
เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

Check Sheet การดูแลตรวจสอบระบบสาธารณูปโภค

MASTER PLAN 2023																			
6		SWIMMING POOL																	
6.1	Motor filter	Tower A		M,H,Y		M	M	M	M	M	H	M	M	M	M	M	M	M	Y
6.2	Control Box	Tower A		M,H,Y		M	M	M	M	M	H	M	M	M	M	M	M	M	Y
6.3	Lighting	Tower A		M,H,Y		M	M	M	M	M	H	M	M	M	M	M	M	M	Y
6.4	pipe Joint	Tower A		M,H,Y		M	M	M	M	M	H	M	M	M	M	M	M	M	Y
7		HVAC																	
7.1	FAN COIL UNIT (FCU)	Tower A B C		Q				Q			Q			Q					Q
7.2	SMALL FAN	Tower A B C		Q				Q			Q			Q					Q
7.3	PRESSURISED FAN	Tower A B		Q,H,Y				Q			H			Q					Y
8		FOUNTAIN SYSTEM																	
8.1	PUMP น้ำพุ	Tower A B		M		M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
9		PROTECTION SYSTEM																	
9.1	เครื่องตัดไฟ	Tower A B		M		M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	M	M	M
10		LIFT																	
10.1	LIFT	Tower A B		M		M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M

ลงชื่อ.....HT. / ลงชื่อ.....ENGINEER / ลงชื่อ.....ผก.อาคาร

MASTER PLAN 2023

PPM

ITEM	ระบบ	สถานที่	ชั้น	Period	Maintenance by	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC
1 POWER DISTRIBUTION																	
1.1	HV. RING MAIN UNIT (RMU)	MDB Room -TA-TB	M	M,Q,Y	PPM/Sub contractor	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y
1.2	POWER TRANSFORMER 12-24 kV	MDB Room -TA-TB	M	M,Q,Y	PPM/Sub contractor	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y
1.3	GENERATOR	MDB Room -TA-TB	M	M,Q,Y	PPM/Sub contractor	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y
1.4	MAIN DISTRIBUTION BOARD	MDB Room -TA-TB	M	M,Q,Y	PPM/Sub contractor	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y
1.5	SUB DISTRIBUTION BOARD	MDB Room -TA-TB	M	M,Q,Y	PPM/Sub contractor	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y
1.6	CAPACITOR BANK PANEL	Gen-Room TA	M	M,Q,Y	PPM/Sub contractor	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y
1.7	BUSDUCT	Gen-Room TB	M	M,Q,Y	PPM/Sub contractor	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y
1.8	LOAD CENTER	MDB Room -TA-TB	M	M,Q,Y	PPM/Sub contractor	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y
1.9	GROUNDING SYSTEM	MDB Room -TA-TB	M	M,Q,Y	PPM/Sub contractor	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y
1.10	LIGHTNING PROTECTION	MDB Room -TA-TB	M	M,Q,Y	PPM/Sub contractor	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y
2 LIGHTING SYSTEM																	
2.1	EXIT SIGN	TA-TB		M,Q,H,Y	PPM/Sub contractor	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y
2.2	EMERGENCY LIGHT LIST	TA,TB-EE Room		M,Q,H,Y	PPM/Sub contractor	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y
3 COMMUNICATION SYSTEM																	
3.1	FIRE ALARM SYSTEM	TA		M,Q,H	PPM/Sub contractor	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	H
3.2	CCTV SYSTEM (DIGITAL)	TA		Q,H	PPM/Sub contractor			Q			H			Q			H
3.3	SOUND SYSTEM (PUBLIC ADDRESS SYSTEM)	TA	M	Q	PPM/Sub contractor			Q			Q			Q			Q
4 SANITATION																	
4.1	TRANSFER PUMP	TA-B4		M,Q,H,Y	PPM/Sub contractor	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y
4.2	BOOSTER PUMP	TA-TB		M,H,Y	PPM/Sub contractor	M	M	M	M	M	H	M	M	M	M	M	Y
4.3	PRESSURE REDUCING VALVE	TA TB		M,Y	PPM/Sub contractor	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	Y
4.4	WASTE WATER TREATMENT	Tower B		M	PPM/Sub contractor	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
4.5	DRAINAGE/SEWAGE PUMP	Tower A B		M,Q,H,Y	PPM/Sub contractor	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y
4.6	SANITARY SHAFT	Tower A B		Q	PPM/Sub contractor			Q			Q			Q			
5 FIRE PROTECTION																	
5.1	ELECTRICAL FIRE PUMP/ DIESEL FIRE PUMP	TA-TB B4		M,Q,H,Y	PPM/Sub contractor	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y
5.2	JOCKEY PUMP	TA-TB B4		M,Q,H,Y	PPM/Sub contractor	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y
5.3	FIRE HOSE CABINET	TA FL B4-39,TB B4-26	M	H,Y	PPM/Sub contractor						H						Y
5.4	FIRE EXTINGUISHER	TA FL B4-39,TB B4-26	M	M	PPM/Sub contractor	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M



BUILDING : _Royce Private Residences Juristic person

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR DRAINAGE PUMP

Ref No: PPM-ENG-SN-007
Rev. Date: 18/06/66

EQUIPMENT NUMBER: DPA. 1-2 (DPI-DP2)

LOCATION: DENTENTION BANK ห้องนั่งเล่นอาคาร A ชั้น 1

TYPE OF MAINTENANCE W M 2M Q H Y

Submersible Pump ขนาด 7.5 kw. (1 DUTY , 1 STAND BY)

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสถานะของหลอดไฟและสวิตช์ที่แผงควบคุม	M	-	N	
2	Check main circuit breaker / ตรวจสอบสถานะของเบรกเกอร์	M	-	N	
3*	Check & function test the level switch / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของสวิทช์ระดับน้ำ	M, Q	-	N	
4*	Check & test the High Water Level Warning Beacon Light function / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของไฟเตือนระดับน้ำสูง	M, Q	-	N	
Turn the pump selector switch to Manual & start the pump / หมุนสวิตช์เลือกการทำงานของปั๊มไปที่โหมดแมนนวลและเปิดเครื่องปั๊ม					
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นสะเทือนผิดปกติของปั๊มขณะทำงานหรือไม่	M	-	N	
6	Check any water leakage at discharged / ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วซึมจากท่อระบายหรือไม่	M	-	N	
7	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M	RS 399 ST 398 RT 397	N	
8	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส R, S, T (A)	M	R 16.7 S 16.8 T 15.7	N	
PUMP No.1 (ช่าง) / PUMP No.2 (ช่าง) วัตรระบบ มือ Manual Run					
2			15.4 15.7 11.3	N	
Preventive Maintenance: Turn OFF the Pump isolator and breaker to OFF / ห้ามส่งกำลัง : ปิดเครื่องปั๊มและเปิดสวิตช์เบรกเกอร์					
9	Check & tighten the cable & control wire terminals. / ตรวจสอบสายและขั้วต่อสายไฟ	H	-	N	
10	Check & replace the lubrication oil (if any) / ตรวจสอบและเปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่น (ถ้าจำเป็น)	Y	-	N	
11	Check any corrosion, repaint the rusty part (if any) / ตรวจสอบการกัดกร่อนและทาสีส่วนที่สนิม (ถ้ามี)	Y	-	N	
12	Check the pump impeller condition / ตรวจสอบสภาพใบพัด	Y	-	N	
13	Check & tighten bolts & nuts of gullerail, support bracket & pump etc. / ตรวจสอบและขันน็อตและสลักเกลียวของรางเลื่อน, ฐานยึด และเครื่องสูบลม	Y	-	N	
After Preventive Maintenance: Turn ON the breaker & turn the selector switch to Manual & start the pump / หลังบำรุงรักษา : เปิดเครื่องและหมุนสวิตช์เลือกการทำงานของปั๊มไปที่โหมดแมนนวลและเปิดเครื่องปั๊ม					
14	Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส R, S, T (A)	M	R 15.4 S 15.7 T 11.3	N	
15	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นสะเทือนผิดปกติของปั๊มขณะทำงานหรือไม่	Y	-	N	
16	Check the pump coupling for any water leakage when pump is running / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำที่ข้อต่อของปั๊มขณะทำงาน	Y	-	N	
17	Clean area surrounding the pump / ทำความสะอาดบริเวณรอบปั๊ม	Y	-	N	
Turn the Selector to AUTO and ON the Pump Isolator & Breaker / เปิดสวิตช์เลือกการทำงานของปั๊มไปที่โหมดอัตโนมัติ และเปิดเครื่องปั๊มและเปิดสวิตช์เบรกเกอร์					
18	Check belt's tension / ตรวจสอบความตึงสายพาน (ถ้ามี)	M	-	N	
19	Grease the motor bearing & pump bearing / สดจารบีที่ลูกปืนของมอเตอร์และเครื่องสูบลม	Q	-	N	
20	Check & alignment the coupling (for after inspection) / ตรวจสอบการติดตั้งและแนวของข้อต่อ (หลังจากการตรวจสอบ)	H	-	N	
21	Change & tighten belt / เปลี่ยนสายพานและขันแรงบิด (ถ้ามี)	Y	-	N	
Comment :					
Note :					
1) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail					
2) PM Period of task no.3 and no.4 are "M" for drainage pump and "Q" for sewage pump/ความถี่ในการทำงานของหัววัด 3 และ 4 สำหรับ Drainage pump ใช้ความถี่ "M" สำหรับ Sewage pump ใช้ความถี่ "Q" ใช้จากตารางกำหนดเวลา Sewage pump กรุณาใช้ค่าที่กำหนด					
PM by :	Verified by :	Approved by :			
Signature :	Signature by :	Signature :			
Date :	Date :	Date :			



BUILDING : _Royce Private Residences Juristic person_ PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR DRAINAGE PUMP										Ref No: PPM-ENG-SN-007 Rev. Date: 18/12/16	
EQUIPMENT NUMBER: DPA. 5 – 6 (DPS-DP6)		TYPE OF MAINTENANCE		W	M	2M	Q	H	Y		
LOCATION: BASTMENT B4 อาคาร A										(1 DUTY , 1 STAND BY)	
NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)							
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสถานะหลอดและสวิตช์ที่ตู้ควบคุม	M	-	N							
2	Check main circuit breaker / ตรวจสอบสถานะตู้ควบคุม	M		N							
3*	Check & function test the level switch / ตรวจสอบและทดสอบระดับถอยกลับ	M, Q		N							
4*	Check & test the High Water Level Warning Beacon Light function / ตรวจสอบและทดสอบฟังก์ชันแสงเตือนภัยน้ำระดับสูง	M, Q									
Turn the pump selector switch to Manual & start the pump / หมุนหัวเลือกการปั๊มและเปิดเครื่องสูบน้ำ											
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นที่ผิดปกติของเครื่องสูบน้ำหรือไม่	M	-	N							
6	Check any water leakage at discharged / ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วจากท่อและอุปกรณ์การระบายน้ำหรือไม่	M	-	N							
7	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M	RS ST RT	N	396	397	396				
8	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้าระหว่าง R, S, T (A)	M	R S T	N	6.4	6.2	5.4				
PUMP No.1 (ถังน้ำ) / PUMP No.2 (ทราย) วัตนระนา ฝ่อ Manual Run											
Preventive Maintenance: Turn OFF the Pump Isolator and breaker to OFF / ระบุหมักรู: ปิดเครื่องสูบน้ำและสวิตช์หลัก											
9	Check & tighten the cable & control wire terminals. / ตรวจสอบและขันน็อต หัวเชื่อมสายไฟฟ้าให้แน่น และเปลี่ยนหัวสายถ้าจำเป็น	Y									
10	Check & replace the lubrication oil (if any) / ตรวจสอบสภาพและเปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่น (ถ้าจำเป็น)	Y									
11	Check any corrosion, repaint the rusty part (if any) / ตรวจสอบการกัดกร่อนหรือสนิม และทาสี (ถ้าจำเป็น)	Y									
12	Check the pump Impeller condition / ตรวจสอบสภาพใบพัด	Y									
13	Check & tighten bolts & nuts of guideliner, support bracket & pump etc. / ตรวจสอบและขันน็อตสายนำร่อง, รางยึด และเครื่องสูบน้ำ	Y									
After Preventive Maintenance: Turn ON the breaker / Turn the selector switch to Manual & start the pump / หลังการบำรุงรักษา: เปิดเครื่องสูบน้ำและสวิตช์เลือกการปั๊มแบบแมนวลและเปิดเครื่องสูบน้ำ											
14	Check and measure the current / ตรวจสอบกระแสไฟฟ้าระหว่าง R, S, T (A)	M	R S T	N	2.6	3.7	5.4				
15	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นที่ผิดปกติของเครื่องสูบน้ำหรือไม่	Y									
16	Check the pump coupling for any water leakage when pump is running / ตรวจสอบการรั่วซึมที่ข้อต่อของเครื่องสูบน้ำเมื่อเครื่องสูบน้ำทำงานอยู่	Y									
17	Clean area surrounding the pump / ทำความสะอาดบริเวณรอบเครื่องสูบน้ำ	Y									
Turn the Selector to AUTO and ON the Pump Isolator & breaker / ปิดหัวเลือกการปั๊มและเปิดเครื่องสูบน้ำ											
18	Check belt's tension / ตรวจสอบความตึงของสายพาน (ถ้ามี)	M									
19	Grease the motor bearing & pump bearing / ใส่จารีที่ในลูกปืนของมอเตอร์และเฟืองสูบน้ำ	Q									
20	Check & alignment the coupling (for after inspection) / ตรวจสอบการใส่ของและแนวข้อต่อที่เชื่อมระหว่างเครื่องสูบน้ำ	H									
21	Change & tighten belt / เปลี่ยนสายพานและขันน็อต (ถ้ามี)	Y									

