 หมู่ 12 ถนนราชวรุณ ซอยเกษตรสิน 3 ต.หนองปรือ อ.บางละมุง จ.ชลบุรี 20150

วันที่รับตัวอย่าง (Received Date) 13 มกราคม 2566 **วันที่ตรวจวิเคราะห์ (Analysis Date)** 13 มกราคม 2566 - 22 มกราคม 2566

วันที่เก็บตัวอย่าง (Collected Date) 12 มกราคม 2566 **วิธีการเก็บตัวอย่าง (Sampling Method)** เก็บแบบ จ้วง (Grab)

พารามิเตอร์ (Parameter)	หน่วย (Unit)	ผลการวิเคราะห์ (Result) น้ำสระว่ายน้ำ	MDL	ค่ามาตรฐาน * (Standard)	วิธีทดสอบ (Test Method)
pH	-	7.0	-	7.2 - 8.4	In-house method based on APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 4500-H+ B
Chlorine	mg/L	< 0.29	-	0.6 - 1.0	APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 4500-Cl B
Escherichia coli	per 100 mL	Not Detected	-	Not Detected	APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 9221 B, 9221 F
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	< 1.1	-	< 10	APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 9221 B, 9221 C
Staphylococcus aureus	per 100 mL	Not Detected	-	Not Detected	In-house method based on APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 9213 B
Pseudomonas aeruginosa	per 100 mL	Not Detected	-	Not Detected	APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 9213 E

หมายเหตุ
- * หมายถึง ค่ามาตรฐานตามคำแนะนำของคณะกรรมการสาธารณสุข ฉบับที่ 1 / 2550 เรื่อง การควบคุมการประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน
- สภาวะแวดล้อมของห้องปฏิบัติการ 25 ± 5 °C
- √ รายการที่ได้รับการรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการทดสอบตามมาตรฐาน ISO/IEC 17025 : 2017 จากกองบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ กรมวิทยาศาสตร์บริการ
- รายการที่ได้รับรองความสามารถห้องปฏิบัติการไม่รวมถึงการชักตัวอย่าง

[redacted]
ผู้จัดการฝ่ายวิชาการ

[redacted]

รายงานนี้ :
- รับรองเฉพาะตัวอย่างที่ได้ทดสอบเท่านั้น
- ห้ามนำรายงานนี้ไปประกาศโฆษณา
- ห้ามคัดลอกถ่ายใบรับรองหรือรายงานผลเพียงบางส่วน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากห้องปฏิบัติการเป็นลายลักษณ์อักษร

บริษัท เอชวีอี จำกัด 603 ซอยจรัญสนิทวงศ์ 46 ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางยี่ขัน เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700
HVE CO. LTD. 603 Soi Jarunsanitwong 46 Jarunsanitwong Road Bangyeekan Bangplad Bangkok 10700
Tel : (02) 8834956-7 , (02) 8834274 Fax : (02) 8834956 E-mail address hv_eng@hotmail.com

LABORATORY ACCREDITATION
BLA-DSS

TESTING
No.0090

รายงานผลการทดสอบ
(ANALYSIS REPORT)

รายงานหมายเลข (Report No.) 2970223 **วันที่ (Date)** 19 กุมภาพันธ์ 2566

ชื่อตัวอย่าง (Sample Name) น้ำสระว่ายน้ำ

รหัสตัวอย่าง (Sample No.) No. 6602525

ลักษณะตัวอย่างทางกายภาพ ใสไม่มีตะกอน

ชื่อลูกค้า (Customer name) นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคลิฟ คอนโดมิเนียม

สถานที่เก็บตัวอย่าง (Sampling site) นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคลิฟ คอนโดมิเนียม

ที่อยู่ (Address) เลขที่ 445/115 หมู่ 12 ถนนราชวรุณ ซอยเกษตรสิน 3 ต.หนองปรือ อ.บางละมุง จ.ชลบุรี 20150

วันที่รับตัวอย่าง (Received Date) 10 กุมภาพันธ์ 2566 **วันที่ตรวจวิเคราะห์ (Analysis Date)** 10 กุมภาพันธ์ 2566 - 19 กุมภาพันธ์ 2566

วันที่เก็บตัวอย่าง (Collected Date) 9 กุมภาพันธ์ 2566 **วิธีการเก็บตัวอย่าง (Sampling Method)** เก็บแบบ จ้วง (Grab)

พารามิเตอร์ (Parameter)	หน่วย (Unit)	ผลการวิเคราะห์ (Result) น้ำสระว่ายน้ำ	MDL	ค่ามาตรฐาน * (Standard)	วิธีทดสอบ (Test Method)
pH	-	7.6	-	7.2 - 8.4	In-house method based on APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 4500-H+ B
Chlorine	mg/L	< 0.29	-	0.6 - 1.0	APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 4500-Cl B
Escherichia coli	per 100 mL	Not Detected	-	Not Detected	APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 9221 B, 9221 F
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	< 1.1	-	< 10	APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 9221 B, 9221 C
Staphylococcus aureus	per 100 mL	Not Detected	-	Not Detected	In-house method based on APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 9213 B
Pseudomonas aeruginosa	per 100 mL	Not Detected	-	Not Detected	APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 9213 E

หมายเหตุ
- * หมายถึง ค่ามาตรฐานตามคำแนะนำของคณะกรรมการสาธารณสุข ฉบับที่ 1 / 2550 เรื่อง การควบคุมการประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน
- สภาวะแวดล้อมของห้องปฏิบัติการ 25 ± 5 °C
- √ รายการที่ได้รับการรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการทดสอบตามมาตรฐาน ISO/IEC 17025 : 2017 จากกองบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ กรมวิทยาศาสตร์บริการ
- รายการที่ได้รับรองความสามารถห้องปฏิบัติการไม่รวมถึงการชักตัวอย่าง

[redacted]

ผู้ค[redacted]

รายงานนี้ :
- รับรองเฉพาะตัวอย่างที่ได้ทดสอบเท่านั้น
- ห้ามนำรายงานนี้ไปประกาศโฆษณา
- ห้ามคัดลอกถ่ายใบรับรองหรือรายงานผลเพียงบางส่วน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากห้องปฏิบัติการเป็นลายลักษณ์อักษร

ภาคผนวก 2

2.6 หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพักอาศัยในโครงการ

The Cliff



หนังสือคู่มือที่พักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด

เดอะ คลิฟ คอนโดมิเนียม

สารบัญ

บทนำ	4
- รายละเอียดของห้องชุดและสิ่งอำนวยความสะดวก	4
การบริหารอาคาร	5
- การบำรุงรักษา	5
ระเบียบอาคาร	6
การย้ายเข้าหรือย้ายออกจากอาคาร	9
- แบบฟอร์มขออนุมัติเพื่อการตกแต่งภายใน	9
- การขนย้ายเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ต่างๆ	9
- การเก็บรักษาทรัพย์สินส่วนบุคคล	10
ระบบความปลอดภัยอาคาร	10
- กุญแจ	10
- ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)	11
- ระบบควบคุมการเข้า-ออก	11
- ระบบไม้กั้นทางอัตโนมัติบริเวณทางเข้า-ออกลานจอดรถอาคารและบัตรผ่าน	11
ระบบภายในอาคาร	11
- ระบบปรับอากาศ	11
- ระบบไฟฟ้า	12
- ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย	12
- เครื่องกำเนิดไฟฟ้า	13
- ระบบโทรศัพท์	13
- ระบบโทรทัศน์รวม	13
- ระบบกระจายเสียง	13
การบริการส่วนกลาง	13
- ลิฟท์	13
- บันไดส่วนกลาง	14
- จุดทิ้งขยะ	14
- ห้องจดหมาย	14
- ป้ายประกาศ	14
- การกำจัดแมลง	14
- การล้างรถ	14

	หน้า
การชำระเงินค่าสาธารณูปโภค	14
- เงินกองทุน	15
- การชำระค่าไฟฟ้า	15
- การชำระค่าน้ำประปา	15
- การชำระค่าโทรศัพท์	15
- การชำระค่าส่วนกลาง	15
การเลี้ยงสัตว์	15
การประกันภัยอาคาร	15
ระเบียบข้อบังคับการใช้ลานจอดรถ	16
กฎข้อบังคับเกี่ยวกับเพลิงไหม้	18
- สิ่งที่ต้องกระทำในกรณีเกิดเพลิงไหม้	18
- การฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ	18
- ข้อควรทราบในการปฏิบัติหนีไฟ	18
กฎข้อบังคับกรณีเกิดแผ่นดินไหวในอาคาร	19
ภาคผนวก 1	20
- ระเบียบข้อบังคับการใช้สระว่ายน้ำ	20
- ระเบียบข้อบังคับการใช้ห้องออกกำลังกาย	21
- ระเบียบข้อบังคับการใช้สนามเด็กเล่น	22
- ระเบียบข้อบังคับการใช้ห้องซาวน่าและห้องอบไอน้ำ	23
ภาคผนวก 2	24
- ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการตกแต่งปรับปรุงห้องชุด	24
- ขอบเขตการตกแต่งภายใน	25
- ระเบียบข้อบังคับสำหรับผู้รับเหมา	30
- เบอร์โทรศัพท์ สายภายในและหมายเลขฉุกเฉิน	31

บทนำ

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือนี้ เพื่อช่วยคงไว้และสงวนรักษาอาคารชุด เดอะคลิฟ คอนโดมิเนียม ให้เป็นอาคารที่พักอาศัยระดับสูง เพื่อผลประโยชน์โดยตรงต่อเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยทุกท่าน คู่มือนี้สามารถใช้เป็นหนังสืออ้างอิงเมื่อท่านต้องการทราบข้อมูล โดยคู่มือนี้ถือเป็นเพียงแนวปฏิบัติเท่านั้นและมิใช่เป็นข้อผูกมัดทางกฎหมาย หากท่านต้องการคำแนะนำหรือข้อมูลเพิ่มเติมโปรดติดต่อมายังที่อยู่และเบอร์ติดต่อข้างล่าง ดังต่อไปนี้

"นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคลิฟ คอนโดมิเนียม"

