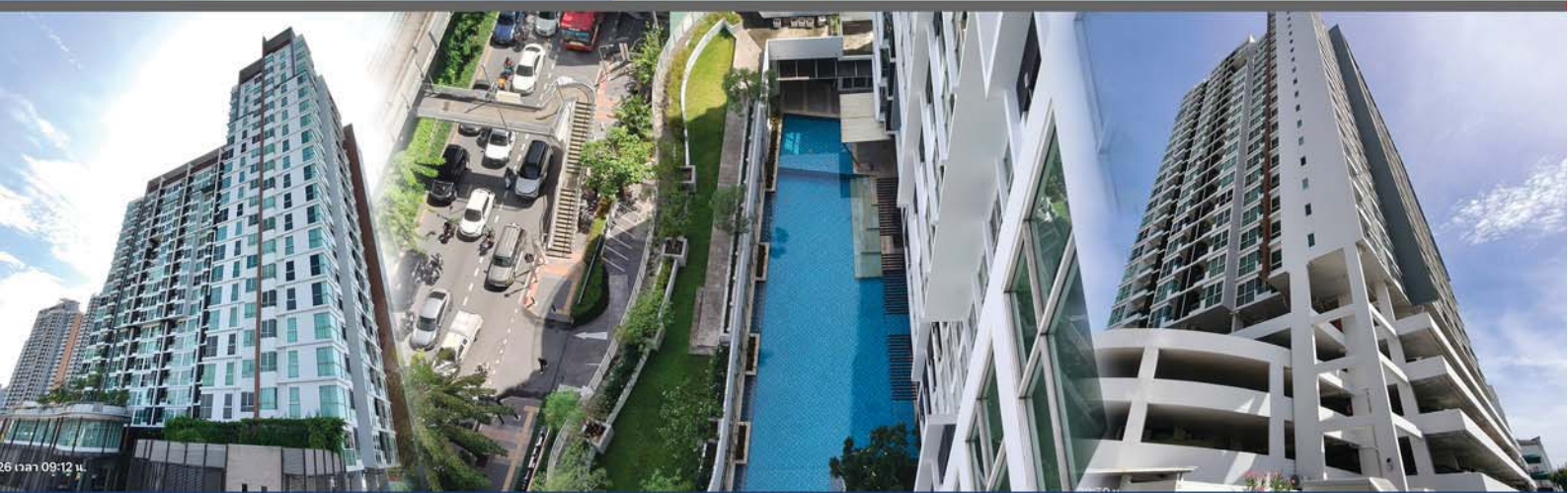


รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม
และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
(ระยะดำเนินการ)
ระหว่างเดือน มกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2569

ideomix
PAHOLYOTHIN



ideomix
PAHOLYOTHIN

โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (เดิมชื่อ โครงการ IDEO PAHONYOTHIN)
เจ้าของโครงการ นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน
ที่ตั้งเลขที่ 698 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์ : 02-167-7005

กรกฎาคม 2569



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



ใบรับรองการรับรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการ
ที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

เลขรับรายงาน : 1ก156/69-1 วันที่รับรายงาน : 24 กรกฎาคม 2569
ชื่อโครงการ : IDEO MIX PAHONYOTHIN (ชื่อเดิม IDEO PAHONYOTHIN)
เจ้าของโครงการ : นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน
เลขที่หนังสือเห็นชอบ : ทส 1009.5/3833 วันที่เห็นชอบ : 23 พฤษภาคม 2551
ช่วงเดือน : มกราคม-มิถุนายน 2569 เขต : พญาไท
ระยะโครงการ : เปิดดำเนินการ ประเภทโครงการ : อาคารอยู่อาศัยรวม
สถานะการรายงาน : ส่งภายในระยะเวลากำหนด ผู้จัดทำรายงาน : บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
ผู้ส่ง : [REDACTED] เบอร์โทรผู้ส่ง : [REDACTED]

รายละเอียดเพิ่มเติม :

ลงชื่อ.....[REDACTED].....ผู้รับรายงาน

นักวิชาการสิ่งแวดล้อม
สำนักสิ่งแวดล้อม กรุงเทพมหานคร

ที่ UMFS-IMP-021/2569

วันที่ 15 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2569

เรื่อง นำส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการ ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน ระยะดำเนินการ ช่วงเดือน มกราคม - มิถุนายน พ.ศ. 2569

เรียน ผู้อำนวยการเขตพญาไท

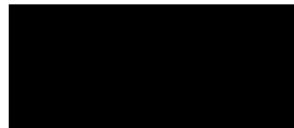
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ โครงการ ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน (ระยะดำเนินการ) ช่วงเดือน
มกราคม - มิถุนายน พ.ศ. 2569 ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ที่บันทึกลงในอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล
จำนวน 1 ชิ้น

ตามที่ โครงการ ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน (ชื่อเดิม IDEO PAHONYOTHIN) ตั้งอยู่ที่ ตั้งอยู่เลขที่ 698 ถนน
พหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและ
ผ่านความเห็นชอบ ตามหนังสือเลขที่ ทส 1009.5/3832 ลงวันที่ 23 พฤษภาคม 2551 ทั้งนี้ โครงการฯ จะต้องจัดทำ
รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบ
สิ่งแวดล้อมเสนอต่อหน่วยงานอนุญาต และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปีละ 2 ครั้ง นั้น

บัดนี้ นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน ได้ว่าจ้าง บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด จัดทำรายงานผล
การปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบ
สิ่งแวดล้อม โครงการ ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน (ระยะดำเนินการ) ฉบับเดือน มกราคม - มิถุนายน พ.ศ. 2569 แล้วเสร็จ
จึงใคร่ขอส่งรายงานดังกล่าวให้หน่วยงานของท่านพิจารณาดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน

รับเรื่องแล้ว



๒๔ ก.ค. ๒๕๖๙

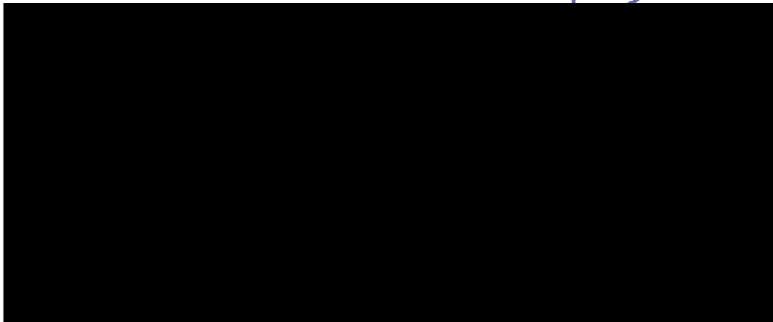
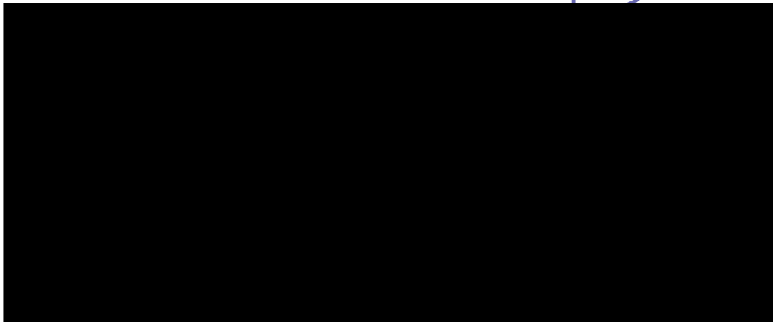
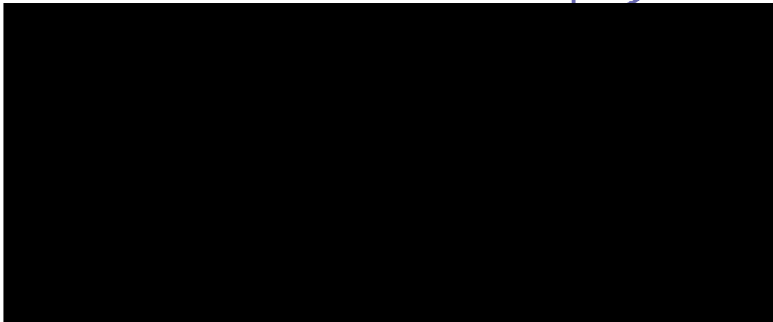
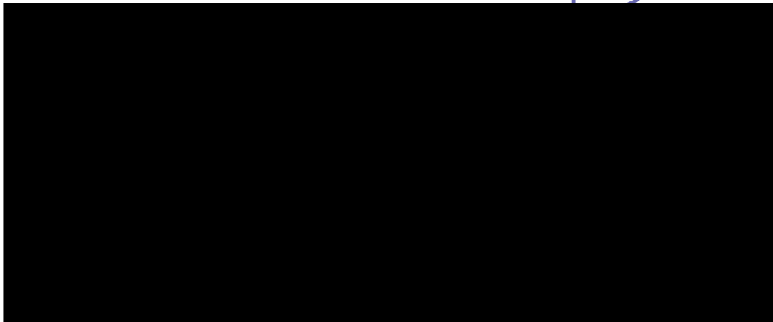
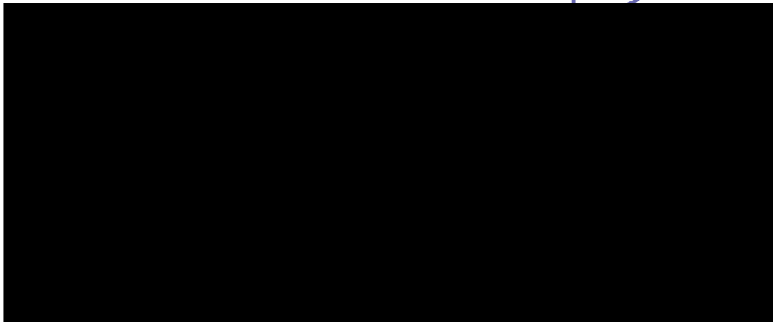
หนังสือรับรองการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม
และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (เดิมชื่อโครงการ IDEO PAHONYOTHIN)

วันที่ 15 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2569

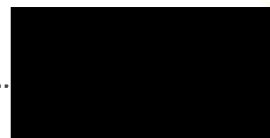
หนังสือฉบับนี้ขอรับรองว่า บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด เป็นผู้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (เดิมชื่อโครงการ IDEO PAHONYOTHIN) (ระยะดำเนินการ) ตั้งอยู่เลขที่ เลขที่ 698 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ของนิติบุคคลอาคารชุด ไอทีโอ มิกซ์ พหลโยธิน ฉบับประจำเดือน

- (✓) มกราคม - มิถุนายน พ.ศ. 2569
() กรกฎาคม - ธันวาคม พ.ศ. 2569
() อื่น ๆ (ระบุ).....

โดยมีคณะผู้จัดทำรายงานดังต่อไปนี้

ผู้จัดทำรายงาน	ลายมือชื่อ	ตำแหน่ง
1. 		นักวิชาการสิ่งแวดล้อม
2. 		นักวิชาการสิ่งแวดล้อม
3. 		นักวิชาการสิ่งแวดล้อม
4. 		นักวิชาการสิ่งแวดล้อม
5. 		นักวิชาการสิ่งแวดล้อม

ขอแสดงความนับถือ



ผู้จัดการทั่วไป
บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด

รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (เดิมชื่อ โครงการ IDEO PAHONYOTHIN)

1. ชื่อโครงการ : โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN
เดิมชื่อ โครงการ IDEO PAHONYOTHIN
2. สถานที่ตั้ง : เลขที่ 698 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร
3. ชื่อเจ้าของโครงการ : นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน
4. สถานที่ติดต่อ : เลขที่ 698 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร
5. จัดทำโดย : บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
6. โครงการได้รับความเห็นชอบในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
: เลขที่ ทส.1009.5/3832 ลงวันที่ 23 พฤษภาคม พ.ศ. 2551
7. โครงการได้นำเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ครึ่งสุดท้าย
: (ระยะดำเนินการ) ฉบับเดือน กรกฎาคม - ธันวาคม พ.ศ. 2568 เมื่อวันที่ 23 มกราคม พ.ศ. 2569
8. หน่วยงานอนุญาต : กรุงเทพมหานคร
9. รายละเอียดโครงการ
 - ลักษณะ/ประเภทโครงการ : อาคารอยู่อาศัยรวม
 - ขนาดพื้นที่โครงการ : พื้นที่ 2-3-25 ไร่ หรือประมาณ 4,500 ตารางเมตร
 - กิจกรรมในโครงการ (โดยสรุป)
 - ระบบน้ำใช้ : โครงการรับน้ำจากการประปานครหลวง สาขาพญาไท โดยจะต่อท่อประปาจากการประปานครหลวงผ่านมิเตอร์ เพื่อนำน้ำมาเก็บไว้ในถังเก็บน้ำใต้ดิน ซึ่งมีความจุ 405 ลูกบาศก์เมตร จากนั้นจะสูบน้ำไปยังถังเก็บน้ำชั้นดาดฟ้า ที่มีความจุ 137 ลูกบาศก์เมตร และจ่ายน้ำให้กับพื้นที่ใช้สอยต่าง ๆ ของอาคาร
 - การบำบัดน้ำเสีย : โครงการส่งน้ำเสียของโครงการให้ระบบบำบัดน้ำเสียของกรุงเทพมหานคร โดยมีการเปลี่ยนแปลงระบบจัดการน้ำเสียและสิ่งปฏิกูล เป็นการเปลี่ยนแปลงที่ให้ประสิทธิภาพทัดเทียมหรือมากกว่าระบบที่ระบุในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
 - พื้นที่เขียว : ปัจจุบันโครงการได้จัดให้มีพื้นที่สีเขียวครบทั้งหมด 3 บริเวณ ได้แก่ ชั้นที่ 1 ชั้นที่ 5 และชั้นที่ 6 โดยส่วนใหญ่มีตำแหน่งและขนาดตรงตามที่ระบุในมาตรการ พื้นที่สีเขียวของโครงการทั้งหมดมีการปลูกต้นไม้และพืชพรรณที่เหมาะสมทุกบริเวณ มีการดูแลรักษาให้มีความสมบูรณ์อย่างต่อเนื่อง
 - การจัดการมูลฝอย : โครงการจัดให้มีห้องพักมูลฝอยประจำชั้น จำนวน 1 ห้อง/ชั้น มูลฝอยทั้งหมดจะถูกรวบรวมมายังบริเวณห้องพักมูลฝอยรวมของโครงการ ซึ่งมีจำนวน 3 ห้อง โครงการจึงจัดให้มีการเก็บไปกำจัดโดยสำนักงานเขตพญาไท ซึ่งภายหลังการเก็บขนพนักงานจะล้างทำความสะอาดเป็นประจำ
 - ระบบไฟฟ้า : โครงการมีระบบไฟฟ้าอยู่ 2 ระบบ คือ ระบบไฟฟ้าหลัก และระบบไฟฟ้าสำรอง โดยระบบไฟฟ้าหลักจะรับกระแสไฟฟ้าจากการไฟฟ้านครหลวงเขตสามเสน โดยโครงการจะติดตั้งหม้อแปลงไฟฟ้า ขนาด 1,250 kVA จำนวน 1 ชุด ส่วนระบบไฟฟ้าสำรอง โดยใช้เครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Generator) จำนวน 1 ชุด

สารบัญ

	หน้า
สารบัญ	i
สารบัญภาพ	ii
สารบัญตาราง	iii
บทที่ 1 รายละเอียดโครงการ	
1.1 ความเป็นมาในการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม	1-1
1.2 รายละเอียดโครงการโดยสังเขป	1-2
1.3 รายละเอียดโครงการ	1-5
1.4 แผนการปฏิบัติตามมาตรการที่ระบุไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม	1-28
บทที่ 2 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	
2.1 การปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	2-1
2.2 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	2-1
บทที่ 3 ผลการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม	
3.1 การปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม	3-1
3.2 วัตถุประสงค์	3-1
3.3 ขอบเขตการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม	3-1
3.4 ผลการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม	3-2
3.5 ผลการวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อมตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม	3-8
บทที่ 4 สรุปผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ และข้อเสนอแนะ	
ภาคผนวก	
ก สำเนาหนังสือเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการฯ	
ข เอกสารจากหน่วยงานราชการ	
ค เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ	

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1.2-1	ที่ตั้งโครงการ
1.2-2	สภาพปัจจุบัน
1.3.3-1	ระบบน้ำใช้
1.3.4-1	ระบบบำบัดน้ำเสีย
1.3.4-2	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
1.3.5-1	การระบายน้ำและการป้องกันน้ำท่วม
1.3.6-1	การจัดการมูลฝอย
1.3.7-1	การจราจร
1.3.8-1	ระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัย
1.3.9-1	ระบบระบายอากาศ
1.3.10-1	ระบบไฟฟ้า
1.3.11-1	พื้นที่สีเขียว
2.2-1	การดูแลรักษาความสะอาด
2.2-2	ระบบระบายอากาศ
2.2-3	การจราจรและที่จอดรถ
2.2-4	พื้นที่สีเขียว
2.2-5	ระบบบำบัดน้ำเสีย
2.2-6	ระบบไฟฟ้าภายในโครงการ
2.2-7	ระบบน้ำใช้ภายในโครงการ
2.2-8	การจัดการมูลฝอยภายในโครงการ
2.2-9	การระบายน้ำภายในโครงการ
2.2-10	ระบบป้องกันอัคคีภัย

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1.3.1-1	สรุปรายละเอียดการใช้สอยพื้นที่ในแต่ละชั้น	1-5
1.3.2-1	สรุปจำนวนผู้พักอาศัยภายในโครงการ	1-6
1.4.1-1	แผนงานการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	1-28
1.4.2-1	แผนงานการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)	1-29
2.2-1	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)	2-2
3.4-1	ผลการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)	3-3
4-1	มาตรการที่ทางโครงการฯ ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	4-1
4-2	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ พร้อมข้อเสนอแนะ	4-2
4-3	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ พร้อมข้อเสนอแนะ	4-3

บทที่ 1

รายละเอียดโครงการ

บทที่ 1

รายละเอียดโครงการ

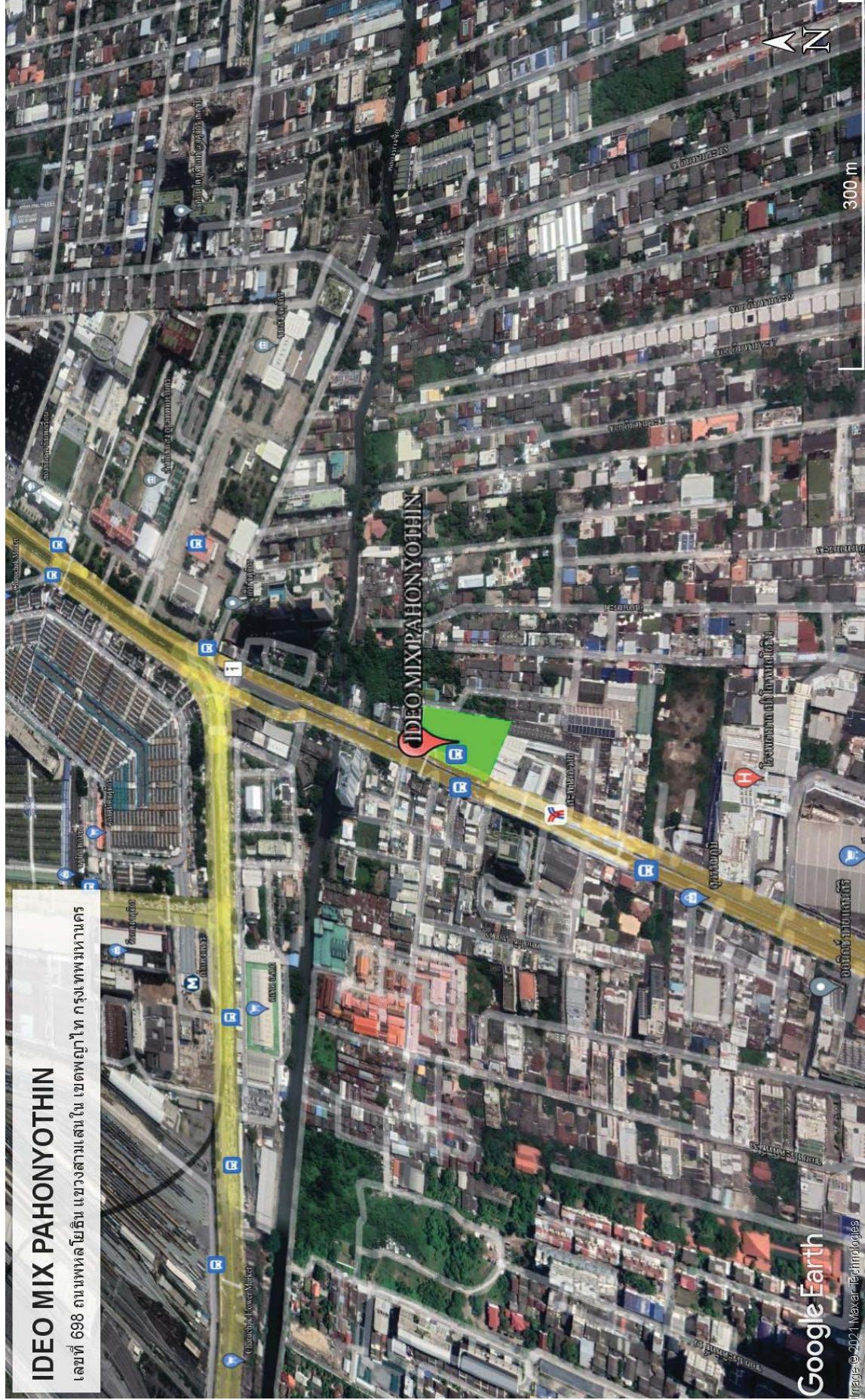
1.1 ความเป็นมาในการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

โครงการ IDEO PAHONYOTHIN ของบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ตั้งอยู่บนถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร บนเนื้อที่ประมาณ 2-3-25 ไร่ (4,500 ตร.ม.) มีลักษณะเป็นอาคารชุดพักอาศัยสูง 23 ชั้น จำนวน 1 อาคาร มีห้องพักทั้งหมด 449 ห้อง ซึ่งตามประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อมฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2539) เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบปฏิบัติและแนวทางในการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ได้กำหนดให้อาคารอยู่อาศัยรวมตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 80 ห้องขึ้นไป โครงการได้รับหนังสือเห็นชอบรายงาน EIA จากสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส.1009.5/3832 ลงวันที่ 23 พฤษภาคม พ.ศ. 2551 (ดงภาพผนวก ก) กำหนดให้โครงการต้องเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุก 6 เดือน

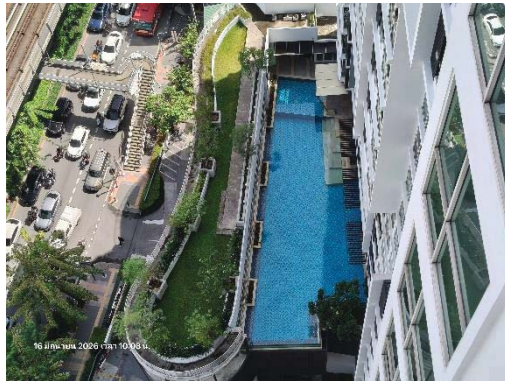
ปัจจุบันได้ทำการแจ้งเปลี่ยนชื่อเจ้าของโครงการ เป็น โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (ดงภาพผนวก ก) และได้มีการจัดตั้งนิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน เข้ามาบริหารจัดการแล้ว (ดงภาพผนวก ข-1) ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน ได้ตระหนักถึงการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม จึงได้มอบหมายให้ บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ซึ่งเป็นนิติบุคคลและห้องปฏิบัติการวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อมที่ขึ้นทะเบียนต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม ทะเบียนเลขที่ ว-190 เป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบการดำเนินงานดังกล่าว และจัดทำรายงาน โดยรายงานฉบับนี้ เป็นรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม (ระยะดำเนินการ) ระหว่างเดือน มกราคม - มิถุนายน พ.ศ. 2569 เพื่อเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

1.2 รายละเอียดของที่ตั้งโครงการโดยสังเขป

- 1.2.1 ชื่อโครงการ : โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN
เดิมชื่อโครงการ IDEO PAHONYOTHIN
- 1.2.2 สถานที่ตั้งโครงการ : เลขที่ 698 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร
(ภาพที่ 1.2-1) โดยมีอาณาเขตติดกับพื้นที่โดยรอบ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้
- | | | |
|-------------|--------|--|
| ทิศเหนือ | ติดกับ | บ้านเดี่ยว 1 ชั้น ถัดไปเป็นถนนนวลแก้ว (ถนนส่วนบุคคล) และอาคารพาณิชย์ |
| ทิศใต้ | ติดกับ | อาคารพาณิชย์ (บริษัท แสงชัยมิเตอร์ จำกัด) |
| ทิศตะวันออก | ติดกับ | ถนนนวลแก้ว (ถนนส่วนบุคคล) ถัดไปบ้านเดี่ยว 2 ชั้น |
| ทิศตะวันตก | ติดกับ | ถนนพหลโยธิน และแนวรถไฟฟ้าบีทีเอส (สถานีสะพานควาย) |
- 1.2.3 เจ้าของโครงการ : นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน (ภาคผนวก ข-1)
สถานที่ติดต่อ : เลขที่ 698 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร
- 1.2.4 จัดทำรายงานโดย : บริษัท ทรานส์ เอเชีย คอนซัลแตนท์ จำกัด
- 1.2.5 ได้รับความเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม : ตามหนังสือเลขที่ ทส.1009.5/3832 ลงวันที่ 23 พฤษภาคม พ.ศ. 2551
- 1.2.6 ได้นำเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ครั้งสุดท้ายเมื่อ : (ระยะดำเนินการ) ฉบับเดือน กรกฎาคม - ธันวาคม พ.ศ. 2568
เมื่อวันที่ 23 มกราคม พ.ศ. 2569 (ภาคผนวก ข-3)
- 1.2.7 ประเภทโครงการ : อาคารอยู่อาศัยรวม
- 1.2.8 สภาพปัจจุบัน : โครงการมีการก่อสร้างและเปิดใช้อาคารรวมไปถึงระบบสาธารณูปโภคทั้งหมด (ภาพที่ 1.2-2) และรายละเอียดการขออนุญาตก่อสร้าง และใบรับรองการก่อสร้าง (ภาคผนวก ข-2)
- 1.2.9 ขนาดพื้นที่ : 2-3-25 ไร่ (4,500 ตร.ม.)



ภาพที่ 1.2-1 ที่ตั้งโครงการ



ภาพที่ 1.2-2 สภาพปัจจุบัน

1.3 รายละเอียดโครงการ

1.3.1 ประเภทและขนาดโครงการ

ตามรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN มีลักษณะเป็นอาคารชุดพักอาศัยที่มีความสูง 23 ชั้น จำนวน 1 อาคาร มีห้องพัก 449 ห้อง โดยมีบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด เป็นเจ้าของโครงการ อาคารของโครงการเป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กมีพื้นที่ปกคลุมดิน 2,287.71 ตร.ม. ความสูงอาคารวัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงระดับพื้นถึงฝ้าชั้นหลังคา 83.25 เมตร คิดเป็นพื้นที่ใช้สอยทั้งหมด 31,495.41 ตร.ม. การใช้ประโยชน์พื้นที่อาคารแต่ละชั้นและรูปแบบทางสถาปัตยกรรมทั้ง 4 ด้าน สามารถสรุปรายละเอียดการใช้สอยพื้นที่ในแต่ละชั้นได้ดังนี้

ตารางที่ 1.3.1-1 สรุปรายละเอียดการใช้สอยพื้นที่ในแต่ละชั้น

ชั้นที่	การใช้สอยพื้นที่
ชั้นบ่อบำบัดน้ำเสีย และถังเก็บน้ำ	- พื้นที่บันได ลิฟต์ ห้องเครื่องห้องเก็บของ ทางเดิน และอื่น ๆ - พื้นที่จอดรถและทางวิ่งรถ
ชั้นที่ 1	- ร้านค้า - สำนักงาน - พื้นที่บันได ลิฟต์ ห้องเก็บของ ห้องเครื่อง ทางเดิน และอื่น ๆ - พื้นที่จอดรถและทางวิ่งรถ
ชั้นที่ 2	- ร้านค้า - พื้นที่บันได ลิฟต์ ห้องเก็บของ ห้องเครื่อง ทางเดิน และอื่น ๆ - พื้นที่จอดรถและทางวิ่งรถ
ชั้นที่ 3-4	- พื้นที่บันได ลิฟต์ ห้องเก็บของ ห้องเครื่อง ทางเดิน และอื่น ๆ - พื้นที่จอดรถและทางวิ่งรถ
ชั้น 5	- ห้องพัก - ห้องออกกำลังกาย - พื้นที่บันได ลิฟต์ ห้องเก็บของ ห้องเครื่อง ทางเดิน และอื่น ๆ
ชั้นที่ 6 - 23	- ห้องพัก - พื้นที่บันได ลิฟต์ ห้องเก็บของ ห้องเครื่อง ทางเดิน และอื่น ๆ
ชั้นหลังคา	- ห้องเครื่อง และ ถังเก็บน้ำ

การดำเนินการในปัจจุบัน

โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN เป็นอาคารชุดพักอาศัย ขนาดความสูง 23 ชั้น จำนวน 1 อาคาร มีจำนวนห้องชุดรวม 449 ห้อง และจัดให้มีที่จอดรถจำนวน 216 คัน ปัจจุบันโครงการได้ก่อสร้างและเปิดดำเนินการให้ผู้พักอาศัยเข้ามาพักอาศัยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมีการส่งมอบห้องพักอาศัยให้แก่ผู้พักอาศัย จำนวน 449 ห้อง แบ่งเป็นขนาดพื้นที่ไม่เกิน 35 ตารางเมตร จำนวน 182 ห้อง และขนาดพื้นที่มากกว่า 35 ตารางเมตร จำนวน 267 ห้อง รวมไปถึงสิ่งอำนวยความสะดวก ระบบสาธารณูปโภคต่าง ๆ ได้เปิดใช้งานอย่างเต็มรูปแบบ ทั้งนี้พื้นที่ภายในโครงการได้ก่อสร้างตามแบบที่ได้รับการเห็นชอบในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมทุกประการจึงทำให้ผลการดำเนินการจริงเป็นไปตามผลที่ได้จากการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

1.3.2 จำนวนประชากรในโครงการ

ตามรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

จำนวนผู้พักอาศัย จากค่ามาตรฐานขั้นต่ำที่กำหนดโดยสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กำหนดให้ห้องพักกำหนดให้พื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วย (ห้อง) ไม่เกิน 35 ตร.ม. ใช้เกณฑ์จำนวนผู้พักอาศัยไม่ต่ำกว่า 3 คน กรณีพื้นที่ใช้สอยมากกว่า 35 ตร.ม. ใช้เกณฑ์จำนวนผู้พักอาศัย 5 คนขึ้นไป สรุปจำนวนผู้พักอาศัยภายในโครงการ ดังตารางที่ 1.3.2-1

ตารางที่ 1.3.2-1 สรุปจำนวนผู้พักอาศัยภายในโครงการ

ประเภทและขนาดพื้นที่ห้องพัก	จำนวนห้องชุดพัก (ห้อง)	อัตราการเข้าพัก (คน/ห้อง)	จำนวนผู้พักอาศัย (คน)
- ห้องชุดพักอาศัยขนาดพื้นที่ไม่เกิน 35 ตร.ม.	153	3	459
- ห้องพักอาศัยขนาดพื้นที่มากกว่า 35 ตร.ม.	296	5	1,480
- จำนวนพนักงาน	-	-	100
รวม	449	8	2,039

การดำเนินการในปัจจุบัน

ปัจจุบันโครงการมีการส่งมอบห้องพักให้แก่ผู้พักอาศัยแล้วจำนวน 449 ห้อง โดยมีขนาดพื้นที่ไม่เกิน 35 ตารางเมตร จำนวน 182 ห้อง และขนาดพื้นที่มากกว่า 35 ตารางเมตร จำนวน 267 ห้อง ทั้งนี้ ตามจำนวนผู้พักอาศัยภายในโครงการยังคงมีจำนวนต่ำกว่าที่ประเมิน ส่งผลให้การใช้งานระบบสาธารณูปโภคต่าง ๆ มีปริมาณต่ำกว่าที่ประเมินไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ซึ่งข้อมูลดังกล่าวได้มาจากการสอบถามเจ้าหน้าที่โครงการ และการสังเกตเบื้องต้น ณ วันที่เข้าไปเก็บข้อมูลเท่านั้น โดยสรุป ผลการดำเนินการจริงเป็นไปตามผลที่ระบุในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ

1.3.3 ระบบน้ำใช้

ตามรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

1) ปริมาณน้ำใช้ น้ำใช้ของโครงการเป็นน้ำประปาจากการประปานครหลวงสาขาพญาไท โดยการประปานครหลวง โดยปริมาณน้ำใช้ทั้งหมดของโครงการในกรณีปกติเท่ากับ $393 + 1 = 394$ ลบ.ม./วัน แต่ในกรณีที่มีการเปลี่ยนน้ำในสระว่ายน้ำซึ่งคาดว่าจะเกิดขึ้นประมาณ 6 เดือน/ครั้ง นั้นจะพิจารณากรณีที่มีการเปลี่ยนน้ำในสระที่มีการใช้น้ำมากที่สุด คือ $393 + 182 = 575$ ลบ.ม./วัน

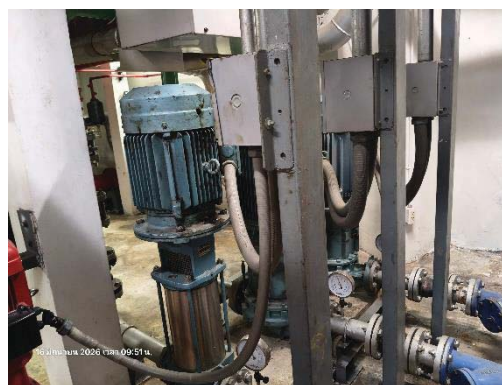
2) การสำรองน้ำใช้ โครงการออกแบบให้มีการสำรองน้ำใช้เพื่อการอุปโภค-บริโภค ไว้อย่างเพียงพอ และมีการสำรองน้ำสำหรับดับเพลิงตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ 33 (พ.ศ.2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 ที่กำหนดให้มีการสำรองน้ำเพื่อการดับเพลิงเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 นาที โดยจัดให้มีถังเก็บน้ำขึ้นใต้ดินขนาด 405 ลบ.ม. โดยแบ่งออกเป็นการสำรองน้ำใช้เพื่อการอุปโภคบริโภค 393 ลบ.ม. และการสำรองน้ำใช้สำหรับระบบดับเพลิง 114 ลบ.ม. และถังเก็บน้ำใช้บริเวณชั้นหลังคาของอาคารมีขนาด 137 ลบ.ม.

การดำเนินการในปัจจุบัน

ปัจจุบันโครงการ รับน้ำจากการประปานครหลวง สาขาพญาไท โดยจะต่อท่อประปาจากการประปานครหลวงผ่านมิเตอร์ เพื่อนำน้ำมาเก็บไว้ในถังเก็บน้ำใต้ดิน ซึ่งมีความจุ 405 ลูกบาศก์เมตร จากนั้นจะสูบน้ำไปยังถังเก็บน้ำชั้นดาดฟ้า ที่มีความจุ 137 ลูกบาศก์เมตร และจ่ายน้ำให้กับพื้นที่ใช้สอยต่าง ๆ ของอาคาร ทั้งนี้ ปัจจุบันโครงการมีการใช้น้ำเฉลี่ย 62 ลูกบาศก์เมตร/วัน เมื่อเทียบความต้องการน้ำประปากับความต้องการน้ำจากการประเมิน (การประเมินอยู่ที่ 575 ลูกบาศก์เมตร/วัน) พบว่า ความต้องการน้ำปัจจุบันยังคงมีปริมาณที่ต่ำกว่าปริมาณที่ได้จากการประเมิน ดังนั้นผลการดำเนินการจึงเป็นส่วนใหญ่ไปตามผลที่ได้จากการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม



มิเตอร์รับน้ำประปา



ปั๊มสูบน้ำไปยังถังเก็บน้ำชั้นดาดฟ้า

ภาพที่ 1.3.3-1 ระบบน้ำใช้



ถังเก็บน้ำใช้ชั้นใต้ดิน



Booster pump



ถังเก็บน้ำชั้นดาดฟ้า

ภาพที่ 1.3.3-1 (ต่อ) ระบบน้ำใช้

1.3.4 การบำบัดน้ำเสียและสิ่งปฏิกูล

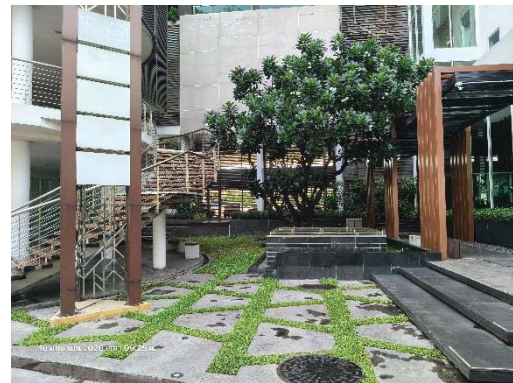
ตามรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

1) การบำบัดน้ำเสีย น้ำเสียที่เกิดจากโครงการแบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ น้ำเสียจากการอาบน้ำ/ซักล้างทำความสะอาดน้ำเสียจากห้องส้วมและน้ำเสียจากห้องอาหาร/ร้านค้า โดยที่น้ำเสียจากการอาบน้ำและการซักล้างในชั้น 23 ถึงชั้นล่าง มีขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 1.5, 2, และ 4 นิ้ว ตามลำดับ ส่วนที่น้ำเสียจากห้องส้วมในชั้น 23 ถึง ชั้น 5 และชั้น 4 ถึง ชั้นบำบัดน้ำเสียและถังเก็บน้ำ มีขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 4 และ 8 นิ้วตามลำดับ ท่อดังกล่าวจะเชื่อมเข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสียของอาคาร สำหรับน้ำเสียจากห้องครัวจะเข้าสู่บ่อดักไขมันก่อนที่จะรวบรวมไปยังบ่อปรับสมดุลเพื่อบำบัดน้ำเสีย โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานการระบายน้ำทิ้งจากอาคารประเภท ข น้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้วจะไหลออกสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะริมถนนพหลโยธินต่อไป

2) ปริมาณน้ำเสีย น้ำเสียที่เกิดจากกิจกรรมต่าง ๆ ภายในอาคารจะไหลเข้าสู่บ่อดักไขมันก่อนเข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสียรวมแบบระบบชีวภาพผสมระหว่างตะกอนเร่ง (Activated Sludge System) และระบบฟิล์มชีวภาพ (Fixed Film) ทำงานร่วมกันในบ่อเดียว โดยออกแบบให้สามารถบำบัดน้ำเสียจากโครงการ 400 ลบ.ม./วัน ซึ่งระบบบำบัดน้ำเสียรวมของโครงการมีจำนวน 1 ชุด เมื่อโครงการเปิดให้ดำเนินการแล้วน้ำเสียที่เกิดจากกิจกรรมต่าง ๆ ภายในโครงการ เช่น น้ำเสียจากการอาบน้ำและการซักล้างทำความสะอาด รวมทั้งน้ำเสียจากห้องส้วมคาดว่าจะมีปริมาณ 315 ลบ.ม./วัน

การดำเนินการในปัจจุบัน

โครงการได้มีการออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียรวมแบบระบบชีวภาพผสมระหว่างตะกอนเร่ง (Activated Sludge System) และระบบฟิล์มชีวภาพ (Fixed Film) ทำงานร่วมกันในบ่อเดียว จำนวน 1 ชุด มีความสามารถรองรับปริมาณน้ำเสียได้ 400 ลบ.ม./วัน โดยรูปแบบและขนาดเป็นไปตามที่ระบุในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ปัจจุบันโครงการได้เข้าสู่ระยะดำเนินการและมีน้ำเสียเกิดขึ้นทั้งหมด ทางโครงการจะส่งน้ำเสียของโครงการให้แก่ระบบบำบัดน้ำเสียของกรุงเทพมหานคร การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวส่งผลให้ระบบจัดการน้ำเสียและสิ่งปฏิกูลของโครงการมีประสิทธิภาพมากขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ จึงถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงที่ทำให้ประสิทธิภาพทัดเทียมหรือมากกว่าระบบที่ระบุในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม



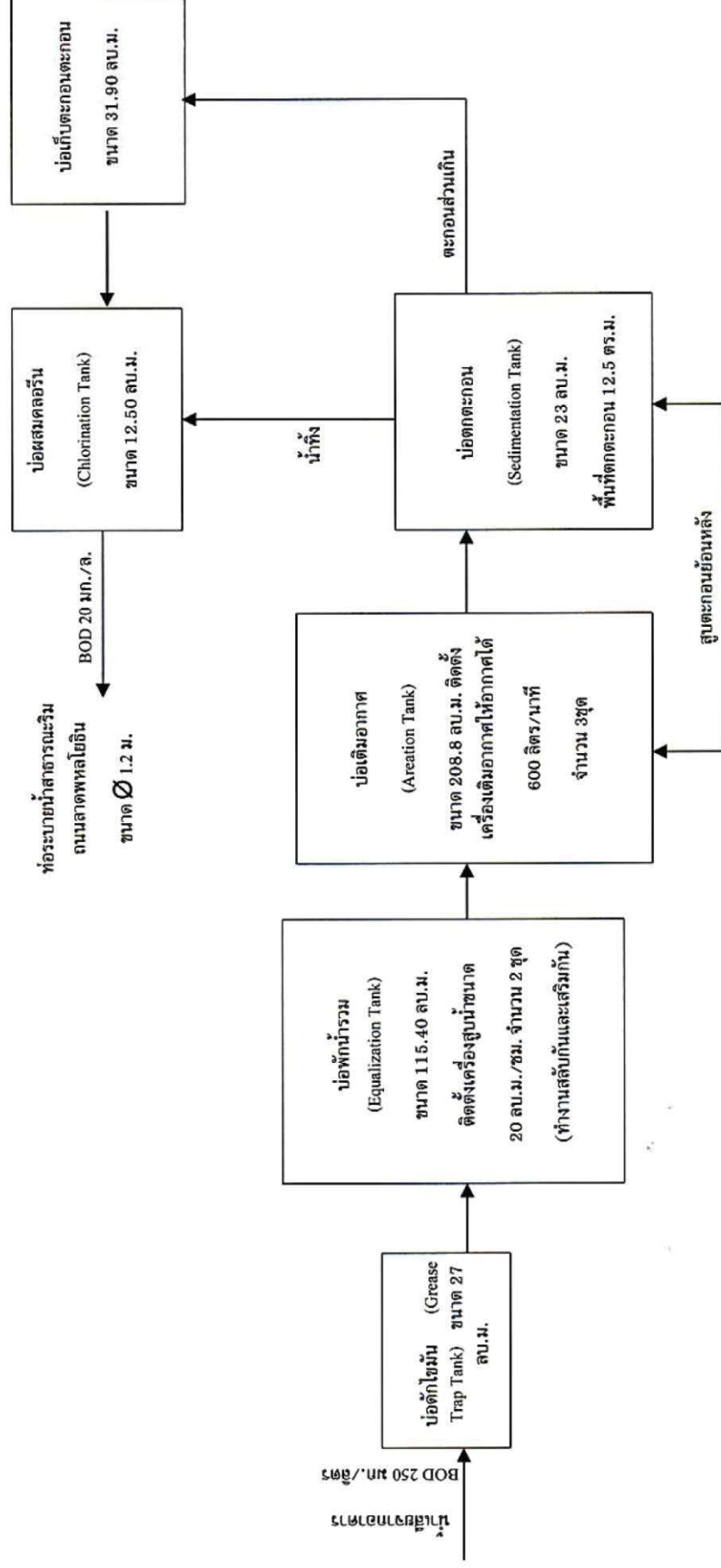
ที่ตั้งระบบบำบัดน้ำเสีย



ตู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

มิเตอร์ไฟฟ้าระบบบำบัดน้ำเสีย

ภาพที่ 1.3.4-1 ระบบบำบัดน้ำเสีย



ภาพที่ 1.3.4-2 การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

1.3.5 การระบายน้ำและป้องกันน้ำท่วม

ตามรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

1) ระบบระบายน้ำฝนบนชั้นดาดฟ้า มีหัวรับน้ำฝนขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 3 นิ้ว ทำหน้าที่รับน้ำฝนจากพื้นชั้นดาดฟ้าแล้วไหลลงตามท่อระบายน้ำฝนแนวดิ่งขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 3 นิ้ว ลงสู่ท่อระบายน้ำรอบ ๆ อาคาร

2) ระบบระบายน้ำภายในโครงการ น้ำเสียจากห้องพักแต่ละห้องจะไหลลงตามท่อระบายน้ำเสียแบ่งเป็น 2 แนว คือ แนวท่อรับน้ำเสียจากกิจกรรมต่าง ๆ ยกเว้นน้ำโสโครกในชั้น 23 ถึงชั้น 5 และชั้น 4 ถึงชั้นบ่อบำบัดน้ำเสียและถังเก็บน้ำ มีขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 4 และ 8 นิ้ว ตามลำดับ ส่วนแนวท่อรับน้ำเสียจากห้องส้วมในชั้น 23 ถึงชั้น 5 และชั้น 4 ถึงชั้นบ่อบำบัดน้ำเสียและถังเก็บน้ำ มีขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 4 และ 8 นิ้วตามลำดับ ท่อดังกล่าวจะเชื่อมเข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสียของอาคาร เพื่อทำการบำบัดน้ำเสียให้มีคุณภาพเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด

3) ระบบระบายน้ำภายนอกอาคาร ระบบระบายน้ำภายนอกอาคารเป็นระบบระบายน้ำแบบแยก ประกอบด้วย ท่อระบายน้ำทั้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ซึ่งมีลักษณะเป็นท่อ HDPE (High Density Polyethylene) ซึ่งทำด้วยพลาสติก Polyethylene ชนิดความหนาแน่นสูง (High Density) ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 6 นิ้ว ทำหน้าที่รับน้ำทั้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ส่วนท่อระบายน้ำฝนมีลักษณะเป็นท่อคอนกรีตเสริมเหล็กขนาด 40 เซนติเมตร ทำหน้าที่รับน้ำฝนจากตัวอาคารเข้าสู่บ่อหน่วงน้ำ บ่อหน่วงน้ำของโครงการมีขนาดกว้าง 5.5 เมตร ยาว 22 เมตร ลึก 2.0 เมตร ความลึกประสิทธิภาพ 1.5 เมตร ความจุประสิทธิภาพ 181.50 ลบ.ม. โดยจะระบายน้ำออกจากบ่อหน่วงน้ำในอัตราที่ไม่เกินค่าการระบายน้ำก่อนการพัฒนาโครงการ

การดำเนินการในปัจจุบัน

ปัจจุบันโครงการมีระบบระบายน้ำ 3 ประเภทใหญ่ๆ คือ ระบบระบายน้ำฝน ระบบระบายน้ำภายในโครงการ และระบบระบายน้ำภายนอกอาคาร ซึ่งระบบต่าง ๆ ปัจจุบันมีการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และในการระบายน้ำและป้องกันน้ำท่วมโครงการจะใช้วิธีการหน่วงน้ำไว้ในท่อระบายน้ำและบ่อกักน้ำ ซึ่งเพียงพอในการรองรับน้ำที่โครงการต้องหน่วงไว้ในโครงการ สำหรับการควบคุมอัตราการระบายน้ำออกจากโครงการจะใช้เครื่องสูบน้ำ ทั้งนี้ โครงการมีการบำรุงรักษาระบบระบายน้ำเป็นประจำ โดยรวมผลการดำเนินการจริงเป็นไปตามผลที่ได้จากการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม



ที่ตั้งบ่อหน่วงน้ำ



ตู้ควบคุมบ่อหน่วงน้ำ



ที่รับน้ำฝนบนอาคาร



ที่รับน้ำฝนรอบอาคาร

ภาพที่ 1.3.5-1 การระบายน้ำและการป้องกันน้ำท่วม

1.3.6 การจัดการมูลฝอย

ตามรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

1) การประเมินปริมาณมูลฝอย การประเมินปริมาณมูลฝอยที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากโครงการใช้เกณฑ์ในการคำนวณตามแนวทางการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการที่พักอาศัย บริการชุมชน และสถานที่พักตากอากาศ ซึ่งจัดทำโดยกองวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำนักงานนโยบายและแผนสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2542 กำหนดให้ปริมาณมูลฝอยที่คาดว่าจะเกิดขึ้นประมาณ 3 ลิตร/คน/วัน ซึ่งห้องพักอาศัยแต่ละหน่วยของโครงการมีขนาดมากกว่า 35 ตร.ม. จึงใช้เกณฑ์จำนวนผู้พักอาศัย 5 คน/หน่วย และห้องพักที่มีขนาดน้อยกว่า 35 ตร.ม. จึงใช้เกณฑ์จำนวนผู้พักอาศัย 3 คน/หน่วย ในการประเมินปริมาณมูลฝอย ซึ่งสามารถประเมินปริมาณมูลฝอยที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากโครงการรวมทั้งสิ้นเท่ากับ 6.12 ลบ.ม./วัน

2) การจัดการมูลฝอย บริเวณชั้น 5 ถึง ชั้น 24 จัดให้มีถังขยะขนาด 150 ลิตร ไว้บริเวณห้องพักมูลฝอยในแต่ละชั้นของโครงการ จำนวนชั้นละ 3 ใบ แบ่งออกเป็น ถังขยะเปียก 1 ใบ ถังขยะแห้ง 1 ใบ และถังขยะอันตราย 1 ใบ เพื่อให้ผู้พักอาศัยนำขยะมาทิ้งในถังดังกล่าว จากนั้นจะมีพนักงานของโครงการมาทำการรวบรวมขยะทั้งหมดใส่ถุงดำแล้วมัดปากถุงให้แน่น และนำไปวางไว้บริเวณห้องพักมูลฝอยรวมของโครงการ ซึ่งมีความจุประมาณ 23.00 ลบ.ม. สำหรับการระบายน้ำเสียจากห้องพักมูลฝอยจะเข้าสู่บ่อดักไขมันแล้วเข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสียต่อไป

การดำเนินการในปัจจุบัน

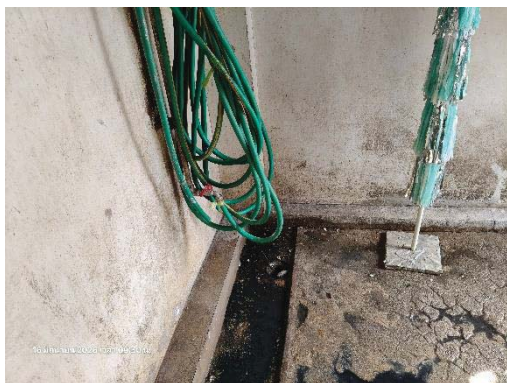
ปัจจุบันโครงการจะจัดให้มีห้องพักมูลฝอยประจำชั้น จำนวน 1 ห้อง/ชั้น ซึ่งภายในประกอบด้วยถังรองรับมูลฝอย ขนาด 240 ลิตร จำนวน 2 ถัง โดยประกอบด้วย ถังมูลฝอยเปียก และถังมูลฝอยแห้ง ทั้งนี้ มูลฝอยทั้งหมดจะถูกรวบรวมมายังบริเวณห้องพักมูลฝอยรวมของโครงการชั้นล่างของโครงการ ซึ่งมีจำนวน 3 ห้อง เพื่อรองรับจำนวนมูลฝอยที่เกิดขึ้นแต่ละชนิด ประกอบด้วย ห้องพักมูลฝอยเปียก ห้องพักมูลฝอยแห้ง และห้องมูลฝอยอันตราย ทั้งนี้ โครงการจัดให้มีการเก็บไปกำจัดโดยสำนักงานเขตพญาไท ซึ่งภายหลังการเก็บขนพนักงานจะล้างทำความสะอาดเป็นประจำ และน้ำล้างทำความสะอาดจะถูกรวบรวมผ่านท่อระบายน้ำเพื่อเข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย เพื่อบำบัดให้ได้มาตรฐานฯ ก่อนระบายทิ้งต่อไป โดยรวมผลการดำเนินการจริงส่วนใหญ่เป็นไปตามผลที่ได้จากการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม



ที่ตั้งห้องพักขยะรวม



ภายในห้องพักขยะรวม

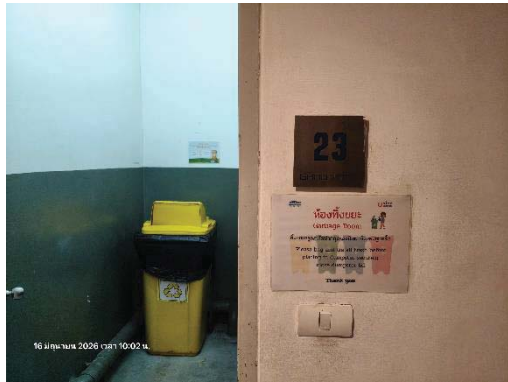


ท่อรับน้ำเสียในห้องพักขยะ



ภายในห้องพักขยะอันตราย

ภาพที่ 1.3.6-1 การจัดการมูลฝอย



ห้องพักขยะประจำชั้น



ถังขยะภายในห้องพักขยะประจำชั้น



ท่อรับน้ำชะขยะห้องพักขยะประจำชั้น



ที่เก็บขยะรีไซเคิล



เจ้าหน้าที่เก็บรวบรวมขยะมายังห้องพักขยะรวม



สำนักงานเขตพญาไท เข้ามาเก็บขยะ

ภาพที่ 1.3.6-1 (ต่อ) การจัดการมูลฝอย

1.3.7 การจราจร

ตามรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

1) การคมนาคมเข้าสู่พื้นที่โครงการ การเดินทางเข้าสู่พื้นที่โครงการสามารถเดินทางได้ ดังนี้

(1) ถนนพหลโยธิน

- เริ่มจากห้าแยกลาดพร้าว ฝั่งขาเข้า ผ่านสถานีรถไฟฟ้าบีทีเอส (สถานีหมอชิต) ผ่านสวนจตุจักร ตรงไปถึงสถานีบีทีเอส (สถานีสะพานควาย) พื้นที่โครงการจะอยู่ทางด้านซ้ายมือ

- เริ่มจากอนุสาวรีย์ชัยสมรภูมิ ฝั่งขาออก ผ่านสถานีรถไฟฟ้า (สถานีสะพานควาย) ประมาณ 100 เมตร กลับรถบริเวณแยกจตุจักร ตรงไปประมาณ 100 เมตร ที่ตั้งโครงการจะอยู่ทางด้านซ้ายมือ

(2) ถนนกำแพงเพชร : เริ่มจากถนนกำแพงเพชร ผ่านตลาด อดก. ผ่านศูนย์การค้าจตุจักร ถึงทางแยกจตุจักรให้เลี้ยวขวา ตรงไปประมาณ 300 เมตร พื้นที่โครงการจะอยู่ทางด้านซ้ายมือ

(3) รถไฟฟ้าบีทีเอส : เดินทางโดยใช้บริการรถไฟฟ้าบีทีเอส แล้วลงที่สถานีสะพานควาย พื้นที่โครงการอยู่ห่างจากสถานีเพียง 10 เมตร

2) ถนนและที่จอดรถของโครงการ

(1) ระบบการจราจร : โครงการได้จัดให้มีทางเข้า 1 ทาง และทางออก 1 ทาง คือ ด้านทิศใต้ของโครงการซึ่งเป็นด้านที่ติดกับถนนพหลโยธิน เป็นถนนลาดยางขนาด 6 ช่องจราจร ความกว้างของถนน 30 เมตร โดยการเชื่อมถนนของโครงการเข้ากับถนนดังกล่าวอยู่ในระหว่างการดำเนินการ ส่วนถนนภายในโครงการเป็นถนนคอนกรีตเสริมเหล็กขนาดความกว้าง 6 เมตร (2 ช่องจราจร) โดยมีระบบการจราจร 2 รูปแบบ คือ แบบ 2 ช่องทางจราจร 1 ทิศทาง และแบบ 2 ช่องทางจราจร 2 ทิศทาง โดยระบบการจราจรส่วนใหญ่เป็นเดินทางเดียว (1 ทิศทาง) แต่จะมีในช่วงบริเวณทางเข้าโครงการถึงทางเข้าจอดรถในอาคารจะสามารถเดินทางได้ 2 ทิศทาง

(2) ที่จอดรถ : ของโครงการจะอยู่บริเวณชั้นบ่อบำบัดน้ำเสียและถังเก็บน้ำ 18 คัน ชั้นหนึ่ง 36 คัน ชั้นสอง 42 คัน ชั้นสาม 63 คัน และชั้นสี่ 58 คัน รวมมีที่จอดรถทั้งหมด 217 คัน

การดำเนินการในปัจจุบัน

ปัจจุบันโครงการจัดให้มีทางเข้า 1 ทาง และทางออก 1 ทาง คือ ด้านทิศใต้ของโครงการซึ่งเป็นด้านที่ติดกับถนนพหลโยธิน โดยระบบการจราจรส่วนใหญ่เป็นเดินทางเดียว (1 ทิศทาง) แต่จะมีในช่วงบริเวณทางเข้าโครงการถึงทางเข้าจอดรถในอาคารจะสามารถเดินทางได้ 2 ทิศทาง พร้อมทั้งจัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยบริเวณทางเข้า-ออกของโครงการ และจัดให้มีที่จอดรถทั้งหมด 216 คัน ซึ่งโครงการได้ออกแบบตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง โดยรวมผลการดำเนินการจริงเป็นไปตามผลที่ได้จากการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม



ทางเข้า-ออก โครงการ ถนนพหลโยธิน



เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกบริเวณทางเข้า



จุดคืนบัตรทางออกโครงการ



ทางเข้าอาคารจอดรถ มีระบบไม้กั้น



ที่จอดรถชั้น 1- 4



สติ๊กเกอร์ สำหรับรถลูกบ้านภายในโครงการ

ภาพที่ 1.3.7-1 การจราจร

1.3.8 การป้องกันอัคคีภัย

ตามรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

1) ทางหนีไฟ โครงการจัดให้มีบันไดหนีไฟไว้ 1 แห่ง (บันได ST-2 ขนาดความกว้าง 0.90 เมตร) โดยมีการติดป้ายเรืองแสงไว้บริเวณทางออกสู่บันไดหนีไฟไว้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ ยังสามารถใช้บันไดขึ้น-ลงของอาคารเป็นทางหนีไฟได้อีก 1 แห่ง (บันได ST-1 ขนาดความกว้าง 1.60 เมตร) ดังแสดงแบบขยายบันได ST-1 และ ST-2