BUILDING : Royce Private Residences Juristic person

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR DRAINAGE PUMP

Ref No: PPM-ENG-SN-007

Rev. Date: 21/9/66

EQUIPMENT NUMBER: <u>DPB 7-8 (DP7-DP8)</u>		TYPE OF MAINTENANCE				W	M	2M	Q	H	V
LOCATION: <u>BASTMENT B4 อาคาร B</u>		Submersible Pump สน. 3.7 kw. (1 DUTY, 1 STAND BY)									
NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks						
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสถานะไฟสถานะและตัวสวิตช์ที่ตู้ควบคุม	M	-	222							
2	Check main circuit breaker / ตรวจสอบตัวเบรกเกอร์หลัก	M		222							
3*	Check & function test the level switch / ตรวจสอบและทดสอบระดับน้ำ	M, Q		222							
4*	Check & test the High Water Level Warning Beacon Light function / ตรวจสอบและทดสอบตัวเตือนระดับน้ำสูง	M, Q		222							
Turn the pump selector switch to Manual & start the pump / หมุนตัวสวิตช์เลือกการทำงานของปั๊มเป็นโหมดมือและเปิดเครื่อง											
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นผิดปกติของปั๊มขณะเดินหรือไม่	M	-	222							
6	Check any water leakage at discharged / ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วซึมและลงโครงสร้างบริเวณ	M	-	222							
7	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดค่าแรงดันระหว่าง RS, ST, RT (V)	M	RS ST RT	2							
8	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดค่าแรงดันระหว่าง R, S, T (A)	M	R S T	2							
PUMP No.1 (ช่าง) / PUMP No.2 (ช่าง) วัตรจนส์ มือ Manual Run											
Preventive Maintenance: Turn OFF the Pump Isolator and breaker to OFF / ห้ามลงมือทำ : ปิดเครื่องปั๊มและเบรกเกอร์											
9	Check & tighten the cable & control wire terminals. / ตรวจสอบและขันน็อต ขั้วสายเคเบิลที่ไฟฟ้าง และนำขั้วสายมาลง	H									
10	Check & replace the lubrication oil (if any) / ตรวจสอบและเปลี่ยนน้ำมันเครื่อง (ถ้ามี)	Y									
11	Check any corrosion, repaint the rusty part (if any) / ตรวจสอบการกัดกร่อนหรือสนิม และทาสี (ถ้าจำเป็น)	Y									
12	Check the pump impeller condition / ตรวจสอบสภาพพัด	Y									
13	Check & tighten bolts & nuts of guiderail, support bracket & pump etc./ ตรวจสอบและขันน็อต ลวดสลิง, รางค้ำ และเครื่องสูบล	Y									
After Preventive Maintenance: Turn ON the breaker & turn the selector switch to Manual & start the pump / หลังบำรุงรักษา : เปิดเครื่องและหมุนตัวสวิตช์เลือกโหมดการทำงานเป็นโหมดมือและเปิดเครื่องสูบล											
14	Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดค่ากระแสไฟฟ้าระหว่าง R, S, T (A)	M	R S T	2							
15	Check any abnormal noise & vibration of the pump running/ ตรวจสอบการสั่นหรือการสั่นผิดปกติของเครื่องขณะทำงาน	Y									
16	Check the pump coupling for any water leakage when pump is running / ตรวจสอบการรั่วซึมที่ข้อต่อของปั๊มเมื่อปั๊มทำงาน	Y									
17	Clean area surrounding the pump / ทำความสะอาดบริเวณรอบๆ	Y									
18	Check the Selector to AUTO and ON the Pump Isolator & breaker/ ตรวจสอบตัวเลือกการทำงานของปั๊มเป็นโหมดอัตโนมัติ และเปิดเครื่องสูบล	M									
19	Grease the motor bearing & pump bearing / ใส่จารบีที่ลูกปืนของมอเตอร์และเครื่องสูบล	Q									
20	Check & alignment the coupling (for after inspection) / ตรวจสอบการเชื่อมต่อและปรับตำแหน่งสายส่งของปั๊ม	H									
21	Change & tighten belt/ เปลี่ยนสายพานและขันน็อต (ถ้ามี)	Y									

Comment :

Note :

1) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

2) PM Period of task no.3 and no.4 are "M" for drainage pump and "Q" for sewage pump/ งานวัตรจนส์ 3 และ 4 สำหรับ Drainage pump ใช้มาตรวัด PM สำหรับ Sewage pump ใช้มาตรวัด Q

PM by: คุณ. น. น. น. , วิศวกร

Signature: คุณ. น. น. น.

Verified by: คุณ. น. น. น.

Signature by: คุณ. น. น. น.

Approved by: คุณ. น. น. น.

Signature: คุณ. น. น. น.

BUILDING : _Royce Private Residences Juristic person

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR DRAINAGE PUMP

Ref No: PPM-ENG-SN-007

Rev. Date: 01/06/66

EQUIPMENT NUMBER: DPB-9-10 (DPD-DP10)

LOCATION: BASTMENT B4 อาคาร B

TYPE OF MAINTENANCE W M 2M Q H Y

Submersible Pump ขนาด 3.7 kw. (1 DUTY, 1 STAND BY)

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสถานะของหลอดไฟและสวิตช์ที่แผงสตาร์ท	M	-	2	
2	Check main circuit breaker / ตรวจสอบสถานะของเบรกเกอร์	M	-	2	
3*	Check & function test the level switch / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของสวิทช์ระดับน้ำ	M, Q	-	2	
4*	Check & test the High Water Level Warning Beacon Light function / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของหลอดไฟเตือนระดับน้ำสูง	M, Q	-	2	
Turn the pump selector switch to Manual & start the pump / เปลี่ยนสวิตช์เลือกการทำงานของปั๊มเป็นโหมดแมนวลและเปิดเครื่องปั๊ม					
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นผิดปกติของปั๊มขณะทำงานหรือไม่	M	-	2	
6	Check any water leakage at discharged / ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วซึมจากท่อระบายหรือไม่	M	-	2	
7	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M	RS ST RT	2	
8	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันระหว่างเฟส R, S, T (A)	M	R S T	2	
PUMP No.1 (ช่าง) / PUMP No.2 (ช่าง) วัตรระบส เป็ด Manual Run					
Preventive Maintenance: Turn OFF the Pump Isolator and breaker to OFF / ปิดสวิตช์เลือกการทำงานของปั๊มและเปิดเครื่องปั๊ม					
9	Check & tighten the cable & control wire terminals. / ตรวจสอบและขันน็อต ขั้วสายเคเบิลและสายควบคุม	H	-		
10	Check & replace the lubrication oil (if any) / ตรวจสอบและเปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่น (ถ้ามี)	Y	-		
11	Check any corrosion, repoint the rusty part (if any) / ตรวจสอบการกัดกร่อนและทาสีใหม่ในส่วนที่สนิม (ถ้ามี)	Y	-		
12	Check the pump impeller condition / ตรวจสอบสภาพใบพัด	Y	-		
13	Check & tighten bolts & nuts of guiderail, support bracket & pump etc. / ตรวจสอบและขันน็อตของรางนำสาย, ฐานยึด และเครื่องสูบลม	Y	-		
After Preventive Maintenance: Turn ON the breaker & turn the selector switch to Manual & start the pump / หลังบำรุงรักษา: เปิดเบรกเกอร์และเปลี่ยนสวิตช์เลือกการทำงานของปั๊มเป็นโหมดแมนวลและเปิดเครื่องปั๊ม					
14	Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส R, S, T (A)	M	R S T	2	
15	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นผิดปกติของปั๊มขณะทำงานหรือไม่	Y	-		
16	Check the pump coupling for any water leakage when pump is running / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำที่ข้อต่อของปั๊มขณะทำงาน	Y	-		
17	Clean area surrounding the pump / ทำความสะอาดบริเวณรอบๆปั๊ม	Y	-		
Turn the Selector to AUTO and ON the Pump Isolator & Breaker / เปลี่ยนสวิตช์เลือกการทำงานของปั๊มเป็นโหมดอัตโนมัติและเปิดเครื่องปั๊ม					
18	Check belt's tension / ตรวจสอบความตึงของสายพาน (ถ้ามี)	M	-		
19	Grease the motor bearing & pump bearing / สดจารบีที่ลูกปืนของมอเตอร์และเครื่องสูบลม	Q	-		
20	Check & alignment the coupling (for after inspection) / ตรวจสอบการใส่สายพานและปรับแนว	H	-		
21	Change & tighten belt / เปลี่ยนสายพานและขันน็อต (ถ้ามี)	Y	-		

Comment :

Note :

1) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

2) PM Period of task no.3 and no.4 are "M" for drainage pump and "Q" for sewage pump/งานด้านกราดน้ำและด้านบำบัดน้ำเสีย

PM by : 01/06/66

Signature : 01/06/66

Date : 01/06/66

Approved by : 01/06/66

Signature : 01/06/66

Date : 01/06/66

BUILDING : _Royce Private Residences Juristic person

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR DRAINAGE PUMP

Ref No: PPM-ENG-SN-007

Rev. Date: 01/06/66

EQUIPMENT NUMBER: DPA-11-12 (DP11-DP12)

LOCATION: BASTMENT B4 อาคาร A

TYPE OF MAINTENANCE W M 2M Q H Y

Submersible Pump ขนาด 3.7 kw. (1 DUTY, 1 STAND BY)

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสถานะของหลอดไฟและสวิตช์ที่แผงสตาร์ท	M	-	N	
2	Check main circuit breaker / ตรวจสอบสถานะของเบรกเกอร์	M	-	N	
3*	Check & function test the level switch / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของสวิทช์ระดับน้ำ	M, Q	-	N	
4*	Check & test the High Water Level Warning Beacon Light function / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของหลอดไฟเตือนระดับน้ำสูง	M, Q	-	N	
Turn the pump selector switch to Manual & start the pump / เปลี่ยนสวิตช์เลือกการทำงานของปั๊มเป็นโหมดแมนวลและเปิดเครื่องปั๊ม					
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นผิดปกติของปั๊มขณะทำงานหรือไม่	M	-	N	
6	Check any water leakage at discharged / ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วซึมจากท่อระบายหรือไม่	M	-	N	
7	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M	RS ST RT	N	
8	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันระหว่างเฟส R, S, T (A)	M	R S T	N	
PUMP No.1 (ช่าง) / PUMP No.2 (ช่าง) วัตรระบส เป็ด Manual Run					
Preventive Maintenance: Turn OFF the Pump Isolator and breaker to OFF / ปิดสวิตช์เลือกการทำงานของปั๊มและเปิดเครื่องปั๊ม					
9	Check & tighten the cable & control wire terminals. / ตรวจสอบและขันน็อต ขั้วสายเคเบิลและสายควบคุม	H	-		
10	Check & replace the lubrication oil (if any) / ตรวจสอบและเปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่น (ถ้ามี)	Y	-		
11	Check any corrosion, repoint the rusty part (if any) / ตรวจสอบการกัดกร่อนและทาสีใหม่ในส่วนที่สนิม (ถ้ามี)	Y	-		
12	Check the pump impeller condition / ตรวจสอบสภาพใบพัด	Y	-		
13	Check & tighten bolts & nuts of guiderail, support bracket & pump etc. / ตรวจสอบและขันน็อตของรางนำสาย, ฐานยึด และเครื่องสูบลม	Y	-		
After Preventive Maintenance: Turn ON the breaker & turn the selector switch to Manual & start the pump / หลังบำรุงรักษา: เปิดเบรกเกอร์และเปลี่ยนสวิตช์เลือกการทำงานของปั๊มเป็นโหมดแมนวลและเปิดเครื่องปั๊ม					
14	Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส R, S, T (A)	M	R S T	N	
15	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นผิดปกติของปั๊มขณะทำงานหรือไม่	Y	-		
16	Check the pump coupling for any water leakage when pump is running / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำที่ข้อต่อของปั๊มขณะทำงาน	Y	-		
17	Clean area surrounding the pump / ทำความสะอาดบริเวณรอบๆปั๊ม	Y	-		
Turn the Selector to AUTO and ON the Pump Isolator & Breaker / เปลี่ยนสวิตช์เลือกการทำงานของปั๊มเป็นโหมดอัตโนมัติและเปิดเครื่องปั๊ม					
18	Check belt's tension / ตรวจสอบความตึงของสายพาน (ถ้ามี)	M	-		
19	Grease the motor bearing & pump bearing / สดจารบีที่ลูกปืนของมอเตอร์และเครื่องสูบลม	Q	-		
20	Check & alignment the coupling (for after inspection) / ตรวจสอบการใส่สายพานและปรับแนว	H	-		
21	Change & tighten belt / เปลี่ยนสายพานและขันน็อต (ถ้ามี)	Y	-		

