ภาคผนวก ค

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ภาคผนวก ค-1

สัญญาทำความสะอาด

3. **ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง**

3.1 จัดหา และส่งพนักงานที่มีคุณภาพที่มีความรู้ความชำนาญด้าน ทำความสะอาดและซื่อสัตย์ มีความระมัดระวัง รอบคอบมาทำงานภายในขอบเขต ของงานที่ว่าจ้างพร้อมแจ้งรายชื่อ และประวัติของพนักงานให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ

3.2 ต้องจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ในการทำความสะอาดที่เพียงพอต่อการทำงาน

3.3 ต้องจัดหาเครื่องแบบและบัตรประจำตัวพนักงาน ให้พร้อมในขณะปฏิบัติงาน

3.4 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจงานประจำเขตพบผู้ว่าจ้างพร้อมทั้งตรวจสอบการทำงานของพนักงานให้ตรงตามมาตรฐานของบริษัทฯ เป็นประจำทุกเดือน โดยส่งรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร

3.5 พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของผู้ว่าจ้างทุกประการ

3.6 หากพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานบกพร่องหรือความประพฤติไม่เรียบร้อย ผู้รับจ้างจะต้องอบรมและตักเตือน หากการปฏิบัติงาน หรือ ความประพฤติไม่ดีขึ้นผู้ว่าจ้างมีสิทธิแจ้งขอเปลี่ยนตัวพนักงานโดยแจ้งล่วงหน้าก่อน 7 วัน

3.7 พนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ของผู้ว่าจ้างตรวจสอบสิ่งของ ให้เรียบร้อย รวมทั้งการตรวจสอบ ถุง หรือกระเป๋าถือของพนักงานก่อนและหลังปฏิบัติงานทุกวัน

3.8 ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาด ลาป่วย ลากิจล่วงหน้า บริษัทฯ ต้องจัดส่งพนักงานเข้าทดแทนตามเวลาปกติ หากไม่สามารถจัดส่งตามกำหนดบริษัทฯ ยินยอมเสียค่าปรับ ดังนี้

- หัวหน้าพนักงานขาดงาน ทางบริษัทฯ ยินยอมให้หักขาดงานวันละ 588.66 บาท/คน/วัน (ห้าร้อยแปดสิบแปดบาทหกสิบหกสตางค์)
- พนักงานขาดงาน ทางบริษัทฯ ยินยอมให้หักขาดงานวันละ 572.00 บาท/คน/วัน (ห้าร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน)

4. **ระยะเวลาของสัญญา**

สัญญานี้มีกำหนดระยะเวลา 1 ปี นับตั้งแต่ 1 พฤษภาคม 2566 ถึง 30 เมษายน 2567 กรณีจะครบกำหนดสัญญา หากผู้ว่าจ้างประสงค์จะต่อสัญญาจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน ก่อนครบกำหนดสัญญา และก่อนสัญญาจะสิ้นสุดลงผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้ครบถ้วนตามสัญญานี้ทุกประการ

5. **อัตราค่าบริการ**

บริษัทฯ คิดอัตราค่าบริการทำความสะอาด	**หัวหน้า**	**1 x 17,660.00**	**บาท**	**เดือนละ**	17,660.00	บาท
บริษัทฯ คิดอัตราค่าบริการทำความสะอาด	**พนักงาน**	**2 x 17,160.00**	**บาท**	**เดือนละ**	34,320.00	บาท
รวมราคาพนักงาน 3 คน เดือนละ					**51,980.00**	**บาท**
จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %					3,638.60	บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น					**55,618.60**	**บาท**

(ห้าหมื่นห้าพันหกร้อยสิบแปดบาทหกสิบสตางค์)

หมายเหตุ : ราคาดังกล่าวรวมวัสดุสิ้นเปลือง ดังนี้

1. ถุงขยะดำ คละไซส์ 18 x 20 = เพียงพอต่อการใช้งาน
2. ถุงขยะดำ คละไซส์ 36 x 45 = เพียงพอต่อการใช้งาน
3. กระดาษทิชชู่ (ม้วนเล็ก) = เพียงพอต่อการใช้งาน
4. กระดาษทิชชู่ (เช็ดมือ) = เพียงพอต่อการใช้งาน
5. สบู่เหลวล้างมือ = เพียงพอต่อการใช้งาน

สัญญาว่าจ้างทำความสะอาด

สำเนาคู่ฉบับ

วันที่ - 9 มิ.ย. 2566

หนังสือฉบับนี้ทำขึ้นที่ บริษัท จอห์นสัน เอเชีย คลีนนิ่ง จำกัด

ระหว่าง นิติบุคคลอาคารชุด ดิ เอดิเตอร์

โดย บริษัท เรียล พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด โดย นายวิวัธน์ ศรีเจริญวงศ์ ผู้ดำเนินการแทนผู้จัดการนิติบุคคลฯ

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 1555 ถนนพหลโยธิน แขวงสามแสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10600

ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท จอห์นสัน เอเชีย คลีนนิ่ง จำกัด

โดย นายขจรศักดิ์ ประดิษฐาน ตำแหน่ง กรรมการ

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 799/4-5 ถนนรามอินทรา แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10230

โทรศัพท์. 02-510-2089-90 โทรสาร. 02-510-2127

ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ผู้รับจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญาดังต่อไปนี้

ระยะสัญญาว่าจ้างนับตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2566 ถึงวันที่ 30 เมษายน 2567

1. **ขอบเขตของงาน**

ปรากฏรายละเอียดในเอกสารแนบท้ายและให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

2. **ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง**

2.1 ต้องจัดหา ไฟฟ้า น้ำประปา สำหรับผู้รับจ้างในการทำความสะอาด

2.2 ต้องจัดหาห้องสำหรับผู้รับจ้างเก็บเครื่องมืออุปกรณ์ ที่สามารถปิดล็อคได้

2.3 ต้องปฏิบัติตามดังต่อไปนี้ เมื่อเกิดการเสียหายหรือสูญหายซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ 7

ก) แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบด้วยวาจาทันทีที่ทราบและทำเป็นหนังสือรายละเอียดของการเสียหายพร้อมทั้งค่าเสียหายภายใน เวลาไม่เกิน 3 วัน นับแต่เวลาพบความเสียหาย

ข) ต้องแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พบความเสียหาย

ค) ต้องยินยอมให้ความร่วมมือแก่ผู้รับจ้างและหรือพนักงานสอบสวนในการสืบสวนบุคคลที่รู้เห็นหรืออยู่ในบริเวณที่เกิดความเสียหาย

2.4 ผู้ว่าจ้างไม่มีสิทธิในการว่าจ้างพนักงานของผู้รับจ้างในงานที่นอกเหนือจากสัญญาและห้ามว่าจ้างพนักงานไปเป็นบุคลากรของผู้ว่าจ้าง ยกเว้นจะได้รับความยินยอมจากผู้รับจ้างก่อน

2.5 " ผู้ว่าจ้าง " สัญญาจะไม่รับพนักงานของ " ผู้รับจ้าง "เป็นพนักงานของ " ผู้ว่าจ้าง" เว้นแต่ " ผู้ว่าจ้าง " ยินยอมจ่ายค่าชดใช้ให้แก่ " ผู้รับจ้าง " เป็นจำนวนเงิน 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) ต่อ 1 (หนึ่ง) อัตรา

2.6 ต้องไม่ปิดบังข้อมูล ข่าวสาร หรือข้อเท็จจริงใด ๆ อันมีผลกระทบต่อการทำงานของผู้รับจ้าง

2.7 ต้องไม่มอบหมายหน้าที่อื่นใด ที่นอกเหนือจากสัญญานี้ให้แก่พนักงานปฏิบัติ

2.8 ต้องไม่มอบหรือฝากกุญแจหรือทรัพย์สินใด ๆ นอกเหนือจากสัญญานี้ ให้พนักงานดูแลครอบครองหรือกระทำการใด ๆ เป็นอันขาดมิฉะนั้นผู้รับจ้างจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

เอกสารแนบท้ายสัญญา

ก. **สถานที่บริการ**

นิติบุคคลอาคารชุด ดิ เอดิเตอร์

เลขที่ 1555 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10600

ข. **พื้นที่บริการ**

อาคารพักอาศัย 23 ชั้น

ประเภทของพื้นผิว,พื้นแกรนิโต้,พื้นไม้,พื้นกระเบื้องยางลายไม้,พื้นทรายล้าง,พื้นซีเมนต์

- พื้นที่ล็อบบี้/จุดประชาสัมพันธ์
- ห้องน้ำส่วนกลางชาย/หญิง
- ห้องน้ำช่าง- บุคคลภายนอก
- จุดบริการจอหมาย เมล์บ็อบ/โถงลิฟท์
- สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร
- พื้นที่ลานจอดรถชั้น 1-6 และทางเดินรถรอบอาคาร
- พื้นที่รอบสระน้ำ
- ห้องฟิตเนส, ห้องนั่งเล่น, ห้องสมุด, ห้องสควอช
- ห้องน้ำส่วนกลางชาย/หญิง ชั้น 23
- โถงลิฟท์และทางเดินส่วนกลาง 7-23
- โถงลิฟท์ขนของ
- จุดทิ้งขยะตามชั้นพักอาศัย
- จุดทิ้งขยะในโครงการ
- บันไดหนีไฟทั้ง 2 ฝั่ง

ค. **การจัดวางกำลังพนักงาน**

ทำปฏิบัติงาน วันจันทร์ – วันอาทิตย์ (ไม่หยุดวันนักขัตฤกษ์)

- พื้นล็อบบี้,สำนักงาน,ห้องน้ำและส่วนกลาง	เวลา 07.00 -16.00 น.	หัวหน้า	1 คน
- ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางทางเดิน	เวลา 08.00 - 17.00 น.	พนักงาน	1 คน
- ทำความสะอาดพื้นที่รอบสระน้ำ และห้องฟิตเนต,ห้องสมุด,ห้องพักผ่อน	เวลา 09.00 -18.00 น.	พนักงาน	1 คน
		รวมพนักงานทั้งหมด	**3 คน**

ง. **รายละเอียดในการทำความสะอาด**

การทำความสะอาดประจำวัน

1. ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง / ล็อบบี้

- กวาดม็อบทำความสะอาดพื้นทั้งหมด
- เข็นม็อบเก็บฝุ่นบริเวณทางเดินร่วมสม่ำเสมอ
- สเปรย์บัฟ. ขัดมันพื้นบริเวณทางเดินร่วม

บริษัท จอห์นสัน เอเชีย คลีนนิ่ง จำกัด
JOHNSON ASIA CLEANING COMPANY LIMITED

6. **การปรับอัตราค่าแรงขั้นต่ำ**

ผู้รับจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการปรับอัตราค่าแรงขั้นต่ำตามประกาศของกระทรวงแรงงาน และสวัสดิการสังคม โดยวิธีการคำนวณจาก ร้อยละแปดสิบ (80%) ของค่าบริการคูณด้วยจำนวนเปอร์เซ็นต์ค่าแรงขั้นต่ำที่ปรับเพิ่มขึ้นในปีนั้นๆ (80% ของค่าบริการ x เปอร์เซ็นต์ค่าแรงขั้นต่ำที่ปรับขึ้นในปีนั้น ๆ) การปรับค่าจ้างตามข้อนี้ต้องได้รับความยินยอม เป็นหนังสือลายลักษณ์อักษร จากผู้ว่าจ้างเสียก่อน

7. **การประกันความเสียหาย**

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหาย หรือสูญหาย ของทรัพย์สิน (ยกเว้น เงิน ตั๋วเงิน ตั๋วเดินทาง หรือตราสารเปลี่ยนมืออื่นๆ) ที่อยู่ในความครอบครองดูแลของผู้ว่าจ้าง และ/หรือบริวารของผู้ว่าจ้าง เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือการกระทำอันทุจริต ในขณะปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างโดยผู้รับจ้างยินดีชดใช้ ในความเสียหายที่เกิดขึ้นตามความเป็นจริงเท่าที่สามารถพิสูจน์ได้ หลักฐานที่เหตุผลเพียงพอในแต่ละคราวที่เสียหายภายใน 7 วัน หลังจากการสอบสวนเรียบร้อย

8. **การชำระเงิน**

8.1 ทุกวันที่ 1 - 5 ของเดือน ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานมาวางใบแจ้งหนี้

8.2 ทุกวันที่ 30 ของเดือนถัดไป ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานมารับการชำระเงิน

หากผู้ว่าจ้างผิดนัดไม่ชำระค่าบริการงวดหนึ่งงวดใด ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ ผู้รับจ้างคิดดอกเบี้ย ในอัตราร้อยละ 1.25 ต่อเดือน สำหรับเงินค่าบริการที่ค้างชำระ นับจากวันผิดนัด

กรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งของสัญญานี้ คู่สัญญาอีกฝ่ายสามารถบอกเลิกสัญญานี้ได้ โดยแจ้งเป็นหนังสือล่วงหน้า 30 วัน ให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งรับทราบ

คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความข้างต้นด้วยดีโดยตลอดทุกประการแล้ว เพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

ฝ่ายผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ ..... ผู้มีอำนาจลงนาม
นิติบุคคลอาคารชุด ดิ เอดิเตอร์
โดย บริษัท เรียล พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด
(นายวิวัธน์ ศรีเจริญวงศ์)
ผู้ดำเนินการแทนผู้จัดการนิติบุคคลฯ

ลงชื่อ ..... พยาน
(นางสาววราพร คงคัวง)
ผู้จัดการอาคารชุด ดิ เอดิเตอร์

ฝ่ายผู้รับจ้าง

ลงชื่อ ..... ผู้มีอำนาจลงนาม
(นายขจรศักดิ์ ประดิษฐาน)
กรรมการ

ลงชื่อ อัจฉรา เลี้ยงผา พยาน
(นางสาวอัจฉรา เลียงผา)

สำนักงาน : 799/4-5 ถนนรามอินทรา แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10230 Tel : 0-2510-2089-90 Fax : 0-2510-2127
Office : 799/4-5 Ramindra Rd., Thaleang Bangkhen Bangkok 10230 Tel : 0-2510-2089-90 Fax : 0-2510-2127

การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- เช็ดฝุ่น ปัดหยากไย่ตามที่สูง รวมถึงป้ายเครื่องหมายต่างๆ เท่าที่สามารถทำได้
- ทำความสะอาดกระจก หน้าต่างรวมทั้งของภายใน และภายนอกสูงไม่เกิน 3 เมตร หรือเท่าที่สามารถใช้มือเอื้อมถึง
- เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่อบริษัทฯ
- เช็ดทำความสะอาดศาลพระภูมิ
- ล้าง และทำความสะอาด ถังขยะทั้งหมด

ทำความสะอาดประจำเดือน

- ดูแลรักษาพื้นให้สะอาด และตรงตามมาตรฐาน
- เก็บจุดพื้นที่สกปรก
- เช็ดทำความสะอาดขอบบัวล่างและขอบล่างต่าง ๆ
- ขัดล้างทางเดินรถและทางเดินรอบอาคาร
- ทำความสะอาดบันไดหนีไฟ
- ขัดล้างพื้นรอบบริเวณสระน้ำ

การทำความสะอาดทุก ๆ 4 เดือน

- เช็ดกระจกบริเวณด้านหน้าล็อบบี้และห้องฟิตเนส
- ขัดล้างและลงน้ำยาปัดเงาพื้น ทางเดินส่วนกลาง ส่วนสถานที่บางแห่งที่ยังไม่สกปรกนั้น บริษัทฯ จะดูแลรักษาพื้นให้สะอาดเท่าเทียมกันตามวิธีรักษาพื้น โดยมิต้องล้างพื้นทุกครั้ง **(พนักงานประจำทำ)**
- ทำความสะอาดโคมไฟ / ฝาครอบหลอดไฟเฉพาะหลอดไฟ บริเวณสำนักงาน
- ทำความสะอาดช่องระบายอากาศเฉพาะภายนอกบริเวณสำนักงาน

การทำความสะอาดทุก ๆ 6 เดือน

- ล้างลานจอดรถทางเดินรถรอบอาคาร
- เช็ดกระจกบริเวณด้านหน้าล็อบบี้และห้องฟิตเนต
- ล้างบันไดหนีไฟทั้ง 2 ฝั่ง

บริษัท จอห์นสัน เอเชีย คลีนนิ่ง จำกัด
JOHNSON ASIA CLEANING COMPANY LIMITED

- เช็ดทำความสะอาดประตูกระจกทาง เข้า – ออก
- ดูดฝุ่นทั้งหมดรวมทั้งบริเวณภายในเฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้โดยง่าย ตามความเหมาะสม
- เก็บจุดเปื้อนพรมและเฟอร์นิเจอร์ให้สะอาด
- กวาด และดูดฝุ่น ทำความสะอาดราวบันได
- ปัดฝุ่นพรมเช็ดเท้า
- ทำความสะอาดที่เขี่ยบุหรี่
- คอยดูแลก้นบุหรี่ จากที่เขี่ยบุหรี่ และจัดเก็บ
- เปลี่ยนทรายในที่เขี่ยบุหรี่ ตามความเหมาะสม (ซึ่งจัดหามาโดย...ผู้รับจ้าง...)
- เปลี่ยนถุงขยะ (ซึ่งจัดหามาโดย...ผู้รับจ้าง...)
- นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดถังขยะ

2. ทำความสะอาดภายในสำนักงาน

- กวาดม๊อบพื้น เข็นม๊อบเก็บฝุ่นพื้นที่ทั้งหมด
- สเปรย์บัฟ, ขัดมันพื้นสม่ำเสมอ
- เช็ดฝุ่นตามชั้นวางของ ตู้ โต๊ะต่างๆ โทรศัพท์ และกรอบรูปเท่าที่สามารถจะทำได้
- ปัดฝุ่นฝาผนังบานหน้าต่าง และเช็ดทำความสะอาดมู่ลี่
- เปลี่ยนถุงขยะ (ซึ่งจัดหามาโดย...ผู้รับจ้าง...)
- นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดถังขยะ
- ดูดฝุ่นพื้นทั้งหมด รวมทั้งบริเวณภายใต้เฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้โดยง่าย ตามความเหมาะสม
- เก็บจุดเปื้อนพรมและเฟอร์นิเจอร์ให้สะอาด

3. ทำความสะอาดลิฟท์

- ม๊อบทำความสะอาดพื้น
- ทำความสะอาดกระจก, สแตนเลส
- เก็บรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง ประตู ทั้งภายในและภายนอก
- เช็ดทำความสะอาดร่องประตูลิฟท์

4. ทำความสะอาดห้องน้ำส่วนกลาง, ห้องน้ำภายในสำนักงาน

- ม๊อบทำความสะอาดพื้น ขัดล้างพื้นสม่ำเสมอ
- ทำความสะอาดสุขภัณฑ์ในห้องน้ำทั้งหมด
  (โถปัสสาวะ, อ่างล้างหน้า, กระจก, ชักโครก, กล่องใส่กระดาษทิชชู, กล่องใส่สบู่เหลว)
- เก็บรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง และฉากกั้นห้อง
- นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดถังขยะ
- เปลี่ยนถุงขยะ, กระดาษทิชชู่ และสบู่เหลว (ซึ่งจัดหามาโดย...ผู้รับจ้าง...)

5. ทำความสะอาดลานจอดรถ / บริเวณทางเดินรถ

- กวาดพื้นลานจอดรถสม่ำเสมอ
- เก็บคราบน้ำมันบริเวณทางเข้าด้านหน้า และบริเวณลานจอด

สำนักงาน : 799/4-5 ถนนรามอินทรา แขวงท่านรัง เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10230 Tel : 0-2510-2089-90 Fax : 0-2510-2127
Office : 799/4-5 Ramindra Rd., Thaleang Bangkhen Bangkok 10230 Tel : 0-2510-2089-90 Fax : 0-2510-2127

รายละเอียดน้ำยาในหน่วยงาน

■ น้ำยาแอนกประสงค์	ใช้มือบพื้น	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์	ใช้เช็ดโต๊ะเก้าอี้ ,ตู้เอกสาร	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ น้ำยาลีมมิด	ใช้เช็ดสแตนเลส,หัวก๊อก	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ น้ำยาดันฝุ่น	ใช้มือบพื้นดันฝุ่น	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ น้ำยาสเปรบัฟย์	ใช้ปัดเงาพื้น	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ น้ำยาเช็ดสแตนเลส	ใช้เช็ดสแตนเลส	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ น้ำยากัดสนิม ซานิการ์ด	ใช้ล้างพื้นที่เป็นคราบสนิม	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ น้ำยาดับกลิ่น	ใช้ดับกลิ่นในห้อง	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ น้ำยาเช็ดกระจก	ใช้เช็ดกระจก	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ น้ำยาวี.ที.โพล	ใช้ผสมน้ำยาเช็ดกระจกทำให้ลื่น	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ ผงซักฟอก	ใช้ซักผ้าทั่วไป	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ น้ำยาฆ่าเชื้อไวรัส แบคทีเรีย เข้มข้น	ใช้ทำความสะอาดฆ่าเชื้อโรค	เพียงพอสำหรับการใช้งาน

บริษัท จอห์นสัน เอเชีย คลีนนิ่ง จำกัด
JOHNSON ASIA CLEANING COMPANY LIMITED

รายการน้ำยาและอุปกรณ์การทำความสะอาดประจำหน่วยงาน

รายการ	จำนวน
■ เครื่องขัดพื้น	1
■ แผ่นแปรง	1
■ แผ่นแดง	1
■ แผ่นหนามเตย	1
■ เครื่องดูดฝุ่น	1
■ ชุดกรีดกระจก	1
■ ชุดขนแกะ	1
■ ถังอุงเกอร์	2
■ บันได 5 ขั้น	1
■ รถเข็นกลม	1
■ ป้ายกันลื่น	2
■ ไม้ดันฝุ่น	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ ไม้ปาดน้ำ	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ ไม้มือบ 10 นิ้ว	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ ผ้ามือบ 10 นิ้ว	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ ถังน้ำขาว	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ ไม้กวาดอ่อน	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ ไม้กวาดหยากไย่	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ ที่ตักขยะ	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ ผ้าเช็ดกระจก	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ ผ้าขนหนู	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ ขันน้ำ	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ แปรงซักผ้า	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ สก๊อตไบร์ท	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ ฟองน้ำ	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ ถุงมือยาง (สีส้ม)	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ ปิ๊อกกี้	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ แปรงขัดห้องน้ำด้ามสั้น	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ แปรงขัดห้องน้ำด้ามยาว	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ ที่ดูดชักโครก	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ เกรียง	เพียงพอสำหรับการใช้งาน
■ ถุงมือยาง (สีขาว) ทางการแพทย์	เพียงพอสำหรับการใช้งาน

สำนักงาน : 799/4-5 ถนนรามอินทรา แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10230 Tel : 0-2510-2089-90 Fax : 0-2510-2127
Office : 799/4-5 Ramindra Rd., Thaleang Bangkhen Bangkok 10230 Tel : 0-2510-2089-90 Fax : 0-2510-2127

ภาคผนวก ค-2

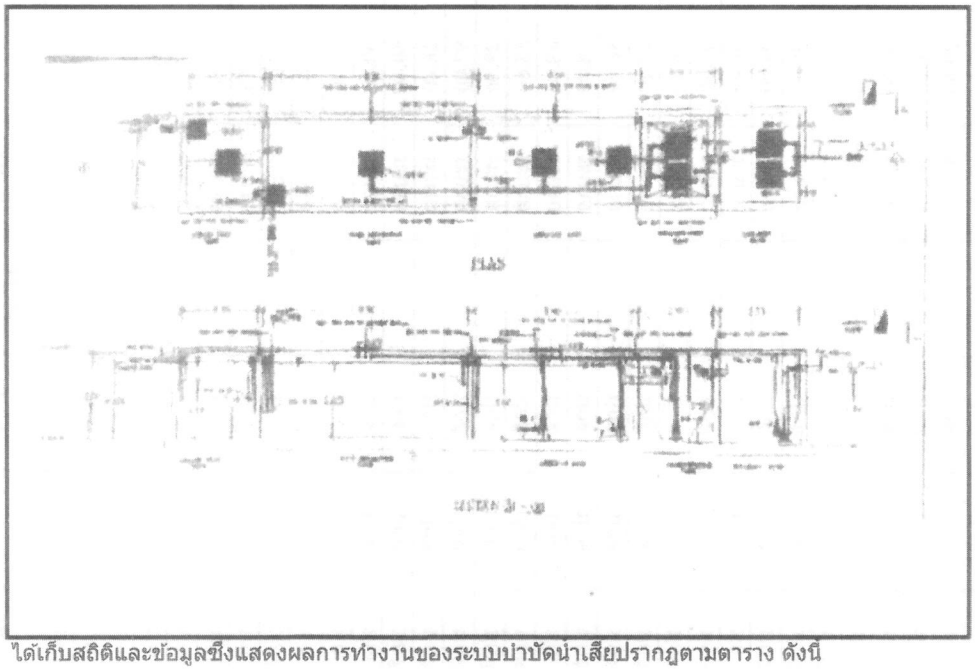
การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (ทส.1 และ ทส.2)

สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ

วัน เดือน ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณใช้น้ำในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข	ลายมือชื่อผู้บันทึก
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
01/01/2566	***	32	25.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
02/02/2566	***	41	32.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
03/01/2566	***	58	46.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
04/01/2566	***	33	26.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
05/01/2566	***	67	53.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
06/01/2566	***	66	52.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
07/01/2566	***	66	52.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
08/01/2566	***	39	31.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
09/01/2566	***	60	48.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
10/01/2566	***	63	50.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
11/01/2566	***	38	30.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
12/01/2566	***	63	50.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
13/01/2566	***	33	26.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
14/01/2566	***	97	97.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
15/01/2566	***	37	29.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
16/01/2566	***	67	53.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
17/01/2566	***	60	48.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
18/01/2566	***	35	28.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
19/01/2566	***	71	56.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
20/01/2566	***	59	47.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
21/01/2566	***	46	36.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
22/01/2566	***	62	49.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
23/01/2566	***	38	30.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
24/01/2566	***	61	48.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
25/01/2566	***	38	30.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
06/01/2566	***	61	48.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
27/01/2566	***	48	38.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
28/01/2566	***	54	43.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
29/01/2566	***	64	51.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
30/01/2566	***	37	29.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
31/01/2566	***	37	29.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
		1,631.00	1,304.80												
***	ไม่มีมิเตอร์ไฟฟ้าแยกในการบันทึกข้อมูลการใช้ปริมาณการใช้ไฟฟ้า														

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนินมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1555 หมู่ที่ _____ ซอย _____ ถนน พหลโยธิน แขวง/ตำบล พญาไท เขต/ อำเภอ สามเสนใน จังหวัด กรุงเทพมหานครฯ 10110 โทรศัพท์ 02-270-1506 โทรสาร _____ มี นิติบุคคลอาคารชุด ดี เอดิเตอร์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษประกอบกิจการประเภท อาคารชุด อาคารชุดที่พักอาศัย จำนวน 242 ห้อง ใบอนุญาติเลขที่ (ถ้ามี) _____ ออกให้โดย _____ หมดอายุ _____
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้เก็บสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัดและทำการทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(คุณวิวัธน์ ศรีเจริญวงศ์)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)
ใบอนุญาติเลขที่ .....-..... หมดอายุ .....-.....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)
ใบอนุญาติเลขที่ ..... หมดอายุ .....
ออกให้โดย .....