2) ระบบป้องกันอัคคีภัย ระบบป้องกันอัคคีภัยของโครงการ มีรายละเอียดดังนี้

(1) การสำรองน้ำดับเพลิง : โครงการได้จัดให้มีน้ำสำรองน้ำไว้เพื่อการดับเพลิง 114 ลบ.ม ดังแสดงระดับปริมาณน้ำสำรองเพื่อการดับเพลิง

(2) ระบบท่อเย็น (Standpipe System) : ออกแบบให้มีท่อน้ำดับเพลิงหรือท่อเย็นเป็นแบบท่อเปียก จำนวน 3 ท่อ ครอบคลุมพื้นที่ดับเพลิงทั้งอาคาร

(3) หัวรับน้ำดับเพลิง (Breeding Inlet) : มีจำนวน 1 แห่ง ติดตั้งบริเวณทางวิ่งรถดับเพลิงภายนอกอาคาร เป็นอะลูมิเนียมผสมทองเหลือง ชนิดข้อต่อสวมเร็ว ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 4 x 2.5 x 2.5 นิ้ว

(4) เครื่องสูบน้ำดับเพลิง และเครื่องสูบน้ำรักษาความดัน (Fire & Jockey Pump) : มีอย่างละ 1 ชุด ติดตั้งไว้ในชั้นบ่อบำบัดน้ำเสียและถังเก็บน้ำ โดยเครื่องสูบน้ำดับเพลิงสามารถสูบน้ำได้ 227 ลบ.ม./ชั่วโมง (3.78 ลบ.ม./นาที) ที่ TDH 145 เมตร จำนวน 1 เครื่อง และเครื่องสูบน้ำรักษาความดันสูบน้ำได้ 11 ลบ.ม./ชั่วโมง (0.18 ลบ.ม./นาที) ที่ TDH 150 เมตร จำนวน 1 เครื่อง เพื่อรักษาความดันภายในเส้นท่อน้ำดับเพลิงให้คงที่พร้อมสำหรับการจ่ายน้ำไปยังชั้นต่าง ๆ ภายในอาคาร

(5) ตู้ดับเพลิง (Fire Hose Cabinet) : มีการติดตั้งทุกชั้น โดยชั้น 23 ถึงชั้น 6 และชั้น 4 ติดตั้งชั้นละ 3 ตู้ ชั้น 5, ชั้น 3 ถึงชั้น 1 ติดตั้งชั้นละ 3 ตู้ และชั้นบ่อบำบัดน้ำเสียและถังเก็บน้ำติดตั้ง 1 ตู้โดยมีระยะห่างแต่ละตู้ไม่เกิน 43.10 เมตร อุปกรณ์ในตู้ดับเพลิงประกอบด้วย สายฉีดน้ำดับเพลิงและหัวต่อ 1 ชุด และถังดับเพลิงจำนวน 1 ถัง นอกจากนี้ยังมีการติดตั้งถังดับเพลิงชนิดมือถือชนิดผงเคมีแห้งขนาด 7 กิโลกรัม และถังดับเพลิงชนิดคาร์บอนไดออกไซด์ขนาด 7 กิโลกรัมไว้ภายในแต่ละชั้นของอาคาร

(6) ระบบหัวกระจายน้ำดับเพลิง (Sprinkler System) : ออกแบบให้เป็นระบบท่อเปียก (Wet Pipe System) มีน้ำภายใต้ความดันอยู่ในเส้นท่อนตลอดเวลาและต่อเข้ากับระบบจ่ายน้ำ หัวกระจายน้ำดับเพลิง เป็นระบบปิดและจะเปิดให้ฉีดกระจายทันทีที่มีความร้อนสูงขึ้นจนถึงอุณหภูมิทำงาน

3) ระบบสัญญาณเตือนอัคคีภัย ทางโครงการได้จัดให้มีระบบสัญญาณเตือนอัคคีภัยภายในอาคาร ซึ่งประกอบด้วยกริ่งสัญญาณเตือนภัย (Alarm Bell) เพื่อสามารถส่งเสียงหรือสัญญาณให้คนที่อาศัยในอาคารได้ยิน หรือได้ทราบอย่างทั่วถึงทุกชั้นของอาคาร และติดตั้งอุปกรณ์แจ้งเหตุระบบที่ใช้มือดึง (Manual Station Key Switch) ทั่วทุกชั้นของอาคารส่วนอุปกรณ์แจ้งเหตุระบบอัตโนมัติได้จัดให้มีการติดตั้งเครื่องตรวจจับควัน (Smoke Detector) และเครื่องตรวจจับความร้อน (Heat Detector) ไว้ทั่วทุกชั้นของอาคาร ดังแสดงแบบแปลนและผังแนวดิ่ง

การดำเนินการในปัจจุบัน

ปัจจุบันโครงการมีระบบป้องกันอัคคีภัย ที่ประกอบไปด้วย ระบบท่อน้ำดับเพลิงหรือท่อยืน (Standpipe System) หัวรับน้ำดับเพลิง (Fire Department Connection : FDC) ตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิง (Fire Hose Cabinet : FHC) และระบบตรวจสอบและแจ้งเหตุเพลิงไหม้ อีกทั้งยังมีกิจกรรมอื่น ๆ ที่สนับสนุนประสิทธิภาพของการป้องกันอัคคีภัย เช่น ระบบทางหนีไฟ ระบบลิฟต์ดับเพลิง และจุดรวมพล ซึ่งระบบดังกล่าว โครงการได้ออกแบบและก่อสร้างตามแบบที่ระบุในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมทุกประการ ซึ่งครอบคลุมกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยปัจจุบันระบบดังกล่าวมีการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีการตรวจสอบบำรุงรักษาเป็นประจำ โดยรวมผลการดำเนินการจริงเป็นไปตามผลที่ได้จากการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม



หัวรับน้ำดับเพลิง



ตู้สายฉีดน้ำดับเพลิงพร้อมอุปกรณ์



ปั๊มสูบน้ำดับเพลิง



หัวกระจายน้ำดับเพลิง

ภาพที่ 1.3.8-1 ระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัย



ท่อเย็น



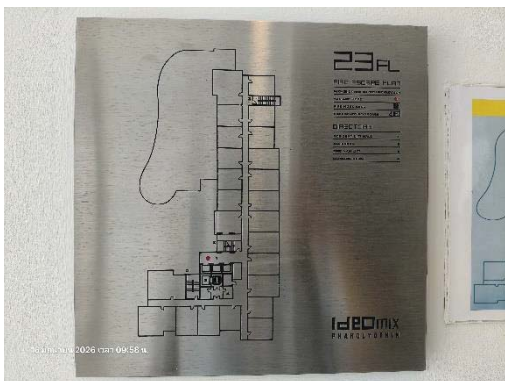
Heat Detector



Smoke Detector



Fire Alarm Control Panel



ผังเส้นทางหนีไฟ



ป้ายบอกทางหนีไฟ



ST 1

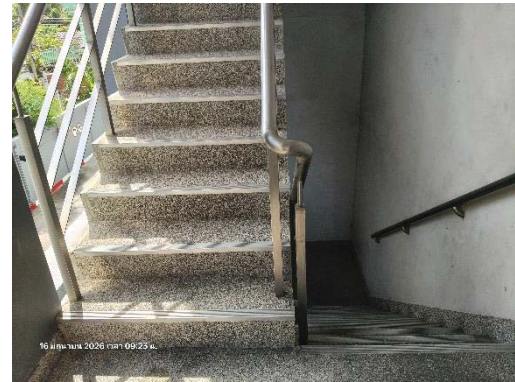


ST 2

ภาพที่ 1.3.8-1 (ต่อ) ระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัย



ST 3



ST 4



ลิฟต์ดับเพลิง



Alarm Bell และ



Manual Station Key Switch



ไฟฉุกเฉิน



จุดรวมพล



ภาพที่ 1.3.8-1 (ต่อ) ระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัย

1.3.9 การระบายอากาศ

ตามรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

1) ระบบระบายอากาศของโครงการ ได้รับการออกแบบตามข้อกำหนดในหมวดที่ 2 ของกฎกระทรวงฉบับที่ 33 (พ.ศ. 2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) ระบบระบายอากาศโดยวิธีธรรมชาติ : ออกแบบห้องพักภายในอาคารโครงการให้มีผนังด้านนอกอาคารอย่างน้อย 1 ด้าน ที่มีช่องเปิดสู่ภายนอกได้ เช่น ประตู หน้าต่าง หรือบานเกล็ด โดยช่องเปิดเหล่านี้มีพื้นที่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของพื้นที่ห้องนั้น

(2) ระบบระบายอากาศโดยวิธีกล : โครงการได้จัดให้มีพัดลมระบายอากาศ (Fan Exhaust) บริเวณห้องน้ำ ห้องครัว ห้องเครื่อง และห้องพักอาศัยทุกชั้น ส่วนระบบระบายอากาศบริเวณลิฟต์โดยสาร มีการติดตั้งเครื่องพัดลมอัดอากาศ ขนาด 25,000 CFM บริเวณบันไดหนีไฟ (ST-2) ทางโครงการจะติดตั้งพัดลมอัดอากาศ โดยมีความดันที่ 23,000 CFM สามารถทำงานได้โดยอัตโนมัติเมื่อเกิดเพลิงไหม้ นอกจากนี้ในห้องพักอาศัยทุกห้องออกแบบให้ติดตั้งเครื่องปรับอากาศแบบ Air Cooled Split Type โดยจะมีขนาดความเย็นรวมทั้งโครงการประมาณ 920.17 ตันความเย็น

การดำเนินการในปัจจุบัน

ปัจจุบันโครงการมีระบบระบายอากาศแบ่งออกเป็น 2 วิธี ได้แก่ 1.การระบายอากาศโดยวิธีธรรมชาติ เช่น ประตู หน้าต่าง 2.การระบายอากาศโดยวิธีกล เช่น บริเวณห้องน้ำ ห้องเครื่อง และห้องพักอาศัยทุกชั้น ซึ่งระบบดังกล่าว โครงการได้ออกแบบและติดตั้งตามมาตรฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยปัจจุบันระบบดังกล่าวมีการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีการตรวจสอบ บำรุงรักษาเป็นประจำ โดยรวมผลการดำเนินการจริงเป็นไปตามผลที่ได้จากการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม



พัดลมระบายอากาศในอาคาร

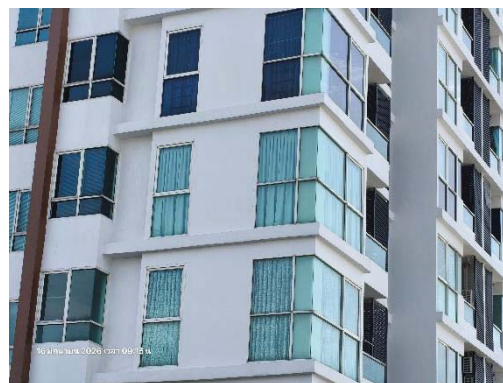


พัดลมอัดอากาศ

ภาพที่ 1.3.9-1 การระบายอากาศ



ช่องระบายอากาศบริเวณบันไดหนีไฟ ST 2



ติดตั้งหน้าต่างในแต่ละห้องพัก

ภาพที่ 1.3.9-1 (ต่อ) การระบายอากาศ

1.3.10 ระบบไฟฟ้า

ตามรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

โครงการจะรับกระแสไฟฟ้าจากระบบจำหน่ายกระแสไฟฟ้าแรงสูงของการไฟฟ้านครหลวงเขตสามเสน โดยจะติดตั้งหม้อแปลงขนาด 1,250 KVA จำนวน 2 ชุด แปลงไฟ 12 และ 24 KV เป็น 416/240 V เพื่อแจกจ่ายไปตามตำแหน่งและชั้นต่าง ๆ ของอาคาร

นอกจากนี้ทางโครงการยังได้เตรียมระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน (Emergency Light) ไว้ บริเวณบันไดหลัก (ST 1) บันไดหนีไฟ (ST 2) และบริเวณโถงทางเดิน เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้พักอาศัยภายในอาคาร ในกรณีที่การไฟฟ้านครหลวงเขตสามเสนเกิดเหตุขัดข้องไม่สามารถจ่ายกระแสไฟฟ้าให้กับโครงการได้ และจัดให้มีระบบจ่ายพลังงานไฟฟ้าสำรอง โดยใช้เครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Generator) ขนาด 350 KVA จำนวน 1 ชุด ซึ่งแยกเป็นอิสระจากระบบอื่นและสามารถทำงานได้โดยอัตโนมัติเมื่อระบบจ่ายไฟฟ้าปกติหยุดทำงานเพื่อจ่ายไฟฟ้าสำหรับเครื่องหมายทางฉุกเฉิน FIRE EXIT ไฟฟ้าบริเวณทางเดินห้องโถงบันได ระบบสัญญาณเตือนเพลิงไหม้ ลิฟต์ดับเพลิง และเครื่องสูบน้ำดับเพลิงและระบบสื่อสาร

การดำเนินการในปัจจุบัน

ปัจจุบันโครงการมีระบบไฟฟ้าอยู่ 2 ระบบ คือ ระบบไฟฟ้าหลัก และระบบไฟฟ้าสำรอง โดยระบบไฟฟ้าหลักจะรับกระแสไฟฟ้ามาจากการไฟฟ้านครหลวงเขตสามเสน โดยโครงการจะติดตั้งหม้อแปลงไฟฟ้า ขนาด 1,250 kVA จำนวน 1 ชุด ส่วนระบบไฟฟ้าสำรอง โดยใช้เครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Generator) จำนวน 1 ชุด ทั้งนี้ระบบไฟฟ้าดังกล่าวปัจจุบันมีการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพสามารถรองรับการใช้งานของผู้พักอาศัยได้อย่างเพียงพอ อนึ่งโครงการมีการบำรุงรักษาระบบและทดสอบระบบเป็นประจำ โดยรวมผลการดำเนินการจริงเป็นไปตามผลที่ได้จากการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม



หม้อแปลงไฟฟ้า



ตู้ MDB



ไฟฉุกเฉิน



เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง

ภาพที่ 1.3.10-1 ระบบไฟฟ้า

1.3.11 การจัดภูมิทัศน์ของโครงการ

ตามรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

การจัดวางภูมิทัศน์ในโครงการ ได้ออกแบบให้มีการปลูกไม้ยืนต้นบริเวณโดยรอบพื้นที่โครงการ ดังนี้

1) บริเวณชั้นล่าง : จัดให้มีพื้นที่สีเขียว 1,080.21 ตร.ม. ออกแบบให้มีไม้ยืนต้น ได้แก่ ต้นประดู่ แดง ชมพูพันธุ์ทิพย์ ปัตติโคตปาล์ม สีสาวดี และโศกอินเดีย (พื้นที่ไม้ยืนต้น 604 ตร.ม.) และประดับด้วยไม้พุ่ม จำพวกเข็มขาวหิมะปี กระดุมทองเลื้อย ไทรอังกฤษ ทองประกายแสด ก้ามกุ้งดอกส้ม ไทรยอดทอง พลับพลึงหนู คริสตินา ส่วนไม้คลุมดินจะปลูกหญ้ามาเลเซีย และมีการจัดสวนบริเวณหน้าห้องโถงของสำนักงาน และร้านค้า ประกอบด้วย โมกลากอ คล้าชิการ์ ขบาหนู เข็มบางกรวย เข็มมาเลเซีย และคลุมดินด้วยหญ้ามาเลเซีย

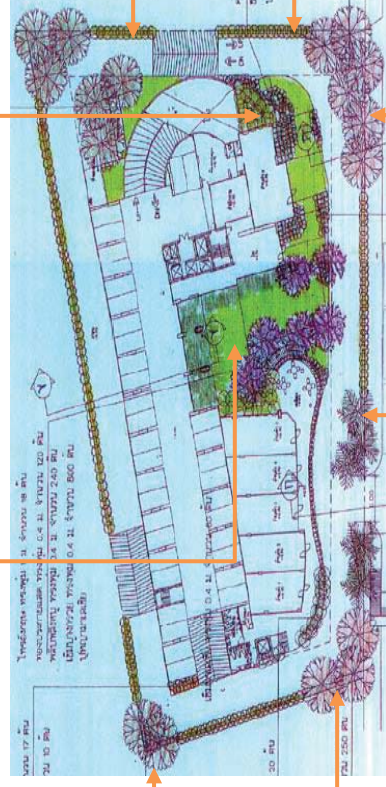
2) บริเวณชั้น 5 : จัดให้มีพื้นที่สีเขียวบริเวณสระว่ายน้ำ ซึ่งมีสถานที่ออกกำลังกายและลานนั่งเล่น เพื่อพักผ่อน โดยจัดให้มีการจัดสวนประกอบด้วย สีสาวดี ขบาต่าง ก้ามกุ้ง พลับพลึงแพร คล้าน้ำ ขาไก่ไทย และคลุมพื้นสนามหญ้าด้วยหญ้านวลน้อย ทั้งนี้โครงการได้ออกแบบให้ปลูกต้นไม้ยืนต้นบริเวณชั้น 5 และชั้นที่ 6 ของโครงการ เพื่อลดผลกระทบจากกรณไฟฟ้าปัสตีเอส คิดเป็นพื้นที่สีเขียวบริเวณชั้น 5 เท่ากับ 174.78 ตร.ม.

3) บริเวณชั้น 6 : ได้ออกแบบให้มีการปลูกต้นไม้ในกระเบะบริเวณเฉลียงประกอบด้วย ถั่วบราซิล คิดเป็นพื้นที่สีเขียวบริเวณชั้น 6 เท่ากับ 198.17 ตร.ม.

4) บริเวณชั้นดาดฟ้า : จัดให้มีการจัดสวนประกอบด้วย ประดู่แดง ไทรอังกฤษ บุษราคัม พุดซ้อน และคลุมพื้นสนามหญ้า ด้วยหญ้าขนาดเล็ก คิดเป็นพื้นที่สีเขียวบริเวณชั้นดาดฟ้า เท่ากับ 601.11 ตร.ม.

การดำเนินการในปัจจุบัน

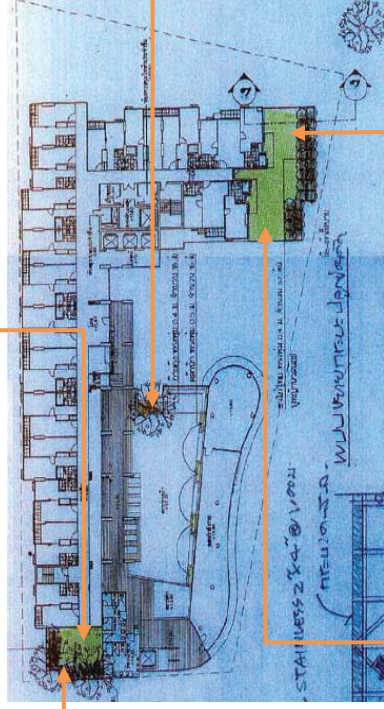
ปัจจุบันโครงการได้จัดให้มีพื้นที่สีเขียวครบทั้งหมด 3 บริเวณ ได้แก่ ชั้นที่ 1 ชั้นที่ 5 และชั้นที่ 6 โดยส่วนใหญ่มีตำแหน่งและขนาดตรงตามที่ระบุในมาตรการ พื้นที่สีเขียวของโครงการทั้งหมดมีการปลูกต้นไม้และพืชพรรณที่เหมาะสมทุกบริเวณ มีการดูแลรักษาให้มีความสมบูรณ์อย่างต่อเนื่อง ซึ่งการปฏิบัติดังกล่าวเป็นไปตามรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



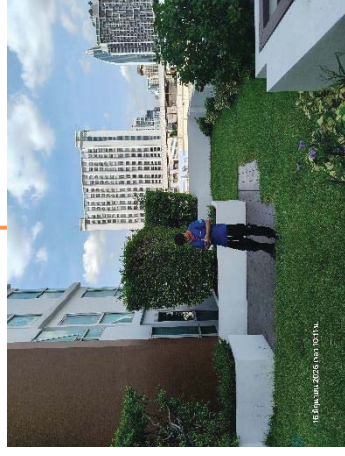
ชั้นที่ 1



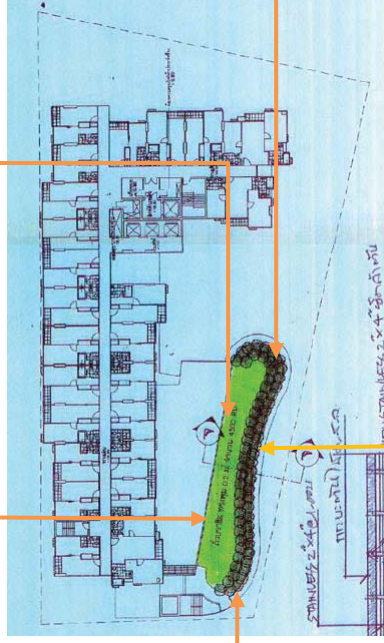
ภาพที่ 1.3.11-1 พันธุ์สเปียว



ชั้นที่ 5



ภาพที่ 1.3.11-1 (ต่อ) พื้นที่สีเขียว



ภาพที่ 1.3.11-1 (ต่อ) พื้นที่สีเขียว

1.4 แผนการปฏิบัติตามมาตรการที่ระบุไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

1.4.1 แผนการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ตามรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN ได้กำหนดให้มีมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อบรรเทาและฟื้นฟูสภาพแวดล้อมที่เกิดจากการดำเนินการของโครงการอันจะเป็นการยับยั้งเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบรุนแรง ดังนั้น เพื่อเป็นการทบทวน/ติดตามตรวจสอบมาตรการที่ได้ปฏิบัติไปแล้วโครงการจึงได้นำเสนอรายงานดังบทที่ 2 ของรายงานฉบับนี้ โดยมีรอบเวลาทบทวนมาตรการ ดังตารางที่ 1.4.1-1

ตารางที่ 1.4.1-1 แผนการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

รายละเอียด	ความถี่	ช่วงเวลาทำการตรวจสอบ 2569											
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
การติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	2 ครั้ง/ปี						⊙						⊙

1.4.2 แผนการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ทางโครงการมีแผนในการตรวจติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมระหว่าง เดือน มกราคม - มิถุนายน พ.ศ. 2569 ประกอบด้วยน้ำผิวดิน การคมนาคม การใช้น้ำ การจัดการมูลฝอย การบำบัดน้ำเสียและสิ่งปฏิกูล การระบายน้ำและการป้องกันน้ำท่วม และการป้องกันอัคคีภัยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ดังตารางที่ 1.4.2-1

ตารางที่ 1.4.2-1 แผนการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ดัชนีตรวจวัด	บริเวณตรวจวัด	ความถี่	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1. น้ำผิวดิน	- ค่าความเป็นกรด-ด่าง - ค่าบีโอดี - ปริมาณสารแขวนลอย - ปริมาณสารละลายน้ำ	- เก็บตัวอย่างและวิเคราะห์คุณภาพน้ำจากการบำบัดน้ำเสียของโครงการ 3 จุด คือ 1. จุดเก็บตัวอย่างน้ำเสียที่ส่วนแยกกาก 2. จุดเก็บตัวอย่างน้ำทิ้งที่ส่วนตะกอน 3. บ่อพักน้ำทิ้งสุดท้ายก่อนระบายออกจากโครงการ	- เดือนละ 1 ครั้ง												
2. การคมนาคม	- ติดตามตรวจสอบตำแหน่งที่จอดรถของโครงการ	- ที่จอดรถของโครงการ	- ทุกวัน												
3. การใช้น้ำ	- ตรวจสอบการแตกรั่วซึมของท่อประปาและการทำงานของปั๊ม วาล์ว และมิเตอร์	- พื้นที่โครงการ	- เดือนละ 1 ครั้ง												
4. การจัดการมูลฝอย	- ติดตามตรวจสอบความสะอาดห้องพัสดุสอย ไม่ให้มีการค้างสะสมของปริมาณขยะและส่งกลิ่นรบกวนอย่างเคร่งครัด	- พื้นที่โครงการ	- ทุกวัน												

ตารางที่ 1.4.2-1 (ต่อ) แผนการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ดัชนีตรวจวัด	บริเวณตรวจวัด	ความถี่	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
5.การบำบัดน้ำเสียและสิ่งปฏิกูล	- ค่าความเป็นกรด-ด่าง	- เก็บตัวอย่างและวิเคราะห์คุณภาพน้ำจากการบำบัดน้ำเสียของโครงการ 3 จุด คือ 1. จุดเก็บตัวอย่างน้ำเสียที่ส่วนแยกกาก 2.จุดเก็บตัวอย่างน้ำทิ้งที่ส่วนตะกอน 3.บ่อพักน้ำทิ้งสุดท้ายก่อนระบายออกจากโครงการ	- เดือนละ 1 ครั้ง												
	- ค่าบีโอดี														
	- ปริมาณสารแขวนลอย														
	- ปริมาณสารละลายน้ำ														
	- ปริมาณตะกอนหนัก														
	- ซัลไฟด์														
	- TKN														
	- น้ำมันและไขมัน														
6. การระบายน้ำและการป้องกันท่วม	- พิกคอลโคลิฟอร์มแบคทีเรีย	- ตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียให้สามารถบำบัดได้ 90%	- ระบบบำบัดน้ำเสียของโครงการ												
	- ตรวจสอบประสิทธิภาพของเครื่องสูบน้ำ														
	- ตรวจสอบการทำงานของระบบเตือนอัคคีภัย														
	- ตรวจสอบป้ายแสดงเส้นทางหนีไฟให้อยู่ในสภาพดี														
7. การป้องกันอัคคีภัยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	- ตรวจสอบระดับความดันภายในถังเคมีดับเพลิงและอายุการใช้งาน	- พื้นที่โครงการ	- ทุก 3 เดือน												

ตารางที่ 1.4.2-1 (ต่อ) แผนการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ดัชนีตรวจวัด	บริเวณตรวจวัด	ความถี่	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
7. การป้องกันอัคคีภัยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (ต่อ)	- ตรวจสอบสายฉีดน้ำดับเพลิงและตู้เก็บสายฉีด (FHC) ให้สภาพพร้อมใช้งาน	- พื้นที่โครงการ	- ทุก 1 เดือน												
	- ตรวจสอบเส้นทางหนีไฟให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและไม่มีสิ่งกีดขวาง	- พื้นที่โครงการ	- ทุก 1 เดือน												
	- ตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าให้สภาพพร้อมใช้งาน	- พื้นที่โครงการ	- ทุก 1 เดือน												
หมายเหตุ															

ทุกวัน

1 เดือน/ครั้ง

3 เดือน/ครั้ง

ผลการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและแก้ไข
ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

บทที่ 2

ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

2.1 การปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (เดิมชื่อ โครงการ IDEO PAHONYOTHIN) ของบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ตั้งอยู่บนถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร บนเนื้อที่ประมาณ 2-3-25 ไร่ (4,500 ตร.ม.) มีลักษณะเป็นอาคารชุดพักอาศัยสูง 23 ชั้น จำนวน 1 อาคาร มีห้องพักทั้งหมด 449 ห้อง ซึ่งตามประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2539) เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ ระเบียบปฏิบัติและแนวทางในการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ได้กำหนดให้อาคารอยู่อาศัยรวมตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 80 ห้องขึ้นไป และอยู่ในเขตท้องที่ซึ่งมีพระราชกฤษฎีกาให้ใช้กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมเสนอต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

บัดนี้ ทางโครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN ได้มอบหมายให้ บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ดำเนินการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ) ระหว่างเดือน มกราคม - มิถุนายน พ.ศ. 2569 ตามที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม โดยเนื้อหาบทนี้จะจะเป็นผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ซึ่งทางบริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ได้ทำการตรวจประเมินด้วยวิธี Walk through Survey พร้อมทั้งรวบรวมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และภาพถ่ายประกอบผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ

2.2 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ผลการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการระหว่างเดือน มกราคม - มิถุนายน พ.ศ. 2569 ดังตารางที่ 2.2-1

ตารางที่ 2.2-1 มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ◎ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
1. ทรัพยากรทางกายภาพ				
1.1 สภาพภูมิประเทศ	- ดูแลรักษาสภาพพื้นที่โครงการให้เป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ	✓	-	ภาพที่ 2.2-1 การดูแลรักษาความสะอาดภาคผนวก ค-1 ระเบียบและคู่มือพักอาศัย
1.2 สภาพภูมิอากาศ	1. จัดให้มีผนังด้านนอกอาคารอย่างน้อย 1 ด้าน มีช่องเปิดออกสู่ภายนอกได้ อาทิเช่น ประตู หน้าต่าง บานเกล็ด โดยช่องเปิดจะต้องมีพื้นที่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของพื้นที่ 2. แนะนำให้ผู้พักอาศัยในโครงการปลูกต้นไม้ บริเวณริมระเบียงห้องพักเพื่อช่วยลดปริมาณความร้อน/ลมที่ถูกระบายออกมาจากระบบปรับอากาศ 3. ใช้งานระบบปรับอากาศอย่างถูกวิธี และบำรุงรักษาระบบปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอ	✓	-	ภาพที่ 2.2-2 ระบบระบายอากาศ
1.3 คุณภาพอากาศ	1. ติดป้ายจำกัดความเร็วของรถยนต์และห้ามติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้เป็นระยะเวลานาน ๆ 2. จัดให้มีพื้นที่สีเขียวภายในโครงการ ตามที่เสนอรายละเอียดไว้ในรายงานซึ่งสามารถลดมลพิษที่เกิดขึ้นจากรถยนต์ในโครงการได้	◎	ตารางที่ 4-2	ภาพที่ 2.2-3 การจราจรและที่จอดรถ
1.4 เสียงและความสั่นสะเทือน	- ติดป้ายจำกัดความเร็วของรถยนต์และจำกัดที่ถูกระเบิดภายในโครงการเป็นระยะ ๆ เพื่อลดผลกระทบด้านเสียง	◎	ตารางที่ 4-2	ภาพที่ 2.2-4 พื้นที่สีเขียว
		✓	-	ภาพที่ 2.2-3 การจราจรและที่จอดรถ

ตารางที่ 2.2-1 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ◎ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
1.5 น้ำผิวดิน	1. จัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสียแบบระบบชีวภาพผสมระหว่างระบบตะกอนและระบบฟิล์มชีวภาพ จำนวน 1 ชุด ซึ่งวิศวกรได้ออกแบบให้ระบบบำบัดของอาคารสามารถรองรับน้ำเสียได้ 400 ลบ.ม./วัน สามารถบำบัดน้ำเสียให้มีค่าความสกปรก (BOD) เท่ากับ 20 มก./ลิตร และค่าปริมาณสารแขวนลอย (SS) ไม่เกิน 30 มก./ลิตร ซึ่งอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานน้ำทิ้งจากอาคารประเภท ข	✓	โครงการออกแบบให้มีระบบบำบัดน้ำเสียแบบระบบชีวภาพผสมระหว่างระบบตะกอนและระบบฟิล์มชีวภาพ จำนวน 1 ชุด ซึ่งรายละเอียดการก่อสร้างเป็นไปตามที่ได้เสนอในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมแต่ปัจจุบันได้ทำเรื่องขออนุญาตตั้งน้ำลงสู่ระบบบำบัดน้ำเสียของ กรุงเทพมหานคร	ภาพที่ 2.2-5 ระบบบำบัดน้ำเสีย
1.6 น้ำใต้ดิน	2. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้และความชำนาญด้านระบบบำบัดน้ำเสียเพื่อควบคุมดูแลระบบบำบัดน้ำเสียให้ได้น้ำทิ้งเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดตลอดเวลา	✓	- ปัจจุบันทางโครงการได้ส่งน้ำเสียให้ทางกทม.เป็นผู้บำบัด แต่ทั้งนี้ทางโครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยตรวจสอบดูแลระบบอยู่เสมอ	ภาพที่ 2.2-5 ระบบบำบัดน้ำเสีย ภาคผนวก ค-2 หนังสือรับรองการให้บริการบำบัดน้ำเสีย
2. ทรัพยากรทางชีวภาพ				
2.1 นิเวศวิทยานก	- ให้โครงการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบด้านทรัพยากรทางกายภาพและคุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์อย่างเคร่งครัด	✓	- โครงการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบด้านทรัพยากรทางกายภาพและคุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์อย่างเคร่งครัด	-
2.2 นิเวศวิทยาน้ำ	- ให้โครงการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบด้านทรัพยากรทางกายภาพและคุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์อย่างเคร่งครัด	✓	- โครงการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบด้านทรัพยากรทางกายภาพและคุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์อย่างเคร่งครัด	-

ตารางที่ 2.2-1 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ◎ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3. ค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์				
3.1 การคมนาคม	1. จัดให้มีที่จอดรถ จำนวน 217 คัน	✓	- ปัจจุบันโครงการได้จัดให้มีที่จอดรถที่เพียงพอสำหรับผู้พักอาศัยและผู้ที่มีมาติดต่อ	ภาพที่ 2.2-3 การจราจรและที่จอดรถ ภาคผนวก ข-2 หนังสือสำคัญการขออนุญาต/รับรอง การก่อสร้างดัดแปลง เคสีย้ายอาคาร
	2. จัดป้ายสัญญาณจราจรตลอดแนวนนภายในโครงการ ได้แก่ ป้ายจำกัดความเร็วของรถยนต์ให้ใช้ความเร็วไม่เกิน 20 กม./ชั่วโมง และป้ายห้ามจอดตลอดแนวนนสายหลักที่ใช้เข้า-ออกโครงการ	✓	- โครงการได้ติดป้ายสัญญาณจราจรตลอดแนวนนภายในโครงการ ได้แก่ ป้ายจำกัดความเร็วของรถยนต์ให้ใช้ความเร็วไม่เกิน 20 กม./ชั่วโมง และป้ายห้ามจอดตลอดแนวนนสายหลักที่ใช้เข้า-ออกโครงการ	ภาพที่ 2.2-3 การจราจรและที่จอดรถ
	3. จัดทำสัญญาณภายในโครงการทุก ๆ ระยะ 30 ม. และบริเวณทางเข้า-ออกโครงการ เพื่อชะลอความเร็วรถยนต์ที่สัญจรในโครงการช่วยป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นได้	✓	- ปัจจุบันโครงการไม่ได้จัดทำสัญญาณภายในโครงการบริเวณทางเข้า-ออกโครงการ แต่ทั้งนี้เพื่อชะลอความเร็วรถยนต์ที่สัญจรในโครงการ ทางโครงการได้จัดทำไม้กั้นและทางต่างระดับภายในโครงการ	ภาพที่ 2.2-3 การจราจรและที่จอดรถ
	4. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาใช้บริการและพนักงานภายในโครงการสัญจรด้วยความระมัดระวัง เพื่อลดอุบัติเหตุจากการสัญจร	✓	- โครงการมีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาใช้บริการและพนักงานภายในโครงการสัญจรด้วยความระมัดระวัง และมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยอำนวยความสะดวกภายในโครงการเป็นประจำ	ภาพที่ 2.2-3 การจราจรและที่จอดรถ

ตารางที่ 2.2-1 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ◎ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3.1 การคมนาคม (ต่อ)	5. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ ดูแล รักษาป้ายสัญญาณจราจรต่าง ๆ รวมถึงสัญญาณที่อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ หากพบว่าชำรุดให้ทำการซ่อมแซมหรือเปลี่ยนใหม่	✓	- ปัจจุบันโครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ ดูแล รักษาป้ายสัญญาณจราจรต่าง ๆให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ	ภาพที่ 2.2-3 การจราจรและที่จอดรถ
	6. จัดระบบการจราจรภายในโครงการให้ชัดเจน เช่น กำหนดทิศทางการเดินรถ การขีดเส้นแบ่งเลนรถ การขีดเส้นแบ่งเลนรถพร้อมจราจร เป็นต้น	✓	- โครงการมีการจัดระบบการจราจรภายในโครงการให้ชัดเจน โดยกำหนดทิศทางการเดินรถ การขีดเส้นแบ่งเลนรถพร้อมรถ และรถจักรยานยนต์	ภาพที่ 2.2-3 การจราจรและที่จอดรถ
	7. จัดให้มีระบบไฟฟ้าแสงสว่างบริเวณทางเข้า-ออกโครงการ	✓	- ปัจจุบันโครงการจัดให้มีระบบไฟฟ้าแสงสว่างบริเวณทางเข้า-ออกโครงการ	ภาพที่ 2.2-6 ระบบไฟฟ้าภายในโครงการ
	8. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัยในโครงการใช้ระบบขนส่งมวลชนที่อยู่ใกล้เคียงพื้นที่โครงการ ซึ่งสามารถโดยสารรถขนส่งมวลชน และรถไฟฟ้าบีทีเอส สถานีสะพานควมบริเวณด้านหน้าโครงการ	✓	- โครงการมีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัยในโครงการใช้ระบบขนส่งมวลชนที่อยู่ใกล้เคียงพื้นที่โครงการ โดยผ่านคู่มือการพักอาศัย	ภาพที่ 2.2-6 ระบบไฟฟ้าภายในโครงการ
	-		-	-
3.2 การใช้ประโยชน์ที่ดิน	-		-	-
3.3 การใช้ไฟฟ้า	มาตรการและวิธีการประหยัดไฟฟ้าและพลังงาน	✓	- ปัจจุบันโครงการจัดให้มีไฟฟ้าใช้ในระยะดำเนินการอย่างเพียงพอ	ภาพที่ 2.2-6 ระบบไฟฟ้าภายในโครงการ
	1. จัดให้มีไฟฟ้าใช้ในระยะดำเนินการอย่างเพียงพอ	✓	- โครงการมีการกำหนดระยะเวลาการเปิดไฟให้แสงสว่างบริเวณ	ภาพที่ 2.2-6 ระบบไฟฟ้าภายในโครงการ
	2. กำหนดระยะเวลาการเปิดไฟให้แสงสว่างบริเวณทางเดินเฉพาะช่วงเวลากลางคืนเท่านั้น	✓	- โครงการมีการนำเอาการเปิดไฟให้แสงสว่างบริเวณ	ภาพที่ 2.2-6 ระบบไฟฟ้าภายในโครงการ
	3. รณรงค์ให้ผู้พักอาศัยในอาคารมีการใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัด	✓	- โครงการมีการรณรงค์ให้ผู้พักอาศัยในอาคารมีการใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัด	ภาพที่ 2.2-6 ระบบไฟฟ้าภายในโครงการ
	4. รณรงค์ให้ผู้พักอาศัยใช้เครื่องไฟฟ้าให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด เช่น การรีดผ้าหรือซักผ้าในคราวเดียวเป็นจำนวนมาก เป็นต้น	✓	- โครงการมีการรณรงค์ให้ผู้พักอาศัยใช้เครื่องไฟฟ้าให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด	ภาพที่ 2.2-6 ระบบไฟฟ้าภายในโครงการ

ตารางที่ 2.2-1 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ◎ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3.3 การใช้ไฟฟ้า (ต่อ)	5. รมรณงคืให้ผู้พักอาศัยที่ต้องขึ้น-ลงอาคารเพียงชั้นเดียว ใช้บันไดแทนลิฟต์	✓	-	-
	1. จัดให้มีน้ำใช้อย่างเพียงพอ	✓	-	ภาพที่ 2.2-7 ระบบน้ำใช้ภายในโครงการ
	2. จัดให้มีถังเก็บน้ำใต้ดินขนาด 405 ลบ.ม. (มีปริมาตรน้ำคงที่ที่กั้นถึง 29 ลบ.ม.) สำหรับน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค 260 ลบ.ม. ได้อย่างน้อย 24 ชม. และน้ำสำรองดับเพลิง 116 ลบ.ม. สามารถดับเพลิงได้นาน 30 นาที และถึงแก่น้ำชั้นหลังคาขนาด 137 ลบ.ม. โดยมีความจุรวม 542 ลบ.ม.	✓	-	ภาพที่ 2.2-7 ระบบน้ำใช้ภายในโครงการ
	3. จัดให้มีการรณงคืให้ผู้พักอาศัยภายในโครงการประหยัดน้ำ โดยวิธีการต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	✓	-	ภาพที่ 2.2-7 ระบบน้ำใช้ภายในโครงการ
3.5 การจัดการมูลฝอย	4. น้ำทิ้งจากการเปลี่ยนน้ำในสรวะวักน้ำให้น้ำไปรดน้ำต้นไม้หรือล้างถนนภายในโครงการ	✓	-	ภาพที่ 2.2-1 การดูแลรักษาความสะอาด
	1. จัดให้มีห้องพักรมูลฝอยของโครงการมีปริมาตรความจุ 23 ลบ.ม. สามารถรองรับมูลฝอยได้นานประมาณ 4 วัน และตั้งอยู่ติดกับถนนภายในโครงการ	✓	-	ภาพที่ 2.2-8 การจัดการมูลฝอยภายในโครงการ
	2. ติดป้ายประชาสัมพันธ์ให้ผู้เข้าพักในโครงการคัดแยกขยะแห้งและขยะอันตราย ก่อนทิ้งลงถังรองรับมูลฝอยที่โครงการจัดเตรียมไว้	✓	-	ภาพที่ 2.2-8 การจัดการมูลฝอยภายในโครงการ
	3. จัดตั้งถังรองรับขยะอันตรายที่มีป้ายติดที่ถังว่า “ขยะอันตราย” ไว้บริเวณหน้าห้องพักรมูลฝอย จำนวน 1 ถัง	✓	-	ภาพที่ 2.2-8 การจัดการมูลฝอยภายในโครงการ

ตารางที่ 2.2-1 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ◎ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3.5 การจัดการมูลฝอย (ต่อ)	4. จัดให้มีพนักงานรวบรวมขยะทั้งหมดใส่ถุงดำแล้ว ขนถ่ายขยะมูลฝอยด้วยความระมัดระวัง โดยการใช้ผ้าคลุมรถขนถ่ายเพื่อป้องกันการตกหล่นของขยะมูลฝอย	✓	โครงการจัดให้มีพนักงานรวบรวมขยะทั้งหมดใส่ถุงดำ ทำการเก็บขนไปยังห้องพักขยะรวมบริเวณชั้นล่างของโครงการ	ภาพที่ 2.2-8 การจัดการมูลฝอยภายในโครงการ
	5. จัดให้มีพนักงานคัดแยกขยะที่สามารถนำไป Recycle ได้ เช่น ขวดแก้ว กระดาษ และกระป๋องโลหะ ออกจากขยะประเภทอื่น ๆ	✓	- โครงการจัดให้มีพนักงานคัดแยกขยะที่สามารถนำไป Recycle ได้ เช่น ขวดแก้ว กระดาษ และกระป๋องโลหะ ออกจากขยะประเภทอื่น ๆ	ภาพที่ 2.2-8 การจัดการมูลฝอยภายในโครงการ
	6. จัดให้มีพื้นที่สำหรับวางขยะเปียก ขยะอันตราย และขยะ Recycle ภายในห้องพักมูลฝอยและติดป้ายให้ชัดเจนเพื่อความสะดวกในการเก็บขยะของเจ้าหน้าที่จากเทศบาลต่าบลศาลายา	✓	- โครงการจัดให้มีพื้นที่สำหรับวางขยะเปียก ขยะแห้ง ขยะอันตราย และขยะ Recycle ภายในห้องพักมูลฝอยรวมเพื่อรองรับพนักงานเขตเข้ามาเก็บขน	ภาพที่ 2.2-8 การจัดการมูลฝอยภายในโครงการ
	7. ล้างทำความสะอาดห้องพักมูลฝอยและถังขยะอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง เพื่อป้องกันการเกิดกลิ่นเหม็นอันเนื่องมาจากการหมักหมมของขยะ และเป็น การป้องกันร่วมกันการเกิดกลิ่นเหม็นอันเนื่องมาจากการหมักหมมของขยะและเป็นการป้องกันแมลงวันหรือสัตว์พาหะนำโรคอื่น	✓	- โครงการจัดให้มีการล้างทำความสะอาดห้องพักมูลฝอยและถังขยะอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง เพื่อป้องกันการเกิดกลิ่นเหม็นอันเนื่องมาจากการหมักหมมของขยะและเป็นการป้องกันแมลงวันหรือสัตว์พาหะนำโรคอื่น	ภาพที่ 2.2-8 การจัดการมูลฝอยภายในโครงการ
	8. จัดหาอุปกรณ์ป้องกันในการปฏิบัติงานให้กับพนักงานที่ต้องสัมผัสกับขยะมูลฝอย เช่น ถุงมือยาง ผ้าปิดจมูกและสถานที่สำหรับล้างร่างกายหลังจากทำการขนถ่ายขยะมูลฝอยเรียบร้อยแล้ว	✓	- โครงการจัดหาอุปกรณ์ป้องกันในการปฏิบัติงานให้กับพนักงานที่ต้องสัมผัสกับขยะมูลฝอย เช่น ถุงมือยาง ผ้าปิดจมูก และสถานที่สำหรับล้างร่างกายหลังจากทำการขนถ่ายขยะมูลฝอยเรียบร้อยแล้ว	ภาพที่ 2.2-8 การจัดการมูลฝอยภายในโครงการ

ตารางที่ 2.2-1 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ◎ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3.6 การบำบัดน้ำเสียและสิ่งปฏิกูล	1. จัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสียแบบระบบชีวภาพผสม จำนวน 1 ชุด ซึ่งระบบบำบัดของอาคาร สามารถรองรับน้ำเสียได้ 400 ลบ.ม./วัน สามารถบำบัดน้ำเสียให้มีค่าความสกปรก (BOD) เท่ากับ 20 มก./ลิตร และค่าปริมาณสารแขวนลอย (SS) ไม่เกิน 30 มก./ลิตร ซึ่งอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานน้ำทิ้งจากอาคารประเภท ข	✓	- โครงการออกแบบให้ระบบบำบัดน้ำเสียแบบระบบชีวภาพผสมระหว่างระบบตะกอนเร่งและระบบฟิล์มชีวภาพ จำนวน 1 ชุด ซึ่งรายละเอียดการก่อสร้างเป็นไปตามที่ได้เสนอในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ภาพที่ 2.2-5 ระบบบำบัดน้ำเสีย
	2. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้และความชำนาญด้านระบบบำบัดน้ำเสียเพื่อควบคุมดูแลระบบบำบัดน้ำเสียให้ได้น้ำทิ้งเป็นไปตามมาตรฐาน	✓	- ปัจจุบันทางโครงการได้ส่งน้ำเสียให้ทางทม.เป็นผู้บำบัด แต่ทั้งนี้ทางโครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยตรวจสอบดูแลระบบอยู่เสมอ	ภาพที่ 2.2-5 ระบบบำบัดน้ำเสีย ภาคผนวก ค-2 หนังสือรับรองการให้บริการบำบัดน้ำเสีย
	3. จัดให้มีการสุบกกตะกอนออกนอกจากบ่อเกรอะไปกำจัดทุก ๆ 1 ปี และบ่อพักตะกอนสูบไปกำจัดทุก 2 เดือนเพื่อรักษาประสิทธิภาพการทำงานของระบบ	✓	- ปัจจุบันโครงการมีการสุบกกตะกอนออกนอกจากบ่อเกรอะ และบ่อพักตะกอนไปกำจัด โดยมีการกำหนดเป็นแผนงาน PM ประจำปี	ภาพที่ 2.2-5 ระบบบำบัดน้ำเสีย ภาคผนวก ค-3 แผน PM ประจำปี
	4. จัดให้มีการตักกากไขมันไปกำจัดเป็นประจำทุกสัปดาห์	✕	- ปัจจุบันโครงการไม่มีการตักกากไขมันไปกำจัดแต่อย่างใด	ตารางที่ 4-2
	5. จัดให้มีเครื่องเฉพาะระบบบำบัดน้ำเสีย	✓	- ปัจจุบันโครงการจัดให้มีเครื่องเฉพาะของระบบบำบัดน้ำเสีย	ภาพที่ 2.2-5 ระบบบำบัดน้ำเสีย

ตารางที่ 2.2-1 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ◎ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3.7 การระบายน้ำและการป้องกันน้ำท่วม	1. จัดให้มีบ่อน้ำฝนขนาด 181.50 ลบ.ม. จำนวน 1 บ่อ และควบคุมการระบายน้ำออกจากบ่อน้ำฝนสู่อาคารสูงน้ำ 0.03 ลบ.ม./วินาที (ไม่เกินค่าอัตราการระบายน้ำสูงสุดก่อนการพัฒนา (0.0376 ลบ.ม./วินาที)) ผังการระบายน้ำ ให้โครงการหมั่นตรวจสอบดูแลและขุดลอกบ่อพักน้ำ โดยรอบโครงการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการสะสมของตะกอนดินในบ่อพักน้ำอันเป็นสาเหตุให้เกิดการอุดตันซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการระบายน้ำ	✓ - ปัจจุบันโครงการจัดให้มีบ่อน้ำฝนใน จำนวน 1 บ่อ และจัดให้มีเจ้าหน้าที่หมั่นตรวจสอบดูแลและขุดลอกบ่อพักน้ำโดยรอบโครงการอย่างสม่ำเสมอ	-	ภาพที่ 2.2-9 การระบายน้ำภายในโครงการ ภาคผนวก ค-3 แผน PM ประจำปี
4. คุณค่าต่อคุณภาพชีวิต				
4.1 สภาพเศรษฐกิจสังคม	-		-	-
4.2 สภาพสาธารณสุข	-		-	-
4.3 การป้องกันอัคคีภัยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	1. ติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยและอุปกรณ์เตือนภัย ดังนี้ - จัดให้การสำรองน้ำใช้เพื่อการดับเพลิงในถังเก็บน้ำใต้ดิน ปริมาตร 116 ลบ.ม. ซึ่งสามารถสำรองน้ำดับเพลิงได้นาน 30 นาที - ติดตั้งเครื่องสูบน้ำดับเพลิงขนาด 227 แกลลอน/วินาที จำนวน 1 เครื่อง - ติดตั้งเครื่องช่วยสูบน้ำดับเพลิง ขนาด 11 ลบ.ม./ชั่วโมง จำนวน 1 เครื่อง - ติดตั้งตู้เก็บอุปกรณ์ดับเพลิง (FHC) ไว้ในแต่ละชั้นของอาคารทั้งหมดภายในโครงการ - ติดตั้งเครื่องมี้อดับเพลิงแบบมีมือถือ ขนาด 10 ปอนด์ ไว้ในตู้ FHC ทุกตู้ - ติดตั้งหัวรับน้ำดับเพลิง ขนาด 2.5x2.5x4 นิ้ว ไว้จำนวน 1 แห่ง ด้านหน้าโครงการ	✓ - โครงการจัดให้มีระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัย ซึ่งระบบป้องกันอัคคีภัย ประกอบด้วย ท่อเย็นรับน้ำดับเพลิงภายในอาคาร, หัวรับน้ำดับเพลิงภายนอกอาคาร, ตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิงพร้อมอุปกรณ์ (FHC), ถังดับเพลิงเคมีแบบมีมือถือ, หัวกระจายน้ำดับเพลิงอัตโนมัติ (Sprinkler System), ลิฟต์ดับเพลิง และบันไดหนีไฟสำหรับระบบเตือนอัคคีภัย ประกอบด้วย แผงควบคุม (Fire Alarm Control Panel : FCP), เครื่องตรวจจับควัน (Smoke Detector), เครื่องตรวจจับความร้อน (Heat Detector), เครื่องแจ้งเหตุ โดยใช้อัตราดับเพลิง (Fire Alarm Manual Station), กริ่งสัญญาณเตือน (Fire Alarm Speaker) ทั้งนี้ระบบป้องกันอัคคีภัยและเตือนอัคคีภัย ของโครงการมีการออกแบบให้สอดคล้องต่อ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร มาตราฐานทางวิศวกรรม และ	-	ภาพที่ 2.2-10 การป้องกันอัคคีภัย

ตารางที่ 2.2-1 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ◎ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
4.3 การป้องกันอัคคีภัยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (ต่อ)	- ในแต่ละชั้นของทุกอาคารให้ติดตั้งกริ่งสัญญาณเตือนภัย (Alarm Bell) และเครื่องแจ้งเหตุโดยใช้มือดึง (Manual Station Key Switch) - ติดตั้งเครื่องตรวจจับควัน (Smoke Detector) หรือเครื่องตรวจจับความร้อน (Heat Detector) ไว้ทั่วทุกชั้นภายในอาคาร ซึ่งเครื่องตรวจจับความร้อน (Heat Detector) จะจัดให้มีการติดตั้งในบริเวณที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้ขึ้นเนื่องมาจากความร้อนที่สูงขึ้น	✓	ข้อกำหนดที่ระบุในมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม	
	2. จัดให้มีระยะถอยร่นโดยรอบพื้นที่โครงการเป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องควบคุมอาคาร พ.ศ.2544 ทุกประการ	✓	- โครงการจัดให้มีระยะถอยร่นโดยรอบพื้นที่โครงการเป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องควบคุมอาคาร พ.ศ.2544 ทุกประการ	ภาคผนวก ข-2 หนังสือสำคัญการขออนุญาต/รับรอง การก่อสร้าง ตัดแปลง เคเบิลนํ้ายาอาคาร
	3. ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ประจำโครงการให้ทราบถึงระบบรักษาความปลอดภัยในโครงการและควรมีการฝึกซ้อมเพื่อให้เกิดความพร้อมอยู่เสมอ	✓	- ปัจจุบันโครงการมีการจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่โครงการและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปีทุกปี ล่าสุด 14 มีนาคม พ.ศ. 2569	ภาคผนวก ค-5 เอกสารรับรองการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ
	4. ประชาสัมพันธ์และกำชับให้ผู้ที่พักอาศัยภายในโครงการที่สามารถติดต่อได้ไว้ที่ระเบียบหลังห้อง	✓	- โครงการมีการประชาสัมพันธ์และกำชับให้ผู้พักอาศัยภายในโครงการนำสิ่งที่สามารถติดไฟได้ไว้ที่ระเบียบหลังห้อง	ภาคผนวก ค-1 ระเบียบและคู่มือพักอาศัย
	5. ติดประกาศแสดงเส้นทางหนีไฟวิธีการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ดับเพลิงบริเวณตำแหน่งที่ติดตั้งระบบดับเพลิง เพื่อให้ผู้ที่พักอาศัยได้ทราบและสามารถปฏิบัติได้ในกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ตัวอาคาร	✓	- ปัจจุบันโครงการติดประกาศแสดงเส้นทางหนีไฟ วิธีการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ดับเพลิงบริเวณตำแหน่งที่ติดตั้งระบบดับเพลิงอย่างชัดเจน	ภาพที่ 2.2-10 การป้องกันอัคคีภัย

ตารางที่ 2.2-1 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ◎ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
4.3 การป้องกันอันตรายและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (ต่อ)	6. ตรวจสอบประสิทธิภาพของระบบดับเพลิงทุกตำแหน่งและอุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินการรักษาความปลอดภัยต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ	✓	- โครงการมีการตรวจสอบประสิทธิภาพของระบบดับเพลิงทุกตำแหน่งและอุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินการรักษาความปลอดภัยต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ	ภาพที่ 2.2-10 การป้องกันอัคคีภัย ภาคผนวก ค-3 แผน PM ประจำปี ภาคผนวก ค-4 Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภคและระบบสุขาภิบาล
	7. ติดป้ายประกาศเตือน “ห้ามใช้ลิฟต์ในขณะเกิดเพลิงไหม้โดยเด็ดขาด” ไว้บริเวณหน้าลิฟต์	✓	- ปัจจุบันโครงการมีการติดป้ายประกาศเตือน “ห้ามใช้ลิฟต์ในขณะเกิดเพลิงไหม้โดยเด็ดขาด” ไว้บริเวณหน้าลิฟต์แต่อย่างใด	ภาพที่ 2.2-10 การป้องกันอัคคีภัย
	8. ปฏิบัติตามแผนฉุกเฉินและมาตรการในการอพยพคนออกอาคารโดยใช้บันไดหนีไฟ 1 แห่ง และบันไดหลัก 1 แห่ง) ซึ่งโครงการต้องติดลูกศรแสดงเส้นทางไปยังบันไดหนีไฟไว้อย่างชัดเจน	✓	- โครงการมีการปฏิบัติตามแผนฉุกเฉินและมาตรการในการอพยพคนออกอาคารโดยใช้บันไดหนีไฟ ซึ่งโครงการได้ติดลูกศรแสดงเส้นทางไปยังบันไดหนีไฟไว้อย่างชัดเจน	ภาพที่ 2.2-10 การป้องกันอัคคีภัย
	9. ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน (Emergency Light) จะต้องทำงานโดยอัตโนมัติเพื่อให้ผู้พักอาศัยแต่ละห้องสามารถหนีออกจากตัวอาคารไปยังจุดรวมคนของโครงการ	✓	- โครงการมีการติดตั้งระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน (Emergency Light) ซึ่งทำงานโดยอัตโนมัติ เพื่อให้ผู้พักอาศัยแต่ละห้องสามารถหนีออกจากตัวอาคารไปยังจุดรวมคนของโครงการ	ภาพที่ 2.2-10 การป้องกันอัคคีภัย
	10. จัดให้มีจุดรวมพลของโครงการ โดยแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ บริเวณพื้นที่สีเขียวชั้นล่างด้านหน้าโครงการ เป็นจุดรวมของผู้พักอาศัยพื้นที่ 542.26 ตร.ม. หากเกิดเพลิงไหม้ในระดับที่รุนแรง โครงการสามารถอพยพคนที่เหลือ รวมทั้งคนที่อยู่บริเวณจุดรวมคนจุดแรกไปยังบริเวณทางเดินริมถนนพหลโยธิน ซึ่งสามารถใช้เป็นจุดรวมคนภายนอกโครงการได้อีก	✓	- ปัจจุบันโครงการจัดให้มีจุดรวมพลของโครงการ โดยแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ บริเวณพื้นที่สีเขียวชั้นล่างด้านหน้าโครงการ และบริเวณทางเดินริมถนนพหลโยธิน	ภาพที่ 2.2-10 การป้องกันอัคคีภัย

ตารางที่ 2.2-1 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)