Comment :

Note :

1) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

2) PM Period of task no.3 and no.4 are "M" for drainage pump and "Q" for sewage pump/งานด้านกราดน้ำและด้านบำบัดน้ำเสีย

PM by : 01/06/66

Signature : 01/06/66

Date : 01/06/66

Approved by : 01/06/66

Signature : 01/06/66

Date : 01/06/66

BUILDING : Royce Private Residences Juristic person

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SEWAGE PUMP

Ref No: PPM-ENG-SN-007

Rev. Date:

EQUIPMENT NUMBER: SFA, 1-2 (SP1-SF2)		TYPE OF MAINTENANCE		W	M	2M	Q	H	Y
LOCATION: BASTMENT B4 อาคาร A		Submersible Pump ขนาด 3.7 kw. (1 DUTY, 1 STAND BY)							
NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Mont	Status (N/A B/F)					
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสถานะหลอดไฟและสวิตช์ที่ตู้ควบคุม	M	-	N					
2	Check main circuit breaker / ตรวจสอบสถานะเบรกเกอร์	M		N					
3*	Check & function test the level switch / ตรวจสอบและทดสอบระดับน้ำ	M, Q		N					
4*	Check & test the High Water Level Warning Beacon Light function / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของสัญญาณเตือนระดับน้ำ	M, Q		N					
Turn the pump selector switch to Manual & start the pump / เปลี่ยนหัวเลือกงานปั๊มมาและเปิดเครื่องสูบน้ำ									
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นผิดปกติของปั๊มขณะทำงานหรือไม่	M	-	N					
6	Check any water leakage at discharged / ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วจากท่อและอุปกรณ์การระบายหรือไม่	M	-	N					
7	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M	RS ST RT	397	399	403			
8	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้าระหว่าง R, S, T (A)	M	R S T	6.5	6.3	6.2			
PUMP No.1 (ถังน้ำ) / PUMP No.2 (ถังน้ำ) วิศวกรดูแล		1		N					
Manual Run		2		N					
Preventive Maintenance: Turn OFF the Pump isolator and breaker to OFF / ปิดเครื่องสูบน้ำและเปิดหัวเลือกงาน									
9	Check & tighten the cable & control wire terminals. / ตรวจสอบสายและขั้วต่อ สาย	H							
10	Check & replace the lubrication oil (if any) / ตรวจสอบและเปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่น (ถ้ามี)	Y							
11	Check any corrosion, repaint the rusty part (if any) / ตรวจสอบการกัดกร่อนและทาสีส่วนที่สนิม (ถ้ามี)	Y							
12	Check the pump impeller condition / ตรวจสอบสภาพใบพัด	Y							
13	Check & tighten bolts & nuts of guderail, support bracket & pump etc./ ตรวจสอบและขันน็อตสายพานพานิชย์, ฐานยึด และเครื่องสูบน้ำ	Y							
After Preventive Maintenance: Turn ON the breaker / Turn the selector switch to Manual & start the pump / หลังจากการบำรุงรักษา: เปิดเครื่องสูบน้ำและเปลี่ยนหัวเลือกงานมาและเปิดเครื่องสูบน้ำ									
14	Check and measure the current/ ตรวจสอบกระแสไฟฟ้าของเฟส R, S, T (A)	M	R S T	1.5	6.3	6.2	N		
15	Check any abnormal noise & vibration of the pump running/ ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นผิดปกติของปั๊มขณะทำงานหรือไม่	Y							
16	Check the pump coupling for any water leakage when pump is running / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำที่ข้อต่อของปั๊มขณะทำงานหรือไม่	Y							
17	Clean area surrounding the pump / ทำความสะอาดบริเวณรอบๆ	Y							
Turn the Selector to AUTO and ON the Pump isolator & breaker/ เปลี่ยนหัวเลือกงานที่ตู้ควบคุมมาและเปิดเครื่องสูบน้ำ									
18	Check belt's tension/ ตรวจสอบแรงตึงสายพาน (ถ้ามี)	M							
19	Grease the motor bearing & pump bearing / ล้างจารบีที่ลูกปืนของมอเตอร์และปั๊ม	Q							
20	Check & alignment the coupling (for after inspection)/ ตรวจสอบการติดตั้งและแนวของข้อต่อหลังจากการตรวจสอบ	H							
21	Change & tighten belt/ เปลี่ยนสายพานและขันสายพาน (ถ้ามี)	Y							

Comment :

Note :

1) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

2) PM Period of task no.3 and no.4 are "M" for drainage pump and "Q" for sewage pump/ระยะเวลาการบำรุงรักษาของ task no.3 และ no.4 สำหรับ Drainage pump และ Sewage pump

*"Y" สำหรับ Sewage pump ไม่ควรทำ "Q" ระยะเวลาการบำรุงรักษาของ Sewage pump ควรทำได้ทุกวัน

PM by: ทศ.ช. 9/2/16

Signature: 20/3/16

Verified by: PM

Signature by: SH/16

Date: _____

Approved by : _____

Signature : _____

Date : _____

BUILDING : Royce Private Residences Juristic person										Ref No: PPM-ENG-SN-007			
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SEWAGE PUMP										Rev. Date: 21/06/26			
EQUIPMENT NUMBER: SPB. 3-4 (SP3-SF4)										TYPE OF MAINTENANCE			
LOCATION: BASTMENT B4 อาคาร B										(1 DUTY, 1 STAND BY)			
NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure	Status (N/A B/F)	Remarks	W	M	2M	Q	H	Y		
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสถานะของหลอดไฟและสวิตช์ที่แผงสตาร์ท	M	-										
2	Check main circuit breaker / ตรวจสอบสถานะของเบรกเกอร์หลัก	M											
3*	Check & function test the level switch / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของระดับน้ำ	M, Q											
4*	Check & test the High Water Level Warning Beacon Light function / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของสัญญาณเตือนระดับน้ำสูง	M, Q											
Turn the pump selector switch to Manual & start the pump / เปลี่ยนสวิตช์เลือกปั๊มเป็นโหมดแมนวลและเปิดเครื่องปั๊ม													
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบว่ามีเสียงผิดปกติหรือการสั่นผิดปกติของปั๊มขณะทำงาน	M	-										
6	Check any water leakage at discharged / ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำที่ปล่อยทิ้ง	M	-										
/	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M	RS ST RT										
8	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส R, S, T (A)	M	R S T										
PUMP No.1 (จำนวน) / PUMP No.2 (รายการ) จำนวน 2													
Manual Run													
Preventive Maintenance: Turn OFF the Pump isolator and breaker to OFF / ปิดปั๊มและเบรกเกอร์													
9	Check & tighten the cable & control wire terminals. / ตรวจสอบและขันน็อตสายไฟและสายควบคุม	H											
10	Check & replace the lubrication oil (if any) / ตรวจสอบและเปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่น (ถ้ามี)	Y											
11	Check any corrosion, repaint the rusty part (if any) / ตรวจสอบการกัดกร่อนและทาสีส่วนที่สนิม (ถ้ามี)	Y											
12	Check the pump impeller condition / ตรวจสอบสภาพใบพัด	Y											
13	Check & tighten bolts & nuts of gulderal, support bracket & pump etc. / ตรวจสอบและขันน็อตและแหวนของตัวเรือนปั๊มและอุปกรณ์	Y											
After Preventive Maintenance: Turn ON the breaker & turn the selector switch to Manual & start the pump / หลังจากการบำรุงรักษา: เปิดเบรกเกอร์และเปลี่ยนสวิตช์เลือกปั๊มเป็นโหมดแมนวลและเปิดเครื่องปั๊ม													
14	Check and measure the current/ ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้าระหว่างเฟส R, S, T (A)	M	R S T										
15	Check any abnormal noise & vibration of the pump running/ ตรวจสอบการสั่นผิดปกติหรือเสียงผิดปกติของปั๊มขณะทำงาน	Y											
16	Check the pump coupling for any water leakage when pump is running / ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำที่คัปปลิงเมื่อปั๊มทำงาน	Y											
17	Clean area surrounding the pump / ทำความสะอาดบริเวณรอบปั๊ม	Y											
18	Check ball's tension / ตรวจสอบความตึงของลูกบอล (ถ้ามี)	M											
19	Grease the motor bearing & pump bearing / ใช้น้ำมันหล่อลื่นที่มอเตอร์และปั๊ม	Q											
20	Check & align the coupling (for after inspection) / ตรวจสอบการติดตั้งและปรับแนวคัปปลิง (หลังจากการตรวจสอบ)	H											
21	Change & tighten belly / เปลี่ยนสายพานและขันความตึง (ถ้ามี)	Y											

PM by: 21/06/26

Signature: 21/06/26

Date: 21/06/26

Verified by: 21/06/26

Signature: 21/06/26

Date: 21/06/26

Approved by: 21/06/26

Signature: 21/06/26

Date: 21/06/26

Comment:

Note:

1) N = Normal; AB = Abnormal; F = Fail

2) PM Period of task no.3 and no.4 are "M" for drainage pump and "Q" for sewage pump/ ความถี่ในการทำงานของรหัส 3 และ 4 สำหรับ Drainage pump และ Sewage pump

3) "Y" สำหรับ Sewage pump 166 วัน "Q" สำหรับการเปลี่ยน Oil ของ Sewage pump ทุก 4 เดือน

[illegible][illegible]

[illegible][illegible]



BUILDING : Royce private residences Juristic person		Ref No: PPM-ENG-SN-005			
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SANITARY SHAFT อาคาร AF.7-4		Rev. Date: 14/12/66			
EQUIPMENT NUMBER:		TYPE OF MAINTENANCE			
LOCATION: PRV SYSTEM F.7-4		W M 2M Q H Y			
NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
Process of sanitary shaft checking / ขั้นตอนการตรวจสอบท่อทางในระบบสุขาภิบาล					
Check for general aspect / ตรวจสอบความเรียบร้อยทั่วไป					
Check any leakage of piping system / ตรวจสอบหารั่วไหลของระบบท่อสุขาภิบาล					
Check any leakage of valve in shaft / ตรวจสอบหารั่วไหลของวาล์วในถังจางา					
1	Shift ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 7 Zone	M	N	PRV IN: 90 psi / OUT: 34 psi
2	Shift ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 6 Zone	M	N	
3	Shift ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 5 Zone	M	N	
4	Shift ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 4 Zone	M	N	
Comment :					
Note : 1.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail					
Special equipment :					
PM by : ภูมิ / ชัยภักดิ์					
Verified by : ภูมิ / ชัยภักดิ์					
Signature by : ภูมิ / ชัยภักดิ์					
Date : 14/3/66					
Approved by :					
Signature :					
Date :					



BUILDING : Royce private residences Juristic person		Ref No: PPM-ENG-SN-005			
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SANITARY SHAFT อาคาร AF.15-8		Rev. Date: 14/12/66			
EQUIPMENT NUMBER:		TYPE OF MAINTENANCE			
LOCATION: PRV SYSTEM F.15-8		W M 2M Q H Y			
NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
Process of sanitary shaft checking / ขั้นตอนการตรวจสอบท่อทางในระบบสุขาภิบาล					
Check for general aspect / ตรวจสอบความเรียบร้อยทั่วไป					
Check any leakage of piping system / ตรวจสอบหารั่วไหลของระบบท่อสุขาภิบาล					
Check any leakage of valve in shaft / ตรวจสอบหารั่วไหลของวาล์วในถังจางา					
1	Shift ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 15 Zone	M	N	PRV IN: 35 psi / OUT: 55 psi
2	Shift ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 14 Zone	M	N	
3	Shift ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 12A Zone	M	N	
4	Shift ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 12 Zone	M	N	
5	Shift ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 11 Zone	M	N	
6	Shift ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 10 Zone	M	N	
7	Shift ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 9 Zone	M	N	
8	Shift ระบบสุขาภิบาล / ระบบดับเพลิง / ระบบน้ำทิ้ง	Floor 8 Zone	M	N	
F.9 ท่อน้ำทิ้ง ชั้น 15 6/12					
Comment :					
Note : 1.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail					
Special equipment :					
PM by : ภูมิ / ชัยภักดิ์					
Verified by : ภูมิ / ชัยภักดิ์					
Signature by : ภูมิ / ชัยภักดิ์					
Date : 13/3/66					
Approved by :					
Signature :					
Date :					