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนินมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1555 หมู่ที่ _____ ซอย _____ ถนน พหลโยธิน แขวง/ตำบล พญาไท เขต/ อำเภอ สามเสนใน จังหวัด กรุงเทพมหานครฯ 10110 โทรศัพท์ 02-270-1506 โทรสาร _____ มี นิติบุคคลอาคารชุด ดิ เอดิเตอร์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษประกอบกิจการประเภท อาคารชุด อาคารชุดที่พักอาศัย จำนวน 240 ห้อง ใบอนุญาติเลขที่ (ถ้ามี) _____ ออกให้โดย _____ หมดอายุ _____

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งมลพิษสำหรับเดือน มกราคม พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘0 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(คุณวิวัธน์ ศรีเจริญวงศ์)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาติเลขที่ ..... หมดอายุ .....
ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาติเลขที่ ..... หมดอายุ .....
ออกให้โดย .....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย บ่อเติมอากาศ
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 200 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
☐ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง / วัน ☑ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) ทำงานด้วยลูกลอย

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย
☑ เครื่องสูบน้ำ ☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☑ เครื่องสูบตะกอน
☑ เครื่องเติมอากาศ ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ อื่นๆ (ระบุ) .....

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำสาธารณะของ กทม.

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีกำจัด ว่าจ้างสูบสิ่งปฏิกูลประจำปี

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ไม่มีมิเตอร์แยกส่วนระบบบำบัดน้ำเสีย

(๒) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,631.00 ลบม.

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,304.00 ลบม.

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย หลักการไหลของน้ำ มีการระบาย

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ไม่มีการใช้

(๖) การทำงานระบบบำบัดน้ำเสีย

- ระบบบำบัดน้ำเสีย	☑ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องสูบน้ำ	☑ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องเติมอากาศ	☑ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย	☑ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี	☑ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องสูบตะกอน	☑ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- อื่นๆ	☐ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) .. - ..

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข อุปกรณ์ที่ชำรุดอยู่ระหว่างการขออนุมัติซ่อมแซม

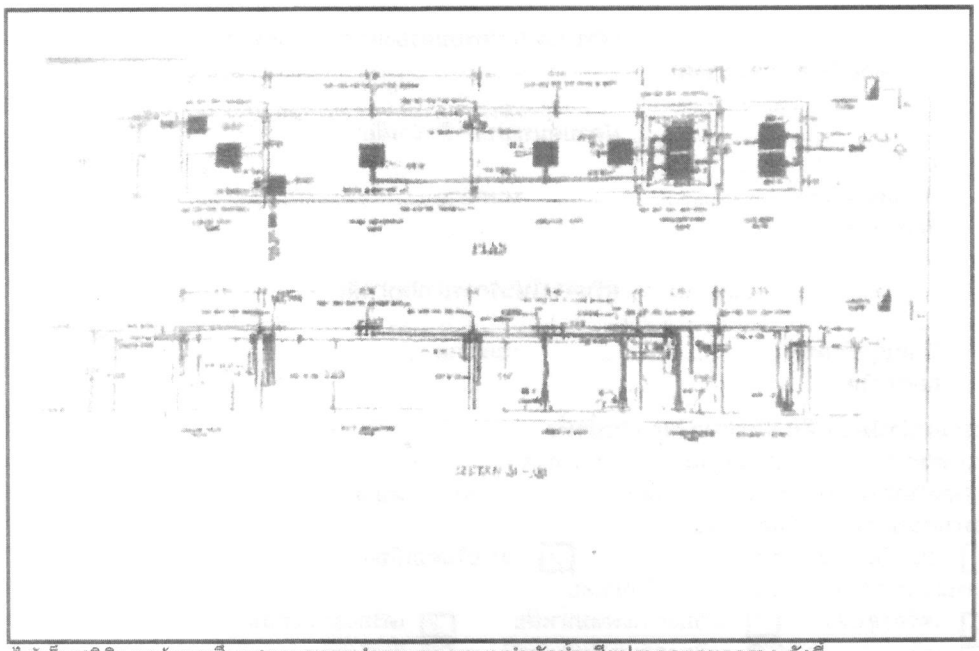
คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘0 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือนหรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑0๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑0๗

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ															ลายมือชื่อผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณใช้น้ำในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
01/02/2566	***	61	48.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
02/02/2566	***	34	27.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
03/02/2566	***	58	46.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
04/02/2566	***	36	28.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
05/02/2566	***	37	29.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
06/02/2566	***	58	46.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
07/02/2566	***	35	28.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
08/02/2566	***	55	44.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
09/02/2566	***	36	28.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
10/02/2566	***	61	48.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
11/02/2566	***	45	36.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
12/02/2566	***	78	62.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
13/02/2566	***	44	35.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
14/02/2566	***	41	97.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
15/02/2566	***	68	54.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
16/02/2566	***	35	28.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
17/02/2566	***	61	48.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
18/02/2566	***	38	30.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
19/02/2566	***	61	48.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
20/02/2566	***	37	29.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
21/02/2566	***	65	52.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
22/02/2566	***	61	48.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
23/02/2566	***	52	41.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
24/02/2566	***	80	64.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
25/02/2566	***	40	32.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
06/02/2566	***	40	32.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
27/02/2566	***	52	41.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
28/02/2566	***	59	47.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
29/02/2566	***	33	26.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
		1,461.00	1,168.80												
***	ไม่มีมิเตอร์ไฟฟ้าแยกในการบันทึกข้อมูลการใช้ปริมาณการใช้ไฟฟ้า														

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนินมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1555 หมู่ที่ _____ ซอย _____ ถนน พหลโยธิน
แขวง/ตำบล พญาไท เขต/ อำเภอ สามเสนใน จังหวัด กรุงเทพมหานครฯ 10110
โทรศัพท์ 02-270-1506 โทรสาร _____ มี นิติบุคคลอาคารชุด ดิ เอดิเตอร์
เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษประกอบกิจการประเภท อาคารชุด
อาคารชุดที่พักอาศัย จำนวน 242 ห้อง ใบอนุญาติเลขที่ (ถ้ามี) _____ ออกให้โดย
_____ หมดอายุ _____
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้เก็บสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัดและทำการทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(คุณวิวัธน์ ศรีเจริญวงศ์)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)
ใบอนุญาติเลขที่ .....-..... หมดอายุ .....-.....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)
ใบอนุญาติเลขที่ ..... หมดอายุ .....
ออกให้โดย .....

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนินมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1555 หมู่ที่ _____ ซอย _____ ถนน พหลโยธิน แขวง/ตำบล พญาไท เขต/ อำเภอ สามเสนใน จังหวัด กรุงเทพมหานครฯ 10110 โทรศัพท์ 02-270-1506 โทรสาร _____ มี นิติบุคคลอาคารชุด ดิ เอดิเตอร์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษประกอบกิจการประเภท อาคารชุด อาคารชุดที่พักอาศัย จำนวน 240 ห้อง ใบอนุญาติเลขที่ (ถ้ามี) _____ ออกให้โดย _____ หมดอายุ _____

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งมลพิษสำหรับเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘0 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(คุณวิวัธน์ ศรีเจริญวงศ์)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาติเลขที่ ..... หมดอายุ .....
ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาติเลขที่ ..... หมดอายุ .....
ออกให้โดย .....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย บ่อเติมอากาศ
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 200 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

☐ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง / วัน ☑ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) ทำงานด้วยลูกลอย

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

☑ เครื่องสูบน้ำ ☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☑ เครื่องสูบตะกอน
☑ เครื่องเติมอากาศ ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ อื่นๆ (ระบุ) .....

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำสาธารณะของ กทม.

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีกำจัด ว่าจ้างสูบสิ่งปฏิกูลประจำปี

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ไม่มีมิเตอร์แยกส่วนระบบบำบัดน้ำเสีย

(๒) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,461.00 ลบม.

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,168.80 ลบม.

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย หลักการไหลของน้ำ มีการระบาย

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ไม่มีการใช้

(๖) การทำงานระบบบำบัดน้ำเสีย

- ระบบบำบัดน้ำเสีย	☑ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องสูบน้ำ	☑ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องเติมอากาศ	☑ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย	☑ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี	☑ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องสูบตะกอน	☑ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- อื่นๆ	☐ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) .. - ..

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข อุปกรณ์ที่ชำรุดอยู่ระหว่างการขออนุมัติซ่อมแซม

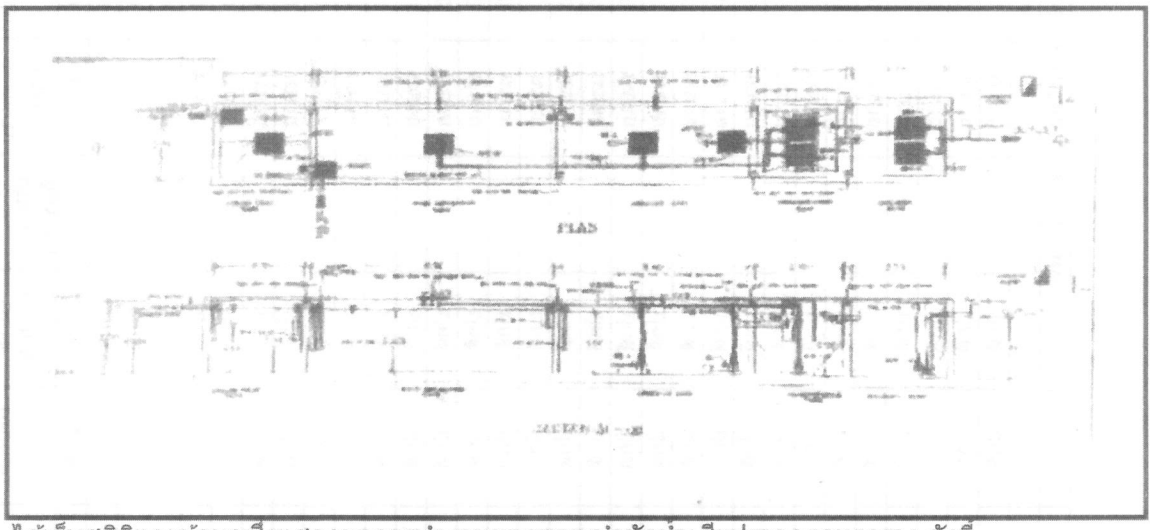
คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย ผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘0 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑0๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑0๗

วัน เดือน ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณใช้น้ำในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข	ลายมือชื่อผู้บันทึก
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูปตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
01/03/2566	***	35	28.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
02/03/2566	***	36	28.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
03/03/2566	***	36	28.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
04/03/2566	***	56	44.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
05/03/2566	***	42	33.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
06/03/2566	***	62	49.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
07/03/2566	***	36	28.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
08/03/2566	***	46	36.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
09/03/2566	***	46	36.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
10/03/2566	***	52	41.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
11/03/2566	***	31	24.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
12/03/2566	***	33	26.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
13/03/2566	***	33	26.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
14/03/2566	***	62	97.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
15/03/2566	***	36	28.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
16/03/2566	***	39	31.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
17/03/2566	***	55	44.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
18/03/2566	***	35	28.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
19/03/2566	***	63	50.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
20/03/2566	***	39	31.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
21/03/2566	***	60	48.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
22/03/2566	***	35	28.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
23/03/2566	***	34	27.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
24/03/2566	***	62	49.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
25/03/2566	***	45	36.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
06/03/2566	***	54	43.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
27/03/2566	***	57	45.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
28/03/2566	***	38	30.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
29/03/2566	***	57	45.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
30/03/2566	***	39	25.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
31/03/2566	***	64	27.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
		1,418.00	1,134.40												
***	ไม่มีมิเตอร์ไฟฟ้าแยกในการบันทึกข้อมูลการใช้ปริมาณการใช้ไฟฟ้า														

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนินมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1555 หมู่ที่ _____ ซอย _____ ถนน พหลโยธิน แขวง/ตำบล พญาไท เขต/ อำเภอ สามเสนใน จังหวัด กรุงเทพมหานครฯ 10110 โทรศัพท์ 02-270-1506 โทรสาร _____ มี นิติบุคคลอาคารชุด ดิ เอดิเตอร์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษประกอบกิจการประเภท อาคารชุด อาคารชุดที่พักอาศัย จำนวน 242 ห้อง ใบอนุญาติเลขที่ (ถ้ามี) _____ ออกให้โดย _____ หมดอายุ _____
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้เก็บสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัดและทำการทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(อาจารย์วิวัธน์ ศรีเจริญวงศ์)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)
ใบอนุญาติเลขที่ .....-..... หมดอายุ .....-.....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)
ใบอนุญาติเลขที่ ..... หมดอายุ .....
ออกให้โดย .....

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนินมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1555 หมู่ที่ _____ ซอย _____ ถนน พหลโยธิน แขวง/ตำบล พญาไท เขต/ อำเภอ สามเสนใน จังหวัด กรุงเทพมหานครฯ 10110 โทรศัพท์ 02-270-1506 โทรสาร _____ มี นิติบุคคลอาคารชุด ดิ เอดิเตอร์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษประกอบกิจการประเภท อาคารชุด อาคารชุดที่พักอาศัย จำนวน 240 ห้อง ใบอนุญาติเลขที่ (ถ้ามี) _____ ออกให้โดย _____ หมดอายุ _____

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งมลพิษสำหรับเดือน มีนาคม พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘0 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

.....เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(อาจารย์วิวัธน์ ศรีเจริญวงศ์)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาติเลขที่ ..... หมดอายุ .....
ออกให้โดย .....

.....ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาติเลขที่ ..... หมดอายุ .....
ออกให้โดย .....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย บ่อเติมอากาศ
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 200 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
☐ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง / วัน ☑ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) ทำงานด้วยลูกลอย

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย
☑ เครื่องสูบน้ำ ☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☑ เครื่องสูบตะกอน
☑ เครื่องเติมอากาศ ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ อื่นๆ (ระบุ) .....

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำสาธารณะของ กทม.

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีกำจัด ว่าจ้างสูบสิ่งปฏิกูลประจำปี

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ไม่มีมิเตอร์แยกส่วนระบบบำบัดน้ำเสีย

(๒) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,418.00 ลบม.

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,134.40 ลบม.

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย หลักการไหลของน้ำ มีการระบาย

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ไม่มีการใช้

(๖) การทำงานระบบบำบัดน้ำเสีย

- ระบบบำบัดน้ำเสีย	☑ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องสูบน้ำ	☑ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องเติมอากาศ	☑ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย	☑ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี	☑ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องสูบตะกอน	☑ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- อื่นๆ	☐ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) .. - ..

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข อุปกรณ์ที่ชำรุดอยู่ระหว่างการขออนุมัติซ่อมแซม

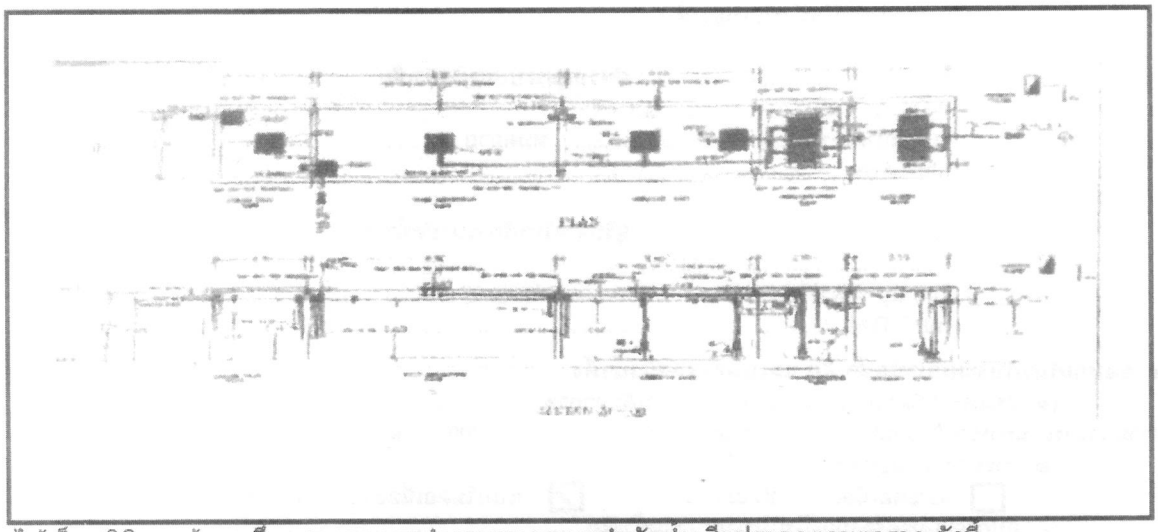
คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย ผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘0 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑0๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑0๗

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณใช้น้ำในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
01/04/2566	***	37	29.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
02/04/2566	***	64	51.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
03/04/2566	***	64	51.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
04/04/2566	***	34	27.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
05/04/2566	***	62	49.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
06/04/2566	***	34	27.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
07/04/2566	***	66	52.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
08/04/2566	***	62	49.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
09/04/2566	***	66	52.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
10/04/2566	***	38	30.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
11/04/2566	***	66	52.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
12/04/2566	***	62	49.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
13/04/2566	***	36	28.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
14/04/2566	***	68	97.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
15/04/2566	***	36	28.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
16/04/2566	***	62	49.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
17/04/2566	***	61	48.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
18/04/2566	***	49	39.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
19/04/2566	***	51	40.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
20/04/2566	***	71	56.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
21/04/2566	***	60	48.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
22/04/2566	***	67	53.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
23/04/2566	***	53	42.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
24/04/2566	***	55	44.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
25/04/2566	***	64	51.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
06/04/2566	***	68	54.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
27/04/2566	***	40	32.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
28/04/2566	***	58	46.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
29/04/2566	***	63	50.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
30/04/2566	***	61	48.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
		1,678.00	1,342.40												
***	ไม่มีมิเตอร์ไฟฟ้าแยกในการบันทึกข้อมูลการใช้ปริมาณการใช้ไฟฟ้า														

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนินมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1555 หมู่ที่ _____ ซอย _____ ถนน พหลโยธิน แขวง/ตำบล พญาไท เขต/ อำเภอ สามเสนใน จังหวัด กรุงเทพมหานครฯ 10110 โทรศัพท์ 02-270-1506 โทรสาร _____ มี นิติบุคคลอาคารชุด ดิ เอดิเตอร์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษประกอบกิจการประเภท อาคารชุด อาคารชุดที่พักอาศัย จำนวน 242 ห้อง ใบอนุญาติเลขที่ (ถ้ามี) _____ ออกให้โดย _____ หมดอายุ _____
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้เก็บสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัดและทำการทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(อาจารย์วิวัธน์ ศรีเจริญวงศ์)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)
ใบอนุญาติเลขที่ .....-..... หมดอายุ .....-.....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)
ใบอนุญาติเลขที่ ..... หมดอายุ .....
ออกให้โดย .....

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนินมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1555 หมู่ที่ _____ ซอย _____ ถนน พหลโยธิน แขวง/ตำบล พญาไท เขต/ อำเภอ สามเสนใน จังหวัด กรุงเทพมหานครฯ 10110 โทรศัพท์ 02-270-1506 โทรสาร _____ มี นิติบุคคลอาคารชุด ดี เอดิเตอร์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษประกอบกิจการประเภท อาคารชุด อาคารชุดที่พักอาศัย จำนวน 240 ห้อง ใบอนุญาติเลขที่ (ถ้ามี) _____ ออกให้โดย _____ หมดอายุ _____

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งมลพิษสำหรับเดือน เมษายน พ.ศ. 25636 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘0 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(อาจารย์วิวัธน์ ศรีเจริญวงศ์)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาติเลขที่ ..... หมดอายุ .....
ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาติเลขที่ ..... หมดอายุ .....
ออกให้โดย .....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย บ่อเติมอากาศ
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 200 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
☐ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง / วัน ☑ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) ทำงานด้วยลูกลอย

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย
☑ เครื่องสูบน้ำ ☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☑ เครื่องสูบตะกอน
☑ เครื่องเติมอากาศ ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ อื่นๆ (ระบุ) .....

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำสาธารณะของ กทม.

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีกำจัด ว่าจ้างสูบสิ่งปฏิกูลประจำปี

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ไม่มีมิเตอร์แยกส่วนระบบบำบัดน้ำเสีย

(๒) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,678.00 ลบม.

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,342.40 ลบม.

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย หลักการไหลของน้ำ มีการระบาย

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ไม่มีการใช้

(๖) การทำงานระบบบำบัดน้ำเสีย

- ระบบบำบัดน้ำเสีย	☑ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องสูบน้ำ	☑ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องเติมอากาศ	☑ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย	☑ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี	☑ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องสูบตะกอน	☑ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- อื่นๆ	☐ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) .. - ..

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข อุปกรณ์ที่ชำรุดอยู่ระหว่างการขออนุมัติซ่อมแซม

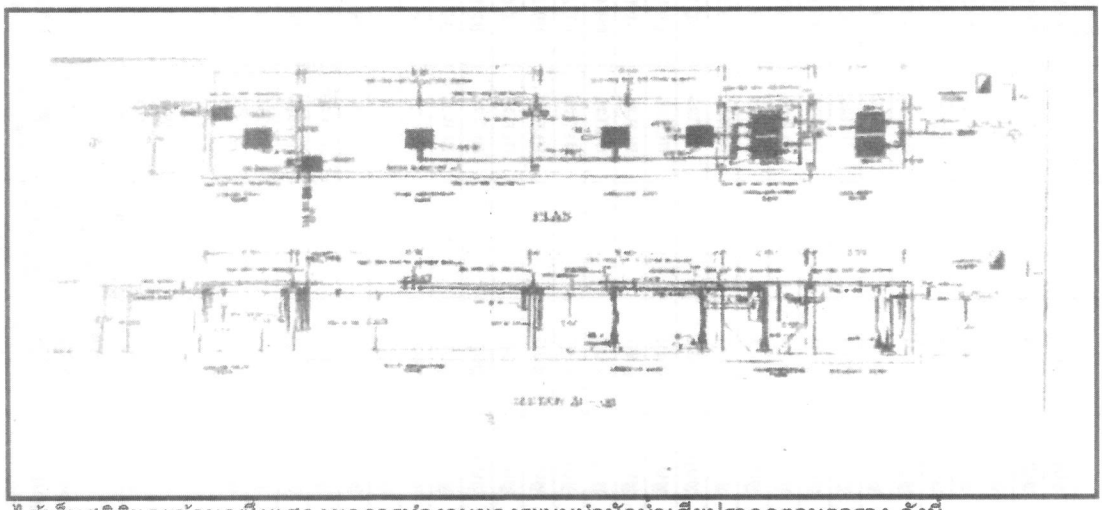
คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย ผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘0 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑0๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑0๗

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อผู้บันทึก
	บริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณใช้น้ำในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	บริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							บริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
01/05/2566	***	48	38.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
02/05/2566	***	40	32.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
03/05/2566	***	63	50.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
04/05/2566	***	62	49.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
05/05/2566	***	66	52.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
06/05/2566	***	41	32.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
07/05/2566	***	59	47.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
08/05/2566	***	66	52.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
09/05/2566	***	54	43.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
10/05/2566	***	48	38.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
11/05/2566	***	39	31.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
12/05/2566	***	43	34.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
13/05/2566	***	49	39.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
14/05/2566	***	39	97.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
15/05/2566	***	59	47.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
16/05/2566	***	37	29.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
17/05/2566	***	38	30.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
18/05/2566	***	63	50.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
19/05/2566	***	39	31.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
20/05/2566	***	60	48.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
21/05/2566	***	41	32.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
22/05/2566	***	56	44.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
23/05/2566	***	35	28.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
24/05/2566	***	39	31.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
25/05/2566	***	60	48.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
26/05/2566	***	40	32.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
27/05/2566	***	61	48.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
28/05/2566	***	40	32.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
29/05/2566	***	30	24.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
30/05/2566	***	31	24.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
31/05/2566	***	36	28.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
		1,481.00	1,184.80												
***	ไม่มีมิเตอร์ไฟฟ้าแยกในการบันทึกข้อมูลการใช้ปริมาณการใช้ไฟฟ้า														

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนินมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1555 หมู่ที่ _____ ซอย _____ ถนน พหลโยธิน แขวง/ตำบล พญาไท เขต/ อำเภอ สามเสนใน จังหวัด กรุงเทพมหานครฯ 10110 โทรศัพท์ 02-270-1506 โทรสาร _____ มี นิติบุคคลอาคารชุด ดี เอดิเตอร์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษประกอบกิจการประเภท อาคารชุด อาคารชุดที่พักอาศัย จำนวน 242 ห้อง ใบอนุญาติเลขที่ (ถ้ามี) _____ ออกให้โดย _____ หมดอายุ _____
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้เก็บสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัดและทำการทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(อาจารย์วิวัธน์ ศรีเจริญวงศ์)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)
ใบอนุญาติเลขที่ .....-..... หมดอายุ .....-.....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)
ใบอนุญาติเลขที่ ..... หมดอายุ .....
ออกให้โดย .....

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนินมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1555 หมู่ที่ _____ ซอย _____ ถนน พหลโยธิน แขวง/ตำบล พญาไท เขต/ อำเภอ สามเสนใน จังหวัด กรุงเทพมหานครฯ 10110 โทรศัพท์ 02-270-1506 โทรสาร _____ มี นิติบุคคลอาคารชุด ดิ เอดิเตอร์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษประกอบกิจการประเภท อาคารชุด อาคารชุดที่พักอาศัย จำนวน 240 ห้อง ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) _____ ออกให้โดย _____ หมดอายุ _____

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งมลพิษสำหรับเดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘0 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(อาจารย์วิวัธน์ ศรีเจริญวงศ์)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....
ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....
ออกให้โดย .....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย บ่อเติมอากาศ
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 200 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
☐ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง / วัน ☑ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) ทำงานด้วยลูกลอย

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย
☑ เครื่องสูบน้ำ ☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☑ เครื่องสูบตะกอน
☑ เครื่องเติมอากาศ ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ อื่นๆ (ระบุ) .....

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำสาธารณะของ กทม.

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีกำจัด ว่าจ้างสูบสิ่งปฏิกูลประจำปี

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)

(๒) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1214 ลบม.

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 971.2 ลบม.

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย หลักการไหลของน้ำ มีการระบาย

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ไม่มีการใช้

(๖) การทำงานระบบบำบัดน้ำเสีย

- ระบบบำบัดน้ำเสีย	☑ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องสูบน้ำ	☑ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องเติมอากาศ	☑ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย	☑ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี	☑ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องสูบตะกอน	☑ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- อื่นๆ	☐ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) .. - ..

