ภาคผนวก

ภาคผนวก ก **สำเนาหนังสือเห็นชอบการเปลี่ยนชื่อโครงการ และสำเนาหนังสือเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการฯ (ระยะดำเนินการ)**

ภาคผนวก ข **หนังสือจากหน่วยงานราชการ**

ภาคผนวก ข-1 หนังสือสำคัญนิติบุคคลอาคารชุด

ภาคผนวก ข-2 หนังสือสำคัญการขออนุญาต/รับรอง การก่อสร้าง ดัดแปลง เคลื่อนย้ายอาคาร

ภาคผนวก ข-3 เอกสารยืนยันการส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ฉบับเดือนมกราคม - มิถุนายน 2568

ภาคผนวก ค **เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ**

ภาคผนวก ค-1 Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภค และระบบสุขาภิบาล

ภาคผนวก ค-2 ระเบียบ ข้อบังคับ นิติบุคคลอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส

ภาคผนวก ง **ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อม**

ภาคผนวก ง-1 ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำเสีย-น้ำทิ้ง โดยห้องปฏิบัติการ

ภาคผนวก จ **สำเนาหนังสือรับรองห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน**

ภาคผนวก ฉ **กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

ภาคผนวก ช **เอกสารสอบเทียบเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์**

ภาคผนวก ก

สำเนาหนังสือเห็นชอบการเปลี่ยนชื่อโครงการ และสำเนาหนังสือเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการฯ (ระยะดำเนินการ)



ที่ ทส ๑๐๑๐.๕/๒๔๑๐๗

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

๙ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง การแจ้งเปลี่ยนชื่อโครงการ คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส

เรียน ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส

อ้างถึง หนังสือสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส ๑๐๐๙/๕๗๕๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือนิติบุคคลอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส ที่ COX062/08/2564 ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้แจ้งมติคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านโครงการที่พักอาศัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๐ คณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ มีมติให้ความเห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ อาคารชุดพักอาศัย สูง ๙ ชั้น ของบริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ พาร์ทเนอร์ จำกัด พร้อมทั้งมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่โครงการ อาคารชุดพักอาศัย สูง ๙ ชั้น ของบริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ พาร์ทเนอร์ จำกัด ต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ต่อมานิติบุคคลอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส มีความประสงค์ขอแจ้งเปลี่ยนชื่อโครงการจากเดิม “โครงการ อาคารชุดพักอาศัย สูง ๙ ชั้น” เป็น “โครงการ คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส ” เพื่อดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการให้มีความถูกต้องสอดคล้อง และสามารถสืบค้นได้ในระบบต่อไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รับทราบการขอเปลี่ยนชื่อโครงการจากเดิม “โครงการ อาคารชุดพักอาศัย สูง ๙ ชั้น” เป็น “โครงการ คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส ” โดยให้เจ้าของโครงการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมตามที่เคยได้รับความเห็นชอบรายงานฯ อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ สำนักงานนโยบายฯ ได้มีหนังสือแจ้งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และอธิบดีกรมที่ดิน ในฐานะหน่วยงานอนุญาตเพื่อทราบการเปลี่ยนชื่อโครงการดังกล่าวด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

[redacted]

รองเลขาธิการฯ ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กองวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๖๕ ๖๕๐๐ ต่อ ๖๘๑๐
โทรสาร ๐ ๒๒๖๕ ๖๖๑๖
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ sarabun@onep.go.th

นิติบุคคลอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส
เลขที่ 297 ถนนสาธุประดิษฐ์ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120
โทรศัพท์. 02-674-3458-9, 086 340 9104 email: condoonex.mj@gm[redacted]

ที่ COX062/08/2564

วันที่ 27 สิงหาคม 2564

เรื่อง ขอแจ้งเปลี่ยนชื่อโครงการ

เรียน เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. ใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ อ.6)
2. หนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด (อ.ช.10)
3. หนังสือใบสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด (อ.ช.13)
4. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร นิติบุคคลอาคารชุด
5. สำเนาหนังสือเห็นชอบโครงการอาคารชุดพักอาศัย สูง 9 ชั้น

ตามที่ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ พาร์ทเนอร์ จำกัด ตั้งอยู่ที่ 163 อาคารรัชต์ภาคย์ ชั้น 10 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ซึ่งได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และ ผ่านความเห็นชอบ ตามหนังสือที่ ทส 1009/5751 ลงวันที่ 25 มิถุนายน พ.ศ. 2550 ปัจจุบันได้ดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จ และได้จัดตั้งนิติบุคคลอาคารชุด ชื่อ "คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส" เข้ามาบริหารจัดการแล้ว และได้เปลี่ยนชื่อโครงการ จาก โครงการอาคารชุดพักอาศัย สูง 9 ชั้น เป็น "โครงการ คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส"

บัดนี้ นิติบุคลอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส มีความประสงค์ขอแจ้งเปลี่ยนชื่อโครงการจากเดิม ชื่อโครงการอาคารชุดพักอาศัย สูง 9 ชั้น เป็น โครงการ คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส ใคร่ขอเรียนแจ้งสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้อง กับโครงการให้มีความถูกต้องสอดคล้องและสามารถสืบค้นได้ในระบบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

[redacted]

กรรมการผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการนิติบุคคล
อาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส

สแกนเรียบร้อยแล้ว
- ๑ ก.ย. ๒๕๖๔
วันที่.....



ที่ ทส 1009/ 5751

สำนักงานนโยบายและแผน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
60/1 ซอยพิบูลวัฒนา 7 ถนนพระรามที่ 6
กรุงเทพฯ 10400

25 มิถุนายน 2550

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ อาคารชุดพักอาศัย สูง 9 ชั้น ของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ พาร์ทเนอร์ จำกัด

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ พาร์ทเนอร์ จำกัด

อ้างถึง หนังสือสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส 1009/3576 ลงวันที่ 18 เมษายน 2550

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. เงื่อนไขที่โครงการ อาคารชุดพักอาศัย สูง 9 ชั้น ของบริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ พาร์ทเนอร์ จำกัด ต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
2. แนวทางการเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้แจ้งผลการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ อาคารชุดพักอาศัย สูง 9 ชั้น ของบริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ พาร์ทเนอร์ จำกัด ตั้งอยู่ที่ซอยนราธิวาสราชนครินทร์ 24 ถนนนราธิวาสราชนครินทร์ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร ขนาดพื้นที่ 6– 0 – 86.75 ไร่ บนโฉนดที่ดินเลขที่ 159033 (บางส่วน) 5332 และ 161236 มีจำนวนห้องพัก 493 ห้อง จัดทำรายงานฯ โดยบริษัท ไท-ไท วิศวกร จำกัด ซึ่งคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านโครงการที่พักอาศัย ในคราวประชุมครั้งที่ 14/2550 วันที่ 5 เมษายน 2550 มีมติให้แก้ไขและเพิ่มเติมรายละเอียดให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และเสนอให้ฝ่ายเลขานุการตรวจสอบให้เป็นไปตามมติที่คณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ ได้ให้

2/ ความเห็น

ความเห็นไว้ก่อน จึงให้สำนักงานฯ แจ้งให้ความเห็นชอบรายงานฯ ได้ ต่อมาบริษัท ไท-ไท วิศวกร จำกัด ได้เสนอข้อมูลชี้แจงเพิ่มเติมให้สำนักงานฯ ดำเนินการตามขั้นตอนการพิจารณารายงานฯ และฝ่ายเลขานุการได้ตรวจสอบรายละเอียดดังกล่าวแล้วเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามมติคณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จึงขอแจ้งมติคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านโครงการที่พักอาศัย เห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ อาคารชุดพักอาศัย สูง 9 ชั้น ของบริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ พาร์ทเนอร์ จำกัด โดยให้โครงการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ให้โครงการ อาคารชุดพักอาศัย สูง 9 ชั้น ของบริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ พาร์ทเนอร์ จำกัด ต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และแนวทางการนำเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 และ 2 ตามลำดับ ทั้งนี้ โครงการจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องด้วย นอกจากนี้โครงการจะต้องประสานกับผู้จัดทำรายงานฯ ให้ดำเนินการรวบรวมรายละเอียดข้อมูลทั้งหมดตามลำดับการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ จัดทำเป็นรายงานฉบับสมบูรณ์ พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD–ROM) โดยบันทึกข้อมูลให้เหมือนกับรายงานฯ ฉบับสมบูรณ์ในรูปของ Digital File (pdf) Adobe Acrobat และเสนอต่อสำนักงานฯ ภายในเวลา 1 เดือน เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงและส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

[redacted]

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สำนักวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โทรศัพท์ 0-2265-6624, 0-2265-6500 ต่อ 6810-6816
โทรสาร 0-2265-6616

ภาคผนวก ข

หนังสือจากหน่วยงานราชการ

ภาคผนวก ข-1

หนังสือสำคัญนิติบุคคลอาคารชุด

(อ.ช. ๑๐)

ใช้สำหรับประกอบการตรวจสอบอาคารเท่านั้น

หนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด

สำนักงานที่ดินจังหวัด กรุงเทพมหานคร

วันที่ 11 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2551

หนังสือนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับจดทะเบียนอาคารชุดตาม พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ตามคำขอของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

.....

ทะเบียนเลขที่ 7/2551 เมื่อวันที่ 11 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2551

โดยมีรายการดังนี้

๑. ชื่ออาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส

๒. โฉนดที่ดินเลขที่ 54731 และ 54732

ตำบล ช่องนนทรี อำเภอ ยานนาวา

๓. ก. จำนวนอาคาร 4 หลัง

ข. จำนวนห้องชุด 431 ห้องชุด

๔. บันทึกรายละเอียด ปรากฏตามรายการแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลาง ทรัพย์ส่วนบุคคล ที่แนบท้าย (อ.ช.10)

[redacted]

[redacted]

(ลงชื่อ

รายการจดทะเบียนแต่งตั้ง / เปลี่ยนแปลงกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และเปลี่ยนแปลงผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ลำดับที่	ประเภท	อาคารชุด		นิติบุคคลอาคารชุด		ชื่อผู้พ้นจากตำแหน่ง	ชื่อผู้ได้รับแต่งตั้งใหม่	พนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียน วัน เดือน ปี
		ชื่อ	ทะเบียนเลขที่	ชื่อ	ทะเบียนเลขที่			
๔.	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

ภาคผนวก ข1-2

(อ.ร. ๑๓)

ใช้สำหรับประกอบการตรวจสอบอาคารเท่านั้น

หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

สำนักงานที่ดินจังหวัด กรุงเทพมหานคร

วันที่ 25 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2551

หนังสือสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ทะเบียนเลขที่ 19/2551 เมื่อวันที่ 25 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2551 โดยมีรายการดังนี้

๑. ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด " นิติบุคคลอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส "

๒ มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์ส่วนกลาง เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด และมติที่ประชุมเจ้าของร่วม ทั้งนี้ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 แก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551

๓. ที่ตั้งสำนักงานอยู่ที่ บ้านเลขที่ 297 หมู่ที่ - ถนน สาธุประดิษฐ์ ตรอก/ซอย - ตำบล/แขวง ช่องนนทรี อำเภอ/เขต ยานนาวา จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 0-2661-7555

(ลงชื่อ) ..... พนักงานเจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง .....

สำเนาถูกต้อง

- 5 ต.ค. 2563

[redacted]

[redacted]

ภาคผนวก ข-2

หนังสือสำคัญการขออนุญาต/รับรอง
การก่อสร้าง ดัดแปลง เคลื่อนย้ายอาคาร

ารประเภทควบคุมการใช้ ตามมาตรา 32 คำเตือน อาคารชุด (อยู่อาศัย)

ให้จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบใหญ่ของอาคาร ตามกฎกระทรวง
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การตรวจสอบอาคาร พ.ศ. 2548 ก่อนวันที่ 25 ตุลาคม 2553

แบบ อ. 6

000203

ใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

เลขที่ 990 / 2551

นายเมธา จันทร์แจ่มจรัส

ใบรับรองฉบับนี้แสดงว่า บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด โดย นายวันจักร์ บูรณศิริ เจ้าของอาคาร/ผู้ครอบครองอาคาร
อยู่บ้านเลขที่ อาคารรัชดาคอย ชั้น 10 ตรอก/ซอย - ถนน รัชดาภิเษก 21 (อโศก) หมู่ที่ -
ตำบล/แขวง คลองเตยเหนือ อำเภอ/เขต วัฒนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร
ได้ทำการ ก่อสร้างและดัดแปลง อาคาร เป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับอนุญาตตามแบบ กทม.6 ในใบอนุญาต
เลขที่ 305 / 2551 ลงวันที่ 6 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2551
(แบบ กทม.6 เพิ่มเอกสาร 343/2550 ลงวันที่ 6 กรกฎาคม 2550),
ซึ่งอาคารดังกล่าวเป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงออกใบรับรองให้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เป็นอาคาร (อาคาร เอ) จอดรถยนต์

(๑) ชนิด ตึก 8 ชั้น จำนวน 1 หลัง เพื่อใช้เป็น อาคารชุดอยู่อาศัย (119 ห้อง)-
โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน 60 คัน

(๒) ชนิด ตึก 8 ชั้น (อาคาร บี) จอดรถยนต์ จำนวน 1 หลัง เพื่อใช้เป็น อาคารชุดอยู่อาศัย (98 ห้อง)-
โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน 63 คัน

(๓) ชนิด ตึก 8 ชั้น (อาคาร ซี) สระว่ายน้ำ-จอดรถยนต์ จำนวน 1 หลัง เพื่อใช้เป็น อาคารชุดอยู่อาศัย (95 ห้อง)-
(4) ตึก 8 ชั้น (อาคาร ดี) 1 หลัง เพื่อใช้เป็น อาคารชุดอยู่อาศัย (119 ห้อง)-
โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน 47 คัน จอดรถยนต์

ที่บ้านเลขที่ - ตรอก/ซอย บรมราชชนนี 24 ถนน นราธิวาสราชนครินทร์
หมู่ที่ - ตำบล/แขวง ช่องนนทรี อำเภอ/เขต ยานนาวา จังหวัด กรุงเทพมหานคร
โดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เป็นเจ้าของอาคาร และ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
เป็นผู้ครอบครองอาคาร อยู่ในที่ดิน โฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส. ๓ เลขที่/ส.ค. ๑ เลขที่ 54732, 54731
เป็นที่ดินของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ข้อ ๒ ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้ ค่าธรรมเนียมใบรับรองการก่อสร้างอาคาร/ดัดแปลงอาคาร ฉบับละ 10.- บาท

(๑) ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และหรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) มาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ 2)พ.ศ.2535 และ(ฉบับที่ 3)พ.ศ.2543

(๒) ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขแนบท้ายใบรับรองฉบับนี้

ออกให้ ณ วันที่ เดือน 10 มิ.ย. 2551 พ.ศ.

[redacted]

ภาคผนวก ข-3

เอกสารยืนยันการส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ฉบับ เดือนมกราคม - มิถุนายน 2568

ใบรับรองการรับรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการ
ที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

เลขรับรายงาน :	4ก246/68-1	**วันที่รับรายงาน :**	24 กรกฎาคม 2568
ชื่อโครงการ :	**อาคารชุดพักอาศัยสีลม ซิตี้ รีสอร์ท (อาคารชุดพักอาศัยสีลม ซิตี้ รีสอร์ท (ส่วนขยาย))**		
เจ้าของโครงการ :	นิติบุคคลอาคารชุด สีลม ซิตี้ รีสอร์ท		
เลขที่หนังสือเห็นชอบ :	ทส 1009/4653	**วันที่เห็นชอบ :**	10 พฤษภาคม 2547
ช่วงเดือน :	มกราคม-มิถุนายน 2568	**เขต :**	บางรัก
ระยะโครงการ :	เปิดดำเนินการ	**ประเภทโครงการ**	อาคารอยู่อาศัยรวม
สถานะการรายงาน :	**ส่งภายในระยะเวลากำหนด**	**ผู้จัดทำรายงาน :**	บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
ผู้ส่ง :	[redacted]		

รายละเอียดเพิ่มเติม :

ลงชื่อ[redacted]...ผู้รับรายงาน

นักวิชาการสิ่งแวดล้อม
สำนักสิ่งแวดล้อม กรุงเทพมหานคร

หมายเหตุ : เอกสารฉบับนี้เป็นเพียงการรับรองการนำส่งรายงานฯ เท่านั้น ไม่ได้เป็นการรับรองความถูกต้อง สมบูรณ์ของเนื้อหารายงานฯ

นิติบุคคลอาคารชุด สีลมซิตี้ รีสอร์ท 25 ซอยพิพัฒน์ ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กทม. 10500
Silom city resort Juristic Person 25 SoipipatSilom road Bangruk Bangkok 15000
Tel. 02-685-0500-1, Email : scr@ppmthai.com

เลขที่ SCR.036/ 2568

วันที่21เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2568

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการอาคารพักอาศัยสีลม ซิตี้ รีสอร์ท ส่วนขยาย ระยะดำเนินการ ฉบับเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568

เรียน ผู้อำนวยการเขตบางรัก

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ โครงการอาคารพักอาศัยสีลม ซิตี้ รีสอร์ท ส่วนขยาย ระยะดำเนินการ ฉบับเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568 จำนวน 1 ชุด
2. ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงแผ่นซีดี จำนวน 1 แผ่น

ตามที่ โครงการอาคารพักอาศัยสีลม ซิตี้ รีสอร์ท ส่วนขยาย ตั้งอยู่เลขที่ 25 ถนนสีลม ซอยพิพัฒน์ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร ได้จัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และ ผ่านความเห็นชอบตามหนังสือที่ทส.1009/4653 ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2547 ทั้งนี้โครงการฯ จะต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม เสนอต่อหน่วยงานอนุญาต และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปีละ 2 ครั้ง นั้น

บัดนี้ นิติบุคคลอาคารชุด สีลม ซิตี้ รีสอร์ท ได้ว่าจ้างบริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการอาคารพักอาศัยสีลม ซิตี้ รีสอร์ท ส่วนขยาย ระยะดำเนินการ ฉบับเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568 แล้วเสร็จ จึงใคร่ขอส่งรายงานดังกล่าวให้หน่วยงานของท่านพิจารณาดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

[redacted]

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด สีลม ซิตี้ รีสอร์ท

[redacted]

หลักฐานการยื่นรายงานเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์

เลขที่ Monitor :	256808-437
ชื่อโครงการ :	โครงการอาคารพักอาศัยสีลม ซิตี้ รีสอร์ท ส่วนขยาย
รอบรายงาน :	ม.ค 68 - มิ.ย. 68
วันที่ยื่นรายงาน :	09/08/2568
เลขที่ IEE/EIA/EHIA :	2123
ผู้ยื่นรายงาน :	[redacted]
อีเมล :	
โทรศัพท์ :	

QR Code สำหรับเรียกดูข้อมูลรายงานรายงาน Monitor นี้
โดยท่านสามารถเรียกดูข้อมูลรายงานต่างๆ
ที่เกี่ยวข้องกับโครงการได้ผ่านโมบายแอปพิเคชัน Smart EIA
อีกหนึ่งช่องทาง

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กองพัฒนาระบบการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
Division of Environmental Impact Assessment Development

ภาคผนวก ค

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ภาคผนวก ค-1

Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภค และระบบสุขาภิบาล

Generator Weekly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองประจำสัปดาห์

Sheet No. / แผ่นที่ .....

Week / Month / Year 13/11/68 Building / อาคาร B วัน 6

Description / รายละเอียด		Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	☐ Manual เดินเครื่องด้วยมือ / ☐ Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Engine Section / ส่วนเครื่องยนต์	Air Cooled System ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ	NA	✓	
	Coolant Water Level Record บันทึกระดับน้ำระบายความร้อน	NA	✓	
	Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิน้ำระบายความร้อน (F)	NA	85	
	Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิน้ำมันเครื่อง (F)	NA	30	
	Oil Pressure Record บันทึกแรงดันน้ำมันเครื่อง (PSI)	NA	–	
	Oil Level Record บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง	[ ] ต่ำ [ ] N/A [✓] เต็ม	[ ] ต่ำ [✓] เต็ม [ ] N/A	
	Belt Tension ความตึงสายพาน	✓	✓	
	Smoke Condition สภาพแม่ควัน	N/A	✓	
	Diesel Level Record บันทึกระดับน้ำมันดีเซล	✓	✓	
Alternator Section / ส่วนเครื่องกำเนิด	Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	N/A	✓	
	Grease & Bearing จาระบีและลูกปืน	✓	✓	
	Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	N/A	1500 RPM.	
	Voltage Record บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้า (Volts / โวลท์)	Phase-Phase / คู่เฟส RS: N/A; ST: N/A; TR: N/A	RS: 230/400; ST: 231/400; TR: 231/400	
	Frequency Record บันทึกความถี่ไฟฟ้า (Hz)	N/A	50 Hz	
	Frequency Stability สถานภาพความถี่ไฟฟ้า	N/A	–	
Control Section / ส่วนชุดควบคุม	Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	✓	✓	
	Distilled Water of Battery น้ำกลั่นแบตเตอรี่	✓	✓	
	Battery Charger ชุดชาร์จแบตเตอรี่	✓	✓	
	Battery Voltage Record บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้าตรง (DC Volts)	13/13	27.8V	
	Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้าตรง (DC Amp.)	N/A	✓	
	Testing Period (Min.) จำนวนเวลาทดสอบ (นาที)	N/A	15 นาที	
	Engine Operating Hour (Reading) ผลรวมจำนวนการทำงานของเครื่อง (จากมิเตอร์)	64	65	
Checked By / ตรวจสอบโดย				
Date / วันที่		13/11/68	13/11/69	N/A
Time / เวลา		14:00	14:40	

Suggestion / ข้อเสนอแนะ

.....

.....

Checked by / ตรวจสอบโดย

Signature/ลายเซ็น.....Tech. Sup./หัวหน้าช่าง

Date/วันที่.....

Time/เวลา.....

Verified by / ทวนสอบโดย

Signature/ลายเซ็น

Date/วันที่

Time/เวลา

BM./ผู้จัดการอาคาร

(*) Please Mark N/A if not applicable / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล

Please Mark ✓Normal / ปกติ × Abnormal / ไม่ปกติ

Fire Engine Pump Weekly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์(เครื่องยนต์)

Sheet No. / แผ่นที่ .....

Week / Month / Year 13/11/68 Building / อาคาร B วัน 6

Description / รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	☐ Manual เดินเครื่องด้วยมือ / ☐ Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Engine Section / ส่วนเครื่องยนต์ — Air Cooled System ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ	N/A	✓	
Coolant Water Level Record บันทึกระดับน้ำระบายความร้อน	N/A	✓	
Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิน้ำระบายความร้อน (C/F)	N/A	90 F	
Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิน้ำมันเครื่อง (C/ F)	N/A	60 C	
Oil Pressure Record บันทึกแรงดันน้ำมันเครื่อง (PSI)		–	
Oil Level Record บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง	[ ] ต่ำ [✓] เต็ม [ ] N/A	[ ] ต่ำ [✓] เต็ม [ ] N/A	
Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	N/A	2500	
Belt Tension ความตึงสายพาน	✓	✓	
Smoke Condition สภาพแม่ควัน	N/A	✓	
Diesel Level Record บันทึกระดับน้ำมันดีเซล	[ ] ต่ำ (1/4) [✓] กลาง(1/2) [ ] สูง (3/4)	[ ] ต่ำ (1/4) [✓] กลาง(1/2) [ ] สูง(3/4)	
Engine Operating Hour (Reading) ผลรวมจำนวนการทำงานของเครื่อง (จากมิเตอร์)			
Pump Section / ส่วนเครื่องสูบน้ำ — Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	N/A	✓	
Grease & Bearing จาระบีและลูกปืน	✓	✓	
Pressure IN Record บันทึกแรงดันทางเข้า (PSI)	N/A	1000	
Pressure OUT Record บันทึกแรงดันทางออก (PSI)	N/A	✓	
Pressure Relief Valve วาล์วควบคุมแรงดัน	✓	✓	
Solenoil Valve โซลินอยด์ วาล์ว	✓	✓	
Control Section / ชุดควบคุม — Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	✓	✓	
Distilled Water of Battery น้ำกลั่นแบตเตอรี่	✓	✓	
Battery Charger ชุดชาร์จแบตเตอรี่	✓	✓	
Battery Voltage Record บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้าตรง (DC Volts)	13/13V	24.	
Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้าตรง (DC Amp.)	N/A	44.	
Checked By / ตรวจสอบโดย			
Date / วันที่	13/11/68	13/11/69	
Time / เวลา	14:00	14:20	

Suggestion / ข้อเสนอแนะ

.....

Checked by / ตรวจสอบโดย

Signature/ลายเซ็น.....Tech. Sup./หัวหน้าช่าง

Date/วันที่.....

Time/เวลา.....

Verified by / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature/ลายเซ็น

Date/วันที่

Time/เวลา

BM./ผู้จัดการอาคาร

(*) Please Mark N/A if not applicable / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล

(**) Please Mark / กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓Normal / ปกติ × Abnormal / ไม่ปกติ

ภาคผนวก ค1-1

Jockey PumpWeekly Checklist

Sheet No. / แผ่นที่ .....

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์(มอเตอร์)

Week / Month / Year 13/11/68 Building / อาคาร B วันเอ็กซ์ สาทร - นราธิวาส

Description / รายละเอียด		Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	❑ Manual เดินเครื่องด้วยมือ	❑ Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	Motor / มอเตอร์	N/A	✓		
	Pump / เครื่องสูบน้ำ		✓		
Heating ความร้อนขณะเดินเครื่อง	Motor / มอเตอร์	N/A	✓		
	Pump / เครื่องสูบน้ำ		✓		
Lubrication การหล่อลื่นขณะเดินเครื่อง	Motor / มอเตอร์	N/A	✓		
	Pump / เครื่องสูบน้ำ		✓		
Grease & Bearing จาระบีและลูกปืน	Motor / มอเตอร์	✓	✓		
	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓		
Leakage & Seal รอยรั่วและซึม	Motor / มอเตอร์	✓	✓		
	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓		
Coupling / จานต่อเพลา		✓	✓		
Pressure IN Record / บันทึกแรงดันทางเข้า (PSI)		80	~~120~~ 80		
Pressure OUT Record / บันทึกแรงดันทางออก (PSI)		120	120		
Voltage Record บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้า (Volts / โวลท์)	คู่สาย Phase-N (220 Volts)				
	Phase-Phase / คู่เฟส RS	RS: N/A	RS: 399		
	Phase-Phase / คู่เฟส ST	ST: N/A	ST: 400		
	Phase-Phase / คู่เฟส TR	TR: N/A	TR: 397		
Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้า (Amp. / แอมป์)	Phase / เฟส R	N/A	5.91		
	Phase / เฟส S	N/A	6.78		
	Phase / เฟส T	N/A	6.41		
Equipment Status ตำแหน่งการเดินเครื่อง	Manual / ด้วยมือ (ย่อว่า M)	✓			
	Automatic / อัตโนมัติ (ย่อว่า A)				
Recorded By / บันทึกโดย					
Date / วันที่		13/11/68	13/11/68		
Time / เวลา		14:00	14:50		

Suggestion / ข้อเสนอแนะ

.....

.....

Checked by / ตรวจสอบโดย

Signature/ลายเซ็น ..... Tech. Sup./หัวหน้าช่าง

Date/วันที่ .....

Time/เวลา .....

Verified by / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature/ลายเซ็น ..... BM./ผู้จัดการอาคาร

Date/วันที่ .....

Time/เวลา .....

(*) Please Mark N/A if not applicable / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล

Please Mark ✓Normal / ปกติ × Abnormal / ไม่ปกติ

ภาคผนวก ค1-2

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร.

Master Antenna Television Daily Record

หน่วยงาน. วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส

สถานที่

วันที่	Time shift: Morning	Afternoon	Night	Equipment status: on	off	Auto	จานจับสัญญาณ: ปกติ	ผิดปกติ	อุปกรณ์ RECEIVER: ปกติ	ผิดปกติ	Annotaion หมายเหตุ
	บันทึกโดย [redacted]			ตำแหน่งการเดิรเครื่อง							
1				✓			✓		✓		
2				✓			✓		✓		
3				✓			✓		✓		
4				✓			✓		✓		
5				✓			✓		✓		
6				✓			✓		✓		
7				✓			✓		✓		
8				✓			✓		✓		
9				✓			✓		✓		
10				✓			✓		✓		
11				✓			✓		✓		
12				✓			✓		✓		
13				✓			✓		✓		
14				✓			✓		✓		
15				✓			✓		✓		
16				✓			✓		✓		
17				✓			✓		✓		
18				✓			✓		✓		
19				✓			✓		✓		
20				✓			✓		✓		
21				✓			✓		✓		
22				✓			✓		✓		
23				✓			✓		✓		
24				✓			✓		✓		
25				✓			✓		✓		
26				✓			✓		✓		
27				✓			✓		✓		
28				✓			✓		✓		
29				✓			✓		✓		
30				✓			✓		✓		
31				✓			✓		✓		

(หัวหน้าช่างเทคนิค) ...../...../.....

รับทราบโดย..... (ผู้จัดการ) ...../...../.....

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร.

JOCKEY PUMP (JP) Record

หน่วยงาน. วัน เอ็กซ์ สาทร-นาราธิวาส

สถานที่

วันที่	Time shift			Equipment status			Volage Record			Amperes Reeord			In Ling	Annotaion
	Morning	Afternoon	Night	ตำแหน่งการเดิรเครื่อง			บันทึกแรงดันเคลื่อนไฟฟ้า			บันทึกกระแสไฟฟ้า				หมายเหตุ
	บันทึกโดย			on	off	Auto	RS/SN	ST/SN	TR/TN	R	S	T	PSI	
1	[redacted]						396	399	396					
2													80/120	
3													80/120	
4													80/120	
5													80/120	
6													80/120	
7													80/120	
8													80/120	
9													80/120	
10													80/120	
11													80/120	
12													80/120	
13													80/120	
14													80/120	
15													80/120	
16													80/120	
17													80/120	
18													80/120	
19													80/120	
20													80/120	
21													80/120	
22													80/120	
23													80/120	
24													80/120	
25													80/120	
26													80/120	
27													80/120	
28													80/120	
29													80/120	
30													80/120	
31													80/120	

(หัวหน้าช่างเทคนิค) ...../...../.....

(ผู้จัดการ) ...../...../.....

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร.

Generator (GEN) Daily Checkist

หน่วยงาน. วัน เอ็กซ์ สาทร-นาราธิวาส

สถานที่

วันที่	Time shift			Equipment status			ระดับน้ำมันเครื่อง		ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง		ระดับน้ำกันแบตเตอรี		Annotaion
	Morning	Afternoon	Night	ตำแหน่งการเดิรเครื่อง									หมายเหตุ
	บันทึกโดย			on	off	Auto	Full	Low	Full	Low	Full	Low	
1	[redacted]												
2													L
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													

(หัวหน้าช่างเทคนิค) ...../...../.....

รับทราบโดย.....

(ผู้จัดการ) ...../...../.....

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร.

FIRE PUMP(FP) Daily Checkist

หน่วยงาน. วัน เอ็กซ์ สาทร-นาราธิวาส

สถานที่

วันที่	Time shift			Equipment status			ระดับน้ำมันเครื่อง		ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง		ระดับน้ำกันแบตเตอรี		In Ling	Annotaion
	Morning	Afternoon	Night	ตำแหน่งการเดิรเครื่อง										
	บันทึกโดย			on	off	Auto	Full	Low	Full	Low	Full	Low	PSI	หมายเหตุ
1	[redacted]			/		/	/		/		/		70/120	
2				/		/	/		/		/		70/120	
3				/		/	/		/		/		70/120	
4				/		/	/		/		/		70/120	
5				/		/	/		/		/		70/120	
6				/		/	/		/		/		70/120	
7				/		/	/		/		/		70/120	
8				/		/	/		/		/		70/120	
9				/		/	/		/		/		70/120	
10				/		/	/		/		/		70/120	
11				/		/	/		/		/		70/120	
12				/		/	/		/		/		70/120	
13				/		/	/		/		/		70/120	
14				/		/	/		/		/		70/120	
15				/		/	/		/		/		70/120	
16				/		/	/		/		/		70/120	
17				/		/	/		/		/		70/120	
18				/		/	/		/		/		70/120	
19				/		/	/		/		/		70/120	
20				/		/	/		/		/		70/120	
21				/		/	/		/		/		70/120	
22				/		/	/		/		/		70/120	
23				/		/	/		/		/		70/120	
24				/		/	/		/		/		70/120	
25				/		/	/		/		/		70/120	
26				/		/	/		/		/		70/120	
27				/		/	/		/		/		70/120	
28				/		/	/		/		/		70/120	
29				/		/	/		/		/		70/120	
30				/		/	/		/		/		70/120	
31				/		/	/		/		/		70/120	

(หัวหน้าช่างเทคนิค) ...../...../.....

(ผู้จัดการ) ...../...../.....

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร.

ELEVATOR Daily Record

หน่วยงาน. วัน เอ็กซ์ สาทร-นาราธิวาส

สถานที่

วันที่	Time shift			Equipment status			สลิงลิฟต์		การทำงานของลิฟต์		Annotaion
	Morning	Afternoon	Night	ตำแหน่งการเดิรเครื่อง							
	บันทึกโดย			on	off	Auto	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	หมายเหตุ
	9:00	14:00	23:00								
1	[redacted]			/		/	/		/		
2				/		/	/		/		
3				/		/	/		/		
4				/		/	/		/		
5				/		/	/		/		
6				/		/	/		/		
7				/		/	/		/		
8				/		/	/		/		
9				/		/	/		/		
10				/		/	/		/		
11				/		/	/		/		
12				/		/	/		/		
13				/		/	/		/		
14				/		/	/		/		
15				/		/	/		/		
16				/		/	/		/		
17				/		/	/		/		
18				/		/	/		/		
19				/		/	/		/		
20				/		/	/		/		
21				/		/	/		/		
22				/		/	/		/		
23				/		/	/		/		
24				/		/	/		/		
25				/		/	/		/		
26				/		/	/		/		
27				/		/	/		/		
28				/		/	/		/		
29				/		/	/		/		
30				/		/	/		/		
31				/		/	/		/		

(หัวหน้าช่างเทคนิค) ...../...../.....

(ผู้จัดการ) ...../...../.....

สำเนาเอกสาร ลำดับที่ 1-4

ภาคผนวก ค 1-5

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร.

Maim Distribution Board (MDB) Daily Checklist

หน่วยงาน. วัน เอ็กซ์ สาทร-นาราธิวาส

สถานที่

วันที่	Time shift: Morning	Afternoon	Night	MDB/แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก: Phasc-Phac/คู่เฟส R-S	S-T	T-R	WK	PF	Room Temp อุณหภูมิห้อง	Annotaion หมายเหตุ
	บันทึกโดย									
	9:00	14:00	23:00							
1	[redacted]			399	400	399	-	0.99	30	
2				396	399	396	-	0.99	31	
3				397	399	397	-	0.99	30	
4				398	399	397	-	0.99	32	
5				397	399	397	-	0.99	30	
6				396	399	396	-	0.99	31	
7				396	399	398	-	00	32	
8				397	399	398	-	0.99	33	
9				398	398	398	-	00	32	
10				399	400	399	-	0.99	31	
11				398	399	398	-	0.99	30	
12				399	399	397	-	0.99	30	
13				395	399	395	-	0.99	30	
14				396	399	396	-	00	30	
15				397	399	398	-	0.99	31	
16				398	399	398	-	0.99	31	
17				396	399	396	-	0.99	31	
18				395	399	395	-	0.99	31	
19				394	397	394	-	0.99	32	
20				398	399	398	-	0.99	32	
21				397	399	397	-	0.99	32	
22				398	398	398	-	0.00	32	
23				396	399	396	-	0.00	30	
24				396	399	396	-	0.99	30	
25				396	400	396	-	0.99	30	
26				396	399	396	-	0.99	30	
27				397	400	397	-	0.99	31	
28				397	399	397	-	0.99	31	
29				397	399	397	-	0.99	31	
30				398	399	398	-	0.99	32	
31				397	399	397	-	0.99	32	

ผู้ตรวจสอบ..... (หัวหน้าช่างเทคนิค) ...../...../.....

รับทราบโดย..... (ผู้จัดการ) ...../...../.....

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร.

Waste water Treatment Plant Daily Checkist (ปั๊มบำบัดน้ำเสีย

หน่วยงาน. วัน เอ็กซ์ สาทร-นาราธิวาส

สถานที่

วันที่	Time shift: Morning	Afternoon	Night	Equipment status: ตำแหน่งการเดิรเครื่อง on	off	Auto	Volage Record: บันทึกแรงดันเคลื่อนไฟฟ้า RS/SN	ST/SN	TR/TN	Amperes Reeord: บันทึกกระแสไฟฟ้า R	S	T	Leakage & seal: รอยรั่วท่อแลชีล ปกติ	ผิดปกติ	Annotaion หมายเหตุ
	บันทึกโดย														
	9:00	14:00	23:00												
1	[redacted]			✓		✓	396	399	396	1.3	1.6	1.3	✓		
2				✓		✓	-	-	-	-	-	-	✓		
3				✓		✓	-	-	-	-	-	-	✓		
4				✓		✓	-	-	-	-	-	-	✓		
5				✓		✓	-	-	-	-	-	-	✓		
6				✓		✓	-	-	-	-	-	-	✓		
7				✓		✓	397	399	397	1.4	1.8	1.4	✓		
8				✓		✓	-	-	-	-	-	-	✓		
9				✓		✓	-	-	-	-	-	-	✓		
10				✓		✓	-	-	-	-	-	-	✓		
11				✓		✓	-	-	-	-	-	-	✓		
12				✓		✓	-	-	-	-	-	-	✓		
13				✓		✓	-	-	-	-	-	-	✓		
14				✓		✓	398	400	398	1.5	1.8	1.5	✓		
15				✓		✓	-	-	-	-	-	-	✓		
16				✓		✓	-	-	-	-	-	-	✓		
17				✓		✓	-	-	-	-	-	-	✓		
18				✓		✓	-	-	-	-	-	-	✓		
19				✓		✓	-	-	-	-	-	-	✓		
20				✓		✓	-	-	-	-	-	-	✓		
21				✓		✓	397	399	397	1.6	1.8	1.6	✓		
22				✓		✓	-	-	-	-	-	-	✓		
23				✓		✓	-	-	-	-	-	-	✓		
24				✓		✓	-	-	-	-	-	-	✓		
25				✓		✓	-	-	-	-	-	-	✓		
26				✓		✓	-	-	-	-	-	-	✓		
27				✓		✓	396	399	396	1.5	1.8	1.5	✓		
28				✓		✓	-	-	-	-	-	-	✓		
29				✓		✓	-	-	-	-	-	-	✓		
30				✓		✓	-	-	-	-	-	-	✓		
31				✓		✓	-	-	-	-	-	-	✓		

(หัวหน้าช่างเทคนิค) ...../...../.....