BUILDING : Royce private residences Juristic person PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR GENERATOR									
Tower. B									
EQUIPMENT NUMBER:									
GEN - 1B									
LOCATION: อาคาร B ลานจอดรถชั้น B1b									
Rated: 400 kVA / 320 kw / 577 A Type: 400 /230									
TYPE OF MAINTENANCE									
W M 2M Q H Y									
Ref No : PPM-ENG-EE-004									
Date : 16/07/16									
NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure	Status	Remarks				
1	Check main circuit breaker status / ตรวจสอบสถานะของเบรกเกอร์	M	-	N	ไม่พบข้อบกพร่อง				
2	Check selector switch for correct position / ตรวจสอบว่า หนุ่เลือกเฟสถูกต้องในตำแหน่งที่ถูกต้องหรือไม่	M	-	N	ไม่พบข้อบกพร่อง				
3	Check battery electrolyte level / ตรวจสอบระดับน้ำกรดของแบตเตอรี่	M	-	N	ไม่พบข้อบกพร่อง				
4	Check voltage & current of battery / ตรวจสอบแรงดันและกระแสไฟฟ้าของแบตเตอรี่	M	V A	N	ไม่พบข้อบกพร่อง				
	Battery no.1 / แบตเตอรี่ ชุดที่ 1	M	13.5 1.33	N					
	Battery no.1 / แบตเตอรี่ ชุดที่ 2	M	13.6 1.85	N					
	Battery no.1 / แบตเตอรี่ ชุดที่ 3	M		N					
	Battery no.1 / แบตเตอรี่ ชุดที่ 4	M		N					
5	Check fuel tank level and fuel line system / ตรวจสอบระดับน้ำมันในถังและระบบท่อส่งน้ำมัน	M	Liter	N	ไม่พบข้อบกพร่อง				
6	Check oil level of engine crankcase / ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่อง	M		N					
7	Check coolant level from cooling system / ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็นของระบบหล่อเย็น	M		N					
8	Check heater for cooling water/oil and thermostat / ตรวจสอบการทำความร้อนของ Heater สำหรับน้ำหล่อเย็น/น้ำมันเครื่อง และเทอร์โมสตัท	M		N					
9	Check engine start system and test run by manual / ตรวจสอบการสตาร์ทเครื่องยนต์และทดสอบการทำงานด้วยมือ	M		N					
10	Check engine control and security system (oil temp, oil pressure, speed, voltage and frequency) / ตรวจสอบระบบควบคุมเครื่องยนต์และระบบความปลอดภัย (อุณหภูมิ น้ำมัน ความดัน ความเร็ว แรงดันไฟฟ้าและความถี่) - Oil temp. 48 - Oil pressure 3.20 0.04	M		N					
	- RPM 1474	M		N					
	- Voltage 27.4 - Hz 50	M		N					
11	Check generator vibration and sound for any abnormal noise / ตรวจสอบการสั่นสะเทือนและเสียงผิดปกติของเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	M		N					
12	Check for any signs of corrosion on engine / ตรวจสอบการกัดกร่อนของเครื่องยนต์	Q		N					
13	Check oil and water leakage at pipe or hose connections , check valve position / ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำมันหรือน้ำที่จุดเชื่อมต่อท่อ และตรวจสอบตำแหน่งวาล์ว	Q		N					
14	Check operation of ATS and switchgear / ตรวจสอบการทำงานของ ATS และสวิตช์เกียร์	Q		N					
15	Check air intake system / ตรวจสอบระบบระบายอากาศทางเข้า	Y		N					
16	Check belts and hoses conditions / ตรวจสอบสภาพสายพานและท่อ	Y		N					
17	Check and change engine oil lubricating, oil filter, fuel filter and air filter / ตรวจสอบและเปลี่ยนถ่ายน้ำมันหล่อลื่น กรองน้ำมันเชื้อเพลิง กรองอากาศ	Y		N					
	- น้ำมันเครื่อง	Y		N					
	- ไม้กรองน้ำมันเชื้อเพลิง	Y		N					
	- ไม้กรองอากาศ	Y		N					
18	Check and cleaning engine radiator / ตรวจสอบและทำความสะอาดแผงระบายความร้อนของเครื่องยนต์	Y		N					
19	Check all tightness of electrical connections and grounding connection system / ตรวจสอบความแน่นของจุดเชื่อมต่อไฟฟ้าและระบบต่อลงดิน	Y		N					
Comment : ไม่พบข้อบกพร่อง									
Note : 1) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail									
PM by : 09/06/16									
Verified by : 09/06/16									
Signature : 09/06/16									
Date : 16/07/16									

BUILDING : Royce private residences Juristic person PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR GENERATOR									
Tower. A									
EQUIPMENT NUMBER:									
GEN - 1A									
LOCATION: อาคาร A ชั้น M									
Rated: 500 kVA / 400 kw / 722 A Type: 400 /230									
TYPE OF MAINTENANCE									
W M 2M Q H Y									
Ref No : PPM-ENG-EE-004									
Date : 16/07/16									
NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure	Status	Remarks				
1	Check main circuit breaker status / ตรวจสอบสถานะของเบรกเกอร์	M	-	N	ไม่พบข้อบกพร่อง				
2	Check selector switch for correct position / ตรวจสอบว่า หนุ่เลือกเฟสถูกต้องในตำแหน่งที่ถูกต้องหรือไม่	M	-	N	ไม่พบข้อบกพร่อง				
3	Check battery electrolyte level / ตรวจสอบระดับน้ำกรดของแบตเตอรี่	M	-	N	ไม่พบข้อบกพร่อง				
4	Check voltage & current of battery / ตรวจสอบแรงดันและกระแสไฟฟ้าของแบตเตอรี่	M	V A	N	ไม่พบข้อบกพร่อง				
	Battery no.1 / แบตเตอรี่ ชุดที่ 1	M	13.7 0.11	N					
	Battery no.1 / แบตเตอรี่ ชุดที่ 2	M	13.7 0.12	N					
	Battery no.1 / แบตเตอรี่ ชุดที่ 3	M		N					
	Battery no.1 / แบตเตอรี่ ชุดที่ 4	M		N					
5	Check fuel tank level and fuel line system / ตรวจสอบระดับน้ำมันในถังและระบบท่อส่งน้ำมัน	M	Liter	N	ไม่พบข้อบกพร่อง				
6	Check oil level of engine crankcase / ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่อง	M		N					
7	Check coolant level from cooling system / ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็นของระบบหล่อเย็น	M		N					
8	Check heater for cooling water/oil and thermostat / ตรวจสอบการทำความร้อนของ Heater สำหรับน้ำหล่อเย็น/น้ำมันเครื่อง และเทอร์โมสตัท	M		N					
9	Check engine start system and test run by manual / ตรวจสอบการสตาร์ทเครื่องยนต์และทดสอบการทำงานด้วยมือ	M		N					
10	Check engine control and security system (oil temp, oil pressure, speed, voltage and frequency) / ตรวจสอบระบบควบคุมเครื่องยนต์และระบบความปลอดภัย (อุณหภูมิ น้ำมัน ความดัน ความเร็ว แรงดันไฟฟ้าและความถี่) - Oil temp. 48 - Oil pressure 3.20 0.04	M		N					
	- RPM 1500	M		N					
	- Voltage 27.4V - Hz 50	M		N					
11	Check generator vibration and sound for any abnormal noise / ตรวจสอบการสั่นสะเทือนและเสียงผิดปกติของเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	M		N					
12	Check for any signs of corrosion on engine / ตรวจสอบการกัดกร่อนของเครื่องยนต์	Q		N					
13	Check oil and water leakage at pipe or hose connections , check valve position / ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำมันหรือน้ำที่จุดเชื่อมต่อท่อ และตรวจสอบตำแหน่งวาล์ว	Q		N					
14	Check operation of ATS and switchgear / ตรวจสอบการทำงานของ ATS และสวิตช์เกียร์	Q		N					
15	Check air intake system / ตรวจสอบระบบระบายอากาศทางเข้า	Y		N					
16	Check belts and hoses conditions / ตรวจสอบสภาพสายพานและท่อ	Y		N					
17	Check and change engine oil lubricating, oil filter, fuel filter and air filter / ตรวจสอบและเปลี่ยนถ่ายน้ำมันหล่อลื่น กรองน้ำมันเชื้อเพลิง กรองอากาศ	Y		N					
	- น้ำมันเครื่อง	Y		N					
	- ไม้กรองน้ำมันเชื้อเพลิง	Y		N					
	- ไม้กรองอากาศ	Y		N					
18	Check and cleaning engine radiator / ตรวจสอบและทำความสะอาดแผงระบายความร้อนของเครื่องยนต์	Y		N					
19	Check all tightness of electrical connections and grounding connection system / ตรวจสอบความแน่นของจุดเชื่อมต่อไฟฟ้าและระบบต่อลงดิน	Y		N					
Comment : ไม่พบข้อบกพร่อง									
Note : 1) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail									
PM by : 09/06/16									
Verified by : 09/06/16									
Signature : 09/06/16									
Date : 16/07/16									

BUILDING : Royce private residences Juristic person				Ref No : PPM-ENG-SN-011			
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR ELECTRICAL FIRE PUMP T.A				Rev. Date : 17/6/15			
EQUIPMENT NUMBER: EFP - 2 FIRE PUMP HI ZONE		TYPE OF MAINTENANCE		W	2M	Q	Y
LOCATION: PUMP ROOM UNDERGROUND B4		Rated : 264 BHP, 750 gpm, 250 psi, 3000 RPM					
NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks		
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสถานะของไฟสถานะและสวิตช์เลือกที่ตู้ควบคุม	M	-	N			
2	Check main circuit breaker status / ตรวจสอบสถานะของเบรกเกอร์หลัก	M	-	N			
3	Check selector switch for correct position / ตรวจสอบว่า พุ่มสวิตช์เลือกอยู่ในตำแหน่งที่ถูกต้องหรือไม่	M	-	N	ไว้ที่ตำแหน่ง "AUTO"		
4	Check any water leakage for all valves & pipes / ตรวจสอบว่า มีรั่วซึมที่วาล์ว และท่อใดบ้างหรือไม่	M	-	N			
5	Check & clean the drain pan of the Fire Pump / ตรวจสอบและทำความสะอาดถาดรองน้ำด้านข้างของตู้	Q	-				
6	Grease the joints and cranks of fire pump set / สักน้ำมันที่ข้อต่อและคันโยกของเครื่องสูบน้ำ	Q	-				
7	Check & tighten all the pipes joints / ตรวจสอบและขันน็อตสายท่อ	H	-				
8	Check & clean strainer / ตรวจสอบ และทำความสะอาดตัวกรอง	H	-				
9	Check & tighten all electrical connections / ตรวจสอบและขันน็อตที่ต่อสายไฟฟ้าทุกจุด และขันให้มีความสะอาดภายในตู้	H	-				
10	Check & clean the fire pump / ตรวจสอบ และทำความสะอาดเครื่องสูบน้ำด้านพลังงานและอุปกรณ์ประกอบ	Y	-				
11	Record pump water flow rate from meter (if any) / บันทึกอัตราการไหลของน้ำจากมิเตอร์ (ถ้ามี)	Y	gpm				
12	Check the starting set function (if any) / ตรวจสอบการทำงานของชุดสตาร์ท (ถ้ามี)	Y	-				
Turn selector switch to "MANUAL" and ON electrical fire pump / "MANUAL"				M			
13	Check & record the system pressure / ตรวจสอบและบันทึกแรงดันของระบบ	M	psi	N			
14	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M	RS ST RT	-			
15	Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส R, S, T	M	R S T	-			
Turn the selector switch to "AUTO", open the drain valve and record the pressure / หมุนสวิตช์เลือกกลับสู่ตำแหน่ง "AUTO" ระบายน้ำและบันทึกค่าแรงดันด้านหน้าเครื่องสูบน้ำ				H			
Open the drain valves & test the Fire Pump cut-in pressure / เปิดวาล์วระบายน้ำและบันทึกค่าแรงดันที่เครื่องสูบน้ำเริ่มทำงาน				psi			
Comment : battery 1. 12.9 V. 0.35 A. 2. 13.0 V. 0.36 A.							
Note : 1) Make sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts. / ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่แตะสายไฟฟ้าก่อนสัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า							
2) Make Sure To Show Warning sign At Control Panel. / ตรวจสอบให้แน่ใจว่า ไม่แตะสายไฟฟ้าก่อนที่ตู้ควบคุมจะเปิดไฟ							
3) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail							
PM by : พ.ท.วิทย์, จ.ท.บี, จ.ท.จ.ว.ส.ค.		Verified by :		Approved by :			
Signature :		Signature by :		Signature :			
Date : 17/3/15		Date :		Date :			