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข อุปกรณ์ที่ชำรุดอยู่ระหว่างการขออนุมัติซ่อมแซม

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย ผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘0 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑0๖

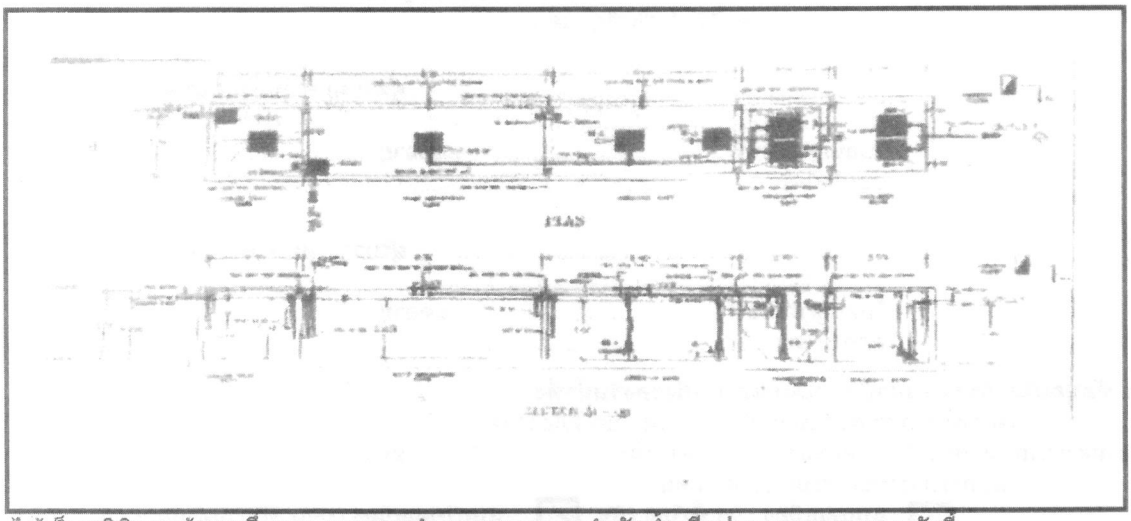
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑0๗

สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแหล่งกำเนิดมลพิษ

วัน เดือน ปี	บริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณใช้น้ำในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	บริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							บริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข	ลายมือชื่อผู้บันทึก
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
01/06/2566	***	46	36.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
02/06/2566	***	44	35.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
03/06/2566	***	39	31.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
04/06/2566	***	43	34.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
05/06/2566	***	48	38.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
06/06/2566	***	41	32.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
07/06/2566	***	55	44.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
08/06/2566	***	39	31.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
09/06/2566	***	34	27.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
10/06/2566	***	56	44.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
11/06/2566	***	39	31.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
12/06/2566	***	35	28.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
13/06/2566	***	58	46.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
14/06/2566	***	32	97.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
15/06/2566	***	42	33.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
16/06/2566	***	57	45.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
17/06/2566	***	39	31.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
18/06/2566	***	57	45.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
19/06/2566	***	36	28.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
20/06/2566	***	41	32.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
21/06/2566	***	61	48.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
22/06/2566	***	93	74.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
23/06/2566	***	58	46.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
24/06/2566	***	58	46.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
25/06/2566	***	36	28.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
26/06/2566	***	36	28.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
27/06/2566	***	58	46.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
28/06/2566	***	38	30.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
29/06/2566	***	32	25.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
30/06/2566	***	38	30.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	รชต
		1,389.00	1,111.20												
***	ไม่มีมิเตอร์ไฟฟ้าแยกในการบันทึกข้อมูลการใช้ปริมาณการใช้ไฟฟ้า														

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนินมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1555 หมู่ที่ _____ ซอย _____ ถนน พหลโยธิน แขวง/ตำบล พญาไท เขต/ อำเภอ สามเสนใน จังหวัด กรุงเทพมหานครฯ 10110 โทรศัพท์ 02-270-1506 โทรสาร _____ มี นิติบุคคลอาคารชุด ดิ เอดิเดอร์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษประกอบกิจการประเภท อาคารชุด อาคารชุดที่พักอาศัย จำนวน 242 ห้อง ใบอนุญาติเลขที่ (ถ้ามี) _____ ออกให้โดย _____ หมดอายุ _____
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้เก็บสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัดและทำการทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(คุณวิวัธน์ ศรีเจริญวงศ์)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)
ใบอนุญาติเลขที่ .....-..... หมดอายุ .....-.....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)
ใบอนุญาติเลขที่ ..... หมดอายุ .....
ออกให้โดย .....

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนินมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1555 หมู่ที่ _____ ซอย _____ ถนน พหลโยธิน แขวง/ตำบล พญาไท เขต/ อำเภอ สามเสนใน จังหวัด กรุงเทพมหานครฯ 10110 โทรศัพท์ 02-270-1506 โทรสาร _____ มี นิติบุคคลอาคารชุด ดิ เอดิเตอร์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษประกอบกิจการประเภท อาคารชุด อาคารชุดที่พักอาศัย จำนวน 240 ห้อง ใบอนุญาติเลขที่ (ถ้ามี) _____ ออกให้โดย _____ หมดอายุ _____

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งมลพิษสำหรับเดือน มิถุนายน พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘0 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

.....เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(คุณวิวัธน์ ศรีเจริญวงศ์)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาติเลขที่ ..... หมดอายุ .....
ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาติเลขที่ ..... หมดอายุ .....
ออกให้โดย .....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย บ่อเติมอากาศ
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 200 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
☐ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง / วัน ☑ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) ทำงานด้วยลูกลอย

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย
☑ เครื่องสูบน้ำ ☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☑ เครื่องสูบตะกอน
☑ เครื่องเติมอากาศ ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ อื่นๆ (ระบุ) .....

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำสาธารณะของ กทม.

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีกำจัด ว่าจ้างสูบสิ่งปฏิกูลประจำปี

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)
(๒) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1244 ลบม.
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 995.20 ลบม.
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย หลักการไหลของน้ำ มีการระบาย
(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ไม่มีการใช้
(๖) การทำงานระบบบำบัดน้ำเสีย

- ระบบบำบัดน้ำเสีย	☑ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องสูบน้ำ	☑ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องเติมอากาศ	☑ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย	☑ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี	☑ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องสูบตะกอน	☑ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- อื่นๆ	☐ ปกติ	☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) .. - ..

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข อุปกรณ์ที่ชำรุดอยู่ระหว่างการขออนุมัติซ่อมแซม

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย ผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘0 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑0๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑0๗

ภาคผนวก ค-3

Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภคและระบบสุขาภิบาล

ใบรายงานการตรวจสอบห้องเครื่องจักรรายวันประจำเดือน

ห้องเครื่อง Booster pump

Month / เดือน มิถุนายน Year / ปี 2566 Building /อาคาร the editor

วันที่	รอบเช้า เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบบ่าย เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบกลางคืน เวลา	ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
1	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
2	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
3	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
4	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
5	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
6	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
7	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
8	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
9	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
10	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
11	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
12	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
13	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
14	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
15	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
16	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
17	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
18	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
19	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
20	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
21	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
22	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
23	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
24	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
25	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
26	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
27	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
28	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
29	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
30	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
31	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		

Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)

.....

Date / วันที่ .....

ใบรายงานการตรวจสอบห้องเครื่องจักรรายวันประจำเดือน

ห้องเครื่อง ลิฟต์

Month / เดือน มิถุนายน Year / ปี 2566 Building /อาคาร the editor

วันที่	รอบเช้า เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบบ่าย เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบกลางคืน เวลา	ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
1	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
2	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
3	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
4	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
5	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
6	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
7	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
8	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
9	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
10	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
11	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
12	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
13	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
14	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
15	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
16	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
17	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
18	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
19	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
20	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
21	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
22	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
23	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
24	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
25	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
26	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
27	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
28	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
29	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
30	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
31								

Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)

.....

Date / วันที่ .....

ใบรายงานการตรวจสอบห้องเครื่องจักรรายวันประจำเดือน

ห้องเครื่อง ชั้นบริวาร

Month / เดือน ...สิงหาคม... Year / ปี ..2566.. Building /อาคาร the editor

วันที่	รอบเช้า เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบบ่าย เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบกลางคืน เวลา	ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
1	08.00	ว	14.00	B	20.00	ส		
2	08.00	ว	14.00	B	20.00	ส		
3	08.00	ว	14.00	B	20.00	ส		
4	08.00	ว	14.00	B	20.00	ส		
5	08.00	ว	14.00	B	20.00	ส		
6	08.00	ว	14.00	B	20.00	ส		
7	08.00	ว	14.00	B	20.00	ส		
8	08.00	ว	14.00	B	20.00	ส		
9	08.00	ว	14.00	B	20.00	ส		
10	08.00	ว	14.00	B	20.00	ส		
11	08.00	ว	14.00	B	20.00	ส		
12	08.00	ว	14.00	B	20.00	ส		
13	08.00	ว	14.00	B	20.00	ส		
14	08.00	ว	14.00	B	20.00	ส		
15	08.00	ว	14.00	B	20.00	ส		
16	08.00	ว	14.00	B	20.00	ส		
17	08.00	ว	14.00	B	20.00	ส		
18	08.00	ว	14.00	B	20.00	ส		
19	08.00	ว	14.00	B	20.00	ส		
20	08.00	ว	14.00	B	20.00	ส		
21	08.00	ว	14.00	B	20.00	ส		
22	08.00	ว	14.00	B	20.00	ส		
23	08.00	ว	14.00	B	20.00	ส		
24	08.00	ว	14.00	B	20.00	ส		
25	08.00	ว	14.00	B	20.00	ส		
26	08.00	ว	14.00	B	20.00	ส		
27	08.00	ว	14.00	B	20.00	ส		
28	08.00	ว	14.00	B	20.00	ส		
29	08.00	ว	14.00	B	20.00	ส		
30	08.00	ว	14.00	B	20.00	ส		
31	08.00	ว	14.00	B	20.00	ส		

OM

Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)

.....

Date / วันที่ .....

ใบรายงานการตรวจสอบห้องเครื่องจักรรายวันประจำเดือน

ห้องเครื่อง รอบอาคาร

Month / เดือน ...สิงหาคม... Year / ปี ..2566.. Building /อาคาร the editor

วันที่	รอบเช้า เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบบ่าย เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบกลางคืน เวลา	ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
1	08.00	ว	14.00	ส	20.00	B		
2	08.00	ว	14.00	ส	20.00	B		
3	08.00	ว	14.00	ส	20.00	B		
4	08.00	ว	14.00	ส	20.00	B		
5	08.00	ว	14.00	ส	20.00	B		
6	08.00	ว	14.00	ส	20.00	B		
7	08.00	ว	14.00	ส	20.00	B		
8	08.00	ว	14.00	ส	20.00	B		
9	08.00	ว	14.00	ส	20.00	B		
10	08.00	ว	14.00	ส	20.00	B		
11	08.00	ว	14.00	ส	20.00	B		
12	08.00	ว	14.00	ส	20.00	B		
13	08.00	ว	14.00	ส	20.00	B		
14	08.00	ว	14.00	ส	20.00	B		
15	08.00	ว	14.00	ส	20.00	B		
16	08.00	ว	14.00	ส	20.00	B		
17	08.00	ว	14.00	ส	20.00	B		
18	08.00	ว	14.00	ส	20.00	B		
19	08.00	ว	14.00	ส	20.00	B		
20	08.00	ว	14.00	ส	20.00	B		
21	08.00	ว	14.00	ส	20.00	B		
22	08.00	ว	14.00	ส	20.00	B		
23	08.00	ว	14.00	ส	20.00	B		
24	08.00	ว	14.00	ส	20.00	B		
25	08.00	ว	14.00	ส	20.00	B		
26	08.00	ว	14.00	ส	20.00	B		
27	08.00	ว	14.00	ส	20.00	B		
28	08.00	ว	14.00	ส	20.00	B		
29	08.00	ว	14.00	ส	20.00	B		
30	08.00	ว	14.00	ส	20.00	B		
31	08.00	ว	14.00	ส	20.00	B		

OM

Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)

.....

Date / วันที่ .....

ใบรายงานการตรวจสอบห้องเครื่องจักรรายวันประจำเดือน

ห้องเครื่อง CWP

Month / เดือน ...ตุลาคม... Year / ปี ...2566... Building /อาคาร the editor

วันที่	รอบเช้า เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบบ่าย เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบกลางคืน เวลา	ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
1	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
2	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
3	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
4	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
5	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
6	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
7	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
8	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
9	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
10	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
11	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
12	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
13	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
14	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส	อม	
15	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
16	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
17	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
18	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
19	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
20	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
21	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
22	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
23	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
24	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
25	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
26	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
27	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
28	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
29	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
30	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		
31	08.00	ร	14.00	B	20.00	ส		

Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)

.....

Date / วันที่ .....

ใบรายงานการตรวจสอบห้องเครื่องจักรรายวันประจำเดือน

ห้องเครื่อง Fire pump

Month / เดือน ...ตุลาคม... Year / ปี ...2566... Building /อาคาร the editor

วันที่	รอบเช้า เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบบ่าย เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบกลางคืน เวลา	ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
1	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
2	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
3	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
4	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
5	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
6	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
7	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
8	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
9	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
10	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
11	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
12	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
13	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
14	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
15	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
16	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
17	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B	อม	
18	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
19	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
20	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
21	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
22	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
23	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
24	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
25	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
26	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
27	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
28	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
29	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
30	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		
31	08.00	ร	14.00	ส	20.00	B		

Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)

.....

Date / วันที่ .....

ใบรายงานการตรวจสอบห้องเครื่องจักรรายวันประจำเดือน

ห้องเครื่อง MDB

Month / เดือน ..... Year / ปี .....

Building /อาคาร the editor

วันที่	รอบเช้า เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบบ่าย เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบกลางคืน เวลา	ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
1	08.00	ร	14.00	B	20.00	ด		
2	08.00	ร	14.00	B	20.00	ด		
3	08.00	ร	14.00	B	20.00	ด		
4	08.00	ร	14.00	B	20.00	ด		
5	08.00	ร	14.00	B	20.00	ด		
6	08.00	ร	14.00	B	20.00	ด		
7	08.00	ร	14.00	B	20.00	ด		
8	08.00	ร	14.00	B	20.00	ด		
9	08.00	ร	14.00	B	20.00	ด		
10	08.00	ร	14.00	B	20.00	ด		
11	08.00	ร	14.00	B	20.00	ด		
12	08.00	ร	14.00	B	20.00	ด		
13	08.00	ร	14.00	B	20.00	ด		
14	08.00	ร	14.00	B	20.00	ด		
15	08.00	ร	14.00	B	20.00	ด		
16	08.00	ร	14.00	B	20.00	ด		
17	08.00	ร	14.00	B	20.00	ด		
18	08.00	ร	14.00	B	20.00	ด		
19	08.00	ร	14.00	B	20.00	ด		
20	08.00	ร	14.00	B	20.00	ด		
21	08.00	ร	14.00	B	20.00	ด		
22	08.00	ร	14.00	B	20.00	ด		
23	08.00	ร	14.00	B	20.00	ด		
24	08.00	ร	14.00	B	20.00	ด		
25	08.00	ร	14.00	B	20.00	ด		
26	08.00	ร	14.00	B	20.00	ด		
27	08.00	ร	14.00	B	20.00	ด		
28	08.00	ร	14.00	B	20.00	ด		
29	08.00	ร	14.00	B	20.00	ด		
30	08.00	ร	14.00	B	20.00	ด		
31	08.00	ร	14.00	B	20.00	ด		

Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)

.....

Date / วันที่ .....

ใบรายงานการตรวจสอบห้องเครื่องจักรรายวันประจำเดือน

ห้องเครื่อง Gen

Month / เดือน ..... Year / ปี .....

Building /อาคาร the editor

วันที่	รอบเช้า เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบบ่าย เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบกลางคืน เวลา	ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
1	08.00	ร	14.00	ด	20.00	B		
2	08.00	ร	14.00	ด	20.00	B		
3	08.00	ร	14.00	ด	20.00	B		
4	08.00	ร	14.00	ด	20.00	B		
5	08.00	ร	14.00	ด	20.00	B		
6	08.00	ร	14.00	ด	20.00	B		
7	08.00	ร	14.00	ด	20.00	B		
8	08.00	ร	14.00	ด	20.00	B		
9	08.00	ร	14.00	ด	20.00	B		
10	08.00	ร	14.00	ด	20.00	B		
11	08.00	ร	14.00	ด	20.00	B		
12	08.00	ร	14.00	ด	20.00	B		
13	08.00	ร	14.00	ด	20.00	B		
14	08.00	ร	14.00	ด	20.00	B		
15	08.00	ร	14.00	ด	20.00	B		
16	08.00	ร	14.00	ด	20.00	B		
17	08.00	ร	14.00	ด	20.00	B		
18	08.00	ร	14.00	ด	20.00	B		
19	08.00	ร	14.00	ด	20.00	B		
20	08.00	ร	14.00	ด	20.00	B		
21	08.00	ร	14.00	ด	20.00	B		
22	08.00	ร	14.00	ด	20.00	B		
23	08.00	ร	14.00	ด	20.00	B		
24	08.00	ร	14.00	ด	20.00	B		
25	08.00	ร	14.00	ด	20.00	B		
26	08.00	ร	14.00	ด	20.00	B		
27	08.00	ร	14.00	ด	20.00	B		
28	08.00	ร	14.00	ด	20.00	B		
29	08.00	ร	14.00	ด	20.00	B		
30	08.00	ร	14.00	ด	20.00	B		
31	08.00	ร	14.00		20.00	B		

Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)

.....

Date / วันที่ .....

Pumping Equipment Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำวัน

Date / วันที่ 30 **Month /เดือน** สิงหาคม **Year / ปี** 2566 **Building / อาคาร** The editor **Sheet No. / แผ่นที่** 1

Description / รายละเอียด		Booster Pump									Cold Water Pump									Jockey Pump			Water Storage Tanks
		BP 1 (FLA ....A)			BP 2 (FLA ....A)			BP ....(FLA ....A)			CWP 1 (FLA ....A)			CWP 2 (FLA ....A)			CWP ....(FLA ....A)			JP 1 (FLA ....A)			
Shift / แผ่น		Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Roof / ดาดฟ้า / Mid. / ชั้นกลาง
Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	Morning Shift / แผ่นเช้า
	Pump / เครื่องสูบน้ำ																						
Heating ความร้อนขณะทำงานเครื่อง	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	[ ] Low (1/4) [ ] Low (1/4)
	Pump / เครื่องสูบน้ำ																						[✓] Mid. (1/2) [✓] Mid. (1/2)
Lubrication การหล่อลื่นของเครื่องเครื่อง	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	[ ] Hi (3/4) [ ] Hi (3/4)
	Pump / เครื่องสูบน้ำ																						Afternoon Shift / แผ่นบ่าย
Grease & Bearing จารบีและลูกปืน	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	[ ] Low (1/4) [ ] Low (1/4)
	Pump / เครื่องสูบน้ำ																						[✓] Mid. (1/2) [✓] Mid. (1/2)
Leakage & Seal รอยรั่วและซีล	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	[ ] Hi (3/4) [ ] Hi (3/4)
	Pump / เครื่องสูบน้ำ																						Night Shift / แผ่นดึก
Coupling / จานต่อพลา		✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	[ ] Low (1/4) [ ] Low (1/4)
Pressure IN Record / บันทึกแรงดันทางเข้า (PSI)		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				N/A	N/A	N/A	[✓] Mid. (1/2) [✓] Mid. (1/2)
Pressure OUT Record / บันทึกแรงดันทางออก (PSI)		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				N/A	N/A	N/A	[ ] Hi (3/4) [ ] Hi (3/4)
																							Underground / ใต้ดิน
Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้า (Volts / โวลต์)	คู่สาย Phase-N (220 Volts)	220	220	220	220	220	220				220	220	220	220	220	220				220	220	220	Morning Shift / แผ่นเช้า
	คู่แต่ R - S (380 Volts)	380	380	380	380	380	380				380	380	380	380	380	380				380	380	380	[ ] Low (1/4)
	คู่แต่ S - T (380 Volts)																						[✓] Mid. (1/2)
	คู่แต่ T - R (380 Volts)																						[ ] Hi (3/4)
Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้า (Amp. / แอมป์)	Phase / แต่ R	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				N/A	N/A	N/A	Afternoon Shift / แผ่นบ่าย
	Phase / แต่ S																						[ ] Low (1/4) [✓] Mid. (1/2)
	Phase / แต่ T																						[ ] Hi (3/4)
Equipment Status สถานะการทำงานเครื่อง	Manual / ด้วยมือ (แต่ M)	A	A	A	A	A	A				A	A	A	A	A	A				A	A	A	Night Shift / แผ่นดึก
	Automatic / อัตโนมัติ(แต่ A)																						[ ] Low (1/4) [✓] Mid. (1/2)
																							[ ] Hi (3/4)

Note : (1) Please Specify Full Load Amperes (FLA.....A) / กรุณาระบุค่ากระแสสูงสุด , (2) Please Mark N/A if not applicable , ✓ Normal , ✕Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล , ✓ ปกติ ,✕ไม่ปกติ , (3) Please Specify Electrical Value / กรุณาระบุค่าทางไฟฟ้า

Remark / หมายเหตุ

Recorded by / จดบันทึกโดย	Time / เวลา	Checked By / ตรวจสอบโดย	Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย
Signature / ลายเซ็น (Tech. / ช่าง)		Signature / ลายเซ็น (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)	Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)
Morning Shift ....อ้น แมว	10.00	.....	.....
Afternoon Shift .....อ้น	14.00	Date / วันที่	Date / วันที่ .....
Night Shift .....ไก่	00.30	Time / เวลา	

Pumping Equipment Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำวัน

Date / วันที่ 30 **Month /เดือน** สิงหาคม **Year / ปี** 2566 **Building / อาคาร** The editor **Sheet No. / แผ่นที่** 1

Description / รายละเอียด		Booster Pump									Cold Water Pump									Jockey Pump			Water Storage Tanks
		BP 1 (FLA ....A)			BP 2 (FLA ....A)			BP ....(FLA ....A)			CWP 1 (FLA ....A)			CWP 2 (FLA ....A)			CWP ....(FLA ....A)			JP 1 (FLA ....A)			
Shift / แผ่น		Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Roof / ดาดฟ้า / Mid. / ชั้นกลาง
Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	Morning Shift / แผ่นเช้า
	Pump / เครื่องสูบน้ำ																						
Heating ความร้อนขณะทำงานเครื่อง	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	[ ] Low (1/4) [ ] Low (1/4)
	Pump / เครื่องสูบน้ำ																						[✓] Mid. (1/2) [✓] Mid. (1/2)
Lubrication การหล่อลื่นของเครื่องเครื่อง	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	[ ] Hi (3/4) [ ] Hi (3/4)
	Pump / เครื่องสูบน้ำ																						Afternoon Shift / แผ่นบ่าย
Grease & Bearing จารบีและลูกปืน	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	[ ] Low (1/4) [ ] Low (1/4)
	Pump / เครื่องสูบน้ำ																						[✓] Mid. (1/2) [✓] Mid. (1/2)
Leakage & Seal รอยรั่วและซีล	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	[ ] Hi (3/4) [ ] Hi (3/4)
	Pump / เครื่องสูบน้ำ																						Night Shift / แผ่นดึก
Coupling / จานต่อพลา		✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	[ ] Low (1/4) [ ] Low (1/4)
Pressure IN Record / บันทึกแรงดันทางเข้า (PSI)		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				N/A	N/A	N/A	[✓] Mid. (1/2) [✓] Mid. (1/2)
Pressure OUT Record / บันทึกแรงดันทางออก (PSI)		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				N/A	N/A	N/A	[ ] Hi (3/4) [ ] Hi (3/4)
																							Underground / ใต้ดิน
Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้า (Volts / โวลต์)	คู่สาย Phase-N (220 Volts)	220	220	220	220	220	220				220	220	220	220	220	220				220	220	220	Morning Shift / แผ่นเช้า
	คู่แต่ R - S (380 Volts)	380	380	380	380	380	380				380	380	380	380	380	380				380	380	380	[ ] Low (1/4)
	คู่แต่ S - T (380 Volts)																						[✓] Mid. (1/2)
	คู่แต่ T - R (380 Volts)																						[ ] Hi (3/4)
Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้า (Amp. / แอมป์)	Phase / แต่ R	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				N/A	N/A	N/A	Afternoon Shift / แผ่นบ่าย
	Phase / แต่ S																						[ ] Low (1/4) [✓] Mid. (1/2)
	Phase / แต่ T																						[ ] Hi (3/4)
Equipment Status สถานะการทำงานเครื่อง	Manual / ด้วยมือ (แต่ M)	A	A	A	A	A	A				A	A	A	A	A	A				A	A	A	Night Shift / แผ่นดึก
	Automatic / อัตโนมัติ(แต่ A)																						[ ] Low (1/4) [✓] Mid. (1/2)
																							[ ] Hi (3/4)

Note : (1) Please Specify Full Load Amperes (FLA.....A) / กรุณาระบุค่ากระแสสูงสุด , (2) Please Mark N/A if not applicable , ✓ Normal , ✕Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล , ✓ ปกติ ,✕ไม่ปกติ , (3) Please Specify Electrical Value / กรุณาระบุค่าทางไฟฟ้า

Remark / หมายเหตุ

Recorded by / จดบันทึกโดย	Time / เวลา	Checked By / ตรวจสอบโดย	Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย
Signature / ลายเซ็น (Tech. / ช่าง)		Signature / ลายเซ็น (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)	Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)
Morning Shift .....อ้น แมว	10.00	.....	.....
Afternoon Shift .....อ้น	14.00	Date / วันที่	Date / วันที่ .....
Night Shift .....ไก่	22.00	Time / เวลา	

Pumping Equipment Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำวัน

Date / วันที่ 30 **Month /เดือน** มิถุนายน **Year / ปี** 2566 **Building / อาคาร** The editor **Sheet No. / แผ่นที่** 1

Description / รายละเอียด		Booster Pump BP 1 (FLA .....A)			BP 2 (FLA .....A)			BP 3 (FLA .....A)			Cold Water Pump CWP 1 (FLA .....A)			CWP 2 (FLA .....A)			CWP ..... (FLA .....A)			Jockey Pump JP 1 (FLA .....A)			Water Storage Tanks
Shift / ผลัด		Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	รถดับของถังเก็บน้ำ
Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	Roof / ดาดฟ้า: Mid. / ชั้นกลาง
	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	Morning Shift / ผลัดเช้า
Heating ความร้อนของเครื่องเสียงเครื่อง	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	[ ] Low (1/4) [ ] Low (1/4)
	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	[ ] Mid. (1/2) [✓] Mid. (1/2)
Lubrication การหล่อลื่นของเครื่องเสียงเครื่อง	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	[ ] Hi (3/4) [ ] Hi (3/4)
	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	Afternoon Shift / ผลัดบ่าย
Grease & Bearing จารบีและลูกปืน	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	[ ] Low (1/4) [ ] Low (1/4)
	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	[✓] Mid. (1/2) [✓] Mid. (1/2)
Leakage & Seal รอยรั่วและซีล	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	[ ] Hi (3/4) [ ] Hi (3/4)
	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	Night Shift / ผลัดดึก
Coupling / จานต่อเพลา		✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	[ ] Low (1/4) [ ] Low (1/4)
Pressure IN Record / บันทึกความดันทางเข้า (PSI)		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				✓	✓	✓	[✓] Mid. (1/2) [✓] Mid. (1/2)
																							[ ] Hi (3/4) [ ] Hi (3/4)
Pressure OUT Record / บันทึกความดันทางออก (PSI)		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A							Underground / ใต้ดิน
Voltage Record บันทึกความดันไฟฟ้า (Volts / โวลต์)	คู่สาย Phase-N (220 Volts)	220	220	220	220	220	220				220	220	220	220	220	220				220	220	220	Morning Shift / ผลัดเช้า [ ] Low (1/4)
	คู่สาย R - S (380 Volts)	380	380	380	380	380	380				380	380	380	380	380	380				380	380	380	[✓] Mid. (1/2)
	คู่สาย S - T (380 Volts)																						[ ] Hi (3/4)
	คู่สาย T - R (380 Volts)																						Afternoon Shift / ผลัดบ่าย
Amperes Record บันทึกการกระแสไฟฟ้า (Amp. / แอมป์)	Phase / เฟส R	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				N/A	N/A	N/A	[ ] Low (1/4) [✓] Mid. (1/2)
	Phase / เฟส S																						[ ] Hi (3/4)
	Phase / เฟส T																						Night Shift / ผลัดดึก
Equipment Status ตำแหน่งการติดเครื่อง	Manual / ด้วยมือ (ลงค่า M)																						[ ] Low (1/4) [✓] Mid. (1/2)
	Automatic / อัตโนมัติ(ลงค่า A)	A	A	A	A	A	A				A	A	A	A	A	A				A	A	A	[ ] Hi (3/4)

Note : (1) Please Specify Full Load Amperes (FLA.....A) / กรุณาระบุพิกัดกระแสสูงสุด , (2) Please Mark N/A if not applicable , ✓ Normal , ✕Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล , ✓ ปกติ ,✕ไม่ปกติ , (3) Please Specify Electrical Value / กรุณาระบุค่าทางไฟฟ้า

Remark / หมายเหตุ

Recorded by / จดบันทึกโดย	Time / เวลา	Checked By / ตรวจสอบโดย	Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย
Signature / ลายเซ็น (Tech. / ช่าง)		Signature / ลายเซ็น (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)	Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)
Morning Shift	09.00	Date / วันที่	Date / วันที่
Afternoon Shift	16.00	Time / เวลา	
Night Shift	23.00		

Pumping Equipment Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำวัน

Date / วันที่ 30 **Month /เดือน** มิถุนายน **Year / ปี** 66 **Building / อาคาร** The editor **Sheet No. / แผ่นที่** 1

Description / รายละเอียด		Booster Pump BP 1 (FLA .....A)			BP 2 (FLA .....A)			BP 3 (FLA .....A)			Cold Water Pump CWP 1 (FLA .....A)			CWP 2 (FLA .....A)			CWP ..... (FLA .....A)			Jockey Pump JP 1 (FLA .....A)			Water Storage Tanks
Shift / ผลัด		Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	รถดับของถังเก็บน้ำ
Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	Roof / ดาดฟ้า: Mid. / ชั้นกลาง
	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	Morning Shift / ผลัดเช้า
Heating ความร้อนของเครื่องเสียงเครื่อง	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	[ ] Low (1/4) [ ] Low (1/4)
	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	[ ] Mid. (1/2) [✓] Mid. (1/2)
Lubrication การหล่อลื่นของเครื่องเสียงเครื่อง	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	[✓] Hi (3/4) [ ] Hi (3/4)
	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	Afternoon Shift / ผลัดบ่าย
Grease & Bearing จารบีและลูกปืน	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	[ ] Low (1/4) [ ] Low (1/4)
	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	[✓] Mid. (1/2) [ ] Mid. (1/2)
Leakage & Seal รอยรั่วและซีล	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	[ ] Hi (3/4) [✓] Hi (3/4)
	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	Night Shift / ผลัดดึก
Coupling / จานต่อเพลา		✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	[ ] Low (1/4) [ ] Low (1/4)
Pressure IN Record / บันทึกความดันทางเข้า (PSI)		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				N/A	N/A	N/A	[✓] Mid. (1/2) [✓] Mid. (1/2)
																							[ ] Hi (3/4) [ ] Hi (3/4)
Pressure OUT Record / บันทึกความดันทางออก (PSI)		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				N/A	N/A	N/A	Underground / ใต้ดิน
Voltage Record บันทึกความดันไฟฟ้า (Volts / โวลต์)	คู่สาย Phase-N (220 Volts)	220	220	220	220	220	220				220	220	220	220	220	220				220	220	220	Morning Shift / ผลัดเช้า [ ] Low (1/4)
	คู่สาย R - S (380 Volts)	380	380	380	380	380	380				380	380	380	380	380	380				380	380	380	[✓] Mid. (1/2)
	คู่สาย S - T (380 Volts)																						[ ] Hi (3/4)
	คู่สาย T - R (380 Volts)																						Afternoon Shift / ผลัดบ่าย
Amperes Record บันทึกการกระแสไฟฟ้า (Amp. / แอมป์)	Phase / เฟส R	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				N/A	N/A	N/A	[ ] Low (1/4) [✓] Mid. (1/2)
	Phase / เฟส S																						[ ] Hi (3/4)
	Phase / เฟส T																						Night Shift / ผลัดดึก
Equipment Status ตำแหน่งการติดเครื่อง	Manual / ด้วยมือ (ลงค่า M)																						[ ] Low (1/4) [✓] Mid. (1/2)
	Automatic / อัตโนมัติ(ลงค่า A)	A	A	A	A	A	A				A	A	A	A	A	A				A	A	A	[ ] Hi (3/4)

Note : (1) Please Specify Full Load Amperes (FLA.....A) / กรุณาระบุพิกัดกระแสสูงสุด , (2) Please Mark N/A if not applicable , ✓ Normal , ✕Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล , ✓ ปกติ ,✕ไม่ปกติ , (3) Please Specify Electrical Value / กรุณาระบุค่าทางไฟฟ้า

Remark / หมายเหตุ

Recorded by / จดบันทึกโดย	Time / เวลา	Checked By / ตรวจสอบโดย	Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย
Signature / ลายเซ็น (Tech. / ช่าง)		Signature / ลายเซ็น (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)	Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)
Morning Shift	09.00	Date / วันที่	Date / วันที่
Afternoon Shift	15.00	Time / เวลา	
Night Shift	08.00		

Pumping Equipment Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำวัน

Date / วันที่ 30 **Month /เดือน** พฤษภาคม **Year / ปี** 2566 **Building / อาคาร** The editor **Sheet No. / แผ่นที่** 1

Description / รายละเอียด		Booster Pump									Cold Water Pump									Jockey Pump			Water Storage Tanks
		BP 1 (FLA ....A)			BP 2 (FLA ....A)			BP (FLA ....A)			CWP 1 (FLA ....A)			CWP 2 (FLA ....A)			CWP (FLA ....A)			JP 1 (FLA ....A)			
Shift / ผลัด		Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Roof / ดาดฟ้า / Mid. / ชั้นกลาง
Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	Morning Shift / ผลัดเช้า
	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	[ ] Low (1/4) [ ] Low (1/4) ✓ Mid. (1/2) ✓ Mid. (1/2) [ ] Hi (3/4) [ ] Hi (3/4)
Heating ความร้อนของมอเตอร์เครื่อง	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	Afternoon Shift / ผลัดบ่าย
	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	[ ] Low (1/4) [ ] Low (1/4) ✓ Mid. (1/2) ✓ Mid. (1/2) [ ] Hi (3/4) [ ] Hi (3/4)
Lubrication การหล่อลื่นของมอเตอร์เครื่อง	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	Night Shift / ผลัดดึก
	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	[ ] Low (1/4) [ ] Low (1/4) ✓ Mid. (1/2) ✓ Mid. (1/2) [ ] Hi (3/4) [ ] Hi (3/4)
Grease & Bearing จารบีและลูกปืน	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	Underground / ใต้ดิน
	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	Morning Shift / ผลัดเช้า [ ] Low (1/4) ✓ Mid. (1/2) [ ] Hi (3/4)
Leakage & Seal รอยรั่วและซีล	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	Afternoon Shift / ผลัดบ่าย [ ] Low (1/4) ✓ Mid. (1/2) [ ] Hi (3/4)
	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	Night Shift / ผลัดดึก [ ] Low (1/4) ✓ Mid. (1/2) [ ] Hi (3/4)
Coupling / จานต่อเพลา		✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	
Pressure IN Record / บันทึกความดันทางเข้า (PSI)		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				N/A	N/A	N/A	
Pressure OUT Record / บันทึกความดันทางออก (PSI)		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				N/A	N/A	N/A	
Voltage Record บันทึกความต่างศักย์ไฟฟ้า (Volts / โวลท์)	คู่สาย Phase N (220 Volts)	220	220	220	220	220	220				220	220	220	220	220	220				220	220	220	
	คู่เฟส R - S (380 Volts)	380	380	380	380	380	380				380	380	380	380	380	380				380	380	380	
	คู่เฟส S - T (380 Volts)																						
	คู่เฟส T - R (380 Volts)																						
Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้า (Amp. / แอมป์)	Phase / เฟส R	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				N/A	N/A	N/A	
	Phase / เฟส S																						
	Phase / เฟส T																						
Equipment Status สำหรับการควบคุมเครื่อง	Manual / ด้วยมือ (ลงค่า M)	A	A	A	A	A	A				A	A	A	A	A	A				A	A	A	
	Automatic / อัตโนมัติ(ลงค่า A)																						

Note : (1) Please Specify Full Load Amperes (FLA.....A) / กรุณาระบุค่าจัดกระแสสูงสุด , (2) Please Mark N/A if not applicable , ✓ Normal , ✕Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล , ✓ ปกติ ,✕ไม่ปกติ , (3) Please Specify Electrical Value / กรุณาระบุค่าทางไฟฟ้า

Remark / หมายเหตุ

Recorded by / จดบันทึกโดย	Time / เวลา	Checked By / ตรวจสอบโดย	Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย
Signature / ลายเซ็น (Tech. / ช่าง)		Signature / ลายเซ็น (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)	Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)
Morning Shift	09.00		
Afternoon Shift	15.00	Date / วันที่	Date / วันที่
Night Shift	22.00	Time / เวลา	

Pumping Equipment Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำวัน

Date / วันที่ 30 **Month /เดือน** พฤษภาคม **Year / ปี** 2566 **Building / อาคาร** The editor **Sheet No. / แผ่นที่** 1

Description / รายละเอียด		Booster Pump									Cold Water Pump									Jockey Pump			Water Storage Tanks
		BP 1 (FLA ....A)			BP 2 (FLA ....A)			BP (FLA ....A)			CWP 1 (FLA ....A)			CWP 2 (FLA ....A)			CWP (FLA ....A)			JP 1 (FLA ....A)			
Shift / ผลัด		Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Roof / ดาดฟ้า / Mid. / ชั้นกลาง
Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	Morning Shift / ผลัดเช้า
	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	[ ] Low (1/4) [ ] Low (1/4) ✓ Mid. (1/2) ✓ Mid. (1/2) [ ] Hi (3/4) [ ] Hi (3/4)
Heating ความร้อนของมอเตอร์เครื่อง	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	Afternoon Shift / ผลัดบ่าย
	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	[ ] Low (1/4) [ ] Low (1/4) ✓ Mid. (1/2) ✓ Mid. (1/2) [ ] Hi (3/4) [ ] Hi (3/4)
Lubrication การหล่อลื่นของมอเตอร์เครื่อง	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	Night Shift / ผลัดดึก
	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	[ ] Low (1/4) [ ] Low (1/4) ✓ Mid. (1/2) ✓ Mid. (1/2) [ ] Hi (3/4) [ ] Hi (3/4)
Grease & Bearing จารบีและลูกปืน	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	Underground / ใต้ดิน
	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	Morning Shift / ผลัดเช้า [ ] Low (1/4) ✓ Mid. (1/2) [ ] Hi (3/4)
Leakage & Seal รอยรั่วและซีล	Motor / มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	Afternoon Shift / ผลัดบ่าย [ ] Low (1/4) ✓ Mid. (1/2) [ ] Hi (3/4)
	Pump / เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	Night Shift / ผลัดดึก [ ] Low (1/4) ✓ Mid. (1/2) [ ] Hi (3/4)
Coupling / จานต่อเพลา		✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	
Pressure IN Record / บันทึกความดันทางเข้า (PSI)		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				N/A	N/A	N/A	
Pressure OUT Record / บันทึกความดันทางออก (PSI)		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				N/A	N/A	N/A	
Voltage Record บันทึกความต่างศักย์ไฟฟ้า (Volts / โวลท์)	คู่สาย Phase N (220 Volts)	220	220	220	220	220	220				220	220	220	220	220	220				220	220	220	
	คู่เฟส R - S (380 Volts)	380	380	380	380	380	380				380	380	380	380	380	380				380	380	380	
	คู่เฟส S - T (380 Volts)																						
	คู่เฟส T - R (380 Volts)																						
Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้า (Amp. / แอมป์)	Phase / เฟส R	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				N/A	N/A	N/A	
	Phase / เฟส S																						
	Phase / เฟส T																						
Equipment Status สำหรับการควบคุมเครื่อง	Manual / ด้วยมือ (ลงค่า M)	A	A	A	A	A	A				A	A	A	A	A	A				A	A	A	
	Automatic / อัตโนมัติ(ลงค่า A)																						

Note : (1) Please Specify Full Load Amperes (FLA.....A) / กรุณาระบุค่าจัดกระแสสูงสุด , (2) Please Mark N/A if not applicable , ✓ Normal , ✕Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล , ✓ ปกติ ,✕ไม่ปกติ , (3) Please Specify Electrical Value / กรุณาระบุค่าทางไฟฟ้า

Remark / หมายเหตุ

Recorded by / จดบันทึกโดย	Time / เวลา	Checked By / ตรวจสอบโดย	Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย
Signature / ลายเซ็น (Tech. / ช่าง)		Signature / ลายเซ็น (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)	Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)
Morning Shift	09.00		
Afternoon Shift	15.00	Date / วันที่	Date / วันที่
Night Shift	22.00	Time / เวลา	

ภาคผนวก ค-4

เอกสารประชาสัมพันธ์


Save world
เริ่มได้ด้วยการแยกขยะให้ถูกต้อง
ขยะอันตราย
ขยะอินทรีย์
ขยะรีไซเคิล
ขยะทั่วไป


ฮาวทูเซฟ น้ำ อย่างไร
ให้ประหยัดสุดๆ
ประหยัดน้ำเริ่มได้จากในบ้านเราเอง
อาบน้ำ
ปิดน้ำระหว่างสางผม สระผม ฟอกสบู่ และเปลี่ยนมาใช้ฝักบัวรูปังเล็ก ยิ่งประหยัดน้ำ
แปรงฟัน
ใช้แก้วรองน้ำ สำหรับแปรงฟัน ประหยัดน้ำได้มากกว่า ใช้ก๊อกรองน้ำ
ล้างผักผลไม้
ล้างจาน
ใช้กระดาษเช็ดคราบอาหาร ก่อนล้างจาน โดยล้างทำความสะอาด พร้อมกันในอ่าง ประหยัดน้ำกว่า เปิดล้างผ่านก๊อกโดยตรง
ซักผ้า
ล้างรถ
ด้วยความปรารถนาดีจาก การประปานครหลวง
MWA CALL CENTER 1125 | www.mwa.co.th | @MWAtravel


www.kapook.com
"ขยะ" ลดง่าย ๆ
แค่ช่วยกันแยกก่อนทิ้ง
ปริมาณขยะปี 2561
คนไทย 1 คน
ทิ้งขยะเฉลี่ย 1.15 กก./วัน
รวม 27.8 ล้านตัน/ปี
สัดส่วนขยะ
ขยะที่นำกลับมาใช้ใหม่เพียง 9.58 ล้านตัน
ขยะที่ถูกกำจัดอย่างถูกต้อง 10.88 ล้านตัน
ขยะที่ถูกกำจัดอย่างไม่ถูกต้อง 7.36 ล้านตัน
วิธีแยกขยะ
ผักและเศษผลไม้ เศษอาหาร
แก้ว กระดาษ กระป๋อง
กระป๋องสเปรย์ ส่วนโฟมจาน หลอดไฟ
ห่อลูกอม กล่องโฟม ของเหลวทิ้งสำเร็จรูป
ภาคผนวก ค4-2
ขยะอินทรีย์
ขยะรีไซเคิล
ขยะอันตราย
ขยะทั่วไป
แยกขยะ ดีอย่างไร?
✓ ลดปริมาณขยะ ✓ ลดมลพิษ ✓ เปลี่ยนภาพเมืองให้น่ามอง ✓ ประหยัดทรัพยากรและพลังงาน
ข้อมูลจาก กรมควบคุมมลพิษ, มหาวิทยาลัยศิลปากร
และมูลนิธิสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย


สารพัดวิธี ประหยัดไฟ ลดใช้พลังงานในบ้าน
คอมพิวเตอร์
ตั้งค่าให้คอมพิวเตอร์หยุดทำงาน (Computer Sleeps) เมื่อไม่ได้ใช้งานเป็นเวลานานๆ
หลอดไฟ
ทำความสะอาดหลอดไฟ อย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี
ฉนวนกันความร้อน
บุฉนวนตามหลังคา และฝาผนัง ป้องกันความร้อนจากภายนอก
เครื่องปรับอากาศ
ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้ง เมื่อจะไม่อยู่ในห้องเกิน 1 ชั่วโมง
ตู้เย็น
ควรละลายน้ำแข็งในตู้เย็นอย่างสม่ำเสมอ
ป้องกันแสงแดด
ใช้ม่านหรือมู่ลี่กันแสงแดดส่องเข้ามาในตัวอาคาร
เตารีด
ถอดปลั๊กออกก่อนที่จะรีดเสื้อผ้าเสร็จ
ต้นไม้
ปลูกพืชคลุมดินเพื่อช่วยลดความร้อน และเพิ่มความชื้นให้กับดิน ทำให้บ้านเย็นขึ้น
www.kapook.com

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลดอง

ภาคผนวก ค4-3

มหาวิทยาลัยมหิดล
คณะทันตแพทยศาสตร์

ร่วมประหยัดพลังงานด้วยมือคุณ

หน่วยสิ่งแวดล้อมฯ ขอเชิญชวนชาวทันตฯ
ร่วมรณรงค์ประหยัดพลังงาน สร้างนิสัยรักสิ่งแวดล้อม

1 **ตั้งแอร์ที่ 25° c**
ประหยัดค่าไฟได้ 10%

2 **ปิดไฟเมื่อไม่ใช้**
เปิดไฟเมื่อจำเป็น

3 **ประหยัดน้ำสักนิด**
ปิดให้สนิท ช่วยเศรษฐกิจได้

4 **ถอดปลั๊กทันทีที่เลิกใช้**

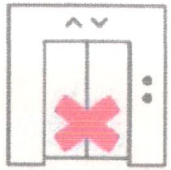
5 **กระดาษ**
REUSE

6 **ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์**
เมื่อไม่ใช้งาน

7 **คิดก่อนปริ้นท์**
และใช้กระดาษ REUSE

ขอความร่วมมือเพื่อป้องกันการแพร่เชื้อในวงกว้างอย่างรวดเร็ว

ผู้ที่มีอาการต้องสงสัยว่าจะติดเชื้อหรือมีความเสี่ยงที่จะติดเชื้อ



งดใช้ลิฟท์โดยสารและพื้นที่ส่วนกลาง

กรณีต้องเคลื่อนย้ายผู้สงสัยที่จะติดเชื้อ**ให้ใช้ลิฟท์ส่วนตัว**

อยู่แต่ในห้องพัก

ติดต่อฝ่ายจัดการฯ เมื่อต้องการบริการต่างๆ

ติดต่อนิติบุคคลฯ โทร 02-270-1506

"กินร้อน ช้อนฉัน ห่างกัน 2 เมตร"

ด้วยความปรารถนาดี จาก นิติบุคคลอาคารชุด ดิ เอดิเตอร์

Real Property Management

มาตรการจัดการ ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ

กรณีพบผู้ติดเชื้อ Covid-19 ในอาคาร

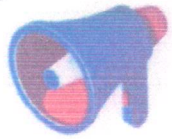
1

โทรแจ้งสายด่วนกรมควบคุมโรค 1422 โดยเร็วที่สุด

2

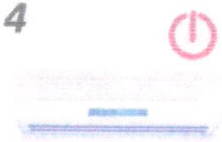
สอบถามประวัติการเดินทาง และ/หรือ การใช้พื้นที่ส่วนกลางผู้ติดเชื้อในรอบ 14 วันที่ผ่านมา

3



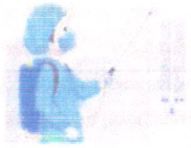
แจ้งรายงานสถานการณ์ ให้ผู้พักอาศัยทราบโดยเร็วที่สุด

4



ปิดเครื่องปรับอากาศของพื้นที่ส่วนกลางเป็นเวลาอย่างน้อย 14 วัน

5



พ่นน้ำยาฆ่าเชื้อภายในลิฟต์โดยสาร ที่ผู้ติดเชื้อใช้งานที่

6

พ่นน้ำยาฆ่าเชื้อพื้นที่ส่วนกลาง และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ รอบอาคาร

7

เพิ่มความถี่ในการทำความสะอาดจุดสัมผัสต่างๆ ในอาคารด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

8

แจ้งระงับการเข้าตกแต่ง ต่อเติมห้องชุด หรือซ่อมแซมห้องชุดที่ไม่กระทบกับการพักอาศัยเป็นเวลาอย่างน้อย 14 วัน

9

กรณีพนักงานนิติฯ ได้รับความเสี่ยงในการติดเชื้อจะทำการปิดสำนักงานนิติฯ เป็นเวลา 2 วันและงดให้บริการต่าง ๆ เช่น การรับชำระค่าบริการ การจับพัสดุ

Real Property Management

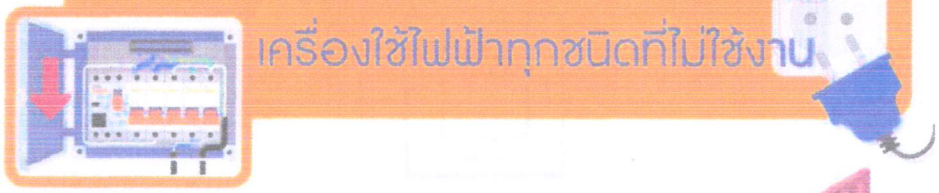
ประชาสัมพันธ์

กรณีท่านเจ้าของร่วมไม่ได้พักอาศัยที่ห้องชุดของท่าน หรือมีวันหยุดยาววันเทศกาลต่างๆ เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของท่านที่อาจเกิดขึ้นได้ เช่น ท่อน้ำแตก , ไฟฟ้าลัดวงจร ทำให้ห้องชุดของท่านเสียหาย นิติบุคคลขอให้ท่านเจ้าของร่วม ดำเนินการดังนี้

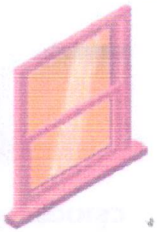
เพื่อความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของท่าน

1. กรุณาแจ้งนิติบุคคล **เพื่อปิดมิเตอร์น้ำ**

2. **สับเบรคเกอร์**ไฟฟ้าลง หรือ**ถอดปลั๊ก**เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดที่ไม่ใช้งาน



3. **ปิดประตู หน้าต่าง**ให้มิดชิด



มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโควิท 19
COVID-19 Preventive Measurement

มาตรการของพนักงาน หรือผู้เข้าปฏิบัติงานภายในอาคารชุดฯ
Measures for employees or contractors working in condominiums

1. ตรวจวัดอุณหภูมิพนักงานทุกคนก่อนเข้าทำงาน / Temperature check all staffs before entering work.
2. ให้พนักงานสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาขณะปฏิบัติงาน / All Staffs are required to always wear masks while working.
3. มาตรการ Social Distancing จัดโต๊ะทำงานพนักงานห่างไม่ต่ำกว่า 1 เมตร และเปิดประตูระบายอากาศเป็นเวลา 10 นาที ทุก 1 ชั่วโมง / Social Distancing.Setting the table in the office at least 1 meter and leave the door open for 10 mins for air ventilate every hour.
4. จัดพนักงานทำงานเป็น 2 ทีม โดยสลับกันทำงานที่ทำงาน และทำงานที่บ้าน ตามมาตรการของรัฐบาล เพื่อลดความเสี่ยงในการติดเชื้อโควิด 19 / Organize 2 teams of staff by alternating work at the building and work at home according to government measuresto reduce the risk of infection COVID-19.
5. งดรับประทานอาหาร เครื่องดื่มร่วมกันกับเพื่อนร่วมงาน และให้แยกภาชนะ หากมีความจำเป็นต้องรับประทานอาหารในพื้นที่เดียวกันให้เว้นระยะห่างอย่างน้อย 2 เมตร และห้ามสูบบุหรี่เป็นกลุ่ม
Refrain from sharing food and drink with colleagues. and separate containers If it is necessary to eat in the same area. Keep a distance of at least 2 meters and do not smoke in groups.
6. หากมีพนักงาน พบว่าตนเองไม่สบาย เป็นไข้ ไอ เจ็บคอ หรือเป็นผู้มีความเสี่ยงในการติดเชื้อโควิด 19 ให้หยุดงานและพบแพทย์ทันที / If any staff who have a fever, cough or sore throat or be a suspected case, they are allowed to take a sick leave andgo to the hospital immediately.
7. ให้พนักงานที่ต้องทำงานสัมผัสใกล้ชิดเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยใส่ถุงมือยาง และ face shield (เปลี่ยนใหม่ทุกครั้ง)
The staff who working in close contact with co-owners/residents must wear rubber gloves and face shield. (Replaceevery time))
8. ให้พนักงานตรวจหาเชื้อโควิดด้วย ชุดตรวจ Antigen test kit พร้อมทั้งสนับสนุนให้พนักงานได้รับวัคซีนโควิด และทำประวัติการฉีดวัคซีนของพนักงานทุกคน
Staffs will be tested for COVID-19 with Antigen test kit and encourage staff to get COVID vaccine and Make a history of vaccinations for all employees.
9. ของดให้บริการต่างๆ ภายในห้องชุด ยกเว้นกรณีเร่งด่วนเท่านั้น
Suspend to service in unit except the emergency case only
10. สำหรับผู้รับเหมาที่เข้าดำเนินงานในพื้นที่ส่วนกลางในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องแสดงผลตรวจโควิด 19 อย่างน้อยไม่เกิน 3 วัน ก่อนเข้าทำงาน หรือเป็นผู้ได้รับการฉีดวัคซีนโควิด และในระหว่างทำงานจะต้องแสดงผลตรวจโควิด 19 ทุกๆ 14 วัน / For contractors who working for common areas (Emergency case) must present COVID-19 test results at least 3 days before starting work or have been vaccinated and must show the results of a COVID-19 test every 14 days while working.

Real Property Management (RPM 1997)


The EDITOR
6 วิธีช่วยลดฝุ่น PM 2.5
ช่วยโลก ช่วยเรา
ปลูกต้นไม้ ฟอกอากาศ
งดเผาขยะ งดจุดธูป เปลี่ยนมาใช้ธูปไฟฟ้า
ลดการใช้ รถยนต์ส่วนบุคคล
หมั่นทำความ สะอาดบ้าน
ติดตั้งเครื่อง ฟอกอากาศ
หมั่นเช็คสภาพรถ เพื่อลดควันดำ


วันหยุดยาวนี้ก่อนออกจากห้อง
อย่าลืม!!!
ปิดน้ำ ปิดไฟ ถอดปลั๊ก
และปิดล็อค ประตู หน้าต่าง

The EDITOR

ประกาศ

ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาบริเวณนี้

NO PETS ALLOWED

RPM Real Property Management

The EDITOR

ประกาศ

โปรดทิ้งขยะลงถังด้วยค่ะ

Please put your trash

in the trash can.

RPM Real Property Management

The EDITOR

NO Smoking

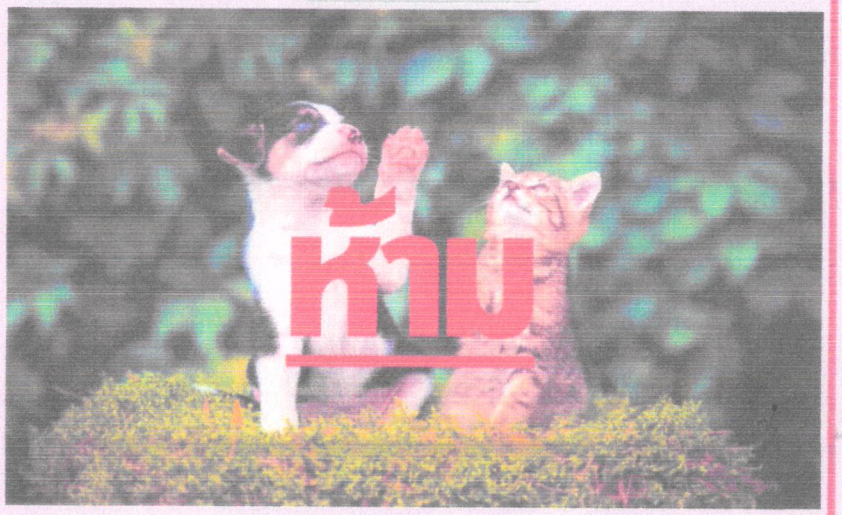
禁止抽烟

ห้ามสูบบุหรี่

RPM Real Property Management

The EDITOR

ประกาศ



ห้ามให้อาหารแมว

ภายในอาคาร

RPM Real Property Management

ภาคผนวก ค-5

ระเบียบ/ข้อบังคับ การพักอาศัย

ภาคผนวก ค5-1

ข้อบังคับของ
นิติบุคคลอาคารชุด ดิ เอดิเตอร์

ข้อบังคับของ
นิติบุคคลอาคารชุด ดิ เอดิเตอร์

หมวดที่ 1
บททั่วไป

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้ เรียกว่า "ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ดิ เอดิเตอร์" และนิติบุคคลอาคารชุดนี้มีชื่อว่า "นิติบุคคลอาคารชุดดิ เอดิเตอร์"

ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับเจ้าของร่วมทุกคน รวมถึงบริวาร และผู้แทนของเจ้าของร่วมในอาคารชุด นับตั้งแต่วันที่ได้รับการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดจากกรมที่ดินอย่างถูกต้องเป็นต้นไป

ข้อ 3. กรณีใดมิได้ตราไว้ในข้อบังคับนี้ ให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2534, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 รวมถึงกฎหมายอาคารชุดที่จะมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมในภายหน้า ตลอดจนบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับ

ข้อ 4. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับใด ๆ ให้กระทำโดยมติที่ประชุมใหญ่ และเมื่อได้จดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลงที่กรมที่ดินเรียบร้อย และถูกต้องแล้ว จึงให้มีผลใช้บังคับ

หมวดที่ 2
คำจำกัดความ

ข้อ 5. ในข้อบังคับนี้ คำว่า

"อาคารชุด"	หมายความว่า	อาคารที่บุคคลสามารถแยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วน ๆ โดยแต่ละส่วนประกอบด้วยกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนบุคคลและกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์ส่วนกลาง ในที่นี้หมายถึงอาคารชุดดิ เอดิเตอร์

"ทรัพย์ส่วนบุคคล"	หมายความว่า	ห้องชุด และหมายความรวมถึงสิ่งปลูกสร้าง หรือที่ดินที่จัดไว้ให้เป็นของเจ้าของห้องชุดแต่ละราย
"ห้องชุด"	หมายความว่า	ส่วนของอาคารชุดที่แยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนเฉพาะของแต่ละบุคคล
"ห้องชุดเพื่อการพาณิชย์"	หมายความว่า	ส่วนของอาคารชุดที่แยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนเฉพาะของแต่ละบุคคล ที่ใช้เพื่อประกอบการค้าหรือกิจการเชิงพาณิชย์
"ทรัพย์ส่วนกลาง"	หมายความว่า	ส่วนของอาคารชุดที่มิใช่ห้องชุดที่ดินที่ตั้งอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม
"อัตราส่วน"	หมายความว่า	อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางตามที่จดทะเบียนไว้ที่กรมที่ดิน
"หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด"	หมายความว่า	หนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนบุคคล และกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์ส่วนกลาง
"เจ้าของร่วม"	หมายความว่า	เจ้าของห้องชุดในอาคารชุดดิ เอดิเตอร์
"เจ้าของโครงการ"	หมายความว่า	บริษัท พฤกษา เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน)
"นิติบุคคลอาคารชุด"	หมายความว่า	นิติบุคคลอาคารชุดดิ เอดิเตอร์
"ข้อบังคับ"	หมายความว่า	ข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดดิ เอดิเตอร์

"การประชุมใหญ่"	หมายความว่า	การประชุมใหญ่สามัญ หรือการประชุมใหญ่วิสามัญของเจ้าของร่วมแล้วแต่กรณี
"คณะกรรมการ"	หมายความว่า	คณะกรรมการ นิติบุคคลอาคารชุดดิ เอดิเตอร์
"กรรมการ"	หมายความว่า	กรรมการ นิติบุคคลอาคารชุดดิ เอดิเตอร์
"ผู้จัดการ"	หมายความว่า	ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดดิ เอดิเตอร์
"พนักงานเจ้าหน้าที่"	หมายความว่า	ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551
"รัฐมนตรี"	หมายความว่า	รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้
"พระราชบัญญัติ"	หมายความว่า	พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2534, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 และให้หมายความรวมถึงพระราชบัญญัติอาคารชุดที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม และได้ประกาศใช้ต่อมา

หมวดที่ 3
วัตถุประสงค์

ข้อ 6. นิติบุคคลอาคารชุด มีฐานะเป็นนิติบุคคล โดยนิติบุคคลอาคารชุดมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการ และดูแลรักษาทรัพย์ส่วนกลาง และให้มีอำนาจกระทำการใด ๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติกำหนดไว้ โดยนิติบุคคลอาคารชุด มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

6.1 จัดการดูแล และบำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภค และบรรดาทรัพย์ส่วนกลางทั้งหมด ให้อยู่ในสภาพที่เจ้าของร่วมสามารถใช้ประโยชน์ได้ดีตลอดเวลา รวมถึงกำหนดวิธี และระเบียบการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง

6.2 จัดระบบรักษาความปลอดภัย และกำหนดมาตรการใด ๆ ที่จำเป็น เพื่อป้องกัน และรักษาความปลอดภัยของทรัพย์ส่วนกลาง และทรัพย์ส่วนบุคคล

6.3 จัดให้มีขึ้น และดูแลซึ่งบริการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม

6.4 ดำเนินการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการ และเอกชน ในการทำนิติกรรม เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม

6.5 ปกป้อง ต่อสู้ ดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ ให้สิทธิเรียกร้องดำเนินคดีตามกฎหมาย ทั้งทางแพ่งและทางอาญา รวมทั้งทำการประนีประนอมยอมความกับผู้ที่ทำให้อาคารชุดได้รับความเสียหาย

6.6 ดำเนินการเรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วม ตามข้อบังคับ และ/หรือตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม เพื่อใช้จ่ายในกิจการตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมทั้งหมด

6.7 ดำเนินการใด ๆ ภายใต้ข้อบังคับ และบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติ เพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล และทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วม

หมวดที่ 4
ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 7. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ตั้งอยู่ ณ อาคารชุดดิ เอดิเตอร์ โดยตั้งอยู่ เลขที่ 1555 ถนน พหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไทกรุงเทพมหานคร

หมวดที่ 5
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 8. ให้นิติบุคคลอาคารชุดมีผู้จัดการคนหนึ่ง ซึ่งจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้จัดการ ให้นิติบุคคลนั้นแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ

ข้อ 9. ผู้จัดการมีอำนาจ และหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ในหมวดที่ 3 รวมถึงกิจการ ดังต่อไปนี้

9.1 ปฏิบัติการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์แห่งพระราชบัญญัติ มาตรา 33, ตามข้อบังคับ หรือ ตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือคณะกรรมการ ทั้งนี้ โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย

9.2 ในกรณีจำเป็นรีบด่วน ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเอง สั่ง หรือกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคารดังเช่น วิญญูชนจะพึงรักษา และจัดการทรัพย์สินของตนเอง

9.3 จัดให้มีการดูแลความปลอดภัย หรือ ความสงบเรียบร้อยภายในอาคารชุด

9.4 เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด

9.5 จัดให้มีการทำบัญชีรับรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบห้า (15) วันนับแต่วันสิ้นเดือน และต้องติดประกาศเป็นเวลา ไม่น้อยกว่าสิบห้าวันต่อเนื่องกัน

9.6 เรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริหารจัดการและดูแลบำรุงรักษาทรัพย์ส่วนกลาง

9.7 ฟ้องบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2551 มาตรา 18 เกินหก (6) เดือนขึ้นไป

9.8 กำหนดระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล ทรัพย์ส่วนกลาง การใช้บริการต่าง ๆ รวมถึงการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด

9.9 แต่งตั้ง ว่าจ้าง หรือถอดถอนลูกจ้าง พนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด รวมถึงคู่สัญญาต่าง ๆ ที่ผูกพันกับนิติบุคคล

9.10 จัดให้มี และดูแลรักษาสรรพเอกสารทางด้านการเงิน สมุดบัญชี สมุดทะเบียน งบประมาณ รายงานประจำปี รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการของนิติบุคคลอาคารชุดให้ครบถ้วนถูกต้อง เรียบร้อยอยู่เสมอ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามข้อบังคับ

9.11 จัดทำรายงานการดำเนินงานประจำปีของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ ตามข้อบังคับ

9.12 ออกหนังสือรับรองการปลอดหนี้ ให้แก่เจ้าของร่วมภายในสิบห้า (15) วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ และเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่าย ตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติเรียบร้อยแล้ว

9.13 ออกหนังสือรับรองรายชื่อเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดที่เป็นคนต่างด้าว

9.14 เป็นผู้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญ ตามข้อบังคับ

9.15 ดำเนินการจัดซื้อ จัดหา เครื่องมือ อุปกรณ์ ทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดการทรัพย์ส่วนกลาง การบริการต่าง ๆ ตลอดจนการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ต่อเจ้าของร่วม

9.16 หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ผู้จัดการต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยตนเอง เว้นแต่กิจการซึ่งตามข้อบังคับ หรือ มติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ตามพระราชบัญญัติ กำหนดให้มอบหมายให้ ผู้อื่นทำแทนได้ และต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ตามเวลาที่กำหนดไว้

ข้อ 10. ผู้จัดการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 2 ปี หากหมดวาระการดำรงตำแหน่ง ให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยคณะกรรมการเรียกประชุมใหญ่ เพื่อแต่งตั้งผู้จัดการใหม่

ข้อ 11. ผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้า (25) ปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

11.1 เป็นบุคคลล้มละลาย

11.2 เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

11.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

11.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

11.5 เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความพฤติกรรมเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

11.6 มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่ายตาม มาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติ

ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามวรรคหนึ่งด้วย

ข้อ 12. การแต่งตั้งผู้จัดการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ ตามข้อบังคับ และให้ผู้จัดการซึ่งได้รับแต่งตั้งนำหลักฐานหรือสัญญาจ้างไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบ(30)วัน นับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 13. นอกจากการครบวาระการดำรงตำแหน่งแล้ว ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

13.1 ตายหรือสิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล

13.2 ลาออก

13.3 สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

13.4 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม ตามข้อบังคับ

13.5 ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้หรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอนตามข้อบังคับ

13.6 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

หมวดที่ 6

คณะกรรมการ

ข้อ 14. ให้คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่าสาม (3) คน แต่ไม่เกินเก้า (9) คน ซึ่งแต่งตั้งโดยที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสอง (2) ปี ในกรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ หรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างกรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทน หรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคสอง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้

การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบ(30) วัน นับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 15. ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้

ข้อ 16. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่กรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ด (7) วัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ

ข้อ 17. การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะได้เป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 18. บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

18.1 เจ้าของร่วม หรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม

18.2 ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่เจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถแล้วแต่กรณี

18.3 ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม ในกรณีที่ห้องชุดใดมีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ให้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน

ข้อ 19. บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

19.1 เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

19.2 เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

19.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนฐานทุจริตต่อหน้าที่

19.4 เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ 20. ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีอำนาจ และหน้าที่ตามที่กำหนด ดังต่อไปนี้

20.1 ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด

20.2 แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการ หรือผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ด (7) วัน

20.3 จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุกหก (6) เดือนเป็นอย่างน้อย

20.4 เป็นที่ปรึกษาของผู้จัดการ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์

20.5 มีอำนาจในการเรียกประชุมใหญ่สามัญประจำปี หรือการประชุมใหญ่วิสามัญ ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือเมื่อมีเหตุจำเป็นที่จะต้องขอมติจากที่ประชุมใหญ่ไปดำเนินการ

20.6 มีอำนาจและหน้าที่ในการออกกฎระเบียบต่าง ๆ ของอาคารชุดที่อยู่ในขอบเขตของกฎหมายและข้อบังคับของอาคารชุดภายใต้พระราชบัญญัติ

20.7 มีอำนาจในการกำหนดนโยบาย ควบคุมดูแล และให้ความเห็นชอบในการปฏิบัติงานของผู้จัดการให้อยู่ในขอบเขตของวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามมติคณะกรรมการ มติที่ประชุมใหญ่ และข้อบังคับนี้

20.8 มีอำนาจควบคุม และตรวจสอบการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือตามกฎหมาย หรือตามที่มีมติในที่ประชุมเจ้าของร่วมมอบหมายไว้ให้

20.9 มีอำนาจ และหน้าที่ในการอนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และเกินจากงบประมาณที่กำหนดซึ่งได้พิจารณาแล้วว่ามีความจำเป็นต่อการจัดการ และการบริหารงานนิติบุคคลอาคารชุด

20.10 มีอำนาจในการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องราวต่าง ๆ ตามคำร้องขอของบรรดาเจ้าของร่วมที่ยื่นผ่านผู้จัดการ รวมทั้งปัญหาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในอาคารชุด และนำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมรับทราบ เพื่อพิจารณา หรือลงมติในกรณีที่ต้องให้ที่ประชุมใหญ่ลงมติ

20.11 มีอำนาจในการอนุมัติ ให้ผู้จัดการกระทำนิติกรรมในนามนิติบุคคลอาคารชุด กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานเอกชน

20.12 พิจารณาให้ความเห็นชอบในเรื่องการฝากเงินและการถอนเงิน การจัดสรรเงินและดอกเบี้ยของเงินดังกล่าว

20.13 มีหน้าที่พิจารณาเรื่องอื่น ๆ ที่อยู่ในขอบเขตของข้อบังคับภายใต้พระราชบัญญัติ

20.14 มีหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ข้อ 21. นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

21.1 ตาย

21.2 ลาออก

21.3 ไม่ได้เป็นบุคคลตามมาตรา 37/1 และมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 37/2 แห่ง พระราชบัญญัติ

21.4 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติตามมาตรา 44 แห่งพระราชบัญญัติ ให้พ้นจากตำแหน่ง

หมวดที่ 7

ทรัพย์ส่วนกลาง และการจัดการทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 22. ที่ดินตั้งอาคารชุด : เลขที่ 1555 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร เนื้อที่โครงการรวม 1-1-73 ไร่

ข้อ 23. โครงสร้างและสิ่งก่อสร้างเพื่อความมั่นคงและเพื่อป้องกันความเสียหายต่ออาคารชุด

23.1 โครงสร้างของอาคารชุด

- 23.1.1 ฐานราก ,เสา,คาน, พื้นผนัง,รับน้ำหนัก
- 23.1.2 ดาดฟ้า
- 23.1.3 รั้วรอบอาคาร

23.2 อาคารเป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กสูง 23 ชั้น ,ชั้นใต้ดิน 1 ชั้น 1 อาคาร ,รวมทั้งสิ้น 242 ห้อง (ห้องชุด สำหรับพักอาศัยรวมจำนวน 240 ห้องชุด ,ร้านค้าจำนวน 2 ห้อง)

23.3 ที่จอดรถชั้น 6 จำนวน 103 คัน

23.4 ของอาคารที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน

- 23.4.1 พื้นที่ส่วนกลาง
- 23.4.2 พื้นที่ทางเดินภายในและภายนอกอาคาร
- 23.4.3 บันไดระหว่างชั้นและโถงบันได
- 23.4.4 บันไดหนีไฟ
- 23.4.5 ลิฟต์โดยสารจำนวน 2 ตัว และลิฟต์บริการ 1 ตัว พร้อมห้องเครื่อง
- 23.4.6 ป้ายอาคารชุด
- 23.4.7 ถังเก็บน้ำใต้ดิน
- 23.4.8 ถังเก็บน้ำชั้นดาดฟ้า

23.5 เครื่องมือและเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน

- 23.5.1 ระบบสัญญาณโทรทัศน์
- 23.5.2 ระบบโทรศัพท์สายตรง
- 23.5.3 ระบบสัญญาณอินเตอร์เน็ตพื้นที่ส่วนกลาง
- 23.5.4 ระบบป้องกันอัคคีภัย
- 23.5.5 ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) บริเวณทางเข้าอาคาร, บริเวณโถงทางเดิน
- 23.5.6 ระบบสายลากดับเพลิง (FHC),ถังดับเพลิงชนิดสารเคมี แบบมือถือ
- 23.5.7 ระบบเข้าออกด้วยบัตรผ่าน (Key Card System)
- 23.5.8 ระบบบำบัดน้ำเสีย,ระบบประปา,ระบบสุขาภิบาล,ท่อระบายน้ำ,ช่องท่อ
- 23.5.9 ระบบสายล่อฟ้าพร้อมอุปกรณ์
- 23.5.10 ระบบน้ำประปา,ห้องปั๊มน้ำ และมิเตอร์น้ำประปาสำหรับห้องชุด
- 23.5.11 ระบบไฟฟ้าแสงสว่างทางเดินภายใน และรอบรั้วโครงการ
- 23.5.12 ระบบดับเพลิง
- 23.5.13 ปั๊มน้ำเพิ่มแรงดัน
- 23.5.14 ระบบปั๊มน้ำใต้ดิน
- 23.5.15 เครื่องปั๊มน้ำดับเพลิงแบบท่อแห้งใช้ร่วมกับท่อน้ำดี
- 23.5.16 เครื่อง Generator
- 23.5.17 ระบบไฟฟ้าพร้อมอุปกรณ์

23.6 สถานที่และทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อบริการส่วนรวม

- 23.6.1 พื้นที่ลานจอดรถยนต์
- 23.6.2 ถนนภายในโครงการ
- 23.6.3 ทางเดินส่วนกลาง
- 23.6.4 โถงต้อนรับ
- 23.6.5 รั้วของอาคารชุด
- 23.6.6 ป้อมยาม
- 23.6.7 ใส่จดหมาย
- 23.6.8 ห้องพักขยะประจำชั้น
- 23.6.9 ห้องพักขยะรวม
- 23.6.10 สระว่ายน้ำ
- 23.6.11 ห้องออกกำลังกาย
- 23.6.12 ลานโยคะ
- 23.6.13 ห้องสควอช
- 23.6.14 ห้องประชุม
- 23.6.15 ห้องอบไอน้ำ
- 23.6.16 ห้องสมุด

23.6.17 สวนส่วนกลาง

23.6.18 ลานอเนกประสงค์ (ดาดฟ้า)

23.6.19 สวนหย่อม (พื้นที่สีเขียว)

23.6.20 สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดและห้องน้ำ

ข้อ 24. การจัดการใด ๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของผู้จัดการตามวัตถุประสงค์

หมวดที่ 8

อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 25. อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ให้เป็นไปตามอัตราส่วนระหว่างเนื้อที่ของห้องชุดแต่ละห้องชุดกับเนื้อที่ของห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดนั้นในขณะที่ขอจดทะเบียนอาคารชุด ปรากฏตามตารางแสดงอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง ซึ่งแนบท้ายข้อบังคับฉบับนี้

ภาคผนวก ค5-7

หมวดที่ 9

การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 26. เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางตามอัตราส่วน โดยเจ้าของร่วม และบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาตจะต้องใช้ทรัพย์ส่วนกลาง และบริการต่าง ๆ ของนิติบุคคลด้วยความระมัดระวัง ดังเช่นวิญญูชนพึงใช้ทรัพย์ของตน รวมทั้งไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเสียหายต่ออาคารชุด หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิในทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้ จะต้องปฏิบัติตามวิธีการใช้ทรัพย์ส่วนกลางของนิติบุคคล และข้อบังคับต่อไปนี้อย่างเคร่งครัด

26.1 เพื่อให้เกิดความสงบ และความเป็นระเบียบเรียบร้อย รวมทั้งเพื่อให้การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง และบริการของนิติบุคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เจ้าของร่วมทุกคนจะต้องใช้ทรัพย์ส่วนกลางด้วยความระมัดระวัง และไม่เป็นการกระทบกระเทือนต่อสิทธิของเจ้าของร่วมคนอื่น

26.2 ห้ามเจ้าของร่วม หรือบุคคลใด ๆ ใช้ทรัพย์ส่วนกลาง นอกจากการใช้ประโยชน์ตามวิธีการใช้ ระยะเวลาการใช้และเงื่อนไขอื่น ๆ ที่นิติบุคคลอาคารชุดได้กำหนด

26.3 ห้ามบุคคลใด ๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วม และไม่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการ ใช้ทรัพย์ส่วนกลางและบริการของนิติบุคคลโดยเด็ดขาด

26.4 นิติบุคคลสงวนสิทธิที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใด ๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือมีการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับ หรือกฎหมาย เข้ามาในอาคาร ในกรณีเช่นนี้ ให้ผู้จัดการมีอำนาจเชิญบุคคลนั้น ออกไปจากอาคารชุดได้โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุผล

26.5 ห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบุคคลใด ๆ วางทรัพย์สินส่วนบุคคลบนพื้นที่ส่วนกลาง และห้ามมิให้ทำการก่อสร้างหรือต่อเติมห้องชุด และทรัพย์ส่วนบุคคล หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องชุดรุกล้ำเข้าไปในทรัพย์ส่วนกลางและมีผลกระทบ หรือสร้างความเสียหายแก่โครงสร้างของอาคารชุด หรือระบบสาธารณูปโภค หรือระบบการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด รวมถึงส่งผลกระทบต่อลักษณะการก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ภาพลักษณ์อันดี ของอาคารชุดฯ โดยเด็ดขาด

26.6 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมกระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนหรือขัดขวางต่อความสะดวกในการใช้ทรัพย์ส่วนกลางและบริการของนิติบุคคล ของเจ้าของร่วมคนอื่น

26.7 ห้ามมิให้บุคคลใด ๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ใช้ทรัพย์ส่วนกลาง หรือใช้บริการของนิติบุคคลโดยเด็ดขาด หากเจ้าของร่วม ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใด ๆ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับนี้ เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการดำเนินการระงับการใช้ทรัพย์ส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง รวมทั้ง แจ้งความ ฟ้องร้อง ดำเนินคดี เรียกค่าเสียหายตามข้อบังคับนี้ โดยเจ้าของร่วมสละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลทั้งสิ้น

ข้อ 27. ผู้จัดการมีอำนาจในการนำเสนอระเบียบต่าง ๆ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติออกระเบียบกำหนดวิธีการใช้ และเงื่อนไขต่าง ๆ ในการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคล รวมถึงมีอำนาจควบคุมดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลของเจ้าของร่วม ให้เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่เป็นที่เดือดร้อนรำคาญ หรือไม่กระทบกระเทือนการใช้สิทธิ์ของเจ้าของร่วมอื่น

หมวดที่ 10

การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล

ข้อ 28. ในกรณีที่มีการจัดพื้นที่ของอาคารชุดเพื่อประกอบการค้า ทางอาคารชุด ได้จัดระบบการเข้าออกในพื้นที่ดังกล่าวเป็นการเฉพาะ เพื่อไม่ให้รบกวนความเป็นอยู่โดยปกติสุขของเจ้าของร่วม

ห้ามผู้ใดประกอบการค้าในอาคารชุด เว้นแต่เป็นการประกอบการค้า ในพื้นที่ของอาคารชุดที่จัดไว้ตามวรรคหนึ่ง

ข้อ 29. การใช้ประโยชน์ในห้องชุด และทรัพย์ส่วนบุคคล เป็นสิทธิของเจ้าของร่วม และบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต ซึ่งจะต้องใช้ด้วยความระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญ หรือกระทบกระเทือน และเสียหายถึงเจ้าของร่วมอื่น ภายใต้ระเบียบข้อบังคับ ดังต่อไปนี้

29.1 จะต้องไม่ทำการใด ๆ ให้เป็นที่เดือนร้อนรำคาญต่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมอื่นในอาคารชุดได้แก่ การก่อให้เกิดมลพิษทางเสียง กลิ่น หรือสิ่งรบกวนการพักอาศัยของผู้พักอาศัยอื่น

29.2 จะไม่กระทำการใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรม หรือจารีตประเพณีอันดีงามในอาคารชุดโดยเด็ดขาด

29.3 จะไม่กระทำการใด ๆ ต่อห้องชุด หรือทรัพย์ส่วนบุคคล อันเป็นการกระทบกระเทือน หรือจะทำให้เกิดความเสียหายต่อโครงสร้าง ความมั่นคง หรือความปลอดภัยของอาคารชุด หรือทรัพย์ส่วนกลาง หรือบริการต่าง ๆ ของนิติบุคคล

29.4 จะต้องปฏิบัติตามระเบียบ หรือข้อห้ามต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด รวมถึงเงื่อนไขและข้อห้ามต่าง ๆ ตามที่บริษัทประกันภัยได้กำหนด

29.5 ในการเข้าตกแต่งภายในห้องชุด เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าตกแต่งภายในห้องชุด เช่น การยื่นแบบแปลนต่อฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อพิจารณาผลกระทบต่อโครงสร้าง และงานระบบของอาคาร การวางเงินประกันความเสียหาย การแจ้งนามผู้รับเหมา และผู้ควบคุมงาน ตลอดจนการกำชับให้ผู้รับเหมาและคนงาน ให้ ปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าตกแต่งอย่างเคร่งครัด และจะต้องให้ความร่วมมือกับฝ่ายบริหารอาคารด้วยดี ตลอดระยะเวลาการดำเนินการตกแต่งห้องชุด ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของส่วนรวม

29.6 จะไม่ทำการใด ๆ อันเป็นการเปลี่ยนแปลง ท่อ หรือทางเดินระบบปรับอากาศ ไฟฟ้า ประปา และระบบสุขาภิบาลของอาคารชุดอย่างเด็ดขาด

29.7 จะต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่ละเมิดต่อข้อห้ามของบริษัทประกันภัย ในเรื่องเกี่ยวกับวัตถุระเบิด วัตถุไวไฟ เพื่อป้องกันอัคคีภัย และวินาศภัย

29.8 ห้องชุดที่ได้จดทะเบียนไว้เป็นห้องชุด เชิงพาณิชย์ เพื่อประกอบการค้า ต้องใช้ห้องชุดตามวัตถุประสงค์ และลักษณะของธุรกิจ ที่ไม่ก่อให้เกิดความเดือนร้อน ไม่สร้างมลพิษ ทางเสียง กลิ่น หรือสิ่งรบกวนอื่นใด ให้กับเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย ท่านอื่น

29.9 ห้ามใช้แก๊สภายในอาคารชุด สำหรับ ผู้มีความประสงค์ จะปรุงอาหาร สามารถใช้เตาไฟฟ้าหรือเครื่องใช้ไฟฟ้าอื่นที่เหมาะสม ยกเว้น ห้องชุดที่ได้กำหนดไว้ใช้ประโยชน์ "เพื่อการพาณิชย์ หรือร้านอาหาร" ได้แก่ ห้องชุด 1555/1 และ 1555/2 ทั้งนี้ ห้องชุดดังกล่าว ต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ ถังเคมีดับเพลิง ให้เพียงพอสำหรับป้องกัน หรือระงับเหตุ

29.10 เจ้าของร่วมจะต้องไม่กระทำการใด ๆ อันมีผลในทางเดือดร้อนเสียหาย ต่อ เสา คาน พื้นห้อง หรือผนังห้องชุดซึ่งเป็นโครงสร้างของอาคารชุด ไม่ว่าจะเป็นการกระทำในห้องชุดหรือส่วนของอาคารที่อยู่นอกห้องชุด

29.11 ห้ามเลี้ยงสัตว์ใด ๆ ที่ก่อให้เกิดเหตุรำคาญ และรบกวนการพักอาศัย ได้แก่ สุนัข แมว สัตว์เลื้อยคลาน หรือสัตว์อื่นใดที่ก่อให้เกิดอันตราย ในอาคารชุดอย่างเด็ดขาด

29.12 ไม่กระทำการใด ๆ ทั้งใน หรือนอกห้องชุด ที่มีผลอันเป็นการเปลี่ยนแปลงรูปลักษณ์ ต่อทรัพย์ส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคาร รวมทั้งระเบียง

29.13 ห้ามนำ วัตถุระเบิด วัตถุเคมีภัณฑ์ สารกัมมันตภาพรังสี วัตถุไวไฟ วัตถุมีพิษ วัตถุที่มีกลิ่นรุนแรงเป็นอันตรายต่อตัวอาคาร และมีผลกระทบต่ออนามัยส่วนรวม รวมถึงสิ่งของที่มีน้ำหนักเกินกว่า 200 กิโลกรัม ต่อตารางเมตร มาเก็บไว้ภายในห้องชุดอย่างเด็ดขาด

29.14 จะไม่ติดเครื่องหมาย สัญลักษณ์ ป้ายที่ประตู หน้าต่าง ระเบียง หรือส่วนใด ๆ ภายนอกห้องชุด หรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคาร ทั้งนี้ ไม่รวมถึงป้ายเลขที่ห้องชุดที่ประตูตามแบบและขนาดที่นิติบุคคลกำหนด

29.15 เจ้าของร่วม และบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาตที่มีชื่อปรากฏในทะเบียบของนิติบุคคลเท่านั้นที่จะได้รับอนุญาตให้ผ่านเข้าออก และพักในอาคารชุดเท่านั้น

29.16 เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และทัศนียภาพที่ดีงามของอาคารชุด เจ้าของร่วมจะไม่นำวัสดุอุปกรณ์ใด ๆ มาติดตั้งกับห้องชุดเพื่อทำการตากผ้า หรือติดตั้งวัสดุ หรืออุปกรณ์ใด ๆ ที่ยื่นออกไปนอกตัวอาคารชุดอันทำให้เสียทัศนียภาพที่ดีของอาคารชุด และการตากผ้าต้องไม่ตากสูงกว่าขอบระเบียง

29.17 ห้ามนำทรัพย์สินส่วนตัวเก็บไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง

29.18 เพื่อให้มีการควบคุมมิให้เกิดความเสียหายต่อระบบไฟฟ้ารวม ห้ามมิให้เจ้าของร่วม เพิ่มขนาดของมิเตอร์ไฟฟ้าประจำห้อง โดยมิได้รับอนุญาตจากผู้จัดการก่อน

29.19 เพื่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมในอาคารชุด ห้ามมิให้เจ้าของ และบริวารใช้เครื่องไฟฟ้าที่มีเสียงดังรบกวนเจ้าของร่วมอื่นโดยเด็ดขาด

29.20 เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องยินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารอาคารชุดหรือช่างเข้าทำการตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไขในกรณีที่ทรัพย์ส่วนกลางหรือห้องชุดข้างเคียงได้รับความเสียหายหรือมีผลกระทบกระเทือนอันเนื่องจากวัสดุอุปรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง

29.21 เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลางและทรัพย์ของห้องชุดข้างเคียงหรือห้องชุดชั้นบนและล่าง รวมทั้งห้องชุดและ/หรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับความเสียหายอันเนื่องมาจากการต่อเติมตกแต่งหรือซ่อมแซมแก้ไขหรือการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนย้ายระบบสาธารณูปโภคและระบบป้องกันภัย และ/หรือ ความเสียหายที่ห้องชุดนั้นเป็นต้นเหตุ และ/หรือ เกิดจากการใช้ประโยชน์ในห้องชุดดังกล่าวไม่ว่าความเสียหายนั้นเกิดจากการกระทำของเจ้าของห้องชุดเองหรือผู้ใช้ประโยชน์อื่นในห้องชุดนั้น นอกจากนี้หากการใช้ทรัพย์ดังกล่าวก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลอื่นแล้ว เจ้าของห้องชุดต้องดำเนินการแก้ไขกลับสู่สภาพเดิมภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด และ/หรือชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ที่ได้รับความเสียหายจากการกระทำดังกล่าว หากเจ้าของห้องชุดไม่ดำเนินการดังกล่าวภายในเวลาที่กำหนด ผู้จัดการนิติบุคคลฯ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีสิทธิที่จะเข้าไปจัดการซ่อมแซมให้กลับคืนสู่สภาพเดิม และ/หรือชดใช้ค่าเสียหาย ให้แก่บุคคลที่ได้รับความเสียหายโดยที่เจ้าของห้องนั้นจะต้องชดใช้หรือออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดคืนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 30. ให้ผู้จัดการโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการมีอำนาจในการออกระเบียบวิธีการใช้ และเงื่อนไขการใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล รวมถึงอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล ให้เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย และไม่เป็นที่เดือดร้อนรำคาญ หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิของเจ้าของร่วมอื่น หรือจะทำให้บรรดาทรัพย์ส่วนกลางได้รับความเสียหาย

หมวดที่ 11
การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 31. นิติบุคคลจะเริ่มจัดการดูแลรักษาทรัพย์ส่วนกลาง และบริการต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ นับแต่วันที่ได้รับการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด จากกรมที่ดินเป็นต้นไป ดังนั้น ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ทั้งหมดที่เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบตามความในหมวดนี้ ให้เริ่มมีผลนับตั้งแต่วันดังกล่าวเป็นต้นไป

ข้อ 32. เจ้าของร่วมทุกคนจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนตัวของตนเอง เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าบำรุงรักษามิเตอร์ไฟฟ้า ค่าบริการโทรศัพท์ รวมถึงค่าบริการสาธารณูปโภค และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด ตามอัตราที่ทางราชการ หรือนิติบุคคลอาคารชุดได้กำหนด

หากเจ้าของร่วมไม่จ่ายค่าใช้จ่ายในส่วนที่พึงต้องชำระกับนิติบุคคลอาคารชุด ได้แก่ ค่าน้ำประปา ค่าบำรุงมิเตอร์ประปา เป็นต้น ภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้ว เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการระงับการใช้บริการดังที่กล่าวมาข้างต้นไว้จนกว่าจะได้มีการชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้เป็นที่เรียบร้อย ทั้งนี้ เจ้าของร่วมสละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆทั้งสิ้น

ข้อ 33. เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกค่าภาษีอากร ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางตามมาตรา 14 แห่งพระราชบัญญัติ

เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือ เครื่องใช้ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษาและการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางตามข้อบังคับ หรือตามส่วนแห่งประโยชน์ที่มีต่อห้องชุด

ให้ผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน และอาคารตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา 6 เป็นเจ้าของร่วมในห้องชุดที่ยังไม่มีการโอนกรรมสิทธิ์ให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง และต้องร่วมออกค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง และวรรคสองสำหรับห้องชุดดังกล่าวด้วย

ข้อ 34. เจ้าของร่วม ต้องชำระเงินให้แก่นิติบุคคล เพื่อเป็นกองทุนสำรองของนิติบุคคล ดังต่อไปนี้

34.1 เงินค่าใช้จ่ายที่มีไว้เพื่อเป็นกองทุนสำรองส่วนกลาง ตามสัดส่วนพื้นที่

34.2 เงินทุน เมื่อเริ่มต้นกระทำกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งตามข้อบังคับ หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่

34.3 เงินอื่นเพื่อปฏิบัติตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ภายใต้เงื่อนไขซึ่งที่ประชุมใหญ่กำหนด

การเรียกเก็บเงินดังกล่าวข้างต้น ให้ผู้จัดการนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติแผนการจัดเก็บ ที่ประชุมคณะกรรมการจะเป็นผู้พิจารณาในการกำหนดวิธีเรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าว การเก็บรักษา การรับเงิน และจ่ายเงินค่าใช้จ่ายข้างต้น โดยวิธีการจัดเก็บ ให้เรียกเก็บตามสัดส่วนพื้นที่

ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวให้คณะกรรมการนำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณารับรองการจัดเก็บอีกครั้ง

ข้อ 35. การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่าย โดยคำนวณตามสัดส่วนพื้นที่ (หน่วยเป็นตารางเมตร) แยกตามประเภทของค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

35.1 เจ้าของร่วมมีหน้าที่ต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่เป็นกองทุนสำรองของนิติบุคคลอาคารชุด ในอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ (ตารางเมตร) ละ 500 บาท โดยชำระทั้งหมดในวันโอนกรรมสิทธิ์

35.2 เจ้าของร่วมต้องจ่ายค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ในอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ (ตารางเมตร) ละ 60 บาท/เดือน

ทั้งนี้ ณ วันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด จากเจ้าของโครงการ จะต้องชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 35.2 เป็นการล่วงหน้าเป็นระยะเวลา 1 ปี กรณีเริ่มรอบการจัดเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางปีต่อ ๆ ไป ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางล่วงหน้าเป็นรายปีจากอัตราค่าใช้จ่ายร่วมที่กำหนดไว้ข้างต้น หรืออัตราค่าใช้จ่ายส่วนกลางที่ที่ประชุมใหญ่มีมติอนุมัติปรับเพิ่ม บนพื้นฐานภาวะทางเศรษฐกิจ หรือตามงบประมาณค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามข้อ 35.2 ในปีต่อไป ผู้จัดการจะแจ้งหนี้เพื่อให้ทราบล่วงหน้า 1 เดือน ทั้งนี้ ให้ชำระค่าใช้จ่ายตามใบแจ้งหนี้ให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับจากวันเริ่มรอบการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

35.3 เจ้าของร่วมต้องจ่ายค่ารักษามาตรน้ำจำนวน 2,000 บาท ณ วันโอนกรรมสิทธิ์ จากเจ้าของโครงการ

35.4 เจ้าของร่วมต้องจ่ายค่าเบี้ยประกันอาคาร โดยชำระล่วงหน้า 1 ปี ณ วันโอนกรรมสิทธิ์ จากเจ้าของโครงการ การชำระหลังจากนั้นให้ ชำระล่วงหน้าปีละ 1 ครั้ง ทุกวันที่ 2 มกราคม ของทุกปี หรือเป็นไปตามมติในที่ประชุมใหญ่ที่กำหนดขึ้น

35.5 เจ้าของร่วมต้องจ่ายค่าภาษีที่ดิน ค่าภาษีโรงเรือน และค่าใช้จ่ายใด ๆ ตามอัตราค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง โดยเรียกเก็บตามอัตราส่วนที่แต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางเจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ภายใน 7 วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากนิติบุคคลอาคารชุด

35.6 เจ้าของร่วมต้องจ่ายค่าเบี้ยประกัน ตามอัตราค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง คิดเฉลี่ยตามอัตราส่วนที่แต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง ทั้งนี้ กำหนดให้จัดเก็บ พร้อมกับการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ณ วันโอนกรรมสิทธิ์ จากเจ้าของโครงการ

สำหรับปีถัดไป ให้เรียกเก็บ ตามอัตราค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง คิดเฉลี่ยตามอัตราส่วนที่แต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง ทั้งนี้ เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ภายใน 7 วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากนิติบุคคลอาคารชุด

หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการดำเนินการระงับการให้บริการในสาธารณูปโภค บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง โดยเจ้าของร่วมสละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลทั้งสิ้น

กรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามข้อบังคับข้างต้น ภายในเวลาที่กำหนด ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบสอง(12) ต่อปีของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในข้อบังคับ

เจ้าของร่วมที่ค้างชำระเงินตามข้อบังคับข้างต้น ตั้งแต่หกเดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละยี่สิบ(20) ต่อปีรวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่เงินเพิ่มตามวรรคหนึ่งให้ถือเป็นค่าใช้จ่าย ตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ

ข้อ 36. เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันเกิดจากทรัพย์สิน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของตน รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์ส่วนบุคคล และค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์ส่วนกลางที่ได้รับความเสียหายที่เกิดขึ้น โดยตรงจากการกระทำของเจ้าของร่วมนั่นเอง

ข้อ 37. ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วน ให้ผู้จัดการ และคณะกรรมการมีอำนาจจัดการในกิจการเพื่อความปลอดภัยของอาคารชุด รวมทั้งทรัพย์ส่วนกลาง และทรัพย์ส่วนบุคคล ดังเช่นวิญญูชนจะพึงรักษา และจัดการทรัพย์สินของตน หากมีค่าใช้จ่ายให้ชำระจากเงินค่าใช้จ่ายส่วนกลาง หรือเงินกองทุนสำรองส่วนกลาง และให้ผู้จัดการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วมตามสัดส่วนพื้นที่

ข้อ 38. กรณีเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์ส่วนกลาง ให้ผู้จัดการทำการซ่อมแซม โดยค่าใช้จ่ายจากเงินค่าใช้จ่ายส่วนกลาง หรือเงินกองทุนสำรองส่วนกลาง และให้ผู้จัดการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วมตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

ส่วนค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมแต่ละราย ให้ตกเป็นภาระความรับผิดชอบของเจ้าของร่วมที่เสียหายโดยตรง

ข้อ 50. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

50.1 การซื้ออสังหาริมทรัพย์ หรือรับการให้อสังหาริมทรัพย์ที่มีค่าภาระติดพันเป็นทรัพย์ส่วนกลาง

50.2 การจำหน่ายทรัพย์ส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์

50.3 การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มีผลกระทบต่อทรัพย์ส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุด โดยค่าใช้จ่ายของผู้นั้นเอง

50.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์ส่วนกลาง

50.5 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันในข้อบังคับตามมาตรา ๓๒ (๘)

50.6 การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์ส่วนกลาง

50.7 การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้า (15) วัน นับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่งในการประชุมครั้งใหม่นี้ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 51. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ (1/4) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

51.1 การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ

51.2 การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน

ข้อ 52. เมื่อข้อบังคับกำหนดให้เจ้าของร่วมเพียงบางคนต้องเสียค่าใช้จ่ายในการใดโดยเฉพาะ เจ้าของร่วมเหล่านี้เท่านั้น มีส่วนออกเสียงในมติเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการนั้น โดยเจ้าของร่วมแต่ละคนนั้นมีคะแนนเสียงตามอัตราส่วน

หมวดที่ 13

การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคล หรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว

ข้อ 53. คนต่างด้าวและนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว อาจถือกรรมสิทธิ์ ในห้องชุดได้ ถ้าเป็นคนต่างด้าวและนิติบุคคลดังต่อไปนี้

53.1 คนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง

53.2 คนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริม การลงทุน

53.3 นิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 97 และมาตรา 98 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายไทย

53.4 นิติบุคคลซึ่งเป็นคนต่างด้าวตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 281 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน พ.ศ. 2515 และได้รับบัตรส่งเสริมการลงทุนตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน

53.5 คนต่างด้าวหรือนิติบุคคลที่กฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว ซึ่งนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักร หรือถอนเงินจากบัญชีเงินบาทของบุคคลที่มีถิ่นที่อยู่นอกประเทศ หรือถอนเงินจากเงินฝากต่างประเทศ

ข้อ 54. อาคารชุดแต่ละอาคารชุดจะมีคนต่างด้าว และหรือนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในมาตรา 19 ถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดได้เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินอัตราร้อยละ สี่สิบเก้า (49) ของเนื้อที่ ของห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดนั้นในขณะที่ขอจดทะเบียนอาคารชุดตามมาตรา 6

หมวดที่ 14

การเลิกอาคารชุด

ข้อ 55. อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนไว้ อาจเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังนี้

55.1 ในกรณีที่ยังไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ผู้ขอจดทะเบียนอาคารชุด หรือผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุด ทั้งหมดในอาคารชุด แล้วแต่กรณี ขอเลิกอาคารชุด

55.2 เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ ให้เลิกอาคารชุด

55.3 อาคารชุดเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารนั้นขึ้นใหม่

55.4 อาคารชุดถูกเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

ข้อ 56. การขอจดทะเบียนเลิกอาคารชุด ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ

หมวดที่ 12

การเรียกประชุมใหญ่ และวิธีการประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม

ข้อ 39. ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่ โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก ภายในหก (6) เดือน นับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับ และผู้จัดการที่จดทะเบียนตามที่ได้ยื่นขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว

ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบกับข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคหนึ่ง ให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณาแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือถอดถอนและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

ข้อ 40. ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำงบดุลอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกรอบสิบสอง (12) เดือน โดยให้ถือว่าเป็นรอบปีในทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดนั้น

งบดุลตามวรรคหนึ่งต้องมีรายการแสดงจำนวนสินทรัพย์และหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุดกับทั้งบัญชีรายรับรายจ่าย และต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอ เพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายในหนึ่งร้อยยี่สิบ (120) วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

ข้อ 41. ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพร้อมกับการเสนองบดุล และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันนัดประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วัน

ข้อ 42. ให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล พร้อมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจดูได้

รายงานประจำปีแสดงผล การดำเนินงาน และงบดุลตามวรรคหนึ่งให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบ (10) ปี นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 43. ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละหนึ่ง (1) ครั้งภายในหนึ่งร้อยยี่สิบ (120) วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อกิจการ ดังต่อไปนี้

43.1 พิจารณาอนุมัติงบดุล

43.2 พิจารณารายงานประจำปี

43.3 แต่งตั้งผู้สอบบัญชี

43.4 พิจารณาเรื่องอื่น ๆ

ข้อ 44. ในกรณีมีเหตุจำเป็น ให้บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิเรียกประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อใดก็ได้

44.1 ผู้จัดการ

44.2 คณะกรรมการโดยมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ

44.3 เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบ (20) ของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอให้เปิดประชุมต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมภายในสิบห้า (15) วันนับแต่วันรับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเองได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 45. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือนัดประชุมระบุสถานที่วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร และจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วัน ก่อนวันประชุม

ข้อ 46. การประชุมใหญ่ต้องมีผู้มาประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ (1/4) ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้า (15) วันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และการประชุมใหญ่ครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม ผู้จัดการหรือคู่สมรสของผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่มิได้

มติที่ประชุมใหญ่ในเรื่องใด ๆ ยกเว้นมติตามข้อบังคับ ข้อที่ 50 และ 51 ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่เข้าประชุม เว้นแต่พระราชบัญญัติฯ และข้อบังคับนี้จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 47. ในการประชุมใหญ่ เจ้าของร่วมแต่ละครั้ง ให้ที่ประชุมเลือกเจ้าของร่วมคนหนึ่ง เป็นประธานที่ประชุมเพื่อทำหน้าที่ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม

ข้อ 48. ในการลงคะแนนเสียง ให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วน ถ้าเจ้าของร่วมคนเดียว มีคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของผู้นั้น ลงมาเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมคนอื่นรวมกัน

ข้อ 49. เจ้าของร่วมอาจมอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้อื่นออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบฉันทะคนหนึ่งจะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสาม (3) ห้องชุดมิได้

บุคคลดังต่อไปนี้ จะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้

49.1 กรรมการและคู่สมรสของกรรมการ

49.2 ผู้จัดการและคู่สมรสของผู้จัดการ

49.3 พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดหรือของผู้รับจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด

49.4 พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ตารางแสดง

อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

อาคารชุด ดิ เอดิเตอร์

(ห้องชุดเลขที่ 1555/1-1555/2 ใช้เพื่อการพาณิชย์ หรือใช้เป็นร้านอาหารได้)

1	1555/1	1	เพื่อการพาณิชย์	1	3.50	66.39	0.00	66.39	66.39
2	1555/2	1	เพื่อการพาณิชย์	1,2	3.35	115.32	0.00	115.32	115.32
3	1555/3	1	ห้องชุดอาศัย	7	2.65	35.02	2.56	37.58	37.58
4	1555/4	1	ห้องชุดอาศัย	7	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
5	1555/5	1	ห้องชุดอาศัย	7	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
6	1555/6	1	ห้องชุดอาศัย	7	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
7	1555/7	1	ห้องชุดอาศัย	7	2.65	24.16	4.17	28.33	28.33
8	1555/8	1	ห้องชุดอาศัย	7	2.65	32.82	2.90	35.72	35.72
9	1555/9	1	ห้องชุดอาศัย	7	2.65	26.11	1.91	28.02	28.02
10	1555/10	1	ห้องชุดอาศัย	7	2.65	26.34	1.91	28.25	28.25
11	1555/11	1	ห้องชุดอาศัย	7	2.65	48.88	5.83	54.71	54.71
12	1555/12	1	ห้องชุดอาศัย	7	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
13	1555/13	1	ห้องชุดอาศัย	7	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
14	1555/14	1	ห้องชุดอาศัย	7	2.65	24.21	4.17	28.38	28.38
15	1555/15	1	ห้องชุดอาศัย	7	2.65	44.20	3.71	47.91	47.91
16	1555/16	1	ห้องชุดอาศัย	7	2.65	26.20	1.91	28.11	28.11
17	1555/17	1	ห้องชุดอาศัย	7	2.65	26.34	1.91	28.25	28.25
18	1555/18	1	ห้องชุดอาศัย	8	2.65	35.02	2.56	37.58	37.58
19	1555/19	1	ห้องชุดอาศัย	8	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
20	1555/20	1	ห้องชุดอาศัย	8	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
21	1555/21	1	ห้องชุดอาศัย	8	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
22	1555/22	1	ห้องชุดอาศัย	8	2.65	24.16	4.17	28.33	28.33
23	1555/23	1	ห้องชุดอาศัย	8	2.65	32.82	2.90	35.72	35.72
24	1555/24	1	ห้องชุดอาศัย	8	2.65	26.11	1.91	28.02	28.02
25	1555/25	1	ห้องชุดอาศัย	8	2.65	26.34	1.91	28.25	28.25
26	1555/26	1	ห้องชุดอาศัย	8	2.65	48.88	5.83	54.71	54.71
27	1555/27	1	ห้องชุดอาศัย	8	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
28	1555/28	1	ห้องชุดอาศัย	8	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
29	1555/29	1	ห้องชุดอาศัย	8	2.65	24.21	4.17	28.38	28.38
30	1555/30	1	ห้องชุดอาศัย	8	2.65	44.20	3.71	47.91	47.91
31	1555/31	1	ห้องชุดอาศัย	8	2.65	26.20	1.91	28.11	28.11
32	1555/32	1	ห้องชุดอาศัย	8	2.65	26.34	1.91	28.25	28.25
33	1555/33	1	ห้องชุดอาศัย	9	2.65	35.02	2.56	37.58	37.58

ลำดับ	ห้องชุดเลขที่	อาคาร	ประเภท	ชั้นที่	ความสูง	ทรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)			อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง
						พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	รวมพื้นที่ห้องชุด	
34	1555/34	1	ห้องชุดอาศัย	9	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
35	1555/35	1	ห้องชุดอาศัย	9	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
36	1555/36	1	ห้องชุดอาศัย	9	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
37	1555/37	1	ห้องชุดอาศัย	9	2.65	24.16	4.17	28.33	28.33
38	1555/38	1	ห้องชุดอาศัย	9	2.65	32.82	2.90	35.72	35.72
39	1555/39	1	ห้องชุดอาศัย	9	2.65	26.11	1.91	28.02	28.02
40	1555/40	1	ห้องชุดอาศัย	9	2.65	26.34	1.91	28.25	28.25
41	1555/41	1	ห้องชุดอาศัย	9	2.65	48.88	5.83	54.71	54.71
42	1555/42	1	ห้องชุดอาศัย	9	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
43	1555/43	1	ห้องชุดอาศัย	9	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
44	1555/44	1	ห้องชุดอาศัย	9	2.65	24.21	4.17	28.38	28.38
45	1555/45	1	ห้องชุดอาศัย	9	2.65	44.20	3.71	47.91	47.91
46	1555/46	1	ห้องชุดอาศัย	9	2.65	26.20	1.91	28.11	28.11
47	1555/47	1	ห้องชุดอาศัย	9	2.65	26.34	1.91	28.25	28.25
48	1555/48	1	ห้องชุดอาศัย	10	2.65	35.02	2.56	37.58	37.58
49	1555/49	1	ห้องชุดอาศัย	10	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
50	1555/50	1	ห้องชุดอาศัย	10	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
51	1555/51	1	ห้องชุดอาศัย	10	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
52	1555/52	1	ห้องชุดอาศัย	10	2.65	24.16	4.17	28.33	28.33
53	1555/53	1	ห้องชุดอาศัย	10	2.65	32.82	2.90	35.72	35.72
54	1555/54	1	ห้องชุดอาศัย	10	2.65	26.11	1.91	28.02	28.02
55	1555/55	1	ห้องชุดอาศัย	10	2.65	26.34	1.91	28.25	28.25
56	1555/56	1	ห้องชุดอาศัย	10	2.65	48.88	5.83	54.71	54.71
57	1555/57	1	ห้องชุดอาศัย	10	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
58	1555/58	1	ห้องชุดอาศัย	10	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
59	1555/59	1	ห้องชุดอาศัย	10	2.65	24.21	4.17	28.38	28.38
60	1555/60	1	ห้องชุดอาศัย	10	2.65	44.20	3.71	47.91	47.91
61	1555/61	1	ห้องชุดอาศัย	10	2.65	26.20	1.91	28.11	28.11
62	1555/62	1	ห้องชุดอาศัย	10	2.65	26.34	1.91	28.25	28.25
63	1555/63	1	ห้องชุดอาศัย	11	2.65	35.02	2.56	37.58	37.58
64	1555/64	1	ห้องชุดอาศัย	11	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
65	1555/65	1	ห้องชุดอาศัย	11	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
66	1555/66	1	ห้องชุดอาศัย	11	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
67	1555/67	1	ห้องชุดอาศัย	11	2.65	24.16	4.17	28.33	28.33
68	1555/68	1	ห้องชุดอาศัย	11	2.65	32.82	2.90	35.72	35.72
69	1555/69	1	ห้องชุดอาศัย	11	2.65	26.11	1.91	28.02	28.02
70	1555/70	1	ห้องชุดอาศัย	11	2.65	26.34	1.91	28.25	28.25

ลำดับ	ห้องชุด เลขที่	อาคาร	ประเภท	ชั้นที่	ความสูง	ทรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)			อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง
						พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	รวมพื้นที่ห้องชุด	
71	1555/71	1	ห้องชุดอาศัย	11	2.65	48.88	5.83	54.71	54.71
72	1555/72	1	ห้องชุดอาศัย	11	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
73	1555/73	1	ห้องชุดอาศัย	11	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
74	1555/74	1	ห้องชุดอาศัย	11	2.65	24.21	4.17	28.38	28.38
75	1555/75	1	ห้องชุดอาศัย	11	2.65	44.20	3.71	47.91	47.91
76	1555/76	1	ห้องชุดอาศัย	11	2.65	26.20	1.91	28.11	28.11
77	1555/77	1	ห้องชุดอาศัย	11	2.65	26.34	1.91	28.25	28.25
78	1555/78	1	ห้องชุดอาศัย	12	2.65	35.02	2.56	37.58	37.58
79	1555/79	1	ห้องชุดอาศัย	12	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
80	1555/80	1	ห้องชุดอาศัย	12	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
81	1555/81	1	ห้องชุดอาศัย	12	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
82	1555/82	1	ห้องชุดอาศัย	12	2.65	24.16	4.17	28.33	28.33
83	1555/83	1	ห้องชุดอาศัย	12	2.65	32.82	2.90	35.72	35.72
84	1555/84	1	ห้องชุดอาศัย	12	2.65	26.11	1.91	28.02	28.02
85	1555/85	1	ห้องชุดอาศัย	12	2.65	26.34	1.91	28.25	28.25
86	1555/86	1	ห้องชุดอาศัย	12	2.65	48.88	5.83	54.71	54.71
87	1555/87	1	ห้องชุดอาศัย	12	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
88	1555/88	1	ห้องชุดอาศัย	12	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
89	1555/89	1	ห้องชุดอาศัย	12	2.65	24.21	4.17	28.38	28.38
90	1555/90	1	ห้องชุดอาศัย	12	2.65	44.20	3.71	47.91	47.91
91	1555/91	1	ห้องชุดอาศัย	12	2.65	26.20	1.91	28.11	28.11
92	1555/92	1	ห้องชุดอาศัย	12	2.65	26.34	1.91	28.25	28.25
93	1555/93	1	ห้องชุดอาศัย	12A	2.65	35.02	2.56	37.58	37.58
94	1555/94	1	ห้องชุดอาศัย	12A	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
95	1555/95	1	ห้องชุดอาศัย	12A	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
96	1555/96	1	ห้องชุดอาศัย	12A	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
97	1555/97	1	ห้องชุดอาศัย	12A	2.65	24.16	4.17	28.33	28.33
98	1555/98	1	ห้องชุดอาศัย	12A	2.65	32.82	2.90	35.72	35.72
99	1555/99	1	ห้องชุดอาศัย	12A	2.65	26.11	1.91	28.02	28.02
100	1555/100	1	ห้องชุดอาศัย	12A	2.65	26.34	1.91	28.25	28.25
101	1555/101	1	ห้องชุดอาศัย	12A	2.65	48.88	5.83	54.71	54.71
102	1555/102	1	ห้องชุดอาศัย	12A	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
103	1555/103	1	ห้องชุดอาศัย	12A	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
104	1555/104	1	ห้องชุดอาศัย	12A	2.65	24.21	4.17	28.38	28.38
105	1555/105	1	ห้องชุดอาศัย	12A	2.65	44.20	3.71	47.91	47.91
106	1555/106	1	ห้องชุดอาศัย	12A	2.65	26.20	1.91	28.11	28.11
107	1555/107	1	ห้องชุดอาศัย	12A	2.65	26.34	1.91	28.25	28.25
108	1555/108	1	ห้องชุดอาศัย	14	2.65	35.02	2.56	37.58	37.58
109	1555/109	1	ห้องชุดอาศัย	14	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41

ลำดับ	ห้องชุด เลขที่	อาคาร	ประเภท	ชั้นที่	ความสูง	ทรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)			อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง
						พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	รวมพื้นที่ห้องชุด	
110	1555/110	1	ห้องชุดอาศัย	14	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
111	1555/111	1	ห้องชุดอาศัย	14	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
112	1555/112	1	ห้องชุดอาศัย	14	2.65	24.16	4.17	28.33	28.33
113	1555/113	1	ห้องชุดอาศัย	14	2.65	32.82	2.90	35.72	35.72
114	1555/114	1	ห้องชุดอาศัย	14	2.65	26.11	1.91	28.02	28.02
115	1555/115	1	ห้องชุดอาศัย	14	2.65	26.34	1.91	28.25	28.25
116	1555/116	1	ห้องชุดอาศัย	14	2.65	48.88	5.83	54.71	54.71
117	1555/117	1	ห้องชุดอาศัย	14	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
118	1555/118	1	ห้องชุดอาศัย	14	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
119	1555/119	1	ห้องชุดอาศัย	14	2.65	24.21	4.17	28.38	28.38
120	1555/120	1	ห้องชุดอาศัย	14	2.65	44.20	3.71	47.91	47.91
121	1555/121	1	ห้องชุดอาศัย	14	2.65	26.20	1.91	28.11	28.11
122	1555/122	1	ห้องชุดอาศัย	14	2.65	26.34	1.91	28.25	28.25
123	1555/123	1	ห้องชุดอาศัย	15	2.65	35.02	2.56	37.58	37.58
124	1555/124	1	ห้องชุดอาศัย	15	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
125	1555/125	1	ห้องชุดอาศัย	15	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
126	1555/126	1	ห้องชุดอาศัย	15	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
127	1555/127	1	ห้องชุดอาศัย	15	2.65	24.16	4.17	28.33	28.33
128	1555/128	1	ห้องชุดอาศัย	15	2.65	32.82	2.90	35.72	35.72
129	1555/129	1	ห้องชุดอาศัย	15	2.65	26.11	1.91	28.02	28.02
130	1555/130	1	ห้องชุดอาศัย	15	2.65	26.34	1.91	28.25	28.25
131	1555/131	1	ห้องชุดอาศัย	15	2.65	48.88	5.83	54.71	54.71
132	1555/132	1	ห้องชุดอาศัย	15	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
133	1555/133	1	ห้องชุดอาศัย	15	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
134	1555/134	1	ห้องชุดอาศัย	15	2.65	24.21	4.17	28.38	28.38
135	1555/135	1	ห้องชุดอาศัย	15	2.65	44.20	3.71	47.91	47.91
136	1555/136	1	ห้องชุดอาศัย	15	2.65	26.20	1.91	28.11	28.11
137	1555/137	1	ห้องชุดอาศัย	15	2.65	26.34	1.91	28.25	28.25
138	1555/138	1	ห้องชุดอาศัย	16	2.65	35.02	2.56	37.58	37.58
139	1555/139	1	ห้องชุดอาศัย	16	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
140	1555/140	1	ห้องชุดอาศัย	16	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
141	1555/141	1	ห้องชุดอาศัย	16	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
142	1555/142	1	ห้องชุดอาศัย	16	2.65	24.16	4.17	28.33	28.33
143	1555/143	1	ห้องชุดอาศัย	16	2.65	32.82	2.90	35.72	35.72
144	1555/144	1	ห้องชุดอาศัย	16	2.65	26.11	1.91	28.02	28.02
145	1555/145	1	ห้องชุดอาศัย	16	2.65	26.34	1.91	28.25	28.25
146	1555/146	1	ห้องชุดอาศัย	16	2.65	48.88	5.83	54.71	54.71
147	1555/147	1	ห้องชุดอาศัย	16	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
148	1555/148	1	ห้องชุดอาศัย	16	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41

ลำดับ	ห้องชุด เลขที่	อาคาร	ประเภท	ชั้นที่	ความสูง	ทรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)			อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง
						พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	รวมพื้นที่ห้องชุด	
149	1555/149	1	ห้องชุดอาศัย	16	2.65	24.21	4.17	28.38	28.38
150	1555/150	1	ห้องชุดอาศัย	16	2.65	44.20	3.71	47.91	47.91
151	1555/151	1	ห้องชุดอาศัย	16	2.65	26.20	1.91	28.11	28.11
152	1555/152	1	ห้องชุดอาศัย	16	2.65	26.34	1.91	28.25	28.25
153	1555/153	1	ห้องชุดอาศัย	17	2.65	35.02	2.56	37.58	37.58
154	1555/154	1	ห้องชุดอาศัย	17	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
155	1555/155	1	ห้องชุดอาศัย	17	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
156	1555/156	1	ห้องชุดอาศัย	17	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
157	1555/157	1	ห้องชุดอาศัย	17	2.65	24.16	4.17	28.33	28.33
158	1555/158	1	ห้องชุดอาศัย	17	2.65	32.82	2.90	35.72	35.72
159	1555/159	1	ห้องชุดอาศัย	17	2.65	26.11	1.91	28.02	28.02
160	1555/160	1	ห้องชุดอาศัย	17	2.65	26.34	1.91	28.25	28.25
161	1555/161	1	ห้องชุดอาศัย	17	2.65	48.88	5.83	54.71	54.71
162	1555/162	1	ห้องชุดอาศัย	17	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
163	1555/163	1	ห้องชุดอาศัย	17	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
164	1555/164	1	ห้องชุดอาศัย	17	2.65	24.21	4.17	28.38	28.38
165	1555/165	1	ห้องชุดอาศัย	17	2.65	44.20	3.71	47.91	47.91
166	1555/166	1	ห้องชุดอาศัย	17	2.65	26.20	1.91	28.11	28.11
167	1555/167	1	ห้องชุดอาศัย	17	2.65	26.34	1.91	28.25	28.25
168	1555/168	1	ห้องชุดอาศัย	18	2.65	35.02	2.56	37.58	37.58
169	1555/169	1	ห้องชุดอาศัย	18	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
170	1555/170	1	ห้องชุดอาศัย	18	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
171	1555/171	1	ห้องชุดอาศัย	18	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
172	1555/172	1	ห้องชุดอาศัย	18	2.65	24.16	4.17	28.33	28.33
173	1555/173	1	ห้องชุดอาศัย	18	2.65	32.82	2.90	35.72	35.72
174	1555/174	1	ห้องชุดอาศัย	18	2.65	26.11	1.91	28.02	28.02
175	1555/175	1	ห้องชุดอาศัย	18	2.65	26.34	1.91	28.25	28.25
176	1555/176	1	ห้องชุดอาศัย	18	2.65	48.88	5.83	54.71	54.71
177	1555/177	1	ห้องชุดอาศัย	18	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
178	1555/178	1	ห้องชุดอาศัย	18	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
179	1555/179	1	ห้องชุดอาศัย	18	2.65	24.21	4.17	28.38	28.38
180	1555/180	1	ห้องชุดอาศัย	18	2.65	44.20	3.71	47.91	47.91
181	1555/181	1	ห้องชุดอาศัย	18	2.65	26.20	1.91	28.11	28.11
182	1555/182	1	ห้องชุดอาศัย	18	2.65	26.34	1.91	28.25	28.25
183	1555/183	1	ห้องชุดอาศัย	19	2.65	35.02		37.58	37.58
184	1555/184	1	ห้องชุดอาศัย	19	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
185	1555/185	1	ห้องชุดอาศัย	19	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
186	1555/186	1	ห้องชุดอาศัย	19	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
187	1555/187	1	ห้องชุดอาศัย	19	2.65	24.16	4.17	28.33	28.33

ลำดับ	ห้องชุด เลขที่	อาคาร	ประเภท	ชั้นที่	ความสูง	ทรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)			อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง
						พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	รวมพื้นที่ห้องชุด	
188	1555/188	1	ห้องชุดอาศัย	19	2.65	32.82	2.90	35.72	35.72
189	1555/189	1	ห้องชุดอาศัย	19	2.65	26.11	1.91	28.02	28.02
190	1555/190	1	ห้องชุดอาศัย	19	2.65	26.34	1.91	28.25	28.25
191	1555/191	1	ห้องชุดอาศัย	19	2.65	48.88	5.83	54.71	54.71
192	1555/192	1	ห้องชุดอาศัย	19	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
193	1555/193	1	ห้องชุดอาศัย	19	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
194	1555/194	1	ห้องชุดอาศัย	19	2.65	24.21	4.17	28.38	28.38
195	1555/195	1	ห้องชุดอาศัย	19	2.65	44.20	3.71	47.91	47.91
196	1555/196	1	ห้องชุดอาศัย	19	2.65	26.20	1.91	28.11	28.11
197	1555/197	1	ห้องชุดอาศัย	19	2.65	26.34	1.91	28.25	28.25
198	1555/198	1	ห้องชุดอาศัย	20	2.65	35.02	2.56	37.58	37.58
199	1555/199	1	ห้องชุดอาศัย	20	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
200	1555/200	1	ห้องชุดอาศัย	20	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
201	1555/201	1	ห้องชุดอาศัย	20	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
202	1555/202	1	ห้องชุดอาศัย	20	2.65	24.16	4.17	28.33	28.33
203	1555/203	1	ห้องชุดอาศัย	20	2.65	32.82	2.90	35.72	35.72
204	1555/204	1	ห้องชุดอาศัย	20	2.65	26.11	1.91	28.02	28.02
205	1555/205	1	ห้องชุดอาศัย	20	2.65	26.34	1.91	28.25	28.25
206	1555/206	1	ห้องชุดอาศัย	20	2.65	48.88	5.83	54.71	54.71
207	1555/207	1	ห้องชุดอาศัย	20	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
208	1555/208	1	ห้องชุดอาศัย	20	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
209	1555/209	1	ห้องชุดอาศัย	20	2.65	24.21	4.17	28.38	28.38
210	1555/210	1	ห้องชุดอาศัย	20	2.65	44.20	3.71	47.91	47.91
211	1555/211	1	ห้องชุดอาศัย	20	2.65	26.20	1.91	28.11	28.11
212	1555/212	1	ห้องชุดอาศัย	20	2.65	26.34	1.91	28.25	28.25
213	1555/213	1	ห้องชุดอาศัย	21	2.65	35.02	2.56	37.58	37.58
214	1555/214	1	ห้องชุดอาศัย	21	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
215	1555/215	1	ห้องชุดอาศัย	21	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
216	1555/216	1	ห้องชุดอาศัย	21	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
217	1555/217	1	ห้องชุดอาศัย	21	2.65	24.16	4.17	28.33	28.33
218	1555/218	1	ห้องชุดอาศัย	21	2.65	32.82	2.90	35.72	35.72
219	1555/219	1	ห้องชุดอาศัย	21	2.65	26.11	1.91	28.02	28.02
220	1555/220	1	ห้องชุดอาศัย	21	2.65	26.34	1.91	28.25	28.25
221	1555/221	1	ห้องชุดอาศัย	21	2.65	48.88	5.83	54.71	54.71
222	1555/222	1	ห้องชุดอาศัย	21	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
223	1555/223	1	ห้องชุดอาศัย	21	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
224	1555/224	1	ห้องชุดอาศัย	21	2.65	24.21	4.17	28.38	28.38
225	1555/225	1	ห้องชุดอาศัย	21	2.65	44.20	3.71	47.91	47.91
226	1555/226	1	ห้องชุดอาศัย	21	2.65	26.20	1.91	28.11	28.11

ลำดับ	ห้องชุด เลขที่	อาคาร	ประเภท	ชั้นที่	ความสูง	ทรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)			อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง
						พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	รวมพื้นที่ห้องชุด	
227	1555/227	1	ห้องชุดอาศัย	21	2.65	26.34	1.91	28.25	28.25
228	1555/228	1	ห้องชุดอาศัย	22	2.65	35.02	2.56	37.58	37.58
229	1555/229	1	ห้องชุดอาศัย	22	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
230	1555/230	1	ห้องชุดอาศัย	22	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
231	1555/231	1	ห้องชุดอาศัย	22	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
232	1555/232	1	ห้องชุดอาศัย	22	2.65	24.16	4.17	28.33	28.33
233	1555/233	1	ห้องชุดอาศัย	22	2.65	32.82	2.90	35.72	35.72
234	1555/234	1	ห้องชุดอาศัย	22	2.65	26.11	1.91	28.02	28.02
235	1555/235	1	ห้องชุดอาศัย	22	2.65	26.34	1.91	28.25	28.25
236	1555/236	1	ห้องชุดอาศัย	22	2.65	48.88	5.83	54.71	54.71
237	1555/237	1	ห้องชุดอาศัย	22	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
238	1555/238	1	ห้องชุดอาศัย	22	2.65	24.24	4.17	28.41	28.41
239	1555/239	1	ห้องชุดอาศัย	22	2.65	24.21	4.17	28.38	28.38
240	1555/240	1	ห้องชุดอาศัย	22	2.65	44.20	3.71	47.91	47.91
241	1555/241	1	ห้องชุดอาศัย	22	2.65	26.20	1.91	28.11	28.11
242	1555/242	1	ห้องชุดอาศัย	22	2.65	26.34	1.91	28.25	28.25
							รวม	7,978.67	7,978.67

ภาคผนวก ค-6

สัญญากำจัดแมลง

ข้อ 4. อัตราค่าจ้างและการชำระเงิน

4.1 คู่สัญญาตกลงอัตราค่าจ้างในการให้บริการ รวมตลอดอายุสัญญาเป็นเงินทั้งสิ้น 16,050.00 **บาท (หนึ่งหมื่นหกพันห้าสิบบาทถ้วน) ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม** คู่สัญญาตกลงว่าอัตราค่าจ้างตามสัญญานี้เป็นอัตราจ้างเหมา รวมวัสดุอุปกรณ์ แรงงาน เคมีภัณฑ์ และได้มีการคำนวณจำนวนเงินให้ครอบคลุมความเสี่ยงต่างๆ ไว้เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น "ผู้รับจ้าง" ไม่มีสิทธิขอปรับราคาเพิ่มขึ้นไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ เว้นแต่ในกรณีที่ "ผู้ว่าจ้าง" ได้มีคำสั่งให้เพิ่มหรือลดเงื่อนไขและขอบเขตงานที่ว่าจ้าง ตลอดจนอัตราค่าว่าจ้างและรายละเอียดอื่นใด จะต้องทำเป็นเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ทุกครั้ง และขอถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ด้วย

4.2 ภายใต้ข้อตกลงตามสัญญาข้อ 4.1 "ผู้ว่าจ้าง" ตกลงจะชำระค่าจ้างให้กับ "ผู้รับจ้าง" ภายใน 30 (สามสิบ) วัน หลังจากได้รับใบเรียกชำระค่าบริการจาก "ผู้รับจ้าง" และมีการลงนามในสัญญาสมบูรณ์เรียบร้อย

4.3 "ผู้รับจ้าง" จะส่งมอบใบเสร็จรับเงินแก่ "ผู้ว่าจ้าง" ภายใน 3 (สาม) วัน ทำการ นับแต่วันที่ได้รับชำระเงิน ณ ภูมิลำเนาของ "ผู้ว่าจ้าง"

ข้อ 5. ภาษี

"ผู้รับจ้าง" ตกลงเป็นผู้ชำระค่าอากรแสตมป์ และภาษีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับสัญญานี้แต่เพียงผู้เดียว

ข้อ 6. หน้าที่ของผู้รับจ้าง

6.1 "ผู้รับจ้าง" รับรองว่าเป็นผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ในการป้องกันและกำจัดปลวก มด แมลงสาบ หนู และยุง

6.2 "ผู้รับจ้าง" รับรองว่าพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดหามาตามสัญญานี้ ได้ผ่านการอบรมให้มีความรู้ความสามารถ มีคุณสมบัติเหมาะสม สุภาพ เรียบร้อย และมีมาตรฐาน ตามวิชาชีพของงานที่ว่าจ้าง และตามที่ "ผู้ว่าจ้าง" หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างกำหนด

6.3 "ผู้รับจ้าง" ตกลงที่จะใช้เคมีภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และกรรมวิธีในการป้องกันและกำจัดปลวก มด แมลงสาบ หนู และยุง ที่ได้มาตรฐาน มีประสิทธิภาพสูง ปลอดภัยต่อมนุษย์ และไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม

6.4 "ผู้รับจ้าง" จะดำเนินการตรวจสอบ และสำรวจว่ามีปัญหาจากปลวก มด แมลงสาบ หนู และยุง ในสถานที่รับบริการตามข้อ 1.ในทุกเวลาทำการที่ "ผู้ว่าจ้าง" ร้องขอ หากตรวจพบจะต้องดำเนินการกำจัดให้ทันที

ทั้งนี้ "ผู้รับจ้าง" ตกลงดำเนินการตามความในวรรคแรกภายใน 24 (ยี่สิบสี่) ชั่วโมง นับแต่ได้รับแจ้งจาก "ผู้ว่าจ้าง" มิฉะนั้น "ผู้รับจ้าง" ยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง **ปรับวันละ 1,000 (หนึ่งพัน) บาท** นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งเหตุขัดข้องจนถึงวันที่ได้ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อย

6.5 หาก "ผู้รับจ้าง" ดำเนินการตรวจสอบ และสำรวจแล้วพบจุดที่มีปัญหาปลวก "ผู้รับจ้าง" จะบริการติดตั้งเหยื่อกำจัดปลวกบริเวณจุดที่พบปัญหาอย่างน้อย 20 (ยี่สิบ) จุด

6.6 "ผู้รับจ้าง" จะดำเนินการ อบควันตามท่อระบายน้ำรอบตัวอาคาร อาคารจอดรถ ตามพุ่มไม้ที่เป็นจุดเสี่ยงแพร่พันธุ์ยุง ภายในกำหนดประสงค์ของผู้ว่าจ้าง

สัญญากำจัดแมลง

สัญญาเลขที่ PC-R4289 6385

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเมื่อวันที่ 1 กันยายน 2565 ณ เลขที่ 102/494 ซ.คู้บอน 27 แยก 10 แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220 ระหว่างโดยบริษัท เรียล พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด **นายวิวัธน์ ศรีเจริญวงศ์ เป็นผู้ดำเนินการแทน** ในฐานะผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ดิ เอดิเตอร์ สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 1555 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง

กับ **บริษัท พรชัย เพสทคอนโทรล จำกัด** โดย นางสาวสุนิตรา ตินโตนต กรรมการผู้มีอำนาจ สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 102/494 ซ.คู้บอน 27 แยก 10 แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220 "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยผู้ว่าจ้างมีความประสงค์จะว่าจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับจ้าง ทั้งสองฝ่ายจึงตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. สถานที่ว่าจ้าง

"ผู้ว่าจ้าง" ตกลงจ้าง และ "ผู้รับจ้าง" ตกลงรับจ้าง บริการกำจัด ปลวก มด แมลงสาบ หนู และยุง ภายในอาคารชุด **ดิ เอดิเตอร์** เลขที่ 1555 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 และบริเวณโดยรอบโครงการทั้งหมด ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "สถานที่ว่าจ้าง"

ข้อ 2. ขอบเขตงานที่ว่าจ้าง

2.1 ควบคุม ป้องกัน และกำจัดปลวก มด แมลงสาบ หนู และยุง

2.2 อนึ่งผู้ปฏิบัติงาน "ผู้รับจ้าง"หรือตัวแทนหรือพนักงานจะยึดถือตามระเบียบ ข้อบังคับของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด ตกลงดำเนินงานตามที่ว่าจ้างอย่างน้อยเดือนละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง หากในเดือนใด "ผู้รับจ้าง" ไม่มาดำเนินการ "ผู้รับจ้าง" ตกลงให้ขยายระยะเวลาออกไปตามเวลาที่ละเว้นการดำเนินการ "ผู้รับจ้าง" ต้องทำการชดเชยให้แก่ผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนค่าบริการเฉลี่ยต่อปีแล้ว เว้นแต่ "ผู้รับจ้าง" ได้แจ้งเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการได้ ซึ่งต้องเป็นเหตุอันสมควร และถึงขนาดที่ไม่สามารถมาดำเนินการหรือปฏิบัติตามสัญญาได้เลย

ข้อ 3. ระยะเวลาการว่าจ้าง

3.1 สัญญานี้มีกำหนดระยะเวลา 1 **(หนึ่ง) ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2565 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม** 2566

3.2 หาก "ผู้ว่าจ้าง" มีประสงค์ที่จะต่ออายุสัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง ต้องแจ้งให้ "ผู้รับจ้าง" ทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือก่อนครบ อายุสัญญาไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วัน พร้อมด้วยรายละเอียดซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงไปจากสัญญานี้ ทั้งนี้คู่สัญญาจะได้ทำความตกลงเกี่ยวกับรายละเอียดของสัญญาให้เสร็จสิ้นก่อนครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญานี้

6.7 และหากปรากฏว่าการให้บริการแต่ละครั้งยังไม่ได้ผลดี และยังคงมีปัญหาดังกล่าวอยู่ เมื่อ "ผู้รับจ้าง" ได้รับแจ้งจาก "ผู้ว่าจ้าง" ผู้รับจ้างจะต้องรีบเข้ามาดำเนินการแก้ไขโดยไม่ชักช้า การดำเนินการแก้ไขดังกล่าว "ผู้รับจ้าง" ไม่มีสิทธิคิดค่าบริการ หรือค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นนอกเหนือจากเงินค่าจ้างตามสัญญา ข้อ 4. แต่อย่างใด