เลขที่ 445/115 หมู่ 2 ตำบล หนองปรือ อำเภอ บางละมุง จังหวัด ชลบุรี 20150

โทรศัพท์ : + 038 051 953-5

อีเมล์ : The Cliff@ap.jll.com

รายละเอียดของห้องชุด

อาคารชุดเดอะคลิฟ ประกอบไปด้วยห้องชุดจำนวน 434 ห้อง ดังนี้

ลำดับ	ประเภทห้อง	พื้นที่ (ตร.ม.)	ชนิดของห้องชุด	จำนวนห้องชุด
1	สตูดิโอ	37	A	192
2	1 ห้องนอน	67.40 - 129	B, C, D	177
3	2 ห้องนอน	91.20 – 102	E, F	52
4	เพนเฮ้าส์ 1 (3 ห้องนอน)	151	PH 1	1
5	เพนเฮ้าส์ 2 (2 ห้องนอน)	66	PH 2	1
6	เพนเฮ้าส์ 3(2 ห้องนอน)	107	PH 3	1
7	เพนเฮ้าส์4 (2 ห้องนอน)	107.40	PH 4	1
8	ร้านค้าปลีก	30 – 51.75	Shop	9

สิ่งอำนวยความสะดวก

อาคารชุด เดอะคลิฟ คอนโดมิเนียม มีสิ่งอำนวยความสะดวกแก่เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย ดังนี้

- ล็อบบี้ส่วนตัว ชั้น G
- สระว่ายน้ำ ชั้น G
- ห้องออกกำลังกาย ชั้นG
- ห้องซาวน่า ชั้น G
- สวนหย่อม และสนามเด็กเล่น ชั้น G
- โซนอาบแดด ชั้น G

การบริหารอาคาร

นิติบุคคลฯคงไว้ซึ่งการบริหารอาคารอย่างมืออาชีพ โดยดำเนินการให้สอดคล้องกับข้อบังคับนิติบุคคล พนักงานตามหน่วยงานและผู้รับเหมาจะปฏิบัติหน้าที่ในการบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลาง เจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบในการซ่อมแซมภายในห้องชุดของท่านเอง (เช่น ท่อประปาและเครื่องปรับอากาศ) โดยเจ้าของห้องชุดอาจหาผู้รับเหมาเข้ามาซ่อมแซม หากท่านไม่แน่ใจว่าใครจะเป็นผู้รับผิดชอบในการซ่อมแซม กรุณาติดต่อฝ่ายบริหารอาคาร

ฝ่ายบริหารอาคารและผู้จัดการอาคาร

ตัวแทนฝ่ายบริหารอาคารของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะคลิฟ คอนโดมิเนียม คือ บริษัท โจนส์ แลง ลาซาลล์ แมนเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด ตัวแทนฝ่ายบริหารอาคารมีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานประจำวันภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการนิติบุคคลฯ ผู้จัดการอาคารซึ่งถูกว่าจ้างโดยตัวแทนฝ่ายบริหารอาคาร จะปฏิบัติงานที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร โดยสำนักงานตั้งอยู่ที่ ชั้น 1 เปิดทำการทุกวัน เวลา 9.00 น. – 18.00 น. ฝ่ายบริหารอาคารจะดำเนินการบำรุงรักษาอาคารภายนอก โถงทางเดินส่วนบริการพื้นที่ส่วนกลางและระบบต่างๆ ความสะอาดของพื้นที่ส่วนกลาง และอื่นๆ พนักงานที่ดำเนินงานส่วนบำรุงรักษาและความปลอดภัยของอาคารจะถูกว่าจ้างโดยนิติบุคคลฯและรายงานโดยตรงกับตัวแทนฝ่ายบริหารอาคารและผู้จัดการอาคาร

- **การบำรุงรักษา**

คำถามที่พบบ่อยที่สุดว่าใครเป็นผู้รับผิดชอบในการบำรุงรักษาอาคาร โดยทั่วไปแล้ว นิติบุคคลฯ จะรับผิดชอบดูแลพื้นที่ส่วนกลางและอาคารภายนอก และเจ้าของร่วมจะดูแลภายในห้องชุดเอง

พื้นที่ส่วนกลาง

ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารอาคารต่อพื้นที่ส่วนกลางประกอบด้วยการบำรุงรักษา ภาพพจน์ของอาคาร คุณภาพของอาคาร สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ซึ่งรวมไปถึงการซ่อมแซมและปรับปรุงต่างๆ ความสุขสบายของผู้อยู่อาศัย หากเจ้าของร่วม (หรือ ครอบครัวของเจ้าของร่วม ผู้เช่า พนักงาน ตัวแทน ผู้มาเยี่ยม หรือแขกของเจ้าของร่วม) กระทำการละเลยหรือไม่ถูกต้องต่ออาคารชุด ฝ่ายบริหารอาคารจำเป็นต้องให้มีการซ่อมบำรุงโดยเจ้าของร่วมต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

การบำรุงรักษาอาคารโดยทั่วไป

ตามปกติแล้วนิติบุคคลมีหน้าที่ดูแลรักษาพื้นที่ส่วนกลางและอาคารภายนอก คณะกรรมการและฝ่ายบริหารอาคารจะวางแนวทางการบำรุงรักษาที่เหมาะสม รวมถึงการคัดเลือกผู้รับเหมาที่จำเป็นและดำเนินการควบคุมคุณภาพ หากท่านมีข้อกังวลเกี่ยวกับการบำรุงรักษาอาคารกรุณาสอบถามข้อมูลได้ที่ฝ่ายบริหารอาคาร

ข้อควรรู้สำหรับผู้เช่าและเจ้าของห้องเช่า

ผู้เช่าที่ทำการเช่าห้องจากเจ้าของร่วมควรทำความเข้าใจถึงส่วนรับผิดชอบในการบำรุงรักษาห้องภายใต้เงื่อนไขในการเช่าห้องชุดสัญญาเช่า โดยทั่วไปจะให้ผู้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบในการบำรุงรักษา (เช่น การซ่อมก๊อกรั่ว) อย่างไรก็ดี สำหรับฝ่ายบริหารอาคารแล้วถือเป็นความรับผิดชอบของเจ้าของห้องโดยไม่จำเป็นต้องคำนึงถึงผู้เช่า

ระเบียบอาคาร

1. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องใช้คอนโดมิเนียม/ห้องชุด เพื่อจุดประสงค์ในการพักอาศัยเท่านั้น และต้องไม่ใช้เพื่อหรือเกี่ยวข้องกับธุรกิจใดๆ หรือจุดประสงค์เพื่อเล่นการพนัน ผิดกฎหมาย ขัดต่อหรือผิดศีลธรรม ผิดจารีตประเพณีอันดีงามในอาคารชุดโดยเด็ดขาด
2. ครอบครัวเดียวเท่านั้น (รวมบริวารที่อาศัยในห้องชุด) ที่สามารถครอบครองห้องชุด ไม่อนุญาตให้มีการแบ่งห้องเพื่อมูลค่าทางด้านการเงินหรืออื่นๆ รวมไปถึงการให้ครอบครัวของบริวารคนรับใช้อาศัยอยู่ในห้องชุด
3. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จำต้องมีความเกรงใจต่อเพื่อนบ้าน และไม่ควรกระทำสิ่งใดๆ ที่มีแนวโน้มว่าจะก่อให้เกิดความเสียหาย การรบกวน ก่อความรำคาญ หรืออื่นๆ ที่ก้าวก่ายต่อสิทธิ ความสงบ หรือความสะดวกของผู้อยู่อาศัยท่านอื่นๆ
4. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่ควรทำเสียงดังรบกวนออกมาภายนอกห้องชุดของตน (เช่น เปิดเพลงเสียงดัง ร้องเพลงดัง หรือ ตะโกนเสียงดัง เป็นต้น) จนเป็นที่เดือดร้อนรำคาญกับผู้พักอาศัยท่านอื่นๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในช่วงเวลา 22.00 น.ถึง 07.00 น. ซึ่งเป็นเวลาพักผ่อนของผู้พักอาศัย
5. ไม่อนุญาตให้แขวนเสื้อผ้า หรือสิ่งอื่นใดภายนอกห้องชุด หรือยื่นออกมาภายนอกห้องชุดและอาคาร โดยเฉพาะที่ระเบียง ซึ่งสามารถมองเห็นจากภายนอกอาคารได้ ควรตากผ้าในบริเวณลานซักล้างของห้องพัก และ ห้ามตากผ้าเหนือระเบียงของห้องชุดของท่านเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย
6. ไม่แสดงป้ายหรือโฆษณาอื่นใดติดตามหน้าต่าง หรือยื่นออกมาจากส่วนอื่นๆ ของห้องชุด หรือบริเวณอื่นๆ ของอาคาร
7. ไม่อนุญาตให้ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยทำการดัดแปลง หรือเพิ่มเติมในส่วนของโครงสร้าง ไม่ว่าทาสีภายนอก เปลี่ยนประตู กระจกหน้าต่างด้านนอก กลอนประตู หรือกรอบหน้าต่าง รวมถึงกระทำสิ่งใดๆ ที่อาจดัดแปลงหรือมีผลกระทบต่อรูปลักษณะภายนอกของอาคารชุดเป็นเด็ดขาด
8. ห้ามท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ใช้แก๊สภายในที่พักอาศัยโดยเด็ดขาด
9. ควรใช้ชักโครกให้ถูกจุดประสงค์ และไม่ควรทิ้งขยะลงในโถ หากมีการอุดตัน หรือการรั่วไหล หรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์ ค่าใช้จ่ายจากการซ่อมจะเรียกเก็บจากท่านเจ้าของร่วมหรือกับผู้พักอาศัยของห้องชุดที่มีปัญหา ทั้งนี้รวมถึงบริเวณอื่นๆ เช่น อ่างล้างหน้า รางน้ำตรงระเบียง เป็นต้น
10. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องรับผิดชอบต่อการซ่อมแซมภายในห้องชุดของตนเอง และควรรักษาให้อยู่ในสภาพการดูแลรักษาอย่างดี และสะอาดอยู่ตลอดเวลา
11. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องเก็บขยะของห้องพักตนเองทิ้งในถังขยะส่วนกลางที่ตัวแทนฝ่ายบริหารอาคารกำหนดไว้เท่านั้น ได้แก่ ห้องขยะหน้าลิฟท์ขนของของทุกชั้น ห้ามทิ้งหรือโยนของออกนอกห้องชุด โถงทางเดินและระเบียง โดยฝ่ายบริหารอาคารได้จัดเตรียมถังขยะไว้ 2 ประเภท คือ ถังขยะเปียก และถังขยะแห้ง จึงขอความร่วมมือให้โปรดทำการแยกขยะตามประเภทด้วย ทั้งนี้ขอให้ทุกท่านโปรดกำชับลูกบ้านของตน ตลอดจนคนงานในบ้าน ช่วยให้ความร่วมมือกันในการรักษาอาคารให้สะอาด และปราศจากขยะตามบริเวณทางเดิน หน้าลิฟท์โดยสารส่วนกลาง รวมทั้งบริเวณลานจอดรถ
12. ห้ามทิ้งขยะ ก้นบุหรี่ หรือสิ่งของต่างๆ ลงมายังชั้นล่างจากระเบียงหรือหน้าต่างของท่าน
13. ห้ามเล่นฟุตบอลในอาคารและบริเวณโดยรอบ เช่น ล็อบบี้ และคลับเฮ้าส์
14. ไม่อนุญาตให้ติดตั้งแผงบังหน้าต่าง ผ้าใบกันแดด กันสาด เปลี่ยนสีหรือเปลี่ยนเฉดสีภายนอกหน้าต่าง ห้ามติดฟิล์มกันแดด เสาอากาศโทรทัศน์ และจานดาวเทียม เป็นต้น ออกมาภายนอกอาคาร รวมทั้งห้ามการติดตั้งอุปกรณ์ใดๆ ที่ยื่นออกมานอกำแพง หรือยื่นออกมานอกแนวระเบียงอาคาร หรือในลักษณะที่สูงกว่าขอบระเบียง และส่งผลกระทบกับรูปลักษณ์ภายนอ

