ภาคผนวก 2

2.1 แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ทส.1) และรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (ทส.2) ระหว่างเดือน มกราคม - มิถุนายน 2567

2.2 เอกสารการตรวจเช็คตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันของระบบต่างๆ ภายในโครงการ ระหว่างเดือน มกราคม - มิถุนายน 2567

2.3 รายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำระบบบำบัดน้ำเสีย ระหว่างเดือน มกราคม - มิถุนายน 2567

2.4 รายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำประปา ระหว่างเดือน มกราคม - มิถุนายน 2567

2.5 รายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำสระว่ายน้ำ ระหว่างเดือน มกราคม - มิถุนายน 2567

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) ระหว่างเดือน มกราคม - มิถุนายน 2567

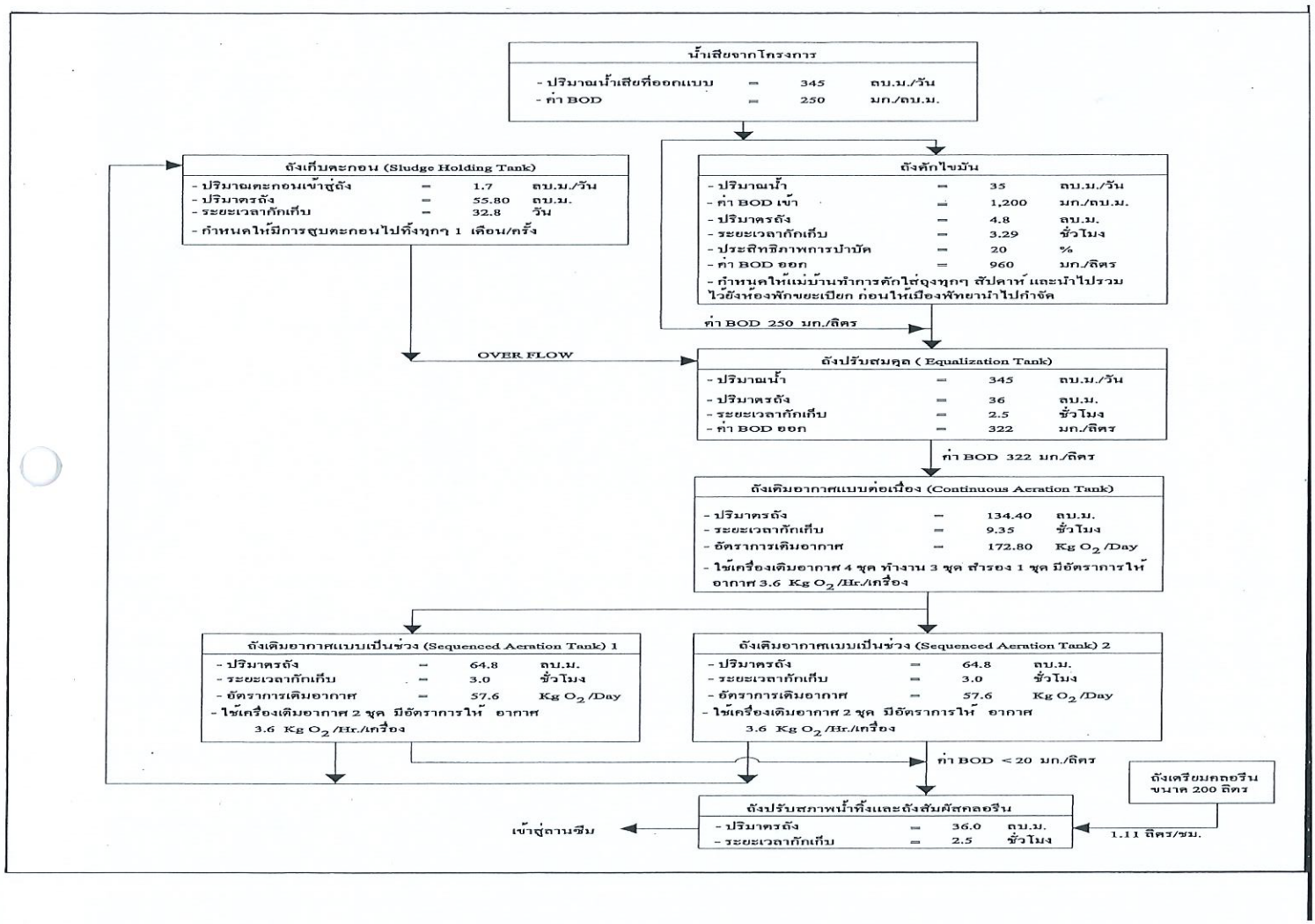
January 2024

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 445/115 หมู่ที่ 12 ซอย เกษตรสิน 3 ถนน ราชวรุณ แขวง/ตำบล หนองปรือ เขต/อำเภอ บางละมุง จังหวัด ชลบุรี โทรศัพท์ - โทรสาร - มี นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ คลิฟ คอนโดมิเนียม เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดเพื่อพักอาศัย ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) [redacted] ออกให้โดย สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาบางละมุง หมดอายุ -

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วันเดือนปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ															ลายมือชื่อผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย kW)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ(ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย(ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย(ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสม น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ(ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1-Jan-24	52	50	40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ไม่มีตะกอนส่วนเกิน	-	[redacted]
2-Jan-24	59	116	92.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ไม่มีตะกอนส่วนเกิน	-	
3-Jan-24	49	88	70.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ไม่มีตะกอนส่วนเกิน	-	
4-Jan-24	52	94	75.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ไม่มีตะกอนส่วนเกิน	-	
5-Jan-24	49	76	60.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ไม่มีตะกอนส่วนเกิน	-	
6-Jan-24	53	99	79.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ไม่มีตะกอนส่วนเกิน	-	
7-Jan-24	50	81	64.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ไม่มีตะกอนส่วนเกิน	-	
8-Jan-24	54	80	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ไม่มีตะกอนส่วนเกิน	-	
9-Jan-24	52	87	69.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ไม่มีตะกอนส่วนเกิน	-	
10-Jan-24	52	82	65.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ไม่มีตะกอนส่วนเกิน	-	
11-Jan-24	52	49	39.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ไม่มีตะกอนส่วนเกิน	-	
12-Jan-24	60	117	93.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ไม่มีตะกอนส่วนเกิน	-	
13-Jan-24	56	83	66.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ไม่มีตะกอนส่วนเกิน	-	
14-Jan-24	52	81	64.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ไม่มีตะกอนส่วนเกิน	-	
15-Jan-24	51	70	56	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ไม่มีตะกอนส่วนเกิน	-	

วันเดือนปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย kW)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ(ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย(ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย(ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสม น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ(ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
16-Jan-24	53	81	64.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ไม่มีตะกอนส่วนเกิน	-	[redacted]
17-Jan-24	52	73	58.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ไม่มีตะกอนส่วนเกิน	-	
18-Jan-24	52	81	64.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ไม่มีตะกอนส่วนเกิน	-	
19-Jan-24	54	73	58.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ไม่มีตะกอนส่วนเกิน	-	
20-Jan-24	51	94	75.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ไม่มีตะกอนส่วนเกิน	-	
21-Jan-24	55	64	51.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ไม่มีตะกอนส่วนเกิน	-	
22-Jan-24	51	96	76.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ไม่มีตะกอนส่วนเกิน	-	
23-Jan-24	52	74	59.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ไม่มีตะกอนส่วนเกิน	-	
24-Jan-24	51	81	64.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ไม่มีตะกอนส่วนเกิน	-	
25-Jan-24	53	77	61.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ไม่มีตะกอนส่วนเกิน	-	
26-Jan-24	53	83	66.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ไม่มีตะกอนส่วนเกิน	-	
27-Jan-24	51	61	48.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ไม่มีตะกอนส่วนเกิน	-	
28-Jan-24	51	92	73.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ไม่มีตะกอนส่วนเกิน	-	
29-Jan-24	53	50	40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ไม่มีตะกอนส่วนเกิน	-	
30-Jan-24	50	56	44.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ไม่มีตะกอนส่วนเกิน	-	
31-Jan-24	62	139	111.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ไม่มีตะกอนส่วนเกิน	-	

22หมายเหตุ **๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน**

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(..... / ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด)

[redacted]

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย.....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ คลิฟ คอนโดมิเนียม

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : [redacted] หมู่ที่ : 12 ซอย : เกษตรสิน 3

ถนน : ราชวรุณ แขวง/ตำบล : หนองปรือ เขต/ตำบล : บางละมุง

จังหวัด : ชลบุรี โทรศัพท์ : โทรสาร :

มี : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ คลิฟ คอนโดมิเนียม เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 434

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 12/2556 ออกให้โดย : สำนักงานที่ดิน จังหวัดชลบุรี สาขาบางละมุ หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มกราคม พ.ศ. 2567 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. อื่นๆ ระบุ Intermittent Decant Extended Aeration System 480.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [ ] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ส่งเข้าระบบบำบัดของเมืองพัทยาดำเนินการ

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ประสานรถเก็บปกิกูลของเมืองพัทยาจัดเก็บ

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 1,587.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,446.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,966.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

	ปริมาณ	หน่วย
1.	0.000	กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบนำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 1,486.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ภาคผนวก 2

2.2 เอกสารการตรวจเช็คตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันของระบบต่างๆ ภายในโครงการ ระหว่างเดือน มกราคม - มิถุนายน 2567

เอกสารตรวจเช็คการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

ประจำเดือน มกราคม 2567

เอกสารตรวจเช็คการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2567

เอกสารตรวจเช็คการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

ประจำเดือน เมษายน 2567

เอกสารตรวจเช็คการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

ประจำเดือน เมษายน 2567

เอกสารตรวจเช็คการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

ประจำเดือน พฤษภาคม 2567

ภาคผนวก 2

2.3 รายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำระบบบำบัดน้ำเสีย ระหว่างเดือน มกราคม - มิถุนายน 2567

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

รายงานผลการทดสอบ
(ANALYSIS REPORT)

รายงานหมายเลข (Report No.) 0330124 **วันที่ (Date)** 14 มกราคม 2567

ชื่อตัวอย่าง (Sample Name) น้ำเสีย (บ่อพักน้ำใส)

รหัสตัวอย่าง (Sample No.) No. 6701051

ลักษณะตัวอย่างทางกายภาพ ขุ่นตะกอนสีดำ

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) 5 มกราคม 2567 **วันที่ตรวจวิเคราะห์ (Analysis Date)** 5 มกราคม 2567 - 14 มกราคม 2567

วันที่เก็บตัวอย่าง (Collected Date) 4 มกราคม 2567 **วิธีการเก็บตัวอย่าง (Sampling Method)** เก็บแบบ จ้วง (Grab)

พารามิเตอร์ (Parameter)	หน่วย (Unit)	ผลการวิเคราะห์ (Result) น้ำเสีย (บ่อพักน้ำใส)	MDL	ค่ามาตรฐาน * (Standard)	วิธีทดสอบ (Test Method)
Chlorine (Cl)	mg/L	Not Detected	-	-	APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 4500-Cl B
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	1.6×10^6	-	-	APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 9221 B, 9221 C
Fecal Coliform Bacteria	MPN/100 mL	1.6×10^6	-	-	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
- ห้องปฏิบัติการมีนโยบายไม่ชักตัวอย่างเอง

[redacted]
ผู้จัดการฝ่ายวิชาการ

[redacted]
ผู้ควบคุมผลห้องปฏิบัติการวิเคราะห์
ทะเบียนเลขที่ [redacted]

- รายงานผลการทดสอบนี้ใช้รับรองเฉพาะตัวอย่างตามที่ได้รับมาทดสอบเท่านั้น
- ห้ามนำรายงานผลการทดสอบนี้ไปประกาศโฆษณา
- รายงานผลการทดสอบนี้ห้ามคัดลอกถ่ายทำสำเนาเฉพาะเพียงบางส่วน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากห้องปฏิบัติการเป็นลายลักษณ์อักษร ยกเว้นทำทั้งฉบับ

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.) 0320124 **วันที่ (Date)** 12 มกราคม 2567

ชื่อตัวอย่าง (Sample Name) น้ำเสีย (บ่อเกรอะ)

รหัสตัวอย่าง (Sample No.) No. 6701050

ลักษณะตัวอย่างทางกายภาพ ปุนตะกอนสีดำ

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) 5 มกราคม 2567 **วันที่ตรวจวิเคราะห์ (Analysis Date)** 5 มกราคม 2567 - 12 มกราคม 2567

วันที่เก็บตัวอย่าง (Collected Date) 4 มกราคม 2567 **วิธีการเก็บตัวอย่าง (Sampling Method)** เก็บแบบ จ้วง (Grab)

พารามิเตอร์ (Parameter)	หน่วย (Unit)	ผลการวิเคราะห์ (Result)	MDL	ค่ามาตรฐาน * (Standard)	วิธีทดสอบ (Test Method)
		น้ำเสีย (บ่อเกรอะ)			
กรด-ด่าง (pH) √	-	6.8	-	5.0 - 9.0	In-house method based on APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 4500-H^+ B
ทีดีเอส (TDS)	mg/l	570	-	ไม่เกิน 500 **	APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 2540 C
สารแขวนลอย (SS)	mg/l	12,070	-	ไม่เกิน 40	APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 2540 D
บีโอดี (BOD)	mg/l	1,280	-	ไม่เกิน 30	APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 5210 B
น้ำมันและไขมัน (Grease & Oil)	mg/l	551	-	ไม่เกิน 20	APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 5520 B
ทีเคเอ็น (TKN)	mg/l	66.4	-	ไม่เกิน 35	APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 4500-N_{org} B
ซัลไฟด์ (Sulfide)	mg/l	16.0	-	ไม่เกิน 1.0	APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 4500-S^{2-} F
ตะกอนหนัก (Settleable Solids)	ml/l	100	-	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
- ห้องปฏิบัติการมีนโยบายไม่ชักตัวอย่างเอง

[redacted]
ผู้จัดการฝ่ายวิชาการ

[redacted]
ผู้ควบคุมดูแลห้องปฏิบัติการวิเคราะห์
ทะเบียนเลขที่ [redacted]

- รายงานผลการทดสอบนี้ใช้รับรองเฉพาะตัวอย่างตามที่ได้รับมาทดสอบเท่านั้น
- ห้ามนำรายงานผลการทดสอบนี้ไปประกาศโฆษณา
- รายงานผลการทดสอบนี้ห้ามลอกถ่ายเอกสารเฉพาะเพียงบางส่วน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากห้องปฏิบัติการเป็นลายลักษณ์อักษร ยกเว้นทำทั้งฉบับ

ภาคผนวก 2

2.4 รายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำประปา ระหว่างเดือน มกราคม - มิถุนายน 2567

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

รายงานผลการทดสอบ
(ANALYSIS REPORT)

รายงานหมายเลข (Report No.) 0340124 **วันที่ (Date)** 12 มกราคม 2567

ชื่อตัวอย่าง (Sample Name) น้ำประปา

รหัสตัวอย่าง (Sample No.) No. 6701052

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) 5 มกราคม 2567 **วันที่ตรวจวิเคราะห์ (Analysis Date)** 5 มกราคม 2567 - 12 มกราคม 2567

วันที่เก็บตัวอย่าง (Collected Date) 4 มกราคม 2567 **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	180	-	≤ 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
- ห้องปฏิบัติการมีนโยบายไม่ชักตัวอย่างเอง

[redacted]
ผู้จัดการฝ่ายวิชาการ

[redacted]
ผู้ควบคุมดูแลห้องปฏิบัติการวิเคราะห์
ทะเบียนเลขที่ [redacted]

- รายงานผลการทดสอบนี้ใช้รับรองเฉพาะตัวอย่างตามที่ได้รับมาทดสอบเท่านั้น
- ห้ามนำรายงานผลการทดสอบนี้ไปประกาศโฆษณา
- รายงานผลการทดสอบนี้ห้ามคัดลอกถ่ายทำสำเนาเฉพาะเพียงบางส่วน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากห้องปฏิบัติการเป็นลายลักษณ์อักษร ยกเว้นทำทั้งฉบับ

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

รายงานผลการทดสอบ
(ANALYSIS REPORT)

รายงานหมายเลข (Report No.) 0470224 **วันที่ (Date)** 10 กุมภาพันธ์ 2567

ชื่อตัวอย่าง (Sample Name) น้ำประปา

รหัสตัวอย่าง (Sample No.) No. 6702060

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) 3 กุมภาพันธ์ 2567 **วันที่ตรวจวิเคราะห์ (Analysis Date)** 3 กุมภาพันธ์ 2567 - 10 กุมภาพันธ์ 2567

วันที่เก็บตัวอย่าง (Collected Date) 2 กุมภาพันธ์ 2567 **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	188	-	≤ 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
- ห้องปฏิบัติการมีนโยบายไม่ชักตัวอย่างเอง

[redacted]
ผู้จัดการฝ่ายวิชาการ

[redacted]
ผู้ควบคุมดูแลห้องปฏิบัติการวิเคราะห์
ทะเบียนเลขที่ ว-165-ค-3599

- รายงานผลการทดสอบนี้ใช้รับรองเฉพาะตัวอย่างตามที่ได้รับมาทดสอบเท่านั้น
- ห้ามนำรายงานผลการทดสอบนี้ไปประกาศโฆษณา
- รายงานผลการทดสอบนี้ห้ามคัดลอกถ่ายทำสำเนาเฉพาะเพียงบางส่วน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากห้องปฏิบัติการเป็นลายลักษณ์อักษร ยกเว้นทำทั้งฉบับ

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

รายงานผลการทดสอบ
(ANALYSIS REPORT)

รายงานหมายเลข (Report No.) 0820324 **วันที่ (Date)** 13 มีนาคม 2567

ชื่อตัวอย่าง (Sample Name) น้ำประปา

รหัสตัวอย่าง (Sample No.) No. 6703130

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) 6 มีนาคม 2567 **วันที่ตรวจวิเคราะห์ (Analysis Date)** 6 มีนาคม 2567 - 13 มีนาคม 2567

วันที่เก็บตัวอย่าง (Collected Date) 5 มีนาคม 2567 **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	**380**	-	≤ 600	APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 2540 C

หมายเหตุ - * ค่ามาตรฐานคุณภาพน้ำประปาของการประปาส่วนภูมิภาค ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 2550
- *** Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA, WEF, 23rd ed. 2017
- สภาวะแวดล้อมของห้องปฏิบัติการ 25 ± 5 °C
- ห้องปฏิบัติการมีนโยบายไม่ชักตัวอย่างเอง

[redacted]
ผู้จัดการฝ่ายวิชาการ

[redacted]
ผู้ควบคุมดูแลห้องปฏิบัติการวิเคราะห์
ทะเบียนเลขที่ ว-358-ค-0003

- รายงานผลการทดสอบนี้ใช้รับรองเฉพาะตัวอย่างตามที่ได้รับมาทดสอบเท่านั้น
- ห้ามนำรายงานผลการทดสอบนี้ไปประกาศโฆษณา
- รายงานผลการทดสอบนี้ห้ามคัดลอกถ่ายทำสำเนาเฉพาะเพียงบางส่วน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากห้องปฏิบัติการเป็นลายลักษณ์อักษร ยกเว้นทำทั้งฉบับ

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

รายงานผลการทดสอบ
(ANALYSIS REPORT)

รายงานหมายเลข (Report No.) 1780424 **วันที่ (Date)** 15 เมษายน 2567

ชื่อตัวอย่าง (Sample Name) น้ำประปา

รหัสตัวอย่าง (Sample No.) No. 6704226

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) 8 เมษายน 2567 **วันที่ตรวจวิเคราะห์ (Analysis Date)** 8 เมษายน 2567 - 15 เมษายน 2567

วันที่เก็บตัวอย่าง (Collected Date) 5 เมษายน 2567 **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	190	-	≤ 600	APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 2540 C

หมายเหตุ - * ค่ามาตรฐานคุณภาพน้ำประปาของการประปาส่วนภูมิภาค ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 2550
- *** Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA, WEF, 23rd ed. 2017
- สภาวะแวดล้อมของห้องปฏิบัติการ 25 ± 5 °C
- ห้องปฏิบัติการมีนโยบายไม่ชักตัวอย่างเอง

[redacted]
ผู้จัดการฝ่ายวิชาการ

[redacted]
ผู้ควบคุมดูแลห้องปฏิบัติการวิเคราะห์
ทะเบียนเลขที่ [redacted]

- รายงานผลการทดสอบนี้ใช้รับรองเฉพาะตัวอย่างตามที่ได้รับมาทดสอบเท่านั้น
- ห้ามนำรายงานผลการทดสอบนี้ไปประกาศโฆษณา
- รายงานผลการทดสอบนี้ห้ามคัดลอกถ่ายทำสำเนาเฉพาะเพียงบางส่วน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากห้องปฏิบัติการเป็นลายลักษณ์อักษร ยกเว้นทำทั้งฉบับ

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

รายงานผลการทดสอบ
(ANALYSIS REPORT)

รายงานหมายเลข (Report No.) 1140524 **วันที่ (Date)** 14 พฤษภาคม 2567

ชื่อตัวอย่าง (Sample Name) น้ำประปา

รหัสตัวอย่าง (Sample No.) No. 6705138

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) 7 พฤษภาคม 2567 **วันที่ตรวจวิเคราะห์ (Analysis Date)** 7 พฤษภาคม 2567 - 14 พฤษภาคม 2567

วันที่เก็บตัวอย่าง (Collected Date) 6 พฤษภาคม 2567 **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	210	-	≤ 600	APHA, AWWA, WEF 24th ed. 2023 (2540 C)

หมายเหตุ - * ค่ามาตรฐานคุณภาพน้ำประปาของการประปาส่วนภูมิภาค ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 2550
- **** Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA, WEF, 24th ed. 2023
- สภาวะแวดล้อมของห้องปฏิบัติการ 25 ± 5 °C
- ห้องปฏิบัติการมีนโยบายไม่ชักตัวอย่างเอง

[redacted]
ผู้จัดการฝ่ายวิชาการ

[redacted]
ผู้ควบคุมดูแลห้องปฏิบัติการวิเคราะห์
ทะเบียนเลขที่ [redacted]

- รายงานผลการทดสอบนี้ใช้รับรองเฉพาะตัวอย่างตามที่ได้รับมาทดสอบเท่านั้น
- ห้ามนำรายงานผลการทดสอบนี้ไปประกาศโฆษณา
- รายงานผลการทดสอบนี้ห้ามคัดลอกถ่ายทำสำเนาเฉพาะเพียงบางส่วน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากห้องปฏิบัติการเป็นลายลักษณ์อักษร ยกเว้นทำทั้งฉบับ

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

รายงานผลการทดสอบ
(ANALYSIS REPORT)

รายงานหมายเลข (Report No.) 2600624 **วันที่ (Date)** 19 มิถุนายน 2567

ชื่อตัวอย่าง (Sample Name) น้ำประปา

รหัสตัวอย่าง (Sample No.) No. 6706309

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) 12 มิถุนายน 2567 **วันที่ตรวจวิเคราะห์ (Analysis Date)** 11 มิถุนายน 2567 - 19 มิถุนายน 2567

วันที่เก็บตัวอย่าง (Collected Date) 11 มิถุนายน 2567 **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	**274**	-	≤ 600	APHA, AWWA, WEF 24th ed. 2023 (2540 C)

หมายเหตุ - * ค่ามาตรฐานคุณภาพน้ำประปาของการประปาส่วนภูมิภาค ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 2550
- **** Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA, WEF, 24th ed. 2023
- สภาวะแวดล้อมของห้องปฏิบัติการ 25 ± 5 °C
- ห้องปฏิบัติการมีนโยบายไม่ชักตัวอย่างเอง

[redacted]
ผู้จัดการฝ่ายวิชาการ

[redacted]
ผู้ควบคุมดูแลห้องปฏิบัติการวิเคราะห์
ทะเบียนเลขที่ [redacted]

- รายงานผลการทดสอบนี้ใช้รับรองเฉพาะตัวอย่างตามที่ได้รับมาทดสอบเท่านั้น
- ห้ามนำรายงานผลการทดสอบนี้ไปประกาศโฆษณา
- รายงานผลการทดสอบนี้ห้ามคัดลอกถ่ายทำส่วนเฉพาะเพียงบางส่วน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากห้องปฏิบัติการเป็นลายลักษณ์อักษร ยกเว้นทำทั้งฉบับ

ภาคผนวก 2

2.5 รายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำสระว่ายน้ำ ระหว่างเดือน มกราคม - มิถุนายน 2567

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

รายงานผลการทดสอบ
(ANALYSIS REPORT)

รายงานหมายเลข (Report No.) 0350124 **วันที่ (Date)** 14 มกราคม 2567

ชื่อตัวอย่าง (Sample Name) น้ำสระว่ายน้ำ

รหัสตัวอย่าง (Sample No.) No. 6701053

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) 5 มกราคม 2567 **วันที่ตรวจวิเคราะห์ (Analysis Date)** 5 มกราคม 2567 - 14 มกราคม 2567

วันที่เก็บตัวอย่าง (Collected Date) 4 มกราคม 2567 **วิธีการเก็บตัวอย่าง (Sampling Method)** เก็บแบบ จ้วง (Grab)

พารามิเตอร์ (Parameter)	หน่วย (Unit)	ผลการวิเคราะห์ (Result) น้ำสระว่ายน้ำ	MDL	ค่ามาตรฐาน * (Standard)	วิธีทดสอบ (Test Method)
pH	-	6.9	-	7.2 - 8.4	In-house method based on APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 4500-H+ B
Chlorine	mg/L	0.8	-	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 จาก กองบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ กรมวิทยาศาสตร์บริการ
- ห้องปฏิบัติการมีนโยบายไม่ชักตัวอย่างเอง

[redacted]
ผู้จัดการฝ่ายวิชาการ

[redacted]
ผู้ควบคุมคุณภาพห้องปฏิบัติการวิเคราะห์
ทะเบียนเลขที่ [redacted]

- รายงานผลการทดสอบนี้ใช้รับรองเฉพาะตัวอย่างตามที่ได้รับมาทดสอบเท่านั้น
- ห้ามนำรายงานผลการทดสอบนี้ไปประกาศโฆษณา
- รายงานผลการทดสอบนี้ห้ามคัดลอกถ่ายทำสำเนาเฉพาะเพียงบางส่วน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากห้องปฏิบัติการเป็นลายลักษณ์อักษร ยกเว้นทำทั้งฉบับ

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

รายงานผลการทดสอบ
(ANALYSIS REPORT)

รายงานหมายเลข (Report No.) 0480224 **วันที่ (Date)** 12 กุมภาพันธ์ 2567

ชื่อตัวอย่าง (Sample Name) น้ำสระว่ายน้ำ

รหัสตัวอย่าง (Sample No.) No. 6702061

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) 3 กุมภาพันธ์ 2567 **วันที่ตรวจวิเคราะห์ (Analysis Date)** 3 กุมภาพันธ์ 2567 - 12 กุมภาพันธ์ 2567