6.8 "ผู้รับจ้าง" จะรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ หรือ ภยันอันตราย หรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดจากการทำงานของผู้รับจ้าง หรือบริวารของผู้รับจ้าง หรือจากสารเคมีของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายอันเกิดแก่อาคาร หรือทรัพย์สินของ "ผู้ว่าจ้าง" หรือต่อหน่วยงานบุคคลภายนอกตลอดจนเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัย และบุคคลภายนอกที่เข้าบริเวณพื้นที่ของอาคารชุด หากความเสียหายดังกล่าวสืบเนื่องมาจากการกระทำของ "ผู้รับจ้าง" หรือบริวารของผู้รับจ้างและต้องรับผิดชอบภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก "ผู้ว่าจ้าง" ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิ "ผู้ว่าจ้าง" ในการเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก "ผู้รับจ้าง" อันเกิดจากการดังกล่าวด้วย

6.9 "ผู้รับจ้าง" จะรับผิดชอบในความเสียหาย หรือสูญหายใดๆ ที่เกิดขึ้น หรือสันนิษฐานได้ว่าเกิดจากการกระทำของปลวก มด แมลงสาบ หนู และยุง ในสถานที่รับบริการ หรือบริเวณใกล้เคียง รวมถึงทรัพย์สินในบริเวณดังกล่าว

6.10 "ผู้รับจ้าง" จะไม่โอน หรือจ้างช่วงงานตามสัญญา ไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วนให้บุคคลอื่น โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง อย่างไรก็ตามความยินยอมดังกล่าวไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบ หรือพ้นระหน้าที่ตามสัญญานี้

ข้อ 7. หน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

หากการแก้ไขปัญหาจาก ปลวก มด แมลงสาบ หนู และยุง จำเป็นต้องแก้ไข หรือดัดแปลงสถานที่ว่าจ้างเพื่อให้การบริการเป็นไปได้โดยสะดวก มีประสิทธิภาพ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาการจัดทำสถานที่ตามคำแนะนำของผู้รับจ้างตามที่เห็นว่าเหมาะสม และสมควรโดยอ้างอิงจากคำแนะนำของผู้รับจ้าง

ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งผิดสัญญา ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อหนึ่งข้อใดที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ และเมื่อคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งได้แจ้งเป็นหนังสือให้ทำการแก้ไขภายในกำหนดเวลา อย่างน้อย 7 (เจ็ด) วัน ตามที่ระบุไว้ในหนังสือดังกล่าว หากคู่สัญญาฝ่ายที่ปฏิบัติผิดสัญญาเพิกเฉยไม่ปฏิบัติให้ถูกต้องตามที่ได้รับแจ้งจากอีกฝ่ายหนึ่งให้ถือว่าหนังสือดังกล่าวเป็นการแจ้งบอกกล่าวเลิกสัญญา อันจะเป็นผลให้สัญญาเลิกทันทีเมื่อครบกำหนดเวลานั้น โดยฝ่ายผิดสัญญาจะต้องรับผิดในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับอีกฝ่ายหนึ่ง ตามลักษณะความเสียหายนั้นๆ ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นฝ่ายผิดสัญญา ผู้รับจ้างตกลงจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขของผู้ว่าจ้าง และผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายนั้นๆ จากเงินค่าจ้างได้ และหากไม่ครบจำนวนความเสียหาย สามารถเรียกร้องจากผู้รับจ้างได้จนกว่าจะครบจำนวน

ข้อ 8. ข้อตกลงอื่นๆ

8.1 "ผู้รับจ้าง" ก็ดีหรือ "ผู้ว่าจ้าง" ก็ดี ไม่ต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้เนื่องจากผลของสงคราม การรุกราน การกระทำของข้าศึกต่างชาติ การสู้รบ (ไม่ว่าสงครามจะได้ประกาศหรือไม่) สงครามกลางเมือง การจลาจล การก่อการร้าย การปฏิวัติ การกบฏ อำนาจทางการทหารหรือการเมือง

8.2 เมื่อคู่สัญญาได้ลงนามผูกพันตามสัญญาฉบับนี้แล้วความตกลงระหว่างคู่สัญญามีเพียงเท่าที่ปรากฏในสัญญานี้เท่านั้นโดยให้ถือเอาสัญญานี้มีผลยกเลิกหรือลบล้างข้อตกลงการเจรจา การนำเสนอ การรับรอง และ/หรือบรรดาเอกสารใดๆ ที่เกิดขึ้นหรือได้มีขึ้นก่อนวันที่สัญญานี้มีผลบังคับใช้ ไม่ว่าจะกระทำด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ตกลงกันไว้เป็นประการอื่น

8.3 การแก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกข้อตกลงเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ คู่สัญญาตกลงว่าต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อคู่สัญญาเท่านั้น จึงจะสมบูรณ์ ละใช้บังคับต่อกันได้

8.4 บรรดาข้อความ และ/หรือ เนื้อหาส่วนหนึ่งส่วนใดในสัญญานี้หากเป็นโมฆะ หรือไม่มีผลผูกพันตามกฎหมาย คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงกันว่าให้ข้อความ และ/หรือ เนื้อหาในส่วนที่เป็นโมฆะ หรือไม่มีผลผูกพันนั้นแยกจากส่วนที่สมบูรณ์ โดยให้ข้อความ และ/หรือ เนื้อหาในส่วนที่สมบูรณ์นั้นยังคงมีผลใช้บังคับได้ต่อไป

ข้อ 9. การส่งหนังสือบอกกล่าวทวงถาม

9.1 บรรดาหนังสือบอกกล่าวทวงถาม หรือเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ ที่คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งจะจัดส่งให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งไม่ว่าโดยทางผู้ส่งเอกสาร ไปรษณีย์ลงทะเบียน โทรสาร หรือโดยวิธีการอื่นใดก็ตาม เมื่อได้จัดส่งถึงที่อยู่และหมายเลขโทรสารที่คู่สัญญาได้ให้ไว้ตามสัญญานี้แล้ว ให้ถือว่าเป็นการแจ้งคำบอกกล่าวให้ทราบโดยชอบด้วยกฎหมาย และให้ถือว่าคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งได้รับคำบอกกล่าวและ/หรือเอกสารดังกล่าวนับแต่วันที่ได้รับเอกสาร

9.2 หากคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด เปลี่ยนแปลงที่อยู่ และ/หรือ มีการเปลี่ยนแปลงเลขโทรสารจากที่ได้ให้ไว้ตามสัญญา คู่สัญญาฝ่ายนั้นจะต้องบอกกล่าวให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันที แต่ทั้งนี้ในระหว่างที่คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งยังไม่ได้รับแจ้งการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ และ/หรือ หมายเลขโทรสารดังกล่าว ให้ถือว่าที่อยู่และหมายเลขโทรสารที่คู่สัญญาได้ให้ไว้ตามสัญญายังมีผลบังคับใช้ต่อไป

สัญญาดังกล่าวนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องอย่างเดียวกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอด เห็นว่าข้อความถูกต้องตามเจตนาวัตถุประสงค์ทุกประการ จึงลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) ไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

pc
บริษัท พรชัย เพสทคอนโทรล จำกัด (สำนักงานใหญ่) เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105[illegible]
[illegible] ชั้น [illegible] ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงดอนเมือง
เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร 10210
โทร. 02-940-[illegible] โทรสาร 02-940-[illegible]

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
บริษัท เรียล พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด
โดย นายวิวัธน์ ศรีเจริญวงศ์
ผู้ดำเนินการแทน

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางสาวสุนิตรา ตื่นโตนด)
บริษัท พรชัย เพสทคอนโทรล จำกัด

ลงชื่อ.....พยาน
(น.ส. วราพร คงด้วง)

ลงชื่อ.....พยาน
(นางสาวศิรศิศา ดวงเนี่ยม)

ภาคผนวก ค-7

สัญญาดูแลสวน

5.ผู้รับจ้างจัดนำทีมซัพพอร์ตเข้าตัดแต่งต้นไม้ใหญ่ขนาดสูงไม่เกิน 3 เมตร ตัดแต่งงานไม้พุ่ม, ตัดหญ้า ใส่ปุ๋ยบำรุงต้น-ใบ-ดอก-ราก ใส่ปุ๋ยบำรุงสนามหญ้า เดือนละ 1 ครั้ง

6.ฟรีไม้ด้ำยัน 50 ท่อน /ปี

7.ผู้รับจ้างมีการตรวจวัดค่ากรดด่าง (PH) ของดิน วัดค่าปุ๋ยในดินและความชื้น เพื่อทำรีพอร์ตแจ้งผู้ว่าจ้างทุกเดือน

8.ผู้รับจ้างต้องตัดหญ้า, พรวนดินใส่ปุ๋ย เก็บกวาดวัชพืช รดน้ำต้นไม้ ให้สวยงามอยู่เสมอ

9.ผู้รับจ้างให้พนักงานประจำทำอนุบาลเพาะพันธ์ต้นไม้ที่มีในโครงการให้ฟรีเพื่อไว้ใช้ซ่อมแซมในส่วนที่เสียหายและเพิ่มเติมในจุดต้องการปรับเพิ่ม

10.ผู้รับจ้างต้องขนย้ายขยะและเศษใบไม้กิ่งไม้ออกจากหน่วยงานทุกครั้งที่มีการเข้าตัดแต่ง

11.ผู้ว่าจ้างจัดหาพันธ์ไม้พุ่มขนาดเล็กตามความเหมะสม ปีละ 1 ครั้ง พื้นที่ไม่เกิน 3 ตารางเมตร

12.ผู้รับจ้างส่งรายงานผลการดำเนินงานด้วยรูปภาพแก่ลูกค้าแนบใบวางบิลทุกสิ้นเดือน

13.ผู้รับจ้างจัดหาชุดฟอร์มให้กับพนักงานดูแลสวนสวมใส่ในขณะปฏิบัติงาน

14.ก่อนเข้าปฏิบัติงานตามสัญญาวันแรกทางบริษัทภูมิพัฒน์ดินทอง แอนด์ เซอรวิส จำกัด จะทำการถ่ายรูปภูมิทัศน์ทั้งหมดในโครงการ เพื่อให้ผู้ว่าจ้างลงนามรับทราบก่อนเข้าปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อให้ 2 ฝ่ายได้มีหลักฐานในการทำเคลมในอนาคต หากเกิดกรณีมีต้นไม้หรือภูมิทัศน์ในโครงการเสียหายในขณะที่ทางบริษัทอยู่ในระหว่างสัญญา

15.ผู้รับจ้างทำหนังสือส่งมอบประวัติพนักงานดูแลสวนก่อนเข้าปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีการเปลี่ยนตัวพนักงานทางผู้รับจ้างต้องแจ้งผู้ว่าจ้างทุกครั้ง

16. ผู้รับจ้างไม่รับประกันการแก้ไขต้นไม้ตายที่มีสาเหตุเกิดจากปลวกกินราก และต้นไม้ที่ไม่ตึงสแลนออกก่อนปลูก

2) ค่าจ้างตามสัญญา

คู่สัญญาตกลงกันให้เป็นไปตามสัญญา โดยที่ว่าจ้างบริษัทภูมิพัฒน์ดินทอง แอนด์ เซอรวิส จำกัด ในการดูแลสวน ซึ่งมีราคาว่าจ้างคือ 19,000 บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) ราคานี้ไม่รวม Vat 7%

บริษัทภูมิพัฒน์ดินทอง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด
เลขที่ 115/234 หมู่ 8 ต.บางแก้ว
อ.บางแก้ว จ.สมุทรปราการ 10540
โทร. 088-923-2665

สัญญาเลขที่ P630029Q/2566

สัญญาว่าจ้างดูแลสวน

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ระหว่างนิติบุคคลอาคารชุด ดิเอดิเตอร์ เลขที่ 1555 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร.02-2701506 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994001033421 ซึ่งต่อไปนี้ในสัญญาเรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่งกับบริษัทภูมิพัฒน์ดินทอง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด เลขที่ 115/234 หมู่ 8 ต.บางแก้ว อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ 10540 ซึ่งต่อไปนี้ในสัญญาเรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากัน ดังมีข้อความดังต่อไปนี้

1) ขอบเขตของงานที่ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงว่าจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำสวน โดยมีขอบเขตของงานปรากฏรายละเอียดดังต่อไปนี้

1.ผู้รับจ้างจัดหาพนักงานดูแลสวนแบบสัญญารายปีประจำ จำนวน 1 ท่าน

2.พนักงานปฏิบัติงานสัปดาห์ละ 6 วันทำการ เวลา 08.00 น. – 17.00 น. โดยมีวันหยุดประจำสัปดาห์ 1 วันทำการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ตามกฎหมายแรงงานกำหนดโดยไม่ถูกหักค่าแรง

3.ผู้รับจ้างจัดหาฟรีดินเดือนละ 30 ถุง ปุ๋ยอินทรีย์ 25 กิโลกรัม(บำรุงดิน) ปุ๋ยเคมี 5 กิโลกรัม (บำรุงต้นไม้)

4.ผู้รับจ้างจัดหากรรไกรตัดหญ้าแบบเล็ก และแบบใหญ่, สายยางสำหรับรดน้ำ, จอบ, เสียม, พลั่ว ที่ตัดกิ่งไม้สูง, ถุงดำ, ไม้กวาดทางมะพร้าว, รถเข็น และถังใส่เศษวัชพืช และอุปกรณ์เกี่ยวกับสวนอื่นๆ ให้เพียงพอต่อการใช้งาน

ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างตามสัญญานี้ โดยผู้รับจ้างจะชดใช้ความเสียหายจริงเท่าที่พิสูจน์ได้ด้วยหลักฐานที่มีเหตุผลเพียงพอ แต่ไม่เกิน 1 เท่า ของยอดชำระต่อเดือน ยกเว้นการกระทำผิดโดยเจตนา หรือโดยทุจริตเกี่ยวกับชีวิต ร่างกายและทรัพย์สิน ผู้รับจ้างต้องชดใช้ความเสียหายตามความเป็นจริง

5.5 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามเวลาหรือระเบียบ ข้อบังคับ ที่ทางผู้ว่าจ้างกำหนดให้ โดยมีวันหยุดให้ผู้รับจ้างสัปดาห์ละ 1 ครั้ง และวันหยุดประจำปีตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานหรือตาม "ผู้ว่าจ้าง" กำหนด

5.6 ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถจัดส่งพนักงานดูแลสวนให้เป็นไปตามสัญญา ยินดีให้ผู้ว่าจ้างหักในอัตราคนละ 633.33 บาท (หกร้อยสามสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์) ต่อวัน

6) ระยะเวลาของสัญญา

6.1สัญญานี้กำหนดระยะเวลา 1 (หนึ่ง) ปี คือวันที่ 10 เมษายน 2566 – 9 เมษายน 2567 และเมื่อครบกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว ให้ถือว่าคู่สัญญาตกลงให้มีการต่อสัญญาออกไปอีก 1 (หนึ่ง) ปี ทุกครั้งไป ยกเว้นคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งจะแจ้งเป็นหนังสือให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 (เดือน) ขั้นต่ำ

6.2 ในกรณีที่จะยกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนดเวลาดังกล่าวหรือฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งผิดสัญญา คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้อีกฝ่ายหนึ่งรับทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) เดือน

คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความข้างต้นด้วยดีทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อ และประทับตราไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง	ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นายวิวัธน์ ศรีเจริญวงศ์)	(นายบุญญฤทธิ์ บุญเยี่ยม)
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ดิเอดิเตอร์	บริษัทภูมิพัฒน์ดินทอง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด
ลงชื่อ.....พยานผู้ว่าจ้าง	ลงชื่อ.....พยานผู้รับจ้าง
(นางสาววรพร คงด้วง)	(นางสาวสุพิชฌาย์ อุดแก้ว)

3) การปรับขาดงาน

ในกรณี"ผู้รับจ้าง"ไม่สามารถจัดส่งพนักงานดูแลสวนให้เป็นไปตามสัญญา ยินดีให้"ผู้ว่าจ้าง"หักในอัตราคนละ 633.33 บาท (หกร้อยสามสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์) ต่อวัน

4) ข้อผูกพันของผู้ว่าจ้าง

4.1 ต้องจัดหาน้ำ ไฟฟ้า พื้นที่สำหรับอนุบาลต้นไม้ และอุปกรณ์ในการดูแลรักษาต้นไม้เท่าที่จำเป็นหรืออุปกรณ์ที่ผู้ว่าจ้างต้องการให้มีเพิ่มเติมจากเดิม

4.2 เมื่อเกิดความเสียหาย ซึ่งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและปฏิบัติดังนี้

ก.) แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือถึงรายละเอียดความเสียหาย พร้อมทั้งค่าเสียหายภายในเวลาไม่เกิน 48 ชั่วโมง นับตั้งแต่พบความเสียหาย

ข.) ให้ความร่วมมือแก่ผู้รับจ้าง และ/หรือบุคลคลที่ผู้รับจ้างมอบหมายในการสอบสวนบุคคลที่รู้เห็นหรืออยู่ในบริเวณที่เกิดความเสียหายดังกล่าว หากผู้ว่าจ้างไม่ปฏิบัติตามที่กล่าวมาข้างต้น ให้ถือว่าผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความผิดดังกล่าว

4.3 ไม่ปิดบังข้อมูล ข่าวสาร หรือข้อเท็จจริงใดๆ อันมีผลกระทบต่อการทำงานของผู้รับจ้าง

4.4 "ผู้ว่าจ้าง" สัญญาจะไม่รับพนักงานของ "ผู้รับจ้าง" เป็นพนักงานของ "ผู้ว่าจ้าง" หรือทำงานให้ผู้ว่าจ้าง ด้วยการอื่นใด เว้นแต่ "ผู้ว่าจ้าง" ยินยอมจ่ายค่าชดใช้ให้แก่ ผู้รับจ้าง เป็นจำนวนเงิน 25,000 บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ต่อ หนึ่ง) อัตรา หรือเว้นแต่พ้นสภาพการเป็นพนักงานของ "ผู้รับจ้าง" แล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน หรือคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงกัน

5) ข้อผูกพันของผู้รับจ้าง

5.1 ต้องจัดหาและส่งพนักงานทำสวนที่ผ่านการฝึกอบรม และรู้จักใช้เครื่องมืออุปกรณ์ในการดูแลสวน มีความซื่อสัตย์และมีความระมัดระวัง มาทำงานภายในขอบเขตงานที่ว่าจ้างด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น

5.2 ต้องจัดหาพนักงานทำสวนและจัดเตรียมเครื่องแบบให้พนักงาน

5.3 ต้องจัดหาอุปกรณ์ดูแลสวนเพื่อให้พนักงานของผู้รับจ้างใช้ในหน้างานจริง

5.4 ต้องรับผิดในความเสียหาย หรือสูญเสียของทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือบริวารหรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้าง (ไม่รวมถึงทรัพย์สินประเภทเครื่องประดับ ,อัญมณี ,ทอง,ธนบัตร,ตั๋วเงิน,หรือตราสารเปลี่ยนมือและอื่นๆ) ที่เป็นหรืออยู่ในความดูแลของผู้ว่าจ้าง ซึ่งในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ก่อให้เกิดความเสียหายแก่

ที่ สป. 024868

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดสมุทรปราการ
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ข้อควรทราบ ประกอบหนังสือรับรอง ฉบับที่ สป. 024868

1. นิติบุคคลนี้ยาดส่งงบการเงินปี 2564
2. หนังสือนี้รับรองเฉพาะข้อความที่ห้าง/บริษัทได้นำมาจดทะเบียนไว้เท่านั้น ข้อเท็จจริงเป็นสิ่งที่ต้องพิจารณา ตามกฎหมายเท่านั้น
พิจารณาฐานะ
3. นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าปรากฏข้อความอันเป็นสาระสำคัญที่จดทะเบียนไม่ถูกต้อง หรือเป็นเท็จ

ที่ สป. 024868

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดสมุทรปราการ
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2562 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0115562010304
ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท บริษัท ภูมิพัฒน์ดินทอง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด
2. กรรมการของบริษัทมี 2 คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้
   1. นางสาวชาลิสา บุญเยี่ยม
   2. นายบุญญฤทธิ์ บุญเยี่ยม/
3. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้คือ กรรมการสองคนลงลายมือชื่อและประทับตราของบริษัท/
4. ทุนจดทะเบียน 1,000,000.00 บาท / หนึ่งล้านบาทถ้วน/
5. สำนักงานแห่งใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 115/234 หมู่ที่ 8 ตำบลบางแก้ว อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ/
6. วัตถุที่ประสงค์ของบริษัทมี 26 ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน 2 แผ่น โดยมีลายมือชื่อ
นายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารเป็นสำคัญ

ออกให้ ณ วันที่ 19 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2565

(นายสุพัฒนา ยันธ์กม)
นายทะเบียน

คำเตือน : ผู้ใช้ควรตรวจสอบข้อความที่ท้ายหนังสือรับรองฉบับนี้ทุกครั้ง

วัตถุที่ประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วนบริษัท นี้ มี 26 ข้อ ดังนี้

(22) ประกอบกิจการ จัดหา บุคลากร งานรับเหมาแม่บ้าน รปภ. ให้กับทุกหน่วยงานทุกประเภทรายตัว เช็คกระจกตึกสูง รับจัดสวน ออกแบบ ตกแต่งและตกแต่ง

(23) ประกอบกิจการงานออกแบบทุกชนิด สื่อสิ่งพิมพ์ ป้ายโฆษณา งานออกแบบสิ่งพิมพ์

(24) ประกอบกิจการบริการล้างบ่อน้ำดี ดูบบ่อเกรอะ ตรวจสอบปรุงสิ่งปฏิกูลและไฟส่องสว่าง

(25) ประกิจการให้บริการซ่อมแซม บำรุงรักษา ตรวจสอบ ซ่อมแซม อาคาร คอนโด บ้านจัดสรร และสถานที่ทุกประเภท

(26) ประกอบกิจการ ซื้อมา ขายไป อุปกรณ์ก่อสร้าง อุปกรณ์ตกแต่ง ทุกชนิด ครบวงจรบัตรธิการค้า

รายละเอียดวัตถุที่ประสงค์

วัตถุที่ประสงค์พิเศษ

(1) ซื้อ จัดหา รับ เช่า เช่าซื้อ ถือกรรมสิทธิ์ ครอบครอง บริโภค ใช้ และการจัดการโดยประการอื่น ซึ่งทรัพย์สินใดๆ ตลอดจนอสังหาริมทรัพย์สินทั้งนี้

(2) ขาย โอน จำหน่าย จำนำ แลกเปลี่ยน และจำหน่ายทรัพย์สินโดยประการอื่น

(3) เป็นนายหน้า ตัวแทน ตัวแทนค้าต่างในกิจการและธุรกิจทุกประเภท เว้นแต่ในธุรกิจประกันภัย การหาสมาชิกให้สมาคม และการค้าหลักทรัพย์

(4) กู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร บีดีบุคคล หรือสถาบันการเงินอื่น และให้กู้ยืมเงินหรือให้เครดิตด้วยวิธีการอื่น โดยจะมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการรับ ออก โอน และสลักหลังตั๋วเงิน หรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้อย่างอื่น เว้นแต่ในธุรกิจธนาคาร ธุรกิจเงินทุน และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์

(5) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขาหรือแต่งตั้งตัวแทน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ

(6) เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด

วัตถุที่ประสงค์ประกอบธุรกิจบริการ

(7) ประกอบกิจการรับเหมาก่อสร้างอาคาร อาคารพาณิชย์ อาคารที่พักอาศัย สถานที่ทำการ ถนน สะพาน เขื่อน อุโมงค์ และงานก่อสร้างอย่างอื่นทุกชนิด รวมทั้งรับทำงานในธุรกิจประเภท

(8) ประกอบกิจการโรงแรม อัดลมดำน้ำ ไม้ทดลับ

(9) ประกอบกิจการขนส่งสินค้า และคนโดยสารทั้งทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ ทั้งภายในประเทศ และระหว่างประเทศ รวมทั้งบริการนำของออกจากท่าเรือตามพิธีศุลกากรและการจัดระวางการขนส่งทุกชนิด

(10) ประกอบกิจการบริการจัดเก็บ รวบรวม จัดทำ จัดพิมพ์และเผยแพร่สถิติ ข้อมูลในทางเกษตรกรรม อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม การเงิน การตลาด รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลในการดำเนินธุรกิจ

(11) ประกอบกิจการบริการทางด้านกฎหมาย ทางบัญชี ทางวิศวกรรม ทางสถาปัตยกรรม รวมทั้งกิจการโฆษณา

(12) ประกอบธุรกิจบริการรับค้ำประกันหนี้สิน ความรับผิด และการปฏิบัติตามสัญญาของบุคคลอื่น รวมทั้งรับบริการค้ำประกันบุคคล ซึ่งเดินทางเข้ามาในประเทศหรือเดินทางออกไปต่างประเทศตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร และกฎหมายอื่น

(13) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำปัญหาเกี่ยวกับด้านบริหารงานพาณิชยกรรม อุตสาหกรรม รวมทั้งปัญหาการผลิตการตลาดและจัดจำหน่าย

(14) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นผู้จัดการและดูแลผลประโยชน์ เก็บผลประโยชน์และจัดการทรัพย์สินให้บุคคลอื่น

(15) ประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน สถานพยาบาล รับรักษาคนไข้และผู้ป่วยเจ็บ รับทำการฝึกสอนและอบรมทางด้านวิชาการเกี่ยวกับการแพทย์ การอนามัย

(16) ประกอบกิจการจัดสร้างและจัดจำหน่ายภาพยนตร์ โรงภาพยนตร์ และโรงมหรสพอื่น สถานพักตากอากาศ สนามกีฬา สระว่ายน้ำ โบว์ลิ่ง

(17) ประกอบกิจการให้บริการซ่อมแซม บำรุงรักษา ตรวจสอบ อัดฉีด พ่นน้ำยากันสนิมสำหรับยานพาหนะทุกประเภท รวมทั้งบริการติดตั้ง ตรวจสอบ และแก้ไขอุปกรณ์ ป้องกันวินาศภัยทุกประเภท

(18) ประกอบกิจการซักรีดเสื้อผ้า ตัดเย็บ แต่งเย็บ เสริมสวย

(19) ประกอบกิจการรับจ้างถ่ายรูป ล้าง อัด ขยายรูป รวมทั้งเอกสาร

(20) ประกอบกิจการสถานบริการอาบอบนวด

(21) ประกอบกิจการประมูลเพื่อรับจ้างทำของ ตามวัตถุที่ประสงค์ทั้งหมด ให้แก่บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ส่วนราชการ และองค์การของรัฐ

ภาคผนวก ค-8

เอกสารซ้อมอพยพหนีไฟ

วุฒิบัตรเลขที่ สปภ.(กปก.๑).๙๗๓/๒๕๖๕

กรุงเทพมหานคร

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ดพฝ.-ร ๒๐๒

ขอรับรองว่า

คอนโด ดิ เอดิเตอร์

ตั้งอยู่เลขที่ **๑๕๕๕ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐**

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย

และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๕

มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒๐ คน

เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ให้ไว้ ณ วันที่ - ๖ ต.ค. ๒๕๖๕

(นายธีรยุทธ ภูมิภักดิ์)

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร