
เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ใบรับรองการตรวจสอบอาคาร

เลขที่ ๑๒๕๔/๒๕๖๓

แบบ ร.๑



รายงานผลการตรวจสอบประจำปี ครั้งที่ ๑

ตามใบรับรองการตรวจสอบใหญ่ เลขที่ ๘๖๕/๒๕๖๑
ออกให้ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑

ใบรับรองการตรวจสอบอาคาร

ใบรับรองฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

อาคาร อาคารชุด เดอะ คีทท์ พลัส นวมินทร์ (อาคาร A) จำนวน ๑ หลัง โดย นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ คีทท์ พลัส นวมินทร์

ตั้งอยู่เลขที่ ๓

ตรอก/ซอย นวมินทร์ ๑๖๓

ถนน

นวมินทร์

หมู่ที่

ตำบล/แขวง นวลจันทร์

กรุงเทพมหานคร

ปทุมธานี

จังหวัด

กรุงเทพมหานคร

ได้ผ่านการตรวจสอบอาคาร ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แล้ว

เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้พิจารณาผลการตรวจสอบอาคาร ซึ่งทำการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบชื่อ บริษัท เพอร์ฟอร์แมนซ์ บิวติง เซอร์วิส จำกัด แล้ว
เห็นว่า อาคารนี้มีสภาพปลอดภัยในการใช้งาน เลขที่ น.๐๘๑/๒๕๕๐ ออกให้ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๒

คำเตือน

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

ออกให้ ณ วันที่ ๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๓ พ.ศ.



(นายไพบูลย์ ชัยแก้ว)

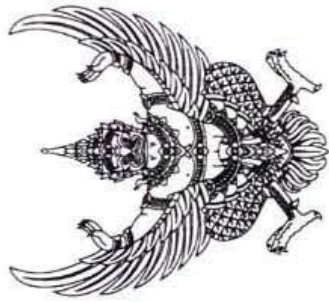
(ผู้อำนวยการสำนักงานโยธาธิการและผังเมือง กรุงเทพมหานคร)

ตำแหน่ง วิศวกรรมการโยธา กรุงเทพมหานคร

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

เลขที่ ๑๖๐๖/๒๕๖๓

รายงานผลการตรวจสอบประจำปี ครั้งที่ ๑



แบบ ร.๑

ตามใบรับรองการตรวจสอบใหญ่ เลขที่ ๘๗๓/๒๕๖๑
ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑

ใบรับรองการตรวจสอบอาคาร

ใบรับรองฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

อาคาร อาคารชุด เดอะคิท์ พัลส์ นวมินทร์ (อาคาร B) จำนวน ๑ หลัง โดย นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคิท์ พัลส์ นวมินทร์ อาคารเอและบี

ตั้งอยู่เลขที่ ๕ ตรอก/ซอย นวมินทร์ ๑๖๓ ถนน นวมินทร์ หมู่ที่

ตำบล/แขวง นวลจันทร์ อำเภอ/เขต นิ่งม อำเภอเมือง นครราชสีมา

ได้ผ่านการตรวจสอบอาคาร ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แล้ว

เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้พิจารณาผลการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบชื่อ บริษัท เพอร์ฟอร์มแม็กซ์ บิวติง เซอร์วิส จำกัด แล้ว

เห็นว่า อาคารนี้มีสภาพปลอดภัยในการใช้งาน เลขที่ น.๐๐๘๑/๒๕๕๐ ออกให้ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๒

คำเตือน

๑. ใบรับรองฉบับนี้เป็นการรับรองเฉพาะการตรวจสอบอาคาร มิได้เป็นการรับรองความถูกต้อง การก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือ เคลื่อนย้ายอาคารแต่อย่างใด
๒. ให้จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบอาคารภายใน ๓๐ วัน ก่อนใบรับรองการตรวจสอบอาคาร (แบบ ร.๑) จะมีระยะเวลาครบ ๑ ปี

ออกให้ ณ วันที่ เดือน ๒๘ เม.ย. ๒๕๖๓ พ.ศ.



(นายไพฑูริ ชันแก้ว)

ผู้อำนวยการสำนักงานโยธา

ตำแหน่ง ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

INTRODUCTION

บริษัท โปรแอคทีฟ แมเนจเม้นท์ จำกัด ได้เข้าดำเนินงานดูแลงานระบบประจำโครงการ โดยมีจุดมุ่งหมายและความพยายามในการให้บริการด้านงานปฏิบัติการและการซ่อมบำรุง (Operation & Maintenance) ในระบบ Mechanical & Electrical อย่างเต็มความสามารถซึ่งมีรายละเอียดการให้บริการดังต่อไปนี้

M & E SYSTEM SCHEDULES

- ควบคุมการเปิด - ปิด และบันทึกการทำงานของเครื่องจักรและอุปกรณ์โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ , การประหยัดพลังงานและความปลอดภัย
- ควบคุมการ Operate ระบบต่างๆ โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ , การประหยัดพลังงานรวมถึงคุณภาพของการใช้งาน

INCIDENT & ACCIDENT EVENTS REPORT

- ติดตามตรวจสอบ - จดบันทึกเหตุการณ์นอกเหนือจากงานปฏิบัติประจำวัน
แก้ไขอุปกรณ์ - เครื่องจักรให้คงไว้ซึ่งสภาพใช้งานอยู่เสมอและประสานผู้เกี่ยวข้องในกรณีเกิด BREAK DOWN

ENERGY MONITORING

- รวบรวมและบันทึกการใช้พลังงานไฟฟ้า, ประปา ของโครงการเพื่อให้เป็นข้อมูลในการบริหารการใช้พลังงานต่อไป
- วิเคราะห์การใช้พลังงานในโครงการเพื่อเป็นข้อมูลในการเสนอมาตรการในการอนุรักษ์พลังงาน
- ตรวจสอบค่าไฟฟ้าจากการไฟฟ้านครหลวง (MEA)

PREVENTIVE & CORRECTIVE MAINTENANCE

บริษัท ได้จัดเตรียมการ Preventive Maintenance ไว้ดังนี้

- จัดทำแผนการทำ Preventive & Maintenance ของระบบ A/C, E/E, S/N, F/A และอื่นๆ
- ดำเนินการทำ Preventive & Maintenance ระบบต่างๆ ตาม Schedule
- เข้าร่วมทดสอบการทำ Preventive Maintenance ของทาง Contractor และตรวจเช็คสภาพการทำงาน
ของเครื่องจักรและอุปกรณ์
- ตาราง Monthly Maintenance Schedule

INSPECTION & TESTING

- ทำการตรวจเช็ค Function & Condition ของเครื่องจักรและอุปกรณ์เพื่อนำเสนอสรุปเป็นรายงาน
M&E System Machine & Equipment Status
- รวบรวม Defect ที่ตรวจพบหลังจากการ Operate จัดทำเป็น Defect List
- ติดตามการดำเนินการแก้ไข Defect ของ Contractor และสรุปผลของการดำเนินการเพื่อเป็นข้อมูล
- ทำการทดสอบ Generator, Jockey Pump & Fire Pump ประจำทุกสัปดาห์เพื่อเตรียมความพร้อมต่อ
การใช้งานในสภาวะฉุกเฉินและการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ

SPARE PART & CONSUMABLES

- รวบรวมและบันทึกการใช้ Spare part & Consumable ของระบบต่างๆ
- รวบรวมข้อมูลของเครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆเพื่อจัดทำ Recommended spare part

PROBLEM & RECOMMENDATION

- ให้ข้อเสนอแนะในด้าน M&E และ Safety



(หัวหน้าช่างซ่อมบำรุง)

Approve BY 

(ผู้จัดการอาคาร)

**PREVENTIVE MAINTENANCE
MAINTENANCE SCHEDULE FOR OCTOBER 2021
PROJECT THE KITH PLUS NAWAMIN**

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
-สรุปผลการดำเนินงานประจำสัปดาห์					- DRY CHEMICAL - FIRE HOSE CABINET (ประจำเดือน) A,B	- INVENTORY TOOLS (ประจำสัปดาห์)
อาทิตย์ 3	จันทร์ 4	อังคาร 5	พุธ 6	พฤหัสบดี 7	ศุกร์ 8	เสาร์ 9
-สรุปผลการดำเนินงานประจำสัปดาห์	- DRY CHEMICAL - FIRE HOSE CABINET (ประจำเดือน) B	- BOOSTER PUMP - COLD WATER PUMP - GROUND STORAGE TANK - ROOF TANK (ประจำเดือน) A	- BOOSTER PUMP - COLD WATER PUMP - GROUND STORAGE TANK - ROOF TANK (ประจำเดือน) B	- MATV - CHANNEL AMPLIFIER - BOOSTER AMPLIFIER - U-V MIX (ประจำเดือน) A,B	- BUILDING DOOR (ประจำเดือน) A	- INVENTORY TOOLS (ประจำสัปดาห์)
อาทิตย์ 10	จันทร์ 11	อังคาร 12	พุธ 13	พฤหัสบดี 14	ศุกร์ 15	เสาร์ 16
-สรุปผลการดำเนินงานประจำสัปดาห์	- BUILDING DOOR (ประจำเดือน) B	MDB, MAIN RISER (ประจำเดือน) A	MDB, MAIN RISER (ประจำเดือน) B	- EXIT LIGHT (ประจำเดือน) A	- EXIT LIGHT (ประจำเดือน) B	- INVENTORY TOOLS (ประจำสัปดาห์)
อาทิตย์ 17	จันทร์ 18	อังคาร 19	พุธ 20	พฤหัสบดี 21	ศุกร์ 22	เสาร์ 23
-สรุปผลการดำเนินงานประจำสัปดาห์	- LIFT - FIREMAN LIFT (ประจำเดือน) A	- LIFT - FIREMAN LIFT (ประจำเดือน) B	- KEY CARD DOOR (ประจำเดือน) A,B	- FIRE ALARM CONTROL - MANAUL SATION - PHONE JACK - SMOKE& HEAT DETECTOR - BELL (ประจำเดือน) A	- FIRE ALARM CONTROL - MANAUL SATION - PHONE JACK - SMOKE& HEAT DETECTOR - BELL (ประจำเดือน) B	- INVENTORY TOOLS (ประจำสัปดาห์)
อาทิตย์ 24	จันทร์ 25	อังคาร 26	พุธ 27	พฤหัสบดี 28	ศุกร์ 29	เสาร์ 30
-สรุปผลการดำเนินงานประจำสัปดาห์	- EMER (ประจำเดือน) A	- EMER (ประจำเดือน) B	- SUMP PUMP - EJECTOR PUMP - SLUDGE PUMP (ประจำเดือน) A	- SUMP PUMP - EJECTOR PUMP - SLUDGE PUMP (ประจำเดือน) B	- SUMP PUMP - EJECTOR PUMP - SLUDGE PUMP (ประจำเดือน) B	- INVENTORY TOOLS (ประจำสัปดาห์)
อาทิตย์ 31	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
-สรุปผลการดำเนินงานประจำสัปดาห์	- SAUNA SYSTEM - EXERCISE ROOM - TOILET (ประจำเดือน) B					

ผู้จัดทำ
(นายเอกสิทธิ์ งามศิริ)



MAINTENANCE TASKS REPORT

COLD WATER PUMP

BUILDING NAME : อาคารที่พักคนงานท่าเรือ A (P1-1)	DATE : 5/10/64
ADDRESS :	LOCATION :
COLD WATER PUMP	
EQUIPMENT CODE :	PERIOD : ระยะเวลา
BRAND / MODEL (Motor) :	BRAND / MODEL (Pump) :
HP / KW / RPM :	
TASKS (รายละเอียดงาน)	
MONTHLY MAINTENANCE No.1-10	STANDARD
1 General Cleaning / ทำความสะอาดทั่วไป	/
2 Check Operation All Gate Valve / ตรวจสอบการที่ความแรงของวาล์วทั้งหมด	N
3 Check Working Of Control System / ตรวจสอบการทำงานของชุดควบคุมระบบ	N
4 Check Fuse & Protection Device / ตรวจสอบฟิวส์และระบบการป้องกัน	N
5 Record Voltage (V) / บันทึกแรงดันไฟฟ้า	400/230V
6 Record Running Motor Current (A) / บันทึกกระแสไฟฟ้า	230/400V
7 Over Load Relay Set (A) / ทำให้อัตราโหลดที่ปรับไว้	8.9/8.9/9.6
8 Check Mechanic Seal For Condition / ตรวจสอบสภาพซีลต่าง ๆ	/
9 Check For Pipe & Pump Insulation / ตรวจสอบท่อและฉนวนของปั๊ม	N
10 Check Operation Of Auto Start/Stop Switch / ตรวจสอบการทำงานและชุดการที่ทำงานโดยอัตโนมัติ	N
11 Check For Pipe Condition & Leak / ตรวจสอบท่อน้ำและรั่วไหล	N
QUARTERLY MAINTENANCE No.1-5	/
12 Cleaning Control Panel / Magnetic & Accessory / ทำความสะอาดชุดควบคุมและอุปกรณ์ต่าง ๆ	N
13 Check Foundation & Vibration Isolators / ตรวจสอบฐานและอุปกรณ์ป้องกันการสั่นไหว	N
14 Check Rust Plant If Necessary / ตรวจสอบการเกิดสนิมและทาสีป้องกันสนิมตามจำเป็น	N
15 Check Ball Bearing Motor / ตรวจสอบลูกปืนมอเตอร์	N
/ = Do PM (ทำ) , X = Don't PM (ไม่ทำ) , N = Normal (ปกติ) , AB = Abnormal (ผิดปกติ) , - = Non Install (ไม่ติดตั้ง) BD = Break Down (เสียหาย)	
Recommendations / Remark / หมายเหตุ : หมายเหตุ : 10.01.64 10.01.64 10.01.64	
SITE SUPERVISOR ผู้ตรวจสอบ	
1.	DATE : 5/10/64 Time : 04.00PM
2. Approved By อนุมัติโดย :	
Date :	



MAINTENANCE TASKS REPORT

COLD WATER PUMP

BUILDING NAME : อาคารที่พักคนงานท่าเรือ A (P1-2)	DATE : 5/10/64
ADDRESS :	LOCATION :
COLD WATER PUMP	
EQUIPMENT CODE :	PERIOD : ระยะเวลา
BRAND / MODEL (Motor) :	BRAND / MODEL (Pump) :
HP / KW / RPM :	
TASKS (รายละเอียดงาน)	
MONTHLY MAINTENANCE No.1-10	STANDARD
1 General Cleaning / ทำความสะอาดทั่วไป	/
2 Check Operation All Gate Valve / ตรวจสอบการที่ความแรงของวาล์วทั้งหมด	N
3 Check Working Of Control System / ตรวจสอบการทำงานของชุดควบคุมระบบ	N
4 Check Fuse & Protection Device / ตรวจสอบฟิวส์และระบบการป้องกัน	N
5 Record Voltage (V) / บันทึกแรงดันไฟฟ้า	400/230V
6 Record Running Motor Current (A) / บันทึกกระแสไฟฟ้า	230/400V
7 Over Load Relay Set (A) / ทำให้อัตราโหลดที่ปรับไว้	8.9/8.9/9.6
8 Check Mechanic Seal For Condition / ตรวจสอบสภาพซีลต่าง ๆ	/
9 Check For Pipe & Pump Insulation / ตรวจสอบท่อและฉนวนของปั๊ม	N
10 Check Operation Of Auto Start/Stop Switch / ตรวจสอบการทำงานและชุดการที่ทำงานโดยอัตโนมัติ	N
11 Check For Pipe Condition & Leak / ตรวจสอบท่อน้ำและรั่วไหล	N
QUARTERLY MAINTENANCE No.1-5	/
12 Cleaning Control Panel / Magnetic & Accessory / ทำความสะอาดชุดควบคุมและอุปกรณ์ต่าง ๆ	N
13 Check Foundation & Vibration Isolators / ตรวจสอบฐานและอุปกรณ์ป้องกันการสั่นไหว	N
14 Check Rust Plant If Necessary / ตรวจสอบการเกิดสนิมและทาสีป้องกันสนิมตามจำเป็น	N
15 Check Ball Bearing Motor / ตรวจสอบลูกปืนมอเตอร์	N
/ = Do PM (ทำ) , X = Don't PM (ไม่ทำ) , N = Normal (ปกติ) , AB = Abnormal (ผิดปกติ) , - = Non Install (ไม่ติดตั้ง) BD = Break Down (เสียหาย)	
Recommendations / Remark / หมายเหตุ : หมายเหตุ : 10.01.64 10.01.64 10.01.64	
SITE SUPERVISOR ผู้ตรวจสอบ	
1.	DATE : 5/10/64 Time : 09.00PM
2. Approved By อนุมัติโดย :	
Date :	

Under Ground Tank

Building : เดอะลิทเทิล พาร์ค นัมเบอร์ A Address : Capacity : Location : FL Period : 5/10/69

TASK (รายละเอียดการทำงาน)	Period	Standards	Under Ground Tank
			Tank 1 Tank 2
- General Cleaning / ทำความสะอาดทั่วไป	M	/	N
- Check Operation Light & Control Panel / ตรวจสอบการทำงานของไฟและชุดควบคุมแสงที่ถังน้ำมัน	M	N	N
- Check Gate Valve & Check Valve Operation / ตรวจสอบการทำงานของประตูและวาล์ว	M	N	N
- Check High Level Alarm / ตรวจสอบสัญญาณเตือนระดับสูง	M	N	N
- Check Over Flow Pipe / ตรวจสอบท่อล้น	M	N	N
- Check Valve Riser Down Feed / ตรวจสอบวาล์วท่อส่งลงถัง	M	N	N
- Check Meter Water Supply To Building / ตรวจสอบมิเตอร์น้ำเข้าอาคาร	M	N	N
- Check Main Hold Roof Tank / ตรวจสอบถังเก็บน้ำบนหลังคา	M	N	N
- Check Float Valve Operation / ตรวจสอบการทำงานของวาล์วถอยน้ำ	M	N	N
- Check Low Level Alarm / ตรวจสอบสัญญาณเตือนระดับต่ำ	Q	N	N
- Check Low Level Cut Off Pump / ตรวจสอบปั๊มตัดน้ำที่ระดับต่ำ	Q	N	N
- Check Water Tank Condition / ตรวจสอบสภาพถังเก็บน้ำ	V	N	N

Recommendations / Remark ข้อแนะนำ / หมายเหตุ :

Consumables / Part Used วัสดุสิ้นเปลือง / ส่วนที่ใช้ :

Service By / ผู้ดูแล			
Date / วันที่	From / ระยะเวลา	To / ถึงเวลา	Total / รวม
5/10/69	8.00 น.	11.00 น.	10 ชั่วโมง

Supervisor / ผู้ตรวจสอบ	Senior Technician / ผู้ชำนาญการ
Approved By / อนุมัติโดย :	Checked By / ตรวจสอบโดย :
Signature / ลงชื่อ :	Signature / ลงชื่อ :
Date / วันที่ :	Date / วันที่ :
5/10/69	5/10/69

N = Normal (ปกติ) AB=Ab normal (ผิดปกติ) X = Don't PM ไม่ใช้สำหรับการบำรุงรักษา / - Do PM ที่ทำการบำรุงรักษา

MAINTENANCE TASKS REPORT

BOOSTER PUMP (ปั๊มบูสเตอร์)

Building Name : เดอะลิทเทิล พาร์ค นัมเบอร์ A (P-1) ชั้น 9 อาคาร A ซักสี 1 DATE : 5/10/69

Address : LOCATION :

COLD WATER PUMP	EQUIPMENT CODE
PERIOD : ระยะเวลา	BRAND / MODEL (Motor)
	HP / KW / RPM

TASKS (รายละเอียดงาน)	STANDARD	RECORD
MONTHLY MAINTENANCE No. 1-10		
1 General Cleaning / ทำความสะอาดทั่วไป	/	/
2 Check Operation All Gate Valve / ตรวจสอบการทำงานของวาล์วทั้งหมด	N	N
3 Check Working Of Central System / ตรวจสอบการทำงานของชุดควบคุมระบบ	N	N
4 Check Fuse & Protection Device / ตรวจสอบฟิวส์และระบบการป้องกัน	N	N
5 Record Voltage (V) / บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า	400/230V	/
6 Record Running Motor Current (A) / บันทึกกระแสไฟฟ้า	400/230V	/
7 Over Load Relay Set (A) / ค่าโอเวอร์โหลดที่ปรับไว้	/	/
8 Check Mechanic Seal For Condition / ตรวจสอบสภาพซีลต่างๆ	N	N
9 Check For Pipe & Pump Insulation / ตรวจสอบท่อและฉนวนของปั๊ม	N	N
10 Check Operation Of Auto Start/Stop Switch / ตรวจสอบการทำงานของสวิตช์อัตโนมัติ	N	N
11 Check For Pipe Condition & Leak / ตรวจสอบสภาพท่อและรั่วไหล	/	/
QUARTERLY MAINTENANCE No. 1-5		
12 Cleaning Control Panel, Magnetic & Accessory / ทำความสะอาดชุดควบคุมและอุปกรณ์ต่างๆ	N	N
13 Check Foundation & Vibration Isolators / ตรวจสอบฐานและเครื่องสั่นสะเทือน	N	N
14 Check Rust Paint If Necessary / ตรวจสอบการเกิดสนิมและทาสีป้องกันสนิมถ้าจำเป็น	N	N
15 Check Ball Bearing Motor / ตรวจสอบลูกปืนมอเตอร์	N	N

/ = Do PM (ทำ) , X = Don't PM (ไม่ทำ) , N = Normal (ปกติ) , AB = Abnormal (ผิดปกติ) , - = Non Install (ไม่ติดตั้ง) , BD = Break Down (เสีย/ความเสียหาย)

Recommendations / Remark ข้อแนะนำ / หมายเหตุ :

SITE SUPERVISOR / ผู้ตรวจสอบ

Approved By อนุมัติโดย :

Date : 5/10/69 Time : 10.00 น.