ROYCE
NATURAL RESOURCES
AND ENVIRONMENTAL
CONSERVATION



PPM

BUILDING : Royce private residences Juristic person				Ref No : PPM-ENG-SN-012															
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR JOCKEY PUMP T. A				Rev. Date : 17/3/65															
EQUIPMENT NUMBER: JPH - 1 JOCKEY PUMP HI-ZONE		TYPE OF MAINTENANCE		W		M		2M		Q		H		Y					
LOCATION: PUMP ROOM UNDERGROUND B4																			
Rated : 11 kW, 15 GPM, 21.80 A, 914 psi																			
NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks														
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสถานะหลอดไฟและสวิตช์ที่ตู้ควบคุม	M	-	N															
2	Check main circuit breaker status / ตรวจสอบสถานะเบรกเกอร์	M	-	N															
3	Check selector switch for correct position / ตรวจสอบสวิตช์เลือกตำแหน่งที่ถูกต้องหรือไม่	M	-	N															
4	Check cable connections by visually for tight / ตรวจสอบการเชื่อมต่อสายไฟด้วยสายตา	Q	-																
5	Check pump bearing condition and lubricate bearing by greasing / ตรวจสอบสภาพแบริ่งและหล่อลื่นแบริ่ง	Q	-																
6	Check electrical & control equipment / ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าและระบบควบคุม	Q	-																
7	Check and clean strainer / ตรวจสอบและทำความสะอาด	Q	-																
8	Check & tighten all nuts & bolts / ตรวจสอบและขันน็อตและสลักเกลียว	H	-																
9	Check & tighten all electrical connections / ตรวจสอบและขันน็อตสายไฟฟ้า	H	-																
10	Check motor bearing lubricate and greasing as required / ตรวจสอบการหล่อลื่นแบริ่งมอเตอร์และหล่อลื่นแบริ่ง (ถ้าจำเป็น)	H	-																
11	Check coupling joint and adjust alignment of jockey pump / ตรวจสอบข้อต่อและปรับการเรียงตัวของปั๊ม	H	-																
12	Check insulation resistance of motor and cable / ตรวจสอบความต้านทานฉนวนของมอเตอร์และสายไฟ	Y	-																
Turn selector switch to "MANUAL" and ON Jockey Pump / หมุนสวิตช์เลือกตำแหน่ง "MANUAL" และเปิดเครื่องสูบน้ำด้วยมือ																			
13	Check all pressure gauges / ตรวจสอบเกจวัดความดัน	M	-	N															
14	Check and record the system pressure / ตรวจสอบและบันทึกแรงดันระบบ	M	280 psi	N															
15	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M	R S ST RT	N															
16	Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้า	M	R S T	N															
17	Check any abnormal vibration and noise of the pump running / ตรวจสอบการสั่นผิดปกติและเสียงของปั๊มที่ทำงาน	M	-	N															
18	Check any water leakage on grand packing / mechanical seal / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำที่กันน้ำ / ซีลกลไก	M	-	N															
19	Check pressure relief valve operation / ตรวจสอบการทำงานของวาล์วระบายความดัน	Y	-																
Test function the cut-in & cut-out pressure switches of Jockey Pump / ทดสอบการทำงานของสวิตช์แรงดันของเครื่องสูบน้ำด้วยมือ																			
20	Open the drain valves, record the Jockey Pump cut-in pressure / เปิดวาล์วระบายน้ำ และบันทึกแรงดันที่เครื่องสูบน้ำทำงาน	M	psi	-															
21	Close the drain valves, record the Jockey Pump cut-out pressure / ปิดวาล์วระบายน้ำ และบันทึกแรงดันที่เครื่องสูบน้ำหยุดทำงาน	M	psi	-															
Comment : 1.) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts. / ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่แตะสายไฟฟ้าก่อนสัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า 2.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail																			
PM by : ทนาย, ฎี, นพ, ศ. นพ				Verified by :				Approved by :				Signature : PM				Date : 17/3/65			
Signature :				Signature by :				Signature :				Signature :				Date : 18/3/65			

ใบรับรองการซ่อมอพยพกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินไฟไหม้



วุฒิบัตรเลขที่ สปภ.(กป.๒) ๒๐๙๖/๒๕๖๕

กรุงเทพมหานคร

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ดพล.-ร ๒๐๒

ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุด ร้อยซ์ ไพรวาท เจริญสินธุ์

ตั้งอยู่เลขที่ ๖๑ ซอยสุขุมวิท ๓๑ แขวง คลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๑๐

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

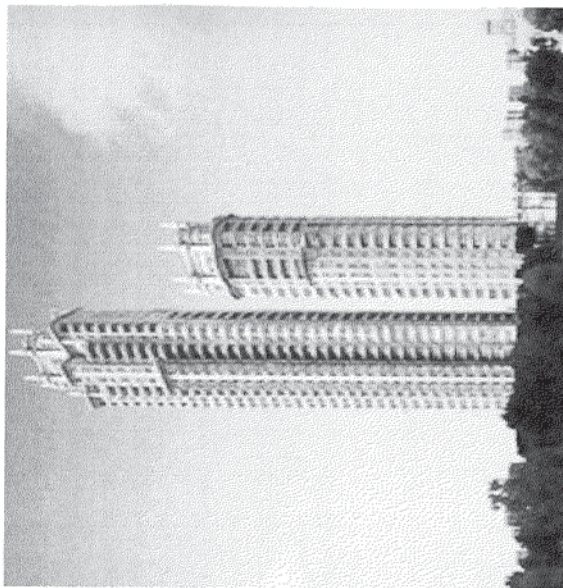
ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๕

มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๙ คน
เมื่อวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๘ ธ.ค. ๒๕๖๕

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ระเบียบ ข้อบังคับการพักอาศัย

ROYCE PRIVATE RESIDENCES



นิติบุคคลอาคารชุด รอยซ์ ไพรวเท เรซิเดนซ์ หนังสือคู่มือสำหรับผู้พักอาศัย

(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 1)
บริหารจัดการโดย



BM.

สารบัญ

บทนำ.....	2
วิธีดือนรับเข้าอยู่อาศัย รอยซ์ ไพรวเท เรซิเดนซ์	4
สิทธิการครอบครองอาคารชุด, ประกันภัยอาคาร, การจัดการอาคาร, การบำรุงรักษา	4
ประกันภัยอาคาร	5
การจัดการอาคาร	6
การบำรุงรักษา	6
ข้อบังคับนิติบุคคล, คณะกรรมการและการเงิน	7
การจัดเก็บเอกสาร	7
การประเมินเงินประจำปี	7
คณะกรรมการนิติบุคคล	8
ผู้จัดการนิติบุคคล	8
ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง	9
เงินกองทุน	9
การชำระค่าสาธารณูปโภคและบริการต่างๆ	9
นโยบายและระเบียบในการพักอาศัยร่วมกัน	10
การเข้าไปภายในห้องชุด	10
ระเบียบอาคาร	10
การขายเข้าอาคารชุด	13
การอนุญาตเช่าชุดต่างภายใน	13
การขนย้าย	13
การเก็บรักษาทรัพย์สินบุคคล	13
ลักษณะโดยทั่วไปของอาคารชุด	14
ระบบต่างๆในอาคาร	16
ระบบปรับอากาศและพัดลมระบายอากาศ	16
ระบบสื่อสาร	16
ระบบไฟฟ้า	16
ระบบดับเพลิงและความปลอดภัย	18
ระบบรักษาความปลอดภัย	19
ระบบไม่เก็บทางขึ้นในบริเวณทางเข้าอาคาร และบันไดผ่าน	20
ระบบประปา	21
ระบบภายในห้องชุด	22
ระบบปรับอากาศ	22
ระบบไฟฟ้า	22
ระบบน้ำ	22



JONES LANG
LASALLE

ระเบียบการใช้ที่จอดรถ.....	23
ระเบียบการในพื้นที่บริการลับเจ้าส์.....	25
ระเบียบลานเด็กเล่น.....	25
ระเบียบห้องพนักงาานบริการ.....	26
ระเบียบการเล่นหมากรุก.....	27
ระเบียบห้องออกกำลังกาย.....	27
ระเบียบล็อบบี้.....	29
ระเบียบห้องจดหมาย.....	29
ระเบียบห้องลิฟต์และห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า.....	30
ระเบียบระเบียบห้องประชุม.....	31
ระเบียบการจัดงานเลี้ยงสังสรรค์.....	32
ระเบียบสระว่ายน้ำ.....	334
ระเบียบเกี่ยวกับอัคคีภัย.....	35
ระบบชุดอัคคีภัย.....	35
ขั้นตอนการอพยพหนีไฟ.....	35
ภาคผนวก 1: รายการสำหรับติดต่อ.....	36

บทนำ

ยินดีต้อนรับเข้าสู่ อาคารชุดรีดีย์ ไพรวเท เจริญดี

นิติบุคคลอาคารชุดรีดีย์ไพรวเท เจริญดี ได้ก่อตั้งเมื่อเดือน 2555 โดยตราลงที่ถักถักถึงในหนังสือคู่มือฉบับนี้ ให้สำหรับเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยในอาคารชุด รีดีย์ ไพรวเท เจริญดี นี้เท่านั้น

หนังสือคู่มือนี้เพื่อแจ้งถึงข้อกำหนดต่างๆที่จะช่วยให้งานมีความสุขกับการพักอาศัยในอาคารชุด รีดีย์ ไพรวเท เจริญดี ผู้มีผู้อาศัยในประภคณด้วย ข้อควรระวังเกี่ยวกับห้องพักรงของท่าน, การจัดการอาคารชุด, แหล่งอำนวยความสะดวก รวมถึงกฎระเบียบต่างๆ และข้อควรระวังอื่นๆ คู่มือนี้สามารถให้เป็นหนังสืออ้างอิงได้สำหรับคู่มือท่านต้องการทราบข้อมูล โดยคู่มือนี้ถือเป็นเพียงแนวทางปฏิบัติเท่านั้นและมีเจตนาเป็นข้อมูลทางกฎหมาย หากท่านต้องการคำแนะนำหรือข้อสงสัยเพิ่มเติม กรุณาติดต่อฝ่ายจัดการที่ชั้น 1 ของคลับเฮ้าส์ ทั้งนี้ฝ่ายเลขที่โทรศัพท์และ อีเมลจะอยู่ในภาคผนวก 1 ด้วยคู่มือนี้

เราใคร่ขอให้งานอ่านคู่มือฉบับนี้และทำความเข้าใจกับอาคารชุดและการบริหารงาน พร้อมทั้งช่วยกันปรับปรุงคุณภาพชีวิตที่ รีดีย์ ไพรวเท เจริญดี หากมีข้อมูลส่วนใดในคู่มือฉบับนี้ที่หากแก่การเข้าใจ กรุณาติดต่อฝ่ายจัดการสำหรับความช่วยเหลือ ขอขอบคุณที่ท่านเลือกอาคารชุดรีดีย์ ไพรวเท เจริญดี เป็นที่พักอาศัยบ้านหลังหนึ่งของท่าน

สิทธิการครอบครองอาคารชุด

"คอนโดมิเนียม" มาจากภาษาละติน คอน หมายถึง "ด้วย" และ โดมิเนียม หมายถึง "ควบคุม" ดังนั้น คอนโดมิเนียม จึงหมายถึง การควบคุมส่วนอาคารกับแต่ละบุคคล อาคารชุดโดยส่วนใหญ่ไม่จะเป็นห้องชุดพักอาศัย หรือทาวน์เฮ้าส์ อาคารชุดรีดีย์ ไพรวเท เจริญดี ได้ถูกดำเนินการอยู่ภายใต้พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 รวมถึงพระราชบัญญัติอาคารชุดฉบับแก้ไขเพิ่มเติม จึงให้เป็นแนวทางในการจัดการสำหรับนิติบุคคลอาคารชุด

■ ห้องชุด

ท่านเป็นเพียงหนึ่งเดียวที่เป็นเจ้าของห้อง มีโฉนดที่ดินเดียวกับเจ้าของบ้านเดี่ยว แต่ท่านยังมีส่วนแบ่งในกรรมสิทธิ์ร่วมของอาคารชุดด้วย ส่วนแบ่งของทรัพย์สินส่วนกลางได้ถูกกำหนดไว้ล่วงหน้าในข้อบัญญัติบุคคลอาคารชุดรีดีย์ ไพรวเท เจริญดี ซึ่งได้จดทะเบียนที่กรมที่ดินอยู่ตามกฎหมาย ซึ่งได้ระบุอยู่ในหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องของท่าน โดยทั่วไปแล้ว ท่านเป็นเจ้าของห้องชุดแห่งหนึ่งชุด, ตลอดจนกำแพงด้านนอกที่จับไม่ไปถึงถึงจุดกึ่งกลางของกำแพงของกำแพงที่เชื่อมกับห้องชุดที่ติดกัน, เหนือเพดานขึ้นไปจนถึงจุดกึ่งกลางของห้องชุดด้านบน และของกึ่งกลางของพื้นห้องจนถึงผนังด้านนอก เป็นที่ทราบเกี่ยวกับขอบเขตความเป็นเจ้าของ ท่านอาจจะใช้ห้องชุดนี้เพื่อการพักอาศัยส่วนตัวและจากต่างและรับปรับปรุงห้อง ทั้งนี้ ต้องอยู่ในระเบียบของอาคารชุดและระเบียบที่วางเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคล อย่างไรก็ตาม การตัดสินใจใดๆที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างของอาคารจะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่สามัญหรือวิสามัญของเจ้าของห้องร่วมก่อน



การจัดการอาคาร

นิติบุคคลลงไว้ซึ่งการจัดการอาคารอย่างมืออาชีพโดยดำเนินการให้สอดคล้องกับข้อบังคับนิติบุคคล พนักงานตามหน่วยงานและผู้รับเหมาระยะปฏิบัติหน้าที่ในการบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลาง เจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบในการซ่อมแซมภายในห้องชุดของตนเอง เช่นท่อประปาและเครื่องปรับอากาศ โดยเจ้าของห้องชุดอาจหาผู้รับเหมาร่วมซ่อมแซม หากท่านไม่แน่ใจใครจะเป็นผู้รับผิดชอบในการซ่อมแซม กรุณาติดต่อฝ่ายจัดการ

ตัวแทนฝ่ายจัดการและผู้จัดการอาคาร

ตัวแทนฝ่ายจัดการของนิติบุคคลอาคารชุดริออร์ส ประเทศไทย หรือ เจซีแอล คือ โจนส์ แลง แลซัล (ประเทศไทย) จำกัด ตัวแทนฝ่ายจัดการมีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานประจำวันภายใต้การควบคุมและคณะกรรมการนิติบุคคลผู้จัดการอาคารชุดไว้ซึ่งผู้จ้างโดยตัวแทนฝ่ายจัดการจะปฏิบัติงานที่สำนักงานฝ่ายจัดการ โดยสำนักงานตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของตึกเอ็มพีเอส บีที่ทำการวันจันทร์ ถึง วันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 8.30 น. - 17.30 น. ฝ่ายจัดการจะดำเนินการบำรุงรักษาอาคารภายนอก, ใต้ทางเดิน, ส่วนบริการพื้นที่ส่วนกลางและระบบต่าง ๆ. ความสะอาดของพื้นที่ส่วนกลาง และอื่นๆ พนักงานที่ดำเนินงานส่วนบำรุงรักษาและความปลอดภัยของอาคารจะถูกจ้างโดยนิติบุคคลและรายงานโดยตรงกับตัวแทนฝ่ายจัดการและผู้จัดการอาคาร



การบำรุงรักษา

คำถามที่พบบ่อยที่สุดว่าใครเป็นผู้รับผิดชอบในการบำรุงรักษาอาคาร โดยทั่วไปแล้ว นิติบุคคลจะรับผิดชอบดูแลพื้นที่ส่วนกลางและอาคารภายนอก และเจ้าของร่วมจะดูแลภายในห้องชุดเอง (ดูคำอธิบายหน้าที่รับผิดชอบในภาคผนวก 2)

พื้นที่ส่วนกลาง

ความรับผิดชอบของนิติบุคคลต่อพื้นที่ส่วนกลางประกอบด้วยการบำรุงรักษา, ภาพพจน์ของอาคาร, คุณภาพการซ่อมแซมสุขภาพของชุมชนและความปลอดภัย หากเจ้าของร่วม หรือครอบครัวของเจ้าของร่วม, ผู้เช่า, พนักงาน, ตัวแทน, ผู้มาเยี่ยม หรือแขกของเจ้าของร่วม กระทำการละเลยหรือไม่ปฏิบัติตามกฎข้อบังคับของนิติบุคคลจำเป็นต้องให้มีการซ่อมบำรุงโดยเจ้าของร่วมต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

การบำรุงรักษาอาคารโดยทั่วไป

ตามปกติแล้วนิติบุคคลมีหน้าที่ดูแลรักษาพื้นที่ส่วนกลางและอาคารภายนอก คณะกรรมการและฝ่ายจัดการจะวางแผนทางบำรุงรักษาที่เหมาะสม รวมถึงการคัดเลือกผู้รับเหมาที่จำเป็นและดำเนินการควบคุมคุณภาพ หากท่านมีข้อกังวลเกี่ยวกับกาบำรุงรักษาอาคารกรุณาโทรไปยังฝ่ายจัดการ

ข้อควรจำสำหรับผู้เช่าและเจ้าของห้องเช่า

ผู้เช่าที่ทำการเช่าห้องจากเจ้าของร่วมควรทำความเข้าใจเกี่ยวกับความรับผิดชอบในการบำรุงรักษาห้องเช่าได้ซึ่งเงื่อนไขในการเช่าห้อง โดยสัญญาเช่ามาตรฐานจะให้ผู้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบในการบำรุงรักษา เช่น การซ่อมเกียร์ใน มุมมองของนิติบุคคลแล้วถือเป็นความรับผิดชอบของเจ้าของร่วมโดยไม่จำเป็นต้องคำนึงถึงผู้เช่า



ทรัพย์สินส่วนกลาง

ทรัพย์สินส่วนกลางประกอบด้วยส่วนต่างๆของอาคารชุด ยกเว้นส่วนที่ระบุให้เป็นพื้นที่ใช้สอยส่วนบุคคลหรือกรรมสิทธิ์ของท่าน ทรัพย์สินส่วนกลางนี้รวมถึงสิ่งปลูกสร้าง, ลานจอดรถ, สระว่ายน้ำ, คลับเฮ้าส์, สำนักงานจัดการ และอื่นๆ ส่วนและทางเดิน, ข้อบังคับของอาคารชุดและคำสั่งของคณะกรรมการนี้ใช้สำหรับการดูแลทรัพย์สินส่วนกลาง ซึ่งมีเพียงเจ้าของร่วมเท่านั้นที่เป็นเจ้าของทรัพย์สินส่วนกลางร่วมกัน ทรัพย์สินส่วนกลาง รวมถึงสิ่งของและทางเดินในอาคารและห้องใช้สอยส่วนกลางต่างๆ

อัตราส่วนกรรมสิทธิ์

อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ (สิทธิในการลงคะแนนเสียง) ในทรัพย์สินส่วนกลางของท่านไม่สามารถแยกไปใช้ อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลางนี้ นอกจากจะให้อธิบายไว้ในส่วนร่วมในการดูแลอาคารชุดริออร์ส ประเทศไทย หรือ เจซีแอล แล้ว ยังเป็นข้อกำหนดสำคัญในการชำระค่าใช้จ่ายในส่วนที่ท่านมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของท่านด้วย ซึ่งการคำนวณอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ตามขนาดพื้นที่ห้องชุดที่ท่านครอบครองนี้ได้รับการจดทะเบียนไว้ให้สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขาพระโขนง และได้ระบุไว้ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดริออร์ส ประเทศไทย หรือ เจซีแอล



ประกันภัยอาคาร

ในข้อบังคับนี้ต้องการให้นิติบุคคลจัดหากรมธรรม์ประกันภัยเพื่อป้องกันทรัพย์สินส่วนกลางและเจ้าของห้องชุดอย่างจำกัดขอบเขต

กรมธรรม์หลัก

กรมธรรม์หลักนี้ครอบคลุมถึงภัยอันตรายต่างๆที่เกิดจากอาคารรวมถึง ภัยจากไฟไหม้, ลมพายุ, ฟ้าผ่า, ภัยจากน้ำ, การทำลายทรัพย์สิน และการโจรกรรม ความคุ้มครองนี้เรียกว่า กรมธรรม์คุ้มครองความเสี่ยงภัยทั้งหมด และมีมูลค่าที่มอบให้ราคาการก่อสร้างอาคารชุดของนิติบุคคลรวมไปถึงค่าตกแต่งและค่าในสภาพสมบูรณ์ (ยกเว้นรายการที่ไม่อยู่ในรายการรับประกันตามปกติซึ่งไม่นับรวมค่าทรัพย์สินส่วนกลาง กรมธรรม์หลักนี้ครอบคลุมถึงห้องชุดของท่านที่อยู่ในสภาพขณะก่อสร้างห้องชุด แต่ไม่รวมถึงสิ่งประกอบอื่น (ของประดับตกแต่งและทรัพย์สินส่วนบุคคล) และการปรับปรุงพื้นที่ในห้องชุดของท่าน เช่น ครัว, เครื่องใช้, ตู้เก็บของ, พื้นเคาน์เตอร์ หรือวัสดุตกแต่งห้องน้ำ ยกตัวอย่างเช่น แผ่นแกรนิตของเคาน์เตอร์ครัวจะมีมูลค่าในการประกันภัยภัยอาคารของนิติบุคคลที่ติดตั้งแต่เดิม การหักค่าทรัพย์สินส่วนกลางหากมีการเปลี่ยนแปลงโดยคณะกรรมการนิติบุคคล ซึ่งจะชำระโดยนิติบุคคลหรือเจ้าของร่วมนั้น ขึ้นอยู่กับเหตุการณ์แต่ละเหตุการณ์ ท่านสามารถขอข้อมูลเพิ่มเติมของกรมธรรม์หลักนี้ได้ฝ่ายจัดการ

การปรับปรุงและทรัพย์สินส่วนบุคคล

เป็นความรับผิดชอบของเจ้าของร่วมที่จะต้องจัดหาความคุ้มครองในการปรับปรุงและทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมเอง เจ้าของร่วมที่ปล่อยให้ผู้อื่นเป็นผู้รับผิดชอบท่านจะมีความเสี่ยงภัยในข้อชุดของท่าน ผู้เช่าจะถูกให้ใช้ความคุ้มครองทรัพย์สินของตนเอง เนื่องจากการทำงานร่วมกันกับห้องชุดเช่นนี้จะไม่ครอบคลุมถึงทรัพย์สินของเจ้าของร่วมที่เจ้าของร่วมเป็นเจ้าของทรัพย์สินส่วนกลางร่วมกันและจะแจ้งให้ท่านหากมีการยกเลิกกรมธรรม์

ความรับผิด

นิติบุคคลและเจ้าของห้องชุดนี้ได้ทำประกันภัยที่เกินจากความรับผิดจากเจ้าของห้องชุดหรือจากการใช้พื้นที่ส่วนกลาง (ความรับผิดบุคคลที่สาม) ความคุ้มครองนี้ไม่รวมถึงความผิดของเจ้าของห้องชุดที่เกิดขึ้นจากอุบัติเหตุหรือการบาดเจ็บที่เกิดขึ้นภายในห้องชุดหรือความรับผิดที่เกิดจากการกระทำที่ละเลยตั้งใจ หรือผลของการเจ้าของห้องชุดในห้องชุดและพื้นที่ส่วนกลาง ฝ่ายบริหารจัดการจะจัดเตรียมข้อสรุปของกรมธรรม์ไว้ให้เมื่อท่านต้องการ นิติบุคคลสนับสนุนให้ท่านได้มีการพูดคุยกับตัวแทนประกันภัยในเรื่องความคุ้มครองเพื่อรับความคุ้มครองที่สำคัญต่างๆ



นิติบุคคลให้เป็นเจ้าของอาคารที่แท้จริง แต่ทำหน้าที่แทนท่านในการบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลางและพื้นที่ส่วนในภายนอก หรือชุดทำนบกั้นรั้วด้านหน้าอาคารที่จัดเป็นสำหรับท่าน ในฐานะที่เป็นเจ้าของอาคารชุด ท่านมีสิทธิและคะแนนในนิติบุคคลในส่วนที่มีอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดของท่าน ณ ตอนที่โอนห้องชุด โดยห้องชุดที่มีขนาดใหญ่มักจะมีกรรมสิทธิ์มากกว่าห้องชุดที่มีขนาดเล็ก และสิทธิในการลงคะแนนเสียงในนิติบุคคลมากกว่า สิทธิในการลงคะแนนเสียงนี้ได้ถูกใช้ครั้งแรกในการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก ซึ่งรวมถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการนิติบุคคล



การจัดเก็บเอกสาร

นิติบุคคลได้จัดตั้งและปฏิบัติงานภายใต้เอกสารที่ถูกต้องตามกฎหมาย 2 ฉบับคือ หนังสือจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดและข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 และพระราชบัญญัติอาคารชุดฉบับแก้ไขเพิ่มเติม เอกสารทั้งสองได้ถูกเก็บไว้สำหรับงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาธารณสุข และเอกสารดังกล่าวได้ถูกรวบรวมไว้ในโถงใต้ดินของท่งกันด้วย กฎเกณฑ์เอกสารเหล่านี้ไว้ในสถานที่ปลอดภัยที่สามารถหาพบหากต้องการ ทำนายเอกสารหาพบหากฝ่ายจัดการ

ข้อบังคับนิติบุคคล

ข้อบังคับนิติบุคคลเป็นเอกสารสำคัญของอาคารชุดที่ถือปฏิบัติกัน ร้อยบังคับนี้สำหรับเรื่องเป็นภาพประกอบระหว่างเจ้าของร่วมและนิติบุคคล โดยนิติบุคคลจัดทำข้อบังคับนี้ขึ้นสำหรับการบริหารของคณะกรรมการนิติบุคคล การจัดการ การจ้างจ้างตัวแทนฝ่ายจัดการ, การจัดเก็บค่าใช้จ่าส่วนกลางเพื่อนำมาใช้ในการดำเนินงานและสำรองเงินทุน, เป็นการร่วมมือกันระหว่างนิติบุคคลและเจ้าของร่วมในการดำรงไว้ซึ่งความสงบในทรัพย์สินและจำกัดการใช้สิทธิของนิติบุคคล และเจ้าของร่วม การเปลี่ยนแปลงข้อบังคับนิติบุคคลจะกระทำได้ในการประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ทั้งนี้จะต้องใช้มติไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด



การประชุมสามัญประจำปี

การประชุมสามัญประจำปีเจ้าของร่วมจะจัดให้มีปีละ 1 ครั้ง โดยวัตถุประสงค์เพื่ออนุมัติงบการเงินประจำปีและงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในปีถัดไป และเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายงานการดำเนินงาน รวมถึงพิจารณาเลือกผู้สอบบัญชีสำหรับปีถัดไป นอกเหนือจากนี้ จะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการโดยมีวาระครบ 2 ปี ในการดูแลและบริหาร หากมีคำถามในเรื่องใดก็สามารถหยิบยกรับเข้ามาอภิปรายได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับคณะกรรมการ



JONES LANG
LASALLE

7

หนังสือผู้อำนาจอำนวยการ
อาคารชุดริเวอร์ไซด์ ทรัพย์ เรจินต์
© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012



คณะกรรมการนิติบุคคล

คณะกรรมการนิติบุคคลหมายถึงผู้บริหารของนิติบุคคลโดยเฉพาะ คณะกรรมการนิติบุคคลประกอบด้วยสมาชิกจำนวน 3-9 คนที่เป็นเจ้าของร่วม หรือมีอำนาจหน้าที่ในการตัดสินใจในกิจการต่างๆ ของนิติบุคคลโดยจะต้องมีมติอย่างน้อยครึ่งหนึ่งของนิติบุคคลที่ได้รับประโยชน์จากนิติบุคคลใหญ่ ยกตัวอย่างเช่น การเปลี่ยนแปลงข้อบังคับนิติบุคคลจะต้องมีมติอย่างน้อยครึ่งหนึ่งของนิติบุคคลใหญ่

คณะกรรมการที่ถูกแต่งตั้งในการประชุมสามัญประจำปี มีวาระในการดำรง 2 ปี หากตำแหน่งว่างลงก่อนครบวาระ คณะกรรมการอาจให้เจ้าของร่วมคนใดคนหนึ่งเป็นกรรมการแทนจนกระทั่งถึงการประชุมสามัญประจำปี หรือจัดให้มีการเลือกตั้งพิเศษขึ้น (การประชุมวิสามัญประจำปี) คณะกรรมการจะเลือกกรรมการหนึ่งคนขึ้นเป็นประธานกรรมการนิติบุคคลและ อีกหนึ่งคนเป็นรองประธานกรรมการนิติบุคคล และจะต้องจัดประชุมกรรมการ อย่างน้อยหนึ่งครั้งในหกเดือน เพื่อดำเนินการควบคุมการทำงานของผู้จัดการนิติบุคคลและฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการจะเปิดโอกาสให้ผู้พักอาศัยแสดงความเห็น หรือยื่นข้อเสนอก่อนการประชุมสามัญประจำปี หรือก่อนการประชุมคณะกรรมการนิติบุคคล โดยคณะกรรมการจะพิจารณาข้อเสนอนี้และให้ข้อแนะนำแก่ผู้พักอาศัยในการประชุม อย่างไรก็ตามการประชุมจะดำเนินการต่อไป และรายงานการประชุมจะแจ้งไว้ที่บอร์ดประกาศของนิติบุคคล

คณะกรรมการทำหน้าที่โดยอาสาสมัคร ไม่มีค่าตอบแทนหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการถือเป็นสาระสำคัญ คณะกรรมการไม่ต้องรับผิดชอบต่อการดำเนินงานหรือการตัดสินใจด้วยความรู้ความเข้าใจด้วยดีต่ออาคาร โดยพื้นฐานแล้ว คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบในการปรับปรุงปริมาณประจำปี ตรวจสอบสถานะทางการเงิน, จัดหาตัวแทนฝ่ายจัดการ, อนุมัติการจ้างงานบริการและจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์, ปรับปรุงนโยบายและกฎระเบียบและดูแลการบังคับใช้



ผู้จัดการนิติบุคคล

ผู้จัดการนิติบุคคลถูกแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่แทนคณะกรรมการนิติบุคคล ในเรื่องการบริหารจัดการและบำรุงรักษาอาคารเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม ผู้จัดการนิติบุคคลปฏิบัติหน้าที่เป็นตัวแทนของนิติบุคคล คอยดูแลความเรียบร้อย ความสงบเรียบร้อยและเป็นระเบียบของอาคาร

ในการมีที่จำเป็นและเร่งด่วน ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความดีริเริ่มของตนเองสั่งหรือกระทำการใดๆเกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคารตั้งแต่วันที่ประชุมและจัดการทรัพย์สินของตนเอง นอกจากนี้ ผู้จัดการนิติบุคคลมีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและหน้าที่ที่ควรรับผิดชอบตามที่ระบุในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 และพระราชบัญญัติอาคารชุดฉบับแก้ไขเพิ่มเติม



JONES LANG
LASALLE

8

หนังสือผู้อำนาจอำนวยการ
อาคารชุดริเวอร์ไซด์ ทรัพย์ เรจินต์
© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012



คำใช้จ่ายส่วนกลาง

เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลหากการชำระไม่เป็นไปตามยอดส่วนแบ่งสิทธิในส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละราย ในหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดของทั้งนี้จะบอกถึงสัดส่วนของยอดชำระตามกรรมสิทธิ์ที่ได้รับไว้เป็นข้อบังคับ ค่าใช้จ่ายส่วนกลางนี้เกี่ยวกับจำนวนพื้นที่ต่อตารางเมตรที่ดินและค่ารักษาอาคาร รื้อขยะ ไฟเวท เสิร์เดน จะคิดค่าใช้จ่ายส่วนกลาง 50 บาทต่อตารางเมตรที่ดิน

นอกเหนือจากการเรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายส่วนกลางเป็นรายเดือน (โดยคิดเฉลี่ยเก็บเป็นรายครึ่งหรือรายปี) นายอัมการ
เรียกเก็บเงินเพิ่มตามมติของคณะกรรมการ ตามอัตราที่เจ้าของแต่ละคนกรณสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง โดยเจ้าของ
ร่วมจะได้รับการแจ้งให้ทราบถึงจำนวนเงินที่ต้องชำระพร้อมทั้งเหตุผลในการชำระเงินเพิ่ม

การเรียกเก็บเงิน

เจ้าของร่วมทุกท่านจะต้องชี้แจงเงินก่อนการกันเงินที่จะไปใช้ในแง่หนึ่ง ท่านสามารถชี้แจงเงินโดยให้เงินจากบัญชีธนาคารของท่าน หรือเช็คมาทางไปรษณีย์ก็ได้ถ้าจัดการได้ ทางบัญชีของนิติบุคคลอาจพูดกับจากวันที่ 1 เมษายน ถึง วันที่ 31 มีนาคม ของทุกปี โดยที่การทางบัญชีวิธีนี้นั้น.....

คำธรรมชาตินิยมการชำระหนี้ล่าช้า

ในกรณีที่พนักงานส่วนกลางที่กำกับกำกับไว้ไม่เพียงพอ ท่านอาจต้องพิจารณาเพิ่มเติม หากท่านไม่ได้ชี้แจงเงินภายในกำหนด ท่านจะได้รับจดหมายแจ้งเตือนให้ชำระค่าใช้จ่ายภายใน 10 วัน นอกเหนือจากนี้ เจ้ากระทรวงที่มีภาระเงินตามกำหนดต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละ 12 ต่อปีของจำนวนเงินที่ค้างชำระ ในกรณีที่เจ้ากระทรวงค้างชำระเงินตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละ 20 ต่อปี และอาจถูกแจ้งการไม่ปฏิบัติตามหลักและสามารถแจ้งการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด โดยเจ้ากระทรวงที่มีภาระเงินจำนวนมากอาจถูกแจ้งเตือน 6 เดือนขึ้นไป จะไม่เสียข้อเสียในการประชุมใหญ่และไม่สามารถถูกเลือกให้เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการติดตาม



เงินกองทุน

[illegible]

การชำระค่าสาธารณูปโภคและบริการต่างๆ

การชำระค่าสาธารณูปโภคและบริการต่างๆ ไม่อยู่ในขอบเขตการให้บริการของฝ่ายจัดการ แห่งชุมชนผู้พักอาศัย ต้องเป็นภาระค่าใช้จ่ายของ ยศต่ออย่างเช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าอินเทอร์เน็ต และโทรศัพท์ ในกรณีนี้เจ้าของร่วมสามารถนำค่าใช้จ่ายเหล่านี้ไปจ่ายของร่วมกับผู้อาศัยระยะยาวได้ โดยเจ้าของร่วมสามารถนำเงินไปชำระค่าสาธารณูปโภคและบริการ โดยแบ่งเงินที่ชำระนี้จะได้นำไปจ่ายค่าสิ่งอำนวยความสะดวก



JONES LANG
LASALLE

9

หนังสือคู่มือสำหรับผู้อาศัย
อาคารชุดนี้ที่ประเทศไทย
© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012



นโยบายและระเบียบในการพักอาศัยร่วมกัน

คุณภาพชีวิตของพื้นที่อาจขึ้นอยู่กับปัจจัยด้านภูมิปัญญาของภาคส่วนในพื้นที่ เพื่อให้ทุกภาคส่วนมีความสนใจกับการพัฒนาในภาคธุรกิจ หรือ เศรษฐกิจ ดิจิทัล ดังนั้นงานฝ่ายจัดการอาคารหรือคณะกรรมการนิติบุคคล โดยกระทรวงมหาดไทย

การเข้าไปภายในห้องชุด

กรณีเร่งด่วน

ผ่านจัดการของสังคมมาเป็นพื้นที่ของตัวเข้าไปภายในห้องของทำงานตามที่จะไปไว้ในอันนี้กับมันติดเคลือบ หากท่านได้ให้เบอร์ติดต่อกับฝ่ายอาคารจะประสานงานไปตั้งทางก่อนเข้าไปภายในห้อง ในกรณีเร่งด่วน หากฝ่ายอาคารไม่สามารถเข้าภายในห้องได้ จะเรียกพนักงานเพื่อทำการเปิดห้อง

กรณีไม่เร่งด่วน

ผู้จัดทำบัญชีบุคคลจะโทรแจ้งไปยังท่าน หรือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรถึงความจำเป็นในการเข้าไปในห้องของท่าน ทั้งนี้ จะต้องทำการนัดหมายไปยังท่าน หรือผู้เช่าของท่านก่อน