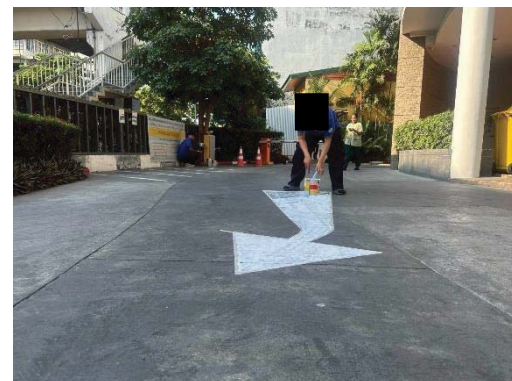
องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติตามและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ◎ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
4.4 แหล่งโบราณคดี สถานที่ท่องเที่ยว และสุนทรียภาพ	- โครงการต้องจัดให้มีเงินชดเชยความเสียหายเบื้องต้นที่อาจเกิดจากการพัฒนาโครงการเป็นเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 0.5 ของมูลค่าโครงการเป็นเงิน 2.115 ล้านบาท ตลอดอายุโครงการ	✓	- ปัจจุบันโครงการมีเงินชดเชยความเสียหายเบื้องต้นที่อาจเกิดจากการพัฒนาโครงการ	-
4.5 พื้นที่สีเขียว	- จัดให้มีพื้นที่สีเขียว กล่าวคือ บริเวณชั้นล่าง 1,080.21 ตารางเมตร บริเวณชั้นที่ 5 174.78 ตารางเมตร บริเวณชั้นที่ 6 198.17 ตร.ม. คิดเป็นพื้นที่สีเขียว 1.01 ตร.ม.ต่อ 1 คน - พื้นที่สีเขียวชั้นล่างจัดให้มีไม้ยืนต้น 604 ตร.ม. (ร้อยละ 55.92 ของพื้นที่สีเขียวชั้นล่าง) - พื้นที่สีเขียวของโครงการ - ดูแล บำรุงและรักษาต้นไม้ที่ปลูกไว้ในส่วนพื้นที่สีเขียวของโครงการให้มีความสวยงามอยู่เสมอ	✓	- ปัจจุบันโครงการจัดให้มีพื้นที่สีเขียวภายในโครงการ จำนวน 3 บริเวณ ได้แก่ ชั้นที่ 1 ชั้นที่ 5 และชั้นที่ 6 และมีการดูแลรักษาอย่างอยู่เสมอ	ภาพที่ 2.2-4 พื้นที่สีเขียว



เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดถนนในโครงการ



แม่บ้านทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง



เจ้าหน้าที่ดูแลพื้นที่สีเขียว

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบป้ายบอกทาง



เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศส่วนกลาง

เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดรางระบายน้ำ

ภาพที่ 2.2-1 การดูแลรักษาความสะอาด



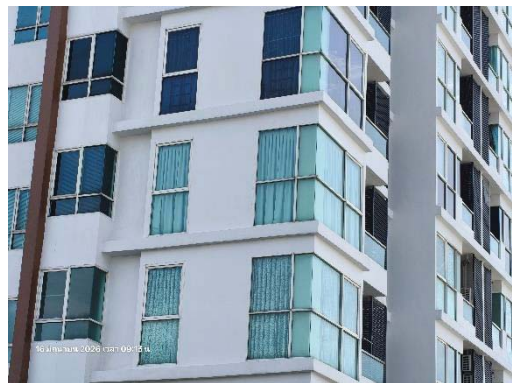
พัดลมระบายอากาศ



พัดลมอัดอากาศ



ช่องระบายอากาศบริเวณบันไดหนีไฟ ST 2



ติดตั้งหน้าต่างในแต่ละห้องพัก

ภาพที่ 2.2-2 ระบบระบายอากาศ



ทางเข้า-ออก โครงการ ถนนพหลโยธิน



เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกบริเวณป้อมทางเข้า



ป้อมทางออกโครงการ



ทางเข้าอาคารจอดรถ มีระบบไม้กั้น

ภาพที่ 2.2-3 การจราจรและที่จอดรถ



ที่จอดรถชั้น 1- 4



สติ๊กเกอร์ สำหรับรถลูกบ้านภายในโครงการ



ลูกศรบอกทางและกระจุยหนู



สัญญาณชะลอความเร็ว



ป้ายและสัญลักษณ์ห้ามจอดรถ



ป้ายจำกัดความเร็ว

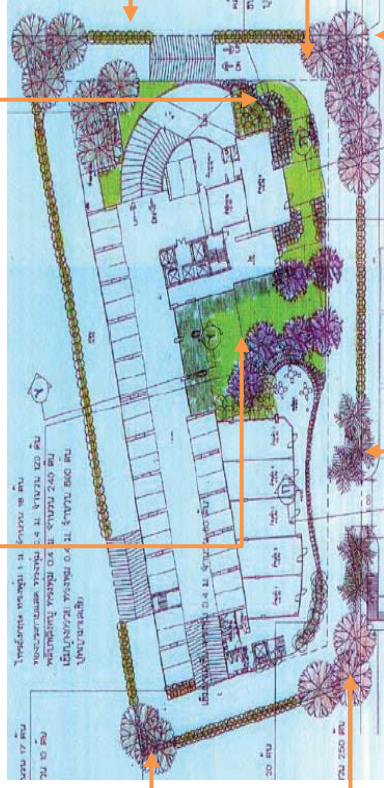


ที่จอดรถสำหรับผู้เข้ามาติดต่อ



ถนนภายในโครงการ

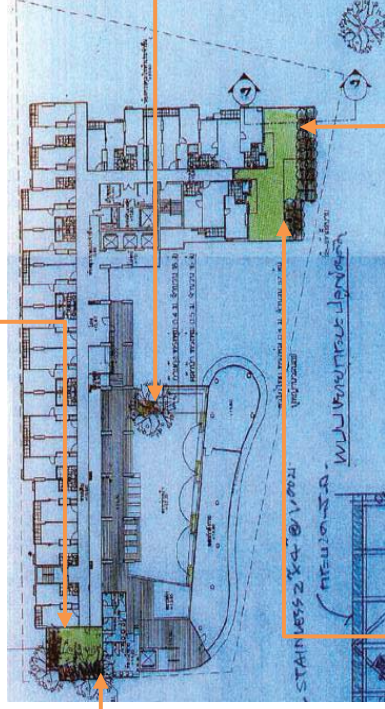
ภาพที่ 2.2-3 (ต่อ) การจราจรและที่จอดรถ



ชั้นที่ 1



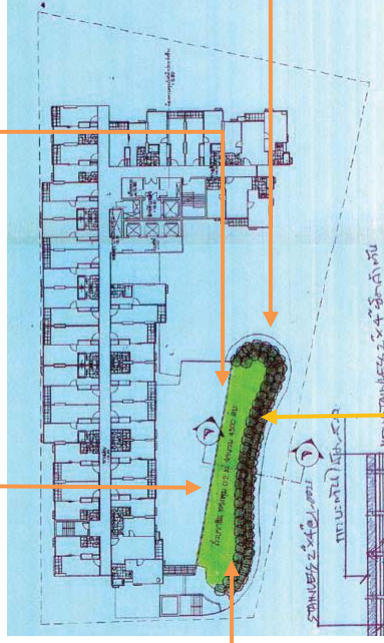
ภาพที่ 2.2-4 พื้นที่สีเขียว



ชั้นที่ 5



ภาพที่ 2.2-4 (ต่อ) พื้นที่สีเขียว



ชั้นที่ 6



ภาพที่ 2.2-4 (ต่อ) พื้นที่สีเขียว



ที่ตั้งระบบบำบัดน้ำเสีย



ตู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย



มิเตอร์ไฟฟ้าระบบบำบัดน้ำเสีย

ภาพที่ 2.2-5 ระบบบำบัดน้ำเสีย



หม้อแปลงไฟฟ้า



ตู้ MDB



ไฟฉุกเฉิน

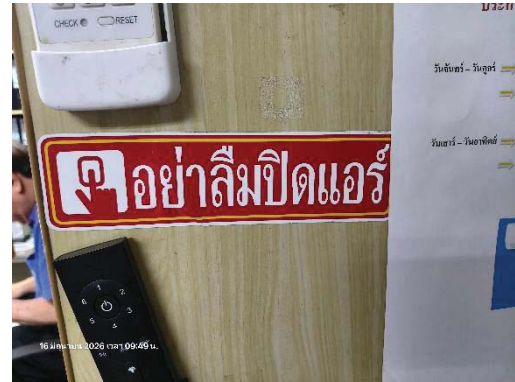


เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง

ภาพที่ 2.2-6 ระบบไฟฟ้าภายในโครงการ



เจ้าหน้าที่ดูแลซ่อมบำรุงไฟฟ้า



ป้ายรณรงค์ประหยัดไฟฟ้า

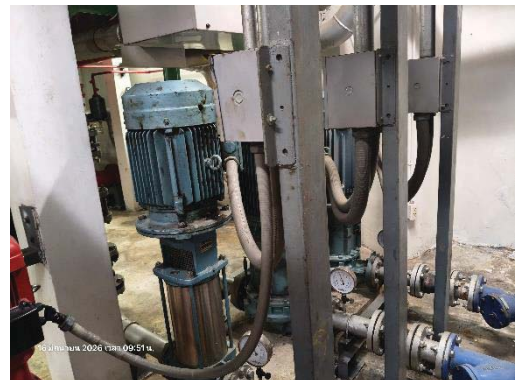


เลือกใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าแบบประหยัดพลังงาน

ภาพที่ 2.2-6 (ต่อ) ระบบไฟฟ้าภายในโครงการ



มิเตอร์รับน้ำประปา



ปั๊มสูบน้ำไปยังถังเก็บน้ำชั้นดาดฟ้า



ถังเก็บน้ำใช้ชั้นใต้ดิน

ภาพที่ 2.2-7 ระบบน้ำใช้ภายในโครงการ



Booster pump



ถังเก็บน้ำชั้นดาดฟ้า



เลือกใช้สุขภัณฑ์ ประหยัดน้ำ



ป้ายรณรงค์ประหยัดน้ำ

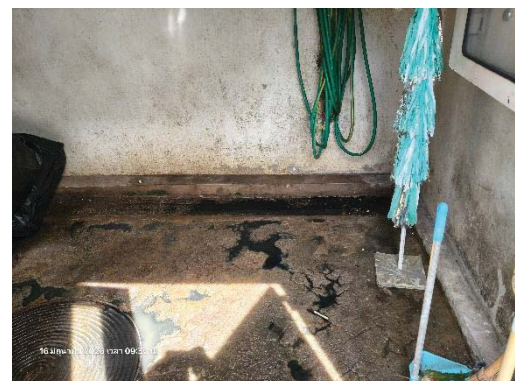


เจ้าหน้าที่ตรวจเช็คระบบน้ำประปา

ภาพที่ 2.2-7 (ต่อ) ระบบน้ำใช้ภายในโครงการ



ที่ตั้งห้องพักระวม



ภายในห้องพักระวม

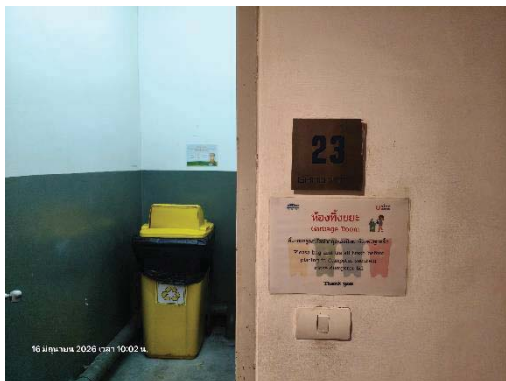
ภาพที่ 2.2-8 การจัดการมูลฝอยภายในโครงการ



ท่อรับน้ำเสียในห้องพักขยะ



ห้องพักขยะอันตราย



ห้องพักขยะประจำชั้น



ถังขยะภายในห้องพักขยะประจำชั้น



ท่อรับน้ำชะขยะห้องพักขยะประจำชั้น



ที่เก็บขยะรีไซเคิล



เจ้าหน้าที่เก็บรวบรวมขยะมายังห้องพักขยะรวม

ภาพที่ 2.2-8 (ต่อ) การจัดการมูลฝอยภายในโครงการ



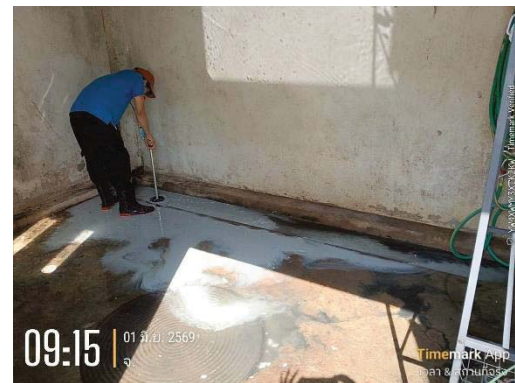
สำนักงานเขตพญาไท เข้ามาเก็บขยะ



เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกรถที่เข้ามาเก็บขยะ



เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดห้องพักขยะประจำชั้น



เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดห้องพักขยะรวม

ภาพที่ 2.2-8 (ต่อ) การจัดการมูลฝอยภายในโครงการ



ที่ตั้งบ่อหนองน้ำ



ตู้ควบคุมบ่อหนองน้ำ



ท่อรับน้ำฝนบนอาคาร RL



ท่อรับน้ำฝนรอบอาคาร

ภาพที่ 2.2-9 การระบายน้ำภายในโครงการ



เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดรางระบายน้ำ

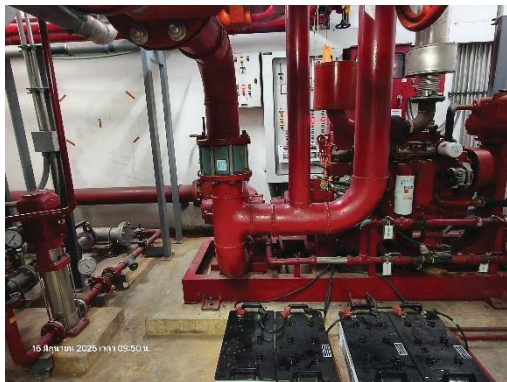
ภาพที่ 2.2-9 (ต่อ) การระบายน้ำภายในโครงการ



หัวรับน้ำดับเพลิง



ตู้สายฉีดน้ำดับเพลิงพร้อมอุปกรณ์



ปั๊มสูบน้ำดับเพลิง



หัวกระจายน้ำดับเพลิง



ท่อเย็น

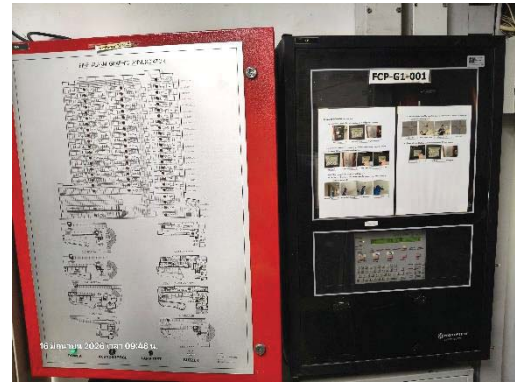


Heat Detector

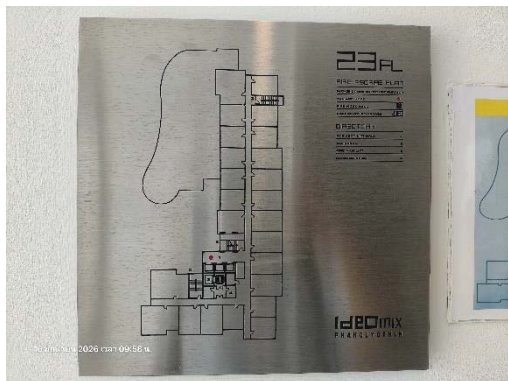
ภาพที่ 2.2-10 การป้องกันอัคคีภัย



Smoke Detector



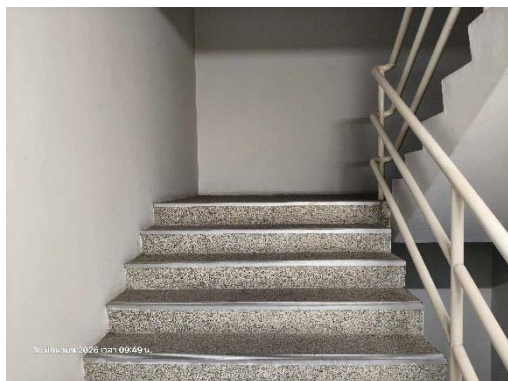
Fire Alarm Control Panel



ผังเส้นทางหนีไฟ



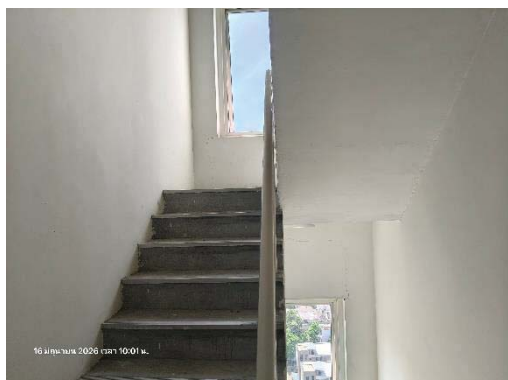
ป้ายบอกทางหนีไฟ



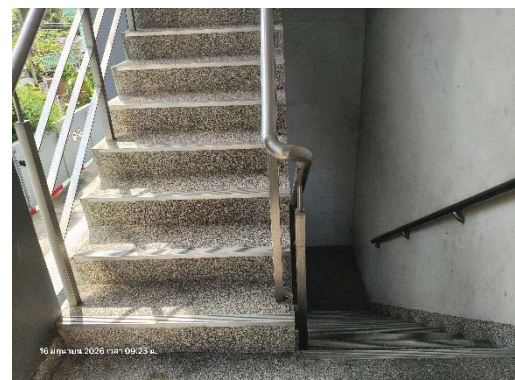
ST 1



ST 2



ST 3



ST 4

ภาพที่ 2.2-10 (ต่อ) การป้องกันอัคคีภัย



ลิฟต์ดับเพลิง



Alarm Bell



Manual Station Key Switch



ไฟฉุกเฉิน



จุดรวมพล



พื้นที่หนีไฟทางอากาศ

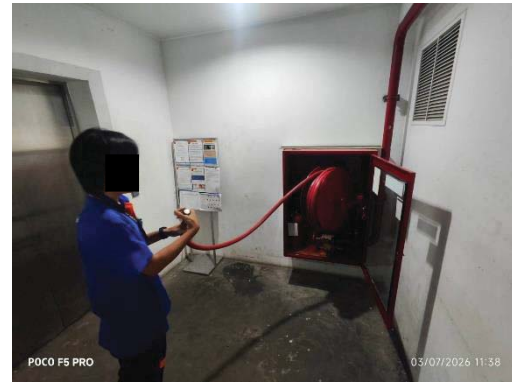


ตรวจสอบ fire alarm

ภาพที่ 2.2-10 (ต่อ) การป้องกันอัคคีภัย



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบถังเคมีดับเพลิง



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสายยางดับเพลิง



ฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี ล่าสุด 19 มีนาคม พ.ศ. 2569

ภาพที่ 2.2-10 (ต่อ) การป้องกันอัคคีภัย

ผลการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบ
สิ่งแวดล้อม

บทที่ 3

ผลการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

3.1 การปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (เดิมชื่อ โครงการ IDEO PAHONYOTHIN) ของบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ตั้งอยู่บนถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร บนเนื้อที่ประมาณ 2-3-25 ไร่ (4,500 ตร.ม.) มีลักษณะเป็นอาคารชุดพักอาศัยสูง 23 ชั้น จำนวน 1 อาคาร มีห้องพักทั้งหมด 449 ห้อง ซึ่งตามประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2539) เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ ระเบียบปฏิบัติและแนวทางในการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ได้กำหนดให้อาคารอยู่อาศัยรวมตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 80 ห้องขึ้นไป และอยู่ในเขตท้องที่ซึ่งมีพระราชกฤษฎีกาให้ใช้กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมเสนอต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

บัดนี้ ทางโครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN ได้มอบหมายให้ บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ดำเนินการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ) ระหว่างเดือน มกราคม - มิถุนายน พ.ศ. 2569 ตามที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม โดยเนื้อหาบทนี้จะเป็นการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม ซึ่งทางบริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ได้ทำการตรวจประเมินด้วยวิธี Walk through Survey พร้อมทั้งรวบรวมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และภาพถ่ายประกอบผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ

3.2 วัตถุประสงค์

เพื่อตรวจสอบการทำงานของระบบสาธารณูปโภค ระบบการสนับสนุน และวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ประเมินผลและจัดทำรายการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมเสนอต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบถึงสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อมของโครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN

3.3 ขอบเขตการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ทางโครงการมีแผนการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมระหว่างเดือน มกราคม - มิถุนายน พ.ศ. 2569 ประกอบไปด้วย น้ำผิวดิน การคมนาคม การใช้น้ำ การจัดการมูลฝอย การบำบัดน้ำเสียและสิ่งปฏิกูล การระบายน้ำ และการป้องกันน้ำท่วม และการป้องกันอัคคีภัยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

3.4 ผลการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ตามหนังสือเห็นชอบรายงานประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมได้กำหนดให้มีการตรวจสอบและทบทวนการปฏิบัติตามมาตรการฯ เป็นประจำทุก 6 เดือน ดังนั้น เพื่อเป็นการปฏิบัติตามข้อกำหนด โครงการจึงกำหนดให้มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม ฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นการรายงานผลการปฏิบัติระหว่างเดือน มกราคม - มิถุนายน พ.ศ. 2569 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตารางที่ 3.4-1 มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบ สิ่งแวดล้อม	ดัชนีตรวจวัด/ความถี่	บริเวณที่ตรวจวัด	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	ปัญหา/อุปสรรค/ แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
1. น้ำผิวดิน	ดัชนีตรวจวัด - ค่าความเป็นกรด-ด่าง - ค่าบีโอดี - ปริมาณสารแขวนลอย - ปริมาณสารละลายน้ำ ความถี่ - เดือนละ 1 ครั้ง	- เก็บตัวอย่างและวิเคราะห์คุณภาพน้ำจากการบำบัดน้ำเสียของโครงการ 3 จุด คือ 1. จุดเก็บตัวอย่างน้ำเสียที่ส่วนแยกกาก 2. จุดเก็บตัวอย่างน้ำทิ้งที่ส่วนตะกอน 3. บ่อพักน้ำทิ้งสุดท้ายก่อนระบายออกจากโครงการ	⊙ - ปัจจุบันโครงการมีการส่งน้ำเสียให้ทางทตม.เป็นผู้บำบัดโดยตรง จึงไม่มีการตรวจวัดตามมาตรการฯ การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวส่งผลให้ระบบจัดการน้ำเสียและสิ่งปฏิกูลของโครงการมีประสิทธิภาพมากขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ	ตารางที่ 4-3	ภาคผนวก ค-2 หนังสือ รับรองการให้บริการ บำบัดน้ำเสีย
2. การคมนาคม	ดัชนีตรวจวัด - ติดตามตรวจสอบตำแหน่งที่จอดรถของโครงการ ความถี่ - ทุกวัน	- ที่จอดรถของโครงการ	✓	- ปัจจุบันโครงการมีการติดตามตรวจสอบตำแหน่งที่จอดรถของทางโครงการอยู่เป็นประจำ	ภาพที่ 2.2-3 การจราจร และที่จอดรถ
3. การใช้พื้นที่	ดัชนีตรวจวัด - ตรวจสอบการแตก รั่ว ซีมของท่อประปาและการทำงานของบ่บม วาล์ว และมิเตอร์ ความถี่ - เดือนละ 1 ครั้ง	- พื้นที่โครงการ	✓	- โครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการแตก รั่ว ซีมของท่อประปาและการทำงานของบ่บม วาล์ว และมิเตอร์ เป็นประจำทุกเดือน	ภาคผนวก ค-3 แผน PM ประจำปี

ตารางที่ 3.4-1 (ต่อ) มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบ สิ่งแวดล้อม	ดัชนีตรวจวัด/ความถี่	บริเวณที่ตรวจวัด	ผลการปฏิบัติตามและรายการปฏิบัติการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ◎ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	ปัญหา/อุปสรรค/ แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
4. การจัดการมูล ฝอย	ดัชนีตรวจวัด - ติดตามตรวจสอบความสะอาดห้องพัก มูลฝอย ไม่ให้มีการค้างสะสมของปริมาณ ขยะและสิ่งกีดขวางอย่างเคร่งครัด ความถี่ - ทุกวัน	- พื้นที่โครงการ	✓ - โครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ติดตามตรวจสอบความสะอาดห้องพักมูลฝอย ไม่ให้มีการค้างสะสมของปริมาณขยะและสิ่งกีดขวางเป็นประจำทุกวัน	-	ภาพที่ 2-2-8 การ จัดการมูลฝอยภายใน โครงการ
5. การบำบัดน้ำเสีย และสิ่งปฏิกูล	ดัชนีตรวจวัด - ค่าความเป็นกรด-ด่าง - ค่าบีโอดี - ปริมาณสารแขวนลอย - ปริมาณสารละลายน้ำ - ปริมาณตะกอนหนัก - ชัลเฟต - TKN - น้ำมันและไขมัน - ฟิโคลไลต์ฟอร์มเบคทีเรีย ความถี่ - เดือนละ 1 ครั้ง	- เก็บตัวอย่างและ วิเคราะห์คุณภาพน้ำจาก การบำบัดน้ำเสียของ โครงการ 3 จุด คือ 1. จุดเก็บตัวอย่างน้ำ เสียที่ส่วนแยกกาก 2. จุดเก็บตัวอย่างน้ำทิ้งที่ ส่วนตะกอน 3. บ่อพักน้ำทิ้งสุดท้าย ก่อนระบายออกจาก โครงการ	◎ - ปัจจุบันโครงการมีการส่งน้ำเสียให้ทางกทม.เป็นผู้บำบัดโดยตรง จึงไม่มี การตรวจวัดตามมาตรการฯ การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวส่งผลให้ระบบจัดการ น้ำเสียและสิ่งปฏิกูลของโครงการมีประสิทธิภาพมากขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ	ตารางที่ 4-3	ภาคผนวก ค-2 หนังสือ รับรองการให้บริการ บำบัดน้ำเสีย

ตารางที่ 3.4-1 (ต่อ) มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบ สิ่งแวดล้อม	ดัชนีตรวจวัด/ความถี่	บริเวณที่ตรวจวัด	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	ปัญหา/อุปสรรค/ แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
5. การบำบัดน้ำเสีย และสิ่งปฏิกูล (ต่อ)	ดัชนีตรวจวัด - ตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียให้สามารถบำบัดได้ 90% ความถี่ - ตลอดระยะเวลาดำเนินการ	- ระบบบำบัดน้ำเสียของโครงการ	✓ - โครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียอยู่เสมอ	-	ภาพที่ 2.2-5 ระบบบำบัดน้ำเสีย ภาคผนวก ค-3 แผน PM ประจำปี
	6. การระบายน้ำ และการป้องกันน้ำท่วม	ดัชนีตรวจวัด - ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ ความถี่ - ทุก 3 เดือน	✓ - โครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่การตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำเป็นประจำทุกเดือน	-	ภาพที่ 2.2-9 การระบายน้ำภายในโครงการ ภาคผนวก ค-3 แผน PM ประจำปี
7. การป้องกัน อัคคีภัยและความ ปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน	ดัชนีตรวจวัด - ตรวจสอบการทำงานของระบบเตือนอัคคีภัย ความถี่ - ทุก 3 เดือน	- พื้นที่โครงการ	✓ - ปัจจุบันโครงการมีการตรวจสอบการทำงานของระบบเตือนอัคคีภัยเป็นประจำทุกเดือน	-	ภาคผนวก ค-3 แผน PM ประจำปี ภาคผนวก ค-4 Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับ การดูแลระบบ สาธารณูปโภค และระบบสุขาภิบาล

ตารางที่ 3.4-1 (ต่อ) มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบ สิ่งแวดล้อม	ดัชนีตรวจวัด/ความถี่	บริเวณที่ตรวจวัด	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ◎ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	ปัญหา/อุปสรรค/ แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
7. การป้องกัน อัคคีภัยและความ ปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน (ต่อ)	ดัชนีตรวจวัด - ตรวจสอบป้ายแสดงเส้นทางหนีไฟ ให้อยู่ในสภาพดี ความถี่ - ทุก 3 เดือน	- พื้นที่โครงการ	✓ - โครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบป้ายแสดงเส้นทางหนีไฟให้อยู่ ในสภาพดีอยู่เสมอ	- -	ภาพที่ 2.2-10 การ ป้องกันอัคคีภัย ภาพผนวก ค-4 Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับ การดูแลระบบ
	ดัชนีตรวจวัด - ตรวจสอบระดับความดันภายในถังเคมี ดับเพลิงและอายุการใช้งาน ความถี่ - ทุก 3 เดือน	- พื้นที่โครงการ	✓ - โครงการมีการตรวจสอบระดับความดันภายในถังเคมีดับเพลิงและอายุ การใช้งานเป็นประจำทุก ๆ 3 เดือน	- -	ภาพที่ 2.2-10 การ ป้องกันอัคคีภัย ภาพผนวก ค-4 Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับ การดูแลระบบ สาธารณสุขโรค และ ระบบสุขาภิบาล
	ดัชนีตรวจวัด - ตรวจสอบสายฉีดน้ำดับเพลิงและตู้เก็บ สายฉีด (FHC) ให้สภาพพร้อมใช้งาน ความถี่ - ทุก 1 เดือน	- พื้นที่โครงการ	✓ - ปัจจุบันโครงการมีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสายฉีดน้ำดับเพลิงและตู้เก็บสาย ฉีด (FHC) ให้สภาพพร้อมใช้งานเป็นประจำทุกเดือน	- -	ภาพที่ 2.2-10 การ ป้องกันอัคคีภัย ภาพผนวก ค-4 Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับ การดูแลระบบ
	ดัชนีตรวจวัด - ตรวจสอบเส้นทางหนีไฟให้อยู่ใน สภาพพร้อมใช้งานและไม่มีสิ่งกีดขวาง ความถี่ - ทุก 1 เดือน	- พื้นที่โครงการ	✓ - โครงการมีการตรวจสอบเส้นทางหนีไฟให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และไม่มีสิ่งกีดขวางอยู่เสมอ	- -	ภาพที่ 2.2-10 การ ป้องกันอัคคีภัย ภาพผนวก ค-4 Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับ การดูแลระบบ

ตารางที่ 3.4-1 (ต่อ) มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบ สิ่งแวดล้อม	ดัชนีตรวจวัด/ความถี่	บริเวณที่ตรวจวัด	ผลการปฏิบัติตามและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่ประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	ปัญหา/อุปสรรค/ แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
7. การป้องกัน อัคคีภัยและความ ปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน (ต่อ	ดัชนีตรวจวัด - ตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าให้มีสภาพ พร้อมใช้งาน ความถี่ - ทุก 1 เดือน	พื้นที่โครงการ	✓ - ปัจจุบันโครงการมีการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าให้มีสภาพพร้อมใช้ งาน	-	ภาคนวค ค-3 แผน PM ประจำปี

3.5 ผลการวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อมตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

3.5.1 ขอบเขตการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม

มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN ได้มีการกำหนดให้ตรวจติดตามคุณภาพสิ่งแวดล้อม ดังนี้

1) คุณภาพน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย จำนวน 3 จุด ได้แก่ 1. จุดเก็บตัวอย่างน้ำเสียที่ส่วนแยกกาก 2.จุดเก็บตัวอย่างน้ำทิ้งที่ส่วนตะกอน 3.บ่อบำบัดน้ำทิ้งสุดท้ายก่อนระบายออกจากโครงการ ความถี่เดือนละ 1 ครั้ง ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ โดยมีดัชนีที่ตรวจวัดที่ต้องทำการตรวจวัดดังนี้ ความเป็นกรด-ด่าง (pH) บีโอดี (BOD) ปริมาณของแข็งแขวนลอย (Suspended Solids) สารที่ละลายได้ทั้งหมด (Total Dissolved Solids) ตะกอนหนัก (Settleable Solids) น้ำมันและไขมัน (Fat, Oil & Grease) ค่าซัลไฟด์ (Sulfide) และทีเคเอ็น (TKN)

ปัจจุบันทางโครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN มีได้จัดให้มีกิจกรรมการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างใด ด้วยเพราะโครงการมีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบของการบำบัดน้ำเสียจากการบำบัดภายในพื้นที่โครงการ เป็นการส่งน้ำเสียของโครงการให้แก่ระบบบำบัดน้ำเสียของกรุงเทพมหานคร การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวส่งผลให้ระบบจัดการน้ำเสียและสิ่งปฏิกูลของโครงการมีประสิทธิภาพมากขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ จึงถือว่าการเปลี่ยนแปลงที่ให้ประสิทธิภาพทัดเทียมหรือมากกว่าระบบที่ระบุในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

สรุปผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ และข้อเสนอแนะ

บทที่ 4

สรุปผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ และข้อเสนอแนะ

จากผลการติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN ในระยะดำเนินการ ระหว่างเดือน มกราคม - มิถุนายน พ.ศ. 2569 พบว่าโครงการฯ มีการปฏิบัติตามมาตรการฯ โดยส่วนใหญ่แล้ว แต่ยังคงมีบางมาตรการที่ทางโครงการไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ โดยสามารถสรุปได้ ดังตารางที่ 4-1

ตารางที่ 4-1 มาตรการที่ทางโครงการฯ ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ

ฉบับ / มาตรการ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม				มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม			
	✗	○	⊙	●	✗	○	⊙	●
ฉบับเดือน ม.ค. - มิ.ย. 69	1	-	2	-	-	-	2	-

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

บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ได้ทำการสรุปเป็นตารางพร้อมทั้งเสนอแนะ แนวทางการปฏิบัติและแก้ไขให้สามารถปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมดังตารางที่ 4-2 และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมดังตารางที่ 4-3

ตารางที่ 4-2 มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติได้แต่ไม่ประสิทธิภาพ และยังไม่ได้เวลาปฏิบัติ พร้อมข้อเสนอแนะ

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่ประสิทธิภาพ และยังไม่ได้เวลาปฏิบัติ	การดำเนินการในปัจจุบัน/แนวทางการดำเนินการ
1. ทรัพยากรทางกายภาพ 1.3 คุณภาพอากาศ	1. ติดป้ายจำกัดความเร็วของรถยนต์และห้ามติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้เป็นระยะเวลานาน ๆ 2. จัดให้มีพื้นที่สีเขียวภายในโครงการ ตามที่เสนอรายละเอียดไว้ในรายงานซึ่งสามารถ ลดมลพิษที่เกิดขึ้นจากรถยนต์ในโครงการได้	การดำเนินการในปัจจุบัน - ปฏิบัติได้แต่ไม่ประสิทธิภาพ : โครงการได้ติดป้ายจำกัดความเร็วของรถยนต์ แต่ยังไม่มี การห้ามติดเครื่องยนต์บริเวณที่จอดรถแต่อย่างใด แนวทางการดำเนินการ - ให้นิติบุคคลจัดทำป้ายห้ามติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้เพิ่ม และทำมาดัดที่บริเวณจอดรถของ โครงการให้สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน
3.6 การบำบัดน้ำเสียและสิ่งปฏิกูล	4. จัดให้มีการตากกากไขมันไปกำจัดเป็นประจำวันสัปดาห์	การดำเนินการในปัจจุบัน - ปฏิบัติได้แต่ไม่ประสิทธิภาพ : ปัจจุบันโครงการจัดให้มีพื้นที่สีเขียวภายในโครงการ จำนวน 3 บริเวณ ได้แก่ ชั้นที่ 1 ชั้นที่ 5 และชั้นที่ 6 ซึ่งไม่ครบตามมาตรการกำหนด เนื่องจากขาดพื้นที่สีเขียวบริเวณชั้นดาดฟ้า แนวทางการดำเนินการ - ให้ทางโครงการดำเนินการจัดเพิ่มพื้นที่สีเขียวให้ครบตามที่มาตรการกำหนด โดยทำการ ปลูกต้นไม้เพิ่มในบริเวณที่ขาดหายไปจากมาตรการ การดำเนินการในปัจจุบัน - ไม่ได้ปฏิบัติ : ปัจจุบันโครงการไม่มีการตากกากไขมันไปกำจัดแต่อย่างใด แนวทางการดำเนินการ - ให้โครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย และมีการตากกากไขมันไปกำจัดตาม ความเหมาะสม

ตารางที่ 4-3 มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ พร้อมข้อเสนอแนะ

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	การดำเนินการในปัจจุบัน/แนวทางการดำเนินการ
1. น้ำผิวดิน	ดัชนีตรวจวัด - ค่าความเป็นกรด-ด่าง, ค่าบีโอดี, ปริมาณสารแขวนลอย, ปริมาณสารละลายน้ำ ความถี่ - เดือนละ 1 ครั้ง บริเวณที่ตรวจวัด - เก็บตัวอย่างและวิเคราะห์คุณภาพน้ำจากการบำบัดน้ำเสียของโครงการ 3 จุด คือ 1.จุดเก็บตัวอย่างน้ำเสียที่ส่วนแยกกาก 2.จุดเก็บตัวอย่างน้ำทิ้งที่ส่วนตะกอน 3.บ่อพักน้ำทิ้งสุดท้ายก่อนระบายออกจากโครงการ	การดำเนินการในปัจจุบัน - ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ : ปัจจุบันโครงการมีการส่งน้ำเสียให้ทางกทม.เป็นผู้บำบัดโดยตรง จึงไม่มีการตรวจวัดตามมาตรการฯ การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวส่งผลให้ระบบจัดการน้ำเสียและสิ่งปฏิกูลของโครงการมีประสิทธิภาพมากขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ แนวทางการดำเนินการ - ให้ทางโครงการดำเนินการทำหนังสือแจ้งขอเปลี่ยนแปลงมาตรการไปยังหน่วยงานอนุญาต (กทม.)
5.การบำบัดน้ำเสียและสิ่งปฏิกูล	ดัชนีตรวจวัด - ค่าความเป็นกรด-ด่าง, ค่าบีโอดี, ปริมาณสารแขวนลอย, ปริมาณสารละลายน้ำ, ปริมาณตะกอนหนัก, ชัลไฟด์, TKN, น้ำมันและไขมัน, ฟิคอลโคลิฟอร์มแบคทีเรีย ความถี่ - เดือนละ 1 ครั้ง บริเวณที่ตรวจวัด - เก็บตัวอย่างและวิเคราะห์คุณภาพน้ำจากการบำบัดน้ำเสียของโครงการ 3 จุด คือ 1.จุดเก็บตัวอย่างน้ำเสียที่ส่วนแยกกาก 2.จุดเก็บตัวอย่างน้ำทิ้งที่ส่วนตะกอน 3.บ่อพักน้ำทิ้งสุดท้ายก่อนระบายออกจากโครงการ	การดำเนินการในปัจจุบัน - ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ : ปัจจุบันโครงการมีการส่งน้ำเสียให้ทางกทม.เป็นผู้บำบัดโดยตรง จึงไม่มีการตรวจวัดตามมาตรการฯ การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวส่งผลให้ระบบจัดการน้ำเสียและสิ่งปฏิกูลของโครงการมีประสิทธิภาพมากขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ แนวทางการดำเนินการ - ให้ทางโครงการดำเนินการทำหนังสือแจ้งขอเปลี่ยนแปลงมาตรการไปยังหน่วยงานอนุญาต (กทม.)

ภาคผนวก

- ภาคผนวก ก สำเนาหนังสือเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการฯ (ระยะดำเนินการ)
- ภาคผนวก ข เอกสารจากหน่วยงานราชการ
- ภาคผนวก ข-1 หนังสือสำคัญนิติบุคคลอาคารชุด
- ภาคผนวก ข-2 หนังสือสำคัญการขออนุญาต/รับรอง การก่อสร้าง ดัดแปลง เคลื่อนย้ายอาคาร
- ภาคผนวก ข-3 เอกสารยืนยันการส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ฉบับเดือน กรกฎาคม - ธันวาคม พ.ศ. 2568
- ภาคผนวก ค เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ
- ภาคผนวก ค-1 ระเบียบและคู่มือพักอาศัย
- ภาคผนวก ค-2 หนังสือรับรองการให้บริการบำบัดน้ำเสีย
- ภาคผนวก ค-3 แผน PM ประจำปี
- ภาคผนวก ค-4 Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภค และระบบสุขาภิบาล
- ภาคผนวก ค-5 เอกสารรับรองการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ
- ภาคผนวก ค-6 รายงาน ทส.1 ทส.2

สำเนาหนังสือเห็นชอบรายงานการประเมิน
ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการฯ (ระยะดำเนินการ)



ที่ ทส ๑๐๑๐.๕/ ๑๖๕๘๒

สำนักงานนโยบายและแผน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๑๘/๑ อาคารทิปโก้ ๒ ถนนพระรามที่ ๖
แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งเปลี่ยนชื่อโครงการ และเปลี่ยนชื่อเจ้าของโครงการ IDEO PAHONYOTHIN

เรียน ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส ๑๐๐๙.๕/๓๘๓๒
ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๑

๒. หนังสือนิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน ที่ IMP. 001/09/2564 ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้แจ้งมติคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านโครงการที่פקอาศัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ เห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ IDEO PAHONYOTHIN ของบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด พร้อมทั้งมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่โครงการต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน แจ้งความประสงค์ขอเปลี่ยนชื่อโครงการ จากเดิม “โครงการ IDEO PAHONYOTHIN” เป็น “โครงการ ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน” และเปลี่ยนชื่อเจ้าของโครงการ จากเดิม “บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด” เป็น “นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน” เพื่อดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้มีความถูกต้องสอดคล้อง และสามารถสืบค้นได้ในระบบต่อไป ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รับทราบการขอเปลี่ยนชื่อโครงการจาก “โครงการ IDEO PAHONYOTHIN” เป็น “โครงการ ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน” ซึ่งการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมตามที่ได้รับความเห็นชอบรายงานฯ ที่ให้โครงการยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ช่วงเปิดดำเนินการ อยู่ในอำนาจหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน ตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด ทั้งนี้ สำนักงานนโยบายฯ ได้มีหนังสือแจ้งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และอธิบดีกรมที่ดินในฐานะหน่วยงานอนุญาต เพื่อรับทราบการขอเปลี่ยนชื่อโครงการดังกล่าวด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน

กองวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๖๕ ๖๖๒๔

โทรสาร ๐ ๒๒๖๕ ๖๖๑๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ sarabun@onep.go.th

เลขที่การสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



ที่ ทส 1009.5/ 3832

สำนักงานนโยบายและแผน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
60/1 ซอยพินุลวัฒนา 7 ถนนพระรามที่ 6
กรุงเทพฯ 10400

23 พฤษภาคม 2551

เรื่อง การพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ IDEO PAHONYOTHIN

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

อ้างถึง หนังสือสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส 1009.5/1961
ลงวันที่ 12 มีนาคม 2551

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาหนังสือบริษัท ทรานส์ เอเซีย คอนซัลแตนท์ จำกัด ที่ 009/03/51
ลงวันที่ 20 มีนาคม 2551
2. มาตรการที่โครงการ IDEO PAHONYOTHIN ของบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
ต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
3. แนวทางการเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ
สิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้แจ้งผล
การพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ IDEO PAHONYOTHIN ของบริษัท อนันดา
ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ตั้งอยู่ที่ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร เป็นอาคาร
อยู่อาศัยรวม (อาคารชุด) มีจำนวนห้องพัก 449 ห้อง จัดทำรายงานฯ โดยบริษัท ทรานส์ เอเซีย คอนซัลแตนท์
จำกัด ซึ่งคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านโครงการ
ที่พักอาศัย ในการประชุมครั้งที่ 11/2551 วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2551 มีมติให้แก้ไขเพิ่มเติมรายละเอียด

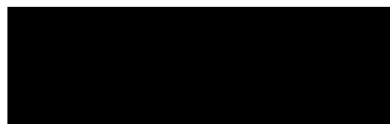
2/และเสนอให้...

และเสนอให้ฝ่ายเลขานุการตรวจสอบให้ถูกต้องครบถ้วนตามมติคณะกรรมการฯ ก่อน และรายงานให้คณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ ทราบ ก่อนแจ้งให้ความเห็นชอบรายงานฯ ต่อมาบริษัท ทรานส์ เอเซีย คอนซัลแตนท์ จำกัด ได้เสนอรายงานชี้แจงเพิ่มเติมให้สำนักงานฯ ดำเนินการตามขั้นตอนการพิจารณารายงาน ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 ซึ่งฝ่ายเลขานุการได้ตรวจสอบรายงานชี้แจงเพิ่มเติมดังกล่าวแล้วเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามมติคณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ และรายงานให้คณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ ทราบแล้ว

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จึงขอแจ้งมติคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านโครงการที่พักอาศัย เห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ IDEO PAHONYOTHIN ของบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด โดยให้โครงการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่เสนอไว้ในรายงานอย่างเคร่งครัด รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 และแนวทางการเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 ทั้งนี้ โครงการจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องด้วย นอกจากนี้โครงการจะต้องประสานกับผู้จัดทำรายงานฯ ให้ดำเนินการรวบรวมรายละเอียดข้อมูลทั้งหมดตามลำดับการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ จัดทำเป็นรายงานฉบับสมบูรณ์ พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) ในรูปของ Digital File (pdf) Adobe Acrobat และเสนอต่อสำนักงานฯ ภายในเวลา 1 เดือน เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงและส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



รองเลขาธิการ รักษาการแทน

เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สำนักวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

โทรศัพท์ 0-2265-6500 ต่อ 6810-6816

โทรสาร 0-2265-6616

ภาคผนวก ข

เอกสารจากหน่วยงานราชการ

หนังสือสำคัญนิติบุคคลอาคารชุด



หนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาหัวขวาง

วันที่ 18 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2553

หนังสือนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับจดทะเบียนอาคารชุดตาม
พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 ตามคำขอของ บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

ทะเบียนเลขที่ 19/2553 เมื่อวันที่ 18 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2553

โดยมีรายการดังนี้

1. ชื่ออาคารชุด

"ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน"

2. โฉนดที่ดินเลขที่

140736

ตำบล

สามเสนใน (บางซื่อฝั่งใต้)

อำเภอ

พญาไท (บางซื่อ)

3. ก. จำนวนอาคาร

1

หลัง

ข. จำนวนห้องชุด

460

ห้อง

4. บันทึกรายละเอียด

ทรัพย์สินส่วนบุคคล ประกอบด้วย

- ห้องชุดเลขที่ 698/1 ถึงเลขที่ 698/460

ทรัพย์สินกลาง ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้าย

สำเนาถูกต้อง

เจ้าพนักงานที่ดินปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)

พนักงานเจ้าหน้าที่

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาหัวขวาง

สำเนาถูกต้อง

เจ้าพนักงานที่ดินปฏิบัติงาน

- 2 ส.ค. 2554



หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาหัวขวาง

วันที่ 20 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2553

หนังสือสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับจดทะเบียนนิติบุคคล

อาคารชุด ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 ทะเบียนเลขที่ 19/2553

เมื่อวันที่ 20 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2553 โดยมีรายการดังนี้

1. ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด "นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน"

2. มีวัตถุประสงค์เพื่อกระทำการเป็นตัวแทน และกระทำการในนามเจ้าของร่วมทั้งหมดในกิจการต่าง ๆ อันเกี่ยวกับการจัดการอาคารชุด และดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้ตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด และบทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด

3. ที่ตั้งสำนักงานอยู่ที่ เลขที่ 698 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน
เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร

(ลงชื่อ)



พนักงานเจ้าหน้าที่

เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาหัวขวาง

สำเนาถูกต้อง



เจ้าพนักงานที่ดินปฏิบัติงาน

-2 ส.ค. 2564

ภาคผนวก ข1-3

รายการจดทะเบียนแต่งตั้ง / เปลี่ยนแปลงกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และเปลี่ยนแปลงผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ลำดับ ที่	ประเภท	อาคารชุด		นิติบุคคลอาคารชุด		ชื่อผู้พ้นจากตำแหน่ง	ชื่อผู้ได้รับแต่งตั้งใหม่	พนักงานเจ้าหน้าที่ จดทะเบียน วัน เดือน ปี
		ชื่อ	ทะเบียน เลขที่	ชื่อ	ทะเบียน เลขที่			
๒๕๕๕	แปลง ๑ อาคารชุด		๑๑๕/๒๕๕๕					
๒๕๕๕	แปลง ๒ อาคารชุด		๑๑๕/๒๕๕๕					
๒๕๕๕	แปลง ๓ อาคารชุด		๑๑๕/๒๕๕๕					
๒๕๕๕	แปลง ๔ อาคารชุด		๑๑๕/๒๕๕๕					
๒๕๕๕	แปลง ๕ อาคารชุด		๑๑๕/๒๕๕๕					
๒๕๕๕	แปลง ๖ อาคารชุด		๑๑๕/๒๕๕๕					
๒๕๕๕	แปลง ๗ อาคารชุด		๑๑๕/๒๕๕๕					
๒๕๕๕	แปลง ๘ อาคารชุด		๑๑๕/๒๕๕๕					
๒๕๕๕	แปลง ๙ อาคารชุด		๑๑๕/๒๕๕๕					
๒๕๕๕	แปลง ๑๐ อาคารชุด		๑๑๕/๒๕๕๕					
๒๕๕๕	แปลง ๑๑ อาคารชุด		๑๑๕/๒๕๕๕					
๒๕๕๕	แปลง ๑๒ อาคารชุด		๑๑๕/๒๕๕๕					
๒๕๕๕	แปลง ๑๓ อาคารชุด		๑๑๕/๒๕๕๕					
๒๕๕๕	แปลง ๑๔ อาคารชุด		๑๑๕/๒๕๕๕					
๒๕๕๕	แปลง ๑๕ อาคารชุด		๑๑๕/๒๕๕๕					
๒๕๕๕	แปลง ๑๖ อาคารชุด		๑๑๕/๒๕๕๕					
๒๕๕๕	แปลง ๑๗ อาคารชุด		๑๑๕/๒๕๕๕					
๒๕๕๕	แปลง ๑๘ อาคารชุด		๑๑๕/๒๕๕๕					
๒๕๕๕	แปลง ๑๙ อาคารชุด		๑๑๕/๒๕๕๕					
๒๕๕๕	แปลง ๒๐ อาคารชุด		๑๑๕/๒๕๕๕					

รายชื่อกรรมการนิเทศอาคารชุด

ลำดับ ที่	รายชื่อผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ/ เลขประจำตัวประชาชน	ตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม		วัน เดือน ปี ที่จดทะเบียน	วัน เดือน ปี ที่พ้นจากตำแหน่ง	หมายเหตุ
		ครั้งที่	เมื่อ วัน เดือน ปี			
1.		1.	24 ต.ค. 2566	25 เม.ย. 2567	23 ต.ค. 2568	[REDACTED] ๒๕ ปี. ๒๕๖๘
2.		2.	4	4	4	
3.		3.	4	4	4	[REDACTED] [REDACTED]
4.		4.	4	4	4	
5.		5.	4	4	4	[REDACTED] [REDACTED]
6.		6.	4	4	4	
7.		7.	4	4	4	[REDACTED] [REDACTED]
8.		8.	4	4	4	

หนังสือสำคัญการขออนุญาต/รับรอง การก่อสร้าง ดัดแปลง
เคลื่อนย้ายอาคาร



ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร

เลขที่ พท.107/2550

อนุญาตให้ บริษัท อนาคต ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด โดย.....เจ้าของอาคาร

คู่มือบ้านเลขที่ ๑๑/๔ ครอบงม/ทออบ - ถนน มงมมม-มรวม

หมู่ที่ 14 ตำบล/แขวง..... บางพลีใหญ่ อำเภอ/เขต..... บางพลี

จังหวัด.....สมุทรปราการ.....

ข้อ ๑ ทำการ คัดแปลงอาคาร

ที่บ้านเลขที่ - ตรอก/ซอย - ถนน พหลโยธิน

หมู่ที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

หนังสือโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ส.ค.๑ เลขที่ 140736 เลขที่ดิน 430

เป็นที่ดินของ บริษัท ดันหลอ คีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

* ข้อ ๒ เป็นอาศวร

(1) ชนิด ค.ร.ร. 1 ชั้น จำนวน 1 หลัง เพื่อให้เป็น สำนักงานชั่วคราว

พื้นที่/ความยาว.....240.00 ตารางเมตร.....ที่จองครด ที่กั้บรด และทางเข้าออกของรด จำนวน.....-.....คัน

พื้นที่ ตารางเมตร

(2) ชนิด จำนวน เพื่อใช้เป็น

พื้นที่/ความยาว.....ที่จอดรถ ที่กัณฑ์ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

พื้นที่ ตารางเมตร

(3) ชนิด..... ทอระบายน้ำ..... จำนวน 1 แท่ง..... เพื่อใช้เป็น..... ท่อระบายน้ำ.....

พื้นที่/ความยาว..... 50.00 เมตร..... ที่จอดรถ ที่กักสัตว์ และทางเข้าออกของรถ จำนวน..... -..... คัน

พื้นที่ ตารางเมตร

ความแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณ

เลขที่ ที่แนบท้ายใบอนุญาตนี้

ข้อ ๓ โดยมี จะแจ้งเมื่อทัวการก่อสร้าง เป็นผู้ควบคุมงาน

ข้อ ๔ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวงและ

หรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘(๑) มาตรา ๘ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร

71. 64222

ค่าใบอนุญาต 10.00 บาท ค่าตรวจแบบ 170.00 บาท

รวม 180.00 บาท (หนึ่งร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

(๓) ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขแนบท้ายใบอนุญาตนี้.....

4 ตุลาคม 2551

ใช้ได้นจนถึงวันที่

ออก ๑๖ มีนาคม

5 ตุลาคม 2550

(ลายมือชื่อ)

คำถาม

เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้อนุญาต

อาคารประเภทควบคุมการใช้ ตามมาตรา 32



อาคารชุด แบบ อ. 6
อาคารเพื่อพาณิชย์กรรม
อาคารสำนักงานหรือทำการ

จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบใหญ่ของอาคาร ตามกฎกระทรวง
ด้วยหลักเกณฑ์การตรวจสอบอาคาร พ.ศ. 2548 ภายใน 30 วัน

ใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

เลขที่ ๑/๐ / 2553 บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
ในรับรองฉบับนี้แสดงว่า [redacted] เจ้าของอาคาร/ผู้ครอบครองอาคาร
อยู่บ้านเลขที่ 99/4 ตรอกค/ซอย หมู่บ้านวินด์มิลล์ ถนน บางนา-ตราด(กม.10.5) หมู่ที่ 14
ตำบล บางพลีใหม่ อำเภอบางพลี จังหวัด สมุทรปราการ
ได้ทำการ ก่อสร้าง(แก้ไขแบบ) อาคาร เป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับอนุญาตในเลขที่ [redacted]
เลขที่ 304 2551 ลงวันที่ 6 เดือน มิถุนายน 2551
225 2552 ลงวันที่ 20 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2552
ซึ่งอาคารดังกล่าวเป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงออกใบรับรองให้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เป็นอาคาร อาคารชุดอยู่อาศัย(449 ห้อง)
ตึก 23 ชั้น ชั้นใต้ดิน 1 ชั้น 1 หลัง
(๑) ชนิด [redacted] จำนวน [redacted] เพื่อใช้เป็น พาณิชยกรรม(ร้านค้า 11 ห้อง)
โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน 216 คัน สำนักงาน จอครถยนต์
(๒) ชนิด [redacted] จำนวน [redacted] เพื่อใช้เป็น [redacted]
โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน [redacted] คัน
(๓) ชนิด [redacted] จำนวน [redacted] เพื่อใช้เป็น [redacted]
โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน [redacted] คัน
ที่ บ้านเลขที่ [redacted] ตรอกค/ซอย ถนน พหลโยธิน
หมู่ที่ [redacted] สามเสนใน อำเภอปทุมธานี กรุงเทพมหานคร
โดย บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด เป็นเจ้าของอาคาร และ บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
เป็นผู้ครอบครองอาคาร อยู่ในที่ดิน โฉนดที่ดิน [redacted] เลขที่ 140736
เป็นที่ดินของ บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

ค่าธรรมเนียมใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ฉบับละ 10.00 บาท
ข้อ ๒ ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

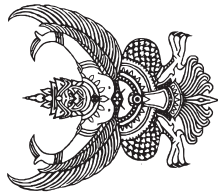
(๑) ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
และหรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) มาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติ
ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 และ(ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2543
ต้องปฏิบัติตามรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านโครงการที่พิกัดอยู่ ตามหนังสือ
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ ทส-1009.5/3832 ลงวันที่ 23 พฤษภาคม 2551,
ออกให้ ณ วันที่ [redacted] เดือน [redacted] ปี 2553 พ.ศ. [redacted]

(ลายมือชื่อ)

ตำแหน่ง

เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้ลงนาม





เลขที่ ๑๗๙๓/๒๕๖๙
รายงานผลการตรวจสอบประจำปี ครั้งที่ ๒
ตามใบรับรองการตรวจสอบประจำปี ครั้งที่ ๑
เลขที่ ๒๓๔๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘

แบบ ร.๑
ตามใบรับรองการตรวจสอบใหญ่เลขที่ ๒๒๓๓/๒๕๖๗
ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๗

ใบรับรองการตรวจสอบอาคาร

ใบรับรองฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

อาคาร ชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน
โดย นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน

ตั้งอยู่เลขที่ ๖๙๘

ตรอก/ซอย - ถนน พหลโยธิน

อำเภอ/เขต พญาไท จังหวัด กรุงเทพมหานคร

เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้พิจารณาผลการตรวจสอบอาคาร ซึ่งทำการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบชื่อ บริษัท-พลัส บิลดิ้ง อินสเปคเตอร์ จำกัด

เลขทะเบียน น.๐๐๔๗/๒๕๕๐ ออกให้ ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๘ อาคารนี้มีสภาพปลอดภัยในการใช้งาน

คำเตือน

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

BID 47152556067600

(อ้างอิงเลขเดิม 996D811550C8F)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักการโยธา

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
เจ้าพนักงานท้องถิ่น



เอกสารยืนยันการส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ฉบับ
เดือน กรกฎาคม - ธันวาคม พ.ศ. 2568



ใบรับรองการรับรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการ
ที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

เลขรับรายงาน : 1ก077/68-2 วันที่รับรายงาน : 23 มกราคม 2569
ชื่อโครงการ : IDEO MIX PAHONYOTHIN (ชื่อเดิม IDEO PAHONYOTHIN)
เจ้าของโครงการ : นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน
เลขที่หนังสือเห็นชอบ : ทส 1009.5/3833 วันที่เห็นชอบ : 23 พฤษภาคม 2551
ช่วงเดือน : กรกฎาคม-ธันวาคม 2568 เขต : พญาไท
ระยะโครงการ : เปิดดำเนินการ ประเภทโครงการ : อาคารอยู่อาศัยรวม
สถานะการรายงาน : ส่งภายในระยะเวลากำหนด ผู้จัดทำรายงาน : บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
ผู้ส่ง : [REDACTED] เบอร์โทรผู้ส่ง : [REDACTED]

รายละเอียดเพิ่มเติม :

ลงชื่อ.....ผู้รับรายงาน

นักวิชาการสิ่งแวดล้อม
สำนักสิ่งแวดล้อม กรุงเทพมหานคร

หมายเหตุ : เอกสารฉบับนี้เป็นเพียงการรับรองการนำส่งรายงานเท่านั้น ไม่ได้เป็นการรับรองความถูกต้อง สมบูรณ์ของเนื้อหารายงานฯ

วันที่ 15 เดือน มกราคม พ.ศ. 2569

เรื่อง นำส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการ ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน ระยะดำเนินการ ช่วงเดือน กรกฎาคม - ธันวาคม พ.ศ. 2568

เรียน ผู้อำนวยการเขตพญาไท

สิ่งที่ส่งมาด้วย ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงในอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล จำนวน 1 ชิ้น

ตามที่ โครงการ ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน (ชื่อเดิม IDEO PAHONYOTHIN) ตั้งอยู่ที่ ตั้งอยู่เลขที่ 698 ถนน
พหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
และผ่านความเห็นชอบ ตามหนังสือเลขที่ ทส 1009.5/3832 ลงวันที่ 23 พฤษภาคม 2551 ทั้งนี้ โครงการฯ จะต้อง
จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบ
ผลกระทบสิ่งแวดล้อมเสนอต่อหน่วยงานอนุญาต และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปีละ 2 ครั้ง นั้น

บัดนี้ นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน ได้ว่าจ้าง บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด จัดทำรายงาน
ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบ
สิ่งแวดล้อม โครงการ ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน (ระยะดำเนินการ) ฉบับเดือน กรกฎาคม - ธันวาคม พ.ศ. 2568 แล้ว
เสร็จ จึงใคร่ขอส่งรายงานดังกล่าวให้หน่วยงานของท่านพิจารณาดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

.....
(.....)

