

เอกสารแนบ 3

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

the back of balcony is prohibited.

- 2.3 เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์ในการแก้ไข ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ตกแต่งภายในห้องชุด และ/หรือ ระบบสาธารณูปโภคภายในห้องชุด ต้องส่งแบบแผนการแก้ไขรวมทั้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุด พิจารณานอมนัดก่อนดำเนินการแก้ไขตกแต่งภายในห้องชุด ทั้งนี้นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายชดเชย หรือค่าธรรมเนียมดำเนินการเข้าตกแต่ง และมีสิทธิห้ามนำที่ในการเข้าไม่ตรงจนพอใจได้ตลอดเวลา เพื่อเป็นการป้องกันมิให้มีการเข้าตกแต่งห้องชุดกระทบกระเทือนโครงสร้างอาคารชุดอื่นฯ และแบบสถาปัตยกรรมของอาคารชุดฯ ตลอดจนความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าของร่วมอื่นๆ และห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไขวัสดุ สี ขนาด ตำแหน่ง และทิศทางการเปิด-ปิด-ปิดของประตูที่ติดกับทางเดินร่วมและหน้าทางด้านหลังห้องชุดโดยเด็ดขาด

Any co-owners who wish to modify, improve and decorate within the unit and/or the public utilities in the unit shall deliver the plan of modification with related details to The condominium juristic person for consideration and approval before such operation of renovation, decoration within the unit. Anyhow, The condominium juristic person has the right to collect the cost of compensation or the fee of entering to decorate, with the right to enter for inspection all the time in order to prevent the renovation from affecting to the building structure, other public utilities and architectural plan, including the life and property safety of those co-owners.

While the materials, color, size, position and direction, opening, closing to the doors next to the common walking path with back window of units are prohibited to change strictly.

- 2.4 ห้ามสกัดเจาะหรือตัดแปลงแก้ไข พื้น เพดานห้องชุด หรือแก้ไขผนังห้องชุดด้านนอกที่ติดทางเดินร่วม ตลอดจนผนังของห้องชุดด้านที่ติดร่วมกับเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้ เพื่อคงไว้ซึ่งความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้างอาคารและความสวยงาม ด้านสถาปัตยกรรมของอาคารชุดฯ ทั้งหมดโดยรวม

Do not chisel, drill, or modify, amend the floor, unit ceiling or modify external unit wall adjoining to common corridor and also unit wall which is co-utilized with other co-owners in order to maintain the strength of all condominium structure and building attractiveness all together.

- 2.5 ห้ามตั้งสิ่งวางของทำ วงสิ่งของหรือวัสดุอื่นใดบริเวณเดินร่วม และพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ โดยเด็ดขาด

Do not place shoe storage, personal belongings or other objects which obstacle the common corridor and common areas definitely.

- 2.6 ห้ามตากผ้าหรือแขวนเสื้อผ้าหรือวางวัสดุหรือสิ่งของใดๆ พาดบริเวณขอบระเบียง และราวกันตก

Do not hang the clothes or place any objects at balcony rail.

- 2.7 เปลี่ยนแปลงระบบเตือนภัย และระบบป้องกันอัคคีภัยของอาคาร

Alteration to Alarm system and Fire Alarm system of the building.

- 2.8 ห้ามเสียงรบกวนภายในห้องชุด หรือนำสัตว์ใดๆ เข้ามาภายในบริเวณอาคารชุดฯ กรณีที่ได้รับการร้องเรียนจากเจ้าของร่วม และ/หรือบริกรไปยังนิติบุคคลอาคารชุด กรณีมีการตรวจพบมีโทษปรับ 1,000.- บาท/ครั้ง (หนึ่งพันบาทถ้วน) และ

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คน

ที่ 001/2562 : เรื่อง การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัย และทรัพย์สินส่วนกลาง

House Rules of Khun Juristic Person Condominium

No. 001/2019 : Using Utilization of Unit, Residence, and Common Property

1. ภายใต้ระเบียบการพักอาศัยของ “ นิติบุคคลอาคารชุด คน ”
Under House Rules of “Khun Juristic Person Condominium”

1.1 “เจ้าของร่วม” หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด ในอาคารชุด คน

“Co-owners” mean person who own the ownership of the unit in Khun Condominium.

1.2 “บริกร” หมายถึง บริกรของเจ้าของร่วม ซึ่งหมายความว่าจนถึง ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิแทนเจ้าของร่วม ผู้เช่า และบุคคลใดๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาในอาคารชุด

“Followers” mean the follower of the Co-owners which included Co-owner representative tenant or person entitled of the co-owners and others who was allowed to get in the building by the co-owners.

1.3 “นิติบุคคลอาคารชุด” หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุดคนผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด บุคคล หรือ คณะบุคคลที่ดำเนินการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุด และให้หมายความรวมถึงผู้จัดการอาคารชุด พนักงานธุรการ ช่างเทคนิค และพนักงานอื่นๆ ที่ปฏิบัติงานในการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุดประจำสำนักงานนิติอาคารชุดฯ

“The condominium juristic person ” means Khun Juristic Person Condominium, the manager of juristic person condominium, person or group of people who entering to supervise and to manage the Khun Juristic Person Condominium; e.g. the Residence Manager, Administrative Staff and Technician staffs in Juristic Person office.

1.4 “บุคคลภายนอก” หมายถึง บุคคลที่ไม่ใช่เจ้าของร่วม บริกร และนิติบุคคลอาคารชุดฯ

“The outsiders” mean the persons who are neither the co-owners, followers nor The condominium juristic person .

2. เจ้าของร่วมและบริกร จะต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดีเสมอ และไม่กระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดการรบกวน ความรำคาญ ก่ออันตราย และ/หรือสร้างผลกระทบใดๆที่ผิดส่วนตัว และส่วนรวม

Co-owners / followers shall look after their units and personal property in good condition regularly and shall not create any disturbance, annoyance harmful and/or create all kinds of pollution to privacy and to public

2.1 ห้องชุดเลขที่ 338/1 – 338/148 กำหนดให้ใช้เพื่อการอยู่อาศัย เท่านั้น

The unit 338/1 – 338/148 are preserved for the residence purpose only.

2.2 ห้ามก่อสร้าง ติดตั้ง ตัดแปลง ต่อเติม แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงแบบ/รูปแบบทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมบริเวณด้านนอกที่ติด และไม่ได้ติดกับทางเดินร่วมหรือผนังห้องชุดบริเวณระเียงด้านหลัง

The construction, installation, modification, expansion or changing to the plan, pattern on the architecture existing, the outer both connecting and not connecting to the common walking path or the wall of units, at

Khun Juristic Person Condominium		Residential Rules & Regulations
The condominium juristic person reserves the right not to welcome any individual dressing or behaving improperly and violating the regulations of the condominium.		บริษัทเป็นรายวัน ในอัตรา 500.- บาท ต่อวัน (ห้าร้อยบาทถ้วน) จนกว่าจะนำสัตว์นั้น ออกไปจากอาคารชุดภายใน 24 ชั่วโมง
8. กฎหมายชุมชนหรือบริเวณระเบียงห้องชุด และห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ส่วนกลาง ยกเว้นในบริเวณที่กำหนดไว้เท่านั้น Smoking is not permitted in any balcony area and any common area except in designated smoking areas.	9. กรณีฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ In case of violation to above rules, The condominium juristic person reserves the right to proceed as follows:	
10.1 ตักเตือนด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร	Warning in verbal or writing	
10.2 คิดเบี้ยปรับวันละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ถึง 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ตามที่นิติบุคคลอาคารชุด เห็นสมควรต่อครั้งที่ฝ่าฝืน หรือตัดระเบียบฯ	Penalty of fine amount of 500.- baht (Five hundred baht) to 5,000.- baht per day (Five thousand baht) will be charged as The condominium juristic person considers to approve in case of rules violation.	
10.3 กรณีเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ไม่ชำระค่าบริการนิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิในการดำเนินการให้บริการต่างๆ รวมทั้งการงดให้บริการสาธารณูปโภค และ/หรือการห้ามใช้ทรัพย์สินกลางอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งหมดได้ตามความเหมาะสม หรือดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมายต่อไป In case of failure to settle the fine, The condominium juristic person has its right to suspend utilities services and/or one of common property or all are not used as property or prosecution according to the law.		
ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562 Announced on 19 December 2019		
หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน		
Remark	: These rules may be added, changed reasonably by the juristic committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.	

Khun Juristic Person Condominium		Residential Rules & Regulations
The condominium juristic person reserves the right not to welcome any individual dressing or behaving improperly and violating the regulations of the condominium.		บริษัทเป็นรายวัน ในอัตรา 500.- บาท ต่อวัน (ห้าร้อยบาทถ้วน) จนกว่าจะนำสัตว์นั้น ออกไปจากอาคารชุดภายใน 24 ชั่วโมง
Pets are not allowed in Condominium. Feed the pets within the units and/or feed the pets within the Building area is not permitted, in case of complaint from any resident to the condominium juristic person, and found from inspection, the fine of 1,000.- baht (One thousand baht) per day shall be punished throughout the period of such violation and 500.- baht (Five hundred baht) per day during violation one thousand baht only shall be punished. Pets need to be move out within 24 hours after notice.		
2.9 ห้ามใช้ แก๊ส และวัตถุไวไฟ หรือเตาถ่าน ในการประกอบอาหาร และเครื่องดื่มภายในห้องชุด Gas, flammable objects, or charcoal stove are not allowed for cooking food and beverage in the units.		
2.10 ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลงต่อเติม บริเวณระเบียง ราวกันตก และราวระบียบ Construction or alteration to the balcony and the balcony rail is not permitted.		
3. ห้ามติดตั้งประตูเหล็กติดกับทางเดินร่วม Curved steel door is not permitted to be set up at common corridor.		
4. ห้ามติดป้ายหรือแผ่นโฆษณาบริเวณทรัพย์สินกลาง ผนังภายนอกห้องชุด หรือระเบียงด้านนอกห้องชุด รวมทั้งบริเวณประตู – หน้าต่างด้านนอกของห้องชุด หรือบริเวณที่สามารถมองเห็นได้จากภายนอกห้องชุด Signage and advertising notice are not allowed to post outside the unit wall, balcony, and also the door-window outside the units or other place which can be seen outside the unit.		
5. เจ้าของร่วม และบริวาร ต้องยินยอมไม่ให้นำทรัพย์สินนิติบุคคลอาคารชุด เข้าตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไขในกรณีที่ทรัพย์สินส่วนกลางหรือภายในห้องชุดได้รับความเสียหายหรือมีผลกระทบอันเนื่องมาจากวัสดุภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง Co-owners or followers shall allow the staff of The condominium juristic person to enter for inspection and repairing in case that common property or unit are damaged or affected by the material or equipment within such units defective.		
6. ห้ามบุคคลใดๆ เข้าไปในสถานที่ทางนิติบุคคลอาคารชุด กำหนดไว้ เช่น ห้องปั๊มน้ำ ห้องไฟฟ้า ห้องเครื่องลิฟต์พื้นที่ถึงกับน้ำ อาคารใดมิได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วมและบริวาร และเพื่อความสงบเรียบร้อยของอาคารชุด For the safety of residents and peaceful of condominium, any individual is not permitted to enter to a place that The condominium juristic person determined e.g. water pump room, power room, elevator room, water tank area without approval from the Condominium Juristic Person.		
7. นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือกระทำการใดๆ ซึ่งขัดต่อข้อบังคับ ระเบียบ หรือข้อความปฏิบัติของอาคารชุดฯ แม้มี		

Managed by Plus Property Co.,Ltd. Page 3 of 57

Managed by Plus Property Co.,Ltd. Page 4 of 57

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คน
ที่ 002/2562 : เรื่อง การเข้าพักอาศัยในห้องชุด
House Rules of Khun Juristic Person Condominium
No. 002/2019 : Using Utilization of Unit for living

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินภายในอาคารชุดนิติบุคคลอาคารชุด จึงกำหนด
ระเบียบเรื่องการเข้าพักอาศัยในห้องชุด เพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้
To be in order to protect the lives and assets of everyone within the Condominium, Juristic persons; therefore,
the rules and regulations are determined as follow:

1. เจ้าของร่วม และบริวาร ต้องใช้ประโยชน์ในห้องชุดตามที่ข้อบังคับ และหรือระเบียบที่กำหนดไว้เท่านั้น ในกรณีที่มีเจ้าของร่วมนำ
ห้องชุดออกให้เช่า และหรือให้บริการจะต้องเป็นไปให้เป็นรายเดือนขึ้นไปเท่านั้น และห้ามเจ้าของร่วมนำห้องชุดออกให้เช่า
และหรือให้บริการรายวัน และหรือตามพระราชบัญญัติโรงแรมโดยเด็ดขาด
Co-owners and followers shall use the unit in accordance with Building Rules and Regulations. In cases were a
co-owner rents out their unit the rental period shall be on a monthly or longer period basis only and it is strictly
prohibited for Co-owners to rent out their units on the daily or weekly basis.
เจ้าของร่วม และ บริวารที่นำที่นาคูดูแล รักษาทรัพย์สินของตนเอง และมีบุคคลไม่เป็นที่ดูแลรักษา ทรัพย์สินส่วนบุคคล
ของเจ้าของร่วม และบริวารทั้งสิ้น
Co-owners and followers shall be responsible for looking after their own units and personal property. The
Condominium Juristic Person has no responsibility to take care of co-owners and followers personal property.
3. ในกรณีที่มีเจ้าของร่วมอนุญาตให้บุคคลอื่นเข้าพักอาศัยภายในห้องชุด เจ้าของร่วมต้องแจ้งข้อมูลของบริวาร ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิ์
แทนเจ้าของร่วม และบุคคลใดๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาภายในอาคารชุด (บริวาร) ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด
ทราบ ดังนี้
In case when a Co-owners allow others to reside in the unit, co-owners shall provide information about followers
Co-owner representative tenant or person entitled of the co-owners and others who was allowed to get in the
building by the co-owners to The condominium juristic person as follows:

3.1 แจ้งชื่อผู้เข้าพักอาศัยภายในห้องชุด

Inform the name of residents within the unit, hence this must be according to the rights as stated in the
Residential Rules and Regulations
ส่งสำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของบุคคล ดังกล่าว พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
Provide a copy of ID card and house registration of residents and all dependents. Certify all documents as
a true copy of the original by getting it signed.

- 3.2 ส่งสำเนาสัญญาเช่าห้องชุดที่ระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการเช่าห้องชุด (ถ้ามี)
Provide a copy of leasing agreement specifying the beginning and end of such leasing (if any).

- 3.3 แจ้งสถานที่พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ฉุกเฉินของเจ้าของร่วม และบริวาร

Provide address and telephone number of both Co-owners and Followers who can be contacted in case of
emergency.

- 3.4 แจ้งหรือระบุได้รับสิทธิในการใช้สนามกอล์ฟหรือสิทธิที่จอดรถ (กรณีได้สิทธิ์)
Notify or specify the right to use recreational facilities or the right of using specified parking (in cases were
a right is granted).

- 3.5 กรณีบริวาร หรือผู้เข้าพักอาศัยดังกล่าวเป็นบุคคลต่างด้าว เจ้าของร่วมจะต้องนำส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

In case followers are foreigners, additional documents shall be provided as follows:

- 3.5.1 สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง

Copy of ID card or valid passport.

- 3.5.2 สำเนาใบสำคัญแสดงถิ่นที่อยู่ของผู้พักอาศัยที่เป็นบุคคลต่างด้าว ดังกล่าว

Copy of Residence certificate of all foreign tenants and dependents living in the units.

- 3.5.3 เจ้าของห้องชุดมีหน้าที่แจ้งการรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยในห้องชุดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการตรวจคน
เข้าเมืองซึ่งตั้งอยู่ในท้องถิ่นภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่คนต่างด้าวเข้าพักอาศัย ตามพระราชบัญญัติคนเข้า
เมือง พ.ศ. 2522 และส่งสำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยที่กองตรวจคนเข้าเมืองรับแจ้งเรียบร้อยแล้ว

In case that tenant is a foreigner, according to Thai Immigration Act, the owner or the possessor of
the residence, where the alien, receiving permission to stay temporary in the Kingdom has stayed,
must notify the competent official of the Immigration Office located in the same area with that hours,
dwelling place or hotel, within 24 hours from the time of arrival of the alien concerned. If there is no
Immigration Office located in that area, the local police official for that area must be notified and Copy
of notice receipt of foreigner arrival from Department of Immigration.

- 3.6 แจ้งให้ผู้เข้าพักอาศัยภายในห้องชุดทราบถึงบริวารทุกคนปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด Inform
tenants and all dependents to follow the rules and regulations of Juristic Person Condominium in every
all respect.

- 3.6.1 ผู้เข้าพักอาศัยต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด คน ทุกประการ

The tenants must follow the Regulations of Juristic Person Condominium and House Rules of Khun
Juristic Person Condominium in every respect.

Khun Juristic Person Condominium		Residential Rules & Regulations	
5. เจ้าของร่วม และ/หรือ บริวารคนใด ผิดวินัยข้อบังคับ และ/หรือระเบียบการพักอาศัยของนิติบุคคลอาคารชุด สามารถงดการให้บริการ งดการให้บริการสาธารณูปโภค ห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมดได้ รวมทั้งเรียกให้ชำระค่าปรับ และอาจจะดำเนินการแจ้งความฟ้องต่อโรงการ และ/หรือเจ้าของร่วมคนใดก็ได้ ที่กระทำการผิดกฎหมายได้ In case of violations of the rules and regulations The condominium juristic person is authorized to suspend the right of co-owner and/or the followers to use any facility and prohibit them from any area within the common property, to determine an appropriate fine, and take legal action to enforce the follower and/or co-owner to follow the rules and regulations.		3.6.2 หากผู้เช่าพักอาศัยในห้องชุด รวมถึงบริวารทุกคน ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ต้องชดเชยความเสียหายตามราคาทรัพย์สิน หรือราคาการซ่อมแซมที่ต้องใช้จ่ายจริงทุกประการ หากผู้เช่าพักอาศัยหรือบริวารไม่ชดเชยความเสียหายดังกล่าว เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายทั้งหมดอย่างถูกต้องหากไม่เช่นนั้นจะไม่ได้อะไรทั้งสิ้น In case, the tenants including all dependents do any damages to the common property, the compensation on such damaged must be made and the unit owners shall be responsible for all costs without any condition.	
	6. เจ้าของร่วม มีหน้าที่ในการดูแลจัดการ กรณีที่มีการย้ายออกจากห้องชุด ไม่ว่าจะเป็นการย้ายถิ่นที่อยู่ของเจ้าของห้องชุดหรือย้ายออกของบริวารของเจ้าของร่วม และนิติบุคคลไม่มีหน้าที่และความรับผิดชอบในหนี้สินการะผู้ผูกพัน ค่าเสียหาย และ สิทธิเรียกร้องอย่างใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการกระทำของเจ้าของร่วมหรือบุคคลดังกล่าวข้างต้นทั้งสิ้น When the co-owners or the follower vacant the unit, if there are any outstanding debts/any damages/any right to claims, The condominium juristic person shall not bear any responsibility for all above mentioned.		3.6.3 เจ้าของห้องชุดผู้เช่าและผู้ดูแลลูกจ้างและ/หรือบริวาร และ/หรือผู้รับจ้างงานต่างๆ ที่เข้ามาให้บริการ ภายในห้องชุดต่างๆ ในการให้บริการภายในห้องชุด Co-owners / Representative must ensure all dependents whose service the unit are following the Rules and Regulations for neatness and orderliness, include grooming / material and equipment use to service within the unit.
			3.6.4 กรณียกเลิกการเช่า เจ้าของห้องชุดหรือผู้เช่าจะต้องคืนทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ครบถ้วน กรณีเกิดการชำรุดหรือสูญหาย ต้องชดได้ค่าความเสียหายทั้งหมดดังกล่าว ให้ไม่มีนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามระเบียบที่กำหนดไว้ รวมทั้งต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ที่ค้างชำระให้กับนิติบุคคลฯ In case of cancellation the leasing, the Co-owners or the tenant must entirely return the properties of the Juristic Person. In case of lost or damage, all indemnity shall be made to such damage to the Juristic Person according to the rules and regulations including the outstanding common expense and public utilities costs.
		ประกาศให้เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562 Announced on 19 December 2019	4. หากเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมอื่น หรือบุคคลอื่นใดในอาคารชุดบุคคล ที่ทำความเสียหายดังกล่าว และ/หรือเจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันรับผิดชอบชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น If Co-owners and/or followers cause any damage to the common property, cost of repair of the damage shall be made by the co-owners and/or the followers and they shall be responsible for all costs without any exception.

Khun Juristic Person Condominium		Residential Rules & Regulations
หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน	Remark : These rules may be added, changed reasonably by the juristic committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.	Managed by Plus Property Co.,Ltd.
		Page 8 of 57

3. อัตราค่าน้ำประปาจัดเก็บทุก 2 เดือน คำนวณตามหน่วยมิเตอร์ในอัตราหน่วยละ 20.- บาท (ยี่สิบบาทถ้วน) ส่วนอัตราและวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ โดยการลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการ

Water supply expense collected every 2 months calculating at the rate of 20.- baht per unit each (Twenty baht only). rate and collect method may be changed by the resolution of the committee meeting.

4. การชำระค่าใช้จ่ายส่วนตัว ซึ่งเกิดจากการใช้น้ำประปาส่วนกลาง และกระแสไฟฟ้าส่วนกลาง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดจากการใช้พื้นที่ส่วนกลาง ผู้อยู่อาศัยจะต้องจ่ายเงินเพื่อชดเชยค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ที่ชำระไปก่อนหน้านี้ ทั้งนี้ จะแจ้งให้ทราบเงินในเดือนถัดไป

Payment for private cost which occurred from using common water supply and common electricity and other costs occurring from utilization of common area, the residents shall pay jointly to compensate the cost paid by the Juristic person condominium. The Juristic Person will send invoice of referred expenses to the Co-owners in the following month.

5. ค่าใช้จ่ายการประกันภัยอาคารชุด ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดคุณ (หมวดที่ 11) การประกันภัย ได้กำหนดการให้เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าเบี้ยประกันภัยอาคารชุด ตามอัตราส่วนแบ่งกรรมสิทธิ์ของแต่ละบุคคลมีในทรัพย์สินส่วนกลาง ซึ่งแยกจากค่าใช้จ่าย ตามข้อ 29 (1), (3) และ (4) โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ หรือมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมประจำปี

The cost for the building insurance by the Juristic Person Regulations of Khun Juristic Person Condominium, (Chapter 11) the insurance: had determined to The Co-owners to pay the building insurance premium according to the rate of ownership ratio for each in the common property which is separated from the cost of article 29 (1), 29 (3) and article 29 (4) by the approval of the Committee or the resolution of the general meeting of The Co-owners.

6. ค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดคุณ (หมวดที่ 10) อัตราส่วนค่าใช้จ่าย ร่วมกันของเจ้าของร่วม ได้กำหนดให้เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ ตามอัตราส่วนแบ่งกรรมสิทธิ์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ซึ่งแยกจากค่าใช้จ่าย ตามข้อ 29(1), (3) และ (4) โดยผู้จัดการหรือคณะกรรมการ หรือนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ตามความเห็นชอบจากคณะกรรมการ หรือมติที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมประจำปี

The elevators maintenance expenses by the Juristic Person Regulations of Khun Juristic Person Condominium, (Chapter 10) the common facilities fee by ownership ratio: had determined The Co-owners to pay elevators maintenance expenses according to the rate of ownership ratio stated in the Condominium Title deed which is separated from the cost of article 29 (1), 29 (3) and 29 (4) by the approval of the Juristic Person manager, the committee, or as the Juristic Person will inform co-owner according to the resolution of the board committee or from the annual general co-owners meeting.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คุณ

ที่ 003/2562 : เรื่อง การชำระเงินกองทุน, ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง / ส่วนตัว, และค่าเบี้ยประกันภัย, ค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์

House Rules of Khun Juristic Person Condominium

No. 003/2019: Using Payment of sinking fund, Common area management / Private fee and Insurance Premium The elevators maintenance expenses

เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดสามารถดำเนินการจัดการของตนเองในสิ่งการดูแลทรัพย์สินส่วนกลางในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ต้องมีค่าใช้จ่ายประจำ และเงินที่เกิดตลอดเวลา ดังนั้น เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลางจะต้องชำระเงินดังกล่าวให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติอาคารชุด (มาตรา 18) และตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด คุณ (หมวดที่ 10) ได้กำหนดการชำระอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วม ดังต่อไปนี้

For The condominium juristic person to operate on the supervision of common properties, such operation contains fix and variable costs; therefore, the Co-owner who is the unit owners and common properties shall pay the above expenses, while The condominium juristic person shall use its legal right by the Condominium Act (Section 18) with the Juristic Person Regulations of Khun Juristic Person Condominium (Section 10) has determined the rate of joint common fee for those co-owners as follows:

1. อัตราเงินกองทุนเรียกเก็บครั้งแรก ตารางแนบตรงจะ 800.- บาท (แปดร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเป็นการเรียกเก็บครั้งแรกครั้งเดียว ครั้งต่อไปไม่ขึ้นอยู่กันเดิมที่ประชุมใหญ่ฯ เจ้าของร่วมพิจารณา

Sinking Fund collect at the first time, at rate 800.- baht per square meter (eight hundred baht), which is collected for the first time, next time shall be depended on the resolution of the general meeting by the co-owners consideration.

2. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายทรัพย์สินส่วนกลาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง ชำระล่วงหน้าเป็นรายปีตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางดังที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมกำหนด โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นผู้ดำเนินการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วม สำหรับห้องชุดพักอาศัยที่อยู่ในอัตรา 130.- บาท (หนึ่งร้อยสามสิบบาทถ้วน) ต่อตารางเมตรต่อเดือน ซึ่งในคราวแรกให้ระบับังเดิมนับเป็นกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการจนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2563 สำหรับไม่ติดไปให้เจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นการล่วงหน้าภายใน 31 มกราคม ของทุกปี โดยงดรับชำระค่าใช้จ่ายเป็นเงินสด

The common facilities fee will be collected in advance yearly at the rate of 130.- Baht (One hundred thirty baht) per square meter per month. The first common facilities fee will pay from the transferring date until December, 31 2020 and next year the co-owner must be pay in advance within January, 31 every year and no cash payment is accepted.

Khun Juristic Person Condominium		Residential Rules & Regulations
7. การชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้ชำระโดยการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร หรือส่งจ่ายเป็นเช็คติดค่อม เข้าบัญชีในนาม นิติบุคคล อาคารชุดคุณ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาเจริญทองหล่อ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 438-060066-3 และมีการชำระเงิน ท่านเจ้าของร่วมจะต้องรับใบเสร็จรับเงินทุกครั้งเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการตรวจสอบการชำระเงิน (ฉบับเงินสด) Payment of various costs shall be made by transfer to the bank account or cross - cheque order to the account of "Khun Juristic Person Condominium" Bank Name Siam Commercial Bank Public "Company Limited Branch 1 Avenue Thonglor, Account Savings, and Account No. 438-060066-3 " with such payment, the Co-owners shall maintain such pay-in slip every time as evidence to verify your payment. (8. การชำระค่าใช้จ่ายข้างต้น จะต้องชำระภายในวันที่กำหนดไว้ในแจ้งหนังสือนิติบุคคลอาคารชุดฯ หากผิดนัดชำระหนี้นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สิทธิตามกฎหมาย พรบ. อาคารชุด ตามมาตราที่ 18/1 เพื่อขอลงหนังสือแจ้งในการจดทะเบียนการต่าง ๆ โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า Such payment above shall be made within the due date in the Debt Invoice of the Condominium Juristic Person, if default to pay, then The condominium juristic person shall use the legal right of the Condominium Act, section 18/1, to reserve the right to suspend any common service without necessary prior notice. 9. ในกรณีที่มีการชำระค่าใช้จ่าย เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างทั้งหมด รวมถึงเบี้ยปรับ, เงินเพิ่มให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น และต้องแจ้งหนังสือรับทราบการปลดหนี้จากผู้จัดการฯ ส่งหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน รวมทั้งกรอกข้อมูลเจ้าเป็นในแบบฟอร์ม หลังจากโอนกรรมสิทธิ์ เจ้าของห้องชุดใหม่จะต้องส่งสำเนานิติกรรมการสิทธิห้องชุด, สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของห้องชุดใหม่ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ภายใน 7 วัน หากเจ้าของร่วมรายใดมีการฟ้องร้องเป็นข้อพิพาทด้านนิติบัญญัติกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ อยู่ให้ผู้จัดการฯ ระงับการออกหนังสือรับรอง การปลดหนี้หนี้นั้น จนกว่าคดีจะถึงที่สุด In case of outstanding to the costs, The Co-owners shall pay all outstanding costs including the fine, surcharge to the Juristic Person before transfer the ownership of such unit to other persons and have to request for the Letter of Debt- Free Certificate from the manager in prior with not less than 15 days shall be notified, including filling the necessary information in such form. After transfer the ownership, then the new Co-owner shall deliver the copy of condominium ownership, copy of house registration and copy of ID Card of the new Co-owners to The condominium juristic person within 7 days. Any co-owners still have a prosecution with the Condominium Juristic Person, then the Manager suspend such Letter of Debt-Free Certificate until such case shall be finalized. ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562 Announced on 19 December 2019		
หมายเหตุ :		ระเบียบการพักอาศัยนี้ยังเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและวิกราทุคน
Remark :		These rules may be added, changed reasonably by the juristic committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

Khun Juristic Person Condominium		Residential Rules & Regulations
ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คุณ ที่ 004/2562 : เรื่อง การจอดยานพาหนะ House Rules of KhunJuristic Person Condominium No. 004/2019 : Using the Car Parking		
พื้นที่จอดรถยานพาหนะในอาคารชุดนี้จัดไว้เพื่ออำนวยความสะดวกในการจอดยานพาหนะของเจ้าของร่วมหรือบริการของเจ้าของร่วมเท่านั้นมิได้เป็นการรบกวนยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆทั้งสิ้นโดยเจ้าของร่วมบริการและ/หรือบุคคลภายนอก ต้องให้พื้นที่จอดรถยานพาหนะภายใต้ระเบียบ ดังต่อไปนี้ The parking area in this Condominium is provided for convenience of vehicle parking of Co-Owners or the followers only. It shall not be regarded as the deposit of the vehicle or any properties. The Co-Owners, followers and/or third person shall use of parking area under the regulations as follows:		
1. นิยาม Definition "ยานพาหนะ " หมายถึง รถยนต์ และ/หรือ รถจักรยานยนต์ " Vehicle " means car and/or motorcycle " รถยนต์ " หมายความว่า รถ 4 ล้อ และเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น " Car " means a 4 wheel vehicle run by an electric power or other engine. "รถจักรยานยนต์" หมายความว่า รถที่เดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่นและมีล้อไม่เกินสองล้อ "Motorcycle" means a 2 wheel vehicle run by engine electric power or other engine. " พื้นที่จอดรถยานพาหนะ " หมายความว่า พื้นที่จอดรถยนต์ และ/หรือรถจักรยานยนต์ ของอาคารชุด " Parking area " means the area for parking cars or motorcycles of the Condominium.		
2. บุคคลที่มีสิทธิในการนำยานพาหนะเข้ามาจอดในอาคารจอดรถ จะต้องเป็นเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยในอาคารชุดฯ นี้ และได้รับสิทธิจอดรถยานพาหนะเท่านั้น Person who has the right to park vehicles in parking building must be Co-owners / residents who dwell in this condominium and also received parking stickers only.		
3. ขอความร่วมมือในการติดสัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายอุปกรณ์ การจอดยานพาหนะขึ้นได้ในนิติบุคคลอาคารชุดกำหนดที่บริเวณกระจกแก๊กลงหน้าต่างของคานับเพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการตรวจับสัญญาณไปที่ประตูทางเข้าและการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย Please cooperate for placing the access control device which issued by The condominium juristic person in the middle of the windscreen so that it is easily visible to signal the main gate and for inspection by the condominium security guards.		

4.2 กรณียานพาหนะที่ไม่มีสติ๊กเกอร์ ผู้มาติดต้องให้ท่านเจ้าของห้องเป็นผู้แจ้งทะเบียนรถต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประสานงานให้เจ้าหน้าที่รักษาคำบาลีออกมารับทราบ โดยอนุญาตให้ทำการจอดรถชั่วคราวฟรีได้ครั้งไม่เกิน 3 ชั่วโมง ส่วนที่เกินดังกล่าวให้จ่าย ชั่วโมงละ 100 บาท แต่หากกรณียานพาหนะของผู้มาติดมีมากกว่า 3 คันขึ้นไปในวันเดียวกัน ให้คิดค่าใช้จ่ายคันที่ 4 ในอัตราชั่วโมงละ 100 บาทเศษชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

Co-owners shall inform the juristic person car plate number of visitors 's vehicles in advanced for reserved the right for parking in condominium area which is not more than 3 hours for free. And if there are more than 3 vehicles of visitors on the same day, the 4th vehicle of visitor will be charged at the rate of 100 baht per hour. A fraction of an hour to be charged for one hour.

5. เจ้าของร่วม จะต้องนำรถมาลงทะเบียนกับทางนิติบุคคล ในการใช้ระบบจอดรถอัตโนมัติ โดยยานพาหนะที่ผ่าน เข้า – ออก ระบบจอดรถอัตโนมัติ มีข้อกำหนด ดังนี้

Co-owners shall register vehicles before use automated parking the requirements are as follows:

5.1 ขนาดรถรถยนต์ประเภท รถเก๋ง Dimension of sedan.

ความสูงไม่เกินกว่าระดับ	2,300	มิลลิเมตร
Height must not over	2,300	millimeter
ความกว้างของช่วงรถไม่เกินกว่าระดับ	2,150	มิลลิเมตร
Width must not over	2,150	millimeter
ความยาวของช่วงรถไม่เกินกว่าระดับ	5,250	มิลลิเมตร
Length must not over	5,250	millimeter
น้ำหนักไม่เกินกว่า	3,000	กิโลกรัม
Weight must not over	3,000	Kilogrammes

5.1 ขนาดรถรถยนต์ประเภท รถเอสยูวี และรถตู้ Dimension of SUV and van.

ความสูงไม่เกินกว่าระดับ	2,300	มิลลิเมตร
Height must not over	2,300	millimeter
ความกว้างของช่วงรถไม่เกินกว่าระดับ	2,150	มิลลิเมตร
Height must not over	2,150	millimeter
ความยาวของช่วงรถไม่เกินกว่าระดับ	5,250	มิลลิเมตร
Width must not over	5,250	millimeter
น้ำหนักไม่เกินกว่า	3,000	กิโลกรัม
Weight must not over	3,000	Kilogrammes

6. ผู้นายานพาหนะเข้ามาจอดบริเวณพื้นที่จอดรถยานพาหนะต้องปฏิบัติตาม ดังนี้

Persons who drive vehicles in the parking area shall use of parking area under the regulations as follows:

6.1 ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด

Follow the traffic signs strictly.

4. เจ้าของร่วม มีสิทธิในการจอดรถยนต์ ดังนี้

ห้องชุดขนาด 1 ห้องนอน	1 คัน
ห้องชุดขนาด 2 ห้องนอน	1 คัน
ห้องชุดขนาด 3 ห้องนอน	1 คัน
ห้องชุดขนาด Penthouse	2 คัน

โดยเจ้าของร่วม หรือบริการ ผู้นายานพาหนะเข้าจอดในบริเวณพื้นที่จอดรถยานพาหนะที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้จัดไว้เป็นการเฉพาะสำหรับยานพาหนะแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้ เท่านั้น

Co-owners and the followers have right to park as per details of unit as follows:

1 Bedroom	allowed to park	1 car
2 Bedrooms	allowed to park	1 car
3 Bedrooms	allowed to park	1 car
Penthouse	allowed to park	2 cars

ทั้งนี้ เนื่องจากจำนวนที่จอดรถยานพาหนะมีจำนวนจำกัด และเจ้าของร่วมได้ทราบอยู่แล้วนั้น ในการนี้ที่จอดรถยานพาหนะในอาคารชุดมีการเข้าจอดเต็มพื้นที่แล้ว นิติบุคคลไม่มีหน้าที่ต้องจัดหาที่จอดรถยานพาหนะให้กับเจ้าของร่วมและหรือบริการอีก Due to the limited number of the parking lots and the co-owners and followers may aware of this issue in case the parking area is full, The condominium juristic person has no responsibility to seek other parking areas for the Co-owners or the followers.

4.1 กรณีมีผู้มาติดรถ ต้องการจอดรถค้างคืนให้ท่านเจ้าของร่วมเป็นผู้แจ้งทะเบียนรถต่อทางนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อรับทราบ และอนุญาตให้ทำการรถค้างคืน (24 ชั่วโมง) ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดจะเป็นผู้ทำการบันทึกการใช้สิทธิ์ โดยสิทธิให้จอดฟรีตามรายละเอียดดังนี้

ห้องขนาด 1 ห้องนอน	จอดรถโดยไม่มีค่าใช้จ่าย 1 สิทธิ์/เดือน
ห้องขนาด 2 ห้องนอน	จอดรถโดยไม่มีค่าใช้จ่าย 1 สิทธิ์/เดือน
ห้องขนาด 3 ห้องนอน	จอดรถโดยไม่มีค่าใช้จ่าย 1 สิทธิ์/เดือน
ห้องขนาด Penthouse	จอดรถโดยไม่มีค่าใช้จ่าย 2 สิทธิ์/เดือน

และกรณีจอดรถเกินสิทธิที่กำหนด และรถจอดค้างคืนเกิน 24 ชั่วโมง มีค่าใช้จ่ายชั่วโมงละ 100 บาท

Co-owners shall inform the juristic person car plate number of visitors 's vehicles whom wish to do overnight parking in advanced for reserved the right for parking in condominium area which every unit have rights for overnight 24 hrs. details of unit as follows:

1 Bedroom	allow	for 1 time per month
2 Bedrooms	allow	for 1 time per month
3 Bedrooms	allow	for 1 time per month
Penthouse	allow	for 2 time per month

The additional overnight parking of there right will be charge 100 Baht per hour.

Khun Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
6.2 ห้ามจอดรถกีดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อการจอด หรือการผ่าน เข้า - ออก ของยานพาหนะคันอื่น Do not park in ways that obstruct others. 6.3 ห้ามนำวัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด อาวุธ หรือวัตถุอันตรายอื่นๆ และสิ่งผิดกฎหมายเข้าไปในยานพาหนะ Inflammable or explosive material, weapons, hazardous substances, and / or illegal items are not allowed to be keep in the vehicles. 6.4 ห้ามติดเครื่องยานพาหนะวิ่งไว้ในพื้นที่จอดยานพาหนะชั่วคราว Vehicle engines are not permitted to be keep running when the vehicle is parked in the conventional parking area. 6.5 ห้ามซ่อม และ/หรือตกแต่งยานพาหนะ และนำสิ่งของวางไว้ในพื้นที่จอดยานพาหนะ Co-owners and/or followers are not allowed to repair and/or modify their vehicles in the parking area or leave any belongings or parts or accessories of their vehicles in the parking area. 6.6 ห้ามทำเครื่องหมายสัญลักษณ์ หรือวางสิ่งกีดขวาง เพื่อแสดงความเป็นเจ้าของในสิ่งจอดยานพาหนะชั่วคราว ของอาคารชุด Co-owners and/or followers are not allowed to mark any sign or place any obstacles or objects to show ownership of a parking space in the conventional parking area. 6.7 ห้ามจอดยานพาหนะที่มีขนาดใหญ่เกินกว่าหนึ่งช่องจอดโดยเด็ดขาด Large vehicles bigger than one parking lot are prohibited to park. 6.8 ห้ามล้างยานพาหนะบริเวณที่จอดยานพาหนะชั่วคราว หากมีความจำเป็นอนุญาตให้ใช้ผ้าชุบน้ำหมาดเช็ดเท่านั้น และจะต้องไม่ทำให้พื้นลานจอดนั้นทั้ง Co-owners and/or followers are not allowed to wash their vehicles in the conventional parking area, in case of necessity, a wet cloth is allowed to be used and the floor of parking area should not be wet. 7. ห้ามเจ้าของร่วม หรือบริวาร ที่มีสิทธิ์ถือครองอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ ภายในอาคารชุด ทำการจำหน่าย โอนสิทธิ์ให้ยืม หรือกระทำการใดๆ ให้ผู้อื่นได้รับประโยชน์หรือได้รับประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมจากการมีสิทธิ์ถือครองอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ หรือด้วยประการใดๆ ในพื้นที่จอดรถของอาคารชุด กรณีฝ่าฝืน ไม่ว่าโดยใจหรือประมาทเลินเล่อ นิติบุคคลอาคารชุดจะทำการปรับเป็นจำนวนเงิน 2,000.- บาท (สองพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง หรือตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นสมควรรวมถึงดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดไว้ Co-owners or followers with the right to park and have been issued an access control device within the condominium are prohibited to sell, assign, lend, or doing any action by which an others receives the parking benefits whether directly or indirectly from such access control device or by any action in the parking area of the condominium. In case of violation whether intentionally or negligently, The condominium juristic person shall impose a fine not exceeding the of amount 2,000.- baht per time (Two thousand baht only).	8. กรณีที่มีการจอดยานพาหนะพร้อมคัน และสิ่งเบรกมือไว้ หรือจอดกีดขวางทางจราจรของอาคารชุด หรือกีดขวางรถของบุคคลอื่นและนิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่สามารถติดต่อเจ้าของร่วม บริวาร หรือเจ้าของยานพาหนะ เพื่อเคลื่อนย้ายยานพาหนะได้ หรือในกรณีที่เจ้าของยานพาหนะไม่สามารถมาเคลื่อนย้ายยานพาหนะไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตาม นิติบุคคลอาคารชุดฯ ของส่วนสิทธิ์ที่จะเคลื่อนย้ายยานพาหนะ โดยวิธีการใดๆ ก็ได้ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯเห็นสมควร โดยเจ้าของร่วม บริวาร หรือเจ้าของยานพาหนะไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหาย สำหรับความเสียหาย และ/หรือสูญหายใดๆ จากนิติบุคคลอาคารชุดฯ แต่อย่างใด In case of double parking and handbrake is activated, or if a parked vehicle obstructs the traffic flow or blocks other vehicles in any way and The condominium juristic person cannot contact the car owner in order to move their vehicle, or in case the car owner cannot move his/her car for whatever reasons, The condominium juristic person reserves its right to move the car by any reasonable method and the car owner shall have no right to claim for any damage or any loss to their vehicle from The condominium juristic person at all. 9. กรณีอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ (สูญหาย) เจ้าของร่วมจะต้องนำใบแจ้งความมาแสดง เพื่อขอทำอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ (ใหม่) และเสียค่าธรรมเนียมการออกใหม่ ในอัตรา 2,000.- บาท (สองพันบาทถ้วน) In case the parking access control device is lost, the co-owners shall report to the police and the Juristic Person and submit a police report to so that a new parking access control device can be provided upon the payment of a fee of 2,000.- baht (Two thousand baht) 10. กรณีที่มีการปลอมแปลงอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะระงับสิทธิการใช้พื้นที่จอดยานพาหนะของเจ้าของห้องชุด และ/หรือบริวารทันที และจะดำเนินคดีทางอาญาพร้อมทั้งปรับเป็นเงิน 20 เท่าของค่าธรรมเนียมออกอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติ และส่งงานสิทธิ์ในการดำเนินคดีตามกฎหมาย In case of counterfeiting the parking access control device, The condominium juristic person shall suspend the right of the Unit Owner or the followers to park in the parking area immediately and shall be entitled to impose a fine of 20 times the cost of re-issuing a parking access control device and shall reserve the right to prosecute. 11. การอนุญาตให้นายยานพาหนะผ่าน เข้า - ออก และจอดตามระเบียบนี้ ไม่ถือเป็นการรับฝากยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อค่าเสียหายหรือสูญหายของยานพาหนะ หรือทรัพย์สินภายในยานพาหนะ ตลอดจนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นทุกกรณีของการเข้าในพื้นที่จอดยานพาหนะในอาคารชุด แห่งนี้ Permission to use the parking area according to this rules and regulations shall not be regarded as the deposit of the vehicle or any properties. The condominium juristic person shall not bear any responsibility for damage or loss of car and property including any accidents that may occur in the parking area. 12. อุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ เป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เมื่อเจ้าของร่วมมรดกสภาพการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในห้องชุด หรือบริวาร มีได้ต่อกันโดยอาคารชุดแล้ว ให้ถือว่าอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ สันสภาพไปตามสิทธิ์นั้นเช่นกันและเจ้าของร่วมจะต้องนำอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ มาคืนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คุณ

ที่ 0052562 : เรื่อง การเข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด

House Rules of Khun Juristic Person Condominium

No. 0052019 : Using Entering for addition or decoration within the Units

เพื่อความเรียบร้อยในการอยู่อาศัยของอาคารชุดและเพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในกรณีที่เจ้าของร่วมมีความประสงค์จะดำเนินการต่อเติมหรือตกแต่งภายในห้องชุด ผู้เกี่ยวข้องทุกส่วนจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ดังนี้

For the comfort and safety and to maintain the standard of the property and facilities within the condominium, a unit owner who would like to carry out interior decoration work and all related person shall strictly comply with these regulations and the related Condominium Rules and Regulations as follows:

1. ระเบียบนี้บังคับกับ เจ้าของร่วม บริการ, ผู้แทน, ผู้รับจ้าง, คนงาน, หรือบุคคลใดๆ ก็ตามที่เข้าไปภายใน หรือขอบเขตของอาคารชุด

These rules apply to Co-owners, followers, representatives, employees, workers or any person who enter the area of Khun Juristic Person Condominium.

2. บุคคลตาม ข้อ 1. ต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และจะปฏิเสธไม่ทราบระเบียบต่างๆ ของอาคารชุด มิได้
The persons in article 1 shall be made aware of and follow the rules and regulations strictly and shall not reject acknowledged without any condition.

3. การเข้าไปตกแต่งห้องชุด จะต้องยื่นแบบแปลนการตกแต่ง และแบบระบบไฟฟ้า ประปา (M&E) จำนวน 1 ชุด ส่งให้นิติบุคคลอาคารชุดล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน เพื่ออนุมัติการดำเนินการ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีเงื่อนไขและวิธีการที่แก้ไขแบบแปลนการตกแต่งหรือให้มีการแก้ไข และส่งแบบใหม่เพื่อพิจารณาอนุมัติอีกครั้ง

Entering to decorate the units, 1 set of interior decoration, sanitary system and M&E (mechanic & engineering system) drawings shall be submitted to The condominium juristic person at least 15 days prior to work commencing for approval of such plans. If The condominium juristic person has comments or requires the drawings to be amended a new set of revised drawings shall be submitted for approval before work can commence.

4. การเข้าไปตกแต่งในห้องชุดจะต้องดำเนินการตามแบบเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น และนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถเข้าไปตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา

Those entering the property to decorate the units shall abide by the rules and regulations and conditions approved by The condominium juristic person and The condominium juristic person can enter to inspect such working any time to check on compliance.

Parking access control devices are the property of The condominium juristic person . When Co-owners are not the owner of unit or the followers are not the longer resident in the condominium, such access control device shall have expired at the same time and the Co-owners, or the followers shall return the parking access device to The condominium juristic person .

13. ผู้มาติดต่อต้องรับบัตรจอดรถยนต์จากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
The visitors shall receive an access card for parking from the guards.
14. เจ้าของร่วมสามารถออกบัตรยกยานยนต์บริเวณที่นิติบุคคล ได้กำหนดพื้นที่ใช้
Motorcycle can be parked according to the juristic person assigned.
15. กรณีบัตรจอดรถยนต์หายจะดำเนินการออกจากรถยนต์ พร้อมทั้งต้องชำระค่าปรับบัตรจอดรถยนต์หายตามจำนวนที่กำหนดไว้
500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อใบ รวมค่าบริการจอดรถยนต์ตามจำนวน (ถ้ามี)

If the parking card for the visitors lost, proof of vehicle ownership shall be presented and a release form shall be completed in order to take the vehicle out from the Condominium upon the payment of a fine of 500.- baht (Five hundred baht) per a card including the parking service fee (if any).

16. ผู้ฝ่าฝืนหรือติดต่อยังระเบียบนี้ มีโทษลงโทษตามลำดับ ดังนี้

The violators to the rules and regulations shall be punished as follows:

- 15.1 ตักเตือนด้วยวาจา
Verbal warning.
- 15.2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
Written warning.

- 15.3 คิดเบี้ยปรับไว้ละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้งที่มีการฝ่าฝืนต่อระเบียบนี้ โดยเบี้ยปรับที่กำหนดนี้ได้รวมกับเบี้ยปรับพิเศษที่กำหนดไว้ในแต่ละหัวข้อข้างต้น

Fine 1,000.- baht (One Thousand baht only) per time a violation of this regulation is reported and above amount of fine not included in other rules and regulation.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562
Announced on 19 December 2019

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้ยังเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

Remark : These rules may be added, changed reasonably by the juristic committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

Khun Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
5. เจ้าของร่วมต้องแจ้งรายชื่อ และส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่จะเข้ามาตาม ข้อ 1. ก่อนเข้ามาทำงานล่วงหน้าเพื่อเขียนใบขอคำร้องและขออนุญาตโดยมีรายละเอียด และเอกสารต่าง ๆ ดังนี้ The names, and ID card of those persons in article 1 shall be notified before working in advance in order to fill an application and get approval with the following details. 5.1 ชื่อเจ้าของห้อง และเลขที่ห้องชุด Name of co-owners and unit no. 5.2 ระบุชนิด และประเภทงาน Specify the kind and type of work. 5.3 ระยะเวลาจะเข้าการทำงานตามตกลง Duration to enter for such work. 5.4 ชื่อผู้ควบคุมงานพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน Name of supervisor with a copy of their ID Card. 5.5 ชื่อผู้เข้าไปทำงาน (รายบุคคล) พร้อมบัตรประชาชน (หากไม่มีให้นำรูปถ่ายพร้อมหนังสือรับรองจากเจ้าของห้องชุด หรือผู้ควบคุมงานไว้เป็นหลักฐาน) Name of workers (Individuals) with copy of their ID card. (If not, a photo with a signed certificate from Co-owners or the supervisor shall be taken as evidence.) 5.6 เบอร์โทรศัพท์ติดต่อฉุกเฉิน รวมทั้งที่อยู่ของผู้รับเหมา Telephone No. in case of emergency shall be given including the address of such contractor. 5.7 หนังสืออนุญาตยินยอมจากเจ้าของห้องชุด Letter of Consent from the Unit Owner. 5.8 ชำระค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าธรรมเนียมการตกแต่งห้องชุดและการดำเนินการล่วงหน้าเดือนละ 3,000.- บาท (สามพันบาทถ้วน) และหรือตามระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตใน ข้อ 5.3 Pay the cost which is the fee for decoration to the unit and operation in advance each month 3,000.- baht (three thousand baht only) and/or by the duration specified in Article 5.3 6. ระยะเวลาการดำเนินการตกแต่ง รายละเอียดดังนี้ - 1 ห้องนอน ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 2 เดือน - 2 ห้องนอน ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 3 เดือน - 3 ห้องนอน ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 4 เดือน - Penthouse ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 5 เดือน นับจากวันที่เริ่มดำเนินการ หากการดำเนินการตกแต่งล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าปรับเป็นจำนวน 10,000.- บาทต่อเดือน (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ทั้งนี้เพื่อรักษาความสงบสุขในการพักอาศัยร่วมกันของทุกคนเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัย	
Managed by Plus Property Co.,Ltd.	Page 19 of 57

Khun Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
Duration of decoration detail as below - 1 bedroom units has to be completed within 2 months - 2 bedrooms units has to be completed within 3 months - 3 bedrooms units has to be completed within 4 months - Penthouse units has to be completed within 5 months Duration of decoration shall be completed from the starting date of work. In case of any delayed, the penalty charge will be applied for units at the amount of 10,000.- baht per month. (Ten thousand baht only) เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางและประกันการผิดระเบียบล่วงหน้า 30 วันก่อนดำเนินการเข้าตกแต่งห้องชุดแต่ละครั้ง ดังต่อไปนี้ - 1 ห้องนอน วงเงินค้ำประกัน 50,000.- บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) - 2 ห้องนอน วงเงินค้ำประกัน 70,000.- บาท (เจ็ดหมื่นบาทถ้วน) - 3 ห้องนอน วงเงินค้ำประกัน 90,000.- บาท (เก้าหมื่นบาทถ้วน) - Penthouse วงเงินค้ำประกัน 100,000.- บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) A deposit held against damage and default to the rules shall be pay in advance of 30 days before work starts. The rates of deposit are as follows: - 1 bedroom amount deposit 50,000.- baht (Fifty thousand baht only) - 2 bedrooms amount deposit 70,000.- baht (Seventy thousand baht only) - 3 bedrooms amount deposit 90,000.- baht (Ninety thousand baht only) - Penthouse amount deposit 100,000.- baht (One hundred thousand baht only) ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนเงินประกันเมื่อทำการตกแต่งแล้วเสร็จ และผ่านการตรวจสอบ ไม่มีความเสียหายต่อทรัพย์สินใดๆ จะคืนเงินภายใน 30 วัน โดยไม่ต้องเบี้ยย หลังจากเจ้าของร่วมได้ยื่นขอคืนเงินประกันแต่หากการทำงานดังกล่าวทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินผู้อื่น นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจพิจารณาหักหรือริบเงินประกันดังกล่าว เพื่อชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ตามสมควรหากความเสียหายเกินกว่าเงินที่วางประกันไว้เจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายจนครบจำนวน และหากเจ้าของร่วมทำเช่นนั้นมีการขอดำเนินการตกแต่งเพิ่มเติมห้องชุดคราวต่อไปอีกจะต้องวางเงินค้ำประกันเพิ่มจากเดิมอีก 3 เท่าหรือตามจำนวนที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ พิจารณาตามความเหมาะสม The deposit shall be returned when the interior decorating work has been completed and passed inspection and there is no damage to the common property or the other property within 30 days. Should interior decoration work causes damage to the common property or other property The condominium juristic person has the right to consider and deduct or confiscate such deposit to compensate the damage. If the cost of repair of such damage is greater than the deposit the Co-owners shall be liable for the full cost of damages. If redecorating work is then required, the deposit shall be increased to 3 times the original deposit or an amount The condominium juristic person considers reasonable.	
Managed by Plus Property Co.,Ltd.	Page 20 of 57

Khun Juristic Person Condominium		Residential Rules & Regulations
It is prohibited to keep or transfer any material, equipment or tools in the parking area except at the area and time determined by the Condominium Juristic Person. Transfer of such is only permitted at designated times.		
13.	ห้ามขนถ่ายไม่เรียบร้อยที่มีขนาดใหญ่มากเกินขนาด ขึ้น – ลง ลิฟต์ บันไดและพื้นที่ส่วนกลาง จะต้องจัดให้เหมาะสมกับการเคลื่อนย้าย เพื่อเป็นการป้องกันการเกิดความเสียหายของทรัพย์สินส่วนกลาง และ/หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่น	
	Material larger than the interior size of the service elevator cannot be carried in the common area and shall be cut to an appropriate size in order to avoid damage to the common property and/or the other property.	
14.	ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัตถุไวไฟทุกชนิดมาเก็บไว้ในอาคารโดยเด็ดขาด เช่น น้ำมัน ทินเนอร์ แอลกอฮอล์ เมื่อเลิกจากการปฏิบัติงานให้นำกลับไปด้วยทุกครั้ง	
	The inflammable material such as oil, thinners and alcohol cannot be kept on the property and shall be removed by the contractor at the end of each day.	
15.	ห้ามทิ้งเศษขยะ หรือวัสดุก่อสร้างทุกชนิด ลงในท่อระบายน้ำ ชักโครก อ่างล้างหน้า และทางหน้าต่าง หรือบริเวณอื่นนอกตัวอาคารชุดและสิ่งรวบรวมรวมจุภาชนะ หรือท่อพลาสติกที่ไม่มีติดน้ำกลับไปยังทุกวี่วี่งถือเป็นภาระหน้าที่ของผู้รับเหมา	
	Construction debris and unused construction material shall be disposed of correctly. It is prohibited to pour waste liquids into the drainage system including sinks and toilets or throw waste items out of the window or leave them laying around. All construction debris shall be collect and placed in plastic cleaning bags to prevent spillage of liquids or dust and removed every day. It is the responsibility of contractor.	
16.	ระหว่างปฏิบัติงานต้องรักษาความปลอดภัยและพื้นที่ส่วนกลางและเปิดประตูห้องชุดที่ติดกันทางเดินร่วมให้เรียบร้อยทุกครั้ง หากมีฝนตกหรือพายุต้องปิดประตูและหน้าต่างต่างทุกบานทันที	
	During fitting out work the common area shall be kept clean and tidy and the door of the unit kept closed. When it rains all the windows and doors shall be closed immediately.	
17.	ห้ามทำการใดใด อันส่งผลให้เกิดความเสียหายแก่ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยภายในห้องชุด ยกตัวอย่าง เช่น ที่ตรวจจับควัน ระบบหักกระแสจ่ายน้ำ	
	Not allow any accident which may activated all security equipment ex. Smoke detector, sprinkle	
18.	เมื่อเลิกงาน ต้องปิดหน้าต่าง และประตูทุกบานอย่างมิดชิด และเรียบร้อยทุกครั้ง	
	At the end of each day when the work stops the windows and doors shall be closed.	
19.	เวลาทำงานตั้งแต่เวลา 09.00 น. - 17.00 น. วันจันทร์ – วันศุกร์ เท่านั้น ถ้ามีความจำเป็นจะต้องทำงานเกินกว่าเวลาที่กำหนดในวันเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ต้องขออนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด และนิติบุคคลจะพิจารณาอนุญาตตามความเหมาะสมภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด เท่านั้น	
	Working hours are 09.00 hrs. to 17.00 hrs. In case it is necessary to work overtime during Saturday, Sunday, holidays the contractor shall ask permission from the Condominium Juristic Person. Approval will be given on a case by case basis if the work is necessary under conditions set by the Juristic Person.	
20.	ห้ามผู้รับเหมา คนงานพักอาศัยในอาคารชุดไม่ว่าในเวลาใดๆ ยกเว้นระยะเวลาการทำงานตามที่กำหนดและได้รับอนุญาตเท่านั้น	

Khun Juristic Person Condominium		Residential Rules & Regulations
7.	ทุกวันก่อนเข้าทำงาน ผู้ควบคุมงานต้องแจ้งรายชื่อให้เจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจสอบเพื่อผู้เข้าไม่ทำงานทุกวัน (ผู้เข้าทำงานต้องเป็นบุคคลที่มีรายชื่อตรงกับที่ลงทะเบียนไว้ และจะต้องให้ชื่อทดแทนกันไม่ได้ หากมีการเปลี่ยนแปลงต้องเสนอชื่อใหม่ตาม ข้อ 5.4 และ 5.5 อีกครั้ง เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตก่อนเข้าพื้นที่)	
	Every day before working the supervisor shall notify the names of workers to the Condominium Juristic Person. (The workers shall be the persons with the names registered, the names cannot be replaced, in case of change, the new names shall be submitted by Article 5.4 and 5.5 again so that The condominium juristic person shall allow before entering the area.)	
8.	ขณะทำงานต้องมีความปลอดภัยตลอดเวลา และผู้รับเหมาต้องติดบัตรให้บริเวณหน้าอกเพื่อให้เห็นตรวจสอบได้ เมื่อออกจากอาคารชุดต้องแลกบัตรคืนหมดทุกคนตามรายชื่อที่แสดงตอนเข้ามาทำงาน	
	While working, the supervisor shall control the workforce and each worker shall attach and display a visitor / contractor card clearly on their clothes for easy identification and inspection. When exiting the building the card shall be returned and the workers names will be checked off the name list.	
9.	วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลาทำงาน 09.00 น. ถึง 17.00 น. สำหรับวันเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ นิติบุคคลอาคารชุดของเข้าทำงานต่อเติม หรือตกแต่งภายในห้องชุด	
	Working times on Monday-Friday are 09.00 hrs. to 17.00 hrs. For Saturday, Sunday and holidays The condominium juristic person will not permit interior work within the units.	
10.	การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือสลิมาจะ เข้า - ออก ผู้รับเหมาจะต้องเตรียมวัสดุอุปกรณ์ เพื่อใช้ป้องกันความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินของบุคคลอื่นระหว่างการขนย้ายอย่างเคร่งครัด รวมถึงจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันพื้น ผนัง ฝ้า เพดาน ลิฟต์รวมของอย่างเพียงพอ และจะต้องทำการย้ายการยื่นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยกับทุกครั้งโดยมีผู้จัดการอาคารฯ เป็นผู้อนุมัติ (แบบฟอร์มขอใช้มีนิติบุคคลอาคารชุด) ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะเข้าตรวจค้นได้ตลอดเวลา หากมีพฤติกรรมน่าสงสัยหรือเกิดทรัพย์สินสูญหายในอาคาร	
	Materials, tools and equipment brought into or taken out of the property shall be carried with care to avoid causing damage to the common property and/or the other property. Adequate protection for floors, walls, ceiling and interior of the service lift shall be the responsibility of the contractor. Items being brought in to or taken out of the property should be listed and approve by the Residence Manager (The form is available at the Condominium Juristic Person). The condominium juristic person reserves the right to inspect at any time or if the conduct of the workers is suspicious or there is loss of property in the building.	
11.	ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ทุกชนิดมาวาง หรือเก็บไว้ ณ พื้นที่ส่วนกลางของอาคารโดยเด็ดขาด ยกเว้นในที่ๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตเป็นคราวๆ ไป	
	It is prohibited to keep any material, equipment or tools in the common area of the building except at a place permitted by The condominium juristic person from time to time.	
12.	ห้ามวางวัสดุสิ่งของอุปกรณ์ตกแต่งทุกชนิด เพื่อพักขนถ่ายในพื้นที่จอดรถสาธารณะ ยกเว้นในบริเวณและเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนดไว้ให้ และจะพักขนถ่ายได้เฉพาะช่วงเวลาที่อนุญาต เท่านั้น	

Khun Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
28. ขณะตกแต่ง และหลังจากการตกแต่งแล้วเสร็จ ผู้รับเหมายกต้องทำความสะอาดทั้งภายใน และภายนอกห้องชุด เช่น โฉลผนัง ทางเดินร่วม และบันไดที่ใช้ในการขนย้ายวัสดุ วัสดุ - ทราย - ดิน ให้สะอาดเรียบร้อย และก่อนที่ผู้รับเหมายกจะย้ายออกจากหน้างาน จะต้องแจ้งให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบเพื่อตรวจสอบเช็คความเรียบร้อย The contractor is responsible for cleaning the areas they use such as service lift, lift lobby, common walking path and stairs used for carrying material both up and down before the contractor leaves the site each day. The condominium juristic person shall be informed prior leave property in term of check all area are in good condition 29. ต้องนำถังดับเพลิงสภาพพร้อมใช้งานขนาดไม่ต่ำกว่า 10 ปอนด์ มาประจำไว้ภายในห้องชุดตั้งแต่เริ่มงานตกแต่งภายในอย่างน้อย ห้องละ 2 ถัง จนกระทั่งงานแล้วเสร็จ Contractors shall provide fully operating fire extinguishers, at least two per unit. 30. การให้ลิฟต์ขึ้นของ เพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการให้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ The use of the service lift to carry the material, equipment for decoration in the unit is permitted if the contractor follows the rules and regulations and takes all reasonable steps to avoid damage to the lift car including installing temporary protection and a guard over the threshold to prevent rubbish falling into the lift pit. 31. ในการที่มีภาชนะมีพิษนี้ ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับ หรือแล้วแต่พิจารณาตามความรุนแรงของเหตุได้ ดังนี้ In case of violation of the rules The condominium juristic person has the right to determine the penalty depending on the seriousness of the breach as follows: 31.1 เดือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร Verbal or written warnings 31.2 ปรับกรณีเป็นเอกสารฉบับละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) Fine as documents for each 1,000.- baht (One thousand baht only). 31.3 กรณีละเมิดฝ่าฝืน ปรับครั้งละไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) Violation fine each time not less than 1,000.- baht per time (One thousand baht only). 31.4 ปรับกรณีละเมิดเพื่อห้ามการสูบบุหรี่ในอาคาร ครั้งละไม่ต่ำกว่า 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน) Fine for smoking in the building each time not less than 5,000.- baht (Five thousand baht only) 31.5 ทรัพย์สินที่ทั้งหมดกรณีฝ่าฝืนไม่เชื่อฟังซ้ำอีกหรือความรุนแรงอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินรวมทั้งระงับการตกแต่ง และให้ออกจากอาคารและดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี To confiscate all the deposit if violations are repeated or cause seriousness harm to life and property. The condominium juristic person reserves the right to prosecute in serious cases and terminate the decoration immediately	Workers are prohibited to reside in the units outside the permitted working times unless special permission is granted by Condominium Juristic Person. 21. ไม่ให้คนงานของผู้รับเหมายกใช้ห้องน้ำภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น และในระหว่างที่ปฏิบัติงานหรือระหว่างพักที่นั่นเสร็จแล้ว, เสนาภรณ์นั้น, ล้างเสียดัง หรือเล่นกีฬาทุกชนิดภายในอาคาร และให้อยู่ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น Workers shall use the toilet within the unit being decorated only. While the workers are on the property the consumption of alcohol and gambling of any sort is strictly prohibited. Workers shall not make a loud noise or play any kind of sport within the building. Workers are restricted to stay within the unit under decoration only. 22. ห้ามกระทำการใดๆ อันอาจเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ระบบประปา, ไฟฟ้า, ความมั่นคง, ระบบการป้องกันความเสียหายของอาคารชุด รวมทั้งความสวยงามทางด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด Any action or activity that may cause damage or affect, but not limited to the structure, water supply system, electricity, security, fire protection system of the building, including the beauty of architecture is strictly prohibited. 23. ห้ามผู้รับเหมายกตกแต่งใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำประปาจากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนบุคคลภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อน ซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด The contractor is prohibited to use the electricity and water supply of the common property. Contractors shall use only the water supply within the unit being decorated only except if special permission is granted by the Condominium Juristic Person. The cost shall be determined by The condominium juristic person and paid by the contractor. 24. ห้ามแขวนเสื้อผ้า ตากผ้า หรือวางสิ่งของใดๆ บริเวณระเบียงหรือเฉลียงด้านนอก It is prohibited to hang clothes or material to dry on the balcony or to keep any construction material or equipment on the balcony or outer terrace. 25. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารชุดทุกที่ ไม่ว่าจะเป็ภายในในห้องชุด ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ โดยเด็ดขาด Smoking anywhere in the building even in the unit being decorated is strictly prohibited. 26. ห้ามตอเดินสิ่งใดถูกล้ำ หรือยื่นเข้าไปในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด No items or features whether temporary or permanent are allowed to protrude in to the common property. Anything thing that might change or affect the beauty of architecture strictly is strictly forbidden. 27. ในการนี้ให้ความเสียหายกับทรัพย์สินส่วนกลาง และ/หรือ ทรัพย์สินส่วนบุคคลอื่นจากตกแต่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะดำเนินการเรียกเก็บหรือหักเงินค่าประกันที่ตนระเบียบ หรือดำเนินการตามเงื่อนไขเสมอ If damage to the common property and/or the other property occurs or there is a violation of the rules and regulations The condominium juristic person shall keep or deduct from the deposit a reasonable amount to cover the cost of damages or as a penalty fine.
Managed by Plus Property Co.,Ltd.	Page 23 of 57

Khun Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
28. ขณะตกแต่ง และหลังจากการตกแต่งแล้วเสร็จ ผู้รับเหมายกต้องทำความสะอาดทั้งภายใน และภายนอกห้องชุด เช่น โฉลผนัง ทางเดินร่วม และบันไดที่ใช้ในการขนย้ายวัสดุ วัสดุ - ทราย - ดิน ให้สะอาดเรียบร้อย และก่อนที่ผู้รับเหมายกจะย้ายออกจากหน้างาน จะต้องแจ้งให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบเพื่อตรวจสอบเช็คความเรียบร้อย The contractor is responsible for cleaning the areas they use such as service lift, lift lobby, common walking path and stairs used for carrying material both up and down before the contractor leaves the site each day. The condominium juristic person shall be informed prior leave property in term of check all area are in good condition 29. ต้องนำถังดับเพลิงสภาพพร้อมใช้งานขนาดไม่ต่ำกว่า 10 ปอนด์ มาประจำไว้ภายในห้องชุดตั้งแต่เริ่มงานตกแต่งภายในอย่างน้อย ห้องละ 2 ถัง จนกระทั่งงานแล้วเสร็จ Contractors shall provide fully operating fire extinguishers, at least two per unit. 30. การให้ลิฟต์ขึ้นของ เพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการให้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ The use of the service lift to carry the material, equipment for decoration in the unit is permitted if the contractor follows the rules and regulations and takes all reasonable steps to avoid damage to the lift car including installing temporary protection and a guard over the threshold to prevent rubbish falling into the lift pit. 31. ในการที่มีภาชนะมีพิษนี้ ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับ หรือแล้วแต่พิจารณาตามความรุนแรงของเหตุได้ ดังนี้ In case of violation of the rules The condominium juristic person has the right to determine the penalty depending on the seriousness of the breach as follows: 31.1 เดือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร Verbal or written warnings 31.2 ปรับกรณีเป็นเอกสารฉบับละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) Fine as documents for each 1,000.- baht (One thousand baht only). 31.3 กรณีละเมิดฝ่าฝืน ปรับครั้งละไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) Violation fine each time not less than 1,000.- baht per time (One thousand baht only). 31.4 ปรับกรณีละเมิดเพื่อห้ามการสูบบุหรี่ในอาคาร ครั้งละไม่ต่ำกว่า 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน) Fine for smoking in the building each time not less than 5,000.- baht (Five thousand baht only) 31.5 ทรัพย์สินที่ทั้งหมดกรณีฝ่าฝืนไม่เชื่อฟังซ้ำอีกหรือความรุนแรงอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินรวมทั้งระงับการตกแต่ง และให้ออกจากอาคารและดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี To confiscate all the deposit if violations are repeated or cause seriousness harm to life and property. The condominium juristic person reserves the right to prosecute in serious cases and terminate the decoration immediately	28. ขณะตกแต่ง และหลังจากการตกแต่งแล้วเสร็จ ผู้รับเหมายกต้องทำความสะอาดทั้งภายใน และภายนอกห้องชุด เช่น โฉลผนัง ทางเดินร่วม และบันไดที่ใช้ในการขนย้ายวัสดุ วัสดุ - ทราย - ดิน ให้สะอาดเรียบร้อย และก่อนที่ผู้รับเหมายกจะย้ายออกจากหน้างาน จะต้องแจ้งให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบเพื่อตรวจสอบเช็คความเรียบร้อย The contractor is responsible for cleaning the areas they use such as service lift, lift lobby, common walking path and stairs used for carrying material both up and down before the contractor leaves the site each day. The condominium juristic person shall be informed prior leave property in term of check all area are in good condition 29. ต้องนำถังดับเพลิงสภาพพร้อมใช้งานขนาดไม่ต่ำกว่า 10 ปอนด์ มาประจำไว้ภายในห้องชุดตั้งแต่เริ่มงานตกแต่งภายในอย่างน้อย ห้องละ 2 ถัง จนกระทั่งงานแล้วเสร็จ Contractors shall provide fully operating fire extinguishers, at least two per unit. 30. การให้ลิฟต์ขึ้นของ เพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการให้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ The use of the service lift to carry the material, equipment for decoration in the unit is permitted if the contractor follows the rules and regulations and takes all reasonable steps to avoid damage to the lift car including installing temporary protection and a guard over the threshold to prevent rubbish falling into the lift pit. 31. ในการที่มีภาชนะมีพิษนี้ ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับ หรือแล้วแต่พิจารณาตามความรุนแรงของเหตุได้ ดังนี้ In case of violation of the rules The condominium juristic person has the right to determine the penalty depending on the seriousness of the breach as follows: 31.1 เดือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร Verbal or written warnings 31.2 ปรับกรณีเป็นเอกสารฉบับละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) Fine as documents for each 1,000.- baht (One thousand baht only). 31.3 กรณีละเมิดฝ่าฝืน ปรับครั้งละไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) Violation fine each time not less than 1,000.- baht per time (One thousand baht only). 31.4 ปรับกรณีละเมิดเพื่อห้ามการสูบบุหรี่ในอาคาร ครั้งละไม่ต่ำกว่า 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน) Fine for smoking in the building each time not less than 5,000.- baht (Five thousand baht only) 31.5 ทรัพย์สินที่ทั้งหมดกรณีฝ่าฝืนไม่เชื่อฟังซ้ำอีกหรือความรุนแรงอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินรวมทั้งระงับการตกแต่ง และให้ออกจากอาคารและดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี To confiscate all the deposit if violations are repeated or cause seriousness harm to life and property. The condominium juristic person reserves the right to prosecute in serious cases and terminate the decoration immediately
Managed by Plus Property Co.,Ltd.	Page 24 of 57

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คุณ
ที่ 006/2562 : เรื่อง การให้สถานที่สำหรับจัดงานเลี้ยง บริเวณดาดฟ้า
House Rules of Khun Juristic Person Condominium
No.006/2019 : Using area for Private Party at Sky Lounge

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิขอให้บริการสถานที่สำหรับจัดงานเลี้ยง ภายใต้ระเบียบดังนี้

Co-owners and followers are request to use the area for Private Party under the following rules :

1. สถานที่จัดเลี้ยงสามารถให้บริการในช่วงเวลาตั้งแต่ 07.00 - 00.00 น. ความดังของเสียงขณะจัดงานต้องไม่เกิน 80 เดซิเบล โดยขอความร่วมมืองดเสียงดังหลังเวลา 22.00 น. จนถึง 00.00 น. เพื่อความเป็นส่วนดีของผู้พักอาศัยท่านอื่น ๆ
Use of the Private Party area is from 07.00 - 00.00 hrs. The noise level must not exceed 80 decibels and kindly give your cooperation to minimum noise after 22:00 hrs. until 00:00 hrs. for the privacy of other residents.
2. สถานที่ที่อนุญาตสำหรับการจัดงานเลี้ยงอยู่ภายในบริเวณนั้นแค่นั้น
The Private Party area is located on the 27th floor at The Sky Lounge.
3. เจ้าของร่วมจะต้องมีผู้ประสานงานหลัก พร้อมเบอร์ติดต่อ หรือทีมช่วยจัดการสำหรับงานเลี้ยง (Organizer) โดยจะแจ้งให้นิติบุคคลฯ รับทราบหลังจากจองสถานที่ ภายใน 24 ชั่วโมง ทั้งนี้หากไม่มีผู้ประสานงานหลัก นิติบุคคลฯ ขออนุญาติสงวนสิทธิ์ในการปฏิเสธการจัดงาน

Co-owners must have main contact person organizer telephone number and inform after booking area in 24 hours if not have main contact person The condominium juristic person reserves the right cancel reservation

4. อนุญาตเจ้าของร่วมและหรือบริวารผู้พักอาศัย และหรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและหรือบริวารดังกล่าวให้บริการได้เท่านั้น และจำกัดผู้ร่วมงานตั้งแต่ 5 แต่ไม่เกิน 25 คน และโปรดเว้นระยะห่างตามความเหมาะสม เพื่อความปลอดภัยส่วนบุคคล
Co-owners and followers who are resident and visitors arriving with that co-owners and/or the followers are allowed to use The Roof Top and the number of participants from 5 and should not exceed 25 persons and social distancing for the wellbeing and safety of the community.

5. เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งรายชื่อผู้ร่วมงาน ให้นิติบุคคลฯ ทราบล่วงหน้าก่อนการจัดงานล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน

Co-owners must inform list of visitor in advance at least 3 days.

6. เจ้าของร่วม สามารถให้บริการสถานที่สำหรับจัดงานเลี้ยง ตามสิทธิดังนี้
ห้องชุดขนาด 1 ห้องนอน มีสิทธิปิด เดือนละ 1 ครั้ง
ห้องชุดขนาด 2 ห้องนอน มีสิทธิปิด เดือนละ 1 ครั้ง
ห้องชุดขนาด 3 ห้องนอน มีสิทธิปิด เดือนละ 2 ครั้ง
ห้องชุดขนาด Penthouse มีสิทธิปิด เดือนละ 2 ครั้ง

โดยสามารถให้บริการได้ครั้งละไม่เกิน 4 ชั่วโมง หากเกินจำนวนชั่วโมงที่ระบุข้างต้น มีค่าบริการ 8,000.- บาท ต่อชั่วโมง
(แปดพันบาทถ้วน)

31. ในกรณีที่มีการรับระหว่างการตกแต่งจนมีผลให้เงินประกันลดต่ำกว่าครึ่งหนึ่งของเงินประกันเจ้าห้องร่วมจะต้องวางเงินเพิ่มให้เต็มวงเงินเดิมภายใน 7 วัน

If the total of fines incurred by a contractor during the decorating period is more than half of the original deposit, then the Co-owners shall submit the difference to make up the full deposit within 7 days.

รับทราบ และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(เจ้าของห้องชุด)
Acknowledged and agreed to follow the rules Signed.....(The Co-owner)

Date.....

รับทราบ และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(ผู้รับเหมา)
Acknowledged and agreed to follow the rules Signed(The Contractor)

Date.....

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562

Announced on 19 Decembe r2019

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ

คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

Remark : These rules may be added, changed reasonably by the juristic committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

Khun Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
Co-owners, residents or tenants to use the area for Private Party as per below:	
1 Bedroom	allow for 1 time per month
2 Bedrooms	allow for 1 time per month
3 Bedrooms	allow for 2 times per month
Penthouse	allow for 2 times per month
Usage will be available for a maximum for 4 hours per time only. In case usage is over 4 hours a fee will be charged at 8,000 baht per hour. (Eight thousand baht)	
7. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบริการทำความสะอาด และค่าปิดพื้นที่ต่อครั้ง ตามรายละเอียดดังนี้	
จำนวนผู้ร่วมงาน ตั้งแต่ 5 – 10 คน	จำนวนเงิน 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน)
จำนวนผู้ร่วมงาน ตั้งแต่ 11 – 15 คน	จำนวนเงิน 10,000.- บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)
จำนวนผู้ร่วมงาน ตั้งแต่ 16 – 25 คน	จำนวนเงิน 15,000.- บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
Co-owner shall pay the cleaning fee and closed areas per time detail as below:	
number of guests 5 – 10 persons	amount 5,000.- baht (Five thousand baht only)
number of guests 11 – 15 persons	amount 10,000.- baht (Ten thousand baht only)
number of guests 16 – 25 persons	amount 15,000.- baht (Fifteen thousand baht only)
8. สำหรับเจ้าของร่วมที่มีความประสงค์ใช้บริการมากกว่าจำนวนสิทธิที่ระบุตามข้างต้นตามข้อ 6 จะต้องชำระค่าบริการใช้สถานที่ และค่าทำความสะอาด ชั่วโมงละ 8,000.- บาทต่อชั่วโมง (แปดพันบาทถ้วน)	
Incase request to use the Private Party area over the right which mentioned as per No.6, the fee will be applied for cleaning and closed area 8,000 baht per hour (Eight thousand baht)	
9. กรณีใช้พื้นที่ปิดส่วนตัว กำหนดให้หาก เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพิ่มเติม อย่างน้อย 2 คน เพื่อดูแลความปลอดภัยและความเรียบร้อยของพื้นที่ร่วมกันงาน	
Incase the Private Party The hosts request to hire at least 2 security guards for safety and security of all participants.	
10. เจ้าของร่วม บริวาร และแขกผู้ใช้บริการ ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องแก่เจ้าหน้าที่นิติบุคคลล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน และนิติบุคคลของสงวนสิทธิในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 1 เดือน	
Co-owners followers and/or visitors are requested to book in advance for service at least 7 days and not over a month.	
11. เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ก่อนเข้าใช้บริการเป็นจำนวนเงิน 50,000.- บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยนิติบุคคล จะคืนเงินให้ภายใน 30 วันหลังจากเสร็จ หากไม่มีความเสียหายต่อทรัพย์สินใดๆ ทั้งนี้ หากนิติบุคคลตรวจพบความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานเลี้ยงข้างต้น เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง	
A deposit against damage and default of the rules shall be payable in advance in amount of 50,000.- baht (Fifty thousand baht only)	

Khun Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
If there is no damage the deposit shall be returned within 30 days. Should any damage to the property occur during the party, The condominium juristic person reserves the right to deduct the cost of damages from the deposit. If such damage is greater than the deposit, then the co-owners the followers and/or the visitor shall be liable to pay for the full cost of damages.	
12. ห้ามใช้ แก๊ส และวัตถุไวไฟ หรือเตาถ่าน ในการประกอบอาหาร ภายในพื้นที่จัดงาน	
Gas, flammable objects, or charcoal stove are not allowed for cooking food in The Private Party area.	
13. ห้ามเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ และอุปกรณ์ตกแต่งทุกชิ้นภายในพื้นที่อย่างเด็ดขาด	
Any furniture and all equipment in the area for private party are not allowed to be moved from their existing position.	
10. ห้ามเจ้าของร่วม และพริบ บริวาร สามารถสูบบุหรี่ในบริเวณที่กำหนดไว้เท่านั้น	
Please smoke at designed area which is provided only.	
11. ขอความร่วมมือในการให้ห้องจัดเลี้ยงด้วยความสุภาพ และไม่เป็นการรบกวนผู้พักอาศัยท่านอื่น	
Please give your cooperation to use Private party area with courtesy to others and refrain from disturbing others.	
12. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และพริบ แยกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ทรัพย์สินของสถานที่จัดงานเลี้ยงหรือ ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบชดเชยให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง	
If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to The Private Party Area or common property, they shall be liable to compensate The condominium juristic person for the actual cost of damage.	
13. นิติบุคคลฯ และฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และพริบแยกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว	
The condominium juristic person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left The Private Party Area and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of The Private Party Area.	
14 นิติบุคคลของสงวนสิทธิในการจะรับการให้บริการใช้สถานที่จัดงานเลี้ยงพื้นที่ หากผู้ใช้บริการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของนิติบุคคลฯ อาคารชุด	
The condominium juristic person reserved the right not permit any person who is unable to follow these rules and regulations of Residence to use Private Party area.	

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คุณ
ที่ 007/2562 : เรื่อง การใช้งานห้องสมุด
House Rules of Khun Juristic Person Condominium
No. 007/2019 : Using The Reading Lounge

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องสมุด (The Reading Lounge) ภายใต้ระเบียบดังนี้

The Co-owners and the follower shall use the private Meeting room under the following rules:

1. ห้องสมุด เปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00น.
The Reading Lounge is opened for service from 07.00 - 22.00 hrs.
2. อนุญาตเจ้าของร่วมและหรือบริวารผู้พักอาศัย และหรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและหรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น โดยสามารถจองประชุมแบบส่วนตัว และจำกัดผู้ร่วมประชุมตั้งแต่ 5 คน แต่ไม่เกิน 12 คน และโปรดเว้นระยะห่างตามความเหมาะสม เพื่อความปลอดภัยส่วนบุคคล
Only Co-owners and followers who are resident and visitors arriving with that co-owners and/or the followers are allowed to use the The Reading Lounge area and the number of participants from 5 and not exceed 12 persons and social distancing for the wellbeing and safety of the community.
3. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบริการทำความสะอาดห้องสมุด และห้องประชุม เป็นจำนวนเงิน 3,000 บาท ต่อครั้ง (สามพันบาทถ้วน) ไม่รวมค่าเครื่องดื่ม
Co-owner shall pay the cleaning fee for 3,000 baht per time (Three thousand baht only) for all area of The Private Meeting Room and The Reading Lounge not including drink fee.
4. เจ้าของร่วม บริวารและ แขกผู้ใช้บริการ ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องแก่เจ้าหน้าที่นิติบุคคลล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง และ นิติบุคคลสงวนสิทธิ์ในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน
Co-owners followers and/or visitors are requested to book in advance for service at least 24 hour and not over 7 days.
5. เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งรายชื่อผู้ร่วมงาน ให้นิติบุคคลฯ ทราบล่วงหน้าก่อนการจัดงานล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน
Co-owners must inform list of visitor in advance at least 3 days
6. เจ้าของร่วมหรือบริวารตาม ตามาขอใช้บริการสถานที่สำหรับประชุม หรือสังสรรค์ ตามสิทธิดังนี้
ห้องขนาด 1 ห้องนอน มีลิฟต์ปิด เดือนละ 1 ครั้ง
ห้องขนาด 2 ห้องนอน มีลิฟต์ปิด เดือนละ 1 ครั้ง
ห้องขนาด 3 ห้องนอน มีลิฟต์ปิด เดือนละ 2 ครั้ง
ห้องชุดขนาด Penthouse มีลิฟต์ปิด เดือนละ 2 ครั้ง
โดยสามารถใช้บริการได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง หากต้องการใช้บริการเกินจำนวนชั่วโมงที่ระบุข้างต้น มีค่าบริการ 4,000 บาท ต่อชั่วโมง (สี่พันบาทถ้วน)

รับทราบ และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(เจ้าของห้องชุด)
Acknowledged and agreed to follow the rules Signed.....(The Co-owner)

Date.....

รับทราบ และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(ผู้จัดงาน)
Acknowledged and agreed to follow the rules Signed(The Organizer)

Date.....

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562

Announced on 19 December 2019

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน
Remark : These rules may be added, changed reasonably by the juristic committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

Khun Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
Co-owners, residents or tenants have use the area for private meeting or party as per below:	1 Bedroom allow for 1 times per month 2 Bedrooms allow for 1 times per month 3 Bedrooms allow for 2 times per month Penthouse allow for 2 times per month
Usage will be available for a maximum for 3 hours per times only . In case usage is over 3 hours a fee will be charged at 4,000 baht per hour (Four thousand baht).	
7. สำหรับเจ้าของร่วมที่มีความประสงค์ให้บริการมากกว่าจำนวนสิทธิ์ที่ระบุข้างต้นครั้งที่ 6 จะต้องชำระค่าบริการใช้สถานที่ ชั่วโมงละ 4,000 บาทต่อชั่วโมง (สี่พันบาทถ้วน) ยังไม่รวมค่าทำความสะอาด และค่าเครื่องดื่ม	
Increase request to use the Private Party area over the right which mentioned as per no 6, the fee will be applied for 4,000 baht per hour (Four thousand baht) not including cleaning and drinking fee.	
8. ห้ามสูบบุหรี่ ภายในห้องประชุมโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ บริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่สถานที่ไม่กำหนดไว้เท่านั้น	
Do not smoke or drink in The Reading Lounge. Please smoke at designed area which is provided only.	
9. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดให้บริการด้วยความสุภาพ	
Give your cooperation for maintaining cleanliness and please use the equipment with your politeness.	
เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ก่อนเข้าใช้บริการเป็นจำนวนเงิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยนิติบุคคล จะคืนเงินให้ภายใน 30 วันหลังจากเสร็จ หากไม่มีความเสียหายต่อทรัพย์สินใดๆ ทั้งนี้ หากนิติบุคคล ตรวจสอบความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานเลี้ยงข้างต้น เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบที่จะค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง	
A deposit against damage and default of the rules shall be payable in advance in amount of 50,000 baht (Fifty thousand baht only) If there is no damage the deposit shall be returned within 30 days. Should any damage to the property occur during the party. The condominium juristic person reserves the right to deduct the cost of damages from the deposit. If such damage is greater than the deposit, then the co-owners the followers and/or the visitor shall be liable to pay for the full cost of damages.	
10. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ให้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ทรัพย์สินของสถานที่จัดงานเลี้ยงหรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายกับนิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง	
If the Co-owners the followers and/ or the visitors cause damage to The Private Party Area or common property , they shall be liable to compensate The condominium juristic person for the actual cost of damage.	
11. นิติบุคคลฯ และฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ให้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ให้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว	

Khun Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
The condominium juristic person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left The Private Party Area and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of The Private Party Area.	
14 นิติบุคคลของสงวนสิทธิ์ในการระงับการให้บริการใช้สถานที่จัดงานเลี้ยงทันที หากผู้ใช้บริการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของนิติบุคคล อาคารชุด	
The condominium juristic person reserved the right not permit any person who is unable to follow these rules and regulations of Residence to use Private Party area.	
ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562 Announced on 19 December 2019	
หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่ร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน	
Remark : These rules may be added, changed reasonably by the juristic committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.	

Khun Juristic Person Condominium		Residential Rules & Regulations
ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คุณ ที่ 008/2562 : เรื่อง การใช้ห้องประชุม House Rules of Khun Juristic Person Condominium No. 008/2019 : Using The Private Meeting Room		
เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องประชุม (Private Meeting Room) ภายใต้ระเบียบนี้ The Co-owners and the follower shall use The Private Meeting room under the following rules: 1. ห้องสมุด เปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00น. The Reading Lounge is opened for service from 07.00 - 22.00 hrs. 2. อนุญาตเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพบกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น โดยสามารถจองรูปแบบส่วนตัว และโดยจำกัดผู้ร่วมประชุมตั้งแต่ 5 คนแต่ไม่เกิน 8 คน และโปรดให้ระยะห่างตามความเหมาะสม เพื่อความปลอดภัย Only co-owners and followers who are resident and visitors arriving with that co-owners and/ or the followers are allowed to use the Private Meeting area and the number of participants from 5 and not exceed 8 persons and social distancing for the wellbeing and safety of the community. 3. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบริการทำความสะอาดสถานที่ เป็นจำนวนเงิน 1,500 บาท ต่อครั้ง (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมค่าเครื่องดื่ม Co-owner shall pay the cleaning fee for 1,500 baht per time (One thousand five hundred baht only) for all area of The Private Meeting Room not including drink fee. 4. เจ้าของร่วมบริวารและแขกผู้ใช้บริการ ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องแก่เจ้าหน้าที่นิติบุคคลล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง และ นิติบุคคลของนิติวิธินักการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน Co-owners followers and/ or visitors are requested to book in advance for service at least 24 hour and not over 7 days. 5. เจ้าของร่วมหรือบริวาร สามารถใช้บริการสถานที่สำหรับประชุม ตามสิทธิ์ดังนี้ ห้องชุดขนาด 1 ห้องนอน มีสิทธิปิด เดือนละ 1 ครั้ง ห้องชุดขนาด 2 ห้องนอน มีสิทธิปิด เดือนละ 1 ครั้ง ห้องชุดขนาด 3 ห้องนอน มีสิทธิปิด เดือนละ 2 ครั้ง ห้องชุดขนาด Penthouse มีสิทธิปิด เดือนละ 2 ครั้ง โดยสามารถใช้บริการได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง หากต้องการใช้บริการเกินจำนวนชั่วโมงที่ระบุข้างต้น มีค่าบริการ 2,000 บาท ต่อชั่วโมง (สองพันบาทถ้วน)		

Khun Juristic Person Condominium		Residential Rules & Regulations
Co-owners, residents or tenants have use the area for Private Meeting as per below: 1 Bedroom allow for 1 times per month 2 Bedrooms allow for 1 times per month 3 Bedrooms allow for 2 times per month Penthouse allow for 2 times per month Usage will be available for a maximum for 3 hours per times only. In case usage is over 3 hours a fee will be charged at 2,000 baht per hour. (Two thousand baht only) 6. ห้ามรับเจ้าของร่วมที่มีความประสงค์ใช้บริการมากกว่าจำนวนสิทธิ์ที่ระบุตามข้อ 5 จะต้องชำระค่าใช้สถานที่ และค่าทำความสะอาด ชั่วโมงละ 2,000 บาทต่อชั่วโมง (สองพันบาทถ้วน) Incase request to use the Private Meeting Room over the right which mentioned as per no 5, the fee will be applied for 2,000 baht per hour (Two thousand baht only) 7. ห้ามสูบบุหรี่และ/หรือดื่มเครื่องดื่มมึนเมาทุกชนิดภายในห้องประชุมโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ บริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่ยังสถานที่ที่กำหนดให้เท่านั้น Do not smoke or drink any alcohol in The Private Meeting Room. Please smoke at designed area which is provided only. 8. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ Give your cooperation for maintaining cleanliness and please use the equipment with your politeness. 9. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้องประชุมหรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม และบริวารจะต้องรับผิดชอบทำให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to The Private Meeting room or common property, they shall be liable to compensate The condominium juristic person for the actual cost of damage. 10. นิติบุคคลอาคารชุดและฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว The condominium juristic person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left the private Meeting room and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the private Meeting room. 11. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ ห้องประชุมได้ตามความเหมาะสม The condominium juristic person reserved the right not permit any person who is unable to follow these rules and regulations of Residence to use Private Meeting Room		

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คุณ
ที่ 009/2562 : เรื่อง การให้ห้องชมภาพยนตร์ และลานภาพยนตร์กลางแจ้ง
House Rules of Khun Juristic Person Condominium
No. 009/2019 : Using The Screening Room and The Screening Yard

เจ้าของร่วม และบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องชมภาพยนตร์ และลานภาพยนตร์กลางแจ้ง ภายใต้ระเบียบ ดังนี้

The Co-owners and the follower shall use The Screening Room and The Screening Yard Rules & Regulations under the following rules:

1. ห้องชมภาพยนตร์ และลานภาพยนตร์กลางแจ้งเปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00น.
The Screening Room and The Screening Yard are opened for service from 07.00 - 22.00 hrs.
2. ห้องชมภาพยนตร์ และลานภาพยนตร์กลางแจ้ง สามารถให้บริการได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง
3. อนุญาตเจ้าของร่วมและหรือบริวารผู้พักอาศัย และหรือแขกที่มาพักกับเจ้าของร่วมและหรือบริวารดังกล่าวให้บริการได้เท่านั้น จำกัดตั้งแต่ 1 คนแต่ไม่เกิน 5 คน โปรดเว้นระยะห่างตามความเหมาะสม เพื่อความปลอดภัยส่วนบุคคล
Only Co-owners and followers who are resident and visitors arriving with that co-owners and/or the followers are allowed to use The Screening Room and the number of participants should not exceed 5 persons and social distancing for the wellbeing and safety of the community.
4. เฉพาะห้องชมภาพยนตร์ (The Screening Room) สามารถเปิดพื้นที่ เพื่อชมภาพยนตร์แบบส่วนตัวตามสิทธิ์ดังนี้

ห้องชุดขนาด 1 ห้องนอน	มีสิทธิ์ใช้ เดือนละ 1 ครั้ง
ห้องชุดขนาด 2 ห้องนอน	มีสิทธิ์ใช้ เดือนละ 1 ครั้ง
ห้องชุดขนาด 3 ห้องนอน	มีสิทธิ์ใช้ เดือนละ 2 ครั้ง
ห้องชุดขนาด Penthouse	มีสิทธิ์ใช้ เดือนละ 2 ครั้ง

Only The Screening Room could be booking for private as per below:

1 Bedroom	allow for 1 time per month
2 Bedrooms	allow for 1 time per month
3 Bedrooms	allow for 2 times per month
Penthouse	allow for 2 times per month

5. เจ้าของร่วม บริวาร และแขกของเจ้าของร่วม ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องชมภาพยนตร์ (The Screening Room) ให้นิติบุคคลทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง และ นิติบุคคลของสงวนสิทธิ์ในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน (ภาพยนตร์ที่นำมาชมต้องเป็นภาพยนตร์ที่ถูกดัดแปลงลิขสิทธิ์เท่านั้น และไม่ใช่วิดีโอภาพยนตร์จากอินเทอร์เน็ต)

The Co-owners and the followers and their visitor are requested to book in advance for service at least 24 hours and not over 7 days. (The brought movies shall be copyrighted and not pornography)

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562
Announced on 19 December 2019

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

Remark : These rules may be added, changed reasonably by the juristic committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

Khun Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริหารทุกคน Remark : These rules may be added, changed reasonably by the juristic committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.	
ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม2562 Announced on 19 December2019	
Managed by Plus Property Co.,Ltd.	
Page 38 of 57	

Khun Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
6. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบริการทำความสะอาดห้องชมภาพยนตร์ (The Screening Room) เป็นจำนวนเงิน 1,000 บาท ต่อครั้ง (หนึ่งพันบาทถ้วน) Co-owner shall pay the cleaning fee for 1,000. - baht (One thousand bath only) per time for The Screening Room 7. ทางนิติฯ ขอสงวนสิทธิ์ ในการจัดรอบฉายภาพยนตร์ตามความสะดวก และขอสงวนสิทธิ์ห้ามเจ้าของร่วม ในกาเปิดห้องชมภาพห้องชมภาพยนตร์ (The Screening Room) แบบส่วนตัวในวันทีนิติบุคคลจัดฉายภาพยนตร์ The condominium juristic person reserves the right to manage movie show time and reservation to watch private The Screening Room 8. ห้ามเด็กชายต่ำกว่า 12 ปี ให้บริการห้องชมภาพยนตร์ โดยไม่มีผู้ปกครองดูแลเด็ดขาด Children under 12 years are prohibited to use The Screening Room without being supervised by a responsible adult. 9. สามารถนำขนมเบคเคียว เช่น แผ่นมันฝรั่งทอด ข้าวโพดคั่ว และเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ เข้าไปรับประทานในห้องชมภาพยนตร์ และลานภาพยนตร์กลางแจ้งได้ ยกเว้นอาหาร Only snacks ex. potato chip, popcorn and beverage not alcohol could eat in The Screening Room and The Screening Yard except food. 10. โปรดให้อุปกรณ์ด้วยวิธีที่ถูกต้อง หากเกิดความเสียหายหรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งนิติบุคคล ให้ทราบทันที Please strictly follow the cinema equipment's instruction. In case of any damage or malfunction please notify The condominium juristic person immediately. 11. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แหกผู้ให้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้องชมภาพยนตร์ หรือทรัพย์สินส่วนกลางเจ้าของร่วม และบริวาร จะต้องรับผิดชอบชดเชยให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to the private The Screening Room or common property, they shall be liable to compensate The condominium juristic person for the actual cost of damage. 12. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย หรือสูญหายของทรัพย์สินของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ให้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวารและ/หรือ แหกผู้ให้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว The condominium juristic person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left The Screening Room Rules & Regulations and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of The Screening Room. 13. นิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบในการให้ห้องชมภาพยนตร์ และลานภาพยนตร์กลางแจ้งได้ The condominium juristic person reserved the right not permit any person who is unable to follow these rules and regulations of Residence to use The Screening Room Rules & Regulations.	
Managed by Plus Property Co.,Ltd.	
Page 37 of 57	

9. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้องเก็บขยะโดยเด็ดขาด
All food and beverage is strictly prohibited to take into The Eight Ball
10. ห้ามนำของเล่น และ/หรือ อุปกรณ์ใดๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางออกจากห้องเก็บขยะโดยเด็ดขาด
It is prohibited to take any items which is common property out of The Eight Ball Rules & Regulations area.
11. ห้ามสูบบุหรี่และ/หรือดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ในห้องเก็บขยะโดยเด็ดขาด
Do not smoke or drink any alcohol in The Eight Ball and no dot smoke in area.
12. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และไม่ผิดใช้บริการด้วยความสุภาพ
Give your cooperation for maintaining cleanliness and please use the equipment with your politeness.
13. กรณีที่เจ้าของร่วม บริการ และ/หรือ แยกผู้ให้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้องเก็บขยะ หรือทรัพย์สินส่วนกลางเจ้าของร่วม และบริการ จะต้องรับผิดชอบทำให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to the private The Eight Ball or common property, they shall be liable to compensate The condominium juristic person for the actual cost of damage.
14. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย หรือสูญหายของทรัพย์สินของเจ้าของร่วม บริการ และ/หรือแยกผู้ให้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริการและ/หรือ แยกผู้ให้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
The condominium juristic person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left The Eight Ball Rules & Regulations and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of The Eight Ball .
15. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ห้องเก็บขยะได้ตามความเหมาะสม
The condominium juristic person reserved the right not permit any person who is unable to follow these rules and regulations of Residence to use The Eight Ball Rules & Regulations.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562

Announced on 19 December 2019

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยมีจุดเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

Remark : These rules may be added, changed reasonably by the juristic committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด
ที่ 010/2562 : เรื่อง การใช้ห้องเก็บขยะ
House Rules of Khun Juristic Person Condominium
No. 010/2019 : Using The Eight Ball

เจ้าของร่วม และบริการ มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องเก็บขยะ ภายใต้ระเบียบ ดังนี้

The Co-owners and the follower shall use The Eight Ball Rules & Regulations under the following rules:

1. ห้องเก็บขยะ เปิดบริการ ตั้งเวลา 07.00 - 22.00 น.
The Eight Ball Rules & Regulations opening hour 07.00 - 22.00 hrs.
2. อนุญาตให้เจ้าของร่วม บริการและ/หรือแยกผู้เข้าพักที่มีเจ้าของร่วมและ/หรือบริการดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น
Only Co-owners and followers who are resident and visitors who are arrive with that co-owners and/or the followers are allowed to use The Eight Ball Rules & Regulations.
3. เจ้าของร่วม บริการและ แยกผู้ให้บริการ ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องแก่เจ้าหน้าที่นิติบุคคลฯล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง และ นิติบุคคลฯลงหนังสือแจ้งในการรับของล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน
Co-owners followers and/or visitors are requested to book in advance for service at least 24 hour and not over 7 days.
4. อนุญาตเจ้าของร่วมและ/หรือบริการผู้พักอาศัย และ/หรือแยกผู้เข้าพักที่มีเจ้าของร่วมและ/หรือบริการดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น จำกัดไม่เกิน 5 คน และโปรดเว้นระยะห่างตามความเหมาะสม เพื่อความปลอดภัยส่วนบุคคล
Only Co-owners and followers who are resident and visitors arriving with that co-owners and/or the followers are allowed to use The Eight Ball and the number of participants should not exceed 5 persons and social distancing for the wellbeing and safety of the community.
5. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการห้องเก็บขยะโดยไม่อยู่ปกครองดูแลโดยเด็ดขาด
Children under 12 years are prohibited to use The Eight Ball without being supervised by a responsible adult.
6. เจ้าของร่วม บริการ และแยกผู้ให้บริการ จะต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอยกเว้นและข้อตกลงการใช้บริการและเครื่องเล่นต่างๆ ที่อยู่ในห้องเก็บขยะ ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง
The Co-owners the followers and the visitors who are use The Eight Ball shall follow the instructions for using the equipment which set in The Eight Ball before using the service
7. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบริการทำความสะอาดสถานที่ เป็นจำนวนเงิน 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง
Co-owner shall pay the cleaning fee for 1,000 baht (One thousand baht) per time for all area
8. ได้ะพุดสามารถใช้บริการได้ถึง 60 นาทีหากไม่มีผู้ใช้บริการต่อ สามารถให้บริการต่อได้
Pool table able to use the service for 60 minutes at a time if there are no others waiting to use the service

Khun Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คน ที่ 011/2562 : เรื่อง การใช้ห้องออกกำลังกาย House Rules of Khun Juristic Person Condominium No. 011/2019 : Using of The Gymnasium	
เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องออกกำลังกายได้ระเบียบ ดังนี้ The Co-owners and the followers shall use The Gymnasium under the following rules:	
1. ห้องออกกำลังกายเปิดบริการ ตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00 น. The Gymnasium is opened for service from 07.00 - 22.00 hrs. 2. อนุญาตให้เฉพาะเจ้าของร่วม และหรือบริวารผู้ทำอาศัย และหรือแขก ที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และหรือบริวารดังกล่าว ใช้บริการได้เท่านั้น Only the Co-owners and followers who are resident and visitors who are arrive with that co-owners and/or the followers are allowed to use The Gymnasium. 3. การใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดที่เหมาะสม และไม่เปียกน้ำพร้อมทั้งสวมรองเท้าสำหรับเล่นกีฬา และห้ามถอดเสื้อขณะออกกำลังกาย During the service suitable dress and sport shoes are required, do not take off shirts while exercising. 4. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด หากทำเช่นเจ้าของร่วม และหรือ บริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่ ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ เท่านั้น Do not smoke in The Gymnasium. Please smoke at designated area only which is provided. 5. เจ้าของร่วมบริวาร และแขกผู้ใช้บริการต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนแนะตลอดจนวิธีการใช้เครื่องออกกำลังกายที่ติดอยู่ในห้องออกกำลังกาย ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง The Co-owners the followers and the visitors who use The Gymnasium shall read the instructions of how to use the exercising equipment in The Gymnasium. 6. บุคคลต่อไปนี้ ห้ามใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด The following persons are strictly prohibited to use The Gymnasium 6.1 ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรงหรืออยู่ระหว่างการรักษาที่พื้น People suffering from a serious illness or people recovering from serious illness or injury unless advised by their doctor to do 6.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด และโรคหัวใจ People with a known infectious disease and persons with serious heart disease. 6.3 ผู้ที่ดื่มสุรา เมื่อยา และของมีนเมาทุกชนิด People under the influence of alcohol or drugs.	

Khun Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
7. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยไม่มีผู้ปกครองดูแลโดยเด็ดขาด Children under 12 years are prohibited to use The Gymnasium without being supervised by a responsible adult. 8. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด All food and alcohol beverage is strictly prohibited to take into The Gymnasium 9. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้การณั้ด้วยความสุภาพรวมทั้งไม่เป็นการบกวนคนอื่นผู้อื่น Give your cooperation for maintaining the cleanliness and please use the equipment with courtesy and respect for other users including not disturbing other people concentration. 10. โปรดให้เครื่องออกกำลังกายตามวิธีที่ถูกต้องหากเกิดความเสียหาย หรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ทราบทันที Please use the exercising equipment correctly, in case of damage or malfunction, please notify to The condominium juristic person immediately. 11. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และหรือ แขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้องออกกำลังกาย หรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม และบริวาร จะต้องรับผิดชอบต้งให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to The Gymnasium or common property, they shall be liable to compensate The condominium juristic person for the actual cost of damage. 12. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภท หรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว The condominium juristic person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left in The Gymnasium and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the equipment. 13. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ให้ห้องออกกำลังกายได้ตามความเหมาะสม The condominium juristic person reserves the right not permit a person who is unable to follow these rules and regulations to use The Gymnasium.	
ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม2562 Announced on 19 December2019	
หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้ อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน	
Remark : These rules may be added, changed reasonably by the juristic committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.	
Managed by Plus Property Co.,Ltd.	

Khun Juristic Person Condominium		Residential Rules & Regulations
ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คุณ		
ที่ 012/2562 : เรื่อง การให้สระว่ายน้ำ		
House Rules of Khun Juristic Person Condominium		
No. 012/2019 : Using Swimming Pool		
เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการสระว่ายน้ำ และจากพื้นที่ (ซึ่งต่อไปนี้จะรวมเรียกว่า "สระว่ายน้ำนี้") ภายใต้ระเบียบนี้ The Co-owners and the followers shall use the swimming pool and Jacuzzi (hereinafter referred to as the "swimming pool") under the following rules. 1. สระว่ายน้ำนี้เปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00 น. 2. อนุญาตให้เจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขก ที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวให้บริการได้เท่านั้น 3. ในการนี้มีการปิดสระว่ายน้ำนี้เป็นกิจวัตรว่า นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะปิดประกาศให้ทราบล่วงหน้า 4. ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำจะต้องสวมชุดว่ายน้ำตามมาตรฐาน และกรณีเมยาวให้สวมหมวกว่ายน้ำทุกครั้ง 5. ก่อนลงสระว่ายน้ำ จะต้องอาบน้ำชำระร่างกายให้สะอาดทุกครั้ง 6. ห้ามสูบบุหรี่ภายในบริเวณสระว่ายน้ำนี้โดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ บริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่ที่ที่กำหนดไว้ เท่านั้น 7. ห้ามใช้บริการสระว่ายน้ำนี้ปฏิบัติงานใดซึ่งโดยเด็ดขาด User of the pool are prohibited to do the following: 7.1 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนัง 7.2 สมาชิกที่เดินทางมาในบริเวณสระว่ายน้ำ 7.3 นahrungและเครื่องดื่มที่เข้าไปรับประทานในบริเวณสระว่ายน้ำ All food and beverage are prohibited at the swimming area.		
8. เด็กที่ยังต่ำกว่า 12 ปี ต้องมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิดตลอดระยะเวลาที่ใช้บริการสระว่ายน้ำนี้ The children under 12 years shall be accompanied by a responsible adult at all times while at the swimming pool. 9. ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำนี้ต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของบุตรหลานของท่านที่มาใช้บริการ และต้องได้รับความระมัดระวังไม่ปล่อยให้เด็กเล่นอยู่ในสระว่ายน้ำตามลำพัง The User of the pool shall be fully responsible for their children's safety. Children are not allowed to be left alone in the swimming pool. 10. ห้ามวิ่งเล่นบริเวณสระว่ายน้ำ หรือส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น Do not run around the swimming pool area or make a noise that disturbs others. 11. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่สระว่ายน้ำนี้ หรือ ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมตามราคาจริง If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to the swimming pool or common property, they shall be liable to compensate The condominium juristic person for the actual cost of the damage. 12. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว The condominium juristic person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left the swimming pool and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the swimming pool area. 13. ให้ความร่วมมือในการดูแลรักษาความสะอาดและใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ Give your cooperation for maintaining cleanliness and please use the pool with courtesy to others. 14. นิติบุคคลอาคารชุดฯสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนคนที่ใช้บริการสระว่ายน้ำหรือเข้าไปในบริเวณสระว่ายน้ำตลอดจนไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับนี้ ให้บริการสระว่ายน้ำได้ตามความเหมาะสม The condominium juristic person reserved the right to permit any person who allow to use and/or enter to the swimming pool not permit any person who is unable to follow these Residential Rules & Regulations to use swimming pool. ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562 Announced on 19 December 2019 หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน Remark : These rules may be added, changed reasonably by the juristic committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.		
Khun Juristic Person Condominium		Page 44 of 57

Khun Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คน ที่ 013/2562 : เรื่อง การใช้ห้องนอนประสงค์ House Rules of Khun Juristic Person Condominium No. 013/2019 : Using of The Multipurpose Room	
เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องนอนประสงค์ภายใต้ระเบียบ ดังนี้ The Co-owners and the followers shall use The Multipurpose Room under the following rules: 1. ห้องนอนประสงค์เปิดบริการ ตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00 น. The Multipurpose Room is opened for service from 07.00 - 22.00 hrs. 2. อนุญาตให้เฉพาะเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขก ที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารดังกล่าว ใช้บริการได้เท่านั้น Only the co-owners and followers who are resident and visitors who are arrive with that co-owners and/or the followers are allowed to use The Multipurpose. 3. เจ้าของร่วม บริวารและแขกผู้ใช้บริการ ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องแก่เจ้าหน้าที่นิติบุคคลฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง และ นิติบุคคลของสงวนสิทธิในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน Co-owners followers and/or visitors are requested to book in advance for service at least 24 hour and not over 7 days. 4. อนุญาตเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น จำกัดไม่เกิน 5 คน และโปรดเว้นระยะห่างตามความเหมาะสม เพื่อความปลอดภัยส่วนบุคคล Only Co-owners and followers who are resident and visitors arriving with that co-owners and/or the followers are allowed to use The Multipurpose Room and the number of participants should not exceed 5 persons and social distancing for the wellbeing and safety of the community. 5. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบริการทำความสะอาดสถานที่ เป็นจำนวนเงิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง Co-owner shall pay the cleaning fee for 1,000 baht (One thousand bath) per time for all area 6. เจ้าของร่วมและ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าว สามารถใช้บริการได้ถึง 3 ชั่วโมง Co-owners and followers who are resident and visitors arriving with that co-owners and/or the followers are able to use the service for 3 hrs. per time. 7. การใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดที่เหมาะสม และไม่เย้ายวนหรือร่วมกิจกรรมที่ลามกอนาจาร เล่นกีฬา และห้ามถอดเสื้อขณะออกกำลังกาย During the service suitable dress and sport shoes are required, do not take off shirts while exercising.	
Managed by Plus Property Co.,Ltd. Page 45 of 57	

Khun Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
8. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องนอนประสงค์โดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ บริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบนยังสถานที่ที่กำหนดไว้ เท่านั้น Do not smoke in The Multipurpose. Please smoke at designed area only which is provided. 9. บุคคลต่อไปนี้ ห้ามใช้บริการห้องนอนประสงค์โดยเด็ดขาด The following persons are strictly prohibited to use The Multipurpose Room. 9.1. ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรงหรืออยู่ระหว่างการพักฟื้น People suffering from a serious illness or people recovering from serious illness or injury unless advised by their doctor to do so. 9.2. ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด และโรคหัวใจ People with a known infectious disease and persons with serious heart disease. 9.3. ผู้ที่ดื่มสุรา บ๊วยร์ และของมึนเมาทุกชนิด People under the influence of alcohol or drugs. 10. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการห้องนอนประสงค์โดยไม่ผู้ปกครองดูแลโดยตรงเด็ดขาด Children under 12 years are prohibited to use The Multipurpose Room without being supervised by a responsible adult. 11. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้องนอนประสงค์โดยเด็ดขาด All food and alcohol beverage is strictly prohibited to take into The Multipurpose Room. 12. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพรวมทั้งไม่เป็นการรบกวนสมาธิของผู้อื่น Give your cooperation for maintaining the cleanliness and please use the equipment with courtesy and respect for other users including not disturbing other people concentration. 13. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้องนอนประสงค์ หรือทรัพย์สินส่วนบุคคล เจ้าของร่วม และบริวาร จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to The Multipurpose Room or common property, they shall be liable to compensate The condominium juristic person for the actual cost of damage. 14. นิติบุคคลอาคารชุด และฝ่ายจัดการ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วมบริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภท หรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว The condominium juristic person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left in The Multipurpose Room and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the equipment.	
Managed by Plus Property Co.,Ltd. Page 46 of 57	

Khun Juristic Person Condominium		Residential Rules & Regulations
ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ที่ 014/2562 : เรื่อง การให้บริการรถลิμουซีน House Rules of Khun Juristic Person Condominium No. 014/2019 : Limousine Service		Khun Juristic Person Condominium
เจ้าห้องร่วมและบริวาร มีสิทธิใช้บริการรถลิμουซีน ภายใต้ระเบียบดังนี้ The Co-owners and the followers shall use the Limousine service under the rules as follow: - รถลิμουซีนให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 08.00 ถึง 19.00 น. เท่านั้น - The Limousine service in every day starting time from 08.00 - 19.00 hrs. only. - เส้นทางบริการรถลิμουซีนเริ่มต้นจากโครงการคุณนายผุย ปลายทางสถานีรถไฟทองหล่อ โดยรถให้บริการทุกๆ 30 นาที ในช่วงเวลา 08.00 น. ถึง 11.00 น. และ 16.30 น. ถึง 19.00 น. ของทุกวัน บริการเฉพาะทางส่ง เท่านั้น - The Limousine daily route service start from KHUN by YOO to skytrain Thonglo station every 30 minutes from 08.00 to 11.00 hrs and 16.30 to 19.00 hrs. Delivery service provide only. - เส้นทางบริการรถลิμουซีนเริ่มต้นจากโครงการคุณนายผุย ปลายทางห้างสรรพสินค้าที่กำหนดได้แก่ ท็อปส์ มาร์เก็ต ทองหล่อ สาขา The market place , ซูเปอร์เซ็นเตอร์ไปรษณีย์เกตุสาขา The eight และ ดอง ดอง ทองหล่อ โดยรถให้บริการทุกๆ 1 ชั่วโมง ในช่วงเวลา 11.30 น. ถึง 16.00 น. ของทุกวัน บริการเฉพาะทางส่ง เท่านั้น - The Limousine daily route service start from KHUN by YOO to convenience store (Tops Market place Thonglor branch, Foodland Thonglor branch, Don Don Donki) every 1 hour from 11.30 to 16.00 hrs. Delivery service provide only. - อนุญาตให้ให้เจ้าของร่วมและหรือบริวารผู้พักอาศัย และหรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและหรือบริวารดังกล่าวให้บริการได้เท่านั้น - Only Co-owners and followers/resident and visitors who are arrive with that co-owners and/or the followers are allowed to use the Limousine service. - นิติบุคคลอาคารชุดฯ ของสงวนสิทธิ์ ในการให้บริการ หากเกิดเหตุอันเนื่องจากอุบัติเหตุ หรือเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด - The condominium juristic person are preserve right do not service incase of accident or unexpectation circumstance. - ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ - Give your cooperation for maintaining cleanliness and please use the service with your politeness. - ห้ามสูบบุหรี่ภายในรถลิμουซีน - Do not smoke in the Limousine - กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ให้บริการ ได้รับความเสียหายให้แก่รถลิμουซีน เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายนิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง		15. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ให้ห้องออกกักตัวได้ตามความเหมาะสม The condominium juristic person reserves the right not permit a person who is unable to follow these rules and regulations to use The Multipurpose
หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน Remark : These rules may be added, changed reasonably by the juristic committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.		ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562 Announced on 19 December 2019
Managed by Plus Property Co.,Ltd.		Managed by Plus Property Co.,Ltd.

Khun Juristic Person Condominium		Residential Rules & Regulations
If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to the limousine, they shall be liable to compensate The condominium juristic person for the actual cost of damage. 8. นิติบุคคลอาคารชุดและฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว The condominium juristic person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left the limousine and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the limousine. 9. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้รถลิμουซีนได้ตามความเหมาะสม The condominium juristic person reserved the right not permit any person who is unable to follow these rules and regulations of Residence to use the Limousine service.		
ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562 Announced on 19 December 2019		หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน Remark : These rules may be added, changed reasonably by the juristic committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.
Managed by Plus Property Co.,Ltd.		Page 49 of 57

Khun Juristic Person Condominium		Residential Rules & Regulations
ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คุณ ที่ 015/2562 : เรื่อง การควบคุมเรื่องการให้เสียงภายในห้องชุด House Rules of Khun Juristic Person Condominium No. 015/2019 : Sound Control in Unit Area		
ตามระเบียบพักอาศัยนี้ที่ห้องชุดกำหนดให้ใช้เพื่อการอยู่อาศัยเท่านั้น ทั้งนี้หากมีเจ้าของร่วมท่านมีความประสงค์ในการใช้พื้นที่ห้องชุดเพื่อรับแขกเป็นครั้งคราว เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินภายในอาคารชุดนิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงกำหนดที่จะมีเสียงการควบคุมเสียงภายในห้องและให้เป็นข้อปฏิบัติดังนี้ In the case of Co-owners who wish to use the apartment for occasional guests and in order to ensure orderliness and safety for both the residents and property of the condominium juristic person of the building. Therefore, the noise control regulations in the unit is imposed as follows:		
1. กรณีที่มีการจัดกิจกรรมใดๆ ที่มีเสียงดังและมีการชมภาพยนตร์ผ่านลำโพงร่วมด้วยเจ้าของร่วมต้องแจ้งฝ่ายจัดการฯ ให้ทราบล่วงหน้า อย่างน้อย 24 ชั่วโมง เพื่อให้ฝ่ายจัดการฯแจ้งให้ท่านเจ้าของร่วมข้างเคียงรับทราบ In the case that there are any activities with noises that may disturb others and with guests invited into the building, the Co-owners must inform the management prior to the event for at least 24 hours for the management to notify neighboring co-owners. 2. หากของท่านเจ้าของร่วมเพิ่ม ติดตั้งเครื่องทำการแลกเปลี่ยนกับฝ่ายรักษาความปลอดภัยด้วยตัวนำทุกครั้ง พร้อมทั้งลงทะเบียนกับฝ่ายจัดการฯ เพื่อเป็นข้อมูล โดยฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่อนุญาตให้เข้าพื้นที่หากไม่ได้รับความร่วมมือ The invited guests must exchange the ID cards with the security department at all times and register at the management In order to keep record of visitors' information. The management reserve the right to not allow visitors entry into the area without cooperation. 3. ขอความร่วมมือในการงดกิจกรรมใดๆ ที่จะก่อให้เกิดการรบกวนท่านเจ้าของร่วมข้างเคียง หลังเวลา 22.00 น. Request for cooperation to refrain from any activities that may cause disturbance to other Co-owners after 22.00 hrs. 4. ไม่อนุญาตให้นำ วงดนตรี นักร้อง หรือ เครื่องเสียง เครื่องดนตรี เข้ามาแสดงหรือเล่นภายในห้องชุด The building management will not allow bands, singers, or musical instruments to perform or play inside co-owners' unit. 5. ท่านเจ้าของห้องต้องปิดประตูระงับเสียงบริเวณ foyer หน้ลิฟต์ตลอดเวลา เพื่อลดเสียงรบกวนท่านเจ้าของร่วมข้างเคียง The owners of the room must close the sliding glass door at the foyer in front of the lift at all times to reduce the noise from the neighboring Co-owners.		Page 50 of 57
Managed by Plus Property Co.,Ltd.		

Khun Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
6. กรณีได้รับแจ้งเรียนจากท่านเจ้าของร่วมเรื่องเสียง ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการใดๆ เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยของส่วนรวมและของสงวนสิทธิ์ในการไม่อนุญาตให้แขกผู้มาติดต่อห้องดังกล่าวเข้าพื้นที่อีก In case of receiving a complaint from other Co-owners concerns the noise. The building management reserve the right to take any action in order to maintain public order and reserve the right to not allow the invited guests to visit or come into the building again.	
7. ห้ามกระทำการใดๆ ที่ผิดกฎหมาย และหรือเป็นการฝ่าฝืนศีลธรรมอันดี หากพบการกระทำดังกล่าว ฝ่ายจัดการฯ จะดำเนินการทางกฎหมายทันที The building management does not allow for any actions that are illegal and/ or violate good morals. If such behavior is found, the management will immediately proceed legal actions.	
8. กรณีฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ In case of violation to above rules, The condominium juristic person reserves the right to proceed as follows:	
8.1 ตักเตือนด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร Warning in verbal or writing.	
8.2 ปรับในอัตราครั้งละ 20,000.- บาท (สองหมื่นบาท) ถึง 50,000.- บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นสมควรต่อสิ่งที่ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบฯ Penalty of fine amount of 20,000. - baht (Twenty thousand baht) to 50,000. - baht/day (Fifty thousand baht) will be charged as Juristic Person considers approve in case of rules violation	
8.3 กรณีเจ้าของร่วมและ/หรือบริการไม่ชำระค่าบริการ นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ในการดำเนินการให้บริการต่างๆ ต่อผู้มาติดต่อ หรือ บริการ หรือดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมายต่อไป In case of failure to settle the fine, the Juristic Person has its right to suspend utilities services and/or one of common property or all are not used as property or prosecution according to the law. The condominium juristic person has the right to refrain from providing various services to followers and visitors and to take the legal proceedings.	
	ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562 Announced on 19 December 2019
หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยอาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน	
Remark :	These rules may be added, changed reasonably by the juristic committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

Managed by Plus Property Co.,Ltd. Page 51 of 57

Khun Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุดฯ คุณ ที่ 016/2559 : เรื่อง การใช้พื้นที่ชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ House Rules of Khun Juristic Person Condominium No. 016/2019 : Using EV Charging Station	
เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิใช้เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ ภายใต้ระเบียบดังนี้ The Co-owners and the followers shall use EV Charging under the rules as follow:	
1. ตำแหน่งจุดให้บริการชาร์จอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ ให้บริการ ณ บริเวณที่จอดรถชั่วคราว ชั้น 1 จำนวน 4 ช่องจอด เครื่องชาร์จไฟฟ้าเปิดให้บริการแบบสาธารณะ เวลาทำการตามเวลาที่นิติบุคคลกำหนด EV Charging station provided in conventional parking 1 st floor with 4 parking spaces,the station open public. The service time reasonably by the Juristic Person.	
2. ข้อกำหนดในการใช้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ Co-owners / Residents using EV Charging station have to comply with the procedures as follows: 2.1 ผู้ใช้บริการต้องแจ้งความประสงค์ขอใช้บริการกับฝ่ายจัดการฯ ผ่านแอปพลิเคชัน SHARGE เมื่อผู้ใช้บริการได้จองใช้บริการแล้ว หากปรากฏว่าผู้ใช้บริการไม่เข้าใช้บริการภายใน 30 นาทีนับจากเวลาที่ระบุจองไว้แล้ว นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ยกเลิกการจองโดยไม่จำเป็นต้องแจ้งล่วงหน้าแต่ประการใด EV Charging stations must be reserved in advance via SHARGE application the customer reservation in advance is permitted for use of EV Charging station. The reservation will be cancelled in case of no show or late of more than 30 minutes.	
2.2 กรณีที่มีผู้ใช้บริการมากกว่าจำนวนอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าที่พร้อมให้บริการ และมีระยะเวลาการขอใช้บริการตรงกัน หรือทับซ้อนกัน นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สิทธิ์ให้ผู้ใช้บริการที่ได้จองใช้บริการก่อนตามลำดับ Reservation will be on a first-come basis due to the limited space.	
2.3 ผู้ใช้บริการตกลงชำระค่าใช้บริการ ตามอัตราค่าบริการที่กำหนด ชั่วโมงละ 50 บาท (สิบบาท) โดยชำระผ่านแอปพลิเคชัน SHARGE ทั้งนี้ อัตราค่าบริการดังกล่าวอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงตามที่นิติบุคคลจะได้ประกาศแจ้งให้ทราบต่อไป The electricity usage fee shall be 50 baht per horse (Fifty baht) pay with application SHARGE.	
2.4 ผู้ใช้บริการต้องปฏิบัติตามคำแนะนำ, ข้อเสนอนะยะ ตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้า และตำแหน่งที่อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ที่ถูกต้อง และ รถยนต์ที่ใช้บริการต้องเป็นรถยนต์ที่ออกแบบมาสำหรับรองรับการชาร์จพลังงานด้วยไฟฟ้าเท่านั้น	

Khun Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่ร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริหารทุกคน Remark : These rules may be added, changed reasonably by the juristic committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.	
ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562 Announced on 19 December 2019	
Managed by Plus Property Co.,Ltd. Page 54 of 57	

Khun Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
The Co-owners / Residents who use the EV Charging station shall read the Instructions of how to use the charging equipment. Only plug-in hybrid electric vehicles and battery electric vehicle is permitted to use EV Charging station. 2.5 เมื่อใช้บริการชาร์จไฟฟ้าเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้บริการโปรดให้ความร่วมมือเคลื่อนย้ายรถยนต์ออกจากพื้นที่ชาร์จไฟฟ้า ภายใน 30 นาที เพื่อให้ผู้ให้บริการท่านอื่นสามารถเข้าใช้งานต่อไป หากผู้บริการไม่ดำเนินการเคลื่อนย้ายรถยนต์ออกจากจุดให้บริการภายในระยะเวลาที่กำหนด นิติบุคคลอาคารชุดของวงสนสิทธิในการคิดค่าปรับในอัตรา 100.-บาท(หนึ่งร้อย บาทถ้วน) ต่อชั่วโมง โดยเศษของชั่วโมงจะคิดเป็น 1 ชม. After the charging session is completed, the Co-owners / Residents shall unplug the car and move to allow access for another driver within 30 minutes. Failure to do so will be subject to a penalty of 100 baht (One hundred Baht) per hour.	
3. กรณีผู้ให้บริการพบความผิดปกติ และ/หรือความชำรุดบกพร่อง และ/หรือ เกิดความไม่สะดวกในการใช้ของอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า กรุณาแจ้งฝ่ายจัดการฯ ให้ทราบทันที In case of damage or malfunction, please notify to The condominium juristic person immediately.	
4. หากผู้ให้บริการทำความเสียหายให้แก่อุปกรณ์ หรือ ทรัพย์สินส่วนกลาง ผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายนิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง If the Co-owners / Residents cause damage to the charging station, charging equipment or common property, they shall be liable to compensate The condominium juristic person for the actual cost of damage	
5. ผู้ใช้บริการจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ ตลอดจนทรัพย์สินของตนเองที่ยู่ภายในรถยนต์ (ถ้ามี) ตลอดระยะเวลาที่ใช้บริการ นิติบุคคลอาคารชุด และฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้บริการ อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ All persons using the EV Charging station shall assume the risk. The condominium juristic person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the equipment.	
6. ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใดที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ ใช้จุดบริการชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ได้ตามที่เห็นสมควร The condominium juristic person reserves the right not permit a person who is unable to follow these rules and regulations to use the EV Charging Station.	
Managed by Plus Property Co.,Ltd. Page 63 of 57	

Khun Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คุณ ที่ 017/2562 : เรื่อง การรับพัสดุไปรษณีย์ House Rules of Khun Juristic Person Condominium No. 017/2019 : Using Mail, Package, Parcel	
เมื่อมีพัสดุไปรษณีย์ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะแจ้งให้เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยได้รับทราบ พน Home Service Application The condominium juristic person will notify you when you have registered mail, package or parcel via Home Service Application. ท่านเจ้าของห้องชุด ผู้พักอาศัย สามารถติดต่อรับพัสดุได้ทุกวัน ที่ลوبيกับกับเจ้าหน้าที่ Concierge ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึงเวลา 20.00 น. เท่านั้น Registered mail, package or parcel will be given only from 09.00 to 20.00 hrs.in daily. เมื่อท่านรับพัสดุไปรษณีย์ แล้วโปรดตรวจสอบความเรียบร้อย และความถูกต้อง และลงชื่อรับพัสดุทุกครั้ง Check the accuracy of registered mail, package or parcel before leaving. กรณีที่ท่านไม่ติดต่อรับพัสดุไปรษณีย์ภายใน 15 วัน ฝ่ายจัดการฯ ของวงวนสิทธิในการสงคืนพัสดุของงานกลับที่ทำการไปรษณีย์ Any registered mail, package or parcel left in Juristic Person office more than 15 days. The condominium juristic person reserve the right to return to sender. ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562 Announced on 19 December 2019	
หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน Remark : These rules may be added, changed reasonably by the juristic committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.	

Khun Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations																
ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คุณ ที่ 018/2562 : เรื่อง ระเบียบอื่น ๆ House Rules of Khun Juristic Person Condominium No. 018/2019 : Using Others																	
1. ระบบ QR code ใช้ผ่าน เข้า - ออก ในตัวอาคาร และจอดรถในระบบ Automated parking นิติบุคคลอาคารชุดฯ เปิดสิทธิ์ให้กับท่านเจ้าของร่วมและหรือบริวาร ดังนี้ <table> <tr> <td>ห้องขนาด 1 ห้องนอน</td><td>จอดรถโดยไม่คิดค่าบริการ 1 สิทธิ์/เดือน</td></tr> <tr> <td>ห้องขนาด 2 ห้องนอน</td><td>จอดรถโดยไม่คิดค่าบริการ 1 สิทธิ์/เดือน</td></tr> <tr> <td>ห้องขนาด 3 ห้องนอน</td><td>จอดรถโดยไม่คิดค่าบริการ 1 สิทธิ์/เดือน</td></tr> <tr> <td>ห้องขนาด Penthouse</td><td>จอดรถโดยไม่คิดค่าบริการ 2 สิทธิ์/เดือน</td></tr> </table> QR code system for enter-exit and parking in automated parking. The condominium juristic person will give to the Co-owners only the following: <table> <tr> <td>1 Bedroom</td><td>allow for 1 time per month</td></tr> <tr> <td>2 Bedrooms</td><td>allow for 1 time per month</td></tr> <tr> <td>3 Bedrooms</td><td>allow for 1 time per month</td></tr> <tr> <td>Penthouse</td><td>allow for 2 times per month</td></tr> </table> 2. ไม่อนุญาตให้ใครบริการส่งอาหาร Delivery ส่งส่งให้ลูกค้าบนห้องชุด ขอให้ท่านผู้พักอาศัยลงมารับด้านล่างบริเวณลوبي Food delivery are not allowed to go up to the residential unit area, Co-owners / Residents must receive food at lobby area. 3. ท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย สามารถชำระค่าใช้จ่ายสำหรับค่าสาธารณูปโภคต่างๆ (ค่าน้ำ, ค่าไฟฟ้า, ค่าอินเตอร์เน็ต, ฯลฯ) ได้โดยตรงกับหน่วยงานผู้ให้บริการนั้นๆ หรือฝากชำระค่าใช้จ่ายผ่านนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้ โดยมีค่าบริการใบแจ้งหนี้ละ 50.- บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) For Electricity/Telephone/Internet invoices the Co-owners and or the followers shall settle the payment at those organizations directly or The condominium juristic person is able to provide a services with fee 50.- baht per bill. (fifty baht) 4. ท่านเจ้าของร่วม และหรือบริวาร สามารถสมัครลงทะเบียนติดตั้งระบบ Home Service Application บนสมาร์ทโฟน (ด้วยการรองรับระบบ IOS และ Android) เพื่อช่วยให้ง่ายขึ้นกับทราบข่าวสาร ติดต่อสื่อสาร ตรวจสอบค่าใช้จ่าย ฯลฯ ของห้องชุดผ่านมือถือของท่าน Co-owners and/or followers can register and install Home Service Application on your smart phone (applicable for both IOS and Android). This is to receive a newsletter, communication channel, check expenses through your smart phone.		ห้องขนาด 1 ห้องนอน	จอดรถโดยไม่คิดค่าบริการ 1 สิทธิ์/เดือน	ห้องขนาด 2 ห้องนอน	จอดรถโดยไม่คิดค่าบริการ 1 สิทธิ์/เดือน	ห้องขนาด 3 ห้องนอน	จอดรถโดยไม่คิดค่าบริการ 1 สิทธิ์/เดือน	ห้องขนาด Penthouse	จอดรถโดยไม่คิดค่าบริการ 2 สิทธิ์/เดือน	1 Bedroom	allow for 1 time per month	2 Bedrooms	allow for 1 time per month	3 Bedrooms	allow for 1 time per month	Penthouse	allow for 2 times per month
ห้องขนาด 1 ห้องนอน	จอดรถโดยไม่คิดค่าบริการ 1 สิทธิ์/เดือน																
ห้องขนาด 2 ห้องนอน	จอดรถโดยไม่คิดค่าบริการ 1 สิทธิ์/เดือน																
ห้องขนาด 3 ห้องนอน	จอดรถโดยไม่คิดค่าบริการ 1 สิทธิ์/เดือน																
ห้องขนาด Penthouse	จอดรถโดยไม่คิดค่าบริการ 2 สิทธิ์/เดือน																
1 Bedroom	allow for 1 time per month																
2 Bedrooms	allow for 1 time per month																
3 Bedrooms	allow for 1 time per month																
Penthouse	allow for 2 times per month																

5. บริการส่วนกลางที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดให้บริการ สามารถกำหนดค่าบริการเงื่อนไขการให้บริการได้
ทั้งนี้ โดยมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ

Every common services terms and condition can be suspended, added or adjusted follow committee's resolution

สำนักงานนิติบุคคลฯ เปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 09.00 – 18.00 น. และมีช่างบริการ 24 ชั่วโมง หมายเลขติดต่อ
02-334-0338 มีชื่อคือ 095-849-1898 อีเมล PM-KBY@plus.co.th

รายการคำนวณ
การถ่ายเทความร้อนของ
ผนังและหลังคา

สำหรับ
อาคารชุดพักอาศัย สูง 27 ชั้น
และชั้นใต้ดิน 4 ชั้น จำนวน 1 อาคาร

โครงการ
T12 PROJECT
ถนนสุขุมวิท

กรุงเทพมหานคร
1 มีนาคม 2559

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562
Announced on 19 December 2019

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการ
นิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน
Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic committees approval for living benefits of
the Co-owners and the followers.

สมมติฐานที่ 0 (เหนือ)													
ผนัง	ชนิดผนัง	A _w (Sq.m.)	U _w (W/Sq.m. °C)	DSH (kJ/cu.m.)	Solar Absorbance	T _{d_{eq}} (°C)	A _f (Sq.m.)	U _f (W/Sq.m. °C)	T diff. (°C)	SHGC	SC	ESR (W/Sq.m.)	Q (Watt)
ผนัง 1	ทึบ	285.6	3.38	362.45	0.50	6.36	-	-	-	-	-	-	6,138.217
ผนัง 2	ทึบ	268.3	3.38	362.45	0.50	6.36	-	-	-	-	-	-	5,765.325
ผนัง 3	ทึบ	1,473.5	2.56	7.34	0.30	4.70	-	-	-	-	-	-	17,756.251
กระจก 1	โปร่ง	-	-	-	-	-	1,030.00	4.16	3	0.350	1.000	80.680	41,939.540
กระจก 2	โปร่ง	-	-	-	-	-	68.00	5.50	3	0.490	1.000	80.680	3,810.258
ค่าความร้อนรวม		75,409.590											
พื้นที่ผนังทึบ		2,027.30											
พื้นที่ผนังโปร่ง		1,098.00											
พื้นที่รวม (ตร.ม.)		3,125.30											
OTTV (Watt/Sq.m.)		24,129.6											

สมมติฐานที่ 90 (ตะวันออก)													
ผนัง	ชนิดผนัง	A _w (Sq.m.)	U _w (W/Sq.m. °C)	DSH (kJ/cu.m.)	Solar Absorbance	T _{d_{eq}} (°C)	A _f (Sq.m.)	U _f (W/Sq.m. °C)	T diff. (°C)	SHGC	SC	ESR (W/Sq.m.)	Q (Watt)
ผนัง 1	ทึบ	207.3	3.38	362.45	0.50	7.80	-	-	-	-	-	-	5,462.814
ผนัง 2	ทึบ	105.2	3.38	362.45	0.50	7.80	-	-	-	-	-	-	2,772.906
ผนัง 3	ทึบ	760.5	2.56	7.34	0.30	5.50	-	-	-	-	-	-	10,724.571
กระจก 1	โปร่ง	-	-	-	-	-	950.78	4.16	3	0.350	1.000	106.980	47,465.790
กระจก 2	โปร่ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าความร้อนรวม		66,426.080											
พื้นที่ผนังทึบ		1,073.07											
พื้นที่ผนังโปร่ง		950.78											
พื้นที่รวม (ตร.ม.)		2,023.85											
OTTV (Watt/Sq.m.)		32,822.2											

สมมติฐานที่ 180 (ใต้)													
ผนัง	ชนิดผนัง	A _w (Sq.m.)	U _w (W/Sq.m. °C)	DSH (kJ/cu.m.)	Solar Absorbance	T _{d_{eq}} (°C)	A _f (Sq.m.)	U _f (W/Sq.m. °C)	T diff. (°C)	SHGC	SC	ESR (W/Sq.m.)	Q (Watt)
ผนัง 1	ทึบ	285.3	3.38	362.45	0.50	8.16	-	-	-	-	-	-	7,865.404
ผนัง 2	ทึบ	295.3	3.38	362.45	0.50	8.16	-	-	-	-	-	-	8,143.062
ผนัง 3	ทึบ	1,429.8	2.56	7.34	0.30	5.60	-	-	-	-	-	-	20,529.640
กระจก 1	โปร่ง	-	-	-	-	-	1,134.37	4.16	3	0.350	1.000	116.260	60,315.587
กระจก 2	โปร่ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าความร้อนรวม		96,853.694											
พื้นที่ผนังทึบ		2,010.39											
พื้นที่ผนังโปร่ง		1,134.37											
พื้นที่รวม (ตร.ม.)		3,144.76											
OTTV (Watt/Sq.m.)		30,798.5											

สมมติฐานที่ 270 (ตะวันตก)													
ผนัง	ชนิดผนัง	A _w (Sq.m.)	U _w (W/Sq.m. °C)	DSH (kJ/cu.m.)	Solar Absorbance	T _{d_{eq}} (°C)	A _f (Sq.m.)	U _f (W/Sq.m. °C)	T diff. (°C)	SHGC	SC	ESR (W/Sq.m.)	Q (Watt)
ผนัง 1	ทึบ	207.3	3.38	362.45	0.50	7.66	-	-	-	-	-	-	5,366.479
ผนัง 2	ทึบ	105.2	3.38	362.45	0.50	7.66	-	-	-	-	-	-	2,724.006
ผนัง 3	ทึบ	760.5	2.56	7.34	0.30	5.30	-	-	-	-	-	-	10,334.587
กระจก 1	โปร่ง	-	-	-	-	-	950.78	4.16	3	0.350	1.000	102.860	46,094.765
กระจก 2	โปร่ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าความร้อนรวม		64,519.837											
พื้นที่ผนังทึบ		1,073.07											
พื้นที่ผนังโปร่ง		950.78											
พื้นที่รวม (ตร.ม.)		2,023.85											
OTTV (Watt/Sq.m.)		31,880.2											
OTTV รวมทั้งอาคาร (Watt/Sq.m.)		29,387.2											

สมมติฐาน = 0													
ผืน	ชนิดผืน	A _w (Sq.m.)	U _w (W/Sq.m. °C)	DSH (kJ/cu.m.)	Solar Absorbance	Td _{eq} (°C)	A _f (Sq.m.)	U _f (W/Sq.m. °C)	T diff. (°C)	SHGC	SC	ESR (W/Sq.m.)	Q (Watt)
หลังคาพร้อมฉนวน	ทึบ	528.99	0.466	746.176	0.5	11.546	-	-	-	-	-	-	2,846.197
ค่าความร้อนรวม													2,846.197
พื้นที่ผืนทึบ													528.99
พื้นที่ผืนโปร่ง													-
พื้นที่รวม (คร.ม.)													528.99
RTTV (Watt/Sq.m.)													5.38
RTTV รวมทั้งอาคาร (Watt/Sq.m.)													

มาตรการการบริหารจัดการที่องค์กรยึดโน้มน้าโครงการ T12

โดย บริษัท เอ็น แอนด์ เอ็น เอสเซท จำกัด

1. บริษัท เอ็น แอนด์ เอ็น เอสเซท จำกัด แจ้งให้ผู้ซื้อทราบรายละเอียดส่วนกลางในปีที่ 6 ที่ต้องเพิ่มขึ้นในการบริหารจัดการ ดูแลบำรุงรักษาระบบ ฯ ดังเคสต้น เพื่อประกอบการตัดสินใจในการซื้อห้องชุดของโครงการ
2. บริษัท เอ็น แอนด์ เอ็น เอสเซท จำกัด เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาระบบ ฯ ตามปกติเป็นระยะเวลา 5 ปี หลังจากส่งมอบระบบ ฯ ให้กับตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุด ตามเงื่อนไขของบริษัท ฯ ทำสัญญากับผู้จำหน่ายระบบ ฯ โดยจะมีช่างเข้ามาให้บริการซ่อมบำรุงเดือนละ 1 ครั้ง โดยรวมถึงการเปลี่ยนชิ้นส่วนอะไหล่ และกรณีมีเหตุฉุกเฉินเมื่อโครงการแจ้งซ่อมพร้อมที่เกิดขึ้นกับช่างซ่อมบำรุงแล้ว ช่างของบริษัทซ่อมบำรุงจะเข้ามาแก้ไขปัญหาภายใน 2 ชั่วโมง โดยให้บริการได้ตลอด 24 ชั่วโมง และจะทำการซ่อมแซมระบบ ครั้งใหญ่ปีละ 1 ครั้ง เพื่อเป็นการตรวจเช็คการทำงานของระบบอะไหล่ส่วนได้สั่งทำการเปลี่ยนหรือซ่อมแซม
3. บริษัท เอ็น แอนด์ เอ็น เอสเซท จำกัด จัดสรรเงินกองทุนเพิ่มเติม 3,000,000 บาท (สามล้านบาทถ้วน) ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดหลังจากจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้วเสร็จทันที เพื่อสมทบช่วยด้านค่าใช้จ่ายในการที่ต้องเปลี่ยนชิ้นส่วนของเครื่องจักรและการดูแลรักษาระบบ ฯ
4. บริษัท เอ็น แอนด์ เอ็น เอสเซท จำกัด ประเมินค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา ที่รวมชิ้นส่วนอะไหล่เพื่อเป็นข้อมูลค่าใช้จ่ายโดยประมาณ ภายในระยะเวลา 15 ปี ช่างหน้า เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดใช้เป็นข้อมูลในการบริหารจัดการระบบ ฯ ของนิติบุคคลอาคารชุดในอนาคต โดยมีค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนเงิน 38,939,996 บาท (สามสิบล้านเก้าแสนสามหมื่นเก้าพันเก้าร้อยเก้าสิบหกบาทถ้วน) ซึ่งบริษัท ฯ ได้ทำสัญญากับผู้จำหน่ายระบบ ฯ ในระยะเวลา 5 ปีแรกแล้ว โดยมีค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนเงิน 7,761,886 บาท (เจ็ดล้านเจ็ดแสนหกหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยแปดสิบหกบาทถ้วน)
5. บริษัท เอ็น แอนด์ เอ็น เอสเซท จำกัด จัดให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ของโครงการ และผู้ใช้งานโดยฝึกอบรมในเรื่องของขั้นตอนการใช้งานระบบจอดรถ ข้อควรระวัง ข้อควรปฏิบัติ ปัญหาเบื้องต้น และอื่นๆ เพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ใช้งานได้รู้และเข้าใจในหลักการทำงานของระบบมากยิ่งขึ้น สามารถใช้งานระบบจอดรถอัตโนมัติได้อย่างปลอดภัยและเต็มประสิทธิภาพ



กรรมการ

ตาราง ค่าใช้จ่ายในการดูแลบำรุงรักษาระบบท่อครอดต์ชนิดในระยะ 15 ปี

รายปี	รายการ (บาท/เดือน)	รายการ (บาท/ปี)
1	110,475	1,325,699
2	115,999	1,391,984
3	126,970	1,523,644
4	141,264	1,695,163
5	152,116	1,825,396
6	263,334	3,160,006
7	163,277	1,959,320
8	161,566	1,938,794
9	170,712	2,048,542
10	415,931	4,991,177
11	202,422	2,429,064
12	223,528	2,682,341
13	245,210	2,942,515
14	326,017	3,912,204
15	426,179	5,114,149
รวม		38,939,996

ที่มา : ข้อมูลจากบริษัท เอ็นแอนด์เอ็น แอสเซท จำกัด

ส่วนความและปฏิรัฐภิรมย์ ตามปกติปีงบประมาณ 5 ปีแรก เป็นจำนวนเงิน 7,761,886 บาท

[illegible]



1459/16 Soi Krunglaphonhaburi 43 Krunglaph-Nonthaburi Rd. Wongsawang
Bangsue Bangkok 10800 Tel.0-2587-4093-4 Fax.0-2587-4095
เลขที่ 1459/16 ซอยกรุงทพ-นนทบุรี 43 ถนนกรุงทพ-นนทบุรี แขวงวงศ์สว่าง
เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800 โทร.0-2587-4093-4 แฟกซ์.0-2587-4095

PEST CONTROL

ข้อตกลงบริการ

เซเวนพลัส กำจัดแมลง

ชื่อสัญญา	นิติบุคคลอาคารชุด
เลขที่สัญญา	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
สถานที่ให้บริการ	C 21-009
ระยะเวลาการบริการ	เลขที่ 338 ซอยสุขุมวิท 55 แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110
เงื่อนไขการบริการ	วันที่ 1 มกราคม -บริการเดือนละ 1 ครั้ง -แผนฟรีบริการกำจัดแมลง 40 ครั้ง -บริการอุดน้ำยาไล่แมลง
บริการกำจัด	ปลวก มด แมลงสาบ ราคาค่าบริการ บวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมราคาค่าบริการ
	บาท/ปี
	บาท/ปี

เงื่อนไขการชำระค่าบริการ ภายใน 30 วันหลังเซ็นสัญญาเรียบร้อยแล้ว

ลายเซ็น (ผู้จ้าง)

ลงนาม (พยาน)



ต้นฉบับ

สัญญาเลขที่ A005-022026

สัญญาบริการดูแลสวน

สัญญานี้ทำขึ้นที่ นิติบุคคลอาคารชุดKHUN by YOO เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2569 โดยและระหว่าง

ผู้ว่าจ้าง : นิติบุคคลอาคารชุด KHUN by YOO

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 338 สุขุมวิท 55 แขวง คลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 โดย นายกวีณ มโนมัยอุดม ผู้ดำเนินการแทนในฐานะผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ปรากฏรายละเอียดตาม เอกสารหมายเลข 1 แนบท้ายสัญญานี้

ผู้รับจ้าง

แจ้งวัฒนะ
ร้าน โทโร่คัต
โดยชำระค

ข้อ 1. งาน

ข้อ 2. สภา

ข้อ 3. ระยะเวลาว่าจ้าง : 1 ปี
เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2569 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2569

ข้อ 4. อัตราค่าจ้าง : รวม 21,400 บาท (-สองหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน-) ต่อเดือน ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม

ข้อ 5. จำนวนพนักงาน : รวม 1 คน

ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง (บาท) / คน	จำนวน (คน)
พนักงานประจำ	12,000	1
ทีมงานส่วนกลางเข้า 1 ครั้ง/เดือน	5,000	
อุปกรณ์	4,400	

ข้อ 6. การจำกัดความเสียหายของผู้รับจ้าง : ภายในวงเงินไม่เกิน 21,400.- บาท ต่อครั้งความเสียหาย

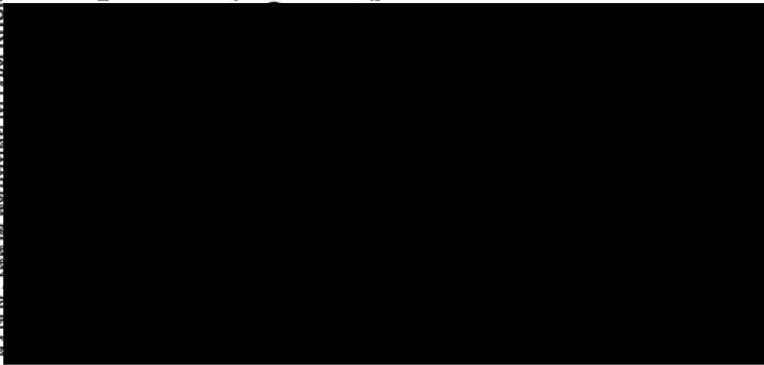
ข้อ 7. เอกสารแนบท้ายสัญญา ดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาซึ่งมีผลผูกพันเช่นเดียวกับสัญญานี้ ดังนี้

- ก. เอกสารหมายเลข 1 : เอกสารของผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง สำหรับหนังสือรับรอง / หนังสือมอบอำนาจ / สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน / ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน 2 แผ่น
- ข. เอกสารหมายเลข 2 : เงื่อนไขการว่าจ้าง จำนวน 5 แผ่น
- ค. เอกสารหมายเลข 3 : ขอบเขตงานที่ว่าจ้าง จำนวน 4 แผ่น

ข้อความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ โดยให้ถือบังคับและตีความข้อความในสัญญานี้ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง ซึ่งในการวินิจฉัยดังกล่าว ผู้ว่าจ้างจะต้องคำนึงถึงเจตนาหรือเจตนาของผู้สัญญาและผู้รับสัญญาในส่วนอื่น ๆ ของสัญญานี้ประกอบการพิจารณาด้วย

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันคู่สัญญาทิ้งสองฝ่ายได้อ่านและทำความเข้าใจ สัญญาพร้อมทั้งเอกสารแนบท้ายต่าง ๆ โดยตลอดแล้วเห็นว่าถูกต้องตรงความประสงค์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ และต่างเก็บไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ผู้ว่าจ้าง - ในนาม นิติบุคคลอาคารชุด KHUN by YOO



ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ

พยาน

88 จำกัด

ผู้รับมอบอำนาจ

พยาน

2.2 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานประจำไม่เหมาะสม หรือขาดงานบ่อยครั้ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเปลี่ยนพนักงานได้ทันที และผู้รับจ้างตกลงดำเนินการจัดหาพนักงานทดแทนให้รับจำนวนนั้นแต่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานด้วยตนเอง โดยผู้รับจ้างตกลงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

2.3 ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ประจำตัวของพนักงาน ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์สัมภาระในการปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ดูแลบำรุงรักษา ซ่อมแซม เก็บรักษา วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ดังกล่าวให้มีสภาพดี และมีคุณภาพเหมาะสมในการปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้าง

2.4 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ควบคุมดูแลให้พนักงานปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างตามสัญญาที่ให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ และคำสั่งโดยชอบของฝ่ายผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด

2.5 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องทุกประการหากปรากฏว่าผู้รับจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือละเลยไม่ชำระเงินค่าจ้างหรือเงินทดแทนหรือเงินอื่นใดแก่ลูกจ้าง ของผู้รับจ้างดังกล่าวจนครบจำนวน และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้ชำระเงินรับจ้างมาชำระให้แก่ลูกจ้าง ของผู้รับจ้างดังกล่าวจนครบจำนวน และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้ชำระเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างที่ได้ชำระให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้วทุกประการ และหากมีเงินส่วนเหลือจากการหักชำระดังกล่าวแล้ว ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างตามที่ตกลงกันไว้ในสัญญา

2.6 ผู้รับจ้างจะรายงานตามสัญญานี้ทั้งหมด หรือบางส่วนไปแจ้งล่วงหน้าให้ผู้อำนวยการอีกทอดหนึ่ง หรือจะโอนสิทธิ และ/หรือ หน้าที่ตามสัญญานี้ทั้งหมด หรือแต่บางส่วนให้ผู้อื่นโดยไม่ได้ความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างไม่ได้

ทั้งนี้ การให้ความยินยอมดังกล่าวนี้ไม่ได้เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นจากความสัญญา ผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้าง และรวมถึงบรรดาความผิดความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทนผู้รับจ้างช่วงทุกประการ

2.7 ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง ที่มงานของผู้ว่าจ้าง และ/หรือผู้รับจ้างอื่นของผู้ว่าจ้างเข้าดำเนินการตรวจสอบ และนำ ให้คำปรึกษา ด้านภาษาและการให้บริการของบริษัทของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้การดำเนินการตามสัญญาของผู้รับจ้างเป็นไปตามความประสงค์และมาตรฐานของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงจะดำเนินการตามคำแนะนำ หรือคำปรึกษาจากผู้ว่าจ้าง ที่มงานของผู้ว่าจ้าง และ/หรือผู้รับจ้างอื่นของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินการทุกประการ

ลงชื่อ _____ ผู้ว่าจ้าง

เงื่อนไขการว่าจ้าง

ข้อ 1. การชำระค่าจ้าง

1.1 ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างได้ตกลงราคาจ้างเหมาในการทำงานที่ผู้ว่าจ้างตามรายละเอียดที่ปรากฏตามสัญญาข้อ 4. ซึ่งรวมค่าจ้างดังกล่าวเป็นราคาเหมารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าวัสดุ อุปกรณ์ และภาษีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งค่าใช้จ่าย ค่าดำเนินการและกำไรของผู้รับจ้างต่าง ๆ ในการปฏิบัติตามสัญญา โดยให้มีการคำนวณจำนวนเงินให้ครอบคลุมความเสี่ยงต่าง ๆ ไว้เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิขอปรับราคาเพิ่มขึ้นไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ เว้นแต่ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้มีคำสั่งให้เพิ่มหรือลดเงื่อนไขและขอบเขตงานที่ผู้ว่าจ้างทั้งนี้ หากการเพิ่มหรือลดขอบเขตงานที่ผู้ว่าจ้างดังกล่าวเกิดขึ้นในงวดการชำระเงินงวดใด คู่สัญญากดลงให้เพิ่มหรือลดค่าจ้างในงวดการชำระเงินนั้น ๆ

1.2 ภายใต้ข้อตกลงตามวรรคแรก ผู้ว่าจ้างตกลงจะชำระค่าจ้างให้กับผู้รับจ้างเป็นรายเดือนภายในวันศุกร์ที่ 4 (สี่) ของเดือนถัดไป หรือตามงวดการจ่ายเงินบัญชีของผู้ว่าจ้าง นับแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้รับเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้าง ณ ที่ทำการของผู้ว่าจ้างหรือสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้างตามรอบระยะเวลาการรับเอกสารตามวันที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ล่วงหน้าของเดือน หรือส่งเอกสารการเบิกจ่ายค่าจ้างแล้วไม่ช้ากว่า 1 (หนึ่ง) เดือน

หากหลักฐานการเบิกจ่าย ค่าจ้างโดยเฉพาะใบเสร็จรับเงิน, ใบกำกับภาษี และเอกสารการบันทึกเวลาทำงานไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างระงับการชำระเงินค่าจ้างไว้ จนกว่าจะได้หลักฐานครบถ้วน โดยผู้รับจ้างตกลงจะไม่เรียกร้องดอกเบี้ย ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเนื่องมาจากการระงับการชำระเงินค่าจ้างดังกล่าวทั้งสิ้น

1.3 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักบรรดา ค่าปรับ ค่าเสียหาย และ/หรือค่าใช้จ่ายอื่นที่ผู้รับจ้างต้องชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างตามสัญญาหรือจากเงินค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างต้องชำระให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาไว้ทันที

ข้อ 2. ข้อรับรองหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

2.1 ผู้รับจ้างรับรองว่าพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดหาตามสัญญานี้ ได้ผ่านการอบรมให้มีความรู้ความสามารถ มีคุณสมบัติเหมาะสม สุภาพ เรียบร้อย และมีมาตรฐานตามวิชาชีพของงานที่ผู้ว่าจ้างและตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างกำหนด

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้าง

ขอบเขตงานบริการดูแลสวน**ข้อ 1. ขอบเขตงานที่ว่าจ้าง**

ผู้รับจ้างตกลงให้บริการดูแลสวน บำรุงรักษาต้นไม้ สนามหญ้า ให้แก่ผู้ว่าจ้างตามรายละเอียดของงานที่กำหนดดังนี้

1.1 การดูแลบำรุงรักษา ไม้ยืนต้น ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้คลุมดิน

- 1.1.1 รดน้ำต้นไม้ให้ชุ่มชื้นเพียงพอต่อความต้องการของชนิดต้นไม้
- 1.1.2 พรวนดิน ปรับปรุงดิน ไม้ดอกไม้ประดับ ไม้คลุมดิน ใส่ปุ๋ย ฉีดยา ตัดแต่ง ให้เรียบร้อย

สายงานอยู่เสมอ

- 1.1.3 กำจัดวัชพืชทุกชนิดที่ขึ้นอยู่ใต้ต้นไม้ยืนต้น หรือบริเวณอื่นๆ เป็นประจำ ให้เรียบร้อย ด้วยวิธีการต่าง ๆ ตามความเหมาะสม หรือตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง

- 1.1.4 ตัดแต่งไม้ยืนต้น โดยตัดแต่งกิ่งที่กีดขวางแสงสว่าง ทางเดิน จุดมุงสายตา ส่วนที่เป็นโรคหรือกิ่งตาย ตามความเหมาะสม หรือตามแต่ที่ผู้ว่าจ้างแนะนำ และต้องรักษาสภาพแวดล้อมโดยรอบให้เรียบร้อย ไม่ให้รบกวนผู้อยู่อาศัย หรือสัตว์อื่น ส่วนดอกไม้ประดับ ไม้คลุมดิน ตัดแต่งให้ดูโปร่งสวยงามและถูกต้องตามหลักวิชาการ โดยเจ้าหน้าที่ผู้ชำนาญงาน มีความรู้ความสามารถด้านการตัดแต่งต้นไม้ หรือตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง

- 1.1.5 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการป้องกันกำจัดศัตรูพืชให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง และต้องหมั่นตรวจตราอยู่เสมอ หากพบการระบาดของศัตรูพืชต้องแจ้งผู้ว่าจ้าง และดำเนินการแก้ไขโดยทันที โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาสารป้องกันกำจัดศัตรูพืช

- 1.1.6 หากผู้ว่าจ้างประสงค์ให้มีการเปลี่ยนต้นไม้ หรือปลูกต้นไม้เพิ่มเติมพิเศษตามฤดูกาล หรือเปลี่ยนไม้ยืนต้นไม้ประดับผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาต้นไม้ในการปลูกเพิ่มเติม

- 1.1.7 หากไม้ยืนต้น ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้คลุมดิน สนมหญ้าปลูกเพิ่มขึ้นจากเดิม ไม่บริเวณสถานที่บริการ ให้ถือว่าอยู่ในขอบเขตการให้บริการซึ่งผู้รับจ้างจะต้องให้บริการดูแลตามสัญญาโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม

- 1.1.8 กรณีไม้ยืนต้น หรือไม้ใหญ่บางชนิดซึ่งระบบรากยังไม่สามารถยึดลำต้นไว้ได้ ผู้รับจ้างตกลงจะทำการค้ำยัน เพื่อให้ไม้ยืนต้น หรือไม้ใหญ่ชนิดนั้นๆ สัม การสำรวจ ค่าใช้จ่าย ค่าวัสดุอุปกรณ์ ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบ

ลงชื่อ _____

ผู้รับจ้าง

ข้อ 3. การเพิ่มเติมหรือลดขอบเขตงานที่ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิในการเพิ่มหรือลดขอบเขตงานที่ว่าจ้างแต่เพียงผู้เดียว โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน และให้ถือว่ามีผลเป็นการเพิ่มหรือลดขอบเขตงานที่ว่าจ้างนับแต่ครบกำหนด 7 วันดังกล่าว โดยผู้สัญญาตกลงให้จำนวนค่าจ้างเพิ่มหรือลด ตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ 5. ของสัญญา

ทั้งนี้ ค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างต้องชำระในเดือนมิถุนายนนั้นให้คำนวณตามจำนวนวันที่ปฏิบัติงานจริงโดยให้หนึ่งเดือนมี 30 วัน

ข้อ 4. ความรับผิดชอบในความเสียหาย เสียหาย

ในการที่ผู้รับจ้าง และหรือ พนักงานของผู้รับจ้าง และ/หรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง พนักงานของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลที่อาศัย หรืออยู่บริเวณสถานที่บริการ ไม่ว่ากระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ และไม่ว่า เป็นกระทำในทางการที่จ้างหรือนอกเหนือจากการที่จ้าง ผู้รับจ้างตกลงที่จะรับผิดชอบบรรดาความเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการที่บุคคลทั้งนี้ ตามความเสียหายจริง และไม่เกินจำนวนที่กำหนดไว้ในข้อ 6. ของ สัญญา โดยผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยึดเหนี่ยว และ/หรือหักค่าเสียหายนั้น ๆ จากเงินค่าจ้างได้อย่างไรก็ตาม ไม่เป็นการตัดสิทธิผู้ว่าจ้างที่จะเรียกเอาบรรดาความเสียหายส่วนที่ยังขาดอยู่จากบุคคลที่ก่อให้เกิดความเสียหายดังกล่าว

ข้อ 5. ข้อสัญญาคุ้มครองแรงงานเด็ก

เพื่อวัตถุประสงค์ในการคุ้มครองทางกฎหมายเกี่ยวกับสิทธิ เสรีภาพ และสวัสดิภาพเด็ก ผู้รับจ้างให้สัญญาว่าในการจ้างงาน และการปฏิบัติตามหน้าที่ของผู้รับจ้างตามสัญญาที่ ผู้รับจ้างตกลงและรับรองว่าจะปฏิบัติตามบรรดาบทบัญญัติทั้งหลายที่บังคับที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายแรงงานซึ่งรวมถึงกฎหมายว่าด้วยคุ้มครองแรงงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการใช้แรงงานเด็ก กฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าว ตลอดจนกฎกระทรวง ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายดังกล่าวข้างต้น รวมถึงดำเนินการที่สมควรที่เห็นสมควรทั้งปวงอันเกี่ยวข้องกับข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญานี้เพื่อให้ความคุ้มครองเด็กจากความรุนแรงต่อร่างกายหรือจิตใจทุรณกรรม หรือการแสวงหาประโยชน์ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายจากเด็ก และผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้ผู้รับจ้างช่วง บริษัทย่อย และบริษัทในเครือของปฏิบัติตามสัญญาข้อนี้โดยเคร่งครัดด้วย

ผู้สัญญาทุกฝ่ายตกลงให้ถือว่าข้อกำหนดและเงื่อนไขทุกประการตามสัญญานี้เป็นสาระสำคัญของสัญญา และผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขทุกประการตามสัญญานี้โดยเคร่งครัดในกรณี que ผู้รับจ้างผิดนัดสัญญาข้อนี้ ผู้สัญญาทุกฝ่ายตกลงให้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ทันทีและผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

ลงชื่อ _____

ผู้รับจ้าง

1.5 วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ และการจัดเก็บรักษา

1.5.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์ต่าง ๆ เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องทุนแรง ให้เพียงพอกับปริมาณงานที่กำหนด และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการบำรุงรักษา และจัดเก็บเอง โดยผู้รับจ้างจะจัดสถานที่ไว้ให้ตามความเหมาะสม และการจัดเก็บต้องให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและสะอาดอยู่ตลอดเวลา

1.5.2 ผู้รับจ้างจะไม่รับผิดชอบในการที่เครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ต่าง ๆ ขาดุดเสียหาย หรือสูญหาย แต่ประการใดทั้งสิ้น

ข้อ 2. การจัดอัตราและคุณสมบัติพนักงานดูแลสวน

2.1 ผู้รับจ้างจะจัดให้มีพนักงาน หรือผู้ควบคุมงาน ที่มีประสบการณ์เพื่อควบคุมสั่งการในการดำเนินงานของผู้รับจ้าง ติดต่อบริษัท ประสานงาน รับคำสั่งและ ติดตามงานจากผู้รับจ้าง และสามารถสั่งการต่อไปได้

2.2 ผู้รับจ้างตกลงจัดพนักงานปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามที่กำหนดดังนี้

วันทำงาน	เวลาดำเนินงาน	ตำแหน่ง	จำนวน(คน)
1 ครั้ง/เดือน	วันศุกร์ที่ 3 ของเดือน	ทีมงานดูแลสวน	2
จันทร์ – เสาร์	08.00 – 17.00 น.	พนักงานดูแลสวน	1
หยุดวันอาทิตย์ และหยุดวันนักขัตฤกษ์			

2.3 คุณสมบัติพนักงานสวน

- เพศชายหรือเพศหญิง อายุระหว่าง 20-50 ปี
- ไม่จำกัดการศึกษา (หัวหน้าคนสวน อายุไม่ต่ำกว่า 35 ปี)
- มีความประพฤติเรียบร้อย มีสุขภาพแข็งแรง และไม่บริโภคติดต่อ
- ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญา เว้นแต่คดีเกี่ยวกับคดีสุรา หรือความผิดอันเกิดจากความประมาท และไม่เคยมีความประพฤติในความสัมพันธ์มาก่อน

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้าง

1.2 การดูแลบำรุงรักษาสวนหญ้า

1.2.1 รถน้ำสวนหญ้าให้สภาพดินชุ่มชื้นเพียงพอให้หญ้าเจริญงอกงามเขียวตลอดเวลา

1.2.2 ตัดหญ้าให้ถูกต้องตามหลักวิชาการให้เรียบ สั้น และสวยงามตลอดเวลา โดยตัดหญ้าไม่น้อยกว่า 2 ครั้งต่อเดือน หรือตามคำแนะนำของผู้รับจ้าง และเก็บเศษหญ้า ออกจากสวนให้สะอาด เรียบร้อยในวันเดียวกันวันที่ตัดหญ้า

1.2.3 ทำจัดวัชพืชทุกชนิด ด้วยวิธีการต่างๆ ที่เหมาะสมและปลอดภัยต่อสวนหญ้า มนุษย์ และสิ่งแวดล้อม

1.2.4 ตัด กั้น ขอบสวนหญ้า ถนน ทางเท้า โคนต้นไม้ ขอบแปลงไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้คลุมดิน และอื่นๆ ให้เรียบร้อยสวยงามตลอดเวลา

1.3 การใส่ปุ๋ยเคมีและปุ๋ยอินทรีย์

1.3.1 ผู้รับจ้างจะเป็นผู้จัดหาปุ๋ยเคมีและปุ๋ยอินทรีย์และสารเคมีกำจัดศัตรูพืชที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน และเหมาะสมกับไม้ยืนต้น ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้คลุมดิน และสวนหญ้า ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น

1.3.2 ใส่ปุ๋ยเคมี ปุ๋ยอินทรีย์ ปุ๋ยหมักที่มีคุณภาพได้มาตรฐานแก่ไม้ยืนต้น ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้คลุมดินและสวนหญ้า ตามความเหมาะสมแก่การดูแลต้นไม้แต่ละประเภท หรือตามคำแนะนำของผู้รับจ้าง

1.4. การดูแลรักษาความสะอาด

1.4.1 จัดเก็บวัชพืช กิ่งไม้ ใบไม้ ที่เกิดจากการตัดแต่งและที่ร่วงหล่นที่เกิดขึ้นใน สถานที่ให้บริการ ทุกครั้งที่ใช้ดูแล

1.4.2 ในบริเวณพื้นที่ที่ยังไม่ได้พัฒนาหรือจัดสวน ให้ตัดหรือกำจัดวัชพืช ทำความสะอาดให้อยู่ในสภาพไม่รกรุงรัง

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้าง

ข้อ 3. รายการวัสดุ อุปกรณ์ในการให้บริการ

ในการให้บริการตามสัญญาและ/หรือเอกสารแนบท้ายต่าง ๆ ของสัญญา ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้จัดหาวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนปุ๋ยและ/หรือสารเคมีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง ซึ่งรวมถึงค่าใช้จ่ายเฉพาะวัสดุอุปกรณ์ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการวัสดุ - อุปกรณ์	จำนวน
1	ปุ๋ยยูเรียเกรด 46-0-0	5ก.ก./เดือน
2	สารเคมี ทำจัดแมลง หรือวัชพืชตามความเหมาะสม	
3	มีดินเดือนละ	30ถุง/เดือน

ข้อ 4. ค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหามาเข้าทำงานตามที่ระบุไว้ได้ หรือส่วนที่ผู้รับจ้างให้บริการบำรุงรักษา นั้น มีสภาพไม่เรียบร้อยผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างต้องชำระให้แก่ผู้รับจ้างตามเงื่อนไขการว่าจ้างข้อ 1. ได้ทันที ไม่อัตรากครั้งละ 400 บาท (สี่ร้อยบาทถ้วน-) ต่อครั้ง

4.1 กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการโดยเหตุจากผู้รับจ้างจะละเลยต่อหน้าที่จนเกิดความเสียหายผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ
ปลูกซ่อมแซม ทดแทนให้ ตามความเหมาะสม

4.2 ผู้รับจ้างจะไม่รับผิดชอบ หากต้นไม้ตาย ด้วยสาเหตุดังต่อไปนี้

- ต้นไม้ตายเนื่องจากปลูก เป็นต้นเหตุ
- ต้นไม้ที่ตายเนื่องจากสารเคมีชนิดอื่นไม่ได้เกิดจากการใช้ของผู้รับจ้าง
- ต้นไม้ตายเนื่องจากโดนไฟไหม้, น้ำท่วม, พายุ หรือภัยจากธรรมชาติ ตลอดจนจากอาการก่อสร้างอื่น ๆ
- การปลูกต้นไม้ที่ไม่ถูกต้องโดยที่ผู้รับจ้างไม่ได้ทำ เช่น การนำต้นไม้เริ่มมาตั้งไว้ กลางแจ้งเป็นต้น
- ต้นไม้ หมดอายุ

ลงวันที่ _____ ผู้รับจ้าง

ข้อมูลผลการปฏิบัติงาน
สรุปการตรวจประเมินประจำเดือน สถานะ: ประจำเดือน มกราคม 2026
ณ วันที่ 03 มิถุนายน 2026

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ขนาดเครื่องจักร	ขนาดของงาน	ชื่อพนักงาน	ประเภท / วัสดุ	1/01/2026	2/01/2026	3/01/2026	4/01/2026	5/01/2026	6/01/2026	7/01/2026	8/01/2026	9/01/2026	10/01/2026	11/01/2026	12/01/2026	13/01/2026	14/01/2026	15/01/2026	16/01/2026	17/01/2026	18/01/2026	19/01/2026	20/01/2026	21/01/2026	22/01/2026	23/01/2026	24/01/2026	25/01/2026	26/01/2026	27/01/2026	28/01/2026	29/01/2026	30/01/2026	
1	KBY-WW-SWP-0011	WW	SWP	แผนตรวจเครื่องจักร (สจ) 2569	Plan																															
2	KBY-WW-SWP-0011	WW	SWP	แผนตรวจเครื่องจักร (สจ) 2569	Actual																															
3	KBY-WW-SWP-0011	WW	SWP	แผนตรวจเครื่องจักร (สจ) 2569	Plan																															
					Actual																															

ข้อมูลผลการปฏิบัติงาน
สรุปการตรวจประเมินประจำเดือน สถานะ: ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2026
ณ วันที่ 03 มิถุนายน 2026

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ขนาดเครื่องจักร	ขนาดถนน	ชื่อพนักงาน	ประเภท / วัสดุ	1/02/2026	2/02/2026	3/02/2026	4/02/2026	5/02/2026	6/02/2026	7/02/2026	8/02/2026	9/02/2026	10/02/2026	11/02/2026	12/02/2026	13/02/2026	14/02/2026	15/02/2026	16/02/2026	17/02/2026	18/02/2026	19/02/2026	20/02/2026	21/02/2026	22/02/2026	23/02/2026	24/02/2026	25/02/2026	26/02/2026	27/02/2026	28/02/2026	29/02/2026	30/02/2026	
1	KBY-WW-SWP-0011	WW	SWP	แผนตรวจเครื่องจักร (สจ) 2569	Plan																															
2	KBY-WW-SWP-0011	WW	SWP	แผนตรวจเครื่องจักร (สจ) 2569	Actual																															
					Plan																															
3	KBY-WW-SWP-0011	WW	SWP	แผนตรวจเครื่องจักร (สจ) 2569	Actual																															
					Plan																															

ข้อมูลผลการปฏิบัติงาน
สรุปการตรวจประเมินประจำเดือน สถานะ: ประจำเดือน มีนาคม 2026
ณ วันที่ 03 มิถุนายน 2026

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ขนาดเครื่องจักร	ประเภทของ	ชื่อแผน	ประเภท / วัสดุ	1/03/2026	2/03/2026	3/03/2026	4/03/2026	5/03/2026	6/03/2026	7/03/2026	8/03/2026	9/03/2026	10/03/2026	11/03/2026	12/03/2026	13/03/2026	14/03/2026	15/03/2026	16/03/2026	17/03/2026	18/03/2026	19/03/2026	20/03/2026	21/03/2026	22/03/2026	23/03/2026	24/03/2026	25/03/2026	26/03/2026	27/03/2026	28/03/2026	29/03/2026	30/03/2026	
1	KBY-WW-SWP-0011	WW	SWP	แผนตรวจเครื่องจักร (สจ) 2569	Plan																															
					Actual																															
2	KBY-WW-SWP-0011	WW	SWP	แผนตรวจเครื่องจักร (สจ) 2569	Plan																															
					Actual																															
3	KBY-WW-SWP-0011	WW	SWP	แผนตรวจเครื่องจักร (สจ) 2569	Plan																															
					Actual																															

ข้อมูลผลการปฏิบัติงาน
สรุปการตรวจประเมินประจำเดือน สถานะ: ประจำเดือน เมษายน 2026
ณ วันที่ 03 มิถุนายน 2026

ลำดับ		ชื่อเครื่องจักร	ขนาดเครื่องจักร	ชนิดของงาน	ชื่อพนักงาน	ประเภท / วัสดุ	1/04/2026	2/04/2026	3/04/2026	4/04/2026	5/04/2026	6/04/2026	7/04/2026	8/04/2026	9/04/2026	10/04/2026	11/04/2026	12/04/2026	13/04/2026	14/04/2026	15/04/2026	16/04/2026	17/04/2026	18/04/2026	19/04/2026	20/04/2026	21/04/2026	22/04/2026	23/04/2026	24/04/2026	25/04/2026	26/04/2026	27/04/2026	28/04/2026	29/04/2026	30/04/2026
1	KBY-WW-SWP-0011	WW	SWP	แผนตรวจเครื่องจักร (สจ) 2569	Plan																															
2	KBY-WW-SWP-0011	WW	SWP	แผนตรวจเครื่องจักร (สจ) 2569	Actual																															
3	KBY-WW-SWP-0011	WW	SWP	แผนตรวจเครื่องจักร (สจ) 2569	Plan																															
					Actual																															

ข้อมูลผลการปฏิบัติงาน
สรุปการตรวจประเมินประจำเดือน สถานะ: ประจำเดือน พฤษภาคม 2026
ณ วันที่ 03 มิถุนายน 2026

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ขนาดเครื่องจักร	ขนาดบ่อน	ชื่อแผน	ประเภท / วัสดุ	1/05/2026	2/05/2026	3/05/2026	4/05/2026	5/05/2026	6/05/2026	7/05/2026	8/05/2026	9/05/2026	10/05/2026	11/05/2026	12/05/2026	13/05/2026	14/05/2026	15/05/2026	16/05/2026	17/05/2026	18/05/2026	19/05/2026	20/05/2026	21/05/2026	22/05/2026	23/05/2026	24/05/2026	25/05/2026	26/05/2026	27/05/2026	28/05/2026	29/05/2026	30/05/2026	
1	KBY-WW-SWP-0011	WW	SWP	แผนตรวจเครื่องจักร (สจ) 2569	Plan																															
2	KBY-WW-SWP-0011	WW	SWP	แผนตรวจเครื่องจักร (สจ) 2569	Plan																															
					Actual																															
3	KBY-WW-SWP-0011	WW	SWP	แผนตรวจเครื่องจักร (สจ) 2569	Plan																															
					Actual																															

บัญชีผลการขายชุด คุณ
สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ: ประจำเดือน มกราคม-2026
ณ วันที่ 03 มิถุนายน 2026

ลำดับ		ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผน	ประเภท / ปี	1/01/2026	2/01/2026	3/01/2026	4/01/2026	5/01/2026	6/01/2026	7/01/2026	8/01/2026	9/01/2026	10/01/2026	11/01/2026	12/01/2026	13/01/2026	14/01/2026	15/01/2026	16/01/2026	17/01/2026	18/01/2026	19/01/2026	20/01/2026	21/01/2026	22/01/2026	23/01/2026	24/01/2026	25/01/2026	26/01/2026	27/01/2026	28/01/2026	29/01/2026	30/01/2026	31/01/2026	รวม	
1	KBY-FA-FCP-0001	FA	FCP	แผนตรวจเครื่องจักร (เข้า)	Plan																																		
2	KBY-FA-FCP-0001	FA	FCP	แผนตรวจเครื่องจักร (ออก)	Plan																																		
3	KBY-FA-FCP-0001	FA	FCP	แผนตรวจเครื่องจักร (เข้า)	Actual																																		
					Actual																																		

บัญชีผลการขายชุด คุณ
สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ: ประจำเดือน กุมภาพันธ์-2026
ณ วันที่ 03 มิถุนายน 2026

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อเพลง	เพลง / นักร้อง	01/02/2026	02/02/2026	03/02/2026	04/02/2026	05/02/2026	06/02/2026	07/02/2026	08/02/2026	09/02/2026	10/02/2026	11/02/2026	12/02/2026	13/02/2026	14/02/2026	15/02/2026	16/02/2026	17/02/2026	18/02/2026	19/02/2026	20/02/2026	21/02/2026	22/02/2026	23/02/2026	24/02/2026	25/02/2026	26/02/2026	27/02/2026	28/02/2026	29/02/2026	30/02/2026		
1	KBY-FA-FCP-0001	FA	FCP	แผนตรวจเครื่องจักร (เข้า)	Plan																																
					Actual																																
2	KBY-FA-FCP-0001	FA	FCP	แผนตรวจเครื่องจักร (ออก)	Plan																																
					Actual																																
3	KBY-FA-FCP-0001	FA	FCP	แผนตรวจเครื่องจักร (ผ่าน)	Plan																																
					Actual																																

บัญชีผลการขายชุด คุณ
สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ: ประจำเดือน มีนาคม-2026
ณ วันที่ 03 มิถุนายน 2026

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อเพลง	เพลง / นักร้อง	1/03/2563	2/03/2563	3/03/2563	4/03/2563	5/03/2563	6/03/2563	7/03/2563	8/03/2563	9/03/2563	10/03/2563	11/03/2563	12/03/2563	13/03/2563	14/03/2563	15/03/2563	16/03/2563	17/03/2563	18/03/2563	19/03/2563	20/03/2563	21/03/2563	22/03/2563	23/03/2563	24/03/2563	25/03/2563	26/03/2563	27/03/2563	28/03/2563	29/03/2563	30/03/2563	31/03/2563
1	KBY-FA-FCP-0001	FA	FCP	แผนตรวจเครื่องจักร (เข้า)	Plan																															
					Actual																															
2	KBY-FA-FCP-0001	FA	FCP	แผนตรวจเครื่องจักร (ออก)	Plan																															
					Actual																															
3	KBY-FA-FCP-0001	FA	FCP	แผนตรวจเครื่องจักร (เข้า)	Plan																															
					Actual																															

บัญชีผลการขายชุด คุณ
สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ: ประจำเดือน เมษายน-2026
ณ วันที่ 03 มิถุนายน 2026

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อเพลง	เพลง / ปี	1/04/2026	2/04/2026	3/04/2026	4/04/2026	5/04/2026	6/04/2026	7/04/2026	8/04/2026	9/04/2026	10/04/2026	11/04/2026	12/04/2026	13/04/2026	14/04/2026	15/04/2026	16/04/2026	17/04/2026	18/04/2026	19/04/2026	20/04/2026	21/04/2026	22/04/2026	23/04/2026	24/04/2026	25/04/2026	26/04/2026	27/04/2026	28/04/2026	29/04/2026	30/04/2026	
1	KBY-FA-FCP-0001	FA	FCP	แผนตรวจเครื่องจักร (เข้า)	Plan Actual																															
2	KBY-FA-FCP-0001	FA	FCP	แผนตรวจเครื่องจักร (ดี)	Plan Actual																															
3	KBY-FA-FCP-0001	FA	FCP	แผนตรวจเครื่องจักร (นำ)	Plan Actual																															

บัญชีผลการขายชุด คุณ
สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ: ประจำเดือน พฤษภาคม-2026
ณ วันที่ 03 มิถุนายน 2026

ตารางข้อมูลรายวัน 2026																																					
สถานะ																																					
ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	ระบบหลัก	ระบบย่อย	ชื่อแผนงาน	เพลง / นักร้อง	01/05/2026	02/05/2026	03/05/2026	04/05/2026	05/05/2026	06/05/2026	07/05/2026	08/05/2026	09/05/2026	10/05/2026	11/05/2026	12/05/2026	13/05/2026	14/05/2026	15/05/2026	16/05/2026	17/05/2026	18/05/2026	19/05/2026	20/05/2026	21/05/2026	22/05/2026	23/05/2026	24/05/2026	25/05/2026	26/05/2026	27/05/2026	28/05/2026	29/05/2026	30/05/2026	31/05/2026	
1	KBY-FA-FCP-0001	FA	FCP	แผนตรวจเครื่องจักร (เข้า)	Plan																																
					Actual																																
2	KBY-FA-FCP-0001	FA	FCP	แผนตรวจเครื่องจักร (ออก)	Plan																																
					Actual																																
3	KBY-FA-FCP-0001	FA	FCP	แผนตรวจเครื่องจักร (เข้า)	Plan																																
					Actual																																

ตารางจัดมิเตอร์ประจำป ประจำเดือน มกราคม พ.ศ. 2569				หน่วยงาน KHUN BY YOO				เวลาบันทึก 08.00 น.			
วันที่	มิเตอร์ MAIN		ผลต่าง	มิเตอร์ POOL FL. 23M		ผลต่าง	หมายเหตุ				
	เลขมิเตอร์	ผลต่าง		เลขมิเตอร์	ผลต่าง						
1	21596	43		6118	4						
2	21638	43		6122	4						
3	21683	45		6126	4						
4	21725	42		6129	3						
5	21768	43		6132	3						
6	21810	62		6135	3						
7	21854	44		6137	2						
8	21918	44		6142	4						
9	21980	62		6145	3						
10	22024	44		6148	3						
11	22086	62		6150	2						
12	22130	44		6154	4						
13	22174	44		6158	2						
14	22236	62		6159	1						
15	22280	44		6159	2						
16	22341	61		6161	2						
17	22386	45		6163	2						
18	22429	43		6164	1						
19	22491	62		6168	4						
20	22535	44		6171	3						
21	22598	57		6173	2						
22	22641	49		6174	1						
23	22684	43		6174	5						
24	22727	43		6182	3						
25	22790	43		6184	2						
26	22813	43		6186	2						
27	22866	53		6189	3						
28	22909	43		6192	3						
29	22992	63		6195	3						
30	23016	44		6197	2						
31	23059	43		6199	2						
ช่างเทคนิค											
วันที่											

ตารางข้อมูลเครื่องปรับอากาศ ประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ. 2569				หน่วยงาน KHUN BY YOO เวลาบันทึก 08.00 น.			
วันที่	มิเตอร์ MAIN		ผลต่าง	มิเตอร์ POOL FL. 23M		ผลต่าง	หมายเหตุ
	เลขมิเตอร์	ผลต่าง		เลขมิเตอร์	ผลต่าง		
1	24409			6281	5		SC
2	24459	50		6282	1		SC
3	24513	54		6286	4		SC
4	24536	43		6289	3		PT
5	24600	44		6292	3		PT
6	24663	63		6295	3		PT
7	24706	43		6297	2		TP
8	24768	62		6299	2		TP
9	24812	44		6301	2		TP
10	24872	62		6307	6		SW
11	24917	43		6311	4		SW
12	24980	63		6314	0		SW
13	25024	44		6318	3		SW
14	25067	43		6321	4		PD
15	25130	63		6323	3		PD
16	25192	62		6324	1		PD
17	25235	43		6328	4		C
18	25289	44		6330	2		C
19	25341	62		6333	3		C
20	25385	44		6335	2		C
21	25448	62		6338	3		PT
22	25491	44		6340	2		PT
23	25548	57		6341	1		PT
24	25597	49		6342	1		PT
25	25643	46		6343	1		TP
26	25708	64		6345	2		TP
27	25750	43		6347	2		TP
28	25813	63		6349	2		SW
29	25858	45		6343	4		SW
30	25902	44		6343	0		SW
31	25946	44		6343			
31	26008	62					

ตารางข้อมูลเครื่องปรับอากาศ ประจำเดือน ก.พ. พ.ศ. 2569				หน่วยงาน KHUN BY YOO เวลาบันทึก 08.00 น.			
วันที่	มิเตอร์ MAIN		ผลต่าง	มิเตอร์ POOL FL. 23M		ผลต่าง	หมายเหตุ
	เลขมิเตอร์	ผลต่าง		เลขมิเตอร์	ผลต่าง		
1	83103	4		6202	4		SW
2	23146	3		6206	4		SW
3	23206	60		6210	4		SW
4	23252	46		6213	3		PT
5	23296	4		6215	2		PT
6	23340	44		6217	2		PT
7	23380	40		6219	2		TP
8	23427	47		6221	2		TP
9	23471	44		6223	2		TP
10	23514	43		6226	3		PT
11	23576	62		6233	12		PT
12	23619	43		6239	1		PT
13	23663	NA.		6241	2		PT
14	23707	44		6242	1		SW
15	23769	62		6244	2		SW
16	23812	43		6248	4		SW
17	23875	63		6252	4		SW
18	23918	43		6254	2		PT
19	23962	44		6256	2		PT
20	24020	48		6257	1		PT
21	24068	48		6262	5		PT
22	24111	43		6264	2		PT
23	24155	44		6265	1		PT
24	24219	62		6268	3		PT
25	24260	43		6270	2		PT
26	24304	44		6273	3		PT
27	24366	62		6274	1		PT
28	24409	43		6276	2		SW
29	@ 1306 444			@ 1306 444			
30							
31							

ตารางจุดมิติเตอร์น้ำประปา ประจำเดือน เมษายน พ.ศ. 2569				หน่วยงาน KHUN BY YOO		เวลาบันทึก 08.00 น.	
วันที่	มิติเตอร์ Main		มิติเตอร์ Fl. 23m	มิติเตอร์		มิติเตอร์	
	เลขมิติเตอร์	ผลต่าง		เลขมิติเตอร์	ผลต่าง	เลขมิติเตอร์	ผลต่าง
1	26073	65		6364			
2	26136	63		6368	4		
3	26198	62		6370	2		
4	26243	45		6371	1		
5	26305	62		6374	3		
6	26349	44		6376	2		
7	26412	63		6380	4		
8	26457	45		6382	2		
9	26521	64		6385	3		
10	26571	50		6385	0		
11	26615	44		6385	0		
12	26679	64		6385	0		
13	26723	44		6394	8		
14	26788	65		6396	2		
15	26835	47		6398	2		
16	26897	62		6402	4		
17	26941	44		6404	2		
18	27003	62		6405	1		
19	27076	73		6407	2		
20	27107	31		6410	3		
21	27169	62		6413	3		
22	27225	56		6414	1		
23	27273	48		6416	2		
24	27335	62		6418	2		
25	27397	62		6418	0		
26	27459	62		6418	0		
27	27502	43		6418	0		
28	27546	44		6419	1		
29	27627	81		6419	0		
30	27682	55		6419	0		
31							
ช่างเทคนิค				วันที่			

บริษัทงานโดย บริษัท พันธ์ พริ้งเพอร์รี่ จำกัด

FRM-PMR-059 Rev.001 15 Aug 2020

ตารางจุดมิติเตอร์น้ำประปา ประจำเดือน มิถุนายน พ.ศ. 2569				หน่วยงาน KHUN BY YOO		เวลาบันทึก 08.00 น.	
วันที่	มิติเตอร์ MAIN		มิติเตอร์ POOL FL. 23M	มิติเตอร์		มิติเตอร์	
	เลขมิติเตอร์	ผลต่าง		เลขมิติเตอร์	ผลต่าง	เลขมิติเตอร์	ผลต่าง
1	29723	78		6504	2		
2	29818	95		6506	2		
3	29902	84		6508	2		
4	29962	60		6510	2		
5	30036	74		6513	3		
6	30109	72		6515	2		
7	30209	101		6519	4		
8	30286	77		6521	3		
9	30383	97		6523	2		
10	30461	78		6525	2		
11	30500	94		6527	2		
12	30558	58		6530	3		
13	30597	39		6531	1		
14	30634	37		6533	2		
15	30665	31		6535	2		
16	30708	43		6539	4		
17	30731	13		6542	3		
18	30803	72		6544	2		
19	30864	61		6547	3		
20	30937	73		6549	2		
21	31019	82		6551	2		
22	31091	72		6554	3		
23	31166	75		6558	4		
24	31256	90		6563	5		
25	31312	56		6564	1		
26	31337	25		6565	1		
27	31380	43		6565	0		
28	31415	75		6565	0		
29	31448	33		6565	0		
30	31512	64		6580	15		

บริษัทงานโดย บริษัท พันธ์ พริ้งเพอร์รี่ จำกัด

FRM-PMR-059 Rev.001 15 Aug 2020

ตารางตรวจวิเคราะห์น้ำ FL24										KHUN BY YOO			
เดือน มกราคม 2569										ปริมาณการใช้	ถังเก็บน้ำ	ปริมาณการใช้	หมายเหตุ
วันที่	CL	PH	SiO ₂ (ppm)	คลอรีน (ppm)	คลอรีน (ppm)	คลอรีน (ppm)	คลอรีน (ppm)	คลอรีน (ppm)	คลอรีน (ppm)				
1	9.0	7.2								—	—	—	
2	9.0	7.2											
3	9.0	7.2											
4	9.0	7.2											
5	9.0	7.2											
6	9.0	7.2											
7	9.0	7.2											
8	9.0	7.2											
9	9.0	7.2											
10	9.0	7.2											
11	9.0	7.2											
12	9.0	7.2											
13	9.0	7.2											
14	9.0	7.2											
15	9.0	7.2											
16	9.0	7.2											
17	9.0	7.2											
18	9.0	7.2											
19	9.0	7.2											
20	9.0	7.2											
21	9.0	7.2											
22	9.0	7.2											
23	9.0	7.2											
24	9.0	7.2											
25	9.0	7.2											
26	9.0	7.2											
27	9.0	7.2											
28	9.0	7.2											
29	9.0	7.2											
30	9.0	7.2											

ตารางตรวจวิเคราะห์น้ำ ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2569										KHUN BY YOO			
เวลาบันทึก 08.00 น.										ถังเก็บน้ำ	ปริมาณการใช้	ถังเก็บน้ำ	หมายเหตุ
วันที่	ถังเก็บน้ำ	ปริมาณการใช้	ถังเก็บน้ำ	ปริมาณการใช้	ถังเก็บน้ำ	ปริมาณการใช้	ถังเก็บน้ำ	ปริมาณการใช้	ถังเก็บน้ำ				
1	27.51	69	64.24	5									
2	27.814	63	64.26	2									
3	27.827	63	64.38	12									
4	27.939	62	64.40	2									
5	28.001	62	64.41	1									
6	28.063	62	64.45	4									
7	28.127	64	64.49	4									
8	28.190	63	64.52	3									
9	28.252	62	64.53	1									
10	28.315	62	64.55	2									
11	28.377	62	64.56	1									
12	28.439	62	64.57	1									
13	28.502	63	64.59	0									
14	28.565	63	64.59	0									
15	28.612	60	64.59	0									
16	28.672	60	64.59	0									
17	28.734	63	64.59	0									
18	28.797	63	64.65	6									
19	28.880	63	64.74	8									
20	28.942	62	64.75	1									
21	29.004	62	64.88	2									
22	29.067	43	64.78	1									
23	29.134	44	64.80	2									
24	29.196	43	64.83	3									
25	29.259	62	64.85	2									
26	29.322	63	64.90	5									
27	29.385	78	64.94	4									
28	29.448	64	64.98	4									
29	29.511	69	65.00	2									
30	29.574	91	65.00	0									

ตารางตรวจวิเคราะห์ตัวอย่าง FL24												KHUN BY YOO		
เดือน มีนาคม 2569												ปริมาณการใช้	ผู้ตรวจ	หมายเหตุ
วันที่	ค่าเฉลี่ยรวม			สถานะ			ปริมาณการใช้ (kg)			ปริมาณการใช้				
	CL	PH	Salt (gpm)	ปกติ	แก้ไข	CL	โซเดียมคาร์บอเนต Na ₂ CO ₃	กรดเกลือ	ปริมาณการใช้					
1	1.5	7.0		/										
2	1.5	7.0		/										
3	1.5	7.0		/										
4	2.3	7.2		/										
5	2.0	7.2		/										
6	1.5	7.2		/										
7	1.5	7.6		/										
8	1.5	7.2		/										
9	1.5	7.1		/										
10	1.5	7.2		/										
11	2.9	7.0		/										
12	2.9	7.1		/										
13	2.9	7.1		/										
14	2.9	7.2		/										
15	3.0	7.1		/										
16	1.5	7.0		/										
17	1.5	7.0		/										
18	1.5	7.2		/										
19	3.0	7.1		/										
20	2.9	7.1		/										
21	2.9	7.2		/										
22	1.5	7.2		/										
23	1.6	7.1		/										
24	1.7	7.0		/										
25	1.7	7.0		/										
26	1.7	7.1		/										
27	1.5	7.2		/										
28	1.5	7.2		/										
29	1.5	7.2		/										
30	1.5	7.2		/										

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ FL24 เดือน กุมภาพันธ์ 2569										KHUN BY YOO			
วันที่	ค่าเฉลี่ยรวม			สถานะ			ปริมาณเกลือ (kg)			ปริมาณการใช้	ผู้ตรวจ	หมายเหตุ	
	CL	PH	Salt (gpm)	ปกติ	แก้ไข	CL	โซเดียมคาร์บอเนต Na ₂ CO ₃	กรดเกลือ	เกลือ				
1	1.8	7.6		/									
2	1.5	7.6		/									
3	1.5	7.6		/									
4	1.9	7.6		/									
5	1.5	7.6		/									
6	1.6	7.6		/									
7	1.6	7.6		/									
8	1.6	7.6		/									
9	1.5	7.6		/									
10	1.5	7.6		/									
11	1.5	7.8		/									
12	1.5	7.8		/									
13	1.5	7.6		/									
14	1.6	7.6		/									
15	1.8	7.6		/									
16	1.6	7.6		/									
17	1.7	7.6		/									
18	2.0	7.6		/									
19	2.5	7.6		/									
20	3.0	7.6		/									
21	3.0	7.6		/									
22	3.0	7.6		/									
23	3.0	7.6		/									
24	3.0	7.6		/									
25	3.0	7.6		/									
26	3.0	7.6		/									
27	3.0	7.6		/									
28	3.0	7.6		/									
29	3.0	7.6		/									
30													

ตารางตรวจเช็คสะพาน FL24										KHUN BY YOO		
เดือน มิถุนายน 2569										ปริมาณการ ใช้ไม้	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
วันที่	ค่าเฉลี่ยรายวัน			สถานะ			ปริมาณการใช้ไม้ (kg)			ปริมาณการใช้ไม้	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Sal (ppm)	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดาแอส Na ₂ CO ₃	กรดเกลือ	เบส			
1	2.5	7.4		✓						6504		
2	2.0	7.4		✓						6506		
3										6508		
4	2.0	7.4		✓						6510		
5	2.0	7.4		✓						6513		
6	2.0	7.5		✓						6515		
7	2.0	7.5		✓						6517		
8	2.0	7.5		✓						6521		
9	2.0	7.5		✓						6523		
10	2.5	7.2		✓		3kg				6525		
11	2.0	7.2		✓						6527		
12	2.0	7.2		✓						6530		
13	2.0	7.2		✓						6531		
14	2.0	7.2		✓						6533		
15	2.0	7.2		✓		3kg				6535		
16	2.0	7.2		✓						6539		
17	2.0	7.2		✓						6542		
18	2.0	7.2		✓						6544		
19	2.0	7.2		✓						6548		
20	2.0	7.2		✓						6549		
21	2.0	7.2		✓						6551		
22	1.0	7.2		✓						6554		
23	1.0	7.2		✓						6556		
24	1.0	7.2		✓						6563		
25	2.0	7.2		✓						6564		
26	1.0	7.2		✓						6565		
27	0.5	7.2		✓						6565		
28	0.5	7.2		✓						6565		
29	0.1	7.2		✓		3kg				6565		
30	1.0	7.2		✓						6580		

ปิดบุคคลอาคารชุด คุณ
สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ: ประจำเดือน มกราคม-2026
ณ วันที่ 04 มิถุนายน 2026

สถานะ:

ลำดับ	เลขเครื่องจักรแบบแยก	จำนวนบ่อน	ชื่อแบบ	Plan	Actual
1	KBY-HV-RM-HV	RMU	แบบตรวจ	Plan	Actual
2	KBY-HV-RM-HV	RMU	แบบตรวจ	Plan	Actual
3	KBY-HV-RM-HV	RMU	แบบตรวจ	Plan	Actual

ปิดบุคคลอาคารชุด คุณ
สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ: ประจำเดือน กุมภาพันธ์-2026
ณ วันที่ 04 มิถุนายน 2026

สถานะ:

ลำดับ	เลขเครื่องจักรแบบแยก	จำนวนบ่อน	ชื่อแบบ	Plan	Actual
1	KBY-HV-RM-HV	RMU	แบบตรวจ	Plan	Actual
2	KBY-HV-RM-HV	RMU	แบบตรวจ	Plan	Actual
3	KBY-HV-RM-HV	RMU	แบบตรวจ	Plan	Actual

ปิดบุคคลอาคารชุด คุณ
สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ: ประจำเดือน มีนาคม-2026
ณ วันที่ 04 มิถุนายน 2026

สถานะ:

ลำดับ	เลขเครื่องจักรแบบแยก	จำนวนบ่อน	ชื่อแบบ	Plan	Actual
1	KBY-HV-RM-HV	RMU	แบบตรวจ	Plan	Actual
2	KBY-HV-RM-HV	RMU	แบบตรวจ	Plan	Actual
3	KBY-HV-RM-HV	RMU	แบบตรวจ	Plan	Actual

ปิดบุคคลอาคารชุด คุณ
สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ: ประจำเดือน เมษายน-2026
ณ วันที่ 04 มิถุนายน 2026

สถานะ:

ลำดับ	เลขเครื่องจักรแบบแยก	จำนวนบ่อน	ชื่อแบบ	Plan	Actual
1	KBY-HV-RM-HV	RMU	แบบตรวจ	Plan	Actual
2	KBY-HV-RM-HV	RMU	แบบตรวจ	Plan	Actual
3	KBY-HV-RM-HV	RMU	แบบตรวจ	Plan	Actual

ปิดบุคคลอาคารชุด คุณ
สรุปการตรวจเช็คประจำวันเดือน สถานะ: ประจำเดือน พฤษภาคม-2026
ณ วันที่ 04 มิถุนายน 2026

สถานะ:

ลำดับ	เลขเครื่องจักรแบบแยก	จำนวนบ่อน	ชื่อแบบ	Plan	Actual
1	KBY-HV-RM-HV	RMU	แบบตรวจ	Plan	Actual
2	KBY-HV-RM-HV	RMU	แบบตรวจ	Plan	Actual
3	KBY-HV-RM-HV	RMU	แบบตรวจ	Plan	Actual

แบบ พส. ๑

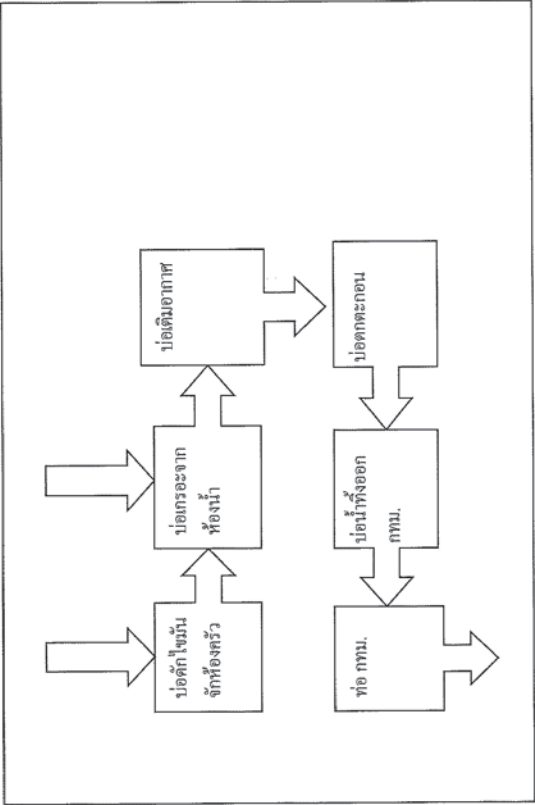
แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ดังอยู่เลขที่ 338 หมู่ที่ - ซอย ทองหล่อ 12 ถนน สุขุมวิท แขวง คลองตัน เขต วัฒนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-212-4162 โทรสาร มีนิติบุคคลอาคารชุด คุณ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น

ใบอนุญาตเลขที่ 31/2562(19 ธ.ค 2562) ใบ อ 6. ออกให้โดย กรุงเทพมหานครและสิ่งแวดล้อม หมดอายุ ไม่มี

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

ข้อมูลสถานที่เกิดมลพิษ		ข้อมูลการปล่อยมลพิษ		ข้อมูลการบำบัดมลพิษ		ข้อมูลการตรวจวัดมลพิษ		ข้อมูลการติดตามตรวจสอบ		ข้อมูลการรายงาน		ข้อมูลการประเมินผล		ข้อมูลการปรับปรุงแก้ไข		ข้อมูลการปิดบัญชี	
ปี	ไตรมาส	ปี	ไตรมาส	ปี	ไตรมาส	ปี	ไตรมาส	ปี	ไตรมาส	ปี	ไตรมาส	ปี	ไตรมาส	ปี	ไตรมาส	ปี	ไตรมาส
2562	1	2562	1	2562	1	2562	1	2562	1	2562	1	2562	1	2562	1	2562	1
2562	2	2562	2	2562	2	2562	2	2562	2	2562	2	2562	2	2562	2	2562	2
2562	3	2562	3	2562	3	2562	3	2562	3	2562	3	2562	3	2562	3	2562	3
2562	4	2562	4	2562	4	2562	4	2562	4	2562	4	2562	4	2562	4	2562	4

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ข้างต้นถูกต้องทุกประการ
เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
)
ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
)

ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี หมดอายุ ไม่มี

ออกให้โดย

..... ไม่มี ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(..... ไม่มี.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี หมดอายุ

ออกให้โดย ไม่มี

แบบ พส. ๒

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 338 หมู่ที่ - ซอย -

ถนน สุขุมวิท 55 แขวง/ตำบล แขวง คลองตันเหนือ เขต วัฒนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-334-0338 โทรสาร - มีนิติบุคคลอาคารชุด คุณ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ข

ใบอนุญาตเลขที่ 31/2562(19ธค 2562)ไป ๖ ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร หมดอายุ ไม่มี ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มกราคม พ.ศ. 2562 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษา

คุณภาพสิ่งแวดล้อม เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

()

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

()

ใบอนุญาต ไม่มี.....

ออก

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาต ไม่มี.....

ออก

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบต่อเนื่องตามภาคหรือ AL ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 128 ลบ.ม./วัน

☐ แบบต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบลม ☐ อื่น ๆ (ระบุ) ไม่มี

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ที่รองรับน้ำทิ้ง กทม.

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากการระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ไม่ระบุตะกอน

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด คุณ
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 338 หมู่ที่ : 12 ซอย : พงษ์หล่อ 12
ถนน : อู่แก้ว แขวง/ตำบล : คลองตันเหนือ เขต/ตำบล : เขตวัฒนา
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 02-334-0338 โทรสาร :
มี : เป็นเจ้าของหรือครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด
ประเภทของ : ประเภท ข ตั้งแต 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 148
สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 31/2562 ออกให้โดย : สำนักงานที่ตมกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง หมวดอายุ : วว/ดปไปไป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มกราคม พ.ศ. 2569

ตามที่ได้นำไปทบทวนมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ ทนาย
ใบอนุญาตเลขที่
ออกให้โดย
ลงชื่อ
ใบอนุญาตเลขที่
ออกให้โดย
ลงชื่อ
ใบอนุญาตเลขที่
ออกให้โดย
ลงชื่อ
ใบอนุญาตเลขที่
ออกให้โดย

2. ผู้ดูแลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

[X] ระบบเดิมอากาศ

[X] เครื่องสูบน้ำ

[] เครื่องกรว/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกรว/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลบตอน

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ไม่มีมิเตอร์

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,518,000 ลบ.ม.

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,472,460 ลบ.ม.

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย สูบออกที่ระบายน้ำ กทม.

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ไม่มี

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) แบบเดิมอากาศ AL

- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) SWP. 6 เครื่อง

- เครื่องเดิมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) AIR BLOWER. 4 เครื่อง

- เครื่องกรว/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี

- เครื่องกรว/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี

- เครื่องสูบลบตอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) SLP. 2 เครื่อง

- อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)

ยังไม่มีการกำจัด

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

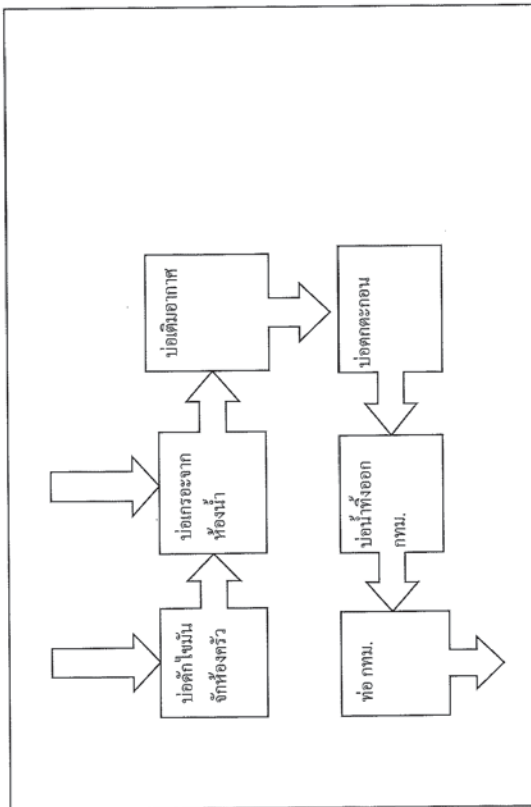
หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 338 หมู่ที่ - ซอย ทองหล่อ 12 ถนน สุขุมวิท แขวง คลองตัน เขต วัฒนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-212-4162 โทรสาร มีนิติบุคคลอาคารชุด คุณ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น
ใบอนุญาตเลขที่ 31/2562(19 ธ.ค 2562) ใบ อ 6 ออกให้โดย กรุงเทพมหานครและสิ่งแวดล้อม หมดอายุ ไม่มี
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ใน กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
01-02-69	ไม่มีมิเตอร์	44	42.68	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
02-02-69	ไม่มีมิเตอร์	43	41.71	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
03-02-69	ไม่มีมิเตอร์	60	58.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
04-02-69	ไม่มีมิเตอร์	46	44.62	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
05-02-69	ไม่มีมิเตอร์	44	42.68	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
06-02-69	ไม่มีมิเตอร์	44	42.68	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
07-02-69	ไม่มีมิเตอร์	40	38.80	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
08-02-69	ไม่มีมิเตอร์	47	45.59	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
09-02-69	ไม่มีมิเตอร์	44	42.68	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
10-02-69	ไม่มีมิเตอร์	43	41.71	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
11-02-69	ไม่มีมิเตอร์	62	60.14	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
12-02-69	ไม่มีมิเตอร์	43	41.71	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
13-02-69	ไม่มีมิเตอร์	44	42.68	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
14-02-69	ไม่มีมิเตอร์	44	42.68	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
15-02-69	ไม่มีมิเตอร์	62	60.14	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
16-02-69	ไม่มีมิเตอร์	43	41.71	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบ (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17-02-69	ไม่มีมิเตอร์	63	61.11	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
18-02-69	ไม่มีมิเตอร์	43	41.71	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
19-02-69	ไม่มีมิเตอร์	44	42.68	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
20-02-69	ไม่มีมิเตอร์	58	56.26	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
21-02-69	ไม่มีมิเตอร์	48	46.56	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
22-02-69	ไม่มีมิเตอร์	43	41.71	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
23-02-69	ไม่มีมิเตอร์	44	42.68	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
24-02-69	ไม่มีมิเตอร์	62	60.14	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
25-02-69	ไม่มีมิเตอร์	43	41.71	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
26-02-69	ไม่มีมิเตอร์	44	42.68	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
27-02-69	ไม่มีมิเตอร์	62	60.14	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
28-02-69	ไม่มีมิเตอร์	43	41.71	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

(.....ไม่มี.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี หมาตาย

ออกให้โดย ไม่มี

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 338 หมู่ที่ - ซอย - ถนน สุขุมวิท 55 แขวง/ตำบล แขวง คลองตันเหนือ เขต วัฒนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-334-0338 โทรสาร - มี นิติบุคคลอาคารชุด คุณ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ข

ใบอนุญาตเลขที่ 31/2562(19)ต 2562/ใบ 6 ออกให้โดย กรุงเทพมหานครและสิ่งแวดล้อม หมดอายุ ไม่มี

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ()
 ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย ()
 ใบออกให้โดย
 ออกให้ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย (.....)
 ใบออกให้โดย หมดอายุ ไม่มี

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง AL ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 128 ลบ.ม./วัน

- ☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
- (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ ☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☒ เครื่องสูบลูบตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ) ไม่มี
- (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ขยะระบายน้ำทิ้ง กทม.
- (๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ใช้วิธีสูบตะกอน

๓. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ไม่มีมิเตอร์
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,350,000 ลบ.ม.
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,309,500 ลบ.ม.
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากกระบวนการบำบัดน้ำเสีย สู่บ่อหรือท่อระบายน้ำ กทม. ไม่มี
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ไม่มี
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) แบบเติมอากาศ AL
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) SWP. 6 เครื่อง
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) AIR BLOWER. 4 เครื่อง
 - เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
 - เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
 - เครื่องสูบลูบตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) SLP. 2 เครื่อง
 - อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)

ยังไม่ได้ทำการกำจัด

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

(4) แหล่งจ่ายน้ำทิ้ง (ระบุ) หอระบายน้ำทิ้ง

(5) วิธีจัดการของเสียที่เกิดขึ้นจากการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ใช้ข้อมูลประกอบ

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้น้ำของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	0.000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	1,350,000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	1,309,500 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ระบบยกตัว
	[] ระบบยกตัว (ระบุจำนวนวันที่ระบบ)
	[] ไม่ระบายเลย
	ปริมาณ หน่วย
	0.000 กิโลกรัม

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารเคมีที่เข้ามาทิ้ง

1.

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ปกติ [] ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ	[X] ปกติ [] ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ	[X] ปกติ [] ผิดปกติ
เครื่องสูบลำโพง	[X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณขยะบางส่วนเกินที่เก็บทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้จ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ไม่เจตนาละเมิด ข้อ ๑๑ หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ได้ทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด คุณ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 338

ถนน : สุขุมวิท

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 148

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 31/2562

ออกให้โดย : สำนักงานที่สำนักงานกรุงเทพมหานคร สาขาทะเบียนราษฎร หมายเลข : วว/ดล/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569

งานที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

การขอตรวจแหล่งกำเนิดมลพิษ

ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

หมายเลข _____

รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย

หมายเลข _____

๔. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] ระบบเติมอากาศ

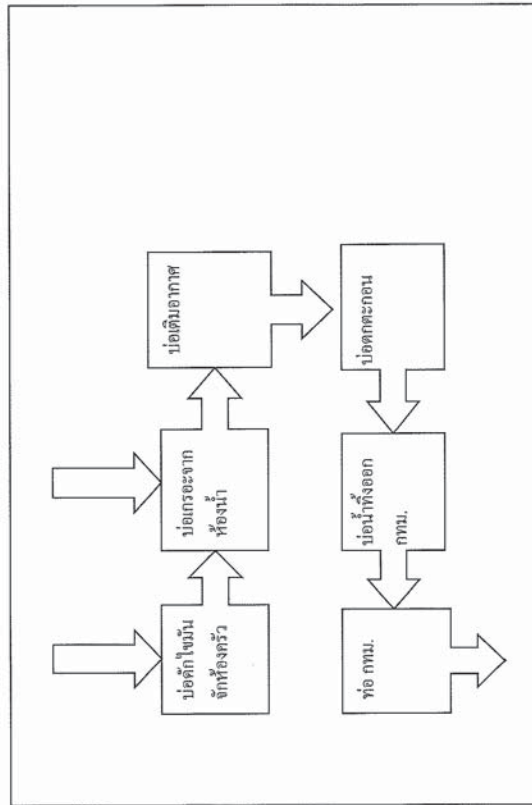
[] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลำโพง [] อื่นๆ

[] อื่นๆ [] อื่นๆ

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลเชิงแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 338 หมู่ที่ - ซอย ทองหล่อ 12
ถนน สุขุมวิท แขวง คลองตัน เขต วัฒนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-212-4162 โทรสาร
มี นิติบุคคลอาคารชุด คุณ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท
ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น
ใบอนุญาตเลขที่ 31/2562(19 ธ.ค 2562) ใบ อ 6. ออกให้โดย กรุงเทพมหานครและสิ่งแวดล้อม
หน้าอายุ ไม่มี
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
01-03-69	ไม่มีมิเตอร์	50	48.50	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
02-03-69	ไม่มีมิเตอร์	54	52.38	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
03-03-69	ไม่มีมิเตอร์	43	41.71	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
04-03-69	ไม่มีมิเตอร์	44	42.68	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
05-03-69	ไม่มีมิเตอร์	63	61.11	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
06-03-69	ไม่มีมิเตอร์	43	41.71	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
07-03-69	ไม่มีมิเตอร์	62	60.14	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
08-03-69	ไม่มีมิเตอร์	44	42.68	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
09-03-69	ไม่มีมิเตอร์	62	60.14	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
10-03-69	ไม่มีมิเตอร์	43	41.71	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
11-03-69	ไม่มีมิเตอร์	63	61.11	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
12-03-69	ไม่มีมิเตอร์	44	42.68	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
13-03-69	ไม่มีมิเตอร์	43	41.71	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
14-03-69	ไม่มีมิเตอร์	63	61.11	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
15-03-69	ไม่มีมิเตอร์	62	60.14	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	
16-03-69	ไม่มีมิเตอร์	43	41.71	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย										ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
17-03-69	ไม่มีมิเตอร์	44	42.68	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
18-03-69	ไม่มีมิเตอร์	62	60.14	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
19-03-69	ไม่มีมิเตอร์	44	42.68	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
20-03-69	ไม่มีมิเตอร์	62	60.14	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
21-03-69	ไม่มีมิเตอร์	44	42.68	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
22-03-69	ไม่มีมิเตอร์	57	55.29	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
23-03-69	ไม่มีมิเตอร์	49	47.53	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
24-03-69	ไม่มีมิเตอร์	46	44.62	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
25-03-69	ไม่มีมิเตอร์	64	62.08	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
26-03-69	ไม่มีมิเตอร์	43	41.71	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
27-03-69	ไม่มีมิเตอร์	63	61.11	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
28-03-69	ไม่มีมิเตอร์	45	43.65	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
29-03-69	ไม่มีมิเตอร์	44	42.68	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
30-03-69	ไม่มีมิเตอร์	44	42.68	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
31-03-69	ไม่มีมิเตอร์	62	60.14	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

..... ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

)

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(..... ไม่มี.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี หมดอายุ

ออกให้โดย ไม่มี

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 338 หมู่ที่ - ขอย -

ถนน สุขุมวิท 55 แขวง/ตำบล แขวง คลองตันเหนือ เขต วัฒนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-334-0338 โทรสาร - มีนิติบุคคลอาคารชุด คุณ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด

มลพิษ ประกอบกิจการประเภท ข

ใบอนุญาตเลขที่ 31/2562(196ค 2562)ใบ อ. 6. ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร และสิ่งแวดล้อม หมดอายุ ไม่มี

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับเดือน มีนาคม พ.ศ. 2569 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(น

(

(

ใบอนุญาตเลข

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลข

ออกให้โดย

..... หมดอายุ

ไม่มี

ไม่มี

ไม่มี

ไม่มี

ไม่มี

ไม่มี

ไม่มี

ไม่มี

ไม่มี

ไม่มี

ไม่มี

ไม่มี

ไม่มี

ไม่มี

ไม่มี

ไม่มี

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ยังไม่ดำเนินการแก้ไข

(๔) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

๓. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ไม่มีมิเตอร์

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,599,000 ลบ.ม.

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,551,030 ลบ.ม.

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย สูบออกท่อระบายน้ำ กทม.

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารกัดผิวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ไม่มี

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) แบบเดิมอากาศ AL

- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) SWP. 6 เครื่อง

- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) AIR BLOWER. 4 เครื่อง

- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี

- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี

- เครื่องสูบลบคอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) SLP. 2 เครื่อง

- อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)

- (4) แหล่งรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำทิ้ง
(5) วิธีจัดการขยะที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ไขหรือตะกอน

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณน้ำใช้เพื่อกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	0.000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้เพื่อทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	1,599,000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	1,551,030 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ระบายทุกวัน
	[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)
	[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย 0.000 กิโลกรัม

- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- | | |
|------------------|------------------------|
| ระบบบำบัดน้ำเสีย | [X] ปกติ [] ผิดปกติ |
| เครื่องสูบน้ำ | [X] ปกติ [] ผิดปกติ |
| ระบบเติมอากาศ | [X] ปกติ [] ผิดปกติ |
| เครื่องสูบลำกอน | [X] ปกติ [] ผิดปกติ |

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหาและอุปกรณ์

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้จ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ไม่จำกัดกับสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๕๐ ต้องระวังโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวังโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

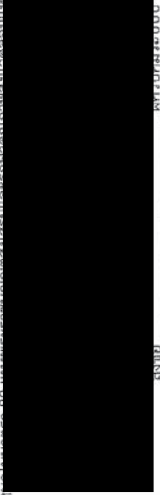
รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด ดุณ
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 338 หมู่ที่ : ๑๒
ถนน : สุขุมวิท แขวง/ตำบล : คลองตันเหนือ เขต/ตำบล : เขตวัฒนา
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 02-334-0338 โทรสาร :
มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด
ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 148
สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 31/2562 ออกโดย : สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพาณิชย์ หมวดอายุ : วว/ดต/บไปบ

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2569

ตามที่ได้นำไปดำเนินการตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ระเบียบการควบคุมการปล่อยน้ำเสีย พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อย  ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมวดอายุ _____
ออกให้โดย _____
ลงชื่อ _____ ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมวดอายุ _____
ออกให้โดย _____

กำหนดมลพิษ

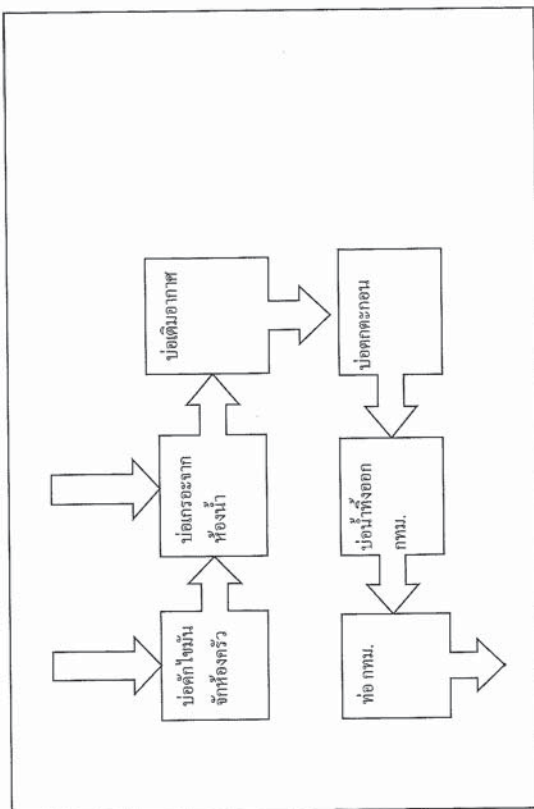
2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง
(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย
(2) ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- | | |
|----------------------------|---------------------------|
| [X] แบบต่อเนื่อง | ชั่วโมง/วัน |
| [] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) | |
| [X] เครื่องสูบน้ำ | [X] ระบบเติมอากาศ |
| [] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย | [] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี |
| [X] เครื่องสูบลำกอน | [] อื่นๆ |
| | [] อื่นๆ |
| | [] อื่นๆ |

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 338 หมู่ที่ 12 - ซอย ทองหล่อ 12
ถนน สุขุมวิท แขวง คลองตัน เขต วัฒนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-212-4162 โทรสาร
มี นิติบุคคลอาคารชุด คุณ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท
ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น
ใบอนุญาตเลขที่ 31/2562(19 ธ.ค 2562) ใบ อ 6 ออกให้โดย กรุงเทพมหานครและสิ่งแวดล้อม
หมดอายุ ไม่มี
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ใน ทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย										
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
17-04-69	ไม่มีมิเตอร์	44	42.68	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
18-04-69	ไม่มีมิเตอร์	62	60.14	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
19-04-69	ไม่มีมิเตอร์	73	70.81	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
20-04-69	ไม่มีมิเตอร์	31	30.07	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
21-04-69	ไม่มีมิเตอร์	62	60.14	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
22-04-69	ไม่มีมิเตอร์	56	54.32	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
23-04-69	ไม่มีมิเตอร์	48	46.56	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
24-04-69	ไม่มีมิเตอร์	62	60.14	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
25-04-69	ไม่มีมิเตอร์	62	60.14	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
26-04-69	ไม่มีมิเตอร์	62	60.14	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
27-04-69	ไม่มีมิเตอร์	43	41.71	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
28-04-69	ไม่มีมิเตอร์	44	42.68	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
29-04-69	ไม่มีมิเตอร์	81	78.57	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		
30-04-69	ไม่มีมิเตอร์	55	53.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี		

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 338 หมู่ที่ - ซอย - ถนน สุขุมวิท 55 แขวง/ตำบล แขวง คลองตันเหนือ เขต วัฒนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-334-0338 โทรสาร - มีนิติบุคคลอาคารชุด คุณ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ข

ใบอนุญาตเลขที่ 31/2562(19)ชค 2562ไป 6. ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร และสิ่งแวดล้อม หมดอายุ ไม่มี ในการขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน เมษายน พ.ศ. 2569 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ()

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย ()

ใบอนุญาต ()

ออกให้ ()

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย ()

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ ไม่มี

ออกให้โดย ไม่มี

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบเดิมอากาศหรือ AL

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 128 ลบ.ม./วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบละกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ) ไม่มี

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ขั้วระบายน้ำทิ้ง ถนน

(๕) วิธีการจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ใช้รถสูบละกอน

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าอาวรณ์เพื่อสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

ผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตนเลขที่ ๒๒๒ หมดอายุ ๒๒๒๒

ออกให้โดย

ไม่มี

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(ไม่มี)

ใบอนุญาตเลขที่ ๒๒๒ หมดอายุ

ออกให้โดย ไม่มี

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด คุณ
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่ที่ : 338 หมู่ที่ : 12
ถนน : สุขุมวิท แขวง/ตำบล : คลองตันเหนือ เขต/ตำบล : เขตวัฒนา
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 02-334-0338 โทรสาร :
มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด
ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 148
สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 31/2562 ออกให้โดย : สำนักงานที่ตมกรุงเทพมหานคร สาขาทะเลสาบ หนองแขม : วว/ตด/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน เมษายน พ.ศ. 2569

ตามที่ได้นำไปลงชื่อ : _____ ลงชื่อ : _____ ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย

มลพิษ

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมายเลข _____
ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมายเลข _____
ออกให้โดย _____

ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน
[] แบบต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลำตะกอน [] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ไม่มีมิเตอร์
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,674,000 ลบ.ม.
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,623,780 ลบ.ม.
- (๔) การระบายน้ำทั้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย สูบออกต่อระบบบำบัดน้ำเสีย
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ไม่มี
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) แบบเติมอากาศ AL
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) SWP-6 เครื่อง
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) AIR BLOWER-4 เครื่อง
 - เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
 - เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
 - เครื่องสูบลำตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) SLP-2 เครื่อง
 - อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)

ยังไม่ได้ทำการกำจัด

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

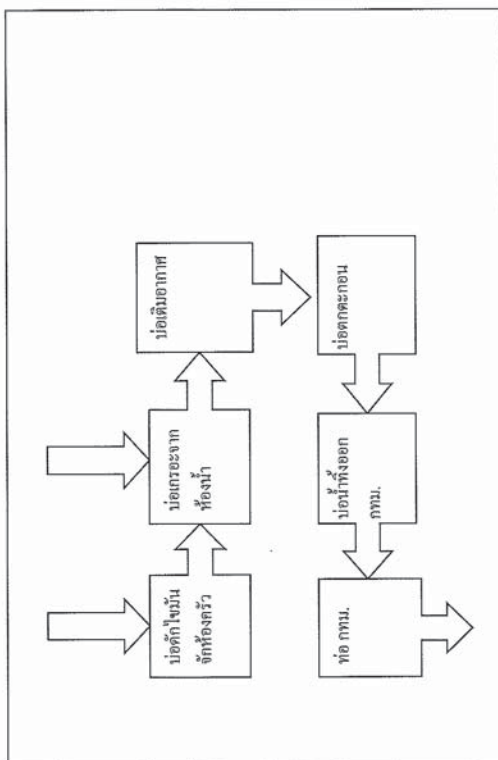
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 338 หมู่ที่ - ซอย ทองหล่อ 12

ถนน สุขุมวิท แขวง คลองตัน เขต วัฒนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-212-4162 โทรสาร
มี นิตินิตยสารอุตสาหกรรมชุด ชุด เป็นเจ้าของหรือผู้ประกอบการแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท
ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น

ใบอนุญาตเลขที่ 31/2562(19 ธ.ค 2562) ใบ อ 6. ออกให้โดย กรุงเทพมหานครและสิ่งแวดล้อม

หมดอายุ ไม่มี

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) เพื่อระบายน้ำทิ้ง
- (5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากการระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ไข่อุดตะกอน
3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
- | ปริมาณน้ำทิ้งให้พ่นของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) | 0.000 หน่วย |
|---|--|
| (1) ปริมาณน้ำทิ้งในทุกลักษณะของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) | 1,674,000 ลบ.ม. |
| (2) ปริมาณน้ำเสียที่ทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) | 1,622,780 ลบ.ม. |
| (3) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย | [X] ระบายทุกวัน |
| (4) ปริมาณน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย | [] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่จะขาย) วัน |
| (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ | [] ไม่ระบายเลย |
| 1. | ปริมาณ หน่วย |
| (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย | 0.000 กิโลกรัม |

- [X] ปกติ [] ผิดปกติ
- [X] ปกติ [] ผิดปกติ
- [X] ปกติ [] ผิดปกติ
- [X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่ไม่กำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหาและอุปกรณ์

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ประกอบการแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง
ให้บริการบำบัดน้ำเสียโดยไม่แจ้งสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน
ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท
หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ทำบันทึกหรือรายงาน
โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๗

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

ผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี หมดอายุ ไม่มี

ออกให้โดย

ไม่มี

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....ไม่มี.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี หมดอายุ

ออกให้โดย ไม่มี

แบบ ทส. ๒

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 338 หมู่ที่ - ขอย -

ถนน สุขุมวิท 55 แขวง คลองตันเหนือ เขต วัฒนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-334-0338 โทรสาร - มีนิติบุคคลอาคารชุด คุณ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด

มลพิษ ประกอบกิจการประเภท ข

ใบอนุญาตเลขที่ 31/2562(19ชุด 2562)ใบ ๑ 6. ออกให้โดย กรุงเทพมหานครและสิ่งแวดล้อม หมดอายุ ไม่มี
ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2562 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษา

คุณภาพ

บำบัดน้ำเสีย

(นายพันวิวัฒน์ เปลี่ยนพันธ์)

ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี..... หมดอายุ ไม่มี.....

ออกให้โดย ไม่มี.....

.....ไม่มี..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....ไม่มี.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี..... หมดอายุ ไม่มี.....

ออกให้โดย ไม่มี.....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบเดิมอากาศหรือ AL

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 128 ลบ.ม./วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

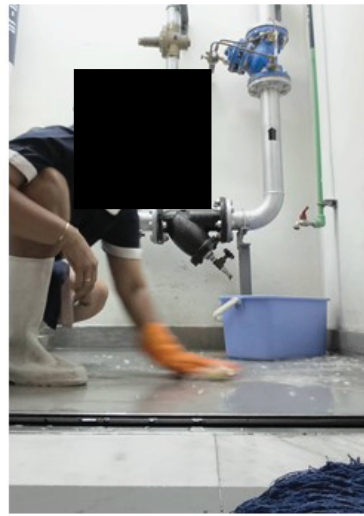
☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/สลายตะกอน

☒ เครื่องสูบลำโพง ☐ อื่น ๆ (ระบุ) ไม่มี

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำทิ้ง กทม.

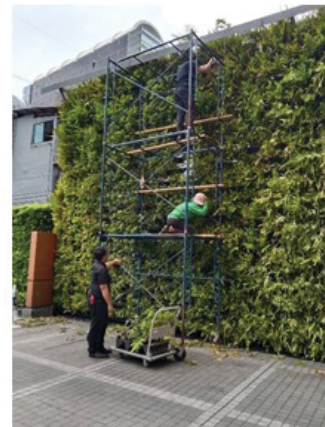
(๕) วิธีการจัดการก่อนที่เกินขีดจำกัดการระบายน้ำทิ้งน้ำเสียและวิธีการกำจัด ใช้เรือสูบลำโพง

1.ทำความสะอาดห้องพักขยะ



เอกสารประกอบการประชุม หน้าที่ x - x

2.งานดูแลพื้นที่สีเขียว

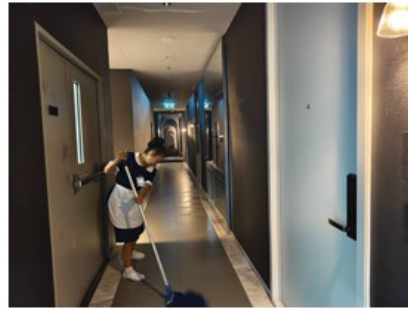


ช่างอาคารดูแลทำความสะอาดดูแลระวบน้ำและปรับปรุงกายภาพโดยรอบอาคาร

เอกสารประกอบการประชุม หน้าที่ x - x

3.งานทำความสะอาดพื้นที่โครงการ

PLUS+



ช่างอาคารดูแลทำความสะอาดดูแลสระว่ายน้ำและปรับปรุงกายภาพโดยรอบอาคาร

เอกสารประกอบการประชุม หน้าที่ x - x

4.งานทำความสะอาดรางระบายน้ำ

PLUS+



ช่างอาคารดูแลทำความสะอาดดูแลสระว่ายน้ำและปรับปรุงกายภาพโดยรอบอาคาร

เอกสารประกอบการประชุม หน้าที่ x - x

5.งานทำความสะอาดบริเวณสระว่ายน้ำ

PLUS+

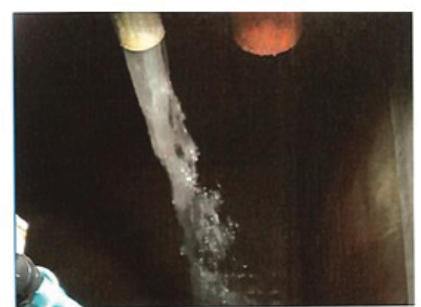
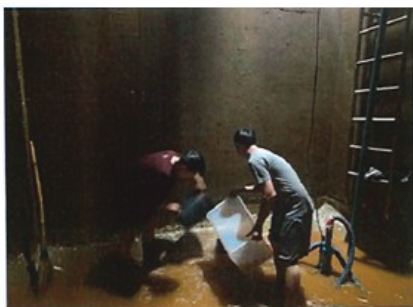


ช่างอาคารดูแลทำความสะอาดสระว่ายน้ำและปรับปรุงสภาพโดยรอบอาคาร

เอกสารประกอบการประชุม หน้าที่ x - x

6.งานทำความสะอาดถังเก็บน้ำประจำปี

PLUS+



ช่างอาคารดูแลทำความสะอาดสระว่ายน้ำและปรับปรุงสภาพโดยรอบอาคาร

เอกสารประกอบการประชุม หน้าที่ x - x

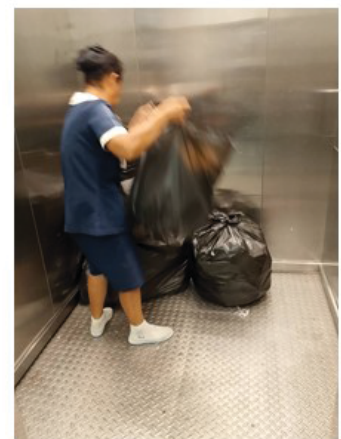
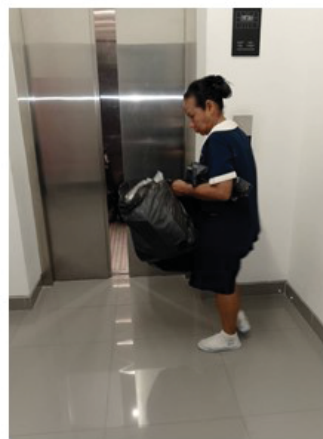
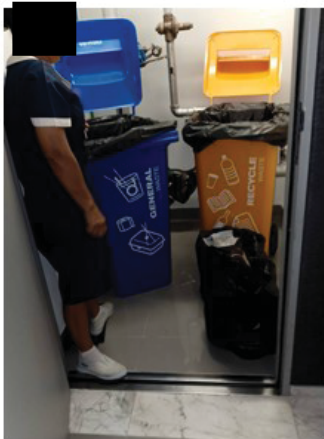
7.งานซ่อมบำรุงต่างๆ



ช่างอาคารดูแลทำความสะอาดดูแลระวายน้และปรับปรุงกายภาพโดยรอบอาคาร

เอกสารประกอบการประชุม หน้าที่ x - x

8.งานเก็บขยะมูลฝอย



ช่างอาคารดูแลทำความสะอาดดูแลระวายน้และปรับปรุงกายภาพโดยรอบอาคาร

เอกสารประกอบการประชุม หน้าที่ x - x

9.งานเก็บขยะมูลฝอยสำนักงานเขต

PLUS+

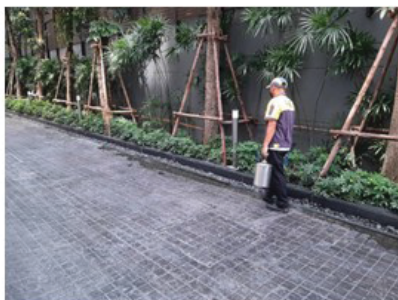


ช่างอาคารดูแลทำความสะอาดดูแลสระว่ายน้ำและปรับปรุงกายภาพโดยรอบอาคาร

เอกสารประกอบการประชุม หน้าที่ x - x

10.พ่นยากำจัดแมลง

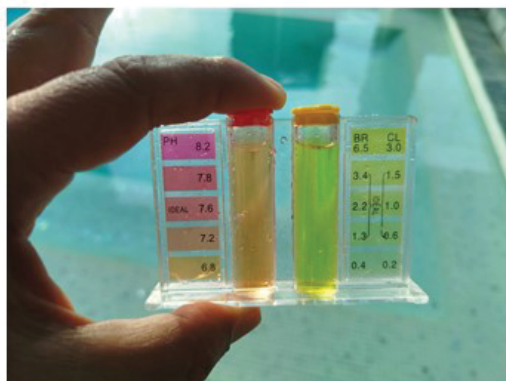
PLUS+



ช่างอาคารดูแลทำความสะอาดดูแลสระว่ายน้ำและปรับปรุงกายภาพโดยรอบอาคาร

เอกสารประกอบการประชุม หน้าที่ x - x

11.งานวัดค่าPH



ช่างอาคารดูแลทำความสะอาดคูสระว่ายน้ำและปรับปรุงสภาพโดยรอบอาคาร

เอกสารประกอบการประชุม หน้าที่ x - x

12.งานเก็บน้ำเสีย



ช่างอาคารดูแลทำความสะอาดคูสระว่ายน้ำและปรับปรุงสภาพโดยรอบอาคาร

เอกสารประกอบการประชุม หน้าที่ x - x