1. SERVICE BY ตรวจสอบโดย

2. Date : 5/10/69 Time : 10.00 น.

MAINTENANCE TASKS REPORT


BOOSTER PUMP (ปั๊มบูสเตอร์)

BUILDING NAME : อาคารที่ 1 อาคาร A (99-2) ชั้น 9 อาคาร A ส่วนที่ 2
ADDRESS :
DATE : 5/10/64
LOCATION :

EQUIPMENT CODE :
BRAND / MODEL (Motor) :
BRAND / MODEL (Pump) :
HP / kW / RPM :

TASKS (รายละเอียดงาน)			STANDARD	RECORD
MONTHLY MAINTENANCE No.1-9				
1	General Cleaning / ทำความสะอาดทั่วไป		/	N
2	Check Operation All Gate Valve / ตรวจสอบการทำงานของวาล์วทั้งหมด		N	N
3	Check Working Of Control System / ตรวจสอบการทำงานของชุดควบคุมระบบ		N	N
4	Check Fuse & Protection Device / ตรวจสอบฟิวส์และระบบการป้องกัน		N	N
5	Record Voltage (V) / บันทึกแรงดันไฟฟ้า	980/400V	400/230V	N
6	Record Running Motor Current (A) / บันทึกกระแสไฟฟ้า	9-6 / 9.6 / 9.5	/	N
7	Over Load Relay Set (A) / ทำให้อัตราโหลดที่ปรับไว้		/	N
8	Check Mechanic Seal For Condition / ตรวจสอบสภาพซีลต่าง ๆ		N	N
9	Check For Pipe & Pump Insulation / ตรวจสอบท่อและฉนวนของปั๊ม		N	N
10	Check Operation Of Auto Start/Stop Switch / ตรวจสอบการทำงานของสวิตช์การทำงานโดยอัตโนมัติ		N	N
11	Check For Pipe Condition & Leak / ตรวจสอบท่อและหารรั่วไหล		/	N
QUARTERLY MAINTENANCE No.1-5				
12	Cleaning Control Panel / Magnetic & Accessory / ทำความสะอาดชุดควบคุมและอุปกรณ์ต่าง ๆ		N	N
13	Check Foundation & Vibration Isolators / ตรวจสอบฐานและอุปกรณ์ป้องกันการสั่น		N	N
14	Check Rust Paint If Necessary / ตรวจสอบการเกิดสนิมและทาสีป้องกันสนิมตามจำเป็น		N	N
15	Check Ball Bearing Motor / ตรวจสอบลูกปืนมอเตอร์		N	N
/ = Do PM (ทำ) , X = Don't PM (ไม่ทำ) , N = Normal (ปกติ) , AB = Abnormal (ผิดปกติ) , - = Non Install (ไม่ติดตั้ง) BD = Break Down (เกิดความเสียหาย)				

Recommendations / Remark / ข้อเสนอแนะ / หมายเหตุ :

SITE SUPERVISOR (ผู้ตรวจสอบ)
1. 
2.
Approved By (อนุมัติโดย) :
Date : 5/10/64 Time: 10.00h

MAINTENANCE TASKS REPORT

ROOF WATER TANK


BUILDING NAME : อาคารที่ 1 อาคาร A
ADDRESS :
DATE : 5/10/64
LOCATION :

EQUIPMENT CODE : RT-1, 2
TANK VOLUME : 81 + 63 = 144 m³

TASKS			STANDARD	RECORD
MONTHLY MAINTENANCE No.1-9				
1	VISUAL CHECKING (damage loosened , bolts, rust & wiring)		N	N
2	CONDITION ALL VALVE / ตรวจสอบสภาพวาล์ว		N	N
3	CHECK OPERATION ALL VALVE / ตรวจสอบเปิด - ปิด วาล์ว		N	N
4	TEST HIGH WATER ALARM LEVEL / ทดสอบสัญญาณเตือนระดับน้ำ		N	N
5	WATER TANK CODITION / สภาพถัง		N	N
6	CONDITION PIPING / สภาพท่อ		N	N
7	CHECK & RECORD DISCHARGE PRESSURE / ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้า ELECTROD		N	N
8	CHECK FLOAT VALVE / ตรวจสอบล้อยาล์ว		N	N
9	GREASING / ทำการหล่อลื่นด้วยจาระบี		/	/
YEARLY MAINTENANCE No.1-11				
11	CLEAN PIT / ทำความสะอาดถังรับน้ำ		/	/

/ = Do PM (ทำ) , X = Don't PM (ไม่ทำ) , N = Normal (ปกติ) , AB = Abnormal (ผิดปกติ) , - = Non Install (ไม่ติดตั้ง) BD = Break Down (เกิดความเสียหาย)

RECOMMENDATIONS / REMARKS

SITE SUPERVISOR (ผู้ตรวจสอบ)
1. 
2.
Approved By (อนุมัติโดย) :
Date : 5/10/64 Time: 10.00h

Use For :

Emergency Light Tasks Report

Building : อาคารที่พักคนงานท่าเรือ A Date : 25/10/69
Equipment Code : Exit Address : MAX BRIGHT Capacity : 12 VOLT 6.0 AH. Period / เวลา : _____

Floor	Place	Code	รายละเอียด									หมายเหตุ
			แบตเตอรี่	หลอดไฟ	Fuse AC.	Fuse DC.	Switch Test	Switch On	Switch Off	Charger Batt.	ความจุ	
A-P-1	ถังออกซิเจน	1	N	N	N	N	N	N	N	N	N	
A-P-2	ถังออกซิเจน	2	N	N	N	N	N	N	N	N	N	
A-P-3	ถังออกซิเจน	3	N	N	N	N	N	N	N	N	N	
A-P-4	ถังออกซิเจน	4	N	N	N	N	N	N	N	N	N	
A-P-5	ถังออกซิเจน	5	N	N	N	N	N	N	N	N	N	
A-P-6	ถังออกซิเจน	6	ไม่มี Emergency Light									
A-F-1	หน้าลิฟท์	1	N	N	N	N	N	N	N	N	N	
A-F-2	ห้องMDB	2	N	N	N	N	N	N	N	N	N	
A-F-3	ประตูหนีไฟ	3	N	N	N	N	N	N	N	N	N	
A-F-4	ประตูหนีไฟ	4	N	N	N	N	N	N	N	N	N	
A-F-5	ห้องCWP	5	N	N	N	N	N	N	N	N	N	
A-F-2-1	ประตูหนีไฟ	1	N	N	N	N	N	N	N	N	N	
A-F-2-2	หน้าลิฟท์	2	N	N	N	N	N	N	N	N	N	
A-F-2-3	ทางเดิน	3	N	N	N	N	N	N	N	N	N	
A-F-2-4	ทางเดิน	4	N	N	N	N	N	N	N	N	N	
A-F-2-5	ทางเดิน	5	N	N	N	N	N	N	N	N	N	
A-F-2-6	ประตูหนีไฟ	6	N	N	N	N	N	N	N	N	N	
A-F-3-1	ประตูหนีไฟ	1	N	N	N	N	N	N	N	N	N	
A-F-3-2	หน้าลิฟท์	2	N	N	N	N	N	N	N	N	N	
A-F-3-3	ทางเดิน	3	N	N	N	N	N	N	N	N	N	
A-F-3-4	ทางเดิน	4	N	N	N	N	N	N	N	N	N	
A-F-3-5	ทางเดิน	5	N	N	N	N	N	N	N	N	N	
A-F-3-6	ประตูหนีไฟ	6	N	N	N	N	N	N	N	N	N	
A-F-4-1	ประตูหนีไฟ	1	N	N	N	N	N	N	N	N	N	

Recommendations / Remark : หมายเหตุ / หมายเหตุ :

Supervisor / ผู้ตรวจสอบ		Senior Technician / ผู้ตรวจเช็ค	
Approved By / อนุมัติโดย :		Checked By / ตรวจเช็คโดย :	
Signature / ลงนาม :		Signature / ลงนาม :	
Date วันที่ :		Date วันที่ :	

N = Normal (ปกติ) AB=Ab normal (ไม่ปกติ) X = Don't PM ไม่ใช้ทำการบำรุงรักษา / = Do PMทำการบำรุงรักษา



F PROPERTY SERVICE MANAGEMENT CO.,LTD.

BUILDING MANAGEMENT

PROJECT THE KITH PLUS NAWAMIN

SYSTEM : WASTE WATER TREATMENT

LOCATION:

DATE: 27/10/64

FREQUENCY: MONTHLY

รายการ	SRP-1	SRP-2	REMARK
1. บันทึกค่าแก๊ส			
R (mΩ)			FFD-1(2.5A)
S (mΩ)			FFD-2(2.5A)
T (mΩ)			
2. บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า			
R (A)	0.3	0.3	
S (A)	0.4	0.3	
T (A)	0.3	0.3	
RS(V)	9.86	9.81	
ST(V)	9.85	9.86	
TR(V)	9.81	9.81	
RN(V)	9.17	9.17	
SN(V)	9.20	9.20	
TN(V)	9.20	9.20	
3. Pilot Lamp Run	N	N	
4. Pilot Lamp Over Load	N	N	
5. Over Load Setting (A)	N	N	
6. ตรวจสอบสภาพข้อผิดพลาด	N	N	
7. ทำความสะอาด Pump Motor	N	N	
8. ทำความสะอาดตู้ Control	N	N	
9. ตรวจสอบการทำงานของ Timer / ถูกลอย	N	N	
10. ตรวจสอบเบ้า	N	N	
11. เปลี่ยน Oil Seal	N	N	
12. เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่น	N	N	
13. Centrifugal Switch	N	N	

ข้อเสนอแนะ/หมายเหตุ:

APPROVER BY :

DATE :

CHECKER BY :

DATE :

N = Normal (ปกติ) A = Abnormal (ไม่ปกติ) C = Correct (แก้ไขแล้ว) H = Change (เปลี่ยน)



MAIN DISTRIBUTION BOARD ตู้ควบคุมไฟ

BUILDING NAME : อาคารพาณิชย์ 100 ปี
ADDRESS :
DATE : 19/10/64
LOCATION :

MAIN DISTRIBUTION BOARD
EQUIPMENT CODE :
CB Rate Amp :
MDRI :
PERIOD : 72 ชั่วโมง

TASKS (รายละเอียดงาน)	STANDARD	RECORD
<input type="checkbox"/> MONTHLY MAINTENANCE No. 2 บำรุงรักษาประจำเดือน		
1 INSPECTION FOR ANY SIGNS OF "BURN MARKS" OXYDATION ABNORMAL HISsing SOUND & SMELL / ตรวจสอบความผิดปกติของเสียงและกลิ่น	N	N
2 CHECK STATUS OF ALL INDICATOR / ตรวจสอบสถานะของ Indicator ต่างๆของ Circuit Breaker	N	N
3 CHECK LIGHTING CONDITION / ตรวจสอบสภาพการส่องสว่าง	N	N
4 CHECK ALL METER & RECORD VOLTAGE CURRENT & PF. / ตรวจสอบค่าของมิเตอร์ต่างๆและบันทึกแรงดัน, กระแสไฟฟ้า, Power Factor R, S, T	VOLTS.	
5 CHECK FOR GENERAL OPERATIONS AND CONDITION / ตรวจสอบสภาพและการทำงานทั่วไป	N	N
6 CHECK CASING FOR CONDITION / ตรวจสอบสภาพโครงสร้างอุปกรณ์	N	N
7 DEDUSTING / ทำความสะอาดอุปกรณ์ต่างๆที่มีฝุ่นสะสม	/	/
<input type="checkbox"/> YEARLY MAINTENANCE No. 1 บำรุงรักษาประจำปี		
8 BODY, CUBICLE & RACKING CLEANING / ทำความสะอาดภายในและตู้ส่วนประกอบ	/	/
9 INSULATION RESISTANCE TEST & GROUNDING CHECKED / ตรวจสอบความต้านทานฉนวน	N	N
10 TIGHTENING OF ALL ELECTRICAL CONNECTIONS / ตรวจสอบขันน็อตสายไฟฟ้าและจุดต่อต่างๆ	/	/
11 LUBRICATE MECHANISM PARTS / ทำการหล่อลื่นชิ้นส่วนกลไกต่างๆ	/	/
12 CHECK ALL SAFETY DEVICES / ตรวจสอบอุปกรณ์ความปลอดภัย	N	N
13 CHECK FUSES & PROTECTIONS DEVICES / ตรวจสอบฟิวส์และอุปกรณ์ป้องกันต่างๆ	N	N
14 TIGHTEN BUSBAR SUPPORTS / ตรวจสอบยึดแท่งบัสบาร์	/	/

/ = Do PM (ทำ) , X = Don't PM (ไม่ทำ) , N = Normal (ปกติ) , AB = Abnormal (ผิดปกติ) , - = Non Install (ไม่ติดตั้ง) BD = Break Down (เกิดความเสียหาย)

Recommendation / Remark / หมายเหตุ :

SERVICE BY : วิศวกร

SITE SUPERVISOR / ผู้ควบคุมงาน

CUSTOMER'S ACCEPTANCE / ผู้ทำ

1.

2.

Approved By : อนุมัติโดย :

Date :

Date : 19/10/64



F PROPERTY SERVICE MANAGEMENT CO.,LTD.

BUILDING MANAGEMENT

PROJECT THE KITH PLUS NAWAMIN
SYSTEM : WASTE WATER TREATMENT
EQUIPMEN : SUBMERSIBLE EJECTOR
LOCATION :
DATE : 27/10/64
FREQUENCY : MONTHLY

รายการ	EF-1	REMARK
1. บันทึกค่าก่อนเริ่ม	—	
	—	
	—	
2. บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า	3.6	
R (A)	3.9	
S (A)	4.0	
T (A)	380	
RS(V)	387	
ST(V)	382	
TR(V)	291	
RN(V)	218	
SN(V)	290	
TN(V)	N	
3. Pilot Lamp Run	N	
4. Pilot Lamp Over Load	N	
5. Over Load Setting (A)	N	
6. ตรวจสอบสภาพเบรค	N	
7. ทำความสะอาด Pump Motor	N	
8. ทำความสะอาดตู้ Control	N	
9. ตรวจสอบการทำงานของ Timer / ฉุกเฉิน	N	
10. ตรวจสอบเบรค	N	
11. เปลี่ยน Oil Seal	N	
12. เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่น	N	
13. Centrifugal Switch	N	

ข้อเสนอแนะ/หมายเหตุ:

CHECKER : 
DATE : 27/10/64
APPROVER BY :
DATE : ___/___/___

N = Normal (ปกติ) A = Abnormal (ไม่ปกติ) C = Correct (แก้ไขแล้ว) H = Change (เปลี่ยน)



F PROPERTY SERVICE MANAGEMENT CO.,LTD.

BUILDING MANAGEMENT

PROJECT THE KITH PLUS NAWAMIN
SYSTEM : WASTE WATER TREATMENT
EQUIPMEN : SUBMERSIBLE PUMP
LOCATION :
DATE : ___/___/___
FREQUENCY : MONTHLY

รายการ	EFF-1	EFF-2	REMARK
1. บันทึกค่าก่อนเริ่ม	—	—	SLP-2 (0.94)
	—	—	SLP-1 (0.94)
	—	—	
2. บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า	1.9	1.4	
R (A)	1.9	1.5	
S (A)	1.9	1.2	
T (A)	980	979	
RS(V)	985	980	
ST(V)	987	981	
TR(V)	217	218	
RN(V)	290	217	
SN(V)	290	290	
TN(V)	N	N	
3. Pilot Lamp Run	N	N	
4. Pilot Lamp Over Load	N	N	
5. Over Load Setting (A)	N	N	
6. ตรวจสอบสภาพเบรค	N	N	
7. ทำความสะอาด Pump Motor	N	N	
8. ทำความสะอาดตู้ Control	N	N	
9. ตรวจสอบการทำงานของ Timer / ฉุกเฉิน	N	N	
10. ตรวจสอบเบรค	N	N	
11. เปลี่ยน Oil Seal	N	N	
12. เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่น	N	N	
13. Centrifugal Switch	N	N	

ข้อเสนอแนะ/หมายเหตุ:

CHECKER : 
DATE : 27/10/64
APPROVER BY :
DATE : ___/___/___

N = Normal (ปกติ) A = Abnormal (ไม่ปกติ) C = Correct (แก้ไขแล้ว) H = Change (เปลี่ยน)



MATV

PROJECT : THE KITH PLUS NAWAMIN

LOCATION :

SYSTEM : COMMUNICATION WORK ELECTRICAL

DATE : 7/10/69

EQUIPMENT: MATV

FREQUENCY : MONTHLY

MAINTENANCE CONDITION	CONDITION	REMARK
TOWER TELEVISION	N	
BOOSTER	N	
TEST สัญญาณที่ BOOSTER	N	
OTHER	-	

งานดาวเทียม ยี่ห้อ..... ขนาดเครื่องรับสัญญาณ..... BOOSTER ยี่ห้อ..... วันที่.....
KITH PLUS 7/10/69

ข้อเสนอแนะ/หมายเหตุ:

CHECKER BY: [Signature]

APPROVER BY:

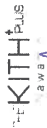
DATE : 7/10/69

DATE : ___/___/___

N = Normal (ปกติ) A = Abnormal (ผิดปกติ) C = Correct (แก้ไขแล้ว) H = Change (เปลี่ยน)



BUILDING DOOR



PROJECT : THE KITH PLUS NAWAMIN

LOCATION :

SYSTEM : COMMUNICATION WORK ELECTRICAL

DATE : 8/10/69

EQUIPMENT : BUILDING DOOR & BUILDING LIGHTING

FREQUENCY : MONTHLY

Floor	ผลการตรวจ			Remark
	ทางเดินส่วนกลาง	บันไดร่วม ST-1	บันไดที่ FST-2	
คตที่ 1	N	-	-	
8	N	N	N	
7	N	N	N	
6	N	N	N	
5	N	N	N	
4	N	N	N	
3	N	N	N	
2	N	N	N	
1	-	-	-	
ทางออก	-	N	N	
รวม				

ข้อเสนอแนะ :

CHECKER BY: [Signature]
DATE: 8/10/69

APPROVER BY:

DATE: ___/___/___

N = Normal (ปกติ) AB = Abnormal (ผิดปกติ) C = Correct (แก้ไขแล้ว) H = Change (เปลี่ยน)



FIRE ALARM

PROJECT : THE KITH PLUS NAWAMIN

LOCATION

SYSTEM : FIRE ALARM

DATE: 01.10.64

EQUIPMENT: FIRE ALARM

FREQUENCY : MONTHLY

FLOOR	BELL		MANUAL ALARM		SMOKE DETECTOR		REMARK
	NORMAL	ABNORMAL	NORMAL	ABNORMAL	NORMAL	ABNORMAL	
ดาดฟ้า							
8	N		N		N		
7	N		N			AB	
6	N		N		N		
5	N		N		N		
4	N		N		N		
3	N		N		N		
2	N		N		N		
1	N		N		N		

MAINTENANCE CONDITION	CONDITION
TEST CONTROL	100% ทุกปี 100% 01/01/64
BATTERY	
ALARM STATUS	

ชื่อคนตรวจ :

CHECKER BY :

APPROVER BY :

DATE : 01.10.64

DATE : ____/____/____

N = NORMAL (ปกติ)

A = ABNORMAL (ผิดปกติ)

C = CORRECT (แก้ไขแล้ว)

H = CHANGE (เปลี่ยน)



KEY CAR

PROJECT : THE KITH PLUS NAWAMIN

LOCATION :

SYSTEM : OTHER WORK

DATE: 01.10.64

EQUIPMENT: KEY CAR

FREQUENCY : MONTHLY

LOCATION	KEY CARD		CHOKE UP		REMARK
	NORMAL	ABNORMAL	NORMAL	ABNORMAL	
A-F1	N		N		

ชื่อคนตรวจ :

CHECKER BY :

APPROVED BY :