อาคาร การติดตั้งม่านหน้าต่างชั้นนอก อนุญาตให้ใช้เฉพาะม่านสีอ่อน เช่น สีครีม สีขาว หรือสีอื่นที่นิติบุคคล อาคารชุเห็นชอบด้วยเท่านั้น

15. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องไม่อนุญาตให้คนรับใช้ / คนขับรถ ของท่าน พักหรือเดินเตร็ดเตร่ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง หรือกระทำสิ่งที่จะเป็นการรบกวนหรือความรำคาญแก่ผู้อาศัยท่านอื่นๆ คนขับรถให้พักรอบริเวณเลานจอดไม่อนุญาตให้จอดรอบริเวณจุดรับส่ง
16. เพื่อเป็นการจัดเก็บข้อมูลรายละเอียดของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ท่านเจ้าของร่วมทุกท่านต้องแจ้งให้ ทางสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารทราบถึงชื่อของบุคคลต่างๆ ที่พักอาศัยภายในห้อง โดยการกรอกแบบฟอร์มลงทะเบียนผู้พักอาศัย และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการครอบครอง การเช่า หรือกรรมสิทธิ์ เพื่อให้ฝ่ายจัดการได้ทำการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
17. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยต้องไม่สร้างความเสียหายต่อบริเวณส่วนกลาง หรืออุปกรณ์อำนวยการบริการส่วนกลางของความสะดวกต่างๆ
18. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่ควรรดน้ำต้นไม้ให้หล่นกระเซ็นมายังพื้นด้านล่างหรือพื้นที่ส่วนกลางอันจะก่อให้เกิดอันตรายหรือความเสียหายแก่ผู้ที่ใช้พื้นที่ได้
19. ไม่อนุญาตให้เด็กๆ เล่นในพื้นที่บริเวณล็อบบี้ ชั้น G ลิฟท์ บันได และเฉลียงทางเดินภายในอาคาร และรวมถึงการเล่นโรลเลอร์สเก็ต หรือสเก็ตบอร์ดในพื้นที่ส่วนกลาง หากเกิดความเสียหายหรือการทำให้เปรอะเปื้อนต่อสิ่งประดับตกแต่งใดๆ อันเกิดจากเด็กของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยในห้องชุด ฝ่ายบริหารอาคารจะเรียกเก็บเงินตามมูลค่าเสียหายจริง
20. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องไม่ทิ้งทรัพย์สินส่วนบุคคล สิ่งของส่วนบุคคล พรมหรือผ้าเช็ดเท้า รวมทั้งรองเท้าและรถเข็นเด็ก ไว้ในบริเวณโถงทางเดินของพื้นที่ส่วนกลางหน้าห้องชุด
21. เพื่อความปลอดภัยและความมั่นคง ไม่ควรทิ้งรถเข็นเด็ก จักรยาน สกู๊ตเตอร์ รถใช้เท้าถีบ ของเล่นต่างๆ ตลอดจนอุปกรณ์ล้างรถ ไว้ในบริเวณที่จอดรถหรือภายในพื้นที่ส่วนกลาง ควรเก็บจักรยานไว้ในบริเวณที่พักอาศัยของท่านเท่านั้น (สิ่งของและอุปกรณ์ที่มีขนาดใหญ่ควรใช้ลิฟท์ขนของ)
22. ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิ์เคลื่อนย้ายวัสดุใดๆ ที่ผิดระเบียบข้อบังคับ หรือสิ่งกีดขวางใดๆ ออกไปได้โดยไม่ต้องแจ้งเตือนล่วงหน้า และไม่ต้องรับผิดชอบต่อสิ่งของนั้นๆ ของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย
23. ฝ่ายบริหารอาคารมีอำนาจในการออกกฎระเบียบต่างๆ ที่ควบคุมการใช้อุปกรณ์เพื่อการสันทนาการ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของบริเวณเอนกประสงค์ เช่น สระว่ายน้ำ สนามเด็กเล่น ห้องออกกำลังกาย ห้องซาวน่า และอุปกรณ์อื่นๆทั่วไป เพื่อประโยชน์ของการบริหารอาคารให้เป็นไปอย่างเรียบร้อย และมีผลบังคับใช้ต่อท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยโดยอัตโนมัติ
24. กรณีงานตกแต่งซ่อมแซมภายในห้องชุดของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จำเป็นต้องกรอกและคืนแบบฟอร์ม "ใบขออนุญาตตกแต่งภายใน" ไปยังสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารก่อนการเริ่มงานตกแต่งภายใน หรืองานซ่อมแซม ทั้งนี้มีผลบังคับโดยอัตโนมัติต่อผู้รับเหมาทั้งหมดตามกฎระเบียบของที่พักอาศัย (ดูกฎระเบียบการตกแต่งภายในห้องชุด)
25. ในเวลาทำงาน ห้ามท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยสั่งพนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะคลิฟ คอนโดมิเนียม หรือคนงานออกนอกอาคารเพื่อธุระหรือจุดประสงค์ส่วนตัวของตนเอง
26. ห้ามเก็บวัตถุไวไฟไว้ในที่พักอาศัย
27. คำสอบถาม คำร้องเรียน หรือคำแนะนำในเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวกับอาคาร และการทำงานของพนักงาน ท่านสามารถสอบถามจากฝ่ายบริหารอาคารได้ทุกเวลา ทั้งนี้ควรเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร

28. การตกแต่งภายในห้องชุด

28.1 กรณีการตกแต่งห้องชุดท่านเจ้าของร่วม/ผู้รับเหมาต้องเตรียมเอกสารและวางเงินค้ำประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางโดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

28.1.1 กรุณาจัดเตรียมแบบการตกแต่งจัดส่งให้ทางฝ่ายบริหารอาคารฯ ให้กับทางอาคาร ก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วันตามปฏิทิน เพื่อขออนุมัติก่อนเริ่มดำเนินการ

28.1.2. กรุณากรอกแบบฟอร์มขอตกแต่งพื้นที่ (ขอได้ที่ฝ่ายอาคารฯ) โดยระบุรายละเอียดด้านล่าง

28.1.2.1 ชื่อนามสกุลเจ้าของห้องชุดและเลขที่ห้อง

28.1.2.2 ระบุชนิดและประเภทของงาน

28.1.2.3 ระบุระยะเวลาการเข้าตกแต่ง

28.1.2.4 ประเมินมูลค่าในการตกแต่ง

28.1.2.5 ระบุชื่อผู้ควบคุมงานและคนงานทั้งหมดพร้อมทั้งสำเนาบัตรประชาชน

28.1.2.6 ระบุที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ของผู้รับเหมา

28.1.2.7 เซ็นต์ยินยอมรับทราบโดยเจ้าของห้องชุดเท่านั้น

28.1.2.8 การทำประกันความเสียหายในห้องชุดถือเป็นความรับผิดชอบของเจ้าของห้องชุดเท่านั้น

28.2 ชำระค่าบำรุงสาธารณูปโภคส่วนกลาง (ไม่สามารถเรียกคืนได้) ตามรายละเอียดดังนี้

28.2.1 ชำระค่าบำรุงฯภายใน 7 วันล่วงหน้าก่อนเริ่มเข้าดำเนินการตกแต่ง

28.2.2 ค่าบำรุงสาธารณูปโภคส่วนกลาง

สัปดาห์ละ 500 บาท (หรือเดือนละ 2,000 บาท) ตามปฏิทิน

28.2.3 กรณีการตกแต่งไม่แล้วเสร็จตามกำหนด คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมวันละ 100 บาท จนกว่าจะแล้วเสร็จ

28.3 เพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมจะต้องวางเงินค้ำประกันการตกแต่ง โดยส่งมอบเป็นแคชเชียร์เช็คของธนาคารพาณิชย์ ที่มีสาขาในพัทยาและระบุให้ "นิติบุคคล อาคารชุด เดอะคลิฟ คอนโดมิเนียม" เป็นผู้รับเงินและมีจำนวนเงินตามเช็ค โดยมีวันกำหนดใช้เงินในวันเริ่มเข้าตกแต่งห้องชุดนั้นๆ

ขนาดห้องชุดตั้งแต่ 30 – 66 ตารางเมตร ห้องชุดละ 5,000 บาท

ขนาดห้องชุดตั้งแต่ 67-129 ตารางเมตร ห้องชุดละ 10,000 บาท

ขนาดห้องชุดตั้งแต่ 130 ตารางเมตร ขึ้นไป ห้องชุดละ 20,000 บาท

เมื่อดำเนินการตกแต่งเสร็จสิ้น เจ้าของห้องสามารถแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อตรวจสอบขอคืนเงินค้ำประกันและหากไม่มีความเสียหายใดๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนเงินภายใน 30 วันตามปฏิทินให้แก่เจ้าของร่วม ในกรณีที่เกิดความเสียหาย นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะหักเงินค้ำประกันดังกล่าวชำระความเสียหายที่เกิดขึ้น และคืนเงินส่วนต่างของเงินค้ำประกัน (ถ้ามี) ให้แก่เจ้าของร่วม อย่างไรก็ดี กรณีที่เงินค้ำประกันไม่เพียงพอที่จะชำระความเสียหายที่ยังขาดจำนวนอยู่ คืนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จนครบถ้วนในทันที

29. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ที่บริเวณโถงทางเดินของพื้นที่ส่วนกลาง ล็อบบี้ ลิฟท์โดยสาร ลิฟท์บริการ และบริเวณที่มีป้ายห้ามสูบ บุหรี่ (อนุญาตให้สูบบุหรี่ในพื้นที่ส่วนกลางเฉพาะที่จัดเตรียมที่เขี่ยบุหรี่เท่านั้น)

30. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ควรจัดหาการคุ้มครองจากประกันภัยที่เหมาะสมกับเหตุอัคคีภัย การลักทรัพย์ และความเสียหายจากเหตุอื่นใดที่มีต่อทรัพย์สินส่วนบุคคล เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องประดับตกแต่งภายในห้องชุด ยานพาหนะและทรัพย์สินส่วนบุคคลอื่นๆ ของตน นอกจากนั้นท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยควรจัดหาการคุ้มครองจากประกันภัยความเสี่ยงต่างๆ แก่ตนเอง ลูกจ้างภายในที่พักอาศัย และบุคคลที่เห็นสมควร

31. ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินนอกเวลาทำงานปกติ เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องแจ้งพนักงานรักษาความปลอดภัยซึ่งนั่งอยู่ประจำโต๊ะทำงานของฝ่ายต้อนรับในจุดล็อบบี้ของอาคารชั้น G ทั้งนี้พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องตัดสินใจ และดำเนินการตามความเหมาะสม และรีบแจ้งพนักงานของฝ่ายบริหารอาคารที่มีหน้าที่รับผิดชอบให้มาดูแลเหตุฉุกเฉินนั้น

32. พัสดุหรือจดหมายของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ที่ส่งมาโดยไปรษณีย์ จะถูกจัดใส่ไว้ในตู้ไปรษณีย์ของแต่ละห้องชุด รายการใดที่มีขนาดใหญ่เกินกว่าจะใส่ไว้ในตู้ไปรษณีย์ได้ จะถูกจัดเก็บไว้ที่ตู้เก็บพัสดุฝ่ายต้อนรับ ชั้น G โดยมีเจ้าหน้าที่ฝ่ายต้อนรับดูแลและติดต่อแจ้งให้ผู้รับมารับไป ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคลิฟ คอนโดมิเนียม คณะกรรมการควบคุมการจัดการ ผู้จัดการนิติบุคคล และฝ่ายบริหารอาคาร ไม่ขอรับผิดชอบและ/หรือรับผิดต่อไปรษณีย์ใดๆ ที่ไม่ได้ถูกจัดส่ง หรือสูญหายในลักษณะใดก็ตาม

• การย้ายเข้าหรือย้ายออกจากอาคารชุด

หากท่านต้องการย้ายเข้าหรือออกจากอาคารชุด ขอให้หลีกเลี่ยงการขนย้ายในช่วงเวลาเร่งด่วน เพื่อความสะดวกในการขนย้ายขอให้แจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบล่วงหน้า และกรอกแบบฟอร์มขออนุญาตขนย้าย ทั้งนี้เพื่อจัดเก็บเป็นหลักฐาน และสามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน

ในการขนย้ายสิ่งของ ฝ่ายบริหารอาคารขอแนะนำให้ท่านควบคุมการขนย้าย รวมทั้งควบคุมการเก็บกวาดวัสดุตกค้างต่างๆ ที่อาจมีขึ้นหลังการขนย้ายให้เป็นระเบียบเรียบร้อย เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคารจะอำนวยความสะดวกและประสานงานกับท่านอย่างเต็มที่ และขอให้ท่านปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ทางเจ้าหน้าที่แนะนำ เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายอันอาจจะเกิดกับตัวอาคารหรือลิฟท์ขนของ

• แบบฟอร์มขออนุมัติเพื่อการตกแต่งภายใน

ห้ามท่านเจ้าของร่วมกระทำการเปลี่ยนแปลงใดๆ ในพื้นที่ส่วนกลาง หรือเปลี่ยนแปลงโครงสร้างให้เปลี่ยนไปจากโครงสร้างเดิมของอาคาร เช่น การตัดหรือเปลี่ยนแปลงระบบฝ้าอาคาร หรือการเปลี่ยนพื้นห้อง ห้ามวางเฟอร์นิเจอร์ไว้ในบริเวณโถงลิฟท์ รวมถึงห้ามการติดตั้งเพิ่มเติมอุปกรณ์ใดๆ บริเวณภายนอกห้องที่จะทำให้เกิดความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย หรือทำให้เกิดความไม่สวยงามขึ้นต่อตัวอาคารโดยรวม

ในการดำเนินการตกแต่งต่อเติมภายในห้องพัก ท่านเจ้าของร่วมจะต้องยื่นเสนอแบบเพื่อขออนุมัติดำเนินการล่วงหน้า (กรุณาดูหัวข้อที่ 28) และจะต้องวางเงินมัดจำประกันความเสียหายเป็นจำนวนเงิน 10,000.- บาทถ้วน ให้กับทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ และจะได้รับคืนหรือหักในส่วนที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด เฉพาะในส่วนของเงินประกันเท่านั้น ฝ่ายบริหารอาคารจะควบคุมและให้คำแนะนำในการดำเนินการตามความเหมาะสมสำหรับขยะหรือวัสดุที่เหลือจากการประกอบการใดผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องดำเนินการขนย้ายหรือเคลื่อนย้ายออกจากอาคารทุกวันหลังการเลิกงานในเวลาที่กำหนด จนเป็นที่พอใจกับทางฝ่ายบริหารอาคาร หากฝ่าฝืนหรือทำให้เกิดความสกปรกไม่เรียบร้อย ฝ่ายบริหารอาคารจะดำเนินการขนย้ายจัดเก็บเองและท่านเจ้าของร่วมจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

- **การขนย้ายเฟอร์นิเจอร์และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ**

ในการขนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ออกจากตัวอาคาร ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร

เพื่อความปลอดภัยกับตัวท่าน เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกขนย้ายสิ่งของต่างๆ เว้นแต่จะดำเนินการด้วยตัวท่านเอง และมีใบอนุญาตการขนย้ายจากฝ่ายบริหารอาคารที่ออกให้ล่วงหน้า โดยในการขนย้ายสิ่งของให้ใช้เฉพาะลิฟท์ขนของเท่านั้น

- **การเก็บรักษาทรัพย์สินส่วนบุคคล**

ทั้งนี้ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับฝากสิ่งของใดๆ ตามความเหมาะสม

ระบบความปลอดภัยในอาคาร

เพื่อการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย อาคารเดอะคลิฟ คอนโดมิเนียม ได้จัดเตรียมระบบรักษาความปลอดภัยไว้ ดังนี้

<u>กรณีที่มีผู้มาติดต่อ</u>

- ผู้มาติดต่อทุกท่านจะต้องติดต่อเจ้าของห้อง ซึ่งท่านเจ้าของห้องชุดจะต้องลงมารับผู้ที่มาติดต่อด้วยตนเอง ในกรณีที่ท่านไม่สามารถลงมารับผู้ติดต่อด้วยตนเอง และประสงค์ให้พนักงานต้อนรับกดลิฟท์โดยสารให้ผู้มาติดต่อไปยังห้องชุดของท่านนั้น ผู้มาติดต่อจะต้องแลกบัตรประชาชนไว้ที่พนักงานต้อนรับ พนักงานต้อนรับจะบันทึกหมายเลขบัตรผู้มาติดต่อพร้อมระบุห้องชุดที่ผู้มาติดต่อขอพบ หลังจากนั้นพนักงานต้อนรับจึงสามารถเปิดประตูลิฟท์โดยสารให้ผู้มาติดต่อได้ (ก่อนออกจากอาคาร ผู้มาติดต่อจะต้องคืนบัตรผู้มาติดต่อและรับคืนบัตรประชาชนที่แลกบัตรไว้)
- เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องเป็นผู้ดูแลผู้มาติดต่อขณะอยู่ภายในอาคารชุด เดอะคลิฟ คอนโดมิเนียมและไม่อนุญาตให้ไปในชั้นอื่นๆ หรือพื้นที่อื่นๆ ของอาคาร และจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการรับ – คืนบัตรของผู้มาติดต่อ

<u>กรณีที่มีผู้มาส่งของ / อาหาร</u>

- ในกรณีที่มีการมาส่งอาหาร (เช่น พิซซ่า อาหารฟาสต์ฟู้ด) นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอความร่วมมือท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยมารับสิ่งของหรืออาหารด้วยตัวท่านเอง
- ในกรณีที่มีการส่งของขนาดใหญ่ ขอให้ใช้ลิฟท์ขนของบริเวณชั้น G ด้านหน้าหรือชั้นใต้ดิน B ผู้มาติดต่อส่งของจะต้องกรอกรายละเอียดการส่งของในแบบฟอร์มการนำของเข้าอาคาร และรับบัตรผู้รับเหมา/ผู้มาติดต่อ โดยจะมีพนักงานรักษาความปลอดภัยคอยดูแลการส่งของไปยังห้องชุดของท่าน ก่อนออกจากอาคารผู้มาติดต่อ/ผู้รับเหมา จะต้องแจ้งพนักงานรักษาความปลอดภัยเพื่อคืนบัตรผู้รับเหมา/ผู้มาติดต่อ พร้อมรับคืนบัตรประชาชน

- **กุญแจ**

- เพื่อความปลอดภัยของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ทางฝ่ายบริหารอาคารจะไม่มีกุญแจสำหรับแต่ละห้องเก็บไว้ ในกรณีที่ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยไม่อยู่ห้องในช่วงหยุดพักผ่อนหรือเดินทางไปต่างประเทศ ทางฝ่ายบริหารอาคารขอแนะนำให้ท่านฝากเบอร์ติดต่อกลับเอาไว้ในกรณีฉุกเฉิน

