

ผลการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบ

ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

บทที่ 3

ผลการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

3.1 การปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

โครงการ 101 คอนโดมิเนียม ของบริษัท วิชดอม โซโซตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (ปัจจุบันได้โอนอำนาจการบริหารให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว) ตั้งอยู่ที่ ถนนสุขุมวิท แขวงบางจาก เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร เป็นโครงการประเภทอาคารอยู่อาศัยรวม (อาคารชุด) ประกอบด้วย อาคารชุดพักอาศัย ขนาดความสูง 51 ชั้น จำนวน 1 อาคาร และขนาดความสูง 46 ชั้น จำนวน 1 อาคาร มีห้องชุดพักอาศัยทั้งหมดจำนวน 1,332 ห้อง (แบ่งเป็นห้องชุดเพื่อการอาศัย จำนวน 1,329 ห้อง และห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ (ร้านค้า) จำนวน 3 ห้อง) โดยแบ่งการดำเนินการออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ พื้นที่โครงการส่วนที่ 1 (ปัจจุบันใช้ชื่อ โครงการ Whizdom Essence) ประกอบด้วย อาคารชุดพักอาศัย ขนาดความสูง 51 ชั้น จำนวน 1 อาคาร มีจำนวนห้องชุดพักอาศัยรวม 666 ห้อง (แบ่งเป็นห้องชุดเพื่อการพักอาศัย จำนวน 664 ห้อง ห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ (ร้านค้า) จำนวน 2 ห้อง) และพื้นที่ส่วนที่ 2 (ปัจจุบันใช้ชื่อ โครงการ Whizdom Inspire) ประกอบด้วย อาคารชุดพักอาศัย ขนาดความสูง 46 ชั้น จำนวน 1 อาคาร มีจำนวน ห้องชุดพักอาศัยรวม 666 ห้อง (แบ่งเป็นห้องชุดเพื่อการพักอาศัย จำนวน 665 ห้อง ห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ (ร้านค้า) จำนวน 1 ห้อง) ปัจจุบันดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จและเปิดดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ หนังสือเห็นชอบได้กำหนดมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นแนวทางให้โครงการปฏิบัติ รวมไปถึงเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ต่อหน่วยงานอนุญาต และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) ทุก 6 เดือนนั้น

นิติบุคคลอาคารชุด วิชดอม เอสเซนส์ ได้มอบหมายให้ บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ดำเนินการติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ 101 คอนโดมิเนียม (Whizdom Essence) (ระยะดำเนินการ) ระหว่างเดือนกรกฎาคม ถึง ธันวาคม พ.ศ. 2568 ตามที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม โดยเนื้อหาบทนี้จะแสดงผลการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม ซึ่งทางบริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ได้ทำการตรวจประเมินด้วยวิธี Walk through Survey พร้อมทั้งรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆ และภาพถ่ายประกอบผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ

3.2 วัตถุประสงค์

เพื่อตรวจสอบการทำงานของระบบสาธารณูปโภค ระบบการสนับสนุน และวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ประเมินผลและจัดทำรายการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมเสนอต่อสำนักนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบถึงสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อมของโครงการ 101 คอนโดมิเนียม (Whizdom Essence)

3.3 ขอบเขตการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ทางโครงการมีแผนการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมระหว่างเดือนกรกฎาคม ถึง ธันวาคม พ.ศ. 2568 ซึ่งประกอบไปด้วยการติดตามตรวจสอบ คุณภาพอากาศ เสียง น้ำใช้ สระว่ายน้ำ น้ำเสีย การระบายน้ำ มลพิษ ระบบไฟฟ้า การอนุรักษ์พลังงาน ระบบป้องกันอัคคีภัย การระบายอากาศ การจราจร อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ทัศนียภาพ การบดบังแสงแดดและทิศทางลม การบดบังคลื่นวิทยุ/โทรทัศน์ และคุณภาพชีวิตและความพึงพอใจของผู้พักอาศัยภายในโครงการ

3.4 ผลการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ตามหนังสือเห็นชอบรายงานวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมได้กำหนดให้มีการตรวจสอบและทบทวนการปฏิบัติตามมาตรการฯ เป็นประจำทุก 6 เดือน ดังนั้น เพื่อเป็นการปฏิบัติตามข้อกำหนด โครงการจึงกำหนดให้มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม ฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นการรายงานผลการปฏิบัติระหว่างเดือนกรกฎาคม ถึง ธันวาคม พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตารางที่ 3.4-1 มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ 101 คอนโดมิเนียม (Whizdom Essence) (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบสิ่งแวดล้อม	ดัชนีตรวจวัด/ความถี่	บริเวณที่ตรวจวัด	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ◉ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	ปัญหา/อุปสรรค/ แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
1. คุณภาพอากาศ 1.1 ฝุ่นละออง	ดัชนีตรวจวัด - ปริมาณฝุ่นละอองรวม (TSP) - ปริมาณฝุ่นละอองขนาดไม่เกิน 10 ไมครอน (PM ₁₀) ความถี่ - ปีละ 2 ครั้ง ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	1) ภายในพื้นที่โครงการส่วนที่ 1 และ 2	✓ - นิติบุคคลอาคารชุดฯ จ้าง บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ทำการตรวจวัดปริมาณฝุ่นละอองรวม (TSP) และปริมาณฝุ่นละอองขนาดไม่เกิน 10 ไมครอน (PM ₁₀) เมื่อวันที่ 26-27 พฤศจิกายน พ.ศ. 2568 ซึ่งผลการตรวจวัดพบว่า มีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานตามประกาศคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ฉบับที่ 24 (พ.ศ. 2547)	-	ผลการตรวจวัด ดังหัวข้อที่ 3.5.3 ภาคผนวก ง-1 ผลวิเคราะห์คุณภาพอากาศ
	ดัชนีตรวจวัด - ความสะอาด ความถี่ - ทุกวัน ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	2) ถนนภายในพื้นที่โครงการส่วนที่ 1 และ 2	✓ - นิติบุคคลอาคารชุดฯ จ้าง บริษัท จอห์นสัน เอเชีย คลีนนิ่ง จำกัด ในการทำความสะอาดพื้นที่โครงการทั้งหมด	-	ภาพที่ 2.2-4 เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด ภาคผนวก ค-1 แผนทำความสะอาด
	ดัชนีตรวจวัด - ความเสียหาย/ผลกระทบหรือเรื่องร้องเรียนจากผู้ที่ได้รับผลกระทบ ความถี่ - สัปดาห์ละ 1 ครั้ง ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	3) ผู้พักอาศัยข้างเคียงพื้นที่โครงการส่วนที่ 1 และ 2	✓ - ตั้งแต่จัดตั้งนิติบุคคล ยังไม่มีการร้องเรียนที่เกิดจากผลกระทบทางด้านฝุ่นละออง	-	-
1.2 มลพิษทางอากาศ	ดัชนีตรวจวัด - ความสะอาด ความถี่ - ทุกวัน ตลอดเปิดดำเนินการ	1) ถนนภายในพื้นที่โครงการส่วนที่ 1 และ 2	✓ - นิติบุคคลอาคารชุดฯ จ้าง บริษัท จอห์นสัน เอเชีย คลีนนิ่ง จำกัด ในการทำความสะอาดพื้นที่โครงการทั้งหมด	-	ภาพที่ 2.2-4 เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด ภาคผนวก ค-1 แผนทำความสะอาด

ตารางที่ 3.4-1 (ต่อ) มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ 101 คอนโดมิเนียม (Whizdom Essence) (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบสิ่งแวดล้อม	ดัชนีตรวจวัด/ความถี่	บริเวณที่ตรวจวัด	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✗ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	ปัญหา/อุปสรรค/ แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
1.2 มลพิษทางอากาศ (ต่อ)	ดัชนีตรวจวัด - ความสมบูรณ์ของพันธุ์ไม้แต่ละชนิด ความถี่ - ทุกวัน ตลอดเวลาเปิดดำเนินการ	2) ภายในพื้นที่โครงการส่วนที่ 1 และ 2	✓ - นิติบุคคลอาคารชุดฯ จ้างบริษัท การ์เดนนิ่ง ดีไซน์ จำกัด ในการดูแลสวน และต้นไม้ ประกอบด้วย กำจัดวัชพืช, ตัดหญ้า, รดน้ำ, ใส่ปุ๋ย, ตัดแต่งต้นไม้, พรวนดิน และซ่อมแซมต้นไม้ที่ตายให้มีความสวยงามอยู่ตลอดเวลา	-	ภาพที่ 2.2-5 พนักงานดูแลต้นไม้ ภาคผนวก ค-2 แผนดูแลต้นไม้
	ดัชนีตรวจวัด - สภาพสีมองเห็นชัดเจน และไม่ลบเลือน ความถี่ - เดือนละ 1 ครั้ง ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	3) บ้ายและสัญลักษณ์ต่างๆ อาทิ เช่น บ้ายห้ามติดเครื่องยนต์ บ้ายจำกัดความเร็ว เป็นต้น	✓ - บ้าย และสัญลักษณ์จราจรในพื้นที่โครงการ มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสภาพให้มองเห็นชัดเจน และไม่ลบเลือน	-	ภาพที่ 2.2-3 บ้ายและสัญลักษณ์จราจร
	ดัชนีตรวจวัด - ความเสียหาย/ผลกระทบหรือเรื่องร้องเรียนจากผู้ที่ได้รับผลกระทบ ความถี่ - สัปดาห์ละ 1 ครั้ง ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	4) ผู้พักอาศัยข้างเคียงพื้นที่โครงการส่วนที่ 1 และ 2	✓ - ตั้งแต่จัดตั้งนิติบุคคล ยังไม่มีการร้องเรียนที่เกิดจากผลกระทบทางด้านฝุ่นละออง	-	-
2. เสียง	ดัชนีตรวจวัด - สภาพสีมองเห็นชัดเจน และไม่ลบเลือน ความถี่ - เดือนละ 1 ครั้ง ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	1) ภายในพื้นที่โครงการส่วนที่ 1 และ 2 - บ้ายและสัญลักษณ์ต่างๆ อาทิเช่น บ้ายห้ามติดเครื่องยนต์ บ้ายจำกัดความเร็ว เป็นต้น	✓ - บ้าย และสัญลักษณ์จราจรในพื้นที่โครงการ มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสภาพให้มองเห็นชัดเจน และไม่ลบเลือน	-	ภาพที่ 2.2-3 บ้ายและสัญลักษณ์จราจร

ตารางที่ 3.4-1 (ต่อ) มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ 101 คอนโดมิเนียม (Whizdom Essence) (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบสิ่งแวดล้อม	ดัชนีตรวจวัด/ความถี่	บริเวณที่ตรวจวัด	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✗ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	ปัญหา/อุปสรรค/ แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
2. เสียง (ต่อ)	ดัชนีตรวจวัด - ความเสียหาย/ผลกระทบหรือเรื่องร้องเรียนจากผู้ที่ได้รับผลกระทบ ความถี่ - สัปดาห์ละ 1 ครั้ง ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	2) ผู้พักอาศัยข้างเคียงพื้นที่โครงการส่วนที่ 1 และ 2	✓ - ตั้งแต่จัดตั้งนิติบุคคล ยังไม่มีการร้องเรียนที่เกิดจากผลกระทบทางด้านฝุ่นละออง	-	-
3. น้ำใช้	ดัชนีตรวจวัด - การแตกหรือรั่วซึมของท่อประปา ความถี่ - เดือนละ 1 ครั้ง ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	1) เส้นท่อประปา	✓ - นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรอยรั่วของท่อประปา เป็นประจำทุกเดือน	-	ภาพที่ 2.2-7 ตรวจสอบสาธารณูปโภค
	ดัชนีตรวจวัด - ความสะอาด ความถี่ - ปีละ 2 ครั้ง (6 เดือน/ครั้ง) ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	2) ถังเก็บน้ำใช้ในโครงการส่วนที่ 1 และ 2	✓ - นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดถังเก็บน้ำสำรอง โดยทำความสะอาดปีละ 1 ครั้ง ล่าสุดทำความสะอาดวันที่ 9-12 ธันวาคม 2568	-	ภาพที่ 2.2-7 ตรวจสอบระบบสาธารณูปโภค
	ดัชนีตรวจวัด - การปิดวาล์วในช่วงเวลา 07.00-10.00 น. และช่วงเวลา 19.00-21.00 น. ความถี่ - ทุกวัน ตลอดเวลาเปิดดำเนินการ	3) วาล์วควบคุมการจ่ายน้ำ	✓ - ระบบสูบน้ำของโครงการ ทำหน้าที่สูบน้ำโดยไม่ดึงน้ำจากท่อประปาโดยตรง และควบคุมระบบจ่ายน้ำด้วยระดับลูกลอย	-	ภาพที่ 2.2-8 ระบบน้ำใช้

ตารางที่ 3.4-1 (ต่อ) มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ 101 คอนโดมิเนียม (Whizdom Essence) (ระยะดำเนินการ)

องค์กรประกอบสิ่งแวดล้อม	ดัชนีตรวจวัด/ความถี่	บริเวณที่ตรวจวัด	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ◉ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	ปัญหา/อุปสรรค/ แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
4. สระว่ายน้ำ 4.1 โครงสร้างสระว่ายน้ำ	ดัชนีตรวจวัด - สภาพดีไม่แตกร้าว ความถี่ - สัปดาห์ละ 1 ครั้ง ตลอดระยะเวลา เปิดดำเนินการ	1) พื้นที่สระว่ายน้ำ	○ - ระหว่างเดือน ก.ค.-ธ.ค. 68 มีการปิดปรับปรุงสระว่ายน้ำ	ตารางที่ 4-3	-
	ดัชนีตรวจวัด - สภาพพร้อมใช้งานไม่ชำรุด ความถี่ - สัปดาห์ละ 1 ครั้ง ตลอดระยะเวลา เปิดดำเนินการ	2) อุปกรณ์ไฟฟ้าบริเวณสระว่ายน้ำ			
	ดัชนีตรวจวัด - สภาพพร้อมใช้งานไม่ชำรุด ความถี่ - สัปดาห์ละ 1 ครั้ง ตลอดระยะเวลา เปิดดำเนินการ	3) ระบบไฟฟ้าส่องสว่าง			
4.2 อุบัติเหตุจากการจมน้ำ	ดัชนีตรวจวัด - ไม่มีน้ำขัง ความถี่ - ตลอดเวลาที่เปิดให้บริการสระ	1) ขอบสระและทางเดินรอบสระ ว่ายน้ำ			
	ดัชนีตรวจวัด - สภาพดี ไม่ลื่น ความถี่ - สัปดาห์ละ 1 ครั้ง เปิดดำเนินการ	2) ป้ายแสดงกฎข้อปฏิบัติสำหรับ ผู้ใช้สระว่ายน้ำ			

ตารางที่ 3.4-1 (ต่อ) มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ 101 คอนโดมิเนียม (Whizdom Essence) (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบสิ่งแวดล้อม	ดัชนีตรวจวัด/ความถี่	บริเวณที่ตรวจวัด	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ◉ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	ปัญหา/อุปสรรค/ แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
4.2 อุบัติเหตุจากการจมน้ำ (ต่อ)	ดัชนีตรวจวัด - สภาพพร้อมใช้งาน ไม่ชำรุด ความถี่ - สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	3) อุปกรณ์ประจําสระว่ายน้ำ เช่น ไม้ช่วยชีวิต ห่วงชูชีพ โฟมช่วยชีวิต	○ - ระหว่างเดือน ก.ค.-ธ.ค. 68 มีการปิดปรับปรุงสระว่ายน้ำ	ตารางที่ 4-3	-
4.3 คุณภาพน้ำสระว่ายน้ำ	ดัชนีตรวจวัด - pH - Residual Chlorine ความถี่ - ทุกวัน วันละ 2 ครั้ง	1) สระว่ายน้ำของโครงการส่วน ที่ 1 และ 2 บริเวณส่วนลึกและ ส่วนตื้น บริเวณละ 1 จุด			
	ดัชนีตรวจวัด - Coliform Bacteria - <i>Escherichia coli</i> - <i>Staphylococcus aureus</i> - <i>Pseudomonas aeruginosa</i> ความถี่ - สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	2) สระว่ายน้ำบริเวณส่วนลึก และส่วนตื้น บริเวณละ 1 จุด			
	ดัชนีตรวจวัด - สภาพดีไม่ชำรุด ความถี่ - สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	3) ระบบกรองน้ำสระว่ายน้ำ			
	ดัชนีตรวจวัด - ไม่มีตะกอน ตะไคร่น้ำ และเศษผง ความถี่ - สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	4) ความสะอาดของสระว่ายน้ำ			

ตารางที่ 3.4-1 (ต่อ) มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ 101 คอนโดมิเนียม (Whizdom Essence) (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบสิ่งแวดล้อม	ดัชนีตรวจวัด/ความถี่	บริเวณที่ตรวจวัด	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✗ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ◎ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	ปัญหา/อุปสรรค/ แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
5. น้ำเสีย 5.1 ประสิทธิภาพของระบบ บำบัดน้ำเสีย (1) คุณภาพน้ำทิ้งก่อน การบำบัด	ดัชนีตรวจวัด - pH, BOD, Suspended Solids, Settleable Solids, Total Dissolved Solids, Sulfide, TKN, Fat Oil & Grease, Total Coliform Bacteria และ Fecal Coliform Bacteria ความถี่ - เดือนละ 1 ครั้ง	- บ่อปรับสมดุลระบบบำบัดน้ำ เสียโครงการส่วนที่ 1 - บ่อปรับสมดุลระบบบำบัดน้ำ เสียโครงการส่วนที่ 2	✓ - นิติบุคคลอาคารชุดฯ จ้าง บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ทำการตรวจวัด pH, BOD, SS, Settleable Solid, TDS, H ₂ S, TKN, Fat Oil & Grease, Total coliform Bacteria และ Fecal Coliform Bacteria ระหว่างเดือน ก.ค.-ธ.ค. 68 เดือนละ 1 ครั้ง พบว่า บ่อปรับสมดุลระบบบำบัดน้ำเสีย มี ค่าอยู่ในเกณฑ์การออกแบบของระบบบำบัดน้ำเสียของ โครงการ	-	ผลการตรวจวัด ดังหัวข้อที่ 3.5.5 ภาคผนวก ง-2 ผลการ ตรวจวิเคราะห์คุณภาพ น้ำเสีย-น้ำทิ้ง
(2) คุณภาพน้ำทิ้งหลังการ บำบัด	ดัชนีตรวจวัด - pH, BOD, Suspended Solids, Settleable Solids, Total Dissolved Solids, Sulfide, TKN, Fat Oil & Grease, Total Coliform Bacteria และ Fecal Coliform Bacteria ความถี่ - เดือนละ 1 ครั้ง	- บ่อกักน้ำทิ้งระบบบำบัดน้ำเสีย โครงการส่วนที่ 1 และ 2	✓ - นิติบุคคลอาคารชุดฯ จ้าง บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ทำการตรวจวัด pH, BOD, SS, Settleable Solid, TDS, H ₂ S, TKN, Fat Oil & Grease, Total coliform Bacteria และ Fecal Coliform Bacteria ระหว่างเดือน ก.ค.-ธ.ค. 68 เดือนละ 1 ครั้ง พบว่า บ่อกักน้ำทิ้งระบบบำบัดน้ำเสีย ส่วน ใหญ่มีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานประกาศกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐาน ควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบาง ขนาด พ.ศ. 2567	-	ผลการตรวจวัด ดังหัวข้อที่ 3.5.5 ภาคผนวก ง-2 ผลการ ตรวจวิเคราะห์คุณภาพ น้ำเสีย-น้ำทิ้ง
5.1 การทำงานของระบบ บำบัดน้ำเสีย (ต่อ)	ดัชนีตรวจวัด 1. ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัด น้ำเสีย (หน่วย) 2. ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของ แหล่งกำเนิดมลพิษ (ลูกบาศก์เมตร)	- ระบบบำบัดน้ำเสียของ โครงการส่วนที่ 1 และ 2	✓ - ระบบบำบัดน้ำเสียของโครงการ มีการเก็บสถิติและข้อมูล ซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียในแต่ละวัน และจัดทำบันทึกรายละเอียดดังกล่าวตามแบบ ทส.1 และ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียใน แต่ละเดือนตามแบบ ทส.2 และส่งรายงานทางอิเล็กทรอนิกส์	-	ภาคผนวก ค-3 การทำงาน ของระบบบำบัด

ตารางที่ 3.4-1 (ต่อ) มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ 101 คอนโดมิเนียม (Whizdom Essence) (ระยะดำเนินการ)

องค์กรประกอบสิ่งแวดล้อม	ดัชนีตรวจวัด/ความถี่	บริเวณที่ตรวจวัด	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/ แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
5.1 การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (ต่อ)	3. ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลูกบาศก์เมตร) 4. การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย) 5. ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม) 6. การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ) 7. การทำงานของเครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ) 8. การทำงานของเครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ) 9. การทำงานของเครื่องกวนผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ) 10. การทำงานของเครื่องกวนผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ) 11. เครื่องสูบลตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ) 12. อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ) 13. ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลูกบาศก์เมตร) 14. ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข					

ตารางที่ 3.4-1 (ต่อ) มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ 101 คอนโดมิเนียม (Whizdom Essence) (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบสิ่งแวดล้อม	ดัชนีตรวจวัด/ความถี่	บริเวณที่ตรวจวัด	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✗ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	ปัญหา/อุปสรรค/ แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
5.1 การทำงานของระบบ บำบัดน้ำเสีย (ต่อ)	ความถี่ - เก็บสถิติและข้อมูลการทำงานของ ระบบบำบัดน้ำเสียทุกวัน				
6. การระบายน้ำ	ดัชนีตรวจวัด - การสะสมของตะกอนดินในบ่อพัก และท่อระบายน้ำ ความถี่ - เดือนละ 1 ครั้ง	1) บ่อพักน้ำและท่อระบายน้ำ ภายในโครงการส่วนที่ 1 และ 2	✓	- บ่อพักน้ำและท่อระบายน้ำภายในโครงการ มีการตรวจการ สะสมของดินตะกอนในท่อระบายน้ำ หากมีการสะสมของ ดินตะกอนมากจะดำเนินการตักตะกอนออก	-
	ดัชนีตรวจวัด - สภาพพร้อมใช้งาน - อายุการใช้งาน ความถี่ - 3 เดือน/ครั้ง	2) เครื่องสูบน้ำภายในบ่อหน่วง น้ำของโครงการส่วนที่ 1 และ 2	✓	- เครื่องสูบน้ำภายในบ่อหน่วงน้ำของโครงการ มีเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบการทำงานอยู่เป็นประจำ	-
7. มูลฝอย	ดัชนีตรวจวัด - ปริมาณมูลฝอยตกค้าง - ความสะอาด ความถี่ - ทุกวัน	1) พื้นที่โครงการส่วนที่ 1 และ 2 - บริเวณที่ตั้งถังเก็บมูลฝอย ห้องพักมูลฝอยประจำชั้นและ ห้องพักมูลฝอยรวมของโครงการ ส่วนที่ 1 และ 2	✓	- ห้องพักขยะมูลฝอยประจำชั้น และห้องพักขยะรวม มี เจ้าหน้าที่จัดเก็บขยะทุกวัน ซึ่งทางเขตเข้ามาเก็บขยะทุกๆ 2 วัน และทางเจ้าหน้าที่จะทำความสะอาดสัปดาห์ละ 1 ครั้ง	-
	ดัชนีตรวจวัด - กลิ่นและทัศนียภาพ ความถี่ - ทุกวัน ตลอดระยะเวลาเปิด ดำเนินการ	2) ผู้พักอาศัยข้างเคียงพื้นที่ โครงการส่วนที่ 1 และ 2	✓	- ตั้งแต่จัดตั้งนิติบุคคล ยังไม่มีการร้องเรียนที่เกิดจากกลิ่น ของขยะมูลฝอย	-

ตารางที่ 3.4-1 (ต่อ) มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ 101 คอนโดมิเนียม (Whizdom Essence) (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบสิ่งแวดล้อม	ดัชนีตรวจวัด/ความถี่	บริเวณที่ตรวจวัด	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	ปัญหา/อุปสรรค/ แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
8. ระบบไฟฟ้า	ดัชนีตรวจวัด - สภาพดี มองเห็นได้อย่างชัดเจน ไม่ ลบลือน ความถี่ - ทุกวัน ตลอดระยะเวลาเปิด ดำเนินการ	1) หม้อแปลงไฟฟ้า - ป้ายเตือนระวังอันตราย	✓ - ห้องหม้อแปลงไฟฟ้า มีป้ายเตือนให้ระวังอันตราย ไฟฟ้าแรงสูง และมีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบให้มีสภาพดี ไม่ลบล ลือน	-	ภาพที่ 2.2-13 ระบบไฟฟ้า โครงการ
	ดัชนีตรวจวัด - สภาพพร้อมใช้งาน - อายุการใช้งาน ความถี่ - 3 เดือน/ครั้ง ตลอดเปิดดำเนินการ	2) อุปกรณ์ไฟฟ้า	✓ - ห้องไฟฟ้า มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าให้มีสภาพ พร้อมใช้งาน	-	ภาพที่ 2.2-7 ตรวจสอบ สาธารณูปโภค ภาคผนวก ค-6 ตรวจสอบ สาธารณูปโภค
9. การอนุรักษ์พลังงาน	ดัชนีตรวจวัด - เครื่องหมายแสดงประสิทธิภาพ ประหยัดพลังงานที่ระบุกับอุปกรณ์ เครื่องใช้ไฟฟ้า - อายุการใช้งานของอุปกรณ์ไฟฟ้า ความถี่ - เดือนละ 1 ครั้ง ตลอดเปิดดำเนินการ	- ระบบไฟฟ้าส่องสว่างส่วนกลาง - ระบบปรับอากาศส่วนกลาง - เครื่องจักรอุปกรณ์ต่างๆ เช่น ลิฟต์ เครื่องสูบน้ำ เป็นต้น	✓ - ระบบไฟฟ้าส่องสว่าง นิติบุคคลอาคารชุดฯ ใช้หลอด LED, ระบบปรับอากาศใช้แบบประหยัดพลังงาน	-	ภาพที่ 2.2-16 อนุรักษ์ พลังงาน
	ดัชนีตรวจวัด - สภาพดี มองเห็นได้ชัดเจน ไม่ลบล ลือน ความถี่ - เดือนละ 1 ครั้ง ตลอดเปิดดำเนินการ	- จุดติดประกาศและป้ายประชาสัมพันธ์	✓ - จุดติดประกาศ และป้ายประชาสัมพันธ์ มีเจ้าหน้าที่ดูแลให้ มีสภาพพร้อมใช้งาน และไม่ลบลลือน	-	-

ตารางที่ 3.4-1 (ต่อ) มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ 101 คอนโดมิเนียม (Whizdom Essence) (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบสิ่งแวดล้อม	ดัชนีตรวจวัด/ความถี่	บริเวณที่ตรวจวัด	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✗ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	ปัญหา/อุปสรรค/ แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
10. ระบบป้องกันอัคคีภัย	ดัชนีตรวจวัด - สภาพพร้อมใช้งาน ความถี่ - 3 เดือน/ครั้ง ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	1) อุปกรณ์ในระบบป้องกันและสัญญาณเตือนภัยอัคคีภัย	✓ - นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันและสัญญาณเตือนอัคคีภัยให้ใช้งานได้อยู่เสมอ	-	ภาพที่ 2.2-7 ตรวจสอบ สาธารณูปโภค ภาคผนวก ค-6 ตรวจสอบ สาธารณูปโภค
	ดัชนีตรวจวัด - มีแบตเตอรี่สำรองอยู่ตลอดเวลาและมีสภาพพร้อมใช้งาน ความถี่ - 3 เดือน/ครั้ง ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	2) ระบบจ่ายไฟฟ้าสำรอง	✓ - นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าสำรองเป็นประจำ	-	ภาพที่ 2.2-7 ตรวจสอบ สาธารณูปโภค ภาคผนวก ค-6 ตรวจสอบ สาธารณูปโภค
	ดัชนีตรวจวัด - สภาพดี มองเห็นชัดเจนและไม่บดบัง ความถี่ - 3 เดือน/ครั้ง ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	3) บ้ายและเครื่องหมายแสดงการหนีไฟ และแผนผังเส้นทางหนีไฟ	✓ - นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบป้ายและเครื่องหมายแสดงการหนีไฟ และแผนผังเส้นทางหนีไฟ	-	ภาพที่ 2.2-7 ตรวจสอบ สาธารณูปโภค ภาคผนวก ค-6 ตรวจสอบ สาธารณูปโภค
	ดัชนีตรวจวัด - สภาพพร้อมใช้งาน - อายุการใช้งาน ความถี่ - 3 เดือน/ครั้ง ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	4) อุปกรณ์ดับเพลิง - เครื่องดับเพลิงแบบหิ้วได้	✓ - นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงเป็นประจำ	-	ภาพที่ 2.2-7 ตรวจสอบ สาธารณูปโภค ภาคผนวก ค-6 ตรวจสอบ สาธารณูปโภค

ตารางที่ 3.4-1 (ต่อ) มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ 101 คอนโดมิเนียม (Whizdom Essence) (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบสิ่งแวดล้อม	ดัชนีตรวจวัด/ความถี่	บริเวณที่ตรวจวัด	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	ปัญหา/อุปสรรค/ แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
10. ระบบป้องกันอัคคีภัย (ต่อ)	ดัชนีตรวจวัด - สภาพพร้อมใช้งาน - เข้าถึงได้สะดวก ความถี่ - 3 เดือน/ครั้ง ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	- หัวรับน้ำดับเพลิง	✓ - นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหัวรับน้ำดับเพลิงให้พร้อมใช้งาน	-	-
	ดัชนีตรวจวัด - สภาพพร้อมใช้งาน ความถี่ - เดือนละ 1 ครั้ง ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	- สายฉีดน้ำดับเพลิงและตู้เก็บสายฉีด (FHC) - ถังเก็บน้ำใช้ และน้ำดับเพลิง - ระบบดับเพลิงอัตโนมัติ - เครื่องสูบน้ำดับเพลิง	✓ - นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสายฉีดน้ำดับเพลิงและตู้เก็บสายฉีด (FHC) เครื่องสูบน้ำดับเพลิง หัวกระจายน้ำดับเพลิงอัตโนมัติ มีและถังเก็บน้ำดับเพลิงให้พร้อมใช้งาน	-	ภาพที่ 2.2-7 ตรวจสอบ สาธารณูปโภค ภาคผนวก ค-6 ตรวจสอบ สาธารณูปโภค
	ดัชนีตรวจวัด - สภาพพร้อมใช้งาน - เข้าถึงสะดวก ความถี่ - เดือนละ 1 ครั้ง ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	- ลิฟต์ดับเพลิง	✓ - นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบลิฟต์ดับเพลิงให้พร้อมใช้งาน	-	-
	ดัชนีตรวจวัด - สภาพพร้อมใช้งาน - ไม่มีสิ่งกีดขวาง ความถี่ - เดือนละ 1 ครั้ง ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	5) บันไดหนีไฟ เส้นทางในการหนีไฟ และจุดรวมคนเบื้องต้น	✓ - นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบบันไดหนีไฟ เส้นทางหนีไฟ และจุดรวมคนเบื้องต้นเป็นประจำ	-	ภาพที่ 2.2-7 ตรวจสอบ สาธารณูปโภค

ตารางที่ 3.4-1 (ต่อ) มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ 101 คอนโดมิเนียม (Whizdom Essence) (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบสิ่งแวดล้อม	ดัชนีตรวจวัด/ความถี่	บริเวณที่ตรวจวัด	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	ปัญหา/อุปสรรค/ แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
11. ระบบระบายอากาศ	ดัชนีตรวจวัด - ไม่มีวัตถุหรือสิ่งกีดขวาง ความถี่ - เดือนละ 1 ครั้ง ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	1. ช่องระบายอากาศธรรมชาติ เช่น หน้าต่างและประตู	✓ - นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบช่องระบายอากาศธรรมชาติไม่ให้มีสิ่งกีดขวาง	-	ภาพที่ 2.2-7 ตรวจสอบ สาธารณูปโภค
	ดัชนีตรวจวัด - สภาพพร้อมใช้งาน ความถี่ - เดือนละ 1 ครั้ง ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	2. พัดลมระบายอากาศ	✓ - นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัดลมระบายอากาศให้พร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา	-	-
12. การจราจร	ดัชนีตรวจวัด - สภาพมองเห็นชัดเจน และไม่ลบลื่น ความถี่ - 3 เดือน/ครั้ง ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	1) พื้นที่โครงการส่วนที่ 1 และ 2 - บ้ายและเครื่องหมาย การจราจร ภายในโครงการและ บริเวณทางเข้า-ออกโครงการ	✓ - นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบป้ายและเครื่องหมายจราจรภายในโครงการ ให้มีสภาพดี มองเห็นชัดเจน	-	ภาพที่ 2.2-3 บ้ายและ สัญลักษณ์จราจร
	ดัชนีตรวจวัด - สภาพความคล่องตัวในการเดินรถ บริเวณทางเข้า-ออกโครงการ ความถี่ - ทุกวัน ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	- ถนนภายในโครงการและ บริเวณทางเข้า-ออกโครงการทั้ง 2 ส่วน	✓ - นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีเจ้าหน้าที่ รปภ. คอยอำนวยความสะดวกในการเดินบริเวณทางเข้า-ออกโครงการ	-	ภาพที่ 2.2-20 ระบบความปลอดภัย

ตารางที่ 3.4-1 (ต่อ) มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ 101 คอนโดมิเนียม (Whizdom Essence) (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบสิ่งแวดล้อม	ดัชนีตรวจวัด/ความถี่	บริเวณที่ตรวจวัด	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	ปัญหา/อุปสรรค/ แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
12. การจราจร (ต่อ)	ดัชนีตรวจวัด - เรื่องร้องเรียนจากผู้ได้รับผลกระทบ ความถี่ - ทุกวัน ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	2) ผู้พักอาศัยข้างเคียงพื้นที่โครงการส่วนที่ 1 และ 2	✓ - ตั้งแต่จัดตั้งนิติบุคคล ยังไม่มีการร้องเรียนที่เกิดจากผลกระทบทางด้านการจราจร	-	-
13. อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	ดัชนีตรวจวัด - ติดตั้งป้ายเตือนให้ระวังบริเวณที่ปรับปรุง/ซ่อมแซม - ไม่มีสิ่งกีดขวาง ความถี่ - ทุกวัน ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	1) พื้นที่โครงการส่วนที่ 1 และ 2 - กรณีที่ภายในโครงการมีการปรับปรุง/ซ่อมแซม เช่น การทาสีภายนอกอาคาร การซ่อมบำรุงผิวจราจร การขุดลอกท่อระบายน้ำ เป็นต้น	✓ - กรณีมีการซ่อมแซม ทางนิติบุคคลมีการติดตั้งป้ายเตือนให้ระวัง	-	-
	ดัชนีตรวจวัด - เรื่องร้องเรียนจากผู้ได้รับผลกระทบ ความถี่ - ทุกวัน ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	2) ผู้พักอาศัยข้างเคียงพื้นที่โครงการส่วนที่ 1 และ 2	✓ - ตั้งแต่จัดตั้งนิติบุคคล ยังไม่มีการร้องเรียนที่เกิดจากการซ่อมแซม/ปรับปรุงโครงการ	-	-
14. ทัศนียภาพ	ดัชนีตรวจวัด - เรื่องร้องเรียนจากผู้ได้รับผลกระทบ ความถี่ - ทุกวัน ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	- ผู้พักอาศัยข้างเคียงโครงการส่วนที่ 1 และ 2	✓ - ตั้งแต่จัดตั้งนิติบุคคล ยังไม่มีการร้องเรียนที่เกิดขึ้นจากทัศนียภาพของโครงการ	-	-

ตารางที่ 3.4-1 (ต่อ) มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ 101 คอนโดมิเนียม (Whizdom Essence) (ระยะดำเนินการ)

องค์กรประกอบสิ่งแวดล้อม	ดัชนีตรวจวัด/ความถี่	บริเวณที่ตรวจวัด	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	ปัญหา/อุปสรรค/ แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
15. การบดบังแสงแดดและ ทิศทางลม	ดัชนีตรวจวัด - เรื่องร้องเรียนจากผู้ได้รับผลกระทบ ความถี่ - ทุกวัน ตลอดระยะเวลาเปิด ดำเนินการ โดยความรับผิดชอบจะ สิ้นสุดภายใน 1 ปี นับตั้งแต่วันที่จด ทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้วเสร็จ	- ผู้พักอาศัยข้างเคียงโครงการ ส่วนที่ 1 และ 2	✓ - ตั้งแต่จัดตั้งนิติบุคคล ยังไม่มีการร้องเรียนที่เกิดขึ้นจากการ บดบังแสงแดด และทิศทางลม	-	-
16. การบดบังคลื่นวิทยุ/ โทรทัศน์	ดัชนีตรวจวัด - เรื่องร้องเรียนจากผู้ได้รับผลกระทบ ความถี่ - ทุกวัน ตลอดระยะเวลาเปิด ดำเนินการ โดยความรับผิดชอบจะ สิ้นสุดภายใน 1 ปี นับตั้งแต่วันที่จด ทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้วเสร็จ	- ผู้พักอาศัยข้างเคียงโครงการ ส่วนที่ 1 และ 2	✓ - ตั้งแต่จัดตั้งนิติบุคคล ยังไม่มีการร้องเรียนที่เกิดขึ้นจากการ บดบังคลื่นวิทยุ/โทรทัศน์	-	-
17. คุณภาพชีวิตและความ พึงพอใจของผู้พักอาศัย ภายในโครงการ	ดัชนีตรวจวัด - ประเมินเรื่องราວร้องทุกข์ ข้อเสนอแนะ และข้อคิดเห็นของผู้พัก อาศัยภายในโครงการ ความถี่ - ทุกวัน ตลอดระยะเวลาเปิด ดำเนินการ	- ผู้พักอาศัยข้างเคียงโครงการ ส่วนที่ 1 และ 2	✓ - ตั้งแต่จัดตั้งนิติบุคคล ยังไม่มีการร้องเรียนเกิดขึ้น	-	-

3.5 ผลการวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อมตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

3.5.1 ขอบเขตการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม

มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ 101 คอนโดมิเนียม (Whizdom Essence) ได้มีการกำหนดให้ตรวจติดตามคุณภาพสิ่งแวดล้อม ดังนี้

1) คุณภาพอากาศ ความถี่ปีละ 2 ครั้ง โดยกำหนดให้มีการตรวจวัดปริมาณฝุ่นละอองรวม (TSP) และปริมาณฝุ่นละอองขนาดเล็กไม่เกิน 10 ไมครอน (PM₁₀)

2) คุณภาพน้ำสระว่ายน้ำ จำนวน 2 จุด คือ ส่วนลึกและส่วนตื้น ทั้งหมด 2 ความถี่ ได้แก่ ความถี่ที่ 1 ตรวจวัดทุกวัน วันละ 2 ครั้ง กำหนดให้มีการตรวจวิเคราะห์ ค่า pH และค่า Residual Chlorine และความถี่ที่ 2 ตรวจวัดสัปดาห์ละ 1 ครั้ง กำหนดให้มีการตรวจวัด โคลิฟอร์มแบคทีเรีย (Coliform Bacteria) จุลินทรีย์หรือตัวบ่งชี้จุลินทรีย์ที่ทำให้เกิดโรค ได้แก่ *Escherichia Coli*, *Staphylococcus aureus* และ *Pseudomonas aeruginosa*

3) คุณภาพน้ำทิ้งก่อนและหลังบำบัด ได้แก่ บ่อปรับสมดุล และบ่อพักน้ำทิ้งของระบบบำบัดน้ำเสีย ความถี่เดือนละ 1 ครั้ง ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ โดยมีดัชนีชี้วัดการตรวจวัด ได้แก่ pH, BOD, Suspended Solids, Settleable Solids, Total Dissolved Solids, Sulfide, TKN, Fat Oil & Grease, Total Coliform Bacteria และ Fecal Coliform Bacteria

3.5.2 วิธีการตรวจวัดและวิธีการวิเคราะห์

โครงการ 101 คอนโดมิเนียม (Whizdom Essence) ได้มอบหมายให้ บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด เป็นผู้ดำเนินการเก็บและวิเคราะห์ตัวอย่าง วิธีเก็บตัวอย่างปฏิบัติ ดังนี้

1) คุณภาพอากาศ TSP, PM₁₀ เป็นการเก็บตัวอย่างอากาศโดยใช้เครื่อง High Volume 24 ชั่วโมง

2) คุณภาพน้ำ เก็บตัวอย่างน้ำโดยวิธี Grab Sampling โดยตัวอย่างทั้งหมดจะถูกแช่ในถังน้ำแข็งเพื่อรักษาสภาพก่อนนำมาวิเคราะห์ในห้องปฏิบัติการภายใน 24 ชั่วโมง บริษัทฯ ได้ปิดฉลากแสดงรายละเอียดของตัวอย่างโดยละเอียด พร้อมทั้งจดบันทึกข้อมูลในแบบกำกับตัวอย่าง ที่ใช้ควบคุมคุณภาพภายนอกห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ โดยการเก็บตัวอย่างและวิเคราะห์คุณภาพน้ำ ดำเนินตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ใน Standard Method for the Examination of Water and Wastewater ฉบับปีล่าสุด ของ American Public Health Association ซึ่งเป็นมาตรฐานวิธีการวิเคราะห์คุณภาพน้ำที่ได้รับการยอมรับกันโดยทั่วไป

อนึ่งผู้จัดทำรายงานจะนำเสนอขอบเขตวิธีวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อม แสดงในตารางที่ 3.5.2-1

ตารางที่ 3.5.2-1 ขอบเขตวิธีวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อม

รายการการตรวจวัด	ดัชนีการตรวจวัด	วิธีการตรวจวัดและวิเคราะห์	วันที่ตรวจวัด	มาตรฐานวิธีวิเคราะห์
1. คุณภาพอากาศ	- TSP	- High-Volume Air Sampling	26/11/68	US EPA Method Part 50 App B
	- PM ₁₀	- High-Volume Air Sampling		US EPA Method Part 50 App J
2. น้ำเสีย	- pH	- Electrometric	21/07/68	APHA-AWWA-WEF Edition 24 th ed, 2023
1) คุณภาพน้ำทิ้งก่อนบำบัด	- BOD	- Membrane Electrode	26/08/68	
	- Suspended Solids	- Dried at 103-105°C	30/09/68	
2) คุณภาพน้ำทิ้งหลังบำบัด	- Settleable Solids	- Volumetric	28/10/68	
	- Total Dissolved Solids	- Dried at 180°C	26/11/68	
	- Sulfide	- Iodometric	24/12/68	
	- TKN	- Kjeldahl		
	- Fat Oil & Grease	- Soxhlet Extraction		
	- Total Coliform Bacteria	- Standard Total Coliform Fermentation		
	- Fecal Coliform Bacteria	- Thermotolerant (Fecal) Coliform		

3.5.3 คุณภาพอากาศ

มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ 101 คอนโดมิเนียม (Whizdom Essence) กำหนดให้โครงการต้องเก็บตัวอย่างและตรวจวิเคราะห์คุณภาพอากาศ จำนวน 1 จุด คือ บริเวณภายในโครงการ ความถี่ปีละ 2 ครั้ง ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ โดยมีดัชนีที่ทำการตรวจวัด ได้แก่ ฝุ่นละอองรวม (TSP) และฝุ่นละอองขนาดเล็กไม่เกิน 10 ไมครอน (PM-10) ปัจจุบันโครงการมีการตรวจวิเคราะห์คุณภาพอากาศ ความถี่ปีละ 2 ครั้ง จำนวน 1 จุด โดยดัชนีที่ตรวจวัด ดังนี้ ฝุ่นละอองรวม (TSP) และฝุ่นละอองขนาดเล็กไม่เกิน 10 ไมครอน (PM-10) ตำแหน่งจุดตรวจวัด และการเก็บตัวอย่างอากาศ แสดงดังภาพที่ 3.5.3-1 ถึง ภาพที่ 3.5.3-2 ตามลำดับ ผลการตรวจวัดดังตารางที่ 3.5.3-1 และภาคผนวก ง-1

สรุปผลการตรวจการวิเคราะห์คุณภาพอากาศในบรรยากาศ

จากผลการตรวจวัดค่าความเข้มข้นของฝุ่นละอองรวมในบรรยากาศ และค่าความเข้มข้นของฝุ่นละอองขนาดเล็กไม่เกิน 10 ไมครอนในบรรยากาศ เฉลี่ย 24 ชั่วโมง พบว่า มีค่าอยู่ในมาตรฐานตามประกาศคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ฉบับที่ 24 (พ.ศ. 2547) เรื่อง กำหนดมาตรฐานคุณภาพอากาศในบรรยากาศโดยทั่วไป ซึ่งไม่เกิน 0.33 มิลลิกรัมต่อลูกบาศก์เมตร และไม่เกิน 0.12 มิลลิกรัมต่อลูกบาศก์เมตร ตามลำดับ



 PM₁₀

 TSP

ภาพที่ 3.5.3-1 การเก็บตัวอย่างคุณภาพอากาศ

ตารางที่ 3.5.3-1 ผลการตรวจวัด TSP และ PM₁₀

สถานี	วันที่ตรวจวัด	ผลตรวจวัด	
		TSP (mg/m ³)	PM-10 (mg/m ³)
ภายในโครงการ	26-27/11/68	0.060	0.028
มาตรฐาน*		≤ 0.33	≤ 0.12

หมายเหตุ : * อ้างอิงตามประกาศคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ฉบับที่ 24 (พ.ศ. 2547) เรื่องกำหนดมาตรฐานคุณภาพอากาศในบรรยากาศโดยทั่วไป

ชื่อผู้ตรวจวัด / บริษัท : บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
 ชื่อผู้บันทึก / ชื่อผู้วิเคราะห์ : นายจิตติวีร์ วงศ์หมากเห็บ
 ชื่อผู้ตรวจสอบ/ควบคุม : นางนิรมล ผดุงสงฆ์
 เบอร์โทรศัพท์ : 035-800-593

เปรียบเทียบผลการตรวจวัดคุณภาพอากาศในบรรยากาศ

เมื่อเปรียบเทียบผลการตรวจวัดคุณภาพอากาศในบรรยากาศ โครงการ 101 คอนโดมิเนียม (Whizdom Essence) บริเวณภายในโครงการ พบว่า คุณภาพอากาศในบรรยากาศ เป็นดังนี้

1) ฝุ่นละอองรวม (TSP) มีค่าอยู่ในมาตรฐานตามประกาศคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ฉบับที่ 24 (พ.ศ. 2547) เรื่อง กำหนดมาตรฐานคุณภาพอากาศในบรรยากาศโดยทั่วไป ซึ่งไม่เกิน 0.33 มิลลิกรัมต่อลูกบาศก์เมตร

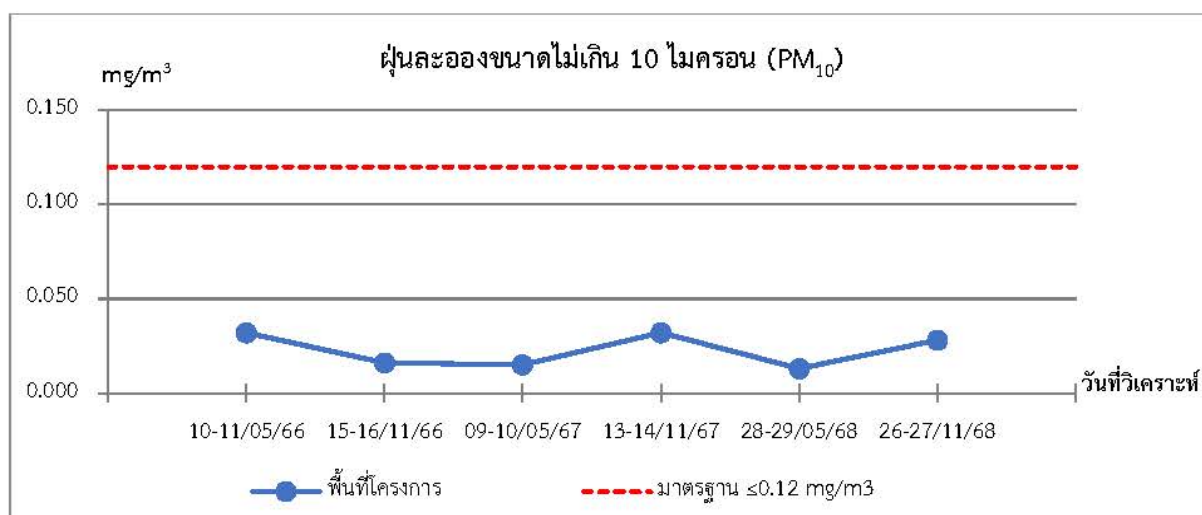
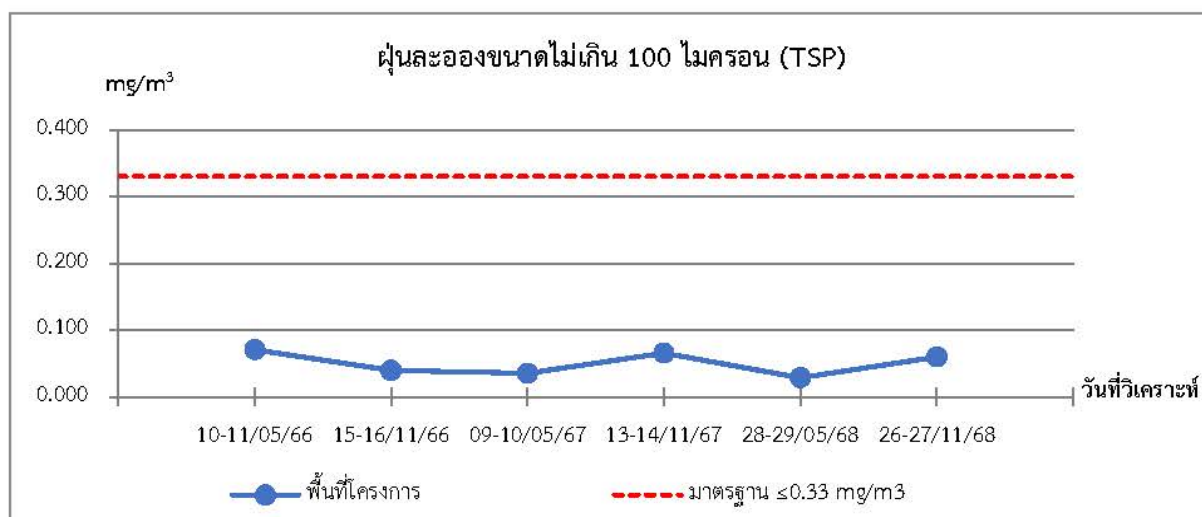
2) ฝุ่นละอองขนาดเล็กไม่เกิน 10 ไมครอน (PM-10) มีค่าอยู่ในมาตรฐานตามประกาศคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ฉบับที่ 24 (พ.ศ. 2547) เรื่อง กำหนดมาตรฐานคุณภาพอากาศในบรรยากาศโดยทั่วไป ซึ่งไม่เกิน 0.12 มิลลิกรัมต่อลูกบาศก์เมตร

แสดงดังตารางที่ 3.5.3-2 และกราฟเปรียบเทียบแสดงดังภาพที่ 3.5.3-2

ตารางที่ 3.5.3-2 เปรียบเทียบผลการตรวจวัดคุณภาพอากาศระหว่าง ปี 2566 ถึง ปัจจุบัน

สถานที่เก็บตัวอย่าง	ผลวิเคราะห์คุณภาพอากาศ		
	วันที่เก็บตัวอย่าง	ปริมาณฝุ่น TSP (mg/m^3)	ปริมาณฝุ่น PM_{10} (mg/m^3)
ภายในพื้นที่โครงการ	10-11/05/66	0.071	0.032
	15-16 พ.ย.66	0.040	0.016
	09-10/05/67	0.036	0.015
	13-14/11/67	0.066	0.032
	28-29/05/68	0.029	0.013
	26-27/11/68	0.060	0.028
มาตรฐาน*		≤ 0.33	≤ 0.12

หมายเหตุ : * อ้างอิงตามประกาศคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ฉบับที่ 24 (พ.ศ. 2547) เรื่องกำหนดมาตรฐานคุณภาพอากาศในบรรยากาศโดยทั่วไป



ภาพที่ 3.5.3-2 กราฟเปรียบเทียบผลการตรวจวัดคุณภาพอากาศ ภายในพื้นที่โครงการ ระหว่างปี 2566 ถึง ปัจจุบัน

3.5.4 ผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำสระว่ายน้ำ

ตามมาตรการกำหนดให้มีการตรวจวัดคุณภาพน้ำสระว่ายน้ำ ที่บริเวณส่วนต้นและส่วนลึกของสระ ว่ายน้ำ โดย กำหนดให้มีการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำของสระว่ายน้ำ ตามความถี่จำนวน 2 ความถี่ คือ ความถี่ที่ 1 ตรวจวัดวันละ 2 ครั้ง ดัชนีที่ตรวจวัด ได้แก่ ค่าความเป็นกรด-ด่าง (pH) และคลอรีนอิสระคงเหลือ (Residual Chlorine) และความถี่ที่ 2 ตรวจวัดสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ดัชนีที่ตรวจวัด ได้แก่ โคลิฟอร์มทั้งหมด (Total Coliform Bacteria), *Escherichia coli*, *Staphylococcus Aureus*, *Pseudomonas aeruginosa* ระหว่างเดือนกรกฎาคม ถึง ธันวาคม พ.ศ. 2568 โครงการมีการปรับปรุงสระว่ายน้ำ

3.5.5 ผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้ง

ตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ 101 คอนโดมิเนียม (Whizdom Essence) กำหนดให้โครงการเก็บตัวอย่างและตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้ง ความถี่ เดือนละ 1 ครั้ง โดยดัชนีที่ ตรวจวัด ดังนี้ ความเป็นกรด-ด่าง (pH), ค่าความสกปรกในรูปบีโอดี (Biochemical Oxygen Demand), สารแขวนลอย (Suspended Solids), ตะกอนหนัก (Settable Solids), ของแข็งละลายน้ำ (Total Dissolved Solids), ทีเคเอ็น (Total Kjeldahl Nitrogen), ซัลไฟด์ (Sulfide) น้ำมันและไขมัน (Fat Oil and Grease), Total Coliform Bacteria และ Fecal Coliform Bacteria ปัจจุบันทางโครงการทำการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งก่อนการบำบัด คุณภาพ น้ำทิ้งหลังการบำบัด เดือนละ 1 ครั้ง ดัชนีที่ตรวจวัด ได้แก่ ความเป็นกรด-ด่าง (pH), ค่าความสกปรกในรูปบีโอดี (Biochemical Oxygen Demand), สารแขวนลอย (Suspended Solids), ตะกอนหนัก (Settable Solids), ของแข็ง ละลายน้ำ (Total Dissolved Solids), ทีเคเอ็น (Total Kjeldahl Nitrogen), ซัลไฟด์ (Sulfide) น้ำมันและไขมัน (Fat Oil and Grease), Total Coliform Bacteria และ Fecal Coliform Bacteria ตำแหน่งจุดตรวจวัด และการ เก็บตัวอย่างน้ำระบบบำบัดน้ำเสีย แสดงดังภาพที่ 3.5.5-1 ผลการตรวจวัดดังตารางที่ 3.5.5-1 และภาคผนวก ง-2

สรุปผลการตรวจการวิเคราะห์คุณภาพน้ำระบบบำบัดน้ำเสีย

จากการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำระบบบำบัดน้ำเสียบริเวณบ่อปรับสมดุล และบ่อพักน้ำทิ้ง ระหว่างเดือนกรกฎาคม ถึง ธันวาคม พ.ศ. 2568 พบว่า น้ำทิ้งบ่อพักน้ำทิ้ง ส่วนใหญ่มีค่าอยู่ในเกณฑ์ค่ามาตรฐานตาม ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้ง จากอาคาร บางประเภทและบางขนาด (ประเภท ก) ยกเว้น เดือน ก.ค., ส.ค., ต.ค., พ.ย. ค่า BOD และ TKN มีค่าเกินมาตรฐาน เนื่องจากปื้มเสีย



น้ำเข้าก่อนบ่อบัด



น้ำออกระบบบ่อบัด

ภาพที่ 3.5.5-1 ตำแหน่งจุดตรวจวัดคุณภาพน้ำ และการเก็บตัวอย่างน้ำระบบบ่อบัดน้ำเสีย

ตารางที่ 3.5.5-1 ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำระบบบำบัดน้ำเสีย

จุดเก็บตัวอย่าง	วัน/เดือน/ปี	ผลการวิเคราะห์									
		pH	BOD (mg/L)	SS (mg/L)	TDS (mg/L)	Oil & Grease (mg/L)	TKN (mg/L)	Sulfide (mg/L)	Settable Solids (m/L)	Total Coliform (MPN/100mL)	Fecal Coliform (MPN/100mL)
**น้ำก่อนบำบัด	21/07/68	8.2	231	454	458	18	145	8.0	20	17000000	13000000
	26/08/68	8.5	328	530	570	22	184	4.6	20	2400000	2400000
	30/09/68	8.6	229	298	478	21	182	4.4	20	540000000	350000000
	28/10/68	8.2	116	186	282	14	90	2.6	2.0	160000000	160000000
	16/11/68	7.6	231	724	346	61	116	4.1	10	2200000	1300000
	24/12/68	7.5	116	316	572	22	127	2.3	15	22000000	22000000
ค่าต่ำสุด-ค่าสูงสุด		7.5-8.6	116-328	186-724	282-572	14-61	90-184	2.3-8.0	2.0-20	2200000- 540000000	1300000- 350000000
น้ำหลังบำบัด	21/07/68	8.1	46	15	308	<2	45	<0.10	<0.1	1400000	1400000
	26/08/68	7.6	48	28	316	7	44	<0.10	<0.1	790000	790000
	30/09/68	7.8	16	20	450	<2	35	<0.10	<0.1	130000	130000
	28/10/68	7.6	33	24	270	7	44	<0.10	<0.1	700000	310000
	16/11/68	7.4	36	12	268	4	44	<0.10	<0.1	130000	45000
	24/12/68	7.6	18	12	338	<2	20	<0.10	<0.1	110000	33000
ค่าต่ำสุด-ค่าสูงสุด		7.4-8.1	16-48	12-28	268-450	<2-7	20-44	<0.10	<0.1	110000-1400000	33000-1400000
มาตรฐาน*		5.5-9.0	≤20	≤30	≤1000	≤20	≤35	≤1.0	-	-	-

หมายเหตุ : * อ้างอิงตามประกาศประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางประเภท พ.ศ. 2567 (ประเภท ก.)

** น้ำก่อนบำบัดไม่มีมาตรฐานกำหนด

บริษัทผู้ตรวจวัดและวิเคราะห์ : ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด โทรศัพท์ : 035-800-593
 ชื่อผู้เก็บตัวอย่าง/ผู้บันทึก : นายมานพ สลามขอ เลขทะเบียน : ว-190-จ-0011
 ชื่อผู้ควบคุม/ตรวจสอบ : นางนิรมล ผดุงสงฆ์ เลขทะเบียน : ว-190-ค-0001
 ชื่อผู้วิเคราะห์ : นางสาววรรณวิไล วงษ์ใหญ่ เลขทะเบียน : ว-190-จ-0037

เปรียบเทียบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำเสียจากระบบบำบัดน้ำเสีย

เมื่อเปรียบเทียบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำระบบบำบัดน้ำเสียโครงการ 101 คอนโดมิเนียม (Whizdom Essence) พบว่า คุณภาพน้ำหลังการบำบัด ส่วนใหญ่มีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน ตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด พ.ศ. 2567 (ประเภท ก.) แสดงดังตารางที่ 3.5.5-2 และกราฟเปรียบเทียบดังภาพที่ 3.5.5-2 ถึง ภาพที่ 3.5.5-3

ตารางที่ 3.5.5-2 เปรียบเทียบผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำระบบบำบัดน้ำเสีย

จุดเก็บตัวอย่าง	วัน/เดือน/ปี	ผลการวิเคราะห์									
		pH	BOD (mg/L)	SS (mg/L)	TDS (mg/L)	Oil & Grease (mg/L)	TKN (mg/L)	Sulfide (mg/L)	Settable Solids (mL/L)	Total Coliform (MPN/100mL)	Fecal Coliform (MPN/100mL)
**น้ำก่อนบำบัด	27/01/66	8.3	222	276	614	31	140	2.5	22	92000000	17000000
	08/02/66	8.4	222	562	576	22	170	3.5	60	35000000	35000000
	08/03/66	8.6	164	231	588	12	184	1.9	10	1700000	1700000
	11/04/66	8.5	168	222	396	16	153	<0.10	6	35000000	35000000
	11/05/66	8.2	232	1300	452	23	134	2.5	120	160000000	160000000
	14/06/66	8.2	133	234	450	20	118	3.1	13	35000000	35000000
	12/07/66	7.9	228	252	528	16	100	2.1	15	92000000	92000000
	09/08/66	8.3	153	260	422	14	97	2.2	20	350000000	350000000
	18/09/66	8.4	195	230	498	17	96	1.9	13	1300000	1300000
	11/10/66	8.2	265	349	542	21	156	1.4	40	160000000	160000000
	15/11/66	8.6	301	286	474	12	175	2.3	2	160000000	160000000
	13/12/66	8.7	316	187	558	13	202	5.9	1	160000000	160000000
	26/01/67	8.4	80	127	412	4	59	<0.10	3	13000000	13000000
	14/02/67	8.1	272	398	532	44	118	1.4	30	4900000	4900000
	13/03/67	8.4	327	330	518	16	182	3.3	15	54000000	54000000
	10/04/67	7.4	98	330	260	11	21	<0.10	11	790000	270000
	08/05/67	7.2	106	308	322	220	30	2	15	200000	200000
	13/06/67	8.3	230	157	392	11	92	1.4	15	35000000	24000000
	10/07/67	8.2	280	488	624	41	164	2	25	130000000	130000000
	14/08/67	8.3	170	304	248	25	214	3.3	20	7900000	7900000
	09/09/67	8.6	253	356	532	23	145	1.4	23	350000000	350000000
	10/10/67	8.6	253	356	532	23	145	1.4	12	350000000	350000000

ตารางที่ 3.5.3-2 (ต่อ) เปรียบเทียบผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำระบบบำบัดน้ำเสีย

จุดเก็บตัวอย่าง	วัน/เดือน/ปี	ผลการตรวจวิเคราะห์									
		pH	BOD (mg/L)	SS (mg/L)	TDS (mg/L)	Oil & Grease (mg/L)	TKN (mg/L)	Sulfide (mg/L)	Settable Solids (mL/L)	Total Coliform (MPN/100mL)	Fecal Coliform (MPN/100mL)
**น้ำก่อนบำบัด (ต่อ)	28/11/67	7.9	184	97	402	11	64	1.5	0.8	2800000	2200000
	11/12/67	7.3	344	724	406	16	134	4	50	54000000	54000000
	31/01/68	8.1	191	282	558	23	138	2.5	4	160000000	160000000
	21/02/68	7.6	89	192	322	11	43	<0.10	2	16000000	16000000
	10/03/68	8.3	320	786	636	25	214	12	66	160000000	160000000
	21/04/68	8.4	179	146	440	18	139	2.5	2	9400000	7000000
	31/05/68	7.5	150	540	494	32	27	<0.10	15	35000000	35000000
	21/06/68	7.7	305	254	486	20	181	8.5	3	1300000	1300000
	21/07/68	8.2	231	454	458	18	145	8	20	17000000	13000000
	26/08/68	8.5	328	530	570	22	184	4.6	20	2400000	2400000
	30/09/68	8.6	229	298	478	21	182	4.4	20	540000000	350000000
	28/10/68	8.2	116	186	282	14	90	2.6	2	160000000	160000000
	16/11/68	7.6	231	724	346	61	116	4.1	10	2200000	1300000
	24/12/68	7.5	116	316	572	22	127	2.3	15	22000000	22000000
น้ำหลังบำบัด	27/01/66	7.8	7	<10	276	<2	14	<0.10	<0.1	7900	7900
	08/02/66	7.7	12	30	274	<2	21	<0.10	0.5	13000	7800
	08/03/66	8.0	14	<10	294	<2	13	<0.10	<0.1	7800	7800
	11/04/66	7.8	<4	<10	230	<2	10	<0.10	<0.1	2300	2300
	11/05/66	7.9	12	<10	232	<2	15	<0.10	<0.1	35000	17000
	14/06/66	8.0	6	<10	240	<2	14	<0.10	<0.1	24000	24000
	12/07/66	7.7	14.0	<10	268	<2	21	<0.10	<0.1	33000	33000
	09/08/66	7.5	10.0	<10	288	<2	11	<0.10	<0.1	6800	4000

ตารางที่ 3.5.3-2 (ต่อ) เปรียบเทียบผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำระบบบำบัดน้ำเสีย

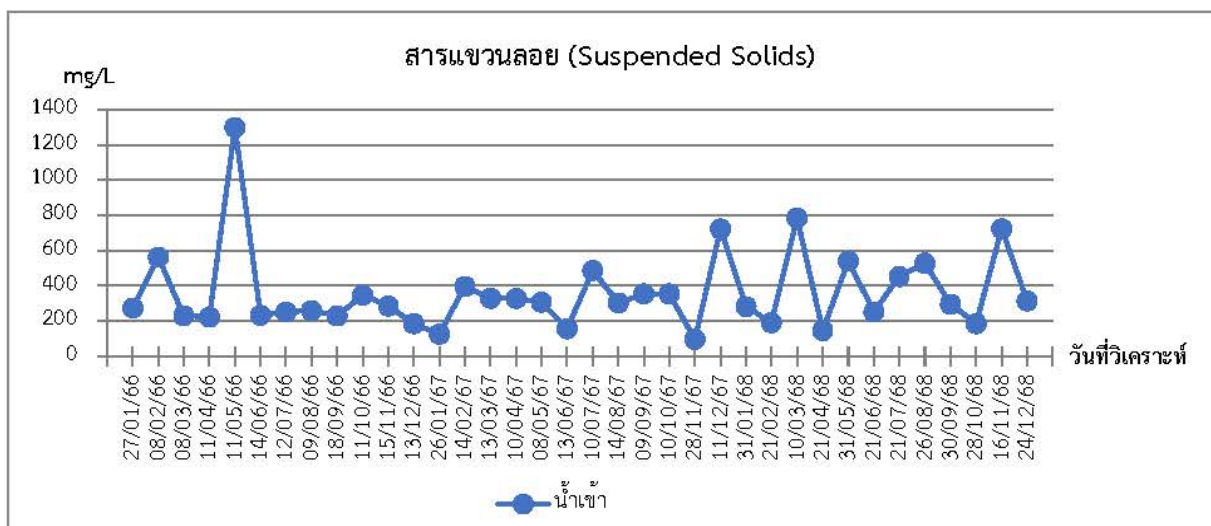
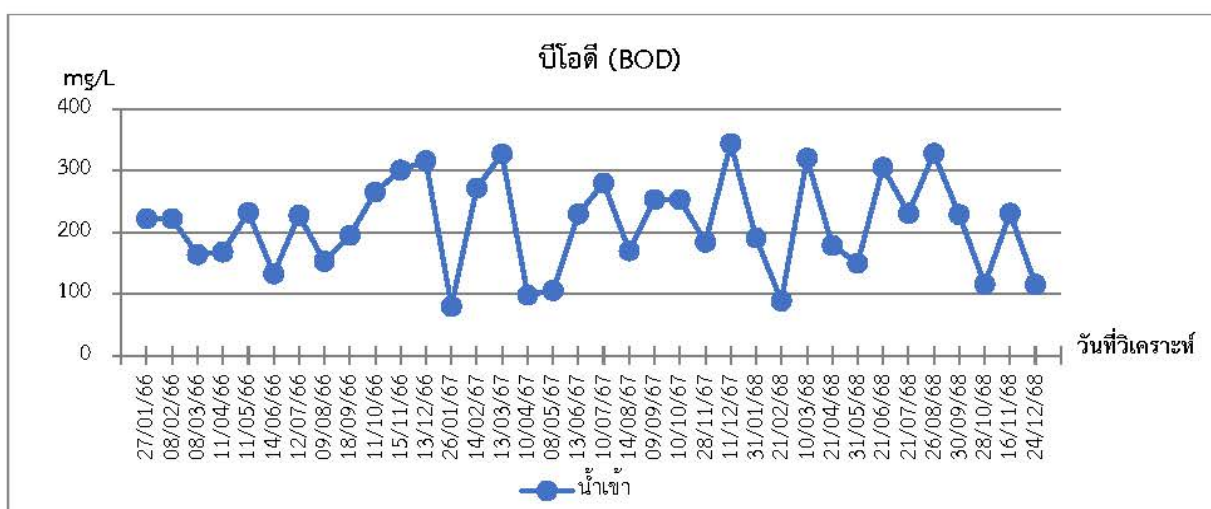
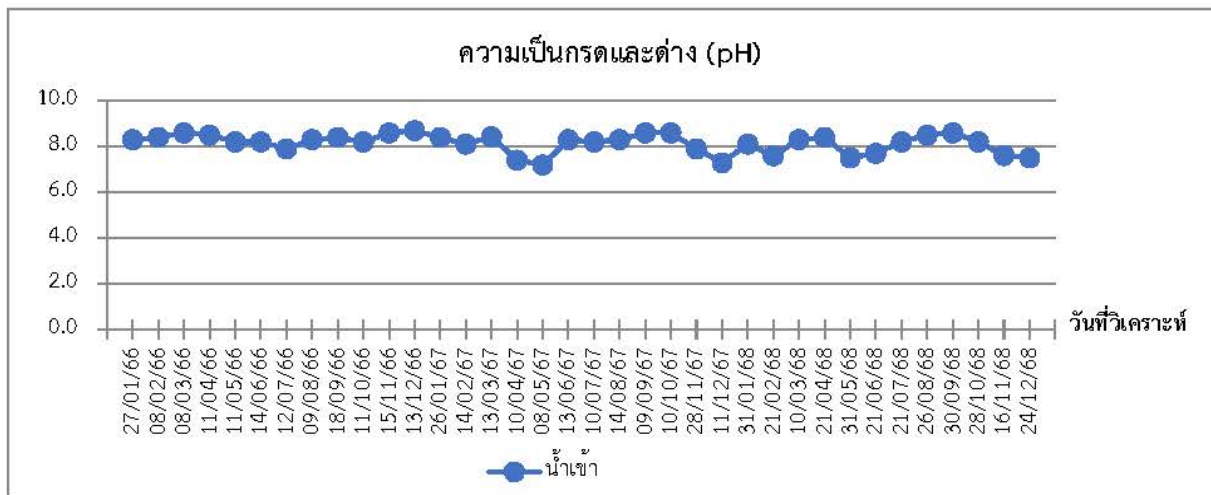
จุดเก็บตัวอย่าง	วัน/เดือน/ปี	ผลการตรวจวิเคราะห์									
		pH	BOD (mg/L)	SS (mg/L)	TDS (mg/L)	Oil & Grease (mg/L)	TKN (mg/L)	Sulfide (mg/L)	Settable Solids (mL/L)	Total Coliform (MPN/100mL)	Fecal Coliform (MPN/100mL)
น้ำหลัง บำบัด (ต่อ)	18/09/66	7.6	12	<10	210	<2	13	<0.10	0.1	33000	33000
	11/10/66	7.5	27	<10	324	<2	28	<0.10	<0.1	20000	20000
	15/11/66	7.4	40	16	282	3	53	<0.10	<0.1	230000	230000
	13/12/66	7.9	88	20	360	4	58	<0.10	0.1	790000	790000
	26/01/67	7.7	46	<10	472	<2	62	<0.10	<0.1	460000	460000
	14/02/67	8.3	74	<10	424	9	48	<0.10	<0.1	700000	700000
	13/03/67	7.7	82	15	386	<2	56	<0.10	<0.1	230000	230000
	10/04/67	7.8	55	17	380	<2	44	<0.10	<0.1	170000	170000
	08/05/67	7.6	31	12	281*	3	41	<0.10	<0.1	350000	350000
	13/06/67	8.1	43	12	330	4	56	<0.10	<0.1	78000	78000
	10/07/67	8.0	98	14	438	3	47	<0.10	<0.1	68000	68000
	14/08/67	7.9	37	<10	418	<2	22	<0.10	<0.1	220000	220000
	09/09/67	7.4	57	26	262	2	44	<0.10	<0.1	700000	700000
	10/10/67	7.4	57	26	262	2	44	<0.10	<0.1	700000	700000
	28/11/67	8.0	52	29	384	4	35	<0.10	<0.1	790000	790000
	11/12/67	8.1	60	24	678	7	35	<0.10	<0.1	1700000	1700000
	31/01/68	7.9	77	27	410	9	35	<0.10	<0.1	1100000	1100000
	21/02/68	7.6	46	14	724	5	56	<0.10	<0.1	1700000	1700000
	10/03/68	8.2	39	17	328	<2	35	<0.10	<0.1	1300000	790000
	21/04/68	8.0	62	20	386	6	35	<0.10	<0.1	790000	790000
	31/05/68	7.9	25	19	186	<2	33	<0.10	<0.1	330000	330000
	21/06/68	7.4	12	<10	990	<2	35	<0.10	<0.1	23000	23000

ตารางที่ 3.5.3-2 (ต่อ) เปรียบเทียบผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำระบบบำบัดน้ำเสีย

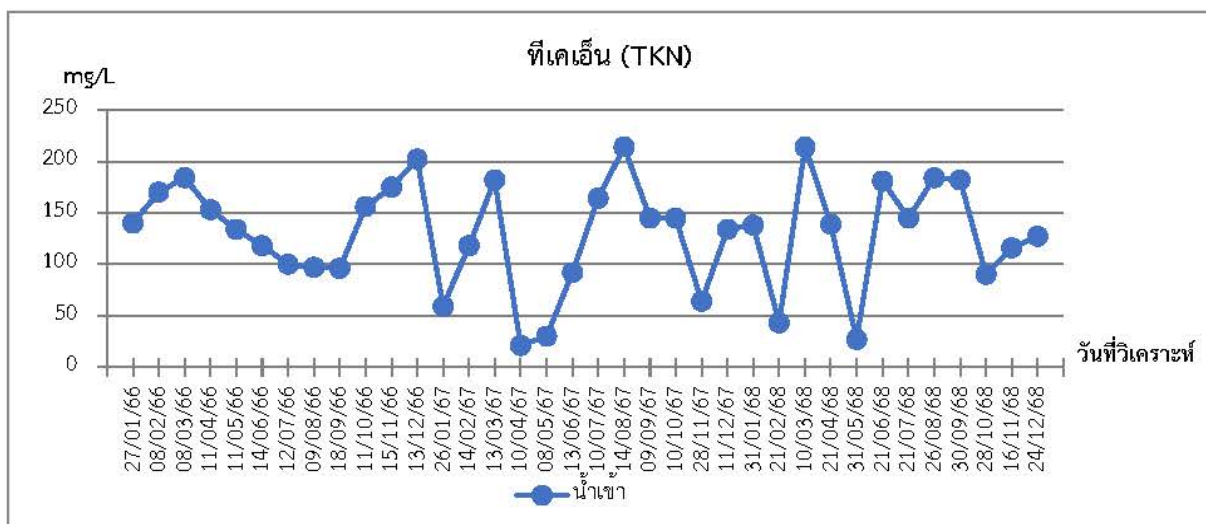
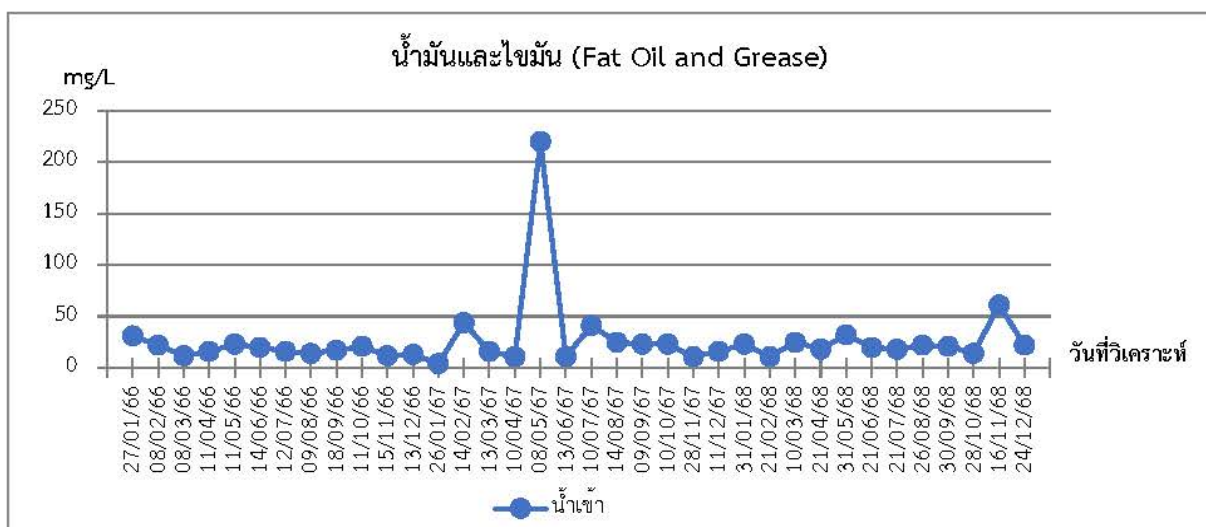
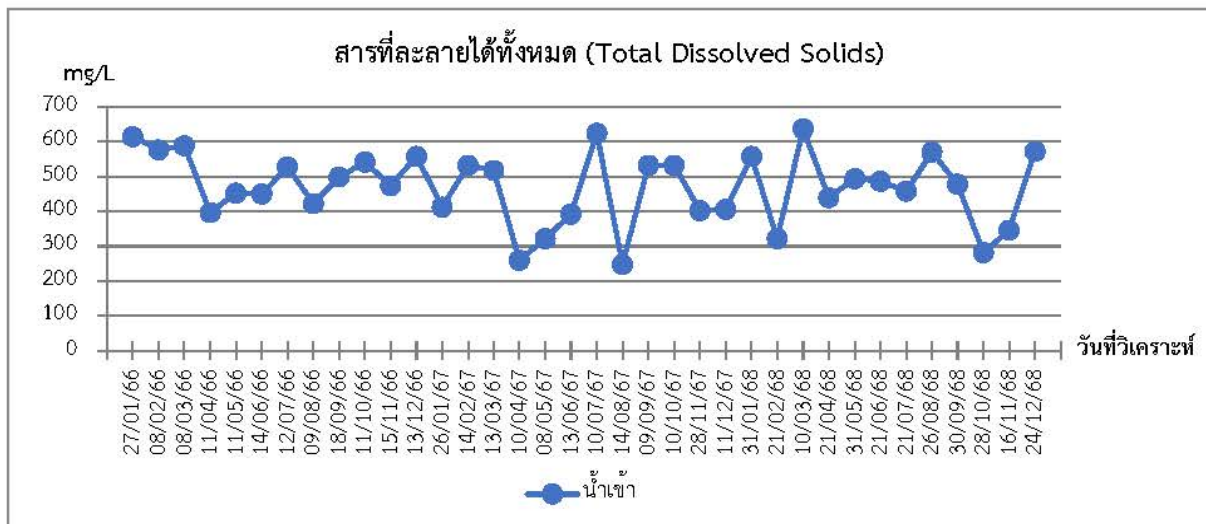
จุดเก็บตัวอย่าง	วัน/เดือน/ปี	ผลการตรวจวิเคราะห์									
		pH	BOD (mg/L)	SS (mg/L)	TDS (mg/L)	Oil & Grease (mg/L)	TKN (mg/L)	Sulfide (mg/L)	Settable Solids (mL/L)	Total Coliform (MPN/100mL)	Fecal Coliform (MPN/100mL)
น้ำหลังบำบัด (ต่อ)	21/07/68	8.1	46	15	308	<2	45	<0.10	<0.1	1400000	1400000
	26/08/68	7.6	48	28	316	7	44	<0.10	<0.1	790000	790000
	30/09/68	7.8	16	20	450	<2	35	<0.10	<0.1	130000	130000
	28/10/68	7.6	33	24	270	7	44	<0.10	<0.1	700000	310000
	16/11/68	7.4	36	12	268	4	44	<0.10	<0.1	130000	45000
	24/12/68	7.6	18	12	338	<2	20	<0.10	<0.1	110000	33000
มาตรฐาน*		5.5-9.0	≤20	≤30	≤1000	≤20	≤35	≤1.0	-	-	-

หมายเหตุ : * อ้างอิงตามประกาศประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด พ.ศ. 2567 (ประเภท ก.)

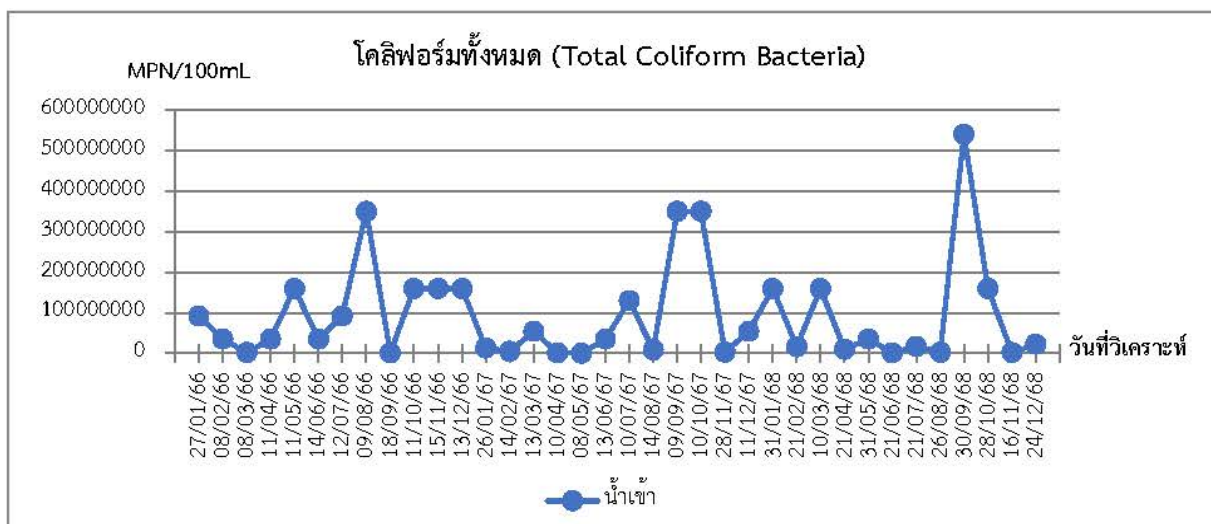
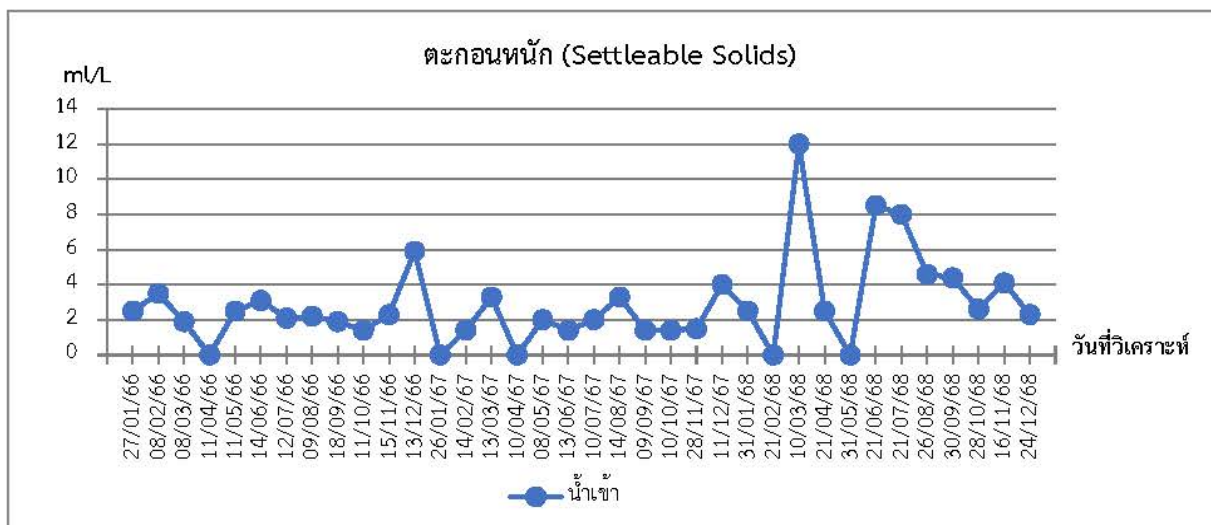
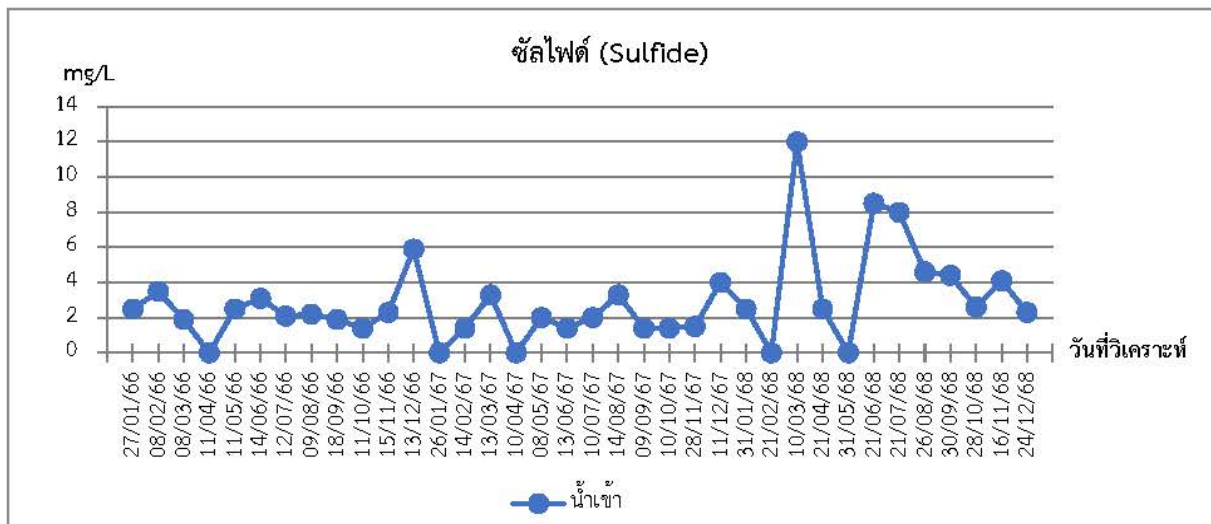
** น้ำก่อนบำบัดไม่มีมาตรฐานกำหนด



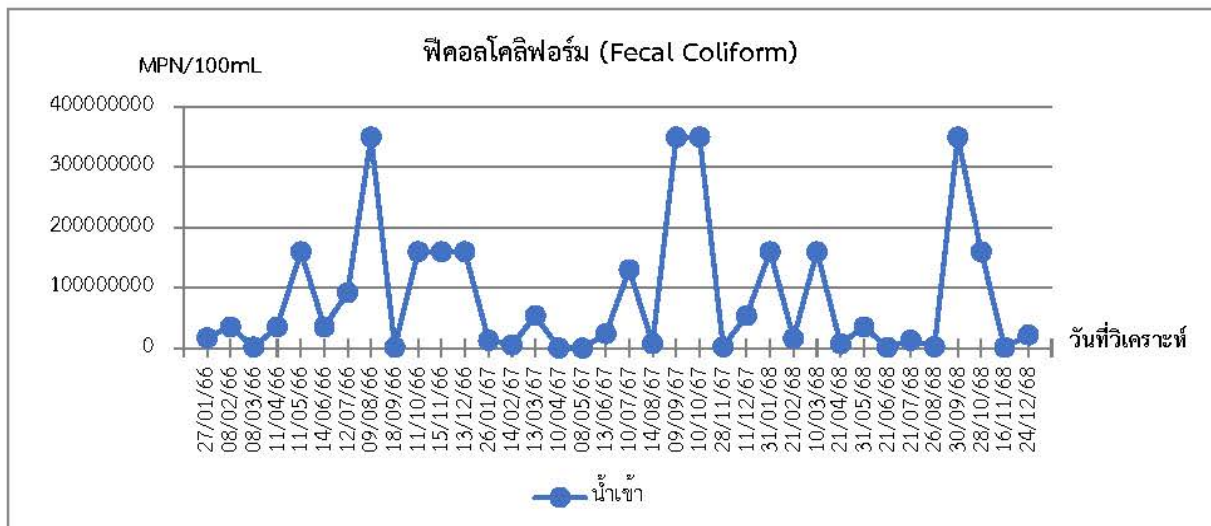
ภาพที่ 3.5.5-2 กราฟเปรียบเทียบคุณภาพน้ำก่อนบำบัด ปี 2566 ถึง ปัจจุบัน



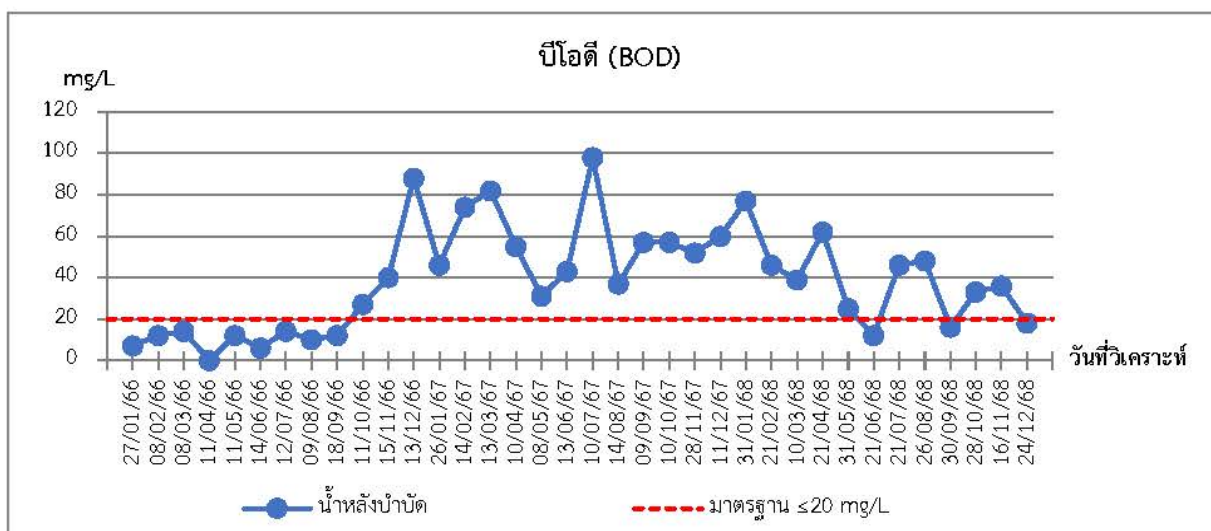
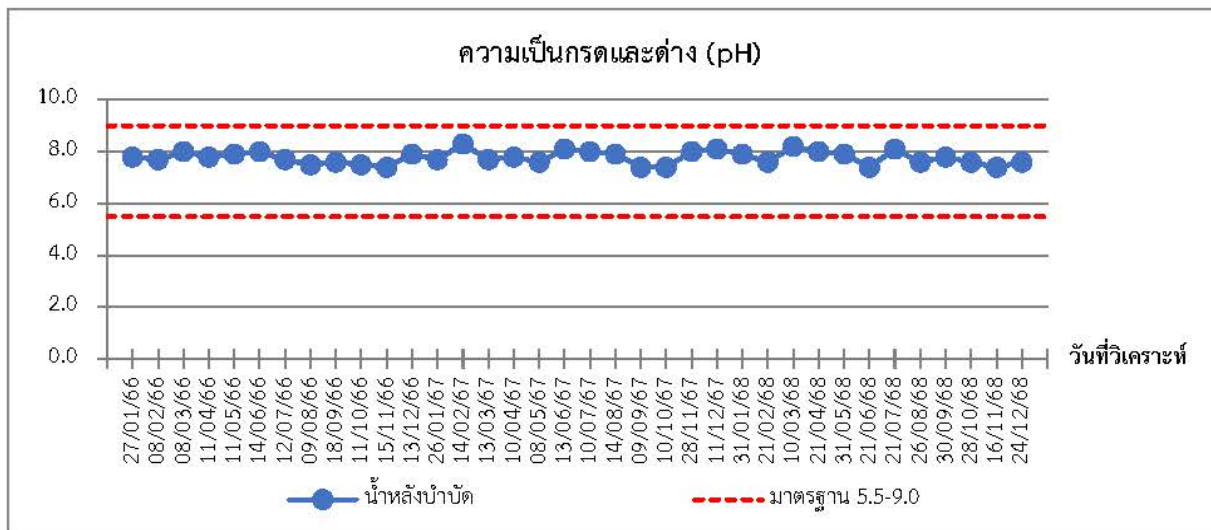
ภาพที่ 3.5.5-2 (ต่อ) กราฟเปรียบเทียบคุณภาพน้ำก่อนบำบัด ปี 2566 ถึง ปัจจุบัน



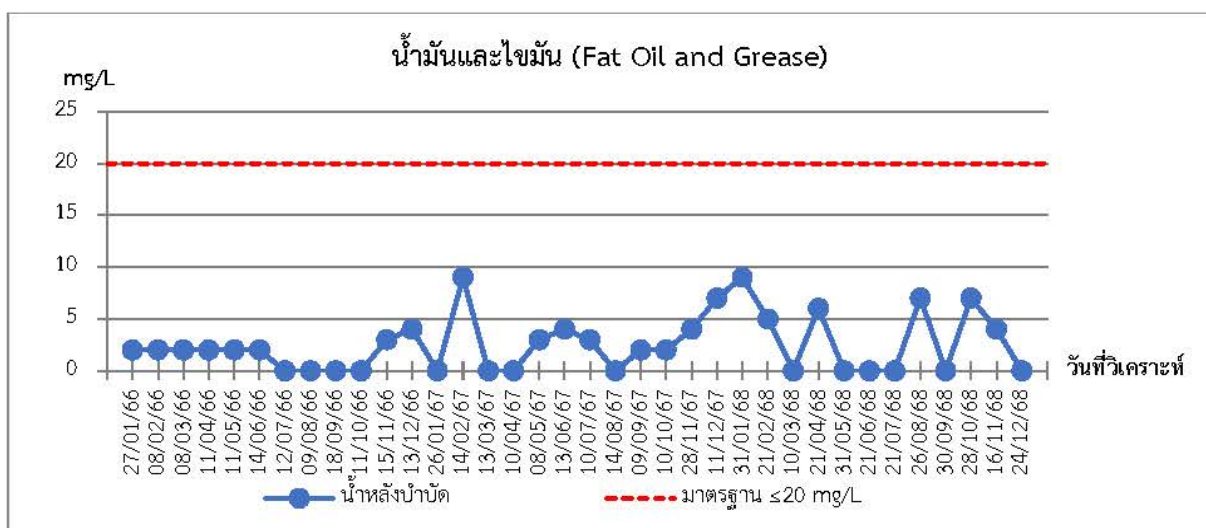
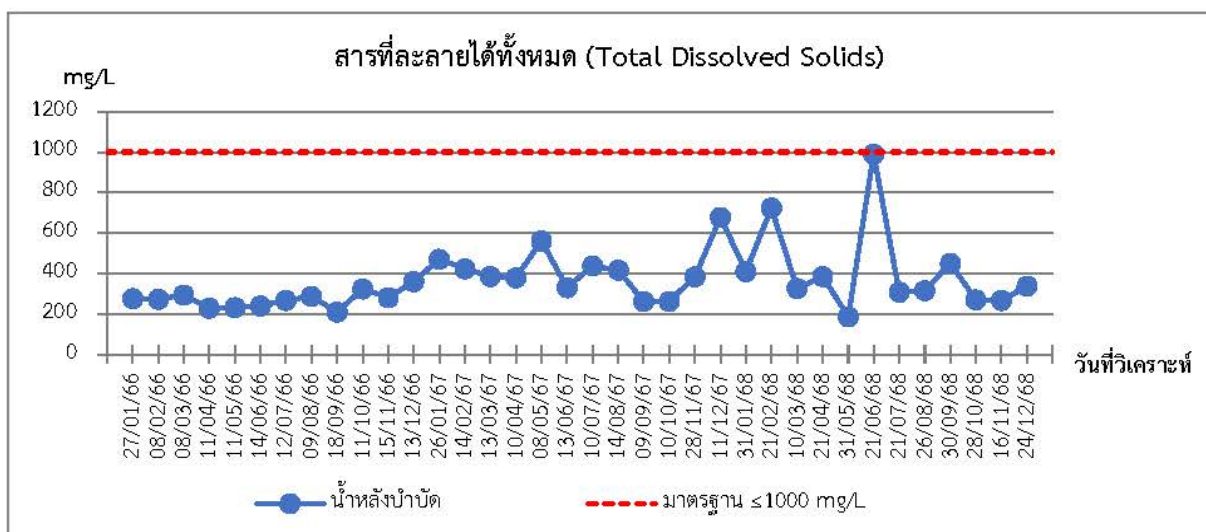
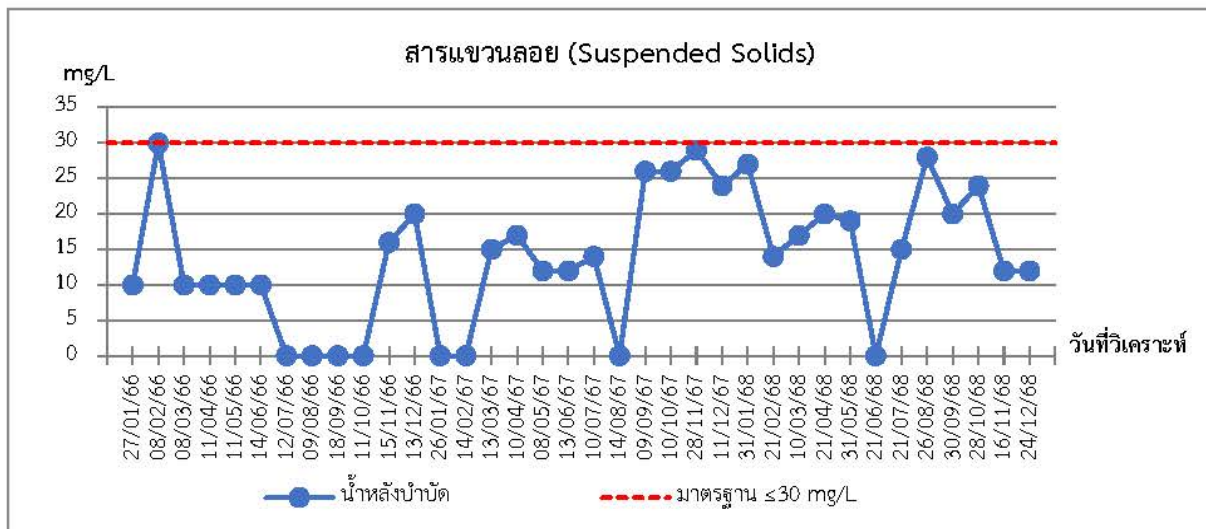
ภาพที่ 3.5.5-2 (ต่อ) กราฟเปรียบเทียบคุณภาพน้ำก่อนบำบัด ปี 2566 ถึง ปัจจุบัน



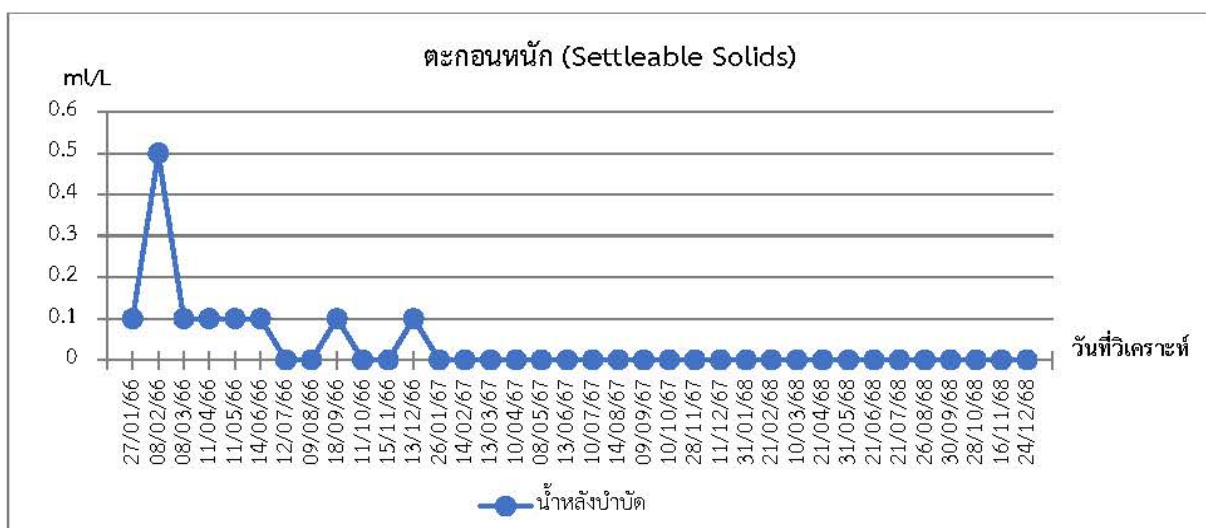
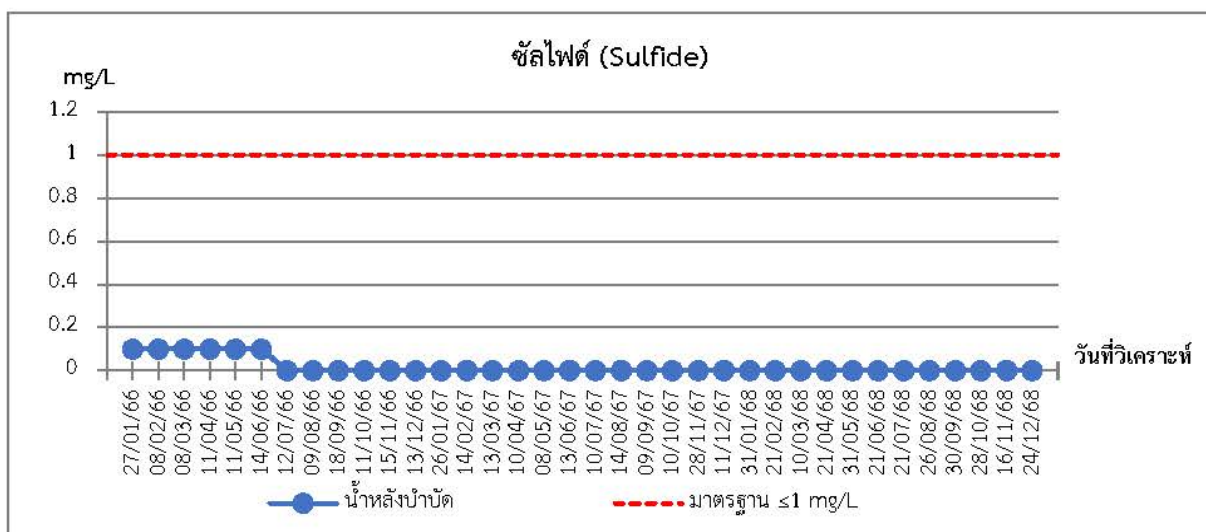
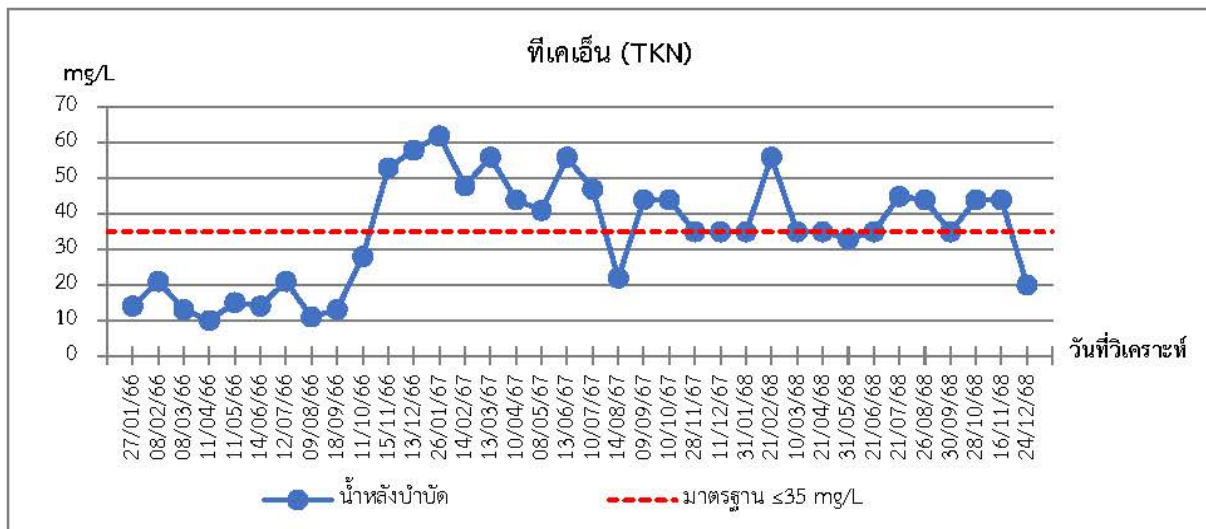
ภาพที่ 3.5.5-2 (ต่อ) กราฟเปรียบเทียบคุณภาพน้ำก่อนบำบัด ปี 2566 ถึง ปัจจุบัน



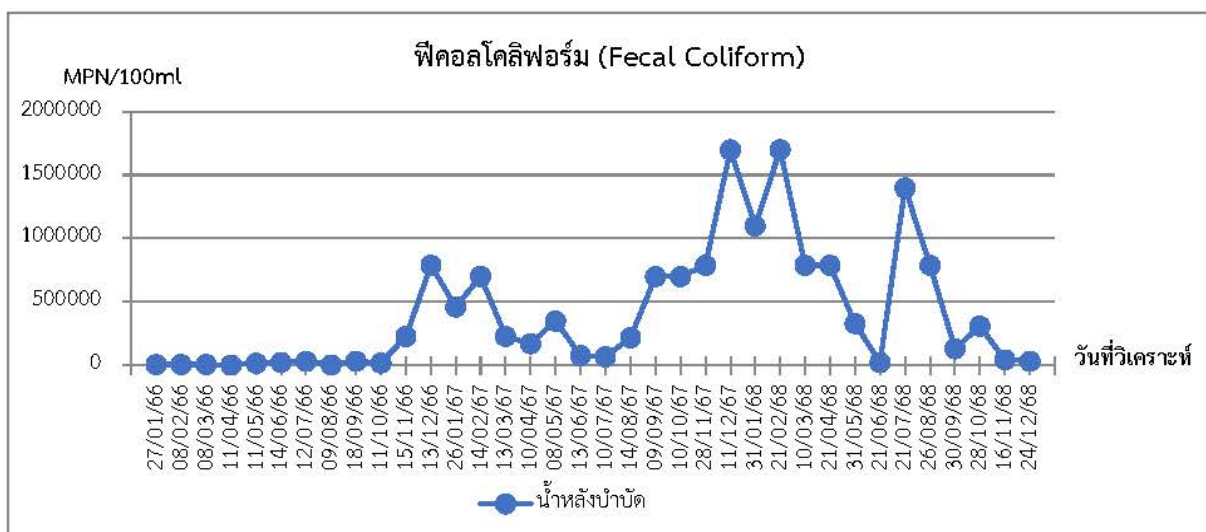
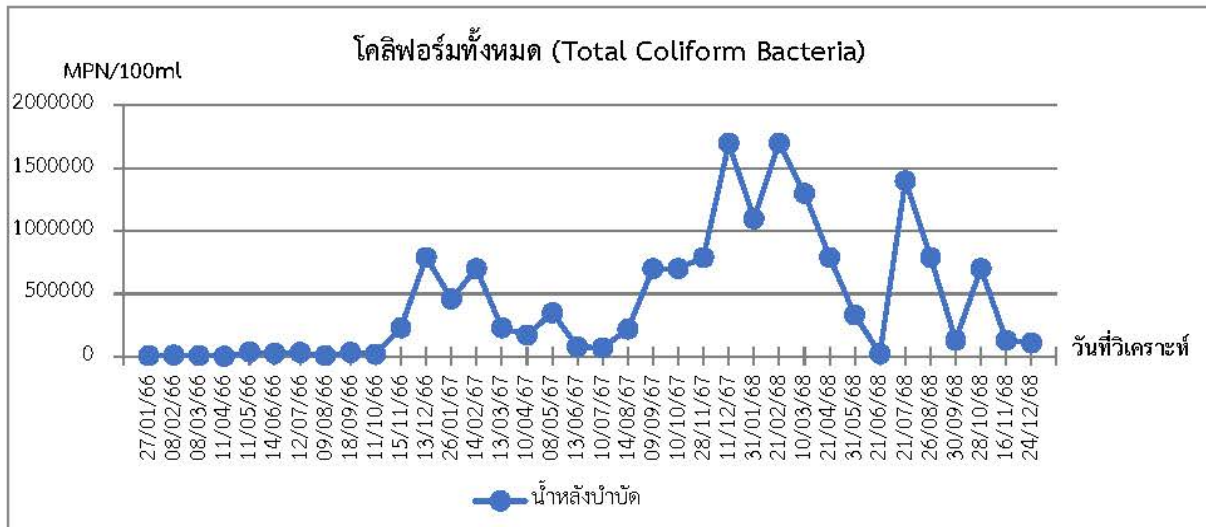
ภาพที่ 3.5.5-3 กราฟเปรียบเทียบคุณภาพน้ำหลังบำบัด ปี 2566 ถึง ปัจจุบัน



ภาพที่ 3.5.5-3 (ต่อ) กราฟเปรียบเทียบคุณภาพน้ำหลังบำบัด ปี 2566 ถึง ปัจจุบัน



ภาพที่ 3.5.5-3 (ต่อ) กราฟเปรียบเทียบคุณภาพน้ำหลังบำบัด ปี 2566 ถึง ปัจจุบัน



ภาพที่ 3.5.5-3 (ต่อ) กราฟเปรียบเทียบคุณภาพน้ำหลังบำบัด ปี 2566 ถึง ปัจจุบัน

สรุปผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ และข้อเสนอแนะ

บทที่ 4

สรุปผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ และข้อเสนอแนะ

จากผลการติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ 101 คอนโดมิเนียม (Whizdom Essence) ของเดือนกรกฎาคม ถึง ธันวาคม พ.ศ. 2568 พบว่าโครงการฯ ได้ดำเนินการครบถ้วนทุกมาตรการ โดยสามารถสรุปได้ดังตารางที่ 4-1

ตารางที่ 4-1 มาตรการที่ทางโครงการฯ ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ

ฉบับ / มาตรการ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม				มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม			
	✕	○	⊙	●	✕	○	⊙	●
ฉบับเดือน ก.ค.-ธ.ค. 68	1	-	-	-	-	1	-	-

หมายเหตุ : ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ

ข้อเสนอแนะ

บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ได้ทำการสรุปเป็นตารางพร้อมทั้งเสนอแนะ แนวทางการปฏิบัติและแก้ไขให้สามารถปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ดังตารางที่ 4-2 และ ตารางที่ 4-3

ตารางที่ 4-2 มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ พร้อมข้อเสนอแนะ

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	การดำเนินการในปัจจุบัน/แนวทางการดำเนินการ
1.2 คุณภาพอากาศ 2) มลพิษทางอากาศ	1. จัดให้มีการปลูกต้นพวงทองเถาบริเวณชั้นที่ 2-5 ของอาคารโครงการส่วนที่ 1 และต้นรางจืดบริเวณชั้นที่ 2-5 ของอาคารโครงการส่วนที่ 2 เพื่อให้ต้นไม้ดังกล่าวเป็นแนวกันชน ช่วยซับมลพิษจากที่จอดรถของแต่ละอาคาร	การดำเนินการในปัจจุบัน - ไม่ได้ปฏิบัติ: บริเวณที่จอดรถชั้นที่ 2-5 อยู่ระหว่างการปรับปรุงการปลูกไม้เลื้อย เพื่อช่วยดูดซับมลพิษทางอากาศ แนวทางการดำเนินการ - ให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทำการปลูกไม้เลื้อย บริเวณที่จอดรถชั้น 2-5 เพื่อช่วยดูดซับมลพิษจากที่จอดรถ

ตารางที่ 4-3 มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ พร้อมข้อเสนอแนะ

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	การดำเนินการในปัจจุบัน/แนวทางการดำเนินการ
4. สระว่ายน้ำ 4.1 โครงสร้างสระว่ายน้ำ	ดัชนีที่ตรวจวัด - สภาพดีไม่แตกร้าว - สภาพพร้อมใช้งานไม่ชำรุด บริเวณที่ตรวจวัด 1) พื้นที่สระว่ายน้ำ 2) อุปกรณ์ไฟฟ้าบริเวณสระว่ายน้ำ 3) ระบบไฟฟ้าส่องสว่าง ความถี่ - สัปดาห์ละ 1 ครั้ง ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	การดำเนินการในปัจจุบัน - ปฏิบัติไม่ได้ : ระหว่างเดือน ก.ค.-ธ.ค. 68 มีการปิดปรับปรุงสระว่ายน้ำ แนวทางการดำเนินการ - หากปรับปรุงสระว่ายน้ำเสร็จแล้วให้ดำเนินการตรวจสอบตามมาตรการ
4.2 อุบัติเหตุจากการจมน้ำ	ดัชนีที่ตรวจวัด - ไม่มีน้ำขัง - สภาพดี ไม่ลื่นลื่น - สภาพพร้อมใช้งาน ไม่ชำรุด	การดำเนินการในปัจจุบัน - ปฏิบัติไม่ได้ : ระหว่างเดือน ก.ค.-ธ.ค. 68 มีการปิดปรับปรุงสระว่ายน้ำ แนวทางการดำเนินการ - หากปรับปรุงสระว่ายน้ำเสร็จแล้วให้ดำเนินการตรวจสอบตามมาตรการ

ตารางที่ 4-3 มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ พร้อมข้อเสนอแนะ

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบกระทบสิ่งแวดล้อมที่ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	การดำเนินการในปัจจุบัน/แนวทางการดำเนินการ
4.2 อุบัติเหตุจากการจมน้ำ (ต่อ)	บริเวณที่ตรวจวัด 1) ขอบสระและทางเดินรอบสระว่ายน้ำ 2) ป้ายแสดงกฎข้อปฏิบัติสำหรับผู้ใช้สระว่ายน้ำ 3) อุปกรณ์ประจำสระว่ายน้ำ เช่น ไม้ช่วยชีวิต ห่วงชูชีพ โฟมช่วยชีวิต ความถี่ - สัปดาห์ละ 1 ครั้ง ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	
4.3 คุณภาพน้ำสระว่ายน้ำ	ดัชนีที่ตรวจวัด - pH - Residual Chlorine - Coliform Bacteria - <i>Escherichia coli</i> - <i>Staphylococcus aureus</i> - <i>Pseudomonas aeruginosa</i> - สภาพดีไม่ขำรุด - ไม่มีตะกอน ตะไคร่น้ำ และเศษผง บริเวณที่ตรวจวัด 1) สระว่ายน้ำของโครงการส่วนที่ 1 และ 2 บริเวณส่วนลึกและส่วนตื้น บริเวณละ 1 จุด 2) สระว่ายน้ำของโครงการ บริเวณส่วนลึกและส่วนตื้น บริเวณละ 1 จุด 3) ระบบกรองน้ำสระว่ายน้ำ 4) ความสะอาดของสระว่ายน้ำ ความถี่ - สัปดาห์ละ 1 ครั้ง ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	การดำเนินการในปัจจุบัน - ปฏิบัติไม่ได้ : ระหว่างเดือน ก.ค.-ธ.ค. 68 มีการปิดปรับปรุงสระว่ายน้ำ แนวทางการดำเนินการ - หากปรับปรุงสระว่ายน้ำเสร็จแล้วให้ดำเนินการตรวจสอบตามมาตรการ

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก	สำเนาหนังสือเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการฯ
ภาคผนวก ข	หนังสือจากหน่วยงานราชการ
ภาคผนวก ข-1	หนังสือสำคัญนิติบุคคลอาคารชุด
ภาคผนวก ข-2	หนังสือสำคัญการขออนุญาต/รับรอง การก่อสร้าง ดัดแปลง เคลื่อนย้ายอาคาร
ภาคผนวก ข-3	เอกสารยืนยันการส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ฉบับเดือนฉบับเดือน มกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568
ภาคผนวก ค	เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ
ภาคผนวก ค-1	แผนทำความสะอาด
ภาคผนวก ค-2	แผนดูแลต้นไม้
ภาคผนวก ค-3	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ภาคผนวก ค-4	คู่มือเดินระบบบำบัดน้ำเสีย
ภาคผนวก ค-5	ตรวจสอบระบบสาธารณสุขโรค
ภาคผนวก ค-6	กฎระเบียบการพักอาศัย
ภาคผนวก ค-7	เอกสารซ่อมดับเพลิง
ภาคผนวก ง	หนังสือรับรองผลการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม
ภาคผนวก ง-1	ผลวิเคราะห์คุณภาพอากาศ
ภาคผนวก ง-2	ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำเสีย-น้ำทิ้ง โดยห้องปฏิบัติการ
ภาคผนวก จ	สำเนาหนังสือรับรองห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน
ภาคผนวก ฉ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
ภาคผนวก ช	เอกสารสอบเทียบเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์

ภาคผนวก ก

สำเนาหนังสือเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
และมาตรการฯ

ที่ ทส ๑๐๐๙.๕/ ๕ ๗ ๙ ๐๓



สำนักงานนโยบายและแผน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงสามเสนใน
เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๙

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ 101 คอนโดมิเนียม
ของบริษัท วิชดอม โซไซตี้ ดีเวลลอปเม้น คอร์ปอเรชั่น จำกัด

เรียน ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

อ้างถึง หนังสือสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส ๑๐๐๙.๕/๑๓๒๓
ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สรุปมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบ
ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่โครงการ 101 คอนโดมิเนียม ของบริษัท วิชดอม โซไซตี้ ดีเวลลอปเม้น
คอร์ปอเรชั่น จำกัด ต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
๒. แนวทางการเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ
สิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการด้านอาคาร การ
จัดสรรที่ดินและบริการชุมชน

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้แจ้งมติ
คณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านอาคาร การจัดสรรที่ดิน และ
บริการชุมชน ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๙ มีมติไม่เห็นชอบรายงานการ
วิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ 101 คอนโดมิเนียม ตั้งอยู่ที่ ถนนสุขุมวิท แขวงบางจาก เขตพระโขนง
กรุงเทพมหานคร เป็นโครงการประเภทอาคารอยู่อาศัยรวม (อาคารชุด) มีห้องชุดพักอาศัยรวม ๑,๓๓๒ ห้อง
โดยให้โครงการแก้ไขเพิ่มเติมรายละเอียดในรายงานให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ต่อมา บริษัท ไท-ไท วิศวรร จำกัด ผู้ได้รับ
มอบอำนาจจากบริษัท วิชดอม โซไซตี้ ดีเวลลอปเม้น คอร์ปอเรชั่น จำกัด เสนอรายงานฯ ฉบับชี้แจงเพิ่มเติม
ให้สำนักงานนโยบายฯ ดำเนินการตามขั้นตอนการพิจารณารายงาน

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้พิจารณาและนำเสนอรายงาน
การวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมดังกล่าวต่อคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบ
สิ่งแวดล้อมด้านอาคาร การจัดสรรที่ดิน และบริการชุมชน พิจารณาลำดับขั้นตอนการพิจารณา และในการ
ประชุมครั้งที่ ๓๐/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๙ คณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ มีมติเห็นชอบ

รายงาน...

รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ 101 คอนโดมิเนียม ของบริษัท บริษัท วิชดอม โซโซตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด โดยให้บริษัท วิชดอม โซโซตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด เจ้าของโครงการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่เสนอไว้ในรายงานฯ อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ หากกรุงเทพมหานครได้อนุญาตโครงการแล้ว สำนักงานนโยบายฯ ขอความร่วมมือ กรุงเทพมหานคร ส่งสำเนาใบอนุญาตพร้อมเงื่อนไขให้สำนักงานนโยบายฯ ทราบด้วย และเมื่อมีการเริ่มดำเนินโครงการแล้ว โครงการจะต้องเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒ ในกรณีนี้ จึงขอให้ กรุงเทพมหานคร ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายมาตรา ๕๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๓๕ กล่าวคือ เมื่อคณะกรรมการผู้ชำนาญการ ได้ให้ความเห็นชอบในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมตามมาตรา ๔๙ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งมีอำนาจตามกฎหมายในการพิจารณาสั่งอนุญาตหรือต่ออายุใบอนุญาตนำมาตรการที่เสนอไว้ในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมไปกำหนดเป็นเงื่อนไขในการสั่งอนุญาตหรือต่ออายุใบอนุญาตโดยให้ถือว่าเป็นเงื่อนไขที่กำหนดตามกฎหมายในเรื่องนั้นด้วย อย่างไรก็ตาม ก่อนที่จะมีการอนุมัติหรืออนุญาต ขอให้กรุงเทพมหานคร พิจารณากฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับด้านสิ่งแวดล้อมที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานครเพิ่มเติมด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



สำนักวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๖๕๐๐ ต่อ ๒ ต่อ ๖๘๑๐ -๖๘๑๖

โทรสาร ๐ ๒๒๖๕ ๖๖๑๖

ภาคผนวก ข

เอกสารจากหน่วยงานราชการ

หนังสือสำคัญนิติบุคคลอาคารชุด



(อ.ช.๑๐)

หนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง

วันที่...๒๕...เดือน...ธันวาคม...พ.ศ...๒๕๖๑..

หนังสือนี้ออกให้เพื่อแสดงว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับจดทะเบียนอาคารชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ตามคำขอของผู้มีกรรมสิทธิ์ที่ดินและอาคาร ชื่อ.บริษัท.วิศดอม.โฮสดี.ดีเวลลอปเม้น.คอร์ปอเรชั่น.จำกัด ทะเบียนเลขที่...๓๐/๒๕๖๑...เมื่อวันที่...๒๕...เดือน...ธันวาคม...พ.ศ.๒๕๖๑... โดยมีรายการ ดังนี้

๑. ชื่ออาคารชุด....."วิศดอม เอสเซ้นส์"

๒. โฉนดที่ดินเลขที่.....๒๕๓๑๑๕, ๒๕๓๑๘๖

ตำบล/แขวง.....บางจาก.....อำเภอ/เขต.....พระโขนง.....รับรองสำเนาถูกต้อง

จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร

๓. จำนวนอาคาร.....๑.....หลัง

๔. จำนวนห้องชุด.....๖๖๖.....ห้องชุด

๕. บันทึกรายละเอียด(รายการทรัพย์สินส่วนกลาง เฉพาะทรัพย์สินส่วนกลางตามมาตรา ๑๕(๕), (๖), (๗))
ทรัพย์สินส่วนกลางที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ได้แก่ ตัวอาคารพร้อมฐานราก,โครงสร้างของอาคารชุด,
รั้วรอบโครงการ, ห้องน้ำส่วนกลาง (ห้องน้ำชาย ๗ ห้อง, ห้องน้ำหญิง ๗ ห้อง, ห้องน้ำคนพิการ ๓ ห้อง,
ห้องอาบน้ำ ๒ ห้อง), ชั้น ๑, ๓, ๖ และชั้น ๔๔, โถงต้อนรับ ชั้น ๑, ห้องทำงานส่วนกลาง (Business club)
ชั้น ๓, ห้องรับแขกและพักผ่อนส่วนกลาง (Social Club), ชั้น ๓, ห้องสมุด ชั้น ๕, สระว่ายน้ำ และสระเด็ก ชั้น ๖,
บ่อน้ำตื้น ชั้น ๖, ระเบียงสระว่ายน้ำ ชั้น ๖, พื้นที่นั่งเล่น ชั้น ๖, ห้องนั่งเล่น ชั้น ๖, ห้องออกกำลังกาย ชั้น ๖,
ห้องซักรีด ชั้น ๖, ห้อง Sky Lobby ชั้น ๔๕, พื้นที่จัดสวน ชั้น ๑ และชั้น ๖

พื้นที่และทรัพย์สินทั่วไปที่มีไว้ใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ได้แก่ ถนนและลานทางเดินที่จอดรถยนต์
ภายใน ๓๑๗ คัน และภายนอกอาคาร ๙๓ คัน รวมจำนวน ๔๑๐ คัน ชั้น ๑-๕, ที่จอดรถจักรยานยนต์ จำนวน ๑๓ คัน
ชั้น ๑, ห้องเครื่องระบบ ๑, ๒ และ ๓ ชั้น ๑, ห้องขยะ (เปียก/แห้ง/รีไซเคิล/อันตราย) (เฉพาะห้องพักขยะเปียก
รวมระบบปรับอากาศ) ชั้น ๑, โถงลิฟท์ ชั้น ๑, ชั้น ๓-๕๐, โถงลิฟต์ดับเพลิง ชั้น ๑-๕๐, ห้องเก็บของ ชั้น ๑ และ ชั้น ๓,
ห้องควบคุม ชั้น ๑, ที่จอดรถขยะ ๑ คัน ชั้น ๑, ห้องไฟฟ้า ชั้น ๑-๕๐, ชั้นดาดฟ้า, ห้องควบคุมไฟฟ้าหลัก ชั้น ๓,
ห้องเครื่องสำรองไฟ ชั้น ๓, ห้องปั๊มน้ำ ชั้น ๕B และชั้นดาดฟ้า, ถังบำบัดน้ำส้วม ชั้น ๕B, ตู้รับจดหมาย(Mail Box)
ชั้น ๖ - ๕๐, โถงทางเดิน หน้าห้องพัก ชั้น ๖ - ๕๐, ห้องเครื่องสูบน้ำ ชั้น ใต้ดิน และชั้น ๓๐, ห้องเครื่องลิฟต์ชั้นดาดฟ้า,
พื้นที่หนีไฟทางอากาศ ชั้นดาดฟ้า, ถังเก็บน้ำ ชั้น ใต้ดิน, ชั้น ๓๐ และชั้นดาดฟ้า, ถังเก็บน้ำดับเพลิงชั้นใต้ดิน
และชั้นดาดฟ้า, ห้องขยะ ชั้น ๖ - ๕๐, บันไดหนีไฟ บันไดคสล. ชั้น ๑ - ดาดฟ้า, บันไดคสล. ชั้น ๑ - ๔๕,
บันไดคสล. ชั้น ๔๕ - ๕๑, บันไดคสล. ชั้น ๑ - ๖, บันไดคสล. ชั้น ๔๔ - ๔๕, บันไดคสล. ชั้น ๓ - ๕, บันไดคสล.
ชั้นใต้ดิน - ชั้น ๑, ระบบลิฟท์โดยสาร จำนวน ๔ ตัว, ระบบลิฟท์โดยสารแก้ว จำนวน ๑ ตัว, ระบบลิฟท์ขนของ
จำนวน ๑ ตัว, ป้ายสัญลักษณ์ทั้งหมดในอาคารและป้ายหน้าโครงการ

ระบบต่างๆ และเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีไว้ใช้ประโยชน์ร่วมกัน ระบบประปา ประกอบด้วย เมนท่อประปา,
มาตรวัดน้ำของอาคาร, ท่อเมนน้ำดีจากถังเก็บน้ำใต้ดินชั้นใต้ดินขึ้นถึงถังเก็บน้ำชั้น ๓๐ และชั้นดาดฟ้า พร้อมอุปกรณ์

สำเนาถูกต้อง

/ท่อเมน...

(นางสาวอภิญญา ผิวพ่อง)

ภาคส่วนงานที่ดินชำนาญงาน

๑๓ มี.ค. ๒๕๖๑

ท่อเมนจ่ายน้ำประปาจากถังเก็บน้ำชั้น ๓๐ และชั้นดาดฟ้า เข้าห้องชุดและส่วนกลางพร้อมอุปกรณ์, บิมน้ำชั้นใต้ดิน, ชั้น ๕B, ชั้น ๓๐ และชั้นดาดฟ้า, ระบบไฟฟ้าควบคุมบิมน้ำ, ระบบท่อน้ำทิ้งและท่อรับน้ำฝน ทั้งแนวตั้ง แนวนอน, Booster Pump ชั้น ๓๐ และชั้นดาดฟ้า พร้อมอุปกรณ์ ระบบบำบัดน้ำเสีย ประกอบด้วย ถังบำบัดน้ำเสีย รวมอุปกรณ์ ชั้นใต้ดิน, บ่อหน่วงน้ำ พร้อมอุปกรณ์หน้าอาคาร, บ่อตรวจสอบสภาพน้ำ พร้อมอุปกรณ์บิมน้ำหน้าอาคาร, ท่อระบายน้ำรอบ อาคารระบบไฟฟ้า ประกอบด้วย มิเตอร์หลักและสวิตช์เกียร์แรงสูงการไฟฟ้า, สวิตช์เกียร์แรงสูงของอาคาร, สายเมนไฟฟ้าพร้อม Duct Bank จากสายแรงสูงการไฟฟ้าไปถึงหม้อแปลง ขนาด ๒๕๐๐ KVA ๒ ชุด ที่ห้องควบคุม ไฟฟ้าหลัก ชั้น ๓, ตู้ MDB พร้อมอุปกรณ์สวิตช์เกียร์ ชั้น ๓, สายเมนไฟฟ้าจากตู้ MDB ไปยังมาตรวัดกระแสไฟฟ้า ตามชั้น ๑ - ๕๐, ตู้ควบคุมไฟฟ้าตามชั้นพร้อมอุปกรณ์ชั้น ๑ - ๕๐, แผงติดตามวัดกระแสไฟฟ้าประจำชั้นที่ ๖ - ๕๐, สายเมนไฟฟ้าจากมาตรวัดกระแสไฟฟ้าจ่ายตามห้องชุดพร้อมท่อ, ไฟฟ้าแสงสว่างส่วนกลาง, ไฟฉุกเฉิน ชั้นที่ ๑ ถึง ชั้น ๕๐, เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองพร้อมอุปกรณ์ ชั้น ๓, ระบบควบคุมแสงสว่างอัตโนมัติ ชั้น ๑, ระบบป้องกันอัคคีภัย ประกอบด้วย ท่อเมนน้ำดับเพลิงพร้อมอุปกรณ์ ชั้น ใต้ดิน ถึง ดาดฟ้า, ตู้ดับเพลิงตามชั้น พร้อมอุปกรณ์ สายฉีด หัวฉีด และเครื่องดับเพลิง ชั้น ๑ ถึง ดาดฟ้า, ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ชั้นที่ ๑- ดาดฟ้า, เครื่องยนต์ดีเซล ระบบบิมน้ำดับเพลิง ชั้นใต้ดิน, หัวรับน้ำดับเพลิงนอกอาคาร ๘ หัว, ระบบโทรศัพท์และอินเทอร์เน็ต ประกอบด้วย คู่สายโทรศัพท์พื้นฐาน ชั้นที่ ๑, ตู้สาขาโทรศัพท์และระบบสายโทรศัพท์ภายในอาคาร ชั้นที่ ๑, ๖ - ๕๐, ระบบ Wi-Fi Router ส่วนกลางสำหรับพื้นที่ส่วนนั้นหนาการ, ระบบเสอากาศโทรศัพท์รวม ประกอบด้วย สายเมนเคเบิลทีวีภายในพร้อมอุปกรณ์ประจำชั้น ๑, ๖ - ๕๐, จานดาวเทียมพร้อมเสอากาศ ชั้นดาดฟ้า, ระบบการต่อลงดิน และป้องกันฟ้าผ่าพร้อมอุปกรณ์, ระบบกล้องวงจรปิด พร้อมอุปกรณ์ ชั้นที่ ๑ - ๕๐, พื้นที่ติดตั้ง CDU ของห้องพักทั้งหมด ชั้น ๖ - ๕๐

ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นๆ ของอาคารชุดที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม ที่มีอยู่แล้ว และที่จะจัดให้มีขึ้นในภายหน้าเพื่อประโยชน์ต่อเจ้าของร่วมทุกคน

สถานที่และทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อประโยชน์ส่วนรวม ได้แก่ ห้องสำนักงานนิติบุคคล พร้อมห้องเก็บเอกสารนิติบุคคล เลขที่ ๕ ถนนสุขุมวิท แขวงบางจาก เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร

๖. ทรัพย์สินส่วนบุคคล

ห้องชุดเพื่ออยู่อาศัย จำนวน.....๖๖๔.....ห้องชุด

ห้องชุดเพื่อประกอบการค้า จำนวน.....๒.....ห้องชุด

ที่จอดรถส่วนบุคคล จำนวน.....-.....คัน

อื่น.....