DATE : 01.10.64

DATE : ____/____/____

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



BUILDING MANAGEMENT

THE KITH PLUS
New Amin

PROJECT : THE KITH PLUS NAWAMIN

LOCATION : Tower A

DATE : 18/10/21

FREQUENCY : MONTHLY

SYSTEM : ELEVATOR

EQUIPMENT : LIFT

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	TOWER		หมายเหตุ
		No.1	No.2	
1	สภาพของลิฟท์	Z	Z	
2	ความสะอาด			
	2.1 พื้น			
	2.2 ผนัง	Z	Z	
	2.3 เพดาน	Z	Z	
3	การเปิด-ปิดประตูลิฟท์			
	3.1 ปกติ			
	3.2 มีเสียงดังขณะเปิด-ปิด	Z	Z	
	3.3 ประตูไม่ปิด	Z	Z	
	3.4 เซาเตอร์ประตู	Z	Z	
	3.5 ไฟได้ผล	Z	Z	
4	ไฟฟ้าภายในลิฟท์			
	4.1 ไฟบนเพดาน			
	4.2 ไฟปุ่มกดในลิฟท์	Z	Z	
	4.3 ตัวเลขบอกชั้นในลิฟท์	Z	Z	
	4.4 ตัวเลขบอกชั้นนอกลิฟท์	Z	Z	
	4.5 ไฟฉุกเฉินในลิฟท์	Z	Z	
	4.6 ไฟฉุกเฉินนอกลิฟท์	Z	Z	
	4.7 ไฟฉุกเฉินในลิฟท์	Z	Z	
5	การขับเคลื่อน			
	5.1 ปกติ			
	5.2 กระตุกขณะออกตัว	Z	Z	
	5.3 กระตุกขณะจอด	Z	Z	
	5.4 ขึ้นขณะขับเคลื่อน	Z	Z	
	5.5 ขณะขับเคลื่อนมีเสียง	Z	Z	
	5.6 อื่นๆ ระบุ			
6	สัญญาณแจ้งลิฟท์			
7	INTERCOM	Z	Z	
8	INDEPENDENT			
9	ความปลอดภัยต่างๆ			

ข้อเสนอแนะ :

CHECKER BY : Manakorn S. APPROVER BY : _____
DATE : 18/10/21 DATE : ____/____/____

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



BUILDING MANAGEMENT

THE KITH PLUS
New Amin

PROJECT THE KITH PLUS NAWAMIN

LOCATION : 7/B/64

SYSTEM : COMMUNICATION WORK ELECTRICAL

DATE : 7/10/64

EQUIPMENT : CLOSE CIRCUIT TELEVISION

FREQUENCY : MONTHLY

ลำดับ	บริเวณ	ภาพที่บันทึก		หมายเหตุ	ลำดับ	บริเวณ	ภาพที่บันทึก		หมายเหตุ
		ปกติ	ไม่ปกติ				ปกติ	ไม่ปกติ	
1	ทางเข้า	/			17	ลิฟท์ ตึก A	/		
2	ทางออก	/			18	ลิฟท์ ตึก B	/		
3	ลานจอดรถ A หน้า	/			19	ชั้น 2 F-1	/		
4	ลานจอดรถ A กลาง	/			20	ชั้น 2 F-2	/		
5	ลานจอดรถ A หลัง	/			21	ชั้น 3 F-1	/		
6	จอดรถ 1	/			22	ชั้น 3 F-2	/		
7	จอดรถ 2	/			23	ชั้น 4 F-1	/		
8	ลานจอดรถ B หน้า	/			24	ชั้น 4 F-2	/		
9	ลานจอดรถ B กลาง	/			25	ชั้น 5 F-1	/		
10	ลานจอดรถ B หลัง	/			26	ชั้น 5 F-2	/		
11	หนีไฟ A1	/			27	ชั้น 6 F-1	/		
12	หนีไฟ A2	/			28	ชั้น 6 F-2	/		
13	หนีไฟ B1	/			29	ชั้น 7 F-1	/		
14	หนีไฟ B2	/			30	ชั้น 7 F-2	/		
15	ลิฟท์ ตึก A	/			31	ชั้น 8 F-1	/		
16	ลิฟท์ ตึก B	/			32	ชั้น 8 F-2	/		

DVR ยี่ห้อ HI 8002 ขนาด 16 CH รุ่น 16

MONITOR ยี่ห้อ SHARP ขนาด 16 CH รุ่น 16

CAMERA ยี่ห้อ HI 8002 ขนาด 1 CH รุ่น 16

ADEPTOR ยี่ห้อ HI 8002 ขนาด 1 CH รุ่น 16

หมายเหตุ :

CHECKER BY : Manakorn S. APPROVER BY : _____
DATE : 7/10/64 DATE : ____/____/____

ข้อมูลรายงาน

การบำรุงรักษาระบบและการตรวจเช็คอุปกรณ์


THE KITH PLUS NAWAMAN อาคาร B

ประจำเดือน ตุลาคม 2564



MAINTENANCE TASKS REPORT

COLD WATER PUMP

BUILDING NAME : เดอะกิตท์ พลัส นาวามัน บี (FL-1)		DATE : 6/10/64
ADDRESS :		LOCATION :
COLD WATER PUMP		
EQUIPMENT CODE :		
BRAND / MODEL (Motor) :		
BRAND / MODEL (Pump) :		
HP / kW / RPM :		
TASKS (รายละเอียดงาน)		
MONTHLY MAINTENANCE No. L-10		
1	General Cleaning / ทำความสะอาดทั่วไป	/
2	Check Operation All Gate Valve / ตรวจสอบการทำงานของวาล์วทั้งหมด	N
3	Check Working Of Control System / ตรวจสอบการทำงานของระบบควบคุมระบบ	N
4	Check Fuse & Protection Device / ตรวจสอบฟิวส์และระบบการป้องกัน	N
5	Record Voltage (V) / บันทึกแรงดันไฟฟ้า	400/230V
6	Record Running Motor Current (A) / บันทึกกระแสไฟฟ้า	990/900V 9.6/9.6/9.6
7	Over Load Relay Set (A) / ทำการปรับโหลดที่ปรับไว้	/
8	Check Mechanic Seal For Condition / ตรวจสอบสภาพซีลต่าง ๆ	/
9	Check For Pipe & Pump Insulation / ตรวจสอบท่อและงานฉนวน	N
10	Check Operation Of Auto Start/Stop Switch / ตรวจสอบการทำงานของสวิทช์อัตโนมัติ	N
11	Check For Pipe Condition & Leak / ตรวจสอบท่อและกรณีรั่วไหล	N
QUARTERLY MAINTENANCE No. L-15		
12	Cleaning Control Panel, Magnetic & Accessory / ทำความสะอาดตู้ควบคุมและอุปกรณ์ต่าง ๆ	/
13	Check Foundation & Vibration Isolators / ตรวจสอบฐานและกลไกของเครื่องจักร	N
14	Check Rust Paint If Necessary / ตรวจสอบการเกิดสนิมและทาสีป้องกันความชื้น	N
15	Check Ball Bearing Motor / ตรวจสอบลูกปืนมอเตอร์	N
/ = Do PM (ทำ) , X = Don't PM (ไม่ทำ) , N = Normal (ปกติ) , AB = Abnormal (ผิดปกติ) , BD = Break Down (เกิดความเสียหาย)		
Recommendations / Remark / หมายเหตุ / หมายเหตุ :		
SITE SUPERVISOR / ผู้ตรวจสอบ		
Approved By อนุมัติโดย : 		
Date : 6/10/64 Time : 13.00น		

BUILDING NAME : อาคารที่พัก นานมิตร B		DATE : 6/10/64
ADDRESS :		LOCATION :
EQUIPMENT CODE :		
BRAND / MODEL (Motor) :		
BRAND / MODEL (Pump) :		
HP / KW / RPM :		
PERIOD / เวลา :		
TASKS (รายละเอียดการทำงาน)		
MONTHLY MAINTENANCE No. 1-10		RECORD
1 General Cleaning / ทำความสะอาดทั่วไป		/
2 Check Operation All Gate Valve / ตรวจสอบการทำงานของวาล์วทั้งหมด		N
3 Check Working Of Control System / ตรวจสอบการทำงานของระบบควบคุม		N
4 Check Fuse & Protection Device / ตรวจสอบฟิวส์และอุปกรณ์ป้องกัน		N
5 Record Voltage (V) / บันทึกแรงดันไฟฟ้า		400/230V
6 Record Running Motor Current (A) / บันทึกกระแสไฟฟ้า		930/1400 N
7 Over Load Relay Set (A) / ค่าโอเวอร์โหลดรีเลย์		8.6/9.6/9.6
8 Check Mechanic Seal For Condition / ตรวจสอบสภาพซีลต่าง ๆ		/
9 Check For Pipe & Pump Insulation / ตรวจสอบฉนวนของปั๊ม		N
10 Check Operation Of Auto Start/Stop Switch / ตรวจสอบการทำงานของสวิตช์อัตโนมัติ		N
11 Check For Pipe Condition & Leak / ตรวจสอบสภาพและรั่วไหล		N
QUARTERLY MAINTENANCE No. 1-5		/
12 Cleaning Control Panel, Magnetic & Accessory / ทำความสะอาดแผงควบคุมแม่เหล็กและอุปกรณ์ต่าง ๆ		N
13 Check Foundation & Vibration Isolators / ตรวจสอบฐานและตัวรองรับการสั่นสะเทือน		N
14 Check Rust Paint If Necessary / ตรวจสอบการทาสีและทาสีใหม่ถ้าจำเป็น		N
15 Check Ball Bearing Motor / ตรวจสอบลูกปืนมอเตอร์		N
/ = Do PM (ถ้า) , X = Don't PM (ไม่ทำ) , N = Normal (ปกติ) , AB = Abnormal (ผิดปกติ) , - = Non Install (ไม่ติดตั้ง) , BD = Break Down (เสียหาย)		

Recommendations / Remark / ขออนุญาต / หมายเหตุ :

SITE SUPERVISOR ผู้ตรวจสอบ

1.

2.

Approved By อนุมัติโดย :

Date :

Date : 6/10/64 Time 13.00 N

Building : อาคารที่พัก นานมิตร B Address : Capacity : Period : 6/10/64 Location : FL

TASK (รายละเอียดการทำงาน)	Period	Standards	Under Ground Tank
- General Cleaning / ทำความสะอาดทั่วไป	M	/	Tank 1
- Check Operation Light & Control Panel / ตรวจสอบการทำงานของไฟและชุดควบคุมของถังน้ำมัน	M	N	Tank 2
- Check Gate Valve & Check Valve Operation / ตรวจสอบการทำงานของวาล์วประตูน้ำและวาล์วย้อนกลับ	M	N	
- Check High Level Alarm / ตรวจสอบสัญญาณเตือนระดับน้ำสูง	M	N	
- Check Over Flow Pipe / ตรวจสอบท่อล้น	M	N	
- Check Valve Riser Down Feed / ตรวจสอบวาล์วส่งน้ำลงถัง	M	N	
- Check Meter Water Supply To Building / ตรวจสอบมิเตอร์น้ำเข้าอาคาร	M	N	
- Check Main Hold Roof Tank / ตรวจสอบถังเก็บน้ำบนหลังคา	M	N	
- Check Float Valve Operation / ตรวจสอบการทำงานของวาล์วควบคุมระดับน้ำ	M	N	
- Check Low Level Alarm / ตรวจสอบสัญญาณเตือนระดับน้ำต่ำ	Q	N	
- Check Low Level Cut Off Pump / ตรวจสอบปั๊มหยุดน้ำอัตโนมัติ	Q	N	
- Check Water Tank Condition / ตรวจสอบสภาพของถังน้ำมัน	Y	N	

Recommendations / Remark / ขออนุญาต / หมายเหตุ :

Consumables / Part Used วัสดุสิ้นเปลือง / ส่วนที่ใช่ :

Service By / ผู้ดูแล			
Date วัน	From เวลา	To เวลา	Total ชม
6/10/64	0.00 N	11.00 N	11.00 N

Supervisor / ผู้ตรวจสอบ	Senior Technician / ผู้ชำนาญการ
Approved By / อนุมัติโดย :	Checked By / ตรวจสอบโดย :
Signature / ลายเซ็น :	Signature / ลายเซ็น :
Date วันที่ :	Date วันที่ :

N = Normal (ปกติ) AB = Ab normal (ไม่ปกติ) X = Don't PM ไม่ได้ทำการบำรุงรักษา / = Do PM ทำการบำรุงรักษา

- = Non Install ไม่มีการติดตั้ง



MAINTENANCE TASKS REPORT

BOOSTER PUMP (ปั๊มแรงดัน)

BUILDING NAME : อาคารที่พักคนงาน B (P-2) ชั้น 9 อาคาร B ส่วนที่ 1	DATE : 6/10/64	
ADDRESS :	LOCATION :	
COLD WATER PUMP		
EQUIPMENT CODE :		
BRAND / MODEL (Motor) :		
BRAND / MODEL (Pump) :		
HP / KW / RPM :		
PERIOD / ระหว่าง		
TASKS (รายละเอียดงาน)		
MONTHLY MAINTENANCE No. 1-10	STANDARD	RECORD
1 General Cleaning / ทำความสะอาดทั่วไป	/	/
2 Check Operation All Gate Valve / ตรวจสอบการทำงานของวาล์วทั้งหมด	N	N
3 Check Working Of Control System / ตรวจสอบการทำงานของระบบควบคุม	N	N
4 Check Fuse & Protection Device / ตรวจสอบฟิวส์และระบบการป้องกัน	N	N
5 Record Voltage (V) / บันทึกแรงดันไฟฟ้า	400/230V	N
6 Record Running Motor Current (A) / บันทึกกระแสไฟฟ้า	980/900V 89/118.1 94/94	/
7 Over Load Relay Set (A) / ค่าโอเวอร์โหลดที่ปรับไว้	/	/
8 Check Mechanic Seal For Condition / ตรวจสอบสภาพซีลต่าง ๆ	N	N
9 Check For Pipe & Pump Insulation / ตรวจสอบท่อและฉนวนของปั๊ม	N	N
10 Check Operation Of Auto Start/Stop Switch / ตรวจสอบการทำงานของสวิตช์การทำงานโดยอัตโนมัติ	N	N
11 Check For Pipe Condition & Leak / ตรวจสอบท่อและการรั่วไหล		
QUARTERLY MAINTENANCE No. 1-5	/	/
12 Cleaning Control Panel, Magnetic & Accessory / ทำความสะอาดชุดควบคุมและอุปกรณ์ต่าง ๆ	N	N
13 Check Foundation & Vibration Isolators / ตรวจสอบฐานและการสั่นของเครื่องจักร	N	N
14 Check Rust Paint If Necessary / ตรวจสอบการเกิดสนิมและทาสีป้องกันสนิมตามจำเป็น	N	N
15 Check Ball Bearing Motor / ตรวจสอบลูกปืนมอเตอร์		
/ = Do PM (ถ้า) , X = Don't PM (ไม่ต้องทำ) , N = Normal (ปกติ) , AB = Abnormal (ผิดปกติ) , - = Not Install (ไม่ได้ติดตั้ง) BD = Break Down (เกิดความเสียหาย)		
Recommendations / Remark / หมายเหตุ / หมายเหตุ :		
SITE SUPERVISOR / ผู้ตรวจสอบ		
1. SERVICE BY วิศวกรซ่อม		
2. Approved By อนุมัติโดย : 6/10/64		
Date : 6/10/64 Time :		



MAINTENANCE TASKS REPORT

BOOSTER PUMP (ปั๊มแรงดัน)

BUILDING NAME : อาคารที่พักคนงาน B (P-2) ชั้น 9 อาคาร B ส่วนที่ 2	DATE : 6/10/64	
ADDRESS :	LOCATION :	
COLD WATER PUMP		
EQUIPMENT CODE :		
BRAND / MODEL (Motor) :		
BRAND / MODEL (Pump) :		
HP / KW / RPM :		
PERIOD / ระหว่าง		
TASKS (รายละเอียดงาน)		
MONTHLY MAINTENANCE No. 1-10	STANDARD	RECORD
1 General Cleaning / ทำความสะอาดทั่วไป	/	/
2 Check Operation All Gate Valve / ตรวจสอบการทำงานของวาล์วทั้งหมด	N	N
3 Check Working Of Control System / ตรวจสอบการทำงานของระบบควบคุม	N	N
4 Check Fuse & Protection Device / ตรวจสอบฟิวส์และระบบการป้องกัน	N	N
5 Record Voltage (V) / บันทึกแรงดันไฟฟ้า	400/230V	N
6 Record Running Motor Current (A) / บันทึกกระแสไฟฟ้า	980/900V 85/145/126 94/94	/
7 Over Load Relay Set (A) / ค่าโอเวอร์โหลดที่ปรับไว้	/	/
8 Check Mechanic Seal For Condition / ตรวจสอบสภาพซีลต่าง ๆ	N	N
9 Check For Pipe & Pump Insulation / ตรวจสอบท่อและฉนวนของปั๊ม	N	N
10 Check Operation Of Auto Start/Stop Switch / ตรวจสอบการทำงานของสวิตช์การทำงานโดยอัตโนมัติ	N	N
11 Check For Pipe Condition & Leak / ตรวจสอบท่อและการรั่วไหล		
QUARTERLY MAINTENANCE No. 1-5	/	/
12 Cleaning Control Panel, Magnetic & Accessory / ทำความสะอาดชุดควบคุมและอุปกรณ์ต่าง ๆ	N	N
13 Check Foundation & Vibration Isolators / ตรวจสอบฐานและการสั่นของเครื่องจักร	N	N
14 Check Rust Paint If Necessary / ตรวจสอบการเกิดสนิมและทาสีป้องกันสนิมตามจำเป็น	N	N
15 Check Ball Bearing Motor / ตรวจสอบลูกปืนมอเตอร์		
/ = Do PM (ถ้า) , X = Don't PM (ไม่ต้องทำ) , N = Normal (ปกติ) , AB = Abnormal (ผิดปกติ) , - = Not Install (ไม่ได้ติดตั้ง) BD = Break Down (เกิดความเสียหาย)		
Recommendations / Remark / หมายเหตุ / หมายเหตุ :		
SITE SUPERVISOR / ผู้ตรวจสอบ		
1. SERVICE BY วิศวกรซ่อม		
2. Approved By อนุมัติโดย : 6/10/64		
Date : 6/10/64 Time :		



ROOF WATER TANK

BUILDING NAME : <u>ရေအိမ်ကန် ဘိတ် ဘိတ်ကန် B</u>	DATE : <u>6/10/69</u>
ADDRESS : _____	LOCATION : _____

ROOF WATER TANK	EQUIPMENT CODE :	RT-1, 2
	TANK VOLUME :	81 + 63 = 144 m ³

TASKS		STANDARD	RECORD
<input type="checkbox"/>	MONTHLY MAINTENANCE No.1-9		
1	VISUAL CHECKING (damage loosened, bolts, rust & wiring)	N	N
2	CONDITION ALL VALVE / ตรวจเช็คสภาพวาล์ว	N	N
3	CHECK OPERATION ALL VALVE. / ตรวจการเปิด - ปิด วาล์ว	N	N
4	TEST HIGH WATER ALARM LEVEL / ทดสอบสัญญาณเตือนระดับน้ำ	N	N
5	WATER TANK CONDITION / สภาพแทงก์	N	N
6	CONDITION PING / สภาพปั๊ม	N	N
7	CHECK & RECORD DISCHARGE PRESSURE / ตรวจเช็คสภาพ ELECTROD	N	N
8	CHECK FLOAT VALVE / ตรวจเช็คโฟลตวาล์ว	N	N
9	GREASING / ทำการหล่อลื่นตามจำเป็น	N	N
<input type="checkbox"/>	YEARLY MAINTENANCE No. 1-11		
<input type="checkbox"/>	CHECK RUST & PAINT IF NECESSARY / ตรวจดูการกัดกร่อน และทาสีตามพื้นที่ที่จำเป็น	/	/
11	CLEAN PIT / ทำความสะอาดแทงค์ใต้	/	/

/ = Do PM (ถ้า) , X = Don't PM (ไม่ทำ) , N = Normal (ปกติ) , AB = Abnormal (ผิดปกติ) , - = Non Install (ไม่ติดตั้ง) BD = Break Down (เกิดความเสียหาย)

SITE SUPERVISOR / ผู้ควบคุมงาน

SERVICE BY วิศวกรที่คอย

1. _____
2. _____

Approved By อนุมัติ เสงี่ยม : _____
Date : _____

Date: 6/10/64 Time: _____

Use For:	

ROOF WATER TANK

BUILDING NAME : <u>ရေအိမ်ကန် ဘိတ် ဘိတ်ကန် B</u>	DATE : <u>6/10/69</u>
ADDRESS : _____	LOCATION : _____

ROOF WATER TANK	EQUIPMENT CODE :	RT-1, 2
	TANK VOLUME :	81 + 63 = 144 m ³

TASKS		STANDARD	RECORD
<input type="checkbox"/>	MONTHLY MAINTENANCE No.1-9		
1	VISUAL CHECKING (damage loosened, bolts, rust & wiring)	N	N
2	CONDITION ALL VALVE / ตรวจเช็คสภาพวาล์ว	N	N
3	CHECK OPERATION ALL VALVE. / ตรวจการเปิด - ปิด วาล์ว	N	N
4	TEST HIGH WATER ALARM LEVEL / ทดสอบสัญญาณเตือนระดับน้ำ	N	N
5	WATER TANK CONDITION / สภาพแทงก์	N	N
6	CONDITION PING / สภาพปั๊ม	N	N
7	CHECK & RECORD DISCHARGE PRESSURE / ตรวจและจดสภาพ ELECTROD	N	N
8	CHECK FLOAT VALVE / ตรวจลัดไถ่ฟลววาล์ว	N	N
9	GREASING / ทำการหล่อลื่นด้วยจาระบี	N	N
<input type="checkbox"/>	YEARLY MAINTENANCE No. 1-11		
<input type="checkbox"/>	CHECK RUST & PAINT IF NECESSARY / ตรวจหาการกัดกร่อน และทาสีเมื่อจำเป็นหากจำเป็น	/	/
11	CLEAN PIT / ทำความสะอาดแทงค์ใต้	/	/

/ = Do PM (ถ้า) , X = Don't PM (ไม่ทำ) , N = Normal (ปกติ) , AB = Abnormal (ผิดปกติ) , - = Non Install (ไม่ติดตั้ง) BD = Break Down (เกิดความเสียหาย)

SITE SUPERVISOR / ผู้ควบคุมงาน

SERVICE BY วิศวกร โดย

1. _____
2. _____

Approved By อนุมัติ : _____
Date : _____

Date: 6/10/64 Time: _____

PROACTIVE
MANAGEMENT Co., Ltd.

Emergency Light Tasks Report

Building : อาคารที่ ๒ อาคาร B
Address :
Equipment Code : Exit
Capacity : 12 VOLT 6.0 AH.
Period : ๓๒๕/๓๓1 :
Date : ๒๖/๑๐/๖๙

[illegible]

Recommendations / Remark / ข้อเสนอแนะ / หมายเหตุ :

Approved By / อนุมัติโดย :	Supervisor / ผู้ตรวจสอบ	Senior Technician / ผู้ชำนาญการ
Signature / ลงนาม	Signature / ลงนาม	Signature / ลงนาม
Date วันที่	Date วันที่	Date วันที่

X = Don't PM
 AB = Ab normal (ไม่ปกติ)
 = Normal (ปกติ)
 = Non install ไม่ติดตั้ง / ไม่พบการติดตั้ง



PROACTIVE
MANAGEMENT Co., Ltd.

Emergency Light Tasks Report

Building : เดอะกิกซ์ พลัส นวมินทร์ B
Equipment Code : Exit

Date: _____
Period / Session: _____

Capacity : 12 VOLT 6.0 AH.

Address : MAX

[illegible]

Recommendations / Remark / ขอบเขต / หมายเหตุ :

Supervisor / ผู้ตรวจสอบ	Senior Technician / ผู้ตรวจข้อบกพร่อง
Approved By / อนุมัติโดย :	Checked By / ตรวจสอบโดย :
Signature / ลงลายเซ็น	Signature / ลงลายเซ็น
Date / วันที่	Date / วันที่

AB = Ab normal (ปกติ) X = Don't PM
 = Non Install ไม่สามารถติดตั้ง / no PM ไม่สามารถซ่อม

N = Normal (ปกติ) AB=Ab normal (ไม่ปกติ); X = Don't PM ^๓ไม่ได้ทำการบำรุงรักษา - = Non Install ไม่มีการติดตั้ง / = Do PM ที่ทำการบำรุงรักษา

Emergency Light Tasks Report

Building : อาคารที่พักพิงชั่วคราว B
Equipment Code : Exit

Capacity : 12 VOLT 6.0 AH.

Address :
ชื่อ : MAX

[illegible]

Recommendations / Remark / หมายเหตุ / หมายเหตุ :

Approved By / อนุมัติโดย :	Supervisor / ผู้ตรวจงาน	Senior Technician / ผู้ชำนาญการ
Signature / ลงนามเซ็น :	Signature / ลงนามเซ็น :	Checked By / ตรวจเช็คโดย : <i>Chut</i>
Date / วันที่ :	Date / วันที่ :	Signature / ลงนามเซ็น :
		Date / วันที่ : 20/10/64

AR = Ab normal (ผิดปกติ) X = Don't PM 1. ไม่ใส่ถุงมือหรือถุงเท้า - = Not usual (ไม่พบบ่อย) = = P (พบ) หรือ R (ตรวจพบ)

$N = \text{Normal (ปกติ)}$ $AB = \text{Ab normal (ไม่ปกติ)}$ $X = \text{Don't PM}$ $X^{\text{not}} = \text{ทำการรับรักษา}$ $- = \text{Non Install ไม่มีการติดตั้ง}$ $/ = \text{Do PM ทำการรับรักษา}$

Use For:

Exit Light Tasks Report

Building : อาคารพักแรมหมู่บ้าน B Address :
Equipment Code : Exit Exb 303-BD ชื่อ : MAX Capacity :
Date : 15/10/64
Period / ระยะเวลา : 1:00

Floor	Place	Code	รายละเอียด										หมายเหตุ
			แบตเตอรี่	หลอดไฟ	Fuse AC	Fuse DC	Switch Test	Switch On	Switch Off	Charger Batt.	ความถี่		
B-F1-1	ประตูหน้า 1	1	2	2	✓	✓	2	2	2	✓	2		
B-F1-2	ประตูหน้า 2	2	2	2	✓	✓	2	2	2	✓	2		
B-F2-1	หน้าลิฟท์ 1	1	2	2	✓	✓	2	2	2	✓	2		
B-F2-2	ทางเดิน 2	2	2	2	✓	✓	2	2	2	✓	2		
B-F2-3	ทางเดิน 3	3	2	2	✓	✓	2	2	2	✓	2		
B-F2-4	ทางเดิน 4	4	2	2	✓	✓	2	2	2	✓	2		
B-F3-1	หน้าลิฟท์ 1	1	2	2	✓	✓	2	2	2	✓	2		
B-F3-2	ทางเดิน 2	2	2	2	✓	✓	2	2	2	✓	2		
B-F3-3	ทางเดิน 3	3	2	2	✓	✓	2	2	2	✓	2		
B-F3-4	ทางเดิน 4	4	2	2	✓	✓	2	2	2	✓	2		
B-F4-1	หน้าลิฟท์ 1	1	2	2	✓	✓	2	2	2	✓	2		
B-F4-2	ทางเดิน 2	2	2	2	✓	✓	2	2	2	✓	2		
B-F4-3	ทางเดิน 3	3	2	2	✓	✓	2	2	2	✓	2		
B-F4-4	ทางเดิน 4	4	2	2	✓	✓	2	2	2	✓	2		
B-F5-1	หน้าลิฟท์ 1	1	2	2	✓	✓	2	2	2	✓	2		
B-F5-2	ทางเดิน 2	2	2	2	✓	✓	2	2	2	✓	2		
B-F5-3	ทางเดิน 3	3	2	2	✓	✓	2	2	2	✓	2	Ab	
B-F5-4	ทางเดิน 4	4	2	2	✓	✓	2	2	2	✓	2	,	
B-F6-1	หน้าลิฟท์ 1	1	2	2	✓	✓	2	2	2	✓	2	Ab	
B-F6-2	ทางเดิน 2	2	2	2	✓	✓	2	2	2	✓	2		
B-F6-3	ทางเดิน 3	3	2	2	✓	✓	2	2	2	✓	2	Ab	

Recommendations / Remark / หมายเหตุ / หมายเหตุ :

Supervisor / ผู้ตรวจสอบ
Approved By / อนุมัติโดย :
Signature / ลงเซ็น :
Date วันที่ : 15/10/64

N = Normal (ปกติ) AB = Ab normal (ไม่ปกติ) X = Don't PM ไม่ได้ทำการบำรุงรักษา / = Do PM ได้ทำการบำรุงรักษา

Use For:

Exit Light Tasks Report

Building : อาคารพักแรมหมู่บ้าน B Address :
Equipment Code : Exit ชื่อ : Capacity :
Date : 15/10/64
Period / ระยะเวลา : 1:00

Floor	Place	Code	รายละเอียด										หมายเหตุ
			แบตเตอรี่	หลอดไฟ	Fuse AC	Fuse DC	Switch Test	Switch On	Switch Off	Charger Batt.	ความถี่		
B-F6-4	ทางเดิน	4	2	2	✓	✓	2	2	2	✓	2		
B-F7-1	หน้าลิฟท์	1	2	2	✓	✓	2	2	2	✓	2		
B-F7-2	ทางเดิน	2	2	2	✓	✓	2	2	2	✓	2		
B-F7-3	ทางเดิน	3	2	2	✓	✓	2	2	2	✓	2		
B-F7-4	ทางเดิน	4	2	2	✓	✓	2	2	2	✓	2	Ab	
B-F8-1	หน้าลิฟท์	1	2	2	✓	✓	2	2	2	✓	2	-	
B-F8-2	ทางเดิน	2	2	2	✓	✓	2	2	2	✓	2		
B-F8-3	ทางเดิน	3	2	2	✓	✓	2	2	2	✓	2		
B-F8-4	ทางเดิน	4	2	2	✓	✓	2	2	2	✓	2		

Recommendations / Remark / หมายเหตุ / หมายเหตุ :

Supervisor / ผู้ตรวจสอบ
Approved By / อนุมัติโดย :
Signature / ลงเซ็น :
Date วันที่ : 15/10/64

N = Normal (ปกติ) AB = Ab normal (ไม่ปกติ) X = Don't PM ไม่ได้ทำการบำรุงรักษา / = Do PM ได้ทำการบำรุงรักษา



Use For :

Fire Hose Cabinet ผู้รับผิดชอบ

Building : อาคารพาณิชย์ 8 Address :
Equipment Code : FHC = Fire Hose Cabinet , FDC = Fire Department Connector Location :
Date : 4/10/64 Period / เวลา : _____

Floor	Code	จำนวนสาย	ประเภทสาย	ผู้รับผิดชอบ			ผู้รับผิดชอบ			หมายเหตุ
				สาย	Ball Valve	สาย	สาย	สาย	สาย	
1	B-F1-1	2	2	2	2	2	2	2	2	
1	B-F1-2	2	2	2	2	2	2	2	2	
2	B-F2-1	2	2	2	2	2	2	2	2	
3	B-F3-1	2	2	2	2	2	2	2	2	
3	B-F3-2	2	2	2	2	2	2	2	2	
4	B-F4-1	2	2	2	2	2	2	2	2	
4	B-F4-2	2	2	2	2	2	2	2	2	
5	B-F5-1	2	2	2	2	2	2	2	2	
5	B-F5-2	2	2	2	2	2	2	2	2	
6	B-F6-1	2	2	2	2	2	2	2	2	
6	B-F6-2	2	2	2	2	2	2	2	2	
7	B-F7-1	2	2	2	2	2	2	2	2	
7	B-F7-2	2	2	2	2	2	2	2	2	
8	B-F8-1	2	2	2	2	2	2	2	2	
8	B-F8-2	2	2	2	2	2	2	2	2	
9	B-F9-1	2	2	2	2	2	2	2	2	

Recommendations / Remark / หมายเหตุ :

Approved By :	Signature :	Date :	Signature :	Date :
X = Don't PM ไม่ได้ทำการบำรุงรักษา		- = Non Install		
N = Normal (ปกติ) AB = Abnormal (ผิดปกติ)		BD = Break Down (เกิดความเสียหาย)		



MAIN DISTRIBUTION BOARD ผู้ควบคุมระบบไฟฟ้า

Building Name : อาคารพาณิชย์ 8 DATE : 19/10/64
Address : LOCATION :
PERIOD / เวลา : _____

MAIN DISTRIBUTION BOARD	EQUIPMENT CODE :	MDBI
PERIOD / เวลา :	CB Rate Amp :	

TASKS (รายละเอียดงาน)			STANDARD	RECORD
MONTHLY MAINTENANCE No. 1-2				
1. INSPECTION FOR ANY SIGNS OF 'BURNMARKS' OXYDATION ABNORMAL HISsing SOUND & SMELL			N	N
/ ตรวจสอบความผิดปกติของเสียงและกลิ่น				
2. CHECK STATUS OF ALL INDICATOR / ตรวจสอบสถานะของ Indicator สำหรับ CB Circuit Breaker			N	N
3. CHECK LIGHTING CONDITION / ตรวจสอบสถานะการส่องสว่าง			N	N
4. CHECK ALL METER & RECORD VOLTAGE CURRENT & PF.			VOLTS.	N
/ ตรวจสอบการอ่านมิเตอร์ค่าแรงดันไฟฟ้ากระแสสลับ, กระแสไฟฟ้า, Power Factor R, S, T				
5. CHECK FOR GENERAL OPERATIONS CONDITION / ตรวจสอบสภาพและการทำงานทั่วไป			N	N
6. CHECK CASING FOR CONDITION / ตรวจสอบสภาพโครงสร้างอุปกรณ์			N	N
7. DEDUSTING / ทำความสะอาดภายนอกตู้ควบคุมไฟฟ้า			/	/
YEARLY MAINTENANCE No. 1-4				
8. BODY, CURBIE & RACKING CLEANING / ทำความสะอาดภายในและส่วนภายนอกตู้			/	/
9. INSULATION RESISTANCE TEST & GROUNDING CHECKED / ตรวจสอบฉนวนและกราวด์			N	N
10. TIGHTENING OF ALL ELECTRICAL CONNECTIONS / ตรวจสอบขันน็อตยึดตู้สายไฟฟ้าและจุดต่อต่างๆ			/	/
11. LUBRICATE MECHANISM PARTS / ทำความหล่อลื่นชิ้นส่วนกลไกตู้			/	/
12. CHECK ALL SAFETY DEVICES / ตรวจสอบอุปกรณ์ระบบความปลอดภัย			N	N
13. CHECK FUSES & PROTECTIONS DEVICE / ตรวจสอบฟิวส์และอุปกรณ์ป้องกันต่างๆ			N	N
14. TIGHTEN BUSBAR SUPPORTS / ตรวจสอบขันน็อตยึดบาร์			/	/

/ = Do PM (ทำ) , X = Don't PM (ไม่ได้ทำ) , N = Normal (ปกติ) , AB = Abnormal (ผิดปกติ) , - = Non Install (ไม่ได้ติดตั้ง) BD = Break Down (เกิดความเสียหาย)

Recommendations / Remark / หมายเหตุ :

CUSTOMER'S ACCEPTANCE, ผู้ทำ	SITE SUPERVISOR / ผู้ควบคุมงาน	SERVICE BY / หน่วยงาน
Approved By : _____	Approved By : _____	Approved By : _____
Date : _____	Date : _____	Date : _____



F PROPERTY SERVICE MANAGEMENT CO.,LTD.

BUILDING MANAGEMENT

PROJECT THE KITH PLUS NAWAMIN

LOCATION:

SYSTEM : WASTE WATER TREATMENT

DATE: 29/10/69

EQUIPMEN : SUBMERSIBLE PUMP

FREQUENCY: MONTHLY

รายการ	SRP-1	SRP-2	REMARK
1. บันทึกค่าก่อน			SRP-1 (1.142)
			SRP-2 (1.142)
2. บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า			
R (A)	0.3	0.3	
S (A)	0.4	0.3	
T (A)	0.3	0.3	
RS(V)	398	398	
ST(V)	398	398	
TR(V)	398	398	
RN(V)	228	226	
SN(V)	229	229	
TN(V)	229	229	
3. Pilot Lamp Run	N	N	
4. Pilot Lamp Over Load	N	N	
5. Over Load Setting (A)	N	N	
6. ตรวจสอบสภาพข้อผิดพลาด	N	N	
7. ทำความสะอาด Pump Motor	N	N	
8. ทำความสะอาดตู้ Control	N	N	
9. ตรวจสอบการทำงานของ Timer / ฉุกเฉิน	N	N	
10. ตรวจสอบใบพัด	N	N	
11. เปลี่ยน Oil Seal	N	N	
12. เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่น	N	N	
13. Centrifugal Switch	N	N	

ข้อเสนอแนะ/หมายเหตุ:

CHECKER BY :

DATE : 29/10/69

APPROVER BY :

DATE : / /

N = Normal (ปกติ) A = Abnormal (ผิดปกติ) C = Correct (แก้ไขแล้ว) H = Change (เปลี่ยน)



F PROPERTY SERVICE MANAGEMENT CO.,LTD.

BUILDING MANAGEMENT

PROJECT THE KITH PLUS NAWAMIN

LOCATION :

SYSTEM : WASTE WATER TREATMENT

DATE : 29/10/69

EQUIPMEN : SUBMERSIBLE EJECTOR

FREQUENCY : MONTHLY

รายการ	EJ-1	REMARK
1. บันทึกค่าก่อน		EJ-1 (5.4)
2. บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า		
R (A)	4.7	
S (A)	4.65	
T (A)	4.65	
RS(V)	398	
ST(V)	398	
TR(V)	398	
RN(V)	228	
SN(V)	228	
TN(V)	228	
3. Pilot Lamp Run	N	
4. Pilot Lamp Over Load	N	
5. Over Load Setting (A)	N	
6. ตรวจสอบสภาพข้อผิดพลาด	N	
7. ทำความสะอาด Pump Motor	N	
8. ทำความสะอาดตู้ Control	N	
9. ตรวจสอบการทำงานของ Timer / ฉุกเฉิน	N	
10. ตรวจสอบใบพัด	N	
11. เปลี่ยน Oil Seal	N	
12. เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่น	N	
13. Centrifugal Switch	N	

ข้อเสนอแนะ/หมายเหตุ:

CHECKER :

DATE : 29/10/69

APPROVER BY :

DATE : / /

N = Normal (ปกติ) A = Abnormal (ผิดปกติ) C = Correct (แก้ไขแล้ว) H = Change (เปลี่ยน)



F PROPERTY SERVICE MANAGEMENT CO.,LTD.

BUILDING MANAGEMENT

PROJECT THE KITH PLUS NAWAMIN

SYSTEM : WASTE WATER TREATMENT

EQUIPMENT : SUBMERSIBLE PUMP

LOCATION :

DATE : 29, 10, 64

FREQUENCY : MONTHLY

รายการ	EFP-1	EFP-2	REMARK
1. บันทึกค่าความถี่			91P-2(0.9A)
			91P-1(0.9A)
2. บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า			
R (A)	1.2	1.4	
S (A)	1.3	1.5	
T (A)	1.9	1.9	
RS(V)	380	379	
ST(V)	385	380	
TR(V)	387	381	
RN(V)	217	217	
SN(V)	220	217	
TN(V)	220	220	
3. Pilot Lamp Run	N	N	
4. Pilot Lamp Over Load	N	N	
5. Over Load Setting (A)	N	N	
6. ตรวจสอบสภาพเบรค	N	N	
7. ทำความสะอาด Pump Motor	N	N	
8. ทำความสะอาดตู้ Control	N	N	
9. ตรวจสอบการทำงานของ Timer / จุกอย	N	N	
10. ตรวจสอบเบรค	N	N	
11. เปลี่ยน Oil Seal	N	N	
12. เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่น	N	N	
13. Centrifugal Switch	N	N	

ข้อเสนอแนะ/หมายเหตุ:

CHECKER I : 29, 10, 64

DATE : 29, 10, 64

APPROVER BY : DATE

N = Normal (ปกติ) A = Abnormal (ไม่ปกติ) C = Correct (แก้ไขแล้ว) H = Change (เปลี่ยน)



PROJECT : TNE KITH PLUS NAWAMIN

SYSTEM : COMMUNICATION WORK ELECTRICAL

EQUIPMENT : BUILDING DOOR & BUILDING LIGHTING

BUILDING DOOR

LOCATION :

DATE : 29, 10, 64

FREQUENCY : MONTHLY

Floor	ผลการตรวจ			Remark
	ทางเดินส่วนต่าง	บันไดรวม ST-1	บันไดหนีไฟ ST-2	
ลาดฟ้า	N	-	-	
8	N	N	N	
7	N	N	N	
6	N	N	N	
5	N	N	N	
4	N	N	N	
3	N	N	N	
2	N	N	N	
1	N	N	N	
ทางออก	-	-	N	
รวม				

ข้อเสนอแนะ :

CHECKER BY : 29, 10, 64

DATE : 29, 10, 64

APPROVER BY :

DATE : / /

N = Normal (ปกติ) AB = Abnormal (ไม่ปกติ) C = Correct (แก้ไขแล้ว) H = Change (เปลี่ยน)



THE KITH PLUS
Nawamin

MATV

PROJECT : THE KITH PLUS NAWAMIN

LOCATION : B

SYSTEM : COMMUNICATION WORK ELECTRICAL

DATE : 8 / 10 / 64

EQUIPMENT: MATV

FREQUENCY : MONTHLY

MAINTENANCE CONDITION	CONDITION	REMARK
TOWER TELEVISION	N	
BOOSTER	N	
TEST สัญญาณที่ BOOSTER	N	
OTHER	-	

ภาคผนวก ก 2-23

จากตารางที่พิมพ์ มีข้อผิดพลาดตรงที่สัญญาณ 100h BOOSTER ยี่ห้อ ABY รุ่น LC-300dng, 101

ข้อเสนอแนะ/หมายเหตุ:

CHECKER BY: [Signature]
DATE : 8 / 10 / 64

APPROVER BY: _____
DATE : ____ / ____ / ____

N = Normal (ปกติ) A = Abnormal (ไม่ปกติ) C = Correct (แก้ไขแล้ว) H = Change (เปลี่ยน)



