ภาคผนวก

ภาคผนวก ก **สำเนาหนังสือเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการฯ (ระยะดำเนินการ)**

ภาคผนวก ข **เอกสารจากหน่วยงานราชการ**

ภาคผนวก ข-1 หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

ภาคผนวก ข-2 หนังสือสำคัญการขออนุญาต/รับรอง การก่อสร้าง ดัดแปลง เคลื่อนย้ายอาคาร

ภาคผนวก ข-3 เอกสารยืนยันการส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ฉบับเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม พ.ศ.2565

ภาคผนวก ข-4 ใบรับรองขอรับบริการบำบัดน้ำเสีย

ภาคผนวก ค **เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ**

ภาคผนวก ค-1 สัญญาว่าจ้างดูแลพื้นที่สีเขียว

ภาคผนวก ค-2 Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภคต่างๆ

ภาคผนวก ค-3 ระเบียบการพักอาศัย

ภาคผนวก ค-4 เอกสารรับรองการซ้อมหนีไฟ

ภาคผนวก ก

สำเนาหนังสือเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการฯ (ระยะดำเนินการ)

ที่ ทส 1009/ 4653

สำนักงานนโยบายและแผน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
60/1 ซอยพิบูลวัฒนา 7 ถนนพระรามที่ 6
กรุงเทพฯ 10400

10 พฤษภาคม 2547

เรื่อง การพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการอาคารชุดพักอาศัย สีลม ซิตี้ รีสอร์ท ส่วนขยาย

เรียน ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

อ้างถึง หนังสือสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส 1009/2010 ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2547

สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. สำเนาหนังสือบริษัท ซีเอ็มเอส เอ็นจิเนียริ่ง แอนด์ แมเนจเม้นท์ จำกัด ที่ CMS-RTL-070-NPS-003 ลงวันที่ 26 มีนาคม 2547
2. เงื่อนไขที่โครงการอาคารชุดพักอาศัยสีลม ซิตี้ รีสอร์ท ส่วนขยาย ต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
3. แนวทางการเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้แจ้งผลการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการอาคารชุดพักอาศัย สีลม ซิตี้ รีสอร์ท ส่วนขยาย ของบริษัท ฮาริสัน ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ตั้งอยู่ที่ซอยพิพัฒน์ ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร ขนาดที่ดิน 1-0-95 ไร่ โฉนดที่ดินเลขที่ 3012 จำนวน 116 ยูนิต จัดทำรายงานโดย บริษัท ซีเอ็มเอส เอ็นจิเนียริ่ง แอนด์ แมเนจเม้นท์ จำกัด ซึ่งคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงาน

2/การวิเคราะห์...

การวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านโครงการที่พักอาศัย บริการชุมชนและสถานที่พักตากอากาศ ในการประชุมครั้งที่ 4/2547 เมื่อวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2547 มีมติไม่เห็นชอบรายงานในประเด็นการป้องกันอัคคีภัย ต่อมาบริษัท ซีเอ็มเอส เอ็นจิเนียริ่ง แอนด์ แมเนจเม้นท์ จำกัด ได้เสนอรายงานชี้แจงเพิ่มเติมให้สำนักงานดำเนินการตามขั้นตอนการพิจารณารายงาน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้พิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมฉบับชี้แจงเพิ่มเติมดังกล่าว และนำเสนอต่อคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านโครงการที่พักอาศัย บริการชุมชนและสถานที่พักตากอากาศ ในการประชุมครั้งที่ 14/2547 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2547 ซึ่งคณะกรรมการมีมติเห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการอาคารชุดพักอาศัยสีลม ซิตี้ รีสอร์ท ส่วนขยาย โดยให้โครงการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่โครงการอาคารชุดพักอาศัยสีลม ซิตี้ รีสอร์ท ส่วนขยาย ต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และแนวทางการเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม ดังรายละเอียดตามที่ส่งมาด้วย 2 และ 3 อนึ่ง ตามมาตรา 50 วรรคท้าย ของพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ.2535 กำหนดให้เจ้าหน้าที่ซึ่งมีอำนาจตามกฎหมายในการพิจารณาสั่งอนุญาตหรือต่อใบอนุญาตนำมาตรการที่เสนอไว้ในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมไปกำหนดเป็นเงื่อนไขในการสั่งอนุญาตหรือต่อใบอนุญาต โดยให้ถือว่าเป็นเงื่อนไขที่กำหนดตามกฎหมายในเรื่องนั้นด้วย ทั้งนี้ สำนักงานได้แจ้งบริษัท ฮาริสัน ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด และสำเนาหนังสือแจ้งบริษัท ซีเอ็มเอส เอ็นจิเนียริ่ง แอนด์ แมเนจเม้นท์ จำกัด เพื่อทราบและดำเนินการต่อไปด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

[redacted]

สำนักวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม เลขาธิก[redacted]

โทรศัพท์ 0-2279-2792

โทรสาร 0-2278-5469

ตารางที่ 2 มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่าง ๆ ในช่วงดำเนินการ

ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่าง ๆ	ผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
1. ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ			
1.1 สภาพภูมิประเทศ	- บริเวณที่ตั้งโครงการอยู่ในย่านธุรกิจการค้าที่สำคัญของประเทศ ประกอบด้วยอาคารสำนักงานขนาดใหญ่ อาคารโรงแรม สถาบันการเงิน สถานประกอบการต่าง ๆ และอาคารที่อยู่อาศัยรวมเป็นจำนวนมาก การพัฒนาโครงการอาคารชุดพักอาศัยขนาด 8 ชั้น จึงมีความสอดคล้องกับลักษณะพื้นที่โดยรอบและไม่มีกิจกรรมใดที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิประเทศโดยรวมแต่อย่างใด	-	-
1.2 สภาพภูมิอากาศและอุตุนิยมวิทยา	- การเปิดดำเนินโครงการเพื่อการพักอาศัยไม่มีกิจกรรมใดที่จะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและอุตุนิยมวิทยาทั้งในด้านฤดูกาล ความชื้นสัมพัทธ์ และปริมาณน้ำฝน แต่อย่างไรก็ตามการดำเนินโครงการอาจก่อให้เกิดผลกระทบในด้านระดับอุณหภูมิบรรยากาศของสภาพโดยรอบโครงการ เนื่องจากมีการใช้งานเครื่องปรับอากาศ เพื่อปรับสภาวะอากาศภายในอาคารให้เย็นสบาย โดยหลักการทำงานของระบบปรับอากาศจะระบายความร้อนด้วยอากาศ ทำให้ปริมาณความร้อนถูกระบายออกภายนอกอาคาร จึงเป็นสาเหตุสำคัญที่ทำให้อุณหภูมิโดยรอบโครงการมีค่าสูงขึ้น เกิดเป็นปรากฏการณ์โดมความร้อน (Heat Island) ซึ่งจะก่อให้เกิดผลกระทบ 2 ด้าน คือ ผลกระทบต่อสุขภาพ มีผลให้ผู้พักอาศัยใน	- จัดให้มีพื้นที่สีเขียวไว้บริเวณพื้นที่ชั้นล่าง ชั้น 2 และชั้นหลังคาของอาคาร มีพื้นที่รวม 395 ตร.ม. คิดเป็นร้อยละ 19.95 ของพื้นที่โครงการ ดังรูปที่ 2 3 และ 4 ทั้งนี้เพื่อเพิ่มศักยภาพการระบายความร้อนและลดค่าความร้อนสะสมของอาคาร - เลือกใช้ถนนคอนกรีตเสริมเหล็กเป็นถนนสัญจรภายในโครงการ ซึ่งจะช่วยลดค่าภาวะการสะสมความร้อนได้มากกว่าถนนลาดยางมะตอย - เลือกใช้สีโทนอ่อนทาผิวผนังด้านนอกอาคารและใช้วัสดุประกอบอาคารที่มีคุณสมบัติไม่ดูดซับค่าความร้อน - ส่งเสริมให้ผู้พักอาศัยปลูกต้นไม้ขนาดเล็กไว้บริเวณระเบียงห้องพัก เพื่อลดลมร้อนที่จะพัด	-

18

D:\2547\RTL\070\Tab 1.xls+2 (T)

หน้า.....20.....ทั้งหมด.....41.....หน้า

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

ตารางที่ 2 (ต่อ)

ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่าง ๆ	ผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
	บริเวณดังกล่าวเกิดภาวะไม่สุขสบาย และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ภาวะบรรยากาศที่มีอุณหภูมิสูงขึ้นทำให้ระบบปรับอากาศทำงานมากขึ้น เกิดความสิ้นเปลืองพลังงาน และเพื่อเป็นการป้องกันและลดผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น โครงการได้เลือกใช้วัสดุก่อสร้างอาคารและส่งเสริมให้มีข้อปฏิบัติในการอยู่อาศัย เพื่อลดค่าการสะสมปริมาณความร้อนภายในอาคาร และลดการใช้งานระบบปรับอากาศ ซึ่งจะทำให้การระบายความร้อนออกสู่ภายนอกอาคารลดลงด้วย ดังนั้นจึงคาดว่าการดำเนินโครงการจะมีผลต่อระดับอุณหภูมิโดยรอบโครงการในระดับที่ยอมรับได้	เข้าสู่อาคารและความร้อนที่ถูกระบายออกมาจากเครื่องปรับอากาศ - ส่งเสริมให้ผู้พักอาศัยใช้พัดลมแทนเครื่องปรับอากาศในวันที่อากาศมีอุณหภูมิไม่สูงมากนัก	
1.3 คุณภาพอากาศ ระดับเสียง ● คุณภาพอากาศ	- การประเมินผลกระทบด้านคุณภาพอากาศในช่วงดำเนินการจะพิจารณาใน 2 ส่วน คือ ผลกระทบจากการดำเนินโครงการต่อคุณภาพโดยรอบ เนื่องจากการดำเนินโครงการเป็นอาคารเพื่อการพักอาศัยเท่านั้นไม่มีการประกอบกิจกรรมหรือดำเนินการใด ๆ ที่ทำให้เกิดมลสารต่าง ๆ และฝุ่นละอองปนเปื้อนในบรรยากาศอย่างมีนัยสำคัญ จึงกล่าวได้ว่า การดำเนินโครงการจะไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อคุณภาพอากาศภายนอกโดยรอบแต่อย่างใด ส่วนผลกระทบด้านคุณภาพอากาศต่อผู้พักอาศัย โดยโครงการได้จัดให้มีการระบายอากาศทางธรรมชาติผ่านทางหน้าต่าง	-	-

19

D:\2547\RTL\070\Tab 1.xls+2 (T)

หน้า.....21.....ทั้งหมด.....41.....หน้า

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

ตารางที่ 2 (ต่อ)

ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่าง ๆ	ผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
	และระเบียงในทุกหน่วยพักอาศัยไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของพื้นที่ห้องนั้น ทำให้อัตราระบายอากาศของโครงการมีความเหมาะสมและเพียงพอตามกฎหมายกำหนด จึงคาดว่าผู้พักอาศัยภายในโครงการจะไม่ได้รับผลกระทบด้านการระบายอากาศแต่อย่างใด		
● ระดับเสียง	- เนื่องจากเป็นโครงการประเภทที่อยู่อาศัย มิใช่โครงการประเภทที่จะก่อให้เกิดเสียงดังรบกวน มีการใช้สอยพื้นที่เพื่อเป็นที่อยู่อาศัยเท่านั้น ดังนั้นจึงจะไม่มีผลกระทบด้านเสียงดังรบกวน	-	-
1.4 ความสั่นสะเทือน	- การดำเนินโครงการเป็นอาคารสำหรับพักอาศัยไม่มีการประกอบกิจกรรมหรือดำเนินการใด ๆ ที่จะก่อให้เกิดความสั่นสะเทือนในอันที่จะเป็นการรบกวนชุมชนโดยรอบ จึงกล่าวได้ว่าการเปิดดำเนินโครงการจะไม่ก่อให้เกิดผลกระทบด้านความสั่นสะเทือนต่อชุมชนโดยรอบแต่อย่างใด	-	-
1.5 สภาพทางธรณีวิทยาและสภาพทางธรณีสัณฐาน	- ไม่มีผลกระทบต่อสภาพทางธรณีวิทยาและสภาพทางธรณีสัณฐาน เนื่องจากการเปิดดำเนินโครงการไม่มีกิจกรรมใดที่ส่งผลกระทบหรือก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงลักษณะทางธรณีวิทยาและสภาพทางธรณีสัณฐานอย่างมีนัยสำคัญ	-	-

20

หน้า.....22.....ทั้งหมด.....41.....หน้า

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

D:\2547\RTL\070\Tab 1.xls+2 (T)

ตารางที่ 2 (ต่อ)

ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่าง ๆ	ผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
1.6 ทรัพยากรดิน	- เนื่องจากเป็นการดำเนินโครงการอาคารสำหรับพักอาศัยไม่มีกิจกรรมใดหรือการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรดินโดยตรงในอันที่จะส่งผลกระทบต่อลักษณะโครงสร้างหรือคุณสมบัติของทรัพยากรดินแต่อย่างใด นอกจากนี้โครงการยังได้จัดให้มีการปลูกต้นไม้บริเวณโดยรอบพื้นที่โครงการในส่วนที่มีการเปิดหน้าดินเพื่อจัดเป็นพื้นที่สีเขียว ถือเป็นการปกคลุมผิวดินช่วยป้องกันการชะล้างผิวหน้าดินไปสู่พื้นที่ข้างเคียง จึงกล่าวได้ว่าการดำเนินโครงการจะไม่ส่งผลกระทบต่อทรัพยากรดิน	-	-
1.7 แหล่งน้ำผิวดินและคุณภาพน้ำ	- แหล่งน้ำใช้หลักของโครงการในระยะดำเนินการ คือ น้ำประปาที่รับมาจากเครือข่ายท่อประปาของการประปานครหลวง โดยที่ไม่ได้นำน้ำจากแหล่งน้ำผิวดินใกล้เคียง คือ คลองสาทรมาใช้ประโยชน์แต่อย่างใด รวมถึงไม่ได้ใช้แหล่งน้ำดังกล่าวรองรับน้ำทิ้งจากโครงการโดยตรง โดยน้ำทิ้งที่จะระบายออกจากโครงการ จะถูกบำบัดด้วยระบบบำบัดน้ำเสียแบบรวมของโครงการก่อนที่จะระบายลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะบริเวณถนนซอยพิพัฒน์เพื่อไหลลงสู่คลองสาทรและดูระบายน้ำซอยพิพัฒน์ต่อไป จึงกล่าวได้ว่าการดำเนินโครงการจะไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อแหล่งน้ำผิวดินทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพแต่อย่างใด	- ตรวจสอบการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียให้มีประสิทธิภาพดีอยู่เสมอ และทำการสูบกากตะกอนในระบบบำบัดน้ำเสียไปกำจัดด้วยความถี่ทุก ๆ 3 สัปดาห์ - ดูแลให้ระบบบำบัดน้ำเสียเปิดทำงานอยู่ตลอดเวลา - ป้องกันไม่ให้น้ำเสียระบายลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะของกรุงเทพมหานครที่อยู่บริเวณด้านหน้าโครงการก่อนที่จะได้รับการบำบัดจากระบบบำบัดน้ำเสียของโครงการ - เก็บและวิเคราะห์ตัวอย่างน้ำทิ้งโดยการเก็บตัวอย่างน้ำจากน้ำเสียก่อนการบำบัดจำนวน 1 จุด และน้ำทิ้งที่ผ่านการบำบัดแล้วจำนวน 1 จุด	-

21

D:\2547\RTL\070\Tab 1.xls+2 (T)

หน้า.....23.....ทั้งหมด.....41.....หน้า

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

ตารางที่ 2 (ต่อ)

ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่าง ๆ	ผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
1.8 แหล่งน้ำใต้ดินและคุณภาพน้ำ	- การดำเนินโครงการไม่ได้มีการนำเอาน้ำใต้ดินมาใช้ประโยชน์แต่อย่างใด โดยแหล่งน้ำใช้หลักของโครงการ คือ น้ำประปาที่ทางการประปานครหลวงทำการจ่ายให้กับโครงการ จึงกล่าวได้ว่าการดำเนินโครงการไม่มีส่วนทำให้ปริมาณน้ำใต้ดินลดลง ส่วนผลกระทบต่อคุณภาพน้ำนั้น โครงการได้ทำการบำบัดน้ำเสียด้วยระบบบำบัดน้ำเสียรวมของโครงการ เพื่อให้ได้ตามมาตรฐานน้ำทิ้งจากอาคารประเภท ข ก่อนที่จะระบายลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะบริเวณซอยพิพัฒน์ โดยมิได้ระบายลงสู่ภายนอกและไหลซึมลงสู่แหล่งน้ำใต้ดินแต่อย่างใด ดังนั้น จึงไม่มีผลกระทบใด ๆ ต่อคุณภาพน้ำใต้ดิน	-	-
2. ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมทางชีวภาพ *2.1 ทรัพยากรชีวภาพบนบก (ป่าไม้และสัตว์ป่า)*	- พื้นที่โครงการตั้งอยู่ห่างจากเขตบางขุนเทียน ซึ่งเป็นพื้นที่ป่าชายเลนเพียงแห่งเดียวของกรุงเทพมหานครที่เหลืออยู่ ประกอบกับการดำเนินโครงการเป็นเพียงอาคารสำหรับพักอาศัยเท่านั้นจะไม่มีการดำเนินกิจกรรมใดที่มีความรุนแรงจนส่งผลกระทบต่อเนื่องถึงพื้นที่ป่าดังกล่าวจึงคาดว่าจะไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อระบบนิเวศน์และทรัพยากรชีวภาพบนบกแต่อย่างใด	-	-

22

หน้า.....24.....ทั้งหมด.....41.....หน้า

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

D:\2547\RTL\070\Tab 1.xls+2 (T)

ตารางที่ 2 (ต่อ)

ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่าง ๆ	ผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
2.2 ทรัพยากรชีวภาพในแหล่งน้ำ (ทรัพยากรประมง)	- ในช่วงดำเนินโครงการจะไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อทรัพยากรชีวภาพในแหล่งน้ำ เนื่องจากทางโครงการจะไม่ระบายน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำธรรมชาติ น้ำเสียที่เกิดขึ้นภายในโครงการทั้งหมดจะถูกบำบัดจนมีคุณภาพตามมาตรฐานน้ำทิ้งจากอาคารพักอาศัย ก่อนที่จะระบายลงสู่ท่อระบายสาธารณะบริเวณซอยพิพัฒน์ โดยไม่ได้มีการระบายน้ำทิ้งจากโครงการลงสู่แหล่งน้ำธรรมชาติโดยตรง	- ตรวจสอบสภาพการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียให้มีประสิทธิภาพดีอยู่เสมอและให้เปิดทำงานอยู่ตลอดเวลา - ควบคุมมิให้มีการระบายน้ำเสียลงสู่ท่อระบายน้ำก่อนที่จะได้รับการบำบัดจากระบบน้ำเสียของโครงการ	-
3. คุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์ *3.1 การใช้ประโยชน์ที่ดิน*	- การดำเนินโครงการจะเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินจากพื้นที่ว่างไปเป็นอาคารสำหรับพักอาศัย ถือเป็นการเพิ่มศักยภาพการใช้ประโยชน์ที่ดินและมีความคุ้มค่าทางเศรษฐกิจมากขึ้น และถือเป็นการพัฒนาโครงการที่สอดคล้องกับข้อกำหนดตามผังเมืองรวม	-	-
3.2 การคมนาคมขนส่ง	- จากการคำนวณค่า V/C Ratio ในช่วงเปิดดำเนินโครงการ โดยใช้จำนวนรถที่คาดว่าจะสัญจรไปมาระหว่างพื้นที่โครงการกับพื้นที่ภายนอกสูงสุดจากที่จอดรถยนต์ที่โครงการจัดเตรียมไว้ 71 คัน คิดเป็น 71 คัน/ชั่วโมง หรือ 71 PCU/ชั่วโมง เมื่อนำมาคำนวณหาค่า V/C Ratio ในระยะเปิดดำเนินโครงการบนถนน 4 สาย คือ ถนนสีลม ถนนซอยพิพัฒน์ ถนน	- จัดให้มีระบบการจราจรที่มีความปลอดภัย โดยการติดตั้งสัญญาณจราจรบริเวณทางเข้า-ออกพื้นที่โครงการและบริเวณที่จอดรถภายในโครงการ - จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือยามคอยอำนวยความสะดวกในการเข้า-ออกพื้นที่โครงการและที่จอดรถยนต์	-

23

หน้า.....25.....ทั้งหมด.....41.....หน้า

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

D:\2547\RTL\070\Tab 1.xls+2 (T)

ตารางที่ 2 (ต่อ)

ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่าง ๆ	ผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
	คอนแวนต์ และถนนสาทร พบว่า มีค่า 0.286 0.691 0.661 และ 0.058 ตามลำดับ เมื่อนำค่าที่ได้ไปเปรียบเทียบกับค่า V/C Ratio ในช่วงปกติ พบว่ามีค่าเพิ่มขึ้น 0.007 0.036 0.036 และ 0.005 ตามลำดับ ซึ่งสามารถวิเคราะห์สภาพจราจรหลังดำเนินโครงการบนถนนสีลม ถนนคอนแวนต์ และถนนสาทร ได้ว่าสภาพจราจรยังจัดอยู่ในเกณฑ์ดีมาก พอใช้ได้และดี ตามลำดับดังเดิม มีเพียงการจราจรบนถนนซอยพิพัฒน์เท่านั้นที่สภาพการจราจรเปลี่ยนไปอยู่ในเกณฑ์แย่ แต่อย่างไรก็ตามเมื่อพิจารณาโดยภาพรวมยังคงพบว่าการดำเนินโครงการจะส่งผลกระทบต่อสภาพการจราจรในระดับที่ยอมรับได้ โดยโครงการจะรณรงค์และส่งเสริมให้ผู้พักอาศัยในโครงการเลือกใช้การขนส่งมวลชนของภาครัฐบาลไม่ว่าจะเป็นรถโดยสารประจำทาง รถไฟฟ้ากรุงเทพ (BTS) และรถไฟฟ้ามหานครที่จะเปิดให้บริการในต้นปี 2547จึงคาดว่าการดำเนินโครงการจะส่งผลกระทบต่อสภาพการจราจรในระดับที่ยอมรับได้	- รณรงค์และส่งเสริมให้ผู้พักอาศัยในโครงการเลือกใช้ระบบขนส่งมวลชนของภาครัฐบาลและเอกชนแทนการใช้รถยนต์ส่วนตัว	
3.3 การใช้น้ำ	- ในช่วงเปิดดำเนินการ ทางโครงการมีความต้องการใช้น้ำประมาณวันละ 125.52 ลูกบาศก์เมตร ทางโครงการจะขอรับบริการน้ำประปาจากการประปานครหลวง สำนักงานประปาสาขาทุ่งมหาเมฆ ซึ่งมีขีดความสามารถในการให้บริการน้ำประปาได้อย่างเพียงพอและทั่วถึง และทางโครงการยังได้จัดให้มี	- รณรงค์และขอความร่วมมือให้ผู้พักอาศัยภายในโครงการใช้น้ำอย่างประหยัด - ดูแลระบบเส้นท่อประปาให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ และรีบซ่อมแซมกรณีที่มีการชำรุด	- ตรวจสอบระบบเส้นท่อประปาของโครงการ เพื่อหาจุดแนวแตก รั่ว หรือ ซึม และรีบทำการซ่อมบำรุง หากพบการชำรุดด้วยความถี่ 1 ครั้ง/เดือน

24

D:\2547\RTL\070\Tab 1.xls+2 (T)

หน้า.....26.....ทั้งหมด.....41.....หน้า

ลงชื่อ .....ผู้รับรอง

ตารางที่ 2 (ต่อ)

ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่าง ๆ	ผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
	ระบบถังสำรองน้ำไว้ใช้ในอาคาร ดังนั้นการดำเนินโครงการจึงไม่มีผลกระทบเกี่ยวกับระบบน้ำใช้และไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อการใช้น้ำของชุมชน		
3.4 การใช้ไฟฟ้า	- ในช่วงดำเนินการ ทางโครงการจะขอใช้บริการกระแสไฟฟ้าจากการไฟฟ้านครหลวง (เขตคลองเตย) ทั้งหมด ซึ่งการไฟฟ้าแห่งนี้มีขีดความสามารถในการให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างเพียงพอและทั่วถึง ดังนั้นการดำเนินโครงการจึงไม่ได้รับผลกระทบด้านการใช้ไฟฟ้าและก่อให้เกิดผลกระทบต่อความต้องการใช้ไฟฟ้าโดยรวม	- รณรงค์และขอความร่วมมือให้ผู้พักอาศัยภายในโครงการใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัด - ตรวจ/ซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าภายในโครงการให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ	- ตรวจสอบการทำงานของระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า และหากพบการชำรุดให้รีบทำการซ่อมบำรุงและแก้ไขด้วยความถี่ 1 ครั้ง/เดือน
3.5 การสื่อสาร	- พื้นที่โครงการอยู่ในเขตชุมชนเมืองที่มีโครงข่ายการให้บริการด้านการติดต่อสื่อสารอย่างครอบคลุม และสามารถรองรับจำนวนผู้ใช้บริการได้ อย่างเพียงพอและทั่วถึงจึงคาดว่าการดำเนินโครงการจะไม่ก่อให้เกิดผลกระทบด้านการสื่อสารต่อชุมชนข้างเคียงแต่อย่างใด	-	-
3.6 การจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	- ขยะที่เกิดจากการดำเนินโครงการมี 2 ประเภท คือ ขยะทั่วไปและขยะอันตราย ในส่วนของขยะทั่วไปคาดว่ามีปริมาณ 1.74 ลบ.ม./วัน รวบรวมโดยจัดให้มีถังขยะขนาด 240 ลิตร จำนวน 2 ใบ/ชั้น แยกเป็นถังรองรับขยะเปียก 1 ใบ และถังรองรับขยะแห้ง 1 ใบ ตั้งไว้บริเวณหน้าโถงลิฟท์ในชั้น 2-8 ทำการรวบรวมขยะที่เกิดขึ้นทั้งหมดในช่วงเวลาเช้าของทุกวันไปยังห้องพักขยะรวมของโครงการเพื่อการเก็บขน ส่วนขยะอันตรายคาดว่ามี	- ทำความสะอาดบริเวณห้องพักขยะรวมของโครงการอาทิตย์ละครั้ง และจัดให้มีแนวท่อสำหรับรวบรวมน้ำเสียจากการล้างห้องพักขยะไปบำบัดยังระบบบำบัดรวมของโครงการ - ทำการแบ่งสัดส่วนในการเก็บขยะเป็นส่วนขยะเปียก ขยะแห้ง และจัดตั้งถังรองรับขยะอันตรายไว้บริเวณส่วนหน้าห้องพักขยะ เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการเก็บขน และช่วยลดระยะเวลา	- ป้องกันไม่ให้มีขยะตกค้างในห้องพักขยะ โดยหากมีปัญหาความล่าช้าหรือการเข้าเก็บขนของสำนักงานเขตไม่ตรงตามกำหนดเวลาปกติให้รีบแจ้งต่อสำนักงานเขตทันที และจัดให้มีการจัดทำความสะอาดห้องพักขยะรวม 1 ครั้ง/สัปดาห์ เพื่อความสะอาดและป้องกันการเป็นแหล่งสะสมเชื้อโรค