(ผู้จัดการ) ...../...../.....

ภาคผนวก ก1-6

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร.
ปั๊มสระว่ายน้ำ

หน่วยงาน. วัน เอ็กซ์ สาทร-นาราธิวาส

สถานที่

วันที่	Time shift			Adding			Pressure Tank		Filter set		Status Record		Annotaion
	Morning	Afternoon	Night	การเติมสารเคมี /KG/LT			แรงดันของถัง PSI		ชุดไส้กรองน้ำ		บันทึกค่า		หมายเหตุ
	บันทึกโดย			คอสรีน	โซดา-แอช	กดเกลือ	N 01	N 02	N 01	N 02	LC(1/1.5)	PH(7.2-7.6)	
	9:00	14:00	23:00										
1	[redacted]										1.5	7.2	
2											1.5	7.2	
3											1.5	7.2	
4											1.5	7.2	
5				0.5							1.0	7.2	
6											1.5	7.2	
7											1.5	7.2	
8				0.5							1.0	7.2	
9											1.5	7.2	
10											1.5	7.2	
11											1.5	7.2	
12				0.5							1.0	7.2	
13											1.5	7.2	
14											1.5	7.2	
15											1.5	7.2	
16				0.5							1.0	7.2	
17											1.5	7.2	
18											1.5	7.2	
19											1.5	7.2	
20											1.5	7.2	
21				0.5							1.0	7.2	
22											1.5	7.2	
23											1.5	7.2	
24											1.5	7.2	
25				0.5							1.0	7.2	
26											1.5	7.2	
27											1.5	7.2	
28											1.5	7.2	
29				0.5							1.0	7.2	
30											1.5	7.2	
31											1.5	7.2	

ผู้ตรวจสอบ.....

(หัวหน้าช่างเทคนิค) ...../...../.....

รับทราบโดย.....

(ผู้จัดการ) ...../...../.....

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร.
Machiery (CWP) Daily Record

หน่วยงาน. วัน เอ็กซ์ สาทร-นาราธิวาส

สถานที่

วันที่	Time shift			Equipment status			Volage Record			Amperes Reeord			Water storage Tank			Annotaion
	Morning	Afternoon	Night	ตำแหน่งการเดิรเครื่อง			บันทึกแรงดันเคลื่อนไฟฟ้า			บันทึกกระแสไฟฟ้า			ระดับน้ำภายในแทงค์			หมายเหตุ
	บันทึกโดย			on	off	Auto	RS/SN	ST/SN	TR/TN	R	S	T	Low/1/4	Mid/1/2	Hi3/4	
	9:00	14:00	23:00													
1							399	399	396	7.2	6.2	7.2				
2																
3																
4																
5																
6							398	399	398	7.3	7.2	7.2				
7																
8																
9																
10																
11																
12							398	400	398	7.2	7.4	7.2				
13																
14																
15																
16																
17																
18							396	399	396	7.2	7.5	7.2				
19																
20																
21																
22																
23																
24							395	398	395	7.1	7.9	7.1				
25																
26																
27																
28																
29							396	399	396							
30																
31																

ผู้ตรวจสอบ.....

(หัวหน้าช่างเทคนิค) ...../...../.....

รับทราบโดย.....

(ผู้จัดการ) ...../...../.....

ภาคผนวก ค 1-7

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร.

Private Automated Daily Record

หน่วยงาน. วัน เอ็กซ์ สาทร-นาราธิวาส

สถานที่

วันที่	Time shift			Equipment status			Volage Record			Plion Contol			Annotaion
	Morning	Afternoon	Night	ตำแหน่งการเดิรเครื่อง			บันทึกแรงดันแบตเตอรี			สถานะหน้าตู้/รายการ			หมายเหตุ
	บันทึกโดย			on	off	Auto	ลูกที่1	ลูกที่2	รวม	Normal	Trouble	Alarm	
	9:00	14:00	23:00										
1	[redacted]			✓		✓	✓	✓	[redacted]	✓			
2				✓		✓	✓	✓		✓			
3				✓		✓	✓	✓		✓			
4				✓		✓	✓	✓		✓			
5				✓		✓	✓	✓		✓			
6				✓		✓	✓	✓		✓			
7				✓		✓	✓	✓		✓			
8				✓		✓	✓	✓		✓			
9				✓		✓	✓	✓		✓			
10				✓		✓	✓	✓		✓			
11				✓		✓	✓	✓		✓			
12				✓		✓	✓	✓		✓			
13				✓		✓	✓	✓		✓			
14				✓		✓	✓	✓		✓			
15				✓		✓	✓	✓		✓			
16				✓		✓	✓	✓		✓			
17				✓		✓	✓	✓		✓			
18				✓		✓	✓	✓		✓			
19				✓		✓	✓	✓		✓			
20				✓		✓	✓	✓		✓			
21				✓		✓	✓	✓		✓			
22				✓		✓	✓	✓		✓			
23				✓		✓	✓	✓		✓			
24				✓		✓	✓	✓		✓			
25				✓		✓	✓	✓		✓			
26				✓		✓	✓	✓		✓			
27				✓		✓	✓	✓		✓			
28				✓		✓	✓	✓		✓			
29				✓		✓	✓	✓		✓			
30				✓		✓	✓	✓		✓			
31													

(หัวหน้าช่างเทคนิค) ...../...../.....

(ผู้จัดการ) ...../...../.....

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร.

CLOSED CLLRCUNT TELEVISLON Daily Record กล้อง

หน่วยงาน. วัน เอ็กซ์ สาทร-นาราธิวาส

สถานที่

วันที่	Time shift			Equipment status			DVR.NVR		MONITOR(TV)		VIDEO กล้อง		Annotaion
	Morning	Afternoon	Night	ตำแหน่งการเดิรเครื่อง									หมายเหตุ
	บันทึกโดย			on	off	Auto	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	
	9:00	14:00	23:00										
1	[redacted]			✓		✓	✓		✓			✓	
2				✓		✓	✓		✓			✓	
3				✓		✓	✓		✓			✓	
4				✓		✓	✓		✓			✓	
5				✓		✓	✓		✓			✓	
6				✓		✓	✓		✓			✓	
7				✓		✓	✓		✓			✓	
8				✓		✓	✓		✓			✓	
9				✓		✓	✓		✓			✓	
10				✓		✓	✓		✓			✓	
11				✓		✓	✓		✓			✓	
12				✓		✓	✓		✓			✓	
13				✓		✓	✓		✓			✓	
14				✓		✓	✓		✓			✓	
15				✓		✓	✓		✓			✓	
16				✓		✓	✓		✓			✓	
17				✓		✓	✓		✓			✓	
18				✓		✓	✓		✓			✓	
19				✓		✓	✓		✓			✓	
20				✓		✓	✓		✓			✓	
21				✓		✓	✓		✓			✓	
22				✓		✓	✓		✓			✓	
23				✓		✓	✓		✓			✓	
24				✓		✓	✓		✓			✓	
25				✓		✓	✓		✓			✓	
26				✓		✓	✓		✓			✓	
27				✓		✓	✓		✓			✓	
28				✓		✓	✓		✓			✓	
29				✓		✓	✓		✓			✓	
30				✓		✓	✓		✓			✓	
31													

(หัวหน้าช่างเทคนิค) ...../...../.....

(ผู้จัดการ) ...../...../.....

ภาคผนวก ค-2

ระเบียบ ข้อบังคับ

นิติบุคคลอาคารชุดคอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด
คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส

ข้อบังคับ
ของ
นิติบุคคลอาคารชุดคอนโด วัน เอ็กซ์ [redacted]

หมวดที่ 1
ชื่อและสำนักงาน

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดคอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส"

ข้อ 2. นิติบุคคลอาคารชุดนี้เรียกว่าเป็นภาษาไทยว่า "นิติบุคคลอาคารชุดคอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส" และเรียนเป็นภาษาอังกฤษว่า " Condo One X Sathorn-Narathiwat Juristic Person Condominium "

ข้อ 3. สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดนี้ ตั้งอยู่เลขที่ 257 ถนนสาธุประดิษฐ์ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร

หมวดที่ 2
บททั่วไป

ข้อ 4. ข้อบังคับนี้ให้มีผลบังคับใช้เมื่อได้จดทะเบียนแก้ไขข้อบังคับอาคารชุดกับเจ้าพนักงานที่ดินตามพระราชบัญญัติอาคารชุดเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 5. บรรดาหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขอื่นที่มิได้ระบุกำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ใช้บทบัญญัติในพระราชบัญญัติอาคารชุด ประมวลกฎหมายแห่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 6. ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้

"พระราชบัญญัติอาคารชุด" หมายถึง พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และ พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ตลอดทั้งให้รวมถึงพระราชบัญญัติที่จะมีการตราขึ้นใหม่ หรือที่จะมีการปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติมในอนาคต

"นิติบุคคลอาคารชุด" หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุดคอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส

[redacted]

"อาคารชุด" หมายถึง อาคารที่บุคคลสามารถแยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนๆ โดยแต่ละส่วนประกอบด้วยกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนบุคคล และกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์ส่วนกลาง

"ห้องชุด" หมายถึง ส่วนของอาคารที่แยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนเฉพาะของแต่ละบุคคล

"ทรัพย์ส่วนบุคคล" หมายถึง ห้องชุด และหมายความรวมถึง สิ่งปลูกสร้าง หรือที่ดินที่จัดไว้ให้เป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าของห้องชุดเป็นการเฉพาะราย

"ทรัพย์ส่วนกลาง" หมายถึง ส่วนต่างๆ ของอาคารชุดคอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 19. ที่มิใช่ทรัพย์ส่วนบุคคล เช่น ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

"เจ้าของร่วม" หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด และหรือผู้แทนในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดในอาคารชุดคอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส

"ข้อบังคับ" หมายถึง ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส

"การประชุมใหญ่" หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญ หรือ การประชุมใหญ่วิสามัญของเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส

"กรรมการ" หมายถึง กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส

"ประกาศ" หมายถึง ประกาศของนิติบุคคลอาคารชุด หมายรวมถึงประกาศของคณะกรรมการ หรือผู้จัดการอันเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดการจัดการดูแลรักษา การใช้ห้องชุด การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง การกำหนดและจัดการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 7. เจ้าของร่วมมีสิทธิ์ใช้ห้องชุดเพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยเท่านั้น

ข้อ 8. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแก่ทรัพย์ส่วนกลาง และทรัพย์ส่วนบุคคลทั้งหมด ซึ่งมีอยู่ในปัจจุบันและที่อาจจะมีขึ้นต่อไปในอนาคต

ข้อ 9. ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้ให้ใช้บังคับแก่บุคคลทั้งหลายที่เป็นเจ้าของร่วม ผู้รับจำนอง ผู้เช่า ผู้ครอบครอง ลูกจ้าง บริวารของบุคคลดังกล่าวข้างต้น และบุคคลอื่นใด ซึ่งใช้ประโยชน์อาคารชุดไม่ว่าในลักษณะใดๆ ก็ตาม รวมทั้งบุคคลใดก็ตามที่ได้ห้องชุดมาโดยวิธีใดๆ รวมถึงการเช่า หรือเพียงแต่ครอบครองส่วนใดๆ ของอาคารชุดจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดนี้

ข้อ 10. การเปลี่ยนแปลงใดๆ ซึ่งข้อบังคับนี้ที่ได้จดทะเบียนบังคับใช้แล้ว ให้เป็นตามมติที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม และจะมีผลสมบูรณ์ต่อเมื่อได้นำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงแล้ว

หมวดที่ 3
วัตถุประสงค์

ข้อ 11. นิติบุคคลอาคารชุดมีวัตถุประสงค์เพื่อกระทำการเป็นตัวแทน และกระทำการในนามเจ้าของร่วมทั้งหมดในกิจการต่างๆ อันเกี่ยวกับการจัดการอาคารชุดและดูแลรักษาทรัพย์ส่วนกลาง ทั้งนี้ตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้ และบทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด ซึ่งกิจการดังกล่าวมีดังต่อไปนี้

(1) จัดการ ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมทรัพย์ส่วนกลางให้อยู่ในลักษณะที่เหมาะสมกับการใช้ประโยชน์ของเจ้าของร่วม รวมถึงการจัดซื้อ จัดหาบรรดาทรัพย์สิน สิ่งของใดๆ ตลอดทั้งสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่เป็นทรัพย์ส่วนกลางของอาคารชุด หรือเป็นไปตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม

(2) จัดการในกิจการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยตัวอาคารชุดและทรัพย์ส่วนกลาง และบริการด้านอื่นๆ รวมไปถึงการทำประกันภัยทุกประเภทกับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้

(3) เข้าทำนิติกรรมสัญญาใด ๆ ในนามนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด

(4) ดำเนินการฟ้องร้อง ต่อสู้ หรือดำเนินคดีเกี่ยวกับกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด ประนีประนอมยอมความ ตลอดจนเรียกทรัพย์จากบุคคลใดๆ อันเกิดจากสัญญา ละเมิด การกระทำความผิดเกี่ยวกับตัวทรัพย์ เพื่อประโยชน์แก่ทรัพย์ส่วนกลางและเจ้าของร่วมในอาคารชุดทั้งทางแพ่งและทางอาญา

(5) ทำการติดต่อหน่วยงานราชการ องค์การของรัฐวิสาหกิจ เอกชน และหน่วยงานอื่นๆ นิติบุคคลหรือบุคคลใดๆ ที่เกี่ยวข้องในกิจการใดๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์ส่วนกลาง ตลอดทั้งการยื่นแบบแสดงรายการ การจดทะเบียน การขออนุญาต ทั้งนี้เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด

(6) ดำเนินการเรียกเก็บรวบรวมค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วมทั้งหลายและดำเนินการในเรื่องการใช้จ่าย การฝากเงิน ถอนเงิน การจัดสรรเงินและตลอดผลของเงินดังกล่าว ตลอดจนชำระภาษีอากรที่นิติบุคคลจะต้องชำระให้แก่ทางราชการ

[redacted]

(7) จัดให้มี และดูแลให้เรียบร้อย ซึ่งบรรดาทะเบียนสมุดบัญชี เอกสาร และสิ่งพิมพ์ต่างๆ ซึ่งเป็นอุปกรณ์ในการดำเนินงานของนิติบุคคลอาคารชุด

(8) ปฏิบัติตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการ ทั้งนี้โดยต้องไม่ขัดต่อมติที่ประชุมเจ้าของร่วม ข้อบังคับ และพระราชบัญญัติอาคารชุด

(9) ดำเนินการใดๆ ภายใต้มติที่ประชุมเจ้าของร่วม ข้อบังคับ และ/หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม และ/หรือเพื่อประโยชน์ในการจัดการทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 12 นิติบุคคลอาคารชุดมีหน้าที่ต้องดำเนินการดังนี้

(1) จัดทำงบดุลอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกรอบปีหรือสองเดือน โดยให้มีอย่างน้อยเป็นรอบปีในทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด โดยต้องแสดงจำนวนทรัพย์สิน และหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุดกับทั้งบัญชีรายรับรายจ่าย และต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอเพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

(2) จัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพร้อมกับการเสนองบดุล และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันนัดประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

(3) จัดให้มีการเก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล พร้อมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจดูได้

(4) รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล ให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบปีนับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

(5) จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นเดือนและต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันต่อเนื่องกัน

หมวดที่ 4
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 13. การแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดอาจเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยรอบโดยที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม (เว้นแต่การแต่งตั้งผู้จัดการในคราวแรกให้เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดขณะยื่นจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด กำหนดแต่งตั้งบุคคลเป็นผู้จัดการได้) ในกรณีที่ผู้จัดการที่ได้รับแต่งตั้งนั้นเป็นนิติบุคคล ให้นิติบุคคลดังกล่าวแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดในคราวแรกได้แก่ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 163 อาคารรัชดาภิเษก ชั้น 10 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร โดย นางสาวนฤมล อากรณ์อนุกูล เป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ

ข้อ 14. ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) จัดการนิติบุคคลอาคารชุดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์ส่วนกลาง และตามข้อบังคับ หรือมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือมติคณะกรรมการ อย่างไรก็ตามในกรณีจำเป็นและรีบด่วน ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเอง จัดการในกิจการเพื่อความปลอดภัยของอาคาร ดังเช่น วิญญูชนจะต้องพึงสงวนรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง

(2) เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด ในการจัดการ กำกับดูแล และควบคุมทรัพย์ส่วนกลาง และสิ่งสาธารณูปโภคต่าง ๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของอาคารชุด

(3) แต่งตั้ง ว่าจ้าง ควบคุมดูแล หรือถอดถอนหนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น โดยที่ประชุมใหญ่หรือคณะกรรมการ

(4) ปกครองบังคับบัญชาลูกจ้าง พนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ จัดให้มีและดูแลจัดเก็บบรรดาเอกสารหลักฐานการจดทะเบียนอาคารชุดและนิติบุคคลอาคารชุด สมุดทะเบียนและบัญชีหลักฐานงบประมาณรายได้และรายจ่ายประจำปี อุปกรณ์และวัสดุรวมทั้งกิจกรรมต่างๆ ทั้งหมดของนิติบุคคลอาคารชุด จัดเก็บค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วมอย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามกำหนดเวลา

(5) ออกหนังสือรับรองค่าใช้จ่ายที่เจ้าของร่วมได้ชำระ เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด รวมทั้งการออกหนังสือรับรองอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วมซึ่งเป็นคนต่างด้าว เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับเงินค่าโอนและเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29. ครบถ้วนแล้ว

(6) ฟ้อง ต่อสู้ หรือดำเนินคดีต่อบุคคลใดๆ รวมทั้งดำเนินการทั้งปวงซึ่งเกี่ยวข้องกับกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด และประนีประนอม หรือมอบข้อพิพาทให้อนุญาโตตุลาการพิจารณา

(7) ฟ้องบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29. เกินหกเดือนขึ้นไป

(8) ยื่นขอจดทะเบียนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับฉบับนี้ รวมทั้งใช้อำนาจหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องทุกประการ ภายใน 30 วันนับจากวันที่ประชุมใหญ่มีมติอนุมัติ

(9) เป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุด ในการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง หรือการใดๆ ที่จะต้องมี ค่าใช้จ่าย และ/หรือมีข้อผูกพันกับนิติบุคคลอาคารชุด ในกิจการส่วนที่นอกเหนือจากการที่จะต้องกระทำโดยมติที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วมแล้ว ผู้จัดการจะต้องเสนอและได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการก่อนจึงจะกระทำได้ โดยคณะกรรมการอาจกำหนดหลักเกณฑ์ให้อำนาจกรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือหลายคนกระทำร่วมกันผู้จัดการเป็นการเฉพาะรายก็ได้

(10) เป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุดในการทำข้อตกลง หรือนิติกรรมสัญญาใด ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรือโดยอ้อมกับตัวผู้จัดการ (ทั้งที่เป็นเรื่องเกี่ยวกับนิติบุคคลผู้เป็นผู้จัดการ หรือบุคคลธรรมดาที่รับแต่งตั้งเป็นผู้จัดการแทน) อย่างไรก็ตามในกรณีที่ผู้จัดการเป็นผู้มีส่วนได้เสีย ผู้จัดการจะกระทำในนามของนิติบุคคลอาคารชุดมิได้ หากจะต้องมีการกระทำการในกรณีดังกล่าว ให้คณะกรรมการ 2 คน ลงลายมือชื่อร่วมกันจึงจะมีผล

[redacted]

ผูกพันนิติบุคคลอาคารชุด หรือเป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการอาคารชุดกำหนด เว้นแต่กรณีที่การกระทำนั้นจะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ก่อน หรือกระทำในระยะที่ยังไม่มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรก

ข้อ 15. วาระการดำรงตำแหน่งของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดให้อยู่ในตำแหน่งมีกำหนดเวลา 2 ปี ถ้าเมื่อครบกำหนดแล้วยังไม่มีการแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดขึ้นใหม่ ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเดิมอยู่ในตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดคนใหม่ขึ้น โดยที่ประชุมของเจ้าของร่วมจะต้องจัดให้มีการประชุมเจ้าของร่วมเพื่อแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดแทนตำแหน่งที่ว่างลง ทั้งนี้ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดที่พ้นตำแหน่งตามวาระมีสิทธิได้รับการเลือกตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่อีกครั้งหนึ่งได้

ข้อ 16. คุณสมบัติของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(1) เป็นบุคคลล้มละลาย

(2) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐ หรือ เอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

(4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(5) เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือ บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(6) มีหนี้ล้างชำระค่าใช้จ่ายตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29.

ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามรายละเอียดข้างต้นด้วย

ข้อ 17. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดต้องพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้

1. ตาย หรือ สิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล
2. ลาออกโดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการ
3. สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
4. ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 16.
5. ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติหรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 57.
6. ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

ข้อ 18. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ เว้นแต่ปรากฏว่าผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดได้กระทำโดยประมาทเลินเล่อ หรือมีเจตนาก่อให้เกิดความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดไม่ต้องผูกพันตามสัญญาใดๆ เป็นการส่วนตัว ซึ่งได้กระทำลงในนามนิติบุคคลอาคารชุด หากได้กระทำไปในขอบเขตและหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

หมวดที่ 5
ทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 19. ทรัพย์ส่วนกลางของอาคารชุด มีดังนี้

1. ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด มีจำนวน 4 อาคาร ตั้งอยู่บนโฉนดเลขที่ 54732 , 54731 เลขที่ดิน 593 , 590 หน้าสำรวจ 9571 , 328 ตำบลช่องนนทรี อำเภอยานนาวา กรุงเทพมหานคร เนื้อที่รวม 6 ไร่ 86.6 ตารางวา
2. ที่ดินซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของนิติบุคคลอาคารชุด ที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม ได้แก่ ที่ดินโฉนดเลขที่ 54732 , 54731 เลขที่ดิน 593 , 590 หน้าสำรวจ 9571 , 328 ตำบลช่องนนทรี อำเภอยานนาวา กรุงเทพมหานคร
3. โครงสร้างชั้นฐานราก ประกอบด้วย เสาเข็มคอนกรีตเสริมเหล็ก ฐานรากคอนกรีตเสริมเหล็ก เสาคอนกรีตเสริมเหล็ก ตามมหลักวิศวกรรม และอาคารควบคุมงานระบบต่างๆ
4. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด เลขที่ 297 ถนนสาธุประดิษฐ์ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่บริเวณชั้น 1 อาคาร - C
5. ห้องปั๊มน้ำ ห้องควบคุมระบบจักรกล และ ห้องติดตั้งเครื่องจักรกลระบบต่างๆ ตั้งอยู่บริเวณชั้น ดาดฟ้า อาคาร A , B , C และ D และห้องเครื่องลิฟต์ ตั้งอยู่บริเวณชั้นลาดฟ้าของอาคาร A , B , C และ D
6. พื้นที่ทางเดินภายในอาคาร อยู่บริเวณชั้น 1 ถึงชั้น 8 ของทุกอาคาร ราวระเบียงบันไดภายในอาคาร บันไดหนีไฟ อยู่บริเวณชั้น 1 ถึงชั้น 8 ของทุกอาคาร ทางลาด ทางเดิน กำแพงและรั้ว อยู่บริเวณชั้น 1 ของทุกอาคาร
7. ลิฟต์จำนวน 8 เครื่อง พร้อมระบบเครื่องจักร เครื่องกล อุปกรณ์ส่วนควบ ห้องเครื่องลิฟต์ ตั้งอยู่บริเวณชั้น ดาดฟ้าของทุกอาคาร อาคารละ 2 เครื่องเป็นลิฟต์โดยสาร
8. ระบบไฟฟ้า อยู่บริเวณชั้น 1 อาคาร A , B , C ,และ D ถังเก็บน้ำ ตั้งอยู่บริเวณชั้นใต้ดินและ ชั้นดาดฟ้า ของอาคาร A , B , C ,และ D
9. ระบบบำบัดน้ำเสีย และระบบสุขาภิบาล ตั้งอยู่บริเวณใต้ดินของทุกอาคาร (ตัวถังบำบัดฝังไว้ใต้อาคาร)
10. ระบบป้องกันอัคคีภัย อยู่บริเวณชั้น 1 ถึงชั้น 8 ของทุกอาคาร
11. ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบสัญญาณ CCTV (กล้องโทรทัศน์วงจรปิด) และระบบป้องกันฟ้าผ่า
12. ห้องออกกำลังกาย อยู่บริเวณชั้น 2 อาคาร C
13. โถงรับแขก อยู่บริเวณชั้น 1 ของทุกอาคาร ห้องสุขา อยู่บริเวณชั้น 1 ของอาคาร A , C และ D
14. ห้องซักรีดอยู่บริเวณชั้น 2 ของอาคาร A , B , C และ D

[redacted]

15. ป้ายชื่ออาคารอยู่บริเวณด้านหน้าอาคาร A , B , C และ D
16. ไฟแสงสว่างรอบนอกอาคาร และไฟแสงสว่างทางเดินภายในอาคาร ปรากฏอยู่ชั้น 1 ถึงชั้น 8 ของทุกอาคาร
17. พื้นที่จอดรถยนต์ภายในอาคาร อยู่บริเวณชั้น 1 อาคาร A , B , C และ D
18. ระบบสัญญาณโทรทัศน์ เคเบิ้ลทีวี จานรับสัญญาณดาวเทียมอยู่บริเวณชั้นดาดฟ้าของทุกอาคาร
19. ระบบสัญญาณ PABX (ตู้สาขาโทรทัพท์ภายใน) 1 สายตรง 1 สายภายใน และระบบ internet
20. สระว่ายน้ำ อยู่บริเวณ ชั้น 2 อาคาร C
21. ห้องปั๊มน้ำสระว่ายน้ำ อยู่บริเวณ ชั้น 1 อาคาร C
22. ห้องเอนกประสงค์ อยู่บริเวณ ชั้น 1 อาคาร C
23. ป้อมยาม และห้อง RMU. อยู่บริเวณ อาคาร A
24. ป้ายชื่อห้อง

หมวดที่ 6
อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง และ สิทธิในการใช้พื้นที่จอดรถยนต์ทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 20. เจ้าของร่วมที่ถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดแต่ละห้องจะมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง หรือตามที่ระบุไว้ในหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดแต่ละห้อง นอกจากนี้เจ้าของห้องชุดแต่ละห้องชุดจะได้รับสิทธิในการจอดรถยนต์ในอาคารชุด หรือพื้นที่ทรัพย์ส่วนกลางอื่นที่กำหนดให้เป็นพื้นที่จอดรถยนต์ได้ โดยตารางแสดงอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละรายจะเป็นไปตามที่กำหนดดังนี้

ลำดับ	อาคารหลังที่	ชั้นที่	ห้องชุด เลขที่	พื้นที่ห้องชุด	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของแต่ละห้องชุด
1.	เอ	2	297/1	32.67	16.29
2.	เอ	2	297/2	51.35	25.61
3.	เอ	2	297/3	55.97	27.91
4.	เอ	2	297/4	69.79	34.8
5.	เอ	2	297/5	48.95	24.41
6.	เอ	2	297/6	49.28	24.57
7.	เอ	2	297/7	30.96	15.44
8.	เอ	2	297/8	31.93	15.92

9.	เอ	2	297/9	50.89	25.38
10.	เอ	2	297/10	50.64	25.25
11.	เอ	2	297/11	50.64	25.25
12.	เอ	2	297/12	31.36	15.64
13.	เอ	2	297/13	50.71	25.29
14.	เอ	2	297/14	52.70	26.28
15.	เอ	2	297/15	76.05	37.92
16.	เอ	2	297/16	52.10	25.98
17.	เอ	2	297/17	34.34	17.12
18.	เอ	3	297/18	32.67	16.29
19.	เอ	3	297/19	51.35	25.61
20.	เอ	3	297/20	55.97	27.91
21.	เอ	3	297/21	69.79	34.8
22.	เอ	3	297/22	48.95	24.41
23.	เอ	3	297/23	49.28	24.57
24.	เอ	3	297/24	48.97	24.42
25.	เอ	3	297/25	31.93	15.92
26.	เอ	3	297/26	50.89	25.38
27.	เอ	3	297/27	50.64	25.25
28.	เอ	3	297/28	50.64	25.25
29.	เอ	3	297/29	31.36	15.64
30.	เอ	3	297/30	50.71	25.29
31.	เอ	3	297/31	52.70	26.28
32.	เอ	3	297/32	76.05	37.92
33.	เอ	3	297/33	52.10	25.98
34.	เอ	3	297/34	34.34	17.12

35.	เอ	4	297/35	32.67	16.29
36.	เอ	4	297/36	51.35	25.61
37.	เอ	4	297/37	55.97	27.91
38.	เอ	4	297/38	69.79	34.8
39.	เอ	4	297/39	48.95	24.41
40.	เอ	4	297/40	49.28	24.57
41.	เอ	4	297/41	48.97	24.42
42.	เอ	4	297/42	31.93	15.92
43.	เอ	4	297/43	50.89	25.38
44.	เอ	4	297/44	50.64	25.25
45.	เอ	4	297/45	50.64	25.25
46.	เอ	4	297/46	31.36	15.64
47.	เอ	4	297/47	50.71	25.29
48.	เอ	4	297/48	52.70	26.28
49.	เอ	4	297/49	76.05	37.92
50.	เอ	4	297/50	52.10	25.98
51.	เอ	4	297/51	34.34	17.12
52.	เอ	5	297/52	32.67	16.29
53.	เอ	5	297/53	51.35	25.61
54.	เอ	5	297/54	55.97	27.91
55.	เอ	5	297/55	69.79	34.8
56.	เอ	5	297/56	48.95	24.41
57.	เอ	5	297/57	49.28	24.57
58.	เอ	5	297/58	48.97	24.42
59.	เอ	5	297/59	31.93	15.92
60.	เอ	5	297/60	50.89	25.38

61.	เอ	5	297/61	50.64	25.25
62.	เอ	5	297/62	50.64	25.25
63.	เอ	5	297/63	31.36	15.64
64.	เอ	5	297/64	50.71	25.29
65.	เอ	5	297/65	52.70	26.28
66.	เอ	5	297/66	76.05	37.92
67.	เอ	5	297/67	52.10	25.98
68.	เอ	5	297/68	34.34	17.12
69.	เอ	6	297/69	32.67	16.29
70.	เอ	6	297/70	51.35	25.61
71.	เอ	6	297/71	55.97	27.91
72.	เอ	6	297/72	69.79	34.8
73.	เอ	6	297/73	48.95	24.41
74.	เอ	6	297/74	49.28	24.57
75.	เอ	6	297/75	48.97	24.42
76.	เอ	6	297/76	31.93	15.92
77.	เอ	6	297/77	50.89	25.38
78.	เอ	6	297/78	50.64	25.25
79.	เอ	6	297/79	50.64	25.25
80.	เอ	6	297/80	31.36	15.64
81.	เอ	6	297/81	50.71	25.29
82.	เอ	6	297/82	52.70	26.28
83.	เอ	6	297/83	76.05	37.92
84.	เอ	6	297/84	52.10	25.98
85.	เอ	6	297/85	34.34	17.12
86.	เอ	7	297/86	32.67	16.29

87.	เอ	7	297/87	51.35	25.61
88.	เอ	7	297/88	55.97	27.91
89.	เอ	7	297/89	69.79	34.8
90.	เอ	7	297/90	48.95	24.41
91.	เอ	7	297/91	49.28	24.57
92.	เอ	7	297/92	48.97	24.42
93.	เอ	7	297/93	31.93	15.92
94.	เอ	7	297/94	50.89	25.38
95.	เอ	7	297/95	50.64	25.25
96.	เอ	7	297/96	50.64	25.25
97.	เอ	7	297/97	31.36	15.64
98.	เอ	7	297/98	50.71	25.29
99.	เอ	7	297/99	52.70	26.28
100.	เอ	7	297/100	76.05	37.92
101.	เอ	7	297/101	52.10	25.98
102.	เอ	7	297/102	34.34	17.12
103.	เอ	8	297/103	32.67	16.29
104.	เอ	8	297/104	51.35	25.61
105.	เอ	8	297/105	55.97	27.91
106.	เอ	8	297/106	69.79	34.8
107.	เอ	8	297/107	48.95	24.41
108.	เอ	8	297/108	49.28	24.57
109.	เอ	8	297/109	48.97	24.42
110.	เอ	8	297/110	31.93	15.92
111.	เอ	8	297/111	50.89	25.38
112.	เอ	8	297/112	50.64	25.25

113.	เอ	8	297/113	50.64	25.25
114.	เอ	8	297/114	31.36	15.64
115.	เอ	8	297/115	50.71	25.29
116.	เอ	8	297/116	52.70	26.28
117.	เอ	8	297/117	76.05	37.92
118.	เอ	8	297/118	52.10	25.98
119.	เอ	8	297/119	34.34	17.12
120.	บี	2	297/120	55.84	27.85
121.	บี	2	297/121	31.65	15.78
122.	บี	2	297/122	30.70	15.31
123.	บี	2	297/123	31.41	15.66
124.	บี	2	297/124	31.87	15.89
125.	บี	2	297/125	50.61	25.24
126.	บี	2	297/126	31.33	15.62
127.	บี	2	297/127	50.64	25.25
128.	บี	2	297/128	50.65	25.26
129.	บี	2	297/129	31.89	15.9
130.	บี	2	297/130	30.97	15.44
131.	บี	2	297/131	49.22	24.56
132.	บี	2	297/132	48.82	24.35
133.	บี	2	297/133	69.72	34.77
134.	บี	3	297/134	55.84	27.85
135.	บี	3	297/135	31.65	15.78
136.	บี	3	297/136	30.70	15.31
137.	บี	3	297/137	31.41	15.66
138.	บี	3	297/138	31.87	15.89

139.	บี	3	297/139	50.61	25.24
140.	บี	3	297/140	31.33	15.62
141.	บี	3	297/141	50.64	25.25
142.	บี	3	297/142	50.65	25.26
143.	บี	3	297/143	31.89	15.9
144.	บี	3	297/144	48.89	24.38
145.	บี	3	297/145	49.22	24.56
146.	บี	3	297/146	48.82	24.35
147.	บี	3	297/147	69.72	34.77
148.	บี	4	297/148	55.84	27.85
149.	บี	4	297/149	31.65	15.78
150.	บี	4	297/150	30.70	15.31
151.	บี	4	297/151	31.41	15.66
152.	บี	4	297/152	31.87	15.89
153.	บี	4	297/153	50.61	25.24
154.	บี	4	297/154	31.33	15.62
155.	บี	4	297/155	50.64	25.25
156.	บี	4	297/156	50.65	25.26
157.	บี	4	297/157	31.89	15.9
158.	บี	4	297/158	48.89	24.38
159.	บี	4	297/159	49.22	24.56
160.	บี	4	297/160	48.82	24.35
161.	บี	4	297/161	69.72	34.77
162.	บี	5	297/162	55.84	27.85
163.	บี	5	297/163	31.65	15.78
164.	บี	5	297/164	30.70	15.31

165.	บี	5	297/165	31.41	15.66
166.	บี	5	297/166	31.87	15.89
167.	บี	5	297/167	50.61	25.24
168.	บี	5	297/168	31.33	15.62
169.	บี	5	297/169	50.64	25.25
170.	บี	5	297/170	50.65	25.26
171.	บี	5	297/171	31.89	15.9
172.	บี	5	297/172	48.89	24.38
173.	บี	5	297/173	49.22	24.56
174.	บี	5	297/174	48.82	24.35
175.	บี	5	297/175	69.72	34.77
176.	บี	6	297/176	55.84	27.85
177.	บี	6	297/177	31.65	15.78
178.	บี	6	297/178	30.70	15.31
179.	บี	6	297/179	31.41	15.66
180.	บี	6	297/180	31.87	15.89
181.	บี	6	297/181	50.61	25.24
182.	บี	6	297/182	31.33	15.62
183.	บี	6	297/183	50.64	25.25
184.	บี	6	297/184	50.65	25.26
185.	บี	6	297/185	31.89	15.9
186.	บี	6	297/186	48.89	24.38
187.	บี	6	297/187	49.22	24.56
188.	บี	6	297/188	48.82	24.35
189.	บี	6	297/189	69.72	34.77
190.	บี	7	297/190	55.64	27.85

191.	บี	7	297/191	31.65	15.78
192.	บี	7	297/192	30.70	15.31
193.	บี	7	297/193	31.41	15.66
194.	บี	7	297/194	31.87	15.89
195.	บี	7	297/195	50.61	25.24
196.	บี	7	297/196	31.33	15.62
197.	บี	7	297/197	50.64	25.25
198.	บี	7	297/198	50.65	25.26
199.	บี	7	297/199	31.89	15.9
200.	บี	7	297/200	48.89	24.38
201.	บี	7	297/201	49.22	24.56
202.	บี	7	297/202	48.82	24.35
203.	บี	7	297/203	69.72	34.77
204.	บี	8	297/204	55.84	27.85
205.	บี	8	297/205	31.65	15.78
206.	บี	8	297/206	30.70	15.31
207.	บี	8	297/207	31.41	15.66
208.	บี	8	297/208	31.87	15.89
209.	บี	8	297/209	50.61	25.24
210.	บี	8	297/210	31.33	15.62
211.	บี	8	297/211	50.64	25.25
212.	บี	8	297/212	50.65	25.26
213.	บี	8	297/213	31.89	15.9
214.	บี	8	297/214	48.89	24.38
215.	บี	8	297/215	49.22	24.56
216.	บี	8	297/216	48.82	[redacted]

217.	บี	8	297/217	69.72	34.77
218.	เอ	2	297/218	31.40	15.66
219.	เอ	2	297/219	30.70	15.31
220.	เอ	2	297/220	31.65	15.78
221.	เอ	2	297/221	55.97	27.91
222.	เอ	2	297/222	48.89	24.38
223.	เอ	2	297/223	31.87	15.89
224.	เอ	2	297/224	50.64	25.25
225.	เอ	2	297/225	50.64	25.25
226.	เอ	2	297/226	31.33	15.62
227.	เอ	2	297/227	50.61	25.24
228.	เอ	2	297/228	31.87	15.89
229.	เอ	3	297/229	31.40	15.66
230.	เอ	3	297/230	30.70	15.31
231.	เอ	3	297/231	31.65	15.78
232.	เอ	3	297/232	55.97	27.91
233.	เอ	3	297/233	69.73	34.77
234.	เอ	3	297/234	48.84	24.36
235.	เอ	3	297/235	49.22	24.56
236.	เอ	3	297/236	48.89	24.38
237.	เอ	3	297/237	31.87	15.89
238.	เอ	3	297/238	50.64	25.25
239.	เอ	3	297/239	50.64	25.25
240.	เอ	3	297/240	31.33	15.62
241.	เอ	3	297/241	50.61	25.24

243.	เอ	4	297/243	31.40	15.66
244.	เอ	4	297/244	30.70	15.31
245.	เอ	4	297/245	31.65	15.78
246.	เอ	4	297/246	55.97	27.91
247.	เอ	4	297/247	69.73	34.77
248.	เอ	4	297/248	48.84	24.36
249.	เอ	4	297/249	49.22	24.56
250.	เอ	4	297/250	48.89	24.38
251.	เอ	4	297/251	31.87	15.89
252.	เอ	4	297/252	50.64	25.25
253.	เอ	4	297/253	50.64	25.25
254.	เอ	4	297/254	31.33	15.62
255.	เอ	4	297/255	50.61	25.24
256.	เอ	4	297/256	31.87	15.89
257.	เอ	5	297/257	31.40	15.66
258.	เอ	5	297/258	30.70	15.31
259.	เอ	5	297/259	31.65	15.78
260.	เอ	5	297/260	55.97	27.91
261.	เอ	5	297/261	69.73	34.77
262.	เอ	5	297/262	48.84	24.36
263.	เอ	5	297/263	49.22	24.56
264.	เอ	5	297/264	48.89	24.38
265.	เอ	5	297/265	31.87	15.89
266.	เอ	5	297/266	50.64	25.25
267.	เอ	5	297/267	50.64	25.25
268.	เอ	5	297/268	31.33	[redacted]

269.	เอ	5	297/269	50.61	25.24
270.	เอ	5	297/270	31.87	15.89
271.	เอ	6	297/271	31.40	15.66
272.	เอ	6	297/272	30.70	15.31
273.	เอ	6	297/273	31.65	15.78
274.	เอ	6	297/274	55.97	27.91
275.	เอ	6	297/275	69.73	34.77
276.	เอ	6	297/276	48.84	24.36
277.	เอ	6	297/277	49.22	24.56
278.	เอ	6	297/278	48.89	24.38
279.	เอ	6	297/279	31.87	15.89
280.	เอ	6	297/280	50.64	25.25
281.	เอ	6	297/281	50.64	25.25
282.	เอ	6	297/282	31.33	15.62
283.	เอ	6	297/283	50.61	25.24
284.	เอ	6	297/284	31.87	15.89
285.	เอ	7	297/285	31.40	15.66
286.	เอ	7	297/286	30.70	15.31
287.	เอ	7	297/287	31.65	15.78
288.	เอ	7	297/288	55.97	27.91
289.	เอ	7	297/289	69.73	34.77
290.	เอ	7	297/290	48.84	24.36
291.	เอ	7	297/291	49.22	24.56
292.	เอ	7	297/292	48.89	24.38
293.	เอ	7	297/293	31.87	15.89

ร้อยบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

295.	๗๕	7	297/295	50.64	25.25
296.	๗๖	7	297/296	31.33	15.62
297.	๗๗	7	297/297	50.61	25.24
298.	๗๘	7	297/298	31.87	15.89
299.	๗๙	8	297/299	31.40	15.66
300.	๗๑๐	8	297/300	30.70	15.31
301.	๗๑๑	8	297/301	31.65	15.78
302.	๗๑๒	8	297/302	55.97	27.91
303.	๗๑๓	8	297/303	69.73	34.77
304.	๗๑๔	8	297/304	48.84	24.36
305.	๗๑๕	8	297/305	49.22	24.56
306.	๗๑๖	8	297/306	48.89	24.38
307.	๗๑๗	8	297/307	31.87	15.89
308.	๗๑๘	8	297/308	50.64	25.25
309.	๗๑๙	8	297/309	50.64	25.25
310.	๗๒๐	8	297/310	31.33	15.62
311.	๗๒๑	8	297/311	50.61	25.24
312.	๗๒๒	8	297/312	31.87	15.89
313.	๗๒๓	2	297/313	55.97	27.91
314.	๗๒๔	2	297/314	51.23	25.55
315.	๗๒๕	2	297/315	32.67	16.29
316.	๗๒๖	2	297/316	70.60	35.21
317.	๗๒๗	2	297/317	52.14	26
318.	๗๒๘	2	297/318	34.00	16.97
319.	๗๒๙	2	297/319	52.63	26.25
320.	๗๓๐	2	297/320	50.71	25.29

① ประโยชน์

ร้อยบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

321.	๗๓๑	2	297/321	31.36	15.64
322.	๗๓๒	2	297/322	50.64	25.25
323.	๗๓๓	2	297/323	50.64	25.25
324.	๗๓๔	2	297/324	50.64	25.25
325.	๗๓๕	2	297/325	31.87	15.89
326.	๗๓๖	2	297/326	30.97	15.44
327.	๗๓๗	2	297/327	49.20	24.55
328.	๗๓๘	2	297/328	48.87	24.37
329.	๗๓๙	2	297/329	69.37	34.59
330.	๗๔๐	3	297/330	55.97	27.91
331.	๗๔๑	3	297/331	51.23	25.55
332.	๗๔๒	3	297/332	32.67	16.29
333.	๗๔๓	3	297/333	70.60	35.21
334.	๗๔๔	3	297/334	52.14	26
335.	๗๔๕	3	297/335	34.00	16.97
336.	๗๔๖	3	297/336	52.63	26.25
337.	๗๔๗	3	297/337	50.71	25.29
338.	๗๔๘	3	297/338	31.36	15.64
339.	๗๔๙	3	297/339	50.64	25.25
340.	๗๕๐	3	297/340	50.64	25.25
341.	๗๕๑	3	297/341	50.64	25.25
342.	๗๕๒	3	297/342	31.87	15.89
343.	๗๕๓	3	297/343	48.89	24.38
344.	๗๕๔	3	297/344	49.20	24.55
345.	๗๕๕	3	297/345	48.87	24.37
346.	๗๕๖	3	297/346	69.37	34.59

[redacted]

ร้อยบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

347.	๗๕๗	4	297/347	55.97	27.91
348.	๗๕๘	4	297/348	51.23	25.55
349.	๗๕๙	4	297/349	32.67	16.29
350.	๗๖๐	4	297/350	70.60	35.21
351.	๗๖๑	4	297/351	52.14	26
352.	๗๖๒	4	297/352	34.00	16.97
353.	๗๖๓	4	297/353	52.63	26.25
354.	๗๖๔	4	297/354	50.71	25.29
355.	๗๖๕	4	297/355	31.36	15.64
356.	๗๖๖	4	297/356	50.64	25.25
357.	๗๖๗	4	297/357	50.64	25.25
358.	๗๖๘	4	297/358	50.64	25.25
359.	๗๖๙	4	297/359	31.87	15.89
360.	๗๗๐	4	297/360	48.89	24.38
361.	๗๗๑	4	297/361	49.20	24.55
362.	๗๗๒	4	297/362	48.87	24.37
363.	๗๗๓	4	297/363	69.37	34.59
364.	๗๗๔	5	297/364	55.97	27.91
365.	๗๗๕	5	297/365	51.23	25.55
366.	๗๗๖	5	297/366	32.67	16.29
367.	๗๗๗	5	297/367	70.60	35.21
368.	๗๗๘	5	297/368	52.14	26
369.	๗๗๙	5	297/369	34.00	16.96
370.	๗๘๐	5	297/370	52.63	26.25
371.	๗๘๑	5	297/371	50.71	[redacted]
372.	๗๘๒	5	297/372	31.36	

ร้อยบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

373.	๗๘๓	5	297/373	50.64	25.25
374.	๗๘๔	5	297/374	50.64	25.25
375.	๗๘๕	5	297/375	50.64	25.25
376.	๗๘๖	5	297/376	31.87	15.89
377.	๗๘๗	5	297/377	48.89	24.38
378.	๗๘๘	5	297/378	49.20	24.55
379.	๗๘๙	5	297/379	48.87	24.37
380.	๗๙๐	5	297/380	69.37	34.59
381.	๗๙๑	6	297/381	55.97	27.91
382.	๗๙๒	6	297/382	51.23	25.55
383.	๗๙๓	6	297/383	32.67	16.29
384.	๗๙๔	6	297/384	70.60	35.21
385.	๗๙๕	6	297/385	52.14	26
386.	๗๙๖	6	297/386	34.00	16.96
387.	๗๙๗	6	297/387	52.63	26.25
388.	๗๙๘	6	297/388	50.71	25.29
389.	๗๙๙	6	297/389	31.36	15.64
390.	๗๑๐	6	297/390	50.64	25.25
391.	๗๑๑	6	297/391	50.64	25.25
392.	๗๑๒	6	297/392	50.64	25.25
393.	๗๑๓	6	297/393	31.87	15.89
394.	๗๑๔	6	297/394	48.89	24.38
395.	๗๑๕	6	297/395	49.20	24.55
396.	๗๑๖	6	297/396	48.87	24.37
397.	๗๑๗	6	297/397	69.37	34.59
398.	๗๑๘	7	297/398	55.97	27.91

[redacted]

399.	ดี	7	297/399	51.23	25.55
400.	ดี	7	297/400	32.67	16.29
401.	ดี	7	297/401	70.60	35.21
402.	ดี	7	297/402	52.14	26
403.	ดี	7	297/403	34.00	16.96
404.	ดี	7	297/404	52.63	26.25
405.	ดี	7	297/405	50.71	25.29
406.	ดี	7	297/406	31.36	15.64
407.	ดี	7	297/407	50.64	25.25
408.	ดี	7	297/408	50.64	25.25
409.	ดี	7	297/409	50.64	25.25
410.	ดี	7	297/410	31.87	15.89
411.	ดี	7	297/411	48.89	24.38
412.	ดี	7	297/412	49.20	24.55
413.	ดี	7	297/413	48.87	24.37
414.	ดี	7	297/414	69.37	34.59
415.	ดี	8	297/415	55.97	27.91
416.	ดี	8	297/416	51.23	25.55
417.	ดี	8	297/417	32.67	16.29
418.	ดี	8	297/418	70.60	35.21
419.	ดี	8	297/419	52.14	26
420.	ดี	8	297/420	34.00	16.96
421.	ดี	8	297/421	52.63	26.25
422.	ดี	8	297/422	50.71	25.29
423.	ดี	8	297/423	31.36	15.64
424.	ดี	8	297/424	50.64	25.25

425.	ดี	8	297/425	50.64	25.25
426.	ดี	8	297/426	50.64	25.25
427.	ดี	8	297/427	31.87	15.89
428.	ดี	8	297/428	48.89	24.38
429.	ดี	8	297/429	49.20	24.55
430.	ดี	8	297/430	48.87	24.37
431.	ดี	8	297/431	69.37	34.59
รวมอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง					10,000.00

อย่างไรก็ตาม หากเจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่อาศัยโดยอาศัยสิทธิของเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามรายการที่กำหนดเกี่ยวกับเรื่องที่จอดรถยนต์ดังกล่าว ผู้จัดการมีสิทธิในการไม่ให้เจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่โดยอาศัยสิทธิของเจ้าของร่วมเข้ามาจอดรถยนต์ในช่วงระยะเวลาที่ผู้จัดการเห็นเป็นการสมควรได้ หรือผู้จัดการจะได้กำหนดค่าปรับกับบุคคลที่ฝ่าฝืน โดยให้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อได้ ตามแต่จะเห็นเป็นการสมควร

หมวดที่ 7
การจัดการทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 21. การจัดการทรัพย์ส่วนกลาง กำหนดให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจหน้าที่ทั่วไปในการบริหารจัดการ และการควบคุมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด ตามข้อบังคับ หรือมติของเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ หรือตามประกาศที่ดีงจะมีเกี่ยวกับการจัดการทรัพย์ส่วนกลาง ทั้งนี้ จะต้องอยู่ภายใต้บทบัญญัติของพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 22. ในกรณีที่อาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ ให้เจ้าของร่วมซึ่งถูกเวนคืนห้องชุดหมดสิทธิในทรัพย์ส่วนกลางที่เหลือจากการเวนคืน ในกรณีนี้ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการให้เจ้าของร่วมซึ่งไม่ถูกเวนคืนห้องชุดร่วมกันซดใช้ราคาให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิดังกล่าว ทั้งนี้ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

หมวดที่ 8
การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล

ข้อ 23. การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล เจ้าของร่วมที่เป็นเจ้าของห้องชุด บุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุดมีสิทธิใช้ห้องชุดและทรัพย์ส่วนบุคคลได้ แต่จะต้องอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของห้องชุด ตามหลักเกณฑ์และภายใต้ข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

(1) เจ้าของห้องชุดจะต้องใช้ห้องชุดตามที่ระบุไว้ในข้อ 7. แห่งข้อบังคับนี้

(2) เจ้าของห้องชุด หรือผู้ใช้ประโยชน์ในห้องชุดจะต้องดูแลและรักษาห้องชุดและทรัพย์ส่วนกลางให้อยู่ในสภาพที่ดี

(3) ห้ามเลี้ยงสัตว์ทุกชนิดในห้องชุด และ/หรือภายในบริเวณอาคารชุด

(4) ห้ามเปลี่ยนแปลง หรือเคลื่อนย้ายระบบสัญญาณเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบรับส่งสัญญาณโทรศัพท์รวม และ/หรือระบบอื่น ๆ ที่ใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องดำเนินการ ซึ่งการดังกล่าวจะต้องแจ้งให้ผู้จัดการทราบ และเจ้าของร่วมจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้จัดการแล้วเท่านั้น อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการจะอนุญาตให้บุคคลใดดำเนินการหรือไม่ประการใดก็ได้ตามรายการที่ผู้จัดการจะเห็นเป็นสมควร

(5) ห้ามวางสิ่งของใดๆ ในบริเวณทรัพย์ส่วนกลาง , ห้ามติดป้าย หรือแผ่นภาพโฆษณาบริเวณผนัง หรือระเบียงด้านนอกห้องชุด เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเป็นลายลักษณ์อักษร

(6) ห้ามเจ้าของร่วมก่อสร้าง ติดตั้ง หรือกระทำการใด ๆ ต่อทรัพย์ส่วนบุคคลของตน อันอาจมีผลกระทบต่อโครงสร้างความมั่นคง และสิ่งป้องกันความเสียหายของอาคาร รวมทั้งโครงสร้างทางสถาปัตยกรรม หรือทำการเจาะพื้นหรือผนังซึ่งแบ่งกั้นห้องชุดด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลาง ผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง และผนังด้านข้างที่ใช้ร่วมกับห้องชุดอื่น หรือการทำการติดตั้ง หรือกระทำการใดๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือความชำรุดเสียหายต่อพื้นหรือกำแพงซึ่งแบ่งกั้นห้องชุด หรือเปลี่ยนบานประตู สีของบานประตู และส่วนควบของประตูด้านที่ติดกับทรัพย์ส่วนกลาง ตลอดจนไม่กระทำการใดๆ อันเป็นผลกระทบต่อความมั่นคงแข็งแรงและความปลอดภัยของตัวอาคาร

(7) จะไม่ใช้ห้องชุด หรือนำห้องชุดใช้ในการประกอบธุรกิจ สำนักงาน อุตสาหกรรม กิจการสโมสร สถานที่เลี้ยงเด็กก่อน โรงเรียน โกดัง หรือกิจกรรมอื่นใดอันเป็นการฝ่าฝืนข้อบังคับฉบับนี้ หรือเป็นการฝ่าฝืนกิตติธรรมอันดี หรือธรรมเนียมต่อเจ้าของร่วมรายอื่น หรือระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด

(8) ห้ามนำวัตถุระเบิด วัตถุเชื้อเพลิง ก๊าซหุงต้ม วัตถุไวไฟ หรือวัตถุสิ่งของใดๆ ที่จะเป็นเหตุให้เกิดอัคคีภัยเข้ามาเก็บไว้ในทรัพย์ส่วนบุคคล และจะต้องให้ความร่วมมือโดยจะต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนข้อห้ามของกรมธรรม์ประกันภัยที่ผู้จัดการจะประกาศหรือแจ้งให้ทราบ

(9) การก่อสร้าง ตกแต่ง ต่อเติมใดๆ แม้จะแลดูว่าจะไม่มีผลกระทบต่อทรัพย์ส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกของอาคารก็ตาม ทุกครั้งก่อนที่จะกระทำการเจ้าของร่วมจะต้องแจ้ง แสดงรายการ แบบแปลน ข[redacted]

กับผู้จัดการเสียก่อน โดยจะต้องวางเงินประกันความเสียหายทุกครั้งตามหลักเกณฑ์ และจำนวนที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการมีอำนาจที่จะระงับการดัดแปลง แก้ไข ต่อเติมห้องชุดได้ตลอดเวลาแม้จะได้อนุญาตไว้แล้ว หากเห็นว่าการดัดแปลง แก้ไข ต่อเติมห้องชุดนั้น ไม่เป็นไปตามแบบแปลนที่แสดงไว้ หรือการดำเนินการต่อไปจะก่อให้เกิดอันตรายต่อตัวอาคารชุด รวมทั้งให้มีอำนาจสั่งการให้รื้อถอนส่วนใดๆ หรือเข้าดำเนินการเองเพื่อปรับปรุงแก้ไขความบกพร่องนั้น ให้กลับคืนดี โดยค่าใช้จ่ายของเจ้าของห้องชุดนั้น

(10) เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องยินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารอาคารชุด หรือช่างเข้าทำการตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไข ในกรณีที่ทรัพย์ส่วนกลางหรือห้องชุดร้างเดียงได้รับความเสียหาย หรือมีผลกระทบกระเทือนอันเนื่องจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง

(11) เจ้าของห้องชุด หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลาง ทรัพย์สินของห้องชุดข้างเคียง ห้องชุดชั้นบน หรือห้องชุดชั้นล่างอันเนื่องมาจากการต่อเติมตกแต่ง หรือซ่อมแซมแก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนย้ายระบบสาธารณูปโภค และระบบป้องกันภัย และ/หรือความเสียหายที่เกิดจากห้องชุดนั้นเป็นต้นเหตุ

(12) ห้ามติดเครื่องหมาย สัญลักษณ์ ป้ายหรือแผ่นภาพโฆษณา หรือป้ายประกอบอาชีพใดๆ บริเวณผนัง บานประตู บานหน้าต่าง และ/หรือระเบียง หรือส่วนใดๆ ภายนอกห้องชุด หรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคาร ทั้งนี้ ไม่รวมถึงป้ายชื่อที่ประตูตามแบบ และขนาดที่ นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

(13) ห้ามตากผ้าหรือหาดสิ่งของบนราวระเบียงของห้องชุด รวมถึงห้ามแขวนกระเช้าหรือต้นไม้แขวนบริเวณฝ้าเหนือราวระเบียงห้องชุด รวมทั้งสิ่งของใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายได้

(14) ห้ามก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติมระเบียงห้องชุด รวมทั้งการติดตั้งลูกกรงเหล็กดัด บริเวณราวระเบียงด้านหลัง หรือประตูด้านหน้าห้องชุด

(15) การติดตั้งเครื่องคอมเพรสเซอร์ของเครื่องปรับอากาศ จะต้องอยู่ในบริเวณที่จัดไว้เพื่อติดตั้งคอมเพรสเซอร์ของเครื่องปรับอากาศในแต่ละห้องชุดเท่านั้น โดยการติดตั้งจะต้องไม่ยื่นล้ำแนวอาคาร และห้ามขอบเขตห้องชุดนั้นโดยเด็ดขาด

(16) ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์การก่อสร้างมาวางไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้างและตกแต่งทิ้งออกนอกระเบียงหรือนอกห้องชุด

(17) เจ้าของร่วมมีสิทธิติดตั้งเครื่องใช้ไฟฟ้าในห้องชุดของตนได้ตามขนาดกำลังของมาตรวัดไฟฟ้า ซึ่งจัดไว้ให้สำหรับห้องชุดแต่ละห้อง ในกรณีที่มีข้อสงสัยว่าเครื่องใช้ไฟฟ้ารายการใดจะใช้ไฟฟ้าเกินกำลังของกระแสไฟ ให้เจ้าของร่วมรายนั้นติดต่อผู้จัดการเพื่อทำการตรวจสอบ มิฉะนั้นในกรณีที่ได้เกิดความเสียหายขึ้นในทรัพย์ส่วนกลางหรือทรัพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมรายใด ให้เจ้าของร่วมดังกล่าวเป็นฝ่ายรับผิดในการชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

(18) ถ้าผู้จัดการสงสัยว่าเจ้าของร่วมรายใดใช้กระแสไฟฟ้าเกินอัตรากำลังของมิเตอร์ไฟฟ้าที่จัดไว้ ผู้จัดการมีสิทธิเข้าไปจัดการตรวจสอบได้ในห้องชุดดังกล่าว และในกรณีที่พบว่ามีการใช้ไฟฟ้าเกินอัตรา[redacted]ขึ้นจริง ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายแก่เจ้าของร่วมรายอื่น หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบ

อาคาร ผู้จัดการมีสิทธิออกคำสั่งให้งดจ่ายกระแสไฟฟ้าให้จนกว่าเจ้าของร่วมรายดังกล่าวมีการปฏิบัติตามหรือได้มีการแก้ไขแล้วอย่างถูกต้อง และให้เจ้าของร่วมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งปวงที่เกิดขึ้น

(19) ห้ามเจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด ประกอบอาหารในห้องชุดโดยใช้เตาถ่าน หรือใช้แก๊สเป็นเชื้อเพลิงและ/หรือเชื้อเพลิงอื่นที่ก่อให้เกิดความร้าคาญหรือเป็นการรบกวนแก่เจ้าของร่วมอื่นโดยเด็ดขาด นอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการจะกำหนดโดยการประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

(20) เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือคณะกรรมการโดยผู้จัดการมีอำนาจในการงดให้บริการสาธารณูปโภค อาทิ งดจ่ายน้ำประปา (กรณีล้างชำระค่าน้ำประปา) หรืองดให้บริการโทรศัพท์ส่วนกลาง (กรณีล้างชำระ) หรืองดให้บริการการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง หรือมีอำนาจรับเงินค่าประกันต่างๆ หรือเรียกเก็บค่าเสียหาย และ/หรือระงับมิให้ดำเนินการหรือสั่งการให้รื้อถอนส่วนใดๆ รวมทั้งสั่งการให้ปรับปรุงแก้ไขให้อยู่ในสภาพเดิม โดยค่าใช้จ่ายของเจ้าของห้องชุดนั้น อย่างไรก็ตามหากที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการมีมติดังกล่าวแล้ว แต่เจ้าของร่วมไม่ดำเนินการตามที่กำหนด ที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการจะลงมติมอบหมายให้ผู้จัดการเป็นผู้ฟ้องร้องเพื่อระงับการดำเนินการ หรือแก้ไขการดำเนินการให้ถูกต้อง ร่วมทั้งเรียกค่าเสียหายจากเจ้าของร่วมรายนั้นได้

ข้อ 24. เจ้าของห้องชุดที่มีความประสงค์จะทำการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น ต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการไม่ค้างชำระค่าใช้จ่ายจากผู้จัดการ รวมทั้งแจ้งชื่อ ที่อยู่หรือสถานที่ติดต่อของผู้รับโอน ให้ผู้จัดการทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 15 วัน ทำการ ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดต้องการโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดให้คนต่างด้าว หรือนิติบุคคลต่างด้าวจะต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขบทบัญญัติของพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 หรือตามเงื่อนไขที่พระราชบัญญัติอาคารชุดจะมีการปรับปรุงแก้ไข(ถ้ามี) โดยจะต้องดำเนินการแจ้งหรือแสดงหลักฐานล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน ทำการ และผู้รับโอนรายใหม่จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและกฎระเบียบของอาคารชุด ในกรณีที่มีการค้างชำระค่าใช้จ่ายใดๆ เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่ค้างชำระค่าปรับ ค่าติดตามทวงถาม (ถ้ามี) ให้เรียบร้อยก่อน

ข้อ 25. ระเบียบกฎเกณฑ์ที่กล่าวนี้ ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของที่ประชุมเจ้าของร่วมหรือคณะกรรมการ มีอำนาจที่จะออกเพิ่มเติมได้อีกเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม โดยการปิดประกาศให้เจ้าของร่วมรับทราบ ซึ่งเมื่อปิดประกาศเรียบร้อยแล้วให้ถือว่าเจ้าของร่วม หรือผู้ใช้ประโยชน์ในห้องชุดได้รับทราบเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 26. การต่อเติมตกแต่งหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขในเรื่องต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงสภาพภายนอกอาคาร ซึ่งเจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดดำเนินการมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากที่ประ[redacted]

1) การเปลี่ยนแปลงลักษณะ หรือวัสดุ หรือสีของผนังห้องชุดด้านนอกอาคาร หรือด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลาง หรือผนังที่เป็นส่วนรับน้ำหนักของโครงการอาคาร
2) การติดตั้งเสาอากาศโทรทัศน์ หรือจานรับสัญญาณภาพต่างๆ หรือวัสดุใดๆที่เห็นได้จากด้านนอกห้องชุด
3) การกระทำการใดๆ ที่มองจากภายนอกอาคารชุดหรือห้องชุดแล้วเห็นว่า มีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นกับสภาพภายนอกของอาคารหรือห้องชุด

หมวดที่ 9
การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 27. การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง เจ้าของร่วมมีสิทธิในการใช้ทรัพย์ส่วนกลางตามหลักเกณฑ์และภายใต้ข้อกำหนด ดังนี้

1) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ใช้ทรัพย์ส่วนกลางนอกเหนือจากการใช้ประโยชน์ตามกฎเกณฑ์ตลอดจนวิธีการใช้ และระยะเวลาการใช้ และกฎเกณฑ์อื่นๆ ตามที่ได้กำหนดให้ใช้ โดยการจัดการและควบคุมดูแลของผู้จัดการ หากเจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมดังกล่าวข้างต้นไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ถูกต้อง ผู้จัดการมีสิทธิระงับการใช้ทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมหรือบุคคลนั้นๆ ได้ทันทีจนกว่าเจ้าของร่วมหรือบุคคลนั้นๆ จะได้ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้
2) การใช้จะต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการผิดกฎหมาย หรือส่งไปในทางที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อย จารีตประเพณี ศีลธรรมอันดี และจะต้องไม่ก่อให้เกิดการรบกวน ไม่ก่อความเดือดร้อนรำคาญ ไม่ก่อให้เกิดความเสื่อมหายแก่ทรัพย์ส่วนกลาง ทรัพย์ส่วนบุคคล หรือบุคคลอื่น จะต้องเป็นการใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน จะยึดถือครอบครองใช้ประโยชน์เพื่อประโยชน์ส่วนตนอันจะเป็นการละเมิด บัดสวางงบกวนสิทธิของเจ้าของร่วมอื่นๆ มิได้ และจะต้องใช้ให้ถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ที่จัดให้มีทรัพย์ส่วนกลางแต่ละประเภททั้งนี้ด้วยความระมัดระวังดังเช่นวิญญูชนพึงจะใช้ทรัพย์สินของตนเอง
3) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมใช้ทรัพย์ส่วนกลางทำการก่อสร้างเพิ่มเติมหรือใช้ห้องชุด หรือกระทำการใดๆ ซึ่งอาจกระทบกระเทือนต่อทรัพย์ส่วนกลางไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใด หรือทรัพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของห้องชุดอื่น รวมทั้งโครงสร้างทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมของอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างใดของส่วนกลาง
4) ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วมเข้ามาในอาคารชุด หรือใช้ทรัพย์ส่วนกลาง นอกจากจะได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมและผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจดำเนินการแทน และนิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกายหรือประพฤติตัวไม่สุภาพหรือกระทำการอื่นใดไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับหรือกฎหมาย ในกรณีเช่นนั้นให้ผู้จัดการมีอำนาจเด็ดขาดในการวินิจฉัย และห้ามมิให้บุคคลดังกล่าวเข้ามาในอาคารชุดหรือใช้ทรัพย์ส่วนกลาง ตลอดจนมีอำนาจเชิญให้บุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุดได้ตามแต่กรณี
5) ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่เป็นโรคติดต่อไม่ว่าจะร้ายแรงหรือไม่ก็ตามหรือโรคที่[redacted]ส่วนกลาง

6) นอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการ จะกำหนดโดยการประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ไป
7) หากเจ้าของร่วม หรือบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาต ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นิติบุคคลอาคารชุด โดยผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการในฐานะผู้เสียหาย หรือแทนผู้เสียหายโดยการนำมาตราการในข้อ 23 (20) มาบังคับใช้กำหนดเป็นโทษ หรือกำหนดมาตราการในการดำเนินการให้เจ้าของร่วมและบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตปฏิบัติตามข้อบังคับ ตลอดจนดำเนินการตามมาตราการนั้น รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องเจ้าของร่วมและบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตนั้น ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับและหรือชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

ข้อ 28. เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดทั้งเพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัยร่วมกัน และหันต่อเหตุการณ์ นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการมีสิทธิและอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์ส่วนกลางได้เป็นคราวๆ ไป ตามสถานการณ์ และความเหมาะสมโดยออกประกาศและให้มีผลบังคับใช้ต่อเจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่โดยอาศัยสิทธิของเจ้าของร่วม

หมวดที่ 10
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วม

ข้อ 29. เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดสามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

(1) ค่าใช้จ่ายสำหรับส่วนที่เกิดขึ้นในทรัพย์ส่วนกลางเพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำประปา รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์ส่วนกลาง อันเป็นค่าใช้จ่ายโดยตรงเพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง
(2) ค่าใช้จ่ายเป็นครั้งคราว อันได้แก่ ค่าภาษีอากร ค่าเบี้ยประกันภัยอันเกิดจากกิจการงานของนิติบุคคลอาคารชุด การประกันภัยอาคารชุดและทรัพย์ส่วนกลาง และกรณีมีเหตุการณ์พิเศษ ฯลฯ เงิน และ/หรือจำเป็นรีบด่วนเพื่อประโยชน์ในการบริการส่วนกลางของเจ้าของร่วม รวมทั้งจะต้องร่วมกันรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างเพิ่มเติม ค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ และค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์ส่วนกลางใดๆ โดยชำระตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมตามที่ประกาศในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด โดยผู้จัดการ หรือคณะกรรมการ หรือนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ไป
(3) ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวกับการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลาง เช่น เงินค่าจ้างให้แก่ผู้จัดการ พนักงาน และลูกจ้าง ค่าใช้จ่ายสำหรับวัสดุสิ้นเปลืองในทรัพย์ส่วนกลาง เช่น ค่าไฟฟ้า น้ำประ[redacted]

ทรัพย์ส่วนกลางตามปกติ เช่น ค่าซ่อมแซม และบำรุงรักษาทรัพย์ส่วนกลาง รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งหมดเพื่อบริหารงานของนิติบุคคลอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่ว่าจะมีผู้อยู่อาศัยในห้องชุดของตนหรือไม่ก็ตาม

(4) ค่าใช้จ่ายประจำเดือนเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการบริการส่วนรวม ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการเครื่องมือเครื่องใช้ ค่าใช้จ่ายในการจัดการการดูแลรักษาการซ่อมแซมบรรดาทรัพย์ส่วนกลาง สาธารณูปโภค สาธารณูปการ สิ่งอำนวยความสะดวก และทรัพย์สินอื่นๆ เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ค่าใช้จ่ายในการจัดการและการบริหารงานสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ค่าใช้จ่ายในกิจการงานอื่นๆ ที่นิติบุคคลอาคารชุดต้องจะต้องจัดการอยู่เป็นประจำ
(5) เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายล่วงหน้า ซึ่งกำหนดเป็นเงินกองทุนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด เพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดซื้อทรัพย์สินต่างๆ ในส่วนเริ่มต้นการจัดการและบริหารทรัพย์ส่วนกลาง การดูแลรักษาการซ่อมแซมเพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม รวมทั้งสำรองค่าใช้จ่ายต่างๆ โดยเจ้าของร่วมทุกคนจะต้องร่วมกันออกเงินกองทุนในอัตรา 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อตารางเมตร (ของพื้นที่ทรัพย์ส่วนบุคคลตามที่ปรากฏในหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด) กำหนดชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดในวันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ
เงินกองทุนตาม (5) หากมีเงินหลือจากการใช้จ่ายล่วงหน้าให้ผู้จัดการนำฝากธนาคาร หรือสถาบันการเงินอื่นใดในนามของนิติบุคคลอาคารชุดคอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส เพื่อใช้ใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์ส่วนกลางของอาคารชุด โดยให้ที่ประชุมเจ้าของร่วมกำหนดผู้มีอำนาจลงนามเบิกจ่ายธนาคาร หรือสถาบันการเงินนั้นไดมาใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ต่อไป
(6) เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายทรัพย์ส่วนกลาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์ส่วนกลางสำหรับค่าใช้จ่ายตาม (1), (3) และ (4) โดยชำระล่วงหน้าเป็นรายปีตามพื้นที่ของแต่ละห้องชุด หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมกำหนด โดยอัตราที่เรียกเก็บนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเป็นผู้ดำเนินการตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วม ในคราวแรกให้ชำระนับตั้งแต่วันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการจนถึงวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปี โดยชำระในอัตราตารางเมตรละ 40 บาท (สี่สิบบาทถ้วน) สำหรับในปีต่อไปให้เจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นการล่วงหน้าภายในเดือนมกราคม ของทุกปี
ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29.(1) ,(3),(2) และ (4) ภายในเวลาที่กำหนด ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบสองต่อปี(12%ต่อปี)ของเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น
เจ้าของร่วมที่ค้างชำระเงินตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29.(1) ,(3),(2) และ (4) ตั้งแต่หกเดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละยี่สิบ(20)ต่อปี และถูกระงับการให้บริการส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์ส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่
ค่าใช้จ่ายใดๆ หากจัดอยู่ในประเภทที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม การจัดเก็บและการจ่ายจะต้องมีภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามอัตราและวิธีการตามกฎหมายของทางราชการ

(9) ให้นิติบุคคลอาคารชุดเปิดบัญชีธนาคารในชื่อนิติบุคคลอาคารชุดลอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส เพื่อการนำเข้า การเบิกจ่าย ฯลฯ เงินค่าใช้จ่ายในหมวดนี้จะต้องอยู่ในบัญชีแยกต่างหากจากบัญชีเงินกองทุนโดยวงเงินและอำนาจการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ

ข้อ 30. เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องชำระค่าบริการสาธารณูปโภคและค่าใช้บริการส่วนตัว เช่น ค่าน้ำประปาของแต่ละห้องชุด ค่าโทรศัพท์ผ่านศูนย์ ฯลฯ ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง หรือตามอัตราที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการกำหนด

ข้อ 31. เจ้าของห้องชุดต้องชำระค่าใช้จ่ายตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29. และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 30. ภายในวันที่ระบุไว้ในใบแจ้งหนี้ เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29. ตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละ รายตามรายการที่กำหนดในข้อบังคับนี้ โดยเจ้าของร่วมตกลงชำระตามอัตราที่ที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการกำหนดและชำระภายในกำหนดเวลาที่ได้รับแจ้งจากนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 32. ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดไม่ชำระค่าใช้จ่ายตามที่กล่าวในหมวดนี้ หรือกรณีที่ชำระด้วยเช็คให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดถูกปฏิเสธการจ่ายเงิน เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบดังนี้

(1) ชำระค่าบอกกล่าวทวงถามครั้งละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ทุกครั้งที่ทวงถาม โดยให้ชำระครั้งเดียวกับการชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด

(2) เมื่อพ้นกำหนดชำระแล้ว เจ้าของห้องชุดจะต้องรับผิดเบี้ยค่าเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 12 ต่อปี ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ กรณีที่ค้างชำระเกินกว่า 6 เดือน คิดเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 20 ต่อปี ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29 (7) และให้ผู้จัดการมีอำนาจในการงดให้บริการส่วนกลาง และการใช้ประโยชน์จากทรัพย์ส่วนกลาง เป็นต้น การกระทำของผู้จัดการดังกล่าว เจ้าของร่วมตกลงสละสิทธิในการฟ้องร้องทั้งทางแพ่งและทางอาญากับผู้จัดการ หรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดทุกประการ

ข้อ 33. เพื่อประโยชน์ในการบังคับชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายให้นิติบุคลอาคารชุดมีบุริมสิทธิ์ ดังนี้

(1) บุริมสิทธิ์เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่เกิดจากบริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันตามส่วนแห่งประโยชน์ห้องชุด ให้สิ่งดังกล่าวเป็นบุริมสิทธิ์ที่มีอยู่เหนือสังหาริมทรัพย์และสังหาริมทรัพย์ส่วนบุคคลที่เจ้าของห้องชุดนำไปไว้ในห้องชุดของตน

[redacted]

(2) บุริมสิทธิ์เกี่ยวกับค่าใช้จ่าย ค่าภาษีอากร และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลางตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วม ให้มีอำนาจอยู่เหนือทรัพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของห้องชุด

ถ้าผู้จัดการให้ส่งรายการหนี้ตามที่กล่าวในหมวดนี้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว ให้ถือว่านิติบุคคลอาคารชุดมีบุริมสิทธิ์เหนือทรัพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของห้องชุด โดยจัดลำดับก่อนจำนอง

ข้อ 34. ในกรณีที่มีเหตุการณ์จำเป็นรีบด่วน เพื่อการรักษา ซ่อมแซม ตลอดจนการจัดการอื่นใด เพื่อความปลอดภัยของตัวอาคาร หรือเพื่อประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลาง หรือเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม ให้ผู้จัดการมีอำนาจใช้จ่ายเงินกองทุนสำหรับการดังกล่าวได้ทันที ดังเช่นวัญญูชนจะพึงรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง และเมื่อผู้จัดการได้จัดการไปเช่นใดแล้วให้รายงานให้คณะกรรมการทราบโดยเร็วที่สุดที่จะกระทำได้ เพื่อร่วมกันพิจารณาดำเนินการต่อไป

ข้อ 35. ในกรณีที่ประชุมใหญ่มีมติให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง นอกเหนือจากการจัดการทรัพย์ส่วนกลางตามปกติ หรือให้จัดซื้อหรือให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินใดๆ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าวทั้งหมด ให้ผู้จัดการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วมทุกคน เฉลี่ยตามอัตราส่วนที่แต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่ แล้วแต่กรณี

หมวดที่ 11
การประกันภัย

ข้อ 36. นิติบุคคลอาคารชุดจะจัดให้มี และคงไว้ตลอดไปซึ่งการประกันภัยสำหรับอาคารชุดและทรัพย์ส่วนกลางทั้งหมดตามมูลค่าของการก่อสร้างใหม่ โดยให้ทำประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้ โดยให้นิติบุคคลเป็นผู้เอาประกันภัยในฐานะตัวแทนของเจ้าของร่วมทั้งหมด และเป็นผู้รับประโยชน์แทนเจ้าของร่วมทั้งหมดจากการประกันภัย เพื่อที่จะสามารถใช้เงินนั้นจ่ายค่าชดเชยความเสียหาย โดยให้เรียกเบี้ยเงินค่าประกันภัยทั้งหมด จากเจ้าของร่วมที่จะต้องร่วมกันชำระตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ทรัพย์ส่วนกลาง ตามวิธีการที่ผู้จัดการจะได้กำหนดเรียกเก็บต่อไป

นิติบุคคลอาคารชุดจะจัดให้มีและคงไว้ตลอดไปซึ่งการประกันภัย ดังต่อไปนี้

(1) การประกันภัยความรับผิดต่อบุคคลภายนอก (Third Party Liability Insurance) เพื่อให้ความคุ้มครองหรือความเสียหายต่อร่างกาย ชีวิต และทรัพย์สินของบุคคลภายนอก ซึ่งเป็นผลจากการกระทำของนิติบุคคลอาคารชุด คณะกรรมการ ผู้จัดการ เจ้าของร่วม หรือผู้ครอบครองห้องชุด รวมทั้งเจ้าหน้าที่ พนักงาน หรือตัวแทนของบุคคลดังกล่าว ซึ่งได้กระทำการใดๆ อันเกี่ยวข้องกับทรัพย์ส่วนกลางหรืออาคารชุด และ

(2) ประกันอัคคีภัยและประกันภัยอื่นๆ ที่จำเป็น ทั้งนี้ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

[redacted]

ข้อ 37. เจ้าของร่วมมีสิทธิทำประกันภัยเพิ่มเติมสำหรับทรัพย์ส่วนบุคคลในการทำประกันภัยเพิ่มเติมดังกล่าว เจ้าของร่วมมีสิทธิทำประกันภัยสำหรับประกันความรับผิดของตน อันพึงมีเกี่ยวกับความเสียหายต่อบุคคลหรือทรัพย์สินในห้องชุดของตน แต่ทั้งนี้เจ้าของห้องชุดจะต้องระบุไว้ในกรมธรรม์ประกันภัยที่ตนทำขึ้น ให้มีข้อความยกเว้นการรับช่วงสิทธิเพื่อเรียกร้องเอาแก่นิติบุคคลอาคารชุด ผู้จัดการ คณะกรรมการ พนักงาน และเจ้าของร่วมรายอื่นๆ การประกันภัยเช่นว่านี้จะต้องไม่มีผลกระทบ หรือทำให้ความรับผิดของผู้เอาประกันตามสัญญาที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำไว้ร้องลดน้อยลง ในกรณีที่นิติบุคคลอาคารชุดได้รับค่าสินไหมทดแทนน้อยกว่าจำนวนที่พึงได้รับตามสัญญาประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำขึ้น เนื่องมาจากเหตุที่เจ้าของห้องชุดได้ทำประกันภัยขึ้นเอง เจ้าของห้องชุดรายนั้นจะต้องส่งมอบค่าสินไหมทดแทนที่ตนได้รับจากการประกันภัยนั้นเองนั้น ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดตามจำนวนที่ลดน้อยลงไปนั้น ค่าสินไหมทดแทนส่วนนี้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการจะได้จัดสรรตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุดต่อไป

ข้อ 38. เบี้ยประกันภัยสำหรับการประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดทำขึ้น และการประกันภัยอื่นใดที่คณะกรรมการเห็นว่าจำเป็นนั้นให้ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ที่เจ้าของร่วมจะต้องเฉลี่ยกันชำระตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางตามรายละเอียดในข้อบังคับนี้

ข้อ 39. ค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากบริษัทประกันภัย ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการก่อสร้าง ซ่อมแซมทรัพย์สินที่เสียหายขึ้นใหม่ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ 40. ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดมีฐานะเป็นตัวแทนของผู้เอาประกัน ตามที่ระบุไว้ในกรมธรรม์ประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำไว้ ค่าสินไหมทดแทนทั้งหลายที่เกิดจากสัญญาประกันภัยตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับบัญชี ให้ผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจรับไว้ในฐานะตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งเป็นผู้รับผลประโยชน์ตามกรมธรรม์ประกันภัยนั้น รวมทั้งมีอำนาจต่อรองค่าสินไหมทดแทนตามที่ระบุไว้นี้ได้ ทั้งนี้ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้นำค่าสินไหมทดแทนนั้นไปเป็นค่าใช้จ่ายในการก่อสร้าง ซ่อมแซม หรือการทำให้ทรัพย์สินที่เอาประกันไว้นั้นกลับคืนดีดังเดิม

ข้อ 41. เว้นแต่จะได้กำหนดไว้ในหมวดนี้เป็นประการอื่น ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการและโดยการกระทำการแทนนิติบุคคลอาคารชุดและเจ้าของร่วมมีอำนาจในการตกลงเรื่องค่าสินไหมทดแทน การละสิทธิตามสัญญาการบอกเลิก หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในการประกันภัยทั้งหลายนั้นตามความเหมาะสม

ข้อ 42. คณะกรรมการจะต้องพิจารณาทบทวนถึงการประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำขึ้น อย่างน้อยครั้งหนึ่งในทุกรอบระยะเวลา 1 ปี

[redacted]

หมวดที่ 12
คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 43. เจ้าของร่วมจะต้องจัดให้มีคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ตามมติเสียงข้างมากของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน แต่ไม่เกิน 9 คน

(1) กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี ในกรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระหรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่งให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

(2) เมื่อครบกำหนดตามข้อ (1) หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

(3) กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้

(4) การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 44. บุคคลที่มีสิทธิจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องเป็นบุคคลต่อไปนี้

(1) เจ้าของร่วมหรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม

(2) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ ในกรณีเจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี

(3) ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม
ในกรณีที่ห้องชุดใดมีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ให้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน

ข้อ 45. บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือ คนเสมือนไร้ความสามารถ

(2) เคยถูกถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือ ให้ออกจากราชการ องค์การ หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

(4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ประมาทหรือความผิดลหุโทษ

[redacted]

กรรมการต้องออกจากตำแหน่งเพราะเหตุดังต่อไปนี้

1. ตาย
2. ลาออก
3. ไม่ได้เป็นบุคคลตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 44. หรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 45.
4. ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 57. ให้พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 46. คณะกรรมการมีหน้าที่ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด และหน้าที่ตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมจะได้มอบหมายไว้

(1) ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้

(2) ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่กรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ

(3) การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

(4) ในการประชุมคณะกรรมการถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

(5) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 47. ให้คณะกรรมการมีอำนาจ ดังต่อไปนี้

(1) ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด

(2) แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการหรือ ผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ดวัน

(3) จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุกหกเดือนเป็นอย่างน้อย

(4) หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หมวดที่ 13
การประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 48. ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่ โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกภายในหกเดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับและผู้จัดการที่จดทะเบียนตามที่ได้ยื่นขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว

ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบกับข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคหนึ่ง ให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณาแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือถอดถอนและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

ข้อ 49. ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละหนึ่งครั้งภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อกิจการ ดังต่อไปนี้

(1) พิจารณารับรองงบดุล

(2) พิจารณารายงานประจำปี

(3) แต่งตั้งผู้สอบบัญชี

(4) พิจารณาเรื่องอื่น ๆ

ข้อ 50. ในกรณีมีเหตุจำเป็น ให้บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิเรียกประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อใดก็ได้

(1) ผู้จัดการ

(2) คณะกรรมการโดยมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ

(3) เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอให้เปิดประชุมต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมภายในสิบห้าวันนับแต่วันรับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเองได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 51. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือนัดประชุมระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควรและจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันประชุม

ข้อ 52. การประชุมใหญ่ต้องมีผู้มาประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

กรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และการประชุมใหญ่ครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุมหรือไม่

ข้อ 53. ผู้จัดการ หรือ คู่สมรสของผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่มิได้

ข้อ 54. เจ้าของร่วมอาจมอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้อื่นออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบฉันทะคนหนึ่งจะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสามห้องชุดมิได้

ข้อ 55. บุคคลดังต่อไปนี้จะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้

(1) กรรมการและคู่สมรสของกรรมการ

(2) ผู้จัดการและคู่สมรสของผู้จัดการ

(3) พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดหรือของผู้รับจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด

(4) พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 56. การจัดการทรัพย์ส่วนกลางตามเรื่องดังต่อไปนี้ จะดำเนินการได้ต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ด้วยคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

1) การซื้อซึ่งหาริมทรัพย์หรือรับการให้ซึ่งหาริมทรัพย์ที่มีค่าภาระติดพันเป็นทรัพย์ส่วนกลาง

2) การจำหน่ายทรัพย์ส่วนกลางที่เป็นซึ่งหาริมทรัพย์

3) การขยายหรือให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มีผลกระทบต่อทรัพย์ส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุดโดยคำใช้จ่ายของผู้นั้นเอง

4) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์ส่วนกลาง

5) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันในข้อบังคับตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29.

6) การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือ ปรับปรุงทรัพย์ส่วนกลาง

7) การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่งในการประชุมครั้งใหม่นี้ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 57. การจัดการทรัพย์ส่วนกลางเรื่องดังต่อไปนี้ จะดำเนินการได้ต้องได้รับมติเห็นชอบจากจากที่ประชุมใหญ่ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด คือ

1) การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ

2) การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน

หมวดที่ 14
อาคารชุดเสียหายทั้งหมดหรือบางส่วน

ข้อ 58. เมื่อเกิดความเสียหายแก่อาคารชุด ให้ดำเนินการกรณี ต่อไปนี้

1) ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายทั้งหมด หรือเสียหายเป็นบางส่วนเกินกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติโดยคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด ให้ก่อสร้างขึ้นใหม่ หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ก็ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการก่อสร้างขึ้นใหม่ หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี

2) ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายเป็นบางส่วน แต่ไม่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าส่วนใหญ่เจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายมีมติให้ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้นก็ให้นิติบุคคลอาคารชุด จัดการก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี

3) ถ้าที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตาม 1). หรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายตาม 2). แล้วแต่กรณีมีมติไม่ก่อสร้างใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหาย ให้เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของห้องชุดที่เสียหายนั้นสิ้นสิทธิในทรัพย์ส่วนกลางทั้งหมด และให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการให้เจ้าของร่วมซึ่งห้องชุดไม่ได้รับความเสียหาย ร่วมกันขายให้ราคาได้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิไปนั้น ทั้งนี้ ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

เมื่อเจ้าของร่วมดังกล่าวได้รับค่าขายใช้ราคาทรัพย์ส่วนกลางแล้ว ให้เจ้าของร่วมนั้นสิ้นสิทธิในทรัพย์ส่วนบุคคล หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดของห้องชุดดังกล่าวเป็นอันยกเลิก และให้เจ้าของร่วมส่งคืนพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับชดใช้ราคาทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 59. ในกรณีที่อาคารชุดมีการทำประกันภัยอาคารไว้

1) หากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายมีมติให้ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตามข้อ 58. 1) หรือ 2). แล้วแต่กรณี ให้นำค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากการประกันภัยไว้ ออกใช้สำหรับการก่อสร้างหรือซ่อมแซมทรัพย์ส่วนกลางก่อน หากไม่พอหรือการประกันภัยไม่คุ้มครอง ให้เจ้าของร่วมทุกคน เฉลี่ยออกค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง ส่วนค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมทรัพย์ส่วนบุคคล ให้ตกเป็นภาระของเจ้าของร่วมแต่ละรายที่ต้องเสียหายนั้นเอง

2) กรณีอาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับ ข้อ 22. หรือที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหาย มีมติให้ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับ ข้อ 58.

3) การจัดการค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับให้เป็นไปตามเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดไม่ถูกเวนคืนหรือไม่ได้รับความเสียหาย

ข้อ 60. ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 58 1). และ 2). แล้วแต่กรณี ให้ถือว่าแทนที่ห้องชุดเดิม และให้ถือว่าหนังสือ กรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิมเป็นหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดสำหรับห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่นั้น ถ้ารายละเอียดในหนังสือ กรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิม ไม่ตรงกับห้องชุดที่ก่อสร้างใหม่ ให้ผู้จัดการดำเนินการแจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่แก้ไขให้ถูกต้อง

ข้อ 61. กรณีทรัพย์ส่วนกลางอื่นนอกจากอาคารชุดได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหาย และได้มีการประกันภัยทรัพย์ส่วนกลางนั้นไว้ ให้ผู้จัดการนำค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากการประกันภัยออกใช้ในการซ่อมแซม หรือจัดหาทดแทนทรัพย์ส่วนกลางนั้นก่อน หากไม่พอหรือการประกันภัยไม่คุ้มครองให้เจ้าของร่วมทุกคนเฉลี่ยออกค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

หมวดที่ 15
การเลิกอาคารชุด

ข้อ 62. อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนแล้วอาจเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) เจ้าของร่วมทั้งหมดมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด

(2) อาคารชุดนั้นเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ให้ก่อสร้างอาคารนั้นขึ้นใหม่

(3) อาคารชุดเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

หมวดที่ 16
บทเฉพาะกาล

ข้อ 63. เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารชุดภายหลังจากที่จดทะเบียนอาคารชุดเรียบร้อยแล้ว แต่ห้องชุดเป็นส่วนมากยังไม่ได้โอนกรรมสิทธิ์จากเจ้าของโครงการให้แก่ผู้จะซื้อ เจ้าของโครงการจึงขอสงวนสิทธิในการกำหนดบทเฉพาะกาลทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารชุดให้เป็นตามความประสงค์ของเจ้าของร่วมแต่ละรายในอนาคต ดังต่อไปนี้

(1) เจ้าของโครงการไม่มีภาระหน้าที่ในการชำระเงินกองทุนตามที่กำหนดในข้อ 29 (5) แต่ประการใด ทั้งนี้สิ่งแม้ว่าเจ้าของโครงการจะอยู่ในฐานะเจ้าของห้องชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด แต่เจ้าของโครงการยังมีภาระหน้าที่ที่จะต้องรับผิดชอบนอกเหนือจากเจ้าของห้องชุดตามปกติทั่วไป อย่างไรก็ตาม เจ้าของโครงการยังคงมีหน้าที่ในการเรียกเก็บเงินกองทุนจากผู้จะซื้อห้องชุดแทนนิติบุคคลอาคารชุด โดยเมื่อผู้จะซื้อได้รับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการแล้ว เจ้าของโครงการจะเรียกเก็บเงินกองทุนและนำส่งให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดตลอดไป วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส ต่อไป

(2) ในขณะที่ยังไม่ได้มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรก การใดที่ข้อบังคับกำหนดว่าผู้จัดการจะดำเนินการได้ต้องได้รับการอนุมัติหรือผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมก่อน ให้ผู้จัดการดำเนินการไปตามที่จำเป็นก่อนได้โดยไม่ต้องขอความยินยอมจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมแต่อย่างใด ทั้งนี้ จนกว่าจะได้มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรกตามกฎหมายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

(3) ให้ผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการใดๆ รวมทั้งออกกฎ ระเบียบ ประกาศต่างๆ และมีอำนาจในการว่าจ้างพนักงานหรือลูกจ้างเท่าที่จำเป็น เพื่ออำนวยประโยชน์ให้แก่การบริหารนิติบุคคลอาคารชุดตามความเหมาะสม

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 กฎหมายอื่นใด ให้ถือว่าเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือข้อหนึ่งข้อใดของข้อบังคับนั้น เป็นโมฆะไม่มีผลบังคับ[redacted] มีอำส่วนอื่นๆ ของข้อบังคับที่สมบูรณ์แยกจากส่วนที่เป็นโมฆะหรือไม่สมบูรณ์นั้นมีผลใช้บังคับได้

****

Condo one x Sathorn Narathiwat Juristic Person Condominium

สารบัญ

ข้อมูลทั่วไป และรายละเอียดโครงการ 1

ฝ่ายบริหาร และการบริหารอาคาร 2

ระเบียบการพักอาศัย

หมวดที่ 1 ระเบียบต่างๆ ภายในอาคาร 6

หมวดที่ 2 การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และภาษีบำรุงท้องที่ 8

หมวดที่ 3 การดัดแปลงต่อเติม กฎระเบียบข้อบังคับในการตกแต่งภายในห้องชุด 9

หมวดที่ 4 การเข้าพักอาศัย การใช้ประโยชน์ห้องชุด และการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง 16

หมวดที่ 5 หน้าที่งานสำหรับความสะอาด หน้าที่งานสำหรับความปลอดภัย 25

หมวดที่ 6 ข้อมูลอื่นๆ

บริการพิเศษ

ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน 27

ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดแผ่นดินไหว 28

ข้อห้ามต่าง ๆ 29

หมายเลขโทรศัพท์ต่างๆ 30

หมายเหตุ

- ข้อมูลในระเบียบการพักอาศัย อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมแก่การบริหารอาคาร หรือตามมติคณะกรรมการ หรือมติเจ้าของร่วม จากที่ประชุมใหญ่ฯ

รายละเอียดทั่วไปเกี่ยวกับโครงการ

ชื่ออาคาร	อาคารชุด คอนโดวัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส
ที่ตั้งโครงการ	เลขที่ 297 ถนนสาธุประดิษฐ์ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120
ลักษณะโครงการ	อาคารสูง 8 ชั้น จำนวน 4 อาคาร
จำนวนยูนิตทั้งหมด	ห้องชุดสำหรับพักอาศัยรวมทั้งสิ้น 431 ยูนิต
วันที่จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด	วันที่ 25 พฤศจิกายน 2561

ฝ่ายบริหาร และทีมบริหารอาคาร

1. ผังโครงสร้างการบริหาร



2. งานของฝ่ายบริหารอาคาร

สำนักงานบริหารอาคาร ซึ่งตั้งอยู่ ณ อาคารชุดฯ มีหน้าที่รับผิดชอบต่อการดำเนินงานภายในอาคาร หากท่านเจ้าของร่วมมีข้อแนะนำใดๆ ซึ่งจะเป็นการปรับปรุงการดำเนินงานภายในและเหมาะสมสำหรับผิดชอบของฝ่ายบริหารอาคาร เราพร้อมที่จะรับฟังข้อแนะนำของท่าน โดยขอให้ท่านกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคารซึ่งมีเวลาปฏิบัติงานและหมายเลขติดต่อระบุในเอกสารแนบท้าย

3. คำแนะนำทั่วไป

3.1 ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารอาคาร

- ฝ่ายบริหารอาคาร จะทำการจัดเตรียมคำแนะนำเจ้าของห้องชุด สำหรับเจ้าของและหนังงานลูกจ้าง
- ฝ่ายบริหารอาคารจะเป็นผู้จัดเก็บและบริหารอาคารชุด โดยจะจัดทำการแก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อบังคับตามความจำเป็นและเหมาะสม
- ฝ่ายบริหารอาคารมีหน้าที่ดำเนินการตามคำแนะนำของคณะกรรมการ และผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด จะเป็นผู้จัดทำใบเรียกเก็บและกฎระเบียบสำหรับการใช้ส่วนสันทนาการต่างๆ (ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของพื้นที่ส่วนกลาง) เพื่อให้การบริหารอาคารเป็นไปอย่างดีและมีประสิทธิภาพ

3.2 ความรับผิดชอบของเจ้าของห้องชุด /ผู้พักอาศัย

- เจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย ต้องเคารพสิทธิซึ่งกันและกัน และจะต้องไม่กระทำการใดๆ ให้เกิดความเสียหายหรือรบกวนความสงบสุข หรือทำให้ผู้อื่นเดือดร้อนรำคาญใจ
- ขอความร่วมมือเจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัยไม่ส่งเสียงดังรบกวนห้องชุดอื่นโดยเฉพาะอย่างยิ่งช่วงเวลา 23.00-7.00 น. (ช่วงวิกาล)
- ขอความร่วมมือเจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัยไม่นำเชื้อถ้าที่ชักหรือวัสดุใดๆ ที่ตามตกหล่นเปรอะเปื้อนห้องชุด เพื่อรักษาภาพลักษณ์ของอาคาร และเป็นการลงไว้เพื่อยุดค่าของอาคาร
- ขอความร่วมมือเจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัยในการหนำกระถางต้นไม้ซึ่งตั้งอยู่ตามระเบียง ควรจะทำด้วยความระมัดระวัง ทั้งนี้เพื่อมิให้ดินในกระถางหล่นในท่อน้ำทิ้งอันจะเป็นสาเหตุให้เกิดการอุดตันของท่อน้ำทิ้งส่วนกลางได้
- ขอความร่วมมือมิให้ทิ้งขยะมูลฝอยใดๆ ที่สามารถมองเห็นจากหน้าต่างห้องชุดได้ หรือติดบริเวณส่วนอื่นๆ ของห้องชุด หรือบริเวณอื่นใดของอาคาร
- ขอความร่วมมือไม่ทิ้งขยะลงในโถส้วมกรณีที่สายการอุดตันมาจากแหล่งน้ำรั่วหรือวัสดุใดๆ ที่ตามตกหล่นมาจากการใช้สิ่งของที่ไม่เหมาะสม เช่น ผ้าอนามัย ทิชชู่ ถุงพลาสติก ถุงยางอนามัย ผ้าเช็ดตัว ผู้ที่ทำให้เกิดความเสียหายดังกล่าว หรือผู้พักอาศัยในห้องชุดที่เกิดความเสียหาย จะต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายในการทำให้อุปกรณ์ดังกล่าวกลับสู่สภาพดีดังเดิม (หากมีการพิสูจน์ทราบว่าเหตุมาจากห้องชุดของท่าน)

- เจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบในการซ่อมแซมต่างๆ ภายในห้องชุด
- เด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ควรมีผู้ใหญ่ดูแล ตลอดขณะใช้พื้นที่ส่วนกลาง อาทิเช่น บริเวณโถงส่วนกลาง ลิฟต์โดยสาร ทางเดินหน้าลิฟต์ กรณีเกิดความเสียหายหรือสิ่งประดับตกแต่งต่างๆ เปรอะเปื้อนในบริเวณดังกล่าว ผู้ปกครองของเด็กเพื่อจำให้เกิดความเสียหายจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายซ่อมแซมต่างๆ ที่เกิดขึ้น
- ขนาดความจุของหรืออุปกรณ์ยังไม่บริเวณพื้นที่ส่วนกลางหากได้รับการรักเตือนแล้วไม่เร่งให้เรียกทางฝ่ายอาคารจะมีค่าเป็นสิ่งของที่ไม่พึงประสงค์ ทางฝ่ายอาคารจะเป็นผู้ทำการกำจัดทิ้งโดยไม่ต้องแจ้งให้ท่านทราบ
- ขอความร่วมมือไม่วางสิ่งของใดๆ ออกนอกหน้าต่างอาคารที่พัก
- ขอความร่วมมือไม่สาวร์ท หรือเร่งเครื่องยนต์เป็นเวลานานขณะจอดรถภายในลานจอดรถ
- ห้ามนำสิ่งผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณอาคารชุด เช่น ยาเสพติด ในกรณีที่มีเหตุอันตราย ฝ่ายบริหารอาคาร มีสิทธิจะขอตรวจค้นได้ตามสมควร
- ห้ามเล่นการพนันและหรือประกอบกิจการที่ผิดกฎหมายทุกประเภท
- ขอความร่วมมือไม่กระทำการใดๆ ที่จะก่อให้เกิดภาพ เสียง กลิ่น หรือสิ่ง อันน่ารังเกียจที่จะทำความเดือดร้อนรำคาญให้กับผู้พักอาศัยที่อยู่ในอาคารชุด
- ห้ามดัดแปลงต่อเติม,ไม้,ขยุกสิ่งในอาคารชุดโดยเพลงการ โดยมิได้รับการยินยอมจากฝ่ายบริหารอาคารเสียก่อน
- ห้ามเลี้ยงสัตว์ใดๆ ภายในห้องชุด และส่วนกลาง โดยเด็ดขาด
- ขอความร่วมมือเจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัยไม่สั่งงานหรือใช้พนักงานของฝ่ายบริหารอาคารออกไปทำธุระส่วนตัวของท่านนอกอาคาร หนักงานของฝ่ายบริหารอาคารผู้ใดที่รับคำสั่งจากเจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย เพื่อให้ทำธุระส่วนตัวจะต้องถูกไล่ออกทันที

3.3 แบบฟอร์มที่ใช้สำหรับท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย

คำแนะนำนี้ได้รวมแบบฟอร์มต่างๆ ซึ่งท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยในอาคาร คอนโด วันเอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส จะต้องแจ้งข้อมูลให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบเกี่ยวกับกรรมสิทธิ์ห้องชุด และการอนุญาตยินยอมต่างๆ ที่ท่านได้ให้กับฝ่ายบริหารอาคารจะถือเป็นความลับ ซึ่งจะไม่มีการเปิดเผยให้บุคคลภายนอกทราบ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์ อักษรจากท่านก่อน แบบฟอร์มมีดังต่อไปนี้

- แบบฟอร์มแจ้งสถานที่

กรณีที่ท่านเจ้าของมีการเปลี่ยนแปลงย้ายที่อยู่ จะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบ โดยกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มนี้ ทั้งนี้เพื่อฝ่ายบริหารอาคารจะได้จัดส่งเอกสารสำคัญต่างๆ ถึงท่านได้โดยเร็ว

- คำขอให้ออกใบปลอดหนี้

เมื่อท่านเจ้าของร่วมจะขายห้องชุดซึ่งต้องใช้ใบปลอดหนี้ในกรณีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ที่สำนักงานที่ดิน เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบ โดยกรอกแบบฟอร์มคำขอ แล้วส่งให้ฝ่ายบริหารอาคาร ฝ่ายบริหารอาคารจะดำเนินการกรอกข้อมูลเอกสารปลอดหนี้ให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ (จันทร์ ศุกร์) และมีอายุเอกสารปลอดหนี้จะมีอายุ

เพียงธุรกรรมนั้นๆ เพียง 7 วัน นับจากวันที่ออกเอกสารปลอดหนี้ ทั้งนี้ อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของท่านจะต้องไม่เกินที่กฎหมายกำหนด ณ ช่วงเวลาที่ขอเอกสาร

เอกสารปลอดหนี้ คือ เพียงการรับรองไม่มีหนี้สินใดๆ ค้างกับนิติบุคคลอาคารชุด และผู้ขอเท่านั้น รวมการโอนหลังจากนี้จากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเท่านั้น

- แบบฟอร์มแจ้งรายละเอียดการเข้าห้องชุด

แบบฟอร์มนี้จะเป็นการแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบข้อมูลการให้เช่าห้องชุดเพื่อที่ฝ่ายบริหารอาคารจะได้ทำเรื่องประชาสัมพันธ์ ผู้พักอาศัยในอาคาร คอนโด วันเอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส ที่ถูกต้องและเพื่อการจัดส่งเอกสารให้ผู้เช่าคนปัจจุบัน

หมวดที่ 1
ระบบต่าง ๆ ภายในอาคาร

ข้อที่ 1 ระบบรักษาความปลอดภัย

1. ระบบ Heat Detector เป็นระบบตรวจจับความร้อนที่เกิดจากเพลิงไหม้ และจะประมวลผลแจ้งชุดที่มีควันไปยังส่วนควบคุมของอาคารโดยอัตโนมัติ ระบบนี้จะติดตั้งไว้ภายในห้องชุดทุกห้องชุด
2. ระบบ Smoke Detector เป็นระบบตรวจจับควันที่เกิดจากเพลิงไหม้ และจะประมวลผลแจ้งชุดที่ เพลิงไหม้ไปยังส่วนควบคุมของอาคารโดยอัตโนมัติ ระบบนี้จะติดตั้งไว้ภายในพื้นที่ประกอบอาคารห้องควบคุมต่างๆ,พื้นที่ส่วนกลางและทางเดิน
3. ระบบแจ้งเตือนด้วยมือ (Pull Station) เป็นอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับแจ้งเตือนด้วยมือ มีดเมื่อเกิดเพลิงไหม้ หรือเกิดเหตุฉุกเฉินจำเป็นเร่งด่วน หลักการทำงาน เมื่อมีอุปกรณ์นี้ระบบจะทำการประมวลผลแจ้งชุดที่เกิดเหตุไปยังส่วนควบคุมอาคาร ซึ่งระบบนี้ทำการติดตั้งไว้ทุกชั้นของอาคาร
4. ระบบตู้สายฉีดน้ำดับเพลิง (Fire Hose Cabinet) เป็นอุปกรณ์ที่ให้เจ้าหน้าที่ดับเพลิงใช้กรณีเกิดเพลิงไหม้ภายในอาคารชุด และเมื่อมีการใช้งานตู้สายฉีดน้ำดับเพลิงจะทำงานสัมพันธ์กันกับ เครื่องสูบน้ำดับเพลิง (Fire Pump) โดยอัตโนมัติซึ่งจะทำการติดตั้งไว้ทุกชั้นของอาคาร จำนวนและระยะห่างตามกฎหมาย
5. เครื่องสูบน้ำดับเพลิงชนิดใช้เครื่องยนต์ดีเซล (Diesel Fire Pump) เป็นอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับสนับน้ำดิบให้แก่ระบบตู้สายฉีดน้ำดับเพลิง (Fire Hose Cabinet) และระบบหัวกระจายน้ำดับเพลิง (Automatic Sprinkler) โดยอัตโนมัติ กล่าว คือ เมื่อมีการเปิดใช้น้ำจากสายฉีดดับเพลิง หรือเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ภายในอาคารเครื่องสูบน้ำดับเพลิงก็จะทำงานทันที
6. ระบบทางเดินหนีไฟภายในอาคาร เป็นอีกระบบหนึ่ง ซึ่งมีไว้เพื่อประโยชน์ในการใช้เป็นทางลงพยพหนีไฟในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ภายในอาคารชุด

ข้อที่ 2 เครื่องจักรและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่สำคัญภายในอาคาร

1. ระบบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง (Generator) จะทำงานทันทีที่ไฟฟ้าปกติดับ โดยจะทำหน้าที่จ่ายกระแสไฟฟ้าสำรอง ให้แก่ระบบแสงสว่างตามทางเดินของพื้นที่ส่วนกลาง และปั๊มไดภายในอาคารชุด และรวมไปถึงลิฟต์โดยสาร และลิฟต์ดับเพลิง

2. ระบบไฟฟ้าแสงสว่างฉุกเฉิน (Emergency Lighting) เป็นระบบไฟฟ้าแสงสว่างที่จะทำงานทันทีที่ไฟฟ้าจากส่วนกลางดับสิทลงไป ติดตั้งไว้บริเวณทางเดินและที่จุดสำคัญส่วนต่างๆ ของอาคาร เช่น บริเวณทางเดินชุดชั้น ทางขึ้นไหนหนีไฟของทุกชั้น เป็นต้น
3. ระบบลิฟต์โดยสาร มีจำนวน 2 ชุด ลิฟต์ 1 ชุด จะใช้เวลา 21.30 น. เปิดเวลา 06.00 น. น้ำหนัก 800 กิโลกรัม กรณีไฟฟ้าดับลิฟต์โดยสารทุกตัวจะเคลื่อนที่ลงมาชั้นที่ใกล้ที่สุด อาทิเช่น ลิฟต์โดยสารกำลังเคลื่อนที่อยู่ระหว่างชั้นที่ 7 และ ชั้นที่ หากไฟฟ้าดับลิฟต์โดยสารจะหยุดระบบเครื่องไฟฟ้าสำรอง (Generator) จะทำงานทันทีลิฟต์จะทำงานได้ปกติ เป็นต้น
4. ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) เป็นอุปกรณ์ตรวจสอบและบันทึกภาพโดยอัตโนมัติ ติดตั้งที่บริเวณล็อบบี้ ชั้น 1, ลานจอดรถชั้นใต้ดิน, ทางเข้า-ออกอาคารและทุกชั้นภายในอาคาร เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบบุคคลเข้า-ออกหรือตรวจสอบพัฒนาการในกรณีที่เกิดปัญหาด้านความปลอดภัยภายในอาคารชุด โดยเทปบันทึกภาพติดตั้งไว้ที่ห้องควบคุมและทำการบันทึกตลอดเวลา
5. ระบบพิวรวม 6 ช่อง (MATV) โดยการกระจายสัญญาณ ผ่านสายสัญญาณไปยังแต่ละห้องชุด
6. ระบบคีย์การ์ด (Access Control) เป็นระบบที่ให้ควบคุมการผ่านเข้าภายในอาคาร โดยใช้ระบบ Proximity Card ซึ่งข้อมูลของท่านจะถูกบันทึกลงในบริเวณและสามารถใช้ผ่าน เข้า-ออก อาคารตามแต่ระยะการที่ท่านเป็นเจ้าของ เพื่อป้องกันมิให้บุคคลภายนอกสวมรอย หรือผ่านเข้า – ออกภายในอาคารโดยไม่ได้รับอนุญาต
7. ระบบโทรศัพท์ โครงการได้จัดเตรียมสายสัญญาณภายในสำหรับทุกห้องชุด ดังนั้นเพื่อรับบริการโทรศัพท์ และอินเตอร์เน็ท ผู้พักอาศัยต้องติดต่อผู้ให้บริการโทรศัพท์ เช่น โทรศัพท์ 0-2900-9000
8. ระบบสระว่ายน้ำ เป็นระบบสระเกลือที่ผลิตเป็นคลอรีน
9. ระบบ Booster Pump เป็นระบบบำรุงรักษาและดันน้ำในท่อน้ำประปาสำหรับห้องพักชั้น 7-9 เนื่องจากแรงดันน้ำจากถังเก็บน้ำชั้นหลังคาไม่เพียงพอ กรณีแรงดันน้ำในท่อตกระบบตัวนี้จะทำการประมวลผลตลอดเวลาให้อยู่ในระดับมาตรฐาน โดยกำหนดไว้ที่ 20-25 PSI ส่วนชั้น G-6 ใช้แรงดันน้ำจากถังเก็บน้ำชั้นหลังคา (Roof Tank)
10. ระบบ Transfer Pump เป็นระบบนำส่งน้ำประปาจาก Ground Tank ขึ้นไปพักเก็บน้ำสำรองไว้ที่ Roof Tank และนำจ่ายไปให้ส่วนต่างๆ ของอาคาร
11. ระบบ Jockey Pump เป็นระบบรักษาแรงดันน้ำในเส้นท่อน้ำดับเพลิง กรณีแรงดันน้ำในท่อตก ระบบนี้จะทำการประมวลผลตลอดเวลาให้อยู่ในระดับมาตรฐานถ้าต่ำกว่าค่าที่ตั้งไว้ (กรณีมีการใช้หัวฉีดน้ำดับเพลิงเพื่อหัวกระจายน้ำดับเพลิงเตก) Fire Pump จะทำงาน หลักในการทำงานเหมือนกับระบบ Booster Pump
12. ระบบหัวกระจายน้ำดับเพลิง (Automatic Sprinkler) เป็นระบบจ่ายน้ำดับเพลิงภายในห้องชุด และส่วนกลาง กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้เฉพาะจุด ที่อุณหภูมิ 57 องศาเซลเซียส ซึ่งกระเปาะเห็นที่หัวจ่ายระแคยและจ่ายน้ำดับเพลิง ณ จุดนั้นทันที จำนวนและระยะห่างตามมาตรฐาน วสท.

หมวดที่ 2
การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางและค่าสาธารณูปโภคในห้องชุด

เพื่อการจัดการอาคารชุดเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเพื่อการบริหารงานอาคารชุด เป็นไปตามบทบาทที่กำหนดและการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางให้คงสภาพใช้งานได้ดีในการให้ความสะดวกและบริการทุกท่าน นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงใคร่ขอกำหนดหลักการการชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ เพื่อนำเงินที่รัดเก็บมาบำรุงรักษาทรัพย์ส่วนกลางดังนี้

1. ท่านเจ้าของห้องชุดทุกท่าน (จะโดยพักอาศัยและไม่พักอาศัยในอาคาร) มีหน้าที่ร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริหารงานส่วนรวมและเกิดจากการจัดซื้อทรัพย์สินต่าง ๆ ซึ่งเกิดจากการดูแลรักษาซ่อมแซมทรัพย์สินที่เป็นส่วนกลาง รวมทั้งเกณฑ์การดำเนินการใด ๆ อันเกี่ยวเนื่องกับทรัพย์สินส่วนกลางตามที่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับค่าใช้จ่ายนี้ เรียกว่า "ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง" และ "เงินกองทุนส่วนกลาง"
2. เงินกองทุนส่วนกลาง
   เงินกองทุนส่วนกลางจะถูกกำหนดขึ้นในการโอนห้องชุดครั้งแรก เมื่อมีการซื้อขายห้องชุดเงินกองทุนนี้จะถูกโอนให้เจ้าของห้องชุดรายใหม่ เพื่อความต่อเนื่องตลอดไป
3. เจ้าของห้องชุดที่ใช้ประโยชน์ห้องชุดจะโดยอยู่อาศัยเองหรือมอบให้ผู้อื่นอาศัยแทน มีหน้าที่ชำระค่าอาคารสาธารณูปโภคต่าง ๆ ภายในห้องชุดตามที่ใช้จริง โดยชำระตามใบแจ้งหนี้ต่าง ๆ ดังนี้
   3.1 **ค่าน้ำประปา**
   ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปาไปยังเจ้าของห้องชุด หรือผู้เช่า แต่ละห้องชุดทุกเดือนตามจำนวนที่ใช้จริงโดยคำนวณจากตัวเลขที่มาตรวัดน้ำของแต่ละห้องชุด และเรียกเก็บในอัตราข้อนละ 18 บาท
   *หมายเหตุ อาจมีการปรับเพิ่ม-ลด ตามความเหมาะสมได้
   3.2 **ค่าไฟฟ้า**
   เจ้าของห้อง หรือผู้เช่าจะเป็นผู้รับผิดชอบในการชำระค่ากระแสไฟฟ้าให้กับการไฟฟ้านครหลวงโดยตรงโดยการไฟฟ้า จะจัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้าประจำเดือนของแต่ละห้องชุด มาให้ ณ อาคารคอนโดวัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาสและเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคาร จะทำการแยกใบแจ้งหนี้และจัดส่งให้ผู้รับของหมายประจำห้องชุด เจ้าของห้องชุดผู้อยู่อาศัยจะต้องรับผิดชอบในการชำระค่าไฟฟ้าให้ตรงตามที่กำหนดในใบแจ้งหนี้
   3.3 **ค่าโทรศัพท์**
   ใบแจ้งหนี้ค่าโทรศัพท์สายตรงในประเทศ องค์การโทรศัพท์ประเทศไทยจะเป็นผู้จัดส่งให้และสำหรับค่าโทรศัพท์ทางไกลระหว่างประเทศการสื่อสารแห่งประเทศไทยจะเป็นผู้จัดส่งมาให้ ณ อาคารชุด และเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคาร จะทำการแยกใบแจ้งหนี้และจัดให้ผู้รับของหมายประจำห้องชุด เจ้าของห้องชุดผู้อยู่อาศัยจะต้องรับผิดชอบในการชำระค่าโทรศัพท์ให้ตรงตามที่กำหนดในใบแจ้งหนี้
4. ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายต่างๆ ดังนี้
   4.1 ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เรียกเก็บปีละ 2 ครั้ง (ครั้งละ 6 เดือน) โดยจะจัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าใช้จ่ายส่วนกลางประจำปีไปยังเจ้าของห้องชุดล่วงหน้าเป็นเวลา 1 เดือน ก่อนถึงวันกำหนดชำระ
   4.11 ค่าส่วนกลางงวดเดือนมกราคม-มิถุนายน ชำระเงินภายในวันที่ 31 มกราคม ของทุกปี
   4.12 ค่าส่วนกลางงวดเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม ชำระเงินภายในวันที่ 31 กรกฎาคม ของทุกปี

ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดไม่ชำระค่าใช้จ่ายตามเงื่อนไขหมวดนี้ หรือกรณีที่ชำระล่วงเลยกำหนดให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดถูกปฏิเสธการจ่ายเงิน ให้คณะกรรมการหรือผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด มีอำนาจดำเนินการทางกฎหมายและเจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังนี้

- ทวงถามด้วยวาจา ก่อนครบกำหนดชำระเงิน
- จัดส่งหนังสือทวงถามครั้งที่ 1 พร้อมแจ้งค่าเงินเพิ่ม ตามกฎหมาย ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ครบกำหนดชำระ และกำหนดให้เจ้าของร่วมชำระเงินภายใน 30 วันนับแต่วันที่ครบกำหนดชำระ
- จัดส่งหนังสือทวงถามครั้งที่ 2 ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ครบกำหนดชำระ และกำหนดให้เจ้าของร่วมชำระเงินภายใน 60 วันนับแต่วันที่ครบกำหนดชำระ หากไม่ได้รับการชำระเงิน นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจติดประกาศรายชื่อห้องชุด (เฉพาะหมายเลขห้องชุด) ที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายในบริเวณอาคารชุด
- จัดส่งหนังสือทวงถามโดยพนักงาน เจ้าของร่วมต้องชำระค่าบอกกล่าวทวงถามครั้งละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) โดยให้ชำระครั้งเดียวกับการชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด
- ยื่นฟ้องร้องดำเนินคดีเมื่อมียอดค้างชำระค่าใช้จ่ายเกิน 6 เดือนขึ้นไปหรือตามมติคณะกรรมการ โดยเจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินคดีทั้งสิ้น

เมื่อพ้นกำหนดชำระแล้วเจ้าของห้องชุดจะต้องรับผิดชอบเสียค่าเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 12 ต่อปี ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ กรณีที่ค้างชำระเกินกว่า 6 เดือน คิดเป็นเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 20 ต่อปี ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29(7) และให้ผู้จัดการมีอำนาจในการงดให้บริการส่วนกลางและการใช้ประโยชน์จากทรัพย์ส่วนกลาง อาทิเช่น ยกเลิกสติ๊กเกอร์รถยนต์ คีย์การ์ดผ่านเข้า-ออก ยกเลิกสิทธิ์การใช้ห้องยกน้ำสังก่าย สระว่ายน้ำ เป็นต้น การกระทำของผู้จัดการดังกล่าวเจ้าของร่วมตกลงสละสิทธิ์ในการฟ้องร้องทั้งทางแพ่งและทางอาญากับผู้จัดการหรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดทุกประการ

4.2 ค่าอาณาสุโภคต่าง ๆ จะส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน และท่านต้องชำระภายในสิ้นเดือนของเดือนนั้นๆ
*หมายเหตุ การจัดเก็บอาจมีการเปลี่ยนแปลง ขึ้นอยู่กับบริบทสภาพของคณะกรรมการ หรือมติจากที่ประชุมใหญ่

5. ในกรณีที่ท่านเจ้าของร่วมไม่ชำระตามกำหนดในข้อ 4.1 จะต้องเสียค่าเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 1 ต่อเดือน แต่ไม่เกินร้อยละ 12 ต่อปี เศษของเดือนให้คิดเป็น 1 เดือน (กรณีเกิน 6 เดือนต้องเสียค่าเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละ 20 ต่อปี) ข้างตาม พรบ อาคารชุด จะมีที่ 4 พ.ศ.2551 ทั้งนี้ไม่มีการเปลี่ยนแปลง ให้เป็นตามมติในที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม
6. ในกรณีที่ค้างชำระเกินกว่า 30 วัน ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจสั่งการงดการบริการสาธารณูปโภคอาทิ น้ำประปา, หรือบริการอื่นๆ ได้

7. การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และหรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับส่วนกลาง หากท่านชำระเป็นเช็คให้สั่งจ่ายมาในนาม "นิติบุคคลอาคารชุด คอนโดวัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส" เท่านั้น ครับ/ค่ะ เพื่อหลีกเลี่ยงความสูญหายของเงิน
8. เมื่อท่านชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ แล้ว โปรดเรียกหลักฐานการรับเงินจากพนักงานทุกครั้ง

หมวดที่ 3
การตกแต่งต่อเติมกฎระเบียบข้อบังคับในการตกแต่งภายในห้องชุด

กฎระเบียบเบื้องต้นในการตกแต่งภายใน

1. **การเสนอแบบตกแต่ง**
1.1 เจ้าของห้องชุด หรือผู้กระทำการแทนต้องส่งแบบตกแต่งภายใน ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนเริ่มการตกแต่ง โดยทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะพิจารณาดังเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 15 วัน นับจากวันส่งแบบ โดยแบบแปลนการตกแต่งห้องชุด ต้องได้รับการตรวจสอบรับรองโดยวิศวกรและสถาปนิก.นุมัติโดยผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ
1.2 หากเจ้าของห้องชุดมีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายละเอียดต่าง ๆ นอกเหนือจากแบบที่ได้รับอนุมัติจากเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามข้อ 1.1 ต้องแจ้งความประสงค์ดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรให้เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ และจะต้องได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนจึงจะดำเนินการในงานดังกล่าวต่อไปได้ หากดำเนินการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมหรือแก้ไขโดยมิได้รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นลายลักษณ์อักษร เจ้าหน้าที่จากทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถให้สิทธิระงับหรือยกเลิกการเปลี่ยนแปลงรายการดังกล่าวและให้กลับมาใช้ตามแบบเดิมได้ตามความเหมาะสม จนกว่าจะได้ดำเนินการขออนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนจึงจะสามารถดำเนินการได้

2. **การเตรียมการตกแต่ง**
2.1 เจ้าของห้องชุดต้องส่งมอบเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับการตกแต่งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือ ตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ จำนวน 2 ชุด ไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนเริ่มทำการตกแต่งดังต่อไปนี้
   2.1.1 แบบแปลนตกแต่งและพิมพ์เขียวงานตกแต่งภายในห้องชุด
   2.1.2 แบบการวางแผนพื้นที่ผังเพลานของห้องชุด
   2.1.3 แบบแปลนไฟฟ้าซึ่งแสดงปริมาณกระแสไฟฟ้าที่ใช้ (Power load), แผนผังไฟแสงสว่าง (Lighting layout) ตลอดจนรายละเอียดและคุณลักษณะของอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้ตกแต่งหรือติดตั้งในห้องชุด
   2.1.4 แบบแปลนงานระบบต่างๆ ถ้ามีการเปลี่ยนแปลง เช่น ช่องระบายอากาศ (Ventilation), ท่อทางระบายน้ำ (Piping Drainage System) และอื่นๆ เช่น ระบบดับเพลิง และระบบอัคคีภัย, ระบบป้องกันการโจรกรรมหรือระบบรักษาความปลอดภัยอื่นๆ ที่จะติดทำขึ้นเพิ่มเติมภายในห้องชุดดังกล่าว
2.2 นิติบุคคลอาคารชุดฯของงานสิทธิ์ที่จะอนุมัติหรือไม่อนุมัติอย่างยิ่งในใช้สำหรับการเสนอและนำและรายละเอียดการตกแต่งภายในห้องชุด

2.3 เจ้าของห้องชุดต้องจัดทำประกันภัยแบบ All Risk ซึ่งมีผลคุ้มครองเหตุอันเกิดจากเพลิงไหม้ น้ำท่วมน้ำรั่วมหรือขโมยต่างๆ ที่เกิดขึ้นต่อเจ้าของห้องชุดตัวแทนของเจ้าของรูป นิติบุคคลอาคารชุดฯและตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ พนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เนื่องจากการประกอบการทำของผู้รับเหมาหรือลูกจ้างของผู้รับเหมาซึ่งเจ้าของห้องชุดได้ว่าจ้างให้ทำการตกแต่งภายในตลอดระยะเวลาของการตกแต่งห้องชุดดังกล่าว
2.4 เจ้าของห้องชุดและผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องแต่งตั้งตัวแทนเพื่อติดต่อประสานงานกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ เนื่องตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ สำหรับเหตุการณ์ตกแต่ง (รับและเวลาในการปฏิบัติงาน การขนย้ายวัสดุการทำความสะอาดและรื้นย้ายขยะเศษวัสดุก่อสร้าง) การตรวจความเรียบร้อยและแก้ไขปัญหาร่วมกันตลอดระยะเวลาของการตกแต่งภายในห้องชุดดังกล่าว
2.5 เจ้าของห้องชุดหรือผู้กระทำการแทนจะต้อง แจ้งรายชื่อผู้ที่จะเข้ามาทำงานภายในบริเวณอาคารพร้อมทำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเหมาและหนังงานทุกคนของผู้รับเหมาต่อตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนเริ่มการตกแต่งและจะต้องแจกบัตรผ่านเข้า-ออกต่อหนังงานรักษาความปลอดภัยด้วยประชาชนเท่านั้น สำหรับทุกวันที่เข้าดำเนินการตกแต่ง นิติบุคคลอาคารชุดฯ ของงวนสิทธิ์ที่จะอนุมัติหรือไม่อนุมัติให้ผู้รับเหมาหรือลูกจ้างของผู้รับเหมาเข้ามาทำงานภายในห้องอาคาร
2.6 ความเห็นของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในแบบตกแต่งมิให้ใช้ของลูกมัดหรือเป็นการรับรองประสิทธิภาพ และคุณภาพของผลงาน หรือวัสดุที่ใช้ในการดำเนินการดังกล่าว
2.7 เมื่อเริ่มดำเนินการตกแต่ง เจ้าของห้องชุดต้องเป็นผู้รับผิดชอบความปลอดภัยต่อทรัพย์สินของเจ้าของห้องชุดของตลอดระยะเวลาการตกแต่งดังกล่าว

3. **ขอบเขตของการการตกแต่งภายใน**
3.1 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่อนุญาตให้มีการดำเนินการใด ๆ โดยมีรายละเอียดตามรายการดังต่อไปนี้
   3.1.1 การดัดแปลงแก้ไข หรือต่อเติมส่วนหนึ่งส่วนใดของพื้น, เสา และผนังที่ใช้ร่วมกัน (โครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก, โครงสร้างคอนกรีตอัดแรง) โดยถือว่าเป็นทรัพย์ส่วนกลาง ของอาคาร การวางสิ่งของ วัสดุหรืออุปกรณ์ที่มีน้ำหนักมากกว่า 200 กิโลกรัมต่างๆ บนพื้นอาคาร
   3.1.2 การเจาะเพดาน เพื่อเดินท่อหรือเพื่อติดหรือห้อยโคมไฟขนาดใหญ่ที่มีน้ำหนักมาก
   3.1.3 การตัดแปลง แก้ไขผนังคอนกรีต (Concrete) ซึ่งมีผลกระทบต่ออาคาร
   3.1.4 การเปลี่ยนหรือตัดแปลงแก้ไข ตำแหน่งห้องน้ำ หรือท่อน้ำ
   3.1.5 การเปลี่ยนหรือตัดแปลงแก้ไข เปลี่ยนแปลงตำแหน่งห้องครัว
   3.1.6 การตัดแปลงแก้ไขเพิ่มเติม ตัดทอนเคลื่อนย้ายระบบไฟสัญญาณเตือนภัยระบบการป้องกันอัคคีภัยภายในของอาคาร
   3.1.7 การตัดแปลงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลง หรือทำการกระทบโครงสร้างหรือดำ เนินการขอคู่สายโทรศัพท์ ในนามของเจ้าของห้องชุด อันก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของร่วม หรือมีผลกระทบต่ออาคาร
   3.1.8 ลดาปัดยกรรมของอาคาร และรูปแบบภายนอกของอาคาร
   3.1.9 การดัดแปลงแก้ไข ที่ขัดแย้งหรือไม่เคร่งตามข้อกำหนดในกฎหมาย,กฎหมายและพหบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง การตกแต่งและการดำเนินการใด ๆ ภายในอาคาร
   3.1.10 การเปลี่ยนแปลงผนังและบันทอนหน้า เช่น การเปลี่ยนสี, เปลี่ยนผิววัสดุหรือลายของผิว

3.1.11 การเปลี่ยนแปลงรูปลักษณ์ของหน้าต่าง และประตูภายนอก

3.1.12 การโยกย้ายตำแหน่งประตูภายนอก หรือเปลี่ยนตำแหน่งหรือสี

3.2 การดำเนินการใดๆ ดังต่อไปนี้เจ้าของห้องชุดจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนจึงดำเนินการได้

3.2.1 การดัดแปลง, แก้ไข ทำลาย หรือเจาะระฆังก่อผิวรูภายในห้อง

3.2.2 การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งของโหมดที่จะให้นำกัญแบบและการตกแต่งจะต้องดำเนินตรนาดกำลังไฟ และตำแหน่งลงในแบบการเดินภายในและกำหนดเวลาการใช้กระแสไฟฟ้าใน Phase ดังกล่าวไว้ด้วย

3.2.3 การพัดแปลงแก้ไขเปลี่ยนแปลงระบบไฟฟ้า, แพล่งจ่ายไฟฟ้า และเมตอร์ไฟฟ้า

3.2.4 การติดตั้งเพิ่มเติมเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน (Split Type) หรือการย้ายตำแหน่ง

3.2.5 การติดตั้ง หรือแก้ไขรื้อถอนวัสดุภายในห้องน้ำ เนื่องจากอาจเกิดน้ำรั่วซึมได้ จึงจำเป็นต้องระมัดระวังเป็นพิเศษ

3.3 ข้อกำหนดอื่นๆ

3.3.1 ให้กำหนดตำแหน่ง Out Let และขนิดของดูปกระบไฟฟ้าลงในแบบเพื่อการตรวจสอบความเหมาะสมในการใช้กระแสไฟฟ้า

3.3.2 การลัดแปลง แก้ไข เพิ่มเติมหรือถัดรอนใดๆ ในระบบงานไฟฟ้า และระบบประปา นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะกำหนดให้ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด เป็นผู้ดำเนินการตามแต่ระพิจารณาเห็นควรเป็นรายกรณี โดยเจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมและความเสียหายต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

3.3.3 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบความเสียหายของเครื่องปรับอากาศ เครื่องใช้ไฟฟ้าในกรณีที่เกิดความเสียหาย เจ้าของห้องชุดจะต้องติดต่อ Supplier หรือ ดำเนินการแก้ไขเอง

4. กฎระเบียบในการการตกแต่ง

4.1 ก่อนที่เจ้าของห้องชุดจะให้ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดเข้ามาทำงานนั้น เจ้าของห้องชุดจะต้องตรวจสอบความเรียบร้อยและตรวจรับห้อง และรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดเรียบร้อยก่อนว่าหากเกิดความเสียหายเกิดขึ้นเจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบด้วยตนเองทั้งสิ้น เจ้าของห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามกฎข้อบังคับในการตกแต่งภายในห้องชุดของอาคารชุด ทุกประการและรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นเนื่องจากการตกแต่ง และเพื่อเป็นการประกันความเสียหายอันเกิดขึ้นแก่ทรัพย์ส่วนกลาง หรือทรัพย์ส่วนบุคคล ในระหว่างการตกแต่งและเป็นการประกันการใช้สาธารณูปการต่าง ๆโดยทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ และเจ้าของห้องชุดตกลงจะจัดให้มีการวางเงินประกันล่วงหน้าด้วยเช็คสั่งจ่ายในนาม "นิติบุคคลอาคารชุด คอนโด รัน เฮ็กซ์ สาทร-นราธิวาส" จำนวน 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) ให้แก่ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนดำเนินการเข้าตกแต่งภายในห้องชุดดังกล่าวกรณีผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลางอันมีมูลเหตุเกิดจากการตกแต่งต่อเติมภายในห้องชุดของท่าน นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเรียกเก็บค่าเสียหายจากเงินประกันดังกล่าวใช้ หรือชดเชยให้เหมือนเดิม หรือค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

4.2 เนื่องจากการตกแต่งภายในจะต้องดำเนินการขนส่งสิ่งของอุปกรณ์ และวัสดุก่อสร้างต่างๆ ซึ่งก่อให้เกิด**การเสื่อมสภาพ**ในการใช้ลิฟต์ และความไม่สะอาดในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางในการขนส่งดังกล่าวทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงขอคิดค่าใช้จ่ายเพื่อนักษาสภาพที่สมบูรณ์ของอาคารและลิฟต์โดยอัตรา 1,000.- บาท/เที่ยวห้องชุด กรณีที่ขออนุญาตเข้าตกแต่งไม่ถึงเดือน หรือเศษเดือนจะคิดค่าบริการเต็มเดือน

4.3 เจ้าของห้องชุดและผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด ตลอดจนบรรดาช่าง คนงาน หรือลูกจ้างในของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องละเว้นไม่กระทำการใดๆ หรือปล่อยให้มีการกระทำใดในสถานที่ตกแต่งซึ่งเป็นการรบกวนก่อให้เกิดความรำคาญ ทำความเสียหาย หรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่เจ้าของห้องชุดรายอื่น ตลอดจนใช้สถานที่ตกแต่ง เพื่อตั้งเครื่องดื่มที่มีลักษณะมึนเมาและสารเสพติด, เล่นการพนัน และทำสิ่งผิดกฎหมายในระหว่างทำการตกแต่ง ห้ามออกนอกสถานที่ตกแต่ง ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารโดยเด็ดขาด สถานที่สูบบุหรี่ให้ในบริเวณที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้เท่านั้น ฝ่าฝืนโดยกระทำความผิดครั้งแรกปรับเป็นเงินตามหลักฐานและทำการแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด ถ้าไม่ทำการแก้ไขภายในเวลาที่กำหนดจะปรับครั้งที่ 2 เป็นเงิน 1,000.- บาท/คน ทุกครั้งที่พบ และสงวนสิทธิ์ห้ามมิให้คนงานคนนั้นกลับเข้ามาทำงานอีก

4.4 วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการตกแต่งและนำเข้า-ออกบริเวณอาคาร ผู้รับเหมาเจ้าของห้องชุดจะต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนทุกครั้ง

4.5 เพื่อความปลอดภัยแก่อาคารและสถานที่อยู่อาศัย หรือสถานที่ตกแต่ง ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องพยายามหลีกเลี่ยงการใช้วัสดุวัว่ไฟ หรือพลุปกรณ์สิ่งของที่มีสภาพเป็นอันตรายและง่ายต่อการติดไฟ ยกเว้นแต่จะหลีกเลี่ยงไม่ได้ ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งแก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ถึงการใช้หรือการนำเข้ามาในอาคาร ทั้งนี้หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ของสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้ใช้ หรือนำเข้าวัสดุสิ่งของนั้นได้ตามที่เห็นสมควรผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องไม่เก็บวัสดุวัวไฟ หรืออุปกรณ์สิ่งของที่มีสภาพเป็นอันตรายง่ายต่อการติดไฟไว้ในห้องชุดที่ตกแต่ง และผู้รับเหมารองเจ้าของที่ของห้องชุดต้องนำถังดับเพลิงขนาดมาตรฐาน (อย่างน้อย 15 ปอนด์) จำนวน 2 ถัง เข้ามาในสถานที่ตกแต่งตั้งแต่วันที่เริ่มเข้าตกแต่งและพร้อมใช้งานตลอดเวลา หากทางผู้รับเหมาไม่ได้เตรียมถังดับเพลิงไว้ ทางฝ่ายนิติบุคคลอาคารจะนำถังดับเพลิงไว้ปรับการ คิดค่าบริการในอัตราถังละ 500.- บาท / ครั้งคราย และถ้ามีการใช้ถังดับเพลิงทางผู้รับเหมาจะต้องเป็นฝ่ายเติมน้ำยาคืนถังเอง

4.6 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่อนุญาตให้มีการเปลี่ยนแปลงการต่อ การเพิ่มเติม การเปิด การปิด การการติดตั้งครึ่งตราการผนึกเข้าไว้ หรือการการกระทำขึ้นใหม่ที่มีผลกระทบกับโครงสร้างอาคารเช่น พื้นเสา เครื่องดั้นอากาศ และผนังคอนกรีต หากมีการกระทำในกรณีเช่นนี้ นิติบุคคลอาคารหรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ที่จะสั่งหยุดงานของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดเท่านั้น ห้ามมิให้ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดใช้กระแสไฟฟ้า และน้ำประปาจากชุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางยกเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร ซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการใช้จำนวน 1,000.- บาท/วัน และหากฝ่ายบริหารอาคารมีการตรวจพบว่ามีการใช้ไฟฟ้า และน้ำประปาโดยไม่ได้รับอนุญาตล่วงผู้ใช้จะต้องถูกปรับครั้งละ 2,000.-บาท

4.8 ห้ามมิให้ทิ้งส่วนกลางเป็นที่ทำงานในเวลาทำการตกแต่งโดยเด็ดขาด และถ้าผู้รับเหมาทำความสกปรกในพื้นที่ส่วนกลาง เมื่อเจ้าหน้าที่ไปตรวจพบและทำความสะอาดผู้ตกแต่งจะต้องชำระค่าทำความสะอาดพื้นที่ละ 250.- บาท / ครั้ง

4.9 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะได้รับอนุญาตให้ดำเนินการตกแต่ง ได้ตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึงเวลา 17.00 น. ในช่วงวันจันทร์-วันศุกร์ และไม่อนุญาตให้ดำเนินการตกแต่งในวันหยุดวันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดราชการในกรณีที่ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดมีความประสงค์จะดำเนินการตกแต่งนอกเหนือเวลาและวันที่กำหนดไว้ ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้อนุมัติล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน 16.00 น. ของวันที่ต้องการทำงานล่วงเวลาและล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วัน กรณีการทำงานในวันหยุดเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดราชการ การทำงาน นอกเหนือจากเวลาที่กำหนดดังกล่าวจะต้องไม่เกินเวลา 15.00 น. ของแต่ละวันทั้งนี้การคนุมมิติทำงานล่วงเวลา ขึ้นอยู่กับลักษณะของงานและการพิจารณาของเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯเป็นสำคัญ

4.10 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดตลอดจนบรรดาช่าง คนงาน หรือลูกจ้างนั้นในของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของอาคารชุดโดยเคร่งครัด ทำการพกบัตรประจำตัวการใช้ลิฟต์โดยสารปรับครั้งละ 1,000.- บาท

4.12 เมื่อมีการขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการตกแต่งโดยยานพาหนะ ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบล่วงหน้าเพื่อจัดการห้ามสถานที่และยานพาหนะระหว่างขนวัสดุอุปกรณ์ของผู้รับเหมาและจะต้องลงทะเบียนกับตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตลอดจนต้องจอดในที่ที่กำหนดในเวลาไม่เกิน 30 นาที นิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ รองสงวนสิทธิ์ที่จะขยายเวลาหรือไม่ขยายเวลาตามที่เห็นสมควร

4.13 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด หรือคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับเหมาจะต้องใช้ลิฟต์ขนของทำการขนย้ายวัสดุอุปกรณ์เศษวัสดุเหลือใช้ หรือขยะมูลฝอย ซึ่งจะต้องรวบรวมไว้ในถุงที่แข็งแรง และมิดชิดห่อหน้าการขนย้าย ทั้งนี้การขนย้ายสิ่งของร้องใช้วิธีลากให้ฟังพื้นหรือกระดาษกองกันเปื้อน

4.14 ในระหว่างการดำเนินการตกแต่งวัสดุอุปกรณ์ เศษวัสดุเหลือใช้ ขยะมูลฝอย หรือสิ่งใดที่ใช้ในการตกแต่งจะต้องอยู่ภายในบริเวณสถานที่ตกแต่งเท่านั้น มิให้วางถึงบริเวณพื้นที่ส่วนกลางประตูหนีไฟ รวมถึงห้ามมิให้ขยะมูลฝอย หรือสิ่งของต่างๆ ที่ไม่ใช้แล้วทิ้งในช่องทางเก็บขยะมูลฝอยของชั้นต่างๆ และในแต่ละวันที่ทำการตกแต่งหลังเลิกงานผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องนำวัสดุไฟฟ้าของอุปกรณ์สิ่งของที่มีสภาพเป็นอันตรายและง่ายต่อการติดไฟรวมทั้งเศษวัสดุเหลือใช้ขยะมูลฝอย หรือสิ่งปฏิกูลอื่นๆ อันเกิดจากการตกแต่งไปทิ้งภายนอกโครงการหรือนำไปทิ้งบริเวณสถานที่ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดให้

4.15 เจ้าของห้องชุด และ/หรือ ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องความสะอาดทั้งหมดภายในบริเวณสถานที่ตกแต่งและบริเวณต่อเนื่อง เช่น บันไดลิฟต์ขนของ และอื่นๆ

4.16 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าไฟฟ้า, ประปา, ค่าขยะ และ ค่าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย, ค่าทำความสะอาดที่อาจจะเกิดขึ้นเจ้าของห้องชุดเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาการตกแต่งภายในของทั้งสิ้น

4.17 ผู้รับเหมาตลอดจนลูกจ้างคนงานของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด จะรังใช้ห้องน้ำในห้องชุดที่ตกแต่งหรือที่ที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดกำหนดไว้เท่านั้น

4.18 ห้ามผู้รับเหมาคนงานดื่มสุรายาเสพติดมึนเมา หรือเขยอุปกรณ์ Heat Detector หรือ Smoke Detector ออกหรือทำให้ Sprinkler แตกไม่ว่าจะโดยตั้งใจหรือประมาท จะต้องถูกปรับครั้งละ 5,000.- บาท และเสียค่าใช้จ่ายสำหรับความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

4.19 ข้อกำหนดอื่นๆ

4.19.1 ผู้ควบคุมงานของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด จะต้องปฏิบัติงานเต็มเวลา ณ สถานที่ตกแต่งหรือมีอุปกรณ์สื่อสารซึ่งสามารถติดต่อได้ตลอดเวลา ต้องดูแลคนงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ เหมาะสมและเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมดต่อการทำงานของคนงานที่ฝ่าฝืนระเบียบของอาคาร

4.19.2 ผู้รับเหมา คนงาน จะต้องอยู่เฉพาะภายในพื้นที่ที่ตนเองทำงานอยู่เท่านั้น ห้ามออกไปเดินเล่นนอกพื้นที่ที่ทำงาน มิฉะนั้นจะถือว่าล่วงในทางประพฤติมิชอบ ยกเว้นใช้ทางเดินส่วนกลางเพื่อเข้า – ออกอาคาร

4.19.3 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดลูกจ้าง คนงานของผู้รับเหมาพักค้างคืนในห้องที่ทำงาน หรือในอาคารเด็ดขาด

4.19.4 เวลาทำงานให้ปิดประตูห้องทุกครั้ง (เพราะไม่ติดกลิ่นประตูเพื่อเจ้าหน้าที่สามารถ ตรวจเช็คได้) เพื่อไม่ให้ฝุ่นละออง, สีที่พ่น, เสียงจากเครื่องมือ ฯลฯ ออกไป

4.19.5 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะทำงานเชื่อม (Welding) ได้ต้องได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

4.19.6 เมื่องานตกแต่งแล้วเสร็จเจ้าของห้องชุด จะต้องแจ้งให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน และร่วมกันตรวจสอบผลงานของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดหากไม่ถูกต้องตามแบบตกแต่งหรือหลักวิชาการวิศวกรรม เจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งให้ผู้รับเหมาทำการแก้ไขให้ถูกต้องโดยเจ้าของห้องชุดจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น หากเกิดกรณีที่ผู้รับเหมาไม่ทำการแก้ไขหรือแก้ไขแล้วยังไม่ถูกต้อง นิติบุคคลอาคารชุดสามารถดำเนินการแก้ไขแทนโดยเจ้าของห้องชุดเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

4.19.7 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการหวา คุมงานตกแต่งภายในของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดให้เป็นไปตามแบบตกแต่งภายในดังกล่าว

4.19.8 ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับทรัพย์ส่วนกลางหรือทรัพย์สินอื่นใด ของเจ้าของร่วมรายอื่นที่เกิดขึ้นโดยผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด เจ้าของห้องชุดเป็นผู้รับผิดชอบ เช่น กระเบื้องแตก, สี, สิฟต์, หน้าต่าง ฯลฯ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่อนุญาตเจ้าของห้องชุดหรือผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดปิดหรือ เปิดวาล์วน้ำประปาภายนอกห้องชุดโดยเด็ดขาด การกระทำใดๆ ภายนอกห้องต้องแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดทราบก่อนเพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลาง

4.19.9 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องดำเนินการไม่ให้คนงาน หรือลูกจ้าง ทำการดื่มสุรายา หรือเสพของมึนเมาตลอดจนห้ามเปิดวิทยุ หรือเครื่องเสียงภายในอาคาร เมื่อห้องชุดที่ตกแต่งภายในเสร็จเรียบร้อยแล้ว

4.19.10 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องดำเนินการให้คนงาน หรือลูกจ้าง แต่งกายสุภาพในขณะปฏิบัติงาน นิติบุคคลอาคารชุดส่วนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่ประสงค์อนุญาตให้คนงานคนใดคนหนึ่งเข้ามาทำงานได้ ถ้าเห็นว่ามีความประพฤติ และปฏิบัติไม่เหมาะสมผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของกรมแรงงานและมาตรฐานความปลอดภัย ตามที่กระทรวงมหาดไทยประกาศ และกำหนด

4.19.11 ห้ามมิให้เทหรือทิ้งขยะออกไปนอกระเบียง รวมถึงห้ามแขวนเสื้อผ้า ตากผ้า บริเวณราวระเบียง

4.19.12 ห้ามบำบุหรือหน้าที่เป็นสะดวกรับแจ้งหรือทิ้งลงไปในท่อระบายน้ำทิ้ง หรือโถส้วม ท่างล้างหน้าภายใน และภายนอกห้องที่คณะ

4.19.13 ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลงสิ่งใดเพิ่มเติมบนราวระเบียงห้องชุด รวมทั้งการรื้อถอนตั้งตู้แขวนเหล็กดัด การติดตั้งม่านหรือผ้าใบหรืออุปกรณ์กันสาดชนิดที่มีผลต่อรูปลักษณ์ของตัวอาคาร

4.19.14 การพ่นสีต้องใช้วัสดุอุปกรณ์ พัดลมหรือไฟฟ้าไม่ให้ระบายความร้อนสู่ผู้อื่น

5. การขอคืนเงินประกัน

กำหนดให้นิติบุคคลอาคารชุดได้รับเงินประกันได้ภายหลังจากการร่วมตรวจสอบร่วมกันระหว่างเจ้าของห้องชุด นิติบุคคลอาคารชุด และผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด โดยกำหนดจ่ายคืนภายหลังจากตรวจสอบและรับมอบงานโดยเรียบร้อยแล้ว ๆ ทั้งสิ้น เป็นระยะเวลา 30 วัน หลังจากนั้น หรือได้รับเอาสารระหว่างเงินประกันคืนจากผู้รับมอบงาน

6. บทเฉพาะกาล

การเข้าดำเนินการตกแต่งห้องชุดของเจ้าของร่วมผู้รับเหมาจะต้องเสร็จภายใน 3 เดือน หากเกินระยะเวลาที่กำหนดทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะหักเงินประกันความเสียหายที่วางมัดจำไว้ 10% จากเงินประกันที่ทางไว้และหากเกิน 6 เดือนขึ้นไป หักเงินค่าประกันความเสียหาย 20% ยกเว้นกรณีที่ได้แจ้งไว้ล่วงหน้า หรือได้รับการอนุมัติเป็นกรณีพิเศษจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ซึ่ง สามารถขยายระยะเวลาได้ โดยไม่มีการหักเงินประกันใด ๆ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 6 เดือน

เจ้าของห้องชุดและรับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะปฏิบัติตามข้อกำหนด และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ระบุไว้ข้างต้นทั้งสิ้นลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานเพื่อการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้นนี้ทุกประการ

7. การประกันภัยอาคาร

นิติบุคคลอาคารชุดได้จัดทำประกันภัยอาคารไว้ 2 ประเภท ดังนี้

7.1 การประกันภัยการเสี่ยงภัยทุกชนิด

7.2 การประกันภัยบุคคลที่สาม

การประกันภัยนี้จะคัดมีค่าใช้จ่ายจากความรับผิดชอบส่วนแรก 3000 บาท ที่ส่วนเจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบทั้งนี้ท่านเจ้าของร่วมควรจัดทำประกันภัยห้องชุดและทรัพย์สินบุคคลของท่านเอง

หมวดที่ 4

การเข้าพักอาศัย การใช้ประโยชน์ห้องชุด การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อที่ 1 การเข้าพักอาศัยการใช้ประโยชน์และทรัพย์ส่วนกลาง

เพื่อการอยู่อาศัย และการใช้ประโยชน์อาคารอย่างถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับอาคารชุด และเพื่อการอยู่อาศัยร่วมกันอย่างมีความสุขภายในอาคาร ฝ่ายบริหารอาคารฯ จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านปฏิบัติตามดังนี้

1. เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางโดยเจ้าของร่วมและบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาตจะต้องใช้ทรัพย์ส่วนกลางและบริการต่างๆ ของนิติบุคคลให้เหมาะสมตามวัตถุประสงค์ เช่นเป็นวิญญูชนพึงใช้ทรัพย์ของตนรวมทั้งไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเสียหายต่ออาคารชุดหรือกระทบกระเทือนสิทธิในทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้จะต้องปฏิบัติตามกิจการใช้ทรัพย์ส่วนกลางระเบียบคณะฯ และข้อบังคับต่อไปนี้อย่างเคร่งครัด

1.1 เพื่อให้เกิดความสงบและความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อให้การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เจ้าของร่วมทุกคนจะต้องใช้ทรัพย์ส่วนกลางด้วยความระมัดระวังและไม่เป็นการกระทบกระเทือนต่อสิทธิของเจ้าของร่วมคนอื่น

1.2 ห้ามเจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ใช้ทรัพย์ส่วนกลางออกจากการใช้ประโยชน์ตามวัตถุการใช้ระยะเวลาการใช้และเงื่อนไขอื่นๆ ที่นิติบุคคลฯ ได้กำหนด

1.3 ห้ามบุคคลใดๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วมและไม่ได้รับอนุญาตจากนิติบุคคล ฯ ใช้ทรัพย์ส่วนกลางและบริการของนิติบุคคลฯ โดยเด็ดขาด

1.4 นิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใดๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพเหมือนมีการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับกฎหมาย เข้ามาในอาคารชุด ในกรณีเช่นนี้ให้ผู้จัดการ มีหน้าที่เชิญบุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุดได้โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุผล

1.5 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ทำการก่อสร้าง หรือต่อเติมห้องชุด และทรัพย์ส่วนกลางส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องชุดรุกล้ำเข้าไปในทรัพย์ส่วนกลาง และมีผลกระทบหรือสร้างความเสียหายแก่โครงสร้างของอาคารชุดหรือระบบสาธารณูปโภค หรือระบบการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุดโดยเด็ดขาด

1.6 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมกระทำการใดๆ อันเป็นการรีดขวาง ขัดขวาง รบกวนโดยละเมิดสิทธิตลอดจนขัดขวางต่อความสะดวกในการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลฯ ของเจ้าของร่วมคนอื่น

1.7 ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ใช้ทรัพย์ส่วนกลางหรือใช้บริการของนิติบุคคลฯ โดยเด็ดขาด

1.8 เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในอาคารชุดแห่งนี้ห้ามมิให้เจ้าของร่วมนำวัสดุอุปกรณ์ใดๆ มากองตั้งภายนอกห้องชุด เพื่อสำการตากผ้า ร่างวัสดุ หรือสิ่งใดๆ อันทำให้เสียทัศนียภาพของอาคารชุด

1.9 หากเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ เจ้าของร่วมยินยอมให้นิติบุคคลฯ ดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหายดำเนินการกับเจ้าของร่วมที่ทำให้เกิดความเสียหายเกิดขึ้น รวมทั้งแจ้งความดำเนินคดีเรียกค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ โดยให้มีอำนาจเจ้าของร่วมและสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ต่อนิติบุคคลทั้งสิ้น

2. ให้ผู้จัดการนิติ ฯ และคณะกรรมการ มีอำนาจในการตรวจตราเยี่ยม กำหนดวิธีการใช้ และแจ้งเงื่อนไขต่างๆ ในการใช้ทรัพย์ส่วนกลางและบริการของนิติบุคคลร่วมถึงมีอำนาจควบคุมดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์ส่วนกลางและบริการของนิติบุคคลของเจ้าของร่วม ให้เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อยไม่เป็นที่เดือดร้อนรำคาญหรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิของเจ้าของร่วมอื่น

3. เจ้าของร่วมทุกคนเข้าใจแล้วว่าอาคารชุดนี้เป็นอาคารเพื่อการพักอาศัยเท่านั้น เว้นแต่ ห้องชุดที่ได้กำหนดไว้ให้ใช้ในกิจการพาณิชย์ได้ ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับฉบับนี้ ดังนั้น การใช้ประโยชน์ในห้องชุดและทรัพย์ส่วนบุคคล เป็นสิทธิของเจ้าของร่วมและบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต ซึ่งจะต้องใช้ด้วยความระมัดระวังไม่ให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญหรือกระทบกระเทือน และเสียหายถึงเจ้าของร่วมอื่นภายใต้ระเบียบข้อบังคับ ดังต่อไปนี้

3.1 จะต้องไม่ทำการใดๆ ให้เป็นที่เดือดร้อนรำคาญต่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมอื่นในอาคารชุด และจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับนี้โดยเคร่งครัด

3.2 จะไม่กระทำการใดๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรม หรือจารีตประเพณีอันดีงามในอาคารชุด โดยเด็ดขาด

3.3 จะไม่กระทำการใดๆ ต่อห้องชุด และทรัพย์ส่วนบุคคล อันเป็นการกระทบกระเทือนหรือจะทำให้เกิดความเสียหายต่อโครงสร้าง ความมั่นคง หรือความปลอดภัยของอาคารชุด หรือทรัพย์ส่วนกลาง หรือบริการต่างๆ ของนิติบุคคลฯ

3.4 จะต้องปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อห้ามต่างๆ ที่นิติบุคคลฯ กำหนดในการรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด รวมถึงเรื่องไฟ และข้อห้ามต่างๆ ตามที่บริษัทประกันภัยได้กำหนด

3.5 ในการเข้าตกแต่งภายในห้องชุด เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าตกแต่งจากในห้องชุด เช่น การขึ้นแบบเปลี่ยนท่อผู้จัดการหรือผู้บริหารอาคารเพื่อพิจารณาผลกระทบต่อโครงสร้างและงานระบบกลของอาคาร การวางเงินประกันความเสียหาย การแจ้งนามผู้รับเหมา ผู้ควบคุมงานและตลอดจนงานทำรับให้ผู้รับเหมาและคนงานได้ปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าตกแต่งอย่างเคร่งครัดและจะต้องให้ความร่วมมือกับฝ่ายบริหารอาคารอย่างดีตลอดระยะเวลาการดำเนินการตกแต่งห้องชุด ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของส่วนรวม

3.6 จะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเปลี่ยนแปลง ท่อ หรือ ทางเดินระบบปรับ อากาศ ไฟฟ้าประปา และระบบสุขาภิบาลของอาคารชุดอย่างเด็ดขาด

3.7 จะต้องไม่กระทำการใดๆ ที่ละเมิดข้อบังห้ามของบริษัทประกันภัย ในเรื่องเกี่ยวกับวัตถุระเบิดวัตถุไวไฟ เพื่อการประกันภัยดีเยี่ยมและวินาศภัย

3.8 เจ้าของร่วมจะต้องไม่กระทำการใดๆ อันมีผลในทางเสื่อมเสีย ความปลอดภัยของทรัพย์ส่วนรวม ซึ่งเป็นโครงสร้างของอาคารชุด ไม่ว่าจะเป็นการกระทำในห้องชุด หรือส่วนของอาคารที่อยู่นอกห้องชุด

3.9 ไม่เลี้ยงสัตว์ใดๆ ในห้องชุดหรือบริเวณทรัพย์ส่วนกลางเว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นหนังสือ จากผู้จัดการหรือผู้บริหารอาคารชุด

3.10 กระทำการใด ๆ ทั้งในหรือนอกห้องชุด ที่มีผลอันเป็นการเปลี่ยนแปลงรูปลักษณ์ต่อทรัพย์ส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคาร รวมทั้งระเบียง

3.11 จะไม่นำวัตถุเคมีภัณฑ์ สารที่มีกัมมันตภาพรังสี วัตถุไวไฟ วัตถุที่มีพิษ วัตถุที่มีกลิ่นฉุนแรง ซึ่งเป็นอันตรายต่อตัวอาคารชุด และมีผลกระทบต่อความมั่นคงแข็งแรง รวมถึงสิ่งของที่มีน้ำหนักเกินกว่า 200 กิโลกรัมต่อตารางเมตร มาไว้ในห้องชุดอย่างเด็ดขาด

3.12 จะไม่ใช้ห้องชุดประกอบการค้าหรือนำห้องชุดดังกล่าวใช้ในการประกอบธุรกิจ เว้นแต่ห้องชุดที่ได้กำหนดไว้ให้ใช้ในเชิงพาณิชย์ได้ ตามที่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับฉบับนี้

3.13 จะไม่ติดเครื่องหมาย สัญลักษณ์ป้ายที่ประชาชนทั่วไปสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคารทั้งนี้ ไม่รวมถึงป้ายชื่อขนาดที่ไม่เกินประกาศ ที่กำหนด เว้นแต่ห้องชุดที่ได้กำหนดไว้ให้ใช้ในเชิงพาณิชย์ได้

3.14 เจ้าของร่วมและบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต ที่มีชื่อปรากฏในทะเบียนของนิติบุคคลเท่านั้นที่จะใช้ประโยชน์ได้ ให้เฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาตเข้าพักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น

3.15 เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและทัศนียภาพที่ดีงามของอาคารชุด เจ้าของร่วมจะไม่นำวัสดุอุปกรณ์ใด ๆ มาติดตั้งกับห้องชุดเพื่อทำการตากผ้า หรือติดตั้งวัสดุหรือครุภัณฑ์ใดๆ ที่ยื่นออกไปนอกตัวอาคารชุดนับห้ามให้เสียทัศนียภาพที่ดีของอาคารชุด และการตากผ้าต้องไม่ตากสูงเกินระดับระเบียง

3.16 เพื่อให้มีการควบคุมมิให้เกิดความเสียหายต่อระบบไฟฟ้ารวม ห้ามมิให้เจ้าของร่วมเพิ่มขนาดของมิเตอร์ไฟฟ้าประจำห้องโดยมิได้รับอนุญาตจากผู้จัดการก่อน

3.17 เพื่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมในอาคารชุด ห้ามมิให้เจ้าของร่วมและบริวารใช้เครื่องไฟฟ้าที่มีเสียงสังรบกวนเจ้าของร่วมอื่นโดยเด็ดขาด

3.18 ในกรณีที่ห้องชุดที่ไม่มีผู้พักอาศัย หรือไม่มีบุคคลอยู่ภายในห้องชุดและมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีสิ่งอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลางหรือทรัพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมคนอื่น เจ้าของห้องชุดดังกล่าวจะต้องยินยอมให้ผู้จัดการหรือผู้จัดการมอบหมายเข้าไปภายในห้องได้ เพื่อตรวจสอบป้องกันและระงับเหตุดังกล่าว

3.19 หากเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือตามระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งใด ๆ ที่ออกโดยอำนาจตามข้อบังคับนี้ เจ้าของยินยอมให้ผู้จัดการดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหายดำเนินการกับเจ้าของร่วมที่ทำให้เกิดความเสียหายขึ้น รวมทั้ง แจ้งความ ฟ้องร้องดำเนินคดีเรียกค่าเสียหาย ตามข้อบังคับนี้ โดยเจ้าของร่วมสละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ต่อนิติบุคคลทั้งสิ้น

4. ให้ผู้จัดการและคณะกรรมการมีอำนาจในการออกระเบียบวิธีการใช้ และเงื่อนไขการใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล รวมถึงมีอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล ให้เป็นไปอย่างความเป็นระเบียบเรียบร้อยและไม่เป็นที่เดือดร้อนรำคาญ หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิของเจ้าของร่วมอื่น หรือจะทำให้มีการทรัพย์ส่วนกลางได้รับความเสียหาย

ข้อที่ 2 การผ่านเข้า – ออกบริเวณอาคาร

เพื่อให้เกิดความปลอดภัยที่รัดกุม และความเป็นระเบียบภายในอาคาร ฝ่ายบริหารอาคารฯ จึงใคร่ขอความร่วมมือจากผู้มาติดต่อ และกับผู้รับเหมาปฏิบัติตามระเบียบดังต่อไปนี้

1. ผู้มาติดต่อ และหรือผู้รับเหมาที่เข้ามาติดต่อหรือปฏิบัติงานภายในบริเวณอาคารจะต้องแจ้งชื่อตนและ ชื่อคนงานให้กับฝ่ายบริหารอาคารฯ เพื่อจัดลงทะเบียนประวัติ ซึ่งรายละเอียดที่จะต้องลงทะเบียนมีดังนี้

1.1 ชื่อนามสกุล ของผู้มาติดต่อ หรือตามคุมงานและคนงาน

1.2 บัตรประชาชน หรือบัตรประจำตัวราชการ หรือใบอนุญาตขับขี่ ในกรณีเป็นคนงานจะต้องแนบสำเนาพร้อมลงนามรับรองสำเนาทุกฉบับ

1.3 รายละเอียดอื่น เช่น ป้อง๋ดที่จะมาติดต่อหรือทำงาน

2. ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะจัดทำบัตรผ่านเข้า-ออก บริเวณอาคารให้กับผู้มาติดต่อ หรือคนงานตามที่แจ้งและจะดำเนินการประสานงานไปยังเจ้าของห้องหรือผู้พักอาศัยก่อนที่จะอนุญาตให้ผู้มาติดต่อหรือคนงานเข้า-ออกภายในอาคาร

3. ผู้มาติดต่อหรือคนงานจะต้องมาลงชื่อถอน รูดที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ ทำหน้าที่ทั้งการผ่านเข้า ออกบริเวณอาคาร หากไม่ปฏิบัติตามจะถือว่าฝ่าฝืนระเบียบอาคารชุดไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาในบริเวณอาคารชุด และตกเป็นผู้ต้องสงสัย หากมีทรัพย์สินภายในอาคารสูญหาย และหรือเสียหาย

4. การลงชื่อในสมุดผ่านเข้า-ออก ณ จุดแลกบัตร ทุกผู้มาติดต่อ หรือรถคนงานจะต้องตรงกับที่ลงทะเบียนไว้ในทะเบียนประวัติ หากมีการเปลี่ยนหรือไม่ตรงกันโดยเจตนา ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะไม่ระบุบัตรให้เข้ามาภายในบริเวณอาคารอีกต่อไป
5. ขณะอยู่ภายในอาคาร หรือขณะปฏิบัติงานอยู่ภายในอาคารจะต้องติดบัตรของอาคารตลอดเวลา การคืนบัตรจะต้องคืนให้ที่เคาน์เตอร์หน้าอาคารด้านซ้าย หรือด้านขวา
6. ผู้ที่ไม่มีบัตร หรือไม่ติดบัตรผ่านเข้า-ออก หรือพ้นงานภายในอาคารจะถูกเชิญออกจากอาคารทันทีและจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าปฏิบัติงานภายในอาคารโดยเด็ดขาด
7. กรณีที่บัตรสูญหาย หรือชำรุดเสียหายจะต้องเสียค่าปรับไม่เกิน 100 บาท
8. กรณีที่ผู้มาติดต่อ หรือคนงาน ไม่คืนบัตรเมื่อเสร็จสิ้นการทำงานในแต่ละวัน จะต้องเสียค่าปรับครั้งละ 100 บาท และจะต้องถูกเป็นผู้รับผิดชอบ หากเกิดทรัพย์สินของอาคารสูญหายหรือเสียหาย
9. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตรวจค้นกระเป๋า ถุง ท่อน และอื่นๆ ของผู้มาติดต่อ หรือคนงานได้ตลอดเวลา ซึ่งหากเป็นที่ต้องสงสัยว่าโจรกรรมทรัพย์สินของอาคาร
10. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงแก้ไข และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

ข้อที่ 3 การทิ้งขยะมูลฝอย

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และคงไว้ซึ่งความสวยงาม ความสะอาดของอาคารชุด อันจะยังเกิดประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกัน ฝ่ายบริหารอาคารฯ จึงใคร่ขอความกรุณาจากทุกท่านโปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. กรุณานำขยะภายในห้องชุดของท่าน ใส่ลงในถุงขยะสีดำ มัดปากถุงให้มิดชิดแน่นหนา และนำมาทิ้งในสถานที่ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ ได้จัดเตรียมไว้ให้สำหรับเก็บขยะส่วนรวม ซึ่งอยู่บริเวณใกล้ลิฟต์ขนของ แต่ละชั้น
2. ห้ามปัดกวาดเศษผง และ/หรือขยะจากห้องชุดออกมาบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ทางเดินร่วมหน้าห้องชุดหรือหน้าต่างภายนอกตัวอาคาร
3. ห้ามทิ้งเศษอาหาร และหรือเศษวัสดุที่ไม่สามารถละลายได้ลงในโถส้วม หรือท่อระบายน้ำ พิน เพราะจะทำให้เกิดการอุดตัน ซึ่งผลให้เกิดความเสียหายต่อท่าน และส่วนรวมได้
4. ห้ามนำบาทขยะต่างๆ มาทำระบายน้ำในห้องน้ำส่วนกลาง
5. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคาร กรุณาสูบและดับบุหรี่ หรือวัสดุที่ยังติดไฟ ลงในที่ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ จัดเตรียมไว้ให้ก่อนเข้าอาคาร
6. ในกรณีที่ขยะ หรือเศษวัสดุที่มีขนาดใหญ่ ยาว หรือมีน้ำหนักมาก ขอให้ท่านนำไปทิ้งที่ภายนอกตัวอาคาร เพื่อแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารฯ ทราบเพื่อดำเนินการต่อไป
7. หากท่านนำกฎระเบียบของอาคาร ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสิทธิ์เพื่อดำเนินการตามที่เห็นสมควร

ข้อที่ 4 การติดตั้งวัสดุ หรือ ป้ายโฆษณา

เพื่อให้ภาพลักษณ์และสภาพภายนอกอาคาร เกิดความสวยงามและเป็นระเบียบเรียบร้อย ฝ่ายบริหารอาคารฯ จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านเจ้าของห้องชุดทุกท่านโปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ห้ามนำป้ายประกาศ สิ่งพิมพ์ หรือรูปภาพโฆษณาต่างๆ หรือวัสดุชิ้นใด หรือภาพที่ผิดกฎหมาย ศีลธรรม และเป็นการผิดต่อกฎหมาย ไปติดตั้งหรือวางบริเวณด้านใน หรือภายนอกห้องชุดเพื่อประโยชน์ทางการค้า หรือเพื่อความสวยงามส่วนตัว
2. ห้ามนำกระถางต้นไม้ วัสดุต่างๆ มาจัดวาง หรือแขวนไว้บริเวณระเบียงของห้องชุด เพราะวัสดุต่างๆ ของท่านนั้นอาจหลุดร่วงลงมาด้านล่างทำให้เป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินที่อยู่ด้านล่าง
3. ร้านค้าที่ร้านขายของต่างๆ หรือที่ทำการค้าขึ้นใน บริเวณพื้นที่ส่วนกลางของอาคาร เพราะจะทำให้เกิดความสกปรกและวัตถุประสงค์ในการใช้พื้นที่ส่วนกลางอย่างถูกต้อง
4. ทางนิติความประสงค์จะใช้พื้นที่ส่วนกลางเพื่อดำเนินการใดๆ อย่างใดก็ตามร่วมกับฝ่ายบริหารอาคารฯ เพื่อนำเสนอขอนุมัติต่อคณะกรรมการนิติบุคคลฯ เป็นราย ๆ ไป
5. หากฝ่าฝืนกฎระเบียบที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการตามที่เห็นสมควร
6. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระเบียบและจะแจ้งให้ท่านเจ้าของร่วมทราบโดยการติดประกาศ

ข้อที่ 5 การใช้ลานจอดรถยนต์

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัย ในการใช้ประโยชน์จากลานจอดรถยนต์ของอาคาร ฝ่ายจัดการฯ ใคร่ขอความกรุณาจากท่านเจ้าของห้องชุด และผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ลานจอดรถยนต์ส่วนกลางชั้นล่างในแต่ละอาคาร เปิดบริการ 24 ชั่วโมง ให้เจ้าของห้องชุดหรือผู้ที่ติดสติ๊กเกอร์จอดรถที่กระจกหน้ารถเท่านั้น (รายละเอียดของสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์ตามข้อที่ 7)
2. ที่จอดรถยนต์สำหรับผู้มาติดต่อให้จอดในช่องจอดที่กำหนดเรื่องผู้มาติดต่อระหว่างอาคาร A และอาคาร B
3. ลานจอดรถยนต์ประกอบด้วยลานจอดรถยนต์ส่วนกลาง (ประมาณที่ทุกห้องชุดมีสิทธิ์ร่วมกัน) เปิดให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ และเจ้าของห้องชุดหักอาคาร ชั้นที่ G หรือระบุการของหลังตามประกาศฝ่ายบริหารอาคารฯ
4. โปรดปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจร และโปรดจอดรถยนต์ให้เรียงกันช่องจอดรถยนต์
5. ห้ามใช้ความเร็วเกิน 20 กม./ชั่วโมง ภายในลานจอดรถยนต์ของอาคาร
6. กรุณาหลีกเลี่ยงการซ่อมแซมเครื่องยนต์ หรือกระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงดัง หรือความเดือดร้อนรำคาญภายในลานจอดรถยนต์ของอาคาร
7. รถเข้ามาจอดได้เฉพาะในสถานที่ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ กำหนดไว้ให้เท่านั้น
8. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่มีส่วนรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นภายในและภายนอกรถยนต์ของท่าน โปรดอย่าฝากของมีค่าไว้ภายในรถยนต์ และปิดล็อคให้เรียบร้อยทุกครั้งที่จอดรถยนต์
9. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการล็อคล้อ และปรับในอัตรา 1,000 บาท สำหรับรถคันที่ฝ่าฝืนจอดในที่ว่างจอด และเคลื่อนย้ายรถยนต์ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบการใช้ลานจอดรถยนต์ออกจากลานจอดรถยนต์ โดยไม่รับผิดชอบความเสียหายอันอาจเกิดขึ้น
10. ในกรณีเป็นที่สงสัย และเพื่อความปลอดภัยอันสืบเนื่องมาจากการโจรกรรม หรืออาชญากรรม ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจค้นรถยนต์ที่ผ่านเข้า-ออก ในอาคาร และขอให้ท่านเจ้าของร่วม หรือผู้ใช้สิทธิ์แทนหรือผู้มาติดต่อโปรดแสดงบัตรประจำตัว และบัตรคีย์การ์ดต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยก่อนผ่านเข้า-ออก

ข้อที่ 6 การขอสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในการใช้ประโยชน์จากลานจอดรถของอาคาร ฝ่ายบริหารอาคารฯ ใคร่ขอความกรุณาจากท่านเจ้าของห้องชุด และผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. เจ้าของร่วม จะต้องแจ้งความจำนงที่จะขอสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์ ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ
2. ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะให้สิทธิ์ได้รับสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์ 1 ใบ ต่อ 1 ห้องชุด โดยไม่กำหนดที่จอดรถยนต์
3. สติ๊กเกอร์จอดรถยนต์หากจะต้องแจ้งความ แล้วจึงนำใบแจ้งความมาขอใหม่ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ เอกสารประกอบการยื่นขอสติ๊กเกอร์รถยนต์ให้ครบถ้วนด้วยดังนี้
   3.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือใบอนุญาตขับขี่ หรือหนังสือเดินทาง หรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้
   3.2 สำเนาทะเบียนบ้าน
   3.3 สำเนาหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์รถยนต์
   3.4 หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
   3.5 หนังสือยินยอมให้ข้อความ (กรณีสูญหาย)
   3.6 สติ๊กเกอร์เก่า (กรณีชำรุด หรือเสียหาย)

ข้อที่ 7 การใช้ลิฟต์ภายในอาคาร

เพื่อการใช้ลิฟต์ของสาธารณอย่างถูกวิธี ให้เกิดประโยชน์ร่วมกัน และคงไว้ซึ่งทรัพย์สินของอาคารที่มีมูลค่าสูง ฝ่ายบริหารอาคารฯ จึงใคร่ขอความกรุณาจากทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ลิฟต์ของอาคารเปิดบริการ 24 ชั่วโมง
2. กรุณาอย่าใช้ลิฟต์ เพื่อการขนของที่มีน้ำหนักเกินกว่า 800 กิโลกรัม หรือใช้ลิฟต์โดยสารเพื่อขนของ
3. กรุณาอย่าทำการใดๆ เพื่อการรัดขวางไม่ให้ลิฟต์ทำงานตามปกติ หากท่านมีความประสงค์ที่จะต้องใช้ลิฟต์ขนของเป็นเวลานาน ขอให้ท่านแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารฯ ทราบล่วงหน้า
4. ก่อนการใช้ลิฟต์ในการขนของขอให้ท่านกรอกแบบฟอร์มการขอใช้ลิฟต์ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ เพื่อการขนของของท่านให้ทราบเสียก่อนขึ้น
5. หากวัสดุที่ท่านต้องการขนย้ายมีขนาดใหญ่ หรือยาวกว่าขนาดของลิฟต์ ท่านต้องตัดทอนของให้มีขนาดพอเหมาะจึงจะสามารถดำเนินการขนย้ายได้ หากไม่สามารถตัดทอนได้ ท่านต้องขนย้ายทางบันไดนี้ไฟของอาคาร และระมัดระวังในการขนย้ายซึ่งอาจจะทำความเสียหายให้กับผนัง ปิโป้ไฟ แสงอาจส่วนกลางต่างๆ ได้ และหากเกิดความเสียหายท่านต้องเป็นผู้ชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
6. กรุณาอย่าทิ้ง เขียนนำรูปภาพโฆษณาต่างๆ หรือสิ่งพิมพ์ใดๆ มาติดภายในห้องโดยสารลิฟต์ อันจะทำให้เกิดความเสียหาย หากฝ่ายบริหารอาคารฯ ตรวจพบจะดำเนินการเรียกเก็บค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
7. ห้ามสูบบุหรี่ภายในลิฟต์
8. กรุณาอย่าให้เด็กใช้ลิฟต์โดยลำพัง

9. ในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ภายในอาคาร หรือแผ่นดินไหว ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด
10. ในกรณีที่ท่านไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กล่าวมาข้างต้น หากเกิดความเสียหาย ท่านจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
11. ระเบียบนี้อาจมีการแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

ข้อที่ 8 การใช้บัตรคีย์การ์ด

เพื่อร่วมกันทรัพย์สิน และการโจรกรรมต่างๆ ภายในอาคารชุด พร้อมทั้งการใช้อุปกรณ์ให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุด ฝ่ายบริหารอาคารฯ จึงใคร่ขอแจ้งให้ท่านทราบถึงระเบียบการปฏิบัติดังนี้

1. ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะส่งมอบบัตรคีย์การ์ด แบบ Proximity Card ให้กับท่านเจ้าของห้องชุดโดยให้ตามจำนวนผู้พักอาศัย ซึ่ง
   - ห้องแบบสตูดิโอ มีสิทธิ์ได้รับ 2 ใบ
   - ห้องแบบ 1 ห้องนอน มีสิทธิ์ได้รับ 2 ใบ
   - ห้องแบบ 2 ห้องนอน มีสิทธิ์ได้รับ 2 ใบ
2. บัตรคีย์การ์ดนี้จำหน่ายให้กับท่านเจ้าของห้องชุด หรือผู้ใช้ประโยชน์อาคารที่ได้รับการยินยอมจากท่านเจ้าของห้องชุดเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วเท่านั้น ไม่จำหน่ายให้กับบุคคลภายนอก
3. การคืนของมอบบัตรคีย์การ์ด เจ้าให้ท่านติดต่อได้ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ เวิ้งนาคราช ชั้น 1 อาคาร C
4. ในกรณีบัตรชำรุด หรือสูญหายขอให้ท่านแจ้งความจำนงขอมีบัตรใหม่ได้ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ กรณีที่บัตรชำรุด ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะเรียกเก็บค่าบัตรใหม่ใบละ 200 บาท ทั้งนี้เจ้าของร่วมผู้เช่าต้องนำคีย์การ์ดเข้าที่ชำรุดมาแสดงและลงเปลี่ยนอักษรใหม่ด้วย ในกรณีที่บัตรคีย์การ์ดสูญหาย จะต้องแจ้งความ แล้วจึงนำใบแจ้งความมาขอคีย์การ์ดใหม่ใบละ 200 บาท ทั้งนี้ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยื่นขอคีย์การ์ดครั้งที่ สูญหาย ประกอบด้วยดังนี้
   4.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือใบอนุญาตขับขี่ หรือหนังสือเดินทาง หรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้
   4.2 หนังสือมอบอำนาจ (กรณีเป็นผู้เช่า)
   4.3 หนังสือยินยอมให้ข้อความ (ใบแจ้งความ)
5. บุคคลภายนอกที่มีความประสงค์จะมาติดต่อกับท่านเจ้าของห้องชุด จะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารฯ ทราบเพื่อขออนุญาตผ่านเข้ามายในอาคาร
6. ระเบียบนี้อาจมีการแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

ข้อที่ 9 การใช้ตู้ไปรษณีย์ (Mail Box)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อป้องกันการสูญหายหรือเสียหายของจดหมาย และพัสดุภัณฑ์ที่จัดส่งมายังท่านเจ้าของห้องชุดทุกท่าน ถึงมือผู้รับโดยปลอดภัย ฝ่ายบริหารอาคารฯ ใคร่ขอแจ้งการใช้ตู้ไปรษณีย์ให้กับทุกท่านทราบดังนี้

1. ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะจัดตู้จดหมายไว้ให้ท่าน,เจ้าของห้องชุดห้องละ 1 ตู้ โดยติดตั้งไว้ที่บริเวณชั้นที่ 1 ที่โถงที่ผู้ใส่จดหมายจะสะบุเลขที่ห้องชุดของท่าน
2. ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะส่งมอบกุญแจผู้ใส่จดหมายให้กับท่าน,เจ้าของห้องชุด เมื่อท่านได้โอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดเรียบร้อยแล้ว จำนวน 2 ดอก ในการมีกุญแจสำรองเพิ่มเติมนั้น ท่านต้องแจ้งขอเปลี่ยนกุญแจใหม่ให้กับบุคคลฯ ห้ามดำเนินการใดๆ ก่อนได้รับอนุญาต โดยคำใช้จ่ายในการเปลี่ยนท่านเจ้าของห้องต้องเป็นผู้รับผิดชอบ
3. ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะจัดส่งจดหมายและเอกสารต่างๆ เข้าเท่านั้น ไม่ที่ตู้จดหมายของท่านเท่านั้น
4. ในกรณีจดหมายลงทะเบียนหรือพัสดุภัณฑ์ ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะดำเนินการติดต่อกับท่าน เพื่อให้มาขอรับจากสำนักงานนิติบุคคลฯ และท่านลงนามรับจดหมายหรือพัสดุดังกล่าวฝ่ายบริหารอาคารฯ จะเก็บรักษาเอกสารหรือพัสดุภัณฑ์ดังกล่าวไว้ให้กับท่านเป็นเวลา 15 วัน และหากไม่มีผู้รับ ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะดำเนินการส่งกลับคืนให้กับผู้ส่งต่อไป
5. ในกรณีจดหมายหรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ ที่ตู้ใส่จดหมายมีจำนวนมาก จนไม่สามารถบรรจุลงไปได้ทีก็ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวไว้ให้กับท่านเป็นเวลา 1 เดือน และหากไม่มีผู้รับ ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะดำเนินการส่งกลับคืนให้กับผู้ส่งต่อไป
6. ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายของจดหมาย พัสดุภัณฑ์ หรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ อันเนื่องจากการที่เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลฯ ได้รับแจ้งท่านเจ้าของห้องชุด
7. กรุณาอย่างลืมและผู้ใส่จดหมาย หากตรวจพบท่านจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามมูลค่าจริง
8. ในกรณีที่มีหมายศาล ส่งถึงท่านเจ้าของห้องชุด และหากไม่สามารถติดต่อท่านเจ้าของห้องชุด หรือผู้มีรายชื่อให้ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะไม่เซ็นรับเอกสารดังกล่าว
9. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการโฆษณาศ

ข้อที่ 10 การใช้สระว่ายน้ำระเบียบการใช้สระว่ายน้ำ

เพื่อความเป็นระเบียบและการดูแลรักษาสระว่ายน้ำให้สะอาดถูกสุขอนามัย ฝ่ายบริหารอาคารฯ จึงใคร่ขอความกรุณาท่านเจ้าของห้องชุด และผู้ใช้ประโยชน์อาคารในการใช้บริการสระว่ายน้ำดังต่อไปนี้

1. สระว่ายน้ำของอาคารให้บริการท่านเจ้าของห้องชุดและผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารเท่านั้น งดให้บริการแก่บุคคลภายนอกและบุคคลอื่นไม่ว่ากรณีใดๆ
2. เวลาเปิดให้บริการ ทุกวัน เวลา 06.00-21.00 น.
3. ขณะใช้บริการบริเวณสระว่ายน้ำ มิให้ส่งเสียงรบกวน อันเป็นการละเมิดสิทธิส่วนตัวของผู้ที่ต้องการพักผ่อน
4. กรุณาชำระค่าบริการก่อนที่จะลงสระว่ายน้ำ ตามอัตราที่จัดไว้ให้ทุกครั้ง
5. กรุณาอาบน้ำก่อนใช้บริเวณสระว่ายน้ำ และจัดวางในที่จัดไว้ให้
6. กรุณาอย่าสวมใส่ชุดว่ายน้ำเข้าห้องน้ำหรือล็อกเกอร์ และไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่เล่นกีฬาตามระเบียบการใช้บริการเด็ดขาด
7. ห้ามมิให้ผู้ที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนังใช้บริการสระว่ายน้ำ
8. ห้ามบ้วนน้ำลายหรือเสมหะลงในสระว่ายน้ำ
9. ห้ามนำอาหาร และอาหารมารับประทานรอบสระ และภายในสระว่ายน้ำ
10. ท่านเจ้าของห้องชุดที่นำบุตรหลานของท่านมาใช้บริการสระว่ายน้ำ ต้องดูแลบุตรหลานของท่านให้อยู่ในความปลอดภัยขณะที่ใช้บริการ
11. การใช้สระว่ายน้ำดังเป็นการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง หากท่านเจ้าของร่วมหรือบริวารทำความเสียหายให้แก่สระว่ายน้ำหรือทรัพย์สิน ผู้นั้นจะต้องรับผิดชอบให้แก่อาคารชุดฯ ทุกประการ
12. ผู้จัดการอาคารชุดฯ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายสามารถใช้ดุลยพินิจไว้ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวข้างต้นได้ตามที่เห็นสมควร
13. ระเบียบนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ
14. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิที่จะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสียใดๆ ที่เกิดขึ้น

ข้อที่ 11 การใช้ห้องออกกำลังกาย (Fitness Room)

1. ห้องออกกำลังกายเปิดให้บริการทุกวันระหว่าง 06.00 – 21.00 น.
2. นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิ์ในการใช้ห้องออกกำลังกายสำหรับเจ้าของร่วม และแขกของเจ้าของร่วมเท่านั้น
3. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 13 ปี เข้าในห้องออกกำลังกายโดยลำพัง
4. ผู้ใช้บริการกรุณาใส่รองเท้าและเสื้อผ้าสำหรับการออกกำลังกายเท่านั้น
5. ห้ามรับประทานอาหารในห้องออกกำลังกาย
6. โปรดใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง หากพบอุปกรณ์ใดชำรุดให้รีบแจ้งฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ ทราบทันที
7. กรุณาทำความสะอาดอุปกรณ์ภายหลังการใช้และเก็บคืนเข้าที่,ทิ้งขยะทุกครั้ง
8. โปรดอย่าใช้อุปกรณ์ตามลำดับก่อนหลัง ในระหว่างที่มีผู้รอใช้อุปกรณ์เดียวกันหลายท่าน โปรดจำกัดเวลาใช้ของท่านเพื่อให้ผู้ที่รอคอยได้ใช้บ้าง
9. โปรดปฏิบัติตามคำแนะนำการใช้อุปกรณ์แต่ละชนิดอย่างเคร่งครัด ผู้ใช้อุปกรณ์เป็นผู้รับผิดชอบในกรณีเกิดการบาดเจ็บจากการใช้ห้องออกกำลังกายของตนเอง ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสียใดๆ ที่เกิดขึ้น
10. ไม่อนุญาตให้ใช้ห้องออกกำลังกายเป็นที่นั่งเล่นหรือพักผ่อน

หมวดที่ 5
พนักงานรักษาความสะอาด พนักงานรักษาความปลอดภัย

ข้อที่ 1 การรักษาความสะอาด

พื้นที่ส่วนกลางของอาคาร ได้รับการดูแลรักษาความสะอาดโดยบริษัทรับจ้างทำความสะอาด ภายใต้การควบคุมการดูแลของฝ่ายบริหารพื้นที่ทำความสะอาด มีดังนี้

1. บริเวณลานจอดรถ ทางเดินส่วนกลาง บริเวณลิฟต์ทั้ง โถงหน้าลิฟต์ ทั้งโถงกลาง บันไดหนีไฟ ภายในลิฟท์ ถังขยะพร้อมจัดเก็บทุกวัน ทั้งรอบอาคารและด้านหน้าอาคาร
2. กระจกด้านนอกอาคารที่สามารถทำได้
3. บริเวณสวนทั้งหมด พร้อมรดน้ำต้นไม้ส่วนกลางโดยรอบอาคาร
4. บริเวณห้องฝ่ายบริหารอาคาร ห้องออกกำลังกาย ห้องน้ำชั้น 2 และห้องส่วนกลางสำหรับพนักงานทั่วไป
5. บริเวณลาดฟ้า และห้องเครื่องระบบ
6. บริเวณแนวกำแพง เพดาน รอบอุปกรณ์ต่างๆ ป้ายบอกตำแหน่งชั้น และตู้ควบคุมอุปกรณ์ชุดดับเพลิงตามชั้น
7. การขนขยะ และการกำจัดขยะมูลฝอยในอาคาร ใช้รถเข็นรถถังขยะจากถังขยะในแต่ละชั้นไป ห้องพักขยะวันละ 1 ครั้ง คือเวลา เวลา 14.00 น.-15.00 น. หรือตามเวลาที่เหมาะสมหากท่านเจ้าของร่วมมีความประสงค์จะให้มีบริการทำความสะอาดเป็นพิเศษ กรุณาติดต่อและปรึกษาได้ที่สำนักงานบริหารอาคาร

ข้อที่ 2 ระบบควบคุมดูแลทรัพย์สินและรักษาความปลอดภัย

ฝ่ายบริหารอาคารได้กำหนดแผนการปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยอาคารขึ้น โดยได้กำหนดไว้มีการดำเนินงานตามแผนดังต่อไปนี้ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันตัวและสภาพแวดล้อมในการรักษาความปลอดภัยของท่านฝ่ายบริหารอาคาร จะควบคุมดูแลการให้บริการด้านการรักษาความปลอดภัยอย่างเข้มงวด เพื่อให้การบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ฝ่ายบริหารอาคารได้จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำอาคารตลอด 24 ชั่วโมง ทุกวันรวมทั้งวันหยุด หากท่านมีข้อสงสัย หรือข้อแนะนำเกี่ยวกับระบบรักษาความปลอดภัย ในอาคารชุด คอนโด วัน เซ็กซ์ ลาซาร-นราธิวาส กรุณาติดต่อที่ สำนักงานบริหารอาคาร

หน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยมีดังนี้

1. ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยให้ได้มาตรฐาน
2. ดูแลลานจอดรถ รถที่เข้ามาจอด และคนขับรถ
3. ควบคุมดูแลบุคคลภายนอกที่เข้ามาภายในอาคาร
4. ควบคุมดูแลและรายงานเหตุการณ์ต่างๆ เช่น อัคคีภัย จุลิตภัย ระเบิด ของหายของชำรุดเสียหาย ต่ออำนวยการ
5. ควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามคำแนะนำการใช้อาคารอย่างถูกต้อง
6. ถ้ากับดูแลการขนส่งของเข้ามาในอาคาร และขึ้นไปยังห้องชุด
7. ถ้ากับดูแลการใช้ลิฟต์ขนของ
8. รับผิดชอบกรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินขึ้น จนกว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจะมาถึง

9. ตรวจตรา และดูแลสิ่งของที่เข้ามาวางหรือแอบซ่อน
10. สอบถามและมีการจดบันทึกการเข้าออกของบุคคลแปลกหน้า
11. ตรวจตราการแหวกนที่เข้าออกในยามวิกาลเป็นพิเศษ
12. ควบคุมดูแลมิให้บุคคลภายใน นำสัตว์เลี้ยง และสัตว์อื่นๆเข้ามาภายในอาคาร โดยรายงานต่อฝ่ายบริหารอาคาร
13. ตรวจดูแลความสะอาดภายในบริเวณลานจอดรองตัวอาคาร
14. ตรวจสอบความเรียบร้อยของผู้พักอาศัยภายในความรุดทุกเช้า – เย็น
15. ตรวจตราพื้นที่ระบายความร้อนบริเวณลานจอดรถ
16. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หากท่านเจ้าของร่วม มีความประสงค์จะให้มีบริการด้านรักษาความปลอดภัย เป็นพิเศษ กรุณาติดต่อ และปรึกษาได้ที่ ฝ่ายบริหารอาคาร ชั้น G อาคาร C

หมวดที่ 6
ข้อมูลอื่นๆ

1. การขอหมายเลขโทรศัพท์พื้นฐานและบริการพิมพ์เครดิต ผู้ติดต่อสูง ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สามารถติดต่อบริษัทผู้ให้บริการโดยตรง
2. บริการรับกดแก๊สที่เจ้าของร่วม ท่านใดประสงค์จะใช้บริการรถแก๊สรีรุณาแจ้งฝ่ายที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัย

1. ต้องตัดเพลิงในอาคารสูงด้วยอุปกรณ์ดับเพลิงของอาคารของตนเองให้ได้ภายในระยะเพลิงเริ่มใหม่ใน 2 นาทีแรก อย่ารอหวังช่วยเหลือจากหน่วยงานดับเพลิง
2. สิ่งหรือกลสถานีแจ้งเหตุเพลิงไหม้ที่ส่งผลแจ้งติดไว้ข้างผนังทางเดินทันทีพบเหตุเพลิงไหม้ แม้เหตุเพลิงไหม้เล็กน้อยก็ตาม
3. แต่ละห้องพักต้องทำแนวผังแสดงเส้นทางหนีไฟจากห้องพักไปสู่บันไดหนีไฟ อย่างน้อย 2 เส้นทาง
4. ควรจดจอบเส้นทางหนีไฟไว้ล่วงหน้าว่าจะไม่มีสิ่งกีดขวางกลยุดทางวิ่ง
5. ร่วมฝึกซ้อมหนีไฟเพื่อเป็นการตรวจสอบด้วยตนเองถึงความพร้อมของเจ้าหน้าที่อาคาร และอุปกรณ์ป้องกันและดับเพลิงของอาคารว่ายังมีประสิทธิภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ
6. อย่าใช้ลิฟต์หนีไฟ ให้หนีลงมาโดยเร็วโดยบันไดหนีไฟสันที่ให้เป็นสัญญาณกระดิ่งแจ้งเหตุไฟไหม้
7. หากติดอยู่ในกลุ่มควันไฟ ให้หมอบคลานต่ำเพื่อหายใจ ควันไฟทำให้คนส่วนใหญ่เสียชีวิตมากกว่าเปลวไฟถึง 3 เท่า
8. ก่อนเปิดประตูให้แตะที่ลูกบิด หากร้อนจัดแสดงว่ามีเปลวเพลิงอยู่ด้านนอก อย่าเปิดจะถูกเปลวไฟพุ่งเข้าตัวได้
9. เมื่อหนีออกจากห้องพักเพื่อหนีผ่านประตูให้ๆ ให้ปิดประตูนั้นให้สนิท
10. กรณีหนีไฟไม่ได้ให้อยู่ภายในห้องพักและปิดประตู ใช้ผ้าชุบน้ำอุดช่องรอยต่อบานประตู แล้วให้ขอความช่วยเหลือที่หน้าต่างหรือระเบียง
11. แนะนำทุกคนในครอบครัวให้ทราบถึงความปลอดภัย และวิธีปฏิบัติตัวในกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้
12. ไฟไหม้ในอาคารสูงเกิดขึ้นเป็นประจำและเกิดขึ้นบ่อย แต่ที่ไม่เป็นข่าวเพราะผู้อาศัยและเจ้าหน้าที่อาคารช่วยกันดับได้ก่อนลุกลาม ทุกคนที่อาศัยในอาคารสูงทุกอาคาร จึงต้องเตรียมพร้อมตลอดเวลา แล้วจะได้ความปลอดภัยได้แน่นอน

ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดแผ่นดินไหวภายในอาคาร

1. สิ่งที่ต้องกระทำ
   1.1 โทรแจ้งสถานีดับเพลิงหรือหน่วยรักษาพยาบาล (ถ้าต้องการ)
   1.2 ถ้ามีความเสียหาย แจ้งระบบรักษาความปลอดภัย
   1.3 รีบโทรออกโดยเร็วเมื่อเกิดแผ่นดินไหว
   1.4 พยายามสังเกตเรื่องที่จะอยู่ใกล้สิ่งของที่เก็บของสูงๆ
   1.5 ลงบันไดฉุกเฉินหนีไฟที่ดูแข็งแรง เช่น โถงทางเดิน ถ้าเป็นไปได้ประตูทางออก และอยู่ชิดกำแพงให้มากที่สุด หลีกเลี่ยงการใช้ลิฟต์ เพราะกลัวจะติดค้างและคอยด้วยแขนทั้งสองข้าง
   1.6 หลีกเลี่ยงบริเวณกลางตัวอาคาร หลีกเลี่ยงที่จะอยู่ใกล้กับกระจก ประตูกระจก หรือวัสดุภายในอาคารที่ทำมาจากกระจก
   1.7 ห้ามวิ่งไปรวมกันในห้องเก็บของ หรือระหว่างตัวอาคารที่อาจมีสิ่งของร่วงหล่นมาได้
   1.8 หากท่านอยู่ภายนอกอาคารเรียบร้อยแล้ว ควรอยู่ในที่โล่งแจ้ง ห่างจากตัวอาคารหรือสายไฟฟ้าแรงสูง
2. สิ่งที่ควรปฏิบัติ
   2.1 เมื่อยกขยายเขตตัวอาคารแล้วควรนับจำนวนคน
   2.2 เตรียมการปฐมพยาบาลในเบื้องต้น หรือขอความช่วยเหลือจากหน่วยฉุกเฉิน เช่น โทร 191
   2.3 ห้ามเคลื่อนผู้บาดเจ็บสาหัส
   2.4 ควรอยู่ให้ห่างจากตัวอาคาร ให้มากที่สุดจนกว่าเจ้าหน้าที่จะประกาศว่าปลอดภัย
   2.5 เตรียมตัวรับสถานการณ์ที่อาจเกิดภาวะช้ำซ้อนขึ้น และระมัดระวังให้ห่างจากสิ่งของที่อาจร่วงหล่นมาได้
3. ข้อควรปฏิบัติ
   3.1 ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเหตุการณ์แผ่นดินไหว
   3.2 เมื่อออกจากห้องแล้ว ห้ามย้อนกลับเข้าภายใน
   3.3 ห้ามวิ่งหรือตื่นตระหนกเกินเหตุ
   3.4 ห้ามด้อมกลับเข้ามาในอาคารจนกว่าจะมีคำสั่งปลอดภัยจากเจ้าหน้าที่หน่วยงาน

ข้อห้ามต่างๆ

1. ไม่อนุญาตให้ใช้ห้องชุดนิติวัตถุประสงค์จากที่กำหนดให้เป็นที่พักอาศัยเท่านั้น หรือจุดประสงค์เพื่อการเล่นพนันผิดกฎหมาย หรือผิดศีลธรรมใดๆทั้งสิ้น

2. ห้ามตากผ้า หรือพาดสิ่งของเหนือราวระเบียงกันตก หรือยื่นเข้าแนวอาคาร
3. ไม่อนุญาตให้แสดงป้ายหรือโฆษณาชื่นใดติดตามหน้าต่าง หรือยื่นหรือนำมาจากส่วนพื้นที่ของห้องชุด นอกเหนือเวลาที่ทางอาคาร
4. ไม่อนุญาตให้ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยทำการดัดแปลง หรือเพิ่มเติมโครงสร้างของโครงสร้าง ไม่ว่ากรณีภายในอาคาร เปลี่ยนประตูกระจกหน้าต่างด้านนอก หรือกรอบหน้าต่าง รวมถึงกระทำสิ่งใดๆ ที่อาจดัดแปลงกระทบต่อรูปลักษณะภายนอกอาคารชุดเป็นอันขาด
5. ห้ามใช้เตาภายในที่พักอาศัยโดยเด็ดขาด
6. ห้ามทิ้งขยะมูลฝอย หรือสิ่งของต่างๆลงมายังพื้นล่างจากระเบียงหรือหน้าต่างของท่าน
7. ห้ามเล่นฟุตบอลในพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมดเช่น เช่น หน้าที่จอดรถชั้น 2 ,ลานจอดรถหรือทางรถวิ่ง
8. ไม่อนุญาตให้ติดตั้งเสาอากาศทีวีดาวเทียม เป็นต้นหากมีการกระทำดังกล่าวรวมทั้งการติดตั้งอุปกรณ์ใดๆ ที่ยื่นออกมานอกกำแพง หรือยื่นออกมานอกแนวระเบียงพาหาร หรือ ในลักษณะที่สูงกว่าขอบระเบียง และส่งผลกระทบกับรูปลักษณ์ภายนอกอาคาร (ยกเว้นได้รับอนุญาตจากฝ่ายจัดการเท่านั้น)
9. ไม่อนุญาตให้เข็นๆ เล่นในพื้นที่รับเขตชั้น ลิฟท์ - บันได และเขตถึงทางเดินภายในอาคาร และรวมถึงการเล่นโรลเลอร์สเก็ตบอร์ด,สเก็ตเบอร์ดในพื้นที่ส่วนกลาง หากเกิดความเสียหายหรือกระทำให้เปรอะเปื้อนต่อสิ่งประดับตกแต่งใดๆ อันมีเหตุจากเด็กของท่าน ท่านเจ้าของหรือผู้พักอาศัยในห้องชุดและหรือผู้ปกครองของเด็กนั้นๆ ฝ่ายจัดการขอสงวนสิทธิ์ ที่จะร้องให้ท่านเป็นผู้รับผิดชอบ ต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นตามมูลค่าจริง
10. ห้ามทิ้งรถเข็นเด็ก จักรยาน สกู๊ตเตอร์ รถใช้เท้าถีบ ของเล่นต่างๆ ตลอดจนอุปกรณ์ล้างรักษารถ และสิ่งประเภทเดียวกันนี้โดยไม่ดูแล ในกรณีใดๆก็ตามต้องไม่ปล่อยอุปกรณ์เหล่านี้ทิ้ง ไม่ดูแล หรือเก็บไว้ในบริเวณที่จอดรถหรือภายในพื้นที่ส่วนกลาง ควรจัดเก็บจักรยานไว้ในบริเวณที่พักอาศัยของท่านเท่านั้น
11. ไม่อนุญาตให้อุปกรณ์ระเบียงของพื้นที่ส่วนกลาง ,ล็อบบี้,ลิฟท์,พื้นที่จอดรถ หรือสำนักงานฝ่ายจัดการ
12. ในเวลาทำงานห้ามเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สั่งพนักงานของอาคารชุดคอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส หรือคนงานออกนอกอาคาร เพื่อธุระหรือจุดประสงค์ส่วนตัวของตนเอง
13. ห้ามเก็บวัตถุไวไฟในที่พักอาศัย
14. ห้ามวางของหรือเก็บทรัพย์สินส่วนตัว ไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางโดยเด็ดขาด
15. ห้ามใช้ลิฟท์กรณีเกิดเพลิงไหม้
16. ห้ามทำการล้างรถในบริเวณ ที่จอดรถโดยเด็ดขาด เว้นแต่จุดที่กำหนดไว้ให้เท่านั้น
17. ระเบียงของแต่ละอาคารเมื่อใช้เสร็จแล้วควรนำมาเก็บไว้ในบริเวณหน้าเสียบชั้น C ของแต่ละอาคารโดยทันที ห้ามเก็บไว้หน้าห้องชุดหรือหน้าลิฟท์แต่ละชั้น

หมายเลขโทรศัพท์ต่างๆ
ฝ่ายบริหารอาคารคอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส

บริษัท เมเจอร์ พร็อพเพอร์ตี้ เซอร์วิส จำกัด
เลขที่ 370/10 ชั้น 4 อาคารสุภัทรา ถนนพระราม 9 แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310
โทร 0-2719-7637 โทรสาร 0-2719-7763
มือถือ 082-569 8894
Website: www.majorpropertyservice.com
Email: majorpropertyservice@gmail.com

หมายเลขโทรศัพท์ ติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ

สำนักงานนิติบุคคล	ทุกวัน เวลา 08.30 – 18.00 น.
โทรศัพท์	0-2674-3458-9
โทรสาร	0-2674-3458
โทรศัพท์มือถือ (24 ชั่วโมง)	086-340-9104
Email:	condoonex.m@gmail.com
สายภายใน	
สำนักงานนิติบุคคล	กล 0
ติดต่อ ฝ่าย รปภ.ป้อมหน้า	
อาคาร A,B	กล 1111
อาคาร C,D	กล 11111

หมายเลขโทรศัพท์สำคัญ

• เหตุด่วนเหตุร้าย	191
• ดับเพลิง	199
• กองปราบปราม	1195
• ตำรวจท่องเที่ยว	1155
• ตำรวจทางหลวง	1193
• ตำรวจจราจร	179
• สอบถามจราจร	197
• สถานีตำรวจนครบาลทางหลวง	0-2286-8125,0-2286-1232
• การไฟฟ้านครหลวง-ยานนาวา	0-2298-0151
• การประปานครหลวง พุ่งมหาเมฆ	0-2286-0172
• สถานีดับเพลิง ยานนาวา	0-2211-1577
• องค์การโทรศัพท์ พุ่งมหาเมฆ	0-2287-0872
• โรงพยาบาลเซ็นต์หลุยส์	0-2675-5000
• สำนักงานเขตยานนาวา	0-2294-4422

- สถานีวิทยุชุมชน ร่วมสร้างร่วมกัน 1677
- สถานีวิทยุ จส.100 0 2711 9191 8
- หน่วยแพทย์กู้ชีวิตกรีนพยาบาล 1554
- ศูนย์ความงาม รับผู้ป่วยอุบัติเหตุ 1646
- หมอยาสามัญฟ้า 0-2279-4636
- ศูนย์มนุษยธรรม (จันทร์ อังคารมีหยุด) 0-2538-9668

ภาคผนวก ง

ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อม

ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำเสีย-น้ำทิ้ง โดยห้องปฏิบัติการ

บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
WATER ANALYSIS CENTER COMPANY LIMITED
1/94 หมู่ 5 ต. คานหาม อ. อุทัย จ. พระนครศรีอยุธยา 13210
1/94 Moo 5, T.Kanham, A.U-Thai, Ayutthaya 13210, Thailand
Tel : 035-226-383 , 035-800-593 Fax : 035-800-594

TESTING
No.0029

ANALYSIS REPORT

Customer Name	:นิติบุคคลอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส				
Address	:297 ถนนสาธุประดิษฐ์ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120				
Contact	:ผู้จัดการอาคาร	**Phone**	:086-340-9104	**E.mail**	:condoonex.mj@gmail.com
Samply Type	: Waste water	**Sample Site#**	: โครงการ คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส	**Sampling Method#**	: Grab
Sampling Date#	: 29/07/2025	**Sampling By#**	: TANAKIT (ว-190-จ-0020)	**Receive Date**	: 29/07/2025
Analysis Date	: 29/07/2025-05/08/2025	**Report Date**	: 05/08/2025	**Report No.**	: R 05461/68

Parameter	Unit	Method	WC 06533/68 น้ำเสียก่อนระบายออกท่อยกเลิกโครงการ	Standard *
pH	-	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B	7.7 (25°C)	5.5-9.0
BOD	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5210 B, 4500-O G	17	≤ 30
Residual Chlorine	mg/L as Cl_2	Colorimetric	0.04 #	-
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 2540 D	< 10	≤ 40
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5520 D	< 2	≤ 20
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-NH_3 C, N_{org} B	29	≤ 35
Sulfide	mg/L as S^{2-}	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-S^{2-} F	< 0.10 #	≤ 1.0
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 9221 B	1.3×10^6 #	-
Sample Characterization	-	Observation	ฟุ่นมีตะกอน	

Remark :In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B
In-house method : TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5210 B, 4500-O G
Limit of Quantitation ; LOQ (BOD=4 mg/L, SS=10 mg/L, Oil & Grease=2 mg/L, TKN=5 mg/L as N,)
It is outside the scope of ISO/IEC 17025
* ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด (อาคารประเภท ข) พ.ศ.2567

-: End Of Report :-

Laboratory Staff [redacted]

บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
WATER ANALYSIS CENTER COMPANY LIMITED
1/94 หมู่ 5 ต. คานหาม อ. อุทัย จ. พระนครศรีอยุธยา 13210
1/94 Moo 5, T.Kanham, A.U-Thai, Ayutthaya 13210, Thailand
Tel : 035-226-383 , 035-800-593 Fax : 035-800-594

TESTING
No.0029

ANALYSIS REPORT

Customer Name	:นิติบุคคลอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส				
Address	:297 ถนนสาธุประดิษฐ์ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120				
Contact	:ผู้จัดการอาคาร	**Phone**	:086-340-9104	**E.mail**	:condoonex.mj@gmail.com
Samply Type	: Waste water	**Sample Site#**	: โครงการ คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส	**Sampling Method#**	: Grab
Sampling Date#	: 28/08/2025	**Sampling By#**	: JITTAWEE (ว-190-จ-0028)	**Receive Date**	: 28/08/2025
Analysis Date	: 28/08/2025-05/09/2025	**Report Date**	: 05/09/2025	**Report No.**	: R 06278/68

Parameter	Unit	Method	WC 07515/68 น้ำเสียก่อนระบายออกท่อยกเลิกโครงการ	Standard *
pH	-	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B	7.8 (25°C)	5.5-9.0
BOD	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5210 B, 4500-O G	9	≤ 30
Residual Chlorine	mg/L as Cl_2	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-Cl G	0.04 #	-
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 2540 D	< 10	≤ 40
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5520 D	< 2	≤ 20
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-NH_3 C, N_{org} B	24	≤ 35
Sulfide	mg/L as S^{2-}	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-S^{2-} F	< 0.10 #	≤ 1.0
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 9221 B	4.6×10^4 #	-
Sample Characterization	-	Observation	ใสมีตะกอน	

Remark :In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B
In-house method : TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5210 B, 4500-O G
Limit of Quantitation ; LOQ (BOD=4 mg/L, SS=10 mg/L, Oil & Grease=2 mg/L, TKN=5 mg/L as N,)
It is outside the scope of ISO/IEC 17025
* ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด (อาคารประเภท ข) พ.ศ.2567

-: End Of Report :-

Laboratory Staff [redacted] Approved By

บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
WATER ANALYSIS CENTER COMPANY LIMITED
1/94 หมู่ 5 ต. คานหาม อ. อุทัย จ. พระนครศรีอยุธยา 13210
1/94 Moo 5, T.Kanham, A.U-Thai, Ayutthaya 13210, Thailand
Tel : 035-226-383 , 035-800-593 Fax : 035-800-594

TESTING
No.0029

ANALYSIS REPORT

Customer Name	:นิติบุคคลอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส				
Address	:297 ถนนสาธุประดิษฐ์ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120				
Contact	:ผู้จัดการอาคาร	**Phone**	:086-340-9104	**E.mail**	:condoonex.mj@gmail.com
Samply Type	: Waste water	**Sample Site#**	: โครงการ คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส	**Sampling Method#**	: Grab
Sampling Date#	: 16/09/2025	**Sampling By#**	: MANOP (ว-190-จ-0011)	**Receive Date**	: 16/09/2025
Analysis Date	: 16-25/09/2025	**Report Date**	: 25/09/2025	**Report No.**	: R 06835/68

Parameter	Unit	Method	WC 08196/68 น้ำเสียก่อนระบายออกภายนอกโครงการ	Standard *
pH	-	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B	7.8 (25°C)	5.5-9.0
BOD	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5210 B, 4500-O G	15	≤ 30
Residual Chlorine	mg/L as Cl_2	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-Cl G	0.08 #	-
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 2540 D	14	≤ 40
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5520 D	< 2	≤ 20
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-NH_3 C, N_{org} B	17	≤ 35
Sulfide	mg/L as S^{2-}	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-S^{2-} F	< 0.10 #	≤ 1.0
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 9221 B	4.5×10^3 #	-
Sample Characterization	-	Observation	ใสมีตะกอน	

Remark :In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B
In-house method : TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5210 B, 4500-O G
Limit of Quantitation : LOQ (BOD=4 mg/L, SS=10 mg/L, Oil & Grease=2 mg/L, TKN=5 mg/L as N,)
It is outside the scope of ISO/IEC 17025
* ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด (อาคารประเภท ข) พ.ศ.2567

-: End Of Report :-

Laboratory Staff [redacted] Approved By [redacted]

บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
WATER ANALYSIS CENTER COMPANY LIMITED
1/94 หมู่ 5 ต. คานหาม อ. อุทัย จ. พระนครศรีอยุธยา 13210
1/94 Moo 5, T.Kanham, A.U-Thai, Ayutthaya 13210, Thailand
Tel : 035-226-383 , 035-800-593 Fax : 035-800-594

TESTING
No.0029

ANALYSIS REPORT

Customer Name	:นิติบุคคลอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส				
Address	:297 ถนนสาธุประดิษฐ์ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120				
Contact	:ผู้จัดการอาคาร	**Phone**	:086-340-9104	**E.mail**	:condoonex.mj@gmail.com
Samply Type	: Waste water	**Sample Site#**	: โครงการ คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส	**Sampling Method#**	: Grab
Sampling Date#	: 14/10/2025	**Sampling By#**	: TANAKIT (ว-190-จ-0020)	**Receive Date**	: 15/10/2025
Analysis Date	: 15-24/10/2025	**Report Date**	: 24/10/2025	**Report No.**	: R 07585/68

Parameter	Unit	Method	WC 09113/68 น้ำเสียก่อนระบายออกภายนอกโครงการ	Standard *
pH	-	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B	7.5 (25°C)	5.5-9.0
BOD	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5210 B, 4500-O G	17	≤ 30
Residual Chlorine	mg/L as Cl_2	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-Cl G	0.90 #	-
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 2540 D	10	≤ 40
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5520 D	< 2	≤ 20
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-NH_3 C, N_{org} B	16	≤ 35
Sulfide	mg/L as S^{2-}	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-S^{2-} F	< 0.10 #	≤ 1.0
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 9221 B	1.3×10^4 #	-
Sample Characterization	-	Observation	ใสมีตะกอน	

Remark :In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B
In-house method : TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5210 B, 4500-O G
Limit of Quantitation : LOQ (BOD=4 mg/L, SS=10 mg/L, Oil & Grease=2 mg/L, TKN=5 mg/L as N,)
It is outside the scope of ISO/IEC 17025
* ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด (อาคารประเภท ข) พ.ศ.2567

-: End Of Report :-

Laboratory Staff [redacted]

บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
WATER ANALYSIS CENTER COMPANY LIMITED
1/94 หมู่ 5 ต. คานหาม อ. อุทัย จ. พระนครศรีอยุธยา 13210
1/94 Moo 5, T.Kanham, A.U-Thai, Ayutthaya 13210, Thailand
Tel : 035-226-383 , 035-800-593 Fax : 035-800-594

TESTING
No.0029

ANALYSIS REPORT

Customer Name	:นิติบุคคลอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส				
Address	:297 ถนนสาธุประดิษฐ์ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120				
Contact	:ผู้จัดการอาคาร	**Phone**	:086-340-9104	**E.mail**	:condoonex.mj@gmail.com
Samply Type	: Waste water	**Sample Site#**	: โครงการ คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส	**Sampling Method#**	: Grab
Sampling Date#	: 24/11/2025	**Sampling By#**	: RATTAPOL (ว-190-จ-0015)	**Receive Date**	: 24/11/2025
Analysis Date	: 24/11/2025-04/12/2025	**Report Date**	: 04/12/2025	**Report No.**	: R 08618/68

Parameter	Unit	Method	WC 10374/68 น้ำเสียก่อนระบายออกภายนอกโครงการ	Standard *
pH	-	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B	7.7 (25°C)	5.5-9.0
BOD	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5210 B, 4500-O G	20	≤ 30
Residual Chlorine	mg/L as Cl_2	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-Cl G	0.53 #	-
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 2540 D	< 10	≤ 40
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5520 D	< 2	≤ 20
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-NH_3 C, N_{org} B	35	≤ 35
Sulfide	mg/L as S^{2-}	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-S^{2-} F	< 0.10 #	≤ 1.0
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 9221 B	4.9 x 10^5 #	-
Sample Characterization	-	Observation	ขุ่นมีตะกอน	

Remark : In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B
In-house method : TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5210 B, 4500-O G
Limit of Quantitation : LOQ (BOD=4 mg/L, SS=10 mg/L, Oil & Grease=2 mg/L, TKN=5 mg/L as N,)
It is outside the scope of ISO/IEC 17025
* ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด (อาคารประเภท ช) พ.ศ.2567

-: End Of Report :-

Laboratory Staff [redacted] Approved By

บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
WATER ANALYSIS CENTER COMPANY LIMITED
1/94 หมู่ 5 ต. คานหาม อ. อุทัย จ. พระนครศรีอยุธยา 13210
1/94 Moo 5, T.Kanham, A.U-Thai, Ayutthaya 13210, Thailand
Tel : 035-226-383 , 035-800-593 Fax : 035-800-594

TESTING
No.0029

ANALYSIS REPORT

Customer Name	:นิติบุคคลอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส				
Address	:297 ถนนสาธุประดิษฐ์ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120				
Contact	:ผู้จัดการอาคาร	**Phone**	:086-340-9104	**E.mail**	:condoonex.mj@gmail.com
Samply Type	: Waste water	**Sample Site#**	: โครงการ คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร-นราธิวาส	**Sampling Method#**	: Grab
Sampling Date#	: 22/12/2025	**Sampling By#**	: RATTAPOL (ว-190-จ-0015)	**Receive Date**	: 22/12/2025
Analysis Date	: 22/12/2025-07/01/2026	**Report Date**	: 07/01/2026	**Report No.**	: R 09429/68

Parameter	Unit	Method	WC 11345/68 น้ำเสียก่อนระบายออกภายนอกโครงการ	Standard *
pH	-	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B	7.5 (25°C)	5.5-9.0
BOD	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5210 B, 4500-O G	13	≤ 30
Residual Chlorine	mg/L as Cl_2	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-Cl G	0.02 #	-
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 2540 D	< 10	≤ 40
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5520 D	< 2	≤ 20
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-NH_3 C, N_{org} B	22	≤ 35
Sulfide	mg/L as S^{2-}	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-S^{2-} F	< 0.10 #	≤ 1.0
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 9221 B	1.1 x 10^5 #	-
Sample Characterization	-	Observation	ขุ่นมีตะกอน	

Remark : In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B
In-house method : TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5210 B, 4500-O G
Limit of Quantitation : LOQ (BOD=4 mg/L, SS=10 mg/L, Oil & Grease=2 mg/L, TKN=5 mg/L as N,)
It is outside the scope of ISO/IEC 17025
* ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด (อาคารประเภท ช) พ.ศ.2567

-: End Of Report :-

Laboratory [redacted]

ภาคผนวก จ

สำเนาหนังสือรับรองห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

ที่ อก ๐๓๑๐(๑)/ ๕๗๒๔

กรมโรงงานอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๐๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ต่ออายุหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด

อ้างถึง คำขอขึ้นทะเบียน/ต่ออายุ/เปลี่ยนแปลงบุคลากร และขนิดสารมลพิษของห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารแนบท้ายหนังสือต่ออายุรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด จำนวน ๑๐ แผ่น

ตามคำขอที่อ้างถึง บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ขอต่ออายุหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน เลขทะเบียน ว-๑๙๐ สถานที่ตั้งเลขที่ ๑/๙๔ ตำบลคลานหาม อำเภออุทัย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม นั้น

กรมโรงงานอุตสาหกรรมพิจารณาแล้ว ให้บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ต่ออายุหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน โดยมีองค์ประกอบดังนี้

ก. ผู้ควบคุมห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

๑) นางนิรมล ผดุงสงฆ์	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-ค-๐๐๐๑
๒) นางสาวเปรมฤดี ปิยะศิลป์	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-ค-๐๐๐๒
๓) นางสาวนิตยา ขันธบุตร	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-ค-๐๐๐๓
๔) นางสาวจุฑารัตน์ ภูผ่าน	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-ค-๐๐๐๔
๕) นางสาวสุวลี บังแสงอ่อน	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-ค-๐๐๐๕

ข. เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

๑) นางสาวอนุสรา แพงดวงแก้ว	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๐๑
๒) นายรังศศิกร โกสุมภ์	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๐๒
๓) นางสาววราพร วันวิเศษ	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๐๔
๔) นางสุนันทา แจ่มมิน	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๐๕
๕) นายพุฒิพงศ์ วรสุมันต์	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๐๖
๖) นางสาวอรวรรณ ลีไต้	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๐๗
๗) นายวชิราวุฒิ อุไรวรรณ	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๐๘
๘) นางสาวรณกร ผดุงเวียง	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐ จ-๐๐๑๐
๙) นายมานพ สลามชอ	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๑๓
๑๐) นายรัตพล ใบไกร	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๑๕
๑๑) นางสาวสมมาต อยู่สา	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๑๖
๑๒) นายภูเบศร์ สารยศ	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๑๗
๑๓) นายธนกฤต สุจริต	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๒๐
๑๔) นางสาวกนกพร หลวงประมูล	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๒๑
๑๕) นางสาวอาภรณ์ แซ่เฮ้อ	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๒๕

๑๖) นางสาวทิพรัตน์...

๑๖) นางสาวทิพรัตน์ ทองเย็น	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๒๖
๑๗) นายนิเทศ พูลศรี	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๒๗
๑๘) นายจิตตวีร์ วงค์หมากเฒ่า	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๒๘
๑๙) นายกฤษณะ ธรรมชัย	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๒๙
๒๐) นางสาวเดศรียา มีแก้ว	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๓๐
๒๑) นางสาวอัญชิสา แผลงศรี	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๓๑
๒๒) นางสาวอรวรรณ สูงตรง	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๓๒
๒๓) นางสาววันดี เปรมประดิน	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๓๓
๒๔) นางสาวสุธิดา สิงหาพืญ	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๓๔
๒๕) นายคณิณ ยศโยธง	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๓๕
๒๖) นางสาวมินา เมฆา	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๓๖
๒๗) นางสาววรรณวิไล วงษ์ใหญ่	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๓๗
๒๘) นางสาวไอริณ สำเภา	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๓๘
๒๙) นางสาวศุภนิดา อนุชาติ	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๓๙

ค. ขอบข่ายขนิดสารมลพิษที่ได้รับขึ้นทะเบียนให้วิเคราะห์ในน้ำ/น้ำเสีย น้ำใต้ดิน สิ่งปฏิกูล หรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และดิน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

หนังสือฉบับนี้จะสิ้นอายุในวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๗๒ หากประสงค์จะต่ออายุหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน ให้ยื่นคำขอต่ออายุพร้อมเอกสารประกอบคำขอต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม ภายใน ๖๐ วัน ก่อนวันสิ้นอายุของหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายประสม คำรงพงษ์)
ผู้อำนวยการกองวิจัยและเตือนภัยมลพิษโรงงาน
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม

กองวิจัยและเตือนภัยมลพิษโรงงาน
กลุ่มมาตรฐานวิธีการวิเคราะห์ทดสอบมลพิษและทะเบียนห้องปฏิบัติการ
โทร. ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๒ ต่อ ๒๑๐๓-๕
โทรสาร ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๒ ต่อ ๒๓๙๙
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@diw.mail.go.th

เอกสารแนบท้ายหนังสือต่ออายุรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน
บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด เลขทะเบียน ว-๑๙๐
ที่ อก ๐๓๑๐(๑)/ ๕๗๒๔ ลงวันที่ ๐๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘

ขอบข่ายสารมลพิษที่ได้รับขึ้นทะเบียนจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม จำนวน ๑๒๙ รายการ

น้ำ/น้ำเสีย จำนวน 44 รายการ

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

17 4,4'-DDT...

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
17	4,4'-DDT	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
18	Dieldrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
19	Endosulfan I	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
20	Endosulfan II	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
21	Endosulfan sulfate	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
22	Endrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
23	Endrin aldehyde	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
24	Formaldehyde	Distillation, Colorimetric Method[11]
25	Free Chlorine	DPD Colorimetric Method[3]
26	Hexavalent Chromium	Colorimetric Method[3]
27	Heptachlor	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
28	Heptachlor epoxide	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
29	Lead	1) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[3] 2) Digestion, Electrothermal Atomic Absorption Spectrometric Method[3]
30	Manganese	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[3]
31	Mercury	Digestion, Cold-Vapor Atomic Absorption Spectrometric Method[3]
32	Methoxychlor	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
33	Nickel	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[3]
34	Oil & Grease	Soxhlet Extraction Method[3]
35	pH	Electrometric Method[3]
36	Phenols	Distillation, Direct Photometric Method[5]
37	Selenium	Digestion, Hydride Generation Atomic Absorption Spectrometric Method[3]

38 Sulfide...

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

น้ำใต้ดิน จำนวน 31 รายการ

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

14 Dieldrin...

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

สิ่งปฏิกูล...

สิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว จำนวน 25 รายการ

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

10 DDD...

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

2) Soxhlet...

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
		2) Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method[8,15]
18	Mercury	1) Waste Extraction, Digestion, Cold-Vapor Atomic Absorption Spectrometric Method[2,12]
		2) Digestion, Cold-Vapor Atomic Absorption Spectrometric Method[11]
19	Methoxychlor	Waste Extraction, Separatory Funnel Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method[2,7,15]
20	Nickel	1) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[2,4,9]
		2) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,9]
21	pH	Electrometric Method[19,20]
22	Selenium	1) Waste Extraction, Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method[2,4,14]
		2) Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method[5,14]
23	Silver	1) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[2,4,9]
		2) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,9]
24	Vanadium	1) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[2,4,9]
		2) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,9]
25	Zinc	1) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[2,4,9]
		2) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,9]

<u>ดิน จำนวน 29 รายการ</u>

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
1	Aldrin	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method[8,15]
2	Antimony	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,9]

3 Arsenic...

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

23 Mercury...

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

<u>เอกสารอ้างอิง</u>

1. สมาคมวิศวกรรมสิ่งแวดล้อมแห่งประเทศไทย. **คู่มือวิเคราะห์น้ำเสีย.** พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: เรือนแก้วการพิมพ์, 2547.

2. กระทรวงอุตสาหกรรม. **ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม, พ.ศ. 2566.** เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว.**ราชกิจจานุเบกษา.** 31 พฤษภาคม 2566. เล่มที่ 140 ตอนพิเศษ 126 ง.

3. APHA, AWWA, WEF. **Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater.** 24th ed. Washington, DC: APHA, 2023.

4. United States Environmental Protection Agency. **Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. SW-846,** 2014.

5. 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.

6. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Alkaline Digestion for Hexavalent Chromium. SW-846 Method 3060A,** 1996.

7. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Separatory Funnel Liquid-Liquid Extraction. SW-846 Method 3510C,** 1996.

8. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Soxhlet Extraction. SW-846 Method 3540C,** 1996.

9. 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...

10. 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.

11. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Chromium, Hexavalent (Colorimetric). SW-846 Method 7196A,** 1992.

12. 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.

13. 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.

14. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Selenium (Atomic Absorption, Borohydride Reduction). SW-846 Method 7742,** 1994.

15. 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.

16. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Total and Amenable Cyanide: Distillation. SW-846 Method 9010C,** 2004.

17. 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.

18. 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.

19. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **pH Electrometric Measurement. SW-846 Method 9040C,** 2004.

20. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Soil and Waste pH. SW-846 Method 9045D,** 2004.

ภาคผนวก ฉ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด

พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการกำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคาร ให้เหมาะสมตามความก้าวหน้าในทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม ของประเทศ และให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

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

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

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“อาคาร” หมายความว่า อาคารที่ก่อสร้างขึ้น ไม่ว่าจะมีลักษณะเป็นอาคารหลังเดียวหรือเป็นกลุ่มของอาคารซึ่งตั้งอยู่ภายในพื้นที่ซึ่งเป็นบริเวณเดียวกัน และไม่ว่าจะมีท่อระบายน้ำท่อเดียวหรือมีหลายท่อที่เชื่อมติดต่อกันระหว่างอาคารหรือไม่ก็ตาม

“น้ำทิ้ง” หมายความว่า น้ำที่เกิดจากกิจกรรมของอาคารที่ระบายหรือจะระบายลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม

ข้อ ๓ ให้แบ่งอาคาร ออกเป็น ๓ ชนิด คือ

ชนิดที่ ๑ อาคารอยู่อาศัย หมายถึง อาคารที่มีวัตถุประสงค์ให้เป็นที่พักอาศัยของบุคคลทั้งการอยู่อาศัยอย่างถาวรหรือชั่วคราว ได้แก่

(๑) อาคารชุด ตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด

(๒) หอพัก ตามกฎหมายว่าด้วยหอพัก

(๓) หอพัก ห้องเช่า ห้องแบ่งเช่า หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกันตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

(๔) สถานรับเลี้ยงเด็ก ตามกฎหมายว่าด้วยคุ้มครองเด็ก

(๕) สถานดูแลผู้สูงอายุหรือผู้มีภาวะพึ่งพิง ตามกฎหมายว่าด้วยสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ

(๖) ที่พักอาศัยสำหรับลูกจ้างประเภทกิจกรรมก่อสร้าง ตามกฎหมายว่าการคุ้มครองแรงงาน

ชนิดที่ ๒ อาคารพาณิชย์ หมายถึง อาคารที่ใช้ประโยชน์ในการพาณิชยกรรม 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 ประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน

ข้อ ๔ ให้แบ่งขนาดของอาคาร ออกเป็น ๔ ประเภท ดังต่อไปนี้

ประเภทอาคาร	หน่วย	อาคาร ประเภท ก.	อาคาร ประเภท ข.	อาคาร ประเภท ค.	อาคาร ประเภท ง.
๑. อาคารอยู่อาศัย					
อาคารชุด	ห้องชุด	ตั้งแต่ ๕๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๑๐๐ แต่ไม่ถึง ๕๐๐	ไม่ถึง ๑๐๐	-
หอพัก	ห้อง	-	ตั้งแต่ ๒๕๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๕๐ แต่ไม่ถึง ๒๕๐	ไม่ถึง ๕๐
หอพัก ห้องเช่า ห้องแบ่งเช่า หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข	ห้อง	-	ตั้งแต่ ๒๕๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๕๐ แต่ไม่ถึง ๒๕๐	ไม่ถึง ๕๐
สถานรับเลี้ยงเด็ก	-	-	-	-	ทุกขนาด
สถานดูแลผู้สูงอายุหรือผู้มีภาวะพึ่งพิง	-	-	-	-	ทุกขนาด
ที่พักอาศัยสำหรับลูกจ้างประเภทกิจกรรมก่อสร้าง	-	-	-	-	ทุกขนาด
๒. อาคารพาณิชย์					
โรงแรม	ห้อง	ตั้งแต่ ๒๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๖๐ แต่ไม่ถึง ๒๐๐	ไม่ถึง ๖๐	-
สถานบริการประเภทสถานอาบน้ำ นวดหรืออบตัว	ตารางเมตร	-	ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๕,๐๐๐	ไม่ถึง ๑,๐๐๐
โรงเรียนเอกชน โรงเรียนของทางราชการ สถาบันอุดมศึกษาของเอกชนหรือสถาบันอุดมศึกษาของทางราชการ		ตั้งแต่ ๒๕,๐๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๒๕,๐๐๐	-	ไม่ถึง ๕,๐๐๐

ราชกิจจานุเบกษา

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

ข้อ ๕ กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารไว้ ดังต่อไปนี้

พารามิเตอร์	ค่ามาตรฐาน			
	อาคาร ประเภท ก.	อาคาร ประเภท ข.	อาคาร ประเภท ค.	อาคาร ประเภท ง.
๑. ความเป็นกรดและด่าง (pH)	๕.๕ - ๙.๐	๕.๕ - ๙.๐	๕.๕ - ๙.๐	๕.๕ - ๙.๐
๒. บีโอดี (Biochemical Oxygen Demand)	ไม่เกิน ๒๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๓๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๔๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๕๐ มิลลิกรัมต่อลิตร สำหรับอาคารอยู่อาศัย ไม่เกิน ๑๐๐ มิลลิกรัมต่อลิตร สำหรับอาคารพาณิชย์และอาคารสถานพยาบาล
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	-

พารามิเตอร์	ค่ามาตรฐาน			
	อาคาร ประเภท ก.	อาคาร ประเภท ข.	อาคาร ประเภท ค.	อาคาร ประเภท ง.
	สำหรับอาคารอยู่อาศัยและอาคารพาณิชย์	สำหรับอาคารอยู่อาศัยและอาคารพาณิชย์	สำหรับอาคารอยู่อาศัยและอาคารพาณิชย์	
	เพิ่มขึ้นจากปริมาณในน้ำใช้ปกติไม่เกิน ๑,๐๐๐ สำหรับอาคารสถานพยาบาล	เพิ่มขึ้นจากปริมาณในน้ำใช้ปกติไม่เกิน ๑,๐๐๐ สำหรับอาคารสถานพยาบาล	-	-
๕. ซัลไฟด์ (Sulfide)	ไม่เกิน ๑.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๑.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๑.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	-
๖. ทีเคเอ็น (Total Kjeldahl Nitrogen)	ไม่เกิน ๓๕ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๓๕ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๔๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	-
๗. น้ำมันและไขมัน (Oil and Grease)	ไม่เกิน ๒๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๒๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๒๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๒๐ มิลลิกรัมต่อลิตร สำหรับอาคารอยู่อาศัย ไม่เกิน ๕๐ มิลลิกรัมต่อลิตร สำหรับอาคารพาณิชย์และอาคารสถานพยาบาล
๘. แบคทีเรียกลุ่มโคลิฟอร์มทั้งหมด (Total Coliform Bacteria) (สำหรับอาคารสถานพยาบาล)	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ (เอ็มพีเอ็นต่อ ๑๐๐ มิลลิกรัม)	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ (เอ็มพีเอ็นต่อ ๑๐๐ มิลลิกรัม)	-	-
๙. แบคทีเรียกลุ่มฟีคอลโคลิฟอร์ม (Fecal Coliform Bacteria) (สำหรับอาคารสถานพยาบาล)	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	-	-

ดาวน์โหลดจาก ลส.2

ข้อ ๖ การตรวจสอบมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารให้ใช้วิธีการ ดังต่อไปนี้

๖.๑ ความเป็นกรดและด่าง ให้ใช้เครื่องวัดความเป็นกรดและด่างของน้ำ (pH Meter) ที่มีความละเอียดไม่ต่ำกว่า ๐.๑ หน่วย

๖.๒ บีโอดี ให้ใช้วิธีบ่มตัวอย่างที่อุณหภูมิ ๒๐ องศาเซลเซียส เป็นเวลา ๕ วันติดต่อกัน และหาค่าออกซิเจนละลายด้วยวิธีเอไซด์มอดิฟิเคชัน (Azide Modification) หรือวิธีเมมเบรนอิเล็กโทรด (Membrane Electrode) หรือวิธีออปติกคอลโพรบ (Optical Probe)

๖.๓ ของแข็งแขวนลอยทั้งหมด ให้ใช้วิธีกรองผ่านกระดาษกรองใยแก้ว (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 ให้ใช้วิธีไอโอโดเมทริก (Iodometric Method) หรือวิธีเมทิลีนบลู (Methylene Blue Method)

๖.๖ ทีเคเอ็น ให้ใช้วิธีเจลดาห์ล (Kjeldahl)

๖.๗ น้ำมันและไขมัน ให้ใช้วิธีสกัดด้วยตัวทำละลายแล้วแยกหาน้ำหนักของน้ำมันและไขมัน

๖.๘ แบคทีเรียกลุ่มโคลิฟอร์มทั้งหมดและแบคทีเรียกลุ่มฟีคอลโคลิฟอร์ม ให้ใช้วิธีมัลติเพิล ทิวบ์ เฟอร์เมนเทชัน เทคนิค (Multiple Tube Fermentation Technique)

๖.๙ คลอรีนอิสระ ให้ใช้วิธีไทเทรต (Titrimetric method) หรือวิธีเทียบสี (Colorimetric method) หรือวิธีไอโอโดเมทริก อิเล็กโทรด (Iodometric Electrode Technique)

ข้อ ๗ การคิดคำนวณขนาดของอาคารตามข้อ ๔ ให้เป็นไปตามวิธีการที่คณะกรรมการควบคุมมลพิษกำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๘ การตรวจสอบค่ามาตรฐานน้ำทิ้งตามข้อ ๖ ต้องเป็นไปตามคู่มือวิเคราะห์น้ำและน้ำเสียของสมาคมวิศวกรรมสิ่งแวดล้อมแห่งประเทศไทย 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 ให้เก็บในจุดระบายทิ้งลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อมหรือจุดอื่นที่สามารถใช้เป็นตัวแทนของน้ำทิ้งที่ระบายออกจากอาคาร ในกรณีมีการระบายทิ้งหลายจุดให้เก็บทุกจุด

๙.๒ วิธีการเก็บตัวอย่างน้ำทิ้ง ณ จุดเก็บตัวอย่างตามข้อ ๙.๑ ให้เก็บแบบจ้วง (Grab Sampling)

ลงชื่อ นายพงศกร ธ.๖

ข้อ ๑๐ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗
พลตำรวจเอก พัชรวาท วงษ์สุวรรณ
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เรื่อง กำหนดประเภทอาคารเป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องถูกควบคุม
การปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม
พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้อาคารบางประเภทและบางขนาด เป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องถูกควบคุมการปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นวิธีการควบคุมมลพิษที่เกิดจากอาคารบางประเภทและบางขนาด และป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดต่อแหล่งน้ำสาธารณะหรือสิ่งแวดล้อม

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

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทของอาคารเป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องถูกควบคุมการปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม ฉบับลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๘

(๒) ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทของอาคารเป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องถูกควบคุมการปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม (ฉบับที่ ๒) ฉบับลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๔

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

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“อาคาร” หมายความว่า อาคารประเภท ก. ข. และ ค. ตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

อาคารประเภท ก.

(๑) อาคารชุดที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕๐๐ ห้องชุดขึ้นไป

(๒) โรงแรมที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นห้องพักรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒๐๐ ห้องขึ้นไป

ลงนามรับรองสำเนา

(๓) โรงพยาบาลของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลที่มีเตียงสำหรับรับผู้ป่วยไว้ค้างคืนรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๓๐ เตียงขึ้นไป

(๔) อาคารโรงเรียนเอกชน โรงเรียนของทางราชการ สถาบันอุดมศึกษาของเอกชนหรือสถาบันอุดมศึกษาของทางราชการที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒๕,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

(๕) อาคารที่ทำการของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การระหว่างประเทศ หรือของเอกชนที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕๕,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

(๖) อาคารของศูนย์การค้าหรือห้างสรรพสินค้าที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒๕,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

(๗) ตลาดที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒,๕๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

(๘) ภัตตาคารหรือร้านอาหารที่มีพื้นที่ใช้บริการรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒,๕๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

อาคารประเภท ข.

(๑) อาคารชุดที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๑๐๐ ห้องชุด แต่ไม่ถึง ๕๐๐ ห้องชุด

(๒) โรงแรมที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นห้องพักรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๖๐ ห้อง แต่ไม่ถึง ๒๐๐ ห้อง

(๓) หอพัก ห้องเช่า ห้องแบ่งเช่า หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน ที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒๕๐ ห้องขึ้นไป

(๔) สถานบริการที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

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

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

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

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

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

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

อาคารประเภท ค.

(๑) อาคารชุดที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารไม่ถึง ๑๐๐ ห้องชุด

(๒) โรงแรมที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นห้องพักรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารไม่ถึง ๖๐ ห้อง

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

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

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

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

(๗) ภัตตาคารหรือร้านอาหารที่มีพื้นที่ให้บริการรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒๕๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๕๐๐ ตารางเมตร

ข้อ ๓ ให้อาคารตามข้อ ๒ เป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องถูกต้องควบคุมการปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม

ข้อ ๔ ห้ามมิให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารตามข้อ ๒ ปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม เว้นแต่จะได้ทำการบำบัดน้ำเสียให้เป็นไปตามมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งที่กำหนดไว้ในประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด พ.ศ. ๒๕๖๗ แต่ทั้งนี้ห้ามมิให้ใช้วิธีการทำให้เจือจาง (Dilution)

ข้อ ๕ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗
พลตำรวจเอก พัชรวาท วงษ์สุวรรณ
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ร่างประกาศ ฉ-๕

ภาคผนวก ช

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

( ) (Krisyosl K.) ( ) (Sakda Y.) (Dr. Ekachai Puttitwong)
( ) (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.

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	I0-2312001/23	Dec. 24, 2024	THC
Digital Thermometer with Sensor	1709138 / 4605984-005	I0-0806001/24	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	Nominal Value	UUC Reading		Uncertainty
(mV)	(pH)	pH	mV	(± 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)

Calibrated by Athipat

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	Measured Value		Uncertainty
(pH)	(pH)	(mV)	(± pH)
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%.

Calibrated by Athipat

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	I0-0911001/23	Nov. 8, 2024	THC
Platinum Resistance Thermometer	4854	C0A30047	Oct. 22, 2025	FLUKE
Liquid Bath	XO111019	I0-2405001/23	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 Comporation, 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 -

Calibrated by Pongsak

THC Calibration Services
THAI HEART CALIBRATION CO., LTD.
112/1 Moo 5, Phraek Sa, Muang, Samut Prakan 10280
Tel. 0-2394-2162, 0-2757-8435, 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

(Dr. Ekachai Puttitwong)

( ) (Krisyosl 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.

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

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 :

Meterial	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

IMC 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

ACCREDITED Calibration Cert. # 3884.01 ISO/IEC 17025

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 by coverage factor k = 2, providing a level of confidence of not less than 95%

Calibrated by : Mr.Yuttakorn Jamneansri

Approved by : (Mr.Panuwat Phuklan)

Issue date : Aug 09, 2024

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

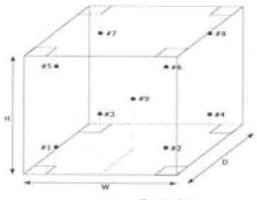
IMC Inctech Metrological Center Co.Ltd.
39/1 Soi 82, Sukhapiban 5 Rd., O ngoen,
Saimai, Bangkok 10220, Thailand
Tel. (662) 909-8820 (Auto 10 lines) www.imcinstrument.com

ACCREDITED Calibration Cert. # 3884.01 ISO/IEC 17025

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



Front view

#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.

-oOo-

Professional Calibration & Services Co., Ltd.
50/888, 50/889 Moo 2, Rungsil-Nakornayok Rd., Bungyeetho, Thunyaburi, Pathumthani 12130 Thailand
Tel : (+66)2150-6641 (Autoline)
Email : info@p-cal.com www.p-cal.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
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/IEC17025 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. Jumnong Junphiong)	06-Dec-24 Issued Date

CALIBRATION REPORT

Professional Calibration & Services Co.,Ltd.

Certificate Number : PL61070/24

Equipment Standards Used

Description	Serial No.	Traceability to	Certificate No.	Cal. Due Date
Zero Oxygen Solution Set	-	NIST	S0050/23	01-May-28

Condition as received : Normal

Definitions :-

* NIST - National Institute of Standard and Technology

CALIBRATION REPORT

Professional Calibration & Services Co., Ltd.

Certificate No.: PL61070/24

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...

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

Calibration Cert. #3854.01 ISO/IEC 17025

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	Order No.	: 1011/25
Manufacturer	: Memmert	Received date	: Mar 25, 2025
Model	: UF260	Calibration date	: Mar 20, 2025
Serial No.	: B620.0814	Environment Condition :	
Identification No.	: WWL 0212	Temperature	: (25+/-10) °C
Calibration Place	: Customer Laboratory	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%

CALIBRATION LABORATORY · IMC · INCTECH METROLOGICAL CENTER CO.,LTD.

Calibrated by : Mr.Yuttakorn Jamneansri

Approved by : (Mr.Panuwat Phuklan)

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

IMC 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

ilac-MRA ACCREDITED Calibration Cert. # 3844.01 ISO/IEC 17025

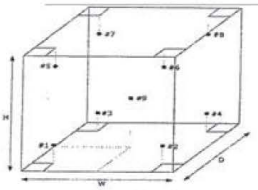
Certificate No. : MT25-3161
Page : 2 of 2

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

Result : Without adjustment
Resolution : 0.1 °C

Calibration point	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	(+/- °C)
104	103.767	103.648	104.174	103.965	104.090	104.047	104.160	103.891	104.264	0.32
180	179.673	179.787	179.762	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



#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

Front view

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-

DKSH

ilac-MRA MRA NSC-TISI-TIS 17025 Calibration 0007

Certificate of Calibration

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

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. (ห้องเครื่องชั่ง)
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.

บริษัท ดีเคเอสเอช เทคโนโลยี จำกัด
DKSH Technology Limited
2533 ถนนสุขุมวิท แขวงพระโขนงเหนือ เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร 10260
2533 Sukhumvit Road, Bangchak, Phrakhanong, Bangkok 10260
Phone: +66 2639 7000 Email: info.calibration@dksh.com Website: www.dksh.com/scientific-thailand

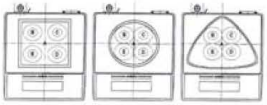
DKSH

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 100 (g)

Reference Points (g)				
A	B	C	D	E
-	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

บริษัท ดีเคเอสเอช เทคโนโลยี จำกัด
DKSH Technology Limited
2533 ถนนสุขุมวิท แขวงพระโขนงเหนือ เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร 10260
2533 Sukhumvit Road, Bangchak, Phrakhanong, Bangkok 10260
Phone: +66 2639 7000 Email: info.calibration@dksh.com Website: www.dksh.com/scientific-thailand
Delivering Growth – in Asia and Beyond.
CAL-FM-C01-14: 12 Sep 2022

Megafil Leading Solution

MEGAFIL CO., LTD.
99/183 Moo 3 Tambon Bang Rak Noi Amphur Mueang Nonthaburi 11000
Tel. 0-2528-6081-2 Fax. 0-2528-6083, 0-2525-7034
www.megafil.co.th E-mail : megafil.group@gmail.com

BSC Certification Test Report

Page 1 of 6

Certificate No. : M1439/24

Customer Name : LABORATORY WATER ANALYSIS CENTER COMPANY LIMITED

Customer Address : 1/94 Moo 5 Khan Ham Subdistrict,
Uthai District, Phra Nakhon Si Ayutthaya 13210

Equipment : Biological Safety Cabinet **Class** II **Type** A2

Manufacturer : Microtech

Model : V6-T

Serial No : 0972k097272

ID No. : WWL 0084

Were in accordance with ☑ EN 12469 ☐ NSF 49 ☐ Manufacturer's specification

Test Date : 15/10/2024

Due Date : 15/10/2025 ***or after HEPA filters are replaced or unit is moved***

Test by : Mr. Pawut Wongnarakornkul

Approved by :
(Mr.Kridsada Thinhuatoei)
Authorized Signatory

Issued Date : 16/10/2024

This calibration certificate documents the traceability to national standards, which realize the unit of measurement according to the International System of Units (SI).

This certificate may not be reproduced other than in full except with the prior written approval of the Megafil Company Limited.

MEGAFIL CO.. LTD.
99/183 Moo 3 Tambon Bang Rak Noi Amphur Mueang Nonthaburi 11000
Tel. 0-2528-6081-2 Fax. 0-2528-6083, 0-2525-7034
www.megafil.co.th E-mail : megafil.group@gmail.com

Certificate No. : M1439/24

Procedure Used :

: European Standard EN12469 : 2000 has the status of British Standard, Biotechnology Performance criteria for microbiological safety cabinets.

: NSF International Standard / American National Standard NSF / ANSI 49-2008 Biosafety Cabinet : Design, Construction, Performance and Field Certification.

: Australian Standard : AS 1807.23-2000 Determination of intensity of radiation from germicidal ultraviolet lamps.

: Manufacturer's specification.

1. Downflow velocity test.

Measurement Information

No. of Rows	No. of Readings	Grid Spacing Front-Back	Grid Spacing Side-Side	Probe height Above sash
2	8	1/4,3/4	1/8,3/8	100mm

Measurement Data. (m/s.)

0.37	0.43	0.41	0.39
0.36	0.35	0.32	0.34

Average velocity 0.37 **m/s (** 73 **FPM.)** **Velocity range** 0.25-0.50 **m/s (** 49-98 **FPM.)**

Uniformity(EN: +/-20%avg.) 0.30 - 0.44 **m/s (** 58 - 88 **FPM.)**

Supply filter dimension 24 x 72 **(Inch x Inch)** **Supply filter area** 10.69 **SQ.FT**

Downflow volume (Q) 780 **CFM.**

Result Summary ☑ **Pass** ☐ **Fail**

Equipment used : Thermo Anemometer **Model** 425 **S/N :** 02968605 **Calibration date :** 10/05/2024

MEGAFIL CO.. LTD.
99/183 Moo 3 Tambon Bang Rak Noi Amphur Mueang Nonthaburi 11000
Tel. 0-2528-6081-2 Fax. 0-2528-6083, 0-2525-7034
www.megafil.co.th E-mail : megafil.group@gmail.com

Certificate No. : M1439/24

2. Inflow velocity test.

Select method. : ☐ **DIM** ☑ **Exhaust velocity.** ☐ **MFG's Specifications**

MGF's Specifications method

0.54	0.57	0.55	0.54	0.55
0.56	0.55	0.56	0.57	0.54
0.59	0.53	0.54	0.57	0.56
0.53	0.6	0.56	0.55	0.58
0.55	0.58	0.54	0.53	0.55

(m/s.)

Average Inflow velocity 0.47 **m/s (93 FPM.)** **Velocity range** ≥0.40 **m/s (** ≥79 **FPM.)**

Inflow dimension 8 x 72 **(inch x inch)** **Inflow area** 4.00 **SQ.FT**

Inflow volume(Q) 372 **CFM**

Result Summary ☑ **Pass** ☐ **Fail**

Adjustments Required ☐ **Fan Speed** ☐ **Damper**

Equipment used : Thermo Anemometer **Model** 425 **S/N :** 02968605 **Calibration date :** 10/05/2024

3. HEPA filter leak test.

Measurement Data

HEPA Filter	PAO Upstream Conc.(calculated)	Specification	Measured leak penetration
Supply HEPA Filter	18 µg/l.	<0.01%	<0.01%
Exhaust HEPA Filter	18 µg/l.	<0.01%	<0.01%

MEGAFIL CO.. LTD.
99/183 Moo 3 Tambon Bang Rak Noi Amphur Mueang Nonthaburi 11000
Tel. 0-2528-6081-2 Fax. 0-2528-6083, 0-2525-7034
www.megafil.co.th E-mail : megafil.group@gmail.com

Certificate No. : M1439/24

Leak location

Supply HEPA Filter
Back

Exhaust HEPA Filter
Back

Result Summary ☑ **Pass** ☐ **Fail**

Equipment used : Aerosol Photometer **Model** TDA-2H **S/N :** 20138 **Calibration date :** 08/05/2024

Equipment used : Smoke Generator **Model** TDA-6C **S/N :** 20192

4. Airflow smoke patterns test

Measurement Information

1. Downflow Pattern test : Smoke shall be passed from one end of the cabinet to the other, along the centerline of the work surface, at a height of 4 inch (10 cm) above the top of the access opening
2. View screen retention test : Smoke shall be passed from one end of the cabinet to the other, 1.0 in (2.5 cm) behind the view screen, at a height 6.0 inch (15 cm) above the top of the access opening.
3. Work opening edge retention test : Smoke shall be passed along the entire perimeter of the work opening Particular attention should be paid to corners and vertical edges.
4. Sash/window seal test : Smoke shall be passed up the inside of the window 2 in (5 cm) from the sides and along the top of the work area.

MEGAFIL CO.. LTD.
99/183 Moo 3 Tambon Bang Rak Noi Amphur Mueang Nonthaburi 11000
Tel. 0-2528-6081-2 Fax. 0-2528-6083, 0-2525-7034
www.megafil.co.th E-mail : megafil.group@gmail.com

Certificate No. : M1439/24

Result Summary

Downflow Pattern test	☑ **Accept**	☐ **Non-Conforming**
View screen retention test	☑ **Accept**	☐ **Non-Conforming**
Work opening edge retention test	☑ **Accept**	☐ **Non-Conforming**
Sash/window seal test	☑ **Accept**	☐ **Non-Conforming**

5. Site installation

Sash Alarm.	☐ **Pass**	☐ **Fail**	☑ **N/A**
Interlock System.	☐ **Pass**	☐ **Fail**	☑ **N/A**
Exhaust System Performance	☐ **Pass**	☐ **Fail**	☑ **N/A**

Remark / Recommendation

ระบบ Site installation ไม่มีการตรวจสอบ เนื่องจากตู้ไม่มีฟังก์ชั่นนี้

6. Illumination Test (Lighting) : Option

Lighting should be adequate for safe working within the cabinet. Illumination measured at the work surface.

Lux

585	936	917	514
849	1400	1465	755

Equipment used : Digital Light Meter **Model** Easy View 31 **S/N :** 160404993 Calibration date : 08/05/2024

Remark :

MEGAFIL CO., LTD.
99/183 Moo 3 Tambon Bang Rak Noi Amphur Mueang Nonthaburi 11000
Tel. 0-2528-6081-2 Fax. 0-2528-6083, 0-2525-7034
www.megafil.co.th E-mail : megafil.group@gmail.com

Certificate No. : M1439/24

7. Ultraviolet Lamp Test (UV) : Option

Ultraviolet radiation where UV Lamp are fitted, the intensity of radiation at a wavelength of 254 nm.
Shall be not less than 400 mW/m2 when measures at work floor surface.

mW/m^2

630	1450	1480	690
380	920	930	390

Equipment used : UVC LIGHT METER **Model** UVC-254SD **S/N :** Q879819 **Calibration date :** 08/05/2024

Remark :

-o0o-

Master Calibration Co.,Ltd.
547 Soi Ratchadanivat, Kwaeng Samsennok, Khet Huaykwang, Bangkok 10310
Tel. : (02) 274 2978-9, (02) 2742987-8 Fax : (02) 274 2518, (02) 274 2989
Website : www.mastercalibration.com E-mail : calibrate@mastercalibration.com

Certificate of Calibration

LIQUID BATH

NSC-1198-TIS 17025 CALIBRATION 0183

Certificate No.: MC 2413808

Customer	:	Water Analysis Center Co., Ltd. 1/94 Moo 5, T.Kantham, A.U-Thai, Ayutthaya 13210.			
Reference Job No.	:	24-2841	Received Date	:	16 December 2024
Description	:	Water Bath	Resolution	:	0.1 °C
Manufacturer	:	ESSTELL	Model	:	EWB-122D
Serial No.	:	20180508122	ID. No.	:	WWL 0214
Marking	:	Additionally for the purpose of identification by this laboratory a label marked with this certificate number (MC 2413808) has been attached to the case.			
Method	:	In-House calibration procedure MWI-T-029 this method is base on ASTM E 715-2007 "Liquid Bath".			
Location of Calibration	:	Water Analysis Center Co., Ltd. ; Laboratory.			
Environmental Conditions	:	Ambient Temperature : (25.2 to 25.6) °C Relative Humidity : (49.0 to 51.0) %			
Date of Calibration	:	16 December 2024	Date of Issue	:	18 December 2024

Checked by : Chalermkit
Chalermkit Rakphada
(Calibration Engineer)

Approved by : Aittipong
Aittipong Kanjanawasit
(Technical Manager)

The uncertainties are for a confidence probability of approximately 95%

This certificate is issued in accordance with the conditions of accreditation granted by the National Standardization Council of Thailand-Office of the National Standardization Council that 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. This certificate may not be reproduced other than in full except with the prior written approval of Master Calibration Co.,Ltd.

MASTER CALIBRATION CO.,LTD.
547 Soi Ratchadanivat, Kwaeng Samsennok, Khet Huaykwang, Bangkok 10310
Tel. : (02) 274 2978-9, (02) 2742987-8 Fax : (02) 274 2518, (02) 274 2989
Website : www.mastercalibration.com E-mail : calibrate@mastercalibration.com

Reference Standard Instrument :

Description	Certificate No.	Serial No.	Due date	Traceable thru
Data Acquisition/Switch Unit With Thermocouple Type " T " ID. No.27/1 to 27/5	MC 2403566	MY44020009	13 Mar 2025	MCAL

Traceability :

The measurement standard traceable to the international system of units (SI) through certificate as mentioned above

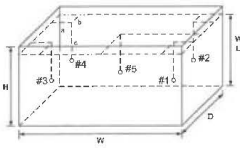
1. Calibration Procedure:

This Instrument was calibration according to ASTM E715 - 2007 by comparison with calibrated sensor under no load condition. The sensor were placed on five points and located one sensor in each of the eigh corners of the chamber and was away from the each wall of 5 cm to 10 cm. And placed the five sensor within 2.5 cm of the geometric center of the chamber.

Temperature Uniformity - the maximum difference of measured temperatures at any sensors and the measured temperature at the reference location which are observed at the same time or at as close an observation time as possible to determine the temperature pattern or homogeneity within the chamber under steady state conditions. The reference sensor should preferably be located at the geometric center of the chamber.

Temperature Stability - one-half of the greatest maximum difference of measured temperatures at any one sensor.

Overall Variation - The Difference of the maximum and minmum measured temperatures throughout observation.



- Overall Ambient Temperature around the Chamber veriation : 1.1 °C
- Overall Line Voltage variation 0.0 V
- Chamber Size (W*H*D) : 50 cm x 12 cm x 30 cm
- Water Level : 7 cm

Checked by : Chalermkit

MASTER CALIBRATION CO.,LTD.
547 Soi Ratchadanivat, Kwaeng Samsennok, Khet Huaykwang, Bangkok 10310
Tel. : (02) 274 2978-9, (02) 2742987-8 Fax : (02) 274 2518, (02) 274 2989
Website : www.mastercalibration.com E-mail : calibrate@mastercalibration.com

2. Result of calibration :

Temperature Measurement Accuracy Test

Indicating Temperature (°C)	Measured Temperature (°C) at Spread Locations					Uncertainty of measurement (±°C)
	#1	#2	#3	#4	Ref. #5	
45.0	44.6	44.6	44.5	44.5	44.4	0.86

Chamber Characterization Result

Desired Temperature (°C)	Controller Temperature (°C)	Indicating Temperature (°C)	Temperature Stability (±°C)	Temperature Uniformity (°C)	Overall Variation (°C)
44.5	45.0	45.0	0.85	0.75	1.9

The reported uncertainty of measurement was based on a standard uncertainty multiplied by a coverage factor k = 2.0, providing a level of confidence of approximately 95 %.

This certificate will certify of the calibrated equipment only.

End of Certificate

Checked by : Chalermkit

MCAL
MASTER CALIBRATION CO.,LTD.

Master Calibration Co.,Ltd.
547 Soi Ratchadanivat, Kwaeng Samsennok, Khet Huaykwang, Bangkok 10310
Tel. : (02) 274 2978-9, (02) 2742987-8 Fax : (02) 274 2518, (02) 274 2989
Website : www.mastercalibration.com E-mail : calibrate@mastercalibration.com

Certificate of Calibration

TEMPERATURE
CONTROLLER ENCLOSURES

NSC-TISI-TIS 17025
CALIBRATION 0183

Certificate No.: MC 2413810

Customer	:	Water Analysis Center Co., Ltd. 1/94 Moo 5, T.Kantham, A.U-Thai, Ayutthaya 13210.		
Reference Job No.	:	24-2841	Received Date	: 16 December 2024
Description	:	Incubator	Resolution	: 0.1 °C
Manufacturer	:	Memmert	Model	: IN260
Serial No.	:	D619.0170	ID. No.	: WWL 0192
Marking	:	Additionally for the purpose of identification by this laboratory a label marked with this certificate number (MC 2413810) has been attached to the case.		
Method	:	In-house calibration procedure MWI-T-033 this method Base on TLAS G-20-1/02-08 "Temperature Controlled Enclosures".		
Location of Calibration	:	Water Analysis Center Co., Ltd. ; Laboratory.		
Environmental Conditions	:	Ambient Temperature : (23.3 to 24.1) °C Relative Humidity : (54.8 to 64.8) %		
Date of Calibration	:	16 December 2024	Date of Issue	: 18 December 2024

Checked by : Chalermkit
Chalermkit Rakphada
(Calibration Engineer)

Approved by : Aittipong
Aittipong Kanjanawasit
(Technical Manager)

The uncertainties are for a confidence probability of approximately 95%

This certificate is issued in accordance with the conditions of accreditation granted by the National Standardization Council of Thailand-Office of the National Standardization Council that 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. This certificate may not be reproduced other than in full except with the prior written approval of Master Calibration Co.,Ltd.

MCAL
MASTER CALIBRATION CO.,LTD.
547 Soi Ratchadanivat, Kwaeng Samsennok, Khet Huaykwang, Bangkok 10310
Tel. : (02) 274 2978-9, (02) 2742987-8 Fax : (02) 274 2518, (02) 274 2989
Website : www.mastercalibration.com E-mail : calibrate@mastercalibration.com

Reference Standard Instrument :

Description	Certificate No.	Serial No.	Due date	Traceable thru
Data Acquisition/Switch Unit With RTD ID. No.10/1 to 10/9	MC 2400121	MY59002240	18 Mar 2025	MCAL

Traceability :

The measurement standard traceable to the international system of units (SI) through certificate as mentioned above

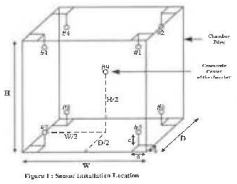
1. Calibration Procedure:

This Instrument was calibration according to TLAS G-20 by comparison with calibrated thermocouple type T under no load condition. The Thermocouples were placed on nine points and located one thermocouple in each of the eigh corners of the chamber and was away from the each wall of 5 cm to 10 cm. And placed the ninth thermocouple within 2.5 cm of the geometric center of the chamber.

Temperature Uniformity - the maximum difference of measured temperatures at any sensors and the measured temperature at the reference location which are observed at the same time or at as close an observation time as possible to determine the temperature pattern or homogeneity within the chamber under steady state conditions. The reference sensor should preferably be located at the geometric center of the chamber.

Temperature Stability - one-half of the greatest maximum difference of measured temperatures at any one sensor.

Overall Variation - The Difference of the maximum and minmum measured temperatures throughout observation.



Overall Ambient Temperature around the Chamber veriation : 1.2 °C
Overall Line Voltage variation : 0.1 V
Chamber Size (W*H*D) : 65 cm x 80 cm x 50 cm

Checked by : Chalermkit

MCAL
MASTER CALIBRATION CO.,LTD.
547 Soi Ratchadanivat, Kwaeng Samsennok, Khet Huaykwang, Bangkok 10310
Tel. : (02) 274 2978-9, (02) 2742987-8 Fax : (02) 274 2518, (02) 274 2989
Website : www.mastercalibration.com E-mail : calibrate@mastercalibration.com

2. Result of calibration :

Temperature Measurement Accuracy Test

Indicating Temperature (°C)	Measured Temperature (°C) at Spread Locations									Uncertainty (±°C)	* Uncertainty does not include stability. (±°C)
	#1	#2	#3	#4	#5	#6	#7	#8	Ref. #9		
35.0	35.00	35.20	35.00	35.20	34.90	35.00	34.80	34.90	35.00	0.22	0.16

(*) : Non Accredited

Chamber Characterization Result

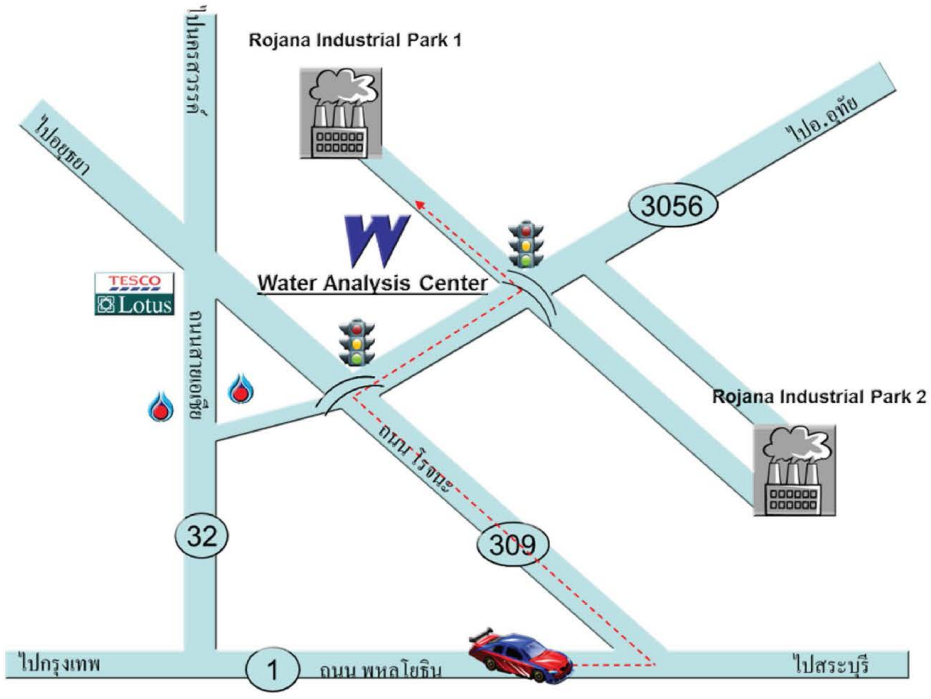
Desired Temperature (°C)	Controller Temperature (°C)	Indicating Temperature (°C)	Temperature Stability (±°C)	Temperature Uniformity (°C)	Overall Variation (°C)
35.0	35.0	35.0	0.08	0.25	0.50

The reported uncertainty of measurement was based on a standard uncertainty multiplied by a coverage factor k = 2.0, providing a level of confidence of approximately 95 %.

This certificate will certify of the calibrated equipment only.

End of Certificate

Checked by : Chalermkit



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