- ท่านสามารถฝากกุญแจไว้ที่ตัวแทนฝ่ายจัดการในระหว่างที่ท่านไม่อยู่ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของท่าน แต่อย่างไรก็ตามทางฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบสำหรับความเสียหาย และ/หรือ การสูญหายของทรัพย์สินในห้องของท่าน
- กรณีท่านทำกุญแจห้องสูญหายหรือถูกขโมย โปรดแจ้งฝ่ายบริหารอาคารทันที เพื่อจะได้ให้การดูแลระมัดระวังให้ห้องท่านเป็นพิเศษ และแนะนำให้ทำการติดตั้งชุดกุญแจใหม่โดยทันที

● ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)

เพื่อความปลอดภัย ทางโครงการได้ทำการติดตั้งระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ไว้จำนวน 16 ตัว ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และโดยรอบอาคาร อย่างไรก็ตามท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะต้องคอยดูแลรักษาทรัพย์สินของตนเองตลอดเวลา

● ระบบควบคุมการเข้า - ออก

เพื่อความปลอดภัยและเพื่อความเป็นส่วนตัวในการเข้า – ออกอาคาร และในการใช้ลิฟท์ เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องใช้บัตรผ่านเข้า-ออกอาคาร/ลิฟท์ (Access Card) ตามที่โครงการได้จัดเตรียมไว้ให้ โดยห้องชุดแต่ละประเภทจะได้รับบัตรผ่านเข้า-ออกอาคาร/ลิฟท์ (Access Card) ดังนี้

ห้อง TYPE A	ได้รับบัตร	2	ใบ
ห้อง TYPE B C D	ได้รับบัตร	3	ใบ
ห้อง TYPE E F	ได้รับบัตร	4	ใบ
ห้อง TYPE PH	ได้รับบัตร	5	ใบ

ซึ่งบัตรผ่านเข้า-ออกอาคาร/ลิฟท์ (Access Card) นี้จะสามารถใช้ได้ก็ต่อเมื่อท่านได้ลงทะเบียนกับฝ่ายบริหารอาคารแล้วเท่านั้น กรณีที่ต้องการบัตรเพิ่มเติมสามารถซื้อได้ที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารในราคา ใบละ 500 บาท ทั้งนี้นิติอาคารชุด ฯ ขอสงวนสิทธิ์ให้ซื้อเพิ่มได้ไม่เกิน 2 ใบต่อ 1 ห้องชุด

● ระบบไม้กั้นทางอัตโนมัติบริเวณทางเข้า - ออกลานจอดรถอาคาร และบัตรผ่าน

ระบบไม้กั้นทางอัตโนมัตินี้ถูกติดตั้งไว้ทั้งหมด 1 จุด ได้แก่

- ป้อมรับบัตรลานจอด ทางเข้า – ทางออก ชั้นG (มีเจ้าหน้าที่จ่ายบัตรจอดรถ)

ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สามารถนำเอกสารสำเนาทะเบียนรถมาลงทะเบียนได้ที่ฝ่ายบริหารอาคาร ชั้น 1 เพื่อขอรับบัตรผ่านเข้า-ออกลานจอดรถ ซึ่งบัตรผ่านนี้จะสามารถเปิดไม้กั้นทางอัตโนมัติ โดยให้แสดงบัตรผ่านที่แผงรับสัญญาณซึ่งติดตั้งไว้ในจุดดังกล่าว แล้วไม้กั้นทางจะเปิดเองอัตโนมัติ

ระบบภายในอาคาร

● ระบบปรับอากาศ

ระบบปรับอากาศ สามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ส่วน

1. พื้นที่ส่วนกลาง หมายถึง ระบบปรับอากาศที่ติดตั้งภายในพื้นที่ส่วนกลาง ซึ่งระบบนี้ตัวแทนฝ่ายบริหารอาคารจะเป็นผู้รับผิดชอบในการบำรุงรักษา ซ่อมแซม โดยนำเงินจากการเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางมาดำเนินงาน
2. ภายในห้องชุด หมายถึง ระบบปรับอากาศที่ติดตั้งอยู่ภายในห้องชุดของท่านเจ้าของห้องชุด เช่น อุปกรณ์พัดลม (Fan) แฟนคอยล์ (Fancoil Unit) คอยล์ร้อน (Condensing Unit) และเครื่องควบคุมอุณหภูมิ ฯลฯ ซึ่งอุปกรณ์ภายในห้องชุดนี้ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการบำรุงรักษาซ่อมแซมอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นในห้องชุดของท่านเอง หากมีปัญหาใดช่างประจำอาคารจะคอยให้ความช่วยเหลือในเบื้องต้นแก่ท่านในด้านการตรวจสอบ และให้คำแนะนำในการซ่อมแซมบำรุงรักษา

● ระบบไฟฟ้า

ระบบไฟฟ้า สามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ส่วน

1. พื้นที่ส่วนกลาง หมายถึง ระบบไฟฟ้าที่ใช้กับพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด เช่น ไฟฟ้าสำหรับแสงสว่างตรงทางเดิน และรอบตัวอาคาร ไฟฟ้าสำหรับลิฟท์ ไฟฟ้าในลานจอดรถ ไฟฟ้าสำหรับเดิน งานเครื่องจักร และอุปกรณ์อื่นๆ ภายในอาคารฯลฯ ซึ่งค่าใช้จ่ายในส่วนนี้ทางฝ่ายบริหารอาคารรับภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมด โดยใช้เงินจากการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางจ่ายให้กับการไฟฟ้านครหลวง
2. ภายในห้องชุด หมายถึง ไฟฟ้าที่ใช้ภายในห้องชุด ซึ่งแต่ละห้องชุดจะมีมิเตอร์ และแยกจากมิเตอร์ส่วนกลาง เป็นมิเตอร์ส่วนตัวของแต่ละห้องชุด ซึ่งจะใช้วัดปริมาณการใช้ไฟฟ้าของแต่ละห้องชุด ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย เป็นผู้รับผิดชอบค่าไฟฟ้าตามใบเรียกเก็บเงินจากการไฟฟ้านครหลวง และต้องไปชำระโดยตรงแก่การไฟฟ้านครหลวงเอง

   ในกรณีที่ไฟฟ้าของการไฟฟ้านครหลวงเกิดการขัดข้องหรือไฟฟ้าดับ เครื่องกำเนิดไฟฟ้าภายในอาคารจะดำเนินการจ่ายไฟให้แก่พื้นที่ส่วนกลางบางส่วนโดยอัตโนมัติภายในเวลา 10 วินาที (ไม่รวมภายในห้องชุด) ไฟฟ้าภายในห้องชุดจะสามารถทำงานได้ต่อเมื่อไฟฟ้าของการไฟฟ้านครหลวงสามารถทำงานได้ตามปกติแล้วเท่านั้น

● ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย

อาคารได้มีการติดตั้งระบบป้องกัน และระงับอัคคีภัยไว้อย่างครบถ้วน ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ควรทำความเข้าใจและจดจำตำแหน่งที่ตั้งเพื่อให้เกิดความคุ้นเคย เพื่อประโยชน์ในความปลอดภัยของท่าน

ก. อุปกรณ์แจ้งเหตุด้วยการดึง **(Pull down station)**

อุปกรณ์นี้ได้รับการติดตั้งไว้ที่บริเวณหน้าประตูหนีไฟแต่ละชั้น ในกรณีที่เกิดไฟไหม้ <u>ให้ดึงอุปกรณ์ตรงมือจับลงเพื่อแจ้งเหตุเพลิงไหม้ทันที</u>

ข. ถังดับเพลิง

- <u>ถังดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้ง</u> สามารถใช้ในพื้นที่ส่วนกลางทั่วไป ถังดับเพลิงชนิดนี้จะก่อให้เกิดฝุ่นผงทั่วไปภายหลังการใช้งาน ถังดับเพลิงชนิดนี้ได้รับการติดตั้งไว้ภายในตู้ดับเพลิงหน้าลิฟท์ขนของแต่ละชั้น

- <u>ถังดับเพลิงชนิดก๊าซคาร์บอนไดอ็อกไซด์</u> เหมาะสำหรับการดับเพลิงซึ่งเกิดจากเครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น คอมพิวเตอร์ เป็นต้น ถังดับเพลิงชนิดนี้ได้รับการติดตั้งไว้ภายในห้องหม้อแปลงไฟฟ้า

ค. ระบบไฟฉุกเฉิน

ไฟฉุกเฉินได้รับการติดตั้งไว้บริเวณลิฟท์โดยสาร ลิฟท์ขนของ และภายในบันไดหนีไฟ

ง. ประตูกันไฟ

ประตูกันไฟได้รับการติดตั้งไว้ที่ช่องบันไดหนีไฟทุกชั้น และมีระบบตัวปิดล๊อคอัตโนมัติ โปรดปิดประตูหนีไฟให้สนิททุกครั้ง เพื่อป้องกันควันไฟเข้าไปในช่องบันไดหนีไฟ ในระหว่างการตกแต่งห้องชุดห้ามทำการถอด เปิดประตูหนีไฟค้างไว้ เพื่อความสะดวกในการทำงาน ยกเว้นได้รับการอนุมัติจากตัวแทนฝ่ายจัดการเป็นลายลักษณ์อักษร

จ. ท่อรับน้ำดับเพลิง

ท่อรับน้ำดับเพลิงได้รับการติดตั้งไว้ที่บริเวณขวามือด้านหน้าของอาคาร เพื่อรับน้ำจากรถน้ำของเจ้าหน้าที่ดับเพลิง ดังนั้น โปรดกรุณาหลีกเลี่ยงการจอดรถในบริเวณดังกล่าว

ฉ. ตู้ควบคุมระบบป้องกันอัคคีภัย

ตู้ควบคุมระบบป้องกันอัคคีภัย ได้รับการติดตั้งไว้ที่ห้องควบคุมที่ชั้น G ซึ่งตู้ควบคุมนี้จะคอยตรวจสอบอุปกรณ์ตรวจจับความร้อนในแต่ละห้องชุด ซึ่งจะมีช่างอาคารคอยดูแลอยู่ตลอด 24 ชั่วโมง ในกรณีที่เกิดอัคคีภัย กระดิ่งเตือนภัยซึ่งติดอยู่บริเวณหน้าประตูหนีไฟ ของแต่ละชั้นจะดังอัตโนมัติ