25

D:\2547\RTL\070\Tab 1.xls+2 (T)

หน้า.....27.....ทั้งหมด.....41.....หน้า

ลงชื่อ .....ผู้รับรอง

ตารางที่ 2 (ต่อ)

ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่าง ๆ	ผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
	ปริมาณ 1.74 กก./วัน รวบรวมโดยจัดวางถังรองรับขยะอันตรายขนาด 240 ลิตร จำนวน 1 ใบ ไว้บริเวณโถงทางเข้าอาคารด้านข้างบันไดหนีไฟชั้น 1 ของอาคาร และทำการรวบรวมขยะทุก ๆ 7 วัน/ครั้ง ไปยังถังรองรับขยะอันตรายที่จัดตั้งไว้บริเวณห้องพักขยะรวม เพื่อรอการเก็บขนจากสำนักงานเขตบางรัก สำหรับห้องพักขยะของโครงการจัดไว้บริเวณชั้น 1 ด้านข้างทางลาดลงสู่ชั้นใต้ดินของอาคาร มีลักษณะเป็นห้องสี่เหลี่ยมผืนผ้า ปริมาตรกักเก็บรวม 26.01 ลบ.ม. เพียงพอสำหรับการกักเก็บขยะได้อย่างน้อย 3 วัน ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร โดยทางสำนักงานเขตบางรักจะเข้ามาดำเนินการเก็บขนขยะทั่วไปจากห้องพักขยะเพื่อนำไปกำจัดทุกวัน ส่วนขยะอันตรายจะเข้ามาเก็บขนทุก ๆ 1 เดือน/ครั้ง ซึ่งสำนักงานเขตบางรักมีศักยภาพในการให้บริการเก็บขนมูลฝอยให้กับโครงการได้อย่างเพียงพอและทั่วถึง โดยไม่ส่งผลกระทบต่อการเก็บขนขยะมูลฝอยของชุมชนในบริเวณใกล้เคียง	ในการสัมผัสกลิ่นเหม็นของขยะในระหว่างการเก็บขนขยะจากทางสำนักงานเขตบางรัก - การรวบรวมขยะเพื่อนำมาก็ยังห้องพักขยะจะต้องรวบรวมใส่ถุงดำหรือถุงพลาสติกและมัดปากถุงให้แน่นหนา เพื่อป้องกันปัญหาเรื่องกลิ่นและแมลงรบกวน - จัดทำป้ายติดบริเวณประตูห้องพักขยะในตำแหน่งที่เห็นได้ชัดเจนว่า "ปิดประตูให้สนิท" เพื่อเป็นการเตือนให้พนักงานรักษาความสะอาดทำการปิดประตูให้สนิททุกครั้งหลังจากนำขยะมาเก็บรวบรวม ซึ่งจะช่วยป้องกันปัญหาแมลงรบกวนได้ - ทำฝาครอบท่อระบายน้ำโดยรอบอาคารให้มิดชิด เพื่อป้องกันแมลงต่าง ๆ โดยเฉพาะแมลงสาบและหนูที่มักจะเข้าไปอาศัยในท่อระบายน้ำและออกจากท่อระบายน้ำเข้าไปขุดคุ้ยขยะในห้องพักขยะ	

26

หน้า 28 ทั้งหมด 41 หน้า

ลงชื่อ ..... ผู้รับรอง

D:\2547\RTL\070\Tab 1.xls+2 (T)

ตารางที่ 2 (ต่อ)

ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่าง ๆ	ผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
3.7 การบำบัดน้ำเสีย	- โครงการจัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสียแบบ Extended Aeration Activated Sludge แสดงตำแหน่งในรูปที่ 5 เพื่อบำบัดน้ำเสียจากโครงการให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานน้ำทิ้งอาคารประเภท ข. ซึ่งคาดว่าจะมีปริมาณ 101 ลบ.ม./วัน โดยน้ำเสียของโครงการจะถูกบำบัดขั้นต้นที่ถังดักไขมันและถังเกรอะจากนั้นจะเข้าสู่ถังปรับสภาพน้ำ ถังเติมอากาศและถังตกตะกอนตามลำดับ ก่อนที่จะแยกน้ำใส เพื่อระบายออกสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะบริเวณซอยพิพัฒน์ต่อไป ส่วนตะกอนส่วนเกินจะไหลไปรวมกันยังถังเก็บกักตะกอนเพื่อรอการสูบไปกำจัดโดยฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะของสำนักงานเขตบางรักต่อไป	- ก่อนการใช้งานระบบบำบัดน้ำเสียต้องเตรียมให้ระบบบำบัดมีประสิทธิภาพคงที่ก่อน - จัดให้มีการสูบตะกอนจากถังเกรอะด้วยความถี่ 3 สัปดาห์/ครั้ง - ต้องมีการติดตามตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสียให้มีประสิทธิภาพที่ดีอยู่เสมอโดยจัดให้มีช่างซ่อมแซมบำรุงดูแลรักษาระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้ ● ทำความสะอาดตะแกรงก่อนเข้าระบบบำบัดด้วยความถี่ 2 เดือน/ครั้ง หรือตามความเหมาะสม ● ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำและเครื่องเติมอากาศด้วยความถี่ 1 ปี/ครั้ง หรือตามความเหมาะสมหรือตามที่ระบุในคู่มือ - กำหนดข้อปฏิบัติสำหรับผู้พักอาศัย ดังนี้ ● ใช้น้ำยาฆ่าเชื้อโรคที่มีคุณสมบัติเป็นด่างในปริมาณเท่าที่จำเป็น ● ไม่ทิ้งวัสดุแปลกปลอมลงในส้วมและท่อระบายน้ำ	- เก็บตัวอย่างน้ำเสียก่อนการบำบัดจำนวน 1 จุด และน้ำทิ้งที่ผ่านการบำบัดแล้วจำนวน 1 จุด โดยมีความถี่ 4 ครั้ง/เดือน เพื่อทำการตรวจวัดคุณภาพตามดัชนีต่าง ๆ ดังนี้ ความเป็นกรด-ด่าง ค่าบีโอดี ปริมาณของแข็งแขวนลอย ไขมันและน้ำมัน ไนโตรเจนทั้งหมดในรูป TKN และปริมาณฟีคัลแบคทีเรีย

27

หน้า 29 ทั้งหมด 41 หน้า

ลงชื่อ ..... ผู้รับรอง

D:\2547\RTL\070\Tab 1.xls+2 (T)

ตารางที่ 2 (ต่อ)

ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่าง ๆ	ผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
3.8 การระบายน้ำและการป้องกันน้ำท่วม	- การระบายน้ำของโครงการเป็นระบบแยก โดยน้ำเสียจะถูกรวบรวมเข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย เพื่อทำการบำบัดก่อนระบายออกสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะส่วนน้ำฝนจะรวบรวมเข้าสู่บ่อผันน้ำและบ่อหน่วงน้ำตามลำดับ โดยจัดให้มีบ่อหน่วงน้ำฝนขนาด 57.6 ลบ.ม. ไว้ภายในโครงการ ดังแสดงตำแหน่งที่ตั้งในรูปที่ 5 และแผนผังการระบายน้ำของโครงการในรูปที่ 6 เพื่อรองรับน้ำส่วนเกิน จากนั้นจะทำการสูบออกด้วยอัตราระบายไม่เกิน 0.046 ลบ.ม./วินาที (อัตราการระบายน้ำเดิมก่อนมีโครงการ) จึงกล่าวได้ว่าการดำเนินโครงการจะไม่ก่อให้เกิดผลกระทบในด้านการระบายน้ำและการป้องกันน้ำท่วมแต่อย่างใด	- ติดตั้งตะแกรงดักขยะมูลฝอยบริเวณจุดระบายน้ำเข้าสู่ท่อระบายน้ำตามแนวถนนซอยพิพัฒน์ บริเวณด้านหน้าโครงการ - ตรวจดูท่อระบายน้ำไม่ให้มีขยะมูลฝอยหรือสิ่งอื่นใดไปอุดตันอยู่เสมอ - ขุดลอกท่อระบายน้ำภายในโครงการอย่างสม่ำเสมอ (1 เดือน/ครั้ง หรือตามความเหมาะสม) - จัดให้มีท่อรวบรวมน้ำฝนภายในพื้นที่โครงการมายังบ่อหน่วงน้ำขนาด 57.6 ลูกบาศก์เมตร เพื่อชะลอปริมาณน้ำฝน แล้วระบายออกหลังจากฝนหยุดตก ด้วยอัตราระบายไม่เกินอัตราระบายน้ำเดิมก่อนมีโครงการที่ 0.046 ลบ.ม./วินาที	- ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำด้วยความถี่ 1 ปี/ครั้ง (หรือตามความเหมาะสมหรือตามที่ระบุในคู่มือใช้งาน)
3.9 การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- โครงการจัดให้มีระบบป้องกันอัคคีภัยโดยพิจารณาความให้สอดคล้องส่วนใหญ่ตามเกณฑ์อาคารสูงและอาคารขนาดใหญ่พิเศษที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ 33 (พ.ศ. 2535) ฉบับที่ 47 (พ.ศ. 2540) ฉบับที่ 50 (พ.ศ. 2540) และฉบับที่ 55 (พ.ศ. 2543) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 ได้แก่ ระบบหัวกระจายน้ำดับเพลิงหรือระบบสปริงเกอร์ ระบบท่อยืนดับเพลิง น้ำสำรองดับเพลิง ปั๊มสูบน้ำดับเพลิง ตู้หัวฉีดน้ำดับเพลิง หัวรับน้ำดับเพลิงภายนอก ถังดับเพลิงเคมี ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ระบบป้องกันฟ้าผ่า ระบบลิฟท์	เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับเหตุฉุกเฉินที่อาจจะเกิดขึ้นและป้องกันเกิดเหตุ บริษัทที่ปรึกษาได้เสนอมาตรการด้านการป้องกันอัคคีภัยเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติของโครงการเพิ่มเติม ดังนี้ - ติดต่อประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการซ้อมดับเพลิงประจำปีของอาคาร เพื่อให้เกิดความคุ้นเคยกับสภาพพื้นที่และลักษณะทั่วไปของอาคาร ซึ่งจะทำให้การระงับเหตุเป็นไปได้โดยสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น	- ตรวจสอบการทำงานของระบบป้องกันอัคคีภัยและระบบสัญญาณเตือนภัยภายในโครงการ ในตำแหน่งติดตั้งระบบป้องกันอัคคีภัยและระบบเตือนภัยภายในอาคารทุกชั้นตามวิธีการตรวจสอบของระบบป้องกันอัคคีภัยด้วยความถี่ 3 เดือน/ครั้ง

หน้า.....30.....ทั้งหมด.....41.....หน้า

D:\2547\RTL\070\Tab 1.xls+2 (T)

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

ตารางที่ 2 (ต่อ)

ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่าง ๆ	ผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
	และบันไดหนีไฟ นอกจากนี้โครงการยังได้จัดให้มีแผนงานต่าง ๆ ในการป้องกันและช่วยเหลือผู้พักอาศัยในกรณีเกิดเหตุอัคคีภัยไว้อย่างครบครัน โดยเฉพาะแผนการซ้อมเพลิงไหม้และแผนอพยพหนีไฟ ซึ่งโครงการจะประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เข้ามาดำเนินการฝึกซ้อมเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ผู้พักอาศัยมีความคุ้นเคยกับพื้นที่และสภาพทั่วไปของอาคาร สามารถอพยพออกจากอาคารผ่านทางบันไดหลักและบันไดหนีไฟเพื่อไปยังพื้นที่ปลอดภัย จึงถือได้ว่าอาคารโครงการมีการจัดเตรียมระบบป้องกันอัคคีภัยและแผนงานด้านอัคคีภัยได้อย่างมีศักยภาพ รวมถึงบริเวณใกล้เคียงยังมีหน่วยงานด้านการบรรเทาสาธารณภัยที่มีจำนวนบุคลากรและอุปกรณ์ดับเพลิงอย่างครบครัน ซึ่งสามารถปฏิบัติงานได้อย่างทันท่วงทีในกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ขึ้นกับอาคาร ดังนั้น จึงคาดว่าการดำเนินโครงการจะไม่ก่อให้เกิดผลกระทบด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแต่อย่างใด	- จัดให้มีการซ้อมอพยพหนีไฟประจำปีเพื่อให้ผู้พักอาศัยเกิดความคุ้นเคยกับลักษณะพื้นที่โครงสร้างอาคาร พื้นที่ปลอดภัยและไม่ปลอดภัยในแต่ละส่วนของอาคาร - จัดให้มีบุคลากรเพื่อให้ความรู้กับผู้พักอาศัยและเจ้าหน้าที่โครงการเกี่ยวกับอันตรายจากควันไฟวิธีป้องกันควันไฟและการอพยพในสภาพที่มีควันไฟอยู่โดยรอบ - ฝึกอบรมพนักงานของโครงการ ได้แก่ พนักงานรักษาความปลอดภัยและเจ้าหน้าที่ประจำโครงการให้มีความรู้ในเรื่องการดับเพลิงเบื้องต้น โดยการจัดส่งไปอบรมกับหน่วยงานของราชการที่เกี่ยวข้อง - ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเข้าตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบป้องกันและควบคุมอัคคีภัยของอาคาร รวมถึงจัดให้มีวิทยากรมาให้ความรู้และคำแนะนำเบื้องต้นในการใช้งานระบบป้องอัคคีภัยของอาคารแก่ผู้พักอาศัยเพื่อให้เกิดความคุ้นเคยและสามารถใช้งานระบบป้องกันอัคคีภัยได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว	

หน้า.....31.....ทั้งหมด.....41.....หน้า

D:\2547\RTL\070\Tab 1.xls+2 (T)

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

ตารางที่ 2 (ต่อ)

ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่าง ๆ	ผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
4. คุณค่าคุณภาพชีวิต 4.1 สภาพสังคม-เศรษฐกิจ	- เนื่องจากบริเวณพื้นที่โครงการอยู่ในย่านธุรกิจสำคัญของประเทศถือเป็นศูนย์รวมของนักธุรกิจและพนักงานบริษัทเอกชนต่าง ๆ ที่ต้องเดินทางเข้ามาติดต่อธุรกิจและทำงานในพื้นที่ การพัฒนาโครงการจึงถือเป็นการสร้างแหล่งพักอาศัยสำหรับรองรับผู้ที่ต้องการเข้ามาในพื้นที่ดังกล่าว จะช่วยลดปัญหาเกี่ยวกับการเดินทางจากสถานที่พักอาศัยมายังที่ทำงาน ทำให้คลายความตรึงเครียดจากปัญหาสภาพจราจรส่งผลให้คุณภาพชีวิตดีขึ้น นอกจากนี้ยังถือเป็นการกระตุ้นภาวะการซื้อขาย เป็นการนำกำลังซื้อมาสู่เศรษฐกิจชุมชนเกิดการกระจายรายได้และมีการหมุนเวียนเงินตราจึงเป็นผลดีต่อสภาพเศรษฐกิจโดยรวม	-	-
4.2 อาชีวอนามัยและความปลอดภัย (การสาธารณสุข)	- การประเมินผลกระทบจะพิจารณาใน 2 ประเด็น คือ สุขภาพอนามัยของผู้พักอาศัยในโครงการ และความสามารถในการรองรับผู้ป่วยของสถานพยาบาลบริเวณใกล้เคียง พบว่า โครงการได้มีการออกแบบอาคารให้มีช่องโล่งบริเวณส่วนกลางอาคาร ทำให้มีความโปร่ง ระบายอากาศได้ดี มีการจัดระบบสุขาภิบาลที่ดี จึงคาดว่าผู้ที่พักอาศัยในโครงการจะมีสุขภาพกายและจิตที่ดี ส่วนความสามารถในการรองรับผู้ป่วยของสถานพยาบาลบริเวณใกล้เคียงพบว่ามีสถานพยาบาลอยู่ใกล้เคียง คือ โรงพยาบาล BNH โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์	- ตรวจสอบระบบสุขาภิบาลต่าง ๆ ภายในโครงการอย่างสม่ำเสมอ ทั้งระบบบำบัดน้ำเสีย และการจัดการขยะมูลฝอย เพื่อความสะอาดและถูกสุขอนามัยกำชับให้มีการทำความสะอาดบริเวณห้องพักขยะรวมของโครงการอาทิตย์ละครั้ง หลังจากสำนักงานเขตบางรักเข้ามาทำการเก็บขนมูลฝอย เพื่อไม่ให้เป็นแหล่งเพาะพันธุ์ของสัตว์ซึ่งเป็นพาหนะนำโรค	- ตรวจสอบการทำงานของระบบสุขาภิบาลต่าง ๆ ภายในอาคารในด้านการบำบัดน้ำเสียและการจัดการขยะมูลฝอยตามรายละเอียดมาตรการติดตามตรวจสอบที่กล่าวถึงแล้วในแต่ละหัวข้อ

30

D:\2547\RTL\070\Tab 1.xls+2 (T)

หน้า 32 ทั้งหมด 41 หน้า

ลงชื่อ ..... ผู้รับรอง

ตารางที่ 2 (ต่อ)

ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่าง ๆ	ผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
	และโรงพยาบาลกรุงเทพคริสเตียน ซึ่งมีศักยภาพในการรองรับผู้ป่วยในโครงการได้ จึงคาดว่าการดำเนินโครงการจะไม่ก่อให้เกิดผลกระทบในด้านการแพทย์และสาธารณสุข		
4.3 ประวัติศาสตร์และโบราณคดี	- ไม่มีผลกระทบต่อแหล่งท่องเที่ยวทางประวัติศาสตร์และโบราณสถานแต่อย่างใด เนื่องจากบริเวณพื้นที่ตั้งโครงการและบริเวณพื้นที่ศึกษาไม่มีโบราณสถานโบราณวัตถุหรือสิ่งก่อสร้างที่มีความสำคัญทางประวัติศาสตร์และโบราณคดี	-	-
4.4 สุนทรียภาพและการท่องเที่ยว	- บริเวณพื้นที่ศึกษาครอบคลุมอาณาเขตของสวนลุมพินีคิดเป็นร้อยละ 5.87 ของพื้นที่สวนลุมพินีทั้งหมด ซึ่งหากพิจารณาจากสภาพโดยรอบทั่ว ๆ ไปในบริเวณดังกล่าว จะพบว่าประกอบด้วยอาคารสูงอยู่เป็นจำนวนมาก ซึ่งส่วนใหญ่มีความสูงกว่าระดับอาคารโครงการ ดังนั้น จึงกล่าวได้ว่าการพัฒนาโครงการจะไม่มีความโดดเด่นเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่โดยรอบ ประกอบกับการออกแบบอาคารโครงการได้คำนึงถึงการจัดภูมิสถาปัตย์ภายในโครงการให้กลมกลืนไปกับสภาพแวดล้อมโดยรอบ และจัดให้มีพื้นที่สีเขียวภายในโครงการ เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบด้านลบต่อทัศนียภาพของพื้นที่โครงการและบริเวณโดยรอบพื้นที่โครงการ	- โครงการจัดให้มีพื้นที่สีเขียวไว้ตามพื้นที่ส่วนต่าง ๆ ของอาคาร ได้แก่ พื้นที่ชั้นล่าง พื้นที่ชั้น 2 และบริเวณชั้นห้องเครื่องเพื่อทัศนียภาพที่ดีของอาคารโครงการ ดังรูปที่ 2, 3 และ 4	- จัดให้มีเจ้าหน้าที่ในการดูแลรักษาพื้นที่สีเขียวของโครงการให้มีความร่มรื่นสวยงามอยู่เสมอ

31

หมายเหตุ : ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ บริษัท ฮาริสัน ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

D:\2547\RTL\070\Tab 1.xls+2 (T)

หน้า 33 ทั้งหมด 41 หน้า

ลงชื่อ ..... ผู้รับรอง

ตารางที่ 3 มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ดัชนีคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่ต้องติดตามตรวจสอบ	จุดเก็บตัวอย่าง	วิธีการตรวจสอบและวิธีการวิเคราะห์	ความถี่ของการตรวจวัดหรือการเก็บตัวอย่าง	ค่าใช้จ่ายโดยประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
1. น้ำทิ้งจากโครงการ					
1.1 คุณภาพน้ำทิ้ง					
- ความเป็นกรด-ด่าง (pH) - ค่าบีโอดี (BOD) - ปริมาณของแข็งแขวนลอย (Suspended Solids) - ไขมันและน้ำมัน (Grease & Oil) - ไนโตรเจนทั้งหมด (TKN) - ปริมาณโคลิฟอร์มแบคทีเรียชนิดฟีคัล (Fecal Coliform Bacterial)	- น้ำเสียก่อนเข้าสู่ระบบบำบัดของโครงการจำนวน 1 จุด และน้ำทิ้งที่ผ่านการบำบัดจากระบบบำบัดจำนวน 1 จุด	- ตามวิธีการวิเคราะห์ของ Standard Methods	- 4 เดือนต่อ 1 ครั้ง	- ประมาณ 2,000 บาท ต่อ 1 ตัวอย่าง	- บริษัท ฮาริสัน ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
1.2 อุปกรณ์ภายในระบบบำบัด					
- เครื่องสูบน้ำและเครื่องเติมอากาศ	- บริเวณจุดติดตั้งเครื่องสูบน้ำและเครื่องเติมอากาศ	- ตามวิธีการตรวจสอบของอุปกรณ์แต่ละประเภท	- 1 ปีต่อครั้ง (หรือตามความเหมาะสมหรือตามที่ระบุในคู่มือใช้งาน)	-	- บริษัท ฮาริสัน ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
2. ระบบระบายน้ำ					
- การทำงานของเครื่องสูบน้ำในบ่อหน่วงน้ำ	- บริเวณจุดติดตั้งเครื่องสูบน้ำ	- ตามวิธีการตรวจสอบของอุปกรณ์ประเภทเครื่องสูบน้ำ	- 1 ปีต่อครั้ง (หรือตามความเหมาะสมหรือตามที่ระบุในคู่มือใช้งาน)	-	- บริษัท ฮาริสัน ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
3. การจัดการขยะมูลฝอยภายในโครงการ					
- ไม่ให้มีขยะมูลฝอยตกค้างในห้องพักขยะของโครงการ - การทำความสะอาดของห้องพักขยะมูลฝอยรวมของโครงการ	- บริเวณห้องพักขยะมูลฝอยรวมของโครงการ	- การสังเกตด้วยสายตา	- 1 สัปดาห์ต่อ 1 ครั้ง	-	- บริษัท ฮาริสัน ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

32

หน้า 34 ทั้งหมด 41 หน้า

D:\2547\RTL\070\Tab 1.xls+3 (T) ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

ตารางที่ 3 (ต่อ)

ดัชนีคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่ต้องติดตามตรวจสอบ	จุดเก็บตัวอย่าง	วิธีการตรวจสอบและวิธีการวิเคราะห์	ความถี่ของการตรวจวัดหรือการเก็บตัวอย่าง	ค่าใช้จ่ายโดยประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
4. ระบบป้องกันอัคคีภัยและระบบสัญญาณเตือนภัย					
- ระบบป้องกันอัคคีภัยในโครงการ - ระบบสัญญาณเตือนภัยภายในโครงการ	- บริเวณจุดติดตั้งระบบป้องกันอัคคีภัยและระบบสัญญาณเตือนภัยภายในอาคารของโครงการทุกชั้น	- ตามวิธีการตรวจสอบของระบบป้องกันอัคคีภัย เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความพร้อมที่จะใช้งานได้อยู่เสมอ	- 3 เดือนต่อ 1 ครั้ง (หรือตามความเหมาะสมหรือตามที่ระบุไว้ในคู่มือการใช้งานของแต่ละเครื่อง)	-	- บริษัท ฮาริสัน ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
5. น้ำใช้					
- การแตก รั่ว ซึม หรือการชำรุดของท่อประปา	- เส้นท่อประปาของโครงการ	-	- 1 เดือนต่อครั้ง	-	- บริษัท ฮาริสัน ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
6. การใช้ไฟฟ้า					
- การชำรุดเสียหายของระบบไฟฟ้าและระบบการเดินสายไฟฟ้าของอาคาร	- ระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้าของโครงการ	-	- 1 เดือนต่อครั้ง	-	- บริษัท ฮาริสัน ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

33

หน้า 35 ทั้งหมด 41 หน้า

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

D:\2547\RTL\070\Tab 1.xls+3 (T)

ภาคผนวก ข

เอกสารจากหน่วยงานราชการ

ภาคผนวก ข-1

หนังสือสำคัญนิติบุคคลอาคารชุด

(อ.ช. ๑๐)

2

หนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด

สำนักงานที่ดินจังหวัด กรุงเทพมหานคร

วันที่ ๒๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

หนังสือนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับจดทะเบียนอาคารชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ตามคำขอของ บริษัท ฮาริสัน ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

ทะเบียนเลขที่ ๒/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๒๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

โดยมีรายการดังนี้

๑. ชื่ออาคารชุด "สีลมซิตี้ รีสอร์ท"

๒. โฉนดที่ดินเลขที่ ๓๐๑๒

ตำบล สาธร อำเภอ สาธร(บางรัก)

๓. ก. จำนวนอาคาร ๑ หลัง

ข. จำนวนห้องชุด ๑๑๖ ห้องชุด

๔. บันทึกรายละเอียด ปรากฏตามรายการรายละเอียดเกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลาง ทรัพย์ส่วนบุคคล แนบท้าย (อ.ช.๑๐)

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวรรณรักษ์ ศรีสวนกุญญานนท์)

นักวิชาการที่ดิน

[redacted]

รายการจดทะเบียนแต่งตั้ง / เปลี่ยนแปลงกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และเปลี่ยนแปลงผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ลำดับที่	ประเภท	อาคารชุด		นิติบุคคลอาคารชุด	
		ชื่อ	ทะเบียนเลขที่	ชื่อ	ทะเบียนเลขที่
๔๔	จดทะเบียนเปลี่ยนแปลง	สีลม ซิตี้ รีสอร์ท	๒/๒๕๔๙	สีลมซิตี้ รีสอร์ท	๒/๒๕๔๙
	กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด				
	หมายเหตุ : ตามมติที่ประชุมใหญ่สามัญ เจ้าของร่วม ประจำปี ๒๕๖๕				
	เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๕				

[redacted]

รายการจดทะเบียนแต่งตั้ง / เปลี่ยนแปลงกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และเปลี่ยนแปลงผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ลำดับที่	ประเภท	อาคารชุด		นิติบุคคลอาคารชุด		ชื่อผู้พ้นจากตำแหน่ง	ชื่อผู้ได้รับแต่งตั้งใหม่	[redacted]
		ชื่อ	ทะเบียนเลขที่	ชื่อ	ทะเบียนเลขที่			
๔๕	จดทะเบียนเปลี่ยนแปลง	สิวมชิตี้ รีสอร์ท	๒/๒๕๔๙	สิวมชิตี้ รีสอร์ท	๒/๒๕๔๙	นางคูลิ คูริต้า	นางคูลิ คูริต้า	
	ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด							
	หมายเหตุ : ตามมติที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมประจำปี ๒๕๖๕							
	เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๕							

(อ.ข. ๑๓)

หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

สำนักงานที่ดินจังหวัด กรุงเทพมหานคร

วันที่ ๒๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๔๘

หนังสือสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ทะเบียนเลขที่ ๒/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๒๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยมีรายการดังนี้

๑. ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด สีลมซิตี้ รีสอร์ท

๒ มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์ส่วนกลาง โดยมีอำนาจกระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ตามข้อบังคับและมติของเจ้าของร่วม ทั้งนี้ภายใต้ข้อบังคับแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พุทธศักราช ๒๕๒๒

๓. ที่ตั้งสำนักงานอยู่ที่ บ้านเลขที่ ๒๕ หมู่ที่ –
ถนน สีลม ตรอก/ซอย พิพัฒน์ ตำบล/แขวง สีลม
อำเภอ/เขต บางรัก จังหวัด กรุงเทพมหานคร

[redacted]

ภาคผนวก ข-2

หนังสือสำคัญการขออนุญาต/รับรอง การก่อสร้าง ดัดแปลง เคลื่อนย้ายอาคาร

อาคารประเภทควบคุมการใช้ ตามมาตรา
อาคารชุด (อยู่อาศัย) แบบ อ. ๖

000495

(4)

ใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

เลขที่ 63 / 2548

โดย นางสาววันดี ชีวกิจเจริญ นายไชยไว ชูนลาภมงคล

ใบรับรองฉบับนี้แสดงว่า บริษัท ฮาริสัน ดีเวลลอปเมั้นท์ จำกัด เจ้าของอาคาร/ผู้ครอบครองอาคาร

อยู่บ้านเลขที่ 191/84 อาคารซีทีไอทาวเวอร์ชั้น 11 ตรอก/ซอย ถนน รัชดาภิเษก หมู่ที่ –

ตำบล/แขวง คลองเตย อำเภอ/เขต คลองเตย จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ได้ทำการ ก่อสร้างและดัดแปลง อาคาร เป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับอนุญาตตามแบบ กทม.6 ใบอนุญาต

เลขที่ 256/2546 409/2547 288/2547 ลงวันที่ 24 9 26 เดือน กรกฎาคม มิถุนายน เมษายน พ.ศ. 2546 2547 2547

ซึ่งอาคารดังกล่าวเป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงออกใบรับรองให้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด ตึก 8 ชั้น ชั้นใต้ดิน 1 ชั้น จำนวน 1 หลัง เพื่อใช้เป็น อาคารชุดอยู่อาศัย (116 ห้อง) จอดรถยนต์

โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน 71 คัน

(๒) ชนิด – จำนวน – เพื่อใช้เป็น –

โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน – คัน

(๓) ชนิด – จำนวน – เพื่อใช้เป็น –

โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน – คัน

ที่บ้านเลขที่ – ตรอก/ซอย พิพัฒน์ ถนน สีลม

หมู่ที่ – ตำบล/แขวง สีลม อำเภอ/เขต บางรัก จังหวัด กรุงเทพมหานคร

โดย บริษัท ฮาริสัน ดีเวลลอปเมั้นท์ จำกัด เป็นเจ้าของอาคาร และ บริษัท ฮาริสัน ดีเวลลอปเมั้นท์ จำกัด

เป็นผู้ครอบครองอาคาร อยู่ในที่ดิน โฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส. ๓ เลขที่/ส.ค. ๑ เลขที่ 3012

เป็นที่ดินของ บริษัท ฮาริสัน ดีเวลลอปเมั้นท์ จำกัด

ค่าธรรมเนียมใบรับรองการก่อสร้างอาคาร/ดัดแปลงอาคาร ฉบับละ 10.- บาท

ข้อ ๒ ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และหรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) มาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2535 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.25

(๒) ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขแนบท้ายใบอนุญาตฉบับนี้.

1171

บ.ช. ๑

(5)

เลขรับที่ 2/2548
วันที่ 2 มี.ค. 2548
(สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่
เป็นผู้กรอก)

คำขอจดทะเบียนอาคารชุด

สำเนาถูกต้อง
(นายเลิศฤทธิ์ ทองอุ่น)
นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ

เขียนที่ สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร

วันที่ 2 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2548

๑. ข้าพเจ้า

☐ (ก) บุคคลธรรมดา ชื่อ นาย / นาง / นางสาว .....
ชื่อสกุล ..... อายุ ..... ปี สัญชาติ ..... อยู่เลขที่ .....
ตรอก ..... ซอย ..... ถนน .....
หมู่ที่ ..... ตำบล / แขวง ..... อำเภอ / เขต .....
จังหวัด ..... หมายเลขโทรศัพท์ .....

☑ (ข) นิติบุคคลประเภท บริษัท จำกัด ..... ชื่อ ยูนิลัน ดีเวลลอปเม้นท์ .....
..... ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลเมื่อวันที่ 12 เดือน มีนาคม
พ.ศ. 2546 ณ สนง. ทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร จดทะเบียนที่ 0105460049 3
โดยมีผู้ทำการแทนนิติบุคคล ชื่อ (นาย) / นาง / (นางสาว) ไชยไว พูนลาภมงคล, ภัทรี ปิยกิจเจริญ
ชื่อสกุล พูนลาภมงคล นิติบุคคลนี้มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ 191/84
ตรอก – ซอย – ถนน รัชดาภิเษก
หมู่ที่ – ตำบล / แขวง คลองเตย อำเภอ / เขต คลองเตย
จังหวัด กรุงเทพมหานคร หมายเลขโทรศัพท์ 02-661 8811

หมายเหตุ : ๑. ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

ภาคผนวก ข-3

เอกสารยืนยันการส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ฉบับเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม พ.ศ.2565

ใบรับรองการรับรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการ
ที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

เลขรับรายงาน :	Aก127/65-2	**วันที่รับรายงาน :**	25 มกราคม 2566
ชื่อโครงการ :	**อาคารชุดพักอาศัยสีลม ซิตี้ รีสอร์ท (อาคารชุดพักอาศัยสีลม ซิตี้ รีสอร์ท (ส่วนขยาย))**		
เจ้าของโครงการ :	นิติบุคคลอาคารชุด สีลม ซิตี้ รีสอร์ท		
เลขที่หนังสือเห็นชอบ :	ทส1009/4653	**วันที่เห็นชอบ :**	10 พฤษภาคม 2547
ช่วงเดือน :	กรกฎาคม-ธันวาคม 2565	**เขต :**	บางรัก
ระยะโครงการ :	ดำเนินการ	**ประเภทโครงการ**	อาคารอยู่อาศัยรวม
สถานะการรายงาน :	**ส่งภายในระยะเวลากำหนด**	**ผู้จัดทำรายงาน :**	บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด

[redacted]

ผลการตรวจสอบเอกสาร :

เอกสารครบถ้วนถูกต้อง

รายละเอียดเพิ่มเติม :

ลงชื่อ ..... [redacted] ....เจ้าหน้าที่ตรวจรับรายงาน

ลงชื่อ ..... [redacted] ....เจ้าหน้าที่รับรองการตรวจรับรายงาน

กองจัดการคุณภาพอากาศและเสียง สำนักสิ่งแวดล้อม โทร. 0-2203-2953 อีเมล : bangkokmonitoring@gmail.com

นิติบุคคลอาคารชุด สีลมซิตี้ รีสอร์ท 25 ซอยพิพัฒน์ ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กทม. 10500
Silom city resort Juristic Person 25 Soipipa tSilom road Bangruk Bangkok 15000
Tel. 02-685-0500, Email : scr@ppmthai.com

เลขที่ SCR.047/2565

วันที่ 3 เดือนมกราคม พ.ศ. 2566

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตาม ตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการอาคารพักอาศัยสีลม ซิตี้ รีสอร์ท ส่วนขยาย ระยะดำเนินการ ฉบับเดือนกรกฎาคม ถึง ธันวาคม 2565

เรียน ผู้อำนวยการเขตบางรัก

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ โครงการอาคารพักอาศัยสีลม ซิตี้ รีสอร์ท ส่วนขยาย ระยะดำเนินการ ฉบับเดือนกรกฎาคม ถึง ธันวาคม 2565 จำนวน 1 ชุด
2. ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงแผ่นซีดี จำนวน 1 แผ่น

ตามที่ โครงการอาคารพักอาศัยสีลม ซิตี้ รีสอร์ท ส่วนขยาย ตั้งอยู่ซอยพิพัฒน์ ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร ได้จัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และ ผ่านความเห็นชอบตามหนังสือที่ ทส. 1009/4653 ลงวันที่ 10 พฤษภาคม พ.ศ.2547 ทั้งนี้โครงการฯ จะต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม เสนอต่อหน่วยงานอนุญาต และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปีละ 2 ครั้ง นั้น

บัดนี้ นิติบุคคลอาคารชุด สีลม ซิตี้ รีสอร์ท ได้ว่าจ้างบริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการอาคารพักอาศัยสีลม ซิตี้ รีสอร์ท ส่วนขยาย ระยะดำเนินการ ฉบับเดือนกรกฎาคม ถึง ธันวาคม 2565 แล้วเสร็จ จึงใคร่ขอส่งรายงานดังกล่าวให้หน่วยงานของท่านพิจารณาดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

[redacted]

ยืนยันการรับข้อมูลเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์

เลขที่ Monitor :	256602-170
ชื่อโครงการ :	โครงการอาคารพักอาศัยสีลม ซิตี้ รีสอร์ท ส่วนขยาย
รอบรายงาน :	ก.ค. 65 - ธ.ค. 65
วันที่ยื่นรายงาน :	03/02/2566
เลขที่ IEE/EIA/EHIA :	2123

[redacted]

QR Code สำหรับเรียกดูข้อมูลรายงานรายงาน Monitor นี้

โดยท่านสามารถเรียกดูข้อมูลรายงานต่างๆ

ที่เกี่ยวข้องกับโครงการได้ผ่านโมบายแอปพิเคชัน Smart EIA

อีกหนึ่งช่องทาง

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กองพัฒนาระบบการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

Division of Environmental Impact Assessment Development

ภาคผนวก ข-4

ใบรับรองขอรับบริการบำบัดน้ำเสีย

กลุ่มงานซ่อมบำรุง
สำนักงานจัดการคุณภาพน้ำ

ที่ กท ๑๐๐๗/ ๑๑ ๙๗

สำนักการระบายน้ำ กรุงเทพมหานคร
๑๒๓ ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กทม.๑๐๔๐๐

๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอให้ออกหนังสือรับรองการให้บริการบำบัดน้ำเสีย นิติบุคคลอาคารชุด สีลม ซิตี้ รีสอร์ท

เรียน ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด สีลม ซิตี้ รีสอร์ท

อ้างถึง หนังสือนิติบุคคลอาคารชุด สีลม ซิตี้ รีสอร์ท ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๐

ตามหนังสือที่อ้างถึง นิติบุคคลอาคารชุด สีลม ซิตี้ รีสอร์ท ได้ขอให้ออกหนังสือรับรองการให้บริการบำบัดน้ำเสียให้กับนิติบุคคลอาคารชุด สีลม ซิตี้ รีสอร์ท ตั้งอยู่เลขที่ ๒๕ ซอยพิพัฒน์ (ซอยสีลม ๓) ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักการระบายน้ำ ได้ตรวจสอบแล้ว นิติบุคคลอาคารชุด สีลม ซิตี้ รีสอร์ท ตั้งอยู่ในพื้นที่บริการของโรงควบคุมคุณภาพน้ำช่องนนทรี และพิจารณารายละเอียดการเชื่อมต่อท่อน้ำเสียเข้าสู่บ่อพักท่อระบายน้ำสาธารณะของกรุงเทพมหานคร ตามหลักเกณฑ์การขอรับบริการบำบัดน้ำเสียของกรุงเทพมหานครแล้ว อนุญาตให้ดำเนินการตามรายละเอียดที่เสนอ โดยสามารถทิ้งน้ำเสียที่ผ่านการบำบัดเบื้องต้นได้ในช่วงเวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๕.๐๐ น. และห้ามทิ้งน้ำเสียลงมาในช่วงเวลาฝนตก

ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุด สีลม ซิตี้ รีสอร์ท จะต้องเสียค่าธรรมเนียมบำบัดน้ำเสียดังกล่าว เมื่อกรุงเทพมหานครได้ประกาศหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องการจัดเก็บค่าธรรมเนียมบำบัดน้ำเสีย พ.ศ. ๒๕๔๗ หรืออาจจะมีการประกาศบังคับใช้ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครที่มีการปรับปรุงเพิ่มเติมซึ่งจะมีผลบังคับใช้ทางกฎหมายต่อไปในอนาคต

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

[redacted]

สำนักงานจัดการคุณภาพน้ำ
โทรศัพท์ ๐๒ ๒๔๖ ๐๒๗๔
โทรสาร ๐๒ ๒๔๖ ๐๒๗๔

นิติบุคคลอาคารชุด สีลมซิตี้ รีสอร์ท 25 ซอยพิพัฒน์ ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กทม. 10500

Silom city resort Juristic Person 25 Soi pipst Silom road Bangrak Bangkok 15000

เลขที่ SCR.176/2564

วันที่20มกราคม 2564

เรื่อง เพื่อพิจารณาเรื่องขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการและมาตรการที่กำหนดไว้ในรายงานประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

เรียน ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. หนังสือเห็นชอบ EIA พร้อมรายละเอียดโครงการและมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลง
2. หนังสือสำคัญการอนุญาตก่อสร้างอาคาร
3. หนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด
4. เหตุผลประกอบการพิจารณาและเอกสารหลักฐานอ้างอิง
5. ตารางเปรียบเทียบเทียบมาตรการเดิมและมาตรการที่จะเปลี่ยนแปลง

ตามที่โครงการอาคารชุดพักอาศัย สีลม ซิตี้ รีสอร์ท ส่วนขยาย ตั้งอยู่ในซอยพิพัฒน์ ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร เจ้าของโครงการ บริษัท ฮาริสัน ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (ปัจจุบันได้โอนอำนาจการจัดการและดูแลแก่นิติบุคคลอาคารชุด สีลม ซิตี้ รีสอร์ท เป็นที่เรียบร้อยแล้ว) ได้มีการเปลี่ยนแปลงระบบบำบัดน้ำเสียของโครงการ และได้รับอนุญาตให้รับบริการบำบัดน้ำเสียรวมของกรุงเทพมหานคร โดยมีเงื่อนไขให้โครงการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ขอรับบริการบำบัดน้ำเสียของกรุงเทพมหานคร นั้น

นิติบุคคลอาคารชุด สีลม ซิตี้ รีสอร์ท จึงขอความเห็นชอบเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการและมาตรการ EIA โดยรายละเอียดการแก้ไขมาตรการพร้อมหลักฐานอ้างอิง ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 และ 2 จึงขอส่งให้กรุงเทพมหานครพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบการเปลี่ยนแปลงมาตรการดังกล่าว และโปรดแจ้งผลการพิจารณาให้โครงการทราบด้วย

[redacted]

ภาคผนวก ค

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมฯ

ภาคผนวก ค-1

สัญญาว่าจ้างดูแลพื้นที่สีเขียว

สัญญาว่าจ้างดูแลภูมิทัศน์

ทำที่ อาคารชุด สีลม ซิตี้ รีสอร์ท

วันที่ 24 ส.ค. 65

ระหว่าง นิติบุคคลอาคารชุด สีลม ซิตี้ รีสอร์ท ตั้งอยู่เลขที่ 25 ซอยพิพัฒน์ ถ.สีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500 ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง"

ห้างหุ้นส่วน จำกัด ยัวร์ แลนด์สแคป ตั้งอยู่เลขที่ 66/127 ถนนกาญจนาภิเษกอ่อนนุช –วงแหวน แขวง ดอกไม้ เขต ประเวศ จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10250 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียก "ผู้รับจ้าง"

ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญา มีข้อความดังต่อไปนี้

1.ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างผู้รับจ้างดูแลภูมิทัศน์ มีพื้นที่ดูแลภายในโครงการนิติบุคคลอาคารชุดลม ซิตี้ รีสอร์ท ตั้งอยู่เลขที่ 25 ซอยพิพัฒน์ ถ.สีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500 ให้ดูสะอาด เรียบร้อย

2.สัญญานี้มีระยะเวลาสัญญา 1 ปี นับตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน65ไปจนถึงเดือนตุลาคม 66

ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างสามารถบอกยกเลิกสัญญาได้ทั้งสองฝ่ายในระยะเวลา 1 เดือน ถ้าไม่ประสงค์จะจ้างต่อและรับจ้างต่อ

3.คู่สัญญาตกลงว่าจ้างเงินเป็นรายครั้งๆละ2,000 บาทเดือนละ 1 ครั้ง โดยรวมทั้งค่าวัสดุ-อุปกรณ์บางรายการ เช่น ไม้กวาด ปุ๋ย ยารักษาโรคและยาฆ่าแมลงพืช ส่วนที่ทิ้งขยะตามความเหมาะสมส่วนน้ำ ไฟ ใช้ในโครงการเป็นของผู้ว่าจ้าง

4.การปฏิบัติการของ ผู้รับจ้างทำงานช่วงจันทร์ถึงศุกร์

5.การว่าจ้างจะจัดจ้างให้ทางผู้รับจ้างส่งงานแต่ละเดือนในวันที่30ของทุกเดือน ผู้ว่าจ้างจะต้องจ่ายเงินหลังส่งงาน 30 วัน ของแต่ละเดือน

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความตรงกัน คู่สัญญาต่างถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ ทั้งสองฝ่ายอ่านและเข้าใจทั้งสองฝ่ายจึงลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญ

[redacted]

หจก. ยัวร์ แลนด์สเคป มีความยินดีขอเสนองานบริการดูแล รักษา อาคารสีลม ซิตี้ รีสอร์ท ให้มีความสมบูรณ์ ความสวยงาม โดยมีรายละเอียดงานบริการเพื่อพิจารณาดังนี้

<u>สถานที่บริการลูกค้า</u>

พื้นที่ส่วนบริเวณสวนโดยรอบ **อาคารสีลม ซิตี้ รีสอร์ท**

<u>รายละเอียดการปฏิบัติงาน</u>

1.จัดส่งทีมพนักงานสวน 1 ชุด จำนวน 4-5 คน พร้อมอุปกรณ์เข้าดูแลสวน เดือนละ 1 ครั้ง

2.ดูแลรดน้ำต้นไม้ทั่วบริเวณสวน

3.พรวนดินไม้ยืนต้นและไม้พุ่ม

4.ตัดแต่งกิ่งไม้ยืนต้นและไม้พุ่ม

5.ฉีดยาป้องกันและกำจัดโรค/แมลง

6.ใส่ปุ๋ยเคมี บำรุงพันธุ์พืช เดือนละ 1 ครั้ง หรือตามความจำเป็น

7.เก็บกวาดขยะ ดูแลความสะอาดบริเวณสวนรอบอาคาร

8.กำจัดวัชพืช

9.จัดส่งหัวหน้างานเข้าไปตรวจงาน และติดต่อประสานงานกับฝ่ายอาคาร เดือนละ 1 ครั้ง

หมายเหตุ

1.วัสดุอุปกรณ์งานสวนทั้งหมด บริษัทฯ จะเป็นผู้จัดหา ยกเว้นสายยาง

2.ราคาดังกล่าวไม่รวมการเติมดินผสม การทำไม้ค้ำยัน การเปลี่ยนพันธุ์ไม้ การจัดสวนใหม่ และไม่รับผิดชอบกรณีต้นไม้เสียหาย ล้มตาย ที่เกิดจากภัยธรรมชาติ

3.กำหนดเข้าบริการ บริษัทฯ ขอสำรวจสภาพพันธุ์ไม้เบื้องต้น และให้การเสนอข้อแนะนำ และการเปลี่ยนแปลง

4.ให้คำปรึกษาการดูแลพันธุ์ไม้และงานปรับปรุงภูมิทัศน์

5.จัดส่งปุ๋ย 16-16-16 เดือนละ 3 กิโลกรัม/สัญญาจ้าง 1 ปี ไม่มีการเรียกเก็บเงิน

6.จัดส่งปุ๋ย 46-0-0 เดือนละ 3 กิโลกรัม/สัญญาจ้าง 1 ปี ไม่มีการเรียกเก็บเงิน

7.จัดส่งยาป้องกันและกำจัดเชื้อรา เดือนละ 1 ชนิด/สัญญาจ้าง 1 ปี ไม่มีการเรียกเก็บเงิน

8.จัดส่งยาป้องกันและกำจัดแมลง เดือนละ 1 ชนิด/สัญญาจ้าง 1 ปี ไม่มีการเรียกเก็บเงิน

9.จัดส่งยาป้องกันและกำจัดหอยทาก เดือนละ 1ซอง/สัญญาจ้าง 1 ปี ไม่มีการเรียกเก็บเงิน

10.จัดส่งดินผสม 3 ถุง/เดือน ไม่ มีการเรียกเก็บเงิน

11.เงื่อนไขการชำระเงิน 30 วัน

ภาคผนวก ค-2

Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภคต่างๆ

12

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR CCTV SYSTEM
การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ระบบกล้องวงจรปิด

BUILDING : SILOM CITY RESORT — Date : 27 / 4 / 2022
EQUIPMENT NUMBER : 9 CCTV — TYPE OF MAINTENANCE: W | M | 2M | Q | H | Y
LOCATION : ภายในอาคาร

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measurement	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check general condition. ตรวจสอบสภาพทั่วไป	Q	-	N	
2	Check general condition and clean monitor. ตรวจสอบสภาพและทำความสะอาดจอแสดงผล	Q	-	N	
	Monitor no. 1			N	
	Monitor no. 2			N	
	Monitor no.				
	Monitor no.				
3	Check Brightness, Sharpen setting. ตรวจสอบและปรับตั้งความคมชัดของภาพ	Q	-	N	
4	Check Function DVR and Switcher. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องควบคุมและบันทึกภาพ	Q	-	N	
5	Check Schedule, Frame Rate, Recorded Channel and Memory. ตรวจสอบการ ปรับตั้งช่วงเวลาการบันทึก อัตราการบันทึกภาพ ช่องสัญญาณที่บันทึก และ ความจุของหน่วยความจำ	Q	-	N	
6	Check and Clean Camera and Lens. ตรวจสอบและทำความสะอาดกล้องและเลนส์	H	-	N	
	Camera no. — Location :				
	Camera no. — Location				
	Camera no. — Location				
	Camera no. — Location				
	Camera no. — Location				
	Camera no. — Location				
	Camera no. — Location				
	Camera no. — Location				
	Camera no. — Location				
	Camera no. — Location				
	Camera no. — Location				
	Camera no. — Location				
	Camera no. — Location				
	Camera no. — Location				

[redacted]

PPM-ENG-EE-021	แก้ไขครั้งที่ : 1	วันที่มีผลบังคับใช้ : 1/10/21
จัดทำโดย : คุณ สุพัชนี ทวีศรี		อนุมัติโดย : คุณ ธานี พรหมมา

วิศวกรส่วนกลาง ..... ส่วนกลาง .....

ภาคผนวก ค2-1

13

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR FIRE ALARM SYSTEM
การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ระบบแจ้งเตือนสัญญาณไฟไหม้

BUILDING : SILOM CITY RESORT — Date : 28 / 4 / 2023
EQUIPMENT NUMBER : 9 FCP — TYPE OF MAINTENANCE: W | M | 2M | Q | H | Y
LOCATION : ภายในอาคาร

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measurement	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check general condition. ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M		N	
2	Check status of fire alarm control panel. (alarm, trouble, fail and disable) ตรวจสอบสถานะของตู้ควบคุมระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้	M		N	
	- Alarm		Points	N	
	- Trouble		Points	N	
	- Disable		Points	N	
	- Fail		Points	N	
3	Random test detector and manual devices (as attached sheet) สุ่มทดสอบอุปกรณ์ตรวจจับต่างๆ และอุปกรณ์แจ้งเหตุด้วยมือ (ตามใบแนบ)	Q		N	
4	Check back-up battery. ตรวจสอบสภาพแบตเตอรี่	H		N	
5	Check status of graphic annunciator. ตรวจสอบสภาพของตู้กราฟฟิก	H		N	
6	Check and test function of fire alarm system by automatic general alarm ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของระบบ ตามขั้นตอนจนเข้าสู่โหมด General alarm	H		N	
7	Record Time Delay (minute) after Alarm is initiated. บันทึกเวลาหน่วง (นาที) หลังจากได้รับแจ้งสัญญาณ	H		N	
	- Initiate to Floor alarm		5 mins	N	
	- Floor to Sandwich Alarm		mins		
	- Sandwich to General		5 mins	N	

Comment : _____
Note : 1.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

PPM-ENG-EE-020	แก้ไขครั้งที่ : 1	วันที่มีผลบังคับใช้ : 1/10/21
จัดทำโดย : คุณ สุพัชนี ทวีศรี		อนุมัติโดย : คุณ ธานี พรหมมา

วิศวกรส่วนกลาง ..... ส่วนกลาง .....

14

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR EXIT SIGN LIST

การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน รายการป้ายไฟทางออกฉุกเฉิน

BUILDING : | Date : 29 / 4 / 66

EQUIPMENT NUMBER : EX | TYPE OF MAINTENANCE: M | 2M | Q | H | Y

LOCATION : ภายในอาคาร | Rated: _____ kV _____ A In/Out: ___/___

NO.	TASK DESCRIPTION			PM Code	MEASUREMENT	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Exit sign no. 1	Location ST-1	☐ Board ☐ Battery	M		N	
2	Exit sign no. 2	Location ST-1	☐ Board ☐ Battery	M		N	
3	Exit sign no. 3	Location ST-1	☐ Board ☐ Battery	M		N	
4	Exit sign no. 4	Location ST-1	☐ Board ☐ Battery	M		N	
5	Exit sign no. 5	Location ST-1	☐ Board ☐ Battery	M		N	
6	Exit sign no. 6	Location ST-1	☐ Board ☐ Battery	M		N	
7	Exit sign no. 7	Location ST-1	☐ Board ☐ Battery	M		N	
8	Exit sign no. 8	Location ST-1	☐ Board ☐ Battery	M		N	
9	Exit sign no. 1	Location ST-2	☐ Board ☐ Battery	M		N	
10	Exit sign no. 2	Location ST-2	☐ Board ☐ Battery	M		N	
11	Exit sign no. 3	Location ST-2	☐ Board ☐ Battery	M		N	
12	Exit sign no. 4	Location ST-2	☐ Board ☐ Battery	M		N	
13	Exit sign no. 5	Location ST-2	☐ Board ☐ Battery	M		N	
14	Exit sign no. 6	Location ST-2	☐ Board ☐ Battery	M		N	
15	Exit sign no. 7	Location ST-2	☐ Board ☐ Battery	M		N	
16	Exit sign no. 8	Location ST-2	☐ Board ☐ Battery	M		N	
17	Exit sign no. 1	Location FL-6 ซ้าย	☐ Board ☐ Battery	M		N	
18	Exit sign no. 2	Location FL-6 ขวา	☐ Board ☐ Battery	M		N	
19	Exit sign no. 3	Location ทางลิฟต์-1	☐ Board ☐ Battery	M		N	
20	Exit sign no. 4	Location ทางลิฟต์-2	☐ Board ☐ Battery	M		N	
21	Exit sign no. 5	Location ST-G	☐ Board ☐ Battery	M		N	
22	Exit sign no. ____	Location _____	☐ Board ☐ Battery	M			
23	Exit sign no. ____	Location _____	☐ Board ☐ Battery	M			
24	Exit sign no. ____	Location _____	☐ Board ☐ Battery	M			
25	Exit sign no. ____	Location _____	☐ Board ☐ Battery	M			
26	Exit sign no. ____	Location _____	☐ Board ☐ Battery	M			
27	Exit sign no. ____	Location _____	☐ Board ☐ Battery	M			
28	Exit sign no. ____	Location _____	☐ Board ☐ Battery	M			
29	Exit sign no. ____	Location _____	☐ Board ☐ Battery	M			
30	Exit sign no. ____	Location _____	☐ Board ☐ Battery	M			

Comment : _____

Special equipment : _____

Note : 1. N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

PPM-ENG-EE-016	แก้ไขครั้งที่ : 1	วันที่มีผลบังคับใช้ : 1/10/21
จัดทำโดย : คุณ สุพัชนี ทวีศรี		อนุมัติโดย : คุณ ธานี พรหมมา

วิศวกรส่วนกลาง ..... ส่วนกลาง .....

ภาคผนวก ค2-2

silom -city- resort
นิติบุคคลอาคารชุด สีลม ซิตี้ รีสอร์ท
รายงานประจำเดือน เมษายน 2566

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR AIR CON - SPLIT TYPE

การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน

BUILDING : | Date : 30 / 4 / 66

EQUIPMENT NUMBER : AC | TYPE OF MAINTENANCE: W | M | 2M | Q | H | Y

LOCATION : ภายในอาคาร | Rate : _____ BTU/hr, _____ A

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measurement	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check & clean the air filter. ตรวจสภาพและล้างทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	M		N	
2	Check the function of the thermostat. ตรวจสอบการทำงานของเทอร์โมสตัท	M		N	
3	Check any abnormal noise & vibration. ตรวจสอบว่ามีเสียง หรือการสั่นสะเทือนที่มีผิดปกติรบกวนเครื่องหรือไม่	M		N	
4	Check compressor operation by temperature sensor/thermostat. ตรวจการทำงานของคอมเพรสเซอร์ ด้วยตัวตรวจวัดอุณหภูมิ	M		N	
5	Check condition of the fan coil blower. ตรวจสภาพพัดลมของคอยล์เย็น	M		N	
6	Check condition of the condensing unit fan motor. ตรวจสภาพและทำความสะอาดพัดลมระบายความร้อนของคอยล์ร้อน	M		N	
7	Cleaning fin coil unit and condensing unit by high pressure pump with chemical. ล้างทำความสะอาดครีบคอยล์เย็น และคอยล์ร้อนด้วยน้ำยาเคมีโดยใช้เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง	H		N	
8	Check the condition of the pipe insulation and bracket. ตรวจสภาพของฉนวนหุ้มท่อน้ำยา พร้อมปลอกรัดฉนวน และ เหล็กกัน	H		N	
9	Check and measure the voltage between phase. ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS,ST,RT (V)	M	RS / ST / RT		
10	Check and measure the current. ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส R, S, T (A)	M	R / S / T		
11	Check and measure the voltage and current. (for single phase) ตรวจวัดแรงดันกระแสไฟฟ้า (กรณีเป็นแบบ 1 เฟส)	M	V / A		
12	Check and measure the pressure of the refrigerant. ตรวจสภาพและบันทึกค่าแรงดันน้ำยา (psig)	H	suction / suction		
13	Check any water leakage on the piping. ตรวจหาการรั่วซึมของน้ำที่ท่อระบายความร้อน	M		N	
14	Check & exercise the valves for Open & Closed function. ตรวจสภาพและขยับก้านวาล์วไปในตำแหน่งเปิดและปิด เพื่อป้องกันสิ้นวาล์วติดค้าง	M		N	

Comment : _____

Special Equipment : _____

Note : 1. Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts. / ตรวจสอบให้มั่นใจว่าไม่มีกระแสไฟฟ้าก่อนสัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า
2. Make Sure To Show Warning Sign At Control Panel. / ตรวจสอบให้มั่นใจว่า ไม่มีสัญญาณเตือนที่ตู้ควบคุมอุปกรณ์ไฟฟ้า

PPM-ENG-ME-004	แก้ไขครั้งที่ : 1	วันที่มีผลบังคับใช้ : 1/10/21
จัดทำโดย : คุณ สุพัชนี ทวีศรี		อนุมัติโดย : คุณ ธานี พรหมมา

วิศวกรส่วนกลาง ..... ส่วนกลาง .....

12

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR CCTV SYSTEM
การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ระบบกล้องวงจรปิด

BUILDING : SILOM CITY RESORT — Date : 27 / 4 / 2022
EQUIPMENT NUMBER : 9 CCTV — TYPE OF MAINTENANCE: W | M | 2M | Q | H | Y
LOCATION : ภายในอาคาร

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measurement	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check general condition. ตรวจสอบสภาพทั่วไป	Q	-	N	
2	Check general condition and clean monitor. ตรวจสอบสภาพและทำความสะอาดจอแสดงผล	Q	-	N	
	Monitor no. 1			N	
	Monitor no. 2			N	
	Monitor no.				
	Monitor no.				
3	Check Brightness, Sharpen setting. ตรวจสอบและปรับตั้งความคมชัดของภาพ	Q	-	N	
4	Check Function DVR and Switcher. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องควบคุมและบันทึกภาพ	Q	-	N	
5	Check Schedule, Frame Rate, Recorded Channel and Memory. ตรวจสอบการ ปรับตั้งช่วงเวลาการบันทึก อัตราการบันทึกภาพ ช่องสัญญาณที่บันทึก และ ความจุของหน่วยความจำ	Q	-	N	
6	Check and Clean Camera and Lens. ตรวจสอบและทำความสะอาดกล้องและเลนส์	H	-	N	
	Camera no. Location :				
	Camera no. Location				
	Camera no. Location				
	Camera no. Location				
	Camera no. Location				
	Camera no. Location				
	Camera no. Location				
	Camera no. Location				
	Camera no. Location				
	Camera no. Location				
	Camera no. Location				
	Camera no. Location				
	Camera no. Location				
	Camera no. Location				

PPM-ENG-EE-021	แก้ไขครั้งที่ : 1	วันที่มีผลบังคับใช้ : 1/10/21
จัดทำโดย : คุณ สุพัชนี ทวีศรี		อนุมัติโดย : คุณ ธานี พรหมมา

วิศวกรส่วนกลาง ..... ส่วนกลาง .....

13

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR FIRE ALARM SYSTEM
การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ระบบแจ้งเตือนสัญญาณไฟไหม้

BUILDING : SILOM CITY RESORT — Date : 28 / 4 / 2023
EQUIPMENT NUMBER : 9 FCP — TYPE OF MAINTENANCE: W | M | 2M | Q | H | Y
LOCATION : ภายในอาคาร

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measurement	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check general condition. ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M		N	
2	Check status of fire alarm control panel. (alarm, trouble, fail and disable) ตรวจสอบสถานะของตู้ควบคุมระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้	M		N	
	- Alarm		Points	N	
	- Trouble		Points	N	
	- Disable		Points	N	
	- Fail		Points	N	
3	Random test detector and manual devices (as attached sheet) สุ่มทดสอบอุปกรณ์ตรวจจับต่างๆ และอุปกรณ์แจ้งเหตุด้วยมือ (ตามใบแนบ)	Q		N	
4	Check back-up battery. ตรวจสอบสภาพแบตเตอรี่	H		N	
5	Check status of graphic annunciator. ตรวจสอบสภาพของตู้กราฟฟิก	H		N	
6	Check and test function of fire alarm system by automatic general alarm ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของระบบ ตามขั้นตอนจนเข้าสู่โหมด General alarm	H		N	
7	Record Time Delay (minute) after Alarm is initiated. บันทึกเวลาหน่วง (นาที) หลังจากได้รับแจ้งสัญญาณ	H		N	
	- Initiate to Floor alarm		5 mins	N	
	- Floor to Sandwich Alarm		mins		
	- Sandwich to General		5 mins	N	

Comment :
Note : 1.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

PPM-ENG-EE-020	แก้ไขครั้งที่ : 1	วันที่มีผลบังคับใช้ : 1/10/21
จัดทำโดย : คุณ สุพัชนี ทวีศรี		อนุมัติโดย : คุณ ธานี พรหมมา

วิศวกรส่วนกลาง ..... ส่วนกลาง .....

14

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR EXIT SIGN LIST

การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน รายการป้ายไฟทางออกฉุกเฉิน

BUILDING : | Date : 29 / 4 / 66

EQUIPMENT NUMBER : EX | TYPE OF MAINTENANCE: M | 2M | Q | H | Y

LOCATION : ภายในอาคาร | Rated: _____ kV _____ A In/Out: ___/___

NO.	TASK DESCRIPTION			PM Code	MEASUREMENT	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Exit sign no. 1	Location ST-1	☐ Board ☐ Battery	M		N	
2	Exit sign no. 2	Location ST-1	☐ Board ☐ Battery	M		N	
3	Exit sign no. 3	Location ST-1	☐ Board ☐ Battery	M		N	
4	Exit sign no. 4	Location ST-1	☐ Board ☐ Battery	M		N	
5	Exit sign no. 5	Location ST-1	☐ Board ☐ Battery	M		N	
6	Exit sign no. 6	Location ST-1	☐ Board ☐ Battery	M		N	
7	Exit sign no. 7	Location ST-1	☐ Board ☐ Battery	M		N	
8	Exit sign no. 8	Location ST-1	☐ Board ☐ Battery	M		N	
9	Exit sign no. 1	Location ST-2	☐ Board ☐ Battery	M		N	
10	Exit sign no. 2	Location ST-2	☐ Board ☐ Battery	M		N	
11	Exit sign no. 3	Location ST-2	☐ Board ☐ Battery	M		N	
12	Exit sign no. 4	Location ST-2	☐ Board ☐ Battery	M		N	
13	Exit sign no. 5	Location ST-2	☐ Board ☐ Battery	M		N	
14	Exit sign no. 6	Location ST-2	☐ Board ☐ Battery	M		N	
15	Exit sign no. 7	Location ST-2	☐ Board ☐ Battery	M		N	
16	Exit sign no. 8	Location ST-2	☐ Board ☐ Battery	M		N	
17	Exit sign no. 1	Location FL-8 ซ้าย	☐ Board ☐ Battery	M		N	
18	Exit sign no. 2	Location FL-8 ขวา	☐ Board ☐ Battery	M		N	
19	Exit sign no. 3	Location ทางลิฟต์-1	☐ Board ☐ Battery	M		N	
20	Exit sign no. 4	Location ทางลิฟต์-2	☐ Board ☐ Battery	M		N	
21	Exit sign no. 5	Location ST-G	☐ Board ☐ Battery	M		N	
22	Exit sign no. ____	Location _____	☐ Board ☐ Battery	M			
23	Exit sign no. ____	Location _____	☐ Board ☐ Battery	M			
24	Exit sign no. ____	Location _____	☐ Board ☐ Battery	M			
25	Exit sign no. ____	Location _____	☐ Board ☐ Battery	M			
26	Exit sign no. ____	Location _____	☐ Board ☐ Battery	M			
27	Exit sign no. ____	Location _____	☐ Board ☐ Battery	M			
28	Exit sign no. ____	Location _____	☐ Board ☐ Battery	M			
29	Exit sign no. ____	Location _____	☐ Board ☐ Battery	M			
30	Exit sign no. ____	Location _____	☐ Board ☐ Battery	M			

Comment : _____

Special equipment : _____

Note : 1. N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

[redacted]

จัดทำโดย : คุณ สุพัชนี ทวีศรี	อนุมัติโดย : คุณ ธานี พรหมมา

วิศวกรส่วนกลาง | ส่วนกลาง

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR AIR CON - SPLIT TYPE

การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน

BUILDING : | Date : 30 / 4 / 66

EQUIPMENT NUMBER : AC | TYPE OF MAINTENANCE: W | M | 2M | Q | H | Y

LOCATION : ภายในอาคาร | Rate : _____ BTU/hr, _____ A

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measurement	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check & clean the air filter. ตรวจสภาพและล้างทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	M		N	
2	Check the function of the thermostat. ตรวจสอบการทำงานของเทอร์โมสตัท	M		N	
3	Check any abnormal noise & vibration. ตรวจสอบว่ามีเสียง หรือการสั่นสะเทือนที่มีผิดปกติรบกวนเดินเครื่องหรือไม่	M		N	
4	Check compressor operation by temperature sensor/thermostat. ตรวจการทำงานของคอมเพรสเซอร์ ด้วยตัวตรวจวัดอุณหภูมิ	M		N	
5	Check condition of the fan coil blower. ตรวจสภาพพัดลมของคอยล์เย็น	M		N	
6	Check condition of the condensing unit fan motor. ตรวจสภาพและทำความสะอาดพัดลมระบายความร้อนของคอยล์ร้อน	M		N	
7	Cleaning fin coil unit and condensing unit by high pressure pump with chemical. ล้างทำความสะอาดครีบคอยล์เย็น และคอยล์ร้อนด้วยน้ำยาเคมีโดยใช้เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง	H		N	
8	Check the condition of the pipe insulation and bracket. ตรวจสภาพของฉนวนหุ้มท่อน้ำยา พร้อมปลอกรุ้มฉนวน และ เหล็กกัน	H		N	
9	Check and measure the voltage between phase. ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS,ST,RT (V)	M	RS / ST / RT		
10	Check and measure the current. ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส R, S, T (A)	M	R / S / T		
11	Check and measure the voltage and current. (for single phase) ตรวจวัดแรงดันกระแสไฟฟ้า (กรณีเป็นแบบ 1 เฟส)	M	V / A		
12	Check and measure the pressure of the refrigerant. ตรวจสภาพและบันทึกค่าแรงดันน้ำยา (psig)	H	suction / suction		
13	Check any water leakage on the piping. ตรวจหาการรั่วซึมของน้ำที่ท่อระบายความร้อน	M		N	
14	Check & exercise the valves for Open & Closed function. ตรวจสภาพและขยับก้านวาล์วไปในตำแหน่งเปิดและปิด เพื่อป้องกันตื้นวาล์วติดค้าง	M		N	

Comment : _____

Special Equipment : _____

Note : 1. Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts. / ตรวจสอบให้มั่นใจว่าไม่มีกระแสไฟฟ้าก่อนสัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า
2. Make Sure To Show Warning Sign At Control Panel. / ตรวจสอบให้มั่นใจว่า ไม่มีสัญญาณเตือนที่ตู้ควบคุมอุปกรณ์ไฟฟ้า
3. N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

จัดทำโดย : คุณ สุพัชนี ทวีศรี	อนุมัติโดย : คุณ ธานี พรหมมา

วิศวกรส่วนกลาง | ส่วนกลาง

1

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR TRANSFER PUMP
การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน เครื่องสูบและส่งน้ำดี

PPM

BUILDING : SILOM CITY RESORT — Date : 20 / 4 / 2566

EQUIPMENT NUMBER : ปั๊ม TP — TYPE OF MAINTENANCE: W | M | 2M | Q | H | Y

LOCATION : ชั้นใต้ดิน — Rated : _____ kW _____ A. _____ psi

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measurement	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check & clean the equipment. ตรวจสอบสภาพทั่วไปและทำความสะอาด	M	-	N	
2	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel. ตรวจสอบสถานะหลอดไฟและสวิทช์เลือกที่ตู้ควบคุม	M	-	N	
3	Check any abnormal noise & vibration of the pump running. ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติขณะเดินเครื่องหรือไม่	M	-	N	
4	Check any water leakage. ตรวจสอบว่ามีการรั่วซึมของน้ำหรือไม่	M	-	N	
5	Check and measure the voltage between Phase. ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT.(V)	M	RS 390 / ST 390 / RT 390	N	
6	Check and measure the current. ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส R, S, T (A)	Q	R 8.4 / S 8.7 / T 8.4	N	
7	Check and record the pressure gauge. ตรวจสภาพและบันทึกค่าของเกจวัดความดัน	Y	Water in 0 / Water out 56	N	
8	Check any corrosion on the pump, support & bracket, repaint it if necessary. ตรวจสอบว่ามีคราบสนิมที่เรือนเครื่องสูบ, ฐานเครื่อง และอุปกรณ์ประกอบอื่นๆ หรือไม่ และขัดทาสีกันสนิมถ้าจำเป็น	H	-	N	
9	Grease the motor bearing & pump bearing. อัดจารบีให้กับบีนของมอเตอร์ และเครื่องสูบน้ำ	H	-	N	

Turn ON the standby pump before carryout the pump maintenance. / เปิดเครื่องสูบน้ำสำรอง (Standby) ก่อนเริ่มซ่อมบำรุง

[redacted]

PPM-ENG-SN-001	แก้ไขครั้งที่ : 1	วันที่มีผลบังคับใช้ : 1/10/21
จัดทำโดย : คุณ สุพัชนี ทวีศรี		อนุมัติโดย : คุณ ธานี พรหมมา

วิศวกรส่วนกลาง — ส่วนกลาง

(1/2)

silom -city- resort
นิติบุคคลอาคารชุด สีลม ซิตี้ รีสอร์ท
รายงานประจำเดือน เมษายน 2566

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR TRANSFER PUMP
การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน เครื่องสูบและส่งน้ำดี

PPM

BUILDING : SILOM CITY RESORT — Date : 20 / 4 / 2566

EQUIPMENT NUMBER : ปั๊ม TP — TYPE OF MAINTENANCE: W | M | 2M | Q | H | Y

LOCATION : ชั้นใต้ดิน — Rated : _____ kW _____ A. _____ psi

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measurement	Status (N/A B/F)	Remarks
14	Check & tighten the bolts & nuts of the pump installation. ตรวจสภาพและขันน็อตต่างๆ ของเครื่องสูบน้ำ	Y		N	
15	Check & clean the strainer. ตรวจสอบและถอดสตรเนนเนอร์เพื่อทำความสะอาด	Y		N	
16	Check the coupling rubber seal for wear & tear. ตรวจสภาพประเก็นว่าสึกหรอหรือฉีกขาดหรือไม่	Y		N	
	Turn ON the breaker. Turn the selector switch to Manual & start running the pump. / เปิดสวิทช์เบรคเกอร์ และหมุนสวิทช์เลือกตำแหน่งมาที่ "Manual" และกดปุ่มเดินเครื่องสูบน้ำ Check pump performance after Preventive maintenance. / ตรวจสอบประสิทธิภาพเครื่องสูบน้ำ				
17	Closed the isolation valve and check &the4 control valve function. ปิดวาล์วปิกเลื้อยหรือวาล์วประตูน้ำ เพื่อตรวจสอบการทำงานของวาล์วควบคุม	M		N	
18	Check any water leakage. ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำ	Y		N	
19	Check and record the pressure gauge. ตรวจสภาพและบันทึกค่าของเกจวัดความดัน	Y		N	
20	Check & clean the control valve. ตรวจสอบและทำความสะอาดวาล์วควบคุม	Y		N	
	Turn OFF the pump and turn the selector switch to AUTO Mode. / ปิดเครื่องสูบน้ำ และหมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่ง "AUTO"				

Comment : _____

Note : 1. N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

(2/2)

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SWIMMIMG POOL SYSTEM

การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ระบบสระว่ายน้ำ

BUILDING :			Date : 20 / 4 / 66					
EQUIPMENT NUMBER : ปั๊ม สระว่ายน้ำ		TYPE OF MAINTENANCE	W	M	2M	Q	H	Y
LOCATION : ชั้น 1 ด้านหลัง - ชั้น 2								

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measurement			Status (N/A B/F)	Remarks
	Turn OFF the Pump isolator and breaker to OFF / เริ่มซ่อมบำรุง : ปิดเครื่องสูบน้ำ และปิดสวิทช์เบรคเกอร์						
1	Check and clean the basket condition. ตรวจสภาพและทำความสะอาดตะกร้ากรอง	M				N	
2	Check any corrosion, repaint the rusty part. (if any) ตรวจสภาพว่ามีร่องรอยการผุกร่อนหรือไม่ และทาสี ถ้าจำเป็น	H				N	
3	Check & tighten the cable & control wire terminals. ตรวจสภาพและขันน็อต ที่จุดเชื่อมต่อทางไฟฟ้าต่างๆ เช่าปาน้ำและทำความสะอาด	H				N	
4	Check & tighten bolts & nuts of guide rail, support bracket &pump etc. ตรวจสอบและขันน็อตต่าง รองรางเลื่อน , ฐานยึด และ เครื่องสูบน้ำ	Y				N	
	After Preventive Maintenance : Turn ON the breaker & turn the selector switch to Manual & start the pump. หลังซ่อมบำรุง : เปิดเบรกเกอร์ และหมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่ง แมนนวล และเปิดเดินเครื่องสูบน้ำ						
5	Check any water leakage at discharged. ตรวจสอบว่าน้ำรั่วด้านส่งหรือไม่	M				N	
6	Check any abnormal noise & vibration of the pump running. ตรวจสอบว่ามีเสียง หรือการสั่นสะเทือนที่มีผิดปกติขณะเดินเครื่องหรือไม่	M				N	
7	Check and measure the current. ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส R, S, T (A)		R	S	T		
	Pump no.1 / เครื่องสูบน้ำชุดที่ 1	H	6.7	6.7	6.7	N	
	Pump no.2 / เครื่องสูบน้ำชุดที่ 2	H	6.8	6.7	6.7	N	
	Pump no.3 / เครื่องสูบน้ำชุดที่ 3	H					
	Pump no.4 / เครื่องสูบน้ำชุดที่ 4	H					
8	Clean area surrounding the pump. ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบ	H				N	
	Turn the Selector to AUTO and ON the Pump isolator & breaker. / ปิดสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่ง ออโตมาติ และเปิดเดินเครื่องสูบน้ำ สำหรับชุดกรอง (Filter set)						
9	Check any water leakage at valve and tank. ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วที่วาล์วต่างๆ และรอบชุดกรอง	M				N	
10	Check & record the pressure gauge reading at filter. ตรวจสภาพและบันทึกค่าแรงดันที่อ่านได้จากเกจวัดความดันแตกต่าง	M		psi		N	
	When the differential pressure between before and after backwash is 8 - 10 psi / Turn OFF the pump Selector / Backwash the filter. ถ้าความดันที่วัดได้เพิ่มขึ้นจากก่อนการทำล้างย้อน 8 - 10 psi ปิดเครื่องสูบน้ำ และเริ่มกระบวนการล้างชุดกรอง						
11	Check & record the pressure gauge reading at filter after backwash. ตรวจสอบและบันทึกค่าแรงดันหลังล้างย้อน	M		psi		N	
	Changing the filter element.						

[redacted]

PPM-ENG-SN-017	แก้ไขครั้งที่ : 1	วันที่มีผลบังคับใช้ : 1/10/21
จัดทำโดย : คุณ สุพัชนี ทวีศรี		อนุมัติโดย : คุณ ธานี พรหมมา

วิศวกรส่วนกลาง ..... ส่วนกลาง .....

2

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR VENTILATION FAN

การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน เครื่องพัดลมระบายอากาศ

BUILDING : SILOM CITY RESORT		Date : 27 / 4 / 66						
EQUIPMENT NUMBER : VAF	TYPE OF MAINTENANCE	W	M	2M	Q	H	Y	
LOCATION : ห้อง MDB	Rated : ____ kw. ____ A							

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measurement	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel. ตรวจสอบสภาพหลอดไพลอตและสวิทช์ซีเล็กเตอร์ที่ตู้ควบคุม	Q		N	
2	Check status of the remote control panel. ตรวจสอบสภาพแผง Remote Control	Q		N	
3	Check any air leakage at the ducting joints. ตรวจหาจุดที่ลมรั่วบริเวณข้อต่อหรือจุดต่อต่างๆ	H		N	
	Turn the selector switch & breaker to OFF at the starter panel. Turn OFF the isolator near the fan installation ปิดสวิทช์ที่เลือกมาที่ตำแหน่งปิด และ ปิดสวิทช์เบรกเกอร์ ที่ตู้ควบคุม และ ปิดสวิทช์เซอร์วิสเบรกเกอร์ (ที่ตั้งใกล้พัดลม)				
4	Check the pulley alignment and belting tension. (for belt drive type) ตรวจการเยื้องศูนย์ของพู่เล่ย์ของมอเตอร์และพัดลม ตรวจสอบและปรับความตึงของสายพาน	Q		N	
5*	Check & clean the Blower & Housing. ตรวจสภาพและล้างทำความสะอาดพัดลม และกล่องครอบพัดลม	Q, H		N	
6*	Check & clean the ventilation louver. ตรวจสภาพและทำความสะอาดช่องลมเข้าและออก	Q, H		N	
7	Grease the fan motor bearing. เติมจารบีให้กับลูกปืนของมอเตอร์พัดลม	H			
8	Change belt (for belt drive type). เปลี่ยนสายพาน (สำหรับชุดขับแบบสายพาน)	Y			
9	Check condition of pulley (for belt drive type). ตรวจสอบว่าพู่เล่ย์ของมอเตอร์และพัดลมสึกหรอหรือไม่ (ชุดขับแบบสายพาน)	Y		N	
10	Check & tighten the cables & control wire terminals. ตรวจสภาพและขันน็อต ที่จุดเชื่อมต่อทางไฟฟ้าต่าง ๆ	Y		N	
11	Check the structure for any corrosion, re-paint the rusty part. ตรวจสอบว่ามีสนิมขึ้นที่โครงเหล็ก ,ท่อลม หรือ ชุปกรณ์ประกอบอื่นๆ หรือไม่ รวมถึงการขัดและทาสีกันสนิม	Y		N	
12	Check the wire mesh for any damaged or corrosion. ตรวจสภาพและร่องรอยความเสียหายหรือการผุกร่อนของตะแกรงลวด	Y		N	

Comment : _____

Note : 1. Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts. / ตรวจสอบให้มั่นใจว่าไม่มีกระแสไฟฟ้าก่อนสัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า
2. PM Period of task no.5 and no.6 are "Q" for kitchen exhaust fan and "H" for other ventilation fan.
ความถี่ในการทำงานของหัวข้อที่ 5 และ หัวข้อที่ 6 กรณี Kitchen Exhaust Fan ใช้ความถี่ " Q " แต่สำหรับพัดลมระบายอากาศอื่นๆ ใช้ความถี่ " H "

วิศวกรส่วนกลาง ..... ส่วนกลาง .....

(1/2)

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR MAIN DISTRIBUTION BOARD

การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ตู้ควบคุมระบบการจ่ายไฟฟ้าหลัก

BUILDING :				Date : 27 / 4 / 66				
EQUIPMENT NUMBER : MDB		TYPE OF MAINTENANCE	W	M	2M	Q	H	Y
LOCATION : ห้องไฟฟ้า MDB		Rated: ____ A						

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measurement	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check general condition of main distribution board. ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M		N	
2	Check and inspection for any sign of burn marks, oxidation, abnormal hiss & smell. ตรวจสอบความผิดปกติของเสียงและกลิ่น	M		N	
3	Visual Check main circuit breaker operation condition. ตรวจสอบสภาพของอุปกรณ์ตัดตอนหลักประธาน (Main CB) ด้วยสายตา	M		N	
4	Check the reading & condition of Volt, Amp, kW & PF Meter. ตรวจสอบสภาพและค่าที่อ่านได้จากเครื่องวัดแรงดัน กระแส กิโลวัตต์และค่าเพาเวอร์แฟคเตอร์	M		N	
	Voltage (V) / Ampere (A) / kW / PF	M		N	
	RS = 384 / R = 84 / R = 54.6 / PF = 0.99	M		N	
	ST = 384 / S = 85 / S = / PF =	M		N	
	RT = 400 / T = 115 / T = / PF =	M		N	
5	Check and replace indicating lamps if required. ตรวจสอบและเปลี่ยน หลอดไฟแสดงสถานะต่างๆ(ถ้าจำเป็น)	M		N	
6	Check & clean MDB room. ตรวจสอบและทำความสะอาดห้อง MDB	M		N	
7	Check grounding connection condition. ตรวจสอบสภาพของจุดต่อลงดิน	M		N	
	Turn OFF Main power supply to the MDB when carry out maintenance. ตัดไฟที่จ่ายให้กับตู้ MDB ขณะทำการบำรุงรักษา				
8	Make thermo scan before Yearly preventive maintenance.	Y		N	By vendor

[redacted]

PPM-ENG-EE-005	แก้ไขครั้งที่ : 1	วันที่มีผลบังคับใช้ : 1/10/21
จัดทำโดย : คุณ สุพัชนี ทวีศรี		อนุมัติโดย : คุณ ธานี พรหมมา

วิศวกรส่วนกลาง ..... ส่วนกลาง .....

(1/2)

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR MAIN DISTRIBUTION BOARD

การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ตู้ควบคุมระบบการจ่ายไฟฟ้าหลัก

BUILDING :				Date : 27 / 4 / 66				
EQUIPMENT NUMBER : MDB		TYPE OF MAINTENANCE	W	M	2M	Q	H	Y
LOCATION : ห้องไฟฟ้า MDB		Rated: ____ A						

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measurement	Status (N/A B/F)	Remarks
11	Check & tighten the bolts & nuts, power cables & control wiring terminals connection ตรวจสอบและขันจุดต่อต่างๆ ทั้งวงจรไฟฟ้ากำลังและวงจรควบคุม	Y		N	By vendor
12	Check the control fuse condition. (220V and 24V) ตรวจสอบสภาพฟิวส์ของวงจรควบคุม	Y		N	By vendor
13	Check & measure the insulation by using the megger tester set at 500V. ตรวจสอบและวัดค่าความต้านทานของฉนวน	Y		N	By vendor
14	Check & measure the insulation by using the megger tester set at 500V. ตรวจสอบและวัดค่าความต้านทานของฉนวน	Y		N	By vendor
15	Check & exercise the MCB by "ON", "OFF", "TRIP" function. ตรวจสอบการทำงาน "On", "Off", "Trip" ของเซอร์กิตเบรกเกอร์	Y		N	By vendor
16	Check & test "Tie" function. (if required) ตรวจสอบการทำงานฟังก์ชันการ Tie ไฟสด (ถ้ามี)	Y		N	By vendor
	Turn ON Main Power supply to the MDB & check all the MCCB, Voltmeter, Ammeter, Capacitor Bank, Pilot lamp, selector switch at normal operation condition. จ่ายไฟฟ้ากลับเข้าตู้ MDB และตรวจสอบการทำงานของเบรคเกอร์, เครื่องวัด, ตัวเก็บประจุและอุปกรณ์ประกอบต่างๆ				
17	Make thermo scan after Yearly preventive maintenance. ตรวจสอบความร้อนด้วยการทำ Thermo scan ภายหลังการบำรุงรักษาประจำปี	Y		N	By vendor

Comment : _____

Special Equipment : _____

Note : 1. Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts. / ตรวจสอบให้มั่นใจว่าไม่มีกระแสไฟฟ้าก่อนสัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า

2. Make Sure to Show Warning Sign at Control Panel. / ตรวจสอบให้มั่นใจว่า ไม่มีสัญญาณเตือนที่ตู้ควบคุมอุปกรณ์ไฟฟ้า

PPM-ENG-EE-005	แก้ไขครั้งที่ : 1	วันที่มีผลบังคับใช้ : 1/10/21
จัดทำโดย : คุณ สุพัชนี ทวีศรี		อนุมัติโดย : คุณ ธานี พรหมมา

วิศวกรส่วนกลาง ..... ส่วนกลาง .....

(2/2)

4

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR POWER TRANSFORMER 12-24kV

การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน หม้อแปลงไฟฟ้ากำลัง 12-24 kV

BUILDING : SILOM CITY RESORT		Date : 22 / 4 / 2566				
EQUIPMENT NUMBER : TF	TYPE OF MAINTENANCE	W	2M	Q	H	Y
LOCATION: ห้อง MDB	Rated : ____ kVA ____ kV ____ A Type : ____ / ____					

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measurement	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check general condition of transformer. ตรวจสอบสภาพทั่วไปของหม้อแปลงไฟฟ้า	M		N	
2	Check body, seal, bushing and termination condition. ตรวจสอบสภาพโครงสร้างภายนอกของอุปกรณ์	M		N	
3	Check and inspection for any sign of burn marks, oxidation, abnormal hiss & smell ตรวจสอบความผิดปกติของเสียงและกลิ่น	M		N	
4	Check cooling system condition and test function operation by manual. ตรวจสอบสภาพระบบระบายความร้อนและทดสอบการทำงานด้วยระบบ manual	M		N	
5	Check and record the ambient temperature. ตรวจสอบและบันทึกค่าอุณหภูมิห้องหม้อแปลงไฟฟ้า	M	50 °C	N	
6	Check temperature of transformer operation. ตรวจสอบอุณหภูมิของหม้อแปลงไฟฟ้า	M	50 °C	N	
7	Check condition of silica gel. If any. ตรวจสอบสภาพสารดูดความชื้นของหม้อแปลง (ถ้า Silica Gel) ถ้าจำเป็น	M		N	
8	Check grounding connection condition. ตรวจสอบสภาพจุดต่อลงดิน	Q		N	
	Turn OFF Switchgear and Discharge the Voltage to Ground. / ตัดไฟที่จ่ายให้หม้อแปลงไฟฟ้าและดิสชาร์จแรงดันคงค้างลงดิน				
9	Make thermo scan before Yearly preventive maintenance. ตรวจสอบความร้อนด้วยการทำ Thermo scan ก่อนการบำรุงรักษาประจำปี	Y		N	By vendor
10	Check and record transformer hiss (dB) before Yearly preventive maintenance. ตรวจสอบและบันทึกค่าระดับเสียงตรวจของหม้อแปลงไฟฟ้า	Y	dβ	N	By vendor
11	Open the housing and conduct visual inspection on all the components before carry out the maintenance. ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ต่างๆภายในตู้ด้วยสายตาก่อนทำการบำรุงรักษา	Y		N	By vendor
[redacted]	Check tap changer operation.	Y		N	By vendor

PPM-ENG-EE-003	แก้ไขครั้งที่ : 1	วันที่มีผลบังคับใช้ : 1/10/21
จัดทำโดย : คุณ สุพัชนี ทวีศรี	อนุมัติโดย : คุณ ธานี พรหมมา	

5

วิศวกรส่วนกลาง ส่วนกลาง

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR POWER TRANSFORMER 12-24kV

การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน หม้อแปลงไฟฟ้ากำลัง 12-24kV

BUILDING : SILOM CITY RESORT		Date : 22 / 4 / 2566				
EQUIPMENT NUMBER : TF	TYPE OF MAINTENANCE	W	2M	Q	H	Y
LOCATION: ห้อง MDB	Rated : ____ kVA ____ kV ____ A Type : ____ / ____					

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measurement	Status (N/A B/F)	Remarks
15	Check transformer winding insulation resistance. ตรวจสอบความต้านทานฉนวนของขดลวดหม้อแปลง	Y		N	By vendor
16	Check & test function of ventilation fan (cooling system) and controller. ตรวจสอบและทดสอบฟังก์ชั่นการทำงานของระบบระบายความร้อนของหม้อแปลงและชุดควบคุม	Y		N	By vendor
17	Check & replace the temperature sensor for transformer coils. (if required) ตรวจสอบและเปลี่ยนอุปกรณ์วัดอุณหภูมิที่ขดลวดของหม้อแปลง (ถ้าจำเป็น)	Y		N	By vendor
18	Check & tighten the bolts & nuts, power cables & control wiring terminals connection. ตรวจสอบและขันจุดต่อต่างๆ ทั้งวงจรไฟฟ้ากำลังและวงจรควบคุม	Y		N	By vendor
19	Check & clean the transformer and use high pressure pump/blower to clean the dust. ตรวจสอบและทำความสะอาดหม้อแปลงด้วยการเป่าลมแรงดันสูงหรือดูดฝุ่น	Y		N	By vendor
20	Visual inspect the condition of the insulation, support, installation of transformer. ตรวจสอบสภาพของฉนวน ฐานและสภาพการติดตั้งของหม้อแปลงด้วยสายตา	Y		N	By vendor
21	Conduct cable megger insulation test with ground. ทดสอบค่าความต้านทานของฉนวนของสายไฟฟ้าเทียบกับดิน	Y		N	By vendor
22	Visual check & ensure that all the safety device installation inside the transformer is put back to operation condition & removed all the tools before closed the housing. ตรวจสอบให้มั่นใจว่าอุปกรณ์ป้องกันหม้อแปลงได้ ถูกติดตั้งกลับเรียบร้อยและนำเครื่องมือออกจากตู้ก่อนปิดตู้หม้อแปลง	Y		N	By vendor
	Close The Housing & Turn ON The Switchgear & Check the Status of The Transformer at Normal Operating Condition. ปิดตู้หม้อแปลง จ่ายไฟฟ้าเข้าสู่หม้อแปลงและตรวจสอบสภาพทั่วไปของหม้อแปลง				
23	Make thermo scan after Yearly preventive maintenance. ตรวจสอบความร้อนด้วยการทำ Thermo scan ภายหลังการบำรุงรักษาประจำปี	Y		N	By vendor

Comment : _____

วิศวกรส่วนกลาง ส่วนกลาง

6

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR CAPACITOR BANK PANEL
การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ตู้ควบคุมค่าสูญเสียพลังงานไฟฟ้า

BUILDING :
Date : 23 / 4 / 66
EQUIPMENT NUMBER : CT
TYPE OF MAINTENANCE | W | M | 2M | Q | H | Y
LOCATION : ห้อง MDB
Rated: ____ A

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	MEASUREMENT	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check general condition of main distribution board. ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M		N	
2	Check and inspection for any sign of burn marks, oxidation, abnormal hiss & smell. ตรวจสอบความผิดปกติของเสียงและกลิ่น	M		N	
3	Check metering PT & CT operation condition. ตรวจสอบสภาพของเครื่องวัดต่างๆ และอุปกรณ์ประกอบ	M		N	
4	Check and replace indicating lamps if required. ตรวจสอบและเปลี่ยน หลอดไฟแสดงสถานะต่างๆ(ถ้าจำเป็น)	M		N	
5	Check capacitor bank operation condition & record the current. ตรวจสอบสภาพทั่วไปของตัวเก็บประจุ และวัดค่ากระแส	Q		N	
	Step / Ampere				
	Step no.01 R = A S = A T = A			N	
	Step no.02 R = A S = A T = A			N	
	Step no.03 R = A S = A T = A			N	
	Step no.04 R = A S = A T = A			N	
	Step no.05 R = A S = A T = A			N	
	Step no.06 R = A S = A T = A			N	
	Step no.07 R = A S = A T = A			N	
	Step no.08 R = A S = A T = A			N	
	Step no.09 R = A S = A T = A			N	
	Step no.10 R = A S = A T = A			N	
	Step no.11 R = A S = A T = A				
	Step no.12 R = A S = A T = A				
6	Check operation condition for fuse & magnetic contactor. ตรวจสอบสภาพของฟิวส์กำลัง และ magnetic contactor	Q		N	

Comment :

[redacted]

PPM-ENG-EE-007	แก้ไขครั้งที่ : 1	วันที่มีผลบังคับใช้ : 1/10/21
จัดทำโดย : คุณ สุพัชนี ทวีศรี		อนุมัติโดย : คุณ ธานี พรหมมา

วิศวกรส่วนกลาง ..... ส่วนกลาง .....

(1/2)

silom -city- resort
นิติบุคคลอาคารชุด สีลม ซิตี้ รีสอร์ท
รายงานประจำเดือน เมษายน 2566

7

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR CAPACITOR BANK PANEL
การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ตู้ควบคุมค่าสูญเสียพลังงานไฟฟ้า

BUILDING :
Date : 23 / 4 / 66
EQUIPMENT NUMBER : CT
TYPE OF MAINTENANCE | W | M | 2M | Q | H | Y
LOCATION : ห้อง MDB
Rated: ____ A

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	MEASUREMENT	Status (N/A B/F)	Remarks
7	Check grounding connection condition. ตรวจสอบสภาพของจุดต่อลงดิน	Q		N	
	Turn OFF Main power supply to the MDB when carry out maintenance. / ตัดไฟที่จ่ายให้กับตู้ MDB ขณะทำการบำรุงรักษา				
8	Make thermo scan before Yearly preventive maintenance. ตรวจสอบความร้อนด้วยการทำ Thermo scan ก่อนการบำรุงรักษาประจำปี	Y		N	By vendor
9	Visual check inside & outside of the MDB condition. ตรวจสอบสภาพทั่วไปทั้งภายนอกและภายในตู้	Y		N	By vendor
10	Check & clean the panel & used blower to vacuum the dust. ตรวจสอบและทำความสะอาดตู้ด้วยการดูดฝุ่นทั้งภายในและภายนอก	Y		N	By vendor
11	Check the control fuse condition. (220V and 24V) ตรวจสอบสภาพฟิวส์ของวงจรควบคุม	Y		N	By vendor
12	Check & tighten the bolts & nuts, power cables & control wiring terminals connection. ตรวจสอบและขันจุดต่อต่างๆ ทั้งวงจรไฟฟ้ากำลังและวงจรควบคุม	Y		N	By vendor
13	Check the condition of the magnetic contactor, relay wiring for the Capacitor & fuse. ตรวจสอบสภาพและการต่อสายของ Magnetic contactor, Relay สำหรับตัวเก็บประจุและฟิวส์	Y		N	By vendor
14	Check the set point of PF controller. ตรวจสอบค่าปรับตั้งของชุดควบคุมค่าพาวเวอร์แฟคเตอร์	Y		N	By vendor
15	Check the capacitance of capacitor bank. ตรวจสอบค่าตัวเก็บประจุของชุด Capacitor Bank	Y		N	By vendor
16	Check & exercise the MCB by "ON", "OFF", "TRIP" function. ตรวจสอบการทำงาน "On", "Off", "Trip" ของเซอร์กิตเบรคเกอร์	Y		N	By vendor
	Turn ON Main Power supply to the MDB & check all the MCB, Voltage Meter, Ampere Meter, Capacitor Band, Pilot lamp, selector switch at normal operation condition. จ่ายไฟฟ้ากลับเข้าตู้ MDB และตรวจสอบการทำงานของเบรคเกอร์, เครื่องวัด, ตัวเก็บประจุและอุปกรณ์ประกอบต่างๆ				
17	Make thermo scan after Yearly preventive maintenance. ตรวจสอบความร้อนด้วยการทำ Thermo scan ภายหลังการบำรุงรักษาประจำปี	Y		N	By vendor

Comment :
Note : 1. N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

PPM-ENG-EE-007	แก้ไขครั้งที่ : 1	วันที่มีผลบังคับใช้ : 1/10/21
จัดทำโดย : คุณ สุพัชนี ทวีศรี		อนุมัติโดย : คุณ ธานี พรหมมา

วิศวกรส่วนกลาง ..... ส่วนกลาง .....

(2/2)

8

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR EXIT SIGN / EMERGENCY LIGHT

การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ป้ายไฟทางออกฉุกเฉินและชุดไฟแสงสว่างฉุกเฉิน

BUILDING : SILOM CITY RESORT — Date : 24 / 4 / 2566

EQUIPMENT NUMBER : EX - EM

LOCATION : ภายในอาคาร

TYPE OF MAINTENANCE: W | M | 2M | Q | H | Y

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measurement	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check operating system by test push button. ตรวจสอบการทำงานด้วยการกดปุ่ม Test	M	-	N	
2	Check general condition of battery emergency light and fire exit sign. ตรวจสอบสภาพทั่วไปของชุดไฟแสงสว่างฉุกเฉิน และไฟป้ายทางออกฉุกเฉิน	M	-	N	
3	Check & clean the exit / emergency light. ทำความสะอาดชุดไฟแสงสว่างฉุกเฉินและป้ายทางออกฉุกเฉิน	Q	-	N	
4	Remove the power plug & check the battery cut-in condition. ถอดปลั๊กไฟและตรวจสอบสภาวะการทำงานของแบตเตอรี่	Q	-	N	By vendor
5	Check the general condition of the battery (duration of the back-up time is 2 hrs.) ตรวจสอบสภาพการทำงานทั่วไปของแบตเตอรี่ (สามารถจ่ายไฟได้ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง)	Q	-	N	
6	Check and clean battery pole. ทำความสะอาดขั้วแบตเตอรี่	H	-	N	
7	Check and tight all electrical connections. ตรวจสอบและขันจุดต่อต่างๆ	H	-	N	
8	Check and clean battery charger. ตรวจสอบและทำความสะอาดชุด Battery Charger	H	-	N	
9	Check the installation of the exit / emergency light. ตรวจสอบสภาพการติดตั้งของชุดไฟแสงสว่างฉุกเฉินและป้ายทางออกฉุกเฉิน	Y	-	N	

PPM-ENG-EE-015	แก้ไขครั้งที่ : 1	วันที่มีผลบังคับใช้ : 1/10/21
จัดทำโดย : คุณ สุพัชนี ทวีศรี		อนุมัติโดย : คุณ ธานี พรหมมา

วิศวกรส่วนกลาง ..... ส่วนกลาง .....

10

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR PACKAGE BOOSTER PUMP

การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน เครื่องสูบน้ำแบบเสริมแรงดัน

BUILDING : — Date : 25 / 4 / 66

EQUIPMENT NUMBER : BP

LOCATION : ชั้นดาดฟ้า

TYPE OF MAINTENANCE: W | M | 2M | Q | H | Y

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measurement			Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check & clean the equipment. ตรวจสอบสภาพทั่วไปและทำความสะอาด	M	-			N	
2	Check and record the system pressure gauge. ตรวจสอบสภาพและบันทึกค่าของเกจวัดความดันของระบบ (psig)	M	Water in	Water out		F	
3	Check and record cut-in pressure & cut-out pressure. ตรวจสอบสภาพและบันทึกค่าแรงดันตัด (psi)	M	Cut-in 15	Cut-out 30		N	
4	Measure the voltage. ตรวจวัดแรงดันระหว่างเฟส		RS	ST	RT		
	4.1 Pump no.1 / เครื่องสูบน้ำชุดที่ 1	M	400	400	400	N	
	4.2 Pump no.1 / เครื่องสูบน้ำชุดที่ 2	M	400	400	400	N	
	4.3 Pump no.1 / เครื่องสูบน้ำชุดที่ 3	M					
	4.4 Pump no.1 / เครื่องสูบน้ำชุดที่ 4	M					
5	Measure the current. ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส		R	S	T		
	5.1 Pump no.1 / เครื่องสูบน้ำชุดที่ 1	M	9.6	9.5	9.5	N	
	5.2 Pump no.1 / เครื่องสูบน้ำชุดที่ 2	M	9.5	9.5	9.6	N	
	5.3 Pump no.1 / เครื่องสูบน้ำชุดที่ 3	M					
	5.4 Pump no.1 / เครื่องสูบน้ำชุดที่ 4	M					
	[illegible]	M				N	

[redacted]

PPM-ENG-SN-002	แก้ไขครั้งที่ : 1	วันที่มีผลบังคับใช้ : 1/10/21
จัดทำโดย : คุณ สุพัชนี ทวีศรี		อนุมัติโดย : คุณ ธานี พรหมมา

วิศวกรส่วนกลาง ..... ส่วนกลาง .....

(1/2)

9

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR PACKAGE BOOSTER PUMP
การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน เครื่องสูบน้ำแบบเสริมแรงดัน

BUILDING :			Date : 25 / 4 / 66				
EQUIPMENT NUMBER : BP	TYPE OF MAINTENANCE	W	M	2M	Q	H	Y
LOCATION : ชั้นดาดฟ้า							

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measurement	Status (N/A B/F)	Remarks
9	Check the condition of the check valve. ตรวจสภาพของวาล์วกันกลับ	M	-	N	
10	Check any corrosion of the pump, tank, support & bracket, repaint it if necessary. ตรวจสอบว่า มีคราบสนิมขึ้นที่เรือนเครื่องสูบ ฐานเครื่องสูบ ปลอกหุ้มท่อ และอุปกรณ์ประกอบอื่นๆ หรือไม่ รวมถึงการขัดทาสีสนิมถ้าจำเป็น	M	-	N	
11	Check & tighten the cable & control wire terminals. ตรวจสภาพและขันน็อตที่จุดเชื่อมต่อทางไฟฟ้าต่างๆ และบำบุ้นทำความสะอาด	H	-	N	
12	Check & clean the strainer. ตรวจสอบและล้างทำความสะอาดสตรอนเนอร์	H	-	N	
13	Check & tighten the bolts & nuts of the pressure tank & pump. ตรวจสภาพและขันน็อต ของเครื่องสูบน้ำ และถังอัดความดัน	Y	-	N	
14	Setting & calibrate booster pump. ตอบเทียบและปรับตั้งค่าของสวิทช์แรงดันต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม	Y	-	N	

After maintenance the booster pump, Turn the selector switch to ON & ON the pump breaker.
หลังจากซ่อมบำรุงเครื่องสูบน้ำ ให้หมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่ง ON และปิดสวิทช์เบรคเกอร์เครื่องสูบน้ำ

Comment :
Special equipment :

[redacted]

PPM-ENG-SN-002	แก้ไขครั้งที่ : 1	วันที่มีผลบังคับใช้ : 1/10/21
จัดทำโดย : คุณ สุพัชรินี ทวีศรี		อนุมัติโดย : คุณ ธานี พรหมมา

วิศวกรส่วนกลาง ..... ส่วนกลาง .....

(2/2)

11

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR EMERGENCY LIGHT LIST
การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน รายการชุดไฟแสงสว่างฉุกเฉิน

BUILDING : SILOM CITY RESORT			Date : 26 / 4 / 2566				
EQUIPMENT NUMBER : EM	TYPE OF MAINTENANCE	M	2M	Q	H	Y	
LOCATION : ภายในอาคาร	Rated: ____ kV ____ A In/Out: ___/___						

NO.	TASK DESCRIPTION				PM Code	MEASUREMENT	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Emergency light no. 1	Location ชั้น1	☐ Board	☐ Battery	M		N	
2	Emergency light no. 1	Location ชั้น1-2	☐ Board	☐ Battery	M		N	
3	Emergency light no. 1	Location ชั้น1	☐ Board	☐ Battery	M		N	
4	Emergency light no. 1	Location ชั้น1-2	☐ Board	☐ Battery	M		N	
5	Emergency light no. 3	Location ชั้น1	☐ Board	☐ Battery	M		N	
6	Emergency light no. 3	Location ชั้น1-2	☐ Board	☐ Battery	M		N	
7	Emergency light no. 4	Location ชั้น1	☐ Board	☐ Battery	M		N	
8	Emergency light no. 4	Location ชั้น1-2	☐ Board	☐ Battery	M		N	
9	Emergency light no. 5	Location ชั้น1	☐ Board	☐ Battery	M		N	
10	Emergency light no. 5	Location ชั้น1-2	☐ Board	☐ Battery	M		N	
11	Emergency light no. 6	Location ชั้น1	☐ Board	☐ Battery	M		N	
12	Emergency light no. 6	Location ชั้น1-2	☐ Board	☐ Battery	M		N	
13	Emergency light no. 7	Location ชั้น1	☐ Board	☐ Battery	M		N	
14	Emergency light no. 7	Location ชั้น1-2	☐ Board	☐ Battery	M		N	
15	Emergency light no. 8	Location ชั้น1	☐ Board	☐ Battery	M		N	
16	Emergency light no. 8	Location ชั้น1-2	☐ Board	☐ Battery	M		N	
17	Emergency light no. 9	Location ตึก B	☐ Board	☐ Battery	M		N	
18	Emergency light no. ห้องสีฟ้า	Location ลิฟท์	☐ Board	☐ Battery	M		N	
19	Emergency light no. ห้องสีฟ้า	Location BP	☐ Board	☐ Battery	M		N	
20	Emergency light no. หน้า	Location ภายนอก	☐ Board	☐ Battery	M		N	
21	Emergency light no. ด้านข้าง	Location ภายนอกตึก	☐ Board	☐ Battery	M		N	
22	Emergency light no. ด้านหลัง	Location ภายนอกตึก	☐ Board	☐ Battery	M		N	
23	Emergency light no. G	Location ชั้นดาดฟ้า	☐ Board	☐ Battery	M		N	
24	Emergency light no. G	Location ภายนอกตึก	☐ Board	☐ Battery	M		N	
25	Emergency light no. G	Location ภายนอกตึก	☐ Board	☐ Battery	M		N	
26	Emergency light no. G	Location ภายนอกตึก	☐ Board	☐ Battery	M		N	
27	Emergency light no. ____	Location ____	☐ Board	☐ Battery	M			
28	Emergency light no. ____	Location ____	☐ Board	☐ Battery	M			
29	Emergency light no. ____	Location ____	☐ Board	☐ Battery	M			
30	Emergency light no. ____	Location ____	☐ Board	☐ Battery	M			

Comment :
Special equipment :

[redacted]

วิศวกรส่วนกลาง ..... ส่วนกลาง .....

เมษายน 2566

Cold Water Pump System Daily Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบเครื่องสูบน้ำดีประจำวัน

Building / อาคาร ..... สีลม ซิตี้ รีสอร์ท.....

จำนวน CWP - 1 เครื่อง

เดือน ..... / ปี 2023

รายละเอียด		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
การสั่นสะเทือนและเสียง	ลอนเดอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ความร้อน ระบะเดินเครื่อง	ลอนเดอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
การหล่อลื่น ระบะเดินเครื่อง	ลอนเดอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
วาวะบีบและลูกปืน	ลอนเดอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
รอยรั่วและซึม	ลอนเดอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
วาวะต่อเพลา		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
บันทึกแรงดันทางเข้า (PSI)																																
ค่าอ่านกระแส BP..... / CWP.....																																
บันทึกแรงดันทางออก (PSI)																																
ค่าอ่านกระแส BP..... / CWP.....																																

[redacted]

เครื่องที่ไม่ปกติ																																

PPM-ENG-DC-001	แก้ไขครั้งที่ : 1	วันที่มีผลบังคับใช้ : 01/10/21	จัดทำโดย : คุณ สุพัชนี พรีสซี	อนุมัติโดย : คุณ ธานี พรหมมา

วิศวกรส่วนกลาง ..... ส่วนกลาง .....

เมษายน 2566

Swimming Pool Daily Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบสระว่ายน้ำ

Month / เดือน : .....

Building / อาคาร : .....สีลม ซิตี้ รีสอร์ท.....

Year / ปี : ..2023.....

Date วันที่	Time เวลา	Status Record บันทึกค่า CL. (1-1.5)	PH (7.2-7.8)	Adding / การเติม Chlorine คลอรีน (kg.)	Soda Ash โซดาแอช (kg.)	Powder ผงการอง (kg./Lt)	Sand ทรายกรอง (kg.)	Refined salt เกลือบริสุทธิ์ (kg.)	Condition of Equipment / สภาพของอุปกรณ์ Pump Set ชุดปั๊มน้ำ No.1	No.2	No.3	No.4	Pressure Tank แรงดันของถัง(....PSI) No.1	No.2	No.3	No.4	Surge Tank ระดับน้ำบ่อพักน้ำ	Check Valve & Water Pipe system เช็ควาล์ว & ระบบท่อ	ทำความสะอาดสระว่ายน้ำ	Recorded by บันทึกโดย	Checked By ตรวจสอบโดย
1	10.00	1.5	7.2	-	-	-	-	-	✓	✓	-	-	20	20	-	-	-	-	✓	[redacted]	
2	10.00	1.5	7.2	-	-	-	-	-	✓	✓	-	-	20	20	-	-	-	-	✓		
3	10.00	1.5	7.2	-	-	-	-	-	✓	✓	-	-	20	20	-	-	-	-	✓		
4	10.00	1.5	7.2	-	-	-	-	-	✓	✓	-	-	20	20	-	-	-	-	✓		
5	10.00	1.5	7.2	-	-	-	-	-	✓	✓	-	-	20	20	-	-	-	-	✓		
6	10.00	1.5	7.2	2	-	-	-	-	✓	✓	-	-	20	20	-	-	-	-	✓		
7	10.00	1.5	7.2	-	-	-	-	-	✓	✓	-	-	20	20	-	-	-	-	✓		
8	10.00	1.5	7.2	-	-	-	-	-	✓	✓	-	-	20	20	-	-	-	-	✓		
9	10.00	1.5	7.2	-	-	-	-	-	✓	✓	-	-	20	20	-	-	-	-	✓		
10	10.00	1.5	7.2	-	-	-	-	-	✓	✓	-	-	20	20	-	-	-	-	✓		
11	10.00	1.5	7.2	-	-	-	-	-	✓	✓	-	-	20	20	-	-	-	-	✓		
12	10.00	1.5	7.2	-	-	-	-	-	✓	✓	-	-	20	20	-	-	-	-	✓		
13	10.00	1.5	7.2	2	-	-	-	-	✓	✓	-	-	20	20	-	-	-	-	✓		
14	10.00	1.5	7.2	-	-	-	-	-	✓	✓	-	-	20	20	-	-	-	-	✓		
15	10.00	1.5	7.2	-	-	-	-	-	✓	✓	-	-	20	20	-	-	-	-	✓		
16	10.00	1.5	7.2	-	-	-	-	-	✓	✓	-	-	20	20	-	-	-	-	✓		
17	10.00	1.5	7.2	-	-	-	-	-	✓	✓	-	-	20	20	-	-	-	-	✓		
18	10.00	1.5	7.2	3	-	-	-	-	✓	✓	-	-	20	20	-	-	-	-	✓		
19	10.00	1.5	7.2	-	-	-	-	-	✓	✓	-	-	20	20	-	-	-	-	✓		
20	10.00	1.5	7.2	-	-	-	-	-	✓	✓	-	-	20	20	-	-	-	-	✓		
21	10.00	1.5	7.2	-	-	-	-	-	✓	✓	-	-	20	20	-	-	-	-	✓		
22	10.00	1.5	7.2	-	-	-	-	-	✓	✓	-	-	20	20	-	-	-	-	✓		
23	10.00	1.5	7.2	2	-	-	-	-	✓	✓	-	-	20	20	-	-	-	-	✓		
24	10.00	1.5	7.2	-	-	-	-	-	✓	✓	-	-	20	20	-	-	-	-	✓		
25	10.00	1.5	7.2	2	-	-	-	-	✓	✓	-	-	20	20	-	-	-	-	✓		
26	10.00	1.5	7.2	-	-	-	-	-	✓	✓	-	-	20	20	-	-	-	-	✓		
27	10.00	1.5	7.2	-	-	-	-	-	✓	✓	-	-	20	20	-	-	-	-	✓		
28	10.00	1.5	7.2	-	-	-	-	-	✓	✓	-	-	20	20	-	-	-	-	✓		
29	10.00	1.5	7.2	-	-	-	-	-	✓	✓	-	-	20	20	-	-	-	-	✓		
30	10.00	1.5	7.2	-	-	-	-	-	✓	✓	-	-	20	20	-	-	-	-	✓		
31																					
			รวม																		

PPM-ENG-DC-009	แก้ไขครั้งที่ : 1	วันที่มีผลบังคับใช้ : 01/10/21	จัดทำโดย : คุณ สุพัชนี พรีสซี	อนุมัติโดย : คุณ ธานี พรหมมา

วิศวกรส่วนกลาง ..... ส่วนกลาง .....

เมษายน 2566

Cold Water Pump System Daily Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบเครื่องสูบน้ำดีประจำวัน

Building / อาคาร ...สีลม ซิตี้ รีสอร์ท.....

จำนวน CWP - 2 เครื่อง

เดือน ..... / ปี ....2023....

รายละเอียด		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
การตั้งสะเทือนและเสียง	มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ความร้อน ระหว่างเครื่อง	มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
การต่อลื่น ระหว่างเครื่อง	มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
การบินและลูกปืน	มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
รอยรั่วและซึม	มอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	เครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
จานต่อสาย		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
บันทึกแรงดันทางเข้า (PSI)																																
ค่ากระแสไฟ BP..... / CWP.....																																
บันทึกแรงดันทางออก (PSI)																																

[redacted]

เครื่องที่ไม่ปกติ																																

PPM-ENG-DC-001	แก้ไขครั้งที่ : 1	วันที่มีผลบังคับใช้ : 01/10/21	จัดทำโดย : คุณ สุพัชนี ทวีสิริ	อนุมัติโดย : คุณ ธานี พรหมมา

วิศวกรส่วนกลาง ..... ส่วนกลาง .....

silom city resort

สมุดคุมสติ๊กเกอร์ รถยนต์ 2566

PPM

ลำดับ	สติ๊กเกอร์ ใหม่	สติ๊กเกอร์ ชำรุด	สติ๊กเกอร์ สูญหาย	สติ๊กเกอร์เลขที่ เหลือง	สติ๊กเกอร์เลขที่ เทา	ชื่อ-สกุลผู้ขอสติ๊กเกอร์	เลขที่ห้อง ชุด	ทะเบียนรถ	วันที่รับสติ๊กเกอร์	เซ็นรับสติ๊กเกอร์	หมายเหตุ
1	✓			001	003	คุณลักขิมา เลิศศิริสัมพันธ์	25/83		15/11/	[redacted]	
2	✓			002		K. Dai	25/12		2/12/		ผู้เช่า
3	✓		003	087		K. สุนทยา	25/100				
4	✓			004			25/177				
5	✓			005			25/172				
6	✓			006		K สิงห์ อรุมการุณนิมิต	25/10		7/12/6		
7	✓			007		DRJAN DAVIES	25/105		8/12/6		ผู้เช่า
8	✓			008		K. คศิน	/05				ผู้เช่า
9	✓			009		K. นฤวัฒน์	52				
10	✓			010		K. อรุ่ง กัญญ์	25/41		17/12/		ผู้เช่า
11	✓				004		25/6		17/12/		
12	✓			011		K. รักขนร	25/48		20/12/		
13	✓			012		กิตติชัย กิ่งศินจิตต	25/03				
14	✓			013		[illegible]	25/49		22/12/		
15	✓				004		25/40				
16				014		คุณธรรมนาถ	25/89				
17				015		K. [illegible]	25/186		29/12/		
18					006	K. John	25/88		1		
19				016			25/88				

silom city resort

สมุดคุมสติ๊กเกอร์ รถยนต์ 2566

PPM

ลำดับ	สติ๊กเกอร์ ใหม่	สติ๊กเกอร์ ชำรุด	สติ๊กเกอร์ สูญหาย	สติ๊กเกอร์เลขที่ เหลือง	สติ๊กเกอร์เลขที่ เทา	ชื่อ-สกุลผู้ขอสติ๊กเกอร์	เลขที่ห้อง ชุด	ทะเบียนรถ	วันที่รับสติ๊กเกอ	หมายเหตุ
39	✓			21		K รติพร วงศ์ศรีวงศ์	25/46			
40	✓			39		วิสิทธิ์วรรณ จิตะสิริ	25/4		11/1/66	
41	✓			39		K ปิยบงกล วงปะเน	25/110	ขาก 93		
42	✓			40		K. ทวีลักษ์	25/75	ภศ 4717	12/1/66	
43	✓				11	K. ธนพิชา	25/100	ธาก 1339 ~~[illegible]~~	13/1/66	
44	✓			23		K. เลิศลภ	25/98		15/1/66.	
45	✓			41		K. อนันต์ ฟักคนพ	25/80		16/1/63	
46				42			25/174		18/1/66	
47	✓				013		25/91		17/1/66	
48	✓			43		K ปกรณ์ ธาสนกุว -	25/33	ขาก 8439		
49	✓			44		K ธุรี	25/35	ขข 8642		
50	✓				14	K. เขตุ จารุวณ	25/32			
51	✓			45			25/116			
52				46		K.	25/92			
53	✓			47		K.	25/22			
54	✓			49		K. ก่อตต์คุณ	25/52	งกา 9935		3 ม.ค. 2566
55				50		K. นิรนาม ขึ้นทอ	25/7	ขอ 12[illegible]		
56				51		K. ธรนงชู	25/71	ขาก 986		

[redacted]

silom city resort

สมุดคุมสติกเกอร์ รถยนต์ 2566

PPM

ลำดับ	สติ๊กเกอร์ ใหม่	สติ๊กเกอร์ ชำรุด	สติ๊กเกอร์ สูญหาย	สติ๊กเกอร์เลขที่ เหลือง	สติ๊กเกอร์เลขที่ แดง	ชื่อ-สกุลผู้ขอสติ๊กเกอร์	เลขที่ห้อง ชุด	ทะเบียนรถ	วันที่รับสติ๊กเกอร์	เซ็นรับสติ๊กเกอร์	หมายเหตุ
1	✓			001	003	คุณลักขิมา เศิศสิริสัมพันธ์	25/83		15/11/65	[redacted]	
2	✓			002		K. Dai	25/12		2/12/6		
3	✓		003	087		K. สุนทรา.	25/100				
4	✓			004			25/111				
5	✓			005			25/112				
6	✓			006		K. สิริลัน อุดมกาญจนพันธ์	25/10		7/12/65		
7	✓			007		DR.JAN DAVIES	25/105		8/12/6		
8	✓			008		K. ศศิภา	/85				
9	✓			009		K. พวงทอง	52				
10	✓			010		K. อรุณี	25/41		17/12/		
11	✓				004		25/6		17/12/		
12	✓			011		K. วิภาพร	25/48		20/12/6		
13	✓			012		กิตติชัย กิ่งศิริจิตต	25/03				
14	✓			013		[illegible]	25/40		22/12/		
15	✓				004		25/40				
16				014		คุณธรรมนพ.	25/89				
17				015		K. [illegible]	25/86		26/12/		
18					006	K. John	25/88		1		
19				016			25/88				

silom city resort

สมุดคุมสติ๊กเกอร์ รถยนต์ 2566

PPM

ลำดับ	สติ๊กเกอร์ ใหม่	สติ๊กเกอร์ ชำรุด	สติ๊กเกอร์ สูญหาย	สติ๊กเกอร์เลขที่ เหลือง	สติ๊กเกอร์เลขที่ แดง	ชื่อ-สกุลผู้ขอสติ๊กเกอร์	เลขที่ห้อง ชุด	ทะเบียนรถ	วันที่รับ	หมายเหตุ
20	✓			25		K. วสันต์	25/56	–	26 ส.	
21	✓			24		K.	25/22			
22	✓				7		25/23			
23	✓			27		K. สมสกุล	25/37			
24	✗		✓	26			25/64			
25	✓			28		K. วัชรินทร	25/38		3/1	
26	✓			29		K. ปิยนาถ	29/1		4/1	
27	✓			30		K. วิไลลักษณ์	25/65			
28	✓			31		K. จิราภา	25/73			
29	✓			32		K. จิราภา	25/69			
30	✓			33		K. อำพร	25/03			
31	✓			19			25/2			
32	✓						/50			
33	✓				10	K. ธวรัตน์ ก้านธรรมจิตต์กาย	25/28		6 /	
34	✓			34		K. รุ่งทร	25/20		6 /	
35				35		K. ชุดสร	25/42		6 /	
36	✓			36		K. ฐิโรฒ	25/89			
37	✓			37		K. ศรีวุฒา	25/51			
38				20		K. ธานี.	25/14			

ภาคผนวก ค-3

ระเบียบการพักอาศัย

ข้อบังคับ
นิติบุคคลอาคารชุด สีลม ซิตี้ รีสอร์ท
(ฉบับแก้ไข พ.ศ. 2553)

ภาคผนวก ค3-1

สารบัญ

หมวดที่ 1	บททั่วไป	หน้า 1
หมวดที่ 2	วัตถุประสงค์	หน้า 3
หมวดที่ 3	การจัดการและการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง	หน้า 4
หมวดที่ 4	การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล	หน้า 6
หมวดที่ 5	อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง	หน้า 8
~~หมวดที่ 6~~	~~การประชุมใหญ่และวิธีการประชุมใหญ่~~	~~หน้า 9~~
หมวดที่ 7	คณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด	หน้า 12
หมวดที่ 8	ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด	หน้า 15
หมวดที่ 9	การชำระค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม	หน้า 18
หมวดที่ 10	การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว	หน้า 20
หมวดที่ 11	การเลิกอาคารชุด	หน้า 20
หมวดที่ 12	บทเฉพาะกาล	หน้า 21

ข้อบังคับ

ของ

นิติบุคคลอาคารชุด สีลม ซิตี้ รีสอร์ท

หมวดที่ 1

บททั่วไป

ข้อที่ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด สีลม ซิตี้ รีสอร์ท" และนิติบุคคลอาคารชุดนี้มีชื่อว่า "นิติบุคคลอาคารชุด สีลม ซิตี้ รีสอร์ท" เขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า "Silom City Resort Juristic Person" สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 25 ซอยพิพัฒน์ ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร

ข้อที่ 2. ในข้อบังคับนี้

"พระราชบัญญัติอาคารชุด"	หมายถึง	พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 และพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวง และประกาศกระทรวงมหาดไทย
"เจ้าของโครงการ"	หมายถึง	บริษัท ฮาริสัน ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
"อาคารชุด"	หมายถึง	อาคารชุด สีลม ซิตี้ รีสอร์ท
"เจ้าของร่วม"	หมายถึง	เจ้าของห้องชุดในอาคารชุด สีลม ซิตี้ รีสอร์ท
"ผู้จัดการ"	หมายถึง	ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด สีลม ซิตี้ รีสอร์ท
"ผู้บริหารอาคารชุด"	หมายถึง	บุคคล และ/หรือนิติบุคคลที่รับจ้างบริหารอาคารชุด สีลม ซิตี้ รีสอร์ท
"ห้องชุด"	หมายถึง	ส่วนของอาคารชุดที่แยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นเฉพาะของแต่ละบุคคล
"ทรัพย์ส่วนกลาง"	หมายถึง	ทรัพย์ส่วนที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม
"ทรัพย์ส่วนบุคคล"	หมายถึง	ห้องชุดและทรัพย์สินที่จัดไว้ให้เป็นของเจ้าของห้องชุดตามที่จดทะเบียนไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่
"เงินกองทุน"	หมายถึง	เงินทุนสำรองสำหรับเหตุฉุกเฉิน การดำเนินกิจกรรมพิเศษ และความจำเป็นรีบด่วน ของนิติบุคคลอาคารชุด สีลม ซิตี้ รีสอร์ท
"ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง"	หมายถึง	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด สีลม ซิตี้ รีสอร์ท อันเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
"งบประมาณ"	หมายถึง	การวางแผนและจัดเตรียมด้านการเงิน ซึ่งแสดงที่ได้มาและใช้ไปของเงินในรอบระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง ที่แถลงในที่ประชุมใหญ่เพื่อลงมติรับรอง

"อัตราส่วนกรรมสิทธิ์"	หมายถึง	อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางตามที่ได้แจ้งไว้ในการจดทะเบียนอาคารชุด
"การประชุมใหญ่"	หมายถึง	การประชุมใหญ่สามัญ หรือการประชุมใหญ่วิสามัญของเจ้าของร่วมแล้วแต่กรณี
"คณะกรรมการ"	หมายถึง	คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด สีลม ซิตี้ รีสอร์ท
"กรรมการ"	หมายถึง	กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด สีลม ซิตี้ รีสอร์ท

ข้อที่ 3. การใช้ประโยชน์ห้องชุดทั้งหมดซึ่งเป็นทรัพย์ส่วนบุคคล กำหนดให้ใช้เป็นที่อยู่อาศัยเท่านั้น เจ้าของร่วมหรือบริวารผู้อยู่อาศัย หรือผู้แทน ต้องใช้ด้วยความสงบเรียบร้อย อย่างมีศีลธรรม และตามจารีตประเพณีอันดีงาม และห้ามกระทำการใดๆ ต่อทรัพย์ส่วนบุคคลของตนอันอาจเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้างความมั่นคงและระบบการป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคาร

ข้อที่ 4. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับเจ้าของร่วม พร้อมทั้งบริวาร หรือผู้แทนทุกคน นับตั้งแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเป็นต้นไป การเปลี่ยนแปลงข้อบังคับนี้ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ ภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด

หากมีการเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อบังคับเป็นประการใด จะต้องนำความไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ จึงจะมีผลสมบูรณ์ สามารถบังคับใช้ได้

ข้อที่ 5. ข้อบังคับนี้ ถ้ามิได้กำหนดเป็นอย่างอื่น ให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับ

หมวดที่ 2
วัตถุประสงค์

ข้อที่ 6. นิติบุคคลอาคารชุดมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการและดูแลทรัพย์ส่วนกลางของอาคารชุดฯ และให้มีอำนาจกระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการใช้ห้องชุด และการใช้ทรัพย์ส่วนกลางร่วมกันตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้ข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด และบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดโดยให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ ด้วย

6.1 จัดให้มีเงินกองทุน และงบประมาณรับ - จ่าย ตลอดจนการชำระภาษีอากร เพื่อกำหนดค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ในการเรียกเก็บเงินจากเจ้าของร่วม ตามงบประมาณดังกล่าว

6.2 จัดให้มีหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ บริษัท ห้างร้าน หรือบุคคลภายนอก เข้ามาดูแลบำรุงรักษา และซ่อมแซมในทรัพย์ส่วนกลางของอาคารชุดให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี และมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน อันเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

6.3 จัดให้มีระบบงานด้านการจัดการและบริหารอาคารชุด อันได้แก่ ระบบบัญชี ระบบการเงิน ภาษีอากร งานธุรการ การว่าจ้างงานเฉพาะอย่าง ตลอดจนการจัดบุคลากรประจำอาคารชุด อันเป็นประโยชน์และอำนวยความสะดวกต่อส่วนรวมของเจ้าของร่วม

6.4 ดูแลรักษาสิทธิและทรัพย์สินอันเป็นประโยชน์ส่วนรวมของเจ้าของร่วม ครอบคลุมไปถึงทรัพย์ส่วนกลางทั้งหมดในการต่อสู้บุคคลภายนอก และเรียกร้องสิทธิหรือเอาทรัพย์สินอย่างใดๆ รวมทั้งให้มีอำนาจแจ้งความร้องทุกข์ ดำเนินคดีทางกฎหมายทั้งทางแพ่งและอาญาต่อผู้กระทำการละเมิดกับนิติบุคคลอาคารชุดได้

6.5 จัดให้มีการดำเนินการด้วยวิธีการใดๆ เพื่อความปลอดภัยและป้องกันอุบัติเหตุอันอาจเกิดต่ออาคารชุด และทรัพย์ส่วนกลาง รวมทั้งทำสัญญาประกันภัยทุกชนิดกับบริษัทประกันภัย

6.6 ดำเนินการอื่นใดในเรื่องที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการนิติบุคคลอาคารชุด เป็นไปตามวัตถุประสงค์ได้

6.7 จัดทำงบดุลอย่างน้อย 1 ครั้งทุกรอบ 12 เดือน โดยให้ถือว่าเป็นรอบปีในทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด งบดุลที่จัดทำต้องมีรายการแสดงจำนวนสินทรัพย์และหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุดกับทั้งบัญชีรายรับรายจ่าย และต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอ เพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายใน 120 วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

6.8 ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพร้อมกับการเสนองบดุล

6.9 เก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล พร้อมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจดูได้ รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงาน และงบดุลให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า 10 ปี นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

หมวดที่ 3
การจัดการและการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อที่ 7. ทรัพย์ส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุดนี้ ได้แก่ ส่วนของอาคารชุดที่มิใช่ห้องชุด ที่ดินที่อาคารชุดตั้งอยู่ หรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม โดยมีรายละเอียดแนบท้ายแสดงรายการทรัพย์ส่วนกลาง (ตามเอกสารแนบท้ายฉบับที่ 1 ในข้อบังคับฉบับนี้) ที่จดทะเบียนไว้ที่สำนักงานที่ดิน อันได้แก่

7.1 ส่วนของอาคารชุดที่มิใช่ห้องชุด เช่น ฐานราก เสาเข็ม เสา คาน พื้น กำแพงคอนกรีตเสริมเหล็ก หลังคา ดาดฟ้า ถังเก็บน้ำสำรองชั้นดาดฟ้าและชั้นใต้ดิน บันได โถงบันได ระหว่างชั้นบันได บันไดหนีไฟพร้อมประตูกั้นไฟ ทางเดินร่วมภายในอาคาร ที่จอดรถ (ยกเว้นพื้นที่จอดรถที่เป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าของห้องชุดจำนวนรวม 28 ห้องชุด) รั้วรอบโครงการ ประตูเข้าอาคารพร้อมระบบคีย์การ์ด หน้าต่าง สวนหย่อม สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ลิฟต์ โถงหน้าลิฟต์ทุกชั้น ช่องลิฟต์ หลังคาช่องลิฟต์ ห้องเครื่องลิฟต์ ระบบปั๊มน้ำ หม้อแปลงไฟฟ้า สายไฟและท่อร้อยสายไฟฟ้า อุปกรณ์สายล่อฟ้า ช่องทางเดินท่อ และน้ำประปา และท่อระบายน้ำทิ้ง มาตรวัดน้ำประปา ระบบสัญญาณเตือนภัย และระบบดับเพลิง ปั๊มน้ำดี ระบบบำบัดน้ำเสีย เสาอากาศโทรทัศน์ ระบบสื่อสารรวม ห้องเก็บของ ห้องน้ำ ห้องปั๊มน้ำ ห้องไฟฟ้า ห้องเครื่องจักรกลต่างๆ ห้องหรือสถานที่ หรือส่วนของอาคารชุด ที่ได้จัดไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

7.2 ที่ดินที่ตั้งอาคารชุดนี้ อยู่บนที่ดินตามโฉนดเลขที่ 3012 ถนนสีลม ซอยพิพัฒน์ กรุงเทพมหานคร ตามรายละเอียดทรัพย์ส่วนกลาง รวมทั้งสิ่งปลูกสร้าง หรือสิ่งที่ได้พัฒนาและปรับปรุงของที่ดินดังกล่าวทั้งปวง ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

7.3 ทรัพย์สินอื่นที่เป็นกรรมสิทธิ์ หรือ เป็นสิทธิของนิติบุคคลอาคารชุดที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

ข้อที่ 8. นิติบุคคลอาคารชุดให้สิทธิของเจ้าของร่วม ครอบไปถึงทรัพย์ส่วนกลางทั้งหมด ในการต่อสู้บุคคลภายนอกหรือเรียกร้องเอาทรัพย์สินคืน เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมทั้งหมดได้ โดยผู้จัดการหรือคณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการทั้งปวงของนิติบุคคลอาคารชุด เช่น แจ้งความ ฟ้องร้อง ดำเนินคดี บังคับคดี เป็นต้น

ข้อที่ 9. ให้ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ในการจัดการทรัพย์ส่วนกลาง ตามข้อบังคับ ข้อที่ 7 การกำหนดกฎระเบียบต่างๆ และค่าธรรมเนียมการใช้ประโยชน์ และการให้บริการจากส่วนกลาง ให้เจ้าของร่วม บริวาร หรือตัวแทน และผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติต่อทรัพย์ส่วนกลางนั้น ต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการ หรือมติที่ประชุมเจ้าของร่วม

ข้อที่ 10. สิทธิในการจอดยานพาหนะของเจ้าของห้องชุด ในพื้นที่จอดรถส่วนกลางของอาคารชุด สีลม ซิตี้ รีสอร์ท ให้เป็นไปตามระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด สีลม ซิตี้ รีสอร์ท

ข้อที่ 11. ให้ผู้จัดการเป็นผู้ควบคุมการใช้ทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วม หรือ ผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดที่ใช้ทรัพย์ส่วนกลาง ภายในอาคารชุดและนอกอาคาร ตามสภาพอันถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งการใช้สอยทรัพย์นั้น ภายใต้ข้อบังคับและกฎระเบียบของอาคารชุดนี้ ทั้งนี้ต้องปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ดังนี้

11.1 ห้ามกระทำการใดๆ อันเป็นการกีดขวาง ขัดขวาง รบกวน กระทบกระเทือน หรือ รอนสิทธิการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง ตลอดจนไม่ก่อความรำคาญแก่เจ้าของร่วม หรือผู้อื่น

11.2 ห้ามกระทำการใดๆ อันอาจจะเกิดผลกระทบต่อความมั่นคงของโครงสร้างของระบบสาธารณูปโภค ระบบป้องกันความเสียหาย และความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมของอาคารชุด

11.3 เจ้าของร่วมจะต้องใช้ทรัพย์ส่วนกลางตามกฎเกณฑ์ ระเบียบวิธีการใช้ ระยะเวลาการใช้ กฎเกณฑ์ ระเบียบอื่นๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด หากไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ระเบียบดังกล่าว ผู้จัดการมีสิทธิห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบุคคลใดเข้าไป หรือใช้ประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลางได้

11.4 ห้ามบุคคลใดๆ ที่มิใช่เจ้าของร่วม ไม่มีสิทธิเข้าไป หรือใช้ทรัพย์ส่วนกลาง เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วม หรือผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจดำเนินการแทน นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะห้ามบุคคลใดๆ ที่แต่งกายไม่เรียบร้อย ประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือกระทำการอื่นใดไม่เหมาะสม หรืออันขัดต่อความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดี เข้าไปหรือใช้ทรัพย์ส่วนกลางทั้งสิ้น การวินิจฉัยของผู้จัดการให้ถือเป็นเด็ดขาด

11.5 หากเจ้าของร่วม หรือบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตให้เข้าไป หรือใช้ทรัพย์ส่วนกลาง ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือปฏิบัติด้วยความประมาทเลินเล่อ ก่อให้เกิดความเสียหายหรือสูญหายต่อทรัพย์ส่วนกลางหรือบุคคลอื่น ให้นิติบุคคลโดยผู้จัดการหรือคณะกรรมการมีอำนาจดำเนินการใดๆ ในฐานะผู้เสียหาย หรือแทนผู้เสียหาย ในการดำเนินการให้ชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง รวมทั้งห้ามมิให้บุคคลนั้นๆ เข้าไป หรือใช้ทรัพย์ส่วนกลางทันทีหากเจ้าของร่วมไม่ชำระค่าเสียหายหรือฝ่าฝืนคำสั่งดังกล่าว นิติบุคคลอาคารชุดสามารถที่จะงดให้บริการด้านสาธารณูปโภค ตลอดจนกำหนดมาตรการ รวมทั้งแจ้งความร้องทุกข์ฟ้องร้องเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาต ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับ โดยเจ้าของร่วมสละสิทธิ์ที่จะเรียกร้องค่าเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด และ/หรือบุคคลที่ดำเนินการดังกล่าว

หมวดที่ 4
การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล

ข้อที่ 12. เจ้าของร่วม หรือบริวารผู้อยู่อาศัย หรือผู้แทน ต้องใช้ประโยชน์ห้องชุดและใช้ทรัพย์ส่วนบุคคลภายในห้องชุดด้วยความสงบ เรียบร้อย ถูกต้องตามประโยชน์การใช้ห้องชุดที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดนี้ โดยไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนและรบกวนต่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมอื่นหรือบุคคลอื่น หรือผู้แทนอื่นๆ รวมทั้งต้องดูแลรักษาห้องชุดและทรัพย์ส่วนบุคคลภายในห้องชุด ให้อยู่ในสภาพที่ดี เป็นระเบียบเรียบร้อย มีความปลอดภัย และเจ้าของร่วมต้องอยู่ภายใต้กฎเกณฑ์ที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

12.1 ห้ามกระทำการใดๆ อันเป็นการกระทบต่อโครงสร้าง ความมั่นคงแข็งแรงของอาคาร หรือทรัพย์ส่วนกลางอื่น หรือความสวยงามด้านสถาปัตยกรรม

12.2 ห้ามเจาะรูพื้นห้อง เพดานห้อง ผนังกั้นห้องที่แบ่งระหว่างห้องชุด หรือสกัด เจาะดัดแปลงแก้ไข หรือกระทำการใดๆ ที่อาจทำให้พื้นห้อง เพดานห้อง ผนังกั้นห้องชำรุดเสียหาย หรือกระทบต่อการใช้ประโยชน์ของเจ้าของในห้องชุดข้างเคียง และห้องชุดชั้นล่าง หรือชั้นบน

12.3 การใช้และติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ หรืออุปกรณ์อื่นใด ที่อาจเป็นอันตรายได้ง่ายจะต้องเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่กำหนด ต้องมีการป้องกันที่เพียงพอ และเป็นหน้าที่ของเจ้าของห้องชุด ที่ต้องคอยตรวจสอบให้มีความปลอดภัยเพียงพอ

12.4 การดัดแปลงแก้ไขต่อเติม ติดตั้ง ตกแต่งภายในห้องชุด อันจะมีผลกระทบต่อโครงสร้าง ความมั่นคง ระบบความปลอดภัยต่างๆ ระบบป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคาร และระบบสาธารณูปโภคอื่นๆ หรือก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงสภาพภายนอกอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องส่งแบบแปลนพร้อมทั้งรายละเอียดที่ครบถ้วนให้ผู้จัดการพิจารณาตรวจสอบและอนุมัติก่อน มิฉะนั้นจะกระทำมิได้ และการดำเนินการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้

12.5 การตากผ้าหรือวัสดุใด จะต้องอยู่ภายในห้องชุดหรือบริเวณระเบียงห้องชุด ทั้งนี้จะต้องไม่ก่อให้เกิดทัศนียภาพที่ไม่ดีกับลักษณะภายนอกอาคารชุด หรือกระทบความสวยงามด้านสถาปัตยกรรม รวมถึงการติดตั้งหลังคากันสาด หรือวัสดุอื่นใด รวมทั้งป้าย เครื่องหมายต่างๆ เหนือบริเวณห้องชุด หรือภายนอกห้องชุด หรือขอบด้านบนของระเบียง

12.6 การติดตั้งเครื่องปรับอากาศ ห้องชุดที่มีความประสงค์ใช้เครื่องปรับอากาศเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง ต้องติดตั้งชุดระบายความร้อนของเครื่องปรับอากาศภายในระเบียงห้องชุด และได้รับการอนุมัติจากผู้จัดการก่อน

12.7 ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดอันอาจก่อให้เกิดอันตราย หรือก่อให้เกิดเสียงรบกวน หรือก่อความเดือดร้อน หรือเป็นอันตรายต่อผู้อื่น เข้ามาภายในอาคารห้องชุด และภายในบริเวณอาคารชุด

เอกสารแนบ ฉ 3-4

12.8 ห้ามเทน้ำ รดน้ำ ทิ้งขยะ หรือวัสดุอื่นใดออกไปนอกห้องชุด หรือนอกระเบียงห้องชุด รวมทั้งห้ามเทน้ำปูน น้ำที่มีตะกอนจับแข็ง หรือทิ้งขยะ ผ้าอนามัย หรือวัสดุอื่นใด ลงในบ่อระบายน้ำทิ้ง ภายในห้องชุดของตนเอง

12.9 ห้ามใช้หรือเก็บวัตถุระเบิด วัสดุที่ง่ายในการเป็นเชื้อเพลิง เตาถ่าน แก๊สหุงต้ม อันอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของบุคคลอื่น

12.10 เจ้าของร่วม หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด ต้องยินยอมให้ความสะดวกแก่ผู้จัดการ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย เข้าทำการจดบันทึกเลขมิเตอร์การใช้น้ำประปา ตรวจสอบภายในห้องชุด หรือซ่อมแซมแก้ไขทรัพย์ส่วนกลางภายในห้องชุด หรือทรัพย์ส่วนบุคคลของห้องชุดอื่นที่เกี่ยวข้อง และเกี่ยวเนื่องกัน โดยจะเข้าไปในห้องชุดเป็นครั้งคราวในเวลาที่เหมาะสม และแจ้งล่วงหน้า เพื่อตรวจสอบการใช้ห้องชุด และทรัพย์ส่วนบุคคลอื่นของห้องชุดนั้นๆ ในกรณีความชำรุด บกพร่อง เป็นทรัพย์ส่วนบุคคลเจ้าของห้องชุดจะต้องแก้ไขทันทีด้วยค่าใช้จ่ายของตนเอง

12.11 ในกรณีห้องชุดไม่มีผู้พักอาศัย หรือไม่มีบุคคลใดอยู่ภายในห้องชุด และมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีสิ่งอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลาง หรือทรัพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมอื่น จะต้องยินยอมให้ผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายเข้าไปภายในห้องชุดได้ เพื่อตรวจสอบป้องกันและระงับเหตุดังกล่าว

12.12 เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลที่เจ้าของร่วมได้อนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในห้องชุดและทรัพย์ส่วนบุคคลอื่น ในการกระทำต่างๆ เสมือนหนึ่งเป็นการกระทำของเจ้าของร่วมเอง ทั้งนี้จะต้องให้บุคคลนั้นๆ ไปปฏิบัติตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดนี้เช่นเดียวกัน

หมวดที่ 5

อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อที่ 13. กรรมสิทธิ์ส่วนที่เป็นของเจ้าของร่วมในทรัพย์ส่วนกลาง ให้เป็นไปตามอัตราส่วนระหว่างราคาของห้องชุดแต่ละห้องชุดกับราคารวมของห้องชุดทั้งหมด ในขณะที่ขอจดทะเบียนอาคารชุดตามมาตรา 6 ภายใต้พระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อที่ 14. รายละเอียดอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์ส่วนกลาง (ดูเอกสารแนบท้ายฉบับที่ 2 ในข้อบังคับฉบับนี้)

หมวดที่ 6

การประชุมใหญ่และวิธีการประชุมใหญ่

ข้อที่ 15. ให้มีการประชุมเจ้าของร่วมทั้งหมด เรียกว่า ประชุมใหญ่ จะต้องจัดให้มีขึ้นภายในหกเดือนนับตั้งแต่วันที่ตามที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ต่อจากนั้นให้มีการประชุมใหญ่ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง การเรียกประชุมใหญ่ ให้ผู้จัดการหรือคณะกรรมการจัดส่งหนังสือนัดประชุม โดยระบุวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุมให้เจ้าของร่วมทราบล่วงหน้าก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน การจะให้บุคคลส่ง หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนให้เจ้าของร่วม ณ สถานที่ปรากฏในทะเบียนบ้านก็ได้ให้ถือว่าการส่งโดยวิธีดังกล่าวได้กระทำโดยถูกต้องทุกประการแล้ว

ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละ 1 ครั้งภายใน 120 วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อกิจการ ดังต่อไปนี้

15.1 พิจารณาอนุมัติงบดุล

15.2 พิจารณารายงานประจำปี

15.3 แต่งตั้งผู้สอบบัญชี

15.4 พิจารณาเรื่องอื่น ๆ

ข้อที่ 16. ในกรณีมีเหตุจำเป็น ให้บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิเรียกประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อใดก็ได้

16.1 ผู้จัดการ

16.2 คณะกรรมการโดยมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ

16.3 เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอให้เปิดประชุมต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมภายใน 15 วัน นับแต่วันรับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเองได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อที่ 17. องค์ประชุมใหญ่ ต้องมีผู้มาประชุมคะแนนเสียงรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด

ในกรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และการประชุมใหญ่ครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม

ข้อที่ 18. เจ้าของร่วมอาจมอบฉันทะเป็นหนังสือ ให้ผู้อื่นออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบฉันทะคนหนึ่งจะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงในการประชุมใหญ่ครั้งหนึ่งเกินสามห้องชุดมิได้

บุคคลดังต่อไปนี้จะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้

18.1 กรรมการและคู่สมรสของกรรมการ

18.2 ผู้จัดการและคู่สมรสของผู้จัดการ

18.3 พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด หรือของผู้รับจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด

18.4 พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อที่ 19. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมในที่ประชุมใหญ่

19.1 การรับรองรายงานการประชุมใหญ่ประจำปี

19.2 การรับรองงบการเงินประจำปี

19.3 การเลือกตั้งคณะกรรมการ

19.4 เงินอื่น ตามมาตรา 40 (3) แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อที่ 20. ในการลงคะแนนเสียงในที่ประชุมใหญ่ ให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วนที่ตนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง ถ้าเจ้าของร่วมคนเดียวมีคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงผู้นั้นลงมาเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมอื่นๆ รวมกัน

ข้อที่ 21. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

21.1 การซื้ออสังหาริมทรัพย์ หรือรับการให้อสังหาริมทรัพย์ที่มีค่าภาระติดพันเป็นทรัพย์ส่วนกลาง

21.2 การจำหน่ายทรัพย์ส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์

21.3 การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มีผลกระทบต่อทรัพย์ส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุดโดยค่าใช้จ่ายของผู้นั้นเอง

21.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้ หรือการจัดการทรัพย์ส่วนกลาง

21.5 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันในข้อบังคับ

21.6 การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์ส่วนกลาง

21.7 การก่อสร้างหรือซ่อมแซมในกรณีที่อาคารชุดเสียหายทั้งหมด หรือบางส่วนแต่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด

21.8 การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายใน 15 วัน นับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่งในการประชุมครั้งใหม่นี้ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

เอกสารแนบ ฉ3-6

ข้อที่ 22. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 1 ใน 4 ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

22.1 การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ

22.2 การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน

ข้อที่ 23. ในการประชุมใหญ่ให้ประธานคณะกรรมการเป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้รองประธานคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน

ผู้จัดการหรือคู่สมรสของผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่มิได้

หมวดที่ 7

คณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อที่ 24. ในการประชุมใหญ่ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการ ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และไม่เกิน 9 คน ซึ่งแต่งตั้งโดยมติเสียงข้างมากของที่ประชุมใหญ่ กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี ในกรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระหรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคแรก หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่ กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกิน 2 วาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้

การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อที่ 25. บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

25.1 เจ้าของร่วมหรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม

25.2 ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่เจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี

25.3 ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม ในกรณีที่ห้องชุดใดมีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ให้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวน 1 คน

25.4 บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(2) เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นกรรมการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การ หรือหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

(4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อที่ 26. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

26.1 ตาย

26.2 ลาออก

26.3 ไม่ได้เป็นบุคคลตามข้อบังคับ ข้อที่ 25 หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับ ข้อที่ 25.4

26.4 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติตามข้อบังคับ ข้อที่ 19 ให้พ้นจากตำแหน่ง

ข้อที่ 27. ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการเพื่อดำรงตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการ รองประธานคณะกรรมการในการประชุมคณะกรรมการ ในกรณีที่ตำแหน่งดังกล่าวว่างลงให้คณะกรรมการที่เหลืออยู่เลือกกรรมการขึ้นดำรงตำแหน่งแทน

ข้อที่ 28. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง และจำนวนกรรมการที่เหลืออยู่ไม่เป็นไปตามข้อบังคับ ข้อที่ 24 ให้มีการประชุมใหญ่ เพื่อแต่งตั้งกรรมการแทนภายในกำหนดสามสิบวัน นับจากวันที่ตำแหน่งว่างลง กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่นี้ให้มีวาระอยู่ในตำแหน่งตามระยะเวลาที่เหลืออยู่

ข้อที่ 29. ให้คณะกรรมการ มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

29.1 ควบคุม ดูแลและตรวจสอบการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งผู้จัดการ เป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการ ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือตามมติที่ประชุมใหญ่ได้มอบหมายไว้

29.2 มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบายให้ผู้จัดการ เพื่อนำไปปฏิบัติ กำหนดระเบียบและมาตรการต่างๆ ที่อยู่ในขอบเขตของกฎหมาย และข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด

29.3 มีอำนาจวินิจฉัยเรื่องราว คำร้องขอต่างๆ และตัดสินปัญหาขัดแย้งที่เกิดขึ้นในอาคารชุด รวมทั้งการพิจารณาเรื่องอื่นๆ ภายในขอบเขตของกฎหมาย และข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด

29.4 มีอำนาจและหน้าที่พิจารณา และอนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ตลอดจนพิจารณา และเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกินงบประมาณที่ได้จัดไว้ ทั้งนี้ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า มีความจำเป็นต่อสภาพความเป็นอยู่ของเจ้าของร่วมและอาคารชุด

29.5 มีอำนาจหน้าที่ในการทำนิติกรรม หรืออนุมัติให้ผู้จัดการ หรือบุคคลใด กระทำนิติกรรมในนามนิติบุคคลอาคารชุด กับบุคคลภายนอก

29.6 พิจารณาและมีอำนาจผ่อนผัน งด ลด เบี้ยปรับ หรือผ่อนผันการดำเนินมาตรการ สำหรับผู้ฝ่าฝืนข้อบังคับนี้

29.7 มีอำนาจพิจารณาชี้ขาดการกระทำใดๆ ต่อทรัพย์ส่วนบุคคล อันจะเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ความมั่นคง การป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคาร หรือการอื่น ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือการกระทำใดๆ ของเจ้าของร่วม อันจะมีผลต่อทรัพย์ส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคาร หรือการก่อสร้างใดๆ อันจะเป็นการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือ

ปรับปรุงทรัพย์ส่วนกลาง อันเป็นการฝ่าฝืนกฎข้อบังคับ หรือกฎระเบียบอาคารชุด

29.8 แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการ หรือผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เกิน 7 วัน

ข้อที่ 30. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่กรรมการตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายใน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ ให้จัดการประชุมคณะกรรมการ 1 ครั้งในทุก 6 เดือนเป็นอย่างน้อย โดยต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม ให้ที่ประชุมคณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการท่านหนึ่งท่านใด เป็นประธานคณะกรรมการ และทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการ หากประธานฯ ไม่สามารถเข้าร่วมประชุม ให้รองประธานฯหรือกรรมการในตำแหน่งถัดไปทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมแทน มติของที่ประชุมคณะกรรมการ ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม กรรมการแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งเสียง

ข้อที่ 31. คณะกรรมการอาจได้รับบำเหน็จ และเบี้ยประชุมตามมติของที่ประชุมใหญ่ บำเหน็จ และเบี้ยประชุมดังกล่าว ไม่เป็นการเสียสิทธิในการรับค่าตอบแทนหรือเงินใดๆ ที่ได้รับในฐานะอื่น

เอกสารแนบ ค3-8

หมวดที่ 8
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อที่ 32. ให้ที่ประชุมใหญ่ลงมติแต่งตั้งผู้จัดการคนหนึ่ง ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 2 ปี เมื่อครบวาระแล้ว ยังไม่มีการแต่งตั้งผู้จัดการใหม่ ให้ผู้จัดการเดิมดำรงตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้จัดการใหม่ ในกรณีที่ได้มีการแต่งตั้งนิติบุคคลเป็นผู้จัดการ ให้นิติบุคคลนั้นแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด และตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับ ให้ผู้จัดการซึ่งได้รับแต่งตั้งนำหลักฐานหรือสัญญาจ้างไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี บริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

32.1 เป็นบุคคลล้มละลาย

32.2 เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

32.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการองค์การ หรือหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนฐานทุจริตต่อหน้าที่

32.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

32.5 เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

32.6 มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ 2522

ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามวรรคหนึ่งด้วย

ข้อที่ 33. ให้ผู้จัดการหรือผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้

33.1 ตาย หรือสิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล

33.2 ต้องคำพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย

33.3 ตกเป็นบุคคลวิกลจริต หรือศาลสั่งให้ตกเป็นบุคคลไร้ความสามารถ

33.4 ครบวาระการดำรงตำแหน่ง

33.5 ลาออก

33.6 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

33.7 สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

33.8 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตาม พ.ร.บ.อาคารชุด

33.9 ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

ข้อที่ 34. ในกรณีที่ตำแหน่งผู้จัดการว่างลง ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการชั่วคราว จนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้จัดการขึ้นใหม่ ทั้งนี้ คณะกรรมการจะต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมเพื่อแต่งตั้งผู้จัดการแทน ภายในกำหนด 45 วัน นับตั้งแต่วันที่ตำแหน่งผู้จัดการว่างลง ผู้จัดการที่ได้อยู่ในตำแหน่งครบตามวาระแล้วนั่น อาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปอีกได้

ข้อที่ 35. ผู้จัดการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

35.1 บริหารงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดฯ มติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม มติของคณะกรรมการ หรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

35.2 ในกรณีจำเป็นและรีบด่วน ผู้จัดการฯ โดยความริเริ่มของตนเอง จัดการในกิจการเพื่อความปลอดภัยของอาคารชุดดังเช่นวิญญูชนจะพึงรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง

35.3 เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามกฎหมาย ข้อบังคับ มติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม มติคณะกรรมการฯ ในการจัดการและดำเนินการต่างๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด

35.4 จัดการและดูแลบำรุงรักษาทรัพย์ส่วนกลาง รวมถึงการว่าจ้างผู้บริหารอาคารชุดฯ ว่าจ้าง จัดซื้อจัดหา เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อให้เจ้าของร่วมใช้ประโยชน์ได้อย่างสม่ำเสมอ

35.5 ดำเนินการให้มีการทำสัญญาประกันภัยในตัวอาคารชุด และทรัพย์ส่วนกลางทั้งหมด ตามมูลค่าราคาทดแทน (Replacement Cost) ภัยจากความรับผิดชอบ รวมทั้งภัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและเกี่ยวเนื่องกัน กับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้ ด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

35.6 ดำเนินการให้มีการทำ และเก็บรักษาบรรดาเอกสารหลักฐานต่างๆ รวมทั้งเอกสารหลักฐานทางบัญชี และการเงิน สมุดทะเบียนต่างๆ นอกจากนี้จะต้องจัดทำงบประมาณประจำปีด้วย

35.7 จัดการในเรื่องการประชุมคณะกรรมการ และการประชุมใหญ่เจ้าของร่วม รวมทั้งจัดเตรียมเรื่องต่างๆ และรายงานเรื่องที่จะเสนอที่ประชุมด้วย

35.8 จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบ ภายใน 15 วัน นับแต่วันสิ้นเดือนและต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วันต่อเนื่องกัน

35.9 ดำเนินการเรียกและเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ค่าใช้จ่ายอื่น เงินกองทุน หรือเงินอื่นใดจากเจ้าของร่วม และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

35.10 ดำเนินการป้องกัน ต่อสู้ เรียกร้องสิทธิ หรือประโยชน์อย่างใดๆ ในนามนิติบุคคลอาคารชุด รวมทั้งการแจ้งความร้องทุกข์ ดำเนินคดีทางกฎหมาย ทั้งทางแพ่ง ทางอาญา การประนีประนอมยอมความ หรือฟ้องบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามข้อบังคับ ข้อที่ 36 เกิน 6 เดือนขึ้นไป หรือมอบข้อพิพาทให้อนุญาโตตุลาการพิจารณา

35.11 ออกหนังสือรับรองรายการหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

35.12 ออกมาตรการและการดำเนินการกับผู้ที่ฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ของนิติบุคคลอาคารชุด หรือละเว้นการให้บริการต่างๆ รวมทั้งการงดให้บริการด้านสาธารณูปโภค และ/หรือการห้ามใช้ทรัพย์ส่วนกลาง อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งหมด

35.13 อำนาจหน้าที่อื่นตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยปกติผู้จัดการจะต้องปฏิบัติกิจการในหน้าที่ด้วยตนเอง เว้นแต่กิจการซึ่งตามข้อบังคับ หรือมติที่ประชุมเจ้าของร่วม กำหนดให้มอบหมายผู้อื่นทำแทนได้

หมวดที่ 9
การชำระค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อที่ 36. เจ้าของร่วมต้องร่วมกันชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดจากบริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ในอัตราตารางเมตรละ 15 บาท (สิบห้าบาทถ้วน) ต่อเดือน

เจ้าของร่วมต้องร่วมกันชำระค่าภาษีอากรและค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษาและดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลางในอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางละ 15 บาท (สิบห้าบาท) ต่อเดือน

โดยต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางล่วงหน้า 12 เดือน

36.1 ค่าใช้จ่ายด้านว่าจ้างบริการ เช่น ค่าบริหารและจัดการอาคารชุด ค่ารักษาความปลอดภัย ค่าบริการรักษาความสะอาด ค่าบริการกำจัดปลวกแมลงและหนู ค่าบำรุงรักษาต้นไม้ประดับอาคาร ค่าจ้างบริการเก็บขยะอาคารชุด ค่าบริการดูแลลิฟต์ ค่าดูแลรักษาเครื่องปรับอากาศ ค่าบริการดูแลเครื่องถ่ายเอกสาร และงานว่าจ้างบริการที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

36.2 ค่าใช้จ่ายด้านจัดซื้อทรัพย์สินหรือจัดหาซึ่งสังหาริมทรัพย์ เช่น เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลือง อันเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

36.3 ค่าใช้จ่ายด้านบำรุงรักษาซ่อมแซม ทรัพย์ส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด เช่น อะไหล่ลิฟต์ ระบบงานบำรุงรักษาอาคาร อุปกรณ์อะไหล่เครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าแสงสว่างและตู้ควบคุม ระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบสื่อสาร ระบบโทรทัศน์รวม ระบบเตือนอัคคีภัย ระบบน้ำดี ปั๊ม ระบบน้ำทิ้ง และงานด้านบำรุงรักษาซ่อมแซม และอะไหล่ที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

36.4 ค่าใช้จ่ายด้านการดำเนินการ เช่น ค่าสาธารณูปโภคของนิติบุคคลอาคารชุด ค่าใช้จ่ายสำนักงาน ค่าใช้จ่ายในการประชุมต่างๆ ค่าใช้จ่ายซ้อมหนีไฟ ค่าจ้างบุคคลภายนอก ตลอดจนค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการฟ้องร้องในคดีต่างๆ ค่าที่ปรึกษาวิชาชีพต่างๆ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวกับการดำเนินการของนิติบุคคลอาคารชุด อันจำเป็นและเป็นประโยชน์ส่วนรวม

ข้อที่ 37. ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการให้มีประกันภัยที่เกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลางในอาคารชุดนี้ รวมทั้งภัยจากความรับผิดชอบต่างๆ กับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้ตามที่ผู้จัดการ หรือคณะกรรมการจะได้เลือกทำสัญญาประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้ ตามมูลค่าราคาตลาดที่เป็นจริง โดยให้นิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้เอาประกันภัยในฐานะตัวแทนของเจ้าของร่วมทั้งหมด และเป็นผู้รับประโยชน์แทนเจ้าของร่วมทั้งหมดจากการประกันภัย เพื่อที่จะสามารถใช้เงินนั้นในการซ่อมแซม หรือในการจ่ายชดเชยความเสียหายของอาคารชุดหากเกิดมีขึ้นตามที่เอาประกันไว้

การเรียกเก็บเงินค่าเบี้ยประกันภัยทั้งหมดจากเจ้าของร่วม ที่จะต้องร่วมกันชำระตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีในทรัพย์ส่วนกลาง ซึ่งแยกจากค่าใช้จ่ายตามข้อบังคับที่ 36 ในข้อบังคับนี้

ข้อที่ 38. เจ้าของร่วมจะต้องเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการใช้ประโยชน์โดยตรง เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำประปา ค่ารักษามาตรวัดน้ำประปา และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากสิ่งที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของเจ้าของร่วมเอง ค่าดูแลบำรุงรักษาซ่อมแซมส่วนที่เป็นทรัพย์ส่วนบุคคลของตนเอง หรือค่าใช้จ่ายที่ก่อให้เกิดขึ้นในทรัพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมอื่น หรือค่าใช้จ่ายที่ก่อให้เกิดขึ้นโดยตรงต่อทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อที่ 39. เจ้าของร่วมต้องร่วมกันจัดตั้งเงินทุน ซึ่งข้อบังคับนี้เรียกว่า เงินกองทุน เพื่อเป็นเงินทุนสำรองสำหรับการดำเนินการ เหตุฉุกเฉิน กิจกรรมพิเศษ และความจำเป็นรีบด่วนที่จะต้องเข้าไปจัดการหรือดำเนินการโดยทันที และจะต้องดำรงมูลค่าไว้ตลอดไป เพื่อรักษาเสถียรภาพของอาคารชุดให้ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ในการเรียกเก็บเงินกองทุน เพื่อทดแทนให้เงินกองทุนดำรงสถานภาพไว้ได้โดยอาจเรียกเก็บได้ตามเหตุอันควร ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และให้เรียกเก็บตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีในทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อที่ 40. ให้เจ้าของร่วมชำระเงินให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด เพื่อดำเนินกิจกรรมของนิติบุคคลอาคารชุดตามมติของที่ประชุมใหญ่ ภายใต้เงื่อนไขซึ่งที่ประชุมใหญ่กำหนด เช่น เงินอื่นที่เกิดขึ้นจากการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน

ค่าใช้จ่าย หรือเงินอื่นในส่วนนี้ เจ้าของร่วมทุกรายจะต้องเฉลี่ยกันออกตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีในทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อที่ 41. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายตามข้อบังคับที่ 36, 37, 38, 39 และ 40 ตามหลักเกณฑ์และรายละเอียดดังนี้

41.1 ชำระภายใน 30 วัน นับตั้งแต่ได้รับแจ้งจากผู้จัดการ หรือตามมติของคณะกรรมการ

41.2 ในกรณีผิดนัดชำระหนี้ค่าใช้จ่ายเกินกว่าวันที่กำหนด เจ้าของร่วมต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละ 12 ต่อปี ของจำนวนเงินค่าใช้จ่ายที่ค้างชำระหรือยังชำระไม่ครบถ้วน โดยไม่คิดทบต้น และหากเจ้าของร่วมค้างชำระตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละ 20 ต่อปี ให้ผู้จัดการมีสิทธิระงับการใช้บริการส่วนรวมหรือใช้ประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลางภายในอาคารชุดทุกชนิดได้ตามสมควรรวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในที่ประชุมใหญ่

41.3 ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่สามารถชำระหนี้ได้ทั้งหมด และมีการชำระเงินบางส่วนก่อน ให้นำเงินดังกล่าวชำระหนี้ค่าเบี้ยปรับก่อน ที่เหลือจึงจะนำไปชำระหนี้ค่าใช้จ่าย หรือเงินอื่นที่ค้างชำระ เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่ค้างทั้งหมดรวมถึงเบี้ยปรับ ให้นิติบุคคลอาคารชุดก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น และต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการปลอดหนี้จากผู้จัดการตามระเบียบที่กำหนดไว้

หมวดที่ 10

การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว

ข้อที่ 42. อาคารชุดจะมีบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว ถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดได้ ตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด

หมวดที่ 11

การเลิกอาคารชุด

ข้อที่ 43. อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนไว้ อาจเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งดังต่อไปนี้

43.1 เจ้าของร่วมมีมติเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด

43.2 อาคารชุดเสียหายทั้งหมดและเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารขึ้นใหม่

43.3 อาคารชุด ถูกเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

ข้อที่ 44. เมื่อมีการจดทะเบียนเลิกอาคารชุด ให้นิติบุคคลอาคารชุดเป็นอันยกเลิก และให้ที่ประชุมใหญ่ตั้งผู้ชำระบัญชี ภายในสิบสี่วัน นับแต่วันที่จดทะเบียนเลิกอาคารชุด

ข้อที่ 45. ผู้ชำระบัญชีมีอำนาจ จำหน่ายทรัพย์ส่วนกลางที่เป็นสังหาริมทรัพย์ เว้นแต่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมจะมีมติเป็นอย่างอื่น

ข้อที่ 46. ให้นำบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ลักษณะ 22 หุ้นส่วน และบริษัท หมวด 5 การชำระบัญชี ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด และบริษัทจำกัด มาใช้แก่การชำระบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด โดยอนุโลม

ข้อที่ 47. เมื่อได้ชำระบัญชีเสร็จแล้ว ถ้ามีทรัพย์สินเหลืออยู่เท่าใด ให้แบ่งให้แก่เจ้าของร่วมตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีในทรัพย์ส่วนกลาง

หมวดที่ 12
บทเฉพาะกาล

ข้อที่ 48. ในการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดครั้งแรกกำหนดให้มีคณะกรรมการชุดแรกจำนวน 3 คน โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งเป็นระยะเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่จดทะเบียนนิติบุคคล โดยมีรายชื่อดังนี้

1. คุณไชยไว พูนลาภมงคล
2. คุณกรวุฒิ ลีนะบรรจง
3. คุณรัชนันท์ กิตติกุล

ข้อที่ 49. ในการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดครั้งแรก บริษัท ฮาริสัน ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด ในฐานะเจ้าของโครงการได้ตกลงแต่งตั้งให้บริษัท ฮาริสัน จำกัด (มหาชน) เป็นผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด โดยให้มีวาระการดำรงตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในข้อ 32

ข้อที่ 50. เจ้าของโครงการไม่มีภาระหน้าที่ในการชำระเงินกองทุนตามที่กำหนดในข้อ 39 แต่ประการใด ทั้งนี้ถึงแม้ว่าเจ้าของโครงการจะอยู่ในฐานะเจ้าของห้องชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด แต่เจ้าของโครงการยังมีภาระหน้าที่ที่จะต้องรับผิดชอบนอกเหนือจากเจ้าของห้องชุดตามปกติทั่วไป อย่างไรก็ตามเจ้าของโครงการยังคงมีหน้าที่ในการเรียกเก็บเงินกองทุนจากผู้จะซื้อห้องชุดแทนนิติบุคคลอาคารชุด โดยเมื่อผู้จะซื้อได้รับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการแล้ว เจ้าของโครงการจะเรียกเก็บเงินกองทุนและนำส่งให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด สีลม ซิตี้ รีสอร์ท ต่อไป ทั้งนี้หากภายในกำหนด 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด หากเจ้าของโครงการยังไม่สามารถโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดที่เจ้าของโครงการยังเป็นเจ้าของอยู่ได้เจ้าของโครงการมีหน้าที่ที่จะต้องชำระเงินกองทุนตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อที่ 51. ให้คณะกรรมการชุดแรกมีอำนาจในการดำเนินการใด ๆ รวมทั้งออกกฎระเบียบ ประกาศต่าง ๆ และมีอำนาจในการว่าจ้างบุคคลหรือนิติบุคคลในการดำเนินการเพื่อการบริหารจัดการอาคารชุด ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการบริหาร นิติบุคคลอาคารชุดตามความเหมาะสม

ข้อที่ 52. หากข้อบังคับนี้ ส่วนหนึ่งส่วนใด หรือข้อหนึ่งข้อใด หรือหลายข้อ ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 หรือความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประชาชน และ/หรือกฎหมายอื่นใด ให้ถือเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือข้อหนึ่งหรือหลายข้อนั้นเป็นโมฆะไม่มีผลบังคับใช้

.....

รายการเอกสารแนบท้ายหมายเลข 1
รายการแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง
ของ
อาคารชุด สีลม ซิตี้ รีสอร์ท

รายละเอียดเกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลางของอาคารชุด สีลม ซิตี้ รีสอร์ท

1. ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด สีลม ซิตี้ รีสอร์ท ตั้งอยู่บนโฉนดเลขที่ 3012 ตำบลสาธร อำเภอสาธร (บางรัก) เนื้อที่ 1-0-95 ไร่ ซอยพิพัฒน์ ถนนสีลม กรุงเทพมหานคร
2. โครงสร้างชั้นฐานราก ประกอบด้วย เสาเข็มคอนกรีตเสริมเหล็ก ฐานรากคอนกรีตเสริมเหล็ก เสาคอนกรีตเสริมเหล็ก ตามหลักวิศวกรรม
3. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด เลขที่ 25 ซอยพิพัฒน์ ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 1 ของอาคารชุด
4. ห้องปั๊มน้ำ ห้องควบคุมระบบจักรกล และ ห้องติดตั้งเครื่องจักรกลระบบต่าง ๆ ตั้งอยู่ชั้นใต้ดินของอาคารชุด
5. พื้นที่ทางเดินภายในอาคาร ราวระเบียงบันไดภายในอาคาร บันไดหนีไฟ กำแพงและรั้วของอาคาร
6. ลิฟต์จำนวน 2 เครื่อง พร้อมระบบเครื่องจักร เครื่องกล อุปกรณ์ส่วนควบ
7. ระบบไฟฟ้า ถังเก็บน้ำ ตั้งอยู่บริเวณชั้นใต้ดินของอาคารชุด
8. ระบบบำบัดน้ำเสีย และระบบสุขาภิบาล ตั้งอยู่บริเวณชั้นใต้ดินของอาคารชุด
9. ระบบป้องกันอัคคีภัย
10. ระบบรักษาความปลอดภัย และระบบป้องกันฟ้าผ่า
11. ห้องควบคุมระบบไฟฟ้า สระว่ายน้ำ ห้องออกกำลังกายพร้อมอุปกรณ์และระบบปรับอากาศอยู่บริเวณชั้น 2
12. โถงรับแขกพร้อมระบบปรับอากาศ ห้องสุขาของพื้นที่ส่วนกลาง ห้องเก็บขยะ ทางรถวิ่ง ทางเดิน พื้นที่จอดรถ ยกเว้นพื้นที่จอดรถห้องที่เป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วมจำนวน 28 ห้องชุด
13. ป้ายชื่ออาคารอยู่บริเวณด้านหน้าอาคาร
14. ไฟแสงสว่างรอบนอกอาคาร และไฟแสงสว่างทางเดินภายในอาคาร
15. ระบบไฟฉุกเฉิน ชั้นใต้ดิน - ชั้น 8
16. ระบบคีย์การ์ดเข้า - ออกโถงต้อนรับ
17. ระบบ CCTV , ส่วนกลาง , ระบบ MATV ระบบสัญญาณเตือนภัย

รายการเอกสารแนบท้ายหมายเลข 2
บัญชีแสดงอัตราส่วนที่เจ้าของแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง
ชื่ออาคารชุด สีลม ซิตี้ รีสอร์ท

อาคารหลังที่	ชั้นที่	ห้องชุดเลขที่	พื้นที่ห้อง (ตรม.)	พื้นที่ระเบียง (ตรม.)	พื้นที่จอดรถ (ตรม.)	พื้นที่รวม (ตรม.)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางของแต่ละห้องชุด (10,000 ส่วน)
1	2	25/1	83.77	6.26	12.00	102.03	127.29
	2	25/2	41.88	2.13		44.01	62.41
	2	25/3	41.88	2.13		44.01	62.41
	2	25/4	41.88	2.13		44.01	62.41
	2	25/5	41.88	2.13		44.01	62.41
	2	25/6	105.12	5.20	12.00	122.32	158.41
	2	25/7	51.2	2.90		54.10	76.60
	2	25/8	51.2	2.90		54.10	76.60
	2	25/9	105.12	5.20	12.00	122.32	158.41
	2	25/10	41.88	2.13		44.01	62.41
	2	25/11	41.88	2.13		44.01	62.41
	2	25/12	41.88	2.13		44.01	62.41
	2	25/13	41.88	2.13		44.01	62.41
	2	25/14	83.77	6.26	12.00	102.03	127.29
	3	25/15	83.51	6.34	12.00	101.85	128.62
	3	25/16	41.88	2.13		44.01	63.06
	3	25/17	41.88	2.13		44.01	63.06
	3	25/18	41.88	2.13		44.01	63.06
	3	25/19	41.88	2.13		44.01	63.06
	3	25/20	105.12	5.20	12.00	122.32	160.06
	3	25/21	51.2	2.90		54.10	77.40
	3	25/22	51.2	2.90		54.10	77.40
	3	25/23	105.12	5.20	12.00	122.32	160.06
	3	25/24	41.88	2.13		44.01	63.06
	3	25/25	41.88	2.13		44.01	63.06
	3	25/26	41.88	2.13		44.01	63.06
	3	25/27	41.88	2.13		44.01	63.06
	3	25/28	83.51	6.34	12.00	101.85	128.62
	3	25/29	41.6	2.52		44.12	63.06
	3	25/30	41.45	2.52		43.97	63.06

อาคารหลังที่	ชั้นที่	ห้องชุดเลขที่	พื้นที่ห้อง (ตรม.)	พื้นที่ระเบียง (ตรม.)	พื้นที่จอดรถ (ตรม.)	พื้นที่รวม (ตรม.)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางของแต่ละห้องชุด (10,000 ส่วน)
1	3	25/31	41.6	2.52		44.12	63.06
	4	25/32	83.51	6.34	12.00	101.85	129.95
	4	25/33	41.88	2.13		44.01	63.71
	4	25/34	41.88	2.13		44.01	63.71
	4	25/35	41.88	2.13		44.01	63.71
	4	25/36	41.88	2.13		44.01	63.71
	4	25/37	105.12	5.20	12.00	122.32	161.72
	4	25/38	51.2	2.90		54.10	78.20
	4	25/39	51.2	2.90		54.10	78.20
	4	25/40	105.12	5.20	12.00	122.32	161.72
	4	25/41	41.88	2.13		44.01	63.71
	4	25/42	41.88	2.13		44.01	63.71
	4	25/43	41.88	2.13		44.01	63.71
	4	25/44	41.88	2.13		44.01	63.71
	4	25/45	83.51	6.34	12.00	101.85	129.95
	4	25/46	41.6	2.52		44.12	63.71
	4	25/47	41.45	2.52		43.97	63.71
	4	25/48	41.6	2.52		44.12	63.71
	5	25/49	83.51	6.34	12.00	101.85	131.28
	5	25/50	41.88	2.13		44.01	64.37
	5	25/51	41.88	2.13		44.01	64.37
	5	25/52	41.88	2.13		44.01	64.37
	5	25/53	41.88	2.13		44.01	64.37
	5	25/54	105.12	5.20	12.00	122.32	163.38
	5	25/55	51.2	2.90		54.10	78.99
	5	25/56	51.2	2.90		54.10	78.99
	5	25/57	105.12	5.20	12.00	122.32	163.38
	5	25/58	41.88	2.13		44.01	64.37
	5	25/59	41.88	2.13		44.01	64.37
	5	25/60	41.88	2.13		44.01	64.37
	5	25/61	41.88	2.13		44.01	64.37
	5	25/62	83.51	6.34	12.00	101.85	131.28
	5	25/63	41.6	2.52		44.12	64.37
\	5	25/64	41.45	2.52		43.97	64.37
	5	25/65	41.6	2.52		44.12	64.37

อาคารหลังที่	ชั้นที่	ห้องชุดเลขที่	พื้นที่ห้อง (ตรม.)	พื้นที่ระเบียง (ตรม.)	พื้นที่จอดรถ (ตรม.)	พื้นที่รวม (ตรม.)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางของแต่ละห้องชุด (10,000 ส่วน)
1	6	25/66	83.51	6.34	12.00	101.85	132.61
	6	25/67	41.88	2.13		44.01	65.02
	6	25/68	41.88	2.13		44.01	65.02
	6	25/69	41.88	2.13		44.01	65.02
	6	25/70	41.88	2.13		44.01	65.02
	6	25/71	105.12	5.20	12.00	122.32	165.03
	6	25/72	51.2	2.90		54.10	79.79
	6	25/73	51.2	2.90		54.10	79.79
	6	25/74	105.12	5.20	12.00	122.32	165.03
	6	25/75	41.88	2.13		44.01	65.02
	6	25/76	41.88	2.13		44.01	65.02
	6	25/77	41.88	2.13		44.01	65.02
	6	25/78	41.88	2.13		44.01	65.02
	6	25/79	83.51	6.34	12.00	101.85	132.61
	6	25/80	41.6	2.52		44.12	65.02
	6	25/81	41.45	2.52		43.97	65.02
	6	25/82	41.6	2.52		44.12	65.02
	7	25/83	83.51	6.34	12.00	101.85	133.94
	7	25/84	41.88	2.13		44.01	65.67
	7	25/85	41.88	2.13		44.01	65.67
	7	25/86	41.88	2.13		44.01	65.67
	7	25/87	41.88	2.13		44.01	65.67
	7	25/88	105.12	5.20	12.00	122.32	166.69
	7	25/89	51.2	2.90		54.10	80.59
	7	25/90	51.2	2.90		54.10	80.59
	7	25/91	105.12	5.20	12.00	122.32	166.69
	7	25/92	41.88	2.13		44.01	65.67
	7	25/93	41.88	2.13		44.01	65.67
	7	25/94	41.88	2.13		44.01	65.67
	7	25/95	41.88	2.13		44.01	65.67
	7	25/96	83.51	6.34	12.00	101.85	133.94
	7	25/97	41.6	2.52		44.12	65.67
	7	25/98	41.45	2.52		43.97	65.67
	7	25/99	41.6	2.52		44.12	65.67
	8	25/100	83.51	6.34	12.00	101.85	135.27

อาคารหลังที่	ชั้นที่	ห้องชุดเลขที่	พื้นที่ห้อง (ตรม.)	พื้นที่ระเบียง (ตรม.)	พื้นที่จอดรถ (ตรม.)	พื้นที่รวม (ตรม.)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางของแต่ละห้องชุด (10,000 ส่วน)
1	8	25/101	41.88	2.13		44.01	66.32
	8	25/102	41.88	2.13		44.01	66.32
	8	25/103	41.88	2.13		44.01	66.32
	8	25/104	41.88	2.13		44.01	66.32
	8	25/105	105.12	5.20	12.00	122.32	168.34
	8	25/106	51.2	2.90		54.10	81.39
	8	25/107	51.2	2.90		54.10	81.39
	8	25/108	105.12	5.20	12.00	122.32	168.34
	8	25/109	41.88	2.13		44.01	66.32
	8	25/110	41.88	2.13		44.01	66.32
	8	25/111	41.88	2.13		44.01	66.32
	8	25/112	41.88	2.13		44.01	66.32
	8	25/113	83.51	6.34	12.00	101.85	135.27
	8	25/114	41.6	2.52		44.12	66.32
	8	25/115	41.45	2.52		43.97	66.32
	8	25/116	41.6	2.52		44.12	66.32
รวมอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง							10,000.00

ภาคผนวก ค-4

เอกสารรับรองการซ้อมหนีไฟ

วุฒิบัตรเลขที่สปภ.(กปก.๒) ๑๕๕๕ /๒๕๖๕

กรุงเทพมหานคร

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ดพฝ.-ร ๒๐๒

ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุด สีลม ซิตี้ รีสอร์ท

ตั้งอยู่เลขที่ **๒๕ ซอยพิพัฒน์ ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐**

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

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

มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๑ คน

[redacted]

สภาพหาร ศ4-1