

## ภาคผนวก

ภาคผนวก ก	สำเนาหนังสือเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการฯ (ระยะดำเนินการ)
ภาคผนวก ข	หนังสืออนุญาตจากหน่วยงานราชการ
ภาคผนวก ข-1	หนังสือสำคัญนิติบุคคลอาคารชุด
ภาคผนวก ข-2	หนังสือสำคัญการขออนุญาต/รับรอง การก่อสร้าง ดัดแปลง เคลื่อนย้ายอาคาร
ภาคผนวก ข-3	เอกสารยืนยันการส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ฉบับเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน 2568
ภาคผนวก ค	เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม
ภาคผนวก ค-1	ระเบียบการพักอาศัย และข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด
ภาคผนวก ค-2	Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภค และระบบสุขาภิบาล
ภาคผนวก ค-3	ทส.1 และ ทส.2
ภาคผนวก ค-4	ตัวอย่างบันทึกปริมาณไฟฟ้าประจำเดือน
ภาคผนวก ค-5	เอกสารประชาสัมพันธ์การขาย
ภาคผนวก ค-6	แผนฉุกเฉินเหตุแผ่นดินไหว
ภาคผนวก ง	หนังสือรับรองผลการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม
ภาคผนวก ง-1	ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้ง
ภาคผนวก จ	สำเนาหนังสือรับรองห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน
ภาคผนวก ฉ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
ภาคผนวก ช	เอกสารสอบเทียบเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์

---

สำเนาหนังสือเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม  
และมาตรการฯ (ระยะดำเนินการ)



ที่ ทส ๑๐๐๙.๕/ ๖๘ ๙๕



สำนักงานนโยบายและแผน

ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑๑๘/๑ อาคารทิปโก้ ๒ ถนนพระรามที่ ๖

แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๓ เมษายน ๒๕๖๗

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

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน)

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

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

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

กองประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๖๕ ๖๖๒๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@onep.go.th

รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



ที่ ทส ๑๐๐๙.๕/๑๙๖๕๕

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

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

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

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน)

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

ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕

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

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

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

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

สำนักงาน...

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน  
เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กองประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๖๕ ๖๖๒๔

โทรสาร ๐ ๒๒๖๕ ๖๖๑๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ sarabun@onep.go.th





ที่ ทส ๑๐๐๙.๕/ ๑๙ ๖๕๕

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

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

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

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน)

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

ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕

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

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

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

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

สำนักงาน...

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



รองเลขาธิการฯ ปฏิบัติราชการแทน  
เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

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

ภาคผนวก ข

หนังสืออนุญาตจากหน่วยงานราชการ

## หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด



อ.ช.๑๐

## หนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด

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

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

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

### ๖. ทรัพย์สินส่วนบุคคล

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

"ผู้ได้รับอนุญาตหรือหนังสือสำคัญฉบับนี้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติ  
ตามมาตรการที่เสนอไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบ  
สิ่งแวดล้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษา  
คุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ"

(ลงชื่อ)

พนักงานเจ้าหน้าที่

ตำแหน่ง...เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาบางละมุง



เอกสารแนบท้ายหนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด (อ.ข.๑๐)

อาคารชุด เวย์ โฟธิสาร์

อาคารชุด เวย์ โฟธิสาร์ ประกอบไปด้วย

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

ทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด เวย์ โฟธิสาร์

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

๒. โครงสร้างและสิ่งก่อสร้างเพื่อความมั่นคงแข็งแรงของตัวอาคารชุด

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

๔. ส่วนของอาคาร ระบบเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันของอาคารชุด

๕. ทรัพย์สินอื่นที่เป็นกรรมสิทธิ์หรือสิทธิของอาคารชุดที่มีไว้เพื่อให้ใช้ประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นๆของอาคารชุด



พนักงานเจ้าหน้าที่

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาบางละมุง



อ.ช.๑๑

## ประกาศ

### สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาบางละมุง เรื่อง การจดทะเบียนอาคารชุด

ด้วย บริษัท แสนศิริ จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดินโฉนดที่ดินเลขที่ ๒๓๖๑๘๑ ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี พร้อมด้วยอาคาร ค.ส.ล. สูง ๘ ชั้น ๑ หลัง จำนวนห้องชุด ๒๘๐ ห้องชุด ที่จดทะเบียนจำนวน ๔๔ คัน ได้ยื่นคำขอจดทะเบียนที่ดินและอาคารดังกล่าว ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาบางละมุง ให้เป็นอาคารชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๒

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

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาบางละมุง  
พนักงานเจ้าหน้าที่

# รายการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

หน้า 1

ทะเบียน เลขที่	ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด		
๑ / ๒๕๖๗	เวย์ โพรสิสาร์		

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



อ.ป.๑๓

## หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

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

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

๑. ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด..... เวย์ โพรซาร์

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

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

(ลงชื่อ)

พนักงานเจ้าหน้าที่

ตำแหน่ง

"ผู้ที่ได้รับอนุญาตหรือหนังสือสำคัญฉบับนี้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม

ตามมาตรการที่เสนอไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ"



ประกาศ  
สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาบางละมุง  
เรื่อง การจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

ด้วย ผู้จดทะเบียนอาคารชุด ชื่อ บริษัท แสนสิริ จำกัด(มหาชน)  
และผู้ซื้อห้องชุดรายแรก ชื่อ นางสาวทาริกา บุญธรรม  
ได้ยื่นขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางและให้มีอำนาจ  
กระทำการใด ๆ ทั้งนี้ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว  
ของอาคารชุด ชื่อ เวย์ โพธิสาร

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

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ

(ลง

หนังสือสำคัญการขออนุญาต/รับรอง การก่อสร้าง  
ตัดแปลง เคลื่อนย้ายอาคาร



เล่มที่ ๕๔๙ เลขที่ ๑๐

ลว. ๑๗ มิ.ย.๖๗

เงิน ๑๐๐ บาท



แบบ อ.๕

ใบรับรองการก่อสร้าง ~~สำหรับแปลง~~ หรือ ~~สำหรับที่ดิน~~ ข้าราชการประเภทควบคุมการใช้

เลขที่.....๒๖./...๒๕๖๗...

ใบรับรองฉบับนี้แสดงว่า บริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน)

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

ซึ่งอาคารดังกล่าวเป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้เจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงออกใบรับรองให้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เป็นอาคาร

(๒๘๐ ห้องชุด)

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

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

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

ที่บ้านเลขที่.....-.....ตรอก/ซอย.....พัทธยาสาย ๓.....(เชื่อมต่อนาเกลือ ๒๗).....  
ตำบล/แขวง.....นาเกลือ.....อำเภอ/เขต.....บางละมุง.....จังหวัด.....ชลบุรี.....รหัสไปรษณีย์.....๒๐๑๕๐.....  
โดยมี.....บริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน).....

เป็นเจ้าของอาคาร

หรือ.....-.....เป็นผู้ครอบครองอาคาร

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

เลขที่.....๒๓๖๑๔๑.....

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

ข้อ ๒ ผู้ได้รับ...

ข้อ ๒ ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

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

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

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

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

(ลายมือ ..... ญาต

ตำแหน่ง .....

หมายเหตุ ๑.ขอความเคตเมตองการให้ชัดเจน

๒.ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

#### คำเตือน

- ห้ามเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารใช้หรือยินยอมให้บุคคลใดใช้อาคารเพื่อกิจการอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในใบรับรองฉบับนี้
- ห้ามเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารเปลี่ยนการใช้อาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับกิจการหนึ่งไปใช้เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับอีกกิจการหนึ่ง เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น
- ห้ามเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารที่ต้องมีพื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้น เพื่อใช้เป็นที่จอดรถที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถนั้น เพื่อการอื่นไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น
- ผู้ได้รับใบรับรองต้องแสดงใบรับรองฉบับนี้ไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ อาคารนั้น



เอกสารยืนยันการส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ  
ฉบับเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน 2568

วันที่ เดือน กรกฎาคม

เรื่อง นำส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ เวย์ โฟธิสาร (เดิมชื่อโครงการ K-Series Pattaya Potisan 3 (เค-ซีรี่ส์ พัทยา โฟธิสาร 3)) ระยะดำเนินการ ช่วงเดือน มกราคม ถึง มิถุนายน 2568

เรียน นายกเมืองพัทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ เวย์ โฟธิสาร (ระยะดำเนินการ) จำนวน 3 ฉบับ และ CD จำนวน 3 แผ่น

ตามที่ โครงการ เวย์ โฟธิสาร ตั้งอยู่ที่ เลขที่ 899 หมู่ที่ 5 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี ได้จัดทำ รายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และผ่านความเห็นชอบตามหนังสือที่ ทส 1009.5/19654 ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2565 ทั้งนี้โครงการฯ จะต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการ ติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม เสนอต่อหน่วยงานอนุญาต และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปีละ 2 ครั้ง นั้น

บัดนี้ นิติบุคคลอาคารชุด เวย์ โฟธิสาร ได้ว่าจ้างบริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตาม มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ เวย์ โฟธิ สาร (ระยะดำเนินการ) ฉบับเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน 2568 แล้วเสร็จ จึงใคร่ขอส่งรายงานดังกล่าวให้หน่วยงานของท่าน พิจารณาดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

## หลักฐานการยื่นรายงานเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์

เลขที่ Monitor : 256808-917

ชื่อโครงการ : โครงการ เวย์ โพธิสาร (Vay Pothisan), โครงการ K-Series  
Pattaya Potisan 3 (เค-ซีรี่ พัทยา โพธิสาร 3)

รอบรายงาน : ม.ค 68 - มิ.ย. 68

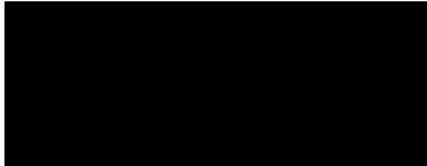
วันที่ยื่นรายงาน : 21/08/2568

เลขที่ IEE/EIA/EHIA : 256507-36, 256507-36

ผู้ยื่นรายงาน :

อีเมล :

โทรศัพท์ :



QR Code สำหรับเรียกดูข้อมูลรายงานรายงาน Monitor นี้  
โดยท่านสามารถเรียกดูข้อมูลรายงานต่างๆ  
ที่เกี่ยวข้องกับโครงการได้ผ่านโมบายแอปพลิเคชัน Smart EIA  
อีกหนึ่งช่องทาง

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



กองพัฒนาระบบการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม  
Division of Environmental Impact Assessment Development

---

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน  
และแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ระเบียบการพักอาศัย และข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด



สารบัญ / Index

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

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

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

- 2.2 ห้ามก่อสร้าง ตัดกิ่ง ตัดแปลง ต่อเติม แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงแบบ / ฐานแบบทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมบริเวณด้านนอกที่ติด และไม่ได้กับทางเดินร่วมหรือผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง  
The construction, installation, modification, alteration, expansion, or changing the plan - pattern of the existing architecture are not allowed for both connected and not connected areas to the common hallway and balcony's walls.
- 2.3 เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์ในการแก้ไข ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ตกแต่งภายในห้องชุด และ/หรือ ระบบสาธารณูปโภคภายในห้องชุด ต้องส่งแผนการแก้ไขรวมทั้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ พิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการแก้ไข ตกแต่งภายในห้องชุด ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายชดเชย หรือค่าธรรมเนียมดำเนินการเข้าตกแต่ง และ/หรือทรัพย์สินในการเข้าไปตรวจสอบได้ตลอดเวลา เพื่อเป็นการป้องกันมิให้มีการแก้ไข ตกแต่งห้องชุดกระทบกระเทือนโครงสร้าง สาธารณูปโภคอื่นๆ และแบบสถาปัตยกรรมของอาคารชุด ตลอดจนความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของเจ้าของร่วมอื่นๆ และห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไขวัสดุ สี ขนาด ตำแหน่ง และทิศทางการเปิด-ปิดช่องประตูที่ติดกับทางเดินร่วมและหน้าต่างด้านหลังห้องชุดโดยเด็ดขาด  
Any co-owners who wish to modify, renovate, and decorate within the unit and/or the public utilities in the unit must submit the plan of such alteration to the Juristic Person Condominium for consideration and approval before the alteration works. However, the Juristic Person Condominium has the right to collect the compensation or fee for decoration, and the right to enter for inspection at all the time to prevent the such alteration from affecting the building structure, other public utilities, architectural plan, and the safety of life and property of others. Any change or alteration of material, color, size, position, and direction of doors that connected to the common hallway and the back window of units are strictly prohibited.
- 2.4 ห้ามสกัด เจาะหรือดัดแปลงแก้ไข พื้น เพดานห้องชุด หรือแก้ไขผนังห้องชุดด้านนอกที่ติดทางเดินร่วม ตลอดจนผนังของห้องชุด ด้านที่เชื่อมกับเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้ เพื่อคงไว้ซึ่งความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้างอาคารและความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมของอาคารชุดฯ ทั้งหมดโดยรวม  
Do not carve, chill, modify, or amend of the floor and ceiling, or modify of external unit wall which connected to common corridor and also the unit walls that is co-utilized with other co-owners in order to maintain the strength of all condominium structure and building attractiveness all together.
- 2.5 ห้ามตั้งสิ่งของรองเท้า วางสิ่งของหรือวัสดุขึ้นโดยบริเวณเดินร่วม และพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ โดยเด็ดขาด  
Do not place shoes storage, personal belongings, or other objects in the common hallway and common areas.
- 2.6 ห้ามคานผ้า หรือแขวนเสื้อผ้า หรือวางวัสดุหรือสิ่งของใดๆ หากบริเวณขอบระเบียง และราวกันตก  
Do not hang any clothes or place any objects at the balcony railing.



Vay Pothisan Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<div>2.7 ห้ามเปลี่ยนแปลงระบบเตือนภัย และระบบป้องกันอัคคีภัยของอาคาร Alteration of alarm system and fire prevention system of the building are strictly prohibited.</div> <div>2.8 ห้ามเลี้ยงสัตว์ภายในห้องชุด หรือนำสัตว์ใดๆ เข้ามาภายในบริเวณอาคารชุด กรณีที่ได้รับการร้องเรียนจากเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารไปจนถึงนิติบุคคลอาคารชุด กรณีมีการตรวจพบมีโทษปรับ 1,000.- บาท/ครั้ง <b>(หนึ่งพันบาทถ้วน)</b> และปรับอีกเป็นรายวัน ในอัตรา 500.- บาท ต่อวัน <b>(ห้าร้อยบาทถ้วน)</b> จนกว่าจะนำสัตว์นั้น ออกไปจากอาคารชุด Pets and any animals are not allowed in the condominium. A fine of 1,000. - Baht for each violation will be charged. An additional fine of 500.- Baht per day during the violation will also be charged until the pet leaves the condominium.</div> <div>2.9 ห้ามใช้ แก๊ส และวัตถุไวไฟ หรือเตาถ่าน ในการประกอบอาหาร และตั้งสิ่งใดภายในห้องชุด Gas, flammable objects, or charcoal stove are not allowed for cooking food and beverage in the units.</div> <div>2.10 ห้ามก่อสร้าง ติดตั้งเพิ่มเติม บริเวณระเบียง ราวกันตก และราวระแนง Construction or alteration to the balcony and the balcony rail is not permitted.</div> <div>3. ห้ามติดตั้งประตูเหล็กดัดที่ติดกับทางเดินร่วม Curved steel door is not permitted to be installed at the common corridor.</div> <div>4. ห้ามติดป้ายหรือแผ่นภาพโฆษณาบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง ผนังภายนอกห้องชุด หรือระแนงด้านนอกห้องชุด รวมทั้งบริเวณ ประตู – หน้าต่างด้านนอกของห้องชุด หรือบริเวณที่สามารถมองเห็นได้จากภายนอกห้องชุด Signage and advertising poster are not allowed to post at the common areas, balcony, and also the door-window outside the units, or other place which can be seen from outside the unit.</div> <div>5. ห้ามใช้ห้องชุดผิดวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด (หมวดที่ 2) Do not misapply the units propose which was stated in the Regulations of Juristic Person Condominium (Section2).</div> <div>6. เจ้าของร่วม และบริวาร ต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุด เข้าตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไขในกรณีทรัพย์สินส่วนกลางที่อยู่ในห้องชุดได้รับความเสียหายหรือมีผลกระทบอันเนื่องมาจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง Co-owners or followers must allow the Juristic Person Condominium’s staff to enter your unit for inspection and reparation in case the common property is damaged or affected by the defect from material or equipment within such units.</div> <div>7. ห้ามบุคคลใดๆ เข้าไปในสถานที่ที่ทางนิติบุคคลอาคารชุด กำหนดไว้ เช่น ห้องนั่งเล่น ห้องโถงน้ำ ห้องโถงลิฟต์ พื้นที่ถังเก็บน้ำอาคารโดยมิได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วมและบริวาร และเพื่อความปลอดภัยบริเวณของอาคารชุด</div>	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page: 3 of 39

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

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

Vay Pothisan Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<div>3.2 ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของบุคคล ดังกล่าว พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง</div> <div>Provide a copy of ID card and house registration of such followers. Certify all documents as a true copy of the original by getting, it signed.</div> <div>3.3 ส่งสำเนาสัญญาเช่าห้องชุดที่ระบุระยะเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดการเช่าห้องชุด (ถ้ามี)</div> <div>Provide a copy of leasing agreement specifying the beginning and the end of such leasing (if any).</div> <div>3.4 แจ้งสถานที่พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉินของเจ้าของร่วม และบริวาร</div> <div>Provide address and telephone number of both co-owners and the followers, which can be contacted in case of emergency.</div> <div>3.5 แจ้ง หรือ ระบุได้รับสิทธิในการใช้สันทนาการ หรือ สิทธิ์ที่จอดรถ (กรณีได้สิทธิ์)</div> <div>Report or specify the right to use recreational facilities or the right of using the parking area (In case a right is granted).</div> <div>3.6 กรณีบริวาร หรือ ผู้เช่าพักอาศัยดังกล่าวเป็นบุคคลต่างด้าว เจ้าของร่วมจะต้องนำส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้</div> <div>In case the followers are foreigners, additional documents are required as follows;</div> <div>3.6.1 สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง</div> <div>A copy of ID card or valid passport.</div> <div>3.6.2 สำเนาใบสำคัญแสดงถิ่นที่อยู่ของผู้เช่าพักอาศัยที่เป็นบุคคลต่างด้าวดังกล่าว</div> <div>A copy of residence certificate of the foreign tenants or followers living in the units.</div> <div>3.6.3 เจ้าของห้องชุดมีหน้าที่แจ้งการรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยในห้องชุดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการตรวจคนเข้าเมือง ซึ่งตั้งอยู่ในท้องถิ่นภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่คนต่างด้าวเข้าพักอาศัย ตามพระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ. 2522 และส่งสำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยที่กองตรวจคนเข้าเมืองรับแจ้งเรียบร้อยแล้ว</div> <div>The co-owner must notify the competent official of the Immigration Office located in the same area Within 24 hours from the time of arrival of the foreigner concerned according to the Immigration Act B.E. 2522 (1979). Then submit a copy of the notification form that was received by the Immigration Office.</div> <div>3.7 แจ้งให้ผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุดรวมถึงบริวารทุกคนปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ</div> <div>Inform the tenants and dependents to strictly abide by the rules and regulations of Juristic Person Condominium in all respect.</div> <div>3.7.1 ผู้เช่าพักอาศัยต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ และ ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เวย์ โพธิ์สาร ทุกประการ</div> <div>The tenants must follow the regulations of Vay Pothisan Juristic Person Condominium in every respect.</div>	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page: 6 of 39

Vay Pothisan Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<p>3.7.2 หากผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุด รวมถึงวิศวกรทุกคน ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง คือชุดเสตความเสียหาย ตามราคาทรัพย์สินนั้น หรือราคาการซ่อมแซมที่ต้องใช้จ่ายจริงทุกประการ หากผู้เช่าพักอาศัยหรือวิศวกรไม่ลดหย่อนความเสียหายดังกล่าว เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดอย่าง ถูกต้องพร้อมโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น In case the tenants including all dependents do any damages to the common property, the compensation on such damaged must be made and the unit owners shall be responsible for all costs in all circumstances.</p> <p>3.7.3 เจ้าของห้องชุด ตัวแทนจะต้องดูแลลูกจ้าง และ/หรือวิศวกร และ/หรือผู้รับจ้างงานต่างๆ ที่เข้ามาให้บริการ ภายในห้องชุด ให้ปฏิบัติตามระเบียบเพื่อความเรียบร้อยและเหมาะสมรวมถึงการแต่งกาย และการใช้วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการให้บริการภายในห้องชุด Co-owners and representative must ensure all followers and dependents who service the unit are following the rules and regulations for the neatness and orderliness in the condominium. This includes dressing properly, and using appropriated material and equipment use to service within the unit.</p> <p>3.7.4 กรณียกเลิกการเช่าเจ้าของห้องชุดหรือผู้เช่าจะต้องคืนทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดให้กับนิติบุคคลอาคาร ชุดฯ ครบถ้วนกรณีเกิดการชำรุดหรือสูญหายต้องชดเชยค่าความเสียหายทั้งหมดดังกล่าว ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามระเบียบที่กำหนดไว้ รวมทั้งต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ที่ค้างชำระให้กับนิติ บุคคลฯ In case the cancellation of leasing, the co-owners or the tenant must return all properties of the Juristic Person Condominium. In case of lost or damage, all indemnify shall be made for such damage and lost to the Juristic Person Condominium according to the rules and regulations, including the outstanding common fee public utilities expenses.</p>	
<p>4. หากเจ้าของร่วม และ/หรือวิศวกร ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมอื่น หรือบุคคลอื่นใดในอาคารชุดบุคคล ที่ทำความเสียหายดังกล่าว และ/หรือเจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันรับผิดชอบชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น In case co-owners and/or followers caused any damage to common property or equipment, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.</p>	
<p>5. เจ้าของร่วม และ/หรือวิศวกรคนใด นำเงินซื้อบังคับ และ/หรือระเบียบการพักอาศัยของนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถลงการ ให้บริการ งดการให้บริการสาธารณูปโภค ห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมดได้ รวมทั้งแยกใช้ชำระ ค่าปรับ และอาจจะดำเนินการแจ้งความฟ้องร้องต่อวิศวกร และ/หรือเจ้าของร่วมคนใดคนหนึ่งคนใด ที่กระทำกรผิดกฎหมายได้</p>	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page: 7 of 39

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

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

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



คณะกรรมการ หรือนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ตามความเห็นชอบจากคณะกรรมการ หรือ นิตินิติประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมประจำปี

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

7. การชำระค่าใช้จ่ายข้างต้น จะต้องชำระภายในวันที่กำหนดในใบแจ้งหนี้ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หากผิดนัดชำระหนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สิทธิตามกฎหมาย พ.ร.บ. อาคารชุด ตามมาตราที่ 18/1 เพื่อขอสงวนสิทธิในการงดให้บริการส่วนรวมต่างๆ โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

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

8. ในกรณีที่มีการค้างชำระค่าใช้จ่าย เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างทั้งหมด รวมถึงเบี้ยปรับ, เงินเพิ่ม ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น และต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการปลดหนี้จากผู้จัดการฯล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน รวมทั้งกรอกข้อมูลที่เป็นแบบฟอร์ม หลังจากโอนกรรมสิทธิ์ เจ้าของห้องชุดใหม่จะต้องส่งสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด, สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของห้องชุดใหม่ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ภายใน 7 วัน หากเจ้าของร่วมรายใดยังมีการฟ้องร้องเป็นข้อพิพาทดำเนินคดีกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ อยู่ให้ผู้จัดการฯ ระงับการชดเชยหนี้หรือรับรอง การปลดหนี้หนี้นั้น จนกว่าคดีจะถึงที่สุด

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

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

โดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เวย์โพธิ์สาร ("นิติบุคคลอาคารชุดฯ") จึงออกระเบียบนี้ในการใช้บังคับเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการจอดยานพาหนะ ซึ่งพื้นที่จอดยานพาหนะในอาคารชุดนี้จัดไว้ เพื่อการอำนวยความสะดวกในการจอดยานพาหนะของเจ้าของร่วมหรือบริวารของเจ้าของร่วม หรือบุคคลผู้มาติดต่อเจ้าของร่วมหรือติดต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น มิได้เป็นกรับฝากยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆ ทั้งสิ้น โดยเจ้าของร่วมบริวารและ/หรือบุคคลผู้มาติดต่อดังกล่าว ต้องใช้พื้นที่จอดยานพาหนะภายใต้ระเบียบ ดังต่อไปนี้

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

1. นิยาม / Definition

\* ยานพาหนะ " หมายถึง รถยนต์ และ/หรือ รถจักรยานยนต์

\* Vehicle " means car and/or motorcycle

\* รถยนต์ " หมายความว่า รถ 4 ล้อ และเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ที่กัลไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น

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

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

\* รถจักรยานยนต์ " หมายความว่า รถที่เดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ที่ กัลไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น และมีล้อไม่เกินสองล้อ

\* Motorcycle " means a 2-wheels vehicle run by engine electric power or other engines.

\* พื้นที่จอดยานพาหนะ " หมายความว่า พื้นที่จอดรถยนต์ และ/หรือรถจักรยานยนต์ ของอาคารชุด

\* Parking areas " means the area for parking cars or motorcycles of the condominium.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2567

Announced on 1 September 2024

หมายเหตุ : ระเบียบการที่อาศัยนี้จากเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

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

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

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

4. เจ้าของร่วม หรือบริวาร มีสิทธิ์ ดังนี้

1 ห้องชุด ห้องชุดละ 1 สิทธิ์ เท่านั้น

ขอได้รับบัตร และ/หรือ อุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านระบบเข้า - ออก พื้นที่จอดยานพาหนะสำหรับยานพาหนะ จำนวน 1 คัน โดยเจ้าของร่วม หรือบริวารผู้ได้รับสิทธิ์ ต้องนำยานพาหนะเข้าจอดในบริเวณพื้นที่จอดยานพาหนะที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้จัดไว้เป็นภาคเฉพาะสำหรับยานพาหนะแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้ เท่านั้น

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

1 Unit is eligible to park 1 vehicle

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

5. ยานพาหนะที่ผ่าน เข้า - ออก ในอาคารชุด ต้องมีความสูงไม่เกินกว่าระดับความสูงที่แสดงบริเวณหน้าทางเข้าพื้นที่จอดยานพาหนะขออาคาร ตามค่าป้ายบอกความสูงเข้ามาภายในพื้นที่จอดยานพาหนะของอาคาร คือ 2.10 เมตร

Maximum height of vehicles that are allowed to enter the parking area is 2.10 meters.

6. ผู้นำยานพาหนะเข้ามาจอดบริเวณพื้นที่จอดยานพาหนะต้องปฏิบัติตาม ดังนี้

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

- 6.1 ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด

Strictly follow the traffic signs.

- 6.2 จอดยานพาหนะให้ตรงตามช่องจอด หรือ ตรงตามเครื่องหมายสัญลักษณ์ที่จัดเตรียมไว้

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

Vay Pothisan Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
6.3	<p>ช่องจอดยานพาหนะพิเศษ มีไว้สำหรับรถยนต์สมรรถนะสูงตามที่กำหนดคุณสมบัติไว้</p> <p>The Super Car parking areas are designated and arranged for Super Car as described.</p>
6.4	<p>ห้ามจอดยานพาหนะกีดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อการจอด หรือการผ่าน เข้า - ออก ของยานพาหนะคันอื่น</p> <p>Do not park in ways that obstruct others.</p>
6.5	<p>ห้ามนำวัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด อาวุธ หรือวัตถุอันตรายอื่น ๆ และสิ่งผิดกฎหมายเก็บไว้ในยานพาหนะ</p> <p>Inflammable and explosive items, weapons, hazardous substances, and / or illegal items are not allowed to be left in the vehicles.</p>
6.6	<p>ห้ามติดเครื่องยนต์ยานพาหนะทิ้งไว้ในพื้นที่จอดยานพาหนะ</p> <p>Vehicle engines are not permitted to be kept running when the vehicle is parked in the parking areas.</p>
6.7	<p>ห้ามซ่อม และ/หรือดัดแปลงยานพาหนะ และนำสิ่งของเข้าไปบนพื้นที่จอดยานพาหนะ</p> <p>Repairs and/or modification of vehicles in the parking areas or leaving of any items in the parking area floor is prohibited.</p>
6.8	<p>ห้ามทำเครื่องหมายสัญลักษณ์ หรือวางสิ่งกีดขวาง เพื่อแสดงความเป็นเจ้าของในช่องจอดยานพาหนะของอาคารชุด</p> <p>Marking any sign or leave any obstacles or items to show ownership of a parking space in the parking area is prohibited.</p>
6.9	<p>ห้ามจอดยานพาหนะที่มีขนาดใหญ่เกินกว่าหนึ่งช่องจอดโดยเด็ดขาด</p> <p>Large vehicles, which are bigger than a parking space, are prohibited to park in the parking areas.</p>
6.10	<p>ห้ามนำสิ่งของมาวางบริเวณพื้นที่จอดยานพาหนะ หากมีความจำเป็นอนุญาตให้ใช้ผ้าชุบน้ำหมาดเช็ด เท่านั้น และจะต้องไม่ทำให้พื้นที่จอดยานพาหนะมีน้ำขัง และ/หรือฉลปรก</p> <p>Washing vehicles in the parking area are not allowed. In case of necessity, a wet cloth is allowed without causing the parking floor to be soaked.</p>
6.11	<p>ห้ามเล่นการพนันทุกประเภท รวมถึงการเสพยาเสพติดทุกชนิด หรือกระทำการใด อันผิดกฎหมาย</p> <p>Any kind of gambling, taking of illegal drugs, or any illegal activity is strictly forbidden in the parking area.</p>
7.	<p>ห้ามเจ้าของร่วม หรือบริวาร ที่มีสิทธิ์ถือครองอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบผ่านเข้า - ออกประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดยานพาหนะ (long range access) และ/หรือสติ๊กเกอร์ ภายในอาคารชุด ทำการจำหน่าย และ/หรือ โอนสิทธิ และ/หรือ ให้ยืม หรือกระทำการใดๆ ให้ผู้อื่นได้รับประโยชน์ในการใช้พื้นที่จอดยานพาหนะ ไม่ว่าจะผิดต่อบทลงหรือไม่ หรือได้รับประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมจากการมีสิทธิ์ถือครองอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบผ่านเข้า - ออกประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดยานพาหนะ (long range access) และ/หรือสติ๊กเกอร์ กรณีฝ่าฝืนไม่ว่าโดยทางหรือประมาณเส้นต่อ ผู้ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าปรับในทันที</p>
Managed by Plus Property Co., Ltd. Page: 15 of 39	

Vay Pothisan Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
11.	<p>การอนุญาตให้นำยานพาหนะผ่าน เข้า - ออก และจอดตามระเบียบนี้ ไม่ถือเป็นการรับว่ายานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบความเสียหาย และ/หรือสูญหายของยานพาหนะ หรือทรัพย์สินภายในยานพาหนะ ตลอดจนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นทุกกรณีของการเข้าใช้พื้นที่จอดยานพาหนะในอาคารชุดแห่งนี้</p> <p>Permission to use the parking area according to these rules and regulations shall not be regarded as the deposit of the vehicle or any properties. The Juristic Person Condominium shall not bear any responsibility for damage or loss of car and property including any accidents that may occur in the parking area.</p>
12.	<p>อุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านเข้า - ออกระบบประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดยานพาหนะ (long range access) เป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เมื่อเจ้าของร่วมพ้นสภาพจากการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในห้องชุด หรือบริวาร มิได้พักอาศัยในอาคารชุดแล้ว ให้อัตโนมัติดังกล่าวคืนสิทธิในการใช้อุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านเข้า - ออกระบบประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดยานพาหนะทันที และเจ้าของร่วมจะต้องนำอุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านเข้า - ออกระบบประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดยานพาหนะ มาคืนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ หากไม่นำมาคืนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามการระงับสัญญาณของอุปกรณ์ดังกล่าวได้ทันที</p> <p>Access control device (long range access) is considered as property of the Juristic Person Condominium. When a person is no longer the owner of unit or no longer shall a resident in the condominium, such access control device be expired. The access control device must be returned to the Juristic Person Condominium.</p>
13.	<p>กรณีบัตรจอดยานพาหนะสำหรับผู้มาติดต่อสูญหาย ต้องแจ้งเหตุคืนนิติบุคคลอาคารชุดฯ และนำหลักฐานการครอบครองยานพาหนะมาแสดง และกรอกแบบฟอร์มการนำยานพาหนะออกจากอาคารชุด พร้อมทั้งต้องชำระค่าปรับบัตรจอดยานพาหนะสูญหายเป็นเงินจำนวน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อใบ รวมถึงค่าใช้พื้นที่จอดยานพาหนะตามอัตราที่กำหนดในระเบียบนี้ (ถ้ามี)</p> <p>If the visitor's parking card is lost, proof of vehicle ownership must be presented and a release form shall be completed in order to take the vehicle out of the Condominium. A fine of 500.- Baht per a card including the parking service fee (if any) must be paid.</p>
14.	<p>กรณีพ้นที่ยานพาหนะที่ไม่ได้ติดสติ๊กเกอร์ไม่ว่าจะลงทะเบียนตามสิทธิไว้ก็ตาม นิติบุคคลอาคารชุดฯ ลงนลัทธิในการล็อกดิสก์ และชำระค่าปรับ เป็นเงินจำนวน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่ปลดล็อกดิสก์ ทั้งนี้ เงื่อนไขการพิจารณาปลดล็อก เมื่อผู้พักอาศัยปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>In case of parking without parking sticker, although the vehicle has been registered, the vehicle will have their wheels cramped and will be charged a fine of 500.- Baht to release the cramped wheel. The wheel cramping policies are as follows:</p>
1.	<p>การนำยานพาหนะที่ไม่ติดสติ๊กเกอร์มาจอดในพื้นที่อาคารชุด</p> <p>Parking without the parking sticker in the condominium.</p>
2.	<p>การนำยานพาหนะที่ไม่มีป้าย visitor มาจอดรถในพื้นที่อาคารชุด</p>
Managed by Plus Property Co., Ltd. Page: 17 of 39	

Vay Pothisan Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
	<p>บุคคลอาคารชุดฯ เป็นจำนวนเงิน 2,000.-บาท (สองพันบาทถ้วน) หรือ ตามอัตราที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นสมควร รวมถึงดำเนินการตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้</p> <p>Co-owners or followers who have received the access control device (long range access) and the parking sticker are prohibited to sell, assign, lend, or any action for others to receive both directly or indirectly parking benefits from owning the access control device and the parking sticker. In case of violation whether intentionally or negligently, the Juristic Person Condominium shall impose a fine 2,000.- Baht or as deem appropriate. Moreover, further legal actions may be prosecuted.</p>
8.	<p>กรณีที่มีการจอดยานพาหนะซ้อนคัน และดังเบรมือไว้ หรือจอดกีดขวางการจราจรภายในบริเวณอาคารชุด หรือกีดขวางการเดินรถของบุคคลอื่น และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่สามารถติดต่อเจ้าของร่วม บริวาร หรือเจ้าของยานพาหนะ เพื่อดึงรถออกจากอาคารชุดฯ ได้ หรือในกรณีที่เจ้าของยานพาหนะไม่สามารถมาเคลื่อนย้ายยานพาหนะไม่พ่วงรถใดๆ ก็ตาม นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเคลื่อนย้ายยานพาหนะ โดยวิธีการใดๆ ก็ได้ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นสมควร โดยเจ้าของร่วม บริวาร หรือเจ้าของยานพาหนะตกลงไม่เรียกร้องค่าเสียหาย และ/หรือดำเนินการใดๆ ทั้งในทางแพ่งและทางอาญาสำหรับความเสียหายและ/หรือสูญหายใดๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทุกประการ</p> <p>In case double-parked vehicle with an engaged handbrake, or parked vehicle obstructs the traffic flow or blocks other vehicles and the vehicle's owner could not be contacted, or the vehicle's owner cannot move the vehicle for any reasons, the Juristic Person Condominium reserves the right to move the vehicle by any means deemed reasonable. The vehicle's owner shall have no right to claim for any damage or any loss from the Juristic Person Condominium.</p>
9.	<p>กรณีอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ (long range access) และ/หรือสติ๊กเกอร์สูญหาย เจ้าของร่วมไม่ต้องดำเนินการแจ้งความ สามารถขอทำอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ และ/หรือสติ๊กเกอร์ (ใหม่) และเสียค่าธรรมเนียมการออกใหม่ ในอัตรา 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)</p> <p>In case the parking access control device or the parking sticker is lost, the co-owner do not have to bring the police's daily report to the Juristic Person to receive the new access control device or the sticker and settle a fee of 1,000 Baht.</p>
10.	<p>กรณีมีการปลอมแปลงอุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านเข้า - ออกระบบประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดยานพาหนะ (long range access) และ/หรือสติ๊กเกอร์ นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจจะจับกุมหรือการใช้พื้นที่จอดยานพาหนะของเจ้าของห้องชุด และ/หรือบริวารทันที และปรับเป็นเงิน 20 เท่าของค่าธรรมเนียมการออกอุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านเข้า - ออกระบบประตูอัตโนมัติ และ/หรือสติ๊กเกอร์ รวมทั้งส่งมอบทรัพย์สินในการดำเนินคดีตามกฎหมาย</p> <p>Any counterfeit or copy of the access control device (long range access) and/or the parking sticker will result in a fine of 20 times equivalent to the fee of issuing a new access control device and/or the parking sticker, and the offender will be prosecuted. The access control device will be immediately suspended.</p>
Managed by Plus Property Co., Ltd. Page: 18 of 39	

Vay Pothisan Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
	<p>Parking without the visitor sign in the building.</p>
3.	<p>การจอดยานพาหนะผิดระเบียบ หรือ จอดในพื้นที่ห้ามจอด</p> <p>Violating the parking rules or parking in no-parking area.</p>
4.	<p>การนำยานพาหนะที่มีสติ๊กเกอร์ติดใบได้รับการลงทะเบียนที่ฝ่ายจัดการ มาจอดรถในอาคารชุด</p> <p>Parking in the building with parking sticker but did not register with the Management.</p>
15.	<p>ยานพาหนะที่ไม่ได้ติดสติ๊กเกอร์ และบุคคลผู้มาติดต่อต้องรับบัตรผ่าน เข้า - ออก ในการจอดยานพาหนะจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย โดยมีระเบียบการจัดเก็บค่าบริการใช้พื้นที่จอดยานพาหนะ ดังนี้</p> <p>Visitors and vehicle without the parking sticker shall receive a parking card from the security guards. The parking fee will be charged as follows:</p>
15.1	<p>ไม่มีมีการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดฯ คิดค่าบริการใช้พื้นที่ จอดชั่วโมงละ 50.- บาท ต่อคัน เศษของชั่วโมงนับเป็น 1 ชั่วโมง</p> <p>Without the Juristic Person Condominium stamp, a fee of 50.- Baht per hour will be charged for each vehicle. Fraction of hours will be charged as a full hour.</p>
15.2	<p>ได้รับการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดฯ 3 ชั่วโมงแรกฟรี ชั่วโมงต่อไปคิดค่าบริการใช้พื้นที่ในอัตรา 50.- บาท /คัน/ ชั่วโมง เศษของชั่วโมงนับเป็น 1 ชั่วโมง</p> <p>In case there is a Juristic Person Condominium stamp, parking is free for the first 3 hours only, after which each additional hour will incur a charge of 50.- Baht. Fraction of hours will be charged as a full hour.</p>
15.3	<p>กรณีที่ต้องการจอดยานพาหนะค้างคืน คิดค่าใช้พื้นที่จอดยานพาหนะในอัตรา 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ต่อวัน โดยนับจากเวลา เข้าใช้พื้นที่จอดยานพาหนะ แต่ไม่เกินเวลา 12.00 น. ของวันถัดไป หากเกินจากนี้ คิดค่าใช้จ่ายตามเงื่อนไขข้อ 16.1 และ 16.2 แล้วแต่กรณี</p> <p>In case of overnight parking, a fee of 200.- Baht per day would be charged from the vehicle's parking time until 12.00 hrs. of the next day, after which the fee will be calculated according to the conditions in Article 16.1 and 16.2 depending on the case.</p>
16.	<p>ผู้ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบนี้ มีบทลงโทษตามลำดับ ดังนี้</p> <p>The offenders to the rules and regulations shall be punished as follows;</p>
16.1	<p>ตักเตือนด้วยวาจา</p> <p>Verbal warning.</p>
16.2	<p>ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>Written warning.</p>
Managed by Plus Property Co., Ltd. Page: 18 of 39	

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2567  
Announced on 1 September 2024

**หมายเหตุ :** ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม 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.

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

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

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัยของอาคารชุด และเพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในกรณีนี้เจ้าของร่วมมีความประสงค์จะดำเนินการต่อเติมหรือตกแต่งภายในห้องชุด ผู้เกี่ยวข้องทุกส่วนจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ดังนี้

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

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

- เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง และประกันการผิดระเบียบล่วงหน้า 30 วันก่อนดำเนินการเข้าตกแต่งห้องชุดแต่ละครั้ง ดังต่อไปนี้
- A deposit held against damage and default to the rules shall be pay in advance of 30 days in advance. The rates of deposit are as follows:
- |           |                   |                                      |
|-----------|-------------------|--------------------------------------|
| 1 ห้องชุด | วงเงินค่าประกัน   | 10,000.- บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)     |
| 1 Unit    | amount deposit is | 10,000.- Baht. ( One thousand baht ) |
- ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนเงินประกันให้เมื่อทำการตกแต่งแล้วเสร็จ และผ่านการตรวจสอบ ไม่มีความเสียหายต่อทรัพย์สินใดๆ จะคืนเงินภายใน 30 วัน โดยไม่มีดอกเบี้ย หลังจากเจ้าของร่วมได้ยื่นขอคืนเงินประกันแต่หากการทำงานดังกล่าวทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินผู้อื่น นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจพิจารณาหักหรือรับเงินประกันดังกล่าว เพื่อชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ตามสมควรหากความเสียหายเกินกว่าเงินที่วางประกันไว้ให้เจ้าของร่วม
- ต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายจนครบจำนวน และหากเจ้าของร่วมท่านนั้นมีการขอดำเนินการตกแต่งต่อเติมห้องชุดคราวต่อไปอีกจะต้องวางเงินค่าประกันเพิ่มจากเดิมอีก 3 เท่าหรือตามจำนวนที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ พิจารณาตามความเหมาะสม
- The deposit shall be returned when the alteration work has been completed and passed inspection with no damage to the common property or the other property within 30 days (without interest). Should alteration work cause damage to the common property or other property, the Juristic Person Condominium has the right to deduct or confiscate such deposit to compensate the damage. If the cost of repair of such damage is greater than the deposit the Co-owners shall be liable for the full cost of damages. If redecorating work is then required, the deposit shall be increased to 3 times the original deposit or an amount the Juristic Person Condominium deem reasonable.
7. ทุกวันก่อนเข้าทำงาน ผู้ควบคุมงานต้องแจ้งรายชื่อให้เจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจเช็คผู้เข้าไปทำงานทุกคน (ผู้เข้าทำงานต้องเป็นบุคคลที่มีรายชื่อตรงกับที่ลงทะเบียนไว้ และจะใช้ชื่อทดแทนกันไม่ได้ หากมีการเปลี่ยนแปลงต้องเสนอชื่อใหม่ตาม ข้อ 5.4 และ 5.5 อีกครั้ง เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตก่อนเข้าพื้นที่)  
Every day before working the supervisor shall notify the names of workers to the Juristic Person Condominium. (The workers shall be the persons with the names registered, the names cannot be replaced, in case of change, the new names shall be submitted by No. 5.4 and 5.5 for the Juristic Person Condominium to allow before entering the area.)
8. ขณะทำงานต้องมิให้ผู้ควบคุมงานหยุดตลอดเวลา และผู้รับเหมาต้องติดบัตรไว้บริเวณหน้าอกเสื้อเพื่อให้ตรวจสอบได้ เมื่อออกจากอาคารชุดต้องแลกบัตรคืนเมื่อทุกคนตามรายชื่อที่แสดงตอนเข้ามาทำงาน  
While working, the supervisor shall control the workforce and each worker shall attach a visitor / contractor card clearly on their clothes for easy identification and inspection. Before leaving the building, the card shall be returned and the workers names will be checked off the name list.



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

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

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

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

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

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2567  
Announced on 1 September 2024

**หมายเหตุ :** ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ  
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.

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

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

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2567  
Announced on 1 September 2024

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

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

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

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

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

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

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

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

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ  
คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกับเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เวย์ โพธิ์สาร  
ที่ 008/2567 : เรื่อง การใช้ห้องออกกำลังกาย  
House Rules of Vay Potthisan Juristic Person Condominium  
No. 008/2024: Using of the Fitness Room

- เจ้าของร่วม และบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องออกกำลังกาย ภายใต้ระเบียบ ดังนี้  
Co-owners and followers shall use the fitness room under the following rules:
1. ห้องออกกำลังกาย เปิดบริการ ตั้งแต่เวลา 06:00 - 22:00 น.  
The Fitness Room is open from 06.00 - 22.00 hrs.
2. อนุญาตให้เฉพาะเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขก ที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารดังกล่าว  
ใช้บริการได้เท่านั้น  
Only co-owners, followers, and their guest, who are escorted by the co-owners and/ or the followers, are allowed to  
use the Fitness Room.
3. การใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดที่เหมาะสม และไม่เมียน้ำพร้อมทั้งสวมรองเท้าสำหรับเล่นกีฬา และห้ามถอดเสื้อขณะออก  
กำลังกาย  
Proper sport attires and sport shoes are required. Taking off your shirt is prohibited.
4. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ บริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่  
สถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น  
Smoking in the Fitness Room is strictly prohibited. Please smoke at designed area only.
5. เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอมะตอดจนวนวิธีการใช้เครื่องออกกำลังกายที่ดีอยู่  
ในห้องออกกำลังกาย ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง  
The co-owners and followers must carefully read the instructions before using the equipment or fitness machine.
6. บุคคลต่อไปนี้ ห้ามใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด  
The following persons are strictly prohibited to use the Fitness Room.
- 6.1 ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรงหรืออยู่ระหว่างการพักรักษา  
Person with a variety of serious illnesses and injuries.
- 6.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด และโรคหัวใจ  
Person with an infectious diseases or heart conditions.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2567  
Announced on 1 September 2024

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ  
คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกับเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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



ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เวที โพธิสาร  
ที่ 009/2567 : เรื่อง การใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์  
House Rules of Vay Pothisan Juristic Person Condominium  
No. 009/2024: Using the EV Charging Station

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการ อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ ลานจอดรถ ชั้น 1 ภายใต้ระเบียบ ดังนี้

Co-owners and followers shall use the **EV Charging Station** on Floor 1 of parking lots under following rules:

1. ค่าแผนผังจุดให้บริการชาร์จรถคันที่สองของรถไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ ให้บริการ ณ บริเวณอาคารจอดรถ ชั้น 1 จำนวน 2 ช่องจอดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง หรือตามเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะแจ้งประกาศเปลี่ยนแปลงต่อไป โดยให้บริการเฉพาะท่านเจ้าของร่วม และหรือผู้ถือค้ายภายในอาคารชุดเท่านั้น
- The EV charging stations are provided in the parking area Floor 1 for 2 parking spaces, which operate 24 hours or as announced by the Juristic Person Condominium. Only the co-owners and residents are allowed to use the EV Charging stations.
2. ข้อกำหนดในการให้บริการชาร์จรถคันที่สองของรถไฟฟ้าสำหรับรถยนต์
- Co-owners and residents may use EV charging under the following rules;
- 2.1 ผู้ให้บริการสามารถตรวจสอบการจองใช้ผ่านระบบ Application SHARGE ดังหน้า เมื่อผู้ให้บริการได้จองให้บริการแล้ว หากปรากฏว่าผู้ใช้บริการไม่เข้าใช้บริการภายใน 30 นาที นับจากเวลาที่ระบุเอาไว้แล้ว นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจองไม่จำเป็นต้องแจ้งล่วงหน้าแต่ประการใด
- Users may book the service in advance using SHARGE Application. If the user is late for over 30 minutes, the Juristic Person reserves the right to cancel the booking without prior notice.
- 2.2 กรณีที่มีผู้ให้บริการมากกว่าจำนวนจุดรถคันที่สองของรถไฟฟ้าที่พร้อมให้บริการ และมีระยะเวลาการขอใช้บริการตรงกันหรือทับซ้อนกัน นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะให้สิทธิ์แก่ผู้ใช้บริการที่จองใช้บริการก่อนตามลำดับ
- The EV charging station will be served on a first come, first serve basis due to the limited space. The Juristic Person Condominium reserves the right to serve the first co-owner or resident to reserve the station.
- 2.3 ผู้ให้บริการตกลงชำระค่าใช้บริการ ตามอัตราค่าบริการที่กำหนดไว้ โดยคูณ (x) จำนวนจากปริมาณจำนวนมิเตอร์คิดค่าการใช้บริการ ในอัตราค่าบริการ 8 บาท/กิโลวัตต์ ชั่วโมงค่าคง ในอัตรา 20.- บาท/ชั่วโมง กรณีเกินระยะเวลาการชำระค่าใช้บริกรในอัตรา 100.- บาท/ชั่วโมง ทั้งในอัตราค่าบริการดังกล่าว อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะประกาศแจ้งให้ทราบต่อไป
- Users agreed to pay the service fee which calculated by the product of the amount of usage in hour and the fee of 8 Baht per kilowatts. Booking fee is 20 Baht per hour. In case a user over charges the booked service, a fee

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เวย์โพธิสาร  
ที่ 010/2567 : เรื่อง ระเบียบอื่นๆ  
House Rules of Vay Pothisan Juristic Person Condominium  
No. 010/2024: Other Regulations

1. บัตรคีย์การ์ดที่ใช้ผ่านเข้า-ออก ในตัวอาคาร นิคมอุตสาหกรรมศาลาซูลา ให้กับท่านเจ้าของร่วม เท่านั้น ให้กับท่านเจ้าของร่วมแล้ว  
หรือเอวกรให้กับลิฟท์หรือบันไดคีย์การ์ด โดยจะใส่ลิฟท์ ดังนี้
- ห้องขนาด 1 ห้องนอน จำนวน 2 ใบ
- The building access keycards will be given to the co-owners by the Juristic Person Condominium, along with the Face Scanning registration as follows:
- 1-Bedroom unit 2 keycards
- กรณีบัตรชำรุด/สูญหาย จะต้องซื้อบัตรใหม่ โดยคิดค่าบริการเพิ่มนอกกัณฑ์ (ใหม่) ใบละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)
- In case of lost / damage keycard, a fee of 500 Baht will be charged to receive a new keycard.
- กรณีต้องการซื้อบัตรเพิ่ม ท่านเจ้าของร่วม จะต้องแจ้งหน่วยงานประมงที่สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมศาลาซูลา โดยมีรายละเอียด ดังนี้
- ห้องขนาด 1 ห้องนอน สามารถซื้อเพิ่มได้ จำนวน 1 ใบ / ค่าธรรมเนียม 500 บาท
- To purchase additional keycard, co-owners can inform the Juristic Person Condominium. Details are as follows:
- 1- Bedroom unit can purchase 1 additional keycard for 500 Baht
2. ตู้รับจดหมาย (Mail Box) เจ้าของร่วมจะได้รับมอบกุญแจตู้จดหมายของห้อง จำนวน 2 ดอก
- Mail Box: Co-owners will receive 2 keys for the mail box of their unit.
3. โยนินญญให้ผู้ใช้บริการส่งอาหาร Delivery ขึ้นส่งให้ออกด้านนอกของชุดให้อำนาจผู้พักอาศัยสามารถรับส่งผ่านส่ง
- Delivery drivers are not allowed to deliver items or food on the residential floors.
4. การรับพัสดุ หรือเอกสารลงทะเบียนต่างๆ ผู้พักอาศัยทุกท่าน จะต้องนำลิ้นด้วยตนเองที่จุดรับพัสดุ ด้านล่าง เท่านั้น
- โยนินญญให้พนักงานส่งของเข้ามาภายในอาคาร และพื้นที่การพักอาศัย
- Parcels and any registered documents must be picked up at the pick-up point only. Delivery staff is not allowed in the building and residential area.
5. สามารถโทรหา โทรทัศน์ และอินเทอร์เน็ตของชุดท่านเจ้าของร่วมสามารถชำระค่าใช้จ่ายได้โดยตรงกับหน่วยงานนั้นๆ
- หรือชำระโดยวิธีการอื่นใดตามตกลงกับผู้ให้บริการท่านเจ้าของร่วม และ/หรือบริการ
- Co-owners can settle the telephone and internet bills directly with the service providers or other methods that were agreed by the service providers.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2567  
Announced on 1 September 2024

<b>หมายเหตุ</b>	: ระเบียบการพักอาศัยนี้จัดทำขึ้นเพื่อเสริมหรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยที่ร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน
<b>Remark</b>	: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2567  
Announced on 1 September 2024

**หมายเหตุ** : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

**Vay**  
POTHISAN

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

PLUS+



**ข้อบังคับ  
นิติบุคคลอาคารชุด  
เวย์ โพธิ์สาร**

**JURISTIC PERSON REGULATIONS  
VAY POTHISAN**

**Vay**  
POTHISAN

ภาคผนวก ค1-11

13 – แบบ 13.1 ค่าใช้จ่ายส่วนกลางอัตราขั้นต่ำได้ ฉบับแก้ไข: 24 มิถุนายน 2567

ข้อบังคับ  
ของ  
นิติบุคคลอาคารชุด เวย์ โพธิ์สาร

หมวดที่ 1  
ชื่อและสำนักงาน

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

หมวดที่ 2  
บททั่วไป

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

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

“นิติบุคคลอาคารชุด” หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด เวย์ โพธิ์สาร

“อาคารชุด” หมายถึง อาคารชุด เวย์ โพธิ์สาร ซึ่งประกอบด้วยทรัพย์สินส่วนบุคคล และทรัพย์สินส่วนกลาง ภายในอาคารชุด

“ห้องชุด” หมายถึง ห้องชุดในอาคารชุดซึ่งได้จดทะเบียนไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่

“ทรัพย์สินส่วนบุคคล” หมายถึง ห้องชุด และแนวความรวมถึง สิ่งปลูกสร้าง หรือทรัพย์สินที่จัดไว้ให้เป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าของห้องชุดเป็นการเฉพาะราย

21 มิ.ย. 2567

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

หน้า 1



“ทรัพย์สินกลาง” หมายถึง ส่วนต่าง ๆ ของอาคารชุด เว้นไปเสีย ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 19. ที่มีใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล เช่น ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

“เจ้าของร่วม” หมายถึง เจ้าของห้องชุดและผู้ถือหุ้นในกรณีที่มีนิติบุคคลเป็นเจ้าของห้องชุด ในอาคารชุด เวช  
โพธิสาร

"บิรवार" หมายถึง บิรवारของเจ้าของร่วม ซึ่งหมายความรวมถึง ผู้อาศัย ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิแทนเจ้าของร่วม ผู้เช่า ผู้ใช้ประโยชน์ในห้องชุด และบุคคลใด ๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาในอาคารชุด

"ข้อบังคับ" หมายถึง ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

“การประชุมใหญ่” หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญ หรือ การประชุมใหญ่วิสามัญของเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

\*"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

"ระเบียบ" หมายถึง ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด

"ประกาศ" หมายถึง ประกาศของนิติบุคคลอาวาคาซูด หมายถึงถึงประกาศของคณะกรรมการ หรือผู้จัดการชั้น  
เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดการจัดการดูแลรักษา การใช้ห้องชุด การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล  
การใช้ทรัพย์สินกลาง การกำหนดและจัดการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 7. เจ้าของร่วมมีสิทธิใช้ห้องชุดเพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยเท่านั้น (กรณีไม่มีพื้นที่เพื่อการพาณิชย์)

ข้อ 8. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินส่วนบุคคลทั้งหมด ซึ่งมีอยู่ในปัจจุบันและที่อาจจะมีขึ้นต่อไปในอนาคต

ข้อ 9. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแก่บุคคลทั้งหลายที่เป็นเจ้าของร่วม ผู้มีอำนาจ ผู้เช่า ผู้ครอบครองที่ดิน ผู้ครอบครองอาคาร หรือผู้เช่าจ้าง บริหารของบุคคลดังกล่าวข้างต้น แยกย่อยเป็น และบุคคลอื่นใด ซึ่งใช้ประโยชน์อาคารชุดนั้นว่า

[redacted] ที่ดิน รวมทั้งที่บุคคลใดก็ตามที่ได้ลงทุนมาโดยวิธีใด ๆ รวมถึงการเช่า หรือเพียงแต่ครอบครองส่วน  
อาคารชุดจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดนี้

หน้า 2

ข้อ 10. การเปลี่ยนแปลงใดๆ ซึ่งข้อบังคับนี้ได้จัดทะเบียนบังคับใช้แล้ว ให้เป็นตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมและให้มีผลนับแต่วันวันที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติเห็นชอบดังกล่าว

หมวดที่ 3  
วัตถุประสงค

ข้อ 11. นิติบุคคลอาชาคารุซมีวัตถุประสงค์เพื่อกระทำให้เป็นตัวแทน และกระทำภายในมาเจ้าของร่วมทั้งหมดในกิจการต่าง ๆ อันเกี่ยวกับการจัดการอาชาคารุซและดูแลรักษาทรัพย์สินกลาง ทั้งนี้ ตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม มีคณะกรรมการนิติบุคคลอาชาคารุซ ภายใต้ชื่อบังคับนิติบุคคลอาชาคารุซนี้ และบทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยอาชาคารุซ ซึ่งกิจการดังกล่าวมีดังต่อไปนี้

- (1) จัดการ ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางให้อยู่ในลักษณะที่เหมาะสมกับการใช้ประโยชน์ของเจ้าของร่วม รวมถึงการจัดซื้อ จัดหาบรรเทาทรัพย์สิน สิ่งของใด ๆ ตลอดจนจัดการดูแลและจัดการดูแลปลูก การขึ้นจำนองความแตกต่างใด ๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด หรือเป็นไปตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม
- (2) จัดการในกิจการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยด้วยอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการด้านอื่น ๆ รวมถึงบริการที่เกี่ยวกับที่อยู่ประเภทอื่นที่มีประโยชน์ที่เชื่อถือได้
- (3) เข้าทำนิติกรรม สัญญาใด ๆ ในนามนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด
- (4) ดำเนินการฟ้องร้อง ต่อสู้ หรือดำเนินคดีเกี่ยวกับการของนิติบุคคลอาคารชุด ประเด็นประมวลยอมความ ตลอดจนสัญญาทรัพย์สินจำนองใด ๆ อันเกิดจากสัญญา ละเมิด การกระทำความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน เพื่อประโยชน์ทรัพย์สินส่วนกลางและเจ้าของร่วมในอาคารชุดทั้งทางแพ่งและทางอาญา
- (5) ทำการติดต่อขอความร่วมมือจาก องค์การของรัฐหรือที่ปรึกษา เกษตร และหน่วยงานอื่น ๆ นิติบุคคลหรือบุคคลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องในกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ ดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนกิจการอื่นแบบแสดงรายการ การจดทะเบียน การชื้ออนุญาต ทั้งนี้ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด
- (6) ดำเนินการเรียกเก็บรวมค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วมทั้งหลาย และดำเนินการในเรื่องการใช้จ่าย การชำระเงิน และเงิน การชำระหนี้และดอกเบี้ยของเงินดังกล่าว ตลอดจนชำระภาษีอากรที่นิติบุคคลจะต้องชำระเป็นทางราชการ
- (7) จัดให้มี และดูแลให้เรียบร้อย ซึ่งบรรดาทะเบียนสมุดบัญชี เอกสาร และสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ซึ่งเป็นอุปกรณ์ในการดำเนินงานของนิติบุคคลอาคารชุด
- (8) ปฏิบัติตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการ ทั้งนี้ โดยต้องไม่ขัดต่อมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ข้อบังคับ ประมวล พระชาบัญญัติอาคารชุด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (9) ดำเนินการฯ ภายใต้งานที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ข้อบังคับ ประมวล ประกาศ และสิทธิพระชาบัญญัติอาคารชุด เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม และเพื่อประโยชน์ในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

หน้า 3

ข้อ 12. นิติบุคคลอาคารชุดมีหน้าที่ต้องดำเนินการดังนี้

- (1) จัดทำทางานชุดถ่ายยี่ห้อหนึ่งครั้งทุกรอบ 12 (สิบสอง) เดือน โดยให้ผู้อำนวยการเป็นประธานในทางานชุดซึ่งมีบุคคลทางานชุดโดยคัดเลือกจากส่วนราชการที่มี และเหนือขึ้นของนิติบุคคลทางานชุดกับที่ปฏิบัติทางานราชการ และต้องจัดทำให้มีผู้สอนปฏิบัติทางานชุดแล้วมาเสนอเพื่ออนุมัติให้ไปประชุมในหมู่ประชุมร่วมภายใน 120 (หนึ่งร้อยยี่สิบ) วัน นับแต่วันที่มีมติทางานชุด
- (2) จัดทำทางานงบประมาณปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมในหมู่ประชุมร่วมพร้อมกับการเสนอชุดและให้ส่งผ่านเอกสารดังกล่าวให้ไปพิจารณาพร้อมกันกับที่ประชุมในหมู่ด้วยหน้าในไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วัน
- (3) จัดให้มีมีการพิจารณาทางานงบประมาณประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและชุด พร้อมกันจัดอภิปรายให้ส่วนงานงานนิติบุคคลทางานชุดให้ที่พนักงานส่วนที่รับผิดชอบทางานชุดทราบด้วย
- (4) รายงานงบประมาณปีแสดงผลการดำเนินงานและชุดในนิติบุคคลทางานชุดกับที่ภายในไม่น้อยกว่า 10 (สิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบชุดจากที่ประชุมในหมู่ประชุมร่วม
- (5) จัดทำทางานผลการปฏิบัติตามแผนการที่กำหนดไว้ในทางานงบประมาณประจันต์เอกสารส่งมอบต่อส่งให้รับอนุญาตให้ดำเนินการแล้ว ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดโดยทางานระเบียบชุดส่งเสริมและทางานกฎหมายที่แสดงต่อเมื่อหน้าปี พ.ศ. 2535
- (6) ทำการตรวจเอกสารทางานของรับราชการ ระบบและอุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ดำเนินการในทางานประกอบเพื่อที่เอกสารทางานในทางานระเบียบชุดทางานการ พ.ศ. 2522

หมวดที่ 4  
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 13. การแต่งตั้งผู้จัดการ

ผู้จัดการอาจเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยชอบโดยที่ประชุมใหญ่ของผู้ถือหุ้นแล้ว (เว้นแต่การแต่งตั้งผู้จัดการในคราวแรกไม่เข้าข่ายกรรมการเพื่อมิให้อุตสาหกรรมซึ่งเขาตกเป็นนิติบุคคลอาจขาดความก้าวหน้าและต้องพึ่งผู้จัดการในผู้จัดการใหม่) นอกจากนี้ผู้จัดการที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นนิติบุคคล ไม่ผิดวิสัยบุคคลดังกล่าว แต่ต้องบุคคลธรรมดาเท่านั้นเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลอาจตราตั้งเป็นผู้จัดการ

ผู้จัดการในคราวแรก ได้แก่ บริษัท พหุผล หรือพหุผลที่มีจำกัด ส่วนมากมักมีอยู่สองประเภท คือ สองชายหรือสองตระกูลโดยมีบรรพบุรุษของตระกูลและตระกูลคู่สมรสของตระกูล โดย บองกวง ซูววณัง วงศ์เพ็ญชัย เป็นผู้นำในการพัฒนาบริษัท

งานางหน้าที ดังนี

ທຸກໆ 4

- (1) จัดการนิเทศสภาคารชุดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และงานอื่นทั้งนี้ ระเบียบ ประกาศ หรือมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือมติคณะกรรมการ อย่างใดก็ตาม ในกรณีจำเป็นและรีบด่วน ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเอง สั่งหรือกระทําการใด ๆ ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคารชุดเช่นเป็นกรณีฉุกเฉินจะต้องส่งลงรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง
- (2) เป็นผู้แทนของนิเทศสภาคารชุด ในการจัดการ กํากับดูแล และควบคุมทรัพย์สินส่วนกลาง และสิ่งสาธารณูปโภคต่าง ๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของอาคารชุด
- (3) แต่งตั้ง ว่างจ้าง ควบคุมดูแล หรือถอดถอนพนักงานของนิเทศสภาคารชุดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นโดยมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือ มติคณะกรรมการนิเทศสภาคารชุด (แล้วแต่กรณี)
- (4) ปกครองบังคับบัญชาลูกจ้าง พนักงานของนิเทศสภาคารชุดให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ จัดให้มีและดูแลจัดเก็บบรรดาหลักฐานการจดทะเบียนอาคารชุดและนิเทศสภาคารชุด สมุดทะเบียนและบัญชีหลักฐานประเภทนายจ้างและรายการต่าง ๆ ให้ถูกต้องและรัดกุมทั้งการพิจารณา กําหนดเวลาของนิเทศสภาคารชุด จัดเก็บค่าใช้จําจากเจ้าของร่วมอย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามกําหนดเวลา
- (5) ออกหนังสือรับรองการจดทะเบียนให้แก่เจ้าของร่วม เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอขึ้นทะเบียนและเจ้าของร่วมได้ชำระเงินอันมีจากค่าใช้จําตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด ครบถ้วนแล้ว
- (6) พึง ส่งผู้ หรือตัวแทนติดต่อทุกชุดใด ๆ รวมทั้งดำเนินการทั้งปวงซึ่งเกี่ยวข้องกับการขออนุญาตอาคารชุด และประกันประชนชน หรือมอบสิทธิพาให้อนุญาตโดยสภาการพิจารณา
- (7) พึงรับแจ้งระเบียบจากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จําตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดเกิน 6 (หก) เดือนขึ้นไป
- (8) ยื่นขอจดทะเบียนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับฉบับนี้ รวมทั้งใช้อำนาจหน้าที่ของตนที่กําหนดไว้ในข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องทุกประการ ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง
- (9) เป็นผู้แทนนิเทศสภาคารชุด ในการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง หรือการใด ๆ ที่จะต้องมีค่าใช้จํา และควรจะมีอยู่ทุกทั้งกับนิเทศสภาคารชุด ในการร่วมที่นอกเหนือจากกรณีที่เจ้าของร่วมมีที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมแล้ว ผู้จัดการจะต้องเสนอและให้ขออนุญาตจากคณะกรรมการก่อนจึงจะกระทำได้ โดยคณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่แทนหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาคนใดคนหนึ่ง หรือหลายคนกระทำร่วมกันผู้จัดการเป็นการเฉพาะก็ได้
- (10) เป็นผู้แทนนิเทศสภาคารชุดในการทํารักษาตลง หรือนิติกรรมสัญญาใด ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรือโดยอ้อมกับตัวจัดการ (ทั้งนี้ เว้นแต่เรื่องเกี่ยวกับนิติบุคคลเป็นผู้จัดการ หรือคณะกรรมการที่รับแต่งตั้งเป็นผู้จัดการนั้น) อย่างใดก็ตามเมื่อผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจได้เสีย ผู้จัดการจะกระทำในนามของนิเทศสภาคารชุดไม่ได้ หากจะต้องมีการกระทําการในกรณีดังกล่าว ให้คณะกรรมการ 2 (สอง) คนโดยมีชื่อร่วมกันจะมีอยู่ทุกทั้งกับนิเทศสภาคารชุด หรือเป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการนั้น เว้นแต่กรณีที่การกระทำนั้นจะต้องเป็นความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมก่อนการกระทำในกรณีดังกล่าวนั้นผู้จัดการจะปฏิบัติได้

ທຳ ໑

- (11) จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และเปิดเผยค่าใช้จ่ายของส่วนราชการภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับแต่วันสิ้นเดือนและต้องเปิดเผยประกาศเป็นเวลาที่ไม่น้อยกว่า 15 (สิบห้า) วันต่อเนื่องกัน

- ข้อ 15. คุณสมบัติของผู้จัดการ ผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 25 (ยี่สิบห้า) ปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้
- (1) เป็นบุคคลล้มละลาย
  - (2) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
  - (3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากการราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐ หรือเคยชดเชยค่าเสียหายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบจนได้รับความเสียหายถึงขั้นถูก ไล่ออก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
  - (4) เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
  - (5) มีหนี้ค้างชำระคำชี้แจงตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด
- ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลอาคารชุดในฐานะผู้จัดการนั้นต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามรายละเอียดข้างต้นด้วย

- ข้อ 16. ผู้จัดการต้องทำแผนงานประจำปีดังต่อไปนี้
- (1) รายชื่อ สันนิบาตการเป็นนิติบุคคล
  - (2) รายละเอียดแสดงฐานะการเงินประจำปีซึ่งต้องสอดคล้องกับแผนการ
  - (3) สันนิบาตระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
  - (4) รายละเอียดหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 35/1 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด
  - (5) ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอนตาม มาตรา 49 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด
  - (6) ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

- ข้อ 17. ในกรณีที่คำชี้แจงผู้จัดการว่าลงไม่ถูกต้องเหตุใดก็ตาม โทษคณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้จัดการตาม มาตรา 38 (2) แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด ไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้จัดการใหม่โดยที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ทั้งนี้ ผู้จัดการที่พ้นตำแหน่งมีสิทธิได้รับการเลือกตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ได้

- ข้อ 18. ผู้จัดการไม่ได้รับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ หรือระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ เว้นแต่ปรากฏว่าผู้จัดการได้กระทำโดยประมาทเลินเล่อ หรือมีเจตนาก่อให้เกิดความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้ ผู้จัดการไม่ได้รับผิดชอบตามสัญญาใด ๆ หรือรับผิดเป็นบางส่วนด้วย ซึ่งได้กระทำลงในนามนิติบุคคลอาคารชุดตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม มติของคณะกรรมการ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และมติหรือข้อบังคับอื่นที่กำหนดไว้

หน้า 6

หมวดที่ 5  
ทรัพย์สินส่วนกลาง

- ข้อ 19. ทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด มีดังนี้
1. ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด ตั้งอยู่บนที่ดินโฉนดเลขที่ 236181 เลขที่ดิน 370 หน้าสำรวจ 21135 ตำบล น า เ ก ลี อ ตำบล บางละมุง จังหวัดชลบุรี เนื้อที่รวม 1 ไร่ 3 งาน 49.7 ตารางวา
  2. ที่ดินซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของนิติบุคคลอาคารชุด ที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม ได้แก่ ที่ดินโฉนดเลขที่ 236181 เลขที่ดิน 370 หน้าสำรวจ 21135 ตำบลบางละมุง จังหวัดชลบุรี เนื้อที่รวม 1 ไร่ 3 งาน 49.7 ตารางวา
  3. โครงสร้างพื้นฐานจาก ประกอบด้วย เสาเข็มคอนกรีตเสริมเหล็ก ฐานรากคอนกรีตเสริมเหล็ก เสาคอนกรีตเสริมเหล็ก ผนังส่วนที่รับน้ำหนักของอาคารหรือผนังส่วนที่ติดกับภายนอกอาคาร ตามหลักวิศวกรรม และอาคารควบคุมงานระบบต่าง ๆ
  4. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด เลขที่ 899 ตำบลบางละมุง อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี
  5. อาคารหรือส่วนของอาคาร ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ได้แก่
    - 5.1 โถงทางเข้า ชั้น 1
    - 5.2 โถงลิฟต์ และพื้นที่ทำงานส่วนกลาง (Lobby & Co-working Space) ชั้น 1
    - 5.3 พื้นที่บริเวณทางเข้าอาคาร ชั้น 1
    - 5.4 ทางเดินส่วนกลางภายในอาคาร ชั้น 2 ถึง ชั้น 8
    - 5.5 บันไดหลักและบันไดหนีไฟ ชั้น 1 ถึง ชั้น 8
    - 5.6 ช่องลิฟต์และช่องเครื่องลิฟต์ ชั้น 1 ถึง ชั้น 8
    - 5.7 ช่องท่อประปา น้ำทิ้ง น้ำโดโครก และน้ำดับเพลิง ชั้น 1 ถึง ชั้น 8
    - 5.8 ช่องทางของสายไฟฟ้า ช่องทางสายสื่อสาร ชั้น 1 ถึง ชั้น 8
    - 5.9 ห้องวางระบบไฟฟ้า ชั้น 1
    - 5.10 ห้องติดตั้งเครื่องปรับอากาศ – โฟล์ก และตู้แยกไฟฟ้าตามชั้น ชั้น 2 ถึง ชั้น 8
    - 5.11 ห้องเก็บน้ำ และ ชั้นดาดฟ้า
    - 5.12 ห้องออกกำลังกาย ชั้น 1
    - 5.13 บริเวณจุดบริการเครื่องซักผ้า ชั้น 1
    - 5.14 ห้องพัสดุของประจำชั้น ชั้น 2 ถึง ชั้น 8
    - 5.15 ถังเก็บน้ำใต้ดิน และถังเก็บน้ำพื้นหลังคา
    - 5.16 ห้องนำส่วนกลาง ชั้น 1
    - 5.17 ห้องควบคุม ชั้น 1
    - 5.18 ตู้รับจดหมาย ชั้น 1
  6. เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ที่มีไว้ใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ได้แก่
    - 6.1 ลิฟท์ พร้อมอุปกรณ์ จำนวน 2 ชุด ชั้น 1 ถึง ชั้น 8
    - 6.2 ระบบไฟฟ้า พร้อมอุปกรณ์ ชั้น 1 ถึง ชั้น 8
    - 6.3 ไฟแสงสว่าง พร้อมอุปกรณ์ ชั้น 1 ถึงชั้น 8

หน้า 7

- 6.4 ระบบท่อฟ้า ชั้น 1 ถึง ชั้น 8
- 6.5 ระบบสัญญาณเตือนภัยภัยพิบัติหรือเพลิงไหม้ พร้อมอุปกรณ์ ชั้น 1 ถึง ชั้น 8
- 6.6 ระบบเสาอากาศรวม ชั้น 1 ถึง ชั้น 8
- 6.7 ระบบโทรทัศน์วงจรปิด พร้อมอุปกรณ์ ชั้น 1 ถึง ชั้น 8
- 6.8 ระบบควบคุมทางเข้า-ออก อาคาร พร้อมอุปกรณ์ ชั้น 1
- 6.9 ระบบสุขาภิบาลและดับเพลิง พร้อมอุปกรณ์ ชั้น 1 ถึง ชั้น 8
- 6.10 ระบบบำบัดน้ำเสีย พร้อมอุปกรณ์ ชั้น 1 ถึง ชั้น 8
- 6.11 หน้าต่างระบวยอากาศในอาคาร ชั้น 1 ถึง ชั้น 8
- 6.12 บั๊ยทาง, บั๊ยสัญญาณ ชั้น 1 ถึง ชั้น 8

7. สถานที่และอุปกรณ์เครื่องมืออื่น ๆ ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม ได้แก่
- 7.1 ที่จอดรถภายในโครงการ รวมได้อาคาร จำนวน 49 คัน (รวมทั้งรถของผู้จัดการ)
  - 7.2 ถนน, ทางจรด และ ทางเดินเท้า และพื้นที่สีเขียว
  - 7.3 บ่อนทราย
  - 7.4 บ่อนน้ำ 1 บ่อ
  - 7.5 บ่อนน้ำดื่ม 1 บ่อ
  - 7.7 รั้วรอบโครงการ ซึ่งตั้งอยู่ในโฉนดที่ดินโครงการ 256 เมตร
  - 7.8 ระบบโทรทัศน์วงจรปิดโครงการ จำนวนรวม 17 ชุด
  - 7.9 ไม่กระดก 1 ชุด
  - 7.10 ห้องขยะรวม

หมวดที่ 6

อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

- ข้อ 20. เจ้าของร่วมที่ถือกรรมสิทธิ์ในของชุดแต่ละห้องจะมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือส่วนที่ระบุไว้ในหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดแต่ละห้อง โดยตารางแสดงอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละรายจะเป็นไปตามที่กำหนดในตารางอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด เอกสารแนบท้ายข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้

หมวดที่ 7

การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

- ข้อ 21. การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง กำหนดให้ผู้จัดการเป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจหน้าที่ทั่วไปในการบริหารจัดการ และการควบคุมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด ตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติของเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ หรือตามประกาศที่พึงจำเป็นเกี่ยวกับการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้ จะต้องอยู่ภายใต้บทบัญญัติของพระราชบัญญัติอาคารชุด

หน้า 8

- ข้อ 22. ในกรณีที่อาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ ให้เจ้าของร่วมซึ่งถูกเวนคืนหรือถูกเวนคืนทรัพย์สินส่วนกลางซึ่งเหลือจากการเวนคืน ในกรณีที่ไม่มีนิติบุคคลอาคารชุดจัดการให้เจ้าของร่วมซึ่งไม่ถูกเวนคืนหรือถูกเวนคืนบางส่วนใช้ร่วมกันได้แก่เจ้าของร่วมซึ่งเหลือที่ดินดังกล่าว ทั้งนี้ ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

หมวดที่ 8  
การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

- ข้อ 23. การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม บริหารของเจ้าของร่วม ซึ่งรวมถึงผู้เช่า ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิแทนเจ้าของร่วม ผู้เช่าผู้เช่าประโยชน์ในของชุด และบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ใช้เพื่อใช้เข้าทำสัญญาในของชุด มีสิทธิใช้ของชุดและทรัพย์สินส่วนกลางได้ แต่จะต้องอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของร่วม ตามหลักเกณฑ์และภายใต้ข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (1) เจ้าของร่วมจะต้องใช้ของชุดตามที่ระบุไว้ในข้อ 7. แห่งข้อบังคับนี้
- (2) เจ้าของร่วม หรือบริวารจะต้องดูแลรักษาของชุดและทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุดให้อยู่ในสภาพที่ดี
- (3) ห้ามเลี้ยงสัตว์ภายในของชุด และบริเวณภายในบริเวณอาคารชุด
- (4) ห้ามเปลี่ยนแปลง หรือเคลื่อนย้ายระบบสัญญาณเตือนภัย ระบบป้องกันภัยพิบัติ และระบบสัญญาณโทรทัศน์รวม และหรือระบบอื่น ๆ ที่ใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม เว้นแต่ ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องดำเนินการ ซึ่งการดังกล่าวจะต้องแจ้งให้ผู้จัดการทราบ และเจ้าของร่วมจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้จัดการแล้วเท่านั้น อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการจะอนุญาตให้บุคคลใดดำเนินการหรือไม่ประการใดก็ตามหากรายการที่ผู้จัดการจะเห็นเป็นสมควร
- (5) ห้ามวางสิ่งของใด ๆ ในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง
- (6) ห้ามเจ้าของร่วมก่อสร้าง ติดตั้ง หรือกระทำใด ๆ ที่ต่อทรัพย์สินส่วนกลางของตน อันอาจมีผลกระทบต่อโครงสร้างความมั่นคง และเสี่ยงภัยอันตราย ความเสี่ยงทางทางสถาปัตยกรรม หรือทั้งการเจาะพื้นหรือผนังซึ่งแบ่งกันของชุดด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลาง ผนังของชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง และผนังด้านข้างที่ไว้รวมกันของชุดชั้น หรือการทำการติดตั้ง หรือกระทำใด ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือความสูญเสียต่อพื้นที่แบ่งซึ่งแบ่งกันของชุด หรือเปลี่ยนแปลงความประจวบเหมาะของชุด และส่วนประกอบของชุดด้านที่ติดกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนไม่กระทำใด ๆ อันเป็นผลกระทบจากความมั่นคงและความปลอดภัยของตัวอาคาร
- (7) จะไม่ใช้ของชุด หรือนำของชุดไปในการประกอบธุรกิจ และกิจการต่าง ๆ เช่น สำนักงาน พาณิชยกรรม อุตสาหกรรม สโมสร สถานที่พักเลี้ยงสัตว์ โรงเรือน โรงครัว หรือกิจกรรมอื่นใดอันเป็นการฝ่าฝืนข้อบังคับฉบับนี้ หรือเป็นการฝ่าฝืนศีลธรรมอันดี หรือบ่อนทำลายเจ้าของร่วมรายอื่น หรือระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด

หน้า 9



- (8) ห้ามนำวัสดุระเบิด วัตถุเชื้อเพลิง ก๊าซหุงต้ม วัตถุไวไฟ หรือวัตถุอันตรายอื่น ๆ ที่จะเป็นเหตุให้เกิดอันตรายเข้ามาภายในบริเวณทรัพย์สินบุคคล และจะต้องให้ความร่วมมือโดยจะต้องไม่กระทำใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนข้อห้ามของกรมธรรม์ประกันภัยที่ผู้จัดการจะประกาศหรือแจ้งให้ทราบ
- (9) การก่อสร้าง ตกแต่ง ต่อเติมใด ๆ แม้จะแสดงว่าจะไม่มีผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกของอาคารก็ตาม ทุกครั้งก่อนที่จะกระทำการก่อสร้างจะต้องแจ้ง แสดงรายการ แบบแปลน ขอบเขตงานให้ผู้จัดการเสียก่อน โดยจะต้องวางเงื่อนไขประกันความเสียหายทุกด้านหลักเกณฑ์ และจำนวนที่มีบุคคลอาคารชุดกำหนด
- อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการมีอำนาจที่จะระงับการคิดแปลง แก้ไข ต่อเติมห้องชุดใดก็ตามเวลาเมื่อจะได้อนุญาตไว้แล้ว หากเกินกว่าการคิดแปลง แก้ไข ต่อเติมห้องชุดนั้น ไม่เป็นไปตามแบบแปลนที่แสดงไว้ หรือการดำเนินการต่อไปจะทำให้เกิดอันตรายต่ออาคารชุด รวมทั้งไม่มีอำนาจสั่งการให้หรือถอนส่วนใด ๆ หรือเข้าดำเนินการเพื่อปรับปรุงแก้ไขความบกพร่องอื่นใด ไม่ยกเว้นโดยคำใช้จ่ายของเจ้าของร่วมนั้น
- (10) เจ้าของร่วมหรือบริวารต้องยินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารอาคารชุด หรือช่างเข้าทำการตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไข ในกรณีที่มีทรัพย์สินส่วนกลางหรือห้องชุดข้างเคียงได้รับความเสียหาย หรือมีผลกระทบกระเทือนเนื่องจากการวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง
- (11) เจ้าของร่วม หรือบริวารต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ทรัพย์สินของห้องชุดข้างเคียง ห้องชุดขึ้นบน หรือห้องชุดชั้นล่างอันเนื่องมาจากการต่อเติมตกแต่ง หรือซ่อมแซมแก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนย้ายระบบสาธารณูปโภค และระบบป้องกันภัย และก่อความเสียหายที่เกิดจากห้องชุดนั้นเป็นต้นเหตุ
- (12) ห้ามติดตั้งหรือหมย สัตว์เลี้ยงชนิด นกพิราบ นกนางแอ่น นกพิราบ หรือสัตว์ปีกอื่น ๆ บริเวณผนัง บานประตู บานหน้าต่าง และหรือระเบียง หรือส่วนใด ๆ ภายในของห้องชุด หรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคาร ทั้งนี้ ไม่รวมถึงป้ายชื่อที่ประตูตามแบบ และขนาดที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด
- (13) ห้ามตากผ้าหรือห้อยผ้าสิ่งของแขวนระเบียงของห้องชุด รวมทั้งห้ามแขวนราวกระเชาหรือต้นไม้แขวนบริเวณผ้าห่มหรือระเบียงห้องชุด รวมทั้งสิ่งของใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายได้
- (14) ห้ามก่อสร้างติดตั้ง ตกเติมระเบียงของห้องชุด รวมทั้งการติดตั้งอุปกรณ์เหล็กดัด บริเวณราวระเบียงด้านหลัง หรือประตูด้านหน้าห้องชุด
- (15) การติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์หรือเครื่องปรับอากาศ จะต้องอยู่ในบริเวณที่จัดไว้เพื่อติดตั้งคอมพิวเตอร์หรือเครื่องปรับอากาศในแต่ห้องชุดเท่านั้น โดยการติดตั้งจะต้องไม่ผ่านแนวอาคาร และหรือขอบเขตของห้องชุดนั้นโดยเด็ดขาด
- (16) ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์การก่อสร้างมาวางไว้ในบริเวณที่ทรัพย์สินส่วนกลาง และห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้างและตกแต่งหรือของเหลือทิ้งอื่นใดออกห้องชุด
- (17) เจ้าของร่วมมีสิทธิติดตั้งเครื่องใช้ไฟฟ้าในห้องชุดของตนได้ตามขนาดกำลังของมาตรวัดไฟฟ้า ซึ่งจัดไว้สำหรับห้องชุดแต่ละห้อง ในกรณีที่มีข้อสงสัยว่าเครื่องใช้ไฟฟ้ารายการใดจะใช้ไฟฟ้าเกินกำลังของกระแสไฟฟ้า ให้เจ้าของร่วมรายนั้นติดต่อผู้จัดการเพื่อทำการตรวจสอบ มิฉะนั้นในกรณีนี้ทำให้เกิดความเสียหายขึ้นในทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมรายใด ให้เจ้าของร่วมดังกล่าวเป็นฝ่ายรับผิดชอบในการระงับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

หน้า 10

- (18) ถ้าผู้จัดการสงสัยว่าเจ้าของร่วมรายใดใช้กระแสไฟฟ้าเกินอัตราที่ส่งมอบมิเตอร์ไฟฟ้าให้ผู้ใช้ ผู้จัดการมีสิทธิเข้าดำเนินการตรวจสอบได้ในห้องชุดดังกล่าว และในกรณีที่พบว่ามีการใช้ไฟฟ้าเกินอัตรากระแสไฟฟ้าขึ้นจริง ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายแก่เจ้าของร่วมรายอื่น หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบไฟฟ้า หรือต่ออาคาร ผู้จัดการมีสิทธิออกคำสั่งให้ส่งจ่ายกระแสไฟฟ้าให้จนกว่าเจ้าของร่วมรายดังกล่าวมีการปฏิบัติตาม หรือได้มีการแก้ไขแล้วอย่างถูกต้อง และให้เจ้าของร่วมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายซึ่งต้องเกิดขึ้น
- (19) ห้ามเจ้าของร่วมหรือบริวาร ประกอบอาหารในห้องชุดโดยใดก็ตาม หรือใช้เปิดแก๊สเพื่อปรุงและหรือเชื่อมเหล็กขึ้นเพื่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือเป็นการรบกวนแก่เจ้าของร่วมอื่นโดยเด็ดขาด นอกเหนือจากการกำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่มีบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการจะกำหนดโดยการประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป
- (20) กรณีบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้เข้าใช้ห้องชุด เช่น ผู้เช่า ผู้อาศัย บริวาร หรือผู้ใช้ประโยชน์อื่นใด เป็นคนต่างด้าว เจ้าของร่วมมีหน้าที่แจ้งการรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยในห้องชุดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจ ภายใน 24 (ยี่สิบสี่) ชั่วโมง นับแต่เวลาที่คนต่างด้าวเข้าพักอาศัย ตามพระราชบัญญัติคนต่างด้าว พ.ศ. 2522 และตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง กรณีฝ่าฝืน เจ้าของร่วมมีหน้าที่รับผิดชอบตามกฎหมายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ด้วยตนเอง
- (21) หากบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้เข้าใช้ห้องชุด เช่น ผู้เช่า ผู้อาศัย บริวาร หรือผู้ใช้ประโยชน์อื่นใด ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง และหรือบุคคลอื่นใด เจ้าของร่วมต้องดำเนินการให้บุคคลดังกล่าวต้องชดเชยความเสียหายตามราคาทรัพย์สิน หรือราคาการซ่อมแซมที่ต้องใช้จ่ายจริงทุกประการ หากบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้เข้าใช้ห้องชุดไม่ชดเชยความเสียหายดังกล่าว เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดร่วมกับบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้เข้าใช้ห้องชุดที่ทำความเสียหายอย่างถูกหนี่งรวมโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น
- (22) นอกเหนือจากการกำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามที่เป็นไปตามระเบียบ และหรือประกาศ ข้อบังคับที่จะมีขึ้นในอนาคต ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับ รวมถึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่มีบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการ จะกำหนดโดยการประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป
- (23) เจ้าของร่วมหรือบริวารที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ที่ระบุในกฎเจ้าของร่วม หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการ มีอำนาจในการห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมด จนให้บริการสาธารณูปโภค อาทิ ยกเว้นน้ำประปา (กรณีถ้าชำระค่าน้ำประปา) หรือลดให้บริการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง (กรณีถ้าชำระ) หรือลดให้บริการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือมีอำนาจเงินค่าประกันต่าง ๆ หรือเรียกเก็บค่าเสียหาย ค่าปรับและหรือระงับไม่ให้ดำเนินการใดอันเป็นการฝ่าฝืนข้อบังคับ หรือสั่งการให้ถอนส่วนใด ๆ รวมทั้งสั่งการให้ปรับปรุงแก้ไขให้อยู่ในเกณฑ์ โดยคำใช้จ่ายของเจ้าของร่วมได้
- อย่างไรก็ตาม หากที่ระบุในกฎเจ้าของร่วม หรือที่ระบุคณะกรรมการมีมติดังกล่าวแล้ว แต่เจ้าของร่วมไม่ดำเนินการตามที่กำหนด ที่ระบุในกฎเจ้าของร่วม หรือที่ระบุคณะกรรมการจะลงมติมอบหมายให้ผู้จัดการเป็นผู้ฟ้องร้องเพื่อระงับการดำเนินการ หรือแก้ไขการดำเนินการให้ถูกต้องแก่ผู้เรียกค่าเสียหายจากเจ้าของร่วมรายนั้นได้

หน้า 11

- ข้อ 24. เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์จะทำการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดในบุคคลอื่น ต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการปลอดหนี้จากผู้จัดการ รวมทั้งแจ้งชื่อ ที่อยู่หรือสถานที่ติดต่อของผู้นับโอนพร้อมหลักฐานของผู้นับโอน ให้ผู้จัดการทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 15 (สิบห้า) วันทำการ ในกรณีที่เจ้าของร่วมต้องการโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดในคนต่างด้าว หรือนิติบุคคลต่างด้าวจะต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของกฎหมายว่าด้วยกฎหมายว่าด้วยนิติบุคคลต่างด้าว (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 หรือตามเงื่อนไขที่พระราชบัญญัติอาคารชุดจะมีการปรับปรุงแก้ไข (ถ้ามี) และผู้นับโอนรายใหม่จะต้องปฏิบัติตาม ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด ในกรณีที่มีการชำระค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 และมาตรา 18/1 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่ชำระค่าปรับ ค่าติดตามทวงถาม (ถ้ามี) ให้เรียบร้อยแล้ว

- ข้อ 25. ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการ มีอำนาจออกระเบียบ หรือประกาศ กำหนดกฎเกณฑ์ในการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล ค่าปรับ และหรือมาตรการอื่นใด รวมถึงไม่มีอำนาจ แก้ไขเพิกถอนระเบียบที่กล่าวถึง หรือออกประกาศเพิกถอนกฎตามความเหมาะสม โดยการปิดประกาศเกี่ยวกับใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ซึ่งเมื่อประกาศเรียบร้อยแล้วให้ถือว่าเจ้าของร่วม หรือบริวารได้รับทราบเรียบร้อยแล้ว

- ข้อ 26. การต่อเติมตกแต่งหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขในเรื่องต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงสภาพภายนอกอาคาร ซึ่งเจ้าของร่วมหรือบริวารดำเนินการมิได้ เว้นแต่ จะได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

- (1) การเปลี่ยนแปลงลักษณะ หรือวัสดุ หรือสีของผนังห้องชุดด้านนอกอาคาร หรือด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลาง หรือผนังที่เป็นส่วนรั้วบ้านหรือของโครงการอาคาร
- (2) การติดตั้งเสาอากาศโทรทัศน์ หรือจานรับสัญญาณดาวเทียม หรือวัสดุใด ๆ ที่เห็นได้จากด้านนอกของห้องชุด
- (3) การกระทำการใด ๆ ที่มองจากภายนอกอาคารชุดหรือห้องชุดแล้วเห็นว่า มีการเปลี่ยนแปลงลักษณะกับสภาพภายนอกอาคารหรือห้องชุด

**หมวดที่ 9**  
**การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง**

- ข้อ 27. การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม บริวาร บุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต มีสิทธิใช้ทรัพย์สินส่วนกลางได้ แต่จะต้องอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของร่วม ตามหลักเกณฑ์และภายใต้ข้อกำหนด ดังนี้

- (1) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลใด ๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางนอกเหนือจากการใช้ประโยชน์ตามกฎเกณฑ์ ตลอดจนวิธีการใช้ และระยะเวลาการใช้ และกฎเกณฑ์อื่น ๆ ตามที่ได้กำหนดไว้ใช้ โดยการจัดการและความดูแลของผู้จัดการ หากเจ้าของร่วมหรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมดังกล่าวข้างต้นไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ถูกต้อง ผู้จัดการมีสิทธิระงับการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมหรือบุคคลนั้น ๆ ได้ทันทีจนกว่าเจ้าของร่วมหรือบุคคลนั้น ๆ จะปฏิบัติตามข้อบังคับนี้
- (2) การใช้จะต้องไม่กระทำใด ๆ ที่เป็นการผิดกฎหมาย หรือขัดแย้งในทางที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อย จารีตประเพณี ศีลธรรมอันดี และจะต้องไม่ก่อให้เกิดการรบกวน ไม่ก่อความเดือดร้อนรำคาญ ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินส่วนบุคคล หรือบุคคลอื่นจะต้องเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อประโยชน์ร่วมกัน
- ผู้ก่อเหตุหรือการฝ่าฝืนใช้ประโยชน์เพื่อประโยชน์ส่วนตนอันจะเป็นการละเมิด ข้อความจากบทบัญญัติของ

หน้า 12

- เจ้าของร่วมอื่น ๆ มิได้ และจะต้องใช้ให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ที่จัดไว้ไม่ทรัพย์สินส่วนกลางแต่ละประเภท ทั้งนี้ ด้วยความระมัดระวังที่จะใช้ทรัพย์สินของตนเอง
- (3) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมใช้ทรัพย์สินส่วนกลางทำการก่อสร้างเพิ่มเติมหรือใช้ห้องชุด หรือกระทำใด ๆ ซึ่งอาจกระทบกระเทือนต่อทรัพย์สินส่วนกลางไม่ในส่วนนั้นส่วนใด หรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมอื่น รวมทั้งโครงสร้างทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมของอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างใดของทรัพย์สินส่วนกลาง
- (4) ห้ามมิให้บุคคลใด ๆ ที่มิใช่เจ้าของร่วมเข้ามาอยู่อาศัย หรือใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง นอกจากจะได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมและผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจดำเนินการแทน และนิติบุคคลอาคารชุดสวนสิทธิที่จะไม่ได้อนุญาตบุคคลใด ๆ ที่ไม่ใช่อาศัยหรือประเพณีใดในกฎหมายหรือระเบียบที่กำหนดไว้
- (5) ห้ามมิให้บุคคลใด ๆ ที่มิใช่เจ้าของร่วมเข้ามาอยู่อาศัย หรือใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนมีอำนาจเชิญบุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุดได้ตามกรณีนี้
- ทั้งนี้ หากบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้เข้าใช้ห้องชุด เช่น ผู้เช่า ผู้อาศัย บริวาร หรือผู้ใช้ประโยชน์อื่นใด ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง และหรือบุคคลอื่นใด เจ้าของร่วมต้องดำเนินการให้บุคคลดังกล่าวต้องชดเชยความเสียหายตามราคาทรัพย์สิน หรือราคาการซ่อมแซมที่ต้องใช้จ่ายจริงทุกประการ หากบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้เข้าใช้ห้องชุดไม่ชดเชยความเสียหายดังกล่าว เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดร่วมกับบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้เข้าใช้ห้องชุดที่ทำความเสียหายอย่างถูกหนี่งรวมโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น
- (6) บัตรผ่านเข้าออก รวมถึงระบบ วัสดุ และหรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเข้า-ออกของอาคารชุด เป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุด ห้ามทำซ้ำ คัดแปลง แก้ไข จำหน่าย ยืมโอน ทุกกรณี ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการทำซ้ำ คัดแปลง หรือปลอมแปลงบัตรผ่านเข้าออก รวมถึงระบบ และหรืออุปกรณ์ดังกล่าว นิติบุคคลอาคารชุด มีสิทธิจะระงับการใช้บัตรผ่านเข้าออก รวมถึงระบบ และหรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเข้า-ออกของอาคารชุด ซึ่งมีโดยโดยนิติบุคคลอาคารชุดดังกล่าวได้ทันที โดยเจ้าของร่วมและผู้ถือบัตรผ่านดังกล่าวจะต้องชำระค่าปรับตามระเบียบ ประกาศ หรือข้อบังคับ และนิติบุคคลอาคารชุด สวนสิทธิในการดำเนินคดีตามกฎหมาย
- (7) เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดจะได้รับสิทธิในการผ่านเข้า-ออกของอาคารชุด ในอาคารชุด หรือที่ที่ส่วนกลางของอาคารชุด โดยแต่ละห้องชุดจะได้รับบัตรผ่านเข้าออกและหรืออุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติในทั้งของอาคารชุด ตามระเบียบ ประกาศ และหรือข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด และหรือมีที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม และหรือมีที่ประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด อย่างไรก็ตาม หากนิติบุคคลอาคารชุดได้มีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดและเงื่อนไขในการใช้สิทธิดังกล่าวประการใด เจ้าของร่วมตกลงผูกพันปฏิบัติให้เป็นไปตามรายการที่เปลี่ยนแปลงนั้นทุกประการ ทั้งนี้ หากเจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่อาศัยโดยอาศัยสิทธิของเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดการของอาคารชุดดังกล่าว นิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิในการไม่ใช้เจ้าของร่วมหรือบุคคลที่อยู่อาศัยโดยอาศัยสิทธิของเจ้าของร่วมเข้ามาอยู่อาศัยตามหนี่งรวมโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ

หน้า 13

- บุคคลอาคารชุดเห็นสมควรได้ หรือนิติบุคคลอาคารชุดจะได้กำหนดค่าปรับกับบุคคลที่ฝ่าฝืน โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการได้
- (8) นอกเหนือจากข้อห้ามข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ และหรือประกาศ และหรือข้อบังคับที่จะมีขึ้นในอนาคต ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับ รวมถึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการ จะกำหนดโดยการประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป โดยไม่มีผลใช้บังคับนับแต่วันที่ได้ออกประกาศดังกล่าว
- (9) หากเจ้าของร่วม หรือบริวาร หรือผู้ได้รับอนุญาต ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ และหรือประกาศ และหรือข้อบังคับ ให้นิติบุคคลอาคารชุด โดยผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการในฐานะผู้เสียหายหรือแทนผู้เสียหายโดยการนำมาตรการในข้อ 23. (23) มาบังคับใช้กำหนดเป็นโทษ หรือกำหนดมาตรการในการดำเนินการให้เจ้าของร่วมและบริวาร หรือผู้ได้รับอนุญาตปฏิบัติตามข้อบังคับ ตลอดจนดำเนินการตามมาตรการอื่น รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องเจ้าของร่วมและบริวาร หรือผู้ได้รับอนุญาตนั้น ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับและหรือให้คำสั่งเสียหายที่เกิดขึ้น
- ข้อ 28. เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนเพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการมีสิทธิและอำนาจ ออกระเบียบ ประกาศ แก้ไขเพิ่มเติม และหรือข้อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางได้เป็นคราว ๆ ไป ตามสถานการณ์ และความเหมาะสมโดยออกประกาศและไม่มีผลใช้บังคับให้ต่อเจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่โดยอาศัยสิทธิของเจ้าของร่วมแต่ผู้ใดที่ประกาศให้เป็นต่อไป

**หมวดที่ 10**  
**อัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วม**

- ข้อ 29. เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดสามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้
- (1) ค่าใช้จ่ายส่วนที่ส่วนที่เกิดขึ้นในทรัพย์สินส่วนกลางเพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำประปา รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินส่วนกลางอันเป็นค่าใช้จ่ายโดยตรงเพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง
- (2) ค่าใช้จ่ายเป็นครั้งคราว กรณีเกิดเหตุการณ์พิเศษ อุบัติเหตุ และหรือจำเป็นส่วนเพื่อประโยชน์ในการบริการส่วนกลางของเจ้าของร่วม รวมทั้งจะต้องร่วมกันรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างเพิ่มเติม และค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลางได้ ๆ ทั้งนี้ โดยชำระตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด โดยผู้จัดการ หรือคณะกรรมการ หรือนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป
- (3) ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าจ้างให้พนักงานทำความสะอาด และการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น เงินค่าจ้างให้ผู้จัดการ พนักงาน และลูกจ้าง ค่าใช้จ่ายสำหรับวัสดุสิ้นเปลืองในทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น ค่าไฟฟ้า น้ำประปา และค่าใช้จ่ายในทรัพย์สินส่วนกลางตามปกติ เช่น ค่าซ่อมแซม และบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งหมด เพื่อการบริหารงานของนิติบุคคลอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่ว่าจะมีอยู่หรือไม่ในบัญชีของตงคนหรือไม่ก็ตาม

- (4) ค่าใช้จ่ายประจำเดือนเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการบริการส่วนรวม ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้ ค่าใช้จ่ายในการจัดการการดูแลรักษา การซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลาง สาธารณูปโภค สาธารณูปการ สิ่งอำนวยความสะดวก และทรัพย์สินอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ค่าใช้จ่ายในการจัดการและการบริหารงานสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ค่าใช้จ่ายในกิจการงานอื่น ๆ ที่นิติบุคคลอาคารชุดจะต้องจัดการอยู่เป็นประจำ
- (5) ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษา และหรือการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางประจำปี ได้แก่ (5.1) ค่าบำรุงรักษาสีพื้อ (5.2) ค่าภาษีอากรต่าง ๆ (5.3) ค่าเบี้ยประกันภัยอาคารชุด
- (6) เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนหน้า ซึ่งกำหนดเป็นเงินกองทุนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด เพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดซื้อทรัพย์สินต่าง ๆ ในช่วงเริ่มต้นการจัดการและบริหารทรัพย์สินส่วนกลาง การดูแลรักษา การซ่อมแซมเพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม รวมทั้งชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ โดยเจ้าของร่วมทุกคนจะต้องร่วมกันออกเงินกองทุนในอัตรา 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อตารางเมตร (ของพื้นที่ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่ปรากฏในหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด) กำหนดชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดในวันขึ้นโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ
- เงินกองทุนตามข้อ 29. (6) หากมีเงินเหลือจากการใช้จ่ายส่วนหน้าให้ผู้จัดการนำส่งธนาคาร หรือสถาบันการเงินอื่นใดในนามของนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อใช้สำหรับการบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด โดยให้ประชุมคณะกรรมการกำหนดผู้มีอำนาจลงชื่อออกเงินจากธนาคาร หรือสถาบันการเงินในนามใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ต่อไป
- (7) เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายทรัพย์สินส่วนกลาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางดังนี้
- ก. ค่าใช้จ่ายตามข้อ 29. (1), (3) และ (4) ชำระส่วนหน้าเป็นรายปีตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางดังที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมกำหนด โดยนิติบุคคลอาคารชุดจะเป็นผู้ดำเนินการเขียนใบแจ้งจากเจ้าของร่วม ดังนี้
- บัญชี 1. รอบการชำระนับแต่วันที่จะครบถ้วนนิติบุคคลอาคารชุด ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2568 ห้องชุดพักอาศัยในอัตรา 43 บาท (สี่สิบสามบาท) ต่อตารางเมตร ต่อเดือน กำหนดชำระภายในวันที่ 30 กันยายน 2567
- บัญชี 2. รอบการชำระนับแต่วันที่ 1 กันยายน 2568 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2569 ห้องชุดพักอาศัยในอัตรา 43 บาท (สี่สิบสามบาท) ต่อตารางเมตร ต่อเดือน กำหนดชำระภายในวันที่ 30 กันยายน 2568
- บัญชี 3. รอบการชำระนับแต่วันที่ 1 กันยายน 2569 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2570 ห้องชุดพักอาศัยในอัตรา 45 บาท (สี่สิบห้าบาท) ต่อตารางเมตร ต่อเดือน กำหนดชำระภายในวันที่ 30 กันยายน 2569
- สำหรับในปีต่อไปให้เจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวในแต่ละปีในอัตราเดียวกันที่ 3 เป็นการล่วงหน้าภายในวันที่ 30 กันยายน ของแต่ละปี และให้ชำระเป็นเงินสด เว้นแต่ จะมีมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายตามข้อ 56

- ข. ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษา และหรือการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางประจำปีตาม
- ข้อ 29. (5) ชำระเป็นรายปี ตามอัตราค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงโดยชำระตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางดังที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งแยกใบแจ้งจากเจ้าของร่วมในแต่ละปี และไม่รับชำระเป็นเงินสด
- (8) ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามข้อ 29. (1), (3), (4), (5.1) และ (5.2) ซึ่งเป็นเงินตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด ตามอัตราและกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในข้อ 29. (7) และข้อ 31. เจ้าของร่วมต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 12 (สิบสอง) ต่อปีของเงินที่ค้างชำระโดยอัตโนมัติทันที กรณีเจ้าของร่วมที่ค้างชำระเงินตามข้อ 29. (1), (3), (4), (5.1) และ (5.2) ซึ่งเป็นเงินตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด ตามอัตราและกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในข้อ 29. (7) และข้อ 31. ตั้งแต่ 6 (หก) เดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 20 (ยี่สิบ) ต่อปีของเงินที่ค้างชำระโดยอัตโนมัติทันที และถูกระงับการให้บริการส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
- ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามข้อ 29. (2), (5.3), (6), (9) และหรือหนี้เงินอื่นใด เจ้าของร่วมต้องเสียดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 15 (สิบห้า) ต่อปี ของเงินที่ค้างชำระโดยอัตโนมัติทันที
- ในกรณีที่เจ้าของร่วมมีหนี้เงินเพิ่มและหรือดอกเบี้ยต่อชำระเพิ่มเติมข้างต้น แต่ได้นำเงินมาชำระหนี้ ไม่ครบถ้วนทั้งจำนวนเงินค้างชำระและเงินเพิ่มและหรือดอกเบี้ยทั้งหมด ให้นิติบุคคลอาคารชุดนำเงินที่ได้รับชำระหนี้ที่ชำระหนี้เงินเพิ่มและหรือดอกเบี้ยดังกล่าวไปครบถ้วนทั้งจำนวนเงินค้างชำระที่เหลือ ไม่หักชำระหนี้เงินที่ค้างชำระแต่ละประเภทดังกล่าว ทั้งนี้ เจ้าของร่วมไม่มีสิทธิระบุให้ลำดับการชำระหนี้เป็นประการอื่น
- (9) ค่าใช้จ่ายใด ๆ หากจัดอยู่ในประเภทที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม การจัดเก็บและการจ่ายจะต้องมีภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามอัตราและวิธีการตามกฎหมายของทางราชการ
- (10) ให้นิติบุคคลอาคารชุดเปิดบัญชีธนาคารในชื่อ นิติบุคคลอาคารชุด เลขที่ 10181222 เพื่อการนำเข้า การเบิกจ่าย อันได้แก่ ค่าใช้จ่ายในหมวดนี้จะต้องอยู่ในบัญชีแยกต่างหากจากบัญชีเงินกองทุน โดยวงเงินและอำนาจการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ

- ข้อ 30. เจ้าของร่วมหรือบริวารต้องชำระค่าบริการสาธารณูปโภคและค่าใช้บริการส่วนตัว เช่น ค่าน้ำประปาของแต่ละห้องชุด ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง หรือตามอัตราที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการกำหนด
- ข้อ 31. เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 29. และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายข้อ 30. ภายในวันที่ระบุไว้ในใบแจ้งหนี้โดยเจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 29. ตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมและรายตามรายการที่กำหนดในข้อบังคับนี้ โดยเจ้าของร่วมแต่ละรายจะตามอัตราส่วนที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการกำหนดและชำระภายในกำหนดเวลาที่ได้รับแจ้งจากนิติบุคคลอาคารชุด

- ข้อ 32. ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระค่าใช้จ่ายตามที่กล่าวในหมวดนี้หรือกรณีชำระด้วยเช็คให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด แล้วถูกปฏิเสธการจ่ายเงิน ให้ผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการบังคับตามข้อบังคับนี้ และหรือตามปฏิญญา

กำหนด ทั้งนี้ การกระทำของผู้จัดการดังกล่าว เจ้าของร่วมตกลงและสิทธิในการฟ้องร้องทางแพ่งและทางอาญากับผู้จัดการ และหรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดทุกประการ

- ข้อ 33. เพื่อประโยชน์ในการบังคับชำระหนี้ที่เกิดจากค่าใช้จ่ายให้นิติบุคคลอาคารชุดมีปฏิสัมพันธ์ ดังนี้
- (1) เปรินสิทธิเกี่ยวกับคำภาษีอากร ให้ถือว่าเป็นปฏิสัมพันธ์ที่มีอยู่โดยสังเขปหรือกรณีที่มีเจ้าของร่วมนั้นนำไปในห้องชุดของตน
- (2) เปรินสิทธิเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ร่วมกันเพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ถือว่าเป็นปฏิสัมพันธ์ที่มีอยู่โดยสังเขปหรือกรณีที่มีเจ้าของร่วมแต่ละราย
- ถ้าผู้จัดการได้ส่งรายการหนี้ตามที่กล่าวใน (2) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว ให้ถือว่านิติบุคคลอาคารชุดมีปฏิสัมพันธ์หรือทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วม โดยจัดอยู่ในลำดับก่อนหน้านั้น

- ข้อ 34. การใช้จ่ายเงินกองทุนจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมเท่านั้น เว้นแต่ ในกรณีที่เมื่อเหตุการณ์จำเป็นส่วน เพื่อการรักษาสภาพ ซ่อมแซม ตลอดจนการจัดการอื่นใด เพื่อความปลอดภัยของอาคาร หรือเพื่อประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม ให้ผู้จัดการมีอำนาจใช้จ่ายเงินกองทุนสำหรับการดังกล่าวได้ทันที ดังเช่นวัตถุประสงค์ที่ระบุและจัดการทรัพย์สินของตนเอง และเมื่อผู้จัดการได้จัดการไปเช่นใดแล้วให้รายงานให้คณะกรรมการทราบโดยเร็วที่สุดที่จะกระทำได้ เพื่อร่วมกันพิจารณาดำเนินการต่อไป

- ข้อ 35. ในกรณีที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง นอกเหนือจากการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางตามปกติ หรือให้จัดซื้อหรือให้ดำเนินการซึ่งทรัพย์สินใด ๆ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าวทั้งหมด ให้ผู้จัดการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วมทุกคน เว้นแต่ตามอัตราส่วนที่แต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี

**หมวดที่ 11**  
**การประกันภัย**

- ข้อ 36. นิติบุคคลอาคารชุดจะจัดให้มี และคงไว้ตลอดไปซึ่งการประกันภัยสำหรับอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมดตามมูลค่าของอาคารค่าประมาณ โดยให้ทำประกันภัยกับบริษัทผู้รับประกันภัยที่เชื่อถือได้ โดยให้นิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้รับประกันภัยในฐานะตัวแทนของเจ้าของร่วมทั้งหมด และเป็นผู้รับประกันภัยแทนเจ้าของร่วมทั้งหมดจากการประกันภัย เพื่อที่จะสามารถใช้เงินในจำนวนค่าชดเชยความเสียหาย โดยไม่เรียกเก็บเงินค่าประกันภัยทั้งหมด จากเจ้าของร่วมที่จะต้องร่วมกันชำระตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด และตามวิธีการที่ผู้จัดการจะได้นำมาพิจารณาเป็นข้อต่อไป



นิติบุคคลอาคารชุดจะจัดให้มีและคงไว้ตลอดไปซึ่งการประกันภัย ดังต่อไปนี้

- (1) การประกันภัยความรับผิดต่อบุคคลภายนอก (Third Party Liability Insurance) เพื่อให้ความคุ้มครองความเสียหายต่อร่างกาย ชีวิต และทรัพย์สินของบุคคลภายนอก ซึ่งเป็นผลจากการกระทำของนิติบุคคลอาคารชุด คณะกรรมการ ผู้จัดการ เจ้าของร่วม หรือผู้ครอบครองห้องชุด รวมทั้งเจ้าหน้าที่พนักงาน หรือตัวแทนของบุคคลดังกล่าว ซึ่งได้กระทำภายใต้ ๆ อันเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินกลางหรืออาคารชุด และ
- (2) ประกันอัคคีภัยและประกันภัยอื่น ๆ ที่จำเป็น ที่มีความจำเป็นหรือชอบของคณะกรรมการ

ข้อ 37. เจ้าของร่วมมีสิทธิทำประกันภัยเพิ่มเติมสำหรับทรัพย์สินส่วนบุคคล และ/หรือมีสิทธิทำประกันภัยสำหรับประกันความรับผิดของตน อันทั้งนี้เกี่ยวกับความเสียหายต่อบุคคลหรือทรัพย์สินในที่อยู่ของตนเอง

ข้อ 38. เบี้ยประกันภัยสำหรับการประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดทำขึ้น และการประกันภัยอื่นใดที่คณะกรรมการเห็นว่าจำเป็น ให้ถือเป็นคำชี้แจงส่วนกลางที่เจ้าของร่วมทุกคนจะต้องเสียชำระตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลางของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด และหรือตามรายละเอียดในข้อบังคับนี้

ข้อ 39. ค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากบริษัทประกันภัย ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการก่อสร้าง ซ่อมแซมทรัพย์สินที่เสียหายขึ้นใหม่ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ 40. ให้ผู้จัดการมีฐานะเป็นตัวแทนของผู้เอาประกันภัย ตามที่ระบุไว้ในธรรมนูญประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำไว้ ค่าสินไหมทดแทนทั้งหลายที่เกิดจากสัญญาประกันภัยที่ระบุไว้ในข้อบังคับฉบับนี้ ให้ผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจรับไว้ในฐานะตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบโดยตามกฎหมายธรรมนูญประกันภัยนั้น รวมทั้งมีอำนาจต่อรองค่าสินไหมทดแทนตามที่ระบุไว้ได้ ทั้งนี้ ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการค่าสินไหมทดแทนนั้นไปเป็นคำชี้แจงในการก่อสร้าง ซ่อมแซม หรือการทำให้ทรัพย์สินที่เอาประกันภัยนั้นกลับคืนดังเดิม

ข้อ 41. เว้นแต่จะได้กำหนดไว้ในหมวดนี้เป็นประการขึ้น ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการและโดยการกระทำกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดและเจ้าของร่วมมีอำนาจในการตกลงเรื่องค่าสินไหมทดแทน การละสิทธิตามสัญญาการบอกเลิก หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในการประกันภัยทั้งหลายนั้นตามความเหมาะสม

ข้อ 42. คณะกรรมการจะต้องพิจารณาบทบัญญัติการประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำขึ้น อย่างน้อยครั้งหนึ่งในทุกรอบระยะเวลา 1 (หนึ่ง) ปี

#### หมวดที่ 12 คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

หน้า 18

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

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

ข้อ 44. บุคคลที่มีสิทธิจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องเป็นบุคคลต่อไปนี้

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

ข้อ 45. บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะดังต่อไปนี้

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

กรรมการต้องออกจากตำแหน่งเพราะเหตุดังต่อไปนี้

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ไม่ได้เป็นบุคคลตามมาตรา 37/1 หรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 37/2 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด
- (4) ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติตามมาตรา 44 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด ให้พ้นจากตำแหน่ง

หน้า 19

ข้อ 46. คณะกรรมการมีหน้าที่ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด และหน้าที่ตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้อำนวยการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมจะได้มอบหมายไว้

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

ข้อ 47. ให้คณะกรรมการมีอำนาจ ดังต่อไปนี้

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

#### หมวดที่ 13 การประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

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

ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบกับข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคหนึ่ง ให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณาแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือถอดออกและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

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

- (1) พิจารณายกเลิกนิติบุคคล

รายงานประจำปี

หน้า 20

- (3) แต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- (4) พิจารณาเรื่องอื่น ๆ

ข้อ 50. ในกรณีที่เมื่อประชุมใหญ่แล้วนิติบุคคลยังคงไม่มีมติหรือมีมติที่ประชุมใหญ่สามัญเมื่อใดก็ได้

- (1) ผู้จัดการ
- (2) คณะกรรมการโดยมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ
- (3) เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 (ยี่สิบ) ของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลงมติขอชี้ขาดหนังสือร้องขอให้เปิดประชุมเพื่อคณะกรรมการ ในกรณีที่ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับแต่วันรับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญเองได้ โดยไม่ต้องแจ้งด้วยเหตุผลหนึ่งเพื่อขอหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 51. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือ และหรือด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ นับแต่วันระงับเหตุอันวัน เวลา ระงับเหตุตามการประชุม และแจ้งให้เจ้าของร่วมที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควรและจัดส่งให้เจ้าของร่วมตามที่อยู่และหรือที่อยู่ทางอิเล็กทรอนิกส์ของเจ้าของร่วม ไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วันก่อนวันประชุม

ในกรณีที่มีการจัดประชุมใหญ่ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ นิติบุคคลอาคารชุดจะต้องดำเนินการจัดประชุมตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

ข้อ 52. การประชุมใหญ่ต้องมีผู้มาประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

กรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับแต่วันเรียกประชุมครั้งแรก และการประชุมใหญ่ครั้งที่สองนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุมหรือไม่

ผู้จัดการ หรือผู้ครอบครองผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่ได้

ข้อ 53. ในการลงคะแนนเสียง ให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง ถ้าเจ้าของร่วมคนเดียวกันมีคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของผู้ใดลงมาเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมอื่น ๆ รวมกัน

ข้อ 54. เจ้าของร่วมอาจมอบอำนาจเป็นหนังสือให้ผู้ซึ่งออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบอำนาจนั้นจะรับมอบอำนาจให้ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกิน 3 (สาม) ห้องชุดมิได้

ข้อ 55. บุคคลดังต่อไปนี้จะมีสิทธิออกเสียงให้ถอดถอนเจ้าของร่วมมิได้

- (1) กรรมการและผู้สมัครของกรรมการ
- (2) ผู้จัดการและผู้สมัครของผู้จัดการ

หน้า 21



- (3) พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดหรือของผู้อยู่อาศัยของนิติบุคคลอาคารชุด
- (4) พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 56. การจัดการทรัพย์สินส่วนกลางเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ จะดำเนินการได้ต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ด้วยคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

- (1) การซื้อหรือเช่าทรัพย์สินหรือบริการให้สิ่งอำนวยความสะดวกที่มีค่ากระดิดกระดั่นเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง
- (2) การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นสิ่งอำนวยความสะดวก
- (3) การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเอง ที่มีผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุดโดยค่าใช้จ่ายของผู้อยู่ในเอง
- (4) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง
- (5) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันในค่าส่วนกลางตามข้อ 29, (7) ก.
- (6) การก่อสร้างขึ้นเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง
- (7) การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเจ้าประชุมมีมติเห็นชอบไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับแต่วันเรียกประชุมครั้งแรก และมติเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวที่ได้ในคราวครั้งต่อไปในการประชุมครั้งต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 57. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

- 1) การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ
- 2) การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน

#### หมวดที่ 14 อาคารชุดเสียหายทั้งหมดหรือบางส่วน

ข้อ 58. เมื่อเกิดความเสียหายแก่อาคารชุด ให้ดำเนินการกรณี ดังต่อไปนี้

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

หน้า 22

ไม่ได้มีความเสียหาย ร่วมกันชดใช้ราคาให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิไปนั้น ทั้งนี้ ตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด เมื่อเจ้าของร่วมดังกล่าวได้รับค่าชดใช้ราคาทรัพย์สินส่วนกลางแล้ว ให้เจ้าของร่วมนั้นสิ้นสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลาง หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดของห้องชุดดังกล่าวเป็นอันยกเลิก และให้เจ้าของร่วมซึ่งคืนพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับชดใช้ราคาทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 59. ในกรณีที่อาคารชุดมีค่าต่ำกว่าราคาค่าเช่าหรือค่าเช่าร่วม

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

ข้อ 60. ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ตามข้อ 58. (1) และ (2) แล้วแต่กรณี ให้ถือว่าพื้นที่ห้องชุดเดิม และให้ถือว่าหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิมเป็นหนังสือกรรมสิทธิ์ของชุดสำหรับห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ในกรณีจะแยกในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิม ไม่ตรงกับห้องชุดที่ก่อสร้างใหม่ ให้ผู้จัดการดำเนินการแจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่แก้ไขให้ถูกต้อง

ข้อ 61. กรณีทรัพย์สินส่วนกลางอื่นนอกจากอาคารชุดได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหาย และได้มีการประกันภัยทรัพย์สินส่วนกลางนั้นไว้ ให้ผู้จัดการนำค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากการประกันภัยออกใช้ในการซ่อมแซม หรือจัดหาทดแทนทรัพย์สินส่วนกลางนั้นก่อน หากไม่พอหรือการประกันภัยไม่คุ้มครอง ให้เจ้าของร่วมทุกคนเฉลี่ยออกค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด

#### หมวดที่ 15 การยกเลิกอาคารชุด

ข้อ 62. อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนแล้วอาจเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้

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

หน้า 23

#### หมวดที่ 16 บทเฉพาะกาล

ข้อ 63. เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารชุดภายหลังจากที่จดทะเบียนอาคารชุดเรียบร้อยแล้ว แต่ห้องชุดเป็นจำนวนมากยังไม่ได้ออกกรรมสิทธิ์จากเจ้าของโครงการให้แก่ผู้ซื้อ เจ้าของโครงการจึงขอสงวนสิทธิในการกำหนดบทเฉพาะกาล ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารชุดให้เป็นความโปร่งใสของเจ้าของร่วมแต่ละรายในอนาคต ดังต่อไปนี้

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

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

\*\*\*\*\*

หน้า 24

# Vay

POTHISAN

นิติบุคคลอาคารชุด เวย์ โพธิ์สา

899 หมู่ 5 ตำบลบางเกลือ อำเภอบางละมุง ชลบุรี 20150

VAY POTHISAN CONDOMINIUM JURISTIC PERSON

899 Moo 5 Tambol Na Kluea Amphoe Bang Lamung Chon Buri 20150

ภาคผนวก ค1-17

PLUS+

Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภค  
และระบบสุขาภิบาล

รหัสงาน CC/Mait-M

รหัสเครื่องจักร CCTV-1-01 (NVR)

เลขที่ใบงาน PM251000006

วันที่ปฏิบัติงาน 10/10/2025

ชื่ออาคาร บ่อ โพธิ์สาร | 1 | พื้นที่รวมสอง : | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | สำนักงานเดิม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แม่ไข	อากาศเสีย	
	MONITOR (TV)				
1	ตรวจสอบสีภาพทั้งหมดของอุปกรณ์	✓			
2	ตรวจสอบสีสายสัญญาณ และ จุดต่อ	✓			
3	ตรวจสอบสัญญาณภาพ	✓			
	กล้อง VIDEO				
1	ตรวจสอบสีภาพทั้งหมดของอุปกรณ์	✓			
2	ตรวจสอบสีสายสัญญาณ และ จุดต่อ	✓			
3	ตรวจสอบสีภาพการติดตั้ง	✓			
	VIDEO RECORDER				
1	ตรวจสอบสัญญาณและ จุดต่อ	✓			
2	ตรวจสอบสีภาพของอุปกรณ์	✓			
3	ตรวจสอบสภาพหม้อแปลง และ จำนวน	✓			
	VIDEO SWITCHER				
1	ตรวจสอบสีภาพทั้งหมดของอุปกรณ์	✓			
2	ตรวจสอบสัญญาณและ จุดต่อ	✓			
3	ตรวจสอบสีภาพการติดตั้ง	✓			

รวมชื่อพนักงานปฏิบัติงาน

1.ชอรรต สิมิน 2.ชชา กานัน 3.สีระพันธ์ ลิขสิทธิ์

ชื่อ: [Redacted]  
ตำแหน่ง: [Redacted]  
หน่วยงาน: [Redacted]

รายละเอียด: สถานะปกติใช้งาน  
สถานที่: สำนักงาน  
วันและเวลา: [Redacted]

รหัสงาน CC/Mait-M

รหัสเครื่องจักร CCTV-1-02 (NVR)

เลขที่ใบงาน PM251000007

วันที่ปฏิบัติงาน 10/10/2025

ชื่ออาคาร บ่อ โพธิ์สาร | 1 | พื้นที่รวมสอง : | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | สำนักงานเดิม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แม่ไข	อากาศเสีย	
	VIDEO RECORDER				
1	ตรวจสอบสัญญาณหม้อแปลง และ จำนวน	✓			
2	ตรวจสอบสีภาพทั้งหมดของอุปกรณ์	✓			
3	ตรวจสอบสัญญาณและ จุดต่อ	✓			
	VIDEO SWITCHER				
1	ตรวจสอบสีภาพทั้งหมดของอุปกรณ์	✓			
2	ตรวจสอบสัญญาณสัญญาณ และ จุดต่อ	✓			
	MONITOR (TV)				
1	ตรวจสอบสัญญาณสัญญาณ และ จุดต่อ	✓			
2	ตรวจสอบสัญญาณภาพ	✓			
3	ตรวจสอบสีภาพทั้งหมดของอุปกรณ์	✓			
	กล้อง VIDEO				
1	ตรวจสอบสีภาพทั้งหมดของอุปกรณ์	✓			
2	ตรวจสอบสัญญาณสัญญาณ และ จุดต่อ	✓			
3	ตรวจสอบสีภาพการติดตั้ง	✓			

รวมชื่อพนักงานปฏิบัติงาน

1.ชอรรต สิมิน 2.ชชา กานัน 3.สีระพันธ์ ลิขสิทธิ์

ชื่อ: [Redacted]  
ตำแหน่ง: [Redacted]  
หน่วยงาน: [Redacted]

รายละเอียด: สถานะปกติใช้งาน  
สถานที่: สำนักงาน  
วันและเวลา: [Redacted]

รหัสงาน	SN/CWP-M
รหัสเครื่องจักร	CWP-1-01
เลขที่ใบงาน	PN251000014
วันที่ปฏิบัติงาน	24/10/2025
ชื่ออาคาร	เขย โหลิมสาร   1   พื้นที่รับผลผลิต 1   ไบรรม   ไบรรม   โรงรับซื้อ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คสัญญาณ รีเลย์ชุดแยกแยะ	✓			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...45...PSI				
3	ตรวจเช็คตัวรีเลย์ MOTOR	✓			
4	ตรวจเช็คการไหลของ Motor และ Pump	✓			
5	ตรวจเช็คตัวรีเลย์ PUMP	✓			
6	ตรวจเช็คการไหลของ Check Valve	✓			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...5...PSI				
8	ตรวจเช็คตัวรีเลย์ Motor	✓			
9	การติดตั้งสายไฟในตู้ PUMP	✓			
10	ตรวจเช็คทั้งเครื่อง และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	✓			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสาย Breaker	✓			
2	ตรวจเช็คไฟ Stop	✓			
3	ตรวจเช็คสายพัลส์ Control	✓			
4	ตรวจเช็คสาย Magneic	✓			
5	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่า Set 10.6...แอมป์				
6	แรงดัน	✓			
	S-T...400...โวลต์				
	R-S...400...โวลต์				
	T-R...400...โวลต์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คชุดอุปกรณ์ Control	✓			
8	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
9	ตรวจเช็คสายพัลส์ Fuse Control	✓			
10	ตรวจเช็คสายจาก Relay	✓			
11	การเดิน	✓			
	R...10.3...แอมป์				
	T...10.5...แอมป์				
	S...10.6...แอมป์				

รายละเอียดงานที่ปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจเช็ค

2.สถานที่ ก.ก.ก.

3.วันที่ปฏิบัติงาน



รายละเอียด สภาพและประวัติการทำงาน

สาเหตุ

การแก้ไข

การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

รหัสงาน	SN/CWP-M
รหัสเครื่องจักร	CWP-1-02
เลขใบमान	PM251000015
วันที่ปฏิบัติงาน	29/10/2025
ชื่ออาคาร	เวป โฮตีสรา   1 ที่ส่วนกลาง 1   ไม่ระบุ   ไม่ระบุ   ไม่ระบุ   ไม่ระบุ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจสอบสถานะ Relay	✓			
2	กระแส	✓			
	T.....10.5.....แอมป์				
	R.....10.3.....แอมป์				
	S.....10.6.....แอมป์				
3	ตรวจสอบสถานะ Breaker	✓			
4	ตรวจสอบสถานะ Magnetic	✓			
5	ตรวจสอบสถานะ Overload	✓			
	ค่าที่ Set.....33.5.....แอมป์				
6	ตรวจสอบสถานะตู้ Control	✓			
7	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
	ตรวจสอบสถานะ Fuse Control	✓			
9	ตรวจสอบสถานะของตู้ Control	✓			
10	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
11	แสงอื่น	✓			
	T-R.....400.....โวลต์				
	ST.....400.....โวลต์				
	R-S.....400.....โวลต์				
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจสอบสถานะ ยึดชุดถังปลา	✓			
2	ตรวจสอบชิ้นส่วนเครื่อง และอุปกรณ์เสริม	✓			
3	ตรวจสอบระดับน้ำออก	✓			
	ตรวจสอบระดับน้ำออก.....45.....PSI				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
4	ตรวจสอบการทำงานของ Check Valve	✓			
5	ตรวจสอบแรงดันน้ำ	✓			
	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า...5...PSI				
6	ตรวจสอบตัวกรอง Motor	✓			
7	ตรวจสอบตัวตัด MOTOR	✓			
8	ตรวจสอบการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
9	ตรวจสอบตัวรีเลย์ PUMP	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ PUMP	✓			

รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน

3.เพื่อพัฒนาคุณภาพ

2.สาขา กานดา

1.ผู้ปฏิบัติงาน

ชื่อพนักงาน  
[Redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด สถานะเครื่องจักร

สถานะ

สถานะ

สถานะ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

2.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย (CM)



1000 JOURNAL OF CLIMATE



รหัสงาน	WW/DP-M
รหัสเครื่องจักร	DP-1.01 (หน่วยรหัส DP-1)
เลขที่ใบงาน	PM251000016
วันที่ปฏิบัติงาน	30/10/2025
ชื่ออาคาร	เขื่อนโพธาราม 1   พื้นที่ส่วนกลาง 1   ไบรอน   ไบรอน   (กำหนดงานโครงการ)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อากาศเสีย	
	CATV				
1	ตรวจสอบสายไฟ Fuse Control	✓			
2	ตรวจสอบสายไฟ Transformer	✓			
3	ตรวจสอบสายไฟ Relay	✓			
4	ตรวจสอบสายไฟทั้งหมด Control	✓			
5	ตรวจสอบสายไฟ Overload	✓			
6	ค่าไฟ Set...9...แอมป์				
7	กระแส	✓			
8	R...5.5...แอมป์				
9	T...5.5...แอมป์				
10	S...5.3...แอมป์				
11	ตรวจสอบสายไฟ Control	✓			
12	ตรวจสอบสายไฟ Control	✓			
13	แรงดัน	✓			
14	S-T...400...โวลต์				
15	R-S...400...โวลต์				
16	T-R...400...โวลต์				
17	ตรวจสอบสายไฟ Show	✓			
18	ตรวจสอบสายไฟ Breaker	✓			
19	ตรวจสอบสายไฟ TIMER SWITCH	✓			
20	ตรวจสอบสายไฟ Magnetic	✓			

รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน

1. นาย ก. ก. 2. นาย ก. ก. 3. พิศาล ธิกุล

รหัสงาน	WW/DP-Ms
รหัสเครื่องจักร	DP-1.02 (หน่วยรหัส DP-2)
เลขที่ใบงาน	PM251000017
วันที่ปฏิบัติงาน	30/10/2025
ชื่ออาคาร	เขื่อนโพธาราม 1   พื้นที่ส่วนกลาง 1   ไบรอน   ไบรอน   (กำหนดงานโครงการ)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อากาศเสีย	
	ความผิดปกติของสายไฟ				
1	ตรวจสอบสายไฟของอุปกรณ์เครื่องจักร	✓			
2	ตรวจสอบสายไฟของอุปกรณ์เครื่องจักร	✓			
3	ตรวจสอบสายไฟของอุปกรณ์เครื่องจักร	✓			
4	ตรวจสอบสายไฟของอุปกรณ์เครื่องจักร	✓			
5	ตรวจสอบสายไฟของอุปกรณ์เครื่องจักร	✓			
6	ตรวจสอบสายไฟของอุปกรณ์เครื่องจักร	✓			
7	ตรวจสอบสายไฟของอุปกรณ์เครื่องจักร	✓			

รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน

1. นาย ก. ก. 2. นาย ก. ก. 3. พิศาล ธิกุล




รวมยอด ตรวจเช็คอุปกรณ์และความปลอดภัยตามมาตรฐาน

[illegible]

Age Group	2006 (%)	2008 (%)
18-29	85	80
30-49	80	75
50-69	75	70
70+	70	65

## ตารางตรวจเช็ค AC ห้อง Fitness (Preventive Maintenance)



**SANSIRI**

ชื่ออาคาร: เกษิโพธิ์ธาร 1 วันที่ปฏิบัติงาน: 23-25/10/2568

ตรวจเช็คครั้งที่ (หลังจากวันติดตั้ง): ครั้งที่ 2

รายชื่อผู้ร่วมตรวจสอบ

1. นาย ปรีตมธุริ์ เนื่องงาม 2. นาย พาน ยมรัตน์

3. นาย สมพงษ์ ฟ้าพิมาย 4. นาย สมพงษ์ วงษ์สัมพันธ์

5. นางสาวนงนิจ ทักษิณานันท์ 6. \_\_\_\_\_


ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		ดี	จากงานเสีย	
<b>CONDENSING UNIT</b>				
1	วัดแรงดันน้ำยาด้าน LOW ..... 150 ..... PSI KSP-06	✓		
2	วัดแรงดันน้ำยาด้าน LOW ..... 150 ..... PSI KSP-07	✓		
3	วัดแรงดันน้ำยาด้าน HIGH..... PSI			
4	ตรวจเช็คอัตราการไหลของน้ำทิ้งและจุดรับไหลของน้ำทิ้ง	✓		
5	ล้างทำความสะอาด	✓		
<b>FAN COIL UNIT</b>				
1	ล้างทำความสะอาด Fancoil และ Filter	✓		
2	ตรวจเช็คการทำงานของมอเตอร์	✓		
<b>หมายเหตุ</b>				
ตรวจเช็ควันที่ 6 เดือน				

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติแจ้งเช็ค

ผู้ตรวจเช็ค (Supplier) ผู้ร่วมตรวจสอบ (HC) ผู้พบพบ (นิติ)

<div> <div>  <b>SANSIRI</b> </div> <div>             ชื่ออาคาร.....รหัสไปรษณีย์ 1.....รหัสไปรษณีย์ 2.....รหัสไปรษณีย์ 3.....รหัสไปรษณีย์ 4.....รหัสไปรษณีย์ 5.....รหัสไปรษณีย์ 6.....         </div> </div>		<div> <div> <b>รายชื่อผู้ร่วมตรวจสอบ</b> </div> <div>             1. นาย ปณณรุทธิ์ วัฒน... 2. นาย พณณ...              3. นาย พณณ... 4. นาย พณณ...              5. นาย พณณ... 6. นาย พณณ...         </div> </div>
<div> <div> <b>บันทึกผลการปฏิบัติงาน</b> </div> <div>             1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว              2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่เรียบร้อย         </div> </div>		

ผู้ให้บริการ (Supplier)

\_\_\_\_\_





**ตราสารตราจเช็ค AC ห้างนิติฯ (Preventive Maintenance)**

**SANSIRI**

ชื่อบริษัท: 1. ห้างหุ้นส่วนจำกัด 23-25 (10/2568) วันที่: 2

ตรวจสอบเช็คครั้งที่ (หลังจากวันครบสัญญา)

**รายชื่อผู้ควบคุมตรวจสอบ**

1. นาย ปณณชญ์ ชัยธรรม 2. นาย พงษ์ภูมิรัตน์

3. นาย ชนพวง เป้งเงินาย 4. นาย สมพงษ์ วงศ์พันธ์

5. นางสาวน้ำผึ้ง นวลรัตน์ 6. \_\_\_\_\_

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		ดี	มีปัญหา	
<b>CONDENSING UNIT</b>				
1	หัวแรงดันน้ำยาด้าน LOW.....150.....PSI KSP-01	✓		
	หัวแรงดันน้ำยาด้าน LOW.....150.....PSI KSP-02	✓		
2	หัวแรงดันน้ำยาด้าน HIGH.....PSI	✓		
3	ตรวจเช็คอัตราการไหลของน้ำทิ้งและจุดรั่วไหลของน้ำทิ้ง	✓		
4	ล้างทำความสะอาด	✓		
<b>FAN COIL UNIT</b>				
1	ล้างทำความสะอาด Fancoil และ Filter	✓		
2	ตรวจสอบสภาพการทำงานของมอเตอร์	✓		

**หมายเหตุ**

ตราจเช็คทุก 6 เดือน

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

✓ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ผู้ตรวจเช็ค (Supplier)

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไข

ผู้ควบคุมตรวจสอบ (HC)      รับทราบ (นิติฯ)

<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p><b>SANSIRI</b></p> <p>บริษัท สันสิริ จำกัด</p> </div> </div>		<p><b>รายชื่อผู้รับผิดชอบ</b></p>	
<p>ชื่ออาคาร.....</p> <p>เลขที่ใบเสร็จรับเงิน.....</p> <p>เลขที่ใบกำกับภาษี.....</p> <p>เลขที่ใบเสร็จรับเงิน.....</p>	<p>23-25/01/2568</p> <p>วันที่ใบกำกับภาษี.....</p> <p>วันที่ใบเสร็จรับเงิน.....</p>	<p>1. นาย ปกรณ์ เตชะธนากร.....</p> <p>2. นาย พาน ธนรัตน์.....</p> <p>3. นาย พงษ์ ภาณุเดช.....</p> <p>4. นาย พงษ์ วัชรสิทธิ์.....</p> <p>5. นางสาว นลินี หิตยธนา.....</p> <p>6. ....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

**หมายเหตุ**

ตรวจสอบใบกำกับภาษี 6 เดือน

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่เรียบร้อย

ผู้ตรวจเช็ค (Inspector)

.....

ผู้ควบคุมงาน (Supervisor)

.....









ภาคผนวก ค-3

---

ทส.1 และ ทส.2



รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : เวช โฟติสาร

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 899

หมู่ที่ : 5

ซอย :

ถนน : แขวงตำบล : บางละมุง

จังหวัด : ชลบุรี

โทรศัพท์ : 033138915

โทรสาร :

มี : เงินจากของหรืออุปกรณ์ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อุตสาหกรรม

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่วันที่ 100 ของแต่ไม่ถึง 500 จำนวนทอง

: 280

สังกัด : เอกชน

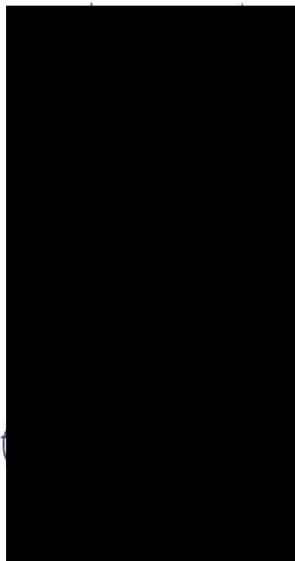
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

หมดอายุ : วว/๑๙/๖๖๖

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568

ตามที่ได้นำในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นางสาวพลอยณภัธ วาสนิกิตติมา เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ



2. ซึ่งเกี่ยวข้องกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอคทีฟเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] เครื่องสูบน้ำ [ X ] ระบบเติมอากาศ

[ X ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบลำโพง [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) พอลิเมอร์น้ำเสีย

(5) วิธีจัดการของเสียที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด -

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการรีไซเคิลของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)

3,246,000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)

1,143,710 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)

800,590 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)

วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสัณติภาพที่ใช้

ปริมาณ หน่วย

0.000 กิโลกรัม

1. -

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ

[ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ

[ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข -

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ (สิงหาคม 2568)														ลายมือชื่อผู้บันทึก	
	ปริมาณการใช้ ไฟฟ้าของ ระบบบำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำ ใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่ง กำเนิด มลพิษ (ลบ. ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย(ลบ.ม.)	การระบายน้ำ ทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลดหรือ กำจัดรวม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย								ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกินที่ เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัดน้ำ เสียที่นำไป กำจัด(ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรคและ แนวทาง แก้ไข
						ระบบ บำบัดน้ำ เสีย(ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน /ผสมน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน /ผสม (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ(ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
16 ส.ค. 68	93.00	31.48	22.04	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรต	
17 ส.ค. 68	104.00	27.74	19.42	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรต	
18 ส.ค. 68	99.00	37.70	26.39	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรต	
19 ส.ค. 68	132.00	34.11	23.88	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรต	
20 ส.ค. 68	105.00	37.66	26.36	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรต	
21 ส.ค. 68	106.00	41.84	29.29	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา	
22 ส.ค. 68	104.00	27.39	19.17	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา	
23 ส.ค. 68	90.00	22.85	15.86	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรต	
24 ส.ค. 68	103.00	37.74	26.42	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรต	
25 ส.ค. 68	105.00	41.02	28.72	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรต	
26 ส.ค. 68	133.00	48.31	33.82	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรต	
27 ส.ค. 68	78.00	24.91	17.44	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา	
28 ส.ค. 68	129.00	49.35	34.55	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา	
29 ส.ค. 68	110.00	32.85	22.99	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรต	
30 ส.ค. 68	106.00	39.65	27.76	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรต	
31 ส.ค. 68	107.00	33.22	23.25	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรต	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ (สิงหาคม 2568)														ลายมือชื่อผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลดหรือกำจัด)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด(ลบ.ม.)	อุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย(ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ(ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ(ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำ(ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสม(ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน(ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ(ระบุ)(ปกติ/ผิดปกติ)			
1 ส.ค. 68	92.00	26.99	18.89	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา
2 ส.ค. 68	114.00	43.42	30.40	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา
3 ส.ค. 68	101.00	30.40	21.28	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา
4 ส.ค. 68	119.00	47.27	33.09	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรต
5 ส.ค. 68	109.00	34.81	24.36	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรต
6 ส.ค. 68	101.00	38.56	26.99	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา
7 ส.ค. 68	111.00	30.76	21.53	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา
8 ส.ค. 68	88.00	28.27	19.79	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา
9 ส.ค. 68	123.00	34.98	24.48	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรต
10 ส.ค. 68	95.00	26.54	18.58	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา
11 ส.ค. 68	98.00	31.46	22.02	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา
12 ส.ค. 68	130.00	45.33	31.73	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรต
13 ส.ค. 68	88.00	26.66	20.06	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา
14 ส.ค. 68	117.00	41.98	29.39	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา
15 ส.ค. 68	107.00	31.16	21.81	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา
364.40															



รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : เวย โห้สีสาร

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 899

หมู่ที่ : 5

ซอย :

นาม : แขวง/ตำบล : บางละมุง

เขต/ตำบล : บางละมุง

จังหวัด : จันทบุรี โทรศัพท์ : 033138915

โทรศัพท์ :

มี : เป็นเจ้าของหรือครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทของ : ประเภท ข ตั้ง 100 ห้องตั้งแต่ 500 จำนวนห้อง : 280

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ ได้แก่ :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : ว/ด/ค/ป/ไป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2568

ตามที่ได้นำขึ้นในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

นางสาวกิตติมาลา เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

หมดอายุ

ออกให้โดย

ลงชื่อ

ใบอนุญาตเลขที่

ออกให้โดย

2. ผู้เสียภาษีระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเอกซิเจนดีแอกซิฟิเคชัน (Activated Sludge Process)

0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

(X) แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

(X) เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

(X) เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบลม

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

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

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้น้ำของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	3,297.000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	1,088.229 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่จากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	761.760 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ระบายทุกวัน
[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันต่อสัปดาห์)	[ ]
[ ] ไม่ระบายเลย	[ ]

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย 0.000 กิโลกรัม

1. -

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

เครื่องสูบน้ำ

ระบบเติมอากาศ

เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

[X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

[X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

[X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข -

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ไม่ตรงกับสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำปรับตามมาตรา ๘๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำปรับปรับตามมาตรา ๑๐๗

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ (ปี ๒๕๖๓)													ปัญหา อุปสรรคและ แนวทางแก้ไข  ลายมือชื่อผู้บันทึก	
	ปริมาณการใช้ ไฟฟ้าของ ระบบบำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำ ใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่ง กำเนิด มลพิษ (ลบ. ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย(ลบ.ม.)	การระบายน้ำ ทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลดหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกินที่ เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัดน้ำ เสียที่นำไป กำจัด(ลบ.ม.)		
						ระบบ บำบัดน้ำ เสีย(ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน /ผสมน้ำ เสีย(ปกติ / ผิดปกติ)	เครื่องกวน /ผสม สารเคมี (ปกติ / ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ(ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
16 ก.ย. 68	120.00	39.06	27.34	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ที่ระมัดระวัง
17 ก.ย. 68	108.00	34.00	23.80	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลประทาน
18 ก.ย. 68	104.00	30.65	21.45	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ที่ระมัดระวัง
19 ก.ย. 68	95.00	30.11	21.08	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา
20 ก.ย. 68	108.00	30.03	21.02	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลประทาน
21 ก.ย. 68	112.00	39.40	27.58	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลประทาน
22 ก.ย. 68	109.00	31.99	22.39	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลประทาน
23 ก.ย. 68	133.00	41.69	29.12	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลประทาน
24 ก.ย. 68	81.00	17.48	12.23	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลประทาน
25 ก.ย. 68	112.00	63.52	44.46	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา
26 ก.ย. 68	110.00	31.56	22.09	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ที่ระมัดระวัง
27 ก.ย. 68	99.00	30.79	21.56	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา
28 ก.ย. 68	110.00	31.12	21.79	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลประทาน
29 ก.ย. 68	106.00	40.00	28.00	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลประทาน
30 ก.ย. 68	115.00	40.81	28.58	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ที่ระมัดระวัง
	0.00	0.00	0.00												

372.49

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ (ปี ๒๕๖๓)														
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลดหรือกิโกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด(ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้บันทึก
						ระบบบำบัดน้ำเสีย(ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ(ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ(ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำ/เสีย(ปกติ /ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี(ปกติ /ผิดปกติ)	เครื่องสูบลำตะกอน(ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ(ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1 ก.ย. 68	92.00	26.99	18.89	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรรต
2 ก.ย. 68	92.00	24.47	17.13	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา
3 ก.ย. 68	90.00	34.27	23.99	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา
4 ก.ย. 68	120.00	40.62	28.43	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา
5 ก.ย. 68	99.00	38.61	27.03	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา
6 ก.ย. 68	104.00	30.59	21.41	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา
7 ก.ย. 68	107.00	31.11	21.78	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา
8 ก.ย. 68	118.00	32.55	22.78	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรรต
9 ก.ย. 68	113.00	37.98	26.58	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรรต
10 ก.ย. 68	97.00	26.52	18.57	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา
11 ก.ย. 68	99.00	26.66	18.66	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา
12 ก.ย. 68	126.00	46.71	32.70	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา
13 ก.ย. 68	108.00	32.15	22.51	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา
14 ก.ย. 68	103.00	31.93	22.35	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ที่ระมัดระวัง
15 ก.ย. 68	97.00	31.97	22.38	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรรต

345.19

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : เวย โหลิการ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 899 หมู่ที่ : 5

ถนน : แขวง/ตำบล : บางละมุง

จังหวัด : ชลบุรี โทรศัพท์ : 0331.38915

มี : เป็นเจ้าของหรือครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ โทรศัพท์ :

ประกอบกิจการประเภท : อคารจุต

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 280

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/คด/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กันยายน พ.ศ. 2568

ตามที่ได้นำขึ้นในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

นายมีส วสนกิติมาลา เจ้าของหรือครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_

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

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

2. ผู้เกี่ยวข้องในระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเอกซิเจนดีแอกซิไดส์ (Activated Sludge Process) \_\_\_\_\_

0.00 ลบ.ม./วัน

(2) ภาพถ่ายทางตรงของระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) \_\_\_\_\_

[ X ] เครื่องสูบน้ำ

[ ] ระบบเติมอากาศ

[ X ] เครื่องกวาด/ผสมน้ำเสีย

[ ] เครื่องกวาด/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบลม

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

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

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	3,187,000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	1,025,262 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	717,680 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย	[ X ] ระบายทุกวัน
[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันต่อสัปดาห์)	
[ ] ไม่ระบายเลย	

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย 0.000 กิโลกรัม

1. -

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องกวาด/ผสมน้ำเสีย [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนล้นเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุบัติเหตุ และแนวทางการแก้ไข -

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับแจ้ง ให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัติ หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗



วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ (ตุลาคม 2568)															ลายมือชื่อผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ ไฟฟ้าของ ระบบบำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำ ใช้ในทุก กิจกรรมของ แหล่ง กำเนิด มลพิษ (ลบ. ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย(ลบ.ม.)	การระบายน้ำ ทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกินที่ เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัดน้ำ เสียที่นำไป กำจัด(ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรคและ แนวทางแก้ไข		
						ระบบ บำบัดน้ำ เสีย(ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกรอง /ผสมน้ำ เสีย(ปกติ / ผิดปกติ)	เครื่องกรอง /ผสม สารเคมี (ปกติ / ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ(ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
16 ต.ค. 68	119.00	31.73	22.21	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	พิระพัลณ	
17 ต.ค. 68	112.00	29.73	20.81	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	พิระพัลณ	
18 ต.ค. 68	110.00	40.07	28.05	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรรต	
19 ต.ค. 68	103.00	31.18	21.82	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรรต	
20 ต.ค. 68	124.00	38.73	27.11	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรรต	
21 ต.ค. 68	94.00	23.18	16.23	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรรต	
22 ต.ค. 68	103.00	40.94	28.66	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา	
23 ต.ค. 68	116.00	40.20	28.14	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	พิระพัลณ	
24 ต.ค. 68	90.00	28.09	19.66	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรรต	
25 ต.ค. 68	111.00	40.26	28.18	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรรต	
26 ต.ค. 68	113.00	34.06	23.85	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรรต	
27 ต.ค. 68	111.00	39.34	27.53	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรรต	
28 ต.ค. 68	131.00	42.64	29.84	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา	
29 ต.ค. 68	129.00	47.75	33.43	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา	
30 ต.ค. 68	98.00	24.09	16.86	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา	
31 ต.ค. 68	109.00	33.34	23.34	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรรต	

วัน / เดือน / ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ (ตุลาคม 2568)														ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด(ลบ.ม.)			
						ระบบบำบัดน้ำเสีย(ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง/ผสมน้ำเสีย(ปกติ / ผิดปกติ)	เครื่องกรองสารเคมี (ปกติ / ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ(ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
1 ต.ค. 68	104.00	50.60	35.42	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา	
2 ต.ค. 68	115.00	38.13	26.69	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา	
3 ต.ค. 68	94.00	42.92	30.04	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา	
4 ต.ค. 68	128.00	40.67	28.47	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา	
5 ต.ค. 68	110.00	39.85	27.90	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา	
6 ต.ค. 68	126.00	44.77	31.34	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรรต	
7 ต.ค. 68	98.00	30.65	21.45	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	พิระพัลณ	
8 ต.ค. 68	95.00	27.54	19.28	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา	
9 ต.ค. 68	136.00	42.61	29.82	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา	
10 ต.ค. 68	97.00	28.24	19.76	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา	
11 ต.ค. 68	122.00	32.78	22.95	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา	
12 ต.ค. 68	106.00	32.81	22.97	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา	
13 ต.ค. 68	95.00	28.33	19.83	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา	
14 ต.ค. 68	140.00	41.90	29.33	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรรต	
15 ต.ค. 68	106.00	28.76	20.13	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา	
385.39																



# รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : เวช โหรีสาร  
 แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 899 หมู่ที่ : 5 ซอย :  
 ถนน : แขวง/ตำบล : บึงมะลิ เขต/ตำบล : บางละมุง  
 จังหวัด : ชลบุรี โทรศัพท์ : 033138915 โทรสาร :  
 มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
 ประกอบกิจการประเภท : อุตสาหกรรม  
 ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 280  
 สิ่งกีด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : \_\_\_\_\_ ออกให้โดย : \_\_\_\_\_ หมตอายุ : วว/ด/ปปไป

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

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ มาตรา ๘๐ ของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย  
 ในอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมตอายุ \_\_\_\_\_  
 ออกให้โดย \_\_\_\_\_  
 ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
 ในอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมตอายุ \_\_\_\_\_  
 ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ที่อยู่ศูนย์กับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย \_\_\_\_\_ ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย \_\_\_\_\_  
 1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเอกซิเดชัน (Activated Sludge Process) \_\_\_\_\_ 0.00 ลบ.ม./วัน

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

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย \_\_\_\_\_ [X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องสูบน้ำ \_\_\_\_\_ [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย \_\_\_\_\_ [ ] เครื่องสูบลำไส้

[ ] อื่นๆ \_\_\_\_\_ [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ \_\_\_\_\_ [ ] อื่นๆ

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) เพื่อระบายน้ำเมืองพิมาย \_\_\_\_\_ ปริมาณ หน่วย \_\_\_\_\_  
 (5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ใช้บริการรถดูดสิ่งปฏิกูลสาธารณะทุก 6 เดือน \_\_\_\_\_ ปริมาณ หน่วย \_\_\_\_\_  
 3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน \_\_\_\_\_  
 (1) ปริมาณการให้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) \_\_\_\_\_ 3,445.000 หน่วย \_\_\_\_\_  
 (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกระยะของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) \_\_\_\_\_ 1,115.880 ลบ.ม. \_\_\_\_\_  
 (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) \_\_\_\_\_ 781.120 ลบ.ม. \_\_\_\_\_  
 (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย \_\_\_\_\_ [X] ระบายทุกวัน \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ [ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันต่อสัปดาห์) \_\_\_\_\_ วัน \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ [ ] ไม่ระบายเลย \_\_\_\_\_ ปริมาณ หน่วย \_\_\_\_\_  
 (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารลดพิษที่ใช้ \_\_\_\_\_ ปริมาณ หน่วย \_\_\_\_\_  
 1. \_\_\_\_\_ 0.000 กิโลกรัม \_\_\_\_\_

- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย \_\_\_\_\_  
 ระบบบำบัดน้ำเสีย \_\_\_\_\_ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ  
 เครื่องสูบน้ำ \_\_\_\_\_ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ  
 ระบบเติมอากาศ \_\_\_\_\_ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ  
 เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย \_\_\_\_\_ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด \_\_\_\_\_ 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข -

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับแจ้ง  
 ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ ขอลด หรือไม่ให้บันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน  
 โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ (พฤษภาคม 2568)															ลายมือชื่อผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย								ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)				
16 พ.ย. 68	109.00	33.05	23.13	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา	
17 พ.ย. 68	131.00	50.68	35.48	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรรณ	
18 พ.ย. 68	126.00	49.71	34.79	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรรณ	
19 พ.ย. 68	82.00	17.88	12.51	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรรณ	
20 พ.ย. 68	147.00	52.80	36.82	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา	
21 พ.ย. 68	91.00	29.79	20.85	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรรณ	
22 พ.ย. 68	126.00	41.47	29.03	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรรณ	
23 พ.ย. 68	118.00	48.97	34.28	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรรณ	
24 พ.ย. 68	98.00	22.14	15.50	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรรณ	
25 พ.ย. 68	122.00	43.87	30.71	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรรณ	
26 พ.ย. 68	98.00	26.38	18.46	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรรณ	
27 พ.ย. 68	133.00	48.78	34.15	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรรณ	
28 พ.ย. 68	111.00	34.41	24.09	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรรณ	
29 พ.ย. 68	99.00	31.38	21.96	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรรณ	
30 พ.ย. 68	114.00	39.91	27.93	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรรณ	
31 พ.ย. 68	-45033.00	-13048.29	-9133.80	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี		

วัน/ เดือน / ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ (มท.จก.พ.2568)														ลายมือชื่อผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ ไฟฟ้าของ ระบบบำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำ ใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่ง กำเนิด มลพิษ (ลบ. ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำ ทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกินที่ เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัดน้ำ เสียที่นำไป กำจัด(ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรคและ แนวทาง แก้ไข	
						ระบบ บำบัดน้ำ เสีย(ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน /ผสมน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน /ผสม สารเคมี (ปกติ / ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ(ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1 พ.ย 68	104.00	50.60	35.42	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรรณ
2 พ.ย 68	116.00	32.92	23.05	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรรณ
3 พ.ย 68	129.00	38.65	27.06	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรรณ
4 พ.ย 68	112.00	29.64	20.75	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรรณ
5 พ.ย 68	96.00	27.57	19.30	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา
6 พ.ย 68	126.00	32.28	22.60	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา
7 พ.ย 68	125.00	30.53	21.37	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา
8 พ.ย 68	109.00	33.80	23.66	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรรณ
9 พ.ย 68	101.00	27.45	19.21	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ชลวรรณ
10 พ.ย 68	119.00	37.13	25.99	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา
11 พ.ย 68	106.00	28.99	20.29	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา
12 พ.ย 68	116.00	28.35	19.85	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา
13 พ.ย 68	114.00	47.98	33.59	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา
14 พ.ย 68	95.00	18.30	12.81	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา
15 พ.ย 68	92.00	37.82	26.47	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	เดชา

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : เวช โพรสิรา  
 แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 899 หมู่ที่ : 5  
 ถนน : แขวงตำบล : บางละมุง เขตตำบล : บางละมุง  
 จังหวัด : ชลบุรี โทรศัพท์ : 033138915 โทรสาร :  
 มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
 ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด  
 ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 280  
 สังกัด : เอกชน  
 ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมออายุ : วว/ด๑/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ขอแนบสำเนาเอกสารสำหรับ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2568  
 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2535 ในฐานะ



ลงชื่อ นางสาวพอลอย ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย  
 ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมออายุ \_\_\_\_\_  
 ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับแจ้งใบการบำบัดน้ำเสีย  
 ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมออายุ \_\_\_\_\_  
 ออกให้โดย \_\_\_\_\_

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

- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน  
 [ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)  
 (3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบบเติมอากาศ  
 [X] เครื่องสูบน้ำ [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี  
 [ ] เครื่องสูบลำโพง [ ] อื่นๆ  
 [ ] อื่นๆ [ ] อื่นๆ

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) หรือระบายน้ำเมื่อพักยา  
 (5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ใช้บริการรถดูดสิ่งปฏิกูลขยะมูลฝอยทุก 6 เดือน  
 3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน  
 (1) ปริมาณการไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 3,365.000 หน่วย  
 (2) ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,073.030 ลบ.ม.  
 (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 751.100 ลบ.ม.  
 (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน  
 [ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน  
 [ ] ไม่ระบายเลย  
 (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย  
 0.000 กิโลกรัม  
 1. -  
 (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
 ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ  
 เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ  
 ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ  
 เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ  
 (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม  
 (8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข -

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับแจ้ง  
 ใบการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ ข้อมูล หรือไม่ทำในทันทีหรือรายงาน  
 ตามมาตรา ๘๐ อาจระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท  
 หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖  
 ๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งใบการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำเกินหรือรายงาน  
 โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน  
 ห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ตัวอย่างบันทึกปริมาณไฟฟ้าประจำเดือน



ตารางจัดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน.....กรกฎาคม.....พ.ศ. ....2568.....				หน่วยงาน.....Vay-Pohisan.....	
วันที่	No.6400050612	จำนวนการใช้ (หน่วย)	No. .... On Peak (kW)	No. .... Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	554722	2177.5			ชลชว
2	550218.4	1496.4			ชชช
3	556389.8	2171.4			ชชช
4	560927.6	2637.8			ชชช
5	563294.8	2367.2			ชชช
6	565161	1866.2			ชชช
7	567271.8	2110.8			ชชช
8	569958.3	2586.5			ชชช
9	572143	2284.7			ชชช
10	574254.9	2111.9			ชชช
11	576982.2	2427.3			ชชช
12	578500.7	1816.5			ชชช
13	580792	2291.3			ชชช
14	583618.8	3026.6			ชชช
15	585465.9	1647.1			ชชช
16	588480.8	3014.9			ชชช
17	590752.2	2271.4			ชชช
18	592965.2	2203			ชชช
19	594681.1	1725.9			ชชช
20	597417.6	2736.5			ชชช
21	599572.4	2154.8			ชชช
22	601587	2014.6			ชชช
23	603586.6	2001.6			ชชช
24	605844.3	2355.7			ชชช
25	607776.6	1834.3			ชชช
26	610461.2	2672.6			ชชช
27	612804.2	2353			ชชช
28	615011.9	2207.7			ชชช
29	617816.7	2804.8			ชชช
30	620342.9	2526.2			ชชช
31	622860.9	2518			ชชช
บันทึกเพิ่มเติม					

ภาคผนวก ค4-1

ตารางจัดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ. ....2568.....				หน่วยงาน.....Vay-Pohisan.....	
วันที่	No.6400050612	จำนวนการใช้ (หน่วย)	No. .... On Peak (kW)	No. .... Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	624864.7	2043.8			ชชช
2	627666.1	2761.4			ชชช
3	630071.3	2405.2			ชชช
4	633131.4	3060.1			ชชช
5	635680.8	2559.4			ชชช
6	638073.1	2382.3			ชชช
7	640316.7	2243.6			ชชช
8	641977.6	1660.9			ชชช
9	644343.5	2365.9			ชชช
10	646194	1850.5			ชชช
11	648310.3	2116.3			ชชช
12	650955.9	2845.6			ชชช
13	652724.6	1768.7			ชชช
14	655328.7	2604.1			ชชช
15	657510.2	2181.5			ชชช
16	659353.2	1843			ชชช
17	661127.7	1774.5			ชชช
18	663153.4	2025.7			ชชช
19	665616.2	2462.8			ชชช
20	667842.9	2226.7			ชชช
21	670116.1	2273.2			ชชช
22	671979.8	1863.7			ชชช
23	673490.3	1510.5			ชชช
24	675609.4	2179.1			ชชช
25	677935.6	2326.2			ชชช
26	680815.3	2813.7			ชชช
27	682447.2	1631.9			ชชช
28	685112.5	2665.3			ชชช
29	687423.9	2311.4			ชชช
30	689701.7	2277.8			ชชช
31	692043.5	2341.8			ชชช
บันทึกเพิ่มเติม					



ตารางจุดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน.....พ.ศ. ....2568.....				หน่วยงาน.....Vay-Pothisan.....	
วันที่	No.8400050612	จำนวนการใช้ (หน่วย)	No. .... On Peak (kW)	No. .... Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	815825.1	1950.3			๙๙๙๙๙๙
2	817815.7	1690.6			๙๙๙๙๙๙
3	819797.7	1982			๙๙๙๙๙๙
4	821570.6	1772.9			๙๙๙๙๙๙
5	823174.9	1604.3			๙๙๙๙๙๙
6	825118.6	1943.7			๙๙๙๙๙๙
7	827082.1	1973.5			๙๙๙๙๙๙
8	829037.3	1939.2			๙๙๙๙๙๙
9	830922.4	1891.1			๙๙๙๙๙๙
10	832233.9	2311.5			๙๙๙๙๙๙
11	835271.3	2037.4			๙๙๙๙๙๙
12	837576.3	2305			๙๙๙๙๙๙
13	839614.2	2037.9			๙๙๙๙๙๙
14	841216.1	1601.9			๙๙๙๙๙๙
15	842952.7	1736.6			๙๙๙๙๙๙
16	844665.4	1712.7			๙๙๙๙๙๙
17	846742.1	2076.7			๙๙๙๙๙๙
18	848575.7	1833.6			๙๙๙๙๙๙
19	849764.8	1185.1			๙๙๙๙๙๙
20	851460.5	1695.7			๙๙๙๙๙๙
21	8522431.5	971			๙๙๙๙๙๙
22	853584.9	1163.4			๙๙๙๙๙๙
23	855268.8	1684.9			๙๙๙๙๙๙
24	856528.4	1258.6			๙๙๙๙๙๙
25	858503.5	1975.1			๙๙๙๙๙๙
26	859781	1277.5			๙๙๙๙๙๙
27	861590.6	1809.6			๙๙๙๙๙๙
28	862873.2	1282.6			๙๙๙๙๙๙
29	863848.6	975.4			๙๙๙๙๙๙
30	865101.1	1252.5			๙๙๙๙๙๙
31		-865101.1			๙๙๙๙๙๙
บันทึกเพิ่มเติม					
5731		-813874.8			

ภาคผนวก ค-5

---

เอกสารประชาสัมพันธ์การขาย





**Vay**  
POTHISAN

ใช้ชีวิตโอเคทุกเวลา

## THE FUSION OF WORK AND PLAY

คอนโดที่ช่วยให้คุณมาเต็มกับการใช้ชีวิต ใกล้ชิดที่ทำงาน  
สิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน ฟิตเนส สวนส่วนกลาง  
บนทำเลใกล้แหล่งงานใกล้ความสะดวกมากมาย ประหยัดเวลาเดินทาง  
เหลือเวลาให้ตัวเองทำกิจกรรมที่รักได้อีกเพียบ จะเรื่องงานหรือไลฟ์สไตล์  
ก็ผสานลงตัว ใช้ชีวิตสั้นไหลได้แบบไม่มีสะดุด

### PROJECT INFORMATION

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

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

### สิ่งอำนวยความสะดวก

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

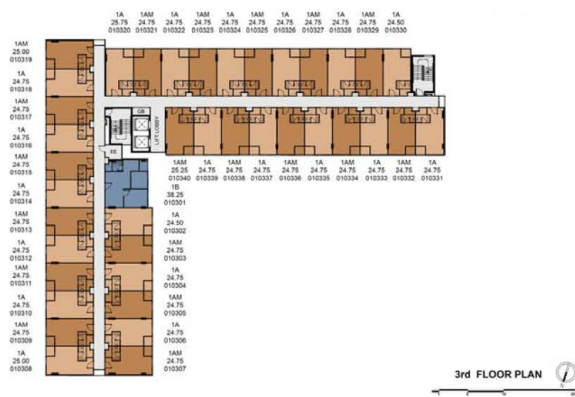
### อื่นๆ

- เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ตลอด 24 ชั่วโมง
- กล้องวงจรปิดตลอด 24 ชั่วโมง
- ที่จอดรถ

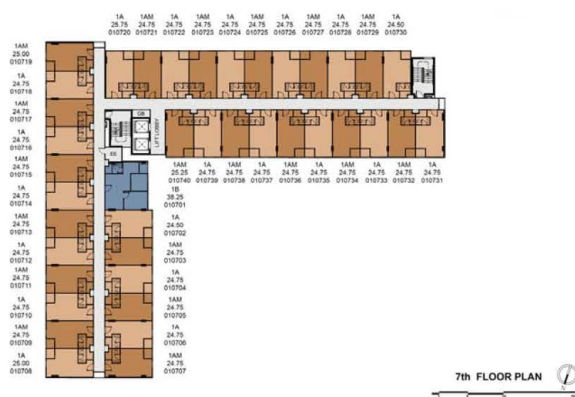
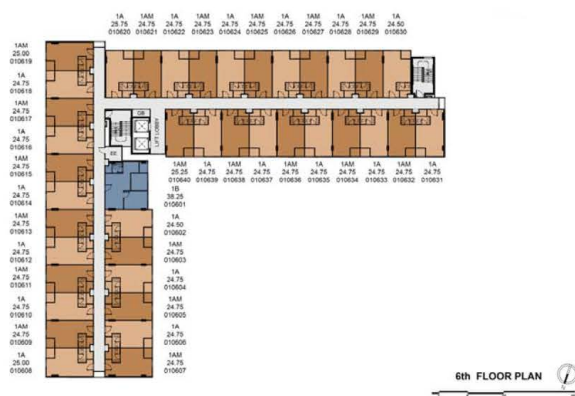
### MASTER PLAN



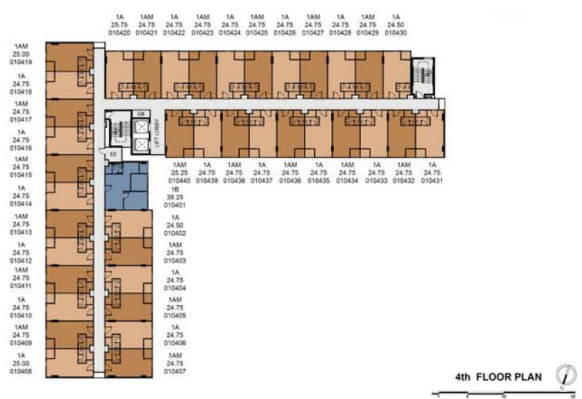
## FLOOR PLAN



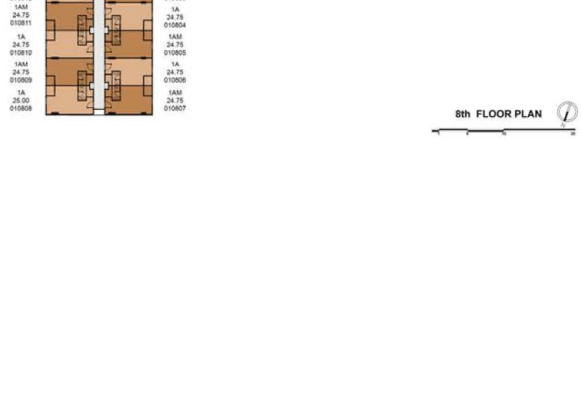
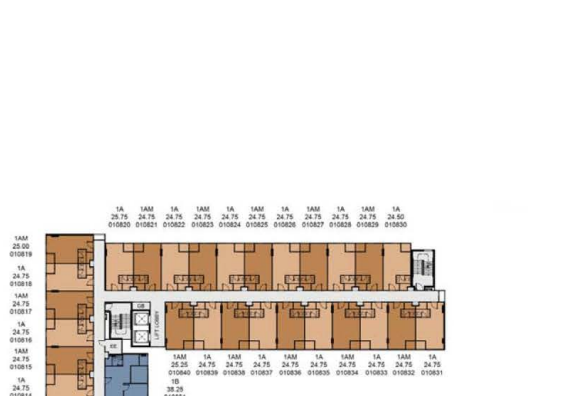
## FLOOR PLAN



## FLOOR PLAN



## FLOOR PLAN



## UNIT PLAN



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



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

## UNIT PLAN



**1B**  
38.25 SQ.M.



## FURNITURE PACKAGE

### TYPE : 1A / 1AM



**1** SOFA



**2** DINING TABLE



**3** DINING CHAIR



**4** WORKING TABLE



**5** SHOES CABINET



**6** BED 5'



**7** WARDROBE



## TYPE : 1B

1 SOFA

2 SIDE TABLE

3 DINING CHAIR  
x4

4 SIDEBOARD

5 DINING TABLE

6 SHOES CABINET

7 BED 3.5'

8 BED 5'

9 WARDROBE

10 WARDROBE

[illegible]



แผนฉุกเฉินเหตุแผ่นดินไหว

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

Document No.

SOP-PMR-050

Revision

02

Update Date

01/06/2023

Head of Department

Document No.

SOP-PMR-050

Revision

02

Update Date

01/06/2023

...

นฤมล อารณณกุล

(นฤมล อารณณกุล)

ฝ่ายบริหารอาคารที่อาศัย

(คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด / บ้านเดี่ยวและทาวน์เฮ้าส์)

...

เดชศักดิ์ หล่อวัฒนศิริกุล

(เดชศักดิ์ หล่อวัฒนศิริกุล)

ฝ่ายบริหารอาคารที่อาศัย (คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด)

...

อัมมิกา พรพรหมประทาน

(อัมมิกา พรพรหมประทาน)

ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม

QMR/FMR/EMR Approve

1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในการควบคุมการทำงาน ของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติงานเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว

1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับความปลอดภัย/เหตุการณ์ ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงานในการเฝ้าติดตามและจัดการหลังเหตุแผ่นดินไหวลง ในทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน  
SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเหตุผ่านไลน์ทวิตเตอร์

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ

วันที่ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว

SOPs Owner

PMR (C, HT)

Approve

PMC, SDPM, SDP, Q/E/EMR

Document No.

SOP-PMR-050

Revision

02

Update Date

01/06/2023

Page

Page 1 of 3

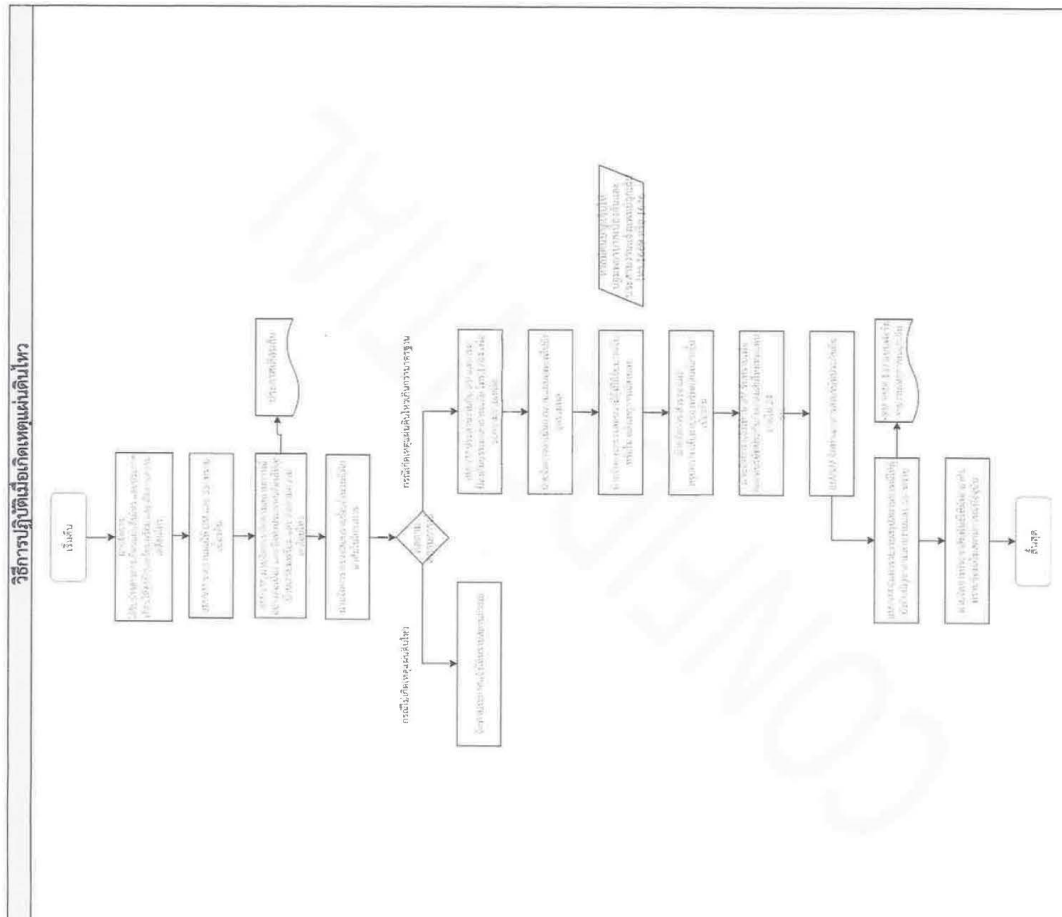
CODE	ORANGE	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ได้รับข่าวสารการเตือนแผ่นดินไหว	1.1 ฝ่ายจัดการ ได้รับข่าวสารการเตือนแผ่นดินไหว 1.2 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ประกาศเตือนให้ผู้อาศัยเตรียมพร้อม และ จัดตามแผนฉุกเฉิน 1.3 BM/VM รายงานผลให้ OM และ SSIทราบเบื้องต้น	ทันทีที่ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
2	ดำเนินการวิเคาห์และเฝ้าระวังเพื่อเตรียมความพร้อมหากเกิดเหตุ	ฝ่ายจัดการ ติดตามสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง 2.1 BM/VM จัดทำประกาศแจ้งผู้เข้าพักตามช่องทางสื่อสารพร้อม และ จัดตามแผนฉุกเฉิน 2.2 ฝ่ายจัดการ ตรวจสอบรายชื่อจำนวนผู้เข้าพักเพื่อเตรียมพร้อมในกรณีฉุกเฉิน 2.3 ฝ่ายจัดการ และขอให้ผู้เข้าพักปฏิบัติตามคำแนะนำของ SSI หรือเจ้าหน้าที่จากกรมป้องกันบรรเทาสาธารณภัย โทร.1784 เพื่อเตรียมความพร้อมหากเกิดเหตุฉุกเฉิน	หลังจากได้รับแจ้งเหตุแผ่นดินไหว	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
3	การจัดการสำหรับเหตุการณ์	กรณีเกิดเหตุแผ่นดินไหวเกินกว่ามาตรฐาน 3.1 BM/VM ประสานงานกับ SSI และกรมป้องกันบรรเทาสาธารณภัย โทร.1784 เพื่อขอความช่วยเหลือ 3.2 ฝ่ายจัดการ ดำเนินการตามแผนอพยพไปยังจุดรวมพล 3.3 ฝ่ายจัดการตรวจสอบว่ามีผู้ได้รับบาดเจ็บหรือไม่ หลังเหตุการณ์สงบ 3.4 หากมีบาดเจ็บเข้าไปในโรงพยาบาลเบื้องต้นและประสานงานแจ้งแพทย์กับโทร.1669 หรือ 1606 เพื่อขอความช่วยเหลือ 3.5 ฝ่ายจัดการ สรรวจ และ สรุปลงความเสียหายของทรัพย์สินที่เกิดขึ้นเบื้องต้น 3.6 ฝ่ายจัดการ แจ้งให้กับ BM รับทราบเพื่อติดต่อบริษัทประกันภัยเคลมสินไหมทดแทนภายใน 24 ชม. 3.7 BM/VM จัดทำเอกสารส่งบริษัทประกันภัย กรณีไม่เกิดเหตุแผ่นดินไหว ดำเนินการตามข้อ 4	ทันทีหลังเหตุการณ์สงบ	SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเหตุผ่านไลน์ทวิตเตอร์	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -SSI	
4	การติดตามงานสรุปเหตุการณ์	4.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปสถานการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานและ SSI ทราบ 4.2 ฝ่ายจัดการประชาสัมพันธ์ให้ลูกค้าทราบข้อมูลในสถานการณ์ปัจจุบัน 4.3 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลาง พร้อม โลโก้กลางของหน่วยงาน 4.4 ฝ่ายจัดการ ติดตามผลการแก้ไข จนกว่าจะเข้าสู่สภาวะปกติ (หากมีความเสียหายเกิดขึ้น)	ภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

ภาคผนวก ค6-1

PLUS+		Document No.		SOP-PMR-050	
SOPs Owner	PMR (C, HT)	Revision	02	01/06/2023	
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/E/MR	Update Date	Page	Page 2 of 3	

PLUS+		Document No.		SOP-PMR-050	
SOPs Owner	PMR (C, HT)	Revision	02	01/06/2023	
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/E/MR	Update Date	Page	Page 3 of 3	



เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		Document No.		SOP-PMR-050	
SOPs Owner	PMR (C, HT)	Revision	02	01/06/2023	
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/E/MR	Update Date	Page	Page 3 of 3	

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว		รายการแก้ไขเอกสาร	
แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่แก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-003	29/11/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และหัวเอกสาร ให้เป็นแบบและสีของขั้นตอน การจัดการ
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	สำหรับเหตุการณ์ พร้อมกันทั้ง 2 กรณีแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ตรงตามภาษาที่ขึ้น
02	DAR-PMR-063	01/06/2023	เพิ่มตำแหน่ง FMR Approve, เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C, เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณสุภา มีกิจฐาน เป็นคุณเจษฎา ห่อวุ่นเสถียร, เพิ่ม Footer และหน้า

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

---

## หนังสือรับรองผลการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม



---

ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้ง









---

## สำเนาหนังสือรับรองห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน



## ๐๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ค่ออายุหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด

อ้างถึง คำขอขึ้นทะเบียน/ค่ออายุ/เปลี่ยนแปลงบุคลากร และชนิดสารมลพิษของห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน  
ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารแนบท้ายหนังสือค่ออายุรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด จำนวน ๑๐ แผ่น

ตามคำขอที่อ้างถึง บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ขอค่ออายุหนังสือรับขึ้นทะเบียน  
ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน เลขทะเบียน ๖-๑๕๐ สถานที่ตั้งเลขที่ ๑/๔๔ ตำบลลานทม อำเภอกุฉินิ  
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม นั้นกรมโรงงานอุตสาหกรรมพิจารณาแล้ว ให้ความเห็น ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ค่ออายุหนังสือ  
รับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน โดยมีองค์ประกอบดังนี้

ก. ผู้ควบคุมห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

- ๑) นายวิมล ผดุงสงฆ์ ทะเบียนเลขที่ ๖-๑๕๐-๖-๐๐๐๑  
๒) นางสาวประมุตติ ปิยะศิลป์ ทะเบียนเลขที่ ๖-๑๕๐-๖-๐๐๐๒  
๓) นางสาวนิธยา ชื่นบุตร ทะเบียนเลขที่ ๖-๑๕๐-๖-๐๐๐๓  
๔) นางสาวจุฑารัตน์ ภูพาน ทะเบียนเลขที่ ๖-๑๕๐-๖-๐๐๐๔  
๕) นางสาวสุวิมล บึงแสงอ่อน ทะเบียนเลขที่ ๖-๑๕๐-๖-๐๐๐๕

ข. เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

- ๑) นางสาวอนุสรณ์ พงศ์วงแก้ว ทะเบียนเลขที่ ๖-๑๕๐-๖-๐๐๐๑  
๒) นายรังสรรค์ โกศลกุล ทะเบียนเลขที่ ๖-๑๕๐-๖-๐๐๐๒  
๓) นางสาวราชนา วัฒนชัย ทะเบียนเลขที่ ๖-๑๕๐-๖-๐๐๐๓  
๔) นายสุวิมล งามมิ่ง ทะเบียนเลขที่ ๖-๑๕๐-๖-๐๐๐๔  
๕) นายพิพัฒน์ วรสุรินทร์ ทะเบียนเลขที่ ๖-๑๕๐-๖-๐๐๐๕  
๖) นางสาวอรพรรณ สวัสดิ์ ทะเบียนเลขที่ ๖-๑๕๐-๖-๐๐๐๖  
๗) นายวิชาญ อูโรวรรณ ทะเบียนเลขที่ ๖-๑๕๐-๖-๐๐๐๗  
๘) นางสาวณิรมล ผดุงเรือง ทะเบียนเลขที่ ๖-๑๕๐-๖-๐๐๐๘  
๙) นายณัทพร สยามซอ ทะเบียนเลขที่ ๖-๑๕๐-๖-๐๐๐๙  
๑๐) นายรัตพล ไบกร ทะเบียนเลขที่ ๖-๑๕๐-๖-๐๐๑๐  
๑๑) นางสาวสมมาตร อยู่สา ทะเบียนเลขที่ ๖-๑๕๐-๖-๐๐๑๑  
๑๒) นายอนุภรณ์ สายยศ ทะเบียนเลขที่ ๖-๑๕๐-๖-๐๐๑๒  
๑๓) นายณณกุล สุจิต ทะเบียนเลขที่ ๖-๑๕๐-๖-๐๐๑๓  
๑๔) นางสาวกนกพร หลวงประมุข ทะเบียนเลขที่ ๖-๑๕๐-๖-๐๐๑๔  
๑๕) นางสาวอารณีย์ แสงโอ ทะเบียนเลขที่ ๖-๑๕๐-๖-๐๐๑๕

๑๖) นางสาวพิรติ...

๑๖) นางสาวพิรติ...

๑๗) นายนิเทศ...

๑๘) นายจิตร...

๑๙) นายฤ...

๒๐) นางสาว...

๒๑) นางสาว...

๒๒) นางสาว...

๒๓) นางสาว...

๒๔) นางสาว...

๒๕) นาย...

๒๖) นางสาว...

๒๗) นางสาว...

๒๘) นางสาว...

๒๙) นางสาว...

๓๐) นางสาว...

ทะเบียนเลขที่ ๖-๑๕๐-๖-๐๐๑๖

ทะเบียนเลขที่ ๖-๑๕๐-๖-๐๐๑๗

ทะเบียนเลขที่ ๖-๑๕๐-๖-๐๐๑๘

ทะเบียนเลขที่ ๖-๑๕๐-๖-๐๐๑๙

ทะเบียนเลขที่ ๖-๑๕๐-๖-๐๐๒๐

ทะเบียนเลขที่ ๖-๑๕๐-๖-๐๐๒๑

ทะเบียนเลขที่ ๖-๑๕๐-๖-๐๐๒๒

ทะเบียนเลขที่ ๖-๑๕๐-๖-๐๐๒๓

ทะเบียนเลขที่ ๖-๑๕๐-๖-๐๐๒๔

ทะเบียนเลขที่ ๖-๑๕๐-๖-๐๐๒๕

ทะเบียนเลขที่ ๖-๑๕๐-๖-๐๐๒๖

ทะเบียนเลขที่ ๖-๑๕๐-๖-๐๐๒๗

ทะเบียนเลขที่ ๖-๑๕๐-๖-๐๐๒๘

ทะเบียนเลขที่ ๖-๑๕๐-๖-๐๐๒๙

ทะเบียนเลขที่ ๖-๑๕๐-๖-๐๐๓๐

ค. ขอขยายชนิดสารมลพิษที่ได้รับขึ้นทะเบียนให้วิเคราะห์ในน้ำ/น้ำเสีย น้ำใต้ดิน สิ่งปฏิกูล  
หรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว และดิน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยหนังสือฉบับนี้จะสิ้นสุดในวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ หากประสงค์จะค่ออายุหนังสือรับขึ้น  
ทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน ให้อยู่อาศัยต่ออายุพร้อมเอกสารประกอบคำขอต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม  
ภายใน ๖๐ วัน ก่อนวันสิ้นสุดของหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

[Signature]

(นายประสม คำพงษ์)

ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนายุทธศาสตร์โรงงาน  
ปฏิบัติการการเกษตรกรรมกรมโรงงานอุตสาหกรรม

กองวิจัยและพัฒนายุทธศาสตร์โรงงาน

กลุ่มมาตรฐานวิธีการวิเคราะห์ทดสอบแลพิษและทะเบียนห้องปฏิบัติการ

โทร. ๐ ๒๕๓๐ ๖๓๑๒ ต่อ ๒๑๐๓-๕

โทรสาร ๐ ๒๕๓๐ ๖๓๑๒ ต่อ ๒๑๐๓-๕

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ sarabangadw@mail.go.th



“อุตสาหกรรมก้าวหน้า ปะเทศไทยก้าวหน้า ร่วมกันพัฒนา อุตสาหกรรมสีเขียว”



เอกสารแนบท้ายหนังสือค่ออายุรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด

เลขทะเบียน ๖-๑๕๐

ที่ อก ๐๓๑๐(๑)/ ๕๗๒๕

ลงวันที่ ๐๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ขอขยายสารมลพิษที่ได้รับขึ้นทะเบียนจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม จำนวน ๑๖๔ รายการ

น้ำ/น้ำเสีย จำนวน ๔๔ รายการ

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
1	Aldrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[3]</sup>
2	Arsenic	Digestion, Hydride Generation Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[3]</sup>
3	Barium	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[3]</sup>
4	α-BHC	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[3]</sup>
5	β-BHC	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[3]</sup>
6	δ-BHC	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[3]</sup>
7	γ-BHC	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[3]</sup>
8	Biochemical Oxygen Demand	1) 5-Day BOD Test, Azide Modification Method <sup>[3]</sup> 2) 5-Day BOD Test, Membrane-Electrode Method <sup>[3]</sup>
9	Cadmium	1) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[3]</sup> 2) Digestion, Electrothermal Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[3]</sup>
10	Chemical Oxygen Demand	Closed Reflux, Titrimetric Method <sup>[3]</sup>
11	Chromium	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[3]</sup>
12	Color	ADMI Weighted-Ordinate Spectrophotometric Method <sup>[3]</sup>
13	Copper	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[3]</sup>
14	Cyanide	Total Cyanide after Distillation, Colorimetric Method <sup>[3]</sup>
15	4,4'-DDD	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[3]</sup>
16	4,4'-DDE	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[3]</sup>

17 4,4'-DDT...

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

38 Sulfide...

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
38	Sulfide	Iodometric Method <sup>[3]</sup>
39	Temperature	Laboratory and Field Methods <sup>[3]</sup>
40	Total Dissolved Solids	Dried at 180 °C <sup>[3]</sup>
41	Total Kjeldahl Nitrogen	Macro-Kjeldahl Method <sup>[3]</sup>
42	Total Suspended Solids	Dried from 103 to 105 °C <sup>[3]</sup>
43	Trivalent Chromium	Calculation <sup>[3]</sup>
44	Zinc	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[3]</sup>

หน้าได้ค้น จำนวน 31 รายการ

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
1	Aldrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[3]</sup>
2	Antimony	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[3]</sup>
3	Arsenic	Digestion, Hydride Generation Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[3]</sup>
4	Barium	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[3]</sup>
5	Beryllium	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[3]</sup>
6	Cadmium	1) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[3]</sup> 2) Digestion, Electrothermal Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[3]</sup>
7	Chromium	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[3]</sup>
8	Chromium (III)	Calculation <sup>[3]</sup>
9	Chromium (VI)	Colorimetric Method <sup>[3]</sup>
10	Cyanide	Total Cyanide after Distillation, Colorimetric Method <sup>[3]</sup>
11	DDD	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[3]</sup>
12	DDE	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[3]</sup>
13	DDT	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[3]</sup>

14 Dieldrin...

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
14	Dieldrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[3]</sup>
15	Endrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[3]</sup>
16	α-HCH	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[3]</sup>
17	β-HCH	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[3]</sup>
18	γ-HCH	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[3]</sup>
19	Heptachlor	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[3]</sup>
20	Heptachlor epoxide	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[3]</sup>
21	Lead	1) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[3]</sup> 2) Digestion, Electrothermal Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[3]</sup>
22	Manganese	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[3]</sup>
23	Mercury	Digestion, Cold-Vapor Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[3]</sup>
24	Methoxychlor	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[3]</sup>
25	Nickel	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[3]</sup>
26	pH	Electrometric Method <sup>[3]</sup>
27	Phenol	Distillation, Direct Photometric Method <sup>[3]</sup>
28	Selenium	Digestion, Hydride Generation Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[3]</sup>
29	Silver	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[3]</sup>
30	Vanadium	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[3]</sup>
31	Zinc	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[3]</sup>

สิ่งปลูก...

สิ่งปลูกหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว จำนวน 25 รายการ

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
1	Aldrin	1) Waste Extraction, Separatory Funnel Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[2,7,15]</sup> 2) Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method <sup>[8,15]</sup>
2	Antimony	1) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[2,4,9]</sup> 2) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[5,9]</sup>
3	Arsenic	1) Waste Extraction, Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[2,4,9]</sup> 2) Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[5,10]</sup>
4	Barium	1) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[2,4,9]</sup> 2) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[5,9]</sup>
5	Beryllium	1) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[2,4,9]</sup> 2) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[5,9]</sup>
6	Cadmium	1) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[2,4,9]</sup> 2) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[5,9]</sup>
7	Chromium	1) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[2,4,9]</sup> 2) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[5,9]</sup>
8	Chromium (VI)	1) Waste Extraction, Colorimetric Method <sup>[2,11]</sup> 2) Alkaline Digestion, Colorimetric Method <sup>[6,11]</sup>
9	Copper	1) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[2,4,9]</sup> 2) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[5,9]</sup>

10 DDD...

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
10	DDD	1) Waste Extraction, Separatory Funnel Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[2,7,15]</sup> 2) Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method <sup>[8,15]</sup>
11	DDE	1) Waste Extraction, Separatory Funnel Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[2,7,15]</sup> 2) Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method <sup>[8,15]</sup>
12	DDT	1) Waste Extraction, Separatory Funnel Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[2,7,15]</sup> 2) Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method <sup>[8,15]</sup>
13	Dieldrin	1) Waste Extraction, Separatory Funnel Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[2,7,15]</sup> 2) Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method <sup>[8,15]</sup>
14	Endrin	1) Waste Extraction, Separatory Funnel Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[2,7,15]</sup> 2) Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method <sup>[8,15]</sup>
15	Heptachlor	1) Waste Extraction, Separatory Funnel Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[2,7,15]</sup> 2) Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method <sup>[8,15]</sup>
16	Lead	1) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[2,4,9]</sup> 2) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[5,9]</sup>
17	Lindane	1) Waste Extraction, Separatory Funnel Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[2,7,15]</sup>

2) Soxhlet...



ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
18	Mercury	2) Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method <sup>(8,12)</sup> 1) Waste Extraction, Digestion, Cold-Vapor Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>(2,12)</sup>
19	Methoxychlor	2) Digestion, Cold-Vapor Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>(15)</sup> Waste Extraction, Separatory Funnel Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method <sup>(2,7,15)</sup>
20	Nickel	1) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>(2,4,9)</sup> 2) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>(5,9)</sup>
21	pH	Electrometric Method <sup>(19,20)</sup>
22	Selenium	1) Waste Extraction, Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>(7,4,14)</sup> 2) Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>(5,14)</sup>
23	Silver	1) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>(2,4,9)</sup> 2) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>(5,9)</sup>
24	Vanadium	1) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>(2,4,9)</sup> 2) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>(5,9)</sup>
25	Zinc	1) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>(2,4,9)</sup> 2) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>(5,9)</sup>

ดิน จำนวน 29 รายการ

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
1	Aldrin	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method <sup>(8,15)</sup>
2	Antimony	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>(5,9)</sup>

3 Arsenic...

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
3	Arsenic	Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>(5,10)</sup>
4	Barium	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>(5,9)</sup>
5	Beryllium	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>(5,9)</sup>
6	Cadmium	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>(5,9)</sup>
7	Chromium	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>(5,9)</sup>
8	Chromium (III)	Calculation <sup>(5,6,9,11)</sup>
9	Chromium (VI)	Alkaline Digestion, Colorimetric Method <sup>(6,11)</sup>
10	Cyanide	Extraction, Distillation, Colorimetric Method <sup>(16,17,18)</sup>
11	DDD	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method <sup>(8,15)</sup>
12	DDE	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method <sup>(8,15)</sup>
13	DDT	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method <sup>(8,15)</sup>
14	Dieldrin	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method <sup>(8,15)</sup>
15	Endrin	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method <sup>(8,15)</sup>
16	α-HCH	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method <sup>(8,15)</sup>
17	β-HCH	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method <sup>(8,15)</sup>
18	γ-HCH	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method <sup>(8,15)</sup>
19	Heptachlor	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method <sup>(8,15)</sup>
20	Heptachlor epoxide	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method <sup>(8,15)</sup>
21	Lead	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>(5,9)</sup>
22	Manganese	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>(5,9)</sup>

23 Mercury...

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
23	Mercury	Digestion, Cold-Vapor Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>(11)</sup>
24	Methoxychlor	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method <sup>(8,15)</sup>
25	Nickel	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>(5,9)</sup>
26	Selenium	Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>(5,14)</sup>
27	Silver	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>(5,9)</sup>
28	Vanadium	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>(5,9)</sup>
29	Zinc	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>(5,9)</sup>

เอกสารอ้างอิง

- สมาคมวิศวกรรมสิ่งแวดล้อมแห่งประเทศไทย. คู่มือวิเคราะห์น้ำเสีย. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: เรืองแก้วการพิมพ์, 2547.
- กระทรวงอุตสาหกรรม. ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม, พ.ศ. 2566. เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วราชกิจจานุเบกษา. 31 พฤษภาคม 2566. เล่มที่ 140 ตอนพิเศษ 126 ง.
- APHA, AWWA, WEF. *Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater*. 24<sup>th</sup> ed. Washington, DC: APHA, 2023.
- United States Environmental Protection Agency. *Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods*. SW-846, 2014.
- United States Environmental Protection Agency. *Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. Acid Digestion of Sediments, Sludges, and Soils*. SW-846 Method 3050B, 1996.
- United States Environmental Protection Agency. *Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. Alkaline Digestion for Hexavalent Chromium*. SW-846 Method 3060A, 1996.
- United States Environmental Protection Agency. *Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. Separatory Funnel Liquid-Liquid Extraction*. SW-846 Method 3510C, 1996.
- United States Environmental Protection Agency. *Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. Soxhlet Extraction*. SW-846 Method 3540C, 1996.
- United States Environmental Protection Agency. *Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. Flame Atomic Absorption Spectrophotometry*. SW-846 Method 7000B, 2007.

10. United...

- United States Environmental Protection Agency. *Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. Antimony and Arsenic (Atomic Absorption, Borohydride Reduction)*. SW-846 Method 7062, 1994.
- United States Environmental Protection Agency. *Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. Chromium, Hexavalent (Colorimetric)*. SW-846 Method 7196A, 1992.
- United States Environmental Protection Agency. *Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. Mercury in Liquid Waste (Manual Cold Vapor Technique)*. SW-846 Method 7470A, 1994.
- United States Environmental Protection Agency. *Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. Mercury in Solid or Semisolid Waste (Manual Cold-Vapor Technique)*. SW-846 Method 7471B, 1998.
- United States Environmental Protection Agency. *Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. Selenium (Atomic Absorption, Borohydride Reduction)*. SW-846 Method 7742, 1994.
- United States Environmental Protection Agency. *Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. Semivolatile Organic Compounds by Gas Chromatography/Mass Spectrometry*. SW-846 Method 8270E, 2018.
- United States Environmental Protection Agency. *Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. Total and Amenable Cyanide: Distillation*. SW-846 Method 9010C, 2004.
- United States Environmental Protection Agency. *Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. Cyanide Extraction Procedure for Solids and Oils*. SW-846 Method 9013A, 2014.
- United States Environmental Protection Agency. *Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. Cyanide in Waters and Extracts using Titrimetric and Manual Spectrophotometric Procedures*. SW-846 Method 9014, 2014.
- United States Environmental Protection Agency. *Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. pH Electrometric Measurement*. SW-846 Method 9040C, 2004.
- United States Environmental Protection Agency. *Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. Soil and Waste pH*. SW-846 Method 9045D, 2004.



ภาคผนวก จ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการกำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคาร ให้เหมาะสมตามความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม ของประเทศ และให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

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

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

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“อาคาร” หมายความว่า อาคารที่ก่อสร้างขึ้น ไม่ว่าจะมีลักษณะเป็นอาคารหลังเดียวหรือเป็นกลุ่มของอาคารซึ่งตั้งอยู่ภายในพื้นที่ซึ่งเป็นบริเวณเดียวกัน และไม่จำเป็นต้องมีเดียวหรือมีหลายต่อที่ซึ่งเดิมติดต่อกันระหว่างอาคารหรือไม่ก็ตาม

“น้ำทิ้ง” หมายความว่า น้ำที่เกิดจากกิจกรรมของอาคารที่ระบายหรือจะระบายลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม

ข้อ ๓ ให้แบ่งอาคาร ออกเป็น ๓ ชนิด คือ

ชนิดที่ ๑ อาคารอยู่อาศัย หมายถึง อาคารที่มีวัตถุประสงค์ให้เป็นที่พักอาศัยของบุคคล

ทั้งการอยู่อาศัยอย่างถาวรหรือชั่วคราว ได้แก่

(๑) อาคารชุด ตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด

(๒) หอพัก ตามกฎหมายว่าด้วยหอพัก

(๓) หอพัก ห้องเช่า ห้องแบ่งเช่า หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกันตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

(๔) สถาบันเลี้ยงเด็ก ตามกฎหมายว่าด้วยคุ้มครองเด็ก

(๕) สถานดูแลผู้สูงอายุหรือผู้มีความพิการ ตามกฎหมายว่าด้วยสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ

(๖) ที่พักอาศัยสำหรับผู้จ้างประเภทกิจการก่อสร้าง ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

ชนิดที่ ๒ อาคารพาณิชย์ หมายถึง อาคารที่ใช้ประโยชน์ในการพาณิชย์กรรม หรือบริการธุรกิจอย่างเดียวหรือหลายอย่าง ได้แก่

(๑) โรงแรม ตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรม

(๒) ศูนย์การค้าหรือห้างสรรพสินค้า

(๓) ตลาด ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

(๔) สถานบริการประเภทสถานอาบน้ำ นวดหรืออบตัว ตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ

(๕) ภัตตาคารหรือร้านอาหาร

(๖) อาคารที่ทำการของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การระหว่างประเทศและของเอกชน

(๗) อาคารโรงเรียนเอกชน ตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน โรงเรียนของทางราชการ

อาคารสถาบันอุดมศึกษาของเอกชน ตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาของเอกชนและสถาบันอุดมศึกษาของทางราชการ

ชนิดที่ ๓ อาคารสถานพยาบาล หมายถึง สถานพยาบาล ตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล ประเภทที่ระบุไว้ในข้างต้น

ประเภทอาคาร	หน่วย	อาคารประเภท ก.	อาคารประเภท ข.	อาคารประเภท ค.	อาคารประเภท ง.
๑. อาคารอยู่อาศัย	อาคารชุด	ตั้งแต่ ๕๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๑๐๐ แต่ไม่ถึง ๕๐๐	ไม่ถึง ๑๐๐	-
	หอพัก	-	ตั้งแต่ ๒๕๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๕๐ แต่ไม่ถึง ๒๕๐	ไม่ถึง ๕๐
	หอพัก ห้องเช่า ห้องแบ่งเช่า หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข	-	ตั้งแต่ ๒๕๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๕๐ แต่ไม่ถึง ๒๕๐	ไม่ถึง ๕๐
	สถานรับเลี้ยงเด็ก	-	-	-	ทุกขนาด
๒. อาคารพาณิชย์	สถานดูแลผู้สูงอายุหรือผู้มีความพิการ	-	-	-	ทุกขนาด
	ที่พักอาศัยสำหรับลูกจ้างประเภทกิจการก่อสร้าง	-	-	-	ทุกขนาด
	โรงแรม	ตั้งแต่ ๒๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๖๐ แต่ไม่ถึง ๒๐๐	ไม่ถึง ๖๐	-
	สถานบริการประเภทสถานอาบน้ำ นวดหรืออบตัว	-	ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๕,๐๐๐	ไม่ถึง ๑,๐๐๐
โรงเรียนเอกชน พหุวิชาการ สถาบันอุดมศึกษาของเอกชนหรือสถาบันอุดมศึกษาของทางราชการ	ห้อง	ตั้งแต่ ๒๕,๐๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๒๕,๐๐๐	-	ไม่ถึง ๕,๐๐๐

ประเภทอาคาร	หน่วย	อาคาร ประเภท ก.	อาคาร ประเภท ข.	อาคาร ประเภท ค.	อาคาร ประเภท ง.
อาคารที่ทำการของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การระหว่างประเทศและของเอกชน	ศูนย์การค้าหรือห้างสรรพสินค้า	ตั้งแต่ ๕๕,๐๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๕๕,๐๐๐	ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๑๐,๐๐๐	ไม่ถึง ๕,๐๐๐
		ตั้งแต่ ๒๕,๐๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๒๕,๐๐๐	-	ไม่ถึง ๕,๐๐๐
ตลาด		ตั้งแต่ ๒,๕๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๑,๕๐๐ แต่ไม่ถึง ๒,๕๐๐	ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๑,๕๐๐	ไม่ถึง ๑,๐๐๐
		ตั้งแต่ ๒,๕๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๕๐๐ แต่ไม่ถึง ๒,๕๐๐	ตั้งแต่ ๒๕๐ แต่ไม่ถึง ๕๐๐	ไม่ถึง ๒๕๐
๓. อาคารสถานพยาบาล	เตียง	ตั้งแต่ ๓๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๑๐ แต่ไม่ถึง ๓๐	-	ไม่ถึง ๑๐

ข้อ ๕ กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารไว้ ดังต่อไปนี้

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

พหามิตเตอร์	ค่ามาตรฐาน			
	อาคาร ประเภท ก.	อาคาร ประเภท ข.	อาคาร ประเภท ค.	อาคาร ประเภท ง.
สำหรับอาคารอยู่อาศัยและอาคารพาณิชย์	สำหรับอาคารอยู่อาศัยและอาคารพาณิชย์	สำหรับอาคารอยู่อาศัยและอาคารพาณิชย์	สำหรับอาคารอยู่อาศัยและอาคารพาณิชย์	สำหรับอาคารอยู่อาศัยและอาคารพาณิชย์
	ไม่เกิน ๑๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๑๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๑๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๑๐ มิลลิกรัมต่อลิตร
๕. ซัลไฟด์ (Sulfide)	ไม่เกิน ๑๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๑๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๑๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๑๐ มิลลิกรัมต่อลิตร
๖. ทิศเคเอ็น (Total Kjeldahl Nitrogen)	ไม่เกิน ๓๕ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๓๕ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๔๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๔๐ มิลลิกรัมต่อลิตร
๗. น้ำมันและไขมัน (Oil and Grease)	ไม่เกิน ๒๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๒๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๒๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๒๐ มิลลิกรัมต่อลิตร
๘. แคทีเรียลยูนิคัลโฟร์มิงเนส (Total Coliform Bacteria) (สำหรับอาคารสถานพยาบาล)	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ (เอ็มพีเอ็นต่อ ๑๐๐ มิลลิกรัม)	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ (เอ็มพีเอ็นต่อ ๑๐๐ มิลลิกรัม)	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ (เอ็มพีเอ็นต่อ ๑๐๐ มิลลิกรัม)	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ (เอ็มพีเอ็นต่อ ๑๐๐ มิลลิกรัม)
๙. แคทีเรียลยูนิคัลโฟร์มิงเนส (Fecal Coliform Bacteria) (สำหรับอาคารสถานพยาบาล)	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ (เอ็มพีเอ็นต่อ ๑๐๐ มิลลิกรัม)	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ (เอ็มพีเอ็นต่อ ๑๐๐ มิลลิกรัม)	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ (เอ็มพีเอ็นต่อ ๑๐๐ มิลลิกรัม)	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ (เอ็มพีเอ็นต่อ ๑๐๐ มิลลิกรัม)
๑๐. คลอรีนอิสระ (Free Chlorine) (สำหรับอาคารสถานพยาบาล)	ไม่เกิน ๑.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๑.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๑.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๑.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร

ข้อ ๖ การตรวจสอบมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารให้ใช้วิธีการ ดังต่อไปนี้

๖.๑ ความเป็นการแตกต่าง ให้ใช้เครื่องวัดความเป็นกรดและด่างของน้ำ (pH Meter) ที่มีความละเอียดไม่ต่ำกว่า ๐.๑ หน่วย

๖.๒ ปีเอช ให้วัดปริมาณตัวอย่างที่อุณหภูมิ ๒๐ องศาเซลเซียส เป็นเวลา ๕ วันติดต่อกัน และหาค่าออกซิเจนละลายด้วยวิธีเอไซด์มอดิฟิเคชัน (Azide Modification) หรือวิธีเอนเมเบรนอิเล็กโทรด (Membrane Electrode) หรือวิธีออปติคอลไฟเบอร์ (Optical Probe)

๖.๓ ของแข็งแขวนลอยทั้งหมด ให้ใช้วิธีการผ่านกระดาษกรองใยแก้ว (Glass Fiber Filter) และอบแห้งที่อุณหภูมิ ตั้งแต่ ๑๐๓ ถึง ๑๐๕ องศาเซลเซียส เป็นเวลาอย่างน้อย ๑ ชั่วโมง

๖.๔ ของแข็งละลายน้ำทั้งหมด ให้ใช้วิธีระเหยตัวอย่างที่กรองผ่านกระดาษกรองใยแก้ว (Glass Fiber Filter) และอบแห้งที่อุณหภูมิ ๑๘๐ องศาเซลเซียส เป็นเวลาอย่างน้อย ๑ ชั่วโมง

๖.๕ ซัลไฟด์ ให้ใช้วิธีไอโอดิเมตริก (Iodometric Method) หรือวิธีเมทิลบลู (Methylene Blue Method)

๖.๖ ทิตเคเอ็น ให้ใช้วิธีเจลดาล์ (Kjeldahl)

๖.๗ น้ำมันและไขมัน ให้ใช้วิธีสกัดด้วยตัวละลายแล้วแยกน้ำมันของน้ำมันและไขมัน

๖.๘ แบคทีเรียกลุ่มโคลิฟอร์มทั้งหมดและแบคทีเรียกลุ่มฟิโคไลฟอร์ม ให้ใช้วิธีมัลติเทิล ทิวบ์ เฟอริเมนเทชัน เทคนิค (Multiple Tube Fermentation Technique)

๖.๙ คลอรีนอิสระ ให้ใช้วิธีไทเทรต (Titrimetric method) หรือวิธีเทียบสี (Colorimetric method) หรือวิธีไอโอดเมตริก อีเล็กโทรด (Iodometric Electrode Technique)

ข้อ ๗ การคิดคำนวณขนาดของอาคารตามข้อ ๔ ให้เป็นไปตามวิธีการที่คณะกรรมการควบคุมมลพิษกำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

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

ข้อ ๙ การเก็บตัวอย่างน้ำทิ้งเพื่อการตรวจสอบมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งตามข้อ ๕ ให้เป็น ดังต่อไปนี้

๙.๑ ให้เก็บใบจุดระบายทิ้งลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อมหรือจุดอื่นที่สามารถใช้เป็นตัวแทนของน้ำทิ้งที่ระบายออกจากอาคาร ในการมีภาระบายทิ้งหลายจุดให้เก็บทุกจุด

๙.๒ วิธีการเก็บตัวอย่างน้ำทิ้ง ณ จุดเก็บตัวอย่างตามข้อ ๙.๑ ให้เก็บแบบจ้วง (Grab Sampling)

ข้อ ๑๐ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

พลตำรวจเอก พัชรวาท วงษ์สุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย



### ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เรื่อง กำหนดประเภทอาคารเป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องควบคุม  
การปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม  
พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้อาคารบางประเภทและบางขนาด เป็นแหล่งกำเนิดมลพิษ  
ที่จะต้องถูกควบคุมการปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นวิธีการควบคุมมลพิษ  
ที่เกิดจากอาคารบางประเภทและบางขนาด และป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดต่อแหล่งน้ำสาธารณะหรือ  
สิ่งแวดล้อม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๙ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพ  
สิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
โดยคำแนะนำของคณะกรรมการควบคุมมลพิษ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทของอาคาร  
เป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องถูกควบคุมการปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม  
ฉบับลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๔

(๒) ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทของอาคาร  
เป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องถูกควบคุมการปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม  
(ฉบับที่ ๒) ฉบับลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๔

(๓) ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดอาคารประเภท ค.  
เป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องถูกควบคุมการปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม  
พ.ศ. ๒๕๖๔ ฉบับลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๒ ให้ประกาศนี้

“อาคาร” หมายความว่า อาคารประเภท ก. และ ค. ตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ  
สิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด  
พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

อาคารประเภท ก.

(๑) อาคารชุดที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคาร  
ตั้งแต่ ๕๐๐ ห้องชุดขึ้นไป

(๒) โรงแรมที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นห้องพักรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคาร  
ตั้งแต่ ๒๐๐ ห้องขึ้นไป

(๓) โรงพยาบาลของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วย  
สถานพยาบาลที่มีเตียงสำหรับผู้ป่วยไว้ค้างคืนรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่  
๓๐ เตียงขึ้นไป

(๔) อาคารโรงเรียนเอกชน โรงเรียนของทางราชการ สถาบันอุดมศึกษาของเอกชนหรือ  
สถาบันอุดมศึกษาของทางราชการที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่  
๒๕,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

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

(๖) อาคารของศูนย์การค้าหรือห้างสรรพสินค้าที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือ  
กลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒๕,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

(๗) ตลาดที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒,๕๐๐ ตารางเมตร  
ขึ้นไป

(๘) ภัตตาคารหรือร้านอาหารที่มีพื้นที่ให้บริการรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคาร  
ตั้งแต่ ๒,๕๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป  
อาคารประเภท ข.

(๑) อาคารชุดที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคาร  
ตั้งแต่ ๑๐๐ ห้องชุด แต่ไม่ถึง ๕๐๐ ห้องชุด

(๒) โรงแรมที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นห้องพักรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคาร  
ตั้งแต่ ๖๐ ห้อง แต่ไม่ถึง ๒๐๐ ห้อง

(๓) หอพัก ห้องเช่า ห้องแบ่งเช่า หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน ที่มีจำนวนห้องสำหรับ  
ใช้เป็นที่อยู่อาศัยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒๕๐ ห้องขึ้นไป

(๔) สถานบริการที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕,๐๐๐  
ตารางเมตรขึ้นไป

(๕) โรงพยาบาลของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือสถานพยาบาล ตามกฎหมายว่าด้วย  
สถานพยาบาลที่มีเตียงสำหรับผู้ป่วยไว้ค้างคืนรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๑๐ เตียง  
แต่ไม่ถึง ๓๐ เตียง

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

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

- (๔) อาคารของศูนย์การค้าหรือห้างสรรพสินค้าที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๒๕,๐๐๐ ตารางเมตร

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

(๑๐) กภัตาคารหรือร้านอาหารที่มีพื้นที่ให้บริการรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๒,๕๐๐ ตารางเมตร

อาคารประเภท ค.

(๑) อาคารชุดที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารไม่ถึง ๑๐๐ ห้องชุด

(๒) โรงแรมที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นห้องพักรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารไม่ถึง ๖๐ ห้อง

(๓) หอพัก ห้องเช่า ห้องแบ่งเช่า หรือกิจการอื่นในตนเองเดียวกัน ที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕๐ ห้อง แต่ไม่ถึง ๒๕๐ ห้อง

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

(๕) อาคารที่ทำการของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การระหว่างประเทศ หรือของเอกชนที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร

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

(๗) กภัตาคารหรือร้านอาหารที่มีพื้นที่ให้บริการรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒๕๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๕๐๐ ตารางเมตร

ข้อ ๓ ในอาคารตามข้อ ๒ เป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องถูกควบคุมการปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม

ข้อ ๔ ห้ามมิให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารตามข้อ ๒ ปล่อยน้ำเสียสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม เว้นแต่จะได้รับการบำบัดน้ำเสียให้เป็นไปตามมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งที่กำหนดไว้ในประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางชนิด พ.ศ. ๒๕๖๗ แต่ทั้งนี้ห้ามมิให้วิธีการทำให้สะอาด (Dilution)

ข้อ ๕ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

พลตำรวจเอก พัชรวาท วงษ์สุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

---

## เอกสารสอบเทียบเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์

## CERTIFICATE OF CALIBRATION

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

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

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

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

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

**Received Date** 16 August 2024

**Calibration Date** 16 August 2024

**Date of Issue** 19 August 2024

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

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

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

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

FE-169

REV.02 02/24/21

Certificate No.: C0-1608001/24

Page 3 of total 4 pages

Measurement Results (Cont.):

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

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

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

Temperature stability of micro bath : 25 ± 0.2 °C

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

FE-169

Calibrated by Athipat  
REV.02 02/24/21

ภาคผนวก ข-1

Certificate No.: C0-1608001/24

Page 2 of total 4 pages

Reference Method:

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

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

Reference Standard:

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

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

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

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

Measurement Results:

1. Function Simulated pH Meter

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

UUC : Unit Under Calibration

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

FE-169

Calibrated by Athipat  
REV.02 02/24/21

Certificate No.: C0-1608001/24

Page 4 of total 4 pages

Reference Method:

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

- The temperature scale used was an ITS-90.

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

Reference Standard Instruments:

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

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

- THC, Thai Heart Calibration Co., Ltd.
- FLUKE, Fluke Corporation, U.S.A.

Measurement Results:

( X ) Without Adjustment

Dimension of probe : Diameter 4 mm. Sensor Type : RTD (PT100)

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

UUC : Unit Under Calibration

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

- End of Certificate -

FE-169

Calibrated by Pongsak  
REV.02 02/24/21





THAI HEART CALIBRATION CO., LTD.  
112/1 Moo 5, Phrak Sa, Muang, Samut Prakan 10280  
Tel. 0-2394-2162, 0-2353-8435; 0-2757-8496 Fax: 0-2757-8507



## CERTIFICATE OF CALIBRATION

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

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

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

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

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

**Received Date** 16 July 2024

**Calibration Date** 18 July 2024

**Date of Issue** 18 July 2024

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

Checked by Approved by

Act as Technical Manager

Representative of Managing Director

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

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

FE-169

REV.02 02/24/21



THAI HEART CALIBRATION CO., LTD.  
112/1 Moo 5, Phrak Sa, Muang, Samut Prakan 10280  
Tel. 0-2394-2162, 0-2353-8435; 0-2757-8496 Fax: 0-2757-8507



Certificate No.: C0-1607004/24

Page 2 of total 2 pages

Reference Method:

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

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

Reference Standard :

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

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

- SCP Science.

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

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

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

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

- End of Certificate -

Calibrated by Athipat

REV.02 02/24/21

FE-169



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



## Certificate of Calibration

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

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

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

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

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

Reference Standard Instruments :

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

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

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

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



Calibrated by : Mr.Yuttakom Jamneansi

Approved by :

Issue date : Aug 09, 2024

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

Rev.03 / Feb 2024

FM-MT-013

ภาคผนวก ข-2



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



Certificate No. : MT24-7016

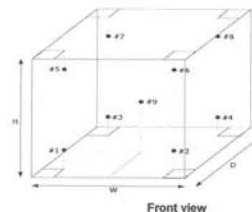
Page : 2 of 2

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

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

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

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



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

UUC\* = Unit under calibration

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

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

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

-00-

Rev.03 / Feb 2024

FM-MT-013



Professional Calibration & Services Co., Ltd.  
50/888, 50/889 Moo 2, Rungtill-Nakornnong Rd., Bungeeetho, Thunayaburi,  
Pathumthani 12130 Thailand  
Tel.: (+66)2150-4641 (Autoline)  
Email: info@p-col.com www.p-col.com



## Certificate of Calibration

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

Page 1 of 3



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

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

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

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

Calibrated By

Authorized Signature

Ms. Supattra Mungkasam

(Mr. Jannong Junphong)

06-Dec-24

Issued Date

## CALIBRATION REPORT

Professional Calibration & Services Co., Ltd.

Certificate No.: PL61070/24

Page: 3 of 3

### Calibration Results

#### Dissolved Oxygen Calibration

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

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

#### Notes :

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

...End...

## CALIBRATION REPORT

Professional Calibration & Services Co., Ltd.

Certificate Number : PL61070/24

Page 2 of 3

### Equipment Standards Used

Description	Serial No.	Traceability to	Certificate No.	Cal. Due Date
Zero Oxygen Solution Set	-	NIST	SC050/23	01-May-28

Condition as received : Normal

Definitions :-

\* NIST - National Institute of Standard and Technology



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



## Certificate of Calibration

Certificate No. : MT25-3161

Page : 1 of 2

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

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

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

#### Reference Standard Instruments :

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

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

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

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

Calibrated by : Mr. Yuttakorn Jamneansri

Approved by :

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

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



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

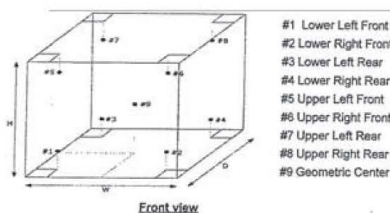


Function : Temperature measurement  
Calibration point : 104, 180 °C

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

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

Setting temperature (°C)	Indicating Temperature (°C)	Measured stability (± °C)	Measured uniformity (°C)	Overall variation (°C)
104.0	104.0 to 104.2	0.13	0.75	0.80
180.0	180.0 to 180.3	0.39	0.68	0.81



UUC\* = Unit under calibration

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

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

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

-oOo-



## Certificate of Calibration

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

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

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

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

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

(Mr. Apiwit Chaosap)  
Person in charge

(Mr. Adisai Maknoi)  
Authorized signatory

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

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

Delivering Growth - in Asia and Beyond.

CAL-FM-C01-14: 12 Sep 2022



Certificate No.: C01243793 Page: 2 of 2

### Calibration Results:

#### Without Adjustment

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

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

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

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

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

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

The End of Certificate

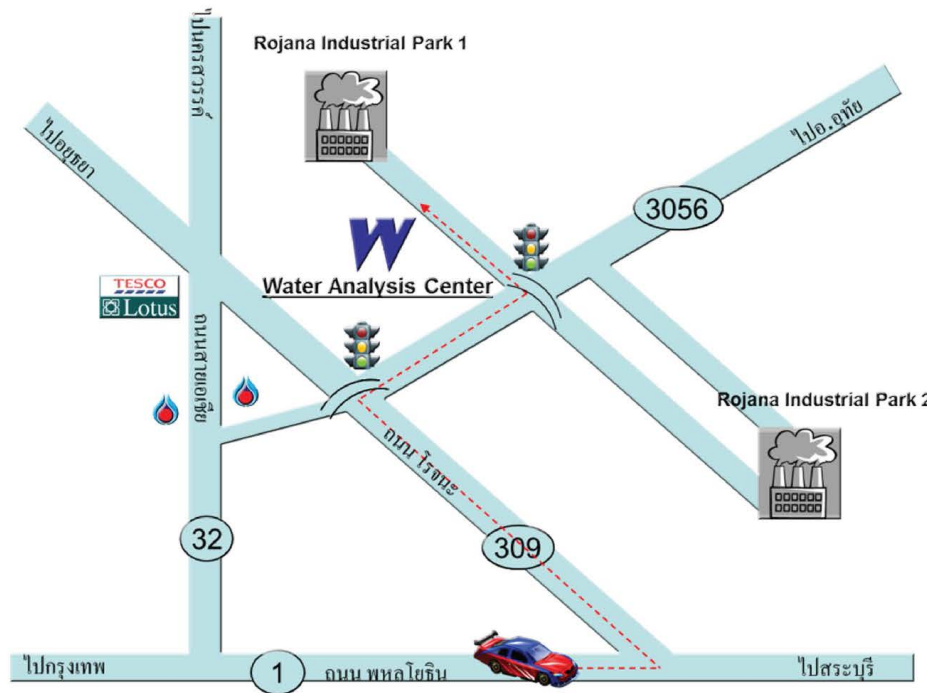
DKSH Technology Limited  
2533 Sukhumvit Road, Bangkok, Phrakhanong, Bangkok 10260  
Phone: +66 2639 7000 Email: info.calibration@dksh.com Website: www.dksh.com/instrument-thailand

Delivering Growth - in Asia and Beyond.

CAL-FM-C01-14: 12 Sep 2022

ภาคผนวก ข-4





บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด  
 1/94 หมู่ที่ 5 ต.คานหาม อ.อุทัย จ.พระนครศรีอยุธยา 13210  
 โทรศัพท์ 035-800593, 081-9917119 โทรสาร 035-800594  
 Email : wac@wacthai.com Website : www.wacthai.com