KEY CAR

THE KITH PLUS
Nawamin

PROJECT : THE KITH PLUS NAWAMIN

LOCATION : B

SYSTEM : OTHER WORK

DATE : 20 / 10 / 64

EQUIPMENT: KEY CAR

FREQUENCY : MONTHLY

LOCATION	KEY CARD		CHOKE UP		REMARK
	NORMAL	ABNORMAL	NORMAL	ABNORMAL	
<u>B-F1</u>	N			N	

ข้อเสนอแนะ:

CHECKER BY: [Signature]
DATE : 20 / 10 / 64

APPROVED BY: _____
DATE : ____ / ____ / ____

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



FIRE ALARM



PROJECT : THE KITH PLUS NAWAMIN

SYSTEM: FIRE ALARM

EQUIPMENT: FIRE ALARM

LOCATION :

DATE: 22/10/64

FREQUENCY : MONTHLY

FLOOR	BELL		MANUAL ALARM		SMOKE DETECTOR		REMARK
	NORMAL	ABNORMAL	NORMAL	ABNORMAL	NORMAL	ABNORMAL	
ดาดฟ้า							
8	N				N		
7	N						
6	N				N		
5	N				N		
4	N				N		
3	N				N		
2	N				N		
1	N				N		

MAINTENANCE CONDITION		CONDITION
TEST CONTROL		
BATTERY		
ALARM STATUS		

ข้อเสนอนี้ : 2-24

CHECKER BY :

DATE : 22/10/64

APPROVER BY :

DATE : ____/____/____

N = NORMAL (ปกติ)

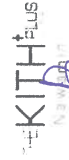
A = ABNORMAL (ไม่ปกติ)

C = CORRECT (แก้ไขแล้ว)

H = CHANGE (เปลี่ยน)



LIFT



PROJECT : THE KITH PLUS NAWAMIN

SYSTEM : ELEVATOR

EQUIPMENT : LIFT

LOCATION :

DATE : 19/10/64

FREQUENCY : MONTHLY

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	TOWER		หมายเหตุ
		No.1	No.2	
1	สภาพของลิฟท์	N	N	
2	ความสะอาด			
	2.1 พื้น	N		
	2.2 ผนัง	N		
	2.3 เพดาน	N		
3	การปิด-เปิดประตูลิฟท์			
	3.1 ปกติ	N		
	3.2 มีเสียงดังขณะเปิด-ปิด	N		
	3.3 ประตูไม่ปิด	N		
	3.4 เซฟต์ประตูลิฟท์	N		
	3.5 ไฟไฟขัด	N		
4	ไฟฟ้าภายในลิฟท์			
	4.1 ไฟบนเพดาน	N		
	4.2 ไฟปุ่มกดในลิฟท์	N		
	4.3 ตัวเลขบอกชั้นในลิฟท์	N		
	4.4 ตัวเลขบอกชั้นนอกลิฟท์	N		
	4.5 ไฟฉุกเฉินในลิฟท์	N		
	4.6 ไฟฉุกเฉินนอกลิฟท์	N		
	4.7 ไฟฉุกเฉินในลิฟท์	N		
5	การขับเคลื่อน			
	5.1 ปกติ	N		
	5.2 กระดุกขณะออกตัว	N		
	5.3 กระดุกขณะจอด	N		
	5.4 ส่วนขับเคลื่อน	N		
	5.5 ขณะขับเคลื่อนมีเสียง	N		
	5.6 อื่นๆ ระบุ			
6	สัญญาณกริ่งในลิฟท์	N		
7	INTERCOM	N		
8	INDEPENDENT	N		
9	ความผิดปกติอื่นๆที่พบ			

ข้อเสนอนี้ : ____

CHECKER BY :

DATE : 19/10/64

APPROVER BY :

DATE : ____/____/____

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

PROJECT : TNE KITH PLUS NAWAMIN
SYSTEM : AIR CONDITION
EQUIPMENT : WALL TYPE AIR CONDITION
EVAPORATOR

LOCATION : ห้องปฏิบัติการ
DATE : 20/10/64
FREQUENCY : MONTHLY

- ห้องปรับอากาศ No.1
ปกติ ไม่ปกติ
1. ทำความสะอาด Grill Air ฟุ้งเชม
 2. ทำความสะอาด Filter กระจกอากาศ
 3. ตรวจสอบการรั่วซึมที่ท่อเชื่อมท่อฟัดลม
 4. ตรวจสอบท่อระบายน้ำทิ้ง
 5. ตรวจสอบเสียงผิดปกติ (ใบพัด)
 6. ใช้น้ำมันหล่อลื่น
 7. ตรวจสอบการ Condens
 8. บันทึกค่าความดันเป็นลบ (M Ω)
 9. บันทึกค่ากระแสแอมเพอร์ฟัดลม (A)
 10. บันทึกค่า VOLTAGE (V)
 11. อุณหภูมิห้องใช้ (°C)
 12. อุณหภูมิพื้น (°C)
 13. เวลาที่วัดอุณหภูมิ
- CONDENSOR
1. ตรวจสอบการรั่วซึมที่ท่อเชื่อมท่อเครื่องจักร
 2. ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำยา
 3. ตรวจสอบสภาพการเดินท่อเครื่องจักร
 4. ทำความสะอาดเครื่องจักร และพัดลม
 5. การระบายความร้อน
 6. ตรวจสอบสภาพการเดินท่อเครื่องจักร
 7. บันทึกค่าความดันน้ำยา (PSI)
 8. บันทึกค่าความดันเป็นลบ (M Ω)
 9. บันทึกค่ากระแสแอมเพอร์ฟัดลม (A)
 10. บันทึกค่า VOLTAGE (V)

ห้องปรับอากาศ No.1
ยี่ห้อ: YORK
รุ่น: FLDH18
ขนาด: 19,076 BTU

ข้อมูลจำเพาะ AIR CONDITION

หมายเหตุ :

CHECKER BY : นาย
DATE : 20/10/64
APPROVER BY : _____
DATE : ____/____/____

PROJECT : THE KITH PLUS NAWAMIN
SYSTEM : COMMUNICATION WORK ELECTRICAL
EQUIPMENT : CLOSE CIRCUIT TELEVISION

LOCATION : _____
DATE : 19/10/64
FREQUENCY : MONTHLY

ลำดับ	บริเวณ	ภาพที่บันทึก		หมายเหตุ	ลำดับ	บริเวณ	ภาพที่บันทึก		หมายเหตุ
		ปกติ	ไม่ปกติ				ปกติ	ไม่ปกติ	
1	ทางเข้า	/			17	ลิฟท์ ดีค A	/		
2	ทางออก	/			18	ลิฟท์ ดีค B	/		
3	ทางออก ดีค A หน้า	/			19	ชั้น 2 F-1	/		
4	ทางออก ดีค A ผนัง	/			20	ชั้น 2 F-2	/		
5	ทางออก ดีค A หลัง	/			21	ชั้น 3 F-1	/		
6	จอมอยุ่ชุด 1	/			22	ชั้น 3 F-2	/		
7	จอมอยุ่ชุด 2	/			23	ชั้น 4 F-1	/		
8	ทางออก ดีค B หน้า	/			24	ชั้น 4 F-2	/		
9	ทางออก ดีค B กลาง	/			25	ชั้น 5 F-1	/		
10	ทางออก ดีค B หลัง	/			26	ชั้น 5 F-2	/		
11	หน้าลิฟท์ A1	/			27	ชั้น 6 F-1	/		
12	หน้าลิฟท์ A2	/			28	ชั้น 6 F-2	/		
13	หน้าลิฟท์ B1	/			29	ชั้น 7 F-1	/		
14	หน้าลิฟท์ B2	/			30	ชั้น 7 F-2	/		
15	ลิฟท์ ดีค A	/			31	ชั้น 8 F-1	/		
16	ลิฟท์ ดีค B	/			32	ชั้น 8 F-2	/		

DVR
ยี่ห้อ: MAX ขนาด: 16 CH รุ่น: 8960
MONITOR
ยี่ห้อ: Sanyo ขนาด: 16 CH รุ่น: ---
CAMERA
ยี่ห้อ: MAX ขนาด: 1 CH รุ่น: MA95
ADEPTOR
ยี่ห้อ: --- ขนาด: --- CH รุ่น: ---

หมายเหตุ :

CHECKER BY : นาย
DATE : 19/10/64
APPROVER BY : _____
DATE : ____/____/____

[illegible]

1. ทำความสะอาด Grill Air ขั้วลม
2. ทำความสะอาด Filter กรองอากาศ
3. ตรวจสอบการสั่นสะเทือนของพัดลม

4. ตรวจสอบข้อระบายน้ำทิ้ง
5. ตรวจสอบเสียงผิดปกติ (ใบพัด)

7. ตรวจสอบการ Condens
8. บันทึกค่าความเป็นฉนวน($m\Omega$)

- 9.บันทึกค่ากระแสแอมแปร์ต่อหลอด (A)
10.บันทึกค่า VOLTAGE (V)
11.อุณหภูมิที่ตั้งไว้ (°C)

- 12.อุณหภูมิปัจจุบัน (°C)
13.เวลาที่วัดอุณหภูมิ
CONDENSOR

CONDENSOR

- ๑.ตรวจสุขภาพการสนับสนุนของทีมของเครื่องจักร**

- [illegible]

- 101 MARGARET CHAMBERS

- ### 3. ตรวจสอบสภาพการคนออกสกรู

- #### 4. ทำความสะอาดเครื่องจักร และพัฒนา

- ## 5.การระบายความร้อน

6. ^{๕๖}ตรวจสอบภาพการยัดนัดตกร

- (150) $\text{C}_6\text{H}_5\text{CH}=\text{CHCOOCH}_3$

- (PST) 101776

8. บันทึกความเป็นอันหนึ่ง (MS2)

- 9.บันทึกค่ากระแสแอมเตอร์พัฒนา(A)

10. บันทึกค่า VOLTAGE (V)

ข้อมูลจำเพาะ AIR CONDITION

ข้อเขียน No.1	ข้อเขียน No.2
ชื่อ: YORK	ชื่อ: YORK
รุ่น: FLDH18	รุ่น: FLDH18
ขนาด: 19,076 BTU	ขนาด: 19,076 BTU

ห้องสมุด No.1	ห้องสมุด No.2
ชื่อหอ: YORK	ชื่อหอ: YORK
ผู้รับ: FLDH18	ผู้รับ: FLDH18
ขนาด: 19,076 BTU	ขนาด: 19,076 BTU

หมายเหตุ

CHECKER BY :

APPROVER BY : _____

DATE : 08/08/2023

DATE: ____/____/____

หมายเหตุ :

CHECKER BY : _____

APPROVER BY : _____

DATE : ___/___/___

EQUIPME: TOILET

FLOOR	สถานที่	ประตู	กระจก	ล็อกอ่างล้างมือ	ชักโครก/ฟักบัวอาบน้ำ	ไฟแสงสว่าง
	ห้องพิตเนส	N	N	N	N	N
	ห้องนวด	N	N	N	N	N
	ห้องน้ำ (1) ช-ญ	N	N	N	N	N
	ห้องน้ำ (2) ช-ญ	N	N	N	N	N
	ห้องเก็บของ	N	N	N	N	N

ข้อเสนอแนะ :

CHECKER BY : huan APPROVER B
DATE : 28/10/69 DA

N = NORMAL (ปกติ) A = ABNORMAL (ผิดปกติ) C = CORRECT (แก้ไขแล้ว) H = CHA

ลำดับ	รายละเอียดการตรวจเช็ค	ปกติ/N	แก้ไข/Ab	หมายเหตุ
1	ห้องพิตเนส			
	เครื่องเล่นฟรี 1 ตัว	N		
	ตู้รับไฟฟ้า 2 ตัว	N		
	จักรยานนั่งปั่น 2 ตัว	N		
	Mult-Gym (จุดยืน) 1 ชุด	N		
	เก้าอี้โยกน้ำหนักปรับระดับได้	N		
	เก้าอี้ฝึกเดินแบบนอนราบ	N		
	ชุดเส้นแบบ พร้อมชั้นวาง	N		
	อุปกรณ์บริหารหน้าท้อง	N		
2	ห้องรวมชาย			
	ห้องน้ำ, ห้องรวมชาย	N		
	เครื่องทำความร้อน	N		
	อีเลกตร	N		
	แสงสว่าง	N		
	ความสะอาด	N		
3	ห้องรวมหญิง			
	ห้องน้ำ, ห้องรวมหญิง	N		
	เครื่องทำความร้อน	N		
	อีเลกตร	N		
	แสงสว่าง	N		
	ความสะอาด	N		

CHECKER BY : huan APPROVER BY : _____
DATE : 3/10/69 DATE : ____/____/____

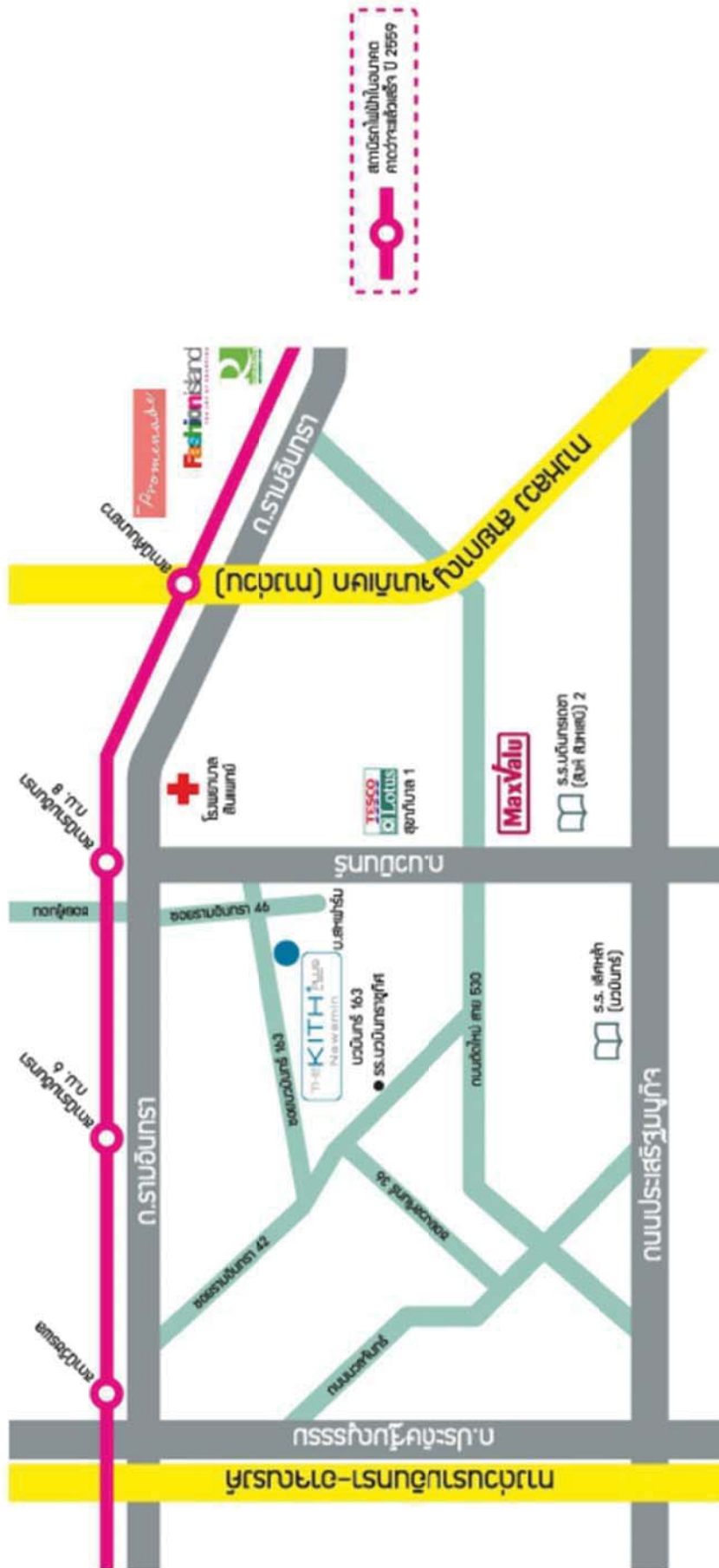
N = NORMAL (ปกติ) A = ABNORMAL (ผิดปกติ) C = CORRECT (แก้ไขแล้ว) H = CHANGE (เปลี่ยน)

ลำดับ	รายการ	สถานะ		หมายเหตุ
		ปกติ	ไม่ปกติ	
1	ตารางแผนปฏิบัติงาน	/		
1.1	แผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์ (PM) (สัปดาห์/เดือน/ปี)	/		
1.2	ตารางปฏิบัติงานประจำเดือน	/		
1.3	ตารางแสดงหมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน	/		
2	ความสมบูรณ์ของอุปกรณ์และระบบวิศวกรรม			
2.1	หม้อแปลงไฟฟ้า (Transformer)	/		
2.2	ตู้ควบคุมไฟฟ้าหลัก (MDB)	/		
2.3	ไฟแสงสว่างฉุกเฉินและป้ายฉุกเฉิน (Emer.Exit)		/	แสงสว่างไฟไม่สามารจใช้งานได้อาคารจัดซื้อใหม่
2.4	ปั๊มน้ำ (Transfer Pump)	/		
2.5	ตู้ฉีดน้ำดับเพลิง (Fire Hose Cabinet)	/		
2.6	การตรวจเช็คและบันทึกอุปกรณ์เพลิงต่าง	/		
2.7	ระบบสัญญาณเตือนอัคคีภัย (Fire Alarm)		/	รอกการจัดหาผู้รับเหมามาทำการซ่อม
2.8	ระบบกล้องวงจรปิด (CCTV)	/		
2.9	ระบบควบคุมการเข้า-ออก (Access Control)	/		
2.10	ระบบเพิ่มแรงดันน้ำ (Booster Pump)	/		
2.11	ระบบลิฟท์	/		
2.12	ห้องฟิตเนส	/		
3	การตรวจสอบงานภายในอาคาร			
3.1	ความสะอาดสถานที่ตั้งหม้อแปลงไฟฟ้า	/		
3.2	ความสะอาดตู้ควบคุมไฟฟ้าหลักและสำรอง	/		
3.3	ความสะอาดห้องปั๊มน้ำ	/		
3.4	ความสะอาดห้องปั๊มเพิ่มแรงดันน้ำ	/		
3.5	ความสะอาดห้องเครื่องลิฟท์	/		
3.6	ความสะอาดห้องทำงานพนักงานช่าง	/		
3.7	ความสะอาดห้องเก็บอุปกรณ์เครื่องมือและอะไหล่	/		

ผู้ตรวจสอบ (.....) ผู้จัดทำ (.....) หัวหน้าช่างอาคาร

ผู้จัดการอาคาร

เอกสารการประชาสัมพันธ์เส้นทางเดินทาง



ที่ตั้งโครงการ เดอะ คีท พลัส นวมินทร์ (The Kith Plus Nawamin)

ระเบียบข้อบังคับการพักอาศัย

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด อาคารที่ ๗ ถนนพหลโยธิน เขต. ๒๕๖๗
(นางฉวีพร งามศิริศักดิ์)
ตัวแทนนิติบุคคล

ข้อบังคับ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคิท พลุส นวามินท์ อาคารเอ และอาคารบี

The Kith Plus Nawamin
Condominium Juristic Person
Building A and Building B

ข้อบังคับ

ของ

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคิท พลุส นวามินท์ อาคารเอ และอาคารบี

หมวดที่	บททั่วไป	หน้า
หมวดที่ 1	บททั่วไป	2
หมวดที่ 2	คำจำกัดความ	2
หมวดที่ 3	วัตถุประสงค์	3
หมวดที่ 4	ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคล	4
หมวดที่ 5	ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด	4
หมวดที่ 6	คณะกรรมการ	6
หมวดที่ 7	ทรัพย์สินส่วนกลางและการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง	8
หมวดที่ 8	อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง	10
หมวดที่ 9	การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง	29
หมวดที่ 10	การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล	30
หมวดที่ 11	การประชุมใหญ่ การประชุมคณะกรรมการ และอำนาจหน้าที่ของเจ้าของร่วม	31
หมวดที่ 12	การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม	34
หมวดที่ 13	การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว	36
หมวดที่ 14	การเลิกอาคารชุด	37

หมวดที่ 1
บททั่วไป

- ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับนิตินุคคลอาคารชุด เดอะคิตท์ พัลส์ นวมินทร์ อาคารเอ และอาคารบี” และนิตินุคคลอาคารชุดนี้มีชื่อว่า “นิตินุคคลอาคารชุด เดอะคิตท์ พัลส์ นวมินทร์ อาคารเอ และอาคารบี”
- ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับเจ้าของร่วมทุกคน รวมถึงบริวาร และผู้แทนของเจ้าของร่วมในอาคารชุด นับตั้งแต่วันที่ได้รับการจดทะเบียนนิตินุคคลอาคารชุดจากกรมที่ดินอย่างถูกต้องเป็นต้นไป
- ข้อ 3. กรณีใดมิได้ตราไว้ในข้อบังคับนี้ ให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 พระราชบัญญัติอาคารชุด(ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด(ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 รวมถึง กฎหมายแห่งและพาณิชย์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับ
- ข้อ 4. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับใดๆ ให้กระทำโดยมติที่ประชุมใหญ่ และเมื่อได้จดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลงที่กรมที่ดินเรียบร้อยแล้ว จึงให้ผลใช้บังคับ

หมวดที่ 2
คำจำกัดความ

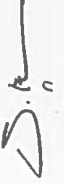
- ข้อ 5. ในข้อบังคับนี้ คำว่า
- | | | |
|-------------------|---------|---|
| อาคารชุด | หมายถึง | อาคารที่บุคคลสามารถแยกกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนๆ โดยแต่ละส่วนประกอบด้วยกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคลและกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินกลาง ในที่นี้หมายถึง อาคารชุด เดอะคิตท์ พัลส์ นวมินทร์ อาคารเอ และอาคารบี |
| นิตินุคคลอาคารชุด | หมายถึง | นิตินุคคลอาคารชุด เดอะคิตท์ พัลส์ นวมินทร์ อาคารเอ และอาคารบี |
| ข้อบังคับ | หมายถึง | ข้อบังคับของนิตินุคคลอาคารชุด เดอะคิตท์ พัลส์ นวมินทร์ อาคารเอ และอาคารบี |
| การประชุมใหญ่ | หมายถึง | การประชุมใหญ่สามัญ หรือการประชุมใหญ่สามัญของเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี |
| คณะกรรมการ | หมายถึง | คณะกรรมการนิตินุคคลอาคารชุดตามข้อ 14 ของข้อบังคับนี้ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าของร่วมตามข้อ 33 เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเจ้าของร่วม |
| กรรมการ | หมายถึง | กรรมการนิตินุคคลอาคารชุด เดอะคิตท์ พัลส์ นวมินทร์ อาคารเอ และอาคารบี |
| ผู้จัดการ | หมายถึง | ผู้จัดการนิตินุคคลอาคารชุด เดอะคิตท์ พัลส์ นวมินทร์ อาคารเอ และอาคารบี |



- | | | |
|--------------------------|---------|--|
| เจ้าของร่วม | หมายถึง | บุคคลหรือนิตินุคคล ซึ่งถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดของอาคารชุด เดอะคิตท์ พัลส์ นวมินทร์ อาคารเอ และอาคารบี |
| เจ้าของโครงการ | หมายถึง | บริษัท เสนาดีเวลออปเม้นท์ จำกัด(มหาชน) |
| ทรัพย์สินกลาง | หมายถึง | ส่วนของอาคารชุดที่มีใช้ห้องชุด ที่ดินที่คงอาคารชุด และ ที่ดินหรือทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม ห้องชุดและหาความรวมถึงสิ่งปลูกสร้าง หรือ ที่ดินที่จัดไว้ให้เป็นของเจ้าของห้องชุดแต่ละราย |
| ห้องชุด | หมายถึง | ส่วนของอาคารชุดที่แยกกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนเฉพาะของบุคคล |
| หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด | หมายถึง | หนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ ในทรัพย์สินส่วนบุคคลและ กรรมสิทธิ์ร่วม ในทรัพย์สินกลาง |
| พระราชบัญญัติ | หมายถึง | พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 และให้หมายความรวมถึง พระราชบัญญัติอาคารชุดที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมตลอดจนกฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับอาคารชุด ที่ได้ประกาศใช้ต่อมา |
| รัฐมนตรี | หมายถึง | รัฐมนตรีผู้รักษาตามพระราชบัญญัติ |

หมวดที่ 3
วัตถุประสงค์

- ข้อ 6. นิตินุคคลอาคารชุดนี้ฐานะเป็นนิตินุคคล โดยนิตินุคคลอาคารชุดมีวัตถุประสงค์เพื่อกระทำการเป็นตัวแทน และกระทำการ ในนามเจ้าของร่วม ทั้งในการจัดการดูแลทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด และให้มีอำนาจกระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการใช้ห้องชุดและการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางร่วมกัน ทั้งนี้ตามมติเจ้าของร่วม ภายใต้นิติบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดกำหนดไว้ โดยนิตินุคคลอาคารชุด มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้
- 6.1 ดำเนินการบำรุงดูแลรักษาระบบสาธารณูปโภค เรียกเก็บเงินและหารายได้เพื่อใช้จ่ายดังกล่าวตลอดจนเพื่อการชำระภาษีอากรที่นิตินุคคลอาคารชุดจะต้องชำระแก่ราชการ
- 6.2 จัดการดำเนินการใดๆ เพื่อความปลอดภัยและป้องกันอุบัติเหตุของอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งทำสัญญาประกันภัยกับบริษัทที่เชื่อถือได้
- 6.3 จัดการดูแลรักษา รวมถึงซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางที่มีอยู่และจะจัดให้มีขึ้นในอนาคตให้อยู่ในสภาพที่เจ้าของร่วมสามารถใช้ประโยชน์ได้ตลอดเวลา
- 6.4 ดำเนินการติดต่อว่าจ้างบริษัท ห้างร้าน นิตินุคคลหรือบุคคลภายนอกเข้ามาดูแลรักษาและซ่อมแซมบรรดาทรัพย์สินส่วนกลางในอาคารชุด



6.5 คัดเลือกหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ เทศบาล หรืออินดิบุคคล หรืออินดิบุคคลใดที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของอินดิบุคคลอาคารชุด

6.6 เห็นว่าอินดิบุคคลอาคารชุดใด ๆ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของอินดิบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมทั้งหลาย ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเลือกตั้งจากที่ประชุมเจ้าของร่วม

6.7 ดำเนินการป้องกัน ต่อสู้หรือเรียกร้อง ซึ่งสิทธิหรือทรัพย์สินใดอันเป็นประโยชน์ร่วมกันแก่เจ้าของร่วม
6.8 ดำเนินการใด ๆ ภายใต้นิติบุคคลอินดิบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์การใช้ห้องชุดและการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางแก่เจ้าของร่วม

6.9 การทำนิติกรรมสัญญาใด ๆ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของอินดิบุคคลอาคารชุด

หมวดที่ 4

ที่ตั้งสำนักงานอินดิบุคคลอาคารชุด

ข้อ 7. สำนักงานอินดิบุคคลอาคารชุด ตั้งอยู่ ณ อาคารชุด เดอะคิตท์ พัลส์ นวมินทร์ อาคารเอ และอาคารบี โดยตั้งอยู่เลขที่ 3 ซอยนวมินทร์ 163 ถนนนวมินทร์ แขวงคลองกุ่ม เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร

หมวดที่ 5

ผู้จัดการอินดิบุคคลอาคารชุด

ข้อ 8. ให้อินดิบุคคลอาคารชุดมีผู้จัดการคนหนึ่ง ซึ่งจะเป็บุคคลธรรมดาหรืออินดิบุคคลก็ได้

ในกรณีที่อินดิบุคคลเป็นผู้จัดการ ให้อินดิบุคคลนั้นแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนอินดิบุคคลในฐานะผู้จัดการ

ข้อ 9. ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ในหมวดที่ 3 รวมถึงกิจการ ดังต่อไปนี้

9.1 ปฏิบัติการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์แห่งพระราชบัญญัติ มาตรา 33, ตามข้อบังคับ หรือตามมติที่ประชุมใหญ่ เจ้าของร่วม หรือคณะกรรมการ ทั้งนี้ โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย

9.2 ในกรณีจำเป็นรีบด่วน ให้ผู้จัดการมีอำนาจ โดยความคิดริเริ่มของตนเองสั่ง หรือกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคารชุดซึ่งตนบริหารงาน โดยความคิดริเริ่มของตนเองสั่ง หรือกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคารชุด

9.3 จัดให้มีการดูแลความปลอดภัย หรือความสงบเรียบร้อยภายในอาคารชุด

9.4 เป็นผู้แทนของอินดิบุคคลอาคารชุด

9.5 จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบวันนับแต่วันสิ้นเดือน และต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันก่อนถึงกัน

9.6 พ้องบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2551 มาตรา 18 เกินหกเดือนขึ้นไป


ค.ค.

9.7 กำหนดระเบียบของอินดิบุคคลอาคารชุดเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล หรือทรัพย์สินกลาง การให้บริการต่าง ๆ รวมถึง การรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด

9.8 แต่งตั้ง วาจ้าง หรือถอดถอนลูกจ้าง พนักงานของอินดิบุคคลอาคารชุด รวมถึงผู้สัญญาจ้างที่ผูกพันกับอินดิบุคคล

9.9 จัดให้มี และดูแลรักษาสรรพเอกสารทางด้านการเงิน สมุดบัญชี สมุดทะเบียน งบประมาณ รายงานประจำปี รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับกิจการของอินดิบุคคลอาคารชุด ให้ครบถ้วน ถูกต้องเรียบร้อยอยู่เสมอ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามข้อบังคับ

9.10 จัดทำรายงานการดำเนินงานประจำปีของอินดิบุคคลอาคารชุด เพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ ตามข้อบังคับ

9.11 ออกหนังสือรับรองการปลดหนี้ ให้แก่เจ้าของร่วมภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ ได้รับ คำร้องขอ และเจ้าของร่วม ได้ชำระหนี้อื่นจากค่าใช้จ่าย ตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติ เรียกร้องแล้ว

9.12 ออกหนังสือรับรองรายชื่อเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดที่เป็นคนต่างด้าว

9.13 เป็นผู้เรียกประชุมใหญ่สามัญ ตามข้อบังคับ

9.14 ดำเนินการจัดซื้อ จัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง การบริการต่าง ๆ ตลอดจนการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ต่อเจ้าของร่วม

9.15 หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ผู้จัดการต้องปฏิบัติตามหน้าที่ด้วยตนเอง เว้นแต่จัดการซึ่งตามข้อบังคับ หรือ มติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ตามพระราชบัญญัติกำหนดให้มอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน ได้ และต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ตามเวลาที่กำหนดไว้

ข้อ 10. ผู้จัดการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ไม่เกินสองปี หากหมดวาระการดำรงตำแหน่ง ให้อินดิบุคคลอาคารชุดฯ โดยคณะกรรมการเรียกประชุมใหญ่ เพื่อแต่งตั้งผู้จัดการใหม่

ข้อ 11. ผู้จัดการต้องมิชอบไม่ต่ำกว่าสี่สิบห้าปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

11.1 เป็นบุคคลล้มละลาย

11.2 เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

11.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์กรหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

11.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็น โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

11.5 เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

11.6 มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่ายตาม มาตรา 18

11.7 ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นอินดิบุคคล ผู้ดำเนินการแทนอินดิบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามวรรคหนึ่งด้วย


ค.ค.

ข้อ 12. การแต่งตั้งผู้จัดการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ ตามข้อบังคับ และให้ผู้จัดการซึ่งได้รับแต่งตั้งนำหลักฐานหรือสัญญาจ้างไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประชุมใหญ่เข้าชอรวรมมติ

ข้อ 13. นอกจากการครบวาระการดำรงตำแหน่งแล้ว ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

13.1 ตายหรือสิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล

13.2 ลาออก โดยการแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อประธานหรือคณะกรรมการล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

13.3 สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

13.4 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม ตามข้อบังคับ ข้อ 11

13.5 ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติหรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เข้าชอรวรมมติให้ถอดถอนตามข้อบังคับ

13.6 ที่ประชุมใหญ่เข้าชอรวรมมติให้ถอดถอน

หมวดที่ 6

คณะกรรมการ

ข้อ 14. ให้มีคณะกรรมการนิติบุคคลอาชารุดประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่าสามคน แต่ไม่เกินเก้าคนที่แต่งตั้งโดยที่ประชุมใหญ่เข้าชอรวรมติ

กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี กรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ หรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างกรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่งให้ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทน หรือ เป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดวาระคราวละสอง หากยังมีได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้

การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เข้าชอรวรมติ

ข้อ 15. ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้

ข้อ 16. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่กรรมการซึ่งแสดงตนจะขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ

ข้อ 17. การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

การประชุมคณะกรรมการ กำหนดให้มีขึ้นอย่างน้อยหกเดือนต่อครั้ง โดยกำหนดให้การประชุมต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

มติที่ประชุมคณะกรรมการต้องได้รับเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม คะแนนเสียงของคณะกรรมการแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากันหนึ่งเสียง

ข้อ 18. บุคคลดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

18.1 เจ้าชอรวรม หรือคู่สมรสของเจ้าชอรวรม

18.2 ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อุปถัมภ์ หรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่เจ้าชอรวรมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือ คนเสมือนไร้ความสามารถแล้วแต่กรณี

18.3 ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม ในกรณีที่ห้องชุดใดมีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ให้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน

ข้อ 19. บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

19.1 เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

19.2 เคยถูกที่ประชุมใหญ่เข้าชอรวรมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการ เพราะเหตุทุจริตหรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

19.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

19.4 เคยได้รับโทษจำคุก โดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็น โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ 20. ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีอำนาจ และหน้าที่ตามที่กำหนด ดังต่อไปนี้

20.1 ความคุมการจัดการณ์นิติบุคคลอาชารุด

20.2 แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการ หรือผู้จัดการ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ดวัน

20.3 จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุกหกเดือนเป็นอย่างน้อย

20.4 เป็นที่ปรึกษาของผู้จัดการ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์

20.5 มีอำนาจในการเรียกประชุมใหญ่สามัญประจำปี หรือการประชุมใหญ่สามัญ ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือเมื่อมีเหตุจำเป็นที่จะต้องงดออกจากการประชุมใหญ่ไปดำเนินการ

20.6 มีอำนาจและหน้าที่ในการออกกฎระเบียบต่าง ๆ ของอาชารุดที่อยู่ในขอบเขตของกฎหมาย และข้อบังคับของอาชารุดภายใต้พระราชบัญญัติ

20.7 มีอำนาจในการกำหนดนโยบาย ควบคุมดูแล และให้ความเห็นชอบในการปฏิบัติงานของผู้จัดการให้อยู่ในขอบเขตของวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามมติคณะกรรมการ มติที่ประชุมใหญ่และข้อบังคับนี้

20.8 มีอำนาจควบคุม และตรวจสอบการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการ ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการ ให้เป็นไปตามที่ประชุมเจ้าของร่วมมอบหมายไว้ให้

20.9 มีอำนาจและหน้าที่ในการอนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และกิจการงบประมาณที่กำหนด ซึ่งได้พิจารณาแล้วว่ามีความจำเป็นต่อการจัดการ และการบริหารงานนิติบุคคลอาคารชุด

20.10 มีอำนาจในการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องราวต่างๆ ตามคำร้องขอของบรรดาเจ้าของร่วมที่ขึ้นผ่านผู้จัดการ รวมทั้งปัญหาข้อขัดแย้งต่างๆ ที่เกิดขึ้นในอาคารชุดและนำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมรับทราบ เพื่อพิจารณาหรือลงมติในกรณีที่ต้องให้ที่ประชุมใหญ่ลงมติ

20.11 มีอำนาจในการอนุมัติ ให้ผู้จัดการกระทำการนิติกรรมในนามนิติบุคคลอาคารชุด กับ หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานเอกชน

20.13 มีหน้าที่พิจารณาเรื่องอื่นๆ ที่อยู่ในขอบเขตของข้อบังคับภายใต้พระราชบัญญัติ

20.14 มีหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ข้อ 21. นอกจากหน้าที่กำหนดแล้วตามวาระกรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

21.1 ตาย

21.2 ลาออก

21.3 ไม่ได้เป็นบุคคลตามข้อ 18 และมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 19

21.4 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติตามมาตรา 44 แห่งพระราชบัญญัติให้พ้นจากตำแหน่ง

หมวดที่ 7

ทรัพย์สินส่วนกลาง และการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 22. ทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุดประกอบด้วย

22.1. ที่ดินที่ตั้งอาคารชุดตั้งอยู่บน โฉนดที่ดินเลขที่ 26976 เลขที่ดิน 9717 หน้าสำรวจ 76946

ตำบลคลองกุ่ม อำเภอปทุม จังหวัดปทุมธานี รวมเนื้อที่ 3 ไร่ 3 งาน 94.5 ตารางวา

ห้องสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดอยู่บริเวณชั้นล่างอาคาร เลขที่ 3 ซอยนวมินทร์ 163

ถนนนวมินทร์ แขวงนวลจันทร์ เขตปทุมธานี กรุงเทพมหานคร

พื้นที่จอดรถยนต์ อาคารเลขที่ 77 กั้น และอาคารเลขที่ 76 กั้น รวม 153 คัน

โรง + ลิฟต์บริการ อาคารเลขที่ 2 ตัว, โรง + ลิฟต์บริการ อาคารเลขที่ 2 ตัว

อาคารเลขที่ 1 จุด, บ้านเดี่ยว 1 จุด, อาคารเลขที่ 1 จุด, บ้านเดี่ยว 1 จุด

งานรับสัญญาณดาวเทียม (MATV)

อุปกรณ์ดับเพลิงชนิดโฟมเคมี แบบมือถือ

22.7 สายโทรศัพท์ (FHC)

8

22.8 อุปกรณ์สัญญาณเพลิงไหม้แบบชนิดจับควัน

22.9 สัญญาณเตือนเพลิงไหม้แบบ MANUAL พร้อมกริ่ง

22.10 ไฟฉุกเฉินใช้แบตเตอรี่สำรอง

22.11 ฝ้าเรืองแสงทางออกหนีไฟ

22.12 เป้าบอกรถขึ้น

22.13 ตู้จดหมายกลางสำหรับเจ้าของร่วม

22.14 สวนหย่อม

22.15 กล้องโทรทัศน์วงจรปิด

22.16 บ่อบำบัดน้ำเสีย

22.17 ถังเก็บน้ำและเครื่องปั๊มน้ำ

22.18 มิเตอร์ไฟฟ้ารวม

22.19 ทรัพย์สินอื่นๆ ของอาคารชุดที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วมที่มีอยู่แล้ว และที่จะจัดให้มีขึ้นในภายหลัง

ข้อ 23. การจัดการใดๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุดให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของผู้จัดการตามวัตถุประสงค์

ข้อ 24. การจัดการทรัพย์สินส่วนกลางดังต่อไปนี้ ต้องได้รับมติจากที่ประชุมใหญ่ ตามมาตรา 48 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 ดังต่อไปนี้

24.1 การซื้อหรือส่งทรัพย์สินหรือรับการให้ทรัพย์สินที่มีค่าการคิดพื้นที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง

24.2 การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์

24.3 การอนุญาตให้เจ้าของร่วมคนใดคนหนึ่งทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือ ต่อเติม

ห้องชุดของตนเองที่มีผลกระทบส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุด โดยค่าใช้จ่ายของผู้นั้นเอง

24.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

24.5 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันในข้อบังคับ ตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา 32

24.6 การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง

24.7 การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

หมวดที่ 8

อัตราส่วนที่เข้าของร่วมแต่ละห้องชุดกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง
ข้อ 25. อัตราส่วนที่เข้าของร่วมแต่ละห้องชุดกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง มีดังนี้

ลำดับที่	ชั้น	อาคาร	ห้องชุด เลขที่	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ในทรัพย์สินส่วนกลาง
1	2	A	3/1	38.66
2	2	A	3/2	30.83
3	2	A	3/3	31.06
4	2	A	3/4	31.04
5	2	A	3/5	31.06
6	2	A	3/6	31.04
7	2	A	3/7	31.06
8	2	A	3/8	31.04
9	2	A	3/9	31.06
10	2	A	3/10	31.04
11	2	A	3/11	31.06
12	2	A	3/12	31.04
13	2	A	3/13	31.06
14	2	A	3/14	30.90
15	2	A	3/15	53.16
16	2	A	3/16	40.34
17	2	A	3/17	53.54
18	2	A	3/18	62.78
19	2	A	3/19	30.23

ลำดับที่	ชั้น	อาคาร	ห้องชุด เลขที่	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ในทรัพย์สินส่วนกลาง
20	2	A	3/20	31.13
21	2	A	3/21	31.02
22	2	A	3/22	31.13
23	2	A	3/23	31.02
24	2	A	3/24	31.13
25	2	A	3/25	31.02
26	2	A	3/26	31.13
27	2	A	3/27	30.82
28	2	A	3/28	30.54
29	2	A	3/29	37.17
30	3	A	3/30	38.66
31	3	A	3/31	30.83
32	3	A	3/32	31.06
33	3	A	3/33	31.04
34	3	A	3/34	31.06
35	3	A	3/35	31.04
36	3	A	3/36	31.06
37	3	A	3/37	31.04
38	3	A	3/38	31.06
39	3	A	3/39	31.04
40	3	A	3/40	31.06
41	3	A	3/41	31.04

ลำดับที่	ชั้น	อาคาร	ห้องชุด เลขที่	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ในทรัพย์สินส่วนกลาง
42	3	A	3/42	31.06
43	3	A	3/43	30.90
44	3	A	3/44	53.16
45	3	A	3/45	40.34
46	3	A	3/46	53.54
47	3	A	3/47	62.78
48	3	A	3/48	30.23
49	3	A	3/49	31.13
50	3	A	3/50	31.02
51	3	A	3/51	31.13
52	3	A	3/52	31.02
53	3	A	3/53	31.13
54	3	A	3/54	31.02
55	3	A	3/55	31.13
56	3	A	3/56	30.82
57	3	A	3/57	30.54
58	3	A	3/58	37.17
59	4	A	3/59	38.66
60	4	A	3/60	30.83
61	4	A	3/61	31.06
62	4	A	3/62	31.04
63	4	A	3/63	31.06

