

ภาคผนวกที่ 2-7
ใบเสร็จเก็บขยะมูลฝอย

เลขที่			เลขที่
	๖๐๓๒ ๕๘		
บิลเงินสด CASH SALE			
นาม Name	๕๐	วันที่ Date	๑๑-๗-๕๘
ที่อยู่ Address		ทะเบียนการค้า Commence	
จำนวน Quantity	รายการ Description	หน่วยละ Unit Price	จำนวนเงิน Amount
			๓,๕๐๐
	ค่าเช่ารถจักรยานยนต์		
บาท Baht	สามพันห้าร้อยบาท	รวมเงิน Total	๓,๕๐๐
ผู้รับเงิน Collector	[Signature]		

เลขที่		วันที่	
	<u>สีกาคน 68</u>		
บิลเงินสด CASH SALE			
ชื่อนาม Name	<u>สด</u>	วันที่ Date	<u>31-8-68</u>
ที่อยู่ Address		ทะเบียนการค้า Commence	
จำนวน Quantity	รายการ Description	หน่วยละ Unit Price	จำนวนเงิน Amount
			3500
	ค่าเช่ารถจักรยานยนต์		()
บาท Baht	สามพันห้าร้อยบาท	รวมเงิน Total	3500
ผู้รับเงิน Collector	<u>สมิทธิ์</u>		

เล่มที่ _____ เลขที่ _____

กันยายน 68

บิลเงินสด
CASH SALE

นาม สด วันที่ 30-9-68
ที่อยู่ _____ ทะเบียนการค้า _____
Address _____ Commencement _____

จำนวน Quantity	รายการ Description	หน่วยละ Unit Price	จำนวนเงิน Amount
	ค่าบริการอาหารค่ำ		3,500
บาท Baht	สามพันห้าร้อยบาท	รวมเงิน Total	3,500
ผู้รับเงิน Collector	ผู้รับเงิน		

เล่มที่ _____ เลขที่ _____

ตุลาคม 68

บิลเงินสด
CASH SALE

นาม สด วันที่ 31-10-68
ที่อยู่ _____ ทะเบียนการค้า _____
Address _____ Commencement _____

จำนวน Quantity	รายการ Description	หน่วยละ Unit Price	จำนวนเงิน Amount
	ค่าบริการอาหารค่ำ		3,500
บาท Baht		รวมเงิน Total	3,500
ผู้รับเงิน Collector	ผู้รับเงิน		

เล่มที่	พดจิกาน 68		เลขที่
บิลเงินสด CASH SALE			
นาม Name	๘๑	วันที่ Date	30-11-68
ที่อยู่ Address	ทะเบียนการค้า Commucence		
จำนวน Quantity	รายการ Description	หน่วยละ Unit Price	จำนวนเงิน Amount
	ค่าเช่ารถจักรยานไฟ		3500
บาท Baht	สามพันห้าร้อยบาท	รวมเงิน Total	3500
ผู้รับเงิน Collector	ผู้รับเงิน		

เล่มที่	ธันวาคม 68		เลขที่
บิลเงินสด CASH SALE			
นาม Name	๘๑	วันที่ Date	31-12-68
ที่อยู่ Address	ทะเบียนการค้า Commucence		
จำนวน Quantity	รายการ Description	หน่วยละ Unit Price	จำนวนเงิน Amount
	ค่าเช่ารถจักรยานไฟ		3500
บาท Baht	สามพันห้าร้อยบาท	รวมเงิน Total	3500
ผู้รับเงิน Collector	ผู้รับเงิน		

ภาคผนวกที่ 2-8
ใบเสร็จเก็บขนขยะรีไซเคิล

ผู้รับเงิน/Collector/ 收货人 _____ Thank You For Your Kind Attention

เล่มที่/Book No./本

เลขที่/Bill No./单號

บิลเงินสด

CASH SALE/現兑單

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

นาม 賣號

Customer

ที่อยู่ 住址

Address

วันที่ 日期

Date

ที่อยู่ 住址

Address

จำนวน Quantity 数量	รายการ / Description / 貨名	หน่วยละ Unit Price 備註	จำนวนเงิน Amount 銀額
กล้วย	18+17+15+20+22+22+23+20+16+10	185x2	340
กล้วย	24	24x0.50	12
กล้วย	10	10x1	10
กล้วย+กล้วย 2		2x2	4
กล้วย 2 1/2		2 1/2 x 20	50
กล้วย 6		6x4	24
กล้วย 21+28+33+40		21x3	63
กล้วย 7		7x3	21
กล้วย 17+16+16+18		17x3	51
กล้วย 1 ลิ้ว		1x5	5
กล้วย 1 ลิ้ว		1x6	6
รวม Total 共計			1138

ผู้รับเงิน/Collector/收貨人

ผู้รับเงิน/Collector/收貨人

ขอบคุณทุกท่านที่อุดหนุน

Thank You For Your Kind Attention

เล่มที่/Book No./本

เลขที่/Bill No./单號

บิลเงินสด

CASH SALE/現兑單

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

นาม 賣號

Customer

ที่อยู่ 住址

Address

วันที่ 日期

Date

ที่อยู่ 住址

Address

จำนวน Quantity 数量	รายการ / Description / 貨名	หน่วยละ Unit Price 備註	จำนวนเงิน Amount 銀額
กล้วย	20+23+17+16+20+15+16+20+26+20+20	211x2	422
กล้วย	16+18	16x0.50	8
กล้วย	16	16x1	16
กล้วย 3		3x3	9
กล้วย 2		2x20	40
กล้วย+กล้วย 1		1x2	2
กล้วย 6		6x4	24
กล้วย 8		8x3	24
กล้วย 16+17+16+16		16x5	80
กล้วย 1 ลิ้ว		1x6	6
กล้วย 20+17+10+8		20x3	60
กล้วย 10		10x4	40
รวม Total 共計			1104

ผู้รับเงิน/Collector/收貨人

ขอบคุณทุกท่านที่อุดหนุน

Thank You For Your Kind Attention

เล่มที่/Book No./本

เลขที่/Bill No./單號

บิลเงินสด

CASH SALE/現兌單

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

นาม 實號

Customer

ที่อยู่ 住址

Address

วันที่ 日期

Date

9/8/68

จำนวน Quantity 數量	รายการ / Description / 貨名	หน่วยละ Unit Price 單位	จำนวนเงิน Amount 金額
ทอ	20+20+18+15+20+24+20+25+20+15	217x2-	434
แก้ว	20x12	32x0.50	16
ขวด	12	12x1	12
เหล็กทอ	10+20+15+15	62x3	186
ทอเหล็ก 2		2x2	4
ไม้เหล็ก	2	2x30	60
กระดาษ	5	5x5	25
กระดาษ	10	10x5	50
กระดาษ	10+15+16+16	62x5	110
ผ้า	6 ลม	3x4	12
ผ้า	2 ลม	2x6	12
ผ้าคลุมโต๊ะ	20 มท	—	20
ผ้าคลุมโต๊ะ	50 มท	—	50
บาท Baht 元		รวมเงิน Total 共銀	1,191

ผู้รับเงิน/Collector/收貨人

ขอบคุณทุกท่านที่อุดหนุน

Thank You For Your Kind Attention

เล่มที่
BOOK NO.

เลขที่
BILL NO.

CASH SALE

บิลเงินสด

現兌單

นาม 實號

NAME

ที่อยู่ 住址

ADDRESS

วันที่ 日期

DATE

12/9/68

เลขประจำตัวประชาชน
IDENTIFICATION NO.

เลขประจำตัวเสียภาษี
TAX IDENTIFICATION NO.

(กรอกเฉพาะผู้มีหน้าที่เสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา)

จำนวน QUANTITY 數量	รายการ DESCRIPTION 貨名	หน่วยละ UNIT PRICE 單位	จำนวนเงิน AMOUNT 金額
ทอ	20+24+18+15+20+22+15+16+23+20+13	208x2	416
แก้ว	18	18x0.50	9
ขวด	10	10x1	10
เหล็กทอ	5+20+25+25+16+10	108x3	309
ไม้เหล็ก	1	1x30	30
กระดาษ	3	3x4	12
กระดาษ	1	1x2	2
กระดาษ	20+19+8	43x5	935
ผ้า	3 ลม	3x6	18
(รวมเงินมัดจำ 3 บาท)			
(รวมเงินมัดจำ 10 บาท ไม่รวมมัดจำ)			
1044+20=1064			1064
บาท BAHT 元		รวมเงิน TOTAL 共銀	1064

ผู้รับเงิน 收貨人
COLLECTION

12/9/68

เล่มที่/Book No./本號 _____

เลขที่/Bill No./單號 _____

บิลเงินสด
CASH SALE/現兌單

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี _____

นาม 貴號 Customer <u>กนก ภัทรี</u>	วันที่ 日期 Date <u>24/7/68</u>
ที่อยู่ 住址 Address _____	

จำนวน Quantity 数量	รายการ / Description / 貨名	หน่วยละ Unit Price 備註	จำนวนเงิน Amount 銀額
กล้วย	20+23+18+16+20+15+24+27+25+20+10	298x2	436
กล้วย	16+15	6180.50	15
กล้วย	4	4x1	4
กล้วย	2	2x80	60
กล้วย	4	4x4	16
กล้วย	5	5x3	15
กล้วย	8+20+15+13+10+6	72x3	216
กล้วย	17+18+16	51x5	955
กล้วย	1 กล้วย	1x4	4
กล้วย	1 กล้วย	1x6	6
รวม Total 共計			1024

ผู้รับเงิน/Collector/收銀人 _____

ขอบคุณทุกท่านที่อุดหนุน
Thank You For Your Kind Attention

เล่มที่/Book No./本號 _____

เลขที่/Bill No./單號 _____

บิลเงินสด
CASH SALE/現兌單

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี _____

นาม 貴號 Customer <u>กนก ภัทรี (เดิม)</u>	วันที่ 日期 Date <u>8/10/68</u>
ที่อยู่ 住址 Address _____	

จำนวน Quantity 数量	รายการ / Description / 貨名	หน่วยละ Unit Price 備註	จำนวนเงิน Amount 銀額
กล้วย	25+20	45x2	90
รวม Total 共計			90

ผู้รับเงิน/Collector/收銀人 _____

ขอบคุณทุกท่านที่อุดหนุน
Thank You For Your Kind Attention

ขอบคุณทุกท่านที่อุดหนุน
Thank You For Your Kind Attention

เล่มที่/Book No./本號

เลขที่/Bill No./單號

บิลเงินสด
CASH SALE/現兌單

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

นาม 實號 อ.อ.อ.อ. วันที่ 日期 ๗/๑๑/๖๘
Customer อ.อ.อ.อ. Date ๗/๑๑/๖๘
ที่อยู่ 住址
Address

จำนวน Quantity 數量	รายการ / Description / 貨名	หน่วยละ Unit Price 備註	จำนวนเงิน Amount 金額
กล้วย	18+20+25+15+18+20+22+23+10	141x2	342
กล้วย	10+25+25	58x0.50	29
กล้วย	10	10x1	10
กล้วย	1	1x8	3
กล้วย	2	2x9	4
กล้วย	2	9x30	60
กล้วย	6	6x4	24
กล้วย	8	8x3	24
กล้วย	10+20+20+15	6x3	195
กล้วย	17+18+20+19	74x5	370
กล้วย	1 กล้วย กล้วย	—	150
รวม			1211

ผู้รับเงิน/Collector/ 收貨人

ขอบคุณทุกท่านที่อุดหนุน
Thank You For Your Kind Attention

เล่มที่/Book No./本號

เลขที่/Bill No./單號

บิลเงินสด
CASH SALE/現兌單

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

นาม 實號 อ.อ.อ.อ. วันที่ 日期 20/11/68
Customer อ.อ.อ.อ. Date 20/11/68
ที่อยู่ 住址
Address

จำนวน Quantity 數量	รายการ / Description / 貨名	หน่วยละ Unit Price 備註	จำนวนเงิน Amount 金額
กล้วย	20+18+17+15+22+17+20+16+14+25+20+22+10	264x2	468
กล้วย	24+12	36x0.50	18
กล้วย	4+5	9x1	9
กล้วย	2	2x2	4
กล้วย	2	2x30	60
กล้วย	6	6x5	30
กล้วย	13	13x3	39
กล้วย	20+17+18+20	75x3	375
กล้วย	15+14	29x3	87
กล้วย	1 กล้วย	1x4	4
กล้วย	6 กล้วย	5x6	30
รวม			1124

ผู้รับเงิน/Collector/ 收貨人

ขอบคุณทุกท่านที่อุดหนุน
Thank You For Your Kind Attention

เล่มที่/Book No./本號

เลขที่/Bill No./單號

บิลเงินสด

CASH SALE/現兌單

เลขประจำตัวเสียภาษี

นาม 實號 9116
Customer
ที่อยู่ 住址
Address

วันที่ 日期 1/12/68
Date

จำนวน Quantity 數量	รายการ / Description / 貨名	หน่วยละ Unit Price 備註	จำนวนเงิน Amount 銀額
กล้วย	20+23+16+15+20+24+18+25+20+22+19+15+10	24882	496
กล้วย	12+10+11+13	4680.50	23
กล้วย	10+5	1081	15
กล้วย	1	183	3
กล้วย	4	4830	120
กล้วย	16+16+10	6986	114
กล้วย	7	725	35
กล้วย	9	983	24
กล้วย	18+18+20+20+15	9184.50	109
กล้วย	2 กล้วย	284	8
กล้วย	3 กล้วย	386	18
กล้วย	1+6	781	4
รวม Baht 元			1298

ผู้รับเงิน/Collector/收貨人 9116/ 9116

ขอบคุณทุกท่านที่อุดหนุน
Thank You For Your Kind Attention

เล่มที่
Book No.

เลขที่
Bill No.

บิลเงินสด

CASH SALE

現兌單

นาม 實號 9116
Name
ที่อยู่ 住址
Address

วันที่ 日期 1/12/68
Date

ทะเบียนการค้า 商標編號
Commencement

จำนวน Quantity 數量	รายการ Description 貨名	หน่วยละ Unit Price 備註	จำนวนเงิน Amount 銀額
กล้วย	20+23+15+22+18+20+15+13+14	10882	316
กล้วย	14+20+10	6980.50	80
กล้วย	10	1081	10
กล้วย	1+1+1	382	6
กล้วย	4	4830	120
กล้วย	5	685	25
กล้วย	15+20+19+20+17	9884	342
กล้วย	8	883	24
กล้วย	20+10+18+16+14	9883	294
กล้วย	3 กล้วย	384	12
กล้วย	6 กล้วย	686	36
กล้วย	40 กล้วย	—	40
รวม Baht 元			1615

ผู้รับเงิน 收貨人
Collector

เล่มที่
Book No. _____

เลขที่
Bill No. _____

CASH SALE

บิลเงินสด

現兌單

นาม 寶號
Name 順源隆

วันที่ 日期 22/12/68

ที่อยู่ 住址
Address

ทะเบียนการค้า 商標編號
Commencence

จำนวน Quantity 數量	รายการ Description 貨名	หน่วยละ Unit Price 備註	จำนวนเงิน Amount 銀兩
กล้วย	10+25+18+15+20+23+16+14+20+24+25+20+11	25181.80	452
กล้วย	40+14+20+23+19	11900.50	60
กล้วย	10	10x1	10
กล้วย	9	9x60	270
กล้วย+กล้วย	2+1+2	5x2	10
กล้วย+กล้วย	10+12+30+36+28	116x6	348
กล้วย	10	10x5	50
กล้วย	11	11x6	66
กล้วย	18+13+18+20+17+17+20	127x4	508
กล้วย	2	2x3	6
กล้วย	6 ลัง	6x4	24
กล้วย	4 ลัง	4x6	42
รวม Baht 銀		รวมเงิน Total 共銀	1816

ผู้รับเงิน 收貨人
Collector

ภาคผนวกที่ 2-9
เอกสารตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน
ระบบไฟฟ้า

Client's Logo
W: less than 4.5 cm
H: less than 1.6 cm

อาคาร / Building : A

CBRE

ใบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน / Preventive Maintenance Check List ปี / Year 2025

Emergency Main Distribution Board (EMDB)		รหัสเครื่องจักร / Equipment Code :		สถานที่ติดตั้ง / Location :											
รายละเอียด / Description		ม.ค. / Jan	ก.พ. / Feb	มี.ค. / Mar	เม.ย. / Apr	พ.ค. / May	มิ.ย. / Jun	ก.ค. / Jul	ส.ค. / Aug	ก.ย. / Sep	ต.ค. / Oct	พ.ย. / Nov	ธ.ค. / Dec		
ตรวจสอบอุปกรณ์ / Monthly Check															
1	ตรวจสอบการเกิดประกายไฟหรือกลิ่นไหม้ / Visual check for any signs of burn marks, oxidation, abnormal hissing sound & smell	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N		
2	บันทึกค่าแรงดันขาเข้า / Check record incoming voltage 400/401/0.77 Volts	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N		
3	ตรวจสอบอุณหภูมิภายในห้องสวิตช์บอร์ด / Record temperature in switchboard room 30 °C	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N		
4	ตรวจสอบการเปลี่ยนสีของบาร์บัสและสายไฟตามการกำหนด / Visual check for any discoloration of bus bar or deterioration of cable insulation	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N		
5	ตรวจสอบมิเตอร์ต่างๆ (โวลต์, แอมป์, กิโลวัตต์, กิโลวัตต์-ชั่วโมง) / Check all meters (volt / amps / KW / KWH)	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N		
6	ตรวจสอบหลอดไฟแสดงสถานะต่างๆ ที่บ่งชี้ความผิดปกติ / Visual check all indication lamps	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N		
7	ตรวจสอบสภาพการทำงานของ ACB และบันทึกค่ากระแสและแรงดันที่ปรากฏ / Visual check working condition of air circuit breaker and record ampere at trip unit L1 160 A, L2 164 A, L3 110 A, LG 65 A	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N		
8	ตรวจสอบการตั้งค่าการป้องกันแรงดันเกินและแรงดันต่ำ / Visual check and record setting of phase & voltage failure protection relays Under volt 50 % Over volt 50 %	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N		
9	ตรวจสอบตำแหน่งของ ATS ที่จะต้องทำงานอัตโนมัติ / Check position of ATS controller	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N		
10	ตรวจสอบการทำงานของสวิตช์ฟิวส์ในตู้ควบคุม / Check working condition of fuse control	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N		
11	ตรวจสอบเกลียวและหัวขันสาย / Visual check nut and bolt terminal	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N		
12	ตรวจสอบการปิดล็อกตู้ควบคุมและตู้แรงดันสูงอย่างเหมาะสม / Visual check and ensure panel of board in properly secured	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N		
13	ทำความสะอาดตู้ควบคุม / General cleaning	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N		
หมายเหตุ / Remark : กรุณาใส่สัญลักษณ์ N = ปกติ / Normal AB = ผิดปกติ / Abnormal BK = เบรก / Breakdown															
ตรวจสอบโดยช่างเทคนิค / Checked by Technician															
ตรวจสอบโดยวิศวกร / วิศวกรประจำ / Inspected by Engineer / Sr. Technician															
รับทราบโดยภาค. อาคาร / Acknowledged by Building Manager															

FR-PENG-PE-021 (R.00/2024)

Client's Logo
W: less than 4.5 cm
H: less than 1.6 cm

บันทึกการบำรุงรักษาและข้อเสนอแนะ / Comments and Suggestions

CBRE

มกราคม / January	กุมภาพันธ์ / February	มีนาคม / March	เมษายน / April
บันทึกโดย / Recorded by : จิร วันที่ / Date 22/1/68	บันทึกโดย / Recorded by : จิร วันที่ / Date 19/2/68	บันทึกโดย / Recorded by : จิร วันที่ / Date 13/3/68	บันทึกโดย / Recorded by : จิร วันที่ / Date 24/4/68
พฤษภาคม / May	มิถุนายน / June	กรกฎาคม / July	สิงหาคม / August
บันทึกโดย / Recorded by : จิร วันที่ / Date 15/5/68	บันทึกโดย / Recorded by : จิร วันที่ / Date 16/6/68	บันทึกโดย / Recorded by : จิร วันที่ / Date 18/7/68	บันทึกโดย / Recorded by : จิร วันที่ / Date 22/8/68
กันยายน / September	ตุลาคม / October	พฤศจิกายน / November	ธันวาคม / December
บันทึกโดย / Recorded by : จิร วันที่ / Date 27/9/68	บันทึกโดย / Recorded by : จิร วันที่ / Date 13/10/68	บันทึกโดย / Recorded by : จิร วันที่ / Date 21/11/68	บันทึกโดย / Recorded by : จิร วันที่ / Date 13/12/68

FR-PENG-PE-024 (R.00/2024)

Client's Logo
W: less than 4.5 cm
H: less than 1.6 cm

อาคาร / Building : B

CBRE

ใบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน / Preventive Maintenance Check List ปี / Year 2025

Emergency Main Distribution Board (EMDB)		รหัสเครื่องจักร / Equipment Code : _____												สถานที่ติดตั้ง / Location : _____											
รายละเอียด / Description		ม.ค. / Jan	ก.พ. / Feb	มี.ค. / Mar	เม.ย. / Apr	พ.ค. / May	มิ.ย. / Jun	ก.ค. / Jul	ส.ค. / Aug	ก.ย. / Sep	ต.ค. / Oct	พ.ย. / Nov	ธ.ค. / Dec												
ตรวจสอบทุกเดือน / Monthly Check																									
1	ตรวจสอบร่องรอยและกลิ่นไหม้ หรือเสียงผิดปกติ / Visual check for any signs of burn marks, oxidation, abnormal hissing sound & smell	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N												
2	บันทึกค่าแรงดันขาเข้า / Check record incoming voltage <u>399/401/400</u> Volts	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N												
3	ตรวจสอบอุณหภูมิภายในห้องสวิตช์บอร์ด / Record temperature in switchboard room <u>29</u> °C	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N												
4	ตรวจสอบสภาพของ bus bar และฉนวนบนสายไฟทุกสาย / Visual check for any discoloration of bus bar or deterioration of cable insulation	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N												
5	ตรวจสอบมิเตอร์ทุกตัว (โวลต์, แอมป์, กิโลวัตต์, กิโลวัตต์-ชั่วโมง) / Check all meters (volt / amps, / KW / KWH)	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N												
6	ตรวจสอบหลอดไฟแสดงสถานะทุกตัว สันนิษฐานตาม / Visual check all indication lamps	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N												
7	ตรวจสอบสภาพการทำงานของ ACB และบันทึกค่ากระแสรั่วใช้-บันทึกที่พบ / Visual check working condition of air circuit breaker and record ampere at trip unit L1 <u>160</u> A, L2 <u>160</u> A, L3 <u>160</u> A, LN <u>14</u> A LG <u>22</u> A	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N												
8	ตรวจสอบการตั้งค่าการป้องกันแรงดันเกินและแรงดันต่ำ / Visual check and record setting of phase & voltage failure protection relays Under volt <u>50</u> % Over volt <u>50</u> %	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N												
9	ตรวจสอบตำแหน่งของ ATS ที่ตั้งอยู่ตำแหน่ง AUTO / Check position of ATS controller	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N												
10	ตรวจสอบสภาพการทำงานของฟิวส์ / Check working condition of fuse control	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N												
11	ตรวจสอบน็อตและขั้วต่อทุกตัว / Visual check nut and bolt terminal	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N												
12	ตรวจสอบสภาพภายนอกตู้ควบคุมและตู้จ่ายไฟฟ้า / Visual check and ensure panel of board in properly secured	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N												
13	ทำความสะอาดตู้ / General cleaning	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N												
หมายเหตุ / Remark กรุณาใช้สัญลักษณ์ N = ปกติ / Normal AB =ผิดปกติ / Abnormal BK = เล็ด / Breakdown																									
ตรวจสอบโดยช่างอาคาร : Checked by Technician																									
ตรวจสอบโดยวิศวกร / หัวหน้าช่าง : Inspected by Engineer / Sr. Technician																									
รับทราบโดยจาก อาคาร / Acknowledged by Building Manager																									

PR PENG PE 021 (R.00/2024)

ON 9 FIVE
SCORE NAME

บันทึกการบำรุงรักษาและข้อเสนอแนะ / Comments and Suggestions

CBRE

มกราคม / January	กุมภาพันธ์ / February	มีนาคม / March	เมษายน / April
บันทึกโดย / Recorded by <u>JS</u> วันที่ / Date <u>21/1/68</u>	บันทึกโดย / Recorded by <u>S</u> วันที่ / Date <u>19/2/68</u>	บันทึกโดย / Recorded by <u>S</u> วันที่ / Date <u>13/3/68</u>	บันทึกโดย / Recorded by <u>S</u> วันที่ / Date <u>24/4/68</u>
พฤษภาคม / May	มิถุนายน / June	กรกฎาคม / July	สิงหาคม / August
บันทึกโดย / Recorded by <u>JS</u> วันที่ / Date <u>15/5/68</u>	บันทึกโดย / Recorded by <u>JS</u> วันที่ / Date <u>18/6/68</u>	บันทึกโดย / Recorded by <u>JS</u> วันที่ / Date <u>19/7/68</u>	บันทึกโดย / Recorded by <u>JS</u> วันที่ / Date <u>22/8/68</u>
กันยายน / September	ตุลาคม / October	พฤศจิกายน / November	ธันวาคม / December
บันทึกโดย / Recorded by <u>JS</u> วันที่ / Date <u>27/9/68</u>	บันทึกโดย / Recorded by <u>JS</u> วันที่ / Date <u>13/10/68</u>	บันทึกโดย / Recorded by <u>JS</u> วันที่ / Date <u>21/11/68</u>	บันทึกโดย / Recorded by <u>JS</u> วันที่ / Date <u>13/12/68</u>

PR PENG PE 021 (R.00/2024)

Generator Set	รหัสเครื่องจักร / Equipment Code : A-GEN-1												สถานที่ติดตั้ง / Location : โรง Generator ชั้น 7												
รายละเอียด / Description	ม.ค. / Jan	ก.พ. / Feb	มี.ค. / Mar	เม.ย. / Apr	พ.ค. / May	มิ.ย. / Jun	ก.ค. / Jul	ส.ค. / Aug	ก.ย. / Sep	ต.ค. / Oct	พ.ย. / Nov	ธ.ค. / Dec													
ตรวจสอบทุกเดือน / Monthly Check																									
ตรวจสอบก่อนสตาร์ทเครื่อง / Pre-start Checking																									
1 ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น / Check lubricating oil level	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N													
2 ตรวจสอบระดับน้ำในระบบทำความเย็น / Check cooling water level	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N													
3 ตรวจสอบระดับน้ำในถังแยกเบตา / Check battery distilled water level	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N													
4 ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำมันเชื้อเพลิง / Check fuel oil Leaks	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N													
5 ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำมันหล่อลื่น / Check lubricating oil leaks	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N													
6 ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำในระบบทำความเย็น / Check cooling water leaks	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N													
7 ตรวจสอบน็อตและหัวต่อสายไฟ / Tightness of nuts and terminal	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N													
8 ตรวจสอบไส้กรองอากาศ / Check air cleaner element	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N													
9 ตรวจสอบสภาพสายพาน / Check belts condition	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N													
การทดสอบ / Testing Mode																									
10 ทดสอบโดยกดปุ่มโหลด / Loaded	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N													
11 ทดสอบโดยไม่กดปุ่มโหลด / Unloaded	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N													
ตรวจสอบเครื่องยนต์ว่าทำงาน / Check engine is running (ใช้เวลาเครื่องยนต์ทำงาน 10-15 นาที และบันทึกค่าต่างๆ / Start Engine for about 10-15 min. and record)																									
12 บันทึกความเร็วรอบเครื่องยนต์ / Record engine speed _____ RPM	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N													
13 บันทึกแรงดันน้ำมันหล่อลื่น / Record lubricating oil pressure _____ Psi	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N													
14 บันทึกอุณหภูมิของน้ำมันหล่อลื่น / Record lubricating oil temperature _____ °C	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N													
15 บันทึกแรงดันน้ำในระบบทำความเย็น / Record cooling water pressure _____ Psi	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N													
16 บันทึกอุณหภูมิของน้ำในระบบทำความเย็น / Record cooling water temperature _____ °C	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N													
17 บันทึกกระแสและแรงดันไฟฟ้าแบตเตอรี่ / Record battery charging _____ Amps _____ Volts	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N													
18 บันทึกแรงดันไฟฟ้าที่จ่ายออกไปยังโหลด / Record out going voltage _____ / _____ Volts	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N													
19 บันทึกค่าความถี่ / Record frequency _____ Hz	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N													
20 ตรวจสอบการสั่นของเครื่องจักร / Check vibrations	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N													
21 ตรวจสอบสภาพควันไอเสีย / Condition of smoke	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N													
22 บันทึกปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงในถัง / Record fuel oil tank level _____ liters	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N													
23 บันทึกชั่วโมงการทำงาน / Record running hour _____ hrs	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N													
หมายเหตุ / Remark : กรุณาใช้สัญลักษณ์ N = ปกติ / Normal AB = ผิดปกติ / Abnormal BK = เบรค / Breakdown																									
ตรวจสอบโดยช่างอาคาร / Checked by Technician																									
ตรวจสอบโดยวิศวกร / หุ่นบำรุง / Inspected by Engineer / Sr. Technician																									
รับทราบโดยช่าง อาคาร / Acknowledged by Building Manager																									

F-ME-PE 025 R.01/2015

มกราคม / January	กุมภาพันธ์ / February	มีนาคม / March	เมษายน / April
บันทึกโดย / Recorded by : <u> </u> วันที่ / Date <u>12 / 1 / 68</u>	บันทึกโดย / Recorded by : <u> </u> วันที่ / Date <u>16 / 2 / 68</u>	บันทึกโดย / Recorded by : <u> </u> วันที่ / Date <u>16 / 3 / 68</u>	บันทึกโดย / Recorded by : <u> </u> วันที่ / Date <u>18 / 4 / 68</u>
พฤษภาคม / May	มิถุนายน / June	กรกฎาคม / July	สิงหาคม / August
บันทึกโดย / Recorded by : <u> </u> วันที่ / Date <u>16 / 5 / 68</u>	บันทึกโดย / Recorded by : <u> </u> วันที่ / Date <u>16 / 6 / 68</u>	บันทึกโดย / Recorded by : <u> </u> วันที่ / Date <u>16 / 7 / 68</u>	บันทึกโดย / Recorded by : <u> </u> วันที่ / Date <u>16 / 8 / 68</u>
กันยายน / September	ตุลาคม / October	พฤศจิกายน / November	ธันวาคม / December
บันทึกโดย / Recorded by : <u> </u> วันที่ / Date <u>15 / 9 / 68</u>	บันทึกโดย / Recorded by : <u> </u> วันที่ / Date <u>19 / 10 / 68</u>	บันทึกโดย / Recorded by : <u> </u> วันที่ / Date <u>17 / 11 / 68</u>	บันทึกโดย / Recorded by : <u> </u> วันที่ / Date <u>19 / 12 / 68</u>

F-ME-PS-042 R.01/2015

ใบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน / Preventive Maintenance Check List ปี / Year 2025

Generator Set	รหัสเครื่องจักร / Equipment Code : A-GEN-1												สถานที่ติดตั้ง / Location : ห้อง Generator ชั้น 7											
รายละเอียด / Description	ม.ค. / Jan	ก.พ. / Feb	มี.ค. / Mar	เม.ย. / Apr	พ.ค. / May	มิ.ย. / Jun	ก.ค. / Jul	ส.ค. / Aug	ก.ย. / Sep	ต.ค. / Oct	พ.ย. / Nov	ธ.ค. / Dec												
ตรวจสอบทุกเดือน / Monthly Check																								
การเช็คก่อนสตาร์ทเครื่อง / Pre-start Checking																								
1. ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น / Check lubricating oil level	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N												
2. ตรวจสอบระดับน้ำในระบบหล่อเย็น / Check cooling water level	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N												
3. ตรวจสอบระดับน้ำกลั่นในแบตเตอรี่ / Check battery distilled water level	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N												
4. ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำมันเชื้อเพลิง / Check fuel oil Leaks	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N												
5. ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำมันหล่อลื่น / Check lubricating oil leaks	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N												
6. ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำในระบบหล่อเย็น / Check cooling water leaks	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N												
7. ภาวขันน็อตและขั้วสายไฟฟ้า / Tightness of nuts and terminal	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N												
8. ตรวจสอบไส้กรองอากาศ / Check air cleaner element	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N												
9. ตรวจสอบสายพานสายพาน / Check belts condition	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N												
โหมดการทดสอบ / Testing Mode																								
10. ทดสอบโดยจ่ายโหลด / Loaded	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N												
11. ทดสอบโดยไม่จ่ายโหลด / Unloaded	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N												
ตรวจสอบเครื่องยนต์ขณะทำงาน / Check engine is running. (สตาร์ทเครื่องยนต์นาน 10-15 นาที และบันทึกค่าต่างๆ / Start Engine for about 10-15 min. and record)																								
12. บันทึกความเร็วรอบเครื่องยนต์ / Record engine speed _____ RPM.	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N												
13. บันทึกแรงดันน้ำมันหล่อลื่น / Record lubricating oil pressure _____ Psi.	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N												
14. บันทึกอุณหภูมิของน้ำมันหล่อลื่น / Record lubricating oil temperature _____ °C	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N												
15. บันทึกแรงดันของน้ำในระบบหล่อเย็น / Record cooling water pressure _____ Psi.	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N												
16. บันทึกอุณหภูมิของน้ำในระบบหล่อเย็น / Record cooling water temperature _____ °C	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N												
17. บันทึกกระแสและแรงดันการชาร์จแบตเตอรี่ / Record battery charging _____ Amps _____ Volts	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N												
18. บันทึกแรงดันไฟฟ้าที่ขาออก / Record out going voltage _____ / _____ Volts	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N												
19. บันทึกความถี่เสียง / Record frequency _____ Hz.	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N												
20. ตรวจสอบการสั่นของเครื่องยนต์ / Check vibrations	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N												
21. ตรวจสอบสภาพควันไอเสีย / Condition of smoke	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N												
22. บันทึกระดับน้ำมันเชื้อเพลิงในถัง / Record fuel oil tank level _____ liters	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N												
23. บันทึกชั่วโมงการทำงาน / Record running hour _____ hrs.	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N												
หมายเหตุ / Remark: กรุณาใส่สัญลักษณ์ N = ปกติ / Normal AB = ผิดปกติ / Abnormal BK = เสีย / Breakdown																								
ตรวจสอบโดยช่างเทคนิค / Checked by Technician	[Signature]																							
ตรวจสอบโดยวิศวกร / หัวหน้าช่าง / Inspected by Engineer / Sr. Technician	[Signature]																							
รับทราบโดยนาง. อาคาร / Acknowledged by Building Manager	[Signature]																							

F-ME-PE-025 R01/2015

Client's Logo
W: less than 4.5 cm
H: less than 1.6 cm

บันทึกการบำรุงรักษาและข้อเสนอแนะ / Comments and Suggestions

CBRE

มกราคม / January	กุมภาพันธ์ / February	มีนาคม / March	เมษายน / April
บันทึกโดย / Recorded by : [Signature] วันที่ / Date : 1/9/68	บันทึกโดย / Recorded by : [Signature] วันที่ / Date : 2/68	บันทึกโดย / Recorded by : [Signature] วันที่ / Date : 3/68	บันทึกโดย / Recorded by : [Signature] วันที่ / Date : 4/68
พฤษภาคม / May	มิถุนายน / June	กรกฎาคม / July	สิงหาคม / August
บันทึกโดย / Recorded by : [Signature] วันที่ / Date : 5/68	บันทึกโดย / Recorded by : [Signature] วันที่ / Date : 6/68	บันทึกโดย / Recorded by : [Signature] วันที่ / Date : 7/68	บันทึกโดย / Recorded by : [Signature] วันที่ / Date : 8/68
กันยายน / September	ตุลาคม / October	พฤศจิกายน / November	ธันวาคม / December
บันทึกโดย / Recorded by : [Signature] วันที่ / Date : 9/68	บันทึกโดย / Recorded by : [Signature] วันที่ / Date : 10/68	บันทึกโดย / Recorded by : [Signature] วันที่ / Date : 11/68	บันทึกโดย / Recorded by : [Signature] วันที่ / Date : 12/68

FR-PENG-PE-024 (R.00/2024)

ใบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน / Preventive Maintenance Check List ปี / Year 2019

Main Distribution Board		รหัสเครื่องจักร / Equipment Code : A-MDB-03												สถานที่ติดตั้ง / Location : ห้อง MDB ชั้น 7											
รายละเอียด / Description	ม.ค. / Jan	ก.พ. / Feb	มี.ค. / Mar	เม.ย. / Apr	พ.ค. / May	มิ.ย. / Jun	ก.ค. / Jul	ส.ค. / Aug	ก.ย. / Sep	ต.ค. / Oct	พ.ย. / Nov	ธ.ค. / Dec													
ตรวจสอบทุกเดือน / Monthly Check	12/1/68	15/2/68	18/3/68	20/4/68	24/5/68	10/6/68	12/7/68	11/8/68	26/9/68	10/10/68	23/11/68	14/12/68													
1. ตรวจสอบการเกิดควันหรือกลิ่นผิดปกติ / Visual check for any signs of burn marks, oxidation, abnormal hissing sound & smell	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N													
2. ตรวจสอบอุณหภูมิภายในห้องสวิตช์บอร์ด / Record temperature in switchboard room 25 °C	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N													
3. บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้าเข้าและแรงดันไฟฟ้าออก / Check record incoming voltage 420/400 Volts	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N													
4. ตรวจสอบความผิดปกติของ bus bar และฉนวนบัสบาร์ / Check for any discoloration of bus bar or deterioration of cable insulation	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N													
5. ตรวจสอบมิเตอร์ต่างๆ (โวลต์ แอมป์ กิโลวัตต์ กิโลวัตต์ชั่วโมง) / Check all meters (volt / amps / KW / KWH)	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N													
6. ตรวจสอบการทำงานของฟิวส์ / Check working condition of fuse control	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N													
7. ตรวจสอบการตั้งค่าการป้องกันเฟสและแรงดันไฟฟ้าผิดปกติ / Visual check and record setting of phase & voltage failure protection relays Under volt % Over volt %	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N													
8. ตรวจสอบการทำงานของ ACB และบันทึกค่ากระแสเบรกเกอร์ที่ผิดปกติ / Visual check working condition of air circuit breaker and record ampere at trip unit L1 A, L2 A, L3 A, LN A, LG A	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N													
9. ตรวจสอบหลอดไฟแสดงสถานะต่างๆ ที่หน้าตู้ควบคุม / Visual check all indication lamps	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N													
10. ตรวจสอบการกราวด์ / Check earthing	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N													
11. ตรวจสอบขั้วต่อสายต่างๆ (ใช้ไขควงตรวจสอบการหลวม) / Visual check nut and bolt terminal	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N													
12. ทำความสะอาดทั่วไป / General cleaning	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N													

หมายเหตุ / Remark: N = ปกติ / Normal AB = ผิดปกติ / Abnormal BK = เบรกเกอร์ / Breakdown

ตรวจสอบโดยช่างเทคนิค / Checked by Technician	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ตรวจสอบโดยวิศวกร / หัวหน้าช่าง / Inspected by Engineer / Sr. Technician												
รับทราบโดยเอก. อาคาร / Acknowledged by Building Manager												

F-ME-PE-026 R.01/2015

บันทึก. / บำรุงรักษาและข้อเสนอแนะ / Comments and Sug estions

มกราคม / January	กุมภาพันธ์ / February	มีนาคม / March	เมษายน / April
บันทึกโดย / Recorded by  วันที่ / Date 12/1/68	บันทึกโดย / Recorded by  วันที่ / Date 16/3/68	บันทึกโดย / Recorded by  วันที่ / Date 16/3/68	บันทึกโดย / Recorded by  วันที่ / Date 18/4/68
พฤษภาคม / May	มิถุนายน / June	กรกฎาคม / July	สิงหาคม / August
บันทึกโดย / Recorded by  วันที่ / Date 16/5/68	บันทึกโดย / Recorded by  วันที่ / Date 16/6/68	บันทึกโดย / Recorded by  วันที่ / Date 16/7/68	บันทึกโดย / Recorded by  วันที่ / Date 15/8/68
กันยายน / September	ตุลาคม / October	พฤศจิกายน / November	ธันวาคม / December
บันทึกโดย / Recorded by  วันที่ / Date 15/9/68	บันทึกโดย / Recorded by  วันที่ / Date 15/10/68	บันทึกโดย / Recorded by  วันที่ / Date 19/11/68	บันทึกโดย / Recorded by  วันที่ / Date 13/12/68

F-ME-PS-042 R.01/2015

ใบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน / Preventive Maintenance Check List ปี / Year 2025

Main Distribution Board	รหัสเครื่องจักร / Equipment Code : A-MDB-01												สถานที่ติดตั้ง / Location : ห้อง MDB ชั้น 7											
รายละเอียด / Description	ม.ค. / Jan	ก.พ. / Feb	มี.ค. / Mar	เม.ย. / Apr	พ.ค. / May	มิ.ย. / Jun	ก.ค. / Jul	ส.ค. / Aug	ก.ย. / Sep	ต.ค. / Oct	พ.ย. / Nov	ธ.ค. / Dec	ม.ค. / Jan	ก.พ. / Feb	มี.ค. / Mar	เม.ย. / Apr	พ.ค. / May	มิ.ย. / Jun	ก.ค. / Jul	ส.ค. / Aug	ก.ย. / Sep	ต.ค. / Oct	พ.ย. / Nov	ธ.ค. / Dec
ตรวจสอบทุกเดือน / Monthly Check																								
1 ตรวจสอบการเกิดประกายไฟไหม้ หรือเสียงผิดปกติ / Visual check for any signs of burn marks, oxidation, abnormal hissing sound & smell	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
2 ตรวจสอบอุณหภูมิภายในห้องสวิตช์บอร์ด / Record temperature in switchboard room _____ °C	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
3 บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้าขาเข้าและขาออกเมื่อแรงดันปกติ / Check record incoming voltage _____ Volts	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
4 ตรวจสอบสีการทาสี bus bar และฉนวนลวดสายไฟ / Check for any discoloration of bus bar or deterioration of cable insulation	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
5 ตรวจสอบมิเตอร์ต่างๆ (โวลต์ แอมป์ กิโลวัตต์ กิโลวัตต์ชั่วโมง) / Check all meters (volt / amps / KW / KWH)	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
6 ตรวจสอบการทำงานของสายฟิวส์ / Check working condition of fuse control	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
7 ตรวจสอบการบันทึกการตั้งค่าการป้องกันเฟสและแรงดันผิดปกติ / Visual check and record setting of phase & voltage failure protection relays Under volt _____ % Over volt _____ %	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
8 ตรวจสอบการทำงานของ ACB และบันทึกการตั้งค่าการป้องกันเฟสและแรงดันผิดปกติ / Visual check working condition of air circuit breaker and record ampere at trip unit L1 _____ A, L2 _____ A, L3 _____ A, LN _____ A, LG _____ A	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
9 ตรวจสอบหลอดไฟแสดงสถานะต่างๆ ที่หน้าตู้ควบคุม / Visual check all indication lamps	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
10 ตรวจสอบการกราวด์ / Check earthing	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
11 ตรวจสอบขั้วต่อสายไฟ / Visual check nut and bolt terminal	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
12 ทำความสะอาดทั่วไป / General cleaning	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N

หมายเหตุ / Remark : ทุบนาฬิกาด้วยสัญญาณ N = ปกติ / Normal AB = ผิดปกติ / Abnormal BK = เบรก / Breakdown

ตรวจสอบโดยช่างเทคนิค / Checked by Technician	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
ตรวจสอบโดยวิศวกร / วิศวกร / Inspected by Engineer / Sr. Technician	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
รับทราบโดยช่างเทคนิค / Acknowledged by Building Manager	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N

ใบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน / Preventive Maintenance Check List ปี / Year 2025

Ring Main Unit	รหัสเครื่องจักร / Equipment Code : RMU-A												สถานที่ติดตั้ง / Location : Floor 7, MDB Room											
รายละเอียด / Description	ม.ค. / Jan	ก.พ. / Feb	มี.ค. / Mar	เม.ย. / Apr	พ.ค. / May	มิ.ย. / Jun	ก.ค. / Jul	ส.ค. / Aug	ก.ย. / Sep	ต.ค. / Oct	พ.ย. / Nov	ธ.ค. / Dec	ม.ค. / Jan	ก.พ. / Feb	มี.ค. / Mar	เม.ย. / Apr	พ.ค. / May	มิ.ย. / Jun	ก.ค. / Jul	ส.ค. / Aug	ก.ย. / Sep	ต.ค. / Oct	พ.ย. / Nov	ธ.ค. / Dec
ตรวจสอบทุกเดือน / Monthly Check																								
1 ทำความสะอาดภายนอกตู้ / General outside cleaning	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
2 ตรวจสอบสถานะของไฟแสดงสถานะ / Check incoming phase lamp	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
3 บันทึกค่าอุณหภูมิภายในตู้ / Record temperature in RMU room	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
4 ตรวจสอบสถานะของถัง SF6 ที่ปกติ / Check pressure gauge gas SF6 and indicator	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
5 ตรวจสอบการตั้งค่าการป้องกันกระแสเกินและแรงดันผิดปกติ / Check overcurrent relay and indicator lamp	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N

หมายเหตุ / Remark : ทุบนาฬิกาด้วยสัญญาณ N = ปกติ / Normal AB = ผิดปกติ / Abnormal BK = เบรก / Breakdown

ตรวจสอบโดยช่างเทคนิค / Checked by Technician	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
ตรวจสอบโดยวิศวกร / วิศวกร / Inspected by Engineer / Sr. Technician	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
รับทราบโดยช่างเทคนิค / Acknowledged by Building Manager	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N

Client's Logo
W: less than 4.5 cm
H: less than 1.6 cm

บันทึกการบำรุงรักษาและข้อเสนอแนะ / Comments and Suggestions

CBRE

มกราคม / January	กุมภาพันธ์ / February	มีนาคม / March	เมษายน / April
บันทึกโดย / Recorded by : <u>จิรา</u> วันที่ / Date <u>1</u> / <u>68</u>	บันทึกโดย / Recorded by : <u>จิรา</u> วันที่ / Date <u>2</u> / <u>68</u>	บันทึกโดย / Recorded by : <u>จิรา</u> วันที่ / Date <u>3</u> / <u>68</u>	บันทึกโดย / Recorded by : <u>จิรา</u> วันที่ / Date <u>4</u> / <u>68</u>
พฤษภาคม / May	มิถุนายน / June	กรกฎาคม / July	สิงหาคม / August
บันทึกโดย / Recorded by : <u>จิรา</u> วันที่ / Date <u>5</u> / <u>68</u>	บันทึกโดย / Recorded by : <u>จิรา</u> วันที่ / Date <u>6</u> / <u>68</u>	บันทึกโดย / Recorded by : <u>จิรา</u> วันที่ / Date <u>7</u> / <u>68</u>	บันทึกโดย / Recorded by : <u>จิรา</u> วันที่ / Date <u>8</u> / <u>68</u>
กันยายน / September	ตุลาคม / October	พฤศจิกายน / November	ธันวาคม / December
บันทึกโดย / Recorded by : <u>จิรา</u> วันที่ / Date <u>9</u> / <u>68</u>	บันทึกโดย / Recorded by : <u>จิรา</u> วันที่ / Date <u>10</u> / <u>68</u>	บันทึกโดย / Recorded by : <u>จิรา</u> วันที่ / Date <u>11</u> / <u>68</u>	บันทึกโดย / Recorded by : <u>จิรา</u> วันที่ / Date <u>12</u> / <u>68</u>

FR-PENG-PE-024 (R.00/2024)

ONE 9 FIVE

อาคาร / Building : 8

CBRE

ใบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน / Preventive Maintenance Check List ปี / Year 2025

Ring Main Unit	รหัสเครื่องจักร / Equipment Code : Location : RMU-8						สถานที่ติดตั้ง / Location : Location : Floor 7, MDB Room					
รายละเอียด / Description	ม.ค. / Jan	ก.พ. / Feb	มี.ค. / Mar	เม.ย. / Apr	พ.ค. / May	มิ.ย. / Jun	ก.ค. / Jul	ส.ค. / Aug	ก.ย. / Sep	ต.ค. / Oct	พ.ย. / Nov	ธ.ค. / Dec
ตรวจสอบเดือน / Monthly Check												
1. ทำความสะอาดภายนอกตู้ / General outside cleaning	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
2. ตรวจสอบสถานะของตัวไฟแสงสว่าง / Check incoming phase lamp	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
3. บันทึกค่าอุณหภูมิภายในตู้ / Record temperature in RMU room	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
4. ตรวจสอบค่าแรงดันแก๊ส SF6 ที่เกจวัด / Check pressure gauge gas SF6 and indicator	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
5. ตรวจสอบชุดป้องกันกระแสเกินและตัวตัดไฟแสงสว่าง / Check overcurrent relay and indicator lamp	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
หมายเหตุ / Remark : กรุณาใช้สัญลักษณ์ N = ปกติ / Normal AB = ผิดปกติ / Abnormal BK = เลื่อน / Breakdown												
ตรวจสอบโดยช่างเทคนิค / Checked by Technician												
ตรวจสอบโดยวิศวกร / วิศวกร / Inspected by Engineer / Sr. Technician												
รับทราบโดยจาก. อาคาร / Acknowledged by Building Manager												

มกราคม / January	กุมภาพันธ์ / February	มีนาคม / March	เมษายน / April
บันทึกโดย / Recorded by : <u>กช</u> วันที่ / Date <u> </u> / <u> </u> / <u> </u>	บันทึกโดย / Recorded by : <u>กช</u> วันที่ / Date <u> </u> / <u> </u> / <u> </u>	บันทึกโดย / Recorded by : <u>กช</u> วันที่ / Date <u> </u> / <u> </u> / <u> </u>	บันทึกโดย / Recorded by : <u>กช</u> วันที่ / Date <u> </u> / <u> </u> / <u> </u>
พฤษภาคม / May	มิถุนายน / June	กรกฎาคม / July	สิงหาคม / August
บันทึกโดย / Recorded by : <u>กช</u> วันที่ / Date <u> </u> / <u> </u> / <u> </u>	บันทึกโดย / Recorded by : <u>กช</u> วันที่ / Date <u> </u> / <u> </u> / <u> </u>	บันทึกโดย / Recorded by : <u>กช</u> วันที่ / Date <u> </u> / <u> </u> / <u> </u>	บันทึกโดย / Recorded by : <u>กช</u> วันที่ / Date <u> </u> / <u> </u> / <u> </u>
กันยายน / September	ตุลาคม / October	พฤศจิกายน / November	ธันวาคม / December
บันทึกโดย / Recorded by : <u>กช</u> วันที่ / Date <u> </u> / <u> </u> / <u> </u>	บันทึกโดย / Recorded by : <u>กช</u> วันที่ / Date <u> </u> / <u> </u> / <u> </u>	บันทึกโดย / Recorded by : <u>กช</u> วันที่ / Date <u> </u> / <u> </u> / <u> </u>	บันทึกโดย / Recorded by : <u>กช</u> วันที่ / Date <u> </u> / <u> </u> / <u> </u>

F-ME-PE-025 R.01/2015

มกราคม / January	กุมภาพันธ์ / February	มีนาคม / March	เมษายน / April
บันทึกโดย / Recorded by : <u>กช</u> วันที่ / Date <u>12</u> / <u>1</u> / <u>68</u>	บันทึกโดย / Recorded by : <u>กช</u> วันที่ / Date <u>16</u> / <u>2</u> / <u>68</u>	บันทึกโดย / Recorded by : <u>กช</u> วันที่ / Date <u>16</u> / <u>3</u> / <u>68</u>	บันทึกโดย / Recorded by : <u>กช</u> วันที่ / Date <u>18</u> / <u>4</u> / <u>68</u>
พฤษภาคม / May	มิถุนายน / June	กรกฎาคม / July	สิงหาคม / August
บันทึกโดย / Recorded by : <u>กช</u> วันที่ / Date <u>16</u> / <u>5</u> / <u>68</u>	บันทึกโดย / Recorded by : <u>กช</u> วันที่ / Date <u>16</u> / <u>6</u> / <u>68</u>	บันทึกโดย / Recorded by : <u>กช</u> วันที่ / Date <u>16</u> / <u>7</u> / <u>68</u>	บันทึกโดย / Recorded by : <u>กช</u> วันที่ / Date <u>15</u> / <u>8</u> / <u>68</u>
กันยายน / September	ตุลาคม / October	พฤศจิกายน / November	ธันวาคม / December
บันทึกโดย / Recorded by : <u>กช</u> วันที่ / Date <u>15</u> / <u>9</u> / <u>68</u>	บันทึกโดย / Recorded by : <u>กช</u> วันที่ / Date <u>14</u> / <u>10</u> / <u>68</u>	บันทึกโดย / Recorded by : <u>กช</u> วันที่ / Date <u>18</u> / <u>11</u> / <u>68</u>	บันทึกโดย / Recorded by : <u>กช</u> วันที่ / Date <u>19</u> / <u>12</u> / <u>68</u>

F-ME-PS-042 R.01/2015

ภาคผนวกที่ 2-10

ตัวอย่างเอกสารตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน
ระบบป้องกันอัคคีภัย และสัญญาณเตือนภัย

Client's Logo
W: less than 4.5 cm
H: less than 1.6 cm

อาคาร / Building : 4

CBRE

ใบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน / Preventive Maintenance Check List ปี / Year 2025

Fire Alarm System	รหัสเครื่องจักร / Equipment Code	สถานที่ติดตั้ง / Location
รายละเอียด / Description	ม.ค. / Jan	ก.พ. / Feb
ตรวจสอบทุกเดือน / Monthly Check	มี.ค. / Mar	เม.ย. / Apr
ผู้ควบคุม / Fire Alarm Control Panel	พ.ค. / May	มิ.ย. / Jun
1 ทำความสะอาดตู้ควบคุม / Clean fire alarm control panel	ก.ค. / Jul	ส.ค. / Aug
2 ทดสอบการทำงานของไฟแสดงสถานะ / Test operation of LED	ก.ย. / Sep	ต.ค. / Oct
3 ทดสอบการทำงานของสัญญาณเตือนภัย / Test operation of buzzer	พ.ย. / Nov	ธ.ค. / Dec
4 ตรวจสอบสถานะตู้ควบคุม / Check status of Fire alarm control panel		
ตู้ประกาศสัญญาณ / Graphic Annunciator Panel		
5 ทดสอบการทำงานของไฟแสดงสถานะ / Test operation of LED		
6 ทดสอบการทำงานของสัญญาณเตือนภัย / Test operation of buzzer		
7 ทำความสะอาดตู้ประกาศสัญญาณ / Clean Graphic Annunciator		
ตรวจสอบทุก 3 เดือน / Quarterly Check		
ผู้ควบคุม / Fire Alarm Control Panel		
8 ทดสอบการทำงานของตู้ควบคุม / Test functions to work		
โมดูลในตู้ FA box ส่วนรับ / Module in FA box		
9 ทดสอบรับสัญญาณ / Test input module		
10 ทดสอบส่งสัญญาณ / Test output module		
อุปกรณ์ส่งสัญญาณแจ้งเตือน / Alarm Devices		
11 ทดสอบอุปกรณ์แจ้งเตือนด้วยเสียง / Test operation of initiating devices (Bell, Strobe light, Horn)		
อุปกรณ์แจ้งเตือนด้วยสัญญาณไฟ / Initiating Devices		
12 ทดสอบอุปกรณ์ตรวจจับควัน / Test smoke detector		
13 ทดสอบอุปกรณ์ตรวจจับความร้อน / Test heat detector		
14 ทดสอบอุปกรณ์แจ้งเหตุด้วยมือ / Test manual station		
ตรวจสอบทุก 6 เดือน / Quarterly Check		
อุปกรณ์แจ้งเตือนด้วยสัญญาณไฟ / Initiating Devices		
15 ทำความสะอาดอุปกรณ์แจ้งเตือนด้วยสัญญาณไฟ / Clean smoke detector, Heat detector, Manual station		
ตรวจสอบประจำปี / Annual Check		
ผู้ควบคุม / Fire Alarm Control Panel		
16 ตรวจสอบระดับไฟแบตเตอรี่ของตู้ควบคุม / Check the battery voltages 24 V Volt		
หมายเหตุ / Remark : กรุณาใส่สัญลักษณ์ N = ปกติ / Normal AB = ผิดปกติ / Abnormal BK = เสีย / Breakdown		
ตรวจสอบโดยวิศวกร / ตรวจสอบโดยช่าง / Inspected by Engineer / Sr. Technician		
รับทราบโดยช่างอาคาร / Acknowledged by Building Manager		

FR-PENG-PE-024 (R.00/2024)

Client's Logo
W: less than 4.5 cm
H: less than 1.6 cm

บันทึกการบำรุงรักษาและข้อเสนอแนะ / Comments and Suggestions

CBRE

มกราคม / January	กุมภาพันธ์ / February	มีนาคม / March	เมษายน / April
บันทึกโดย / Recorded by :  วันที่ / Date : 1 / 68	บันทึกโดย / Recorded by :  วันที่ / Date : 2 / 68	บันทึกโดย / Recorded by :  วันที่ / Date : 3 / 68	บันทึกโดย / Recorded by :  วันที่ / Date : 4 / 68
พฤษภาคม / May	มิถุนายน / June	กรกฎาคม / July	สิงหาคม / August
บันทึกโดย / Recorded by :  วันที่ / Date : 5 / 68	บันทึกโดย / Recorded by :  วันที่ / Date : 6 / 68	บันทึกโดย / Recorded by :  วันที่ / Date : 7 / 68	บันทึกโดย / Recorded by :  วันที่ / Date : 8 / 68
กันยายน / September	ตุลาคม / October	พฤศจิกายน / November	ธันวาคม / December
บันทึกโดย / Recorded by :  วันที่ / Date : 9 / 68	บันทึกโดย / Recorded by :  วันที่ / Date : 10 / 68	บันทึกโดย / Recorded by :  วันที่ / Date : 11 / 68	บันทึกโดย / Recorded by :  วันที่ / Date : 12 / 68

FR-PENG-PE-024 (R.00/2024)

Client's Logo
W: less than 4.5 cm
H: less than 1.6 cm

อาคาร / Building : 13

CBRE

ใบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน / Preventive Maintenance Check List ปี / Year 2025

Fire Alarm System	รหัสเครื่องจักร / Equipment Code :	สถานที่ติดตั้ง / Location :										
รายละเอียด / Description	ม.ค. / Jan	ก.พ. / Feb	มี.ค. / Mar	เม.ย. / Apr	พ.ค. / May	มิ.ย. / Jun	ก.ค. / Jul	ส.ค. / Aug	ก.ย. / Sep	ต.ค. / Oct	พ.ย. / Nov	ธ.ค. / Dec
ตรวจสอบทุกเดือน / Monthly Check												
ตู้ควบคุม / Fire Alarm Control Panel												
1 ทำความสะอาดตู้ควบคุม / Clean fire alarm control panel	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
2 ทดสอบการทำงานของไฟแสดงสถานะ / Test operation of LED	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
3 ทดสอบการทำงานของสัญญาณเตือนภัย / Test operation of buzzer	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
4 ตรวจสอบสถานะของตู้ควบคุม / Check status of Fire alarm control panel	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
ตู้ Graphic Annunciator / Graphic Annunciator Panel												
5 ทดสอบการทำงานของไฟแสดงสถานะ / Test operation of LED	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
6 ทดสอบการทำงานของสัญญาณเตือนภัย / Test operation of buzzer	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
7 ทำความสะอาดตู้ Graphic Annunciator / Clean Graphic Annunciator	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
ตรวจสอบทุก 3 เดือน / Quarterly Check												
ตู้ควบคุม / Fire Alarm Control Panel												
8 ทดสอบฟังก์ชันการทำงาน / Test functions to work	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
โมดูลในตู้ FA box ตามชิ้น / Module in FA box												
9 ทดสอบโมดูลรับสัญญาณ / Test input module	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
10 ทดสอบโมดูลส่งสัญญาณ / Test output module	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
อุปกรณ์แจ้งสัญญาณแจ้งเตือน / Alarm Devices												
11 ทดสอบอุปกรณ์แจ้งสัญญาณแจ้งเตือน (Bell, Strobe light, Horn)	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
อุปกรณ์เริ่มสัญญาณแจ้งเตือน / Initiating Devices												
12 ทดสอบอุปกรณ์ตรวจจับควัน / Test smoke detector	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
13 ทดสอบอุปกรณ์ตรวจจับความร้อน / Test heat detector	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
14 ทดสอบอุปกรณ์แจ้งเหตุฉุกเฉิน / Test manual station	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
ตรวจสอบทุก 6 เดือน / Quarterly Check												
อุปกรณ์เริ่มสัญญาณแจ้งเตือน / Initiating Devices												
15 ทำความสะอาดอุปกรณ์เริ่มสัญญาณแจ้งเตือน (Clean smoke detector, Heat detector, Manual station)	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
ตรวจสอบประจำปี / Annual Check												
ตู้ควบคุม / Fire Alarm Control Panel												
16 ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้าแบตเตอรี่ / Check the battery voltages 10.5 Volt.	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
หมายเหตุ / Remark กรุณาใช้สัญลักษณ์ N = ปกติ / Normal AB = ผิดปกติ / Abnormal BK = เสีย / Breakdown												
ตรวจโดยช่างเทคนิค / Checked by Technician												
ตรวจสอบโดยวิศวกร / ตรวจสอบโดยช่างเทคนิค / Inspected by Engineer / Sr. Technician												
รับทราบโดยช่างอาคาร / Acknowledged by Building Manager												

FR-PENG-PE-024 (R.00/2024)

Client's Logo
W: less than 4.5 cm
H: less than 1.6 cm

บันทึกการบำรุงรักษาและข้อเสนอแนะ / Comments and Suggestions

CBRE

มกราคม / January	กุมภาพันธ์ / February	มีนาคม / March	เมษายน / April
บันทึกโดย / Recorded by :  วันที่ / Date : 1 / 68	บันทึกโดย / Recorded by :  วันที่ / Date : 2 / 68	บันทึกโดย / Recorded by :  วันที่ / Date : 3 / 68	บันทึกโดย / Recorded by :  วันที่ / Date : 4 / 68
พฤษภาคม / May	มิถุนายน / June	กรกฎาคม / July	สิงหาคม / August
บันทึกโดย / Recorded by :  วันที่ / Date : 5 / 68	บันทึกโดย / Recorded by :  วันที่ / Date : 6 / 68	บันทึกโดย / Recorded by :  วันที่ / Date : 7 / 68	บันทึกโดย / Recorded by :  วันที่ / Date : 8 / 68
กันยายน / September	ตุลาคม / October	พฤศจิกายน / November	ธันวาคม / December
บันทึกโดย / Recorded by :  วันที่ / Date : 9 / 68	บันทึกโดย / Recorded by :  วันที่ / Date : 10 / 68	บันทึกโดย / Recorded by :  วันที่ / Date : 11 / 68	บันทึกโดย / Recorded by :  วันที่ / Date : 12 / 68

FR-PENG-PE-024 (R.00/2024)

ภาคผนวกที่ 2-11
การฝึกซ้อมดับเพลิง และการฝึกซ้อมหนีไฟ

ที่ กท ๑๘๐๕/ ๔๒๑๓



สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓๒/๑ ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานสรุปผลการจัดฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

เรียน ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานสรุปผลการจัดฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น จำนวน ๑ ฉบับ
๒. รายงานสรุปผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย นิติบุคคลอาคารชุด วันโนไนท์ โอโศก - พระราม ๙ ขอรับการสนับสนุนวิทยากรฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟให้กับพนักงานและผู้พักอาศัยในอาคารชุดฯ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.๒๕๕๕

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร ในฐานะนิติบุคคลผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ ของกรุงเทพมหานคร ได้ดำเนินการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟให้กับพนักงานและผู้พักอาศัยในอาคารของนิติบุคคลอาคารชุด วันโนไนท์ โอโศก - พระราม ๙ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุริยชัย รวีวรรณ)

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทา

กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๒
โทร. /โทรสาร. ๐ ๒๒๓๔ ๗๓๐๓

ที่ กท ๑๘๐๕/ ๔๒๑๓



สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓๒/๑ ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานสรุปผลการจัดฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

เรียน นิติบุคคลอาคารชุด วันโนไนท์ โอโศก - พระราม ๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานสรุปผลการจัดฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น จำนวน ๑ ฉบับ
๒. รายงานสรุปผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. คู่มือสำหรับหน่วยงานที่ผ่านการฝึกซ้อมดับเพลิงฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๔. คู่มือสำหรับผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น จำนวน ๖๐ ฉบับ

ตามที่ นิติบุคคลอาคารชุด วันโนไนท์ โอโศก - พระราม ๙ ขอรับการสนับสนุนวิทยากรฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ให้กับพนักงานและผู้พักอาศัยในอาคารชุดฯ ในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ นั้น

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร ในฐานะนิติบุคคลผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ ของกรุงเทพมหานคร ได้ดำเนินการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟให้กับพนักงานและผู้พักอาศัยของนิติบุคคลอาคารชุด วันโนไนท์ โอโศก - พระราม ๙ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุริยชัย รวีวรรณ)

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๒
โทร. /โทรสาร. ๐ ๒๒๓๔ ๗๓๐๓

ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้นและซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2568

Registration for Fire evacuation training for the year 2025 registration

อาคารชุด วันในนี้ไฟว์ อโศก-พระราม 9

One9Five Asoke Rama 9 Condominium

วันเสาร์ ที่ 15 พฤศจิกายน 2568 เวลา 08.00 น. - 17.00 น.

On Monday 15th November Time : 08.00 AM - 05.00 PM

ลำดับ (No.)	ชื่อ-นามสกุล (Name-Surname)		บริษัท (company)	เวลา (Time)	ลงชื่อ ภาททณฐิติ (Sign)	เวลา (Time)
22	นาย	จิราวุธ วัฒนศิริ	CBRE	9.00		13.00
23	นาย	มะรุฮียะห์	CBRE	9.00		13.00
24	นาย	สรพงษ์	CBRE	9.00		13.00
25	นาย	วุฒินันท์	CBRE	9.00		13.00
26	นาย	ณัฐกิตติ์	CBRE	9.00		13.00
27	นางสาว	ธัญญชล				
28	นาง	พัชรี				
29	นางสาว	วาสนา				
30	นางสาว	อาทิตย์				
31	นาง	สมหวัง				
32	นาง	อวยชัย				
33	นางสาว	ชวิยะ				
34	นางสาว	อัมพรรัตน์				
35	นาง	เมษะหิยะ				
36	นาง	พิมพ์รัตน์				
37	นางสาว	สุณี				
38	นางสาว	น้ำอ้อย				
39	นางสาว	วาสนา				
40	นางสาว	กัญญนัท				
41	นางสาว	ชาซูรา				
42	นาง	ศิริวรรณ				

ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้นและซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2568

Registration for Fire evacuation training for the year 2025 registration

อาคารชุด วันในนี้ไฟว์ อโศก-พระราม 9

One9Five Asoke Rama 9 Condominium

วันเสาร์ ที่ 15 พฤศจิกายน 2568 เวลา 08.00 น. - 17.00 น.

On Monday 15th November Time : 08.00 AM - 05.00 PM

ลำดับ (No.)	ชื่อ-นามสกุล (Name-Surname)		บริษัท (company)	เวลา (Time)	ลงชื่อ ภาททณฐิติ (Sign)	เวลา (Time)
43	นางสาว	รอรานี				
44	นาง	ลำพรพร				
45	นางสาว	หญิง				
46	นางสาว	บุไวยิฐาร				
47	นางสาว	สุไรนี				
48	นางสาว	รอรานา				
49	นางสาว	บุริษัน				
50	นางสาว	ไชนง				
51	นาย	อัสดุลลาฮิด				
52	นางสาว	มะลิวัลย์				
53	นางสาว	พัชรี				
54	นาย	อัมรินทร์				
55	นาย	ชูเพ็ญ				
56	นาย	จินดา				
57	นาย	สุโธมาน				
58	นาย	มุฮัมหมัดซอฟี				

29 (820000) 1420 0426

ชื่อผู้รับใบอนุญาตนคร กรุงเทพมหานคร (สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ)

O
R
R
R
O
O
O
S
C
O
S
Pc
S

[illegible]

โทร. 0-2658 5555 โทรสาร 0-2658 5555
phma@gmail.com

การจุดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

ถ้าไม่ประสงค์โอนกิจการใดๆ

การขาดการพูด ขี้เม่นเม่นพูด อ้วนกลม-พริบพริบ

175

[illegible]

1000

1. *Index*

En.C

ANALYSIS

10

.....

ປະຊາ

உதாரணம்:

កង្ខារ

உதாரணம்

பொது

உதாரணம்

09/09/2011

புதிதில்

ស្ថិតិសាស្ត្រ

© 2000 Blackwell Science Ltd *Journal of Internal Medicine* 247: 361–369

Table 1. Mean values of the variables measured during the study

อาคารชุด วันในนี้ไฟว์ อโศก-พระราม 9

One9Five Asoke Rama 9 Condominium

วันเสาร์ ที่ 15 พฤศจิกายน 2568 เวลา 08.00 น. - 17.00 น.

On Monday 15th November Time : 08.00 AM - 05.00 PM

ลำดับ (No.)	ชื่อ-นามสกุล (Name-Surname)	บริษัท (company)	เวลา (Time)	ลงชื่อ ภาศกฤษฎี (Sign)	เวลา (Time)
1	นาย นิรุช เจริญวงศ์	CBRE	9.00		13.00
2	นางสาว ธาธิญา เชื้อท่อม	CBRE	9.00		13.00
3	นางสาว ราตรี จามสม	CBRE	9.00		13.00
4	นางสาว เสาวคนธ์ ศรีอุทธา	CBRE	9.00		13.00
5	นางสาว ปาริชาติ โสพะเวช	CBRE	9.00		13.00
6	นางสาว เนื่อทราย เทมือนเรือง	CBRE	9.00		13.00
7	นาย ธนพล ลือชาพิทักษ์	CBRE	9.00		13.00
8	นางสาว เกษรินทร์ แก้วเพ็ง	CBRE	9.00		13.00
9	นางสาว ทรงกมล โสพาน	CBRE	9.00		13.00
10	นาย วรวิทย์นันท์ เข้มตัก	CBRE	9.00		13.00
11	นางสาว ศกการณ หิรัญวาทิต	CBRE	9.00		13.00
12	นางสาว รินทรธิดา ศรีรัตนวิภาหิรัญ	CBRE	9.00		13.00
13	นาย ณัฏฐดนพ วงศ์ปราชญ์	CBRE	9.00		13.00
14	นาย ชวิชัย อินทร์พันธ์	CBRE	9.00		13.00
15	นาย ณรงค์ศักดิ์ จิราปัญจทรัพย์	CBRE	9.00		13.00
16	นาย เขียววิทย์ สิงห์โคทอง	CBRE	9.00		13.00
17	นาย วรวิทย์ เส้นขาว	CBRE	9.00		13.00
18	นาย ภาณุวัฒน์ อังอิน	CBRE	9.00		13.00
19	นาย ศักดิ์ชัย ปาโล	CBRE	9.00		13.00
20	นาย กฤษณะ สิมสกุล	CBRE	9.00		13.00
21	นาย ยศรัชต์ สายน้ำใส	CBRE	9.00		13.00

= ๒ =

ส่วนที่ ๓ เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องแนบ ดังนี้

๑. สำเนาแบบแจ้งกำหนดการจัดตั้งกลุ่มและมติกลุ่มอพยพหนีไฟ (แบบ กจ. ๖.๒)
๒. รายชื่อวิทยากร
๓. รายละเอียดและผลการประเมินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ



ลงชื่อ _____ ผู้รับใบอนุญาต

(นายสุริยชัย วิริยวรรณ)

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

วันที่ ๒๘ พ.ย. ๒๕๖๘ พ.ศ. _____ เดือน _____

(ถ้ามี)

หมายเหตุ ๓. กรณีเป็นนิติบุคคลที่มีหนังสือรับรองนิติบุคคลให้ประจำตรา จะต้องติดราประทับพร้อมลงนาม

๒. ให้งานสนับสนุนเอกสารให้บริการจัดตั้งกลุ่มและดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ตามแบบ แบบ กจ.ร.๖.๒

ด้วยการให้บริการ ๑ ครั้ง ทั้งนี้ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการให้บริการ

ลำดับ (No.)	ชื่อ-นามสกุล (Name-Surname)		บริษัท (company)	เวลา (Time)	ลงชื่อ ภาททญูฏี (Sign)	เวลา (Time)
1	นาย นิรุช เจริญวงศ์		CBRE	9.00		13.00
2	นางสาว ชารินญา เชื้อทุม		CBRE	9.00		13.00
3	นางสาว ราศรี งามสม		CBRE	9.00		13.00
4	นางสาว เสาวคนธ์ ศรีอุทธา		CBRE	9.00		13.00
5	นางสาว ปาริชาติ โลหะเวช		CBRE	9.00		13.00
6	นางสาว เนื้อทราย เหมือนเรือง		CBRE	9.00		13.00
7	นาย ธนพล ถิธชาติภักย์		CBRE	9.00		13.00
8	นางสาว เกษรินทร์ แก้วเพ็ง		CBRE	9.00		13.00
9	นางสาว ตรงกมล โสทน		CBRE	9.00		13.00
10	นาย วิฑธิ์นันท์ เป้าคึก		CBRE	9.00		13.00
11	นางสาว ศกภรณ์ หิรัญวาทีต		CBRE	9.00		13.00
12	นางสาว รินทรลิตา ศรีรัตนวิภาหิรัญ		CBRE	9.00		13.00
13	นาย ญัฐดนพ วงศ์ปราชญ์		CBRE	9.00		13.00
14	นาย ชวิชัย อินทร์พันธ์		CBRE	9.00		13.00
15	นาย ณรงค์ศักดิ์ จิราปัญญาทรัพย์		CBRE	9.00		13.00
16	นาย เจริญวิษณุ สิงห์โคทอง		CBRE	9.00		13.00
17	นาย วรวิมล แสนขาว		CBRE	9.00		13.00
18	นาย ภาณุวัฒน์ ชัยเย็น		CBRE	9.00		13.00
19	นาย ศักดิ์ชัย ปาโล		CBRE	9.00		13.00
20	นาย กฤษณะ ลิ้มสกุล		CBRE	9.00		13.00
21	นาย อัครชัย สายน้ำใส		CBRE	9.00		13.00

ลำดับ (No.)	ชื่อ-นามสกุล (Name-Surname)		บริษัท (company)	เวลา (Time)	ลงชื่อ ภาททญูฏี (Sign)	เวลา (Time)
22	นาย จิราณุวัฒน์ คงแก้ว		CBRE	9.00		13.00
23	นาย มะซูฮัมมี คอเลาะ		CBRE	9.00		13.00
24	นาย สรพงษ์ จันทะสุน		CBRE	9.00		13.00
25	นาย วุฒินันท์ อ้ามีภมณี		CBRE	9.00		13.00
26	นาย ญัฐศักดิ์ ทองทิพย์		CBRE	9.00		13.00

อาคารชุด วันไนน์ไฟว์ อโศก-พระราม 9

One9Five Asoka Rama 9 Condominium

วันเสาร์ ที่ 15 พฤศจิกายน 2568 เวลา 08.00 น. - 17.00 น.

On Monday 15th November Time : 08.00 AM - 05.00 PM

ลำดับ (No.)	ชื่อ-นามสกุล (Name-Surname)	บริษัท (company)	เวลา (Time)	ลงชื่อ ภาคทฤษฎี (Sign)	เวลา (Time)	ลงชื่อ ภาคปฏิบัติ (Sign)
1	นางสาว ชัยญชล นาควงศ์	LPC	9.00		13.00	
2	นาง พัทรี สัตวอด	LPC	9.00		13.00	
3	นางสาว วาสนา สาสุข	LPC	9.00		13.00	
4	นางสาว อาทิตยา นพบุญ	LPC	9.00		13.00	
5	นาง สมหวัง ถิรคำหาญ	LPC	9.00		13.00	
6	นาง อวชัย วรณวิจิตร	LPC	9.00		13.00	
7	นางสาว ชาริยะ บิอรแสง	LPC	9.00		13.00	
8	นางสาว อัมพวัลย์ รัตนโชติ	LPC	9.00		13.00	
9	นาง แมะหิยะ กระบุรี	LPC	9.00		13.00	
10	นาง พิมพ์รัตน์ แสนศิริ	LPC	9.00		13.00	
11	นางสาว สุณี เทพสุวรรณ	LPC	9.00		13.00	
12	นางสาว น้ำอ้อย คำแพงพล	LPC	9.00		13.00	
13	นางสาว วาสนา อ่อนละมุน	LPC	9.00		13.00	
14	นางสาว กัญญากั๊ก แจ่มใส	LPC	9.00		13.00	
15	นางสาว ฮาสุรา กละ	LPC	9.00		13.00	
16	นาง ศิริวรรณ เงินเต็ม	LPC	9.00		13.00	
17	นางสาว รอรานี สานละ	LPC	9.36		13.00	
18	นาง ลำพรณ สุขเท็ง	LPC	9.00		13.00	
19	นางสาว พญิง เวียงสมุทร	LPC	9.00		13.00	
20	นางสาว ฐาไวยุฑ์ ค่วนคณเธิระ	LPC	9.00		13.00	
21	นางสาว ชูโรณี ปุ	LPC	9.00		13.00	

อาคารชุด วันไนน์ไฟว์ อโศก-พระราม 9

One9Five Asoka Rama 9 Condominium

วันเสาร์ ที่ 15 พฤศจิกายน 2568 เวลา 08.00 น. - 17.00 น.

On Monday 15th November Time : 08.00 AM - 05.00 PM

ลำดับ (No.)	ชื่อ-นามสกุล (Name-Surname)	บริษัท (company)	เวลา (Time)	ลงชื่อ ภาคทฤษฎี (Sign)	เวลา (Time)	ลงชื่อ ภาคปฏิบัติ (Sign)
22	นางสาว รอรานา สลาวีติ	LPC	9.00		13.00	
23	นางสาว บุรีรัตน์ บิอรแสง	LPC	9.00		13.00	
24	นางสาว ไชยง กาค้า	LPC	9.00		13.00	
25	นาย อัครฐิตาภิต คามา	LPC	9.00		13.00	
26	นางสาว มะลิวัลย์ แสงคำ	LPC	9.00		13.00	
27	นางสาว พัทรี สุนันตะ	LPC	9.00		13.00	
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						

ลำดับ (No.)	ชื่อ-นามสกุล (Name-Surname)	บริษัท (company)	เวลา (Time)	ลงชื่อ ภาทพญญี (Sign)	เวลา (Time)	ลงชื่อ ภาทปฏิบัติ (Sign)
1	นาย สุวัฒน์ ชีระวัฒน์สกุล	199/379	9.00		13.00	
2	นาย พิภู พุ่มแก้วกล้า	199/382	9.00		13.00	
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						

ลำดับ (No.)	ชื่อ-นามสกุล (Name-Surname)	บริษัท (company)	เวลา (Time)	ลงชื่อ ภาทพญญี (Sign)	เวลา (Time)	ลงชื่อ ภาทปฏิบัติ (Sign)
1	นาย อัมรินทร์ ทิมพา	G4S	9.00		13.00	
2	นาย ชูเพ็ญ ชูชะ	G4S	9.00		13.00	
3	นาย จินดา สุจริตภักดี	G4S	9.00		13.00	
4	นาย สุโสมาน ลาตะ	G4S	9.00		13.00	
5	นาย มุฮัมหมัดหิฟ คอหมันรือ	G4S	9.00		13.00	
6	นาย อูซเซิน จะมะจี	G4S	9.00		13.00	
7	นาย อิกวรัตน์ ไชยศล	G4S	9.00		13.00	
8	นาย พงศกร กิ่งวงษ์ษา	G4S	9.00		13.00	
9	นาย อิศกัศย์ ฉาวว	G4S	9.00		13.00	
10	นางสาว สุพรรณษา ผลพุ่ม	G4S	9.00		13.00	
11	นางสาว วรจิรัช นามอิน	G4S	9.00		13.00	
12	นาย สมพงษ์ ถิถงคราม	G4S	9.00		13.00	
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						



กรุงเทพมหานคร



วุฒิบัตรเลขที่ สบภ./กบป./๒ ๕๓๐๕ /๒๕๖๘

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ๑๑๐๒-๐๒-๒๕๖๗-๐๑๕๑
ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุด วันไนน์ไฟว์ อโศก - พระราม ๙

ตั้งอยู่เลขที่ ๑๙๙ ถนนพระราม ๙ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตามกฎหมายที่กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๖๗ คน

เมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

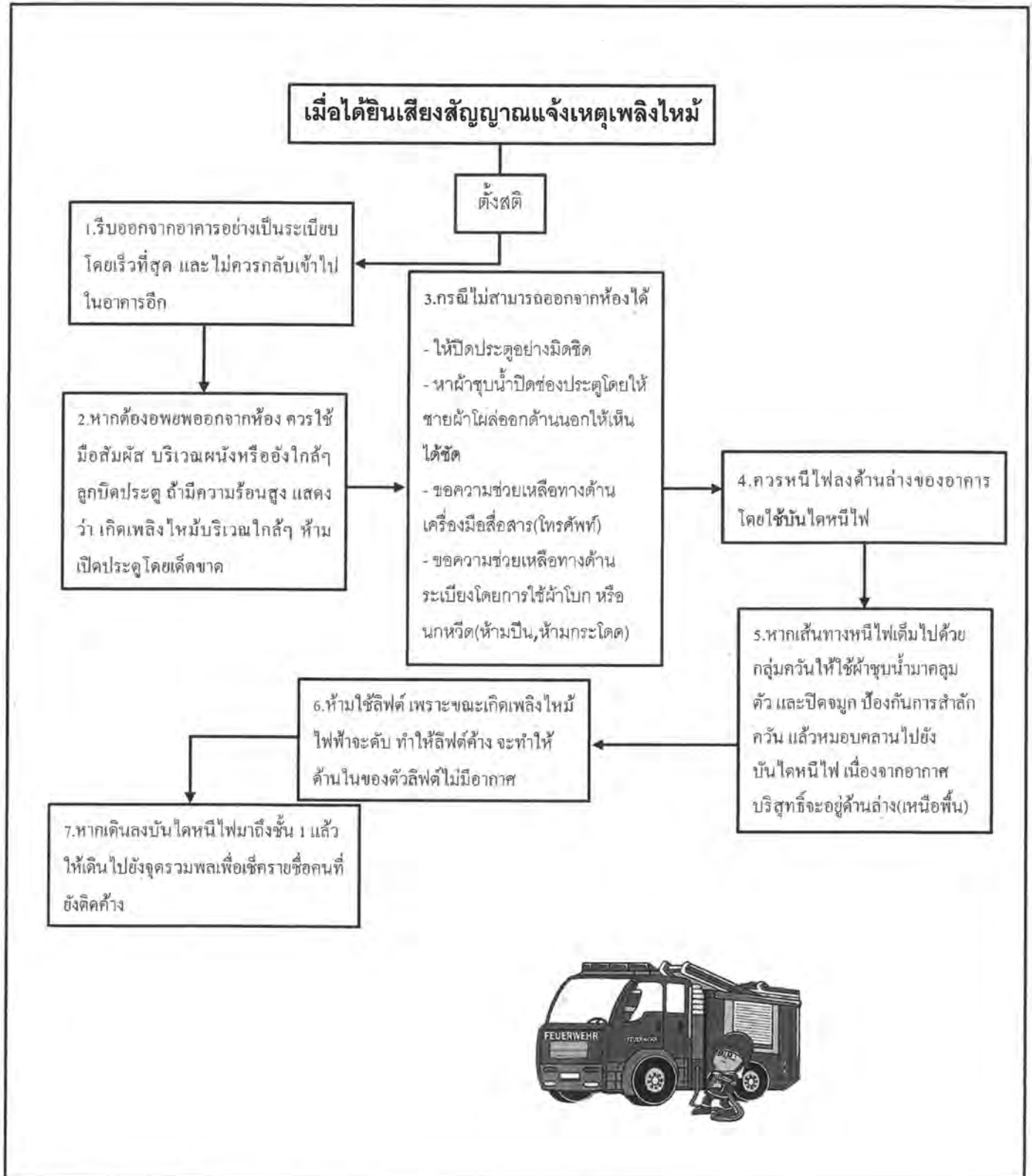
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๘ ธ.ค. ๒๕๖๘

(นายสุริยชัย รวีวรรณ)

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ภาคผนวกที่ 2-12
ข้อปฏิบัติกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดเพลิงไหม้



ภาคผนวกที่ 2-13
รายชื่อพนักงานในท้องถิ่น

รายชื่อพนักงานในท้องถิ่น

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	บริษัท	ที่อยู่
1	คุณธวัชชัย	CBRE	62 ร
2	คุณศราวุธ	CBRE	หมู่บ้าน
3	คุณวิฑูรย์	CBRE	50/6
4	คุณธนพล	CBRE	39/1
5	คุณเนือทราย	CBRE	2010
6	คุณผกาภรณ์	CBRE	580/

ภาคผนวกที่ 2-14
ข้อบังคับของนิติบุคคลฯ One 9 Five

ได้จดทะเบียนแล้วขอบังคับนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่
๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖

ลงชื่อ _____
(นายอัคร อธิพันธ์)
เจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุด อาคาร ๙

ONE 9 FIVE

ASOKE-RAMA9

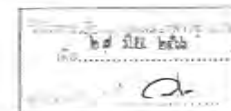
ข้อบังคับ

นิติบุคคลอาคารชุด วันโนนไฟว์ อโศก - พระราม 9

สารบัญ

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด วันโนนไฟว์ อโศก - พระราม 9

หมวดที่	หน้า
1. บททั่วไป	2
2. วัตถุประสงค์และการจัดการนิติบุคคลฯ	4
3. ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ	5
4. ผู้จัดการนิติบุคคลและการจัดการอาคารชุด	6
5. คณะกรรมการ	8
6. เจ้าหน้าที่	11
7. ทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินส่วนบุคคล	11
8. การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง	12
9. การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง	13
10. การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล	14
11. การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม	16
12. อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วม	18
13. การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคล หรือ นิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว	86
14. การเรียกประชุมใหญ่และวิธีการจัดประชุมใหญ่เจ้าของร่วม	87
15. ประกันภัยอาคาร	90
16. การเลิกอาคารชุด	90
17. บทเฉพาะการ	91



(นายอัคร อธิพันธ์)

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด วันโนนไฟว์ อโศก - พระราม 9

หมวดที่ 1

บททั่วไป

ข้อที่ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด” และนิติบุคคลอาคารชุดนี้มีชื่อว่า นิติบุคคลอาคารชุด วันโนนไฟว์ อโศก - พระราม 9

เขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า “One9Five Asoke – Rama 9 Juristic Person”

ข้อที่ 2. ในข้อบังคับนี้ คำว่า

“อาคารชุด” หมายถึง อาคารชุด วันโนนไฟว์ อโศก - พระราม 9 ซึ่งประกอบไปด้วยกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคลและกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินกลาง

“ทรัพย์สินส่วนบุคคล” หมายถึง ห้องชุด และหมายความรวมถึงสิ่งปลูกสร้างและที่ดินและทรัพย์สินใดๆ ที่จัดไว้ให้เป็นของเจ้าของร่วมแต่ละราย

“ห้องชุด” หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่แยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนเฉพาะของบุคคลตามหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด

“ทรัพย์สินกลาง” หมายถึง ที่ดินที่ตั้งอาคารชุดและทรัพย์สินใดๆ ที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

“เจ้าของร่วม” หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดในอาคารวันโนนไฟว์ อโศก - พระราม 9 /หรือผู้แทนในกรณีที่ดินบุคคลเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด

“นิติบุคคลอาคารชุดฯ” หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุดวันโนนไฟว์ อโศก - พระราม 9

“ข้อบังคับนี้” หมายถึง ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด วันโนนไฟว์ อโศก - พระราม 9

“ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม” หมายถึง ที่ประชุมใหญ่อำนาจเจ้าของร่วม หรือ ที่ประชุมใหญ่วิสามัญของเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี

“การประชุมใหญ่” หมายถึง การประชุมใหญ่อำนาจ หรือการประชุมใหญ่วิสามัญของเจ้าของร่วมแล้วแต่กรณี

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด วันโนนไฟว์ อโศก - พระราม 9



“กรรมการ” หมายถึง กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด วันโนนไฟว์ อโศก - พระราม 9

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด วันโนนไฟว์ อโศก - พระราม 9

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายถึง ผู้ซึ่งรัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัติอาคารชุดแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติอาคารชุด

“หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด” หมายถึง หนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคลและกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินกลาง

“อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง” หมายถึง อัตราส่วนในกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินกลางของเจ้าของห้องชุด

“เจ้าของโครงการ” หมายถึง บริษัท เทียนเงิน อินเตอร์เนชั่นแนล พร็อพเพอร์ตี้ (ไทยแลนด์) จำกัด

“ผู้บริหารอาคารชุด” หมายถึง บุคคล และ/หรือ นิติบุคคล ที่ได้รับการว่าจ้างบริหาร อาคารชุดวันโนนไฟว์

“พระราชบัญญัติอาคารชุดฯ” หมายถึง พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ตลอดจนให้รวมถึงพระราชบัญญัติอาคารชุดที่จะมีการตราขึ้นใหม่ หรือที่จะได้มีการปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต และได้ประกาศใช้แล้ว

“ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง” หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันเฉลี่ยตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดวันโนนไฟว์ โดยไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติอาคารชุด

“งบประมาณ” หมายถึง การวางแผนค่าใช้จ่ายล่วงหน้าประจำปี โดยสภากรรมการ เพื่อให้ท่านเจ้าของร่วมรับทราบถึงโครงการที่จะเกิดขึ้น และอัตราค่าใช้จ่ายโดยประมาณให้เจ้าของร่วมรับทราบในวันประชุมใหญ่

ข้อที่ 3. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับเจ้าของร่วม ผู้รับจ้างong ผู้เช่า ผู้ทรงสิทธิ์เทียบเท่า ผู้ครองครอง ลูกจ้าง บริวารและผู้แทนของบุคคลดังกล่าวข้างต้น แรกผู้มาเยี่ยม และบุคคลอื่นใดซึ่งใช้ประโยชน์อาคารชุดในลักษณะใดก็ตาม ทั้งนี้นับตั้งแต่วันที่จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเป็นต้นไป

ข้อที่ 4. กรณีใดมิได้ตราไว้ในข้อบังคับนี้ให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดตลอดจนบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาบังคับใช้โดยอนุโลม



ข้อที่ 5. การใช้ประโยชน์จากห้องชุดทั้งหมดซึ่งเป็นทรัพย์สินส่วนบุคคลนั้น ต้องใช้ด้วยความสงบเรียบร้อยและไม่ขัดต่อจารีตประเพณีและศีลธรรมอันดีและกำหนดให้ใช้ประโยชน์จากห้องชุดดังนี้

5.1 ห้องชุดประเภทพักอาศัย ได้แก่ ห้องชุดเลขที่ 199/29 ถึง 199/1939 และ 197, 197/1, 197/2 กำหนดให้ใช้เป็นที่อยู่และเพื่อพักอาศัยเท่านั้น

5.2 ห้องชุดประเภทพาณิชย์ร้านค้า ได้แก่ ห้องชุดเลขที่ 199/1, 199/2, 199/3, 199/4, 199/5, 199/6, 199/7, 199/8, 199/9, 199/10, 199/11, 199/12, 199/13, 199/14, 199/15, 199/16, 199/17, 199/18, 199/19, 199/20, 199/21, 199/22, 199/23, 199/24, 199/25, 199/26, 199/27, 199/28 และ 195, 195/1 ถึง 195/11

กำหนดให้ใช้ประกอบกิจการประเภทร้านค้า อาทิ กิจการค้าขาย ร้านอาหาร ร้านกาแฟ ร้านค้าสะดวกซื้อ สำนักงาน สำนักงานแพทย์(คลินิก) คลีนิค ฟิตเนส สถานบริการเงิน สถาบันกวดวิชา สถานรักษาพยาบาล สถานบริการ สถานที่ทำงานร่วมกัน(โคเวิร์กิง สเปซ) ศูนย์สนับสนุนการใช้รวมสินค้า รวมถึงเพื่อการพาณิชย์และที่จอดรถ เป็นต้น

ข้อที่ 6. การเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อบังคับที่ได้จดทะเบียนไว้ จะกระทำการได้ก็แต่โดยมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ทั้งนี้ภายใต้บทบัญญัติของพระราชบัญญัติอาคารชุดและภายใต้ข้อบังคับนี้ และเมื่อมีมติถูกต้องแล้วให้ผู้จัดทำนำไปจดทะเบียนต่อเจ้าพนักงานภายใน 30 วัน นับแต่วันในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ และเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงถูกต้องแล้วจึงมีผลใช้บังคับได้

หมวดที่ 2 วัตถุประสงค์

ข้อที่ 7. นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อการจัดการ และดูแลทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุดฯ และให้มีอำนาจกระทำการใด ๆ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการใช้ห้องชุด และการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางร่วมกัน ทั้งนี้ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ และข้อบังคับนี้ อาทิเช่น

7.1 จัดการควบคุมค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภคส่วนกลางตามที่เรียกเก็บจากเจ้าของร่วม และรับผิดชอบต่อการชำระภาษีอากรที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะต้องมีหน้าที่ชำระให้แก่ทางราชการและ / หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับอาคารชุด

7.2 จัดการดำเนินการด้วยวิธีใด ๆ เพื่อความปลอดภัยและป้องกันอุบัติเหตุของอาคารชุดฯ และทรัพย์สินส่วนกลางรวมถึงการทำประกันภัยทุกชนิดกับบริษัทประกันภัยทุกชนิด ในนามนิติบุคคลอาคารชุด



7.3 จัดการดูแลรักษาและซ่อมแซมบรรดาสาธารณูปโภคและทรัพย์สินส่วนกลางที่มีอยู่ในสภาพที่ดี เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม หรือเป็นไปตามมติที่ประชุมของเจ้าของร่วม

7.4 ดำเนินการติดต่อว่าจ้างหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ บริษัท ห้างร้านหรือบุคคลภายนอกเข้ามาดูแลรักษา และซ่อมแซมบรรดาทรัพย์สินส่วนกลางในอาคารชุด ฯ

7.5 ดำเนินการตามกฎหมายกับบุคคลอื่น หวงสิทธิ์ที่พึงจะได้ พ้องร้องคดีทั้งทางแพ่งและทางอาญารวมถึง การประนีประนอมยอมความกับบุคคลใด ๆ ที่ทำความเสียหายกับทรัพย์สินส่วนกลางหรืออาคารชุด

7.6 ดำเนินการใด ๆ ภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด ฯ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและหรือ มติที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วมเพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม

7.7 เรียกเก็บเงินเพื่อการจัดการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และเพื่อใช้ในการต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด ตลอดจนเพื่อการชำระภาษีอากรที่ทรัพย์สินส่วนกลาง จะต้องชำระแก่ทางราชการ

7.8 ดำเนินการเก็บเงินค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วม ตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม เพื่อใช้จ่ายในกิจการตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของท่านเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อที่ 8. โฉนดนิติบุคคลอาคารชุดจัดทำแบบคู่อย่างน้อยหนึ่งครั้งในรอบ 12 เดือน โดยให้ถือว่าวันที่ 1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคมของทุกปีเป็นรอบปีในทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด แบบคู่ดังกล่าวต้องมีรายการแสดงจำนวนสินทรัพย์ และหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุดกับทั้งบัญชีรายรับรายจ่าย และต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอเพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายใน 120 วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

โฉนดนิติบุคคลอาคารชุดจัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือกับการเสนอแบบคู่ และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน

โฉนดนิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและแบบคู่ รวมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือ เจ้าของร่วมสามารถตรวจดูได้ รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและแบบคู่ให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า 10 ปี นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

หมวดที่ 3 ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ

ข้อ 9. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ - วันโนมโฟร์ โอโถก - พระราม 9 ตั้งอยู่เลขที่ 199 ถนนพระราม 9 แขวงทุ่งวังหวา เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร



ตั้งอยู่บริเวณชั้น ที่ 1 อาคาร A และ B ของนิติบุคคลอาคารชุด วันในมิฟวอโค - พระราม 9

หมวดที่ 4

ผู้จัดการนิติบุคคลและการจัดการอาคารชุด

ข้อ 10. ให้นิติบุคคลอาคารชุดมีผู้จัดการคนหนึ่ง ซึ่งจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้จัดการ ให้นิติบุคคลนั้นแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ

ข้อ 11. ผู้จัดการมีอำนาจและหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ในหมวดที่ 2 รวมถึงกิจการ ดังต่อไปนี้

11.1 ปฏิบัติการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 มาตรา 33. ตามข้อบังคับหรือตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือคณะกรรมการ ทั้งนี้ โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย

11.2 ในกรณีจำเป็นรีบด่วนให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเอง สิ่งหรือกระทำการใด ๆ ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคารดังเช่นวิญญูชนจะพึงรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง

11.3 จัดให้มีการดูแลความปลอดภัย หรือความสงบเรียบร้อยภายในอาคารชุด

11.4 เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด

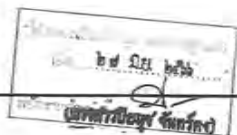
11.5 จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบห้า วันนับแต่วันสิ้นเดือน และต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันต่อเนื่องกัน

11.6 พ้องบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามพระราชบัญญัติอาคารชุด(ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 มาตรา 18 เกินหก (6) เดือนขึ้นไป

11.7 หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ผู้จัดการต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยตนเอง เว้นแต่กิจการซึ่งตามข้อบังคับ หรือมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2551 มาตรา 49(2) กำหนดให้มอบหมายให้ผู้อื่นทำแทนได้ และต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ตามเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ

11.8 กำหนดระเบียบของนิติบุคคลเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินบุคคล ทรัพย์สินส่วนกลาง การให้บริการต่าง ๆ รวมถึงการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด

11.9 แต่งตั้ง ว่าจ้าง หรือถอดถอนลูกจ้าง พนักงานของนิติบุคคล รวมถึงผู้สัญญาต่าง ๆ ที่ผูกพันกับนิติบุคคลฯ



11.10 จัดให้มีและดูแลรักษาเอกสารทางการเงิน สมุดบัญชี สมุดทะเบียนงบประมาณ รายงานประจำปี รวมทั้ง วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการของนิติบุคคลให้ครบถ้วนถูกต้อง เปรียบร้อยอยู่เสมอ ทั้งนี้ ไม่เป็นไปตามข้อบังคับ หมวดที่ 14 ข้อที่ 44 และข้อที่ 46

11.11 จัดทำรายงานการดำเนินงานประจำปีของนิติบุคคลเพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ ตามข้อบังคับ หมวดที่ 14 ข้อที่ 45

11.12 ออกหนังสือรับรองรายการหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามข้อบังคับนี้ หรือตามพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551

11.13 ออกหนังสือรับรองรายชื่อเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดที่เป็นคนต่างด้าว

11.14 เป็นผู้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญ ตามข้อบังคับ

11.15 ดำเนินการจัดซื้อ จัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ ทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง การบริการต่าง ๆ ตลอดจนการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ต่อเจ้าของร่วม

ข้อ 12. ผู้จัดการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 2 ปี หากหมดวาระการดำรงตำแหน่งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยคณะกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมใหญ่ เพื่อแต่งตั้งผู้จัดการใหม่ในทันทีในช่วงที่ไม่มีผู้จัดการ ให้มีการแต่งตั้งตามข้อบังคับ หมวดที่ 5 ข้อที่ 22.2

ข้อ 13. ผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

13.1 เป็นบุคคลล้มละลาย

13.2 เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

13.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์กรหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

13.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษส่วนรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

13.5 เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริตหรือมีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

13.6 มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 มาตรา 18 ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคลผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามวรรคหนึ่งด้วย



ข้อ 14. การแต่งตั้งผู้จัดการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ ตามข้อบังคับ หมวดที่ 14 ข้อที่ 55.1 และให้ผู้จัดการซึ่งได้รับแต่งตั้งนำหลักฐานหรือสัญญาจ้างไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันวันที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 5. นอกจากการครบวาระการดำรงตำแหน่งแล้ว ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- 15.1 ตายหรือสิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล
- 15.2 ลาออก
- 15.3 สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
- 15.4 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม ตามข้อบังคับ หมวดที่ 5 ข้อที่ 22.2
- 15.5 ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติหรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ
ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอนตามข้อบังคับ
ที่ 14 ข้อที่ 55.1
- 15.6 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

หมวดที่ 5
คณะกรรมการ

ข้อ 16. ให้คณะกรรมการนิเทศดูแลอาคารชุด ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่าสาม(3) คน แต่ไม่เกินเก้า(9) คน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยมติที่ประชุมใหญ่ตามข้อบังคับและตามพระราชบัญญัติ

กรรมการพิจารณาตราตำแหน่งคราวละสอง(2) ปี ในกรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระหรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างกรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่งให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคสองหากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ในอำนวยการบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้การแต่งตั้งกรรมการให้ผู้จัดการนำไปจัดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 17. ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการและจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้

1. 100 100 100
 2. 100 100 100
 3. 100 100 100
 4. 100 100 100
 5. 100 100 100
 6. 100 100 100
 7. 100 100 100
 8. 100 100 100
 9. 100 100 100
 10. 100 100 100
 11. 100 100 100
 12. 100 100 100
 13. 100 100 100
 14. 100 100 100
 15. 100 100 100
 16. 100 100 100
 17. 100 100 100
 18. 100 100 100
 19. 100 100 100
 20. 100 100 100
 21. 100 100 100
 22. 100 100 100
 23. 100 100 100
 24. 100 100 100
 25. 100 100 100
 26. 100 100 100
 27. 100 100 100
 28. 100 100 100
 29. 100 100 100
 30. 100 100 100
 31. 100 100 100
 32. 100 100 100
 33. 100 100 100
 34. 100 100 100
 35. 100 100 100
 36. 100 100 100
 37. 100 100 100
 38. 100 100 100
 39. 100 100 100
 40. 100 100 100
 41. 100 100 100
 42. 100 100 100
 43. 100 100 100
 44. 100 100 100
 45. 100 100 100
 46. 100 100 100
 47. 100 100 100
 48. 100 100 100
 49. 100 100 100
 50. 100 100 100
 51. 100 100 100
 52. 100 100 100
 53. 100 100 100
 54. 100 100 100
 55. 100 100 100
 56. 100 100 100
 57. 100 100 100
 58. 100 100 100
 59. 100 100 100
 60. 100 100 100
 61. 100 100 100
 62. 100 100 100
 63. 100 100 100
 64. 100 100 100
 65. 100 100 100
 66. 100 100 100
 67. 100 100 100
 68. 100 100 100
 69. 100 100 100
 70. 100 100 100
 71. 100 100 100
 72. 100 100 100
 73. 100 100 100
 74. 100 100 100
 75. 100 100 100
 76. 100 100 100
 77. 100 100 100
 78. 100 100 100
 79. 100 100 100
 80. 100 100 100
 81. 100 100 100
 82. 100 100 100
 83. 100 100 100
 84. 100 100 100
 85. 100 100 100
 86. 100 100 100
 87. 100 100 100
 88. 100 100 100
 89. 100 100 100
 90. 100 100 100
 91. 100 100 100
 92. 100 100 100
 93. 100 100 100
 94. 100 100 100
 95. 100 100 100
 96. 100 100 100
 97. 100 100 100
 98. 100 100 100
 99. 100 100 100
 100. 100 100 100

ข้อ 18. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการและในกรณีที่กรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ด(7) วันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ

ข้อ 19. การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุมในการประชุมคณะกรรมการถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุมถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 20. บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิ์ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

- 20.1 เจ้าของร่วม หรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม
- 20.2 ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้ธนาคาร หรือผู้ติดักษ์ ในกรณีที่เจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ
เสมือนไร้ความสามารถแล้วแต่กรณี
- 20.3 ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม
ในกรณีที่ห้องชุดได้มีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ให้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ
คนหนึ่งคน

ข้อ 21. บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- 21.1 เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- 21.2 เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการ
เหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 21.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐาน
คือน้ำที่
- 21.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำ
ระมาทหรือความผิดละหุโทษ

ข้อ 22. ให้คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย โดยอาศัยมติตามข้อบังคับหมวดที่ 14 ข้อที่ 50 อำนาจและหน้าที่ตามที่กำหนด ดังต่อไปนี้

- 22.1 ความคุมการจั้ดการนี้ตีบคคลฮารชุด

(အထောက်အကူပြုချက်)

22.2 แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีการจัดการ หรือผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ด (7) วัน

22.3 จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุกหก (6) เดือนเป็นอย่างน้อย

22.4 เป็นที่ปรึกษาของผู้จัดการ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในหมวดที่ 2

22.5 มีอำนาจในการเรียกประชุมใหญ่สามัญประจำปี หรือการประชุมใหญ่วิสามัญ ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือเมื่อมีเหตุจำเป็นที่จะต้องระดมเงินจากที่ประชุมใหญ่ไปดำเนินการ

22.6 มีอำนาจและหน้าที่ในการออกกฎระเบียบต่าง ๆ ของอาคารชุดที่อยู่ในขอบเขตของกฎหมาย และข้อบังคับของอาคารชุดภายใต้พระราชบัญญัติ

22.7 มีอำนาจในการกำหนดนโยบาย ควบคุมดูแล และให้ความเห็นชอบในการปฏิบัติงานของผู้จัดการให้อยู่ในขอบเขตของวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามมติคณะกรรมการ มติที่ประชุมใหญ่ และข้อบังคับนี้

22.8 มีอำนาจควบคุม และตรวจสอบการจัดการนิติบุคคลซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือตามกฎหมาย หรือตามที่มติในที่ประชุมเจ้าของร่วมมอบหมายไว้ให้

22.9 มีอำนาจ และหน้าที่ในการอนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และเกินจากงบประมาณที่กำหนด ซึ่งได้พิจารณาแล้วว่ามีความจำเป็นต่อการจัดการ และการบริหารงานนิติบุคคล

22.10 มีอำนาจในการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องต่าง ๆ ตามคำร้องขอของบรรดาเจ้าของร่วมที่ยื่นผ่านผู้จัดการ รวมทั้งปัญหาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในอาคารชุดและนำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมรับทราบ เพื่อพิจารณา หรือลงมติในกรณีที่ต้องให้ที่ประชุมใหญ่ลงมติ

22.11 มีอำนาจในการอนุมัติให้ผู้จัดการกระทำนิติกรรมในนามนิติบุคคล กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานเอกชน

22.12 มีหน้าที่พิจารณาเรื่องอื่น ๆ ที่อยู่ในขอบเขตของข้อบังคับภายใต้พระราชบัญญัติ

22.13 มีหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ข้อ 23. นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

23.1 ตาย

23.2 ลาออก

23.3 ไม่ได้เป็นบุคคลตามข้อ 20 หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับหมวดที่ 5 ข้อที่ 21



หมวดที่ 6 พนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อที่ 24. ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจดังต่อไปนี้

24.1 มีหนังสือเรียกบุคคลใดมาให้อยู่คำชี้แจงข้อเท็จจริง หรือทำคำชี้แจงเป็นหนังสือหรือให้ส่งเอกสาร บัญชี ทะเบียน หรือหลักฐานใดเพื่อประกอบการพิจารณาหรือตรวจสอบการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

24.2 เข้าไปในที่ดินและอาคารที่จดทะเบียนอาคารชุด หรือที่ดิน อาคาร หรือสถานที่ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด เพื่อสอบถามข้อเท็จจริง ตรวจสอบเอกสารหรือหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาหรือตรวจสอบการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

24.3 อาศัยเอกสาร บัญชี ทะเบียน หรือหลักฐาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและดำเนินคดีตามพระราชบัญญัตินี้ การปฏิบัติหน้าที่ตาม พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการข่มขู่ หรือตรวจค้นควม ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกตามสมควร

ข้อที่ 25. ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด และข้อบังคับ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

หมวดที่ 7 ทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินส่วนบุคคล

ข้อ 26. ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด ฯ มี ได้แก่

26.1 โฉนดที่ดินเลขที่ ๕๔๖๘ เล่ม ๕๕ หน้า ๖๔ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ใช้เป็นถนนส่วนกลาง ที่ตั้งอาคาร พื้นที่ย่อยและที่จอดรถ

26.2 สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดวันใหม่ไฟว์ อโศก - พระราม 9 ชั้นที่ ๑ เลขที่ 199 ถนน พระรามเก้า แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

26.3 ตัวอาคาร คล. 3 หลัง โดยอาคาร A, B และ C ใช้เพื่อพักอาศัย, พาณิชยกรรมและจอดรถยนต์ ความสูง ๑1 ชั้นและชั้นใต้ดิน - ชั้น โดยทั้ง 3 อาคาร มีโครงสร้างและสิ่งก่อสร้างเพื่อความมั่นคงและเพื่อป้องกันความเสียหายต่ออาคารชุด โดยประกอบด้วยเสาเข็มคอนกรีตเสริมเหล็ก ฐานรากคอนกรีตเสริมเหล็ก เสาคอนกรีตเสริมเหล็ก ผนังภายนอกอาคารก่ออิฐฉาบปูนผนังภายในอาคารก่ออิฐฉาบปูน พื้นคอนกรีตเสริมเหล็ก พื้นคอนกรีตอัดแรง คานคอนกรีตเสริมเหล็ก บันไดคอนกรีตเสริมเหล็กกระเบื้องกันดก หลังคาอาคารชุด



- 26.4 ทางรอกวิ่ง ทางเดิน พื้นที่จะขุดรถ ลานจอดรถยนต์ ขึ้นใต้ดิน - ชั้น 7
- 26.5 ห้องระบบปั๊มน้ำและอุปกรณ์พร้อมบ่อเก็บน้ำขึ้นใต้ดินอาคาร A และ B
- 26.6 ห้องระบบปั๊มน้ำและอุปกรณ์พร้อมบ่อเก็บน้ำขึ้นใต้ดินอาคาร A และ B
- 26.7 ห้องระบบโทรศัพทและห้องเก็บอุปกรณ์ขึ้นใต้ดินอาคาร A และ B
- 26.8 ห้องเครื่องจักรขึ้นใต้ดินอาคาร A และ B
- 26.9 ห้องระบบไฟฟ้าชั้น 7
- 26.10 ห้องควบคุมและเครื่องบันทึกไฟฟ้าสำรองพร้อมอุปกรณ์ชั้น 7
- 26.11 ห้องซักผ้าและอุปกรณ์ชั้น 1
- 26.12 ห้องตู้เก็บจดหมายและอุปกรณ์ชั้น 1
- 26.13 ห้องเก็บขยะเปียกและห้องเก็บขยะแห้งและอุปกรณ์ชั้น 1 อาคาร A และ B

ข้อ 26. ทักษะส่วนบุคคล ได้แก่

- 26.1 ห้องชุด พื้นที่ระเบียงและ/หรือพื้นที่ว่างแอร์
- 26.2 ที่จอดรถ ห้องชุดเลขที่ 197 และ 197/1
- 26.3 ระบบสาธารณูปโภค ภายในห้องชุด อาทิ ระบบไฟฟ้า และการสื่อสาร ระบบสุขาภิบาล ระบบประปา ระบบระบายน้ำ
- 26.4 ทรัพย์สินอื่นซึ่งกฎหมาย และ/หรือ พระราชบัญญัติอาคารชุด และ/หรือ ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดให้เป็นทรัพย์สินส่วนบุคคล

ข้อ 27. นิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยผู้จัดการนิติบุคคล กระทำการในฐานะตัวแทนเจ้าของร่วมทั้งหมด เพื่อให้สิทธิในการดำเนินภารกิจ ใดๆ ทางกฎหมาย เพื่อเรียกร้องค่าเสียหายนำทรัพย์สินใด ๆ คืนจากบุคคลที่สามในทุกกรณี ตลอดจนกระทำการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งความฟ้องร้อง ดำเนินคดี หรือประนีประนอมยอมความเป็นต้น

หมวดที่ 8
การจัดการทรัพยากรส่วนกลาง

ข้อ 28. ให้มีบุคคลอาคารชุดโดยผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ในการจัดการใดๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินกลางในอาคารชุด รวมถึงกำหนดกฎเกณฑ์ระเบียบ วิธีการหรือคำสั่งใดๆ เพิ่มเติมเพื่อบังคับหรือเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับเจ้าของร่วม บริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้องหนึ่งให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติอาคารชุดและข้อบังคับนี้

DECLARATION

I hereby declare that the above information is true and correct.

Signed _____
Date _____

(Signature)

หมวดที่ 9
การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 29. เจ้าของร่วมมีการมสทธิในทรัพย์สินกลาง โดยเจ้าของร่วมและบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต จะต้องใช้ทรัพย์สินกลาง และบริการต่าง ๆ ของนิติบุคคลด้วยความระมัดระวัง ดังเช่นวิญญูชนพึงใช้ทรัพย์สินของตนทั้งไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเสียหายต่ออาคารชุด หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิในทรัพย์สินกลางของเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้ จะต้องปฏิบัติตามวิธีการใช้ทรัพย์สินกลางของนิติบุคคล และข้อบังคับฉบับนี้ไปอย่างเคร่งครัด

29.1 เพื่อให้เกิดความสงบ และความเรียบร้อยเรียบร้อย รวมทั้งเพื่อให้การให้บริการมีส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเพิ่มเติมในส่วนการกำหนดฝ่ายรักษาความปลอดภัย ฝ่ายรักษาความปลอดภัย และฝ่ายดูแลรักษา เจ้าของร่วมทุกคนจะต้องใช้ทรัพย์สินส่วนกลางด้วยความรับผิดชอบ และไม่เป็นการกระทบกระเทือนต่อสิทธิของเจ้าของร่วมคนอื่น

29.2 ห้ามเจ้าของร่วม หรือบุคคลใด ๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง นอกจากการใช้ประโยชน์ตามวิธีการใช้
ระยะเวลาการใช้ และเงื่อนไขอื่น ๆ ที่นิติบุคคลได้กำหนด

29.3 ห้ามบุคคลใด ๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วม และไม่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการใช้ทรัพย์สินกลาง และ
บริการของนิติบุคคลโดยเด็ดขาด

29.4 นิติบุคคลลงหนังสือที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใดๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือมีการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่ออธิปไตย หรือกฎหมาย เข้ามาในอาคารชุด ในกรณีเช่นนี้ ให้ผู้จัดการมีอำนาจเชิญบุคคลนั้น ออกจากอาคารชุดได้โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุผล

29.5 ห้ามมิให้เจ้าชื้อร่วม หรือบุคคลใด ๆ วางทรัพย์สินส่วนบุคคลบนพื้นที่ส่วนกลางและห้ามมิให้ทำการก่อสร้าง หรือต่อเติมห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคล หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องชุด กรุณาเข้าไปในทรัพย์สินส่วนกลาง และมีผลกระทบ หรือสร้างความเสียหายต่อโครงสร้างของอาคารชุด หรือระบบสาธารณูปโภค หรือระบบการรักษาค่ามปลอดภัยของอาคารชุดรวมถึงส่งผลกระทบต่อลักษณะการก่อสร้างสถาปัตยกรรม ภาพลักษณ์อันดีของอาคารชุดฯ โดยเด็ดขาด

29.6 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมกระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวน หรือขัดขวางต่อความสะดวกในการใช้
ทรัพย์สินกลาง และบริการของนิติบุคคล ของเจ้าของร่วมคนอื่น

29.7 ห้ามมิให้บุคคลใด ๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ให้ทรัพยากรส่วนกลาง หรือใช้บริการของนิติบุคคลโดยเด็ดขาด

Handwritten signature: *[Signature]*

29.8 หากเจ้าของร่วม ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใด ๆ ที่ออกโดย อาศัยอำนาจตามข้อบังคับนี้ เจ้าของร่วมยินยอมให้นิติบุคคลดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหายดำเนินการกับ เจ้าของร่วมที่ทำให้เกิดความเสียหายขึ้น รวมทั้ง แจ้งความฟ้องร้อง ดำเนินคดี เรียกค่าเสียหายตามข้อบังคับนี้ โดย เจ้าของร่วมสละสิทธิ์ที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลทั้งสิ้น

ข้อ 30. ให้ผู้จัดการ และคณะกรรมการมีอำนาจในการออกระเบียบ กำหนดวิธีการใช้ และเงื่อนไขต่าง ๆ ในการใช้ ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคล รวมถึงมีอำนาจควบคุม ดูแลตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และ บริการของนิติบุคคลของเจ้าของร่วม ให้เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่เป็นที่เดือดร้อนรำคาญ หรือไม่ กระทบกระเทือนการใช้สิทธิของเจ้าของร่วมอื่น

หมวดที่ 10 การใช้ทรัพย์สินบุคคล

ข้อ 31. การใช้ประโยชน์ในห้องชุด และทรัพย์สินบุคคล เป็นสิทธิของเจ้าของร่วมและบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต ซึ่งจะต้องใช้ด้วยความระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญหรือกระทบกระเทือน และเสียหายถึงเจ้าของ ร่วมอื่น ภายใต้ระเบียบข้อบังคับ ดังต่อไปนี้

31.1 จะต้องไม่ทำการใด ๆ ให้เป็นที่เดือดร้อนรำคาญต่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมอื่นในอาคารชุด และจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับนี้โดยเคร่งครัด

31.2 จะไม่กระทำการใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรม หรือจารีตประเพณีอันดีงามในอาคารชุด โดยเด็ดขาด

31.3 จะไม่กระทำการใด ๆ ต่อห้องชุด หรือทรัพย์สินบุคคล อันเป็นการกระทบกระเทือนหรือจะทำให้ เกิดความเสียหายต่อโครงสร้าง ความมั่นคง หรือความปลอดภัยของอาคารชุด หรือทรัพย์สินส่วนกลาง หรือบริการ ต่าง ๆ ของนิติบุคคล

31.4 จะต้องปฏิบัติตามระเบียบ หรือข้อห้ามต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด รวมถึงเงื่อนไข และข้อห้ามต่าง ๆ ตามที่บริษัทประกันภัยได้กำหนด

31.5 ในการเข้าตกแต่งภายในห้องชุด เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าตกแต่งภายใน ห้องชุด เช่น การยื่นแบบแปลนต่อฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อพิจารณาผลกระทบต่อโครงสร้าง และงานระบบของอาคาร การวางเงินประกันความเสียหาย การจ้างนาผู้รับเหมา และผู้ควบคุมงาน ตลอดจนการกำชับให้ผู้รับเหมา และ คนงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าตกแต่งอย่างเคร่งครัด และจะต้องให้ความร่วมมือกับฝ่ายบริหารอาคาร ด้วยตลอดระยะเวลาการดำเนินการตกแต่งห้องชุด ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของ ส่วนรวม

เมื่อ ๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๖
พิกิตา เจ้าของร่วม
(ลงนามและประทับตรา)

31.6 จะไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเปลี่ยนแปลง ท่อ หรือทางเดินระบบปรับอากาศ ไฟฟ้า ประปา และระบบสุขาภิบาลระบบความปลอดภัยของอาคารชุดอย่างเด็ดขาด

31.7 จะต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่ละเมิดต่อข้อกำหนดของบริษัทประกันภัย ในเรื่องเกี่ยวกับวัตถุระเบิด วัตถุ ไฟฟ้า เพื่อป้องกันอัคคีภัยและวินาศภัย

31.8 เจ้าของร่วมจะต้องไม่กระทำการใด ๆ อันมีผลในทางเดือดร้อนเสียหาย ต่อ เสาคาน พื้นห้อง หรือ ผนังห้องชุด ซึ่งเป็นโครงสร้างของอาคารชุด ไม่ว่าจะเป็นกระทำให้ห้องชุด หรือส่วนของอาคารที่อยู่นอกห้องชุด

31.9 ไม่เลี้ยงสัตว์ใด ๆ ที่ก่อให้เกิดเหตุรำคาญ และรบกวนการพักอาศัย ได้แก่ สุนัข แมว สัตว์เลื้อยคลาน หรือสัตว์อื่นใดที่ก่อให้เกิดอันตราย ในอาคารชุดอย่างเด็ดขาด

31.10 ไม่กระทำการใด ๆ ทั้งใน หรือนอกห้องชุด ที่มีผลอันเป็นการเปลี่ยนแปลงรูปลักษณ์ ต่อทรัพย์สิน ส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคาร รวมทั้งระเบียง

31.11 จะไม่นำวัตถุเคมีภัณฑ์ สารกัมมันตภาพรังสี วัตถุไวไฟ วัตถุมีพิษ วัตถุที่มีกลิ่นรุนแรงเป็นอันตราย ต่อตัวอาคารชุด และมีผลกระทบต่ออนามัยส่วนรวม ตลอดจนแก๊ส รวมถึงสิ่งของที่มีน้ำหนักเกินกว่า 200 กิโลกรัม ต่อตารางเมตร มาไว้ในห้องอย่างเด็ดขาด

31.12 จะไม่ติดตั้งเครื่องหมาย สัญลักษณ์ ป้ายที่ประตู หน้าต่าง ระเบียง หรือส่วนใด ๆ ภายนอกห้องชุด หรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคาร ทั้งนี้ ไม่รวมถึงป้ายเลขที่ห้องชุดที่ประตูดตามแบบ และขนาดที่นิติบุคคล กำหนด

31.13 เจ้าของร่วมและบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาตและ/หรือบุคคลภายนอกที่จะเข้าพักอาศัยอาคารชุด ในลักษณะเช่าพักค้างคืนในลักษณะโรงแรมได้

31.14 เพื่อเป็นระเบียบเรียบร้อย และทัศนียภาพที่ดีงามของอาคารชุด เจ้าของร่วมจะไม่นำวัสดุอุปกรณ์ ใด ๆ มาติดตั้งกับห้องชุดเพื่อทำการตากผ้า หรือติดตั้งวัสดุ หรืออุปกรณ์ใด ๆ ที่ยื่นออกไปนอกตัวอาคารชุดอันทำให้ เสียทัศนียภาพที่ดีของอาคารชุดและการตากผ้าต้องไม่ตากสูงกว่าขอบระเบียง

31.15 เพื่อกันมิให้การควบคุมมิให้เกิดความเสียหายต่อระบบไฟฟ้ารวม ห้ามมิให้เจ้าของร่วมเพิ่มขนาดของ มิเตอร์ไฟฟ้าประจำห้อง โดยมีใ้รับอนุญาตจากผู้จัดการก่อน

31.16 เพื่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมในอาคารชุด ห้ามมิให้เจ้าของและบริวารใช้เครื่องไฟฟ้าที่มีเสียง ดังรบกวนเจ้าของร่วมอื่นโดยเด็ดขาด

31.17 ห้ามมิให้ใช้ห้องชุดปล่อยเช่ารายวันที่ขัดกับ พรบ. โรงแรม สัญญาเช่าไม่ต่ำกว่า 1 เดือน ขึ้นไป

31.18 หากเจ้าของร่วม ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใด ๆ ที่ออกโดย อาศัยอำนาจตามข้อบังคับนี้ เจ้าของร่วมยินยอมให้นิติบุคคลดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหายกับเจ้าของร่วมที่ทำให้ เกิดความเสียหายขึ้น รวมทั้ง แจ้งความ ฟ้องร้อง ดำเนินคดี เรียกค่าเสียหายตามข้อบังคับนี้ โดยเจ้าของร่วมสละ สิทธิ์ที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลทั้งสิ้น

เมื่อ ๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๖
พิกิตา เจ้าของร่วม
(ลงนามและประทับตรา)

ข้อ 32. ให้ผู้จัดการ และคณะกรรมการมีอำนาจในการออกระเบียบวิธีการใช้ และเงื่อนไขการใช้ทรัพย์สินบุคคล รวมถึงอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล ให้เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย และไม่เป็นที่เดือดร้อนรำคาญ หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิของเจ้าของร่วมอื่น หรือจะทำให้บรรดาทรัพย์สินกลางได้รับความเสียหาย

หมวดที่ 11 การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 33. นิติบุคคลจะเริ่มจัดการดูแลรักษาทรัพย์สินกลาง และบริการต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ในหมวดที่ 2 นับแต่วันที่ได้รับการจดทะเบียนนิติบุคคลจากสำนักงานที่ดินเป็นต้นไป ดังนั้น ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ทั้งหมดที่เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบตามความในหมวดนี้ ให้เริ่มมีผลนับตั้งแต่วันดังกล่าวเป็นต้นไป

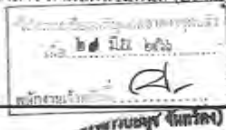
ข้อ 34. เจ้าของร่วมทุกคนจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนตัวของตนเอง เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าบำรุงรักษามอเตอร์ไฟฟ้า ค่าบริการโทรศัพท์ รวมถึงค่าบริการสาธารณูปโภค และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ตามอัตราที่ทางราชการ หรือนิติบุคคลได้กำหนด นับตั้งแต่วันที่โอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดเป็นต้นไป หากเจ้าของร่วมไม่จ่ายค่าใช้จ่ายข้างต้นภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้ว เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการระงับการให้บริการดังกล่าวมาซึ่งต้นไว้ จนกว่าจะได้มีการชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้เป็นที่ยอมรับ ทั้งนี้ เจ้าของร่วมละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการติดตั้งมิเตอร์กลับคืนด้วยตนเอง ตามอัตราที่นิติบุคคลกำหนด

ข้อ 35. เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกคำภาษีอากร ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง ตามข้อบังคับ หมวดที่ 12 ข้อที่ 41

เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันและค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษาและการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลางตามข้อบังคับ หมวดที่ 12 ข้อที่ 41 หรือตามส่วนแบ่งประโยชน์ที่มีต่อห้องชุด ทั้งนี้ ความที่กำหนดในข้อบังคับให้ผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน และอาคารตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา 6 เป็นเจ้าของร่วมในห้องชุดที่ยังไม่มีการโอนกรรมสิทธิ์ให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง และต้องร่วมออกค่าใช้จ่ายตามวรรคนั้น และวรรคสองด้านรับห้องชุดดังกล่าวด้วย

ข้อ 36. เจ้าของร่วม ต้องชำระเงินให้แก่นิติบุคคล เพื่อเป็นกองทุนสำรองของนิติบุคคล ดังต่อไปนี้

36.1 เงินค่าใช้จ่ายที่มีไว้เพื่อเป็นกองทุนสำรองส่วนกลาง ตามสัดส่วนพื้นที่ (ปรากฏตามตารางแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ของห้องชุด)



36.2 เงินทุน เมื่อเริ่มต้นกระทำกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งตามข้อบังคับหรือตามมติของที่ประชุมใหญ่

36.3 เงินอื่นเพื่อปฏิบัติตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ภายใต้เงื่อนไขซึ่งที่ประชุมใหญ่กำหนดเงินตามข้อ 36.2 และข้อ 36.3 ให้ผู้จัดการเป็นผู้เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมตามสัดส่วนพื้นที่ (ปรากฏตามตารางแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ของห้องชุด) ให้ผู้จัดการ และคณะกรรมการ เป็นผู้มีอำนาจกำหนดวิธีเรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าว การเก็บรักษา การรับเงิน และจ่ายเงินค่าใช้จ่ายข้างต้น ทั้งนี้ ให้นำเสนอในที่ประชุมใหญ่ พิจารณาอนุมัติเพื่อดำเนินการเรียกเก็บต่อไป

ข้อ 37. การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่าย โดยคำนวณตามสัดส่วนพื้นที่ (หน่วยเป็นตารางเมตร) แยกตามประเภทของค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

37.1 เจ้าของร่วมมีหน้าที่ต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่เป็นกองทุนสำรองของนิติบุคคล ในอัตราตารางเมตรละ 600 บาท (หกร้อยบาทถ้วน) โดยชำระทั้งหมดในวันโอนกรรมสิทธิ์

37.2 เจ้าของร่วมต้องจ่ายค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามข้อ 36 ในอัตราตารางเมตรละ 50 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ต่อเดือน ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายส่วนกลางจะถูกเรียกเก็บเป็นการล่วงหน้าสำหรับการชำระงวดแรก ให้ชำระเป็นการล่วงหน้า ณ วันโอนกรรมสิทธิ์เป็นระยะเวลา 1 ปี

37.3 เจ้าของร่วมต้องจ่ายค่าภาษีที่ดิน ค่าภาษีโรงเรือน ค่าเบี้ยประกัน และค่าใช้จ่ายใด ๆ ตามอัตราค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง โดยเรียกเก็บตามอัตราส่วนที่แต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง

เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ภายใน 7 วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากนิติบุคคล หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการดำเนินการระงับการให้บริการในสาธารณูปโภคบริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์สินกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ ขาติ น้ำประปา ไฟฟ้า โทรศัพท์ เป็นต้น โดยเจ้าของร่วมละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลทั้งสิ้น

กรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามข้อบังคับข้างต้น ภายในเวลาที่กำหนด ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละสิบสอง (12) ต่อปีของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในข้อบังคับ เจ้าของร่วมที่ค้างชำระเงินตามข้อบังคับข้างต้น ตั้งแต่หกเดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละยี่สิบ (20) ต่อปี รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่ เงินเพิ่มตามวรรคหนึ่งให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายข้อบังคับข้อที่ 30 และพระราชบัญญัติฯ ตามมาตรา 18

ข้อ 38. เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันเกิดจากทรัพย์สิน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของคน รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์สินบุคคล และค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์สินกลางที่ได้รับความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรงจากการกระทำของเจ้าของร่วมนั่นเอง



ข้อ 39. ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วน ให้ผู้จัดการและคณะกรรมการมีอำนาจจัดการในกิจการเพื่อความปลอดภัยของอาคารชุด รวมทั้งทรัพย์สินกลางและทรัพย์สินบุคคล ดังเช่น วิทยุชุมชนจะพึงรักษา และจัดการทรัพย์สินของตน หากมีค่าใช้จ่ายให้ชำระจากเงินค่าใช้จ่ายตามข้อ 38 และให้ผู้จัดการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วมตามสัดส่วนพื้นที่ (ปรากฏตามตารางแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ของห้องชุด)

ข้อ 40. กรณีเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินกลาง ให้ผู้จัดการทำการซ่อมแซม โดยใช้จ่ายจากเงินที่เรียกเก็บตามข้อ 37 หรือจากกองทุนสำรองส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง (ปรากฏตามตารางแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ของห้องชุด)

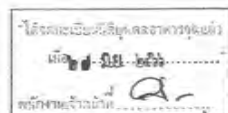
ส่วนค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์สินบุคคลของเจ้าของร่วมแต่ละราย ให้ตกเป็นภาระความรับผิดชอบของเจ้าของร่วมที่เสียหายโดยตรง

หมวดที่ 12

อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลางของเจ้าของร่วม

ข้อ 41. อัตราส่วนในกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินกลางของเจ้าของร่วมให้เป็นไปตามอัตราส่วนระหว่าง เนื้อที่ของห้องชุดแต่ละห้องชุดกับเนื้อที่ของห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดนั้นในขณะที่ยังจดทะเบียนอาคารชุดตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา 6

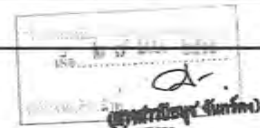
อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินกลาง ปรากฏตามรายละเอียดแสดงอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลางแนบดังนี้



อภินันท์ ชินพงศ์

อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ห้องชุด นิติบุคคลอาคารชุดวันโนนไฟฟ์ อโศก-พระราม 9

ลำดับ	อาคาร	ตึก	ชั้น	ห้องชุดเลขที่	ประเภท	ความสูง (เมตร)	พื้นที่ห้อง (ตร.ม.)	พื้นที่ระเบียง (ตร.ม.)	พื้นที่จอดรถ (ตร.ม.)	รวมพื้นที่ทั้งหมด	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง
1	A		1	199/1	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
2	A		1	199/2	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
3	A		1	199/3	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
4	A		1	199/4	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
5	A		1	199/5	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
6	A		1	199/6	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
7	A		1	199/7	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
8	A		1	199/8	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
9	A		1	199/9	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
10	A		1	199/10	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
11	A		1	199/11	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
12	A		1	199/12	พาณิชย์	5.5	105.15	0	0	105.15	105.15
13	A		1	199/13	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
14	A		1	199/14	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
15	A		1	199/15	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
16	A		1	199/16	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
17	A		1	199/17	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
18	A		1	199/18	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
19	A		1	199/19	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
20	A		1	199/20	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
21	A		1	199/21	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
22	A		1	199/22	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
23	A		1	199/23	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
24	A		1	199/24	พาณิชย์	5.5	58.03	0	0	58.03	58.03
25	A		1	199/25	พาณิชย์	5.5	50.45	0	0	50.45	50.45



26	A		1	199/26	พาดิวย	5.5	48.74	0	0	48.74	48.74
27	A		1	199/27	พาดิวย	5.5	50.11	0	0	50.11	50.11
28	A		1	199/28	พาดิวย	5.5	50.56	0	0	50.56	50.56
29	A	A	2	199/29	ชาคิย	2.7	45.57	2.42	0	47.99	47.99
30	A	A	2	199/30	ชาคิย	2.7	38.16	1.5	0	40.66	40.66
31	A	A	2	199/31	ชาคิย	2.7	39.39	1.94	0	41.33	41.33
32	A	A	2	199/32	ชาคิย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
33	A	A	2	199/33	ชาคิย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
34	A	A	2	199/34	ชาคิย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
35	A	A	2	199/35	ชาคิย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
36	A	A	2	199/36	ชาคิย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
37	A	A	2	199/37	ชาคิย	2.7	65.22	2.33	0	67.55	67.55
38	A	A	3	199/38	ชาคิย	2.7	39.16	1.5	0	40.66	40.66
39	A	A	3	199/39	ชาคิย	2.7	39.39	1.94	0	41.33	41.33
40	A	A	3	199/40	ชาคิย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
41	A	A	3	199/41	ชาคิย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
42	A	A	3	199/42	ชาคิย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
43	A	A	3	199/43	ชาคิย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
44	A	A	3	199/44	ชาคิย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
45	A	A	3	199/45	ชาคิย	2.7	65.22	2.33	0	67.55	67.55
46	A	A	4	199/46	ชาคิย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
47	A	A	4	199/47	ชาคิย	2.7	25.18	2.27	0	27.45	27.45
48	A	A	4	199/48	ชาคิย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
49	A	A	4	199/49	ชาคิย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
50	A	A	4	199/50	ชาคิย	2.7	39.16	1.5	0	40.66	40.66
51	A	A	4	199/51	ชาคิย	2.7	39.39	1.94	0	41.33	41.33
52	A	A	4	199/52	ชาคิย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
53	A	A	4	199/53	ชาคิย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
54	A	A	4	199/54	ชาคิย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77

สำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๒๒ มิย ๒๕๖๒
นาย...
ผู้อำนวยการ

ผู้ตรวจการบัญชี

20

55	A	A	4	199/55	ชาคิย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
56	A	A	4	199/56	ชาคิย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
57	A	A	4	199/57	ชาคิย	2.7	65.22	2.33	0	67.55	67.55
58	A	A	4	199/58	ชาคิย	2.7	46.22	2.36	0	48.58	48.58
59	A	A	4	199/59	ชาคิย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
60	A	A	4	199/60	ชาคิย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
61	A	A	5	199/61	ชาคิย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
62	A	A	5	199/62	ชาคิย	2.7	25.18	2.27	0	27.45	27.45
63	A	A	5	199/63	ชาคิย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
64	A	A	5	199/64	ชาคิย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
65	A	A	5	199/65	ชาคิย	2.7	33.16	1.5	0	40.66	40.66
66	A	A	5	199/66	ชาคิย	2.7	39.39	1.94	0	41.33	41.33
67	A	A	5	199/67	ชาคิย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
68	A	A	5	199/68	ชาคิย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
69	A	A	5	199/69	ชาคิย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
70	A	A	5	199/70	ชาคิย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
71	A	A	5	199/71	ชาคิย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
72	A	A	5	199/72	ชาคิย	2.7	65.22	2.33	0	67.55	67.55
73	A	A	5	199/73	ชาคิย	2.7	46.22	2.36	0	48.58	48.58
74	A	A	5	199/74	ชาคิย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
75	A	A	5	199/75	ชาคิย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
76	A	A	6	199/76	ชาคิย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
77	A	A	6	199/77	ชาคิย	2.7	25.18	2.27	0	27.45	27.45
78	A	A	6	199/78	ชาคิย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
79	A	A	6	199/79	ชาคิย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
80	A	A	6	199/80	ชาคิย	2.7	39.16	1.5	0	40.66	40.66
81	A	A	6	199/81	ชาคิย	2.7	39.39	1.94	0	41.33	41.33
82	A	A	6	199/82	ชาคิย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
83	A	A	6	199/83	ชาคิย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84

สำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๒๒ มิย ๒๕๖๒
นาย...
ผู้อำนวยการ

ผู้ตรวจการบัญชี

21


84	A	A	6	199/84	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
85	A	A	6	199/85	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
86	A	A	6	199/86	ชาตีย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
87	A	A	6	199/87	ชาตีย	2.7	65.22	2.33	0	67.55	67.55
88	A	A	6	199/88	ชาตีย	2.7	46.22	2.36	0	48.58	48.58
89	A	A	6	199/89	ชาตีย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
90	A	A	6	199/90	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
91	A	A	7	199/91	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
92	A	A	7	199/92	ชาตีย	2.7	25.18	2.27	0	27.45	27.45
93	A	A	7	199/93	ชาตีย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
94	A	A	7	199/94	ชาตีย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
95	A	A	7	199/95	ชาตีย	2.7	39.16	1.5	0	40.66	40.66
96	A	A	7	199/96	ชาตีย	2.7	39.39	1.94	0	41.33	41.33
97	A	A	7	199/97	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
98	A	A	7	199/98	ชาตีย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
99	A	A	7	199/99	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
100	A	A	7	199/100	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
101	A	A	7	199/101	ชาตีย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
102	A	A	7	199/102	ชาตีย	2.7	65.22	2.33	0	67.55	67.55
103	A	A	7	199/103	ชาตีย	2.7	46.22	2.36	0	48.58	48.58
104	A	A	7	199/104	ชาตีย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
105	A	A	7	199/105	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
106	A	A	9	199/106	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
107	A	A	9	199/107	ชาตีย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
108	A	A	9	199/108	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
109	A	A	9	199/109	ชาตีย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
110	A	A	9	199/110	ชาตีย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
111	A	A	9	199/111	ชาตีย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
112	A	A	9	199/112	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97

๒๘-๐๒-๒๕๖๕
 ๒๘-๐๒-๒๕๖๕
 ๒๘-๐๒-๒๕๖๕

113	A	A	9	199/113	ชาตีย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
114	A	A	9	199/114	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
115	A	A	9	199/115	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
116	A	A	9	199/116	ชาตีย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
117	A	A	9	199/117	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
118	A	A	9	199/118	ชาตีย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
119	A	A	9	199/119	ชาตีย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
120	A	A	9	199/120	ชาตีย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
121	A	A	9	199/121	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
122	A	A	9	199/122	ชาตีย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
123	A	A	9	199/123	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
124	A	A	10	199/124	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
125	A	A	10	199/125	ชาตีย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
126	A	A	10	199/126	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
127	A	A	10	199/127	ชาตีย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
128	A	A	10	199/128	ชาตีย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
129	A	A	10	199/129	ชาตีย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
130	A	A	10	199/130	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
131	A	A	10	199/131	ชาตีย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
132	A	A	10	199/132	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
133	A	A	10	199/133	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
134	A	A	10	199/134	ชาตีย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
135	A	A	10	199/135	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
136	A	A	10	199/136	ชาตีย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
137	A	A	10	199/137	ชาตีย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
138	A	A	10	199/138	ชาตีย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
139	A	A	10	199/139	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
140	A	A	10	199/140	ชาตีย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
141	A	A	10	199/141	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77

๒๘-๐๒-๒๕๖๕
 ๒๘-๐๒-๒๕๖๕
 ๒๘-๐๒-๒๕๖๕

142	A	A	11	199/142	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
143	A	A	11	199/143	ชาตีย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
144	A	A	11	199/144	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
145	A	A	11	199/145	ชาตีย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
146	A	A	11	199/146	ชาตีย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
147	A	A	11	199/147	ชาตีย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
148	A	A	11	199/148	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
149	A	A	11	199/149	ชาตีย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
150	A	A	11	199/150	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
151	A	A	11	199/151	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
152	A	A	11	199/152	ชาตีย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
153	A	A	11	199/153	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
154	A	A	11	199/154	ชาตีย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
155	A	A	11	199/155	ชาตีย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
156	A	A	11	199/156	ชาตีย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
157	A	A	11	199/157	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
158	A	A	11	199/158	ชาตีย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
159	A	A	11	199/159	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
160	A	A	12	199/160	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
161	A	A	12	199/161	ชาตีย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
162	A	A	12	199/162	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
163	A	A	12	199/163	ชาตีย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
164	A	A	12	199/164	ชาตีย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
165	A	A	12	199/165	ชาตีย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
166	A	A	12	199/166	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
167	A	A	12	199/167	ชาตีย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
168	A	A	12	199/168	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
169	A	A	12	199/169	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
170	A	A	12	199/170	ชาตีย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85

ใบตรวจประเมินผลสัมฤทธิ์
โดย : 
นายสมชาย ใจดี (ผู้ตรวจประเมินผล)

171	A	A	12	199/171	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
172	A	A	12	199/172	ชาตีย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
173	A	A	12	199/173	ชาตีย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
174	A	A	12	199/174	ชาตีย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
175	A	A	12	199/175	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
176	A	A	12	199/176	ชาตีย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
177	A	A	12	199/177	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
178	A	A	13	199/178	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
179	A	A	13	199/179	ชาตีย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
180	A	A	13	199/180	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
181	A	A	13	199/181	ชาตีย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
182	A	A	13	199/182	ชาตีย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
183	A	A	13	199/183	ชาตีย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
184	A	A	13	199/184	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
185	A	A	13	199/185	ชาตีย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
186	A	A	13	199/186	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
187	A	A	13	199/187	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
188	A	A	13	199/188	ชาตีย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
189	A	A	13	199/189	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
190	A	A	13	199/190	ชาตีย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
191	A	A	13	199/191	ชาตีย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
192	A	A	13	199/192	ชาตีย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
193	A	A	13	199/193	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
194	A	A	13	199/194	ชาตีย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
195	A	A	13	199/195	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
196	A	A	14	199/196	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
197	A	A	14	199/197	ชาตีย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
198	A	A	14	199/198	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
199	A	A	14	199/199	ชาตีย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02

ใบตรวจประเมินผลสัมฤทธิ์
โดย : 
นายสมชาย ใจดี (ผู้ตรวจประเมินผล)

200	A	A	14	199/200	ชาตัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
201	A	A	14	199/201	ชาตัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
202	A	A	14	199/202	ชาตัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
203	A	A	14	199/203	ชาตัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
204	A	A	14	199/204	ชาตัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
205	A	A	14	199/205	ชาตัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
206	A	A	14	199/206	ชาตัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
207	A	A	14	199/207	ชาตัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
208	A	A	14	199/208	ชาตัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
209	A	A	14	199/209	ชาตัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
210	A	A	14	199/210	ชาตัย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
211	A	A	14	199/211	ชาตัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
212	A	A	14	199/212	ชาตัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
213	A	A	14	199/213	ชาตัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
214	A	A	15	199/214	ชาตัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
215	A	A	15	199/215	ชาตัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
216	A	A	15	199/216	ชาตัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
217	A	A	15	199/217	ชาตัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
218	A	A	15	199/218	ชาตัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
219	A	A	15	199/219	ชาตัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
220	A	A	15	199/220	ชาตัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
221	A	A	15	199/221	ชาตัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
222	A	A	15	199/222	ชาตัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
223	A	A	15	199/223	ชาตัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
224	A	A	15	199/224	ชาตัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
225	A	A	15	199/225	ชาตัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
226	A	A	15	199/226	ชาตัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
227	A	A	15	199/227	ชาตัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
228	A	A	15	199/228	ชาตัย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27

ได้ตรวจสอบแล้วถูกต้อง
 วันที่ ๑๑.๑๒.๖๖
 [Signature]
 [Stamp]

229	A	A	15	199/229	ชาตัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
230	A	A	15	199/230	ชาตัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
231	A	A	15	199/231	ชาตัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
232	A	A	16	199/232	ชาตัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
233	A	A	16	199/233	ชาตัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
234	A	A	16	199/234	ชาตัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
235	A	A	16	199/235	ชาตัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
236	A	A	16	199/236	ชาตัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
237	A	A	16	199/237	ชาตัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
238	A	A	16	199/238	ชาตัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
239	A	A	16	199/239	ชาตัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
240	A	A	16	199/240	ชาตัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
241	A	A	16	199/241	ชาตัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
242	A	A	16	199/242	ชาตัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
243	A	A	16	199/243	ชาตัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
244	A	A	16	199/244	ชาตัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
245	A	A	16	199/245	ชาตัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
246	A	A	16	199/246	ชาตัย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
247	A	A	16	199/247	ชาตัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
248	A	A	16	199/248	ชาตัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
249	A	A	16	199/249	ชาตัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
250	A	A	17	199/250	ชาตัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
251	A	A	17	199/251	ชาตัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
252	A	A	17	199/252	ชาตัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
253	A	A	17	199/253	ชาตัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
254	A	A	17	199/254	ชาตัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
255	A	A	17	199/255	ชาตัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
256	A	A	17	199/256	ชาตัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
257	A	A	17	199/257	ชาตัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89

ได้ตรวจสอบแล้วถูกต้อง
 วันที่ ๑๑.๑๒.๖๖
 [Signature]
 [Stamp]

258	A	A	17	199/258	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
259	A	A	17	199/259	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
260	A	A	17	199/260	ชาย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
261	A	A	17	199/261	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
262	A	A	17	199/262	ชาย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
263	A	A	17	199/263	ชาย	2.7	33.16	1.52	0	40.68	40.68
264	A	A	17	199/264	ชาย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
265	A	A	17	199/265	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
266	A	A	17	199/266	ชาย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
267	A	A	17	199/267	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
268	A	A	18	199/268	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
269	A	A	18	199/269	ชาย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
270	A	A	18	199/270	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
271	A	A	18	199/271	ชาย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
272	A	A	18	199/272	ชาย	2.7	38.16	1.52	0	40.68	40.68
273	A	A	18	199/273	ชาย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
274	A	A	18	199/274	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
275	A	A	18	199/275	ชาย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
276	A	A	18	199/276	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
277	A	A	18	199/277	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
278	A	A	18	199/278	ชาย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
279	A	A	18	199/279	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
280	A	A	18	199/280	ชาย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
281	A	A	18	199/281	ชาย	2.7	38.16	1.52	0	40.68	40.68
282	A	A	18	199/282	ชาย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
283	A	A	18	199/283	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
284	A	A	18	199/284	ชาย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
285	A	A	18	199/285	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
286	A	A	19	199/286	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77

199/286
 2.81
 0
 35.77
 35.77
 28

28

287	A	A	19	199/287	ชาย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
288	A	A	19	199/288	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
289	A	A	19	199/289	ชาย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
290	A	A	19	199/290	ชาย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
291	A	A	19	199/291	ชาย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
292	A	A	19	199/292	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
293	A	A	19	199/293	ชาย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
294	A	A	19	199/294	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
295	A	A	19	199/295	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
296	A	A	19	199/296	ชาย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
297	A	A	19	199/297	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
298	A	A	19	199/298	ชาย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
299	A	A	19	199/299	ชาย	2.7	38.16	1.52	0	40.68	40.68
300	A	A	19	199/300	ชาย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
301	A	A	19	199/301	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
302	A	A	19	199/302	ชาย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
303	A	A	19	199/303	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
304	A	A	20	199/304	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
305	A	A	20	199/305	ชาย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
306	A	A	20	199/306	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
307	A	A	20	199/307	ชาย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
308	A	A	20	199/308	ชาย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
309	A	A	20	199/309	ชาย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
310	A	A	20	199/310	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
311	A	A	20	199/311	ชาย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
312	A	A	20	199/312	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
313	A	A	20	199/313	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
314	A	A	20	199/314	ชาย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
315	A	A	20	199/315	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97

199/315
 2.81
 0
 35.77
 35.77
 29

29

316	A	A	20	199/316	ชาติไทย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
317	A	A	20	199/317	ชาติไทย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
318	A	A	20	199/318	ชาติไทย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
319	A	A	20	199/319	ชาติไทย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
320	A	A	20	199/320	ชาติไทย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
321	A	A	20	199/321	ชาติไทย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
322	A	A	21	199/322	ชาติไทย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
323	A	A	21	199/323	ชาติไทย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
324	A	A	21	199/324	ชาติไทย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
325	A	A	21	199/325	ชาติไทย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
326	A	A	21	199/326	ชาติไทย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
327	A	A	21	199/327	ชาติไทย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
328	A	A	21	199/328	ชาติไทย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
329	A	A	21	199/329	ชาติไทย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
330	A	A	21	199/330	ชาติไทย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
331	A	A	21	199/331	ชาติไทย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
332	A	A	21	199/332	ชาติไทย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
333	A	A	21	199/333	ชาติไทย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
334	A	A	21	199/334	ชาติไทย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
335	A	A	21	199/335	ชาติไทย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
336	A	A	21	199/336	ชาติไทย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
337	A	A	21	199/337	ชาติไทย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
338	A	A	21	199/338	ชาติไทย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
339	A	A	21	199/339	ชาติไทย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
340	A	A	22	199/340	ชาติไทย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
341	A	A	22	199/341	ชาติไทย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
342	A	A	22	199/342	ชาติไทย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
343	A	A	22	199/343	ชาติไทย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
344	A	A	22	199/344	ชาติไทย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68

ได้ตรวจสอบและ
 ตรวจสอบแล้ว
 30

345	A	A	22	199/345	ชาติไทย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
346	A	A	22	199/346	ชาติไทย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
347	A	A	22	199/347	ชาติไทย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
348	A	A	22	199/348	ชาติไทย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
349	A	A	22	199/349	ชาติไทย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
350	A	A	22	199/350	ชาติไทย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
351	A	A	22	199/351	ชาติไทย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
352	A	A	22	199/352	ชาติไทย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
353	A	A	22	199/353	ชาติไทย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
354	A	A	22	199/354	ชาติไทย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
355	A	A	22	199/355	ชาติไทย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
356	A	A	22	199/356	ชาติไทย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
357	A	A	22	199/357	ชาติไทย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
358	A	A	23	199/358	ชาติไทย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
359	A	A	23	199/359	ชาติไทย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
360	A	A	23	199/360	ชาติไทย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
361	A	A	23	199/361	ชาติไทย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
362	A	A	23	199/362	ชาติไทย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
363	A	A	23	199/363	ชาติไทย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
364	A	A	23	199/364	ชาติไทย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
365	A	A	23	199/365	ชาติไทย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
366	A	A	23	199/366	ชาติไทย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
367	A	A	23	199/367	ชาติไทย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
368	A	A	23	199/368	ชาติไทย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
369	A	A	23	199/369	ชาติไทย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
370	A	A	23	199/370	ชาติไทย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
371	A	A	23	199/371	ชาติไทย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
372	A	A	23	199/372	ชาติไทย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
373	A	A	23	199/373	ชาติไทย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52

ได้ตรวจสอบและ
 ตรวจสอบแล้ว
 31

374	A	A	23	199/374	ชาย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
375	A	A	23	199/375	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
376	A	A	24	199/376	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
377	A	A	24	199/377	ชาย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
378	A	A	24	199/378	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
379	A	A	24	199/379	ชาย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
380	A	A	24	199/380	ชาย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
381	A	A	24	199/381	ชาย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
382	A	A	24	199/382	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
383	A	A	24	199/383	ชาย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
384	A	A	24	199/384	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
385	A	A	24	199/385	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
386	A	A	24	199/386	ชาย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
387	A	A	24	199/387	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
388	A	A	24	199/388	ชาย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
389	A	A	24	199/389	ชาย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
390	A	A	24	199/390	ชาย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
391	A	A	24	199/391	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
392	A	A	24	199/392	ชาย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
393	A	A	24	199/393	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
394	A	A	25	199/394	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
395	A	A	25	199/395	ชาย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
396	A	A	25	199/396	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
397	A	A	25	199/397	ชาย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
398	A	A	25	199/398	ชาย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
399	A	A	25	199/399	ชาย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
400	A	A	25	199/400	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
401	A	A	25	199/401	ชาย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
402	A	A	25	199/402	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77

วันที่ ๒๘ มี.ค. ๒๕๖๖
 ๒๘ มี.ค. ๒๕๖๖
 (นาย...) (นาย...)

403	A	A	25	199/403	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
404	A	A	25	199/404	ชาย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
405	A	A	25	199/405	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
406	A	A	25	199/406	ชาย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
407	A	A	25	199/407	ชาย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
408	A	A	25	199/408	ชาย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
409	A	A	25	199/409	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
410	A	A	25	199/410	ชาย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
411	A	A	25	199/411	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
412	A	A	25	199/412	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
413	A	A	26	199/413	ชาย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
414	A	A	26	199/414	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
415	A	A	26	199/415	ชาย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
416	A	A	26	199/416	ชาย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
417	A	A	26	199/417	ชาย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
418	A	A	26	199/418	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
419	A	A	26	199/419	ชาย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
420	A	A	26	199/420	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
421	A	A	26	199/421	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
422	A	A	26	199/422	ชาย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
423	A	A	26	199/423	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
424	A	A	26	199/424	ชาย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
425	A	A	26	199/425	ชาย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
426	A	A	26	199/426	ชาย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
427	A	A	26	199/427	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
428	A	A	26	199/428	ชาย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
429	A	A	26	199/429	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
430	A	A	27	199/430	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
431	A	A	27	199/431	ชาย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46

วันที่ ๒๘ มี.ค. ๒๕๖๖
 ๒๘ มี.ค. ๒๕๖๖
 (นาย...) (นาย...)

490	A	A	30	199/490	ชาย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
491	A	A	30	199/491	ชาย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
492	A	A	30	199/492	ชาย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
493	A	A	30	199/493	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
494	A	A	30	199/494	ชาย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
495	A	A	30	199/495	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
496	A	A	31	199/496	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
497	A	A	31	199/497	ชาย	2.7	25.15	2.28	0	27.46	27.46
498	A	A	31	199/498	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
499	A	A	31	199/499	ชาย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
500	A	A	31	199/500	ชาย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
501	A	A	31	199/501	ชาย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
502	A	A	31	199/502	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
503	A	A	31	199/503	ชาย	2.7	62.1	4.8	0	66.9	66.9
504	A	A	31	199/504	ชาย	2.7	62.1	4.8	0	66.9	66.9
505	A	A	31	199/505	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
506	A	A	31	199/506	ชาย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
507	A	A	31	199/507	ชาย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
508	A	A	31	199/508	ชาย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
509	A	A	31	199/509	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
510	A	A	31	199/510	ชาย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
511	A	A	31	199/511	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
512	A	A	32	199/512	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
513	A	A	32	199/513	ชาย	2.7	25	2.28	0	27.28	27.28
514	A	A	32	199/514	ชาย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
515	A	A	32	199/515	ชาย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
516	A	A	32	199/516	ชาย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
517	A	A	32	199/517	ชาย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
518	A	A	32	199/518	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97

วันที่ ๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๕
 นายสมชาย ใจดี
 (นายสมชาย ใจดี)

519	A	A	32	199/519	ชาย	2.7	23.57	2.31	0	25.88	25.88
520	A	A	32	199/520	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
521	A	A	32	199/521	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
522	A	A	32	199/522	ชาย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
523	A	A	32	199/523	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
524	A	A	32	199/524	ชาย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
525	A	A	32	199/525	ชาย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
526	A	A	32	199/526	ชาย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
527	A	A	32	199/527	ชาย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
528	A	A	32	199/528	ชาย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
529	A	A	32	199/529	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
530	A	A	33	199/530	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
531	A	A	33	199/531	ชาย	2.7	25	2.28	0	27.28	27.28
532	A	A	33	199/532	ชาย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
533	A	A	33	199/533	ชาย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
534	A	A	33	199/534	ชาย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
535	A	A	33	199/535	ชาย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
536	A	A	33	199/536	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
537	A	A	33	199/537	ชาย	2.7	23.57	2.31	0	25.88	25.88
538	A	A	33	199/538	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
539	A	A	33	199/539	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
540	A	A	33	199/540	ชาย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
541	A	A	33	199/541	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
542	A	A	33	199/542	ชาย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
543	A	A	33	199/543	ชาย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
544	A	A	33	199/544	ชาย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
545	A	A	33	199/545	ชาย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
546	A	A	33	199/546	ชาย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
547	A	A	33	199/547	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77

วันที่ ๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๕
 นายสมชาย ใจดี
 (นายสมชาย ใจดี)

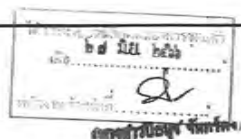
664	A	A	40	199/664	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
665	A	A	40	199/665	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
666	A	A	40	199/666	ชาย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
667	A	A	40	199/667	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
668	A	A	40	199/668	ชาย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
669	A	A	40	199/669	ชาย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
670	A	A	40	199/670	ชาย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
671	A	A	40	199/671	ชาย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
672	A	A	40	199/672	ชาย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
673	A	A	40	199/673	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
674	A	A	41	199/674	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
675	A	A	41	199/675	ชาย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
676	A	A	41	199/676	ชาย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
677	A	A	41	199/677	ชาย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
678	A	A	41	199/678	ชาย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
679	A	A	41	199/679	ชาย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
680	A	A	41	199/680	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
681	A	A	41	199/681	ชาย	2.7	23.57	2.31	0	25.88	25.88
682	A	A	41	199/682	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
683	A	A	41	199/683	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
684	A	A	41	199/684	ชาย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
685	A	A	41	199/685	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
686	A	A	41	199/686	ชาย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
687	A	A	41	199/687	ชาย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
688	A	A	41	199/688	ชาย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
689	A	A	41	199/689	ชาย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
690	A	A	41	199/690	ชาย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
691	A	A	41	199/691	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
692	A	A	42	199/692	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77

๒๒ มิย ๒๕๖๒
 ๒๒ มิย ๒๕๖๒
 ๒๒ มิย ๒๕๖๒

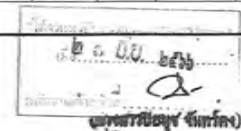
693	A	A	42	199/693	ชาย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
694	A	A	42	199/694	ชาย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
695	A	A	42	199/695	ชาย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
696	A	A	42	199/696	ชาย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
697	A	A	42	199/697	ชาย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
698	A	A	42	199/698	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
699	A	A	42	199/699	ชาย	2.7	23.57	2.31	0	25.88	25.88
700	A	A	42	199/700	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
701	A	A	42	199/701	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
702	A	A	42	199/702	ชาย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
703	A	A	42	199/703	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
704	A	A	42	199/704	ชาย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
705	A	A	42	199/705	ชาย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
706	A	A	42	199/706	ชาย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
707	A	A	42	199/707	ชาย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
708	A	A	42	199/708	ชาย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
709	A	A	42	199/709	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
710	A	A	43	199/710	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
711	A	A	43	199/711	ชาย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
712	A	A	43	199/712	ชาย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
713	A	A	43	199/713	ชาย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
714	A	A	43	199/714	ชาย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
715	A	A	43	199/715	ชาย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
716	A	A	43	199/716	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
717	A	A	43	199/717	ชาย	2.7	23.57	2.31	0	25.88	25.88
718	A	A	43	199/718	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
719	A	A	43	199/719	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
720	A	A	43	199/720	ชาย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
721	A	A	43	199/721	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97

๒๒ มิย ๒๕๖๒
 ๒๒ มิย ๒๕๖๒
 ๒๒ มิย ๒๕๖๒

722	A	A	43	199/722	ชาตีย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
723	A	A	43	199/723	ชาตีย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
724	A	A	43	199/724	ชาตีย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
725	A	A	43	199/725	ชาตีย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
726	A	A	43	199/726	ชาตีย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
727	A	A	43	199/727	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
728	A	A	44	199/728	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
729	A	A	44	199/729	ชาตีย	2.7	25	2.28	0	27.28	27.28
730	A	A	44	199/730	ชาตีย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
731	A	A	44	199/731	ชาตีย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
732	A	A	44	199/732	ชาตีย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
733	A	A	44	199/733	ชาตีย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
734	A	A	44	199/734	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
735	A	A	44	199/735	ชาตีย	2.7	23.57	2.31	0	25.88	25.88
736	A	A	44	199/736	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
737	A	A	44	199/737	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
738	A	A	44	199/738	ชาตีย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
739	A	A	44	199/739	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
740	A	A	44	199/740	ชาตีย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
741	A	A	44	199/741	ชาตีย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
742	A	A	44	199/742	ชาตีย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
743	A	A	44	199/743	ชาตีย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
744	A	A	44	199/744	ชาตีย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
745	A	A	44	199/745	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
746	A	A	45	199/746	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
747	A	A	45	199/747	ชาตีย	2.7	25	2.28	0	27.28	27.28
748	A	A	45	199/748	ชาตีย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
749	A	A	45	199/749	ชาตีย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
750	A	A	45	199/750	ชาตีย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08



751	A	A	45	199/751	ชาตีย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
752	A	A	45	199/752	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
753	A	A	45	199/753	ชาตีย	2.7	23.57	2.31	0	25.88	25.88
754	A	A	45	199/754	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
755	A	A	45	199/755	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
756	A	A	45	199/756	ชาตีย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
757	A	A	45	199/757	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
758	A	A	45	199/758	ชาตีย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
759	A	A	45	199/759	ชาตีย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
760	A	A	45	199/760	ชาตีย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
761	A	A	45	199/761	ชาตีย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
762	A	A	45	199/762	ชาตีย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
763	A	A	45	199/763	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
764	A	A	46	199/764	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
765	A	A	46	199/765	ชาตีย	2.7	25	2.28	0	27.28	27.28
766	A	A	46	199/766	ชาตีย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
767	A	A	46	199/767	ชาตีย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
768	A	A	46	199/768	ชาตีย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
769	A	A	46	199/769	ชาตีย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
770	A	A	46	199/770	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
771	A	A	46	199/771	ชาตีย	2.7	23.57	2.31	0	25.88	25.88
772	A	A	46	199/772	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
773	A	A	46	199/773	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
774	A	A	46	199/774	ชาตีย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
775	A	A	46	199/775	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
776	A	A	46	199/776	ชาตีย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
777	A	A	46	199/777	ชาตีย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
778	A	A	46	199/778	ชาตีย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
779	A	A	46	199/779	ชาตีย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51



780	A	A	46	199/780	ชาย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
781	A	A	46	199/781	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
782	A	A	47	199/782	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
783	A	A	47	199/783	ชาย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
784	A	A	47	199/784	ชาย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
785	A	A	47	199/785	ชาย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
786	A	A	47	199/786	ชาย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
787	A	A	47	199/787	ชาย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
788	A	A	47	199/788	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
789	A	A	47	199/789	ชาย	2.7	23.57	2.31	0	25.88	25.88
790	A	A	47	199/790	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
791	A	A	47	199/791	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
792	A	A	47	199/792	ชาย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
793	A	A	47	199/793	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
794	A	A	47	199/794	ชาย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
795	A	A	47	199/795	ชาย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
796	A	A	47	199/796	ชาย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
797	A	A	47	199/797	ชาย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
798	A	A	47	199/798	ชาย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
799	A	A	47	199/799	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
800	A	A	48	199/800	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
801	A	A	48	199/801	ชาย	2.7	25	2.28	0	27.28	27.28
802	A	A	48	199/802	ชาย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
803	A	A	48	199/803	ชาย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
804	A	A	48	199/804	ชาย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
805	A	A	48	199/805	ชาย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
806	A	A	48	199/806	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
807	A	A	48	199/807	ชาย	2.7	23.57	2.31	0	25.88	25.88
808	A	A	48	199/808	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77

1. ใบแจ้งผลการประเมิน
 เลขที่... ๒๗.๖๖๖...
 วันที่...
 ๒๗.๖๖๖...
 ๒๗.๖๖๖...

809	A	A	48	199/809	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
810	A	A	48	199/810	ชาย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
811	A	A	48	199/811	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
812	A	A	48	199/812	ชาย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
813	A	A	48	199/813	ชาย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
814	A	A	48	199/814	ชาย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
815	A	A	48	199/815	ชาย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
816	A	A	48	199/816	ชาย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
817	A	A	48	199/817	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
818	A	A	48	199/818	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
819	A	A	49	199/819	ชาย	2.7	25	2.28	0	27.28	27.28
820	A	A	49	199/820	ชาย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
821	A	A	49	199/821	ชาย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
822	A	A	49	199/822	ชาย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
823	A	A	49	199/823	ชาย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
824	A	A	49	199/824	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
825	A	A	49	199/825	ชาย	2.7	23.57	2.31	0	25.88	25.88
826	A	A	49	199/826	ชาย	2.7					
827	A	A	49	199/827	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
828	A	A	49	199/828	ชาย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
829	A	A	49	199/829	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
830	A	A	49	199/830	ชาย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
831	A	A	49	199/831	ชาย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
832	A	A	49	199/832	ชาย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
833	A	A	49	199/833	ชาย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
834	A	A	49	199/834	ชาย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25

1. ใบแจ้งผลการประเมิน
 เลขที่... ๒๗.๖๖๖...
 วันที่...
 ๒๗.๖๖๖...
 ๒๗.๖๖๖...

835	A	A	49	199/835	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
836	A	A	50	199/836	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
837	A	A	50	199/837	ชาตีย	2.7	25	2.28	0	27.28	27.28
838	A	A	50	199/838	ชาตีย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
839	A	A	50	199/839	ชาตีย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
840	A	A	50	199/840	ชาตีย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
841	A	A	50	199/841	ชาตีย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
842	A	A	50	199/842	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
843	A	A	50	199/843	ชาตีย	2.7	23.57	2.31	0	25.88	25.88
844	A	A	50	199/844	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
845	A	A	50	199/845	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
846	A	A	50	199/846	ชาตีย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
847	A	A	50	199/847	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
848	A	A	50	199/848	ชาตีย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
849	A	A	50	199/849	ชาตีย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
850	A	A	50	199/850	ชาตีย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
851	A	A	50	199/851	ชาตีย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
852	A	A	50	199/852	ชาตีย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
853	A	A	50	199/853	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
854	A	A	51	199/854	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
855	A	A	51	199/855	ชาตีย	2.7	25	2.28	0	27.28	27.28
856	A	A	51	199/856	ชาตีย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
857	A	A	51	199/857	ชาตีย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
858	A	A	51	199/858	ชาตีย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
859	A	A	51	199/859	ชาตีย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
860	A	A	51	199/860	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
861	A	A	51	199/861	ชาตีย	2.7	23.57	2.31	0	25.88	25.88
862	A	A	51	199/862	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
863	A	A	51	199/863	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77

ได้ตรวจและรับรอง
วันที่ ๒๒-๓๐-๒๕๖๓
นาย.....
นาย.....
(นาย.....)

864	A	A	51	199/864	ชาตีย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
865	A	A	51	199/865	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
866	A	A	51	199/866	ชาตีย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
867	A	A	51	199/867	ชาตีย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
868	A	A	51	199/868	ชาตีย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
869	A	A	51	199/869	ชาตีย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
870	A	A	51	199/870	ชาตีย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
871	A	A	51	199/871	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
872	A	A	52	199/872	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
873	A	A	52	199/873	ชาตีย	2.7	25	2.28	0	27.28	27.28
874	A	A	52	199/874	ชาตีย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
875	A	A	52	199/875	ชาตีย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
876	A	A	52	199/876	ชาตีย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
877	A	A	52	199/877	ชาตีย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
878	A	A	52	199/878	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
879	A	A	52	199/879	ชาตีย	2.7	23.57	2.31	0	25.88	25.88
880	A	A	52	199/880	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
881	A	A	52	199/881	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
882	A	A	52	199/882	ชาตีย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
883	A	A	52	199/883	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
884	A	A	52	199/884	ชาตีย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
885	A	A	52	199/885	ชาตีย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
886	A	A	52	199/886	ชาตีย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
887	A	A	52	199/887	ชาตีย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
888	A	A	52	199/888	ชาตีย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
889	A	A	52	199/889	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
890	A	A	53	199/890	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
891	A	A	53	199/891	ชาตีย	2.7	25	2.28	0	27.28	27.28
892	A	A	53	199/892	ชาตีย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51

ได้ตรวจและรับรอง
วันที่ ๒๒-๓๐-๒๕๖๓
นาย.....
นาย.....
(นาย.....)

893	A	A	53	199/893	ชาย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
894	A	A	53	199/894	ชาย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
895	A	A	53	199/895	ชาย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
896	A	A	53	199/896	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
897	A	A	53	199/897	ชาย	2.7	23.57	2.31	0	25.88	25.88
898	A	A	53	199/898	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
899	A	A	53	199/899	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
900	A	A	53	199/900	ชาย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
901	A	A	53	199/901	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
902	A	A	53	199/902	ชาย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
903	A	A	53	199/903	ชาย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
904	A	A	53	199/904	ชาย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
905	A	A	53	199/905	ชาย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
906	A	A	53	199/906	ชาย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
907	A	A	53	199/907	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
908	A	A	54	199/908	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
909	A	A	54	199/909	ชาย	2.7	25	2.28	0	27.28	27.28
910	A	A	54	199/910	ชาย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
911	A	A	54	199/911	ชาย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
912	A	A	54	199/912	ชาย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
913	A	A	54	199/913	ชาย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
914	A	A	54	199/914	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
915	A	A	54	199/915	ชาย	2.7	23.57	2.31	0	25.88	25.88
916	A	A	54	199/916	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
917	A	A	54	199/917	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
918	A	A	54	199/918	ชาย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
919	A	A	54	199/919	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
920	A	A	54	199/920	ชาย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
921	A	A	54	199/921	ชาย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08

50
 ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖
 นาย...
 นาย...

922	A	A	54	199/922	ชาย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
923	A	A	54	139/923	ชาย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
924	A	A	54	139/924	ชาย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
925	A	A	54	139/925	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
926	A	A	55	199/926	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
927	A	A	55	199/927	ชาย	2.7	25	2.28	0	27.28	27.28
928	A	A	55	199/928	ชาย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
929	A	A	55	199/929	ชาย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
930	A	A	55	199/930	ชาย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
931	A	A	55	159/931	ชาย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
932	A	A	55	159/932	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
933	A	A	55	159/933	ชาย	2.7	23.57	2.31	0	25.88	25.88
934	A	A	55	159/934	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
935	A	A	55	199/935	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
936	A	A	55	199/936	ชาย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
937	A	A	55	199/937	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
938	A	A	55	199/938	ชาย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
939	A	A	55	199/939	ชาย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
940	A	A	55	199/940	ชาย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
941	A	A	55	199/941	ชาย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
942	A	A	55	199/942	ชาย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
943	A	A	55	199/943	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
944	A	A	56	199/944	ชาย	2.7	64.53	4.65	0	69.38	69.38
945	A	A	56	199/945	ชาย	2.7	106.54	1.88	0	108.42	108.42
946	A	A	56	199/946	ชาย	2.7	34.47	1.54	0	36.01	36.01
947	A	A	56	199/947	ชาย	2.7	90.83	2.67	0	93.5	93.5
948	A	A	56	199/948	ชาย	2.7	62.84	4.8	0	67.64	67.64
949	A	A	56	199/949	ชาย	2.7	62.84	4.8	0	67.64	67.64
950	A	A	56	199/950	ชาย	2.7	90.83	2.67	0	93.5	93.5

51
 ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖
 นาย...
 นาย...

951	A	A	56	199/951	ชาตัย	2.7	34.47	1.54	0	36.01	36.01
952	A	A	56	199/952	ชาตัย	2.7	106.54	1.88	0	108.42	108.42
953	A	A	56	199/953	ชาตัย	2.7	64.2	4.84	0	69.04	69.04
954	A	A	57	199/954	ชาตัย	2.7	64.53	4.85	0	69.38	69.38
955	A	A	57	199/955	ชาตัย	2.7	106.54	1.88	0	108.42	108.42
956	A	A	57	199/956	ชาตัย	2.7	34.47	1.54	0	36.01	36.01
957	A	A	57	199/957	ชาตัย	2.7	90.83	2.67	0	93.5	93.5
958	A	A	57	199/958	ชาตัย	2.7	62.84	4.8	0	67.64	67.64
959	A	A	57	199/959	ชาตัย	2.7	62.84	4.8	0	67.64	67.64
960	A	A	57	199/960	ชาตัย	2.7	90.83	2.67	0	93.5	93.5
961	A	A	57	199/961	ชาตัย	2.7	34.47	1.54	0	36.01	36.01
962	A	A	57	199/962	ชาตัย	2.7	106.54	1.88	0	108.42	108.42
963	A	A	57	199/963	ชาตัย	2.7	64.2	4.84	0	69.04	69.04
964	A	A	58	199/964	ชาตัย	2.7	64.53	4.85	0	69.38	69.38
965	A	A	58	199/965	ชาตัย	2.7	106.54	1.88	0	108.42	108.42
966	A	A	58	199/966	ชาตัย	2.7	34.47	1.54	0	36.01	36.01
967	A	A	58	199/967	ชาตัย	2.7	90.83	2.67	0	93.5	93.5
968	A	A	58	199/968	ชาตัย	2.7	62.84	4.8	0	67.64	67.64
969	A	A	58	199/969	ชาตัย	2.7	62.84	4.8	0	67.64	67.64
970	A	A	58	199/970	ชาตัย	2.7	90.83	2.67	0	93.5	93.5
971	A	A	58	199/971	ชาตัย	2.7	34.47	1.54	0	36.01	36.01
972	A	A	58	199/972	ชาตัย	2.7	106.54	1.88	0	108.42	108.42
973	A	A	58	199/973	ชาตัย	2.7	64.2	4.84	0	69.04	69.04
974	A	A	59	199/974	ชาตัย	2.7, 2.7	263.42	13.62	0	277.04	277.04
975	A	A	59	199/975	ชาตัย	2.7, 2.7	193.44	3.99	0	197.43	197.43
976	A	A	59	199/976	ชาตัย	2.7, 2.7	267.02	6.96	0	273.98	273.98
977	A	A	59	199/977	ชาตัย	2.7, 2.7	267.02	6.96	0	273.98	273.98
978	A	A	59	199/978	ชาตัย	2.7, 2.7	193.44	3.99	0	197.43	197.43
979	A	A	59	199/979	ชาตัย	2.7, 2.7	263.42	13.62	0	277.04	277.04

๒๒ มิ.ย. ๒๕๖๖
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด

980	A	A	61	199/980	ชาตัย	3.45, 3.45	265.23	0	0	265.23	265.23
981	A	A	61	199/981	ชาตัย	3.45, 3.45	265.23	0	0	265.23	265.23
982	A	A	61	199/982	ชาตัย	3.45, 3.45	271.83	0	0	271.83	271.83
983	A	B	1	199/983	ชาตัย	5.5	56.11	1.86	0	57.97	57.97
984	A	B	1	199/984	ชาตัย	5.5	39.39	1.94	0	41.33	41.33
985	A	B	1	199/985	ชาตัย	5.5	39.16	1.5	0	40.66	40.66
986	A	B	2	199/986	ชาตัย	2.7	65.22	2.33	0	67.55	67.55
987	A	B	2	199/987	ชาตัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
988	A	B	2	199/988	ชาตัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
989	A	B	2	199/989	ชาตัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
990	A	B	2	199/990	ชาตัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
991	A	B	2	199/991	ชาตัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
992	A	B	2	199/992	ชาตัย	2.7	39.39	1.94	0	41.33	41.33
993	A	B	2	199/993	ชาตัย	2.7	39.16	1.5	0	40.66	40.66
994	A	B	2	199/994	ชาตัย	2.7	45.57	2.42	0	47.99	47.99
995	A	B	3	199/995	ชาตัย	2.7	65.22	2.33	0	67.55	67.55
996	A	B	3	199/996	ชาตัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
997	A	B	3	199/997	ชาตัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
998	A	B	3	199/998	ชาตัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
999	A	B	3	199/999	ชาตัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1000	A	B	3	199/1000	ชาตัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1001	A	B	3	199/1001	ชาตัย	2.7	39.39	1.94	0	41.33	41.33
1002	A	B	3	199/1002	ชาตัย	2.7	39.16	1.5	0	40.66	40.66
1003	A	B	4	199/1003	ชาตัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1004	A	B	4	199/1004	ชาตัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1005	A	B	4	199/1005	ชาตัย	2.7	46.22	2.36	0	48.58	48.58
1006	A	B	4	199/1006	ชาตัย	2.7	65.22	2.33	0	67.55	67.55
1007	A	B	4	199/1007	ชาตัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84

๒๒ มิ.ย. ๒๕๖๖
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด

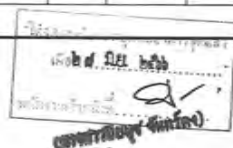
1124	A	B	12	199/1124	ชาตัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
1125	A	B	12	199/1125	ชาตัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1126	A	B	12	199/1126	ชาตัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1127	A	B	12	199/1127	ชาตัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1128	A	B	12	199/1128	ชาตัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1129	A	B	12	199/1129	ชาตัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1130	A	B	12	199/1130	ชาตัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1131	A	B	12	199/1131	ชาตัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1132	A	B	12	199/1132	ชาตัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1133	A	B	12	199/1133	ชาตัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1134	A	B	12	199/1134	ชาตัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1135	A	B	13	199/1135	ชาตัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1136	A	B	13	199/1136	ชาตัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1137	A	B	13	199/1137	ชาตัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1138	A	B	13	199/1138	ชาตัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1139	A	B	13	199/1139	ชาตัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1140	A	B	13	199/1140	ชาตัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1141	A	B	13	199/1141	ชาตัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1142	A	B	13	199/1142	ชาตัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
1143	A	B	13	199/1143	ชาตัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1144	A	B	13	199/1144	ชาตัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1145	A	B	13	199/1145	ชาตัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1146	A	B	13	199/1146	ชาตัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1147	A	B	13	199/1147	ชาตัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1148	A	B	13	199/1148	ชาตัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1149	A	B	13	199/1149	ชาตัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1150	A	B	13	199/1150	ชาตัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1151	A	B	13	199/1151	ชาตัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1152	A	B	13	199/1152	ชาตัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77

ไม่ได้รับรอง
 วันที่ ๒๒ มิ.ย. ๒๕๖๓
 (นายสารสิน บุญชู จันทร์ทอง)

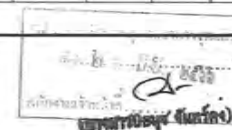
1153	A	B	14	199/1153	ชาตัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1154	A	B	14	199/1154	ชาตัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1155	A	B	14	199/1155	ชาตัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1156	A	B	14	199/1156	ชาตัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1157	A	B	14	199/1157	ชาตัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1158	A	B	14	199/1158	ชาตัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1159	A	B	14	199/1159	ชาตัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1160	A	B	14	199/1160	ชาตัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
1161	A	B	14	199/1161	ชาตัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1162	A	B	14	199/1162	ชาตัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1163	A	B	14	199/1163	ชาตัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1164	A	B	14	199/1164	ชาตัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1165	A	B	14	199/1165	ชาตัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1166	A	B	14	199/1166	ชาตัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1167	A	B	14	199/1167	ชาตัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1168	A	B	14	199/1168	ชาตัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1169	A	B	14	199/1169	ชาตัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1170	A	B	14	199/1170	ชาตัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1171	A	B	15	199/1171	ชาตัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1172	A	B	15	199/1172	ชาตัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1173	A	B	15	199/1173	ชาตัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1174	A	B	15	199/1174	ชาตัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1175	A	B	15	199/1175	ชาตัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1176	A	B	15	199/1176	ชาตัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1177	A	B	15	199/1177	ชาตัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1178	A	B	15	199/1178	ชาตัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
1179	A	B	15	199/1179	ชาตัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1180	A	B	15	199/1180	ชาตัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1181	A	B	15	199/1181	ชาตัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85

ไม่ได้รับรอง
 วันที่ ๒๒ มิ.ย. ๒๕๖๓
 (นายสารสิน บุญชู จันทร์ทอง)

1240	A	B	18	199/1240	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1241	A	B	18	199/1241	ชาย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1242	A	B	18	199/1242	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1243	A	B	19	199/1243	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1244	A	B	19	199/1244	ชาย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1245	A	B	19	199/1245	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1246	A	B	19	199/1246	ชาย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1247	A	B	19	199/1247	ชาย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1248	A	B	19	199/1248	ชาย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1249	A	B	19	199/1249	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1250	A	B	19	199/1250	ชาย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
1251	A	B	19	199/1251	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1252	A	B	19	199/1252	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1253	A	B	19	199/1253	ชาย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1254	A	B	19	199/1254	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1255	A	B	19	199/1255	ชาย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1256	A	B	19	199/1256	ชาย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1257	A	B	19	199/1257	ชาย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1258	A	B	19	199/1258	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1259	A	B	19	199/1259	ชาย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1260	A	B	19	199/1260	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1261	A	B	20	199/1261	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1262	A	B	20	199/1262	ชาย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1263	A	B	20	199/1263	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1264	A	B	20	199/1264	ชาย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1265	A	B	20	199/1265	ชาย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1266	A	B	20	199/1266	ชาย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1267	A	B	20	199/1267	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1268	A	B	20	199/1268	ชาย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89



1269	A	B	20	199/1269	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1270	A	B	20	199/1270	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1271	A	B	20	199/1271	ชาย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1272	A	B	20	199/1272	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1273	A	B	20	199/1273	ชาย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1274	A	B	20	199/1274	ชาย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1275	A	B	20	199/1275	ชาย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1276	A	B	20	199/1276	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1277	A	B	20	199/1277	ชาย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1278	A	B	20	199/1278	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1279	A	B	21	199/1279	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1280	A	B	21	199/1280	ชาย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1281	A	B	21	199/1281	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1282	A	B	21	199/1282	ชาย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1283	A	B	21	199/1283	ชาย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1284	A	B	21	199/1284	ชาย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1285	A	B	21	199/1285	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1286	A	B	21	199/1286	ชาย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
1287	A	B	21	199/1287	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1288	A	B	21	199/1288	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1289	A	B	21	199/1289	ชาย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1290	A	B	21	199/1290	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1291	A	B	21	199/1291	ชาย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1292	A	B	21	199/1292	ชาย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1293	A	B	21	199/1293	ชาย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1294	A	B	21	199/1294	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1295	A	B	21	199/1295	ชาย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1296	A	B	21	199/1296	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1297	A	B	22	199/1297	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77



1298	A	B	22	199/1298	ธาตุทอง	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1299	A	B	22	199/1299	ธาตุทอง	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1300	A	B	22	199/1300	ธาตุทอง	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1301	A	B	22	199/1301	ธาตุทอง	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1302	A	B	22	199/1302	ธาตุทอง	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1303	A	B	22	199/1303	ธาตุทอง	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1304	A	B	22	199/1304	ธาตุทอง	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
1305	A	B	22	199/1305	ธาตุทอง	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1306	A	B	22	199/1306	ธาตุทอง	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1307	A	B	22	199/1307	ธาตุทอง	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1308	A	B	22	199/1308	ธาตุทอง	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1309	A	B	22	199/1309	ธาตุทอง	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1310	A	B	22	199/1310	ธาตุทอง	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1311	A	B	22	199/1311	ธาตุทอง	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1312	A	B	22	199/1312	ธาตุทอง	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1313	A	B	22	199/1313	ธาตุทอง	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1314	A	B	22	199/1314	ธาตุทอง	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1315	A	B	23	199/1315	ธาตุทอง	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1316	A	B	23	199/1316	ธาตุทอง	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1317	A	B	23	199/1317	ธาตุทอง	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1318	A	B	23	199/1318	ธาตุทอง	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1319	A	B	23	199/1319	ธาตุทอง	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1320	A	B	23	199/1320	ธาตุทอง	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1321	A	B	23	199/1321	ธาตุทอง	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1322	A	B	23	199/1322	ธาตุทอง	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
1323	A	B	23	199/1323	ธาตุทอง	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1324	A	B	23	199/1324	ธาตุทอง	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1325	A	B	23	199/1325	ธาตุทอง	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1326	A	B	23	199/1326	ธาตุทอง	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97

ได้รับแจ้ง... (Signature) ...

วันที่... ๒๒-๐๑-๒๕๖๕...
 ๒๕๖๕... (Signature) ...
 ๒๕๖๕... (Signature) ...

1327	A	B	23	199/1327	ธาตุทอง	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1328	A	B	23	199/1328	ธาตุทอง	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1329	A	B	23	199/1329	ธาตุทอง	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1330	A	B	23	199/1330	ธาตุทอง	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1331	A	B	23	199/1331	ธาตุทอง	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1332	A	B	23	199/1332	ธาตุทอง	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1333	A	B	24	199/1333	ธาตุทอง	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1334	A	B	24	199/1334	ธาตุทอง	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1335	A	B	24	199/1335	ธาตุทอง	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1336	A	B	24	199/1336	ธาตุทอง	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1337	A	B	24	199/1337	ธาตุทอง	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1338	A	B	24	199/1338	ธาตุทอง	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1339	A	B	24	199/1339	ธาตุทอง	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1340	A	B	24	199/1340	ธาตุทอง	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
1341	A	B	24	199/1341	ธาตุทอง	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1342	A	B	24	199/1342	ธาตุทอง	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1343	A	B	24	199/1343	ธาตุทอง	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1344	A	B	24	199/1344	ธาตุทอง	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1345	A	B	24	199/1345	ธาตุทอง	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1346	A	B	24	199/1346	ธาตุทอง	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1347	A	B	24	199/1347	ธาตุทอง	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1348	A	B	24	199/1348	ธาตุทอง	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1349	A	B	24	199/1349	ธาตุทอง	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1350	A	B	24	199/1350	ธาตุทอง	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1351	A	B	25	199/1351	ธาตุทอง	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1352	A	B	25	199/1352	ธาตุทอง	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1353	A	B	25	199/1353	ธาตุทอง	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1354	A	B	25	199/1354	ธาตุทอง	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1355	A	B	25	199/1355	ธาตุทอง	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68

ได้รับแจ้ง... (Signature) ...

วันที่... ๒๒-๐๑-๒๕๖๕...
 ๒๕๖๕... (Signature) ...
 ๒๕๖๕... (Signature) ...

1414	A	B	28	199/1414	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1415	A	B	28	199/1415	ชาตีย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1416	A	B	28	199/1416	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1417	A	B	28	199/1417	ชาตีย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1418	A	B	28	199/1418	ชาตีย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1419	A	B	28	199/1419	ชาตีย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1420	A	B	28	199/1420	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1421	A	B	28	199/1421	ชาตีย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1422	A	B	28	199/1422	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1423	A	B	29	199/1423	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1424	A	B	29	199/1424	ชาตีย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1425	A	B	29	199/1425	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1426	A	B	29	199/1426	ชาตีย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1427	A	B	29	199/1427	ชาตีย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1428	A	B	29	199/1428	ชาตีย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1429	A	B	29	199/1429	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1430	A	B	29	199/1430	ชาตีย	2.7, 2.7	125.68	9.8	0	135.48	135.48
1431	A	B	29	199/1431	ชาตีย	2.7, 2.7	125.68	9.8	0	135.48	135.48
1432	A	B	29	199/1432	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1433	A	B	29	199/1433	ชาตีย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1434	A	B	29	199/1434	ชาตีย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1435	A	B	29	199/1435	ชาตีย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1436	A	B	29	199/1436	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1437	A	B	29	199/1437	ชาตีย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1438	A	B	29	199/1438	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1439	A	B	30	199/1439	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1440	A	B	30	199/1440	ชาตีย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1441	A	B	30	199/1441	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1442	A	B	30	199/1442	ชาตีย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02

วันที่..... ๒๘ มิ.ย. ๒๕๖๒
 ๒๘ มิ.ย. ๒๕๖๒
 (นายสมชาย งามวิจิตร)

68

1443	A	B	30	199/1443	ชาตีย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1444	A	B	30	199/1444	ชาตีย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1445	A	B	30	199/1445	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1446	A	B	30	199/1446	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1447	A	B	30	199/1447	ชาตีย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1448	A	B	30	199/1448	ชาตีย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1449	A	B	30	199/1449	ชาตีย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1450	A	B	30	199/1450	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1451	A	B	30	199/1451	ชาตีย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1452	A	B	30	199/1452	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1453	A	B	31	199/1453	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1454	A	B	31	199/1454	ชาตีย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1455	A	B	31	199/1455	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1456	A	B	31	199/1456	ชาตีย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1457	A	B	31	199/1457	ชาตีย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1458	A	B	31	199/1458	ชาตีย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1459	A	B	31	199/1459	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1460	A	B	31	199/1460	ชาตีย	2.7	82.1	4.8	0	86.9	86.9
1461	A	B	31	199/1461	ชาตีย	2.7	52.1	4.8	0	56.9	56.9
1462	A	B	31	199/1462	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1463	A	B	31	199/1463	ชาตีย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1464	A	B	31	199/1464	ชาตีย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1465	A	B	31	199/1465	ชาตีย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1466	A	B	31	199/1466	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1467	A	B	31	199/1467	ชาตีย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1468	A	B	31	199/1468	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1469	A	B	32	199/1469	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1470	A	B	32	199/1470	ชาตีย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1471	A	B	32	199/1471	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52

วันที่..... ๒๘ มิ.ย. ๒๕๖๒
 ๒๘ มิ.ย. ๒๕๖๒
 (นายสมชาย งามวิจิตร)

69

1472	A	B	32	199/1472	ชาติไทย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1473	A	B	32	199/1473	ชาติไทย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1474	A	B	32	199/1474	ชาติไทย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1475	A	B	32	199/1475	ชาติไทย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1476	A	B	32	199/1476	ชาติไทย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1477	A	B	32	199/1477	ชาติไทย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1478	A	B	32	199/1478	ชาติไทย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1479	A	B	32	199/1479	ชาติไทย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1480	A	B	32	199/1480	ชาติไทย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1481	A	B	32	199/1481	ชาติไทย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1482	A	B	32	199/1482	ชาติไทย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1483	A	B	32	199/1483	ชาติไทย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1484	A	B	32	199/1484	ชาติไทย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1485	A	B	32	199/1485	ชาติไทย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1486	A	B	32	199/1486	ชาติไทย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1487	A	B	33	199/1487	ชาติไทย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1488	A	B	33	199/1488	ชาติไทย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1489	A	B	33	199/1489	ชาติไทย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1490	A	B	33	199/1490	ชาติไทย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1491	A	B	33	199/1491	ชาติไทย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1492	A	B	33	199/1492	ชาติไทย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1493	A	B	33	199/1493	ชาติไทย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1494	A	B	33	199/1494	ชาติไทย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1495	A	B	33	199/1495	ชาติไทย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1496	A	B	33	199/1496	ชาติไทย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1497	A	B	33	199/1497	ชาติไทย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1498	A	B	33	199/1498	ชาติไทย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1499	A	B	33	199/1499	ชาติไทย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1500	A	B	33	199/1500	ชาติไทย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08

199/1500
 ชาติไทย
 2.7
 34.54
 1.54
 0
 36.08
 36.08

1501	A	B	33	199/1501	ชาติไทย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1502	A	B	33	199/1502	ชาติไทย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1503	A	B	33	199/1503	ชาติไทย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1504	A	B	33	199/1504	ชาติไทย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1505	A	B	34	199/1505	ชาติไทย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1506	A	B	34	199/1506	ชาติไทย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1507	A	B	34	199/1507	ชาติไทย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1508	A	B	34	199/1508	ชาติไทย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1509	A	B	34	199/1509	ชาติไทย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1510	A	B	34	199/1510	ชาติไทย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1511	A	B	34	199/1511	ชาติไทย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1512	A	B	34	199/1512	ชาติไทย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1513	A	B	34	199/1513	ชาติไทย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1514	A	B	34	199/1514	ชาติไทย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1515	A	B	34	199/1515	ชาติไทย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1516	A	B	34	199/1516	ชาติไทย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1517	A	B	34	199/1517	ชาติไทย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1518	A	B	34	199/1518	ชาติไทย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1519	A	B	34	199/1519	ชาติไทย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1520	A	B	34	199/1520	ชาติไทย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1521	A	B	34	199/1521	ชาติไทย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1522	A	B	34	199/1522	ชาติไทย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1523	A	B	35	199/1523	ชาติไทย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1524	A	B	35	199/1524	ชาติไทย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1525	A	B	35	199/1525	ชาติไทย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1526	A	B	35	199/1526	ชาติไทย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1527	A	B	35	199/1527	ชาติไทย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1528	A	B	35	199/1528	ชาติไทย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1529	A	B	35	199/1529	ชาติไทย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97

199/1529
 ชาติไทย
 2.7
 56.11
 1.86
 0
 57.97
 57.97

1530	A	B	35	199/1530	ชาย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1531	A	B	35	199/1531	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1532	A	B	35	199/1532	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1533	A	B	35	199/1533	ชาย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1534	A	B	35	199/1534	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1535	A	B	35	199/1535	ชาย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1536	A	B	35	199/1536	ชาย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1537	A	B	35	199/1537	ชาย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1538	A	B	35	199/1538	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1539	A	B	35	199/1539	ชาย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1540	A	B	35	199/1540	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1541	A	B	36	199/1541	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1542	A	B	36	199/1542	ชาย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1543	A	B	36	199/1543	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1544	A	B	36	199/1544	ชาย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1545	A	B	36	199/1545	ชาย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1546	A	B	36	199/1546	ชาย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1547	A	B	36	199/1547	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1548	A	B	36	199/1548	ชาย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1549	A	B	36	199/1549	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1550	A	B	36	199/1550	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1551	A	B	36	199/1551	ชาย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1552	A	B	36	199/1552	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1553	A	B	36	199/1553	ชาย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1554	A	B	36	199/1554	ชาย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1555	A	B	36	199/1555	ชาย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1556	A	B	36	199/1556	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1557	A	B	36	199/1557	ชาย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1558	A	B	36	199/1558	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77

วันที่ ๒๒ มิ.ย. ๒๕๖๖
 ๒๒ มิ.ย. ๒๕๖๖
 ๒๒ มิ.ย. ๒๕๖๖

1559	A	B	37	199/1559	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1560	A	B	37	199/1560	ชาย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1561	A	B	37	199/1561	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1562	A	B	37	199/1562	ชาย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1563	A	B	37	199/1563	ชาย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1564	A	B	37	199/1564	ชาย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1565	A	B	37	199/1565	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1566	A	B	37	199/1566	ชาย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1567	A	B	37	199/1567	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1568	A	B	37	199/1568	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1569	A	B	37	199/1569	ชาย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1570	A	B	37	199/1570	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1571	A	B	37	199/1571	ชาย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1572	A	B	37	199/1572	ชาย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1573	A	B	37	199/1573	ชาย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1574	A	B	37	199/1574	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1575	A	B	37	199/1575	ชาย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1576	A	B	37	199/1576	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1577	A	B	38	199/1577	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1578	A	B	38	199/1578	ชาย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1579	A	B	38	199/1579	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1580	A	B	38	199/1580	ชาย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1581	A	B	38	199/1581	ชาย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1582	A	B	38	199/1582	ชาย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1583	A	B	38	199/1583	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1584	A	B	38	199/1584	ชาย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1585	A	B	38	199/1585	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1586	A	B	38	199/1586	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1587	A	B	38	199/1587	ชาย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85

วันที่ ๒๒ มิ.ย. ๒๕๖๖
 ๒๒ มิ.ย. ๒๕๖๖
 ๒๒ มิ.ย. ๒๕๖๖

1588	A	B	38	199/1588	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1589	A	B	38	199/1589	ชาย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1590	A	B	38	199/1590	ชาย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1591	A	B	38	199/1591	ชาย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1592	A	B	38	199/1592	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1593	A	B	38	199/1593	ชาย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1594	A	B	38	199/1594	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1595	A	B	38	199/1595	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1596	A	B	39	199/1596	ชาย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1597	A	B	39	199/1597	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1598	A	B	39	199/1598	ชาย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1599	A	B	39	199/1599	ชาย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1600	A	B	39	199/1600	ชาย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1601	A	B	39	199/1601	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1602	A	B	39	199/1602	ชาย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1603	A	B	39	199/1603	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1604	A	B	39	199/1604	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1605	A	B	39	199/1605	ชาย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1606	A	B	39	199/1606	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1607	A	B	39	199/1607	ชาย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1608	A	B	39	199/1608	ชาย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1609	A	B	39	199/1609	ชาย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1610	A	B	39	199/1610	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1611	A	B	39	199/1611	ชาย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1612	A	B	39	199/1612	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1613	A	B	40	199/1613	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1614	A	B	40	199/1614	ชาย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1615	A	B	40	199/1615	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1616	A	B	40	199/1616	ชาย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05

199/1616
 199/1616
 199/1616
 199/1616

1617	A	B	40	199/1617	ชาย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1618	A	B	40	199/1618	ชาย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1619	A	B	40	199/1619	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1620	A	B	40	199/1620	ชาย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1621	A	B	40	199/1621	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1622	A	B	40	199/1622	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1623	A	B	40	199/1623	ชาย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1624	A	B	40	199/1624	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1625	A	B	40	199/1625	ชาย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1626	A	B	40	199/1626	ชาย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1627	A	B	40	199/1627	ชาย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1628	A	B	40	199/1628	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1629	A	B	40	199/1629	ชาย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1630	A	B	40	199/1630	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1631	A	B	41	199/1631	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1632	A	B	41	199/1632	ชาย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1633	A	B	41	199/1633	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1634	A	B	41	199/1634	ชาย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1635	A	B	41	199/1635	ชาย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1636	A	B	41	199/1636	ชาย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1637	A	B	41	199/1637	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1638	A	B	41	199/1638	ชาย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1639	A	B	41	199/1639	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1640	A	B	41	199/1640	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1641	A	B	41	199/1641	ชาย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1642	A	B	41	199/1642	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1643	A	B	41	199/1643	ชาย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1644	A	B	41	199/1644	ชาย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1645	A	B	41	199/1645	ชาย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06

199/1645
 199/1645
 199/1645
 199/1645

1646	A	B	41	199/1646	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1647	A	B	41	199/1647	ชาตีย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1648	A	B	41	199/1648	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1649	A	B	42	199/1649	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1650	A	B	42	199/1650	ชาตีย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1651	A	B	42	199/1651	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1652	A	B	42	199/1652	ชาตีย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1653	A	B	42	199/1653	ชาตีย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1654	A	B	42	199/1654	ชาตีย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1655	A	B	42	199/1655	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1656	A	B	42	199/1656	ชาตีย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1657	A	B	42	199/1657	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1658	A	B	42	199/1658	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1659	A	B	42	199/1659	ชาตีย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1660	A	B	42	199/1660	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1661	A	B	42	199/1661	ชาตีย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1662	A	B	42	199/1662	ชาตีย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1663	A	B	42	199/1663	ชาตีย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1664	A	B	42	199/1664	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1665	A	B	42	199/1665	ชาตีย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1666	A	B	42	199/1666	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1667	A	B	43	199/1667	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1668	A	B	43	199/1668	ชาตีย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1669	A	B	43	199/1669	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1670	A	B	43	199/1670	ชาตีย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1671	A	B	43	199/1671	ชาตีย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1672	A	B	43	199/1672	ชาตีย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1673	A	B	43	199/1673	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1674	A	B	43	199/1674	ชาตีย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84

1675
 ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖
 นายสมชาย งามน้อย

76

1675	A	B	43	199/1675	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1676	A	B	43	199/1676	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1677	A	B	43	199/1677	ชาตีย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1678	A	B	43	199/1678	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1679	A	B	43	199/1679	ชาตีย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1680	A	B	43	199/1680	ชาตีย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1681	A	B	43	199/1681	ชาตีย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1682	A	B	43	199/1682	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1683	A	B	43	199/1683	ชาตีย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1684	A	B	43	199/1684	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1685	A	B	44	199/1685	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1686	A	B	44	199/1686	ชาตีย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1687	A	B	44	199/1687	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1688	A	B	44	199/1688	ชาตีย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1689	A	B	44	199/1689	ชาตีย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1690	A	B	44	199/1690	ชาตีย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1691	A	B	44	199/1691	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1692	A	B	44	199/1692	ชาตีย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1693	A	B	44	199/1693	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1694	A	B	44	199/1694	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1695	A	B	44	199/1695	ชาตีย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1696	A	B	44	199/1696	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1697	A	B	44	199/1697	ชาตีย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1698	A	B	44	199/1698	ชาตีย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1699	A	B	44	199/1699	ชาตีย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1700	A	B	44	199/1700	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1701	A	B	44	199/1701	ชาตีย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1702	A	B	44	199/1702	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1703	A	B	45	199/1703	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77

1704
 ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖
 นายสมชาย งามน้อย

77

1704	A	B	45	199/1704	ชาย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1705	A	B	45	199/1705	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1706	A	B	45	199/1706	ชาย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1707	A	B	45	199/1707	ชาย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1708	A	B	45	199/1708	ชาย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1709	A	B	45	199/1709	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1710	A	B	45	199/1710	ชาย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1711	A	B	45	199/1711	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1712	A	B	45	199/1712	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1713	A	B	45	199/1713	ชาย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1714	A	B	45	199/1714	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1715	A	B	45	199/1715	ชาย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1716	A	B	45	199/1716	ชาย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1717	A	B	45	199/1717	ชาย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1718	A	B	45	199/1718	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1719	A	B	45	199/1719	ชาย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1720	A	B	45	199/1720	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1721	A	B	46	199/1721	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1722	A	B	46	199/1722	ชาย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1723	A	B	46	199/1723	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1724	A	B	46	199/1724	ชาย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1725	A	B	46	199/1725	ชาย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1726	A	B	46	199/1726	ชาย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1727	A	B	46	199/1727	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1728	A	B	46	199/1728	ชาย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1729	A	B	46	199/1729	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1730	A	B	46	199/1730	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1731	A	B	46	199/1731	ชาย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1732	A	B	46	199/1732	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97

๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๖
 ๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๖
 ๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๖

1733	A	B	46	199/1733	ชาย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1734	A	B	46	199/1734	ชาย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1735	A	B	46	199/1735	ชาย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1736	A	B	46	199/1736	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1737	A	B	46	199/1737	ชาย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1738	A	B	46	199/1738	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1739	A	B	47	199/1739	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1740	A	B	47	199/1740	ชาย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1741	A	B	47	199/1741	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1742	A	B	47	199/1742	ชาย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1743	A	B	47	199/1743	ชาย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1744	A	B	47	199/1744	ชาย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1745	A	B	47	199/1745	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1746	A	B	47	199/1746	ชาย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1747	A	B	47	199/1747	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1748	A	B	47	199/1748	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1749	A	B	47	199/1749	ชาย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1750	A	B	47	199/1750	ชาย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1751	A	B	47	199/1751	ชาย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1752	A	B	47	199/1752	ชาย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1753	A	B	47	199/1753	ชาย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1754	A	B	47	199/1754	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1755	A	B	47	199/1755	ชาย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1756	A	B	47	199/1756	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1757	A	B	48	199/1757	ชาย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1758	A	B	48	199/1758	ชาย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1759	A	B	48	199/1759	ชาย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1760	A	B	48	199/1760	ชาย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1761	A	B	48	199/1761	ชาย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08

๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๖
 ๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๖
 ๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๖

1762	A	B	48	199/1762	ชาตีย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1763	A	B	48	199/1763	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1764	A	B	48	199/1764	ชาตีย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1765	A	B	48	199/1765	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1766	A	B	48	199/1766	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1767	A	B	48	199/1767	ชาตีย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1768	A	B	48	199/1768	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1769	A	B	48	199/1769	ชาตีย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1770	A	B	48	199/1770	ชาตีย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1771	A	B	48	199/1771	ชาตีย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1772	A	B	48	199/1772	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1773	A	B	48	199/1773	ชาตีย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1774	A	B	48	199/1774	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1775	A	B	49	199/1775	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1776	A	B	49	199/1776	ชาตีย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1777	A	B	49	199/1777	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1778	A	B	49	199/1778	ชาตีย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1779	A	B	49	199/1779	ชาตีย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1780	A	B	49	199/1780	ชาตีย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1781	A	B	49	199/1781	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1782	A	B	49	199/1782	ชาตีย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1783	A	B	49	199/1783	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1784	A	B	49	199/1784	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1785	A	B	49	199/1785	ชาตีย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1786	A	B	49	199/1786	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1787	A	B	49	199/1787	ชาตีย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1788	A	B	49	199/1788	ชาตีย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1789	A	B	49	199/1789	ชาตีย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1790	A	B	49	199/1790	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52

๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๕
 ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๕
 ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๕

80

1791	A	B	49	199/1791	ชาตีย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1792	A	B	49	199/1792	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1793	A	B	50	199/1793	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1794	A	B	50	199/1794	ชาตีย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1795	A	B	50	199/1795	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1796	A	B	50	199/1796	ชาตีย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1797	A	B	50	199/1797	ชาตีย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1798	A	B	50	199/1798	ชาตีย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1799	A	B	50	199/1799	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1800	A	B	50	199/1800	ชาตีย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1801	A	B	50	199/1801	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1802	A	B	50	199/1802	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1803	A	B	50	199/1803	ชาตีย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1804	A	B	50	199/1804	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1805	A	B	50	199/1805	ชาตีย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1806	A	B	50	199/1806	ชาตีย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1807	A	B	50	199/1807	ชาตีย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1808	A	B	50	199/1808	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1809	A	B	50	199/1809	ชาตีย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1810	A	B	50	199/1810	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1811	A	B	51	199/1811	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1812	A	B	51	199/1812	ชาตีย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1813	A	B	51	199/1813	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1814	A	B	51	199/1814	ชาตีย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1815	A	B	51	199/1815	ชาตีย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1816	A	B	51	199/1816	ชาตีย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1817	A	B	51	199/1817	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1818	A	B	51	199/1818	ชาตีย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1819	A	B	51	199/1819	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77

๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๕
 ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๕
 ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๕

81

1820	A	B	51	199/1820	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1821	A	B	51	199/1821	ชาตีย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1822	A	B	51	199/1822	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1823	A	B	51	199/1823	ชาตีย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1824	A	B	51	199/1824	ชาตีย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1825	A	B	51	199/1825	ชาตีย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1826	A	B	51	199/1826	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1827	A	B	51	199/1827	ชาตีย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1828	A	B	51	199/1828	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1829	A	B	52	199/1829	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1830	A	B	52	199/1830	ชาตีย	2.7	25.15	2.28	0	27.46	27.46
1831	A	B	52	199/1831	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1832	A	B	52	199/1832	ชาตีย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1833	A	B	52	199/1833	ชาตีย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1834	A	B	52	199/1834	ชาตีย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1835	A	B	52	199/1835	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1836	A	B	52	199/1836	ชาตีย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1837	A	B	52	199/1837	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1838	A	B	52	199/1838	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1839	A	B	52	199/1839	ชาตีย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1840	A	B	52	199/1840	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1841	A	B	52	199/1841	ชาตีย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1842	A	B	52	199/1842	ชาตีย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1843	A	B	52	199/1843	ชาตีย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1844	A	B	52	199/1844	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1845	A	B	52	199/1845	ชาตีย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1846	A	B	52	199/1846	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1847	A	B	53	199/1847	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1848	A	B	53	199/1848	ชาตีย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46

ทำเนียบราชบัณฑิตยสถาน
วันที่ ๒๑ มี.ย. ๒๕๖๖
นายวิชาญ วัฒนศิริ
นายวิชาญ วัฒนศิริ

82

1849	A	B	53	199/1849	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1850	A	B	53	199/1850	ชาตีย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1851	A	B	53	199/1851	ชาตีย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1852	A	B	53	199/1852	ชาตีย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1853	A	B	53	199/1853	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1854	A	B	53	199/1854	ชาตีย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1855	A	B	53	199/1855	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1856	A	B	53	199/1856	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1857	A	B	53	199/1857	ชาตีย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1858	A	B	53	199/1858	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1859	A	B	53	199/1859	ชาตีย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1860	A	B	53	199/1860	ชาตีย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1861	A	B	53	199/1861	ชาตีย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1862	A	B	53	199/1862	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1863	A	B	53	199/1863	ชาตีย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1864	A	B	53	199/1864	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1865	A	B	54	199/1865	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1866	A	B	54	199/1866	ชาตีย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1867	A	B	54	199/1867	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1868	A	B	54	199/1868	ชาตีย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1869	A	B	54	199/1869	ชาตีย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1870	A	B	54	199/1870	ชาตีย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1871	A	B	54	199/1871	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1872	A	B	54	199/1872	ชาตีย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1873	A	B	54	199/1873	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1874	A	B	54	199/1874	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1875	A	B	54	199/1875	ชาตีย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1876	A	B	54	199/1876	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1877	A	B	54	199/1877	ชาตีย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82

ทำเนียบราชบัณฑิตยสถาน
วันที่ ๒๑ มี.ย. ๒๕๖๖
นายวิชาญ วัฒนศิริ
นายวิชาญ วัฒนศิริ

83

1878	A	B	54	199/1878	ชาตีย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1879	A	B	54	199/1879	ชาตีย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1880	A	B	54	199/1880	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1881	A	B	54	199/1881	ชาตีย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1882	A	B	54	199/1882	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1883	A	B	55	199/1883	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1884	A	B	55	199/1884	ชาตีย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1885	A	B	55	199/1885	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1886	A	B	55	199/1886	ชาตีย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1887	A	B	55	199/1887	ชาตีย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1888	A	B	55	199/1888	ชาตีย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1889	A	B	55	199/1889	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1890	A	B	55	199/1890	ชาตีย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1891	A	B	55	199/1891	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1892	A	B	55	199/1892	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1893	A	B	55	199/1893	ชาตีย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1894	A	B	55	199/1894	ชาตีย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1895	A	B	55	199/1895	ชาตีย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1896	A	B	55	199/1896	ชาตีย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1897	A	B	55	199/1897	ชาตีย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1898	A	B	55	199/1898	ชาตีย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1899	A	B	55	199/1899	ชาตีย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1900	A	B	55	199/1900	ชาตีย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1901	A	B	56	199/1901	ชาตีย	2.7	64.53	4.85	0	69.38	69.38
1902	A	B	56	199/1902	ชาตีย	2.7	106.54	1.88	0	108.42	108.42
1903	A	B	56	199/1903	ชาตีย	2.7	34.47	1.54	0	36.01	36.01
1904	A	B	56	199/1904	ชาตีย	2.7	90.83	2.67	0	93.5	93.5
1905	A	B	56	199/1905	ชาตีย	2.7	62.84	4.8	0	67.64	67.64
1906	A	B	56	199/1906	ชาตีย	2.7	62.84	4.8	0	67.64	67.64

หน้า ๒๘ วันที่ ๒๘/๐๖/๒๕๖๖

นาย.....
 นาย.....
 นาย.....

1907	A	B	56	199/1907	ชาตีย	2.7	90.83	2.67	0	93.5	93.5
1908	A	B	56	199/1908	ชาตีย	2.7	34.47	1.54	0	36.01	36.01
1909	A	B	56	199/1909	ชาตีย	2.7	106.54	1.88	0	108.42	108.42
1910	A	B	56	199/1910	ชาตีย	2.7	64.2	4.84	0	69.04	69.04
1911	A	B	57	199/1911	ชาตีย	2.7	64.53	4.85	0	69.38	69.38
1912	A	B	57	199/1912	ชาตีย	2.7	106.54	1.88	0	108.42	108.42
1913	A	B	57	199/1913	ชาตีย	2.7	34.47	1.54	0	36.01	36.01
1914	A	B	57	199/1914	ชาตีย	2.7	90.83	2.67	0	93.5	93.5
1915	A	B	57	199/1915	ชาตีย	2.7	62.84	4.8	0	67.64	67.64
1916	A	B	57	199/1916	ชาตีย	2.7	62.84	4.8	0	67.64	67.64
1917	A	B	57	199/1917	ชาตีย	2.7	90.83	2.67	0	93.5	93.5
1918	A	B	57	199/1918	ชาตีย	2.7	34.47	1.54	0	36.01	36.01
1919	A	B	57	199/1919	ชาตีย	2.7	106.54	1.88	0	108.42	108.42
1920	A	B	57	199/1920	ชาตีย	2.7	64.2	4.84	0	69.04	69.04
1921	A	B	58	199/1921	ชาตีย	2.7	64.53	4.85	0	69.38	69.38
1922	A	B	58	199/1922	ชาตีย	2.7	106.54	1.88	0	108.42	108.42
1923	A	B	58	199/1923	ชาตีย	2.7	34.47	1.54	0	36.01	36.01
1924	A	B	58	199/1924	ชาตีย	2.7	90.83	2.67	0	93.5	93.5
1925	A	B	58	199/1925	ชาตีย	2.7	62.84	4.8	0	67.64	67.64
1926	A	B	58	199/1926	ชาตีย	2.7	62.84	4.8	0	67.64	67.64
1927	A	B	58	199/1927	ชาตีย	2.7	90.83	2.67	0	93.5	93.5
1928	A	B	58	199/1928	ชาตีย	2.7	34.47	1.54	0	36.01	36.01
1929	A	B	58	199/1929	ชาตีย	2.7	106.54	1.88	0	108.42	108.42
1930	A	B	58	199/1930	ชาตีย	2.7	64.2	4.84	0	69.04	69.04
1931	A	B	59	199/1931	ชาตีย	2.7, 2.7	263.42	13.62	0	277.04	277.04
1932	A	B	59	199/1932	ชาตีย	2.7, 2.7	193.44	3.99	0	197.43	197.43
1933	A	B	59	199/1933	ชาตีย	2.7, 2.7	267.02	6.96	0	273.98	273.98
1934	A	B	59	199/1934	ชาตีย	2.7, 2.7	267.02	6.96	0	273.98	273.98
1935	A	B	59	199/1935	ชาตีย	2.7, 2.7	193.44	3.99	0	197.43	197.43

หน้า ๒๙ วันที่ ๒๘/๐๖/๒๕๖๖

นาย.....
 นาย.....
 นาย.....

ข้อ 48. ในกรณีมีเหตุจำเป็น ให้บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิเรียกประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อใดก็ได้

48.1 ผู้จัดการ

48.2 คณะกรรมการโดยมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ

48.3 เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบ (20) ของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอให้เปิดประชุมต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมภายในสิบห้า (15) วัน นับแต่วันรับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเองได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 49. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือนัดประชุมระบุสถานที่วันเวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควรและจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม สามารถส่งหนังสือเชิญและเอกสารการประชุมเป็นแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Email, Line, We chat, แอปพลิเคชันสื่อสารทางออนไลน์) ในการเรียกประชุมเพื่อสะดวกและง่ายในการจัดส่ง ตามอีเมลของเจ้าของร่วมที่ให้ไว้กับนิติบุคคล

ข้อ 50. การประชุมใหญ่ต้องมีผู้มาประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ (1/4) ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในวาระหนึ่งให้เรียกประชุมใหญ่ภายในสิบห้า (15) วันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และการประชุมใหญ่ครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม ผู้จัดการหรือผู้สรรหาผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่ก็ได้

มติที่ประชุมใหญ่ในเรื่องใด ๆ ยกเว้นมติตามข้อบังคับข้อที่ 54, ข้อที่ 55 และข้อที่ 56 ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่เข้าประชุม เว้นแต่พระราชบัญญัติฯ และข้อบังคับนี้จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 51. ในการประชุมใหญ่ เจ้าของร่วมแต่ละครั้งให้ที่ประชุมเลือกเจ้าของร่วมคนหนึ่ง เป็นประธานที่ประชุม เพื่อทำหน้าที่ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม

ข้อ 52. ในการลงคะแนนเสียงให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วน ถ้าเจ้าของร่วมคนเดียวมีคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของผู้นั้น ลงมาเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมคนอื่นรวมกัน

ข้อ 53. เจ้าของร่วมอาจมอบอำนาจเป็นหนังสือให้ผู้อื่นออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบอำนาจคนหนึ่งจะรับมอบอำนาจให้ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสาม (3) ห้องชุดมิได้ บุคคลดังต่อไปนี้ จะรับมอบอำนาจให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้

53.1 กรรมการและคู่สมรสของกรรมการ

53.2 ผู้จัดการและคู่สมรสของผู้จัดการ

53.3 พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดหรือของผู้รับจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด

53.4 พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 54. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

54.1 การซื้อสิ่งหรือทรัพย์สินหรือรับการให้สิ่งหรือทรัพย์สินที่มีค่ากระดัดพันเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง

54.2 การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นสิ่งหรือทรัพย์สิน

54.3 การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนซึ่งมีผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุดโดยค่าใช้จ่ายของผู้นั้นเอง

54.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

54.5 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันในข้อบังคับตามมาตรา 32 (8)

54.6 การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง

54.7 การจัดนาผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวาระหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้า (15) วันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ตามวาระหนึ่งในการประชุมครั้งใหม่ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 55. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ (1/4) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

55.1 การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ

55.2 การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน

ข้อ 56. เมื่อข้อบังคับกำหนดให้เจ้าของร่วมเพียงบางคนต้องเสียค่าใช้จ่ายในการใดโดยเฉพาะเจ้าของร่วมเหล่านี้เท่านั้น มีส่วนออกเสียงในมติเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการนั้น โดยเจ้าของร่วมแต่ละคนนั้นมีคะแนนเสียงตามอัตราส่วนตามที่ระบุในข้อบังคับ

เมื่อ ๒๑ มิ.ย. ๒๕๖๖
นายทวิชัย ชื่นศักดิ์
ประธานที่ประชุม

88

เมื่อ ๒๑ มิ.ย. ๒๕๖๖
นายทวิชัย ชื่นศักดิ์
ประธานที่ประชุม

89

หมวดที่ 15
ประกันภัยอาคาร

ข้อ 57. นิติบุคคลอาคารชุด ฯ จะจัดให้มีและคงไว้ตลอดซึ่งการประกันภัยดังต่อไปนี้

57.1 การประกันภัยรับผิดชอบต่อบุคคลที่สาม (Public Liability Policy) เพื่อให้คุ้มครองถึงความเสี่ยงภัยต่อร่างกาย ชีวิต และความเสียหายของทรัพย์สินของบุคคลภายนอก ซึ่งเป็นผลมาจากกระทำของนิติบุคคลอาคารชุด ฯ คณะกรรมการ ทวคุมและจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ฯ เจ้าของหรือผู้ครอบครองห้องชุดรวมทั้งเจ้าหน้าที่พนักงานและตัวแทนของบุคคลดังกล่าวซึ่งได้กระทำการอันเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินกลางหรืออาคารชุด

57.2 ประกันความเสี่ยงภัยทุกชนิด (All Risk Policy) และประกันอื่น ๆ ที่จำเป็น โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ 58. ค่าสินไหมทดแทนจากการประกัน ค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ฯ โดยเห็นชอบของคณะกรรมการ เป็นผู้ใช้ในการก่อสร้าง การซ่อมแซมทรัพย์สินที่เสียหายขึ้นใหม่หรือตามเงื่อนไขที่ระบุในข้อบังคับคณะกรรมการต้องพิจารณาบทวนถึงการเอาประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุด ฯ ได้ทำขึ้นอย่างน้อย 1 ครั้ง ในทุกรอบระยะ 12 เดือน ทั้งนี้เบี้ยประกันภัยจะต้องเป็นภาระของเจ้าของร่วมทั้งหมด ตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์

หมวดที่ 16
การเลิกอาคารชุด

ข้อ 59. อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนไว้ อาจเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังนี้

59.1 ในกรณีที่ยังไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ผู้จดทะเบียนอาคารชุด หรือผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุด แล้วแต่กรณี ขอเลิกอาคารชุด

59.2 เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด

59.3 อาคารชุดเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารนั้นขึ้นใหม่

59.4 อาคารชุดถูกเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

ข้อ 60. การจดทะเบียนเลิกอาคารชุด ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ



หมวดที่ 17
บทเฉพาะกาล

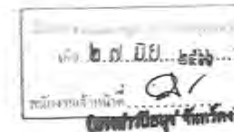
ข้อ 61. ตามข้อบังคับนี้ บริษัทฯ เทียนเงิน ดินเตอร์เนชั่นแนล พร็อพเพอร์ตี้ (ไทยแลนด์) จำกัด ในฐานะเจ้าของโครงการผู้ยื่นขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ขอกำหนดให้ นายจิรพัฒน์ สุวรรณนันทน์ เป็นผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด จนกว่าจะมีมติเปลี่ยนแปลงแก้ไขของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตามพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 62. การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

เจ้าของโครงการจะชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นจริงจากการบริหารจัดการอาคารชุดทั้งหมด อาทิ ค่าสาธารณูปโภค ค่าบริการสาธารณะ ค่าจ้างบุคลากร ค่าบำรุงรักษา และค่ารักษาใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง เป็นระยะเวลา 2 เดือน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการจดทะเบียนนิติบุคคลจากสำนักงานที่ดิน

หลังจากครบกำหนด เจ้าของโครงการจะเริ่มชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางสำหรับห้องชุดที่ยังไม่โอนกรรมสิทธิ์ โดยจะชำระให้เป็นรายเดือน และนิติบุคคลอาคารชุดจะเริ่มนำเงินค่าส่วนกลางที่เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมที่ชำระให้ ณ วันโอนกรรมสิทธิ์มาใช้จ่ายในการบริหารงานอาคารชุดต่อไป

ข้อ 16.3 ในภาพประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรกผู้จัดการจะต้องจัดให้มีการให้สัตยาบันนิตินกรมต่าง ๆ ที่ได้กระทำขึ้น และรับรองการกระทำต่าง ๆ ที่ได้กระทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการบริการของนิติบุคคลทั้งก่อนและหลังจากการจดทะเบียนนิติบุคคล ในกรณี ถ้ามีกรณีที่จะต้องเปลี่ยนแปลงนิตินกรมให้มาทำในนามนิติบุคคล ให้ผู้จัดการจัดให้เป็นไปตามนี้



ภาคผนวกที่ 2-15

คู่มือการพักอาศัย Resident Handbook One 9 Five

**Resident Handbook
ONE NINE FIVE JURISTIC PERSON**

คู่มือการพักอาศัย

นิติบุคคลอาคารชุดวันไนน์ไฟว์ อโศก-พระราม9

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
บทนำ	
ข้อมูลทั่วไป	
สถานที่ตั้ง	
ข้อมูลทั่วไปโครงการและสิ่งอำนวยความสะดวก	
ฝ่ายบริหารจัดการอาคาร	
การให้บริการข้อมูล	
การบริการจัดส่งไปรษณีย์	
การบริการซ่อมบำรุงเบื้องต้นในกรณีฉุกเฉิน	
กฎระเบียบทั่วไปของอาคาร	
การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล	
ระเบียบการเข้าพักอาศัยและค่าปรับ	
การใช้พื้นที่ส่วนกลาง	
ข้อกำหนดการชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ	
1) ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง	
2) การเรียกเก็บเงินเพิ่ม	
3) ค่าสาธารณูปโภค	
4) ค่าใช้จ่ายเป็นครั้งคราว	
5) การชำระค่าใช้จ่าย	
การรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะ	
การใช้ลิฟต์โดยสารและโถงลิบบี้	
ระเบียบการขนย้ายเข้า-ออก	
คีย์การ์ดและบัตรจอดรถ	
การรักษาความปลอดภัย	
สิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคาร	
Lobby	
Mail Room	
Retail	
Concierge Service Counter	
Co-Working Space	
Playground	

สารบัญ

หัวข้อ

Private Mezzanine Lounge
Swimming Pool, Jacuzzi
Steam Room, Sauna
Residential Lounge
Library Room
Game Room, Kid's Club
Theatre Room
Business Lounge
Fitness Center
Private Spa
Pool Lounge
Sky Residential Lounge
Private Sky Lounge
Private Sky Meeting Room
Sky Bar

พื้นที่จอดรถ

อาคารจอดรถ

ระเบียบการจอดรถ

ระเบียบและข้อตกลงการเช่าตกแต่งห้องชุด

การจัดส่งแบบแปลนการตกแต่งภายในเพื่อพิจารณา

การเตรียมการตกแต่งห้องชุด

ข้อจำกัดของการตกแต่งภายในห้องชุด

ขั้นตอนการขอเงินค้ำประกันตกแต่งห้องชุด

การประกันภัย

ข้อห้าม

การคมนาคม

บริการข้อมูลรถไฟฟ้า

ข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์ที่ควรทราบ

หน้า

คำนำ

โครงการวันไนน์ไฟว์ โอโศก - พระราม 9 ขอต้อนรับเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยด้วยความยินดีและปรารถนาอย่างจริงใจในความมุ่งมั่นให้บริการและอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารอย่างเต็มความสามารถ

ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการใช้บริการของอาคารได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ เสริมสร้างความเข้าใจในการพักอาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย และรักษามาตรฐานอาคารพักอาศัยที่ดีที่สุดแห่งหนึ่งในกรุงเทพมหานคร ฝ่ายบริหารอาคารจึงได้จัดวางหลักเกณฑ์ระเบียบการพักอาศัยที่เป็นมาตรฐานขึ้นให้สอดคล้องกับอาคาร และรวบรวมสาระสำคัญ รายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติในการใช้พื้นที่ การดูแลรักษาและการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางการใช้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกของอาคารรวมถึงข้อปฏิบัติการระงับเหตุฉุกเฉินเบื้องต้นไว้ในคู่มือระเบียบการพักอาศัย

คู่มือนี้เป็นบรรทัดฐานของการบริหารจัดการอาคารชุดให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ในการพักอาศัยร่วมกันอย่างมีความสุขในโครงการวันไนน์ไฟว์ โอโศก - พระราม 9 อย่างไรก็ตามระเบียบและข้อกำหนดต่างๆที่ปรากฏในเอกสารคู่มือนี้ อาจมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้ตามความเหมาะสมในอนาคตและโปรดศึกษารายละเอียดในคู่มือฉบับนี้ พร้อมอธิบายรายละเอียดต่างๆให้กับสมาชิกในครอบครัวของท่านได้รับทราบโดยทั่วกัน หากมีข้อสงสัยหรือประสงค์จะทราบข้อมูลเพิ่มเติมประการใด กรุณาติดต่อฝ่ายบริหารอาคารได้ที่หมายเลข 080-084-6561

ฝ่ายบริหารจัดการอาคาร

นิติบุคคลอาคารชุด วันไนน์ไฟว์ โอโศก - พระราม 9

ข้อมูลทั่วไป

สถานที่ตั้ง

เลขที่ 199 ถนนพระราม 9 ซอย 5 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

พื้นที่โครงการ : 11-1-6 ไร่

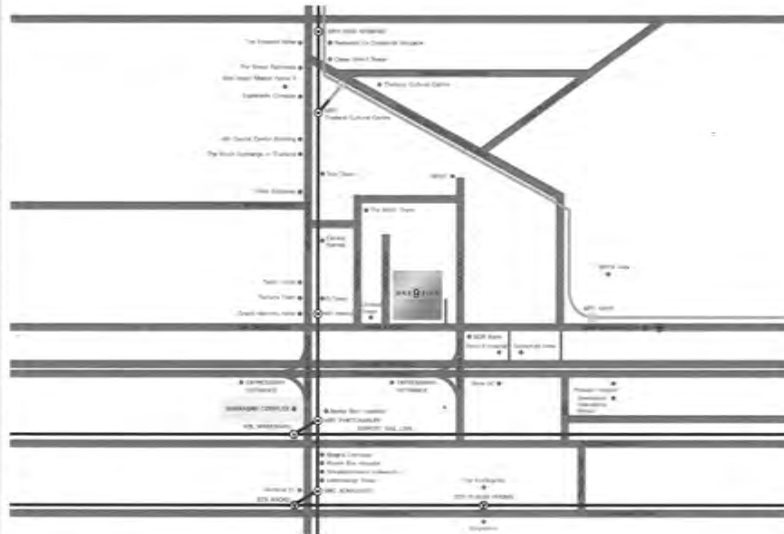
อาคาร : 2 อาคารชุด และ ร้านค้า

ห้องชุด : อาคาร A 954 ห้องชุด
อาคาร B 956 ห้องชุด
อาคาร C 3 ห้องชุด
ห้องชุดเพื่อการค้า 28 ห้องชุด
รวม 1,911 ห้องชุด

การจอดรถ 956 (50%) ไม่รวมจอดซ้อนคัน

จำนวนลิฟต์โดยสาร 12 ตัว

จำนวนลิฟต์ขนส่ง 2 ตัว



สิ่งอำนวยความสะดวกในโครงการ

สิ่งอำนวยความสะดวก	ชั้นที่ตั้ง	ระยะเวลาดำเนินการ
1. Lobby	1	เปิดตลอด 24 ชั่วโมง
2. Mail Room	1	เปิดตลอด 24 ชั่วโมง
3. Co-Working Space	1	เปิดตลอด 24 ชั่วโมง
4. Playground	1	เปิดตลอด 24 ชั่วโมง
5. Private Mezzanine Lounge	1	06.00 น. – 22.00 น.
6. Swimming Pool , Jacuzzi	8	06.00 น. – 21.00 น.
7. Steam Room , Sauna	8	06.00 น. – 22.00 น.
8. Residential Lounge	8	06.00 น. – 22.00 น.
9. Library Room	8	06.00 น. – 22.00 น.
10. Game Room	8	06.00 น. – 22.00 น.
11. Theatre Room	8	06.00 น. – 22.00 น.
12. Fitness Center	8	06.00 น. – 23.00 น.
13. Private Spa	8	06.00 น. – 22.00 น.
14. Kid's Club	8	06.00 น. – 22.00 น.
15. Pool Lounge	8	06.00 น. – 22.00 น.
16. Sky Residential Lounge	61	06.00 น. – 22.00 น.
17. Private Sky Lounge	61	06.00 น. – 22.00 น.
18. Private Sky Meeting Room	61	06.00 น. – 22.00 น.
19. Sky Bar	61	06.00 น. – 22.00 น.

หมายเหตุ: การใช้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ผู้ใช้บริการต้องดูแลเรื่องความปลอดภัยของตนเอง

เด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี จะต้องมีผู้ใหญ่ดูแลตลอดเวลา

ฝ่ายบริหารจัดการอาคาร

ข้อมูลติดต่อ

สำนักงานของฝ่ายนิติบุคคลอาคารชุด ตั้งอยู่ที่ ชั้น 1

เวลาทำการ และการติดต่อ;

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ 08.00 น. – 18.00 น.

วันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดราชการ 08.00 น. – 18.00 น.

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ 080 - 0846561

E-mail : one9fiveasokerama9.juristic@gmail.com

LINE ID : @402pxpir

พัสดุและไปรษณียภัณฑ์กรณาส่งถึง:

นิติบุคคลอาคารชุด วันไนน์ไฟว์ โอโศก - พระราม 9

เลขที่ 199 ถนนพระราม 9 ซอย 5 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310



การบริการข้อมูล

ฝ่ายบริหารอาคารได้จัดเจ้าหน้าที่เพื่อให้บริการข้อมูลแก่ท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย ในวันและเวลาทำการโดยฝ่ายบริหารอาคารยินดีให้บริการข้อมูลต่าง ๆ ยกตัวอย่างเช่น

1. บริการข้อมูลผังเครื่องปรับอากาศ
2. บริการการจัดแมลงในห้องชุด
3. บริการพิมพ์เอกสาร สแกนเอกสาร ตามอัตราค่าบริการที่ประกาศแจ้ง
4. บริการซ่อมบำรุงเบื้องต้นภายในห้องชุด
5. ประสานงานสำหรับการซ่อมแซมห้องชุดภายในความรับประกันโครงการ

การบริการจัดส่งไปรษณีย์ภัณฑ์

1. จัดหมายและเอกสารทั่วไปทุกประเภทจะคัดแยกใส่ตู้จดหมายของแต่ละห้องชุด
2. ไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเบียนต่าง ๆ จะจัดเก็บไว้ที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร และส่งหนังสือแจ้งให้ท่านทราบ โดยใส่ไว้ในตู้จดหมายหน้าห้องชุดของท่าน ทั้งนี้ ไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเบียนต่าง ๆ จะถูกจัดเก็บรักษาไว้ไม่เกิน 15 วันนับจากวันรับไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเบียนดังกล่าว หากพ้นกำหนดจะถือว่าท่านไม่ประสงค์รับไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเบียนดังกล่าว ฝ่ายบริหารอาคารจะดำเนินการส่งคืนให้กับเจ้าหน้าที่รับ-ส่งจดหมายของไปรษณีย์ปลายทางที่ฝ่ายบริหารอาคารได้รับ เพื่อให้ไปรษณีย์ปลายทางนำส่งแก่ไปรษณีย์ต้นทางเพื่อคืนแก่ผู้ฝากหรือส่งตรงไปยังที่ทำการไปรษณีย์ต่อไป

ขั้นตอนการรับไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเบียนต่าง ๆ มีดังนี้

- กรณีรับด้วยตนเอง ชื่อ-นามสกุลของท่านตรงกับไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเบียนการจำหน่ายเอกสารโปรดแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของท่านพร้อมหนังสือแจ้งจากทางฝ่ายบริหารอาคาร หรือรับผ่าน CBRE Connect
 - กรณีให้ผู้อื่นมารับแทนต้องกรอกเอกสารใบมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนให้ครบถ้วนเท่านั้น และแสดงหนังสือแจ้งจากทางฝ่ายบริหารอาคาร
3. ฝ่ายบริหารอาคารงดรับฝากของให้บุคคลภายนอกทุกกรณี
 4. ฝ่ายบริหารอาคารงดรับฝากของจากบุคคลภายนอกทั่วไปเพื่อความปลอดภัยโดยรวมของอาคาร (กรณีไม่ใช่บริษัทขนส่ง ไปรษณีย์ภัณฑ์)

การบริหารซ่อมบำรุงเบื้องต้นในกรณีฉุกเฉิน

ฝ่ายบริหารอาคารมีหน้าที่ความรับผิดชอบในส่วนของการจัดการดูแลและซ่อมบำรุงอาคารชุดอันครอบคลุมงานระบบวิศวกรรมอาคารที่กำหนดไว้ อุปกรณ์ พื้นที่จอดรถ ลิฟต์ บันไดหนีไฟ ประตูทางเข้าออก ทางเดิน ห้องสุขา ห้องสันทนาการ สระว่ายน้ำ และพื้นที่ส่วนกลางหรือพื้นที่นอกประสงคือื่น ๆ ของอาคารชุด หรือทรัพย์สินส่วนอื่นใดภายในอาคารชุด ที่มีไว้ใช้สำหรับใช้ประโยชน์ร่วมกัน ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกซึ่งจัดเตรียมไว้สำหรับบริการเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย

เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยจะต้องเป็นผู้ดูแลความรับผิดชอบในการซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ภายในห้องชุดของตนเอง ทั้งนี้ช่างอาคารจะสามารถให้ความช่วยเหลือซ่อมแซมเบื้องต้นในกรณีฉุกเฉิน โดยท่านสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคารได้ในเวลาทำการ ในกรณีการซ่อมแซมที่ต้องใช้ผู้รับเหมาหรือผู้ชำนาญโดยเฉพาะ ฝ่ายบริหารอาคารยินดีที่จะช่วยเหลือให้ข้อมูลในการติดต่อผู้รับเหมา และไม่แนะนำให้ท่านแจ้งกับพนักงานช่างอาคารโดยตรง ทั้งนี้เพื่อป้องกันการเข้าใจข้อมูลผิดพลาดซึ่งอาจเกิดขึ้นได้

แนะนำให้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยสังเกตบัตรประจำตัวพนักงานฝ่ายบริหารอาคารและฝ่ายช่างอาคาร โดยพนักงานจะต้องสวมชุดยูนิฟอร์มหรือแขวนบัตรประจำตัวพนักงานซึ่งมีเครื่องหมายของบริษัท ก่อนที่จะอนุญาตให้บุคคลนั้นๆ เข้าไปภายในห้องชุดสำหรับดำเนินการใดก็ตาม

หมายเหตุ : ฝ่ายบริหารอาคารไม่อนุญาตให้พนักงานเรียกรับผลประโยชน์ส่วนตัวในทุกด้านจากเจ้าของร่วม และยินดีเป็นอย่างยิ่งถ้าเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยให้ความร่วมมือปฏิบัติตามระเบียบในข้อนี้

กฎระเบียบทั่วไปของอาคาร

การใช้ทรัพย์สินบุคคล

1. เจ้าของร่วมใช้ห้องชุดเพื่อการพักอาศัยเท่านั้นและไม่ ใช้ห้องชุดเพื่อการพาณิชย์หรือเพื่อจุดประสงค์ในเชิงธุรกิจยกเว้นพื้นที่ที่ทำการจดทะเบียนเพื่อการพาณิชย์ไว้เท่านั้น
2. การจัดการและใช้ประโยชน์ห้องชุดเป็นสิทธิของเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย หรือบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาตหรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุดซึ่งจะอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย และภายใต้กฎเกณฑ์ที่ต้องปฏิบัติคือ เจ้าของร่วมจะต้องดูแลรักษาห้องชุดและส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดี และไม่กระทำใดใดให้เป็นที่กระทบต่อสิทธิหรือก่อให้เกิดความเดือดร้อนความเสียหายตลอดจนการรบกวนต่อความสงบสุขในการพักอาศัยของผู้อื่นหรือทรัพย์สินส่วนกลางของอาคาร
3. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยต้องไม่ส่งเสียงรบกวนผู้อื่นโดยเฉพาะอย่างยิ่งเวลา 21.00 น.- 07.00 น.
4. ห้ามเปลี่ยนแปลงหรือเคลื่อนย้ายระบบสัญญาณเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบสัญญาณโทรทัศน์รวม และ/หรือระบบอื่น ๆ ที่ใช้ประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องดำเนินการ ซึ่งการ ดังกล่าวจะต้องแจ้งให้ผู้จัดการทราบและเจ้าของร่วมจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้จัดการแล้วเท่านั้น อย่างไรก็ตามผู้จัดการอนุญาตให้บุคคลใดดำเนินการหรือไม่ประการใดก็ได้ตามรายการที่ผู้จัดการจะเห็นสมควร
5. ห้ามนำทรัพย์สินส่วนบุคคลมาวางหรือเก็บไว้ในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งห้ามนำวัสดุอุปกรณ์การก่อสร้างมาวางไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้างและตกแต่งทั้งในกระเบื้องหรือนอกอาคารชุด
6. ห้ามกระทำการใดใดซึ่งอาจมีผลกระทบต่อโครงสร้างความมั่นคงและสิ่งป้องกันความเสียหายของอาคารรวมทั้งโครงสร้างทางสถาปัตยกรรมหรือการเจาะพื้นหรือกำแพงซึ่งแบ่งกันห้องชุดกับทรัพย์สินส่วนกลาง หรือเปลี่ยนบานประตูสับของบ้านประตูหรือเปลี่ยนป้ายเลขที่ห้องชุดและส่วนกรอบของประตูคานที่ติดกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนไม่กระทำการใดใดอันเป็นผลกระทบต่อความมั่นคงแข็งแรงและความปลอดภัยของตัวอาคาร รวมทั้งภาพลักษณ์และความสวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อยโดยรวมของอาคารชุด
7. ห้ามนำวัตถุระเบิด วัตถุเคมีภัณฑ์ สารกัมมันตภาพรังสี วัตถุเชื้อเพลิง วัตถุไวไฟ วัตถุมีพิษ วัตถุที่มีกลิ่นรุนแรงเป็นอันตรายต่อตัวอาคารชุดและมีผลกระทบต่ออนามัยส่วนรวม ตลอดจนแก๊สหรือวัตถุสิ่งของใดใด ที่จะเป็นเหตุให้เกิดอัคคีภัย เข้ามาเก็บไว้ในทรัพย์สินส่วนบุคคล และจะต้องให้ความร่วมมือโดยจะต้องไม่กระทำการใดใด อันเป็นการฝ่าฝืนข้อห้ามของกรมธรรม์ประกันภัยที่ผู้จัดการจะประกาศหรือแจ้งให้ทราบ
8. ห้ามทำการก่อสร้าง ตกแต่งต่อเติมใดใด แม้จะแสดงว่าจะไม่มีผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกของอาคารก็ตาม เว้นแต่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายและได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้กระทำการดังกล่าวได้โดยเจ้าของร่วมต้อง

แสดงแบบแปลนและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ พิจารณาเสียก่อน และเมื่อได้รับอนุญาตให้ดำเนินการแล้วเจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนดำเนินการด้วย โดยการวางเงินประกันความเสียหาย และการคืนเงินประกันความเสียหายให้เป็นไปตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการมีอำนาจที่จะระงับการตัดแปลง แก้ไข ต่อเติมห้องชุดใด ตลอดเวลา หากจะได้รับการอนุญาตไว้แล้ว รวมทั้งให้มีอำนาจในการหรือถอนส่วนใดใด เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้กลับ คืนดี หากเห็นว่าการตัดแปลงแก้ไขต่อเติมห้องชุดนั้นไม่เป็นไปตามแบบแปลนที่แสดงไว้ หรือการดำเนินการต่อไปจะก่อให้เกิดอันตรายต่ออาคารชุด โดยเจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการนี้ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทั้งหมด

9. เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องยินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารอาคารชุดหรือช่างอาคารเข้าทำการตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไขในกรณีที่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือห้องชุดข้างเคียงได้รับความเสียหาย
10. เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางทรัพย์สินของห้องชุดข้างเคียง ห้องชุดชั้นบน หรือห้องชุดชั้นล่างอันเนื่องมาจากการต่อเติมตกแต่ง หรือซ่อมแซมแก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนย้ายระบบสาธารณูปโภค และระบบป้องกันอัคคีภัย หรือความเสียหายที่เกิดจากห้องชุดนั้นเป็นต้นเหตุ
11. ห้ามติดตั้งเครื่องหมาย สัญลักษณ์ ป้าย หรือแผ่นภาพโฆษณาหรือป้ายอาชีพใดโดยบริเวณผนัง บานประตู บานหน้าต่าง หรือระเบียงหรือส่วนใดใดภายนอกห้องชุดหรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคาร ทั้งนี้ไม่รวมถึงป้ายชื่อประตูตามแบบและขนาดที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด
12. ห้ามตากผ้าหรือพาสลิ่งของเหนือราวระเบียงห้องชุดรวมถึงห้ามแขวนกระเช้าหรือต้นไม้แขวนบริเวณผ้าเหนือราวระเบียงห้องชุดรวมทั้งสิ่งของใดใดที่อาจก่อให้เกิดอันตรายได้
13. ห้ามก่อสร้างตัดแปลงต่อเติมระเบียงห้องชุดรวมทั้งการติดตั้งลูกกรงเหล็กดัดบริเวณราวระเบียงด้านหลังหรือประตูด้านหน้าห้องชุด
14. เจ้าของร่วมมีสิทธิติดตั้งเครื่องใช้ไฟฟ้าในห้องชุดของตนได้ตามขนาดกำลังของมาสด์ไฟซึ่งจะเอาไว้สำหรับห้องชุดแต่ละห้องในกรณีที่มิขัดแย้งว่าเครื่องใช้ไฟฟ้ารายการใดจะใช้ไฟฟ้าเกินกำลังของกระแสไฟให้เจ้าของร่วมรายนั้นติดต่อกับผู้จัดการเพื่อทำการตรวจสอบมิฉะนั้นในกรณีที่เกิดความเสียหายขึ้นในทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินบุคคลของเจ้าของร่วมรายใดให้เจ้าของร่วมดังกล่าวเป็นฝ่ายรับผิดชอบการชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้น
15. ถ้าผู้จัดการสงสัยว่าเจ้าของร่วมรายใดใช้กระแสไฟฟ้าเกินอัตรากำลังของมิเตอร์ไฟฟ้าที่จะเอาไว้ผู้จัดการมีสิทธิเข้าไปจัดการตรวจสอบในห้องชุดดังกล่าวได้และในกรณีที่พบว่ามีการใช้ไฟฟ้าเกินอัตรากระแสไฟฟ้าขึ้นจริงซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายแก่เจ้าของร่วมรายอื่นหรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบไฟฟ้าหรือต่ออาคารผู้จัดการมีสิทธิแจ้งให้จัดการ

จ่ายกระแสไฟฟ้าให้จนกว่าเจ้าของร่วมรายดังกล่าวมีการปฏิบัติตามหรือได้มีการแก้ไขแล้วอย่างถูกต้องและให้เจ้าของร่วมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งปวงที่เกิดขึ้น

16. ห้ามสูบบุหรี่ในห้องชุดหรือบริเวณระเบียงห้องชุดเพื่อความปลอดภัย ป้องกันเหตุเพลิงไหม้และควันบุหรี่ไปรบกวนห้องชุดอื่น
17. ห้ามเจ้าของร่วมหรือ ผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดประกอบอาหารในห้องชุดโดยใช้เตาถ่านหรือ "ซังแกสเป็นเชื้อเพลิงหรือเชื้อเพลิงอื่นที่ก่อให้เกิดความรำคาญหรือเป็นการรบกวนแก่เจ้าของร่วมอื่นโดยเด็ดขาดนอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้นแล้วเจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงินใช้ที่นิติบุคคลอาคารชุดหรือคณะกรรมการหรือผู้จัดการจากกำหนดโดยการประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราวคราวไป
18. ห้ามเปลี่ยนแปลงลักษณะหรือวัสดุหรือสีของผนังห้องชุดด้านนอกอาคารหรือด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลางหรือผนังที่เป็นส่วนรับน้ำหนักของโครงสร้างอาคารชุด
19. ห้ามติดตั้งเสาอากาศโทรทัศน์หรือจานรับสัญญาณภาพต่าง ๆ ที่เห็นได้จากด้านนอกห้องชุด
20. ห้ามกระทำการใดใดที่มองจากภายนอกอาคารชุดหรือห้องชุดแล้วเห็นว่าการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นกับสภาพภายนอกของอาคารหรือห้องชุด
21. การติดตั้งอุปกรณ์ตกแต่งเพื่อกันแสงหรือการการมองเห็นจากภายนอกเช่นม่าน มู่ลี่ สติกเกอร์ เป็นต้น ให้ใช้เฉดสีเทา สีขาว สีน้ำตาลเท่านั้นโดยต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบก่อนการติดตั้ง
22. การติดตั้งฟิล์มกรองแสงบริเวณกระจกที่มองเห็นจากภายนอกให้ใช้เฉดสีขาวอมเขียวที่มีความเข้มที่ 60 เปอร์เซ็นต์เท่านั้น
23. การติดตั้งเครื่องปรับอากาศจะต้องได้รับความยินยอมจากฝ่ายบริหารอาคารก่อนและในกรณีที่ใดก็ตามต้องไม่วางตำแหน่งเครื่องคอนเดนเซอร์ในส่วนบนอยู่เหนือระดับราวระเบียงหรือให้ปล่อยอากาศควบแน่นไหลเข้าไปในสถานที่ตั้งใดใดนอกเหนือไปจากช่องระบายน้ำบนระเบียงที่จัดให้
24. ไม่อนุญาตให้ทำการติดตั้งเครื่องป้องกันหน้าต่างร่มเงาภายนอกหรือผ้าใบกันแดดหรือการติดตั้งในใดที่ยื่นออกมานอกกำแพงหรือยื่นออกนอกแนวระเบียงอาคารหรือในลักษณะที่สูงกว่าเลื้อยเกินกว่าขอบระเบียง
25. ห้ามแก้ไขตัดแปลงประตูห้องชุดยกเว้นการติดตั้งล็อกประตูเพิ่ม
26. ห้ามเหลิงของต่าง ๆ เหนือหรือยื่นออกนอกระเบียงหรือหน้าต่างของบ้าน
27. ห้ามรตนน้ำต้นไม้ให้ไหลลงมายังพื้นด้านล่างหรือพื้นที่ส่วนกลางอันจะก่อให้เกิดความสกปรกและเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้อื่นหรือทรัพย์สินส่วนกลางได้
28. ห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้างและตกแต่งออกทางระเบียงห้องชุด
29. ห้ามแขวนเสื้อผ้าหรือสิ่งอื่นใดภายนอกห้องชุดโดยเฉพาะที่ระเบียงซึ่งสามารถมองเห็นจากภายนอกอาคาร

30. ห้ามวางสิ่งของบนระเบียบซึ่งอาจจะตกหล่นมายังด้านล่างอันจะก่อให้เกิดอันตรายหรือเสียหายแก่ผู้อื่นหรือทรัพย์สินส่วนกลางได้รวมถึงการปลุกต้นไม้ใหญ่ซึ่งมีความสูงเกินกว่าราวระเบียบ
31. ห้ามประกอบอาหารบริเวณราวระเบียบของห้องชุด
32. ห้ามประกอบอาหารที่มีกลิ่นแรงซึ่งเป็นการรบกวนเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยรายอื่นๆ ในอาคารชุด
33. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยต้องรับผิดชอบต่อการซ่อมแซมภายในห้องชุดของตนเองและควรรักษาให้อยู่ในสภาพการดูแลรักษาอย่างดีและสะอาดตลอดเวลา
34. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยควรใช้ โถชักโครกที่ระบายน้ำและห้องสุขาทุกห้องตามวัตถุประสงค์ที่เหมาะสมและสมควรไม่ควรทิ้งเศษขยะน้ำป็นน้ำที่เป็นตะกอนจับแข็งเศษดินทรายลงในนั้นหากมีการอุดตันหรือการรั่วไหลหรือความเสียหายใดใดที่เกิดจากการใช้ผิดวิธีค่าใช้จ่ายจากการซ่อมจะเรียกเก็บจากบุคคลที่ต้องรับผิดชอบหรือเจ้าของร่วมทั้งนี้รวมถึงบริเวณอื่นๆ เช่นอ่างล้างจาน รางระบายน้ำนอกเป็นต้น
35. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยควรจัดการคุ้มครองจากการประกนภัยที่เหมาะสมกับเหตุอัคคีภัย มีการโจรกรรมลักทรัพย์ และความเสียหายจากเหตุอื่นใดที่มีต่อทรัพย์สินส่วนบุคคล เพอร์นิเจอร์ เครื่องประดับตกแต่งภายในห้องชุด ยานพาหนะ และทรัพย์สินส่วนบุคคลอื่นๆ นอกจากนั้นเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยต้องจัดการคุ้มครองจากการประกนภัยความเสี่ยงต่างๆ ของตนเองลูกจ้างในครอบครัวและบุคคลที่สามตามความเหมาะสม
36. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยจะต้องตรวจสอบความเรียบร้อยของระบบต่าง ๆ เช่นระบบประปา ระบบไฟฟ้า รวมถึงการปิดล็อกประตู หน้าต่าง ก่อนออกจากห้องชุดให้เรียบร้อยทุกครั้ง
37. ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินนอกเวลาทำงานปกติเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยสามารถแจ้งพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ประจำของอาคารเพื่อประสานงานไปยังฝ่ายบริหารอาคารผู้รับผิดชอบดูแลต่อไป
38. เจ้าของร่วมทุกท่านต้องแจ้งฝ่ายบริหารอาคารทราบชื่อของบุคคลที่เป็นผู้พักอาศัยตามปกติในห้องชุด โดยกรอกแบบฟอร์มลงทะเบียนผู้อยู่อาศัย เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการครอบครอง การเช่า(สัญญาเช่าต้องมีระยะไม่น้อยกว่า 3 เดือนเท่านั้น) หรือกรรมสิทธิ์เพื่อให้ฝ่ายบริหารอาคารได้ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
39. เจ้าของร่วมต้องให้รายละเอียดเป็นหนังสือแก่ผู้จัดการอันเกี่ยวกับการฝากขายการให้เช่า การให้เช่าช่วงการโอนหรือการจำหน่ายโดยประการอื่นใดซึ่งทรัพย์สินส่วนบุคคลหรือสิทธิในการครอบครองห้องชุดนั้นนั้น หรือสิทธิในการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนและเกี่ยวกับบุคคลผู้โอนห้องชุดดังกล่าวไว้ก่อนที่จะมีการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดดังกล่าวต่อไป
40. เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ที่ประชุมเจ้าของร่วมหรือคณะกรรมการโดยผู้จัดการมีอำนาจในการลงโทษปรับหรือการระงับการเช่า หรือนำประปา

- โทรศัพท์ เป็นต้น บริการทรัพย์สินส่วนกลาง และมีอำนาจลงโทษปรับหรือเรียกเก็บค่าความเสียหายหรือลงโทษนี้ให้ดำเนินการหรือสั่งการให้หรือถอนส่วนใดโดยรวมทั้งสั่งให้ปรับปรุงแก้ไขให้อยู่ในสภาพเดิมโดยค่าใช้จ่ายของเจ้าของห้องชุดนั้น อย่างไรก็ตามหากที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการมีมติดังกล่าวแล้ว แต่เจ้าของร่วมไม่ดำเนินการตามที่กำหนดที่ประชุมเจ้าของร่วมหรือที่ประชุมคณะกรรมการจะลงมติมอบหมายให้ผู้จัดการเป็นผู้ฟ้องร้องเพื่อระงับให้ดำเนินการหรือแก้ไขดำเนินการให้ถูกต้องรวมทั้งเรียกค่าเสียหายจากเจ้าของร่วมรายนั้นได้
41. นอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้นแล้วเจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุดหรือคณะกรรมการหรือผู้จัดการจะกำหนดโดยการประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

ระเบียบการเข้าพักอาศัยและค่าปรับ

1. เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าของร่วมทุกท่านเจ้าของห้องชุดที่ให้อื่นเข้าพักอาศัยหรือเช่าห้องชุดต้องให้ข้อมูลการพักอาศัยหรือการเช่าห้องชุดกับนิติบุคคลทุกห้อง
2. เจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งให้ผู้พักอาศัยหรือผู้เช่าทราบระเบียบพักอาศัยของอาคารชุด
3. เจ้าของห้องชุดจะต้องให้ผู้พักอาศัยหรือผู้เช่าลงทะเบียนพักอาศัยกับนิติบุคคลอาคารชุดในวันและเวลาทำการของสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดก่อนผู้พักอาศัยหรือผู้เช่าเข้าพักอาศัยทุกครั้งโดยมีเอกสารประกอบดังนี้
 - 3.1 เอกสารลงทะเบียนผู้พักอาศัย
 - 3.2 สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของห้องชุด
 - 3.3 สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาพาสปอร์ตของผู้เช่า
 - 3.4 สำเนาสัญญาเช่า

*** กรณีผู้เช่าไม่ลงทะเบียนพักอาศัยที่นิติบุคคลอาคารชุดก่อนเข้าพักอาศัยนิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการปรับ 500 บาทต่อวัน***

4. เพื่อความปลอดภัยและเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายแห่งราชอาณาจักรไทยตามพระราชบัญญัติโรงแรมปีพุทธศักราช 2547 ซึ่งห้ามการปล่อยเช่าห้องเช่ารายวันสำหรับสถานที่พักที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในทางธุรกิจเพื่อให้บริการที่พักชั่วคราวสำหรับคนเดินทางหรือบุคคลอื่นใดโดยมีค่าตอบแทนเจ้าของห้องชุดจะต้องให้ผู้พักอาศัยหรือผู้เช่าซึ่งผู้เช่าจะต้องเป็นผู้เช่าราย 3 เดือนขึ้นไปเท่านั้น และเนื่องจากมีบุคคลภายนอกมีการเข้าพักอาศัยภายในอาคารชุดเป็นจำนวนมากดังนั้นสำหรับบุคคลภายนอกที่เข้ามาพักอาศัยภายในอาคารชุดต้องมาลงทะเบียนการพักอาศัยกับนิติบุคคลอาคารชุดในวันเวลาทำการของสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดก่อนเข้าพักอาศัยทุกครั้งโดยมีเอกสารประกอบดังนี้
 - 4.1 กรณีเป็นผู้เช่า

- 4.1.1 เอกสารลงทะเบียนผู้พักอาศัย
- 4.1.2 สำเนาสัญญาเช่า
- 4.1.3 สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาพาสปอร์ตของผู้เช่า
- 4.1.4 เอกสารรับทราบระเบียบการพักอาศัย
- 4.2 กรณีเป็นแขกหรือญาติหรือเพื่อนเจ้าของห้องชุด
 - 4.2.1 เอกสารลงทะเบียนผู้พักอาศัย
 - 4.2.2 เอกสารยินยอรับรองการพักอาศัยจากเจ้าของห้องชุด
 - 4.2.3 สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาพาสปอร์ตของผู้พักอาศัยและเจ้าของห้องชุด

ทั้ง 2 กรณี นิติบุคคลอาคารชุดจะทำการยืนยันการเข้าพักอาศัยกับทางเจ้าของห้องชุดทุกครั้ง กรณีจำเป็นต้องลงทะเบียนการพักอาศัยหลังเวลาทำการต้องแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดก่อนทุกครั้ง ก่อนเวลา 17.00 น.

5. กรณีผู้พักอาศัยหรือผู้เช่าไม่ลงทะเบียนการพักอาศัยที่นิติบุคคลทั้งคันชุดก่อนเข้าพักอาศัยนิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการปรับ 500 บาทต่อวัน
6. กรณีเอกสารตามรายการข้างต้นไม่ครบถ้วนนิติบุคคลอาคารชุดขอ สงวนสิทธิ์ในการอนุญาตให้บริการพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด
7. กรณีตรวจสอบพบว่าเป็นการ ปลอมห้องชุดให้เข้าเป็นรายวันนิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการดังต่อไปนี้

7.1 นิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการยกเลิกการใช้งานบัตรผ่านเข้าออกพื้นที่ส่วนกลางของชนดังกล่าวและระงับการจำหน่ายน้ำให้กับห้องชุดพร้อมทั้งทำการปรับเงิน 20,000 บาทต่อครั้ง

7.2 ดำเนินการแจ้งความเพื่อดำเนินคดีกับเจ้าของห้องชุดที่กระทำความผิดจนถึงที่สุด

8. กรณีผู้พักอาศัยหรือผู้เช่าฝ่าฝืนระเบียบพักอาศัยของ อาคารชุดนิติบุคคลอาคารชุดจากดำเนินการตามระเบียบพักอาศัยกับผู้พักอาศัยหรือผู้เช่าหรือเจ้าของห้องชุดดังนี้

8.1 การวางรองเท้าหรือสิ่งของในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง	2,000 บาท / ครั้ง
8.2 ไม่นำรถเข็นลงมาคืนที่เก็บรถเข็น	2,000 บาท / ครั้ง
8.3 ไม่ลงทะเบียนการพักอาศัย	2,000 บาท / ครั้ง
8.4 การทิ้งขยะในพื้นที่ส่วนกลางไม่ทิ้งลงถังขยะ	2,000 บาท / ครั้ง
8.5 การก่อความเดือดร้อนรำคาญให้กับผู้พักอาศัยท่านอื่น	2,000 บาท / ครั้ง
8.6 การผิดระเบียบการใช้ห้องออกกำลังกาย	2,000 บาท / ครั้ง
8.7 การผิดระเบียบการใช้สระว่ายน้ำ	2,000 บาท / ครั้ง
8.8 การผิดระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถ	2,000 บาท / ครั้ง
8.9 การผิดระเบียบการพักอาศัยและการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล	2,000 บาท / ครั้ง
8.10 การผิดระเบียบการพักอาศัยและการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง	2,000 บาท / ครั้ง
8.11 การผิดระเบียบการใช้ลิฟต์และลิบบัของอาคาร	2,000 บาท / ครั้ง

8.12 การผิดระเบียบการย้ายเข้าออก	2,000 บาท / ครั้ง
8.13 การผิดระเบียบในคู่มือพักอาศัยอื่นๆ	2,000 บาท / ครั้ง
8.14 การผิดระเบียบการใช้ประโยชน์ของห้องชุดที่มีไว้เพื่ออยู่อาศัยเท่านั้น	2,000 บาท / ครั้ง
8.15 การสูบบุหรี่ในพื้นที่ส่วนกลาง หรือบริเวณระเบียงห้องชุด สร้างความรำคาญให้กับผู้พักอาศัยท่านอื่น	8,000 บาท / ครั้ง
8.16 การผิดระเบียบปล่อยเช่าห้องชุดรายวัน และดำเนินคดี	20,000 บาท / ครั้ง
8.17 การค้างชำระค่าน้ำประปาเกิน 60 วัน	800 บาท / ครั้ง
8.18 การทำให้อุปกรณ์ส่วนกลางเกิดความเสียหาย ตามความจริง	ขั้นต่ำ 8,000 บาท/ปรับ

* ข้อ 8.1-8.2 กรณีห้องชุดเดิมทำความผิดระเบียบครั้งที่ 2 ปรับ 1,000 บาท, ครั้งที่ 3 ปรับ 1,500 บาท ครั้งที่ 4 ปรับ 2,000 บาท และครั้งที่ 5 เป็นต้นไปปรับ 2,500 บาท

* ข้อ 8.3 กรณีห้องชุดเดิมทำความผิดระเบียบครั้งที่ 2 ปรับ 1,000 บาท, ครั้งที่ 3 ปรับ 2,000 บาท ครั้งที่ 4 ปรับ 4,000 บาท และครั้งที่ 5 เป็นต้นไปปรับ 8,000 บาท

* ข้อ 8.4-8.14 กรณีห้องชุดเดิมทำความผิดระเบียบครั้งที่ 2 ปรับ 1,000 บาท, ครั้งที่ 3 ปรับ 2,000 บาท ครั้งที่ 4 ปรับ 4,000 บาท และครั้งที่ 5 เป็นต้นไปปรับ 8,000 บาท

* ข้อ 8.15 กรณีห้องชุดเดิมทำความผิดระเบียบครั้งที่ 2 ปรับ 4,000 บาท, ครั้งที่ 3 ปรับ 8,000 บาท และครั้งที่ 4 เป็นต้นไปปรับ 10,000 บาท

9. กรณีมีการปรับตามระเบียบข้างต้นฝ่ายบริหารอาคารจะออกใบแจ้งค่าใช้จ่ายกับห้องชุดนั้น

10. กรณีผู้พักอาศัยหรือผู้เช่าเพิกเฉยไม่ชำระค่าปรับนิติบุคคลอาคารชุดจะไม่อนุญาตให้ผู้พักอาศัยหรือผู้เช่านั้นใช้บริการสันตนาการต่าง ๆ เช่น สระว่ายน้ำ ห้องออกกำลังกาย เป็นต้น รวมทั้งงดการจำหน่ายน้ำประปาและหากฝ่าฝืนนิติบุคคลอาคารชุดจะระงับการให้บริการส่วนกลางเช่น สิทธิการใช้ลานจอดรถ เป็นต้น จนกว่าจะมีการชำระค่าใช้จ่ายและเจ้าของห้องชุดจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นต่อการกระทำผิดของผู้พักอาศัยหรือผู้เช่าโดยไม่มีข้อยกเว้นใดใด

11. หากเจ้าของห้องชุดไม่ชำระค่าใช้จ่ายตามที่มีระเบียบปรับไว้ภายในเจ็ดวันนับจากวันที่ระบุในใบแจ้งค่าใช้จ่ายนิติบุคคลอาคารชุดจะไม่อนุญาตให้ห้องชุดนั้นใช้บริการห้องสันตนาการต่าง ๆ เช่น สิทธิการใช้ลานจอดรถ เป็นต้นจนกว่าจะมีการชำระค่าใช้จ่าย

12. เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าของร่วมทุกท่านนิติบุคคลอาคารชุดจะให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่บ้านเมืองหรือเจ้าพนักงานตำรวจในการให้ข้อมูลของห้องเช่าเมื่อมีการร้องขอทุกกรณี

13. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยจะต้องใช้ห้องชุดตามระเบียบการพักอาศัยและข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด วันในไฟฟ้ กำหนดเท่านั้นหากเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยท่านใดไม่ปฏิบัติตาม ฝ่ายบริหารอาคารอาจจะระงับการให้เข้าใช้พื้นที่ส่วนกลางระงับการ

- ให้บริการสาธารณะประเภท ที่จอดรถ หรืออาจเรียกเก็บค่าปรับสูงสุดไม่เกิน 10,000 บาท ขึ้นอยู่กับผู้จัดการ มติคณะกรรมการหรือมติจากที่ประชุมใหญ่
14. อนุญาตให้ทาน ขนมคบเคี้ยว Snack เครื่องดื่ม ยกเว้นเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ เป็นต้น บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง เฉพาะจุดที่ทางนิติบุคคลฯ จัดสรรให้เท่านั้น อาทิ เช่น
 - 14.1 ลานบาร์บีคิว ชั้น 1 หลังอาคารบี
 - 14.2 ห้องประชุมธุรกิจ (Business Lounge) ชั้น 8
 - 14.3 บริเวณ Private Mezzanine Lounge ชั้นลอย ชั้น 8
 - 14.4 ห้องประชุมส่วนตัว ชั้นดาดฟ้า (Private Sky Meeting room)ชั้น 61
 - 14.5 ห้องรับรอง (Private Sky Lounge) ชั้น 61
 - 14.6 พื้นบริเวณห้องสกายบาร์ (Sky Bar)
 เป็นต้น ค่าผ่อนปรนตามระเบียบ 2,000 บาทต่อครั้ง
 15. อัตราค่าธรรมเนียมการเข้าพื้นที่เพื่อจัดงานสรรค์ ดังนี้
 - 15.1 Pool Lounge 8th Floor (ไม่เกิน 5 ชม./ครั้ง)
 - ค่าเช่าพื้นที่ 300 บาท/ชั่วโมง
 - ค่ามัดจำความเสียหาย 10,000 บาท
 - ค่าทำความสะอาด 500 บาท / Cleaning fee of 500 baht
 - 15.2 Sky Residential Lounge 61st Floor Rental Rate (ไม่เกิน 5 ชม./ครั้ง)
 - ค่าเช่าพื้นที่ 1,000 บาท/ชั่วโมง
 - ค่ามัดจำความเสียหาย 30,000 บาท
 - ค่าทำความสะอาด 1,000 บาท

กฎระเบียบในการเข้าพื้นที่ส่วนกลาง

1. ผู้มีสิทธิ์เข้าใช้บริการพื้นที่ส่วนกลางต้องเป็นเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย และสมาชิกในครอบครัว เท่านั้น
2. แขกหรือผู้เข้าร่วมจะต้องไม่เกิน 30 คน
3. ผู้ใช้บริการที่อายุต่ำกว่า 12 ปีต้องมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิด
4. ผู้เข้าร่วมทุกคนต้องมาลงทะเบียนที่ล็อบบี้ก่อนเข้าใช้บริการทุกครั้ง
5. ทางนิติบุคคลฯ ไม่มีบริการรับ-ส่งผู้เข้าร่วมงานขึ้นไปพื้นที่ส่วนกลาง โดยผู้เข้าใช้บริการพื้นที่ส่วนกลางต้องเป็นผู้รับ-ส่งด้วยตนเอง
6. ห้ามเจ้าของร่วมหรือ ผู้ใช้ประโยชน์ประกอบอาหารในพื้นที่ส่วนกลาง รวมถึงห้ามใช้เตาถ่าน, แก๊สเชื้อเพลิง หรืออุปกรณ์ไฟฟ้าในการประกอบอาหารเด็ดขาด
7. ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ต่าง ๆ ก่อนได้รับอนุญาต
8. ห้ามผู้มาติดต่อหรือแขกที่มาร่วมงาน จอดรถภายในอาคารลานจอด โดยผู้มาติดต่อหรือแขกที่มาร่วมงาน ต้องจอดรถยนต์/จักรยานยนต์บริเวณที่จอดรถผู้มาติดต่อ (Visitor) รอบนอกอาคาร หรือ บริเวณที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนดเท่านั้น

9. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในอาคาร/ห้องโดยเด็ดขาด
10. ผู้ใช้บริการจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะระงับการให้บริการของบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้
11. หากเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นใดโดยท่าน หรือบุคคลในการปกครอง ท่านจะต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
12. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย หรืออุบัติเหตุอันเกิดแก่ผู้ให้บริการ
13. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระเบียบการใช้ห้อง โดยจะแจ้งเป็นหนังสือ ให้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยทราบล่วงหน้า

การใช้พื้นที่ส่วนกลาง

เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยต้องมีความเกรงใจต่อเพื่อนบ้านโดยทั่วไปไม่ควรกระทำการใดใดที่มีแนวโน้มจะก่อให้เกิดความเสียหาย ที่เป็นการรบกวน ทำให้เกิดความรำคาญหรืออื่น ๆ ที่ก่อกวนต่อสิทธิ ความสงบหรือความสะดวกของผู้อยู่อาศัยนั้นๆ

1. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยต้องไม่วางทรัพย์สินส่วนบุคคลหรือสิ่งของส่วนบุคคลรวมทั้ง รองเท้าไว้ในบริเวณโถงทางเดินของพื้นที่ส่วนกลางและห้องชุด
2. เพื่อความปลอดภัยไม่ควรวางทรัพย์สินส่วนบุคคล โดยไม่ดูแลในบริเวณที่จอดรถหรือ ภายในพื้นที่ส่วนกลางเช่น รถเข็นเด็ก จักรยาน ของเล่นต่างๆ อุปกรณ์ล้างรถ เป็นต้น ควรเก็บทรัพย์สินดังกล่าวไว้ในบริเวณห้องชุดของท่านเท่านั้น
3. ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิ์ย้ายวัสดุใดใดที่ผิดระเบียบข้อบังคับหรือสิ่งกีดขวางใดใดออกไป โดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้าและไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการเคลื่อนย้าย
4. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยต้องไม่อนุญาตให้คนภายในที่พักอาศัยอยู่ เดินเตร็ดเตร่ใน บริเวณพื้นที่ส่วนกลางซึ่งจะเป็นการรบกวนหรือก่อให้เกิดความรำคาญต่อผู้ครอบครอง คนอื่นๆ
5. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยต้องไม่สร้างความเสียหายต่อบริเวณพื้นที่ส่วนกลางหรือ อุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ
6. ไม่อนุญาตให้นำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดมารับประทานในล็อบบี้ ภายในลิโอบบี้ลิฟท์ และพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ เช่นบริเวณสระว่ายน้ำ ห้องสันทนาการวันแต่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารแล้วเท่านั้น
7. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่บริเวณพื้นที่ส่วนกลางหรือในล็อบบี้ ภายในลิฟท์ ลิโอบบี้ลิฟท์ พื้นที่ จอดรถหรือสำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร หากแต่สูบบุหรี่ในพื้นที่ที่ฝ่ายบริหารอาคารจะ เอาไว้เท่านั้น
8. ไม่อนุญาตให้เล่นกันน้ำในล็อบบี้ ภายในลิฟท์ บันได ลิโอบบี้ลิฟท์ และทางทางเดินในอาคาร รวมถึงการเล่นโรลเลอร์สเก็ตหรือสเก็ตบอร์ดในพื้นที่ส่วนกลาง หากเกิดความเสียหาย

หรือเปลืองเกินต้องสั่งระดับตกแต่ใดใดเจ้าของร่วมหรือผู้ปกครองนั้นนั้นจะต้องรับผิดชอบตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

9. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยไม่สามารถสั่งการให้เจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารอาคารคนใดก็ตามออกไปนอกอาคารเพื่อปฏิบัติกิจหรือจุดประสงค์ส่วนตัวของตนเองหรือออกนอกอาคารโดยไม่มีวัตถุประสงค์ที่จะทำให้ประสิทธิภาพในการดำเนินงานโดยรวมของอาคารชุดเพิ่มมากขึ้น
10. คำร้องเรียนหรือคำแนะนำในเรื่องใดใดที่เกี่ยวข้องกับอาคารและการทำงานของฝ่ายบริหารอาคารเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยสามารถสอบถามจากฝ่ายบริหารอาคารโดยการแจ้งเป็นรายลักษณะข้อเท็จจริงในเวลาทำการ
11. เพื่อความเป็นระเบียบและการดูแลรักษาความปลอดภัยภายในอาคารชุดให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย นิติบุคคลอาคารชุดได้กำหนดให้ผู้ผ่านเข้า-ออกพื้นที่ส่วนกลางต่างๆ โดยขอจำกัดสิทธิการใช้งานบริเวณพื้นที่ส่วนกลางต่างๆ ดังนี้
 - 11.1 สำหรับ 1 ห้องนอน เข้า-ออกพื้นที่ส่วนกลางได้ไม่เกิน 5 คนต่อห้อง
 - 11.2 สำหรับ 2 ห้องนอน เข้า-ออกพื้นที่ส่วนกลางได้ไม่เกิน 6 คนต่อห้อง
12. ทั้งนี้ระเบียบนี้อาจปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมโดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการและจะแจ้งให้ท่านทราบโดยการปิดประกาศต่อไป

ข้อกำหนดการชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ

1. ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

ค่าใช้จ่ายส่วนกลางเป็นเงินที่พระราชบัญญัติอาคารชุดกำหนดให้เจ้าของร่วมทุกท่านต้องชำระเพื่อนำไปใช้จ่ายในการบริหารพื้นที่ส่วนกลางเช่น ลิบบบี้ ลานจอดรถ สระว่ายน้ำ ห้องออกกำลังกาย การดูแลสวน การรักษาความปลอดภัย การรักษาความสะอาดและ ค่าสาธารณูปโภคส่วนกลาง เป็นต้น

เงินค่าใช้จ่ายส่วนกลางนี้ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดวันไนน์ไฟว์ โอโศก-พระราม 9 ได้กำหนดให้ห้องชุดเลขที่ 199/1, 199/2, 199/3, 199/4, 199/5, 199/6, 199/7, 199/8, 199/9, 199/10, 199/11, 199/12, 199/13, 199/14, 199/15, 199/16, 199/17, 199/18, 199/19, 199/20, 199/21, 199/22, 199/23, 199/24, 199/25, 199/26, 199/27, 199/28 และ 195, 195/1 ถึง 195/11 และ 197 เป็นห้องชุดเพื่อการพาณิชย์จะต้องชำระค่าส่วนกลางอัตราเดือนละ 50 บาทต่อเดือนต่อตารางเมตร

สำหรับห้องชุดเลขที่ 199/29 ถึง 199/1939 และ 197, 197/1, 197/2 ซึ่งเป็นห้องชุดสำหรับพักอาศัยจะต้องชำระในอัตรา 50 บาทต่อเดือนต่อตารางเมตร (พื้นที่ห้องชุดรวมระเบียง)

โดยให้เจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางโดยปีแรกให้ชำระล่วงหน้า 1 ปี (12 เดือน) มีกำหนดชำระทั้งหมดในวันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด(ครั้งแรก) จากเจ้าของโครงการ สำหรับในปีต่อไปให้เจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวโดยชำระล่วงหน้า 1 ปี (12 เดือน)

2. การเรียกเก็บเงินเพิ่ม

ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามมาตรา 18 ตามพระราชบัญญัติอาคารชุดภายในเวลาที่กำหนดต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 12 ต่อปีของเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น ทั้งนี้ตามที่กำหนดในข้อบังคับ เจ้าของร่วม ที่ค้างชำระเงิน ตามมาตรา 18 ตามพระราชบัญญัติอาคารชุดตั้งแต่หกเดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 20 ต่อปีและถูกกระงับการให้บริการส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับรวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่ เงินเพิ่มดังกล่าวให้ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18

ส่วนค่าใช้จ่ายอื่นๆตามที่ข้อบังคับกำหนดเจ้าของร่วมทุกห้องจะต้องร่วมกันจ่ายโดยแบ่งตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของแต่ละห้องเป็นครั้งคราวไป

อ.หนึ่งผู้ที่ประสงค์จะโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้กับบุคคลอื่น ถ้าห้องชุดนั้นยังค้างชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางเจ้าหน้าที่พนักงานที่ดินจะไม่รับจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมให้ต่อไป

3. ค่าสาธารณูปโภค

3.1 ค่าน้ำประปา

- นิติบุคคลอาคารชุดวันไนน์ไฟว์ จะเรียกเก็บค่าน้ำประปาจากเจ้าของร่วมทุกห้องแบบราย 3 เดือนโดยจดบันทึกมิเตอร์น้ำประปาทุกวันที่ 25 ของรอบ
- ใบแจ้งหนี้ลงวันที่สิ้นเดือนของรอบบิลนั้นฝ่ายบริหารอาคารจะจัดส่งใบแจ้งหนี้ให้ท่านเจ้าของร่วมวันที่ 1 และกำหนดการชำระเงินภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป
- การเริ่มต้นเลขมิเตอร์น้ำประปานับตั้งแต่วันที่ได้รับมอบห้องชุด อัตราค่าน้ำประปาถูกบาทกิโลเมตร 20 บาท (การเปลี่ยนแปลงอัตราค่าน้ำประปาให้เป็นไปตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดกำหนด)
- กำหนดการชำระน้ำประปา ภายใน 15 วันนับจากวันออกใบแจ้งหนี้กรณีค้างชำระค่าน้ำประปา 60 วันจากวันที่ครบกำหนดชำระฝ่ายบริหารอาคารจะดำเนินการกระงับบริการน้ำประปาและมีค่าปรับในการเปิดมิเตอร์น้ำ 500 บาทต่อครั้ง
- ค่าบำรุงรักษามิเตอร์น้ำประปาอัตรา 50 บาทต่อเดือนต่อห้องเรียกเก็บพร้อมใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปาแต่ละรอบบิล

3.2 ค่าไฟฟ้า

- การไฟฟ้านครหลวงเป็นผู้เรียกเก็บค่าไฟฟ้าจากเจ้าของร่วมทุกห้องแบบรายเดือน เจ้าหน้าที่การไฟฟ้าเป็นผู้จดบันทึกมิเตอร์ไฟฟ้าและกำหนดการชำระเงินตามที่ระบุในใบแจ้งหนี้ของการไฟฟ้า กรณีไม่ชำระตามที่กำหนด การไฟฟ้าจะส่งหนังสือเตือนตัดไฟและคำสั่งปลดสายไฟฟ้าตามลำดับ

- การไฟฟ้ามีบริการเพิ่มเติมเพื่อนำส่งใบแจ้งหนี้ผ่านอีเมล เพื่อไม่ให้พลาดข้อมูลข่าวสาร โปรดศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมที่ <https://eservice.mea.or.th/meaeservice>
- การเริ่มต้นเลขมิเตอร์ไฟฟ้านับตั้งแต่วันที่รับมอบห้องชุด
- อัตราไฟฟ้าตามการไฟฟ้านครหลวง
- ช่องทางการชำระค่าไฟฟ้าได้แก่
 - ชำระ ที่ทำการ การไฟฟ้านครหลวงวันและเวลาทำการก่อน 15.00 น.
 - ชำระผ่านระบบหักบัญชีเงินฝากธนาคาร หักบัญชีบัตรเครดิต
 - การชำระผ่านตู้ ATM ร้านสะดวกซื้อ เช่น 7/11
 - แอปพลิเคชัน MEA ผ่านบัตรเครดิต
 - ชำระผ่านทาง Internet Banking , Mobile Phone

หมายเหตุ ฝ่ายบริหารอาคารงดบริการต่อไฟฟ้าส่วนกลางให้กับห้องชุดที่ถูกยกเลิกมิเตอร์ไฟฟ้าจากการไฟฟ้าทุกกรณี

3.3 คำสาธารถูปโภคอื่น ๆ

เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่ายโดยตรงกับผู้ให้บริการโทรศัพท์ อินเทอร์เน็ต หรือผู้ให้บริการสัญญาณโทรทัศน์ผ่านสายเคเบิลต่างๆ

4. ค่าใช้จ่ายเป็นครั้งคราว

ค่าใช้จ่ายเป็นครั้งคราวอันได้แก่ค่าภาษีอากร ค่าเบี้ยประกันภัยอาคาร อันเกิดจากกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด การประกันภัยอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลางและกรณีมีเหตุการณ์พิเศษถูกเงินหรือจำเป็นรีบด่วน เพื่อประโยชน์ในการบริการส่วนกลางของเจ้าของร่วม รวมทั้งจะต้องร่วมกันรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างเพิ่มเติมค่าบริการบำรุงรักษาไฟฟ้าค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลางใดใดโดยชำระตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดโดยผู้จัดการหรือคณะกรรมการหรือนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบเป็นข่าวคราวไป

5. การชำระค่าใช้จ่าย

ฝ่ายบริหารอาคารไม่รับชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เช่น ค่าน้ำประปา ค่าใช้จ่ายทรัพย์สินส่วนกลาง ค่าประกันตกแต่ง ค่าบริการตกแต่งห้องชุด เป็นต้นเป็นเงินสดทุกกรณี

กรณีเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยชำระเช็ค-คอมสั่งจ่ายในนามนิติบุคคลอาคารชุดวันในโนว์ โอโศก - พระราม 9 โดยลงวันที่ไม่เกินกำหนดการชำระที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด โดยฝ่ายบริหารอาคารจะออกใบรับเช็ค ทั้งนี้หลังจากขึ้นเช็คเรียบร้อยแล้ว

ฝ่ายบริหารอาคารจะออกใบเสร็จรับเงินต้นฉบับให้แก่ท่านโดยให้เขามารับในสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดหรือจัดส่งให้ตามที่อยู่ที่ท่านสะดวกต่อไป

กรณีโอนเงินชำระค่าใช้จ่าย เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยจะต้องนำส่งสำเนาใบนำฝากพร้อมระบุห้องชุดของท่านมายังฝ่ายบริหารอาคารเพื่อดำเนินการออกใบเสร็จรับเงิน หากท่านไม่สามารถนำส่งหลักฐานในการชำระเงินทางฝ่ายบริหารอาคารของสงวนสิทธิ์ในการออกใบเสร็จรับเงินจนกว่าท่านจะสามารถนำหลักฐานดังกล่าวมายังได้

ฝ่ายบริหารอาคารไม่มีนโยบายการจัดเก็บค่าใช้จ่ายภายนอกสถานที่ตั้งนั้น เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยโปรดชำระค่าใช้จ่ายที่ฝ่ายบริหารอาคารเท่านั้น

การชำระค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากการชำระแก่นิติบุคคลอาคารชุดเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคารทุกท่านได้รับฝากชำระเงินเพื่อดำเนินการแทนให้กับเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยโดยเด็ดขาดเช่น การชำระค่าไฟการ ชำระค่าโทรศัพท์หรือการชำระค่าบริการอินเทอร์เน็ต ทั้งนี้ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดใดทั้งสิ้น

การรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะ

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและคงไว้ซึ่งความสวยงามของอาคารชุดและยังเป็นประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกัน ฝ่ายบริหารอาคารได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดอาจจัดเก็บขยะประจำวัน ทุกวัน วันละ 1 ครั้งและใคร่ขอความร่วมมือจากเจ้าของร่วมทุกท่านเกี่ยวกับการรักษาความสะอาดโดยปฏิบัติดังนี้

1. ไม่ปัดกวาดเศษผงหรือขยะจากห้องชุดของท่านออกมาในบริเวณโถงทางเดินหน้าห้องชุดหรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง
2. ไม่นำขยะหรือเศษสิ่งของเหลือใช้วางไว้นอกห้องชุด
3. ไม่ทิ้งเศษอาหารหรือสิ่งของต่างๆลงในท่อน้ำทิ้งเพราะจะทำให้เกิดการอุดตันและเกิดความเสียหายต่อท่านและส่วนรวมได้
4. ก้นบุหรี่หรือวัสดุที่ยังติดสายอยู่ให้ทำการดับให้เรียบร้อยและทิ้งลงในถังสำหรับทิ้งก้นบุหรี่เท่านั้นห้ามทิ้งลงในถังขยะ
5. การทิ้งเศษอาหารหรือเศษขยะมูลฝอยทุกครั้งต้องบรรจุลงในถุงพลาสติกและผูกปากถุงให้เรียบร้อยนำไปทิ้งในสถานที่ที่ได้จัดเตรียมไว้ให้ ณ ห้องพักขยะแต่ละชั้น
6. เมื่อนำขยะหรือเศษสิ่งของไปทิ้งกรุณามัดปากถุงให้เรียบร้อยก่อนนำทิ้งในภาชนะที่จะเอาไปใบสปีดประตูลงถังขยะให้เรียบร้อยทุกครั้งหลังจากการใช้งาน
7. ขอความร่วมมือในการคัดแยกขยะเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของกรุงเทพมหานคร
8. ในกรณีที่ผู้รับเหมาเข้าตกแต่งห้องชุดห้ามล้างหรือทิ้งเศษวัสดุก่อสร้างเช่น ปูน ปูนขาว สิริโคโคน หรือวัสดุอื่นใดลงในท่อน้ำทิ้ง เพราะอาจจะทำให้เกิดการอุดตันและเกิดความเสียหายต่อส่วนรวม หากฝ่ายบริหารอาคารตรวจสอบพบว่าเป็นการกระทำของห้องชุดใด ห้องชุดดังกล่าวจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายนั้นนั้นเองทั้งสิ้น

9. ค่าปรับสำหรับระเบียบการรักษาความสะอาดและทั้งขยบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง สวงนสิทธิ์
ปรับครั้งละไม่เกิน 2,000 บาทต่อครั้ง กรณีตรวจพบการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบดังกล่าว

การใช้ลิฟต์โดยสารและโถงลิบบบี

เพื่อให้การใช้ลิฟต์ของอาคารเป็นไปอย่างถูกวาช และก่อให้เกิดประโยชน์ร่วมกัน คงไว้ซึ่ง
ทรัพย์สินของอาคารที่มีมูลค่าสูง ฝ่ายบริหารอาคาร จึงใคร่ขอความกรุณาปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ลิฟต์ของอาคารเปิดบริการ 24 ชั่วโมง
2. ลิฟต์ของอาคารมีขนาดดังนี้

2.1 ลิฟต์โดยสาร

ประตูลิฟต์ กว้าง 0.9 x สูง 2.09 เมตร

ตัวลิฟต์ กว้าง 1.46 x ลึก 1.52 x สูง 2.36 เมตร

ลิฟต์รับน้ำหนักได้ไม่เกิน 1,050 กิโลกรัม

2.2 ลิฟต์ดับเพลิง / ลิฟต์เซอร์วิส

ประตูลิฟต์ กว้าง 1.1 x สูง 2.1 เมตร

ตัวลิฟต์ กว้าง 1.75 x ลึก 1.35 x สูง 2.55 เมตร

ลิฟต์รับน้ำหนักได้ไม่เกิน 1,350 กิโลกรัม 3. ห้ามกระทำการใด ๆ เพื่อการขัดขวางไม่ให้ลิฟต์
ทำงานตามปกติ หากท่านมีความประสงค์ที่จะต้องเปิดประตูลิฟต์นานกว่าปกติ กรุณาแจ้งให้ฝ่ายบริหาร
อาคารเป็นผู้ดำเนินการเท่านั้น หากเกิดความเสียหายใด ๆ อันเกิดจากการกระทำดังกล่าว ผู้ใช้ลิฟต์ต้อง
รับผิดชอบ ในความเสียหายที่เกิดขึ้น

4. กรณีมีความประสงค์ที่จะใช้ลิฟต์สำหรับขนของ ขอให้ท่านกรอกแบบฟอร์มการขอใช้ลิฟต์ที่
ฝ่ายบริหารอาคารล่วงหน้าทุกครั้ง

5. หากวัสดุอุปกรณ์ที่ท่านต้องการขนย้ายมีขนาดใหญ่กว่าขนาดของลิฟต์ ท่านต้องคัดทอน
ลงให้มีขนาดพอเหมาะ ที่สามารถจะดำเนินการขนย้ายได้ หากไม่สามารถคัดทอนได้ ต้องขนย้ายทาง
บันไดหนีไฟของอาคารชุด และควรระมัดระวังในการขนย้าย ซึ่งอาจจะทำให้เกิด ความเสียหายให้กับผนัง
หลอดไฟแสงสว่างหรือทรัพย์สินส่วนกลางต่าง ๆ ได้ หากเกิดความเสียหาย ท่านต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหาย
ที่เกิดขึ้นจริง

6. กรุณาย้ายชิตเขียน นำรูปภาพโฆษณาต่าง ๆ หรือสิ่งพิมพ์ใด ๆ มาติดภายในห้องโดยสาร
ลิฟต์ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหาย หากฝ่ายบริหารอาคารตรวจพบจะดำเนินการเรียกเก็บค่าเสียหาย
ที่เกิดขึ้นจริง

7. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องโดยสารลิฟต์

8. กรุณายำให้เด็ก อายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้ลิฟต์โดยลำพัง

9. ไม่ใช้ลิฟต์ขณะตัวเปียกจากการเล่นสรวายน้ำทุกรณ

ข้อควรปฏิบัติในการใช้โถงลิบบบี มีดังนี้

1. ไม่อนุญาตให้คนขับรด คนรับใช้ คนงาน นั่งรอบริเวณลิบบบีของอาคาร
2. ไม่อนุญาตให้นำอาหาร อาหารแห้ง ผลไม้ ที่มีกลิ่นแรง เข้ามาในบริเวณลิบบบี หรือลิฟต์ หาก
มีความจำเป็น จะต้องบรรจุภัณฑ์ให้มีฉิด
3. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ รับประทานอาหาร เครื่องดื่ม ในลิบบบี
4. ไม่อนุญาตให้ใช้ปลั๊กเชื่อมต่ออุปกรณ์ไฟฟ้า

ระเบียบการขนย้ายเข้า-ออก

ระเบียบในการขนย้ายเข้า-ออก มีดังนี้

1. อนุญาตให้ดำเนินการขนย้ายของในช่วงเวลาระหว่าง 09.00 น. - 18.00 น. ในวันจันทร์ - วัน
ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)
2. กรณีวัสดุอุปกรณ์ขนาดใหญ่ ให้ใช้วัสดุป้องกันการกระแทก และทำการเก็บเศษวัสดุ อุปกรณ์
ต่าง ๆ ให้เรียบร้อยเมื่อเสร็จสิ้นการขนย้าย รวมทั้งควรทำความสะอาดหลังการใช้งาน
3. ไม่อนุญาตให้ทำการลื้อลิฟต์โดยเด็ดขาด
4. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบต่อความประพฤติของพนักงานที่ทำการขนย้าย
โดยไม่ก่อให้เกิดความรำคาญ หรือรบกวน ผู้อื่นในอาคารชุด
5. พนักงานที่ทำการขนย้ายจะต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย
6. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง และบุคคลที่
สามที่เกิดขึ้นขณะทำการขนย้าย
7. ไม่อนุญาตให้พนักงานที่ทำการขนย้ายสูบบุหรี่ หรือรับประทานอาหารและเครื่องดื่ม ใน
บริเวณพื้นที่ส่วนกลางโดยเด็ดขาด
8. ฝ่ายบริหารอาคารจะเป็นผู้ประสานงานในการขนย้ายสิ่งของตลอดจนให้คำแนะนำกับท่าน
เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอาคารชุดหรือลิฟต์ที่ใช้ขนของ
9. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการนำสิ่งของออกนอกอาคาร ในกรณีที่ไม้ทราบผู้เป็น
เจ้าของสิ่งของนั้น ๆ เพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย

คิย์การ์ดและบัตรจอดรถ

เพื่อความปลอดภัยต่อทรัพย์สินของท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย โปรดเก็บรักษาคิย์การ์ดและ
บัตรจอดรถของท่านไว้ในที่ ๆ ปลอดภัย

รูปแบบบัตรเข้า-ออกอาคาร



รูปแบบบัตรจอดรถตามสิทธิ์และอสังหาริมทรัพย์



สำหรับ Shop 1-28 (เชิงพาณิชย์) ตามสิทธิ์

สำหรับเจ้าของร่วมตามสิทธิ์

ประเภทห้องชุด	คีย์การ์ด เข้า-ออก อาคาร	สิทธิ์การซื้อคีย์การ์ด เข้า-ออก อาคารเพิ่ม	สิทธิ์การจอดรถ
Studio	2 ใบ	2 ใบ	1 คัน
1 ห้องนอน	2 ใบ	2 ใบ	1 คัน
2 ห้องนอน	3 ใบ	3 ใบ	2 คัน
3 ห้องนอน	4 ใบ	4 ใบ	3 คัน
Penthouse	5 ใบ	5 ใบ	4 คัน

Shop 1-28 (ยกเว้น Shop 12)	3 ใบ	3 ใบ	2 คัน
Shop 12	6 ใบ	6 ใบ	4 คัน

กรณีที่ไม่มีผู้พักอาศัยในห้องชุดเนื่องจากเจ้าของร่วมเดินทางไปทำธุรกิจต่างจังหวัดหรือต่างประเทศ ฝ่ายบริหารอาคารไคร้ขอความร่วมมือจากท่านในการแจ้งชื่อบุคคลที่ท่านมอบหมายให้เก็บรักษา คีย์การ์ดและกุญแจห้องชุด ตลอดจนชื่อพร้อมหมายเลขโทรศัพท์ของบุคคลที่สามารถดำเนินการแทนท่านได้ ในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินในขณะที่ท่านไม่อยู่ในอาคารชุด

หมายเหตุ กรณีบัตรผ่านเข้าออกอาคารสูญหาย เจ้าของร่วมจะต้องแสดงเอกสารประกอบการออกบัตรใหม่ดังนี้

1. สำเนาบัตรประชาชน/ สำเนาหนังสือเดินทาง ของเจ้าของร่วม หรือ ของผู้เช่า หนังสือมอบอำนาจในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่ได้ดำเนินการเอง
2. ค่าใช้จ่ายในการออกบัตรใบใหม่ จำนวน 500 บาท/ชุด
3. ค่าใช้จ่ายในการออกสติกเกอร์ใหม่ จำนวน 300 บาท/ชุด (สำหรับสติกเกอร์รถยนต์)

ระเบียบการฝากคีย์การ์ดมีดังนี้

1. ฝ่ายบริหารอาคารจะรับฝากกุญแจและคีย์การ์ด เพื่อการพาณิชย์ หรือสำหรับห้องชุดปล่อยเช่า ปล่อยขาย ซึ่งท่านเจ้าของร่วมต้องติดต่อตัวแทน เพื่อดำเนินการแทนท่านทุกกรณี
2. ห้ามปล่อยเช่ารายวันเนื่องจากผิดกฎหมาย พรบ. อาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 มาตรา 17/1 วรรคสอง กำหนดว่า ห้ามผู้ใดประกอบการค้าในอาคารชุด เว้นแต่เป็นการประกอบการค้าในพื้นที่ของอาคารชุดที่จัดไว้
3. ทั้งนี้เพื่อเป็นการให้บริการแก่เจ้าของร่วม ฝ่ายบริหารอาคารไม่รับผิดชอบความเสียหาย/สูญหายใดๆ ภายในห้องชุดในทุกกรณี
4. หักหนี้หากมีการเรียกเก็บค่าบริการในอนาคตโดยนโยบายและ/หรือมติคณะกรรมการฝ่ายบริหารอาคารจะแจ้งให้ท่านทราบล่วงหน้า 30 วัน

การรักษาความปลอดภัย

ฝ่ายบริหารอาคารตระหนักถึงความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของอาคารชุด จึงได้มีการจัดระบบรักษาความปลอดภัยภายในอาคารชุดฯ ซึ่งได้มีการคัดสรรเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจากบริษัทที่มีความชำนาญและด้านความปลอดภัย มาควบคุมความปลอดภัย ในทรัพย์สินตลอดจนตรวจตราความเรียบร้อยภายในอาคารชุดฯ อำนาจความสะดวกให้กับเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย ตลอด 24 ชั่วโมง และอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของฝ่ายบริหารอาคาร

ทั้งนี้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในระบบรักษาความปลอดภัย ทางอาคารได้มีการติดตั้งระบบการควบคุมประตูเข้า-ออก อัตโนมัติ ซึ่งเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย สามารถดำเนินการควบคุมได้ด้วยตนเอง รวมทั้งมีการติดตั้งระบบโทรทัศน์วงจรปิด

ข้อควรปฏิบัติของผู้มาติดต่อ

เพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย ฝ่ายบริหารอาคารและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจำเป็นต้องตรวจสอบ ผู้มาติดต่อทุกท่าน จึงขอความกรุณาเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย ชี้แจงต่อผู้มาติดต่อให้ทราบถึงกฎระเบียบต่าง ๆ ของอาคารชุดฯ

สิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคาร

สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ภายในอาคารชุดจัดไว้สำหรับเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัย และสมาชิกในครอบครัวเท่านั้น แยกของเจ้าของร่วม จะให้บริการก็ต่อเมื่อมาพร้อมกับทางเจ้าของร่วมเท่านั้น ซึ่งการใช้ทรัพย์สินดังกล่าวขอให้ท่านมีความระมัดระวัง และช่วยกันรักษามิให้ทรัพย์สินเกิดความเสียหาย และมีสภาพการใช้งานที่ยืนยาว อนึ่ง หากเจ้าของร่วมมิได้พักอาศัยอยู่ในอาคารชุด ก็สามารถให้สิทธิในการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ภายในโครงการได้เช่นกัน

ระเบียบทั่วไปในการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคารชุด มีดังนี้

1. สิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคารชุด ให้สิทธิในการใช้เฉพาะเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยที่ลงทะเบียนกับฝ่ายบริหารอาคารเท่านั้น
2. ผู้มีสิทธิใช้สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
 - 2.1 เจ้าของร่วม
 - 2.2 ผู้พักอาศัยที่ลงทะเบียน
 - 2.3 แยกของเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย เมื่อมาใช้บริการร่วมกับเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยที่ลงทะเบียนเท่านั้น
 - 2.4 ห้ามพนักงานและลูกจ้างของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยที่ลงทะเบียนใช้บริการ
3. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการจำกัดจำนวนของแขกที่ได้รับอนุญาตให้ใช้บริการดังนี้
 - สำหรับ Studio เข้า-ออก พื้นที่ส่วนกลางได้ไม่เกิน 5 คน/ห้อง
 - สำหรับ 1 ห้องนอน เข้า-ออก พื้นที่ส่วนกลางได้ไม่เกิน 5 คน/ห้อง
 - สำหรับ 2 ห้องนอน เข้า-ออก พื้นที่ส่วนกลางได้ไม่เกิน 6 คน/ห้อง
 - สำหรับ 3 ห้องนอน เข้า-ออก พื้นที่ส่วนกลางได้ไม่เกิน 7 คน/ห้อง
 - สำหรับ Penthouse ห้องนอน เข้า-ออก พื้นที่ส่วนกลางได้ไม่เกิน 8 คน/ห้อง
4. เด็กที่อายุต่ำกว่า 12 ปีจะอนุญาตให้ใช้บริการโดยมีผู้ปกครองหรือผู้ดูแลควบคุมอย่างใกล้ชิดและตลอดเวลา
5. พนักงานและลูกจ้างของเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยจะไม่ได้รับอนุญาตให้มีสิทธิใช้บริการ
6. ในกรณีแยกของเจ้าของร่วมมีความประสงค์จะใช้สิ่งอำนวยความสะดวกของอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้ทราบถึงกฎระเบียบของอาคารก่อนใช้บริการทุกครั้ง
7. ควรระมัดระวังการใช้เสียงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม ทั้งนี้เพื่อหลีกเลี่ยงการรบกวนบุคคลอื่น ๆ ที่ใช้สิ่งอำนวยความสะดวกข้างเคียง

8. ไม่อนุญาตให้เล่นฟุตบอล โรลเลอร์สเก็ต โรลเลอร์เบลด และสเก็ตบอร์ด ภายในสนามหญ้า ห้างออกกำลังกาย และพื้นที่สาธารณะ

9. ให้ร่วมกันรักษาความสะอาดในการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกทั้งก่อน และหลังการใช้บริการ

10. การให้บริการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ จะเปิดบริการทุกวัน ตามเวลาที่กำหนด เว้นแต่ในกรณีการบำรุงรักษาหรือซ่อมบำรุงแซม

11. ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย สูญหายใด ๆ ของทรัพย์สินของบุคคลใด ๆ อันเกิดจากการใช้สิ่งอำนวยความสะดวก รวมถึงกรณีการบาดเจ็บหรือเสียชีวิต อันเนื่องมาจากใช้สิ่งอำนวยความสะดวกนั้น ๆ

12. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะห้าม และระงับการใช้บริการของบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้และ/หรือขอสงวนสิทธิ์ ในการเปลี่ยน กฎ ระเบียบในการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกในกรณีมีเหตุอันจำเป็น โดยจะแจ้งเป็นหนึ่งในสื่อให้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย ทราบล่วงหน้า

Lobby

ระเบียบการใช้บริการล็อบบี้มีดังนี้

1. ห้ามวิ่งเล่นหรือหยอกล้อกัน รวมถึงการเล่นโรลเลอร์สเก็ต หรือสเก็ตบอร์ดบริเวณล็อบบี้
2. ห้ามรับประทานอาหารหรือเครื่องดื่ม เพื่อป้องกันการเปื้อนต่อทรัพย์สินส่วนกลางภายในล็อบบี้
3. ห้ามนั่งหรือนอนหลับรวมถึงการยกเท้าไว้บนที่นั่งหรือโต๊ะ เพื่อรักษาความสะอาดของทรัพย์สินส่วนกลางและภาพลักษณ์
4. ห้ามวางสัมภาระหรือสิ่งของกีดขวางทางเดินบริเวณล็อบบี้ เสาจน์
5. หากเกิดความเสียหาย หรือเปื้อนต่อสิ่งประดับตกแต่งและทรัพย์สินส่วนกลางใด ๆ เจ้าของร่วมหรือผู้ปกครองนั้น ๆ จะต้องรับผิดชอบตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

Mailroom

นิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดให้มีห้องตู้จดหมายไว้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยบริเวณชั้น 1 โดยท่านจะได้รับกุญแจพร้อมกล่องคู่มือระเบียบผู้พักอาศัยซึ่งท่านสามารถติดต่อรับได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ

Retail

ภายในพื้นที่อาคารชุดจัดให้มีร้านค้าไว้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ท่านเจ้าของร่วมที่บริเวณชั้น 1 (ห้องชุดเลขที่ 199/1 - 199/28)

Concierge Service Counter

ฝ่ายบริหารอาคารได้จัดเจ้าหน้าที่เพื่อให้บริการข้อมูลแก่ท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย ในวันและเวลาทำการโดยฝ่ายบริหารอาคาร ยินดีให้บริการข้อมูลต่าง ๆ ยกตัวอย่างเช่น

1. บริการข้อมูลร้านอาหาร ห้างสรรพสินค้า โรงภาพยนตร์ และโรงพยาบาลบริเวณใกล้เคียง
2. บริการข้อมูลสถานที่ท่องเที่ยว
3. บริการข้อมูลการเดินทาง, โรงแรม, เที่ยวบิน
4. บริการข้อมูลการชำระค่าไฟ, ร้านส่งน้ำดื่ม, ร้านซักรีด
5. บริการข้อมูลทำความสะอาดภายในห้องชุด
6. บริการข้อมูลล้างเครื่องปรับอากาศ
7. บริการข้อมูลภูมิอากาศประจำวัน
8. บริการให้ข้อมูล App สำหรับช่องทางการแจ้งซ่อมบำรุงเบื้องต้นภายในห้องชุด
9. บริการให้ข้อมูล App สำหรับการซ่อมแซมห้องชุดภายในความรับผิดชอบโครงการ

Co-Working Space

ระเบียบการใช้บริการ มีดังนี้

1. เปิดให้บริการทุกวัน เวลา 06.00 – 22.00 น.
2. ก่อนใช้บริการ ต้องลงทะเบียนแจ้งกับฝ่ายบริหารอาคาร
3. ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ต่าง ๆ ก่อนได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร
4. หากเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นใดโดยท่าน หรือบุคคลในการปกครอง ท่านจะต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
5. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย หรืออุบัติเหตุอันเกิดแก่ผู้ให้บริการและระบบการใช้บริการของ บุคคลที่ไม่ทำตามระเบียบที่กำหนดไว้
6. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะห้าม และระงับการใช้บริการของบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้และ/หรือขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนกฎระเบียบในการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกในกรณีมีเหตุอันจำเป็น โดยจะแจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยทราบล่วงหน้า
7. อนุญาตให้ท่าน ชมรมคอมพิวเตอร์ Snack เครื่องดื่ม ยกเว้นเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ เป็นต้น ผ่านปฏิบัติตามระเบียบ 2,000 บาทต่อครั้ง

Private Mezzanine Lounge

ระเบียบการใช้บริการมีดังนี้

1. เปิดให้บริการทุกวัน เวลา 6.00 - 22.00 น.
2. ก่อนใช้บริการ ต้องลงทะเบียนแจ้งกับฝ่ายบริหารอาคารล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน โดยสิทธิ์ในการใช้ห้องประชุมไม่เกิน 2 ชั่วโมง ต่อวัน ต่อห้องชุด และฝ่ายบริหารอาคารสงวนสิทธิ์ไม่รับการจองใช้ห้องประชุมแบบประจำ ทั้งนี้เพื่อให้เป็นการละเมิดสิทธิ์ของเจ้าของร่วมท่านอื่น ๆ โดยสามารถจองผ่าน CBRE Connect
3. ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ต่าง ๆ ก่อนได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร

4. หากเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นใดโดยท่าน หรือบุคคลในการปกครอง ท่านจะต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง

5. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย หรืออุบัติเหตุอันเกิดแก่ผู้ให้บริการและระบบการใช้บริการของบุคคลที่ไม่ทำตามระเบียบที่กำหนดไว้

6. กรณีเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยมีความประสงค์ใช้บริการโดยต้องการความเป็นส่วนตัว โปรดติดต่อฝ่ายบริหารอาคารเพื่อรับทราบกฎระเบียบ

7. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะห้าม และระงับการใช้บริการของบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้และ/ หรือขอสงวนสิทธิ์ ในการเปลี่ยน กฎ ระเบียบในการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกในกรณีมีเหตุอันจำเป็น โดยจะแจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย ทราบล่วงหน้า

8. อนุญาตให้ท่าน ชมรมคอมพิวเตอร์ Snack เครื่องดื่ม ยกเว้นเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ เป็นต้น ผ่านปฏิบัติตามระเบียบ 2,000 บาทต่อครั้ง สำหรับบริเวณ ชั้น 8 ชั้นลอย หากจะรับประทานอาหารต้องแจ้งทางนิติบุคคลฯ ก่อนล่วงหน้าทุกครั้ง

Swimming Pool, Jacuzzi

ระเบียบการใช้สระว่ายน้ำ

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อดูแลสุขภาพสระว่ายน้ำให้สะอาดถูกสุขอนามัยอยู่เสมอ ฝ่ายบริหารอาคารฯ จึงใคร่ขอแจ้งระเบียบการใช้สระว่ายน้ำดังนี้

1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการทุกวัน เวลา 6.00 - 21.00 น.
2. ผู้มีสิทธิ์ใช้บริการได้แก่
 - 2.1 เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย และสมาชิกในครอบครัวเท่านั้น
 - 2.2 แขกของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย เมื่อมาใช้บริการพร้อมกับเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย
 - 2.3 ห้ามพนักงาน หรือลูกจ้างของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยใช้บริการ
3. ผู้ใช้บริการที่อายุต่ำกว่า 12 ปีต้องมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิดและตลอดเวลา
4. ผู้ใช้บริการจะต้องไม่เข้าไปในบริเวณระเบียบซึ่งเป็นพื้นที่ส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมท่านอื่นโดยเด็ดขาด
5. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำรวมถึงบริเวณระเบียบห้องชุดที่ติดกับสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด
6. ผู้ใช้บริการต้องสวมใส่ชุดว่ายน้ำที่สุภาพ ถอดรองเท้าก่อนเข้าบริเวณสระว่ายน้ำ และต้องชำระล้างร่างกายทุกครั้งก่อนลงสระว่ายน้ำ
7. ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม และเครื่องดื่มแอลกอฮอล์มารับประทานในบริเวณรอบสระว่ายน้ำ ยกเว้นน้ำดื่มสะอาดในบรรจุภัณฑ์ที่เป็นพลาสติกเท่านั้น
8. ห้ามนำอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น วิทยุ โทรศัพท์ คอมพิวเตอร์พกพา เครื่องบันทึกเสียง และอุปกรณ์เครื่องเสียงต่าง ๆ เป็นต้น เข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำ
9. ห้ามสูบบุหรี่หรือสิ่งเสพติดบริเวณสระว่ายน้ำ
10. ห้ามบันไดน้ำลาย หรือเสมหะลงในสระว่ายน้ำ

11. ห้ามนำแท่งลงในสระว่ายน้ำโดยไม่ได้สวมชุดว่ายน้ำ
12. ห้ามวางวัตถุเหลือใช้ เช่น กระดาษ ชยะ เป็นต้น ลงในสระว่ายน้ำ
13. ห้ามใช้บริการสระว่ายน้ำในขณะที่เจ็บป่วยด้วยโรคที่สามารถติดต่อได้
14. ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ต่าง ๆ ก่อนได้รับอนุญาต
15. ห้ามทำสิ่งที่จะเป็นภัย กีดขวาง ไม่สะดวก หรือกวนใจกับบุคคลใด ๆ ในขณะที่อยู่ในบริเวณสระว่ายน้ำ
16. ไม่อนุญาตให้เล่นเกมสกีที่ใช้ลูกบอล เช่น โปโลน้ำ แอนด์บอล เป็นต้น บริเวณสระว่ายน้ำหรือบริเวณโดยรอบ
17. การใช้อุปกรณ์ช่วยชีวิตต้องใช้ในเวลาฉุกเฉินเท่านั้น
18. ผู้ใช้บริการจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะระงับการให้บริการของบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้
19. หากเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นใดโดยท่าน หรือบุคคลในการปกครอง ท่านจะต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
20. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อบุติเหตุหรือความบาดเจ็บใด ๆ ที่บุคคลใด ๆ อาจได้รับ ไม่ว่าจะเป็นเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย สมาชิก หรือแขกของเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย หรืออื่น ๆ ที่เกิดขึ้นโดยตรงหรือโดยอ้อม จาก หรือที่เกี่ยวข้องกับการใช้สระว่ายน้ำหรืออุปกรณ์ประกอบใด ๆ และไม่ว่าจะเกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือไม่ก็ตาม
21. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระเบียบในการใช้สระว่ายน้ำในกรณีเหตุอันจำเป็น โดยจะแจ้งเป็นหนึ่งในสื่อให้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยทราบล่วงหน้า

Fitness Center

ระเบียบการให้บริการห้องออกกำลังกาย

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อดูแลรักษาทรัพย์สินของห้องออกกำลังกายให้คงสภาพดีอยู่เสมอ ฝ่ายบริหารอาคารฯ จึงใคร่ขอแจ้งระเบียบการใช้ห้องออกกำลังกายดังนี้

1. ห้องนี้ใช้สำหรับออกกำลังกายเท่านั้น เปิดให้บริการทุกวัน เวลา 6.00 - 23.00 น.
2. ผู้มีสิทธิใช้บริการได้แก่
 - 2.1 เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย และสมาชิกในครอบครัวเท่านั้น
 - 2.2 แขกของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย เมื่อมาใช้บริการพร้อมกับเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย
3. ห้ามพนักงาน หรือลูกจ้างของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยใช้บริการ
4. ผู้ใช้บริการที่อายุต่ำกว่า 12 ปีต้องมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิดและตลอดเวลา
5. ผู้ใช้บริการต้องแต่งกายในชุดออกกำลังกายที่สุภาพ สวมรองเท้าที่ใช้สำหรับออกกำลังกาย และนำผ้าเช็ดตัวส่วนตัวมาด้วยทุกครั้ง
6. ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม และเครื่องดื่มแอลกอฮอล์เข้ามารับประทานในห้องออกกำลังกาย ยกเว้นน้ำดื่มสะอาด

7. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
8. ผู้ใช้บริการจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำหรือข้อกำหนดในการใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด ภายหลังการใช้อุปกรณ์ออกกำลังกาย ผู้ใช้บริการจะต้องจัดเก็บอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพเดิมตามเดิมที่จัดเตรียมไว้ให้
9. ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ต่าง ๆ ก่อนได้รับอนุญาต
10. ผู้ใช้บริการต้องไม่ละเมิดสิทธิส่วนตัวของผู้อื่น
11. ผู้ใช้บริการจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะระงับการให้บริการของบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้
12. หากเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นใดโดยท่าน หรือบุคคลในการปกครอง ท่านจะต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
13. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อบุติเหตุหรือความบาดเจ็บใด ๆ ที่บุคคลใด ๆ อาจได้รับ ไม่ว่าจะเป็นเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย สมาชิก หรือแขกของเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย หรืออื่น ๆ ที่เกิดขึ้นโดยตรงหรือโดยอ้อม จาก หรือที่เกี่ยวข้องกับการใช้ห้องออกกำลังกาย หรืออุปกรณ์ประกอบใด ๆ และไม่ว่าจะเกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือไม่ก็ตาม
14. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระเบียบในการใช้ห้องออกกำลังกาย โดยจะแจ้งเป็นหนึ่งในสื่อให้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยทราบล่วงหน้า

Sauna

1. ห้องขาวนาเปิดให้บริการทุกวัน เวลา 6.00 - 22.00 น.
2. ผู้มีสิทธิใช้บริการได้แก่
 - 2.1 เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย และสมาชิกในครอบครัวเท่านั้น
 - 2.2 แขกของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย เมื่อมาใช้บริการพร้อมกับเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย
- 2.3 ห้ามพนักงาน หรือลูกจ้างของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยใช้บริการ
3. ผู้ใช้บริการที่อายุต่ำกว่า 12 ปีต้องมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิดและตลอดเวลา
4. ผู้ใช้บริการต้องแต่งกายให้เหมาะสมเพื่อการใช้งานในส่วนรวม
5. ห้ามใช้บริการเมื่อมีปัญหเกี่ยวกับโรคหัวใจ โรคเบาหวาน โรคทางเดินหายใจ ระบบไหลเวียนของเลือดผิดปกติ ภาวะบวม น้ำ โรคผิวหนัง โรคความดันโลหิตสูงหรือต่ำหรืออยู่ในระหว่างการรักษาโรค ยกเว้นได้รับคำปรึกษาจากแพทย์
6. ห้ามใช้บริการเมื่อมีอาการมีเมามา หรือหลังจากรับประทานอาหารควรรพอย่างน้อย 4 ชั่วโมง
7. ควรถอดเครื่องประดับที่เป็นตัวนำความร้อนที่เป็นโลหะและทองออกก่อนเนื่องจากอาจจะทำให้ผิวหนังไหม้ได้
8. ผู้ใช้บริการจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะระงับการให้บริการของบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้

9. หากเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นใดโดยท่าน หรือบุคคลในการปกครอง ท่านจะต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง

10. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย หรืออุบัติเหตุอันเกิดแก่ผู้ใช้บริการ

11. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระเบียบในการใช้ห้องซาวน่า โดยจะแจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยทราบล่วงหน้า

ขั้นตอนการใช้ห้องซาวน่า

- เริ่มด้วยการอาบน้ำชำระร่างกายด้วยน้ำอุ่น
- กดปุ่มเปิดค้างไว้ประมาณ 3 วินาทีเพื่อเปิดเครื่องซาวน่า และกดปุ่มไฟเพื่อเปิดไฟแสงสว่างภายในห้อง
- ตั้งอุณหภูมิที่เหมาะสม (70-80 องศาเซลเซียส) โดยเครื่องซาวน่าตั้งไว้โดยอัตโนมัติที่ 75 องศาเซลเซียส
- เข้าห้องซาวน่าแล้วนั่งพักประมาณ 10 - 15 นาที
- ความร้อนแห้งจะเพิ่มการไหลเวียนของโลหิต และทำให้ร่างกายคลายเครียดและสิ่งสกปรกออกมา
- ออกจากห้องซาวน่าเพื่อให้ร่างกายได้พักสักครู่
- อาบน้ำอีกครั้งหรือลงไปว่ายน้ำน้ำเย็นที่สดชื่นในสระว่ายน้ำการเปลี่ยนแปลงอุณหภูมิทันทีจะทำให้ร่างกายแข็งแรงและสดชื่นพักประมาณ 10 - 15 นาทีให้ร่างกายเย็นลงอย่างช้า ๆ
- กลับเข้าห้องซาวน่าใหม่ ใช้กระบอกน้ำ 1-2 กระบอก วดบนหินเขาน้ำซึ่งร้อนจนเป็นสีแดงเพื่อเพิ่มความชื้นในห้องแล้วนั่งพักในห้องซาวน่าอีกประมาณ 10 - 15 นาที
- กดปุ่มปิด 1 ครั้ง เพื่อปิดเครื่องซาวน่า และกดปุ่มไฟ เพื่อปิดไฟภายในห้องเมื่อใช้งานเสร็จ
- อาบน้ำครั้งสุดท้ายโดยควรเป็นน้ำอุ่นแล้วตามด้วยน้ำเย็น (หลีกเลี่ยงความเย็นมาก ๆ) เพื่อเป็นการปิดรูขุมขนของผิวหนังทำให้การขับสกปรกที่ถูกชะล้างออกไปไม่สามารถย้อนกลับเข้าผิวหนังได้
- ภายหลังจากการอบซาวน่า ควรพักผ่อนประมาณ 20 นาทีหรือทานอาหารว่างเบา ๆ พร้อมกับเครื่องดื่มเย็น ๆ เพราะร่างกายต้องการน้ำและเกลือแร่ที่สูญเสียไประหว่างอบซาวน่า

Steam Room

ระเบียบการใช้ห้องอบไอน้ำ STEAM มีดังนี้

1. ห้องอบไอน้ำ STEAM เปิดให้บริการทุกวัน เวลา 6.00 - 22.00 น.
2. ผู้มีสิทธิ์ใช้บริการได้แก่
 - 2.1 เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย และสมาชิกในครอบครัวเท่านั้น
 - 2.2 แขกของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย เมื่อมาใช้บริการพร้อมกับเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย
 - 2.3 ห้ามพนักงาน หรือลูกจ้างของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยใช้บริการ
3. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปีใช้บริการ
4. ผู้ใช้บริการต้องแต่งกายให้เหมาะสมเพื่อการใช้งานในส่วนรวม

5. ห้ามใช้บริการเมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับโรคหัวใจ โรคเบาหวาน โรคทางเดินหายใจ ระบบไหลเวียนของเลือดผิดปกติ ภาวะบวม น้ำ โรคผิวหนัง โรคความดันโลหิตสูงหรือต่ำหรืออยู่ในระหว่างการรักษาโรค ยกเว้นได้รับคำปรึกษาจากแพทย์

6. ห้ามใช้บริการเมื่อมีอาการมีเมามา หรือหลังจากรับประทานอาหารควรพักผ่อนอย่างน้อย 4 ชั่วโมง

7. ควรถอดเครื่องประดับที่เป็นตัวนำความร้อนที่เป็นโลหะและทองออกก่อนเนื่องจากอาจจะทำให้ผิวหนังไหม้ได้

8. ผู้ใช้บริการจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะระงับการใช้บริการของบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้

9. หากเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นใดโดยท่าน หรือบุคคลในการปกครอง ท่านจะต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง

10. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย หรืออุบัติเหตุอันเกิดแก่ผู้ใช้บริการ

11. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระเบียบในการใช้ห้องอบไอน้ำ โดยจะแจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยทราบล่วงหน้า

ขั้นตอนการใช้ห้องอบไอน้ำ STEAM

1. เริ่มด้วยการอาบน้ำชำระร่างกาย
2. กดปุ่ม Light เพื่อเปิดไฟภายในห้อง และกดปุ่ม "ON" เพื่อเปิดการทำงานของเครื่องอบไอน้ำ
3. ปรับอุณหภูมิที่เหมาะสมโดยหมุนปุ่ม "TEMPERATURE" โดยแนะนำอยู่ที่ 40-45 องศาเซลเซียส
4. นั่งในท่าที่สบายและผ่อนคลายภายในห้องอบไอน้ำ โดยระยะเวลาที่เหมาะสมอยู่ที่ 10 - 15 นาทีต่อครั้ง
5. ปล่อยให้ไอน้ำผ่อนคลายร่างกาย กล้ามเนื้อจะรู้สึกผ่อนคลาย เพิ่มการหมุนเวียนของโลหิต เหนือจะถูกขับออกมาเป็นการทำความสะอาดรูขุมขน
6. ทำความสะอาดร่างกายด้วยสบู่ ล้างออกด้วยน้ำเย็น แล้วเช็ดตัวให้แห้ง
7. กดปุ่ม "OFF" เมื่อต้องการปิดการทำงานของเครื่องอบไอน้ำ และกดปุ่ม Light เพื่อปิดไฟภายในห้องเมื่อใช้งานเสร็จ

Private Spa

1. สงวนสิทธิ์การให้บริการเฉพาะเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย และแขกของเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยเท่านั้น
 2. เด็กอายุต่ำกว่า 15 ปีจะต้องอยู่ในความดูแลของผู้ปกครองตลอดเวลา
 3. กรุณาจองใช้ห้องนวดล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน และกำหนดใช้บริการครั้งละไม่เกิน 2 ชั่วโมง
- ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกการจองหาก ไม่มาใช้บริการภายใน 15 นาที โดยสามารถจองผ่าน CBRE Connect

4. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ทุกชนิด เข้ามาภายในห้องนวดและห้ามสูบบุหรี่โดยเด็ดขาด

5. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาภายในบริเวณห้องนวด

6. ห้ามผู้ที่ดื่มสุราและสิ่งเสพติดหรือมีอาการเมเมาใช้ห้องนวด

7. ห้ามผู้ป่วย และผู้ที่เป็โรคติดต่อทุกชนิดใช้ห้องนวด

8. ผู้ใช้บริการต้องทำความสะอาดห้องนวดทุกครั้งหลังการใช้งาน

9. ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะไม่รับผิดชอบต่อบุติเหตุหรือการบาดเจ็บ อันเกิดขึ้นแก่ผู้ให้บริการทุกท่าน

10. ผู้ใช้บริการท่านใดที่ทำให้เกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์ หรือทรัพย์สินทุกชนิดจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

11. หากพบเห็นสิ่งที่ยาจก่อให้เกิดอันตราย กรุณาแจ้งฝ่ายบริหารอาคารฯ ทันที

12. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะระงับสิทธิ์ในการใช้บริการต่อบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ และสร้างความเดือดร้อนหรือความรำคาญ ต่อผู้ให้บริการท่านอื่น

13. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบนี้ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

Library Room

ระเบียบการใช้บริการห้องสมุด มีดังนี้

1. ห้องสมุดเปิดให้บริการทุกวัน เวลา 06.00 – 22.00 น. ผู้ใช้บริการห้องสมุดจะต้องไม่ละเมิดสิทธิ์ส่วนบุคคลของผู้อื่น เช่น การสอนหนังสือ เป็นต้น เนื่องจากจะมีเสียงดังรบกวนผู้อื่นที่ใช้บริการ

2. ก่อนใช้บริการห้องสมุด ต้องลงทะเบียนแจ้งกับฝ่ายบริหารอาคารล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน โดยสิทธิ์ในการใช้ห้องสมุด ไม่เกิน 2 ชั่วโมง ต่อวัน ต่อห้องชุด และฝ่ายบริหารอาคารสงวนสิทธิ์ไม่รับการจองใช้ห้องสมุดแบบประจำ ทั้งนี้เพื่อให้เป็นการละเมิดสิทธิ์ของเจ้าของร่วมท่านอื่น ๆ โดยสามารถจองผ่าน CBRE Connect

3. ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ต่าง ๆ ก่อนได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร

4. หากเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นใดโดยท่าน หรือบุคคลในการปกครอง ท่านจะต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง

5. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย หรืออุบัติเหตุอันเกิดแก่ผู้ให้บริการและระบบการให้บริการของ บุคคลที่ไม่ทำตามระเบียบที่กำหนดไว้

6. กรณีเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยมีความประสงค์ใช้บริการโดยต้องการความเป็นส่วนตัว โปรดติดต่อฝ่ายบริหารอาคารเพื่อรับทราบกฎระเบียบ

7. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะห้าม และระบบการให้บริการของบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้และ/หรือขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนกฎระเบียบในการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกในกรณีมีเหตุอันจำเป็น โดยจะแจ้งเป็นหนึ่งในสื่อให้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยทราบล่วงหน้า

Kid's Club, Game Room

ระเบียบการใช้บริการ มีดังนี้

1. ห้องเปิดให้บริการทุกวัน เวลา 06.00 – 22.00 น.

2. ก่อนใช้บริการ ต้องลงทะเบียนแจ้งกับฝ่ายบริหารอาคารล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน โดยสิทธิ์ในการ ไม่เกิน 2 ชั่วโมง ต่อวัน ต่อห้องชุด และฝ่ายบริหารอาคารสงวนสิทธิ์ไม่รับการจองใช้ห้องแบบประจำ ทั้งนี้เพื่อให้เป็นการละเมิดสิทธิ์ของเจ้าของร่วมท่านอื่น ๆ โดยสามารถจองผ่าน CBRE Connect

3. ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ต่าง ๆ ก่อนได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร

4. หากเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นใดโดยท่าน หรือบุคคลในการปกครอง ท่านจะต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง

5. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย หรืออุบัติเหตุอันเกิดแก่ผู้ให้บริการและระบบการให้บริการของ บุคคลที่ไม่ทำตามระเบียบที่กำหนดไว้

6. กรณีเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยมีความประสงค์ใช้บริการโดยต้องการความเป็นส่วนตัว โปรดติดต่อฝ่ายบริหารอาคารเพื่อรับทราบกฎระเบียบ

7. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะห้าม และระบบการให้บริการของบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้และ/หรือขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนกฎระเบียบในการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกในกรณีมีเหตุอันจำเป็น โดยจะแจ้งเป็นหนึ่งในสื่อให้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยทราบล่วงหน้า

Pool Lounge, Sky Residential Lounge, Private Sky Meeting Room, Sky Bar

ระเบียบการใช้

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อดูแลรักษาทรัพย์สินของห้อง ให้คงสภาพอยู่เสมอฟายบริหารอาคารฯ จึงใคร่ขอแจ้งระเบียบการใช้ห้อง ดังนี้

1. เปิดให้บริการทุกวัน เวลา 6.00 - 22.00 น.

2. ห้องนี้ใช้สำหรับกิจกรรมการทำงาน หรือที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

3. ผู้มีสิทธิ์ใช้บริการได้แก่

3.1 เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย และสมาชิกในครอบครัวเท่านั้น

3.2แขกของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย เมื่อมาใช้บริการพร้อมกับเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย

3.3 ห้ามพนักงาน หรือลูกจ้างของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยใช้บริการ

4. ผู้ใช้บริการที่อายุต่ำกว่า 12 ปีต้องมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิด

5. ก่อนใช้บริการห้อง ต้องลงทะเบียนแจ้งกับฝ่ายบริหารอาคารฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน โดยสิทธิ์ในการใช้ห้อง จะไม่เกิน 2 ชั่วโมง และฝ่ายบริหารอาคารสงวนสิทธิ์ไม่รับการจองใช้แบบประจำ ทั้งนี้เพื่อให้เป็นการละเมิดสิทธิ์ของเจ้าของร่วมท่านอื่น โดยสามารถจองผ่าน CBRE Connect

6. อนุญาตให้ทาน ขนมคบเคี้ยว Snack เครื่องดื่ม ยกเว้นเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ เป็นต้น ผ่านปฏิบัติตามระเบียบ 2,000 บาทต่อครั้ง

7. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในห้อง โดยเด็ดขาด

8. ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ต่าง ๆ ก่อนได้รับอนุญาต

9. ผู้ใช้บริการต้องไม่ละเมิดสิทธิส่วนตัวของผู้อื่น
10. ผู้ใช้บริการจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะระงับการให้บริการของบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้
11. หากเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นใดโดยท่าน หรือบุคคลในการปกครอง ท่านจะต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
12. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย หรืออุบัติเหตุอันเกิดแก่ผู้ให้บริการ
13. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระเบียบการใช้ห้อง โดยจะแจ้งเป็นหนึ่งในสื่อให้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยทราบล่วงหน้า

THEATRE

ระเบียบการใช้บริการห้องสันทนาการ(THEATRE)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อดูแลรักษาทรัพย์สินของห้องสันทนาการ(THEATRE) ให้คงสภาพดีอยู่เสมอ ฝ่ายบริหารอาคารฯ จึงใคร่ขอแจ้งระเบียบการใช้ห้องสันทนาการ(THEATRE) ดังนี้

1. ห้อง THEATRE เปิดให้บริการทุกวัน เวลา 6.00 - 22.00 น.
2. ห้องนี้ใช้สำหรับกิจกรรมการสันทนาการหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องเท่านั้น
3. ผู้มีสิทธิใช้บริการได้แก่
 - 3.1 เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย และสมาชิกในครอบครัวเท่านั้น
 - 3.2 แขกของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย เมื่อมาใช้บริการพร้อมกับเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย
 - 3.3 ห้ามพนักงาน หรือลูกจ้างของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยใช้บริการ
4. ผู้ใช้บริการที่อายุต่ำกว่า 12 ปีต้องมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิด
5. อนุญาตให้ทาน ขนมคบเคี้ยว Snack เครื่องดื่ม ยกเว้นเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ เป็นต้น เข้ามามารับประทานในห้องสันทนาการ (THEATRE) ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในห้องสันทนาการ(THEATRE) โดยเด็ดขาด ค่าฝุ่นปรับตามระเบียบ 2,000 บาทต่อครั้ง
6. ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ต่าง ๆ ก่อนได้รับอนุญาต
7. ผู้ใช้บริการต้องไม่ละเมิดสิทธิส่วนตัวของผู้อื่น
8. ห้องสันทนาการ(THEATRE) เป็นทรัพย์สินส่วนกลางอาจจะต้องใช้บริการร่วมกับผู้อื่น
9. ผู้ใช้บริการจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะระงับการให้บริการของ บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้
10. หากเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นใดโดยท่าน หรือบุคคลในการปกครอง ท่านจะต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
11. ก่อนใช้บริการห้อง ต้องลงทะเบียนแจ้งกับฝ่ายบริหารอาคารฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน โดยสิทธิในการใช้ห้อง ครั้งละไม่เกิน 2 ชั่วโมง และฝ่ายบริหารอาคารสงวนสิทธิ์ไม่รับการจองใช้แบบประจำ ทั้งนี้ไม่ให้เกิดการละเมิดสิทธิของเจ้าของร่วมท่านอื่น โดยสามารถจองผ่าน CBRE Connect
12. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระเบียบการใช้ห้องสันทนาการ (THEATRE LOUNGE) โดยจะแจ้งเป็นหนึ่งในสื่อให้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยทราบล่วงหน้า

Playground

ระเบียบการใช้บริการ มีดังนี้

1. ห้ามส่งเสียงดัง อันเป็นการรบกวนผู้อื่น
2. ห้ามดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ห้ามสูบบุหรี่ สารเสพติดหรือการกระทำอันใดที่ผิดกฎหมาย
3. ห้ามนำสิ่งของใด ๆ มาวางไว้บริเวณสวนหย่อม เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่
4. ห้ามนำอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น วิทยุ โทรศัพท์ และเครื่องเสียงต่าง ๆ มาเปิด อันจะก่อให้เกิดเสียงดังสร้างความรำคาญต่อเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย
5. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในบริเวณนี้เด็ดขาด
6. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะห้าม และระงับการให้บริการของบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้และ/หรือขอสงวนสิทธิ์ในการ เปลี่ยน กฎ ระเบียบในการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกในกรณีเหตุอันจำเป็น โดยจะแจ้งเป็นหนึ่งในสื่อให้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยทราบล่วงหน้า

พื้นที่จอดรถ

อาคารจอดรถและระเบียบการใช้อาคารจอดรถมีดังนี้

1. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบถึงยี่ห้อ รุ่น สี ทะเบียนรถ ที่มีสิทธิในการใช้ที่จอดรถในอาคารชุด รวมถึงทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับรถยนต์ พร้อมสำเนาทะเบียนรถยนต์ประกอบ
2. ห้ามจอดรถในที่จอดรถผู้มาติดต่อ
3. บริเวณที่จอดรถมีไว้เพื่อจอดรถเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่น
4. โปรดปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจร และคำแนะนำของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่จะคอยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ให้บริการ
5. ช่องจอดรถแต่ละช่องถูกจัดไว้สำหรับจอดรถเพียง 1 คันเท่านั้น
6. ไม่อนุญาตให้เก็บวัตถุไวไฟ เปลี่ยนเชื้อเพลิงหรือการซ่อมรถ ในบริเวณพื้นที่จอดรถโดยเด็ดขาด
7. ห้ามติดเครื่องยนต์ในขณะที่จอดในที่จอดรถ โดยการติดเครื่องยนต์ขณะที่จอดรถเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย และใช้ไฟฟ้าส่วนกลางชาร์จรด มีโทษปรับ 2,000 บาท
8. ห้ามล้างรถทุกชนิดภายในบริเวณลานจอดรถของอาคารทุกชั้น
9. ไม่อนุญาตให้วางหรือแขวนอุปกรณ์ของใช้สำหรับรถ ตลอดจนภาชนะอื่น ๆ เช่น ถัง ผ้าเช็ดรถ ไว้บริเวณลานจอดรถ สงวนสิทธิ์ปรับครั้งละไม่เกิน 2,000บาท/ครั้ง กรณีตรวจพบการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบดังกล่าว
10. ห้ามกระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดการเสียงดังหรือความสกปรกในพื้นที่จอดรถของอาคารชุด
11. จำกัดความเร็วในการขับรถบริเวณอาคารชุด 10 กม./ชม.
12. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ควบคุมในเรื่องของระบบการจอดรถภายในอาคารชุด ผู้ขับทุกคนจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดอย่างเคร่งครัด

13. แยก / ผู้มาติดต่อ/ บุคคลภายนอก จะต้องแลกบัตรที่ป้อมรักษาความปลอดภัย เพื่อนำรถเข้ามาในบริเวณอาคารชุด

14. อนุญาตให้แยก / ผู้มาติดต่อ/ บุคคลภายนอกของเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย จอดรถได้ในบริเวณที่ฝ่ายบริหารอาคาร จัดไว้ให้เท่านั้น

15. ไม่อนุญาตให้จอดรถในบริเวณที่จัดไว้สำหรับรถส่งของ พื้นที่ล้างรถ โดยเด็ดขาด

16. พื้นที่จอดรถชั่วคราวสำหรับส่งของหรือรับส่งผู้โดยสาร จะอนุญาตให้จอดได้ไม่เกิน 15 นาที พร้อมเปิดไฟกระพริบไว้ทั้งนี้จะต้องมีพนักงานขับรถประจำอยู่ที่รถด้วย

17. รถคันใดที่ไม่ปฏิบัติตามกฎข้างต้น จะได้รับหนังสือเตือนจากฝ่ายบริหารอาคาร และอาจจะพิจารณาไม่อนุญาตให้นำรถเข้ามาจอดในอาคาร

18. ผู้ใช้ที่จอดรถทุกคนจะต้องรับผิดชอบในทรัพย์สินของตนเอง ฝ่ายบริหารอาคารไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย ความเสียหายกับรถยนต์ หรือทรัพย์สิน หรืออุปกรณ์ประกอบรถยนต์ใด ๆ ต่ออุบัติเหตุหรือความบาดเจ็บที่เกิดขึ้นโดยเจ้าของร่วมหรือบุคคลอื่นใดก็ตาม

19. กรณีเกิดการเฉี่ยว ชน และทำให้ทรัพย์สินส่วนกลาง ได้รับความเสียหาย ผู้ขับขี่จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

ข้อแนะนำเพิ่มเติมสำหรับการจอดรถในอาคาร

1. กรุณาลือคประตูและปิดหน้าต่างรถของท่าน
2. กรุณาจำขึ้นและตำแหน่งการจอดรถของท่าน
3. ตรวจสอบให้แน่ใจว่าปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าเรียบร้อยแล้ว
4. ไม่ควรเก็บของมีค่าไว้ในรถ ถ้ามีความจำเป็นควรเก็บไว้ในช่องเก็บของที่มีล็อก
5. ไม่ควรเก็บบัตรจอดรถ หรือบัตรผ่านเข้า-ออก ไว้ในรถ
6. ไม่จอดรถกีดขวางการจราจรในอาคาร
7. ห้ามจอดรถซ้อนคัน
8. เจ้าของร่วมหรือผู้ที่ถือกรรมสิทธิ์ การจอดรถต้องจัดทำประกันรถยนต์ไว้ทุกคัน เพื่อป้องกันกรณีความเสียหายอุบัติเหตุเฉี่ยวชนภายในอาคาร

ระเบียบการจอดรถ

1. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยจะได้รับสิทธิ์ในบัตรจอดรถ ตามจำนวนที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือสัญญาซื้อ/ขายห้องชุด และจะต้องส่งเอกสารแสดงความเป็นเจ้าของ พร้อมกรอกแบบฟอร์มให้ฝ่ายบริหารอาคาร โดยเอกสารที่จะต้องนำมาดำเนินการออกบัตรจอดรถ ประกอบไปด้วย

1.1 สำเนาบัตรประชาชน / สำเนาหนังสือเดินทางของเจ้าของร่วมหรือสำเนาบัตรประชาชน / สำเนาหนังสือเดินทางของผู้เช่า

1.2 สำเนาทะเบียนรถยนต์

2. กรณีบัตรจอดรถสูญหาย เจ้าของร่วมจะต้องแสดงเอกสารประกอบการออกบัตรใหม่ดังนี้

2.1 สำเนาบัตรประชาชน / สำเนาหนังสือเดินทางของเจ้าของร่วมหรือสำเนาบัตรประชาชน / สำเนาหนังสือเดินทางของผู้เช่า

2.2 สำเนาใบแจ้งความจากสถานีตำรวจท้องที่มายืนยัน เพื่อขอออกบัตรจอดรถใหม่ทุกครั้ง / ฝ่ายบริหารอาคารสงวนสิทธิ์ไม่ออกบัตรจอดรถ หากไม่มีเอกสาร

2.3 ค่าใช้จ่ายในการออกบัตรใบใหม่ จำนวน 300บาท

3. กรณีต้องการจอดรถยนต์เพิ่ม โดยผู้ใช้บริการต้องเป็นเจ้าของร่วมเท่านั้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารอาคารและพิจารณาตามพื้นที่ที่สามารถจัดสรรได้ โดยมีระเบียบดังนี้

3.1 เอกสารที่จะต้องนำมาดำเนินการออกบัตรจอดรถ ได้แก่ สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของร่วม และสำเนาทะเบียนรถยนต์

3.2 กำหนดค่าใช้จ่ายสำหรับการจอดรถยนต์ดังนี้

3.2.1 อัตราค่าบริการตามมติของคณะกรรมการโดยพิจารณาเป็นรายเดือน

3.2.2 กรณีจอดรถไม่เกิน 15 วันคิดเป็นครึ่งเดือน กรณีจอดรถเกิน 15 วันคิดเป็นหนึ่งเดือน

3.2.3 ต้องชำระค่าบริการล่วงหน้า 3 เดือน โดยชำระไม่เกินวันที่ 5 ของทุกเดือน

3.2.4 ค่าบัตรจอดรถและสติ๊กเกอร์สำหรับขึ้นอาคารจอดรถตามมติคณะกรรมการ

3.2.5 ค่ามัดจำกำหนดโดยมติกรรมการโดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนเงินมัดจำกรณีได้รับบัตรจอดรถและสติ๊กเกอร์คืนในสภาพสมบูรณ์

3.3 ห้ามนำบัตรจอดรถไปจำหน่ายต่อผู้อื่นหรือหาผลประโยชน์ส่วนตน ห้ามมิให้เจ้าของร่วมโอนสิทธิ์ในการใช้พื้นที่จอดรถดังกล่าวให้ผู้อื่นใช้ หากเจ้าของร่วมท่านใดฝ่าฝืนมีโทษปรับ 5,000 บาท และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะระงับสิทธิ์ในการให้ใช้พื้นที่จอดรถดังกล่าวทันทีและไม่คืนเงินมัดจำค่าใช้จ่ายพื้นที่จอดรถและค่ามัดจำบัตรขึ้นอาคารจอดรถ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

3.4 ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกการใช้บริการที่จอดรถได้เมื่อที่จอดรถยนต์ภายในโครงการเต็มหรือมีเจ้าของร่วมเข้ามาพักอาศัย แล้วจำนวนที่จอดรถไม่เพียงพอสำหรับไว้บริการเจ้าของร่วม โดยฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการเช่าในเดือนถัดไปโดยจะมีประกาศให้ทราบ

3.5 เมื่อประกาศยกเลิกการใช้บริการแล้ว ผู้ขอใช้บริการต้องนำบัตรจอดรถและสติ๊กเกอร์มาคืนที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด หากไม่นำมาคืนฝ่ายบริหารอาคารจะไม่คืนเงินมัดจำ ทั้งนี้ จะแจ้งหนังสือในใบแจ้งหนี้ประจำเดือน หลังจากพ้นกำหนดวันที่ประกาศให้นำมาคืนที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด และขอสงวนสิทธิ์ไม่ให้รถยนต์คันดังกล่าวเข้าจอดรถในอาคาร

4. บัตรจอดรถและสติ๊กเกอร์จอดรถเป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุด

5. บัตรจอดรถไม่สามารถโอนเปลี่ยนมือกันได้

6. ในกรณีที่นำห้องชุดมาให้เช่า ผู้เช่าจะได้รับมอบบัตรจอดรถจากเจ้าของห้องชุดเท่านั้น และต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลง รายละเอียดเจ้าของรถยนต์ต่อทะเบียน เพื่อนำมาปรับปรุงข้อมูลในบัตรภายใน 24 ชั่วโมง กับฝ่ายบริหารอาคารชุด

7. เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบ หากผู้เช่าก่อให้เกิดความเสียหายจากการใช้ที่จอดรถ

8. ในกรณีที่มีการขายห้องชุด เจ้าของร่วมรายเดิม จะต้องส่งมอบบัตรจอดรถ ให้แก่เจ้าของร่วมรายใหม่ และต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเจ้าของรถ ยี่ห้อทะเบียน เพื่อนำมาปรับปรุงข้อมูลในบัตร ภายใน 24 ชั่วโมง

9. อัตราค่าบริการจอดรถสำหรับผู้มาติดต่อเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย สำหรับรถยนต์และรถจักรยานยนต์

9.1 กรณีไม่ประทับตรา จอดฟรี 30 นาทีแรก เศษนาทีคิดเป็น 1 ชั่วโมง ชั่วโมงละ 50 บาท

9.2 กรณีติดต่อเจ้าของร่วม โปรดแสดงหลักฐานในการติดต่อและประทับตราจอดรถฟรี 3 ชั่วโมงแรกชั่วโมงถัดไป ชั่วโมงละ 50 บาท เศษนาทีคิดเป็น 1 ชั่วโมง

9.3 กรณีบัตรสูญหายคิดค่าปรับ 500 บาท ไม่รวมค่าจอดรถ และต้องแสดงหลักฐานความเป็นเจ้าของก่อนนำรถออกนอกบริเวณ

10. อัตราจอดรถสำหรับผู้มาติดต่อเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย สำหรับรถยนต์และรถจักรยานยนต์กรณีจอดรถค้างคืนหรือเกิน 24 ชั่วโมง ท่านสามารถติดต่อฝ่ายบริหารอาคารเพื่อซื้อคูปองจอดรถสำหรับ 24 ชั่วโมง ในอัตราเหมาจ่าย 500 บาท ชั่วโมงต่อไป คิดอัตราละ 100 บาท เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

11. ผู้มีสิทธิยกเลิกการให้บริการดังกล่าวได้แก่ มติคณะกรรมการและมติที่ประชุมใหญ่ หรือผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดสั่งการด้วยเหตุผลเพื่อความปลอดภัยของส่วนรวม และเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในอาคาร

12. ฝ่ายบริหารอาคาร โดยความเห็นชอบของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดหรือโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการสามารถยกเลิกการให้บริการรายใดรายหนึ่งก็ได้ทันทีหากเห็นว่าปฏิบัติผิดระเบียบหรือฝ่าฝืนกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ฝ่ายบริหารอาคารได้กำหนดไว้

ระเบียบและข้อตกลงการเข้าตกแต่งห้องชุด

การจัดส่งแบบแปลนการตกแต่งภายในเพื่อพิจารณา

1. ฝ่ายบริหารอาคารจะนำส่งแบบแปลนก่อสร้างห้องชุดให้กับเจ้าของร่วม เพื่อเป็นแนวทางในการตกแต่งห้องชุด โดยมีเอกสารประกอบดังนี้
 - 1.1 แบบแปลนห้องชุดของแต่ละห้องชุด
 - 1.2 แบบงานระบบ เช่น ระบบไฟฟ้า ระบบสุขาภิบาล โทรศัพท์ เครื่องปรับอากาศ ระบบสปริงเกอร์ ระบบตรวจจับควัน ระบบน้ำทิ้ง ระบบท่อน้ำต่าง ๆ เป็นต้น
 - 1.3 รายละเอียดสำหรับกำลังการใช้กระแสไฟฟ้าแต่ละห้องชุด ทั้งนี้ เพื่อไม่ให้ใช้กระแสไฟฟ้าเกินกำลังและเพื่อป้องกันความเสียหายต่ออุปกรณ์ไฟฟ้า โดยความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายในห้องชุด ถือเป็นความรับผิดชอบของเจ้าของร่วม
 - 1.4 กฎระเบียบการตกแต่งภายในห้องชุด
2. ตัวแทนฝ่ายบริหารอาคารจัดประชุมกับเจ้าของร่วม นักออกแบบ หรือผู้รับเหมาที่ได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าของร่วม เพื่อพิจารณาปรึกษาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ระยะเวลาการ

ดำเนินการ รวมถึงการตอบคำถามข้อสงสัยต่าง ๆ

3. เจ้าของร่วมหรือผู้ได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าของร่วมจะได้นำส่งแบบแปลนการตกแต่งภายในและงานระบบต่าง ๆ โดยมีมาตรฐาน 1 : 100 ให้กับฝ่ายบริหารอาคารตรวจสอบเพื่อพิจารณา ไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนการเข้าดำเนินการตกแต่ง ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานนั้นไม่กระทบต่องานระบบต่าง ๆ ตลอดจนโครงสร้างของอาคาร รวมทั้งเพื่อพิจารณาถึงวิธีการและขั้นตอนในการดำเนินการทั้งด้านการติดตั้ง และซ่อมบำรุงในอนาคต ทั้งนี้ นับได้ว่าเป็นส่วนหนึ่งในการให้บริการของฝ่ายบริหารอาคารในด้านการให้คำปรึกษา และแนะนำวิธีการ รวมถึงการแก้ปัญหาต่าง ๆ ฉะนั้น การดำเนินการตกแต่งภายในห้องชุด จะต้องได้รับการอนุมัติจากฝ่ายบริหารอาคารก่อน ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารอาคารจะตอบเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษร
4. กรณีเจ้าของร่วมต้องการแก้ไข หรือเพิ่มเติม งานตกแต่งภายในห้องชุดอื่นใด จะต้องได้รับการอนุมัติจากทางฝ่ายบริหารอาคารโดยจะต้องดำเนินการตามขั้นตอน 1.3 โดยจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และต้องได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า ก่อนดำเนินการดังกล่าว การตกแต่งห้องชุดใดที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง นอกเหนือจากแบบแปลนที่ได้รับอนุมัติ ฝ่ายบริหารอาคารจะรับภาระดำเนินการดังกล่าวจนกว่าจะได้รับอนุมัติจากฝ่ายบริหารอาคารในการดำเนินการต่อไป

การเตรียมการตกแต่งห้องชุด

1. เจ้าของร่วมจะได้นำส่งเอกสารในการตกแต่งห้องชุดแก่ฝ่ายบริหารอาคารหรือตัวแทนฝ่ายบริหารอาคารเป็นจำนวน 2 ชุด ขนาดกระดาษ A3 ไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนดำเนินการตกแต่งภายในห้องชุด ประกอบด้วย
 - 1.1 แบบแปลนงานตกแต่งภายในห้องชุด
 - 1.2 แบบแปลนงานตกแต่งผนัง พื้น ฝ้า
 - 1.3 แบบแปลนงานระบบไฟฟ้า (ไฟฟ้าแสงสว่าง และการใช้กระแสไฟฟ้า)
 - 1.4 กรณีมีการเปลี่ยนแปลงระบบระบายอากาศ ระบบท่อน้ำทิ้ง หรือระบบอื่น ๆ เช่น ระบบป้องกันอัคคีภัย ระบบความปลอดภัย ต้องนำส่งแบบดังกล่าวให้ฝ่ายบริหารอาคาร
2. ฝ่ายบริหารอาคารสงวนสิทธิ์ที่จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตการตกแต่งภายในห้องชุด และฝ่ายบริหารอาคารอาจพิจารณาอนุมัติพร้อมเงื่อนไขในการดำเนินการ ขึ้นอยู่กับแบบการตกแต่งของห้องชุดนั้น ๆ
3. เจ้าของร่วมหรือบริษัทที่เข้าตกแต่งห้องชุดจะต้องดำเนินการจัดซื้อประกันความเสียหายสำหรับการดำเนินการการตกแต่งภายในห้องชุดที่อาจทำให้เกิดความเสียหายกับทรัพย์สินส่วนกลาง ทรัพย์สินของห้องชุดอื่น ๆ รวมถึงทรัพย์สินภายในห้องชุดของท่าน เช่น เกิดเพลิงไหม้ น้ำรั่ว หรืออุบัติเหตุต่าง ๆ โดยประกันความเสียหายดังกล่าวจะต้องมีวงเงินคุ้มครองไม่ต่ำกว่า 5 ล้านบาท / 1 ห้องนอน และ 10 ล้านบาท / 2 ห้องนอน และครอบคลุมระยะเวลาในการตกแต่งภายในห้องชุดของท่าน สงวนสิทธิ์ไม่ให้เข้าดำเนินการตกแต่งห้องชุด หากยังไม่ได้รับ

เอกสารคุ้มครองดังกล่าว

4. เจ้าของร่วมหรือผู้รับเหมาจะต้องแจ้งความประสงค์ และแต่งตั้งตัวแทนเพื่อประสานงานกับทางฝ่ายบริหารอาคาร รวมถึงควบคุมการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น ตลอดระยะเวลาการตกแต่งภายในห้องชุด
5. เจ้าของร่วมหรือผู้รับเหมาจะต้องกำหนดรายชื่อผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ ร่วมกับแสดงหลักฐานสำเนาบัตรประชาชน รวมถึงหลักฐานการเป็นพนักงานของผู้รับเหมาแก่ฝ่ายบริหารอาคารก่อนดำเนินการ โดยพนักงานดังกล่าวจะต้องแลกบัตรประชาชนเพื่อเป็นบัตรผ่านในการเข้าพื้นที่ในอาคารทุกครั้ง ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารอาคารสงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการอนุญาตหรือไม่อนุญาตพนักงานดังกล่าวในการเข้าพื้นที่หากพบว่าปฏิบัติไม่ถูกต้องหรือฝ่าฝืนกฎระเบียบใดๆ
6. ฝ่ายบริหารอาคารหรือตัวแทนฝ่ายบริหารอาคารของสงวนสิทธิ์สำหรับความคิดเห็นที่เกี่ยวกับการตกแต่งภายในห้องชุด โดยจะไม่ถือเป็นสัญญา ระเบียบการปฏิบัติ การรับประกันผลงาน คุณภาพการปฏิบัติงาน หรือวัสดุที่ใช้ในการตกแต่งภายใน
7. เมื่อดำเนินการตกแต่งห้องชุด เจ้าของร่วมเป็นผู้รับผิดชอบในความปลอดภัยในทรัพย์สินต่างๆ ในห้องชุด. เจ้าของร่วมจะต้องจัดให้มีผู้ดูแลความปลอดภัยระหว่างตกแต่งห้องชุดตลอดระยะเวลาการตกแต่ง

ข้อจำกัดของการตกแต่งภายในห้องชุด

1. ฝ่ายบริหารอาคารไม่อนุญาตการดำเนินงานดังต่อไปนี้
 - 1.1 ไม่อนุญาตให้เจาะ ทับ รื้อ ถอน ในส่วนที่เป็นผนังโครงสร้าง (คอนกรีตเสริมเหล็ก) ผนัง เสา คาน ของอาคารโดยเด็ดขาด (ทรัพย์สินส่วนกลาง)
 - 1.2 ไม่อนุญาตให้วางวัสดุ เครื่องมือ ที่มีน้ำหนักมากกว่า 250 กิโลกรัมต่อตารางเมตร
 - 1.3 ไม่อนุญาตให้เจาะฝ่าเพื่อติดตั้งท่อน้ำทิ้งใดๆ หรือเจาะติดตั้งอุปกรณ์ใดๆ ที่มีน้ำหนักมาก เช่น โคมไฟต่างๆ
 - 1.4 ไม่อนุญาตให้ก่อสร้างผนังคอนกรีตที่กระทบกับภาพลักษณ์พื้นที่ส่วนกลาง
 - 1.5 ไม่อนุญาตให้ย้ายตำแหน่งห้องน้ำ หรือตำแหน่งท่อระบบสุขาภิบาล
 - 1.6 ไม่อนุญาตให้ย้ายตำแหน่งการติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องงานระบบในครัว
 - 1.7 ไม่อนุญาตให้ดัดแปลง ย้าย หรือถอดอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบป้องกันอัคคีภัยในอาคาร
 - 1.8 ไม่อนุญาตให้ดัดแปลง ย้าย หรือถอดอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบโทรศัพท์ การสื่อสาร โทรคมนาคม ที่อาจส่งผลกระทบต่อห้องชุดข้างเคียง หรือระบบสัญญาณอื่นๆ ในอาคาร
 - 1.9 ไม่อนุญาตให้ตกแต่ง ดัดแปลง รูปแบบงานภายนอกอาคาร
 - 1.10 ไม่อนุญาตให้แก้ไข หรือกระทำการใดที่ขัดต่อข้อกำหนด หรือกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง การตกแต่งเพิ่มเติมต่างๆ ภายในอาคาร
 - 1.11 ไม่อนุญาตให้ทำสีผนัง ฝ้า หรือส่วนงานใด ที่เป็นส่วนร่วมกับทรัพย์สินส่วนกลาง หรือภาพลักษณ์ของอาคาร เช่น ไม่อนุญาตให้ทำการติดตั้งเพิ่มเติมอุปกรณ์ หรือสิ่งอื่นใดออกนอกตัวอาคารโดยเด็ดขาด
 - 1.12 ไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงรูปแบบ (สี และวัสดุ) กระเบื้อง ระเบียง และประตู ที่มีผลกับ

ภาพลักษณ์อาคาร เช่น ประตูทางเข้าห้องชุด ประตูทางออกระเบียง เปลี่ยนวัสดุกรอบหน้าต่าง

- 1.13 ไม่อนุญาตให้ย้ายตำแหน่งประตู หรือเปลี่ยนแปลงสีของประตูที่กระทบกับภาพลักษณ์ของพื้นที่ส่วนกลาง
2. เจ้าของร่วมสามารถดำเนินงานต่างๆ เมื่อได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากตัวแทนฝ่ายบริหารอาคารเท่านั้น
 - 2.1 การแก้ไข ปรับปรุง ถอน หรือ เจาะ ผนังอิฐภายในห้องชุด
 - 2.2 การแก้ไข ตำแหน่ง ขนาด ประเภท เตารับเครื่องใช้ไฟฟ้า ที่มีผลกับการใช้กำลังไฟฟ้าในห้ยงชุด ทั้งนี้การใช้สายไฟฟ้า และอุปกรณ์ต่างๆ จะต้องถูกต้องตามชนิดของการใช้ และขนาดของอัตราการใช้กระแสไฟฟ้า
 - 2.3 การย้าย เปลี่ยนแปลง มิเตอร์ไฟฟ้า หรือแหล่งจ่ายไฟ จุดต่อสายไฟฟ้า และอุปกรณ์ต่างๆ จะต้องใช้อุปกรณ์ที่ถูกต้องให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยของการไฟฟ้าเท่านั้น เช่น เดินสายไฟฟ้าภายในท่อร้อยสาย
 - 2.4 การย้ายตำแหน่งเครื่องปรับอากาศ
 - 2.5 การติดตั้ง ปรับปรุง ย้ายวัสดุในห้องน้ำที่มีผลกระทบกับระบบน้ำเสียภายใน และท่อฝังผนัง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายจากการรั่วซึม
3. ข้อกำหนดอื่นๆ
 - 3.1 การย้ายตำแหน่งเตารับเครื่องใช้ไฟฟ้า และประเภทของเครื่องใช้ไฟฟ้า จะต้องได้รับการยืนยันในแบบ เพื่อตรวจสอบว่าการทำงานนั้นเหมาะสมกับประเภทเครื่องใช้ไฟฟ้า
 - 3.2 ในกรณีการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุง ที่เป็นการรับการใช้บริการกระแสไฟฟ้า (ค่าเสียบ) หรือท่อน้ำประปา นิติบุคคลอาคารชุดของสงวนสิทธิ์ที่จะแต่งตั้งผู้รับเหมาเพื่อดำเนินการดังกล่าวในห้องชุดเป็นกรณีไป โดยเจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการปรับปรุง แก้ไข หรือค่าความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น
 - 3.3 นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบความเสียหายของระบบปรับอากาศ ระบบไฟฟ้า กรณีเกิดความเสียหาย เจ้าของร่วมจะต้องดำเนินการติดต่อผู้รับเหมาในการซ่อมแซมเอง
 - 3.4 การรับประกันวัสดุอุปกรณ์ / ระบบต่างๆภายในห้องชุดของโครงการจะสิ้นสุดลง หากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขทุกกรณี

กฎระเบียบการตกแต่งภายในห้องชุด

1. ก่อนอนุญาตผู้รับเหมาใดๆ เข้าดำเนินงานภายในห้องชุด เจ้าของร่วมจำเป็นต้องตรวจสอบห้องชุดของท่านเพื่อรับมอบกรรมสิทธิ์ กรณีพบความเสียหาย เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบ และปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎระเบียบการตกแต่งภายในห้องชุด ของนิติบุคคลอาคารชุด วันในนี้ไฟร์อย่างเคร่งครัด และต้องรับผิดชอบความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการตกแต่งห้องชุด เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนกลางในระหว่างการดำเนินการตกแต่งดังกล่าว และเพื่อให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ จากทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ เจ้าของ

ร่วมตกลงที่จะชำระค่าใช้จ่ายสำหรับการวางเงินค้ำประกันความเสียหาย ค่าบริการ และการตกแต่งห้องชุดพักอาศัย ก่อนเริ่มเช่าดำเนินการตกแต่งภายในห้องชุด อย่างน้อย 7 วัน สวรรสิทธิ์ไม่อนุญาตให้เข้าทำงานภายในห้องชุด หากยังไม่ได้รับการชำระตามกำหนดระยะเวลาที่แจ้งไว้ ในกรณีผู้รับเหมาเป็นต้นเหตุแห่งความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง ซึ่งพิสูจน์แล้วว่าเป็นการตกแต่งดังกล่าวเป็นต้นเหตุของความเสียหาย ฝ่ายบริหารอาคารจะเรียกเก็บค่าความเสียหายดังกล่าวกับบริษัทประกันความเสี่ยงภัย

2. การวางเงินค้ำประกันตกแต่งห้องชุด โดยส่งให้ฝ่ายบริหารอาคารพร้อมกับส่งแบบงานตกแต่งพื้นที่ โดยออกเป็นเช็คขีดคร่อมสั่งจ่ายในนาม นิติบุคคลอาคารชุด วันในนี้ ไฟร์ ออโก พระราม 9 และทางฝ่ายบริหารอาคารจะออกไปเสริมรับเงินประกันความเสียหาย โดยฝ่ายบริหารอาคารได้กำหนดอัตราเงินค้ำประกันความเสียหายไว้ ดังนี้

2.1 กรณีทำการตกแต่งไม่เกิน 7 วัน

ประเภทห้องชุด	อัตราเงินค้ำประกันตกแต่ง (บาท)	อัตราค่าบริการส่วนกลาง (บาท/วัน)
Studio/1 ห้องนอน	ไม่มี การวางเงินค้ำประกันตกแต่ง	คิดค่าบริการ 200 บาท/วัน
2 ห้องนอน		
3 ห้องนอน		
Penthouse		
Shop1-28		

2.2 กรณีทำการตกแต่งไม่เกิน 15 วัน

ประเภทห้องชุด	อัตราเงินค้ำประกันตกแต่ง (บาท)	อัตราค่าบริการส่วนกลาง (บาท/เดือน)
Studio/1 ห้องนอน	50,000	1,500
2 ห้องนอน	60,000	2,000
3 ห้องนอน	70,000	2,500
Penthouse	80,000	3,000
Shop1-28 (ยกเว้น Shop12)	60,000	2,000
Shop 12	70,000	2,500

2.3 กรณีทำการตกแต่งเกิน 15 วัน หรือตั้งแต่ 1 เดือนขึ้นไป

ประเภทห้องชุด	อัตราเงินค้ำประกันตกแต่ง (บาท)	อัตราค่าบริการส่วนกลาง (บาท/เดือน)
Studio/1 ห้องนอน	50,000	3,000

2 ห้องนอน	60,000	4,000
3 ห้องนอน	70,000	5,000
Penthouse	80,000	6,000
Shop1-28 (ยกเว้น Shop12)	60,000	4,000
Shop 12	70,000	5,000

3. การตกแต่งห้องชุดจะต้องดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา 3 เดือน หากดำเนินการเกินกำหนด นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะหักเงินวางค้ำประกัน 10% และหากเลยกำหนด 6 เดือนขึ้นไปจะถูกหักเงินค้ำประกัน 20%
4. เจ้าของร่วมและผู้รับเหมาหรือลูกจ้าง จะต้องไม่ปฏิบัติงานหรืออนุญาตให้ปฏิบัติงานนอกพื้นที่ที่ได้รับอนุญาต หรือกระทำการใดๆ ที่เป็นการรบกวน ทำให้เกิดความเสียหายแก่ห้องชุดอื่นๆ เช่น การใช้พื้นที่ตกแต่งห้องชุด เพื่อตั้งโต๊ะ เล่นการพนัน หรือกระทำการใดๆ ที่ผิดต่อกฎหมาย และศีลธรรมอันดีระหว่างการดำเนินการตกแต่งห้องชุด ทั้งนี้ผู้รับเหมา และพนักงานจะต้องปฏิบัติงานโดยอยู่ในพื้นที่ห้องชุดนั้นๆ โดยจะไม่พิกัดนอกห้องชุด หรือรับประทานอาหาร ในบริเวณสวนหรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง รวมถึงการไม่สูบบุหรี่ภายในอาคาร ผู้ใดฝ่าฝืนกฎระเบียบจะต้องถูกเรียกค่าปรับ 10,000 บาทต่อคนต่อเหตุการณ์ โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ระงับการเข้าพื้นที่ ไม่อนุญาตให้บุคคลดังกล่าวเข้าปฏิบัติงานในอาคารอีกต่อไป
5. ผู้รับเหมาจะต้องติดต่อฝ่ายบริหารอาคารเพื่อกรอกแบบฟอร์มขออนุญาตเข้าทำงานในอาคาร/ ขนย้ายวัสดุเข้าออกอาคาร ทุกครั้งก่อนนำวัสดุ อุปกรณ์ เข้าและออกจากอาคาร
6. เพื่อความปลอดภัยโดยรวมของอาคาร ห้ามเก็บเชื้อเพลิง หรือวัสดุไวไฟ ไว้ในห้องชุด และต้องนำกลับทุกครั้ง ทั้งนี้หาก ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ต้องแจ้งฝ่ายบริหารอาคารก่อนที่จะนำเข้ามาในอาคาร โดยนิติบุคคลลงหนังสือหากไม่อนุญาตในการกระทำดังกล่าว โดยขึ้นอยู่กับสถานการณ์ความปลอดภัยในอาคารเป็นปัจจัยสำคัญ ผู้รับเหมาห้ามเก็บวัสดุไวไฟ วัสดุอันตราย ทั้งนี้ผู้รับเหมาต้องเตรียมถังดับเพลิงมาประจำในห้องชุดที่กำลังตกแต่งอยู่โดยห้องชุดขนาด 1 ห้องนอน จำนวนอย่างน้อย 1 ถัง และขนาด 2 ห้องนอน จำนวนอย่างน้อย 2 ถัง ถึงเวลา 15 โมงดึกขึ้นไป เพื่อเตรียมไว้ในพื้นที่การตกแต่งภายในห้องชุด ตั้งแต่วันแรกที่เข้าปฏิบัติงาน โดยถังดับเพลิงดังกล่าวจะต้องอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน กรณีที่ผู้รับเหมาไม่นำถังดับเพลิงเข้ามามีประจำในห้องชุด
7. ห้ามผู้รับเหมาดำเนินการใดๆ ที่เป็นเหตุทำให้สูญเสียความแข็งแรงของโครงสร้าง และผนัง คอนกรีตเนื่องจากบางพื้นที่ของอาคารจะใช้สลิ้งยึดไว้ จึงห้ามดำเนินการ เช่น การเจาะ สกัด และการใช้ค้อนปอนด์ ยกเว้นจะได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยฝ่ายบริหารอาคารตรวจสอบการกระทำดังกล่าว จะสั่งระงับการกระทำดังกล่าวโดยทันทีนิติบุคคลอาคารชุดฯจะเป็นผู้ดำเนินการซ่อมแซมโดยเจ้าของร่วมจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด
8. เจ้าของร่วมหรือผู้รับเหมาจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับการใช้กระแสไฟฟ้า หรือค่าน้ำประปา ระหว่างการตกแต่งภายในห้องชุด โดยผู้รับเหมาจะใช้กระแสไฟฟ้า หรือน้ำประปา

จากภายในห้องชุดเจ้าของร่วม ไม่อนุญาตให้ทำการต่อเชื่อมการใช้กระแสไฟฟ้า หรือน้ำประปา จากจุดต่อในส่วนของพื้นที่ส่วนกลาง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารก่อน เท่านั้น โดยผู้รับเหมาจะต้องชำระค่าบริการเป็นจำนวนเงิน 1,000 บาท/วัน หากฝ่ายบริหาร อาคาร ตรวจสอบการใช้กระแสไฟฟ้า หรือน้ำประปา ก่อนได้รับอนุญาต จะเรียกค่าปรับเป็น จำนวนเงิน 2,000 บาท แต่ละครั้งที่ตรวจพบ ทั้งนี้ผู้รับเหมาจะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ควบคุม การใช้ไฟฟ้าชั่วคราว เช่น มิเตอร์ไฟฟ้า, แผงควบคุมไฟฟ้า (Circuit Breaker) กรณีที่เพิ่มไม่มีการติดตั้ง

9. ไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมาใช้พื้นที่ส่วนกลาง เป็นพื้นที่ในการดำเนินการตกแต่งห้องชุด เช่น วาง ของต่างในบริเวณโถงทางเดิน วางรองเท้าไว้หน้าห้อง หรือทำให้พื้นที่ส่วนกลางสกปรก ผู้รับเหมาจะเป็นผู้รับผิดชอบในการทำความสะอาดพื้นที่ดังกล่าว 2,000 บาท/ครั้ง
10. กำหนดการขออนุญาตเข้าทำงานของผู้รับเหมา กำหนดให้ทำงานวันจันทร์-วันศุกร์ (ไม่รวมวัน นักขัตฤกษ์) ระหว่างเวลา 09.00 น. - 18.00 น. กรณีงานที่มีเสียงดังสามารถทำการได้ระหว่าง เวลา 10:00 - 16:00น. เท่านั้น ห้ามไม่ให้ผู้รับเหมาทำงานวันเสาร์-อาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์ กรณีที่ต้องการดำเนินการนอกเหนือจากวันและเวลาดังกล่าว ต้องได้รับการอนุญาตการขออนุญาตทำงานล่วงหน้าจากฝ่ายบริหารอาคารก่อนเท่านั้น โดยต้องได้รับอนุมัติล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วัน หรืออนุมัติก่อนเวลา 16.00 น. ของทุกวันที่ประสงค์จะปฏิบัติงานล่วงหน้า ต้องกรอกแบบฟอร์มขออนุญาตจากฝ่ายอาคาร และจะต้องมีลายเซ็นอนุมัติจากฝ่ายอาคารเท่านั้น
11. ผู้รับเหมาต้องดำเนินการแลกบัตรก่อนเข้าอาคารทุกครั้ง และติดบัตรดังกล่าวให้สามารถตรวจสอบและเห็นได้ชัดเจน
12. อนุญาตให้ผ่านเข้า - ออก เฉพาะช่องทางและชั้นที่กำหนดไว้เท่านั้น ผู้รับเหมาและพนักงาน จะต้องติดบัตรที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนดไว้ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานในอาคาร และคืนบัตร ดังกล่าวแก่ฝ่ายบริหารอาคารทุกวันหลังจากออกจากพื้นที่ กรณีบัตรสูญหายจะต้องชำระค่าปรับเป็น จำนวนเงิน 200 บาท

****กรณีที่ฝ่ายบริหารตรวจสอบว่าไม่ติดบัตรระหว่างการทำงาน บุคคลดังกล่าวจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย ถือเป็นบุคคลที่ล่วงล้ำเข้าไปในสถานที่ของผู้อื่นโดยบังอาจหรือพลการ****

13. ผู้รับเหมาและพนักงานตกแต่งภายในห้องชุด จะได้รับอนุญาตให้ผ่านเข้า - ออก เฉพาะช่องทาง และชั้นที่กำหนดไว้เท่านั้น โดยห้ามใช้ลิฟต์โดยสาร ผู้ใดละเมิดจะถูกเรียกเก็บค่าปรับ 1,000 บาท/ครั้ง
14. กรณีที่ต้องการขนย้ายเพื่อนำวัสดุ อุปกรณ์ เข้าพื้นที่เพื่อการดำเนินการตกแต่งภายในห้องชุด ผู้รับเหมาจะต้องติดต่อแจ้งนิติบุคคลอาคารชุด หรือตัวแทนฝ่ายบริหารอาคารล่วงหน้าเพื่อ จัดเตรียมพื้นที่สำหรับจัดส่งขนย้ายของ โดยสงวนสิทธิ์ในการจอดไม่เกิน 30 นาที ทั้งนี้นิติบุคคล อาคารชุด หรือตัวแทนฝ่ายบริหารอาคารสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาขยายเวลาการจอดเป็นกรณีๆ ไป
15. ขยะมูลฝอยหรือเศษวัสดุที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตกแต่ง จะต้องดำเนินการใส่ถุงและปิดปาก ถุงมิดชิดก่อนดำเนินการขนย้ายออกจากพื้นที่ ซึ่งจะต้องโดยสารผ่านลิฟต์ของ หรือบันไดหนี ไฟ ทั้งนี้ห้ามวางถุงขยะมูลฝอยไว้บนพื้นหรือพียงผนัง เว้นแต่มีวัสดุปกคลุมพื้นที่เพื่อป้องกันความ

สกปรกด้วยผ้า หรือกระดาษ

16. ระหว่างการดำเนินการตกแต่งภายในห้องชุด ผู้รับเหมาหรือพนักงานตกแต่งห้องชุดจะต้องเก็บ วัสดุ อุปกรณ์ ขยะมูลฝอย ในพื้นที่ห้องชุดที่ปฏิบัติงาน ห้ามวางไว้บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง บันได หนีไฟ ห้องซักรีด ห้องขยะประจำชั้น หรือพื้นที่ที่ไม่เกี่ยวข้อง โดยผู้รับเหมาจะต้องดำเนินการขน ย้ายวัสดุไวไฟ วัสดุอันตราย ขยะมูลฝอย หรือเศษวัสดุที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตกแต่งออก จากพื้นที่ หรือเก็บไว้ในที่พื้นที่ ที่ได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดเท่านั้น ผ่าฝืนปรับครั้งละ 1,000 บาท
17. เจ้าของร่วมหรือผู้รับเหมาเป็นผู้รับผิดชอบความสะอาดภายในพื้นที่ตกแต่ง และพื้นที่ต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง เช่น บันได ลิฟต์ของ เป็นต้น
18. เจ้าของร่วมหรือผู้รับเหมาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่า กำจัดขยะ ค่ารักษาความปลอดภัย ค่าทำความสะอาด และค่าบริการต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น ระหว่างการดำเนินการตกแต่ง
19. ผู้รับเหมาและพนักงานที่ดำเนินการตกแต่งห้องชุดจะใช้ห้องน้ำที่กำหนดไว้ให้เท่านั้น โดยห้องน้ำ จะอยู่ในบริเวณลานจอดรถ หากตรวจพบผู้ใดฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าปรับเป็นจำนวนเงิน 5,000 บาท/ครั้ง
20. ห้ามกระทำใดๆ ที่มีผลทำให้ระบบสัญญาณเตือนภัยทำงาน โดยไม่มีเหตุฉุกเฉิน ผ่าฝืนปรับครั้ง ละ 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ด้วยเหตุเจตนาหรือไม่เจตนา เช่น ดึงอุปกรณ์สัญญาณ เตือนภัย ถอดอุปกรณ์การตรวจจับความร้อน หรือทำให้ระบบสปริงเกอร์อัตโนมัติทำงาน
21. ในกรณีที่ผู้รับเหมาต้องการเติมน้ำทิ้งเพื่อถ่าย หรือเปลี่ยนหัวสปริงเกอร์ใหม่ ฝ่ายบริหารอาคาร จะคิดค่าเติมน้ำทิ้งครั้งละ 6,000 บาทต่อครั้ง / รวมทั้งน้ำทิ้ง / เจาะน้ำเข้าระบบ
22. ข้อกำหนดอื่นๆ
 - 22.1 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องรับผิดชอบในการควบคุมคนงานของผู้รับเหมา โดย หัวหน้างานของผู้รับเหมาจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำใดๆ ของคนงานทุกกรณี ในกรณีที่ ตรวจสอบพบว่า ในขณะที่ผู้รับเหมา หรือคนงานปฏิบัติงานอยู่ และเป็นงานที่มีความเสี่ยง โดยไม่มีหัวหน้างานผู้ควบคุม ฝ่ายบริหารอาคารของสวนสิริให้หยุดงานได้ทันที เนื่องจากถือว่าเป็นการเสี่ยงต่อความเสียหายและอาจเกิดอันตรายได้
 - 22.2 ผู้รับเหมาและพนักงานจะต้องปฏิบัติงานภายในห้องหรือพื้นที่ที่ได้รับอนุญาต ห้ามเดินเค เดิลเครื่องนอกพื้นที่
 - 22.3 ห้ามผู้รับเหมาและพนักงานคนงานนอนค้างคืนในห้องชุดหรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลางใดๆ ภายในอาคาร
 - 22.4 ต้องปิดประตูในระหว่างที่ปฏิบัติงานตลอดเวลา เพื่อป้องกันฝุ่น สี เสียง และกลิ่นจาก อุปกรณ์ในการดำเนินการ แต่มีให้ล็อคประตู เพื่อให้ฝ่ายบริหารอาคารสามารถตรวจสอบได้ ตลอดเวลา และต้องจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันฝุ่น สี เสียง และกลิ่น ไม่ให้ออกมาบริเวณห้อง ชุดข้างเคียง หากฝ่าฝืนปรับ 2,000 บาทต่อครั้ง ไม่มีการยกเว้น
 - 22.5 กรณีที่ผู้รับเหมาต้องการใช้อุปกรณ์สำหรับงานหลอมโลหะสำหรับการดำเนินการใดๆ ต้อง ได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด หรือตัวแทนฝ่ายบริหารอาคารเป็นลายลักษณ์อักษร

- ก่อนเท่านั้น
- 22.6 กรณีการดำเนินการตกแต่งภายในห้องชุดเสร็จสิ้น เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งนิติบุคคลอาคารชุด หรือตัวแทนฝ่ายบริหารอาคารล่วงหน้า 3 วัน เป็นอย่างน้อย เพื่อให้ฝ่ายบริหารอาคาร จะทำการตรวจสอบ ทั้งนี้หากตรวจพบว่าไม่ตรงกับแบบที่ขออนุญาต หรือคำแนะนำจาก ฝ่ายวิศวกรรมอาคาร เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้ผู้รับเหมาของท่านปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบสำหรับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ถ้าผู้รับเหมาไม่ปฏิบัติ หรือแก้ไขสิ่ง ที่ไม่ถูกต้องดังกล่าว นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขปรับปรุงโดยให้เจ้าของร่วม เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
- 22.7 นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมา เพื่อให้ มั่นใจว่าการดำเนินงานดังกล่าวตรงกับแบบที่ขออนุญาตไว้กับนิติบุคคลอาคารชุดท่านั้น
- 22.8 กรณีเกิดความเสียหายกับพื้นที่ส่วนกลาง หรือทรัพย์สินส่วนกลางใดๆ จากการกระทำของ ผู้รับเหมา เจ้าของร่วมจะเป็นผู้รับผิดชอบการซ่อมแซมดังกล่าวให้กลับคืนสู่สภาพเดิม เช่น กระเบื้องพื้นแตกชำรุด สีหลุดร่อน เกิดรอยขีดข่วน หรือสกปรกอย่างถาวรบนผนัง ผนังลึบ หรือกระจกกรอบด้านของอาคาร
- 22.9 นิติบุคคลอาคารชุดไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมา หรือเจ้าของร่วม ดำเนินการเปิด-ปิด มิเตอร์ น้ำประปา หากต้องการดำเนินการ โปรดติดต่อแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น
- 22.10 ผู้รับเหมาไม่ได้รับอนุญาตให้สูบบุหรี่ ตั้งเครื่องตั้งที่มีแอลกอฮอล์ หรือเปิดวิทยุ เครื่องเสียง ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานในอาคาร หรือภายในห้องชุดหรือระเบียง หากฝ่าฝืนปรับ 2,000 บาทต่อครั้ง ไม่มีกรณียกเว้น
- 22.11 ผู้รับเหมา และพนักงาน จะต้องแต่งกายสุภาพ ขณะปฏิบัติงาน และไม่อนุญาตให้แต่งกาย ด้วยกางเกงขาสั้น สวมรองเท้าแตะ เดินเท้าเปล่า หรือถอดเสื้อขณะปฏิบัติงาน หรือการ กระทำใดๆ ที่สื่อให้เห็นถึงความไม่เรียบร้อย หากฝ่าฝืนฝ่ายบริหารอาคารจะระงับการ ปฏิบัติงานในทันที นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิ์ไม่อนุญาตพนักงานหรือบุคคลดังกล่าวใน การเข้าอาคารในการปฏิบัติงานอีกต่อไป หากพบพฤติกรรมและการกระทำใดๆ ที่ไม่เหมาะสม
- 22.12 ผู้รับเหมาจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อกำหนดกฎระเบียบจากกระทรวงแรงงาน และกระทรวงมหาดไทย โดยผู้รับเหมาต้องจัดหาอุปกรณ์ความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อ ป้องกันอุบัติเหตุในการทำงาน ได้แก่ Safety, Safety Bell ขณะปฏิบัติงานในพื้นที่ที่มีความ เสี่ยงภัยต่างๆ
- 22.13 ห้ามผู้รับเหมาเทน้ำหรือโยนขยะออกจากระเบียง รวมถึงแขวนเสื้อ หรือสิ่งของใดๆ บริเวณ ระเบียง ฝ่าฝืนปรับ 2,000 บาท และรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดตามจริง
- 22.14 ห้ามเทขยะมูลฝอยหรือสารเคมีใดๆ ทุกชนิดลงในท่อ และตามต้นไม้ทุกจุดในอาคาร โดยเด็ดขาด ฝ่าฝืนปรับ 5,000 บาท
- 22.15 ไม่อนุญาตให้ก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อเติม สิ่งใด ทำให้รูปลักษณ์ภายนอกของอาคารเปลี่ยนไป เช่น การติดตั้งหลักติด

- 22.16 กรณีผู้รับเหมาต้องการดำเนินการสำหรับการพ่นสี จะต้องได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหาร อาคารอย่างน้อย 3 วันล่วงหน้า ทั้งนี้ผู้รับเหมาจะต้องมีวิธีป้องกันไม่ให้บริเวณผู้พักอาศัย ท่านอื่น
- 22.17 ผู้รับเหมาที่ลงทะเบียนงานตกแต่งห้องชุด สามารถจอดรถในพื้นที่ ที่ฝ่ายอาคารจัดไว้ เท่านั้น สามารถจอด 09.00 -18.00 น. โดยมีตราประทับจากฝ่ายอาคารเท่านั้น หากไม่ได้ ลงทะเบียนต้องเสียค่าใช้จ่ายในการจอดรถ ตามที่ฝ่ายอาคารกำหนดไว้

ขั้นตอนการขอคืนเงินค้ำประกันการตกแต่งห้องชุด (เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้น)

ฝ่ายบริหารอาคารจะทำเช็คคืนภายใน 30-45 วัน หลังจากการตรวจห้องชุด ระเบียบเกี่ยวกับการติดตั้ง ของแต่ละระบบ ปกติ 1 เดือนต่อครั้ง ไม่เกินวันที่ 20 ของเดือน โดยเจ้าหน้าที่ตรวจไม่พบความเสียหาย หรือ ผลกระทบกับระบบ และโครงสร้างใดๆ ของอาคาร ซึ่งหากเจ้าหน้าที่ตรวจพบความเสียหาย ฝ่ายบริหารอาคาร ชุดจะระงับการคืนเงินค้ำประกันเป็นการชั่วคราว โดยจะจ่ายเช็คคืนเมื่อได้รับการยินยอมชดเชยค่าเสียหายที่ เกิดขึ้นจริง

การประกันภัย

1. ฝ่ายบริหารอาคารขอเสนอให้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยจัดหาการประกันภัยที่เหมาะสมกับ เหตุการณ์ภัย การลักทรัพย์ และความเสียหายอื่นใดที่มีกับทรัพย์สินส่วนบุคคล นอกจากนั้น เจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยควรจัดหาความคุ้มครองจากการประกันความเสี่ยงต่าง ๆ ของตน ลูกจ้าง และบุคคลที่สามารถ ตามความเหมาะสม ซึ่งฝ่ายบริหารอาคารยินดีให้คำปรึกษาในเรื่องดังกล่าว
2. เจ้าของร่วมสามารถจัดหาประกันภัยรายปีเพื่อคุ้มครองห้องชุดของท่านเพิ่มเติมจากบริษัทประกันภัย ชั้นนำทั่วประเทศ

ข้อห้าม

1. อาคารชุด/คอนโดมิเนียม วันโนไนไฟว์ อโศก-พระราม9 ไม่อนุญาตให้สัตว์เลี้ยงเข้าในพื้นที่หาก ฝ่าฝืนปรับ 10,000 บาท ทุกกรณีและต้องนำออกภายใน 24 ชั่วโมง ไม่มีข้อยกเว้น
2. ไม่อนุญาตให้นำเตาแก๊สปิคนิค / เตาถ่าน หรืออุปกรณ์ที่มีเชื้อเพลิง เข้าใช้หรือนำมาภายใน อาคารชุดทุกกรณี ฝ่าฝืนปรับ 10,000 บาท ทุกกรณี และต้องนำออกจากพื้นที่

การคมนาคม

รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT ที่ใกล้กับโครงการคือรถไฟฟ้าหมอชิต-สายเฉลิมรัชมงคล(สถานีพระราม9)
เวลาให้บริการ : ระหว่าง 6.00 น. - 24.00 น. ทุกวัน

ข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์ที่ควรทราบ

หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน

ฝ่ายบริหารอาคาร

เหตุด่วนเหตุร้าย

ศูนย์เรนเทอร์ (รับแจ้งเจ็บป่วยฉุกเฉิน)

ศูนย์ส่งกลับและรถพยาบาลกรมตำรวจ

กองปราบปราม

ศูนย์ดับเพลิงกรุงเทพมหานคร

ตำรวจท่องเที่ยว

ตำรวจทางหลวง

ศูนย์ควบคุมการจราจร

ศูนย์วิทยุราม

ศูนย์ประสานงานฉุกเฉิน 24 ชั่วโมง

ศูนย์รับแจ้งเด็กหาย

สถานีวิทยุชุมชน (ร่วมด้วยช่วยกัน)

สถานีวิทยุ จส. 100

ศูนย์เบาะแสอาชญากรรม

Click or tap here to enter text.

191

1669

1691, 02-255 - 1133-6

1195

199

1155

1193

1197

02-246-0999

02-226-4444

02-282-1815

1677

1137, 02-711-9151-8

02-938-1988