ช. อุปกรณ์ตรวจจับความร้อน

อุปกรณ์ตรวจจับความร้อนจะติดตั้งอยู่บริเวณฝ้าเหนือห้องครัวของแต่ละห้องชุด ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการรักษาอุปกรณ์ดังกล่าวนี้ ตัวแทนฝ่ายบริหารอาคารจะจัดเตรียมตารางการตรวจสอบอุปกรณ์ทั้งหมด ตามข้อกำหนดด้านวิศวกรรมเป็นประจำ

ซ. ตู้อุปกรณ์ดับเพลิง

ตู้อุปกรณ์ดับเพลิงได้รับการติดตั้งไว้ที่บริเวณหน้าลิฟท์ขนของของแต่ละชั้น โดยในแต่ละตู้จะประกอบด้วย สายฉีดน้ำดับเพลิง วาล์วน้ำ พร้อมข้อต่อสวมเร็ว และถังดับเพลิง

• เครื่องกำเนิดไฟฟ้า

กรณีที่เกิดไฟฟ้าขัดข้อง อาคารได้ติดตั้งเครื่องกำเนิดไฟฟ้าขนาด 400 KVA เพื่อเป็นแหล่งจ่ายไฟสำรองสำหรับพื้นที่ส่วนกลาง และระบบความปลอดภัย เช่น ระบบลิฟท์ ระบบป้องกันอัคคีภัย ระบบควบคุมการเข้า – ออก เป็นต้น ให้สามารถทำงานได้ต่อเนื่อง ทั้งนี้ไม่รวมถึงระบบไฟภายในห้องชุด

• ระบบโทรศัพท์

โทรศัพท์ภายในห้องชุดจะประกอบด้วยระบบโทรศัพท์สายตรง 1 เลขหมาย ในกรณีที่ต้องการขอหมายเลขโทรศัพท์สายตรงเพิ่ม ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สามารถติดต่อบริษัทผู้ให้บริการ TOT ได้โดยตรง และกรุณาติดต่อตัวแทนฝ่ายบริหารอาคาร เมื่อต้องการต่อเชื่อมสัญญาณเพื่อเปิดใช้บริการ

• ระบบโทรทัศน์รวม

ในแต่ละห้องชุด ได้มีการติดตั้งจุดรับสัญญาณโทรทัศน์ไว้แล้ว ในห้องนั่งเล่น ห้องนอน และบริเวณอื่นๆ ที่เหมาะสม การเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมจุดติดตั้งจุดรับสัญญาณอาจส่งผลต่อคุณภาพสัญญาณที่ได้รับได้

• ระบบกระจายเสียง

ระบบกระจายเสียง จะครอบคลุมเฉพาะพื้นที่ส่วนกลางเท่านั้น เพื่อประโยชน์ในการแจ้งข่าวสารหรือใน กรณีฉุกเฉิน เพื่อท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะสามารถปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง เพื่อความปลอดภัยของท่าน

โปรดจดจำและทำความคุ้นเคยกับอุปกรณ์ เครื่องหมายฉุกเฉินภายในอาคาร ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารอาคารจะมีการจัดซ้อมอพยพหนีไฟอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ร่วมกับเจ้าหน้าที่ดับเพลิง ซึ่งขอให้ท่านและครอบครัวรวมถึงบริวารของท่านเข้าร่วมการซ้อมด้วย

การบริการส่วนกลาง

- **ลิฟท์**

ส่วนพักอาศัยประกอบด้วยลิฟท์ทั้งหมด 4 ตัว คือ

ลิฟท์โดยสาร	3 ตัว	ให้บริการตั้งแต่ชั้น ใต้ดิน – ชั้น 27
ลิฟท์บริการ	1 ตัว	ให้บริการตั้งแต่ชั้น ใต้ดิน – ชั้น 27

เฉพาะลิฟท์ขนของเท่านั้นที่สามารถใช้ในการขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งเศษวัสดุต่างๆ ในการตกแต่งห้อง โปรดกรุณาแจ้งฝ่ายบริหารอาคารล่วงหน้ากรณีที่ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยต้องการขนย้าย เพื่อตัวแทนฝ่ายบริหารอาคารจะได้จัดเตรียมและ/หรือแนะนำช่วงเวลาการขนย้ายที่เหมาะสมกับท่านได้

“ห้ามใช้ลิฟท์กรณีเกิดเพลิงไหม้”

- **บันไดหนีไฟ**

ฝ่ายบริหารอาคาร ใคร่ขอให้ท่านระมัดระวังอันตรายที่อาจเกิดขึ้นได้ จากการใช้งานบันไดหนีไฟที่ไม่เหมาะสม ซึ่งในกรณีที่เกิดเหตุเพลิงไหม้หรือไฟฟ้าขัดข้อง อาจส่งผลให้เกิดอันตรายได้ การใช้งานบันไดหลักที่ไม่เหมาะสม ที่มักพบบ่อยๆ เช่น การวางสิ่งของต่างๆ เช่น ขยะ บันไดพับ จักรยาน กล่อง หรือสิ่งของอื่นๆ ไว้บริเวณบันไดหนีไฟ บันไดฉุกเฉินและชานพักบันได ซึ่งก่อให้เกิดการกีดขวางการใช้งานโดยปกติของบันได หากท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยท่านใดกระทำการกีดขวางดังกล่าว ฝ่ายบริหารอาคารจะทำหนังสือเตือนมายังท่านเพื่อให้ขนย้ายสิ่งเหล่านั้นออก หากไม่มีการปฏิบัติตามด้วยเหตุผลด้านความปลอดภัย ตัวแทนฝ่ายบริหารอาคารจะทำการขนย้ายสิ่งกีดขวางออกโดยไม่มีการแจ้งเตือนอีก และค่าใช้จ่ายในการขนย้ายจะถูกเรียกเก็บกับเจ้าของทรัพย์สินของห้องชุดนั้นๆ ต่อไป

- **จุดทิ้งขยะ**

ขยะต้องได้รับการบรรจุไว้ภายในถุงพลาสติกที่มัดปากถุงให้แน่น กรุณาคัดแยกขยะเปียกและขยะแห้ง และนำไปทิ้งไว้ในถังขยะที่ตั้งอยู่ในห้องขยะหน้าลิฟท์ขนของแต่ละชั้น ฝ่ายบริหารอาคารไม่อนุญาตให้ทิ้งขยะไว้ในพื้นที่ส่วนกลาง หรือนอกถังขยะ

- **ห้องจดหมาย**

ห้องจดหมายอยู่บริเวณล็อบบี้ ชั้น G ในกรณีของจดหมายทั่วไป ฝ่ายบริหารอาคาร จะนำจดหมายไปใส่ไว้ในตู้จดหมายของแต่ละท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย แต่ในกรณีที่เป็นพัสดุ หรือจดหมายลงทะเบียน ท่านสามารถติดต่อขอรับพัสดุได้ที่เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์

- **ป้ายประกาศ**

ป้ายประกาศประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ได้รับการติดตั้งไว้ที่บริเวณทางเดินติดกับลิฟต์โดยสารชั้น G

- **การกำจัดแมลง**

ฝ่ายบริหารอาคารได้จัดเตรียมบริการกำจัดแมลงประจำเดือน สำหรับบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และภายในห้องชุดไว้ ท่านสามารถกรอกคำขอใช้บริการเพื่อนัดหมายเวลาล่วงหน้าสำหรับการกำจัดแมลงในห้องชุดของท่าน

- **การล้างรถ**

ไม่อนุญาตให้มีการทำความสะอาดรถยนต์ หรือรถจักรยานยนต์ภายในบริเวณอาคาร ลานจอดรถรอบอาคาร หรือลานจอดรถชั้นใต้ดิน แต่สามารถทำความสะอาดรถยนต์ในบริเวณที่จอดรถได้โดยการล้างแห้งเท่านั้น

การชำระเงินค่าสาธารณูปโภค

ค่าใช้จ่ายใดๆ ที่ทางสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารเรียกเก็บจะต้องมีใบแจ้งหนี้ และใบเสร็จรับเงินหลังจากชำระเงินเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สามารถนำมาชำระ ณ สำนักงานอาคารชั้น 1 ทุกวันจันทร์-ศุกร์ เวลา 9.00-18.00 น.

- **เงินกองทุน**

ท่านเจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายในการจัดตั้งเงินกองทุน เพื่อใช้ในการซ่อมบำรุงทรัพย์ส่วนกลาง เงินกองทุนทั้งหมดจะถูกฝากเก็บไว้ในบัญชีฝากประจำโดยใช้ชื่อบัญชีว่า "นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคลิฟ คอนโดมิเนียม" การใช้จ่ายเงินกองทุนจะจ่ายเมื่อมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนเท่านั้น ภายใต้การพิจารณาของคณะกรรมการควบคุมการจัดการ หรือผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

- **การชำระค่าไฟฟ้า**

ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยต้องชำระค่าไฟฟ้าด้วยตนเองที่การไฟฟ้านครหลวง หรือหากท่านไม่มีเวลา ท่านสามารถชำระหนี้โดยหักจากบัญชีธนาคารที่ท่านมีบัญชีอยู่ เพื่อป้องกันการงดจ่ายกระแสไฟฟ้า หรือถอดมิเตอร์ออกจากห้องชุดของท่าน

- **การชำระค่าน้ำประปา**

สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร จะส่งใบเรียกเก็บค่าน้ำประปาไว้ในตู้รับจดหมายของท่านทุกสิ้นเดือน โดยคำนวณจากจำนวนที่ท่านใช้จริงตามมิเตอร์ในอัตรา 35 บาทต่อลูกบาศก์เมตร และท่านสามารถนำเงินมาชำระได้ที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชั้น 1 ภายในระยะเวลา 7 วันเพื่อป้องกันการยกเลิกน้ำประปาภายในห้องของท่าน

- **การชำระค่าโทรศัพท์**

ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยจะต้องชำระค่าโทรศัพท์สายตรง ชำระค่าบริการตามใบเรียกเก็บเงินจากผู้ให้บริการ (TOT) โปรดชำระโดยตรงที่สำนักงานของผู้ให้บริการ (TOT) หรือจุดรับชำระที่เปิดให้บริการ

- **การชำระค่าส่วนกลาง**

การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางให้เป็นไปตามมติเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ ซึ่งไม่ว่าเจ้าของห้องชุดจะเข้าพักอาศัยหรือไม่ ท่านเจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบชำระหนี้ค่าส่วนกลางโดยไม่สามารถปฏิเสธได้ทั้งนี้ หากเกินระยะเวลาที่กำหนด ฝ่ายบริหารอาคารจะคิดค่าปรับร้อยละ 12 ต่อยอดคงค้างต่อปี และหากท่านเจ้าของร่วมต้องการที่จะโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดแก่ท่านอื่นขณะที่ท่านยังคงค้างชำระค่าส่วนกลาง ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิปฏิเสธไม่ออก "ใบปลอดหนี้" ให้แก่ท่าน

ภาคผนวก 2

2.7 หนังสืออนุญาตขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

สำเนา

[redacted]

กรมโรงงานอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี
กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

๒๔ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ต่ออายุหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท เอชวีอี จำกัด

อ้างถึง คำขอขึ้นทะเบียน/ต่ออายุ/เปลี่ยนแปลงบุคลากร และชนิดสารมลพิษของห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารแนบท้ายหนังสือรับต่ออายุขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน บริษัท เอชวีอี จำกัด จำนวน ๒ แผ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท เอชวีอี จำกัด ขอต่ออายุหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน เลขทะเบียน [redacted] านที่ตั้งเลขที่ ๖๐๓ ซอยจรัญสนิทวงศ์ ๔๖ ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางยี่ขัน เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร ต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม นั้น

กรมโรงงานอุตสาหกรรมพิจารณาแล้ว ให้บริษัท เอชวีอี จำกัด ต่ออายุหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน โดยมีองค์ประกอบดังนี้

[redacted]

ค. ขอบข่ายสารมลพิษที่ได้รับขึ้นทะเบียนให้วิเคราะห์ในน้ำเสีย จำนวน ๓๑ รายการ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

หนังสือฉบับนี้...

หนังสือฉบับนี้จะหมดอายุในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ หากประสงค์จะต่ออายุหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน ให้ยื่นคำขอต่ออายุพร้อมเอกสารประกอบคำขอต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรมภายใน ๓๐ วัน ก่อนวันสิ้นอายุของหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน ซึ่งคำขอต่ออายุดังกล่าวขอรับได้ที่กรมโรงงานอุตสาหกรรม

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

[redacted]

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม

กองวิจัยและเตือนภัยมลพิษโรงงาน
กลุ่มมาตรฐานวิธีการวิเคราะห์ทดสอบมลพิษและทะเบียนห้องปฏิบัติการ
โทร. ๐ ๒๒๐๒ ๔๐๐๒ ๐ ๒๒๐๒ ๔๑๔๖
โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๓๒๐๘ ๐ ๒๓๕๔ ๓๔๑๕

เอกสารแนบท้ายหนังสือรับต่ออายุขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

บริษัท เอชวีอี จำกัด [redacted]

[redacted] ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓

ขอบข่ายสารมลพิษที่ได้รับขึ้นทะเบียนจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม จำนวน ๓๑ รายการ

น้ำเสีย จำนวน 31 รายการ

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
1	Aldicarb	High-Performance Liquid Chromatographic Method
2	Aldicarb sulfone	High-Performance Liquid Chromatographic Method
3	Aldicarb sulfoxide	High-Performance Liquid Chromatographic Method
4	Aldrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method
5	BDMC	High-Performance Liquid Chromatographic Method
6	α-BHC	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method
7	Biochemical Oxygen Demand	5-Day BOD Test, Azide Modification Method
8	Carbaryl	High-Performance Liquid Chromatographic Method
9	Carbofuran	High-Performance Liquid Chromatographic Method
10	Chemical Oxygen Demand	Closed Reflux, Titrimetric Method
11	4,4′-DDD	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method
12	4,4′-DDE	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method
13	Dieldrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method
14	Endosulfan I	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method
15	Endosulfan II	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method
16	Endrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method
17	Heptachlor	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method
18	Heptachlor Epoxide	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method
19	3-Hydroxycarbofuran	High-Performance Liquid Chromatographic Method
20	Methiocarb	High-Performance Liquid Chromatographic Method
21	Methomyl	High-Performance Liquid Chromatographic Method
22	1-Naphthol	High-Performance Liquid Chromatographic Method
23	Oil & Grease	Liquid-Liquid, Partition-Gravimetric Method
24	Oxamyl	High-Performance Liquid Chromatographic Method
25	pH	Electrometric Method
26	Propoxur	High-Performance Liquid Chromatographic Method
27	Sulfide	ZnS Precipitation, Iodometric Method
28	Temperature	Laboratory and Field Methods

ผู้อ[redacted]

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
29	Total Disscived Solids	Dried at 180 °C
30	Total Kjeldahl Nitrogen	Macro-Kjeldahl, Titrimetric Method
31	Total Suspended Solids	Dried at 103-105 °C

<u>เอกสารอ้างอิง</u>

APHA, AWWA, WEF. **Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater.** 23rd ed. Washington, DC: APHA, 2017.

ผู้อำ[redacted]

[redacted]

กรมโรงงานอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี
กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง เปลี่ยนแปลงบุคลากรและสารมลพิษที่วิเคราะห์

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท เอชวีอี จำกัด

อ้างถึง คำขอขึ้นทะเบียน/ต่ออายุ/เปลี่ยนแปลงบุคลากร และชนิดสารมลพิษของห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารแนบท้ายหนังสือเปลี่ยนแปลงบุคลากรและสารมลพิษที่วิเคราะห์ บริษัท เอชวีอี จำกัด จำนวน ๑ แผ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท เอชวีอี จำกัด ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน เลขทะเบียน [redacted] สถานที่ตั้งเลขที่ ๖๐๓ ซอยจรัญสนิทวงศ์ ๔๖ ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางยี่ขัน เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร ขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรและสารมลพิษที่วิเคราะห์ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมโรงงานอุตสาหกรรมพิจารณาแล้ว มีความเห็นดังนี้

๑. ให้เพิ่มเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ จำนวน ๒ ราย

[redacted]

๒. ให้เพิ่มขอบข่ายสารมลพิษที่วิเคราะห์ในอากาศเสีย จำนวน ๑ รายการ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

อนึ่ง หนังสือฉบับนี้จะหมดอายุพร้อมหนังสือต่ออายุรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน ที่ อก ๐๓๑๐(๑)/๑๐๗๖๖ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ คือในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

[redacted]
ผู้อำนวยการ
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม

กองวิจัยและเตือนภัยมลพิษโรงงาน
กลุ่มมาตรฐานวิธีการวิเคราะห์ทดสอบมลพิษและทะเบียนห้องปฏิบัติการ
โทร. ๐ ๒๒๐๒ ๔๑๔๖ ๐ ๒๒๐๒ ๔๐๐๒
โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๓๔๑๕

เอกสารแนบท้ายหนังสือเปลี่ยนแปลงบุคลากรและสารมลพิษที่วิเคราะห์

บริษัท เอชวีอี จำกัด [redacted]

[redacted] ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ขอบข่ายสารมลพิษที่ได้รับขึ้นทะเบียนจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม จำนวน ๑ รายการ

อากาศเสีย (ปล่องระบาย) จำนวน ๑ รายการ

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
1	Opacity	Ringelmann's Method

เอกสารอ้างอิง

กระทรวงอุตสาหกรรม. ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม, พ.ศ. 2549. เรื่อง กำหนดค่าปริมาณเขม่าควันที่เจือปนในอากาศที่ระบายออกจากปล่องของหม้อน้ำโรงสีข้าวที่ใช้แกลบเป็นเชื้อเพลิง. **ราชกิจจานุเบกษา.** 4 ธันวาคม 2549. เล่มที่ 123 ตอนพิเศษ 125ง.

[redacted]

ผู้อำนวยการกลุ่มมาตรฐานวิธีการวิเคราะห์ทดสอบมลพิษ

และทะเบียนห้องปฏิบัติการ

ภาคผนวก 2

2.8 เอกสารสอบเทียบเครื่องมือตรวจวัด

ภาคผนวก 2

2.9 ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำจากอาคารบางประเภทบางขนาด พ.ศ. 2548

ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้ง จากอาคารบางประเภทและบางขนาด

โดยที่ได้มีการปฏิรูประบบราชการโดยให้มีการจัดตั้งกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมขึ้นมา และให้โอนภารกิจของกระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ไปเป็นของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประกอบกับเป็นการสมควรให้คณะกรรมการควบคุมมลพิษเป็นผู้พิจารณาเห็นชอบกับวิธีการตรวจหาค่ามาตรฐานการระบายน้ำทิ้ง นอกเหนือจากวิธีการที่กำหนดไว้แทนกรมควบคุมมลพิษ จึงสมควรแก้ไขปรับปรุงประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขโดยมาตรา ๑๑๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาแก้ไขบทบัญญัติให้สอดคล้องกับการโอนอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ พ.ศ. ๒๕๔๕ อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๕ มาตรา ๔๘ มาตรา ๕๐ และมาตรา ๕๑ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติให้กระทำได้ โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยคำแนะนำของคณะกรรมการควบคุมมลพิษและโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด ลงวันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๓๗

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

"อาคาร" หมายความว่า อาคารที่ก่อสร้างขึ้น ไม่ว่าจะมีลักษณะเป็นอาคารหลังเดียว หรือเป็นกลุ่มของอาคารซึ่งตั้งอยู่ภายในพื้นที่ซึ่งเป็นบริเวณเดียวกัน และไม่ว่าจะมีท่อระบายน้ำท่อเดียว หรือมีหลายท่อที่เชื่อมติดต่อกันระหว่างอาคารหรือไม่ก็ตาม ซึ่งได้แก่

(๑) อาคารชุด ตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด

(๒) โรงแรม ตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรม

(๓) หอพัก ตามกฎหมายว่าด้วยหอพัก

(๔) สถานบริการประเภทสถานอาบน้ำ นวดหรืออบตัว ซึ่งมีผู้ให้บริการแก่ลูกค้า ตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ

(๕) โรงพยาบาลของทางราชการหรือสถานพยาบาล ตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล

(๖) อาคารโรงเรียนเอกชน ตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน โรงเรียนของทางราชการ อาคารสถาบันอุดมศึกษาของเอกชน ตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาของเอกชนและสถาบันอุดมศึกษาของทางราชการ

(๗) อาคารที่ทำการของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การระหว่างประเทศและของเอกชน

(๘) อาคารของศูนย์การค้าหรือห้างสรรพสินค้า

(๙) ตลาด ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข แต่ไม่รวมถึง ท่าเทียบเรือประมง สะพานปลา หรือกิจการแพปลา

(๑๐) ภัตตาคารหรือร้านอาหาร

"น้ำทิ้ง" หมายความว่า น้ำเสียที่ผ่านระบบบำบัดน้ำเสียแล้วจนเป็นไปตามมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ ๓ ให้แบ่งประเภทของอาคารตามข้อ ๒ ออกเป็น ๕ ประเภท คือ

(๑) อาคารประเภท ก.

(๒) อาคารประเภท ข.

(๓) อาคารประเภท ค.

(๔) อาคารประเภท ง.

(๕) อาคารประเภท จ.

ข้อ ๔ อาคารประเภท ก. หมายความถึง อาคารดังต่อไปนี้

(๑) อาคารชุดที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕๐๐ ห้องนอนขึ้นไป

(๒) โรงแรมที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นห้องพักรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒๐๐ ห้องขึ้นไป

(๓) โรงพยาบาลของทางราชการ รัฐวิสาหกิจหรือสถานพยาบาล ตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลที่มีเตียงสำหรับผู้ป่วยไว้ค้างคืนรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๓๐ เตียงขึ้นไป

(๔) อาคารโรงเรียนเอกชน โรงเรียนของทางราชการ สถาบันอุดมศึกษาของเอกชน หรือสถาบันอุดมศึกษาของทางราชการที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒๕,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

(๕) อาคารที่ทำการของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การระหว่างประเทศ หรือของเอกชนที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕๕,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

(๖) อาคารของศูนย์การค้าหรือห้างสรรพสินค้าที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒๕,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

(๗) ตลาดที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒,๕๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

(๘) ภัตตาคารหรือร้านอาหารที่มีพื้นที่ให้บริการรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒,๕๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

ข้อ ๕ อาคารประเภท ข. หมายความถึง อาคารดังต่อไปนี้

(๑) อาคารชุดที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๑๐๐ ห้องนอน แต่ไม่ถึง ๕๐๐ ห้องนอน

(๒) โรงแรมที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นห้องพักรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๖๐ ห้อง แต่ไม่ถึง ๒๐๐ ห้อง

(๓) หอพักที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒๕๐ ห้องขึ้นไป

(๔) สถานบริการที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

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

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

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

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

(๙) ตลาดที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๑,๕๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๒,๕๐๐ ตารางเมตร

(๑๐) ภัตตาคารหรือร้านอาหารที่มีพื้นที่ให้บริการรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคาร ตั้งแต่ ๕๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๒,๕๐๐ ตารางเมตร

ข้อ ๖ อาคารประเภท ค. หมายความถึง อาคารดังต่อไปนี้

(๑) อาคารชุดที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคาร ไม่ถึง ๑๐๐ ห้องนอน

(๒) โรงแรมที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นห้องพักรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคาร ไม่ถึง ๖๐ ห้อง

(๓) หอพักที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคาร ตั้งแต่ ๕๐ ห้อง แต่ไม่ถึง ๒๕๐ ห้อง

(๔) สถานบริการที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๕,๐๐๐ ตารางเมตร

(๕) อาคารที่ทำการของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การระหว่างประเทศ หรือของเอกชน ที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร

(๖) ตลาดที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๑,๕๐๐ ตารางเมตร

(๗) ภัตตาคารหรือร้านอาหารที่มีพื้นที่ให้บริการรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคาร ตั้งแต่ ๒๕๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๕๐๐ ตารางเมตร

ข้อ ๗ อาคารประเภท ง. หมายความถึง อาคารดังต่อไปนี้

(๑) หอพักที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคาร ตั้งแต่ ๑๐ ห้อง แต่ไม่ถึง ๕๐ ห้อง

(๒) ตลาดที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๑,๐๐๐ ตารางเมตร

(๓) ภัตตาคารหรือร้านอาหารที่มีพื้นที่ให้บริการรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคาร ตั้งแต่ ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๒๕๐ ตารางเมตร

ข้อ ๘ อาคารประเภท จ. หมายความถึง ภัตตาคารหรือร้านอาหารที่มีพื้นที่ให้บริการรวมกันทุกชั้นไม่ถึง ๑๐๐ ตารางเมตร

ข้อ ๙ มาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคาร ประเภท ก. ต้องมีค่าดังต่อไปนี้

(๑) ความเป็นกรดและด่าง (PH) ต้องมีค่าระหว่าง ๕-๙

(๒) บีโอดี (BOD) ต้องมีค่าไม่เกิน ๒๐ มิลลิกรัมต่อลิตร

(๓) สารแขวนลอย (Suspended Solids) ต้องมีค่าไม่เกิน ๓๐ มิลลิกรัมต่อลิตร

(๔) ซัลไฟด์ (Sulfide) ต้องมีค่าไม่เกิน ๑.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร

(๕) สารที่ละลายได้ทั้งหมด (Total Dissolved Solids) ต้องมีค่าเพิ่มขึ้นจากปริมาณสารละลายในน้ำใช้ตามปกติไม่เกิน ๕๐๐ มิลลิกรัมต่อลิตร

(๖) ตะกอนหนัก (Settleable Solids) ต้องมีค่าไม่เกิน ๐.๕ มิลลิลิตรต่อลิตร

(๗) น้ำมันและไขมัน (Fat Oil and Grease) ต้องมีค่าไม่เกิน ๒๐ มิลลิกรัมต่อลิตร

(๘) ทีเคเอ็น (TKN) ต้องมีค่าไม่เกิน ๓๕ มิลลิกรัมต่อลิตร

ข้อ ๑๐ มาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคาร ประเภท ข. ต้องเป็นไปตามข้อ ๙ เว้นแต่

(๑) บีโอดี ต้องมีค่าไม่เกิน ๓๐ มิลลิกรัมต่อลิตร

(๒) สารแขวนลอย ต้องมีค่าไม่เกิน ๔๐ มิลลิกรัมต่อลิตร

ข้อ ๑๑ มาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคาร ประเภท ค. ต้องเป็นไปตามข้อ ๙ เว้นแต่

(๑) บีโอดี ต้องมีค่าไม่เกิน ๔๐ มิลลิกรัมต่อลิตร

(๒) สารแขวนลอย ต้องมีค่าไม่เกิน ๕๐ มิลลิกรัมต่อลิตร

(๓) ซัลไฟด์ ต้องมีค่าไม่เกิน ๓.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร

(๔) ค่าทีเคเอ็น ต้องมีค่าไม่เกิน ๔๐ มิลลิกรัมต่อลิตร

ข้อ ๑๒ มาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคาร ประเภท ง. ต้องเป็นไปตามข้อ ๙ เว้นแต่

(๑) บีโอดี ต้องมีค่าไม่เกิน ๕๐ มิลลิกรัมต่อลิตร

(๒) สารแขวนลอย ต้องมีค่าไม่เกิน ๕๐ มิลลิกรัมต่อลิตร

(๓) ซัลไฟด์ ต้องมีค่าไม่เกิน ๔.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร

(๔) ค่าทีเคเอ็น ต้องมีค่าไม่เกิน ๔๐ มิลลิกรัมต่อลิตร

ข้อ ๑๓ มาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคาร ประเภท จ. ต้องมีค่าดังต่อไปนี้

(๑) ความเป็นกรดและด่างต้องมีค่าระหว่าง ๕-๙

(๒) บีโอดี ต้องมีค่าไม่เกิน ๒๐๐ มิลลิกรัมต่อลิตร

(๓) สารแขวนลอย ต้องมีค่าไม่เกิน ๖๐ มิลลิกรัมต่อลิตร

(๔) น้ำมันและไขมัน ต้องมีค่าไม่เกิน ๑๐๐ มิลลิกรัมต่อลิตร

ข้อ ๑๔ การตรวจสอบมาตรฐานการระบายน้ำทิ้งจากอาคาร ให้ใช้วิธีการดังต่อไปนี้

(๑) การตรวจสอบค่าความเป็นกรดและด่างให้กระทำโดยใช้เครื่องวัดความเป็นกรดและด่างของน้ำ (PH Meter)

(๒) การตรวจสอบค่าบีโอดีให้กระทำโดยใช้วิธีการอะไซด์โมดิฟิเคชั่น (Azide Modification) ที่อุณหภูมิ ๒๐ องศาเซลเซียส เป็นเวลา ๕ วัน ติดต่อกันหรือวิธีการอื่นที่คณะกรรมการควบคุมมลพิษให้ความเห็นชอบ

(๓) การตรวจสอบค่าสารแขวนลอยให้กระทำโดยใช้วิธีการกรองผ่านกระดาษกรองใยแก้ว (Glass Fibre Filter Disc)

(๔) การตรวจสอบค่าซัลไฟด์ให้กระทำโดยใช้วิธีการไตเตรท (Titrate)

(๕) การตรวจสอบค่าสารที่ละลายได้ทั้งหมดให้กระทำโดยใช้วิธีการระเหยแห้งระหว่างอุณหภูมิ ๑๐๓ องศาเซลเซียส ถึงอุณหภูมิ ๑๐๕ องศาเซลเซียส ในเวลา ๑ ชั่วโมง

(๖) การตรวจสอบค่าตะกอนหนักให้กระทำโดยใช้วิธีการกรวยอิมฮอฟฟ์ (Imhoff cone) ขนาดบรรจุ ๑,๐๐๐ ลูกบาศก์เซนติเมตร ในเวลา ๑ ชั่วโมง

(๗) การตรวจสอบค่าน้ำมันและไขมันให้กระทำโดยใช้วิธีการสกัดด้วยตัวทำละลาย แล้วแยกหาน้ำหนักของน้ำมันและไขมัน

(๘) การตรวจสอบค่าทีเคเอ็นให้กระทำโดยใช้วิธีการเจลดาห์ล (Kjeldahl)

ข้อ ๑๕ การคิดคำนวณเพื่นที่ใช้สอย จำนวนอาคารและจำนวนห้องของอาคาร หรือกลุ่มของอาคาร ให้เป็นไปตามวิธีการที่คณะกรรมการควบคุมมลพิษกำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๑๖ วิธีการเก็บตัวอย่างน้ำ ความถี่ และระยะเวลาในการเก็บตัวอย่างน้ำ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการควบคุมมลพิษกำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๑๗ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๘

[redacted]

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม