

เอกสารแนบ 3

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

the back of balcony is prohibited.

- 2.3 เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์ในการแก้ไข ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ตกแต่งภายในห้องชุด และ/หรือ ระบบสาธารณูปโภคภายในห้องชุด ต้องส่งแบบแผนการแก้ไขรวมทั้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีนิติบุคคลอาคารชุด พิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการแก้ไขตกแต่งภายในห้องชุด ทั้งนี้นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายชดเชย หรือค่าธรรมเนียมดำเนินการเข้าตกแต่ง และมีสิทธินั้นที่ในการเข้าตรวจสอบได้ตลอดเวลา เพื่อเป็นการป้องกันมิให้การแก้ไขตกแต่งห้องชุดกระทบกระเทือนโครงสร้าง สาธารณูปโภคอื่นๆ และแบบสถาปัตยกรรมของอาคารชุด ตลอดจนความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าของร่วมอื่นๆ และห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไขวัสดุ สี ขนาด ตำแหน่ง และทิศทางการเปิด-ปิดของประตูที่ติดกับทางเดินร่วมและหน้าด่านหลังห้องชุดโดยเด็ดขาด

Any co-owners who wish to modify, improve and decorate within the unit and/or the public utilities in the unit shall deliver the plan of modification with related details to The condominium juristic person for consideration and approval before such operation of renovation, decoration within the unit. Anyhow, The condominium juristic person has the right to collect the cost of compensation or the fee of entering to decorate, with the right to enter for inspection all the time in order to prevent the renovation from affecting to the building structure, other public utilities and architectural plan, including the life and property safety of those co-owners.

While the materials, color, size, position and direction, opening, closing to the doors next to the common walking path with back window of units are prohibited to change strictly.

- 2.4 ห้ามดัด เจาะหรือตัดแปลงแก้ไข พื้น เพดานห้องชุด หรือแก้ไขผนังห้องชุดด้านนอกที่ติดทางเดินร่วม ตลอดจนผนังของห้องชุดด้านที่ติดร่วมกับเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้ เพื่อคงไว้ซึ่งความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้างอาคารและความสวยงาม ด้านสถาปัตยกรรมของอาคารชุดฯ ทั้งหมดโดยรวม

Do not chisel, drill, or modify, amend the floor, unit ceiling or modify external unit wall adjoining to common corridor and also unit wall which is co-utilized with other co-owners in order to maintain the strength of all condominium structure and building attractiveness all together.

- 2.5 ห้ามตั้งสิ่งวางของทำ วางสิ่งของหรือวัสดุอื่นใดบริเวณเดินร่วม และพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ โดยเด็ดขาด

Do not place shoe storage, personal belongings or other objects which obstacle the common corridor and common areas definitely.

- 2.6 ห้ามตากผ้าหรือแขวนเสื้อผ้าหรือวางสิ่งของใดๆ พาดบริเวณขอบระเบียง และทวารกันดก

Do not hang the clothes or place any objects at balcony rail.

- 2.7 เปลี่ยนแปลงระบบเตือนภัย และระบบป้องกันอัคคีภัยของอาคาร

Alteration to Alarm system and Fire Alarm system of the building.

- 2.8 ห้ามติดตั้งสัญญาณในห้องชุด หรือบนหลังคาใดๆ เข้ามาภายในบริเวณอาคารชุดฯ กรณีที่ได้รับการร้องเรียนจากเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารไปยังนิติบุคคลอาคารชุด กรณีมีการตรวจพบเมื่อพบปรับ 1,000.- บาท/ครั้ง (หนึ่งพันบาทถ้วน) และ

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คุณ

ที่ 001/2562 : เรื่อง การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัย และทรัพย์สินส่วนกลาง

House Rules of Khun Juristic Person Condominium

No. 001/2019 : Using Utilization of Unit, Residence, and Common Property

1. ภายใต้ระเบียบการทักท้วงของ “ นิติบุคคลอาคารชุด คุณ ”
Under House Rules of “Khun Juristic Person Condominium”

- 1.1 “เจ้าของร่วม” หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด ในอาคารชุด คุณ

“Co-owners” mean person who own the ownership of the unit in Khun Condominium.

- 1.2 “บริวาร” หมายถึง บริวารของเจ้าของร่วม ซึ่งหมายความรวมถึง ผู้แทนผู้ใช้สิทธิแทนเจ้าของร่วม ผู้เช่า และบุคคลใดๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาในอาคารชุด

“Followers” mean the follower of the Co-owners which included Co-owner representative tenant or person entitled of the co-owners and others who was allowed to get in the building by the co-owners.

- 1.3 “นิติบุคคลอาคารชุด” หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุดคุณ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด บุคคล หรือ คณะบุคคลที่ดำเนินการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุด และให้หมายความรวมถึงผู้จัดการอาคารชุด พนักงานธุรการช่างเทคนิค และพนักงานอื่นๆ ที่ปฏิบัติงานในการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุดประจำสำนักงานนิติอาคารชุดฯ

“The condominium juristic person ” means Khun Juristic Person Condominium, the manager of juristic person condominium, person or group of people who entering to supervise and to manage the Khun Juristic Person Condominium; e.g. the Residence Manager, Administrative Staff and Technician staffs in Juristic Person office.

- 1.4 “บุคคลภายนอก” หมายถึง บุคคลที่ไม่ใช่เจ้าของร่วม บริวาร และนิติบุคคลอาคารชุดฯ

“The outsiders” mean the persons who are neither the co-owners, followers nor The condominium juristic person .

2. เจ้าของร่วมและบริวาร จะต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดีเสมอ และไม่กระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดการรบกวน ความรำคาญ ก่ออันตราย และ/หรือสร้างมลภาวะทุกชนิด ทั้งต่อส่วนตัว และส่วนรวม

Co-owners / followers shall look after their units and personal property in good condition regularly and shall not create any disturbance, annoyance harmful and/or create all kinds of pollution to privacy and to public

- 2.1 ห้องชุดเลขที่ 338/1 – 338/148 กำหนดให้ใช้เพื่อการอยู่อาศัย เท่านั้น

The unit 338/1 – 338/148 are preserved for the residence purpose only.

- 2.2 ห้ามก่อสร้าง ติดตั้ง ตัดแปลง ต่อเติม แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงแบบ / รูปแบบทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมบริเวณด้านนอกที่ติด และ/หรือติดกับทางเดินร่วมหรือผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง

The construction, installation, modification, expansion or changing to the plan, pattern on the architecture existing, the outer both connecting and not connecting to the common walking path or the wall of units, at

The condominium juristic person reserves the right not to welcome any individual dressing or behaving improperly and violating the regulations of the condominium.

8. กรุณาดูชุมชนบริเวณระเบียงห้องชุด และห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ส่วนกลาง ยกเว้นในบริเวณที่กำหนดไว้เท่านั้น
Smoking is not permitted in any balcony area and any common area except in designated smoking areas.

9. กรณีฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

In case of violation to above rules, The condominium juristic person reserves the right to proceed as follows:

10.1 ตักเตือนด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร

Warning in verbal or writing

10.2 คิดเบี้ยปรับวันละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ถึง 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ตามที่นิติบุคคลอาคารชุด เห็นสมควรตลอดทั้งห้าปีนับ หรือตัดค่าธรรมเนียมไป

Penalty of fine amount of 500.- baht (Five hundred baht) to 5,000.- baht per day (Five thousand baht) will be charged as The condominium juristic person considers to approve in case of rules violation.

10.3 กรณีเจ้าของร่วม และหรือบริวาร ไม่ชำระค่าปรับนิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิ์ในการดำเนินการงดเว้นการให้บริการต่างๆ รวมทั้งการงดให้บริการสาธารณูปโภค และหรือการห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งหมดได้ตามความเหมาะสม หรือดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมายต่อไป

In case of failure to settle the fine, The condominium juristic person has its right to suspend utilities services and/or one of common property or all are not used as property or prosecution according to the law.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562

Announced on 19 December 2019

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่ร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน
Remark : These rules may be added, changed reasonably by the juristic committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

บริษัทนี้เป็นรายวัน ในอัตรา 500.- บาท ต่อวัน (ห้าร้อยบาทถ้วน) จนกว่าจะนำสัตว์นั้น ออกไปจากอาคารชุดภายใน 24 ชั่วโมง

Pets are not allowed in Condominium. Feed the pets within the units and/or feed the pets within the Building area is not permitted, in case of complaint from any resident to the condominium juristic person, and found from inspection, the fine of 1,000.- baht (One thousand baht) per day shall be punished throughout the period of such violation and 500.- baht (Five hundred baht) per day during violation one thousand baht only shall be punished. Pets need to be move out within 24 hours after notice.

2.9 ห้ามใช้ แก๊ส และวัตถุไวไฟ หรือเตาถ่าน ในการประกอบอาหาร และเครื่องต้มภายในห้องชุด

Gas, flammable objects, or charcoal stove are not allowed for cooking food and beverage in the units.

2.10 ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลงต่อเติม บริเวณระเบียง รวกับดก และราวระเบียง

Construction or alteration to the balcony and the balcony rail is not permitted.

3. ห้ามติดตั้งประตูล็อกติดที่ติดกับทางเดินร่วม

Curved steel door is not permitted to be set up at common corridor.

4. ห้ามติดป้ายหรือแผ่นภาพโฆษณาบริเวณทางหรือส่วนกลาง ผนังภายนอกห้องชุด หรือระเบียงด้านนอกห้องชุด รวมทั้งบริเวณประตู – หน้าต่างด้านนอกของห้องชุด หรือบริเวณที่สามารถมองเห็นได้จากภายนอกห้องชุด

Signage and advertising notice are not allowed to post outside the unit wall, balcony, and also the door-window outside the units or other place which can be seen outside the unit.

5. เจ้าของร่วม และบริวาร ต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุด เข้าตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไขในกรณีทรัพย์สินส่วนกลางที่อยู่ในห้องชุดได้รับความเสียหายหรือมีผลกระทบอันเนื่องมาจากการปล่อยปละละเลยในข้อบกพร่องของส่วนกลาง Co-owners or followers shall allow the staff of The condominium juristic person to enter for inspection and repairing in case that common property or unit are damaged or affected by the material or equipment within such units defective.

6. ห้ามบุคคลใดๆ เข้าไปในสถานที่ทางนิติบุคคลอาคารชุด กำหนดไว้ เช่น ห้องปั้มน้ำ ห้องไฟฟ้า ห้องเครื่องลิฟต์พื้นที่ถึงกับน้ำ อาคารโดยมิได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วมและบริวาร และเพื่อความสะดวกสบายของอาคารชุด

For the safety of residents and peaceful of condominium, any individual is not permitted to enter to a place that The condominium juristic person determined e.g. water pump room, power room, elevator room, water tank area without approval from the Condominium Juristic Person.

7. นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือกระทำการใดๆ ซึ่งขัดต่อข้อบังคับ ระเบียบ หรือข้อควรปฏิบัติของอาคารชุดฯ แห่งนี้

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คูณ
ที่ 002/2562 : เรื่อง การเข้าพักอาศัยในห้องชุด
House Rules of Khun Juristic Person Condominium
No. 002/2019 : Using Utilization of Unit for living

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินภายในอาคารชุดอาคารชุด จึงกำหนด
ระเบียบเรื่องการเข้าพักอาศัยในห้องชุด เพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้
To be in order to protect the lives and assets of everyone within the Condominium, Juristic persons; therefore,
the rules and regulations are determined as follow:

1. เจ้าของร่วม และบริวาร ต้องใช้ประโยชน์ในห้องชุดตามที่ข้อบังคับ และหรือระเบียบที่กำหนดไว้เท่านั้น ในการนี้ที่เจ้าของร่วมนำ
ห้องชุดออกให้เช่า และหรือให้บริการจะต้องเป็นไปอย่างเป็นรายเดือนขึ้นไปเท่านั้น และห้ามเจ้าของร่วมนำห้องชุดออกให้เช่า
และหรือให้บริการรายวัน และหรือตามพระราชบัญญัติโรงแรมโดยเด็ดขาด
Co-owners and followers shall use the unit in accordance with Building Rules and Regulations. In cases were a
co-owner rents out their unit the rental period shall be on a monthly or longer period basis only and it is strictly
prohibited for Co-owners to rent out their units on the daily or weekly basis.
เจ้าของร่วม และ บริวาร หน้าที่ตามกฎหมายดูแล รักษาทรัพย์สินของตนเอง และนิติบุคคลไม่มีหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนบุคคล
ของเจ้าของร่วม และบริวารทั้งสิ้น
Co-owners and followers shall be responsible for looking after their own units and personal property. The
Condominium Juristic Person has no responsibility to take care of co-owners and followers personal property.
3. ในการนี้ที่เจ้าของร่วมอนุญาตให้บุคคลอื่นเข้าพักอาศัยภายในห้องชุด เจ้าของร่วมต้องแจ้งข้อมูลของบริวาร ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิ์
แทนเจ้าของร่วม และบุคคลใดๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาภายในอาคารชุด (บริวาร) ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด
ทราบ ดังนี้
In case when a Co-owners allow others to reside in the unit, co-owners shall provide information about followers
Co-owner representative tenant or person entitled of the co-owners and others who was allowed to get in the
building by the co-owners to The condominium Juristic person as follows:

- 3.1 แจ้งชื่อผู้เข้าพักอาศัยภายในห้องชุด
Inform the name of residents within the unit, hence this must be according to the rights as stated in the
Residential Rules and Regulations
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของบุคคล ดังกล่าว พร้อมแนบมานับลงสำเนาถูกต้อง
Provide a copy of ID card and house registration of residents and all dependents. Certify all documents as
a true copy of the original by getting it signed.

- 3.2 ส่งสำเนาสัญญาเช่าห้องชุดที่ระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการเช่าห้องชุด (ถ้ามี)
Provide a copy of leasing agreement specifying the beginning and end of such leasing (if any).

- 3.3 แจ้งสถานที่พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉินของเจ้าของร่วม และบริวาร
Provide address and telephone number of both Co-owners and Followers who can be contacted in case of
emergency.

- 3.4 แจ้งหรือจะได้รับสิทธิในการใช้สนามกีฬาหรือสิทธิที่จอดรถ (กรณีได้สิทธิ)
Notify or specify the right to use recreational facilities or the right of using specified parking (in cases were
a right is granted).

- 3.5 กรณีบริวาร หรือผู้เข้าพักอาศัยดังกล่าวเป็นบุคคลต่างด้าว เจ้าของร่วมจะต้องนำส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
In case followers are foreigners, additional documents shall be provided as follows:

- 3.5.1 สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง
Copy of ID card or valid passport.
- 3.5.2 สำเนาใบสำคัญแสดงเงินที่ผู้เช่าอาศัยเป็นบุคคลต่างด้าว ดังกล่าว
Copy of Residence certificate of all foreign tenants and dependents living in the units.
- 3.5.3 เจ้าของห้องชุดนั้นที่แจ้งการรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยในห้องชุดต้องพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการตรวจคน
เข้าเมืองซึ่งตั้งอยู่ในท้องถิ่นภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่คนต่างด้าวเข้าพักอาศัย ตามพระราชบัญญัติคนเข้า
เมือง พ.ศ. 2522 และส่งสำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยที่ยังคงตรวจคนเข้าเมืองรับแจ้งเรียบร้อยแล้ว
In case that tenant is a foreigner, according to Thai Immigration Act, the owner or the possessor of
the residence, where the alien, receiving permission to stay temporary in the Kingdom has stayed,
must notify the competent official of the Immigration Office located in the same area with that hours,
dwelling place or hotel, within 24 hours from the time of arrival of the alien concerned. If there is no
Immigration Office located in that area, the local police official for that area must be notified and Copy
of notice receipt of foreigner arrival from Department of Immigration.

- 3.6 แจ้งให้ผู้เข้าพักอาศัยภายในห้องชุดรวมถึงบริวารทุกคนปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ Inform
tenants and all dependents to follow the rules and regulations of Juristic Person Condominium in every
all respect.

- 3.6.1 ผู้เข้าพักอาศัยต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด คูณ ทุกประการ
The tenants must follow the Regulations of Juristic Person Condominium and House Rules of Khun
Juristic Person Condominium in every respect.

Khun Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
3.6.2 หากผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุด รวมถึงบริวารทุกคน ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ต้องชดเชยความเสียหายตามราคาทรัพย์สิน หรือราคาการซ่อมแซมที่ต้องใช้จ่ายจริงทุกประการ หากผู้เช่าพักอาศัยหรือบริวารไม่ชดเชยความเสียหายดังกล่าว เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายทั้งหมดอย่างถูกต้องหากไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น In case, the tenants including all dependents do any damages to the common property, the compensation on such damaged must be made and the unit owners shall be responsible for all costs without any condition. 3.6.3 เจ้าของห้องชุด/ตัวแทนจะต้องดูแลลูกจ้างและ/หรือบริวาร และ/หรือผู้รับจ้างงานต่างๆ ที่เข้ามาให้บริการ ภายในห้องชุด ให้ปฏิบัติตามระเบียบเพื่อความเรียบร้อยและเหมาะสมรวมถึงการแต่งกายและการใช้วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการให้บริการภายในห้องชุด Co-owners /Representative must ensure all dependents whose service the unit are following the Rules and Regulations for neatness and orderliness, include grooming / material and equipment use to service within the unit. 3.6.4 กรณียกเลิกการเช่า เจ้าของห้องชุดหรือผู้เช่าจะต้องคืนทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ครบถ้วน กรณีเกิดการชำรุดหรือสูญหาย ต้องชดเชยค่าความเสียหายทั้งหมดดังกล่าว ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามระเบียบที่กำหนดไว้ รวมทั้งต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ที่ค้างชำระให้กับนิติบุคคลฯ In case of cancellation the leasing, the Co-owners or the tenant must entirely return the properties of the Juristic Person. In case of lost or damage, all indemnify shall be made to such damage to the Juristic Person according to the rules and regulations including the outstanding common expense and public utilities costs.	4. หากเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมอื่นหรือบุคคลอื่นใดในอาคารชุดลดเงื่อนไขความเสียหายดังกล่าว และ/หรือเจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น If Co-owners and/or followers cause any damage to the common property, cost of repair of the damage shall be made by the co-owners and/or the followers and they shall be responsible for all costs without any exception.
5. เจ้าของร่วม และ/หรือ บริวารคนใด ผิดในข้อบังคับ และ/หรือระเบียบการพักอาศัยของนิติบุคคลอาคารชุด สามารถงดการให้บริการ งดการให้บริการสาธารณูปโภค ห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมดได้ รวมทั้งเรียกให้ชำระค่าปรับและอาจะดำเนินมาตรการทางกฎหมายได้ In case of violations of the rules and regulations The condominium juristic person is authorized to suspend the right of co-owner and/or the followers to use any facility and prohibit them from any area within the common property, to determine an appropriate fine, and take legal action to enforce the follower and/or co-owner to follow the rules and regulations. 6. เจ้าของร่วม มีหน้าที่ในการดูแลจัดการ กรณีที่มีการย้ายออกจากห้องชุด ไม่ว่าจะเป็นการย้ายถิ่นที่อยู่ของเจ้าของห้องชุดหรือย้ายออกของบริวารของเจ้าของร่วม และนิติบุคคลไม่มีหน้าที่และความรับผิดชอบในหนี้สินการผูกพัน ค่าเสียหาย และ สิทธิเรียกร้องอย่างใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการกระทำของเจ้าของร่วมหรือบุคคลดังกล่าวข้างต้นทั้งสิ้น When the co-owners or the follower vacant the unit, if there are any outstanding debts/any damages/any right to claims, The condominium juristic person shall not bear any responsibility for all above mentioned.	ประกาศให้เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562 Announced on 19 December 2019 หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยอาจเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน Remark : These rules may be added, changed reasonably by the juristic committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.
Managed by Plus Property Co.,Ltd.	Page 8 of 57

3. อัตราค่าน้ำประปาจัดเก็บทุก 2 เดือน คำนวนตามหน่วยมิเตอร์ในอัตราหน่วยละ 20.- บาท (ยี่สิบบาทถ้วน) ส่วนอัตราและวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ โดยการลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการ

Water supply expense collects every 2 months calculating at the rate of 20.- baht per unit each (Twenty baht only), rate and collect method may be changed by the resolution of the committee meeting.

4. การชำระค่าใช้จ่ายส่วนตัว ซึ่งเกิดจากการใช้น้ำประปาส่วนกลาง และกระแสไฟฟ้าส่วนกลาง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดจากการใช้พื้นที่ส่วนกลาง ผู้อยู่อาศัยควรต้องจ่ายเงินเพื่อชดเชยค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ที่ได้ชำระไปก่อนหน้านี้ ทั้งนี้ จะแจ้งให้ชำระเงินในเดือนถัดไป

Payment for private cost which occurred from using common water supply and common electricity and other costs occurring from utilization of common area, the residents shall pay jointly to compensate the cost paid by the Juristic person condominium. The Juristic Person will send invoice of referred expenses to the Co-owners in the following month.

5. ค่าใช้จ่ายการประกันภัยอาคารชุด ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดคุณ (หมวดที่ 11) การประกันภัย ได้กำหนดการให้เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าเบี้ยประกันภัยอาคารชุด ตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ของแต่ละบุคคลมิในทรัพย์สินส่วนกลาง ซึ่งแยกจากค่าใช้จ่าย ตามข้อ 29 (1), (3) และ (4) โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ หรือมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมประจำ

The cost for the building insurance by the Juristic Person Regulations of Khun Juristic Person Condominium, (Chapter 11) the insurance: had determined to The Co-owners to pay the building insurance premium according to the rate of ownership ratio for each in the common property which is separated from the cost of article 29 (1), 29 (3) and article 29 (4) by the approval of the Committee or the resolution of the general meeting of The Co-owners.

6. ค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดคุณ (หมวดที่ 10) อัตราส่วนค่าใช้จ่าย ร่วมกันของเจ้าของร่วมได้กำหนดให้เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ ตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ซึ่งแยกจากค่าใช้จ่าย ตามข้อ 29(1), (3) และ (4) โดยผู้จัดการหรือคณะกรรมการ หรือนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ตามความเห็นชอบจากคณะกรรมการ หรือมติที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมประจำ

The elevators maintenance expenses by the Juristic Person Regulations of Khun Juristic Person Condominium, (Chapter 10) the common facilities fee by ownership ratio: had determined The Co-owners to pay elevators maintenance expenses according to the rate of ownership ratio stated in the Condominium Title deed which is separated from the cost of article 29 (1), 29 (3) and 29 (4) by the approval of the Juristic Person manager, the committee, or as the Juristic Person will inform co-owner according to the resolution of the board committee or from the annual general co-owners meeting.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คุณ

ที่ 003/2562 : เรื่อง การชำระเงินกองทุน, ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง / ส่วนตัว, และค่าเบี้ยประกันภัย, ค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์

House Rules of Khun Juristic Person Condominium

No. 003/2019: Using Payment of sinking fund, Common area management / Private fee and Insurance Premium The elevators maintenance expenses

เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดสามารถดำเนินกิจการของตนเองในเรื่องการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ต้องมีค่าใช้จ่ายประจำ และเงินที่เกิดขึ้นตลอดเวลา ดังนั้น เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลางจะต้องชำระเงินดังกล่าวให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติอาคารชุด (มาตรา 18) และตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดคุณ (หมวดที่ 10) ได้กำหนดการชำระอัตราส่วนค่าใช้จ่ายส่วนของเจ้าของร่วม ดังต่อไปนี้

For The condominium juristic person to operate on the supervision of common properties, such operation contains fix and variable costs; therefore, the Co-owner who is the unit owners and common properties shall pay the above expenses, while The condominium juristic person shall use its legal right by the Condominium Act (Section 18) with the Juristic Person Regulations of Khun Juristic Person Condominium (Section 10) has determined the rate of joint common fee for those co-owners as follows:

1. อัตราเงินทุนเรียกเก็บครั้งแรก ตารางเมตรละ 800.- บาท (แปดร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเป็นการเรียกเก็บครั้งแรกครั้งเดียว ครั้งต่อไปให้ขึ้นอยู่กับมติที่ประชุมใหญ่ฯ เจ้าของร่วมพิจารณา

Sinking Fund collect at the first time, at rate 800.- baht per square meter (eight hundred baht), which is collected for the first time, next time shall be depended on the resolution of the general meeting by the co-owners consideration.

2. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายทรัพย์สินส่วนกลาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง ชำระล่วงหน้าเป็นรายปีตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางดังที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมกำหนด โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเป็นผู้ดำเนินการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วม สำหรับห้องชุดพักอาศัยชำระในอัตรา 130.- บาท (หนึ่งร้อยสามสิบบาทถ้วน) ต่อตารางเมตรต่อเดือน ซึ่งในคราวแรกให้ชำระนับตั้งแต่วันที่โอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการจนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2563 สำหรับในปีต่อไปให้เจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นการล่วงหน้าภายใน 31 มกราคม ของทุกปี โดยงดรับชำระค่าใช้จ่ายเป็นเงินสด

The common facilities fee will be collected in advance yearly at the rate of 130.- Baht (One hundred thirty baht) per square meter per month. The first common facilities fee will pay from the transferring date until December, 31 2020 and next year the co-owner must be pay in advance within January, 31 every year and no cash payment is accepted.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คุณ
ที่ 004/2562 : เรื่อง การจดทะเบียนพانهะ
House Rules of KhunJuristic Person Condominium
No. 004/2019 : Using the Car Parking

พื้นที่อดยานาหนะไมเคาตุสจึงได้ให้การอำนวยความสะดวกในการอดยานาหนะของเจ้าองค์ร่วมบริวารของเจ้าองค์ร่วมเท่านั้นได้เป็นการรับฝากยานาหนะหรือทรัพย์สินใดๆที่ส่งมอบเข้ามาร่วมบริวารและหรือบุคคลภายนอก ต้องใช้พื้นที่อดยานาหนะภายใต้ระเบียบ ดังต่อไปนี้

The parking area in this Condominium is provided for convenience of vehicle parking of Co-Owners or the followers only. It shall not be regarded as the deposit of the vehicle or any properties. The Co-Owners, followers and/or third person shall use of parking area under the regulations as follows:

1. นิยาม Definition

“ ยานพาหนะ ” หมายถึง รถยนต์ และ/หรือ รถจักรยานยนต์

" Vehicle " means car and/or motorcycle

“รถยนต์” หมายความว่า รถ 4 ล้อ และเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น

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

“รู้จักกรรยานบนต์” หมายถึงการวิ่งด้วยเท้าเปล่า หรือพลังงานอันไม่มีแสงหรือ

"Motorcycle" means a 2 wheel vehicle run by engine electric power or other engine.

“^๒พื^๑ท^๑จ^๑อด^๑ย^๑น^๑พ^๑า^๑ห^๑ะ” หมายความว่า พื^๑ท^๑จ^๑อด^๑ร^๑ก^๑ย^๑น^๑ต์ และ/หรือร^๑ก^๑ย^๑น^๑ย^๑น^๑ต์ ของอา^๑ค^๑า^๑ร^๑ค^๑ต

" Parking area " means the area for parking cars or motorcycles of the Condominium.

บุคคลที่มีสิทธิ์ในการนำยาพาหนะเข้ามาจอดในอาคารจอดรถ จะต้องเป็นเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย

๕๖ สติกาเกอรฺจอดยานพาหนะเท่านี้

Person who has the right to park vehicles in parking building must be Co-owners / residents who dwell in this condominium and also received parking stickers only.

3. ขอความร่วมมือในการติดสัญลักษณ์หรือเครื่องหมายอุปกรณ์ การจอดยานพาหนะในที่ที่มีบุคคลขาดการชุดกำหนดที่บริเวณ

กระฉกที่กลางหน้ารถของคนที่ประจักษ์ชัดในการตรวจเข้าไปและตรวจสอบของ

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

Please cooperate for placing the access control device which issued by The condominium juristic person in the middle of the windscreen so that it is easily visible to signal the main gate and for inspection by the condominium security guards.

หมายเหตุ : ระเบียบการพักรักษาพยาบาลเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ

คณะกรรมการนิติบุคคลอาครทุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริหารทุกคน

Remark : These rules may be added, changed reasonably by the juristic committees approval for living

benefits of the Co-owners and the followers.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562

Announced on 19 December 2019

การออกหนังสือรับรอง การปลดหนี้^{๕๖} จนกว่าคดีจะถึงที่สุด

In case of outstanding to the costs, The Co-owners shall pay all outstanding costs including the fine, surcharge to the Juristic Person before transfer the ownership of such unit to other persons and have to request for the Letter of Debt- Free Certificate from the manager in prior with not less than 15 days shall be notified, including filling the necessary information in such form. After transfer the ownership, then the new Co-owner shall deliver the copy of condominium ownership, copy of house registration and copy of ID Card of the new Co-owners to The condominium juristic person within 7 days. Any co-owners still have a prosecution with the Condominium Juristic Person, then the Manager suspend such Letter of Debt-Free Certificate until such case shall be finalized.

Managed by Plus Property Co., Ltd.

Managed by Plus Property Co., Ltd.

Page 11 of 57

Khun Juristic Person Condominium

Residential Rules & Regulations

4.2 กรณียานพาหนะที่ไม่มีสติ๊กเกอร์ ผู้มติดตต้องให้ท่านเจ้าของห้องเป็นผู้แจ้งทะเบียนรถต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประสานงานให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยกับรับทราบ โดยอนุญาตให้ทำการจอดรถชั่วคราวฟรีได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง ชั่วโมงที่เกินคิดค่าใช้จ่าย ชั่วโมงละ 100 บาท แต่หากกรณียานพาหนะของผู้มติดตเกินกว่า 3 คันขึ้นไปในวันเดียวกัน ให้คิดค่าใช้จ่ายคืนที่ 4 ในอัตราชั่วโมงละ 100 บาท เศษชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

Co-owners shall inform the juristic person car plate number of visitors 's vehicles in advanced for reserved the right for parking in condominium area which is not more than 3 hours for free. And if there are more than 3 vehicles of visitors on the same day, the 4th vehicle of visitor will be charged at the rate of 100 baht per hour. A fraction of an hour to be charged for one hour.

เจ้าของร่วม จะต้องนำรถมาลงทะเบียนกับทางนิติบุคคล ในการใช้ระบบจอดรถอัตโนมัติ โดยยานพาหนะที่ผ่าน เข้า – ออก ระบบจอดรถอัตโนมัติ มีข้อกำหนด ดังนี้

Co-owners shall register vehicle before use automated parking the requirements are as follows:

5.1 ขนาดรถรถยนต์ประเภท รถเก๋ง Dimension of sedan.

ความสูงไม่เกินกว่าระดับ	2,300 มิลลิเมตร
Height must not over	2,300 millimeter
ความกว้างของช่วงรถไม่เกินกว่าระดับ	2,150 มิลลิเมตร
Width must not over	2,150 millimeter
ความยาวของช่วงรถไม่เกินกว่าระดับ	5,250 มิลลิเมตร
Length must not over	5,250 millimeter
น้ำหนักไม่เกินกว่า	3,000 กิโลกรัม
Weight must not over	3,000 Kilogrammes

5.1 ขนาดรถรถยนต์ประเภท รถเอสยูวี และรถตู้ Dimension of SUV and van.

ความสูงไม่เกินกว่าระดับ	2,300 มิลลิเมตร
Height must not over	2,300 millimeter
ความกว้างของช่วงรถไม่เกินกว่าระดับ	2,150 มิลลิเมตร
Height must not over	2,150 millimeter
ความยาวของช่วงรถไม่เกินกว่าระดับ	5,250 มิลลิเมตร
Width must not over	5,250 millimeter
น้ำหนักไม่เกินกว่า	3,000 กิโลกรัม
Weight must not over	3,000 Kilogrammes

6. ผู้ม้ายานพาหนะเข้ามาจอดบริเวณพื้นที่จอดรถยานพาหนะต้องปฏิบัติตาม ดังนี้

Persons who drive vehicles in the parking area shall use of parking area under the regulations as follows:

6.1 ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด

Follow the traffic signs strictly.

Khun Juristic Person Condominium

Residential Rules & Regulations

4. เจ้าของร่วม และบริวาร มีสิทธิในการจอดรถยนต์ ดังนี้

ห้องชุดขนาด 1 ห้องนอน	1 คัน
ห้องชุดขนาด 2 ห้องนอน	1 คัน
ห้องชุดขนาด 3 ห้องนอน	1 คัน
ห้องชุดขนาด Penthouse	2 คัน

โดยเจ้าของร่วม หรือบริวาร ต้องนำยานพาหนะเข้าจอดในบริเวณพื้นที่จอดรถยานพาหนะที่นิติบุคคลอาคารชุด ได้จัดไว้เป็นการเฉพาะสำหรับยานพาหนะแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้ เท่านั้น

Co-owners and the followers have right to park as per details of unit as follows:

1 Bedroom	allowed to park	1 car
2 Bedrooms	allowed to park	1 car
3 Bedrooms	allowed to park	1 car
Penthouse	allowed to park	2 cars

ทั้งนี้ เนื่องจากจำนวนที่จอดรถยานพาหนะมีจำนวนจำกัด และเจ้าของร่วมได้ทราบอยู่แล้วนั้น ในกรณีที่เจอดยานพาหนะภายในอาคารชุดมีการเข้าจอดเต็มพื้นที่แล้ว นิติบุคคลไม่มีหน้าที่ต้องจัดหาที่จอดรถยานพาหนะให้กับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารอีก

Due to the limited number of the parking lots and the co-owners and followers may aware of this issue in case the parking area is full, The condominium juristic person has no responsibility to seek other parking areas for the Co-owners or the followers.

4.1 กรณีผู้มติดต ต้องการจอดรถค้างคืนให้ท่านเจ้าของร่วมเป็นผู้แจ้งทะเบียนรถติดทางนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อรับทราบ และอนุญาตให้ทำการค้างคืน (24 ชั่วโมง) ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดจะเป็นผู้ทำการบันทึกการใช้สิทธิ์ โดยสิทธิให้จอดรถได้ตามรายละเอียดดังนี้

ห้องขนาด 1 ห้องนอน	จอดรถโดยไม่มีค่าใช้จ่าย 1 สิทธิ์/เดือน
ห้องขนาด 2 ห้องนอน	จอดรถโดยไม่มีค่าใช้จ่าย 1 สิทธิ์/เดือน
ห้องขนาด 3 ห้องนอน	จอดรถโดยไม่มีค่าใช้จ่าย 1 สิทธิ์/เดือน
ห้องขนาด Penthouse	จอดรถโดยไม่มีค่าใช้จ่าย 2 สิทธิ์/เดือน

และกรณีจอดรถเกินสิทธิที่กำหนด และรถจอดค้างคืนเกิน 24 ชั่วโมง มีค่าใช้จ่ายชั่วโมงละ 100 บาท

Co-owners shall inform the juristic person car plate number of visitors 's vehicles whom wish to do overnight parking in advanced for reserved the right for parking in condominium area which every unit have rights for overnight 24 hrs. details of unit as follows:

1 Bedroom	allow	for 1 time per month
2 Bedrooms	allow	for 1 time per month
3 Bedrooms	allow	for 1 time per month
Penthouse	allow	for 2 time per month

The additional overnight parking of there right will be charge 100 Baht per hour.

Managed by Plus Property Co.,Ltd.

Page 13 of 57

Khun Juristic Person Condominium

Residential Rules & Regulations

4.2 กรณียานพาหนะที่ไม่มีสติ๊กเกอร์ ผู้มติดตต้องให้ท่านเจ้าของห้องเป็นผู้แจ้งทะเบียนรถต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประสานงานให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยกับรับทราบ โดยอนุญาตให้ทำการจอดรถชั่วคราวฟรีได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง ชั่วโมงที่เกินคิดค่าใช้จ่าย ชั่วโมงละ 100 บาท แต่หากกรณียานพาหนะของผู้มติดตเกินกว่า 3 คันขึ้นไปในวันเดียวกัน ให้คิดค่าใช้จ่ายคืนที่ 4 ในอัตราชั่วโมงละ 100 บาท เศษชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

Co-owners shall inform the juristic person car plate number of visitors 's vehicles in advanced for reserved the right for parking in condominium area which is not more than 3 hours for free. And if there are more than 3 vehicles of visitors on the same day, the 4th vehicle of visitor will be charged at the rate of 100 baht per hour. A fraction of an hour to be charged for one hour.

เจ้าของร่วม จะต้องนำรถมาลงทะเบียนกับทางนิติบุคคล ในการใช้ระบบจอดรถอัตโนมัติ โดยยานพาหนะที่ผ่าน เข้า – ออก ระบบจอดรถอัตโนมัติ มีข้อกำหนด ดังนี้

Co-owners shall register vehicle before use automated parking the requirements are as follows:

5.1 ขนาดรถรถยนต์ประเภท รถเก๋ง Dimension of sedan.

ความสูงไม่เกินกว่าระดับ	2,300 มิลลิเมตร
Height must not over	2,300 millimeter
ความกว้างของช่วงรถไม่เกินกว่าระดับ	2,150 มิลลิเมตร
Width must not over	2,150 millimeter
ความยาวของช่วงรถไม่เกินกว่าระดับ	5,250 มิลลิเมตร
Length must not over	5,250 millimeter
น้ำหนักไม่เกินกว่า	3,000 กิโลกรัม
Weight must not over	3,000 Kilogrammes

5.1 ขนาดรถรถยนต์ประเภท รถเอสยูวี และรถตู้ Dimension of SUV and van.

ความสูงไม่เกินกว่าระดับ	2,300 มิลลิเมตร
Height must not over	2,300 millimeter
ความกว้างของช่วงรถไม่เกินกว่าระดับ	2,150 มิลลิเมตร
Height must not over	2,150 millimeter
ความยาวของช่วงรถไม่เกินกว่าระดับ	5,250 มิลลิเมตร
Width must not over	5,250 millimeter
น้ำหนักไม่เกินกว่า	3,000 กิโลกรัม
Weight must not over	3,000 Kilogrammes

6. ผู้ม้ายานพาหนะเข้ามาจอดบริเวณพื้นที่จอดรถยานพาหนะต้องปฏิบัติตาม ดังนี้

Persons who drive vehicles in the parking area shall use of parking area under the regulations as follows:

6.1 ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด

Follow the traffic signs strictly.

Khun Juristic Person Condominium

Residential Rules & Regulations

4.2 กรณียานพาหนะที่ไม่มีสติ๊กเกอร์ ผู้มติดตต้องให้ท่านเจ้าของห้องเป็นผู้แจ้งทะเบียนรถต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประสานงานให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยกับรับทราบ โดยอนุญาตให้ทำการจอดรถชั่วคราวฟรีได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง ชั่วโมงที่เกินคิดค่าใช้จ่าย ชั่วโมงละ 100 บาท แต่หากกรณียานพาหนะของผู้มติดตเกินกว่า 3 คันขึ้นไปในวันเดียวกัน ให้คิดค่าใช้จ่ายคืนที่ 4 ในอัตราชั่วโมงละ 100 บาท เศษชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

Co-owners shall inform the juristic person car plate number of visitors 's vehicles in advanced for reserved the right for parking in condominium area which is not more than 3 hours for free. And if there are more than 3 vehicles of visitors on the same day, the 4th vehicle of visitor will be charged at the rate of 100 baht per hour. A fraction of an hour to be charged for one hour.

เจ้าของร่วม จะต้องนำรถมาลงทะเบียนกับทางนิติบุคคล ในการใช้ระบบจอดรถอัตโนมัติ โดยยานพาหนะที่ผ่าน เข้า – ออก ระบบจอดรถอัตโนมัติ มีข้อกำหนด ดังนี้

Co-owners shall register vehicle before use automated parking the requirements are as follows:

5.1 ขนาดรถรถยนต์ประเภท รถเก๋ง Dimension of sedan.

ความสูงไม่เกินกว่าระดับ	2,300 มิลลิเมตร
Height must not over	2,300 millimeter
ความกว้างของช่วงรถไม่เกินกว่าระดับ	2,150 มิลลิเมตร
Width must not over	2,150 millimeter
ความยาวของช่วงรถไม่เกินกว่าระดับ	5,250 มิลลิเมตร
Length must not over	5,250 millimeter
น้ำหนักไม่เกินกว่า	3,000 กิโลกรัม
Weight must not over	3,000 Kilogrammes

5.1 ขนาดรถรถยนต์ประเภท รถเอสยูวี และรถตู้ Dimension of SUV and van.

ความสูงไม่เกินกว่าระดับ	2,300 มิลลิเมตร
Height must not over	2,300 millimeter
ความกว้างของช่วงรถไม่เกินกว่าระดับ	2,150 มิลลิเมตร
Height must not over	2,150 millimeter
ความยาวของช่วงรถไม่เกินกว่าระดับ	5,250 มิลลิเมตร
Width must not over	5,250 millimeter
น้ำหนักไม่เกินกว่า	3,000 กิโลกรัม
Weight must not over	3,000 Kilogrammes

6. ผู้ม้ายานพาหนะเข้ามาจอดบริเวณพื้นที่จอดรถยานพาหนะต้องปฏิบัติตาม ดังนี้

Persons who drive vehicles in the parking area shall use of parking area under the regulations as follows:

6.1 ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด

Follow the traffic signs strictly.

Managed by Plus Property Co.,Ltd.

Page 14 of 57

8. กรณีที่มีการจอดรถบนทางขึ้นคัน และดึงเบรกมือไว้ หรือจอดกีดขวางทางจราจรจนอาจเกิดอุบัติเหตุหรืออันตรายแก่บุคคลอื่น และนิติบุคคลอาคารชุด ไม่สามารถติดต่อเจ้าของร่วม บริวาร หรือเจ้าของยานพาหนะ เพื่อเคลื่อนย้ายยานพาหนะได้ หรือในกรณีที่เจ้าของยานพาหนะไม่สามารถเคลื่อนย้ายยานพาหนะไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตาม นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเคลื่อนย้ายยานพาหนะ โดยวิธีการใดๆ ก็ได้ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดเห็นสมควร โดยเจ้าของร่วม บริวาร หรือเจ้าของยานพาหนะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ถ้าได้รับความเสียหาย และสูญหายใดๆ จากนิติบุคคลอาคารชุดฯ แต่อย่างใด
- In case of double parking and handbrake is activated, or if a parked vehicle obstructs the traffic flow or blocks other vehicles in any way and The condominium juristic person cannot contact the car owner in order to move their vehicle, or in case the car owner cannot move his/her car for whatever reasons, The condominium juristic person reserves its right to move the car by any reasonable method and the car owner shall have no right to claim for any damage or any loss to their vehicle from The condominium juristic person at all.
9. กรณีอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติของยานพาหนะ (สัญญาณ) เจ้าของร่วมจะทิ้งนำไปเจตนามาแสดง หรือทำอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติของยานพาหนะ (สัญญาณ) และเสียค่าธรรมเนียมการขอใหม่ ในอัตรา 2,000.- บาท (สองพันบาทถ้วน)
- In case the parking access control device is lost, the co-owners shall report to the police and the Juristic Person and submit a police report to so that a new parking access control device can be provided upon the payment of a fee of 2,000.- baht (Two thousand baht)
10. กรณีที่มีการปลอมแปลงอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติของยานพาหนะ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะระงับสิทธิการใช้พื้นที่จอดรถบนทางขึ้นของเจ้าของชุดชุด และ/หรือบริวารทันที และจะดำเนินคดีอาญาพร้อมทั้งปรับเป็นเงิน 20 เท่าของค่าธรรมเนียมออกอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติ และสงวนสิทธิ์ในการดำเนินคดีตามกฎหมาย
- In case of counterfeiting the parking access control device, The condominium juristic person shall suspend the right of the Unit Owner or the followers to park in the parking area immediately and shall be entitled to impose a fine of 20 times the cost of re-issuing a parking access control device and shall reserve the right to prosecute.
11. การอนุญาตให้นายพาหนะผ่าน เข้า - ออก และจอดตามระเบียบนี้ ไม่ใช่เป็นการยกเว้นยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบค่าเสียหายหรือสูญหายของยานพาหนะ หรือทรัพย์สินภายในยานพาหนะ ตลอดจนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นทุกกรณีของการเข้าใช้พื้นที่จอดรถบนทางขึ้นและในอาคารชุด แห่งนี้
- Permission to use the parking area according to this rules and regulations shall not be regarded as the deposit of the vehicle or any properties. The condominium juristic person shall not bear any responsibility for damage or loss of car and property including any accidents that may occur in the parking area.
12. อุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติของยานพาหนะ เป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เมื่อเจ้าของร่วมหมดสภาพการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในชุดชุด หรือบริวาร มีผู้ดักขโมยในอาคารชุดแล้ว ให้ถือว่าอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติของยานพาหนะ สิ่งสภาพไปตามสิทธิขั้นต้นและเจ้าของร่วมจะต้องนำอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติของยานพาหนะ มาคืนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด
ที่ 005/2562 : เรื่อง การเข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด

House Rules of Khun Juristic Person Condominium

No. 005/2019 : Using Entering for addition or decoration within the Units

เพื่อความเรียบร้อยในการอยู่อาศัยของอาคารชุดและเพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในกรณีที่เจ้าของร่วมมีความประสงค์จะดำเนินการต่อเติมหรือตกแต่งภายในห้องชุด ผู้เกี่ยวข้องทุกส่วนจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ดังนี้

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

- ระเบียบนี้บังคับกับ เจ้าของร่วม บริกร, ผู้แทน, ผู้รับจ้าง, คนงาน, หรือบุคคลใดๆก็ตามที่เข้าไปภายใน หรือขอบเขตของอาคารชุด
- These rules apply to Co-owners, followers, representatives, employees, workers or any person who enter the area of Khun Juristic Person Condominium.
- บุคคลตาม ข้อ 1. ต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และจะปฏิเสธไม่ทราบระเบียบต่างๆ ของอาคารชุด มิได้
- The persons in article 1 shall be made aware of and follow the rules and regulations strictly and shall not reject acknowledged without any condition.
- การเข้าไปตกแต่งห้องชุด จะต้องยื่นแบบแผนการตกแต่ง และแบบระบบไฟฟ้า (M&E) จำนวน 1 ชุด ส่งให้นิติบุคคลอาคารชุดล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน เพื่ออนุมัติการดำเนินการ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีเงื่อนไขและวิธีการที่ไม่ใช่ในแบบแผนการตกแต่งขอให้มีการแก้ไข และส่งแบบใหม่เพื่อพิจารณาอนุมัติอีกครั้ง
- Entering to decorate the units, 1 set of interior decoration, sanitary system and M&E (mechanic & engineering system) drawings shall be submitted to The condominium juristic person at least 15 days prior to work commencing for approval of such plans. If The condominium juristic person has comments or requires the drawings to be amended a new set of revised drawings shall be submitted for approval before work can commence.
- การเข้าไปตกแต่งในสิ่งของจะต้องดำเนินการตามแบบเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น และนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถเข้าไปตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา
- Those entering the property to decorate the units shall abide by the rules and regulations and conditions approved by The condominium juristic person and The condominium juristic person can enter to inspect such working any time to check on compliance.

Parking access control devices are the property of The condominium juristic person . When Co-owners are not the owner of unit or the followers are not the longer resident in the condominium, such access control device shall have expired at the same time and the Co-owners, or the followers shall return the parking access device to The condominium juristic person .

- ผู้มาติดต่อซื้อหรือรับจัดจองยานพาหนะจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
- The visitors shall receive an access card for parking from the guards.
- เจ้าของร่วมสามารถขอรถจักรยานยนต์บริเวณที่นิติบุคคล ได้กำหนดพื้นที่ไว้
- Motorcycle can be parked according to the juristic person assigned.
- กรณีมีรถจักรยานพาหนะสำหรับผู้มาติดต่อสูญหาย ต้องแจ้งเหตุ และนำหลักฐานการขอขอยานพาหนะมาแสดง และกรอกแบบฟอร์มการนำยานพาหนะออกจากอาคารชุด พร้อมทั้งชำระค่าปรับรถจักรยานพาหนะสูญหาย เป็นเงินจำนวน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อใบ รวมค่าบริการจองยานพาหนะ (ถ้ามี)
- If the parking card for the visitors lost, proof of vehicle ownership shall be presented and a release form shall be completed in order to take the vehicle out from the Condominium upon the payment of a fine of 500.- baht (Five hundred baht) per a card including the parking service fee (If any).
- ผู้ฝ่าฝืนหรือติดต่อยังระเบียบนี้ มีโทษดังนี้
- The violators to the rules and regulations shall be punished as follows:
- 15.1 ตักเตือนด้วยวาจา
- Verbal warning.
- 15.2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
- Written warning.
- 15.3 คิดเบี้ยปรับและ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้งที่มีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ โดยเบี้ยปรับที่กำหนดนี้ได้รวมกับเบี้ยปรับพิเศษที่กำหนดไว้ในแต่ละหัวข้อข้างต้น
- Fine 1,000.- baht (One Thousand baht only) per time a violation of this regulation is reported and above amount of fine not included in other rules and regulation.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562
Announced on 19 December 2019

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

Duration of decoration detail as below

- 1 bedroom units has to be completed within 2 months
- 2 bedrooms units has to be completed within 3 months
- 3 bedrooms units has to be completed within 4 months
- Penthouse units has to be completed within 5 months

Duration of decoration shall be completed from the starting date of work. In case of any delayed, the penalty charge will be applied for units at the amount of 10,000. - baht per month. (Ten thousand baht only)

เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายโดยทรัพย์สินส่วนกลางและประกันการผิดระเบียบล่วงหน้า 30 วันก่อนดำเนินการเข้าตกแต่งห้องชุดแต่ละครั้ง ดังต่อไปนี้

- 1 ห้องนอน วงเงินค้ำประกัน 50,000.- บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)
- 2 ห้องนอน วงเงินค้ำประกัน 70,000.- บาท (เจ็ดหมื่นบาทถ้วน)
- 3 ห้องนอน วงเงินค้ำประกัน 90,000.- บาท (เก้าหมื่นบาทถ้วน)
- Penthouse วงเงินค้ำประกัน 100,000.- บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

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

- 1 bedroom amount deposit 50,000. - baht (Fifty thousand baht only)
- 2 bedrooms amount deposit 70,000. - baht (Seventy thousand baht only)
- 3 bedrooms amount deposit 90,000. - baht (Ninety thousand baht only)
- Penthouse amount deposit 100,000. - baht (One hundred thousand baht only)

ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนเงินประกันเมื่อทำการตกแต่งแล้วเสร็จ และผ่านอาคารตรวจสอบ ไม่มีความเสียหายต่อทรัพย์สินใดๆ จะคืนเงินภายใน 30 วัน โดยไม่มีดอกเบี้ย หลังจากเจ้าของร่วมได้ยื่นขอคืนเงินประกันแด่หากการทำงานดังกล่าวทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินผู้อื่น นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจพิจารณาหักเงินหรือปรับเงินประกันดังกล่าว เพื่อชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ตามสมควรหากความเสียหายเกินกว่าเงินที่วางประกันไว้เจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายจนครบจำนวน และหากเจ้าของร่วมทำเช่นนั้นมีการขอดำเนินการตกแต่งห้องชุดคราวต่อไปอีกจะต้องวางเงินค้ำประกันเพิ่มจากเดิมอีก 3 เท่าหรือตามจำนวนที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ พิจารณาดตามความเหมาะสม

The deposit shall be returned when the interior decorating work has been completed and passed inspection and there is no damage to the common property or the other property within 30 days. Should interior decoration work causes damage to the common property or other property The condominium juristic person has the right to consider and deduct or confiscate such deposit to compensate the damage. If the cost of repair of such damage is greater than the deposit the Co-owners shall be liable for the full cost of damages. If redecorating work is then required, the deposit shall be increased to 3 times the original deposit or an amount The condominium juristic person considers reasonable.

5. เจ้าของร่วมต้องแจ้งรายชื่อ และส่งสำเนาใบสมัครประจำตัวประชาชนของผู้ที่จะเข้ามาตาม ข้อ 1. ก่อนเข้ามาทำงานล่วงหน้าเพื่อเขียนใบขอคำร้องและขออนุญาตโดยมีรายละเอียด และเอกสารต่าง ๆ ดังนี้

The names, and ID card of those persons in article 1 shall be notified before working in advance in order to fill an application and get approval with the following details.

5.1 ชื่อเจ้าของห้อง และเลขที่ห้องชุด

Name of co-owners and unit no.

5.2 ระบุนิติบุคคล และประเภทงาน

Specify the kind and type of work.

5.3 ระยะเวลาจะเข้าการทำงานตามตกลง

Duration to enter for such work.

5.4 ชื่อผู้ควบคุมงานพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

Name of supervisor with a copy of their ID Card.

5.5 ชื่อผู้เข้าไปทำงาน (รายบุคคล) พร้อมบัตรประชาชน (หากไม่มีให้นำรูปถ่ายพร้อมหนังสือรับรองจากเจ้าของห้องชุด หรือผู้ควบคุมงานให้เป็นหลักฐาน)

Name of workers (Individuals) with copy of their ID card. (If not, a photo with a signed certificate from Co-owners or the supervisor shall be taken as evidence.)

5.6 เบอร์โทรศัพท์ติดต่อดูฉุกเฉิน รวมทั้งที่อยู่ของผู้รับเหมา

Telephone No. in case of emergency shall be given including the address of such contractor.

5.7 หนังสืออนุญาตยินยอมจากเจ้าของห้องชุด

Letter of Consent from the Unit Owner.

5.8 ชำระค่าใช้จ่ายซึ่งเป็นค่าธรรมเนียมการตกแต่งห้องชุดและการดำเนินการล่วงหน้าเดือนละ 3,000. - บาท (สามพันบาทถ้วน) และหรือตามระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตใน ข้อ 5.3

Pay the cost which is the fee for decoration to the unit and operation in advance each month 3,000. - baht (three thousand baht only) and/or by the duration specified in Article 5.3

6. ระยะเวลาการดำเนินการตกแต่ง รายละเอียดดังนี้

- 1 ห้องนอน ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 2 เดือน
- 2 ห้องนอน ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 3 เดือน
- 3 ห้องนอน ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 4 เดือน
- Penthouse ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 5 เดือน

นับจากวันที่เริ่มดำเนินการ หากการดำเนินการตกแต่งล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าปรับเป็นจำนวน 10,000.- บาทต่อเดือน (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ทั้งนี้เพื่อรักษาความสงบสุข ในการพักอาศัยร่วมกันของทนายเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัย

It is prohibited to keep or transfer any material, equipment or tools in the parking area except at the area and time determined by the Condominium Juristic Person. Transfer of such is only permitted at designated times.

- ห้ามขนถ่ายไม่หรือวัสดุที่มีขนาดยาวมากเกินขนาด ขึ้น – ลง ลิฟต์ บันไดและพื้นที่ส่วนกลาง จะต้องให้เหมาะสมกับการเคลื่อนย้าย เพื่อเป็นการป้องกันการเกิดความเสียหายของทรัพย์สินส่วนกลาง และหรือทรัพย์สินของบุคคลอื่น

Material larger than the interior size of the service elevator cannot be carried in the common area and shall be cut to an appropriate size in order to avoid damage to the common property and/or the other property.

- ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัตถุไวไฟทุกชนิดมาเก็บไว้ในอาคารโดยเด็ดขาด เช่น น้ำมัน ทินเนอร์ แอลกอฮอล์ เมื่อเลิกจากการปฏิบัติงานให้นำกลับไปด้วยทุกครั้งทุกวัน
The inflammable material such as oil, thinners and alcohol cannot be kept on the property and shall be removed by the contractor at the end of each day.

- ห้ามทิ้งเศษขยะ หรือวัสดุก่อสร้างทุกชนิด ลงในท่อระบายน้ำ ชักโครก อ่างล้างหน้า และทางหน้าต่าง หรือบริเวณอื่นนอกตัวอาคารชุดแต่ละห้องรวมรวมราวกาษาะ หรือท่อพลาสติกให้มีทิศทางกลับไปถึงทุกวิธีเมื่อเป็นการกระทำที่ก่อให้เกิดอันตราย
Construction debris and unused construction material shall be disposed of correctly. It is prohibited to pour waste liquids into the drainage system including sinks and toilets or throw waste items out of the window or leave them laying around. All construction debris shall be collect and placed in plastic cleaning bags to prevent spillage of liquids or dust and removed every day. It is the responsibility of contractor.

- ระหว่างปฏิบัติงานต้องรักษาความสะอาดทางเดินร่วมและพื้นที่ส่วนกลางและบริเวณห้องชุดที่ติดกับทางเดินร่วมให้เรียบร้อยทุกครั้ง หากมีฝนตกหรือพายุต้องปิดประตูและหน้าต่างทุกบานทันที
During fitting out work the common area shall be kept clean and tidy and the door of the unit kept closed. When it rains all the windows and doors shall be closed immediately.

- ห้ามทำการใดใด อันส่งผลให้เกิดความเสียหายแก่ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยภายในห้องชุด ยกตัวอย่าง เช่น ที่ตรวจจับควัน ระบบหักกระเจายน้ำ

Not allow any accident which may activated all security equipment ex. Smoke detector, sprinkle

- เมื่อเลิกงาน ต้องปิดหน้าต่าง และประตูทุกบานอย่างมิดชิด และเรียบร้อยทุกครั้ง

At the end of each day when the work stops the windows and doors shall be closed.

- เวลาทำงานตั้งแต่เวลา 09.00 น. - 17.00 น. วันจันทร์ – วันศุกร์ เท่านั้น ถ้ามีความจำเป็นจะต้องทำงานเกินกว่าเวลาที่กำหนดในวันเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ต้องขออนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด และมีนิติบุคคลจะพิจารณาอนุมัติตามความเหมาะสมภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด เท่านั้น

Working hours are 09.00 hrs. to 17.00 hrs. In case it is necessary to work overtime during Saturday,

Sunday, holidays the contractor shall ask permission from the Condominium Juristic Person. Approval will be given on a case by case basis if the work is necessary under conditions set by the Juristic Person.

- ห้ามผู้รับเหมา คนงานพักอาศัยในอาคารชุดไม่ว่าในเวลาที่ใด ยกเว้นระยะเวลาที่กำหนดที่กำหนดและได้รับอนุญาตเท่านั้น

- ทุกวันก่อนเข้าทำงาน ผู้ควบคุมงานต้องแจ้งรายชื่อให้เจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจสอบเพื่อเข้าไปทำงานทุกวัน (ผู้เข้าทำงานต้องเป็นบุคคลที่มีรายชื่อตรงกับที่ลงทะเบียนไว้ และจะใช้ชื่อทดแทนกันไม่ได้ หากมีการเปลี่ยนแปลงต้องเสนอชื่อใหม่ตาม ข้อ 5.4 และ 5.5 อีกครั้ง เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุมัติก่อนเข้าพื้นที่)

Every day before working the supervisor shall notify the names of workers to the Condominium Juristic Person. (The workers shall be the persons with the names registered, the names cannot be replaced, in case of change, the new names shall be submitted by Article 5.4 and 5.5 again so that The condominium juristic person shall allow before entering the area.)

- ขณะทำงานต้องมีผู้ควบคุมงานอยู่ตลอดเวลา และผู้รับเหมาต้องติดบัตรไว้บริเวณหน้าอกเพื่อให้เห็นตราของนิติบุคคลอาคารชุดต้องแลกบัตรคืนหมดทุกคนตามรายชื่อที่แสดงตอนเข้ามาทำงาน

While working, the supervisor shall control the workforce and each worker shall attach and display a visitor / contractor card clearly on their clothes for easy identification and inspection. When exiting the building the card shall be returned and the workers names will be checked off the name list

- วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลาทำงาน 09.00 น. ถึง 17.00 น. สำหรับวันเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในข้อนี้ หรือตกลงกันภายในห้องชุด

Working times on Monday-Friday are 09.00 hrs. to 17.00 hrs. For Saturday, Sunday and holidays The condominium juristic person will not permit interior work within the units.

- การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือสิ่งมีค่าอะไรๆ เข้า - ออก ผู้รับเหมาจะต้องเตรียมวัสดุอุปกรณ์ เพื่อใช้ป้องกันความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง และหรือทรัพย์สินของบุคคลอื่นระหว่างการขนย้ายอย่างเคร่งครัด รวมถึงจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกัน ผนัง ฉ้ำ เพดาน ลิฟท์พื้นที่ของอย่างเพียงพอ และจะต้องทำการย้ายก่อนเข้าพื้นที่รักษาความปลอดภัยทุกครั้งโดยมีผู้จัดการอาคารฯ เป็นผู้อนุมัติ (แบบฟอร์มขอยุ่ได้มีนิติบุคคลอาคารชุดฯ) ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเข้าตรวจค้นได้ตลอดเวลา หากมีเหตุกรณีนำสิ่งมีค่าหรือทรัพย์สินสูญหายในอาคาร

Materials, tools and equipment brought into or taken out of the property shall be carried with care to avoid causing damage to the common property and/or the other property. Adequate protection for floors, walls, ceiling and interior of the service lift shall be the responsibility of the contractor. Items being brought in to or taken out of the property should be listed and approve by the Residence Manager (The form is available at the Condominium Juristic Person). The condominium juristic person reserves the right to inspect at any time or if the conduct of the workers is suspicious or there is loss of property in the building.

- ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ทุกชนิดมาวาง หรือเก็บไว้ใน พื้นที่ส่วนกลางของอาคารโดยเด็ดขาด ยกเว้นในที่ๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตเป็นพิเศษๆ ไป

It is prohibited to keep any material, equipment or tools in the common area of the building except at a place permitted by The condominium juristic person from time to time.

- ห้ามนำวัสดุสิ่งของอุปกรณ์ตกแต่งทุกชนิด เพื่อพักขนถ่ายในพื้นที่ที่จอดรถยานพาหนะ ยกเว้นในบริเวณและเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนดไว้ให้ และจะพักขนถ่ายได้เฉพาะช่วงเวลาที่ยอนุญาต เท่านั้น

28. ขณะตกแต่ง และหลังจากตกแต่งแล้วเสร็จ ผู้รับเหมาจะต้องทำความสะอาดทั้งภายใน และภายนอกห้องชุด เช่น โฉลผนัง ทางเดินร่วม และบันไดที่ใช้ในการขนย้ายวัสดุ ขึ้น - ลง ให้สะอาดเรียบร้อย และก่อนที่ผู้รับเหมาจะย้ายออกจากหน้างาน จะต้องแจ้งให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบเพื่อตรวจสอบความเรียบร้อย

The contractor is responsible for cleaning the areas they use such as service lift, lift lobby, common walking path and stairs used for carrying material both up and down before the contractor leaves the site each day. The condominium juristic person shall be informed prior leave property in term of check all area are in good condition

29. ต้องนำถังดับเพลิงสภาพพร้อมใช้งานขนาดไม่ต่ำกว่า 10 ปอนด์ มาประจำไว้ในห้องชุดตั้งแต่เริ่มงานตกแต่งภายในอย่างน้อยห้องชุดละ 2 ถัง จนกระทั่งงานแล้วเสร็จ

Contractors shall provide fully operating fire extinguishers, at least two per unit.

30. การใช้ลิฟต์ขึ้นของ เพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ

The use of the service lift to carry the material, equipment for decoration in the unit is permitted if the contractor follows the rules and regulations and takes all reasonable steps to avoid damage to the lift car including installing temporary protection and a guard over the threshold to prevent rubbish falling into the lift pit.

31. ในการที่มีภาชนะมีพิษมีภัยนี้ ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับ หรือแล้วแต่พิจารณาตามความรุนแรงของเหตุได้ ดังนี้

In case of violation of the rules The condominium juristic person has the right to determine the penalty depending on the seriousness of the breach as follows:

31.1เตือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร

Verbal or written warnings

31.2 ปรับกรณีเป็นเอกสารใบละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

Fine as documents for each 1,000.- baht (One thousand baht only).

31.3 กรณีละเมิดซ้ำเป็น ปรับครั้งละไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

Violation fine each time not less than 1,000.- baht per time (One thousand baht only).

31.4 ปรับกรณีละเมิดซ้ำหรือห้ามการสูบบุหรี่ในอาคาร ครั้งละไม่ต่ำกว่า 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

Fine for smoking in the building each time not less than 5,000.- baht (Five thousand baht only)

31.5 ปรับกรณีทั้งหมดยกเว้นค่าปรับไม่เพียงพอหรือก่อความรุนแรงอันร้ายแรงต่อชีวิตและทรัพย์สินรวมทั้งจะปฏิบัติการตกแต่ง และให้ออกจากอาคารและดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี

To confiscate all the deposit if violations are repeated or cause seriousness harm to life and property. The condominium juristic person reserves the right to prosecute in serious cases and terminate the decoration immediately

Workers are prohibited to reside in the units outside the permitted working times unless special permission is granted by Condominium Juristic Person.

21. ให้คนงานของผู้รับเหมาใช้ห้องน้ำภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น และในระหว่างที่ปฏิบัติงานหรือระหว่างพักกันต้นเสา, เสนกานั้น, สบเสียนั่ง หรือเล่นกีฬาทุกชนิดภายในอาคาร และให้อยู่ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น

Workers shall use the toilet within the unit being decorated only. While the workers are on the property the consumption of alcohol and gambling of any sort is strictly prohibited. Workers shall not make a loud noise or play any kind of sport within the building. Workers are restricted to stay within the unit under decoration only.

22. ห้ามกระทำการใดๆ อันอาจเป็นสาเหตุกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ระบบประปา, ไฟฟ้า, ความมั่นคง, ระบบการป้องกันความเสียหายของอาคารชุด รวมทั้งความสวยงามทางด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด

Any action or activity that may cause damage or affect, but not limited to the structure, water supply system, electricity, security, fire protection system of the building, including the beauty of architecture is strictly prohibited.

23. ห้ามผู้รับเหมาตกแต่งใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำประปาจากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางไม่ใช้ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อน ซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายตามที่มีนิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด

The contractor is prohibited to use the electricity and water supply of the common property. Contractors shall use only the water supply within the unit being decorating only except if special permission is granted by the Condominium Juristic Person. The cost shall be determined by The condominium juristic person and paid by the contractor.

24. ห้ามแขวนเสื้อผ้า ผาผ้า หรือวางสิ่งของใดๆ บริเวณระเบียงหรือสิ่งงด้านนอก

It is prohibited to hang clothes or material to dry on the balcony or to keep any construction material or equipment on the balcony or outer terrace.

25. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารชุดทุกที่ ไม่ว่าจะเป็นภายในห้องชุด ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ โดยเด็ดขาด

Smoking anywhere in the building even in the unit being decorated is strictly prohibited.

26. ห้ามต่อเติมสิ่งใดถูกล้ำ หรือยื่นเข้าไปในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด

No items or features whether temporary or permanent are allowed to protrude in to the common property.

Anything thing that might change or affect the beauty of architecture strictly is strictly forbidden.

27. ในการนี้ที่เกิดความเสียหายกับทรัพย์สินส่วนกลาง และ/หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่นจากตกแต่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะดำเนินการเรียกเก็บหรือหักเงินค่าประกันพื้นที่ตามระเบียบ หรือดำเนินการตามที่เห็นสมควร

If damage to the common property and/or the other property occurs or there is a violation of the rules and regulations The condominium juristic person shall keep or deduct from the deposit a reasonable amount to cover the cost of damages or as a penalty fine.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คุณ

ที่ 006/2562 : เรื่อง การใช้สถานที่สำหรับจัดงานเลี้ยง บริเวณดาดฟ้า

House Rules of Khun Juristic Person Condominium

No.006/2019 : Using area for Private Party at Sky Lounge

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิขอให้บริการสถานที่สำหรับจัดงานเลี้ยง ภายใต้เงื่อนไขดังนี้

Co-owners and followers are request to use the area for Private Party under the following rules:

1. สถานที่จัดเลี้ยงสามารถให้บริการในช่วงเวลาตั้งแต่ 07.00 - 00.00 น. ความดังของเสียงขณะจัดงานต้องไม่เกิน 80 เดซิเบล โดยขอความร่วมมือลดเสียงดังช่วงเวลา 22.00 น. จนถึง 00.00 น. เพื่อความเป็นส่วนดีของผู้พักอาศัยท่านอื่น ๆ

Use of the Private Party area is from 07.00 - 00.00 hrs. The noise level must not exceed 80 decibels and kindly give your cooperation to minimum noise after 22:00 hrs. until 00.00 hrs. for the privacy of other residents.

2. สถานที่ที่อนุญาตสำหรับการจัดงานเลี้ยงอยู่ภายในบริเวณชั้นดาดฟ้าเท่านั้น

The Private Party area is located on the 27th floor at The Sky Lounge.

3. เจ้าของร่วมจะต้องมีผู้ประสานหลัก พร้อมเบอร์ติดต่อ หรือทีมช่วยจัดการสำหรับงานเลี้ยง (Organizer) โดยจะต้องแจ้งให้นิติบุคคลฯ รับทราบหลังจากจองสถานที่ ภายใน 24 ชั่วโมง ทั้งนี้หากไม่มีผู้ประสานงานหลัก นิติบุคคลฯ ขออนุญาตลงนามสิทธิ์ในการปฏิเสธการจัดงาน

Co-owners must have main contact person organizer telephone number and inform after booking area in 24 hours if not have main contact person The condominium juristic person reserves the right cancel reservation

4. อนุญาตเจ้าของร่วมและหรือบริวารผู้พักอาศัย และหรือแขกที่มาพักร่วมกับเจ้าของร่วมและหรือบริวารดังกล่าวให้บริการได้เท่านั้น และจำกัดผู้ร่วมงานตั้งแต่ 5 แต่ไม่เกิน 25 คน และโปรดเว้นระยะห่างตามความเหมาะสม เพื่อความปลอดภัยส่วนบุคคล Co-owners and followers who are resident and visitors arriving with that co-owners and/or the followers are allowed to use The Roof Top and the number of participants from 5 and should not exceed 25 persons and social distancing for the wellbeing and safety of the community.

5. เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งรายชื่อผู้ร่วมงาน ให้นิติบุคคลฯ ทราบล่วงหน้าก่อนการจัดงานล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน

Co-owners must inform list of visitor in advance at least 3 days.

6. เจ้าของร่วม สามารถใช้บริการสถานที่สำหรับจัดงานเลี้ยง ตามสิทธิ์ดังนี้
ห้องชุดขนาด 1 ห้องนอน มีสิทธิ์ปิด เดือนละ 1 ครั้ง
ห้องชุดขนาด 2 ห้องนอน มีสิทธิ์ปิด เดือนละ 1 ครั้ง
ห้องชุดขนาด 3 ห้องนอน มีสิทธิ์ปิด เดือนละ 2 ครั้ง
ห้องชุดขนาด Penthouse มีสิทธิ์ปิด เดือนละ 2 ครั้ง

โดยสามารถให้บริการได้ครั้งละไม่เกิน 4 ชั่วโมง หากเกินจำนวนชั่วโมงจะหักฐาน มีค่าบริการ 8,000.- บาท ต่อชั่วโมง (แปดพันบาทถ้วน)

31. ในกรณีที่มีการรับระหว่างการตกแต่งจนมีผลให้วงเงินประกันลดต่ำกว่าครึ่งหนึ่งของเงินประกัน เจ้าของร่วมจะต้องวางเงินเพิ่มให้เต็มวงเงินเดิมภายใน 7 วัน

If the total of fines incurred by a contractor during the decorating period is more than half of the original deposit, then the Co-owners shall submit the difference to make up the full deposit within 7 days.

รับทราบ และยินดีปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(เจ้าของห้องชุด)
Acknowledged and agreed to follow the rules Signed.....(The Co-owner)

Date.....

รับทราบ และยินดีปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(ผู้รับเหมา)
Acknowledged and agreed to follow the rules Signed(The Contractor)

Date.....

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562

Announced on 19 December 2019

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ

คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

If there is no damage the deposit shall be returned within 30 days. Should any damage to the property occur during the party, The condominium juristic person reserves the right to deduct the cost of damages from the deposit. If such damage is greater than the deposit, then the co-owners the followers and/or the visitor shall be liable to pay for the full cost of damages.

12. ห้ามใช้ แก๊ส และวัตถุไวไฟ หรือเตาถ่าน ในการประกอบอาหาร ภายในพื้นที่จัดงาน

Gas, flammable objects, or charcoal stove are not allowed for cooking food in The Private Party area.

13. ห้ามเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ และอุปกรณ์ตกแต่งทุกชิ้นภายในพื้นที่อย่างเด็ดขาด

Any furniture and all equipment in the area for private party are not allowed to be moved from their existing position.

10. ห้ามเจ้าของร่วม และพริช บริวาร สามารถสูบบุหรี่ในบริเวณที่กำหนดไว้เท่านั้น

Please smoke at designed area which is provided only.

11. ขอความร่วมมือในการให้ห้องจัดเลี้ยงด้วยความสุภาพ และไม่เป็นการรบกวนผู้พักอาศัยท่านอื่น

Please give your cooperation to use Private party area with courtesy to others and refrain from disturbing others.

12. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และพริช แทนผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ทรัพย์สินของสถานที่จัดงานเลี้ยงหรือ พริชสินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบชดเชยให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to The Private Party Area or common property, they shall be liable to compensate The condominium juristic person for the actual cost of damage.

13. นิติบุคคลฯ และฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน บริวาร และ/

หรือแทนผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแทนผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว

The condominium juristic person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left The Private Party Area and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of The Private Party Area.

14 นิติบุคคลของสงวนสิทธิ์ในการจะรับการให้บริการใช้สถานที่จัดงานเลี้ยงพื้นที่ หากผู้ใช้บริการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของนิติบุคคลฯ อาคารชุด

The condominium juristic person reserved the right not permit any person who is unable to follow these rules and regulations of Residence to use Private Party area.

Co-owners, residents or tenants to use the area for Private Party as per below:

1 Bedroom allow for 1 time per month

2 Bedrooms allow for 1 time per month

3 Bedrooms allow for 2 times per month

Penthouse allow for 2 times per month

Usage will be available for a maximum for 4 hours per time only. In case usage is over 4 hours a fee will be charged at 8,000 baht per hour. (Eight thousand baht)

7. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบริการทำความสะอาด และค่าปิดพื้นที่ต่อครั้ง ตามรายละเอียดดังนี้

จำนวนผู้ร่วมงาน ตั้งแต่ 5 – 10 คน จำนวนเงิน 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

จำนวนผู้ร่วมงาน ตั้งแต่ 11 – 15 คน จำนวนเงิน 10,000.- บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

จำนวนผู้ร่วมงาน ตั้งแต่ 16 – 25 คน จำนวนเงิน 15,000.- บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

Co-owner shall pay the cleaning fee and closed areas per time detail as below:

number of guests 5 – 10 persons amount 5,000.- baht (Five thousand baht only)

number of guests 11 – 15 persons amount 10,000.- baht (Ten thousand baht only)

number of guests 16 – 25 persons amount 15,000.- baht (Fifteen thousand baht only)

8. สำหรับเจ้าของร่วมที่มีความประสงค์ใช้บริการมากกว่าจำนวนสิทธิ์ที่ระบุตามข้างต้นตามข้อ 6 จะต้องชำระค่าบริการการใช้สถานที่ และค่าทำความสะอาด ชั่วโมงละ 8,000.- บาทต่อชั่วโมง (แปดพันบาทถ้วน)

Incase request to use the Private Party area over the right which mentioned as per No.6 , the fee will be applied for cleaning and closed area 8,000 baht per hour (Eight thousand baht)

9. กรณีใช้พื้นที่ปิดส่วนตัว กำนันได้จัดหา เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพิ่มเติม อย่างน้อย 2 คน เพื่อดูแลความปลอดภัยและความเรียบร้อยของผู้เข้าร่วมงาน

Incase the Private Party The host is request to hire at least 2 security guards for safety and security of all participants.

10. เจ้าของร่วม บริวารและ แทนผู้ใช้บริการ ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องแก่เจ้าหน้าที่นิติบุคคลล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน และนิติบุคคลของสงวนสิทธิ์ในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 1 เดือน

Co-owners followers and/or visitors are requested to book in advance for service at least 7 days and not over a month.

11. เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ก่อนเข้าใช้บริการเป็นจำนวนเงิน 50,000.- บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยนิติบุคคลฯ จะคืนเงินให้ภายใน 30 วันหลังจากเสร็จ หากไม่มีความเสียหายต่อทรัพย์สินใดๆ ทั้งนี้ หากนิติบุคคลฯ ตรวจพบความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานเลี้ยงข้างต้น เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

A deposit against damage and default of the rules shall be payable in advance in amount of 50,000.- baht (Fifty thousand baht only)

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คุณ
ที่ 007/2562 : เรื่อง การใช้งานห้องสมุด
House Rules of Khun Juristic Person Condominium
No. 007/2019 : Using The Reading Lounge

- เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องสมุด (The Reading Lounge) ภายใต้ระเบียบดังนี้
The Co-owners and the follower shall use the private Meeting room under the following rules:
1. ห้องสมุด เปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00น.
The Reading Lounge is opened for service from 07.00 - 22.00 hrs.
 2. อนุญาตเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพักร่วมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่าที่จำเป็น โดยสามารถจองประชุมแบบส่วนตัว และจำกัดผู้ร่วมประชุมตั้งแต่ 5 คน แต่ไม่เกิน 12 คน และโปรดเว้นระยะห่างตามความเหมาะสม เพื่อความปลอดภัยกับส่วนบุคคล
Only Co-owners and followers who are resident and visitors arriving with that co-owners and/or the followers are allowed to use the The Reading Lounge area and the number of participants from 5 and not exceed 12 persons and social distancing for the wellbeing and safety of the community.
 3. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบริการทำความสะอาดห้องสมุด และห้องประชุม เป็นจำนวนเงิน 3,000 บาท ต่อครั้ง (สามพันบาทถ้วน) ไม่รวมค่าเครื่องดื่ม
Co-owner shall pay the cleaning fee for 3,000 baht per time (Three thousand baht only) for all area of The Private Meeting Room and The Reading Lounge not including drink fee.
 4. เจ้าของร่วม บริวารและ แขกผู้ใช้บริการ ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องแก่เจ้าหน้าที่นิติบุคคลล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง และ นิติบุคคลขอสงวนสิทธิ์ในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน
Co-owners followers and/or visitors are requested to book in advance for service at least 24 hour and not over 7 days.
 5. เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งรายชื่อผู้ร่วมงาน ให้นิติบุคคลฯ ทราบล่วงหน้าก่อนการจัดงานล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน
Co-owners must inform list of visitor in advance at least 3 days
 6. เจ้าของร่วมหรือบริวารตาม ตามารับบริการสถานที่สำหรับประชุม หรือสังสรรค์ ตามสิทธิดังนี้
ห้องชุดขนาด 1 ห้องนอน มีสิทธิปิด เดือนละ 1 ครั้ง
ห้องชุดขนาด 2 ห้องนอน มีสิทธิปิด เดือนละ 1 ครั้ง
ห้องชุดขนาด 3 ห้องนอน มีสิทธิปิด เดือนละ 2 ครั้ง
ห้องชุดขนาด Penthouse มีสิทธิปิด เดือนละ 2 ครั้ง
โดยสามารถให้บริการได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง หากต้องการใช้บริการเกินจำนวนชั่วโมงที่ระบุข้างต้น มีค่าบริการ 4,000 บาท ต่อชั่วโมง (สี่พันบาทถ้วน)

รับทราบ และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(เจ้าของห้องชุด)
Acknowledged and agreed to follow the rules Signed.....(The Co-owner)

Date.....

รับทราบ และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(ผู้จัดงาน)
Acknowledged and agreed to follow the rules Signed(The Organizer)

Date.....

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562

Announced on 19 December 2019

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

The condominium juristic person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left The Private Party Area and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of The Private Party Area.

- 14 นิติบุคคลยสวณสิทธิ์ในการระงับการให้บริการใช้สถานที่ซึ่งงานเลี้ยงทั้งนี้ หากผู้ใช้บริการไม่ปฏิบัติตามระเบียบของนิติบุคคลฯ อาคารชุด

The condominium juristic person reserved the right not permit any person who is unable to follow these rules and regulations of Residence to use Private Party area.

Co-owners, residents or tenants have use the area for private meeting or party as per below:

- | | | |
|------------|-------|-----------------------|
| 1 Bedroom | allow | for 1 times per month |
| 2 Bedrooms | allow | for 1 times per month |
| 3 Bedrooms | allow | for 2 times per month |
| Penthouse | allow | for 2 times per month |

Usage will be available for a maximum for 3 hours per times only. In case usage is over 3 hours a fee will be charged at 4,000 baht per hour (Four thousand baht).

7. สำหรับเจ้าของร่วมที่มีความประสงค์ให้บริการมากกว่าจำนวนสิทธิ์ที่ระบุข้างต้นตามข้อที่ 6 จะต้องชำระค่าบริการการใช้สถานที่ ชั่วโมงละ 4,000 บาทต่อชั่วโมง (สี่พันบาทถ้วน) ยังไม่รวมค่าทำความสะอาด และค่าเครื่องดื่ม

Incase request to use the Private Party area over the right which mentioned as per no 6, the fee will be applied for 4,000 baht per hour (Four thousand baht) not including cleaning and drinking fee.

8. ห้ามสูบบุหรี่ ภายในห้องประชุมโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ บริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่ตามจุดที่กำหนดไว้เท่านั้น

Do not smoke or drink in The Reading Lounge. Please smoke at designated area which is provided only.

9. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดให้บริการด้วยความสุภาพ

Give your cooperation for maintaining cleanliness and please use the equipment with your politeness.

เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ก่อนเข้าใช้บริการเป็นจำนวนเงิน 50,000 บาท **ห้าหมื่นบาทถ้วน** โดยนิติบุคคลฯ จะคืนเงินให้ภายใน 30 วันหลังจากเสร็จ หากไม่มีความเสียหายต่อทรัพย์สินใดๆ ทั้งนี้ หากนิติบุคคลฯ ตรวจพบความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานเลี้ยงข้างต้น เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

A deposit against damage and default of the rules shall be payable in advance in amount of 50,000 baht (Fifty thousand baht only) If there is no damage the deposit shall be returned within 30 days. Should any damage to the property occur during the party. The condominium juristic person reserves the right to deduct the cost of damages from the deposit. If such damage is greater than the deposit, then the co-owners the followers and/or the visitor shall be liable to pay for the full cost of damages.

10. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ทรัพย์สินของสถานที่จัดงานเลี้ยงหรือ ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to The Private Party Area or common property, they shall be liable to compensate The condominium juristic person for the actual cost of damage.

11. นิติบุคคลฯ และฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สินของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว

The condominium juristic person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left The Private Party Area and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of The Private Party Area.

- 14 นิติบุคคลยสวณสิทธิ์ในการระงับการให้บริการใช้สถานที่ซึ่งงานเลี้ยงทั้งนี้ หากผู้ใช้บริการไม่ปฏิบัติตามระเบียบของนิติบุคคลฯ อาคารชุด

The condominium juristic person reserved the right not permit any person who is unable to follow these rules and regulations of Residence to use Private Party area.

ประกาศให้เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562

Announced on 19 December 2019

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจมีอาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

Co-owners, residents or tenants have use the area for Private Meeting as per below:

- 1 Bedroom allow for 1 times per month
- 2 Bedrooms allow for 1 times per month
- 3 Bedrooms allow for 2 times per month
- Penthouse allow for 2 times per month

Usage will be available for a maximum for 3 hours per times only. In case usage is over 3 hours a fee will be charged at 2,000 baht per hour. (Two thousand baht only)

- สำหรับเจ้าของร่วมที่มีความประสงค์ใช้บริการมากกว่าจำนวนสิทธิ์ที่ระบุตาม ข้อ 5 จะต้องชำระค่าใช้สถานที่ และค่าทำความสะอาด ชั่วโมงละ 2,000 บาทต่อชั่วโมง (สองพันบาทถ้วน)

Incase request to use the Private Meeting Room over the right which mentioned as per no 5, the fee will be applied for 2,000 baht per hour (Two thousand baht only)

- ห้ามสูบบุหรี่และ/หรือดื่มเครื่องดื่มมึนเมาทุกชนิดภายในห้องประชุมโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ บริวาร ดังกล่าวสูบหรือจะดื่มเครื่องดื่มมึนเมาซึ่งสถานที่ที่ท่านดื่มให้ท่านนั้น

Do not smoke or drink any alcohol in The Private Meeting Room. Please smoke at designed area which is provided only.

- ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และไม่ประดูให้บริการด้วยความสุภาพ

Give your cooperation for maintaining cleanliness and please use the equipment with your politeness.

- กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้องประชุมหรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม และบริวารจะต้องรับผิดชอบทำให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to The Private Meeting room or common property, they shall be liable to compensate The condominium juristic person for the actual cost of damage.

- นิติบุคคลอาคารชุดและฝ่ายจัดการมีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการ ใช้งานที่ผิดประเภทหรือ ใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว

The condominium juristic person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left the private Meeting room and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the private Meeting room.

- นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ ห้องประชุมได้ความเหมาะสม

The condominium juristic person reserved the right not permit any person who is unable to follow these rules and regulations of Residence to use Private Meeting Room

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คุณ
ที่ 008/2562 : เรื่อง การใช้ห้องประชุม
House Rules of Khun Juristic Person Condominium
No. 008/2019 : Using The Private Meeting Room

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องประชุม (Private Meeting Room) ภายใต้ระเบียบดังนี้

The Co-owners and the follower shall use The Private Meeting room under the following rules:

- ห้องสมุด เปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00น.

The Reading Lounge is opened for service from 07.00 - 22.00 hrs.

- อนุญาตเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพักที่นำพ่วงร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น โดยสามารถจองประชุมแบบส่วนตัว และโดยจำกัดผู้ร่วมประชุมตั้งแต่ 5 คนแต่ไม่เกิน 8 คน และโปรดเว้นระยะห่างตามความเหมาะสม เพื่อความปลอดภัย

Only co-owners and followers who are resident and visitors arriving with that co-owners and/ or the followers are allowed to use the Private Meeting area and the number of participants from 5 and not exceed 8 persons and social distancing for the wellbeing and safety of the community.

- เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบริการทำความสะอาดสถานที่ เป็นจำนวนเงิน 1,500 บาท ต่อครั้ง (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมค่าเครื่องดื่ม

Co-owner shall pay the cleaning fee for 1,500 baht per time (One thousand five hundred baht only) for all area of The Private Meeting Room not including drink fee.

- เจ้าของร่วม บริวารและแขกผู้ใช้บริการ ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องแก่เจ้าหน้าที่นิติบุคคลล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง และมีบุคคลสงวนสิทธิ์ในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน

Co-owners followers and/or visitors are requested to book in advance for service at least 24 hour and not over 7 days.

- เจ้าของร่วมหรือบริวาร สามารถใช้บริการสถานที่สำหรับประชุม ตามสิทธิ์ดังนี้

ห้องชุดขนาด 1 ห้องนอน มีสิทธิ์ปิด เดือนละ 1 ครั้ง

ห้องชุดขนาด 2 ห้องนอน มีสิทธิ์ปิด เดือนละ 1 ครั้ง

ห้องชุดขนาด 3 ห้องนอน มีสิทธิ์ปิด เดือนละ 2 ครั้ง

ห้องชุดขนาด Penthouse มีสิทธิ์ปิด เดือนละ 2 ครั้ง

โดยสามารถใช้บริการได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง หากต้องการใช้บริการเกินจำนวนชั่วโมงที่ระบุข้างต้น มีค่าบริการ 2,000 บาท ต่อชั่วโมง (สองพันบาทถ้วน)

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คุณ**ที่ 009/2562 : เรื่อง การใช้ห้องชมภาพยนตร์ และลานภาพยนตร์กลางแจ้ง**

House Rules of Khun Juristic Person Condominium

No. 009/2019 : Using The Screening Room and The Screening Yard

เจ้าของร่วม และบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องชมภาพยนตร์ และลานภาพยนตร์กลางแจ้ง ภายใต้ระเบียบ ดังนี้

The Co-owners and the follower shall use The Screening Room and The Screening Yard Rules & Regulations under the following rules:

1. ห้องชมภาพยนตร์ และลานภาพยนตร์กลางแจ้งเปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00น.
The Screening Room and The Screening Yard are opened for service from 07.00 - 22.00 hrs.
2. ห้องชมภาพยนตร์ และลานภาพยนตร์กลางแจ้ง สามารถให้บริการได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง
3. The Screening Room and The Screening Yard period of use will be for a maximum of 3 hours.
อนุญาตเจ้าของร่วมและหรือบริวารผู้พักอาศัย และหรือแขกที่มาพักร่วมกับเจ้าของร่วมและหรือบริวารดังกล่าวให้บริการได้เท่านั้น จำกัดตั้งแต่ 1 คนแต่ไม่เกิน 5 คน โปรดเว้นระยะห่างตามความเหมาะสม เพื่อความปลอดภัยส่วนบุคคล
Only Co-owners and followers who are resident and visitors arriving with that co-owners and/or the followers are allowed to use The Screening Room and the number of participants should not exceed 5 persons and social distancing for the wellbeing and safety of the community.
4. เฉพาะห้องชมภาพยนตร์ (The Screening Room) สามารถเปิดพื้นที่ เพื่อชมภาพยนตร์ตามลำดับสิทธิ์ดังนี้

ห้องชุดขนาด 1 ห้องนอน	มีสิทธิใช้ เดือนละ 1 ครั้ง
ห้องชุดขนาด 2 ห้องนอน	มีสิทธิใช้ เดือนละ 1 ครั้ง
ห้องชุดขนาด 3 ห้องนอน	มีสิทธิใช้ เดือนละ 2 ครั้ง
ห้องชุดขนาด Penthouse	มีสิทธิใช้ เดือนละ 2 ครั้ง

Only The Screening Room could be booking for private as per below:

1 Bedroom	allow for 1 time per month
2 Bedrooms	allow for 1 time per month
3 Bedrooms	allow for 2 times per month
Penthouse	allow for 2 times per month

5. เจ้าของร่วม บริวาร และแขกของเจ้าของร่วม ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องชมภาพยนตร์ (The Screening Room) ให้นิติบุคคลทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง และ นิติบุคคลของนิติบุคคลในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน (ภาพยนตร์ที่นำมาชมต้องเป็นภาพยนตร์ที่ถูกต้องตามลิขสิทธิ์เท่านั้น และไม่ใช่นิยายฉาวหรือลามกอนาจาร)

The Co-owners and the followers and their visitor are requested to book in advance for service at least 24 hours and not over 7 days. (The brought movies shall be copyrighted and not pornography)

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562

Announced on 19 December 2019

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

6. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบริการทำความสะอาดห้องชมภาพยนตร์ (The Screening Room) เป็นจำนวนเงิน 1,000 บาท ต่อ ครั้ง (หนึ่งพันบาทถ้วน)
- Co-owner shall pay the cleaning fee for 1,000. - baht (One thousand bath only) per time for The Screening Room
7. ทางนิติฯ ขอสงวนสิทธิ์ ในการจัดรอบฉายภาพยนตร์ตามความสะดวก และขอสงวนสิทธิ์ท่านเจ้าของร่วม ในการปิดห้องชม ภาพห้องชมภาพยนตร์ (The Screening Room) แบบส่วนตัวในวันทีนิติบุคคลจัดฉายภาพยนตร์
- The condominium juristic person reserves the right to manage movie show time and reservation to watch private
- The Screening Room
8. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการห้องชมภาพยนตร์ โดยไม่มีผู้ปกครองดูแลโดยเด็ดขาด
- Children under 12 years are prohibited to use The Screening Room without being supervised by a responsible adult.
9. สามารถนำขนมขบเคี้ยว เช่น แผ่นมันฝรั่งทอด ข้าวโพดคั่ว และเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ เข้าไปรับประทานในห้องชม ภาพยนตร์ และลานภาพยนตร์กลางแจ้งได้ **ยกเว้นอาหาร**
- Only snacks ex. potato chip, popcorn and beverage not alcohol could eat in The Screening Room and The Screening Yard except food.
10. โปรดให้อุปกรณ์วิทยุที่ถูกต้อง หากเกิดความเสียหายหรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งนิติบุคคล ให้ทราบทันที
- Please strictly follow the cinema equipment's instruction. In case of any damage or malfunction please notify The condominium juristic person immediately.
11. กรณีที่เจ้าของร่วม บริการ และ/หรือ แคมป์ผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้องชมภาพยนตร์ หรือทรัพย์สินส่วนกลางเจ้าของ ร่วม และบริวาร จะต้องรับผิดชอบทำให้คืนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
- If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to the private The Screening Room or common property, they shall be liable to compensate The condominium juristic person for the actual cost of damage.
12. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย หรือสูญหายของทรัพย์สินของเจ้าของร่วม บริการ และ/หรือแคมป์ผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวารและ/หรือ แคมป์ผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
- The condominium juristic person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left The Screening Room Rules & Regulations and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of The Screening Room.
13. นิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบในการใช้ห้องชมภาพยนตร์ และลานภาพยนตร์กลางแจ้ง
- The condominium juristic person reserved the right not permit any person who is unable to follow these rules and regulations of Residence to use The Screening Room Rules & Regulations.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม2562
Announced on 19 December2019

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจมีอาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

9. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่ม เข้าไปรับประทานในห้องเก็บส้วม โดยเด็ดขาด
All food and beverage is strictly prohibited to take into The Eight Ball
10. ห้ามนำของเล่น และ/หรือ อุปกรณ์ใดๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนตัวออกจากห้องเก็บส้วมโดยเด็ดขาด
It is prohibited to take any items which is common property out of The Eight Ball Rules & Regulations area.
11. ห้ามสูบบุหรี่และ/หรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ในห้องเก็บส้วมโดยเด็ดขาด
Do not smoke or drink any alcohol in The Eight Ball and no dot smoke in area.
12. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ
Give your cooperation for maintaining cleanliness and please use the equipment with your politeness.

13. กรณีที่เจ้าของร่วม บริการ และ/หรือ แยกผู้ให้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้องเก็บส้วม หรือทรัพย์สินส่วนกลางเจ้าของร่วม และบริการ จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to the private The Eight Ball or common property, they shall be liable to compensate The condominium juristic person for the actual cost of damage.

14. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย หรือสูญหายของทรัพย์สินของเจ้าของร่วม บริการ และ/หรือแยกผู้ให้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริการและ/หรือ แยกผู้ให้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
The condominium juristic person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left The Eight Ball Rules & Regulations and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of The Eight Ball .

15. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ห้องเก็บส้วมได้ตามความเหมาะสม
The condominium juristic person reserved the right not permit any person who is unable to follow these rules and regulations of Residence to use The Eight Ball Rules & Regulations.

ประกาศให้เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562
Announced on 19 December 2019

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยมีอาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด
ที่ 010/2562 : เรื่อง การใช้ห้องเก็บส้วม
House Rules of Khun Juristic Person Condominium
No. 010/2019 : Using The Eight Ball

เจ้าของร่วม และบริการ มีสิทธิ์เข้าใช้บริการห้องเก็บส้วม ภายใต้อะเอียด ดังนี้

The Co-owners and the follower shall use The Eight Ball Rules & Regulations under the following rules:

1. ห้องเก็บส้วม เปิดบริการ ตั้งเวลา 07.00 - 22.00 น.
The Eight Ball Rules & Regulations opening hour 07.00 - 22.00 hrs.
2. อนุญาตให้เจ้าของร่วม บริการและ/หรือแขกที่มาพักร่วมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริการดังกล่าวให้บริการได้เท่านั้น
Only Co-owners and followers who are resident and visitors who are arrive with that co-owners and/or the followers are allowed to use The Eight Ball Rules & Regulations.
3. เจ้าของร่วม บริการและ แยกผู้ให้บริการ ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องแก่เจ้าหน้าที่นิติบุคคลฯล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง และ นิติบุคคลฯสงวนสิทธิ์ในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน
Co-owners followers and/or visitors are requested to book in advance for service at least 24 hour and not over 7 days.
4. อนุญาตเจ้าของร่วมและ/หรือบริการผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพักกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริการดังกล่าวให้บริการได้เท่านั้น จำกัดไม่เกิน 5 คน และโปรดเว้นระยะห่างตามความเหมาะสม เพื่อความปลอดภัย
Only Co-owners and followers who are resident and visitors arriving with that co-owners and/ or the followers are allowed to use The Eight Ball and the number of participants should not exceed 5 persons and social distancing for the wellbeing and safety of the community.
5. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการห้องเก็บส้วมโดยไม่มีผู้ปกครองดูแลโดยเด็ดขาด
Children under 12 years are prohibited to use The Eight Ball without being supervised by a responsible adult.
6. เจ้าของร่วม บริการ และแยกผู้ให้บริการ จะต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอด่วนและตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์และเครื่องเล่นต่างๆ ที่อยู่ในห้องเก็บส้วม ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง
The Co-owners the followers and the visitors who are use The Eight Ball shall follow the instructions for using the equipment which set in The Eight Ball before using the service
7. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบริการทำความสะอาดสถานที่ เป็นจำนวนเงิน 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง
Co-owner shall pay the cleaning fee for 1,000 baht (One thousand baht) per time for all area
8. ติงสุสามารถใช้บริการได้ถึง 60 นาทีหากไม่มีผู้จองใช้บริการต่อ สามารถใช้บริการต่อได้
Pool table able to use the service for 60 minutes at a time if there are no others waiting to use the service

7. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยไม่มีผู้ปกครองดูแลโดยเด็ดขาด
Children under 12 years are prohibited to use The Gymnasium without being supervised by a responsible adult.
8. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
All food and alcohol beverage is strictly prohibited to take into The Gymnasium
9. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และไม่รบกวนผู้อื่นด้วยความสุภาพรวมทั้งไม่เป็นการรบกวนสมาธิของผู้อื่น
Give your cooperation for maintaining the cleanliness and please use the equipment with courtesy and respect for other users including not disturbing other people concentration.
10. โปรดใช้เครื่องออกกำลังกายตามวิธีที่ถูกต้องหากเกิดความเสียหาย หรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ทราบทันที
Please use the exercising equipment correctly, in case of damage or malfunction, please notify to The condominium juristic person immediately.
11. กรณีที่เจ้าของร่วม บริการ และ/หรือ แยกผู้ให้บริการ ทำความเสียหายไม่ในห้องออกกำลังกาย หรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม และบริการ จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to The Gymnasium or common property, they shall be liable to compensate The condominium juristic person for the actual cost of damage.
12. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริการ และ/หรือแยกผู้ให้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริการ และ/หรือแยกผู้ให้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภท หรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
The condominium juristic person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property/left in The Gymnasium and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the equipment.
13. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ให้ห้องออกกำลังกายได้ตามความเหมาะสม
The condominium juristic person reserves the right not permit a person who is unable to follow these rules and regulations to use The Gymnasium.

ประกาศในเมื่อวันที่ 19 ธันวาคม2562
Announced on 19 December2019

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริการทุกคน

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุดฯ คุณ
ที่ 011/2562 : เรื่อง การใช้ห้องออกกำลังกาย
House Rules of Khun Juristic Person Condominium
No. 011/2019 : Using of The Gymnasium

เจ้าของร่วมและบริการ มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องออกกำลังกายได้ระเบียบ ดังนี้
The Co-owners and the followers shall use The Gymnasium under the following rules:

1. ห้องออกกำลังกายเปิดบริการ ตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00 น.
The Gymnasium is opened for service from 07.00 - 22.00 hrs.
2. อนุญาตให้เฉพาะเจ้าของร่วม และ/หรือบริการผู้ใช้ท่ายืด และ/หรือแขก ที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริการดังกล่าว ใช้บริการได้เท่านั้น
Only the Co-owners and followers who are resident and visitors who are arrive with that co-owners and/or the followers are allowed to use The Gymnasium.
3. การใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดที่เหมาะสม และไม่เปียกน้ำพร้อมทั้งสวมรองเท้าสำหรับเล่นกีฬา และห้ามถอดเสื้อขณะออกกำลังกาย
During the service suitable dress and sport shoes are required, do not take off shirts while exercising.
4. ห้ามสวมชุดว่ายน้ำในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ บริการ ต้องการสวมชุดว่ายน้ำจะต้องไปสูบน้ำยังสถานที่ที่กำหนดไว้ เท่านั้น
Do not smoke in The Gymnasium. Please smoke at designated area only which is provided.
5. เจ้าของร่วมบริการ และแขกผู้ใช้บริการต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอบะตลดจณวิธีการใช้เครื่องออกกำลังกายที่ติดอยู่ในห้องออกกำลังกาย ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง
The Co-owners the followers and the visitors who use The Gymnasium shall read the instructions of how to use the exercising equipment in The Gymnasium.
6. บุคคลต่อไปนี้ ห้ามใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
The following persons are strictly prohibited to use The Gymnasium

- 6.1 ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรงหรืออยู่ระหว่างการรักษา
People suffering from a serious illness or people recovering from serious illness or injury unless advised by their doctor to do
- 6.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด และโรคหัวใจ
People with a known infectious disease and persons with serious heart disease.
- 6.3 ผู้ที่ดื่มสุรา เมื่อย และของมีเ็นมาทุกชนิด
People under the influence of alcohol or drugs.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คุณ
ที่ 012/2562 : เรื่อง การใช้สระว่ายน้ำ
House Rules of Khun Juristic Person Condominium
No. 012/2019 : Using Swimming Pool

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการสระว่ายน้ำ และจากพื้นที่ ซึ่งต่อไปนี้รวมเรียกว่า "สระว่ายน้ำ" ภายใต
ระเบียบ ดังนี้

The Co-owners and the followers shall use the swimming pool and Jacuzzi (hereinafter referred to as the "swimming pool") under the following rules.

1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00 น.
The swimming pool is opened for service from 07.00 - 22.00 hrs.
2. อนุญาตให้เจ้าของร่วม และหรือบริวารผู้พักอาศัย และหรือแขก ที่มาพักร่วมกับเจ้าของร่วมและหรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น

Only co-owners and followers who are resident and visitors who are arrive with that co-owners and/or the followers are allowed to use swimming pool.

3. ในกรณีที่มีการปิดสระว่ายน้ำนั้นเป็นการชั่วคราว นิติบุคคลอาคารชุด จะติดประกาศให้ทราบล่วงหน้า
In case of temporary closure of the swimming pool The condominium juristic person shall give prior notice.
4. ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำนั้นจะต้องสวมชุดว่ายน้ำตามมาตรฐาน และจะรณรงค์ให้สวมหมวกว่ายน้ำทุกครั้ง
Users of the swimming pool shall wear swimming suit and bathing cap if long hair.
5. ห้ามลงสระว่ายน้ำ จะต้องมีอาบน้ำชำระร่างกายให้สะอาดทุกครั้ง
Users of the swimming pool shall shower at the provided area before getting into the pool.
6. ห้ามสูบบุหรี่ภายในบริเวณสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และหรือ บริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่
สถานที่ที่กำหนดไว้ เท่านั้น
Strictly no smoking in swimming pool area. Please smoke at designed area which is provided only.

7. ห้ามผู้ให้บริการสระว่ายน้ำปฏิบัติงานด้วยชุด
User of the pool are prohibited to do the following:

- 7.1 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนัง
The sick person with an infection or skin disease.
- 7.2 สวมรองเท้าเดินรอบบริเวณสระว่ายน้ำ
Wear the shoes while walking around the pool.
- 7.3 นำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดเข้าไปรับประทานในบริเวณสระว่ายน้ำ
All food and beverage are prohibited at the swimming area.

8. เด็กที่ยังต่ำกว่า 12 ปี ต้องมีผู้ปกครองอย่างใกล้ชิดตลอดระยะเวลาที่ใช้บริการสระว่ายน้ำ
The children under 12 years shall be accompanied by a responsible adult at all times while at the swimming pool.
9. ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำต้องรับผิดชอบความปลอดภัยของบุตรหลานที่นำมาใช้บริการ และต้องให้ความระมัดระวังไม่ปล่อยให้เกิดเหตุในสระว่ายน้ำนั้นตามลำดับ

The User of the pool shall be fully responsible for their children's safety. Children are not allowed to be left alone in the swimming pool.

10. ห้ามวิ่งเล่นบริเวณสระว่ายน้ำ หรือส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น
Do not run around the swimming pool area or make a noise that disturbs others.
11. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่สระว่ายน้ำ หรือ ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to the swimming pool or common property, they shall be liable to compensate The condominium juristic person for the actual cost of the damage.

12. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว

The condominium juristic person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left the swimming pool and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the swimming pool area.

13. ให้ความร่วมมือในการดูแลรักษาความสะอาดและใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ
Give your cooperation for maintaining cleanliness and please use the pool with courtesy to others.

14. นิติบุคคลอาคารชุดฯสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนคนที่ใช้บริการสระว่ายน้ำหรือเข้าไปในบริเวณสระว่ายน้ำตลอดจนไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับนี้ ให้บริการสระว่ายน้ำได้ตามความเหมาะสม

The condominium juristic person reserved the right to permit any person who allow to use and/or enter to the swimming pool not permit any person who is unable to follow these Residential Rules & Regulations to use swimming pool.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562
Announced on 19 December 2019

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

8. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องนอนเพราะเสี่ยงอันตราย หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ บริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่ ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ เท่านั้น

Do not smoke in The Multipurpose. Please smoke at designated area only which is provided.

9. บุคคลต่อไปนี้ ห้ามใช้บริการห้องนอนเพราะเสี่ยงอันตราย

The following persons are strictly prohibited to use The Multipurpose Room.

9.1. ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรงหรืออยู่ระหว่างการพักฟื้น

People suffering from a serious illness or people recovering from serious illness or injury unless advised by their doctor to do so.

9.2. ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด และโรคหัวใจ

People with a known infectious disease and persons with serious heart disease.

9.3. ผู้ที่ดื่มสุรา เมื่อย และของมึนเมาทุกชนิด

People under the influence of alcohol or drugs.

10. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการห้องนอนเพราะเสี่ยงอันตราย

Children under 12 years are prohibited to use The Multipurpose Room without being supervised by a responsible adult.

11. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้องนอนเพราะเสี่ยงอันตราย

All food and alcohol beverage is strictly prohibited to take into The Multipurpose Room.

12. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพรวมทั้งไม่เป็นการรบกวนสมาชิกผู้อื่น

Give your cooperation for maintaining the cleanliness and please use the equipment with courtesy and respect for other users including not disturbing other people concentration.

13. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้องนอนเพราะเสี่ยงหรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม และบริวาร จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to The Multipurpose Room or common property, they shall be liable to compensate the condominium juristic person for the actual cost of damage.

14. นิติบุคคลอาคารชุด และฝ่ายจัดการ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภท หรือ ใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว

The condominium juristic person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left in The Multipurpose Room and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the equipment.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนโดมิเนียม

ที่ 013/2562 : เรื่อง การใช้ห้องนอนเพราะเสี่ยง

House Rules of Khun Juristic Person Condominium

No. 013/2019 : Using of The Multipurpose Room

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องนอนเพราะเสี่ยงภัยภายใต้ระเบียบ ดังนี้

The Co-owners and the followers shall use The Multipurpose Room under the following rules:

1. ห้องนอนเพราะเสี่ยงภัยเปิดบริการ ตั้งเวลา 07.00 - 22.00 น.

The Multipurpose Room is opened for service from 07.00 - 22.00 hrs.

2. อนุญาตให้เฉพาะเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขก ที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารดังกล่าว ใช้บริการได้เท่านั้น

Only the co-owners and followers who are resident and visitors who are arrive with that co-owners and/or the followers are allowed to use The Multipurpose.

3. เจ้าของร่วม บริวารและแขกผู้ใช้บริการ ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องแก่เจ้าหน้าที่นิติบุคคลฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง และ นิติบุคคลของงานสิทธิในการรับรองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน

Co-owners followers and/or visitors are requested to book in advance for service at least 24 hour and not over 7 days.

4. อนุญาตเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น จำกัดไม่เกิน 5 คนและโปรดเว้นระยะห่างตามความเหมาะสม เพื่อความปลอดภัยส่วนบุคคล

Only Co-owners and followers who are resident and visitors arriving with that co-owners and/or the followers are allowed to use The Multipurpose Room and the number of participants should not exceed 5 persons and social distancing for the wellbeing and safety of the community.

5. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบริการทำความสะอาดสถานที่ เป็นจำนวนเงิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง

Co-owner shall pay the cleaning fee for 1,000 baht (One thousand baht) per time for all area

6. เจ้าของร่วมและ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าว สามารถใช้บริการได้ถึง 3 ชั่วโมง

Co-owners and followers who are resident and visitors arriving with that co-owners and/or the followers are able to use the service for 3 hrs. per time.

7. การใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดที่เหมาะสม และไม่เปียกน้ำพร้อมทั้งสวมรองเท้าสำหรับเล่นกีฬา และห้ามถอดเสื้อนอกที่สาธารณะ

During the service suitable dress and sport shoes are required, do not take off shirts while exercising.

Khun Juristic Person Condominium	Khun Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ที่ 014/2562 : เรื่อง การให้บริการรถลิμουซีน House Rules of Khun Juristic Person Condominium No. 014/2019 : Limousine Service		
เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิให้บริการรถลิμουซีน ภายใต้ระเบียบดังนี้		
The Co-owners and the followers shall use the Limousine service under the rules as follow:		
1. รถลิμουซีนให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 08.00 ถึง 19.00 น. เท่านั้น		
The Limousine service in every day starting time from 08.00 - 19.00 hrs. only.		
2. เส้นทางบริการรถลิμουซีนเริ่มต้นจากโครงการคอนโดมัย ไปตามทางสถานที่รถให้เพื่อของเหลือ โดยรถให้บริการทุกๆ 30 นาที ในช่วงเวลา 08.00 น. ถึง 11.00 น. และ 16.30 น. ถึง 19.00 น. ของทุกวัน บริการเฉพาะทางส่ง เท่านั้น		
The Limousine daily route service start from KHUN by YOO to skytrain Thonglo station every 30 minutes from 08.00 to 11.00 hrs and 16.30 to 19.00 hrs. Delivery service provide only.		
เส้นทางบริการรถลิμουซีนเริ่มต้นจากโครงการคอนโดมัย ไปตามทางห้างสรรพสินค้าที่กำหนดได้แก่ ท็อปส์ มาร์เก็ต พonghong สาขา The market place , ซูเปอร์มาร์เก็ตสาขา The eight และ ดอง คองกิ สาขา พonghong โดยรถให้บริการทุกๆ 1 ชั่วโมง ในช่วงเวลา 11.30 น. ถึง 16.00 น. ของทุกวัน บริการเฉพาะทางส่ง เท่านั้น		
The Limousine daily route service start from KHUN by YOO to convenience store (Tops Market place Thonglor branch, Foodland Thonglor branch, Don Don Donki) every 1 hour from 11.30 to 16.00 hrs. Delivery service provide only.		
3. กรุณาอย่าให้เจ้าของร่วมและหรือบริวารผู้พักอาศัย และหรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและหรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น		
Only Co-owners and followers/resident and visitors who are arrive with that co-owners and/ or the followers are allowed to use the Limousine service.		
4. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ของสงวนสิทธิ์ ในการให้บริการ หากเกิดเหตุอันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ หรือเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด		
The condominium juristic person are preserve right do not service incase of accident or unexpectation circumstance.		
5. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และไม่ดื้อให้บริการด้วยความสุภาพ		
Give your cooperation for maintaining cleanliness and please use the service with your politeness.		
6. ห้ามสูบบุหรี่ภายในรถลิμουซีน		
Do not smoke in the Limousine		
7. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกให้บริการ ทำความเสียหายให้แก่รถลิμουซีน เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง		
Managed by Plus Property Co.,Ltd.	Managed by Plus Property Co.,Ltd.	Page 48 of 57

Khun Juristic Person Condominium		Residential Rules & Regulations
If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to the limousine, they shall be liable to compensate The condominium juristic person for the actual cost of damage. 8. นิติบุคคลอาคารชุดและผู้เช่าอาคารไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกที่ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และทรัพย์สินแก่ผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว The condominium juristic person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left the limousine and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the limousine. 9. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้รถลิμουซีนได้ตามความเหมาะสม The condominium juristic person reserved the right not permit any person who is unable to follow these rules and regulations of Residence to use the Limousine service.		
หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน Remark : These rules may be added, changed reasonably by the juristic committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.		ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562 Announced on 19 December 2019

Khun Juristic Person Condominium		Residential Rules & Regulations
ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คน ที่ 015/2562 : เรื่อง การควบคุมเรื่องการใช้เสียงภายในห้องชุด House Rules of Khun Juristic Person Condominium No. 015/2019 : Sound Control in Unit Area		
ตามระเบียบพักอาศัยนี้ที่ห้องชุดกำหนดให้เพื่อให้การอยู่อาศัยร่วมกัน ทั้งนี้หากกรณีเจ้าของร่วมท่านมีความประสงค์ในการใช้พื้นที่ห้องชุดเพื่อรับรองแขกเป็นครั้งคราว เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินภายในอาคารชุดนิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงกำหนดข้อระเบียบเรื่องการควบคุมเสียงภายในห้องและให้เป็นข้อปฏิบัติดังนี้ In the case of Co-owners who wish to use the apartment for occasional guests and in order to ensure orderliness and safety for both the residents and property of the condominium juristic person of the building. Therefore, the noise control regulations in the unit is imposed as follows:		
1. กรณีที่มีการจัดกิจกรรมใดๆ ที่มีเสียงดังและมีการเขมกมายังห้องชุด ท่านเจ้าของร่วมต้องแจ้งฝ่ายจัดการฯ ให้ทราบล่วงหน้า อย่างน้อย 24 ชั่วโมง เพื่อให้ฝ่ายจัดการฯแจ้งให้ท่านเจ้าของร่วมข้างเคียงรับทราบ In the case that there are any activities with noises that may disturb others and with guests invited into the building, the Co-owners must inform the management prior to the event for at least 24 hours for the management to notify neighboring co-owners. 2. หากขอท่านเจ้าของร่วมที่จะจัดหรือต้องการเล่นดนตรีกับฝ่ายรักษาความปลอดภัยด้านหน้าทุกครั้ง พร้อมทั้งลงทะเบียนฝ่ายจัดการฯ เพื่อเป็นข้อมูล โดยฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่อนุญาตให้เข้าพื้นที่หากไม่ได้รับความร่วมมือ The invited guests must exchange the ID cards with the security department at all times and register at the management in order to keep record of visitors' information. The management reserve the right to not allow visitors entry into the area without cooperation. 3. ขอความร่วมมือในการงดกิจกรรมใดๆ ที่จะก่อให้เกิดการรบกวนท่านเจ้าของร่วมข้างเคียง หลังเวลา 22.00 น. Request for cooperation to refrain from any activities that may cause disturbance to other Co-owners after 22.00 hrs. 4. ไม่อนุญาตให้นำ ฆงดนตรี นักร้อง หรือ เครื่องเสียง เครื่องดนตรี เข้ามาแสดงหรือเล่นภายในห้องชุด The building management will not allow bands, singers, or musical instruments to perform or play inside co-owners' unit. 5. ท่านเจ้าของห้องต้องปิดประตูกระจกบานเลื่อนบริเวณ foyer หน้าลิฟต์ตลอดเวลา เพื่อลดเสียงรบกวนท่านเจ้าของร่วมข้างเคียง The owners of the room must close the sliding glass door at the foyer in front of the lift at all times to reduce the noise from the neighboring Co-owners.		

Khun Juristic Person Condominium		Residential Rules & Regulations
กรณีได้รับแจ้งเรียนจากท่านเจ้าของร่วมเรื่องเสียง ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ของสงวนสิทธิในการดำเนินการใดๆ เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยของส่วนรวมและของสงวนสิทธิในการไม่อนุญาตให้แขกผู้มาติดต่อห้องดังกล่าวเข้าพื้นที่อีก In case of receiving a complaint from other Co-owners concerns the noise. The building management reserve the right to take any action in order to maintain public order and reserve the right to not allow the invited guests to visit or come into the building again.		
7. ห้ามกระทำการใดๆ ที่ผิดกฎหมาย และหรือเป็นการฝ่าฝืนต่อศีลธรรมอันดี หากพบการกระทำดังกล่าว ฝ่ายจัดการฯ จะดำเนินการทางกฎหมายทันที The building management does not allow for any actions that are illegal and/ or violate good morals. If such behavior is found, the management will immediately proceed legal actions.		
8. กรณีฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ In case of violation to above rules, The condominium juristic person reserves the right to proceed as follows:		
8.1 ตักเตือนด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร Warning in verbal or writing.		
8.2 ปรับในอัตราครั้งละ 20,000.- บาท (สองหมื่นบาท) ถึง 50,000.- บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นสมควรต่อครั้งที่ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบฯ Penalty of fine amount of 20,000. - baht (Twenty thousand baht) to 50,000. - baht/day (Fifty thousand baht) will be charged as Juristic Person considers approve in case of rules violation		
8.3 กรณีเจ้าของร่วมและ/หรือบริการไม่ชำระค่าบริการ นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิในการดำเนินการดำเนินการให้บริการต่างๆ ต่อผู้มาติดต่อ หรือ บริการ หรือดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมายต่อไป In case of failure to settle the fine, the Juristic Person has its right to suspend utilities services and/or one of common property or all are not used as property or prosecution according to the law. The condominium juristic person has the right to refrain from providing various services to followers and visitors and to take the legal proceedings.		
		ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562 Announced on 19 December 2019
หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน		
Remark : These rules may be added, changed reasonably by the juristic committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.		
Managed by Plus Property Co.,Ltd.		Page 51 of 57

Khun Juristic Person Condominium		Residential Rules & Regulations
ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุดฯ คุณ ที่ 016/2559 : เรื่อง การใช้พื้นที่ชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ House Rules of Khun Juristic Person Condominium No. 016/2019 : Using EV Charging Station		
เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิใช้เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ ภายใต้ระเบียบดังนี้ The Co-owners and the followers shall use EV Charging under the rules as follow:		
1. ตำแหน่งจุดให้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ ให้บริการ ณ บริเวณที่จอดรถชั่วคราว ชั้น 1 จำนวน 4 ช่องจอด เครื่องชาร์จไฟฟ้าเปิดให้บริการแบบสาธารณะ เวลาทำการตามเวลาที่นิติบุคคลกำหนด EV Charging station provided in conventional parking 1 st floor with 4 parking spaces,the station open public. The service time reasonably by the Juristic Person.		
2. ข้อกำหนดในการใช้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ Co-owners /Residents using EV Charging station have to comply with the procedures as follows:		
2.1 ผู้ใช้บริการต้องแจ้งความประสงค์ขอใช้บริการกับฝ่ายจัดการฯ ผ่านแอปพลิเคชัน SHARGE เมื่อผู้ใช้บริการได้จองใช้บริการแล้ว หากปรากฏว่าผู้ใช้บริการไม่เข้าใช้บริการภายใน 30 นาทีนับจากเวลาที่ระบุจองไว้แล้ว นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ยกเลิกการจองโดยไม่แจ้งล่วงหน้าแต่ประการใด EV Charging stations must be reserved in advance via SHARGE application the customer reservation in advance is permitted for use of EV Charging station. The reservation will be cancelled in case of no show or late of more than 30 minutes.		
2.2 กรณีที่มีผู้ใช้บริการมากกว่าจำนวนอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าที่พร้อมให้บริการ และมีระยะเวลาการขอใช้บริการตรงกัน หรือทับซ้อนกัน นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สิทธิแบ่งผู้ใช้บริการที่ได้จองใช้บริการก่อนตามลำดับ Reservation will be on a first-come basis due to the limited space.		
2.3 ผู้ใช้บริการตกลงที่จะชำระค่าใช้บริการ ตามอัตราค่าบริการที่กำหนด ชั่วโมงละ 50 บาท (สิบบาท) โดยชำระผ่านแอปพลิเคชัน SHARGE ทั้งนี้ อัตราค่าบริการดังกล่าวอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงตามที่นิติบุคคลฯได้ประกาศแจ้งให้ทราบต่อไป The electricity usage fee shall be 50 baht per horse (Fifty baht) pay with application SHARGE.		
2.4 ผู้ใช้บริการต้องปฏิบัติตามคำแนะนำ, ข้อเสนอยะ ตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้า และตำแหน่งที่อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ที่ถูกต้อง และ รถยนต์ที่ใช้บริการต้องเป็นรถยนต์ที่ออกแบบมาสำหรับรองรับการชาร์จพลังงานด้วยไฟฟ้าเท่านั้น		
Managed by Plus Property Co.,Ltd.		Page 52 of 57

The Co-owners / Residents who use the EV Charging station shall read the instructions of how to use the charging equipment. Only plug-in hybrid electric vehicles and battery electric vehicle is permitted to use EV Charging station.

- 2.5 เมื่อใช้บริการชาร์จไฟฟ้าเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้บริการโปรดให้ความร่วมมือส่งยานยนต์ออกจากพื้นที่ชาร์จไฟฟ้าภายใน 30 นาที เพื่อให้ผู้ใช้บริการท่านอื่นสามารถเข้าใช้งานต่อไป หากผู้ใช้บริการไม่ดำเนินการเคลื่อนย้ายยานยนต์ออกจากให้บริการภายในระยะเวลาที่กำหนด นิติบุคคลอาคารชุดของสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าปรับในอัตรา 100.-บาท(หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อชั่วโมง โดยเศษของชั่วโมงให้คิดเป็น 1 ชม.
- After the charging session is completed, the Co-owners / Residents shall unplug the car and move to allow access for another driver within 30 minutes. Failure to do so will be subject to a penalty of 100 baht (One hundred Baht) per hour.

3. กรณีผู้ใช้บริการพบความผิดปกติ และ/หรือความชำรุดบกพร่อง และ/หรือ เกิดความไม่สะดวกในการใช้ของอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้า กรุณาแจ้งฝ่ายจัดการฯ ให้ทราบทันที
- In case of damage or malfunction, please notify to The condominium juristic person immediately.
4. หากผู้ใช้บริการทำความเสียหายให้แก่อุปกรณ์ หรือ ทรัพย์สินส่วนกลาง ผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายนิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
- If the Co-owners / Residents cause damage to the charging station, charging equipment or common property, they shall be liable to compensate The condominium juristic person for the actual cost of damage

5. ผู้ใช้บริการจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ ตลอดจนทรัพย์สินของตนเองที่อยู่ภายในรถยนต์ (ถ้ามี) ตลอดระยะเวลาการใช้บริการ นิติบุคคลอาคารชุด และฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์

All persons using the EV Charging station shall assume the risk. The condominium juristic person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the equipment.

6. ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใดที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ ให้จุดบริการชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ได้ตามที่เห็นสมควร

The condominium juristic person reserves the right not permit a person who is unable to follow these rules and regulations to use the EV Charging Station.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562
Announced on 19 December 2019

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คุณ

ที่ 018/2562 : เรื่อง ระเบียบอื่น ๆ

House Rules of Khun Juristic Person Condominium

No. 018/2019 : Using Others

1. ระบบ QR code ให้ผ่าน เข้า - ออก ในตัวอาคาร และจอดรถในระบบ Automated parking นิติบุคคลอาคารชุดฯ เปิดสิทธิ์ให้กับท่านเจ้าของร่วมและเหิยบริการ ดังนี้

ห้องขนาด 1 ห้องนอน	จอดรถโดยไม่คิดค่าบริการ 1 ลิฟท์/เดือน
ห้องขนาด 2 ห้องนอน	จอดรถโดยไม่คิดค่าบริการ 1 ลิฟท์/เดือน
ห้องขนาด 3 ห้องนอน	จอดรถโดยไม่คิดค่าบริการ 1 ลิฟท์/เดือน
ห้องขนาด Penthouse	จอดรถโดยไม่คิดค่าบริการ 2 ลิฟท์/เดือน

QR code system for enter-exit and parking in automated parking. The condominium juristic person will give to the Co-owners only the following:

1 Bedroom	allow for 1 time per month
2 Bedrooms	allow for 1 time per month
3 Bedrooms	allow for 1 time per month
Penthouse	allow for 2 times per month

2. ไม่อนุญาตให้ดำเนินการส่งอาหาร Delivery ขึ้นส่งให้ลูกค้าบนห้องชุด ขอให้ผู้พักอาศัยลงมารับด้านล่างบริเวณลิฟต์มี Food delivery are not allowed to go up to the residential unit area, Co-owners / Residents must receive food at lobby area.

3. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สามารถชำระค่าบริการสำหรับค่าสาธารณูปโภคต่างๆ (ค่าน้ำ, ค่าไฟฟ้า, ค่าอินเตอร์เน็ต, ฯลฯ) ได้โดยตรงกับหน่วยงานผู้ให้บริการนั้นๆ หรือฝากชำระค่าบริการผ่านนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้ โดยมีค่าบริการในแง่หนึ่งละ 50.- บาท (ห้าสิบบาทถ้วน)

For Electricity/Telephone/Internet invoices the Co-owners and or the followers shall settle the payment at those organizations directly or The condominium juristic person is able to provide a services with fee 50.- baht per bill. (Fifty baht)

4. ท่านเจ้าของร่วม และเหิยบริการ สามารถสมัครลงทะเบียนติดตั้งระบบ Home Service Application บนสมาร์ทโฟน (ด้วยการลงทะเบียน IOS และ Android) เพื่อช่วยให้ท่านรับทราบข่าวสาร ติดต่อสื่อสาร ตรวจสอบค่าใช้จ่าย ฯลฯ ของห้องชุดผ่านมือถือของท่าน

Co-owners and/or followers can register and install Home Service Application on your smart phone (applicable for both IOS and Android). This is to receive a newsletter, communication channel, check expenses through your smart phone.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คุณ

ที่ 017/2562 : เรื่อง การรับพัสดุไปรษณีย์

House Rules of Khun Juristic Person Condominium

No. 017/2019 : Using Mail, Package, Parcel

1. เมื่อมีพัสดุไปรษณีย์ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะแจ้งให้ผู้เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยได้รับทราบ ทาง Home Service Application The condominium juristic person will notify you when you have registered mail, package or parcel via Home Service Application.
2. ท่านเจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย สามารถติดต่อรับพัสดุได้ทุกวันที่สลับกับกับเจ้าหน้าที่ Concierge ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึงเวลา 20.00 น. เท่านั้น
Registered mail, package or parcel will be given only from 09.00 to 20.00 hrs.in daily.
3. เมื่อท่านรับพัสดุไปรษณีย์ แล้วโปรดตรวจสอบความเรียบร้อย และความถูกต้อง และลงชื่อรับพัสดุทุกครั้ง
Check the accuracy of registered mail, package or parcel before leaving.
4. กรณีที่ท่านไม่ติดต่อรับพัสดุไปรษณีย์ภายใน 15 วัน ฝ่ายจัดการฯ ของวงวนสิทธิในการส่งพัสดุของท่านกลับที่ทำการไปรษณีย์

Any registered mail, package or parcel left in Juristic Person office more than 15 days. The condominium juristic person reserve the right to return to sender.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562

Announced on 19 December 2019

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริหารทุกคน

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

5. บริการส่วนกลางที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดให้บริการ สามารถกำหนดค่าบริการ เงื่อนไขการให้บริการ และยกเลิกการบริการได้ ทั้งนี้ โดยมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ

Every common services terms and condition can be suspended, added or adjusted follow committee's resolution

รายการคำนวณ การถ่ายเทความร้อนของ ผนังและหลังคา

สำนักงานนิติบุคคลฯ เปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 09.00 – 18.00 น. และมีช่วงบริการ 24 ชั่วโมง หมายเลขติดต่อ
[REDACTED] 3 มีชื่อ [REDACTED] อีเมล PM-KBY@plus.co.th

สำหรับ อาคารชุดพักอาศัย สูง 27 ชั้น และชั้นใต้ดิน 4 ชั้น จำนวน 1 อาคาร

โครงการ T12 PROJECT ถนนสุขุมวิท

กรุงเทพมหานคร 1 มีนาคม 2559



ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562
Announced on 19 December 2019

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

T12 PROJECT
ประมาณค่า OTTV

มุมเอซิมัท = 0 (เหนือ)													
ผนัง	ชนิดผนัง	A _w (Sq.m.)	U _w (W/Sq.m. °C)	DSH (kJ/cu.m.)	Solar Absorbance	T _{d_{eq}} (°C)	A _f (Sq.m.)	U _f (W/Sq.m. °C)	T diff. (°C)	SHGC	SC	ESR (W/Sq.m.)	Q (Watt)
ผนัง 1	ทึบ	285.6	3.38	362.45	0.50	6.36	-	-	-	-	-	-	6,138.217
ผนัง 2	ทึบ	268.3	3.38	362.45	0.50	6.36	-	-	-	-	-	-	5,765.325
ผนัง 3	ทึบ	1,473.5	2.56	7.34	0.30	4.70	-	-	-	-	-	-	17,756.251
กระจก 1	โปร่ง	-	-	-	-	-	1,030.00	4.16	3	0.350	1.000	80.680	41,939.540
กระจก 2	โปร่ง	-	-	-	-	-	68.00	5.50	3	0.490	1.000	80.680	3,810.258
ค่าความร้อนรวม		75,409.590											
พื้นที่ผนังทึบ		2,027.30											
พื้นที่ผนังโปร่ง		1,098.00											
พื้นที่รวม (ตร.ม.)		3,125.30											
OTTV (Watt/Sq.m.)		24,129.54											

มุมเอซิมัท = 90 (ตะวันออก)													
ผนัง	ชนิดผนัง	A _w (Sq.m.)	U _w (W/Sq.m. °C)	DSH (kJ/cu.m.)	Solar Absorbance	T _{d_{eq}} (°C)	A _f (Sq.m.)	U _f (W/Sq.m. °C)	T diff. (°C)	SHGC	SC	ESR (W/Sq.m.)	Q (Watt)
ผนัง 1	ทึบ	207.3	3.38	362.45	0.50	7.80	-	-	-	-	-	-	5,462.814
ผนัง 2	ทึบ	105.2	3.38	362.45	0.50	7.80	-	-	-	-	-	-	2,772.906
ผนัง 3	ทึบ	760.5	2.56	7.34	0.30	5.50	-	-	-	-	-	-	10,724.571
กระจก 1	โปร่ง	-	-	-	-	-	950.78	4.16	3	0.350	1.000	106.980	47,465.790
กระจก 2	โปร่ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าความร้อนรวม		66,426.080											
พื้นที่ผนังทึบ		1,073.07											
พื้นที่ผนังโปร่ง		950.78											
พื้นที่รวม (ตร.ม.)		2,023.85											
OTTV (Watt/Sq.m.)		32.822											

หน้าที ผ.29-2

T12 PROJECT
ประมาณค่า OTTV

มุมเอซิมัท = 180 (ใต้)													
ผนัง	ชนิดผนัง	A _w (Sq.m.)	U _w (W/Sq.m. °C)	DSH (kJ/cu.m.)	Solar Absorbance	T _{d_{eq}} (°C)	A _f (Sq.m.)	U _f (W/Sq.m. °C)	T diff. (°C)	SHGC	SC	ESR (W/Sq.m.)	Q (Watt)
ผนัง 1	ทึบ	285.3	3.38	362.45	0.50	8.16	-	-	-	-	-	-	7,865.404
ผนัง 2	ทึบ	295.3	3.38	362.45	0.50	8.16	-	-	-	-	-	-	8,143.062
ผนัง 3	ทึบ	1,429.8	2.56	7.34	0.30	5.60	-	-	-	-	-	-	20,529.640
กระจก 1	โปร่ง	-	-	-	-	-	1,134.37	4.16	3	0.350	1.000	116.260	60,315.587
กระจก 2	โปร่ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าความร้อนรวม		96,853.694											
พื้นที่ผนังทึบ		2,010.39											
พื้นที่ผนังโปร่ง		1,134.37											
พื้นที่รวม (ตร.ม.)		3,144.76											
OTTV (Watt/Sq.m.)		30.798											

มุมเอซิมัท = 270 (ตะวันตก)													
ผนัง	ชนิดผนัง	A _w (Sq.m.)	U _w (W/Sq.m. °C)	DSH (kJ/cu.m.)	Solar Absorbance	T _{d_{eq}} (°C)	A _f (Sq.m.)	U _f (W/Sq.m. °C)	T diff. (°C)	SHGC	SC	ESR (W/Sq.m.)	Q (Watt)
ผนัง 1	ทึบ	207.3	3.38	362.45	0.50	7.66	-	-	-	-	-	-	5,366.479
ผนัง 2	ทึบ	105.2	3.38	362.45	0.50	7.66	-	-	-	-	-	-	2,724.006
ผนัง 3	ทึบ	760.5	2.56	7.34	0.30	5.30	-	-	-	-	-	-	10,334.587
กระจก 1	โปร่ง	-	-	-	-	-	950.78	4.16	3	0.350	1.000	102.860	46,094.765
กระจก 2	โปร่ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าความร้อนรวม		64,519.837											
พื้นที่ผนังทึบ		1,073.07											
พื้นที่ผนังโปร่ง		950.78											
พื้นที่รวม (ตร.ม.)		2,023.85											
OTTV (Watt/Sq.m.)		31.880											
OTTV รวมทั้งอาคาร (Watt/Sq.m.)		29.387											

หน้าที ผ.29-3

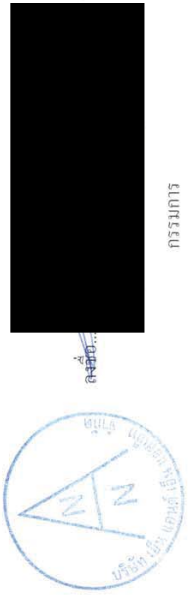
สมมติฐาน = 0													
ผนัง	ชนิดผนัง	A _w (Sq.m.)	U _w (W/Sq.m. °C)	DSH (KJ/cu.m.)	Solar Absorbance	Td _{eq} (°C)	A _f (Sq.m.)	U _f (W/Sq.m. °C)	T diff. (°C)	SHGC	SC	ESR (W/Sq.m.)	Q (Watt)
หลังคาพร้อมฉนวน	ทึบ	528.99	0.466	746.176	0.5	11.546	-	-	-	-	-	-	2,846.197
ค่าความร้อนรวม		2,846.197											
พื้นที่ผนังทึบ		528.99											
พื้นที่ผนังโปร่ง		-											
พื้นที่รวม (คร.ม.)		528.99											
RTTV (Watt/Sq.m.)		5.38											
RTTV รวมทั้งอาคาร (Watt/Sq.m.)													5.38

หน้าที่ ผ.29-4

นิตยสารการบริหารจัดการที่องค์กรอัตโนมัติของโครงการ T12

โดย บริษัท เอ็น แอนด์ เอ็น เอสเอส จำกัด

1. บริษัท เอ็น แอนด์ เอ็น เอสเอส จำกัด แจ้งให้ผู้รับทราบรายละเอียดในส่วนกลางในปีที่ 6 ที่ต้องเพิ่มขึ้นในการบริหารจัดการ ดูแลบำรุงรักษาระบบ 4 ดังต่อไปนี้ เพื่อประกอบการตัดสินใจในการซื้อหรือเช่าของโครงการ
2. บริษัท เอ็น แอนด์ เอ็น เอสเอส จำกัด เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาระบบ 4 ตามปกติเป็นระยะเวลา 5 ปี หลังจากส่งมอบระบบ 4 ให้กับตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุด ตามเงื่อนไขที่บริษัท 4 ทำสัญญากับผู้ให้เช่าระบบ 4 โดยจะมีช่วงเข้ามาให้บริการซ่อมบำรุงเดือนละ 1 ครั้ง โดยรวมถึงการเปลี่ยนชิ้นส่วนอะไหล่ และกรณีฉุกเฉินเมื่อโครงการแจ้งซ่อมพร้อมที่ติดขึ้นกับช่างซ่อมแล้ว ช่างของบริษัทซ่อมบำรุงจะเข้ามาแก้ไขภายใน 2 ชั่วโมง โดยให้บริการได้ตลอด 24 ชั่วโมง และจะทำการซ่อมแซมระบบ ครั้งใหญ่ปีละ 1 ครั้ง เพื่อเป็นการตรวจเช็คการทำงานของระบบว่าอยู่ในระดับใดส่วนใดที่ต้องการเปลี่ยนหรือซ่อมแซม
3. บริษัท เอ็น แอนด์ เอ็น เอสเอส จำกัด จัดสรรเงินกองทุนเพิ่มเติม 3,000,000 บาท (สามล้านบาทถ้วน) ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดหลังจากจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้วเสร็จทันที เพื่อสมทบช่วยด้านค่าใช้จ่ายในการซื้อหรือเช่าเปลี่ยนชิ้นส่วนของเครื่องจักรและการดูแลรักษาระบบ 4
4. บริษัท เอ็น แอนด์ เอ็น เอสเอส จำกัด ประเมินค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา ที่รวมชิ้นส่วนอะไหล่เพื่อเป็นข้อมูลค่าใช้จ่ายโดยประมาณ ภายในระยะเวลา 15 ปี ซึ่งหน้า เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดใช้เป็นข้อมูลในการบริหารจัดการระบบ 4 ของนิติบุคคลอาคารชุดในอนาคต โดยมีค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนเงิน 38,939,996 บาท (สามสิบล้านเก้าแสนสามหมื่นเก้าพันเก้าร้อยเก้าสิบหกบาทถ้วน) ซึ่งบริษัท 4 ได้ทำสัญญากับผู้ให้เช่าระบบ 4 ในระยะเวลา 5 ปีแรกแล้ว โดยค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนเงิน 7,761,886 บาท (เจ็ดล้านเจ็ดแสนหกหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยแปดสิบหกบาทถ้วน)
5. บริษัท เอ็น แอนด์ เอ็น เอสเอส จำกัด จัดให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ของโครงการ และผู้ใช้งานโดยฝึกอบรมในเรื่องของขั้นตอนการใช้งานระบบอาคารชุด ข้อควรระวัง ข้อควรปฏิบัติ ปัญหาเบื้องต้น และอื่นๆ เพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ใช้งานได้รู้และเข้าใจในหลักการทำงานของระบบมากยิ่งขึ้น สามารถใช้งานระบบอาคารชุดอัตโนมัติได้อย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ



กรรมการ

หน้าที่ ผ.16-1

ตาราง ค่าใช้จ่ายในการดูแลบำรุงรักษาระบบท่อจลกรณอัตโนมัติในระยะ 15 ปี

ปีที่	รายการ (บาท/เดือน)	รายการ (บาท/ปี)
1	110,475	1,325,699
2	115,999	1,391,984
3	126,970	1,523,644
4	141,264	1,695,163
5	152,116	1,825,396
6	263,334	3,160,006
7	163,277	1,959,320
8	161,566	1,938,794
9	170,712	2,048,542
10	415,931	4,991,177
11	202,422	2,429,064
12	223,528	2,682,341
13	245,210	2,942,515
14	326,017	3,912,204
15	426,179	5,114,149
รวม		38,939,996

ที่มา : ข้อมูลจากบริษัท เ็นแอนด์เอ็น แอสเซท จำกัด

นายเหตุ : บริษัท เอ็ม แอนด์ เอ็ม แอสเซท จำกัด จะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการดูแลส่วนที่เป็นโครงสร้าง

[illegible]

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

☒ ([REDACTED]) เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

([REDACTED])

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

([REDACTED])

ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี หมดอายุ ไม่มี

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี หมดอายุ

ออกให้โดย ไม่มี

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

แบบ พส. ๒

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 338 หมู่ที่ - ซอย -

ถนน สุขุมวิท 55 แขวง/ตำบล แขวง คลองตันเหนือ เขต วัฒนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์

[REDACTED] โทรสาร - มีนิติบุคคลอาคารชุด คุณ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด

มลพิษ ประกอบกิจการประเภท ข

ใบอนุญาตเลขที่ 31/2562(19๓๓)ใบ อ 6. ออกให้โดย กรุงเทพมหานครและสิ่งแวดล้อม หมดอายุ ไม่มี

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ

เดือน มกราคม พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษา

คุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่ง พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

☒ ([REDACTED]) เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

([REDACTED])

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี หมดอายุ ไม่มี

ออกให้โดย ไม่มี

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี หมดอายุ ไม่มี

ออกให้โดย ไม่มี

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบบ่อเติมอากาศหรือ AL

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 128 ลบ.ม./วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบลบกลิ่น ☐ อื่น ๆ (ระบุ) ไม่มี

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำทิ้ง กทม.

(๕) วิธีการการทะกอนที่ได้ขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ใช้รถสูบลบทะกอน

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด คุณ
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 338 หมู่ที่ : 12 ซอย : ทองหล่อ 12
ถนน : สุขุมวิท แขวง/ตำบล : คลองตันเหนือ เขต/ตำบล : เขตวัฒนา
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : [REDACTED] โทรสาร :
มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด
ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 148
สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 31/2562 ออกให้โดย : สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง หนองอายุ : วว/คคปปปป
ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มกราคม พ.ศ. 2568
ที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ [REDACTED] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ [REDACTED] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ [REDACTED] หนองอายุ [REDACTED]
ออกให้โดย [REDACTED]

ลงชื่อ [REDACTED] ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ [REDACTED] หนองอายุ [REDACTED]
ออกให้โดย [REDACTED]

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง
(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย
1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 128.00 ลบ.ม./วัน

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

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ไม่มีมิเตอร์
(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1922,000 ลบ.ม.
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,871,130 ลบ.ม.
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย สู่ออกท่อระบายน้ำ กทม.
(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ไม่มี
(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) แบบเติมอากาศ AL
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) SWP_6 เครื่อง
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) AIR BLOWER 4 เครื่อง
 - เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
 - เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
 - เครื่องสูบละกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) SLP_2 เครื่อง
 - อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
ยังไม่ได้ทำการกำจัด
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อ มูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำที่ทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

X () เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

() ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

()

ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี หมดอายุ ไม่มี

ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

() ไม่มี

ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี หมดอายุ

ออกให้โดย ไม่มี

แบบ พส. ๒

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 338 หมู่ที่ - ซอย -

ถนน สุขุมวิท 55 แขวง/ตำบล แขวง คลองตันเหนือ เขต วัฒนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์

โทรสาร - มีนิติบุคคลอาคารชุด คุณ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด

มลพิษ ประกอบกิจการประเภท ข

ใบอนุญาตเลขที่ 31/2562(196ค 2562)ใบ อ 6 ออกให้โดย กรุงเทพมหานครและสิ่งแวดล้อม หมดอายุ ไม่มี

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษา

คุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

X () เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

()

() ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

()

ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี หมดอายุ ไม่มี

ออกให้โดย ไม่มี

() ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

() ไม่มี

ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี หมดอายุ ไม่มี

ออกให้โดย ไม่มี

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบเดิมอากาศหรือ AL

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 128 ลบ.ม./วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบลม ☐ อื่น ๆ (ระบุ) ไม่มี

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำทิ้ง ถนน

(๕) วิธีการตะกอนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ใช้สูบลมตะกอน

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด คุณ
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 338 หมู่ที่ : ขอย : ทองหล่อ 12
ถนน : สุขุมวิท แขวง/ตำบล : คลองตันเหนือ เขต/ตำบล : เขตวัฒนา
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : โทรสาร :
มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด
ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องจนถึง 500 จำนวนห้อง : 148
สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 31/2562 ออกให้โดย : สำนักงานที่ต้นกรุงเทพมหานคร สาขาทะเบียน หมายเลข : วว/ต๑/ปปป
ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568
ตามที่ได้นำมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ [] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ [] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ [] หมายเลข []
ออกให้โดย []

ลงชื่อ [] ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ [] หมายเลข []
ออกให้โดย []

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย
1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 128.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง ขั้วไม่/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ไม่มีมิเตอร์
(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,677,000 ลบ.ม.
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,626,690 ลบ.ม.
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย สูบออกต่อระบบน้ำ กทม.
(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ไม่มี

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) แบบเติมอากาศ AL
- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) SWP-6 เครื่อง
- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) AIR BLOWER 4 เครื่อง
- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
- เครื่องสูบลำกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) SLP-2 เครื่อง
- อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)

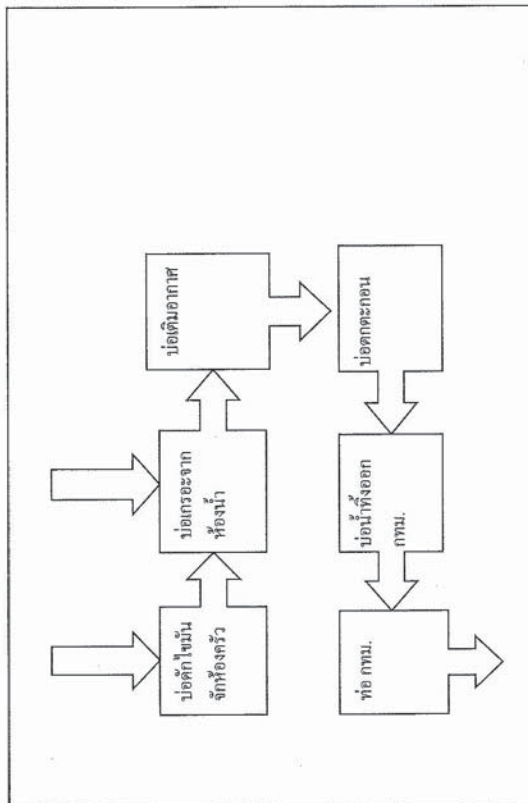
ยังไม่ได้รับการกำจัด

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับแจ้ง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 338 หมู่ที่ 12 - ชอย ทองหล่อ 12
ถนน สุขุมวิท แขวง คลองตัน เขต วัฒนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ [redacted] โทรสาร [redacted]
มีนิติบุคคลอาคารชุด คุณ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท
ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น
ใบอนุญาตเลขที่ 31/2562(19 ธ.ค 2562) ใบ อ.6 ออกให้โดย กรุงเทพมหานครและสิ่งแวดล้อม
หมดอายุ ไม่มี
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ใน กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
01-03-68	ไม่มีมิเตอร์	62	60.14	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
02-03-68	ไม่มีมิเตอร์	57	55.29	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
03-03-68	ไม่มีมิเตอร์	60	58.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
04-03-68	ไม่มีมิเตอร์	60	58.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
05-03-68	ไม่มีมิเตอร์	59	57.23	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
06-03-68	ไม่มีมิเตอร์	59	57.23	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
07-03-68	ไม่มีมิเตอร์	58	56.26	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
08-03-68	ไม่มีมิเตอร์	41	39.77	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
09-03-68	ไม่มีมิเตอร์	59	57.23	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
10-03-68	ไม่มีมิเตอร์	42	40.74	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
11-03-68	ไม่มีมิเตอร์	60	58.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
12-03-68	ไม่มีมิเตอร์	62	60.14	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
13-03-68	ไม่มีมิเตอร์	77	74.69	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
14-03-68	ไม่มีมิเตอร์	55	53.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
15-03-68	ไม่มีมิเตอร์	70	67.90	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
16-03-68	ไม่มีมิเตอร์	60	58.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17-03-68	ไม่มีมิเตอร์	41	39.77	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
18-03-68	ไม่มีมิเตอร์	60	58.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
19-03-68	ไม่มีมิเตอร์	70	67.90	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
20-03-68	ไม่มีมิเตอร์	53	51.41	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
21-03-68	ไม่มีมิเตอร์	74	71.78	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
22-03-68	ไม่มีมิเตอร์	43	41.71	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
23-03-68	ไม่มีมิเตอร์	59	57.23	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
24-03-68	ไม่มีมิเตอร์	55	53.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
25-03-68	ไม่มีมิเตอร์	43	41.71	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
26-03-68	ไม่มีมิเตอร์	42	40.74	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
27-03-68	ไม่มีมิเตอร์	58	56.26	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
28-03-68	ไม่มีมิเตอร์	41	39.77	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
29-03-68	ไม่มีมิเตอร์	0	0.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
30-03-68	ไม่มีมิเตอร์	60	58.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
31-03-68	ไม่มีมิเตอร์	41	39.77	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งหมดวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี หมดอายุ ไม่มี

ออกให้โดย

..... ไม่มี ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(..... ไม่มี.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี หมดอายุ

ออกให้โดย ไม่มี

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 338 หมู่ที่ - ซอย -

ถนน สุขุมวิท 55 แขวง/ตำบล แขวง คลองตันเหนือ เขต วัฒนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์

■■■■■■■■■■ โทรสาร - มีนิติบุคคลอาคารชุด คุณ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด

มลพิษ ประกอบกิจการประเภท ข

ใบอนุญาตเลขที่ 31/2562(196ค 2562)ใบ ๐. ออกให้โดย กรุงเทพมหานครและสิ่งแวดล้อม หมดอายุ ไม่มี

ในการขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ

เดือน มีนาคม พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษา

คุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

(■■■■■■■■■■) เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(■■■■■■■■■■) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี หมดอายุ ไม่มี

ออกให้โดย ไม่มี

..... ไม่มี ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(■■■■■■■■■■) ไม่มี

ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี หมดอายุ ไม่มี

ออกให้โดย ไม่มี

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบเดิมเดิมอากาศหรือ AL

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 128 ลบ.ม./วัน

□ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย □ เครื่องสูบน้ำ □ เครื่องเติมอากาศ

□ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย □ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

□ เครื่องสูบลูบกลอน □ อื่น ๆ (ระบุ) ไม่มี

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำทิ้ง กทม.

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ใช้รถดูดตะกอน

๓. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ไม่มีมิเตอร์

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,681,000 ลบ.ม.

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่จากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,630,570 ลบ.ม.

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย สบออกท่อระบายน้ำ กทม.

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ไม่มี

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) แบบเดิมเดิมอากาศ AL

- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) SWP.6 เครื่อง

- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) AIR BLOWER.4 เครื่อง

- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี

- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี

- เครื่องสูบลูบกลอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) SLP.2 เครื่อง

- อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี

(๓) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)

ยังไม่ได้ทำการกำจัด

(๔) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด ดุณ
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 338 หมู่ที่ : 12
ถนน : สุขุมวิท แขวง/ตำบล : คลองตันเหนือ เขต/ตำบล : เขตวัฒนา
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : [REDACTED] โทรสาร : [REDACTED]
มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด
ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้ง 100 ห้องแคบ 500 จำนวนห้อง : 148
สังกัด : เอกชน
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 31/2562
ออกให้โดย : สำนักงานที่ต้นกรุงเทพมหานคร สาขาทะเลน้ำเสีย หมดอายุ : วว/คป.ป.ป. 2568
ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2568
ตามที่กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ [REDACTED] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ [REDACTED] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ [REDACTED] หมดอายุ [REDACTED]
ออกให้โดย [REDACTED]
ลงชื่อ [REDACTED] ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ [REDACTED] หมดอายุ [REDACTED]
ออกให้โดย [REDACTED]

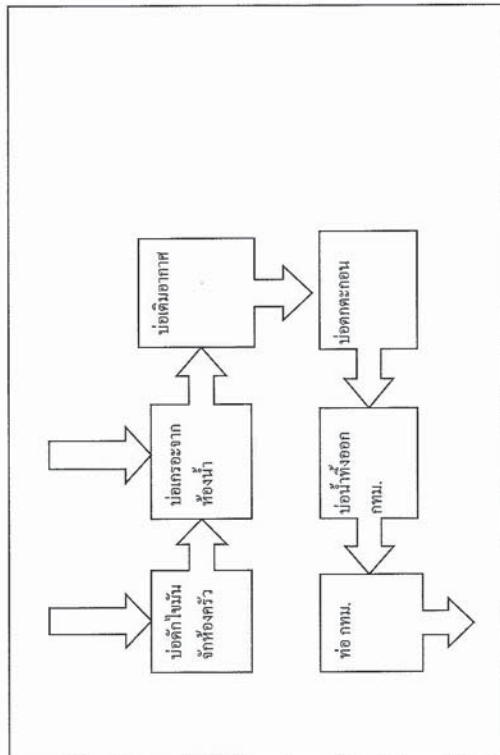
2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง
(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย
1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 128.00 ลบ.ม./วัน

- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
[X] แบบต่อเนื่อง [] แบบต่อเนื่อง (ระบุ)
[X] ระบบเติมอากาศ [] เครื่องสูบน้ำ
(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย
[] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
[X] เครื่องสูบละกอน [] อื่นๆ
[] อื่นๆ [] อื่นๆ

แบบ พส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 338 หมู่ที่ 12 - ซอย ทองหล่อ 12
ถนน สุขุมวิท แขวง คลองตัน เขต วัฒนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ [REDACTED] โทรสาร [REDACTED]
มี นิติบุคคลอาคารชุด ดุณ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท
ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น
ใบอนุญาตเลขที่ 31/2562(19 ธ.ค 2562) ใบ ๑. ออกให้โดย กรุงเทพมหานครและสิ่งแวดล้อม
หมดอายุ ไม่มี
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

() เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

() ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี หมดอายุ ไม่มี

ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(ไม่มี)

ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี หมดอายุ

ออกให้โดย ไม่มี

แบบ ทส. ๒

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 338 หมู่ที่ - ซอย - ถนน สุขุมวิท 55 แขวง/ตำบล แขวง คลองตันเหนือ เขต วัฒนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 

ผู้โทรสาร - มีนิติบุคคลเอกสารชุด คุณ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด

มลพิษ ประกอบกิจการประเภท ข

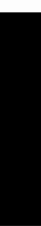
ใบอนุญาตเลขที่ 31/2562(196ค 2562)ใบ อ 6. ออกให้โดย กรุงเทพมหานครและสิ่งแวดล้อม หมดอายุ ไม่มี

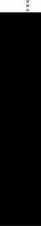
ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ

เดือน เมษายน พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษา

คุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

() เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

() ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

()

ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี หมดอายุ ไม่มี

ออกให้โดย ไม่มี

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(ไม่มี)

ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี หมดอายุ ไม่มี

ออกให้โดย ไม่มี

.....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบเติมอากาศหรือ AL

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 128 ลบ.ม./วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

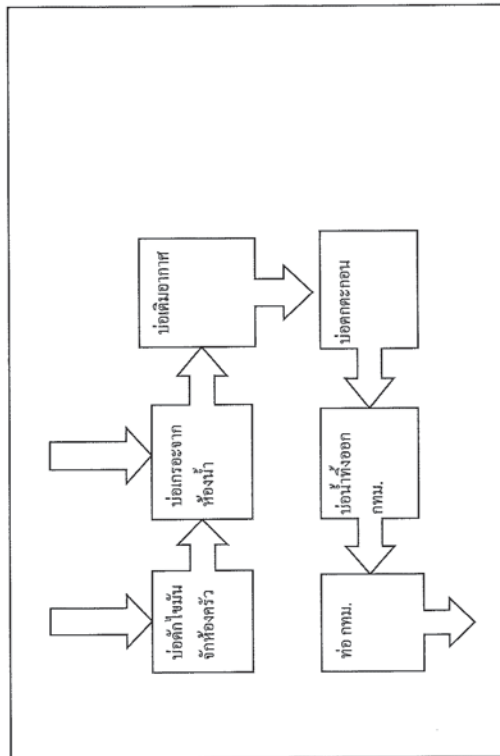
☒ เครื่องสูบลม ☐ อื่น ๆ (ระบุ) ไม่มี

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำทิ้ง กทม.

(๕) วิธีการตะกอนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ใช้รถสูบลมตะกอน

แบบบันทึกการรายงานผลของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 338 หมู่ที่ 12 - ซอย ทองหล่อ 12
ถนน สุขุมวิท แขวง คลองตัน เขต วัฒนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ [redacted] โทรสาร [redacted]
มีนิติบุคคลอาคารชุด คุณ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท
ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น
ใบอนุญาตเลขที่ 31/2562(19 ธ.ค 2562) ใบ อ 6. ออกให้โดย กรุงเทพมหานครและสิ่งแวดล้อม
หมดอายุ ไม่มี
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดทำสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย										
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องทวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องทวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
01-05-68	ไม่มีมิเตอร์	47	45.59	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
02-05-68	ไม่มีมิเตอร์	31	30.07	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
03-05-68	ไม่มีมิเตอร์	70	67.90	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
04-05-68	ไม่มีมิเตอร์	40	38.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
05-05-68	ไม่มีมิเตอร์	59	57.23	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
06-05-68	ไม่มีมิเตอร์	42	40.74	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
07-05-68	ไม่มีมิเตอร์	39	37.83	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
08-05-68	ไม่มีมิเตอร์	48	46.56	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
09-05-68	ไม่มีมิเตอร์	51	49.47	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
10-05-68	ไม่มีมิเตอร์	57	55.29	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
11-05-68	ไม่มีมิเตอร์	43	41.71	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
12-05-68	ไม่มีมิเตอร์	40	38.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
13-05-68	ไม่มีมิเตอร์	40	38.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
14-05-68	ไม่มีมิเตอร์	59	57.23	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
15-05-68	ไม่มีมิเตอร์	56	54.32	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
16-05-68	ไม่มีมิเตอร์	37	35.89	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ												ลายมือชื่อ ผู้บันทึก		
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย								ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17-05-68	ไม่มีมิเตอร์	36	34.92	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
18-05-68	ไม่มีมิเตอร์	37	35.89	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
19-05-68	ไม่มีมิเตอร์	38	36.86	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
20-05-68	ไม่มีมิเตอร์	40	38.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
21-05-68	ไม่มีมิเตอร์	61	59.17	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
22-05-68	ไม่มีมิเตอร์	42	40.74	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
23-05-68	ไม่มีมิเตอร์	59	57.23	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
24-05-68	ไม่มีมิเตอร์	43	41.71	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
25-05-68	ไม่มีมิเตอร์	60	58.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
26-05-68	ไม่มีมิเตอร์	41	39.77	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
27-05-68	ไม่มีมิเตอร์	41	39.77	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
28-05-68	ไม่มีมิเตอร์	42	40.74	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
29-05-68	ไม่มีมิเตอร์	59	57.23	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
30-05-68	ไม่มีมิเตอร์	42	40.74	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
31-05-68	ไม่มีมิเตอร์	34	32.98	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
()

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
()

ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี หมดอายุ ไม่มี

ออกให้โดย

..... ไม่มี ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(..... ไม่มี)

ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี หมดอายุ

ออกให้โดย ไม่มี

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 338 หมู่ที่ - ชอย - ถนน สุขุมวิท 55 แขวง คลองตันเหนือ เขต วัฒนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ [REDACTED] โทรสาร - มีนิติบุคคลอาคารชุด คุณ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ข

ใบอนุญาตเลขที่ 31/2562(19กค 2562)ใบ 6. ออกให้โดย กรุงเทพมหานครและสิ่งแวดล้อม หมดอายุ ไม่มี ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

[REDACTED] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ () ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย ()

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ ไม่มี ออกให้โดย ไม่มี ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย (.....) ไม่มี (.....) หมดอายุ ไม่มี

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ ไม่มี ออกให้โดย ไม่มี

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง (๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบบ่อเติมอากาศหรือ AL ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 128 ลบ.ม./วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ ☐ เครื่องกรว/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกรว/ผสมสารเคมี ☒ เครื่องสูบละกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ) ไม่มี (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำทิ้ง ถนน. (๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ใช้รถดูดตะกอน

๓. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ไม่มีมิเตอร์
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทำการกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,434,000 ลบ.ม.
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,390,980 ลบ.ม.
- (๔) การระบายน้ำที่จากกระบบบำบัดน้ำเสีย สูบออกท่อระบายน้ำทิ้ง หมด.
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสัทธิชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ไม่มี
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
 - ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) แบบเติมอากาศ AL
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) SWP-6 เครื่อง
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) AIR BLOWER-4 เครื่อง
 - เครื่องกรว/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
 - เครื่องกรว/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
 - เครื่องสูบละกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) SLP-2 เครื่อง
 - อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) ยังไม่ได้ทำการกำจัด

(๘) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ตารางจุดมิติเตอร์น้ำประปา ประจำเดือน มกราคม พ.ศ. 2568				หน่วยงาน KHUN BY YOO	
3053				เวลาบันทึก 08.00 น.	
วันที่	มิติเตอร์ Main		มิติเตอร์ FL 23M	มิติเตอร์.....	
	เลขมิเตอร์	ผลต่าง		เลขมิเตอร์	ผลต่าง
1	3123	64		5048	4
2	3168	45		5052	4
3	3250	82		5055	3
4	3301	51		5059	4
5	3378	77		5064	5
6	3424	46		5068	4
7	3488	64		5070	2
8	3551	63		5072	2
9	3614	63		5073	1
10	3679	64		5078	5
11	3741	63		5085	7
12	3805	64		5092	7
13	3872	67		5096	4
14	3935	63		5099	3
15	3997	62		5103	4
16	4068	71		5107	4
17	4113	45		5112	5
18	4175	62		5115	3
19	4238	63		5118	3
20	4291	63		5128	20
21	4350	89		5148	4
22	4412	72		5147	5
23	4504	42		5155	8
24	4564	60		5158	3
25	4625	61		5168	10
26	4686	61		5169	1
27	4740	54		5172	3
28	4806	66		5177	5
29	4867	61		5181	4
30	4934	67		5185	4
31	4998	54		5187	2

ช่างเทคนิค ผู้จัดการ
 วันที่ 31/1/68 วันที่ 31/1/68
 ตรวจสอบโดย

บริษัทงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-059 Rev.001 15 Aug 2020

ตารางจุดมิติเตอร์น้ำประปา ประจำเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568				หน่วยงาน KHUN BY YOO	
1011				เวลาบันทึก 08.00 น.	
วันที่	มิติเตอร์ MAIN		มิติเตอร์ POOL FL 23M	หมายเหตุ	
	เลขมิเตอร์	ผลต่าง		เลขมิเตอร์	ผลต่าง
1	5036	48		5140	3
2	5096	60		5193	3
3	5155	59		5195	2
4	5213	58		5197	2
5	5281	68		5200	3
6	5342	61		5203	3
7	5412	70		5206	3
8	5491	79		5208	2
9	5553	62		5212	4
10	5612	59		5216	4
11	5672	60		5219	3
12	5731	59		5222	3
13	5791	60		5224	2
14	5831	40		5226	2
15	5889	58		5229	3
16	5948	59		5231	2
17	6006	58		5232	1
18	6066	60		5236	4
19	6112	46		5237	1
20	6170	58		5239	2
21	6230	60		5240	1
22	6269	39		5242	2
23	6348	79		5244	2
24	6407	59		5246	2
25	6465	58		5250	4
26	6524	59		5254	4
27	6598	74		5257	3
28	6665	67		5260	3
29					
30					
31					

ช่างเทคนิค ผู้จัดการ
 วันที่ 28/2/68 วันที่ 28/2/68
 ตรวจสอบโดย

บริษัทงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-059 Rev.001 15 Aug 2020

ใน.3
บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ										หน่วยงาน khun by yoo			
เดือน มกราคม พ.ศ. 2568													
รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ	ปริมาณการเติมเคมี (kg.)			มีเตอร์น้ำ	ปริมาณ การใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ		
	CL	PH	Salt		โซดา แอส Na ₂ CO ₃	กรด เกลือ	เกลือ						
วันที่													
1	3	7.2		/									
2	3	7.2		/									
3	3	7.2		/									
4	3	7.2		/									
5	3	7.2		/									
6	3	7.2		/									
7	3	7.2		/									
8	3	7.2		/			200g						
9	3	7.2		/									
10	3	7.2		/									
11	3	7.2		/									
12	3	7.2		/									
13	3	7.2		/									
14	3	7.2		/			200g						
15	3	7.2		/									
16	3	7.2		/									
17	3	7.2		/									
18	3	7.2		/									
19	3	7.2		/									
20	3	7.2		/									
21	3	7.2		/			200g						
22	3	7.2		/									
23	3	7.2		/									
24	3	7.2		/									
25	3	7.2		/									
26	3	7.2		/									
27	3	7.2		/									
28	3	7.2		/									
29	3	7.2		/									
30	3	7.2		/			200g						
31	3	7.2		/									
ตรวจสอบโดย										วันที่ 31/4/25			

บริหารงานโดย บริษัท ฟลัสท์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-062 Rev.00/15 Aug 2020

ตารางเคมีไดออร์ปรีนา ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2568				หน่วยงาน KHUN BY YOO เจลาบัสติก 08.00 น.	
วันที่	มิเตอร์ MAIN		มิเตอร์ POOL FL. 23M		หมายเหตุ
	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	
1	9853	43	5459	1	
2	9884	31	5460	1	
3	9959	70	5461	1	
4	9994	40	5462	1	
5	1053	59	5464	2	
6	1095	42	5466	2	
7	10134	39	5468	2	
8	10182	48	5469	1	
9	10233	51	5470	1	
10	10290	53	5483	3	
11	10333	43	5485	2	
12	10333	40	5486	1	
13	10413	40	5487	1	
14	10432	59	5489	2	
15	10528	56	5481	2	
16	10565	37	5482	1	
17	10601	36	5484	2	
18	10638	37	5485	1	
19	10676	38	5487	2	
20	10716	40	5488	1	
21	10777	61	5489	1	
22	10819	42	5494	5	
23	10898	59	5495	1	
24	10921	43	5497	2	
25	10981	60	5503	6	
26	11022	41	5505	2	
27	11063	41	5503	2	
28	11105	42	5509	2	
29	11164	59	5512	3	
30	11206	42	5512	0	
31	11240	34	5512	0	
ช่างเทคนิค		บันทึกโดย		ตรวจสอบโดย	
วันที่		วันที่		วันที่	
31/5/68		31/5/68		31/5/68	

บริหารงานโดย บริษัท ฟลัสท์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

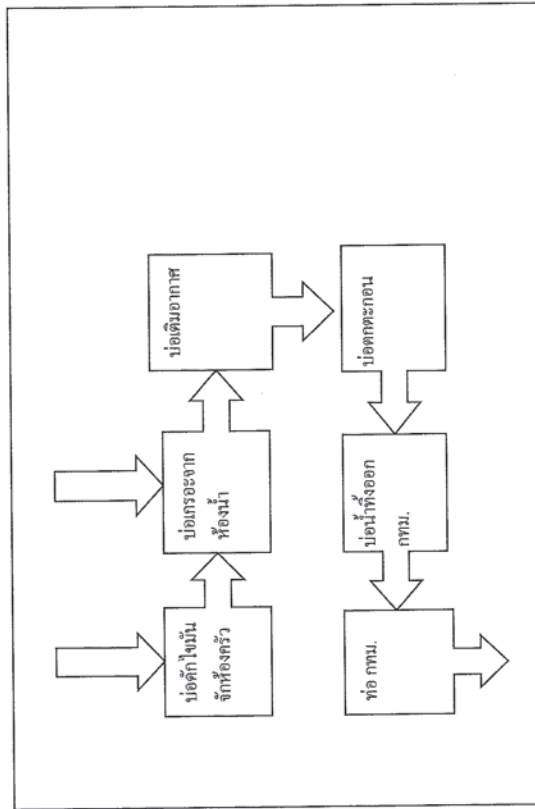
FRM-PMR-059 Rev.00/15 Aug 2020

น. วิจารณ์โดย บริษัท พรีมเพอส์ จำกัด

บริหารงานโดย บริษัท พัด พืดพะอี่ จำกัด

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 338 หมู่ที่ ๓ - ซอย ทองหล่อ 12
ถนน สุขุมวิท แขวง คลองตัน เขต วัฒนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐๒-๒๖๖๖๖๖๖
มี บิดุคคลอาคารชุด คุณ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท
ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น
ใบอนุญาตเลขที่ 31/2562(19 ธ.ค 2562) ใบ ๐. ออกให้โดย กรุงเทพมหานครและสิ่งแวดล้อม
หนวยอายุ ไม่มี
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
01-04-68	ไม่มีมิเตอร์	66	64.02	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
02-04-68	ไม่มีมิเตอร์	41	39.77	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
03-04-68	ไม่มีมิเตอร์	38	36.86	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
04-04-68	ไม่มีมิเตอร์	50	48.50	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
05-04-68	ไม่มีมิเตอร์	50	48.50	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
06-04-68	ไม่มีมิเตอร์	60	58.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
07-04-68	ไม่มีมิเตอร์	48	46.56	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
08-04-68	ไม่มีมิเตอร์	48	46.56	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
09-04-68	ไม่มีมิเตอร์	34	32.98	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
10-04-68	ไม่มีมิเตอร์	61	59.17	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
11-04-68	ไม่มีมิเตอร์	40	38.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
12-04-68	ไม่มีมิเตอร์	59	57.23	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
13-04-68	ไม่มีมิเตอร์	58	56.26	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
14-04-68	ไม่มีมิเตอร์	38	36.86	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
15-04-68	ไม่มีมิเตอร์	39	37.83	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
16-04-68	ไม่มีมิเตอร์	40	38.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17-06-68	ไม่มีมิเตอร์	58	56.26	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
18-06-68	ไม่มีมิเตอร์	45	43.65	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
19-06-68	ไม่มีมิเตอร์	52	50.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
20-06-68	ไม่มีมิเตอร์	58	56.26	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
21-06-68	ไม่มีมิเตอร์	45	43.65	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
22-06-68	ไม่มีมิเตอร์	52	50.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
23-06-68	ไม่มีมิเตอร์	42	40.74	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
24-06-68	ไม่มีมิเตอร์	56	54.32	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
25-06-68	ไม่มีมิเตอร์	58	56.26	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
26-06-68	ไม่มีมิเตอร์	39	37.83	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
27-06-68	ไม่มีมิเตอร์	58	56.26	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
28-06-68	ไม่มีมิเตอร์	58	56.26	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
29-06-68	ไม่มีมิเตอร์	38	36.86	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
30-06-68	ไม่มีมิเตอร์	40	38.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(น.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี หมดอายุ ไม่มี

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี หมดอายุ

ออกให้โดย ไม่มี

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 338 หมู่ที่ - ขอย -

ถนน สุขุมวิท 55 แขวง/ตำบล แขวง คลองตันเหนือ เขต วัฒนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์
[REDACTED] โทรสาร - มีนิติบุคคลอาคารชุด คุณ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด

มลพิษ ประกอบกิจกรรมประเภท ข

ใบอนุญาตเลขที่ 31/2562(196ค 2562)ใบ อ 6 ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร หมดอายุ ไม่มี

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษา
คุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในด้าน

๙ [REDACTED] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

([REDACTED])

[REDACTED] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

([REDACTED])

ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี หมดอายุ ไม่มี

ออกให้โดย ไม่มี

..... ไม่มี ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(..... ไม่มี)

ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี หมดอายุ ไม่มี

ออกให้โดย ไม่มี

..... ไม่มี

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบบ่อบำบัดอากาศหรือ AL

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 128 ลบ.ม./วัน

□ แบบไม่ต้องมี (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย □ เครื่องสูบน้ำ □ เครื่องเติมอากาศ

□ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย □ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

□ เครื่องสูบลูบตะกอน □ อื่น ๆ (ระบุ) ไม่มี

□ แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) บ่อบำบัดน้ำทิ้ง กทม.

(๔) วิธีการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ใช้วัสดุตะกอน

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ไม่มีมิเตอร์

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,469,000 ลบ.ม.

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,424,930 ลบ.ม.

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย สูบออกหรือระบายน้ำ กทม.

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารกัดผิวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ไม่มี

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) แบบเติมอากาศ AL

- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) SWP-6 เครื่อง

- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) AIR BLOWER-4 เครื่อง

- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี

- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี

- เครื่องสูบลูบตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) SLP-2 เครื่อง

- อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)

ยังไม่ได้ทำการกำจัด

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

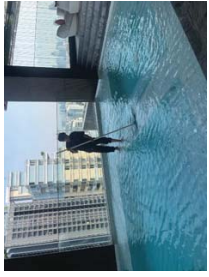
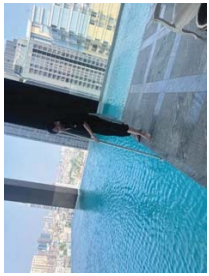
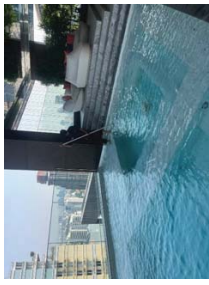
หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

การทำความสะอาดสระว่ายน้ำ



การทำความสะอาดถังเก็บน้ำภายในโครงการ



การซ่อมบำรุงระบบต่างๆ



การเก็บขยะมูลฝอยของโครงการ



การดำเนินการส่วนต่างๆ ภายในโครงการ

การทำความสะอาดห้องพักคนดูแล



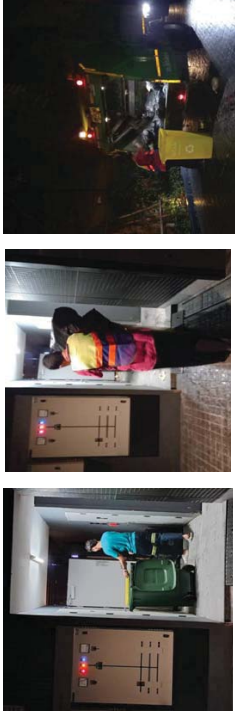
การดูแลพื้นที่สีเขียวโครงการ



การทำความสะอาดพื้นที่โครงการ



การเก็บขยะมูลฝอยของสำนักงานเขต



การฟื้นฟูสภาพภูมิทัศน์



การวัดค่า pH และ คลอรีน



การเก็บตัวอย่างน้ำเสีย