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน

.....
๓๐/๖/๒๕๖๙

หลักฐานการยื่นรายงานเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์

เลขที่ Monitor : 256902-465

ชื่อโครงการ : โครงการ ไอทีโอ มิกซ์ พหลโยธิน

รอบรายงาน : ก.ค. 68 - ธ.ค. 68

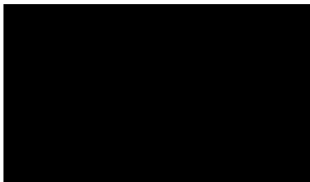
วันที่ยื่นรายงาน : 09/02/2569

เลขที่ IEE/EIA/EHIA : 3357

ผู้ยื่นรายงาน :

อีเมล :

โทรศัพท์ :



QR Code สำหรับเรียกดูข้อมูลรายงานรายงาน Monitor นี้

โดยท่านสามารถเรียกดูข้อมูลรายงานต่างๆ

ที่เกี่ยวข้องกับโครงการได้ผ่านโมบายแอปพลิเคชัน Smart EIA

อีกหนึ่งช่องทาง

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



กองพัฒนาระบบการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
Division of Environmental Impact Assessment Development

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

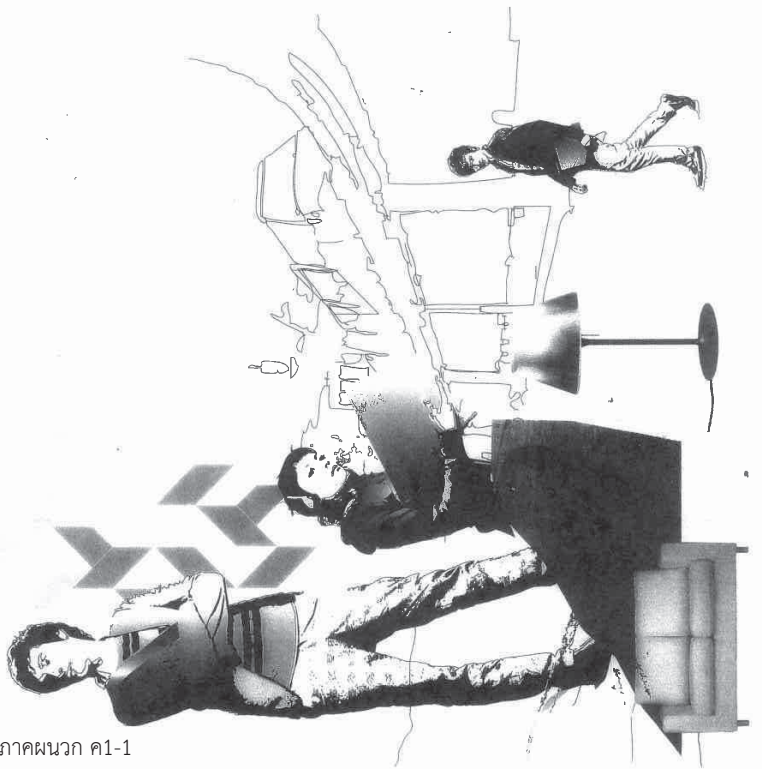
ภาคผนวก ค-1

ระเบียบและคู่มือพักอาศัย

THE IDEAL LIVING MODE

IDEOMIX
BY ANANDA
PHAHOLYOTHIN

ภาคผนวก ค1-1



คู่มือพักอาศัย

คู่มือระเบียบการเข้าพักอาศัย
IDEO Mix Phaholyothin: สารบัญ

IDEOMIX
PHAHOLYOTHIN

สารบัญ

สารจากผู้บริหาร	หน้า
บทนำ	1
แผนผังโครงการ	2
รายละเอียดทั่วไปของโครงการ	3
บทนิยามศัพท์	4
• คำนิยามความหมาย	5
ฝ่ายบริหารอาคาร	6
• บริษัทบริหารอาคาร	6
• พนักงานประจำหน่วยงาน	6
• สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร	6
สิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคาร	7
• ห้องออกกำลังกาย	8
• สระว่ายน้ำ	9
พื้นที่จอดรถ	10
• ระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถ	10
กฎระเบียบทั่วไปของอาคาร	12
• ระเบียบการอยู่อาศัย และการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล	12
• ระเบียบการอยู่อาศัย และการใช้พื้นที่ส่วนกลาง	14
• ระเบียบการรักษาความสะอาด และทิ้งขยะ	14
• การใช้ลิฟต์ และส้วม	15
การย้ายเข้า-การย้ายออก	16
• ระเบียบการขนย้ายของเข้า-ออก	16
กฎแจ้ง	17
การบริการของฝ่ายต่าง ๆ	18
• การรักษาความปลอดภัย	18
◦ ข้อควรปฏิบัติของผู้มาติดต่อ	18
• การรักษาความสะอาด	19
• การบริการกำจัดแมลง	19
• การบริการสวนหย่อม และภูมิทัศน์	19
• การบริการซ่อมบำรุง	20
• การบริการจัดส่งไปรษณีย์	20
• บริการซักอบรีด / ซักแห้ง	21
• ร้านค้าที่ให้บริการ และอัตราค่าบริการ	21
• การบริการน้ำดื่ม	21
• การบริการเชื่อมเตาอาหาร	24
◦ ข้อมูลร้านอาหารแบบจัดส่งถึงบ้าน / Delivery Food	25
◦ การบริการส่งอาหารทางโทรศัพท์ / Food by Phone	26
◦ ข้อมูลร้านอาหารบริเวณใกล้เคียง	26

สารบัญ (2)

• การบริการข้อมูลเกี่ยวกับ การจองตัวเครื่องบิน.....	27
◦ สายการบินภายในประเทศ.....	27
◦ สายการบินนอกประเทศ.....	27
• การบริการข้อมูลเกี่ยวกับ การคมนาคม.....	28
◦ บริการแท็กซี่.....	29
◦ รถไฟฟ้า (BTS).....	30
◦ รถโดยสารประจำทาง ขสมก.....	31
การประกันภัย.....	31
การเรียกเก็บ และ การชำระค่าใช้จ่าย.....	32
• การเรียกเก็บค่าใช้จ่าย.....	32
◦ เงินกองทุน.....	32
◦ เงินค่าใช้จ่ายส่วนกลาง.....	33
◦ ค่าสิทธิประโยชน์.....	33
◦ การชำระค่าใช้จ่าย.....	33
◦ การชำระค่าใช้จ่ายล่าช้า หรือ การผิดนัดไม่ชำระค่าใช้จ่าย.....	33
เหตุผล.....	34
• ข้อปฏิบัติกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้.....	34
• ข้อปฏิบัติกรณีเกิดแผ่นดินไหว.....	35
• ข้อควรปฏิบัติกรณีเกิดเหตุถูกขู่วางระเบิด.....	35
• ข้อควรปฏิบัติกรณีเกิดโรคติดต่อทางเดินหายใจ.....	36
การดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนบุคคลเบื้องต้น.....	37
• สุนัขในพื้นที่ห้องนี้.....	37
• ระบบปรับอากาศ.....	38
ข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์ที่ควรทราบ.....	40
หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน.....	40
บริการโทรศัพท์.....	41
• การสื่อสาร.....	41
• ขนส่งมวลชน.....	41
• สถานีขนส่ง.....	41
• ทำอาภาคาร.....	41
• ศาลาการเปรียญ.....	42
• โรงแบบ.....	42
• บริการส่งอาหารถึงบ้าน.....	42
ระเบียบและข้อตกลง การเช่าตกแต่งชุดนิมิตบุคคลอาคารชุด.....	43

สารบัญผู้บริหาร

เขียน.....	เจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยทุกท่าน
โครงการ.....	ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน

ในนามผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ พู จำกัด โครงการ ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน ขอต้อนรับท่านเจ้าของร่วมทุกท่านด้วยความยินดี พร้อมมิตรไมตรีที่อบอุ่น และรู้สึกเป็นเกียรติอย่างยิ่งที่ท่านได้ตัดสินใจซื้อพื้นที่ห้องชุดของอาคารเป็นสถานที่พักอาศัยอันมีค่าของท่าน

บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ พู จำกัด ได้จัดให้มีผู้บริหารจัดการอาคารอย่างมืออาชีพ เข้ามาดำเนินการบริหารจัดการโครงการ ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน พร้อมกันนี้ ตัวแทนฝ่ายบริหารอาคาร ได้จัดทำคู่มือพักอาศัยในอาคาร เพื่อให้ท่านเจ้าของร่วมได้เข้าใจ การอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข พร้อมทั้งได้รับความสะดวกสบาย และความเรียบร้อยเรียบร้อยภายในโครงการ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัย และทรัพย์สินส่วนกลาง เป็นประจำสำคัญ

จากเหตุผลดังกล่าวที่ได้เรียนไว้ข้างต้น โครงการ ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน ได้ตั้งเป้าหมายที่จะมอบสิ่งที่ดีที่สุดให้กับท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยทุกท่าน โดยหากท่านไม่ได้รับความสะดวกสบายในการอยู่อาศัย หรือมีข้อแนะนำรวมไปถึงข้อติชมต่างๆ ในการให้บริการ โปรดแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคาร โดยบริษัท เดอะกิริสต์ คอมมูนิตี้ แอแนงเม้นท์ จำกัด หรือได้มีหมายเลขโทรศัพท์ 02-167-7001-5 โทรสาร 02-167-7000

บริษัทฯ ขอโน้มรับคำติชมต่างๆ ของท่าน และจะนำไปดำเนินการด้วยความเต็มใจอย่างยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



ในนามของบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ พู จำกัด



บทนำ

บริษัท เดอะเวิร์กส คอมมูนิตี้ แอแนเมนต์ จำกัด ในฐานะผู้บริหารโครงการ ไอดีโอ มิกซ์ พลลโยธิน ขอต้อนรับเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยทุกท่านด้วยความยินดี และปรารถนาอย่างจริงใจในความมุ่งมั่นให้บริการ และอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย เป็นระเบียบเรียบร้อยอย่างเต็มความสามารถ

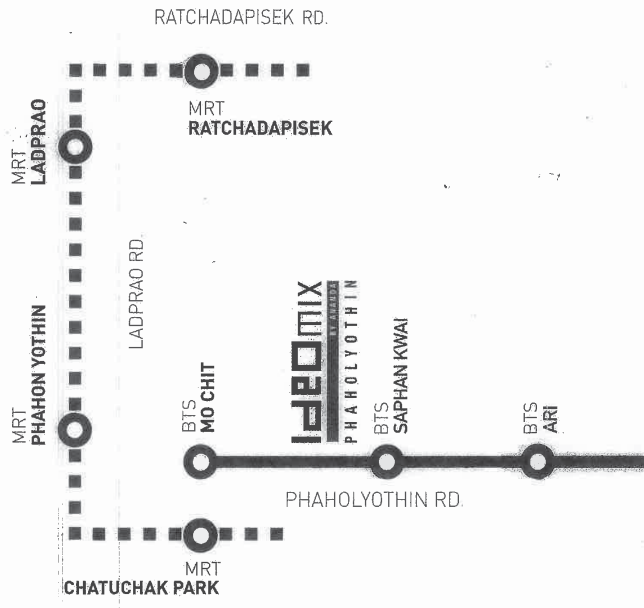
ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการให้บริการของอาคารได้อย่างมีประสิทธิภาพ เริ่มสร้างความเข้าใจในการพักอาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย และรักษามาตรฐานอาคารพักอาศัยที่ดีที่สุดในกรุงเทพมหานคร ฝ่ายบริหารอาคาร จึงได้วางหลักเกณฑ์ระเบียบการเข้าพักอาศัยที่เป็นมาตรฐานขึ้นให้สอดคล้องกับอาคาร จึงได้รวบรวมสาระสำคัญ รายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติในการใช้พื้นที่ การดูแลรักษาและการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง การให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกของอาคาร รวมถึงข้อปฏิบัติการรับเบงดูถูกเงินเบื้องต้นของเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย

คู่มือนี้เป็นบทสรุปพื้นฐานของการบริหารจัดการอาคารชุดให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ในการพักอาศัยร่วมกันอย่างมีความสุข ในโครงการ 'ไอดีโอ มิกซ์ พลลโยธิน' อย่างก็ตาม ระเบียบและข้อกำหนดต่างๆ ที่ปรากฏในเอกสารคู่มือนี้ อาจมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเพื่อให้ได้มาซึ่งความเหมาะสมในสถานการณ์และโปรดศึกษาและยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดเพื่อยุติข้อพิพาทต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นในโครงการได้ล่วงหน้าด้วย หากมีข้อสงสัยหรือประสงค์จะทราบข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อฝ่ายบริหารอาคารได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0-2167-7001-5 โทรสาร 0-2167-7000

ฝ่ายบริหารอาคาร
นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พลลโยธิน



แผนผังที่ตั้งโครงการ



รายละเอียดทั่วไปของโครงการ

ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน คอนโดที่ทันสมัยที่สุดในยุคธารงน้ำ เต็มเต็มชีวิตด้วยความสะดวกสบายรอบด้านทั้งใกล้รถไฟฟ้า BTS สะพานควาย ทำให้การเดินทางของคุณเป็นเรื่องง่าย แต่ก้าวออกจากคอมเดกซ์ BTS ได้ทันที แค่ออกจากบ้าน ก็เจอแหล่งช้อปปิ้ง อื่นเพียบตลอดกาล เริ่มสี่สี่ชีวิตให้ครบทุกความต้องการแบบที่ไม่เคยมีใครจะคาดฝันได้แบบนี้ไม่ยากเกินไปทาง ความสุขก็มีพร้อมที่ shopping Junction ศูนย์รวมหลากหลายความสนุกสนานทั้งอยู่ใกล้ศูนย์การค้าเอ็ม

ลักษณะโครงการ	:	คอนโดมิเนียม
	:	1 อาคาร สูง 23 ชั้น
	:	พื้นที่จอดรถ
	:	ชั้น 2-4
	:	ร้านค้า และที่จอดรถ
จำนวนห้อง	:	ห้องออกกำลังกาย, สระว่ายน้ำ, และห้องชุดพักอาศัย
	:	ชั้น 5
	:	ชั้น 6-23
จำนวนห้อง	:	ห้องชุดพักอาศัย
	:	460 ห้องชุด

สิ่งอำนวยความสะดวก : สระว่ายน้ำ, ห้องออกกำลังกายและอุปกรณ์ที่จอดรถ, ลิฟต์, ระบบเข้าออกด้วยบัตรผ่าน, ระบบโทรศัพท์ไร้สาย, ระบบรักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง

บทนิยามศัพท์

คำนิยาม

อาคารชุด	หมายถึง	อาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน
นิติบุคคลอาคารชุด	หมายถึง	นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน
ทรัพย์สินส่วนกลาง	หมายถึง	ทรัพย์สินส่วนที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม
ทรัพย์สินบุคคล	หมายถึง	ห้องชุด และหมายความรวมถึงสิ่งปลูกสร้าง หรือที่ดินที่จัดไว้ให้เป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าของห้องชุดแต่ละราย
เจ้าของร่วม	หมายถึง	เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด และ/หรือ ผู้แทนในกรณีที่มีบุคคลเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด
คณะกรรมการ	หมายถึง	บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งจากเจ้าของร่วมตามข้อบังคับในการดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเจ้าของร่วม
ผู้พักอาศัย	หมายถึง	บุคคลใด ๆ ที่มีสิทธิตามกฎหมายที่จะครอบครองห้องชุดภายในอาคารชุด และบุคคลใด ๆ ที่ได้รับอนุญาตให้ครอบครองห้องชุดได้ เช่น ผู้เช่า ผู้พักอาศัย ซึ่งรวมถึงสมาชิกในครอบครัวลงบุคคลดังกล่าวด้วย
ผู้มาติดต่อ /แขก	หมายถึง	บุคคลที่ไม่ได้พักอาศัยอยู่ในอาคารชุด ซึ่งเป็นผู้ได้รับเชิญจากเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยให้เข้ามาในอาคารชุด
ผู้บริหารอาคาร	หมายถึง	นิติบุคคลอาคารชุด รวมถึงบุคคลหรือตัวแทนที่ได้รับการแต่งตั้งจากนิติบุคคลอาคารชุด ให้ดำเนินการด้านการบริหารจัดการอาคาร ในที่นี้คือ บริษัท เดอะวี่วิธส์ คอมมิวนิตี แมเนจเม้นท์ จำกัด



ฝ่ายบริการอาคาร

บริษัทบริหารจัดการ

นิติบุคคลอาคารชุดไอดีโอ มีกซ์ พหุประโยชน์ แลงด์ส เดอะเวริคส์ คอมมูนิตี้ แมนเนจเม้นท์ จำกัด เป็นผู้บริหารจัดการดูแลอาคาร

สำนักงานใหญ่บริษัท : 99/4 หมู่ 14 รอยหมู่บ้านวินมิลล์ ถนนบางนา-ตราด (กม. 10.5)
ตำบลบางพลีใหญ่ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ
โทรศัพท์ : 0-2312-4717-18
โทรสาร : 0-2312-4719

หน่วยงานประจำหน่วยงาน

นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มีกซ์ พหุประโยชน์ บริหารงานโดยทีมงานมืออาชีพ มีพนักงานปฏิบัติงานประจำหน่วยงานตลอด 24 ชั่วโมง มีผู้จัดการอาคารเป็นหัวหน้างาน และพนักงานที่มีประสิทธิภาพ รับผิดชอบดูแลทรัพย์สินของอาคาร ที่อยู่ภายใต้การบริหารจัดการอาคาร รวมถึงการบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลาง สัมมนาการ สิ่งอำนวยความสะดวก รวมถึงการรักษาความปลอดภัย และความสะดวก โดยเจ้าหน้าที่ตำแหน่งต่างๆ ดังนี้

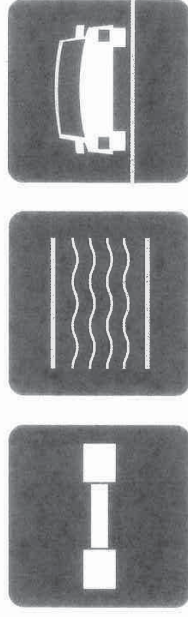
ผู้จัดการอาคาร	1	ท่าน
เจ้าหน้าที่บัญชีการเงิน	1	ท่าน
เจ้าหน้าที่ธุรการ	1	ท่าน
หัวหน้าช่างเทคนิค	1	ท่าน
ช่างเทคนิค	4	ท่าน

สำนักงานฝ่ายบริการอาคาร

สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร : ชั้น G
โทรศัพท์ : 02-167-7001-5
โทรสาร : 02-167-7000



สิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคาร



สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ภายในอาคารชุดจัดไว้สำหรับเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย และสมาชิก ในครอบครัวเท่านั้น แยกของเจ้าของร่วมจะใช้บริการติดต่อเมื่อมาพร้อมกันทางเจ้าของร่วมเท่านั้น ซึ่งการใช้ทรัพย์สินดังกล่าวขอให้ท่านมีความระมัดระวัง และช่วยกันรักษาไม่ให้ทรัพย์สินเกิดความเสียหาย และเมื่อสภาพการใช้งานที่ยาวนาน หนึ่ง หากเจ้าของร่วมไม่ได้พักอาศัยอยู่ในอาคารชุด ก็สามารถให้สิทธิในการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ภายในในโครงการกับผู้พักอาศัย / ผู้เช่าได้เช่นกัน

ระเบียบทั่วไปการใช้สิ่งอำนวยความสะดวก

ระเบียบทั่วไปในการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคารชุด ให้สิทธิในการใช้เฉพาะเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย สมาชิกในครอบครัว ภายในอาคารชุดเท่านั้น

1. สิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคารชุด ให้สิทธิในการใช้เฉพาะเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย สมาชิกในครอบครัว ภายในอาคารชุดเท่านั้น
2. ในกรณีแขกของเจ้าของร่วมมีความประสงค์จะใช้สิ่งอำนวยความสะดวกอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้ทราบถึงกฎระเบียบที่ได้ตกลงกัน ระหว่างฝ่ายบริหารอาคารและเจ้าของร่วมให้แขกได้รับทราบก่อนใช้บริการทุกครั้ง
3. ในกรณีเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 12 ปี ต้องการใช้สิ่งอำนวยความสะดวก จะต้องเป็นผู้ปกครองหรือผู้ดูแลควบคุมในการให้อยู่ตลอดเวลา
4. ควรระมัดระวังการใช้สิ่งให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม ทั้งนี้เพื่อหลีกเลี่ยงการก่อมลพิษอื่นๆ ที่ใช้สิ่งอำนวยความสะดวกข้างเคียง
5. ไม่อนุญาตให้เล่นฟุตบอล ไรเดอร์บอร์ด และสเก็ตบอร์ด ภายในสนามหญ้า ห้องออกกำลังกาย และพื้นที่สาธารณะ
6. ให้ร่วมกับรักษาความปลอดภัยในการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกทั้งก่อน และหลังการใช้บริการ
7. การให้บริการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ จะเปิดบริการทุกวัน ตามเวลาที่กำหนด เว้นแต่ในกรณีการบำรุงรักษา หรือซ่อมแซม
8. ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่รับผิดชอบความเสียหาย สูญหายใดๆ ของทรัพย์สินของบุคคลใดๆ อันเกิดจากการใช้สิ่งอำนวยความสะดวก รวมถึงกรณีการบาดเจ็บ หรือเสียชีวิต อันเนื่องมาจากใช้สิ่งอำนวยความสะดวกนั้นๆ
9. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลง กฎ ระเบียบในการใช้สิ่งอำนวยความสะดวก ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น โดยจะแจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยทราบล่วงหน้า

ห้องออกกำลังกาย

ระเบียบการให้บริการห้องออกกำลังกาย มีดังนี้

1. ห้องออกกำลังกาย และอุปกรณ์ในการออกกำลังกาย ตั้งอยู่บริเวณชั้น 5
2. เปิดให้บริการทุกวัน ระหว่างเวลา 06.00 น.-22.00 น.
3. ค่าเช่าร่วม / ผู้พักอาศัย จะต้องจองชื่อในสมุดทุกครั้งที่ในการใช้บริการ
4. ผู้มีสิทธิ์ใช้บริการห้องออกกำลังกาย
 - 4.1 ใช้ได้เฉพาะเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย และสมาชิกในครอบครัวเท่านั้น
 - 4.2 หากเช่าร่วม / ผู้พักอาศัย จะได้รับอนุญาตให้ใช้บริการพร้อมกับเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยเท่านั้น
 - 4.3 ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการจำกัดจำนวนของแขกที่ได้รับอนุญาตให้ใช้บริการ หากอุปกรณ์ในอาคาร และตัวอุปกรณ์มีผู้มาใช้บริการมากเกินไป
 - 4.4 เด็ดที่อายุต่ำกว่า 12 ปี จะอนุญาตให้ใช้บริการโดยมีผู้ปกครองหรือผู้ดูแลควบคุมอย่างใกล้ชิดและตลอดเวลา
 - 4.5 พนักงาน / ลูกจ้าง ของเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ควรศึกษาคู่มือคำแนะนำที่จัดไว้ให้
5. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่ได้รับอนุญาตให้สมาชิกในครอบครัวทำการออกกำลังกายเพื่อการใช้บริการห้องออกกำลังกาย

ผู้ให้บริการจะต้องสวมใส่ชุดออกกำลังกายที่เหมาะสม รองเท้าที่ใช้สำหรับออกกำลังกาย และจะต้องนำผ้าเช็ดตัวส่วนตัวมาด้วยทุกครั้งในการเข้าใช้ห้องออกกำลังกาย

6. ก่อการใช้อุปกรณ์ เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ควรศึกษาคู่มือคำแนะนำที่จัดไว้ให้
7. หากพบอุปกรณ์ออกกำลังกายไม่สามารถใช้งานได้ หรือพบว่าได้รับความเสียหาย ขอความกรุณาแจ้งมายังเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย

แจ้งฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที

9. ผู้ใช้บริการจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำ หรือข้อกำหนดในการใช้อุปกรณ์ต่างๆ อย่างเคร่งครัดภายใต้การดูแลของพนักงานผู้ให้บริการซึ่งจะจัดเก็บอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพเดิม ตามจุดที่จัดเตรียมไว้ให้ และห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ใดๆ ออกจากห้องออกกำลังกาย

10. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์กำหนดช่วงเวลาในการใช้อุปกรณ์ออกกำลังกาย รวมทั้งกำหนดแหล่งกีฬาในกรณีที่มีอุปกรณ์ได้

11. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในบริเวณห้องออกกำลังกายเด็ดขาด

12. ห้ามรับประทานอาหาร เสพสิ่งเสพติดทุกประเภท ในบริเวณพื้นที่ห้องออกกำลังกาย

13. ผู้ใช้บริการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบที่ประกาศโดยฝ่ายบริหารอาคาร

14. การใช้อุปกรณ์ใดๆ ยึดวัตถุประสงค์เป็นหลักในการใช้เพื่อออกกำลังกาย เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยที่ให้บริการในขณะนั้นจะต้องรับผิดชอบความเสี่ยงที่เกิดขึ้นทั้งต่ออุปกรณ์ และบุคคลที่ 3

15. ผู้ใช้บริการหรือแขกผู้มาเยือนจะต้องใช้อุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ภาวะบาดเจ็บใดๆ หรือการเสียชีวิตที่เกิดขึ้นต่อเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย และสมาชิกที่ที่เกิดโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือที่เกี่ยวข้องกับการใช้ห้องออกกำลังกายหรืออุปกรณ์ใดสิ่งหนึ่งในบริเวณห้องออกกำลังกาย

ไม่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนตัว

16. ตั้งใจไม่เบียดเบียนผู้อื่น หรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลผู้อื่นที่ห้องออกกำลังกาย

17. ห้ามผู้ที่เป็นโรคหัวใจหรือโรคเรื้อรังใช้ห้องออกกำลังกาย

18. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะห้ามบุคคลใดๆ ไม่ให้ใช้อุปกรณ์ไม่ว่าจะเป็นเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย หรือบุคคลอื่นๆ ซึ่งไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อนี้

การกระทำที่ไม่เหมาะสม

19. ระเบียบนี้อาจปรับปรุงเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม และจะประกาศให้ทราบต่อไป

สระว่ายน้ำ

ระเบียบการให้บริการสระว่ายน้ำ มีดังนี้

1. สระว่ายน้ำ ตั้งอยู่บริเวณชั้น 5
2. เปิดให้บริการทุกวัน ระหว่างเวลา 07.00 น.-22.00 น.
3. ผู้มีสิทธิ์ใช้บริการสระว่ายน้ำ
 - 3.1 ใช้ได้เฉพาะเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย และสมาชิกในครอบครัวที่ได้รับอนุญาตให้ใช้เท่านั้น
 - 3.2 หากเช่าร่วม / ผู้พักอาศัย จะได้รับอนุญาตให้ใช้บริการพร้อมกับเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยเท่านั้น
 - 3.3 ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการจำกัดจำนวนของแขกที่ได้รับอนุญาตให้ใช้บริการในกรณีที่มีการใช้คนแน่น
 - 3.4 เด็ดที่อายุต่ำกว่า 12 ปี จะอนุญาตให้ใช้บริการโดยมีผู้ปกครองหรือผู้ดูแลควบคุมอย่างใกล้ชิดและตลอดเวลา
 - 3.5 พนักงาน / ลูกจ้าง ของเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ควรศึกษาคู่มือคำแนะนำที่จัดไว้ให้
4. ห้ามนำอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น วิทยุ โทรศัพท์มือถือ คอมพิวเตอร์พกพา เครื่องบันทึกเสียง และอุปกรณ์เครื่องเสียงใดๆ เข้าในบริเวณสระว่ายน้ำ
5. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด
6. ห้ามรับประทานอาหาร เสพสิ่งเสพติด บริเวณสระว่ายน้ำ
7. บุคคลทุกคนที่ใช้สระว่ายน้ำ ให้อาศัยความปลอดภัยของตนเอง ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุหรือความเสียหายใดๆ ที่บุคคลใดๆ อาจได้รับไม่ว่าจะเป็นเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย สมาชิกหรือแขกของเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย หรือผู้อื่น ที่เกิดขึ้นโดยตรง หรือโดยอ้อมจากการใช้สระว่ายน้ำ หรืออุปกรณ์ประกอบได้
8. และไม่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนตัว
9. ผู้ใช้บริการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบที่ประกาศโดยฝ่ายบริหารอาคาร
10. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ที่จะห้าม และจะแจ้งการใช้บริการของบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้

ข้อปฏิบัติของผู้ที่จะยืมสระว่ายน้ำ มีดังต่อไปนี้

1. สวมใส่ชุดว่ายน้ำที่เหมาะสมทุกครั้งก่อนลงสระ

2. ใช้ชีวิตที่ปลอดภัยในบริเวณสระว่ายน้ำ

3. โปรดปฏิบัติตามข้อกำหนดของสระว่ายน้ำ

4. ควรอาบน้ำทุกครั้งก่อนลงสระว่ายน้ำ

5. ใช้อุปกรณ์ช่วยชีวิตในเวลาฉุกเฉินเท่านั้น

ข้อห้ามในการใช้สระว่ายน้ำ มีดังต่อไปนี้

1. ใช้บริการสระว่ายน้ำในขณะที่ยังป่วยด้วยโรคที่สามารถติดต่อได้

2. ทำสิ่งที่จะเป็นภัย กีดขวาง ไม่สะดวก หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบในบริเวณสระว่ายน้ำ

3. ทิ้งวัสดุเหลือใช้ เช่น กระดาษ ขยะ ลงในสระว่ายน้ำ

4. การดื่มแอลกอฮอล์ หรือใช้ยานพาหนะในการเดินทางในเวลากลางคืน และการระบายน้ำ และการระบายน้ำ

พื้นที่จอดรถ

ระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถ มีดังนี้

1. ตานจอดรถของอาคารเปิดให้บริการ 24 ชั่วโมง
2. เชื้อเพลิงรถ / ผู้พักอาศัย จะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบถึงยี่ห้อ รุ่น สี ทะเบียนรถ ที่ใช้สิทธิ์ในการใช้ที่จอดรถในการชำระเงินถึงผู้ดูแลพื้นที่จอดรถ
3. ไม่อนุญาตให้เก็บค่าบริการจอดรถ
4. บริเวณที่จอดรถให้เพื่อจอดรถเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่น
5. โปรดปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจร และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในลานจอดรถที่คอยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ
6. ช่างจอดรถแต่ละช่องถูกจัดไว้สำหรับจอดรถเพียง 1 คันเท่านั้น
7. ไม่อนุญาตให้เก็บค่าบริการจอดรถ
8. ห้ามติดเครื่องยนต์ในขณะจอดรถในที่จอดรถ (การติดเครื่องยนต์ขณะจอดรถเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย มีโทษปรับ 2,000 บาท)
9. ห้ามสร้างกีดขวางในบริเวณลานจอดรถของอาคารทุกชั้น เว้นแต่บริเวณด้านรถที่ฝ่ายบริหารอาคารจัดไว้ให้เท่านั้น
10. ไม่อนุญาตให้อุปกรณ์หรือของส่วนตัวอื่นใดใช้สำหรับรถยนต์อาคารเช่นที่ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เก้าอี้รถ ใช้บริเวณลานจอดรถ
11. ห้ามกระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดการเสี่ยงภัย หรือความเสียหายในพื้นที่ยจอดรถของอาคาร
12. ควรจำกัดความเร็วในการขึ้นชั้นบริเวณอาคาร 10 กม./ชั่วโมง
13. ฝ่ายบริหารอาคาร จะควบคุมในเรื่องของระบบการจราจรภายในอาคาร ผู้รับที่ผู้คนจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดอย่างเคร่งครัด
14. แยก / ผู้ดูแลอาคาร จะต้องแลกบัตรที่ป้อม รปภ. เพื่อนำรถเข้ามาในบริเวณอาคาร
15. อนุญาตให้แยก / ผู้ดูแลอาคาร / บุคคลภายนอก ของเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จอดรถได้ในบริเวณที่ฝ่ายบริหารอาคารจัดไว้ให้เท่านั้น
16. ไม่อนุญาตให้จอดรถในบริเวณที่จัดไว้สำหรับรถของ พื้นที่ว่างรถ โดยเด็ดขาด
17. พื้นที่จอดรถชั่วคราวสำหรับส่งของหรือ รับส่งผู้โดยสาร จะอนุญาตให้จอดได้ไม่เกิน 30 นาที พร้อมเปิดไฟกระพริบไว้
18. รถคันใดที่ไม่ปฏิบัติตามกฎข้างต้น จะได้รับหนังสือเตือนจากฝ่ายบริหารอาคารและอาจจะพิจารณาจะพิจารณาไม่อนุญาตให้นำรถเข้ามาจอดในอาคารอีก
19. ผู้ใช้ที่จอดรถทุกคนจะต้องรับผิดชอบไม่ทรัพย์สินของตนเอง ฝ่ายบริหารอาคาร ไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย ความเสียหายกับรถยนต์ หรือทรัพย์สิน หรืออุปกรณ์ประกอบรถยนต์ใดๆ ต่ออุบัติเหตุหรือความบาดเจ็บที่เกิดขึ้นโดยเจ้าของ หรือบุคคลอื่นใดก็ตาม
20. กรณีเกิดการเสียหาย และทำให้ทรัพย์สินส่วนกลาง ได้รับความเสียหาย ผู้รับที่ผู้จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

วิธีการร้องเรียนหาหนะ

1. กรณีสถานการณ์และปัญหาต่างของทาง
2. กรณีสถานการณ์และด้านการจราจรของทาง
3. ตรวจสอบให้แน่ใจว่าปัญหามีการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว
4. ไม่ควรเก็บค่าบริการใดๆ ในกรณี ถ้ามีความจำเป็นควรเก็บไว้ในช่องเก็บของที่มีติด
5. ไม่ควรเก็บค่าบริการจอดรถ หรือบริการอื่นๆ - ออก ไว้ในรถ
6. ไม่จอดรถกีดขวางการจราจรภายในอาคาร

ระเบียบการรับบัตรจอดรถยนต์

1. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะได้รับสิทธิ์ในบัตรจอดรถยนต์ตามจำนวนที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือสัญญาเช่า / ขายห้องชุด และจะต้องแสดงเอกสารตามความเป็นเจ้าของ พร้อมกรอกแบบฟอร์ม ให้ฝ่ายบริหารอาคาร
2. บัตรจอดรถยนต์ ไม่สามารถโอนสิทธิ์ผู้อื่นได้
3. มีกรณีนี้ที่เจ้าของชุดมาให้เช่า ผู้เช่าจะได้รับแบบบัตรจอดรถยนต์จากเจ้าของห้องชุด และต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดชุดรถ ยี่ห้อ ทะเบียน เพื่อให้นำมาปรับปรุงข้อมูลในบัตรภายใน 24 ชั่วโมง
4. ในกรณีที่มีการขายห้องชุด เจ้าของร่วมรายเดิม จะต้องส่งมอบบัตรจอดรถยนต์ให้แก่เจ้าของร่วมรายใหม่ และต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดชุดรถ ยี่ห้อ ทะเบียน เพื่อให้นำมาปรับปรุงข้อมูลในบัตรภายใน 24 ชั่วโมง
5. เจ้าของร่วม สามารถติดต่อขอซื้อบัตรจอดรถ และสิทธิ์การเช่า สำหรับจอดรถ เติมได้อีกห้องละ 1 ชุด (สิทธิ์การเช่า 1 ปี และสิทธิ์การเช่า 1 ปี) ในอัตราค่าบริการ 1,000 บาท ต่อเดือน และมีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

- ผู้ขอใช้บริการจะต้องเป็นเจ้าของร่วมเท่านั้น
 - สิทธิบัตรจอดรถ และสิทธิ์การเช่า สำหรับจอดรถ เป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุด
 - เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบ หากผู้ใช้ก่อให้เกิดความเสียหายจากการใช้บริการดังกล่าว
 - ห้ามนำไปจำหน่ายต่อผู้อื่น หรือหาผลประโยชน์ส่วนตน
 - เมื่อที่จอดรถยนต์ภายในโครงการเต็ม หรือมีเจ้าของร่วม เข้ามาพักอาศัยแล้ว จำนวนที่จอดรถไม่เพียงพอสำหรับไว้บริการเจ้าของร่วม ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการเช่าในกรณีที่ไม่มี
 - เมื่อประกาศยกเลิกการให้บริการเช่าดังกล่าวแล้ว ต้องนำสิทธิ์การเช่า และบัตรจอดรถ มาคืนให้สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ หากไม่มาคืน ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ จะคิดค่าปรับราย คืนต่อไป
 - ค่าสิทธิ์การเช่า 500 บาท
 - ค่าบัตรจอดรถ 500 บาท
- ทั้งนี้ จะแจ้งหนังสือไปยังเจ้าของร่วมที่เช่าห้องชุดดังกล่าวแล้วก่อนที่ประกาศให้ว่างคืน ที่สำนักงานนิติบุคคลฯ และสงวนสิทธิ์ในบริเวณด้านดังกล่าวแล้วก่อนที่ประกาศให้ว่างคืน
- ผู้ใช้สิทธิในการให้บริการดังกล่าวได้แก่ มติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมใหญ่ หรือผู้จัดการนิติบุคคลลงนามด้วยเหตุผลเพื่อความปลอดภัยของส่วนรวม และเพื่อความเรียบร้อยเรียบร้อยภายในอาคาร
 - ฝ่ายจัดการอาคารชุดฯ โดยความเห็นชอบของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการสามารถยกเลิกการให้บริการ รายโดยหนังสือถึงได้ทันที หากเห็นว่าปฏิบัติตามระเบียบ หรือผิดกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ ได้กำหนดไว้



กฎระเบียบทั่วไปของอาคาร



ระเบียบการอยู่อาศัย และการใช้ส่วนประกอบ

การจัดการ และใช้ประโยชน์ห้องชุดเป็นสิทธิของเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย หรือบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ให้ห้องชุด ซึ่งจะอยู่ภายใต้การรับผิดชอบของเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย และภายใต้กฎเกณฑ์ที่ตั้งขึ้นไว้ดังนี้

1. เจ้าของร่วมจะต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดี และไม่กระทำความเสียหายต่อส่วนกลางของอาคาร
2. ไม่อนุญาตให้เลี้ยงสุนัข แมว นก และสัตว์เลี้ยงที่มีขนาดใหญ่อื่นๆ รวมถึงสัตว์เลี้ยงขนาดเล็กต่างๆ หรือสัตว์ที่อาจก่อให้เกิดความรำคาญ หรือเป็นอันตรายต่อบุคคลอื่นในภายในห้องชุดหรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลางของอาคาร
3. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ต้องไม่ส่งเสียงรบกวนผู้อื่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างเวลา 21.00 น.-07.00 น.
4. ห้ามเปลี่ยนแปลงหรือติดตั้งเครื่องปรับอากาศ ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบอื่นๆ ที่ใช้ร่วมกัน เว้นแต่มีความจำเป็น โดยจะต้องแจ้งไปยังผู้บริหารอาคารทราบและตรวจสอบก่อน และจะดำเนินการให้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากฝ่ายบริหารอาคารแล้วเท่านั้น
5. การติดตั้งเครื่องปรับอากาศจะต้องได้รับคำยินยอมจากฝ่ายบริหารอาคารก่อน และในกรณีใดๆ ก็ตามต้องไม่วางตำแหน่งเครื่องคอนเดนเซอร์ให้ส่วนหนึ่งอยู่ในระเบียงหรือระดับอาคาร หรือให้ปลายท่อระบายน้ำไหลเข้าไปในสถานที่ตั้งได้นอกเหนือไปจากห้องระบบน้ำบนระเบียงซึ่งจัดไว้
6. ห้ามสูบบุหรี่ หรือดื่มแอลกอฮอล์ในที่พื้น เพดาน และผนังห้องชุดด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลาง และระเบียง หรือผนังด้านข้างที่ใช้ร่วมกันห้องชุดอื่น
7. ห้ามก่อสร้าง หรือดัดแปลงโครงสร้างเพิ่มเติมบนอาคารของเจ้าของห้องชุด รวมทั้งการติดตั้งสิ่งปลูกสร้างหรือติดตั้งเครื่องปรับอากาศให้ต่ำกว่าระดับโครงสร้างที่กำหนด หรือเข้าไปในเพดาน การติดตั้งเสาอากาศโทรทัศน์จากโทรทัศน์ภายนอก หรือเข้าไปในอาคาร หรือการติดตั้งใดๆ ที่ไม่ออกมาจากผนังหรือยื่นออกมาจากอาคารหรือรั้วภายนอก หรือในลักษณะที่ส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยของเจ้าของห้องชุด
8. ไม่อนุญาตให้ทำการติดตั้งเครื่องปรับอากาศที่หน้าต่าง ม่านม่านภายนอก หรือยื่นออกมาจากผนังของเจ้าของอาคาร
9. ห้ามดัดแปลง หรือเพิ่มเติมน้ำหนักของโครงสร้างหรือเพดานอาคาร เปลี่ยนประตู กระดาษ หรือครอบหน้าต่างด้านนอก การติดตั้งสิ่งกีดขวางแสงหรือสิ่งกีดขวางที่บังหน้าต่าง รวมถึงการกระทำสิ่งใดๆ ที่เป็นการดัดแปลงและอาจมีผลกระทบต่อลักษณะภายนอกของอาคารได้
10. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ควรใช้ถังขยะ และห้องน้ำทุกห้อง ตามวัตถุประสงค์ที่เหมาะสมและสมควร ไม่ควรทิ้งเศษขยะ น้ำปัสสาวะ น้ำทิ้งที่เป็นของเหลวอื่นใด เศษดินทรายลงในนั้น หากมีการอุดตันหรือการรั่วไหล หรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดจากการใช้ถังขยะหรือถังน้ำดังกล่าว ค่าใช้จ่ายจากการซ่อมแซมเกี่ยวกับจากบุคคลที่ก่อการอุดตันหรือเจ้าของร่วม ทั้งรวมถึงบริเวณอื่น ๆ เช่น อ่างล้างจาน วางน้ำระเหยด้านนอก เป็นต้น
11. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ห้ามแก้ไขดัดแปลงประตูห้องชุด ยกเว้นการติดตั้งสิ่งกีดขวางประตูเพิ่มเติม
12. ห้ามทิ้งสิ่งของต่างๆ ขยะ หรือเศษ ของนอกอาคารไปยังหรือหนี้น้ำต่างของส่วน

ระเบียบการอยู่อาศัย และการใช้ส่วนประกอบ (ต่อ)

13. ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้างมาวางไว้บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง
14. ห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้างมาวางไว้บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง
15. ห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้าง และเศษของนอกอาคารมาวางไว้บนห้องชุด
16. ห้ามแขวนเสื้อผ้าหรือสิ่งอื่นใดมาภายนอกห้องชุด โดยเฉพาะที่ระเบียงซึ่งสามารถมองเห็นจากภายนอกอาคาร นอกเหนือจากบริเวณพื้นที่ส่วนกลางของห้องชุด
17. ห้ามปิดแผ่นภาพป้ายสื่อหรือป้ายโฆษณาบริเวณผนัง หรือระเบียงด้านนอกห้องชุด ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อกฎลักษณะภายนอกของอาคาร
18. ห้ามวางสิ่งของบนระเบียง ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อทัศนียภาพของอาคาร หรือเสียหายแก่ผู้อื่นหรือทรัพย์สินส่วนกลางได้ รวมถึงการปลูกต้นไม้ใหญ่ซึ่งมีความสูงเกินกว่าราวระเบียง
19. ห้ามประกอบอาหาร บริเวณระเบียงของห้องชุด
20. ห้ามประกอบอาหารที่มีกลิ่นแรง ซึ่งเป็นกรรมกรจากเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยรายอื่นๆ ในอาคารชุด
21. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ห้ามรดน้ำต้นไม้ให้หล่นมาลงพื้นด้านล่าง หรือทิ้งน้ำส่วนกลาง อันจะก่อให้เกิดความเสียหาย และเสียงรบกวนทรัพย์สินของผู้อื่นหรือทรัพย์สินส่วนกลางได้

22. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ต้องให้ความยินยอมฝ่ายบริหารอาคาร หรือฝ่ายวิศวกรรมเข้าทำการตรวจสอบภายในห้องชุด และซ่อมแซมแก้ไข ในกรณีที่มีการพบความเสียหายส่วนกลาง หรือห้องชุดข้างเคียงได้รับความเสียหายหรือมีผลกระทบกระเทือนอันเนื่องมาจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นแล้วจากทางเจ้าของร่วม

23. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินของห้องชุดข้างเคียงหรือห้องชุด ขึ้นบน และชั้นล่าง อันเนื่องมาจากการต่อเติม ตกแต่ง ซ่อมแซมแก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างระบบสาธารณูปโภค ระบบป้องกันอัคคีภัยหรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดจากห้องชุดนี้เป็นเหตุ

24. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ต้องรับผิดชอบต่อการซ่อมแซม ภายในห้องชุดของตนเอง และควรรักษาให้อยู่ในสภาพการดูแลรักษาอย่างดี และสะอาดตลอดเวลา

25. ห้ามติดตั้งเสาอากาศ ไม่ทำการติดตั้ง

26. ห้ามเก็บวัตถุไวไฟไว้ในห้องชุด

27. เจ้าของร่วมทุกท่าน ต้องแจ้งฝ่ายบริหารอาคารทราบเรื่องบุคคลที่เป็นผู้พักอาศัยตามปกติในห้องชุด โดยกรอกแบบฟอร์มลงทะเบียนอยู่อาศัย เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการครอบครอง การเช่า หรือกรรมสิทธิ์ เพื่อให้ฝ่ายบริหารอาคารได้ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

28. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ควรจัดหาการคุ้มครองจากการประกันภัยที่เหมาะสมกับเหตุผลที่จำเป็น การจัดการรวมหลักทรัพย์ และความเสียหายจากบุคคลอื่นที่ไม่ได้มีสิทธิ์รับผิดชอบบุคคล เพื่อรับมือกรณี เครื่องใช้หรือทรัพย์สินส่วนตัวมาอยู่ในห้องชุด ยานพาหนะ และทรัพย์สินส่วนบุคคลอื่นๆ นอกจากนี้ เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ต้องจัดหาการคุ้มครองจากการประกันภัยความเสียหายต่างๆ ของตนเอง ลูกจ้างในครอบครัว และบุคคลที่ตามมาตามความเหมาะสม

29. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะต้องใช้ห้องชุด ตามที่ระบุไว้กับนิติบุคคลอาคารชุด ไซดีย์ มิซ พหลโยธิน กำหนดเท่านั้น

30. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะต้องตรวจสอบความเรียบร้อยของระบบต่างๆ เช่น ระบบประปา ระบบไฟฟ้า รวมถึงการปิดสวิตช์ประตู หน้าต่าง เตาแก๊ส ก่อนออกจากห้องชุดให้เรียบร้อยทุกครั้ง

31. ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินนอกเวลาราชการ เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย สามารถแจ้งพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ประจำอยู่บริเวณอาคาร เพื่อประสานงานไปยังฝ่ายบริหารอาคารผู้รับผิดชอบต่อไป

ระเบียบการอยู่อาศัย เลขาธิการเขตพื้นที่ส่วนกลาง

- 1. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ต้องมีความจงใจเพื่อเพื่อนบ้าน โดยทั่วไป ไม่ควรกระทำกรใดๆ ที่มีแนวโน้มจะก่อให้เกิดความเสียหาย ที่เป็นภาระร่วมกัน ทำให้เกิดความรำคาญ หรืออื่นๆ ที่ก่อกวนต่อสิทธิ ความสงบหรือความสะอาดของผู้อยู่อาศัยนั้นๆ
- 2. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย
 - 2.1 ต้องไม่วางทรัพย์สินส่วนตัวลงสู่ส่วนกลาง (รวมทั้งรองชัก) ไว้บริเวณโถงทางเดินของพื้นที่ส่วนกลางนั้นหรือชุด
 - 2.2 เพื่อความปลอดภัย ไม่ควรวางทรัพย์สินส่วนตัวโดยไม่ดูแล ในบริเวณที่จอดรถ หรือภายในพื้นที่ส่วนกลาง เช่น รถเข็นเด็ก จักรยาน ของเล่นต่างๆ อุปกรณ์เสียงรบกวน เป็นต้น ควรเก็บทรัพย์สินดังกล่าวไว้ในบริเวณห้องชุดของท่านเท่านั้น
 - 2.3 ฝ่ายบริหารอาคาร มีสิทธิ์เข้าวัดชุดใดที่มีขยะเปียกหรือเปียกชื้น หรือสิ่งกีดขวางใดๆ ออกไปโดยไม่แจ้งล่วงหน้า และไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากการเคลื่อนย้าย
- 3. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ต้องไม่อนุญาตให้คนภายในที่พักอาศัยอยู่ เติมน้ำมันในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ซึ่งจะเป็นการรบกวน หรือก่อให้เกิดความรำคาญต่อผู้ร่วมอาศัยคนอื่น ๆ
- 4. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ต้องไม่สร้างความเสียหายต่อบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง หรืออุปกรณ์อันมีความสำคัญต่างๆ
- 5. ไม่อนุญาตให้นำอาหาร เครื่องดื่มที่เย็นจัด มาบริโภคภายในลิโอบบี้ ภายในลิฟต์ ลิโอบบี้ลิฟต์ และพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ
- 6. ไม่อนุญาตให้สุนัขหรือสัตว์เลี้ยงอื่นที่ส่วนกลาง ในลิโอบบี้ ภายในลิฟต์ ลิโอบบี้ลิฟต์ พื้นที่จอดรถ หรือส่วนบริเวณอื่นรวมอาคาร หรือชุดให้ติดๆ กันในลิโอบบี้ ภายในลิฟต์ บันได ลิโอบบี้ลิฟต์ และโถงทางเดินในอาคาร รวมถึงการเล่นโกลเล่อร์สเก็ต หรือสเก็ตบอร์ดในพื้นที่ส่วนกลาง หากเกิดความเสียหายหรือจะเ็นอันตรายต่อบุคคลในลิโอบบี้ เจ้าของร่วม หรือผู้ปกครองนั้นๆ จะต้องรับผิดชอบตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
- 8. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ไม่สามารถสั่งการให้เจ้าหน้าที่ซ่อมฝ่ายบริหารอาคารคนใดก็ตามออกไปนอกอาคาร เพื่อปฏิบัติงานภายใน รวบรวมของอาคารชุดเพิ่มมากขึ้น
- 9. ไม่ฝากเงินบนผนังภายในฝ่ายบริหารอาคาร (นอกจากที่กำหนด) เพื่อชำระค่าใช้จ่ายใดๆ ที่ตาม และฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่รับผิดชอบความเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น
- 10. คำร้องเรียน หรือคำแนะนำในเชิงใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของฝ่ายบริหารอาคาร เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยสามารถขอพบกรรมการฝ่ายบริหารอาคาร โดยการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรในเวลาทำการ

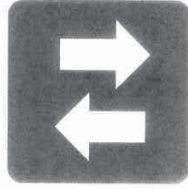
ระเบียบการรับฝากของและพัสดุ

- เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและคงไว้ซึ่งความสวยงามของอาคารชุด อันจะช่วยให้สมาชิกในการอยู่อาศัยร่วมกัน จึงมีกรอบความร่วมมือจากเจ้าของร่วมทุกท่านเกี่ยวกับวิธีการรักษาความสะอาด โดยปฏิบัติดังนี้
- 1. ไม่ไดรเวดเศษขยะหรือขยะจากห้องชุดของท่านออกมาในบริเวณโถงทางเดินหน้าห้องชุดหรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง
 - 2. ไม่นำขยะหรือเศษสิ่งของเหลือใช้วางไว้รอบห้องชุด การทิ้งเศษอาหารหรือขยะมูลฝอยทุกครั้งที่บรรจุลงในถุงพลาสติก และผูกปากถุงให้เรียบร้อย นำไปทิ้งในสถานที่ที่ได้รับอนุญาตให้ทิ้ง ณ ห้องพักขยะของอาคาร
 - 3. กรุณาอย่าทิ้งวัสดุที่ยังใช้ได้ ให้อยู่ให้ทำการซ่อมให้เรียบร้อย และทิ้งลงในถังสำหรับทิ้งเท่านั้น ห้ามทิ้งลงในถังขยะ
 - 4. ไม่ทิ้งเศษอาหารหรือสิ่งของต่างๆ ลงในถังน้ำทิ้ง เพราะจะทำให้เกิดการอุดตัน และเกิดความเสียหายต่อท่านและส่วนรวมได้
 - 5. เมื่อขยะหรือเศษสิ่งของไปถึงในภาชนะที่จะทิ้งได้ต้องปิดฝา และประตูล็อกเพื่อไม่ให้ผู้อื่นหยิบยักทุกครั้งที่
 - 6. ขอความร่วมมือในการคัดแยกขยะ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของกรุงเทพมหานคร
 - 7. ในกรณีที่ผู้รับเหมาเข้าดัดแปลงหรือซ่อมแซมสิ่งของหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ปูนูบขาว สลักโคม หรือวัสดุอื่นใดลงในส่วนนี้ เพราะอาจจะทำให้เกิดการอุดตัน และเกิดความเสียหายต่อส่วนรวม หากฝ่ายบริหารอาคาร ตรวจพบว่าเป็นการกระทำของห้องชุดใด ห้องชุดดังกล่าวต้องรับผิดชอบในความเสียหายนั้นๆ เองทั้งสิ้น

การใช้ลิฟต์ และลิโอบบี้

- ข้อควรปฏิบัติในการใช้ลิฟต์
- เพื่อให้การใช้ลิฟต์หรือของอาคารเป็นไปอย่างถูกวิธี และก่อให้เกิดประโยชน์ร่วมกัน คงไว้ซึ่งทรัพย์สินของอาคารที่มีมูลค่าสูงฝ่ายบริหารอาคาร จึงมีข้อกำหนดการปฏิบัติตามระเบียบดังนี้
- 1. ลิฟต์ของอาคารเปิดบริการ 24 ชั่วโมง
 - 2. ห้ามกระทำการใดๆ เพื่อการขัดขวางไม่ให้ลิฟต์ทำงานตามปกติ หากท่านมีความประสงค์ที่จะต้องเปิดประตูลิฟต์นานกว่าปกติ กรุณาแจ้งฝ่ายบริหารอาคาร เป็นผู้ดำเนินการท่านนั้น หากเกิดความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการกระทำดังกล่าว ผู้ใช้ลิฟต์ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น
 - 3. กรณีมีความประสงค์ที่จะใช้ลิฟต์สำหรับขนส่งของ ขอให้ท่านกรอกแบบฟอร์มการขอใช้ลิฟต์ที่ฝ่ายบริหารอาคารล่วงหน้าทุกครึ่ง เพื่อความรวดเร็วของท่าน
 - 4. หากวัสดุอุปกรณ์ที่ท่านต้องการขนย้ายมีขนาดใหญ่กว่าขนาดของลิฟต์ ท่านต้องติดต่อลิฟต์ที่มีขนาดพอเหมาะที่สามารถจะดัดแปลงกรรขนย้ายได้ หากไม่สามารถจัดหามาได้ ต้องขนย้ายทางบันไดที่มีไฟส่องสว่าง และควรจะมีคนช่วยในการขนย้าย ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายให้กับผนัง หลอดไฟแสงสว่าง หรือทรัพย์สินส่วนกลางต่างๆ ได้ หากเกิดความเสียหาย ท่านต้องเป็นผู้รับผิดชอบหาเงินชดเชยที่เกิดขึ้นจริง
 - 5. กรุณาอย่าขีดเขียน นำรูปภาพโฆษณาต่างๆ หรือสิ่งพิมพ์ใดๆ มาติดภายในห้องโดยสารลิฟต์ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ฝ่ายบริหารอาคาร ตรวจพบจะดำเนินการเรียกเก็บค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
 - 6. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องโดยสารลิฟต์
 - 7. กรุณาอย่าให้เด็ก อายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้ลิฟต์โดยลำพัง
- ข้อควรปฏิบัติในการใช้ลิโอบบี้
- 1. ไม่อนุญาตให้คนสูบบุหรี่ คนรับใช้ คนงาน ขอเชิญลิโอบบี้ของอาคาร
 - 2. ไม่อนุญาตให้หาอาหาร อาหารแห้ง ผลไม้ ที่มีกลิ่นแรง เข้ามาในบริเวณลิโอบบี้ ลิฟต์ หากมีความจำเป็นจะต้องบรรจุภัณฑ์ให้มิดชิด
 - 3. ไม่อนุญาตให้เรก / ผู้มาติดต่อ นำสิ่งของเข้ามาในอาคารชุดโดยเด็ดขาด
 - 4. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ รับประทานอาหาร เครื่องดื่ม ในลิโอบบี้
 - 5. ไม่อนุญาตให้ใช้ลิฟต์เชื่อมต่ออุปกรณ์ไฟฟ้า