ลำดับที่	ชั้น	อาคาร	ห้องชุด เลขที่	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ในทรัพย์สินส่วนกลาง
64	4	A	3/64	31.04
65	4	A	3/65	31.06
66	4	A	3/66	31.04
67	4	A	3/67	31.06
68	4	A	3/68	31.04
69	4	A	3/69	31.06
70	4	A	3/70	31.04
71	4	A	3/71	31.06
72	4	A	3/72	30.90
73	4	A	3/73	53.16
74	4	A	3/74	40.34
75	4	A	3/75	53.54
76	4	A	3/76	62.78
77	4	A	3/77	30.23
78	4	A	3/78	31.13
79	4	A	3/79	31.02
80	4	A	3/80	31.13
81	4	A	3/81	31.02
82	4	A	3/82	31.13
83	4	A	3/83	31.02
84	4	A	3/84	31.13
85	4	A	3/85	30.82

ลำดับที่	ชั้น	อาคาร	ห้องชุด เลขที่	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ในทรัพย์สินกลาง
86	4	A	3/86	30.54
87	4	A	3/87	37.17
88	5	A	3/88	38.66
89	5	A	3/89	30.83
90	5	A	3/90	31.06
91	5	A	3/91	31.04
92	5	A	3/92	31.06
93	5	A	3/93	31.04
94	5	A	3/94	31.06
95	5	A	3/95	31.04
96	5	A	3/96	31.06
97	5	A	3/97	31.04
98	5	A	3/98	31.06
99	5	A	3/99	31.04
100	5	A	3/100	31.06
101	5	A	3/101	30.90
102	5	A	3/102	53.16
103	5	A	3/103	40.34
104	5	A	3/104	53.54
105	5	A	3/105	62.78
106	5	A	3/106	30.23
107	5	A	3/107	31.13

ลำดับที่	ชั้น	อาคาร	ห้องชุด เลขที่	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ในทรัพย์สินกลาง
108	5	A	3/108	31.02
109	5	A	3/109	31.13
110	5	A	3/110	31.02
111	5	A	3/111	31.13
112	5	A	3/112	31.02
113	5	A	3/113	31.13
114	5	A	3/114	30.82
115	5	A	3/115	30.54
116	5	A	3/116	37.17
117	6	A	3/117	38.66
118	6	A	3/118	30.83
119	6	A	3/119	31.06
120	6	A	3/120	31.04
121	6	A	3/121	31.06
122	6	A	3/122	31.04
123	6	A	3/123	31.06
124	6	A	3/124	31.04
125	6	A	3/125	31.06
126	6	A	3/126	31.04
127	6	A	3/127	31.06
128	6	A	3/128	31.04
129	6	A	3/129	31.06

ลำดับที่	ชั้น	อาคาร	ห้องชุด เลขที่	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ในทรัพย์สินส่วนกลาง
130	6	A	3/130	30.90
131	6	A	3/131	53.16
132	6	A	3/132	40.34
133	6	A	3/133	53.54
134	6	A	3/134	62.78
135	6	A	3/135	30.23
136	6	A	3/136	31.13
137	6	A	3/137	31.02
138	6	A	3/138	31.13
139	6	A	3/139	31.02
140	6	A	3/140	31.13
141	6	A	3/141	31.02
142	6	A	3/142	31.13
143	6	A	3/143	30.82
144	6	A	3/144	30.54
145	6	A	3/145	37.17
146	7	A	3/146	38.66
147	7	A	3/147	30.83
148	7	A	3/148	31.06
149	7	A	3/149	31.04
150	7	A	3/150	31.06
151	7	A	3/151	31.04

ลำดับที่	ชั้น	อาคาร	ห้องชุด เลขที่	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ในทรัพย์สินส่วนกลาง
152	7	A	3/152	31.06
153	7	A	3/153	31.04
154	7	A	3/154	31.06
155	7	A	3/155	31.04
156	7	A	3/156	31.06
157	7	A	3/157	31.04
158	7	A	3/158	31.06
159	7	A	3/159	30.90
160	7	A	3/160	53.16
161	7	A	3/161	40.34
162	7	A	3/162	53.54
163	7	A	3/163	62.78
164	7	A	3/164	30.23
165	7	A	3/165	31.13
166	7	A	3/166	31.02
167	7	A	3/167	31.13
168	7	A	3/168	31.02
169	7	A	3/169	31.13
170	7	A	3/170	31.02
171	7	A	3/171	31.13
172	7	A	3/172	30.82
173	7	A	3/173	30.54

ลำดับที่	ชั้น	อาคาร	ห้องชุด เลขที่	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ในทรัพย์สินส่วนกลาง
174	7	A	3/174	37.17
175	8	A	3/175	38.66
176	8	A	3/176	30.83
177	8	A	3/177	31.06
178	8	A	3/178	31.04
179	8	A	3/179	31.06
180	8	A	3/180	31.04
181	8	A	3/181	31.06
182	8	A	3/182	31.04
183	8	A	3/183	31.06
184	8	A	3/184	31.04
185	8	A	3/185	31.06
186	8	A	3/186	31.04
187	8	A	3/187	31.06
188	8	A	3/188	30.90
189	8	A	3/189	53.16
190	8	A	3/190	40.34
191	8	A	3/191	53.54
192	8	A	3/192	62.78
193	8	A	3/193	30.23
194	8	A	3/194	31.13
195	8	A	3/195	31.02

ลำดับที่	ชั้น	อาคาร	ห้องชุด เลขที่	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ในทรัพย์สินส่วนกลาง
196	8	A	3/196	31.13
197	8	A	3/197	31.02
198	8	A	3/198	31.13
199	8	A	3/199	31.02
200	8	A	3/200	31.13
201	8	A	3/201	30.82
202	8	A	3/202	30.54
203	8	A	3/203	37.17
204	2	B	5/1	38.60
205	2	B	5/2	30.92
206	2	B	5/3	30.88
207	2	B	5/4	31.06
208	2	B	5/5	30.88
209	2	B	5/6	31.06
210	2	B	5/7	30.88
211	2	B	5/8	31.06
212	2	B	5/9	30.88
213	2	B	5/10	31.06
214	2	B	5/11	30.88
215	2	B	5/12	31.06
216	2	B	5/13	30.88
217	2	B	5/14	30.86

ลำดับที่	ชั้น	อาคาร	ห้องชุด เลขที่	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ในทรัพย์สินส่วนกลาง
218	2	B	5/15	53.52
219	2	B	5/16	40.42
220	2	B	5/17	53.60
221	2	B	5/18	63.33
222	2	B	5/19	30.41
223	2	B	5/20	30.89
224	2	B	5/21	30.86
225	2	B	5/22	30.89
226	2	B	5/23	30.86
227	2	B	5/24	30.89
228	2	B	5/25	30.61
229	2	B	5/26	30.68
230	2	B	5/27	30.86
231	2	B	5/28	30.70
232	2	B	5/29	37.54
233	3	B	5/30	38.60
234	3	B	5/31	30.92
235	3	B	5/32	30.88
236	3	B	5/33	31.06
237	3	B	5/34	30.88
238	3	B	5/35	31.06
239	3	B	5/36	30.88

ลำดับที่	ชั้น	อาคาร	ห้องชุด เลขที่	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ในทรัพย์สินส่วนกลาง
240	3	B	5/37	31.06
241	3	B	5/38	30.88
242	3	B	5/39	31.06
243	3	B	5/40	30.88
244	3	B	5/41	31.06
245	3	B	5/42	30.88
246	3	B	5/43	30.86
247	3	B	5/44	53.52
248	3	B	5/45	40.42
249	3	B	5/46	53.60
250	3	B	5/47	63.33
251	3	B	5/48	30.41
252	3	B	5/49	30.89
253	3	B	5/50	30.86
254	3	B	5/51	30.89
255	3	B	5/52	30.86
256	3	B	5/53	30.89
257	3	B	5/54	30.61
258	3	B	5/55	30.68
259	3	B	5/56	30.86
260	3	B	5/57	30.70
261	3	B	5/58	37.54

ลำดับที่	ชั้น	อาคาร	ห้องชุด เลขที่	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ในทรัพย์สินกลาง
262	4	B	5/59	38.60
263	4	B	5/60	30.92
264	4	B	5/61	30.88
265	4	B	5/62	31.06
266	4	B	5/63	30.88
267	4	B	5/64	31.06
268	4	B	5/65	30.88
269	4	B	5/66	31.06
270	4	B	5/67	30.88
271	4	B	5/68	31.06
272	4	B	5/69	30.88
273	4	B	5/70	31.06
274	4	B	5/71	30.88
275	4	B	5/72	30.86
276	4	B	5/73	53.52
277	4	B	5/74	40.42
278	4	B	5/75	53.60
279	4	B	5/76	63.33
280	4	B	5/77	30.41
281	4	B	5/78	30.89
282	4	B	5/79	30.86
283	4	B	5/80	30.89

ลำดับที่	ชั้น	อาคาร	ห้องชุด เลขที่	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ในทรัพย์สินกลาง
284	4	B	5/81	30.86
285	4	B	5/82	30.89
286	4	B	5/83	30.61
287	4	B	5/84	30.68
288	4	B	5/85	30.86
289	4	B	5/86	30.70
290	4	B	5/87	37.54
291	5	B	5/88	38.60
292	5	B	5/89	30.92
293	5	B	5/90	30.88
294	5	B	5/91	31.06
295	5	B	5/92	30.88
296	5	B	5/93	31.06
297	5	B	5/94	30.88
298	5	B	5/95	31.06
299	5	B	5/96	30.88
300	5	B	5/97	31.06
301	5	B	5/98	30.88
301	5	B	5/99	31.06
303	5	B	5/100	30.88
304	5	B	5/101	30.86
305	5	B	5/102	53.52

ลำดับที่	ชั้น	อาคาร	ห้องชุด เลขที่	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ในทรัพย์สินกลาง
306	5	B	5/103	40.42
307	5	B	5/104	53.60
308	5	B	5/105	63.33
309	5	B	5/106	30.41
310	5	B	5/107	30.89
311	5	B	5/108	30.86
312	5	B	5/109	30.89
313	5	B	5/110	30.86
314	5	B	5/111	30.89
315	5	B	5/112	30.61
316	5	B	5/113	30.68
317	5	B	5/114	30.86
318	5	B	5/115	30.70
319	5	B	5/116	37.54
320	6	B	5/117	38.60
321	6	B	5/118	30.92
322	6	B	5/119	30.88
323	6	B	5/120	31.06
324	6	B	5/121	30.88
325	6	B	5/122	31.06
326	6	B	5/123	30.88
327	6	B	5/124	31.06

๓๔

ลำดับที่	ชั้น	อาคาร	ห้องชุด เลขที่	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ในทรัพย์สินกลาง
328	6	B	5/125	30.88
329	6	B	5/126	31.06
330	6	B	5/127	30.88
331	6	B	5/128	31.06
332	6	B	5/129	30.88
333	6	B	5/130	30.86
334	6	B	5/131	53.52
335	6	B	5/132	40.42
336	6	B	5/133	53.60
337	6	B	5/134	63.33
338	6	B	5/135	30.41
339	6	B	5/136	30.89
340	6	B	5/137	30.86
341	6	B	5/138	30.89
342	6	B	5/139	30.86
343	6	B	5/140	30.89
344	6	B	5/141	30.61
345	6	B	5/142	30.68
346	6	B	5/143	30.86
347	6	B	5/144	30.70
348	6	B	5/145	37.54
349	7	B	5/146	38.60

๓๕

ลำดับที่	ชั้น	อาคาร	ห้องชุด เลขที่	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ในทรัพย์สินกลาง
350	7	B	5/147	30.92
351	7	B	5/148	30.88
352	7	B	5/149	31.06
353	7	B	5/150	30.88
354	7	B	5/151	31.06
355	7	B	5/152	30.88
356	7	B	5/153	31.06
357	7	B	5/154	30.88
358	7	B	5/155	31.06
359	7	B	5/156	30.88
360	7	B	5/157	31.06
361	7	B	5/158	30.88
362	7	B	5/159	30.86
363	7	B	5/160	53.52
364	7	B	5/161	40.42
365	7	B	5/162	53.60
366	7	B	5/163	63.33
367	7	B	5/164	30.41
368	7	B	5/165	30.89
369	7	B	5/166	30.86
370	7	B	5/167	30.89
371	7	B	5/168	30.86

๓๔

ลำดับที่	ชั้น	อาคาร	ห้องชุด เลขที่	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ในทรัพย์สินกลาง
372	7	B	5/169	30.89
373	7	B	5/170	30.61
374	7	B	5/171	30.68
375	7	B	5/172	30.86
376	7	B	5/173	30.70
377	7	B	5/174	37.54
378	8	B	5/175	38.60
379	8	B	5/176	30.92
380	8	B	5/177	30.88
381	8	B	5/178	31.06
382	8	B	5/179	30.88
383	8	B	5/180	31.06
384	8	B	5/181	30.88
385	8	B	5/182	31.06
386	8	B	5/183	30.88
387	8	B	5/184	31.06
388	8	B	5/185	30.88
389	8	B	5/186	31.06
390	8	B	5/187	30.88
391	8	B	5/188	30.86
392	8	B	5/189	53.52
393	8	B	5/190	40.42

๓๕

ลำดับที่	ชั้น	อาคาร	ห้องชุด เลขที่	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ในทรัพย์สินส่วนกลาง
394	8	B	5/191	53.60
395	8	B	5/192	63.33
396	8	B	5/193	30.41
397	8	B	5/194	30.89
398	8	B	5/195	30.86
399	8	B	5/196	30.89
400	8	B	5/197	30.86
401	8	B	5/198	30.89
402	8	B	5/199	30.61
403	8	B	5/200	30.68
404	8	B	5/201	30.86
405	8	B	5/202	30.70
406	8	B	5/203	37.54
			รวม	13,965.91 ม ²

D. K.
๑๖/๑๑

หมวดที่ 9
การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 26. เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางตามอัตราส่วนโดยเจ้าของร่วมและบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต จะต้องใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุดด้วยความระมัดระวัง ดังเช่นวิญญูชนพึงใช้ทรัพย์สินของตนทั้งไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเสียหายต่ออาคารชุด หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้ จะต้องปฏิบัติตามวิธีการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุดและข้อบังคับต่อไปนี้เป็นอย่างเคร่งครัด

26.1 เพื่อให้เกิดความสงบ และความเป็นระเบียบเรียบร้อย รวมทั้งเพื่อให้การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลอาคารชุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เจ้าของร่วมทุกคนจะต้องใช้ทรัพย์สินส่วนกลางด้วยความระมัดระวัง และไม่เป็นการกระทบกระเทือนต่อสิทธิของเจ้าของร่วมคนอื่น

26.2 ห้ามเจ้าของร่วม หรือบุคคลใด ๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง นอกจากการใช้ประโยชน์ตามวิธีการใช้ระยะเวลาการใช้และเงื่อนไขอื่น ๆ ที่นิติบุคคลอาคารชุดได้กำหนด

26.3 ห้ามบุคคลใด ๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วม และไม่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลอาคารชุดโดยเด็ดขาด

26.4 นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใด ๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติไม่สุภาพ หรือมีการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับ หรือกฎหมาย เข้ามาในอาคารชุด ในกรณีเช่นนี้ ให้ผู้จัดการมีอำนาจเชิญบุคคลนั้น ออกไปจากอาคารชุดได้โดยไม่ต้องแจ้งเหตุผล

26.5 ห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบุคคลใด ๆ วางทรัพย์สินส่วนกลางบนพื้นที่ส่วนกลาง และห้ามมิให้ทำการก่อสร้างหรือต่อเติมห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคล หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องชุดรุกล้ำเข้าไปในทรัพย์สินส่วนกลางและมีผลกระทบต่อโครงสร้างและความเสียหายแก่โครงสร้างของอาคารชุด หรือระบบสาธารณูปโภค หรือระบบการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด รวมถึงส่งผลกระทบต่อลักษณะการ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ทัศนียภาพอันดี ของอาคารชุด โดยเด็ดขาด

26.6 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมกระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนหรือขัดขวางต่อความสะดวกในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและบริการของนิติบุคคลอาคารชุด ของเจ้าของร่วมคนอื่น

26.7 ห้ามมิให้บุคคลใด ๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือใช้บริการของนิติบุคคลอาคารชุด โดยเด็ดขาด หากเจ้าของร่วม ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใด ๆ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับนี้ เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการดำเนินการระงับการให้บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ โดยเจ้าของร่วมสละสิทธิ์ที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุดทั้งสิ้น

ข้อ 27. ผู้จัดการมีอำนาจในการนำเสนอระเบียบต่าง ๆ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ ออกระเบียบกำหนดวิธีการใช้ และเงื่อนไขต่าง ๆ ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลอาคารชุด รวมถึงมีอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลอาคารชุดของเจ้าของร่วม ให้เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่เป็นที่เดือดร้อนรำคาญหรือไม่กระทบกระเทือนการใช้สิทธิของเจ้าของร่วมอื่น

ข้อ 28. วัตถุประสงค์การให้ของชุดเพื่อเป็นการพำนักนั้น ห้ามผู้ประกอบการค้าในอาคารชุด เว้นแต่ เป้า
การประกอบการค้าในพื้นที่ของอาคารชุดที่จัดไว้

ข้อ 29. การใช้ประโยชน์ในท้องที่ และทรัพย์สินของเจ้าของร่วม และบุคคลที่ เจ้าของร่วมอนุญาต ซึ่งจะต้องใช้ด้วยความระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญ หรือกระทบกระเทือน และเสียหายถึงเจ้าของร่วมอื่น ภายหลังระเบียบข้อบังคับนี้ ดังต่อไปนี้

29.1 จะต้องไม่ทำการใด ๆ ให้เป็นที่เดือดร้อนรำคาญต่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมอื่นในอาคารชุด ได้แก่ การก่อให้เกิดมลพิษเสียง กลิ่น หรือสิ่งรบกวนการพักอาศัยของผู้พักอาศัยอื่น

๒๐๒ จะไม่กระทำการใดๆที่จะเปิดเผยหรือขุดคุ้ยหรือทำลายหรือคัดลอกหรือทำซ้ำหรือเผยแพร่หรือจำหน่ายหรือแจกจ่ายหรือสื่อสารหรือสื่อสารมวลชนหรือใช้โดยสาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาตโดยเด็ดขาด

29.3 จะไม่กระทำการใด ๆ ต่อองค์กร หรือทรัพย์สินบุคคล อันเป็นการกระทำความเสียหาย หรือ จะทำให้เกิดความเสียหายต่อ องค์กร ความมั่นคง หรือความปลอดภัยของอาคารชุด หรือทรัพย์สินต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด

29.4 จะต้องปฏิบัติตามระเบียบ หรือข้อห้ามต่างๆ ที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด รวมถึง

29.5 ในการเข้าตกแต่งภายในห้องชุด เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าตกแต่ง ภายในห้องชุด เช่นการขึ้นแบบแปลนคอร์ตยิมหรืออาคาร เพื่อพิจารณาผลกระทบต่อโครงสร้าง และระบบของอาคาร การวางเงินประกันความเสียหาย การแจ้งความผู้รับเหมา และผู้ควบคุมงาน ตลอดจนการกำกับให้ผู้รับเหมาและคนงานให้ ปฏิบัติ ตามกฎระเบียบการเข้าตกแต่งอย่างเคร่งครัด และจะต้องให้มาร่วมมือกับบริหารอาคารด้วยดีตลอดระยะเวลาการ ดำเนินการตกแต่งห้องชุด ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของส่วนรวม

ระบบสุขภาพขององค์กรต้องยืดหยุ่น

29.7 จะต้องไม่กระทำการใดๆ ที่จะผิดต่อข้อกำหนดของบริษัทฯ ในเรื่องเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์

29.8 เจ้าของรวมจะตั้งโปรแกรมการใด ๆ อันมีผลในทางเคอร์เบียนเสียหายต่อเสถียรภาพของเครื่อง

29.9 ไม่เลี้ยงสัตว์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดเหตุรำคาญ และรบกวนการพักอาศัย ได้แก่ สุนัข แมว สัตว์เลี้ยงคลาน หรือสัตว์

29.10 ไม่กระทำการใด ๆ ทั้งใน หรือนอกห้องชุด ที่มีผลอันเป็นการเปลี่ยนแปลงรูปลักษณะ ส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคารชุด ราชประสงค์

29.11 จะไม่นำวัตถุดิบมาผลิต สารกัมมันตภาพรังสี วัตถุไวไฟ วัตถุพิษ วัตถุที่กลั่นแรงแรงเป็นอันตรายต่อตัว อาหารชุดและผลิตภัณฑ์อาหารตามวัยส่วนรวม ตลอดจนเกิด รวมถึงสิ่งของที่มีน้ำหนักเกินกว่า 200 กิโลกรัม ต่อตารางเมตร มาไว้ในห้องชุดอย่างเด็ดขาด

ข้อ 30. ให้มีการประชุมเจ้ากระทรวงมหาดไทยว่า "การประชุมใหญ่" ซึ่งจะต้องจัดให้ขึ้นภายในหกเดือนนับแต่วันที่ที่จะมีมติเป็นญัตติออกการชุด ถ้าบอกกล่าวเรียกประชุมใหญ่ทุกครั้ง ให้เป็นหนังสือให้ประชุม ระบุ
วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควรส่งไปยังเจ้าของ
ร่วมทุกคนตามสถานที่ซึ่งอยู่จริงของเจ้าของร่วม ก่อนวันประชุมใหญ่ไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

ต้องการให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีของปีละหนึ่งครั้ง ภายในหนึ่งร้อยสี่สิบวัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติบุคคลออกชุด เพื่อ 1. พิจารณารายงานประจำปี 2. พิจารณารายงานประจำปี 3.แต่งตั้งผู้สอบบัญชี 4. พิจารณาเรื่องอื่นๆ ที่กำหนด

๓๑. ในการพิมพ์เหตุการณ์ใหม่ที่เกิดขึ้นใหม่ในสังคมไทยได้

31.1 ผู้จัดการนิติบุคคลอาสารูต

3.1.2 คณะกรรมการโดยมติเกินกว่าหนึ่งองที่ประชุมคณะกรรมการ

31.3 เจ้าของร่วมเชื้อร่วมกัน ไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของคะแนนเสียงเข้าร่วมทั้งหมด ลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอให้ปิดประชุมต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมภายในสิบห้าวัน นับแต่วันรับคำร้องขอ

ถ้ากรรมการได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ก็จะรวมตามจำนวนเงินต้นเสีย

ข้อ 32. การประชุมใหญ่ของผู้ประมุขซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกัน ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม

๔๔๗ การตั้งหาของร่วมา^๒ให้ครอบครัวประชุมตามหลักกำหนด ให้ผู้ปกครองประชุมให้สมาชิกในสภามีส่วน นับแต่เริ่มแรก

ข้อ 33. ดิฉันขอที่ประชุมใหญ่สามัญ, วิทยาลัย, วิทยาลัย ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของเจ้าของที่เข้าประชุม เว้นแต่ข้อบังคับนี้จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 34. ในการลงคะแนนเสียง ให้เจ้าของแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากัน มีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินอย่างเท่าเทียมกัน และรับผิดชอบร่วมกัน

ถ้าเข้ามาร่วมคณะที่มีคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลดจำนวนคณะ
เสียงคั่นลงมาเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของพรรคเข้ามาร่วมอย่างแรกกัน

ข้อ 35. เมื่อข้อบังคับกำหนดให้เจ้าของร่วมเพียงบางคนต้องเสียค่าใช้จ่ายในการใด โดยเฉพาะให้เจ้าของร่วมเหล่านี้ทำนั้นมีส่วนออกสิ่งใดในคดีเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการนั้น โดยแต่ละคนมีคะแนนเสียงตามอัตราส่วนแห่งประโยชน์ที่มีต่อห้องชุดของตน

ข้อ 36. เจ้าของร่วมอาจมอบเงินเป็นหนี้หรือให้ผู้อื่นออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบเงินคนหนึ่งจะรับมอบเงินเพื่อให้ออกเสียงในการประชุมครั้งนี้เกินสามห้องชุดมิได้

บุคคลต่อไปนี้จะมีอำนาจให้ผู้อื่นออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้

36.1 กรรมการและผู้บริหารของกรรมการ

36.2 ผู้จัดการและผู้ควบคุมของผู้จัดการ

36.3 พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดหรือของผู้รับจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด

36.4 พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในการที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 37. มติเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้ให้ใช้เสียงข้างมากของจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

37.1 การปรับอัตราเรียกเก็บค่าบริการอื่นๆ นอกจากราคาใช้จ่ายส่วนกลาง ตามข้อ 44 เช่น ถ้าจำเป็น ค่ารักษาพยาบาล ค่าใช้จ่ายของห้องชุด ถ้ามีอยู่

ข้อ 38. มติเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสองจำนวนคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมด

38.1 การซื้อหรือสิทธิรับทรัพย์สินหรือสิทธิรับทรัพย์สิน ที่มีค่าการคิดเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง

38.2 การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์

38.3 การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มีผลกระทบต่อยุทธศาสตร์ส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุด โดยค่าใช้จ่ายของผู้คนเอง

38.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

38.5 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันตามข้อ 43

38.6 การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง

38.7 การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียง ไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งแรกก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ตามข้อนี้ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 39. มติเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

39.1 การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ

39.2 การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน

๖๖



ข้อ 40. ให้ผู้จัดการนิติบุคคล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ เป็นผู้อำนาจวินิจฉัยการกระทำใดๆ ต่อทรัพย์สินบุคคลที่มีผลกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ความมั่นคง การป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคาร หรือการอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือการกระทำใดๆ ของเจ้าของร่วมคนใดจะมีผลต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือการเปลี่ยนแปลงลักษณะภายนอกของอาคาร หรือการก่อสร้างใดๆ อันเป็นการเปลี่ยนแปลงทรัพย์สินส่วนกลาง หรือการกระทำใดๆ ของเจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ เป็นการขัด และ/หรือ ผิดวินัยต่อกฎ ข้อบังคับนี้หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 41. เมื่อเกิดความเสียหายแก่อาคารชุด ให้ดำเนินการตามกรณีดังต่อไปนี้

41.1 ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายทั้งหมดหรือเป็นบางส่วนแต่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าเจ้าของร่วมมีมติโดยคะแนนเสียงเกินครึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด ว่าให้ก่อสร้าง หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ให้นิติบุคคลอาคารชุด จัดการก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี

41.2 ในกรณีอาคารชุดเสียหายเป็นบางส่วนแต่ไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าส่วนใหญ่ของเจ้าของห้องชุดที่เสียหายมีมติให้ก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี

41.3 ในกรณีที่เงินประกันภัย ไม่เพียงพอหรือการประกันภัย ไม่คลุมถึงค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหาย ให้เจ้าของร่วมทุกคนในอาคารชุดเฉลี่ยออกตามอัตราส่วนที่แต่ละคน มีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ส่วนค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เป็นทรัพย์สินส่วนบุคคล ให้ตกเป็นภาระของเจ้าของห้องชุดที่เสียหายนั้น

41.4 ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ตามข้อ 41.1 และ 41.2 ให้ถือว่าแทนที่ห้องชุดเดิม และให้ถือว่าหนึ่งสี่ของกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิมเป็นหนึ่งสี่กรรมสิทธิ์ห้องชุดใหม่นั้น ถ้ารายละเอียดในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิมไม่ตรงกับห้องชุดก่อสร้างใหม่ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่อำนาจแก้ไขให้ถูกต้อง

41.5 ถ้ามีมติไม่ก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตามข้อ 41.1 หรือตามข้อ 41.2 ให้เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของทรัพย์สินส่วนบุคคลที่เสียหายหรือถูกทำลายนั้นหมดสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมดในกรณีนี้ ถ้าเงินประกันภัยที่ได้มอบประกันไว้ในหนังสือหรือการประกันภัยนั้นไม่คลุมถึง ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการให้เจ้าของร่วมที่เสียร่วมกันชดเชยราคาให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิ์ ไม่ดังกล่าว ทั้งนี้ ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

41.6 เมื่อเจ้าของห้องชุดที่ไม่ก่อสร้างหรือซ่อมแซมส่วนที่เสียหายตามข้อ 41.5 ได้รับค่าชดเชยราคาทรัพย์สินส่วนกลางจากเจ้าของร่วมแล้ว ให้เจ้าของห้องชุดนั้นเสียสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางนั้น หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดของห้องชุดดังกล่าวเป็นอันยกเลิก และให้เจ้าของสิ่งค้ำประกันงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้รับชดเชยราคาทรัพย์สินส่วนกลาง

๖๗



หมวดที่ 12

การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 42. เจ้าของร่วมต้องร่วมกันจัดตั้งกองทุนไว้เป็นทุนหมุนเวียนสำหรับการบริการ เพื่อการพัฒนาปรับปรุง และซ่อมแซม หรือจัดซื้อทรัพย์สินส่วนกลาง โดยเรียกเก็บจากเจ้าของร่วมตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของแต่ละห้องชุด โดยให้เรียกเก็บเงินกองทุนในอัตราส่วน 350 บาท(สามร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ต่ออัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ของแต่ละห้องชุด ถ้าเงินกองทุนมีมูลค่าน้อยกว่า 350 บาท(สามร้อยห้าสิบบาทถ้วน) นี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เงินกองทุนข้างต้นให้เจ้าของห้องชุด ทุกห้องชุดชำระในวันที่มีการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด

ข้อ 43. เจ้าของร่วมแต่ละรายจะต้องออกค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

43.1 ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการบริหารและดูแลทรัพย์สินส่วนกลาง, เครื่องมือ, เครื่องใช้สำนักงาน,

ค่าใช้จ่ายคอบแทนผู้จัดการ เงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง

43.2 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค

43.3 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการให้บริการทรัพย์สินส่วนกลางตามที่คณะกรรมการจะได้กำหนดขึ้น

43.4 ภาษีอากร ค่าเบี้ยประกันทุกชนิดของอาคารชุด และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาและดำเนินการ

เกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

43.5 ค่าใช้จ่ายในกรณีพิเศษ เช่น เปลี่ยนอุปกรณ์ที่สำคัญ ได้แก่ ลิฟต์ เป็นต้น

ค่าใช้จ่ายในวรรคแรกเจ้าของร่วมและผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินและอาคารชุดเป็นเจ้าของร่วมในห้องชุดที่ยังไม่มีการโอนกรรมสิทธิ์ให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามอัตราส่วนของกรรมสิทธิ์รวมในทรัพย์สินส่วนกลางให้เป็นไปตามอัตราส่วนระหว่างเนื้อที่ของห้องชุดแต่ละห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดนั้นในขณะที่ยังคงมีอาคารชุด ในอัตราส่วนกรรมสิทธิ์แต่ละหน่วย 30 บาท(สามสิบบาทถ้วน) ต่ออัตราส่วนกรรมสิทธิ์ต่อเดือน อัตราที่กำหนดไว้นี้อาจจะเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมทางสภาพเศรษฐกิจซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม และการ จัดเก็บค่าใช้จ่ายดังกล่าวจะจัดเก็บล่วงหน้าสิบสองเดือน ในวันที่มีการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด โดยในการจัดเก็บค่าใช้จ่ายครั้งต่อไปให้จัดเก็บล่วงหน้าทุกเดือนโดยชำระไม่เกินวันที่เจ็ดของรอบบัญชี

ข้อ 44. เจ้าของห้องชุดหรือตัวแทนเจ้าของห้องชุด ต้องชำระค่าสาธารณูปโภคที่นอกจากค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ดังต่อไปนี้ ตามที่เป็นจริงตามอัตราค่าบริการที่มีมูลค่าน้อยกว่า หรือที่ประชุมคณะกรรมการ หรือที่ประชุมใหญ่กำหนด

44.1 ค่าใช้น้ำประปา ภายในห้องชุด

44.2 ค่ารักษามีเตอร์น้ำประปา กำหนดอัตราห้องละ 30 บาท(สามสิบบาทถ้วน)ต่อเดือน โดยเรียกเก็บล่วงหน้าเป็นระยะเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วัน โอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด และเมื่อครบกำหนดแล้วให้จัดเก็บตามมติที่ประชุมมีบุคคลอาคารชุดต่อไป



44.3 ค่าเบี้ยประกันภัย นิติบุคคลอาคารชุดจะจัดให้มีการประกันภัย โดยเบี้ยประกันสำหรับบริการประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำขึ้น ในอัตรา 15 บาท(สิบห้าบาทถ้วน)ต่ออัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางต่อปี ซึ่งค่าเบี้ยประกันดังกล่าวที่จะต้องชำระทุกปี ทางนิติบุคคลอาคารชุดจะเรียกเก็บพร้อมค่าใช้จ่ายในตอนที่มีการจัดเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามวรรคต้น

ข้อ 45. เจ้าของห้องชุดต้องชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 43. 44 ภายในสิบห้าวัน นับแต่วัน ได้รับการแจ้งจากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 46. ในกรณีเจ้าของห้องชุดไม่ชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 43, 44 หรือกรณีที่มีสิ่งซึ่งชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ถูกปฏิเสธการจ่ายเงิน เจ้าของห้องชุดต้องชำระเงินเพิ่มในอัตราไม่เกิน ร้อยละสิบสองต่อปี ของจำนวนเงินค้างชำระเศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน โดยไม่คิดทบต้น ทั้งนี้ตามที่กำหนดในข้อบังคับ กรณีที่ค้างชำระเกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละสิบ ต่อปี และอาจถูกระงับการให้บริการส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในที่ประชุมใหญ่ โดยเจ้าของห้องชุดจะได้แจ้งไม่ได้และการกระทำดังกล่าว เจ้าของห้องชุดของคณะกรรมการในการฟ้องร้องผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดทั้งทางแพ่งและอาญา

ข้อ 47. ในกรณีที่มีความผิดพิเศษ ถูกไล่ออก หรือ จำเป็นรีบด่วน เพื่อจัดการ การบำรุงรักษา การซ่อมแซม ตลอดจนการจัดการในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมส่วนใหญ่ หรือการจัดการตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วมที่ไม่ขัดต่อข้อบังคับหรือพระราชบัญญัติอาคารชุด จะต้องใช้จ่ายเงินเป็นกรณีพิเศษเพื่อการนั้น ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจใช้จ่ายเงินกองทุนของอาคารชุด ที่จัดไว้ โดยเฉพาะสำหรับเหตุฉุกเฉินหรือกรณีพิเศษ หรือใช้จ่ายจากเงินกองทุนปกติ และเรียกเก็บเงินกองทุนเพิ่ม เพื่อการพิเศษหรือฉุกเฉินนั้นได้

ข้อ 48. ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ เป็นผู้ดำเนินการประกัน อคติกัย และภัยอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับอาคารชุดนี้ รวมทั้งภัยจากความรับผิดชอบต่างๆที่ผู้จัดการหรือคณะกรรมการจะได้เลือกทำสัญญาประกันภัยที่เชื่อถือได้ ตามมูลค่าราคาตลาดที่เป็นจริง โดยให้นิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้ประกันภัยในฐานะตัวแทนของเจ้าของร่วมทั้งหมด และเป็นผู้รับผิดชอบแทนเจ้าของร่วมทั้งหมดจากประกันภัย เพื่อที่จะสามารถใช้จ่ายเงินในการซ่อมแซมความเสียหายของอาคารชุด หากเกิดขึ้นตามที่เขาประกันไว้

หรือในการใช้จ่ายเงินนั้นเจ้าข้าขอแสดงความเสียหาย โดยให้เรียกเก็บเงินค่าประกันทั้งหมดจากเจ้าของร่วมที่จะต้องร่วมกันชำระ ตามข้อ 43

ข้อ 49. กรณีที่อาคารชุดเสียหายทั้งหมดและไม่สามารถซ่อมแซมได้ เจ้าของร่วมจะต้องประชุมใหญ่ทันที เพื่อลงมติว่าจะทำการก่อสร้างอาคารชุดใหม่หรือไม่ ในกรณีที่ไม่มีมติให้ก่อสร้าง ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการจะต้องทำการจัดหาผู้รับเหมาเพื่อก่อสร้างอาคารชุดขึ้นใหม่ โดยให้เงินที่ได้รับจากบริษัทประกันภัย หรือโดยวิธีใดก็ตามจากเจ้าของร่วมโดยให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามพระราชบัญญัติอาคารชุด กรณีที่ได้รับเงินจากบริษัทประกันภัยและเงินกองทุน ไม่พอค่าก่อสร้าง

ในกรณีที่ไม่มีมติไม่ก่อสร้าง ซึ่งเป็นการเลือกอาคารชุดให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเสนอขอ มติจากที่ประชุมใหญ่เพื่อเลือกอาคารชุด และหากมีนิติบุคคลอาคารชุด ได้รับเงินชดเชยจากบริษัท ประกันภัยให้



ผู้จัดการหรือคณะกรรมการเปลี่ยนเงินที่ได้รับจากบริษัทประกันและ/หรือ รวมทั้งจากการชำระบัญชีตามพระราชบัญญัติอาคารชุด ให้แก่เจ้าของร่วม ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายการ มีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางทันที

เพื่อประโยชน์ในการใช้ห้องชุดและการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางร่วมกัน ให้ถือว่าเจ้าของห้องชุดทุกรายมีข้อตกลงยินยอมสละสิทธิ์ได้ซึ่งกันและกัน โดยจะร่วมลงนามตกลงยินยอมสละสิทธิ์ได้เป็นระหว่งกัน รวมทั้งกับนิติบุคคลอาคารชุดและบริษัทประกันก่อนการรับ โอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด

ข้อ 50. เพื่อประโยชน์ในการบังคับชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายให้นิติบุคคลอาคารชุดมีบุริมสิทธิดังนี้

50.1 บุริมสิทธิเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการบริการส่วนรวมและที่เกิดจากเครื่องมื่อเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันตามส่วนแห่งประโยชน์ห้องชุด ให้ถือว่าเป็นบุริมสิทธิที่มีอยู่สืบทรัพย์สินทรัพย์สินที่ เจ้าของห้องชุดนำไปไว้ในห้องชุดตน

50.2 บุริมสิทธิเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย ค่าภาษีอากร และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษาและการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีในทรัพย์สินส่วนกลางให้ถือว่าผู้มีอยู่เหนือทรัพย์สินส่วนรวมของแต่ละเจ้าของห้องชุด ถ้าผู้จัดการได้ส่งรายการหนี้ตามข้อ 50.1 และข้อ 50.2 ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้วให้ถือว่าอยู่ในลำดับก่อนตนเอง

หมวดที่ 13

การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นต่างต่าง

ข้อ 51. อาคารชุด จะมีบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างต่าง ถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดได้เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินอัตราร้อยละ 49 (สี่สิบเก้า) ของเนื้อที่ของห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุด

ข้อ 52. บุคคลหรือนิติบุคคลตามข้อ 51 อาจถือกรรมสิทธิ์ได้ว่าเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลดังต่อไปนี้

52.1 บุคคลซึ่งได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง

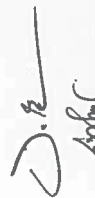
52.2 บุคคลซึ่งได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน

52.3 นิติบุคคลตามที่ได้กำหนดไว้ในมาตรา 97 และ 98 แห่งประมวลกฎหมายที่ดินซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายไทย

52.4 นิติบุคคลซึ่งเป็นคนต่างต่างตามประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ 281 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน พ.ศ. 2515 และได้รับบัตรส่งเสริมการลงทุนตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน

52.5 บุคคลหรือนิติบุคคลตามกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างต่างซึ่งนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักร เพื่อชำระค่าห้องชุด

ข้อ 53. การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างต่าง นอกจากที่ตราไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ใช้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และกฎหมายที่ออกบัญญัติขึ้นมานาเอนาคค



หมวดที่ 14

การเลือกอาคารชุด

ข้อ 54. อาคารชุดที่จดทะเบียนไว้ อาจเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งดังต่อไปนี้

54.1 เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด

54.2 อาคารชุดเสียหยาทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารขึ้นใหม่

54.3 อาคารชุดถูกเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

การเลิกอาคารชุดตามข้อ 54.1 หรือ ข้อ 54.2 ให้ผู้จัดการยื่นคำขอพร้อมสำเนารายงานการประชุม เจ้าของร่วมที่มีมติให้เลิกอาคารชุด หรือมติไม่ก่อสร้างอาคารนั้น ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งของร่วมลงมติ

ข้อ 55. กรณีการเลิกอาคารชุดตามข้อ 54. คนต่างต่างหรือนิติบุคคลต่างต่างต้องจำหน่ายที่ดินในส่วนของคนภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่จดทะเบียนเลิกอาคารชุด

ข้อ 56. เมื่อการจดทะเบียนเลิกอาคารชุดสำเร็จ ให้เจ้าของร่วมแต่งตั้งผู้ชำระบัญชีภายในสิบสี่วัน นับแต่วันที่จดทะเบียนเลิกอาคารชุดเพื่อทำการสะสางการงานของอาคารชุดนั้นให้เสร็จไป



หนังสือรับรองการซ่อมอพยพหนีไฟ



กรุงเทพมหานคร



วุฒิบัตรเลขที่สปก..(กปภ.๕)...๓๖๒/๒๕๖๔.

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ดพฟ.-ร ๒๐๒

ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคิตท์ พลัส นวมิตร อาคารเอและบี

ตั้งอยู่เลขที่.....๓ ซอยนวมินทร์ ๑๖๓ แขวงนวลจันทร์ เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร.....

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

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

มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน.....๒๑.....คน

เมื่อวันที่..... ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔

ให้ไว้ ณ วันที่..... ๒๔ ธ.ค. ๒๕๖๔

(นายธีรยุทธ ภูมิภักดิ์)

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร