

---

## เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

---

ระเบียบการพักอาศัยนิติบุคคลอาคารชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ ดี

ระเบียบการพักอาศัยนิติบุคคลอาคารชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ ดี

Club royal C & D Condo rules

หมวดที่ 1 ด้านความปลอดภัย / Section 1 Safety

- ห้ามนำแก๊สหุงต้ม วัตถุไวไฟ วัตถุมีพิษ สารกัมมันตภาพรังสี วัตถุที่มีกลิ่นรุนแรง มาไว้ในห้องอย่างเด็ดขาด/ Do not bring gas tank, flammable, toxic, radioactive substances or anything with the strong-smelling into the unit.
- ห้ามเลี้ยงสัตว์ในอาคารชุด / Pets are not allowed in the condominium.
- ห้ามเปิดประตูหนีไฟไว้หากไม่ใช้งาน / Do not open fire exit doors if they are not in used.



หมวดที่ 2 ด้านความสงบเป็นระเบียบเรียบร้อย / Section 2 Public order

- ห้ามวางสิ่งของใดๆตามทางเดินส่วนกลาง เช่น ถังขยะ รองเท้า ฯลฯ  
Do not place any personal properties in hallways, such as trash can, shoes etc.
- ห้ามตากผ้าพาดขอบบนระเบียง และราวตากผ้าไม่ควรสูงกว่าขอบระเบียง  
Do not hang clothes over the balcony and clothesline should not be higher than the balcony.
- ไม่เปิดเพลง ทีวี หรือพูดคุยกันเสียงดังจนเป็นการรบกวนห้องข้างเคียง  
Do not play music; turn on television or talk too loudly which will disturb the neighbors.
- แยกประเภทขยะ ใส่ถุงดำมัดให้แน่น แล้วนำมาทิ้งที่ห้องขยะ  
Separate trashes tie the trash bag then put it in the garbage room.
- ช่วยกันรักษาความสะอาด ไม่ทิ้งขยะในที่ที่ฝ่ายจัดการไม่ได้จัดให้  
Keep clean, do not litter in places which are not provided by the management.

หมวดที่ 3 การใช้ที่จอดรถ / Section 3 Access to parking lots.

- รถจักรยานยนต์ให้จอดในที่จอดรถที่ฝ่ายจัดการฯจัดไว้ให้เท่านั้น  
Motorcycles must be parked in the areas provided by the management only.
- จอดได้เฉพาะรถที่มีสติ๊กเกอร์ของนิติบุคคลเท่านั้น เนื่องจากที่จอดรถมีจำกัดหากที่จอดรถเต็มให้จอดรอบนอกอาคารได้

Only cars or motorcycles with juristic person stickers are allowed in parking lots because of the limited areas. If no parking lots available, parking around the condominium is allowed.

- รถที่ไม่มีสติ๊กเกอร์ที่ฝ่าฝืนจอด คิดค่าจอดรถวันละ **200 - 500** บาท  
Parking without the sticker will be fined 200-500 Bath/ day

#### หมวดที่ 4 การขอสติ๊กเกอร์จอดรถและคีย์การ์ด / Section 4 Requesting for stickers and key cards.

1. ติดต่อฝ่ายจัดการนิติฯ พร้อมเอกสารดังนี้ /Contact the management with the following documents:
  - สำเนาบัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง/ใบขับขี่ / Copy of ID card / passport / driving license.
  - สัญญาเช่าห้องชุด(สำหรับผู้เช่า)/ Lease Agreement (for the tenants).
  - เอกสารเล่มทะเบียนรถคันที่ขอสติ๊กเกอร์/ The registration book of the requested car or motorcycle.
  - ห้ามใช้สติ๊กเกอร์กับรถคันอื่น ที่ไม่ใช่คันที่ยื่นเอกสารที่ขอไว้ในตอนแรก
  - Do not use the sticker with another car or motorcycle which is not the one registered at the beginning.

#### หมวดที่ 5 การใช้ห้องออกกำลังกาย / Section 6 Access to the fitness room.

- ใช้ด้วยความระมัดระวัง และโปรดช่วยกันรักษาความสะอาด  
Use with caution and please keep clean.
- ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อห้าม ต่างๆที่ติดป้ายบอกไว้  
Follow the announced rules and regulations.
- เฉพาะเจ้าของห้องชุดและผู้เช่าอยู่ในอาคารชุดเท่านั้น  
Only co-owners and the residents are allowed
- ห้องออกกำลังกายเปิด 07.00 น. ปิดเวลา 21.00 น.  
The fitness room available from 07.00 AM. to at 9.00 PM.

#### หมวดที่ 6 การใช้สระว่ายน้ำ / Section 6 Access to the swimming pool.

- อาบน้ำทุกครั้งก่อนลงสระ / Take a shower every times before get in the pool.
- สวมใส่ชุดว่ายน้ำ/ Wear a swimsuit.
- ไม่นำอาหารมารับประทานบริเวณสระน้ำ / Do not bring food to eat in the pool area.
- ไม่พูดคุยเสียงดังจนเป็นการรบกวนบุคคลอื่น / Do not talk loudly, which will disturb others.

- หลังขึ้นจากสระ เช็ดตัวให้แห้งก่อนเข้าภายในอาคาร / After getting off the pool, the body must be dried before entering the building.
- เฉพาะเจ้าของห้องชุดและผู้เช่าอยู่ในอาคารชุดเท่านั้น / Only co-owners and the residents are allowed
- สระว่ายน้ำเปิด 07.00 น. ปิดเวลา 21.00 น. / Swimming pool available from 07.00 AM to 9.00 PM.

#### หมวดที่ 7 การขอใช้บริการช่างและแม่บ้าน/ Section 7 Requesting services from technicians and housekeepers

- ให้แจ้งผ่านฝ่ายจัดการนิติเท่านั้น / Inform to the management officer only.
- ค่าทำความสะอาดห้องเล็กราคา 350 บาท แต่ถ้าหากห้องใหญ่คิดห้องละ 450 บาทต่อครั้ง

Cleaning service fee for a small room is 350 baht and 450 Bath for a big room.

- การขอช่างซ่อมแซมต่างๆภายในห้องชุด บางรายการอาจมีค่าบริการ (สอบถามฝ่ายจัดการฯ)  
Requesting the technician to fix something in your unit, some requests may have service charge ( Enquire management officers for details).

#### หมวดที่ 8 การขนย้ายสิ่งของเข้า-ออก / Section 8 Moving in - out

- การขนย้ายสิ่งของชิ้นใหญ่เช่น โต๊ะ ตู้ เตียง ฯลฯ ต้องมีใบอนุญาตขนย้าย (ขอได้ที่ฝ่ายจัดการฯและ รปภ.) ลงลายมือชื่อเจ้าของห้องชุด และแจ้งฝ่ายจัดการฯทราบด้วย
- Moving big objects such as table, cabinet, bed etc., required to have a moving permit (Ask from the management officers or security guards), with the unit owner's signature and the management officer need to be informed.
- เวลาที่ขนย้ายได้คือระหว่าง 08.30 – 17.30 น. / The time available for moving is 08.30 AM - 5.30 PM.
- ไม่ขนย้ายสิ่งของเข้า-ออกในวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์  
Moving on Saturday - Sunday and public holidays is not allowed.

#### หมวดที่ 9 การตกแต่งต่อเติมห้องชุด/ Section 9 Unit renovation.

- การตกแต่งที่ต้องใช้เวลาทำเกินกว่า 1 วันต้องยื่นแบบที่ฝ่ายจัดการฯ  
The plan must be given if the renovation takes more than one day.
- ยื่นแบบแปลนรายการที่จะตกแต่งต่อเติม ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน กำหนดระยะเวลาในการตกแต่ง การตกแต่งต้องไม่มีผลกระทบต่อโครงสร้าง ไม่มีผลต่อลักษณะภายนอกของอาคาร ไม่ก่อบุณปิดหรือติดกระจกปิดรอบระเบียง

ไม่ต่อเติมยื่นล้าออกมาในพื้นที่ส่วนกลาง ไม่ใช้สีทาภายนอกที่แตกต่างจากสีเดิม ไม่ขัดต่อข้อบังคับและ พ.ร.บ.อาคารชุด พ.ศ. 2551 ยื่นแบบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 ก่อนเริ่มทำงาน

Hand in the plan of the renovation, specified the details, period of decoration. The decoration must not affect the structure, the external appearance of the building. Do not mortar or install glasses on the balcony. Do not construct any additions exceeded to common areas. Do not paint the external to be different from the original color.

The plan must be sent to the management officer at least 15 days before starting work.

- เมื่อช่างประจำอาคารตรวจสอบแบบแล้วเห็นว่าสามารถทำได้ ให้กรอกเอกสารคำขอ ยื่นสำเนา บัตรประชาชน / หนังสือเดินทาง ของเจ้าของห้องและช่างตกแต่ง ชำระเงินมัดจำตกแต่งห้องชุด ขึ้นค่า 20,000.- บาท

After the technician has checked the plan and approved that it can be done, then the application form can be filled in with copies of ID cards/ passports of the unit owner and contractors. The minimum 20,000 Bath must be deposited for the renovation.

- ต้องส่งรายชื่อช่างทุกคนที่จะเข้าทำงานภายในห้องชุด ให้กับฝ่ายจัดการฯ ก่อนการเริ่มงาน และต้องทำการแลกบัตรทุกครั้งที่ใช้เข้าออก

Must submit a list of all the workers to the management officer before starting work and exchange the ID card with security guards every time.

- เวลาที่ทำงานได้คือระหว่าง 08.30 – 17.00 น. ใช้เสียงดังได้หลัง 10.00 น. ห้ามเปิดประตูห้องไว้ในระหว่างทำงาน  
Working time is between 08.30 AM. - 5.00 PM., noise can be made after 10.00 AM., keep the door closed during work.

- ห้ามเก็บวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งของใดๆในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางของอาคาร ห้ามนำเฟอร์นิเจอร์ใดๆไปวางพักไว้ที่ลานจอดรถโดยพลการ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากฝ่ายจัดการนิติฯแล้วเท่านั้น

Don't put the materials or anything in any common areas of the building, don't put any furniture in the parking areas unless the permission is granted by the management.

- ไม้หรือวัสดุที่มีความยาวมากจะต้องตัดให้ได้ขนาดที่เหมาะสมก่อนค่อยนำเข้าลิฟต์

Logs or any long materials have to be cut to the proper size before being brought in the elevator.

- ห้ามเก็บวัตถุไวไฟไว้ในห้อง เช่น น้ำมัน ทินเนอร์ แอลกอฮอล์ ให้นำกลับไปทุกครั้งเมื่อเลิกงาน

Do not keep flammable substances in bedroom such as oil, thinner, alcohol. They must be brought back after work every time.



- ห้ามทิ้งเศษวัสดุก่อสร้าง หิน ปูน ทราย หรือของเสียจากการก่อสร้างลงในท่อระบายน้ำ โถ ส้วม อ่างล้างหน้า อ่างล้างมือ ช่างชักน้ำ ชาร์ฟไฟ หรือโยนลงทางระเบียง จะต้องนำใส่ถุงดำมัดปากให้แน่น แล้วนำไปทิ้งนอกอาคาร

Do not dispose wastes, stones, cement, sand, or construction wastes in toilet bowls, sink, water shaft, electricity shaft, or throw out of the balcony. They must be put in garbage bags and took out from the building.

- ห้ามใช้น้ำและไฟจากส่วนกลาง รวมถึงห้ามใช้ห้องน้ำส่วนกลาง ให้ใช้ในห้องที่กำลังตกแต่งอยู่เท่านั้น  
Don't use water and electricity including toilets in common areas, only use in the renovating unit.

- ห้ามดื่มสุรา หรือเล่นการพนันใดๆเด็ดขาด รวมถึงห้ามส่งเสียงดังรบกวน ห้ามช่างตกแต่งนอนพักอาศัยค้างคืน ภายในอาคารชุดเด็ดขาด จะต้องเข้าออกตามเวลาที่กำหนด

Don't drink alcohol, gamble, including make noisy sound. Workers are not allowed to spend all night in the condominium, they can enter- leave at the scheduled time.

- ให้ปิดมิเตอร์น้ำ ปิดไฟ ปิดประตู หน้าต่าง ให้เรียบร้อยทุกวันก่อนเลิกงาน ในกรณีที่มีความเสียหายเนื่องจากน้ำหรือไฟจากห้องชุดที่มีการตกแต่ง เจ้าของห้องชุดและ/หรือ ผู้รับเหมาจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดกับอาคารหรือสิ่งของทั้งหมด

Shut off the water meter, turn off lights, close the windows after work every day. In case of damage occurred by water or electricity in the renovating unit. The owner and / or the contractor will be responsible for any damages occurred to the building or any objects.

- ในกรณีที่มีการพิจารณาว่าความเสียหายนั้นเกิดจากการฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของนิติบุคคลฯ ฝ่ายจัดการจะเรียกร้องค่าเสียหาย โดยพิจารณาอย่างเหมาะสมเพื่อปกป้องผลประโยชน์ของเจ้าของร่วม หากผู้รับเหมาหรือคนงานฝ่าฝืนกฎระเบียบข้อใด หรือไม่ให้ความร่วมมือกับนิติบุคคลฯ ผู้จัดการนิติบุคคลฯ จะไม่อนุญาตให้มีการดำเนินงานนั้นต่อจนกว่าจะได้รับการแก้ไขหรือได้รับความร่วมมืออย่างถูกต้อง

In the case of damages occurred by breaching the condominium juristic person' rules and regulations. The management has to charge for the compensation, which will be properly considered to protect co-owners' interest. If the contractor or workers violate any clauses of rules and regulations or not to cooperate with the juristic person, juristic person manager. They will not be allowed to continue working unless such matter is solved or the cooperation is properly given.

- ห้ามทำงานในวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

Working during the weekends and public holidays is not allowed.

- ห้ามช่างตกแต่งเข้าทำงานในห้องชุดที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติจากฝ่ายจัดการ

Workers are not allowed to work in units, which have not been approved by the management.

#### หมวดที่ 10 การขอเอกสารสำคัญจากนิติฯ/ Section 10 Requesting documents from the Juristic person.

- ในการขอเอกสารรับรองการปลอดหนี้และใบรับรองอัตราส่วนต่างด้าว เอกสารที่จำเป็นมีดังนี้ สำเนาบัตรประชาชน/ หนังสือเดินทาง ผู้ซื้อและผู้ขาย สำเนาโฉนดห้องชุด ( อ.ช 2 ) หน้า - หลัง ยื่นขอล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน ท่านต้องชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ค้างอยู่ก่อนรับเอกสารใบรับรองการปลอดหนี้

Regard to requesting for debt-free certificates and foreigner ratio certificate, these documents are required; copy of ID card / passport of the buyers and sellers, a copy of the title deed (for both side). The request must be made 15 days in advance. The debt must be paid prior issuing debt-free certificate.

- ในการขอใบรับรองผู้พักอาศัย เอกสารที่จำเป็นมีดังนี้ สำเนาบัตรประชาชน/ หนังสือเดินทาง **แจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน**

Requesting for resident certificate, these documents are required; a copy of ID card / passport, **the request must be made 3 days in advance.**

#### หมวด 11 การให้บุคคลนอกเข้าพบ/ Section 11 Allowing the outsiders to enter

- แจ้งฝ่ายจัดการทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หากต้องการให้บุคคลนอกขึ้นไปพบบนห้องได้

Please inform the management officer in written if you want the outsider to enter the unit.

- หากไม่ประสงค์จะแจ้งฝ่ายจัดการ ต้องลงมารับด้วยตัวท่านเอง

If you do not wish to inform the management officer, please come to get your guests by yourself at the lobby areas.

- ฝ่ายจัดการจะไม่เปิดประตูให้บุคคลนอกที่ไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของห้องหรือผู้เช่า

The management officers will not open the door for the outsider who is not authorized by the co-owners or residents.

#### หมวดที่ 12 การชำระค่าน้ำ ค่าไฟฟ้าและค่าใช้จ่ายอื่นๆ/ Section 12 Paying water, electricity, and other expenses bills



- ใบแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้ามาจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ทุกวันที่ 30 ของเดือน สามารถชำระได้ที่ 7-11 หากเลยกำหนดแล้ว ต้องไปชำระที่ การไฟฟ้า หากต้องการจะฝากชำระที่ฝ่ายจัดการ คิดค่าบริการ **บิลละ 50 บาท**

Electricity bills will be delivered from the PEA. on the 30<sup>th</sup> of every month, within the due date they can be paid at 7-11 convenience store, After the due date, they have to be paid at PEA. Pattaya, If you want the management to pay the bills for you, there will be service charge for 50 Bath per bill.

- ใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา ค่าเคเบิลทีวี และค่าใช้จ่ายอื่นของนิติฯ บิลออกทุกสิ้นเดือน ชำระได้ไม่เกินวันที่ 7 ของเดือน ถัดไป หากเลยกำหนดจะถูกระงับบริการน้ำและเคเบิลทีวี หากต้องการต่อมี **ค่าบริการ 500 บาท**

Bills of water, cable TV service and other expenses of the juristic person will be issued at the end of the months. Payment must be made within the 7th of the following month. In case of late payment, water and cable TV service will be suspended. To reconnect, there will charge for **500 baths.**

- หากไม่ต้องการใช้น้ำให้แจ้งปิดน้ำ หากไม่แจ้งปิดจะมีค่ารักษามิเตอร์ 100 บาทต่อเดือน

If you do not wish to use the water, please give a notification to shut off the water valve. If the notification is not made, there will be water meter maintenance fee for 100 Bath per month.

- หากไม่ต้องการใช้เคเบิลทีวีให้แจ้งระงับ หากไม่แจ้งจะมีค่าบริการเดือนละ 300 บาท

If you do not wish to use a cable TV please give a notification, If the notification is not made, there will be service fee for 300 Bath per month.

### หมวดที่ 13 การให้เช่าห้องชุด/ Section 13 Renting out the unit.

- เจ้าของห้องชุดต้องแจ้งฝ่ายจัดการให้ทราบทุกครั้งที่มีคนเข้าย้ายเข้า หรือย้ายออก

The unit owner must notify the management officer every time when the tenants move in or move out.

- คนเข้าย้ายเข้า ต้องยื่นเอกสาร ดังนี้

To move in, the tenants must submit documents as follows

- สำเนาบัตรประชาชน หรือ หนังสือเดินทางของผู้เช่า

Copies of ID card or passport of the tenants.

- สำเนาสัญญาเช่า  
A copy of the lease agreement.
- แจ้งรายละเอียดค่าใช้จ่าย ว่าส่วนใดเจ้าของจ่าย ส่วนใดผู้เช่าจ่าย  
Provide the information clarifying that which expenses shall be covered by the owner or the tenants
- เมื่อผู้เช่าย้ายออก จะต้องแจ้งให้ฝ่ายจัดการทราบ เจ้าของห้องชุด หรือผู้เช่าจะต้องชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างอยู่ให้หมด พร้อมทั้งคืนสติ๊กเกอร์จอดรถก่อนย้ายออก

When the tenants move out, the management officer must be informed. The remaining debt must be fully paid by the owner or the tenants and parking sticker must be returned.

.....

ฝ่ายจัดการนิติบุคคลฯ/ The building management

1 เมษายน. 2563/ February 1, 2020



Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภค  
และระบบสุขาภิบาล









		อาคาร : คลับ รอยัล คอนโดมิเนียม ( ซี ) ระบบ : แจ้งเตือนเหตุเพลิงไหม้ ( Fire Alarm System )		ความถี่ในการตรวจเช็ค : สัปดาห์ (Weekly Inspection) สถานที่ติดตั้ง : ห้องควบคุมระบบ ชั้น G			
รายการตรวจเช็ค			เดือน สิงหาคม ปี 2565				
			วันที่ 4	วันที่ 11	วันที่ 18	วันที่ 25	หมายเหตุ
ผู้ควบคุม	1. ทดสอบไฟแสดงสถานะไฟฟิวกระแสลัม (AC Lamp) ทำงานปกติ		/	/	/	/	
	2. ทดสอบไฟแสดงสถานะแรงดันไฟฟ้า (Normal Voltage) ทำงานปกติ		/	/	/	/	
	3. ทดสอบการทำงานของแบตเตอรี่		/	/	/	/	
	4. สถานะของโซนต่าง ๆ ทำงานปกติ		/	/	/	/	
	5. ตรวจสอบสถานะของ DIP Switch โซนต่าง ๆ ภายในตู้		/	/	/	/	
	6. สถานะการแจ้งเตือน Alarm		/	/	/	/	
	7. สถานะการแจ้งเตือน Trouble		X	X	/	X	มี Alarm เป็นปกติ
	8. ความสะอาดภายในและภายนอกตู้		/	/	/	/	
ผู้ภาพพิทักษ์	9. ตรวจสอบสภาพภายในและภายนอกตู้กราฟฟิค		/	/	/	/	
	10. ตรวจสอบแผงวงจรและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ภายในตู้		/	/	/	/	
	11. ตรวจสอบสายเชื่อมต่อวงจรต่าง ๆ		/	/	/	/	
	12. ตรวจสอบหลอดไฟแสดงสถานะของตู้กราฟฟิค โดยกดปุ่มทดสอบ		/	/	/	/	
	13. ตรวจสอบการแจ้งเตือนด้วยเสียง Buzzer		/	/	/	/	
สัญลักษณ์ : ✓ ปกติ, ✗ ผิดปกติ, ○ ไม่มีการติดตั้ง Δ กำลังดำเนินการแก้ไข		ผู้ตรวจเช็ค		/	/	/	/
บันทึกเพิ่มเติม 11-10-65 Trouble ชั่ว 6 โมง 13 22-10-15 Trouble ชั่ว 5 โมง 10			ผู้จัดการอาคาร			วันที่	

บริษัท คับเน็ทกรุ๊ปเอ็มวี จำกัด แผนกช่างไฟฟ้า  
WAM-ROONGRUEANG MANAGEMENT CO., LTD.

880/4 หมู่ 5 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150  
880/4 Moo5, Naklua, Banglamung, Chonburi 20150



Phone: +66 0 3822 5144  
wam.roongrueang@gmail.com

บริษัท คับเน็ทกรุ๊ปเอ็มวี จำกัด แผนกช่างไฟฟ้า WAM-ROONGRUEANG MANAGEMENT CO., LTD.				880/4 หมู่ 5 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150 880/4 Moo5, Naklua, Banglamung, Chonburi 20150				Phone: +66 0 3822 5144 Mobile: +66 6 1404 3722 wam.roongrueang@gmail.com			
บันทึกการตรวจเช็คหม้อแปลงไฟฟ้า (ประจำเดือน) Monthly Inspection Checklist for the Transformer											
อาคาร : คลับ รอยัล คอนโดมิเนียม ( ซี ) ชื่อ : เกียรติพงษ์		สถานที่ : ช้างอาคาร ชนิด : <input checked="" type="checkbox"/> Oil-type, <input type="checkbox"/> Dry-type		วันที่ตรวจ : 2-10-65 Rated Power : 1000 KVA		หมายเลข					
รายการตรวจเช็ค		สถานะ									
No.		N	AB	F							
1	สายไฟที่เข้าตู้ของหม้อแปลง	/	/	/							
2	ระดับน้ำมันหม้อแปลงมีสภาพดีไม่เสื่อมสภาพ	/	/	/							
3	จุดต่อสายดินและสายนิวตรอน ดึงแน่นพอ	/	/	/							
4	สภาพภายนอก สัมผัสระบบความร้อน	/	/	/							
5	สารดูดความชื้น	/	/	/							
6	เสียงการทำงานของหม้อแปลง	/	/	/							
7	อุณหภูมิของหม้อแปลง	/	/	/							
8	ไม่มีคราบน้ำมันหม้อแปลงที่ตัวหม้อแปลง และข้าง	/	/	/							
9	ไม่มีมีรอย หรือสิ่งของไม่เกี่ยวข้องได้ใกล้กับหม้อแปลง	/	/	/							
N = ปกติ/Normal AB = ผิดปกติ/Abnormal F = เสีย/ชำรุด/Fail											
ความคิดเห็น / Comment											
ผู้จัดการอาคาร											
วันที่											

บริษัท คับเน็ทกรุ๊ปเอ็มวี จำกัด แผนกช่างไฟฟ้า  
WAM-ROONGRUEANG MANAGEMENT CO., LTD.

880/4 หมู่ 5 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150  
880/4 Moo5, Naklua, Banglamung, Chonburi 20150



Phone: +66 0 3822 5144 Mobile: +66 6 1404 3722  
wam.roongrueang@gmail.com

		อาคาร : คลับ รอยัล คอนโดมิเนียม ( ซี ) ระบบ : สระว่ายน้ำ (Swimming pool system)		ความถี่ในการตรวจเช็ค : ประจำวัน (Daily Inspection) สถานที่ติดตั้ง : ห้องระบบชั้นข้างสระว่ายน้ำ																												
รายการตรวจเช็ค		เดือน กรกฎาคม ปี 2555																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
วัดค่า	1.1 ค่า pH ปกติ 7.2-7.6 ppm (เขียนค่า pH ที่วัดได้)	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	
	1.2 ค่า Cl ปกติ 1.5-3.0 ppm (เขียนค่า Cl ที่วัดได้)	1.5	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	
การเติมสารเคมี	2.1 เติมน้ำคลอรีน (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2.2 เติมน้ำโซดาแอช (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2.3 เติมน้ำกรดเกลือ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น liter)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
การทำความสะอาด	3.1 ล้างตะกอนที่กรองทรายในบ่อ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.2 ดูดสระ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.3 ชัดสระ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.4 ทำการล้างถังกรองทราย (Back Wash) 1, 2, 3, 4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ปั๊มน้ำและแรงดัน	4.1 ปั๊มน้ำตัวที่ 1, 2	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	4.2 ปั๊มน้ำตัวที่ 3, 4	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	4.3 ค่าแรงดันถังที่ 1, 2 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	10	10	10	12	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
	4.4 ค่าแรงดันถังที่ 3, 4 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	10	15	10	10	10	10	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
ผู้ตรวจเช็ค																																
บันทึกเพิ่มเติม		สัญลักษณ์										ผู้ควบคุม										ผู้จัดการอาคาร										
		✓ ปกติ, X ผิดปกติ, O ไม่มีการติดตั้ง - ไม่ได้ดำเนินการ Δ กำลังดำเนินการแก้ไข																				วันที่ .....										

บริษัท ดับเบิลยูเอ็มจีเอ็ม จำกัด  
WAM.ROONGRUEANG MANAGEMENT CO., LTD.

680/4 หมู่ 5 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150  
680/4 Moo5, Naklua, Banglamung, Chonburi 20150

Phone: +66 0 3822 5144 Mobile: +66 6 1404 3722  
wam.roongrueang@gmail.com www.wam-roongrueang.com



		อาคาร : คลับ รอยัล คอนโดมิเนียม ( ซี ) ระบบ : แจ้งเตือนเหตุเพลิงไหม้ (Fire Alarm System)		ความถี่ในการตรวจเช็ค : สัปดาห์ (Weekly Inspection) สถานที่ติดตั้ง : ห้องควบคุมระบบ ชั้น G			
รายการตรวจเช็ค		เดือน กรกฎาคม ปี 2555					
		วันที่ 10	วันที่ 11	วันที่ 15	วันที่ 25	หมายเหตุ	
ผู้ควบคุม	1. ทดสอบไฟแสดงสถานะไฟฟ้ากระแสสลับ (AC Lamp) ทำงานปกติ	/	/	/	/		
	2. ทดสอบไฟแสดงสถานะแรงดันไฟฟ้า (Normal Voltage) ทำงานปกติ	/	/	/	/		
	3. ทดสอบการทำงานของแบตเตอรี่	/	/	/	/		
	4. สถานะของโซนดักฯ ทำงานปกติ	/	/	/	/		
	5. ตรวจสอบสถานะของ DIP Switch โซนดักฯ ภายในตู้	/	/	/	/		
	6. สถานะการแจ้งเตือน Alarm	/	/	/	/		
	7. สถานะการแจ้งเตือน Trouble	/	/	/	/		
	8. ความสะอาดภายในและภายนอกตู้	/	/	/	/		
ผู้ตรวจเช็ค	9. ตรวจสอบสภาพภายในและภายนอกตู้กราฟฟิก	/	/	/	/		
	10. ตรวจสอบแรงจลน์และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ภายในตู้	/	/	/	/		
	11. ตรวจสอบสายเชื่อมต่อวงจรต่าง ๆ	/	/	/	/		
	12. ตรวจสอบหลอดไฟแสดงสถานะของตู้กราฟฟิก โดยกดปุ่มทดสอบ	/	/	/	/		
	13. ตรวจสอบการแจ้งเตือนด้วยเสียง Buzzer	/	/	/	/		
สัญลักษณ์		✓ ปกติ, X ผิดปกติ, O ไม่มีการติดตั้ง Δ กำลังดำเนินการแก้ไข					
ผู้ตรวจเช็ค							
บันทึกเพิ่มเติม		วิศวกรควบคุม				ผู้จัดการอาคาร	
						วันที่ .....	

บริษัท ดับเบิลยูเอ็มจีเอ็ม จำกัด  
WAM.ROONGRUEANG MANAGEMENT CO., LTD.

680/4 หมู่ 5 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150  
680/4 Moo5, Naklua, Banglamung, Chonburi 20150

Phone: +66 0 3822 5144 Mobile: +66 6 1404 3722  
wam.roongrueang@gmail.com www.wam-roongrueang.com





		อาคาร : คลับ รอยัล คอนโดมิเนียม (ดี) ระบบ : สระว่ายน้ำ (Swimming pool system)		ความถี่ในการตรวจเช็ค : ประจำวัน (Daily Inspection) สถานที่ติดตั้ง : ห้องระบบน้ำใต้อาคาร																												
รายการตรวจเช็ค		เดือน..... ตุลาคม ..... ปี 2565																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
วัดค่าน้ำ	1.1 ค่า pH ปกติ 7.2-7.6 ppm (เขียนค่า pH ที่วัดได้)	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	
	1.2 ค่า Cl ปกติ 1.5-3.0 ppm (เขียนค่า Cl ที่วัดได้)	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	
การเติมสารเคมี	2.1 เติมน้ำคลอรีน (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2.2 เติมน้ำโซดาแอช (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2.3 เติมน้ำกรดเกลือ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น liter)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
การทำความสะอาด	3.1 ถังระดมกว้ากรองขยะในปั๊ม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.2 ดูดสระ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.3 ขัดสระ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.4 ทำการล้างถังกรองทราย (Back Wash) 1, 2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ปั๊มน้ำและแรงดัน	4.1 ปั๊มน้ำตัวที่ 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	4.2 ปั๊มน้ำตัวที่ 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	4.3 ค่าแรงดันถังที่ 1 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	6	10	9	9	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
	4.4 ค่าแรงดันถังที่ 2 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	6	12	10	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ผู้ตรวจเช็ค																																
บันทึกเพิ่มเติม		สัญลักณ์ ✓ ปกติ, ✗ ผิดปกติ, ○ ไม่มีการติดตั้ง - ไม่ได้ดำเนินการ Δ กำลังดำเนินการแก้ไข																														
		วันที่ .....																														
		ผู้จัดการอาคาร																														

## แผนการบำรุงรักษาประจำปี

ลำดับ	รหัสเอกสาร	รายการ	ประจำวัน	ประจำสัปดาห์	ประจำเดือน	ประจำปี	หมายเหตุ
1	WAM-FM-M-01-2022 Rev.00	Transformer			●	●	หน้าที่ 2
2	WAM-FM-D-02-2022-Rev.00	Main distribution board (MDB)	●			●	หน้าที่ 3
3	WAM-FM-W-03-2022 Rev.00 WAM-FM-Y-03-2022 Rev.00	Generator					
4	WAM-FM-M-04-2022 Rev.00	Water storage tank			●		หน้าที่ 4
5	WAM-FM-D-05-2022 Rev.00	Transfer pump	●				หน้าที่ 5
6	WAM-FM-D-06-2022 Rev.00	Booster pump	●				หน้าที่ 6
7	WAM-FM-M-07-2022 Rev.00	Lighting protection system			●		หน้าที่ 7
8	WAM-FM-D-08-2022 Rev.00	Waste water treatment system	●				หน้าที่ 8
9	WAM-FM-D-09-2022 Rev.00	Swimming pool	●				หน้าที่ 9
10	WAM-FM-W-10-2022 Rev.00	Retention tank		●			หน้าที่ 10
11	WAM-FM-W-11-2022 Rev.00	Elevator		●			หน้าที่ 11
12	WAM-FM-M-12-2022 Rev.00 WAM-FM-Y-12-2022 Rev.00	Fire pump & Jockey pump					
13	WAM-FM-W-13-2022 Rev.00 WAM-FM-Y-13-2022 Rev.00	Fire alarm system		●		●	หน้าที่ 12
14	WAM-FM-M-14-2022 Rev.00	Fire hose cabinet			●		หน้าที่ 13
15	WAM-FM-M-15-2022 Rev.00	Fire exit			●		หน้าที่ 14
16	WAM-FM-M-16-2022 Rev.00	Fire extinguisher			●		หน้าที่ 15
17	WAM-FM-M-17-2022 Rev.00	Emergency light			●		หน้าที่ 16
18	WAM-FM-D-18-2022 Rev.00	CCTV system	●				หน้าที่ 17
19	WAM-FM-M-19-2022 Rev.00	Air pressurized system			●		
20	WAM-FM-W-20-2022 Rev.01	Car lift					
21	WAM-FM-W-21-2022 Rev.01	Effluent tank		●			หน้าที่ 18





## ตัวอย่างการบันทึกค่า pH และ Cl<sup>-</sup> สระว่ายน้

		อาคาร : คลับ รอยัล คอนโดมิเนียม ( ซี ) ระบบ : สระว่ายน้ำ (Swimming pool system)		ความถี่ในการตรวจเช็ค : ประจำวัน (Daily Inspection) สถานที่ติดตั้ง : ห้องระบบชั้นข้างสระว่ายน้ำ																																					
รายการตรวจเช็ค		เดือน..... ธันวาคม ..... ปี ๒๕๖๕																																							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31									
วัดค่า	1.1 ค่า pH ปกติ 7.2-7.6 ppm (เขียนค่า pH ที่วัดได้)			7.9	8.6	8.6	8.6	8.9					8.8	8.6	8.6	8.6	8.6	8.6	8.6	8.6	8.6	8.6	8.6	8.6	8.6	8.6	8.6	8.6	8.6	8.6	8.6	8.6	8.6								
	1.2 ค่า Cl ปกติ 1.5-3.0 ppm (เขียนค่า Cl ที่วัดได้)			3.0	3.0	3.0	3.0	3.0					0.6	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2								
การเติมสารเคมี	2.1 เติมน้ำคลอรีน (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)			-	-	-	-	-					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-									
	2.2 เติมน้ำโซดาแอซ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)			-	-	-	-	-					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-									
	2.3 เติมน้ำกรดเกลือ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น liter)			-	-	-	-	-					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-									
การทำความสะอาด	3.1 ล้างตะกร้ากรองขยะในบ่อ			-	-	-	-	-					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-									
	3.2 ดูดสระ			-	-	-	-	-					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-									
	3.3 ซัดสระ			-	-	-	-	-					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-									
	3.4 ทำการล้างถังกรองทราย (Back Wash) 1, 2, 3, 4			-	-	-	-	-					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-									
ปั๊มน้ำและระดับ	4.1 ปั๊มน้ำตัวที่ 1, 2			A	A	A	A	A					A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A									
	4.2 ปั๊มน้ำตัวที่ 3, 4			A	A	A	A	A					A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A									
	4.3 ค่าแรงดันถังที่ 1, 2 (เขียนค่าแรงดัน PSI)			15	15	15	15	15					15	15	13	15	14	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15								
	4.4 ค่าแรงดันถังที่ 3, 4 (เขียนค่าแรงดัน PSI)			19	19	15	15	15					13	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15								
ผู้ตรวจเช็ค																																									
บันทึกเพิ่มเติม												สัญลักษณ์ ✓ ปกติ, ✗ ผิดปกติ, ○ ไม่มีการติดตั้ง - ไม่ได้ดำเนินการ Δ กำลังดำเนินการแก้ไข										วิศวกรควบคุม										ผู้จัดการอาคาร									
																						วันที่ .....										วันที่ .....									

บริษัท ดับเบิลยูเอเอ็ม รุ่งเรือง แมนเนจเม้นท์ จำกัด  
WAM.ROONGRUEANG MANAGEMENT CO., LTD.

680/4 หมู่ 5 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150  
680/4 Moo5, Naklua, Banglamung, Chonburi 20150

Phone: +66 0 3822 5144 Mobile: +66 6 1404 3722  
wam.roongrueang@gmail.com www.wam-roongrueang.com



		อาคาร : คลับ รอยัล คอนโดมิเนียม ( ซี ) ระบบ : สระว่ายน้ำ (Swimming pool system)		ความถี่ในการตรวจเช็ค : ประจำวัน (Daily Inspection) สถานที่ติดตั้ง : ห้องระบบชั้นข้างสระว่ายน้ำ																																					
รายการตรวจเช็ค		เดือน..... พฤศจิกายน ..... ปี ๒๕๖๕																																							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31									
วัดค่า	1.1 ค่า pH ปกติ 7.2-7.6 ppm (เขียนค่า pH ที่วัดได้)	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8									
	1.2 ค่า Cl ปกติ 1.5-3.0 ppm (เขียนค่า Cl ที่วัดได้)	0.2	3.0	3.0	3.0	1.5	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2									
การเติมสารเคมี	2.1 เติมน้ำคลอรีน (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	0.5	0.5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-									
	2.2 เติมน้ำโซดาแอซ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-									
	2.3 เติมน้ำกรดเกลือ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น liter)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-									
การทำความสะอาด	3.1 ล้างตะกร้ากรองขยะในบ่อ	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-									
	3.2 ดูดสระ	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-									
	3.3 ซัดสระ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-									
	3.4 ทำการล้างถังกรองทราย (Back Wash) 1, 2, 3, 4	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-									
ปั๊มน้ำและระดับ	4.1 ปั๊มน้ำตัวที่ 1, 2	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A									
	4.2 ปั๊มน้ำตัวที่ 3, 4	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A									
	4.3 ค่าแรงดันถังที่ 1, 2 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15									
	4.4 ค่าแรงดันถังที่ 3, 4 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	12	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15									
ผู้ตรวจเช็ค																																									
บันทึกเพิ่มเติม 22-11-65 จ.ด.บ. 1												สัญลักษณ์ ✓ ปกติ, ✗ ผิดปกติ, ○ ไม่มีการติดตั้ง - ไม่ได้ดำเนินการ Δ กำลังดำเนินการแก้ไข										วิศวกรควบคุม										ผู้จัดการอาคาร									
																						วันที่ .....										วันที่ .....									

บริษัท ดับเบิลยูเอเอ็ม รุ่งเรือง แมนเนจเม้นท์ จำกัด  
WAM.ROONGRUEANG MANAGEMENT CO., LTD.

680/4 หมู่ 5 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150  
680/4 Moo5, Naklua, Banglamung, Chonburi 20150

Phone: +66 0 3822 5144 Mobile: +66 6 1404 3722  
wam.roongrueang@gmail.com www.wam-roongrueang.com





		<b>อาคาร : คลับ รอยัล คอนโดมิเนียม ( ซี )</b> <b>ระบบ : สระว่ายน้ำ (Swimming pool system)</b>		<b>ความถี่ในการตรวจเช็ค : ประจำวัน (Daily Inspection)</b> <b>สถานที่ติดตั้ง : ห้องระบบปั๊มข้างสระว่ายน้ำ</b>																																					
รายการตรวจเช็ค		เดือน..... ตุลาคม..... ปี 2565																																							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31									
วัดค่า	1.1 ค่า pH ปกติ 7.2-7.6 ppm (เขียนค่า pH ที่วัดได้)	6.8	6.8	6.8	6.6			6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8									
	1.2 ค่า Cl ปกติ 1.5-3.0 ppm (เขียนค่า Cl ที่วัดได้)	1.5	0.2	0.2	0.2			0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2									
การเติมสารเคมี	2.1 เติมหลอรีน (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-	-	-	-			P3	-	-	-	-	P3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-										
	2.2 เติมโซดาแอซ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-										
	2.3 เติมกรดเกลือ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น liter)	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-										
การทำความสะอาด	3.1 ล้างตะกร้อกรองขยะในปั๊ม	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-										
	3.2 ดูดสระ	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-										
	3.3 จัดสระ	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-										
	3.4 ทำการล้างถึงกรองทราย (Back Wash) 1, 2, 3, 4	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-										
ปั๊มน้ำและแรงดัน	4.1 ปั๊มน้ำตัวที่ 1, 2	A	A	A	A			A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A										
	4.2 ปั๊มน้ำตัวที่ 3, 4	A	A	A	A			A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A										
	4.3 ค่าแรงดันตัวที่ 1, 2 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	10	14	10	12			15	15	14	15	12	9	8	10	8	10	14	14	15	13	15	15	14	15	15	15	15	15	15	14	15									
	4.4 ค่าแรงดันตัวที่ 3, 4 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	14	15	14	10			15	15	12	15	10	10	11	11	11	10	10	12	13	15	11	15	15	15	15	15	15	15	15	15	14									
ผู้ตรวจเช็ค																																									
บันทึกเพิ่มเติม												สัญลักษณ์ ✓ ปกติ, X ผิดปกติ, O ไม่มีการติดตั้ง - ไม่ได้ดำเนินการ Δ กำลังดำเนินการแก้ไข										วิศวกรควบคุม วันที่ .....										ผู้จัดการอาคาร วันที่ .....									

บริษัท คับเบิ้ลอเนกประสงค์ จำกัด  
WAM.ROONGRUEANG MANAGEMENT CO., LTD.

880/4 หมู่ 5 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150  
880/4 Moo5, Naklua, Banglamung, Chonburi 20150

Phone: +66 0 3822 5144 Mobile: +66 6 1404 3722  
wam.roongrueang@gmail.com www.wam-roongrueang.com



		<b>อาคาร : คลับ รอยัล คอนโดมิเนียม ( ซี )</b> <b>ระบบ : สระว่ายน้ำ (Swimming pool system)</b>		<b>ความถี่ในการตรวจเช็ค : ประจำวัน (Daily Inspection)</b> <b>สถานที่ติดตั้ง : ห้องระบบปั๊มข้างสระว่ายน้ำ</b>																																					
รายการตรวจเช็ค		เดือน..... กันยายน..... ปี 2565																																							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31									
วัดค่า	1.1 ค่า pH ปกติ 7.2-7.6 ppm (เขียนค่า pH ที่วัดได้)	6.8	6.8	6.8	6.8			6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8										
	1.2 ค่า Cl ปกติ 1.5-3.0 ppm (เขียนค่า Cl ที่วัดได้)	1.5	1.5	1.0	1.0			3.0	0.2	0.2	0.4	1.5		0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2										
การเติมสารเคมี	2.1 เติมหลอรีน (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-	-	-	-			P5	-	-	P4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-										
	2.2 เติมโซดาแอซ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-										
	2.3 เติมกรดเกลือ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น liter)	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-										
การทำความสะอาด	3.1 ล้างตะกร้อกรองขยะในปั๊ม	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-										
	3.2 ดูดสระ	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-										
	3.3 จัดสระ	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-										
	3.4 ทำการล้างถึงกรองทราย (Back Wash) 1, 2, 3, 4	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-										
ปั๊มน้ำและแรงดัน	4.1 ปั๊มน้ำตัวที่ 1, 2	B	A	A	A			A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A										
	4.2 ปั๊มน้ำตัวที่ 3, 4	A	A	A	A			A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A										
	4.3 ค่าแรงดันตัวที่ 1, 2 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	15	15	15	16			14	15	15	15	15		14	15	15	14	15	15	14	15	15	14	15	15	15	15	15	15	15	15										
	4.4 ค่าแรงดันตัวที่ 3, 4 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	14	15	15	15			15	16	15	15	15		13	15	14	15	15	14	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15									
ผู้ตรวจเช็ค																																									
บันทึกเพิ่มเติม												สัญลักษณ์ ✓ ปกติ, X ผิดปกติ, O ไม่มีการติดตั้ง - ไม่ได้ดำเนินการ Δ กำลังดำเนินการแก้ไข										วิศวกรควบคุม วันที่ .....										ผู้จัดการอาคาร วันที่ .....									

บริษัท คับเบิ้ลอเนกประสงค์ จำกัด  
WAM.ROONGRUEANG MANAGEMENT CO., LTD.

880/4 หมู่ 5 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150  
880/4 Moo5, Naklua, Banglamung, Chonburi 20150

Phone: +66 0 3822 5144 Mobile: +66 6 1404 3722  
wam.roongrueang@gmail.com www.wam-roongrueang.com





		อาคาร : คลับ รอยัล คอนโดมิเนียม ( ซี ) ระบบ : สระว่ายน้ำ (Swimming pool system)		ความถี่ในการตรวจเช็ค : ประจำวัน (Daily Inspection) สถานที่ติดตั้ง : ห้องระบบปั๊มน้ำข้างสระว่ายน้ำ																												
รายการตรวจเช็ค		เดือน กันยายน ปี ๒๕๖๕																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
วัดค่าน้ำ	1.1 ค่า pH ปกติ 7.2-7.6 ppm (เขียนค่า pH ที่วัดได้)	7.6	7.6	7.6		7.6	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0		8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	
	1.2 ค่า Cl ปกติ 1.5-3.0 ppm (เขียนค่า Cl ที่วัดได้)	0.2	0.2	0.2		3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0		3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
การเติมสารเคมี	2.1 เติมน้ำคลอรีน (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	95	-	-	96	95	-	-	-	95	-	-	-	-	-		9.6	-	-	9.6	9.6	9.6	9.6	9.6	9.6	9.6	9.6	9.6	9.6	9.6	9.6	
	2.2 เติมน้ำโซดาแอซ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2.3 เติมน้ำกรดเกลือ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น liter)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
การทำความสะอาด	3.1 ล้างตะกร้ากรองขยะในบ่อ	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-		/	/	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.2 ดูดสระ	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-		/	/	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.3 ขัดสระ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.4 ทำการล้างถังกรองทราย (Back Wash) 1, 2, 3, 4	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-		/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ปั๊มน้ำและระดับ	4.1 ปั๊มน้ำตัวที่ 1, 2	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	4.2 ปั๊มน้ำตัวที่ 3, 4	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	4.3 ค่าแรงดันถังที่ 1, 2 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	15	15	15		15	15	15	15	15	15	15	15	15	15		15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
	4.4 ค่าแรงดันถังที่ 3, 4 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	14	13	15		14	15	15	15	15	15	15	15	15	15		14	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
ผู้ตรวจเช็ค																																
บันทึกเพิ่มเติม		15-6-65 เลิฟเดอะปูลส์ 4 kg		สัญลักษณ์		✓ ปกติ, ✕ ผิดปกติ, ○ ไม่มีการติดตั้ง - ไม่ได้ดำเนินการ Δ กำลังดำเนินการแก้ไข		วิศวกรควบคุม				ผู้จัดการอาคาร		วันที่																		

บริษัท ดับเบิลยูเอเอ็มเอ็มวี จำกัด  
WAM ROONGRUEANG MANAGEMENT CO., LTD.

880/4 หมู่ 5 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150  
880/4 Moo5, Naklua, Banglamung, Chonburi 20150

Phone: +66 0 3822 5144 Mobile: +66 6 1404 3722  
wam.roongruang@gmail.com www.wam-roongruang.com



		อาคาร : คลับ รอยัล คอนโดมิเนียม ( ซี ) ระบบ : สระว่ายน้ำ (Swimming pool system)		ความถี่ในการตรวจเช็ค : ประจำวัน (Daily Inspection) สถานที่ติดตั้ง : ห้องระบบปั๊มน้ำข้างสระว่ายน้ำ																												
รายการตรวจเช็ค		เดือน ตุลาคม ปี ๒๕๖๕																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
วัดค่าน้ำ	1.1 ค่า pH ปกติ 7.2-7.6 ppm (เขียนค่า pH ที่วัดได้)	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0		8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	
	1.2 ค่า Cl ปกติ 1.5-3.0 ppm (เขียนค่า Cl ที่วัดได้)	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2		0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	
การเติมสารเคมี	2.1 เติมน้ำคลอรีน (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-	-	95	-	-	-	49	-	-	94	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	95	-	-	
	2.2 เติมน้ำโซดาแอซ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2.3 เติมน้ำกรดเกลือ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น liter)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
การทำความสะอาด	3.1 ล้างตะกร้ากรองขยะในบ่อ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.2 ดูดสระ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.3 ขัดสระ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.4 ทำการล้างถังกรองทราย (Back Wash) 1, 2, 3, 4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ปั๊มน้ำและระดับ	4.1 ปั๊มน้ำตัวที่ 1, 2	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	4.2 ปั๊มน้ำตัวที่ 3, 4	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	4.3 ค่าแรงดันถังที่ 1, 2 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15		16	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
	4.4 ค่าแรงดันถังที่ 3, 4 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	13	15	14	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15		12	12	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
ผู้ตรวจเช็ค																																
บันทึกเพิ่มเติม				สัญลักษณ์		✓ ปกติ, ✕ ผิดปกติ, ○ ไม่มีการติดตั้ง - ไม่ได้ดำเนินการ Δ กำลังดำเนินการแก้ไข		วิศวกรควบคุม				ผู้จัดการอาคาร		วันที่																		

บริษัท ดับเบิลยูเอเอ็มเอ็มวี จำกัด  
WAM ROONGRUEANG MANAGEMENT CO., LTD.

880/4 หมู่ 5 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150  
880/4 Moo5, Naklua, Banglamung, Chonburi 20150

Phone: +66 0 3822 5144 Mobile: +66 6 1404 3722  
wam.roongruang@gmail.com www.wam-roongruang.com





		อาคาร : คลับ รอยัล คอนโดมิเนียม ( ต.) ระบบ : สระว่ายน้ำ (Swimming pool system)		ความถี่ในการตรวจเช็ค : ประจำวัน (Daily Inspection) สถานที่ติดตั้ง : ห้องระบบปั๊มได้อาคาร																												
รายการตรวจเช็ค		เดือน.....กันยายน.....ปี ๒๕๖๕																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
วัดค่า	1.1 ค่า pH ปกติ 7.2-7.6 ppm (เขียนค่า pH ที่วัดได้)	6.4	6.5	6.8	6.5	6.4	6.9	6.5	6.4	6.9	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	
	1.2 ค่า Cl ปกติ 1.5-3.0 ppm (เขียนค่า Cl ที่วัดได้)	1.5	1.5	1.5	0.2	0.2	0.6	1.5	0.9	1.5	0	0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
การเติมสารเคมี	2.1 เติมน้ำคลอรีน (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-	-	-	-	-	5kg	-	5kg	-	-	-	-	-	-	-	-	5kg	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5kg	-	-	
	2.2 เติมน้ำโซดาแอซ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	2.3 เติมน้ำกรดเกลือ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น liter)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
การทำความสะอาด	3.1 ล้างตะกร้อกรองขยะในบ่อ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	3.2 ดูดสระ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	3.3 ขัดสระ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	3.4 ทำการล้างถังกรองทราย (Back Wash) 1, 2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
ปั๊มน้ำแรงดัน	4.1 ปั๊มน้ำตัวที่ 1	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
	4.2 ปั๊มน้ำตัวที่ 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	4.3 ค่าแรงดันถังที่ 1 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	15	14	13	10	10	14	13	0	0	13	0	0	0	0	0	20	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	
	4.4 ค่าแรงดันถังที่ 2 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	0	0	0	4	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ผู้ตรวจเช็ค		[Redacted Signature]																														
บันทึกเพิ่มเติม		สัญลักษณ์										วิศวกรควบคุม										ผู้จัดการอาคาร										
		✓ ปกติ, ✗ ผิดปกติ, ○ ไม่มีการติดตั้ง - ไม่ได้ดำเนินการ Δ กำลังดำเนินการแก้ไข										วันที่ .....										วันที่ .....										

บริษัท คับโรนกรุ๊ปเอ็มวีแอนด์แมเนจเม้นท์ จำกัด  
WAM.ROONGRUEANG MANAGEMENT CO., LTD.

680/4 หมู่ 5 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150  
680/4 Moo5, Naklua, Banglamung, Chonburi 20150

Phone: +66 0 3822 5144 Mobile: +66 6 1404 3722  
wam.roongrueang@gmail.com www.wamroongrueang.com



		อาคาร : คลับ รอยัล คอนโดมิเนียม ( ต.) ระบบ : สระว่ายน้ำ (Swimming pool system)		ความถี่ในการตรวจเช็ค : ประจำวัน (Daily Inspection) สถานที่ติดตั้ง : ห้องระบบปั๊มได้อาคาร																												
รายการตรวจเช็ค		เดือน.....กันยายน.....ปี ๒๕๖๕																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
วัดค่า	1.1 ค่า pH ปกติ 7.2-7.6 ppm (เขียนค่า pH ที่วัดได้)	6.4	6.5	6.8	6.5	6.4	6.9	6.5	6.4	6.9	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7		
	1.2 ค่า Cl ปกติ 1.5-3.0 ppm (เขียนค่า Cl ที่วัดได้)	0.9	1.5	0	0.2	3.0	3.0	0.2	0	0	0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0		
การเติมสารเคมี	2.1 เติมน้ำคลอรีน (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-	-	-	4kg	-	-	-	5kg	-	-	-	-	-	-	-	-	5kg	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5kg	-	-	
	2.2 เติมน้ำโซดาแอซ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	2.3 เติมน้ำกรดเกลือ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น liter)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
การทำความสะอาด	3.1 ล้างตะกร้อกรองขยะในบ่อ	/	/	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	3.2 ดูดสระ	/	/	-	/	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	3.3 ขัดสระ	/	/	-	/	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	3.4 ทำการล้างถังกรองทราย (Back Wash) 1, 2	/	/	-	/	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
ปั๊มน้ำแรงดัน	4.1 ปั๊มน้ำตัวที่ 1	0	A	A	0	A	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	4.2 ปั๊มน้ำตัวที่ 2	A	0	0	A	0	M	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
	4.3 ค่าแรงดันถังที่ 1 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	15	14	15	15	15	16	15	15	15	15	14	5	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	4.4 ค่าแรงดันถังที่ 2 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	15	15	14	12	12	16	14	15	14	15	14	15	14	0	0	0	2	15	15	17	15	15	15	15	15	15	15	15	15		
ผู้ตรวจเช็ค		[Redacted Signature]																														
บันทึกเพิ่มเติม		สัญลักษณ์										วิศวกรควบคุม										ผู้จัดการอาคาร										
		✓ ปกติ, ✗ ผิดปกติ, ○ ไม่มีการติดตั้ง - ไม่ได้ดำเนินการ Δ กำลังดำเนินการแก้ไข										วันที่ .....										วันที่ .....										

บริษัท คับโรนกรุ๊ปเอ็มวีแอนด์แมเนจเม้นท์ จำกัด  
WAM.ROONGRUEANG MANAGEMENT CO., LTD.

680/4 หมู่ 5 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150  
680/4 Moo5, Naklua, Banglamung, Chonburi 20150

Phone: +66 0 3822 5144 Mobile: +66 6 1404 3722  
wam.roongrueang@gmail.com www.wamroongrueang.com





		อาคาร : คลับ รอยัล คอนโดมิเนียม ( ดี ) ระบบ : สระว่ายน้ำ (Swimming pool system)		ความถี่ในการตรวจเช็ค : ประจำวัน (Daily Inspection) สถานที่ติดตั้ง : ห้องระบบปั๊มใต้อาคาร																												
รายการตรวจเช็ค		เดือน.....ธันวาคม.....ปี ๒๕๖๕																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
วัดค่า	1.1 ค่า pH ปกติ 7.2-7.6 ppm (เขียนค่า pH ที่วัดได้)	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8
	1.2 ค่า Cl ปกติ 1.5-3.0 ppm (เขียนค่า Cl ที่วัดได้)	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2
การเติมสารเคมี	2.1 เติมน้ำคลอรีน (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2.2 เติมน้ำโซดาแอซ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2.3 เติมน้ำกรดเกลือ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น liter)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
การทำความสะอาด	3.1 ล้างตะกร้ากรองขยะในปั๊ม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.2 ดูดสระ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.3 ซัดสระ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.4 ทำการล้างถึงกรองทราย (Back Wash) 1, 2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ปั๊มน้ำและแรงดัน	4.1 ปั๊มน้ำตัวที่ 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	4.2 ปั๊มน้ำตัวที่ 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	4.3 ค่าแรงดันถึงที่ 1 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	6	10	9	9	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
	4.4 ค่าแรงดันถึงที่ 2 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	6	12	10	10	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
ผู้ตรวจเช็ค																																
บันทึกเพิ่มเติม		สัญลักษณ์										วิศวกรควบคุม										ผู้จัดการอาคาร										
		✓ ปกติ, ✕ ผิดปกติ, ○ ไม่มีการติดตั้ง - ไม่ได้ดำเนินการ Δ กำลังดำเนินการแก้ไข																				วันที่ .....										

บริษัท คับเบิ้ลยูเอเอ็ม รุ่งเรือง แอมนานนท์ จำกัด  
WAM ROONGRUEANG MANAGEMENT CO., LTD.

680/4 หมู่ 5 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150  
680/4 Moo5, Naklua, Banglamung, Chonburi 20150

Phone: +66 0 3822 5144 Mobile: +66 6 1404 3722  
wam.roongrueang@gmail.com www.wam-roongrueang.com



		อาคาร : คลับ รอยัล คอนโดมิเนียม ( ดี ) ระบบ : สระว่ายน้ำ (Swimming pool system)		ความถี่ในการตรวจเช็ค : ประจำวัน (Daily Inspection) สถานที่ติดตั้ง : ห้องระบบปั๊มใต้อาคาร																												
รายการตรวจเช็ค		เดือน.....กันยายน.....ปี ๒๕๖๕																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
วัดค่า	1.1 ค่า pH ปกติ 7.2-7.6 ppm (เขียนค่า pH ที่วัดได้)	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	
	1.2 ค่า Cl ปกติ 1.5-3.0 ppm (เขียนค่า Cl ที่วัดได้)	0.6	0.2	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	
การเติมสารเคมี	2.1 เติมน้ำคลอรีน (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2.2 เติมน้ำโซดาแอซ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2.3 เติมน้ำกรดเกลือ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น liter)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
การทำความสะอาด	3.1 ล้างตะกร้ากรองขยะในปั๊ม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.2 ดูดสระ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.3 ซัดสระ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.4 ทำการล้างถึงกรองทราย (Back Wash) 1, 2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ปั๊มน้ำและแรงดัน	4.1 ปั๊มน้ำตัวที่ 1	A	A	A	X	A																										
	4.2 ปั๊มน้ำตัวที่ 2	A	A	A	A	A																										
	4.3 ค่าแรงดันถึงที่ 1 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	16	16	16	16	16																										
	4.4 ค่าแรงดันถึงที่ 2 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	16	16	16	16	16																										
ผู้ตรวจเช็ค																																
บันทึกเพิ่มเติม		สัญลักษณ์										วิศวกรควบคุม										ผู้จัดการอาคาร										
P1 over load น้ำท่วมปั๊ม (7-9-65)		✓ ปกติ, ✕ ผิดปกติ, ○ ไม่มีการติดตั้ง - ไม่ได้ดำเนินการ Δ กำลังดำเนินการแก้ไข																				วันที่ .....										

บริษัท คับเบิ้ลยูเอเอ็ม รุ่งเรือง แอมนานนท์ จำกัด  
WAM ROONGRUEANG MANAGEMENT CO., LTD.

680/4 หมู่ 5 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150  
680/4 Moo5, Naklua, Banglamung, Chonburi 20150

Phone: +66 0 3822 5144 Mobile: +66 6 1404 3722  
wam.roongrueang@gmail.com www.wam-roongrueang.com





		<b>อาคาร : คลับ รอยัล คอนโดมิเนียม ( ดี )</b> <b>ระบบ : สระว่ายน้ำ (Swimming pool system)</b>		<b>ความถี่ในการตรวจเช็ค : ประจำวัน (Daily Inspection)</b> <b>สถานที่ติดตั้ง : ห้องระบบปั๊มได้อาคาร</b>																																					
รายการตรวจเช็ค		เดือน <u>พฤษภาคม</u> ปี <u>๒๕๖๕</u>																																							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31									
วัดค่า	1.1 ค่า pH ปกติ 7.2-7.6 ppm (เขียนค่า pH ที่วัดได้)	7.5	7.2	7.6		7.5	7.8	7.6	7.8	7.8	7.6	7.6	7.6	7.6			6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6									
	1.2 ค่า Cl ปกติ 1.5-3.0 ppm (เขียนค่า Cl ที่วัดได้)	2.2	0.2	0.2		3.0	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2			0.2	1.5	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2									
การเติมสารเคมี	2.1 เติมน้ำคลอรีน (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-	-	-	34	-	-	-	-	-	-	-	-	-			36	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-										
	2.2 เติมน้ำโซดาแอซ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-										
	2.3 เติมน้ำกรดเกลือ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น liter)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-										
การทำความสะอาด	3.1 ล้างตะกร้ากรองขยะในปั๊ม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-										
	3.2 ดูดสระ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-										
	3.3 ซัดสระ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-										
	3.4 ทำการล้างถังกรองทราย (Back Wash) 1, 2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-										
ปั๊มน้ำแรงดัน	4.1 ปั๊มน้ำตัวที่ 1	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A			A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A										
	4.2 ปั๊มน้ำตัวที่ 2	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A			A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A										
	4.3 ค่าแรงดันถังที่ 1 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	16	16	16		15	15	16	16	16	16	16	16	16			16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16										
	4.4 ค่าแรงดันถังที่ 2 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	16	16	16		16	16	16	16	16	16	16	16	16			16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16										
ผู้ตรวจเช็ค																																									
บันทึกเพิ่มเติม												สัญลักษณ์ ✓ ปกติ, ✗ ผิดปกติ, ○ ไม่มีการติดตั้ง - ไม่ได้ดำเนินการ Δ กำลังดำเนินการแก้ไข										วิศวกรควบคุม วันที่ .....										ผู้จัดการอาคาร วันที่ .....									

บริษัท คับเบิ้ลยูเอเอ็ม มานะจันท์ จำกัด  
WAM.ROONGRUEANG MANAGEMENT CO., LTD.

680/4 หมู่ 5 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150  
680/4 Moo5, Naklua, Banglamung, Chonburi 20150

Phone: +66 0 3822 5144 Mobile: +66 6 1404 3722  
wam.roongruang@gmail.com www.clubroyalwongamat.com

		<b>อาคาร : คลับ รอยัล คอนโดมิเนียม ( ดี )</b> <b>ระบบ : สระว่ายน้ำ (Swimming pool system)</b>		<b>ความถี่ในการตรวจเช็ค : ประจำวัน (Daily Inspection)</b> <b>สถานที่ติดตั้ง : ห้องระบบปั๊มได้อาคาร</b>																																					
รายการตรวจเช็ค		เดือน <u>พฤษภาคม</u> ปี <u>๒๕๖๕</u>																																							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31									
วัดค่า	1.1 ค่า pH ปกติ 7.2-7.6 ppm (เขียนค่า pH ที่วัดได้)	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6										
	1.2 ค่า Cl ปกติ 1.5-3.0 ppm (เขียนค่า Cl ที่วัดได้)	1.5	1.0	0.2	0.2	3.0	3.0	1.5	0.6	0.2	3.0	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2										
การเติมสารเคมี	2.1 เติมน้ำคลอรีน (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-										
	2.2 เติมน้ำโซดาแอซ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-										
	2.3 เติมน้ำกรดเกลือ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น liter)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-										
การทำความสะอาด	3.1 ล้างตะกร้ากรองขยะในปั๊ม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-										
	3.2 ดูดสระ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-										
	3.3 ซัดสระ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-										
	3.4 ทำการล้างถังกรองทราย (Back Wash) 1, 2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-										
ปั๊มน้ำแรงดัน	4.1 ปั๊มน้ำตัวที่ 1	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A										
	4.2 ปั๊มน้ำตัวที่ 2	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A										
	4.3 ค่าแรงดันถังที่ 1 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	10	9	9	9	9	9	9	9	9	10	9	9	9	9	15	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16										
	4.4 ค่าแรงดันถังที่ 2 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	14	15	15	15	14	15	15	15	15	12	15	15	15	15	15	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16										
ผู้ตรวจเช็ค																																									
บันทึกเพิ่มเติม												สัญลักษณ์ ✓ ปกติ, ✗ ผิดปกติ, ○ ไม่มีการติดตั้ง - ไม่ได้ดำเนินการ Δ กำลังดำเนินการแก้ไข										วิศวกรควบคุม วันที่ .....										ผู้จัดการอาคาร วันที่ .....									

บริษัท คับเบิ้ลยูเอเอ็ม มานะจันท์ จำกัด  
WAM.ROONGRUEANG MANAGEMENT CO., LTD.

680/4 หมู่ 5 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150  
680/4 Moo5, Naklua, Banglamung, Chonburi 20150

Phone: +66 0 3822 5144 Mobile: +66 6 1404 3722  
wam.roongruang@gmail.com www.clubroyalwongamat.com

สัญญาว่าจ้างกำจัดแมลง และสัตว์พาหะนำโรค

PK PESTFREE Ltd.,Part.

13/10 ม.6 ต.ห้วยใหญ่ อ.บางละมุง จ.ชลบุรี  
13/10 Moo 6 Huayai, Banglamung, Chonburi.

☎ 038 239949  
📠 08 0202 0022

PK PESTFREE Ltd.,Part.

29/9 ม.1 ต.ทับมา อ.เมือง จ.ระยอง  
29/9 Moo 1 Tubma, Muang, Rayong.

☎ 038 239949  
📠 08 1577 8844

สัญญาบริการ / Service Contract

เลขที่ Contract No	วันที่ Date	เริ่มสัญญา Start	สิ้นสุดสัญญา End	<input checked="" type="checkbox"/> ต้นฉบับ / Original <input type="checkbox"/> สำเนา / Copy
SCC2432022	1/10/65	1/10/66	30/9/66	
ข้อมูลลูกค้า / Customer Details.				
ชื่อ / Name	นิติบุคคลอาคารชุด ดลัน รอยัล ซี แอนด์ ดี Club Royal C&D Juristic person.			
ที่อยู่ / Address	292/359 หมู่ 5 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 292/359 Moo 5 Naklua District, Banglamung, Chonburi.			
ผู้ติดต่อ / Person	อีเมลล์ / E-mail			
โทรศัพท์ / Phone	โทรศัพท์มือถือ / Mobile 091 7643822			
ข้าพเจ้าอนุญาตให้ ห้างหุ้นส่วนจำกัด พีเคเพสต์ฟรี ปฏิบัติงานให้บริการตามข้อตกลง ให้ข้าพเจ้าได้มีรายละเอียดดังทุกตามข้อตกลงของสัญญา โดยรับผิดชอบเป็นของตนเอง มีข้อความตรงกัน จุติสัญญาได้ตรวจหาความเข้าใจก่อน และเงื่อนไขทั้งด้านหน้าและด้านหลังของสัญญา โดยละเอียดรอบคอบแล้ว เห็นว่าถูกต้องทุกประการ จึงได้ลงนามนี้ และประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญ และถือได้ฝ่ายละฉบับ				
ประทับตรา (ถ้ามี) / Seal	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> วันที่ / Date			
ประทับตรา (ถ้ามี) / Seal	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> วันที่ / Date			
				
ประทับตรา / Seal	วันที่ / Date			

สัญญาบริการ / Service Contract

ห้างหุ้นส่วนจำกัด พีเคเพสต์ฟรี PK PESTFREE Ltd .Part		เว็บไซต์ / Website : www.pkpestcontrolservice.com	
13/10 ม.6 ต.ห้วยใหญ่ อ.บางละมุง จ.ชลบุรี 20150		13/10 Moo 6 Huayai, Banglamung, Chonburi.	
29/9 ม.1 ต.ทับมา อ.เมือง จ.ระยอง 21000		29/9 Moo 1 Tubma, Muang Rayong	
โทรศัพท์ / Phone : 038 239949	<input type="checkbox"/> สำหรับลูกค้า / For Customer <input type="checkbox"/> สำหรับพีเคเพสต์ฟรี / For PK		
รายการ Details	จำนวนครั้งบริการ Quantity / Contract	ราคาต่อหน่วย Unit Price	รวม Total
แมลงรบกวนทั่วไป / Pests	12		19,000.00
แมลงสาบ / Cockroach			
หนู / Rodent			
ปลวก[สถานีเหยื่อ] / Termites[Bait Station]			
ปลวก[เคมี] / Termites[Chemical]			
ระบบป้องกันปลวก / Termites Pipe System			
อื่นๆ / Other			
รวม / Sub total		19,000.00	
ภาษีมูลค่าเพิ่ม / Tax		1,330.00	
รวมทั้งสิ้น / Total		20,330.00	
วิธีการ / Method	<input type="checkbox"/> สเปรย์ / Spray <input type="checkbox"/> ปลวก / Termites <input type="checkbox"/> สิ่งแตก / Wasp <input type="checkbox"/> รอบปฏิบัติงาน / Work Cycle <input type="checkbox"/> รับประกัน / Guarantee <input type="checkbox"/> สารเคมี / Chemical	<input type="checkbox"/> เจลพิษ / Gel <input type="checkbox"/> หนู / Rodent <input type="checkbox"/> มด / Ant <input type="checkbox"/> ทุกเดือน / Monthly <input type="checkbox"/> 1 ปี / Year <input type="checkbox"/> Fipronil <input type="checkbox"/> Chaptaine	<input type="checkbox"/> อื่นๆ / Other <input type="checkbox"/> แมลงสาบ / Cockroach <input type="checkbox"/> อื่นๆ / Other <input type="checkbox"/> ทุก.....เดือน / Every ..... Month <input type="checkbox"/> .....ปี .....เดือน / ..... Year ..... Month <input type="checkbox"/> Bait Station

สัญญาว่าจ้างบริษัทรักษาความปลอดภัย





คู่มือฉบับ

TNG บริการด้วยหัวใจ ใส่ใจทุกรายละเอียด

## สัญญาว่าจ้างรักษาความปลอดภัย

สัญญาเลขที่ TNG2565-051

วันที่ 23 ธันวาคม พ.ศ. 2564

เขียนที่ บริษัท รักษาความปลอดภัย ทีเอ็นจี โปรเฟสชั่นแนล กรุ๊ป จำกัด

หนังสือว่าจ้างฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง บริษัท รักษาความปลอดภัย ทีเอ็นจี โปรเฟสชั่นแนล กรุ๊ป จำกัด เลขที่ 51/49 หมู่ 10 ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี โทร 038-427150 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0205553004789 โดยผู้แทนบริษัท นายอนุภทร สุตบรรทัดย์ เป็นผู้รับมอบอำนาจ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ฝ่ายหนึ่งคือ นิติบุคคลอาคารชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ ดี เลขที่ 292/359 หมู่ 5 นาเกลือ 12 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 6/2560 โดย นางสาวแววตา เฟ่งพิศ กรรมการหรือผู้มีอำนาจลงนาม ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญากัน มีข้อความต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้ว่าจ้าง ตกลงว่าจ้าง ผู้รับจ้าง ตกลงรับจ้างทำการรักษาความปลอดภัยให้แก่บรรดาทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ซึ่งอยู่ในบริเวณ อาคารชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ ดี เลขที่ 292/359 หมู่ 5 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี ของ สัญญานี้มีให้ถูกใจกรรมโดยบุคคลภายนอกและรวมทั้งรักษาความสงบปลอดภัยภายในอาคารฯ และบริเวณโดยรอบ

ข้อ 2. สัญญาฉบับนี้กำหนด 1 ปี ระยะเวลาตั้งแต่ วันที่ 1 มกราคม 2565 ถึงสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565 เมื่อ สัญญานี้ครบกำหนด หากไม่มีฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดบอกเลิกสัญญาให้ถือว่าสัญญาฉบับนี้มีผลบังคับใช้ต่อไปโดยปริยาย ซึ่งหมายถึง สิทธิและหน้าที่ของผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง ยังคงเป็นไปตามข้อตกลงสัญญาฉบับนี้ทุกประการ

ข้อ 3. ระหว่างอายุสัญญาฉบับนี้คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด อาจขอให้มีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของงานที่จ้างซึ่ง อยู่ในขอบเขตของงานตามสัญญานี้ โดยการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรถึงคู่สัญญาอีกฝ่ายให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน หากการเปลี่ยนแปลงนั้นเป็นเหตุให้ผู้รับจ้าง ต้องมีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นก็จะต้องมีการปรับอัตราค่าจ้างเพิ่มขึ้นตามความเป็นธรรม ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จะต้องมีการตกลงและสรุปรายละเอียดของการเปลี่ยนแปลงเป็นลายลักษณ์อักษร โดย คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายลงนามตกลงยินยอมในการเปลี่ยนแปลงนั้น การเปลี่ยนแปลงใด ๆ รวมทั้งการปรับอัตราค่าจ้างดังกล่าว มาข้างต้น ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง ที่จะพิจารณาตามความเหมาะสมและตามสถานะเศรษฐกิจในขณะนั้น ๆ

ข้อ 4. หน้าที่และความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้างที่มีต่อลูกค้า เช่น พนักงานรักษาความปลอดภัย เป็นต้น ให้ เป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ตกเป็นหน้าที่และ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ข้อ 5. ในกรณีที่ทางราชการมีประกาศ ปรับอัตราค่าจ้างขึ้นต่ำตามประกาศกฎหมาย ผู้รับจ้าง จะดำเนินการแจ้ง ผู้ว่าจ้าง เพื่อขอพิจารณาการปรับอัตราค่าจ้างใหม่ให้สอดคล้องกับค่าแรงขั้นต่ำ ในอัตราที่ตกลงกันตามสมควรแก่กรณี นับตั้งแต่วันที่ประกาศนั้น มีผลบังคับใช้เป็นที่

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ ดี

ข้อบังคับ

ของ

นิติบุคคลออกชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ ดี

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับของนิติบุคคลออกชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ ดี” และนิติบุคคลออกชุดนี้มีชื่อว่า

“นิติบุคคลออกชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ ดี” เขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า “Club Royal C&D”

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 292/359 หมู่ที่ 5 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150

ข้อ 2 ในข้อบังคับนี้

“พระราชบัญญัติออกชุด” หมายความว่า พระราชบัญญัติออกชุด พ.ศ.2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกา ออกะทรง และประกาศกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

“เจ้าของโครงการ” หมายความว่า บริษัท พัทยา โฮมทาวน์ แอนด์ บิสซิเนส ซู จำกัด ซึ่งเป็นผู้ดำเนินการก่อสร้างออกชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ ดี

“ออกชุด” หมายความว่า อาคารที่บุคคลสามารถเอกรสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนๆ โดยแต่ละส่วน ประกอบด้วยกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินบุคคล และกรรมสิทธิ์รวมในทรัพย์สินส่วนกลาง และในที่นี้ให้หมายถึง ออกชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ ดี ด้วย

“นิติบุคคลออกชุด” หมายความว่า นิติบุคคลออกชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ ดี

“เจ้าของร่วม” หมายความว่า เจ้าของห้องชุดในออกชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ ดี

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการนิติบุคคลออกชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ ดี

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการนิติบุคคลออกชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ ดี

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการนิติบุคคลออกชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ ดี

“การประชุมใหญ่” หมายความว่า การประชุมใหญ่สามัญ หรือการประชุม ใหญ่สามัญของเจ้าของร่วมแล้วแต่กรณี

“ห้องชุด” หมายความว่า ส่วนของออกชุดที่แยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนเฉพาะของแต่ละบุคคล

“ทรัพย์สินส่วนกลาง” หมายความว่า ส่วนของออกชุดที่มีห้องชุด ที่ดินที่ติดออกชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

“ทรัพย์สินส่วนบุคคล” หมายความว่า ห้องชุด และหมายความรวมถึงสิ่งที่มีอยู่ส่วนหนึ่งซึ่งได้ให้เป็นของเจ้าของห้องชุดแต่ละราย

“เงินลงทุน”

หมายความว่า เงินทุนสำรองที่เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมสำหรับเหตุผลเงินใดที่ผิดภาระทบต่อความปลอดภัย และ หรือมีความจำเป็นด่วน สำหรับออกชุด และหรือผู้ถือหุ้นในออกชุดของนิติบุคคลออกชุด

“ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง” หมายความว่า ค่าภาษีอากร และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษา และการดำเนินงานเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือตามส่วนแบ่งประโยชน์ที่มีต่อห้องชุด ตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้

“อัตราส่วนกรรมสิทธิ์” หมายความว่า อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ตามที่ได้แจ้งไว้ในการจัดทะเบียนออกชุด

ข้อ 3 การใช้ประโยชน์จากห้องชุดทั้งหมดซึ่งเป็นทรัพย์สินส่วนบุคคลนั้น ต้องอยู่ภายใต้บังคับของนิติบุคคลออกชุดแห่งนั้น โดยไม่ขัดต่อบทบัญญัติแห่งกฎหมาย และต้องใช้ด้วยความเสมอภาคเท่าเทียม และจรรยาบรรณอันดีงาม โดยไม่ก่อความเสียหายหรือความเดือดร้อนรำคาญแก่เจ้าของร่วม และหรือผู้ถือหุ้นในออกชุด โดยกำหนดให้ใช้ประโยชน์จากห้องชุดดังนี้

3.1 ห้องชุดเลขที่ 292/359 กำหนดให้ใช้เป็นสำนักงานนิติบุคคลออกชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ ดี

3.2 ห้องชุดเลขที่ 292/360 ถึง 292/762 กำหนดให้ใช้เป็นที่อยู่อาศัยเท่านั้น

ข้อ 4 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแก่เจ้าของร่วม บริวารหรือผู้แทน เจ้าของร่วม และบุคคลอื่นใด ซึ่งใช้ประโยชน์จากชุดไม่ว่าในลักษณะใดๆ ก็ตามการแก้ไข เปลี่ยนแปลง และหรือเพิ่มเติม ข้อบังคับนี้ให้เป็นไปตามนิติที่ประชุมใหญ่ ภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติออกชุด

ข้อ 5 ข้อบังคับนี้ไม่มีกำหนดเป็นอย่างอื่น ให้ถือตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติออกชุด

## หมวด 2

### วัตถุประสงค์

ข้อ 6 นิติบุคคลออกชุดมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการ และดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และให้อำนาจกระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว โดยให้อำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย

(1) จัดให้มีเงินกองทุน และงบประมาณรับ-จ่าย ตลอดจนการชำระภาษีอากรเพื่อกำหนดค่าใช้จ่ายส่วนกลางในการเรียกเก็บเงินจากเจ้าของร่วม

(2) จัดให้มีการดูแลรักษา บำรุงและซ่อมแซม ออกชุดและทรัพย์สินส่วนกลางที่อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี และมีประสิทธิภาพ ตามเกณฑ์มาตรฐานทั่วไป

(3) จัดให้มีระบบงานด้านการจัดการและบริหารออกชุด อันได้แก่ ระบบบัญชีระบบการเงิน ภาษีอากร งานธุรการ การจ้างงานเฉพาะอย่าง ตลอดจนความสะดวก ต่อส่วนรวมของเจ้าของร่วม



(4) จัดให้มีการดำเนินการด้วยวิธีการใดๆ เพื่อความปลอดภัย และจัดระบบการรักษาความปลอดภัย และ/หรือ มรดการอื่นใดที่จำเป็น เพื่อความปลอดภัย และป้องกันอุบัติเหตุอันอาจเกิดต่ออาคารชุด และทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งทำสัญญาประกันภัยกับบริษัทประกันภัย

(5) ดูแลรักษาสิทธิและทรัพย์สิน อันเป็นประโยชน์ส่วนรวมของเจ้าของร่วม ครอบครองไปเป็นทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมด รวมถึงสิทธิในส่วนของผู้เช่าร่วม และ/หรือตนเองในการต่อสู้ผู้เช่า และเรียกร้องสิทธิหรือเอาทรัพย์สินอย่างใดๆ รวมทั้งให้มีอำนาจแจ้งความร้องทุกข์ ดำเนินคดีทางกฎหมายทั้งทางแพ่งและอาญา และ/หรือกระบวนทางกฎหมายต่อผู้กระทำความผิดกับนิติบุคคลอาคารชุด

(6) ดำเนินการอื่นใดในเรื่องที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการนิติบุคคลอาคารชุด เป็นไปตามวัตถุประสงค์

### หมวด 3

#### การจัดการและการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

#### ข้อ 7 ทรัพย์สินต้องไปมีให้ถือว่าเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง

- (1) ที่ดินที่สิ่งอาคารชุด
- (2) ที่ดินที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน
- (3) โครงสร้าง และสิ่งก่อสร้างเพื่อความมั่นคงและเพื่อการป้องกันความเสียหายต่ออาคารชุด
- (4) อาคารหรือส่วนของอาคารและเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน
- (5) เครื่องมือและเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน
- (6) สถานที่ที่มีไว้เพื่อให้บริการส่วนรวมแก่อาคารชุด
- (7) ทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้หรือประโยชน์ร่วมกัน
- (8) ส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด

(9) อสังหาริมทรัพย์ที่มีชื่อหรือได้มาโดยมีค่าการคิดพื้นที่ตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

(10) สิ่งก่อสร้างหรือระบบที่สร้างขึ้นเพื่อรักษาความปลอดภัยหรือสภาพแวดล้อมภายในอาคารชุด เช่น ระบบป้องกันอัคคีภัย การจัดแสงสว่าง การระบายอากาศ การปรับอากาศ การระบายน้ำ การป้องกันน้ำเสียหรือการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(11) นวัตกรรมที่ ท่อน้ำและอุปกรณ์ประปา ก่อนเข้ามาตรวัดน้ำ

(12) ทรัพย์สินที่ใช้ร่วมกันค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ในการดูแลรักษา

ข้อ 8 การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง รวมถึงการกำหนดกฎเกณฑ์ ระเบียบ เพื่อใช้และดำเนินการตามระเบียบต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางนั้น ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้จัดการ ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ 9 เจ้าของร่วมจะต้องใช้ทรัพย์สินส่วนกลางด้วยความระมัดระวังดังเช่นวิญญูชนพึงใช้ทรัพย์สินของตนเอง รวมทั้งไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเสียหายต่ออาคารชุด หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วม หรือ ผู้พักอาศัยในอาคารชุด โดยจะต้องปฏิบัติตามระเบียบในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 10 พื้นที่ของยานพาหนะที่มีไว้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่เจ้าของห้องชุด หรือผู้พักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น

นิติบุคคลอาคารชุดไม่รับผิดชอบใดๆ ต่อยานพาหนะ และ/หรือ ทรัพย์สินที่อยู่ในยานพาหนะ สิทธิในการใช้พื้นที่ของยานพาหนะของเจ้าของร่วม ตามที่ระบุไว้ในสัญญาจะซื้อจะขายห้องชุดระหว่างเจ้าของโครงการกับผู้ซื้อ ให้เป็นไปตามข้อบังคับและระเบียบปฏิบัติของนิติบุคคลอาคารชุด

นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิในการให้พื้นที่ที่จอดรถสำหรับผู้พักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น ผู้ใดสิทธิในการใช้พื้นที่จอดรถดังกล่าวจะให้เช่า หรือ โอนสิทธิการใช้พื้นที่จอดรถตามพาหนะของตนให้แก่บุคคลภายนอกที่ไม่ได้พักอาศัยในอาคารชุดไม่ได้

ข้อ 11 เจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลอื่นใดที่ใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ต้องปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ระเบียบ วิธีการ ใช้ตามสภาพอันถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งการใช้หรือทรัพย์สินนั้น ภายใต้ข้อบังคับ และระเบียบของอาคารชุดนี้ และต้องปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ดังนี้

- (1) ห้ามกระทำการใดๆ อันอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อโครงสร้าง ความมั่นคงแข็งแรง ระบบการป้องกันรักษาความปลอดภัย ระบบสาธารณูปโภคของอาคารชุด ทรัพย์สินส่วนกลางอื่น หรือรูปแบบทางสถาปัตยกรรม
- (2) ห้ามกระทำการใดๆ อันเป็นการกีดขวาง ขัดขวาง รบกวน กระทบกระเทือน หรือ รอนสิทธิการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนไม่ก่อความรำคาญแก่เจ้าของร่วมหรือผู้อื่น
- (3) ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือ โรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพในการให้บริการในส่วนกลาง

(4) ห้ามบุคคลใดๆ ที่แต่งกายไม่เรียบร้อย ประพฤติตัวไม่สุภาพ จัดความสงบเรียบร้อย ศีลธรรมอันดี หรือกระทำการอื่นใดที่ไม่เหมาะสม เข้าไป หรือใช้ประโยชน์ในส่วนกลาง

เจ้าของร่วม บริวาร ผู้แทนหรือบุคคลอื่นใดที่ใช้ประโยชน์ในส่วนกลาง โดยฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับ ไม่ปฏิบัติตาม หรือปฏิบัติด้วยความประมาทเลินเล่อ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือบุคคลอื่น ผู้จัดการ และ/หรือคณะกรรมการ มีอำนาจห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบุคคลใดเข้าไป หรือใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลางได้ รวมถึงมีอำนาจในการระงับการให้บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งมีอำนาจดำเนินการใดๆ ในฐานะผู้เสียหาย

และ/หรือแทนผู้เสียหายในการดำเนินการเรียกร้องให้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตลอดจนมีอำนาจแจ้งความร้องทุกข์ ดำเนินคดีตามกฎหมายกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร หรือผู้ดูแลอาคารชุด โดยผู้ดูแลอาคารชุดมีอำนาจสั่งการ

เพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางได้ตามความเหมาะสม หรือสภาวการณ์ โดยเปิดเผยแก่เจ้าของร่วมรับทราบ และมีผลบังคับใช้ต่อเจ้าของร่วม บริวาร ผู้แทน





## หมวด 4

## การใช้ทรัพย์สินบุคคล

**ข้อ 12** เจ้าของร่วม บริวาร หรือผู้พักอาศัยในอาคารชุด ต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลภายในห้องชุดให้อยู่ในสภาพที่ดี เป็นระเบียบเรียบร้อย มีความปลอดภัย และต้องใช้ห้องชุดหรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของห้องชุดด้วยความสงบ เรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบการใช้ห้องชุดที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดนี้ โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายเดือดร้อน รำคาญ หรือรบกวนต่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมอื่น หรือบุคคลอื่นซึ่งพักอาศัยในอาคารชุด และต้องอยู่ภายใต้กฎเกณฑ์ที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ห้ามกระทำการใดๆ อันอาจจะเกิดผลกระทบต่อการดำรง ความมั่นคงแข็งแรง ระบบการป้องกันรักษาความปลอดภัย ระบบสาธารณูปโภคของอาคารชุด ทรัพย์สินกลางอื่น หรือ รูปแบบทางสถาปัตยกรรม
- (2) ห้ามเจาะรูพื้นห้อง เพดานห้อง ผนังกันห้องที่แบ่งระหว่างห้องชุด หรือสกัด เจาะตัดแปลนแก้ไข หรือกระทำการใดๆ ที่อาจทำให้พื้นห้อง เพดานห้อง ผนังกันห้องชำรุดเสียหาย หรือกระทบต่อการใช้ประโยชน์ของเจ้าของร่วมในห้องชุดข้างเคียง ห้องชุดข้างล่างหรือชั้นบน
- (3) การใช้และติดตั้ง อุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ หรืออุปกรณ์อื่นใด ที่อาจเป็นอันตรายได้ จะต้องเป็นไปตามข้อบังคับ และหรือระเบียบที่กำหนด ต้องมีการป้องกันที่เพียงพอ และเป็นหน้าที่ของเจ้าของห้องชุดที่ต้องตรวจสอบให้ความปลอดภัยเพียงพอ
- (4) การดัดแปลง แก้ไข ต่อเติม ติดตั้ง ตกแต่งภายในห้องชุด อันอาจมีผลกระทบต่อการโครงสร้าง ความมั่นคงระบบความปลอดภัยต่างๆ ระบบป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคาร และระบบสาธารณูปโภคอื่นๆ หรือก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงสภาพภายนอกอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องส่งแบบแปลนพร้อมทั้งรายละเอียดที่ครบถ้วนให้ผู้จัดการพิจารณาตรวจสอบและอนุมัติก่อน มิฉะนั้นจะกระทำได้ และการดำเนินการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้
- (5) การตากผ้า หรือวัสดุใด จะต้องอยู่ภายในห้องชุด หรือบริเวณระเบียงห้องชุด ทั้งนี้จะต้องไม่ก่อให้เกิดทัศนียภาพที่ไม่ดีกับลักษณะภายนอกอาคารชุด หรือกระทบความสวยงามด้านสถาปัตยกรรม รวมถึงห้ามไม่ให้มีการติดตั้งหลังคา กันสาด หรือวัสดุอื่นใด รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่างๆ เหมืองบริเวณ ห้องชุดหรือภายนอกห้องชุดหรือขอบด้านบนของระเบียง
- (6) การติดตั้งเครื่องปรับอากาศ จะต้องติดตั้งชุดระบายความร้อนในพื้นที่ ที่กำหนดได้เท่านั้น และต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากผู้จัดการ
- (7) ห้ามเลี้ยงสัตว์ทุกชนิดที่อาจก่ออันตราย เสียงบบกวน ก่อนความเดือดร้อนหรือรำคาญหรือเป็นอันตรายต่อผู้อื่นภายในอาคารชุด
- (8) ห้ามวางสิ่งของใดๆ ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ห้ามติดป้าย หรือแผ่นป้ายโฆษณาหรือเครื่องหมายหรือระเบียบด้านนอกห้องชุด เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการเป็นลายลักษณ์อักษร
- (9) ห้ามเผาของหรือเผาขยะมูลฝอย หรือวัสดุอื่นใดออกไปจากห้องชุด หรือนอกกระเบื้องห้อง

ชุดรวมทั้งห้ามทิ้งขยะ ผ้าอนามัย หรือวัสดุอื่นใด ลงในโถส่วนหรือท่อระบายน้ำทิ้งภายในห้องชุดของตนเองที่จะก่อให้เกิดการอุดตันต่อระบบท่อน้ำและระบบบำบัดน้ำเสีย

- (10) ห้ามสูบบุหรี่บริเวณระเบียงห้องชุดเพื่อความปลอดภัย ป้องกันเหตุเพลิงไหม้ และควันบุหรี่ไปรบกวนห้องชุดอื่น
- (11) ห้ามใช้ห้องชุดเป็นที่เก็บวัสดุที่อาจเกิดการระเบิดหรือส่วนประกอบที่จะเป็นระเบิด วัตถุที่ง่ายในการเป็นเชื้อเพลิง เตาถ่าน แก๊สหุงต้ม อันอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของบุคคลอื่น
- (12) ห้ามใช้ห้องชุดเป็นสถานที่เก็บ เศษ จาน้วยาเสพติด หรือสารเสพติด หรือสิ่งผิดกฎหมายทุกชนิด ในกรณีมีความสงสัยตามสมควรว่ามีการกระทำความผิดดังกล่าว หรือมีผู้กระทำความผิดซ่อนอยู่ เมื่อนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งให้เจ้าของร่วมทราบ เจ้าของร่วมจะต้องยินยอมให้ความสะดวกแก่ผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเข้าไปตรวจสอบภายในห้องชุด โดยไม่ถือว่าเป็นการคิดพ่วงในทางเพิ่มค่าเช่าอาญา
- (13) เจ้าของห้องชุด หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางทรัพย์สินอื่นของห้องชุดข้างเคียง ห้องชุดชั้นบน หรือห้องชุดชั้นล่างอันเนื่องมาจากการต่อเติม ตกแต่ง หรือซ่อมแซมแก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงเครื่องใช้ระบบสาธารณูปโภค ระบบป้องกันภัย และ/หรือความเสียหายที่เกิดจากห้องชุดนั้นเป็นเหตุ
- (14) เจ้าของร่วมจะต้องยินยอมให้ความสะดวกแก่ผู้จัดการ หรือ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเข้าไปในห้องชุดเพื่อบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ซึ่งอยู่ภายในหรือพื้นที่ที่ห้องชุด โดยจะเข้าไปในห้องชุดเป็นครั้งคราวในเวลาที่เหมาะสม โดยจะมีการแจ้งล่วงหน้า กรณีที่เกิดความชำรุดของทรัพย์สินส่วนบุคคลหรือพื้นที่ส่วนบุคคลจากการบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง พื้นที่ส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดจะเข้าทำการแก้ไขด้วย ถ้าเจ้าของนิติบุคคลอาคารชุด
- (15) ในกรณีห้องชุดไม่มีผู้พักอาศัยหรือไม่มีบุคคลใดอยู่ภายในห้องชุด และมีผู้นอนความสงบชั่ววามีสิทธิอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมอื่น เจ้าของร่วมต้องยินยอมให้ผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายเข้าไปภายในห้องชุดได้เพื่อตรวจสอบป้องกัน และระงับเหตุดังกล่าวได้ทันทีโดยไม่ต้อง แจ้งล่วงหน้า ทั้งนี้ในกรณีเป็นการบุกรุกหรือละเมิดต่อเจ้าของร่วมหรือผู้ครอบครองห้องชุด หรือใช้ประโยชน์ในทางอื่นที่ไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์ของบุคคลที่เจ้าของร่วมได้อนุญาตให้ครอบครองห้องชุด หรือทั้งนี้จะต้องให้บุคคลนั้นๆ ปฏิบัติตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดนี้ เช่นเดียวกัน
- เจ้าของร่วม บริวาร ผู้แทนหรือบุคคลอื่นใดที่ใช้ประโยชน์ทรัพย์สินส่วนบุคคล โดยฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ และ/หรือระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินส่วนบุคคล ผู้จัดการมีอำนาจสั่งให้ระงับการดำเนินการที่ฝ่าฝืน รวมทั้งการสั่งให้ระงับการใช้ประโยชน์ส่วนบุคคล โดยค่าเสียหายของเจ้าของร่วมนั้น และมีอำนาจปรับเงินค่าปรับ และ/หรือ เรียกให้สดใช้ค่าเสียหายนั้นในการแก้ไขผิดมิชอบตามที่เห็นสมควรด้วยก็ได้

หากเจ้าของร่วม บริวาร ผู้แทน หรือบุคคลอื่นใดที่ใช้ประโยชน์ทรัพย์สินบุคคล ไม่ปฏิบัติตามความในวรรคสอง ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจจะสั่งการให้บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจน มีอำนาจแจ้งความร้องทุกข์ ดำเนินคดีตามกฎหมายกับเจ้าของร่วม และ/หรือบุคคลที่ฝ่าฝืน



## หมวด 5

## อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 13 อัตราส่วนในกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วม ให้เป็นไปตามอัตราส่วนระหว่างเนื้อที่ของห้องชุดแต่ละห้องชุดกับเนื้อที่ของห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดนั้น ในขณะที่ของตกเป็นของอาคารชุดตามมาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด ดังรายละเอียดปรากฏตามบัญชีอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางแบบท้ายข้อบังคับนี้

## หมวด 6

## การประนีประนอมและวิธีการประชุมใหญ่

ข้อ 14 ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่ โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก ภายในหกเดือนนับแต่วันที่ ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ และพิจารณาให้ความชอบข้อบังคับและจัดการที่จะจดทะเบียนตามที่ได้อนุญาตให้เป็นนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว

ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่สามัญ ไม่เห็นชอบกับข้อบังคับ หรือผู้จัดการตามวรรคหนึ่ง ให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณาแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือถอดถอนและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

ข้อ 15 ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละหนึ่งครั้ง ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อกิจการดังต่อไปนี้

พิจารณาอนุมัติงบดุล

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

การประชุมประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือแนบกับมติประชุมระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่เสนอต่อที่ประชุม พร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร และจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันประชุม

หนังสือนัดประชุมจะให้เป็นบุคคลส่ง หรือส่งทางไปรษณีย์ดังทะเบียนไว้กับเจ้าของร่วม ณ สถานที่ซึ่งปรากฏในทะเบียนเจ้าของร่วมก็ได้ และให้ถือว่า การส่งโดยวิธีดังกล่าวได้กระทำโดยถูกต้องทุกประการแล้ว

ข้อ 16 ในกรณีเหตุจำเป็น ให้บุคคลลงชื่อ ไปมีสิทธิเรียกประชุมใหญ่สามัญเมื่อใดก็ได้

- (1) ผู้จัดการ
- (2) คณะกรรมการ โดยมติเกินกว่าครึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ
- (3) เจ้าของร่วม ไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมด

หนังสือร้องขอให้เกิดประชุมต้องระบุข้อความในการประชุมภายใต้การพิจารณาแล้ว เจ้าของร่วมตามจำนวนแต่วันรับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดดังกล่าว เจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญเองได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 17 การประชุมใหญ่ต้องมีผู้ประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกัน ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุม ไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งแรกก่อน และการประชุมใหญ่ครั้งหลังนี้ไม่



บังคับว่าต้องครบองค์ประชุมในการประชุมใหญ่ ให้ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม ในการที่ประธานกรรมการไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ให้รองประธานกรรมการ หรือกรรมการคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่ที่ประธานในที่ประชุมแทน เว้นแต่ในสามารถกระทำได้ให้ที่ประชุมเลือกเจ้าของร่วมคนหนึ่งทำหน้าที่ที่ประธานในที่ประชุมแทน ผู้จัดการ หรือผู้สรรหาผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่ก็ได้

ข้อ 18 เจ้าของร่วมอาจขอเป็นทะเบียนรายชื่อให้ผู้อื่นออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบฉันทะคนหนึ่งจะรับมอบฉันทะในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสามห้องชุดมิได้

บุคคลดังต่อไปนี้ จะได้รับมอบฉันทะ ให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้

- (1) กรรมการและผู้สรรหาของกรรมการ
- (2) ผู้จัดการและผู้สรรหาของผู้จัดการ
- (3) พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดหรือเจ้าของผู้รับจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด
- (4) พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 19 มติของที่ประชุมใหญ่ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่เข้าประชุม เว้นแต่ข้อบังคับนี้จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 20 ในการลงคะแนนเสียง ให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วนที่ตนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ถ้าเจ้าของร่วมคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเกินครึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของผู้มีผลลงเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมอื่นๆ รวมกัน

ข้อ 21 มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียง ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

- (1) การซื้อหรือขายทรัพย์สินหรือการให้สิทธิหรือทรัพย์สินที่มีค่าการคิดค้นเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง
- (2) การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์
- (3) การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเอง ที่มีผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุด โดยค่าใช้จ่ายของผู้เป็นเจ้าของ
- (4) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับวิธีการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง
- (5) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามความในข้อ ๓๔ แห่งข้อบังคับนี้
- (6) การก่อสร้างอื่นเป็นการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง
- (7) การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียง ไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือเรียกประชุมครั้งใหม่ภายในสิบวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งแรก และมติเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่งในการประชุมครั้งนี้จะต้องได้รับคะแนนเสียง ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 22 มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียง ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด



- (1) การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ
- (2) การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน

#### หมวด 7

#### คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

**ข้อ 23** ให้มีคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดประกอบด้วยกรรมการ ไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินเก้าคน ซึ่งแต่งตั้งโดยที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ หรือ มีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้น ในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้ง ดำรงตำแหน่งแทน หรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่าที่กรรมการที่เลือกอยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้วเมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคสอง หากยังมีได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้

การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วัน ที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

**ข้อ 24** บุคคลดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ

- (1) เจ้าของร่วมหรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม
  - (2) ผู้แทน โดยชอบธรรม ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่เจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี
  - (3) ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม
- ในกรณีที่ห้องชุดใดมีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ให้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ จำนวนหนึ่งคน

**ข้อ 25** บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (2) เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการ เพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากการอาหาร องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนทุน

ทุจริต ต่อหน้าที่

- (4) เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็น โทษที่พ้นด้วยคดีที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

**ข้อ 26** นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ

- (1) ตาย

- (2) ลาออก

- (3) ไม่ได้เป็นบุคคลตามข้อ 24 แห่งข้อบังคับนี้ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๒๕ แห่งข้อบังคับนี้

- (4) ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติตามข้อ 19 แห่งข้อบังคับนี้ ให้พ้นจากตำแหน่ง

**ข้อ 27** คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) ควบคุม ดูแลและตรวจสอบการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการ ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการ ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วม ได้มอบหมาย
- (2) เรียกประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตามที่ขอรับกับกำหนด หรือเมื่อมีเหตุจำเป็นที่ต้องซ่อมแซมอาคารชุด
- (3) มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบายให้ผู้จัดการ เพื่อนำไปปฏิบัติรวมทั้งการออกกฎระเบียบและมาตรการต่างๆ ที่อยู่ในขอบเขตของกฎหมายและข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

(4) มีอำนาจวินิจฉัยเรื่องราว คำร้องขอต่างๆ ปัญหาขัดแย้งที่เกิดขึ้นในอาคารชุด และพิจารณาลดเงินเพิ่ม หรือค่าปรับ ตามระเบียบและข้อบังคับ รวมทั้งการพิจารณาเรื่องอื่นๆ ภายในขอบเขตของกฎหมายและข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

(5) อนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายภายใต้ประมาณที่เกิดขึ้น ตลอดจนการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกินกว่าประมาณ ตามความเหมาะสมกับสภาพความเป็นอยู่ของเจ้าของร่วมและอาคารชุด

(6) พิจารณานโยบายการจัดการจัดทำนิติกรรมสัญญาที่ผู้จัดการได้นำเสนอ ซึ่งมีนิติบุคคลอาคารชุดได้ทำกับบุคคลภายนอก

(7) จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้ง ในทุกหกเดือนเป็นอย่างน้อย

(8) แต่งตั้งคณะกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการหรือผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติได้เกินเจ็ดวัน

(9) หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้และที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งใช้บังคับความในพระราชบัญญัติอาคารชุด กฎกระทรวง หรือข้อบังคับนี้



**ข้อ 28** ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการ

ร่วประชุมกรรมการก็ได้

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้

ร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการ ให้

ร้องขอ

การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม



ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเหลือกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้อื้อเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

**ข้อ 29** คณะกรรมการอาจได้รับบำเหน็จ และเบี้ยประชุมตามมติของที่ประชุมใหญ่ บำเหน็จและเบี้ยประชุมดังกล่าว ไม่เป็นการเสียสิทธิในการรับค่าตอบแทนหรือเงินใดๆ ที่ได้รับในฐานะอื่น

#### หมวด 8

#### ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารซูด

**ข้อ 30** ให้นิติบุคคลอาคารซูดมีผู้จัดการคนหนึ่ง ซึ่งจะเป็บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้

ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้จัดการ ให้นิติบุคคลนั้นแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ

การแต่งตั้งผู้จัดการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตามข้อ ๒๒ แห่งข้อบังคับนี้ และให้ผู้จัดการซึ่งได้รับแต่งตั้งมาลัทธิฐานหรือสัญญาจ้าง ไปดะทะเบียดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

**ข้อ 31** ผู้จัดการต้องมิใช่ไม่ว่านี่สิบห้าปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (1) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (2) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน
- (4) เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็น โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (5) เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (6) มีหนี้ค้างชำระทำใช้จ่ายส่วนกลาง

ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมิใช่บุคคล

และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามวรรคหนึ่งด้วย

**ข้อ 32** ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (1) ดายหรือสิ้นสภาพการเป็น



(2) ลาออก

(3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 31 แห่งข้อบังคับนี้

(4) สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

(5) ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารซูด หรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารซูด และที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

(6) ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

**ข้อ 33** ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของพระราชบัญญัติอาคารซูด ตามข้อบังคับ หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือคณะกรรมการ โดยให้มีอำนาจออกระเบียบ กำหนดเบี้ยปรับ และค่าธรรมเนียมต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้ โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย
- (2) ในกรณีที่จำเป็นและรีบด่วน ให้ผู้จัดการมีอำนาจ โดยความริเริ่มของตนเองสั่งหรือกระทำการใดๆ เกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคารตั้งชนวิญญูชนจะพึงรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง
- (3) จัดให้มีการดูแลความปลอดภัยหรือความสงบเรียบร้อยภายในอาคารซูด
- (4) เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารซูด
- (5) จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำปี และคิดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นเดือนและต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันต่อเนื่องกัน
- (6) พึ่งพิงบุคคลอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกรอบสิบสองเดือนโดยให้อำนาจเป็นรอบปีในทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารซูดนั้น โดยบุคคลดังกล่าวต้องมีการแสดงจำนวนสินทรัพย์และหนี้สินของนิติบุคคลอาคารซูด กับทั้งบัญชีรายรับรายจ่าย และต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบ แล้วนำเสนอเพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี
- (8) จัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานตามแผนต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพร้อมกับการเสนองบดุล และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันนัดประชุมใหญ่เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

(9) เก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล พร้อมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานของนิติบุคคลอาคารซูดเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจดูได้ โดยรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุลดังกล่าวต้องเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบปีนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

(10) มอบอำนาจให้ผู้อื่น กระทำการแทนตน ในเรื่องแจ้งความร้องทุกข์ ดำเนินคดีทางแพ่ง และ

ทางอาญา ติดต่อกับราชการ ดำเนินการติดต่อขอสาธารณูปโภคต่างๆ แก่นิติบุคคลอาคารซูด รวมกรณีการจัดการใดๆ ซึ่งตามข้อบังคับที่ประชุมใหญ่ หรือคณะกรรมการมอบหมายให้ผู้อื่นทำการแทนได้

(11) ออกหนังสือรับรองการปลดหนี้

และเจ้าของร่วม ให้ชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายส่วนกลาง



และเจ้าของร่วม ให้ชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายส่วนกลาง



(2) อำนาจหน้าที่อื่น ตามที่ได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติอาคารชุด ข้อบังคับ หรือมติที่ประชุมใหญ่ หรือตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

#### หมวด 9

##### การชำระค่าใช้ของเจ้าของร่วม

ข้อ 34 เจ้าของร่วมจะชำระค่าใช้ในส่วนกลางตามข้อบังคับนี้ ในอัตราตามแนบมา 40.00 บาท (สี่สิบบาทถ้วน) ต่อเดือน โดยนิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการจัดเก็บส่วนนี้ตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ค่าใช้ในส่วนกลาง ตามความในวรรคต้น ประกอบด้วย

1) ค่าใช้เพื่อดำเนินงานบริการ เช่น ค่าบริหารและจัดการอาคารชุด ค่ารักษาความปลอดภัย ค่าบริการรักษาความปลอดภัย ค่าบริการกำจัดปลวกแมลงและหนู ค่าบำรุงรักษาพื้นที่ในบริเวณอาคาร ค่าจ้างบริการเก็บขยะอาคารชุด ค่าบริการดูแลลิฟต์ ค่าบริการดูแลรักษา เครื่องปรับอากาศ ค่าบริการเครื่องล้างเอกสาร และงานจ้างบริการอื่นอันจำเป็นและเป็นประโยชน์ส่วนรวม

(2) ค่าใช้เพื่อดำเนินการจัดซื้อทรัพย์สิน หรือจัดหาสิ่งสังหาริมทรัพย์ เช่น เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลือง อันเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

(3) ค่าใช้เพื่อดำเนินการบำรุงรักษาซ่อมแซม ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด เช่น อะไหล่ลิฟต์ ระบบงานบำรุงรักษาอาคาร อุปกรณ์อะไหล่เครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง และตู้ควบคุมระบบปรับอากาศนี้เสีย ระบบสื่อสาร ระบบโทรทัศน์รวม ระบบเตือนอัคคีภัย มีระบบน้ำดี ระบบน้ำทิ้ง และงานด้านบำรุงรักษาซ่อมแซมและอะไหล่ ที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

(4) ค่าใช้เพื่อดำเนินการดูแลสิ่งแวดล้อม เช่น ค่าจ้างดูแลสิ่งแวดล้อมอาคารชุด

ค่าใช้สำหรับงาน ค่าใช้สำหรับการประชุมต่างๆ ค่าใช้สำหรับซ่อมแซมไฟฟ้า ค่าจ้างบุคคลภายนอก ตลอดจนค่าใช้สำหรับค่าใช้สำหรับการฟ้องร้องในคดีต่างๆ ค่าใช้เพื่อรักษาทรัพย์สินต่างๆ และค่าใช้สำหรับค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของนิติบุคคลอาคารชุด อันจำเป็นและเป็นประโยชน์ส่วนรวม

นอกเหนือจากค่าใช้ในส่วนกลางตามความในวรรคต้นแล้ว เจ้าของร่วมยังต้องชำระค่าใช้จำนวนอื่น อันเกิดจากภาระประโยชน์ของการใช้บริการส่วนรวม และหรือเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ส่วนรวม ตามส่วนแห่งประโยชน์ที่ต่อห้องชุดหรือเจ้าของร่วมนั้น เช่น ค่าใช้น้ำประปา ค่าใช้ไฟฟ้า ค่าใช้บริการส่วนรวม การดำเนินการส่วนกลางเป็นต้น ทั้งนี้ตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 35 ผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามที่บัญญัติไว้เกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางในอาคารชุด รวมทั้งความเสียหายและความรับผิดชอบต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุดกับบริษัทประกันภัยที่ซื้อถือได้ โดยให้นิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้เอาประกันภัยในฐานะตัวแทนของเจ้าของร่วมทั้งหมด และเป็นผู้รับประโยชน์แทนเจ้าของร่วมทั้งหมดยกการประกันภัย เพื่อที่จะสามารถใช้จ่ายเงินนี้ในกรณีซ่อมแซมหรือในการจ่ายชดเชยความเสียหายของอาคารชุดหากเกิดขึ้นตามที่เขาปร

ผู้จัดการมีหน้าที่เรียกเก็บเงินค่าใช้ประกันภัยทั้งหมดจากเจ้าของร่วม ในอัตราต่อตารางเมตรของห้องชุดแต่ละราย ซึ่งเงินค่าใช้ประกันภัยดังกล่าวให้ถือว่าเป็นค่าใช้เพื่อชดเชยนอกเหนือจากค่าใช้ในส่วนกลางตามข้อ 34 แห่งข้อบังคับนี้

ข้อ 36 เจ้าของร่วมจะต้องเป็นผู้รับภาระค่าใช้ทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการใช้สาธารณูปโภค หรือสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อประโยชน์ของตนเองโดยตรง เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำประปา ค่ารักษาพยาบาล ค่าประกันการใช้น้ำประปา และค่าใช้ที่เกิดขึ้นจากสิ่งอื่นที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของเจ้าของร่วมเอง ค่าดูแลบำรุงรักษาซ่อมแซมส่วนที่เป็นทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนเองหรือค่าใช้จ่ายที่ก่อให้เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมอื่นหรือค่าใช้จ่ายที่ก่อให้เกิดขึ้นโดยตรงต่อทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 37 เจ้าของร่วมต้องร่วมกันจัดตั้งเงินทุนซึ่งข้อบังคับนี้เรียกว่า เงินกองทุน โดยเจ้าของร่วมต้องชำระในอัตรา 500.00 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อตารางเมตร โดยกำหนดชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ในวันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด เพื่อเป็นเงินทุนสำหรับการดำเนินการในเหตุฉุกเฉิน และความเป็นต้นที่ส่วนที่จำเป็นต้องเข้าปฏิบัติการหรือดำเนินการโดยทันที และจะต้องดำรงมูลค่าไว้ตลอดไปเพื่อรักษาเสถียรภาพของอาคาร

ในการดำเนินการใช้เงินกองทุน ให้ผู้จัดการมีหน้าที่ในการเรียกเก็บเพื่อทดแทนให้เงินกองทุนดำรงสภาพภาพไว้ได้โดยอาจเรียกเก็บได้ตามเหตุอันควร ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม และให้เรียกเก็บในอัตราต่อตารางเมตรของห้องชุดแต่ละราย

ข้อ 38 ให้เจ้าของร่วมชำระเงินให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดเพื่อดำเนินการของนิติบุคคลอาคารชุดตามมติของที่ประชุมใหญ่ภายใต้เงื่อนไขซึ่งที่ประชุมใหญ่กำหนด เช่น เงินต้นที่เกิดขึ้นจากการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

ค่าใช้สำหรับเงินอื่นในส่วนนี้เจ้าของร่วมทุกรายจะต้องเสถียรกับออกในอัตราต่อตารางเมตรของห้องชุดแต่ละราย

ข้อ 39 เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้ตามข้อ 34.35.37 และ 38 แห่งข้อบังคับนี้ ตามหลักเกณฑ์และรายละเอียดดังนี้

- (1) ชำระภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ของนิติบุคคลอาคารชุด
- (2) ในกรณีเจ้าของร่วมคิดหนี้ไม่ชำระเงินตามข้อ 34 ภายในเวลาที่กำหนด ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสองต่อปีของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยในคิดทบต้น
- (3) เจ้าของร่วมที่ค้างชำระเงินตามข้อ 34 ดังแต่กล่าวดำเนินไป ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบต่อปี และอาจถูกการบังคับการให้บริการส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ รวมทั้ง ไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่
- (4) เงินเพิ่มตามข้อ 39 (2) เป็นเงินต้น

ข้อบังคับนี้แล้ว





(5) ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่สามารถชำระหนี้ได้ทั้งหมด หากเจ้าของร่วมนำเงินมาชำระให้เป็นบางส่วนให้นำไปชำระหนี้เงินต้นก่อนที่เหลือจึงจะนำไปชำระหนี้ค่าใช้หนี้หรือเงินอื่นที่ค้างชำระและต้องชำระค่าใช้หนี้ ส่วนที่ค้างหนี้ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น และต้องแจ้งขอหนังสือรับรองรายการหนี้จากการตามระเบียบที่กำหนดไว้

(6) ค่าใช้จ่ายใด ๆ หากจัดอยู่ในประเภทที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม การจัดเก็บและการจ่ายจะต้องมีภาษีมูลค่าเพิ่มตามอัตรา และวิธีการตามกฎหมาย

#### หมวด 10

##### การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว

ข้อ 40 อาคารชุดจะมีบุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าวถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดได้ตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด

#### หมวด 11

##### การเลิกอาคารชุด

ข้อ 41 อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนไว้อาจเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (1) เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด
- (2) อาคารชุดเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารนั้นขึ้นใหม่
- (3) อาคารชุดถูกเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

ข้อ 42 เมื่อมีการจดทะเบียนเลิกอาคารชุด ให้นิติบุคคลอาคารชุดเป็นอันเลิก และให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ตั้งผู้ชำระบัญชีภายในสิบวันนับแต่วันที่จะจดทะเบียนเลิกอาคารชุด

ข้อ 43 ผู้ชำระบัญชีมีอำนาจจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นสังหาริมทรัพย์ เว้นแต่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมจะมีมติเป็นอย่างอื่น

ข้อ 44ให้นำบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ลักษณะ 22 หุ่นส่วนและบริษัท หมวด 5 การชำระบัญชีห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด และบริษัทจำกัด มาใช้บังคับกับการชำระบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดโดยอนุโลม

ข้อ 45 เมื่อได้ชำระบัญชีเสร็จแล้ว ผู้ชำระบัญชีและนิติบุคคลอาคารชุดต้องนำบัญชีและเอกสารที่เกี่ยวข้องพร้อมแต่ละฉบับกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน



#### หมวด 12

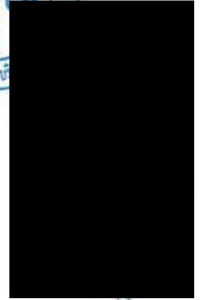
##### บทเฉพาะกาล

ข้อ 46 ในการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดครั้งแรก บริษัท พทฯ โฮมทาวน์ แอนด์ บิซิเนส ฟู จำกัด เจ้าของโครงการ ได้แต่งตั้ง นายสหพล ชาญตระกูล เป็นผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 47 ผู้ซื้อห้องชุดต้องชำระค่าใช้จ่ายล่วงหน้าในครั้งแรก อันได้แก่ เงินกองทุน เพื่อเป็นเงินสำรองเพื่อเหตุฉุกเฉิน เงินค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายประจำอาคารชุด ค่าเบี้ยประกันภัยส่วนกลาง ค่ารักษาพยาบาล ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดในวันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด ตามข้อตกลงที่ระบุไว้ในสัญญาจะซื้อจะขายห้องชุด

ในปีแรกให้ผู้ซื้อห้องชุดชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้ใช้บริการส่วนรวม ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดตามข้อตกลงที่ระบุไว้ในสัญญาจะซื้อจะขายห้องชุดระหว่างเจ้าของโครงการกับผู้ซื้อ

ข้อ 48 ในการประชุมใหญ่ครั้งแรก ผู้จัดการจะต้องจัดให้มีการรับรองนิติกรรมต่างๆ ที่ได้กระทำขึ้นไปก่อนแล้วและรับรองการกระทำต่างๆ ที่กระทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการบริหารนิติบุคคลอาคารชุดทั้งก่อนและหลังการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ในการนี้หากมีการจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงนิติกรรมใด ให้ผู้จัดการดำเนินการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่



## เอกสารแนบท้ายฉบับที่ 1

## รายละเอียดทรัพย์สินส่วนกลางโครงการอาคารชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ ดี

ทรัพย์สินส่วนกลางอาคารชุด “คลับ รอยัล ซี แอนด์ ดี” ที่ดินส่วนอาคารชุดโฉนดที่ดินเลขที่ 160981, 160982, 160983, 160984 และ 184751 ตำบลบางเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี เนื้อที่ 3-0-72.4 ไร่

## 1. โครงสร้างและสิ่งก่อสร้างเพื่อความมั่นคงแข็งแรงของตัวอาคารชุด

## 1.1 เสาเข็ม ฐานราก เสา คาน พื้น

## 1.2 ผนังภายนอกอาคาร

2. อาคารชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ ดี ประกอบด้วยอาคาร 2 หลัง สูง 8 ชั้น 1 ชั้นใต้ดิน
3. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ ดี ตั้งอยู่ที่ 292/359 หมู่ 5 ตำบลบางเกลือ

## อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

## 4. ส่วนของอาคาร ระบบเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันของอาคารชุด

- 4.1 โถงลิฟท์ ทางเดิน ลิฟท์โดยสารอาคารละ 2 ตัว
- 4.2 บันไดหลัก 1 ตัว บันไดหนีไฟ 1 ตัว
- 4.3 ถังเก็บน้ำชั้นใต้ดินอาคาร 1 ขนาด 338.78 ลบ.ม. อาคาร 2 ขนาด 318.78 ลบ.ม. แต่ถังเก็บน้ำชั้นใต้ดินที่อาคาร 1 ขนาด 161.22 ลบ.ม. อาคาร 2 ขนาด 161.22 ลบ.ม.
- 4.4 ระบบบำบัดน้ำเสียพร้อมอุปกรณ์
- 4.5 ระบบประปาและอุปกรณ์

## 4.6 ห้องเครื่องไฟฟ้า ห้องเครื่องสุขาภิบาล

## 4.7 ระบบไฟฟ้าส่วนกลางพร้อมอุปกรณ์

## 4.8 ระบบเตือนป้องกันอัคคีภัยของอาคาร พร้อมอุปกรณ์ชุดดับเพลิง

## 4.9 ระบบสายอากาศโทรทัศน์ ระบบสายโทรศัพท์

## 4.10 ระบบรักษาความปลอดภัยส่วนกลางของอาคารพร้อมอุปกรณ์ ระบบโทรทัศน์วงจรปิด

## 4.11 ทางเดินพร้อมช่องจอดรถ ที่จอดรถ 78 คัน

## 4.12 สระว่ายน้ำและลานพักผ่อน บริเวณชั้น 1

5. ทรัพย์สินอื่นที่เป็นกรรมสิทธิ์หรือสิทธิของนิติบุคคลอาคารชุดที่มีไว้เพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วมทรัพย์สินส่วนกลางอื่นๆ ของอาคารชุด ที่จะจัดให้มีขึ้นภายหลังเพื่อให้ประโยชน์เจ้าของร่วมทุกคน



## เอกสารแนบท้ายฉบับที่ 2

อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ที่เจ้าของห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง  
อาคารชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ ดี

---

## เอกสารรับรองการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี





ที่ ขบ ๕๒๓๐๑/๐๖๖๔

เมืองพัทยา

๑๗๑ หมู่ที่ ๖ ถนนพัทยาเหนือ

ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง

จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๕๐

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า นิติบุคคลอาคารชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ ดี ตั้งอยู่เลขที่ ๒๙๒/๓๕๕ หมู่ที่ ๕ ซอยนาเกลือ ๑๒ ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี ได้จัดให้มีการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น ให้แก่พนักงานในสถานประกอบการตามกฎหมายกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.๒๕๕๕ หมวด ๘ ข้อ (๒๗) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยวิทยากรและครูฝึกอบรมจากฝ่ายป้องกันภัยพิบัติทางบก ส่วนป้องกันภัยพิบัติ สำนักปลัดเมืองพัทยา (ใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขที่ ดพด.-ร ๐๕๗) ทั้งนี้ให้จัดให้มีการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น ดังนี้

วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ ฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ มีพนักงานเข้าร่วมการฝึกอบรม จำนวน ๓ คน

ผลการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น ปรากฏว่าพนักงานและลูกจ้างของ นิติบุคคลอาคารชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ ดี เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ เข้าใจในหลักเกณฑ์และวิธีการเป็นอย่างดีทุกประการ

จึงออกหนังสือรับรองฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