วันที่เก็บตัวอย่าง (Collected Date) 2 กุมภาพันธ์ 2567 **วิธีการเก็บตัวอย่าง (Sampling Method)** เก็บแบบ จ้วง (Grab)

พารามิเตอร์ (Parameter)	หน่วย (Unit)	ผลการวิเคราะห์ (Result) น้ำสระว่ายน้ำ	MDL	ค่ามาตรฐาน * (Standard)	วิธีทดสอบ (Test Method)
pH	-	7.1	-	7.2 - 8.4	In-house method based on APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 4500-H+ B
Chlorine	mg/L	0.8	-	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 จาก กองบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ กรมวิทยาศาสตร์บริการ
- ห้องปฏิบัติการมีนโยบายไม่ชักตัวอย่างเอง

[redacted]
ผู้จัดการฝ่ายวิชาการ

[redacted]
ผู้ควบคุมดูแลห้องปฏิบัติการวิเคราะห์
ทะเบียนเลขที่ [redacted]

- รายงานผลการทดสอบนี้ใช้รับรองเฉพาะตัวอย่างตามที่ได้รับมาทดสอบเท่านั้น
- ห้ามนำรายงานผลการทดสอบนี้ไปประกาศโฆษณา
- รายงานผลการทดสอบนี้ห้ามคัดลอกถ่ายทำสำเนาเฉพาะเพียงบางส่วน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากห้องปฏิบัติการเป็นลายลักษณ์อักษร ยกเว้นทำทั้งฉบับ

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

รายงานผลการทดสอบ
(ANALYSIS REPORT)

รายงานหมายเลข (Report No.) 0830324 **วันที่ (Date)** 15 มีนาคม 2567

ชื่อตัวอย่าง (Sample Name) น้ำสระว่ายน้ำ

รหัสตัวอย่าง (Sample No.) No. 6703131

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) 6 มีนาคม 2567 **วันที่ตรวจวิเคราะห์ (Analysis Date)** 6 มีนาคม 2567 - 15 มีนาคม 2567

วันที่เก็บตัวอย่าง (Collected Date) 5 มีนาคม 2567 **วิธีการเก็บตัวอย่าง (Sampling Method)** เก็บแบบ จ้วง (Grab)

พารามิเตอร์ (Parameter)	หน่วย (Unit)	ผลการวิเคราะห์ (Result) น้ำสระว่ายน้ำ	MDL	ค่ามาตรฐาน * (Standard)	วิธีทดสอบ *** (Test Method)
pH	-	6.2	-	7.2 - 8.4	In-house method based on APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 4500-H+ B
Chlorine	mg/L	0.8	-	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
Staphylococcus aureus	per 100 mL	Not Detected	-	Not Detected	In-house method based on APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 9213 B
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	< 1.1	-	< 10	APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 9221 B, 9221 C
Pseudomonas aeruginosa	per 100 mL	Not Detected	-	Not Detected	APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 9213 E

หมายเหตุ - * คำแนะนำของคณะกรรมการสาธารณสุข ฉบับที่ 1 / 2550 เรื่อง การควบคุมการประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน
- *** Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA, WEF, 23rd ed. 2017
- สภาวะแวดล้อมของห้องปฏิบัติการ 25 ± 5 °C
- ห้องปฏิบัติการมีนโยบายไม่ชักตัวอย่างเอง

[redacted]
ผู้จัดการฝ่ายวิชาการ

[redacted]
ผู้ควบคุมดูแลห้องปฏิบัติการวิเคราะห์
ทะเบียนเลขที่ [redacted]

- รายงานผลการทดสอบนี้ใช้รับรองเฉพาะตัวอย่างตามที่ได้รับมาทดสอบเท่านั้น
- ห้ามนำรายงานผลการทดสอบนี้ไปประกาศโฆษณา
- รายงานผลการทดสอบนี้ห้ามคัดลอกถ่ายทำสำเนาเฉพาะเพียงบางส่วน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากห้องปฏิบัติการเป็นลายลักษณ์อักษร ยกเว้นทำทั้งฉบับ

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

รายงานผลการทดสอบ
(ANALYSIS REPORT)

รายงานหมายเลข (Report No.) 1790424 **วันที่ (Date)** 17 เมษายน 2567

ชื่อตัวอย่าง (Sample Name) น้ำสระว่ายน้ำ

รหัสตัวอย่าง (Sample No.) No. 6704227

ลักษณะตัวอย่างทางกายภาพ ใสตะกอนสีขาว

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) 8 เมษายน 2567 **วันที่ตรวจวิเคราะห์ (Analysis Date)** 8 เมษายน 2567 - 17 เมษายน 2567

วันที่เก็บตัวอย่าง (Collected Date) 5 เมษายน 2567 **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	0.8	-	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
Staphylococcus aureus	per 100 mL	Not Detected	-	Not Detected	In-house method based on APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 9213 B
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	< 1.1	-	< 10	APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 9221 B, 9221 C
Pseudomonas aeruginosa	per 100 mL	Not Detected	-	Not Detected	APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 9213 E

หมายเหตุ - * คำแนะนำของคณะกรรมการสาธารณสุข ฉบับที่ 1 / 2550 เรื่อง การควบคุมการประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน
- *** Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA, WEF, 23rd ed. 2017
- สภาวะแวดล้อมของห้องปฏิบัติการ 25 ± 5 °C
- ห้องปฏิบัติการมีนโยบายไม่ชักตัวอย่างเอง

[redacted]
ผู้จัดการฝ่ายวิชาการ

[redacted]
ผู้ควบคุมดูแลห้องปฏิบัติการวิเคราะห์
ทะเบียนเลขที่ [redacted]

- รายงานผลการทดสอบนี้ใช้รับรองเฉพาะตัวอย่างตามที่ได้รับมาทดสอบเท่านั้น
- ห้ามนำรายงานผลการทดสอบนี้ไปประกาศโฆษณา
- รายงานผลการทดสอบนี้ห้ามคัดลอกถ่ายทำสำเนาเฉพาะเพียงบางส่วน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากห้องปฏิบัติการเป็นลายลักษณ์อักษร ยกเว้นทำทั้งฉบับ

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

รายงานผลการทดสอบ
(ANALYSIS REPORT)

รายงานหมายเลข (Report No.) 1150524 **วันที่ (Date)** 16 พฤษภาคม 2567

ชื่อตัวอย่าง (Sample Name) น้ำสระว่ายน้ำ

รหัสตัวอย่าง (Sample No.) No. 6705139

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) 7 พฤษภาคม 2567 **วันที่ตรวจวิเคราะห์ (Analysis Date)** 7 พฤษภาคม 2567 - 16 พฤษภาคม 2567

วันที่เก็บตัวอย่าง (Collected Date) 6 พฤษภาคม 2567 **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	**0.8**	-	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
Staphylococcus aureus	per 100 mL	**Not Detected**	-	Not Detected	In-house method based on APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 9213 B
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	**< 1.1**	-	< 10	APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 9221 B, 9221 C
Pseudomonas aeruginosa	per 100 mL	**Not Detected**	-	Not Detected	APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 9213 E

หมายเหตุ - * คำแนะนำของคณะกรรมการสาธารณสุข ฉบับที่ 1 / 2550 เรื่อง การควบคุมการประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน
- *** Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA, WEF, 23rd ed. 2017
- สภาวะแวดล้อมของห้องปฏิบัติการ 25 ± 5 °C
- ห้องปฏิบัติการมีนโยบายไม่ชักตัวอย่างเอง

[redacted]
ผู้จัดการฝ่ายวิชาการ

[redacted]
ผู้ควบคุมดูแลห้องปฏิบัติการวิเคราะห์
ทะเบียนเลขที่ [redacted]

- รายงานผลการทดสอบนี้ใช้รับรองเฉพาะตัวอย่างตามที่ได้รับมาทดสอบเท่านั้น
- ห้ามนำรายงานผลการทดสอบนี้ไปประกาศโฆษณา
- รายงานผลการทดสอบนี้ห้ามคัดลอกถ่ายทำส่วนเฉพาะเพียงบางส่วน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากห้องปฏิบัติการเป็นลายลักษณ์อักษร ยกเว้นทำทั้งฉบับ

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

รายงานผลการทดสอบ
(ANALYSIS REPORT)

รายงานหมายเลข (Report No.) 2610624 **วันที่ (Date)** 21 มิถุนายน 2567

ชื่อตัวอย่าง (Sample Name) น้ำสระว่ายน้ำ

รหัสตัวอย่าง (Sample No.) No. 6706310

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) 12 มิถุนายน 2567 **วันที่ตรวจวิเคราะห์ (Analysis Date)** 11 มิถุนายน 2567 - 21 มิถุนายน 2567

วันที่เก็บตัวอย่าง (Collected Date) 11 มิถุนายน 2567 **วิธีการเก็บตัวอย่าง (Sampling Method)** เก็บแบบ จ้วง (Grab)

พารามิเตอร์ (Parameter)	หน่วย (Unit)	ผลการวิเคราะห์ (Result) น้ำสระว่ายน้ำ	MDL	ค่ามาตรฐาน * (Standard)	วิธีทดสอบ *** (Test Method)
pH	-	3.8	-	7.2 - 8.4	In-house method based on APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 4500-H+ B
Chlorine	mg/L	0.8	-	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
Staphylococcus aureus	per 100 mL	Not Detected	-	Not Detected	In-house method based on APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 9213 B
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	< 1.1	-	< 10	APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 9221 B, 9221 C
Pseudomonas aeruginosa	per 100 mL	Not Detected	-	Not Detected	APHA, AWWA, WEF 23rd ed. 2017, 9213 E

หมายเหตุ - * คำแนะนำของคณะกรรมการสาธารณสุข ฉบับที่ 1 / 2550 เรื่อง การควบคุมการประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน
- *** Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA, WEF, 23rd ed. 2017
- สภาวะแวดล้อมของห้องปฏิบัติการ 25 ± 5 °C
- ห้องปฏิบัติการมีนโยบายไม่ชักตัวอย่างเอง

[redacted]
ผู้จัดการฝ่ายวิชาการ

[redacted]
ผู้ควบคุมดูแลห้องปฏิบัติการวิเคราะห์
ทะเบียนเลขที่ [redacted]

- รายงานผลการทดสอบนี้ใช้รับรองเฉพาะตัวอย่างตามที่ได้รับมาทดสอบเท่านั้น
- ห้ามนำรายงานผลการทดสอบนี้ไปประกาศโฆษณา
- รายงานผลการทดสอบนี้ห้ามคัดลอกถ่ายทำสำเนาเฉพาะเพียงบางส่วน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากห้องปฏิบัติการเป็นลายลักษณ์อักษร ยกเว้นทำทั้งฉบับ

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 คนขับรถให้พักรอบริเวณลานจอดไม่อนุญาตให้จอดรอบริเวณจุดรับส่ง
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 ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของบริเวณแอนกประสงค์ 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 และฝ่ายบริหารอาคารไม่ขอรับผิดชอบและ/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 ในกรณีที่เกิดไฟไหม้ให้ดึงอุปกรณ์ตรงมือจับลงเพื่อแจ้งเหตุเพลิงไหม้ทันที

ข. ถังดับเพลิง

- ถังดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้ง สามารถใช้ในพื้นที่ส่วนกลางทั่วไป ถังดับเพลิงชนิดนี้จะก่อให้เกิดฝุ่นผงทั่วไปภายหลังการใช้งาน ถังดับเพลิงชนิดนี้ได้รับการติดตั้งไว้ภายในตู้ดับเพลิงหน้าลิฟท์ขนของแต่ละชั้น

- ถังดับเพลิงชนิดก๊าซคาร์บอนไดอ็อกไซด์ เหมาะสำหรับการดับเพลิงซึ่งเกิดจากเครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น คอมพิวเตอร์ เป็นต้น ถังดับเพลิงชนิดนี้ได้รับการติดตั้งไว้ภายในห้องหม้อแปลงไฟฟ้า

ค. ระบบไฟฉุกเฉิน

ไฟฉุกเฉินได้รับการติดตั้งไว้บริเวณลิฟท์โดยสาร ลิฟท์ขนของ และภายในบันไดหนีไฟ

ง. ประตูกันไฟ

ประตูกันไฟได้รับการติดตั้งไว้ที่ช่องบันไดหนีไฟทุกชั้น และมีระบบตัวปิดล็อคอัตโนมัติ 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 บันไดฉุกเฉิน และชานพักบันได ซึ่งก่อให้เกิดการกีดขวางการใช้งานโดยปกติของบันได หากท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยท่านใดกระทำการกีดขวางดังกล่าว ฝ่ายบริหารอาคารจะทำหนังสือเตือนมายังท่านเพื่อให้ขนย้ายสิ่งเหล่านั้นออก หากไม่มีการปฏิบัติตามด้วยเหตุผลด้านความปลอดภัย ตัวแทนฝ่ายบริหารอาคารจะทำการขนย้ายสิ่งกีดขวางออกโดยไม่มีการแจ้งเตือนอีก และค่าใช้จ่ายในการขนย้ายจะถูกเรียกเก็บกับเจ้าของทรัพย์สินของห้องชุดนั้นๆ ต่อไป

- **จุดทิ้งขยะ**

ขยะต้องได้รับการบรรจุไว้ภายในถุงพลาสติกที่มัดปากถุงให้แน่น กรุณาคัดแยกขยะเปียกและขยะแห้ง และนำไปทิ้งไว้ในถังขยะที่ตั้งอยู่ในห้องขยะหน้าลิฟท์ขนของแต่ละชั้น ฝ่ายบริหารอาคารไม่อนุญาตให้ทิ้งขยะไว้ในพื้นที่ส่วนกลาง หรือนอกถังขยะ

- **ห้องจดหมาย**

ห้องจดหมายอยู่บริเวณเล็อบบี้ 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

การเลี้ยงสัตว์

ฝ่ายบริหารอาคารไม่อนุญาตให้นำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในอาคาร ไม่ว่ากรณีใดๆ หากพบว่ามีการฝ่าฝืนนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในอาคาร ฝ่ายบริหารอาคารสงวนสิทธิ์ที่จะระงับการให้สาธารณูปโภคในห้องชุดสำหรับผู้ที่ฝ่าฝืนระเบียบ ฝ่ายบริหารอาคารจะมีข้อยกเว้นเฉพาะสุนัขนำทางคนตาบอดซึ่งเป็นเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ซึ่งจะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เดอะคลิฟ คอนโดมิเนียม เฉพาะกรณีไป

การประกันภัยอาคาร

นิติบุคคลอาคารชุด ได้จัดทำประกันภัยอาคารไว้ 2 ประเภท ดังนี้

- การประกันการเสี่ยงภัยทุกชนิด
- การประกันภัยบุคคลที่สาม

ทั้งนี้การประกันภัยนี้ครอบคลุมเฉพาะพื้นที่ส่วนกลางเท่านั้น เจ้าของร่วมควรจัดทำประกันภัยห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลของท่านเอง

ระเบียบข้อบังคับการใช้ลานจอดรถ

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในการใช้ลานจอดรถของอาคารชุดฯ ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ ใคร่ขอความร่วมมือจากท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยในอาคารชุดฯ ทุกท่านปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับการใช้ลานจอดรถดังต่อไปนี้

1. ระเบียบข้อบังคับที่จอดรถนี้บังคับใช้ตลอด 24 ชั่วโมง
2. อาคารชุดนิติบุคคลอาคารชุดเดอะคลิฟ คอนโดมิเนียม

   ลานจอดรถชั้นใต้ดินเป็นแบบ Non-Fixed Parking จัดสรรไว้สำหรับเจ้าของห้องชุดที่ได้ลงทะเบียนหมายเลขยานพาหนะกับทางนิติบุคคลแล้วเท่านั้น ซึ่งจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบการใช้ลานจอดรถ
3. ผู้มาเยี่ยมและผู้มาติดต่อผู้พักอาศัยในคอนโดฯ สามารถจอดรถได้ ณ ที่จอดรถ โดยแลกบัตรผู้มาติดต่อก่อนเข้าอาคารทุกครั้ง
4. การขอและถือครองบัตรจอดรถยนต์ได้กำหนดไว้ ดังนี้
   - 4.1 ให้ท่านเจ้าของห้องร่วมเป็นผู้ยื่นขอบัตรจอดรถยนต์ โดยนำสำเนาทะเบียนรถยนต์และสำเนาบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทางมาติดต่อขอรับที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร
   - 4.2 บัตรจอดรถยนต์จะออกให้เฉพาะท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้พักอาศัยที่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากท่านเจ้าของร่วมและได้แจ้งต่อฝ่ายบริหารอาคารให้ใช้สิทธิ์แทนได้
   - 4.3 เมื่อท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยหมดสิทธิ์ในการครอบครองห้องชุด ให้ถือว่าบัตรจอดรถยนต์หมดอายุไปตามสิทธิ์นั้นทันที หรือเมื่อมีการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ทางฝ่ายบริหารอาคารทราบ
   - 4.4 ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยรายใหม่ต้องติดต่อขอบัตรจอดรถยนต์ใหม่ทุกครั้ง ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยเดิมไม่สามารถโอนสิทธิการใช้บัตรจอดรถยนต์ได้
   - 4.5 ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหมายเลขทะเบียนรถหรือเปลี่ยนแปลงใดๆ ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันที พร้อมนำสำเนาทะเบียนรถใหม่มาปรับปรุงข้อมูล
5. ห้ามรถทุกชนิดจอดรถบริเวณรอบอาคาร หลังเวลา 22:00 น.- 06:00 น. ทั้งนี้ เพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับกรณีเหตุฉุกเฉิน เช่น รถพยาบาล หรือ รถดับเพลิงหากเกิดเหตุอัคคีภัย
6. ห้ามรถบรรทุก หรือยานพาหนะ ที่ใช้เพื่อสำหรับการค้าเข้ามาจอดรถไว้ในบริเวณที่จอดรถ ยกเว้นยานพาหนะเพื่อการส่งของ

7. บริเวณที่จอดรถยนต์มีไว้เพื่อจอดยานพาหนะเท่านั้น มิใช่จัดเพื่อวัตถุประสงค์อื่นใด
8. ไม่อนุญาตให้เก็บวัตถุไวไฟไว้ในบริเวณที่จอดรถ
9. ไม่อนุญาตให้ซ่อมแซมยานพาหนะที่จอดบริเวณที่จอดรถ
10. จำกัดความเร็วในการขับขี่ภายในลานจอดรถและทางขึ้น – ลง ไม่เกิน 10 กม./ชม. กรุณาใช้ความระมัดระวังขณะขับอยู่ในบริเวณลานจอดรถ
11. ไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่มีใบขับขี่ ขับรถในบริเวณลานจอดรถ
12. ไม่อนุญาตให้เด็กที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี ขับรถในบริเวณลานจอดรถเพื่อจุดประสงค์ใดๆ หากจำเป็นจะต้องมีผู้ใหญ่ที่รับผิดชอบติดตามไปด้วยกับผู้เยาว์
13. ไม่บีบแตรรถยนต์ในขณะที่อยู่ในบริเวณที่จอดรถ เว้นแต่ในกรณีอันตรายที่อาจจะเกิด
14. สามารถทำความสะอาดรถยนต์ในบริเวณที่จอดรถได้โดยการเช็ดทำความสะอาดแบบแห้งเท่านั้น
15. ควรดับเครื่องยนต์หากจอดอยู่เฉยๆ นานเกินกว่า 10 นาที
16. ห้ามแขวนหรือวางอุปกรณ์ของใช้สำหรับรถยนต์ ตลอดจนภาชนะเช่น ถัง ผ้าเช็ดรถ ฯลฯ ในบริเวณลานจอดรถ
17. ฝ่ายบริหารอาคารอาจเคลื่อนย้ายรถยนต์ใดๆ ที่จอดผิดกฎระเบียบข้อบังคับนี้ได้ โดยไม่ต้องแจ้งเตือนล่วงหน้ารวมถึงรถยนต์ที่จอดขวางการจราจร หรือลักษณะอื่นใดที่ก่อให้เกิดการรบกวนหรืออันตราย โดยฝ่ายบริหารอาคารฯ ไม่จำเป็นต้องรับผิดชอบต่อทรัพย์สินใดๆ หรือชดใช้ความเสียหายใดๆ และท่านเจ้าของรถไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ได้ทั้งสิ้น ทั้งนี้หากมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเคลื่อนย้ายหรือจัดการต่างๆ ท่านเจ้าของรถจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นในการกระทำนั้นๆ
18. ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับรถยนต์ หรือทรัพย์สิน หรืออุปกรณ์ประกอบรถยนต์ใดๆ หรือต่ออุบัติเหตุ ความบาดเจ็บใดๆ ที่บุคคลอื่นอาจได้รับ ไม่ว่าแก่ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย แขกของท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย หรือสิ่งอื่นๆ ที่เกิดขึ้นโดยตรงหรือโดยรวมจากการใช้ที่จอดรถหรือที่เกี่ยวกับการใช้ที่จอดรถใดๆ
19. ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยที่มีความประสงค์จะให้ช่างต่างๆ เข้ามาดูแลซ่อมแซม อาทิ ช่างรับเหมา ช่างซ่อมโทรทัศน์ ช่างติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ ฯลฯ จะต้องทำการนัดหมายกับฝ่ายอาคารก่อน มิฉะนั้นฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาการอนุญาตเข้ามาในอาคาร
20. ห้ามมิให้ยานพาหนะของบุคคลภายนอกและรถของผู้รับเหมาเข้ามาจอดในบริเวณใต้อาคาร โดยเด็ดขาด เว้นแต่มาติดต่อกิจธุระหรือได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารฯ ให้จอดในบริเวณที่กำหนดไว้
21. ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยต้องแจ้งฝ่ายบริหารอาคารให้ทราบถึง ยี่ห้อ รุ่น และทะเบียนรถที่จะนำไปจอดในพื้นที่จอดรถของเจ้าของร่วมที่กำหนดให้ไว้ และต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับยานพาหนะด้วย
22. บทลงโทษ กรณีท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย บริวาร หรือบุคคลที่ท่านเจ้าของร่วมอนุญาต ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาการลงโทษตามลำดับ ดังนี้

    ครั้งที่ 1 ตักเตือนด้วยวาจา

    ครั้งที่ 2 ติดใบเตือนการทำผิดระเบียบบริเวณรถยนต์คันดังกล่าว

    ครั้งที่ 3 ออกหนังสือตักเตือนเรื่องทำผิดกฎระเบียบ พร้อมมีภาพถ่ายประกอบ

    ครั้งที่ 4 หากยังกระทำการผิดระเบียบ ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะดำเนินการปรับเงินโดยจะพิจารณาเป็นกรณีไป

    ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาลำดับขั้นตอนในการลงโทษโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
23. ระเบียบนี้อาจปรับปรุงเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม และจะประกาศให้ทราบเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

24. ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการล็อกล้อรถที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับนี้และปรับในอัตรา 500.00.-(ห้าร้อยบาทถ้วน) สำหรับรถที่ฝ่าฝืนจอดรถในที่ห้ามจอดและฝ่าฝืนกฎระเบียบ และเคลื่อนย้ายรถที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบการใช้ลานจอดรถออกจากลานจอดรถ โดยจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นได้ จากการกระทำการฝ่าฝืนกฎระเบียบนี้

25. การอนุญาตให้จอดรถในบริเวณลานจอดของอาคารชุดฯ มิใช่เป็นการบริการรับฝากรถ ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายของรถหรือทรัพย์สินใดๆ ที่ติดมากับรถยนต์ทั้งสิ้น

กฎข้อบังคับเกี่ยวกับเพลิงไหม้

อาคารชุด เดอะคลิฟ คอนโดมิเนียม ได้รับการออกแบบและติดตั้งด้วยระบบควบคุมที่ได้มาตรฐานความปลอดภัยสูงสุด อย่างไรก็ดี ฝ่ายบริหารอาคารขอแนะนำท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยให้มีความคุ้นเคยกับระเบียบและวิธีการต่างๆ ดังต่อไปนี้ เพื่อนำมาใช้ในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้

อาคารมีสัญญาณเตือนเพลิงไหม้ในลักษณะดังต่อไปนี้

- ระบบสัญญาณเตือนเพลิงไหม้แบบระบบมือดึง (PULL DOWN)
- ระบบตรวจสอบความร้อนและควันอัตโนมัติ
- ระบบฉีดน้ำอัตโนมัติ

สิ่งที่ต้องกระทำในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้

1. ผู้ที่พบเพลิงไหม้จะต้องรีบให้สัญญาณ โดยดึงสัญญาณเตือนเพลิงไหม้ ณ จุดที่ใกล้ที่สุด และพยายามดับไฟที่เพิ่งจะเริ่มไหม้ด้วยอุปกรณ์ดับเพลิงที่จัดหามาให้ และจะต้องไม่ทำให้ตนเองเสี่ยงภัย
2. เมื่อได้ยินเสียงเตือนเพลิงไหม้ ขอให้ผู้พักอาศัยทุกคนปิดอุปกรณ์ไฟฟ้า และสวิทช์แผงไฟฟ้าใหญ่ โดยมีข้อแม้ว่าจะต้องไม่ทำให้ตนเองเสี่ยงภัย ทั้งนี้หากเกินความสามารถให้รีบออกจากห้องทันที และตรงไปยังบันไดหนีไฟที่ใกล้ที่สุด
3. นับจำนวนสมาชิกในครอบครัวที่อยู่ในห้องชุด และเมื่ออพยพออกจากอาคารเรียบร้อยแล้วให้นับจำนวนอีกครั้งหนึ่ง
4. ผู้พักอาศัยและแขกต้องโยกย้ายออกจากอาคารในลักษณะที่เป็นระเบียบ โดยตรงไปยังที่บริเวณด้านหน้าอาคาร เมื่อมารวมกันแล้วต้องแน่ใจว่าได้ทำให้เส้นทางที่จะไปยังตัวอาคารโล่งสะดวกสำหรับรถฉุกเฉิน
5. ขณะที่อพยพออกมาต้องไม่ตระหนกตกใจ ควรเดินลงบันไดหนีไฟไปอย่างรวดเร็วโดยหาทางที่ใกล้ทางออกเร็วที่สุด และตรงไปยังจุดรวมพล ห้ามใช้ลิฟท์โดยเด็ดขาด
6. หากท่านไม่สามารถผ่านเส้นทางที่ใช้เป็นทางหนีไฟได้ พยายามหนีไปยังระเบียงหรือหลังคาที่ใกล้ที่สุดของอาคาร
7. อย่าใช้น้ำดับเพลิง ถ้าต้นเพลิงมาจากไฟฟ้า
8. เมื่ออยู่ที่จุดรวมพลแล้ว ไม่อนุญาตให้ผู้ใดเข้าไปในตัวอาคารอีก จนกว่าจะมีการตรวจสอบและอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ดับเพลิงและฝ่ายบริหารอาคาร

การฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

1. ฝ่ายบริหารอาคารจะจัดให้มีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ปีละ 1 ครั้ง
2. ทุกคนในอาคารจะต้องเข้าร่วมในการฝึก
3. ฝ่ายบริหารอาคารจะแจ้งให้สถานีดับเพลิงในท้องที่ ทราบล่วงหน้าถึงวันและเวลาของการฝึก

ข้อควรทราบในการปฏิบัติหนีไฟ

1. ต้องทราบวิธีการรายงานเพลิงไหม้และการกดสัญญาณเตือนเพลิงไหม้โดยไม่ล่าช้า
2. ต้องทราบสิ่งที่จะกระทำขณะเกิดเพลิงไหม้เพื่อป้องกันการเกิดความตระหนกตกใจ และความสับสน
3. ต้องทราบวิธีใช้ และสถานที่เก็บเครื่องดับเพลิงที่อยู่ใกล้เคียง
4. ต้องทราบวิธีหนีภัยในกรณีเกิดเพลิงไหม้ และห้ามมีสิ่งกีดขวางใดๆ อยู่ตรงบันได ทางลง และทางหนีไฟตลอดเวลา

กฎข้อบังคับกรณีเกิดแผ่นดินไหวภายในอาคาร

<u>สิ่งที่ควรปฏิบัติ</u> คือ

1. โทรแจ้งสถานีดับเพลิง หรือหน่วยรักษาพยาบาล (กรณีมีผู้บาดเจ็บหรือพบเหตุเพลิงไหม้)
2. ถ้ามีความเสียหาย แจ้งพนักงานรักษาความปลอดภัย
3. อย่าออกไปข้างนอกทันที เมื่อแผ่นดินไหว
4. พยายามหลีกเลี่ยงที่จะอยู่ใกล้บริเวณที่เก็บของสูงๆ เพื่อหลีกเลี่ยงของตกหล่นลงมา
5. หลบใต้เฟอร์นิเจอร์ที่ดูแข็งแรง เช่น โต๊ะทำงาน เก้าอี้รับแขก และพยายามนำตนเองไปใกล้ที่ประตูทางออกให้มากที่สุด พยายามป้องกันศีรษะ และคอด้วยแขนทั้งสอง
6. พยายามอยู่ในจุดศูนย์กลางของตัวอาคาร หลีกเลี่ยงกระจก ประตูกระจก หรือวัสดุภายในอาคารที่ทำมาจากกระจก
7. ห้ามวิ่งเข้าไปหลบในห้องเก็บของ หรือระหว่างตัวอาคารที่อาจมีสิ่งของร่วงหล่นมาได้
8. หากท่านอยู่ภายนอกอาคารเรียบร้อยแล้ว ควรอยู่ในที่โล่งแจ้ง ห่างจากตัวอาคารหรือสายไฟฟ้าแรงสูง
9. เมื่ออพยพออกจากตัวอาคารแล้ว ควรนับจำนวนคน
10. เตรียมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น หรือขอความช่วยเหลือจากหน่วยฉุกเฉิน โทร. 1669 หรือ 191
11. ห้ามเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บสาหัส
12. อยู่ให้ห่างจากตัวอาคารมากที่สุดจนกว่าเจ้าหน้าที่จะประกาศว่าปลอดภัย
13. เตรียมตัวรับสถานการณ์ซ้ำซ้อนที่อาจเกิดขึ้น และระมัดระวังตนเองให้ห่างจากสิ่งของที่อาจร่วงหล่นมาได้

<u>สิ่งที่ห้ามปฏิบัติ</u> คือ

1. ห้ามใช้ลิฟท์
2. เมื่อออกจากห้องชุดแล้ว ห้ามย้อนกลับเข้ามาในอาคาร จนกว่าจะมีคำสั่งปลอดภัยจากเจ้าพนักงาน
3. ห้ามวิ่ง หรือวิตกจนเกินเหตุ

ขั้นตอนในการปฏิบัติ เมื่อเกิดเหตุการณ์แผ่นดินไหว

1. ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้รับแจ้งหรือประกาศ
2. ปิดประตูห้องเมื่อออกจากห้องเรียบร้อยแล้ว
3. ปฏิบัติตามขั้นตอนการหลบภัย และควรเดินชิดกำแพงทั้งสองด้าน
4. ใช้ประตูหนีไฟที่ใกล้ที่สุด
5. อย่าใช้ลิฟท์ในขณะที่เกิดแผ่นดินไหว
5. ห้ามสูบบุหรี่
6. เดินจับราวบันไดตลอดเวลาขณะเดินลงมายังข้างล่าง
7. เมื่อออกจากตัวอาคารแล้ว พยายามอยู่ห่างจากตัวอาคารมากที่สุด
8. เตรียมพร้อมที่จะหลบภัยพร้อมผู้อื่น

ภาคผนวก 1

ระเบียบการใช้เครื่องอำนวยความสะดวกส่วนกลาง

ระเบียบข้อบังคับการใช้สระว่ายน้ำ

1. สระว่ายน้ำ และบริเวณรอบสระว่ายน้ำมีไว้สำหรับการใช้ประโยชน์ และเพื่อความเพลิดเพลินสำหรับท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย และครอบครัวเท่านั้น
2. แขกส่วนตัวของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะได้รับอนุญาตให้ใช้สระว่ายน้ำได้ต่อเมื่อเข้าใช้พร้อมกับท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยเท่านั้น
3. เด็กที่มีอายุต่ำกว่า 16 ปี สามารถใช้สระว่ายน้ำได้ต่อเมื่อมีผู้ใหญ่คอยดูแล และต้องรับผิดชอบเต็มที่ต่อเด็กที่อยู่ในความดูแล
4. ไม่อนุญาตให้พนักงาน หรือคนรับใช้ของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ใช้สระว่ายน้ำ
5. ไม่อนุญาตให้นำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำ (ไม่อนุญาตให้นำเข้าอาคาร)
6. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการทุกวันตั้งแต่เวลา 07.00 – 21.00 น. อย่างไรก็ดีฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเวลาเปิด – ปิด และอาจสั่งปิดสระว่ายน้ำในโอกาสใดๆ เพื่อจุดประสงค์ในการซ่อมแซมหรืองานอื่นๆ ได้
7. ห้ามใช้วิทยุ โทรทัศน์ เครื่องบันทึกเทป และโสตทัศนอุปกรณ์ต่างๆที่ส่งเสียงดังรบกวนบริเวณรอบสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด ยกเว้นอุปกรณ์ที่ประกอบด้วยหูฟังส่วนตัว
8. ห้ามรับประทานอาหาร และเครื่องดื่มทุกประเภทในบริเวณรอบสระว่ายน้ำ
9. ไม่อนุญาตให้เล่นลูกบอลไม่ว่าในบริเวณข้างสระว่ายน้ำหรือในสระว่ายน้ำ ยกเว้นอุปกรณ์/ลูกบอลสำหรับเฉพาะเล่นในน้ำเท่านั้น
10. ห้ามสูบบุหรี่ในสระว่ายน้ำและบริเวณรอบสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด
11. ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุหรือความบาดเจ็บใดๆ ที่บุคคลอาจได้รับ ไม่ว่าจะเป็นท่านเจ้าของห้อง/ผู้พักอาศัย หรือแขกของท่านเจ้าของห้อง/ผู้พักอาศัย หรืออื่นๆ ที่เกิดขึ้นโดยตรง หรือโดยทางอ้อม หรือที่เกี่ยวเนื่องกับการใช้สระว่ายน้ำหรืออุปกรณ์ประกอบใดๆ หรือไม่ว่าเกิดจากความประมาทเลินเล่อในลักษณะอื่นก็ตาม
12. ตลอดเวลาผู้ใช้สระว่ายน้ำต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของป้าย หรือประกาศใดๆ ที่ฝ่ายบริหารอาคารประกาศ
13. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการห้ามบุคคลใดๆ ใช้สระว่ายน้ำ ไม่ว่าจะเป็นเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือบุคคลอื่นๆ ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎข้อบังคับเหล่านี้ หรือที่ประพฤติตนในลักษณะที่ไม่เหมาะสม
14. ไม่มีเจ้าหน้าที่ช่วยชีวิตประจำสระว่ายน้ำ ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุใดๆ ตามข้อ 11 รวมทั้งการเสียชีวิต
15. ก่อนลงสระว่ายน้ำ ผู้ใช้สระว่ายน้ำทุกท่านจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบเพื่อสุขอนามัย ดังนี้

    <u>ควรปฏิบัติ</u>

    - สวมชุดว่ายน้ำที่เหมาะสม และสะอาด
    - ใช้น้ำมันทากันแดดเพียงเล็กน้อยเท่านั้น
    - ถอดเครื่องประดับ และอุปกรณ์ตกแต่งออก
    - ตากเนื้อก่อนลงสระ

ไม่ควรปฏิบัติ

- ลงสระว่ายน้ำในขณะเป็นโรคติดต่อ
- กระทำการสิ่งใดก็ตามที่มีแนวโน้มว่าจะเป็นอันตรายหรือเป็นอุปสรรคขัดขวางทำให้เกิดความไม่สะดวก หรือรบกวนบุคคลอื่น ในขณะที่อยู่ในสระว่ายน้ำหรือบริเวณข้างสระว่ายน้ำ
- ห้ามปาหรือโยนสิ่งปฏิกูล กระดาษ หรือขยะใดๆ ลงไปในสระว่ายน้ำ
- ห้าม เคลื่อนย้ายหรือยุ่งเกี่ยวกับเครื่องมือหรืออุปกรณ์ช่วยชีวิตใดๆ
- ดัดแปลง ปรับเปลี่ยน หรือยุ่งเกี่ยวกับการไหลของน้ำ เครื่องกรองน้ำของสระว่ายน้ำ หรือท่อระบายน้ำในลักษณะใดๆ ก็ตาม

ระเบียบข้อบังคับการใช้ห้องออกกำลังกาย

1. ห้องออกกำลังกายมีไว้สำหรับการใช้ประโยชน์ และความเพลิดเพลินของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย และครอบครัว เท่านั้น
2. แขกส่วนตัวของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยสามารถใช้ห้องออกกำลังกายได้ ต่อเมื่อท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยเข้าใช้ด้วยเท่านั้น
3. เด็กอายุต่ำกว่า 16 ปี สามารถใช้ห้องออกกำลังกายได้ ต่อเมื่อมีผู้ใหญ่ที่คอยดูแลพามา และต้องรับผิดชอบเต็มที่ต่อเด็กที่อยู่ในความดูแล
4. ไม่อนุญาตให้พนักงานที่ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ว่าจ้างมาใช้ห้องออกกำลังกาย
5. ไม่อนุญาตให้นำสุนัขหรือสัตว์เลี้ยงใดๆ ทุกประเภท เข้ามาในห้องออกกำลังกาย และ (ไม่อนุญาตให้นำเข้าอาคาร)
6. ห้องออกกำลังกายเปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 07.00 – 21.00 น. อย่างไรก็ดี ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเวลาเปิด – ปิด และอาจสั่งปิดห้องออกกำลังกายในโอกาสใดๆ เพื่อวัตถุประสงค์ในการซ่อมแซมหรืองานอื่นๆ ได้
7. ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุหรือความบาดเจ็บใดๆ ที่บุคคลอาจได้รับไม่ว่าจะเป็นท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือแขกของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรืออื่นๆ ที่เกิดขึ้นโดยตรง หรือโดยทางอ้อมหรือที่เกี่ยวเนื่องกับการใช้อุปกรณ์อำนวยความสะดวกหรืออุปกรณ์ประกอบใดๆ หรือไม่ว่าเกิดจากความประมาทเลินเล่อในลักษณ์อื่นก็ตาม
8. ฝ่ายบริหารอาคารขอแนะนำให้ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยทุกคน ทำการตรวจสุขภาพก่อนการใช้ห้องออกกำลังกาย
9. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ที่ใช้บริการของห้องออกกำลังกายต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ หรือประกาศใดๆ ที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนดอย่างเคร่งครัด
10. ไม่อนุญาตให้นำอาหาร และเครื่องดื่มทุกประเภท รวมทั้งเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์เข้ามารับประทานในห้องออกกำลัง กาย
11. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ในบริเวณออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
12. ผู้ใช้บริการห้องออกกำลังกายต้องสวมเสื้อผ้าให้เหมาะสม
13. การใช้อุปกรณ์ใดๆ โดยผิดวัตถุประสงค์ในลักษณะใดๆ จนก่อให้เกิดความเสียหาย ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยผู้นั้นจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเหล่านั้น
14. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะห้ามบุคคลใดๆ ไม่ให้ใช้ห้องออกกำลังกาย หากบุคคลนั้นๆ ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ หรือปฏิบัติตนในลักษณะที่ไม่รับผิดชอบ ไม่สุภาพทั้งกาย วาจา การแต่งกายและการกระทำ

15. ฝ่ายบริหารอาคารขอแนะนำให้ผู้ใช้บริการห้องออกกำลังกายทุกท่านตรวจร่างกายก่อนที่จะใช้บริการของห้องออกกำลังกาย และไม่ควรออกกำลังกายในขณะที่ร่างกายได้รับแอลกอฮอล์ ยาเสพติด หรือการให้ยาจากแพทย์
16. ไม่อนุญาตให้นำอุปกรณ์หรือเครื่องมือใดๆ ออกจากห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
17. หากมีอุปกรณ์เสียหรือชำรุด กรุณาแจ้งที่ฝ่ายบริหารอาคารหรือเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์
18. การใช้อุปกรณ์ใดๆ โดยผิดวัตถุประสงค์ในลักษณะใดๆ จนก่อให้เกิดความเสียหาย ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยผู้นั้นจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเหล่านั้น
19. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะห้ามบุคคลใดๆ ไม่ให้ใช้คลับเฮ้าส์ หากบุคคลนั้นๆ ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ หรือก่อความรำคาญแก่ผู้ใช้บริการท่านอื่น

ระเบียบข้อบังคับการใช้สนามเด็กเล่น

1. สนามเด็กเล่นมีไว้เพื่อการใช้ประโยชน์ และความเพลิดเพลินของเด็กของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย และครอบครัวเท่านั้น
2. แขกส่วนตัวของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะได้รับอนุญาตให้ใช้สนามเด็กเล่นได้ ต่อเมื่อท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยเข้ามาพามา และเข้าร่วมใช้ด้วยเท่านั้น
3. เพื่อให้เกิดความปลอดภัยสูงสุด โปรดใช้อุปกรณ์เครื่องเล่นตามคำแนะนำ เด็กที่มีอายุเกินกว่า 10 ปีไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้สนามเด็กเล่น
4. พนักงานของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้สนามเด็กเล่น
5. สนามเด็กเล่นเปิดให้บริการทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเวลาเปิด – ปิด เพื่อทำการซ่อมแซมหรือทำงานอื่นใด
6. ผู้ปกครองจะต้องคอยดูแลบุตรหลานของท่านอยู่ตลอดเวลาขณะที่ใช้บริการในสนามเด็กเล่น และจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความปลอดภัยในการใช้สนามเด็กเล่นด้วยตนเอง
7. ไม่อนุญาตให้รับประทานอาหารและเครื่องดื่มทุกประเภทในสนามเด็กเล่นอย่างเด็ดขาด
8. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ในสนามเด็กเล่นอย่างเด็ดขาด
9. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือความเสียหายใดๆ ของอุปกรณ์ในสนามเด็กเล่น
10. หากพบว่าอุปกรณ์ใดๆ แตกหักหรือไม่อยู่ในสภาพการใช้งานปกติ กรุณาแจ้งฝ่ายบริหารอาคารให้ทราบทันที
11. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะห้ามบุคคลใดๆ ไม่ให้เข้าใช้สนามเด็กเล่น หากบุคคลดังกล่าวไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของการใช้สนามเด็กเล่น
12. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ หรือการบาดเจ็บใดๆ ที่เกิดขึ้นในสนามเด็กเล่น

ระเบียบข้อบังคับการใช้ห้องซาวน่า

1. ห้องซาวน่ามีไว้เพื่อใช้ประโยชน์ และเพื่อความเพลินเพลินของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย และครอบครัวเท่านั้น
2. ผู้ใช้บริการจะต้องรักษาความสงบ และไม่รบกวนสมาธิของผู้ใช้บริการท่านอื่น
3. ผู้ใช้บริการต้องรักษาความสะอาดภายในห้องซาวน่า
4. ไม่อนุญาตให้นำอาหารหรือเครื่องดื่มทุกประเภทเข้ามารับประทานในห้องซาวน่า
5. ไม่อนุญาตให้นำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในห้องซาวน่า
6. ในกรณีที่ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือแขกของท่าน พบเห็นบุคคลที่ใช้บริการกระทำการใดอันเป็นการรบกวน หรือละเมิดสิทธิ์ของผู้ใช้บริการท่านอื่น ขอความกรุณาแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบทันทีเพื่อดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับ
7. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะต้องดูแลมิให้เด็กของท่านหรือพนักงานของท่านเข้ามาส่งเสียงดัง หรือวิ่งเล่นรบกวนสมาธิของผู้อื่น หากจะมีเด็กเข้ามาต้องควบคุมให้เรียบร้อย และดูแลใช้เครื่องมือเครื่องใช้ให้ถูกวิธี และรักษามารยาทในการใช้ห้องตามที่ระเบียบข้อบังคับกำหนดไว้
8. หากท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือแขกของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ทำความเสียหายให้แก่ห้องซาวน่าหรือเครื่องมือเครื่องใช้ในห้องดังกล่าว ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยนั้นจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น
9. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์จำกัดจำนวนคนใช้บริการห้องซาวน่า รวมทั้งไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับใช้ห้องซาวน่า
10. ห้องซาวน่าเปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 07.00 -21.00 น.
11. ผู้ใช้บริการ ควรลงชื่อการเข้าใช้บริการทุกครั้ง
12. ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิพิจารณาข้อยกเว้นต่างๆ ได้ตามความเหมาะสม
13. ในกรณีที่เกิดความไม่สะดวก ความไม่สะอาด หรือความไม่ถูกต้องเรียบร้อยเกิดขึ้น ขอความกรุณาโปรดแจ้งฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที
14. ระเบียบข้อบังคับนี้อาจเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมทุกประการ
15. ข้อห้ามบุคคลดังต่อไปนี้ใช้ห้องซาวน่า
    - ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรงหรืออยู่ในระหว่างพักฟื้น
    - ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด
    - ผู้ป่วยที่เป็นโรคความดันโลหิตสูงหรือโรคหัวใจ
    - ผู้ที่ดื่มสุรา เบียร์ ฯลฯ และมีอาการมึนเมา
    - เด็กที่มีอายุต่ำกว่า 16 ปี (ควรมีผู้ปกครองอยู่ด้วย)

ภาคผนวก 2

ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับงานตกแต่งปรับปรุงห้องชุด

1. เจ้าของห้องชุดต้องส่งมอบเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับการตกแต่งให้ฝ่ายบริหารอาคาร จำนวน 2 ชุด ไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนเริ่มทำการตกแต่ง ดังต่อไปนี้

   1.1 แบบแปลนตกแต่ง และพิมพ์เขียวงานตกแต่งภายในห้องชุด

   1.2 แบบการตกแต่ง ผนัง พื้น ฝ้าเพดานของห้องชุด

   1.3 แบบแปลนงานไฟฟ้าซึ่งแสดงปริมาณกระแสไฟฟ้าที่ใช้ (POWER LOAD) แผนผังไฟฟ้า แสงสว่าง (LIGHTING LAYOUT) ตลอดจนรายละเอียดและคุณลักษณะของอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้ตกแต่งหรือติดตั้งในห้องชุด

   1.4 แบบแปลนงานระบบต่างๆ ถ้ามีการเปลี่ยนแปลง เช่น ช่องระบายอากาศ (VENTILATION) ท่อทางระบายน้ำ (PIPING DRAINAGE SYSTEM) และอื่น ๆ เช่น ระบบป้องกัน และระงับอัคคีภัย ระบบป้องกันการโจรกรรม หรือระบบรักษาความปลอดภัยอื่น ๆ ที่จะจัดทำขึ้นเพิ่มเติมภายในห้องชุดดังกล่าว

2. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ที่จะอนุมัติ หรือไม่อนุมัติ หรืออนุมัติอย่างมีเงื่อนไขสำหรับการเสนอแบบ และรายละเอียดการตกแต่งภายในห้องชุด โดยการตรวจสอบจากวิศวกรประจำอาคาร

3. ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดหรือเจ้าของห้องชุดจะต้องทำประกันภัยการตกแต่งห้องชุด ทั้งนี้ กรมธรรม์ประกันภัยบุคคลที่ 3 และ ประกันภัยอาคารจะต้องครอบคลุมความเสียหายที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาการตกแต่งห้องชุด อันเกิดจากการกระทำของผู้รับเหมาหรือลูกจ้างของผู้รับเหมา ซึ่งเจ้าของห้องชุดว่าจ้างให้ทำการตกแต่งภายใน โดยมีวงเงินความรับผิดไม่ต่ำกว่า 10 ล้านบาทต่อหนึ่งเหตุการณ์โดยระบุผู้รับผลประโยชน์คือ “ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคลิฟ คอนโดมิเนียม ” และส่งมอบสำเนากรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าว ก่อนเข้าทำการตกแต่งภายใน

   อนึ่ง หากเจ้าของห้องชุดไม่ต้องการทำประกันภัยการตกแต่งห้องชุด หากมีความเสียหายเกิดขึ้นระหว่างการตกแต่งห้องชุดอันเกิดจากการกระทำของผู้รับเหมา หรือลูกจ้างของผู้รับเหมา ซึ่งเจ้าของห้องชุดได้ว่าจ้างให้ทำการตกแต่งภายใน ตลอดระยะเวลาของการตกแต่งห้องชุดดังกล่าว เจ้าของห้องชุดจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายทั้งสิ้น

   หมายเหตุ หากมีงาน Hot Work (งานที่สามารถเกิดเปลวไฟ) ภายในห้องชุดที่ตกแต่ง เจ้าของห้องชุดจะต้องทำประกันภัยแบบ ALL RISK โดยไม่มีเงื่อนไข

4. เจ้าของห้องชุดหรือผู้รับเหมาจะต้องแจ้งรายชื่อผู้ที่จะเข้ามาทำงานภายในบริเวณอาคารพร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเหมาและพนักงานทุกคนของผู้รับเหมาต่อฝ่ายบริหารอาคาร ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะอนุมัติ หรือไม่อนุมัติให้ผู้รับเหมา หรือลูกจ้างของผู้รับเหมาเข้ามาทำงานภายในเขตอาคาร โดยพิจารณาถึงความปลอดภัยของผู้พักอาศัยในอาคารเป็นหลัก

5. ความเห็นของฝ่ายบริหารอาคาร ในแบบตกแต่งของเจ้าของห้องชุด มิใช่ข้อผูกพัน ข้อผูกมัด หรือเป็นการรับรองประสิทธิภาพและคุณภาพของผลงาน หรือวัสดุที่ใช้ในการดำเนินการดังกล่าว

6. เจ้าของห้องชุด และผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องแต่งตั้งตัวแทนเพื่อติดต่อประสานงานกับฝ่ายบริหารอาคารสำหรับการเตรียมการตกแต่ง การตรวจงานและแก้ไขปัญหาร่วมกันตลอดระยะเวลาของการตกแต่งภายในห้องชุดดังกล่าว

7. เมื่อเริ่มดำเนินการตกแต่ง เจ้าของห้องชุดต้องเป็นผู้รับผิดชอบความปลอดภัย ทรัพย์สินของเจ้าของห้องชุด และจัดให้มีการรักษาความปลอดภัยเอง ตลอดระยะเวลาการตกแต่งดังกล่าว

8. เจ้าของห้องชุดหรือผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องดำเนินการตกแต่งให้เป็นไปตามแบบแปลนและรายละเอียดการตกแต่งที่ได้รับการเห็นชอบจากฝ่ายบริหารอาคารแล้วเท่านั้น หากดำเนินการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือแก้ไขโดยมิได้รับอนุมัติจากฝ่ายบริหารอาคารเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน ฝ่ายบริหารอาคารสามารถใช้สิทธิ์ระงับ ยกเลิก หรือระงับการเปลี่ยนแปลงรายการดังกล่าว และให้กลับมาใช้ตามแบบเดิมได้ตามความเหมาะสม จนกว่าจะได้ดำเนินการขออนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารก่อนจึงจะสามารถดำเนินการได้

ขอบเขตการตกแต่งภายใน

1. ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่อนุญาตให้มีการดำเนินการใด ๆ โดยมีรายละเอียดตามรายการด้านล่าง หากฝ่าฝืนปรับครั้งละ 10,000 บาท และเจ้าของห้องชุดจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการแก้ไขให้กลับสู่สภาพเดิมโดยค่าใช้จ่ายของเจ้าของห้องชุด ทั้งนี้ หากเจ้าของห้องชุดไม่ดำเนินการแก้ไขในเวลาที่กำหนด ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการเข้าแก้ไขให้กลับสู่สภาพเดิม โดยคิดค่าดำเนินการแก้ไขจากเจ้าของห้องชุด

    1.1 การดัดแปลง แก้ไข หรือต่อเติมส่วนหนึ่งส่วนใดของพื้น เสา และผนังที่ใช้ร่วมกัน (โครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก โครงสร้างคอนกรีตอัดแรง) โดยถือว่าเป็นทรัพย์สินส่วนกลางของอาคาร

    1.2 การวางสิ่งของ วัสดุหรืออุปกรณ์บนพื้นที่ที่มีน้ำหนักมากกว่า 200 กิโลกรัม/ตารางเมตร

    1.3 การเจาะเพดานเพื่อเดินท่อ หรือเพื่อยึดหรือห้อยโคมไฟขนาดใหญ่ที่มีน้ำหนักมาก

    1.4 การดัดแปลง แก้ไข ผนังคอนกรีต (CONCRETE) ซึ่งมีผลกระทบต่ออาคาร

    1.5 การเปลี่ยนหรือดัดแปลงแก้ไขตำแหน่งห้องน้ำ หรือท่อน้ำ

    1.6 การเปลี่ยนหรือดัดแปลงแก้ไขตำแหน่งห้องครัว

    1.7 การดัดแปลงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงหรือย้ายระบบโทรศัพท์ หรือการดำเนินการขอคู่สายโทรศัพท์ในนามของเจ้าของห้องชุด อันก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญต่อเจ้าของร่วมหรือมีผลกระทบต่ออาคาร

    1.8 การดัดแปลงแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือทุบทำลายใดๆ ที่มีผลกระทบต่อมาตรฐานงานสถาปัตยกรรม ของอาคารและรูปแบบภายนอกของอาคาร

    1.9 การดัดแปลงแก้ไขใดๆ ที่ขัดแย้งหรือไม่ตรงตามข้อกำหนดในกฎหมาย และเทศบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง และตกแต่ง และการดำเนินการใด ๆ ภายในอาคาร

    1.10 การเปลี่ยนแปลงผนังภายนอก

    1.11 การเปลี่ยนแปลงรูปลักษณะของหน้าต่างภายนอก

    1.12 การโยกย้ายตำแหน่งประตูภายนอก หรือเปลี่ยนตำแหน่ง

2. การดำเนินการใดๆ ดังต่อไปนี้ เจ้าของห้องชุดจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายบริหารอาคารก่อนจึงจะดำเนินการได้

    2.1 การดัดแปลง แก้ไข ทำลาย หรือเจาะทะลุผนังก่ออิฐภายในห้อง

    2.2 การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งดวงโคมเพื่อให้เข้ากับรูปแบบและการตกแต่ง ซึ่งการเปลี่ยนโคมไฟดังกล่าวจะต้องกำหนดชนิด ขนาด กำลังไฟ และตำแหน่งลงในแบบตกแต่งภายใน และกำหนดปริมาณการใช้กระแสไฟฟ้าในPHASE ดังกล่าวไว้ด้วย

    2.3 การดัดแปลง แก้ไข เปลี่ยนแปลงระบบไฟฟ้า แหล่งจ่ายไฟฟ้า และ มิเตอร์ไฟฟ้า

2.4 การติดตั้งเพิ่มเติมเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน (SPLIT TYPE)

2.5 การดัดแปลงแก้ไข เพิ่มเติม ตัดทอน เคลื่อนย้ายระบบไฟสัญญาณเตือนภัยระบบการป้องกันอัคคีภัย และระบบติดต่อภายในของอาคาร

3. ข้อกำหนดอื่น ๆ

3.1 ให้กำหนดตำแหน่ง OUT LET และชนิดของอุปกรณ์ไฟฟ้าลงในแบบ เพื่อการตรวจสอบความเหมาะสมในการใช้กระแสไฟฟ้าในสายไฟให้อยู่ในพิกัดที่ผู้ออกแบบงานระบบได้กำหนดไว้

3.2 การดัดแปลง แก้ไข หรือเพิ่มเติม ตัดทอนใดๆ ในงานระบบไฟฟ้า และระบบสุขาภิบาล ฝ่ายบริหารอาคารสงวนสิทธิ์ที่จะกำหนดให้ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดเป็นผู้ดำเนินการตามแต่จะพิจารณาเห็นสมควรเป็นรายกรณี โดยเจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติม และความเสียหายต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

3.3 ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบความเสียหายของเครื่องปรับอากาศ เครื่องใช้ไฟฟ้าในกรณีที่เกิดความเสียหาย เจ้าของห้องชุดจะต้องติดต่อผู้จัดจำหน่าย (SUPPLIER) หรือดำเนินการแก้ไขเอง

3.4 ตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ห้ามนำแก๊สหุงต้มเข้ามาภายในอาคารชุด ดังนั้นการออกแบบชุดครัวจะต้องออกแบบไว้สำหรับ เตาไฟฟ้า เท่านั้น

4. กฎระเบียบในการตกแต่ง

4.1 ก่อนที่เจ้าของห้องชุดจะให้ผู้รับเหมาเข้ามาทำงานนั้น เจ้าของห้องชุดจะต้องตรวจสอบความเรียบร้อย และตรวจรับห้อง และรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดเรียบร้อยก่อน หากมีความเสียหายเกิดขึ้นเจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบเองทั้งสิ้น

4.2 เจ้าของห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับในการตกแต่งภายในห้องชุดทุกประการ และรับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นเนื่องจากการตกแต่งและเพื่อเป็นการประกันความเสียหายอันเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินส่วนของผู้อื่นในระหว่างการตกแต่งและเป็นการประกันการใช้สาธารณูปการต่างๆ โดยฝ่ายบริหารอาคารและเจ้าของห้องชุดตกลงจะจัดให้มีการวางเงินประกันการตกแต่งห้องชุดให้แก่ฝ่ายบริหารอาคารก่อนกำหนดการเข้าตกแต่งภายในห้องชุดดังกล่าว โดยสั่งจ่ายเช็คในนาม " นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคลิฟ คอนโดมิเนียม " (งดรับเงินสด) โดยฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการนำเช็คเข้าบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทันทีในวันที่วางเงินประกัน ทุกขนาดห้อง วางเงินมัดจำ 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

4.3 เจ้าของห้องชุด และ/หรือผู้รับเหมา หรือลูกจ้าง คนงานของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องละเว้นไม่กระทำการใดๆ หรือปล่อยให้มีการกระทำในสถานที่ตกแต่ง ซึ่งเป็นการรบกวนก่อให้เกิดความรำคาญ ทำความเสียหายหรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่เจ้าของห้องชุดรายอื่น ตลอดจนใช้สถานที่ตกแต่งเพื่อดื่มเครื่องดื่มที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์ เล่นการพนัน สูบบุหรี่และทำสิ่งผิดกฎหมาย หากฝ่าฝืนปรับครั้งละ 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

4.4 ในระหว่างการตกแต่ง การเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม หรือตัดทอนงานที่เกี่ยวข้องกับระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัยและโครงสร้างอาคาร จะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากฝ่ายบริหารอาคารเท่านั้น ทั้งนี้ หากมีการเคลื่อนย้ายระบบป้องกันอัคคีภัย เช่น การย้ายหัวกระจายน้ำดับเพลิง (SPRINKLER) ซึ่งนอกจากจะต้องได้รับการอนุมัติจากฝ่ายบริหารอาคารแล้ว จะต้องให้ฝ่ายบริหารอาคารเป็นผู้ดำเนินการระบายน้ำออกจากท่อ SPRINKLER โดยมีค่าใช้จ่ายในการระบายน้ำออกจากท่อกระจายน้ำดับเพลิง จุดละ 2,000 บาท/ครั้ง (สองพันบาทถ้วน) นอกจากนี้ หากมีการแก้ไขงานหรือเคลื่อนย้ายตำแหน่งมากกว่าจำนวนที่แจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบโดยที่มิได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า เจ้าของห้องชุด หรือผู้รับเหมาของห้อง

ชุด จะต้องเสียค่าปรับ ครั้งละ 2,000 บาทต่อจุด (สองพันบาทถ้วน) และอาจต้องเคลื่อนย้ายตำแหน่งให้กลับสู่ที่เดิมหากไม่ได้รับการอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร

4.5 วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการตกแต่ง และนำเข้า – ออกบริเวณอาคารผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารก่อนทุกครั้ง หากฝ่าฝืน ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการทำงาน

4.6 เพื่อความปลอดภัยแก่อาคารและสถานที่อยู่อาศัย หรือสถานที่ตกแต่ง ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องพยายามหลีกเลี่ยงการใช้วัสดุไวไฟหรืออุปกรณ์สิ่งของที่มีสภาพเป็นอันตรายและง่ายต่อการติดไฟ ยกเว้นแต่จะหลีกเลี่ยงไม่ได้ ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งแก่ฝ่ายบริหารอาคาร ถึงการใช้หรือการนำเข้ามาในอาคารหรือสถานที่ตกแต่ง ทั้งนี้ทางฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้ใช้ หรือนำเข้าวัสดุสิ่งของนั้นได้ตามที่เห็นสมควร และผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องไม่เก็บวัสดุไวไฟหรืออุปกรณ์สิ่งของที่มีสภาพเป็นอันตรายและง่ายต่อการติดไฟไว้ในห้องชุดที่ตกแต่งดังกล่าว หากฝ่าฝืน ปรับครั้งละ 500 บาท

4.7 ฝ่ายบริหารอาคารไม่อนุญาตให้มีการเปลี่ยนแปลง การตัด การก่อเพิ่มเติม การเปิด การปิด การสกัดการติดตั้งตรึงตรา การผนึกเข้าไว้ หรือการกระทำอื่นใดที่มีผลกระทบกับโครงสร้างอาคาร เช่น พื้น เสา เครื่องค้ำยัน คาน และผนังคอนกรีต หากมีการกระทำในกรณีเช่นนี้ ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิ์ที่จะสั่งหยุดงานของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดได้ทันที และฝ่ายบริหารอาคารสามารถดำเนินการซ่อมแซมเองได้โดยเจ้าของห้องชุดเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

4.8 เจ้าของห้องชุดหรือผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการใช้กระแสไฟฟ้าและค่าใช้น้ำในช่วงระยะเวลาการตกแต่ง โดยที่ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดต้องใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำจากภายในห้องชุดที่ตกแต่งเท่านั้น ฝ่ายบริหารอาคารไม่อนุญาตให้ต่อสายไฟฟ้าตรงจากปลั๊กหรือแหล่งจ่ายไฟฟ้าอื่นๆ จากส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคาร และไม่อนุญาตให้ใช้น้ำจากสายส่งน้ำดับเพลิง หรือก๊อกน้ำจากส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคาร หากฝ่าฝืนปรับครั้งละ 2,000 บาท

4.9 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องทำการลงทะเบียนตามแบบฟอร์มที่กำหนดต่อฝ่ายบริหารอาคารล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน ก่อนเริ่มดำเนินการตกแต่งภายใน

4.10 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะได้รับอนุญาตให้ดำเนินการตกแต่งได้ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึง 17.00 น. ในระหว่างช่วงวันจันทร์ – วันศุกร์ หยุดวันเสาร์และวันอาทิตย์ และวันนักหยุดขัตฤกษ์ ในกรณีที่ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดมีความประสงค์ที่จะดำเนินการตกแต่ง นอกเหนือเวลา และวันที่ที่กำหนดไว้ ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งให้ทางฝ่ายบริหารอาคารอนุมัติล่วงหน้าไว้เป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง ทั้งนี้การทำงานนอกเหนือจากเวลาที่กำหนดดังกล่าวจะต้องไม่เกินเวลา 20.00 น. ของแต่ละวัน ทั้งนี้การอนุมัติทำงานล่วงเวลาขึ้นอยู่กับลักษณะของงานและการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคารเป็นสำคัญ

4.11 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด ตลอดจนบรรดาช่าง คนงาน หรือลูกจ้างอื่นใดของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องติดบัตรตลอดเวลาทำงาน และส่งมอบบัตรคืนให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยของ อาคาร หลังจากเลิกงานทุกวัน และหากบัตรสูญหายจะต้องชดใช้เป็น จำนวนเงิน 200 บาท ต่อบัตรหนึ่งใบ

**** ถ้าไม่ติดบัตรจะถือว่าเป็นการบุกรุก และถูกดำเนินการตามกฎหมาย**

ฝ่าฝืนปรับครั้งละ 1,000 บาท**

4.12 ผู้รับเหมา หรือคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด จะต้องใช้เส้นทางเข้า – ออกผ่านทางลิฟต์บริการตามตำแหน่งที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนดไว้เท่านั้น หากฝ่าฝืนปรับครั้งละ 500 บาท

4.13 เมื่อมีการขนถ่ายวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการตกแต่งโดยยานพาหนะ ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบล่วงหน้า เพื่อจัดการด้านสถานที่ และยานพาหนะขนวัสดุอุปกรณ์ของผู้รับเหมาจะต้องลงทะเบียนกับฝ่ายบริหารอาคาร ตลอดจนต้องจอดในที่ที่กำหนดในเวลาไม่เกิน 30 นาที ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ที่ จะขยายเวลา หรือไม่ขยายเวลาจอดรถตามที่เห็นสมควร

4.14 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด หรือคนงานของผู้รับเหมา จะต้องทำการขออนุญาตใช้ลิฟท์ขนของ ในกรณีที่จะต้องใช้ลิฟท์เพื่อการขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ เศษวัสดุเหลือใช้ หรือขยะมูลฝอย ซึ่งจะต้องรวบรวมไว้ในถุงที่แข็งแรง และมิดชิดก่อนทำการขนย้าย

4.15 ในระหว่างการดำเนินการตกแต่ง วัสดุอุปกรณ์ เศษวัสดุเหลือใช้ ขยะมูลฝอย หรือสิ่งอื่นใดที่ใช้ในการตกแต่งจะต้องอยู่ภายในบริเวณที่ตกแต่งเท่านั้น มิให้วางกีดขวางบริเวณห้องโถง บันไดขึ้น – ลง และ ทางเข้า – ออก และส่วนที่ใช้ร่วมกันของอาคาร หรือบริเวณต่อเนื่องดังกล่าว และในแต่ละวันที่ทำการตกแต่ง หลังจากเลิกงาน ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องนำวัสดุไวไฟ หรืออุปกรณ์สิ่งของที่มีสภาพเป็นอันตราย และง่ายต่อการติดไฟ ที่ฝ่ายบริหารอาคารอนุญาตให้นำเข้ามา ตามข้อ 4.6 รวมทั้งเศษวัสดุเหลือใช้ ขยะมูลฝอยหรือสิ่งปฏิกูลอื่น ๆ อันเกิดจากการตกแต่งไปทิ้งและ/หรือเก็บยังสถานที่ที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนดให้เท่านั้น หากฝ่าฝืนปรับครั้งละ **1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)**

4.16 เจ้าของห้องชุดและ/หรือผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดเป็นผู้รับผิดชอบเรื่องความสะอาดทั้งหมดภายในบริเวณสถานที่ตกแต่ง และบริเวณต่อเนื่อง เช่น บันได ลิฟท์บริการ และอื่นๆ ทั้งนี้ในระหว่างการตกแต่ง หากผู้รับเหมาทำความสกปรกบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง เช่น โถงลิฟท์ บันได และลิฟท์บริการ และไม่ทำความสะอาดให้เรียบร้อย ฝ่ายบริหารอาคารจะลงโทษ <u>ปรับครั้งละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)</u>

4.17 ผู้รับเหมาตลอดจนลูกจ้างคนงานของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องใช้ห้องน้ำที่ทางฝ่ายบริหารอาคาร กำหนดให้เท่านั้น

4.18 ข้อกำหนดอื่น ๆ

4.18.1 ผู้ควบคุมงานของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด จะต้องปฏิบัติงานตามเวลา ณ สถานที่ตกแต่ง หรือมี อุปกรณ์สื่อสารซึ่งสามารถติดต่อได้ตลอดเวลา

4.18.2 ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดทำงานพ่นสี หรืองานพ่นละอองในสถานที่ที่มีวัตถุไวไฟ หรือเปลวไฟ หรือมีควันอยู่ในบริเวณดังกล่าว

4.18.3 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะทำงานเชื่อม (WELDING) ได้ต่อเมื่อต้องได้รับอนุมัติจากทางฝ่ายบริหารอาคารเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

4.18.4 เมื่องานตกแต่งแล้วเสร็จ เจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งให้ทางฝ่ายบริหารอาคารทราบและร่วมกันตรวจสอบผลงานของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด หากไม่ถูกต้องตามแบบตกแต่งหรือหลักวิชาการวิศวกรรม เจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งให้ผู้รับเหมาทำการแก้ไขให้ถูกต้อง โดยเจ้าของห้องชุดจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น หากเกิดกรณีที่ผู้รับเหมาไม่ทำการแก้ไข หรือแก้ไขแล้วยังไม่ถูกต้อง ฝ่ายบริหารอาคารสามารถดำเนินการแก้ไขเอง โดยเจ้าของห้องชุดเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

4.18.5 ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการควบคุมงานตกแต่งภายในของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด ให้เป็นไปตามแบบตกแต่งภายในดังกล่าว

4.18.6 ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินอื่นใดของเจ้าของร่วมรายอื่นที่เกิดขึ้นโดยผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด เจ้าของห้องชุดจะเป็นผู้รับผิดชอบ เช่น กระเบื้องแตก สีลิฟท์หน้าต่าง ฯลฯ

4.18.7 ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่อนุญาตให้เจ้าของห้องชุด หรือผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดปิดหรือเปิดวาล์ว (VALVE) น้ำประปาภายนอกห้องอย่างเด็ดขาด การกระทำใดๆ ภายนอกห้องต้องแจ้งฝ่ายบริหารอาคาร ทราบก่อน เพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง

4.18.8 ผู้รับเหมาจะต้องทาสีคืนให้แลดูสะอาดและสวยงามบริเวณหน้าห้องชุด หน้าลิฟท์ และกำแพงของห้องนั้นๆ โดยสามารถขอทราบเบอร์สี และยี่ห้อ ได้ที่ฝ่ายบริหารอาคาร

4.18.9 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องดำเนินการไม่ให้คนงาน หรือลูกจ้าง ทำการสูบบุหรี่ภายในอาคาร หรือห้องชุดที่ตกแต่งภายใน ฝ่าฝืน มีโทษปรับครั้งละ **2,000** บาท **(สองพันบาทถ้วน)**

4.18.10 ผู้รับเหมาต้องจัดเตรียมถังดับเพลิงชนิดมือถือ (PORTABLE FIRE EXTINGUISHER) ขนาด 12 ปอนด์ ไว้ภายในบริเวณสถานที่ตกแต่ง และต้องฝึกพนักงานให้รู้จักวิธีการใช้ในกรณีฉุกเฉินได้เป็นอย่างดี

4.18.11 เพื่อความปลอดภัยในช่วงตกแต่งภายใน ฝ่ายบริหารอาคารจะจัดที่สำหรับสูบบุหรี่ไว้ในบริเวณที่ปลอดภัย

4.18.12 เจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งระยะเวลาการตกแต่งวันที่เริ่มต้นและวันสิ้นสุดให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบทุกครั้ง

4.18.13 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องดำเนินการให้คนงานหรือลูกจ้างแต่งกายสุภาพในขณะปฏิบัติงาน

4.18.14 ห้ามมิให้เทน้ำ หรือทิ้งขยะออกไปนอกระเบียง หากฝ่าฝืนปรับครั้งละ **500** บาท

5.6 ห้ามนำปูน หรือน้ำที่เป็นตะกอนจับแข็งทิ้งลงไปในท่อระบายน้ำทิ้ง หรือโถส้วม หากฝ่าฝืนปรับครั้งละ **5,000** บาท

ระเบียบข้อบังคับสำหรับผู้รับเหมา

1. เวลาทำงาน :
   วันจันทร์ – วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 09.00 น. – 17.00 น. ยกเว้น วันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

   ผู้รับเหมาได้รับอนุญาตให้เข้ามาทำงานในอาคารชุดได้ตามวัน เวลาที่ระบุ และต้องออกจากอาคารชุดภายในเวลาที่ระบุไว้เมื่อสิ้นสุดเวลาทำงาน

2. ที่จอดรถ :
   ผู้รับเหมาจะต้องจอดรถในบริเวณลานจอดรถชั่วคราวสำหรับผู้มาติดต่อ เท่านั้น

3. การขนย้าย
   การขนย้ายเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่างๆ กรุณาใช้ลิฟท์ขนของ ชั้น G เท่านั้น

4. การเข้า – ออก
   ผู้รับเหมาได้รับอนุญาตให้ใช้เฉพาะลิฟท์ขนของ หรือบันไดตามที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนดไว้เท่านั้น
   ห้ามผู้รับเหมาใช้ลิฟท์โดยสารของผู้พักอาศัยโดยเด็ดขาด

5. การเข้างาน
   ก่อนการเข้าทำงานในแต่ละวันผู้รับเหมา และผู้รับเหมาช่วงจะต้องลงชื่อและแลกบัตรที่โต๊ะของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ ชั้น G หน้าลิฟท์ขนของ หรือที่เจ้าหน้าที่ท่านอื่น ตามที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนด ทั้งนี้ทุกคนต้องมีบัตรประชาชนแสดงต่อเจ้าหน้าที่ประจำอาคาร

6. การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของอาคาร
   ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ไม่อนุญาตให้ท่านเจ้าของร่วมท่านใดหรือผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมทำการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของอาคาร ทั้งนี้รวมถึงโครงสร้างของผนัง เสา ขื่อ พื้นผิว หรือโครงสร้างอื่นใดที่ใช้ทั่วไปภายในอาคาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งพื้นที่ส่วนกลาง

7. เสียงและกลิ่น
   ตลอดเวลาซึ่งกำลังทำงานตกแต่ง ผู้รับเหมาจะต้องปิดประตูทั้งด้านหน้าและด้านหลัง รวมทั้งหน้าต่างทั้งหมดของห้องชุด เพื่อป้องกันเสียง หรือกลิ่นที่อาจรบกวนท่านเจ้าของร่วมห้องอื่นๆ

8. ความเสียหายกระทบกระเทือนต่ออาคารหรืออุปกรณ์ภายในอาคาร
   ฝ่ายบริหารอาคารจะตรวจสอบอาคาร หรืออุปกรณ์ภายในอาคารทั้งก่อน และหลังการดำเนินการตกแต่งห้องชุด หากมีความเสียหาย ท่านเจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบแก้ไขให้อยู่ในสภาพปกติก่อนเกิดความเสียหาย หรือฝ่ายบริหารอาคารจะหักเงินค่าเสียหายออกจากเงินค้ำประกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของฝ่ายบริหารอาคาร

9. เศษวัสดุอุปกรณ์จากการก่อสร้าง
   ผู้รับเหมาต้องรับผิดชอบในการทำความสะอาด และเคลื่อนย้ายเศษวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ออกจากพื้นที่ทันที โดยเฉพาะอย่างยิ่งในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ลานจอดรถ ลิฟท์ บันไดส่วนกลาง พื้นระเบียงส่วนกลาง และทางเข้าหน้าลิฟท์ เป็นต้น และห้ามทิ้งเศษวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้างค้างคืนภายในอาคารหรือห้องชุดที่กำลังตกแต่งโดยเด็ดขาด

10. ห้ามผู้รับเหมาเดินเล่นตามชั้นต่างๆ และบริเวณพื้นที่ส่วนกลางโดยเด็ดขาด

11. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ผู้รับเหมา และผู้รับเหมาช่วง จะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำหรือการละเมิดการกระทำของผู้รับเหมา และพนักงานของผู้รับเหมาโดยปราศจากข้อโต้แย้งในทุกกรณี

ภาคผนวก 2

2.7 หนังสืออนุญาตขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

[redacted]



กรมโรงงานอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท เอชวีอี จำกัด

อ้างถึง คำขอขึ้นทะเบียน/ต่ออายุ/เปลี่ยนแปลงบุคลากร และชนิดสารมลพิษของห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารแนบท้ายหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน บริษัท เอชวีอี จำกัด จำนวน ๒ แผ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท เอชวีอี จำกัด ขอขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน พร้อมรายชื่อผู้ควบคุมดูแลห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการวิเคราะห์และรายการสารมลพิษที่จะทำการวิเคราะห์ ต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม นั้น

กรมโรงงานอุตสาหกรรมพิจารณาแล้ว ให้บริษัท เอชวีอี จำกัด ขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน มีเลขทะเบียน [redacted] สถานที่ตั้งเลขที่ ๖๐๓ ซอยจรัญสนิทวงศ์ ๔๖ แขวงบางยี่ขัน เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร โดยมีองค์ประกอบดังนี้

ก. ผู้ควบคุมดูแลห้องปฏิบัติการวิเคราะห์

[redacted]

ข. เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการวิเคราะห์

[redacted]

ค. ขอบข่ายสารมลพิษที่ได้รับขึ้นทะเบียนให้วิเคราะห์ในน้ำเสียและอากาศเสีย ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

หนังสือฉบับ...

หนังสือฉบับนี้มีอายุครั้งละ ๓ ปี นับจากวันที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมออกหนังสือหากประสงค์จะต่ออายุหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน ให้ยื่นคำขอต่ออายุพร้อมเอกสารประกอบคำขอต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม ภายใน ๓๐ วัน ก่อนวันสิ้นอายุของหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชนทั้งนี้ สามารถยื่นคำขอผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ที่หน้าเว็บไซต์กรมโรงงานอุตสาหกรรม

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

[redacted]

ผู้อำนวยการกองวิจัยและเตือนภัยมลพิษโรงงาน
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม

กองวิจัยและเตือนภัยมลพิษโรงงาน
กลุ่มมาตรฐานวิธีการวิเคราะห์ทดสอบมลพิษและทะเบียนห้องปฏิบัติการ
โทร. ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๒ ต่อ ๒๑๐๓-๕
โทรสาร ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๒ ต่อ๒๑๙๙
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@diw.mail.go.th

เอกสารแนบท้ายหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

บริษัท เอชวีอี จำกัด [redacted] เลขทะเบียน [redacted]

ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

ขอบข่ายสารมลพิษที่ได้รับขึ้นทะเบียนจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม จำนวน ๓๑ รายการ

น้ำเสีย จำนวน 30 รายการ

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
1	Aldicarb	High-Performance Liquid Chromatographic Method [1]
2	Aldicarb sulfone	High-Performance Liquid Chromatographic Method [1]
3	Aldicarb sulfoxide	High-Performance Liquid Chromatographic Method [1]
4	Aldrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method [1]
5	α-BHC	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method [1]
6	Biochemical Oxygen Demand	5-Day BOD Test, Azide Modification Method [1]
7	Carbaryl	High-Performance Liquid Chromatographic Method [1]
8	Carbofuran	High-Performance Liquid Chromatographic Method [1]
9	Chemical Oxygen Demand	Closed Reflux, Titrimetric Method [1]
10	4,4′-DDD	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method [1]
11	4,4′-DDE	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method [1]
12	Dieldrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method [1]
13	Endosulfan I	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method [1]
14	Endosulfan II	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method [1]
15	Endrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method [1]
16	Heptachlor	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method [1]
17	Heptachlo Epoxide	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method [1]
18	3-Hydroxycarbofuran	High-Performance Liquid Chromatographic Method [1]
19	Methiocarb	High-Performance Liquid Chromatographic Method [1]
20	Methomyl	High-Performance Liquid Chromatographic Method [1]
21	1-Naphthol	High-Performance Liquid Chromatographic Method [1]
22	Oil & Grease	Liquid-Liquid, Partition-Gravimetric Method [1]
23	Oxamyl	High-Performance Liquid Chromatographic Method [1]
24	pH	Electrometric Method [1]
25	Propoxur	High-Performance Liquid Chromatographic Method [1]
26	Sulfide	Iodometric Method [1]
27	Temperature	Laboratory and Field Methods [1]
28	Total Dissolved Solids	Dried at 180 °C [1]
29	Total Kjeldahl Nitrogen	Macro Kjeldahl Method [1]
30	Total Suspended Solids	Dried at 103-105 °C [1] [redacted]

อากาศเสีย ...

อากาศเสีย (ปล่องระบาย) จำนวน 1 รายการ

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
1	Opacity	Ringelmann's Method [2]

เอกสารอ้างอิง

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

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

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 ๕ 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 หรือกลุ่มของอาคารให้เป็นไปตามวิธีการที่คณะกรรมการควบคุมมลพิษกำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๑๖ วิธีการเก็บตัวอย่างน้ำ ความถี่ และระยะเวลาในการเก็บตัวอย่างน้ำ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการควบคุมมลพิษกำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๑๗ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๘

[redacted]

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม