

ภาคผนวก ค

เอกสารแสดงการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ค1 ระเบียบการพักอาศัย

ค2 ระบบเส้นท่อประปา ระบบจ่ายน้ำ

ค3 ระบบบำบัดน้ำเสียภายในโครงการ

ค4 ตรวจสอบระบบดับเพลิง

ค5 ตรวจสอบระบบไฟฟ้า

ค6 ตรวจสอบหม้อแปลงไฟฟ้า



ภาคผนวก ค1

ระเบียบการพักอาศัย



ระเบียบการพักอาศัย
นิติบุคคลอาคารชุด เอสเซ็นท์ นครสวรรค์
ESCENT NAKHON SAWAN CONDOMINIUM HOUSE RULES



จัดทำโดยนิติบุคคลอาคารชุด เอสเซ็นท์ นครสวรรค์
เลขที่ 333 หมู่ 10 ตำบลนครสวรรค์ตก อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์ 60000

สารบัญ

บทนำ	หน้า 4
ระเบียบที่ 1 การอยู่อาศัยร่วมกันในอาคารและการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินส่วนบุคคล	หน้า 5
ระเบียบที่ 2 การนำห้องชุดเพื่อบริการเช่าห้องชุดพักอาศัย	หน้า 10
ระเบียบที่ 3 การตกแต่งห้องชุด	หน้า 12
ระเบียบที่ 4 การรักษาความสะอาด และการทิ้งขยะมูลฝอย	หน้า 18
ระเบียบที่ 5 การจอดยานพาหนะ และการจราจร	หน้า 19
ระเบียบที่ 6 การจอดรถของผู้มาติดต่อ (VISITOR)	หน้า 23
ระเบียบที่ 7 การใช้ QR CODE สำหรับผู้มาติดต่อ	หน้า 25
ระเบียบที่ 8 การใช้สระว่ายน้ำ	หน้า 26
ระเบียบที่ 9 การใช้ห้องออกกำลังกาย	หน้า 27
ระเบียบที่ 10 การใช้ห้องอเนกประสงค์	หน้า 28
ระเบียบที่ 11 การใช้ตู้ล็อกเกอร์	หน้า 29
ระเบียบที่ 12 การใช้ระบบ WIFI ส่วนกลางในอาคาร	หน้า 29
ระเบียบที่ 13 การใช้สวนหย่อมภายในอาคาร	หน้า 30
ระเบียบที่ 14 การใช้ลิฟต์โดยสาร และลิฟต์ขนของ	หน้า 30
ระเบียบที่ 15 การขอใช้สถานที่ในอาคาร	หน้า 31
ระเบียบที่ 16 การใช้ระบบ EV Charger	หน้า 32
ระเบียบที่ 17 การใช้ลานบาร์บีคิว	หน้า 34
ระเบียบที่ 18 การใช้สนามบาสเกตบอล	หน้า 34
ระเบียบที่ 19 การใช้ห้องอาบน้ำ	หน้า 35
ระเบียบที่ 20 การใช้ห้องบิลเลียด	หน้า 36

ระเบียบที่ 21 การขอเอกสารใบปลออดหนี	หน้า 37
ระเบียบที่ 22 การรับ-ส่ง พัสดุ ภายในอาคาร	หน้า 38
ระเบียบที่ 23 คำแนะนำข้อควรปฏิบัติกรณีเกิดแผ่นดินไหว	หน้า 39
ระเบียบที่ 24 คำแนะนำข้อควรปฏิบัติกรณีเกิดไฟไหม้อาคารสูง คอนโดมิเนียม	หน้า 41

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็นที นครสวรรค์

บทนำ

นิติบุคคลอาคารชุดเอสซีเอ็นที นครสวรรค์ เลขที่ 333 หมู่ 10 ตำบลนครสวรรค์ตก อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์ 60000 เปิดทำการทุกวันเวลาทำการสำนักงาน 08.00 - 18.00 น. หมายเลขโทรศัพท์ 080-060-1517 เพื่ออำนวยความสะดวกในด้านต่างๆให้กับเจ้าของร่วม เช่น การรับเรื่องแจ้งประกาศแจ้งข้อมูลข่าวสารต่างๆ แจ้งการรับพัสดุ, ชำระค่าน้ำประปา, ชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เป็นต้น

นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็นที นครสวรรค์ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับฝากกุญแจใดๆ ของเจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัย ยกเว้นเฉพาะการฝากเพื่อให้เข้าแก้ไขงานภายในห้องชุดเท่านั้น

ค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ

ค่าน้ำประปา	:	35 (สามสิบห้า) บาทต่อหน่วย (ตามจำนวนที่ใช้จริงในแต่ละเดือน)
ค่าส่วนกลาง	:	56 (ห้าสิบบาท) บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน
เงินกองทุน	:	500 (ห้าร้อย) บาทต่อตารางเมตร
ค่าเบี้ยประกันภัย :	:	ตามสัดส่วนพื้นที่ห้องชุดกับจำนวน
เงินค่าเบี้ยประกันที่ชำระค่าใช้จ่ายอื่นๆ	:	ค่าใช้จ่ายที่เป็นไปตามมติของการประชุมสามัญเจ้าของร่วม

หมายเหตุ อัตราค่าใช้จ่ายดังกล่าวข้างต้น
อาจจะปรับเปลี่ยนตามมติของการประชุมเจ้าของร่วมเพื่อให้
สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจภายหลัง

รายละเอียดโครงการ

ลักษณะโครงการ :	อาคารสูง 19 ชั้น 1 หลัง ตั้งอยู่ที่โฉนดที่ดินเลขที่ 7681,58201,7682,58198,49750,49751,43491,49754,58197,58200 และ 58199 ตั้งอยู่ที่ ต.นครสวรรค์ตก อ.เมืองนครสวรรค์ จ.นครสวรรค์ 60000 จำนวน 11 โฉนด เนื้อที่ 3 ไร่ 2 งาน 43.6 ตารางวา
จำนวนห้อง :	จำนวน 442 ห้อง
ขนาดพื้นที่ :	14,589.93 ตารางเมตร (พื้นที่ขาย)

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็นที นครสวรรค์

สิ่งอำนวยความสะดวก

พื้นที่ส่วนกลาง :

- บริเวณชั้น 1 ได้แก่ : Lobby สำหรับรองรับแขกผู้มาติดต่อลูกบ้าน, ห้องซักกรีด, สวนส่วนกลาง, ห้องผู้จัดหมาย
ลู่วิ่ง, สนามบาสเกตบอล
- บริเวณชั้น 4 ได้แก่ : สวนส่วนกลาง
- บริเวณชั้น 19 ได้แก่ : สระว่ายน้ำระบบเกลือเด็ก/ ผู้ใหญ่, ห้องออกกำลังกาย (ฟิตเนส) พร้อมอุปกรณ์ออกกำลังกาย,
ห้องอเนกประสงค์, ห้องบิลเลียด, ลานบาร์บีคิว และสวนส่วนกลาง

ระเบียบที่ 1 การอยู่อาศัยร่วมกันในอาคาร และการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินบุคคล

เพื่อให้เจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยในอาคารชุด ได้เกิดความรู้ความเข้าใจในสิทธิ หน้าที่ และเป็นระเบียบปฏิบัติ ที่เจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยในอาคารชุดทุกท่าน ต้องถือปฏิบัติร่วมกันเพื่อให้การอยู่อาศัยในอาคารชุด การใช้ประโยชน์ใน ทรัพย์สินส่วนบุคคลและทรัพย์สินส่วนกลางเป็นไปโดยเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

ข้อ 1. ภายใต้ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน “นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็นที นครสวรรค์” ขอนิยามความ ดังนี้

- 1.1 “เจ้าของร่วม” หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด ในอาคารชุด เอสซีเอ็นที นครสวรรค์
- 1.2 “บริวาร” หมายถึง บริวารของเจ้าของร่วม ซึ่งหมายความรวมถึง ผู้แทน ผู้พักอาศัย ผู้เช่า และบุคคลใดๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาในอาคารชุด เอสซีเอ็นที นครสวรรค์
- 1.3 “นิติบุคคลอาคารชุด” หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็นที นครสวรรค์
- 1.4 “ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด” หมายถึง บุคคลหรือคณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งตามบทเฉพาะกาลใน

ข้อบังคับ และได้รับการรับรองในการประชุมใหญ่สามัญ ให้ทำหน้าที่แทนคณะกรรมการนิติบุคคล

อาคารชุดในเรื่องการบริหารจัดการอาคาร ดูแลความสงบเรียบร้อย และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคาร นอกจากนั้นต้องมีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมาย และความรับผิดชอบที่ระบุในพระราชบัญญัติอาคารชุด

1.5 “ฝ่ายบริหารจัดการอาคารชุด” หมายถึง พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นตัวแทนผู้ได้รับการมอบหมายให้ปฏิบัติ ดูแลความปลอดภัย ความสะอาด และการบริการให้แก่เจ้าของร่วมให้มีความสะดวกสบาย

ในการอยู่อาศัยและหน้าที่อื่นๆ ตามที่ระบุในสัญญาว่าจ้าง อันได้ ผู้จัดการอาคารชุด, พนักงานธุรการ

1.6 ช่างเทคนิค และพนักงานในตำแหน่งอื่นๆ ด้วย ที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำอาคารชุดจะเปิดทำการวันจันทร์ - ถึงวันอาทิตย์

1.7 “บุคคลภายนอก” หมายถึง บุคคลที่ไม่ใช่เจ้าของร่วม และนิติบุคคลอาคารชุดฯ

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็นที นครสวรรค์

1.8 “ทรัพย์สินส่วนกลาง” หมายถึง ทรัพย์สินส่วนกลางประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ของอาคารชุด ยกเว้นส่วนที่ระบุให้เป็นพื้นที่ใช้สอยส่วนบุคคลหรือกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วม ทรัพย์สินส่วนกลางนี้ได้รวมถึงสิ่งปลูกสร้าง ลานจอดรถ, สระว่ายน้ำ, ห้องออกกำลังกาย, ห้องอเนกประสงค์, ห้องซักรีด, ส่วนส่วนกลาง ชั้น 1, 4, 19 และทางเดินรวมถึงโถงลิฟต์, ทางเดินในอาคารและห้องใช้สอยส่วนกลางต่างๆ และอื่นๆ สำหรับการดูแลทรัพย์สินส่วนกลาง

1.9 “ห้องชุด” หมายถึง พื้นที่ในห้องชุดซึ่งถูกกำหนดไว้ในในโฉนด (อช.2) โดยมีอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ร่วมของอาคารชุดแบ่งของทรัพย์สินส่วนกลางตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด ที่ได้จดทะเบียนที่กรมที่ดินอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

1.10 “การต่อเติมตกแต่ง” หมายถึง การเปลี่ยนแปลง ต่อเติม เพิ่ม ลด หรือขยายซึ่งลักษณะขอบเขตรูปแบบ สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ โครงสร้าง ระบบของอาคารหรือส่วนต่างๆ ของห้องชุด ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้ผิดไปจากแบบการก่อสร้างและมาตรฐานของห้องชุดเดิม ทั้งนี้ไม่รวมถึงการ เข้าซ่อมแซม แก้ไข ข้อชำรุดบกพร่องและ/หรือ การตรวจสอบ บำรุงรักษาตามระยะเวลาปกติ ที่ไม่ส่งผลกระทบต่อโครงสร้าง และระบบของอาคารของห้องชุด และการแก้ไขข้อชำรุด บกพร่อง และการเก็บความเรียบร้อยเพื่อส่งมอบและโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้แก่เจ้าของร่วม

ข้อ 2. ในกรณีที่เจ้าของร่วมให้ผู้อื่นครอบครองห้องชุดแทน หรือมีผู้อยู่อาศัยร่วม (บริวาร) ภายในห้องชุดเจ้าของร่วม ต้องส่งเอกสารการยินยอมให้พักอาศัยภายในห้องชุดให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดเพื่อจัดทำข้อมูลทะเบียนผู้พักอาศัยโดยมีรายการเอกสาร ดังต่อไปนี้

- 2.1 เอกสารยินยอมให้พักอาศัยภายในห้องชุด (แบบฟอร์มขอได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด)
- 2.2 เอกสารขอความยินยอมในการเก็บรวบรวม ประมวลผล และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- 2.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้พักอาศัย และบริวารทุกคน
- 2.4 ในกรณีที่ผู้พักอาศัยเป็นบุคคลต่างด้าว ต้องนำส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - 2.4.1 สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าวหรือหนังสือเดินทาง
 - 2.4.2 สำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัย

นิติบุคคลอาคารชุดจะถือว่าบุคคลที่ไม่มีเอกสารทางทะเบียนข้างต้นและ/หรือไม่มีชื่อในทะเบียนผู้พักอาศัยเป็นบุคคลภายนอกและไม่อนุญาตให้ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางใดๆ ภายในอาคารชุดทุกกรณี ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยภายในอาคารชุด

กรณีไม่ส่งเอกสารการยินยอมให้พักอาศัยภายในห้องชุดตามรายการเอกสารข้างต้น และเกิดอาชญากรรมหรือเกิดการจับกุมตัวผู้กระทำความผิดขึ้นภายในอาคารชุด โดยบุคคลที่ไม่มีข้อมูลทางทะเบียนผู้พักอาศัย เป็นผู้กระทำความผิด และปรากฏหลักฐานว่าบุคคลดังกล่าวได้พักอาศัยอยู่ภายในห้องชุดใดเจ้าของร่วมจะต้องจ่ายค่าฝ่าฝืนระเบียบ จำนวน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็นที นครสวรรค์

ข้อ 3. เพื่อการดูแลความปลอดภัยในอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุดกำหนดบันทึกข้อมูลการเข้า-ออกอาคาร ด้วยระบบสแกนไบโอหน้า ได้กำหนดสิทธิไบโอหน้าสำหรับเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย เพื่อผ่านเข้าออกอาคารชุด ดังต่อไปนี้

- ห้องชุดขนาด 1 ห้องนอน รับสิทธิสแกนไบโอหน้าจำนวน 3 สิทธิ โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย
(25 – 34 ตร.ม.) ในกรณีต้องการเพิ่มเติมเจ้าของร่วมสามารถซื้อสิทธิได้ไม่เกิน 2 สิทธิ
- ห้องชุดขนาด 2 ห้องนอน รับสิทธิสแกนไบโอหน้าจำนวน 5 สิทธิ โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย
(56 – 67 ตร.ม.) ในกรณีต้องการเพิ่มเติมเจ้าของร่วมสามารถซื้อสิทธิได้ไม่เกิน 4 สิทธิ

สำหรับเจ้าของร่วมและบริวาร โดยกรอกแบบฟอร์มได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด หากเจ้าของร่วมต้องการซื้อสิทธิสแกนไบโอหน้าเพิ่ม เจ้าของร่วมจะต้องชำระเงินค่าซื้อสิทธิสแกนไบโอหน้า จำนวน 300 บาท ต่อหนึ่งสิทธิ

ข้อ 4. ภายใต้ข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด ผู้อยู่อาศัยต้องดูแลรักษาห้องชุดของตนให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย มีความปลอดภัย และไม่กระทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดอันตราย หรือสร้างความเดือดร้อนรำคาญต่อผู้พักอาศัยในห้องชุดอื่น เช่น การส่งเสียงดัง การประกอบอาหารมีกลิ่นฉุน การจัดงานเลี้ยงสังสรรค์ เป็นต้น

ข้อ 5. ห้ามผู้ใดสูบบุหรี่ทุกประเภท หรือสิ่งอื่นใดอันจะก่อให้เกิดควันหรือประกายไฟในบริเวณระเบียงห้องชุด และพื้นที่ส่วนกลาง ผู้ใดฝ่าฝืนสูบบุหรี่ในเขตปลอดบุหรี่ ปรับเป็นเงิน 1,000 (หนึ่งพันบาทถ้วน) เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบผ่านมติที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมฯ ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัยในการป้องกันเหตุเพลิงไหม้ และเพื่อไม่ให้ควันบุหรี่รบกวนผู้อื่นหรือห้องชุดอื่น

ข้อ 6. ห้ามผู้อยู่อาศัยทำการก่อสร้าง/ดัดแปลง/แก้ไข/ต่อเติมห้องชุดซึ่งเป็นทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนดังต่อไปนี้

6.1 ห้ามสกัด เเจาะ หรือดัดแปลงแก้ไขพื้นห้องชุด เพดานห้องชุด ตลอดจนผนังของห้องชุดด้านที่ใช้ร่วมกับเจ้าของร่วมอื่น เพื่อความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้างอาคาร และป้องกันความเสียหายในงานระบบ

สุขาภิบาลของอาคารชุด

6.2 ตั้งประตูเหล็กดัดที่ติดกับทางเดินร่วม และ/หรือห้ามติดตั้งเหล็กดัดกันสาดผ้าใบหรือวัสดุอื่นใดบริเวณ หน้าต่างและระเบียงด้านนอกอาคารเว้นแต่ได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลฯ และกระทำตามแบบที่เจ้าของโครงการกำหนด

6.3 ห้ามเปลี่ยนแปลงสี แบบ และรูปแบบทางด้านสถาปัตยกรรมที่ อยู่เดิมบริเวณผนังด้านนอกห้องชุดทุกด้านและให้รวมถึงราวระเบียง เพื่อความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมของอาคารชุด และห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไขวัสดุ สี ขนาด ตำแหน่ง และทิศทางการเปิด-ปิดของประตูที่ติดกับทางเดินร่วม และหน้าต่างด้านหลังห้องชุดโดยเด็ดขาด

6.4 เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยห้องชุด ประสงค์จะติดแผ่นกรองแสง บริเวณหน้าต่างของห้องชุด นิติบุคคลอาคารชุด อนุญาตให้ทำการติดแผ่นใสกรองแสงที่ไม่กระทบต่ออุปลักษณะอาคารชุด ดังนี้

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็นที นครสวรรค์

- ความโปร่งใส ไม่เกิน 60%
- การสะท้อนแสง ไม่เกิน 7.5%
- สีเป็นแบบสีเท่านั้น ห้ามเป็นสีดำ เขียวหรือสีอื่นๆ

ข้อ 7. เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยห้องชุด ที่มีความประสงค์จะติดตั้งเครื่องปรับอากาศต้องติดตั้งในตำแหน่ง และ รูปแบบที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดกำหนดไว้เท่านั้น หากไม่ปฏิบัติตามนิติบุคคลอาคารชุด สามารถดำเนินการ รื้อถอนออกได้ โดยเป็นค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย

ข้อ 8. เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์จะขอแก้ไขตกแต่งภายในห้องชุด และ/หรือระบบสาธารณูปโภค ภายในห้องชุด ให้ยื่นขออนุญาตต่อผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดตามระเบียบ ว่าด้วยเรื่อง การเข้าทำงานต่อเติม หรือตกแต่งภายในอาคารชุด

ข้อ 9. การขนย้ายทรัพย์สินเข้า – ออก ห้องชุด เจ้าของร่วมต้องกรอกแบบฟอร์มการนำทรัพย์สินเข้า – ออก ห้องชุด ณ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ภายในเวลาทำการ และแบบฟอร์มดังกล่าวยื่นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ก่อนการขนย้ายทรัพย์สิน เข้า-ออก ทุกครั้ง โดยอนุญาตให้ขนย้ายระหว่างเวลา 09.00 – 17.00 น. เพื่อความปลอดภัย และไม่รบกวนการอยู่อาศัยของห้องชุดอื่น

ข้อ 10. ห้ามวางรองเท้าหรือวัสดุอื่นใดในบริเวณทางเดินส่วนกลางและพื้นที่ส่วนกลางอื่น ๆ ห้ามติดป้าย แผ่นภาพ โฆษณา สัญลักษณ์ใด ๆ บริเวณผนังหรือระเบียบทั้งภายในและภายนอกห้องชุด อันจะเป็นที่สังเกตเห็นของ บุคคลทั่วไปจากภายนอกห้องชุดได้ ให้รวมตลอดถึงประตูห้องชุดที่ติดกับทางเดินส่วนกลางด้วย

ข้อ 11. เรื่องต่อไปนี้ห้ามดำเนินการโดยเด็ดขาด

- 11.1 ห้ามเปลี่ยนแปลงระบบเตือนภัยและระบบป้องกันอัคคีภัยของอาคารชุด รวมทั้งภายในห้องชุด
- 11.2 ห้ามเลี้ยงสัตว์ภายในห้องชุด หรือนำสัตว์เข้ามาภายในบริเวณอาคารชุด
- 11.3 ห้ามใช้ก๊าซหรือเตาถ่านในการประกอบอาหารและเครื่องดื่ม
- 11.4 ห้ามตากผ้าหรือแขวนเสื้อผ้า หรือวางวัสดุหรือสิ่งของใด ๆ บริเวณขอบระเบียงกันตก
- 11.5 ห้ามสูบบุหรี่บริเวณสวนส่วนกลาง เช่น โถงลิฟต์ โถงพักคอย ห้องอเนกประสงค์ พื้นที่ด้านบนอาคาร ห้องออกกำลังกาย สระว่ายน้ำ และห้องหรือบริเวณอื่นๆ ที่กฎหมายกระทรวงสาธารณสุขได้กำหนดไว้

ข้อ 12. เพื่อการดูแลความปลอดภัยในอาคารชุด เจ้าของร่วมและผู้อยู่อาศัยต้องยินยอมให้ฝ่ายจัดการฯ เข้าไป ภายในห้องชุด ทั้งนี้ เพื่อทำการตรวจสอบและ/หรือซ่อมแซมแก้ไขกรณีที่ทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น งานระบบสุขาภิบาล ระบบตรวจจับควัน และตรวจจับความร้อน เป็นต้น หรือห้องชุดข้างเคียงได้รับความเสียหาย หรือมีผลกระทบกระเทือน ภายในห้องชุดของตนโดยเร็วที่สุดทันทีโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ เมื่อได้รับการร้องขอ จากฝ่ายจัดการฯ

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็น นครสวรรค์

ข้อ 13. ผู้อยู่อาศัยต้องใช้ระบบสแกนใบหน้า เปิดประตูเข้า-ออกอาคาร และการเปิด-ปิดลิฟต์โดยสารด้วยตนเอง และต้องมารับแขกหรือญาติที่มาพบ หรือมาส่งของที่บริเวณโถงลิบบบี้/โถงพักคอยของอาคารด้วยตนเองทุกครั้ง รวมถึงแขกหรือญาติหรือผู้มาส่งของต้องปฏิบัติตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดอย่างเคร่งครัด และห้ามผู้อยู่อาศัยใช้ ระบบสแกนใบหน้า เปิดประตูให้กับผู้อื่นที่มีไม่ใช่แขกหรือญาติที่มาพบ หรือมาส่งของ หรือยินยอมให้ผู้อื่นเดินตามเข้ามาภายในอาคารชุด ทั้งนี้ เพื่อการป้องกันคนร้ายแฝงตัวเข้ามาลักทรัพย์ หรือโจรกรรมในอาคารชุด ซึ่งหากผู้ใดพบเห็นกรณีดังกล่าวให้รีบแจ้งฝ่ายจัดการฯ ทันที

หากพบว่าเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย ใช้สิทธิในการเข้าออกอาคารเกินกว่าสิทธิที่ได้ระบุไว้ในระเบียบนี้ ฝ่ายจัดการฯ สามารถที่จะระงับสิทธิสแกนใบหน้าหรือสิทธิในการเข้าออกอาคารดังกล่าวได้โดยพลัน โดยมีต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า และสงวนสิทธิพิจารณาแจ้งความดำเนินคดีตามกฎหมาย

ข้อ 14. นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่ประพฤติตัวไม่สุภาพหรือกระทำการใด ๆ ซึ่งขัด ต่อข้อควรปฏิบัติของอาคารชุดแห่งนี้

ข้อ 15. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้วยังคงเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดจะถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และจะแจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนระเบียบชำระค่าฝ่าฝืนระเบียบดังต่อไปนี้

15.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบในข้ออื่น ๆ จำนวนไม่เกิน 1,000 บาท และเพิ่มอีกวันละ 500 บาท ตลอดเวลาที่ฝ่าฝืน

15.2 หากนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระค่าฝ่าฝืนระเบียบแล้ว ผู้นั้นเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุด อาจระงับการให้บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางแก่ผู้นั้นก็ได้ เช่น งดให้บริการน้ำประปาจากส่วนกลางไปยังห้องชุด ระงับสิทธิในการใช้น้ำประปาส่วนกลาง สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิการให้บริการสวนสาธารณะ เป็นต้น จนกว่าจะชำระค่าฝ่าฝืนระเบียบครบถ้วน และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

15.3 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ได้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็น นครสวรรค์

ระเบียบที่ 2 การนำห้องชุดเพื่อบริการเช่าห้องชุดพักอาศัย

เพื่อให้การใช้ห้องชุดเพื่อบริการเช่าพักอาศัย และการควบคุมดูแลการรักษาความปลอดภัยภายในอาคารชุดเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ 1. ห้ามเจ้าของร่วมใช้ห้องชุดโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการให้เช่าเป็นรายวัน หากฝ่าฝืนมีความผิดทางอาญาฐานประกอบธุรกิจโรงแรมโดยไม่ได้รับอนุญาต และหากเป็นการให้คนต่างด้าวเช่าพักอาศัยรายวัน มีความผิดฐานให้คนต่างด้าว เข้าพักอาศัยโดยไม่แจ้งต่อเจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองด้วย ซึ่งนิติบุคคลอาคารชุด จะดำเนินการร้องทุกข์ กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนต่อไป

ข้อ 2. ในกรณีที่เจ้าของห้องร่วมประสงค์จะให้ผู้ใดเช่าห้องชุดเพื่อการพักอาศัยเป็นรายเดือน จะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดรับทราบ

เจ้าของร่วมต้องส่งเอกสารหลักฐานการเช่าห้องชุด และเอกสารการยินยอมให้พักอาศัยภายในห้องชุดให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดเพื่อจัดทำข้อมูลทะเบียนผู้พักอาศัย โดยมีรายการเอกสาร ดังต่อไปนี้

2.1 สำเนาสัญญาเช่าห้องชุด

2.2 เอกสารยินยอมให้พักอาศัยภายในห้องชุด (แบบฟอร์มขอได้ที่สำนักงานนิติบุคคลฯ)

2.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้เช่า ผู้พักอาศัย และบริวารทุกคน

2.4 แบบฟอร์มการขอสิทธิเพิ่มในการสแกนใบหน้า

2.5 ในกรณีที่ผู้เช่าพักอาศัยเป็นบุคคลต่างด้าว ต้องนำส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

2.5.1 สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าว หรือ หนังสือเดินทาง

2.5.2 สำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัย

นิติบุคคลอาคารชุดถือว่าบุคคลที่ไม่มีเอกสารทางทะเบียนช่างต้นและ/หรือไม่มีชื่อ ในทะเบียนผู้พักอาศัยเป็นบุคคลภายนอกและไม่อนุญาตให้ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางใดๆ ภายในอาคารชุดทุกกรณี ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยภายในอาคารชุด กรณีไม่ส่งเอกสารหลักฐานการเช่าห้องชุด และเอกสารการยินยอม ให้พักอาศัยภายในห้องชุดตามรายการเอกสารข้างต้นและเกิดอาชญากรรม หรือเกิดการจับกุมตัวผู้กระทำความผิดขึ้นภายในอาคารชุด โดยบุคคลที่ไม่มีข้อมูลทางทะเบียน ผู้พักอาศัยเป็นผู้กระทำความผิดและปรากฏหลักฐาน ว่าบุคคลดังกล่าวได้พักอาศัยอยู่ภายในห้องชุดใดเจ้าของร่วมต้องชำระค่าฝ่าฝืนระเบียบ จำนวน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

กรณีที่เจ้าของห้องร่วมประสงค์จะให้ผู้ที่เช่าห้องชุดเข้า-ออกอาคารด้วยระบบสแกนใบหน้า ต้องมาแจ้งความประสงค์ ขอเพิ่มการบันทึกใบหน้าได้ที่สำนักงานนิติบุคคลแต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินจำนวนที่กำหนดในแต่ละประเภทห้องชุด โดยแนบเอกสารสัญญาเช่าห้องชุดประกอบ และเมื่อมีการยกเลิกการเช่า หรือสิ้นสุดสัญญาเช่าห้อง เจ้าของร่วมจะต้องทำการแจ้งยกเลิกการ บันทึกใบหน้าของผู้เช่าภายใน 24 ชั่วโมงหลังจากสิ้นสุดสัญญาเช่าที่สำนักงานนิติบุคคล

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็นที นครสวรรค์

ข้อ 3. เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายใดๆ ซึ่งผู้เช่า และ/หรือผู้อยู่อาศัยภายในห้องชุดของตนได้ก่อให้เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินส่วนบุคคล เสมือนหนึ่งเป็นการกระทำของเจ้าของร่วมเอง หรือต่อเจ้าของร่วมรายอื่นโดยไม่มีข้อยกเว้นใดๆ ทั้งสิ้น

เจ้าของร่วมมีหน้าที่ตามกฎหมายที่ต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ค่าบริการส่วนรวม และค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ของห้องชุดแม้จะให้ผู้อื่นครอบครองแทน หรือให้บริการเช่าพักอาศัยก็ตาม โดยจะปฏิเสธความรับผิดชอบไม่ได้เป็นอันขาด

ข้อ 4. เจ้าของร่วมต้องแจ้งให้ผู้เช่า และ/หรือผู้พักอาศัยภายในห้องชุด ทุกคนทราบและปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดทุกประการ

ข้อ 5. กรณียกเลิกการเช่าหรือมีการเปลี่ยนตัวผู้พักอาศัยภายในห้องชุด เจ้าของร่วมต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบทันที และเมื่อมีการยกเลิกการเช่า หรือสิ้นสุดสัญญาการเช่าห้อง เจ้าของร่วมจะต้องทำการแจ้งยกเลิกการบันทึกใบหน้าของผู้เช่าภายใน 24 ชั่วโมงหลังจากสิ้นสุดสัญญาการเช่า แก่สำนักงานนิติบุคคล และต้องส่งเอกสารเพื่อจัดทำข้อมูลทะเบียนผู้พักอาศัยใหม่ด้วยทุกครั้ง

การขนย้ายทรัพย์สินออกจากห้องชุด ผู้เช่าและ/หรือผู้พักอาศัยจะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของร่วม โดยเจ้าของร่วมต้องเป็นผู้กรอกแบบฟอร์มการนำทรัพย์สิน เข้า-ออก ห้องชุดด้วยตนเอง ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยเรื่องการอยู่อาศัยในอาคารชุด การใช้ประโยชน์ห้องชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง และให้ผู้ขนย้ายทรัพย์สินนำยื่นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยก่อนนำทรัพย์สิน เข้า – ออก ทุกครั้ง

ข้อ 6. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไขหรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้ว ยังคงเพิกเฉย ถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และจะแจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนระเบียบชำระค่าฝ่าฝืนระเบียบ ดังนี้

6.1 ชำระค่าฝ่าฝืนระเบียบครั้งละไม่เกิน 1,000 บาท และเพิ่มอีกวันละ 500 บาท ตลอดเวลาที่ฝ่าฝืนอยู่

6.2 หากนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระค่าฝ่าฝืนระเบียบแล้ว ผู้นั้นเพิกเฉย

นิติบุคคลอาคารชุด อาจระงับ การให้บริการส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางแก่ผู้นั้นก็ได้ เช่น งดให้บริการน้ำประปาจาก ส่วนกลางไปยังห้องชุด การระงับสิทธิในการใช้น้ำประปาส่วนกลาง สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิการใช้ สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เป็นต้น จนกว่าจะชำระค่าฝ่าฝืนระเบียบ และปฏิบัติให้ถูกต้องตาม ระเบียบ

6.3 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ได้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง

นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

ข้อ 7. นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบในกรณีปัญหาข้อพิพาทใด ๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างเจ้าของร่วมและผู้เช่าพักอาศัย รวมทั้งกรณีการติดค้างค่าใช้จ่ายส่วนตัวระหว่างกัน

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็น นครสวรรค์

ระเบียบที่ 3 การตกแต่งห้องชุด

เพื่อให้การตกแต่งห้องชุดดำเนินไปโดยถูกต้องเรียบร้อย อีกทั้งยังเป็นการป้องกันโครงสร้างความมั่นคง แข็งแรง และแบบสถาปัตยกรรมของอาคารชุดการรักษาความปลอดภัย และการรบกวนสิทธิของผู้พักอาศัย ภายในอาคารชุด ผู้เกี่ยวข้องทุกส่วนจะต้องปฏิบัติตามให้ถูกต้องตามกฎหมาย และปฏิบัติตามระเบียบ ของนิติบุคคลอาคารชุด ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้ใช้บังคับแก่เจ้าของร่วม, ผู้แทน, ผู้รับจ้าง, คนงาน หรือบุคคลใด ๆ ที่เข้าไปภายใน หรือขอบเขต ของนิติบุคคลอาคารชุด โดยการกระทำใดๆ ของผู้แทน, ผู้รับจ้าง, คนงาน ที่เข้าทำงาน ตกแต่งห้องชุดใดให้ถือว่าเป็นการ กระทำของเจ้าของร่วมนั้น

ข้อ 2. บุคคลตามข้อ 1. จะต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และจะปฏิเสธไม่ทราบระเบียบต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด มิได้

ข้อ 3. การเสนอแบบตกแต่ง และการเตรียมการตกแต่ง

3.1 เจ้าของร่วมสามารถติดต่อขอแบบแปลนพื้น (Floor Plan) และขนาดของมิเตอร์ไฟฟ้า (ในกรณีที่เจ้าของ ห้องชุดไฟเกินและเกิดความเสียหายเจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบ)ที่ฝ่ายจัดการฯ เพื่อศึกษาและใช้เป็นแนวทางก่อนแบบตกแต่งภายในห้องชุด

3.2 เจ้าของร่วมต้องยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาผลกระทบต่องานระบบไฟฟ้า ประปา (M&E) และโครงสร้างของห้องชุด จำนวน 2 ชุด เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการ ก่อนเข้า ดำเนินการโดยส่งให้ฝ่ายจัดการ ล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วันทำการ เพื่อให้พิจารณา ประกอบด้วยเอกสารดังต่อไปนี้

3.2.1 แบบแปลนการตกแต่ง จำนวน 2 ชุด

3.2.2 ตารางเวลาการทำงาน รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.3 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะอนุมัติ หรือไม่อนุมัติ หรืออนุมัติอย่างมีเงื่อนไข สำหรับการเสนอแบบ และรายละเอียดการตกแต่งภายในห้องชุด

3.4 ความเห็นของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ

ในแบบตกแต่งของเจ้าของห้อง ชุด มิใช่ข้อผูกพัน ข้อผูกมัดหรือเป็นการรับรองประสิทธิภาพ และคุณภาพของผลงาน หรือวัสดุที่ใช้ในการดำเนินงานดังกล่าว

3.5 เจ้าของห้องชุด และผู้รับเหมาจะต้องแต่งตั้งตัวแทนเพื่อติดต่อกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนเพื่อสำหรับการเตรียมตกแต่ง การตรวจงานและการแก้ไขปัญหาาร่วมกัน ตลอดระยะเวลาการตกแต่งห้องชุด

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็น นครสวรรค์

ข้อ 4. ขอบเขตการตกแต่งภายในห้องชุด

4.1 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่อนุญาตให้มีการดำเนินการใด ๆ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- 4.1.1 การตัดแปลง แก้ไข หรือต่อเติมส่วนหนึ่งส่วนใดของพื้น เสา และผนังที่ใช้ร่วมกัน (โครงสร้าง คอนกรีตเสริมเหล็ก คอนกรีตอัดแรง) โดยถือว่าเป็นทรัพย์สินส่วนกลางของอาคาร
 - 4.1.2 การวางสิ่งของ วัสดุหรืออุปกรณ์บนพื้นที่ ที่มีน้ำหนักมากกว่า 200 กิโลกรัมต่อตารางเมตร
 - 4.1.3 การเจาะเพดานเพื่อเดินท่อ หรือเพื่อยึดห้อยโคมไฟขนาดใหญ่ที่มีน้ำหนักมาก
 - 4.1.4 การตัดแปลง แก้ไข ผนังคอนกรีต ซึ่งมีผลกระทบต่อโครงสร้าง
 - 4.1.5 การเปลี่ยนและตัดแปลงแก้ไขตำแหน่งห้องน้ำ และท่อน้ำ
 - 4.1.6 การเปลี่ยน หรือตัดแปลงแก้ไขตำแหน่งห้องครัว
 - 4.1.7 การตัดแปลงแก้ไข เพิ่มเติม ตัดทอนเคลื่อนย้ายระบบไฟฟ้า ญาณเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคี และระบบติดต่อกายในในห้องชุด
 - 4.1.8 การตัดแปลงแก้ไขใด ๆ ที่ขัดแย้งหรือไม่ตรงตามข้อกำหนดกฎหมาย และเทศบัญญัติที่เกี่ยวข้อง กับการก่อสร้างและตกแต่งและการดำเนินการใด ๆ ภายในอาคาร
 - 4.1.9 การตัดแปลงแก้ไข เปลี่ยนแปลง ผนังภายนอก รูปลักษณะของหน้าต่างภายนอก
 - 4.1.10 การโยกย้ายตำแหน่งประตูภายนอก หรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง
 - 4.1.11 การตัดแปลงแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือทุบทำลายใด ๆ
- ที่ผลกระทบต่อมาตรฐานงาน สถาปัตยกรรม รูปแบบภายนอกอาคาร

ข้อ 5. กฎระเบียบในการตกแต่ง

5.1 เมื่อได้รับการอนุมัติแบบตกแต่งแล้ว ให้เจ้าของร่วมต้องวางเงินค้ำประกันการปฏิบัติตามระเบียบให้แก่ นิติบุคคลอาคารชุดล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการก่อนเข้าดำเนินการตกแต่งห้องชุด ในอัตรา 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ต่อห้องชุด (1 ห้องนอน) หรือ 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) ต่อห้องชุด (2 ห้องนอน) เพื่อเป็นหลักประกันความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินของผู้อื่น โดยนิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิ หักหนี้ หรือ ริบเงินค้ำประกันดังกล่าวเพื่อชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ตามความเหมาะสม หากความเสียหายเกินกว่าวงเงินที่ได้วางค้ำประกันไว้เจ้าของร่วมต้องชำระค่าเสียหายดังกล่าวเพิ่มให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดตามความเป็นจริง และเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้ยื่นคำขอรับเงินค้ำประกันคืนต่อนิติบุคคลอาคารชุดซึ่งนิติบุคคลอาคารชุดจะคืนเงินให้ภายในกำหนด 30 วัน หลังจากตรวจสอบแล้วไม่พบความเสียหาย หรือไม่มีค่าปรับใดๆ ค้างชำระ หากเจ้าของร่วมไม่ยื่นขอรับเงินค้ำประกันคืนภายในกำหนด 1 ปี นับแต่วันที่ดำเนินการตกแต่งแล้วเสร็จ ให้ถือว่าสละสิทธิและให้เงินจำนวนดังกล่าวตกเป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดทันที

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็น นครสวรรค์

หากเจ้าของร่วมไม่วางเงินค้ำประกันการตกแต่งนิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิ์ไม่อนุญาตให้เข้าทำการเข้าตกแต่ง จนกว่าจะวางเงินค้ำประกันครบตามจำนวนตามที่กำหนด

การเข้าตกแต่งห้องชุด เจ้าของร่วมต้องดำเนินการตามแบบและเงื่อนไขที่ได้รับการอนุมัติเท่านั้น โดยนิติบุคคลอาคารชุด มีสิทธิ์ตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา หากมีการฝ่าฝืนเงื่อนไขหรือข้อกำหนดใดๆ นิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิ์หักหนี้ ค่าปรับกับเงินค้ำประกันดังกล่าวได้ทันที และไม่อนุญาตให้ เจ้าของร่วมเข้าตกแต่งห้องชุดชั่วคราว จนกว่าเจ้าของร่วมจะวางเงินค้ำประกัน เพิ่มเติมครบตามวงเงินที่กำหนด และปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติให้ถูกต้อง

5.2 ไม่อนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการผลิตชิ้นงานต่างๆ ภายในห้องชุด เช่น การเลื่อยไม้ การขัดผิว การทาสีชิ้นงานหรือเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ โดยชิ้นงานหรือเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ตกแต่งต้องผลิตมาจากภายนอกแล้วนำมาประกอบภายในห้องชุดเท่านั้น หากจำเป็นต้องเก็บงาน ต้องขออนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดเป็นคราวๆ ไป

5.3 เจ้าของร่วมต้องแจ้งรายชื่อ และบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่จะเข้าทำงานล่วงหน้า เพื่อขออนุญาต ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

5.3.1 ชื่อเจ้าของห้อง ห้องชุดเลขที่

5.3.2 ระบุชนิดหรือประเภทของงาน

5.3.3 ระยะเวลาเข้ามาทำงาน ตั้งแต่ 09.00 น. ถึง 17.00 น.

5.3.4 ชื่อเจ้าหน้าที่ควบคุมงานพร้อมสำเนาบัตรประชาชน และหมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ

5.3.5 รายชื่อผู้เข้ามาทำงานพร้อมสำเนาบัตรประชาชนรายบุคคล

5.3.6 หนังสือหรือหลักฐานการยินยอมให้เข้ามาปฏิบัติงานจากเจ้าของร่วม

ข้อ 6. นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ในการนัดหมาย หรือจัดการรายละเอียดของงานให้เหมาะสม เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายส่วนบุคคลในการพักอาศัยของเจ้าของร่วมท่านอื่น ๆ ภายในอาคารทุกวันก่อนทำงาน เจ้าของร่วม หรือผู้ควบคุมงานต้องแจ้งรายชื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการฯ ตรวจสอบผู้เข้ามาทำงานทุกวัน (ผู้เข้าทำงาน จะต้องเป็นบุคคลตรงตามรายชื่อที่แจ้งไว้ หากมีการเปลี่ยนแปลงต้องเสนอรายชื่อตามข้อ 5.3.4 และ 5.3.5 อีกครั้ง)

ข้อ 7. งานตกแต่งห้องชุดพักอาศัยทุกประเภท อนุญาตให้เข้าทำงาน ตั้งแต่วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เวลา 09.00 ถึง 17.00 น. และไม่อนุญาตให้เข้าทำงานตกแต่งทุกประเภทในวันเสาร์, วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ในกรณีที่จำเป็นต้องทำงานเกินกว่าวันและเวลาที่กำหนดเจ้าของร่วม ต้องขออนุมัติจากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด หรือผู้จัดการอาคารก่อนดำเนินการ

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็นท์ นครสวรรค์

ข้อ 8. เจ้าของร่วมต้องนำถังดับเพลิงสภาพพร้อมใช้งานขนาดไม่ต่ำกว่า 10 ปอนด์ มาประจำไว้ในห้องชุดตั้งแต่ เริ่มงานตกแต่งภายในห้องชุดอย่างน้อยห้องชุดละ 1 ถัง จนกระทั่งงานแล้วเสร็จ หากไม่นำมาสามารถเช่าถังดับเพลิงจากนิติบุคคลอาคารชุด ได้ในอัตราถังละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อวัน และในกรณีที่เกิดการใช้น้ำยาถังดับเพลิงจะต้อง เสียค่าเติมสารเคมีที่เกิดขึ้นจริง คืนแก่นิติบุคคลอาคารชุด (ตามขนาดและชนิดของถังดับเพลิง) นั้น ๆ

ข้อ 9. ในการตกแต่ง ซ่อมแซม หรือปรับปรุงห้องชุด เจ้าของร่วมและ/หรือผู้รับเหมามีหน้าที่ต้องจัดให้มีการป้องกัน ฝุ่นละออง เสียง กลิ่น หรือมลภาวะใดๆ อันเกิดจากการตกแต่ง ซ่อมแซม หรือปรับปรุงห้องชุด หรือติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันฝุ่น ละออง ทั้งนี้ระหว่างการทำงานตกแต่ง ซ่อมแซม หรือปรับปรุงห้องชุดต้องทำการปิดประตู และหน้าต่างทุกบานของห้องชุดทุกครั้ง เพื่อมิให้ฝุ่นละอองกระจายไปยังพื้นที่ส่วนกลาง หรือห้องชุดข้างเคียง อันเป็นการกระทบสิทธิการอยู่อาศัย

ข้อ 10. การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือสัມภาระเข้า-ออก เจ้าของร่วมหรือตัวแทนจะต้องทำรายการยื่นขออนุญาต ต่อนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิ์ที่จะเข้าตรวจค้นได้ตลอดเวลา หากมีพฤติกรรมน่าสงสัย หรือเกิด ทรัพย์สินสูญหายขึ้นในอาคารชุด

ข้อ 11. ขณะตกแต่งและหลังจากการตกแต่งแล้วเสร็จ เจ้าของร่วมหรือตัวแทนจะต้องทำความสะอาด ทั้งภายใน และภายนอกห้องชุด เช่น โถงลิฟต์ ทางเดินร่วม และบันไดที่ใช้ในการขนย้ายวัสดุขึ้น-ลง ให้สะอาดเรียบร้อย ทั้งนี้ก่อนที่ ผู้รับเหมาจะย้ายออกจากพื้นที่จะต้องแจ้งให้ ทางฝ่ายจัดการทราบเพื่อตรวจสอบ ความเรียบร้อย ทุกครั้ง หากตรวจพบความไม่เรียบร้อย นิติบุคคลอาคารชุดจะเรียกเก็บค่าทำความสะอาด ครั้งละ 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) กับเจ้าของร่วมหรือตัวแทน ต่อไป

ข้อ 12. การใช้ลิฟต์ขนของเพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุด เจ้าของร่วมหรือตัวแทนจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- 12.1 ต้องชำระค่าธรรมเนียมการใช้ลิฟต์ขนวัสดุ เหมากายเป็นรายเดือนในอัตราเดือนละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อห้องชุด กรณีเศษของเดือนไม่ถึง 15 วัน คิดอัตราครึ่งเดือน และเกินกว่า 15 วัน คิดอัตราเต็มเดือน
- 12.2 ใช้ลิฟต์ขนวัสดุอุปกรณ์ตกแต่งได้ในวันจันทร์ – วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 09.00 – 17.00 น. เท่านั้น วันเสาร์, วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ไม่อนุญาตให้ทำการขนวัสดุอุปกรณ์ และใช้ลิฟต์ขนของ เพื่องานตกแต่งห้องชุด ใดๆ ทั้งสิ้น

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็น นครสวรรค์

ข้อ 13. ห้ามตกแต่งสิ่งใดรูกล้ำหรือยื่นเข้าไปในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางหรือกระทำการใด ๆ

อันอาจเป็นการ กระทบกระเทือนต่อโครงสร้างความมั่นคง ความปลอดภัย งานระบบประปา/ ไฟฟ้า/ ป้องกันอัคคีภัย ระบบความปลอดภัยอื่น หรือการป้องกันความเสียหายของอาคาร รวมทั้งความสวยงาม ทางด้านสถาปัตยกรรม โดยเด็ดขาด ห้ามปรับเปลี่ยนความหนาของพื้นห้องชุด เว้นแต่การปรับนั้นไม่มีผลกระทบ ต่อโครงสร้างความมั่นคง แข็งแรงของอาคารชุด โดยทั้งนี้ต้องได้รับการรับรองจากวิศวกรผู้ตรวจแบบ

ข้อ 14. ห้ามนำวัสดุสิ่งของอุปกรณ์ตกแต่งทุกชนิดมาวางหรือจัดเก็บไว้ ณ พื้นที่ส่วนกลางของอาคาร และลานจอดรถโดยเด็ดขาด ยกเว้นในที่ๆ นิติบุคคลอาคารชุดอนุญาตเป็นคราวๆ ไป

ข้อ 15. ห้ามขนถ่ายวัสดุหรืออุปกรณ์ที่มีขนาดยาวมากเกินขนาดขึ้น – ลงลิฟต์, บันไดและพื้นที่ส่วนกลาง จะต้องตัดให้เหมาะสมกับการเคลื่อนย้าย เพื่อเป็นการป้องกันการขีดข่วนผนังพื้นที่ส่วนกลาง และอาจจะกระแทก หลอดไฟ และทรัพย์สินส่วนกลางอื่นๆ

ข้อ 16. ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัตถุไวไฟทุกชนิดมาเก็บไว้ในอาคารโดยเด็ดขาด เช่น น้ำมัน, ทินเนอร์, แอลกอฮอล์ เมื่อเลิกจากการปฏิบัติงานให้นำกลับไปด้วยทุกครั้ง

ข้อ 17. ห้ามผู้รับเหมาที่เข้ามาทำการตกแต่งห้องชุด ใช้สิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคารชุด, ใช้กระแสไฟฟ้า และน้ำประปาจากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางโดยเด็ดขาดให้ใช้ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่ง เท่านั้นเว้นแต่จะได้รับอนุญาต จากนิติบุคคลอาคารชุดก่อน ซึ่งผู้ขอต้องชำระค่าใช้จ่ายตามระเบียบที่นิติบุคคล อาคารชุดกำหนด

ข้อ 18. ให้ผู้รับเหมาและคนงานใช้ห้องน้ำ ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น และในระหว่างที่ปฏิบัติงาน หรือระหว่างพัก ห้ามสูบบุหรี่, ห้ามดื่มสุรา, ห้ามเล่นการพนัน, ห้ามทะเลาะวิวาท, ห้ามส่งเสียงดังรบกวน หรือเล่นกีฬาทุกชนิดภายในอาคาร หากตรวจพบต้องชำระค่าฝ่าฝืนระเบียบ ครั้งละ 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) ทันที

ข้อ 19. ห้ามแขวนเสื้อผ้า ตากผ้า หรือวางสิ่งของใดๆ บริเวณระเบียงเหนือราวกันตก หรือด้านนอกห้องชุด

ข้อ 20. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารทุกที่โดยเด็ดขาด ไม่ว่าจะเป็นภายในห้องชุด ทางเดินร่วมหรือบันไดหนีไฟ

ข้อ 21. ห้ามทิ้งเศษขยะ หรือวัสดุก่อสร้างทุกชนิดลงในท่อระบายน้ำ, ชักโครก, อ่างล้างหน้า

และ/หรือทางหน้าต่าง, ระเบียงห้องชุด หรือบริเวณอื่นนอกตัวอาคาร โดยผู้ตกแต่งจะต้องรวบรวมบรรจุลงภาชนะ หรือห่อพลาสติกให้มิดชิดก่อนไปทิ้งภายนอกโครงการทุกวัน ซึ่งถือเป็นภาระหน้าที่รับผิดชอบของผู้รับเหมาหรือตัวแทน หากพบว่าผู้รับเหมาฝ่าฝืน จะถูกปรับครั้งละ 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) และซ่อมแซมให้กลับสู่สภาพเดิม

ข้อ 22. ห้ามผู้รับเหมา และคนงานพักอาศัยในอาคารชุดฯ โดยเด็ดขาด

ข้อ 23. เมื่อเลิกงานตกแต่ง ผู้รับเหมาหรือคนงาน หน้าต่างและประตูทุกบานอย่างมิดชิดให้เรียบร้อยทุกครั้ง

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็นที นครสวรรค์

ข้อ 24. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด นิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ระงับการตกแต่ง ต่อเติมห้องชุดทันที จนกว่าจะได้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หากยังคงเพิกเฉยนิติบุคคลอาคารชุดจะไม่อนุญาตให้ เข้าทำการต่อเติมและ/หรือตกแต่งห้องชุดอีก โดยมีแนวทางการปฏิบัติและแจ้งต่อผู้รับเหมาตามลำดับ ดังนี้

- 24.1 ชำระค่าฝ่าฝืนระเบียบไม่เกิน 2,000 บาท และเพิ่มอีกทุกวัน วันละ 500 บาท ตลอดเวลาที่ฝ่าฝืนอยู่
- 24.2 หากนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระค่าฝ่าฝืนระเบียบแล้ว ผู้ผู้นั้นเพิกเฉยนิติบุคคลอาคารชุดอาจจะระงับการให้บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางแก่ผู้นั้นก็ได้ เช่น งดให้บริการน้ำประปาจากส่วนกลางไปยังห้องชุด, การระงับสิทธิในการใช้น้ำประปาส่วนกลาง, สิทธิการใช้บริการสันหนนาการ เป็นต้น จนกว่าผู้ฝ่าฝืนจะทำการชำระค่าฝ่าฝืนระเบียบครบถ้วนแล้ว
- 24.3 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ได้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางนิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย
- 24.4 รับเงินประกันทั้งหมดกรณีฝ่าฝืนไม่เชื่อฟังซ้ำอีก หรือการกระทำการ อันก่อความรุนแรง อันตรายต่อชีวิต และทรัพย์สินรวมทั้งระงับการตกแต่งและให้ออกจากอาคารและดำเนินคดีตามกฎหมายแล้วแต่กรณี

ข้อ 25. การขอคืนเงินประกัน เมื่อได้มีการร่วมตรวจสอบรับงานระหว่างเจ้าของห้องชุด ผู้รับเหมา และนิติบุคคลอาคารชุดฯ แล้ว ปราศจากข้อบกพร่องใดๆ ให้เจ้าของห้องชุดยื่นขอคืนเงินประกันได้ โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนเงินประกัน (โดยไม่มีดอกเบี้ย) ให้แก่เจ้าของห้องชุดภายในเวลา 30 วัน

ข้อ 26. บทบังคับ เจ้าของห้องชุด หรือผู้รับเหมารายใดฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบการตกแต่งภายในห้องชุดนี้ เจ้าของห้องชุดยินยอมให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างร่วมกัน ดังนี้

- 26.1 ระงับการเข้าตกแต่งใดๆ ของเจ้าของห้องชุด
- 26.2 ยึดหลักประกันทั้งหมด หรือบางส่วน
- 26.3 กรณีผู้รับเหมากระทำความผิดใดๆ ผู้รับเหมาจะถูกปรับต่อการกระทำผิดต่อครั้งตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ประกาศหรือออกหนังสือแจ้งให้ทราบเป็นครั้งคราว
- 26.4 เรียกชดเชยค่าเสียหายใดๆ (ถ้ามี)

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็น นครสวรรค์

ระเบียบที่ 4 การรักษาความสะอาด และการทิ้งขยะมูลฝอย

เพื่อสุขภาพอนามัยและสภาพแวดล้อมที่ดี และคงไว้ซึ่งความสวยงามและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารชุด อันจะยังประโยชน์สุขในการอยู่อาศัยร่วมกัน

ข้อ 1. ให้บรรจขยะเศษอาหาร หรือขยะทั่วไปใส่ถุงหรือภาชนะที่เหมาะสม พร้อมรัดหรือปิดปากถุงให้เรียบร้อย ส่วนขยะมีพิษและเป็นอันตรายให้บรรจุในภาชนะที่สามารถป้องกันอันตราย เมื่อทิ้งขยะลงถังเรียบร้อยแล้ว ให้ปิดฝาทุกครั้ง

ข้อ 2. ถังขยะแบ่งตามประเภทของขยะที่จะนำมาทิ้ง โดยมีข้อความและสัญลักษณ์กำหนดไว้ที่บริเวณภาชนะ

ข้อ 3. บริเวณที่ตั้งถังขยะคือ บริเวณห้องพักขยะของแต่ละชั้น หรือตามความเหมาะสมที่กำหนดไว้

ข้อ 4. พนักงานรักษาความสะอาดจะทำการเก็บขยะที่อยู่บริเวณห้องพักขยะทุกวัน ตามชั้นโดยจัดเก็บวันละ 1 รอบ ในช่วงเวลาประมาณ 10.00 น. หรือตามความเหมาะสมที่กำหนดไว้ภายหลัง

ข้อ 5. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยร่วมในห้องชุดจะต้องไม่กวาดเศษผง หรือทิ้งขยะออกมาในบริเวณทางเดินร่วม หน้าห้องชุด หรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมดของอาคารชุด หากฝ่าฝืนนิติบุคคลอาคารชุด จะคิดค่าธรรมเนียมบริการจัดเก็บและทำความสะอาดเป็นจำนวนเงินครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

ข้อ 6. ห้ามทิ้งก้นบุหรี่ หรือวัสดุอื่นใด เป็นต้นเหตุของการลุกไหม้และติดไฟลงในถังขยะและบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ระเบียงห้องชุดลงมายังพื้นด้านล่างเป็นอันขาด

ข้อ 7. หากขยะหรือสิ่งของที่นำมาทิ้งนั้น มีขนาดใหญ่หรือมีน้ำหนักมาก ไม่สามารถทิ้งลงถังขยะได้ ขอให้เจ้าของร่วมนำลงไปที่จุดพักขยะ (ห้องพักขยะกลาง) และโปรดแจ้งให้ฝ่ายจัดการฯ ทราบเพื่อดำเนินการกำจัดต่อไป และหากเป็นวัสดุเหลือใช้ซึ่งมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดเก็บตามนโยบายของเจ้าพนักงานท้องถิ่น เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยซึ่งเป็นผู้ทิ้งวัสดุเหลือใช้ จะต้องเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าว ตามที่เกิดขึ้นจริงหรือตามที่เจ้าหน้าที่เรียกเก็บ

ข้อ 8. ห้ามทิ้งเศษอาหารหรือเศษวัสดุต่างๆ ลงในท่อระบายน้ำทิ้ง อ่างล้างหน้าหรือท่อชักโครก กรณีเกิดการอุดตัน และเป็นต้นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อตนเองและส่วนรวม เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยในห้องชุดนั้นต้องรับภาระค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทั้งสิ้น

ข้อ 9. ห้ามนำขยะทุกชนิดวางไว้บริเวณหน้าห้องชุด และหากเป็นขยะที่มีกลิ่นเหม็น/ ฉุน หรือมีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมให้นำไปทิ้งยังถังพักขยะกลาง (ด้านล่างอาคาร) ทั้งนี้ ห้ามนำไปทิ้งภายในห้องพักขยะในแต่ละชั้น หรือวางไว้ด้านข้างถังขยะหรือบนฝาทิ้งขยะโดยเด็ดขาด

ข้อ 10. ห้ามกระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความสกปรก เปราะเปื้อน บนพื้นที่ส่วนกลาง, ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินบุคคล จนเป็นเหตุให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญ หรือเกิดความเสียหายแก่ผู้อยู่อาศัยอื่น เช่น การถ่มน้ำลายลงพื้น เป็นต้น

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็น นครสวรรค์

ข้อ 11. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่งและนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้วยังคงเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการให้บริการส่วนรวมหรือทรัพย์สินส่วนกลางต่อไป

ระเบียบที่ 5 การจอดยานพาหนะ และการจราจร

พื้นที่จอดยานพาหนะในอาคารชุดนี้มีไว้เพื่อการอำนวยความสะดวกในการจอดยานพาหนะ ของเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร เท่านั้น มิได้เป็นการรับฝากยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆ ทั้งสิ้น โดยเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือบุคคลภายนอก ต้องใช้พื้นที่จอดยานพาหนะภายใต้ระเบียบ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. นิยาม

“พื้นที่จอดรถส่วนกลาง” หมายถึง พื้นที่จอดยานพาหนะ ที่เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย สามารถนำยานพาหนะ มาจอดในพื้นที่จอดรถส่วนกลาง

“พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์หรือรถจักรยาน” หมายถึง พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์ หรือรถจักรยาน ที่นิติบุคคลอาคารชุดได้กำหนดไว้โดยเฉพาะ (มีสัญลักษณ์ปรากฏ) ทั้งนี้ ห้ามมิให้รถจักรยานยนต์หรือรถจักรยาน จอดในพื้นที่จอดรถช่องอื่นโดยเด็ดขาด

“ระบบอ่านป้ายทะเบียนรถยนต์” หมายถึง ระบบควบคุมการเข้า-ออกอาคารโดยตรวจจับและอ่านป้ายทะเบียนของรถยนต์เจ้าของร่วมที่ได้ทำการลงทะเบียนรถยนต์ไว้แล้ว

ข้อ 2. บุคคลที่มีสิทธิ์ในการนำยานพาหนะเข้ามาจอดรถในบริเวณพื้นที่จอดยานพาหนะจะต้องเป็น เจ้าของร่วมหรือบริวาร ซึ่งจะได้รับสิทธิ์จำนวนป้ายทะเบียนรถ พร้อมสติ๊กเกอร์จอดรถ ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนดเท่านั้น

2.1 จำนวนสิทธิ์จอดรถในพื้นที่จอดรถส่วนกลาง ให้เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุด ดังนี้

สำหรับห้องชุดประเภท 1 ห้องนอน ได้รับสิทธิ์ 1 ห้องชุด ต่อ 1 สิทธิ์ ที่จอดรถหมุนเวียนแบบไม่ประจำ

สำหรับห้องชุดประเภท 2 ห้องนอน ได้รับสิทธิ์ 1 ห้องชุด ต่อ 2 สิทธิ์ จอดรถหมุนเวียนแบบไม่ประจำ

2.2 สติ๊กเกอร์จอดรถ เป็นเครื่องหมายอนุญาตให้จอดรถภายในบริเวณอาคารชุด เจ้าของร่วมมีสิทธิ์ขอรับจากนิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนสิทธิ์จอดรถที่กำหนดไว้ในข้อ 2.1 โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในครั้งแรกเท่านั้น และต้องนำส่งเอกสาร

2.2.1 แสดงสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด

2.2.2 สำเนาบัตรประชาชน

2.2.3 สำเนาทะเบียนรถ

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็นท์ นครสวรรค์

2.2.4 หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าของร่วม (กรณีเป็นผู้เช่าหรือผู้พักอาศัย) โดยเจ้าของร่วม หรือผู้ใช้สิทธิจะต้องติดสติ๊กเกอร์รถยนต์ไว้ที่กระจกหน้าด้านขวามือของรถยนต์ และสำหรับ รถจักรยานยนต์ให้ติดที่บังโคลนหน้าหรือในตำแหน่งที่แสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจน หากรถคันใดไม่ติดสติ๊กเกอร์ จอดรถ นิติบุคคลอาคารชุดจะถือว่าเป็นรถที่ไม่มีสิทธิ จอดภายในอาคารชุด ซึ่งผู้ฝ่าฝืนนำรถเข้ามาจอดโดย ไม่ได้รับอนุญาตต้องชำระค่า ฝ่าฝืนระเบียบตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

2.3 กรณีที่สติ๊กเกอร์ของหมายเลขทะเบียนรถที่ลงทะเบียนมีการเปลี่ยนแปลง หรือสูญหายจะต้องทำการซื้อใหม่ทดแทนในอัตราใบละ 300 บาท และ และแสดงหลักฐานตามข้อ 2.2 ต่อไป

ข้อ 3. การเข้า-ออกอาคารของนิติบุคคลฯ เป็นระบบการอ่านป้ายทะเบียนรถ เจ้าของร่วมต้อง ดำเนินการแจ้งลงทะเบียนรถที่ใช้ในการเข้า-ออกอาคาร ดำเนินการดังนี้

3.1 กรณีเป็นรถยนต์ เจ้าของร่วมกรอกแบบฟอร์มแจ้งหมายเลขทะเบียนรถที่ใช้ในการลงทะเบียน เข้า - ออกอาคาร พร้อมแนบสำเนาทะเบียนบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนรถยนต์ให้แก่นิติบุคคลเพื่อบันทึกลงในระบบการเข้า - ออก พร้อมทั้งให้สติ๊กเกอร์รถยนต์เพื่อระบุหมายเลขทะเบียนรถที่ลงทะเบียนแล้ว และขอความร่วมมือในการติดสติ๊กเกอร์รถยนต์ตามนิติบุคคลอาคารที่บริเวณกระจกมุมด้านขวามือหน้ารถของคันขับ เพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการตรวจสอบ ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

การเข้า-ออกโครงการ ให้ขับรถยนต์ที่ลงทะเบียนป้ายทะเบียนแล้ว มาจอดในตำแหน่งของกล่อง เครื่องอ่านป้ายที่ติดตั้งบริเวณประตูทางเข้า-ออกของอาคาร หรือบริเวณที่ลานจอดรถภายในอาคาร

3.2 กรณีเป็นรถจักรยานยนต์ เจ้าของร่วมกรอกแบบฟอร์มแจ้งหมายเลขทะเบียนรถที่ใช้ในการ ลงทะเบียนเข้า-ออกอาคาร พร้อมแนบสำเนาทะเบียนบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนรถจักรยานยนต์ ให้แก่นิติบุคคล เพื่อบันทึกลงในระบบการเข้า-ออก พร้อมทั้งให้สติ๊กเกอร์รถเพื่อระบุหมายเลขทะเบียนรถที่ ลงทะเบียนแล้ว และขอความร่วมมือในการติดสติ๊กเกอร์รถยนต์ตามนิติบุคคลอาคารที่บริเวณที่ด้านหน้ารถ เพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

การเข้า-ออกโครงการ จะใช้ระบบอ่านป้ายทะเบียนที่ติดตั้งบริเวณประตูทาง เข้า - ออกของอาคาร หรือบริเวณทางขึ้นอาคารจอดรถ โดยเจ้าของร่วม หรือบริวารต้องนำยานพาหนะเข้าจอดในบริเวณพื้นที่จอด ยานพาหนะที่นิติบุคคลอาคารชุด ได้จัดไว้เป็นการเฉพาะสำหรับยานพาหนะแต่ละประเภทที่กำหนดไว้เท่านั้น

ทั้งนี้ เนื่องจากจำนวนที่จอดยานพาหนะมีจำนวนจำกัด ซึ่งเจ้าของร่วมได้รับทราบอยู่แล้วนั้น โดยใน กรณีที่ที่จอดยานพาหนะภายในอาคารชุดมีการเข้าจอดเต็มพื้นที่แล้ว นิติบุคคลอาคารชุดไม่มีหน้าที่ ต้องจัดหาที่จอดยานพาหนะให้กับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารอีก

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็น นครสวรรค์

ข้อ 4. ยานพาหนะที่ผ่านเข้า – ออก ในอาคารชุดต้องมีความสูงไม่เกินกว่าระดับความสูงที่แสดงบริเวณหน้าทางเข้าที่จอดรถของอาคาร ตามป้ายบอกความสูงเข้าภายในพื้นที่ลานจอดรถของอาคาร

ข้อ 5. ผู้นำยานพาหนะเข้ามาจอดบริเวณพื้นที่จอดยานพาหนะต้องปฏิบัติดังนี้

- 5.1 ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด
- 5.2 ขับรถด้วยความเร็วไม่เกินกว่า 20 กม./ ชั่วโมง และขับตามเส้นจราจรการเดินรถที่กำหนด
- 5.3 จอดรถให้ตรงตามช่องจอดหรือตราตามเครื่องหมายสัญลักษณ์ที่จัดเตรียมไว้
- 5.4 ห้ามจอดรถกีดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อการจอด หรือการผ่านเข้า – ออก ของยานพาหนะคันอื่น
- 5.5 ห้ามนำวัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด อาวุธ หรือวัตถุอันตรายอื่นๆ และสิ่งผิดกฎหมายเก็บไว้ในยานพาหนะ
- 5.6 ห้ามติดเครื่องยานพาหนะทิ้งไว้ในพื้นที่ยานพาหนะ
- 5.7 ห้ามซ่อม และ/หรือตกแต่งยานพาหนะ และนำสิ่งของวางไว้บนพื้นที่จอดยานพาหนะ
- 5.8 ห้ามทำเครื่องหมาย สัญลักษณ์ หรือวางสิ่งกีดขวาง ป้ายต่างๆ อันแสดงความเป็นเจ้าของช่องจอดยานพาหนะของอาคารชุด
- 5.9 ห้ามจอดยานพาหนะที่มีขนาดใหญ่เกินกว่าหนึ่งช่องจอดโดยเด็ดขาด เช่น รถบรรทุก รถโดยสารทุกชนิด เป็นต้น
- 5.10 ห้ามล้างยานพาหนะบริเวณที่จอดยานพาหนะ หากมีความจำเป็นอนุญาตให้ใช้ผ้าชุบน้ำหมาดๆ เช็ดได้เท่านั้น โดยที่ไม่ทำให้พื้นลานจอดมีน้ำขัง และสกปรก
- 5.11 ห้ามเล่นการพนันทุกประเภท, ดื่มของมึนเมา รวมถึงการเสพยาเสพติดทุกชนิด หรือการกระทำอันใดผิดกฎหมาย ในบริเวณลานจอดยานพาหนะของอาคารชุดโดยเด็ดขาด
- 5.12 ห้ามจอดรถทิ้งไว้ในช่องจอดรถติดต่อกันเกิน 14 วัน หากมีความจำเป็นจะต้องได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดก่อน

ข้อ 6. ห้ามเจ้าของร่วมหรือบริวาร ที่มีสิทธิ์ถือการจอดรถจอดยานพาหนะภายในอาคารชุด ทำการจำหน่าย โอน สิทธิ ให้ยืม หรือกระทำการใดๆ ให้ผู้อื่นได้รับประโยชน์ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมให้มีสิทธิ์ถือครองสติกเกอร์ และสิทธิการจอดรถ หรือด้วยประการใดๆ ในพื้นที่จอดรถของอาคารชุด กรณีฝ่าฝืนไม่ว่าโดยจงใจหรือประมาท เลินเล่อ นิติบุคคลอาคารชุดจะทำการปรับเป็นเงิน 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) หรือตามที่นิติบุคคลอาคารชุด เห็นสมควรรวมถึงดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดไว้

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็นท์ นครสวรรค์

ข้อ 7. กรณีที่มีการจอดยานพาหนะซ้อนคัน แล้วดึงเบรกมือไว้ หรือจอดกีดขวางการจราจรของอาคารชุด หรือกีด ขวางรถของบุคคลอื่นให้ไม่สามารถเคลื่อนที่ได้ นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเคลื่อนย้ายยานพาหนะ โดยวิธีการใดๆ ก็ได้ ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดเห็นสมควร โดยเจ้าของร่วม หรือเจ้าของยานพาหนะไม่มีสิทธิ์เรียกร้อง ค่าเสียหาย สำหรับความเสียหาย และ/หรือการชำรุดๆ จากการดำเนินการของนิติบุคคลอาคารชุดได้

ข้อ 8. กรณีมีการแจ้งเปลี่ยนหมายเลขทะเบียนรถใหม่ เจ้าของร่วมต้องมาแจ้งความประสงค์ ที่ฝ่ายจัดการฯ และกรอกแบบฟอร์ม พร้อมเอกสารสำเนาทะเบียนรถยนต์ใหม่ และซื้อสติ๊กเกอร์ใหม่ในอัตราใบละ 300 บาท และนิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ที่จะลบข้อมูลทะเบียนรถคันเดิมที่แจ้งไว้ก่อนหน้านี้ เพื่อให้จำนวนสิทธิในการ จอดรถเป็นตามจำนวนห้องชุดที่กำหนดไว้

ข้อ 9. กรณีที่มีการปลอมแปลง ทำเพิ่มทะเบียนรถ หรือสติ๊กเกอร์จอดรถ นิติบุคคลอาคารชุด จะระงับสิทธิ การใช้พื้นที่จอดยานพาหนะของเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารทันที พร้อมนี้จะดำเนินคดีตามที่กฎหมายได้กำหนดไว้

ข้อ 10. การอนุญาตให้นายานพาหนะผ่านเข้า – ออก และจอดตามระเบียบนี้ ไม่ถือเป็นการรับฝาก ยานพาหนะ หรือทรัพย์สินใดๆ นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบต่อค่าเสียหาย หรือสูญหายของยานพาหนะ หรือทรัพย์สินภายในยานพาหนะ ตลอดจนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นทุกกรณีของการเข้าใช้พื้นที่จอดยานพาหนะในอาคาร ชุดแห่งนี้

ข้อ 11. เมื่อเจ้าของร่วม หมดสถานะการครอบครองกรรมสิทธิ์ในห้องชุด หรือบริวารมิได้พักอาศัยในอาคารชุด แล้วให้ถือว่าหมายเลขทะเบียนรถที่ลงทะเบียนไว้ในการส่งสัญญาณระบบประตูเข้า - ออกโครงการ และสติ๊กเกอร์รถ สิ้นสภาพไปตามสิทธิ์ และนิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการที่จะลบข้อมูลทะเบียนรถคันเดิมที่แจ้งไว้ก่อนหน้านี้ เพื่อให้จำนวนสิทธิในการจอดรถเป็นตามจำนวนห้องชุดที่กำหนดไว้ และเจ้าของร่วมจะต้องนำสติ๊กเกอร์จอดรถ มาคืนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ภายใน 15 วัน หากเลยกำหนดเวลาดังกล่าว นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการลบข้อมูล

ข้อ 12. กรณีบัตรจอดยานพาหนะสำหรับผู้มาติดต่อสูญหาย หรือสติ๊กเกอร์รถสูญหายต้องแจ้งเหตุและนำ หลักฐาน การครอบครองยานพาหนะมาแสดง และกรอกแบบฟอร์มการนำยานพาหนะออกจากอาคารชุด พร้อมทั้ง ชำระค่าปรับบัตร จอดยานพาหนะสูญหาย เป็นเงิน 300 บาท (สามร้อยบาทถ้วน)

ข้อ 13. ผู้ฝ่าฝืน หรือขัดต่อระเบียบนี้มีบทลงโทษตามลำดับดังนี้

13.1 ตักเตือนด้วยวาจา

13.2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

13.3 ปรับเป็นเงิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้งที่มีการฝ่าฝืนต่อระเบียบนี้ โดยเบี้ยปรับที่ กำหนด นี้มิได้รวมกับเบี้ยปรับพิเศษที่กำหนดไว้ในแต่ละหัวข้อข้างต้น

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็นที นครสวรรค์

ข้อ 14 เมื่อท่านนำรถออกไปสู่พื้นที่ของศูนย์การค้า เพื่อใช้ทางเข้า-ออกของศูนย์การค้าเข้าสู่ภายในโครงการนั้น เพื่อความปลอดภัยท่านจะต้องปฏิบัติตามมาตรการจราจร, การรักษาความปลอดภัย และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของศูนย์การค้าอย่างเคร่งครัด

ระเบียบที่ 6 การจอดรถของผู้มาติดต่อ (VISITOR PARKING)

ผู้มาติดต่อ หรือ บุคคลภายนอก ต้องใช้พื้นที่จอดยานพาหนะภายในอาคาร ต้องปฏิบัติ

ดังต่อไปนี้ ข้อ 1. นิยาม

“พื้นที่จอดรถของผู้มาติดต่อ” หมายถึง พื้นที่จอดยานพาหนะที่ผู้มาติดต่อสามารถนำยานพาหนะมาจอดในพื้นที่จอดรถส่วนกลาง

“รถผู้มาติดต่อ (VISITOR)” หมายถึง รถของบุคคลภายนอกที่ไม่ได้พักอาศัยในอาคาร และรถที่ไม่ได้สิทธิลงทะเบียนระบบควบคุมการเข้า-ออกอาคาร

ข้อ 2. ผู้มาติดต่อที่เข้ามาติดต่อในอาคารชุด จะต้องแจ้งต่อพนักงานรักษาความปลอดภัยว่าจะทำการติดต่อห้องชุด เลขที่ใด หรือติดต่อนิติบุคคลอาคารชุด จากนั้นพนักงานรักษาความปลอดภัย จะขอบัตรประชาชนหรือบัตรที่ทางราชการออกให้ เพื่อทำการสำเนาบัตรบนสลิปผ่านเข้าออกอาคาร ผ่านระบบการบันทึกเข้าออกของอาคาร (VMS) และนำส่ง สลิปเข้าออกให้กับผู้มาติดต่อ แล้วทำการเข้าจอดรถเข้าช่องตามที่กำหนดไว้สำหรับ VISITOR หรือในพื้นที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนดเท่านั้น

ข้อ 3. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กำหนดการจัดเก็บค่าจอดรถในพื้นที่ส่วนกลาง ผู้มาติดต่อต้องปฏิบัติ และทำการชำระค่าใช้พื้นที่ส่วนกลางสำหรับจอดรถ ในอัตราดังนี้

3.1 บัตรผ่านเข้า - ออก **ที่มีการประทับตราออนไลน์** จากเจ้าของร่วม หรือนิติบุคคลอาคารชุด กำหนดให้สามารถ จอดได้ 3 ชั่วโมงแรก โดยไม่มีค่าใช้จ่าย ชั่วโมงต่อไปคิดค่าใช้พื้นที่จอดรถในอัตราชั่วโมงละ 30 บาท (สามสิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง หากจอดเกิน 12 ชั่วโมงคิดอัตราเหมาจ่าย 300 บาท ต่อวัน (จอดได้ 24 ชั่วโมง/วัน)

3.2 บัตรผ่านเข้า - ออก **ที่ไม่มีการประทับตราออนไลน์** จากเจ้าของร่วม หรือนิติบุคคลอาคารชุด กำหนดให้ สามารถจอดได้ 15 นาทีแรก โดยไม่มีค่าใช้จ่าย และหากเกิน 15 นาที จะคิดค่าใช้พื้นที่จอดรถ ในอัตราชั่วโมงละ 30 บาท (สามสิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง หากจอดเกิน 12 ชั่วโมงคิดอัตรา เหมาจ่าย 300 บาทต่อวัน (จอดได้ 24 ชั่วโมง/วัน)

3.3 กรณีบัตรผ่านเข้า – ออกชำรุดหรือสูญหาย จะต้องเสียค่าปรับ 500 บาท (ห้าร้อยบาท) และกรณีจอด ค้างคืนจะนำรถออกก่อน 12.00 น. ของวันถัดไป พร้อมทั้งคิดค่าจอดรถตามข้อ 3.1 และข้อ 3.2 แล้วแต่กรณี และต้องนำหลักฐานการแสดงความเป็นเจ้าของกับฝ่ายจัดการฯ จึงจะนำรถออกจากอาคารได้

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็นที นครสวรรค์

3.4 ห้องชุดที่ชำระค่าส่วนกลางและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ครบถ้วน จะได้รับบัตรจอดรถออนไลน์ฟรี 24 ชั่วโมง จำนวน 2 (สอง) บัตรหนึ่งห้องชุดต่อเดือน (อายุบัตรจอดรถใช้สิทธิ์เดือนต่อเดือนเท่านั้น และจะหมดอายุทุกวันที่สุดท้ายของแต่ละเดือน) และห้องที่มีความประสงค์ขอรับบัตรจอดรถออนไลน์ เพื่อนำมาชำระค่าใช้พื้นที่จอดรถ สำหรับผู้มาติดต่อนั้นไม่มีการทอนคืนเงินให้แก่ผู้มาติดต่อในกรณีที่ชั่วโมงการจอดรถไม่ครบถ้วนตามสิทธิบัตรจอดรถ

ทั้งนี้อัตราการจัดเก็บค่าจอดรถ อาจจะเปลี่ยนแปลงได้ตามมติคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดและจะต้องประกาศให้ทราบต่อไป สำหรับผู้มาติดต่อกับนิติบุคคลอาคารชุด เช่น มาร่วมประชุม จัดส่งสินค้า หรือเข้ามาดำเนินงานตามสัญญาจ้างเป็นต้น ให้ผู้จัดการอาคาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ลงนามอนุมัติการจอดรถ โดยได้รับการยกเว้นค่าใช้พื้นที่จอดรถในบัตรผ่านเข้า – ออก

ข้อ 4. เมื่อทำการจอดรถแล้ว ผู้มาติดต่อ หรือบุคคลภายนอก จะต้องพักคอยบริเวณลิโอบบี้ของอาคาร เพื่อรอให้เจ้าของร่วม มารับขึ้นไปยังภายในอาคาร

ข้อ 5. เมื่อผู้มาติดต่อหรือบุคคลภายนอก เข้าพบกับเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย และได้ทำธุระเสร็จสิ้นแล้วให้ทำการประทับตราออนไลน์ (ระบบ E-Stamp) เลขที่ห้องชุดเจ้าของห้องชุด และ/หรือนิติบุคคลอาคารชุด ผ่านระบบประทับตราออนไลน์ผ่าน เข้า – ออกโครงการ

ข้อ 6. เมื่อผู้มาติดต่อหรือบุคคลภายนอกออกจากอาคาร ผู้มาติดต่อหรือบุคคลภายนอกทำการคืนสลิปเข้า-ออก โครงการ หรือแสดงระบบการบันทึกการเข้า-ออกให้กับพนักงานรักษาความปลอดภัย เพื่อทำการตรวจสอบความถูกต้องของตราประทับห้องชุดออนไลน์ที่เข้าพบเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยว่าได้ดำเนินการอย่างถูกต้อง หรือไม่และคิดค่าใช้พื้นที่จอดรถในอัตราตามที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

** ผู้มาติดต่อหรือบุคคลภายนอกโปรดชำระค่าใช้พื้นที่จอดรถส่วนกลาง โดยการโอนเงินเข้าบัญชี “นิติบุคคลอาคารชุดเอสซีเอ็นที นครสวรรค์” เท่านั้นที่ติดไว้ป้อม รมภ ผังขาออก และ/หรือบัตรจอดรถที่ได้สิทธิจอด และรับสลิปการโอนชำระค่าใช้พื้นที่จอดรถแล้วเสร็จจากพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ประจำป้อม

“ โปรดดชำระเป็นเงินสด ”

ข้อ 7. การจอดรถในพื้นที่ของอาคาร ไม่ถือเป็นการฝากทรัพย์สินหรือดูแลทรัพย์สินแต่อย่างใด หากเกิดความสูญหาย หรือเสียหายใดๆ กับรถหรือทรัพย์สินนิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการรับผิดชอบทุกกรณี

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็นที นครสวรรค์

ระเบียบที่ 7 การใช้ QR CODE สำหรับผู้มาติดต่อ

กรณีมี QR CODE

ข้อ 1. เจ้าของร่วมทำการขอรหัส QR CODE โดยผ่าน Application CPNR Family จากนั้นเมื่อได้รับรหัส QR CODE แล้วให้นำส่ง QR CODE ผ่าน ระบบ LINE เข้าไปยังมือถือของผู้มาติดต่อ

ข้อ 2. ผู้มาติดต่อ ได้รับ QR CODE จากเจ้าของร่วมแล้ว ให้ทำการแสดง QR CODE จากมือถือให้พนักงานรักษาความปลอดภัยแล้ว พนักงานรักษาความปลอดภัยจะทำการสแกน QR CODE ผู้มาติดต่อ

ข้อ 3. เมื่อระบบ VMS ได้ทำการตรวจเช็ค QR CODE ว่าชื่อในระบบกับบัตรประชาชนตรงกัน พนักงานรักษาความปลอดภัย ทำการสแกนบัตรประชาชน พร้อมคีย์ข้อมูลทะเบียนรถและยี่ห้อรถเข้าระบบ VMS จากนั้นพิมพ์สลิป เข้า - ออก โครงการ ให้กับผู้มาติดต่อรอบเจ้าของร่วม บริเวณลิบบีของอาคาร

ข้อ 4. ผู้มาติดต่อ ทำการติดต่อกับเจ้าของร่วม เพื่อให้มารับบริเวณลิบบีของอาคารไปยังห้องชุดต่อไป

ข้อ 5. เมื่อผู้มาติดต่อทำธุระเสร็จแล้ว ให้ทำการคืนสลิปเข้าออกโครงการ หรือแสดงระบบบันทึกการเข้า - ออก โครงการให้กับพนักงานรักษาความปลอดภัย เพื่อทำการตรวจสอบความถูกต้องของตราประทับห้องชุดออนไลน์ที่เข้าพบเจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัย ว่าได้ดำเนินการอย่างถูกต้องหรือไม่ และคิดค่าใช้จ่ายการใช้พื้นที่จอดรถ (กรณีหากเกินกำหนดเวลา)

** ผู้มาติดต่อหรือบุคคลภายนอกโปรดชำระค่าใช้พื้นที่จอดรถส่วนกลาง โดยการโอนเงินเข้าบัญชี “นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็นที นครสวรรค์” เท่านั้นที่ติดไว้ป้อม รปภ ผังขาออก และ/หรือบัตรจอดรถที่ได้สิทธิจอดและรับสลิป การโอน จ่ายทุกครั้ง เมื่อแล้วเสร็จจากพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ประจำป้อม **“โปรดงดชำระเป็นเงินสด”** หลังจากนั้น พนักงานรักษาความปลอดภัย แสดงความเคารพต่อผู้มาติดต่อหรือบุคคลภายนอก ก่อนออกจากพื้นที่โครงการด้วยความปลอดภัย

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็นที นครสวรรค์

กรณีไม่มี QR CODE

ข้อ 1. เมื่อผู้มาติดต่อเดินทางมาถึงโครงการ เพื่อขอเข้าพบเจ้าของร่วม โดยไม่มีรหัส QR CODE พนักงานรักษาความปลอดภัย แสดงความเคารพ จากนั้นจะถามถึงเลขที่ห้องชุดที่จะติดต่อ (ผู้มาติดต่อแจ้งให้ทราบ) รปภ. ขอบัตรประชาชน เพื่อทำการสำเนาบัตร และ คีย์ข้อมูลทะเบียนรถ ยี่ห้อรถ แล้วทำการพิมพ์สลิป เข้า - ออกโครงการ หรือบันทึกรับระบบการเข้าออกโครงการ ส่งให้ผู้มาติดต่อ

ข้อ 2. ผู้มาติดต่อจอดรถในช่อง Visitor จากนั้นรอเจ้าของร่วมมารับที่โถงลิบบั้อาคาร หรือพื้นที่ที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนดเท่านั้น พร้อมกับทำการติดต่อเจ้าของร่วม เพื่อให้มารับและนำไปยังห้องชุดต่อไป

ข้อ 3. เมื่อผู้มาติดต่อทำธุระเสร็จแล้ว ให้ทำการคืนสลิปเข้าออกโครงการ หรือระบบการบันทึกการเข้า - ออกโครงการ ให้กับพนักงานรักษาความปลอดภัย เพื่อทำการตรวจสอบความถูกต้องของตราประทับ ห้องชุดออนไลน์ที่เข้าพบเจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยว่าได้ดำเนินการอย่างถูกต้องหรือไม่ และคิดค่าใช้จ่ายการใช้พื้นที่จอดรถ (กรณีหากเกินกำหนดเวลา)

** ผู้มาติดต่อหรือบุคคลภายนอกโปรดชำระค่าใช้พื้นที่จอดรถส่วนกลาง โดยการโอนเงินเข้าบัญชี "นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็นที นครสวรรค์" เท่านั้นที่ติดไว้ป้อม รปภ ผังขาออก และ/หรือบัตรจอดรถที่ได้สิทธิจอด และรับสลิปการโอนชำระค่าทุกครั้งเมื่อแล้วเสร็จจากพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ประจำป้อม **"โปรดดชำระเป็นเงินสด"** หลังจากนั้นพนักงานรักษาความปลอดภัย แสดงความเคารพต่อผู้มาติดต่อหรือบุคคลภายนอก ก่อนออกจากพื้นที่โครงการด้วยความปลอดภัย

ระเบียบที่ 8 การใช้สระว่ายน้ำ

เพื่อส่งเสริมสุขภาพให้แก่เจ้าของร่วมและผู้อยู่อาศัยในอาคารชุด สร้างความสัมพันธ์อันดีของผู้อยู่อาศัย นิติบุคคลอาคารชุด จึงได้จัดบริการสันทนาการไว้ เพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกัน ดังนั้นเพื่อให้การใช้บริการดังกล่าว ภายใตระเบียบดังนี้

- ข้อ 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการทุกวัน ระหว่างเวลา 06.00 – 22.00 น.
- ข้อ 2. สระว่ายน้ำ เปิดให้บริการแก่เจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น
- ข้อ 3. ขอสงวนสิทธิ์ผู้ที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนัง ห้ามใช้สระว่ายน้ำ
- ข้อ 4. เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการสระว่ายน้ำต้องอยู่ในความดูแลของผู้ปกครอง
- ข้อ 5. กรุณาถอดรองเท้าก่อนเข้าบริเวณสระว่ายน้ำ

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็นที นครสวรรค์

ข้อ 6. กรุณาสวมใส่ชุดว่ายน้ำตามหลักสากล

ข้อ 7. กรุณาชำระล้างร่างกายก่อนลงสระว่ายน้ำทุกครั้ง และเช็ดตัวให้แห้งทุกครั้งก่อนเข้าลิฟต์โดยสาร
ในกรณีหากพบเห็นผู้ให้บริการสระว่ายน้ำไม่เช็ดตัวก่อนเข้าลิฟต์ มีโทษปรับ 1,000 บาท/ครั้ง

ข้อ 8. ใช้สระว่ายน้ำด้วยความสุภาพ ไม่วิ่งเล่น หรือ ส่งเสียงดัง ซึ่งจะเป็นการรบกวนผู้ให้บริการท่านอื่น

ข้อ 9. ห้ามสูบบุหรี่ทุกประเภท หรือรับประทานอาหาร และเครื่องดื่มในบริเวณสระว่ายน้ำ

ข้อ 10. ห้ามลงสระว่ายน้ำในขณะมีฝนตก

ข้อ 11. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำ

ข้อ 12. ห้ามนำแก้วหรือวัสดุสิ่งของที่แตกได้เข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำ

ข้อ 13. ทำความสะอาดร่างกาย และเช็ดตัวให้แห้งทุกครั้งก่อนเข้าใช้ลิฟต์โดยสารของอาคาร

ข้อ 14. นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย ตลอดจนอุบัติเหตุใดๆ

อันอาจเกิดขึ้นแก่ผู้ให้บริการ

ข้อ 15. หากผู้ใช้น้ำทำความเสียหายแก่สระว่ายน้ำและทรัพย์สินส่วนกลางโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม
ต้องชดเชยความเสียหายแก่นิติบุคคลอาคารชุดตามมูลค่าความเสียหายจริงทั้งหมด

ข้อ 16. นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจสอบ หรือจำกัดจำนวนผู้ใช้น้ำ หรือจำกัด
สิทธิในการใช้น้ำเป็นการชั่วคราวแก่ผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้

ระเบียบที่ 9 การใช้ห้องออกกำลังกาย

เจ้าของร่วมและผู้อยู่อาศัยในอาคารชุด มีสิทธิเข้าใช้บริการภายใต้ระเบียบดังนี้

ข้อ 1. ห้องออกกำลังกาย เปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 06.00 น. – 22.00 น.

ข้อ 2. ห้องออกกำลังกาย เปิดให้บริการแก่เจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น

ข้อ 3. ผู้ใช้บริการจะต้องสวมใส่รองเท้าและเสื้อผ้าสำหรับออกกำลังกายเท่านั้น

ข้อ 4. งดให้บริการเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 12 ปี

ข้อ 5. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาภายในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด

ข้อ 6. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์เข้ามารับประทานในห้องออกกำลังกาย

ข้อ 7. โปรดใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง หากพบว่าชำรุดกรุณารีบแจ้งนิติ

บุคคลอาคารชุดทันที

ข้อ 8. กรุณาทำความสะอาดเครื่องมือและอุปกรณ์ภายหลังการใช้และเก็บคืนเข้าที่เดิมทุกครั้ง

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็นที นครสวรรค์

ข้อ 9. โปรดรอใช้อุปกรณ์ตามลำดับก่อนหลัง ในกรณีที่มีผู้รอใช้อุปกรณ์เดียวกันหลายท่าน กรุณาจำกัดเวลาการใช้งาน เพื่อที่จะให้เกิดการหมุนเวียนของการทำงานในอุปกรณ์นั้นๆ

ข้อ 10. ความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่อุปกรณ์หรือทรัพย์สินภายในห้องออกกําลังกาย ซึ่งเกิดจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์ หรือโดยปราศจากความระมัดระวัง ผู้ใช้บริการจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามมูลค่าจริงทั้งหมด

ข้อ 11. โปรดปฏิบัติตามคำแนะนำในการใช้อุปกรณ์แต่ละชนิดอย่างเคร่งครัด กรณีเกิดการบาดเจ็บจากการใช้ห้องออกกําลังกาย นิติบุคคลอาคารชุดของสงวนสิทธิ์ ที่จะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสียใดๆที่เกิดขึ้น

ข้อ 12. นิติบุคคลอาคารชุดของสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจสอบหรือจำกัดสิทธิ์ในการใช้ห้องออกกําลังกาย และงดให้บริการสำหรับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบออกกําลังกายนี้โดยเด็ดขาด

ข้อ 13. เพื่อช่วยกันประหยัดการใช้พลังงานไฟฟ้า ขอความร่วมมือผู้เข้ามาใช้ห้องออกกําลังกาย เปิดเครื่องปรับอากาศเมื่อเข้ามาใช้ และปิดทุกครั้งเมื่อออกจากห้อง

ระเบียบที่ 10 การใช้ห้องอเนกประสงค์

เจ้าของร่วมและผู้อยู่อาศัยในอาคารชุด มีสิทธิเข้าใช้บริการภายใต้ระเบียบดังนี้

ข้อ 1. เปิดให้บริการทุกวัน ระหว่างเวลา 06.00 – 22.00 น.

ข้อ 2. กรุณาดส่งเสียงดังเป็นการรบกวนผู้ให้บริการท่านอื่น

ข้อ 3. กรุณาย่านำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในบริเวณห้องอเนกประสงค์

ข้อ 4. ห้ามสูบบุหรี่ทุกประเภทภายในห้องอเนกประสงค์

ข้อ 5. เด็กเล็กจะต้องอยู่ในความควบคุมดูแลของผู้ปกครองอย่างใกล้ชิดเมื่อใช้บริการ

ข้อ 6. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์เข้ามารับประทานในห้อง

ข้อ 7. เพื่อช่วยกันประหยัดการใช้พลังงานไฟฟ้า ขอความร่วมมือผู้เข้ามาใช้ห้องเปิดเครื่องปรับอากาศเมื่อเข้ามาใช้ และปิดทุกครั้งเมื่อออกจากห้อง ความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่อุปกรณ์หรือทรัพย์สินทุกชนิดภายในห้องอันเกิดจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์ หรือ โดยปราศจากความระมัดระวัง ผู้ใช้บริการจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามมูลค่าจริงทั้งหมด ฝ่ายจัดการฯ จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายจากอุบัติเหตุใดๆ ที่เกิดจากผู้ให้บริการผิดประเภท

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็นท์ นครสวรรค์

ระเบียบที่ 11 การใช้ตู้ล็อกเกอร์

เจ้าของร่วมและผู้อยู่อาศัยในอาคารชุด มีสิทธิเข้าใช้บริการภายใต้ระเบียบดังนี้

ข้อ 1. เปิดให้บริการทุกวัน ระหว่างเวลา 06.00 – 22.00 น.

ข้อ 2. ให้บริการแก่เจ้าของห้องชุด และผู้พักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น

ข้อ 3. ไม่เก็บทรัพย์สินมีค่าไว้ในตู้ล็อกเกอร์ และหากเกิดสูญหายหรือเสียหาย ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกกรณี

ข้อ 4. การขอเบิกสายรัดข้อมือ (ริสแบนด์) เพื่อใช้บริการเปิด-ปิดตู้ล็อกเกอร์ติดต่อที่สำนักงานนิติบุคคลฯ เพื่อลงชื่อและห้องชุดที่มาขอเบิกใช้บริการ และโปรดนำสายรัดข้อมือติดตัวท่านตลอดเวลาที่ใช้บริการ เมื่อเลิกใช้บริการให้นำสายรัดข้อมือส่งคืนแก่สำนักงานนิติบุคคลฯ เพื่อบันทึกการรับคืนสายรัดข้อมือไม่เกิน เวลา 24.00 น. ของแต่ละวัน ทั้งนี้เพื่อให้ตู้ล็อกเกอร์มีรองรับกับการให้บริการเจ้าของชุดที่มาใช้บริการในวันต่อมา

ข้อ 5. กรณีที่สายรัดข้อมือ ขำรุดหรือสูญหายจะต้องเสียค่าปรับในการเปลี่ยนชุดใหม่ชุดละ 500 บาท

ข้อ 6. กรณีพบว่าตู้ล็อกเกอร์มีการล็อกจากภายใน และไม่ได้มีการส่งคืนสายรัดข้อมือ (ริสแบนด์) ภายในกำหนดเวลาจะต้องเสียค่าปรับจำนวนเงิน 500 บาทต่อครั้ง

ระเบียบที่ 12 การระบบ Wifi ส่วนกลางในอาคาร

ด้วยทางนิติบุคคลอาคารชุด ได้อำนวยความสะดวกในการใช้ระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ต (WIFI)

ในพื้นที่ส่วนกลาง ของอาคารให้แก่ท่านเจ้าของชุดและผู้พักอาศัย โดยจะส่งมอบรหัส พาสเวิร์ด (PASS WORD) จำนวน 1 รหัสพาสเวิร์ดต่อหนึ่งห้องชุด เพื่อให้นำมาใช้บริการในพื้นที่ส่วนกลางนั้น ทางนิติบุคคลอาคารชุดจะถือว่าเป็นสิทธิและหน้าที่ที่เจ้าของร่วมของแต่ละห้องชุดในการเก็บรักษารหัสพาสเวิร์ดดังกล่าว เนื่องจากรหัสพาสเวิร์ด จะอ้างอิงตามชื่อเจ้าของห้องชุดที่ได้รับมอบไป และทางนิติบุคคลอาคารชุด จะทำการกำหนดระยะเวลาการใช้งาน WIFI เพื่อรองรับการใช้งานกับเจ้าของร่วม และต้องเก็บข้อมูลการใช้งานคอมพิวเตอร์ หรือล็อกไฟล์เป็นเวลา 90 วัน และขยายเวลาได้ในกรณีพิเศษ ทั้งนี้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็นท์ นครสวรรค์

ระเบียบที่ 13 การใช้ส่วนหย่อมส่วนกลาง

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและเพื่อเป็นการตอบสนองต่อความต้องการในการใช้อาคารสถานที่ในพื้นที่ส่วนกลางอันเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้เกิดแก่อาคารชุด และเจ้าของร่วม ระเบียบการใช้ส่วนส่วนกลาง ดังนี้

- ข้อ 1. เปิดให้บริการทุกวัน ระหว่างเวลา 06.00 – 22.00 น.
- ข้อ 2. ส่วนส่วนกลางมีไว้สำหรับ นั่งพักผ่อน เดินเล่น หรือทำกิจกรรมที่ไม่เป็นการรบกวนเจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยท่านอื่นๆ
- ข้อ 3. โปรดรักษาความสะอาดและห้ามสูบบุหรี่ภายในบริเวณพื้นที่ส่วนส่วนกลางของอาคาร
- ข้อ 4. ห้ามจัดเลี้ยง จัดงานสังสรรค์ อันเป็นการสร้างความรำคาญกับห้องชุดอื่นๆ โดยเด็ดขาด
- ข้อ 5. ห้ามเด็ดกิ่งไม้ หรือทำลายต้นไม้ส่วนกลางโดยเด็ดขาด
- ข้อ 6. เด็กเล็กจะต้องอยู่ในความควบคุมดูแลของผู้ปกครองอย่างใกล้ชิดเมื่อใช้บริการ
- ข้อ 7. ห้ามป็นขอบริ้วหรือแนวกำแพงโดยรอบเพื่อความปลอดภัย
- ข้อ 8. เจ้าของห้องชุดและบริวาร ต้องรับผิดชอบในความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินส่วนตัวเอง นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบในการสูญหาย หรือบาดเจ็บในการใช้บริการ ทั้งนี้ขอสงวนสิทธิ์ให้บริการแก่เจ้าของห้องชุด และผู้พักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น
- ข้อ 9. ความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่อุปกรณ์ หรือทรัพย์สินทุกชนิดภายในส่วนส่วนกลาง อันเกิดจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์ หรือโดยปราศจากความระมัดระวัง ผู้ใช้บริการจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามมูลค่าจริงทั้งหมด ฝ่ายจัดการจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายจากอุบัติเหตุใดๆ ที่เกิดจากผู้ใช้บริการผิดประเภท
- ข้อ 10. เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการตัดแต่งกิ่งไม้ บริเวณริมระเบียง และชานพักของห้องชุด นิติบุคคลฯ จะแจ้งล่วงหน้าเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยรับทราบแผนกำหนดการตัดแต่งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เพื่อให้ท่านได้ปิดม่าน ประตูหน้าต่าง เพื่อความเป็นส่วนตัว

ระเบียบที่ 14 การใช้ลิฟต์โดยสาร และลิฟต์ขนของ

เพื่อให้การใช้ลิฟต์โดยสาร และลิฟต์ขนของภายในอาคารเป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสะดวกคล่องตัว มีความปลอดภัยต่อผู้ให้บริการ และเกิดประโยชน์ร่วมกันต่อผู้ให้บริการ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอความกรุณาจากทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

- ข้อ 1. ห้ามกระทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อลิฟต์โดยสาร และระบบลิฟต์ขนของ ให้ใช้ลิฟต์โดยสารสำหรับโดยสารเท่านั้น ห้ามขนของที่ส่งผลกระทบกับความเสียหายของลิฟต์โดยสาร อาทิ ยานพาหนะขนาดเล็ก เฟอรินเจอร์ ตลอดจนสิ่งของไม่พึงประสงค์ต่อส่วนรวม

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็น นครสวรรค์

ข้อ 2. หากวัสดุที่ต้องการขนย้ายมีขนาดใหญ่ หรือยาวกว่าขนาดของลิฟต์ ต้องตัดทอนลงให้มีขนาดพอเหมาะ จึงจะสามารถดำเนินการขนย้ายได้ หากไม่สามารถตัดทอนได้ ต้องขนย้ายทางบันไดหนีไฟของอาคาร (ด้านข้างอาคาร) และระมัดระวังในการขนย้าย ซึ่งอาจจะทำความเสียหายให้กับผนัง โคมไฟแสงสว่างส่วนกลางต่างๆ ได้ หากเกิดความเสียหายท่านต้องเป็นผู้ชดเชยค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

ข้อ 3. กรุณาย่ำยชิด เขียน บนผนังภายในห้องลิฟต์โดยสาร และ/ หรือ นำรูปภาพโฆษณาต่างๆ หรือสิ่งพิมพ์ใดๆ มาติดภายในห้องลิฟต์โดยสาร อันจะทำให้เกิดความเสียหาย หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจสอบพบจะเรียกเก็บค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ 4. ในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ภายในอาคาร หรือแผ่นดินไหว ห้ามใช้ลิฟต์โดยสารโดยเด็ดขาด

ข้อ 5. ห้ามสูบบุหรี่ทุกประเภทภายในลิฟต์โดยสารเด็ดขาด

ข้อ 6. กรุณาย่ำยให้เด็กใช้ลิฟต์โดยสารเพียงลำพัง

ข้อ 7. ความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่อุปกรณ์ หรือทรัพย์สินทุกชนิดภายในลิฟต์อันเกิดจากการใช้ ผิดวัตถุประสงค์ หรือโดยปราศจากความระมัดระวัง ใช้บริการจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามมูลค่าจริงทั้งหมด ฝ่ายจัดการจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายจากอุบัติเหตุใดๆ ที่เกิดจากผู้ใช้บริการผิดประเภท

ระเบียบที่ 15 การขอใช้สถานที่ในอาคาร

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและเพื่อเป็นการตอบสนองต่อความต้องการในการใช้อาคารสถานที่ในพื้นที่ส่วนกลางอันเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้เกิดแก่อาคารชุด และเจ้าของร่วม

ข้อ 1. เจ้าของร่วม และ/หรือ ขอใช้บริการที่มีความประสงค์ที่จะใช้อาคารหรือสถานที่ในพื้นที่ส่วนกลางเพื่อกิจกรรมต่าง ๆ จะต้องแจ้งความจำนงค์ขอใช้สถานที่ให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน พร้อมทั้งรายละเอียด ประกอบ ดังนี้

- 1.1 ลักษณะของการใช้อาคารหรือสถานที่เพื่อการนั้น ๆ
- 1.2 จำนวนบุคลากรที่จะเข้ามาดำเนินกิจกรรมนั้น ๆ
- 1.3 วัสดุ อุปกรณ์ ที่จะนำมาใช้ดำเนินการ
- 1.4 กรณีที่จะดำเนินกิจกรรมภายในห้องชุดจะต้องมีหนังสืออนุญาตให้ใช้จากเจ้าของร่วมนั้นๆ

ข้อ 2. กรณีที่จะมีการขอใช้พื้นที่และสาธารณูปโภคเพื่อสนับสนุนกิจกรรมนั้น ๆ จากส่วนกลาง เจ้าของร่วมหรือ ผู้ขอใช้บริการจะต้องชำระค่าขอใช้พื้นที่ โดยมีอัตราค่าบริการการใช้พื้นที่ รวมค่าน้ำ, ค่าไฟฟ้า และค่าบริการเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด ในอัตราเหมาจ่าย 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วนถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ 09.00 น. ถึง 20.00 น. หรือเป็นไปตามมติคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็นท์ นครสวรรค์

ข้อ 3. เจ้าของร่วมและ/หรือผู้ขอใช้บริการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบและวิธีการเพื่อความปลอดภัยตลอดเวลาในการดำเนินกิจกรรมนั้น ๆ

ข้อ 4. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้ขอใช้บริการจะต้องวางเงินประกันความเสียหายที่อาจเกิดจากการดำเนินกิจกรรมดังกล่าวในอัตรา 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน) โดยชำระโดยโอนเงินสดทันทีที่ยื่นคำขอ และนิติบุคคลอาคารชุด จะคืนเงินดังกล่าวให้ทันทีหลังจากที่ได้ทำการตรวจสอบแล้วไม่มีความเสียหายใด ๆ ปรากฏขึ้น

ข้อ 5. นิติบุคคลอาคารชุดของสงวนสิทธิ์ที่จะทำการปรับเปลี่ยนอัตราค่าบริการตามความเหมาะสม ทั้งนี้ขึ้นกับประเภทของกิจกรรมที่เจ้าของร่วม และ/หรือผู้ขอใช้บริการได้แจ้งความจำนงค์ไว้ รวมถึงสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ดำเนินการกิจกรรมนั้นก่อนหรือตลอดเวลาที่กำลังดำเนินการ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าอาจก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้พักอาศัยในอาคารและสถานที่ใกล้เคียง หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อสภาพลักษณะที่ดีของอาคารชุด

หมวดที่ 16 การใช้บริการเครื่องชาร์จกระแสไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ระบบพลังงานไฟฟ้า (EV Charger)

นิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดเตรียมอุปกรณ์ชาร์จกระแสไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ระบบพลังงานไฟฟ้าไว้ (EV Charger) ณ บริเวณ ลานจอดรถชั้น G โดยได้จัดเตรียมสายชาร์จ คือ ประเภท T2 สำหรับให้บริการเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยที่ใช้รถยนต์ระบบพลังงานไฟฟ้า โดยผู้ขอใช้บริการจะต้องปฏิบัติและชำระค่าชาร์จกระแสไฟดังต่อไปนี้

1. อุปกรณ์ชาร์จกระแสไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ระบบพลังงานไฟฟ้า (EV Charger) ติดตั้งไว้จัด ณ บริเวณลานจอดรถชั้น G พร้อมสายชาร์จประเภท T2
2. เจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยที่ประสงค์จะใช้บริการอุปกรณ์ชาร์จกระแสไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ระบบพลังงานไฟฟ้า จะต้องติดต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อลงทะเบียนขอใช้อุปกรณ์ชาร์จกระแสไฟ
4. วิธีปฏิบัติสำหรับการใช้อุปกรณ์ชาร์จกระแสไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ระบบพลังงานไฟฟ้า (EV Charger) มีดังต่อไปนี้
 - 4.1 นำรถยนต์ไปจอดยังช่องจอดรถยนต์สำหรับชาร์จรถยนต์ระบบพลังงานไฟฟ้า ที่ลานจอดรถชั้น G (ซึ่งจัดเตรียมไว้สำหรับรถยนต์ที่ต้องการชาร์จกระแสไฟฟ้าได้พร้อมกัน 4 คัน)
 - 4.2 เสียบหัวชาร์จเข้ากับรถยนต์ของท่าน
 - 4.3 ใส่เบอร์มือถือพร้อมรหัส 4 หลัก
 - 4.4 เลือกวิธีการชำระเงิน เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จระบบจะดำเนินการชาร์จกระแสไฟฟ้า

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็นที นครสวรรค์

4.5 อย่าดึงหรือกระชากสายชาร์จขณะที่กำลังชาร์จกระแสไฟฟ้า

4.7 หลีกเลี่ยงการใช้งานหากพบความผิดปกติของเครื่องชาร์จ และสายชาร์จ

4.8 กรณีไฟฟ้าดับ ไม่ต้องดำเนินการใดๆ เนื่องจากเมื่อกระแสไฟฟ้าจ่ายกลับมาใช้งานได้ตามปกติ ระบบจะเริ่มการทำงานใหม่ต่อจากเดิมจนเสร็จสิ้นกระบวนการ (ชุดอุปกรณ์มีระบบป้องกันการจ่ายไฟเกินหรือกระแสไฟฟ้ากระชากอยู่แล้ว)

4.9 การชาร์จกระแสไฟฟ้า ระยะเวลาในการชาร์จขึ้นอยู่กับประเภทรถยนต์นั้นๆ ในขณะที่ทำการชาร์จกระแสไฟฟ้า หากมีการดึงสายชาร์จออกจากรถยนต์ ระบบจะตัดการทำงานทันที และจะต้องเริ่มการทำงานตามขั้นตอนใหม่

4.10 เมื่อรถยนต์ชาร์จกระแสไฟฟ้าเต็มแล้ว เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย จะได้รับ SMS แจ้งเตือนไปยังโทรศัพท์มือถือ

4.11 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอความร่วมมือเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยทุกท่าน เมื่อใช้บริการชาร์จกระแสไฟฟ้าเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เคลื่อนย้ายรถยนต์ของท่านกลับไปจอดในช่องจอดรถที่มีตามสิทธิ์ทุกครั้ง หากมีการตรวจสอบพบว่า มีการจอดรถยนต์ทิ้งไว้ในช่องจอดสำหรับชาร์จกระแสไฟฟ้าโดยไม่เหตุนั้นควร นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะขอเรียกเก็บค่าปรับที่จอดรถในอัตราครั้งละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

4.12 อัตราค่าใช้บริการชาร์จกระแสไฟฟ้า นิติบุคคลอาคารชุดฯ คิดอัตราค่าการใช้กระแสไฟฟ้าต่อหน่วยในอัตราหน่วยละ 9.00 บาท (เก้าบาทถ้วน) อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงอัตราค่าบริการชาร์จกระแสไฟฟ้าเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ

4.13 ในกรณีที่รถยนต์ชาร์จกระแสไฟฟ้าเต็มแล้ว เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยจะต้องเคลื่อนย้ายรถยนต์

- เมื่อชาร์จเต็มแล้ว /บัตรเงินไม่เพียงพอ จะต้องมาเคลื่อนย้ายรถยนต์ออกภายใน 30 นาทีแรก (ไม่มีค่าใช้จ่ายที่จอดรถ)
- หากท่านยังไม่เคลื่อนย้ายรถยนต์ออก ตั้งแต่วันที่ 31 เป็นต้นไป คิดค่าจอดรถราคาสุทธิหลังค่าใช้จ่ายต่างๆ คิดเป็นชั่วโมงละ 30 บาท เศษของนาที่ในชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง จนกว่าจะมีการเคลื่อนย้ายรถยนต์ออก

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็นที นครสวรรค์

หมวดที่ 17 การใช้ลานบาร์บีคิว

- ข้อ 1. ลานบาร์บีคิว เปิดบริการตั้งแต่เวลา 09.00 – 20.00 น. ทุกวัน โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดเตรียม อ่างล้างจาน และชุดโต๊ะ - เก้าอี้ไว้ให้บริการ
- ข้อ 2. ผู้ใช้บริการต้องจัดเตรียมอุปกรณ์อื่นๆ มาด้วยตนเอง เช่น เตาไฟฟ้า จาน ชาม แก้วน้ำ ช้อน ส้อม เป็นต้น
- ข้อ 3. กรณีประสงค์จะใช้บริการเพื่อจัดเลี้ยงสรรค์ส่วนบุคคล สงวนสิทธิ์เฉพาะเจ้าของห้องชุด และผู้พักอาศัย เท่านั้น
- ข้อ 4. เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัย ที่จะใช้บริการพื้นที่จะต้องทำการจองล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันที่สำนักงาน นิติบุคคลฯ และสามารถใช้บริการได้ไม่เกิน 5 คน/ ครั้ง และครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง
- ข้อ 5. จดเสียงดัง เช่น การเปิดเพลง หรือร้องเพลง เพื่อไม่รบกวนผู้ให้บริการพื้นที่ข้างเคียง
- ข้อ 6. จดอาหารที่มีกลิ่นแรง เช่น ทูเรียน เป็นต้น และงดเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ทุกชนิด
- ข้อ 7. ผู้ใช้บริการห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มไปรับประทานบริเวณสระว่ายน้ำ
- ข้อ 8. ผู้ใช้บริการต้องจัดเก็บทำความสะอาดทุกครั้งหลังการใช้บริการ และต้องนำขยะไปทิ้งในที่ทิ้งขยะที่ จัดเตรียมไว้ โดยจัดเก็บไว้ในถุงที่ปิดสนิทมิดชิด เพื่อป้องกันสัตว์และแมลงอันเป็นพาหะนำโรคมาค้ำยเชื้อก่อความ สกปรก หากตรวจสอบพบว่าไม่มีการจัดเก็บทำความสะอาดภายหลังการใช้บริการ นิติบุคคลอาคารชุดฯ เรียกเก็บ ค่าปรับครั้งละ 2,000 บาท (สองพันบาท)
- ข้อ 9. กรณีประสงค์ขอใช้บริการรักษาความสะอาดภายหลังการใช้บริการลานบาร์บีคิว โดยพนักงานรักษา ความสะอาด ผู้ขอใช้บริการจะต้องชำระค่าพนักงานรักษาความสะอาดครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาท)
- ข้อ 10. หากตรวจสอบพบว่า มีการชำรุดของอุปกรณ์ภายหลังการใช้บริการ เนื่องจากการใช้งานผิด วัตถุประสงค์ ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมหรือจัดซื้อใหม่ตามค่าใช้จ่ายตามจริงที่เกิดขึ้น

หมวดที่ 18 การใช้สนามบาสเกตบอล

เจ้าของร่วมและผู้อยู่อาศัยในอาคารชุด มีสิทธิเข้าใช้บริการภายใต้ระเบียบดังนี้

- ข้อ 1. สนามบาสเกตบอล เปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 08.00 น. – 18.00 น. เท่านั้น
- ข้อ 2. สนามบาสเกตบอล เปิดให้บริการแก่เจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น ห้ามบุคคลภายนอกที่ไม่ใช่เจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยเข้าใช้สนาม.

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็นท์ นครสวรรค์

ข้อ 3. ผู้ใช้บริการควรแต่งกายด้วยชุดกีฬาและรองเท้าที่เหมาะสมกับการเล่นบาสเกตบอลเพื่อความปลอดภัยและลดความเสียหายของพื้นสนาม และจำกัดไม่เกิน 6 คนต่อครั้ง เพื่อให้สนามไม่แออัดและทุกคนมีโอกาสได้ใช้งาน.

ข้อ 4. เด็กที่มีอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการสนามบาสเกตบอลต้องอยู่ในความดูแลของผู้ปกครอง

ข้อ 5. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาภายในสนามบาสเกตบอลโดยเด็ดขาด

ข้อ 6. ขณะเล่นห้ามส่งเสียงดังรบกวนบ้านข้างเคียง และเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัย

ข้อ 7. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์เข้ามาบริเวณสนามบาสเกตบอล

ข้อ 8. โปรดใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง หากพบว่าชำรุดกรุณารับแจ้งนิติ

บุคคลอาคารชุดทันที

ข้อ 8. ผู้ใช้บริการมีหน้าที่รักษาความสะอาดของสนามบาสเกตบอลหลังการใช้งาน

ข้อ 9. โปรดรอใช้อุปกรณ์ตามลำดับก่อนหลัง ในกรณีที่ผู้ใช้ใช้อุปกรณ์เดียวกันหลายท่าน กรุณาจำกัดเวลาการใช้งาน เพื่อที่จะให้เกิดการหมุนเวียนของการใช้งานในอุปกรณ์นั้นๆ

ข้อ 10. ความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่อุปกรณ์หรือทรัพย์สินบริเวณสนามบาสเกตบอล ซึ่งเกิดจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์ หรือโดยปราศจากความระมัดระวัง ผู้ใช้บริการจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามมูลค่าจริงทั้งหมด

ข้อ 11. โปรดปฏิบัติตามคำแนะนำในการใช้อุปกรณ์แต่ละชนิดอย่างเคร่งครัด กรณีเกิดการบาดเจ็บจากการใช้สนามบาสเกตบอล นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ ที่จะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสียใดๆที่เกิดขึ้น

ข้อ 12. นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจสอบหรือจำกัดสิทธิ์ในการใช้สนามบาสเกตบอล และงดให้บริการสำหรับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการใช้สนามบาสเกตบอลนี้โดยเด็ดขาด

หมวดที่ 19 การใช้ห้องซาวน่า

ข้อ 1. ห้องซาวน่า เปิดบริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 06.00 น. – 22.00 น.

ข้อ 2. เจ้าของห้องชุด หรือผู้พักอาศัย ที่มีสิทธิใช้ห้องซาวน่า และอนุญาตให้ใช้ห้องได้ครั้งละไม่เกิน 3 ท่าน

ข้อ 3. เจ้าของห้องชุด หรือผู้พักอาศัย ต้องปิดประตูตลอดเวลาที่ใช้บริการห้องซาวน่า

ข้อ 4. ห้ามสุภาพบุรุษเข้าไปใช้ห้องซาวน่าของสุภาพสตรี และห้ามสุภาพสตรีเข้าไปใช้ห้องซาวน่าของ

สุภาพบุรุษ

ข้อ 5. ห้ามรับประทานอาหาร ดื่มเครื่องดื่ม หรือสูบบุหรี่ภายในห้องซาวน่าอย่างเด็ดขาด

ข้อ 6. ผู้ใช้ห้องซาวน่าต้องปฏิบัติตามคำเตือนเกี่ยวกับสุขภาพที่แสดงไว้ตรงทางเข้าห้องซาวน่า

ข้อ 7. เด็กที่มาใช้ห้องซาวน่า ต้องมีผู้ใหญ่ควบคุมดูแลตลอดระยะเวลาที่ใช้บริการห้องซาวน่า

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็นที นครสวรรค์

ข้อ 8. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่รับผิดชอบต่อบุติเหตุที่เกิดจากการใช้ห้องซาวน่า

ข้อ 9. บุคคลที่จะเมิดกฎ หรือข้อบังคับข้อใดข้อหนึ่ง จะถูกระงับการให้บริการและเชิญออกจากห้องซาวน่า

ข้อ 10. เจ้าของห้องชุด หรือผู้พักอาศัย ต้องรักษาความสงบมิให้รบกวนสมาธิของผู้อื่น

ข้อ 11. เจ้าของห้องชุด หรือผู้พักอาศัย จะต้องรักษาความสะอาดภายในห้องซาวน่า และจะต้องชำระร่างกายให้สะอาดก่อนเข้าห้องซาวน่า

ข้อ 12. หากเจ้าของห้องชุด หรือผู้พักอาศัย ทำความเสียหายให้แก่ห้องซาวน่า หรือเครื่องมือเครื่องใช้จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายความเสียหายดังกล่าวให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามมูลค่าจริง

หมวดที่ 20 การใช้ห้องบิลเลียด

ข้อ 1. ห้องบิลเลียด เปิดบริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 06.00 น. – 22.00 น.

ข้อ 2. ห้องบิลเลียด เปิดให้บริการแก่เจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น จำกัดผู้ใช้บริการไม่เกิน 4 ท่าน/ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 2 ชั่วโมง

ข้อ 3. เจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยที่ประสงค์จะใช้ห้องบิลเลียด จะต้องทำการจองห้องกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน เมื่อถึงเวลานัดหมายจะต้องมาเบิกอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก

ข้อ 4. ห้ามส่งเสียงดัง รบกวนเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยที่อยู่บริเวณข้างเคียง

ข้อ 5. ห้ามเล่นการพนัน ห้ามสูบบุหรี่ บริเวณห้องบิลเลียด

ข้อ 6. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มแอลกอฮอล์เข้ามาห้องบิลเลียด

ข้อ 7. ห้ามก่อเหตุ ทะเลาะวิวาท

ข้อ 8. ห้ามเด็กต่ำกว่า 18 ปี ใช้บริการห้องบิลเลียด

ข้อ 9. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่มีความรับผิดชอบต่อกรณีอุบัติเหตุจากการให้บริการใดๆทั้งสิ้น

ข้อ 10. ความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่อุปกรณ์ หรือทรัพย์สินห้องบิลเลียด ซึ่งเกิดจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์ หรือโดยปราศจากความระมัดระวัง ผู้ใช้บริการจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามมูลค่าจริงทั้งหมด

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็นที นครสวรรค์

ระเบียบที่ 21 การขอเอกสารใบปลอทดหนี้ เพื่อใช้ประกอบการ จำหน่าย/โอนเปลี่ยนชื่อกรรมสิทธิ์ห้องชุด

ใบปลอทดหนี้ คือ เอกสารที่ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการชำระเงินค่าส่วนกลางในการอยู่อาศัยภายในอาคารชุดของ แต่ละห้องชุด เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการทำธุรกรรมการโอนกรรมสิทธิ์ที่สำนักงานที่ดิน ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดต้องการจำหน่าย /โอนเปลี่ยนชื่อกรรมสิทธิ์ห้องไปยังบุคคลอื่น ๆ** หากไม่มีใบปลอทดหนี้จะไม่สามารถทำธุรกรรมดังกล่าวได้**

ข้อ 1. เจ้าของห้องชุด หรือผู้รับมอบอำนาจต้องเตรียมเอกสารเพื่อใช้ประกอบการขอใบปลอทดหนี้ ดังนี้

- 1.1 สำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้ขาย (เจ้าของห้องชุด)
- 1.2 สำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้ซื้อ
- 1.3 สำเนาโฉนดหน้า-หลังของห้องชุด (ที่ระบุชื่อตามข้อ 1.1)
- 1.4 สำเนาสัญญาซื้อขายห้องชุด
- 1.5 ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี)
- 1.6 หนังสือมอบอำนาจ (กรณีที่เจ้าของห้องชุดไม่ได้มาขอด้วยตัวเอง)
- 1.7 ชำระค่าใช้จ่ายค้างชำระ (ถ้ามี)

ข้อ 2. ระยะเวลาในการขอใบปลอทดหนี้

หลังจากยื่นเอกสารคำร้องขอใบปลอทดหนี้ สำนักงานนิติบุคคลจะใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ 7 - 15 วันทำการ เจ้าของร่วมจะต้องทราบกำหนดวันที่จะดำเนินการโอนกรรมสิทธิ์และแจ้งแก่สำนักงานนิติบุคคลล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ ทั้งนี้ใบปลอทดหนี้ เป็นเอกสารสำคัญที่จะต้องใช้ในการประกอบการทำธุรกรรมโดยมีอายุไม่เกิน 7 วัน นับจากวันที่ระบุในเอกสาร

ข้อ 3. เจ้าของห้องชุดที่รับโอนกรรมสิทธิ์แล้ว จะต้องส่งสำเนาเอกสาร อช 2 (สำเนาโฉนดหน้า – หลังที่เปลี่ยนแปลงชื่อเจ้าของกรรมสิทธิ์) , สัญญาซื้อขายระหว่างกันออกให้โดยสำนักงานที่ดิน, และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้แก่ฝ่ายจัดการฯ ภายใน 7 วันหลังจากโอนกรรมสิทธิ์แล้วเพื่อให้ฝ่ายจัดการฯ ปรับปรุงฐานข้อมูลของห้องชุดต่อไป

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็นที นครสวรรค์

ระเบียบที่ 22 การรับ-ส่ง พัสดุ ภายในอาคาร

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยภายในอาคาร นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงขอออกระเบียบว่าด้วยการ รับ-ส่ง พัสดุ สิ่งของ ภายในอาคารชุด ดังนี้

- ข้อ 1. นิติบุคคลฯ ไม่อนุญาตให้พนักงานของบริษัทขนส่งพัสดุ ขึ้นไปรับหรือส่งพัสดุนบนอาคาร
- ข้อ 2. นิติบุคคลฯ ให้พนักงานส่งของ นำพัสดุหรือสิ่งของ นำส่งพัสดุ/สิ่งของ รวมทั้งอาหารพร้อมทาน โดยการวางไว้จุดที่บริเวณหน้าโครงการ ชั้น 1 ที่จัดเตรียมไว้ให้เท่านั้น
- ข้อ 3. เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัย สามารถรับพัสดุ/ สิ่งของ ได้ที่สำนักงานนิติบุคคลฯ ตั้งแต่ เวลา 08.00 – 20.00 น. โดยในช่วงเวลา 18.00 – 20.00 น. สามารถติดต่อนิติบุคคลฯ โดยการโทรแจ้งในช่วงเวลาดังกล่าว
- ข้อ 4. ในกรณีที่เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัย สั่งอาหารพร้อมทาน สามารถลงมารับอาหารเองได้ที่จุดที่บริเวณหน้าโครงการ ชั้น G ที่จัดเตรียมไว้ให้เท่านั้น
- ข้อ 5. เมื่อพัสดุหรือจดหมายลงทะเบียนส่งถึงท่าน ฝ่ายจัดการลงชื่อรับแทน
- ข้อ 6. ฝ่ายจัดการฯ ส่งข้อความแจ้งเตือนผ่านระบบ Living OS Mobile application (เฉพาะเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยที่ลงทะเบียน)
- ข้อ 7. นำหลักฐานแสดงตัวมาติดต่อบริษัทขนส่งพัสดุหรือจดหมาย ได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด
- ข้อ 8. การรับฝากพัสดุ/สิ่งของ ดังกล่าวทางนิติบุคคลฯ รวมถึงเจ้าหน้าที่ทุกคน ไม่รับผิดชอบในกรณีที่พัสดุ/สิ่งของเกิดความเสียหาย หรือสูญหาย ในทุกกรณี
- ข้อ 9. การรับฝากพัสดุเป็นเพียงบริการเสริมเพื่อความสะดวก โดยมีค่าใช้จ่ายหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงของนิติบุคคลอาคารชุด
- ข้อ 10. นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย สูญหาย หรือการชำรุดของพัสดุ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น
- ข้อ 11. เจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัยควรตรวจสอบสถานะการจัดส่งกับบริษัทขนส่งโดยตรง และมารับพัสดุโดยเร็วที่สุดเพื่อลดความเสี่ยงในการสูญหายหรือเสียหาย
- ข้อ 12. หากพัสดุมูลค่าสูงหรือเป็นของที่ต้องการการดูแลเป็นพิเศษ แนะนำให้ผู้รับพัสดุนอยู่รอรับด้วยตนเอง เพื่อป้องกันการสูญหาย หรือความเสียหายเกิดขึ้น

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็นที นครสวรรค์

โปรดติดต่อรับพัสดุหรือจดหมายลงทะเบียน ภายในกำหนดระยะเวลาไม่เกิน 7 วัน หลังฝ่ายจัดการฯ ออกใบแจ้งรับ หรือ แจ้งเตือนผ่าน Living OS Mobile application เพื่อป้องกันการสูญหาย หากเกินกำหนด และไม่มีผู้มาแจ้งรับ ฝ่ายจัดการฯ จะส่งคืนสำนักงานไปรษณีย์

หมายเหตุ :ฝ่ายจัดการฯ ไม่ได้รับอนุญาตให้รับฝากพัสดุที่ผู้ให้บริการนำมาส่ง โปรดนัดหมายการส่งของในวันที่ ท่านสะดวกรับพัสดุด้วยตนเอง

ระเบียบที่ 23 คำแนะนำข้อควรปฏิบัติกรณีเกิดแผ่นดินไหว



ขณะเกิดเหตุแผ่นดินไหว

- ไม่ควรตื่นตระหนก พยายามควบคุมสติ เนื่องจากแผ่นดินไหวจะทำให้อาคารสั่นเพียงชั่วคราว และอย่าวิ่งหนีหรืออพยพลงจากอาคารในขณะที่อาคารยังสั่นอยู่
- ห้ามใช้ลิฟต์ขณะแผ่นดินไหว
- พยายามอยู่ห่างจากตู้เอกสารที่อาจมีวัสดุหล่นหรือล้มใส่ขณะเกิดแผ่นดินไหว
- หลบลงใต้โต๊ะเพื่อหลีกเลี่ยงสิ่งของที่อาจหล่นใส่ขณะเกิดแผ่นดินไหว
- หลีกเลี่ยงการหันหน้าเข้าหากระจก
- กรณีที่อยู่นอกอาคาร ให้อยู่ในที่โล่งแจ้งห่างจากอาคาร สิ่งห้อยแขวนต่างๆ เช่น บ้ายโฆษณา และสายไฟฟ้า เป็นต้น

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็นที นครสวรรค์

ระหว่างเกิดแผ่นดินไหว

- อย่าตื่นตกใจ พยายามควบคุมสติอยู่อย่างสงบ ถ้าท่านอยู่ในห้องชุดหรือตัวอาคารให้คงอยู่เช่นนั้น ถ้าท่านอยู่นอกตัวห้องชุดหรือตัวอาคารให้คงอยู่เช่นนั้น เพราะส่วนใหญ่ผู้ที่ได้รับบาดเจ็บมักเกิดจากการที่วิ่งเข้า-ออกจากห้องชุดหรือตัวอาคาร
- หากอยู่ในห้องชุดหรืออาคาร ให้ยืนหรือหมอบอยู่ในส่วนของบ้านที่มีโครงสร้างแข็งแรง ที่สามารถรองรับน้ำหนักได้มาก และให้อยู่ห่างจากประตู หน้าต่าง และระเบียง
- หลีกหนีให้ห่างจากสิ่งของที่อาจจะล้มทับได้
- หากอยู่ภายนอกอาคารชุดให้อยู่ห่างจากเสาไฟฟ้า และสิ่งห้อยแขวนต่างๆ และพยายามอยู่ในที่โล่งแจ้งให้มากที่สุด
- อย่าใช้เทียน ไม่ขีดไฟ หรือสิ่งที่ทำให้เกิดเปลวไฟหรือประกายไฟ เพราะอาจมีแก๊สรั่วอยู่บริเวณนั้น
- หากกำลังขับรถอยู่ให้หยุดรถและอยู่ภายในรถจนกว่าการสั่นสะเทือนจะหยุด
- ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาดขณะเกิดแผ่นดินไหว

หลังเกิดแผ่นดินไหว

- ตรวจสอบตนเองและคนข้างเคียงว่าได้รับบาดเจ็บหรือไม่ ถ้ามี ให้ทำการปฐมพยาบาลขั้นต้นก่อน
- รีบอพยพออกจากอาคารทันที โดยออกไปตามเส้นทางหนีไฟของอาคารและไปรวม ณ จุดรวมพลที่ปลอดภัย หากเกิดแผ่นดินไหวตามมา อาคารอาจพังทลายได้
- อพยพออกจากอาคารด้วยความระมัดระวัง เนื่องจากอาจมีเศษแก้วหรือวัสดุแหลมคมอื่นๆ และสิ่งหักพังทำให้ได้รับบาดเจ็บ โดยไปตามเส้นทางหนีไฟที่กำหนดเอาไว้
- ออกจากบริเวณที่สายไฟขาด และวัสดุที่สายไฟขาดถึง
- เปิดวิทยุฟังคำแนะนำฉุกเฉิน
- อย่ามุงหรือเข้าไปในเขตที่มีความเสียหายสูงหรืออาคารพังถล่มเด็ดขาด

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็นที นครสวรรค์

ระเบียบที่ 24 คำแนะนำข้อควรปฏิบัติกรณีเกิดไฟไหม้อาคารสูง คอนโดมิเนียม



ข้อ 1. โดยปกติ อาคารสูง คอนโดมิเนียม โรงแรม หรืออาคารสำนักงาน ได้ติดตั้งอุปกรณ์ความปลอดภัยจากเพลิงไหม้ เมื่อเข้าอยู่อาศัยให้อ่านคำแนะนำ เกี่ยวกับความปลอดภัยจากเพลิงไหม้ และการอพยพหนีเพลิงไหม้

ข้อ 2. หากทางออกฉุกเฉินสองทางที่ใกล้ห้องพัก ตรวจสอบดูว่า ทางหนีไฟฉุกเฉินไม่ปิด ล็อคตาย หรือมีสิ่งกีดขวาง ให้นับจำนวนประตูห้อง โดยเริ่มจากห้องของท่าน สู่วางหนีไฟฉุกเฉินทั้งสองทาง เพื่อที่ท่านจะไปถึงทางหนีไฟฉุกเฉินได้ ถึงแม้ว่าไฟจะดับหรือ撲คลุมไปด้วยควัน

ข้อ 3. เรียนรู้และฝึกการเดินภายในห้องพักเข้าหาประตู และเปิดประตูได้ภายในความมืด วางกุญแจห้องพัก และไฟฉายไว้ใกล้กับเตียงนอน ในกรณีเกิดเพลิงไหม้ จะได้นำกุญแจห้องและไฟฉายไปด้วย อย่าเสียเวลากับการเก็บสิ่งของ

ข้อ 4. หากตำแหน่งสัญญาณเตือนเพลิงไหม้ เปิดสัญญาณเตือนเพลิงไหม้หากท่านหาพบ จากนั้นหนีลงจากอาคาร แล้วโทรศัพท์เรียกหน่วยดับเพลิง

ข้อ 5. หากท่านได้ยินเสียงสัญญาณเพลิงไหม้ให้หนีลงจากอาคารทันที อย่าเสียเวลาตรวจสอบว่า เพลิงไหม้ที่ใด

ข้อ 6. ถ้าเพลิงไหม้ในห้องชุดของท่านให้หนีออกมา แล้วปิดประตูทันที แล้วให้แจ้งต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ และโทรศัพท์แจ้งเหตุเพลิงไหม้

ข้อ 7. ถ้าต้นเพลิงไม่ได้เกิดจากห้องชุดของท่าน ก่อนหนีออกจากห้องของท่าน ให้ทาบหลังฝ่ามือลงบนบานประตู หากประตูมีความเย็นอยู่ จึงค่อยๆเปิดประตู แล้วหนีไปยังทางหนีไฟฉุกเฉินที่ใกล้ที่สุด

ข้อ 8. หากประตูห้องมีความร้อน อย่าเปิดประตู ในห้องของท่านอาจจะเป็นที่ปลอดภัยที่สุดสำหรับท่านในสถานการณ์นี้ โทรศัพท์เรียกหน่วยดับเพลิง แจ้งให้ทราบว่าท่านอยู่ที่ใด และกำลังตกอยู่ในวงล้อมของเพลิงไหม้ จากนั้นหาผ้าเช็ดตัวชุบน้ำให้เปียกปิดอุดตามร่องประตูที่เป็นจุดที่มีควันเข้ามาได้ ปิดพัดลมและเครื่องปรับอากาศทั้งหมด ส่งสัญญาณขอความช่วยเหลือที่หน้าต่างห้องชุด หรือชานอาคาร และรอคอยความช่วยเหลือต่อไป

ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด เอสซีเอ็นที นครสวรรค์

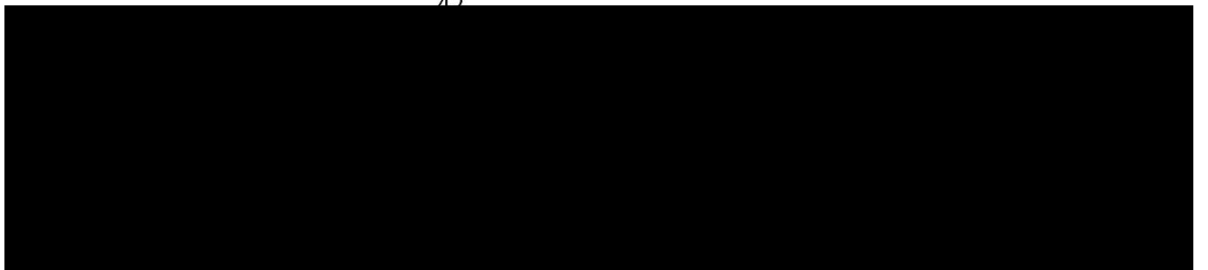
ข้อ 9. เมื่อออกจากห้องชุดแล้ว ให้พยายามคลานให้ต่ำ หากมีควันลอยปกคลุมบริเวณ เพราะอากาศบริสุทธิ์จะอยู่ด้านล่างจากพื้นห้อง หากท่านต้องเผชิญหน้ากับควันไฟ ให้ใช้วิธีคลานต่ำหนีไปทางหนีไฟฉุกเฉิน

ข้อ 10. อย่าใช้ลิฟต์ขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ เนื่องจากลิฟต์อาจหยุดทำงานและติดค้างอยู่ที่ชั้นเพลิงไหม้ได้ ให้ใช้บันไดหนีไฟในอาคารแทน



ผู้ดำเนินการแทนในฐานะผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

หมายเหตุ : ระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกันนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และมติที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน



ภาคผนวก ค2

ระบบเส้นท่อประปา ระบบจ่ายน้ำ



บริษัท ซีพีเอ็น เรซซิเดนซ์ แมเนจเม้นท์
โครงการเอสเซ็นท์ นครสวรรค์

EQUIPMENT : BOOSTER PUMP No. 1.

: 29 / 5 / 69

FREQUE : MONTHLY

รายการตรวจสอบ

1. ท่อน้ำ

- 1.1 ตรวจสอบรอยรั่วซึมของท่อ ☒ ปกติ ☐ ไม่ปกติ
สาเหตุ : _____
การแก้ไข : _____
- 1.2 ตรวจสอบการทำงานของวาล์ว ☒ ปกติ ☐ ไม่ปกติ
สาเหตุ : _____
การแก้ไข : _____
- 1.3 ตรวจสอบการยึดน็อตสกรูแทนเครื่องและอื่นๆ ☒ ปกติ ☐ กวดขันยึดให้แน่นแล้ว

2. มอเตอร์ (เขียนเครื่องหมาย หรือบันทึกตัวเลข หรือข้อความ)

รายการ	BP -
2.1 บันทึกค่าเมกมะโฮห์ม R.	— MW.
บันทึกค่าเมกมะโฮห์ม S.	— MW.
บันทึกค่าเมกมะโฮห์ม T.	— MW.
2.2 บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R.	2.2 A.
บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า S.	2.2 A.
บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า T.	2.3 A.
2.3 OVER LOAD SETTING.	5.0 A.
2.4 ตรวจสอบการหล่อลื่น	ปกติ
2.5 ตรวจสอบสภาพ COUPLING	ปกติ
2.6 ตรวจสอบฟังเสียงลูกปืน	ปกติ

3. บั๊มน้ำ	รายการ	BP -
3.1	ตรวจสอบรอยรั่วซึม	ปกติ
3.2	ตรวจสอบถังอัดแรงดัน	ปกติ
3.3	ฟังเสียงลูกปืนขณะทำงาน	ปกติ
3.4	บั๊มทำงานที่แรงดัน	20 Psi
3.5	บั๊มหยุดทำงานที่แรงดัน	24 Psi
3.6	ตรวจสอบการยึดน็อตสกรู	ปกติ
3.7	ทำความสะอาดตัวบั๊ม	ปกติ
3.8	ตรวจสอบ Mechanical Seal	ปกติ

4. DESCRIPTION DATA

BOOSTER PUMP	
-MANUFACTURER :	
-MODEL :	ECHC5-80
-TYPE :	
-FLOW RATE :	
-START PRESSURE AT :	20 Psi
-STOP PRESSURE AT :	24 Psi
-DIAPHRAGM PRESSURE TANK :	
-MOTOR :	

5. อื่น ๆ

- 5.1 ตรวจสอบขั้วสายไฟ ☒ ปกติ ☐ กวดขันยึดให้แน่นแล้ว
- 5.2 ตรวจสอบการทำงานของระบบ AUTOMATIC & MANUAL ☒ ปกติ ☐ ไม่ปกติ
- 5.3 ทำความสะอาดห้องควบคุม ☒ ปกติ ☐ ไม่ปกติ

ข้อเสนอแนะ : _____

CHECKER BY : _____

DATE : 29

N = NORMAL (ปกติ)

EQUIPMENT : BOOSTER PUMP No.2.

: 29 / 5 / 69

FREQUE : MONTHLY

รายการตรวจสอบ

1. ท่อน้ำ

- 1.1 ตรวจสอบรอยรั่วซึมของท่อ ☒ ปกติ ☐ ไม่ปกติ
สาเหตุ : _____
การแก้ไข : _____
- 1.2 ตรวจสอบการทำงานของวาล์ว ☒ ปกติ ☐ ไม่ปกติ
สาเหตุ : _____
การแก้ไข : _____
- 1.3 ตรวจสอบการยึดน็อตสกรูแท่นเครื่องและอื่นๆ ☒ ปกติ ☐ กวตขันยึดให้แน่นแล้ว

2. มอเตอร์ (เขียนเครื่องหมายหรือบันทึกตัวเลขหรือข้อความ)

รายการ	BP -
2.1 บันทึกค่าเมกมะโอห์ม R.	— MW.
บันทึกค่าเมกมะโอห์ม S.	— MW.
บันทึกค่าเมกมะโอห์ม T.	— MW.
2.2 บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R.	2.3 A.
บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า S.	2.3 A.
บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า T.	2.3 A.
2.3 OVER LOAD SETTING.	5.0 A.
2.4 ตรวจสอบการหล่อลื่น	ปกติ
2.5 ตรวจสอบสภาพ COUPLING	ปกติ
2.6 ตรวจสอบฟังเสียงลูกปืน	ปกติ

3. บั๊มน้ำ	รายการ	BP -
3.1	ตรวจสอบรอยรั่วซึม	ปกติ
3.2	ตรวจสอบถังอัดแรงดัน	ปกติ
3.3	ฟังเสียงลูกปืนขณะทำงาน	ปกติ
3.4	บั๊มทำงานที่แรงดัน	20 Psi
3.5	บั๊มหยุดทำงานที่แรงดัน	24 Psi
3.6	ตรวจสอบการยึดน็อตสกรู	ปกติ
3.7	ทำความสะอาดตัวบั๊ม	ปกติ
3.8	ตรวจสอบ Mechanical Seal	ปกติ

4. DESCRIPTION DATA

BOOSTER PUMP	
-MANUFACTURER :	
-MODEL :	ECHL5-80
-TYPE :	
-FLOW RATE :	
-START PRESSURE AT :	20 Psi
-STOP PRESSURE AT :	24 Psi
-DIAPHRAGM PRESSURE TANK :	
-MOTOR :	

5. อื่นๆ

- 5.1 ตรวจสอบขั้วยึดสายไฟ ☒ ปกติ ☐ กวตขันยึดให้แน่นแล้ว
- 5.2 ตรวจสอบการทำงานของระบบ AUTOMATIC & MANUAL ☒ ปกติ ☐ ไม่ปกติ
- 5.3 ทำความสะอาดห้องควบคุม ☒ ปกติ ☐ ไม่ปกติ

ข้อเสนอแนะ : _____

CHECKER BY

D

N = NORMAL (ปกติ)

ภาคผนวก ค3

ระบบบำบัดน้ำเสียภายในโครงการ

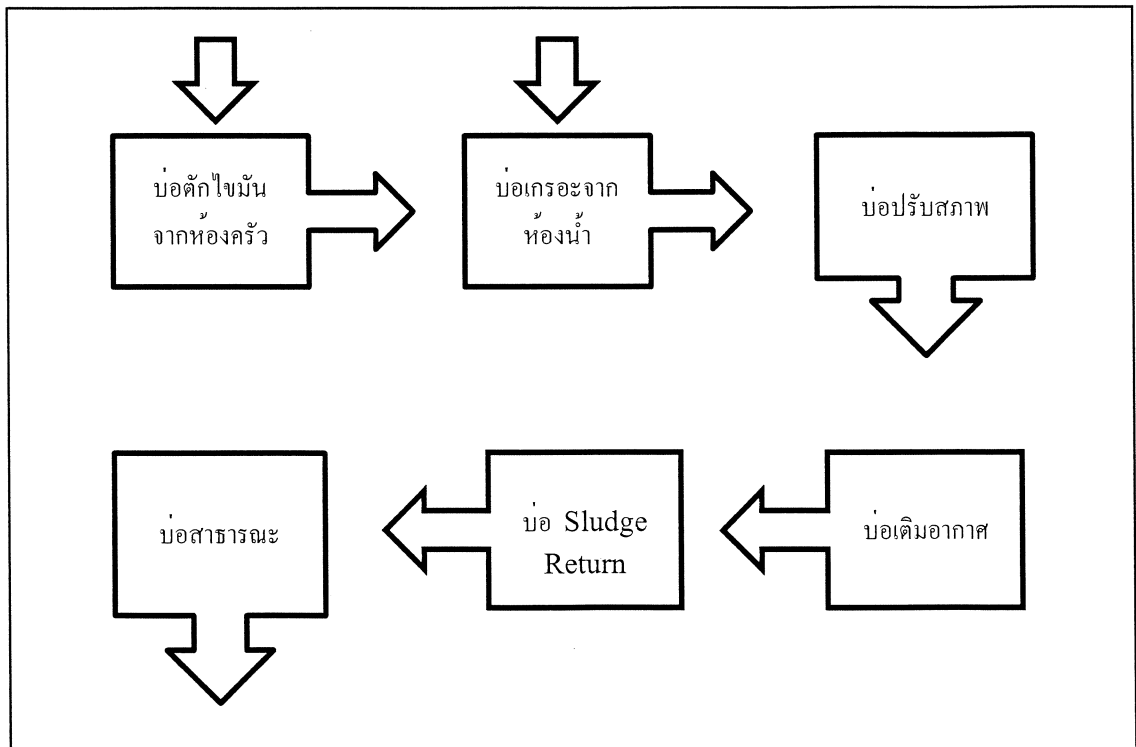


แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 333 หมู่ที่ 10 ซอย -
ถนน แขวง/ตำบล นครสวรรค์ตก เขต/อำเภอ เมือง จังหวัด
นครสวรรค์ โทรศัพท์ 080-0601517 โทรสาร - มี นิติ
บุคคลอาคารชุด เอสเซ้นท์ นครสวรรค์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการ
ประเภท ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ๑/๒๕๖๘ (9 ตุลาคม 2568) ออกให้โดย สำนักงานที่ดินจังหวัดเชียงใหม่
หมดอายุ ไม่มี

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



หมายเหตุ

- ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
- ๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

[Redacted Signature]

เนติมลพิษ

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย.....

.....ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย.....

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 333 หมู่ที่ 10 ซอย -
 ถนน - แขวง/ตำบล นครสวรรค์ตก . เขต/อำเภอ เมือง
 จังหวัด นครสวรรค์ โทรศัพท์ 080-0601517 โทรสาร -
 มี นิติบุคคลอาคารชุด เอสเซ็นท์ นครสวรรค์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ- ประกอบ
 กิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น
 ใบอนุญาตเลขที่ ๑/๒๕๖๘ (9 ตุลาคม 2568) ออกให้โดย สำนักงานที่ดินจังหวัดเชียงใหม่
 หมดอายุ ไม่มี

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2569 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษา
 คุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

[REDACTED] หรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 บำรุงระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทีเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)
 ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย100..... ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย / แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ).....

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย / เครื่องสูบน้ำ / เครื่องเติมอากาศ

เครื่องกวนผสมน้ำเสีย เครื่องกวนผสมสารเคมี

/ เครื่องสูบน้ำตะกอน อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้งของเทศบาลนครนครสวรรค์

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 2825 หน่วย
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1069 หน่วย
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1047.62 หน่วย
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบน้ำฝน
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม).....
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย / ปกติ ผิดปกติ (ระบุ).....
 - เครื่องสูบน้ำ / ปกติ ผิดปกติ (ระบุ).....
 - เครื่องเติมอากาศ / ปกติ ผิดปกติ (ระบุ).....
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ปกติ ผิดปกติ (ระบุ).....
 - เครื่องกวนผสมสารเคมี ปกติ ผิดปกติ (ระบุ).....
 - เครื่องสูบลำตะกอน / ปกติ ผิดปกติ (ระบุ).....
 - อื่นๆ..... ปกติ ผิดปกติ (ระบุ).....
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)..... ยังไม่ได้ทำการกำจัด
-
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข.....

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตาม มาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำ ทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดย แสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่ง แสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ภาคผนวก ค4

ตรวจสอบระบบดับเพลิง



โครงการเอสเซ็นท์ นครสวรรค์

EQUIPMENT : FIRE PUMP & JOCKEY PUMP

DATE: 26 / 6 / 69

FREQUENCY : MONTHLY

รายการปฏิบัติ	
1. บันทึกระดับน้ำมันโซลาร์ เริ่ม.....ลิตร.หยุด.....ลิตร	- 75% ของ 360 LITRE 270 LITRE
2. ทำความสะอาดตัวเครื่อง , แบตเตอรี่และถังน้ำมันเครื่อง	[☒] ทำความสะอาดเรียบร้อยแล้ว
3. ตรวจสอบสภาพและระดับน้ำมันเครื่อง	[☒] ปกติ [] เพิ่ม [] เปลี่ยน
4. ตรวจสอบสภาพและระดับน้ำในหม้อน้ำ	[☒] ปกติ [] เพิ่ม [] เปลี่ยน
5. ตรวจสอบระดับน้ำกลั่นของแบตเตอรี่	[☒] ปกติ [] เพิ่ม
6. บันทึกค่าโวลต์ของแบตเตอรี่ B1.....Volts B2.....Volts	(ดู Control)
7. บันทึกค่ากระแสไฟของแบตเตอรี่ A1.....Ampere A2.....Ampere	(ดู Control)
8. บันทึกค่าความถ่วงจำเพาะของแบตเตอรี่ N150 / 12V 150 Ah - จำนวน 2 ลูก	
8.1 แบตเตอรี่ช่องที่ 1 2 3 4 5 6	
8.2 แบตเตอรี่ช่องที่ 1 2 3 4 5 6	
8.1 บันทึกค่า CCA ของแบตเตอรี่ ตัวที่ 1	
ตัวที่ 2	
9. บันทึกค่าโวลต์ของ B1.....Volts B2.....Volts	
10. บันทึกค่าอุณหภูมิของน้ำหล่อเย็น ☐ ขาว ☒ เขียว ☐ แดง	-อุณหภูมิ น้ำหล่อเย็น.....°C
11. บันทึกค่าความดันของน้ำมันเครื่องPSI.	-อุณหภูมิเครื่องยนต์.....°C
12. บันทึกค่าความเร็วรอบของเครื่องRPM.	-เวลาที่วัดอุณหภูมิ.....น.
13. บันทึกค่าการทำงานของเครื่อง : เริ่ม.....Hours หยุด.....Hours	
14. ตรวจสอบสภาพไส้กรองอากาศ	[☒] ปกติ [] ทำความสะอาด [] เปลี่ยน
15. ตรวจสอบรอยรั่วซึมของท่อน้ำมันเครื่อง	[☒] ปกติ [] ไม่ปกติ แก้ไข
16. ตรวจสอบสภาพการยึดน็อตสกรู	[☒] ปกติ [] ไม่ปกติ แก้ไข
17. ตรวจสอบการทำงานของตู้ Control	[☒] ปกติ [] ไม่ปกติ แก้ไข
18. บันทึกค่าความดันของน้ำในท่อ (ขณะปั๊มทำงาน)	
FIRE PUMP ความดันเข้า :PSI. ความดันออก :PSI.	
JOCKEY PUMP ความดันเข้า :PSI. ความดันออก :PSI.	
19. ตรวจสอบรอยรั่วซึมของท่อ	[☒] ปกติ [] ไม่ปกติ แก้ไข
20. ตรวจสอบการทำงานของ Release valve.	[☒] ปกติ [] ไม่ปกติ แก้ไข
21. ตรวจสอบฟิวส์ควาล์ว (ฟังเสียงรั่วขณะหยุดเครื่อง)	[☒] ปกติ [] ไม่ปกติ แก้ไข
22. ตรวจสอบการสันสีเทือนของเครื่องโดยใช้นิ้วจับดู	[☒] ปกติ [] ไม่ปกติ แก้ไข
23. ตรวจสอบน็อตที่ควาล์วตามจุดต่างๆ ต้องแน่นเสมอ	[☒] ปกติ [] ไม่ปกติ แก้ไข
24. ทดสอบการทำงานของระบบอัตโนมัติ โดยการ Drain น้ำทิ้ง	[☒] ปกติ [] ไม่ปกติ แก้ไข
แรงดันน้ำขึ้นบนสุด : PSI.	
แรงดันน้ำในระบบ : PSI. (ก่อน Drain น้ำทิ้ง)	-อุณหภูมิของชุด PACKING SEAL ท้าย :°C
JOCKEY PUMP START : PSI. TIME START :น.	-อุณหภูมิของชุด PACKING SEAL กลาง :°C
JOCKEY PUMP STOP : PSI. TIME STOP :น.	-อุณหภูมิของชุด เฟลา ท้าย :°C
FIRE PUMP START : PSI.	
FIRE PUMP RELIEF : PSI.	-อุณหภูมิของชุด เฟลา กลาง :°C
ข้อมูลจำเพาะ :	ข้อมูลจำเพาะ :

ภาคผนวก ค5

ตรวจสอบระบบไฟฟ้า



บริษัท ซีพีเอ็น เรซซิเดนซ์ แมเนจเม้นท์

โครงการเอสซีเอ็นท์ นครสวรรค์

EQUIPMENT : MDB

DATE : 29 / 6 / 69

FREQUENCY : MONTHLY

รายการ		
1. ตรวจสอบตู้ MDB	[☒] ปกติ	[☐] ไม่ปกติ
สาเหตุ / แก้ไข : _____		
2. บันทึกค่า VOLTAGE	RS = 400 V. = 230	
	ST = 399 V. = 230	
	RT = 399 V. = 230	
3. บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า	R = _____ A.	
	S = _____ A.	
	T = _____ A.	
4. ตรวจสอบตู้ CAP BANK	R = _____ MW.	
	S = _____ MW.	
	T = _____ MW.	
5. บันทึกค่าอุณหภูมิของ CAP BANK	61. °C	
6. ตรวจสอบ Lam	[☒] ปกติ	[☐] ไม่ปกติ
7. ลองจ่ายไฟเข้าตู้ CAP BANK	[☒] ปกติ	[☐] ไม่ปกติ
8. ตรวจสอบ Manganetic	[☒] ปกติ	[☐] ไม่ปกติ
สาเหตุ / แก้ไข : _____		
9. ตรวจสอบสภาพการยึดน็อตสกรู	[☒] ปกติ	[☐] ไม่ปกติ
สาเหตุ / แก้ไข : _____		
10. ตรวจสอบ สถานะ Menu ต่างๆ ว่าไม่มี Error ใดๆ	[☒] ปกติ	[☐] ไม่ปกติ
สาเหตุ / แก้ไข : _____		
11. ตรวจสอบ สถานะไฟ Lam ของตู้ ATS ว่าไฟมาครบเฟส และกินไฟการไฟฟ้าอยู่	[☒] ปกติ	[☐] ไม่ปกติ
สาเหตุ / แก้ไข : _____		
12. ตรวจสอบ รอยต่อของ BusDuct (นอกตู้) ว่ามีรอยไหม้ หรือ สกปรกหรือไม่	[☒] ปกติ	[☐] ไม่ปกติ
สาเหตุ / แก้ไข : _____		
13. ตรวจสอบ Pressure Gauge ให้อยู่พื้นที่สีเขียวเท่านั้น	[☒] ปกติ	[☐] ไม่ปกติ
สาเหตุ / แก้ไข : _____		
14. ตรวจสอบ ความสะอาด รอบตู้ Ring Main	[☒] ปกติ	[☐] ไม่ปกติ
สาเหตุ / แก้ไข : _____		

ข้อเสนอแนะ : _____

ภาคผนวก ค6

ตรวจสอบหม้อแปลงไฟฟ้า



บริษัท ซีพีเอ็น เรสซิเดนซ์ แมเนจเม้นท์

โครงการเอสซีเอ็นท์ นครสวรรค์

EQUIPMENT : TRANSFORMER

DATE : 29 / 6 / 69

FREQUENCY : MONTHLY

แบบการตรวจสอบสภาพหม้อแปลงชนิด Dry Type

ขนาดหม้อแปลง 1600 / 2240 kVA.

ปีผลิต _____ หมายเลขเครื่อง _____ ความถี่ 50.

ลำดับ	รายการ	ข้อปฏิบัติการตรวจ	ปกติ	ผิดปกติ	บันทึกรายละเอียด
1	ตู้ควบคุมพัดลมระบายอากาศ	ตรวจเช็คความสะอาดหรือสิ่งแปลกปลอม	N		
2	เทอร์โมมิเตอร์	ตรวจเช็คพร้อมคอนโทรลเลอร์ TR-42	N		
3	อุณหภูมิ	บันทึกอุณหภูมิใช้งานสูงสุด 33°	N		
4	แรงดันและกระแส (กดยี่ห้อ)	บันทึกแรงดันและกระแส	N		
12	ตรวจสอบการทำงานของพัดลมระบายความร้อน	ตรวจเช็คระบบพัดลมระบายความร้อน โดยสั่งงานผ่านคอนโทรลเลอร์ TR-42	N.		

ข้อเสนอแนะ : _____



N = NORMAL (ปกติ) A = ABNORMAL (ไม่ปกติ) C = CORRECT (แก้ไขแล้ว) H = CHANGE (เปลี่ยน)