การย้ายเข้า-การย้ายออก

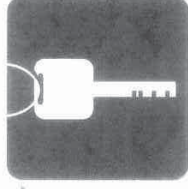


ฝ่ายบริหารอาคาร ขอความร่วมมือจากเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย เรื่องการย้ายเข้า-การย้ายออก ในอาคาร โปรดแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 7-15 วัน เพื่อประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย

ระเบียบการเบี่ยงเบี่ยงเข้า-ออก

1. อนุญาตให้ดำเนินการขนย้ายของในช่วงเวลาระหว่าง 09.00 น.-17.30 น. วันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ)
2. กรณีวัสดุอุปกรณ์ขนาดใหญ่ ให้ใช้รถดัดขึ้นกับกระบะเทรค และทำการเก็บเศษวัสดุ อุปกรณ์อย่างเรียบร้อย
3. ไม่อนุญาตให้ทำการรื้อหรือรื้อทิ้งของโดยเด็ดขาด
4. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบความประพฤติของพนักงานที่ทำการขนย้าย โดยไม่ก่อให้เกิดความรำคาญ / รบกวน ผู้อื่นในอาคารชุด
5. พนักงานที่ทำการขนย้าย จะต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย
6. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของผู้อื่น และบุคคลที่ 3 ที่เกิดขึ้นขณะทำการขนย้าย
7. ไม่อนุญาตให้พนักงานที่ทำการขนย้าย สูบบุหรี่ รับประทานอาหาร เครื่องดื่มไม่บริสุทธ์ในส่วนกลางโดยเด็ดขาด
8. ฝ่ายบริหารอาคาร จะเป็นผู้ประสานงานในการขนย้ายสิ่งของตลอดจนให้คำแนะนำกับท่าน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายซึ่งเกิดขึ้นกับอาคารชุด หรือลิฟต์ที่ใช้ของ
9. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการนำสิ่งของออกอาคาร ในกรณีที่ไม่ใช่เจ้าของห้องชุด เพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย

กฎแจ้ง

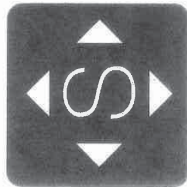


เพื่อความปลอดภัยทรัพย์สินของท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย โปรดเก็บรักษากุญแจของท่านไว้ในที่ๆ ปกป้องภัย

กรณีที่ไม่มีผู้พักอาศัยในห้องชุด เนื่องจากเจ้าของร่วมเดินทางไปทำธุรกิจต่างจังหวัด หรือ ต่างประเทศ ฝ่ายบริหารอาคารใคร่ขอความร่วมมือจากท่าน โปรดแจ้งเพื่อบุคคลที่ท่านมอบหมายให้เก็บรักษากุญแจ ห้องชุด ตลอดจนเรื่องพร้อมหมายเดิมให้รหัสที่จะบุคคลที่สามารถดำเนินการแทนท่านได้ ในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินในขณะที่ท่านไม่อยู่ในอาคารชุด

กรณีที่ห้องชุดของเจ้าของร่วมเกิดทรัพย์สินสูญหาย หรือถูกขโมย กรุณาแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบโดยเร็วที่สุด

การบริการของฝ่ายต่างๆ



การรักษาวินัยของบุคลากร และอุปกรณ์

ฝ่ายบริหารอาคาร ได้ตระหนักถึงความปลอดภัยในชีวิตโดยได้ระบบรักษาความปลอดภัย โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จากบริษัทที่มีความชำนาญดูแลด้านความปลอดภัย ซึ่งจะตรวจตราความเรียบร้อยภายในอาคาร อำนวยความสะดวกให้กับเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ตลอด 24 ชั่วโมง และอยู่ภายใต้ควบคุมดูแลของฝ่ายบริหารอาคาร

ทั้งนี้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในระบบรักษาความปลอดภัย อาคารจะมีการติดตั้งระบบการควบคุมประตูเข้า-ออก อัตโนมัติ ซึ่งเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย สามารถดำเนินการควบคุมได้ด้วยตนเอง รวมทั้งมีการติดตั้งระบบโทรทัศน์วงจรปิด

ข้อควรปฏิบัติของผู้มาติดต่อ

เพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ฝ่ายบริหารอาคาร และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจำเป็นต้องตรวจสอบผู้มาติดต่อทุกท่าน จึงขอความกรุณาเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ซึ่งจะต้องผู้มาติดต่อให้ทราบ

การรักษาวินัยของอาคาร

เพื่อความปลอดภัยและความสะดวกของผู้ที่เข้ามาในอาคารชุด ฝ่ายบริหารอาคาร ได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จากบริษัทที่มีความชำนาญดูแลด้านความปลอดภัยโดยเฉพาะ ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของฝ่ายบริหารอาคาร ซึ่งมีกฎเกณฑ์ที่ส่วนกลางของอาคารให้ไว้ได้มาตรฐาน ดังนี้

1. บริเวณลิฟต์ ทางเข้า ล็อบบี้ลิฟต์ และภายในห้องโดยสารลิฟต์
2. บริเวณทางเดินรถ ทางเดินในอาคาร ประตูรั้วด้านนอกอาคาร และประตูทางเข้าด้านหน้าอาคาร
3. ผนังกระจกนอกอาคาร และขอบผนัง
4. บริเวณพื้นที่ลานจอดรถทั้งหมด
5. ห้องนั่งเล่นส่วนกลางทั้งหมด
6. บริเวณพื้นที่สิ่งอำนวยความสะดวกในอาคาร
7. ดำเนินงานฝ่ายบริหารอาคาร
8. พื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ

หมายเหตุ:

1. ฝ่ายบริหารอาคาร ไม่อนุญาตให้พนักงานรักษาความปลอดภัยส่วนกลางของอาคาร ทำงานภายในห้องชุดของเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ในเวลาทำงานปกติ
2. ในกรณีที่เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ได้ว่างพนักงนรักษาความปลอดภัยของฝ่ายบริหารอาคาร ไปทำงานส่วนตัว ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย สูญหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สิน / ห้องชุดของท่าน

การบริการกำจัดแยะ

ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดหาบริษัท เข้ามาให้บริการกำจัดแยะ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในส่วนของการเก็บส่วนกลางในอาคารชุด ห้องเครื่อง บันไดหนีไฟ ลิฟท์ บริเวณพื้นที่อำนวยความสะดวก สันทนาการ โดยกำหนดให้เข้าบริการอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และหากท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย มีความประสงค์จะรับบริการกำจัดแยะในห้องชุด จะต้องมอบหนังสือมอบหมาย ฝ่ายบริหารอาคาร หลังจากที่ได้รับหนังสือแจ้ง และ / หรือประกาศล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน (ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเจ้าของห้องชุดเป็นผู้รับผิดชอบ)

การบริการสวนหย่อม และภูมิทัศน์

ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดหาบริษัท เข้ามาให้บริการดูแลภูมิทัศน์สวนหย่อม และภูมิทัศน์ในส่วนกลางเท่านั้น

ix การบริการซ่อมบำรุง

ฝ่ายบริหารอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบในส่วนของการจัดการดูแล และซ่อมบำรุงรักษาอาคารชุด อสังหาริมทรัพย์ ระบบวิศวกรรมอาคารที่กำหนดไว้ อุปกรณ์ พื้นหลังคอง ลีฟต์ บันไดหนีไฟ ประตูทางเข้า-ออก ทางเดิน ห้องน้ำ ห้องลิ้นชัก การระบายน้ำ และพื้นที่ส่วนกลางหรือพื้นที่เพื่อประกอบสิ่งอำนวยความสะดวก หรืออาคารชุด หรือทรัพย์สินอื่นใดภายในอาคารชุด ที่มีให้สำหรับใช้ประโยชน์ร่วมกัน ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกซึ่งจัดเตรียมไว้สำหรับบริการเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย

เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะต้องเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ ในการซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องใช้ภายในห้องพักโดยไม่ให้อาคารชุดตนเอง พึงจ้างซ่อมบำรุงจะสามารทำให้การช่วยเหลือแบบเบื่องต้นในกรณีฉุกเฉิน กรุณาติดต่อโดยตรงที่ผู้จัดการอาคาร โปรดอย่าแจ้งกับช่างซ่อมบำรุงโดยตรง เพื่อป้องกันความเสียหายหรือการฟ้องร้อง ซึ่งอาจเกิดขึ้นได้ และฝ่ายบริหารอาคารยินดีที่จะช่วยเหลือให้ข้อมูลในการติดต่อผู้รับเหมา

เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย โปรดแจ้งผู้รับผิดชอบการซ่อมบำรุงทันทีกับงานฝ่ายบริหารอาคาร ทั้งนี้ พนักงานจะตรวจสอบชุด อุปกรณ์ ซึ่งมีความเหมาะสมของบริษัท เพื่อให้เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ได้มีการตรวจสอบก่อนทุกครั้ง ก่อนที่จะอนุญาตให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งเข้าไปภายในห้องชุดส่วนร่วมหรือส่วนใด ๆ อีกตาม

หมายเหตุ:

ฝ่ายบริหารอาคาร ไม่อนุญาตให้พนักงานเรียกเก็บผลประโยชน์ส่วนตัวในหูกด้านจากเจ้าของร่วม และยินดีเป็นอย่งยิ่งถ้าเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ให้ความร่วมมือปฏิบัติตามระเบียบนี้

การบริการจัดส่งไปรษณีย์

ฝ่ายบริหารอาคาร ได้จัดเจ้าหน้าที่ คัดแยกเอกสาร และไปรษณีย์กันต่าง ๆ ตามประเภท ดังนี้

1. ไปรษณีย์ภัณฑ์ และเอกสารทั่วไปทุกประเภท จะคัดแยกใส่ตู้จดหมายของแต่ละห้องชุดที่ชั้น 1 ของอาคาร
2. ไปรษณีย์ภัณฑ์ต่าง ๆ จะจัดเก็บไว้ที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร และจะส่งหนังสือแจ้งให้ท่านทราบโดยได้ไว้ในตู้จดหมายตามหมายเลขห้องชุด เพื่อให้งานหรือผู้รับแจ้ง ของท่านมาหนังสือดังกล่าวมาแสดงเป็นหลักฐานในการติดต่อขอรับไปรษณีย์ภัณฑ์ตามเงื่อนไข ที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร ในเวลาทำการ ไปรษณีย์ภัณฑ์ที่จะส่งไปรษณีย์จะจัดเก็บรักษาไว้ไม่เกิน 15 วัน นับจากวันรับไปรษณีย์ภัณฑ์จะเปลี่ยนดังกล่าว หากพ้นกำหนดจะถือว่าท่านไม่ประสงค์จะรับไปรษณีย์ภัณฑ์ดังกล่าว ฝ่ายบริหารอาคาร จะดำเนินการส่งคืนให้กับเจ้าหน้าที่รับ-ส่งจดหมายของไปรษณีย์ต่อไป

บริการซ่อมรถ / ซักแห้ง

เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย เกี่ยวกับการซักหรือรีด หกท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยมีความประสงค์จะใช้บริการ สามารถแจ้งความประสงค์มายังฝ่ายบริหารอาคาร โดยฝ่ายบริหารอาคารจะประสานงานไปยังร้านค้าที่ให้บริการ มีรายละเอียดดังนี้

- ร้านค้าที่ให้บริการ และอัตราค่าบริการ
1. บริษัท ชินโฮล์ จำกัด
 2. บริษัท อีเทลเอส ลอนดรี เทอร์วิส จำกัด

อัตราค่าบริการซักแห้ง / Dry Clean

1. เสื้อเชิ้ต	75	บาท
2. เสื้อผู้หญิง	75	บาท
3. เนคไท	60	บาท
4. ผ้าพันคอ	60 / 100 / 120	บาท
5. เสื้อกั๊ก	65	บาท
6. เสื้อคลุมด้านนอก	12 / 150	บาท
7. เสื้อไหมพรม (บาง,หนา)	100/120	บาท
8. กางเกงผู้ชาย	85	บาท
9. กระโปรง	85	บาท
10. ชุดกระโปรงติดกัน	150 / 200 / 250	บาท
11. ชุดราตรี (สั้น, ยาว)	200 / 300 / 380	บาท
12. ชุดสูท	200	บาท
13. ชุดราตรี	130 / 160	บาท
14. ชุดทักซิโด	180 / 220	บาท
15. เสื้อคลุมขนาดเล็ก	250	บาท
16. เสื้อคลุมขนาดใหญ่	400 / 600 / 750	บาท
17. เสื้อคลุมชุดนอน	75	บาท
18. ชุดคลุมอาบน้ำ	75	บาท
19. ชุดแต่งงาน	1,000-2,500	บาท
20. ชุดรับปริญญา	300	บาท
21. ปลอกหมอน	40 / 50 / 80	บาท



อัตราค่าบริการห้องพัก / Laundry

1. เสื้อยืดแขนสั้น	35 / 50	บาท
2. เสื้อยืดแขนยาว	45 / 60	บาท
3. เสื้อผู้หญิงแขนสั้น	35 / 50	บาท
4. เสื้อผู้หญิงแขนยาว	45 / 60	บาท
5. เสื้อยืดคอกลมแขนสั้น	30	บาท
6. เสื้อยืดคอกลมแขนยาว	40	บาท
7. เสื้อคลุมด้านนอก	60	บาท
8. กางเกงผู้ชาย	40	บาท
9. กระโปรงสั้น	40	บาท
10. กระโปรงยาว	45	บาท
11. ชุดกระโปรงรัดกัน	80 / 100	บาท
12. กางเกงยีนส์	60	บาท
13. กางเกงขาสั้น	30	บาท
14. เสื้อกล้าม	25	บาท
15. กางเกงในผู้ชาย	20	บาท
16. ชุดชั้นในผู้หญิง	25	บาท
17. ถุงเท้า	20	บาท
18. ผ้าเช็ดหน้า	20	บาท
19. ผ้าเช็ดปาก	25	บาท
20. เสื้อคลุมชุดนอน	60	บาท
21. ชุดคลุมอาบน้ำ	60	บาท
22. ชุดนอน	60	บาท
23. ผ้าเช็ดตัว	30 / 50 / 80	บาท
24. ผ้าผืน	200-1,000 / เมตร	บาท
25. ผ้าปูโต๊ะ	100-200 / ตารางเมตร	บาท
26. ผ้าขนวม	200 / 250	บาท
27. ผ้าคลุมเตียงมู่เข็ด	60 / 80 / 100	บาท
28. ปลอกผ้าคลุมเตียง / ผ้าคลุมเตียง	150 / 250 / 350	บาท
29. ปลอกหมอน	25 / 30 / 40	บาท
30. ออบผ้าใหม่	50 / หลา	บาท



อัตราค่าบริการรีด / Pressing / Ironing

1. เสื้อยืดแขนสั้น	25	บาท
2. เสื้อยืดแขนยาว	30	บาท
3. เสื้อผู้หญิง	25	บาท
4. กางเกงผู้ชาย	25	บาท
5. ชุดราตรี(สั้น, ยาว)	100	บาท
6. เสื้อผ้าใหม่	60 / 100	บาท
3. รันมิสเตอร์ กร็อง ดรายคลีนนิ่ง		
อัตราค่าบริการรีดแห้ง / Dry Clean		
1. เสื้อนอกชาย	90	บาท
2. เสื้อนอกหญิง	80	บาท
3. เสื้อยืด	60	บาท
4. กางเกงชาย	60	บาท
5. เสื้อสเวตเตอร์	60	บาท
6. กระโปรงยาว	60	บาท
7. เนคไท	50	บาท
8. ชุดเดรส	120	บาท
9. ชุดราตรี	120	บาท
10. เสื้อโค้ท	150	บาท
11. เสื้อเคิพยาว	250	บาท
12. ชุดแต่งงาน	450	บาท
13. หมอบนโต๊ะ	30 / หลา	บาท
14. เสื้อสตรี	70	บาท



การบริการข้อมูลการจัดส่ง

ผู้รับ	โทรศัพท์	เวลา	หมายเหตุ
Chester Grill	1145	10.00 - 21.00 น.	- สั่งรับได้ 120 บาท - ค่าจัดส่ง 30 บาท
JJ Delivery	0-2712-3000	09.30 - 21.00 น.	- สั่งรับได้ 200 บาท - ค่าจัดส่ง 30 บาท
OISHI Delivery	0-2712-3456		- สั่งรับได้ 200 บาท - ค่าจัดส่ง 30 บาท
SS&P Delivery	1344	09.00 - 21.00 น.	- สั่งรับได้ 200 บาท - ค่าจัดส่ง 30 บาท
Skylark Delivery	1142	10.00 - 21.00 น.	- สั่งรับได้ 200 บาท - ค่าจัดส่ง 30 บาท
Pizzaria Delivery	1744	10.00 - 21.00 น.	- สั่งรับได้ 200 บาท - ค่าจัดส่ง 30 บาท
MK Delivery	0-2248-5555		- สั่งรับได้ 200 บาท - ค่าจัดส่ง 30 บาท
See Fah	0-2800-8080	10.00 - 21.00 น.	- สั่งรับได้ 200 บาท - ค่าจัดส่ง 30 บาท
The Pizza Company	1112	10.00 - 24.00 น.	- สั่งรับได้ 200 บาท - ค่าจัดส่ง 30 บาท
McDelivery	1711	บริการ 24 ชั่วโมง	- สั่งรับได้ 200 บาท - ค่าจัดส่ง 30 บาท
Pizza Hut	1150 หรือ www.pizzahut.co.th	10.00 - 24.00 น.	- สั่งรับได้ 200 บาท - ค่าจัดส่ง 30 บาท
KFC	1150 หรือ www.kfc.co.th	10.00 - 24.00 น.	- สั่งรับได้ 200 บาท - ค่าจัดส่ง 30 บาท
Scoozi	0-2715-8555	10.30 - 22.00 น.	- สั่งรับได้ 200 บาท - ค่าจัดส่ง 30 บาท
home of the original Italian pizza			- สั่งรับได้ 200 บาท - ค่าจัดส่ง 30 บาท



อัตราค่าบริการซักผ้า / Laundry

1. เสื้อยืด	30	บาท
2. เสื้อยืด	20	บาท
3. กางเกงขาสั้น	20	บาท
4. กางเกงขายาว	35	บาท
5. เสื้อสตรี	30	บาท
6. กระโปรง	20	บาท
7. ปลอกผ้าคลุม	80	บาท
8. ผ้าเช็ดหน้า	45	บาท
9. ปลอกหมอน	20	บาท
10. ผ้าห่ม	100	บาท
11. ผ้าห่ม	140	บาท
12. เสื้อนอก	50	บาท
13. ผ้าเช็ดตัว	25	บาท
14. ผ้าปูโต๊ะ	30	บาท
15. พรม	200-1,200	บาท
16. ตุ๊กตา	50-150	บาท

อัตราค่าบริการรีด / Press / Ironing

1. ผ้าพับไป (ตัวละ)	13	บาท
2. เสื้อสตรี (ไหม-ลินิน)	80	บาท
3. เสื้อนอก (ชาย)	60	บาท
4. เสื้อนอก (หญิง)	40	บาท
5. ซักอย่างเดี่ยว	10	บาท

หมายเหตุ: อัตราค่าบริการอาจมีการเปลี่ยนแปลง กรุณาตรวจสอบก่อนใช้บริการ



การบริการน้ำดื่ม

ฝ่ายบริหารอาคารจัดให้มีการบริการน้ำดื่ม โดยแบ่งเป็น 2 ประเภทคือ

1. ผู้บริการน้ำดื่มอัตโนมัติ
2. การบริการส่งน้ำ ขนาดบรรจุของน้ำแบ่งออกเป็น 2 ประเภท
 - 2.1 แบบเป็นขวดลดขนาดบรรจุ 6 แพ็ค
 - 2.2 แบบเป็นถังขนาดบรรจุ 18.9 ลิตร (แกสตัน)

โดยมีตัวแทนจำหน่ายน้ำดื่ม 3 บริษัท ดังนี้

- บริษัท เอ็ม วอเตอร์ จำกัด: น้ำดื่มสปริงดิล
- บริษัท น้ำดื่มสยาม จำกัด
- บริษัท เนสท์เล่ (ไทย) จำกัด



บริการสั่งอาหารทางโทรศัพท์ / Food by Phone
Website: www.foodbyphone.com Tel. 0-2663-4663

เป็นการบริการสั่งอาหารออนไลน์ผ่านเว็บไซต์และผ่านทางโทรศัพท์ อาหารสามารถสั่งได้หลากหลาย ทั้งอาหารไทย และอาหารนานาชาติ

ตัวอย่างรายการอาหารที่มีการสั่งมากที่สุด ได้แก่

1. Shawarma Chicken Sandwich ฿ 90 Lebanese
2. Hummus ฿ 130 Lebanese
3. Pizza Margherita ฿ 260 Italian
4. Tabbouleh ฿ 140 Lebanese
5. Quesadilla (8 pcs.) ฿ 175 Mexican
6. Shiche Taouk ฿ 230 Lebanese
7. Shawarma Beef Sandwich ฿ 100 Lebanese
8. Hainanese Chicken with Rice ฿ 75 Singaporean
9. Hamburger ฿ 200 American
10. Alla Bolognese ฿ 295 Italian

หมายเหตุ: อัตราค่าบริการมีการเปลี่ยนแปลง กรุณาตรวจสอบก่อนใช้บริการ

ข้อมูลร้านอาหารบริเวณใกล้เคียง

- โด่งเข้าส์ 0-2279-1577
ห้องอาหารไพลิน 0-2278-0110
ห้องอาหารเทพธัมม 0-2616-8128
ศรีรุ่งเรืองโภชนา 0-2218-1627



✈ บริการข้อมูลเกี่ยวกับทางด่วนเครื่องบิน

การบริการข้อมูลและเบอร์โทรศัพท์ของสายการบินต่างๆใน และภายนอกประเทศ รวมไปถึงข้อมูลของบริษัทตัวแทนจำหน่ายรายละเอียดมีดังต่อไปนี้

สายการบินภายในประเทศ

สายการบิน	website	โทรศัพท์
Bangkok Airways (PG)	http://www.bangkokair.com	0-2265-5555
Nok Air (DD)	http://www.nokair.co.th	1318
Orient Thai Airlines (OX)	http://www.orient-thai.com	0-2267-3210-5
P.B. Air (9Q)	http://www.pbair.com	0-2261-0220-5
Phuket Airlines (9R)	http://www.pbair.com	0-2261-0220
Thai Air Asia (FD)	http://www.airasia.com	0-2515-9999
Thai Airways International (TG)	http://www.thaialways.com	0-2535-2081-2

สายการบินภายนอกประเทศ

สายการบิน	website	โทรศัพท์
Air China (CA)	http://www.airchina.com.cn	0-2634-8991-7
Air France (AF)	http://www.airfrance.co.th	0-2635-1191
Air India (AO)	http://www.airindia.com	0-2653-2288
Air Macau (NX)	http://www.airmacau.com.mo	0-2535-5409-10
Air Madagascar (MD)	http://www.airmadagascar.com	0-2235-8226-9
Air New Zealand (NZ)	http://www.airnewzealand.com	0-2254-8440-9
Allitalia (AZ)	http://www.allitalia.com	0-2634-1800
All Nippon Airways (NH)	http://www.ana.co.jp	0-2238-5121
Asiana Airlines (OZ)	http://www.asiana-gsa.com	0-2263-8333
British Airways (BA)	http://www.britishairways.com	0-2627-1701
Cathay Pacific Airways (CX)	http://www.cathaypacific.com	0-2263-0606
China Airlines (CI)	http://www.china-airlines.com	0-2636-6978
China Eastern (MU)	http://www.cea.online.sh.cn	0-2636-6978
China Southern Airlines (CZ)	http://www.cs-air.com	0-2266-7888
Emirates (EK)	http://www.ekgroup.com	0-2664-1040
EVA Airways Corporation (BR)	http://www.evaair.com	0-2535-3631-5
Finair (AY)	http://www.finair.com	0-2635-1234 #101
Gulf Air (GF)	http://www.gulfairco.com	0-2254-7931-4
Indian Airlines (IC)	http://www.sstravel.co.th	0-2231-0555
Japan Airlines (JL)	http://www.jal.com	0-2649-9500
Korean Air (KE)	http://www.koreanair.com	0-2635-0465-72
Lufthansa German Airlines (LH)	http://www.lufthansa.co.th	0-2264-2400
Malaysia Airlines (MH)	http://www.malaysia-airlines.com.my	0-2263-0565-71
Northwest Airlines (NW)	http://www.nwa.com	0-2254-0789
Philippine Airlines (PR)	http://www.philippineair.com	0-2633-5713-4

บริการข้อมูลเกี่ยวกับการจองห้องพัก (ต่อ)

สายการบินภายนอกประเทศ

สายการบิน	website	โทรศัพท์
Qatar Airways (QR)	http://www.qatarairways.com	0-2627-1701
Royal Jordanian (RJ)	http://www.rja.com.jo	0-2259-2701-5
Royal Nepal Airlines (RA)	http://royalnepal.com	0-2638-2960
Scandinavian Airlines (SK)	http://www.flysas.com	0-2216-5691-5
Singapore Airlines (SQ)	http://www.singaporeair.com	0-2645-8200
Sri Lankan Airlines (UL)	http://www.srilankan.aero	0-2353-6000
Swiss International Airlines (LX)	http://www.swiss.com	0-2236-8450
Turkish Airlines (TK)	http://www.tky.com	0-2636-2160
United Airlines (UA)	http://www.ual.com	0-2231-0300-7
Vietnam Airlines (VN)	http://www.vietnamair.com.vn	0-2253-0558
		0-2655-4137-40

บริการข้อมูลเกี่ยวกับการคมนาคม

บริการข้อมูล และเบอร์โทรศัพท์เกี่ยวกับการเดินทาง

บริการแท็กซี่	0-2535-2801
ไทยสไมล์เซ็น (แท็กซี่ ท่าอากาศยาน)	0-2611-6499
แท็กซี่เจริญเมือง	0-2878-9000
แท็กซี่นครชัย	0-2875-9998-6
การ์เด็น	0-2864-3300
แท็กซี่ปทุมวัน	1681
แท็กซี่เรติโอ	0-2870-6915
บางมดแท็กซี่	0-2676-1000
ภูมิพลแท็กซี่	0-2883-6621-5
รวมแท็กซี่ไทย	0-2460-2222
สหกรณ์แท็กซี่ไทย	1661
สหกรณ์แท็กซี่สยาม	0-2615-7117
ไฮวา	0-2880-0888
แท็กซี่กรุงเทพ	0-2911-4444
แท็กซี่รวมมิตร	0-2287-3345
สหกรณ์ภูมิลักษณ์แท็กซี่	

หมายเหตุ:

บริการโทรศัพท์จะคิดค่าบริการ 20 บาท เรียกได้ตลอด 24 ชั่วโมง

บริการข้อมูลเกี่ยวกับการคมนาคม (ต่อ)

บริการรถไฟฟ้า BTS

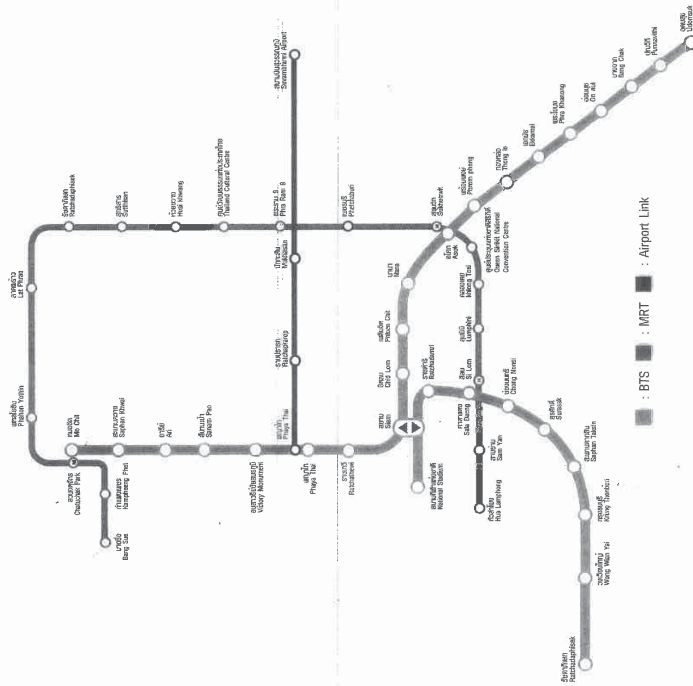
สถานีรถไฟฟ้าสะพานควาย เป็นสถานีรถไฟลอยฟ้า ในเส้นทางรถไฟฟ้าเฉลิมพระเกียรติ 6 รอบพระชนมพรรษา (รถไฟฟ้าบีทีเอส) สายสุขุมวิท ยกระดับเหนือถนนพหลโยธิน กรุงเทพมหานคร บริเวณหน้าตลาดสะพานควาย

เวลาให้บริการ ทุกวันไม่มีวันหยุด ระหว่าง 6.00 น.-24.00 น.

ที่ตั้งรถไฟฟ้า BTS

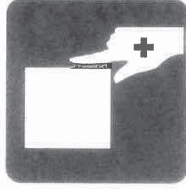
ถนนพหลโยธิน ช่วงออกไป 400 เมตร ด้านทิศเหนือจากสี่แยกสะพานควาย จุดบรรจบกับถนนประดิษฐ์ ถนนสายสีน้ำเงิน และถนนสุขุมวิทในซอย ในพื้นที่แขวงสามเสนในเขตพญาไท กรุงเทพมหานคร

แผนที่การเดินทางรถไฟฟ้า



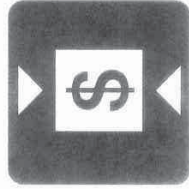
บริการข้อมูลรายละเอียดต่างๆ
โครงการ "ได้อิโอมิกซ์ พหลโยธิน"
ถนน พหลโยธิน
สาย 3 8 บด.8.26 27 28 29 29ก 34 38 39 44 52 59 63 77 90 108 157 159 177 502 503 509
510 513 524

การประกันภัย



ฝ่ายบริหารอาคาร ขอเสนอให้เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จัดหาการประกันภัยที่เหมาะสมกับเหตุการณ์ภัยพิบัติและความเสียหายอื่นใดที่ไม่มีประกันภัยในส่วนบุคคล นอกจากนี้ในเจ้าร่วม / ผู้พักอาศัย ควรจัดหาความคุ้มครองจากการประกันความเสี่ยงต่างๆ ของตน ลูกจ้าง และบุคคลที่สาม ตามความเหมาะสม จึงฝ่ายบริหารอาคารยินดีให้คำปรึกษาในเรื่องดังกล่าว

การเรียกเก็บและชำระค่าเช่า



การเรียกเก็บค่าเช่า

- เงินกองทุน
เป็นเงินที่ "นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน" เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมทุกห้องให้เป็นกองทุนสำรองเพื่อใช้ในการบำรุงรักษา หรือซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลาง หรืออาจจัดซื้อทรัพย์สินส่วนกลางเพิ่มเติมขึ้นภายหลัง โดยนำเงินจากธนาคาร ในนาม "นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน" ซึ่งดอกเบี้ยสามารถถอนออกมาใช้ในยามจำเป็น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด หรือมติที่ประชุมเจ้าของร่วม เงินกองทุนนี้เจ้าของร่วมจะต้องชำระ ณ วันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งเรียกเก็บ ณ วันโอนกรรมสิทธิ์ในอัตรา 500 บาทต่อตารางเมตร
- เงินค่าเช่าส่วนกลาง
เป็นเงินที่พระราชบัญญัติอาคารชุด กำหนดให้เจ้าของร่วมทุกท่านต้องชำระเพื่อนำไปใช้จ่ายในการบริหารที่ส่วนกลาง เช่น บริเวณ ล็อบบี้ ลานจอดรถยนต์ สระว่ายน้ำ ห้องประชุม ห้องออกกำลังกาย การบำรุงรักษา-ลิฟต์ การรักษาความปลอดภัย การรักษาความสะอาด ค่าสาธารณูปโภคส่วนกลาง เป็นต้น

เงินค่าเช่าส่วนกลางนี้ ตามข้อบังคับ "นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน" ได้กำหนดให้เจ้าของร่วมสำหรับชุดเลขที่ 698/12 ถึงห้องชุดเลขที่ 698/460 ซึ่งเป็นห้องชุดสำหรับพักอาศัยจะต้องชำระในอัตรา 30 บาทต่อเดือนต่อตารางเมตร (พื้นที่ห้องชุดรวมระเบียง) และชุดเลขที่ 698/1 ถึงห้องชุดเลขที่ 698/11 ซึ่งเป็นห้องชุดเชิงพาณิชย์จะต้องชำระในอัตรา 50 บาทต่อเดือนต่อตารางเมตร โดยชำระล่วงหน้าเป็นรายปี (12 เดือน) ซึ่งไม่มีแรงกดดันตั้งแต่รับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ สำหรับไม่ได้อยู่ไปให้เจ้าของร่วมชำระค่าเช่าดังกล่าว โดยชำระล่วงหน้าเป็นรายปี (12 เดือน) ไม่ว่าเจ้าของห้องชุดจะพักอาศัยหรือไม่ก็ตามจะต้องชำระค่าเช่าพักอาศัย และถือเป็นเหตุไม่ชำระค่าเช่าที่ถือว่าผิดสัญญา (นิติบุคคลอาคารชุด สิทธิ์ที่จะระงับการให้สถานะอยู่ในห้องท่านได้ ถ้าท่านค้างชำระเกินกำหนดตามที่มอบหมายให้นิติบุคคลอาคารชุด

ส่วนค่าเช่าอื่นๆ ตามที่ข้อบังคับกำหนด เจ้าของร่วมทุกห้องจะต้องร่วมกันจ่าย โดยแบ่งจ่ายตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ห้องแต่ละห้อง เป็นครั้งๆ ไป

อนึ่ง ผู้ที่ประสงค์จะโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้กับผู้อื่น ถ้าห้องชุดนั้นยังค้างชำระค่าเช่าส่วนกลาง เจ้าของหน้าที่พนักงานที่ดูแลจะไม่รับจดทะเบียนสิทธิ์และนิติกรรมให้ต่อไป

คู่มือระเบียบการเช่าพักอาศัย
IDEO Mix Phaholyothin: การเรียกเก็บและชำระค่าเช่า (ต่อ)

3. ค่าสาธารณูปโภค

ค่าน้ำประปา

นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน จะเรียกเก็บค่าน้ำประปาจากเจ้าของร่วมทุกห้อง โดยการจดบันทึกมิเตอร์น้ำประปา ตามปริมาณการใช้ที่เกิดขึ้นจริงของห้องชุดนั้นๆ ทุกวันที่ 25 ของเดือน และจัดส่งใบแจ้งหนี้ให้ท่านเจ้าของร่วม ทุกวันที่ 1 ของเดือนถัดไป และกำหนดการชำระเงินภายใน 15 วันหลังจากได้รับใบแจ้งหนี้ ซึ่งค่าใช้จ่ายจะประกอบไปด้วย

- ค่าน้ำยรั่วราลูภาคที่ไม่ตรงละ 19 บาท (การเปลี่ยนแปลงใช้ราคาสำเนาประกอบไปด้านข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดกำหนด)

ค่าไฟฟ้า

เจ้าของร่วมต้องชำระเงินโดยตรงที่การไฟฟ้านครหลวง เขตสามเสน นับตั้งแต่วันที่รับมอบห้องชุด และวันที่รับโอนกรรมสิทธิ์

เจ้าของร่วมต้องชำระเงินโดยตรงกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

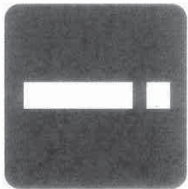
การชำระค่าเช่า

- ค่าเช่าที่นิติบุคคลอาคารชุดออกใบแจ้งหนี้เรียกเก็บ เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะต้องมาชำระเงินที่สำนักงานฝ่ายบริหาร อาคาร ภายใน 15 วันหลังจากที่ได้รับใบแจ้งหนี้
- เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย สามารถชำระเงินได้โดยเงินสดหรือเช็คพร้อม ส่งจ่ายในนาม "นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน" โดยวันที่ไม่เกินกำหนดการชำระเงินที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร ชุดชั้น G (กรณีส่งจ่ายเช็ค ฝ่ายบริหารอาคารจะออกใบเสร็จจริงให้เมื่อเงินตามเช็คได้)
- ฝ่ายบริหารอาคาร ไม่มีนโยบายการจัดเก็บค่าใช้จ่ายภายนอกสถานที่ ดังนั้น เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย โปรดชำระค่าเช่าที่ฝ่ายบริหารอาคารเท่านั้น
- เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ต้องเรียกเก็บใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มาชำระเงิน
- เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ต้องชำระเงินกับเจ้าหน้าที่การเงินในเวลาทำการของฝ่ายบริหารอาคารเท่านั้น

การชำระค่าเช่าล่าช้า หรือการผิดนัดไม่ชำระค่าเช่า

การชำระเงินล่าช้าให้ใช้กับนิติบุคคลอาคารชุดล่าช้า เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะต้องเสียเงินเพิ่มให้กับนิติบุคคลอาคารชุดตามที่ข้อบังคับกำหนด

เขตฉุกเฉิน



กรณีเกิดอัคคีภัย (เพลิงไหม้)

อาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน ได้รับการออกแบบ และติดตั้งระบบป้องกันเพลิงไหม้ที่สมบูรณ์แบบตามมาตรฐานความปลอดภัยสูงสุด อย่างไรก็ตาม ฝ่ายบริหารอาคารขอแนะนำให้ผู้เช่าร่วม / ผู้พักอาศัย ศึกษา และทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ และขั้นตอนปฏิบัติต่างๆ เพื่อรับมือกับกรณีฉุกเฉินดังต่อไปนี้

ระบบสัญญาณเตือนภัยในอาคารมีดังนี้

1. ระบบสัญญาณเตือนภัยแบบระบบมือดึง
2. ระบบตรวจจับความร้อนและควันอัตโนมัติ

ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

1. ผู้พบเห็นเหตุเพลิงไหม้ จะต้องแจ้งเหตุโดยการดึงสัญญาณเตือนภัยระบบมือดึง ณ จุดที่ใกล้ที่สุด เพื่อแจ้งเหตุเพลิงไหม้ไปยังผู้ควบคุมของอาคาร และพยายามใช้อุปกรณ์ดับเพลิงที่อาคารจัดไว้เพื่อดับไฟเบื้องต้น แต่ต้องมั่นใจว่าไม่เกิดอันตรายหรือการเสี่ยงกับตนเอง
2. เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณเตือนอัคคีภัย ให้ตั้งสติและอย่าตื่นตระหนกตกใจขณะเกิดเพลิงไหม้ และควรไปยังบันไดหนีไฟที่ใกล้ที่สุด และลงไปยังจุดรวมพล "ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด"
3. เจ้าหน้าที่ / ผู้พักอาศัย ในอาคารทุกคน จะต้องออกมาวิ่งกันเป็นจุดรวมพลที่กำหนดสำหรับกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ และจะต้องมีพื้นที่ว่างสำหรับรวมดับเพลิงเพื่อผ่านเข้าไปในจุดที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ได้
4. ในขณะที่อยู่ ณ จุดรวมพล ห้ามกลับเข้าไปในอาคารเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับสัญญาณเจ้าหน้าที่ดับเพลิงว่าพื้นที่ปลอดภัย
5. การอพยพออกจากอาคารเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
 - 5.1 ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดให้มีการซ้อมอพยพหนีไฟปีละหนึ่งครั้ง
 - 5.2 เจ้าหน้าที่ / ผู้พักอาศัย ต้องเข้าร่วมการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ทั้งทางทฤษฎีและปฏิบัติ
 - 5.3 ฝ่ายบริหารอาคาร จะแจ้งให้หน่วยงานราชการ หน่วยงานดับเพลิง และอาคารข้างเคียงทราบกำหนดการฝึกซ้อม
6. เจ้าหน้าที่ / ผู้พักอาศัย ควรจำ และเรียนรู้วิธีการเหล่านี้นอกจากการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ
 - 6.1 วิธีการแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และการเรียกสัญญาณเตือนภัยระบบมือดึง
 - 6.2 ต้องทำอย่างใดในขณะที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ เพื่อไม่ให้เกิดความตื่นตระหนกตกใจ และสับสน
 - 6.3 วิธีการใช้ และสถานที่เก็บอุปกรณ์ดับเพลิงที่ใกล้ที่สุด
 - 6.4 วิธีการหนีไฟขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ และไม่มีลิฟต์ขวางในบริเวณช่องทางบันไดหนีไฟ และทางหนีอื่น ๆ

กรณีเกิดแผ่นดินไหว

ความรุนแรงของแผ่นดินไหวมีหลายระดับตั้งแต่การสั่นสะเทือนอย่างเบาจนถึงการสั่นอย่างรุนแรงจนส่งผลให้โครงสร้างอาคารชุดเสียหาย ภัยที่เกิดจากแผ่นดินไหวประกรณีได้แก่ ความเสียหายที่ยังเกิดขึ้นหลังจากแผ่นดินไหวเกิดขึ้นแล้วเป็นชั่วโมง หรือแม้กระทั่งเป็นวัน

ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดแผ่นดินไหว

1. ควรหลบอยู่ในอาคารที่จะทำได้ อย่างพยายามออกไปข้างนอกอาคารระหว่างเกิดแผ่นดินไหว
2. เนื่องจากความสั่นสะเทือนที่เกิดขึ้นจากแผ่นดินไหวอาจทำให้ในเด็ก กระาะและหลอดไฟแตกควรหลบใต้เฟอร์นิเจอร์ที่แข็งแรง เช่น โต๊ะทำงาน เก้าอี้รับแขก นวัตกรรมไม่ใกล้บริเวณทางออกประตูหรือมุมห้อง (อยู่ใต้กำแพงที่หนักที่สุด) ที่ห่างไกลจากหน้าต่าง ประตูกระจก และกระจกโค้งเหนือเพดาน
3. ห้ามวิ่งเข้าไปหลบในห้องเก็บของสูงๆ หรือระหว่างตัวอาคาร ซึ่งอาจมีสิ่งของร่วงหล่นมาได้
4. หากอยู่ภายนอกอาคารแล้ว ควรอยู่ในที่โล่งห่างจากตัวอาคารและเสาไฟฟ้าแรงสูง
5. สัตว์ของควรรวบรวมสัตว์เหล่านี้นอกจากหน่วยงานฉุกเฉินให้เร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้

ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดแผ่นดินไหว

1. ปิดคือประตูห้องเมื่อออกจากห้องชุดแล้ว
2. ใช้ประตุน้ำหนักที่ใกล้ที่สุด
3. พยายามอย่าพูดคุยกันในขณะหลบหนี
4. ห้ามสูบบุหรี่ หรือกิจกรรมใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดประกายไฟ
5. เดินจับราวบันไดตลอดเวลาเมื่อเดินลงมายังข้างล่าง
6. พังและปฏิบัติตามขั้นตอนที่ทางฝ่ายบริหารอาคารประกาศ
7. การเคลื่อนย้ายผู้พิการหรือช่วยเหลือตัวเองไม่ได้ จะต้องกระทำโดยผู้ช่วยหาพาหนะนั้น
8. เมื่อออกจากอาคารแล้ว พยายามอยู่ห่างไกลจากตัวอาคารและเสาไฟฟ้าแรงสูงมากที่สุด
9. ไม่กลับเข้าสู่อาคารเด็ดขาด จนกว่าจะได้รับสัญญาณว่าปลอดภัยจากเจ้าหน้าที่

กรณีเกิดเหตุภัยพิบัติ

การซ้อมระบิต ผู้ใช้จะใช้โทรศัพท์เป็นสื่อในการติดต่อ เพื่อให้เกิดความตื่นตระหนก การปฏิบัติตัวให้ถูกต้องของบุคคลในการรับผู้ว่า และวิเคราะห์ข่าวเป็นสื่อจำเป็นอย่างยิ่ง และข้อแตกต่างๆ จะเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ

ข้อควรปฏิบัติเมื่อได้รับข่าวภาวะระบิต

1. รับข่าวสารเมื่อระบิตระบิตมาใกล้
2. ตั้งใจฟังอย่างชัดเจนการพูด
3. จดจำคำพูดทั้งหมด
4. พยายามอย่าพูดคุยกับผู้ใดที่โทรมา
5. ช่วงเวลาในการพูดควรให้นานที่สุด
6. พยายามอย่าพูดเป็นคำพูดสั้นๆ (ถ้าเป็นไปได้)
7. สังเกตเสียงสวดเทภาที่เข้ามาขณะพูดควรมีเสียงรอบข้างจะโปร่ง เช่น เสียงรถยนต์ เสียงเพลง เสียงเครื่องจักร ฯลฯ
8. สังเกตเสียงของผู้โทรที่เป็นเพศหญิง หรือเพศชาย คัดเสียงหรือไม่
9. สังเกตน้ำเสียงแสดงความกังวล จริ่งจิ้ง หรือโกรธแค้น
10. พยายามถามรายละเอียดต่างๆ เช่น อยู่แถวไหน โกรธแค้นอะไร เพราะเหตุใดจึงทำเช่นนั้น
11. พยายามถามความเห็นอกเห็นใจ ขอให้อภัยใจ โดยอ้างถึงผู้บริหารหรือหลาย ๆ คน
12. แจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที ที่มีแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องโดยเด็ดขาด

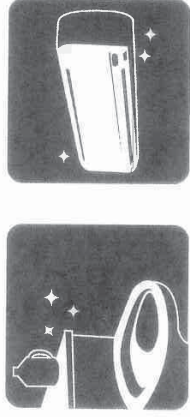
กรณีเกิดโรคติดต่อทางเดินหายใจ

โรคติดต่อที่เกิดขึ้นจากระบบทางเดินหายใจ เช่น ไข้หวัดใหญ่ ไข้หวัด ไข้หวัดใหญ่ เชื้อไวรัส ที่อาจอยู่ในเสมหะ น้ำมูก น้ำลาย ทำให้มีไข้สูง ปวดเมื่อยตามร่างกาย หรือหายใจลำบาก การติดต่อกัน โดย การไอ การจามรดกัน การสัมผัสกับเชื้อโรคที่ไม่อยู่บนมือของผู้ป่วย และเชื้อโรคที่ปะปนอยู่ในอากาศ

ข้อควรปฏิบัติ และป้องกันโรคติดต่อระบบทางเดินหายใจ

1. รักษาสุขภาพให้แข็งแรงอยู่เสมอ ด้วยการรับประทานอาหารที่มีประโยชน์ ออกกำลังกายสม่ำเสมอ พักผ่อนให้เพียงพอ พยายามลดความเครียด ลดการสูบบุหรี่ และลดการดื่มแอลกอฮอล์
2. ใช้ผ้าปิดปาก ปิดจมูกทุกครั้งเมื่อไอหรือจาม ขณะที่มีอาการเป็นหวัดควรใช้หน้ากากอนามัยอยู่เสมอ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่ออยู่กับผู้อื่น และพบแพทย์ทันที
3. ควรล้างมือบ่อยๆ ด้วยน้ำและสบู่ โดยเฉพาะหลังจากไอ จาม เช็ดจมูก ไม่ควรใช้เอซียัด จมูกหรือปาก
4. อย่าใช้ผ้าเช็ดตัวหรือผ้าเช็ดหน้าร่วมกับผู้อื่น ถ้าใช้กระดาษเช็ดหน้า จมูกควรทิ้งในถังขยะที่มีฝาปิด
5. ใช้ช้อนกลางเมื่อรับประทานอาหารร่วมกับผู้อื่น
6. รักษาบ้านเรือนให้สะอาด เช็ดเครื่องเรือน และของใช้ภายในบ้าน โดยเฉพาะโทรศัพท์เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอและครั้งละครั้งด้วยน้ำสะอาดหรือแอลกอฮอล์
7. เปิดประตูหน้าต่างให้อากาศภายในห้องสุกถ่ายเทสะดวก
8. ในระยะนี้ควรหลีกเลี่ยงสถานที่ที่มีคนหนาแน่น
9. ในขณะเดินทางในรถโดยสารสาธารณะ หรือยานพาหนะที่อาจมีผู้ป่วย หรือผู้เดินทางมาจากพื้นที่ที่มีการระบาดควรใช้หน้ากากอนามัย
10. หากมีอาการไม่สบาย เช่น มีไข้ ปวดศีรษะ นอนหลับไม่สบาย ปวดเมื่อย เจ็บคอ ไอ ขอให้รีบไปพบแพทย์ทันที และขอให้แจ้งแพทย์ด้วยว่าทำงานในฟาร์มเลี้ยงสัตว์มีการสัมผัสใกล้ชิดกับสัตว์ปีกที่ป่วยหรือตายด้วยหรือไม่

การดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนบุคคลเบื้องต้น



อุปกรณ์ภายในห้องน้ำ

การจัดการตามแผนบทต่าง ๆ ในห้องน้ำเป็นเรื่องยุ่งยากพอสมควรสำหรับคุณพ่อบ้าน หรือคุณแม่บ้านเมื่อในห้องน้ำ ไม่จำเป็นทราบสิ่งนี้ ความเสียหาย หรือความเสียหายต่อทรัพย์สินในห้องน้ำ เพราะการใช้น้ำอย่างหลังห้องน้ำที่ไม่สามารถจัดการตามสภาพของน้ำได้ทั้งหมด

1. ความเสียหายและทรัพย์สิน

ผลเสียหายจากทรัพย์สินและทรัพย์สินอื่น ๆ กับน้ำในอ่างอาบน้ำ 1 ต่อ 10 คนให้ใช้กัน จากนั้นใช้แผ่นฟองน้ำนุ่มในน้ำยาให้ชุ่ม แล้วนำไปเช็ดบริเวณที่ผิวที่ต้องการ ทิ้งไว้ราว 2-3 นาที ล้างออกด้วยน้ำสะอาด แต่ถ้ามีความสกปรกมาก ก็ต้องใช้ผงซักฟอกหรือน้ำยาล้างห้องน้ำ และควรหมั่นทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ ประมาณสัปดาห์ครั้งด้วยน้ำยาทำความสะอาดแบบธรรมดาทั่วไป

2. ความเสียหาย

ควรตระหนักว่าในโทรศัพท์มือถือที่ใช้ร่วมกันทั้งความสะอาดและกลิ่น ซึ่งไม่ใช่สิ่งที่พึงนึกถึงและนึกถึง (สีน้ำเงิน) ชนิดนี้จะใช้ได้ง่าย เพียงใส่ผลิตภัณฑ์ดังกล่าวลงในถังฟักน้ำ จากนั้นเมื่อกดชักโครก น้ำจะกลายเป็นสีฟ้า เพื่อช่วยทำความสะอาด และให้กลิ่นหอมทุกครั้งที่คุณได้ ส่วนชนิดน้ำก็มีประสิทธิภาพพอๆ กัน แต่การใช้จะง่ายกว่าเล็กน้อย โดยต้องแขวนไว้ที่ข้างขอบโถเพื่อให้ตรงกับบริเวณที่น้ำไหลผ่าน แต่เมื่อของเหลวหมด สามารถถอดออกมาแล้วเปลี่ยนขวดใหม่ได้

กรณีเกิดราดำที่พื้น และหมักหมมตามร่องยาแนวในอ่างน้ำ ให้ใช้สเปรย์ยาสูตรฆ่าเชื้อราที่ไร้สารพิษ แล้วใช้แปรงขัดทำความสะอาด ความสะอาดภายในโดยเฉพาะ โดยเฉพาะกับน้ำในอ่างอาบน้ำ 1 ต่อ 4 แล้วนำไปเช็ดตามร่องยาแนว ซึ่งใช้เวลาประมาณ 10 นาที จากนั้นขัดด้วยแปรงที่ไม่แข็งมากเกินไป จนทำให้กระเบื้องแตก แล้วล้างออกด้วยน้ำสะอาด (ถ้าใช้ชักโครกได้ในการที่มีสภาพสกปรกเล็กน้อยมาก)

3. สดชื่นและสดใส

เบื้องต้นให้ใช้ผ้าแห้งซับน้ำหรือครีมขัดเงาบนกระเบื้องที่เปียกในบริเวณที่ต้องการ หรือใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดและเคลือบเงาบนกระเบื้องโดยเฉพาะก็ได้ เพียงฉีดหรือใช้ผ้าแห้งสะอาด ขูดน้ำยาแล้วนำไปเช็ดตามร่องยาแนวก็ สามารถเห็นความเงางามให้กับอุปกรณ์ดังกล่าวได้เป็นอย่างดี นอกจากนี้ยังใช้ได้กับวัสดุประเภทพลาสติกหรือโพลีคาร์บอเนตด้วย

ข้อควรระวัง

น้ำยาจัดสภาพสภาพภายในเป็นอันตรายต่อดวงตาและระบบทางเดินหายใจ ดังนั้นจึงควรสวมถุงมือยางทุกครั้งที่ใช้งานหรือเครื่องป้องกันอื่นๆ เพื่อความปลอดภัยจากสารเคมีดังกล่าว

ระบบปรับอากาศ

การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศภายในห้องชุดหลังจากติดตั้งใช้งานไปแล้วควรมีการตรวจบำรุงรักษา

ส่วนที่ 1



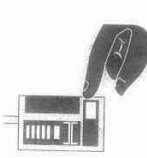
Fan Coil Unit คือส่วนที่อยู่ภายในบ้านเนื่องจากสภาพอากาศในบ้างวันมีละอองฝุ่นค่อนข้างมากทั้งภายในและภายนอกบ้าน จึงทำให้เครื่องปรับอากาศได้รับผลกระทบจากเหตุนี้ เราจะต้องล้างเครื่องปรับอากาศส่วนที่อยู่ในบ้านก่อน ชิ้นส่วนแรกคือ Filter หรือแผ่นกรองอากาศ ซึ่งเป็นจุดสำคัญจุดหนึ่ง ควรทำความสะอาดอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หากมีความยากลำบากจะขอความช่วยเหลือจากผู้ดูแลอาคาร โดยการปิดตู้คอนเดนส์แล้วนำฟิลเตอร์ออกมาล้างน้ำ บดรอยให้แห้งและใส่กลับที่เดิม



ส่วนที่ 2

Condensing Unit คือส่วนที่อยู่ภายนอกบ้าน ต้องภายนอกอาคารจึงมีอากาศถ่ายเทของผู้นมากกว่า เราจะต้องล้างเครื่องปรับอากาศซึ่งเป็นแบบบลิทท์ทั้งที่หัวท่อเหล็กที่ประจุน้ำแอร์ จะเห็นได้ว่ามีคราบน้ำฝนเกาะติดในบริเวณนี้ค่อนข้างมาก ถ้าไม่ได้ทำการล้างบ่อยๆ จะมีฝุ่นเกาะมาก ทำให้การระบายความร้อนไม่มีประสิทธิภาพ และจะทำให้สูญเสียการทำความเย็นได้เช่นกัน วิธีล้างส่วนคอนเดนซิ่ง (Condensing) ก่อนอื่นเพื่อความปลอดภัยท่านต้องสวมเบรกเกอร์ (Breaker) จุดที่ควบคุมแอร์รี่ให้อยู่ตำแหน่ง Off เพราะบางครั้งติดตั้งอาจจะไม่ได้นิดเดียวเดินไว้ แล้วจึงใช้น้ำฉีดบริเวณแถบระบายความร้อนดังกล่าวจนแห้งหลุดออก แล้วทิ้งไว้ประมาณ 30 นาที ค่อยเปิดใช้งาน

วิธีการดูแลรักษาเครื่องปรับอากาศให้มีอายุการใช้งาน และให้ประสิทธิภาพสูงสุดในการให้ความเย็นคือ การทำความสะอาดแผงกรองอากาศ หรือ ฟิลเตอร์ที่มีหน้าที่ดักฝุ่น



ขั้นตอนที่ 1

ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนทำการถอดแผ่นฟิลเตอร์ออกจากตัวเครื่อง



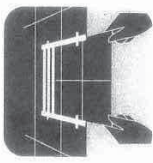
ขั้นตอนที่ 2

ปลดฟิลเตอร์ออกและนำฟิลเตอร์ไปล้างน้ำสะอาดแล้วค่อยๆ บีบออก ระวังอย่าทำปริศรัจจะหายหากทำแรงหรือระเทกโดยแผ่นฟิลเตอร์

คู่มือระเบียบการเข้าพักอาศัย

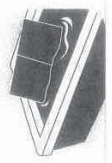
IDEO Mix Phaholyothin: การดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินบุคคลเบื้องต้น (ต่อ)

วิธีการดูแลรักษาเครื่องปรับอากาศ (ต่อ)



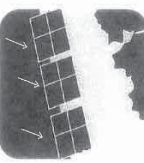
ขั้นตอนที่ 3

ดึงแผ่นฟิลเตอร์เครื่องปรับอากาศ สังเกตได้โดยจะเป็นแผ่นยี่สิบสองครั้ง คือออกตามทิศทาง ที่กำหนดในตัวเครื่องของแต่ละรุ่นไม่เหมือนกัน



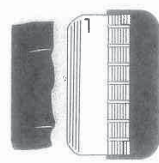
ขั้นตอนที่ 4

นำแผ่นฟิลเตอร์ออกมาเป่าฝุ่น หรือเคาะฝุ่นออก แล้วนำไปล้างในภาชนะใส่น้ำ ชักด้วยน้ำยาซักผ้าหรือผงซักฟอก ไม่ควรใช้แปรงขนนุ่ม จะทำให้เส้นใยสำหรับกรองฝุ่นขาด ทำให้ล้างจนสะอาดแล้วล้างน้ำสะอาดอีกครั้ง



ขั้นตอนที่ 5

นำแผ่นฟิลเตอร์มาตั้งให้แห้ง และทำความสะอาด ด้วยเครื่องและแผ่นเปิดได้ทั้งเครื่องด้วยแปรงปัดฝุ่น และเช็ดด้วยผ้าชุบน้ำหมาดๆหรือใช้เครื่องดูดฝุ่นก็ได้



ขั้นตอนที่ 6

ประกอบแผ่นฟิลเตอร์เข้าในเครื่องปรับอากาศตามเดิม ตรวจสอบความเรียบร้อยอีกครั้งเปิดแผ่นได้เครื่องให้แน่น และทดสอบการเดินเครื่อง



• การสื่อสารแห่งประเทศไทย	0-2573-2354
ขนส่งมวลชน	
• รถไฟฟ้า (BTS Hot Line) • รถไฟใต้ดิน (MRT) • ขนส่ง ขสมก. (BMTA)	0-2617-5000 0-2612-2444 184, 0-2246-0973, 0-2246-0741-4
สถานีขนส่ง	
• สถานีขนส่งสายตะวันออกเฉียงเหนือ (หมอชิต) • สายตะวันออก (เอกมัย) • สายใต้	0-2271-0101-5, 0-2279-4484-7 0-2391-2504, 0-2392-2520 0-2434-5557-8
ท่าอากาศยาน	
• ผู้โดยสารขาออก • ผู้โดยสารขาเข้า • ภายในประเทศ • ระหว่างประเทศ • ตรวจสอบเที่ยวบินล่าช้า	0-2132-9324-27 0-2132-9328-29 0-2535-2846-7 0-2525-1111-5 0-2134-5495-6

- สายการบิน
- โอเชียเนีย ไทย แอร์ไลน์
 - การบินไทย
 - บางกอก แอร์เวย์
 - บริติช แอร์เวย์
 - คาลส์ แอร์ไลน์

โรงแรม

- บินฮันท์
- คอนราด
- แรทท์
- แลนด์มาร์ค
- ดิลิต ฮาบี

บริการส่งอาหารถึงบ้าน

- เอ็ม เค สุกี้
- พิชซ่า ฮัท / เดอะ พิชซ่า คอมพานี
- เค เอฟ ซี
- เอส แอนด์ พี
- แมคโดนัลด์
- โออิชิ

- 1126, 0-2229-4100-1
- 0-2356-1111
- 0-2270-6699
- 0-2627-1700
- 0-2263-0646

- 0-2679-1200
- 0-2690-9999
- 0-2236-7777
- 0-2254-0404
- 0-2236-9999

- 0-2248-5555
- 1150 / 1112
- 1150
- 1344
- 1711
- 0-2712-3456

ระเบียบและข้อตกลง การเข้าตักแต่งห้องชุด มิสคูลอดาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน

1. การเข้าตักแต่งห้องชุด

1.1 จัดรูปแบบแผนการตกแต่งภายในเพื่อพิจารณา และอนุมัติดำเนินการ จัดรูปแบบแผนการตกแต่งภายใน และ งานระบบต่างๆ โดยมีมาตราส่วน 1 : 100 ให้กับฝ่ายบริหารอาคารตรวจสอบเพื่อพิจารณา ไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนการเข้าดำเนินการตกแต่ง ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานนั้นไม่กระทบต่อระบบต่างๆ ตลอดจนโครงสร้างของอาคาร รวมทั้งเพื่อพิจารณาถึงวิธีการและ ขั้นตอนในการดำเนินการทั้งด้านการติดตั้ง และ ซ่อมบำรุงในอนาคต ทั้งนี้ นับได้ว่าเป็นส่วนหนึ่งในการให้บริการของฝ่ายบริหารอาคาร ในด้านการให้คำปรึกษา และ แนะนำวิธีการ รวมถึงการแก้ปัญหาต่างๆ ฉะนั้น การดำเนินการตกแต่งภายในห้องชุด จะต้องได้รับการอนุมัติจากฝ่ายบริหารอาคารก่อน

1.2 การวางเงินค่าประกันการตกแต่ง และความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง

- 1.2.1 การวางเงินค่าประกัน: เจ้าของห้องชุด หรือ ผู้รับเหมาจะต้องวางเงินค่าประกันการเข้าตักแต่งห้องชุดดังนี้:
 - ห้องชุดขนาด ไม่เกิน 50 ตรม. จำนวนเงิน 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)
 - ห้องชุดขนาด 51 ตรม. ขึ้นไป จำนวนเงิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

โดยชำระเป็นเงินสดหรือเช็คสั่งจ่ายในนาม “นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน” จนกว่าการ

ตกแต่งจะแล้วเสร็จ ในกรณีที่ได้รับเหมาไม่ปฏิบัติตามระเบียบ หรือ เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางและ ทำการตกแต่งไม่ถูกต้อง ใดๆ จะถูกหักเงินตามส่วน และได้รับเงินคืนประกันคืนเป็นเช็ค เนื่องจากแล้วเสร็จ

1.2.2 การชำระค่าบริการ: ผู้รับเหมาทุกรายจะต้องชำระเงินค่าบริการส่วนกลางให้กับ “นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน” ก่อนเข้าทำการตกแต่งห้องชุด โดยชำระระยะเวลาในการตกแต่งไม่เกิน 90 วัน ค่าบริการต่างๆ ได้แก่ การรักษาความปลอดภัย การดูแลความสะอาด การบริการลิฟต์ การบริการของฝ่ายบริหารอาคาร เป็นต้น โดยมีค่าบริการส่วนกลางดังนี้

- ห้องชุดขนาด ไม่เกิน 50 ตรม. จำนวนเงิน 2,000 บาทต่อเดือน
- ห้องชุดขนาด 51 ตรม. ขึ้นไป จำนวนเงิน 3,000 บาทต่อเดือน

หมายเหตุ: ทำงานไม่เกิน 15 วัน คิดเป็น ครึ่งเดือน

ทำงานเกิน 15 วัน แต่ไม่เกิน 30 วัน คิดเป็น 1 เดือน

1.3 ขั้นตอนการอนุญาตตกแต่งพื้นที่ห้องชุด

ฝ่ายบริหารอาคาร ได้จัดทำแบบฟอร์มในการเข้าตักแต่งห้องชุดให้ผู้รับเหมากรอกรายละเอียดในการขออนุญาตเข้าตักแต่งภายในห้องชุด เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีระเบียบ และ ปกติด้วย โดยมีขั้นตอนดังนี้

1.3.1 เจ้าของร่วม แจ้งความประสงค์ขอตกแต่งห้องชุด พร้อมยื่นแบบ เพื่อขอพิจารณาอนุมัติจากฝ่ายบริหารอาคาร

1.3.2 ฝ่ายบริหารอาคาร ร่วมกับฝ่ายวิศวกรรม พิจารณามูลค่าแบบการตกแต่งระยะเวลา 15 วัน นับจากวันที่ได้รับแบบ และแบบฟอร์มขออนุญาตตกแต่ง

1.3.3 เมื่อผ่านการตรวจสอบ ฝ่ายบริหารอาคาร จะแจ้งให้ผู้รับเหมาทราบและหากมีประเด็นความเสียหาย ค่าบริการและการตกแต่งห้องชุดที่อาจมีจำนวน ตามข้อ 1.2.1 และ 1.2.2 โดยหลักฐานที่ฝ่ายจัดการฯ ออกให้ผู้รับเหมา ได้แก่

- ใบเสร็จรับเงิน-ค่าประกันการตกแต่งห้องชุดฉบับจริง
- ใบเสร็จรับเงิน-ค่าบริการส่วนกลาง
- สำเนาใบแจ้งความประสงค์และ แต่งตั้งผู้รับเหมา
- สำเนาใบอนุญาตเข้าตักแต่งพื้นที่ / ระเบียบการตกแต่ง



1.3 ขั้นตอนการขออนุญาตตกแต่งเป็นที่พักอาศัย (ต่อ)

- 1.3.4 การเข้าทำการตกแต่งห้องชุด
- กรอกแบบฟอร์มขออนุญาตเข้าทำงานในพื้นที่ และ แลกบัตรเข้าทำงาน
 - กรอกแบบฟอร์มขออนุญาตนำอุปกรณ์ และ สิ่งของเข้าออกหน่วยงาน
- ระหว่างการตกแต่งฝ่ายบริหารอาคาร จะเข้าตรวจสอบพื้นที่การตกแต่งโดยจะต้องส่งหลักฐานเรียบร้อยระหว่างการตกแต่งลงในแบบฟอร์ม

- 1.3.5 เอกสารที่ต้องจัดส่งพร้อมหนังสือขอเข้าตกแต่งห้องชุดเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อช.2) พร้อมสำเนาบัตรประชาชนเจ้าของร่วม
 - แบบแปลนเดิม 1 ชุด และ แบบแปลนการตกแต่งใหม่ 3 ชุด
 - ใบแต่งตั้งผู้รับเหมา / ใบขออนุญาตเข้าพื้นที่ / บัตรประชาชนผู้รับเหมา
- 1.4 ขั้นตอนการขอเงินประกันการตกแต่งห้องชุด (เมื่อการดำเนินการตกแต่งภายในเสร็จสิ้น)
- 1.4.1 ผู้รับเหมาแจ้งความประสงค์ขอคืนเงินค้ำประกันความเสียหาย การตกแต่งห้องชุด
- เจ้าของห้องชุด หรือ ผู้รับเหมา กรอกแบบฟอร์มการแจ้งออกจากพื้นที่การตกแต่ง
 - จัดส่ง AS-BUILT DRAWINGS ของงานระบบทุกระบบให้ฝ่ายบริหารอาคาร ตรวจสอบ และ พิจารณา
- เพื่อจัดเก็บเป็นข้อมูลในการซ่อมบำรุงอย่างน้อย 1 ชุด

- หลักฐานที่ผู้รับเหมาต้องนำมา**
- ใบเสร็จรับเงินค้ำประกันการตกแต่งห้องชุดฉบับจริง
 - สำเนาใบแจ้งความประสงค์ และ แต่งตั้งผู้รับเหมา
 - สำเนาใบอนุญาตเข้าตกแต่งพื้นที่
- 1.4.2 ฝ่ายบริหารอาคารชุด จะทำเช็คคืนภายใน 30 วัน หลังจากการตรวจห้องชุด โดยเจ้าหน้าที่ ตรวจไม่พบความเสียหาย หรือ กระเบื้องแตก และโครงสร้างใดๆ ของอาคาร ซึ่งหากเจ้าหน้าที่ตรวจพบความเสียหาย ฝ่ายบริหารอาคารชุด จะระงับการคืนเงินค้ำประกันเป็นการชั่วคราว โดยจะจ่ายเช็คคืนเมื่อได้รับการยินยอมลดใช้ได้เสียหายที่เกิดขึ้นจริง
- สิ่งที่ผู้รับเหมาต้องทำเมื่อตกแต่งเสร็จเรียบร้อยแล้ว**
- ฝ่ายบริหารอาคาร จะแจ้งให้ผู้รับเหมารับทราบ
 - ผู้รับเหมาจะต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามแบบที่ขอ โดยไม่มีระเบียบ และ ทำให้ผู้ปล้ำกระรณย้ายออกของอาคารเปลี่ยนไป
 - หากผู้รับเหมาไม่ได้ดำเนินการตามที่ฝ่ายบริหารอาคารแจ้ง ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่ได้คืนเงินค้ำประกัน
- 1.4.3 เมื่อตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่ผ่านแล้ว ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะแจ้งให้ผู้รับเหมา มารับเช็คคืนประกันการตกแต่งห้องชุด ตามวันและเวลาที่กำหนด



2. ระเบียบการปฏิบัติในการเข้าตักแต่งภายในห้องชุด และเป็นส่วนกลาง

- วันและเวลาที่อนุญาตให้ปฏิบัติงาน
- 2.1 กำหนดการขออนุญาตเข้าทำงานของผูรับเหมา
- กรณีที่ไม่มีการพักอาศัย**
- ระหว่างการทำก่อสร้างตกแต่งพื้นที่ส่วนกลาง กำหนดให้ทำงาน วันจันทร์-วันอาทิตย์ เวลาช่วง 08.00 น.-17.00 น. ยกเว้นการส่งเวลาไม่เกิน 22.00 น. และต้องกรอกแบบฟอร์มขออนุญาตทำงานส่งเวลาให้ฝ่ายบริหารอาคารอนุมัติก่อนเวลา 16.00 น. ของทุกวันที่ประสงค์จะปฏิบัติงาน

กรณีที่มีการพักอาศัย

เมื่อการก่อสร้างพื้นที่ส่วนกลางแล้วเสร็จ คงเหลือการก่อสร้าง และ ตกแต่งห้องชุด โดยมีการพักอาศัยของเจ้าของห้องชุดบางส่วน กำหนดให้ทำงาน วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 08.30 น.-17.00 น. หยุดทำงานวันเสาร์-วันอาทิตย์ และ วันนักขัตฤกษ์ (ยกเว้นกรณีฉุกเฉินและได้รับการอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร) ทั้งนี้ เพื่อให้ได้การรบกวนกับผู้พักอาศัยท่านอื่นๆ ภายในอาคาร

3. ระเบียบปฏิบัติของผู้รับเหมา

1. ผู้รับเหมาจะต้องทำค่าความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง ค่ารักษาความปลอดภัย และ ค่าบริการต่างๆ ตามที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ กำหนด
2. ผู้รับเหมาต้องจัดเตรียมเงินค้ำประกันในการเข้าตักแต่งห้องชุด ตามที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนด โดย กรอกแบบฟอร์มขออนุญาตตกแต่ง และต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติก่อนเข้าดำเนินการ ทั้งนี้เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่ส่วนกลาง
3. กรณีที่การตกแต่งเสร็จแล้วเสร็จ ผู้รับเหมาจะต้องกรอกแบบฟอร์มการขอคืนเงินค้ำประกันการตกแต่ง ซึ่งฝ่ายบริหารอาคารจะทำการตรวจสอบ จะต้องไม่พบความเสียหายกับพื้นที่ส่วนกลาง ก่อนดำเนินการรับเงินค้ำประกันคืน
4. ห้ามผู้รับเหมาดำเนินการใดๆ ที่เป็นเหตุให้เกิดรอยขีด หรือ สกปรกอย่างถาวรบนผนัง และ กระดาษบนด้านของอาคาร
5. ห้ามผู้รับเหมาดำเนินการใดๆ ที่เป็นเหตุทำให้สูญเสียความแข็งแรงของโครงสร้าง และ ผนังคอนกรีตเนื่องจากงานที่ทำการจะก่อให้เกิดรอยขีดใช้ จึงห้ามดำเนินการ เช่น การเจาะสีกัด และ การใช้ส้อมปูน ยกเว้นจะได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร
6. ผู้รับเหมา ต้องจัดหาอุปกรณ์ความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อป้องกันอุบัติเหตุในการทำงาน ได้แก่ Safety, Safety Bell ขณะปฏิบัติงานไม่เสร็จ
7. การตกแต่งห้องชุดใดๆ จะต้องไม่เกิดขวางเดิน หรือ บิดกับสายลิฟต์ดับเพลิง ประตูหนีไฟ หรือ กระดิ่งเสียงม็ย และเครื่องอุปกรณือย่างใดๆ
8. ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ใดๆ มาวางนอกห้องชุดที่ทำการตกแต่ง หรือ พื้นที่ส่วนกลางโดยเด็ดขาด ในกรณีที่ฝ่ายบริหารอาคารได้แจ้งให้ทราบแล้วยังมิได้มีการดำเนินการใดๆ ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิที่จะสั่งระงับการตกแต่งจนกว่าจะได้รับการย้ายวัสดุอื่นๆ ออกจากส่วนกลาง เป็นที่เรียบร้อยแล้ว
9. ในการตกแต่งห้องชุด ผู้รับเหมาต้องดำเนินการปิดประตู-หน้าต่างก่อนออกจากพื้นที่ทุกครั้ง โดยก่อนปิดประตูให้ประสานบริหารอาคาร เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจเช็คความพร้อมเรียบร้อยก่อนทุกครั้ง
10. ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญเสียชีวิต หรือ เสียหายของเครื่องมื่อ อุปกรณ์ และวัสดุที่ใช้ในการตกแต่งต่างๆ ของผู้รับเหมา และผู้รับเหมาต้องดำเนินการขอจากพื้นที่ทุกวัน
11. ผู้รับเหมาต้องจัดเตรียมมีดหรือสำหรับตัดกระแสไฟฟ้าในจุดที่ฝ่ายบริหารอาคาร กำหนดเท่านั้น

3. ระบบบัญชีของรัฐบาล (ต่อ)

12. ผู้รับเหมาที่มีความประสงค์จะให้ไฟฟ้า และ นำประปาส่วนกลาง ต้องขอใบอนุญาต และ ได้รับการอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร ก่อนทุกครั้ง โดยยกตรวจสอบผลการลือบใช้ไฟฟ้า ให้นำประปา โดยไม่ได้รับการอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร ผู้รับเหมาจะต้องเสียค่าปรับ 10,000 บาท / ครั้ง โดยไม่มีข้อกีดกัน
13. ผู้รับเหมาจะต้องให้สำนักงานความสะอาดแก่ฝ่ายบริหารอาคาร จัดไว้ให้ตามจุดต่างๆ เท่านั้น เช่นห้องน้ำ ที่ซึ่งจะที่พักขยะ จอสมุดสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร งานบริการต่างๆ โดยผู้รับเหมาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด
14. ห้ามผู้รับเหมาเดินเท้าเปล่า ให้อ่างเท้าและ ถอดเสื้อ เป็นต้น ที่ส่อให้เห็นความไม่เรียบร้อย นอกห้องชุดที่ดำเนินการอยู่ หากฝ่าฝืน ฝ่ายบริหารอาคารจะระงับการปฏิบัติงานในพื้นที่
15. ขยะมูลฝอย หรือเศษวัสดุที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมการตกแต่ง หลังจากที่ได้รับอนุญาตแล้วนั้นจะต้องอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับเหมา ซึ่งจะต้องขนออกจากห้องชุดที่ดำเนินการ และ ออกจากอาคารทุกวันหากไม่มีการขนขยะมูลฝอยหรือเศษวัสดุออกจาก ภายใน 7 วัน ฝ่ายบริหารอาคาร จะระงับการทำงานของผู้รับเหมาจนกว่าจะเศษวัสดุดังกล่าวออกจากอาคาร
16. อนุญาตให้ผู้รับเหมาสูบบุหรี่ในบริเวณที่ฝ่ายบริหารอาคาร กำหนดให้เท่านั้น ห้ามสูบบุหรี่ในที่บริเวณที่นอกเหนือจากที่ป้ายประกาศกำหนดสถานที่สูบบุหรี่ และ ห้ามสูบบุหรี่บนอาคาร และ ภายในห้องชุดโดยเด็ดขาด ผ่าคืนปรับ 5,000 บาท/ครั้ง
17. ห้ามผู้รับเหมาทะเลาะวิวาท หรือสารพัดผิดๆ ทุกชนิดลงโทษ และตามต้นไม่ทุกจุดในอาคาร โดยเด็ดขาด ผ่าคืนปรับ 5,000 บาท
18. ผู้รับเหมาเข้าดำเนินการในบริเวณที่แจ้งทำงานเท่านั้น ห้ามเข้าบริเวณห้องชุดอื่น หรือ อาคารอื่น โดยเด็ดขาด ผ่าคืนปรับ 1,000 บาท/ครั้ง
19. ผู้รับเหมาต้องดำเนินการตามบัตรขอเข้าอาคารทุกครั้ง และ ติดบัตรดังกล่าวไว้ตามการตรวจสอบและเห็นได้ชัดเจน อนุญาตให้ผ่านเข้า-ออก เฉพาะช่องทางและชั้นที่กำหนดให้เท่านั้น
20. ผู้รับเหมาต้องปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารอาคาร ที่กำหนดให้เป็นผู้ประสานงานในการสั่งระงับงานหรือ ว่ากล่าวตักเตือนอย่างเคร่งครัด
21. หัวหน้างานของผู้รับเหมาจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำใดๆ ของทีมงานทุกครั้ง
22. ห้ามมิให้ผู้รับเหมาขนถ่ายสิ่งของในอาคารโดยเด็ดขาด
23. ห้ามเล่นกีฬาหรือเล่นในบริเวณอาคาร ถ้าฝ่าฝืนฝ่ายบริหารอาคาร จะดำเนินการตามกฎหมายทันที
24. ห้ามนำสุรา หรือ สิ่งมีเมามาเข้ามาปฏิบัติงาน หรือจะปฏิบัติงาน ผ่าคืนปรับ 1,000 บาท/ครั้ง
25. ห้ามเปิดวิทยุ เครื่องเสียง หรือ ดนตรีใดๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงดังความรำคาญแก่ผู้อื่น
26. ห้ามพกพาอาวุธทุกชนิด เข้ามาในบริเวณอาคารโดยเด็ดขาด
27. ห้ามมีสัตว์เลี้ยง หรือสุนัข ในสถานที่ที่ไม่มีห้องน้ำ ผ่าคืนปรับ 1,000 บาท
28. ห้ามดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ เพิ่มเบียร์ หรือ อดนอนเครื่องมือป้องกันอัคคีภัย และ อุปกรณ์ใดๆ ที่ติดตั้งในห้องชุด และพื้นที่ส่วนกลาง โดยไม่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร
29. ผู้รับเหมาต้องระวังป้องกันความผิดพลาดเสียหายใดๆ อันจะเกิดแก่เครื่องมือป้องกันอัคคีภัยเนื่องจากการทำงาน
30. ห้ามกระทำการใดๆ ที่ไม่ทำให้ระบบสัญญาณเตือนภัยทำงาน โดยไม่มีเหตุฉุกเฉิน ผ่าคืนปรับครั้งละ 5,000 บาท
31. ห้ามมิให้ผู้รับเหมา หรือ คนงานใช้ไฟฟ้าโดยเสรีในการขนของ นอกจากไฟฟ้าที่กำหนดโดยฝ่ายบริหารอาคารเท่านั้น
32. การติดตั้งถังล้างล้างจะต้องติดตั้งชุด P-Trap ของระบบน้ำทิ้งรวมทั้งติดตั้ง Grease Trap ขนาดที่เหมาะสมกับปริมาณการใช้งานเพื่อคัดไขมัน และ ท่อน้ำทิ้งที่อาคารจัดเตรียมไว้โดยจะต้องปิดรอยต่อให้สนิท เพื่อป้องกันกลิ่นเหม็นรบกวนออกมาภายนอก
33. ไม่อนุญาตให้เคลื่อนย้าย และติดตั้งระบบสุขาภิบาล

3. ระบบบัญชีของรัฐบาล (ต่อ)

34. เมื่อเจ้าของร่วมได้รับอนุมัติให้เป็นเจ้าของร่วมโดยสมบูรณ์แล้ว ท่านจะต้องรับผิดชอบต่อการรักษาความปลอดภัยในห้องชุดของทุกท่าน ผู้รับเหมาควรทราบลำดับขั้นในการดูแลความปลอดภัยในห้องชุด
35. ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่รับผิดชอบต่อความปลอดภัย หรือเสียหายต่อวัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งใดๆ ภายในห้องชุดที่เกี่ยวข้องกับอาคารตกแต่ง หลังจากการซ่อมห้องชุดแก่เจ้าของห้องชุดแล้วนั้น
36. ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด จะต้องรับผิดชอบในการควบคุมความสะอาดของพื้นที่ และให้ปิดประตูในระหว่างที่ปฏิบัติงานตลอดเวลา
37. ฝ่ายบริหารอาคาร จะได้รับมอบหมายจากโครงการในการเก็บกวาดห้องชุด เพื่อทำการส่งมอบมกุญแจห้องชุดให้ท่านเจ้าของร่วม ทั้งหมด 3 ชุด สำหรับห้องชุดที่มีการซ่อมห้องชุดเรียบร้อยแล้ว ในการนี้ท่านเจ้าของร่วมจะดำเนินการตกแต่งภายในห้องชุด ท่าน เจ้าของร่วมจะต้องเป็นผู้ดูแลการเปิด-ปิด หรือมอบหมายให้ผู้รับเหมาดูแลการเปิด-ปิดเองตามแต่ท่านเจ้าของร่วมเห็นสมควร
38. เมื่อมีการตรวจพบว่ามีน้ำรั่วซึม หรือมีสิ่งผิดปกติอื่นๆ และเป็นการเสี่ยงต่อความปลอดภัย โดยไม่มีหัวหน้างานผู้ควบคุม ฝ่ายบริหารอาคารขอหนังสือชี้แจงเหตุภายในได้ทันที เนื่องจากถือว่าเป็นการเสี่ยงต่อความปลอดภัย และอาจเกิดอันตรายได้
39. วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ จะต้องเก็บไว้ในบริเวณห้องชุดที่กำลังดำเนินการตกแต่งอยู่เท่านั้น หากต้องการนำวัสดุอุปกรณ์ผ่านพื้นที่สิ่งสกปรก หรือพื้นที่ที่ไม่เกี่ยวข้อง จะต้องได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารก่อนทุกครั้ง ผ่าคืนปรับครั้งละ 1,000 บาท
40. ผู้รับเหมา หรือ คนงาน รวมทั้ง การขนถ่ายวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการตกแต่ง ให้ใช้ของทางบริการฝ่ายบริหารจัดไว้ให้เท่านั้น โดยการขนถ่ายวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวจะต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบลิฟต์ หรือ บริเวณอื่นๆ ที่ผ่านไม่เกี่ยวข้องใดๆทั้งสิ้น หากเกิดความเสียหายจากการดำเนินการดังกล่าวฝ่ายบริหารอาคาร จะดำเนินการซ่อมแซมโดยเด็ดขาดให้จ่ายจากบริษัทผู้รับเหมา ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ ไม่อนุญาตให้ใช้ลิฟต์โดยสารเพื่อการนี้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารแจ้งท่านก่อนล่วงหน้าระหว่างเวลา 08.00-10.00 น. เวลา 12.00-13.30 น. และเวลา 16.00-17.00 น.
41. หากมีการร้องเรียนจากการดำเนินการตกแต่งภายใน หรือ การขนถ่ายวัสดุสิ่งก่อให้เกิด กลิ่น เสียง รวมทั้งการกระทำใดๆ ที่ก่อให้เกิดความรำคาญ หรือรบกวนผู้อื่น จะถูกให้ระงับการดำเนินการนั้นๆ ทันที
42. หากผู้รับเหมา หรือคนงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการดำเนินการได้ทันที และไม่อนุญาตให้บุคคลนั้นเข้ามาในบริเวณอาคาร ในการนี้ก็จะทำผิดเป็นครั้งที่ต้องเมื่อมีการตรวจสอบ

4. การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับระบบโครงสร้าง

- 4.1. ไม่อนุญาตให้เจาะ ทับ รื้อถอน ในส่วนที่เป็นผนังโครงสร้าง พื้น เสา คาน ของอาคารโดยเด็ดขาด
- 4.2. ไม่อนุญาตให้ทำการติดตั้งสิ่งเดิมอุปกรณ์ หรือ สิ่งอื่นใดออกนอกตัวอาคาร โดยเด็ดขาด
- 4.3. ห้ามทาสี หรือ เปลี่ยนสีในบริเวณที่เป็นพื้นในส่วนกลาง หรือ เปลี่ยนรูปแบบและสีของประตูห้องชุด
- 4.4. ห้ามทาสี เปลี่ยน สี หรือ เปลี่ยนวัสดุ ระเบียง ห้องชุด
- 4.5. ห้ามทาสี เปลี่ยนสี หรือ เปลี่ยนวัสดุกรอบหน้าต่าง ตลอดจนสีผนังภายนอก
- 4.6. ฝ่ายบริหารอาคาร อนุญาตให้ท่านที่เสียงดังได้ในช่วงเวลา 10.00 -16.00 น. เท่านั้น

5. การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับระบบป้องกันอัคคีภัย

- [illegible]

6. การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับระบบไฟฟ้าภายในอาคาร

- 6.1 ผู้รับเหมาจะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ควบคุมการใช้ไฟฟ้าชั่วคราว เช่น มิเตอร์ไฟฟ้า, แอมป์คัมไฟฟ้า (Circuit Breaker) กรณีที่เดินไม่มีการติดตั้ง
- 6.2 ไม่อนุญาตให้ทำการต่อเชื่อมการใช้กระแสไฟฟ้าจากจุดใดในเส้นของพื้นที่ส่วนกลางของอาคารจะได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร โดยเสียค่าใช้จ่าย 500 บาทต่อวัน
- 6.3 ผู้รับเหมาจะต้องเดินสายไฟฟ้าภายในหรือสายชนิดโลหะ (EMT : Electrical Metallic Tubing, IMC : Intermediate Metal Conduit, Conduit Tube) รวมทั้งใช้อุปกรณ์ประกอบทำให้ถูกต้องตามมาตรฐาน
- 6.4 การใช้สายไฟฟ้า และอุปกรณ์ต่างๆ จะต้องปฏิบัติตามวิธีการใช้ และ ขนาดของชนิดการใช้กระแสไฟฟ้า
- 6.5 จุดต่อสายไฟฟ้า และอุปกรณ์ต่างๆ จะต้องใช้อุปกรณ์ที่ถูกจัดให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยของการใช้ไฟฟ้าภายใน
- 6.6 การติดตั้งดวงโคม ปลั๊กไฟฟ้า หรือ จุดต่อต่างๆ จะต้องติดตั้ง
- 6.7 จะติดตั้งงานการให้เป็นไปตามแบบกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

7. การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับระบบปรับอากาศ

ห้องชุดของท่าอากาศยานจึงตั้งด้วยเครื่องปรับอากาศแบบ Air Cool Split type พร้อม Remote Control เพื่อควบคุมการเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศ โดยหากเจ้าของห้องต้องการที่จะดำเนินการบำรุงรักษา และซ่อมแซม ฝ่ายบริหารอาคาร สามารถตรวจสอบระบบดังกล่าวได้เบื้องต้น โดยเจ้าของห้องจะดำเนินการติดต่อบริษัท หรือ ผู้รับเหมาผู้ให้บริการเข้ามาดำเนินการได้โดยดำเนินการตามขั้นตอนของฝ่ายบริหารอาคารตามขั้นตอนที่ต่อไป

8. การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับระบบสหกรณ์

- 8.1 ไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือ จัดต่อระบบสุขภาพภิบาลภายในห้องชุด นอกจากจะได้รับกาพิจารณาอนุมัติจากฝ่ายบริหารอาคาร แล้วเท่านั้น
- 8.2 ในการนี้ผู้เช่าหมดทั้งภาคผนวก กถึงข หรือเปลี่ยนแปลงบริเวณไม่ ฝ่ายบริหารอาคารจะคิดค่าถอนน้ำทิ้งครั้งละ 5,000 บาทต่อครั้ง
- 8.3 น้ำทิ้งทั้งหมดใน หยาบ วัสดุต่างสั่ง ลงในถังขยะน้ำทิ้ง ก่อนระบายน้ำในในห้องชุด หรือ พื้นที่ส่วนกลางและห้องน้ำ หากไม่เป็นไปตามนี้ 5,000 บาท และต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จ
- 8.4 การดำเนินการประกอบต้องดำเนินการมีคอร์ดรั้วที่จัดเตรียมไว้ให้เท่านั้น
- 8.5 การวางตำแหน่งของตัวประกอบอาคาร เช่น ราวบันได และอื่นๆ จะต้องวางให้อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม และตามคำแนะนำของฝ่ายรักษา หรือเปลี่ยนได้ภายหลัง

9. ความรับผิดชอบ

- 9.1 ความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น พื้นพาดาน มุมประตู หรือ หน้าต่าง หรือ สิ่งอื่นใดก็ตามจะต้องซ่อมแซมให้ดีขึ้นเหมือนเดิมโดยค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมดังกล่าว ผู้รับเหมาจะต้องรับผิดชอบ
- 9.2 ผู้รับเหมาก่อสร้างรับผิดชอบงานในส่วนของระบบต่างๆ ภายในห้องที่ดีที่มีการออกแบบภายในรวมทั้งการปฏิบัติงานของ คนงานให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
- 9.3 ผู้รับเหมาก่อสร้างจะต้องจัดหาเสียหยาให้กับฝ่ายบริหารอาคาร หากมีการซ่อมแซมในพื้นที่ส่วนกลางอันเนื่องมาจาก การทำต่อเติมจากการตกแต่งภายในห้องชุดของท่าน หลังจากงานแล้วเสร็จเป็นระยะเวลา 30 วัน
- 9.4 สิ่งหากมีการเปลี่ยนแปลงแบบใดก็ตาม นอกเหนือจากที่ได้รับอนุญาตจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบ ซึ่งหากพบความเสียหายที่อาจจะเป็นผลกระทบ และ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางอันเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงแบบโดยมิได้รับอนุญาต เจ้าของร่วม และหรือผู้รับเหมาก่อสร้างจะรับผิดชอบต่อความเสียหายดังกล่าวให้กลับสู่สภาพเดิม

10. การ اختبارสอบพื้นที่ก่อนการขัตกต่าง และระหว่งการตกต่าง

- 10.1. เจ้าของห้องชุด หรือ ผู้รับเหมา ยินยอม และ อนุญาต ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคาร เจ้าของตงลอบระบบอุปกรณ์ต่าง ๆ อาทิ ระบบป้องกันอัคคีภัย และ โครงสร้างม้านายในข้อชุด ร่วมกับผู้รับเหมา เพื่อตรวจสภาพความเรียบร้อยก่อนการเข้าตกแต่ง
- 10.2. เจ้าของห้องชุด หรือ ผู้รับเหมา ยินยอมและอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคาร เจ้าของตงลอบพื้นที่ภายในห้องชุดที่อยู่ระหว่างผู้เช่าผู้เช่าตกแต่ง
- 10.3. หากการตรวจพบว่าผู้รับเหมาดำเนินการตกแต่งอาคาร ความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางฝ่ายบริหารอาคาร ของงบสวัสดิ์ในการปรับปรุงตกแต่งเป็นภาระค่าใช้จ่ายส่วนกลางจะได้รับยกเว้นให้แล้วเสร็จ

วาระที่ 9 : พิจารณารับรองบทปฏิบัติการที่กระทำผิดละเมิดเป็นอาชญากรรม

25

25

25

25

25

25

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

สำนักงานที่ดิน

“ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่ 20 ต.ค. 2553
(นายทรงศักดิ์ สว่างวัฒนา)
พนักงานเจ้าหน้าที่
ที่ดิน

นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน
ข้อบังคับ
ของ
นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน

หมวดที่ 1
ชื่อและสำนักงาน

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน”

ข้อ 2. นิติบุคคลอาคารชุดนี้เรียกว่าเป็นภาษาไทยว่า “นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน” และเขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า “IDEO MIX PHAHOLYOTHIN JURISTIC PERSON”

ข้อ 3. สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดนี้ตั้งอยู่เลขที่ ๘๙๘ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร

หมวดที่ 2
บททั่วไป

ข้อ 4. ข้อบังคับนี้ให้มีผลบังคับใช้เมื่อได้จดทะเบียนข้อบังคับอาคารชุดกับเจ้าพนักงานที่ดินตามพระราชบัญญัติอาคารชุดเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 5. บรรดาหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขอื่นที่มีระบุกำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ใช้บทบัญญัติในพระราชบัญญัติอาคารชุด ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 6. ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม เพื่อเป็นผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการ

“การประชุมใหญ่” หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญ หรือการประชุมใหญ่วิสามัญของเจ้าของร่วมแล้วแต่กรณี

“ข้อบังคับ” หมายถึง ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

เอกสารฉบับนี้คัดลอกจาก
สำนักงานที่ดิน
เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญการ
Page 1

สำนักงานที่ดิน

บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ซึ่งเป็นผู้ดำเนินการก่อสร้างอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน

เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด และ/หรือผู้แทนในกรณีที่มีบุคคลเป็นเจ้ากรรมสิทธิ์ห้องชุดในอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน

ส่วนต่าง ๆ ของอาคารชุด ตามที่จะนำไปซื้อบังคับซื้อต่อผู้ให้เช่าหรือผู้เช่าบางส่วนบุคคล เช่น ที่ดินทั้งตึกอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

ห้องชุด และหมายความรวมถึง สิ่งปลูกสร้าง หรือทรัพย์สินที่จัดไว้ให้เป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าของห้องชุดเป็นการเฉพาะราย

นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน

ประกาศของนิติบุคคลอาคารชุด ประกาศของคณะกรรมการ หรือผู้จัดการอันเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กหนดการจัดการดูแลรักษา การใช้ห้องชุด การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง การกำหนดและจัดการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน

“พระราชบัญญัติอาคารชุด” หมายถึง พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และ พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ตลอดจนให้รวมถึงพระราชบัญญัติที่มีการตราขึ้นใหม่ หรือที่จะมีการปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติมในอนาคต

“ห้องชุด” หมายถึง ห้องชุดในอาคารชุดซึ่งได้จดทะเบียนไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ เอกสารฉบับนี้คัดลอกจาก

“อาคารชุด” หมายถึง อาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน

ข้อ 7. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแก่ทรัพย์สินส่วนบุคคลทั้งหมด ซึ่งมีอยู่ในปัจจุบันและที่จะจะมีขึ้น ก.ย. 2562ต่อไปในอนาคต

ข้อ 8. ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้ให้ใช้บังคับแก่บุคคลทั้งหลายที่เป็นเจ้าของร่วม ผู้รับจ้าง ผู้เช่า ผู้ทรงสิทธิเป็นกัน ผู้ครอบครอง ลูกจ้าง บริวารของบุคคลดังกล่าวข้างต้น เจ้าของร่วม และบุคคลอื่นใด ซึ่งใช้ประโยชน์อาคารชุดไม่ว่าในลักษณะใด ๆ ก็ตาม รวมทั้งบุคคลใดก็ตามที่ได้มีหน้าที่หรือหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการเช่า หรือเพิกถอนครอบครองส่วนใด ๆ ของอาคารชุดซึ่งผู้เช่าได้ติดตามข้อบังคับของนิติบุคคลไอดีโอ

ข้อ 9. การเปลี่ยนแปลงใด ๆ ซึ่งข้อบังคับนี้ที่จัดทะเบียนบังคับใช้แล้ว ให้เป็นตามมติที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม และจะมีผลสมบูรณ์เมื่อได้นำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ที่จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงแล้ว

หมวดที่ 3
วัตถุประสงค์

ข้อ 10. นิติบุคคลอาคารชุดมีวัตถุประสงค์เพื่อกระทำการเป็นตัวแทน และกระทำการในนามเจ้าของร่วมทั้งหมดในกิจการต่าง ๆ อันเกี่ยวกับการจัดการอาคารชุดและธุรกิจทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้ตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้ และบทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด ซึ่งกิจการดังกล่าวมีดังต่อไปนี้

- (1) จัดการ ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางให้อยู่ในลักษณะที่เหมาะสมกับการใช้ประโยชน์ของเจ้าของร่วม รวมถึงการจัดซื้อ จัดหาบรรดาศาสนาทรัพย์สิน สิ่งของใด ๆ ตลอดจนประโยชน์ของเจ้าของร่วม และสาธารณูปโภค สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด หรือเป็นไปตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม
- (2) จัดการในกิจการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยด้วยอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการด้านอื่น ๆ รวมไปถึงการทำประกันภัยทุกประเภทกับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้
- (3) เข้าทำนิติกรรมสัญญาใด ๆ ในนามนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด
- (4) ดำเนินการฟ้องร้อง ต่อสู้ หรือดำเนินคดีเกี่ยวกับการของนิติบุคคลอาคารชุด ประนีประนอมยอมความ ตลอดจนเรียกทรัพย์สินจากบุคคลใด ๆ อันเกิดจากสัญญา ละเมิด การกระทำความผิดเกี่ยวกับตัวทรัพย์สิน เพื่อประโยชน์แก่ทรัพย์สินส่วนกลางและเจ้าของร่วมในอาคารชุดทั้งทางแพ่งและทางอาญา
- (5) ทำการติดต่อหน่วยงานราชการ องค์การของรัฐวิสาหกิจ เอกชน และหน่วยงานอื่น ๆ นิติบุคคลหรือบุคคลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องในกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนทั้งการยื่นแบบแสดงรายการ การจดทะเบียน การขออนุญาต ทั้งนี้เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด
- (6) ดำเนินการเรียกเก็บรวบรวมค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วมทั้งหลาย และดำเนินการในเรื่องการใช้จ่ายการฝากเงิน ถอนเงิน การจัดสรรเงินและดอกเบี้ยของเงินดังกล่าว ตลอดจนชำระภาษีอากรที่นิติบุคคลจะต้องชำระให้แก่ทางราชการ
- (7) จัดให้มี และดูแลให้เรียบร้อย ซึ่งบรรดาทะเบียนสมุดบัญชี เอกสาร และสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ซึ่งเป็นอุปกรณ์ในการดำเนินงานของนิติบุคคลอาคารชุด
- (8) ปฏิบัติตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการ ทั้งนี้โดยต้องไม่ขัดต่อมติที่ประชุมเจ้าของร่วม ข้อบังคับ และพระราชบัญญัติอาคารชุด
- (9) ดำเนินการใด ๆ ภายใต้มติที่ประชุมเจ้าของร่วม ข้อบังคับ และหรือพระราชบัญญัติอาคารชุด / เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด ...เพื่อประโยชน์ร่วมกันของสมาชิกเจ้าของร่วม และหรือเพื่อประโยชน์ในการจัดการทรัพย์สินกลาง

เอกสารฉบับนี้คัดลอกจาก
สำนักงานที่ดิน
เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓
ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว

เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓
พนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อ 11. นิติบุคคลอาคารชุดมีหน้าที่ต้องดำเนินการดังนี้

- (1) จัดทำงบดุลอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกกรอบสิบสองเดือน โดยให้ถือว่าเป็นรอบปีในทางบัญชีนิติบุคคลอาคารชุดนั้น โดยต้องแสดงจำนวนทรัพย์สิน และหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุดกับทั้งบัญชีรายรับรายจ่าย และต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือกับการเสนอ
- (2) จัดทำรายการประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม พร้อมกับการเสนองบดุล และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมในวันนัดประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน
- (3) จัดให้มีการเก็บรักษา รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล พร้อมทั้งของบังคับไว้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจสอบได้
- (4) รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล ให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบปีนับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

หมวดที่ 4
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 12. การแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดอาจเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยข้อบังคับที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม (เว้นแต่การแต่งตั้งผู้จัดการในคราวแรกให้เจ้าของกรรมสิทธิ์หรือผู้ขณะยื่นจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด กำหนดแต่งตั้งบุคคลเป็นผู้จัดการได้) ในกรณีที่ผู้จัดการที่ได้รับแต่งตั้งนั้นเป็นนิติบุคคล ให้นิติบุคคลดังกล่าวแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดใน คราวแรกได้แก่ บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด โดย คุณศุภวิญญิ จิตรทรัพย์ เป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 99/1 หมู่ 14 ตำบลบางพลี อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

เอกสารฉบับนี้คัดลอกจาก

ข้อ 13. ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (1) จัดการนิติบุคคลอาคารชุดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เพื่อจัดการ และดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และตาม ข้อบังคับ หรือมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือมติคณะกรรมการ โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย อย่างไรก็ตามในกรณีจำเป็นและรีบด่วน ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเอง สั่งหรือกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อให้การดูแลความปลอดภัย หรือความสงบเรียบร้อยภายในอาคารชุด เพื่อความปลอดภัยของอาคาร ดังเช่นวิญญูชนจะต้องพึงสงวนรักษาและจัดการทรัพย์สินของอาคาร

(2) เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด ในการทำการกำกับดูแล และควบคุมทรัพย์สินส่วนกลาง และสิ่งสาธารณูปโภคต่าง ๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของอาคารชุด

เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

พนักงานเจ้าหน้าที่

- (3) จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำปี และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบวันนับแต่วันสิ้นเดือน และต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันต่อเนื่องกัน
- (4) แจ้งตั้ง ว่าจ้าง ควบคุมดูแล หรือถอดถอนพนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นโดยที่ประชุมใหญ่ หรือคณะกรรมการ
- (5) ปกครองบังคับบัญชาลูกจ้าง พนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ จัดให้มีและดูแลจัดเก็บบรรดาหลักฐานการจดทะเบียนอาคารชุด และนิติบุคคลอาคารชุด สมุดทะเบียนและบัญชีหลักฐานงบประมาณรายได้และรายจ่ายประจำปี อุปกรณ์และวัสดุรวมทั้งกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งหมดของนิติบุคคลอาคารชุด จัดเก็บค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วมอย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามกำหนดเวลา
- (6) ออกหนังสือรับรองค่าใช้จ่ายที่เจ้าของร่วมได้ชำระ เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดรวมทั้งการออกหนังสือรับรองอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วมซึ่งเป็นคนต่างด้าว เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอและเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 มาตรา 29 และมาตรา 40 (3) ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด ครบถ้วนแล้ว

(7) พ้อง ต่อสู้ หรือดำเนินคดีต่อบุคคลใด ๆ รวมทั้งดำเนินการทั้งปวงซึ่งเกี่ยวข้องกับกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด และประณินประณอม หรือมอบข้อพิพาทให้อนุญาตโดยอาคารพิจารณา

(8) พ้องบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 ตามพระราชบัญญัติอาคารชุดเกินหกเดือนขึ้นไป

(9) ยื่นขอจดทะเบียนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่งบังคับบัญชนี้ รวมทั้งใช้อำนาจหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องทุกประการ ภายใน 30 วันนับจากวันที่ประชุมใหญ่มีมติอนุมัติ

(10) เป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุด ในการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง หรือการใด ๆ ที่จะต้องมีค่าใช้จ่าย และหรือมีข้อผูกพันกับนิติบุคคลอาคารชุด ในกิจการส่วนที่นอกเหนือจากการที่จะต้องอาศัยมติที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วมแล้ว ผู้จัดการจะต้องเสนอและได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการก่อนจึงจะกระทำได้ โดยคณะกรรมการอาจกำหนดหลักเกณฑ์ให้อำนาจกรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือหลายคนกระทำร่วมกับผู้จัดการเป็นการเฉพาะรายก็ได้

(11) เป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุดในการทำข้อตกลง หรือนิติกรรมสัญญาใด ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรือโดยอ้อมกับนิติบุคคลอาคารชุด (ทั้งที่เป็นเรื่องเกี่ยวกับนิติบุคคลผู้เป็นผู้จัดการ หรือบุคคลธรรมดาที่รับแต่งตั้งเป็นผู้จัดการแทน) อย่างไรก็ตามในกรณีที่ผู้จัดการเป็นผู้มีส่วนได้เสีย ผู้จัดการจะกระทำในนามของนิติบุคคลอาคารชุดมิได้ หากจะต้องมีการกระทำในการในกรณีดังกล่าว ให้คณะกรรมการ 2 คน ลงลายมือชื่อร่วมกันจึงจะมีผลผูกพันนิติบุคคลอาคารชุด หรือเป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการอาคารชุดกำหนด เว้นแต่กรณีที่การกระทำนั้นจะต้องได้รับการเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ก่อน

(12) จัดทำงบดุลและรายงานประจำปี เพื่อแสดงผลการดำเนินงานของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ และหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ดูแลให้เจ้าของร่วมและผู้ถือหุ้นอยู่อาศัยในอาคารชุดปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับกฎระเบียบ หรือประกาศใดซึ่งออกบังคับใช้กฎหมายและข้อบังคับ รวมทั้งจัดให้มีการประชุมเจ้าของร่วม

เอกสารฉบับนี้จัดทำจาก
เอกสารฉบับนี้จัดทำจาก
เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓
หน้างานเจ้าหน้าที่

ข้อ 14. วาระการดำรงตำแหน่งของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดในคราวแรกให้อยู่ในตำแหน่งมีกำหนดเวลา 2 ปี และผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดรายต่อไปจะอยู่ในตำแหน่งตามกำหนดเวลา ซึ่งที่ประชุมของเจ้าของร่วมมีมติเห็นชอบ โดยที่ประชุมของเจ้าของร่วม จะต้องจัดให้มีการประชุมเจ้าของร่วมเพื่อแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดที่ว่างอยู่ใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดว่างลง โดยที่ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดที่ตำแหน่งตามวาระมีสิทธิได้รับการเลือกตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่อีกครั้งหนึ่งได้

ข้อ 15. คุณสมบัติของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่าสิบห้าปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (1) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (2) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์กร หรือหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
- (4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (5) เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือ มีกรรมประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (6) มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด

ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามรายละเอียดข้างต้นด้วย

ข้อ 16. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดต้องพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ตาย หรือ สิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล
- (2) ลาออกโดยแสดงความจำนงค์เป็นหนังสือต่อคณะกรรมการ
- (3) สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
- (4) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 15
- (5) ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติหรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ออกถอนตามมาตรา 49 ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด
- (6) ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ออกถอน

ข้อ 17. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ เว้นแต่ปรากฏว่าผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดได้กระทำไปโดยประมาทพลั้งเผลอ หรือมีเจตนาก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอาคารชุด ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดไม่ต้องผูกพันตามสัญญาใด ๆ เป็นการส่วนตัว ซึ่งได้กระทำลงในนามนิติบุคคลอาคารชุด หากได้กระทำไปในขอบเขต และหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในของบังคับ

เอกสารฉบับนี้จัดทำจาก
เอกสารฉบับนี้จัดทำจาก
เมื่อวันจันทร์ที่ 20 ตุลาคม 2563
หน้างานเจ้าหน้าที่

คำพิพากษา

หมวดที่ 5
ทรัพย์สินกลาง

ข้อ 18.ทรัพย์สินกลางของอาคารชุดจะมีดังต่อไปนี้

- ที่ดินที่จัดอาคารชุด ตั้งอยู่บนโฉนดที่ดินเลขที่ 140736 ตำบลสามเสนใน (บางซื่อฝั่งใต้) อำเภอพญาไท (บางซื่อ) กรุงเทพมหานคร เนื้อที่ 2 ไร่ 3 งาน 26.6 ตารางวา เป็นอาคารสูง 23 ชั้น จำนวน ราคา 1 โครงการสร้าง และสิ่งก่อสร้าง เพื่อป้องกันความเสียหายต่ออาคารชุด เสาเข็ม ฐานราก เสา คาน ตามหลักวิศวกรรม
- สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด “ไอทีโอ มิกซ์ พลัสอิน” ตั้งอยู่บ้านเลขที่ 698 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร
- ระบบลิฟต์โดยสาร จำนวน 4 เครื่อง และลิฟต์ดับเพลิง จำนวน 1 เครื่อง พร้อมอุปกรณ์
- ระบบรักษาความปลอดภัย

- 5.1. ป้อมยาม
- 5.2. ระบบศัลยกรรม เข้า-ออกอาคาร และพร้อมระบบควบคุม
- 5.3. ระบบป้องกันน้ำฝน

- 5.4. ระบบดับเพลิง พร้อมอุปกรณ์ ปัมพ์ดับเพลิง
- 5.5. ระบบควบคุมป้องกันอัคคีภัยของอาคาร
- 5.6. ระบบโทรทัศน์วงจรปิด CCTV พร้อมอุปกรณ์
- 5.7. บันไดหลัก และบันไดหนีไฟ

6. ระบบไฟฟ้า

- 6.1. ห้องควบคุม ระบบไฟฟ้าหลัก, ระบบไฟฟ้าสำรอง และระบบควบคุม พร้อมอุปกรณ์
- 6.2. ระบบไฟฉุกเฉิน และป้ายแสดงทางออกฉุกเฉิน และแสดงสัญลักษณ์ต่าง ๆ

6.3. ระบบไฟฟ้าแสงสว่างภายใน และบริเวณรอบอาคาร

6.4. ห้องมิเตอร์ไฟฟ้าของห้องชุด

7. ระบบประปา และระบบสุขาภิบาล

7.1. ระบบควบคุมการบำบัดน้ำเสียพร้อมอุปกรณ์

7.2. ลิ้นชักน้ำบริเวณใต้ดิน และชั้นดาดฟ้า

7.3. ห้องปั๊มน้ำประปา, บั๊มน้ำประปา และระบบควบคุม พร้อมอุปกรณ์

8. ระบบลิ้นชักน้ำ

8.1. สระว่ายน้ำ, ห้องระบบควบคุม พร้อมอุปกรณ์, บั๊มน้ำประปา พร้อมอุปกรณ์ระบบกรอง

8.2. ห้องออกกำลังกาย พร้อมอุปกรณ์

8.3. พื้นที่สวน

9. ระบบโทรศัพท์ และระบบโทรทัศน์แบบจานดาวเทียม พร้อมอุปกรณ์ “ ได้จดทะเบียนกับคณะกรรมการชุดนี้แล้ว เมื่อวันที่..... 7 0.ค.ค. 2553 ”

10. ป้ายชื่ออาคารชุด

เอกสารฉบับนี้คัดลอกจาก
พนักงานเจ้าหน้าที่ Page 7

คำพิพากษา

11. ผู้รับผิดชอบ
12. ห้องพักขยะ
13. พื้นที่โรงพ่นลิฟต์, และทางเดิน
14. พื้นที่จอดรถ และทางวิ่ง
15. ห้องน้ำส่วนกลาง

หมวดที่ 6

อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง
และสิทธิในการใช้พื้นที่จอดรถของเจ้าของร่วมทรัพย์สินกลาง

ข้อ 19. เจ้าของร่วมที่ถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดแต่ละห้องจะมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง ตามที่ระบุไว้ในหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดแต่ละห้อง นอกจากนี้เจ้าของห้องชุดแต่ละห้องจะได้รับสิทธิในการจอดรถยนต์ในอาคารชุด หรือพื้นที่ที่ทรัพย์สินกลางอื่นที่กำหนดให้เป็นพื้นที่จอดรถยนต์ได้ โดยกำหนดพื้นที่จอดรถยนต์เป็นพื้นที่จอดรถประเภทไม่ประจำ ซึ่งจำนวนที่จอดรถยนต์ที่แต่ละห้องชุดจะได้รับสิทธิในการจอดรถยนต์จะเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาซื้อขายระหว่างเจ้าของห้องชุดกับโครงการ โดยตารางแสดงอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละรายจะเป็นไปตามที่กำหนดดังนี้

ลำดับ	เลขที่ห้องชุด	ชั้นที่	ทรัพย์สินส่วนบุคคล(ตารางเมตร)			อัตราส่วนกรรมสิทธิ์
			พื้นที่ห้อง	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่รวม	
1	698/1	1	56.11	-	56.11	56.11 : 17,859.49
2	698/2	1	49.89	-	49.89	49.89 : 17,859.49
3	698/3	1	52.31	-	52.31	52.31 : 17,859.49
4	698/4	1	56.57	-	56.57	56.57 : 17,859.49
5	698/5	1	63.36	-	63.36	63.36 : 17,859.49
6	698/6	1	91.23	-	91.23	91.23 : 17,859.49
7	698/7	2	56.11	-	56.11	56.11 : 17,859.49
8	698/8	2	49.89	-	49.89	49.89 : 17,859.49
9	698/9	2	52.31	-	52.31	52.31 : 17,859.49
10	698/10	2	56.57	-	56.57	56.57 : 17,859.49
11	698/11	2	63.12	-	63.12	63.12 : 17,859.49
12	698/12	5	56.51	2.54	59.05	59.05 : 17,859.49
13	698/13	5	54.62	2.47	57.09	57.09 : 17,859.49
14	698/14	5	35.82	1.57	37.39	37.39 : 17,859.49

เอกสารฉบับนี้คัดลอกจาก

พนักงานเจ้าหน้าที่ Page 8

ลำดับ	เลขที่ห้องชุด	ชั้นที่	ทรัพย์สินส่วนบุคคล(ตารางเมตร)			อัตราส่วนการเฉลี่ย
			พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่ทางแอร์	
449	698/449	23	36.12	1.57	0.63	38.32 : 17,859.49
450	698/450	23	36.05	1.57	0.63	38.25 : 17,859.49
451	698/451	23	36.12	1.57	0.63	38.32 : 17,859.49
452	698/452	23	36.03	1.57	0.63	38.23 : 17,859.49
453	698/453	23	28.73	1.46	0.70	30.89 : 17,859.49
454	698/454	23	54.77	2.54	0.65	57.96 : 17,859.49
455	698/455	23	35.73	1.52	0.68	37.93 : 17,859.49
456	698/456	23	35.80	1.52	0.68	38.00 : 17,859.49
457	698/457	23	35.80	1.52	0.68	38.00 : 17,859.49
458	698/458	23	35.73	1.52	0.68	37.93 : 17,859.49
459	698/459	23	35.80	1.52	0.68	38.00 : 17,859.49
460	698/460	23	28.61	3.05	0.66	32.32 : 17,859.49

อย่างไรก็ตาม หากเจ้าของร่วม บริหาร หรือบุคคลที่อยู่อาศัยโดยอาศัยสิทธิของเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามรายการที่กำหนดก็ยากที่จะฟ้องร้องจนต้องตั้งกล่าว ผู้จัดการมีสิทธิในการไม่ให้เจ้าของร่วม บริหาร หรือบุคคลที่อยู่อาศัยโดยอาศัยสิทธิของเจ้าของร่วมเข้ามาจอร์จนยอนใดในช่วงระยะเวลาที่ผู้จัดการเห็นเป็นการสมควรได้ หรือผู้จัดการจะกำหนดค่าปรับกับบุคคลที่ฝ่าฝืน โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก็ได้ ตามแต่เห็นเป็นการสมควร

หมวดที่ 7

การจัดการทรัพย์สินส่วนบุคคล

ข้อ 20. การจัดการทรัพย์สินส่วนบุคคล กำหนดให้ผู้จัดการมีบุคคลอาสาชุดเป็นตัวแทนนิติบุคคลอาสาชุดมีอำนาจหน้าที่เข้าไปในการบริหารจัดการ และการควบคุมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาสาชุด ตามข้อบังคับ หรือมติของเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ หรือตามประกาศที่พึงจะมีเกี่ยวกับการจัดการทรัพย์สินส่วนบุคคล พังนี้ จะต้องอยู่ภายใต้บทบัญญัติของพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 21. ในกรณีที่อาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ ให้เจ้าของร่วมซึ่งถูกเวนคืนห้องชุดหมดสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางที่เหลือนอกจากเวนคืน ในกรณีนี้ให้นิติบุคคลอาสาชุดจัดการให้เจ้าของร่วมซึ่งไม่ถูกเวนคืนห้องชุดร่วมกันขอใช้ราคาให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิดังกล่าว ทั้งนี้ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

เอกสารฉบับนี้จัดทำโดย
สำนักงานที่ดิน
เมื่อวันที่ 2 ก.ค. 2562
เอกสารฉบับนี้จัดทำโดย
สำนักงานที่ดิน
เมื่อวันที่ 2 ก.ค. 2562
เอกสารฉบับนี้จัดทำโดย
สำนักงานที่ดิน
เมื่อวันที่ 2 ก.ค. 2562

หมวดที่ 8
การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล

ข้อ 22. การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล เจ้าของร่วมที่เป็นเจ้าของห้องชุด บุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุด มีสิทธิใช้ห้องชุดและทรัพย์สินส่วนบุคคลได้ แต่ต้องอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของห้องชุดตามหลักเกณฑ์และภายใต้ข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (1) เจ้าของห้องชุดจะต้องใช้ห้องชุดโดยไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่เจ้าของห้องชุดอื่น
- (2) เจ้าของห้องชุด หรือผู้ใช้ประโยชน์ในห้องชุด จะต้องดูแลรักษาห้องชุดและทรัพย์สินส่วนกลางให้อยู่ในสภาพที่ดี
- (3) ห้ามเลี้ยงสัตว์ทุกชนิดในห้องชุด และ/หรือภายในบริเวณอาคารชุด
- (4) ห้ามเปลี่ยนแปลง หรือเคลื่อนย้ายระบบสัญญาณเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบรับสัญญาณโทรทัศน์รวม และ/หรือระบบอื่น ๆ ที่ใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องดำเนินการ ซึ่งการดังกล่าวจะต้องแจ้งให้ผู้จัดการทราบ และเจ้าของร่วมจะดำเนินการได้เมื่อได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้จัดการแล้วเท่านั้น อย่างไรก็ตาม จะดำเนินการจะอนุญาตให้บุคคลใดดำเนินการ หรือไม่ดำเนินการก็ได้ตามรายการที่ผู้จัดการจะเห็นสมควร

(5) ห้ามนำทรัพย์สินส่วนบุคคลมาวางหรือเก็บไว้ในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งห้ามมีวัสดุอุปกรณ์การก่อสร้างมาวางไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้าง และตกแต่งสิ่งของกระเบื้อง หรืออิฐหรือหินปูพื้น

(6) ห้ามกระทำการใด ๆ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อโครงสร้างความมั่นคง และสิ่งป้องกันความเสียหายของอาคาร รวมทั้งโครงสร้างทางสถาปัตยกรรม หรือทำการเจาะพื้น หรือกำแพงซึ่งแบ่งกันห้องชุด หรือการทำการติดตั้ง หรือกระทำการใด ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหาย หรือความสูญเสียต่อพื้น หรือกำแพงซึ่งแบ่งกันห้องชุด หรือเปลี่ยนแปลงประตู สีของบานประตู และส่วนประกอบประตูด้านที่ติดกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นผลกระทบต่อความมั่นคงแข็งแรง และความปลอดภัยของอาคาร

(7) ห้ามนำวัสดุระเบิด วัตถุเชื้อเพลิง วัตถุไวไฟ หรือวัตถุสิ่งของใด ๆ ที่จะเป็นเหตุให้เกิดอัคคีภัย เข้ามาเก็บไว้ในทรัพย์สินส่วนบุคคลและจะต้องให้ความร่วมมือโดยจะต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนข้อกำหนดของกรมธรรม์ประกันภัยที่ผู้จัดการจะประกาศหรือแจ้งให้ทราบ

(8) การก่อสร้าง ตกแต่ง ต่อเติมใด ๆ แม้จะแสดงว่าจะไม่มีผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารก็ตาม ทุกครั้งก่อนที่จะกระทำการเจ้าของร่วมจะต้องแจ้ง แสดงรายการแบบแปลน ขออนุญาตกับผู้จัดการเสียก่อน โดยจะต้องวางเงินประกันความเสียหายทุกครั้งที่ตามหลักเกณฑ์ และจำนวนที่นิติบุคคลอาสาชุดกำหนด อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการมีอำนาจที่จะระงับการติดตั้ง แก้ไข ต่อเติมห้องชุดได้ตลอดเวลา แม้จะได้อนุญาตไว้แล้ว หากเห็นว่ามีการติดตั้ง ไม่เป็นไปตามแบบแปลนที่แสดงไว้ หรือการดำเนินการต่อไปจะทำให้เกิดอันตรายต่ออาคารชุด รวมทั้งให้อำนาจสั่งการให้ออกจากส่วนใด ๆ หรือเข้าดำเนินการเพื่อปรับปรุงแก้ไขความบกพร่องที่ก่อให้เกิดได้ โดยค่าใช้จ่ายของเจ้าของห้องชุดอื่น

เอกสารฉบับนี้จัดทำโดย
สำนักงานที่ดิน
เมื่อวันที่ 2 ก.ค. 2562
เอกสารฉบับนี้จัดทำโดย
สำนักงานที่ดิน
เมื่อวันที่ 2 ก.ค. 2562
เอกสารฉบับนี้จัดทำโดย
สำนักงานที่ดิน
เมื่อวันที่ 2 ก.ค. 2562

- (9) เจ้าของห้องชุด หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องยินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารอาคารชุด หรือช่างเข้าทำการตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไข ในกรณีที่มีทรัพย์สินส่วนกลางหรือห้องชุดข้างเคียงได้รับความเสียหาย หรือมีผลกระทบกระเทือนอันเนื่องมาจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง
- (10) เจ้าของห้องชุด หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรืออื่นของห้องชุดข้างเคียง ห้องชุดชั้นบน หรือห้องชุดชั้นล่างอันเนื่องมาจากการต่อเติมตกแต่ง หรือซ่อมแซมแก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนย้ายระบบสาธารณูปโภค และระบบป้องกันภัย และ/หรือความเสียหายที่เกิดจากห้องชุดนั้นเป็นต้นเหตุ
- (11) ห้ามติดตั้งเครื่องปรับอากาศ หรือตู้เย็น ตู้แช่แข็ง หรือแผ่นภาพโฆษณา หรือป้ายประกอบอาชีพใด ๆ บริเวณผนัง ประตู บาน หน้าต่าง และ/หรือระเบียง หรือส่วนใด ๆ ภายในห้องชุด หรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคาร ทั้งนี้ ไม่รวมถึงป้ายชื่อประตูตามแบบ และขนาดที่ นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด ยกเว้น ห้องชุดเลขที่ 698/1 ถึงห้องชุดเลขที่ 698/11 ซึ่งเป็นห้องชุดในเชิงพาณิชย์ สามารถดำเนินการได้ตามแบบ และขนาดที่ได้รับความเห็นชอบของห้องชุด รวมถึงห้ามแขวนกระเช้าหรือต้นไม้แขวนตามกำแพง หรือพาดเลื้อยของเหนือราวระเบียงของห้องชุด หรือสิ่งของใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายได้
- (12) ห้ามผูกผ้า หรือพาดเลื้อยของเหนือราวระเบียงของห้องชุด รวมสิ่งของใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายได้
- (13) ห้ามก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างใด ๆ บนระเบียงของห้องชุดรวมทั้งการติดตั้งลูกกรงเหล็กดัด บริเวณราวระเบียง กันลื่น หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นที่เพิ่มน้ำหนักห้องชุด
- (14) การติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์หรือเครื่องปรับอากาศในแต่ละห้องชุดเท่านั้น โดยการจัดตั้งจะต้องไม่ยื่นส่วนรวมคอมพิวเตอร์หรือเครื่องปรับอากาศนั้นโดยเด็ดขาด
- (15) นอกเหนือจากข้อกำหนดด้านต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการ จะกำหนดโดยการประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป
- (16) เจ้าของร่วมมีสิทธิติดตั้งเครื่องใช้ไฟฟ้าในห้องพักของตนได้ตามขนาดกำลังของมาตรวัดไฟฟ้า ซึ่งจัดไว้ให้สำหรับห้องชุดแต่ละห้อง ในกรณีที่มีข้อสงสัยว่าเครื่องใช้ไฟฟ้ารายการใดจะใช้ไฟฟ้าเกินกำลังของกระแสไฟ ให้เจ้าของร่วมรายนั้นติดต่อผู้จัดการเพื่อทำการตรวจสอบ มิฉะนั้นในกรณีที่เกิดความเสียหายขึ้นในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมรายใด ให้เจ้าของร่วมดังกล่าวเป็นฝ่ายรับผิดชอบในการติดตั้งค่าเสียหายที่เกิดขึ้น
- (17) ถ้าผู้จัดการประสงค์ว่าเจ้าของร่วมรายใดใช้กระแสไฟฟ้าเกินอัตรากำลังของมิเตอร์ไฟฟ้าที่จัดไว้ ผู้จัดการมีสิทธิเข้าไปจัดการตรวจสอบได้ในห้องชุดดังกล่าว และในกรณีที่พบว่ามีการใช้ไฟฟ้าเกินอัตรากระแสไฟฟ้าขึ้นจริง ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายแก่เจ้าของร่วมรายอื่นหรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบไฟฟ้าหรืออาคาร ผู้จัดการมีสิทธิออกคำสั่งให้เจ้าของร่วมรายใดให้รื้อถอนเจ้าของร่วมรายดังกล่าวที่มีการปฏิบัติตาม หรือได้มีการแก้ไขแล้วอย่างถูกต้อง และให้เจ้าของร่วมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายซึ่งป่งที่เกิดขึ้น
- (18) ห้ามเจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด ประกอบอาคารในห้องพักโดยใช้เตาถ่านหรือใช้แก๊สเป็นเชื้อเพลิง และ/หรือเชื้อเพลิงอื่นที่ก่อให้เกิดความรำคาญหรือเป็นการรบกวนแก่เจ้าของร่วมอื่นโดยเด็ดขาด

นอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขต่อไปนี้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการจะกำหนดโดยการประชุมหรือมติของเจ้าของร่วมแล้ว

ทราบเป็นคราว ๆ ไป

เอกสารฉบับนี้จัดทำจาก

เมื่อวันที..... 20 ต.ค. 2553

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- (19) เจ้าของร่วม หรือผู้ใช้ประโยชน์ที่ดินไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือคณะกรรมการโดยผู้จัดการมีอำนาจในการดําให้บริการสาธารณูปโภค อาทิ น้ำประปา โทรศัพท์ เป็นต้น บริการทรัพย์สินส่วนกลางและมีอำนาจรับเงินค่าประกันหรือเรียกเก็บค่าเสียหายและ/หรือจะบังคับให้ดำเนินการหรือสั่งการให้หรือก่อนส่วนใด ๆ รวมทั้งสั่งการให้ปรับปรุงแก้ไขให้อยู่ในสภาพเดิม โดยดําให้จ่ายของเจ้าของห้องชุดนั้น อย่างไรก็ตามหากที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการมีมติสั่งแล้ว แต่เจ้าของร่วมไม่ดำเนินการตามที่กำหนด ที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการจะลงมติมอบหมายให้ผู้จัดการเป็นผู้ฟ้องร้องเพื่อระงับการดำเนินการ หรือแก้ไขการดำเนินการให้ถูกต้อง รวมทั้งเรียกค่าเสียหายจากเจ้าของร่วมรายนั้นได้

ข้อ 23. เจ้าของห้องชุดที่มีความประสงค์จะทำการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น ต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการไม่ค้างชำระค่าใช้จ่ายจากผู้จัดการ รวมทั้งแจ้งชื่อ ที่อยู่หรือสถานที่ติดต่อของผู้รับโอนให้ผู้จัดการทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดต้องการโอนกรรมสิทธิ์อื่นห้องชุดใดคนต่างตัว หรือนิติบุคคลต่างตัวจะต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขบทบัญญัติของพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือตามเงื่อนไขที่พระราชบัญญัติอาคารชุดจะมีการปรับปรุงแก้ไข (ถ้ามี) โดยจะต้องดำเนินการแจ้งหรือแสดงหลักฐานล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ และผู้รับโอนรายใหม่จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและกฎระเบียบของอาคารชุด ในกรณีที่มีการชำระค่าใช้จ่ายใด ๆ เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่ค้างชำระ ค่าปรับ ค่าติดตามทวงถาม (ถ้ามี) ให้เรียบร้อยก่อนทำการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด

ข้อ 24. ระเบียบกฎเกณฑ์ที่กล่าวนี้ ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของที่ประชุมเจ้าของร่วมหรือคณะกรรมการ มีอำนาจที่จะออกเพิกถอนได้ถ้าเป็นครั้งคราวตามเหมาะสม โดยการปิดประกาศให้เจ้าของร่วมรับทราบ ซึ่งเมื่อปิดประกาศเรียบร้อยแล้วให้อำนาจเจ้าของร่วม หรือผู้ใช้ประโยชน์ในห้องชุดได้รับทราบเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 25. การต่อเติมตกแต่ง หรือ เปลี่ยนแปลงแก้ไขในเรื่องต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงสภาพภายนอกอาคาร ซึ่งเจ้าของห้องชุด หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดดำเนินการมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

- (1) การเปลี่ยนแปลงลักษณะ หรือ วัสดุ หรือสีของผนังห้องชุดด้านนอกอาคาร หรือด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลางหรือผนังที่เป็นส่วนรับน้ำหนักของโครงสร้างอาคารชุด
- (2) การติดตั้งเสาอากาศโทรทัศน์ หรือจานรับสัญญาณภาพต่าง ๆ ที่เห็นได้จากด้านนอกห้องชุด
- (3) การกระทำใดๆ ที่มองจากภายนอกอาคารชุดหรือห้องชุดแล้วเห็นว่า มีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นกับสภาพภายนอกของอาคารหรือห้องชุด

ข้อ 26. การใช้ประโยชน์ภายในห้องชุดเลขที่ 698/12 ถึงห้องชุดเลขที่ 698/460 ใช้เพื่อการพักอาศัยเท่านั้น

ข้อ 27. การใช้ประโยชน์ภายในห้องชุดเลขที่ 698/1 ถึงห้องชุดเลขที่ 698/11 ใช้เป็นสถานที่ประกอบกิจการพาณิชย์เท่านั้น และห้ามมิให้ใช้ หรือประกอบกิจการอื่นเป็นประโยชน์อื่นอย่างเช่น สนามแข่ง ในที่ดิน

บาร์ หรือสถานประกอบการที่กำหนดไว้ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการประเภทสถานบันเทิง เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ หรือที่ประชุมเจ้าของร่วม

เอกสารฉบับนี้จัดทำจาก

เมื่อวันที..... 20 ต.ค. 2553

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อ 28. การใช้ทรัพย์สินกลางเจ้าของร่วมมีสิทธิในการใช้ทรัพย์สินกลางตามหลักเกณฑ์และภายใต้ข้อกำหนด ดังนี้

- (1) การใช้จะต้องไม่กระทบกิจการใดๆ ที่เป็นการผิดกฎหมาย หรือส่อไปในทางที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อย จารีตประเพณี ศีลธรรมอันดี และจะต้องไม่ก่อให้เกิดการรบกวน ไม่ก่อความเดือดร้อนรำคาญ ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินกลาง หรือทรัพย์สินบุคคลหรือบุคคลอื่น จะต้องเป็นการใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน จะยึดถือครอบครองใช้ประโยชน์เพื่อประโยชน์ส่วนตน อันจะเป็นการละเมิด ขัดขวางบรรพบุรุษหรือของเจ้าของร่วมอื่นๆ มิได้ และจะต้องใช้ให้ถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ที่ได้ให้ มีทรัพย์สินส่วนกลางแต่ละประเภท ทั้งนี้ด้วยความระมัดระวังดังเช่นวิญญูชนพึงจะใช้ทรัพย์สินของตนเอง
- (2) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางนอกเหนือจากการใช้ประโยชน์ตามกฎหมายกำหนดตลอดจนวิธีการใช้ และระยะเวลาการใช้ และกฎเกณฑ์อื่นๆ ตามที่ได้กำหนดให้ใช้ โดยการจัดการ และความดูแลของเจ้าของร่วม หากเจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วม ดังกล่าวข้างต้นไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ถูกต้อง ผู้จัดการมีสิทธิระงับการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วม หรือบุคคลนั้นๆ ได้ทันที จนกว่าเจ้าของร่วมหรือบุคคลนั้นๆ จะได้ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้
- (3) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมใช้ทรัพย์สินกลางทำการก่อสร้างเพิ่มเติมหรือใช้ห้องชุด หรือกระท่อมใดๆ ซึ่งอาจกระทบกระเทือนต่อทรัพย์สินกลาง รวมทั้งโครงสร้างทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม
- (4) ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่มิใช่เจ้าของร่วมเข้ามาในอาคารชุด หรือใช้ทรัพย์สินกลาง นอกจากจะได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมและผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจดำเนินการแทน และนิติบุคคลอาคารชุดส่วน ลิขสิทธิ์จะไม่ได้มอบรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกายหรือประพฤติไม่สุภาพหรือกระทำการอื่นใดไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับหรือกฎหมาย ในกรณีเช่นนั้นให้ผู้จัดการมีอำนาจเด็ดขาดในการวินิจฉัย และห้ามมิให้บุคคลนั้นเข้ามาในอาคารชุดหรือใช้ทรัพย์สินกลาง ตลอดจนมีอำนาจเชิญให้บุคคลนั้น ออกจากอาคารชุดได้ตามแต่กรณี
- (5) ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่เป็นผู้ใดติดต่อยาร้ายแรงหรือโรคที่สังคมรังเกียจใช้บริการในทรัพย์สินกลาง
- (6) นอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามข้อปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุดหรือคณะกรรมการหรือผู้จัดการจะกำหนดโดยการประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ไป
- (7) หากเจ้าของร่วม หรือบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาต ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นิติบุคคลอาคารชุด โดยผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการในฐานะผู้เสียหาย หรือแทนผู้เสียหายโดยการนำมาตรการในข้อ 22 (19) มาบังคับใช้กับผู้นั้นในทันที หรือกำหนดมาตรการในการดำเนินการให้เจ้าของร่วมและบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตปฏิบัติตามข้อบังคับ ตลอดจนดำเนินการตามมาตรการนั้น รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องเจ้าของร่วมและบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตนั้น ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับ และ/หรือ ให้ชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

เอกสารฉบับนี้จัดทำจาก
ต้นฉบับจริง

เมื่อวันที่.....

“บันทึกทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่.....
20 ต.ค. 2563

พนักงานเจ้าหน้าที่

Page 27

ข้อ 29. เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนเพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัย ร่วมกัน และทันต่อเหตุการณ์ นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการหรือผู้จัดการมีสิทธิ และอำนาจ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางได้เป็นคราวๆ ไป ตามสถานการณ์ และความเหมาะสมโดยออกประกาศและให้มีผลบังคับใช้ต่อเจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่อาศัย สิทธิเจ้าของร่วม

หมวดที่ 10
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วม

ข้อ 30. เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดสามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์ เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้

- (1) ค่าใช้จ่ายสำหรับส่วนที่เกิดขึ้นในทรัพย์สินกลางเพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าสัญญาณโทรทัศน์หรือระบบเสียง ค่าน้ำประปา รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินกลาง อันเป็นค่าใช้จ่ายโดยตรงเพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพย์สินกลาง
- (2) ค่าใช้จ่ายเป็นครั้งคราว อันได้แก่ ค่าภาษีอากร ค่าเบี้ยประกันภัยอันเกิดจากกิจการทางนองนิติบุคคลอาคารชุด การประกันภัยอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง และกรณีที่เกิดกรณีพิเศษ อุบัติเหตุ และ/หรือจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ในการบริการส่วนกลางของเจ้าของร่วม รวมทั้งจะต้องร่วมกันรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างเพิ่มเติม ค่าบริการบำรุงรักษาสีพ่น และค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม และบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลางใดๆ โดยชำระตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ที่ทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด โดยผู้จัดการ หรือคณะกรรมการ หรือนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ไป
- (3) ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับการทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น เงินค่าจ้างให้แก่ผู้จัดการ พนักงาน และลูกจ้าง ค่าใช้จ่ายสำหรับวัสดุสิ้นเปลืองในทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น ค่าไฟฟ้า น้ำประปา และค่าใช้จ่ายในทรัพย์สินส่วนกลางตามปกติ เช่น ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งหมด เพื่อบริหารงานของนิติบุคคลอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่ว่าจะมีผู้อยู่อาศัยในห้องชุดของตนหรือไม่ก็ตาม
- (4) ค่าใช้จ่ายประจำเดือนเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการบริการส่วนรวม ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการเรื่องมีอ เครื่องใช้ ค่าใช้จ่ายในการจัดการดูแลรักษาการซ่อมแซมบรรดาทรัพย์สินส่วนกลาง สาธารณูปโภค สาธารณูปการ สิ่งอำนวยความสะดวก และทรัพย์สินอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ค่าใช้จ่ายในการ จัดการและการบริหารงานสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ค่าใช้จ่ายในกิจการงานอื่น ๆ ที่นิติบุคคล อาคารชุดพึงจะต้องจัดการอยู่เป็นประจำ
- (5) เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายล่วงหน้า ซึ่งกำหนดเป็นเงินกองทุนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด เพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดซื้อทรัพย์สินต่าง ๆ ในช่วงเริ่มต้นการจัดการ และบริหารทรัพย์สินกลาง การดูแลรักษาการซ่อมแซมเพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม-รวมทั้งสิ่งของอันใช้ร่วมกัน โดยไม่ต้อง ร่วมทุกคนจะต้องร่วมกันออกเงินกองทุนในอัตรา 500 ชุด (หรือระบุจำนวน) ต่อตารางเมตร (สองพื้นที่ห้องชุดรวมพื้นที่ระเบียง) กำหนดชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดในวันโอนกรรมสิทธิ์ เมื่อวันที.....

เอกสารฉบับนี้จัดทำจาก

ต้นฉบับจริง

หรือชุดจากเจ้าของโครงการ

พนักงานเจ้าหน้าที่
เจ้าหน้าที่งานด้านกฎหมาย

สำนักงานที่ดิน

เงินกองทุนตาม (5) หากมีเงินเหลือจากการใช้จ่ายล่วงหน้าให้จัดการนำหากธนาคาร หรือสถาบันการเงินอื่นใดในนามของนิติบุคคลอาคารชุด ไอโอเอ็มฯ มีขั้ว พหุโยธิน เพื่อไว้ใช้จ่ายในการบำรุงรักษา และซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด โดยให้ทำประชุมแจ้งส่วนร่วมกำหนดผู้มีอำนาจลงชื่อลงบัญชีอาคารชุด หรือสถาบันการเงินอื่นใดมาใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ต่อไป

- (6) สำหรับเจ้าขอร่วมห้องชุดเลขที่ 698/12 ถึงห้องชุดเลขที่ 698/460 ซึ่งเป็นห้องชุดสำหรับพนักง
อาตมจะต้องชำระค่าใช้จ่ยทรัพย์สินส่วนกลาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ยในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางสำหรับ
ค่าใช้จ่ยตาม (1), (3) และ (4) ในอัตรา 30 บาท ต่อเดือนต่อตารางเมตร (ขอพ่นที่ห้องชุดรวม
ระเบียบ) โดยชำระล่วงหน้าเป็นรายปี(12 เดือน) ซึ่งในปีแรกให้ชำระนับตั้งแต่วันรับโอน
กรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าขอโครงการ สำหรับในปีต่อไป ไปให้เจ้าขอร่วมชำระค่าใช้จ่ยดังกล่าว
โดยชำระล่วงหน้าเป็นรายปี (12 เดือน) ภายในเดือนมกราคมของทุกปี
- (7) สำหรับเจ้าขอร่วมห้องชุดเลขที่ 698/11 ถึงห้องชุดเลขที่ 698/11 ซึ่งเป็นห้องชุดเชิงพาณิชย์ จะต้อง
ค่าใช้จ่ยทรัพย์สินส่วนกลาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ยในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางสำหรับค่าใช้จ่ยตาม (1),
(3) และ (4) ในอัตรา 50 บาท ต่อเดือนต่อตารางเมตร (ขอพ่นที่ห้องชุดรวมระเบียบ) โดย
ชำระล่วงหน้าเป็นรายปี(12 เดือน) ซึ่งในปีแรกให้ชำระนับตั้งแต่วันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจาก
เจ้าขอโครงการ สำหรับในปีต่อไป ไปให้เจ้าขอร่วมชำระค่าใช้จ่ยดังกล่าว โดยชำระล่วงหน้าเป็น
รายปี (12 เดือน) ภายในเดือนมกราคมของทุกปี
- (8) ในกรณีที่เจ้าขอร่วมไม่ชำระเงินตามมาตรา 18 ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด ภายในเวลาที่กำหนด
ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราของเสียต่อปีของเงินที่ค้างชำระโดยไม่ตัดทบต้น พ้นี้ ตามที่กำหนด
ในข้อบังคับ
- เจ้าขอร่วมทั้งค้างชำระเงินตามมาตรา 18 ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด ตั้งแต่เดือนเดือนขึ้นไปต้อง
เสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละยี่สิบต่อปี และถูกระงับการให้บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง
ตามที่กำหนดในข้อบังคับ รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่
- (9) ค่าใช้จ่ยใด ๆ หากจัดอยู่ ในประเภทที่ห้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม การจัดเก็บและการจ่ายจะต้องมีมติ
ภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามอัตรา และวิธีการตามกฎหมายของทางราชการ
- (10) การมีบุคคลนอกตามอัตราบังคับบัญชีธนาคารในชื่อ บัญชีอาคารชุด โอโตโต มิทซ์ พหุโยธิน เพื่อ
การนำเข้าการเบิกจ่าย อนึ่ง เงินค่าใช้จ่ยในหมวดนี้จะต้องอยู่ในบัญชีแยกต่างหากกับบัญชี
เงินคงเหลือ โยงเงินและอำนาจการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ

ข้อ 31. เจ้าหอองชวด หรือผู้ใดประโชนหรือขัดข้องจะกำกับการสาสมุโปก และจะใช้กริการส่วนตัว เช่น ทำน้ำปราบของและห่อชุด ทำพิธีศพผ่านคุณา ต่ำฟ้าไปยังแต่ละห้องชุด ฯลฯ ตามที่เป็นจริง หรือตามอัตราที่คิดเลอลาคารถ หรือที่ประชุมเจ้าชองร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการกำหนด

ข้อ 32. เกษอหฺมอดุดอซาร์จะคำไจยตามข้อ 30. และจะต้องกระทำใช้เข้าข้อ 31. ภายในวันที่จะไปใบแจ้งหนี้ เจ้าหอร่วมจะตั้งชำระคำไจยตามข้อ 30. ตามอัตราส่วนการสิทธิอันมีทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าหอร่วม และรายได้ ตามรายการที่กำหนดในข้อบังคับนี้ โดยเจ้าหอร่วมตกลงชำระตามอัตราที่ประชุมเจ้าหอร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการกำหนด และชำระภายใน 15 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากเจ้าหอร่วม

ผู้ตกการ

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลแล้ว

ข้อ 33. ในกรณีที่เจ้าของห้องเช่าไม่เข้าดำเนินการใช้จำนวนที่กล่าวในข้อ ๓๒ หรือ ๓๓ ให้ถือว่าผู้เช่าได้ดำเนินการใช้จำนวนที่กล่าวในข้อ ๓๒ หรือ ๓๓

๒๐๐ บาท

Page 29

25 п.п. 2562

พนักงานที่ลิน

(สงัรยบพถัวน) ทุคตรัถทุทงถม โดยัใหัระคัร้งเตยวกับการขัารัะคัาใชังัยทุคังขัารัะใหัแกัะติทุคค
อัครทุต

ในการนี้ที่เจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามมาตรา 18 ภายในเวลาที่กำหนดต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 13 ต่อปีของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยมิคิดต้น และหากค้างชำระตั้งแต่หนึ่งปีต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 20 ต่อปีและให้จัดการมีอำนาจในการดำเนินการตามกฎหมายว่าใช้ขาดตามมาตรา 18 แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

ข้อ 34. เพื่อประโยชน์ในการบังคับชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายให้บุคคลอาคารชุดมีประสิทธิผล ดังนี้

- [illegible]

ถ้าผู้จัดการได้ส่งรายการหนี้ตามข้อ 34(1)ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว ให้ถือว่านิติบุคคลอาคารชุดมี
เรื่อสิทธิเพิกถอนทรัพย์ส่วนบุคคลของเจ้าขององค์กรชุด โดยจัดอยู่ในลำดับก่อนจำนอง

ข้อ 36. ในกรณีที่มีเหตุการณ์การฉ้อโกงเกิดขึ้นเป็นรายวัน เพื่อการรักษา ข้อแม้ม
ตลอดของการจัดการอื่นใดเพื่อการค้า
หรือเพื่อประโยชน์ของสังคม หรือเพื่อประโยชน์ในทรัพย์สินกลาง
ผู้จัดการมีอำนาจใช้จ่ายเงินกองทุนสำหรับจัดการได้ทันที ดังเช่นวิญญูชนจะพึงรักษาและจัดการ
ทรัพย์สินของตน และเมื่อผู้จัดการได้จัดการไปเช่นใดแล้ว
ก็ไม่ต้องชดเชยของตนได้ เพื่อรวมกับกิจการมาดำเนินการต่อไป

ข้อ 36. ในกรณีที่ประชุมใหญ่มีมติให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง นอกเหนือจากการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง ตามปกติ หรือให้จัดซื้อหรือให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินใดๆ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าวทั้งหมด ให้ผู้จัดการเรียกเก็บจากเจ้าหนี้ส่วนทุกตน เหลือตามอัตราส่วนที่แต่ละคนมีกรณีสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่ แล้วแต่กรณี

หมวดที่ 11
การประกันภัย

[illegible]

Page 3

25 я.я. 2562

เจ้าพนักงานตม.ชายฝั่ง

สำนักงานที่ 1

ข้อ 43. คณะกรรมการจะตั้งพิจารณาทบทวนถึงการประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำขึ้น อย่างน้อยครั้งหนึ่งในทุกปี

หมวดที่ 12
คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 44. เจ้าของร่วมจะต้องจัดให้มีคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ตามมติเสียงข้างมากของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมประกอบด้วยการอย่างน้อย 3 คน แต่ไม่เกิน 9 คน คณะกรรมการจะเลือกกรรมการคนหนึ่งขึ้นเป็นประธานคณะกรรมการ

- (1) กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี ในกรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระหรือมีการแต่งตั้งกรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ซึ่งได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งหรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว
- (2) เมื่อครบกำหนดตามข้อ (1) หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่
- (3) กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ในกรณีที่บุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้
- (4) การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 45. บุคคลที่มีสิทธิจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องเป็นบุคคลต่อไปนี้

- (1) เจ้าของร่วมหรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม
 - (2) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้มอบ หรือผู้พิทักษ์ ในกรณีเจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 - (3) ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม
- ในกรณีที่ข้อ 45 ได้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นเจ้าของร่วมหลายคน ให้สิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน
- ข้อ 46. บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้
- (1) เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือ คนเสมือนไร้ความสามารถ
 - (2) เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการ เพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
 - (3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือ ให้ออกจากราชการ องค์กร หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
 - (4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษซึ่งให้ไว้ก่อนการปฏิวัติแล้ว

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดย
สำนักงานที่ 1
วันที่ 20 ต.ค. 2553
หน้า 32

สำนักงานที่ 1

ข้อ 47. คณะกรรมการจะพิจารณาแต่งตั้งเมื่อสิ้นสุดวาระการดำรงตำแหน่งของตน หรือเมื่อที่ประชุมใหญ่มีมติให้พ้นจากตำแหน่งโดยคะแนนเสียงข้างมากของที่ประชุมเจ้าของร่วม

กรรมการต้องออกจากตำแหน่งเพราะเหตุดังต่อไปนี้

- (1) ตาย
 - (2) ลาออกโดยแสดงความจำนงค์เป็นหนังสือต่อประธานคณะกรรมการ
 - (3) ไม่เป็นบุคคลตามข้อ 45
 - (4) มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 46
 - (5) ต้องคำพิพากษาให้ล้มละลาย
 - (6) เมื่อปฏิบัติงานครบวาระการดำรงตำแหน่ง
 - (7) ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติตามมาตรา 44 ให้พ้นจากตำแหน่ง
- ข้อ 48. คณะกรรมการมีหน้าที่ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด และหน้าที่ตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เข้าไปตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมจะได้มอบหมายไว้

- (1) ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้
- (2) ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่มีการแต่งตั้งแสดงตนขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ
- (3) การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม
- (4) ในการประชุมคณะกรรมการถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรมการเป็นผู้แทนในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- (5) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 49. ให้คณะกรรมการมีอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (1) ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด
- (2) แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการหรือ ผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติได้เกินเจ็ดวัน
- (3) จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในหกเดือนเป็นอย่างน้อย
- (4) มีอำนาจในการออกระเบียบ เปลี่ยนแปลง แก้ไขระเบียบ กฎเกณฑ์ต่าง ๆ ของอาคารชุดที่อยู่ในขอบเขตของข้อบังคับของกฎหมาย
- (5) กำหนดนโยบาย เพื่อให้ผู้จัดการไปปฏิบัติ
- (6) อนุมัติให้ผู้จัดการทำนิติกรรมในนามของนิติบุคคลอาคารชุด

“ ได้จัดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันจันทร์ที่ 20 ตุลาคม 2553 ”

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดย
สำนักงานที่ 1
วันที่ 20 ต.ค. 2553
หน้า 33

พ.ร.บ. 75/62

สำนักงานที่ดิน

(7) อนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นและเกิดจากงบประมาณการตั้งวงซึ่งได้พิจารณาแล้วมีความจำเป็นต่อ
 ภาครัฐ

(8) วินิจฉัยและตัดสินปัญหาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในอาคารชุด และนำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมรับทราบ หรือลงมติในกรณีที่จำเป็นต้องให้ที่ประชุมเจ้าของร่วมลงมติ

(9) ควบคุมตรวจสอบการบริหารงานบุคคลอาคาชุด ซึ่งผู้จัดกาเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามรณากวนหน้า และควบคุมตรวจสอบผู้จัดกาที่กำกับไว้ข้อบังคับ หรือตามกฎหมาย หรือมติที่ประชุมราชองรมได้มอบหมายให้ไว้

(10) พิจารณาเครือข่ายการกระทำใด ๆ ต่อทรัพย์สินบุคคลอันจะเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ความมั่นคง การป้องกันความเสียหายต่ออาคารหรือการอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือการกระทำใด ๆ อันจะเนื่องจากการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนบุคคล หรือการทำการกระทำใด ๆ ที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อโครงสร้างนั้นเป็นกรณีพิเศษต่อไป หรือกระทำความผิดตามข้อ 10.1 ของกฎกระทรวงนี้

(11) เรือกาประชุมเจ้าของรวมเพื่อลงมติในกิจการต่างๆ รวมทั้งการจัดประชุมใหญ่ประจำปี

(12) พิจารณาเครื่องค้นหาที่อยู่ในขอบเขตตามภพมายและข้อบังคับของอาคารชุด

(13) **หน้าที่อื่นที่กำหนดตามกฎหมาย**

ข้อ 50. การประชุมคณะกรรมการต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อย 2 เดือนต่อครั้ง โดยกำหนดให้การประชุม ต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วมการประชุมอย่างปียงถึงหนึ่งถึงสองรองที่ประชุม กิจการใดที่ประชุมล้มเลิก ให้ถือว่าขาดคุณสมบัติของสมาชิกให้ถือว่าพ้นจากภาวะกษัตริย์ประชุมทั้งชุด ในการที่มีมติคณะเสียงเห็นชอบโดยคะแนนเสียงข้างมากให้อำนาจในการกระทำการของที่ประชุมซึ่งชุดใหม่

เท่ากับการประชุมคณะกรรมการสิทธิออกเสียงซ้ำได้ ทำให้บทหลักเกณฑ์และวิธีการการประชุมประจำปีของกรรมการผู้ถือหุ้นสามัญสามารถดำเนินการได้โดยไม่ต้องลงนามในมติหรือลงนามในมติของกรรมการผู้ถือหุ้นสามัญ

หมวดที่ 13

การประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 51. ใช้วิธีการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกภายในเดือนนับแต่วันที่ได้รับจดทะเบียนเปิดบุคคลอาสารู้อเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ และพิจารณาเห็นชอบข้อบังคับและวิธีการที่จะประชุมเป็นตามที่ได้เสนอขอจดทะเบียนเปิดบุคคลอาสารู้อไว้แล้ว

ในการนี้ที่ประชุมใหญ่สามัญเห็นชอบกับข้อบังคับหรือวิธีการตามวรรคหนึ่ง ให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือถอดถอนและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

ข้อ 52. ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีละหนึ่งครั้งภายในหนึ่งร้อยสี่สิบวัน นับแต่วันสิ้นปีทาง

- (1) พิจารณามอนูมถึงบุคคล
- (2) พิจารณารายงานประจำปี
- (3) แต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- (4) พิจารณาเรื่องอื่น ๆ

๒๐๒๑-๒๕๖๓

(3) แต่งตั้งผู้สอบบัญชี

(4) พิจารณาเรื่องอื่น ๆ

Mathematical

ผู้นำนักงานที่ดีนั้น

๕๓. ในการพิมพ์จดจำเป็น ให้บุคคลลงต่อไปมีสิทธิ์เรียกประชุมในปัญหาสามัญเมื่อใดก็ได้

(1) ผู้จัดการ

(2) คณะกรรมการโดยมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ

(3) เจ้าของงานไม่ว่าจะว่าร้อยละสี่สิบของคะแนนเสียงข้างกว่าหนึ่งหมื่นคนลงลายมือชื่อที่ทำหนังสือร้องขอให้เปิดประชุมต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมภายในสิบห้าวันนับแต่วันรับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นจะมีสิทธิให้มีการประชุมใหญ่สามัญได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 54. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือถึงบรรณานุกรณที่ วัน เวลา ระบอบการปกครอง และเรื่องที่จะเสนอที่ประชุมพร้อมด้วยละเอียดและจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันประชุม

ข้อ 55. การประชุมใหญ่ต้องเป็นผู้ประกอบประชุมซึ่งมีเสียงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงลงคะแนน
ทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

กรณีนี้เจ้าของมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และการประชุมนี้แม้ว่าครั้งหลังนั้นจะนับว่าจะต้องครบองค์ประชุมหรือไม่

ข้อ 56. ผู้จัดการ หรือ คสมรสของผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่ได้

ข้อ 57. เจ้าของร่วมอาจมอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้อื่นออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบฉันทะคนหนึ่งจะร่วมออกเสียงเพื่อออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสามข้อหัดมิได้

ข้อ 58. บุคคลดังต่อไปนี้ จะรับมอบเงินที่จะให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้

- (1) กรรมการและผู้สริมของกรรมการ
- (2) ผู้จัดการและผู้สริมผู้จัดการ
- (3) พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัทในตลาดหลักทรัพย์ของรัฐบาล
- (4) พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 59. การจัดการทรัพย์สินส่วนกลางตามมติที่เกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ที่ประชุมใหญ่ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

- (1) การซื้อสิ่งทอหริกรรมทอด้วยวิธีรีดการให้สิ่งทอหริกรรมที่ต่ำกว่าการคิดค้นเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง
- (2) การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นสิ่งทอหริกรรม
- (3) การอนุญาตให้เจ้าของทรัพย์สินที่ต่ำกว่าการก่อสร้าง, ตกแต่ง, ปรับปรุง, เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมหรือดำเนินการอื่นใดเพื่อประโยชน์ของอาคารชุดโดยใช้ที่ดินของรัฐเป็นทรัพย์สินของราชการ
- (4) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือใช้ที่ดินของรัฐเพื่อประโยชน์ของอาคารชุด

เอกสารฉบับนี้จัดทำโดย

(4) การแก้ไข

เจ้าพนักงานชุดชำนาญงาน

สำนักงานสถิติ

ข้อ 62. ในกรณีทว่าคารชุดมีการทำประกันภัยอาครไว้

- พระราชบัญญัติอาชญากรรม
- (6) การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือ ปรับปรุงทรัพย์สินกลาง
- (7) การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินกลาง

ในกรณีนี้ถ้าพิจารณาประเด็นเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ ภายใต้หัวข้อเดิมเรียกประชุมครั้งก่อน และตั้งเกี่ยวกับข้อบัญญัติตามมาตรา ๖๖ นั้น ในการประชุมครั้งใหม่ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงของเข้าชั่งร่วมทั้งหมด

ข้อ 60. การจัดการทรัพย์สินส่วนกลางต่อไปนี้ จำเป็นต้องใช้มติเจ้าของร่วมตามจำนวนคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ต้องจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด ที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติอาคารชุด คือ

- (1) การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ
- (2) การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน

หมวดที่ 14

อาคารเสียหายทั้งหมดบางส่วน

ข้อ 61. เมื่อเกิดความเสียหายแก่อาคารชุด ให้ดำเนินการกรณีสืบต่อไป

- (1) ในการมี้อาคารชุดเสี่ยทั้งหมด หรือเสี่ยทเป็นบางส่วนเกินกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติโดยคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด ให้ก่อสร้างขึ้นใหม่ หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ให้เป็นสัดส่วนอาคารชุดจัดสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี
- (2) ในการมี้อาคารชุดเสี่ยทเป็นบางส่วน แต่ไม่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าส่วนใหญ่เจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสี่ยทนั้นมีมติให้ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี บุคคลอาคารชุด จัดการก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี
- (3) ถ้าที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตาม (1) หรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสี่ยทตาม (2) แล้วแต่กรณี มีมติไม่ก่อสร้างใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหาย ให้เจ้าของร่วมซึ่ง เป็นเจ้าของห้องชุดที่เสียหายนั้น สันติธิในทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมด และให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการให้เจ้าของร่วมที่ห้องชุดไม่ได้รับความเป็นธรรมร่วมกันชดใช้ราคาให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิไปนั้น ให้ได้ตามอัตราที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง เมื่อเจ้าของร่วมดังกล่าว ได้รับความอัตรากว่าที่เจ้าของร่วมดังกล่าวแล้ว ให้เจ้าของร่วมที่สันติธิในทรัพย์สินส่วนกลาง หนังสือคำขออัตราค่าเช่าหรือของห้องชุดดังกล่าวเป็นอันยกเลิก และให้เจ้าของร่วมส่งคืนเงินจำนำจำนวน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับความอัตรากลับไปได้รับอัตราที่ทรัพย์สินส่วนกลาง

เอกสารฉบับนี้คัดถ่ายจาก
สำนักงานที่ดิน /

๒๐๓.๒๕๕๓

25 11.25.2562

สงฆ์เป็นภิกษุสงฆ์

25 11. 2562

Page 37

25 0.0. 2562

Page 36

121 091741 0-9821 N1076M

25 0.0. 2562

สำนักงานที่ดิน

ข้อ 62. ในกรณีทว่าคารชุดมีการทำประกนภัยอาครไว้

- (1) หากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหยาบมีมติให้ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตามข้อ 61.(1) หรือ (2) แล้วแต่กรณี ให้ว่าค่าเสียหายทดแทนที่ได้รับจากการประกันภัยไว้ ออกใช้สำหรับการก่อสร้างหรือซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางกองหากไม่พบหรือการประกันภัยไม่คุ้มครอง ให้เจ้าของร่วมทุกคน แล้วยกออกค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ส่วนค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ตกเป็นภาระของเจ้าของร่วมแต่ละรายที่ต้องเสียหายนั้น
- (2) กรณีอาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามข้อ 21. หรือที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหาย มีมติไม่ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตาม ข้อ 61.(3) การจัดการค่าเสียหายทดแทนที่ได้รับให้เป็นไปตามเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดไม่ตก เว้นแต่หนี้หรือไม่ได้รับความเสียหาย

ข้อ 63. ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ตามข้อ 61.(1) และ (2) แล้วแต่กรณี ให้ถือว่าแทนห้องชุดเดิม และให้ถือว่าหนึ่งสิทธกรสิทธิห้องชุดเดิมเป็นหนึ่งสิทธกรสิทธิห้องชุดสำหรับห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ นั้น ถ้าราษฎรอธิบดีเห็นหนึ่งสิทธกรสิทธิห้องชุดเดิม ไม่ตรงกับห้องชุดที่ก่อสร้างใหม่ ให้ผู้จัดการดำเนินการแจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่แก้ไขถูกต้อง

ข้อ 64. กรณีทรัพย์สินกลางอื่นนอกจากอาคารชุดได้ความเสียหาย ถูกทำลาย ถูกขโมย หรือสูญหาย และได้มีการประกันภัยทรัพย์สินกลางนั้นไว้ ให้ผู้จัดการนำค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากการประกันภัยออกใช้ในการซ่อมแซม หรือจัดทดแทนทรัพย์สินกลางนั้นก่อน หากไม่พอหรือการประกันภัยไม่คุ้มครองให้เจ้าของอาคารชุดออกค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

หมวดที่ 15

การเลือกอาคารชุด

ข้อ ๕๕ มาตรการที่ได้จัดทำขึ้นแล้วอาจเล็ดลอดด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (1) เจ้าของร่วมทั้งหมดมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด
- (2) อาคารชุดนั้นเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ให้ก่อสร้างอาคารขึ้นใหม่
- (3) อาคารชุดเวรคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

เอกสารฉบับนี้คัดถ่ายจาก
สำนักงานสถิติ

॥ १ ॥

๒๐๓๑๒๕๕๓

สงฆ์เป็นภิกษุสงฆ์

25 11. 2562

Uthmaniyah

Page 37

25 0.0. 2562

Page 36

121 091741 0-9821 N1076M

25 0.0. 2562

ข้อ 66. เพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

หมวดที่ 16
บทเฉพาะกาล

ข้อ 66. เพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นทั้งคณะเป็นอาชญากรรมหรือแล้ว แต่ต้องชุดเป็นส่วนมากยังไม่ได้ออกหมายจับหรือคำสั่งการให้แก่อำเภอ เจ้าพนักงานหรือตำรวจหรือตำรวจในกำกับหรือตามบทเฉพาะกาล ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นตามความประสงค์ของเจ้าของร่วมแต่ละรายในหมวดดังกล่าว

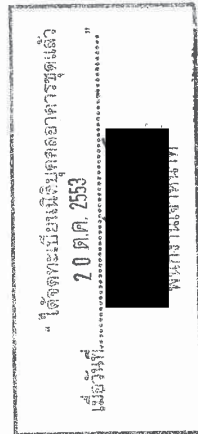
- (1) ในขณะที่ยังไม่ได้มีการตั้งคณะกรรมการ การได้ข้อบังคับกำหนดว่าผู้จัดการจะดำเนินการได้ต้องได้รับการอนุมัติหรือความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน ให้ผู้จัดการดำเนินการไปตามที่ได้ดำเนินการไปแต่ก่อนได้โดยไม่ต้องขอความยินยอมจากกรรมการแต่อย่างใด ทั้งนี้ จนกว่าจะมีการตั้งคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว
- (2) ให้ผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการใด ๆ รวมทั้งออกกฎ ระเบียบ ประกาศต่าง ๆ และมีอำนาจในการว่าจ้างพนักงานหรือลูกจ้างทั่วทั้งที่เป็น เพื่ออำนวยความสะดวกในการบริหารนิติบุคคลอาชญากรรมตามความเหมาะสม
- (3) ในการประชุมเจ้าของร่วมครั้งแรก นอกเหนือจากการเรื่องปกติที่พึงจะมีขึ้นแล้วให้มีการพิจารณาให้สัตยาบันในการตั้งผู้จัดการ การจ้างจัดการบริหาร และการบริหารการตลอดทั้งกิจการใดที่ได้จัดทำและหรือข้อใดให้แก่อำเภอหรือกรรมการและให้มีการพิจารณาเรื่องดังกล่าวในคราวเดียวกัน

ข้อ 67. หากส่วนหนึ่งส่วนใด หรือข้อหนึ่งข้อใดของข้อบังคับนี้ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติอาชญากรรม พ.ศ. 2522, พระราชบัญญัติอาชญากรรม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 , พระราชบัญญัติอาชญากรรม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 พระราชบัญญัติอาชญากรรม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 หรือความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประชาชน และ/หรือกฎหมายอื่นใด ให้ถือว่าเฉพาะส่วนนั้นส่วนใดหรือข้อหนึ่งข้อใดของข้อบังคับนี้ เป็นโมฆะและไม่ส่งผลบังคับใช้ โดยให้ถือว่าส่วนอื่น ๆ ของข้อบังคับที่สมบูรณ์แยกจากส่วนที่เป็นโมฆะหรือไม่สมบูรณ์นั้นส่งผลบังคับใช้ได้

เอกสารฉบับนี้จัดทำโดย
สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ

สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ

25 กย 2562



หนังสือรับรองการให้บริการบำบัดน้ำเสีย

งานออกแบบและปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสียของอาคารเพื่อรองรับ บริการบำบัดน้ำเสียของกรุงเทพมหานคร

โครงการ คอนโด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน



บริษัท อูมิทีนี่ พรอพเพอร์ตี้ มาเนจเม้นท์ จำกัด

บริษัท อูมิทีนี่ พรอพเพอร์ตี้ มาเนจเม้นท์ จำกัด ในฐานะบริษัทบริหารชุมชน แบบแฟรนไชส์ อูมิทีนี่ วัตถุประสงค์ของชุมชนอยู่ประมาณ 25 ปี มากกว่า 25 ปี บริหารจัดการโครงการมากกว่า 120 โครงการ 400 อาคาร ทั้งในกรุงเทพฯ ปริมณฑลและต่างจังหวัดตลอดระยะเวลาที่ 25 ปี ของการดำเนินงาน ปัจจุบันยังได้ให้บริการด้วยดี โดยยังยึดถือความเชื่อที่มีไว้กับชื่อแบรนด์ “อูมิทีนี่” ซึ่งมาจาก คุณค่าผลิตภัณฑ์ อันเกิดจาก ทำเลที่มีศักยภาพสูงที่สุดเพื่อออกแบบภายใต้แนวคิด LPN Design ส่วนประกอบโครงการในด้านต่าง ๆ อย่างถึง คุณค่าของการบริการ ที่บริษัทฯ ได้พัฒนาโดยลำดับ ทั้งการบริหารจัดการประสมการปลูกสร้าง และกองบริหารหลังการขาย อันได้แก่ การบริหารชุมชน ภายใต้กลยุทธ์ “ชุมชนน่าอยู่” ยังเป็นส่วนสำคัญที่ช่วยสร้างความแตกต่างและเป็นจุดแข็งที่ทำให้แบรนด์ของบริษัทได้รับการยกย่อง และเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวาง

1) “ชุมชนน่าอยู่” ก่ออุทิศในการขับเคลื่อนแบรนด์ “อูมิทีนี่”

จากปณิธานของบริษัทมุ่งเน้นในการสร้างสรรค์และส่งมอบ “ความสุขที่แท้จริงของการอยู่อาศัย” (Real Pleasure of Living) ให้กับสมาชิกทุกคนในครอบครัว “อูมิทีนี่” เพื่อนำไปสู่ “ชุมชนที่อยู่อาศัยจะสามารถอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข โดยมีองค์ประกอบที่เหมาะสม มีความพึงพอใจในชีวิตภายใต้สังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งวัฒนธรรมอันดีงาม” ซึ่งบริษัทได้กำหนดกลยุทธ์ในการบริหารจัดการชุมชนที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งมีหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง ได้แก่ บริษัท อูมิทีนี่ พรอพเพอร์ตี้ มาเนจเม้นท์ จำกัด บริษัทย่อยที่ได้จัดตั้งตั้งแต่ปี 2535 เพื่อให้การบริหารจัดการชุมชนที่ครบวงจร ภายใต้แนวทางดำเนินงานที่พัฒนาเป็นลำดับ ได้แก่ F-B-L-E-S-P ที่ประกอบไปด้วย

(1.1) การบริหารทรัพย์สินส่วนกลาง (Facility Management)

การบริหารทรัพย์สินส่วนกลาง หนึ่งในองค์ประกอบสำคัญของชุมชน เป็นหน้าที่หลักของการบริหารจัดการชุมชน ทั้งนี้ฝ่ายบริหารชุมชนมีหน้าที่ในการดูแลทรัพย์สินส่วนกลางให้คงประสิทธิภาพสำหรับการใช้งาน ทั้งทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นงานสถาปัตยกรรม สิ่งอำนวยความสะดวก และงานระบบอาคารต่างๆ เช่น ลิฟท์ เครื่องกำเนิดไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบสุขาภิบาล เป็นต้น ซึ่งเป็นหน้าที่ที่ต้องบำรุงรักษาในเชิงป้องกัน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกส่วนประกอบของอาคารทำงานเป็นปกติ เกิดความสะอาดเหมาะสมและปลอดภัย และอาจเกี่ยวข้องกับชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าของร่วมหรือผู้อยู่อาศัยที่ยั่งยืนตลอดสภาพแวดล้อมโดยตรง เช่น ระบบบำบัดน้ำเสียด้วยการสนับสนุนจากฝ่ายบำรุงรักษา

(1.2) การบริหารงบประมาณ (Budgeting Management)

การบริหารงบประมาณมีต้นทุนค่าดูแลอาคารชุด เป็นการบริหารงบประมาณที่ไม่มีวัตถุประสงค์ในการแสวงหากำไร แต่เป็นการบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม และบริหารเงินกองทุนให้เต็มศักยภาพและเพิ่มพูน เพื่อความมั่นคงในฐานะทางการเงินของชุมชน โดยยังคงรักษาไว้ซึ่งประสิทธิภาพของอาคารและคุณภาพชีวิตของเจ้าของร่วม หรือผู้อยู่อาศัยทั้งหมดภายในชุมชน ประกอบการจัดทำรายงานการเงินที่ง่ายต่อความเข้าใจ เน้นความโปร่งใสและตรวจสอบได้ นอกจากนี้ ฝ่ายบริหารชุมชนมีหน้าที่ในการบริหารทรัพย์สินส่วนกลางที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้เกิดรายได้เพิ่มเติม ซึ่งจะเป็นการช่วยลดภาระในการเพิ่มค่าใช้จ่ายส่วนกลางของนิติหรือช่วยเพิ่มเงินกองทุนให้กองทุนขึ้นทุกปี

(1.3) การบริหารคุณภาพชีวิต (Life Quality Management)

สำหรับการบริหารจัดการชุมชน นอกเหนือจากการบริหารทรัพย์สินส่วนกลางและการบริหารงบประมาณแล้ว คุณภาพชีวิตของเจ้าของร่วมถือว่าเป็นสิ่งสำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่ากัน ไม่ว่าจะเป็นเรื่อง ความสะอาด การรักษากฎระเบียบเบื้องต้นของอาคารชุด เพื่อการมีวินัยในการอยู่อาศัยร่วมกันและความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในชุมชน รวมทั้งกิจกรรมต่างๆ ที่เสริมสร้างวัฒนธรรมอันดีงามของสังคม ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวข้างต้น ส่งผลให้เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยในชุมชนเกิดความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน และขยายการสร้างความร่วมมือร่วมใจของผู้อยู่อาศัยภายในชุมชนที่บริษัทพัฒนาไปยังผู้อยู่อาศัยในบริเวณโดยรอบทั้งหมดนี้หากกิจกรรมได้ทั้งหมดนี้เป็นประโยชน์และเป็นวัฒนธรรมอันดีงาม บริษัทจะให้การสนับสนุนงบประมาณตามความเหมาะสม

(1.4) การบริหารสิ่งแวดล้อม (Environment Management)

การให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อมเป็นหน้าที่ที่บริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นสิ่งแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อบุคลากรและชุมชนโดยรอบบริเวณโครงการ โดยยึดหลัก Green Clean Lean เป็นสำคัญ อาทิเช่น การบำบัดน้ำเสียให้ได้คุณภาพตามเกณฑ์ที่หน่วยงานราชการกำหนดแล้วกลับมาใช้ใหม่สำหรับเป็นน้ำรดต้นไม้ในโครงการ การจัดจัดการขยะโดยการคัดแยกขยะออกเป็นสัดส่วนเพื่อให้ง่ายต่อการกำจัด หรือนำกลับไปใช้กระบวนการ Recycle การอนุรักษ์พลังงาน การบำรุงรักษาอุปกรณ์ที่ประสิทธิภาพสูงเพื่อลดต้นทุนในการดำเนินงานโดยรวม โดยรวมทั้งในและนอกชุมชน ทั้งนี้ เพื่อเสริมสร้างพื้นที่สีเขียวให้กับสิ่งแวดล้อม เป็นการยอมรับมาตรฐานคุณภาพที่ดีของชุมชนเมืองที่ดีขึ้น เพื่อเป็นการต่อยอดให้เกิดความสำคัญของการบริหารสิ่งแวดล้อม บริษัทได้จัดตั้งหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงให้ทำหน้าที่ส่งเสริมและสร้างจิตสำนึก รวมทั้งจัดกิจกรรมเพื่อดูแลสิ่งแวดล้อม ที่ได้รับผลกระทบจากโครงการ ทั้งอยู่ในระหว่างก่อสร้างและภายหลังการส่งมอบ

(1.5) การบริหารระบบความปลอดภัย (Security Management)

บริษัทให้ความสำคัญและเข้มงวดกับการบริหารระบบความปลอดภัยเป็นอย่างสูง โดยมีหน่วยงานด้านรักษาความปลอดภัยที่บริษัทได้จัดตั้งขึ้น เพื่อบริหารจัดการความปลอดภัยภายในชุมชน ภายใต้กลยุทธ์ในการทำงานเพื่อรักษามาตรฐานของระบบรักษาความปลอดภัยทั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและอุปกรณ์ เช่น กล้องโทรทัศน์วงจรปิด ระบบเตือนภัยและระบบสื่อสาร รวมถึงการสร้างความมีส่วนร่วมจากทั้งภายในชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความปลอดภัยสูงสุดของสมาชิกภายในชุมชนเป็นสำคัญ

(1.6) การดูแลศักยภาพของบุคลากร (People Management)

บริษัทให้ความสำคัญกับการดูแลและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกส่วน ไม่ว่าจะเป็นพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในทางอ้อมกับการดูแลและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกส่วน เพื่อให้ได้ความพึงพอใจของบุคลากรและสมาชิกที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ยังมุ่งเน้นการทำงานเป็นทีม ตามหน้าที่และความรับผิดชอบในงานของเจ้าหน้าที่ในด้านของชุมชน เจ้าหน้าที่ที่มีศักยภาพจะมีส่วนสนับสนุนและส่งเสริม ส่งผลให้ F-B-L-E-S-P มีความพึงพอใจในหน่วยงานและก้าวหน้าทางอาชีพ ซึ่งจะเพิ่มความรู้และความเข้าใจในการบริหารชุมชนของคณะกรรมการนิติบุคคลโดยเฉพาะประธานกรรมการนิติบุคคล ซึ่งถือว่ามีความสำคัญในการบริหารจัดการชุมชนอย่างสูง

เลขที่ :
กิจกรรม :โครงการ คอนโด ไอทีโอ มิกซ์ พลอยอิน
ที่ตั้ง :รัษฎา

1.ลดการใช้พลังงานและค่าใช้จ่าย*		2.ลดค่าใช้จ่ายในส่วนของการวิเคราะห์คุณภาพน้ำเสีย*		3.ลดค่าใช้จ่ายด้านงานบำรุงรักษา ซ่อมบำรุง*	
ลดการใช้พลังงานไฟฟ้า	- 7.56 กิโลวัตต์ชั่วโมง	ก่อนปรับปรุง	- บาท/ปี	ก่อนปรับปรุง	45,200.00 บาท/ปี
ลดการใช้พลังงานไฟฟ้า	- 181.55 กิโลวัตต์ชั่วโมง	หลังปรับปรุง	- บาท/ปี	หลังปรับปรุง	18,160.00 บาท/ปี
ลดการใช้พลังงานไฟฟ้า	- 5,522.15 กิโลวัตต์ชั่วโมง	ผลการประหยัด	- บาท/ปี	ผลการประหยัด	27,040.00 บาท/ปี
ลดการใช้พลังงานไฟฟ้า	- 66,265.75 กิโลวัตต์ชั่วโมง				
ลดการใช้ค่าไฟฟ้า	- 635.43 บาท/วัน				
ลดการใช้ค่าไฟฟ้า	- 19,327.51 บาท/เดือน				
ลดการใช้ค่าไฟฟ้า	- 231,930.13 บาท/ปี				

หมายเหตุ *ข้อมูลการวิเคราะห์พลังงานอ้างอิงจากผลการเดินเครื่องจักร ภาชนะ
*ค่าเงินลงทุนเป็นวงเงินลงทุน

4. จุดคุ้มทุนและระยะเวลาคืนทุน	
- เงินลงทุน	360,000.00 บาท** จุดคุ้มทุน 16.68 เดือน
- ผลประหยัด ที่มีส่วนร่วมโครงการ 1+2+3	258,970.13 บาท/ปี 1.39 ปี

รายการคำนวณการตัดการ ใช้พลังงานและการประหยัลดพลังงาน

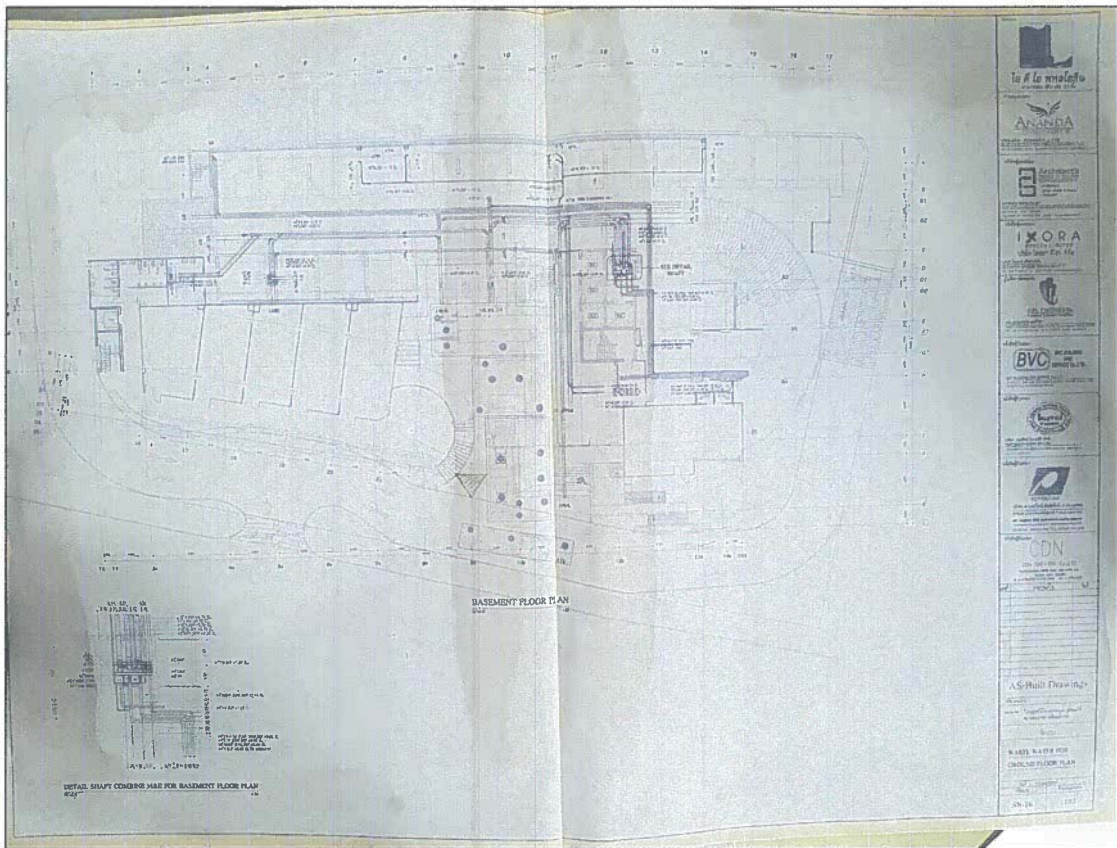
รายละเอียด	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวน	รวม	คิดเป็นจำนวนเงิน (3.5 บาทต่อหน่วย)		
					ค่าใช้สอย	ค่าใช้สอย	รวม
SWP-1.2	EQUALIZING TANK	0.75	2	1.50	315.00	315.00	3,832.50
SD-1	AREATION TANK 1	0.75	1	0.75	21.00	630.00	7,665.00
SD-2	AREATION TANK 2	0.75	1	0.75	21.00	630.00	7,665.00
AT-1	AREATION TANK 1	3.7	1	3.7	155.40	4,692.00	56,721.00
AT-2	AREATION TANK 1	3.7	1	3.7	155.40	4,692.00	56,721.00
AT-3	AREATION TANK 2	3.7	1	3.7	155.40	4,692.00	56,721.00
AT-4	AREATION TANK 2	3.7	1	3.7	155.40	4,692.00	56,721.00
SRP-1	EQUALIZING TANK	0.75	1	0.75	38.85	4,079.25	49,630.89
SRP-2	EQUALIZING TANK	0.75	1	0.75	38.85	4,079.25	49,630.89
DP-1.2	SLUDGE STORAGE TANK	1.5	2	3.0	1.31	39.38	479.06
รวม					21.00	630.00	7,665.00
					646.93	19,377.75	235,785.63

คำนวณการใช้พลังงานไฟฟ้าตามชั่วโมงการใช้พลังงานในการใช้พลังงาน

รายละเอียด	รวม	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวน	รวม	คิดเป็นจำนวนเงิน (3.5 บาทต่อหน่วย)		
					ค่าใช้สอย	ค่าใช้สอย	รวม
SWP-1.2	EQUALIZING TANK	0.75	2	1.50	315.00	315.00	3,832.50
SD-1	AREATION TANK 1	0.75	1	0.75	21.00	630.00	7,665.00
SD-2	AREATION TANK 2	0.75	1	0.75	21.00	630.00	7,665.00
AT-1	AREATION TANK 1	3.7	1	3.7	155.40	4,692.00	56,721.00
AT-2	AREATION TANK 1	3.7	1	3.7	155.40	4,692.00	56,721.00
AT-3	AREATION TANK 2	3.7	1	3.7	155.40	4,692.00	56,721.00
AT-4	AREATION TANK 2	3.7	1	3.7	155.40	4,692.00	56,721.00
SRP-1	EQUALIZING TANK	0.75	1	0.75	38.85	4,079.25	49,630.89
SRP-2	EQUALIZING TANK	0.75	1	0.75	38.85	4,079.25	49,630.89
DP-1.2	SLUDGE STORAGE TANK	1.5	2	3.0	1.31	39.38	479.06
รวม					21.00	630.00	7,665.00
					646.93	19,377.75	235,785.63

เปรียบเทียบหลังปรับปรุงระบบ									
รายละเอียด	รวม	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวน	รวม	ค่าใช้สอย	ค่าใช้สอย	รวม	ค่าใช้สอย	รวม
SWP-1.2	EQUALIZING TANK	0.75	2	1.50	315.00	315.00	3,832.50	315.00	3,832.50
SD-1	AREATION TANK 1	0.75	1	0.75	21.00	630.00	7,665.00	21.00	630.00
SD-2	AREATION TANK 2	0.75	1	0.75	21.00	630.00	7,665.00	21.00	630.00
AT-1	AREATION TANK 1	3.7	1	3.7	155.40	4,692.00	56,721.00	155.40	4,692.00
AT-2	AREATION TANK 1	3.7	1	3.7	155.40	4,692.00	56,721.00	155.40	4,692.00
AT-3	AREATION TANK 2	3.7	1	3.7	155.40	4,692.00	56,721.00	155.40	4,692.00
AT-4	AREATION TANK 2	3.7	1	3.7	155.40	4,692.00	56,721.00	155.40	4,692.00
SRP-1	EQUALIZING TANK	0.75	1	0.75	38.85	4,079.25	49,630.89	38.85	4,079.25
SRP-2	EQUALIZING TANK	0.75	1	0.75	38.85	4,079.25	49,630.89	38.85	4,079.25
DP-1.2	SLUDGE STORAGE TANK	1.5	2	3.0	1.31	39.38	479.06	1.31	39.38
รวม					21.00	630.00	7,665.00	21.00	630.00
					646.93	19,377.75	235,785.63	646.93	19,377.75

* ในการคำนวณใช้ตามค่าไฟฟ้าในตารางของข้อมูลระบบ



บริษัท ภูมิพี พร็อพเพอร์ตี้ มานเนจเม้นท์ จำกัด
แบบระบบบำบัดน้ำเสียของโครงการ

ประมาณการงานซ่อมบำรุงระบบ
ก่อสร้างภายใน 1 ปี (รวมค่าวัสดุและค่าแรง)

ลำดับ	ระบบ	รายการอุปกรณ์	ขนาด mm	จำนวน	อุปกรณ์ประกอบ การติดตั้ง	ค่าวัสดุ ในการติดตั้ง	ค่าค่าจ้าง ในการติดตั้ง	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่ 6	ปีที่ 7	ปีที่ 8	ปีที่ 9	ปีที่ 10	รวมค่าวัสดุ
1	WASTE WATER TREATMENT	DWP-1.2	0.75	2	OVERHUAL	1 เดือน	3-5 ปี	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	3,000
		SD-1	0.75	1	OVERHUAL	1 เดือน	3-5 ปี	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	3,000
		SD-2	0.75	1	OVERHUAL	1 เดือน	3-5 ปี	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	3,000
		AT-1	3.7	1	OVERHUAL	1 เดือน	3-5 ปี	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	5,000
		AT-2	3.7	1	OVERHUAL	1 เดือน	3-5 ปี	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	5,000
		AT-3	3.7	1	OVERHUAL	1 เดือน	3-5 ปี	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	5,000
		AT-4	3.7	1	OVERHUAL	1 เดือน	3-5 ปี	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	5,000
		GRP-1	0.75	1	OVERHUAL	1 เดือน	3-5 ปี	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	3,000
		GRP-2	0.75	1	OVERHUAL	1 เดือน	3-5 ปี	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	3,000
		DP-1.2	1.5	2	OVERHUAL	1 เดือน	3-5 ปี	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	4,000
		รวมค่าวัสดุในการติดตั้ง		6		1 เดือน	2 ปี	C	2,400	C	2,400	C	2,400	C	2,400	C	2,400	1,200
		รวม		1	ไม่คิดค่าวัสดุ	1 เดือน	2 ปี	C	20,000	C	20,000	C	20,000	C	20,000	C	20,000	20,000
		TOTAL							2,400	2,400	2,400	2,400	2,400	2,400	2,400	2,400	2,400	20,000

ประมาณการงานซ่อมบำรุงระบบ
ก่อสร้างภายใน 1 ปี (รวมค่าวัสดุและค่าแรง)

ลำดับ	ระบบ	รายการอุปกรณ์	ขนาด mm	จำนวน	อุปกรณ์ประกอบ การติดตั้ง	ค่าวัสดุ ในการติดตั้ง	ค่าค่าจ้าง ในการติดตั้ง	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่ 6	ปีที่ 7	ปีที่ 8	ปีที่ 9	ปีที่ 10	รวมค่าวัสดุ
1	WASTE WATER TREATMENT	DWP-1.2	0.75	2	OVERHUAL	1 เดือน	3-5 ปี	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	3,000
		รวมค่าวัสดุในการติดตั้ง		2		1 เดือน	2 ปี	C	1,200	C	1,200	C	1,200	C	1,200	C	1,200	1,200
		รวม		1	ไม่คิดค่าวัสดุ	1 เดือน	2 ปี	C	10,000	C	10,000	C	10,000	C	10,000	C	10,000	10,000
		TOTAL							1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	10,000

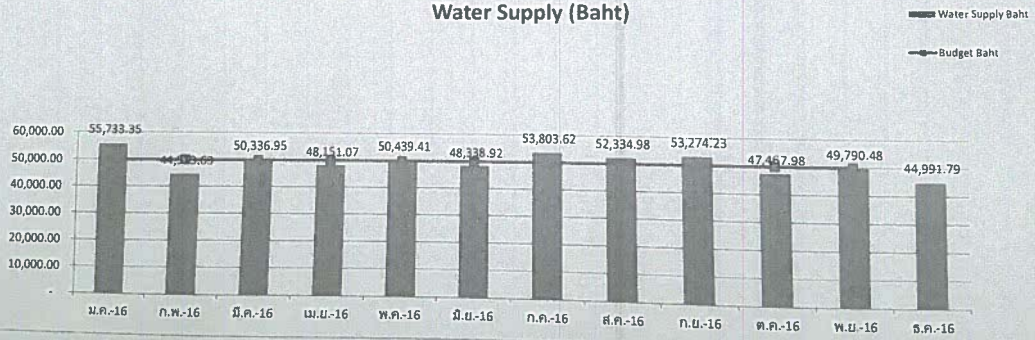
บริษัท ภูมิพี พร็อพเพอร์ตี้ มานเนจเม้นท์ จำกัด
แผนการบำรุงรักษาเครื่องจักร ภายในระยะเวลา 1 ปี ก่อน-หลังการปรับปรุง

ตารางสรุปเปรียบเทียบค่าสาธารณูปโภค คำนวณประปรัง ประจำเดือนพฤศจิกายน 2559 หน่วยงาน ไอทีโอ มิกซ์ พหลโยธิน

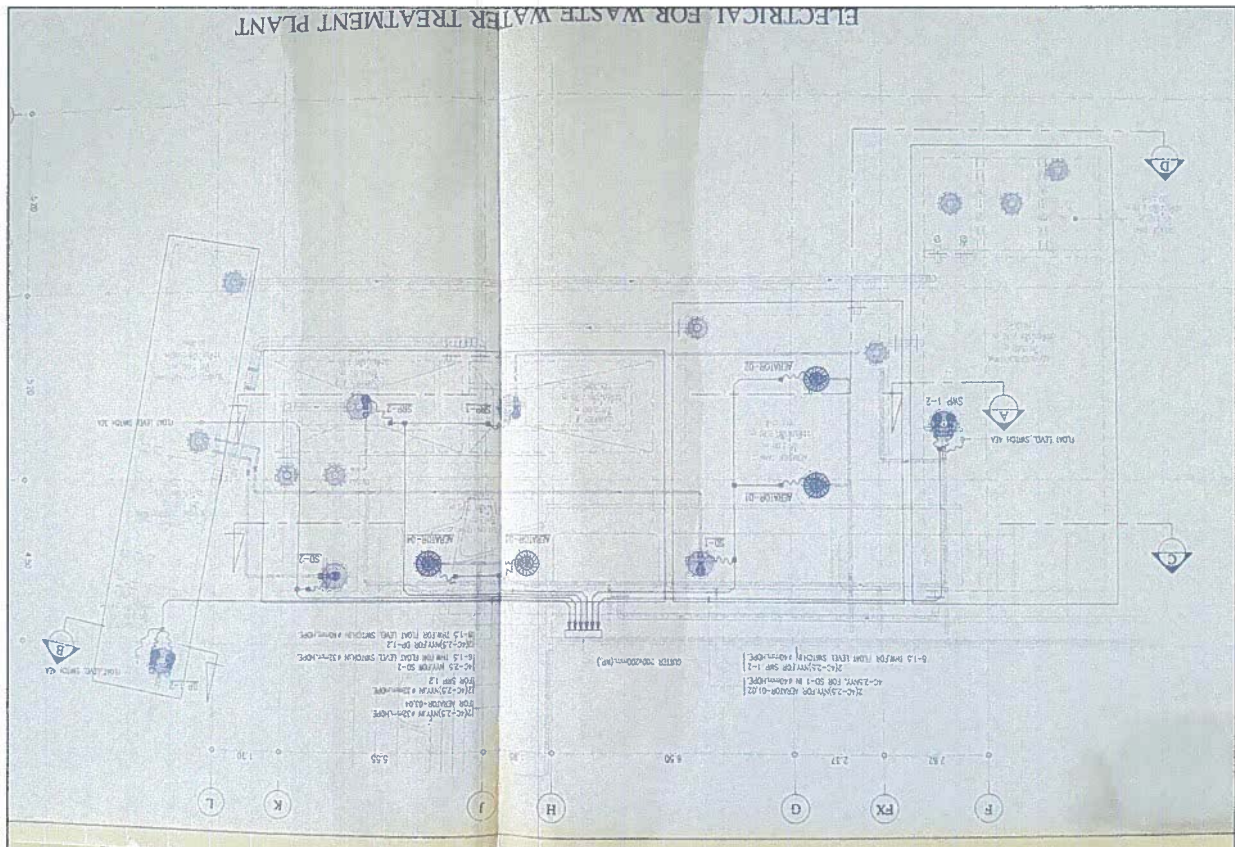
No.	DESCRIPTION	MONTHS / 2016												AVERAGE
		ม.ค.-16	ก.พ.-16	มี.ค.-16	เม.ย.-16	พ.ค.-16	มิ.ย.-16	ก.ค.-16	ส.ค.-16	ก.ย.-16	ต.ค.-16	พ.ย.-16	ธ.ค.-16	

1	Water Supply Baht	55,733.35	44,513.63	50,336.95	48,151.07	50,439.41	48,338.92	53,803.62	52,334.98	53,274.23	47,467.98	49,790.48	44,991.79	
3	Water Supply unit	3,229.00	2,572.00	2,913.00	2,785.00	2,919.00	2,796.00	3,116.00	3,030.00	3,085.00	2,745.00	2,881.00	2,600.00	
2	Budget Baht	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	

Water Supply (Baht)



SMART บริหารงานโดย บริษัท สมารท์ เซอร์วิส แอนด์ แมนเนจเม้นท์ จำกัด



ภาคผนวก ค-3

แผน PM ประจำปี

Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภค
และระบบสุขาภิบาล

สมการที่คิดค้น ขึ้น มาของระบบนี้ 8
 ประจำปีที่คิดค้น 2569
 เครื่องจักรที่ Sensible Drainage Pump (DP) DP - (Q, 0.04
 IM = Month, Q = Quarter, H = Half yearly Y = Yearly)
 คู่มือการหาพื้นที่ปลูก ปลูกพืชอินทรีย์ (IMP)

ลำดับ	รายละเอียด	ชนิดของวัสดุ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	รวม
1	กระดาษพิมพ์แบบมาตรฐาน A4	แผ่น	...	...	...	...
2	กระดาษพิมพ์แบบมาตรฐาน A4	แผ่น	...	...	...	...
3	กระดาษพิมพ์แบบมาตรฐาน A4	แผ่น	...	...	...	...
4	สมุด GUIDE RAIL	เล่ม	...	...	...	...
5	สมุดทำแบบ Diagram	เล่ม	...	...	...	...
6	สมุดทำแบบ Diagram	เล่ม	...	...	...	...
7	สมุดทำแบบ Diagram	เล่ม	...	...	...	...
8	สมุดทำแบบ Diagram	เล่ม	...	...	...	...
9	สมุดทำแบบ Diagram	เล่ม	...	...	...	...
10	สมุดทำแบบ Diagram	เล่ม	...	...	...	...
11	สมุดทำแบบ Diagram	เล่ม	...	...	...	...
12	สมุดทำแบบ Diagram	เล่ม	...	...	...	...
13	สมุดทำแบบ Diagram	เล่ม	...	...	...	...
14	สมุดทำแบบ Diagram	เล่ม	...	...	...	...
15	สมุดทำแบบ Diagram	เล่ม	...	...	...	...

QUESTION	ANSWER
1. What is the normal range for the following?	N = Normal
2. What is the normal range for the following?	AB = Abnormal
3. What is the normal range for the following?	F = Fail
4. What is the normal range for the following?	U = Unf

[illegible][illegible][illegible]

ณัฐกุลอดุลยธารา ตรีชัย นิลพัทลุง (IM P) เครื่องจักร: Sunbeam Drainage Pump (DP) DP - 01.02

[illegible]

N = Normal
AB = Abnormal
F = Fall

[illegible][illegible][illegible]

นิมิตลดอัตราค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์ (IMP)
 เครื่องจักร : Booster Pump (BP) : BP - 01 - 03
 (M = Monthly, Q = Quarterly, H = Half yearly, Y = Yearly)
 สถานะที่คิด / วันที่ : หนึ่งปีที่ผ่านมา / RF
 ประจักษ์ : 2569

ลำดับ	รายละเอียด	ค่ารายการ	M	O	A	I	Y
1	รถยนต์กระบะ 1.6 ลิตร สีขาว	ปกติ	...	...	...	...	...
2	รถยนต์กระบะ 1.6 ลิตร สีขาว	AUTO	...	...	...	...	...
3	รถยนต์กระบะ 1.6 ลิตร สีขาว	ปกติ	...	...	...	...	...
4	รถยนต์กระบะ 1.6 ลิตร สีขาว	ปกติ	...	...	...	...	...
5	รถยนต์กระบะ 1.6 ลิตร สีขาว	ปกติ	...	...	...	...	...
6	รถยนต์กระบะ 1.6 ลิตร สีขาว	ปกติ	...	...	...	...	...
7	รถยนต์กระบะ 1.6 ลิตร สีขาว	ปกติ	...	...	...	...	...
8	รถยนต์กระบะ 1.6 ลิตร สีขาว	ปกติ	...	...	...	...	...
9	รถยนต์กระบะ 1.6 ลิตร สีขาว	ปกติ	...	...	...	...	...
10	รถยนต์กระบะ 1.6 ลิตร สีขาว	ปกติ	...	...	...	...	...
11	รถยนต์กระบะ 1.6 ลิตร สีขาว	ปกติ	...	...	...	...	...
12	รถยนต์กระบะ 1.6 ลิตร สีขาว	ปกติ	...	...	...	...	...
13	รถยนต์กระบะ 1.6 ลิตร สีขาว	ปกติ	...	...	...	...	...
14	รถยนต์กระบะ 1.6 ลิตร สีขาว	ปกติ	...	...	...	...	...
15	รถยนต์กระบะ 1.6 ลิตร สีขาว	ปกติ	...	...	...	...	...
16	รถยนต์กระบะ 1.6 ลิตร สีขาว	ปกติ	...	...	...	...	...
17	รถยนต์กระบะ 1.6 ลิตร สีขาว	ปกติ	...	...	...	...	...
18	รถยนต์กระบะ 1.6 ลิตร สีขาว	ปกติ	...	...	...	...	...
19	รถยนต์กระบะ 1.6 ลิตร สีขาว	ปกติ	...	...	...	...	...
20	รถยนต์กระบะ 1.6 ลิตร สีขาว	ปกติ	...	...	...	...	...
21	รถยนต์กระบะ 1.6 ลิตร สีขาว	ปกติ	...	...	...	...	...
22	รถยนต์กระบะ 1.6 ลิตร สีขาว	ปกติ	...	...	...	...	...
23	รถยนต์กระบะ 1.6 ลิตร สีขาว	ปกติ	...	...	...	...	...
24	รถยนต์กระบะ 1.6 ลิตร สีขาว	ปกติ	...	...	...	...	...
25	รถยนต์กระบะ 1.6 ลิตร สีขาว	ปกติ	...	...	...	...	...
26	รถยนต์กระบะ 1.6 ลิตร สีขาว	ปกติ	...	...	...	...	...

Исследования	Выводы
Исследования в области биологии	Биология является основой для понимания жизни и здоровья человека.
Исследования в области медицины	Медицина является наукой о здоровье и болезни человека.
Исследования в области физики	Физика является наукой о материи и энергии.
Исследования в области химии	Химия является наукой о веществах и их свойствах.
Исследования в области математики	Математика является наукой о числах и формах.
Исследования в области истории	История является наукой о прошлом человечества.
Исследования в области географии	География является наукой о Земле и ее населении.
Исследования в области экономики	Экономика является наукой о производстве и распределении ресурсов.
Исследования в области социологии	Социология является наукой о обществе и его структуре.
Исследования в области психологии	Психология является наукой о сознании и поведении человека.
Исследования в области информатики	Информатика является наукой о информации и ее обработке.
Исследования в области искусства	Искусство является творческой деятельностью человека.
Исследования в области философии	Философия является наукой о бытии и познании.
Исследования в области права	Право является наукой о нормах поведения.
Исследования в области политологии	Политология является наукой о власти и управлении.
Исследования в области лингвистики	Лингвистика является наукой о языке.
Исследования в области антропологии	Антропология является наукой о человеке.
Исследования в области археологии	Археология является наукой о древности.
Исследования в области этнологии	Этнология является наукой о народах.
Исследования в области демографии	Демография является наукой о населении.
Исследования в области статистики	Статистика является наукой о данных.
Исследования в области экономики	Экономика является наукой о производстве и распределении ресурсов.
Исследования в области социологии	Социология является наукой о обществе и его структуре.
Исследования в области психологии	Психология является наукой о сознании и поведении человека.
Исследования в области информатики	Информатика является наукой о информации и ее обработке.
Исследования в области искусства	Искусство является творческой деятельностью человека.
Исследования в области философии	Философия является наукой о бытии и познании.
Исследования в области права	Право является наукой о нормах поведения.
Исследования в области политологии	Политология является наукой о власти и управлении.
Исследования в области лингвистики	Лингвистика является наукой о языке.
Исследования в области антропологии	Антропология является наукой о человеке.
Исследования в области археологии	Археология является наукой о древности.
Исследования в области этнологии	Этнология является наукой о народах.
Исследования в области демографии	Демография является наукой о населении.
Исследования в области статистики	Статистика является наукой о данных.

RECHENHA

N = Normal
AB = Abnormal

no 1 7/9/50 no 2 20/11/50

1000

ภาพวาด
บึงบัว และบึงบัว และ ฟาร์ม และ ฟาร์ม

Page 4 of 8

ชนิดทดสอบทางชุดวิธี มีชีพจร (M.P)
 เครื่องจักรที่ใช้ : Booster Pump (BP) BP - 01 - 03
 (M = Monthly, Q = Quarterly, H = Half yearly, Y = Yearly)
 สถานะที่ติดตั้ง / วันที่ : ห้องปฏิบัติการ / RF
 ประจำที่ : 2569

ลำดับ	รายละเอียด	จำนวนตัว	การพิมพ์		สีหมึก	กระดาษ	รูปถ่าย	สีกระดาษ
			M	H				
1	การพิมพ์เอกสารแบบฟอร์มการขอข้อมูล	10/11	...	...	...	...	...	...
2	การพิมพ์เอกสารแบบฟอร์มการขอข้อมูล	AUTO	...	...	...	...	...	...
3	การพิมพ์เอกสารแบบฟอร์มการขอข้อมูล	10/11	...	...	...	...	...	...
4	การพิมพ์เอกสารแบบฟอร์มการขอข้อมูล	10/11	...	...	...	...	...	...
5	การพิมพ์เอกสารแบบฟอร์มการขอข้อมูล	10/11	...	...	...	...	...	...
6	การพิมพ์เอกสารแบบฟอร์มการขอข้อมูล	10/11	...	...	...	...	...	...
7	การพิมพ์เอกสารแบบฟอร์มการขอข้อมูล	10/11	...	...	...	...	...	...
8	การพิมพ์เอกสารแบบฟอร์มการขอข้อมูล	10/11	...	...	...	...	...	...
9	การพิมพ์เอกสารแบบฟอร์มการขอข้อมูล	10/11	...	...	...	...	...	...
10	การพิมพ์เอกสารแบบฟอร์มการขอข้อมูล	10/11	...	...	...	...	...	...
11	การพิมพ์เอกสารแบบฟอร์มการขอข้อมูล	10/11	...	...	...	...	...	...
12	การพิมพ์เอกสารแบบฟอร์มการขอข้อมูล	10/11	...	...	...	...	...	...
13	การพิมพ์เอกสารแบบฟอร์มการขอข้อมูล	10/11	...	...	...	...	...	...
14	การพิมพ์เอกสารแบบฟอร์มการขอข้อมูล	220-230	...	...	...	...	...	...
15	การพิมพ์เอกสารแบบฟอร์มการขอข้อมูล	300-400	...	...	...	...	...	...
16	การพิมพ์เอกสารแบบฟอร์มการขอข้อมูล	300-400	...	...	...	...	...	...
17	การพิมพ์เอกสารแบบฟอร์มการขอข้อมูล	300-400	...	...	...	...	...	...
18	การพิมพ์เอกสารแบบฟอร์มการขอข้อมูล	300-400	...	...	...	...	...	...
19	การพิมพ์เอกสารแบบฟอร์มการขอข้อมูล	300-400	...	...	...	...	...	...
20	การพิมพ์เอกสารแบบฟอร์มการขอข้อมูล	300-400	...	...	...	...	...	...
21	การพิมพ์เอกสารแบบฟอร์มการขอข้อมูล	300-400	...	...	...	...	...	...
22	การพิมพ์เอกสารแบบฟอร์มการขอข้อมูล	300-400	...	...	...	...	...	...
23	การพิมพ์เอกสารแบบฟอร์มการขอข้อมูล	300-400	...	...	...	...	...	...
24	การพิมพ์เอกสารแบบฟอร์มการขอข้อมูล	300-400	...	...	...	...	...	...
25	การพิมพ์เอกสารแบบฟอร์มการขอข้อมูล	300-400	...	...	...	...	...	...
26	การพิมพ์เอกสารแบบฟอร์มการขอข้อมูล	300-400	...	...	...	...	...	...

[illegible]

N = Normal
 AB = Abnormal

[illegible]

၂၀၁၈ ခုနှစ် ဖေဖော်ဝါရီလ ၁၀ ရက်နေ့

ณัฐกมลดา จตุโชติ มีพร พลเรือน (I.M.P)
 เลขประจำตัว : Transfer Pump,Cold water Pump (CWP) : CWP - (0) - 03
 เลขที่บัตร ร.ร. : กองพันฯ CWP PP / B
 ประจำตัว : ๒๙69

[illegible][illegible]

	N = Normal	
MICROMETER		
STANDARD DEVIATION (MICROMETER)		

AB = Abnormal
F = Fall
= July

Page 219

Page 210

นิเทศการจาก ไซโตมิช พาวเวอร์ (I.M.P.)
 เครื่องที่ : Transfer Pump Cold water Pump (CWP) : CWP - (I) - 03
 สถานที่ตั้ง : บ้าน : บ้านบึง CWP.FP / B
 ประจ. : 2564

ลำดับ	รายละเอียด	จำนวน	การพิมพ์		รูปถ่าย	เขียน	รูปถ่ายเขียน	เขียน
			M	Q				
1	สายควบคุมกำลังและแรงดันไฟฟ้า	1ชุด	***	***	***	***	***	***
2	สายควบคุม แรงดันไฟฟ้าตัวรับ	AUTO	***	***	***	***	***	***
3	สายควบคุม ไฟฟ้า	เปิด	***	***	***	***	***	***
4	สายควบคุมกำลังไฟฟ้า (Underload)	เปิด	***	***	***	***	***	***
5	สายควบคุมกำลังแรงดัน Pressure Switch	เปิด	***	***	***	***	***	***
6	สายควบคุมกำลังแรงดัน Flow Switch	เปิด	***	***	***	***	***	***
7	สายควบคุมกำลังไฟฟ้าแบบสวิตช์	เปิด	***	***	***	***	***	***
8	สายควบคุมแรงดันไฟฟ้าแบบสวิตช์	เปิด	***	***	***	***	***	***
9	สายควบคุมแรงดันไฟฟ้า	เปิด	***	***	***	***	***	***
10	สายควบคุมแรงดัน (Pressure Gauge)	เปิด	***	***	***	***	***	***
11	สายควบคุมไฟฟ้า	เปิด	***	***	***	***	***	***
12	สายควบคุมไฟฟ้าแรงดัน	เปิด	***	***	***	***	***	***
13	สายควบคุมไฟฟ้าแรงดัน	เปิด	***	***	***	***	***	***
14	สายควบคุมไฟฟ้าแรงดัน	เปิด	***	***	***	***	***	***
15	สายควบคุมไฟฟ้าแรงดัน	เปิด	***	***	***	***	***	***
16	สายควบคุมไฟฟ้าแรงดัน	เปิด	***	***	***	***	***	***
17	สายควบคุมไฟฟ้าแรงดัน	เปิด	***	***	***	***	***	***
18	สายควบคุมไฟฟ้าแรงดัน	เปิด	***	***	***	***	***	***
19	สายควบคุมไฟฟ้าแรงดัน	เปิด	***	***	***	***	***	***
20	สายควบคุมไฟฟ้าแรงดัน	เปิด	***	***	***	***	***	***
21	สายควบคุมไฟฟ้าแรงดัน	เปิด	***	***	***	***	***	***
22	สายควบคุมไฟฟ้าแรงดัน	เปิด	***	***	***	***	***	***
23	สายควบคุมไฟฟ้าแรงดัน	เปิด	***	***	***	***	***	***
24	สายควบคุมไฟฟ้าแรงดัน	เปิด	***	***	***	***	***	***
25	สายควบคุมไฟฟ้าแรงดัน	เปิด	***	***	***	***	***	***
26	สายควบคุมไฟฟ้าแรงดัน	เปิด	***	***	***	***	***	***
27	สายควบคุมไฟฟ้าแรงดัน	เปิด	***	***	***	***	***	***

[illegible]

BANKRUPTCY		Normal	
	N		N
		bankruptcy	

AB = Abnormal	
F = Fail	= 1/17

Page 2 / 6

[illegible][illegible][illegible][illegible]

นิติบุคคลค้าขายชุด ไอทีโอ มิกซ์ พลอเดอร์ (IMP)

[illegible][illegible]

N = Normal
 AB = Abnormal
 E = End
 = 100%

บริษัท ศูนย์พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล จำกัด

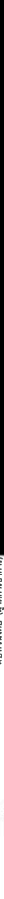
สถานที่ติดตั้ง / ช่าง พ่อประทุม / 5
เครื่องปรับอากาศ (AC) AC - 5015
1 ปี - วันที่: 25/7
(M = Monthly, Q = Quarterly, H = Half yearly, Y = Yearly)

[illegible][illegible][illegible]

บริษัท บอนด์ แมเนจเม้นท์ แอนด์ ฟาร์อีสต์ เซอร์วิส จำกัด

เครื่องจักรที่ : Air Conditioner (A/C) : AC - 506
 สถานที่ติดตั้ง / รุ่น : ห้องประชุม / 5
 เลขที่ : 7569
 (M = Month, C = Quarter, W = Half yearly, Y = Yearly)

[illegible][illegible]

N = Normal AB = Abnormal C = C-4 E = E-7		IDENTIFICATION NUMBER
---	---	-----------------------

บริษัท ไทยประกันชีวิต จำกัด

สถานที่ติดตั้ง / รุ่น : ห้องประชุม / 5
| ประจําปี : 2569

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

N = Normal
AB = Abnormal
 ϵ = Error
 * $t_{(n-1)}$

บทที่ ๒๒ บทบาทของนักจิตวิทยาในการพัฒนาสังคม

UNITY logo and header information. Form title: แบบบันทึกการทดสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงแบบเครื่องยนต์ ประจําสัปดาห์ (Diesel Engine Fire Pump Weekly Checklist). Form number: ENG-SF-021 (Rev.00). Date: 25/04/2564. Section: อุปกรณ์การสูบน้ำดับเพลิง (Fire Pump (FP)). Table with 5 columns: No., รายการ (รายการ), ค่ามาตรฐาน, ผลการตรวจ, หมายเหตุ. Rows 1-24 covering various pump components and tests. Legend: N = Normal, AB = Abnormal, F = Fail. Signature: วิศวกร (ผู้จัดทำรายการ).

UNITY logo and header information. Form title: แบบบันทึกการทดสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงแบบเครื่องยนต์ ประจําสัปดาห์ (Diesel Engine Fire Pump Weekly Checklist). Form number: ENG-SF-021 (Rev.00). Date: 25/04/2564. Section: อุปกรณ์การสูบน้ำดับเพลิง (Fire Pump (FP)). Table with 5 columns: No., รายการ (รายการ), ค่ามาตรฐาน, ผลการตรวจ, หมายเหตุ. Rows 1-24 covering various pump components and tests. Legend: N = Normal, AB = Abnormal, F = Fail. Signature: วิศวกร (ผู้จัดทำรายการ).

UNITY logo and header information. Form title: แบบบันทึกการทดสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงแบบเครื่องยนต์ ประจําสัปดาห์ (Diesel Engine Fire Pump Weekly Checklist). Form number: ENG-SF-021 (Rev.00). Date: 25/04/2564. Section: อุปกรณ์การสูบน้ำดับเพลิง (Fire Pump (FP)). Table with 5 columns: No., รายการ (รายการ), ค่ามาตรฐาน, ผลการตรวจ, หมายเหตุ. Rows 1-24 covering various pump components and tests. Legend: N = Normal, AB = Abnormal, F = Fail. Signature: วิศวกร (ผู้จัดทำรายการ).

UNITY logo and header information. Form title: แบบบันทึกการทดสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงแบบเครื่องยนต์ ประจําสัปดาห์ (Diesel Engine Fire Pump Weekly Checklist). Form number: ENG-SF-021 (Rev.00). Date: 25/04/2564. Section: อุปกรณ์การสูบน้ำดับเพลิง (Fire Pump (FP)). Table with 5 columns: No., รายการ (รายการ), ค่ามาตรฐาน, ผลการตรวจ, หมายเหตุ. Rows 1-24 covering various pump components and tests. Legend: N = Normal, AB = Abnormal, F = Fail. Signature: วิศวกร (ผู้จัดทำรายการ).

รถบรรทุกน้ำมัน 1 คัน

[illegible]

QUESTION

N = Normal
AB = Abnormal

F = Fall
- - = half

ஒன்று தான் அமைந்தது எனில் அதன் மூலம்

பாதி

பக்கம்

Page 11

ปั๊มดูดอากาศไดโอด มีขั้วพาสซีว (I.M.P)
เครื่องจักรที่ : Jockey Pump (JP)
สถานที่ติดตั้ง : รับ : หอประชุม CWP FP / B
177/250 ถนน (3) : ถนนสุขุมวิท , 2564
(N = Waseki)

[illegible]

QUESTION

N = Normal
AB = Abnormal

ANSWER

F = Fall

- 1077

when you understand what it's asking you're fine

Page 1 / 1

การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
 แผนกลยุทธ์ : แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓
 แผนยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ยั่งยืน
 โครงการ : โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ
 กิจกรรม : กิจกรรมส่งเสริมการใช้น้ำอย่างประหยัดและคุ้มค่า
 ผลสัมฤทธิ์ : ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในการใช้น้ำอย่างประหยัดและคุ้มค่าเพิ่มขึ้นร้อยละ ๘๐

ที่	รายละเอียด	คำมาตรฐาน	สีตามสี 1	สีตามสี 2	สีตามสี 3	สีตามสี 4	สีตามสี 5
1	ระบบปรับอากาศชนิดอากาศ	ปกติ	6 ม.2	23 ม.2	22.05	25 ม.2	
2	บันไดขึ้นบันไดจากภายนอก	ปกติ	N	N	N	N	
3	บันไดขึ้นบันไดจากภายใน	ปกติ	N	N	N	N	
4	บันไดขึ้นบันไดจากภายนอก	ปกติ	N	N	N	N	
5	บันไดขึ้นบันไดจากภายใน	ปกติ	N	N	N	N	
6	บันไดขึ้นบันไดจากภายนอก (C/F)	ปกติ	320 Rm	340 Rm	350 Rm	350 Rm	
7	บันไดขึ้นบันไดจากภายใน (C/F)	ปกติ	300	300	300	300	
8	บันไดขึ้นบันไดจากภายใน (C/F)	ปกติ	300	300	300	300	
9	บันไดขึ้นบันไดจากภายใน (C/F)	ปกติ	300	300	300	300	
10	บันไดขึ้นบันไดจากภายใน (C/F)	ปกติ	300	300	300	300	
11	บันไดขึ้นบันไดจากภายใน (C/F)	ปกติ	300	300	300	300	
12	บันไดขึ้นบันไดจากภายใน (C/F)	ปกติ	300	300	300	300	
13	บันไดขึ้นบันไดจากภายใน (C/F)	ปกติ	300	300	300	300	
14	บันไดขึ้นบันไดจากภายใน (C/F)	ปกติ	300	300	300	300	
15	บันไดขึ้นบันไดจากภายใน (C/F)	ปกติ	300	300	300	300	
16	บันไดขึ้นบันไดจากภายใน (C/F)	ปกติ	300	300	300	300	
17	บันไดขึ้นบันไดจากภายใน (C/F)	ปกติ	300	300	300	300	
18	บันไดขึ้นบันไดจากภายใน (C/F)	ปกติ	300	300	300	300	
19	บันไดขึ้นบันไดจากภายใน (C/F)	ปกติ	300	300	300	300	
20	บันไดขึ้นบันไดจากภายใน (C/F)	ปกติ	300	300	300	300	
21	บันไดขึ้นบันไดจากภายใน (C/F)	ปกติ	300	300	300	300	
22	บันไดขึ้นบันไดจากภายใน (C/F)	ปกติ	300	300	300	300	
23	บันไดขึ้นบันไดจากภายใน (C/F)	ปกติ	300	300	300	300	
24	บันไดขึ้นบันไดจากภายใน (C/F)	ปกติ	300	300	300	300	

[illegible]

เครื่องจักรที่ 1: Fire Pump (FP)	เครื่องจักรที่ 2: CHMPFP / B
ผลิตโดย: (M = Waucho)	ผลิตโดย: (M = Waucho)
เครื่องจักรที่ 3: Fire Pump (FP)	เครื่องจักรที่ 4: CHMPFP / B
ผลิตโดย: (M = Waucho)	ผลิตโดย: (M = Waucho)

[illegible]

Item	N = Normal	N = Abnormal	F = Fail	Score
1. The patient is a male				
2. The patient is a female				
3. The patient is a child				
4. The patient is an adult				
5. The patient is a young adult				
6. The patient is an elderly person				
7. The patient is a person of average age				
8. The patient is a person of advanced age				
9. The patient is a person of young age				
10. The patient is a person of old age				
11. The patient is a person of middle age				
12. The patient is a person of late age				
13. The patient is a person of early age				
14. The patient is a person of intermediate age				
15. The patient is a person of advanced age				
16. The patient is a person of young age				
17. The patient is a person of old age				
18. The patient is a person of middle age				
19. The patient is a person of late age				
20. The patient is a person of early age				
21. The patient is a person of intermediate age				
22. The patient is a person of advanced age				
23. The patient is a person of young age				
24. The patient is a person of old age				
25. The patient is a person of middle age				
26. The patient is a person of late age				
27. The patient is a person of early age				
28. The patient is a person of intermediate age				
29. The patient is a person of advanced age				
30. The patient is a person of young age				
31. The patient is a person of old age				
32. The patient is a person of middle age				
33. The patient is a person of late age				
34. The patient is a person of early age				
35. The patient is a person of intermediate age				
36. The patient is a person of advanced age				
37. The patient is a person of young age				
38. The patient is a person of old age				
39. The patient is a person of middle age				
40. The patient is a person of late age				
41. The patient is a person of early age				
42. The patient is a person of intermediate age				
43. The patient is a person of advanced age				
44. The patient is a person of young age				
45. The patient is a person of old age				
46. The patient is a person of middle age				
47. The patient is a person of late age				
48. The patient is a person of early age				
49. The patient is a person of intermediate age				
50. The patient is a person of advanced age				
51. The patient is a person of young age				
52. The patient is a person of old age				
53. The patient is a person of middle age				
54. The patient is a person of late age				
55. The patient is a person of early age				
56. The patient is a person of intermediate age				
57. The patient is a person of advanced age				
58. The patient is a person of young age				
59. The patient is a person of old age				
60. The patient is a person of middle age				
61. The patient is a person of late age				
62. The patient is a person of early age				
63. The patient is a person of intermediate age				
64. The patient is a person of advanced age				
65. The patient is a person of young age				
66. The patient is a person of old age				
67. The patient is a person of middle age				
68. The patient is a person of late age				
69. The patient is a person of early age				
70. The patient is a person of intermediate age				
71. The patient is a person of advanced age				
72. The patient is a person of young age				
73. The patient is a person of old age				
74. The patient is a person of middle age				
75. The patient is a person of late age				
76. The patient is a person of early age				
77. The patient is a person of intermediate age				
78. The patient is a person of advanced age				
79. The patient is a person of young age				
80. The patient is a person of old age				
81. The patient is a person of middle age				
82. The patient is a person of late age				
83. The patient is a person of early age				
84. The patient is a person of intermediate age				
85. The patient is a person of advanced age				
86. The patient is a person of young age				
87. The patient is a person of old age				
88. The patient is a person of middle age				
89. The patient is a person of late age				
90. The patient is a person of early age				
91. The patient is a person of intermediate age				
92. The patient is a person of advanced age				
93. The patient is				

[illegible]



แบบบันทึกการทดสอบเครื่องสูบน้ำอัตโนมัติเพื่อบันทึกค่า (Electrical Motor Jockey Pump Weekly Checklist)

ENG-SF-020 (Rev.00)

ชนิดมอเตอร์
1 HP 2500

ชนิดปั๊ม
ENG 3 3-Phase Motor Jockey Pump

สถานที่ติดตั้ง
ENGW-005

วันที่ติดตั้ง / เริ่ม : 25/04/64 / 25/4

ประจำเดือน (ปี) : 25/4/64

ลำดับ	รายละเอียด	ค่าตรวจ	สัปดาห์ (W - Weekly)				
			สัปดาห์ที่ 1	สัปดาห์ที่ 2	สัปดาห์ที่ 3	สัปดาห์ที่ 4	สัปดาห์ที่ 5
1	ทดสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำอัตโนมัติ	ปกติ	25	25	25	25	25
2	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำอัตโนมัติ	AUTO	25	25	25	25	25
3	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำอัตโนมัติ	ปกติ	25	25	25	25	25
4	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำอัตโนมัติ	ปกติ	25	25	25	25	25
5	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำอัตโนมัติ	ปกติ	25	25	25	25	25
6	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำอัตโนมัติ	ปกติ	25	25	25	25	25
7	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำอัตโนมัติ	ปกติ	25	25	25	25	25
8	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำอัตโนมัติ	ปกติ	25	25	25	25	25
9	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำอัตโนมัติ	ปกติ	25	25	25	25	25
10	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำอัตโนมัติ	ปกติ	25	25	25	25	25
11	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำอัตโนมัติ	ปกติ	25	25	25	25	25
12	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำอัตโนมัติ	ปกติ	25	25	25	25	25
13	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำอัตโนมัติ	ปกติ	25	25	25	25	25
14	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำอัตโนมัติ	ปกติ	25	25	25	25	25
15	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำอัตโนมัติ	ปกติ	25	25	25	25	25
16	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำอัตโนมัติ	ปกติ	25	25	25	25	25
17	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำอัตโนมัติ	ปกติ	25	25	25	25	25
18	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำอัตโนมัติ	ปกติ	25	25	25	25	25
19	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำอัตโนมัติ	ปกติ	25	25	25	25	25
20	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำอัตโนมัติ	ปกติ	25	25	25	25	25

ผู้ดำเนินการ (ช่างเทคนิค)

ชื่อ (Last-First-Name)

ตำแหน่ง (ตำแหน่งงาน)

ผู้ตรวจสอบ (ผู้ดำเนินการ)

ชื่อ (Last-First-Name)

ตำแหน่ง (ตำแหน่งงาน)

วันที่ : 25/04/64 เวลา : 10.00 น.

สถานที่ : 25/04/64

แบบบันทึกการทดสอบเครื่องสูบน้ำอัตโนมัติเพื่องานเกษตรไฟฟ้า (Electrical Motor Jockey Pump Weekly Checklist)

ENGINE-SF-020 (Rev.00)

หน้า 1 จาก 1 หน้า

วันที่: 25/05/2567

หน้า 1 จาก 1 หน้า

ชื่อ: ENG 3 วิศวกรระบบไฟฟ้าและเครื่องสูบน้ำ

เครื่องจักร: Jockey Pump (JP)

(W = Weekly)

สถานที่ตั้ง: / รัน: ห้องสูบน้ำ WWP / B

ประจำวันที่: 25/05/2567

ลำดับการตรวจสอบ	รายละเอียด	ผลการตรวจ	สัปดาห์ที่ 1		สัปดาห์ที่ 2		สัปดาห์ที่ 3		สัปดาห์ที่ 4		สัปดาห์ที่ 5	
			25/5/2567	26/5/2567	26/5/2567	27/5/2567	28/5/2567	29/5/2567	30/5/2567	31/5/2567	1/6/2567	2/6/2567
1	ทดสอบการสตาร์ทเครื่องสูบน้ำอัตโนมัติ	ปกติ	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
2	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	ปกติ	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
3	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	ปกติ	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
4	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	ปกติ	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
5	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	ปกติ	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
6	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	ปกติ	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
7	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	ปกติ	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
8	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	ปกติ	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
9	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	ปกติ	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
10	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	ปกติ	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
11	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	ปกติ	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
12	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	ปกติ	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
13	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	ปกติ	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
14	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	ปกติ	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
15	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	ปกติ	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
16	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	ปกติ	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
17	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	ปกติ	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
18	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	ปกติ	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
19	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	ปกติ	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
20	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	ปกติ	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N

ผู้ดำเนินการ: วิศวกรระบบไฟฟ้าและเครื่องสูบน้ำ

ชื่อ: ENG 3

ผู้ตรวจสอบ: วิศวกรระบบไฟฟ้าและเครื่องสูบน้ำ

ชื่อ: ENG 3

[illegible]

เอกสารรับรองการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ



เลขทะเบียนผู้ได้ ๐๕๐/๒๕๖๓

บริษัท เอ.เอ็น.เอ็ เซฟตี้ จำกัด A.N.N SAFETY CO.,LTD.

ได้รับอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๒-๐๓-๒๕๖๓-๐๐๘๘๙

ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีไอ มีกซ์ พลัสโยนิน

เลขที่ ๖๙๘ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร

ได้ดำเนินการฝึกอบรมและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการปฏิบัติการบริหาร จัดการ และดำเนินการตามความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

เมื่อวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๓ มีผู้รับการฝึก ๒๙ คน

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๓



กรรมการผู้จัดการ

ภาคผนวก ค-6

รายงาน ทส.1 ทส 2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : โอดีโอมิกะ พหลโยธิน

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 698

หมู่ที่ :

ชอย :

ถนน : พหลโยธิน

แขวง/ตำบล : แขวงสามเสนใน

เขต/ตำบล : เขตพญาไท

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ :

โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ>

สังกัด : < สังกัด>

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 304/2551

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/คค/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มกราคม พ.ศ. 2569

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ [REDACTED] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง
- | | |
|--|-----------------------------|
| (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย | ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย |
| 1. อื่นๆ ระบบ บริการบำบัดน้ำเสียจากกรุงเทพมหานคร | 0.00 ลบ.ม./วัน |

- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- [] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน
- [X] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบบ)
- (3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย
- [X] เครื่องสูบน้ำ [] ระบบเดิมอากาศ
- [] เครื่องกวาน/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องกวาน/ผสมสารเคมี
- [] เครื่องสูบละกอน [] อื่นๆ
- [] อื่นๆ
- [] อื่นๆ

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : โอดีโอมิกะ พหลโยธิน

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 698

หมู่ที่ :

ชอย :

ถนน : พหลโยธิน

แขวง/ตำบล : แขวงสามเสนใน

เขต/ตำบล : เขตพญาไท

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ :

โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ>

สังกัด : < สังกัด>

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 304/2551

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/คค/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ [REDACTED] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง
- | | |
|--|-----------------------------|
| (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย | ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย |
| 1. อื่นๆ ระบบ บริการบำบัดน้ำเสียจากกรุงเทพมหานคร | 400.00 ลบ.ม./วัน |

- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- [X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน
- [] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบบ)
- (3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย
- [X] เครื่องสูบน้ำ [] ระบบเดิมอากาศ
- [] เครื่องกวาน/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องกวาน/ผสมสารเคมี
- [] เครื่องสูบละกอน [] อื่นๆ
- [] อื่นๆ
- [] อื่นๆ

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบบ)
- (5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จัดจ้างบริษัท เอกชน ดำเนินการสูบ ตะกอน
3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
- | | |
|---|--|
| (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) | 325.500 หน่วย |
| (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) | 2,338.000 ลบ.ม. |
| (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) | 1,870.400 ลบ.ม. |
| (4) การระบายน้ำที่จากระบบบำบัดน้ำเสีย | [X] ระบบทุกวัน |
| | [] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน |
| | [] ไม่ระบายเลย |
| (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ | ปริมาณ หน่วย |
| 1. | 0.000 กิโลกรัม |

- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ
- เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [] ผิดปกติ
- (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
- (8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบบ) กรุงเทพมหานคร
- (5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด
3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
- | | |
|---|--|
| (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) | 294.000 หน่วย |
| (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) | 2,548.000 ลบ.ม. |
| (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) | 2,038.400 ลบ.ม. |
| (4) การระบายน้ำที่จากระบบบำบัดน้ำเสีย | [X] ระบบทุกวัน |
| | [] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน |
| | [] ไม่ระบายเลย |
| (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ | ปริมาณ หน่วย |
| 1. | 0.000 กิโลกรัม |

- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ
- เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [] ผิดปกติ
- (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
- (8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : โอดีโอมิทซ์ พหลโยธิน
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 698 หมู่ที่ : ชอย :
ถนน : พหลโยธิน แขวง/ตำบล : แขวงสามเสนใน เขต/ตำบล : เขตพญาไท
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : โทรสาร :
มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด
ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ>
สังกัด : < สังกัด>

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 304/2551 ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/คด/ปปป
ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2569
ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ [REDACTED] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง
(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย
1. อื่นๆ ระบุ บริการบำบัดน้ำเสียจากกรุงเทพมหานคร 400.00 ลบ.ม./วัน

- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน
☐] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ X] เครื่องสูบน้ำ ☐] ระบบเติมอากาศ
☐] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
☐] เครื่องสูบละกอน ☐] อื่นๆ
☐] อื่นๆ
☐] อื่นๆ

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : โอดีโอมิทซ์ พหลโยธิน
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 698 หมู่ที่ : ชอย :
ถนน : พหลโยธิน แขวง/ตำบล : แขวงสามเสนใน เขต/ตำบล : เขตพญาไท
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : โทรสาร :
มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด
ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ>
สังกัด : < สังกัด>

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 304/2551 ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/คด/ปปป
ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน เมษายน พ.ศ. 2569
ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ [REDACTED] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง
(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย
1. อื่นๆ ระบุ บริการบำบัดน้ำเสียจากกรุงเทพมหานคร 0.00 ลบ.ม./วัน

- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน
☐] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ X] เครื่องสูบน้ำ ☐] ระบบเติมอากาศ
☐] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
☐] เครื่องสูบละกอน ☐] อื่นๆ
☐] อื่นๆ
☐] อื่นๆ

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กรุงเทพมหานคร
(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด
3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 315.000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,928.000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,342.000 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำที่จากระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ X] ระบบทุกวัน
☐] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน
☐] ไม่ระบายเลย
(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย
1. 0.000 กิโลกรัม
(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ X] ปกติ ☐] ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ ☐ X] ปกติ ☐] ผิดปกติ
(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
(8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง
ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดทำสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน
ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท
หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน
โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กรุงเทพมหานคร
(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด
3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 315.000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,349.000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,879.200 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำที่จากระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ X] ระบบทุกวัน
☐] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน
☐] ไม่ระบายเลย
(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย
1. 0.000 กิโลกรัม
(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ X] ปกติ ☐] ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ ☐ X] ปกติ ☐] ผิดปกติ
(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
(8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง
ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดทำสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน
ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท
หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน
โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : ไร่ดีไอมีท์ พหลโยธิน

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 698

หมู่ที่ :

ซอย :

ถนน : พหลโยธิน

แขวง/ตำบล : แขวงสามเสนใน

เขต/ตำบล : เขตพญาไท

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ :

โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ>

สังกัด : < สังกัด>

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 304/2551

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/คค/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2569

ตามที่ได้อำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง
- (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. อื่นๆ ระบบ บริการบำบัดน้ำเสียจากกรุงเทพมหานคร

400.00 ลบ.ม./วัน

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กรุงเทพมหานคร
- (5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
- (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)

147.000 หน่วย
- (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)

2,345.000 ลบ.ม.
- (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)

1,876.000 ลบ.ม.
- (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] ระบายทุกวัน

[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)

[] ไม่ระบายเลย

วัน

- (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้
- ปริมาณ หน่วย
1. 0.000 กิโลกรัม

- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- ระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ

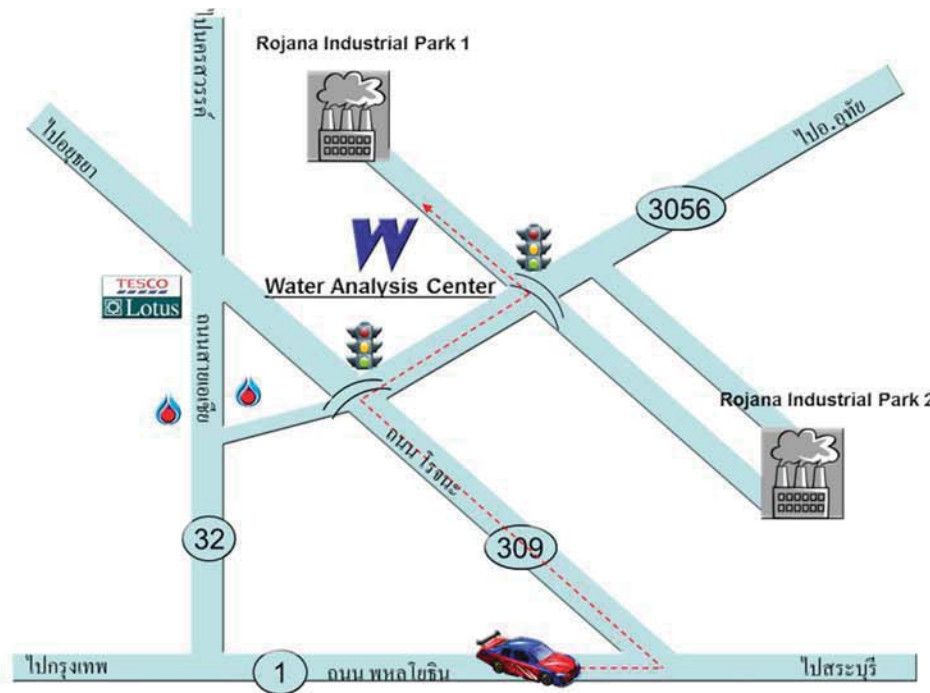
[X] ปกติ [] ผิดปกติ

- (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด
- 0.00 กิโลกรัม

- (8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗



บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด

1/94 หมู่ที่ 5 ต.คานหาม อ.อุทัย จ.พระนครศรีอยุธยา 13210

โทรศัพท์ 035-800593, 081-9917119 โทรสาร 035-800594

Email : wac@wacThai.com Website : www.wacThai.com