รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ระยะดำเนินการ) ระหว่างเดือน มกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568



โครงการ M Silom
เจ้าของโครงการ นิติบุคคลอาคารชุด เอ็ม สีลม
ที่ตั้ง เลขที่ 26 ถนนนราธิวาสราชนครินทร์ ซอยนราธิวาสราชนครินทร์ 2 (อนุมานราชธน) แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์ 02-267-2231,095-737-6460

กุมภาพันธ์ 2569

จัดทำโดย บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
1/94 หมู่ที่ 5 ต.คานหาม อ.อุทัย จ.พระนครศรีอยุธยา 13210
โทรศัพท์ : 035-800593, 035-226382-3 โทรสาร : 035-800594

นิติบุคคลอาคารชุด เอ็มสีลม

26 ถนนนราธิวาสราชนครินทร์ ซอยนราธิวาสราชนครินทร์ 2 แขวงสุรวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500

โทร 02 267 2231 , 095 737 6460 Email : msilom2557@gmail.com

ที่ M/02/2026/016

วันที่ 15 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ M Silom ระยะดำเนินการ ช่วงเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568

เรียน ผู้อำนวยการเขตบางรัก

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ โครงการ M Silom ระยะดำเนินการ ช่วงเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568 ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงในอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล จำนวน 1 ชิ้น

ตามที่ โครงการ M Silom ตั้งอยู่ ถนนนราธิวาสราชนครินทร์ ซอยนราธิวาสราชนครินทร์ 2 (อนุมานราชธน) แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร ได้จัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และผ่านความเห็นชอบตามหนังสือที่ ทส.1009.5/5898 ลงวันที่ 20 สิงหาคม 2553 ทั้งนี้โครงการฯ จะต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม เสนอต่อหน่วยงานงานอนุญาต และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปีละ 2 ครั้ง นั้น

บัดนี้ นิติบุคคลอาคารชุด เอ็ม สีลม ได้ว่าจ้างบริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ M Silom ระยะดำเนินการ ช่วงเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568 แล้วเสร็จ จึงใคร่ขอส่งรายงานดังกล่าวให้หน่วยงานของท่านพิจารณาดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

[redacted]

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด เอ็ม สีลม

หนังสือรับรองการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม
และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการ M Silom

วันที่ 10 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569

หนังสือฉบับนี้ขอรับรองว่า บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด เป็นผู้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบโครงการ M Silom (ระยะดำเนินการ) ตั้งอยู่เลขที่ 26 ถนนนราธิวาสราชนครินทร์ ซอยนราธิวาสราชนครินทร์ 2 (อนุมานราชธน) แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร ของนิติบุคคลอาคารชุด เอ็ม สีลม ฉบับประจำเดือน

(✓) มกราคม - มิถุนายน พ.ศ. 2568
( ) กรกฎาคม - ธันวาคม พ.ศ. 2568
( ) อื่นๆ (ระบุ).....

โดยมีคณะผู้จัดทำรายงาน ดังต่อไปนี้

ผู้จัดทำรายงาน	ลายมือชื่อ	ตำแหน่ง
[redacted]		นักวิชาการสิ่งแวดล้อม
		นักวิชาการสิ่งแวดล้อม
		นักวิชาการสิ่งแวดล้อม
		นักวิชาการสิ่งแวดล้อม
		นักวิชาการสิ่งแวดล้อม

ขอแสดงความนับถือ

..... [redacted] .....

ผู้จัดการทั่วไป
บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด

รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม
และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการ M Silom

1. **ชื่อโครงการ** : โครงการ M Silom
2. **สถานที่ตั้ง** : เลขที่ 26 ถนนนราธิวาสราชนครินทร์ ซอยนราธิวาสราชนครินทร์ 2 (อนุมานราชธน) แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร
3. **ชื่อเจ้าของโครงการ** : นิติบุคคลอาคารชุด เอ็ม สีลม
4. **สถานที่ติดต่อ** : เลขที่ 26 ถนนนราธิวาสราชนครินทร์ ซอยนราธิวาสราชนครินทร์ 2 (อนุมานราชธน) แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร
5. **จัดทำโดย** : บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
6. **โครงการได้รับความเห็นชอบในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม**
   : เลขที่ ทส 1009.5/5898 ลงวันที่ 20 สิงหาคม พ.ศ.2553
7. **โครงการได้นำเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ครั้งล่าสุด**
   : เป็นรายงานฉบับแรกตั้งแต่เริ่มเปิดดำเนินการ
8. **หน่วยงานอนุญาต** : กรุงเทพมหานคร
9. **รายละเอียดโครงการ**
   - ลักษณะ/ประเภทโครงการ : อาคารอยู่อาศัยรวม
   - ขนาดพื้นที่โครงการ : 1-2-28 ไร่
   - กิจกรรมในโครงการ (โดยสรุป)
     - ระบบจราจร : โครงการจัดให้มีระบบการจราจรภายในโครงการที่เหมาะสม โดยจัดให้มีทางเข้า - ออก 1 แห่ง เชื่อมถนนนราธิวาสราชนครินทร์ สำหรับการจราจรภายในโครงการ ถนนโดยรอบอาคารกว้างประมาณ 6 เมตร จัดให้เป็นช่องทางเข้า-ออก 1 ช่องทาง พร้อมมีป้ายบอกทิศทางและสัญลักษณ์จราจร ติดตั้งกระจกนูนในบริเวณจุดลับสายตา พร้อมทั้งจัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลเรื่องความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกด้านการจราจรแก่ผู้พักอาศัย
     - ระบบน้ำใช้ : โครงการรับน้ำจากการประปานครหลวง โดยจะต่อท่อประปาผ่านมิเตอร์ เพื่อนำมาเก็บไว้ในถังเก็บน้ำใต้ดินของโครงการ จำนวน 2 ชุด ใช้สำหรับการสำรองน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภค และสำรองน้ำเพื่อการดับเพลิง ในปริมาณที่เหมาะสม และสูบไปยังถังเก็บน้ำชั้นหลังคา จำนวน 2 ชุด แล้วจึงจ่ายลงมายังส่วนต่างๆ ของอาคา
     - ระบบบำบัดน้ำเสีย : โครงการ M Silom ได้มีการก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสียแบบชนิดเติมอากาศ (Activated Sludge) ของโครงการ มีจำนวน 1 ชุด ปัจจุบันระบบบำบัดน้ำเสียสามารถรองรับปริมาณน้ำเสียของโครงการได้ 165 ลูกบาศก์เมตร/วัน
     - ระบบไฟฟ้า : ระบบไฟฟ้าของโครงการ แบ่งออกเป็น ระบบไฟฟ้าหลัก โดยรับไฟฟ้าจากการไฟฟ้านครหลวง ผ่านหม้อแปลงชนิดแห้งขนาด 1,600 kVA จำนวน 2 ชุด จ่ายไปยังบริเวณต่างๆ ภายในโครงการ และระบบไฟฟ้าสำรอง โครงการได้กำหนดให้มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉิน ขนาด 350 kVA จำนวน 1 ชุด ให้กับระบบแสงสว่างทางฉุกเฉินภายในโครงการ ทั้งนี้ซึ่งระบบไฟฟ้าดังกล่าว ปัจจุบันมีการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพสามารถรองรับการใช้งานของผู้พักอาศัยได้อย่างเพียงพอ อนึ่ง โครงการมีการบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าเป็นประจำ

- การจัดการขยะ : โครงการได้กำหนดให้บริเวณใกล้กับลิฟต์เป็นพื้นที่จัดวางถังรองรับมูลฝอยประจำชั้น จำนวน 2 ประเภท ได้แก่ ถังมูลฝอยเปียก จำนวน 1 ถัง และถังรองรับมูลรีไซเคิล จำนวน 1 ถัง ส่วนถังรองรับมูลฝอยอันตรายจะจัดไว้บริเวณชั้น G ใกล้กับห้องพักขยะรวมและบริเวณพื้นที่ส่วนกลางจะจัดให้มีถังขยะ จำนวน 1 ถัง เพื่อรองรับขยะบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ปัจจุบันห้องพักขยะรวมของโครงการตั้งอยู่บริเวณชั้น G ประกอบด้วยห้องพักขยะแห้งและห้องพักขยะเปียก ซึ่งมีปริมาณเพียงพอต่อการจัดกับมูลฝอยมารวบรวมไว้เพื่อรอการเก็บไปกำจัดทางโครงการจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดรวบรวมมูลฝอยแต่ละประเภทจากชั้นพักอาศัยเป็นประจำทุกวัน และจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดห้องพักขยะทุกครั้งหลังมาการเก็บขน

สารบัญ

หน้า

สารบัญ I

สารบัญภาพ II

สารบัญตาราง III

บทที่ 1 รายละเอียดโครงการ

1.1 ความเป็นมาในการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม 1-1

1.2 รายละเอียดโครงการโดยสังเขป 1-2

1.3 รายละเอียดโครงการ 1-5

1.4 แผนกาปฏิบัติตามมาตรการที่ระบุไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม 1-26

บทที่ 2 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

2.1 การปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม 2-1

2.2 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม 2-1

บทที่ 3 ผลการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

3.1 การปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม 3-1

3.2 วัตถุประสงค์ 3-1

3.3 ขอบเขตการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม 3-1

3.4 ผลการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม 3-2

3.5 ผลการวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อมตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม 3-10

บทที่ 4 สรุปผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ และข้อเสนอแนะ

ภาคผนวก

ก สำเนาหนังสือเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการฯ

ข เอกสารจากหน่วยงานราชการ

ค เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1.2.-1	ที่ตั้งโครงการ	1-3
1.2.-2	สภาพปัจจุบัน	1-4
1.3.1-1	ประเภทและขนาดโครงการ	1-5
1.3.2-1	ระบบการจราจรและที่จอดรถ	1-6
1.3.3-1	ระบบประปาและน้ำใช้	1-9
1.3.4-1	น้ำเสียและการบำบัดน้ำเสีย	1-10
1.3.5-1	ระบบระบายน้ำและป้องกันน้ำท่วม	1-11
1.3.6-1	ระบบไฟฟ้า	1-13
1.3.7-1	ระบบป้องกันอัคคีภัยและระงับอัคคีภัย	1-14
1.3.8-1	การจัดการขยะ	1-18
1.3.9-1	พื้นที่สีเขียวโครงการ	1-20
2.2-1	การดูแลรักษาความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง	2-25
2.2-2	พื้นที่สีเขียวโครงการ	2-25
2.2-3	รั้วกำแพงโครงการ	2-32
2.2-4	การประชาสัมพันธ์	2-32
2.2-5	การบริหารการจราจร	2-33
2.2-6	การบริหารจัดการระบบบำบัดน้ำเสีย	2-36
2.2-7	การจัดการระบบระบายน้ำ	2-37
2.2-8	การบริหารจัดการระบบน้ำใช้	2-38
2.2-9	การบริหารจัดการมูลฝอย	2-39
2.2-10	การอนุรักษ์พลังงาน และการบริการจัดการระบบไฟฟ้า	2-41
2.2-11	การบริหารจัดการด้านอัคคีภัย	2-41
2.2-12	การจัดการด้านสุขภาพและการสาธารณสุข	2-45

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1.4.1-1	แผนการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	1-26
1.4.2-1	แผนการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ M Silom (ระยะดำเนินการ)	1-27
2.2-1	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม M Silom (ระยะดำเนินการ)	2-2
3.4-1	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม M Silom (ระยะดำเนินการ)	3-3
4-1	มาตรการที่ทางโครงการฯ ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	4-1
4-2	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ พร้อมข้อเสนอแนะ	4-2
4-3	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ พร้อมข้อเสนอแนะ	4-6

บทที่ 1

รายละเอียดโครงการ

บทที่ 1
รายละเอียดโครงการ

1.1 ความเป็นมาในการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

อ้างถึงประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง “กำหนดประเภทและขนาดของโครงการหรือกิจการซึ่งต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบปฏิบัติ และแนวทางการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2562” ออกตามความในพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ระบุว่า อาคารอยู่อาศัยรวมตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 80 ห้องขึ้นไป หรือมีพื้นที่ใช้สอยตั้งแต่ 4,000 ตารางเมตรขึ้นไป ต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA)

โครงการ M Silom ของบริษัท เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) (ปัจจุบันได้โอนอำนาจการกำกับดูแลแก่นิติบุคคลอาคารชุด เอ็ม สีลม เป็นที่เรียบร้อยแล้ว) มีลักษณะเป็นอาคารชุดพักอาศัย ขนาด 53 ชั้น จำนวน 1 อาคาร มีห้องพักรวมทั้งหมดรวมทั้งสิ้น 162 ห้อง แบ่งเป็น ห้องชุดพักอาศัย จำนวน 161 ห้อง และสำนักงาน-พาณิชย์ จำนวน 1 ห้อง ก่อสร้างบนพื้นที่ 1-2-28 ไร่ จึงเข้าข่ายที่จะต้องจัดทำรายงานตามกฎหมายดังกล่าว โดยเจ้าของโครงการได้ว่าจ้าง บริษัท เอ็น.เอส.คอนซัลแทนท์ จำกัด ซึ่งเป็นนิติบุคคลขึ้นทะเบียนเป็นผู้มีใบอนุญาตในการจัดทำรายงานฯ เป็นผู้ศึกษาและจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการ รวมไปถึงได้มีการนำเสนอรายงานฯ เข้าสู่กระบวนการพิจารณาของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

โครงการได้รับหนังสือเห็นชอบรายงาน EIA จากสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส 1009.5/5898 ลงวันที่ 20 สิงหาคม พ.ศ.2553 **(ภาคผนวก ก)** กำหนดให้โครงการต้องเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุก 6 เดือน

ดังนั้น นิติบุคคลอาคารชุด เอ็ม สีลม (ปัจจุบัน บริษัท เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ได้โอนอาคารให้แก่นิติบุคคลเรียบร้อยแล้ว) **(ดังภาคผนวก ข-1)** ซึ่งตระหนักถึงการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม จึงได้มอบหมายให้ บริษัท ศูนย์ประเมินน้ำ จำกัด ซึ่งเป็นนิติบุคคลและห้องปฏิบัติการประเมินคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่ขึ้นทะเบียนต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม ทะเบียนเลขที่ ว-190 เป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบการดำเนินงานดังกล่าวและจัดทำรายงาน โดยรายงานฉบับนี้ เป็นรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม (ระยะดำเนินการ) ระหว่างเดือน มกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568 เพื่อเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

1.2 รายละเอียดโครงการโดยสังเขป

1.2.1 ชื่อโครงการ : โครงการ M Silom

1.2.2 สถานที่ตั้งโครงการ : เลขที่ 26 ถนนนราธิวาสราชนครินทร์ ซอยนราธิวาสราชนครินทร์ 2 (อนุมานราชธน) แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร **(ภาพที่ 1.2-1)** โดยมีอาณาเขตติดต่อทิศต่างๆ ดังนี้

1.2.3 เจ้าของโครงการ : นิติบุคคลอาคารชุด เอ็ม สีลม **(ภาคผนวก ข-1)**

สถานที่ติดต่อ : เลขที่ 26 ถนนนราธิวาสราชนครินทร์ ซอยนราธิวาสราชนครินทร์ 2 (อนุมานราชธน) แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร

1.2.4 จัดทำรายงานโดย : บริษัท เอ็น.เอส.คอนซัลแทนท์ จำกัด

1.2.5 ได้รับความเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

: เลขที่ ทส 1009.5/5898 ลงวันที่ 20 สิงหาคม พ.ศ.2553 **(ภาคผนวก ก)**

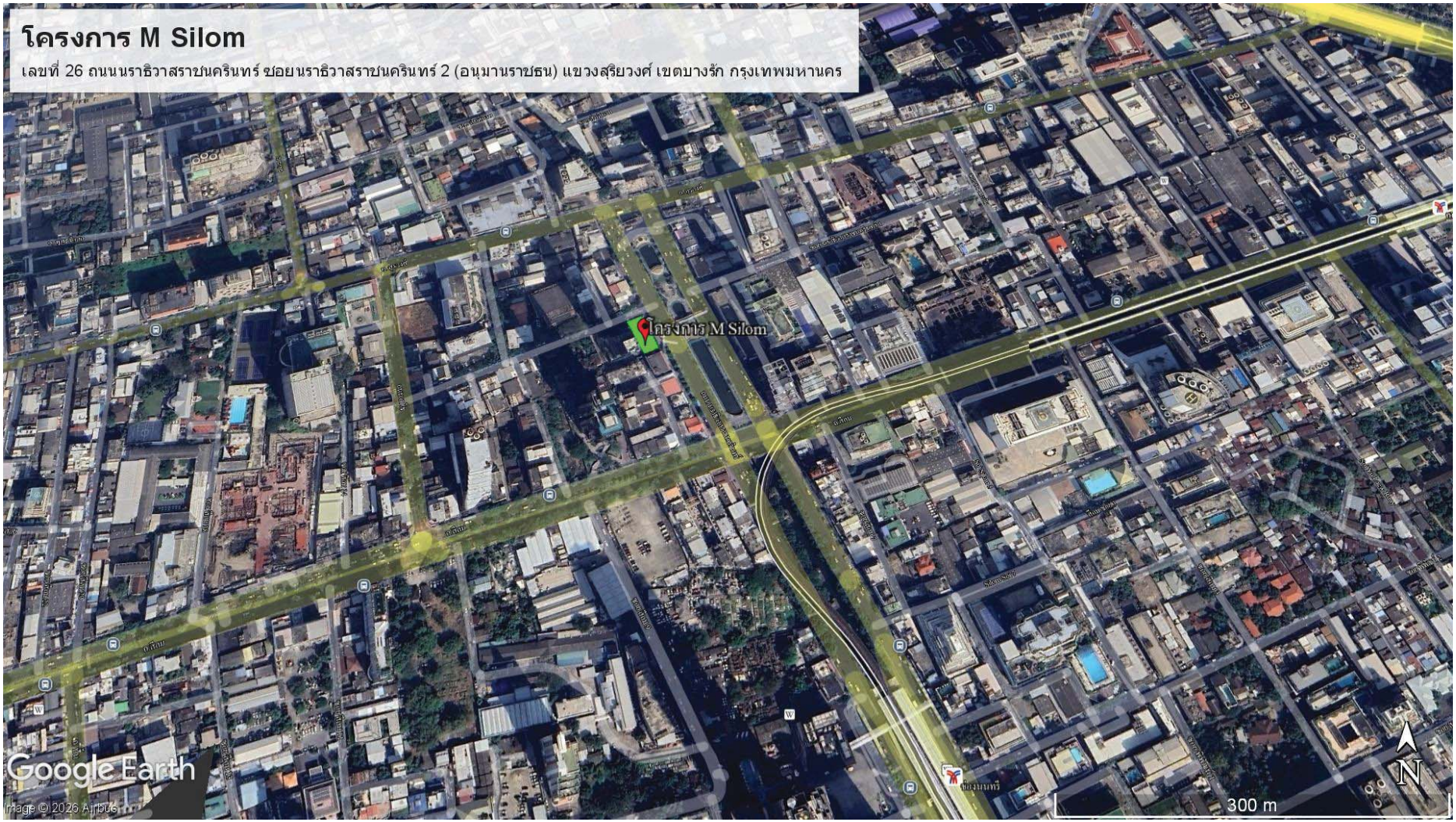
1.2.6 ได้เสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ครั้งสุดท้ายเมื่อ

: เป็นรายงานฉบับแรกตั้งแต่เริ่มเปิดดำเนินการ

1.2.7 ประเภทโครงการ : อาคารอยู่อาศัยรวม

1.2.8 สภาพปัจจุบัน : โครงการมีการก่อสร้างและเปิดใช้อาคารรวมไปถึงระบบสาธารณูปโภคทั้งหมด **(ภาพที่ 1.2-2)** รายละเอียดการขออนุญาตก่อสร้าง และใบรับรองการก่อสร้าง **(ภาคผนวก ข-2)**

1.2.9 ขนาดพื้นที่โครงการ : 1-2-28 ไร่



ภาพที่ 1.2-1 ที่ตั้งโครงการ



ภาพที่ 1.2-2 สภาพปัจจุบัน

1.3 รายละเอียดโครงการ

1.3.1 ประเภท ขนาด และองค์ประกอบของโครงการ

การดำเนินการในปัจจุบัน

โครงการประกอบด้วย อาคารชุดพักอาศัย ความสูง 53 ชั้น จำนวน 1 อาคาร มีห้องพักรวมทั้งหมด รวมทั้งสิ้น 162 ห้อง แบ่งเป็น ห้องชุดพักอาศัย จำนวน 161 ห้อง และสำนักงาน-พาณิชย์ จำนวน 1 ห้อง โดยปัจจุบัน โครงการได้เปิดดำเนินการให้ผู้พักอาศัยเข้ามาพักอยู่เป็นที่เรียบร้อย รวมไปถึงสิ่งอำนวยความสะดวกระบบสาธารณูปโภคต่างๆ ได้เปิดใช้งานอย่าเต็มรูปแบบ รวมถึงได้จัดตั้งนิติบุคคลอาคารชุด เอ็ม สีลม เข้ามาบริหารจัดการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ การดำเนินการโครงการส่วนใหญ่เป็นไปตามผลที่ได้จากการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม แสดงดัง**ภาพที่ 1.3.1-1**



ภาพที่ 1.3.1-1 ประเภทและขนาดโครงการ

1.3.2 ระบบการจราจรและที่จอดรถ

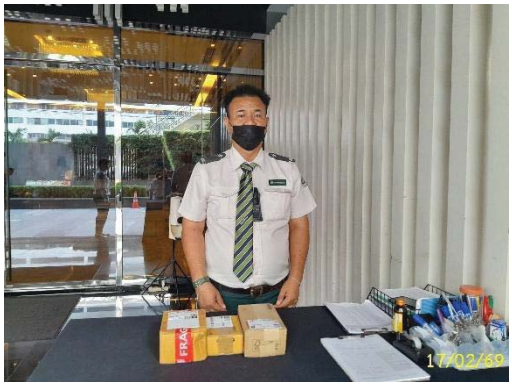
การดำเนินการในปัจจุบัน

โครงการจัดให้มีระบบการจราจรภายในโครงการที่เหมาะสม โดยจัดให้มีทางเข้า - ออก 1 แห่ง เชื่อมถนนราธิวาสราชนครินทร์ สำหรับการจราจรภายในโครงการ ถนนโดยรอบอาคารกว้างประมาณ 6 เมตร จัดให้เป็นช่องทางเข้า-ออก 1 ช่องทาง พร้อมมีป้ายบอกทิศทางและสัญลักษณ์จราจร ติดตั้งกระจกนูนในบริเวณจุดลับสายตา พร้อมทั้งจัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลเรื่องความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกด้านการจราจรแก่ผู้พักอาศัย แสดงดัง**ภาพที่ 1.3.2-1**





ทางเข้า-ออกโครงการ





เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย





ถนนภายในโครงการ





ป้ายบอกทางเข้า-ออกโครงการ

ภาพที่ 1.3.2-1 ระบบการจราจรและที่จอดรถ









ป้าย/สัญลักษณ์จราจร





ทางเข้า-ออกพื้นที่จอด





พื้นที่จอดรถภายในโครงการ

ภาพที่ 1.3.2-1 (ต่อ) ระบบการจราจรและที่จอดรถ













พื้นที่จอดรถภายในโครงการ (ต่อ)

ภาพที่ 1.3.2-1 (ต่อ) ระบบการจราจรและที่จอดรถ

1.3.3 ระบบประปาและน้ำใช้

<u>การดำเนินการในปัจจุบัน</u>

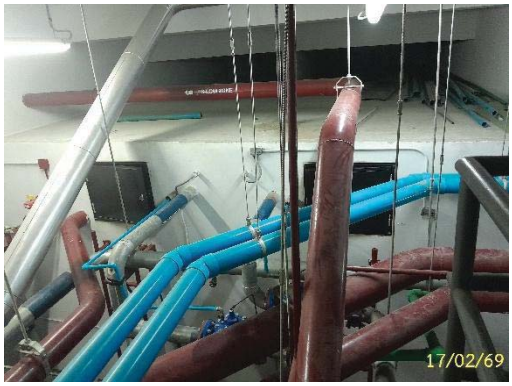
ปัจจุบันโครงการรับน้ำจากการประปานครหลวง โดยจะต่อท่อประปาผ่านมิเตอร์ เพื่อนำมาเก็บไว้ในถังเก็บน้ำใต้ดินของโครงการ จำนวน 2 ชุด ใช้สำหรับการสำรองน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภค และสำรองน้ำเพื่อการดับเพลิง ในปริมาณที่เหมาะสม และสูบไปยังถังเก็บน้ำชั้นหลังคา จำนวน 2 ชุด แล้วจึงจ่ายลงมายังส่วนต่างๆ ของอาคาร ดังนั้นผลการดำเนินการจริงจึงเป็นไปตามผลที่ได้จากการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม แสดงดัง**ภาพที่ 1.3.3-1**



มิเตอร์ประปาของโครงการ



เครื่องปั๊มน้ำสำหรับอุปโภค-บริโภค ชั้นใต้ดิน



ถังสำรองน้ำชั้นใต้ดิน



เครื่องปั๊มน้ำดับเพลิง





เครื่องปั๊มน้ำสำหรับอุปโภค-บริโภค ชั้นดาดฟ้า



เครื่องปั๊มน้ำสำหรับอุปโภค-บริโภค ชั้นที่ 39



ถังสำรองน้ำชั้นดาดฟ้า

ภาพที่ 1.3.3-1 ระบบประปาและน้ำใช้

1.3.4 น้ำเสียและการบำบัดน้ำเสีย

<u>การดำเนินการในปัจจุบัน</u>

ปัจจุบันโครงการ M Silom ได้มีการก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสียแบบชนิดเติมอากาศ (Activated Sludge) ของโครงการ มีจำนวน 1 ชุด ปัจจุบันระบบบำบัดน้ำเสียสามารถรองรับปริมาณน้ำเสียของโครงการได้ 165 ลูกบาศก์เมตร/วัน โดยผลการดำเนินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นผลการดำเนินการจริงส่วนใหญ่เป็นไปตามผลที่ได้จากการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม แสดงดัง**ภาพที่ 1.3.4-1**



ที่ตั้งระบบบำบัดน้ำเสียของอาคารชุดพักอาศัย



ตู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย



มิเตอร์ไฟฟ้าระบบบำบัดน้ำเสีย

ภาพที่ 1.3.4-1 น้ำเสียและการบำบัดน้ำเสีย

1.3.5 ระบบระบายน้ำและป้องกันน้ำท่วม

การดำเนินการในปัจจุบัน

ระบบระบายน้ำและป้องกันน้ำท่วมของโครงการ ประกอบด้วย ระบระบายน้ำภายในอาคาร รองรับระบายน้ำเสียจากการใช้น้ำของห้องชุดพักอาศัย และพื้นที่อื่นๆ ของโครงการจะระบายผ่านท่อสุขาภิบาล แต่ละประเภทซึ่งรองรับน้ำเสียจากแต่ละส่วน และระบายน้ำฝนของพื้นที่โครงการส่วนบนอาคาร ชั้นดาดฟ้าและระเบียงของห้องพักต่างๆ จะระบายผ่านทางท่อเมนแนวดิ่งที่กระจายไปตามช่องท่อต่างๆ ระบายลงสู่รางระบายน้ำฝนรอบพื้นที่โครงการต่อไป และระบบระบายน้ำภายนอกอาคาร เป็นลักษณะรางระบายน้ำที่ทำหน้าที่รองรับฝนที่ตกบริเวณชั้นล่างที่อยู่นอกอาคาร การระบายน้ำฝนของพื้นที่โครงการทั้งหมดเป็นท่อคอนกรีตเสริมเหล็ก ซึ่งระบบมีการทำงานที่มีประสิทธิภาพเพียงพอสำหรับการระบายน้ำและป้องกันน้ำท่วม ปัจจุบันระบบดังกล่าวมีการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ แสดงดัง**ภาพที่ 1.3.5-1**





ท่อระบายน้ำภายในอาคาร





ท่อระบายเสียและน้ำฝน

ภาพที่ 1.3.5-1 ระบบระบายน้ำและป้องกันน้ำท่วม





ท่อระบายน้ำภายในโครงการ





รางระบายน้ำชั้นจอดรถ



ท่อระบายน้ำบริเวณหน้าโครงการ

ภาพที่ 1.3.5-1 (ต่อ) ระบบระบายน้ำและป้องกันน้ำท่วม

1.3.6 ระบบไฟฟ้า

<u>การดำเนินการในปัจจุบัน</u>

ปัจจุบันระบบไฟฟ้าของโครงการ แบ่งออกเป็น ระบบไฟฟ้าหลัก โดยรับไฟฟ้าจากการไฟฟ้านครหลวง ผ่านหม้อแปลงชนิดแห้งขนาด 1,600 kVA จำนวน 2 ชุด จ่ายไปยังบริเวณต่างๆ ภายในโครงการ และระบบไฟฟ้าสำรอง โครงการได้กำหนดให้มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉิน ขนาด 350 kVA จำนวน 1 ชุด ให้กับระบบแสงสว่างทางฉุกเฉินภายในโครงการ ทั้งนี้ซึ่งระบบไฟฟ้าดังกล่าว ปัจจุบันมีการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพสามารถรองรับการใช้งานของผู้พักอาศัยได้อย่างเพียงพอ อนึ่งโครงการมีการบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าเป็นประจำ โดยรวมผลการดำเนินการจริงเป็นไปตามผลที่ได้จากการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม แสดงดัง**ภาพที่ 1.3.6-1**









ระบบไฟฟ้าหลัก





ระบบไฟฟ้าสำรอง

ภาพที่ 1.3.6-1 ระบบไฟฟ้า

1.3.7 ระบบป้องกันอัคคีภัยและระงับอัคคีภัย

การดำเนินการในปัจจุบัน

ปัจจุบันโครงการได้จัดให้มีระบบป้องกันอัคคีภัย ที่ประกอบไปด้วย แผงควบคุมระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้เครื่องตรวจจับความร้อน เครื่องตรวจจับควัน และอุปกรณ์ส่งเสียงสัญญาณแจ้งเหตุอัคคีภัย และระบบป้องกันอัคคีภัย/ผจญเพลิง ประกอบด้วย ระบบน้ำสำรองดับเพลิง หัวรับน้ำดับเพลิง ตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิง ถังดับเพลิง และทางหนีไฟ ซึ่งระบบดังกล่าวถูกออกแบบและติดตั้งตามแบบที่ระบุในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมทุกประการ มีความสอดคล้องต่อกฎหมายและข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยโครงการได้จัดให้มีการตรวจสอบและบำรุงรักษาอุปกรณ์/เครื่องมือในระบบดังกล่าวเป็นประจำ ทำให้ปัจจุบันระบบดังกล่าวมีการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ สำหรับจุดรวมพลของโครงการได้ถูกกำหนดให้อยู่บริเวณด้านหน้าอาคารของโครงการ ซึ่งบริเวณดังกล่าวมีความเหมาะสมและมีพื้นที่เพียงพอต่อการรองรับผู้พักอาศัยที่อพยพในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน แสดงดัง**ภาพที่ 1.3.7-1**



แผงควบคุมระบบสัญญาณแจ้งเพลิงไหม้



เครื่องแจ้งเหตุโดยใช้มือดึง





เครื่องตรวจจับความร้อน/ควัน

ภาพที่ 1.3.7-1 ระบบป้องกันอัคคีภัยและระงับอัคคีภัย





ป้ายบอกทางหนีไฟ



กล่องไฟฉุกเฉิน

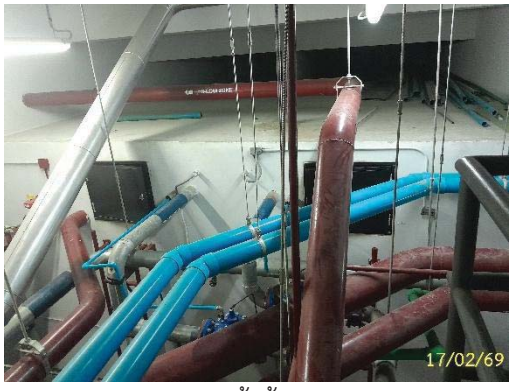


กริ่งสัญญาณแจ้งเหตุ





ชุดเครื่องสูบน้ำดับเพลิง



ถังเก็บน้ำชั้นใต้ดิน



ระบบท่อน้ำดับเพลิงหรือท่อยืน

ภาพที่ 1.3.7-1 (ต่อ) ระบบป้องกันอัคคีภัยและระงับอัคคีภัย



ตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิง



เครื่องดับเพลิงชนิดมือถือ



หัวรับน้ำดับเพลิงนอกอาคาร



หัวรับน้ำดับเพลิงภายในอาคาร



ประตูหนีไฟ ST-1



บันไดหนีไฟ ST-1



ประตูหนีไฟ ST-2



บันไดหนีไฟ ST-2

ภาพที่ 1.3.7-1 (ต่อ) ระบบป้องกันอัคคีภัยและระงับอัคคีภัย



ระบบดับเพลิงแบบกระจายน้ำอัตโนมัติ



พื้นที่หนีไฟทางอากาศ



ป้ายบอกตำแหน่งจุดที่อยู่



ลิฟต์ดับเพลิง



ป้ายจุดรวมพล



จุดรวมพล

ภาพที่ 1.3.7-1 (ต่อ) ระบบป้องกันอัคคีภัยและระงับอัคคีภัย

1.3.8 การจัดการขยะ

<u>การดำเนินการในปัจจุบัน</u>

ปัจจุบันทางโครงการได้กำหนดให้บริเวณใกล้กับลิฟต์เป็นพื้นที่จัดวางถังรองรับมูลฝอยประจำชั้น จำนวน 2 ประเภท ได้แก่ ถังมูลฝอยเปียก จำนวน 1 ถัง และถังรองรับมูลรีไซเคิล จำนวน 1 ถัง ส่วนถังรองรับมูลฝอยอันตรายจะจัดไว้บริเวณชั้น G ใกล้กับห้องพักขยะรวมและบริเวณพื้นที่ส่วนกลางจะจัดให้มีถังขยะ จำนวน 1 ถัง เพื่อรองรับขยะบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ปัจจุบันห้องพักขยะรวมของโครงการตั้งอยู่บริเวณชั้น G ประกอบด้วยห้องพักขยะแห้งและห้องพักขยะเปียก ซึ่งมีปริมาณเพียงพอต่อการจัดกับมูลฝอยมารวบรวมไว้เพื่อรอการเก็บไปกำจัดทางโครงการจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดรวบรวมมูลฝอยแต่ละประเภทจากชั้นพักอาศัยเป็นประจำทุกวัน และจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดห้องพักขยะทุกครั้งหลังมาการเก็บขน แสดงดัง**ภาพที่ 1.3.8-1**



ถังมูลฝอยประจำชั้น



ถังรองรับมูลฝอยอันตราย





ห้องพักมูลฝอยรวม

ภาพที่ 1.3.8-1 การจัดการขยะ





ระบบระบายอากาศห้องพักมูลฝอยรวม



ถังรองรับมูลฝอยพื้นที่ส่วนกลาง



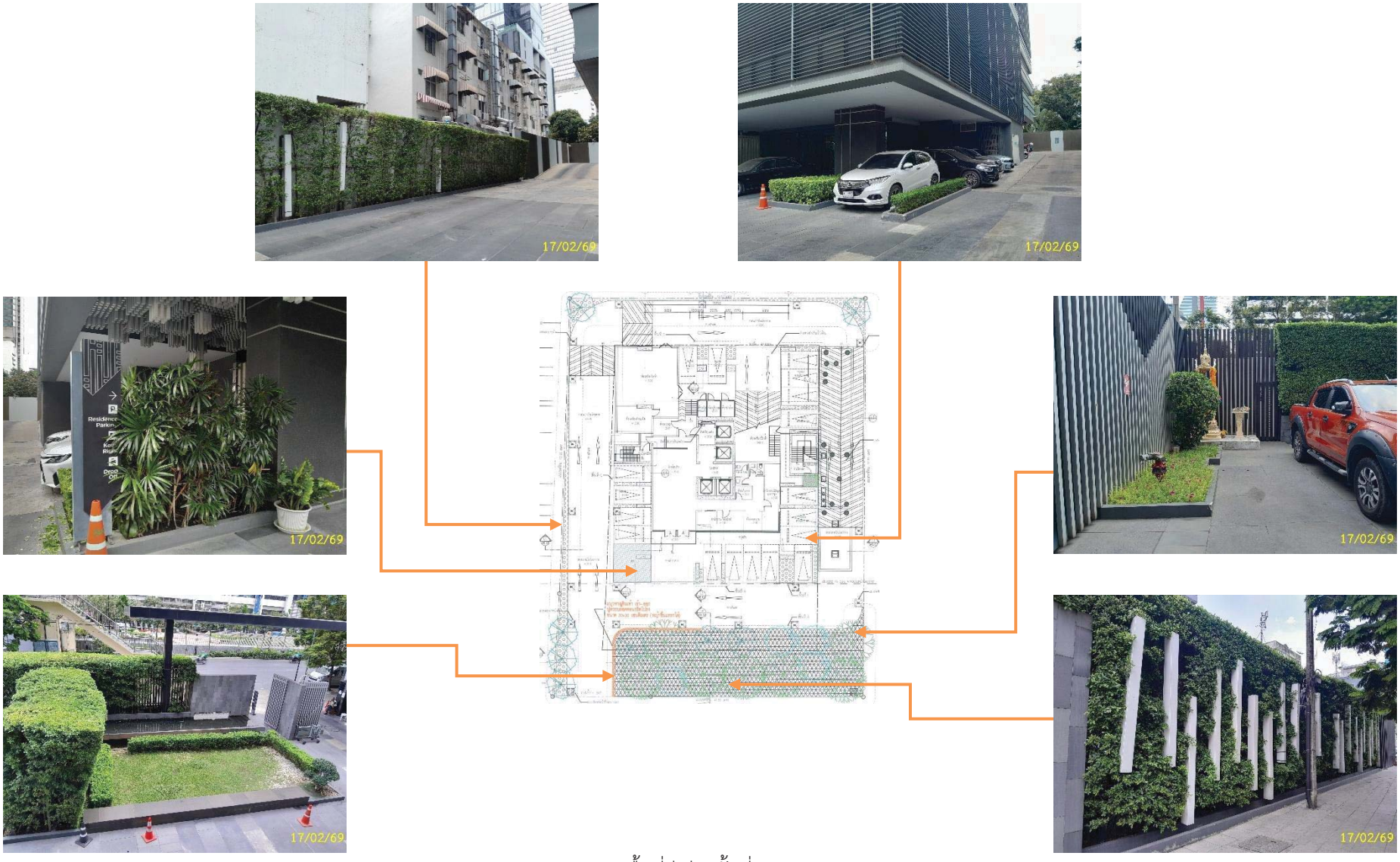
รถเก็บขนขยะสำนักงานเขต

ภาพที่ 1.3.8-1 (ต่อ) การจัดการขยะ

1.3.9 พื้นที่สีเขียว

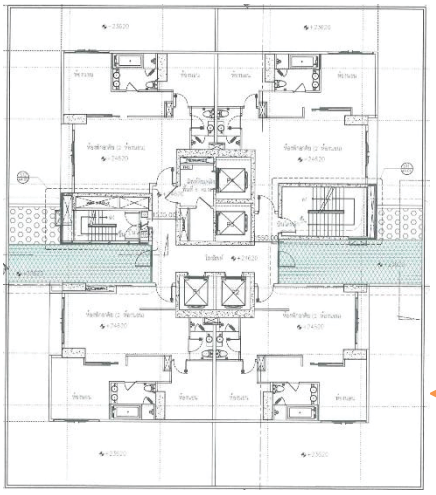
<u>การดำเนินการในปัจจุบัน</u>

ปัจจุบันโครงการได้จัดให้มีพื้นที่สีเขียวทั้งหมดอยู่ที่บริเวณชั้นที่ 1 ชั้นที่ 8 ชั้นที่ 11 ชั้นที่ 14 ชั้นที่ 17 ชั้นที่ 20 ชั้นที่ 23 ชั้นที่ 26 ชั้นที่ 29 ชั้นที่ 32 ชั้นที่ 34 ชั้นที่ 37 ชั้นที่ 14 และชั้น 52 ทั้งนี้จากการสำรวจเบื้องต้นพบว่าโครงการมีปัญหาในการปฏิบัติตามมาตรการอยู่ 2 ประการ คือ 1. พื้นที่สีเขียวบางบริเวณชั้นที่ 1 มีการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ และ 2. บางบริเวณมิได้มีการปลูกพันธุ์พืชในพื้นที่สีเขียว จากปัญหาในการปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว โครงการจึงดำเนินการแก้ไขโดยมีการดำเนินการปลูกพื้นที่สีเขียวทดแทนในบริเวณชั้นที่ 39 โดยพื้นที่สีเขียวทั้งหมดมีการบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการปฏิบัติดังกล่าวทำให้โครงการมีการปฏิบัติที่เป็นไปตามรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยพื้นที่สีเขียวทั้งหมดมีการบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการปฏิบัติดังกล่าวทำให้โครงการมีการปฏิบัติที่เป็นไปตามรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง แสดงดัง**ภาพที่ 1.3.9-1**



พื้นที่สีเขียวชั้นที่ 1

ภาพที่ 1.3.9-1 พื้นที่สีเขียวโครงการ





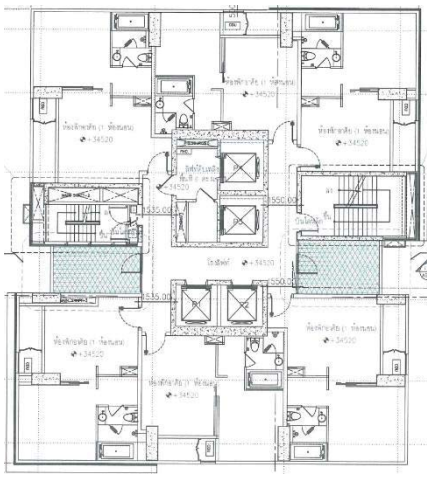


พื้นที่สีเขียวชั้นที่ 8





พื้นที่สีเขียวชั้นที่ 11







พื้นที่สีเขียวชั้นที่ 14

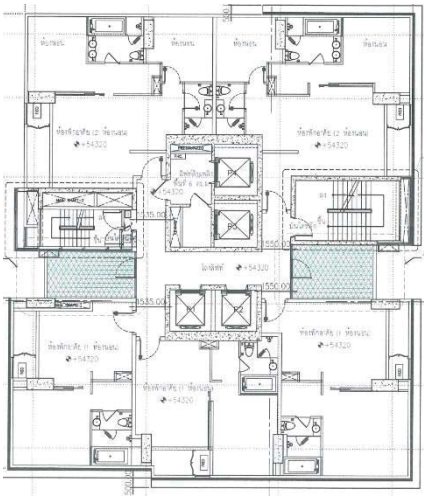
พื้นที่สีเขียวชั้นที่ 11 และชั้นที่ 14

ภาพที่ 1.3.9-1 (ต่อ) พื้นที่สีเขียวโครงการ





พื้นที่สีเขียวชั้นที่ 17







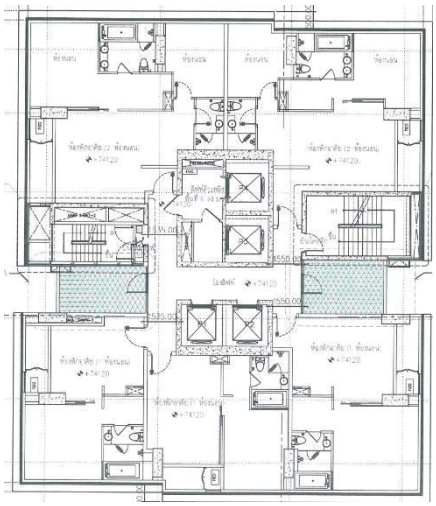
พื้นที่สีเขียวชั้นที่ 20

พื้นที่สีเขียวชั้นที่ 17 และชั้นที่ 20





พื้นที่สีเขียวชั้นที่ 23



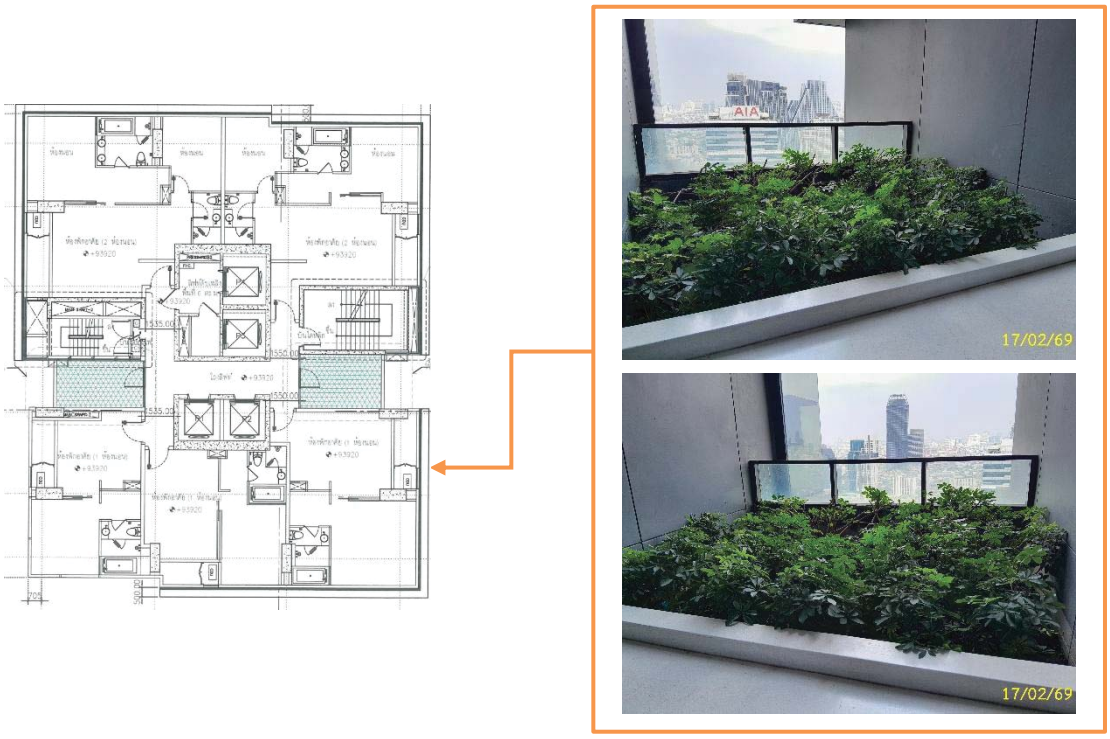




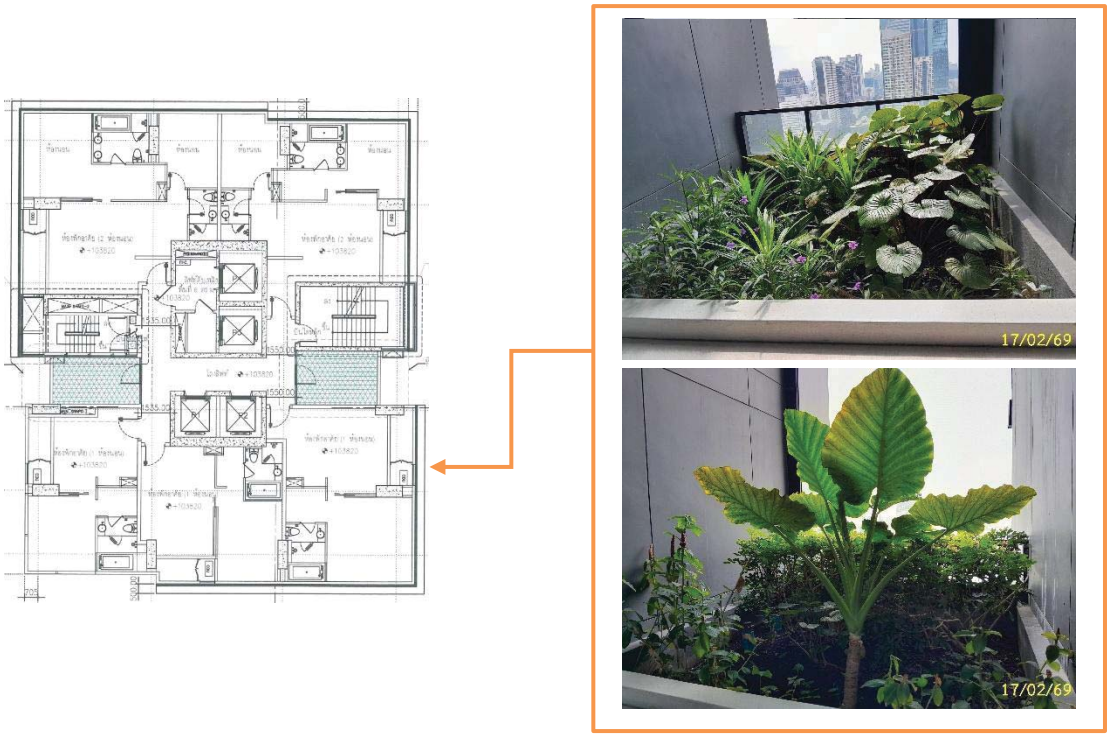
พื้นที่สีเขียวชั้นที่ 26

พื้นที่สีเขียวชั้นที่ 23 และชั้นที่ 26

ภาพที่ 1.3.9-1 (ต่อ) พื้นที่สีเขียวโครงการ

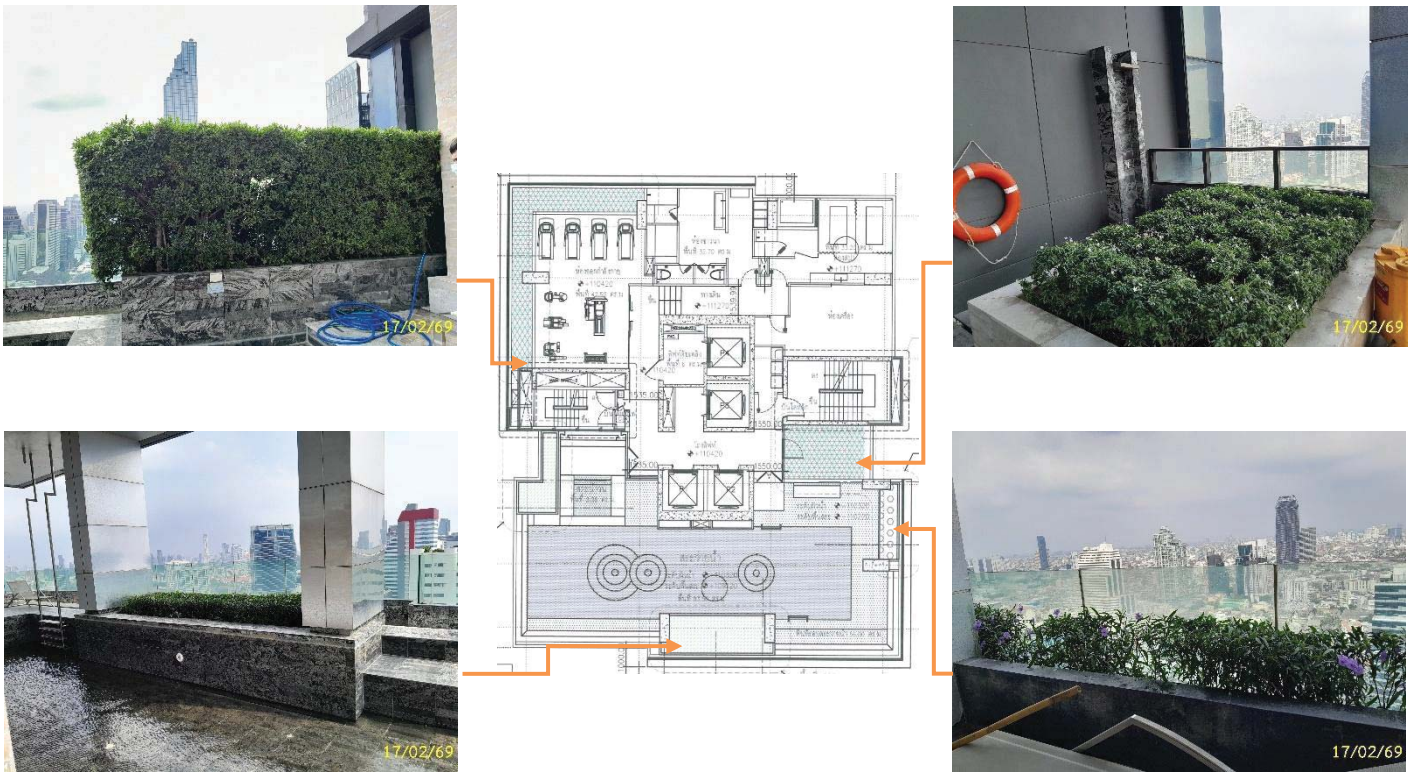


พื้นที่สีเขียวชั้นที่ 29



พื้นที่สีเขียวชั้นที่ 32

ภาพที่ 1.3.9-1 (ต่อ) พื้นที่สีเขียวโครงการ



พื้นที่สีเขียวชั้นที่ 34



พื้นที่สีเขียวชั้นที่ 37

ภาพที่ 1.3.9-1 (ต่อ) พื้นที่สีเขียวโครงการ



พื้นที่สีเขียวชั้นที่ 39 (พื้นที่สีเขียวทดแทน)



พื้นที่สีเขียวชั้นที่ 52

ภาพที่ 1.3.9-1 (ต่อ) พื้นที่สีเขียวโครงการ

1.4 แผนการปฏิบัติตามมาตรการที่ระบุไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

1.4.1 แผนการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ตามรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ M Silom ได้กำหนดให้มีมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อบรรเทาและฟื้นฟูสภาพแวดล้อม ที่เกิดจากการดำเนินการของโครงการอันจะเป็นการยับยั้งเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบรุนแรง ดังนั้น เพื่อเป็นการทบทวน/ติดตามตรวจสอบมาตรการที่ได้ปฏิบัติไปแล้ว โครงการจึงได้นำเสนอรายงานดังบทที่ 2 ของรายงาน ฉบับนี้โดยมีระยะเวลาทบทวนมาตรการ **ดังตารางที่ 1.4.1-1**

ตารางที่ 1.4.1-1 แผนการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

รายละเอียด	ความถี่	ช่วงเวลาที่ทำการตรวจสอบ 2568											
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
การติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	2 ครั้ง/ปี						⊙						⊙

1.4.2 แผนการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ทางโครงการมีแผนในการตรวจติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระหว่างเดือนมกราคม ถึงมิถุนายน พ.ศ. 2568 ประกอบด้วย ลักษณะภูมิอากาศและคุณภาพอากาศ ทรัพยากรน้ำและการบำบัดน้ำเสีย ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมด้านชีวภาพ การใช้น้ำ การระบายน้ำและป้องกันน้ำท่วม การจัดการขยะมูลฝอย พลังงานไฟฟ้า การคมนาคมขนส่ง/จราจร การป้องกันอัคคีภัย และสุนทรียภาพและทัศนียภาพ **ดังตารางที่ 1.4.2-1**

ตารางที่ 1.4.2-1 แผนการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ M Silom (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ดัชนีที่ตรวจวัด	บริเวณที่ตรวจวัด	ความถี่	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1. ลักษณะภูมิอากาศและคุณภาพอากาศ	- สภาพการเจริญเติบโตของต้นไม้	- ตรวจสอบต้นไม้ที่ปลูกภายในโครงการให้มีสภาพที่เจริญเติบโตดีอยู่เสมอ	- ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ												
	- สภาพการใช้งานหรือการชำรุดของป้ายเตือน	- ตรวจสอบการจัดให้มีป้ายเตือน “กรุณาดับเครื่องยนต์ ห้ามสตาร์ทรถยนต์ทิ้งไว้” บริเวณที่จอดรถยนต์ให้มีสภาพที่ดีและมีความชัดเจน	- ทุก 1 เดือน ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ												
2. ทรัพยากรน้ำและการบำบัดน้ำเสีย	- ค่า pH, BOD, Suspended Solids, Settleable Solids, Total Dissolved Solids, Sulfide, TKN, Fecal Coliform และ Oil & Grease	- เก็บตัวอย่างน้ำเพื่อตรวจสอบคุณภาพน้ำหลังผ่านระบบบำบัดน้ำเสีย	- ทุก 1 เดือน ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ												
	- ประสิทธิภาพการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย	- ตรวจสอบประสิทธิภาพและสภาพการทำงานทั่วไปของระบบบำบัดน้ำเสีย	- ทุก 1 เดือน ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ												
	- กลิ่น , ความชื้น	- ตรวจสอบประสิทธิภาพและสภาพการทำงานของระบบกำจัดละอองของน้ำและก๊าซ (aerosol) ให้สามารถทำงานได้ดีอยู่เสมอ หากพบว่าระบบการทำงานขัดข้อง ให้รีบทำการซ่อมแซมหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ที่เสื่อมทันที	- ทุก 1 เดือน ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ												

ตารางที่ 1.4.2-1 (ต่อ) แผนการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ M Silom (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ดัชนีที่ตรวจวัด	บริเวณที่ตรวจวัด	ความถี่	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
2. ทรัพยากรน้ำและการบำบัดน้ำเสีย (ต่อ)	- ปริมาณโอโซน	- ตรวจสอบการรั่วไหลของโอโซนจากระบบ Air Treatment Unit	- ทุก 1 เดือน ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ												
3. ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมด้านชีวภาพ	- สภาพการเจริญเติบโตของต้นไม้ที่ปลูกภายในโครงการ	- ตรวจสอบสภาพการเจริญเติบโตของต้นไม้ที่ปลูกภายในโครงการให้มีสภาพที่เจริญเติบโตดีอยู่เสมอ หากพบว่าบริเวณใดมีต้นไม้ตายหรือเสื่อมโทรมให้ปลูกทดแทนทันที	- ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ												
4. การใช้น้ำ	- ความสามารถด้านวิศวกรรมประปา (การรั่วซึมหรือแตก)	- ตรวจสอบการทำงานของระบบจ่ายน้ำและท่อประปา หากพบเหตุบกพร่องให้รีบแก้ไขทันที	- ปีที่ 1, 1 ครั้ง - ปีที่ 2 ทุก 6 เดือน - ปีต่อไปทุก 4 เดือน ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ												
	- รอยรั่ว หรือแตกของท่อประปา	- ตรวจสอบท่อประปาว่ามีรอยรั่ว แตก อุดตันหรือไม่ หากพบต้องรีบดำเนินการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงโดยทันที	- ทุก 1 เดือน ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ												
5. การระบายน้ำและป้องกันน้ำท่วม	- ปริมาณเศษใบไม้ เศษขยะ	- ตรวจสอบไม่ให้มีเศษขยะ เศษใบไม้ไปอุดตันในท่อระบายน้ำ	- ทุกสัปดาห์และเพิ่มความถี่ในช่วงฤดูฝน												

ตารางที่ 1.4.2-1 (ต่อ) แผนการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ M Silom (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ดัชนีที่ตรวจวัด	บริเวณที่ตรวจวัด	ความถี่	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
5. การระบายน้ำและป้องกันน้ำท่วม (ต่อ)	- สภาพของท่อระบายน้ำ	- ตรวจสอบสภาพของท่อระบายน้ำของโครงการ หากพบว่ามีการแตกรั่วหรือชำรุด ต้องรีบทำการแก้ไข หรือเปลี่ยนใหม่โดยเร็ว	- ทุก 3 เดือน/ครั้ง ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ												
	- การไหลของน้ำในท่อ และประสิทธิภาพการรองรับของท่อระบายน้ำ	- ตรวจสอบให้มีการทำความสะอาดและขุดลอกเศษตะกอนจากท่อระบายน้ำและบ่อพักน้ำของโครงการ	- ทุก 3 เดือน/ครั้งตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ												
6. การจัดการขยะมูลฝอย	- สภาพของถังรองรับมูลฝอย - สภาพของห้องพักมูลฝอยรวม	- ตรวจสอบสภาพของถังรองรับมูลฝอยและห้องพักมูลฝอยรวมให้มีสภาพดีอยู่เสมอ หากพบว่ามีการชำรุดหรือเสียหายต้องรีบดำเนินการเปลี่ยนใหม่ทันที	- ทุกสัปดาห์ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ												
	- ปริมาณมูลฝอยที่ตกค้าง	- ตรวจสอบปริมาณมูลฝอยตกค้างบริเวณถังรองรับมูลฝอยประจำชั้นและที่พักมูลฝอยรวม	- ทุกวันตลอดระยะ เวลาเปิดดำเนินการ												
7. พลังงานไฟฟ้า	- ความส่องสว่างและสภาพของหลอดไฟ	- ตรวจสอบไฟส่องสว่างภายในโครงการตามแนวทางเดินและพื้นที่ส่วนกลางในจุดต่างๆ ให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอหากชำรุดให้รีบดำเนินการแก้ไขทันที	- ทุกวันตลอดระยะ เวลาเปิดดำเนินการ												

ตารางที่ 1.4.2-1 (ต่อ) แผนการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ M Silom (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ดัชนีที่ตรวจวัด	บริเวณที่ตรวจวัด	ความถี่	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
7. พลังงานไฟฟ้า (ต่อ)	- สภาพการชำรุดของสายไฟฟ้า	- ดูแลอุปกรณ์และสายไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ หากจุดใดชำรุดต้องรีบทำการแก้ไขซ่อมแซมเปลี่ยนแปลง	- ทุกวันตลอดระยะ เวลาเปิดดำเนินการ												
	- สภาพของเซอร์กิตเบรกเกอร์	- ตรวจสอบและดูแลเซอร์กิตเบรกเกอร์แรงดันไฟฟ้าต่ำ ได้แก่ การทำความสะอาดและหมั่นตรวจตราหน้าสัมผัสทุกๆ สัปดาห์	- ทุกวันตลอดระยะ เวลาเปิดดำเนินการ												
8. การคมนาคมขนส่ง/จราจร	- ระบบไฟฟ้าส่องสว่าง	- ตรวจสอบระบบไฟฟ้าส่องสว่างทางจราจรบริเวณที่จอดรถ ถนน และบริเวณทางเข้า-ออกโครงการ	- ทุกวันตลอดระยะ เวลาเปิดดำเนินการ												
	- การใช้งานหรือการชำรุด	- ติดตามตรวจสอบป้ายสัญญาณจราจร เช่น ลูกศรแสดงทิศ ทางการเดินรถ ป้ายแสดงทางเข้า-ออกที่จอดรถ และกระจกนูนและทางเข้า-ออกโครงการ	- ทุกวันตลอดระยะ เวลาเปิดดำเนินการ												
9. การป้องกันอัคคีภัย	- ความเพียงพอของอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย - ประสิทธิภาพของอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย	- ตรวจสอบความพร้อมของระบบป้องกันอัคคีภัยแต่ละชั้น	- ปีละ 2 ครั้ง ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ												

ตารางที่ 1.4.2-1 (ต่อ) แผนการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ M Silom (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ดัชนีที่ตรวจวัด	บริเวณที่ตรวจวัด	ความถี่	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
9. การป้องกันอัคคีภัย (ต่อ)	- แผนการซ้อมอพยพหนีไฟ	- ตรวจสอบการจัดให้มีการฝึกซ้อมหนีไฟของโครงการ	- ปีละ 2 ครั้ง ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ												
	- การตั้งวางสิ่งของด้านหน้าบันไดหนีไฟ	- ตรวจสอบการตั้งวางสิ่งของต้องไม่มีการกีดขวางทางเข้า-ออก ของประตูหนีไฟ	- ทุกสัปดาห์ ตลอดระยะเวลาดำเนินการ												
10. สุนทรียภาพและทัศนียภาพ	- สภาพการเจริญเติบโตของต้นไม้ที่ปลูกในโครงการ	- ตรวจสอบสภาพการเจริญเติบโตของต้นไม้ที่ปลูกไว้ในโครงการให้เจริญงอกงามอยู่เสมอ หากพบว่ามีบริเวณใดต้นไม้ตายต้องปลูกทดแทนทันที	- ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ												

ความถี่ ทุกวันตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ
ความถี่ ทุกสัปดาห์ ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ
ความถี่ ทุก 1 เดือน ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ
ความถี่ ทุก 3 เดือน/ครั้งตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ
ความถี่ ทุก 4 เดือน ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ
ความถี่ ปีละ 2 ครั้ง ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ
ความถี่ ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ

บทที่ 2

ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

บทที่ 2
ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

2.1 การปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

บริษัท เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) เป็นผู้พัฒนาโครงการ M Silom ซึ่งได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และผ่านความเห็นชอบ ตามหนังสือที่ ทส 1009.5/5898 ลงวันที่ 20 สิงหาคม พ.ศ. 2553 โดยตัวโครงการเป็นอาคารชุดพักอาศัย ขนาด 53 ชั้น จำนวน 1 อาคาร มีห้องพักรวมทั้งหมดรวมทั้งสิ้น 162 ห้อง แบ่งเป็น ห้องชุดพักอาศัย จำนวน 161 ห้อง และสำนักงาน-พาณิชย์ จำนวน 1 ห้อง ก่อสร้างบนพื้นที่ 1-2-28 ไร่ ตั้งอยู่เลขที่ 26 ถนนนราธิวาสราชนครินทร์ ซอยนราธิวาสราชนครินทร์ 2 (อนุมานราชธน) แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร ปัจจุบันดำเนินการก่อสร้างเสร็จแล้วและได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดภายใต้ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด เอ็ม สีลม ทั้งนี้หนังสือเห็นชอบได้กำหนดมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นแนวทางให้โครงการปฏิบัติ รวมไปถึงเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ต่อหน่วยงานอนุญาต และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) ทุก 6 เดือนนั้น

บัดนี้ นิติบุคคลอาคารชุด เอ็ม สีลม ได้มอบหมายให้ บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ดำเนินการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ M Silom (ระยะดำเนินการ) ระหว่างเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568 ตามที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม โดยเนื้อหาบทนี้จะเป็นผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ซึ่งทางบริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ได้ทำการตรวจประเมินด้วยวิธี Walk through Survey พร้อมทั้งรวบรวมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และภาพถ่ายประกอบผลการปฏิบัติตามตามมาตรการฯ

2.2 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ผลการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการระหว่างเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568 **ดังตารางที่ 2.2-1**

ตารางที่ 2.2-1 ผลการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ M Silom (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
1. ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ					
1.1 สภาพภูมิประเทศ	1. ดูแลรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในโครงการให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ	✓	- ทางโครงการได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยดูแลรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในโครงการให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ	-	ภาพที่ 2.2-1 การดูแลรักษาความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง
	2. จัดให้มีการดูแลต้นไม้รอบอาคาร และพื้นที่สีเขียวบริเวณต่างๆ ให้อยู่ในสภาพดีและสวยงามอยู่เสมอ	✓	- โครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลพื้นที่สีเขียวของโครงการให้มีสภาพดีและสวยงามอยู่เสมอ	-	ภาพที่ 2.2-2 พื้นที่สีเขียวโครงการ
1.2 ทรัพยากรดินและการชะล้างพังทลายของดิน	1. ดูแลรั้ว / กำแพงรอบพื้นที่โครงการ หากพบว่าเสียหายให้รีบทำการซ่อมแซมทันที	✓	- ทางโครงการหากพบว่ารั้วกำแพงรอบพื้นที่โครงการ มีความเสียหายจะรีบดำเนินการซ่อมแซ่มและบำรุงโดยทันดีที่	-	ภาพที่ 2.2-3 รั้วกำแพงโครงการ
	2. ดูแลรดน้ำและรักษาสภาพพื้นที่สีเขียวภายในโครงการให้อยู่ในสภาพเจริญเติบโตดีอยู่เสมอ หากพบว่ามีการตาย/เสื่อมโทรมต้องปลูกทดแทนทันที	✓	- ทางโครงการได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยดูแลรดน้ำและรักษาสภาพพื้นที่สีเขียวของโครงการให้มีสภาพที่สวยงามอยู่เสมอ	-	ภาพที่ 2.2-2 พื้นที่สีเขียวโครงการ
1.3 การเกิดแผ่นดินไหว	1. ดูแลส่วนโครงสร้างของอาคารให้อยู่ในสภาพดีตามที่ได้รับการออกแบบไว้ หากเกิดการเสียหายต้องรีบซ่อมแซมทันที	✓	- ทางโครงการได้ทำการตรวจสอบอาคารตามที่กฎหมายได้กำหนดไว้	-	-
	2. จัดทำแผ่นพับ/ป้ายประชาสัมพันธ์ การปฏิบัติตนเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหวบริเวณโถงลิฟท์ทุกชั้นและแจกตามห้องชุดทุกห้อง	✓	- ทางโครงการได้จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์แก่ผู้พักอาศัยภายในโครงการในการปฏิบัติตนเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว	-	ภาพที่ 2.2-4 การประชาสัมพันธ์
	3. กำหนดให้มีการซ้อมแผนอพยพกรณีเกิดแผ่นดินไหวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (จัดซ้อมพร้อมการอพยพหนีไฟ)	✕	- ในปี พ.ศ. 2568 ทางโครงการได้ทำการเลื่อนการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟและซ้อมอพยพกรณีเกิดแผ่นดินไหวออกไป เนื่องจากบันได้หนีไฟของอาคารอยู่ระหว่างการซ่อมบำรุง	ตารางที่ 4-2	ภาคผนวก ค-1 แผนปฏิบัติติตนเมื่อเกิดแผ่นดินไหว

ตารางที่ 2.2-1(ต่อ) ผลการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ M Silom (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
1.4 ลักษณะภูมิอากาศและคุณภาพอากาศ	1. จำกัดความเร็วของรถยนต์ที่วิ่งภายในโครงการให้มีความเร็วไม่เกิน 30 กิโลเมตร/ชั่วโมง	✓	- ทางโครงการได้จัดให้มีป้ายจำกัดความเร็วของรถยนต์ที่วิ่งภายในโครงการให้มี ความเร็วไม่เกิน 20 กิโลเมตร/ชั่วโมง	-	ภาพที่ 2.2-5 การบริหารการจราจร
	2. ดูแลสภาพถนนภายในพื้นที่โครงการให้สะอาดเพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นอันเนื่องมาจากการใช้ถนน	✓	- โครงการได้มีการฉีดล้างถนนภายในโครงการอย่างเป็นประจำสม่ำเสมอ เพื่อรักษาความสะอาดถนนภายในโครงการ	-	ภาพที่ 2.2-5 การบริหารการจราจร
1.4 ลักษณะภูมิอากาศและคุณภาพอากาศ (ต่อ)	3. ปลูกต้นไม้บริเวณโดยรอบอาคารตามที่ออกแบบไว้และดูแลรักษาให้มีการเจริญเติบโตดีและสวยงามอยู่เสมอ เพื่อช่วยรักษาความร่มรื่นภายในโครงการช่วยลดผลกระทบเรื่องแสงแดด ดูดซับไอเสียที่เกิดจากรถยนต์ในโครงการ ดูดซับความร้อนจากการคายความร้อนของตัวอาคารและเครื่องปรับอากาศอีกทั้งยังเป็นตัวกรองและช่วยดูดซับฝุ่นละอองในบรรยากาศได้อีกด้วย	✓	- ปัจจุบันทางโครงการได้ทำการจัดให้มีพื้นที่สีเขียวภายในโครงการเพื่อช่วยรักษาความร่มรื่นภายในโครงการช่วยลดผลกระทบเรื่องแสงแดด และดูดซับไอเสียที่เกิดจากรถยนต์ในโครงการ ทั้งนี้จากการสำรวจเบื้องต้นพบว่าโครงการมีปัญหาในการปฏิบัติตามมาตรการอยู่ 2 ประการ คือ 1. พื้นที่สีเขียวบางบริเวณที่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ และ 2. บางบริเวณมิได้มีการปลูกพันธุ์พืชในพื้นที่สีเขียว จากปัญหาในการปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว โครงการจึงดำเนินการแก้ไขโดยมีการดำเนินการปลูกพื้นที่สีเขียวทดแทนในบริเวณบริเวณชั้นที่ 39 โดยพื้นที่สีเขียวทั้งหมดมีการ บำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง ด้วยการปฏิบัติดังตามที่ระบุถึงโครงการจึงมีการปฏิบัติสอดคล้องต่อมาตรการอย่างสมบูรณ์	-	ภาพที่ 2.2-2 พื้นที่สีเขียวโครงการ
	4. ติดป้าย “กรุณาดับเครื่องยนต์” บริเวณที่จอดรถยนต์เพื่อลดผลกระทบจาก ควัน เสียง และความร้อนที่เกิดจากรถยนต์	✓	- โครงการได้ทำการติดป้าย “กรุณาดับเครื่องยนต์” บริเวณที่จอดรถยนต์ เพื่อเป็นการลดผลกระทบจาก ควัน เสียง และความร้อนที่เกิดจากรถยนต์	-	ภาพที่ 2.2-5 การบริหารการจราจร
	5. รณรงค์ให้ผู้พักอาศัยในโครงการใช้เครื่องปรับอากาศเฉพาะเมื่อจำเป็นเท่านั้น เพื่อเป็นการประหยัดค่าไฟฟ้า และช่วยลดความร้อนจากการคายความร้อนของเครื่องปรับอากาศ	✓	- โครงการได้มีการรณรงค์และประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัยในโครงการใช้เครื่องปรับอากาศเมื่อในยามจำเป็น เพื่อเป็นการอนุรักษ์พลังงานและการประหยัดค่าไฟฟ้า	-	ภาพที่ 2.2-4 การประชาสัมพันธ์

ตารางที่ 2.2-1(ต่อ) ผลการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ M Silom (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
1.4 ลักษณะภูมิอากาศและคุณภาพอากาศ (ต่อ)	6. รณรงค์ให้ผู้พักอาศัยภายในโครงการ ดูแลรักษาเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดีอยู่เสมอ เพื่อช่วยลดปริมาณไอเสียที่ปล่อยออกมาจากรถยนต์	✓	- โครงการได้มีการรณรงค์และประชาสัมพันธ์รณรงค์ให้ผู้พักอาศัยภายในโครงการ ดูแลรักษาเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดีอยู่เสมอ เพื่อช่วยลดปริมาณไอเสียที่ปล่อยออกมาจากรถยนต์	-	ภาพที่ 2.2-4 การประชาสัมพันธ์
	7. รณรงค์ให้ผู้ที่มีรถยนต์ส่วนตัว ลดการใช้รถยนต์ของตนเอง เพื่อเป็นการช่วยลดปริมาณการจราจรบนท้องถนน ลดปริมาณไอเสียจากรถยนต์ และช่วยลดการเกิดก๊าซที่ก่อให้เกิดภาวะโลกร้อนด้วย	✓	- โครงการได้มีการรณรงค์และประชาสัมพันธ์รณรงค์ให้ผู้พักอาศัยที่มีรถยนต์ส่วนตัว ลดการใช้รถยนต์ของตนเอง เพื่อเป็นการช่วยลดปริมาณการจราจรบนท้องถนน ลดปริมาณไอเสียจากรถยนต์ และลดการเกิดก๊าซที่ก่อให้เกิดภาวะโลกร้อน	-	ภาพที่ 2.2-4 การประชาสัมพันธ์
	8. ในส่วนที่ไม่สามารถลดผลกระทบด้านการบดบังแสงแดดต่อพื้นที่ข้างเคียงได้ กำหนดมาตรการชดเชยความเสียหายเบื้องต้นอันเนื่องมาจากผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการเปิดดำเนินโครงการโดยกำหนดระยะเวลาคุ้มครองภายในระยะเวลา 5 ปี นับตั้งแต่เริ่มก่อสร้างโครงการ โดยหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการจ่ายเงินค่าชดเชยให้เป็นไปตามข้อตกลงระหว่าง บริษัท เมเจอร์ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) กับผู้ที่ได้รับผลกระทบดังกล่าวจากการดำเนินโครงการ	✓	- ปัจจุบันมีเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน โดยนับตั้งแต่มีการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด (19 ธันวาคม 2557) ยังไม่มีการร้องเรียนเรื่องผลกระทบจากการบดบังแสงแดดจากผู้พักอาศัยข้างเคียง	-	ภาคผนวก ข-1 หนังสือสำคัญนิติบุคคลอาคารชุด
1.5 เสียงและความสั่นสะเทือน	- จะต้องไม่มีการดำเนินกิจกรรมใด ๆ ที่มีเสียงดังในช่วงเวลาพักผ่อน (หลัง 19.00 น.)	✓	- ทางโครงการมิได้มีการดำเนินกิจกรรมใดๆ ที่มีเสียงดังในช่วงเวลาพักผ่อน (หลัง 19.00 น.) โดยได้ทำการแจ้งไว้ในระเบียบการพักอาศัยของโครงการ	-	ภาคผนวก ค-2 ระเบียบการพักอาศัย
1.6 ทรัพยากรน้ำ 1) น้ำผิวดิน	1. จัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสีย ที่สามารถรองรับน้ำเสียได้ 165 ลูกบาศก์เมตร/วัน มีประสิทธิภาพในการบำบัด 90% สามารถลดค่า BOD ออก เท่ากับ 20.03 มิลลิกรัม/ลิตร	✓	- โครงการมีระบบบำบัดน้ำเสียรวมที่สามารถรองรับน้ำเสียได้ 165 ลูกบาศก์เมตร/วัน	-	ภาพที่ 2.2-6 การบริหารจัดการระบบบำบัดน้ำเสีย

ตารางที่ 2.2-1(ต่อ) ผลการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ M Silom (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✖ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
1.6 ทรัพยากรน้ำ (ต่อ) 1) น้ำผิวดิน (ต่อ)	2. จัดหาและสำรองชิ้นส่วนที่เสียหายง่ายและบ่อยครั้งของระบบฯ ไว้ เพื่อซ่อมแซมให้สามารถทำงานได้ตามปกติ	✓	- ทางโครงการจะดำเนินการจัดหาชิ้นส่วนที่เสียหาย โดยหากพบว่ามีการเสียหาจะดำเนินการซ่อมบำรุงโดยเร็วที่สุด เพื่อซ่อมแซมให้สามารถทำงานได้ตามปกติ	-	-
	3. จัดให้มีวิศวกรสุขาภิบาลและช่างเทคนิคที่มีความชำนาญไว้ควบคุมและปรับปรุงคุณภาพระบบบำบัดน้ำเสียให้มีประสิทธิภาพดีอยู่ตลอดเวลา	✓	- ทางโครงการมีช่างประจำโครงการดูแลตรวจสอบรักษาและควบคุมติดตามตรวจสอบประสิทธิภาพของระบบบำบัดน้ำเสียของโครงการ ให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-	ภาพที่ 2.2-6 การบริหารจัดการระบบบำบัดน้ำเสีย
	4. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียเกิดการเสียหายให้โครงการรีบดำเนินการแก้ไขทันที	✓	- ทางโครงการมีช่างประจำโครงการดูแลตรวจสอบรักษา หากพบว่าระบบบำบัดน้ำเสียเกิดการเสียหายให้โครงการรีบดำเนินการแก้ไขทันที	-	ภาพที่ 2.2-6 การบริหารจัดการระบบบำบัดน้ำเสีย
	5. จัดให้มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้งหลังผ่านระบบบำบัดน้ำเสีย โดยมีดัชนีที่ตรวจวัดได้แก่ pH, BOD, Suspended Solids, Settleable Solids, Total Dissolved Solids, Sulfide, TKN, Fecal Coliform และ Oil & Grease	✖	- ในเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ.2568 ทางโครงการไม่ได้ทำการตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้งหลังผ่านระบบบำบัดน้ำเสีย โดยมีดัชนีที่ตรวจวัดได้แก่ pH, BOD, Suspended Solids, Settleable Solids, Total Dissolved Solids, Sulfide, TKN, Fecal Coliform และ Fat Oil & Grease	ตารางที่ 4-2	-
	6. ติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้าที่ระบบบำบัดน้ำเสีย เพื่อให้สามารถตรวจสอบการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียได้	✓	- โครงการได้ทำการติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้าที่ระบบบำบัดน้ำเสีย เพื่อให้สามารถตรวจสอบการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียได้	-	ภาพที่ 2.2-6 การบริหารจัดการระบบบำบัดน้ำเสีย
	7. จัดให้มีการติดตั้งระบบ Air Treatment Unit ที่สามารถกำจัดละอองของน้ำและก๊าซ (aerosol) ที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสีย รวมถึงก๊าซมีเทนด้วย	✖	- ระบบบำบัดน้ำเสียของโครงการ ไม่มีระบบสนับสนุนการทำงาน เช่น ระบบกำจัดละอองน้ำเสีย (Aerosol) และระบบกำจัดก๊าซมีเทนแต่อย่างใด ทั้งนี้ระบบดังกล่าวมิได้รับการติดตั้งตั้งแต่ก่อนส่งมอบโครงการ	ตารางที่ 4-2	-
1.6 ทรัพยากรน้ำ (ต่อ) 1) น้ำผิวดิน (ต่อ)	8.ต้องเปลี่ยนอุปกรณ์ในการผลิตโอโซนและถาดคาร์บอนเมื่อหมดอายุการใช้งาน หรือถึงระยะเวลาที่ผู้ผลิตกำหนด รวมถึงการตรวจสอบการรั่วไหลของโอโซนด้วย	○	- เนื่องจากระบบกำจัดละอองน้ำเสีย (Aerosol) และระบบกำจัดก๊าซมีเทนของโครงการยังไม่ได้รับการติดตั้งแต่อย่างใด จึงยังไม่มีการเปลี่ยนอุปกรณ์ในการผลิตโอโซนและถาดคาร์บอน	ตารางที่ 4-2	-

ตารางที่ 2.2-1(ต่อ) ผลการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ M Silom (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✖ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
2. ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมทางชีวภาพ					
	1. จัดให้มีคนสวนคอยดูแลรักษาต้นไม้ที่ปลูกภายในโครงการให้เจริญเติบโตและสวยงามอยู่เสมอ หากพบว่าบริเวณใดมีต้นไม้ตาย หรือเสื่อมโทรม ให้หาต้นไม้ใหม่มาปลูกทดแทนทันที เพื่อช่วยรักษาทัศนียภาพภายในโครงการ และรักษาความร่มรื่นภายในโครงการ	✓	- ทางโครงการได้จัดให้มีคนสวนคอยดูแลรดน้ำและรักษาสภาพพื้นที่สีเขียวของโครงการให้มีสภาพที่สวยงามอยู่เสมอ	-	ภาพที่ 2.2-2 พื้นที่สีเขียวโครงการ
	2. คอยดูแลและตรวจสอบประสิทธิภาพของระบบบำบัดน้ำเสียอยู่เสมอ เพื่อประสิทธิภาพในการบำบัดน้ำทิ้งให้มีค่าไม่เกินมาตรฐานน้ำทิ้งของอาคารประเภท ข.	✖	- ในเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ.2568 ทางโครงการไม่ได้ทำการตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้งจากโครงการ	ตารางที่ 4-2	-
	3. ขุดลอกท่อระบายน้ำฝน/Manhole ภายในโครงการมิให้มีเศษมูลฝอย หรือเศษใบไม้ ตกค้างอยู่ เพื่อประสิทธิภาพในการระบายน้ำ	✓	- ทางโครงมีเจ้าหน้าที่คอยดูแลและตรวจสอบท่อระบายน้ำฝน/Manhole หากพบว่า มีเศษมูลฝอย หรือเศษใบไม้ ตกค้างอยู่ จะดำเนินการขุดลอกท่อระบายน้ำฝน/Manhole โดยเร็วที่สุด	-	ภาพที่ 2.2-7 การจัดการระบบระบายน้ำ
3. คุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์					
3.1 การใช้ประโยชน์ที่ดิน	1. ไม่มีการก่อสร้างเพิ่มเติมจากแบบที่ได้ออกแบบสถาปัตย์ไว้	✓	- ทางโครงการมิได้ทำการก่อสร้างเพิ่มเติมจากที่ได้ออกแบบสถาปัตย์ไว้	-	ภาคผนวก ข-2 หนังสือสำคัญการขออนุญาต/รับรอง การก่อสร้าง ดัดแปลง เคลื่อนย้ายอาคาร
	2. ดูแลบริเวณพื้นที่สีเขียวที่ปลูกไว้ตามแบบภูมิสถาปัตย์ให้คงอยู่ตลอดอายุโครงการ	✓	- ทางโครงการได้จัดให้มีคนสวนคอยดูแลบริเวณพื้นที่สีเขียวภายในโครงการให้มีสภาพที่สวยงามอยู่ตลอดเวลา	-	ภาพที่ 2.2-2 พื้นที่สีเขียวโครงการ

ตารางที่ 2.2-1(ต่อ) ผลการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ M Silom (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3.1 การใช้ประโยชน์ที่ดิน (ต่อ)	3. การก่อสร้างอาคารในโครงการจะต้องไม่ขัดต่อข้อกำหนดในกฎหมายที่เกี่ยวข้องตามแผนผังบริเวณโครงการที่ได้ออกแบบไว้ตามกฎกระทรวงฉบับที่ 50 (พ.ศ.2540) ฉบับที่ 55 (พ.ศ.2543) และข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร พ.ศ.2544 โดยมี - อัตราส่วนพื้นที่อาคารรวมต่อพื้นที่ดิน 9.99 : 1 (ตามข้อกำหนด 10 : 1) - มีที่ว่างร้อยละ 60 ของพื้นที่โครงการ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30) - อัตราส่วนของที่ว่างต่อพื้นที่อาคารรวมร้อยละ 6.0 (ซึ่งไม่น้อยกว่าร้อยละ 3) - ระยะถอยร่นจากแนวเขตที่ดินไม่น้อยกว่า 6.0 เมตร ตามกฎกระทรวงฉบับที่ 50 (พ.ศ.2540) ฉบับที่ 55 (พ.ศ.2543) และข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร พ.ศ.2544 โดยมี - อัตราส่วนพื้นที่อาคารรวมต่อพื้นที่ดิน 9.99 : 1 (ตามข้อกำหนด 10 : 1) - มีที่ว่างร้อยละ 60 ของพื้นที่โครงการ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30) - อัตราส่วนของที่ว่างต่อพื้นที่อาคารรวมร้อยละ 6.0 (ซึ่งไม่น้อยกว่าร้อยละ 3) - ระยะถอยร่นจากแนวเขตที่ดินไม่น้อยกว่า 6.0 เมตร	✓	- โครงการได้ทำการก่อสร้างอาคารในโครงการจะต้องไม่ขัดต่อข้อกำหนดในกฎหมายที่เกี่ยวข้องตามแผนผังบริเวณโครงการที่ได้ออกแบบไว้ตามกฎกระทรวงฉบับที่ 50 (พ.ศ. 2540) ฉบับที่ 55 (พ.ศ.243) และข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร พ.ศ.2544 ตามที่กฎหมายได้กำหนดไว้	-	ภาคผนวก ข-2 หนังสือสำคัญการขออนุญาต/รับรองการก่อสร้างดัดแปลง เคลื่อนย้ายอาคาร

ตารางที่ 2.2-1(ต่อ) ผลการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ M Silom (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3.2 การใช้น้ำ	1. รณรงค์ให้มีการใช้น้ำอย่างประหยัด โดยจัดทำแผ่นพับ/ป้ายประชาสัมพันธ์บริเวณโถงลิฟท์	✓	- โครงการได้มีการรณรงค์และประชาสัมพันธ์รณรงค์ให้ผู้พักอาศัยภายในโครงการใช้น้ำอย่างประหยัด	-	ภาพที่ 2.2-4 การประชาสัมพันธ์
	2. ตรวจสอบดูและระบบจ่ายน้ำและระบบเส้นท่อประปาของแต่ละอาคาร ให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอหากพบว่ามีการชำรุดให้รีบทำการซ่อมแซมทันที	✓	- ทางโครงการมีช่างประจำโครงการดูแลตรวจสอบรักษา หากพบว่าระบบระบบจ่ายน้ำและระบบเส้นท่อประปาเกิดการเสียหายทางโครงการรีบดำเนินการแก้ไขทันที	-	ภาพที่ 2.2-8 การบริหารจัดการน้ำใช้
	3. จัดให้มีการสำรองน้ำไว้ในถังเก็บน้ำใช้ภายในอาคารตามที่ได้ออกแบบไว้ โดยสามารถสำรองน้ำได้นานประมาณ 24 ชั่วโมง ของอัตราการใช้น้ำปกติ	✓	- ทางโครงการจัดให้มีการสำรองน้ำไว้ในถังเก็บน้ำใช้ภายในอาคารตามที่ได้ออกแบบไว้ โดยสามารถสำรองน้ำได้นานไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง ไว้ที่ชั้นใต้ดิน จำนวน 2 ถัง และถังเก็บน้ำชั้นดาดฟ้าของอาคาร จำนวน 2 ถัง	-	ภาพที่ 2.2-8 การบริหารจัดการน้ำใช้
	4. จัดให้มีการติดตั้งวาล์วเพื่อปิด-เปิดรับน้ำประปาเข้าโครงการด้วยระบบตั้งเวลา ให้เปิดรับน้ำในช่วงเวลา 23.00-04.00 น.และ 10.00 - 15.00 น. เพื่อลดผลกระทบต่อผู้ใช้น้ำที่อยู่โดยรอบ	✓	- ทางโครงการมีการติดตั้งวาล์ว เพื่อรับน้ำประปาเข้ามาจากท่อน้ำประปาโดยตรง และมีการจ่ายน้ำตลอดเวลา	-	ภาพที่ 2.2-8 การบริหารจัดการน้ำใช้
	5. เลือกใช้สุขภัณฑ์ประหยัดน้ำในการติดตั้งบริเวณส่วนต่างๆ ของอาคาร	✓	- ทางโครงการมีการเลือกใช้สุขภัณฑ์ที่ประหยัดน้ำ เพื่อช่วยในส่งเสริมการประหยัดน้ำภายในโครงการ	-	-
3.3 การบำบัดน้ำเสีย	1. จัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสีย ประกอบด้วยบ่อดักไขมัน บ่อเกรอะ บ่อเติมอากาศและบ่อตกตะกอนโดยสามารถรองรับน้ำเสียได้ 165 ลูกบาศก์เมตร/วัน มีประสิทธิภาพในการบำบัด 90 % ค่า BOD ออก เท่ากับ 20.03 มิลลิกรัม/ลิตร	✓	- โครงการจัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสีย ประกอบด้วยบ่อดักไขมัน บ่อเกรอะ บ่อเติมอากาศและบ่อตกตะกอนโดยสามารถรองรับน้ำเสียได้ 165 ลูกบาศก์เมตร/วัน	-	ภาพที่ 2.2-6 การบริหารจัดการระบบบำบัดน้ำเสีย
	2. จัดหาและสำรองชิ้นส่วนที่เสียหายง่ายและบ่อยครั้งของระบบไว้ เพื่อซ่อมแซมให้สามารถทำงานได้ตามปกติ	✓	- ทางโครงการจะดำเนินการจัดหาชิ้นส่วนที่เสียหาย โดยหากพบว่ามีการเสียหาจะดำเนินการซ่อมบำรุงโดยเร็วที่สุด เพื่อซ่อมแซมให้สามารถทำงานได้ตามปกติ	-	-

ตารางที่ 2.2-1(ต่อ) ผลการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ M Silom (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✖ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3.3 การบำบัดน้ำเสีย (ต่อ)	3. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียเกิดการเสียหายให้โครงการรีบดำเนินการแก้ไขทันที	✓	- ทางโครงการมีช่างประจำโครงการดูแลตรวจสอบรักษา หากพบว่าระบบบำบัดน้ำเสียเกิดการเสียหายให้โครงการรีบดำเนินการแก้ไขทันที	-	ภาพที่ 2.2-6 การบริหารจัดการระบบบำบัดน้ำเสีย
	4. จัดให้มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสียก่อนระบายออกนอกพื้นที่โครงการ	✖	- ในเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ.2568 ทางโครงการไม่ได้ทำการการตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสียก่อนระบายออกนอกพื้นที่โครงการ	ตารางที่ 4-2	-
	5. ติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้าที่ระบบบำบัดน้ำเสีย เพื่อให้สามารถตรวจสอบการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียได้	✓	- โครงการได้ทำการติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้าที่ระบบบำบัดน้ำเสีย เพื่อให้สามารถตรวจสอบการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียใด้	-	ภาพที่ 2.2-6 การบริหารจัดการระบบบำบัดน้ำเสีย
	6. จัดให้มีการติดตั้งระบบ Air Treatment Unit ที่สามารถกำจัดละอองของน้ำและก๊าซที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสีย (aerosol) รวมถึงก๊าซมีเทนที่เกิดจากระบบบำบัดน้ำเสียด้วย	✖	- ระบบบำบัดน้ำเสียของโครงการ ไม่มีระบบสนับสนุนการทำงาน เช่น ระบบกำจัดละอองน้ำเสีย (Aerosol) และระบบกำจัดก๊าซมีเทนแต่อย่างใด ทั้งนี้ระบบดังกล่าวมิได้รับการติดตั้งตั้งแต่ก่อนส่งมอบโครงการ	ตารางที่ 4-2	-
	7. ต้องเปลี่ยนอุปกรณ์ในการผลิตโอโซนและถาดคาร์บอนเมื่อหมดอายุการใช้งาน หรือถึงระยะเวลาที่ผู้ผลิตกำหนด รวมถึงการตรวจสอบการรั่วไหลของโอโซนด้วย	○	- เนื่องจากระบบกำจัดละอองน้ำเสีย (Aerosol) และระบบกำจัดก๊าซมีเทนของโครงการยังไม่ได้รับการติดตั้งแต่อย่างใด จึงยังไม่มีการเปลี่ยนอุปกรณ์ในการผลิตโอโซนและถาดคาร์บอน	ตารางที่ 4-2	-
3.4 การระบายน้ำและการป้องกันน้ำท่วม	1. วางท่อระบายน้ำจากโครงการไปยังท่อระบายน้ำบริเวณถนนนราธิวาสราชนครินทร์ พร้อมดูแลให้สามารถใช้งานได้ดีตลดอายุโครงการ	✓	- ทางโครงการมีการวางท่อระบายน้ำจากโครงการไปยังท่อระบายน้ำบริเวณถนนสาธารณะที่อยู่ด้านหน้าโครงการ พร้อมมีเจ้าหน้าที่คอยตรวจสอบดูแลมิให้มีสิ่งอุดตันบริเวณท่อระบายน้ำ	-	ภาพที่ 2.2-7 การจัดการระบบระบายน้ำ
	2. ระบบระบายน้ำให้แยกท่อน้ำทิ้งและท่อน้ำฝนออกจากกันโดยเด็ดขาด โดยน้ำฝนจะถูกรวบรวมเข้าสู่ท่อระบายน้ำฝนภายในโครงการขนาด Ø 0.80 เมตร โดยมีความยาวของท่อระบายน้ำภายในโครงการทั้งหมด 135 เมตร ซึ่งสามารถเก็บกักได้ประมาณ 68 ลูกบาศก์เมตร (ที่ระดับเก็บกักสูงสุด 0.80 เมตร)	✓	- โครงการมีระบบระบายน้ำที่แยกท่อน้ำทิ้งและท่อน้ำฝนออกจากกันโดยน้ำฝนจะถูกรวบรวมเข้าสู่ท่อระบายน้ำฝนภายในโครงการ	-	ภาพที่ 2.2-7 การจัดการระบบระบายน้ำ

ตารางที่ 2.2-1(ต่อ) ผลการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ M Silom (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3.4 การระบายน้ำและการป้องกันน้ำท่วม (ต่อ)	3. จัดให้มีช่องเปิดขนาด 0.12 x 0.11 เมตร ที่บริเวณบ่อพักน้ำสุดท้ายเพื่อควบคุมอัตราการระบายน้ำฝนผ่านช่องเปิดไม่เกิน 0.0303 ลูกบาศก์เมตร/วินาที (ไม่เกินอัตราการระบายก่อนพัฒนาโครงการ)	✓	- ทางโครงการจัดให้มีช่องเปิดที่บริเวณบ่อพักน้ำสุดท้าย เพื่อตรวจสอบ และควบคุมอัตราการระบายน้ำฝนภายในโครงการ	-	ภาพที่ 2.2-7 การจัดการระบบระบายน้ำ
	4. จัดให้มีการทำความสะอาด ขุดลอก Manhole และท่อระบายน้ำภายในโครงการทุก 3 เดือน และเพิ่มความถี่โดยเฉพาะในช่วงฤดูฝน	✓	- ทางโครงมีเจ้าหน้าที่คอยดูแลและตรวจสอบท่อระบายน้ำ และ Manhole หากพบว่า มีเศษมูลฝอย หรือเศษใบไม้ ตกค้างอยู่ จะดำเนินการขุดลอกท่อระบายน้ำ และManhole โดยเร็วที่สุด	-	ภาพที่ 2.2-7 การจัดการระบบระบายน้ำ
	5. จัดให้มีพนักงานกวาดและดูแลทำความสะอาดบริเวณถนนในโครงการ และบริเวณทั่วไปภายในโครงการอย่างน้อย 2 ครั้ง/สัปดาห์ เพื่อลดปริมาณตะกอนที่จะถูกน้ำฝนชะเข้าสู่ระบบท่อระบายน้ำและบ่อพักน้ำ	✓	- โครงการจัดให้มีพนักงานกวาดและดูแลทำความสะอาดบริเวณถนนในโครงการเป็นประจำ เพื่อมิให้มีปริมาณตะกอนที่จะถูกน้ำฝนชะเข้าสู่ระบบท่อระบายน้ำ และบ่อพักน้ำ	-	ภาพที่ 2.2-5 การบริหารจราจร
	6. ดูแลสภาพท่อระบายน้ำภายในโครงการให้อยู่ในสภาพที่ดีอยู่เสมอ เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการกักเก็บน้ำฝนส่วนเกินไว้ภายในท่อระบายน้ำ	✓	- ทางโครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยดูแลสภาพของท่อระบายน้ำภายในโครงการให้อยู่ในสภาพที่ดีอยู่เสมอ	-	-
3.5 การจัดการมูลฝอย	1. จัดให้มีถังมูลฝอยจำนวน 3 ถัง วางไว้ในห้องพักมูลฝอยแต่ละชั้น โดยแยกเป็นถังมูลฝอยแห้งขนาด 30 ลิตร 1 ถัง ถังมูลฝอยเปียกขนาด 100 ลิตร 1 ถังและถังมูลฝอยอันตราย ขนาด 10 ลิตร 1 ถัง เป็นชนิดมีฝาปิดและมีถุงดำรองรับตั้งวางไว้บริเวณห้องพักมูลฝอยในแต่ละชั้นโดยกำหนดให้แม่บ้านขนมูลฝอยไปยังห้องพักมูลฝอยรวมทุกวัน	⊙	- โครงการได้จัดให้มีห้องพักมูลฝอยประจำชั้น โดยจัดให้มีถังมูลฝอยจำนวน 2 ถัง แบ่งเป็นถังมูลฝอยรีไซเคิลขนาด จำนวน 1 ถัง และถังมูลฝอยเปียก จำนวน 1 ถัง เป็นชนิดมีฝาปิดและมีถุงดำรองรับตั้งวางไว้บริเวณโถงลิฟต์ดับเพลิงในแต่ละชั้น โดยกำหนดให้แม่บ้านขนมูลฝอยไปยัง ห้องพักมูลฝอยรวมทุกวัน ทั้งนี้ถังมูลฝอยอันตรายจะจัดไว้บริเวณชั้น G ใกล้กับห้องพักขยะรวม เพื่อรองรับมูลฝอยอันตรายที่เกิดขึ้นภายในโครงการ	ตารางที่ 4-2	ภาพที่ 2.2-9 การบริหารจัดการมูลฝอย

ตารางที่ 2.2-1(ต่อ) ผลการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ M Silom (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3.5 การจัดการมูลฝอย (ต่อ)	2. จัดให้มีห้องพักมูลฝอยรวม แบ่งเป็น - ห้องพักมูลฝอยเปียก พื้นที่ 3.51 ตารางเมตร - ห้องพักมูลฝอยแห้ง พื้นที่ 2.37 ตารางเมตรภายในห้องจัดให้มีถังรองรับมูลฝอยอันตรายขนาด 30 ลิตร จำนวน 3 ถัง แยกเป็นถังรองรับมูลฝอยอันตรายประเภท หลอดไฟ 1 ถัง กระป๋อง/สเปรย์ 1 ถัง และถังรองรับมูลฝอยประเภทแบตเตอรี่/ถ่านไฟฉาย 1 ถัง	✓	- ปัจจุบันโครงการมีห้องพักมูลฝอยรวมเป็นห้องคอนกรีตเสริมเหล็กและมีประตูสำหรับปิด-เปิด ตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ G ของอาคาร โดยภายในห้องพักมูลฝอยรวมของโครงการเป็นห้องพักขยะที่มีการแบ่งแยกห้องพักมูลฝอยเป็น 2 ส่วน แต่ใช้งานจริงเพียง 1 ส่วน ในการนำมูลฝอยประจำชั้นมารวบรวมไว้ อีก 1 ส่วน ทางโครงการได้จัดเป็นพื้นที่เก็บอุปกรณ์ต่างๆแทน ทั้งนี้ถังมูลฝอยอันตรายจะจัดไว้บริเวณชั้น G ใกล้กับห้องพักขยะรวม เพื่อรองรับมูลฝอยอันตรายที่เกิดขึ้นภายในโครงการ	-	ภาพที่ 2.2-9 การบริหารจัดการมูลฝอย
	3. รณรงค์ให้ผู้พักอาศัยแต่ละห้องมีการแยกมูลฝอยก่อนทิ้งและทิ้งมูลฝอยให้ถูกประเภทกับภาชนะรองรับ ในกรณีมูลฝอยเปียกให้รวบรวมใส่ถุงดำมัดปากถุงให้แน่นก่อนนำไปทิ้งยังถังมูลฝอยเปียกเพื่อป้องกันกลิ่นเหม็นรบกวน	✓	- ทางโครงการจัดให้มีการรณรงค์ให้ผู้พักอาศัยแต่ละห้องมีการแยกมูลฝอยก่อนทิ้งและทิ้งมูลฝอยให้ถูกประเภทกับภาชนะรองรับ	-	ภาพที่ 2.2-9 การบริหารจัดการมูลฝอย
	4. มูลฝอยที่สามารถ Recycle ได้ให้แม่บ้านรวบรวมไว้ขายต่างหาก เพื่อลดปริมาณมูลฝอยที่ต้องนำไปกำจัด	✓	- ทางโครงการได้ทำการนำมูลฝอยที่สามารถ Recycle มารวบรวมไว้ขาย เพื่อลดปริมารมูลฝอยที่นำไปกำจัด	-	-
	5. การเก็บรวบรวมมูลฝอยให้จัดเก็บใส่ในถุงดำ มัดให้แน่นและไม่แตกรั่ว เพื่อป้องกันมิให้มูลฝอยเลอะออกมานอกถุง ซึ่งอาจก่อให้เกิดกลิ่นเร็วขึ้น	✓	- พนักงานทำความสะอาดจะทำการเก็บรวบรวมมูลฝอยโดยจัดเก็บใส่ในถุงดำ และมัดให้แน่น เพื่อป้องกันมิให้มีมูลฝอยเลอะออกมานอกถุง ซึ่งอาจก่อให้เกิดกลิ่นเหม็นแก่ผู้พักอาศัยภายในโครง	-	ภาพที่ 2.2-9 การบริหารจัดการมูลฝอย
	6. กำหนดให้แม่บ้านคอยตรวจสอบห้องพักมูลฝอยรวมทุกครั้งที่นำมูลฝอยไปทิ้งไม่ให้มีเศษมูลฝอยตกหล่น	✓	- ทางโครงการได้กำหนดให้มีพนักงานทำความสะอาดคอยตรวจสอบห้องพักมูลฝอยรวม ทุกครั้งที่นำมูลฝอยไปทิ้งไม่ให้มีเศษมูลฝอยตกหล่น หากพบว่ามีเศษมูลฝอยตกหล่นจะทำความสะอาดโดยทันที	-	-

ตารางที่ 2.2-1(ต่อ) ผลการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ M Silom (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3.5 การจัดการมูลฝอย (ต่อ)	7. บริเวณจุดจอดรถเก็บขนมูลฝอยให้แม่บ้านคอยดูแลรักษาความสะอาดและเก็บกวาดเศษมูลฝอยที่อาจจะมีการตกหล่นหลังการเก็บขนมูลฝอยของสำนักงานเขตฯ ทุกครั้ง	✓	- ทางโครงการจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดหลังจากที่ทางสำนักงานเขตฯ เข้ามาเก็บขนมูลฝอยออกไปจากโครงการ เพื่อรักษาพื้นที่ภายในโครงการให้มีความสะอาดอยู่เสมอ	-	ภาพที่ 2.2-9 การบริหารจัดการมูลฝอย
	8. จัดให้มีพนักงานคอยล้างทำความสะอาดห้องพักมูลฝอยรวมอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง หลังจากที่รถเก็บขนมูลฝอยมาทำการเก็บขนไปเรียบร้อย	✓	- ทางโครงการได้จัดให้มีพนักงานคอยล้างทำความสะอาดห้องพักมูลฝอยรวมหลังจากที่ทางสำนักงานเขตฯ เข้ามาเก็บขนมูลฝอยออกไปจากโครงการเสมอ	-	ภาพที่ 2.2-9 การบริหารจัดการมูลฝอย
	9. จัดให้มีระบบปรับอากาศภายในห้องพักมูลฝอยเปียก และพัดลมระบายอากาศภายในห้องพักมูลฝอยแห้ง	✓	- ภายในห้องพักมูลฝอยรวมของโครงการได้จัดให้มีระบบปรับอากาศภายในห้องพักมูลฝอยรวม	-	ภาพที่ 2.2-9 การบริหารจัดการมูลฝอย
	10. รวบรวมน้ำเสียจากการล้างห้องพักมูลฝอยรวมเข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสียของโครงการเพื่อทำการบำบัดน้ำเสียร่วมกับน้ำเสียภายในอาคาร	✓	- ภายในห้องพักมูลฝอยรวมมีท่อรวบรวมน้ำเสียที่เกิดขึ้นภายในห้องพักมูลฝอยรวมเข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสียของโครงการ เพื่อทำการบำบัดน้ำเสียร่วมกับน้ำเสียภายในอาคาร	-	ภาพที่ 2.2-9 การบริหารจัดการมูลฝอย
	11. หากมีผู้ที่ได้รับผลกระทบจากกลิ่นเหม็นจากห้องพักมูลฝอยรวมของโครงการ ให้มาทำการร้องเรียนกับโครงการ และโครงการต้องรีบดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงโดยเร็ว	✓	- ปัจจุบันมีเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน โดยนับตั้งแต่มีการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด (19 ธันวาคม 2557) ยังไม่มีการร้องเรียนเรื่องผลกระทบจากกลิ่นเหม็นจากห้องพักมูลฝอยรวมของโครงการจากผู้พักอาศัยข้างเคียง	-	ภาคผนวก ข-1 หนังสือสำคัญนิติบุคคลอาคารชุด
	12. สำหรับมูลฝอยอันตรายของโครงการ กำหนดให้แม่บ้านทำการเก็บรวบรวมตามชนิดของถังรองรับที่ทำการแยกประเภทไว้ในห้องพักมูลฝอยแห้ง	✓	- ทางโครงการจัดให้มีถังมูลฝอยอันตรายจะจัดไว้บริเวณชั้น G ใกล้กับห้องพักขยะรวม เพื่อรองรับมูลฝอยอันตรายที่เกิดขึ้นภายในโครงการ	-	ภาพที่ 2.2-9 การบริหารจัดการมูลฝอย

ตารางที่ 2.2-1(ต่อ) ผลการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ M Silom (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3.5 การจัดการมูลฝอย (ต่อ)	13. รณรงค์ให้ผู้พักอาศัยในโครงการ ช่วยกันลดปริมาณมูลฝอยที่ต้องกำจัดเพื่อช่วยลดภาระแก่ท้องถิ่น โดยจัดให้มีการวางถังรองรับมูลฝอยที่สามารถ Recycle ได้ จำนวน 4 ถัง แยกตามประเภทของมูลฝอยที่สามารถรีไซเคิลได้ (แก้ว กระดาษ โลหะ และพลาสติก) เป็นถังมีฝาปิดขนาด 200 ลิตร จำนวน 4 ถัง วางไว้ในห้องเก็บของที่อยู่ด้านหน้าห้องสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อให้ลูกบ้านที่ต้องการมีส่วนร่วมในการช่วยลดปริมาณการเกิดมูลฝอยสามารถมีส่วนร่วมได้โดยตรง ซึ่งมูลฝอยรีไซเคิลในส่วนนี้ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเป็นผู้ติดต่อผู้รับซื้อของเก่า/รีไซเคิลให้เข้ามารับซื้อ โดยจะแจ้งให้ผู้พักอาศัยในโครงการทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์	✓	- ทางโครงการได้ทำการรณรงค์ให้ผู้พักอาศัยในโครงการแยกประเภทของมูลฝอยที่สามารถรีไซเคิลได้ก่อนทิ้ง เพื่อให้ง่ายต่อการคัดแยกขยะก่อนนำไปรวบรวมไว้ที่ห้องพักมูลฝอยรวม เพื่อรอให้ผู้รับซื้อของเก่า/รีไซเคิล เข้ามารับซื้อขยะที่รีไซเคิลได้ โดยสามารถลดปริมาณขยะที่จะนำไปกำจัดได้	-	ภาพที่ 2.2-9 การบริหารจัดการมูลฝอย
	14. จัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยอำนวยความสะดวกแก่พนักงานเก็บขนมูลฝอยและผู้พักอาศัยในโครงการขณะที่พนักงานกำลังปฏิบัติหน้าที่	✓	- ทางโครงการได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคอยอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยแก่พนักงานเก็บขนมูลฝอยและผู้พักอาศัยในโครงการ	-	ภาพที่ 2.2-5 การบริหารจราจร
	15. ติดป้ายแจ้งเวลาที่รถเก็บขนมูลฝอยจะเข้ามาจอดเพื่อเก็บขนมูลฝอยให้เห็นได้ชัดเจน	✓	- ทางโครงการจะมีเวลาที่รถเก็บขนมูลฝอยเข้ามาเพื่อทำการเก็บขนมูลฝอยภายในโครงการ	-	-
	16. กำหนดให้มีการติดตั้งไฟส่องสว่างบริเวณจุดจอดรถเก็บขนให้เพียงพอ เพื่อความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ที่กำลังปฏิบัติงานและผู้ใช้รถใช้ถนนภายในโครงการ	✓	- ทางโครงการได้จัดให้มีการติดตั้งไฟส่องสว่างบริเวณจุดจอดรถเก็บขน เพื่อง่ายและปลอดภัยแก่เจ้าหน้าที่ที่กำลังปฏิบัติงานและผู้ใช้รถ ใช้ถนนภายในโครงการ	-	ภาพที่ 2.2-9 การบริหารจัดการมูลฝอย

ตารางที่ 2.2-1(ต่อ) ผลการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ M Silom (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3.6 พลังงานไฟฟ้า	1. จัดให้มีและติดตั้งระบบไฟฟ้าตามที่เสนอในรายละเอียดโครงการทุกประการ เพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดประเภท หรือขนาดของอาคารและมาตรฐานและหลักเกณฑ์และวิธีการในการออกแบบอาคารเพื่อการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2552	✓	- โครงการจัดให้มีและติดตั้งระบบไฟฟ้าตามที่เสนอในรายละเอียดโครงการทุกประการ เพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดประเภท หรือขนาดของอาคาร และมาตรฐานและหลักเกณฑ์ และวิธีการในการออกแบบอาคารเพื่อการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2552	-	ภาพที่ 2.2-10 การอนุรักษ์พลังงาน และการบริหารจัดการระบบไฟฟ้า
	2. ติดตั้งอุปกรณ์เดินสายไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้าต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามมาตรฐาน	✓	- ทางโครงการได้ทำการติดตั้งอุปกรณ์เดินสายไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้าต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามมาตรฐาน	-	ภาพที่ 2.2-10 การอนุรักษ์พลังงาน และการบริหารจัดการระบบไฟฟ้า
	3. การใช้ไฟฟ้าของระบบสาธารณูปโภคส่วนกลางในโครงการและในส่วนต่างๆ ของห้องพักที่โครงการติดตั้งให้แก่ลูกค้า ให้เลือกใช้ผลิตภัณฑ์ไฟฟ้าชนิดประหยัดพลังงาน และมีอายุการใช้งานยาวนาน	✓	- ทางโครงการได้เลือกใช้ผลิตภัณฑ์ไฟฟ้าชนิดที่ประหยัดพลังงานและมีอายุการใช้งานยาวนาน ทั้งพื้นที่ส่วนกลาง และห้องพักอาศัยภายในโครงการ	-	ภาพที่ 2.2-10 การอนุรักษ์พลังงาน และการบริหารจัดการระบบไฟฟ้า
	4. ตรวจสอบดูแลอุปกรณ์และสายไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ	✓	- โครงการรวบรวมขยะรีไซเคิลให้กับผู้รับซื้อหรือนำไปใช้ประโยชน์ตามความเหมาะสม	-	-
	5. เลือกใช้อุปกรณ์ไฟฟ้ารุ่นประหยัดไฟเบอร์ 5 และใช้หลอดไฟฟ้ารุ่นประหยัดไฟ	✓	- โครงการได้ทำการเลือกใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าประหยัดไฟเบอร์ 5 และใช้หลอดไฟฟ้ารุ่นประหยัดไฟ ซึ่งช่วยในเรื่องการประหยัดพลังงาน	-	ภาพที่ 2.2-10 การอนุรักษ์พลังงาน และการบริหารจัดการระบบไฟฟ้า
3.7 การคมนาคมขนส่ง/จราจร	1. แจ้งให้ผู้จอง/ผู้ซื้อห้องชุดของโครงการทราบเกี่ยวกับจำนวนที่จอดรถภายในโครงการ โดยผู้ที่ต้องการที่จอดรถจะต้องจ่ายค่าส่วนกลางในส่วนของการดูแลเรื่องที่จอดรถมากกว่าผู้จอง/ผู้ซื้อที่ไม่มีหรือไม่ต้องการที่จอดรถยนต์	✓	- โครงการได้มีการแจ้งให้ผู้จอง/ผู้ซื้อห้องชุดของโครงการทราบเกี่ยวกับจำนวนที่จอดรถภายในโครงการ โดยผู้ที่ต้องการที่จอดรถจะต้องจ่ายค่าส่วนกลางในส่วนของการดูแลเรื่องที่จอดรถมากกว่าผู้จอง/ผู้ซื้อ ที่ไม่มีหรือไม่ต้องการที่จอดรถยนต์	-	ภาคผนวก ค-2 ระเบียบการพักอาศัย

ตารางที่ 2.2-1(ต่อ) ผลการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ M Silom (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3.7 การคมนาคมขนส่ง/จราจร (ต่อ)	2. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำคอยดูแลอำนวยความสะดวกในการจราจร บริเวณทางเข้า-ออกโครงการเพื่อช่วยอำนวยความสะดวกด้านการจราจรโดยเฉพาะชั่วโมงเร่งด่วน	✓	- ทางโครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคอยดูแลอำนวยความสะดวกในการจราจร บริเวณทางเข้า-ออกโครงการ	-	ภาพที่ 2.2-5 การบริหารจราจร
	3. จัดให้มีมาตรการด้านความปลอดภัยด้านจราจรดังต่อไปนี้ 1) ปรับระบบการจราจรชั้นล่างภายในโครงการจากระบบสองทิศทาง (Two Way) เป็นระบบทิศทางเดียว (One Way) รอบอาคาร เพื่อลดการตัดกระแสจราจรภายในโครงการ 2) กำหนดให้มีลูกศรแสดงทิศทางการจราจรเป็นแบบทิศทางเดียวบนผิวถนนรอบโครงการชั้นล่างให้ชัดเจน 3) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมอย่างเข้มงวด มิให้มีผู้ฝ่าฝืนสวนกระแสจราจรที่กำหนดไว้ ซึ่งอาจจะส่งผลให้เกิดการจราจรติดขัด / เพิ่มโอกาสในการเกิดอุบัติเหตุ 4) ติดตั้งกระจกนูนเพิ่มเติม - บริเวณด้านตรงข้ามกับทางลาดขึ้น-ลงที่จอดรถบนอาคารและหัวมุมอาคารด้านทิศเหนือ เพื่อให้รถที่จะเลี้ยวเข้า-ออก สามารถมองเห็นรถฝั่งตรงข้ามได้ - บริเวณชั้นจอดรถ ชั้นที่ 2 - 6 บริเวณใกล้กับทางขึ้นลงของแต่ละชั้น เพื่อให้ผู้ที่จะออกจากช่องจอดรถสามารถมองเห็นได้ว่า จะมีรถสวนมาหรือไม่	✓	- โครงการจัดให้มีมาตรการเพื่อความปลอดภัยต่อผู้พักอาศัยภายในโครงการบริเวณด้านหน้าทางเข้า-ออกอาคาร โดยกำหนดให้มีระบบการเดินแบบทิศทางเดียว (One Way) รอบอาคาร เพื่อลดการตัดกระแสจราจรภายในโครงการ มีลูกศรแสดงทิศทางการเดินรถภายในโครงการ ติดตั้งกระจกนูนในตำแหน่งต่างๆ เพื่อลดผลกระทบต่อการมองเห็นของผู้ขับขี่ภายในโครงการ	-	ภาพที่ 2.2-5 การบริหารจราจร
	4. จัดให้มีเครื่องหมายจราจรบนถนนในโครงการ ให้ชัดเจน	✓	- ทางโครงกราได้ทำการติดตั้งป้ายสัญญาณจราจร และสัญลักษณ์จราจรบนพื้นทางให้ชัดเจน เพื่อความปลอดภัยในการขับขี่ภายในโครงการ	-	ภาพที่ 2.2-5 การบริหารจราจร

ตารางที่ 2.2-1(ต่อ) ผลการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ M Silom (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3.7 การคมนาคมขนส่ง/จราจร (ต่อ)	5. จัดให้มีไฟส่องสว่างบนถนนภายในโครงการสัญญาณไฟกระพริบ และป้ายบอกทางเข้า-ออก โครงการ	✓	- ทางโครงการได้ทำการติดตั้งป้ายชื่อโครงการ ทางเข้า-ออกโครงการ ให้ผู้ที่ขับผ่านสามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจนและมีไฟส่องสว่างให้เห็นได้ชัดเจนในเวลากลางคืน เพื่อให้ผู้ที่ใช้เส้นทางร่วมและผู้สัญจรบนทางเท้าสามารถมองเห็นที่ตั้งของโครงการ	-	ภาพที่ 2.2-5 การบริหารจราจร
3.8 การป้องกันอัคคีภัย	1. จัดให้มีและติดตั้งระบบป้องกันอัคคีภัย ตามที่ได้ระบุไว้ในรายละเอียดโครงการให้เป็นไปตามกฎกระทรวงฉบับที่ 33 (2535) และ กฎกระทรวงฉบับที่ 50 (พ.ศ. 2540) เช่น จุดกดแจ้งเหตุ Smoke Detector, Heat Detector, Fire Alarm Bell, FHC, ไฟฉุกเฉิน ป้ายบอกทางหนีไฟ ระบบสปริงเกอร์ลิฟต์ดับเพลิง ถังดับเพลิงเคมีแบบผง/แบบแห้ง และพื้นที่หนีไฟทางอากาศ ฯลฯ	✓	- โครงการจัดให้มีและติดตั้งระบบป้องกันอัคคีภัย ตามที่ได้ระบุไว้ในรายละเอียดโครงการให้เป็นไปตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 33 (2535) และ กฎกระทรวง ฉบับ ที่ 50 (พ.ศ. 2540) เช่น จุดกดแจ้งเหตุ Smoke Detector, Heat Detector, Fire Alarm Bel, FHC, ไฟฉุกเฉิน ป้ายบอกทางหนีไฟ ระบบดับเพลิงอัตโนมัติ ลิฟต์ดับเพลิง ถังดับเพลิง และพื้นที่หนีไฟ ทางอากาศ เป็นต้น	-	ภาพที่ 2.2-11 การบริหารจัดการด้านอัคคีภัย
	2. จัดให้มีการตรวจสอบระบบป้องกันอัคคีภัยให้สามารถใช้การได้อยู่เสมอ หากพบว่ามีการเสียหายหรือใช้การไม่ได้ให้รีบดำเนินการแก้ไขทันที	✓	- ทางโครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยตรวจสอบระบบป้องกันอัคคีภัยให้สามารถใช้การได้อยู่เสมอ หากพบว่ามีการเสียหายจะรีบดำเนินการแก้ไขทันที	-	ภาพที่ 2.2-11 การบริหารจัดการด้านอัคคีภัย
	3. ทำการสำรองน้ำเพื่อการดับเพลิงไว้ที่บ่อเก็บน้ำชั้นใต้ดิน ปริมาตร 23 ลูกบาศก์เมตร และบ่อเก็บน้ำชั้นที่ 39 ปริมาตร 57 ลูกบาศก์เมตร รวมมีปริมาณน้ำสำรองดับเพลิง 80 ลูกบาศก์เมตร สามารถสำรองได้นาน 42 นาที	✓	- ทางโครงการได้ทำการสำรองน้ำเพื่อการดับเพลิงไว้ที่บ่อเก็บน้ำชั้นใต้ดิน	-	ภาพที่ 2.2-11 การบริหารจัดการด้านอัคคีภัย
	4. ติดป้ายแนะนำการใช้อุปกรณ์แต่ละตัวไว้บริเวณที่อุปกรณ์ติดตั้งอยู่เพื่อให้ผู้อาศัยที่อยู่ใกล้จุดเกิดเหตุสามารถใช้งานได้ทันที	✓	- อุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยของโครงการมีวิธีแนะนำการใช้อุปกรณ์แต่ละตัวไว้บริเวณที่อุปกรณ์ติดตั้งอยู่ เพื่อให้ผู้ที่อยู่บริเวณใกล้เคียงกับพื้นที่เกิดเหตุจากอัคคีภัยสามารถใช้งานได้ทันที	-	ภาพที่ 2.2-11 การบริหารจัดการด้านอัคคีภัย

ตารางที่ 2.2-1(ต่อ) ผลการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ M Silom (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3.8 การป้องกันอัคคีภัย (ต่อ)	5. จัดให้มีบันไดหลัก (ซึ่งทำหน้าที่เป็นบันไดหนีไฟด้วย) และบันไดหนีไฟที่มีระยะห่างที่เป็นไปตามกฎกระทรวงฉบับที่ 55 (พ.ศ.2543) กำหนดโดย - ระยะห่างบันไดหนีไฟประมาณ 15 เมตร (ไม่เกิน 60 เมตร) - ระยะห่างจากบันไดถึงประตูห้องสุดท้ายของทางเดินที่เป็นทางตันไม่เกิน 10 เมตร	✓	- ทางโครงการจัดให้มีบันไดหนีไฟซึ่งเป็นบันได้หลักที่มีระยะห่างที่เป็นไปตามกฎกระทรวงฉบับที่ 55 (พ.ศ.2543)	-	ภาพที่ 2.2-11 การบริหารจัดการด้านอัคคีภัย
	6. จัดให้มีการอบรมวิธีการใช้อุปกรณ์ระบบป้องกันอัคคีภัย และฝึกอบรมเรื่องการซ้อมอพยพย้ายคนเมื่อเกิดเพลิงไหม้แก่เจ้าหน้าที่ของโครงการ ยามรักษาการณ์ และผู้พักอาศัย เพื่อให้สามารถใช้งานได้ทันที โดยขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่สาธิตจากสถานีตำรวจดับเพลิงบางรัก	✕	- ในปี พ.ศ. 2568 ทางโครงการได้ทำการเลื่อนการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟและซ้อมอพยพกรณีเกิดแผ่นดินไหวออกไป เนื่องจากบันได้หนีไฟของอาคารอยู่ระหว่างการซ่อมบำรุง แต่ทั้งนี้ทางโครงการได้จัดทำแผนฉุกเฉินเมื่อเกิดกรณีเหตุเพลิงไหม้	ตารางที่ 4-2	ภาคผนวก ค-3 แผนฉุกเฉินกรณีเกิดเพลิงไหม้
	7. จัดให้มีการซ้อมอพยพหนีไฟเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	✕			
	8. ในช่วงเกิดเพลิงไหม้ แจ้งข่าวให้ผู้ที่จะเข้ามาภายในโครงการทราบถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น	✓	- โครงการจะดำเนินการแจ้งข่าวในช่วงเกิดเพลิงไหม้ ให้ผู้ที่จะเข้ามาภายในโครงการทราบถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อป้องกันมิให้ผู้ที่เข้ามาในโครงการเกิดอันตราย	-	-
	9. ในกรณีเกิดเพลิงไหม้ให้อพยพผู้พักอาศัยในอาคารมาไว้ยังจุดรวมพลภายในโครงการ และมีเจ้าหน้าที่ประสานงานคอยอพยพคนออกไปสู่จุดปลอดภัยภายนอกโครงการ	✓	- ทางโครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายอาคาร เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ จะนำคนออกจากอาคารไปรวมที่จุดรวมพลของโครงการ	-	-
	10. จัดให้มี รปภ. คอยอำนวยความสะดวกและเคลียร์พื้นที่ให้รถดับเพลิงสามารถเดินทางเข้า-ออกพื้นที่โครงการได้สะดวกและพร้อมปฏิบัติงาน บริเวณจุดเกิดเหตุได้อย่างรวดเร็ว	✓	- ทางโครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย คอยอำนวยความสะดวกและเคลียร์ พื้นที่ให้รถดับเพลิงสามารถเดินทางเข้า-ออกพื้นที่โครงการได้สะดวก พร้อมทั้งปฏิบัติงานบริเวณจุดเกิดเหตุได้อย่างรวดเร็ว	-	ภาพที่ 2.2-5 การบริหารจราจร

ตารางที่ 2.2-1(ต่อ) ผลการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ M Silom (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3.8 การป้องกันอัคคีภัย (ต่อ)	11. ประสานงานกับตำรวจจราจรในการช่วยเคลียร์การจราจรให้รถดับเพลิงเข้าดับเพลิงได้ทันท่วงทีรวมถึงการนำคนเจ็บส่งโรงพยาบาล	✓	- เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้โครงการจะดำเนินการประสานงานกับตำรวจจราจรในการช่วยเคลียร์ การจราจรให้รถดับเพลิงเข้าดับเพลิงได้ทันท่วงที รวมถึงประสานงานกับทางโรงพยาบาลค่อยรับส่งคนเจ็บส่งโรงพยาบาล	-	-
	12. ประสานงานกับหน่วยกู้ภัย/กู้ชีพให้เข้ามาอำนวยความสะดวกและดำเนินงานได้อย่างรวดเร็ว	✓	- เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้โครงการจะทำการประสานงานกับหน่วยกู้ภัย/กู้ชีพให้เข้ามาช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้พักอาศัยภายในโครงการ	-	-
	13. จัดให้มีจุดรวมพลภายในโครงการทางทิศตะวันออก (ด้านหน้าโครงการ) 1 จุด มีพื้นที่สำหรับรวมพล เท่ากับ 214 ตารางเมตร ซึ่งคิดเป็นสัดส่วนพื้นที่ 0.26 ตารางเมตร/คน	✓	- ทางโครงการจัดให้มีจุดรวมพล อยู่บริเวณพื้นที่ทางด้านหน้าโครงการ ซึ่งเป็นพื้นที่โล่งสะดวกต่อการอพยพ	-	ภาพที่ 2.2-11 การบริหารจัดการด้านอัคคีภัย
	14. จัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยตรวจนับคนบริเวณจุดรวมพลภายในโครงการ	✓	- ทางโครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยตรวจนับคนบริเวณจุดรวมพลภายในโครงการ	-	-
	15. จัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยอธิบายเส้นทางและอำนวยความสะดวกในการนำผู้พักอาศัยอพยพออกไปสู่จุดรวมพล	✓	- ทางโครงการมีเจ้าหน้าที่คอยอธิบายเส้นทางและคอยอำนวยความสะดวกและช่วยเหลือในการนำผู้พักอาศัยอพยพออกไปสู่จุดรวมพล	-	-
	16. จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัยภายในโครงการทราบถึงจุดรวมพลภายในโครงการตำแหน่งที่ตั้งของระบบป้องกันอัคคีภัย และตำแหน่งบันไดหนีไฟของอาคารที่ติดตั้งไว้ในแต่ละชั้น	✓	- ทางโครงการจัดให้มีแผนผังแสดงเส้นทางหนีไฟไว้บริเวณโถงลิฟต์ของอาคาร เพื่อให้ผู้พักอาศัยได้ทราบถึงตำแหน่งที่ตั้งของระบบป้องกันอัคคีภัย และ ตำแหน่งบันไดหนีไฟของอาคาร	-	ภาพที่ 2.2-11 การบริหารจัดการด้านอัคคีภัย
	17. ทุกคนที่เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ของโครงการอย่างเคร่งครัดทั้งให้มีการบันทึกเหตุขัดข้องต่างๆ เพื่อนำมาปรับแก้ไขในสถานการณ์จริงได้อย่างทันท่วงที โดยมีเจ้าหน้าที่ของโครงการทำหน้าที่ดังกล่าว	✓	- ทางโครงการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการกรณีเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้อย่างเคร่งครัด	-	-

ตารางที่ 2.2-1(ต่อ) ผลการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ M Silom (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3.8 การป้องกันอัคคีภัย (ต่อ)	18. ตรวจสอบประสิทธิภาพการใช้งานของระบบป้องกันอัคคีภัยอย่างสม่ำเสมอตามคำแนะนำของของผู้ผลิตเป็นประจำทุกปี หากพบว่าเสื่อมสภาพหรือไม่สามารถใช้งานได้ให้เปลี่ยนใหม่หรือซ่อมแซมโดยทันที	✓	- ทางโครงการมีเจ้าหน้าที่คอยตรวจสอบประสิทธิภาพการใช้งานของระบบป้องกันอัคคีภัยอย่างสม่ำเสมอ หากพบว่าไม่สามารถใช้งานได้จะทำการซ่อมแซมโดยทันที	-	ภาพที่ 2.2-11 การบริหารจัดการด้านอัคคีภัย
4. คุณค่าต่อคุณภาพชีวิต					
4.1 สภาพเศรษฐกิจและสังคม	1. จัดให้มียามคอยดูแลความสงบเรียบร้อยภายในโครงการ เนื่องจากโครงการมีผู้พักอาศัยภายในโครงการจำนวนมาก	✓	- ทางโครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคอยดูแลความสงบเรียบร้อยภายในโครงการ	-	ภาพที่ 2.2-5 การบริหารจราจร
	2. ไม่จัดให้มีกิจกรรมใด ๆ ภายในโครงการที่อาจก่อให้เกิดการรบกวนต่อชุมชนที่อยู่โดยรอบ	✓	- ทางโครงการมิได้ทำการจัดกิจกรรมที่ก่อให้เกิดการรบกวนต่อชุมชนและพื้นที่ใกล้เคียงกับโครงการ	-	-
	3. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมการจราจรเข้า-ออกพื้นที่โครงการโดยเฉพาะชั่วโมงเร่งด่วน	✓	- ทางโครงการได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคอยอำนวยความสะดวกด้านการจราจรบริเวณทางเข้า-ออกพื้นที่โครงการ	-	ภาพที่ 2.2-5 การบริหารจราจร
	4. ดูแลสภาพแวดล้อม และบริเวณพื้นที่สีเขียวที่ปลูกไว้ภายในโครงการให้สวยงามอยู่เสมอ	✓	- โครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลพื้นที่สีเขียวของโครงการให้มีสภาพดีและสวยงามอยู่เสมอ	-	ภาพที่ 2.2-2 พื้นที่สีเขียวโครงการ
4.2 การสำรวจทัศนคติของประชาชน	1. จัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยอำนวยความสะดวกบริเวณจุดเข้า-ออกของโครงการ โดยเฉพาะในชั่วโมงเร่งด่วน	✓	- ทางโครงการได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคอยอำนวยความสะดวกด้านการจราจรบริเวณทางเข้า-ออกพื้นที่โครงการ	-	ภาพที่ 2.2-5 การบริหารจราจร
	2. จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคอยดูแลตรวจตราภายในโครงการและภายในอาคารตลอด 24 ชั่วโมง	✓	- ทางโครงการได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคอยดูแลตรวจตราภายในโครงการและภายในอาคารตลอด 24 ชั่วโมง	-	ภาพที่ 2.2-5 การบริหารจราจร
	3. จัดให้มีระบบรักษาความปลอดภัยก่อนเข้าภายในตัวอาคารเพื่อป้องกันคนนอกเข้าไป	✓	- ทางโครงการได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคอยดูแลความปลอดภัยบริเวณทางเข้า-ออกอาคารตลอด 24 ชั่วโมง	-	ภาพที่ 2.2-5 การบริหารจราจร

ตารางที่ 2.2-1(ต่อ) ผลการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ M Silom (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
4.3 สุนทรียภาพและทัศนียภาพ	1. ควบคุมดูแลบริเวณต่างๆ ภายในโครงการให้มีสภาพดีและสวยงามตามแบบภูมิสถาปัตย์ที่ออกแบบไว้อยู่เสมอ	✓	- ทางโครงการได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยดูแลบริเวณต่างๆ ภายในโครงการให้มีสภาพที่ดีและสวยงามตามแบบภูมิสถาปัตย์ที่ออกแบบไว้อยู่เสมอ หากพบว่าบริเวณไหนเกิดเหตุชำรุดเสียหายจะรีบดำเนินการซ่อมแซมทันที	-	ภาพที่ 2.2-1 การดูแลรักษาความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง
	2. รณรงค์ให้ผู้พักอาศัยปลูกไม้ประดับบริเวณระเบียงโดยโครงการสนับสนุนต้นไม้ให้แก่ผู้พักอาศัย เพื่อช่วยบดบังมุมมองและเพิ่มความเป็นส่วนตัวของผู้พักอาศัยระหว่างอาคาร	✓	- ทางโครงการมีการรณรงค์ให้ผู้พักอาศัยปลูกไม้ประดับบริเวณระเบียง เพื่อช่วยบดบังมุมมองและเพิ่มความเป็นส่วนตัวของผู้พักอาศัยระหว่างอาคาร	-	-
	3. จัดให้มีพื้นที่สีเขียวไม่น้อยกว่า 816.59 ตร.ม. คิดเป็นสัดส่วน 1 ตร.ม./คน ซึ่งมีความเพียงพอกับผู้พักอาศัยภายในโครงการ โดยมีพื้นที่ไม้ยืนต้น ไม่น้อยกว่า 326.91 ตร.ม.	✓	- ปัจจุบันทางโครงการได้ทำการจัดให้มีพื้นที่สีเขียวภายในโครงการเพื่อช่วยรักษาความร่มรื่นภายในโครงการช่วยลดผลกระทบเรื่องแสงแดด และดูดซับไอเสียที่เกิดจากรถยนต์ในโครงการ ทั้งนี้จากการสำรวจเบื้องต้นพบว่าโครงการมีปัญหาในการปฏิบัติตามมาตรการอยู่ 2 ประการ คือ 1. พื้นที่สีเขียวบางบริเวณที่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ และ 2. บางบริเวณมิได้มีการปลูกพันธุ์พืชในพื้นที่สีเขียว จากปัญหาในการปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว โครงการจึงดำเนินการแก้ไขโดยมีการดำเนินการปลูกพื้นที่สีเขียวทดแทนในบริเวณบริเวณชั้นที่ 39 โดยพื้นที่สีเขียวทั้งหมดมีการ บำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง ด้วยการปฏิบัติดังตามที่ระบุถึงโครงการจึงมีการปฏิบัติสอดคล้องต่อมาตรการอย่างสมบูรณ์	-	ภาพที่ 2.2-2 พื้นที่สีเขียวโครงการ
	4. จัดให้มีพื้นที่สีเขียวบนอาคารที่ชั้นที่ 8,11,14,17,20,23, 26,29,32,34,37 และชั้นที่ 52 ของอาคารพื้นที่รวม 403.61 ตารางเมตร	✓			
4.4 ศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม	-	-	-	-	-

ตารางที่ 2.2-1(ต่อ) ผลการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ M Silom (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
4.6 การบดบังสัญญาณคลื่นวิทยุ/โทรทัศน์	**มาตรการทั่วไป** 1. บริษัท เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) จะประชาสัมพันธ์โดยการจัดให้มีหนังสือแจ้งผู้ที่อยู่รอบโครงการในรัศมี 400 เมตร (ประมาณ 2 เท่าของความสูงอาคาร) ถึงวิธีการติดต่อกับโครงการในกรณีที่โครงการทำให้เกิดการรบกวนสัญญาณวิทยุและโทรทัศน์ เพื่อให้บริษัทไปตรวจสอบและช่วยปรับปรุง โดยมีกำหนดระยะเวลาที่ให้แจ้งได้ภายในระยะเวลา 5 ปี นับตั้งแต่เริ่มดำเนินการก่อสร้างอาคาร	✓	- ปัจจุบันมีเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน โดยนับตั้งแต่มีการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด (19 ธันวาคม 2557) ยังไม่มีการร้องเรียนเรื่องผลกระทบจากการรบกวนสัญญาณวิทยุและโทรทัศน์จากผู้พักอาศัยข้างเคียง	-	ภาคผนวก ข-1 หนังสือสำคัญนิติบุคคลอาคารชุด
	2. จัดให้มีช่องทาง/จุดบริการ รับเรื่องราวร้องเรียนไว้ที่สำนักงานของโครงการ หรือผู้จัดการโรงแรมเพื่อที่บุคคลภายนอกสามารถเข้ามาร้องเรียนปัญหาที่เกิดจากการพัฒนาโครงการได้โดยสะดวก	✓			
	3. บันทึกรายละเอียดการร้องเรียน เช่น ชื่อผู้ร้องเรียนหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ รายละเอียดเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการแก้ไขตามเรื่องที่ร้องเรียน พร้อมรายงานผลการดำเนินการแก้ไขให้ผู้ร้องเรียนทราบเป็นระยะ จนกว่าการแก้ไขปัญหาจะเสร็จสิ้น	✓			
	มาตรการแก้ไขเมื่อมีการร้องเรียน 4. ตรวจสอบสัญญาณและปรับแนวทิศแผงรับสัญญาณเพื่อให้สามารถรับสัญญาณได้เหมือนเดิม	✓	- ปัจจุบันมีเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน โดยนับตั้งแต่มีการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด (19 ธันวาคม 2557) ยังไม่มีการร้องเรียนเรื่องผลกระทบจากการรบกวนสัญญาณวิทยุและโทรทัศน์จากผู้พักอาศัยข้างเคียง	-	ภาคผนวก ข-1 หนังสือสำคัญนิติบุคคลอาคารชุด

ตารางที่ 2.2-1(ต่อ) ผลการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ M Silom (ระยะดำเนินการ)

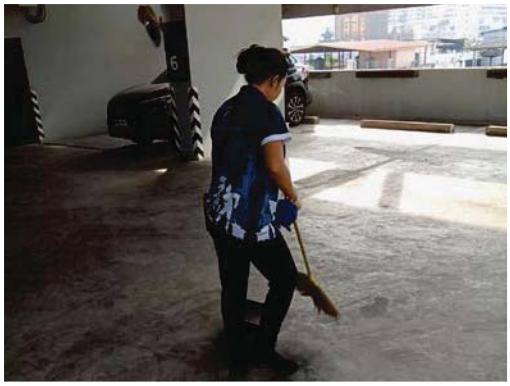
องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✗ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
4.6 การบดบังสัญญาณคลื่นวิทยุ/โทรทัศน์ (ต่อ)	5. กรณีที่ไม่สามารถปรับแนวทิศแผงรับสัญญาณได้และจุดรับสัญญาณภายในอาคารที่ได้รับผลกระทบมีเพียง 1 จุด โครงการจะพิจารณาติดตั้งจานรับสัญญาณดาวเทียมแทนแผงสัญญาณเพื่อให้สามารถรับสัญญาณได้ดีเหมือนเดิม	✓	- ปัจจุบันมีเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน โดยนับตั้งแต่มีการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด (19 ธันวาคม 2557) ยังไม่มีการร้องเรียนเรื่องผลกระทบจากการรบกวนสัญญาณวิทยุและโทรทัศน์จากผู้พักอาศัยข้างเคียง	-	ภาคผนวก ข-1 หนังสือสำคัญนิติบุคคลอาคารชุด
	6. กรณีไม่สามารถปรับแนวทิศแผงรับสัญญาณได้ และจุดรับสัญญาณภายในอาคารมีมากกว่า 1 จุด จะพิจารณาติดตั้งจากรับสัญญาณดาวเทียมแทนแผงรับสัญญาณโดยเพิ่มกล่องรับสัญญาณตามจุดต่าง ๆ	✓			
5. การประเมินผลกระทบด้านสุขภาพ	1. มีการจัดการระบบสาธารณูปโภคภายในโครงการให้ถูกหลักสุขาภิบาลและเป็นไปตามที่ได้ออกแบบไว้	✓	- โครงการได้จัดการระบบสาธารณูปโภคภายในโครงการให้ถูกหลักสุขาภิบาล เพื่อมิก่อให้เกิดผลกระทบทางด้านสุขภาพแก่ผู้พักอาศัยภายในโครงการ	-	-
	2. มีการดูแลและรักษาระบบสาธารณูปโภคต่างๆ ภายในโครงการให้มีสภาพที่ดี ใช้ได้อยู่เสมอ	✓	- โครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยดูแลรักษาระบบสาธารณูปโภคต่างๆ ภายในโครงการให้มีสภาพที่ดีพร้อมใช้ได้อยู่เสมอตามที่มาตรการได้กล่าวไว้	-	-
	3. จัดให้มียามรักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง ดูแลความสงบเรียบร้อยภายในโครงการและโดยรอบโครงการ	✓	- ทางโครงการได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคอยดูแลตรวจตราภายในโครงการและภายในอาคารตลอด 24 ชั่วโมง	-	ภาพที่ 2.2-5 การบริหารจราจร
	4. รณรงค์ให้ผู้พักอาศัยในโครงการทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศภายในห้องพัก และโครงการก็ต้องทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศในบริเวณที่เป็นพื้นที่ส่วนกลางด้วย เพื่อมิให้เป็นที่สะสมของเชื้อโรคที่อาจก่อให้เกิดโรคติดเชื้อต่างๆ และเป็นที่สะสมฝุ่น ซึ่งเป็นอันตรายต่อสุขภาพได้ โดยควรทำความสะอาดเป็นประจำทุก 6 เดือน	✓	- โครงการได้มีการรณรงค์และประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัยในโครงการทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศภายในห้องพัก เพื่อมิให้เป็นที่สะสมของเชื้อโรคที่อาจก่อให้เกิดโรคติดเชื้อต่างๆ และเป็นที่สะสมฝุ่น ซึ่งเป็นอันตรายต่อสุขภาพ รวมไปถึงเป็นอนุรักษ์พลังงานและเป็นการประหยัดค่าไฟฟ้า	-	ภาพที่ 2.2-12 การจัดการด้านสุขภาพและการสาธารณสุข

ตารางที่ 2.2-1(ต่อ) ผลการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ M Silom (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
5. การประเมินผลกระทบด้านสุขภาพ (ต่อ)	5. เปลี่ยนอุปกรณ์หรือวัสดุที่ใช้ภายในระบบ Air Treatment Unit เมื่อหมดอายุการใช้งานตามคำแนะนำของผู้ออกแบบระบบดังกล่าว	✓	- ทางโครงการจะดำเนินการเปลี่ยนอุปกรณ์หรือวัสดุที่ใช้ภายในระบบ Air Treatment Unit เมื่อหมดอายุการใช้งานตามคำแนะนำของผู้ออกแบบระบบดังกล่าว โดยหากพบว่ามีการหมดอายุการใช้งานจะดำเนินการเปลี่ยนอุปกรณ์หรือวัสดุโดยเร็วที่สุด เพื่อให้สามารถทำงานได้ตามปกติ	-	-
	6. ดูแลรักษาความสะอาดของถนนภายในโครงการให้ปราศจากฝุ่นละออง	✓	- โครงการได้มีการฉีดล้างถนนภายในโครงการอย่างเป็นประจำสม่ำเสมอ เพื่อรักษาความสะอาดถนนภายในโครงการ	-	ภาพที่ 2.2-5 การบริหารการจราจร
	7. ดูแลรักษาต้นไม้ที่ปลูกภายในโครงการให้มีสภาพที่เจริญเติบโตดีอยู่เสมอ เพื่อให้ต้นไม้สามารถช่วยดูดซับความร้อนที่เกิดจากการคายความร้อนของเครื่องปรับอากาศ	✓	- ทางโครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาต้นไม้ที่ปลูกภายในโครงการให้มีสภาพที่เจริญเติบโตดีและสวยงามอยู่เสมอ เพื่อที่สามารถช่วยดูดซับความร้อนที่เกิดจากการคายความร้อนของเครื่องปรับอากาศ	-	ภาพที่ 2.2-2 พื้นที่สีเขียวโครงการ
	8. ติดป้าย “กรุณาดับเครื่องยนต์ ห้ามสตาร์ทรถยนต์ ทิ้งไว้” บริเวณที่จอดรถยนต์ให้มีสภาพที่ดีและเห็นได้ชัดเจน	✓	- โครงการได้ทำการติดป้าย “กรุณาดับเครื่องยนต์” บริเวณที่จอดรถยนต์ เพื่อเป็นการลดผลกระทบจาก ควัน เสียง และความร้อนที่เกิดจากรถยนต์	-	ภาพที่ 2.2-5 การบริหารการจราจร
	9. ติดป้าย “กรุณาลดความเร็ว” บนถนนภายในโครงการ และชั้นจอดรถ เพื่อช่วยป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ความเร็วสูง	✓	- โครงการได้ทำการติดป้าย “กรุณาลดความเร็ว” บริเวณที่จอดรถยนต์ เพื่อเป็นการป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ความเร็วสูง	-	ภาพที่ 2.2-5 การบริหารการจราจร
	10. ติดป้ายประกาศให้ความรู้เกี่ยวกับโรคระบาดต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น เช่น ไข้หวัดใหญ่ อหิวาตกโรค ท้องร่วง ฯลฯ โดยติดตั้งไว้บริเวณชั้นล่างหน้าโถงลิฟต์เพื่อให้ความรู้แก่ผู้พักอาศัยภายในโครงการ	✓	- โครงกการได้ทำการติดป้ายให้ความรู้เรื่องเกี่ยวกับโรคระบาดต่างๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อเป็นวิธีการหรือแนวทางในการป้องกันอัตรายจากโรคระบาดที่เกิดขึ้น	-	ภาพที่ 2.2-12 การจัดการด้านสุขภาพและการสาธารณสุข

ตารางที่ 2.2-1(ต่อ) ผลการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ M Silom (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✖ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
5. การประเมินผลกระทบด้านสุขภาพ (ต่อ)	11. ในช่วงที่มีการแพร่ระบาดของโรคติดต่อทั้งภายในและภายนอกพื้นที่โครงการ ให้แม่บ้านประจำอาคารเพิ่มความถี่ในการทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค โดยเฉพาะบริเวณปุ่มกดลิฟต์ ประตูทางเข้า-ออกอาคาร ราวจับบันไดเพื่อลดโอกาสในการแพร่กระจายของเชื้อโรค พร้อมทั้งให้มีการตั้งเจลล้างมือไว้บริเวณทางเข้า-ออก อาคาร หรือด้านหน้าลิฟต์	✓	- ทางโครงการมีแม่บ้านประจำอาคารคอยดูแลและทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค บริเวณพื้นที่ส่วนกลางอยู่เป็นประจำ พร้อมทั้งให้มีการตั้งเจลล้างมือไว้บริเวณทางเข้า-ออกอาคาร หรือด้านหน้าลิฟต์	-	ภาพที่ 2.2-1 การดูแลรักษาความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง

ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง




ทำความสะอาดลิฟต์ส่วนกลาง



เจลล้างมือ

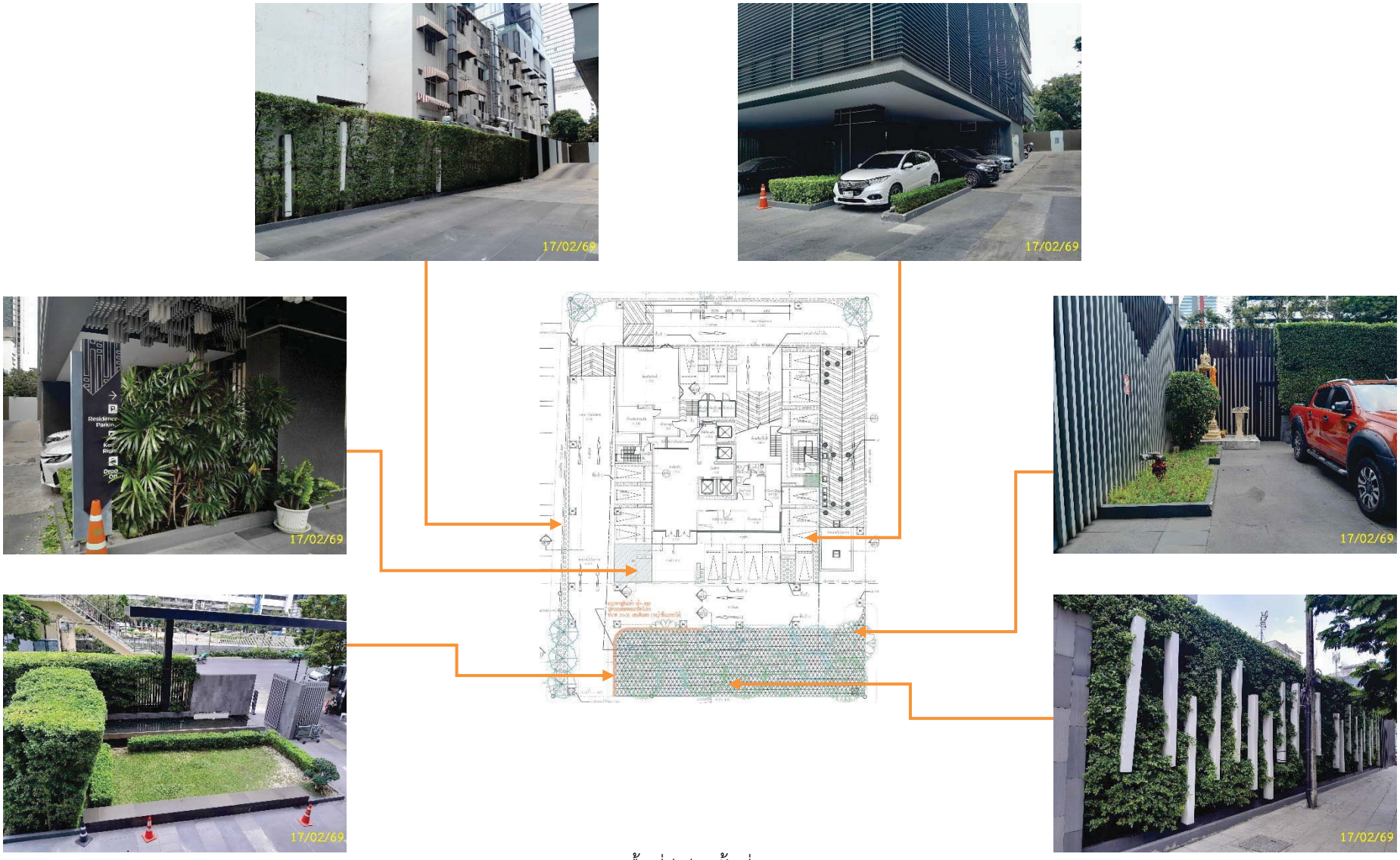
ภาพที่ 2.2-1 การดูแลรักษาความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง





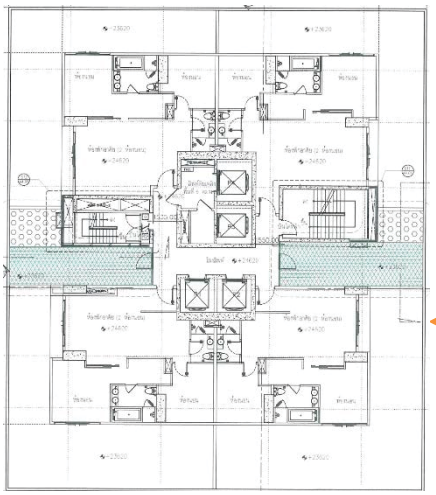
เจ้าหน้าที่ดูแลพื้นที่สีเขียว

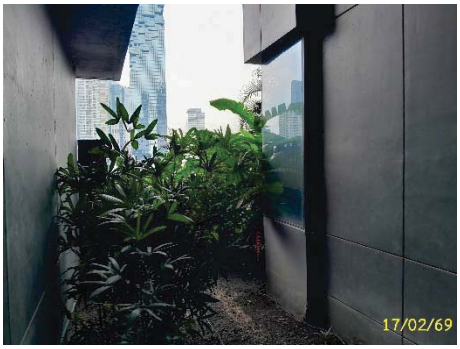
ภาพที่ 2.2-2 พื้นที่สีเขียวโครงการ



พื้นที่สีเขียวชั้นที่ 1

ภาพที่ 2.2-2 (ต่อ) พื้นที่สีเขียวโครงการ





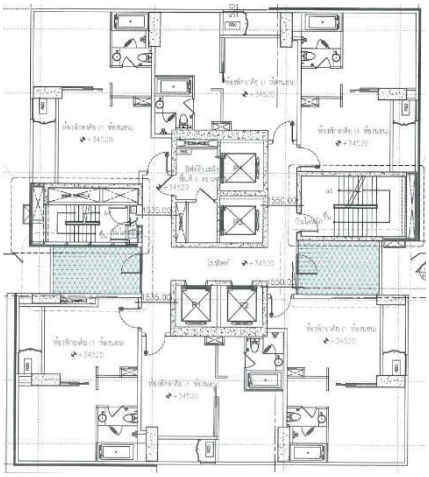


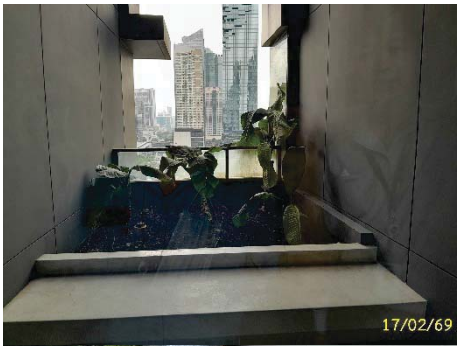
พื้นที่สีเขียวชั้นที่ 8





พื้นที่สีเขียวชั้นที่ 11







พื้นที่สีเขียวชั้นที่ 14

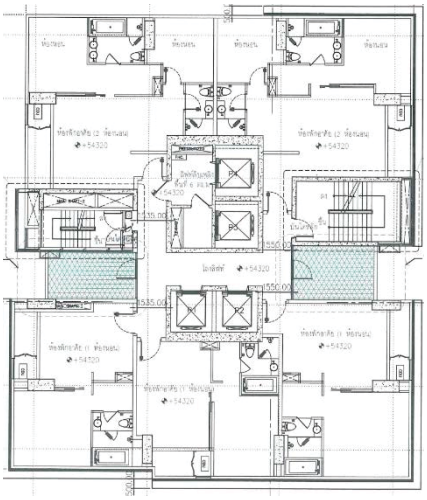
พื้นที่สีเขียวชั้นที่ 11 และชั้นที่ 14

ภาพที่ 2.2-2 (ต่อ) พื้นที่สีเขียวโครงการ





พื้นที่สีเขียวชั้นที่ 17







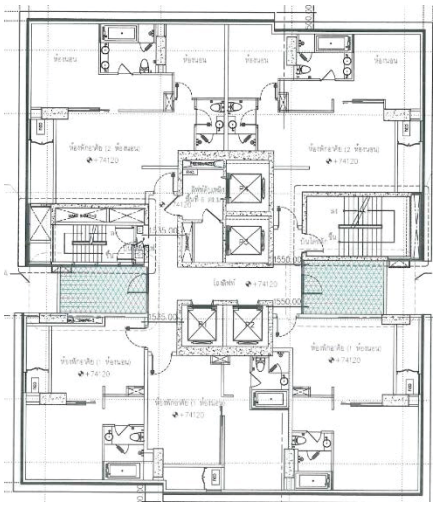
พื้นที่สีเขียวชั้นที่ 20

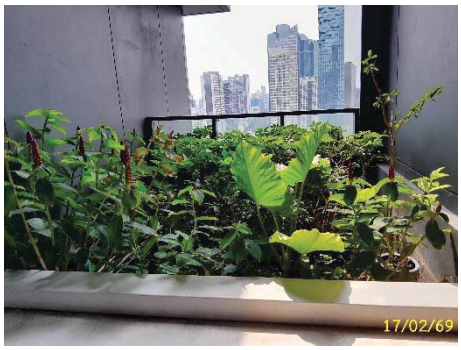
พื้นที่สีเขียวชั้นที่ 17 และชั้นที่ 20





พื้นที่สีเขียวชั้นที่ 23



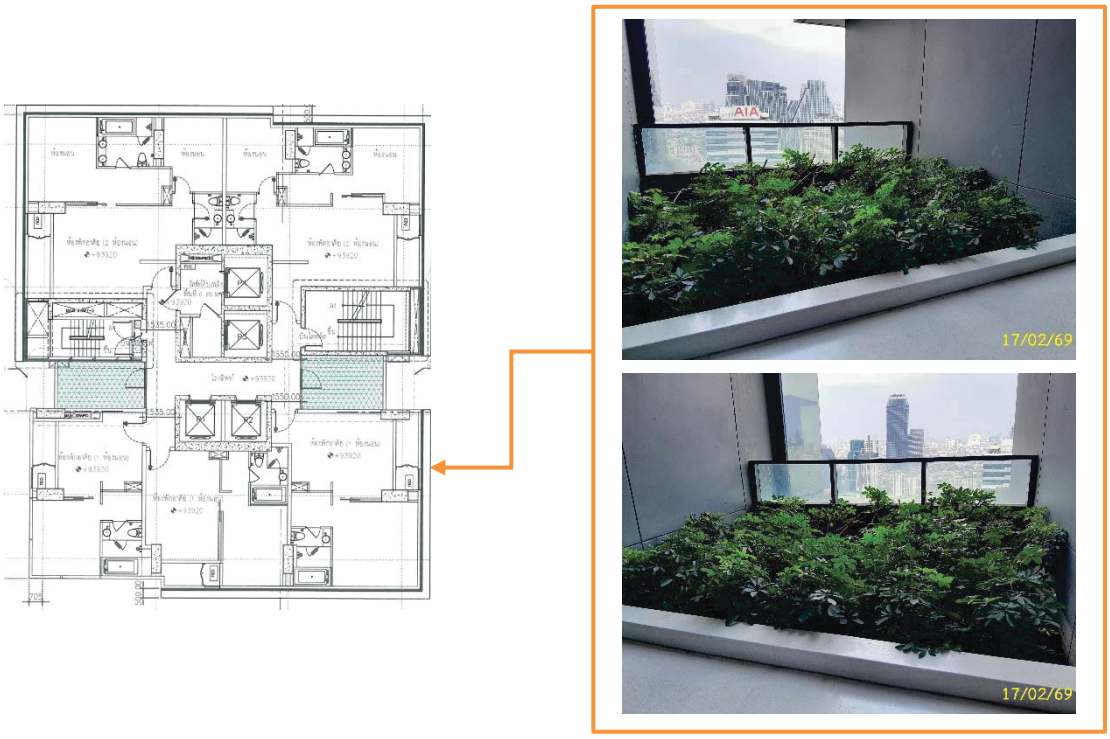




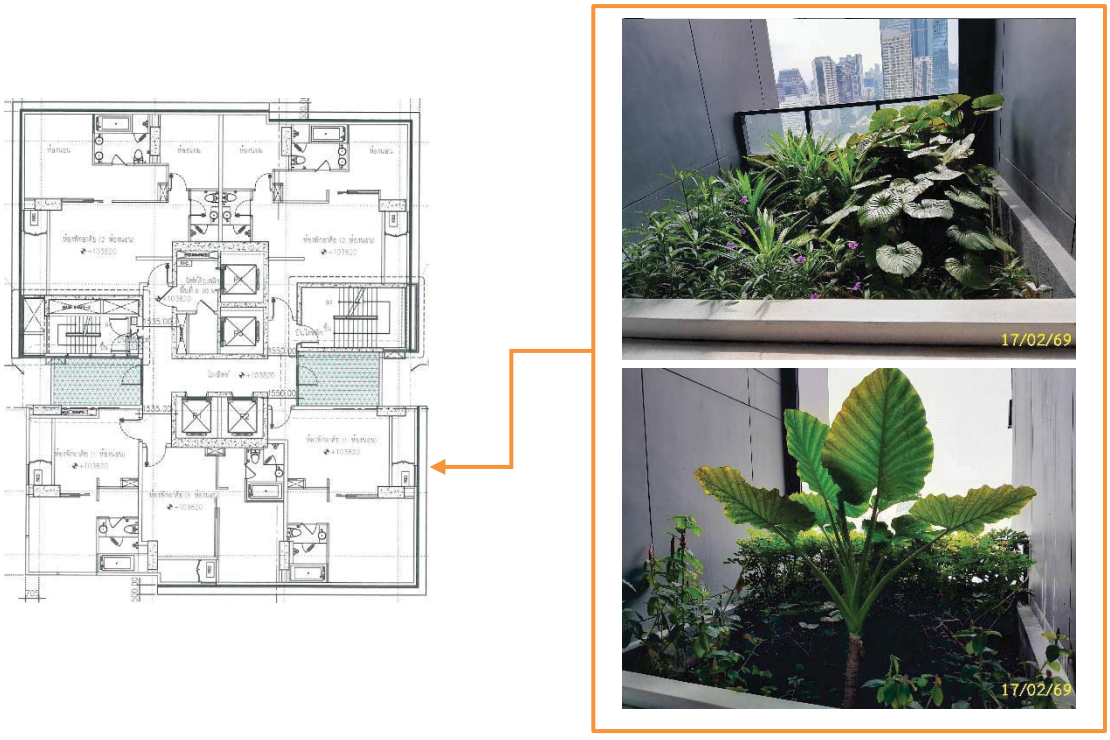
พื้นที่สีเขียวชั้นที่ 26

พื้นที่สีเขียวชั้นที่ 23 และชั้นที่ 26

ภาพที่ 2.2-2 (ต่อ) พื้นที่สีเขียวโครงการ

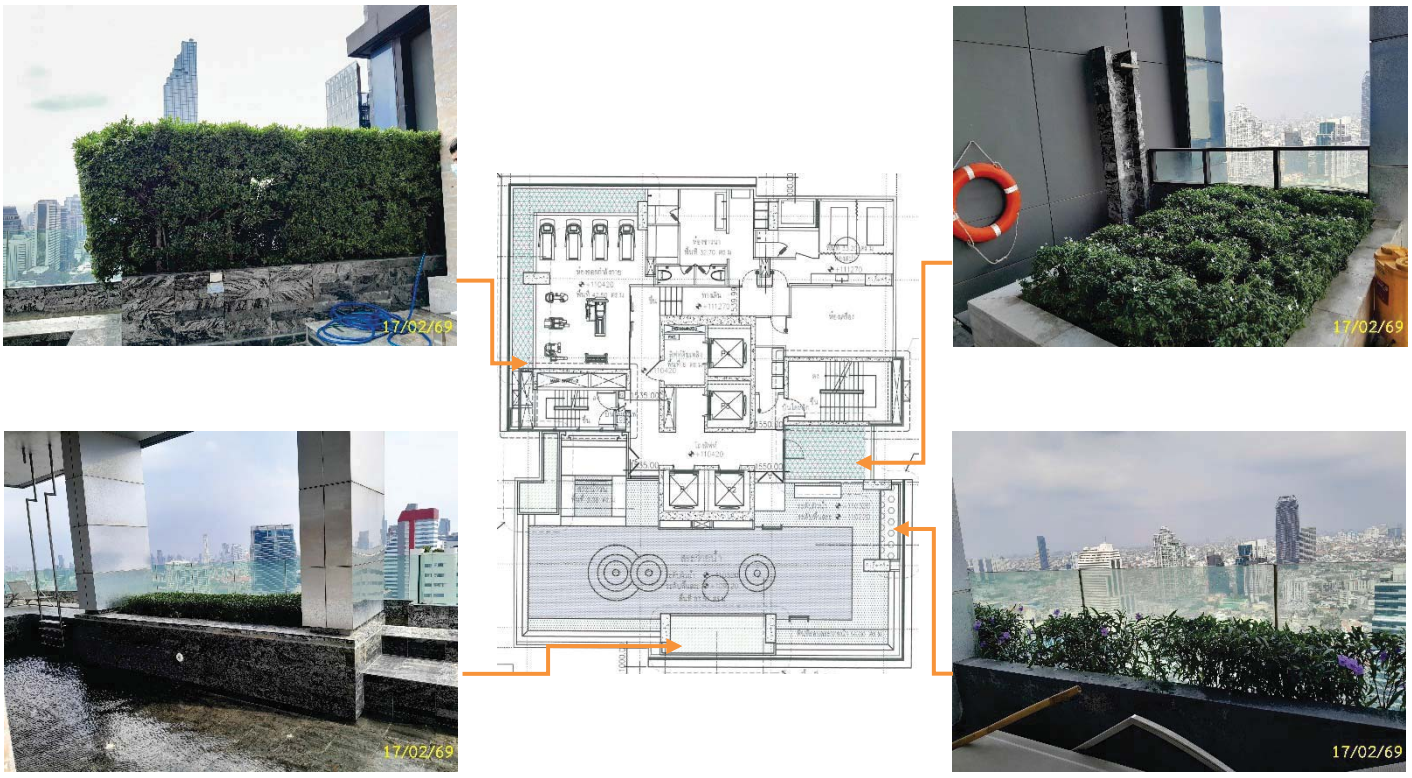


พื้นที่สีเขียวชั้นที่ 29



พื้นที่สีเขียวชั้นที่ 32

ภาพที่ 2.2-2 (ต่อ) พื้นที่สีเขียวโครงการ



พื้นที่สีเขียวชั้นที่ 34



พื้นที่สีเขียวชั้นที่ 37

ภาพที่ 2.2-2 (ต่อ) พื้นที่สีเขียวโครงการ



พื้นที่สีเขียวชั้นที่ 39 (พื้นที่สีเขียวทดแทน)



พื้นที่สีเขียวชั้นที่ 52

ภาพที่ 2.2-2 (ต่อ) พื้นที่สีเขียวโครงการ





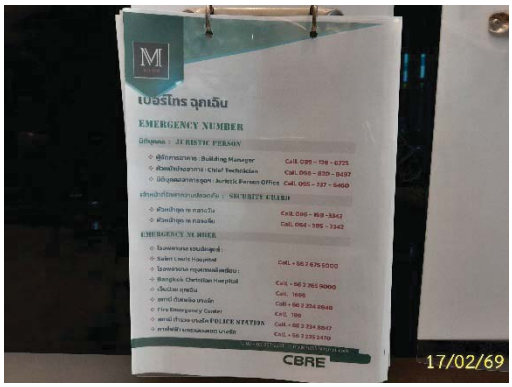




ภาพที่ 2.2-3 รั้วกำแพงโครงการ



ข้อควรปฏิบัติขณะเกิดแผ่นดินไหว



เบอร์ติดต่อฉุกเฉิน



การใช้และการดูแลเครื่องปรับอากาศ



รณรงค์การดูแลรักษาเครื่องยนต์

ภาพที่ 2.2-4 การประชาสัมพันธ์



เชิญชวนการใช้บริการรถสาธารณะ



รณรงค์การประหยัดไฟ

ภาพที่ 2.2-4 (ต่อ) การประชาสัมพันธ์



ป้ายจำกัดความเร็ว

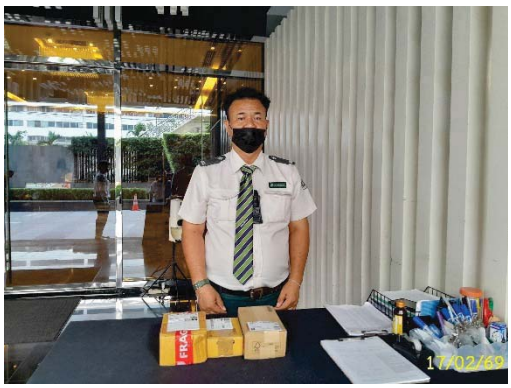


ป้ายกรุณาดับเครื่องยนต์





พนักงานทำความสะอาดถนน และดูแลพื้นที่โครงการ





เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

ภาพที่ 2.2-5 การบริหารการจราจร









สัญลักษณ์จราจรบนพื้นทาง





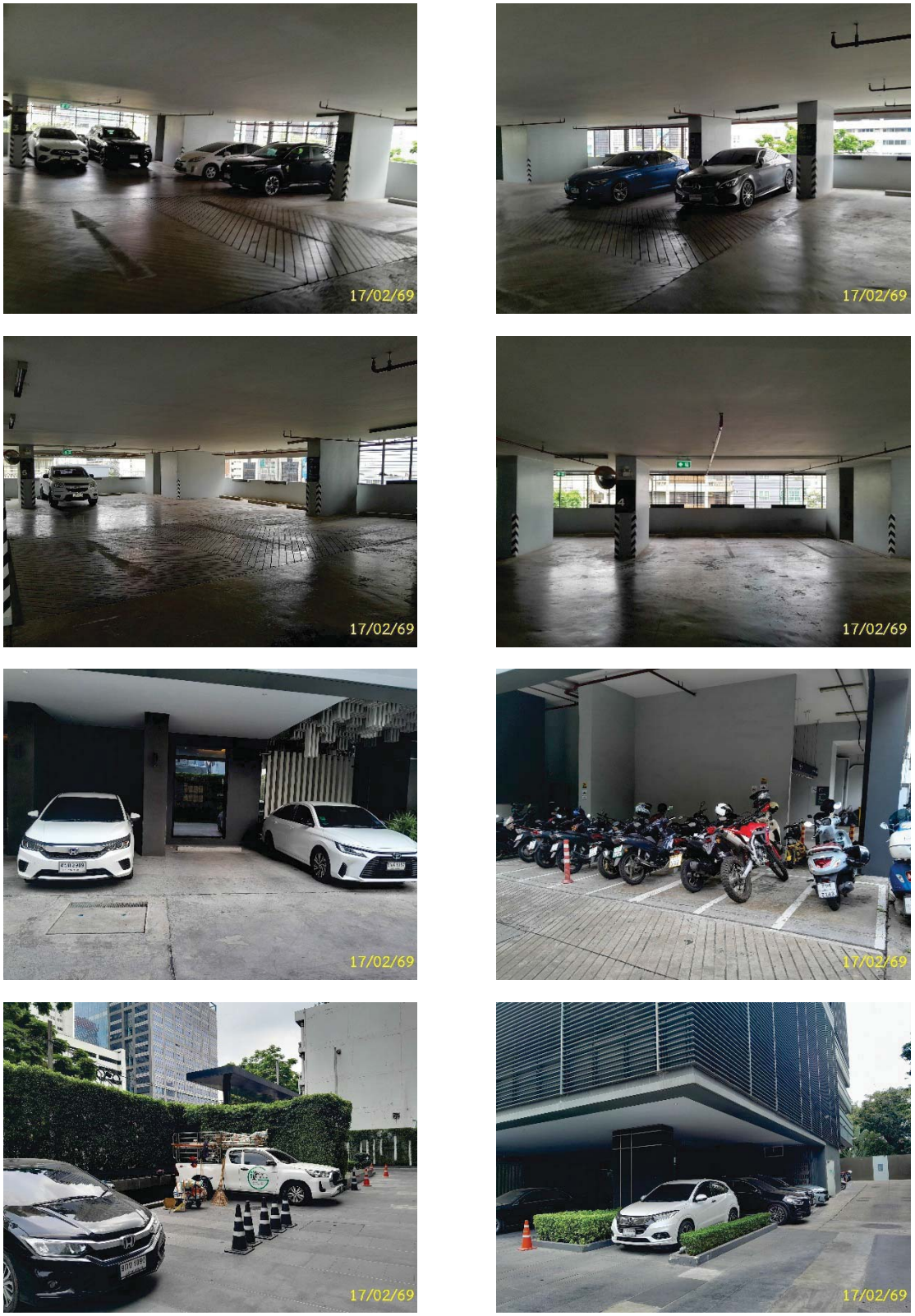
ป้ายบอกทางเข้า-ออกโครงการ





ทางเข้า-ออกชั้นจอดรถ

ภาพที่ 2.2-5 (ต่อ) การบริหารการจราจร



พื้นที่จอดรถภายในโครงการ

ภาพที่ 2.2-5 (ต่อ) การบริหารการจราจร





กระจกนูน



สติ๊กเกอร์ติดรถยนต์



ป้ายกรุณาลดความเร็ว

ภาพที่ 2.2-5 (ต่อ) การบริหารการจราจร



ที่ตั้งระบบบำบัดน้ำเสียของอาคารชุดพักอาศัย



ตู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย



มิเตอร์ไฟฟ้าระบบบำบัดน้ำเสีย

ภาพที่ 2.2-6 การบริหารจัดการระบบบำบัดน้ำเสีย





ท่อระบายน้ำภายในอาคาร





ท่อระบายเสียและน้ำฝน





ท่อระบายน้ำภายในโครงการ





รางระบายน้ำชั้นจอดรถ

ภาพที่ 2.2-7 การจัดการระบบระบายน้ำ



ท่อระบายน้ำบริเวณหน้าโครงการ

ภาพที่ 2.2-7 (ต่อ) การจัดการระบบระบายน้ำ



มิเตอร์ประปาของโครงการ



เครื่องปั๊มน้ำสำหรับอุปโภค-บริโภค ชั้นใต้ดิน



ถังสำรองน้ำชั้นใต้ดิน



เครื่องปั๊มน้ำดับเพลิง





เครื่องปั๊มน้ำสำหรับอุปโภค-บริโภค ชั้นดาดฟ้า

ภาพที่ 2.2-8 การบริหารจัดการระบบน้ำใช้



เครื่องปั๊มน้ำสำหรับอุปโภค-บริโภค ชั้นที่ 39



ถังสำรองน้ำชั้นดาดฟ้า

ภาพที่ 2.2-8 (ต่อ) การบริหารจัดการระบบน้ำใช้



ถังมูลฝอยประจำชั้น



ถังรองรับมูลฝอยอันตราย





ห้องพักมูลฝอยรวม





ระบบระบายอากาศห้องพักมูลฝอยรวม

ภาพที่ 2.2-9 การบริหารจัดการมูลฝอย



ถังรองรับมูลฝอยพื้นที่ส่วนกลาง



รณรงค์การคัดแยกขยะ



นำขยะมารวบรวมยังห้องพักมูลฝอยรวม



ทำความสะอาดถังมูลฝอยประจำชั้น





ทำความสะอาดห้องพักมูลฝอยรวม





รถเก็บขนขยะสำนักงานเขตฯ

ภาพที่ 2.2-9 (ต่อ) การบริหารจัดการมูลฝอย





ระบบไฟฟ้าหลัก





ระบบไฟฟ้าหลัก (ต่อ)





ระบบไฟฟ้าสำรอง

ภาพที่ 2.2-10 การอนุรักษ์พลังงาน และการบริการจัดการระบบไฟฟ้า



แผงควบคุมระบบสัญญาณแจ้งเพลิงไหม้



เครื่องแจ้งเหตุโดยใช้มือดึง

ภาพที่ 2.2-11 การบริหารจัดการด้านอัคคีภัย





เครื่องตรวจจับความร้อน/ควัน





ป้ายบอกทางหนีไฟ



กล่องไฟฉุกเฉิน



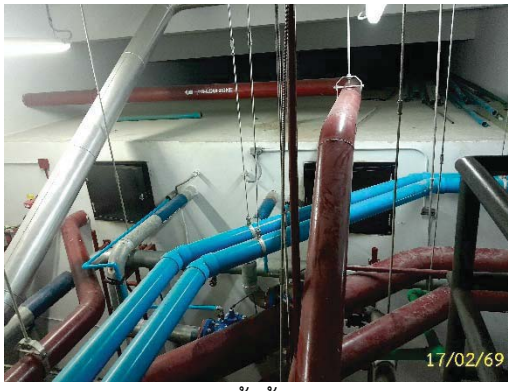
กริ่งสัญญาณแจ้งเหตุ





ชุดเครื่องสูบน้ำดับเพลิง

ภาพที่ 2.2-11 (ต่อ) การบริหารจัดการด้านอัคคีภัย



ถังเก็บน้ำชั้นใต้ดิน



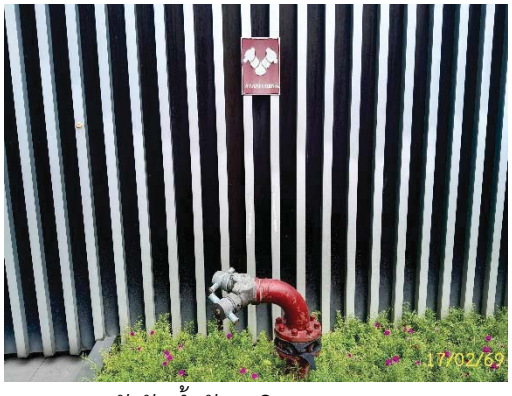
ระบบท่อน้ำดับเพลิงหรือท่อยืน



ตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิง



เครื่องดับเพลิงชนิดมือถือ



หัวรับน้ำดับเพลิงนอกอาคาร



หัวรับน้ำดับเพลิงภายในอาคาร



ประตูหนีไฟ ST-1



บันไดหนีไฟ ST-1

ภาพที่ 2.2-11 (ต่อ) การบริหารจัดการด้านอัคคีภัย



ประตูหนีไฟ ST-2



บันไดหนีไฟ ST-2



ระบบดับเพลิงแบบกระจายน้ำอัตโนมัติ



ป้ายแนะนำการใช้อุปกรณ์



พื้นที่หนีไฟทางอากาศ



ป้ายบอกตำแหน่งจุดที่อยู่



ลิฟต์ดับเพลิง



ป้ายห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเพลิงไหม้

ภาพที่ 2.2-11 (ต่อ) การบริหารจัดการด้านอัคคีภัย



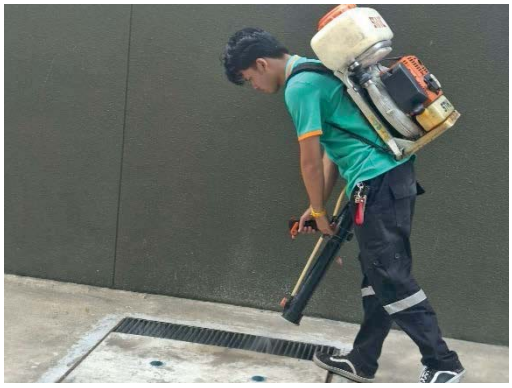
ป้ายจุดรวมพล



จุดรวมพล

ภาพที่ 2.2-11 (ต่อ) การบริหารจัดการด้านอัคคีภัย





ฉีดพ่นสัตว์/แมลงนำโรค



ฉีดพ่นสัตว์/แมลงนำโรค



ป้ายให้ความรู้เรื่องเกี่ยวกับโรคระบาด

ภาพที่ 2.2-12 การจัดการด้านสุขภาพและการสาธารณสุข

บทที่ 3

ผลการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

บทที่ 3
ผลการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

3.1 การปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

บริษัท เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) เป็นผู้พัฒนาโครงการ M Silom ซึ่งได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และผ่านความเห็นชอบ ตามหนังสือที่ ทส 1009.5/5898 ลงวันที่ 20 สิงหาคม พ.ศ. 2553 โดยตัวโครงการเป็นอาคารชุดพักอาศัย ขนาด 53 ชั้น จำนวน 1 อาคาร มีห้องพักรวมทั้งหมดรวมทั้งสิ้น 162 ห้อง แบ่งเป็น ห้องชุดพักอาศัย จำนวน 161 ห้อง และสำนักงาน-พาณิชย์ จำนวน 1 ห้อง ก่อสร้างบนพื้นที่ 1-2-28 ไร่ ตั้งอยู่เลขที่ 26 ถนนนราธิวาสราชนครินทร์ ซอยนราธิวาสราชนครินทร์ 2 (อนุมานราชธน) แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร ปัจจุบันดำเนินการก่อสร้างเสร็จแล้วและได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดภายใต้ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด เอ็ม สีลม ทั้งนี้หนังสือเห็นชอบได้กำหนดมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นแนวทางให้โครงการปฏิบัติ รวมไปถึงเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ต่อหน่วยงานอนุญาต และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) ทุก 6 เดือนนั้น

บัดนี้ นิติบุคคลอาคารชุด เอ็ม สีลม ได้มอบหมายให้ บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ดำเนินการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ M Silom (ระยะดำเนินการ) ระหว่างเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568 ตามที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม โดยเนื้อหาบทนี้จะเป็นผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ซึ่งทางบริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ได้ทำการตรวจประเมินด้วยวิธี Walk through Survey พร้อมทั้งรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆ และภาพถ่ายประกอบผลการปฏิบัติตามตามมาตรการฯ

3.2 วัตถุประสงค์

เพื่อตรวจสอบการทำงานของระบบสาธารณูปโภค ระบบสนับสนุน และการวิเคราะห์มลพิษสิ่งแวดล้อม ประเมินผลและจัดทำรายงานจัดทำรายงานการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมเสนอต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบถึงสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อมของโครงการ M Silom

3.3 ขอบเขตการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ทางโครงการมีแผนในการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระหว่างเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568 ซึ่งประกอบด้วย ลักษณะภูมิอากาศและคุณภาพอากาศ ทรัพยากรน้ำและการบำบัดน้ำเสีย ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมด้านชีวภาพ การใช้น้ำ การระบายน้ำและป้องกันน้ำท่วม การจัดการขยะมูลฝอย พลังงานไฟฟ้าการคมนาคมขนส่ง/จราจร การป้องกันอัคคีภัย และสุนทรียภาพและทัศนียภาพ

3.4 ผลการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ตามหนังสือเห็นชอบรายงานวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมได้กำหนดให้มีการตรวจสอบและทบทวนการปฏิบัติตามมาตรการฯ เป็นประจำทุก 6 เดือน ดังนั้น เพื่อเป็นการปฏิบัติตามข้อกำหนด โครงการจึงกำหนดให้มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม ฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นการรายงานผลการปฏิบัติระหว่างเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตารางที่ 3.4-1 มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ M Silom (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ดัชนีที่ตรวจวัด/ความถี่	บริเวณที่ตรวจวัด	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรกิรฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
1. ลักษณะภูมิอากาศและคุณภาพอากาศ	**ดัชนีที่ตรวจวัด** - สภาพการเจริญเติบโตของต้นไม้ **ความถี่** - ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	**บริเวณที่ตรวจวัด** - ตรวจสอบต้นไม้ที่ปลูกภายในโครงการให้มีสภาพที่เจริญเติบโตดีอยู่เสมอ	✓	- โครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลพื้นที่สีเขียวของโครงการให้มีสภาพดีและสวยงามอยู่เสมอ	-	ภาพที่ 2.2-2 พื้นที่สีเขียวโครงการ
	ดัชนีตรวจวัด - สภาพการใช้งานหรือการชำรุดของป้ายเตือน **ความถี่** - ทุก 1 เดือน ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	**บริเวณที่ตรวจวัด** - ตรวจสอบการจัดให้มีป้ายเตือน “กรุณาดับเครื่องยนต์ ห้ามสตาร์ทรถยนต์ทิ้งไว้” บริเวณที่จอดรถยนต์ให้มีสภาพที่ดีและมีความชัดเจน	✓	- โครงการได้ทำการติดป้าย “กรุณาดับเครื่องยนต์” บริเวณที่จอดรถยนต์ เพื่อเป็นการลดผลกระทบจากควัน เสียง และความร้อนที่เกิดจากรถยนต์ หากพบว่าป้ายชำรุดจะดำเนินการเปลี่ยนใหม่ทัดที	-	ภาพที่ 2.2-5 การบริหารการจราจร
2. ทรัพยากรน้ำและการบำบัดน้ำเสีย	**ดัชนีตรวจวัด** - ค่า pH, BOD, Suspended Solids, Settleable Solids, Total Dissolved Solids, Sulfide, TKN, Fecal Coliform และ Oil & Grease **ความถี่** - ทุก 1 เดือน ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	**บริเวณที่ตรวจวัด** - เก็บตัวอย่างน้ำเพื่อตรวจสอบคุณภาพน้ำหลังผ่านระบบบำบัดน้ำเสีย	✕	- ระหว่างเดือน มกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568 ทางโครงการมิได้ทำการเก็บตัวอย่างและตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งในระบบบำบัดน้ำเสีย ตามพารามิเตอร์ที่กำหนดในความถี่เดือนละ 1 ครั้ง	ตารางที่ 4-3	ภาคผนวก ค-4 เอกสาร ทส.1-ทส.2

ตารางที่ 3.4-1 (ต่อ) มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ M Silom (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ดัชนีที่ตรวจวัด/ความถี่	บริเวณที่ตรวจวัด	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
2. ทรัพยากรน้ำและการบำบัดน้ำเสีย (ต่อ)	**ดัชนีตรวจวัด** - ประสิทธิภาพการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย **ความถี่** - ทุก 1 เดือน ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	**บริเวณที่ตรวจวัด** - ตรวจสอบประสิทธิภาพและสภาพการทำงานทั่วไปของระบบบำบัดน้ำเสีย	✓	- ทางโครงการมีช่างเทคนิคที่คอยตรวจสอบการทำการของระบบบำบัดน้ำเสีย หากพบว่าเกิดการเสียหายจะรีดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมเลยทันที	-	ภาพที่ 2.2-6 การบริหารจัดการระบบบำบัดน้ำเสีย ภาคผนวก ค-4 Check Sheet การดูแลตรวจสอบระบบสาธารณูปโภค
	ดัชนีตรวจวัด - กลิ่น , ความชื้น **ความถี่** - ทุก 1 เดือน ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	**บริเวณที่ตรวจวัด** - ตรวจสอบประสิทธิภาพและสภาพการทำงานของระบบกำจัดละอองของน้ำและก๊าซ (aerosol) ให้สามารถทำงานได้ดีอยู่เสมอหากพบว่าระบบการทำงานขัดข้อง ให้รีบทำการซ่อมแซมหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ที่เสื่อมทันที	✕	- ระบบบำบัดน้ำเสียของโครงการ ไม่มีระบบการทำงานของระบบกำจัดละอองน้ำเสีย (Aerosol) และระบบกำจัดก๊าซมีเทนแต่อย่างใด ทั้งนี้ระบบดังกล่าวมิได้รับการติดตั้งตั้งแต่ก่อนส่งมอบโครงการ	ตารางที่ 4-3	-
	ดัชนีตรวจวัด - ปริมาณโอโซน **ความถี่** - ทุก 1 เดือน ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	**บริเวณที่ตรวจวัด** - ตรวจสอบการรั่วไหลของโอโซนจากระบบ Air Treatment Unit	○	- เนื่องจากระบบกำจัดละอองน้ำเสีย (Aerosol) และระบบกำจัดก๊าซมีเทนของโครงการยังไม่ได้รับการติดตั้งแต่อย่างใด จึงยังไม่มีการเปลี่ยนอุปกรณ์ในการผลิตโอโซนและถาดคาร์บอน	ตารางที่ 4-3	-

ตารางที่ 3.4-1 (ต่อ) มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ M Silom (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ดัชนีที่ตรวจวัด/ความถี่	บริเวณที่ตรวจวัด	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3. ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมด้านชีวภาพ	**ดัชนีตรวจวัด** - สภาพการเจริญเติบโตของต้นไม้ที่ปลูกภายในโครงการ **ความถี่** - ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	**บริเวณที่ตรวจวัด** - ตรวจสอบสภาพการเจริญเติบโตของต้นไม้ที่ปลูกภายในโครงการให้มีสภาพที่เจริญเติบโตดีอยู่เสมอ หากพบว่าบริเวณใดมีต้นไม้ตายหรือเสื่อมโทรมให้ปลูกทดแทนทันที	✓	- โครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลพื้นที่สีเขียวของโครงการให้มีสภาพดีและสวยงามอยู่เสมอ	-	ภาพที่ 2.2-2 พื้นที่สีเขียวโครงการ
4. การใช้น้ำ	**ดัชนีตรวจวัด** - ความสามารถด้านวิศวกรรมประปา (การรั่วซึมหรือแตก) **ความถี่** - ปีที่ 1, 1 ครั้ง - ปีที่ 2 ทุก 6 เดือน - ปีต่อไปทุก 4 เดือน ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	**บริเวณที่ตรวจวัด** - ตรวจสอบการทำงานของระบบจ่ายน้ำและท่อประปา หากพบเหตุบกพร่องให้รีบแก้ไขทันที	✓	- ทางโครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยตรวจสอบดูและระบบจ่ายน้ำและระบบเส้นท่อประปาของอาคารให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ หากพบว่ามีการชำรุดดำเนินการซ่อมแซมทันที	-	ภาพที่ 2.2-8 การบริหารจัดการน้ำใช้ ภาคผนวก ค-4 Check Sheet การดูแลตรวจสอบระบบสาธารณูปโภค
	ดัชนีตรวจวัด - รอยรั่ว หรือแตกของท่อประปา **ความถี่** - ทุก 1 เดือน ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	**บริเวณที่ตรวจวัด** ตรวจสอบท่อประปาว่ามีรอยรั่วแตก อุดตันหรือไม่ หากพบต้องรีบดำเนินการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงโดยทันที	✓	- ทางโครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยตรวจสอบดูและระบบจ่ายน้ำและระบบเส้นท่อประปาของอาคารให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ หากพบว่ามีการชำรุดรอยรั่ว แตก อุดตันจะดำเนินการซ่อมแซมทันที	-	ภาพที่ 2.2-8 การบริหารจัดการน้ำใช้ ภาคผนวก ค-4 Check Sheet การดูแลตรวจสอบระบบสาธารณูปโภค

ตารางที่ 3.4-1 (ต่อ) มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ M Silom (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ดัชนีที่ตรวจวัด/ความถี่	บริเวณที่ตรวจวัด	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
5. การระบายน้ำและป้องกันน้ำท่วม	**ดัชนีตรวจวัด** - ปริมาณเศษใบไม้ เศษขยะ **ความถี่** - ทุกสัปดาห์และเพิ่มความถี่ในช่วงฤดูฝน	**บริเวณที่ตรวจวัด** - ตรวจสอบไม่ให้มีเศษขยะ เศษใบไม้ไปอุดตันในท่อระบายน้ำ	✓	- ทางโครงการได้ทำการตรวจสอบมิให้มีเศษขยะหรือเศษใบไม้ไปอุดตันท่อระบายน้ำ หากพบว่ามีเศษมูลฝอย ไปอุดตันที่ท่อระบายน้ำทางโครงการจะทำการตักเศษขยะออกมาทิ้งทันที	-	-
	ดัชนีตรวจวัด - สภาพของท่อระบายน้ำ **ความถี่** - ทุก 3 เดือน/ครั้ง ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	**บริเวณที่ตรวจวัด** - ตรวจสอบสภาพของท่อระบายน้ำของโครงการ หากพบว่ามีการแตกรั่วหรือชำรุด ต้องรีบทำการแก้ไข หรือเปลี่ยนใหม่โดยเร็ว	✓	- ทางโครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยดูแลสภาพของท่อระบายน้ำภายในโครงการให้อยู่ในสภาพที่ดีอยู่เสมอ หากพบว่ามีการชำรุดให้รีบซ่อมแซมทันที	-	ภาพที่ 2.2-7 การจัดการระบบระบายน้ำ
	ดัชนีตรวจวัด - การไหลของน้ำในท่อ และประสิทธิภาพการรองรับของท่อระบายน้ำ **ความถี่** - ทุก 3 เดือน/ครั้ง ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	**บริเวณที่ตรวจวัด** - ตรวจสอบให้มีการทำความสะอาดและขุดลอกเศษตะกอนจากท่อระบายน้ำและบ่อพักน้ำของโครงการ	✓	- ทางโครงมีเจ้าหน้าที่คอยดูแลและตรวจสอบท่อระบายน้ำ หากพบว่า มีเศษมูลฝอย หรือเศษใบไม้ตกค้างอยู่ จะดำเนินการขุดลอกท่อระบายน้ำ โดยเร็วที่สุด	-	ภาพที่ 2.2-7 การบริหารจัดการระบบไฟฟ้า และการอนุรักษ์พลังงาน
6. การจัดการขยะมูลฝอย	**ดัชนีตรวจวัด** - สภาพของถังรองรับมูลฝอย - สภาพของห้องพักมูลฝอยรวม **ความถี่** - ทุกสัปดาห์ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	**บริเวณที่ตรวจวัด** - ตรวจสอบสภาพของถังรองรับมูลฝอยและห้องพักมูลฝอยรวมให้มีสภาพดีอยู่เสมอ หากพบว่ามีการชำรุดหรือเสียหายต้องรีบดำเนินการเปลี่ยนใหม่ทันที	✓	- ทางโครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดคอยตรวจสอบดูแลสภาพถังรองรับมูลฝอยและห้องพักมูลฝอยรวมให้มีสภาพที่ดีอยู่เสมอ หากพบว่าถังรองรับมูลฝอยมีการชำรุดรีเสียหายจะทำการซ่อมแซมรีดำเนินการเปลี่ยนใหม่ทันที ส่วนห้องพักมูลฝอยจะมีแม่บ้านคอยดูแลทำความสะอาดอยู่เป็นประจำ	-	ภาพที่ 2.2-9 การบริหารจัดการมูลฝอย

ตารางที่ 3.4-1 (ต่อ) มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ M Silom (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ดัชนีที่ตรวจวัด/ความถี่	บริเวณที่ตรวจวัด	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
6. การจัดการขยะมูลฝอย (ต่อ)	**ดัชนีตรวจวัด** - ปริมาณมูลฝอยที่ตกค้าง **ความถี่** - ทุกวันตลอดระยะ เวลาเปิดดำเนินการ	**บริเวณที่ตรวจวัด** - ตรวจสอบปริมาณมูลฝอยตกค้างบริเวณถังรองรับมูลฝอยประจำชั้นและที่พักมูลฝอยรวม	✓	- โครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่ทำความสะอาดห้องพักมูลประจำชั้นและห้องพักมูลฝอยรวมเป็นประจำทุกวัน เพื่อคอยดูแลและตรวจสอบปริมาณมูลฝอยมิให้มีการตกค้างอยู่ภายในถังรับรองมูลฝอยและห้องพักมูลฝอยรวม	-	ภาพที่ 2.2-9 การบริหารจัดการมูลฝอย
7. พลังงานไฟฟ้า	**ดัชนีตรวจวัด** - ความส่องสว่างและสภาพของหลอดไฟ **ความถี่** - ทุกวันตลอดระยะ เวลาเปิดดำเนินการ	**บริเวณที่ตรวจวัด** - ตรวจสอบไฟส่องสว่างภายในโครงการตามแนวทางเดินและพื้นที่ส่วนกลางในจุดต่างๆ ให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอหากชำรุดให้รีบดำเนินการแก้ไขทันที	✓	- โครงการได้จัดให้มีไฟส่องสว่างภายในโครงการบริเวณตามทางเดินและพื้นที่ส่วนกลางของโครงการ และมีเจ้าหน้าที่คอยตรวจสอบสภาพของหลอดไฟ หากพบว่ามีการชำรุดจะรีดดำเนินการเปลี่ยนทันที	-	ภาพที่ 2.2-10 การอนุรักษ์พลังงานและการบริหารจัดการระบบไฟฟ้า
	ดัชนีตรวจวัด - สภาพการชำรุดของสายไฟฟ้า **ความถี่** - ทุกวันตลอดระยะ เวลาเปิดดำเนินการ	**บริเวณที่ตรวจวัด** - ดูแลอุปกรณ์และสายไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ หากจุดใดชำรุดต้องรีบทำการแก้ไขซ่อมแซมเปลี่ยนแปลง	✓	- ทางโครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยตรวจสอบ ดูแลอุปกรณ์ไฟฟ้าและสายไฟให้มีการทำงานได้ปกติและมีสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่เสมอ หากพบว่าชำรุดรึเสียหายจะดำเนินการซ่อมแซมในทันที	-	ภาพที่ 2.2-10 การอนุรักษ์พลังงานและการบริหารจัดการระบบไฟฟ้า
	ดัชนีตรวจวัด - สภาพของเซอร์กิตเบรกเกอร์ **ความถี่** - ทุกวันตลอดระยะ เวลาเปิดดำเนินการ	**บริเวณที่ตรวจวัด** - ตรวจสอบและดูแลเซอร์กิตเบรกเกอร์แรงดันไฟฟ้าต่ำ ได้แก่ การทำความสะอาดและหมั่นตรวจตราหน้าสัมผัสทุกๆ สัปดาห์	✓	- ทางโครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยตรวจสอบและดูแลการทำงานของซอร์กิตเบรกเกอร์แรงดันไฟฟ้าให้มีสภาพที่ดีอยู่ตลอดเวลา	-	ภาคผนวก ค-4 Check Sheet การดูแลตรวจสอบระบบสาธารณูปโภค

ตารางที่ 3.4-1 (ต่อ) มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ M Silom (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ดัชนีที่ตรวจวัด/ความถี่	บริเวณที่ตรวจวัด	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
8. การคมนาคมขนส่ง/จราจร	**ดัชนีตรวจวัด** - ระบบไฟฟ้าส่องสว่าง **ความถี่** - ทุกวันตลอดระยะ เวลาเปิดดำเนินการ	**บริเวณที่ตรวจวัด** - ตรวจสอบระบบไฟฟ้าส่องสว่างทางจราจรบริเวณที่จอดรถถนนและบริเวณทางเข้า-ออกโครงการ	✓	- ทางโครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยตรวจสอบระบบไฟส่องสว่างบริเวณรอบโครงการ เพื่อให้มีสภาพที่ดีและใช้งานได้อย่างปกติ หากพบว่าชำรุดเสียหายจะดำเนินการซ่อมแซมทันที	-	-
	ดัชนีตรวจวัด - การใช้งานหรือการชำรุด **ความถี่** - ทุกวันตลอดระยะ เวลาเปิดดำเนินการ	**บริเวณที่ตรวจวัด** - ติดตามตรวจสอบป้ายสัญญาณจราจร เช่น ลูกศรแสดงทิศทางการเดินรถ ป้ายแสดงทางเข้า-ออกที่จอดรถ และกระจกนูนและทางเข้า-ออกโครงการ	✓	- ทางโครงการจัดให้มีการดูแลและตรวจสอบป้ายและสัญญาลักษณ์ทางจราจรอยู่เป็นประจำ หากพบว่าชำรุดหรือสัญญาลักษณ์ลบเลือนจะรีบดำเนินการซ่อมทันในทันที	-	-
9. การป้องกันอัคคีภัย	**ดัชนีตรวจวัด** - ความเพียงพอของอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย - ประสิทธิภาพของอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย **ความถี่** - ปีละ 2 ครั้ง ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	**บริเวณที่ตรวจวัด** - ตรวจสอบความพร้อมของระบบป้องกันอัคคีภัยแต่ละชั้น	✓	- ทางโครงการจัดให้มีการตรวสอบประสิทธิภาพการทำงานของอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยให้พร้อมใช้งานเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินอยู่ตลอดเวลา	-	ภาพที่ 2.2-11 การบริหารจัดการด้านอัคคีภัย ภาคผนวก ค-4 Check Sheet การดูแลตรวจสอบระบบสาธารณูปโภค

ตารางที่ 3.4-1 (ต่อ) มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ M Silom (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ดัชนีที่ตรวจวัด/ความถี่	บริเวณที่ตรวจวัด	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
9. การป้องกันอัคคีภัย (ต่อ)	**ดัชนีตรวจวัด** - แผนการซ้อมอพยพหนีไฟ **ความถี่** - ปีละ 2 ครั้ง ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	**บริเวณที่ตรวจวัด** - ตรวจสอบการจัดให้มีการฝึกซ้อมหนีไฟของโครงการ	✕	- ในปี พ.ศ. 2568 ทางโครงการได้ทำการเลื่อนการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟและซ้อมอพยพกรณีเกิดแผ่นดินไหวออกไป เนื่องจากบันได้หนีไฟของอาคารอยู่ระหว่างการซ่อมบำรุง แต่ทั้งนี้ทางโครงการได้จัดทำแผนฉุกเฉินเมื่อเกิดกรณีเหตุเพลิงไหม้	ตารางที่ 4-3	ภาคผนวก ค-3 แผนฉุกเฉินกรณีเกิดเพลิงไหม้
	ดัชนีตรวจวัด - การตั้งวางสิ่งของด้านหน้าบันไดหนีไฟ **ความถี่** - ทุกสัปดาห์ ตลอดระยะเวลาดำเนินการ	**บริเวณที่ตรวจวัด** - ตรวจสอบการตั้งวางสิ่งของต้องไม่มีการกีดขวางทางเข้า-ออก ของประตูหนีไฟ	✓	- โครงการได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบบริเวณบันไดหนีไฟอยู่เป็นประจำ เพื่อมิให้มีสิ่งกีดขวางอยู่บริเวณบันหนีไฟและประตูทางเข้า-ออกของประตูหนีไฟ	-	ภาพที่ 2.2-11 การบริหารจัดการด้านอัคคีภัย
10. สุนทรียภาพและทัศนียภาพ	**ดัชนีตรวจวัด** - สภาพการเจริญเติบโตของต้นไม้ที่ปลูกในโครงการ **ความถี่** - ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	**บริเวณที่ตรวจวัด** - ตรวจสอบสภาพการเจริญเติบโตของต้นไม้ที่ปลูกไว้ในโครงการให้เจริญงอกงามอยู่เสมอ หากพบว่ามีบริเวณใดต้นไม้ตายต้องปลูกทดแทนทันที	✓	- โครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลพื้นที่สีเขียวของโครงการให้มีสภาพดีและสวยงามอยู่เสมอ	-	ภาพที่ 2.2-2 พื้นที่สีเขียวโครงการ

3.5 ผลการวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อมตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ตามมาตรการการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ M Silom ระบุให้มีการตรวจวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อม จำนวน 1 ดัชนีคุณภาพสิ่งแวดล้อม คือ คุณภาพน้ำหลังผ่านระบบบำบัดน้ำเสีย ซึ่งระหว่างเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ.2568 โครงการมิได้จัดให้มีการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งในระบบบำบัดน้ำเสีย แต่ทั้งนี้ ทางโครงการได้จัดให้มีการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งในระบบบำบัดน้ำเสียดังกล่าว โดยผลการวิเคราะห์ทางผู้จัดทำรายงานจะนำเสนอในเล่มถัดไป

บทที่ 4

สรุปผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ และข้อเสนอแนะ

บทที่ 4

สรุปผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ และข้อเสนอแนะ

จากผลการติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ M Silom (ระยะดำเนินการ) ระหว่างเดือนเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568 พบว่าโครงการฯ มีการปฏิบัติตามมาตรการฯ โดยส่วนใหญ่แล้ว แต่ยังคงมีบางมาตรการที่ทางโครงการไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ โดยสามารถสรุปได้ **ดังตารางที่ 4-1**

ตารางที่ 4-1 มาตรการที่โครงการฯ ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ

รายงานฉบับ/มาตรการ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม				มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม			
	✕	○	⊙	●	✕	○	⊙	●
ฉบับเดือน ม.ค.-มิ.ย. 68	5	1	1	-	3	1	-	-

หมายเหตุ : “✕” ไม่ได้ปฏิบัติ “○” ปฏิบัติไม่ได้ “⊙” ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ “●” ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ

บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ได้ทำการสรุปเป็นตารางพร้อมทั้งเสนอแนะ แนวทางการปฏิบัติและการแก้ไขให้สามารถปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม**ดังตารางที่ 4-2** และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม**ดังตารางที่ 4-3**

ตารางที่ 4-2 มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ พร้อมข้อเสนอแนะ

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	การดำเนินการในปัจจุบัน/แนวทางการดำเนินการ
1. ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ		
1.3 การเกิดแผ่นดินไหว	- กำหนดให้มีการซ้อมแผนอพยพกรณีเกิดแผ่นดินไหวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (จัดซ้อมพร้อมการอพยพหนีไฟ)	**<u>การดำเนินการในปัจจุบัน</u>** - ไม่ได้ปฏิบัติ : ในปี พ.ศ. 2568 ทางโครงการได้ทำการเลื่อนการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟและซ้อมอพยพกรณีเกิดแผ่นดินไหวออกไป เนื่องจากบันได้หนีไฟของอาคารอยู่ระหว่างการซ่อมบำรุง **<u>แนวทางการดำเนินการ</u>** - ให้โครงการจัดให้มีการซ้อมอพยพหนีไฟ พร้อมทั้งซ้อมอพยพกรณีเกิดแผ่นดินไหวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (อ้างตามกฎหมายการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (กฎกระทรวง พ.ศ. 2555)) เพื่อซักซ้อมความเข้าใจและการปฏิบัติตนในกรณีเกิดเพลิงไหม้ และแผ่นดินไหว
1.6 ทรัพยากรน้ำ 1) น้ำผิวดิน	- จัดให้มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้งหลังผ่านระบบบำบัดน้ำเสีย โดยมีดัชนีที่ตรวจวัดได้แก่ pH, BOD, Suspended Solids, Settleable Solids, Total Dissolved Solids, Sulfide, TKN, Fecal Coliform และ Oil & Grease	**<u>การดำเนินการในปัจจุบัน</u>** - ไม่ได้ปฏิบัติ : ในเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ.2568 ทางโครงการไม่ได้ทำการตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้งหลังผ่านระบบบำบัดน้ำเสีย โดยมีดัชนีที่ตรวจวัดได้แก่ pH, BOD, Suspended Solids, Settleable Solids, Total Dissolved Solids, Sulfide, TKN, Fecal Coliform และ Fat Oil & Grease **<u>แนวทางการดำเนินการ</u>** - ให้ทางโครงการดำเนินการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งของโครงการ ตามพารามิเตอร์ที่กำหนด ได้แก่ pH, BOD, Suspended Solids, Settleable Solids, Total Dissolved Solids, Sulfide, TKN, Fecal Coliform และ Fat Oil & Grease ของคุณภาพน้ำทิ้งหลังผ่านระบบบำบัดน้ำเสีย ในความถี่เดือนละ 1 ครั้ง ตามที่มาตรกำหนด

ตารางที่ 4-2 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ พร้อมข้อเสนอแนะ

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	การดำเนินการในปัจจุบัน/แนวทางการดำเนินการ
1.6 ทรัพยากรน้ำ (ต่อ) 1) น้ำผิวดิน (ต่อ)	- จัดให้มีการติดตั้งระบบ Air Treatment Unit ที่สามารถกำจัดละอองของน้ำและก๊าซ (aerosol) ที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสีย รวมถึงก๊าซมีเทนด้วย	**<u>การดำเนินการในปัจจุบัน</u>** - ไม่ได้ปฏิบัติ : ระบบบำบัดน้ำเสียของโครงการ ไม่มีระบบสนับสนุนการทำงาน เช่น ระบบกำจัดละอองน้ำเสีย (Aerosol) และระบบกำจัดก๊าซมีเทนแต่อย่างใด ทั้งนี้ระบบดังกล่าวมิได้รับการติดตั้งตั้งแต่ก่อนส่งมอบโครงการ **<u>แนวทางการดำเนินการ</u>** - แนวทางการปฏิบัติให้สอดคล้องต่อมาตรการดังกล่าวมีทั้งหมด 4 วิธีการ คือ 1 ดำเนินการติดตั้งระบบบำบัด Aerosol และระบบกำจัดก๊าซมีเทน ด้วยงบประมาณของนิติบุคคลเอง 2. ดำเนินการแจ้งต่อผู้พัฒนาโครงการ (เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) เพื่อให้ผู้พัฒนาโครงการ ดำเนินการติดตั้งระบบบำบัด Aerosol และระบบกำจัดก๊าซมีเทน เนื่องจากผู้พัฒนาโครงการกระทำไม่ครบถ้วนตามเอกสารแนบท้ายใน “ใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (อ.6)” 3. ทำการเปลี่ยนแปลงมาตรการโดยให้ชี้แจงถึงความจำเป็นและความเหมาะสมของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต่อหน่วยงานอนุญาต โดยสามารถปฏิบัติตามขั้นตอน ข้อที่ 3 และ 4. ให้นิติบุคคลทำการก่อสร้างระบบบำบัด Aerosol และระบบกำจัดก๊าซมีเทน ด้วยระบบที่มีค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างที่น้อยกว่าระบบที่ระบุในมาตรการ เช่น ระบบบ่อดิน โดยให้ดำเนินการชี้แจงต่อหน่วยงานอนุญาตในข้อที่ 3 ก่อนมีการดำเนินการก่อสร้าง
	ต้องเปลี่ยนอุปกรณ์ในการผลิตโอโซนและถาดคาร์บอนเมื่อหมดอายุการใช้งาน หรือถึงระยะเวลาที่ผู้ผลิตกำหนด รวมถึงการตรวจสอบการรั่วไหลของโอโซนด้วย	**<u>การดำเนินการในปัจจุบัน</u>** - ปฏิบัติไม่ได้ : เนื่องจากระบบกำจัดละอองน้ำเสีย (Aerosol) และระบบกำจัดก๊าซมีเทนของโครงการยังไม่ได้รับการติดตั้งแต่อย่างใด จึงยังไม่มีการเปลี่ยนอุปกรณ์ในการผลิตโอโซนและถาดคาร์บอน **<u>แนวทางการดำเนินการ</u>** - แนวทางการปฏิบัติให้สอดคล้องต่อมาตรการดังกล่าวมีทั้งหมด 4 วิธีการ คือ 1 ดำเนินการติดตั้งระบบบำบัด Aerosol และระบบกำจัดก๊าซมีเทน ด้วยงบประมาณของนิติ

ตารางที่ 4-2 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ พร้อมข้อเสนอแนะ

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	การดำเนินการในปัจจุบัน/แนวทางการดำเนินการ
1.6 ทรัพยากรน้ำ (ต่อ) 1) น้ำผิวดิน (ต่อ)		บุคคลเอง 2. ดำเนินการแจ้งต่อผู้พัฒนาโครงการ (เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) เพื่อให้ผู้พัฒนาโครงการ ดำเนินการติดตั้งระบบบำบัด Aerosol และระบบกำจัดก๊าซมีเทน เนื่องจากผู้พัฒนาโครงการกระทำไม่ครบถ้วนตามเอกสารแนบท้ายใน “ใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (อ.6)” 3. ทำการเปลี่ยนแปลงมาตรการโดยให้ชี้แจงถึงความจำเป็นและความเหมาะสมของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต่อหน่วยงานอนุญาต โดยสามารถปฏิบัติตามขั้นตอน ข้อที่ 3 และ 4. ให้นิติบุคคลทำการก่อสร้างระบบบำบัด Aerosol และระบบกำจัดก๊าซมีเทน ด้วยระบบที่มีค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างที่น้อยกว่าระบบที่ระบุในมาตรการ เช่น ระบบบ่อดิน โดยให้ดำเนินการชี้แจงต่อหน่วยงานอนุญาตในข้อที่ 3 ก่อนมีการดำเนินการก่อสร้าง
3. คุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์		
3.5 การจัดการมูลฝอย	- จัดให้มีถังมูลฝอยจำนวน 3 ถัง วางไว้ในห้องพักมูลฝอยแต่ละชั้น โดยแยกเป็นถังมูลฝอยแห้งขนาด 30 ลิตร 1 ถัง ถังมูลฝอยเปียกขนาด 100 ลิตร 1 ถัง และถังมูลฝอยอันตราย ขนาด 10 ลิตร 1 ถัง เป็นชนิดมีฝาปิดและมีถุงดำรองรับตั้งวางไว้บริเวณห้องพักมูลฝอยในแต่ละชั้นโดยกำหนดให้แม่บ้านขนมูลฝอยไปยังห้องพักมูลฝอยรวมทุกวัน	**<u>การดำเนินการในปัจจุบัน</u>** - ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ : โครงการได้จัดให้มีห้องพักมูลฝอยประจำชั้น โดยจัดให้มีถังมูลฝอยจำนวน 2 ถัง แบ่งเป็นถังมูลฝอยรีไซเคิลขนาด จำนวน 1 ถัง และถังมูลฝอยเปียก จำนวน 1 ถัง เป็นชนิดมีฝาปิดและมีถุงดำรองรับตั้งวางไว้บริเวณโถงลิฟต์ดับเพลิงในแต่ละชั้น โดยกำหนดให้แม่บ้านขนมูลฝอยไปยัง ห้องพักมูลฝอยรวมทุกวัน ทั้งนี้ถังมูลฝอยอันตรายจะจัดไว้บริเวณชั้น G ใกล้กับห้องพักขยะรวม เพื่อรองรับมูลฝอยอันตรายที่เกิดขึ้นภายในโครงการ **<u>แนวทางการดำเนินการ</u>** - ให้ทางโครงการจัดให้มีถังมูลฝอยจำนวน 3 ถัง โดยแยกเป็นถังมูลฝอยแห้งขนาด 30 ลิตร 1 ถัง ถังมูลฝอยเปียกขนาด 100 ลิตร 1 ถัง และถังมูลฝอยอันตราย ขนาด 10 ลิตร 1 ถัง ไว้ในบริเวณห้องพักมูลฝอยประจำชั้น พร้อมจัดให้มีแม่บ้านทำความสะอาดหองพักขยะประจำชั้นและขนมูลฝอยไปยังห้องพักมูลฝอยรวมเป็นประจำทุกวัน เพื่อมิก่อให้เกิดกลิ่นเหม็นรบกวนแก่ผู้พักอาศัยภายในอาคาร

ตารางที่ 4-2 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ พร้อมข้อเสนอแนะ

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	การดำเนินการในปัจจุบัน/แนวทางการดำเนินการ
3.8 การป้องกันอัคคีภัย	- จัดให้มีการอบรมวิธีการใช้อุปกรณ์ระบบป้องกันอัคคีภัย และฝึกอบรมเรื่องการซ้อมอพยพย้ายคนเมื่อเกิดเพลิงไหม้แก่เจ้าหน้าที่ของโครงการ ยามรักษาการณ์ และผู้พักอาศัย เพื่อให้สามารถใช้งานได้ทันที โดยขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่สาธิตจากสถานีตำรวจดับเพลิงบางรัก	**<u>การดำเนินการในปัจจุบัน</u>** - ไม่ได้ปฏิบัติ : ในปี พ.ศ. 2568 ทางโครงการได้ทำการเลื่อนการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟและซ้อมอพยพกรณีเกิดแผ่นดินไหวออกไป เนื่องจากบันได้หนีไฟของอาคารอยู่ระหว่างการซ่อมบำรุง **<u>แนวทางการดำเนินการ</u>** - ให้โครงการจัดให้มีการซ้อมอพยพหนีไฟ พร้อมทั้งซ้อมอพยพกรณีเกิดแผ่นดินไหวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (อ้างตามกฎหมายการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (กฎกระทรวง พ.ศ. 2555)) เพื่อซักซ้อมความเข้าใจและการปฏิบัติตนในกรณีเกิดเพลิงไหม้ และแผ่นดินไหว
	- จัดให้มีการซ้อมอพยพหนีไฟเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	**<u>การดำเนินการในปัจจุบัน</u>** - ไม่ได้ปฏิบัติ : ในปี พ.ศ. 2568 ทางโครงการได้ทำการเลื่อนการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟและซ้อมอพยพกรณีเกิดแผ่นดินไหวออกไป เนื่องจากบันได้หนีไฟของอาคารอยู่ระหว่างการซ่อมบำรุง **<u>แนวทางการดำเนินการ</u>** - ให้โครงการจัดให้มีการซ้อมอพยพหนีไฟ พร้อมทั้งซ้อมอพยพกรณีเกิดแผ่นดินไหวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (อ้างตามกฎหมายการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (กฎกระทรวง พ.ศ. 2555)) เพื่อซักซ้อมความเข้าใจและการปฏิบัติตนในกรณีเกิดเพลิงไหม้ และแผ่นดินไหว

ตารางที่ 4-3 มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ พร้อมข้อเสนอแนะ

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	การดำเนินการในปัจจุบัน/แนวทางการดำเนินการ
2. ทรัพยากรน้ำและการบำบัดน้ำเสีย	**ดัชนีตรวจวัด** - ค่า pH, BOD, Suspended Solids, Settleable Solids, Total Dissolved Solids, Sulfide, TKN, Fecal Coliform และ Oil & Grease **ความถี่** - ทุก 1 เดือน ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ **บริเวณที่ตรวจวัด** - เก็บตัวอย่างน้ำเพื่อตรวจสอบคุณภาพน้ำหลังผ่านระบบบำบัดน้ำเสีย	**การดำเนินการในปัจจุบัน** - ไม่ได้ปฏิบัติ : ระหว่างเดือน มกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568 ทางโครงการมิได้ทำการเก็บตัวอย่างและตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งในระบบบำบัดน้ำเสีย ตามพารามิเตอร์ที่กำหนดในความถี่เดือนละ 1 ครั้ง **แนวทางการดำเนินการ** - ให้ทางโครงการดำเนินการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งของโครงการ ตามพารามิเตอร์ที่กำหนดได้แก่ pH, BOD, Suspended Solids, Settleable Solids, Total Dissolved Solids, Sulfide, TKN, Fecal Coliform และ Fat Oil & Grease ของคุณภาพน้ำทิ้งหลังผ่านระบบบำบัดน้ำเสีย ในความถี่เดือนละ 1 ครั้ง ตามที่มาตรกำหนด
	ดัชนีตรวจวัด - กลิ่น , ความชื้น **ความถี่** - ทุก 1 เดือน ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ **บริเวณที่ตรวจวัด** - ตรวจสอบประสิทธิภาพและสภาพการทำงานของระบบกำจัดละอองของน้ำและก๊าซ (aerosol) ให้สามารถทำงานได้ดีอยู่เสมอหากพบว่าระบบการทำงานขัดข้อง ให้รีบทำการซ่อมแซมหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ที่เสื่อมทันที	**การดำเนินการในปัจจุบัน** - ไม่ได้ปฏิบัติ : ระบบบำบัดน้ำเสียของโครงการ ไม่มีระบบการทำงานของระบบกำจัดละอองน้ำเสีย (Aerosol) และระบบกำจัดก๊าซมีเทนแต่อย่างใด ทั้งนี้ระบบดังกล่าวมิได้รับการติดตั้งตั้งแต่ก่อนส่งมอบโครงการ **แนวทางการดำเนินการ** - แนวทางการปฏิบัติให้สอดคล้องต่อมาตรการดังกล่าวมีทั้งหมด 4 วิธีการ คือ 1. ดำเนินการติดตั้งระบบบำบัด Aerosol และระบบกำจัดก๊าซมีเทน ด้วยงบประมาณของนิติบุคคลเอง 2. ดำเนินการแจ้งต่อผู้พัฒนาโครงการ (เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) เพื่อให้ผู้พัฒนาโครงการ ดำเนินการติดตั้งระบบบำบัด Aerosol และระบบกำจัดก๊าซมีเทนเนื่องจากผู้พัฒนาโครงการกระทำไม่ครบถ้วนตามเอกสารแนบท้ายใน “ใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (อ.6)” 3. ทำการเปลี่ยนแปลงมาตรการ โดยให้ชี้แจงถึงความจำเป็นและความเหมาะสมของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต่อหน่วยงานอนุญาต โดยสามารถปฏิบัติตามขั้นตอน ข้อที่ 3 และ 4. ให้นิติบุคคลทำการก่อสร้างระบบบำบัด Aerosol และระบบกำจัดก๊าซมีเทน ด้วยระบบที่มีค่าใช้จ่ายในการก่อ

ตารางที่ 4-3 (ต่อ) มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ พร้อมข้อเสนอแนะ

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	การดำเนินการในปัจจุบัน/แนวทางการดำเนินการ
2. ทรัพยากรน้ำและการบำบัดน้ำเสีย (ต่อ)		สร้างที่น้อยกว่าระบบที่ระบุในมาตรการ เช่น ระบบบ่อดิน โดยให้ดำเนินการชี้แจงต่อหน่วยงานอนุญาตในข้อที่ 3 ก่อนมีการดำเนินการก่อสร้าง
	ดัชนีตรวจวัด - ปริมาณโอโซน **ความถี่** - ทุก 1 เดือน ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ **บริเวณที่ตรวจวัด** - ตรวจสอบการรั่วไหลของโอโซนจากระบบ Air Treatment Unit	**การดำเนินการในปัจจุบัน** - ปฏิบัติไม่ได้: เนื่องจากระบบกำจัดละอองน้ำเสีย (Aerosol) และระบบกำจัดก๊าซมีเทนของโครงการยังไม่ได้รับการติดตั้งแต่อย่างใด จึงยังไม่มีการเปลี่ยนอุปกรณ์ในการผลิตโอโซนและถาดคาร์บอน **แนวทางการดำเนินการ** - แนวทางการปฏิบัติให้สอดคล้องต่อมาตรการดังกล่าวมีทั้งหมด 4 วิธีการ คือ 1 ดำเนินการติดตั้งระบบบำบัด Aerosol และระบบกำจัดก๊าซมีเทน ด้วยงบประมาณของนิติบุคคลเอง 2. ดำเนินการแจ้งต่อผู้พัฒนาโครงการ (เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) เพื่อให้ผู้พัฒนาโครงการ ดำเนินการติดตั้งระบบบำบัด Aerosol และระบบกำจัดก๊าซมีเทนเนื่องจากผู้พัฒนาโครงการกระทำไม่ครบถ้วนตามเอกสารแนบท้ายใน “ใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (อ.6)” 3. ทำการเปลี่ยนแปลงมาตรการ โดยให้ชี้แจงถึงความจำเป็นและความเหมาะสมของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต่อหน่วยงานอนุญาต โดยสามารถปฏิบัติตามขั้นตอน ข้อที่ 3 และ 4. ให้นิติบุคคลทำการก่อสร้างระบบบำบัด Aerosol และระบบกำจัดก๊าซมีเทน ด้วยระบบที่มีค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างที่น้อยกว่าระบบที่ระบุในมาตรการ เช่น ระบบบ่อดิน โดยให้ดำเนินการชี้แจงต่อหน่วยงานอนุญาตในข้อที่ 3 ก่อนมีการดำเนินการก่อสร้าง
9. การป้องกันอัคคีภัย	**ดัชนีตรวจวัด** - แผนการซ้อมอพยพหนีไฟ **ความถี่** - ปีละ 2 ครั้ง ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	**การดำเนินการในปัจจุบัน** - ไม่ได้ปฏิบัติ : ในปี พ.ศ. 2568 ทางโครงการได้ทำการเลื่อนการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟและซ้อมอพยพกรณีเกิดแผ่นดินไหวออกไป เนื่องจากบันได้หนีไฟของอาคารอยู่ระหว่างการซ่อมบำรุง

ตารางที่ 4-3 (ต่อ) มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ พร้อมข้อเสนอแนะ

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	การดำเนินการในปัจจุบัน/แนวทางการดำเนินการ
9. การป้องกันอัคคีภัย (ต่อ)	**<u>บริเวณที่ตรวจวัด</u>** - ตรวจสอบการจัดให้มีการฝึกซ้อมหนีไฟของโครงการ	**<u>แนวทางการดำเนินการ</u>** - ให้โครงการจัดให้มีการซ้อมอพยพหนีไฟ พร้อมทั้งซ้อมอพยพกรณีเกิดแผ่นดินไหวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (อ้างตามกฎหมายการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (กฎกระทรวง พ.ศ. 2555)) เพื่อซักซ้อมความเข้าใจและการปฏิบัติตนในกรณีเกิดเพลิงไหม้ และแผ่นดินไหว

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก **สำเนาหนังสือเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการฯ (ระยะดำเนินการ)**

ภาคผนวก ข **หนังสือจากหน่วยงานราชการ**

ภาคผนวก ข-1 หนังสือสำคัญนิติบุคคลอาคารชุด

ภาคผนวก ข-2 หนังสือสำคัญการขออนุญาต/รับรอง การก่อสร้าง ดัดแปลง เคลื่อนย้ายอาคาร

ภาคผนวก ค **เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ**

ภาคผนวก ค-1 แผนปฏิบัติตนเมื่อเกิดแผ่นดินไหว

ภาคผนวก ค-2 ระเบียบการพักอาศัย

ภาคผนวก ค-3 แผนฉุกเฉินกรณีเกิดเพลิงไหม้

ภาคผนวก ค-4 เอกสาร ทส.1 - ทส.2

ภาคผนวก ก

สำเนาหนังสือเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการฯ (ระยะดำเนินการ)



ที่ ทส 1009.5/ 5898

สำนักงานนโยบายและแผน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
60/1 ซอยพิบูลวัฒนา 7
ถนนพระรามที่ 6 กรุงเทพฯ 10400

๒๐ สิงหาคม 2553

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ M Silom

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

อ้างถึง 1. หนังสือบริษัท เอ็น.เอส.คอนซัลแทนท์ จำกัด ที่ ตล.02/53-102 ลงวันที่ 30 มีนาคม 2553
2. หนังสือบริษัท เอ็น.เอส.คอนซัลแทนท์ จำกัด ที่ ตล.02/53-183 ลงวันที่ 14 พฤษภาคม 2553
3. หนังสือบริษัท เอ็น.เอส.คอนซัลแทนท์ จำกัด ที่ ตล.02/53-236 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2553

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่โครงการ M Silom ของบริษัท เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
2. แนวทางการเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม โครงการด้านที่พักอาศัย บริการชุมชนและสถานที่พักตากอากาศ

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 ถึง 3 บริษัท เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ได้มอบหมายให้บริษัท เอ็น.เอส.คอนซัลแทนท์ จำกัด จัดทำและมอบอำนาจให้เสนอรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ M Silom ตั้งอยู่ที่ ถนนนราธิวาสราชนครินทร์ ซอยนราธิวาสราชนครินทร์ 2 (อนุมานราชชน) แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร มีจำนวนห้องพักรวมทั้งสิ้น 162 ห้อง (ห้องชุดพักอาศัย 161 ห้อง และสำนักงาน-พาณิชย์ 1 ห้อง) ให้สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการตามขั้นตอนการพิจารณารายงาน

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้พิจารณาและนำเสนอรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมดังกล่าวต่อคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านอาคาร การจัดสรรที่ดิน และบริการชุมชนตามลำดับขั้นตอนการพิจารณา และในการประชุมครั้งที่ 20/2553 เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2553คณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ มีมติให้ความเห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ M Silom ของบริษัท

เมเจอร์...

เมเจอร์ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) โดยให้ บริษัท เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) เจ้าของโครงการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่นำเสนอไว้ในรายงานฯ อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ เมื่อมีการเริ่มดำเนินโครงการแล้วจะต้องเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 และ 2 รวมทั้ง โครงการจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องด้วย และประสานกับผู้จัดทำรายงานฯ ให้ดำเนินการรวบรวมรายละเอียดข้อมูลทั้งหมดตามลำดับการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ จัดทำเป็นรายงานฉบับสมบูรณ์ พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) ในรูปของ Digital File (pdf) Adobe Acrobat และเสนอต่อสำนักงานฯ ภายใน 1 เดือน เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงและส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป อนึ่ง สำนักงานฯ ได้สำเนาหนังสือแจ้งบริษัท เอ็น.เอส.คอนซัลแทนท์ จำกัด เพื่อดำเนินการต่อไปแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

[redacted]

รองเลขาธิการฯ ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สำนักวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โทรศัพท์ 0-2265-6624
โทรสาร 0-2265-6616

สำเนาถูกต้อง
(นางสุปราณี แดงไทย)
เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน

ภาคผนวก ข

หนังสือจากหน่วยงานราชการ

ภาคผนวก ข-1

หนังสือสำคัญนิติบุคคลอาคารชุด

อ.ช.๑๐

หนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด

สำนักงานที่ดินจังหวัด กรุงเทพมหานคร

วันที่ ๑๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

หนังสือนี้ออกให้เพื่อแสดงว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนอาคารชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๒ ตามคำขอของผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินและอาคาร ชื่อ เอ็ม สีลม ทะเบียนเลขที่ ๘/๒๕๕๗ วันที่ ๑๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยมีรายการ ดังนี้

๑. ชื่ออาคารชุด เอ็ม สีลม

๒. โฉนดที่ดินเลขที่ ๔๔๔๐, ๓๘๑๖๓ ตำบล/แขวง สุริยวงศ์ (บางรัก) อำเภอ/เขต บางรัก จังหวัด กรุงเทพมหานคร

๓. จำนวนอาคาร ๑ หลัง

๔. จำนวนห้องชุด ๑๖๒ ห้องชุด

๕. บันทึกรายละเอียด (รายการทรัพย์ส่วนกลาง เฉพาะทรัพย์ส่วนกลางตามมาตรา ๑๕ (๕),-(๖), (๗))
(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

๖. ทรัพย์ส่วนบุคคล

ห้องชุดเพื่ออยู่อาศัย จำนวน ๑๖๑ ห้องชุด

ห้องชุดเพื่อประกอบการค้า จำนวน ๑ ห้องชุด

ที่จอดรถส่วนบุคคล จำนวน - คัน

อื่น ๆ สระว่ายน้ำ ๑ สระ

[redacted]

(ลงชื่อ) [redacted] พนักงานเจ้าหน้าที่

(...)

ตำแหน่ง ...

0551

รายการจดทะเบียนแต่งตั้ง / เปลี่ยนแปลงกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และเปลี่ยนแปลงผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ประเภท	อาคารชุด		นิติบุคคลอาคารชุด		ชื่อผู้พ้นจากตำแหน่ง	ชื่อผู้ได้รับแต่งตั้งใหม่	พนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียน วัน เดือน ปี
	ชื่อ	ทะเบียนเลขที่	ชื่อ	ทะเบียนเลขที่			
จดทะเปลี่ยนแปลงกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด	เอ็ม สีลม	๘/๒๕๕๗	เอ็ม สีลม	๘/๒๕๕๗	[redacted]	[redacted]	[redacted]
หมายเหตุ : ตามมติที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมประจำปี ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๖ [redacted]							
หมายเหตุ : กรรมการลำดับที่ ๔ นายวงศ์วริศ ศิริวัฒน์วราสุข ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการทำหน้าที่ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด เอ็ม สีลม ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ วาระพิเศษ นิติบุคคลอาคารชุด เอ็ม สีลม เมื่อวันที่ [redacted]							

สำเนาถูกต้อง

[redacted]

นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ

10 มิ.ย. 2568

ภาคผนวก ข1 - 2

นิติบุคคลอาคารชุด เอ็ม สีลม

26 ถนนสาธารณสุขสามเสน แขวง สวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร

วันที่ 12 กรกฎาคม 2568

เรื่อง แจ้งรายชื่อ เปลี่ยนกรรมการทำหน้าที่ตามมาตรา 38(2)

เรียน เจ้าพนักงานที่ดิน กรุงเทพมหานคร

สิ่งที่ส่งมาด้วย

1. รายงานการประชุมคณะกรรมการ วาระพิเศษ

2. เอกสารแนบของกรรมการท่านที่ถูกคัดเลือกให้เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด เอ็ม สีลม

3. หนังสือมอบอำนาจ

4. สำเนาบัตรประชาชน ผู้รับมอบอำนาจ

5. ตัวอย่างลายมือชื่อผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด เอ็ม สีลม

สืบเนื่องจากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยนางสาวกคมน กานุธนศิริ เป็นผู้ดำเนินการแทนของ บริษัท บริษัท Smart Service and Managament Co.,Ltd. ซึ่งอำนาจหน้าของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ สิ้นสุด ในวันที่ 1 เมษายน 2568

คณะกรรมการจึงดำเนินการจัดประชุมเพื่อพิจารณาแต่งตั้งกรรมการ 1 ท่านรักษาการผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ

นิติบุคคลอาคารชุด เอ็ม สีลมจึงขอแจ้งมายังท่าน เพื่อโปรดรับเรื่องดำเนินการจดทะเบียน ตามที่ได้กล่าวข้างต้น ทั้งนี้เพื่อให้การบริหารงานของนิติบุคคลอาคารชุด เอ็ม สีลม เป็นไปตามพระราชบัญญัติอาคารชุดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

[redacted]

รักษาการผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด เอ็ม สีลม

อ.ช.๑๓

หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

สำนักงานที่ดินจังหวัด กรุงเทพมหานคร
วันที่ ๑๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

หนังสือสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๒ ทะเบียนเลขที่ ๘/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยมีรายการ ดังนี้

๑. ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด เอ็ม สีลม

๒. มีวัตถุประสงค์นิติบุคคลอาคารชุดเป็นไปตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่งบัญญัติว่า เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์ส่วนกลางและให้มีอำนาจกระทำการใด ๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้

๓. ที่ตั้งสำนักงานอยู่ที่ เลขที่ ๒๖ หมู่ที่ - ตรอก/ซอย - ถนน นราธิวาสราชนครินทร ตำบล/แขวง สุริยวงศ อำเภอ/เขต บางรัก จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

(ลงชื่อ) [redacted] พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....)
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร

[redacted]

แบบพิมพ์หมายเลข 0501

ภาคผนวก ข-2

หนังสือสำคัญการขออนุญาต/รับรอง การก่อสร้าง ดัดแปลง เคลื่อนย้ายอาคาร

วาคารประเภทควบคุมการใช้ ตามมาตรา ๓๒
อาคารสำนักงานหรือที่ทำการ
อาคารพาณิชย์
วาคารชุด (อยู่อาศัย)
คำเตือน

แบบ อ. ๖
000311

ห้จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบใหญ่ของอาคาร ตามกฎกระทรวงฯ
าด้วยหลักเกณฑ์การตรวจสอบอาคาร พ.ศ. 2548 ภายใน 30 วัน
ณใบรับรองการก่อสร้างอาคารจะมีระยะเวลาครบ 1 ปี

ใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

เลขที่ ๒๑๒ / ๒๕๕๗ โดย [redacted]

ใบรับรองฉบับนี้แสดงว่า บริษัท เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) เจ้าของอาคาร/ผู้ครอบครองอาคาร

อยู่บ้านเลขที่ ๑๔๑ ตรอก/ซอย สุขุมวิท ๖๓ (เอกมัย) ถนน สุขุมวิท หมู่ที่ -

ตำบล/แขวง คลองตันเหนือ อำเภอ เขต วัฒนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ได้ทำการ ก่อสร้าง อาคาร เป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับอนุญาตในใบอนุญาต

เลขที่ ต.๑๑๔ / ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๒ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖

ซึ่งอาคารดังกล่าวเป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงออกใบรับรองให้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด ตึก ๕๓ ชั้น จำนวน ๑ หลัง เพื่อใช้เป็น อาคารชุดอยู่อาศัย (๑๖๑ ห้อง)-สำนักงานและพาณิชย์ (๑ ห้อง)-สระว่ายน้ำ – จอดรถยนต์ โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน ๑๓๙ คัน

(๒) ชนิด - จำนวน - เพื่อใช้เป็น - โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน - คัน

(๓) ชนิด - จำนวน - เพื่อใช้เป็น - โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน - คัน

ที่บ้านเลขที่ - ตรอก/ซอย - ถนน นราธิวาสราชนครินทร์ หมู่ที่ - ตำบล/แขวง สุริยวงศ์ อำเภอ/เขต บางรัก จังหวัด กรุงเทพมหานคร

โดย บริษัท เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) เป็นเจ้าของอาคาร และ บริษัท เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

เป็นผู้ครอบครองอาคาร อยู่ในที่ดิน โฉนดที่ดิน เลขที่ น.ส. ๓ เลขที่ ส.ค. ๑ เลขที่ ๔๔๙๐, ๓๘๑๖๓

เป็นที่ดินของ บริษัท เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

ข้อ ๒ ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้ ค่าธรรมเนียมใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ฉบับละ ๑๐.๐๐ บาท

(๑) ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และหรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) มาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓

(๒) ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขแนบท้ายใบรับรองฉบับนี้

[redacted]

ออกให้ ณ วันที่ - เดือน ส.ค. ๒๕๕๗ พ.ศ. -

(ลายมือชื่อ) [redacted]

(ผู้ช่วยผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร)

ตำแหน่ง

เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้อนุญาต

คำเตือน

๑. ห้ามเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารใช้หรือยินยอมให้บุคคลใดใช้อาคารเพื่อกิจการอื่น นอกจากที่ระบุไว้ในใบรับรองฉบับนี้

๒. ห้ามเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร เปลี่ยนการใช้อาคารบางประเภท ควบคุมการใช้สำหรับกิจการหนึ่งไปใช้เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับอีกกิจการหนึ่ง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๓. ห้ามเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารที่ต้องมีพื้นที่หรือสิ่งที่สร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ดัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถนั้นเพื่อการอื่นไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๔. ผู้ได้รับใบรับรองต้องแสดงใบรับรองฉบับนี้ไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ อาคารนั้น

เงื่อนไขท้ายใบรับรองการก่อสร้างอาคาร เลขที่ ๒๑๒ / ๒๕๕๗

ราย บริษัท เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

-. ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมตามรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตามหนังสือที่ ทส. ๑๐๐๙.๕/๕๘๙๘ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๓ อย่างเคร่งครัด



ภาคผนวก ค

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ภาคผนวก ค-1

แผนปฏิบัติตนเมื่อเกิดแผ่นดินไหว

5.5 *แผนเหตุการณ์แผ่นดินไหว*

เหตุการณ์แผ่นดินไหวนั้น เป็นภัยธรรมชาติที่ยากจะพยากรณ์ได้ว่าจะเกิดขึ้นเมื่อไหร่ การเตรียมแผนรับมือเหตุการณ์แผ่นดินไหว พร้อมทั้งศึกษาถึงความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากแผ่นดินไหวนั้น สามารถลดอันตรายและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับบุคคลและทรัพย์สินได้ (ดู Appendix 4: ขั้นตอนปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว/Earth Quake Procedure).

การเตรียมความพร้อม ด้านบุคลากร จึงมีความสำคัญ ผู้จัดการอาคารต้องรับผิดชอบจัดให้มีการอบรม หรือส่งเจ้าหน้าที่แผนกต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เข้าอบรมเบื้องต้นเกี่ยวกับการปฏิบัติตน กรณีเกิดเหตุการณ์แผ่นดินไหว และ ฝึกซ้อมแผน โดยชักซ้อมทำความเข้าใจ กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ทราบถึงบทบาท และ หน้าที่ฝึกซ้อมแผนปฏิบัติ กรณีเกิดเหตุแผ่นดินไหว

ตารางแสดงระดับการเตือนภัย



ขนาด (ริกเตอร์) \ ระยะห่าง (กม.)	0-24	25-48	49-112	113-200	201-400	401-720
3.0-3.9	ให้ปฏิบัติตามแผนอพยพ	ให้ปฏิบัติตามแผนอพยพ	ให้ปฏิบัติตามแผนอพยพ	--------	--------	----------
4.0-4.9	อาคารที่ตั้งอยู่ในเขตเสี่ยงภัยปานกลางให้อพยพ	ให้ปฏิบัติตามแผนอพยพ	ให้ปฏิบัติตามแผนอพยพ	ให้ปฏิบัติตามแผนอพยพ	ให้ปฏิบัติตามแผนอพยพ	----------
5.0-5.9	เตือนผู้อยู่อาศัยในเขตเสี่ยงภัย	อาคารที่ตั้งอยู่ในเขตเสี่ยงภัยปานกลางให้อพยพ	อาคารที่ตั้งอยู่ในเขตเสี่ยงภัยปานกลางให้อพยพ	ให้ปฏิบัติตามแผนอพยพ	ให้ปฏิบัติตามแผนอพยพ	ให้ปฏิบัติตามแผนอพยพ
6.0-6.9	เตือนผู้อยู่อาศัยในเขตเสี่ยงภัย	เตือนผู้อยู่อาศัยในเขตเสี่ยงภัย	อาคารที่ตั้งอยู่ในเขตเสี่ยงภัยปานกลางให้อพยพ	อาคารที่ตั้งอยู่ในเขตเสี่ยงภัยปานกลางให้อพยพ	ให้ปฏิบัติตามแผนอพยพ	ให้ปฏิบัติตามแผนอพยพ
7.0-7.9	เตือนผู้อยู่อาศัยในเขตเสี่ยงภัย	เตือนผู้อยู่อาศัยในเขตเสี่ยงภัย	เตือนผู้อยู่อาศัยในเขตเสี่ยงภัย	เตือนผู้อยู่อาศัยในเขตเสี่ยงภัย	อาคารที่ตั้งอยู่ในเขตเสี่ยงภัย	อาคารที่ตั้งอยู่ในเขตเสี่ยงภัยปานกลางให้อพยพ
มากกว่า 8.0	เตือนผู้อยู่อาศัยในเขตเสี่ยงภัย	เตือนผู้อยู่อาศัยในเขตเสี่ยงภัย	เตือนผู้อยู่อาศัยในเขตเสี่ยงภัย	เตือนผู้อยู่อาศัยในเขตเสี่ยงภัย	เตือนผู้อยู่อาศัยในเขตเสี่ยงภัย	อาคารที่ตั้งอยู่ในเขตเสี่ยงภัยปานกลางให้อพยพ

หมายเหตุ: การพยายามออกจากตัวอาคารขณะเกิดแผ่นดินไหวนั้นมีอัตราความเสี่ยงในการได้รับอันตรายสูงกว่าการหลบภัยอยู่ภายในอาคาร

เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ

1. ผู้จัดการอาคาร
2. ผู้ดูแลอาคารอาวุโส , ผู้ดูแลอาคาร , ผู้ช่วยผู้ดูแลอาคาร (Safety)
3. วิศวกรประจำอาคาร
4. หัวหน้าช่างประจำอาคาร , ช่างประจำอาคาร
5. เจ้าหน้าที่ธุรการ,เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
6. Helpdesk & Customer Service
7. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
8. เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด

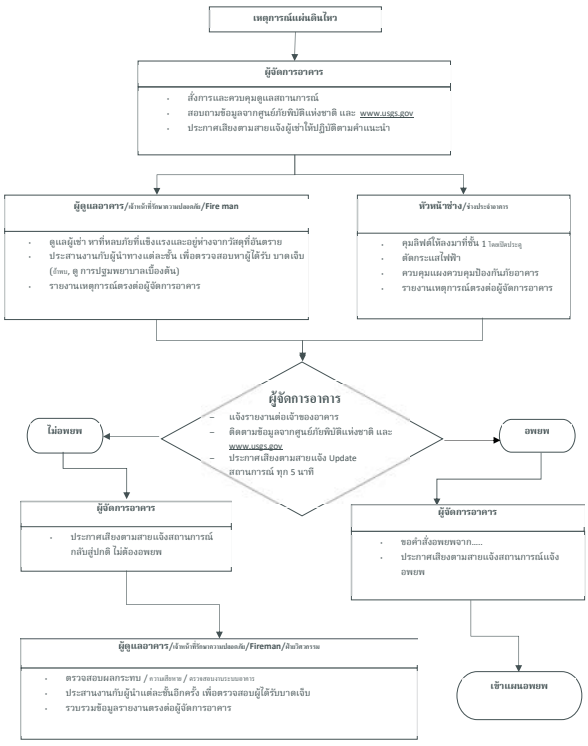
ขั้นตอนปฏิบัติ

1. ผู้จัดการอาคาร
   (ก) สั่งการ ณ ห้องปฏิบัติการ (ห้องฝ่ายบริหารอาคาร) เพื่อควบคุมดูแลสถานการณ์
   (ข) ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบของพื้นที่นั้นๆ; หน่วยงานดับเพลิง เจ้าหน้าที่ตำรวจ จ.ส. 100 ร่วมด้วยช่วยกัน หรือ สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

2. ผู้ดูแลอาคารอาวุโส,ผู้ดูแลอาคาร,ผู้ช่วยผู้ดูแลอาคาร (Safety),เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์,เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
   (ก) ควบคุมดูแลผู้ใช้อาคาร ให้อยู่ในความสงบ พร้อมทั้งหาที่หลบภัยที่แข็งแรง และอยู่ห่างจากหน้าต่าง หรือวัสดุที่อันตราย (แก้ว กระจก หรือ ของมีคม)
   (ข) ประสานงานกับผู้นำทางแต่ละชั้น เพื่อตรวจสอบหาผู้ได้รับบาดเจ็บ
   (ค) ในทุกๆ เรื่อง ให้ติดต่อประสานงานโดยตรงกับห้องปฏิบัติการ (ห้องฝ่ายบริหารอาคาร)

3. วิศวกร,หัวหน้าช่าง/ช่างประจำอาคาร
   (ก) ควบคุมลิฟต์ทุกตัวให้ลงมาหยุดที่ชั้นหนึ่ง โดยเปิดประตูและตัดไฟฟ้าของลิฟต์ทุกตัว
   (ข) ควบคุมดูแลแผงควบคุมระบบป้องกันภัยอาคาร พร้อมทั้งเตรียมรับมือเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน

4. ผู้จัดการอาคาร แจ้งเตือนต่อทุกคนในอาคาร รวมทั้งผู้เกี่ยวข้อง เช่น เจ้าของอาคาร, ผู้จัดการทรัพย์สิน, เจ้าหน้าที่ (ดับเพลิง ตำรวจ สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)
5. เจ้าหน้าที่ดูแลอาคาร ทำการบันทึกภาพเหตุการณ์ทั้งหมดเพื่อใช้อ้างอิงในการทำเอกสารรายงานเหตุการณ์
6. เจ้าหน้าที่ธุรการ, Helpdesk & Customer Service ทำการบันทึกข้อมูลทั้งหมดลงในเอกสารรายงานเหตุการณ์และส่งเอกสารให้แก่ผู้จัดการทรัพย์สินและเจ้าของอาคาร เพื่อรับทราบภายในเวลา 24 ชั่วโมงนับจากเหตุการณ์เกิดขึ้น



ภาคผนวก ค-2

ระเบียบการพักอาศัย

บทนำ

นิติบุคคลอาคารชุด เอ็ม สีลม คอนโดมิเนียม ขอต้อนรับท่านเจ้าของร่วม
ะผู้พักอาศัยทุกท่านเข้าสู่โครงการ เอ็ม สีลม

คู่มือพักอาศัยฉบับนี้ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ท่านเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยได้รับทราบ
สิทธิประโยชน์ รวมถึงกฎระเบียบในการเข้าพักอาศัย การใช้พื้นที่ การดูแลรักษาและ
รใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในอาคารชุดฯ

ทั้งนี้ กฎระเบียบต่างๆ ในคู่มือพักอาศัยฉบับนี้เป็นเพียงบางส่วนเท่านั้น และนิติบุคคล
าคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิในการแก้ไข ปรับปรุง หรือเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม
ยความเห็นชอบของคณะกรรมการหรือที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้จากข้อบังคับนิติบุคคล
าคารชุดเอ็ม สีลม หรือสอบถามโดยตรง กับทางเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ
สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชั้น G หรือที่ info@mdpp.co.th

ฝ่ายบริหารอาคาร
นิติบุคคลอาคารชุด เอ็ม สีลม

ริษัท เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
41 ซอยหองหล่อ 10 สุขุมวิท 55 ถ.สุขุมวิท คลองตันเหนือ
วัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110

เติบุคคล เอ็ม สีลม
นนนราธิวาสราชนครินทร์(อนุมานราชธน) แขวงสุริยวงศ์
บางรัก กรุงเทพมหานคร 10500
ทร. 662 267 2229

WWW.MAJORDEVELOPMENT.CO.TH
WWW.MDE.CO.TH/MSILOM

Scanned with CamScanner

สารบัญ

	หน้า
ข้อมูลทั่วไป	1
• ที่ตั้งโครงการ	2
• รายละเอียดโครงการ	2
• นิติบุคคลอาคารชุด	3
• ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลและเวลาทำการ	3
• สิ่งอำนวยความสะดวก พร้อมสถานที่ตั้ง	3
• บัตรติดรถยนต์	4
• สถานที่จอดรถภายในโครงการ	4
• ความปลอดภัย การป้องกันอาชญากรรม และหมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน	6
• การขอเปิดใช้บริการโทรศัพท์ อินเตอร์เน็ต และทรูวิชั่น	8
• การซ่อมแซมในห้องชุด	8
• ขั้นตอนการขอความช่วยเหลือ	9
• บริการจัดส่งไปรษณีย์	9
• การประกันภัย	10
ระบบทั่วไปภายในอาคาร	11
• ระบบไฟฟ้า	11
• ระบบป้องกันฟ้าผ่า	11
• ระบบประปา	11
• ระบบกล้องวงจรปิด (CCTV SYSTEM)	11
• ระบบปรับอากาศ	12
• ระบบสัญญาณทีวี / ระบบดาวเทียม MATV / ระบบเคเบิล TV	12
การใช้ประโยชน์ของพื้นที่และทรัพย์สินส่วนกลาง	13
กฎระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด	15
• ระเบียบการใช้โถงรับรอง	16
• ระเบียบเกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์	16
• ระเบียบการรักษาความสะอาด และการทิ้งขยะ	17
• ระเบียบการใช้สระว่ายน้ำ	18
• ระเบียบการใช้ห้องออกกำลังกาย	19
• ระเบียบการใช้สวน ลานบาร์บีคิว และมุมพักผ่อน	19
• ระเบียบการใช้ห้องซัก - อบ	20
• ระเบียบการใช้ห้องสตีม - ซาวน่า	21
• ระเบียบการใช้ห้องคาราโอเกะ	22

Scanned with CamScanner

สารบัญ

	หน้า
ระเบียบการใช้ประโยชน์ของพื้นที่และทรัพย์ส่วนบุคคล	23
กฎระเบียบข้อบังคับในการตกแต่งภายในห้องชุด	26
ระเบียบการชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางและส่วนบุคคล	36
ค่าปรับและการละเมิดกฎ	38
รายละเอียดและข้อกำหนดที่ผู้พักอาศัยควรรับทราบ	39
• สิ่งที่ท่านเจ้าของห้องชุด หรือผู้ที่พักอาศัยจะได้รับหลังจากการโอนกรรมสิทธิ์	40
• การใช้ลิฟท์และล็อบบี้	42
• แนวทางเมื่อพบปัญหาที่ไม่อาจซ่อมแซมหรือบำรุงรักษาได้ด้วยตัวเอง	43
การตรวจสอบและแก้ไขงานระบบเบื้องต้น	45
• งานระบบไฟฟ้า	46
• งานระบบประปา	47
การดูแลรักษาอุปกรณ์ และเครื่องใช้ไฟฟ้าภายในห้องพัก	49
• การดูแลรักษาเครื่องปรับอากาศ	50
• การดูแลรักษาชุดครัว	50
• การดูแลรักษาและทำความสะอาดเครื่องดูดควัน	51
• การดูแลรักษา และการใช้หัวเตาไฟฟ้า	51
• การดูแลรักษาพื้นไม้	52
• การดูแลรักษากระเบื้องและกระเบื้องเคลือบแก้ว	53
• การดูแลรักษาอ่างอาบน้ำอะคริลิค	53
• การดูแลรักษาซักโครกและท่อน้ำทิ้งต่างๆ	54
ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน	55
• กฎความปลอดภัยในกรณีไฟไหม้อาคารสูง	56
• ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัย	57
• กฎความปลอดภัยจากแผ่นดินไหว สำหรับผู้อยู่อาศัยในอาคารสูง	58

Scanned with CamScanner

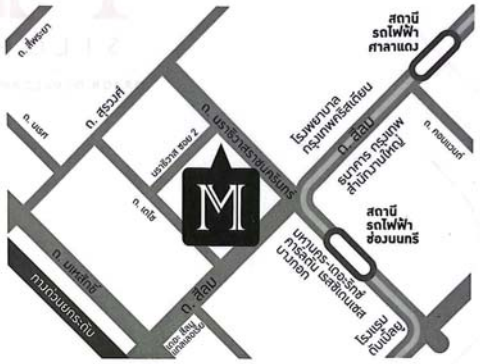
M
SILOM
BY
MAJOR DEVELOPMENT

ข้อมูลทั่วไป

Scanned with CamScanner

1. ข้อมูลทั่วไป

• **ที่ตั้งโครงการ :**
ถนนรัชดาภิเษก(อนุมานราชธน) แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500



• **รายละเอียดโครงการ :**
โครงการอาคารชุดเอ็ม สีลม เป็นคอนโดมิเนียมพักอาศัยระดับสู
โดยตัวอาคารมีความสูง 53 ชั้น มีห้องชุดจำนวน 161 ห้อง บนเนื้อ
1-1-28.15 ไร่ โดยแบ่งเป็นแบบห้องต่างๆ ดังนี้

- 1 ห้องนอน (48 – 53 ตร.ม) 76 Room
- 2 ห้องนอน (63 – 122 ตร.ม) 78 Room
- 3 ห้องนอน (166 ตร.ม.) 2 Room

• **ทีมงานออกแบบโดย**
ทีมสถาปนิก : บริษัท โซดา (ประเทศไทย) จำกัด
ทีมวิศวกร : บริษัท สตีเฟน เจ สึช จำกัด
ออกแบบภูมิทัศน์ : บริษัท หร็อพ จำกัด

Scanned with CamScanner

2. นิติบุคคลอาคารชุด

นิติบุคคลอาคารชุด เอ็ม สีลม แต่งตั้ง บริษัท เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ พร็อพเพอร์ตี้ พาร์ทเนอร์ส จำกัด (MDPP) เป็นตัวแทนบริหาร โดยมีสำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดตั้งอยู่ที่ ชั้น G อาคารพักอาศัย 53 ชั้น

เวลาทำการ และการติดต่อ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์	08.30 – 17.30 น.
วันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดราชการ	09.00 – 17.00 น.
หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ	02 267 2229

• **สิ่งอำนวยความสะดวกในโครงการ พร้อมสถานที่ตั้ง**

เปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 07.00 น. – 22.00 น.

สิ่งอำนวยความสะดวกตั้งอยู่บริเวณชั้น G ประกอบไปด้วย
- บ่อน้ำ และสวนแนวราบ
- พื้นที่ล้างรถ
- ห้องจดหมาย

สิ่งอำนวยความสะดวกชั้น 34 ประกอบไปด้วย
- สระว่ายน้ำและจากุซซี่
- จากุซซี่ในร่ม
- ห้องฟิตเนส
- ห้องซาวน่า
- ห้องสตีม
- ห้องน้ำส่วนกลางแยกหญิงชาย
- ห้องซักรีด

สิ่งอำนวยความสะดวกชั้น 39 ประกอบไปด้วย
- สวนพักผ่อน

สิ่งอำนวยความสะดวกชั้น 52 ประกอบไปด้วย
- โต๊ะพูล
- ห้องคาราโอเกะ
- เลาจน์ลอยฟ้า
- สวนลอยฟ้า
- ลานบาร์บิคิว

Scanned with CamScanner

• **บัตรติดรถยนต์**

เจ้าของห้องชุดสามารถขอรับบัตรติดรถยนต์ได้ โดยกรอกแบบฟอร์มขอรับบัตรติดรถ และแนบเอกสารประกอบตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดังนี้

1. เจ้าของห้องชุด / ผู้พักอาศัย ขอรับบัตรติดรถยนต์ได้ที่นิติบุคคลอาคารชุด พร้อมสำเนาทะเบียนรถ รวมถึงทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้รถยนต์

2. สิทธิ์ในการขอใช้สติกเกอร์ติดรถยนต์ ตามจำนวนดังนี้

• 1-2 ห้องนอน	1 ใบต่อห้องชุด
• 3 ห้องนอน	2 ใบต่อห้องชุด

3. กรณีบัตรติดรถยนต์ชำรุดเสียหาย เจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย จะต้องแจ้งนิติ อาคารชุดเพื่อออกบัตรติดรถยนต์ใหม่แทนที่ พร้อมชำระค่าใช้จ่ายจำนวน 300

4. กรณีที่เจ้าของห้องชุดให้เช่าห้องชุด ผู้เช่าจะได้รับมอบสติกเกอร์ติดรถยนต์จากเจ้า ห้องชุด และต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเจ้าของรถ ยี่ห้อ ทะเบียนของผู้ เพื่อนำมาปรับปรุงข้อมูลในบัตร

5. กรณีที่มีการขายห้องชุด เจ้าของห้องชุดรายเดิม จะต้องส่งมอบบัตรติดรถยนต์ ใ เจ้าของห้องชุดรายใหม่ และต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเจ้าของรถ นิติบุคคลอาคารชุด

• **สถานที่จอดรถภายในโครงการ**

1. บริเวณที่จอดรถของโครงการอยู่บริเวณชั้น 3 ถึงชั้น 7 ซึ่งขอความกรุณาท่านเจ้า ห้องชุดไม่จอดในที่ห้ามจอด เพื่อป้องกันการกีดขวางการจราจรภายในบริเวณโครง และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบริเวณที่พักอาศัย

2. บริเวณที่จอดรถของโครงการจัดไว้สำหรับท่านเจ้าของห้องชุดของโครงการเท่า

3. ทางเข้าออกอาคารทุกจุด เส้นทางเดินรถภายในบริเวณอาคารชุด ตลอดจนช่อง รถถือเป็นพื้นที่และทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด เอ็ม สีลม ทั้งห นิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิ์ในการจัดการบริหารช่องจอดรถให้กับเจ้าของห้องชุด เด็ดขาด โดยถือตามข้อตกลงตามหนังสือสัญญาที่ได้ระบุไว้

4. เจ้าของห้องชุดและผู้เข้าพักสามารถจอดรถของท่านได้ตามช่องจอดรถที่ได้ระบุ หนังสือสัญญานั้น

Scanned with CamScanner

• **บัตรติดรถยนต์ – ระเบียบปฏิบัติและเอกสารในการขอรับ**

1. เจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัย ต้องดำเนินการติดต่อลงทะเบียนเพื่อกรอกเอกสารขอรับบัตรติดรถยนต์ของท่านจากนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งไม่มีค่าใช้จ่ายสำหรับบัตรติดรถยนต์ใบแรก หากมีการขอออกบัตรติดรถยนต์ใบใหม่ เนื่องจากการสูญหาย จะต้องชำระค่าธรรมเนียมออกบัตรติดรถยนต์ใบใหม่ จำนวน 300 บาทต่อใบ

2. บัตรติดรถยนต์จะต้องติดไว้ที่กระจกหน้ารถยนต์ ด้านขวามือฝั่งคนขับ

3. การขอออกบัตรติดรถยนต์เพิ่มเติมมีค่าบริการจำนวน 300 บาท และในอนาคตนิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิ์ที่จะยกเลิกการออกบัตรติดรถยนต์เพิ่มเติมตามสมควร

ผู้มาติดต่อ

1. ผู้มาติดต่อจะได้รับบัตรจอดรถชั่วคราวจากพนักงานรักษาความปลอดภัยบริเวณจุดตรวจหน้าทางเข้า

2. ผู้มาติดต่อต้องจอดรถที่บริเวณตามที่กำหนดไว้เท่านั้น

ข้อปฏิบัติสำหรับการใช้อาคารจอดรถ

1. รถบรรทุก รถตู้ หรือรถเช่าโดยสารไม่อนุญาตให้จอดรถภายในอาคารโดยเด็ดขาด ยกเว้นได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด

2. อาคารจอดรถจัดเตรียมไว้สำหรับการจอดรถยนต์เท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้ประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากนี้ทั้งสิ้น

3. ห้ามทำการเก็บรักษา หรือทำการเปลี่ยนถ่ายสารเคมีไวไฟรวมถึงก๊าซและน้ำมันรถภายในอาคารจอดรถโดยเด็ดขาด หากพบว่ามีการฝ่าฝืน ทางนิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิ์ที่จะสั่งห้ามและเรียกค่าปรับในอัตรา 500 บาทต่อการกระทำนั้นๆ

4. เด็กและเยาวชนอายุต่ำกว่า 18 ปี ห้ามขับรถเข้าไปในพื้นที่อาคารจอดรถโดยเด็ดขาด ยกเว้นแต่มีผู้ปกครองควบคุม

5. ห้ามนับแตรรถยนต์ในพื้นที่อาคารโดยเด็ดขาด

Scanned with CamScanner

6. ห้ามทำการล้างรถภายในอาคารจอดรถโดยเด็ดขาด ยกเว้นแต่เป็นสถานที่ซึ่งได้
จัดไว้สำหรับล้างรถ หากพบมีการฝ่าฝืน นิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิ์ที่จะเรียกเก็บค่าปรับ
ในอัตรา 500 บาทต่อการกระทำนั้นๆ

7. ห้ามดำเนินการซ่อมแซมรถยนต์ภายในอาคารจอดรถยนต์อย่างเด็ดขาด หากพบมีการ
ฝ่าฝืน นิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิ์ที่จะเรียกเก็บค่าปรับในอัตรา 500 บาท ต่อการกระทำนั้น

8. เจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัยต้องระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหายต่อส่วนต่าง
ของโครงสร้างอาคารรวมถึงคราบเขม่าควันบนผนังกำแพงที่เกิดจากท่อไอเสีย
รถยนต์ของท่าน มิฉะนั้นจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายนั้นๆ

9. จำกัดความเร็วภายในอาคารจอดรถไม่เกิน 10 กิโลเมตรต่อชั่วโมง

10. เจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัยที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติของอาคารจอดรถจะได้รับ
จดหมายเตือนและ/หรือบอกกล่าวโดยจากนิติบุคคลอาคารชุด และหากพบว่ายังมีการ
ฝ่าฝืนในภายหลังอีก คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด อาจจะระงับไม่ให้ท่านนำ
รถยนต์เข้ามาในอาคารอีกต่อไป

11. นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย เสียหาย หรืออุบัติเหตุใดๆ
ที่อาจเกิดขึ้นทั้งต่อเจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัย รถยนต์หรือทรัพย์สินใดๆ ทั้งสิ้น

12. รถยนต์หรือรถโดยสารที่มารับ-ส่งผู้โดยสารภายในบริเวณที่จอดรถชั่วคราวนั้น
อนุญาตให้จอดได้ไม่เกิน 10 นาที และต้องจอดในบริเวณที่กำหนดเท่านั้น

13. รถจักรยานยนต์อนุญาตให้จอดในที่ที่กำหนดเท่านั้น

14. นิติบุคคลอาคารชุดมีหน้าที่ในการบังคับใช้กฎระเบียบปฏิบัติของอาคารจอดรถยนต์
ซึ่งทางเจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัยและพนักงานขับรถของท่านทุกคนต้องปฏิบัติ
ตามกฎระเบียบนี้ ตลอดจนข้อบังคับอื่นใดที่อาจมีเพิ่มเติมในภายหลัง

• ความปลอดภัย การป้องกันอาชญากรรม และหมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน

1. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และ เครื่องมือต่างๆ

นิติบุคคลอาคารชุดจัดให้มีเจ้าหน้าที่ ผู้ดูแล และระบบรักษาความปลอดภัย
ที่มีประสิทธิภาพสูงสุด ตลอด 24 ชั่วโมง รวมถึง กล้องวงจรปิด ที่ประตู
ทางเข้า - ออก และ เขตหวงห้ามต่างๆ

Scanned with CamScanner

2. แขกผู้มาเยือน

เพื่อความปลอดภัยของเจ้าของห้องชุดทุกท่าน ทางนิติบุคคลอาคารชุด ขอให้เจ้าของห้องชุดแจ้งแขกและผู้มาเยือนของท่านว่าแขกทุกท่านต้องผ่านการตรวจจากเจ้าหน้าที่ก่อนได้รับอนุญาตให้เข้ามาภายในโครงการ ทั้งนี้เราต้องขออภัย ล่วงหน้ามา ณ ที่นี้ ในความไม่สะดวกที่เกิดขึ้น

3. กรณีเหตุฉุกเฉิน

เจ้าของห้องชุดจะได้รับการแจ้งซื่อและหมายเลขติดต่อนิติบุคคลอาคารชุด ตลอด 24 ชั่วโมง เผื่อกรณีมีเหตุฉุกเฉิน

4. อุบัติเหตุ, ขโมย, การลักทรัพย์ หรือเหตุน่าสงสัยอื่นๆ

- หากพบเห็นผู้ต้องสงสัยโปรดแจ้งนิติบุคคลอาคารชุด และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ให้ดำเนินการเป็นการ เร่งด่วน
- กรุณาอยู่ในความสงบและรายงานสิ่งที่พบเห็นแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจหรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และรอการพิสูจน์จากเจ้าหน้าที่ตำรวจต่อไป

• หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน

หน่วยดับเพลิง	หมายเลขโทรศัพท์
ศูนย์ดับเพลิงกรุงเทพมหานคร	199
สถานีดับเพลิงบางรัก	02 234 8848
หน่วยแพทย์กู้ชีพ กทม.	1555
แจ้งเหตุร้าย	**191**
กองปราบปราม	1195
ตำรวจท่องเที่ยว	1155
สถานีตำรวจนครบาลบางรัก	02 234 0242
สำนักงานเขตบางรัก	02 236 1395
โรงพยาบาล	
โรงพยาบาลกรุงเทพคริสเตียน	02 625 9000
โรงพยาบาลกรุงเทพ	1719, 02 310 3000
โรงพยาบาลบำรุงราษฎร์	02 667 1000
โรงพยาบาลเซนต์หลุยส์	02 675 5000
โรงพยาบาลบีเอ็นเอช	02 686 2700

Scanned with CamScanner

• สถานการณ์ต่อไปนี้ ถือเป็นสถานการณ์ฉุกเฉิน

1. ไฟไหม้
2. น้ำท่วม
3. ท่อระบายน้ำอุดตัน
   (ในกรณีที่โถสุขภัณฑ์หรือการระบายท่อน้ำทิ้งไม่สามารถทำงานได้เลย)
4. น้ำรั่ว
   (ในกรณีที่เกิดการรั่วไหลจากส่วนอื่นๆที่ไม่สามารถปิดวาล์วน้ำหรือทำให้
   ชั่วคราวได้โดยท่านเองเท่านั้น, หากเป็นในกรณีที่รั่วไหลจากก๊อก หรือท่
   ธรรมดาในห้องน้ำที่สามารถปิดวาล์วได้ชั่วคราวก่อนไม่ถือเป็นเหตุฉุกเฉิน)
5. น้ำหยุดไหล
6. เกิดอันตรายร้ายแรงต่อตัวอาคาร ขอให้ท่านเจ้าของห้องชุดป้องกันอันตรายเบื้อง
   สำหรับตัวท่านเองและครอบครัว แล้วจึงแก้ไขสถานการณ์ตามเหตุการณ์ ที่เกิดขึ้น

• การขอเปิดใช้บริการโทรศัพท์อินเตอร์เน็ต และทรูวิชั่น

เจ้าของห้องชุดติดต่อขอเปิดใช้บริการระบบโทรศัพท์ อินเตอร์เน็ต และทรูวิ
ผ่านทางนิติบุคคลอาคารชุด โดยเตรียมเอกสารดังนี้

1. แบบฟอร์มลงทะเบียนขอเปิดใช้บริการ
2. สำเนาบัตรประชาชน ใบขับขี่ บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือสำเนาหนังสือเดินท
3. สำเนาทะเบียนบ้าน

• การซ่อมแซมในห้องชุด

เจ้าของห้องชุดสามารถติดต่อขอความช่วยเหลือในการบำรุงรักษาหรือซ่อมแ
ห้องชุดเบื้องต้นได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด โดยมีขอบเขตงานบริ
จากช่างประจำอาคาร อนึ่งขอให้เจ้าของห้องชุดตระหนักว่าช่างประจำอาคาร มีหน้
รับผิดชอบโดยตรงในการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมพื้นที่และทรัพย์สินส่วนกล
เท่านั้น การเข้าให้ความช่วยเหลือเจ้าของห้องชุดเป็นการดูแลเบื้องต้น เพื่อบรร
เหตุฉุกเฉินหรือความจำเป็นเท่านั้น

Scanned with CamScanner

• ขั้นตอนขอความช่วยเหลือ

1. เจ้าของห้องชุด / ผู้พักอาศัยแจ้งความประสงค์ในการขอรับบริการที่พนักงานต้อนรับชั้น G หรือติดต่อสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด

2. พนักงานต้อนรับหรือเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดจะออกใบ Work Order Request แก่ช่างประจำอาคาร

3. ช่างประจำอาคารจะขึ้นหน้างานเพื่อทำการสำรวจตรวจสอบก่อนทุกครั้งเพื่อประเมินหา สาเหตุและวิธีการแก้ไขรวมถึงขอบเขตในการดำเนินการ

4. หลังการซ่อมแซม ช่างประจำอาคารจะนำใบ Work Order Request ให้ท่านเจ้าของห้องชุดลงนามและแจ้งค่าใช้จ่าย (ถ้ามี) พร้อมมอบสำเนาใบ Work Order Request ให้แก่เจ้าของห้องชุด

5. เจ้าของห้องชุด / ผู้พักอาศัยนำใบ Work Order Request มาชำระค่าใช้จ่ายที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ภายในวันเดียวกัน

• บริการจัดส่งไปรษณีย์

นิติบุคคลอาคารชุด ได้จัดเจ้าหน้าที่ คัดแยกเอกสารต่างๆ และไปรษณียภัณฑ์ต่าง ๆ ตามประเภท ดังนี้

- ไปรษณียภัณฑ์ และเอกสารทั่วไปทุกประเภท จะคัดแยกใส่ตู้รับจดหมายของแต่ละห้องชุดที่ชั้น G ของอาคาร
- ไปรษณียภัณฑ์ลงทะเบียนต่างๆ จะจัดเก็บไว้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด และส่งหนังสือแจ้งให้เจ้าของห้องชุดทราบโดยใส่ไว้ในตู้รับไปรษณีย์ตามหมายเลขประจำห้องชุด เพื่อให้เจ้าของห้องชุดหรือตัวแทนเจ้าของห้องชุดนำหนังสือดังกล่าวมาเป็นหลักฐานในการติดต่อขอรับไปรษณียภัณฑ์ลงทะเบียนที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดในเวลาทำการ

ที่อยู่สำหรับจำหน้าซอง

ชื่อผู้รับ : .....
เลขที่ : .../..... ถนนนราธิวาสราชนครินทร์ (อนุมานราชธน) แขวงสุริยวงศ์
เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500

Scanned with CamScanner

• **การประกันภัย**

1. นิติบุคคลอาคารชุดได้มีการทำประกันภัยอาคาร ประเภทประกันความเสี่ยงภัยทุกช
สำหรับพื้นที่ส่วนกลาง ซึ่งคุ้มครองโครงสร้างของอาคาร รวมทั้งสิ่งอำนวยค
สะดวกส่วนกลาง และการประกันภัยความรับผิดตามกฎหมายต่อสาธารณชน

2. นิติบุคคลอาคารชุดขอเสนอแนะให้เจ้าของห้องชุด / ผู้พักอาศัย ควรจัดหาค
คุ้มครองจากการประกันภัยที่เหมาะสมกับเหตุอัคคีภัย การลักทรัพย์ และค
เสียหายอื่นใดที่มีกับทรัพย์สินส่วนบุคคล เครื่องประดับ เฟอร์นิเจอร์ เครื่องประ
ภายในห้องชุด ยานพาหนะและทรัพย์สินส่วนบุคคลอื่นๆ นอกจากนั้นเจ้า
ห้องชุด / ผู้พักอาศัย ควรจัดหาความคุ้มครองจากการประกันความเสี่ยงต่างๆ ขอ
ลูกจ้างและบุคคลที่สามตามความเหมาะสม ซึ่งนิติบุคคลอาคารชุดยินดีให้คำปรึ
ในเรื่องดังกล่าว

Scanned with CamScanner

3. ระบบทั่วไปภายในอาคาร

• **ระบบไฟฟ้า**

1. กรณีเกิดระบบไฟฟ้าส่วนภูมิภาคขัดข้องทางอาคารได้เตรียมการจ่ายไฟฟ้าสำรองให้กับพื้นที่ส่วนกลางที่จำเป็น ได้แก่

- ไฟฟ้าแสงสว่างภายในช่องบันไดหนีไฟทั้งหมด
- ไฟแสงสว่างในโถงทางเดินส่วนกลางให้เพียงพอต่อการมองเห็นทางออกประตูช่องบันได และภายนอกอาคารส่วนที่จำเป็น

• **ระบบป้องกันฟ้าผ่า**

1. ทางอาคารได้จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับระบบป้องกันฟ้าผ่าตามมาตรฐานความปลอดภัยของอาคารสูง

2. ไม่ควรใช้เครื่องไฟฟ้าในขณะที่มีพายุฝนฟ้าคะนอง

• **ระบบประปา**

1. นิติบุคคลอาคารชุดจะทำการจดบันทึกการใช้น้ำประปาทุกวันที่ 20 และออกใบแจ้งหนี้ทุกวันที่ 25 ของเดือน

2. กรณีที่ไม่ได้เข้าพักอาศัยหรือมีธุระไปต่างประเทศขอให้แจ้งนิติบุคคลอาคารชุดปิดวาล่วน้ำเพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายอันเกิดจากน้ำ

• **ระบบกล้องวงจรปิด (CCTV)**

1. เพื่อความปลอดภัยต่อเจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย ได้มีการติดตั้งกล้องวงจรปิดในจุดต่างๆ ซึ่งประกอบด้วย หางเข้าป้อมรปภ. เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ (ล็อบบี้) หางเข้าที่จอดรถ และบริเวณรอบอาคาร
2. เจ้าของห้องชุดสามารถตรวจสอบผู้มาติดต่อจากกล้องวงจรปิดบริเวณเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ก่อนอนุญาตให้เข้าพบ โดยเลือกช่อง 0 จากทีวีของท่าน

Scanned with CamScanner

• **ระบบปรับอากาศ**

1. กรณีเกิดเหตุขัดข้องนิติบุคคลอาคารชุดจะดูแลให้เบื้องต้น ควรมีการตรวจบำรุงรักษ
อย่างสม่ำเสมอจากบริษัทผู้เชี่ยวชาญโดยตรง

2. แผ่นกรองกันฝุ่นควรจะมีการถอดล้างอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสภาพของแต่ละห้อ

3. มอเตอร์แฟนคอยล์ควรจะมีการหยอดน้ำมันอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4. ตรวจสภาพคอยล์ (เย็น) และถาดน้ำทิ้งอย่างน้อย 6 เดือน ต่อ 1 ครั้ง

5. ควรมีการล้างทำความสะอาดแผงคอยล์เย็น และคอยล์ร้อน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

• **ระบบสัญญาณทีวี ระบบดาวเทียม MATV และระบบเคเบิล**

1. เสาอากาศรับสัญญาณได้ถูกติดตั้ง เพื่อรับสัญญาณโทรทัศน์พื้นฐาน (Free T
ในแต่ละห้องชุด โดยมีจุดรับสัญญาณอยู่ที่ห้องรับแขกและห้องนอน การเพิ่มเธ
หรือย้ายตำแหน่งอาจจะทำให้สัญญาณอ่อนหรือรับสัญญาณได้ไม่ชัดเจน

2. เจ้าของห้องชุดสามารถขอใช้บริการสัญญาณเคเบิลทีวีได้เองในภายหลัง หรือติดต
ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อขอรับรายละเอียดติดตั้ง โดยเจ้าของห้องช
จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการติดตั้ง และค่าบริการรายเดือน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้า

Scanned with CamScanner

4. การใช้ประโยชน์ของพื้นที่และทรัพย์สินส่วนกลาง

เจ้าของห้องชุดสามารถใช้สอยพื้นที่และทรัพย์สินส่วนกลางได้ ภายใต้ระเบียบข้อบังคับต่อไปนี้

1. ให้เจ้าของห้องชุดหรือบุคคลใดๆที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของห้องชุดใช้ทรัพย์ส่วนกลางได้ตามการใช้ประโยชน์ที่กำหนดไว้ในกฎเกณฑ์ตลอดจนวิธีการและระยะเวลาการใช้กฎเกณฑ์อื่นๆ ที่กำหนดให้ใช้โดยการจัดการและควบคุมดูแลของนิติบุคคลอาคารชุด หากเจ้าของห้องชุดหรือบุคคลใดๆปฏิบัติไม่ถูกต้องหรือละเว้นการปฏิบัตินิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิ์ห้ามมิให้เจ้าของห้องชุดหรือบุคคลนั้นๆ ใช้ทรัพย์ส่วนกลางได้จนกว่าจะได้ปฏิบัติตามข้อบังคับ

2. ห้ามมิให้บริวารของเจ้าของห้องชุดหรือบุคคลใดๆที่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาในอาคารชุดใช้หรือเข้าไปใช้สถานที่ที่ไม่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ในการเข้ามาในอาคารชุด ในกรณีเช่นว่านี้ นิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิ์ ที่จะดำเนินการใดๆ ได้ตามที่เห็นสมควร

3. ห้ามมิให้บุคคลใดๆที่ไม่ใช่เจ้าของห้องชุดเข้ามาหรือใช้ทรัพย์ส่วนกลางนอกจากจะได้รับอนุญาตจากเจ้าของห้องชุดหรือนิติบุคคลอาคารชุด หรือผู้มีอำนาจดำเนินการแทน

4. นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆที่แต่งกายหรือประพฤติตัวไม่สุภาพหรือกระทำการอื่นใดที่ไม่เหมาะสมหรือขัดต่อข้อบังคับหรือกฎหมาย ในกรณีเช่นว่านี้ให้นิติบุคคลอาคารชุด มีอำนาจเด็ดขาดในการวินิจฉัยและห้ามมิให้บุคคลนั้นเข้ามาในอาคารหรือใช้ทรัพย์ส่วนกลางตลอดจนมีอำนาจเชิญให้บุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุด

5. ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่สังคมรังเกียจใช้บริการในทรัพย์ส่วนกลาง

6. นิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ มีอำนาจที่จะออกระเบียบข้อบังคับเพิ่มเติมได้อีกเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม โดยการปิดประกาศให้ทราบเพื่อการยึดถือปฏิบัติของเจ้าของห้องชุด บริวารและบุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งปวง

7. เจ้าของห้องชุดหรือตัวแทนเจ้าของห้องชุดต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับนี้อย่างเคร่งครัดหากเจ้าของห้องชุด หรือตัวแทนเจ้าของห้องชุดทำความเสียหายแก่ทรัพย์ส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายจะดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมความเสียหายนั้นให้กลับสู่สภาพเดิม โดยเจ้าของห้องชุดต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม ในการดำเนินการใดๆ ของนิติบุคคลตามหัวข้อนี้ มิได้จำกัดถึงสิทธิ์ของนิติบุคคลในการเรียกร้องค่าเสียหายจากเจ้าของห้องชุดที่กระทำการให้เกิดความเสียหาย

Scanned with CamScanner



กฎระเบียบ นิติบุคคลอาคารชุด โครงการ เอ็ม สีลม

Scanned with CamScanner

ระเบียบการใช้โถงรับรอง

1. จัดเตรียมไว้สำหรับให้บริการเฉพาะเจ้าของห้องชุด และแขกของเจ้าของห้อง ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น

2. พนักงานของเจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัยจะได้รับอนุญาตให้ใช้สำหรับการ พักผ่อน พนักงานขับรถของเจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัยให้นั่งพักผ่อนได้ในพื้ จัดเตรียมไว้บริเวณลานจอดรถชั้น G เท่านั้น

3. ห้ามนำอาหารเครื่องดื่มทุกชนิดมารับประทานในโถงรับรอง

4. ห้ามสูบบุหรี่ ในบริเวณโถงรับรอง โถงลิฟท์โดยสาร

5. ห้ามผู้ที่ตัวเปียกจากการเล่นน้ำเข้ามาในบริเวณโถงล็อบบี้ กรุณาล้างและเช็ดตัวให้แห้งก่

6. ไม่อนุญาตให้ใช้ปลั๊กเชื่อมต่ออุปกรณ์ไฟฟ้า ในโถงล็อบบี้

ระเบียบเกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์

1. สัตว์เลี้ยงทุกชนิดจะต้องขออนุญาตต่อนิติบุคคลอาคารชุดและลงทะเบียนประ ไว้เป็นข้อมูล โดยท่านเจ้าของสัตว์เลี้ยงจะต้องมีใบรับรองการตรวจโรคจากสัตวแพ โรงพยาบาลหรือคลินิคสัตว์ที่ได้มาตรฐาน

2. ห้ามมิให้นำสัตว์เลี้ยงมีน้ำหนักเกิน 20 กิโลกรัม เข้ามาเลี้ยงภายในอาคารโดยเด็ดข

3. ห้ามมิให้เลี้ยงสัตว์เลื้อยคลานทุกชนิด เช่น งู กิ้งก่า อีกัวน่า ฯลฯ และห้ามนำสัตว์ดังกล่ เข้ามาภายในอาคารโดยเด็ดขาด

4. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเดินบริเวณพื้นที่สระว่ายน้ำ หรือสวนส่วนกลาง

5. สัตว์เลี้ยงจะต้องมีสายผูกตลอดเวลาที่อยู่บริเวณส่วนกลาง

6. การนำสัตว์เลี้ยงขึ้น-ลงอาคาร อนุญาติให้ใช้ลิฟท์ขนของเท่านั้น

7. กรณีที่สัตว์เลี้ยงของเจ้าของห้องชุดสร้างความสกปรกให้กับพื้นที่ส่วนกลางของอาค เจ้าของห้องชุดจะต้องรับผิดชอบทำความสะอาดพื้นที่ดังกล่าวทันที โดยไม่มีข้อโต้แย้งใ หากนิติบุคคลอาคารชุด พบว่าท่านละเลยไม่ปฏิบัติ ท่านจะต้องเสียค่าปรับ 1,000 บ และมีสิทธิ์ระงับการอนุญาตเลี้ยงสัตว์กับท่านทันที

Scanned with CamScanner

8. กรณีที่สัตว์เลี้ยงของเจ้าของห้องชุดทำให้ผู้อื่นบาดเจ็บหรือสร้างความเดือดร้อนให้ กับผู้พักอาศัยหรือเจ้าของห้องชุดท่านอื่นๆ ท่านเจ้าของสัตว์เลี้ยงต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย และค่ารักษาพยาบาลทั้งหมดที่เกิดขึ้น

9. กรณีที่สัตว์เลี้ยงของเจ้าของห้องชุดทำให้ทรัพย์สินของนิติบุคคลฯ ทรัพย์สินของเจ้าของ ห้องชุดและทรัพย์สินของผู้พักอาศัยท่านอื่นๆเสียหาย ท่านเจ้าของสัตว์เลี้ยงต้องรับผิดชอบ ซ่อมแซมจัดซื้อทดแทนทรัพย์สินที่เสียหายทั้งหมดโดยไม่มีข้อโต้แย้ง และไม่มีสิทธิ์ เรียกร้องใดๆทั้งสิ้น

10.เจ้าของห้องชุดจะต้องดูแลสัตว์เลี้ยงมิให้มีกลิ่น/เสียงและสิ่งอันไม่พึงประสงค์หรือสร้าง ความเดือดร้อนให้กับเจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัยท่านอื่นๆ

11. กรณีที่ท่านเจ้าของห้องชุดไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับข้อใดข้อหนึ่ง นิติบุคคล อาคารชุด มีสิทธิ์ระงับการเลี้ยงสัตว์ของท่าน โดยจะจัดส่งจดหมายฉบับที่ 1 เพื่อตักเตือน มิให้กระทำผิดกฎระเบียบ และหากท่านเจ้าของสัตว์ยังละเลยไม่ปฏิบัติอีก นิติบุคคลอาคารชุด จะจัดส่งจดหมายฉบับที่ 2 เพื่อให้ท่านนำสัตว์เลี้ยงออกนอกอาคารภายใน 24 ชั่วโมง และจะไม่อนุญาตให้ท่านนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาเลี้ยงภายในอาคารอีก

ระเบียบการรักษาความสะอาด และการทิ้งขยะ

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและรักษาสภาพภูมิทัศน์ที่สวยงาม นิติบุคคล อาคารชุดจึงขอความร่วมมือจากเจ้าของห้องชุด รวมถึงผู้พักอาศัยทุกท่านให้ปฏิบัติ ตามข้อบังคับโดยเคร่งครัดดังนี้

1. ห้ามกวาดขยะหรือฝุ่นผงต่างๆตลอดจนถังขยะส่วนตัวจากภายในห้องชุดออกมายัง พื้นที่ส่วนกลางโดยเด็ดขาด

2. จัดทิ้งขยะมูลฝอยต่างๆ ใส่ในถุงขยะด้วยการแยกขยะ เช่น ขยะมูลฝอยทั่วไป กระดาษ พลาสติก หรือ แก้ว เป็นต้น

3. ห้ามทิ้งขยะตามพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง และให้ทิ้งขยะบริเวณที่จัดเตรียมไว้ให้เท่านั้น

4. เพื่อป้องกันการอุดตัน ห้ามมิให้ทิ้งเศษอาหารหรืออื่นๆ ลงในท่อระบายน้ำทิ้งโดยเด็ดขาด

5. กรุณาปิดประตูห้องเก็บขยะทุกครั้งหลังจากการใช้งาน

6. ห้องเก็บขยะจะมีการจัดเก็บ 2 ครั้งในเวลา 08.00 น. และ 14.00 น.

Scanned with CamScanner

ระเบียบการใช้สระว่ายน้ำ

1. เปิดบริการตั้งแต่เวลา 7.00 น. ถึง 22.00 น. นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิ ในการกำหนดเวลาเปิด-ปิดเพื่อการซ่อมบำรุง และ/หรือเพื่อความปลอดภัย

2. สงวนสิทธิ์การให้บริการเฉพาะเจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย และหรือแขกของผู้ อาศัยเท่านั้น

3. กรุณาสวมชุดว่ายน้ำ และกรุณาอาบน้ำก่อนลงสระว่ายน้ำทุกครั้ง

4. เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ต้องอยู่ในความดูแลของผู้ปกครองหรือผู้ดูแลอย่างใกล้ชิด ตลอด

5. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาบริเวณสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด

6. ห้ามผู้ป่วย และผู้เป็นโรคติดต่อทุกชนิดใช้สระว่ายน้ำ

7. ห้ามนำภาชนะเครื่องแก้ว, อาหาร, เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ และสูบบุหรี่ภายในบริ สระว่ายน้ำ

8. ห้ามวิ่งเล่น หรือ เล่นผลักกัน และส่งเสียงดังบริเวณสระว่ายน้ำ

9. กรุณาเช็ดตัวให้แห้ง ก่อนเข้าลิฟท์โดยสาร และภายในอาคาร

10. นิติบุคคลอาคารชุด จะไม่รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุหรือความบาดเจ็บอันเกิด แก่ผู้ใช้บริการทุกท่าน

11. นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ที่จะระงับสิทธิ์ในการใช้บริการต่อบุคคลที่ไม่ปฏิ ตามกฎระเบียบ สร้างความเดือดร้อน ความรำคาญต่อผู้อื่น

12. ผู้ใช้บริการท่านใดที่ทำให้เกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์ หรือทรัพย์สินทุกช จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

13. หากพบเห็นสิ่งที่อาจก่อให้เกิดอันตราย กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดทันที

Scanned with CamScanner

ระเบียบการใช้ห้องออกกำลังกาย

1. เปิดบริการตั้งแต่เวลา 7.00 น. ถึง 22.00 น. นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการกำหนดเวลาเปิด-ปิด เพื่อการซ่อมบำรุง และ /หรือเพื่อความปลอดภัย

2. สงวนสิทธิ์การให้บริการเฉพาะเจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย และหรือแขกของผู้พักอาศัยเท่านั้น

3. เด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ต้องอยู่ในความดูแลของผู้ปกครองหรือผู้ดูแลอย่างใกล้ชิดตลอดเวลา

4. กรุณาสวมชุดออกกำลังกายที่เหมาะสม และรองเท้าที่ใช้สำหรับออกกำลังกายเท่านั้น

5. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาภายในห้องออกกำลังกาย

6. ห้ามรับประทานอาหาร, เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ และสูบบุหรี่ภายในห้องออกกำลังกาย

7. นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุหรือความบาดเจ็บ อันเกิดขึ้นแก่ผู้ใช้บริการทุกท่าน

8. นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ที่จะระงับสิทธิ์ในการใช้บริการต่อบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ สร้างความเดือดร้อน ความรำคาญต่อผู้อื่น

9. ผู้ใช้บริการท่านใดที่ทำให้เกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์ หรือทรัพย์สินทุกชนิดจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

10. หากพบเห็นสิ่งที่อาจก่อให้เกิดอันตราย กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดทันที

ระเบียบการใช้สวน ลานบาร์บีคิว และมุมพักผ่อน

1. เปิดบริการตั้งแต่เวลา 7.00 น. ถึง 22.00 น. นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ในการกำหนดเวลา เปิด-ปิด เพื่อการซ่อมบำรุง และ /หรือเพื่อความปลอดภัย

2. สงวนสิทธิ์การให้บริการเฉพาะเจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย และหรือแขกของผู้พักอาศัยเท่านั้น

3. เด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ต้องอยู่ในความดูแลของผู้ปกครองหรือผู้ดูแลอย่างใกล้ชิดตลอดเวลา

Scanned with CamScanner

4. กรุณาจองใช้ลานบาร์บีคิวกับเจ้าหน้าที่แผนกต้อนรับ โดยจองล่วงหน้าอย่า
5 วัน และสามารถใช้งานได้ไม่เกิน 4 ชั่วโมง ขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกการจองหาก
ใช้บริการภายใน 15 นาที

5. กรณีใช้พื้นที่สวน ลานบาร์บีคิว และมุมพักผ่อน ผู้ใช้บริการจะต้องดูแลรักษาความ
พื้นที่ให้เรียบร้อย

6. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาภายในบริเวณนี้

7. นิติบุคคลอาคารชุด จะไม่รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุหรือความบาดเจ็บอันเกิด
ผู้ใช้บริการทุกท่าน

8. นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ที่จะระงับสิทธิ์ในการใช้บริการต่อบุคคลที่ไม่
ตามกฎระเบียบ สร้างความเดือดร้อน ความรำคาญต่อผู้อื่น

9. ผู้ใช้บริการท่านใดที่ทำให้เกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์ หรือทรัพย์สินทุก
จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

10. หากพบเห็นสิ่งที่อาจก่อให้เกิดอันตราย กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดทันที

ระเบียบการใช้ห้องซัก-อบ

1. เปิดบริการตั้งแต่เวลา 7.00 น. ถึง 22.00 น. นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ใ
กำหนดเวลาเปิด-ปิด เพื่อการซ่อมบำรุง และ /หรือเพื่อความปลอดภัย

2. สงวนสิทธิ์การให้บริการเฉพาะเจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย และหรือแขกของผู้พัก
เท่านั้น

3. ห้ามซักรองเท้าผ้าใบโดยเด็ดขาด

4. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาภายในห้องซัก-อบ

5. ห้ามรับประทานอาหาร, เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ และสูบบุหรี่ภายในห้องซัก-อบ

6. นิติบุคคลอาคารชุด จะไม่รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุหรือความบาดเจ็บอันเกิด
ผู้ใช้บริการทุกท่าน

Scanned with CamScanner

7. นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ที่จะระงับสิทธิ์ในการใช้บริการต่อบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ สร้างความเดือดร้อน ความรำคาญต่อผู้อื่น

8. ผู้ใช้บริการท่านใดที่ทำให้เกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์ หรือทรัพย์สินทุกชนิดจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

9. หากพบเห็นสิ่งที่อาจก่อให้เกิดอันตราย กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดทันที

ระเบียบการใช้ห้องสตีม – ซาวน่า

1. เปิดบริการตั้งแต่เวลา 7.00 น. ถึง 22.00 น. นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการกำหนดเวลาเปิด-ปิด เพื่อการซ่อมบำรุง และ /หรือเพื่อความปลอดภัย

2. สงวนสิทธิ์การให้บริการเฉพาะเจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย และหรือแขกของผู้พักอาศัยเท่านั้น

3. กรุณาสวมชุดว่ายน้ำหรือผ้าขนหนู ขณะใช้ห้องสตีม – ซาวน่า

4. กรุณาอาบน้ำก่อน/หลังการใช้ห้องสตีม – ซาวน่าทุกครั้ง

5. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ใช้ห้องสตีม – ซาวน่า

6. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาในห้องสตีม – ซาวน่าโดยเด็ดขาด

7. ห้ามใช้โลชั่น ครีม น้ำมันทุกชนิด

8. ห้ามผู้ป่วย และผู้เป็นโรคติดต่อทุกชนิดใช้ห้องสตีม – ซาวน่า

9. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่ม หรือแอลกอฮอล์ทุกชนิดเข้ามาห้องสตีม – ซาวน่า

10. ห้ามผู้ที่ดื่มสุรา เบียร์ สิ่งเสพติด และมีอาการมึนเมาใช้ห้องสตีม – ซาวน่า

11. นิติบุคคลอาคารชุด จะไม่รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุหรือความบาดเจ็บอันเกิดขึ้นแก่ผู้ใช้บริการทุกท่าน

Scanned with CamScanner

12. นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ที่จะระงับสิทธิ์ในการใช้บริการต่อบุคคลที่ไม่ปฏิ
ตามกฎระเบียบ สร้างความเดือดร้อน ความรำคาญต่อผู้อื่น

13. ผู้ใช้บริการท่านใดที่ทำให้เกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์ หรือทรัพย์สินทุกชน
จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

14. หากพบเห็นสิ่งที่อาจก่อให้เกิดอันตราย กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดทันที

ระเบียบการใช้ห้องคาราโอเกะ

1. เปิดบริการตั้งแต่เวลา 7.00 น. ถึง 22.00 น. นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในก
กำหนดเวลาเปิด-ปิด เพื่อการซ่อมบำรุง และ /หรือเพื่อความปลอดภัย

2. สงวนสิทธิ์การให้บริการเฉพาะเจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย และหรือแขกของผู้พักอา
เท่านั้น

3. กรุณาจองใช้ห้องกับเจ้าหน้าที่แผนกต้อนรับ โดยจองล่วงหน้าอย่างน้อย 5
และสามารถใช้งานได้ไม่เกิน 2 ชั่วโมง ขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกการจองหากไม่มาใช้บริ
ภายใน 15 นาที

4. เด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ต้องอยู่ในความดูแลของผู้ปกครองหรือผู้ดูแลอย่างใกล้
ตลอดเวลา

5. ห้ามใช้ห้องเพื่อการสาธิตทำอาหาร หรือขายสินค้า และบริการ

6. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาภายในห้องคาราโอเกะ

7. ห้ามรับประทานอาหาร, เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ และสูบบุหรี่ภายในห้องคาราโอเกะ

8. นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุหรือความบาดเจ็บ อันเกิดขึ้น
ผู้ใช้บริการทุกท่าน

9. นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ที่จะระงับสิทธิ์ในการใช้บริการต่อบุคคลที่
ปฏิบัติตามกฎระเบียบ สร้างความเดือดร้อน ความรำคาญต่อผู้อื่น

10. ผู้ใช้บริการท่านใดที่ทำให้เกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์ หรือทรัพย์สินทุกช
จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

11. หากพบเห็นสิ่งที่อาจก่อให้เกิดอันตราย กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดทันที

Scanned with CamScanner

5. ระเบียบการใช้ประโยชน์ของพื้นที่และทรัพย์ส่วนบุคคล

การจัดการและใช้ประโยชน์ห้องชุดเป็นสิทธิ์ของเจ้าของห้องชุด หรือบุคคลที่เจ้าของห้องชุดอนุญาต ซึ่งจะอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของห้องชุดและภายใต้เกณฑ์ที่ควรปฏิบัติดังนี้

1. เจ้าของห้องชุดจะต้องดูแลรักษาห้อง และทรัพย์ส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดีและไม่กระทำใดๆ ให้เป็นที่อันตรายก่อให้เกิดความเดือดร้อนและรบกวนต่อความสงบสุขในการอยู่อาศัยของผู้อื่น หรือต่อระบบการรักษาความปลอดภัยของอาคาร

2. เจ้าของห้องชุดมีสิทธิ์เลี้ยงสัตว์ได้ เช่น สุนัข แมว เป็นต้นโดยจะต้องดูแลสัตว์เลี้ยงของตนไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญ และเป็นอันตรายต่อผู้อื่น หากเจ้าของห้องชุดปล่อยปละละเลยสัตว์เลี้ยง หรือประมาทเลินเล่อ เป็นเหตุให้สัตว์เลี้ยงดัง ทำอันตรายแก่เจ้าของห้องชุดรายอื่นๆ หากนิติบุคคลมีสิทธิ์ระวังไม่ให้ผู้นั้นเลี้ยงสัตว์ได้ ทั้งนี้หากเป็นสุนัขน้ำหนักตัวจะต้องไม่เกิน 20 กิโลกรัม

3. ไม่ส่งเสียงดังจนเกินควรภายในห้องชุด และบริเวณส่วนกลาง

4. ห้ามเปลี่ยนแปลงหรือเคลื่อนย้ายระบบเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัยและระบบอื่นๆ ที่ใช้ร่วมกัน เว้นแต่มีความจำเป็น โดยจะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบเพื่อตรวจสอบก่อน และจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากนิติบุคคลอาคารชุดแล้วเท่านั้น

5. ห้ามเหน้า หรือทิ้งขยะออกไปนอกระเบียง

6. ห้ามเหน้าปูนหรือน้ำที่เป็นตะกอนจับแข็งลงห่อระบายน้ำทิ้ง หรือโถส้วม

7. ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ และรองเท้ามาวางไว้นอกห้องชุด

8. ห้ามทำการสกัด เจาะ หรือดัดแปลงแก้ไขพื้นเพดานและผนังห้องชุดด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลาง และ ระเบียงหรือผนังด้านข้างที่ใช้ร่วมกับห้องชุดอื่นๆ

9. ห้ามปิดแผ่นภาพหรือป้ายชื่อ และป้ายโฆษณาบริเวณผนัง หรือระเบียงด้านนอกห้องชุด

10. ห้ามก่อสร้างดัดแปลงสิ่งใดเพิ่มเติมบนราวระเบียงห้องชุดรวมทั้งการติดตั้งลูกกรงเหล็กดัด

11. ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์การก่อสร้างมาวางไว้บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง

12. ห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้างมาวางไว้บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง

13. ห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้าง และตกแต่งออกมาวางไว้นอกระเบียงห้องชุด

14. เจ้าของห้องชุดหรือผู้อาศัยยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุด หรือเข้าทำการตรวจสอบภายในบริเวณห้องของเจ้าของห้องชุดและซ่อมแซมแก้ไขในกรณีหรัพย์สินส่วนกลางหรือห้องชุดข้างเคียงได้รับความเสียหายหรือมีผลกระอันเนื่องมาจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง

15. เจ้าของห้องชุดหรือผู้อาศัยต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนและทรัพย์สินของห้องชุดข้างเคียงหรือห้องชุดชั้นบนและล่าง อันเนื่องจากต่อเติมตกแต่ง หรือซ่อมแซมแก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนย้ายระบบสาธารณและระบบป้องกันภัย และ หรือความเสียหายที่เกิดจากห้องชุดนั้นอันเป็นต้นเหตุ

16. เจ้าของห้องชุด หรือผู้พักอาศัยจะใช้ห้องชุดเพื่อการอื่นมิได้ นอกจากการใช้เพื่ออยู่

17. เจ้าของห้องชุด หรือผู้พักอาศัยจะใช้พื้นที่จอดรถเพื่อการอื่นมิได้ นอกจากเพื่อจอดรถ และจะต้องจอดรถในบริเวณที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนดไว้เท่านั้น

18. เจ้าของห้องชุดต้องใช้ห้องชุดของท่านเพื่อการพักอยู่อาศัยเท่านั้น และต้องห้องชุดของท่านเพื่อดำเนินธุรกรรมทางธุรกิจใดๆ โดยเด็ดขาด

19. เจ้าของห้องชุดต้องไม่ติดตั้งหรือใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องมือ หรืออุปกรณ์ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อระบบไฟฟ้าระบบการสื่อสารโทรคมนาคม หรือระบบสาธารณูอื่นๆ ของส่วนกลาง หรือระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด

20. เจ้าของห้องชุดต้องไม่ใช้ห้องชุดในการเก็บวัตถุระเบิด อุปกรณ์เชื้อเพลิง หรือเคมีภัที่อาจก่อให้เกิดอันตรายรวมถึงก๊าซหุงต้ม ตลอดจนอุปหรือสิ่งอื่นใดที่มีกลิ่นอันอาจก่อความกระทบกระเทือนเดือดร้อนรำคาญต่อเจ้าห้องชุดท่านอื่น

21. เจ้าของห้องชุดต้องไม่แขวน หรือติดตั้งชิ้นส่วนวัสดุอุปกรณ์ใดๆ ยื่นออกไปภายตัวอาคาร อันอาจก่อให้เกิดความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย ตลอดจนทัศนียภาพสวยงามต่อภาพลักษณ์โดยรวม และ/หรืออาจก่อให้เกิดอันตรายหากอุปกรณ์แตกหักหรือตกหล่นได้ อาทิเช่น การตากผ้ายื่นออกไปนอกตัวอาคารชุด หรือเกินกว่าระเบียงห้องชุดนั้นๆ

22. หากไม่ได้รับอนุญาตตามข้อแนะนำเกี่ยวกับการตกแต่งภายในโดยนิติบุคคลอาคารหรือได้รับการอนุมัติเห็นชอบจากคณะกรรมการนิติบุคคลอาคาร ห้ามไม่ให้เจ้าของห้องชุดฝ่าฝืนทำการดัดแปลง หุบเคาะ หรือแก้ไข หรือเพิ่มเติม

Scanned with CamScanner

ภายในห้องชุดนั้นซึ่งอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อโครงสร้างพื้นฐาน ความปลอดภัย หรือการออกแบบทั้งภายในและภายนอก ตลอดจนภาพลักษณ์ของอาคารชุด เจ้าของห้องชุดต้องไม่ดำเนินการใดๆ อันเป็นการรบกวนต่อการใช้บริการของผู้อื่น หรือต่อนิติบุคคลอาคารชุด อันเกี่ยวเนื่องกับพื้นที่ส่วนกลาง ต้องไม่วางทิ้งวัสดุอุปกรณ์ หรือข้าวของส่วนตัว เช่น รองเท้า ในพื้นที่ส่วนกลางโดยเด็ดขาด ห้ามวางทิ้งอุปกรณ์ก่อสร้างหรือตกแต่งต่างๆ ตามระเบียง เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้นตามที่ระบุไว้นั้น เจ้าของห้องชุดหุกท่านตกลงและเข้าใจว่า การตกแต่งภายในการปรับปรุงแก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงใดๆ ของห้องชุด สามารถกระทำได้เมื่อได้รับการอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดอาคารชุดเท่านั้น

23. เจ้าของห้องชุดจะดำเนินการติดตั้ง หรือเชื่อมต่อ เชื่อมโยง มิเตอร์น้ำประปา มิเตอร์ไฟ ท่อน้ำทิ้ง สายไฟฟ้า สายโทรศัพท์ หรืออุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบสุขาภิบาลหรือระบบสาธารณูปโภคจากห้องชุดของท่านเข้ากับอุปกรณ์หรือพื้นที่ส่วนกลางได้ ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากนิติบุคคลอาคารชุดอาคารชุดเท่านั้น

24. เจ้าของห้องชุดต้องไม่ติดตั้งป้าย เครื่องหมาย สัญลักษณ์ใดๆ ที่ประตู หน้าต่าง ระเบียง หรือส่วนใดๆ ภายนอกห้องชุดของท่าน รวมทั้งบริเวณอื่นใดที่สามารถมองเห็นป้าย เครื่องหมาย สัญลักษณ์ ดังกล่าวได้จากภายนอกอาคารชุด ทั้งนี้ ไม่รวมถึงป้ายเลขที่ห้องชุดที่ประตูตามแบบ และขนาดที่นิติบุคคลอาคารชุด ได้กำหนดไว้แล้วเท่านั้น

25. ห้ามมิให้เจ้าของห้องชุดใช้เครื่องเสียงหรือเครื่องขยายเสียงที่มีเสียงดังรบกวนเจ้าของห้องชุดท่านอื่นโดยเด็ดขาด

26. หากเจ้าของห้องชุดมีความประสงค์จะดำเนินการโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดของท่านให้แก่ผู้อื่น เจ้าของห้องชุดจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- เจ้าของห้องชุดต้องชำระค่าใช้จ่ายสำหรับพื้นที่ส่วนกลางและเงินเพิ่ม(ถ้ามี) ครบถ้วนแล้ว
- เจ้าของห้องชุดต้องแสดงหลักฐานที่แสดงว่าบุคคลที่รับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดของท่านตกลงยินยอมปฏิบัติตามข้อบังคับทุกประการ

27. หากเจ้าของห้องชุดปล่อยห้องให้เช่า หรือดำเนินการใดๆเพื่อให้บุคคลอื่นมีสิทธิ์ในการใช้ประโยชน์ในห้องชุดของท่าน เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดรับทราบภายใน 30 วันนับจากวันที่ผู้เช่า หรือผู้ใช้ผลประโยชน์ในห้องชุดนั้นๆ และต้องดำเนินการให้ผู้เช่าหรือผู้ใช้ประโยชน์ในห้องชุดตกลงยินยอมปฏิบัติตามข้อบังคับทุกประการ

28. กฎระเบียบที่กล่าวมานี้นิติบุคคลอาคารชุดอาคาร โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการหรือที่ประชุมใหญ่มีอำนาจที่จะออกเพิ่มเติมได้อีกเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม โดยการปิดประกาศให้ทราบ

กฎระเบียบข้อบังคับในการตกแต่งภายในห้องชุด

1. การเสนอแบบตกแต่ง

1.1 นิติบุคคลอาคารชุดจะส่งมอบแบบก่อสร้างและเอกสารต่อไปนี้ ให้แก่เจ้าของห้เพื่อใช้เป็นแนวทางในการออกแบบตกแต่งภายใน

1.1.1 แบบแผนผังห้องชุด (FLOOR PLAN) เฉพาะห้องของเจ้าของห้องชุ
1.1.2 แบบแสดงตำแหน่งระบบงานต่างๆ เช่น ระบบไฟฟ้า, โทรศัพท์, เครื่องทำความหัวกระจายน้ำดับเพลิง, เครื่องตรวจจับความร้อน, แนวท่อระบายน้ำ, ท่อน้ำดี,
1.1.3 ขนาดมิเตอร์ไฟฟ้า (ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดใช้ไฟเกิน และเกิดความเสีย เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบ)
1.1.4 กฎระเบียบข้อบังคับในการตกแต่งภายในห้องชุดในอาคาร เอ็ม สีลม

1.2 ตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดจะกำหนดจัดประชุมประสานงานระหว่างเจ้าของห้และ/หรือผู้ออกแบบผู้รับเหมากับตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อกำหนดแนและระยะเวลาในการตกแต่งภายในพร้อมตอบข้อซักถาม

1.3 เจ้าของห้องชุดหรือผู้กระทำการแทน ต้องส่งแบบตกแต่งภายในให้แก่บุคคลอาคารชุด เพื่อพิจารณาขออนุมัติ**ไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนเริ่มการตก**โดยทางนิติบุคคลอาคารชุด จะตอบกลับเป็นลายลักษณ์อักษร ภายใน 15 นับจากการส่งแบบ

1.4 หากเจ้าของห้องชุดมีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายละต่างๆ นอกเหนือจากแบบที่ได้รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุด ตามข้อ ต้องแจ้งความประสงค์ดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรให้แก่นิติบุคคลอาคาและจะต้องได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน จึงจะดำเนินการในงานดังต่อไปได้ หากดำเนินการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมหรือแก้ไข โดยมิได้รับการอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดเป็นลายลักษณ์อักษร นิติบุคคลอาคารชุดสามารถใช้สิทธิ์ระงับยกเลิกการเปลี่ยนแปลงรายการดังกล่าว และให้กลับมาใช้ตามแบบเดิมได้ตามความเหมจนกว่าจะดำเนินการขออนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดก่อน จึงจะสามารถดำเนินก

Scanned with CamScanner

2. การเตรียมการตกแต่ง

2.1 เจ้าของห้องชุดต้องส่งมอบเอกสารต่างๆเกี่ยวกับการตกแต่งให้นิติบุคคลอาคารชุด หรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดจำนวน 2 ชุด ไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนเริ่มทำการตกแต่งดังต่อไปนี้

2.1.1 แบบแปลนตกแต่ง และพิมพ์เขียวการตกแต่งภายในห้องชุด
2.1.2 แบบการตกแต่งผนัง พื้น ฝ้าเพดานของห้องชุด
2.1.3 แบบแปลนงานไฟฟ้าซึ่งแสดงปริมาณกระแสไฟฟ้าที่ใช้, แผนผังไฟฟ้าแสงสว่าง ตลอดจนรายละเอียด และคุณลักษณะของอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้ตกแต่งหรือติดตั้งในห้องชุด
2.1.4 แบบแปลนระบบต่างๆ ถ้ามีการเปลี่ยนแปลง เช่น ช่องระบายอากาศ, ท่อหางระบายน้ำ และอื่นๆ เช่น ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย ระบบป้องกันโจรกรรมหรือระบบรักษาความปลอดภัยอื่นๆ ที่จะจัดทำขึ้นเพิ่มเติมภายในห้องชุดดังกล่าว

2.2 นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ที่จะอนุมัติ หรือไม่อนุมัติ หรืออนุมัติอย่างมีเงื่อนไขสำหรับการเสนอ และรายละเอียดการตกแต่งภายในห้องชุด

2.3 เจ้าของห้องชุดจะต้องทำประกันภัยแบบ ALL RISK
ซึ่งมีผลคุ้มครองเหตุอันเกิดจากเพลิงไหม้ น้ำท่วม น้ำซึม หรืออุบัติเหตุต่างๆ ที่เกิดขึ้นต่อเจ้าของห้องชุด ตัวแทนของเจ้าของห้องชุด นิติบุคคลอาคารชุด และตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุด หรือบุคคลที่สามอันเกิดจากการกระทำของผู้รับเหมา หรือลูกจ้างของผู้รับเหมา ซึ่งเจ้าของห้องชุดได้ว่าจ้างให้ทำการตกแต่งภายใน ตลอดระยะเวลาของการตกแต่งห้องชุดดังกล่าว

2.4 เจ้าของห้องชุดและผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องแต่งตั้งตัวแทนเพื่อติดต่อประสานงานกับนิติบุคคลอาคารชุด หรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุด สำหรับการตกแต่ง การตรวจงาน และแก้ไขปัญหาร่วมกันตลอดระยะเวลาของการตกแต่งภายในห้องชุดดังกล่าว

2.5 เจ้าของห้องชุดหรือผู้กระทำการแทนจะต้องแจ้งรายชื่อผู้ที่เข้ามาทำงานภายในบริเวณอาคาร พร้อมสำเนา บัตรประชาชนของผู้รับเหมา และพนักงานทุกคนของผู้รับเหมา ต่อตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุด ก่อนเริ่มการตกแต่ง และจะต้องแลกบัตรผ่านเข้า-ออกต่อพนักงานรักษาความปลอดภัยด้วยบัตรประชาชนเท่านั้นสำหรับทุกวันที่เข้าดำเนินการตกแต่ง นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ที่จะอนุมัติหรือไม่อนุมัติ ให้ผู้รับเหมาหรือลูกจ้างของผู้รับเหมาเข้ามาทำงานภายในเขตอาคาร

Scanned with CamScanner

2.6 ความเห็นของนิติบุคคลอาคารชุด หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุด ในแบบตก
มิใช่ข้อผูกพัน, ข้อผูกมัดหรือเป็นการรับรองประสิทธิภาพ และคุณภาพของผล
หรือวัสดุที่ใช้ในการดำเนินการดังกล่าว

2.7 เมื่อเริ่มดำเนินการตกแต่งเจ้าของห้องชุดจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบความปลอด
ต่อทรัพย์สินของเจ้าของห้องชุดเอง ตลอดระยะเวลาการตกแต่งดังกล่าว

2.8 เจ้าของห้องชุดจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอด
ที่จะดูแลความเรียบร้อยระหว่างที่ห้องท่านดำเนินการตกแต่งจนแล้วเสร็จโดยนิติบุค
อาคารชุด หรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้จัดให้ ในอัตรา 300 บาท/วัน
สำหรับวันทำงานปกติ (อัตราค่าจ้างรายวันในปัจจุบัน)

3. ขอบเขตของการตกแต่งภายใน

3.1 นิติบุคคลอาคารชุด จะไม่อนุญาตให้มีการดำเนินการใดๆ โดยมีรายละเอียด
ตามรายการดังต่อไปนี้

3.1.1 การดัดแปลงแก้ไข หรือต่อเติมส่วนใดส่วนหนึ่งของพื้น, เสาและผนัง
ที่ใช้ร่วมกัน (โครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก, โครงสร้างคอนกรีตอัดแ
โดยถือว่าเป็นทรัพย์สินส่วนกลางของอาคาร
3.1.2 การวางสิ่งของ วัสดุหรืออุปกรณ์ที่มีน้ำหนักมากกว่า 250 กิโลกรัม/
ตารางเมตร บนพื้นอาคาร
3.1.3 การเจาะเพดานเพื่อเดินท่อหรือเพื่อยึด หรือเพื่อห้อยโคมไฟขนาดใหญ่
ที่มีน้ำหนักมาก
3.1.4 การดัดแปลง แก้ไขผนังคอนกรีตซึ่งมีผลกระทบต่ออาคาร
3.1.5 การเปลี่ยนหรือดัดแปลงแก้ไขตำแหน่งของห้องน้ำ หรือท่อน้ำ
3.1.6 การเปลี่ยนหรือดัดแปลงแก้ไข เปลี่ยนแปลงตำแหน่งห้องครัว
3.1.7 การดัดแปลงแก้ไขเพิ่มเติม ตัดหอนเคลื่อนย้าย ระบบไฟสัญญาณเตือน
ระบบป้องกันอัคคีภัย ภายในของอาคาร
3.1.8 การดัดแปลงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงหรือย้ายระบบโทรศัพท์ หรือการดำเนิน
ขอคู่สายโทรศัพท์ในนามของเจ้าของห้องชุดอันก่อให้เกิดความเดือดร้
รำคาญต่อเจ้าของห้องชุดหรือมีผลกระทบต่ออาคาร
3.1.9 สถาปัตยกรรมของอาคาร และรูปแบบภายนอกของอาคาร
3.1.10 การดัดแปลงแก้ไขใดๆ ที่ขัดแย้งหรือไม่ตรงตามข้อกำหนดในกฎหมา
และเทศบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง การตกแต่งและการดำเนิน
การใดๆ ภายในอาคาร
3.1.11 การเปลี่ยนแปลงผนังและฝ้าภายนอก เช่น การเปลี่ยนสี เปลี่ยนผิววัส
หรือลายของผิว
3.1.12 การเปลี่ยนแปลงรูปลักษณ์ของหน้าต่างและประตูภายนอก
3.1.13 การโยกย้ายตำแหน่งประตูภายนอก หรือเปลี่ยนตำแหน่งหรือสี

Scanned with CamScanner

2 การดำเนินการใดๆ ดังต่อไปนี้เจ้าของห้องชุดจะดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติ
ลาย ลักษณ์อักษรจากตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุด ก่อนจึงจะดำเนินการได้

3.2.1 การดัดแปลง, แก้ไข, ทำลาย หรือเจาะทะลุผนังก่ออิฐภายในห้อง
3.2.2 การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งดวงโคมไฟ เพื่อให้เข้ากับรูปแบบและการตกแต่ง จะต้องกำหนดชนิด ขนาด กำลังไฟและตำแหน่งลงในแบบตกแต่งภายในและกำหนดปริมาณการใช้กระแสไฟฟ้าใน PHASE ดังกล่าวด้วย
3.2.3 การเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบไฟฟ้า แหล่งจ่ายไฟฟ้า และมิเตอร์ไฟฟ้า
3.2.4 การติดตั้งเพิ่มเติมเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน หรือการย้ายตำแหน่ง
3.2.5 การติดตั้งหรือแก้ไขรื้อถอนวัสดุภายในห้องน้ำ เนื่องจากระบบน้ำทิ้งของโครงการเป็นระบบฝังท่อในกำแพงการแก้ไขอาจทำความเสียหายกับระบบการป้องกันน้ำรั่วซึมได้ จึงจำเป็นต้องระมัดระวังเป็นอย่างยิ่ง

3 ข้อกำหนดอื่นๆ

3.3.1 ให้กำหนดตำแหน่ง OUTLET และชนิดของอุปกรณ์ไฟฟ้าลงในแบบเพื่อการตรวจสอบความเหมาะสมในการใช้กระแสไฟฟ้าในสายไฟให้อยู่ในพิกัดที่ผู้ออกแบบงานระบบได้กำหนดไว้สำหรับอาคารชุด เอ็ม สีลม

3.3.2 การเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติมหรือตัดหอนใดๆ ในงานระบบไฟฟ้าและระบบประปา นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิ์ที่จะกำหนดให้ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดเป็นผู้ดำเนินการตามแต่จะพิจารณาเห็นควรเป็นรายกรณี โดยเจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติม และความเสียหายต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

3.3.3 นิติบุคคลอาคารชุด จะไม่รับผิดชอบความเสียหายของเครื่องปรับอากาศ, เครื่องใช้ไฟฟ้า ในกรณีที่เกิดความเสียหาย เจ้าของห้องชุดจะต้องติดต่อผู้จัดจำหน่ายหรือดำเนินการแก้ไขเอง

Scanned with CamScanner

4. กฎระเบียบในการตกแต่ง

4.1 ก่อนที่เจ้าของห้องชุดจะให้ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดเข้ามาทำ
ห้องชุดจะต้องตรวจสอบความเรียบร้อยและตรวจรับห้องและรับโอนกรรมสิทธิ์
เรียบร้อยก่อน หากมีความเสียหายเกิดขึ้น เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบเอ
เจ้าของห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับในการตกแต่งภายในห
ของอาคารชุด เอ็ม สีลม ทุกประการและเพื่อเป็นการประกันความเสี
อันเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินส่วนบุคคลในระหว่างการ
และเป็นการประกันการใช้สาธารณูปการต่างๆ โดยทางนิติบุคคลอาคารชุดและ
ห้องชุดตกลงจะจัดให้มีการวางเงินประกันด้วยการสั่งเช็คจ่ายในนาม "นิติ
อาคารชุด เอ็ม สีลม" ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ก่อนกำหนดการเข้าตก
ภายในห้องชุดดังกล่าว
กรณีผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วน
อันพิสูจน์ได้ว่าต้นเหตุเกิดจากการตกแต่ง ต่อเติมภายในห้องชุดของท่าน ฝ่าย
อาคารจะเรียกเก็บค่าเสียหายจากเงินประกันที่วางไว้ หรือตามค่าเสียหายที่เกิด

เงินประกันความเสียหาย
1. ห้องชุด 1 ห้องนอน จำนวน 50,000 บาท
2. ห้องชุด 2 ห้องนอน จำนวน 100,000 บาท
3. ห้องชุด 3 ห้องนอน จำนวน 150,000 บาท

การชำระค่าสาธารณูปโภคส่วนกลาง
1. ห้องชุดขนาดต่ำกว่า 150 ตรม. จำนวน 4,000 บาทต่อเดือน
2. ห้องชุดขนาดมากกว่า 150 ตรม. ขึ้นไป จำนวน 5,000 บาทต่อเดือน

4.2 การเข้าดำเนินการตกแต่งห้องชุดของเจ้าของห้องชุด/ ผู้รับเหมาต้องแล้
ภายใน 3 เดือน หากเกินระยะเวลาที่กำหนด ทางนิติบุคคลอาคารชุด จะหักเงินค
ความเสียหายที่วางมัดจำไว้ 10 เปอร์เซ็นต์จากจำนวนเงินประกันที่วางไว้ และห
6 เดือนขึ้นไป หักเงินค่าประกันความเสียหาย 20 เปอร์เซ็นต์

Scanned with CamScanner

4.3 เจ้าของห้องชุดและผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด ตลอดจนบรรดาช่าง คนงาน หรือลูกจ้างอื่นใดของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องละเว้นไม่กระทำการใดๆ หรือ ปล่อยให้มีการกระทำใดในสถานที่ตกแต่งซึ่งเป็นการรบกวนก่อให้เกิดความรำคาญ สร้างความเสียหาย หรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่เจ้าของห้องชุดอื่น ตลอดจนใช้สถานที่ตกแต่งเพื่อดื่มเครื่องดื่มที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์ เล่นการพนัน และการทำสิ่งผิดกฎหมายในระหว่างทำการตกแต่ง ห้ามออกนอกสถานที่ตกแต่ง ห้ามนั่งพักผ่อนบริเวณส่วนกลางสวนหย่อมและให้จำกัดอยู่ในบริเวณสถานที่ตกแต่งเท่านั้น และห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารโดยเด็ดขาด ฝ่าฝืนปรับครั้งละ 10,000 บาท/คน ทุกครั้งที่พบ และสงวนสิทธิ์ห้ามมิให้คนงานคนนั้นกลับเข้ามาทำงานอีก

4.4 วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการตกแต่งและนำ เข้า - ออก บริเวณอาคาร ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากนิติบุคคลอาคารชุด หรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุด ก่อนทุกครั้ง

4.5 เพื่อความปลอดภัยแก่อาคาร และสถานที่อยู่อาศัย หรือสถานที่ตกแต่ง ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องพยายามหลีกเลี่ยงการใช้วัสดุไวไฟ หรืออุปกรณ์สิ่งของที่ มีสภาพเป็นอันตรายและง่ายต่อการติดไฟยกเว้นแต่จะหลีกเลี่ยงไม่ได้ ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งแก่นิติบุคคลอาคารชุด หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุด ถึงการใช้หรือการนำเข้ามาในอาคาร ทั้งนี้นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้ใช้ หรือนำเข้าวัสดุสิ่งของนั้นได้ตามที่เห็นสมควร ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องไม่เก็บวัสดุไวไฟหรืออุปกรณ์ที่มีสภาพเป็นอันตรายง่ายต่อการติดไฟไว้ในห้องชุดที่ตกแต่ง และผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดต้องนำถังดับเพลิงขนาดมาตรฐาน (อย่างน้อย 15 ปอนด์) จำนวน 2 ถัง เข้ามาในสถานที่ตกแต่งตั้งแต่ในวันที่เริ่มเข้าตกแต่งและพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา หากทางผู้รับเหมาไม่ได้เตรียมถังดับเพลิงไว้ ทางฝ่ายจัดการจะมีถังดับเพลิงไว้บริการ คิดค่าบริการในอัตราถังละ 500 บาทต่อสัปดาห์ ถ้ามีการใช้ถังดับเพลิง ทางผู้รับเหมาจะต้องเป็นฝ่ายเติมน้ำยาคืนดังเดิม

4.6 นิติบุคคลอาคารชุด ไม่อนุญาตให้มีการเปลี่ยนแปลงการตัด การเพิ่มเติม การเปิด การปิด การสกัด การติดตั้ง ตรึงตรา การผนึกเข้าไว้ หรือการกระทำอื่นใดที่มีผลกระทบกับโครงสร้างอาคาร เช่น พื้นเสา เครื่องค้ำยันคาน และผนังคอนกรีต หากมีการกระทำในกรณีเช่นนี้นิติบุคคลอาคารชุด หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุด มีสิทธิ์ที่จะสั่งหยุดงานของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดได้ทันที และนิติบุคคลอาคารชุดสามารถดำเนินการซ่อมแซมเองได้โดยเจ้าของห้องชุดเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

Scanned with CamScanner

4.7 เจ้าของห้องชุดหรือผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการใช้กระแสไฟฟ้า และค่าใช้น้ำในช่วงระยะเวลาการตกแต่ง โดยที่ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดต้องใช้กระแสไฟฟ้า และน้ำจากภายในห้องของเจ้าของห้องชุดเท่านั้น ห้ามมิให้ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำประปาจากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการใช้จำนวน 1,000 บาท/วัน และหากฝ่ายจัดการมีการตรวจพบว่ามีการใช้ไฟและน้ำประปาโดยไม่ได้รับอนุญาตก่อน ผู้ใช้จะต้องถูกปรับครั้งละ 2,000 บาท

4.8 ห้ามใช้พื้นที่ส่วนกลางเป็นที่ทำงานในเวลาทำการตกแต่งโดยเด็ดขาดและผู้รับเหมาทำความสกปรกในพื้นที่ส่วนกลาง เมื่อเจ้าหน้าที่ไปตรวจพบและทำความสะอาดผู้ตกแต่งจะต้องชำระค่าทำความสะอาดพิเศษ 250 บาท/ครั้ง

4.9 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะได้รับอนุญาตให้ดำเนินการตกแต่งได้ตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึงเวลา 17.00 น. ในช่วงวันจันทร์ - วันศุกร์ ไม่อนุญาตให้ดำเนินการในวันหยุดวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดราชการ ในกรณีที่ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดมีความประสงค์จะดำเนินการตกแต่งนอกเหนือวันและเวลาที่กำหนดไผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุด หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุด ให้อนุมัติล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน 16.00 น. ของวันที่ต้องการทำงานล่วงเวลา และล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วัน กรณีทำงานในวันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดราชการ การทำงานนอกเหนือจากเวลาที่กำหนดดังกล่าวจะต้องไม่เกินเวลา 20.00 น. ของแต่ละวัน ทั้งนี้การอนุมัติทำงานล่วงเวลาขึ้นอยู่กับลักษณะของงานและการพิจารณาของ เจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุด เป็นสำคัญ

4.10 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดตลอดจนบรรดาช่าง คนงาน หรือลูกจ้างอื่นๆ ของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องติดบัตรตลอดเวลาทำงาน และส่งมอบบัตรคืนให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยของอาคารหลังจากเลิกงานทุกวัน และหากบัตรสูญหายจะต้องชดใช้เป็นจำนวนเงิน 100 บาทต่อบัตรหนึ่งใบ
ถ้าไม่ติดบัตรจะถือว่าเป็นการบุกรุกและถูกดำเนินการตามกฎหมาย

4.11 ผู้รับเหมา คนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องใช้เส้นทางเข้า - ออกทางผ่านตลอดจนลิฟท์ขนของตามตำแหน่งที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุด กำหนดไว้ ห้ามใช้ลิฟท์โดยสารของผู้พักอาศัย หากพบว่ามีการใช้ลิฟท์โดยสารปรับครั้งละ 1,000 บาท

4.12 เมื่อมีการขนถ่ายวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการตกแต่งโดยยานพาหนะ ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุด หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดทราบล่วงหน้าเพื่อจัดการด้านสถานที่และยานพาหนะขนวัสดุอุปกรณ์ของผู้รับเหมาและจะต้องลงทะเบียนกับตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุด ตลอดจนต้องจอดในที่ๆ กำหนดไม่เกิน 30 นาที นิติบุคคลอาคารชุด หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ที่จะขยายเวลาหรือไม่ขยายเวลาจอดรถตามที่เห็นสมควร

Scanned with CamScanner

4.13 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับเหมา จะต้องใช้ลิฟท์ขนของ ทำการขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ เศษวัสดุเหลือใช้ หรือขยะมูลฝอยซึ่งจะต้องรวบรวมไว้ในถุงที่แข็งแรงและมิดชิดก่อนทำการขนย้ายทั้งนี้ การขนย้ายสิ่งของต้องใช้วิธียกให้พ้นพื้นหรือบรรทุกบนล้อเลื่อนที่เป็นยางเท่านั้น และจะต้องไม่นำวัสดุอุปกรณ์ วางพิงที่ผนังทำแพง ถ้าจะวางต้องนำผ้าหรือกระดาษมารองกันเปื้อน

4.14 ในระหว่างการดำเนินการตกแต่ง วัสดุอุปกรณ์ เศษวัสดุเหลือใช้ ขยะมูลฝอยหรือสิ่งอื่นใดที่ใช้ในการตกแต่งจะต้องอยู่ภายในบริเวณสถานที่ที่ตกแต่งเท่านั้น มิให้วางกีดขวางบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ประตูหนีไฟ รวมถึงห้ามทิ้งเศษขยะลงในห้องชาร์ปภายใน – ภายนอกห้องชุด และในแต่ละวันที่ทำการตกแต่ง หลังจากเลิกงานผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องนำวัสดุไวไฟหรืออุปกรณ์สิ่งของที่มีสภาพเป็นอันตรายและง่ายต่อการติดไฟรวมทั้งเศษวัสดุเหลือใช้ ขยะมูลฝอย หรือสิ่งปฏิกูลอื่นๆ อันเกิดจากการตกแต่งไปทิ้งและ/หรือเก็บยังสถานที่ๆ นิติบุคคลอาคารชุดกำหนดให้

4.15 เจ้าของห้องชุด และ/หรือ ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องความสะอาดทั้งหมดภายในบริเวณสถานที่ตกแต่ง และบริเวณต่อเนื่อง เช่น บันได ลิฟท์ขนของ และอื่นๆ

4.16 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าขนขยะ ค่าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ค่าทำความสะอาดที่อาจจะเกิดขึ้น เจ้าของห้องชุดเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาการตกแต่งภายในเองทั้งสิ้น

4.17 ผู้รับเหมาตลอดจนลูกจ้างคนงานของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด จะต้องใช้ห้องน้ำ ที่หางนิติบุคคลอาคารชุดจัดให้เท่านั้น

4.18 ห้ามผู้รับเหมา/คนงาน ดื่มสัญญาณเตือนภัยเล่น หรือถอดอุปกรณ์เครื่องตรวจจับความร้อนออก หรือทำให้หัวกระจายน้ำดับ เพลิงแตกไม่ว่าจะโดยตั้งใจ หรือประมาท จะต้องถูกปรับครั้งละ 5,000 บาท และเสียค่าใช้จ่ายสำหรับความเสียหายที่เป็นจริง

Scanned with CamScanner

4.19 ข้อกำหนดอื่นๆ

4.19.1 ผู้ควบคุมงานของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องปฏิบัติงานเต็มณ สถานที่ตกแต่งหรือมีอุปกรณ์สื่อสารซึ่งสามารถติดต่อได้ตลอดต้องดูแลคนงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของอาคาร และเป็นผู้รับผิดทั้งหมดต่อการทำงานของคนงานที่ผิดระเบียบของอาคาร

4.19.2 ผู้รับเหมา/คนงาน จะต้องอยู่เฉพาะภายในพื้นที่ที่ตนเองทำอยู่เท่านั้น ห้ามออกไปเดินเล่นนอกพื้นที่ทำงาน มิฉะนั้นจะถือว่าในทางประพฤติมิชอบ ยกเว้นใช้ทางเดินส่วนกลางเพื่อเข้า - ออก อา

4.19.3 นิติบุคคลอาคารชุด ไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องตลอดจนลูกจ้าง คนงานของ ผู้รับเหมานอนค้างคืนในห้องที่ทำหรือในอาคารเด็ดขาด

4.19.4 ขณะทำงานให้ปิดประตูห้องทุกครั้ง (แต่ไม่ล็อคประตูเพื่อให้เจ้าหน้สามารถตรวจเช็คได้)เพื่อไม่ให้ฝุ่นละออง สีที่พ่น เสียงจากเครื่องมือฯลฯ ออกไปนอกห้อง

4.19.5 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะทำงานเชื่อม (HOT WORK) ต้องได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด หรือตัวแทนนิติบุคอาคารชุด เป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

4.19.6 เมื่อตกแต่งงานแล้วเสร็จเจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งให้หางนิติบุคอาคารชุด หรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุด ทราบล่วงเป็นอย่างน้อย 1 วัน และร่วมกันตรวจสอบผลงานของผู้รับเหมาเจ้าของห้องชุด หากไม่ถูกต้องตามแบบตกแต่งหรือหลักวิชาการวิศวกโดยเจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งให้ผู้รับเหมาทำการแก้ไขให้ถูกต้หากเกิดกรณีที่ผู้รับเหมาไม่ทำการแก้ไข หรือแก้ไขแล้วยังไม่ถูกต้นิติบุคคลอาคารชุด สามารถดำเนินการแก้ไขเอง โดยเจ้าของห้องเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

4.19.7 นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ในการควบคุมงานตกแต่งภายในผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดให้เป็นไปตามแบบตกแต่งภายในดังก

4.19.8 ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับทรัพย์ส่วนกลาง หรือทรัพย์สินอื่นใดเจ้าของห้องชุดรายอื่น ซึ่งเกิดขึ้นโดยผู้รับเหมาของเจ้าของห้องเจ้าของห้องชุดเป็นผู้รับผิดชอบ เช่น กระเบื้องแตก สีเลอะ ลิฟท์เสียหน้าต่างเสียหาย ฯลฯ

4.19.9 นิติบุคคลอาคารชุด จะไม่อนุญาตเจ้าของห้องชุดหรือผู้รับเหมาของเจ้าห้องชุดปิดหรือเปิดวาล่น้ำประปาภายนอกห้องชุดโดยเด็ดขาด การกใดๆ นอกห้องต้องแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดทราบก่อน เพื่อป้อ

Scanned with CamScanner

4.19.10 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องดำเนินการไม่ให้คนงาน หรือ ลูกจ้าง สูบบุหรี่ ดื่มสุราหรือเสพของมึนเมาตลอดจนห้ามเปิดวิทยุและเครื่องเสียง ภายในอาคารหรือห้องชุดที่ตกแต่งตลอดเวลา

4.19.11 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องดำเนินการให้คนงาน หรือลูกจ้าง แต่งกายสุภาพในขณะปฏิบัติงานไม่อนุญาตให้สวมกางเกงขาสั้น หรือถอดเสื้อ นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้คนงาน คนใดคนหนึ่งเข้ามาทำงานได้ ถ้าเห็นว่ามีความประพฤติและปฏิบัติไม่เหมาะสม

4.19.12 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ของกรมแรงงานและมาตรฐานความปลอดภัยตามที่กระทรวงมหาดไทยประกาศ และกำหนด

4.19.13 ห้ามมิให้เหน้ำหรือทิ้งขยะออกไปนอกระเบียง รวมถึงห้ามแขวนเสื้อผ้า ตากผ้าบริเวณระเบียง

4.19.14 ห้ามนำปูน ขยะ หรือน้ำที่จับเป็นตะกอนจับแข็งทิ้งลงไปในท่อระบายน้ำทิ้ง โถส้วม อ่างล้างหน้าภายในและภายนอกห้องที่ตกแต่ง

4.19.15 ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเพิ่มเติมสิ่งใดบนราวระเบียงห้องชุด รวมทั้งการติดตั้งลูกกรงเหล็กดัด การติดตั้งผ้าม่านหรือผ้าใบหรืออุปกรณ์กันสาดอื่นใด ที่มีผลต่อรูปลักษณ์ของตัวอาคาร

4.19.16 การพ่นสีต้องได้รับการอนุญาต พร้อมวิธีป้องกันไม่ให้รบกวนต่อผู้อื่น

การขอเงินประกันคืน

กำหนดให้ยื่นขอคืนเงินประกันได้ภายหลังจากการร่วมตรวจสอบรับงานระหว่างของห้องชุด นิติบุคคลอาคารชุด และผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด โดยกำหนดจ่ายคืนภายหลังจากการตรวจสอบและรับมอบงานโดยปราศจากข้อบกพร่องใดๆสิ้นเป็นเวลา 30 วัน หลังจากได้รับเอกสารขอรับเงินประกันคืนจากเจ้าของห้องชุดหรือผู้รับเหมา

Scanned with CamScanner

6. ระเบียบการชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางและส่วนบุคคล

เจ้าของห้องชุด (จะโดยอยู่อาศัยหรือยังไม่เข้าอยู่อาศัยก็ตาม) จะต้องร่วมค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการบริหารส่วนกลางและเกิดจากการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้หรือเกิดจากการดูแลรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางตามอัตเฉลี่ยเรียกเก็บของนิติบุคคลอาคารชุด

เจ้าของห้องชุดจะโดยอยู่อาศัยเองหรือมอบหมายให้ผู้อื่นอาศัยแทนต้องรับค่าใช้จ่ายส่วนตัว เช่น ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ (ในกรณีที่ใช้สายภายในโตามอัตราส่วนที่ใช้จริง ซึ่งฝ่ายนิติบุคคลอาคารชุด จะคำนวณตามมิเตอร์ หรือการใช้โทรศัพท์เพื่อนำเรียกเก็บตามกำหนดดังนี้

ค่าบริการสาธารณูปโภค

- ค่าน้ำประปา

เจ้าของห้องชุด สามารถชำระค่าน้ำประปาได้ที่ชั้น G สำนักงานนิติบุคคลอาหางนิติบุคคลอาคารชุดจะจัดส่งใบเรียกเก็บค่าน้ำประปาจากเจ้าของห้องชุดทุตามจำนวนใช้จริง โดยจะคิดและเรียกเก็บค่าบำรุงรักษามิเตอร์ ในอัตรา 5ต่อเดือนและค่าน้ำอัตราลูกบาศก์เมตรละ 20 บาท/เดือน (อัตรานี้จะมีการเปลี่ยนในกรณีที่การประปาขึ้นหรือลดราคา ทั้งนี้จะมีการประกาศแจ้ง เป็นลายลักษณ์อักษร

- ค่าไฟฟ้า

เจ้าของห้องชุดต้องชำระเงินโดยตรงที่การไฟฟ้านับตั้งแต่วันที่รับมอบห้องวันที่โอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด

- ค่าโทรศัพท์สายตรง

เจ้าของห้องชุดต้องชำระเงินโดยตรงที่ผู้ให้บริการโทรศัพท์

- การชำระค่าส่วนกลาง

สามารถชำระได้ด้วยเงินสดหรือเช็คสั่งจ่ายในนาม "นิติบุคคลอาคารชุด เอ็ม สี

Scanned with CamScanner

ขั้นตอนการชำระค่าใช้จ่าย

นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำใบแจ้งหนี้และส่งให้เจ้าของห้องชุด / ผู้พักอาศัยทุกวันที่ 30 ของเดือน และกำหนดชำระทุกวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

↓

1 สัปดาห์หลังจากวันครบกำหนดชำระภายในวันที่ 15
นิติบุคคลอาคารชุดจะโทรแจ้งเพื่อหวงถามค่าใช้จ่ายค้างชำระ

↓

เมื่อครบ 30 วันหลังจากวันที่ได้รับใบแจ้งหนี้
นิติบุคคลอาคารชุดจะส่งจดหมายแจ้งเตือนค้างชำระฉบับที่ 1

↓

เมื่อครบ 45 วันหลังจากวันที่ได้รับใบแจ้งหนี้
นิติบุคคลอาคารชุดจะส่งจดหมายแจ้งเตือนค้างชำระฉบับที่ 2

↓

เมื่อครบ 60 วันหลังจากวันที่ได้รับใบแจ้งหนี้
นิติบุคคลอาคารชุดจะส่งจดหมายแจ้งเตือนค้างชำระฉบับที่ 3

↓

เมื่อเกินกำหนดค้างชำระจำนวน 60 วัน จะมีค่าใช้จ่ายในการส่งจดหมายติดตามค่าใช้จ่ายค้างชำระจำนวน 500 บาท / ครั้ง
เพื่อแนบกับใบแจ้งหนี้ที่จัดส่งทุกวันที่ 30 ของเดือน

Scanned with CamScanner

7. ค่าปรับและการละเมิดกฎ

1.ในกรณีที่มีการละเมิดกฎข้อใดก็ตามในระเบียบและข้อบังคับฉบับซึ่งไม่ได้กำหนดค่าปรับไว้ ค่าปรับจะขึ้นอยู่กับค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายที่เกิซึ่งคณะกรรมการเจ้าของห้องชุดจะเป็นผู้พิจารณา ทั้งนี้ค่าปรับสูงสุดไม่เกิน 50,000ในแต่ละกรณี

2. หากค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายเกินกว่า 50,000 บาท ต้องนำเข้าที่ประชุมใหญ่เจห้องชุดเป็นผู้พิจารณา

Scanned with CamScanner

SILOM
BY
MAJOR DEVELOPMENT

รายละเอียด และข้อกำหนด ที่ผู้พักอาศัยควรรับทราบ

Scanned with CamScanner

สิ่งที่ห่านเจ้าของห้องชุดหรือผู้ที่พักอาศัยจะได้รับหลังจากการโอนกรรมสิท

หนังสือกรรมสิทธิ์
หนังสือสำคัญแสดงอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด
ข้อบังคับที่มีสาระสำคัญตามกฎหมายที่จดทะเบียนต่อเจ้าพนักงานที่ดิน บัง
กับเจ้าของห้องชุด บริวาร หรือผู้แทนทุกคน

กุญแจ
ห่านเจ้าของห้องชุดจะได้รับกุญแจ ตามที่โครงการจัดเตรียมไว้ ซึ่งจะทำการส่งมอบ
เจ้าของห้องชุดที่ได้ทำการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด ณ สำนักงานที่ดินเรียบร้อยแล้

บัตรผ่านเข้า-ออกโครงการ (Key Card)
บัตรที่ใช้กับระบบควบคุมการผ่านเข้า – ออก สำหรับห่านเจ้าของห้องชุด หรือ
อาศัยเพื่อความปลอดภัยในการอยู่อาศัยร่วมกันภายในโครงการ โดยจำนวนบัตรที่
เจ้าของห้องชุดจะได้รับจะเป็นไปตามข้อตกลงของเจ้าของห้องชุดโครง
ทั้งนี้ห่านเจ้าของห้องชุดสามารถขอซื้อเพิ่มเติมได้ที่นิติบุคคลอาคารชุด

• 1 ห้องนอน	ซื้อเพิ่มได้ 1 ใบ
• 2 ห้องนอน	ซื้อเพิ่มได้ 2 ใบ
• 3 ห้องนอน	ซื้อเพิ่มได้ 2 ใบ

หากเจ้าของห้องชุดห่านใดทำการ์ดห้องชุดชำรุด สูญหาย กรุณาติดต่อนิติบุ
อาคารชุดเพื่อออกการ์ดห้องชุดใบใหม่หดแทนใบเดิมตามวันและเวลาทำการของ
งาน ค่าใช้จ่ายในการออกการ์ดห้องชุดแต่ละใบอยู่ที่ราคา 500 บาท (รวม
อย่างไรก็ตามในการปรับเปลี่ยนการบันทึกฐานข้อมูลของการ์ดห้องชุดในแต่
จำเป็นต้องมีการปรับข้อมูลของทุกใบในการ์ดห้องชุดนั้นๆ ซึ่งค่าใช้จ่ายทั้งหม
1,500 บาท ถ้วน

Scanned with CamScanner

ความเสียหายของบัตร อาจเป็นต้นเหตุให้ระบบการใช้งานผิดปกติ
1. อย่านำบัตรเข้าใกล้สิ่งที่เป็นแม่เหล็ก อาจทำให้ข้อมูลในแถบแม่เหล็กเสื่อม
2. อย่าให้บัตรถูกความร้อน หรือ ถูกแสงแดดนานเกินควร
3. โปรดรักษาบัตรให้อยู่ในสภาพที่ดีอย่าให้แตกหัก/บิดงอ

สติ๊กเกอร์จอดรถยนต์
โครงการจะมอบสติ๊กเกอร์ติดรถยนต์ให้กับห่านเจ้าของห้องชุด เพื่อความปลอดภัย
และความสะดวกในการเข้า-ออก รวมถึงการควบคุมการจอดรถ โดยได้สิทธิ์ตามสัญญา
ะซื้อจะขายของเจ้าของห้องชุดโครงการ หรือเป็นไปตามระเบียบของนิติบุคคล
ดยห่านเจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัยต้องนำสำเนาทะเบียนรถยนต์มาลงทะเบียน
สำนักงานขายก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ หรือที่สำนักงานนิติบุคคลในภายหลัง
าหนะของบุคคลภายนอก, ผู้มาติดต่อ, รถตู้, รถส่งของ และ รถที่มิได้ติดสติ๊กเกอร์
ะต้องจอดรถในพื้นที่ที่จัดไว้ให้และต้องแลกบัตรผ่านเข้าโครงการทุกครั้ง

มือที่พักอาศัย
แบบ As Built Drawing และ/หรือ แผ่นซีดี As Built Drawing

การใช้ลิฟท์และล็อบบี้

ลิฟท์ ยี่ห้อ OTIS

ลิฟท์โดยสาร	จำนวน 3 ชุด
ความจุลิฟท์โดยสาร	ขนาด 1,000 กิโลกรัม
ลิฟท์บริการและลิฟท์พนักงานดับเพลิง	จำนวน 1 ชุด
ความจุลิฟท์	ขนาด 1,000 กิโลกรัม

วิธีการใช้ลิฟท์

การใช้ลิฟท์โดยสาร
1. ใช้ Proximity Card หาบใกล้เครื่องอ่าน ปุ่มสัญญาณไฟสีแดง ที่เครื่อ
เปลี่ยนเป็นไฟ สีเขียว และจะแสดงชั้นที่ต้องการขึ้น โดยขึ้นได้เฉพาะชั้
ที่พักอาศัย และชั้นพื้นที่ส่วนกลาง โดยใช้วิธีการกดปุ่ม

2. ห้ามเด็กใช้ลิฟท์โดยลำพัง

3. **กดปุ่ม ≤ II ≥** เมื่อต้องการให้ประตูลิฟท์เปิดออก

4. **กดปุ่ม ≥ II ≤** เมื่อต้องการให้ประตูลิฟท์ปิดเร็วขึ้น

5. ในกรณีที่น้ำหนักเกิน ประตูจะไม่ปิด และ จะมีเสียงเตือนดังขึ้น

6. ในกรณีมีเหตุฉุกเฉินให้กดปุ่ม (รูปกระดิ่ง) หรือ Call

การใช้ลิฟท์ขนของ
1. ใช้ Proximity Card หาบใกล้เครื่องอ่าน ปุ่มสัญญาณไฟสีแดงที่เครื่องอ่
จะเปลี่ยนเป็นไฟสีเขียว
2. กดชั้นที่ต้องการขึ้น-ลง

ข้อควรปฏิบัติในการใช้ลิฟท์
1. ห้ามใช้ลิฟท์บรรทุกสัมภาระที่มีน้ำหนักเกินพิกัด ตามกำหนดไว้ประจำลิฟท์แต่
2. โปรดอย่าให้เด็กอายุต่ำกว่า 10 ปี ใช้ลิฟท์โดยลำพัง

ห้าม!! ใช้ลิฟท์ในขณะเกิดเพลิงไหม้

Scanned with CamScanner

แนวทางเมื่อพบปัญหาที่ไม่อาจซ่อมแซมหรือบำรุงรักษาได้ด้วยตัวเอง

เมื่อพบปัญหาที่สร้างความยุ่งยากหรือไม่อาจแก้ไขเบื้องต้นได้ด้วยตนเองนั้น ให้ทางเจ้าของห้องชุดแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อเข้าทำการซ่อมแซมหรือแก้ไขเบื้องต้น

ข้อกำหนดของการรับประกันสินค้า

การรับประกันสามารถสรุปได้ดังนี้ คือ

1. งานโครงสร้าง เช่น เสา คาน พื้น และงานโครงสร้างอาคารหลัก มีการรับประกันในระยะเวลา 5 (ห้า) ปี

2. งานส่วนควบอื่นๆ ที่นอกเหนือจากส่วนโครงสร้างหลัก รับประกันในระยะเวลา 2 (สอง) ปี

ยกเว้น กรณีที่มีความชำรุดบกพร่อง เสียหาย โดยเกิดจากการกระทำของผู้ซื้อ (ทั้งนี้ ไม่รวมรายการอุปกรณ์สิ้นเปลืองต่างๆ เช่น หลอดไฟฟ้า สายฉีดชำระ เป็นต้น ที่จะมีระยะเวลารับประกัน 6 (หก) เดือน ตามแต่ละรายการที่ทางเจ้าของห้องชุดโครงการเป็นผู้กำหนด)

3. งานส่วนควบอุปกรณ์สิ้นเปลือง จะมีระยะเวลารับประกันตามรายการดังต่อไปนี้

a. หลอดไฟฟ้า อุปกรณ์ไฟฟ้า บัลลาส์ส สตาร์ตเตอร์	6 (หก) เดือน
b. สายฉีดชำระ, สายฝักบัวต่างๆ	6 (หก) เดือน
c. อุปกรณ์ Fitting (ประตู, ห้องน้ำ)	6 (หก) เดือน

หมายเหตุ :

1. การรับประกันดังกล่าวข้างต้นจะเริ่มนับตั้งแต่ **วันที่ทำการจดทะเบียนอาคารชุด**
2. การรับประกันดังกล่าวข้างต้นจะสิ้นสุดลง ในกรณีที่มีการแก้ไข ดัดแปลงหรือใช้งานผิดประเภท หรือการตกกระแทก, อุบัติเหตุ หรือ การไม่ปฏิบัติตามคู่มือการบำรุงรักษา อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์ต่างๆ และความเสียหายที่เกิดจากภัยธรรมชาติกรณีที่วัสดุอุปกรณ์บางชนิดที่หลังจากการติดตั้งแล้วต้องมีการใช้งาน ซึ่งหากหยุดใช้งานนานๆ อาจก่อให้เกิดความชำรุดเสียหายตามข้อกำหนดจากบริษัทผู้ผลิตนั้น ให้ถือว่าการรับประกันสิ้นสุด
3. กรณีที่ลูกค้าไม่ได้พักอาศัยติดต่อกันเกินกว่าระยะเวลา 6 เดือนหลังจากโอนกรรมสิทธิ์ ทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขงาน
4. กรณีความชำรุดบกพร่อง มีผลทำให้ส่วนอื่นๆ ได้รับความเสียหาย ทางบริษัทฯ ยินดีซ่อมแซมให้เฉพาะส่วนที่เป็นวัสดุอุปกรณ์ ตามที่บริษัทส่งมอบให้กับท่าน
5. การแก้ไขหรือซ่อมแซมวัสดุหากมีการเปลี่ยนแปลงวัสดุหรืออุปกรณ์ ทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะใช้วัสดุหรืออุปกรณ์ต่างๆ ที่มีมาตรฐานเทียบเท่าหรือใกล้เคียงกับวัสดุอุปกรณ์เดิม

Scanned with CamScanner

SILOM
BY
MAJOR DEVELOPMENT

การตรวจสอบและแก้ไขงานระบบเบื้องต้น

Scanned with CamScanner

งานระบบไฟฟ้า

ข้อเสนอแนะสู่ควบคุมไฟฟ้า

- ก่อนทำการซ่อมแซม หรือแก้ไขระบบไฟฟ้าทุกครั้ง ต้องสับสวิตซ์เม
ตำแหน่ง OFF เพื่อตัดกระแสไฟฟ้าก่อน
- ร่างกายต้องไม่เปียกชื้น และควรยืนอยู่บนวัสดุที่เป็นฉนวนไฟฟ้า หรือ สวม
และใช้ไขควงวัดกระแสไฟช่วยเช็คในขณะทำการซ่อมแซมหรือตรวจเช็คระบบ
- ควรเรียกช่างที่มีความชำนาญมาแก้ไขหรือซ่อมแซม
- กรณีไฟดับทั้งห้อง ระบบไฟฉุกเฉินจะทำงานให้แสงสว่าง (ระยะเวลาโดยประ
1-2 ชม.) เมื่อไฟฟ้าใช้การได้ตามปกติ ระบบแบตเตอรี่ของไฟฉุกเฉินจะท
ชาร์จไฟโดยอัตโนมัติ ตู้จ่ายไฟฟ้าสำหรับแสงสว่างและปลั๊ก มีชุดอุปกรณ์คว
คือ ตู้เมนไฟฟ้า มีส่วนประกอบหลักอยู่ 2 ส่วน คือ
  - สวิตช์เมน เป็นอุปกรณ์หลักที่ใช้สำหรับตัดตอนสวิตช์ย่อยทั้งห
  - สวิตช์ย่อย สำหรับควบคุมการจ่ายของกระแสไฟไปยังโคมไฟ, ปลั๊
และอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่นๆ ภายในบ้าน (ที่ตู้จะมีป้ายแสดงตำแหน่งก
ควบคุมไฟของสวิตช์ย่อยแต่ละตัว หรือแบบฟอร์มตารางที่ติด
บริเวณฝาตู้)

การตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในห้องชุดเบื้องต้น

- **ขั้นตอนที่ 1**
หดสอบมิเตอร์ไฟฟ้า โดยการปิดไฟทุกจุด รวมทั้งถอดปลั๊กแล้วออกไปดูที่มิ
ว่ายังหมุนอยู่หรือไม่หากยังหมุนแสดงว่ามีกระแสไฟฟ้ารั่ว ให้ตรวจสอบอุป
ไฟฟ้า เช่น เครื่องตัดไฟ

- **ขั้นตอนที่ 2**
ตรวจสอบสายไฟ รอยเปื่อย/กรอบของสายไฟที่อาจจะเก่าหรือชำรุด ลองใช้ไ
เช็คไฟ ดูในจุดที่สงสัย

- **ขั้นตอนที่ 3**
ตรวจสอบแผงไฟ สังเกตสภาพโดยรอบ จะต้องไม่มีรอยแตกของอุป
คัตเอาท์ และสังเกตการทำงานของเบรกเกอร์ว่ายังทำงานอยู่หรือไม่ หดส
หดสอบเครื่องตัดไฟว่าไม่มีมด, แมลงเข้าไปทำรัง และควรอยู่ในที่สูงไม่มีค

- **ขั้นตอนที่ 4**
เต้ารับต้องไม่แตกร้าว หดสอบนำเต้าเสียบลองดูว่าแน่นและมีไฟทุกเต้าเส

- **ขั้นตอนที่ 5**
ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า เช่น พัดลม หม้อหุงข้าว กระติกน้ำร้อน เครื่องซักผ้า ในเบื้องต้นดังนี้ ปลั๊กเสียบสมบูรณ์ ไม่มีรอยไหม้หรือละลายเพราะความร้อน สายไฟไม่ยุ่ย ขาดกรอบ ฟังเสียงตอนเปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีมอเตอร์ เช่น พัดลม ตู้เย็น ว่ามีเสียงผิดปกติที่จุดไหน อย่างไร

- **ขั้นตอนที่ 6**
ใช้ไขควงเช็คไฟ ตรวจสอบว่ามีกระแสไฟฟ้ารั่วหรือไม่ โดยการแตะลงบนอุปกรณ์ที่เสียบปลั๊กไว้ ถ้ามีไฟแดงแสดงว่ามีกระแสไฟรั่ว ดังนั้นเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ต้องใช้น้ำหรืออยู่ในบริเวณที่มีความชื้นตลอด เช่น เครื่องซักผ้า, เครื่องทำน้ำอุ่น, ปั๊มน้ำ ควรเป็นปลั๊ก 3 ขา ที่มีสายดินป้องกันการรั่วของกระแสไฟด้วย

งานระบบประปา

การตรวจเช็คอุปกรณ์ประปาเบื้องต้น

ปัญหาและวิธีการแก้ไข

- กรณีน้ำรั่ว ให้ตรวจเช็คอุปกรณ์ เช่น ฝักบัว สายฉีดชำระ วาล์ว ก๊อกว่ามีการรั่วซึมหรือไม่ หากมีการรั่วซึมให้ปิดวาล์วจ่ายน้ำ ที่ตำแหน่งช่องเซอร์วิส ตรวจสอบได้จากแบบ หรือ แผ่นซีดี As built แล้วติดต่อนิติบุคคลอาคารชุดให้เข้ามาดำเนินการแก้ไข

Scanned with CamScanner



การดูแลรักษาอุปกรณ์และเครื่องใช้ไฟฟ้าภายในห้องพัก

Scanned with CamScanner

การดูแลรักษาเครื่องปรับอากาศ

การดูแลรักษาเครื่องปรับอากาศ ควรปฏิบัติดังนี้

1. ควรล้างทำความสะอาดแผ่นกรอง และแผ่นฟอกอากาศอย่างน้อยเดือนละ
หลังล้างแล้ว ควรตากแผ่นกรองอากาศให้แห้ง ในสถานที่ที่ไม่ถูกแสงแดดโด
ก่อนใส่กลับเข้าเครื่องปรับอากาศ

2. ควรล้างทำความสะอาดโดยช่างผู้ชำนาญอย่างน้อย 6 เดือนครั้งเพื่อยื
การใช้งานของเครื่องปรับอากาศและช่วยประหยัดพลังงาน

3. หลังจากที่ปิดเครื่องปรับอากาศไว้เป็นเวลานาน เมื่อเปิดเครื่องปรับอากาศครั้
ควรใช้งานใน Mode Fan เป็นระยะเวลาประมาณ 3 ชั่วโมง เพื่อขจัดความชื้น
จากเครื่องปรับอากาศ

หมายเหตุ : ไม่ควรใช้น้ำยาล้างที่เป็นกรด และสารละลายทำความสะอาดตัวกรองบ
เครื่องปรับอากาศ และควรศึกษาคู่มือก่อนการใช้งานจริง

การดูแลรักษาชุดครัว

- ไม่ควรนำภาชนะของร้อนวางบนท็อปโดยตรงในที่ตำแหน่งเดียวกันเป็นประ
ควรใช้แผ่นรองรับภาชนะก่อนวาง
- ไม่ควรนำวัตถุแหลม, วัตถุมีคม กรีดหรือเจาะลงไปที่ตัวท็อป
- ไม่ควรนำแผ่นขัดหยาบขัดผิวหน้าท็อป ควรใช้ฟองน้ำเช็ดทำความสะอาด
- ควรระวัง ไม่ให้กรดหรือสารเคมีกำจัดคราบ, สิ่งอุดตันภายในท่อระบายน้ำทิ้
สัมผัสผิวหน้าท็อปหรือตัวอ่าง
- คราบสกปรกทั่วไปใช้ฟองน้ำชุบสบู่, ผงซักฟอก หรือน้ำยาทำความสะอาดช
ที่มีส่วนผสมของแอมโมเนีย
- คราบน้ำ ให้ใช้ผ้าชุบน้ำหมาดๆ เช็ดน้ำออก
- คราบสกปรกฝังแน่น ใช้ฟองน้ำชุบน้ำยาทำความสะอาดสุขภัณฑ์ชนิดอ่อนหรื
น้ำยาซักผ้าขาว (ผสมน้ำในอัตราส่วน 1:1) เช็ดทำความสะอาด แล้วล้างด้วยน้ำสะ
- เพิ่มความเงางามของท็อปโดยใช้แว็กซ์ขัดเงาเช็ด แล้วใช้ผ้าสะอาดถูให้เงา
- กรณีเก็บภาชนะภายในตู้ ควรรอให้ภาชนะแห้งสนิทก่อน แล้วจึงจัดวางเก็บ
- การดูแลรักษาความสะอาดภายในตู้ ใช้ผ้าชุบน้ำหมาดๆ เช็ดทำความสะอาดภาย
แล้วใช้ผ้าแห้งเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง และควรเปิดบานประตูตู้ไว้ให้อา
ระบายประมาณ 10 นาที

Scanned with CamScanner

การดูแลรักษาและทำความสะอาดเครื่องดูดควัน

- ถอดปลั๊กเครื่องดูดควันออกก่อนที่จะทำความสะอาดทุกครั้ง
- ขั้นแรกทำความสะอาดแผ่นกรองความมันโดยใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีอยู่ในบ้านได้ เพื่อลดความเสี่ยงของการสะสมคราบมันที่เกาะอยู่ ซึ่งอาจจะทำให้เกิดไฟไหม้ได้
- ควรใช้ผงซักฟอกผสมกับน้ำร้อนเพื่อทำความสะอาดเครื่องดูดควัน
- ถ้าเครื่องดูดควันสกปรกมาก ควรใช้น้ำยาเช็ดกระจกเพื่อทำความสะอาด
- ห้ามใช้น้ำยาหรือ สก๊อตไบรต์ในการทำความสะอาด เพราะอาจทำให้สึกหรือลอกได้
- ใช้ผ้าเปียกหมาดๆ เช็ดด้วยน้ำยาอ่อนๆ หรือน้ำยาเช็ดกระจก
- ควรเปลี่ยนแผ่นกรองคาร์บอนใหม่ทุกๆ 1 ปี สำหรับการใช้งานปกติ (1-2 ชั่วโมงต่อวัน)

ข้อควรระวัง :
1. ห้ามใช้แอลกอฮอล์ในส่วนที่เป็นพลาสติก มิฉะนั้นอาจทำให้พื้นผิวเป็นรอยได้
2. ในห้องครัวต้องมีการระบายอากาศที่เพียงพอเพราะอาจทำให้เกิดเพลิงไหม้ได้

หมายเหตุ : ควรศึกษาคู่มือก่อนการใช้งานจริง

การดูแลรักษา และการใช้หัวเตาไฟฟ้า

- **สำหรับเตาเพลทไฟฟ้า**
สามารถทำความสะอาดได้โดยใช้น้ำมันมะกอก หรือน้ำมันพืชชุบผ้าหมาดๆ เช็ดถูบริเวณแผ่นเพลท เพื่อให้แผ่นเพลทชุ่มน้ำมัน เป็นการป้องกันไม่ให้แห้งแตกหักง่าย หรือก่อให้เกิดสนิมได้

ข้อควรระวัง : ไม่ควรใช้วัสดุที่มีลักษณะแข็ง หรือมีคมมาขัดถูทำความสะอาด เพราะอาจก่อให้เกิดความเสียหายที่หัวเพลทได้

- **สำหรับเตาที่เป็นเซรามิค**
เพื่อป้องกันเศษอาหารต่างๆ เผาไหม้บนเซรามิค ควรทำความสะอาดหน้าเตาทุกครั้งขณะที่เย็นลงแล้วเท่านั้นหลังการใช้งาน และ ควรใช้น้ำยาทำความสะอาดเฉพาะสำหรับเตาเซรามิคชุบด้วยผ้านุ่มเช็ดถูทำความสะอาดเท่านั้น ในกรณีที่มีคราบสกปรกฝังแน่นสามารถกำจัดออกได้โดยใช้มีดขูดกระจก (มีดขูดกระจก และน้ำยาทำความสะอาดเฉพาะ สามารถหาซื้อได้จากตัวแทนจำหน่าย)

ข้อควรระวัง : ห้ามใช้น้ำยาล้างจาน, น้ำยาสำหรับขัดต่างๆ, น้ำยาทำความสะอาดชนิดเข้มข้น, ฟองน้ำ หรือ สก๊อตไบรต์สำหรับขัดหรือเครื่องทำความสะอาดแรงดันน้ำสูง ในการทำความสะอาดเตาเซรามิค

หมายเหตุ : ควรศึกษาคู่มือก่อนการใช้งานจริง

Scanned with CamScanner

การดูแลรักษาพื้นไม้

พื้นไม้เอ็นจิเนียร์

1. ทำความสะอาดด้วยเครื่องดูดฝุ่น ไม้กวาด หรือเช็ดด้วยผ้าหมาด ชุบ
เปล่าหรือจะผสมน้ำยาทำความสะอาดชนิดอ่อนก็ได้ และควรเช็ดคราบ
รอยต่างๆ ออกทันที โดยไม่ควรปล่อยทิ้งไว้ให้ติดอยู่บนพื้นผิวนานเกิน

2. ไม่ควรใช้การถูพื้นโดยใช้ไม้ถูพื้นที่เปียกโชก ซึ่งเป็นวิธีดั้งเดิมที่ใ
ไม้กระดานทั่วไป หลีกเลี่ยงการใช้น้ำและผ้าถูพื้น หรือมือบสกปรก เนื่อ
จะไปเพิ่มความสกปรกให้กับพื้นและสะสมตามรอยต่อของไม้โดยเฉพาะก
ไปเช็ดซ้ำๆ กันหลายๆ ครั้ง

3. สำหรับรอยเปื้อน คราบหรือบางจุดที่ต้องการเน้นความสะอาดให้ใช้กระ
ฉีดน้ำลงไปบริเวณนั้นๆ และถูด้วยผ้าเช็ดพื้นที่แห้งและสะอาด

4. น้ำยาที่ใช้เพื่อทำความสะอาด ต้องเป็นน้ำยาที่ใช้กับพื้นไม้เท่านั้น ห้ามใช้
ล้างจาน ผงซักผ้า น้ำยาฟอก น้ำยาเช็ดกระจก หรือสเปรย์น้ำยาใดๆ ที่มีส่วน
ของแอมโมเนีย หรือ น้ำยากัดสีทุกประเภท น้ำที่ใช้อาจผสมน้ำยาเช็ดพื้
ลงไปด้วยก็ได้ ผสมตามอัตราส่วนของแต่ละยี่ห้อ ใช้สเปรย์ฉีดบนพื้
เช็ดด้วยผ้าแห้งแค่ 1 ครั้งต่อสัปดาห์

5. ควรวางผ้าเช็ดเท้า หรือพรมเช็ดเท้าไว้หน้าประตูตามแนวยาวผ้าเช็ด
หรือพรมเช็ดเท้า จะช่วยกรองฝุ่นที่ติดมากับรองเท้าได้กว่า 50 % ไม่ควร
แผ่นลวดตะแกรง หรือวัสดุมีคมประเภทต่างๆ ที่สามารถทำให้ผิวหน้าไม้เสีย

6. ติดแผ่นสักหลาด แผ่นยางรองพื้นขาเฟอร์นิเจอร์ เพื่อกันการขูดขีดบนพื้

7. หลีกเลี่ยงการใส่รองเท้าส้นแหลม ส้นสูงทุกประเภท รองเท้าส้นตะปู
หรือรองเท้ากอล์ฟ เดินบนพื้นไม้

ข้อควรระวังในการใช้งาน

1. หลีกเลี่ยงการทำให้พื้นเปียกชื้น มีน้ำขัง โดนแดดโดยตรง ความร้อนอันเกิด
เปลวไฟ สารเคมีและสารปนเปื้อนต่างๆ
2. ในกรณีที่ไม่สามารถเข้าอยู่ได้ ต้องทำการเปิดประตูหรือหน้าต่างเพื่อให้อา
ถ่ายเท และความชื้นในห้อง เพื่อให้พื้นไม้มีเวลาในการปรับสภาพและลดความเสีย
อันเกิดจากความชื้นในอากาศ
3. อุณหภูมิที่เหมาะสมคือ 28-35 องศาเซลเซียส ถ้าอุณหภูมิสูงกว่านี้ จะทำใ
เกิดปัญหาได้ เช่น ไม้หดตัว โก่งตัว บิดตัว ผิวหน้าร้อน ทั้งนี้ทั้งนั้น ยังขึ้น
ปัจจัยอื่นๆ ตามสภาพแวดล้อม หน้างานนั้นอีกด้วย
4. ระมัดระวังความเสียหายที่เกิดจากของหนัก ของมีคมตกหรือหล่นกระแทก

Scanned with CamScanner

การดูแลรักษากระเบื้องและกระเบื้องเคลือบแก้ว

ให้ใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดผสมน้ำ หรือ น้ำเปล่าชุบผ้าทำความสะอาดเช็ดพื้น
การระเบื้อง ไม่ควรใช้น้ำยาที่เป็นกรดมาทำความสะอาดพื้นโดยตรง ในการทำความสะอาด
ยาแนวไม่ควรใช้น้ำยาที่เป็นกรดเข้มข้น เพราะจะทำให้ยาแนวหลุดร่อนได้ ควรใช้น้ำยา
ที่เป็นกรดอ่อนๆ ทำความสะอาดยาแนว สำหรับกระเบื้องผนัง ใช้ผ้าชุบน้ำสะอาด
บิดหมาดๆ เช็ดถูตามปกติ

ข้อควรระวัง : ไม่ควรใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่เป็นกรด หรือวัสดุที่ไม่เหมาะสม
ในการทำความสะอาด

การดูแลรักษาอ่างอาบน้ำอะคริลิค

1. การเปิดน้ำลงอ่างอาบน้ำ ควรเปิดน้ำเย็นลงอ่างก่อนแล้วจึงเปิดน้ำร้อนเพื่อป้องกันผิวอ่างเสียหาย
2. หลังการใช้อ่างอาบน้ำควรล้างด้วยน้ำสะอาดแล้วเช็ดด้วยผ้านุ่มให้แห้งทันที เพื่อขจัดคราบสบู่และไขมันที่ติดอ่าง
3. ห้ามใช้สก๊อตไบรต์ แปรง และผงซักฟอกในการขัดทำความสะอาดอ่าง เพราะจะทำให้ผิวอ่างเป็นรอย
4. ใช้ผ้านุ่มชุบครีมเคลือบเงาเฉพาะสำหรับอ่างขัดเป็นครั้งคราว เพื่อรักษาผิวอ่างให้มันวาว
5. กรณีเกิดคราบไขมันหรือคราบสบู่ที่เช็ดออกยาก ให้ใช้ผ้านุ่มชุบน้ำสบู่อุ่นเช็ดออก แล้วขัดด้วยครีมขัดเงาอีกครั้ง
6. กรณีเกิดรอยขีดข่วนที่ผิวอ่างลึกไม่เกิน 1-2 มม. หรือคราบบุหรี่ ใช้กระดาษทรายเบอร์ 600, 800, 1000 หรือ 1200 ขัดด้วยน้ำตามลำดับจนผิวอ่างเรียบ ใช้ครีมหยาบขัดด้วยผ้าสะอาด แล้วขัดเงาด้วยครีมขัดเงาอีกครั้ง
7. สำหรับรอยที่ลึกลงถึงเนื้อไฟเบอร์กลาสแต่อ่างไม่แตก ให้ติดต่อนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อให้ช่างผู้มีความชำนาญเข้ามาดำเนินการแก้ไข

Scanned with CamScanner

การดูแลรักษาชักโครกและท่อน้ำทิ้งต่างๆ

ชักโครกที่น้ำเอ่อไม่ค่อยไหล

สาเหตุ

1. การอุดตันในทางท่อระบายน้ำของชักโครก
2. การอุดตันในทางท่อระบายของชักโครก สาเหตุเกิดจากการทิ้งกระดาษช
หรือวัตถุอื่น ลงในชักโครก หรืออาจเกิดจากเส้นผม ซึ่งเมื่อตกค้างอยู่จุ
จุดหนึ่งนานๆ เข้าก็จะรวมกันจนทำให้อุดตันได้ในที่สุด

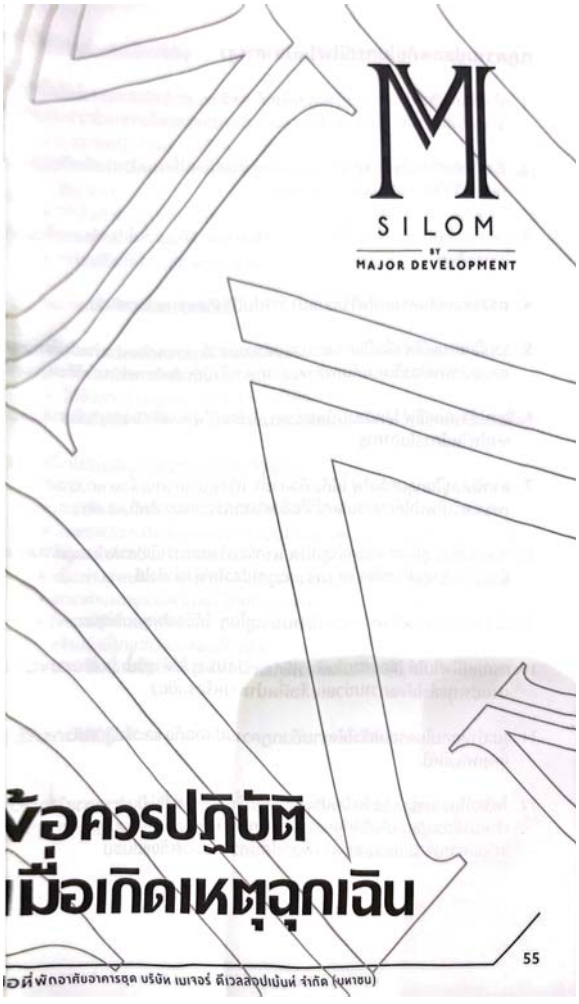
กลิ่นเหม็นที่ย้อนขึ้นชักโครกและช่องระบายน้ำทิ้ง

สาเหตุ อาจเกิดจากระดับน้ำเลี้ยงกันกลิ่นต่ำกว่ามาตรฐาน อันเนื่องมาจากขาด
หยอดน้ำเพื่อรักษาระดับน้ำเลี้ยงในบ่าดักกลิ่น รวมกับอุณหภูมิภายในพื้
ทำให้น้ำเลี้ยงระเหยได้

ข้อแนะนำสำหรับการดูแลรักษา

1. หมั่นคอยเปิดดู และทำความสะอาดในถังน้ำชักโครก
2. ใช้กระดาษชำระที่เปื่อยยุ่ยง่ายเมื่อเปียกน้ำ
3. อย่าทิ้งผง เส้นผม หรือวัสดุอื่นๆ ลงในชักโครก
4. หมั่นหยอดน้ำลงในท่อน้ำทิ้งบริเวณพื้น เพื่อรักษาระดับน้ำเลี้ยงในบ่า
โดยเฉพาะกรณีที่ไม่ได้ใช้งาน หรือพักอาศัยเป็นเวลานานเกิน 1 เดือน
หากมีกลิ่นเหม็น ให้ทำการหยอดน้ำลงในท่อน้ำทิ้งทุกจุด พร้อมทั้งเปิดช่อง
ระบายอากาศด้วย

Scanned with CamScanner



Scanned with CamScanner

กฎความปลอดภัยจากแผ่นดินไหว สำหรับผู้อยู่อาศัยในอาคารสูง

1. อย่าตื่นตระหนก แผ่นดินไหวทำให้อาคารสั่นเพียงชั่วครู่ อย่าวิ่งหนีลงจากอ
ในขณะที่อาคารยังสั่นอยู่
2. ห้ามใช้ลิฟท์ขณะแผ่นดินไหว
3. ให้หลบใต้โต๊ะเพื่อป้องกันสิ่งของหล่นใส่
4. หลีกเลี่ยงการอยู่ใกล้ตู้เอกสาร ชั้นหนังสือ หรือสิ่งใดๆ ที่จะล้มใส่ตัวท่านได้
5. อย่ายืนนอกระเบียง หรือใกล้หน้าต่าง หรือติดผนังริมอาคาร
6. อย่ายืนใกล้อาคารสูงในขณะเกิดแผ่นดินไหว เพราะอาจมีกระจกแตก, กระเบื้
กระถางต้นไม้, ป้ายโฆษณา และวัสดุต่างๆ หล่นจากที่สูงและอาจก่อให้เกิดอันตรา

Scanned with CamScanner

1.2 พิจารณาแก้ไขระเบียบผู้พักอาศัย

ฝ่ายจัดการดำเนินการนำระเบียบพักอาศัยเดิม,ระเบียบพักอาศัยที่จะดำเนินการแก้ไข,และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ พรบ อาคารชุด ในหมวดที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาแก้ไขตามความเหมาะสมในปัจจุบันโดยที่ไม่กระทบกับข้อบังคับของอาคารเอ็ม สีลม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

แก้ไขระเบียบพักอาศัยโครงการ เอ็ม สีลม	
ระเบียบเดิม	**ระเบียบที่แก้ไขเปลี่ยนแปลง**
6.ระเบียบการชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางและส่วนบุคคล เจ้าของห้องชุด (จะโดยอยู่อาศัยหรือยังไม่เข้าอยู่อาศัยก็ตาม) จะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริหารส่วนกลางและเกิดจากการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ รือเกิดจากการดูแลรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลาง ตามอัตราส่วน เฉลี่ยเรียกเก็บของนิติบุคคลอาคารชุด	**6.ระเบียบการชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางและส่วนบุคคล** เจ้าของห้องชุด (จะโดยอยู่อาศัยหรือยังไม่เข้าอยู่อาศัยก็ตาม) จะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริหารส่วนกลางและเกิดจากการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ รือเกิดจากการดูแลรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลาง ตามอัตราส่วน เฉลี่ยเรียกเก็บของนิติบุคคลอาคารชุด
ระเบียบเดิม	**ระเบียบที่แก้ไขเปลี่ยนแปลง**
เจ้าของห้องชุดจะโดยอยู่อาศัยเองหรือมอบหมายให้ผู้อื่นอาศัยแทนต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายส่วนตัว เช่น ค่าน้ำประปา,ค่าโทรศัพท์ (ในกรณีที่ใช้สายภายในโทรออกตาม) อัตราส่วนที่ใช้จริง ซึ่งฝ่ายนิติบุคคลอาคารชุด จะคำนวณตามมิเตอร์ หรือรายงานการใช้โทรศัพท์เพื่อนำเรียกเก็บตามกำหนดดังนี้ 1.ค่าบริการสาธารณูปโภค 2.ค่าน้ำประปา เจ้าของห้องชุด สามารถชำระค่าน้ำประปาได้ที่ชั้น G สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ทางนิติบุคคลอาคารชุดจะจัดส่งใบเรียกเก็บค่าน้ำประปาจากเจ้าของห้องชุดทุกเดือนตามจำนวนใช้จริง โดยจะคิดและเรียกเก็บค่าบำรุงรักษามิเตอร์ ในอัตรา 50 บาทต่อเดือนและค่าน้ำอัตราลูกบาศก์เมตระ 20 บาท/เดือน	เจ้าของห้องชุดจะโดยอยู่อาศัยเองหรือมอบหมายให้ผู้อื่นอาศัยแทนต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายส่วนตัว เช่น ค่าน้ำประปา,ค่าโทรศัพท์ (ในกรณีที่ใช้สายภายในโทรออกตาม) อัตราส่วนที่ใช้จริง ซึ่งฝ่ายนิติบุคคลอาคารชุด จะคำนวณตามมิเตอร์ หรือรายงานการใช้โทรศัพท์เพื่อนำเรียกเก็บตามกำหนดดังนี้ 1.ค่าบริการสาธารณูปโภค 2.ค่าน้ำประปา เจ้าของห้องชุด สามารถชำระค่าน้ำประปาได้ที่หมายเลขบัญชี ชื่อบัญชีนิติบุคคลอาคารชุดเอ็ม สีลม ธนาคารไทยพาณิชย์ 203-213180-3 และส่งหลักฐานการชำระให้กับทางนิติบุคคล(จรับเงินสดทุกกรณี) ทางนิติบุคคลอาคารชุดจะจัดส่งใบเรียกเก็บค่าน้ำประปาจากเจ้าของห้องชุดทุกเดือนตามจำนวนใช้จริง

(อัตรานี้จะมีการเปลี่ยนแปลงในกรณีที่การประปาขึ้นหรือลดราคา ทั้งนี้จะมีการประกาศแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร 3.ค่าไฟฟ้า เจ้าของห้องชุดต้องชำระเงินโดยตรงที่การไฟฟ้านับตั้งแต่วันที่รับมอบห้องและวันที่โอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด 4.ค่าโทรศัพท์สายตรง เจ้าของห้องชุดต้องชำระเงินโดยตรงที่ผู้ให้บริการโทรศัพท์ 5.การชำระค่าส่วนกลาง สามารถชำระได้ด้วยเงินสดหรือเช็คสั่งจ่ายในนาม "นิติบุคคลอาคารชุด เอ็ม สีลม"	โดยจะคิดและเรียกเก็บค่าบำรุงรักษามิเตอร์ ในอัตรา 50 บาทต่อเดือนและค่าน้ำอัตราลูกบาศก์เมตระ 20 บาท/เดือน โดยชำระภายในกำหนดในใบแจ้งหนี้ (อัตรานี้จะมีการเปลี่ยนแปลงในกรณีที่การประปาขึ้นหรือลดราคา ทั้งนี้จะมีการประกาศแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร) 3.ค่าไฟฟ้า เจ้าของห้องชุดต้องชำระเงินโดยตรงที่การไฟฟ้านับตั้งแต่วันที่รับมอบห้องและวันที่โอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด 4.ค่าโทรศัพท์สายตรง เจ้าของห้องชุดต้องชำระเงินโดยตรงที่ผู้ให้บริการโทรศัพท์ 5.การชำระค่าส่วนกลาง สามารถชำระได้ที่หมายเลขบัญชี ชื่อบัญชีนิติบุคคลอาคารชุดเอ็ม สีลม ธนาคารไทยพาณิชย์ 203-213180-3 และส่งหลักฐานการชำระให้กับทางนิติบุคคลเพื่อออกใบเสร็จ (จรับเงินสดทุกกรณี)หรือเช็คสั่งจ่ายในนาม "นิติบุคคลอาคารชุด เอ็ม สีลม" 6.หากกรณีที่ไม่ชำระภายในกำหนดทางนิติบุคคลขงวนสิทธิ์ในการเข้าพื้นที่ส่วนกลางเช่น ห้องฟิตเนส สระว่ายน้ำ ห้องคาราโอเกะ สกายเล้าจ์ เป็นต้น และสงวนสิทธิ์ในการใช้พื้นที่จอดรถในอาคาร และ 7.ในกรณีมีการฟ้องร้องและติดตามค่าส่วนกลางค้างชำระทางเจ้าของร่วมจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในส่วนของค่าออกหนังสือติดตามทวงถาม ค่าจัดจ้างทนาย และค่าธรรมเนียมศาลตลอดจนค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง
ระเบียบเดิม	**ระเบียบที่แก้ไขเปลี่ยนแปลง**
บัตรติดรถยนต์ เจ้าของห้องชุดสามารถขอรับบัตรติดรถยนต์ได้ โดยกรอกแบบฟอร์มขอรับบัตรติดรถยนต์และแนบเอกสารประกอบตามระเบียบของนิติอาคารชุด ดังนี้ 1.เจ้าของห้องชุด/ ผู้พักอาศัย ขอรับบัตรติดรถยนต์ที่นิติบุคคลอาคารชุด พร้อมสำเนาทะเบียนรถ รวมถึงทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้รถยนต์	**บัตรติดรถยนต์** เจ้าของห้องชุดสามารถขอรับบัตรติดรถยนต์ได้ โดยกรอกแบบฟอร์มขอรับบัตรติดรถยนต์และแนบเอกสารประกอบตามระเบียบของนิติอาคารชุด ดังนี้ 1.เจ้าของห้องชุด/ ผู้พักอาศัย ขอรับบัตรติดรถยนต์ที่นิติบุคคลอาคารชุด พร้อมสำเนาทะเบียนรถ รวมถึงทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้รถยนต์

2.สิทธิ์ในการขอใช้สติกเกอร์ติดรถยนต์ ตามจำนวน ดังนี้ 1-2ห้องนอน 1 ไบต่อห้องชุด 3 ห้องนอน 2 ไบต่อห้องชุด 3.กรณีบัตรติดรถยนต์ชำรุดเสียหาย เจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย จะต้องแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อออกบัตรติดรถยนต์ใหม่ทดแทน พร้อมชำระค่าใช้จ่ายจำนวน 300 บาท 4.กรณีที่เจ้าของห้องชุดให้เช่าห้องชุด ผู้เช่าจะได้รับมอบสติกเกอร์รถยนต์จากเจ้าของห้องชุด และต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเจ้าของรถ ยี่ห้อ ทะเบียนของผู้เช่าเพื่อนำมาปรับปรุงข้อมูลในบัตร 5.กรณีที่การขายห้องชุด เจ้าของห้องชุดรายเดิม จะต้องส่งมอบบัตรติดรถยนต์ ให้แก่เจ้าของห้องชุดรายใหม่ และต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเจ้าของรถกับนิติบุคคลอาคารชุด	2.สิทธิ์ในการขอใช้สติกเกอร์ติดรถยนต์ ตามจำนวน ดังนี้ 1-2ห้องนอน 1 ไบต่อห้องชุด 3 ห้องนอน 2 ไบต่อห้องชุด 3.กรณีบัตรติดรถยนต์ชำรุดเสียหาย เจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย จะต้องแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อออกบัตรติดรถยนต์ใหม่ทดแทน พร้อมชำระค่าใช้จ่ายจำนวน 300 บาท 4.กรณีที่เจ้าของห้องชุดให้เช่าห้องชุด ผู้เช่าจะได้รับมอบสติกเกอร์รถยนต์จากเจ้าของห้องชุด และต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเจ้าของรถ ยี่ห้อ ทะเบียนของผู้เช่าเพื่อนำมาปรับปรุงข้อมูลในบัตร 5.กรณีที่การขายห้องชุด เจ้าของห้องชุดรายเดิม จะต้องส่งมอบบัตรติดรถยนต์ ให้แก่เจ้าของห้องชุดรายใหม่ และต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเจ้าของรถกับนิติบุคคลอาคารชุด 6.เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยในอาคารชุด หรือผู้ซึ่งได้รับอนุญาตให้นำรถเข้ามาจอดในบริเวณอาคารชุด ต้องจอดรถในพื้นที่ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดและขอให้ท่านเจ้าของร่วมที่มีสติ๊กเกอร์จอดรถนำรถของท่านจอดในอาคารเท่านั้น เพื่อป้องกันการได้รับภัยจากอุบัติเหตุและความปลอดภัยในรถของท่าน (ยกเว้นรถที่มีความสูงเกินกว่าป้ายกำหนด) หากผู้ใดฝ่าฝืนจอดรถในพื้นที่ไม่ได้รับอนุญาต, พื้นที่ห้ามจอด, ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือลักลอบนำรถเข้ามาจอดในอาคารชุดโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งเป็นการละเมิดสิทธิ์การใช้พื้นที่จอดรถยนต์ของท่านอื่น นิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการล็อคล้อรถ โดยผู้ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าปรับตามความในระเบียบนี้และค่าดำเนินการปลดล็อคล้อ 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดก่อน จึงจะสามารถนำรถออกได้ ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการใช้เครื่องล็อคล้อทั้งสิ้น" 7.บัตรผ่านเข้า-ออก

	ที่ไม่มีการประทับตรานิติบุคคลอาคาร
ระเบียบเดิม	**ระเบียบที่แก้ไขเปลี่ยนแปลง**
	ชุด หรือเจ้าของร่วม กำหนดให้จอดได้ 15 นาทีแรกโดยไม่มีค่าใช้จ่าย และหากเกิน 15 นาทีจะคิดค่าใช้พื้นที่จอดรถในอัตราชั่วโมงละ 20.- บาท (ยี่สิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง เกิน 24 ชั่วโมงเหมาจ่าย 200 บาท 8.กรณีที่บัตรผ่านเข้า - ออกชำรุดหรือสูญหายจะต้องเสียค่าปรับ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) พร้อมทั้งคิดค่าจอดรถ ตามข้อ 7 ต้องนำหลักฐานแสดงการเป็นเจ้าของรถกับฝ่ายบริหารอาคาร จึงจะนำรถออกจากอาคารได้ 9.กรณีมีการนำรถยนต์ หรือจักรยานยนต์เข้ามาจอดเพิ่มเกินสิทธิ์ (จำกัดเพิ่มได้หนึ่งสิทธิ์เท่านั้น) จะมีการจัดเก็บค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง จำนวน 3,500 บาท ต่อคันต่อเดือนหรือขึ้นอยู่กับมติคณะกรรมการ
สติ๊กเกอร์จอดรถยนต์ โครงการจะมอบสติ๊กเกอร์ติดรถยนต์ให้กับท่านเจ้าของห้องชุด เพื่อความปลอดภัยและความสะดวกในการเข้า - ออก รวมถึงการควบคุมการจอดรถ โดยได้สิทธิ์ตามสัญญาจะซื้อจะขายของเจ้าของห้องชุดโครงการ หรือเป็นไปตามระเบียบของนิติบุคคล โดยท่านเจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัยต้องนำสำเนาทะเบียนรถยนต์มาลงทะเบียนที่สำนักงานขายก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ หรือที่สำนักงานนิติบุคคลในภายหลัง พาหนะของบุคคลภายนอก, ผู้มาติดต่อ, รถตู้, รถส่งของ และรถที่มิได้ติดสติกเกอร์ จะต้องจอดรถในพื้นที่ที่จัดไว้ให้และต้องแลกบัตรผ่านเข้าโครงการทุกครั้ง	**สติ๊กเกอร์จอดรถยนต์** โครงการจะมอบสติ๊กเกอร์ติดรถยนต์ให้กับท่านเจ้าของห้องชุด เพื่อความปลอดภัยและความสะดวกในการเข้า - ออก รวมถึงการควบคุมการจอดรถ โดยได้สิทธิ์ตามสัญญาจะซื้อจะขายของเจ้าของห้องชุดโครงการ หรือเป็นไปตามระเบียบของนิติบุคคล โดยท่านเจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัยต้องนำสำเนาทะเบียนรถยนต์มาลงทะเบียนที่สำนักงานขายก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ หรือที่สำนักงานนิติบุคคลในภายหลัง พาหนะของบุคคลภายนอก, ผู้มาติดต่อ, รถตู้, รถส่งของ และรถที่มิได้ติดสติกเกอร์ จะต้องจอดรถในพื้นที่ที่จัดไว้ให้และต้องแลกบัตรผ่านเข้าโครงการทุกครั้ง เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยในอาคารชุด หรือผู้ซึ่งได้รับอนุญาตให้นำรถเข้ามาจอดในบริเวณอาคารชุด ต้องจอดรถในพื้นที่ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดและขอให้ท่านเจ้าของร่วมที่มีสติ๊กเกอร์จอดรถนำรถของท่านจอดในอาคารเท่านั้น

	เพื่อป้องกันการได้รับภัยจากอุบัติเหตุและความปลอดภัยในรถของท่าน (ยกเว้นรถที่มีความสูงเกินกว่าป้ายกำหนด) หากผู้ใดฝ่าฝืนจอดรถในพื้นที่ไม่ได้รับอนุญาต, พื้นที่ห้ามจอด, ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือลักลอบนำรถเข้ามาจอดในอาคารชุดโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งเป็นการละเมิดสิทธิ์การใช้พื้นที่จอดรถยนต์ของท่านอื่น เป็นการละเมิดสิทธิ์การใช้พื้นที่การจอดรถยนต์ของท่านอื่น นิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการล็อคล้อรถ โดยผู้ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าปรับตามความในระเบียบนี้และค่าดำเนินการปลดล็อคล้อ 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดก่อน จึงจะสามารถนำรถออกได้ ทั้งนี้ นิติบุคคล
ระเบียบเดิม	**ระเบียบที่แก้ไขเปลี่ยนแปลง**
	อาคารชุดไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการใช้เครื่องล็อคล้อทั้งสิ้น"
ระเบียบการใช้โถงรับรอง 1.จัดเตรียมไว้สำหรับให้บริการเฉพาะเจ้าของห้องชุด และแขกของเจ้าของห้องชุดที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น 2.พนักงานของเจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัยจะได้รับอนุญาตให้ใช้สำหรับการนั่งพักผ่อน พนักงานขับรถของเจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัยให้นั่งพักผ่อนได้ในที่ซึ่งจัดเตรียมไว้บริเวณลานจอดรถชั้น G เท่านั้น 3.ห้ามนำอาหารเครื่องดื่มทุกชนิดมารับประทานในโถงรับรอง 4.ห้ามสูบบุหรี่ ในบริเวณโถงรับรอง โถงลิฟต์โดยสาร 5.ห้ามผู้ที่ตัวเปียกจากการเล่นน้ำเข้ามาในบริเวณโถงล็อบบี้ กรุณาล้างและเช็ดตัวให้แห้งก่อน 6.ไม่อนุญาตให้ใช้ปลั๊กเชื่อมต่ออุปกรณ์ไฟฟ้าในโถงล็อบบี้	**ระเบียบการใช้โถงรับรอง** 1.จัดเตรียมไว้สำหรับให้บริการเฉพาะเจ้าของห้องชุด และแขกของเจ้าของห้องชุดที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น 2.พนักงานของเจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัยจะได้รับอนุญาตให้ใช้สำหรับการนั่งพักผ่อน พนักงานขับรถของเจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัยให้นั่งพักผ่อนได้ในที่ซึ่งจัดเตรียมไว้บริเวณลานจอดรถชั้น G เท่านั้น 3.ห้ามนำอาหารเครื่องดื่มทุกชนิดมารับประทานในโถงรับรอง 4.ห้ามสูบบุหรี่ ในบริเวณโถงรับรอง โถงลิฟต์โดยสาร 5.ห้ามผู้ที่ตัวเปียกจากการเล่นน้ำเข้ามาในบริเวณโถงล็อบบี้ กรุณาล้างและเช็ดตัวให้แห้งก่อน 6.ไม่อนุญาตให้ใช้ปลั๊กเชื่อมต่ออุปกรณ์ไฟฟ้าในโถงล็อบบี้ 7.หากไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้างต้นมีค่าปรับจำนวน 1,000 บาทหรือขึ้นอยู่กับมติคณะกรรมการ
ระเบียบการรักษาความสะอาด และการทิ้งขยะ	**ระเบียบการรักษาความสะอาด และการทิ้งขยะ**

เพื่อความระเบียบเรียบร้อยและรักษาสภาพภูมิทัศน์ที่สวยงาม นิติบุคคลอาคารชุดจึงขอความร่วมมือจากเจ้าของห้องชุดรวมถึงผู้พักอาศัยทุกท่านให้ปฏิบัติตามข้อบังคับโดยเคร่งครัดดังนี้ 1.ห้ามกวาดขยะหรือฝุ่นผงต่างๆตลอดจนถังขยะส่วนตัวจากภายในห้องชุดออกมายังพื้นที่ส่วนกลางโดยเด็ดขาด 2.จัดทิ้งขยะมูลฝอยต่างๆใส่ในถุงขยะด้วยการแยกขยะ เช่น ขยะมูลฝอยทั่วไป กระดาษ พลาสติก หรือ แก้ว เป็นต้น 3.ห้ามทิ้งขยะตามพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง และให้ทิ้งขยะบริเวณที่จัดเตรียมไว้ให้เท่านั้น 4.เพื่อป้องกันการอุดตัน ห้ามมิให้ทิ้งเศษอาหารหรืออื่นๆลงในท่อระบายน้ำทิ้งโดยเด็ดขาด 5.กรุณาปิดประตูห้องเก็บขยะทุกครั้งหลังจากการใช้งาน 6.ห้องเก็บขยะจะมีการจัดเก็บ 2 ครั้งในเวลา 08.00 น. และ 14.00 น.	เพื่อความระเบียบเรียบร้อยและรักษาสภาพภูมิทัศน์ที่สวยงาม นิติบุคคลอาคารชุดจึงขอความร่วมมือจากเจ้าของห้องชุดรวมถึงผู้พักอาศัยทุกท่านให้ปฏิบัติตามข้อบังคับโดยเคร่งครัดดังนี้ 1.ห้ามกวาดขยะหรือฝุ่นผงต่างๆตลอดจนถังขยะส่วนตัวจากภายในห้องชุดออกมายังพื้นที่ส่วนกลางโดยเด็ดขาด 2.จัดทิ้งขยะมูลฝอยต่างๆใส่ในถุงขยะด้วยการแยกขยะ เช่น ขยะมูลฝอยทั่วไป กระดาษ พลาสติก หรือ แก้ว เป็นต้น 3.ห้ามทิ้งขยะตามพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง และให้ทิ้งขยะบริเวณที่จัดเตรียมไว้ให้เท่านั้น 4.เพื่อป้องกันการอุดตัน ห้ามมิให้ทิ้งเศษอาหารหรืออื่นๆลงในท่อระบายน้ำทิ้งโดยเด็ดขาด 5.กรุณาปิดประตูห้องเก็บขยะทุกครั้งหลังจากการใช้งาน 6.ห้องเก็บขยะจะมีการจัดเก็บ 2 ครั้งในเวลา 08.00 น. และ 14.00 น. 7.หากไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้างต้นมีค่าปรับจำนวน 1,000 บาทหรือขึ้นอยู่กับมติคณะกรรมการ
ระเบียบเดิม	**ระเบียบที่แก้ไขเปลี่ยนแปลง**
ระเบียบการใช้สระว่ายน้ำ 1.เปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 น. ถึง 22.00 น. นิติบุคคลอาคารชุดของสงวนสิทธิ์ในการกำหนดเวลาเปิด-ปิดเพื่อการซ่อมบำรุง และ/หรือเพื่อความปลอดภัย 2.สงวนสิทธิ์การให้บริการเฉพาะเจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย และหรือแขกของผู้พักอาศัยเท่านั้น 3.กรุณาสวมชุดว่ายน้ำ และกรุณาอาบน้ำก่อนลงสระว่ายน้ำทุกครั้ง 4.ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ต้องอยู่ในความดูแลของผู้ปกครองหรือผู้ดูแลอย่างใกล้ชิดตลอดเวลา 5.ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาบริเวณสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด	**ระเบียบการใช้สระว่ายน้ำ** 1.เปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 น. ถึง 22.00 น. นิติบุคคลอาคารชุดของสงวนสิทธิ์ในการกำหนดเวลาเปิด-ปิดเพื่อการซ่อมบำรุง และ/หรือเพื่อความปลอดภัย 2.สงวนสิทธิ์การให้บริการเฉพาะเจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย และหรือแขกของผู้พักอาศัยเท่านั้น 3.กรุณาสวมชุดว่ายน้ำ และกรุณาอาบน้ำก่อนลงสระว่ายน้ำทุกครั้ง 4.ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ต้องอยู่ในความดูแลของผู้ปกครองหรือผู้ดูแลอย่างใกล้ชิดตลอดเวลา 5.ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาบริเวณสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด

6.ห้ามผู้ป่วย และผู้เป็นโรคติดต่อทุกชนิดใช้สระว่ายน้ำ 7.ห้ามนำภาชนะเครื่องแก้ว,อาหาร,เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ และสูบบุหรี่ภายในบริเวณสระว่ายน้ำ 8.ห้ามวิ่งเล่น หรือ เล่นผลักกัน และส่งเสียงดังบริเวณสระว่ายน้ำ 9.กรุณาเช็ดตัวให้แห้ง ก่อนเข้าลิฟต์โดยสาร และภายในอาคาร 10.นิติบุคคลอาคารชุด จะไม่รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุหรือความบาดเจ็บอันเกิดแก่ผู้ใช้บริการทุกท่าน 11.นิติบุคคลอาคารชุด ของสงวนสิทธิ์ที่จะระงับสิทธิ์ในการใช้บริการต่อบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ สร้างความเดือดร้อน ความรำคาญต่อผู้อื่น 12.ผู้ใช้บริการท่านใดที่ทำให้เกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์ หรือทรัพย์สินทุกชนิด จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น 13.หากพบเห็นสิ่งที่อาจก่อให้เกิดอันตราย กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดทันที	6.ห้ามผู้ป่วย และผู้เป็นโรคติดต่อทุกชนิดใช้สระว่ายน้ำ 7.ห้ามนำภาชนะเครื่องแก้ว,อาหาร,เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ และสูบบุหรี่ภายในบริเวณสระว่ายน้ำ 8.ห้ามวิ่งเล่น หรือ เล่นผลักกัน และส่งเสียงดังบริเวณสระว่ายน้ำ 9.กรุณาเช็ดตัวให้แห้ง ก่อนเข้าลิฟต์โดยสาร และภายในอาคาร 10.นิติบุคคลอาคารชุด จะไม่รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุหรือความบาดเจ็บอันเกิดแก่ผู้ใช้บริการทุกท่าน 11.นิติบุคคลอาคารชุด ของสงวนสิทธิ์ที่จะระงับสิทธิ์ในการใช้บริการต่อบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ สร้างความเดือดร้อน ความรำคาญต่อผู้อื่น 12.ผู้ใช้บริการท่านใดที่ทำให้เกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์ หรือทรัพย์สินทุกชนิด จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น 13.หากพบเห็นสิ่งที่อาจก่อให้เกิดอันตราย กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดทันที 14. หากไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้างต้นมีค่าปรับจำนวน 1,000 บาท หรือขึ้นอยู่กับมติคณะกรรมการ
ระเบียบการใช้ห้องออกกำลังกาย 1.เปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 น. ถึง 22.00 น. นิติบุคคลอาคารชุด ของสงวนสิทธิ์ในการกำหนดเวลาเปิด-ปิด เพื่อการซ่อมบำรุง และ/หรือเพื่อความปลอดภัย 2.สงวนสิทธิ์การให้บริการเฉพาะเจ้าของห้องชุด /ผู้พักอาศัย และหรือแขกของผู้พักอาศัยเท่านั้น 3.เด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ต้องอยู่ในความดูแลของผู้ปกครองหรือผู้ดูแลอย่างใกล้ชิดตลอดเวลา	**ระเบียบการใช้ห้องออกกำลังกาย** 1.เปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 น. ถึง 22.00 น. นิติบุคคลอาคารชุด ของสงวนสิทธิ์ในการกำหนดเวลาเปิด-ปิด เพื่อการซ่อมบำรุง และ/หรือเพื่อความปลอดภัย 2.สงวนสิทธิ์การให้บริการเฉพาะเจ้าของห้องชุด /ผู้พักอาศัย และหรือแขกของผู้พักอาศัยเท่านั้น 3.เด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ต้องอยู่ในความดูแลของผู้ปกครองหรือผู้ดูแลอย่างใกล้ชิดตลอดเวลา
ระเบียบเดิม	**ระเบียบที่แก้ไขเปลี่ยนแปลง**
4.กรุณาสวมชุดออกกำลังกายที่เหมาะสม และรองเท้าที่ใช้สำหรับออกกำลังกายเท่านั้น	4.กรุณาสวมชุดออกกำลังกายที่เหมาะสม และรองเท้าที่ใช้สำหรับออกกำลังกายเท่านั้น

5.ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาภายในห้องออกกำลังกาย 6.ห้ามรับประทานอาหาร,เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ และสูบบุหรี่ภายในห้องออกกำลังกาย 7.นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุหรือบาดเจ็บ อันเกิดขึ้นแก่ผู้ใช้บริการทุกท่าน 8.นิติบุคคลอาคารชุด ของสงวนสิทธิ์ที่จะระงับสิทธิ์ในการใช้บริการต่อบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ สร้างความเดือดร้อน ความรำคาญต่อผู้อื่น 9.ผู้ใช้บริการท่านใดที่ทำให้เกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์ หรือทรัพย์สินทุกชนิดจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น 10.หากพบเห็นสิ่งที่อาจก่อให้เกิดอันตราย กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดทันที	5.ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาภายในห้องออกกำลังกาย 6.ห้ามรับประทานอาหาร,เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ และสูบบุหรี่ภายในห้องออกกำลังกาย 7.นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุหรือบาดเจ็บ อันเกิดขึ้นแก่ผู้ใช้บริการทุกท่าน 8.นิติบุคคลอาคารชุด ของสงวนสิทธิ์ที่จะระงับสิทธิ์ในการใช้บริการต่อบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ สร้างความเดือดร้อน ความรำคาญต่อผู้อื่น 9.ผู้ใช้บริการท่านใดที่ทำให้เกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์ หรือทรัพย์สินทุกชนิดจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น 10.หากพบเห็นสิ่งที่อาจก่อให้เกิดอันตราย กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดทันที 11.หากไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้างต้นมีค่าปรับจำนวน 1,000 บาท หรือขึ้นอยู่กับมติคณะกรรมการ
ระเบียบการใช้ห้องคาราโอเกะ 1.เปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 น. ถึง 22.00 น. นิติบุคคลอาคารชุด ของสงวนสิทธิ์ในการกำหนดเวลาเปิด-ปิด เพื่อการซ่อมบำรุง และ/หรือเพื่อความปลอดภัย 2.สงวนสิทธิ์การให้บริการเฉพาะเจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย และหรือแขกของผู้พักอาศัยเท่านั้น 3.กรุณาจองใช้ห้องกับเจ้าหน้าที่แผนกต้อนรับ โดยจองล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วัน และสามารถใช้งานได้ไม่เกิน 2 ชั่วโมง ของสงวนสิทธิ์ยกเลิกการจองหากไม่มาใช้บริการภายใน 15 นาที 4.เด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ต้องอยู่ในความดูแลของผู้ปกครองหรือผู้ดูแลอย่างใกล้ชิดตลอดเวลา 5.ห้ามใช้เพื่อการสาธิตทำอาหาร หรือขายสินค้าและบริการ 6.ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาภายในห้องคาราโอเกะ	**ระเบียบการใช้ห้องคาราโอเกะ** 1.เปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 น. ถึง 22.00 น. นิติบุคคลอาคารชุด ของสงวนสิทธิ์ในการกำหนดเวลาเปิด-ปิด เพื่อการซ่อมบำรุง และ/หรือเพื่อความปลอดภัย 2.สงวนสิทธิ์การให้บริการเฉพาะเจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย และหรือแขกของผู้พักอาศัยเท่านั้น 3.กรุณาจองใช้ห้องกับเจ้าหน้าที่แผนกต้อนรับ โดยจองล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วัน และสามารถใช้งานได้ไม่เกิน 2 ชั่วโมง ของสงวนสิทธิ์ยกเลิกการจองหากไม่มาใช้บริการภายใน 15 นาที 4.เด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ต้องอยู่ในความดูแลของผู้ปกครองหรือผู้ดูแลอย่างใกล้ชิดตลอดเวลา 5.ห้ามใช้เพื่อการสาธิตทำอาหาร หรือขายสินค้าและบริการ 6.ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาภายในห้องคาราโอเกะ

7.ห้ามรับประทานอาหาร,เครื่องดื่มแอลกอฮอล์และสูบบุหรี่ภายในห้องคาราโอเกะ 8.นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุหรือบาดเจ็บ อันเกิดขึ้นแก่ผู้ใช้บริการทุกท่าน	7.ห้ามรับประทานอาหาร,เครื่องดื่มแอลกอฮอล์และสูบบุหรี่ภายในห้องคาราโอเกะ 8.นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุหรือบาดเจ็บ อันเกิดขึ้นแก่ผู้ใช้บริการทุกท่าน
ระเบียบเดิม	**ระเบียบที่แก้ไขเปลี่ยนแปลง**
9.นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ที่จะระงับสิทธิ์ในการใช้บริการต่อบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ สร้างความเดือดร้อนความรำคาญต่อผู้อื่น 10.ผู้ใช้บริการท่านใดที่ทำให้เกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์หรือทรัพย์สินทุกชนิดจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น 11.หากพบเห็นสิ่งที่อาจก่อให้เกิดอันตรายกรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดทันที	9.นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ที่จะระงับสิทธิ์ในการใช้บริการต่อบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ สร้างความเดือดร้อนความรำคาญต่อผู้อื่น 10.ผู้ใช้บริการท่านใดที่ทำให้เกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์หรือทรัพย์สินทุกชนิดจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น 11.หากพบเห็นสิ่งที่อาจก่อให้เกิดอันตรายกรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดทันที 12.หากไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้างต้นมีค่าปรับจำนวน 1,000 บาท หรือขึ้นอยู่กับมติคณะกรรมการ

มติที่ประชุม : คณะกรรมการอนุมัติให้บังคับใช้ระเบียบปรับและบทลงโทษ เช่น ค่าปรับในการไม่ชำระค่าส่วนกลางและค่าเบี้ยประกัน กรณีมีการออกหนังสือทวงถาม ฟ้องร้อง ค่าจ้างทนายความ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้ผู้ที่ค้างชำระค่าส่วนกลางเป็นเป็นผู้รับผิดชอบ, การจอดรถให้ฟรี 15 นาที หากไม่ประทับตราชั่วโมงละ 20 บาท และเพิ่มการเหมาจ่ายคืนละ 200 บาท,กรณีทำบัตรหายต้องชำระค่าปรับ 500 บาท และค่าปรับกรณีฝ่าฝืนระเบียบการใช้พื้นที่ส่วนกลางจำนวน 1,000 บาท เป็นต้น โดยพิจารณาตามความเหมาะสมในการดำเนินการ เช่น เตือนครั้งที่ 1 ด้วยวาจา เตือนครั้งที่ 2 ด้วยลายลักษณ์อักษร และครั้งที่ 3 ดำเนินการปรับ และให้เพิ่มเติมการติดป้ายตามจุดต่างๆ เพื่อให้ทุกคนรับทราบและปฏิบัติ

ภาคผนวก ค-3

แผนฉุกเฉินกรณีเกิดเพลิงไหม้

4. เอกสารรายงานเหตุการณ์

1) ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ขึ้น ไม่ว่าจะเป็น อัคคีภัย อาชญากรรม คำร้องเรียน หรือเหตุการณ์ร้ายแรงใด ๆ ขึ้น เจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ ต้องทำการบันทึกเหตุการณ์ลงในเอกสารรายงานเหตุการณ์ทุกครั้ง
2) เอกสารรายงานเหตุการณ์ประกอบไปด้วย: -
   - ชื่อของเจ้าหน้าที่ที่รับเรื่อง
   - ประเภทของเหตุการณ์
   - วันและเวลาที่เกิดเหตุการณ์
   - สถานที่ที่เกิดเหตุการณ์
   - ลำดับขั้นตอนของการเกิดเหตุจนถึงการสิ้นสุดของเหตุ
   - ชื่อของผู้แจ้งเรื่อง ตำแหน่งที่แจ้ง พร้อมทั้งลายเซ็น
   - ชื่อของผู้เห็นเหตุการณ์ หรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ (ถ้ามี)
3) การบันทึกรายละเอียดของเหตุการณ์ควรเรียงลำดับเรื่องราวอย่างถูกต้องกระชับได้ใจความในบันทึกที่สามารถอ่านได้
4) ชิ้นส่วนที่เสียหาย มูลค่าของทรัพย์สิน และสาเหตุของเหตุการณ์ควรถูกบันทึกลงในเอกสารรายงาน
5) ควรแนบรูปภาพของเหตุการณ์บันทึกลงในเอกสารรายงาน
6) เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมดูแลต้องเซ็นรับรู้ถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น
7) รูปแบบของเอกสารรายงานเหตุการณ์พร้อมทั้งรายละเอียดประกอบไปด้วย:

5. ขั้นตอนปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน

5.1 *แผนการจัดการกรณีเกิดเหตุอัคคีภัย*

1. **ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย**
   - ผู้แจ้งเหตุการณ์ บุคคลผู้พบเหตุเพลิงไหม้ควร
     - กดสวิตช์สัญญาณเตือนภัยที่ใกล้ที่สุด
     - ดำเนินการดับเพลิงเบื้องต้นด้วยการใช้ถังดับเพลิง โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของตัวผู้ดับเพลิงและผู้อื่นเป็นอันดับแรก
   - พนักงานทุกคน
     - เมื่อได้ยินสัญญาณเตือนภัยดังขึ้น พนักงานทุกคนควรดำเนินการล็อคตู้เอกสารสำคัญ พร้อมทั้งปิดอุปกรณ์อิเล็กทรอนิคส์ทุกตัว และทำตามคำแนะนำของผู้นำทางของแต่ละชั้นในการทำการอพยพออกจากอาคารโดยใช้ทางออกที่ใกล้ที่สุด เพื่อเดินทางไปรวมตัวกัน ณ จุดนัดรวมพล
     - ในระหว่างการอพยพ บุคคลที่เกี่ยวข้องกับอาคาร ควรนำทางอพยพให้กับลูกค้าหรือแขกที่มาเยี่ยมอาคารให้ออกจากอาคารโดยเร็วที่สุด

©2024 CBRE, INC.

   - ในระหว่างการอพยพ ให้ดำเนินการอย่างเป็นระเบียบอย่างมีสติ และเดินทางให้ออกจากอาคารโดยเร็วโดยทางออกที่ใกล้ที่สุดเพื่อไปรวมตัวกัน ณ จุดนัดรวมพล และห้ามใช้ลิฟต์โดยสาร
     I. จุดนัดรวมพล ตั้งอยู่ที่ บริเวณลานจอด Visitor ด้านหลังอาคาร
     II. พนักงานทุกคน/ผู้มาเยี่ยม/ลูกค้า/แขก ห้ามไม่ให้เข้าไปในอาคารอีกครั้งหลังจากการอพยพออกมาแล้ว นอกจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ได้รับอนุญาตจากทางเจ้าหน้าที่
     III. ห้ามใช้ลิฟต์ในกรณีเกิดเพลิงไหม้ เพื่อความปลอดภัยระบบได้ตั้งให้ลิฟต์ทุกตัวลงไปหยุดอยู่ที่ชั้นหนึ่ง
- ผู้ประสานงาน/ผู้ช่วยประสานงาน
  ในกรณีเกิดเพลิงไหม้ควร:-
   - ติดต่อเจ้าหน้าที่ดับเพลิง โทร.199 โดยทันที (สายด่วนเหตุเพลิงไหม้)
   - ประสานเร่งด่วนไปยังเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบป้องกันอัคคีภัย ณ ห้อง COMMAND ROOM ชั้น G (ห้องช่าง) อาคารเอ็ม สีลม เพื่อตรวจสอบให้แน่ใจว่าเกิดเหตุอัคคีภัยตรงจุดไหน และเพื่อให้แน่ใจว่าทีมผจญอัคคีภัยได้เข้าดำเนินการดับเพลิงเบื้องต้น
   - ตรวจสอบเพื่อให้แน่ใจสถานะของการอพยพ ณ จุดนัดรวมพล โดยประสานงานกับผู้นำทางในแต่ละชั้น
   - รายงานสถานการณ์ของอัคคีภัย รวมทั้งจำนวนคนที่สูญหาย(ถ้ามี) แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่มาถึงอาคาร เพื่อให้ทราบข้อมูลของสถานการณ์เบื้องต้น
   - ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย และเตรียมคุณูแจให้พร้อมเวลาเจ้าหน้าที่ดับเพลิงมาถึงที่เกิดเหตุ

ขั้นตอนและหน้าที่ในการปฏิบัติเมื่อได้รับสัญญาณแจ้งเตือนเหตุเพลิงไหม้

เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ

- ผู้จัดการอาคาร
- ผู้ดูแลอาคารอาวุโส , ผู้ดูแลอาคาร , ผู้ช่วยผู้ดูแลอาคาร
- วิศวกรประจำอาคาร
- หัวหน้าช่างประจำอาคาร , ช่างประจำอาคาร
- เจ้าหน้าที่ธุรการ,เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
- Helpdesk & Customer Service

2.1 การเข้าตรวจสอบ

1.1.1. เมื่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำห้องควบคุม (Command Room) ชั้น G ได้รับสัญญาณแจ้งเตือนภัยดังขึ้นที่แผงควบคุมของระบบแจ้งเตือนอัคคีภัย(Fire Alarm System) ให้ประสานแจ้งหัวหน้าชุด รปภ. พร้อม รปภ. 1 นาย เข้าตรวจสอบพื้นที่

1.1.2. หัวหน้าชุด รปภ. พร้อม รปภ. นำลิฟต์ขึ้นตรวจสอบจุดที่ส่งสัญญาณ โดยให้ลิฟต์จอดตรงชั้นที่ต่ำกว่าชั้นที่ส่งสัญญาณ 1 ชั้น และเดินขึ้นไปยังชั้นที่ส่งสัญญาณโดยทางบันไดหนีไฟ

1.1.3. หัวหน้าชุด รปภ. ประสานทางวิทยุสื่อสารกับเจ้าหน้าที่ห้องควบคุม (Command Room) เพื่อตรวจเช็คตำแหน่งของอุปกรณ์ที่ตรวจจับสัญญาณได้

1.1.4. หัวหน้าชุด รปภ. และ รปภ. สำรวจพื้นที่โดยรอบ โดยให้สังเกตุว่ามี กลิ่นไหม้ หรือกลุ่มควันในชั้นนั้นๆ หรือไม่

©2024 CBRE, INC.

2.2 ไม่พบเหตุเพลิงไหม้ (สัญญาณแจ้งเตือนภัยขัดข้อง หรือ False Alarm)

2.2.1 หัวหน้าชุด รปภ. แจ้งกลับ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำห้องควบคุม (Command Room) ชั้น G ว่าเหตุการณ์ปกติ ให้ทำการกดปุ่มยอมรับ (Acknowledge) หยุด Function การทำงานของตัวอุปกรณ์ดังกล่าว.

2.2.2 เจ้าหน้าที่ห้องควบคุมประสานแจ้งช่างอาคารขึ้นตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์จุดที่ส่งสัญญาณว่าทำงานขัดข้องหรือมีสิ่งใดไปรบกวนหรือไม่

2.2.3 ช่างอาคารเข้าตรวจสอบพร้อมแก้ไขอุปกรณ์ เมื่อดำเนินการแก้ไขเสร็จสิ้นแล้วประสานแจ้งห้อง ควบคุมให้ทำการ Reset ระบบอีกครั้งเพื่อให้สถานะของระบบกลับสู่สภาวะปกติ.

2.3 พบเหตุเพลิงไหม้ (ระงับได้)

2.3.1 หัวหน้าชุด รปภ. แจ้งกลับ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำห้องควบคุม (Command Room) ชั้น G ว่า พบเหตุเพลิงไหม้ จะทำการดับเพลิงด้วยเครื่องดับเพลิงมือถือ

2.3.2 เจ้าหน้าที่ห้อง Command Room รายงานแจ้งให้เจ้าหน้าที่ฝ่าย Safety ทราบ และ เจ้าหน้าที่ safety รายงานต่อ ผอ.ดับเพลิง พร้อมทั้งเข้าสนับสนุนพื้นที่เกิดเหตุ

2.3.3 เมื่อทำการควบคุมและระงับเพลิงได้ ให้เจ้าหน้าที่ห้อง Command Room ทำการ reset ระบบ เจ้าหน้าที่ safety แจ้งกลับ ผอ.ดับเพลิง ว่าสถานการณ์ปกติ ทำการปิดกั้นพื้นที่และประสานแจ้งฝ่ายวิศวกรรม เข้าร่วมตรวจสอบหาสาเหตุของการเกิดเพลิง พร้อมทั้งทำรายงานสรุป (Incedent Report)

2.3.4 ผอ.ดับเพลิง รายงานตรงต่อเจ้าของอาคารหรือตัวแทนให้รับทราบสถานการณ์

2.4 พบเหตุเพลิงไหม้ (ระงับไม่ได้)

2.4.1 หัวหน้าชุด รปภ. แจ้งกลับ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำห้องควบคุม (Command Room) ชั้น G ว่า พบเหตุเพลิงไหม้ จะทำการดับเพลิงด้วยเครื่องดับเพลิงมือถือ

2.4.2 เจ้าหน้าที่ห้อง Command Room รายงานแจ้งให้เจ้าหน้าที่ฝ่าย Safety ทราบ และ เจ้าหน้าที่ safety รายงานต่อ ผอ.ดับเพลิง พร้อมทั้งเข้าสนับสนุนพื้นที่เกิดเหตุ

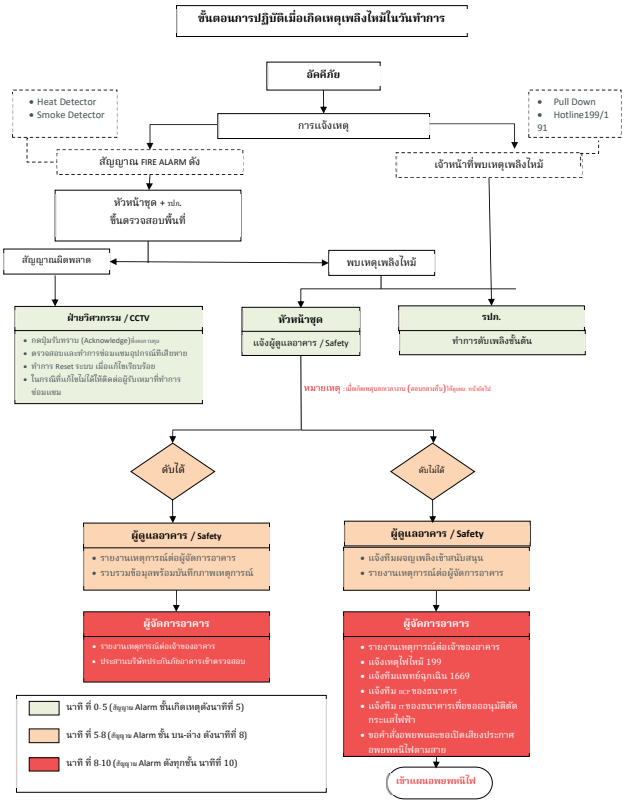
2.4.3 เจ้าหน้าที่ safety แจ้งกลับ ผอ.ดับเพลิง ขอทีมผจญเพลิงเข้าทำการสนับสนุนเมื่อเหตุเพลิงไหม้ ไม่สามารถดับลงได้ ผู้อำนวยการดับเพลิง (คุณ.....) ประกาศภาวะฉุกเฉิน ใช้แผนการดับเพลิงขั้นรุนแรงดังนี้

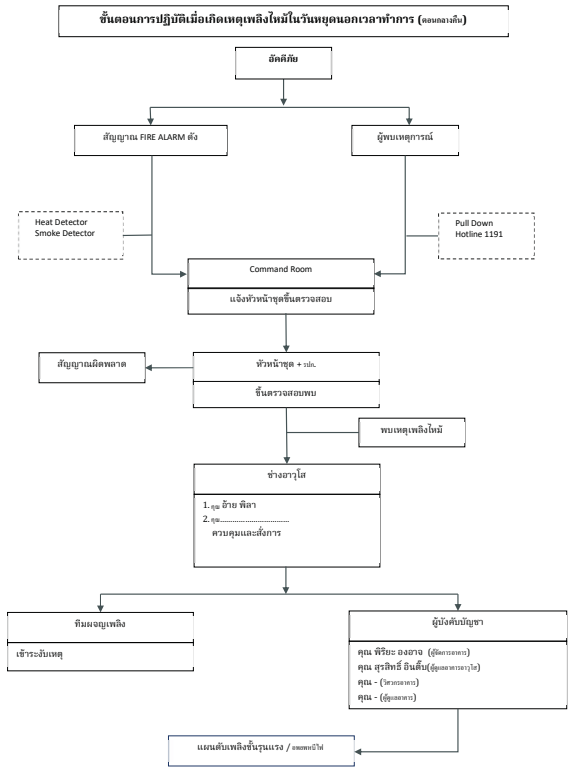
1) สั่งการ ณ ศูนย์อำนวยการดับเพลิงให้หัวหน้าฝ่ายต่างๆ รวมตัว ณ ศูนย์อำนวยการดับเพลิง
2) สั่งการให้หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการด้านความปลอดภัย (คุณ.....) ใช้แผนดับเพลิงขั้นรุนแรงเพื่อสั่งการดังนี้
   - สั่งการให้หัวหน้าชุดดับเพลิง ดำเนินการดับเพลิงตามแผน ในชั้นที่เกิดเพลิงไหม้
   - รับคำสั่งให้ทำการเข้าไปดับเพลิง
   - ร้องขอทีมดับเพลิงจากพื้นที่อื่น
   - จัดผู้นำทางเจ้าหน้าที่จากสถานีดับเพลิงไปยังที่เกิดเหตุเพลิงไหม้
   - รายงานเหตุการณ์และข้อมูลต่างๆ
   - จัดผู้นำทางเจ้าหน้าที่ตำรวจดับเพลิงไปยังแหล่งน้ำดับเพลิงหัวแดง และหัวต่อน้ำดับเพลิง
   - สั่งการให้หัวหน้าหน่วยยามรักษาการณ์ (เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย) เคลียร์พื้นที่ภายในและทางเข้า-ออกเพื่อให้รถดับเพลิงเข้าจอดบริเวณหน้าอาคารเอ รถพยาบาลจอดบริเวณหน้าอาคารบี และห้ามยานพาหนะที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาในอาคารและห้ามเคลื่อนย้ายรถที่จอดภายในอาคาร

©2024 CBRE, INC.

3) สั่งการให้หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการด้านวิศวกรรม (คุณ.....) ใช้แผนดับเพลิงขั้นรุนแรงเพื่อสั่งการดังนี้
   - สั่งการให้เจ้าหน้าที่วิศวกรรมทำการตัดกระแสไฟฟ้าในส่วนที่เกิดเหตุเพลิงไหม้
   - ทำการควบคุมเครื่องทำเนิดไฟฟ้า ที่ห้องควบคมระบบไฟฟ้าหลักในอาคาร ชั้น G
   - สั่งการให้เจ้าหน้าที่ควบคุมลิฟต์ (เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย) ทำการควบคุมลิฟต์ดับเพลิง (No.B1) สามารถทำงานสำหรับดับเพลิงและงานฉุกเฉินต่างๆ ได้ตลอดเวลา และทำการตรวจสอบลิฟต์โดยสารทุกตัวให้ลงมาจอดที่ชั้น 1
   - ทำการควบคุมดูแลเครื่องสูบน้ำดับเพลิง ที่ชั้น ใต้ดิน (B) บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้ ดำเนินการเดินเครื่องสูบน้ำขณะเกิดเหตุการณ์เพลิงไหม้
4) สั่งการให้ฝ่ายสื่อสารประสานงาน (คุณ....., คุณ.....) ใช้แผนดับเพลิงขั้นรุนแรงที่กองอำนวยการเพื่อสั่งการดังนี้
   - ปฏิบัติหน้าที่บริเวณ Lobby ชั้น ..... ตรงกองอำนวยการดับเพลิง
   - ให้ข้อมูลข่าวสารต่อลูกค้าโดยฟังคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา
   - ให้คำชี้แนะพนักงานและบุคคลภายนอกที่มาติดต่อในอาคารว่าควรปฏิบัติตัวอย่างไร
   - ทำหน้าที่ประสานงานกันที่ ที่มีผู้ต้องการความช่วยเหลือด่วน โดยแจ้งไปยังศูนย์อำนวยการ
   - โทรศัพท์แจ้งโรงพยาบาลเพื่อส่งรถพยาบาลพร้อมบุคลากรมาที่เกิดเหตุ
5) สั่งการให้ฝ่ายอพยพ (คุณ....., คุณ.....) ใช้แผนดับเพลิงขั้นรุนแรง
   - เมื่อรับแจ้งเหตุให้ไปที่จุดรวมพล บริเวณจุดรวมพลด้านหน้าอาคาร
   - ตรวจเช็คจำนวนคนที่ทำการอพยพ
   - ตรวจเช็คจำนวนคนที่ติดค้างในอาคาร และรายงานให้ศูนย์อำนวยการทราบ

©2024 CBRE, INC.





5.2 *แผนอพยพหนีไฟ*

เมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย หรือ การเตือนภัยต่างๆ และมีคำสั่งให้ดำเนินการอพยพผู้ใช้พื้นที่ออกจากอาคาร พนักงานทุกคนควรมีสติ และเตรียมพร้อมเพื่อให้รับมือกับสถานการณ์ได้ โดยปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ

1. ผู้จัดการอาคาร
2. ผู้ดูแลอาคารอาวุโส , ผู้ดูแลอาคาร , ผู้ช่วยผู้ดูแลอาคาร (Safety)
3. วิศวกรประจำอาคาร
4. หัวหน้าช่างประจำอาคาร , ช่างประจำอาคาร
5. เจ้าหน้าที่ธุรการ,เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
6. Helpdesk & Customer Service
7. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
8. เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด

ขั้นตอนปฏิบัติ

เมื่อได้ยินสัญญาณเตือนภัย ให้แจ้งเตือนแก่บุคคลที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียงโดยทันที

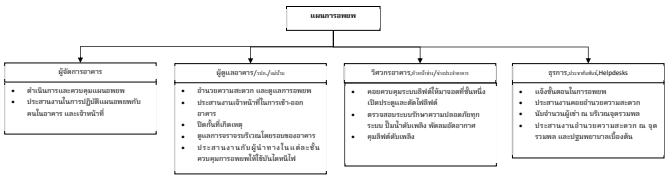
1. พนักงานจะได้ยินเสียงกริ่งสัญญาณเตือนภัยดังขึ้น ให้ตั้งสติ
2. เมื่อตรวจสอบแล้วพบว่าเกิดเหตุเพลิงไหม้จริงในเวลา 5 นาทีแรกจะมีประกาศเสียงตามสายในชั้นที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ให้ทำการอพยพลงมายังจุดรวมพลที่กำหนดไว้
3. ในอีก 3 นาทีต่อมาเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำชั้นที่เกิดเหตุเพลิงไหม้แจ้งพนักงานของตนรับทราบทำการอพยพ และให้พนักงานหยอยลงทางบันไดหนีไฟที่ใกล้ที่สุด
4. เจ้าหน้าที่ประจำชั้นบนและล่างถัดมา ให้คนในชั้นอพยพ พร้อมชั้นที่เกิดเหตุเพลิงไหม้
5. หากเหตุเพลิงไหม้ไม่สามารถควบคุมเพลิงได้ จะมีประกาศเสียงตามสายให้อพยพคนทั้งตึก
6. การใช้บันไดหนีไฟ เมื่อผ่านเข้าไปแล้วต้องปิดประตูหนีไฟทุกครั้ง
7. ก่อนเปิดประตูหนีไฟ ให้ใช้หลังมือสัมผัสบานประตูก่อน หากร้อนจัดอย่าเปิดประตูและใช้ทางหนีไฟนั้น
8. เดินลงบันไดหนีไฟอย่างระมัดระวังต้องจับราวบันไดให้แน่นเพื่อป้องกันการลื่นตกบันไดห้ามใช้ลิฟต์ในการหนีไฟโดยเด็ดขาด
9. อย่าขนของชิ้นใหญ่และหนักขณะหนีไฟ
10. กรณีมีผู้ตกค้างภายในที่เกิดเหตุ จะต้องแจ้งให้ฝ่ายอาคารทราบทันที
11. เมื่อผู้คนอพยพออกนอกตัวอาคารเรียบร้อยแล้วให้ไปรวมกันที่จุดรวมพล

หน้าที่รับผิดชอบ

1. ผู้จัดการอาคาร
   (ก) ดำเนินการและควบคุมแผนอพยพ
   (ข) ประสานงานในการปฏิบัติแผนอพยพกับทุกคนในอาคาร เช่น เจ้าหน้าที่ประจำอาคาร และ ผู้เช่า ผู้พักอาศัย
   (ค) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบของพื้นนั้นๆ; หน่วยงานดับเพลิง เจ้าหน้าที่ตำรวจ จ.ส. 100 ร่วมด้วยช่วยกัน หรือ สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โทร: 02 354 6858
2. ผู้ดูแลอาคารอาวุโส,เจ้าหน้าที่ดูแลอาคาร,ผู้ช่วยผู้ดูแลอาคาร(Safety),เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
   (ก) อำนวยความสะดวก และดูแลตามแผนการอพยพ

   (ข) อำนวยความสะดวก และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ในการ เข้า-ออกบริเวณตัวอาคาร
   (ค) ปิดกั้นบริเวณที่เกิดเหตุ และห้ามไม่ให้ผู้เกี่ยวข้อง เข้า-ออกบริเวณตัวอาคาร
   (ง) อำนวยความสะดวก และดูแลการจราจรบริเวณโดยรอบของอาคาร
   (จ) ประสานงานกับผู้นำทางในแต่ละชั้น และคอยช่วยเหลือผู้คนในอาคารในการอพยพออกจากอาคารทางบันไดหนีไฟ และควบคุมไม่ให้มีการอพยพโดยใช้ลิฟต์โดยสาร
3. วิศวกรอาคาร , หัวหน้าช่าง,ช่างประจำอาคาร
   (ก) ควบคุมลิฟต์ทุกตัวให้จงมาหยุดที่ชั้นหนึ่ง โดยเปิดประตูและตัดไฟฟ้าของลิฟต์ทุกตัว
   (ข) ตรวจสอบให้แน่ใจว่าระบบรักษาความปลอดภัยทุกระบบทำงานอย่างมีประสิทธิภาพเช่น ระบบปั๊มน้ำดับเพลิง พัดลมอัดอากาศ และ ท่อดับน้ำแรงดันสูง
   (ค) ควบคุม ลิฟต์ดับเพลิง ในการรับ-ส่ง เจ้าหน้าที่ในอาคาร
4. เจ้าหน้าที่ธุรการ,เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์, เจ้าหน้าที่ Helpdesk & Customer Service
   (ก) ประกาศแจ้งให้ทราบถึงข้อมูลขั้นตอนในการอพยพ
   (ข) ประสานงานคอยอำนวยความสะดวกในการอพยพ
   (ค) ตรวจสอบนับจำนวนผู้เช่า ณ บริเวณจุดรวมพล
   (ง) ประสานงานคอยอำนวยความสะดวก ณ จุดรวมพล และทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้นแก่ผู้ได้รับบาดเจ็บ
5. พนักงานรักษาความสะอาด
   สนับสนุนประสานงานคอยอำนวยความสะดวก ณ จุดรวมพล และทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้นแก่ ผู้ได้รับบาดเจ็บ และ ดูแลเรื่องความสะอาดพื้นที่

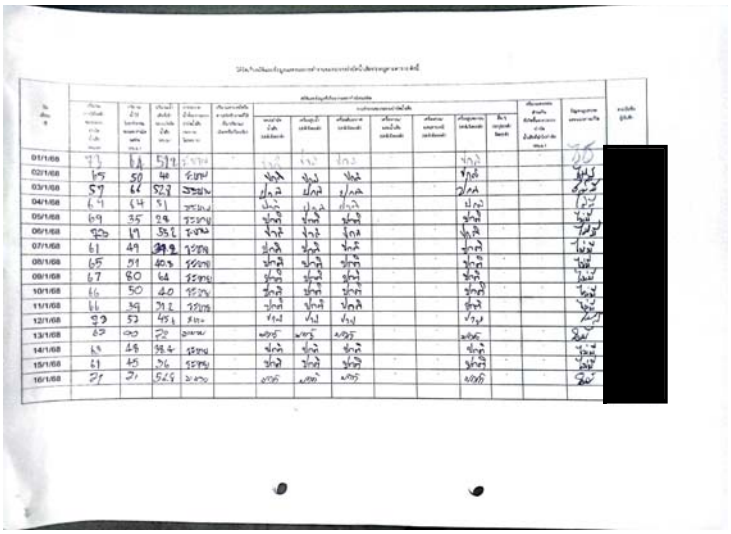
ภาคผนวก ค3 - 2

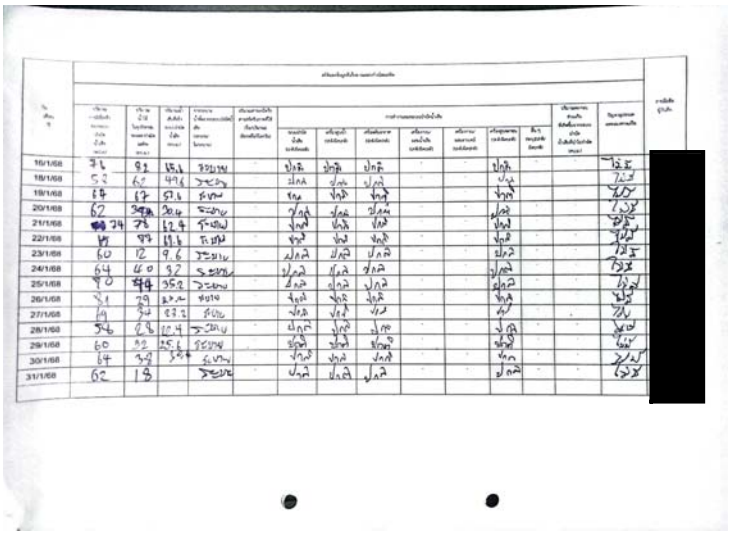


©2024 CBRE, INC.

ภาคผนวก ค-4

เอกสาร ทส.1 - ทส.2





แบบ ทส. 2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : อาคารชุดอยู่พักอาศัย

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 26 หมู่ที่ : ซอย :

ถนน : นาราธิวาสราชนครินทร์ แขวง/ตำบล : สุริยวงศ์ เขต/อำเภอ : เขตบางรัก

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 022672229 โทรสาร : 022672229

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 161

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดด/ปปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มกราคม พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ [redacted] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

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

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 2,436.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,584.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,267.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

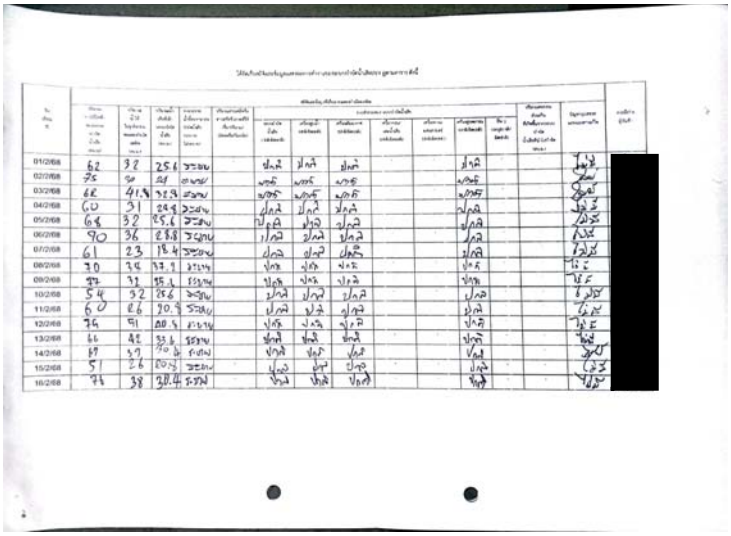
ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

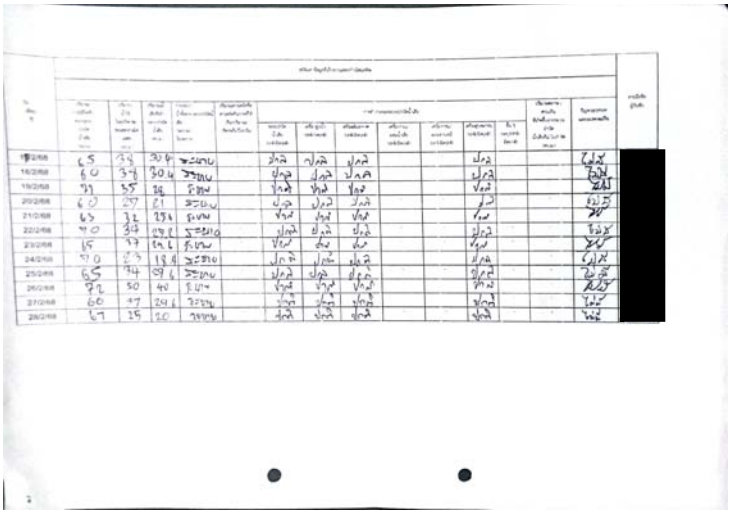
(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบนำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗





แบบ ทส. 2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : อาคารชุดอยู่พักอาศัย

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 26 หมู่ที่ : ซอย :

ถนน : นาราธิวาสราชนครินทร์ แขวง/ตำบล : สุริยวงศ์ เขต/ตำบล : เขตบางรัก

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 022672229 โทรสาร : 022672229

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 161

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ [redacted] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

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

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 1,848.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 959.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 767.200 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

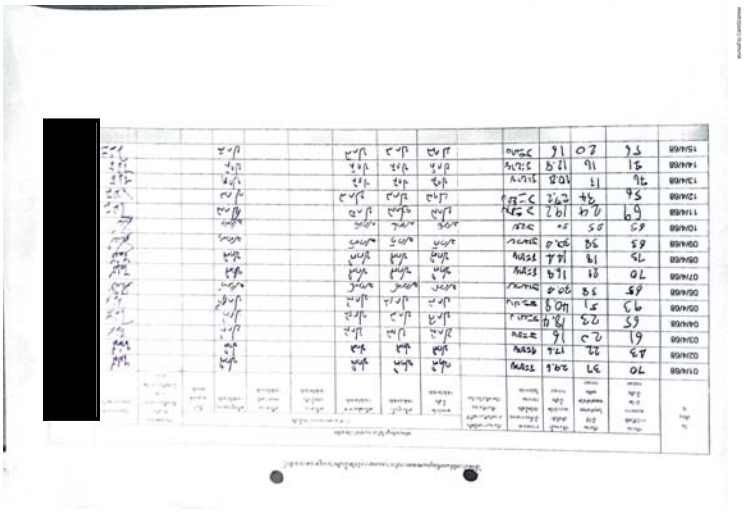
ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

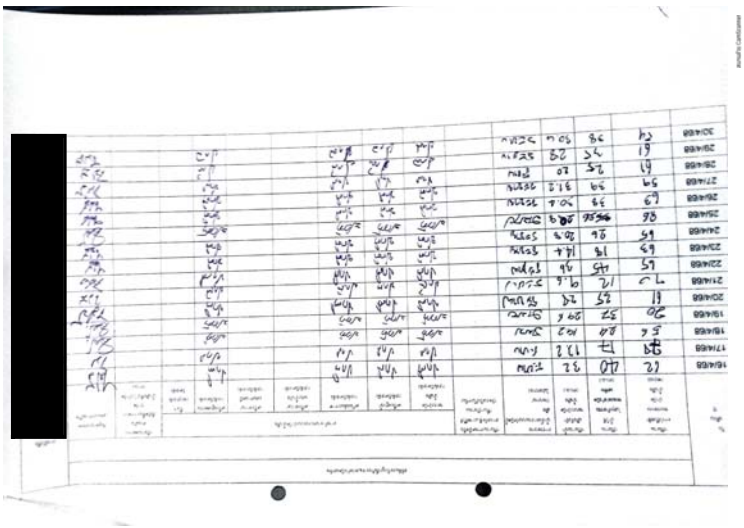
(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบนำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗





แบบ ทส. 2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : อาคารชุดอยู่พักอาศัย

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 26 หมู่ที่ : ซอย :

ถนน : นาราธิวาสราชนครินทร์ แขวง/ตำบล : สุริยวงศ์ เขต/อำเภอ : เขตบางรัก

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 022672229 โทรสาร : 022672229

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 161

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน เมษายน พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ [redacted] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

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

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [ ] เครื่องสูบน้ำ [ ] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำสาธารณะ

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 2,052.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,108.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 886.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

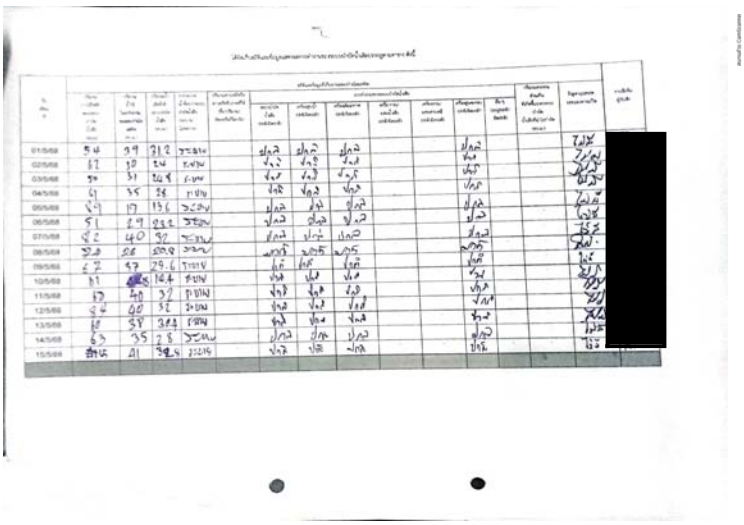
ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

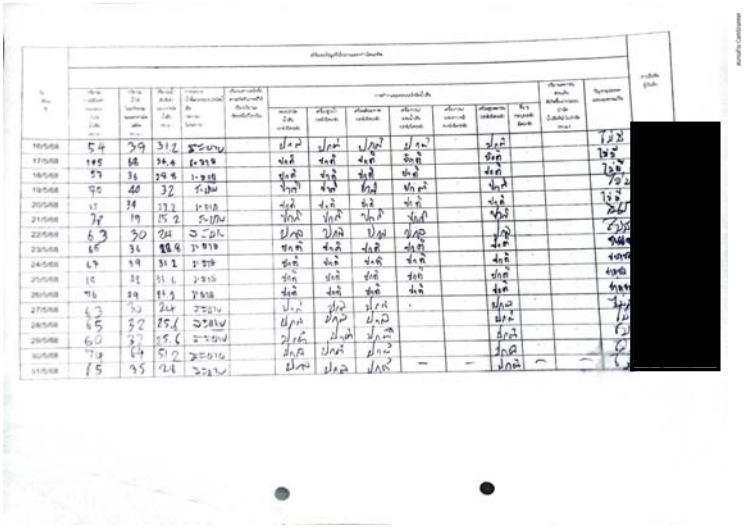
(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบนำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗





แบบ ทส. 2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : อาคารชุดอยู่พักอาศัย

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 26 หมู่ที่ : ซอย :

ถนน : นาราธิวาสราชนครินทร์ แขวง/ตำบล : สุริยวงศ์ เขต/อำเภอ : เขตบางรัก

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 022672229 โทรสาร : 022672229

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 161

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ [redacted] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 36.00 ลบ.ม./วัน

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

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำสาธารณะ

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 2,039.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,224.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 979.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบตะกอน [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบนำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : อาคารชุดอยู่พักอาศัย

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 26 หมู่ที่ : ซอย :

ถนน : นาราธิวาสราชนครินทร์ แขวง/ตำบล : สุริยวงศ์ เขต/อำเภอ : เขตบางรัก

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 022672229 โทรสาร : 022672229

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 161

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ [redacted] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

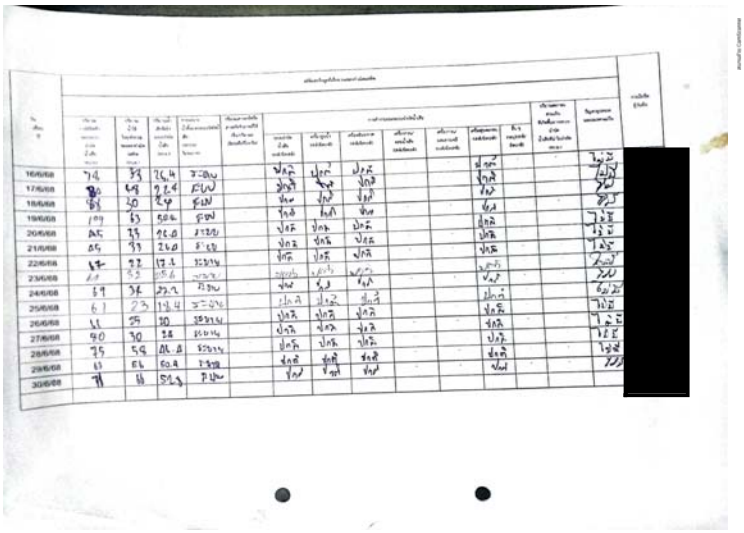
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____



2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 2,039.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,224.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 979.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

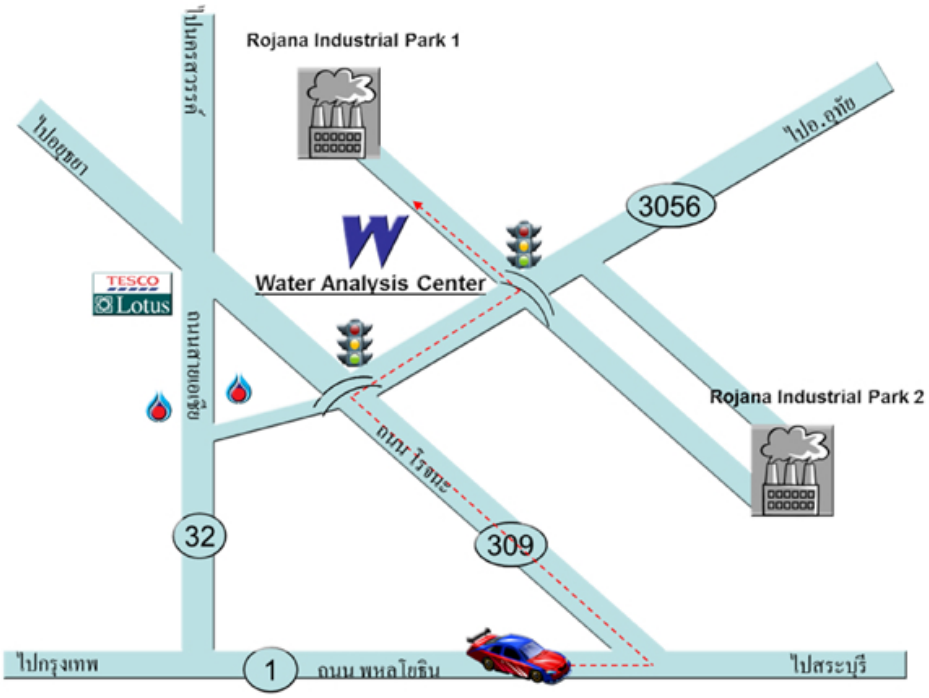
เครื่องสูบตะกอน [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗



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