(อ.ช.๑๓)

หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง
วันที่ ๒๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

หนังสือสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด
ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ทะเบียนเลขที่ ๓/๒๕๖๒
เมื่อวันที่ ๒๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีรายการ ดังนี้

๑. ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด "วิสซ์ดอม เอสเซนส์"

๒. วิถีวัตถุประสงค์นิติบุคคลอาคารชุดเป็นไปตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด
พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่งบัญญัติว่า เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางและให้มีอำนาจกระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์ตาม
วัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้

๓. ที่ตั้งสำนักงานอยู่ที่ เลขที่ ๕ หมู่ที่ ๖ ตรอก/ซอย -
ถนน สุขุมวิท ตำบล/แขวง บางจาก อำเภอ/เขต พระโขนง
จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๒๖๐ โทรศัพท์ -



รายการจดทะเบียนแต่งตั้ง / เปลี่ยนแปลงกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และเปลี่ยนแปลงผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ลำดับ	ประเภท	อาคารชุด		นิติบุคคลอาคารชุด		ชื่อผู้พ้นจากตำแหน่ง	ชื่อผู้ได้รับแต่งตั้งใหม่	พนักงานเจ้าหน้าที่ จดทะเบียน วัน เดือน ปี
		ชื่อ	ทะเบียน เลขที่	ชื่อ	ทะเบียน เลขที่			
๑๒๗	เปลี่ยนแปลงกรรมกร	จิตรัตนา เสงี่ยม	๓๐/๒๕๖๖	จิตรัตนา เสงี่ยม	๓๐/๒๕๖๖			
	นิติบุคคลอาคารชุด							
๑๒๘	เปลี่ยนแปลงผู้จัดการ	จิตรัตนา เสงี่ยม	๓๐/๒๕๖๖	จิตรัตนา เสงี่ยม	๓๐/๒๕๖๖			
	นิติบุคคลอาคารชุด							
๑๒๙	เปลี่ยนแปลงผู้จัดการ	จิตรัตนา เสงี่ยม	๓๐/๒๕๖๖	จิตรัตนา เสงี่ยม	๓๐/๒๕๖๖			
	นิติบุคคลอาคารชุด							

หนังสือสำคัญการขออนุญาต/รับรอง การก่อสร้าง ดัดแปลง
เคลื่อนย้ายอาคาร

คาเตือน

ให้จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบใหญ่ของอาคาร ตามกฎกระทรวง

กาด้วยหลักเกณฑ์การตรวจสอบอาคาร พ.ศ. 2548 ภายใน 30 วัน

คนโปรแกรมการก่อสร้างอาคารจะมีระยะเวลาครบ 1 ปี

ใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

เลขที่ ๑๕๗ / ๒๕๕๑

โดย นายวิสิทธิ์ มาลัยศิริรัตน์ และ นายสมเกียรติ วิชาชนมังคละ
บริษัท วิชดอม โซไซตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด

บริษัท วิชดอม โซไซตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด

ใบรับรองฉบับนี้แสดงว่า.....เจ้าของอาคาร/ผู้ครอบครองอาคาร

อยู่บ้านเลขที่ ๖๙๕ สุขุมวิท ๕๐ สุขุมวิท หมู่ที่ ๑

ตำบล แขวง พระโขนง คลองเตย กรุงเทพมหานคร

ได้ทำการ ก่อสร้าง อาคาร เป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับอนุญาตในใบอนุญาต
แบบ ยผ.๔ ๔๓ / ๒๕๕๙ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เลขที่ ต.๒๑ / ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ / เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ซึ่งอาคารดังกล่าวเป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ เจ้าหน้าที่งานท้องถิ่นจึงออกไปรับรองให้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด ตึก ๕๐ ชั้น จำนวน ๑ หลัง เพื่อให้เป็น อาคารชุดอยู่อาศัย (๖๖๔ ห้อง)

โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน ๕๑๐ คัน

(๒) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(๓) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีที่จอดรถ ที่กัณฑ์ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

ที่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....สุขุมวิท

หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....บางจาก.....อำเภอ/เขต.....พระโขนง.....จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร.....

บริษัท วิชดอม โซลูชั่นส์ ดีเวลลอปเม้นท์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด

เป็นผู้ครอบครองอาคาร อยู่ในที่ดิน โฉนดที่ดิน เลขที่ น.ส. ๓ เลขที่ ส.ค. ๑ เลขที่ ๒๕๓๑๔๕, ๒๕๓๑๔๖, ๑๖๖๓๔๕, ๒๕๓๐๗๙,
๑๖๖๓๔๖, ๒๕๓๑๔๘

เป็นที่ดินของ บริษัท วิชคอม โซลิตี ดีเวลลอปเม้น คอร์ปอเรชั่น จำกัด บริษัท วิชคอม แลนด์มาร์ก คอร์ปอเรชั่น จำกัด

ข้อ ๒ ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๒. ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๓

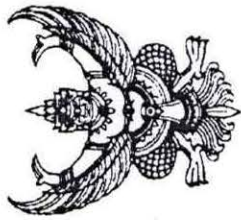
และทำพิธีอัญเชิญท้าวทองกีบม้า อัครราชเทวีกรมหมื่นฯ พว.๕ (๑๒) มัทรีพว.๔ ทารวมพว.๑๐ แห่งพระบรมมหาราชวัง
แก้ไขเพิ่มเติมตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓

ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒

(๒) ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขแนบท้ายใบรับรองฉบับนี้

เลขที่ ๑๙๙๖ / ๒๕๖๗

รายงานผลการตรวจสอบประจำปี ครั้งที่ ๓
ตามใบรับรองการตรวจสอบประจำปี ครั้งที่ ๒
เลขที่ ๒๖๐๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗



แบบ ร.๑

ตามใบรับรองการตรวจสอบใหญ่เลขที่ ๑๑๐๖/๒๕๖๕
ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕

ใบรับรองการตรวจสอบอาคาร

ใบรับรองฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

อาคารชุด วิสสุตอม เอสเตชั่นส์ โดย นิติบุคคลอาคารชุด วิสสุตอม เอสเตชั่นส์

ตั้งอยู่เลขที่ ๕ ตรอก/ซอย - ถนน สุขุมวิท หมู่ที่ - ตำบล/แขวง บางจาก อำเภอ/เขต พระโขนง จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ได้ผ่านการตรวจสอบอาคาร ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้ว

เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้พิจารณาผลการตรวจสอบอาคาร ซึ่งทำการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบชื่อ บริษัท เอ็น.เอส.พลัส เอ็นจิเนียริง จำกัด
เลขทะเบียน น.๑๑๕๓/๒๕๕๑ ออกให้ ณ วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๗ แล้วเห็นว่า อาคารนี้มีสภาพปลอดภัยในการใช้งาน

ออกให้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ. - ๔ กค. ๒๕๖๘

คำเตือน

- ใบรับรองฉบับนี้เป็นการรับรองเฉพาะการตรวจสอบอาคาร มิได้เป็นการรับรองความถูกต้องของการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคารแต่อย่างใด
- ให้จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบอาคารภายใน ๓๐ วัน ก่อนใบรับรองการตรวจสอบอาคาร (แบบ ร.๑) จะมี ระยะเวลาครบ ๑ ปี

BID 99858C14E206

เอกสารยืนยันการส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ฉบับ
เดือนฉบับเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568

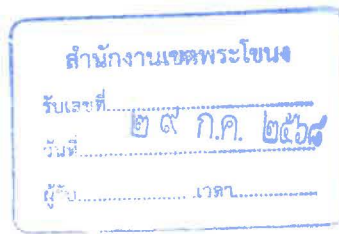


ใบรับรองการรับรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการ
ที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

เลขรับรายงาน : 4ก244/68-1 วันที่รับรายงาน : 24 กรกฎาคม 2568
ชื่อโครงการ : Whizdom Essence (101 คอนโดมิเนียม)
เจ้าของโครงการ : นิติบุคคลอาคารชุด วิสซ์ดอม เอสเซนส์
เลขที่หนังสือเห็นชอบ : ทส 1009.5/5790 วันที่เห็นชอบ : 18 พฤษภาคม 2559
ช่วงเดือน : มกราคม-มิถุนายน 2568 เขต : พระโขนง
ระยะโครงการ : เปิดดำเนินการ ประเภทโครงการ อาคารอยู่อาศัยรวม

รายละเอียดเพิ่มเติม :

ลงชื่อ.....จินตนา แกวนาชุม.....ผู้รับรายงาน
ว่าที่ ร.ต. จินตนา แกวนาชุม
นักวิชาการสิ่งแวดล้อม
สำนักสิ่งแวดล้อม กรุงเทพมหานคร



วันที่ 14 เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2568

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ 101 คอนโดมิเนียม (Whizdom Essence)

เรียน ผู้อำนวยการเขตพระโขนง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ 101 คอนโดมิเนียม (Whizdom Essence) ฉบับเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568 จำนวน 1 ฉบับ และ CD จำนวน 1 แผ่น

โครงการ 101 คอนโดมิเนียม (Whizdom Essence) ตั้งอยู่ที่ เลขที่ 5 คอนโดวิเศษคอม'เอสเซนส์ ถนนสุขุมวิท 101 ซ.ปิยะบุตร 1 แขวงบางจาก เขตพระโขนง จังหวัดกรุงเทพมหานคร ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และ ผ่านความเห็นชอบ ตามหนังสือที่ ทส.1009.5/5788 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2559 ทั้งนี้ โครงการฯ จะต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม เสนอต่อหน่วยงานงานอนุญาต และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปีละ 2 ครั้ง นั้น

บัดนี้ นิติบุคคลอาคารชุด วิสซ์คอม เอสเซนส์ ได้ว่าจ้าง บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ 101 คอนโดมิเนียม (Whizdom Essence) ระยะดำเนินการ ฉบับเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568 แล้วเสร็จ จึงใคร่ขอส่งรายงานดังกล่าวให้หน่วยงานของท่านพิจารณาดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



๒๙ ก.ค. ๒๕๖๘

นิติบุคคลอาคารชุดวิสซ์คอม เอสเซนส์ เลขที่ 5 ถนนสุขุมวิท 101 ซอยปิยะบุตร 1 แขวงบางจาก เขตพระโขนง กรุงเทพฯ 10260

หลักฐานการยื่นรายงานเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์

เลขที่ Monitor : 256808-354
ชื่อโครงการ : โครงการ 101 คอนโดมิเนียม
รอบรายงาน : ม.ค 68 - มิ.ย. 68
วันที่ยื่นรายงาน : 08/08/2568
เลขที่ IEE/EIA/EHIA : 10133



QR Code สำหรับเรียกดูข้อมูลรายงานรายงาน Monitor นี้

โดยท่านสามารถเรียกดูข้อมูลรายงานต่างๆ

ที่เกี่ยวข้องกับโครงการได้ผ่านโมบายแอปพลิเคชัน Smart EIA

อีกหนึ่งช่องทาง

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



กองพัฒนาระบบการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
Division of Environmental Impact Assessment Development

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ภาคผนวก ค-1

แผนทำความสะอาด



อุปกรณ์ในการทำความสะอาดประจำวันงาน

วัสดุ	จำนวน
▪ เครื่องขัดพื้นไฮโดรเมคานิคัล (แบบเคลื่อนที่)	1
▪ เครื่องขัดพื้น	1
▪ แผ่นแปรง	1
▪ แผ่นขัด	1
▪ แผ่นขนแปรง	1
▪ เครื่องดูดฝุ่น	1
▪ เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง	1
▪ รถเข็นขี้นเกลียว	4
▪ รถเข็นขี้นเกลียว	2
▪ รถเข็นยกของ	5
▪ ถังดูด	8
▪ ถังฉีดน้ำ	4
▪ ชุดฉีดกระจก	2
▪ ชุดขนแปรง	2
▪ คีมท่อ	1
▪ ม้วนไฟ 5 ชั้น	1
▪ ม้วนไฟ 3 ชั้น	1
▪ น้ำยาล้างจาน	8
▪ ถาดล้าง 25 เมตร	1
▪ ถาดล้าง 25 เมตร	1
▪ ไม้ขัดพื้น	เพื่อขอใช้บริการ
▪ ไม้ขัดน้ำ	เพื่อขอใช้บริการ
▪ ไม้ขัด 8 นิ้ว	เพื่อขอใช้บริการ
▪ ไม้ขัด 8 นิ้ว	เพื่อขอใช้บริการ
▪ ถังน้ำขาว	เพื่อขอใช้บริการ
▪ ไม้กวาดอ่อน	เพื่อขอใช้บริการ
▪ ไม้กวาดขนไก่	เพื่อขอใช้บริการ
▪ ที่เก็บขยะ	เพื่อขอใช้บริการ
▪ ที่เก็บขยะ	เพื่อขอใช้บริการ
▪ ที่เก็บขยะ	เพื่อขอใช้บริการ
▪ ขันน้ำ	เพื่อขอใช้บริการ
▪ ฟองน้ำ	เพื่อขอใช้บริการ
▪ แปรงซักผ้า	เพื่อขอใช้บริการ
▪ ขี้นเกลียว	เพื่อขอใช้บริการ



▪ ถังดูด	เพื่อขอใช้บริการ
▪ ขี้นเกลียว	เพื่อขอใช้บริการ
▪ แปรงซักผ้า	เพื่อขอใช้บริการ
▪ แปรงซักผ้า	เพื่อขอใช้บริการ
▪ ที่เก็บขยะ	เพื่อขอใช้บริการ
▪ เครื่อง	เพื่อขอใช้บริการ

รายละเอียดเครื่องมือทำความสะอาดประจำวันงาน

▪ น้ำยาเช็ดกระจก	เพื่อขอใช้บริการ (ไม่เกิน 13 เมตร)
▪ น้ำยาเช็ดกระจก	เพื่อขอใช้บริการ (ไม่เกิน 2 เมตร)
▪ น้ำยาเช็ดกระจก	เพื่อขอใช้บริการ (ไม่เกิน 3 เมตร)
▪ น้ำยาเช็ดกระจก	เพื่อขอใช้บริการ (ไม่เกิน 2 เมตร)
▪ น้ำยาเช็ดกระจก	เพื่อขอใช้บริการ
▪ น้ำยาเช็ดกระจก	เพื่อขอใช้บริการ (ไม่เกิน 5 เมตร)
▪ น้ำยาเช็ดกระจก	เพื่อขอใช้บริการ (ไม่เกิน 5 เมตร)
▪ น้ำยาเช็ดกระจก	เพื่อขอใช้บริการ
▪ น้ำยาเช็ดกระจก	เพื่อขอใช้บริการ
▪ น้ำยาเช็ดกระจก	เพื่อขอใช้บริการ
▪ น้ำยาเช็ดกระจก	เพื่อขอใช้บริการ (ไม่เกิน 15 กิโลเมตร)

หมายเหตุ : น้ำยาและอุปกรณ์ที่ระบุไว้ข้างต้นจะจัดมาให้พร้อมกัน

ภาคผนวก ค-2

แผนดูแลต้นไม้



GARDENING DESIGN CO.,LTD. (บริษัท การ์ดดิ้ง ดีไซน์ จำกัด)
เลขที่ 44/1 หมู่ 16 ตำบลลำพวย อําเภอลําลูก จังหวั่นพูนธาณี 12150
โทร. 088-9249951 เลขประจําตัวผู้เสียภาษี 0105563105996



GARDENING DESIGN CO.,LTD. (บริษัท การ์ดดิ้ง ดีไซน์ จำกัด) เลขที่ 44/1 หมู่ 16 ตำบลลำพวย อําเภอลําลูก จังหวั่นพูนธาณี 12150
เลขประจําตัวผู้เสียภาษี 0105563105996 โทร 088-9249951 E-mail : gardeningsdesign@gmail.com

การวางแผนการรับบริการปลูกต้นไม้บริเวณอาคารชุดที่ 2566 เอส.ซี.เอส.

ลำดับ	รายการ	วันเข้าปฏิบัติงานประจำปี 2566												หมายเหตุ
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
1	กวาดใบไม้													2 ครั้ง/สัปดาห์
2	ฉีดพ่นยาฆ่าแมลง													2 ครั้ง/สัปดาห์
3	ตัดแต่งไม้พุ่ม													2 ครั้ง/สัปดาห์
4	กำจัดวัชพืช	3.25	8.22	8.22	5.19	10.24	7.21	5.19	9.23	6.20	11.25	8.22	6.20	2 ครั้ง/สัปดาห์
6	กำจัดต้นไม้ในถังไม้แห้ง													2 ครั้ง/สัปดาห์
7	ใส่ปุ๋ยบำรุงต้นไม้													2 ครั้ง/สัปดาห์
8	ทำความสะอาดพื้นที่หลังการตัดแต่ง													2 ครั้ง/สัปดาห์

(นาย)คุณ วันชัย
ผู้เสนอแผนงาน
Mobile: 08-8924-9951



GARDENING DESIGN CO.,LTD. (บริษัท การ์ดดิ้ง ดีไซน์ จำกัด) เลขที่ 44/1 หมู่ 16 ตำบลลำพวย อําเภอลําลูก จังหวั่นพูนธาณี 12150
เลขประจําตัวผู้เสียภาษี 0105563105996 โทร 088-9249951 E-mail : gardeningsdesign@gmail.com



GARDENING DESIGN CO.,LTD. (บริษัท การ์ดดิ้ง ดีไซน์ จำกัด) เลขที่ 44/1 หมู่ 16 ตำบลลำพวย อําเภอลําลูก จังหวั่นพูนธาณี 12150
เลขประจําตัวผู้เสียภาษี 0105563105996 โทร 088-9249951 E-mail : gardeningsdesign@gmail.com

การวางแผนการรับบริการปลูกต้นไม้บริเวณอาคารชุดที่ 2566 เอส.ซี.เอส.

ลำดับ	รายการ	วันเข้าปฏิบัติงานประจำปี 2566												หมายเหตุ
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
1	กวาดใบไม้													ทุกวัน
2	กวาดใบไม้													ทุกวัน
3	ตัดแต่ง													2 ครั้ง/สัปดาห์
4	ฉีดพ่นยาฆ่าแมลง													2 ครั้ง/สัปดาห์
5	ตัดแต่งไม้พุ่ม													2 ครั้ง/สัปดาห์
6	ทำความสะอาดอาคาร													ทุกวันเสาร์
7	กำจัดวัชพืช													ทุกวัน
8	ใส่ปุ๋ยบำรุงต้นไม้													ทุกสัปดาห์ (สส)
9	ตัดแต่งกิ่งไม้													ทุกสัปดาห์

จากแผนงานปฏิบัติงาน

วันหยุด

การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

สถิติและข้อมูลเกี่ยวกับงานช่างเทคนิคพิเศษ											
วัน เดือน ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า	ปริมาณของระบบบำบัดน้ำเสีย	ปริมาณน้ำเสีย	ปริมาณน้ำดิบ	ปริมาณน้ำประปา	ปริมาณน้ำดิบ	ปริมาณน้ำดิบ	ปริมาณน้ำดิบ	ปริมาณน้ำดิบ	ปริมาณน้ำดิบ	ปริมาณน้ำดิบ
วัน เดือน ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า	ปริมาณของระบบบำบัดน้ำเสีย	ปริมาณน้ำเสีย	ปริมาณน้ำดิบ	ปริมาณน้ำประปา	ปริมาณน้ำดิบ	ปริมาณน้ำดิบ	ปริมาณน้ำดิบ	ปริมาณน้ำดิบ	ปริมาณน้ำดิบ	ปริมาณน้ำดิบ
1	40.7	156	141	141	141	141	141	141	141	141	141
2	40.7	137	123	123	123	123	123	123	123	123	123
3	40.7	133	119	119	119	119	119	119	119	119	119
4	40.7	130	117	117	117	117	117	117	117	117	117
5	40.7	147	132	132	132	132	132	132	132	132	132
6	40.7	143	129	129	129	129	129	129	129	129	129
7	40.7	156	141	141	141	141	141	141	141	141	141
8	40.7	161	144	144	144	144	144	144	144	144	144
9	40.7	129	116	116	116	116	116	116	116	116	116
10	40.7	142	128	128	128	128	128	128	128	128	128
11	40.7	161	144	144	144	144	144	144	144	144	144
12	40.7	161	144	144	144	144	144	144	144	144	144
13	40.7	161	144	144	144	144	144	144	144	144	144
14	40.7	129	116	116	116	116	116	116	116	116	116
15	40.7	140	126	126	126	126	126	126	126	126	126
16	40.7	143	129	129	129	129	129	129	129	129	129
17	40.7	144	130	130	130	130	130	130	130	130	130
18	40.7	139	125	125	125	125	125	125	125	125	125
19	40.7	143	129	129	129	129	129	129	129	129	129

สถิติและข้อมูลเกี่ยวกับงานช่างเทคนิคพิเศษ											
วัน เดือน ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า	ปริมาณของระบบบำบัดน้ำเสีย	ปริมาณน้ำเสีย	ปริมาณน้ำดิบ	ปริมาณน้ำประปา	ปริมาณน้ำดิบ	ปริมาณน้ำดิบ	ปริมาณน้ำดิบ	ปริมาณน้ำดิบ	ปริมาณน้ำดิบ	ปริมาณน้ำดิบ
วัน เดือน ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า	ปริมาณของระบบบำบัดน้ำเสีย	ปริมาณน้ำเสีย	ปริมาณน้ำดิบ	ปริมาณน้ำประปา	ปริมาณน้ำดิบ	ปริมาณน้ำดิบ	ปริมาณน้ำดิบ	ปริมาณน้ำดิบ	ปริมาณน้ำดิบ	ปริมาณน้ำดิบ
1	40.7	156	141	141	141	141	141	141	141	141	141
2	40.7	137	123	123	123	123	123	123	123	123	123
3	40.7	133	119	119	119	119	119	119	119	119	119
4	40.7	130	117	117	117	117	117	117	117	117	117
5	40.7	147	132	132	132	132	132	132	132	132	132
6	40.7	143	129	129	129	129	129	129	129	129	129
7	40.7	156	141	141	141	141	141	141	141	141	141
8	40.7	161	144	144	144	144	144	144	144	144	144
9	40.7	129	116	116	116	116	116	116	116	116	116
10	40.7	142	128	128	128	128	128	128	128	128	128
11	40.7	161	144	144	144	144	144	144	144	144	144
12	40.7	161	144	144	144	144	144	144	144	144	144
13	40.7	161	144	144	144	144	144	144	144	144	144
14	40.7	129	116	116	116	116	116	116	116	116	116
15	40.7	140	126	126	126	126	126	126	126	126	126
16	40.7	143	129	129	129	129	129	129	129	129	129
17	40.7	144	130	130	130	130	130	130	130	130	130
18	40.7	139	125	125	125	125	125	125	125	125	125
19	40.7	143	129	129	129	129	129	129	129	129	129

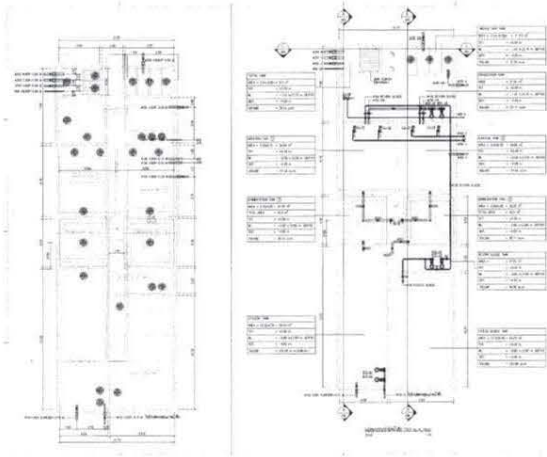
ขอรับรองว่ากรณีสถิติและข้อมูลงานช่างเทคนิคพิเศษและข้อมูลงานช่างเทคนิคพิเศษ
(.....).....
(.....).....
โดยผู้ดูแลงานช่างเทคนิคพิเศษ.....
โดยผู้ดูแลงานช่างเทคนิคพิเศษ.....
โดยผู้ดูแลงานช่างเทคนิคพิเศษ.....
โดยผู้ดูแลงานช่างเทคนิคพิเศษ.....
โดยผู้ดูแลงานช่างเทคนิคพิเศษ.....
โดยผู้ดูแลงานช่างเทคนิคพิเศษ.....

วัน เดือน ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า	ปริมาณของระบบบำบัดน้ำเสีย	ปริมาณน้ำเสีย	ปริมาณน้ำดิบ	ปริมาณน้ำประปา	ปริมาณน้ำดิบ	ปริมาณน้ำดิบ	ปริมาณน้ำดิบ	ปริมาณน้ำดิบ	ปริมาณน้ำดิบ	ปริมาณน้ำดิบ
1	40.7	156	141	141	141	141	141	141	141	141	141
2	40.7	137	123	123	123	123	123	123	123	123	123
3	40.7	133	119	119	119	119	119	119	119	119	119
4	40.7	130	117	117	117	117	117	117	117	117	117
5	40.7	147	132	132	132	132	132	132	132	132	132
6	40.7	143	129	129	129	129	129	129	129	129	129
7	40.7	156	141	141	141	141	141	141	141	141	141
8	40.7	161	144	144	144	144	144	144	144	144	144
9	40.7	129	116	116	116	116	116	116	116	116	116
10	40.7	142	128	128	128	128	128	128	128	128	128
11	40.7	161	144	144	144	144	144	144	144	144	144
12	40.7	161	144	144	144	144	144	144	144	144	144
13	40.7	161	144	144	144	144	144	144	144	144	144
14	40.7	129	116	116	116	116	116	116	116	116	116
15	40.7	140	126	126	126	126	126	126	126	126	126
16	40.7	143	129	129	129	129	129	129	129	129	129
17	40.7	144	130	130	130	130	130	130	130	130	130
18	40.7	139	125	125	125	125	125	125	125	125	125
19	40.7	143	129	129	129	129	129	129	129	129	129

แบบบันทึกการ ตรวจสอบสถิติและข้อมูลงานช่างเทคนิคพิเศษและข้อมูลงานช่างเทคนิคพิเศษ
ของหน่วยงานรับผิดชอบ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ๕ หมู่ที่ ๕ ซอย สุขุมวิท ปิยะบุรุษ
ถนน สุขุมวิท แขวงคำบด บางจาก เขต/ อำเภอ พระโขนง
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐๒-๐๑๕๐๕๐๐ โทรสาร
มี ใบอนุญาตการตรวจ วัดค่ามลพิษเบื้องต้น เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อากาศที่พิษอาศัย
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ

ซึ่งเป็นแบบต้นแบบของการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้เตรียมสถิติและข้อมูลแบบต้นแบบของการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด วิเศษคอม เอสเซ็นส์

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 5	หมู่ที่ :	ซอย : ปีระบุตร 1
ถนน :	แขวง/ตำบล : บางจาก	เขต/ตำบล : เขตพระโขนง
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร	โทรศัพท์ : 0838572341	โทรสาร :
มี : เป็นเจ้าของหรือครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ		
ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด		
ประเภทของ : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป	จำนวนห้อง :	666

สงัด: เอกชน
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี): 8/2558
ออกให้โดย: สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและส หมดอายุ: 28/04/2561

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กันยายน พ.ศ. 2568

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ คุณ ชุตติกาญจน์ ชศสแน (ผู้จัดการนิติบุคคล) เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 อนุญาตเลขที่ _____ หมดอาญ _____
 ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการนำบัดน้ำเสีย
 ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
 ออกให้โดย _____

2 ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย	ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย
1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอคทีฟเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)	550.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมงวัน
☐ [] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) _____

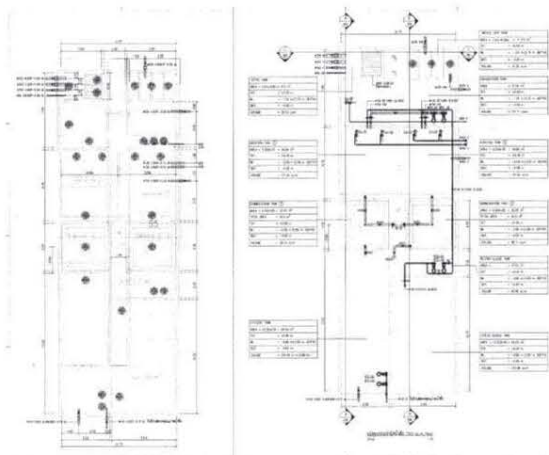
(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ [X] เครื่องสูบลม ☒ [X] ระบบเติมอากาศ
☐ [] เครื่องวาง/ผสมน้ำเสีย ☐ [] เครื่องวาง/ผสมสารเคมี
☐ [] เครื่องดูดตะกอน ☐ [] อื่นๆ _____
☐ [] อื่นๆ _____
☐ [] อื่นๆ _____

(พ.ศ. 2568)
แบบ กส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แม่แห่งบ้านแม่เพิน คือผู้คนที่ ร หมู่ที่ - ซอย สุขุมวิท ปิยะบุตร
อนัน สุขุมวิท แขวงท่าค้อบ บางจาก เขต อากาศ พระราม
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-0150500 โทรศัพท์
มี นิตยบุคคลอาชญาวิธีศาสตร์เดสทิน เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งบ้านแม่เพิน
ประกอบกิจการประเภท อุตสาหกรรมพืชอาหาร
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย นมอดุ

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บ สถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จัดจ้างสูบน้ำทิ้งประจำปี

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	0.000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำทิ้งในทุรกิจการของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	4,741.000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	4,266.900 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย	☒ ระบายทุกวัน ☐ ระบายบ้างวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน ☐ ไม่ระบายเลย
(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารลดพิษชีวภาพที่ใช้	ปริมาณ หน่วย
1.	0.000 กิโลกรัม
(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย	
ระบบบำบัดน้ำเสีย	☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ	☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ	☐ ปกติ ☒ ผิดปกติ
	ปัมเติมอากาศ EJ และบิวรีเวิร์น มีปัญหา
(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากการระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด	0.00 กิโลกรัม
(8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข	ปัมเติมอากาศ EJ และบิวรีเวิร์น มีปัญหาทั้งฝั่งการตรวจรอบ อยู่ในระยะแจ้งเตือนหาเจ้า ผู้รับเหมา

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบ้านพักหรือ

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

(ตุลาการ 2568)

[illegible]

(จำนวน 2568)

สถิติและข้อมูลเกี่ยวกับงานแหล่งกำเนิดมลพิษ

วัน เดือน ปี	ปริมาณน้ำใช้ การใช้น้ำ ในครัวเรือน ของระบบบำบัดน้ำเสีย	ปริมาณน้ำใช้ ในภาค เกษตรกรรม ของระบบบำบัดน้ำเสีย	ปริมาณน้ำใช้ ในภาค อุตสาหกรรม ของระบบบำบัดน้ำเสีย	ปริมาณน้ำใช้ ในภาค บริการ ของระบบบำบัดน้ำเสีย	ปริมาณน้ำใช้ ในภาค พาณิชยกรรม ของระบบบำบัดน้ำเสีย	ปริมาณน้ำใช้ ในภาค ราชการ ของระบบบำบัดน้ำเสีย	การดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย						ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เก็บจาก ระบบบำบัดน้ำเสีย นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ลงชื่อ ผู้บันทึก		
							ปริมาณน้ำใช้ ในครัวเรือน ของระบบบำบัดน้ำเสีย	ปริมาณน้ำใช้ ในภาค เกษตรกรรม ของระบบบำบัดน้ำเสีย	ปริมาณน้ำใช้ ในภาค อุตสาหกรรม ของระบบบำบัดน้ำเสีย	ปริมาณน้ำใช้ ในภาค บริการ ของระบบบำบัดน้ำเสีย	ปริมาณน้ำใช้ ในภาค พาณิชยกรรม ของระบบบำบัดน้ำเสีย	ปริมาณน้ำใช้ ในภาค ราชการ ของระบบบำบัดน้ำเสีย				ปริมาณน้ำใช้ ในภาค พาณิชยกรรม ของระบบบำบัดน้ำเสีย	ปริมาณน้ำใช้ ในภาค ราชการ ของระบบบำบัดน้ำเสีย
20	40.7	168	151	151	151	151	151	151	151	151	151	151	151	151	151	151	151
21	40.7	171	154	154	154	154	154	154	154	154	154	154	154	154	154	154	154
22	40.7	173	156	156	156	156	156	156	156	156	156	156	156	156	156	156	156
23	40.7	182	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168
24	40.7	190	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180
25	40.7	177	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160
26	40.7	167	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
27	40.7	166	149	149	149	149	149	149	149	149	149	149	149	149	149	149	149
28	40.7	137	123	123	123	123	123	123	123	123	123	123	123	123	123	123	123
29	40.7	361	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325	325
30	40.7	346	312	312	312	312	312	312	312	312	312	312	312	312	312	312	312
31	40.7	362	346	346	346	346	346	346	346	346	346	346	346	346	346	346	346

หมายเหตุ ๑. ให้รวมสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติของข้อมูลอื่น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีกำลังการผลิตหรือการบำบัดน้ำเสียเกินขีดความสามารถให้แยกคำนวณสถิติการบำบัดน้ำเสียในส่วนที่เกินขีดความสามารถไว้ต่างหาก

แบบ ทส. 2

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิคมอุตสาหกรรม อีสต์มอลล์ เอสซีเอ็ม

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 5 หมู่ที่ : ๑ ซอย : บึงขจร 1

ถนน : แขวง/ตำบล : บางจาก เขต/ตำบล : เขตพญาไท

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 0898572341 โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อุตสาหกรรม

ประเภทของ : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ท่อขึ้นไป จำนวนท่อ : 666

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 8/2558 ออกให้โดย : สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม : 28/04/2561

ในกรณี : ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2568

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ :

ลงชื่อ คุณ ชุตติกาญจน์ เกษม (ผู้จัดการนิคมอุตสาหกรรม) เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ พ.ม.ค.อ. _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับแจ้งให้ทราบถึงระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ พ.ม.ค.อ. _____

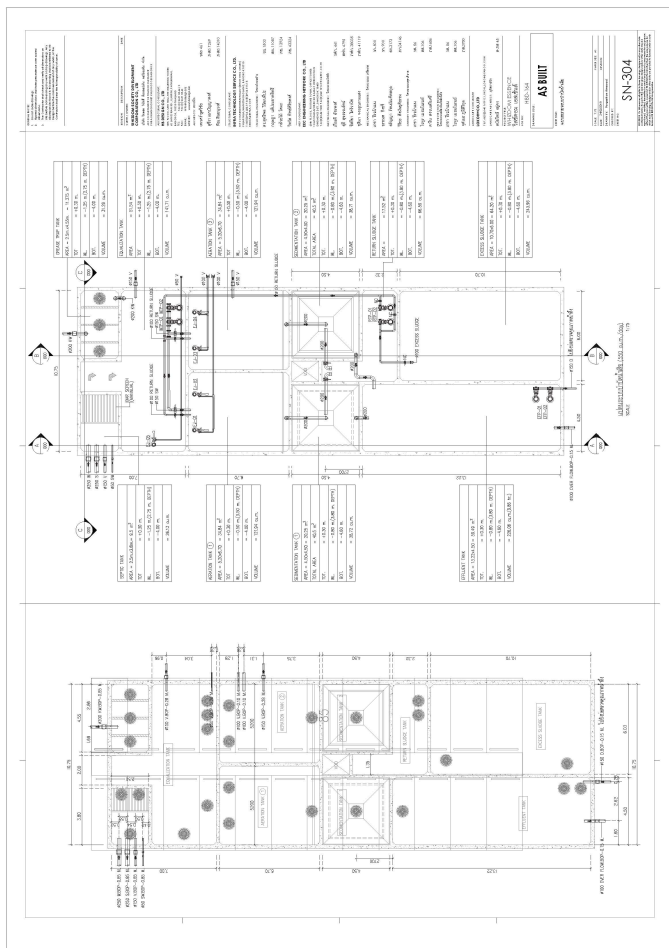
ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง
- (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย
1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอคทีฟคัลคัล (Activated Sludge Process) 550.00 ลบ.ม./วัน
- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
- [] แบบต่อเนื่อง (ระบุ)
- (3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ
- [] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
- [] เครื่องสูบลำโพง [] อื่นๆ
- [] อื่นๆ

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) สำหรับระบายน้ำทิ้งจากโรงงาน
- (5) วิธีการตรวจสอบที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จัดจ้างผู้รับจ้างประจำปี
3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
- (1) ปริมาณการใช้น้ำของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.000 หน่วย
- (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 5,813.000 ลบ.ม.
- (3) ปริมาณน้ำเสียที่บำบัดระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 5,231.700 ลบ.ม.
- (4) การระบายน้ำที่จากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน
- [] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน
- [] ไม่ระบายเลย
- (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารตกค้างที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย ปริมาณ หน่วย
1. 0.000 กิโลกรัม
- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- ระบบบำบัดน้ำเสีย [] ปกติ [X] ผิดปกติ
- เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [] ผิดปกติ
- ระบบเติมอากาศ [] ปกติ [X] ผิดปกติ ข้มเติมอากาศ EJ ชำรุด
- (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
- (8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข อยู่ในระหว่างการปรับปรุงสภาพน้ำเสีย

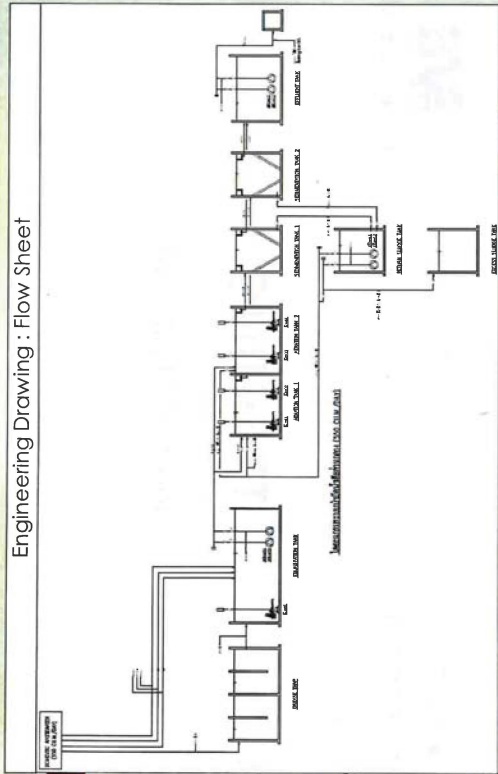
คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง
ให้บริการบำบัดน้ำเสียโดยไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน
ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท
หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน
โดยไม่แสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๗

คู่มือเดินระบบบำบัดน้ำเสีย



Engineering Drawing : Flow Sheet

3





SUNSKY
GLOBAL TECH CO., LTD.

TRAINING

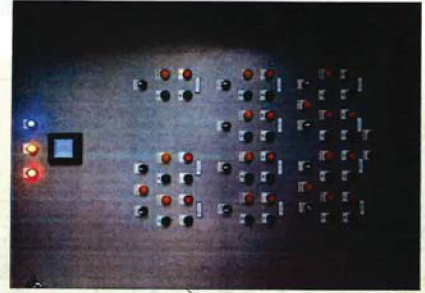
Period : FEBRUARY 2019



Tri-En Solution Co., Ltd.

2

CONTROL PANEL



4

5

PHOTO CONTROL PANEL

Description

1. EQUALIZATION TANK

1.1 WTP - 01, WTP - 02,

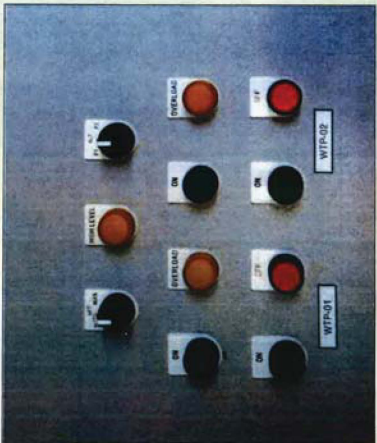
หลักการทำงาน :

1. โดยปั้มทำงาน 1 ตัว ที่ระดับลูกลอยระดับต่ำ เมื่อระดับน้ำถึงระดับกลาง มันจะทำงาน 2 ตัว

2. มันจะสลับการทำงานที่ระดับลูกลอยต่ำ

3. เมื่อตัวใดตัวหนึ่ง Trip จะไม่สลับการทำงาน และปั้มอีกตัวจะทำงานเมื่อระดับน้ำถึงระดับกลาง

4. ALAMP ที่ระดับน้ำสูง



7

PHOTO CONTROL PANEL

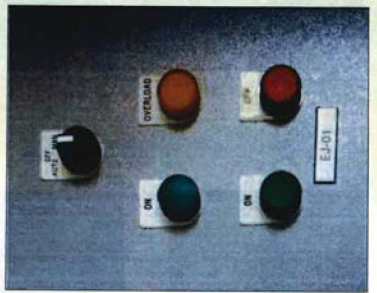
Description

1. EQUALIZATION TANK

1.2 EJ - 01

หลักการทำงาน :

1. โดยการตั้งเวลา Timer 24 Hr.



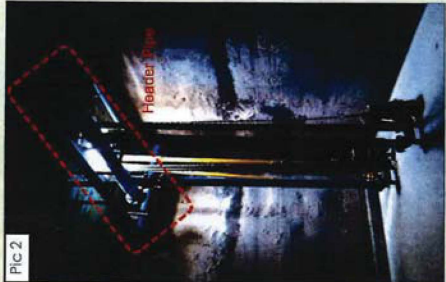
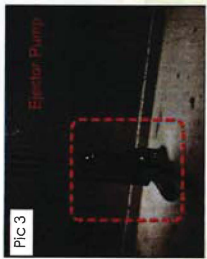
6

PHOTO CONTROL PANEL

Description

1. EQUALIZATION TANK

- ติดตั้ง EQ Pump : 2 Set (WTP - 01, 02,)
- ติดตั้ง Header Pump & Header
- ติดตั้ง Ejector & Air Suction Pipe (EJ-05)

8

PHOTO CONTROL PANEL

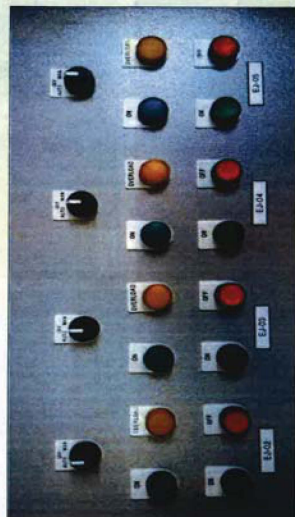
Description

2. AERATION TANK

2.1 EJ - 02, EJ - 03, EJ - 04, EJ - 05

หลักการทำงาน :

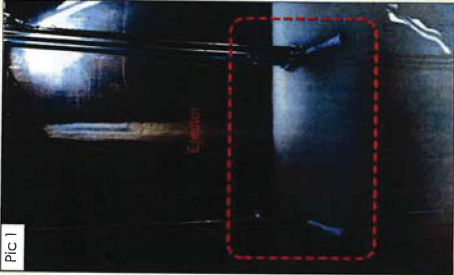
1. โดยการตั้งเวลา Timer 24 Hr. ของแต่ละตัว



ภาคผนวก ค4-2

9

Description
2. AERATION TANK - ติดตั้ง Ejector & Air Suction Pipe (EJ-01.02.03.04.05) - ติดตั้งท่อ Air Vent



Pic 1



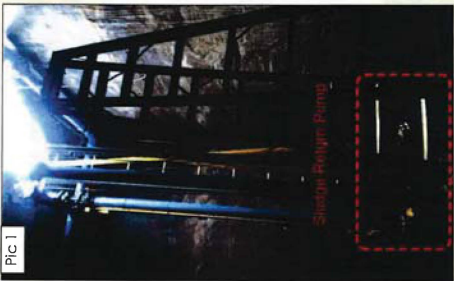
Pic 2



Pic 3

11

Description
3. SLUDGE RETURN TANK - ติดตั้ง Sludge Pump : 2 Set (RSP-01.02) - ติดตั้งท่อ Pump & Header



Pic 1



Pic 2



Pic 3

10

Description
3. SLUDGE RETURN TANK 3.1 RSP-01, RSP-02 หลักการทำงาน : 1. โดยการตั้งเวลา Timer 24 Hr.ควบคุมการทำงานของไม่ เช่น Pump A [ON = 6 Hr.] => Pump B [OFF] Pump B [ON = 6 Hr.] => Pump A [OFF] 2. ปั่นทำงานที่ระดับสูง

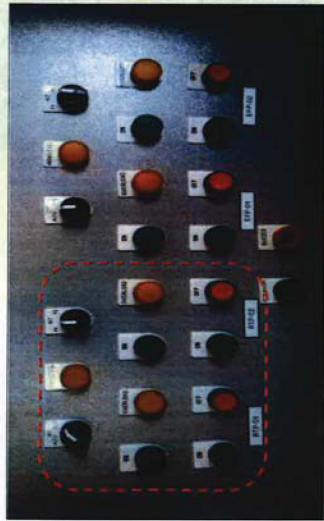


PHOTO CONTROL PANEL

12

Description
4. EFFLUENT TANK 4.1 EFP-01, EFP-02. หลักการทำงาน : 1. โดยนี้ทำงาน 1 ตัว ที่ระดับสูงและระดับต่ำ เมื่อระดับน้ำถึงระดับกลาง ปั่นจะทำงาน 2 ตัว 2. ปั่นจะสลับการทำงานที่ระดับสูงและระดับต่ำ 3. เมื่อตัวใดตัวหนึ่ง Trip จะไม่สลับการทำงาน และนี่อีกตัวจะทำงานเมื่อระดับน้ำถึงระดับกลาง 4. ALAMP ที่ระดับน้ำสูง

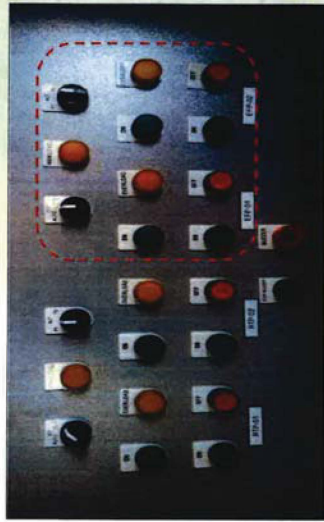


PHOTO CONTROL PANEL

Description	
4. EFFLUENT TANK	
- ติดตั้ง Effluent Pump : 2 Set (EFP -01,02,)	
- ติดตั้ง Pump & Header	



ตรวจสอบระบบสาธารณูปโภค

MAINTENANCE TASKS REPORT					
EFFLUENT PUMP					
PROJECT TITLE	Whudom Exelon	EQUIPMENT CODE	EFF-01	EFF-02	
ADDRESS	เลขที่ 5 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กทม. 10110	BRAND / MODEL (Mark)	EFFLUENT (ถังน้ำ-5)	EFFLUENT (ถังน้ำ-6)	
LOCATION	คลองเตย (Klongtoey)				
DATE	15/10/68	BRAND / MODEL (Pump)			
PERIOD		W / RPM / G / HP / RPM			
TASKS		STANDARD	RECORD		
MONTHLY MAINTENANCE No.1-12					
1 General Cleaning / ทำความสะอาดทั่วไป	/	/	/	/	
2 Check Consumption for Building Automation System and Cleaning / ตรวจสอบการใช้น้ำในระบบอัตโนมัติและทำความสะอาด	N	N	N	N	
3 Check Working Of Control System / ตรวจสอบการทำงานของระบบควบคุม	N	N	N	N	
4 Check Fuse & Protection Device / ตรวจสอบฟิวส์และอุปกรณ์ป้องกัน	N	N	N	N	
5 Tightening Of All Electrical Connection / ขัดขันสายไฟฟ้าทุกสายให้แน่น	N	N	N	N	
6 Check Motor(s) AMPS, Draw / ตรวจสอบค่ากระแสไฟฟ้าและแรงดัน (Phase 1, 2, 3 amp)	5 5 6	5.6 5.7 5.5	5.3 5.7 5.6		
7 Record Overload Setting (A) / บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า	Set	6	6		
8 Check Motor(s) VOLTS, Draw / ตรวจสอบค่าแรงดันไฟฟ้าและแรงดัน (Phase 1, 2, 3 Phase <380V-400V)	380-400 volts	392	390		
9 Check Operation At Gate Valve / ตรวจสอบการทำงานของวาล์วประตูน้ำ	N	N	N		
10 Check Gauge For Accuracy If Application / ตรวจสอบการอ่านค่าในมาตรวัดน้ำ	N	N	N		
11 Check Mechanic Seal For Condition / ตรวจสอบสภาพซีล	N	N	N		
12 Check For Pipe Condition & Leak / ตรวจสอบสภาพท่อและรั่ว	N	N	N		
QUARTERLY MAINTENANCE No.1-17					
13 Check Operation of Auto Start / Stop of Float Switch / ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์	N				
14 Clean Control Panel & Magnetic Contactor Relay & Accessory ทำความสะอาดตู้ควบคุมและแม่เหล็ก	/				
15 Check Mechanic Seal For Condition / ตรวจสอบสภาพซีล	N				
16 Check For Pipe & Pump Insulation / ตรวจสอบการฉนวน	N				
17 Check & Clean Strainer / ตรวจสอบและทำความสะอาด	N				
SEMI-YEAR MAINTENANCE No.1-21					
18 Tightening Of All Electrical Connections / ตรวจสอบขันสายไฟฟ้าให้แน่น	/				
19 Check Condition of Motor Pump Rearing / ตรวจสอบสภาพมอเตอร์ปั๊ม	N				
20 Clean Pt / ทำความสะอาด	N				
21 Check For Loose Bolts, Nuts / ตรวจสอบการหลวมของน็อต	/				
YEARLY MAINTENANCE No.1-22					
22 Check Insulation & Ground For Electrical Components / ตรวจสอบการฉนวนและกราวด์สำหรับอุปกรณ์ไฟฟ้า	> 20 Mohm				
/ = Do PM, X = Don't PM, N = Normal, AB = Abnormal, - = Non Install					
RECOMMENDATIONS / REMARKS					
SAFETY NOTE: 1.) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts. / ต้องแน่ใจว่าไม่มีการเชื่อมต่อไฟฟ้าก่อนที่จะสัมผัสกับชิ้นส่วนไฟฟ้า 2.) Make Sure To Show Warning Sign At Control Panel. / ต้องแน่ใจว่าไม่มีการติดป้ายเตือนที่ตู้ควบคุม 3.) Make sure that after the operation, System in the status, Work as normal. / ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสถานะปกติหลังจากดำเนินการแล้ว					
SERVICE BY		CHECKED / VERIFIED BY	CUSTOMER'S ACCEPTANCE		
1.  2.  3.  Date: 15 / 10 / 68		1.  2.  3.  Date: / /		1.  2.  3.  Date: / /	

•FLUKE•
10 ชั่วโมงที่ผ่านมา

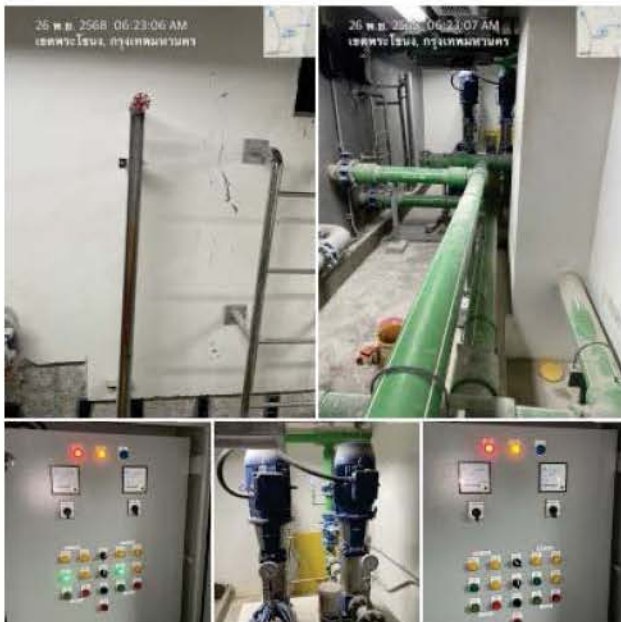


วันที่ 26/11/2568 เวลา 06.26 น.
ตรวจเช็คห้อง Pump ขึ้น 51

Booster pump No.1,2,เล็ก = 12 psi
Booster pump No.1,2,3 กลาง = 48 psi
Water Level Tank = 80 %
Fire Pump = 100 psi
Jockey Pump = 101 psi...ดูเพิ่มเติม



•FLUKE•
10 ชั่วโมงที่ผ่านมา



วันที่ 26/11/2568 เวลา 06:23 น.
ตรวจเช็คห้อง Pump ขึ้น 30

Transfer pump no.3 = 110 psi
Transfer pump no.4 = 110 psi
สวิตช์อยู่ในสถานะ Auto Water Level = 70 %

ดำเนินการ Run Manual Pump CWP ขึ้น B,30 ตามแผนเตรียมจัดซื้อ



DOI HAKIM
14 ชั่วโมงที่ผ่านมา



วันที่ 25/11/2568 เวลา 23:11 น.
ตรวจเช็คห้อง Pump ขึ้น 51

Booster pump No.1,2,เล็ก = 12 psi
Booster pump No.1,2,3 กลาง = 48 psi
Water Level Tank = 80 %
Fire Pump = 100 psi
Jockey Pump = 101 psi...ดูเพิ่มเติม





ช่างจอน เขียวรีสจำกัด

เมื่อ 17.00 น.



วันที่ 25/11/2568 เวลา 16.51 น.
ตรวจเช็คห้อง Pump ชั้น 51
Booster pump No.1,2,เล็ก = 12 psi
Booster pump No.1,2,3 กลาง = 48 psi
Water Level Tank = 80 %
Fire Pump = 101 psi
Jockey Pump = 101 psi
Fuel Tank = 400 L
สวิตช์อยู่ในสถานะ auto

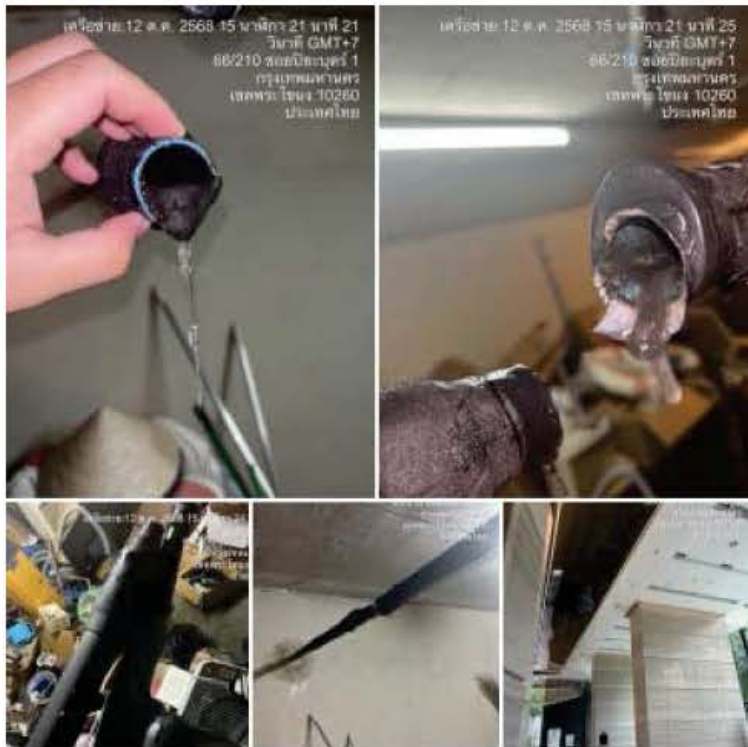


หัด'คคค

22 พ.ย. 18.13 น.



22/11/68 เวลา 14:00 น. ชั้น 1 ล็อบบี้
ได้ทำการทดสอบน้ำของระบบแอร์คือบปั๊มเรียบร้อยแล้ว



วันที่ 12/10/68 เวลา 15.21 น. (Lobby)
ดำเนินการตรวจสอบน้ำที่แอร์คือบปั๊มเพื่อปัญหาหยดเบื้องต้น
และทำการเปิดแอร์ครบทุกตัวเพื่อระบบเรียบร้อยแล้ว



วันที่ 25/11/68 เวลา 13.00 น. (5/462)33
ดำเนินการตรวจสอบรอยน้ำรั่ว ตรวจสอบเบื้องต้นพบว่ารอยน้ำน่าจะเกิดขึ้นนานแล้ว
คาดว่าแอร์ต้นน้ำชักหักลุค บ้านเลขที่ 10260 บ้านเลขที่ 10260 บ้านเลขที่ 10260
เข้ามาทำงานอยู่ขณะนี้รับ จบปัญหาปิดล็อก



DOI HAKIM

29 ต.ค. 16:01 น.



วันที่ 29/10/2568 เวลา 14:53 น.
ห้องเครื่องออนเซ็น ชั้น 6

ทำการล้างกรองและทำความสะอาดห้องเครื่อง
เรียบร้อยแล้ว



นิค'ตตต

28 ต.ค. 17:33 น.



28/08/68 เวลา 13.21 น. ชั้น 6
ได้ทำการล้างกรองออนเซ็น และล้างที่น้บริเวณห้องปั๊มเรียบร้อยแล้ว



JK | Jack

13 ต.ค. 19:32 น.



13/10/68 ชั้น 6 ทำการล้างกรองออนเซ็นเรียบร้อยแล้ว



นิค'ตตต

17 ต.ค. 12:31 น.



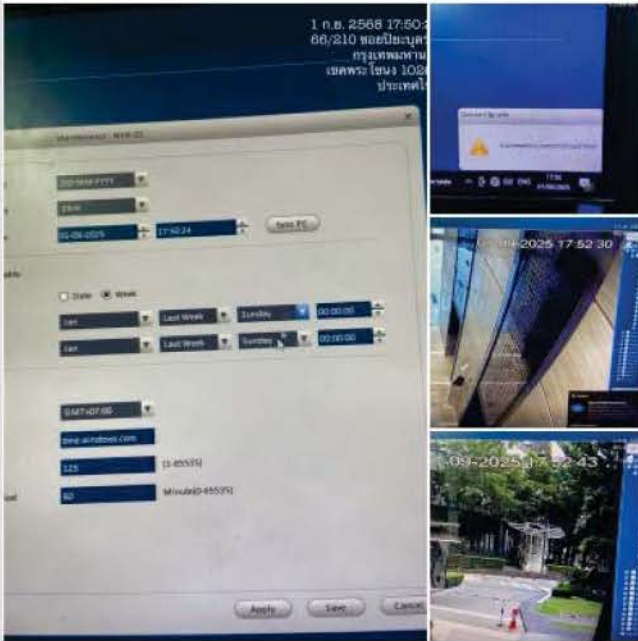
16/08/68 เวลา 13:00 น. ชั้น 6
ทำการล้างกรองออนเซ็นเรียบร้อยแล้ว





DOI HAKIM

1 ต.ธ. 18.28 น.



วันที่ 01/09/2568 เวลา 17:50 น.
ห้องคอมพิวเตอร์ ชั้น 1

ดำเนินการ PM ระบบ CCTV ประจำเดือน เมษายน 68 ปรับตั้งเวลาซีดให้ตรงกับปัจจุบัน
กล้องทุกตัวเรียบร้อยครับผม

By. DOI



*พณวิธจักร

13 ต.ค. 14.50 น.

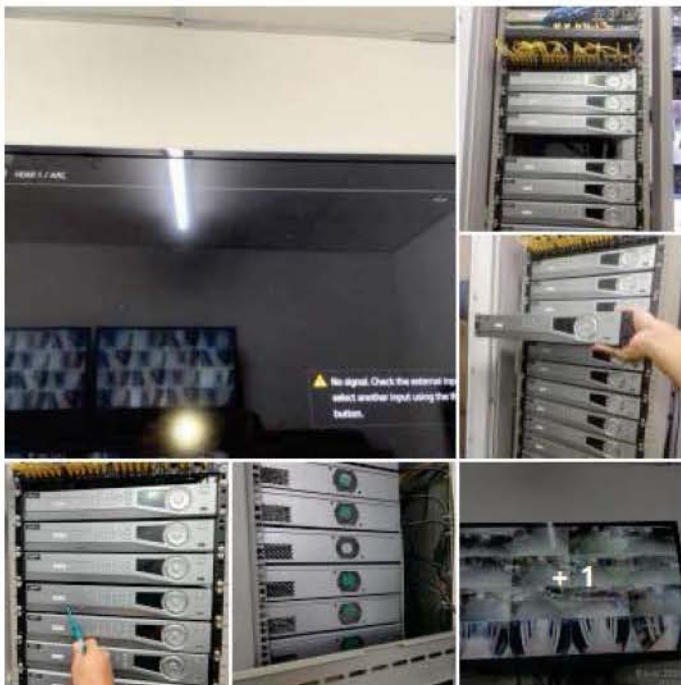


13/10/68 เวลา 13.30 น ดำเนินการ PM NVR เครื่องบันทึกที่กรังวิดิโอและภาพกล้องวงจรปิด
เรียบร้อยแล้วครับ



*พณวิธจักร

8 ต.ค. 19.56 น.

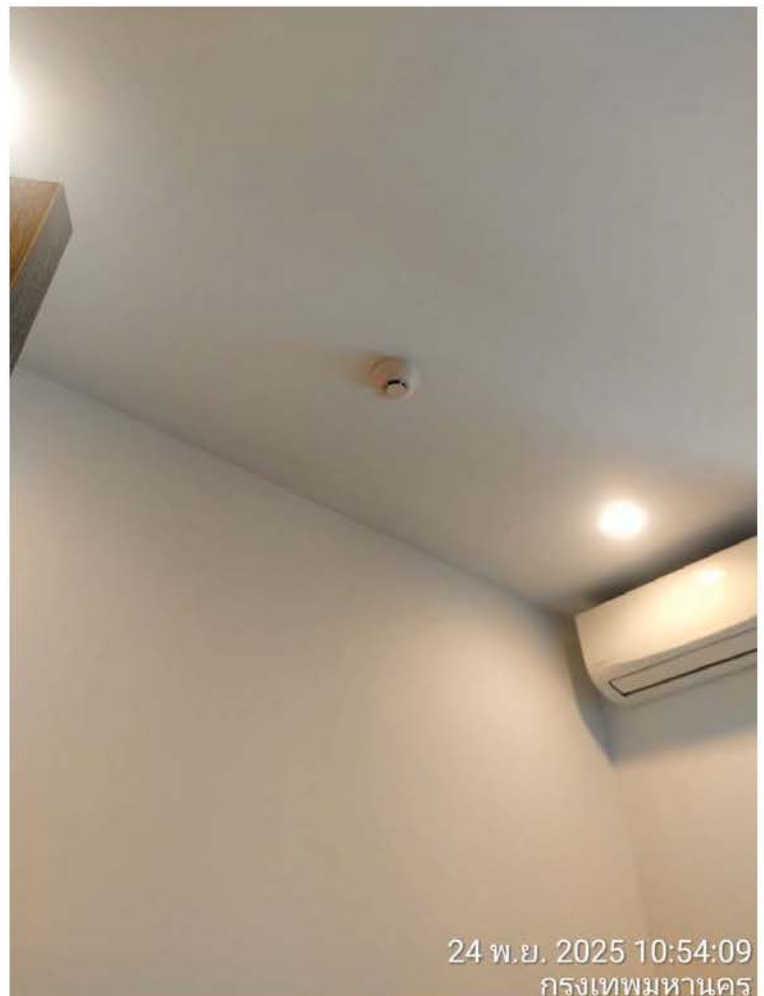


วันที่ 8/10/68 เวลา 15:00 น ทางบริษัท MTA เข้าดำเนินการนำอุปกรณ์บันทึกภาพ

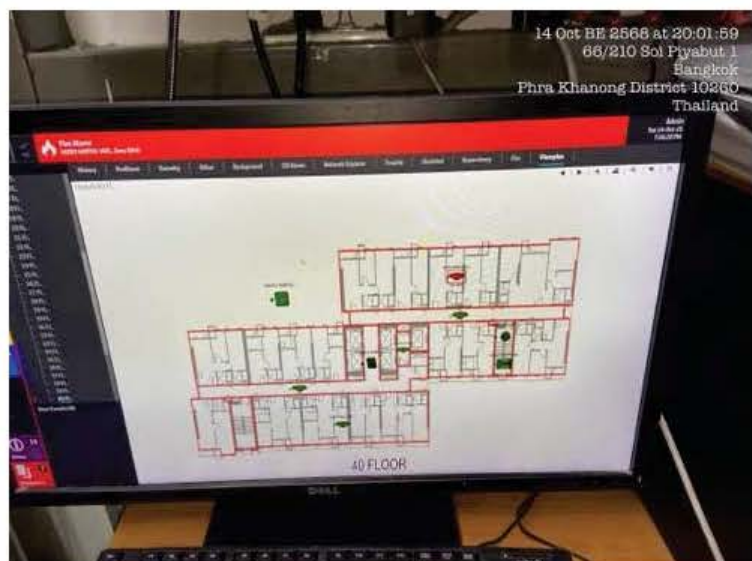
กล้องวงจรปิด NVR.04 (สามแฉกตรง)

หลังที่กลับไปซ่อมตามรายละเอียดใบเสนอราคาและติดตั้งเสร็จเรียบร้อยแล้วสามารถใช้งานได้เป็น
ปกติ สามารถบันทึกภาพได้เป็นปกติครับ

@Bengy @WHIZDOM ESSENCE



24 พ.ย. 2025 10:54:09
กรุงเทพมหานคร



วันที่ 10/11/2568 PM FHC ชั้น 5-11 เรียบร้อยดจับ



วันที่ 31/10/2568 เวลา 14.51 น.
PM FHC ชั้น 24-29 เรียบร้อยดจับ



วันที่ 16/10/2568 เวลา 15.09 น.
PM FHC ชั้น 12-17 เรียบร้อยดจับ



ภาสกร(LBTO)

เมื่อวาน 15.13 น.



วันที่ 25/11/2568 เวลา 15:05 น.
ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 27

เปลี่ยนหลอดไฟทางเดิน จำนวน 1 หลอด
เรียบร้อยแล้ว



JK | Jack

เมื่อวาน 13.25 น.

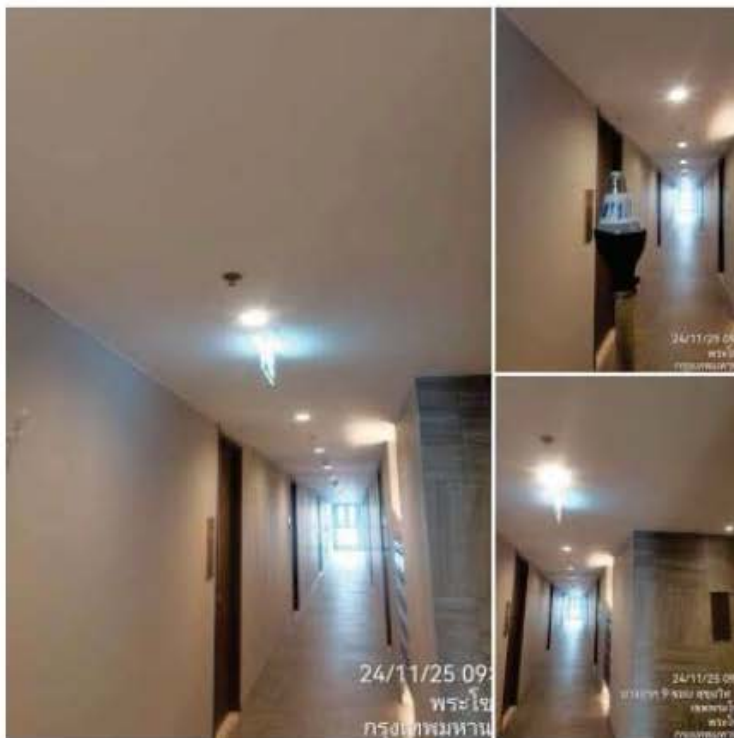


25/11/2568 ดำเนินการเปลี่ยนหลอดไฟทางเดินส่วนกลาง ชั้น 6-11 ประจำเดือน
ชั้น 7 = 1 หลอด ไฟส่องป้าย 1 หลอด
ชั้น 8 ไฟส่องป้าย 1 หลอด
ชั้น 10 = 2 หลอด
ชั้น 11 = 1 หลอด ไฟส่องป้าย 2 หลอด



JK | Jack

2 ชั่วโมงที่ผ่านมา 9.16 น.



24/11/2568 ดำเนินการเปลี่ยนหลอดไฟทางเดินส่วนกลาง ชั้น 22 จำนวน 1
หลอดเรียบร้อยแล้ว



JK | Jack

21 พ.ย. 9.03 น.



21/11/2568 04494 ชั้น 25 ทำการเปลี่ยนหลอดไฟทางเดิน ST1 เสร็จเรียบร้อยแล้ว





•FLUKE•

10 ชั่วโมงที่ผ่านมา



วันที่ 26/11/2568 เวลา 06.19 น.
ตรวจเช็คห้อง MDB ชั้น 3 สถานะลดแรง

RMU ไฟระบบ 3 เฟส ก้าวดับอาร์ค (เขียว) ปกติ
MDB 1 สถานะ On Auto
MDB 2 สถานะ On Auto
TR 1 Selector Auto อุณหภูมิ 52/55/54
TR 2 Selector Auto อุณหภูมิ 52/54/50...ดูเพิ่มเติม



DOI HAKIM

14 ชั่วโมงที่ผ่านมา



วันที่ 25/11/2568 เวลา 22:55 น.
ตรวจเช็คห้อง MDB ชั้น 3 สถานะลดแรง

RMU ไฟระบบ 3 เฟส ก้าวดับอาร์ค (เขียว) ปกติ
MDB 1 สถานะ On Auto
MDB 2 สถานะ On Auto
TR 1 Selector Auto อุณหภูมิ 52/55/54
TR 2 Selector Auto อุณหภูมิ 52/54/50...ดูเพิ่มเติม



ช่างจอน เขียววิเศษจำกัด

เมื่อวาน 16.58 น.



วันที่ 25/11/2568 เวลา 16.42 น.
ตรวจเช็คห้อง MDB ชั้น 3 สถานะลดแรง
RMU ไฟระบบ 3 เฟส ก้าวดับอาร์ค (เขียว) ปกติ
MDB 1 สถานะ On Auto
MDB 2 สถานะ On Auto
TR 1 Selector Auto อุณหภูมิ 52/55/54
TR 2 Selector Auto อุณหภูมิ 52/54/50
ATS สถานะ Auto...ดูเพิ่มเติม



•FLUKE•

10 ชั่วโมงที่ผ่านมา



วันที่ 26/11/2568 เวลา 06.20 น.
ตรวจเช็คห้อง Generator ชั้น 3 สถานะลดแรง

สถานะ Auto
Fuel Tank = 995 L



ภาคผนวก ศร-7



DOI HAKIM

14 ชั่วโมงที่ผ่านมา



วันที่ 25/11/2568 เวลา 22:54 น.
ตรวจเช็คห้อง Generator ขึ้น 3 ลานจอดรถ

สถานะ Auto
Fuel Tank = 995 L



นิค'ตตต

เมื่อ 2.28 น.



วันที่ 25/10/2568 เวลา 01:00 น.
หน่วยงาน WDE Manual RunDrain pump เสียบร้อยคืบ
บ่อน้ำ LOW เวลา 02:00 น.



นิค'ตตต

23 พ.ย. 2.28 น.



วันที่ 23/10/2568 เวลา 01:00 น.
หน่วยงาน WDE Manual RunDrain pump เสียบร้อยคืบ
บ่อน้ำ LOW เวลา 02:00 น.



กฎระเบียบการพักอาศัย

คู่มือการพักอาศัย
อาคารชุด วิสซ์คอม เอสเซन्ส์

หนังสือ "คู่มือพักอาศัย" เล่มนี้ บริษัท วิสซ์คอม โซโซตี้ ดีเวลลอปเม้น คอร์ปอเรชั่น จำกัด ได้จัดทำขึ้น เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล สารประโยชน์ที่มีความสำคัญต่อท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยภายใน โครงการทุกท่านให้มีความรู้ความเข้าใจ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อท่านเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยทุกคนได้อยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข สะดวกสบาย

เจ้าของโครงการ : บริษัท วิสซ์คอม โซโซตี้ ดีเวลลอปเม้น คอร์ปอเรชั่น จำกัด
บริหารงานโดย : บริษัท เอ็มคิวดีซี เคอร์เทซี เซอร์วิส คอร์ปอเรชั่น จำกัด

สารบัญ

สิ่งที่ท่านเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยจะได้รับหลังโอนกรรมสิทธิ์	4
โครงสร้างนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ	8
บทนิยามศัพท์	8
บทบาทหน้าที่ของท่านเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย	8
บทบาทหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ	11
ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน	12
ระบบและสิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคาร	17
การรักษาและควบคุมความสะอาดเรียบร้อยของอาคาร	21
ระเบียบการชำระค่าใช้จ่ายและการเรียกเก็บค่าใช้จ่าย	23
ระเบียบการรักษาความปลอดภัยของอาคาร	25
ระเบียบการใช้ที่จอดรถ	26
ระเบียบการเข้าออกแห่งห้องชุด	28
ระเบียบสำหรับผู้รับแขก	29
การใช้สถานที่พักผ่อนและนันทนาการ	32
- ระเบียบการใช้สระว่ายน้ำ	33
- ระเบียบการใช้ห้องออกกำลังกาย	35
- ระเบียบการใช้ห้องซาวน่าและห้องอบไอน้ำ	36
- ระเบียบการใช้ห้อง Social Club และห้อง Business Club	37
- ระเบียบการใช้ห้องสมุด	38
- ระเบียบการใช้ห้องเด็กเล่น	38
- ระเบียบการใช้ห้อง Sky Lobby	39
ข้อปฏิบัติกรณีเกิดเพลิงไหม้	40
ข้อปฏิบัติกรณีเกิดแผ่นดินไหว	43
การรับประกัน 30 ปี และการให้บริการซ่อมบำรุงโครงการของ MQDC	44
บทมีคัม	48
ข้อมูลอื่นๆ	49

บทนำ

คู่มือเพื่อการพักอาศัยร่วมกัน

อาคารชุด วิสซ์คอม เอสเซन्ส์

เรื่อง คู่มือการใช้อาคารเพื่อการพักอาศัยร่วมกัน

เรียน ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย

นิติบุคคลอาคารชุด วิสซ์คอม เอสเซन्ส์ รู้สึกเป็นเกียรติและมีความยินดีเป็นอย่างยิ่งที่ได้ต้อนรับท่านเจ้าของร่วมทุกท่านเข้าสู่อาคารชุดวิสซ์คอม เอสเซन्ส์ ซึ่งนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ มีความมั่นใจเป็นอย่างยิ่งว่าท่านจะมีความสุขและได้รับความสะดวกสบาย รวมถึงสัมผัสได้กับความรู้สึกละเอียดถี่ถ้วน ตลอดระยะเวลาที่ท่านพักอาศัยอยู่ในอาคารชุดพักอาศัยแห่งนี้

นิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ ได้จัดทำคู่มือการใช้อาคารเพื่อการพักอาศัยร่วมกันฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้ท่านเจ้าของร่วมได้ทราบถึงระเบียบสำคัญต่างๆ ที่ได้กำหนดไว้ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการอยู่ร่วมกัน รวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ การดูแลรักษาอาคารชุด ความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง สิ่งประกอบอาคารที่ทันสมัย พร้อมการให้บริการด้านต่างๆ มากมาย เพื่อให้ทุกท่านได้รับความสะดวกสบาย และเชื่อมั่นในการพักอาศัยและใช้ชีวิตเต็มรูปแบบอย่างมีความสุข อย่างไรก็ตามระเบียบที่ได้ระบุไว้ในคู่มือฉบับนี้เป็นเพียงบางส่วนของท่านนั้น นิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไข ปรับปรุงหรือเพิ่มเติมระเบียบได้ตามความเหมาะสม โดยท่านเจ้าของร่วมสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้จากข้อบังคับ นิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ และจากการสอบถามระเบียบต่างๆ จากเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ

อีกทั้ง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านเจ้าของร่วมด้วยดี หากท่านมีข้อสงสัยประการใด หรือประสงค์ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อที่สำนักงานฝ่ายบริหารจัดการอาคาร ชั้น 1 ฝ่ายบริหารอาคารฯ พร้อมทั้งจะรับฟังความคิดเห็นและให้คำปรึกษากับท่านด้วยความยินดี

ฝ่ายบริหารจัดการอาคาร
นิติบุคคลอาคารชุด วิสซ์คอม เอสเซन्ส์

สิ่งที่ท่านเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย จะได้รับหลังการโอนกรรมสิทธิ์

- หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด
รายการแสดงอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ที่เจ้าของห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง (ชช.5)
- ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด วิสซ์คอม เอสเซन्ส์
ข้อบังคับที่มีสาระสำคัญตามกฎหมาย ที่จดทะเบียนต่อเจ้าพนักงานที่ดินบังคับใช้กับเจ้าของร่วม
บริวารหรือผู้แทนทุกคน
- มาตรฐานน้ำประปา
มิเตอร์น้ำประปาเป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ เจ้าของร่วมมีหน้าที่ชำระค่ารักษา
มาตรฐานมิเตอร์เดือนละ 50 บาท และค่าน้ำประปารายเดือนหน่วยละ 20 บาท ค่าน้ำประปาเจ้าของร่วม
สามารถชำระเงินได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ
- มาตรฐานไฟฟ้า
มิเตอร์ไฟฟ้าเป็นทรัพย์สินของการไฟฟ้านครหลวง ท่านเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยมีหน้าที่ชำระค่า
ใช้ไฟฟ้าตามอัตรา และชำระได้ที่การไฟฟ้านครหลวง หักผ่านบัญชีธนาคาร หรือเคาน์เตอร์เซอร์วิสร้าน
สะดวกซื้อ
- กฎแฉ
ท่านเจ้าของร่วมจะได้รับกฎแฉห้องชุด ตามที่โครงการจัดเตรียมไว้ โดยมีรายละเอียดดังนี้
5.1.กฎแฉสำหรับประตูเข้า-ออกห้องชุด จะมีจำนวน 2 ดอก
5.2.กฎแฉสำหรับประตูภายในห้องชุด โดยกฎแฉในแต่ละชุดจะมี 3 ดอก
จะทำการส่งมอบให้กับท่านเจ้าของห้องชุด หลังจากที่ได้ทำการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด ณ กรมที่ดิน
เรียบร้อยแล้ว
- กฎแฉชุดหมาย
ท่านเจ้าของร่วมจะได้รับกฎแฉชุดหมาย 2 ดอก เมื่อมีการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด ณ กรมที่ดิน
เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้หากกรณีกฎแฉสูญหาย ท่านต้องแจ้งขอเปลี่ยนกฎแฉใหม่ และชำระค่าใช้จ่ายที่ฝ่าย
จัดการทำเนิ่น (กฎแฉและชุดหมายเป็นทรัพย์สินกลาง)
- คู่มือสำหรับโทรศัพท์สายตรง
คู่มือสำหรับเลขหมายโทรศัพท์ ท่านเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยเป็นผู้ติดต่อขอติดตั้ง และต้องยื่น
ขออนุญาตต่อผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ เนื่องจากให้บริการต้องใช้พื้นที่ส่วนกลางในการ
พาดสายหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ ท่านเจ้าของร่วมจะได้รับใบแจ้งหนี้การใช้กุญแจเงินจาก
บริษัทผู้ให้บริการชำระได้ตามช่องทางที่บริษัทผู้ให้บริการกำหนด
- บัตรผ่านเข้า – ออก อาคารชุดพักอาศัย และห้องชุด

บัตรสำหรับผ่านเข้า-ออก ประตูคือบีบี ประตูส่วนกลาง และห้องชุด สำหรับเจ้าของร่วมและผู้อยู่อาศัยภายในอาคารชุด เพื่อความปลอดภัยในการอยู่อาศัยร่วมกันภายในอาคาร โดยจำนวนบัตรที่เจ้าของห้องจะได้รับเป็นไปตามข้อตกลงของเจ้าของโครงการ รายละเอียดตามตารางแสดงจำนวนบัตรตามลิฟท์

กรณีทำบัตรนำชุดหรือชุดหลาย สามารถติดต่อฝ่ายบริหารอาคารฯ เพื่อขอบัตรทดแทนในราคา 500 บาท และเพื่อความปลอดภัยในการอยู่อาศัย ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะทำการยกเลิกบัตรเดิม ก่อนที่จะออกบัตรใหม่

9. อุปกรณ์ผ่านเข้า-ออกที่จอดรถ

อุปกรณ์สำหรับผ่านเข้า-ออกของระบบไม่ขึ้นทางเข้าโครงการเพื่อเข้าออกภายในอาคารที่จอดรถ ไม่เก็บค่าวิสนอม เอสเซนส์ เท่านั้น เพื่อควบคุมความปลอดภัยในการอยู่อาศัยร่วมกันภายในอาคาร รายละเอียดตามตารางแสดงจำนวนอุปกรณ์ตามลิฟท์

กรณีทำอุปกรณ์ชุดหลาย สามารถติดต่อฝ่ายบริหารอาคารฯ เพื่อขอบัตรทดแทนในราคา 1,000 บาท และเพื่อความปลอดภัยในการอยู่อาศัย ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะทำการยกเลิกอุปกรณ์เดิม ก่อนที่จะออกอุปกรณ์ใหม่

ตารางแสดงจำนวนบัตรผ่านเข้า-ออกอาคารชุดและที่จอดรถตามลิฟท์

ประเภทห้องชุด / Unit Type	อุปกรณ์ผ่านเข้า-ออกที่จอดรถ	บัตรผ่านเข้า-ออกอาคาร
AA, AB, AC, AD	1	2
CA, CB, CC, CD	1	3
CE	1	4
CF	2	4
DA, DB, DC	2	5
E, F	4	6

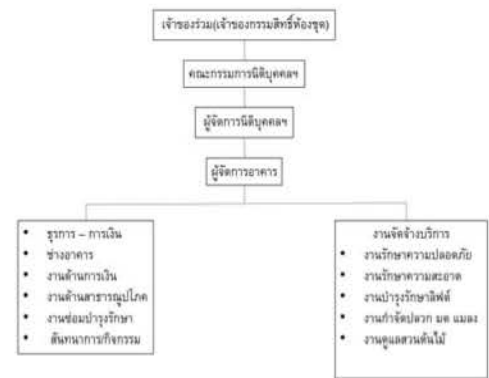
10. ตราประทับสำหรับบัตรเข้า-ออกโครงการ

หาหนังสือของบุคคลภายนอก, ผู้ที่มาติดต่อ, รถตู้, รถส่งของ จะต้องจอดรถในพื้นที่ที่จัดไว้ได้ และต้องแสดงบัตรผ่านเข้าโครงการทุกครั้ง

รถยนต์ของผู้มาติดต่ออนุญาตให้จอดฟรี 3 ชั่วโมง หากเกินคิดชั่วโมงละ 50 บาท หรือกรณีจอดเกิน 10 ชั่วโมง คิดเหมาเป็นรายวัน วันละ 500 บาท โดยผู้ติดต่อต้องนำบัตรผ่านเข้า-ออก มาประทับตราที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดหักอาศัยฯ

กรณีที่เป็นญาติผู้พักอาศัยให้สิทธิจอดรถไม่คิดค่าจอด 5 วันต่อเดือน (ไม่สะสมสิทธิข้ามเดือนและห้ามให้สิทธิห้องชุดอื่น) โดยติดต่อขอรับสิทธิที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดหักอาศัยฯ

โครงสร้างนิติบุคคลอาคารชุดหักอาศัยฯ



บทนิยามศัพท์

'อาคารชุดหักอาศัย'	หมายถึง อาคารชุด วิสัชนอม เอสเซนส์ ซึ่งประกอบด้วยกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคลและกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลาง
'ทรัพย์สินส่วนบุคคล'	หมายถึง ห้องชุด และหมายความรวมถึงสิ่งปลูกสร้างและที่ดินและทรัพย์สินใด ๆ ที่จัดไว้ให้เป็นของเจ้าของร่วมแต่ละราย
'ห้องชุด'	หมายถึง ส่วนของอาคารชุดหักอาศัยที่แยกกรรมสิทธิ์ออกเป็นสัดส่วนเฉพาะแต่ละบุคคล ตามหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด
'ทรัพย์สินส่วนกลาง'	หมายถึง ที่ดินที่ตั้งอาคารชุดหักอาศัยและทรัพย์สินใด ๆ ที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม
'เจ้าของร่วม'	หมายถึง เจ้าของห้องชุดในอาคารชุด วิสัชนอม เอสเซนส์
'นิติบุคคลอาคารชุดหักอาศัยฯ'	หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด วิสัชนอม เอสเซนส์
'ข้อบังคับ'	หมายถึง ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด วิสัชนอม เอสเซนส์

'คณะกรรมการ'	หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด วิสัชนอม เอสเซนส์
'กรรมการ'	หมายถึง กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด วิสัชนอม เอสเซนส์
'ผู้จัดการ'	หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด วิสัชนอม เอสเซนส์
'อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง'	หมายถึง อัตราส่วนในกรรมสิทธิ์ร่วมกันในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของห้องชุด
'เจ้าของโครงการ'	หมายถึง บริษัท วิสคอม โซฟตี้ ที่เวลสโตนเป็น คอร์ปอเรชั่น จำกัด
'ผู้บริหารอาคารชุดหักอาศัย'	หมายถึง บุคคล และ/หรือ นิติบุคคล ที่ได้รับการว่าจ้างบริหารอาคารชุด วิสัชนอม เอสเซนส์
'เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุดหักอาศัย'	หมายถึง เจ้าหน้าที่ หรือตัวแทนที่นิติบุคคลอาคารชุด วิสัชนอม เอสเซนส์ มอบหมาย ให้ปฏิบัติงานของนิติบุคคลอาคารชุดหักอาศัยฯ
'ผู้รับเหมา'	หมายถึง ผู้รับเหมาก่อสร้างที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของห้องชุด และนิติบุคคลอาคารชุดหักอาศัยฯ ให้เข้าดำเนินการในอาคารชุด
'ผู้หักอาศัย'	หมายถึง ผู้ที่อยู่อาศัยในแต่ละห้องชุดที่ได้ขึ้นทะเบียนตนเป็นนิติบุคคลอาคารชุดหักอาศัยฯ ไว้แล้วซึ่งมีความหมายรวมถึงบุคคลที่เป็นเจ้าของห้องชุด หรือบุคคลที่ได้รับสิทธิจากเจ้าของห้องชุดให้มาหักอาศัยในห้องชุดนั้น ในฐานะผู้หักอาศัย หรือ ผู้เช่า ซึ่งรวมถึงสมาชิกในครอบครัวของผู้ครอบครองสถานที่ คนรับใช้ หรือตัวแทนของผู้หักอาศัย ด้วย
'เอก'	หมายถึง บุคคลที่ไม่ได้อาศัยประจำ แต่เป็นบุคคลที่ได้รับเชิญจากผู้หักอาศัย ให้เข้ามาในอาคารชุด วิสัชนอม เอสเซนส์
'เงินกองทุน'	หมายถึง เงินกองทุนสำรองเงินฉุกเฉิน การดำเนินการกิจกรรมพิเศษ และความจำเป็นส่วนตัวของนิติบุคคลอาคารชุดหักอาศัยฯ
'ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง'	หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของนิติบุคคลอาคารชุดหักอาศัยฯ
'อัตราส่วนกรรมสิทธิ์'	หมายถึง อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ตามที่ได้แจ้งไว้ในเอกสารทะเบียนอาคารชุด
'การประชุมใหญ่'	หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญหรือการประชุมใหญ่วิสามัญของเจ้าของร่วม

บทบาท - หน้าที่ของท่านเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย

1. การชำระค่าใช้จ่าย

เจ้าของร่วมมีภาระค่าใช้จ่าย แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

1.1. ค่าใช้จ่ายส่วนตัว ประกอบด้วย

1.1.1. ค่าน้ำประปา (ชำระได้ทั้งสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดหักอาศัยฯ)

1.1.2. ค่ารักษาอาคารชุดหักอาศัยฯ เพื่อเป็นค่ารักษาอาคารชุดหักอาศัยฯ หากอาคารชุดหักอาศัยฯ เสียหาย ทางนิติบุคคลอาคารชุดหักอาศัยฯ จะจัดการซ่อมแซม หรือ ติดตั้งทดแทนให้ภายใน 3 วัน โดยจัดเก็บค่ารักษาอาคารชุดหักอาศัยฯ (ชำระได้ทั้งสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดหักอาศัยฯ)

1.1.3. เงินประกันมิเตอร์ไฟฟ้า และค่าไฟฟ้าประจำเดือน (ชำระได้ทั้งค่าเช่าของทางไฟฟ้าและค่าเช่าของทางนิติบุคคลอาคารชุดหักอาศัยฯ)

1.1.4. ค่าโทรศัพท์ (ชำระได้โดยตรงที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดหักอาศัยฯ)

1.1.5. เงินค่าประกันการตกแต่งห้องชุด (ชำระได้ทั้งสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดหักอาศัยฯ)

1.2. ค่าใช้จ่ายในการบริหารส่วนกลาง ประกอบด้วย

1.2.1. เงินกองทุน เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันจัดตั้งกองทุน ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดหักอาศัยฯ

วัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นทุนในการดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และการบริการทั่วไปให้แก่เจ้าของร่วมตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม โดยเรียกเก็บจากเจ้าของร่วมครั้งแรก ในวันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ โดยชำระครั้งเดียวในอัตราตามแนบมา 500 บาท ตามอัตราส่วนในกรรมสิทธิ์ทรัพย์สินส่วนกลางของห้องชุดแต่ละห้องโดยให้โครงการเป็นผู้เรียกเก็บและให้โครงการส่งมอบเงินดังกล่าวให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดหักอาศัยฯ ต่อไป

1.2.2. ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เป็นเงินที่เรียกเก็บจากท่านเจ้าของร่วมหรือผู้หักอาศัยห้องชุดทุกราย และบ้านพักท่าน ในอัตราตามแนบมา 50 บาท และ 100 บาท ตามลำดับ โดยจะทำการเก็บเป็นครั้งแรกล่วงหน้า วันเดือน เป็นระยะเวลา 2 ปี หลังจากนั้นจะทำการเก็บเป็นรายปีหรือตามมติที่ประชุมสามัญใหญ่เจ้าของร่วม โดยจะเรียกเก็บตามอัตราที่กรรมการนิติบุคคลอาคารชุดหักอาศัยฯ เห็นสมควรให้นำไปใช้จ่ายในการดำเนินการของนิติบุคคลอาคารชุดหักอาศัยฯ เช่น

1.2.2.1. การจัดจ้างงานบริการต่าง ๆ

1.2.2.2. การดำเนินงานนิติบุคคลอาคารชุดหักอาศัยฯ

1.2.2.3. การดูแลและบำรุงรักษาส่วนต่าง ๆ

1.2.2.4. สาธารณูปโภคส่วนกลาง ได้แก่ ค่าไฟฟ้าส่วนกลาง, ค่าน้ำประปาส่วนกลาง, ค่าโทรศัพท์ส่วนกลาง, ระบบ MATV ของโครงการ

1.2.2.5. ค่าเบี้ยประกันภัย โครงการฯ ได้ทำประกันภัยประเภทการเสี่ยงภัยทุกชนิดและประเภทค่าประกันภัยต่อบุคคลภายนอก และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของอาคาร เพื่อรักษาสิทธิ

ประโยชน์ของทุกท่าน เจ้าของห้องชุดควรทำประกันภัยซึ่งให้ความคุ้มครองสิ่งต่างๆภายในห้องชุดของท่านเองด้วยและไม่ควรกระทำการใดๆที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อตัวอาคารหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของโครงสร้างอันจะส่งผลให้เสียประโยชน์แก่กันและกันตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางซึ่งจัดเก็บแยกจากค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

1.2.2.6. ค่าใช้จ่ายกรณีฉุกเฉินให้เป็นไปตามมติในที่ประชุมใหญ่

กรณีค้างชำระค่าส่วนกลาง เป็นระยะเวลา 1-8 เดือน จะมีอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 12 ต่อปี ของจำนวนเงินค้างชำระ หากค้างชำระเกินกว่า 8 เดือน จะต้องชำระอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 20 ต่อปี ของจำนวนเงินค้างชำระ ตามกฎหมาย

2. การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลและทรัพย์สินส่วนกลาง

เจ้าของร่วมหรือบริวารผู้อยู่อาศัยหรือผู้แทนต้องใช้ประโยชน์ห้องชุด และใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลภายในห้องชุด ด้วยความระมัดระวังอย่างถูกต้องตามประโยชน์การใช้ห้องชุดที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ โดยไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนและรบกวนต่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมอื่น หรือบุคคลอื่น หรือผู้แทนอื่นๆ รวมทั้งต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลภายในห้องชุดให้อยู่ในสภาพที่ดี เป็นระเบียบเรียบร้อย มีความปลอดภัย

- ห้ามใช้ห้องชุดเพื่อประกอบกิจการเชิงพาณิชย์เป็นร้านค้า,ร้านอาหารหรือสำนักงาน กำหนดให้ห้องชุดใช้ประโยชน์เพื่อเป็นที่อยู่อาศัยเท่านั้น
- ห้ามใช้หรือเก็บวัตถุระเบิด วัสดุที่ง่ายในการเป็นเชื้อเพลิง เตาถ่าน แก๊สสูงดื่ม อันอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิต และทรัพย์สินของบุคคลอื่น
- ห้ามนำสัตว์เลี้ยงลูกชนิด สัตว์ดุร้าย สัตว์ที่มีพิษร้าย ที่อาจก่อให้เกิดอันตราย ความเสียหาย สัตว์ที่ก่อให้เกิดความสกปรก หรือก่อให้เกิดเสียงรบกวน หรือก่อความเดือดร้อน เข้ามาภายในห้องชุด และภายในบริเวณอาคารชุดพักอาศัย
- ห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลใดกระทำการใด ๆ เช่น ทำการก่อสร้าง ต่อเติมห้องชุด อันอาจจะเกิดผลกระทบต่อความมั่นคงของโครงสร้างระบบสาธารณูปโภค ระบบป้องกันความเสียหาย และความสวยงามทางด้านสถาปัตยกรรมของอาคารชุดพักอาศัยหรือกลุ่มเข้าไปในทรัพย์สินส่วนกลาง
- เจ้าของร่วมจะต้องใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามกฎหมายฯ ระเบียบ วิธีการใช้ ระยะเวลาการใช้ รวมถึงกฎเกณฑ์ ระเบียบอื่นของนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ หากไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ระเบียบดังกล่าวผู้จัดการมีสิทธิห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบุคคลเข้าไป หรือใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลางได้
- กรณีไม่ได้พักอาศัย ควรปิดระบบไฟฟ้า น้ำประปา ประตู-หน้าต่าง ให้มิดชิด และให้ความร่วมมือเจ้าหน้าที่เข้าไปภายในห้องชุดได้ในกรณีฉุกเฉิน

3. การประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม

จัดให้มีขึ้นปีละ 1 ครั้ง ท่านเจ้าของร่วมต้องเข้าประชุมเพื่อใช้สิทธิของตนเองตามกฎหมาย เพื่อพิจารณาเรื่องสำคัญ เช่น การเลือกตั้งคณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ , การแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ , การรับรองงบการเงินประจำปี และวาระที่มีผลต่อประโยชน์ส่วนรวม หากเจ้าของร่วมไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมใหญ่สามัญฯ สามารถมอบอำนาจให้ตัวแทนเข้าประชุมหรือมอบมอบอำนาจบุคคลอื่นได้

4. การสมัครเป็นกรรมการ และเลือกตั้งคณะกรรมการ

เจ้าของร่วมสามารถเข้าร่วมสมัครเพื่อนำข้อเสนอที่ประชุมใหญ่พิจารณาเลือกตั้งเป็นคณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ หรือ เข้าร่วมประชุมใหญ่สามัญเพื่อสรรหาลงคะแนนเลือกตั้งผู้สมัครเป็นคณะกรรมการฯ และเข้าร่วมกิจกรรมสำคัญของนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ

5. การขอมอพพหุหนี้ไฟประจําปี

เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อม ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน เกิดเพลิงไหม้ เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยต้องทราบตำแหน่งของบันไดหนีไฟ รวมถึงเส้นทางหนีไฟ และวิธีการอพยพที่ถูกต้องและปลอดภัย การให้ข้อมูลในเรื่องการแจ้งเหตุ การรับแจ้งสัญญาณบอกเหตุ และอพยพ การใช้ถังเคมีดับเพลิงที่ถูกต้อง และการปฐมพยาบาลผู้ประสบอุบัติเหตุ

6. งานทำบุญอาคาร

เพื่อเป็นการร่วมสืบสานประเพณีอันดีมาและเป็นสิริมงคลแก่เจ้าของร่วมที่พักอาศัย เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานภายในโครงการ โดยมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

7. การปฏิบัติตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ

ท่านเจ้าของร่วมทุกท่านควรให้ความร่วมมือ เพื่อให้ทรัพย์สินส่วนกลางสามารถอยู่ได้อย่างยาวนาน ประหยัดค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม ยังผลให้เสียภาพของนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ มีความมั่นคง แข็งแรง และสร้างมิตรไมตรีระหว่างเจ้าของร่วมที่พักอาศัยภายในอาคารแห่งนี้ สร้างความสงบเรียบร้อย ศีลธรรมอันดีงาม จารีตประเพณีที่ดี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพบปะสังสรรค์ ดังนี้

การใช้ประโยชน์ในพื้นที่พักอาศัย การอยู่อาศัยและทรัพย์สินส่วนบุคคล

- ระเบียบการใช้ที่จอดรถ
- ระเบียบการชำระเงินกองทุน ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง,ค่าใช้จ่ายส่วนตัวและค่าเบี้ยประกันภัย

- 7.3.การทำงานต่อเติม หรือตกแต่งภายในนอกและภายในอาคารชุดพักอาศัยฯ
- 7.4.การรักษาความสะอาด และการทิ้งขยะมูลฝอย
- 7.5.ระเบียบการใช้ลิฟต์โดยสาร
- 7.6.ระเบียบการใช้และติดตั้งตู้สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์ห้องชุด
- 7.7.ระเบียบการขอและติดตั้งตู้สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรงเพิ่ม
- 7.8.ระเบียบการใช้สระว่ายน้ำ
- 7.9.ระเบียบการใช้ห้องออกกำลังกาย
- 7.10.ระเบียบการใช้ห้องซาวน่าและห้องอบไอน้ำ
- 7.11.ระเบียบการใช้ห้อง Social Club และห้อง Business Club
- 7.12.ระเบียบการใช้ห้องสมุด
- 7.13.ระเบียบการใช้ห้องเด็กเล่น
- 7.14.ระเบียบการใช้ห้อง Sky Lobby

บทบาท – หน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ

นิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ “วิสซ์คอม เอสเซन्ส์” มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการ และดูแลทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด และให้มีอำนาจกระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการใช้ห้องชุด และการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางร่วมกัน ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้ข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ และบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดพักอาศัย พ.ศ 2522 พระราชบัญญัติอาคารชุดพักอาศัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 พระราชบัญญัติอาคารชุดพักอาศัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542

1. คณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ

ส่วนของนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ ประกอบด้วยคณะกรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และไม่เกิน 9 คน ซึ่งแต่งตั้งโดยมติเสียงข้างมากของที่ประชุมสามัญใหญ่ ซึ่งการแต่งตั้งมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 2 ปี หรือเป็นไปตามมติเสียงข้างมากของที่ประชุมใหญ่ ตามมาตรา 44 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดพักอาศัยฯ บุคคลที่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

- 1.1.เจ้าของร่วมหรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม
- 1.2.ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุญาตหรือผู้พิทักษ์ของสมาชิกที่เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถแล้วแต่กรณี
- 1.3.ตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ จำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ เป็นเจ้าของร่วม

ในกรณีที่ห้องชุดใดมีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ให้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน

2. ฝ่ายจัดการอาคารชุดพักอาศัย

- 2.1.“ฝ่ายจัดการ” คือ บริษัท เอ็มคิวดีซี เคอร์เทซี เซอร์วิส คอร์ปอเรชั่น จำกัด ซึ่งมีหน้าที่จัดหาและแต่งตั้ง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ , บุคลากร เพื่อเข้ามาดูแล และบริหารงานด้านนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ ให้กับโครงการวิสซ์คอม เอสเซन्ส์
- 2.2.ฝ่ายจัดการมีอำนาจในการบังคับใช้กฎระเบียบที่พักอาศัย และอาจจำเป็นต้องแก้ไขหรือเพิกถอน หรือสร้างกฎระเบียบใหม่ได้ เพื่อความเหมาะสมสอดคล้องและเวลา ภายใต้มติที่ประชุมคณะกรรมการ และที่ประชุมใหญ่สามัญ
- 2.3.หน้าที่หลักของฝ่ายจัดการคือ การดูแลรักษาพื้นที่ส่วนกลาง สิ่งอำนวยความสะดวก และสาธารณูปโภคของอาคารให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ตลอดเวลา รวมไปถึงการดูแลและการให้บริการแก่เจ้าของร่วมผู้พักอาศัย
- 2.4.หากมีข้อสงสัย หรือข้อขัดข้องประการใด สามารถติดต่อได้ที่ “นิติบุคคลอาคารชุด วิสซ์คอม เอสเซন্ส์”

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน

1. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องใช้ตนเองมีเนียมห้องชุด เพื่อจุดประสงค์ในการพักอาศัยเท่านั้น และต้องไม่ใช่เพื่อกิจการหรือประกอบธุรกิจใด ๆ หรือจุดประสงค์เพื่อเล่นการพนัน ยาเสพติด สิ่งผิดกฎหมาย การใช้ประโยชน์จากห้องชุดทั้งหมดซึ่งเป็นทรัพย์สินส่วนบุคคลนั้น ต้องใช้ด้วยความสงบเรียบร้อย และไม่ขัดต่อจารีตประเพณีและศีลธรรมอันดี
2. นิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ ไม่อนุญาตให้มีการแบ่งห้องเพื่อมูลค่าทางด้านการเงินหรืออื่น ๆ รวมไปถึงการนำครอบครัวของบริวารพนักงานมาอาศัยอยู่ในห้องชุด
3. เพื่อเป็นการจัดเก็บข้อมูลรายละเอียดของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ท่านเจ้าของร่วมทุกท่านต้องแจ้งและส่งรายละเอียดในทางสำนักงานฝ่ายจัดการทราบถึงชื่อของบุคคลต่าง ๆ ที่พักอาศัยภายในห้อง โดยการออกแบบฟอร์มลงทะเบียนผู้พักอาศัย และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการครอบครอง การเช่าหรือกรรมสิทธิ์ เพื่อให้ฝ่ายจัดการได้ทำการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ค่าและน่านี้นี้ได้รวมแบบฟอร์มต่าง ๆ ซึ่งท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยจะต้องแจ้งข้อมูลให้ฝ่ายบริหารอาคารฯ ทราบ อันเกี่ยวเนื่องกับกรรมสิทธิ์ห้องชุด และการอนุญาตยินยอมต่าง ๆ ข้อมูลต่าง ๆ ที่ท่านให้กับฝ่ายบริหาร

อาคารฯจะถือเป็นความลับ ซึ่งจะไม่มีการเปิดเผยให้บุคคลภายนอกทราบ เว้นแต่จะได้รับการยินยอม เป็นลายลักษณ์อักษรจากท่านก่อน แบบฟอร์มมีดังต่อไปนี้

3.1.แบบฟอร์มรายละเอียดเจ้าของห้องชุดฯฯใหม่

แบบฟอร์มนี้จะเป็นการให้ข้อมูลที่สำคัญแก่นิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ เพื่อเก็บไว้เป็นฐานข้อมูล และประกอบการจัดทำเอกสารใบแจ้งหนี้ และอื่นๆ เพื่อความถูกต้องตามกฎหมาย

3.2.คำขอเปลี่ยนแปลงที่อยู่

กรณีที่ท่านเจ้าของร่วม ซึ่งยังไม่ได้อาศัยเข้าพักอาศัย ณ อาคารชุด วิสซ์คอม เอสเซนด์ การเปลี่ยนแปลงย้ายที่อยู่จะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารฯทราบ โดยกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มนี้ ทั้งนี้เพื่อ ฝ่ายบริหารอาคารฯจะได้จัดส่งเอกสารสำคัญต่างๆถึงท่านได้โดยเร็ว

3.3.คำขอเปลี่ยนแปลงเจ้าของห้องชุด

เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าของห้องชุด เจ้าของห้องชุดคนเดิมจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารฯทราบ โดยกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มแล้วส่งให้ฝ่ายบริหารอาคารฯ เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการเรียกเก็บ ค่าใช้จ่ายต่างๆ

3.4.คำขอให้ส่งใบแจ้งหนี้ / ใบเสร็จรับเงิน / เอกสารสำคัญต่างๆ

แบบฟอร์มนี้เป็นกรณแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารฯทราบถึงสถานที่จัดส่งเอกสารต่างๆ ให้กับเจ้าของร่วม

3.5.คำขอให้ออกหนังสือรับรองการปลดหนี้

เมื่อท่านเจ้าของร่วมจะขายห้องชุดซึ่งต้องใช้ใบปลดหนี้ประกอบกรเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ที่สำนักงานที่ดิน เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารฯทราบ โดยกรอกแบบฟอร์มคำขอพร้อมแนบเอกสารของท่านเจ้าของร่วมท่านใหม่ และส่งให้ฝ่ายบริหารอาคารฯ ฝ่ายบริหารอาคารฯจะดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดการชำระค่าใช้จ่ายของอาคารชุดพักอาศัยฯ และจัดทำเอกสาร หนังสือรับรองการปลดหนี้ให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ (จันทร์ - ศุกร์) และมีอายุของหนังสือรับรองการปลดหนี้ 7 วัน นับจากวันที่ออกเอกสารฯ ทั้งนี้ อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของต่างชาติจะต้องไม่เกินที่กฎหมายกำหนด ณ ช่วงเวลาที่ออกเอกสาร เอกสารรับของการปลดหนี้คือ เอกสารการรับรองการปลดหนี้สินใดๆ ที่ลงกำกับนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ และลงนามรับรองการปลดหนี้จากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ

3.6.แบบฟอร์มรับฝากกุญแจ

แบบฟอร์มนี้ใช้สำหรับการเก็บบันทึกข้อมูลการรับฝากกุญแจห้องของท่านเจ้าของร่วมไว้ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ หากท่านเจ้าของร่วมท่านใดมีความประสงค์จะฝากกุญแจห้อง กรุณาติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ

3.7.แบบฟอร์มอนุญาตให้เปิดห้องชุด

แบบฟอร์มนี้ใช้เมื่อเจ้าของห้องชุด อนุญาตให้บุคคลอื่นได้เข้าดูห้องชุดได้ โดยใช้กุญแจที่ฝากไว้ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ

3.8.แบบฟอร์มอนุญาตให้เข้าพักภายในห้องชุดและการให้เช่าห้องชุด

แบบฟอร์มนี้ใช้กรณีที่ท่านเจ้าของร่วมอนุญาตให้บุคคลภายนอกเข้าพัก หรือกรณีที่ให้เช่าห้องชุด หรือท่านเจ้าของร่วมมิได้พักอาศัยเอง เพื่อให้ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะได้ทราบข้อมูลผู้พักอาศัยในอาคารที่ถูกต้อง และเป็นข้อมูลในการจัดส่งเอกสาร

3.9.แบบฟอร์มแจ้งเหตุฉุกเฉิน

กรณีที่ท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยอยู่ ณ อาคารชุด วิสซ์คอม ในระหว่างการเดินทางพักผ่อนหรือธุรกิจ ก็ตาม เจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย สามารถแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารฯทราบล่วงหน้า โดยกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มนี้ส่งให้ฝ่ายบริหารอาคารฯ เพื่อสามารถติดต่อกับท่านได้ทันเวลาที่ถ้าเกิดเหตุขึ้น

3.10.แบบฟอร์มการขอเข้าคดแต่งห้องชุด

แบบฟอร์มนี้เป็นการแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารฯทราบข้อมูลการให้บุคคลภายนอก และ/หรือผู้รับเหมา รวมถึงเข้ามาเข้าภายในอาคารห้องชุดของท่าน และตรวจสอบการแก้ไข คัดแปลง งานระบบต่างๆ เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบเรื่องความปลอดภัย และส่งงานรับประกัน ปัญหาต่างๆ อันเนื่องมาจากการแก้ไข คัดแปลง กรุณาติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ฝ่ายบริหารอาคารชุดพักอาศัย

3.11.แบบฟอร์มการขอคืนเงินประกันการตกแต่งห้องชุด

เงินประกันส่วนนี้ใช้สำหรับค่าประกันความเสียหายของทรัพย์สินกลางของอาคารชุดพักอาศัยที่อาจเกิดจากการกระทำของผู้รับเหมา และ/หรือบริวารของผู้รับเหมา

3.12.แบบฟอร์มการอนุญาตให้บุคคลภายนอกเข้า-ออกห้องชุด

แบบฟอร์มนี้เป็นการแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารฯทราบข้อมูลของบุคคลภายนอกที่ท่านอนุญาตให้เข้า-ออก เป็นประจำภายในอาคารชุดพักอาศัย และภายในห้องชุด รวมถึงทรัพย์สินของท่านด้วย เช่น คนขับรถ คนทำความสะอาด และ/หรือ ตัวแทน ฯลฯ เพื่อความปลอดภัยแก่ผู้พักอาศัยภายในอาคารชุดพักอาศัยฯ ทรัพย์สินของเจ้าของห้องชุด และทรัพย์สินกลาง

4. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จำต้องมีความกระตือรือร้นและมีความรับผิดชอบ และไม่ควรกระทำสิ่งใด ๆ ที่มีความเสี่ยงว่าจะก่อให้เกิดความเสียหาย การบ่มบ่มก่อนความรำคาญ หรืออื่น ๆ ที่ก่อภัยต่อสิทธิ ความสงบ หรือความสะดวกของผู้อยู่อาศัยท่านอื่น ๆ

5. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้อยู่อาศัย จะต้องไม่ทำการใด ๆ ให้เป็นที่เดือดร้อนรำคาญต่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมอื่นในอาคารชุดพักอาศัย และจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ และคู่มือฉบับนี้ อย่างทำเสียงดังเด็ดขาดออกไปจากห้องชุดของตน โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างเวลา 22.00 น. ถึง 07.00 น.

6. เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและทัศนียภาพที่ดีงามของอาคารชุดพักอาศัย เจ้าของร่วมจะไม่ทำวัสดุอุปกรณ์ใดๆ มาติดตั้งกับห้องชุดเพื่อการตกแต่ง หรือติดตั้งวัสดุหรืออุปกรณ์ใด ๆ ที่ยื่นออกไปนอกตัวอาคารชุดพักอาศัยอื่นทำให้เสียทัศนียภาพที่ดีของอาคารชุดพักอาศัย และกรรพการดังกล่าวจะไม่ถูกส่งเงินชดเชยซึ่งสามารถมองเห็นจากภายนอกอาคารได้ ควรคำนึงถึงงานชิ้นสำคัญของห้องพัก

7. ไม่แสดงป้ายหรือโฆษณาอื่นใดติดตามหน้าต่าง หรือยื่นออกมาจากส่วนอื่นๆ ของห้องชุด หรือบริเวณอื่นๆ ของอาคารฯจะไม่ติดเครื่องหมาย สัญลักษณ์ ป้ายทุกประเภท หนังสือบอกกล่าว ที่ประตูด หน้าต่าง ระเบียง หรือส่วนใดๆ ภายในของห้องชุด หรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคารโดยมิได้รับอนุญาตจากผู้จัดการ ทั้งนี้ ไม่รวมถึงเครื่องหมาย สัญลักษณ์ ป้าย ตามแบบและขนาดที่นิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ กำหนด

8. ไม่อนุญาตให้ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยทำการดัดแปลง หรือเพิ่มเติมในส่วนโครงสร้าง ไม่ว่าทาสีภายนอก เปลี่ยนประตู กระดาษหน้าต่าง ด้านนอก หรือกรอบหน้าต่าง รวมถึงกระทำการสิ่งใด ๆ ที่อาจดัดแปลงหรือมีผลกระทบต่อการลักษณะภายนอกของอาคารชุดพักอาศัยเป็นเด็ดขาด

9. ไม่อนุญาตให้ติดตั้งแผงบังหน้าต่าง ผ้าใบกันแดด กันสาด เปลี่ยนสีหรือเปลี่ยนแลสีภายนอกหน้าต่าง ห้ามติดฟิล์มกันแดดและฉาบปรอท เสาอากาศโทรทัศน์ และจานดาวเทียม เป็นต้น ออกมาภายนอกอาคาร รวมทั้งห้ามการติดตั้งอุปกรณ์ใดๆ ที่ยื่นออกมาภายนอกกำแพง หรือยื่นออกมาจนกระทบระเบียงอาคาร หรือในลักษณะที่สูงกว่าขอบระเบียง และส่งผลกระทบกับลักษณะภายนอกอาคาร

10. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยต้องรับผิดชอบต่อการซ่อมแซมภายในในห้องชุดของตนเอง และควรรักษาให้อยู่ในสภาพการดูแลรักษาอย่างดี และสะอาดอยู่ตลอดเวลาและจะไม่กระทำการใดๆ ต่อห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลอื่นเป็นการกระทบกระเทือนหรือจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อ โครงสร้าง ความมั่นคง หรือความปลอดภัยของอาคารชุดพักอาศัย หรือทรัพย์สินส่วนกลาง หรือบริการต่างๆ ของนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ

11. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยต้องไม่สร้างความเสียหายต่อบริเวณส่วนกลาง หรืออุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ ของส่วนกลาง

12. กรณีงัดมาดกแต่งซ่อมแซมภายใน ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจำเป็นต้องกรอกและคืนแบบฟอร์ม "ใบขอตกแต่งภายใน" ไปยังฝ่ายจัดการก่อนการเริ่มงานตกแต่งภายใน หรืองานซ่อมแซมชิ้นสำคัญ ทั้งนี้มีผลบังคับโดยอัตโนมัติต่อผู้รับเหมาทั้งหมดตามกฎระเบียบข้อที่พักรอาศัย

13. ห้ามท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ใช้แก๊สภายในที่พักอาศัยโดยเด็ดขาด

14. ห้ามเก็บวัตถุไวไฟไว้ในที่พักอาศัย

15. ควรใช้ถังโครกให้ถูกจุดประสงค์ และไม่ควรทิ้งขยะลงในใด หากมีการอุดตัน หรือการรั่วไหล หรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์ ค่าใช้จ่ายจากการซ่อมแซมเรียกเก็บจากบุคคลที่ต้องรับผิดชอบหรือกับผู้อาศัยของห้องชุดที่มีปัญหา ทั้งนี้รวมถึงบริเวณอื่น ๆ เช่น ย่างล้างหน้า ห้องน้ำ เป็นต้น

16. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องคอยเช็กขยะ เก็บขยะหน้าห้องพักตนเอง ทั้งในถังขยะส่วนกลางที่ฝ่ายจัดการกำหนดไว้เท่านั้น ห้ามทิ้งหรือโยนขยะนอกถังขยะ ทั้งนี้ขอให้ทุกท่านโปรดกำชับสมาชิกหรือผู้พักอาศัยทุกคนตลอดจนคนงานในที่พักของตน ให้มีความร่วมมือกันในการรักษาความสะอาด และปราศจากขยะตามบริเวณทางเดิน หน้าลิฟท์โดยส่วนกลาง รวมทั้งบริเวณลานจอดรถ

17. ห้ามทิ้งขยะ แก้วหรือ สิ่งของต่าง ๆ ลงมายังชั้นล่างจากกระเบื้องหรือหน้าต่างของท่าน

18. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่ควรรบกวนผู้อื่นไม่ให้ผลกระทบมายังเพื่อนบ้านหรือพื้นที่ส่วนกลางอื่น จะก่อให้เกิดอันตรายหรือความเสียหายแก่ผู้ที่ใช้พื้นที่ได้

19. ห้ามเล่นฟุตบอล บิลiard โถง ทางเดิน และพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด

20. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องไม่อนุญาตให้พนักงานของท่าน พักหรือเอนเบดเคร์ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง หรือกระทำการสิ่งที่เป็นารรบกวนหรือก่อความรำคาญแก่ผู้อาศัยท่านอื่นๆ

21. ไม่อนุญาตให้เด็ก ๆ เล่นในพื้นที่รับแขกชั้น 1, ลิฟต์, บันได และเฉลียงทางเดินภายในอาคารรวมถึงการเดินไล่เลื้อยเกิด หรือลื่นเกิดอุบัติเหตุในพื้นที่ส่วนกลาง หากเกิดความเสียหายหรือทำให้ประเปี่ยนต่อสิ่งประดับตกแต่งใด ๆ อันเกิดจากเด็กของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ในห้องชุด ฝ่ายจัดการจะเรียกเก็บเงินตามมูลค่าเสียหายจริง

22. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องไม่ทิ้งทรัพย์สินส่วนบุคคล สิ่งของส่วนบุคคล รวมทั้งรองเท้าไว้ในห้องวางรองเท้า พรมเช็ดเท้า หรืออุปกรณ์อื่นๆ บริเวณระเบียงของพื้นที่ส่วนกลางหน้าห้องชุด

23. เพื่อความปลอดภัยและความมั่นคง ไม่ควรทิ้งขี้เ็นเด็ก จักรยาน สกู๊ตเตอร์ รถจักรยานยนต์ ของเล่นต่าง ๆ ตลอดจนอุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวก และสิ่งประเภทเดียวกันนี้ โดยไม่ดูแล หรือเก็บในบริเวณที่จอดรถหรือภายในพื้นที่ส่วนกลาง ควรเก็บจักรยานไว้ในบริเวณที่พักอาศัยของท่านเท่านั้น

24. ฝ่ายจัดการมีสิทธิเคลื่อนย้ายวัสดุใด ๆ หรือสิ่งกีดขวางใด ๆ ที่ผิดระเบียบข้อบังคับ ออกไปโดยมิต้องแจ้งเตือนล่วงหน้า และไม่ต้องรับผิดชอบต่อสิ่งของนั้น ๆ ของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย

25. ฝ่ายจัดการมีอำนาจในการขอกฎระเบียบต่าง ๆ ที่ควบคุมใช้อุปกรณ์เพื่อการสันติภาพการ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของบริเวณเช่าประสงค์ เช่น สระว่ายน้ำ ห้องออกกำลังกาย ห้องเล่นประสงค์ ห้องชาวน้ำ และอุปกรณ์อื่นๆ ทั่วๆไป เพื่อประโยชน์ของการจัดการอาคารให้เป็นไปอย่างเรียบร้อย และมีผลบังคับใช้ต่อท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยโดยอัตโนมัติ

26. ในเวลาท่าน ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ส่งพนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด วิสซ์คอม เอสเซนด์ หรือคนงานนอกพื้นที่ เพื่อซ่อมหรือจุดประสงค์ส่วนตรงของตนเอง

27. คำสอบถาม คำร้องเรียน หรือคำแนะนำในเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับอาคาร และการทำงานของพนักงาน ท่านสามารถสอบถามจากฝ่ายจัดการได้ทุกเวลา ทั้งนี้ควรเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร

28. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ที่บริเวณระเบียงของพื้นที่ส่วนกลาง สลับปี ลิฟต์ พื้นที่จอดรถ หรือสำนักงานฝ่ายจัดการ

29. ในกรณีเหตุฉุกเฉินนอกเวลาทำงานปกติ เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยต้องแจ้งพนักงานรักษาความปลอดภัยที่หน้าสำนักงานรักษาความปลอดภัยจะดำเนินการตามความเหมาะสม และรีบแจ้งพนักงานฝ่ายจัดการที่มีหน้าที่รับผิดชอบให้รีบมาดูแลเหตุฉุกเฉินนั้น

30. พัสตูหรือคณหมายของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ที่ส่งมาโดยไม่ระบุณีย์จะถูกจัดไว้ในตู้ไปรษณีย์ของแต่ละห้องชุด รายการใดที่ใหญ่เกินกว่าที่จะใส่ไว้ในตู้ไปรษณีย์ได้ จะถูกจัดเก็บไว้ที่สำนักงานฝ่ายจัดการฯ

- เพื่อให้ผู้รับมาจับไป ทั้งนี้นิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ คณะกรรมการควบคุมการจัดการ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ และฝ่ายจัดการไม่ยอมรับผิดชอบและ/หรือรับผิดชอบใดๆ ใดๆ ที่ไม่ได้ถูกจัดสรรหรือถูกหมายในลักษณะใดก็ตาม
31. ไม่อนุญาตให้นำบุคคลภายนอก ที่มิใช่บุคคลในครอบครัว ญาติ เพื่อน จำนวนมากกว่า 3 ท่าน เข้ามาใช้ห้องออกกำลังกาย สระว่ายน้ำ ห้องซาวน่าและห้องอบไอน้ำ ห้อง Social Club ห้อง Business Club ห้อง Sky Lounge หรือใช้พื้นที่ส่วนกลาง
 32. ไม่อนุญาตให้ดื่ม หรือรับประทานอาหาร หรือจัดงานเลี้ยงในห้องสมุด ห้องออกกำลังกาย หรือบริเวณสระว่ายน้ำ
 33. ไม่อนุญาตให้ใช้น้ำประปาส่วนกลาง ในการล้างทำความสะอาดรถยนต์ส่วนบุคคล หรือนำภาชนะสิ่งของเครื่องใช้ส่วนตัว พืชดอกไม้ฯ ล้างทำความสะอาด ในพื้นที่ส่วนกลาง
 34. ไม่อนุญาตจัดกิจกรรมในพื้นที่ส่วนกลาง โดยไม่แจ้งขออนุญาตใช้พื้นที่กับฝ่ายจัดการ

ระบบและสิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคาร

1. ระบบปรับอากาศ

ภายในห้องชุด หมายถึง ระบบปรับอากาศที่ติดตั้งอยู่ภายในห้องชุดของท่านเจ้าของห้องชุด เช่น อุปกรณ์พัดลมเพดานคอยล์ คอยล์ร้อน เทอร์โมสแตท ฯลฯ ซึ่งอุปกรณ์ภายในห้องชุดนี้ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการบำรุงรักษาซ่อมแซมอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นในห้องชุดของท่านเอง โดยช่างประจำอาคารจะคอยให้ความช่วยเหลือในเบื้องต้นเท่านั้นในด้านการตรวจสอบ และให้คำแนะนำในการซ่อมแซมบำรุงรักษา ระบบปรับอากาศเป็นระบบ AIR COOLED SPLIT TYPE และ AIR COOLED CONCEAL TYPE โดยติดตั้งอุปกรณ์ (FAN COIL UNIT) ในตำแหน่งที่เหมาะสม เพื่อกระจายลมให้ทุกพื้นที่ภายในห้องพักส่วนชุดระบายความร้อน (CONDENSOR UNIT) จะติดตั้งที่บริเวณกันสาดข้างระเบียงของห้องชุดตามตำแหน่งที่จัดไว้

1.1. วิธีใช้และคำแนะนำในการใช้งาน

- 1.1.1. ไม่ควรให้แสงแดดส่องเข้ามาภายในห้อง ควรปิดม่านหรือจากบังแสงแดดเอาไว้เพราะแสงแดดจะทำให้เครื่องทำงานหนักขึ้นและเพิ่มเป็นการประหยัดพลังงาน
- 1.1.2. หลังจากเลิกใช้เครื่องปรับอากาศแล้ว ควรเปิดหน้าต่างให้มีอากาศถ่ายเทให้สะดวก ทั้งนี้เพื่อป้องกันไม่ให้ห้องมีกลิ่นอับ
- 1.1.3. หลังจากปิดสวิตช์ไปตำแหน่ง "OFF" หยุดการทำงานของคอนเดนซิงยูนิตแล้ว ถ้ามีความประสงค์จะให้คอนเดนซิงยูนิตทำงานอีกครั้งหนึ่ง ไม่ควรเปิดสวิตช์ทันทีทันใด ควรระยะเวลาอย่างน้อย 3-5 นาที จึงเปิดสวิตช์อีกครั้ง ทั้งนี้เพื่อให้คอนเดนเซอร์ชุดระบายความร้อนและมีการใช้งานยาวนานขึ้น

- 4.2. ภายในห้องชุด หมายถึง ไฟฟ้าที่ใช้ภายในห้องชุด ซึ่งแต่ละห้องชุดจะมีมิเตอร์แยกออกจากกันและแยกจากมิเตอร์ส่วนกลาง เป็นมิเตอร์ส่วนตัวของแต่ละห้องชุด ซึ่งจะใช้วัดปริมาณการใช้ไฟฟ้าของแต่ละห้องชุด ท่านเจ้าของห้องชุดผู้พักอาศัยเป็นผู้รับผิดชอบค่าไฟฟ้าตามที่เรียกเก็บจากการไฟฟ้านครหลวงเรียกให้ชำระ และต้องชำระโดยตรงแก่การไฟฟ้านครหลวง
- ในกรณีที่ไฟฟ้าของการไฟฟ้านครหลวงเกิดขัดข้องหรือไฟฟ้าดับ เครื่องกำเนิดไฟฟ้าภายในอาคารจะดำเนินการจ่ายไฟฟ้าให้แก่พื้นที่ส่วนกลางบางส่วนโดยอัตโนมัติภายในเวลา 5 นาที ในขณะที่ไฟฟ้าภายในห้องชุด จะสามารถทำงานได้ต่อเนื่องเมื่อไฟฟ้าของการไฟฟ้านครหลวงทำงานได้ตามปกติแล้วเท่านั้น

5. ระบบสุขาภิบาล

ระบบสุขาภิบาล แบ่งออกเป็น 4 ระบบดังนี้

- 5.1. ระบบจ่ายน้ำประปา โครงการจะใช้น้ำประปาจากการประปานครหลวง โดยทำการติดตั้งท่อนประปา พร้อมมาตรวัดน้ำ เพื่อรับการจ่ายน้ำจากการประปานครหลวงมาเก็บไว้ในถังเก็บน้ำของอาคาร เพื่อการจ่ายน้ำจากถังเก็บน้ำไปยังจุดใช้งาน ณ ชั้นต่างๆ และจ่ายผ่านมิเตอร์น้ำไปตามห้องชุด
- 5.2. ระบบระบายน้ำทิ้งและน้ำโสโครก การออกแบบระบบระบายน้ำทิ้งและน้ำโสโครก จะแยกกันเป็นท่อน้ำทิ้ง และท่อน้ำโสโครก ซึ่งจะรับน้ำทิ้งและน้ำโสโครกจากจุดใช้งานต่างๆ ส่งไปเข้าระบบบำบัดน้ำเสียต่อไป ท่อน้ำทิ้งและท่อน้ำโสโครกของโครงการจะกำหนดให้มีการระบายอากาศในท่อน้ำ โดยการติดตั้งท่อระบายอากาศตามจุดที่เหมาะสมเพื่อให้การไหลของน้ำในท่อน้ำทิ้งและท่อน้ำโสโครกเป็นไปโดยสะดวก
- 5.3. ระบบระบายน้ำฝน ติดตั้งท่อระบายน้ำฝน (ROOF DRAIN) ที่ชั้นดาดฟ้า และตามระเบียงต่างๆ น้ำฝนจะถูกส่งเข้าท่อน้ำฝน และส่งต่อไปยังท่อระบายน้ำสาธารณะต่อไป
- 5.4. ระบบบำบัดน้ำเสีย จะใช้ระบบที่มีขนาดเพียงพอที่จะรับน้ำเสียจากโครงการฯ มาบำบัดให้ได้ตามมาตรฐานที่กำหนด ก่อนระบายทิ้งได้ เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบกับสภาพแวดล้อม

6. ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย

- อาคารได้มีการติดตั้งระบบป้องกัน และระงับอัคคีภัยไว้อย่างครบถ้วน ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยควรทำความเข้าใจและจดจำตำแหน่งที่ตั้ง, เครื่องหมายฉุกเฉินภายในอาคาร เพื่อให้เกิดความคุ้นเคย เพื่อประโยชน์ในความปลอดภัยของท่าน ทั้งนี้ ฝ่ายจัดการฯ จะมีการจัดซ้อมอพยพหนีไฟอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ร่วมกับเจ้าหน้าที่ดับเพลิง ซึ่งขอให้ท่านและครอบครัวรวมถึงวิศวกรของท่านเข้าร่วมการซ้อมด้วย
- 6.1. Jockey Pump & Fire Pump เป็นปั๊มน้ำดับเพลิงแบบรักษาแรงดันและแบบขับเคลื่อนด้วยเครื่องยนต์ ทำงานโดยเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ ปะทะท่แก้วหัวสปริงเกอร์แตกและหรือเจ้าหน้าที่อาคารใช้สายฉีดดับเพลิงระบบเหตุเพลิงไหม้ ระบบ Jockey Pump จะทำงานโดยอัตโนมัติ ทำงานจนแรงดันในท่อน้ำน้อยกว่าค่าที่ตั้งไว้ และเจ้าหน้าที่ระบบปั๊มน้ำดับเพลิงเครื่องยนต์ดีเซล ทำงานต่อทันที

- 1.1.4. ในกรณีที่ต้องหยุดใช้เครื่องปรับอากาศเป็นระยะเวลาต่างๆ ควรปิดเบรกเกอร์ไปยังตำแหน่ง "OFF"
 - 1.1.5. ไม่ควรใช้เครื่องในขณะที่มีพายุฝนฟ้าคะนอง เพราะอาจเกิดแรงดันไฟฟ้าตกอย่างกะทันหัน อาจทำให้อุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุดเสียหายได้
 - 1.2. การบำรุงรักษา
 - 1.2.1. แผนการงักฝุ่นควรจะมีการทำความสะอาดอย่างน้อย 2 เดือน ต่อ 1 ครั้ง หรือเดือนละ 1 ครั้ง สุดแล้วแต่สภาพของห้อง
 - 1.2.2. มอเตอร์เพดานคอยล์ควรจะมีการหยอดน้ำมันอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - 1.2.3. ตรวจสอบสภาพคอยล์เย็น และอากาศน้ำทิ้ง อย่างน้อย 6 เดือน ต่อ 1 ครั้ง
 - 1.2.4. ควรมีการล้างทำความสะอาดคอยล์เย็น (Fan Coil Unit) และคอยล์ร้อน (Condensing Unit) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- ฝ่ายจัดการฯ จะจัดหาบริษัทผู้รับจ้างดูแลรักษาเครื่องปรับอากาศ ที่มีคุณภาพและราคาที่เหมาะสมให้กับท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยได้เลือกใช้ ทั้งนี้ด้วยเหตุผลด้านความปลอดภัยและความสะดวกในการติดตาม ฝ่ายจัดการฯ จะอนุญาตเฉพาะบริษัทที่อยู่ในรายชื่อของฝ่ายจัดการฯ เท่านั้นที่สามารถเข้าทำการดูแลรักษาเครื่องปรับอากาศในห้องชุดได้

2. ระบบ Home Automation

เป็นระบบควบคุมเปิด/ปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในห้องผ่านมือถือ Smart Phone โดยทางโครงการจัดเตรียมให้ลูกค้า สามารถเปิดปิด เครื่องปรับอากาศและระบบแสงสว่าง เท่านั้น

3. ระบบหมุนเวียนอากาศ ERV (Energy Recovery Ventilation)

เป็นการแลกเปลี่ยนอากาศที่เสียภายในห้องพักและดึงอากาศจากภายนอก เพื่อเกิดอากาศสมดุลและหายใจสบายรู้สึกไม่อึดอัด

4. ระบบไฟฟ้า

ระบบไฟฟ้า สามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ส่วน

- 4.1. พื้นที่ส่วนกลาง หมายถึง ระบบไฟฟ้าที่ใช้กับพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด เช่น ไฟฟ้าสำหรับแสงสว่างตรงทางเดิน และรอบอาคารชุด ไฟฟ้าสำหรับลิฟท์ ไฟฟ้าในสวนจอดรถ ไฟฟ้าสำหรับเดินงานเครื่องจักร และอุปกรณ์อื่น ๆ ภายในอาคาร ฯลฯ ซึ่งค่าใช้จ่ายในส่วนนี้ทางนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ รับภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมด โดยใช้เงินจากการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ชำระแก่การไฟฟ้านครหลวง

- 6.2. **ตู้สายฉีดดับเพลิง (Fire Hose Cabinet)** ติดตั้งตามข้างทางลงบันไดหนีไฟทุกชั้นโดยมีความยาวสายฉีด 30 เมตรจะประกอบด้วยสายฉีดน้ำดับเพลิง วาล์วน้ำ พร้อมข้อต่อสวมเร็ว และถังดับเพลิง ซึ่งอุปกรณ์นี้จะใช้โดยฝ่ายจัดการฯ ที่ได้รับการฝึกฝนอบรมแล้วเป็นอย่างดีเท่านั้น
- 6.3. **ถังดับเพลิง** ถังดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้ง สามารถใช้ในพื้นที่ส่วนกลางทั่วไป ถังดับเพลิงชนิดนี้จะก่อให้เกิดฝุ่นผงเข้าไปภายในหลังการใช้งาน ถังดับเพลิงชนิดนี้ได้รับการติดตั้งไว้ภายในตู้ดับเพลิงหน้าลิฟท์หรือของของแต่ละชั้น

7. ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน

กรณีไฟฟ้าของการไฟฟ้าดับ เครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉินจะทำงานโดยอัตโนมัติจะสำรองจ่ายไฟฟ้าให้กับอุปกรณ์ไฟฟ้าส่วนกลาง ดังต่อไปนี้ มีปั๊มน้ำดับเพลิง, ปั๊มน้ำดี, ระบบบำบัดน้ำเสีย, ลิฟท์โดยสารลิฟท์ดับเพลิงและแสงสว่างทางเดินพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง

8. ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Fire Alarm Systems)

- 8.1. อุปกรณ์ตรวจจับความร้อน (Heat Detector) จะติดตั้งอยู่บริเวณเหนือห้องครัวของแต่ละห้องชุด ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการรักษาอุปกรณ์ดังกล่าวนี้ ฝ่ายจัดการฯ จะจัดเตรียมตารางการตรวจสอบอุปกรณ์ทั้งหมด ตามข้อกำหนดด้านวิศวกรรม เป็นประจำ
- 8.2. อุปกรณ์ตรวจจับควันไฟ (Smoke Detector) จะติดตั้งอยู่บริเวณเหนือฝ้าห้องพักอาศัยของแต่ละห้องชุด
- 8.3. อุปกรณ์แจ้งเหตุด้วยมือ (Pull Manual Switch) จะติดตั้งอยู่ทางลงบันไดหนีไฟทุกชั้น

9. ลิฟท์

ภายในอาคารประกอบด้วยลิฟท์โดยสาร 4 ตัว ลิฟท์ดับเพลิง 1 ตัว และลิฟท์แก้ว 1 ตัว รวมทั้งหมด 6 ตัว *ห้ามใช้ลิฟท์ กรณีเกิดเพลิงไหม้*

10. ระบบโทรทัศน์รวม

ในแต่ละห้องชุด ได้มีการติดตั้งจุดรับสัญญาณโทรทัศน์ไว้แล้ว ในห้องนั่งเล่น ห้องนอน และบริเวณอื่น ๆ ที่เหมาะสม การเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมจุดติดตั้งจุดรับสัญญาณอาจส่งผลต่อคุณภาพสัญญาณที่ได้รับได้

11. ระบบกล้องวงจรปิด

อุปกรณ์กล้องวงจรปิดจะติดตั้งไว้บริเวณภายในลิฟท์โดยสารและลิฟท์บริการ, ล็อบบี้, ทางเดินส่วนกลาง, ห้องสันทนาการ และบริเวณอาคาร

ดำเนินการแทนท่านเพื่อชำระค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากที่มีบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ เรียกเก็บ เช่น การฝากเงินกับพนักงานรักษาความปลอดภัย ในการชำระค่าหนังสือพิมพ์ รวมถึงการบริการอื่นๆ เป็นต้น หากเกิดปัญหาใดขึ้นเนื่องจากความข้อผิดพลาด เสียหาย กับทรัพย์สิน ห้องชุด ข้อเสีย โฉนด วัสดุความผิด ดังกล่าวเป็นหน้าที่รับผิดชอบของฝ่ายจัดการ และ/หรือ นิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ

6. การประกันภัย

โครงการฯ ได้จัดทำประกันภัยทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมดตามมูลค่าทดแทนกับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้ ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการประกันภัยนี้ เจ้าของร่วมจะต้องเสียกันอกตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางที่จดทะเบียนไว้ และต้องชำระทันทีเมื่อได้รับแจ้งจากผู้จัดการ ซึ่งทำประกันภัยเป็นประเภทดังนี้ การประกันภัยอาคาร และการประกันภัยทรัพย์สิน

7. การแจ้งข้อมูลผู้เช่า/พักอาศัย

กรณีที่เช่าที่พักอาศัย ต้องกรอกแบบฟอร์มการเข้าอยู่พร้อมแจ้งเปิดน้ำ เปิดไฟฟ้าทุกครั้ง รวมถึงเช็คเลขมิเตอร์น้ำ มิเตอร์ไฟฟ้าทุกครั้งที่มีการเข้าพักอาศัย จัดส่งสำเนาสัญญาการเช่า,สำเนาบัตรประจำตัวผู้เช่า และผู้พักอาศัย,สำเนาทะเบียนบ้านผู้เช่าและผู้พักอาศัย ส่งให้ฝ่ายจัดการอาคารชุดพักอาศัยทราบจำนวน 1 ชุด แจ้งให้ผู้เช่า และผู้พักอาศัยรับทราบ และปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับอย่างเคร่งครัด (พบ. อาคารชุดพักอาศัย 2522 และปรับปรุง 2543) กรณีผู้เช่า ผู้พักอาศัยเป็นคนต่างด้าว ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ต้องแจ้งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการตรวจคนเข้าเมืองซึ่งตั้งอยู่ในท้องที่ที่ห้องชุดนั้นตั้งอยู่ภายใน 24 ชั่วโมงนับแต่เวลาที่เข้าพักอาศัย (พบ.ตรวจคนเข้าเมือง 2522) **นิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่อนุญาตให้นำห้องปล่อยให้เช่ารายวัน ทั้งนี้ให้ปฏิบัติตามประกาศของทางราชการ**

ระเบียบการรักษาความปลอดภัยของอาคาร

เพื่อการรักษาความปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สินของท่านเจ้าของบ้าน/ผู้พักอาศัย โครงการวิสซ์คอม เอสเซนส์ จัดเตรียมระบบรักษาความปลอดภัยไว้ ดังนี้

1. กุญแจและบัตร Digital Door lock

- ท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยต้องแจ้งฝ่ายจัดการให้ทราบถึง ชื่อ นาม และทะเบียนรถที่จะนำไปจอดในพื้นที่จอดรถของเจ้าของซึ่งที่กำหนดไว้ และต้องแจ้งให้ฝ่ายจัดการทราบเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับยานพาหนะด้วย
- ที่จอดรถสำหรับผู้มาติดต่อ มีข้อกำหนดดังนี้
 - เนื่องจากที่จอดรถสำหรับผู้มาติดต่อมีจำนวนจำกัด ฝ่ายจัดการจึงขอแนะนำให้ท่านที่มาติดต่อในระยะเวลารสั้น ๆ ควรจอดด้านนอกอาคาร
 - ที่จอดรถของผู้มาติดต่อ อยู่ภายใต้การควบคุมของฝ่ายจัดการ ซึ่งท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยหรือผู้มาติดต่อไม่สามารถนำรถเข้ามาจอดโดยมิได้รับอนุญาตจากฝ่ายจัดการเสียก่อน
 - ห้ามรถบรรทุกหรือยานพาหนะ ที่ใช้เพื่อสำหรับการค้า เข้ามาจอดไว้ในบริเวณที่จอดรถ ยกเว้นยานพาหนะเพื่อการขนส่ง และที่มาเยือนอาคารขึ้นเกี่ยวกับธุรกิจที่ขอขออนุญาตหมายที่ฝ่ายจัดการกำหนดไว้
 - ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยที่มีความประสงค์จะใช้ต่างต่าง ๆ เข้ามาดูแลซ่อมแซม อาทิ ช่างรับเหมา ช่างซ่อมโทรทัศน์ ช่างติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าต่าง ๆ ฯลฯ จะต้องทำการนัดหมายฝ่ายอาคารก่อน มิฉะนั้นฝ่ายจัดการขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาผ่านเข้า-ออก หรือจัดที่จอดรถให้ตามเห็นสมควร
- ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยต้องจอดรถตามพื้นที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น และท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยต้องรับผิดชอบในการดูแลพื้นที่ของตนเพื่อการใช้ประโยชน์ของตนเท่านั้น
- บริเวณที่จอดรถยนต์มีไว้เพื่อยานพาหนะเท่านั้น มิใช่ใช้จัดเพื่อวัตถุประสงค์อื่นใด
- ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยต้องมีใบเบรครถยนต์ในขณะที่อยู่ในบริเวณที่จอดรถ
- ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยควรดับเครื่องยนต์ที่จอดรถอยู่เฉย ๆ นานเกินกว่า 2 นาที
- ท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยต้องจอดรถยนต์ในลักษณะที่หัวขึ้นจากท่อเสีย มิติดกับผนังของอาคาร หากเกิดความเสียหาย เจ้าของรถต้องรับผิดชอบต่อความเสียหาย
- ขีดจำกัดความเร็วในการขับขึ้นภายในโครงการและทางขึ้นคือ 10 กม./ชม.
- ห้ามแขวนหรือวางอุปกรณ์ของใช้สำหรับรถยนต์ ตลอดจนภาชนะเช่น ถัง ผ้าเช็ดรถ ฯลฯ ในบริเวณที่จอดรถ
- ไม่อนุญาตให้เก็บวัสดุไวไฟไว้ในบริเวณที่จอดรถ และไม่อนุญาตให้ทำการเปลี่ยนเชื้อเพลิงของเครื่องยนต์ในบริเวณที่จอดรถ และไม่อนุญาตให้ล้างรถในลานจอดรถ
- การย้าย และการจอดรถภายในโครงการอยู่ภายใต้การควบคุมของฝ่ายจัดการ ผู้ขับขี่ทุกท่านต้องปฏิบัติตามคำสั่งของฝ่ายจัดการ
- ฝ่ายจัดการฯ อาจเคลื่อนย้ายรถยนต์ใด ๆ ที่จอดโดยละเมิดกฎข้างต้นได้ โดยไม่ต้องเตือนล่วงหน้า นอกจากนั้นฝ่ายจัดการฯยังจะเคลื่อนย้ายรถยนต์ที่จอดทิ้งไว้ทางทาง หรือลักษณะอื่นที่ไม่เกิดการรบกวน โดยปราศจากการรับผิดชอบค่าใช้จ่ายหรือค่าใช้จ่ายของเจ้าของรถ ทั้งนี้หากมีค่าใช้จ่าย ท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นในการกระทำนั้น ๆ

เพื่อความปลอดภัย ฝ่ายจัดการอาคารจะไม่รับฝากกุญแจห้องชุด ดังนั้น หากท่านจะไปพักผ่อนหรือไปปฏิบัติภารกิจโดยไม่พักในโครงการ โปรดกรุณาแจ้งฝ่ายจัดการ รวมทั้งให้ชื่อ พร้อมหมายเลขติดต่อของบุคคลที่ท่านมอบหมายให้ถือกุญแจของท่านไว้ และมีอำนาจในการดูแลห้องชุดของท่านในระหว่างที่ท่านไม่อยู่ ซึ่งอาจมีความจำเป็นที่จะต้องติดต่อในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน กรณีที่ท่านทำกุญแจห้องชุดสูญหายหรือถูกขโมย กรุณาติดต่อเจ้าของลิขสิทธิ์โดยตรง (ตามที่ระบุด้านหลังบัตร) เพื่อทำการเปลี่ยนระบบกุญแจใหม่ หรือในการทำกุญแจกุญแจใหม่ โดยท่านเจ้าของร่วมจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น

2. ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)

เพื่อความปลอดภัย ทางโครงการได้ทำการติดตั้งระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และโดยรอบโครงการ อย่างทั่วถึงตาม ท่านเจ้าของห้องชุด และ/หรือผู้พักอาศัย จะต้องช่วยกันคอยดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางดังนี้ ทรัพย์สินของตนเอง

3. ระบบควบคุมการเข้า-ออกโครงการ

กรณีมีแขกหรือผู้ที่ไม่มาติดต่อท่านเจ้าของห้องชุด เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะดำเนินการแลกบัตรผู้ที่มาติดต่อ(Visitor Card) พร้อมบัตรบันทึกเวลาเข้า-ออกโครงการ โดยแขก/ผู้ที่มาติดต่อ ต้องประทับตราบนบัตรเข้า – ออกโครงการ ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ ของโครงการ เพื่อเป็นหลักฐานและยื่นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ณ ป้อมยามด้านหน้าของโครงการตอนออกจากโครงการทุกครั้ง กรณีมีแขกหรือผู้ที่ไม่มาติดต่อท่านเจ้าของห้องชุดนำพาหนะใด ๆ เข้ามาในโครงการ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะมอบบัตร (Visitor Card) วางไว้ที่กระจกด้านในของยานพาหนะนั้นๆ หากยานพาหนะใดไม่ได้แสดงบัตรดังกล่าว ฝ่ายจัดการสงวนสิทธิ์ที่จะโยกย้ายยานพาหนะดังกล่าวออกจากโครงการ โดยท่านเจ้าของยานพาหนะนั้นจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น

ระเบียบการใช้ที่จอดรถ

- กรณีของอาคารชุดพักอาศัยวิสซ์คอม เอสเซนส์ มีที่จอดรถเพื่อให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย จะได้รับบัตรผ่านที่จอดรถ ซึ่งจะใช้เป็นใบอนุญาตในการผ่านเข้า-ออกอาคารจอดรถ และเพื่อรับรองว่าเจ้าของรถหมายเลขทะเบียนนี้มีสิทธิจอดรถภายในอาคารนี้

- ฝ่ายจัดการฯ จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับรถยนต์ หรือทรัพย์สิน หรืออุปกรณ์ประกอบรถยนต์ใด ๆ หรือต่ออุปกรณ์ ความบาดเจ็บใด ๆ ที่บุคคลอื่นอาจได้รับไม่ว่าท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย แยกของท่านเจ้าของร่วม/ของ/ผู้พักอาศัย หรือสิ่งอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นโดยตรงหรือ โดยรวมจากการใช้ที่จอดรถหรือที่เกี่ยวกับการใช้ที่จอดรถใด ๆ
- ท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยสามารถนำรถไปจอดได้ในบริเวณช่องจอดรถที่ท่านมีสิทธิจอดเท่านั้น ไม่สามารถจอดรถคันอื่นที่ลานจอดรถหน้าอาคาร เพราะที่จอดรถด้านหน้าเป็นที่จอดรถสำหรับผู้มาติดต่อที่อาคารเท่านั้น หากท่านมีรถจำนวนมากเกินสิทธิ์ที่จอดรถที่มีอยู่ ท่านจะต้องดำเนินการหาที่จอดรถที่อื่นที่ปลอดภัย ฝ่ายจัดการฯจะไม่รับผิดชอบปัญหาใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับรถของท่าน หากท่านจอดในพื้นที่ของผู้อื่นหรือจอดคันคันที่หน้าอาคาร ทั้งนี้รวมถึงการคุ้มครองการประกันภัยด้วย
- ฝ่ายจัดการอาคาร สามารถปรับปรุงระบบการจราจรได้ตามที่เห็นสมควร

ระเบียบการเข้าวัดตกแต่งห้องชุด

- ในกรณีที่ท่านเจ้าของร่วมมีความประสงค์จะตกแต่งปรับปรุงบ้านหรือห้องชุดของท่าน ท่านเจ้าของร่วมจะต้องส่งแบบตกแต่งที่จัดทำในมาตราส่วน 1:100 ในระบบเมตริก ต่อฝ่ายจัดการก่อนเริ่มงานตกแต่งอย่างน้อย 10 วัน โดยฝ่ายจัดการจะตรวจสอบแบบแปลนว่าเหมาะสม หรือเห็นควรแก้ไขส่วนใดหรือไม่ เพื่อจะอนุมัติแบบดังกล่าวก่อนจะเริ่มงานต่อไป
- เจ้าของห้องชุด หรือผู้รับเหมาต้องวางเงินประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นในระหว่างการตกแต่งปรับปรุงตามรายการดังนี้
 - เงินประกันความเสียหายต่อพื้นที่ส่วนกลาง ต้องชำระเงินประกันในอัตราห้องชุดละ 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) โดยชำระเป็นเงินสดหรือเช็คขีดคร่อมส่งจ่าย “นิติบุคคลอาคารชุด วิสซ์คอม เอสเซนส์” (งับเงินสด)
 - ฝ่ายจัดการขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกเก็บเพิ่มเติมจากจำนวนเงินประกันความเสียหายดังกล่าวได้หากมูลค่าความเสียหายเกินวงเงิน
 - เงินประกันดังกล่าว ฝ่ายจัดการจะคืนให้กับเจ้าของห้องชุดหรือผู้รับเหมาทั้งหมด หรือภายหลังจากการหักค่าเสียหายหรือหนี้สินใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ โดยจะได้รับคืนภายใน 30 วัน หลังจากงานเสร็จสิ้น (โดยไม่ผิดกติกา)
 - ก่อนที่เจ้าของห้องชุดจะให้ผู้รับเหมาเข้ามาทำงานนั้น เจ้าของห้องชุดจะต้องตรวจสอบความเรียบร้อย และ ตรวจรับห้อง และรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้เรียบร้อยแล้วก่อน หากมีความเสียหายเกิดขึ้น เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบเองทั้งสิ้น กรณีผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลางอันใดสิ่งใดว่าต้นเหตุเกิดจากการตกแต่ง ต่อเติมภายในห้องชุดของ

คู่มือผู้พักอาศัยโครงการ วิสซ์คอม เอสเซนส์	
ท่าน ฝ่ายจัดการอาคารจะเรียกเก็บค่าเสียหายจากเงินประกันทิ้งไว้หรือตามค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง	
3. การแจ้งรายละเอียด	
3.1. ท่านเจ้าของร่วมจะต้องจัดส่งหนังสือแจ้งความจำนขอเข้าดำเนินการตกแต่ง โดยระบุประเภทของงานที่ปฏิบัติ วันที่เริ่มงาน และวันที่แล้วเสร็จให้ทางฝ่ายจัดการทราบ	
3.2. แบบแปลนการตกแต่ง	
3.3. ผู้รับเหมาหรือตัวแทนจะต้องส่งรายชื่อ ที่อยู่และสำเนาบัตรประชาชนของคนงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดแนบมาพร้อมจดหมายยืนยันจากทางบริษัทผู้รับเหมา	
4. ก่อนการดำเนินการตกแต่ง จะต้องมีการตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่ส่วนกลางในบริเวณที่ผู้รับเหมาเข้าปฏิบัติการ ผู้ตรวจสอบดังกล่าวประกอบด้วย	
4.1. เจ้าของห้องชุด หรือผู้ได้รับมอบหมายจากเจ้าของ	
4.2. ผู้รับเหมา หรือตัวแทนที่มีอำนาจรับผิดชอบ	
4.3. พนักงานฝ่ายจัดการ	
5. ข้อปฏิบัติเมื่องานแล้วเสร็จ	
เมื่องานทั้งหมดแล้วเสร็จ ฝ่ายจัดการจะตรวจสอบงาน รวมทั้งพื้นที่ส่วนกลาง เพื่อพิจารณาว่ามีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นหรือไม่ ทั้งนี้สำเนาแบบก่อสร้างของงานทุกระบบที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่ส่วนกลางจะต้องได้รับการตรวจสอบความถูกต้อง และจัดเก็บไว้ 1 ชุด ที่ฝ่ายจัดการ เพื่อวัตถุประสงค์ในการบำรุงรักษาต่อไป	
ระเบียบสำหรับผู้รับเหมา	
1. เวลาทำงาน	
วันจันทร์ – วันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา 09.00 น.ถึง 17.00 น. ผู้รับเหมาได้รับอนุญาตให้เข้ามาทำงานในโครงการได้ตามวัน และ เวลาที่ระบุไว้เท่านั้น	
2. ที่จอดรถ :	
ผู้รับเหมายจะต้องจอดรถในบริเวณลานจอดรถตรงข้าม ที่กำหนดไว้ เท่านั้น	
3. การขนย้ายในอาคารชุดพักอาศัย :	
การขนย้ายเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้ทำการติดต่อกับเพื่อขออนุญาตที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัย	
หน้า 29 / 50	

คู่มือผู้พักอาศัยโครงการ วิสซ์คอม เอสเซนส์	
4. การเข้า-ออกอาคารชุดพักอาศัย :	
ผู้รับเหมา ได้รับอนุญาตให้ใช้เฉพาะลิฟท์หรือบันไดที่กำหนดไว้โดยฝ่ายจัดการของสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัย เท่านั้น ท่านผู้รับเหมาใช้ลิฟท์โดยสารของผู้พักอาศัยก่อนได้รับอนุญาตโดยเด็ดขาด	
5. การเข้างาน :	
ก่อนเข้าทำงานในแต่ละวัน ผู้รับเหมาจะต้องกรอกแบบฟอร์มการเข้าทำงาน และแลกบัตรประจำตัวประชาชน (ระบุ 1 คน 1 บัตร ไม่สามารถใช้บัตรประชาชนแลกบัตรแทนกันได้) เป็นบัตรผู้รับเหมาที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของโครงการ และจะต้องติดบัตรผู้รับเหมาแสดงไว้ตลอดเวลาการทำงาน หากบัตรชำรุด สูญหายจะถูกปรับเป็นเงิน 500 บาทต่อใบ รวมทั้งคนงานที่ทำบัตรสูญหายอาจตกเป็นผู้ต้องสงสัย ในกรณีที่มีทรัพย์สินเสียหาย หรือสูญหาย	
6. การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของอาคาร :	
ฝ่ายจัดการของงานสิทธิ์ไม่อนุญาตให้ท่านเจ้าของร่วมท่านใด หรือผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมทำการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของอาคาร ทั้งนี้รวมถึงโครงสร้างของผนัง เสา ช่อ พื้นผิว หรือโครงสร้างอื่นใดที่ใช้ทั่วไปภายในอาคาร โดยเฉพาะอย่างยิ่ง พื้นที่ส่วนกลาง	
7. ความเสียหายกระทบกระเทือนต่ออาคารหรืออุปกรณ์ภายในอาคาร :	
ฝ่ายจัดการฯ จะตรวจสอบอาคาร หรืออุปกรณ์ภายในอาคาร ทั้งก่อน และหลังดำเนินการ ตกแต่งห้องชุด หากมีความเสียหาย ท่านเจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบแก้ไขให้อยู่ในสภาพปกติก่อนเกิดความเสียหาย หรือฝ่ายจัดการจะหักเงินค่าเสียหายออกจากเงินค้ำประกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของฝ่ายจัดการ	
8. ระหว่างการดำเนินการตกแต่ง ต้องปฏิบัติ ดังนี้	
8.1. ในกรณีที่มีการรื้อถอนผนังปูน ให้ทำการตัดแบ่งย่อยผนังปูนออกเป็นชิ้น โดยใช้เครื่องตัดผนังแบ่งเป็นชิ้นละไม่เกินขนาด 50x50 ซม. โดยรื้อถอนจากส่วนบนลงมา และจัดหารีดยูตามองรับกันไม่ให้มีชิ้นปูนกระเทกพื้นและทำการจัดเก็บใส่ถุงให้มิดชิดก่อนจะนำใส่ถุงใส่รถเข็นไปทิ้ง หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบของโครงการ ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ในการปรับครั้งละ 5,000 บาท โดยจะทำการหักจากเงินค้ำประกันทันที	
8.2. ในการปฏิบัติงานห้ามมิให้นำเศษปูน สี ทินเนอร์ เคมีทุกชนิด หรือวัสดุอันเกิดจากการทำงาน ทั้งหรือเทลงไปในท่อน้ำทิ้ง และ/หรือหากมีการล้างเครื่องมือ อุปกรณ์ น้ำที่ใช้ล้างจะต้องขอให้มีการตกตะกอนเสียก่อน จึงนำไปเททิ้งได้ ส่วนเศษปูนหรือวัสดุที่ตกตะกอนในใ้ใส่ถุงให้เรียบร้อย หากพบฝ่าฝืนการฝ่าฝืน ทางฝ่ายจัดการจะทำการปรับครั้งละ 3,000 บาท	
หน้า 30 / 50	

คู่มือผู้พักอาศัยโครงการ วิสซ์คอม เอสเซนส์	
8.3. ห้ามทำการทุบ เเจาะ สกัดพื้น ผนัง เพดาน กรอบกระจกและโครงสร้างหรือต่อเติมเปลี่ยนแปลงระบบน้ำประปา ระบบไฟฟ้า ท่อระบายน้ำของอาคาร หรือห้องชุดก่อนที่จะได้รับอนุญาตจากฝ่ายจัดการฯ	
8.4. ห้ามต่อเติมสิ่งใด ๆ เข้าไปในพื้นที่ส่วนกลาง หรือผนังด้านนอกของอาคารซึ่งทำให้ขาดความเป็นระเบียบแสดงไม่สวยงาม ผิดระเบียบข้อบังคับอาคารชุดพักอาศัยฯ และพระราชบัญญัติอาคารชุดพักอาศัย	
8.5. ผู้รับเหมามustจัดหารีดยูต่าง ๆ เพื่อป้องกันการเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางของอาคาร และผู้อื่น เช่น ยางรถพื้น	
8.6. ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัตถุไวไฟ มาจัดเก็บไว้ในบริเวณที่ทำงาน เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง ทินเนอร์ฯลฯ	
8.7. ผู้รับเหมา จะต้องจัดเตรียมเครื่องดับเพลิงชนิดถังใช้ไม่บริเวณที่ทำงาน หรือสถานที่ที่จะก่อให้เกิดสะเก็ดไฟ หรือก่อให้เกิดความวุ่นวายด้วย พร้อมทั้งมอบให้คนงานผู้จัดไว้ใช้งาน และห้ามก่อไฟภายในอาคาร	
8.8. ผู้รับเหมายจะต้องปิดประตูทั้งด้านหน้าและด้านหลัง รวมทั้งหน้าต่างทั้งหมดของห้องชุด เพื่อป้องกันเสียง หรือกลิ่นที่อาจรบกวนท่านเจ้าของห้อง ห้องอื่น	
8.9. ห้ามมิให้ผู้รับเหมานำอุปกรณ์ เศษวัสดุ และ/หรือขยะจัดวางไว้ในพื้นที่ส่วนกลางหรือใช้พื้นที่ส่วนกลางในการทำงานโดยเด็ดขาด	
8.10. การขนย้ายวัสดุสิ่งของเครื่องมือต่าง ๆ เข้า – ออก บริเวณอาคาร จะต้องทำรายงานนำของเข้า – ออก ยื่นต่อพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกครั้ง โดยมิผู้ควบคุมงานลงนามกำกับในเอกสาร	
8.11. ห้ามคนงานใช้ลิฟท์โดยสารเด็ดขาด ให้ใช้ลิฟท์ขนของเพื่อการโดยสารและขนของเท่านั้น โดยจะต้องจัดหารีดยูมาป้องกันความเสียหาย หรือมีรอยขีดข่วนในลิฟท์ ทั้งนี้เพื่อมิให้ปะปนกับเจ้าของห้องชุด และผู้ใช้ประโยชน์ในอาคาร	
8.12. ไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมา และ/หรือคนงานเข้าไปในพื้นที่อื่น ๆ ที่มีบริเวณที่คนปฏิบัติงานอยู่ และหากฝ่าฝืนจะทำการปรับครั้งละ 2,000 บาท และจะไม่อนุญาตให้เข้ามาในโครงการอีก	
8.13. ขณะทำงาน ผู้รับเหมามustจัดให้มีผู้ควบคุมคนงานอยู่ตลอดเวลา และคนงานต้องออกจากอาคารพร้อมกันหมดทุกคน ห้ามพักค้างคืนภายในอาคาร	
8.14. หากคนงานนำอาหารมารับประทานภายในอาคาร จะต้องรับประทานภายในห้องชุดที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่เท่านั้น และต้องรักษาความสะอาดพร้อมทั้งจัดเก็บเศษอาหารและขยะที่เกิดจากการรับประทานอาหารใส่ถุงปิดปากถุงมิดชิด นำไปทิ้งในห้องขยะที่ฝ่ายจัดการฯ กำหนด	
8.15. ผู้รับเหมา และ/หรือ คนงานจะต้องให้ความร่วมมือกับพนักงานรักษาความปลอดภัยของอาคารในการตรวจค้น หากผู้รับเหมา และ/หรือคนงานรายใดไม่ให้ความร่วมมือ จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาปฏิบัติงานภายในอาคารอีก	
หน้า 31 / 50	

คู่มือผู้พักอาศัยโครงการ วิสซ์คอม เอสเซนส์	
8.16. หากคนงานที่รับบัตรประจำตัวเพื่อเข้ามาเข้าอาคารไม่แลกคืนบัตร ในกรณีที่ผ่านออกนอกอาคารพร้อมทั้งลงชื่อในสมุดลงชื่อ ฝ่ายจัดการฯ จะเปรียบเทียบปรับเป็นเงินจากผู้รับเหมาที่รับผิดชอบในวงเงินไม่เกิน 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) และคนงานนั้น ๆ จะต้องตกเป็นผู้ต้องสงสัยในกรณีที่มีเหตุผิดปกติจนเกิดขึ้น	
8.17. หากผู้รับเหมา และ/หรือคนงานของผู้รับเหมาฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้างต้น ฝ่ายจัดการฯ มีสิทธิ์ในการสั่งระงับการทำงาน และ/หรือให้ออกจากบริเวณอาคาร กรณีมีความเสียหายเกิดขึ้นและไม่สามารถระบุได้ว่าเป็นการกระทำของผู้ใด ผู้รับเหมา และ/หรือคนงานที่อยู่ในบริเวณที่เกิดความเสียหายจะต้องเสียค่าใช้จ่ายค่าเสียหายตามที่ผู้รับเหมามustรับผิดชอบในการทำความสะอาดและเคลือบยาเคลือบวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ออกจากพื้นที่ทันที โดยเฉพาะอย่างยิ่งในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ลานจอดรถ ลิฟท์ บันไดส่วนกลาง พื้นเบียงส่วนกลาง และทางเข้าหน้าลิฟท์ เป็นต้น และห้ามทิ้งเศษวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้างค้างคืนภายในอาคารหรือห้องชุดที่กำลังตกแต่งโดยเด็ดขาด	
9. เมื่อเสร็จสิ้นการตกแต่งห้องชุด ต้องดำเนินการ ดังนี้	
9.1. ให้ผู้รับเหมาแจ้งให้ฝ่ายจัดการฯ ทราบเพื่อตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้นกับพื้นที่ส่วนกลาง (ถ้ามี) หากเกิดความเสียหายให้ผู้รับเหมามustรับผิดชอบดำเนินการแก้ไขให้กลับคืนสู่สภาพเดิมตามปกติ	
9.2. การตรวจสอบความเสียหายให้ผู้ตรวจสอบดังนี้	
9.2.1. เจ้าของห้องชุดหรือตัวแทน	
9.2.2. ผู้รับเหมา หรือตัวแทน	
9.2.3. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการฯ	
10. ความรับผิดชอบ	
ท่านเจ้าของห้อง /ผู้พักอาศัย ผู้รับเหมา และ ผู้รับเหมาร่วม จะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำหรือการละเมิดการกระทำ ของผู้รับเหมา และพนักงานของผู้รับเหมา โดยปราศจากข้อโต้แย้งในทุกรณี	
การใช้สถานที่พักผ่อนและนันทนาการ	
1. การใช้สถานที่พักผ่อนและนันทนาการ	
สถานที่พักผ่อนและนันทนาการเป็นสถานที่ซึ่งมีสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัยได้ขึ้นทะเบียนก่อนนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ แล้ว และแลกที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัยได้ใช้เท่านั้น ทั้งนี้ผู้ใช้บริการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้สถานที่พักผ่อนและนันทนาการอย่างเคร่งครัดตลอดเวลา การละเมิดจะเป็นผลให้:	
1.1. ผู้ใช้บริการนั้นถูกปรับโดยนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ	
หน้า 32 / 50	

- 1.2. ถูกขอร้องให้ออกจากบริเวณที่พักผ่อนและนันทนาการทันที
- 1.3. พังสิ่งของอย่างฉกฉวยข้างต้น

2. ระเบียบการให้สละว่ายน้ำ

สละว่ายน้ำ และบริเวณรอบสละว่ายน้ำมีไว้สำหรับการใช้ประโยชน์ และเพื่อความเพลิดเพลินสำหรับท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย และครอบครัว เท่านั้น

- 2.1. แยกส่วนตัวของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะได้รับอนุญาตให้ใช้สละว่ายน้ำได้ ต่อเมื่อเข้าใช้พร้อม กับท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย เท่านั้น ครึ่งละไม่เกิน 3 ท่าน ในกรณีที่ฝ่ายจัดการเห็นว่าสละว่ายน้ำมีผู้ใช้มากจนเกินไป ฝ่ายจัดการของสงวนสิทธิ์ในการจำกัด และกำหนดช่วงเวลา จำนวนชั่วโมง และจำนวนแขกผู้เข้าพัก สละว่ายน้ำไม่มีเจ้าหน้าที่คอยรักษาความปลอดภัยหรือให้ความช่วยเหลือที่บริเวณสละว่ายน้ำ ดังนั้น เจ้าของห้องชุด หรือผู้พักอาศัยและแขกที่มาว่ายน้ำต้องรับผิดชอบความปลอดภัยของตนเอง ผู้มาว่ายน้ำทุกท่านต้องอ่านกฎข้อบังคับที่แสดงไว้ข้างสละว่ายน้ำ และปฏิบัติตามคำแนะนำในขณะใช้สละว่ายน้ำ
- 2.2. เด็กที่มีอายุต่ำกว่า 12 ปี ควรมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิด
- 2.3. ไม่อนุญาตให้พนักงาน หรือพนักงานของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ใช้สละว่ายน้ำ
- 2.4. ไม่อนุญาตให้นำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในบริเวณสละว่ายน้ำ
- 2.5. สละว่ายน้ำเปิดให้บริการทุกวันตั้งแต่เวลา 08.00 – 21.00 น. อย่างไรก็ตาม ฝ่ายจัดการของสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเวลาเปิด-ปิด และอาจสั่งปิดสละว่ายน้ำในโอกาสใด ๆ เพื่อจุดประสงค์ในการซ่อมแซมหรืองานอื่น ๆ ได้ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่อนุญาตให้ใช้สละว่ายน้ำเพื่อการสอนว่ายน้ำ
- 2.6. ห้ามใช้วิทยุ โทรศัพท์ เครื่องบันทึกเทป และใส่ทัศนอุปกรณ์ต่าง ๆ บริเวณรอบสละว่ายน้ำโดยเด็ดขาด ยกเว้นอุปกรณ์ที่ประกอบด้วยหูฟังส่วนตัว
- 2.7. ห้ามรับประทานอาหาร และเครื่องดื่มในบริเวณสละว่ายน้ำ
- 2.8. ห้ามจัดงานเลี้ยง งานสังสรรค์ ในบริเวณสละว่ายน้ำ
- 2.9. กรุณาถอดรองเท้า และล้างเท้าทุกครั้งก่อนลงสระ
- 2.10. ทุกท่านที่ว่ายน้ำเสร็จแล้วต้องเช็ดตัวให้แห้งก่อนออกจากบริเวณสละว่ายน้ำหรือออกจากห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า ห้ามมีให้ผู้ใดที่ยังสวมเสื้อผ้าเปียกหรือมีน้ำหยดจากชุดว่ายน้ำ ออกนอกบริเวณสละว่ายน้ำ
- 2.11. กรุณาเก็บทรัพย์สินของมีค่า ในตู้เก็บของ โดยสามารถขอกุญแจ ได้ที่ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัย
- 2.12. ไม่อนุญาตให้เล่นลูกบอล ไม้จ้ำในบริเวณข้างสละว่ายน้ำหรือในสละว่ายน้ำ ห้ามนำกระดานโต้คลื่น ท่อหายใจได้น้ำ เครื่องดำน้ำ เช่น หน้ากากดำน้ำ ท่ออากาศ คีบดำน้ำ ชุดดำน้ำ หน้ากากกระบอก หน้ากากกระบอกกันน้ำ เรือยาง หรือของเล่นขนาดใหญ่ที่เป็นยางเป่าลม หรือสิ่งที่คล้ายคลึงกัน

3. ระเบียบการให้ห้องออกกำลังกาย

ห้องออกกำลังกายมีไว้สำหรับการใช้ประโยชน์ และความเพลิดเพลินของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย และครอบครัวเท่านั้น

- 3.1. แยกส่วนตัวของท่านเจ้าของห้อง/ผู้พักอาศัย สามารถใช้ห้องออกกำลังกายได้ ต่อเมื่อท่านเจ้าของห้อง/ผู้พักอาศัยเข้าใช้ด้วยเท่านั้น ในกรณีที่ดูแลรับผิดชอบฝ่ายจัดการเห็นว่าห้องออกกำลังกายมีคนใช้มากเกินไป ฝ่ายจัดการของสงวนสิทธิ์ในการจำกัด และกำหนดช่วงเวลา และจำนวนแขก
- 3.2. เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี สามารถใช้ห้องออกกำลังกายได้ ต่อเมื่อมีผู้ใหญ่ที่คอยดูแลพามา และต้องรับผิดชอบเต็มที่ต่อเด็กที่อยู่ในความดูแล
- 3.3. ไม่อนุญาตให้พนักงานที่ทำงานเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ว่าจ้างมา ใช้ห้องออกกำลังกาย
- 3.4. ไม่อนุญาตให้นำสุนัขหรือสัตว์เลี้ยงใด ๆ ทุกประเภท เข้ามาในห้องออกกำลังกาย
- 3.5. ห้องออกกำลังกายเปิดให้บริการทุกวันตั้งแต่ 08.00 น. ถึง 21.00 น. อย่างไรก็ตาม ฝ่ายจัดการของสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเวลาเปิด-ปิด และอาจสั่งปิดห้องออกกำลังกายในโอกาสใด ๆ เพื่อวัตถุประสงค์ในการซ่อมแซมหรืองานอื่น ๆ ได้
- 3.6. ฝ่ายจัดการฯ จะไม่รับผิดชอบต่อบุติเหตุหรือความบาดเจ็บใด ๆ ที่บุคคลอาจได้รับ ไม่ว่าจะเป็นท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือแขกของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรืออื่น ๆ ที่เกิดขึ้นโดยตรงหรือโดยทางอ้อม หรือที่เกี่ยวข้องกับการใช้อุปกรณ์อำนวยความสะดวกหรืออุปกรณ์ประกอบใด ๆ หรือไม่ว่าเกิดจากความประมาทเลินเล่อในลักษณะอื่นก็ตาม
- 3.7. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ที่ใช้บริการของห้องออกกำลังกายต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ระบุไว้หรือประกาศใด ๆ ที่ฝ่ายจัดการกำหนดอย่างเคร่งครัด
- 3.8. ไม่อนุญาตให้นำอาหาร และเครื่องดื่มเข้ามารับประทานในห้องออกกำลังกาย
- 3.9. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
- 3.10. ผู้ใช้บริการห้องออกกำลังกายต้องสวมเสื้อผ้าให้เหมาะสม
- 3.11. การใช้อุปกรณ์ใด ๆ โดยผิดวัตถุประสงค์ในลักษณะใด ๆ จนก่อให้เกิดความเสียหาย ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยผู้นั้น จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเหล่านี้
- 3.12. ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะห้ามบุคคลใด ๆ ไม่ให้ใช้ห้องออกกำลังกาย หากบุคคลนั้น ๆ ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ หรือปฏิบัติในลักษณะที่ไม่รับผิดชอบ ไม่สุภาพทั้งกาย วาจา การแต่งกาย และการกระทำ
- 3.13. ไม่อนุญาตให้ใช้ห้องออกกำลังกายเพื่อประโยชน์เฉพาะกลุ่ม เช่น การให้บุคคลภายนอกมาสอนออกกำลังกายหรือสอนโยคะ ฯลฯ
- 3.14. ฝ่ายจัดการฯ ขอแนะนำให้ผู้ใช้บริการห้องออกกำลังกายทุกท่านตรวจร่างกายก่อนที่จะใช้บริการของห้องออกกำลังกาย และไม่ควรรอออกกำลังกายในขณะที่ร่างกายได้รับแอลกอฮอล์ ยาเสพติด หรือการให้ยาจากแพทย์

หรือ อุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสละว่ายน้ำ หรือ ทรัพย์สินกลาง ฯลฯ มาใช้ในสละว่ายน้ำ

- 2.13. ห้ามสูบบุหรี่ในสละว่ายน้ำ และ บริเวณรอบสละว่ายน้ำโดยเด็ดขาด
- 2.14. ฝ่ายจัดการฯ จะไม่รับผิดชอบต่อบุติเหตุหรือความบาดเจ็บใด ๆ ที่บุคคลอาจได้รับ ไม่ว่าจะเป็นท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือแขกของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรืออื่น ๆ ที่เกิดขึ้นโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือที่เกี่ยวข้องกับการใช้สละว่ายน้ำหรืออุปกรณ์ประกอบใด ๆ หรือไม่ว่าเกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือในลักษณะอื่นก็ตาม
- 2.15. ห้ามนำอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยที่มีอยู่ในบริเวณสละว่ายน้ำไปใช้เพื่อจุดประสงค์อื่น ห้ามโยกย้ายเฟอร์นิเจอร์ที่อยู่ข้างสระออกนอกบริเวณ และห้ามใช้เฟอร์นิเจอร์ในบริเวณสระในทางที่ผิดอย่างเด็ดขาด ห้ามจับของเก่าซึ่งข้างสระหรือเฟอร์นิเจอร์ในบริเวณสระไว้ล่วงหน้า
- 2.18. ตลอดเวลาผู้ใช้สละว่ายน้ำต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของบាយ หรือประกาศใด ๆ ที่ฝ่ายจัดการประกาศ
- 2.17. ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการห้ามบุคคลใด ๆ ใช้สละว่ายน้ำ ไม่ว่าจะเป็นเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือคนอื่น ๆ ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎข้อบังคับเหล่านี้ หรือที่ประพฤตินในลักษณะที่ไม่เหมาะสม
- 2.18. ก่อนลงสละว่ายน้ำ ผู้ใช้สละว่ายน้ำทุกท่านจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบเพื่อสุขอนามัย ดังนี้
 - 2.18.1. ข้อควรปฏิบัติ
 - 2.18.1.1. สวมชุดว่ายน้ำที่เหมาะสมและสะอาด
 - 2.18.1.2. ใช้ผ้าเช็ดตัวเช็ดตัวให้แห้งก่อนลงน้ำ
 - 2.18.1.3. ถอดเครื่องประดับ และอุปกรณ์ติดเครื่อง
 - 2.18.1.4. กรุณาอาบน้ำ สระร่างกาย ก่อนลงสระ
 - 2.18.2. ไม่ควรปฏิบัติ
 - 2.18.2.1. ลงสละน้ำในขณะที่เป็นโรคติดต่อ
 - 2.18.2.2. กระทำสิ่งใดก็ตามที่มีแนวโน้มว่าจะทำอันตรายเป็นอุปสรรคขัดขวางทำให้เกิดความไม่สะดวก หรือบกรบกวนคนอื่นในขณะที่อยู่ในสละว่ายน้ำหรือบริเวณข้างสละว่ายน้ำ
 - 2.18.2.3. ปาหรือโยนสิ่งปฏิกูล กระดาษ หรือขยะใด ๆ ลงไปในสละว่ายน้ำ
 - 2.18.2.4. เคสือนย้ายหรือยุ่งเกี่ยวกับเครื่องมือหรืออุปกรณ์ช่วยชีวิตใด ๆ
 - 2.18.2.5. ดัดแปลง ปรับเปลี่ยน หรือยุ่งเกี่ยวกับภาชนะใส่น้ำ เครื่องกรองน้ำของสละว่ายน้ำ หรือท่อระบายน้ำในลักษณะใด ๆ ก็ตาม

- 3.15. ไม่อนุญาตให้นำอุปกรณ์หรือเครื่องมือใด ๆ ออกจากห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
- 3.18. หากมีอุปกรณ์เสียหายชำรุด กรุณาแจ้งฝ่ายจัดการอาคารทราบทันที

4. ระเบียบการให้ห้องซาวน่าและห้องอบไอน้ำ

- 4.1. แยกส่วนตัวของท่านเจ้าของห้อง/ผู้พักอาศัย สามารถใช้ห้องซาวน่าและห้องอบไอน้ำได้ ต่อเมื่อท่านเจ้าของห้อง/ผู้พักอาศัยเข้าใช้ด้วยเท่านั้น ในกรณีที่ดูแลรับผิดชอบฝ่ายจัดการเห็นว่าห้องซาวน่าและห้องอบไอน้ำมีคนใช้มากเกินไป ฝ่ายจัดการของสงวนสิทธิ์ในการจำกัด และกำหนดช่วงเวลา และจำนวนแขก
- 4.2. เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี สามารถใช้ห้องซาวน่าและห้องอบไอน้ำได้ ต่อเมื่อมีผู้ใหญ่ที่คอยดูแลพามา และต้องรับผิดชอบเต็มที่ต่อเด็กที่อยู่ในความดูแล
- 4.3. ไม่อนุญาตให้พนักงาน หรือพนักงานของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ใช้ห้องซาวน่าและห้องอบไอน้ำ
- 4.4. ไม่อนุญาตให้นำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในห้องซาวน่าและห้องอบไอน้ำ
- 4.5. ห้องซาวน่าและห้องอบไอน้ำเปิดให้บริการทุกวันตั้งแต่ 08.00 น. ถึง 21.00 น. อย่างไรก็ตาม ฝ่ายจัดการของสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเวลาเปิด-ปิด และอาจสั่งปิดห้องซาวน่าและห้องอบไอน้ำ
- 4.6. ในโอกาสใด ๆ เพื่อวัตถุประสงค์ในการซ่อมแซมหรืองานอื่น ๆ ได้
- 4.7. ฝ่ายจัดการฯ จะไม่รับผิดชอบต่อบุติเหตุหรือความบาดเจ็บใด ๆ ที่บุคคลอาจได้รับ ไม่ว่าจะเป็นท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือแขกของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรืออื่น ๆ ที่เกิดขึ้นโดยตรงหรือโดยทางอ้อม หรือที่เกี่ยวข้องกับการใช้อุปกรณ์อำนวยความสะดวกหรืออุปกรณ์ประกอบใด ๆ หรือไม่ว่าเกิดจากความประมาทเลินเล่อในลักษณะอื่นก็ตาม
- 4.8. ฝ่ายจัดการฯ แนะนำให้ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยทุกท่าน ทาการตรวจสอบสุขภาพก่อนการใช้ห้องซาวน่าและห้องอบไอน้ำ
- 4.9. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ที่ใช้บริการของห้องซาวน่าและห้องอบไอน้ำต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ระบุไว้หรือประกาศใด ๆ ที่ฝ่ายจัดการกำหนดอย่างเคร่งครัด
- 4.10. ไม่อนุญาตให้นำอาหาร และเครื่องดื่มเข้ามารับประทานในห้องซาวน่าและห้องอบไอน้ำ
- 4.11. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ในห้องซาวน่าและห้องอบไอน้ำโดยเด็ดขาด
- 4.12. ผู้ใช้บริการห้องซาวน่าและห้องอบไอน้ำต้องสวมเสื้อผ้าให้เหมาะสม
- 4.13. การใช้อุปกรณ์ใด ๆ โดยผิดวัตถุประสงค์ในลักษณะใด ๆ จนก่อให้เกิดความเสียหาย ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยผู้นั้น จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเหล่านี้
- 4.14. ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะห้ามบุคคลใด ๆ ไม่ให้ใช้ห้องซาวน่าและห้องอบไอน้ำ หากบุคคลนั้น ๆ ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ หรือปฏิบัติในลักษณะที่ไม่รับผิดชอบ ไม่สุภาพทั้งกาย วาจา การแต่งกาย และการกระทำ

- 4.15. ห้องนี้เป็นทรัพย์สินกลางจึงอาจใช้บริการร่วมกับผู้อื่น
- 4.18. ไม่อนุญาตให้นำอุปกรณ์หรือเครื่องมีอใด ๆ ออกจากห้องขานำและห้องอบไอน้ำโดยเด็ดขาด
- 4.17. หากมีอุปกรณ์เสียหายหรือชำรุด กรุณาแจ้งที่ฝ่ายจัดการอาคารทราบทันที

5. ระเบียบการใช้ห้อง Social Club และห้อง Business Club

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและเพื่อดูแลรักษาทรัพย์สินของห้อง Social Club และห้อง Business Club ให้คงสภาพอยู่อยู่เสมอاین ฝ่ายบริหารอาคารจึงได้ร่างระเบียบการใช้ห้อง Social Club และห้อง Business Club ดังนี้

- 5.1. ห้อง Social Club และห้อง Business Club ตั้งอยู่บริเวณชั้น 3 จะเปิดให้บริการทุกวันตั้งแต่เวลา 08.00 น. ถึง 20.00 น. ฝ่ายจัดการของสวนสันทนาการกำหนดเวลาเปิด-ปิด และสั่งปิดการใช้ห้อง ไม่ว่าจะเป็นในโอกาสใดก็ตามเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการซ่อมแซมหรือเพื่องานอื่น
- 5.2. ห้องนี้ใช้สำหรับสันทนาการ ประชุม และพูดคุยเท่านั้น นอกเหนือจากกิจกรรมข้างต้น กรุณาติดต่อฝ่ายจัดการอาคาร
- 5.3. ผู้มีสิทธิ์ใช้บริการ
 - 5.3.1. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย และสมาชิกในครอบครัวเท่านั้น
 - 5.3.2.แขกเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย เมื่อมาใช้บริการกับเจ้าของร่วม ครั้งละไม่เกิน 3 ท่าน
 - 5.3.3. ทีมพนักงาน / ลูกจ้างของเจ้าของร่วมใช้บริการ
- 5.4. กรุณาลงทะเบียนทุกครั้งที่ใช้บริการ หรือติดต่อฝ่ายจัดการอาคาร
- 5.5. ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม มารับประทานในบริเวณห้อง
- 5.6. ผู้ใช้บริการอายุต่ำกว่า 12 ปี ต้องมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิด
- 5.7. ผู้ใช้บริการต้องไม่ละเมิดสิทธิ์ส่วนบุคคลของผู้อื่น เช่น การสอนหนังสือ เนื่องจากจะมีเสียงดังรบกวนผู้อื่นที่ใช้บริการ
- 5.8. ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ต่างๆ ก่อนได้รับอนุญาต
- 5.9. กรณีเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย มีความประสงค์ใช้บริการโดยต้องการความเป็นส่วนตัว โปรดติดต่อฝ่ายบริหารอาคารฯ เพื่อรับทราบกฎระเบียบ
- 5.10. ห้องนี้เป็นทรัพย์สินกลางจึงอาจใช้บริการร่วมกับผู้อื่น
- 5.11. หากเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นใด โดยท่านหรือบุคคลในการปกครอง ท่านจะต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
- 5.12. ฝ่ายบริหารอาคารฯของสวนสันทนาการไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายหรืออุบัติเหตุอันเกิดแก่ผู้ใช้บริการของบุคคลที่ไม่ทำตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้
- 5.13. ในกรณีที่ลูกบ้านต้องการใช้ Social Club และห้อง Business Club เพื่อจัดกิจกรรม กรุณาติดต่อฝ่ายจัดการอาคารเพื่อรับทราบค่าใช้จ่ายในการใช้งาน

- 7.8. ไม่อนุญาตให้นำหนังสือ ของเล่น หรืออุปกรณ์ต่างๆ ออกจากห้องเด็กเล่น
- 7.7. ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ต่างๆ ก่อนได้รับอนุญาต
- 7.8. ฝ่ายจัดการฯ ของสวนสันทนาการขอความร่วมมือท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือแขกของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎข้อบังคับ หรือประพฤตินั้นไม่เหมาะสม ใช้ห้องเด็กเล่น หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในห้องเด็กเล่นได้
- 7.9. ผู้ใช้บริการอายุต่ำกว่า 12 ปี ต้องมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิด
- 7.10. ในกรณีที่ลูกบ้านต้องการใช้ห้องเด็กเล่นเพื่อจัดกิจกรรม กรุณาติดต่อฝ่ายจัดการอาคารเพื่อรับทราบค่าใช้จ่ายในการใช้งาน

8. ระเบียบการใช้ห้อง Sky Lobby

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและเพื่อดูแลรักษาทรัพย์สินของห้อง Sky Lobby ให้คงสภาพอยู่เสมอนั้น ฝ่ายบริหารอาคารฯจึงได้ร่างระเบียบการใช้ห้อง Sky Lobby ดังนี้

- 8.1. ห้อง Sky Lobby ตั้งอยู่บริเวณชั้น 44 จะเปิดให้บริการทุกวันตั้งแต่เวลา 08.00 น. ถึง 20.00 น. ฝ่ายจัดการของสวนสันทนาการกำหนดเวลาเปิด-ปิด และสั่งปิดการใช้ห้อง ไม่ว่าจะเป็นในโอกาสใดก็ตามเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการซ่อมแซมหรือเพื่องานอื่น
- 8.2. ห้องนี้ใช้สำหรับสันทนาการ ประชุม และพูดคุยเท่านั้น นอกเหนือจากกิจกรรมข้างต้น กรุณาติดต่อฝ่ายจัดการอาคาร
- 8.3. ผู้มีสิทธิ์ใช้บริการ
 - 8.3.1. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย และสมาชิกในครอบครัวเท่านั้น
 - 8.3.2. แขกเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย เมื่อมาใช้บริการกับเจ้าของร่วม ครั้งละไม่เกิน 3 ท่าน
 - 8.3.3. ทีมพนักงาน / ลูกจ้างของเจ้าของร่วมใช้บริการ
- 8.4. กรุณาลงทะเบียนทุกครั้งที่ใช้บริการ หรือติดต่อฝ่ายบริหารอาคาร
- 8.5. ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม มารับประทานในบริเวณห้อง
- 8.6. ผู้ใช้บริการอายุต่ำกว่า 12 ปี ต้องมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิด
- 8.7. ผู้ใช้บริการต้องไม่ละเมิดสิทธิ์ส่วนบุคคลของผู้อื่น เช่น การสอนหนังสือ เนื่องจากจะมีเสียงดังรบกวนผู้อื่นที่ใช้บริการ
- 8.8. ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ต่างๆ ก่อนได้รับอนุญาต
- 8.9. กรณีเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย มีความประสงค์ใช้บริการโดยต้องการความเป็นส่วนตัว โปรดติดต่อฝ่ายบริหารอาคารฯ เพื่อรับทราบกฎระเบียบ
- 8.10. ห้องนี้เป็นทรัพย์สินส่วนกลางจึงอาจใช้บริการร่วมกับผู้อื่น
- 8.11. หากเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นใด โดยท่านหรือบุคคลในการปกครอง ท่านจะต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง

6. ระเบียบการใช้ห้องสมุด

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและเพื่อดูแลรักษาทรัพย์สินของห้องสมุด ให้คงสภาพอยู่เสมอนั้น ฝ่ายบริหารอาคารฯจึงได้ร่างระเบียบการใช้ห้องสมุด ดังนี้

- 6.1. ห้องสมุดมีไว้สำหรับท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย และครอบครัวใช้บริการเท่านั้น
- 6.2. ไม่อนุญาตให้นำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาในห้องสมุด
- 6.3. ไม่อนุญาตให้นำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามาในห้องสมุด
- 6.4. ห้องสมุดจะเปิดให้บริการทุกวันตั้งแต่เวลา 08.00 น. ถึง 20.00 น. ฝ่ายจัดการของสวนสันทนาการกำหนดเวลาเปิด-ปิด และสั่งปิดการใช้ห้อง ไม่ว่าจะเป็นในโอกาสใดก็ตามเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการซ่อมแซมหรือเพื่องานอื่น
- 6.5. ผู้ที่มาใช้บริการห้องสมุดจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ หรือประกาศที่ประกาศไว้โดยฝ่ายจัดการ
- 6.6. ไม่อนุญาตให้นำหนังสือหรืออุปกรณ์ต่างๆ ออกจาก ห้องสมุด
- 6.7. ฝ่ายจัดการฯ ของสวนสันทนาการขอความร่วมมือท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือแขกของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎข้อบังคับ หรือประพฤตินั้นไม่เหมาะสม ใช้ห้องสมุดหรืออุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องสมุดได้
- 6.8. ห้ามนำบุตรหลานของท่านเข้ามาทำการดูแลและเลี้ยงดูภายในห้องสมุด
- 6.9. กำหนดระยะเวลาในการใช้งานคอมพิวเตอร์ในห้องสมุดไม่เกินวันละ 2 ชั่วโมง
- 6.10. ในกรณีที่ลูกบ้านต้องการใช้ห้องสมุด เพื่อจัดกิจกรรม กรุณาติดต่อฝ่ายจัดการอาคารเพื่อรับทราบค่าใช้จ่ายในการใช้งาน

7. ระเบียบการใช้ห้องเด็กเล่น (Play Room)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและเพื่อดูแลรักษาทรัพย์สินของห้องเด็กเล่น ให้คงสภาพอยู่เสมอนั้น ฝ่ายบริหารอาคารฯจึงได้ร่างระเบียบการใช้ห้องเด็กเล่น ดังนี้

- 7.1. ห้องเด็กมีไว้สำหรับท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย และครอบครัวใช้บริการเท่านั้น
- 7.2. ไม่อนุญาตให้นำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาในห้องเด็กเล่น
- 7.3. ไม่อนุญาตให้นำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามาในห้องเด็กเล่น
- 7.4. ห้องสมุดจะเปิดให้บริการทุกวันตั้งแต่เวลา 08.00 น. ถึง 20.00 น. ฝ่ายจัดการของสวนสันทนาการกำหนดเวลาเปิด-ปิด และสั่งปิดการใช้ห้อง ไม่ว่าจะเป็นในโอกาสใดก็ตามเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการซ่อมแซมหรือเพื่องานอื่น
- 7.5. ผู้ที่มาใช้บริการห้องเด็กเล่นจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ หรือประกาศที่ประกาศไว้โดยฝ่ายจัดการ

- 8.12. ฝ่ายบริหารอาคารของสวนสันทนาการไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายหรืออุบัติเหตุอันเกิดแก่ผู้ใช้บริการของบุคคลที่ไม่ทำตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้
- 8.13. ในกรณีที่ลูกบ้านต้องการใช้ Sky Lobby เพื่อจัดกิจกรรม กรุณาติดต่อฝ่ายจัดการอาคารเพื่อรับทราบค่าใช้จ่ายในการใช้งาน

ข้อปฏิบัติกรณีเกิดเพลิงไหม้

โครงการอาคารชุดวิสซ์คอม เอสเซन्ส์ ได้รับการออกแบบและติดตั้งด้วยระบบควบคุมที่ได้มาตรฐานความปลอดภัยสูงสุด อย่างไรก็ตาม ฝ่ายจัดการขอแนะนำท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยให้มีความคุ้นเคยกับระเบียบและวิธีการต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ โดยมีอุปกรณ์ ดังนี้

Fire Alarm Control Panel (FCP) เป็นศูนย์กลางประมวลเหตุการณ์ต่างๆ จากอุปกรณ์ตรวจจับสัญญาณ (Detector Device) แล้วส่งการให้อุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทำงาน โดยที่ FCP นี้จะติดตั้งที่ห้องคอนโทรล

การทำงานของระบบอุปกรณ์ตรวจจับเพลิง (Initiating Device) จะจัดกลุ่มเป็นชั้นและเมื่อสัญญาณเพลิงจากชั้นใด หลอดไฟสัญญาณของโซนนั้นจะติดหรือกระพริบ พร้อมทั้งมีเสียงสัญญาณเฉพาะที่แจ้งความรวมจนกว่าจะกดสวิตช์ตัดเสียง (Alarm Acknowledge Switch) แต่หลอดไฟสัญญาณจะยังคงติดอยู่จนกว่าจะกลับสู่เหตุการณ์ปกติ

ถ้าหากไม่มีผู้ใดกดสวิตช์ตัดเสียงภายในเวลาที่กำหนด 5 นาที ระบบจะส่งสัญญาณเตือนภัยไปยังชั้นที่เกิดเหตุ เป็นเวลา 1 นาที จากนั้นสัญญาณเตือนภัยจะขึ้นและชั้นบนที่ติดกันชั้นเกิดเหตุจะดังขึ้นอีกเป็นเวลา 3 นาที สัญญาณเตือนภัยจึงจะแจ้งเหตุให้ทราบเสียงสัญญาณเตือนจะส่งเสียงแจ้งเตือนผ่านทางสายไฟซึ่งติดตั้งอยู่บริเวณโถงทางเดิน เป็นต้น

เมื่อระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ทำงาน จะมีสัญญาณไปยังการควบคุมอุปกรณ์ต่างๆ ดังนี้

- ส่งเดินพัสดุมัดอากาศในช่องบันได (Stair Pressurized Fan) ทุกบันได
- ส่งสัญญาณไปลิฟท์ลงมายังชั้น G เปิดประตูออก และหยุดการทำงาน
- ส่งการให้ระบบ Access Control เปิดประตูแบบอัตโนมัติ

1. สิ่งที่ต้องกระทำในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้

1.1. คนที่พบเพลิงไหม้จะต้องให้สัญญาณ โดยดึงสัญญาณเตือนเพลิงไหม้ ณ จุดที่ใกล้ที่สุดเพื่อแจ้งเหตุเพลิงไหม้ไปยังผู้ควบคุม (FCP) และพยายามใช้เครื่องดับเพลิงเพื่อเป็นการดับไฟเบื้องต้น และพยายามดับไฟที่เพิ่งจะไหม้ด้วยอุปกรณ์ดับเพลิงที่จัดหามาให้ และจะต้องไม่ทำให้ตนเองเสี่ยงภัย

คู่มือผู้พักอาศัยโครงการ วิสซ์คอม เอสเซนส์
 1.2.เมื่อได้ยินเสียงเตือนเพลิงไหม้ ให้ตั้งสติและอย่าตื่นตกใจขณะเกิดเพลิงไหม้ ควรรีบหาน้ำ โดหนไฟที่ใกล้ที่สุด และตรงไปยังจุดรวมพล “ห้ามใช้ลิฟท์โดยเด็ดขาด” และขอให้ผู้พักอาศัยทุกคนปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าและสวิตช์แยงไฟฟ้าใหญ่ โดยมีข้อแม้ว่าจะต้องไม่ทำให้ตนเองต้องเสี่ยงภัย ทั้งนี้ หากเกินความสามารถให้รีบออกจากที่พักอาศัยทันที 1.3.ผู้อาศัยอยู่ในอาคารทุกคน จะต้องออกมารวมกันในจุดรวมพลที่กำหนดนับจำนวนสมาชิกในครอบครัวที่อยู่ในที่พักอาศัยหรือห้องชุด และเมื่ออพยพออกจากอาคารเรียบร้อยแล้วให้นับจำนวนอีกครั้งหนึ่ง 1.4.ผู้พักอาศัยและแขกต้องโยกย้ายออกจากอาคารในลักษณะที่เป็นระเบียบ โดยตรงไปยังที่บริเวณด้านหน้าอาคาร เมื่อมารวมกันแล้วต้องแน่ใจว่าได้ทำให้เส้นทางที่จะไปยังอาคารชุดพักอาศัยโล่งสะดวกสำหรับรถฉุกเฉิน 1.5.ขณะที่อพยพออกมา ต้องไม่ตระหนกตกใจ ควรเดินลงบันไดหนีไฟไปอย่างรวดเร็ว โดยหาทางที่ใกล้ทางออกเร็วที่สุด และตรงไปยังจุดรวมพล ห้ามใช้ลิฟท์โดยเด็ดขาด 1.6.เมื่ออยู่ที่จุดรวมพลแล้ว ไม่อนุญาตให้ผู้ใดเข้าไปในอาคารชุดพักอาศัยอีก เว้นแต่ได้รับคำสั่งจากเจ้าหน้าที่ดับเพลิงเป็นการขึ้น 2. การฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ 2.1.ฝ่ายจัดการฯ จะจัดให้มีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ปีละ 1 ครั้ง 2.2.ทุกคนในอาคารจะต้องเข้าร่วมในการฝึก 2.3.ฝ่ายจัดการฯ จะแจ้งให้สถานดับเพลิงในท้องที่ ทราบล่วงหน้าถึงวันและเวลาของการฝึก 3. ข้อควรทราบในการปฏิบัติหนีไฟ 3.1.ต้องทราบบัญชีการรายงานเพลิงไหม้และการกดสัญญาณเตือนเพลิงไหม้โดยไม่ล่าช้า 3.2.ต้องทราบสิ่งที่จะกระทำขณะเกิดเพลิงไหม้เพื่อป้องกันการเกิดความตระหนกตกใจ และความสับสน 3.3.ต้องทราบบริชีใช้ และสถานที่เก็บเครื่องดับเพลิงที่อยู่ใกล้เคียง 3.4.ต้องทราบบริชีหนีภัยในกรณีเกิดเพลิงไหม้ และห้ามมีสิ่งกีดขวางใด ๆ อยู่ตรงบันได ทางลง และทางหนีไฟตลอดเวลา 4. การหนีไฟอาคารสูง ก่อนเข้าพักอาศัยให้สำรวจทุกครั้งที่ร่างกายในอาคารมีอุปกรณ์ป้องกัน และแจ้งเหตุเพลิงไหม้หรือไม่เมื่อเข้าอยู่ในตำแหน่งคำแนะนำเกี่ยวกับความปลอดภัยจากเพลิงไหม้ และการหนีเพลิงไหม้ หากทางออกฉุกเฉินที่ใกล้ห้องชุดของท่าน และตรวจดูว่าทางหนีไฟฉุกเฉินไม่ปิดล็อกตาย หรือมีสิ่งกีดขวาง ให้นับจำนวนประตูห้องโดยเริ่มจากห้องท่านสู่ทางหนีฉุกเฉิน ถึงแม้ว่าไฟแสงสว่างจะดับหรือปลุกลมไปด้วยควั่น

คู่มือผู้พักอาศัยโครงการ วิสซ์คอม เอสเซนส์
 5.8.วิธีการเก็บสายฉีดน้ำ หลังจากการใช้ 5.8.1. ปิดหัวฉีดน้ำ 5.8.2. ปิดวาล์ว (ตัวสีแดง) ขนาด 1" ด้านล่างของตู้ 5.8.3. ม้วนสายเก็บไว้ที่เดิม และเปิดวาล์ว (ตัวสีแดง) ได้ตามปกติ เมื่อพบเห็นสายดับเพลิงหรืออุปกรณ์ในผู้ชำรุด กรุณาแจ้งฝ่ายนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ ทันที กรณีเกิดเพลิงไหม้แจ้ง : 1. ฝ่ายจัดการอาคารฯ 2. สถานีตำรวจดับเพลิงท้องที่ และท้องที่ใกล้เคียง ข้อปฏิบัติกรณีเกิดแผ่นดินไหว 1. สิ่งที่ต้องปฏิบัติ คือ 1.1.โทรแจ้งสถานีดับเพลิง หรือ หน่วยรักษาพยาบาล(ถ้าต้องการ) 1.2.ถ้ามีความเสียหาย แจ้งพนักงานรักษาความปลอดภัย 1.3.อย่าออกไปข้างนอกทันที เมื่อแผ่นดินไหว 1.4.พยายามหลีกเลี่ยงที่จะอยู่ใกล้สถานที่เก็บของสูงๆ 1.5.หลบใต้เฟอร์นิเจอร์ที่แข็งแรง เช่น โต๊ะทำงาน เก้าอี้รับแขก และพยายามนำตนเองไปใกล้ที่ประตูทางออกให้มากที่สุด และอยู่ชิดกำแพงให้มากที่สุด พยายามป้องกันศีรษะ และคอด้วยแขนทั้งสอง 1.6.พยายามอยู่ในจุดศูนย์กลางของบ้านและอาคารชุดพักอาศัย หลีกเลี่ยงกระจก ประตูกระจก หรือวัสดุภายในอาคารที่ทำมาจากกระจก 1.7.ห้ามวิ่งเข้าไปหลบในห้องเก็บของ หรือระหว่างบันและอาคารชุดพักอาศัยที่อาจมีสิ่งของร่วงหล่นมาได้ 1.8.หากท่านอยู่บนอาคารเรียบร้อยแล้ว ควรอยู่ในที่โล่งแจ้ง ห่างจากอาคารชุดพักอาศัยหรือสายไฟฟ้าแรงสูง 1.9.เมื่ออพยพออกจากอาคารชุดพักอาศัยแล้ว ควรนับจำนวนคน 1.10. เตรียมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น หรือขอความช่วยเหลือจากหน่วยฉุกเฉิน โทร 191 1.11. ห้ามเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บสาหัส 1.12. อยู่ให้ห่างจากอาคารชุดพักอาศัยมากที่สุดจนกว่าเจ้าหน้าที่จะประกาศว่าปลอดภัย 1.13. เตรียมตัวรับสถานการณ์ถ้าข้อขึ้น และระมัดระวังตนเองให้ห่างจากสิ่งของที่อาจร่วงหล่นมาได้

คู่มือผู้พักอาศัยโครงการ วิสซ์คอม เอสเซนส์
 เขียนและฝึกการเดินภายในห้องชุด เข้าหาประตูได้ภายในความมืด วางกุญแจห้องและไฟฉายไว้ใกล้กับเตียงนอน ในกรณีเพลิงไหม้ให้นำกุญแจห้องและไฟฉายไปด้วย อย่าเสียเวลากับการเก็บสิ่งของ หากท่านมีสัญญาณเตือนเพลิงไหม้ ปิดสัญญาณเตือนเพลิงไหม้หากท่านพบ จากนั้นอพยพโดยการเดินเร็วลงบันไดหนีไฟ ออกจากอาคารแล้วโทรศัพท์เรียกหน่วยดับเพลิง เมื่อท่านได้ยินเสียงสัญญาณเพลิงไหม้ ให้อพยพหลังจากอาคารทันที อย่าเสียเวลารวบรวมว่าเพลิงไหม้ที่ใด ถ้าเพลิงไหม้ภายในในห้องพัก ให้หนีออกมาแล้วปิดประตูห้องทันที และแจ้งต่อฝ่ายจัดการฯ ถ้าไฟไหม้นอกห้องพัก ก่อนออกจากห้อง วางมือบนประตูหากประตูมีความเย็นอยู่ ค่อย ๆ เปิดประตู แล้วหนีไปยังทางหนีไฟฉุกเฉิน กรณีอยู่ในวงล้อมเพลิงไหม้ ในสถานการณ์เช่นนี้ ควรโทรศัพท์เรียกหน่วยดับเพลิงแจ้งให้ทราบว่าท่านอยู่ใด หากผ่านเช็คตัวเปียก ๆ ปิดทางเข้าออกของควัน ปิดพัดลมและเครื่องปรับอากาศ ส่งสัญญาณขอความช่วยเหลือที่หน้าต่างหรือชานอาคารเพื่อขอความช่วยเหลือ หากท่านต้องเผชิญกับควันไฟให้ใช้วิธีคลานหนีไปทางออกฉุกเฉิน เพราะอากาศบริสุทธิ์อยู่ด้านล่าง โดยให้ปกคลุมหัวและตา หากหมดหนทาง จะได้สามารถกลับเข้าไปในห้องพักได้ อย่าใช้ลิฟต์ขณะเกิดเพลิงไหม้ ลิฟท์จะหยุดทำงานในชั้นที่เกิดเพลิงไหม้ ให้ใช้บันไดหนีไฟภายในอาคาร สิ่งที่เจ้าของห้องชุดควรจำ และเรียนรู้ • รู้จักการแจ้งเตือนเกิดเพลิงไหม้-สัญญาณเตือนภัยต้องไม่ล่าช้า • รู้ว่าจะต้องทำอย่างไรขณะเกิดเพลิงไหม้-ไม่ให้มีการตื่นตกใจ และสับสน • รู้จักการใช้เครื่องดับเพลิงที่ใกล้ที่สุด และกฎระเบียบภายใน • รู้จักการหนีขณะเกิดเพลิงไหม้ และไม่มีสิ่งกีดขวางในบริเวณบันไดหนีไฟและทางหนีอื่น ๆ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม ศึกษาได้จากคู่มือการหนีไฟ ซึ่งออกโดยฝ่ายจัดการอาคาร 5. ข้อปฏิบัติในการใช้ถังดับเพลิง 5.1.เปิดฝาดูหรือทุบกระจก (กรณีฉุกเฉิน) 5.2.ควรใช้ถังดับเพลิงเมื่อถึงก่อน โดย 5.2.1. ดึงสลักออกจากคันมือ โดยการบิดสลักนิรภัย 5.2.2. ปลดปลายสายฉีดออกจากทุัดสาย โดยใช้มือข้างที่ถนัดจับปลายสาย 5.2.3. เล็งที่ฐานเพลิงและกดคันมือ เพื่อฉีดผงเคมีเข้าไปดับไฟ 5.2.4. สายปลายสายไปมา เพื่อให้ผงเคมีปกคลุมทั่วฐานไฟ 5.3.ถ้าไม่สามารถดับเพลิงด้วยถังดับเพลิงเคมีได้ ให้ทำการดึงสายฉีดน้ำดับเพลิงออกมา 5.4.ทำการปรับหัวฉีดน้ำ ให้นำฉีดไปที่ทิศทางและปรับความแรง-เบาได้ตามที่ต้องการ 5.5.ทำการฉีดดับเพลิง โดยให้ฉีดบริเวณต้นเพลิงจนกระทั่งเพลิงดับลง

คู่มือผู้พักอาศัยโครงการ วิสซ์คอม เอสเซนส์
 2. สิ่งห้ามปฏิบัติ คือ 2.1.ห้ามใช้ลิฟท์ 2.2.เมื่อออกจากห้องชุดแล้ว ห้ามย้อนกลับเข้ามาอีก 2.3.ห้ามวิ่ง หรือวิ่งเล่นเกิดเหตุ 2.4.ห้ามย้อนกลับเข้ามาในอาคาร จนกว่าจะมีคำสั่งปลอดภัยจากเจ้าพนักงาน 3. ขั้นตอนในการปฏิบัติ เมื่อเกิดเหตุการณ์แผ่นดินไหว 3.1.ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้รับแจ้งหรือประกาศ 3.2.ปิดประตูห้องเมื่อออกจากห้องเรียบร้อยแล้ว 3.3.ปฏิบัติตามขั้นตอนการหลบภัย และควรเดินชิดกำแพงทั้งสองด้าน 3.4.ใช้ประตูหนีไฟที่ใกล้ที่สุด 3.5.พยายามอย่าพูดคุยกันในขณะอพยพ 3.6.ห้ามสูบบุหรี่ 3.7.เดินจากอาคารชุดพักอาศัยแล้ว พยายามอยู่ห่างจากอาคารชุดพักอาศัยมากที่สุด 3.8.ระหว่างเดินลงบันได ควรองหาพนักงานช่วยเหลือที่อาจขึ้นมาตามบันได 3.9.เตรียมพร้อมที่จะหลบภัยพร้อมผู้ขึ้น การรับประกัน 30 ปี และการให้บริการงานซ่อมบำรุง โครงการของ MQDC เนื่องด้วยบริษัท แมกโนเลีย ควอลิตี้ ดีVELOปเม้นต คอร์ปอเรชั่น จำกัด มีความตั้งใจที่จะส่งมอบโครงการที่มีคุณภาพ และมั่นใจว่าสามารถรับประกันผลงานที่ส่งมอบได้มากกว่าที่กฎหมายกำหนดหลังจากที่ได้โอนกรรมสิทธิ์ให้อู่บ้านเป็นที่เรียบร้อยแล้ว บริษัท จึงมีนโยบาย ในการรับประกัน และให้บริการบำรุงรักษาโครงการ โดยมีรายละเอียดการรับประกันดังนี้ 1. ขอบเขตงานรับประกัน แบ่งเป็นสองประเด็น คือ การรับประกันตามกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค และการรับประกันเพิ่มเติมใน 4 เรื่องหลัก 1.1.การรับประกันตามกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค รับประกันโครงสร้าง 5 ปี และรับประกันส่วนควบ 2 ปี โดยความหมายของโครงสร้าง คือ เสา,คาน,พื้นเป็นต้น และ ส่วนควบ คือ ส่วนที่ติดตั้งกับโครงสร้างไม่สามารถถอดออกได้ติดตั้งใหม่ ได้แก่ม่าน พื้นกระเบื้อง เป็นต้น

- 1.2. การรับประกันของ MQDC 4 เรื่องหลัก
ซึ่งจะรับประกันเพิ่มเติมจากที่กฎหมายกำหนดจนครบ 30 ปี ได้แก่
 - 1.2.1. **โครงสร้าง** หมายถึง เสา คาน พื้น คือ ส่วนประกอบสำคัญที่ทำหน้าที่รับน้ำหนักอาคาร
 - 1.2.2. **หลังคา** หมายถึง ส่วนบนสุดของอาคาร หากเป็นคอนกรีตเสริมเหล็กหมายถึงส่วนที่รับน้ำหนักที่อยู่นอกขอบของอาคารและ ส่วนที่อยู่เหนือที่พำนักอาศัย
 - 1.2.3. **ประตูหน้าต่าง** หมายถึง รับประกันการใช้งาน เช่น จะยังคงเปิดปิด, กันฝน และรักษาความปลอดภัยได้
 - 1.2.4. **ห้องน้าระบบ** ได้แก่ ท่อน้ำประปาทั้งน้ำดื่ม และน้ำทิ้ง รวมถึงห้องน้าระบบดับเพลิงจะต้องไม่รั่วซึม ส่วนระบบไฟฟ้าจะต้องไม่มีการลัดวงจร หรือ ชขาด
- 1.3. การรับประกันอุปกรณ์ประกอบอาคาร
อุปกรณ์ประกอบอาคาร คือ สิ่งที่โครงการติดตั้งให้และสามารถถอดออกไปติดตั้งเพื่อใช้งานสถานที่อื่นได้ เช่น เครื่องปรับอากาศ, พัดลมระบายอากาศ, ก๊อกล้ำ, สุขภัณฑ์, พื้นไม้อามีนเนต เป็นต้น การรับประกันอุปกรณ์จะรับผิดชอบโดยเจ้าของผลิตภัณฑ์โครงการจัดส่งเอกสารรับประกัน ให้ลูกค้าในขั้นตอนโอนกรรมสิทธิ์
- 1.4. ขอบเขตการรับประกันที่ส่วนกลาง
 - 1.4.1. สำหรับนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ พื้นที่ส่วนกลางถือเป็นพื้นที่ในความดูแล เช่นเดียวกับพื้นที่ขายโดยจะได้บริการและประกันเสมือนเป็นลูกค้ารายหนึ่งทั้งขอบเขตและระยะเวลา
 - 1.4.2. กรณีโครงการบ้านเดี่ยวสาธารณูปโภคส่วนกลาง ที่เป็นของหน่วยงานรัฐ เช่น การไฟฟ้า และการประปา การรับประกันเป็นความรับผิดชอบของหน่วยงานรัฐนั้นๆ
 - 1.4.3. กรณีที่เคาะล้างเข้าสเป็นทรัพย์สินของบริษัท อยู่ในความรับผิดชอบที่ต้องดูแลทั้งหมดทุกรายการ ส่วนกรณีที่ยังมอบเป็นส่วนกลางในความดูแลของนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ เป็นงานในส่วนรับประกันตามขอบเขตและระยะเวลาในข้อ 1.1-3

2. ระยะเวลาการรับประกันของ MQDC

- 2.1. ระยะเวลาการรับประกันของบริษัทจะครอบคลุมทั้งการรับประกันตามกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค และการรับประกันเพิ่มเติมใน 4 เรื่องหลักจากนั้นจนครบ 30 ปี สำหรับทุกโครงการของ MQDC
- 2.2. เริ่มต้นระยะเวลาประกันการรับประกัน
 - 2.2.1. สำหรับบ้านเริ่มนับหลังจากโอนกรรมสิทธิ์แต่ละหลัง
 - 2.2.2. สำหรับคอนโดมิเนียมเริ่มนับหลังจากมีการจัดตั้งนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ

5. กรณีอยู่นอกเหนือการรับประกัน

- 5.1. เกิดการก่อเหตุอาชญากรรมหลังการรับโอนกรรมสิทธิ์ การใช้งานที่ผิดไปจากปกติวิธีใช้ หรือ การแก้ไข ซ่อมแซมที่ผิดวิธี ที่มีได้ดำเนินการโดยช่างของบริษัทฯ
- 5.2. เกิดจากภัยธรรมชาติ หรือ อุบัติเหตุหรือภัยสงคราม
- 5.3. เกิดการติดตั้งอุปกรณ์เครื่องใช้ ที่ท่านดำเนินการเอง
- 5.4. กรณีโอนกรรมสิทธิ์ให้บุคคลอื่น หรือ ไม่ได้แจ้งเข้าพำนักอาศัยเกินกว่า 6 เดือน
- 5.5. ส่วนการคงส่วน องค์ประกอบของส่วน ต้นไม้
- 5.6. หลอดไฟและอุปกรณ์ไฟฟ้า บัดลัส สดาร์กเคอร์
- 5.7. การเกิดสนิมของวัสดุต่างๆ ที่เป็นเหล็ก หรือมีส่วนผสมของเหล็ก
- 5.8. เหตุเกิดจากการใช้งานผิดปกติวิธีใช้ และหรือผิดประเภท
- 5.9. การแก้ไขหรือซ่อมแซม หากมีการเปลี่ยนแปลงวัสดุ หรืออุปกรณ์ทางบริษัทฯ ส่วนสิทธิ์ ที่จะใช้วัสดุ หรืออุปกรณ์ต่างๆ ที่มีมาตรฐานเทียบเท่า หรือ ใกล้เคียง กับวัสดุอุปกรณ์เดิม

3. หน่วยงานที่รับผิดชอบงานประกันคุณภาพและการรับประกัน

- นโยบายรับประกัน 30 ปี นี้ถูกพัฒนาหน่วยงานของ MQDC โดยส่วนงานที่รับผิดชอบโดยตรง ได้แก่ ส่วนงานประกันคุณภาพงานโครงการ (Project Quality Assurance) มีหน้าที่กำกับดูแล, ประสานงาน และให้บริการงานตามขอบเขตตามนโยบายนี้ ซึ่งประกอบด้วย 2 หน่วยงานย่อย ดังนี้
- 3.1. ฝ่ายประกันคุณภาพโครงการ มีหน้าที่ตรวจสอบกระบวนการคุณภาพ (QA) งานก่อสร้างตลอดจนผลการ รวมถึงควบคุมคุณภาพ (QC) งานก่อสร้างก่อนการโอนกรรมสิทธิ์แก่ลูกค้า
 - 3.2. ฝ่าย Premium Care มีหน้าที่ให้บริการหลังการโอนกรรมสิทธิ์ให้ลูกค้า โดยมีกิจกรรมหลัก คือ การบริการตรวจสอบคุณภาพ ที่พำนักอาศัย และงานซ่อมบำรุงในขอบเขตการรับประกัน

4. การบริการตรวจสอบคุณภาพ และบำรุงรักษาอาคาร

เมื่อการรับประกันเริ่มขึ้นบริษัทจึงจัดให้มีบริการ งานบำรุงรักษา (Preventive maintenance) เพื่อให้อาคารสามารถใช้งานได้ดีตามขอบเขตที่บริษัทรับประกัน โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้

4.1. กำหนดการตรวจสอบคุณภาพ

- 4.1.1. จะมีขึ้นตามที่ระบุในคู่มือการรับประกันนี้ซึ่งจัดทำโดยฝ่าย Premium Care ที่รับผิดชอบในการให้บริการซ่อมบำรุง ทั้งนี้ปีแรกจะทำการตรวจสอบคุณภาพ 2 ครั้ง ปีต่อไป 1 ครั้งต่อปี

4.2. การส่งมอบสิทธิ์ในการรับประกัน

- 4.2.1. กรณีไม่อนุญาตให้ตรวจสอบคุณภาพของส่งมอบสิทธิ์ในการรับประกันส่วนควบที่เสียหายจาก 4 เรื่องหลัก
- 4.2.2. การรับประกันยังคงอยู่แม้ไม่ได้ตรวจสอบคุณภาพแต่จะยกยอดไปรวมกับการตรวจสอบคุณภาพครั้งต่อไป
- 4.2.3. กรณีไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าตรวจสอบคุณภาพต่อเนื่องกันเป็นเวลา 2 ปี บริษัทส่งมอบสิทธิ์ในการบอกยกเลิกการรับประกันทั้งหมด
- 4.2.4. การต่อเติมจะทำให้หมดประกัน เฉพาะส่วนที่ต่อเนื่องจากการต่อเติม โดยการต่อเติมเจ้าของอาคารหรือช่างจะต้องแจ้งไว้บริษัททราบ รวมทั้งขอรับอนุญาต และ ปฏิบัติตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ มิฉะนั้นบริษัทขอสงวนสิทธิ์พิจารณายกเลิกการรับประกันทั้งหมด
- 4.2.5. วัสดุ อุปกรณ์ เป็นการรับประกันของเจ้าของผลิตภัณฑ์ หรือ ตัวแทนจำหน่าย ท่านจะได้ใบรับประกัน รายละเอียดเงื่อนไขของระยะเวลาประกันแตกต่างกัน โดยท่านสามารถขอรับบริการ ตามที่อยู่และรายละเอียดในเอกสารการรับประกัน (โปรดศึกษารายละเอียดและเก็บรักษาไว้)

บทบังคับ

1. ในกรณีที่ผู้พักอาศัย แยกผู้มาเยือน หรือผู้รับแขกมาละเลยไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ ผู้นั้นจะถูกปรับโดยนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ และหากมีความเสียหายใดๆเกิดขึ้น ผู้นั้นจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น
2. เจ้าของห้องชุดจะต้องรับผิดชอบร่วมกับผู้พักอาศัย แยกผู้มาเยือน และผู้รับแขกของตนด้วย
3. นิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ เป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยว่า กรณีเป็นการละเลยไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมทั้งเป็นผู้มีอำนาจกำหนดค่าปรับ, มาตรการป้องกันและวิธีแก้ไขความเสียหายที่เกิดขึ้น

ข้อมูลอื่นๆ

การติดต่อส่วนต่างๆ ภายในอาคาร และภายนอก

ส่วนต่างๆ ภายในอาคาร :

สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยฯ / ห้องควบคุมระบบวิศวกรรม

ลำดับที่	หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์
1	การไฟฟ้านครหลวง สาขาซอยพระโขนง	02-716-3349
2	การประปานครหลวง	02-233-0041
3	สำนักงานเขตพระโขนง งานทะเบียนราษฎร	02-331-1106 02-331-0186
4	สถานีตำรวจนครบาลพระโขนง	02-332-2381
5	บริษัท ระบบขนส่งมวลชนกรุงเทพ จำกัด (รถไฟฟ้าบีทีเอส)	02-817-7300
6	บริษัท ทางด่วนและรถไฟฟ้ากรุงเทพ จำกัด (รถไฟฟ้าดิน MRT)	02-624-5200
7	สถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพ (จตุจักร)	02-938-2852-86
8	สถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพ (เอกมัย)	02-391-8848
9	สถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพ (ถนนบรมราชชนนี)	02-894-8008
10	โรงพยาบาลไทยนครินทร์	02-381-2727
11	โรงพยาบาลบางนา 1	02-748-8630
12	โรงพยาบาลกล้วยน้ำไท	02-789-2000
13	โรงพยาบาลสุ่มวิท	02-391-0011
14	โรงพยาบาลศิริกินทร์	02-388-9900

แจ้งเหตุฉุกเฉิน

ลำดับ	หน่วยงาน	เบอร์ติดต่อ
1	แจ้งเหตุด่วนเหตุร้าย	191 , 123
2	ศูนย์รับแจ้งเหตุฉุกเฉิน กทม. ตลอด 24 ชั่วโมง	1555
3	ตำรวจท้องที่	1155
4	ตำรวจทางหลวง	1193
5	ศูนย์ควบคุมการจราจร	1197
6	เหตุฉุกเฉิน อาชญากรรม กองปราบปราม	1195
7	ศูนย์ส่งกลับและรถพยาบาล โรงพยาบาลตำรวจ	1691 , 0-2255-1133-6
8	ศูนย์รับแจ้งข่าวยาเสพติด สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	1888
9	แจ้งเหตุเพลิงไหม้ ศูนย์ดับเพลิงหรือยูเอช	199
10	แจ้งเหตุฉุกเฉิน อุบัติภัยสารเคมี กรมควบคุมมลพิษ	1850
11	แจ้งเหตุฉุกเฉิน ศูนย์เฝ้าระวัง กระทรวง	1889
12	สถานีวิทยุ น.นทท.	0-2354-8222
13	ศูนย์ประสานงานฉุกเฉิน 24 ชม.	0-2228-4444
14	สายด่วนแจ้งเหตุสาธารณภัย (ปภ.) ตลอด 24 ชั่วโมง	1784
15	สถานีวิทยุชุมชน ร่วมด้วยช่วยกัน	1877
16	สถานีวิทยุ จส. 100	1137, 0-2711-9151-8
17	สถานีวิทยุ สวท. 91	1844
18	ศูนย์รับแจ้งเด็กหาย	0-22821815
19	ศูนย์แท็กซี่	02-8118499

ภาคผนวก ค-7

เอกสารข้อมูลดับเพลิง



กรุงเทพมหานคร

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๒-๐๒-๒๕๖๗-๐๑๕๑

ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุด วิสซ์ดอม เอสเซนส์

ตั้งอยู่เลขที่ ๕ ซอยปิยะบุตร ๑ ถนนสุขุมวิท แขวงบางจาก เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๖๐

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับ การป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๔๙ คน

เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๘

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๘