ระเบียบอาคาร

เพื่อความเป็นอย่างยิ่งที่ต้องกำหนดเพื่อเป็นขั้นบันได คือระบบการนิเทศให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานจะต้องได้รับการฝึกอบรมและให้คำปรึกษาจากผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ในด้านนี้ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1. **ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย** จะซื้อสื่อใดใหม่/เพิ่ม/ / หักออก เพื่อจุดประสงค์ในการพักอาศัยเท่านั้น และต้องไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์เชิงธุรกิจใดๆ หรือจุดประสงค์เพื่อเลืกรวมกัน ผิดกฎหมาย หรือผิดศีลธรรมใดๆ ทั้งสิ้น
2. **ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย** จำต้องมีความกระตือรือร้น และไม่ละทิ้งทรัพย์สินใดๆ ที่มีแนวโน้มว่าจะก่อให้เกิดความเสียหาย การรบกวน ก่อนความร่วมมือนั้น หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิทธิ ความสงบ หรือความสะดวกของผู้อยู่อาศัยท่านอื่นๆ
3. **ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย** ความพยายามอย่าทำสิ่งดังลิดลอดออกไปจากห้องชุดของตน โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างเวลา 22.00 น. ถึง 07.00 น.
4. **ไม่เข่นเล่นเสียง** หรือสิ่งอื่นใดภายนอกห้องชุด เมื่อรวมกระเบื้องกันตก หรือชั้นล่างแนวอาคาร
5. **ไม่แสดงป้ายหรือโฆษณาอื่นใดติดตาม้านข้าง** หรือยื่นออกมาจากส่วนอื่น ๆ ของห้องชุด หรือบริเวณอื่นๆ ของอาคาร
6. **ไม่อนุญาตให้ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยทำการดัดแปลง หรือเพิ่มเติมในส่วนของโครงสร้าง** ไม่ว่าทางกายภาพยกเว้นเปลี่ยนประตู กระเบื้องหน้าคานด้านนอก หรือการอื่นหน้าต่าง รวมถึงกระทำสิ่งใดๆ ที่อาจดัดแปลงหรือมี ผลกระทบต่อรูปลักษณ์ภายนอกของอาคารชุดเป็นต้นขาด
7. **ไม่แนะนำไม่ให้ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย** ใช้มีสภากาที่ที่พักอาศัยโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ยกเว้นสถานที่สำหรับมารีตัว ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมของตัวแทนการจัดการ



JONES LANG
LASALLE

10

© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

8. ควรใช้หลักใดมาให้จุดจุดประสงค์ และไม่ควรทิ้งรายละเอียดใด หากมีการจุดดิน หรือการวิ่งขุด หรือความเสียหายใดๆ เกิดจากการใช้วิธีวัตถุประสงค์ คำใช้จากจากการเชื่อมโยงกับงานบุคคลที่ควรใช้คือขอบเขตกับผู้เกี่ยวข้องของข้อมูลปัญหา
9. หัวหน้าเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยต้องรับผิดชอบต่อการซ่อมแซมภายในห้องชุดของตนเอง และควรรักษาให้อยู่ในสภาพการดูแลรักษาอย่างดี และสะอาดอยู่เสมอตลอดเวลา
10. หัวหน้าเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ต้องเก็บขยะของห้องพักตนเองทิ้งในถังขยะส่วนกลางที่ผู้แทนฝ่ายจัดการกำหนดไว้เท่านั้น ได้แก่ ถังถึงขยะแห้งถังขยะของทุกชั้น ห้ามทิ้งขยะอินทรีย์หรือขยะอื่นที่ห้ามทิ้งจากผู้พักอาศัยทุกคนช่วยกันรักษาอาคารให้สะอาดปราศจากขยะ
11. ห้ามทิ้ง หรือโยนสิ่งของต่างๆ ลงมายังชั้นล่างจากกระเบื้องหรือหน้าต่างของบ้าน
12. ห้ามส่งลูกบอลต่างๆ รวมถึงฟุตบอลในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง
13. ไม่อนุญาตให้เล่นบาสเกตบอล รวมทั้งฟุตบอลลในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง
14. การติดตั้งแผงบังแดดต่าง ๆ กับเสาตอม่อสี่เหลี่ยมบนถนนแสงตะวัน ได้ทางจะต้องสอดคล้องกับ คุณสมบัติที่กำหนดไว้โดยนิติบุคคลอาคารชุดหรือ บริษัท เวรดิเนช
15. ไม่อนุญาตให้มีการติดตั้งสิ่งกีดขวาง ห้ามกั้นเขต เจ้าของอาคารที่รั้วงานสวน เวลที่ขอยกมาภายในอาคารและสิ่งของประกอบไว้บนรั้วภายในภายในอาคาร การติดตั้งกำแพงต่างข้างนอก อนุญาตให้ใช้เฉพาะบ้านสี่ห้อง เช่น สีเหลืองอ่อน สีขาว หรือสีอื่นที่นิติบุคคลอาคารชุดหรือ บริษัท เวรดิเนช เห็นชอบด้วยเท่านั้น
16. หัวหน้าเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ต้องไม่อนุญาตบริวารของท่าน เช่นคนรับใช้ คนผู้มาพัก หักหรือเดินเร่ร่อนโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือการกระทำสิ่งที่เป็นการรบกวนหรือความรำคาญแก่ผู้อื่นในอาคาร
17. เพื่อเป็นการปรับปรุงการติดตั้งข้อมูลรายละเอียดของบ้านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ท่านเจ้าของร่วมทุกท่านต้องแจ้งให้ทาส่งงานมาฝ่ายจัดการทราบถึงชื่อของบุคคลต่างๆ ที่พักอาศัยภายในห้อง โดยการกรอกแบบฟอร์มลงทะเบียนผู้พักอาศัยที่สำนักงานฝ่ายจัดการ
18. ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยต้องไม่สร้างความเสียหายต่อบริเวณส่วนกลาง หรือการบริการส่วนกลาง และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ
19. ไม่อนุญาตการรณรงค์ด้านใดก็ได้ ให้ท่านเล่นกระดานหมากรุกหรือเล่นในส่วนกลางหรือห้องชุดอื่นๆ ทั้งนี้ เพื่อหลีกเลี่ยงอันตรายจากการกลิ้งเล่น
20. ไม่อนุญาตให้เด็ก เล่นในพื้นที่รับแขกชั้น 1 ลิฟต์ บันได และเฉลียงทางเดินภายในอาคาร และรวมถึงการเล่นโบลีแอตหรือลิฟต์ หรือสเก็ตบอร์ดในพื้นที่ส่วนกลาง หากเกิดความเสียหายหรือการทำให้ประต้อเปิดหรือประตูเปิดประตูบานอื่นเกิดจากเด็กของท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยในห้องพัก ตัวแทนฝ่ายจัดการจะเรียกเก็บเงินตามมูลค่าเสียหายจริง
21. ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยต้องไม่ทิ้งหรือขว้างเศษขยะ (รวมทั้งหมวก ถุงเท้า) สิ่งของส่วนบุคคล (รวมทั้งรองเท้า) ไว้ในบริเวณกระเบื้องของพื้นที่ส่วนกลางส่วนหน้าห้องชุด
22. เพื่อความปลอดภัยและความมั่นคง ไม่ควรทิ้งสิ่งของขึ้นเตียง จักรยาน อุปกรณ์ใดๆ ไว้ที่ระเบียง ของเล่นต่างๆ ตลอดจนอุปกรณ์กีฬาภายในห้องชุด ยกเว้นโดยไม่มีเงื่อนไข โดยไม่เล่น ในกรณีใดๆ ก็ตาม ต้องไม่ปล่อยอุปกรณ์เหล่านี้ทิ้ง ไม่ดูแลหรือเก็บไว้ในบริเวณจอดรถ ภายในพื้นที่ส่วนกลาง บันไดหรือที่หรือเฉลียงทางเดินส่วนกลาง ควรเก็บรักษาไว้ในบริเวณที่ผู้พักอาศัยของท่านกำหนด
23. ฝ่ายจัดการอาคารมีสิทธิเคลียร์ขยะมูลฝอยที่ผู้พักอาศัยทิ้งโดยไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ หรือสิ่งกีดขวางใดๆ ออกไปโดยไม่แจ้งเตือนล่วงหน้า และไม่ต้องรับผิดชอบต่อการสูญหายของทรัพย์สินของท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย

24. ต้นทุนฝ่ายจัดการมีอำนาจในการออกการประเมินค่าจ้าง ที่ควบคุมการให้อุปกรณ์เพื่อการสนับสนุนการ (ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของพื้นที่ส่วนกลาง) เช่น ทรัพยากร, สนับสนุนเงิน, ห้องออกฝึกการ, ห้องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์อื่นๆทั่วไป เพื่อประโยชน์ของการจัดการอาคารให้เป็นไปอย่างเรียบร้อย
25. กรณีงานนอกเขตซ่อมแซมภายใน ทำานจ้างซ่อม/ผู้ทากิจจะต้องการและต้นทุน "โปรดตกแต่งภายใน"
26. ยั้สำนักงานฝ่ายจัดการที่ขอการประเมินค่าซ่อมแซมภายใน หรือซ่อมแซมใหญ่
27. ในเวลาทำงาน ห้ามทำานจ้างซ่อม/ผู้ทากิจให้ส่งพนักงานมีบุคคลอาคารชุด หรือตัวแทนฝ่ายจัดการออกนอกอาคารเพื่อธุระ หรือจุดประสงค์ส่วนตัวหรือตนเอง
28. ห้ามกับกีดกันไปไว้ในห้องชุด
29. ไม่อนุญาตให้เลี้ยงสัตว์ในบริเวณที่ที่ทากิจ ทั่วอาคารเลี้ยงสุนัขเพื่อผู้พลกจากทางสายตา ซึ่งไม่ได้รับความหรือจากคณะกรรมการ
30. คำสั่งตาม คำร้องเรียน หรือคำแนะนำไปในเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวกับอาคาร ทำานสามารถสอบถามจากตัวแทนฝ่ายจัดการ ที่นครเตรียมเป็นสายลับกรณีอื่นๆ
31. ในกรณีความเสียหายเกิดขึ้นด้วยหรือมีส่วนกลางระหว่างการทำานเข้าที่อาศัย ตัวแทนฝ่ายจัดการจะคิดค่าเสียหายจากความเสียหายจากเงินที่จ่ายเกี่ยวกับความเสียหาย (จำนวนเงินที่จ่ายเกี่ยวกับความเสียหายตามตารางหน้า 13) เงินคงเหลือจากเงินที่จ่ายเกี่ยวกับความเสียหายจะคืนให้ภายหลัง หากตรวจแล้วไม่พบความเสียหายคืนหรือหักหรือหักส่วนกลาง
32. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ในที่บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ระเบียง ลิ้นชัก ลิ้นชักที่ใดก็ตาม พื้นที่จอดรถ หรือสำนักงานฝ่ายจัดการ ยกเว้นพื้นที่ที่จัดไว้ได้ผ่านหลังอาคาร เอ และอาคาร บี
33. ห้ามเข้าของซ่อม/ผู้ทากิจ ควรจัดการก่อนจากประตูกับที่แนะนำพร้อมกับประตูลิ้นชัก การลักทรัพย์ และความเสียหายจากเหตุอื่นใดที่ผิดหรือส่วนบุคคล เพื่อแจ้ง และควรปฏิบัติตามคำแนะนำในห้องชุด ยานพาหนะและทรัพย์สินส่วนบุคคลอื่นๆ ของคน นอกจากนี้ห้ามเข้าของซ่อม/ผู้ทากิจควรจัดการผู้ครองจากบริเวณที่มีความเสี่ยงต่ำๆ แต่ถนน บริเวณ และบุคคลตามที่เห็นสมควร
34. ในกรณีเหตุฉุกเฉินนอกเวลาทำงานปกติ เจ้าของซ่อม/ผู้ทากิจต้องแจ้งพนักงานรักษาความปลอดภัยซึ่งมีอยู่ประจำที่ไว้ที่ทำงานของฝ่ายซ่อม/ผู้ทากิจเมื่อของอาคาร ทั้งพนักงานรักษาความปลอดภัยจะดำเนินการตามความเหมาะสม และรับแจ้งพนักงานของฝ่ายจัดการที่มีหน้าที่รับผิดชอบให้เข้ามาดูแลหรือฉุกเฉิน
35. หลังหรือจุดหมายของเจ้าของเจ้าของซ่อม/ผู้ทากิจ ซึ่งสามารถไปประชุม จะถูกจัดใส่ไว้ในตู้ไปรษณีย์ของและห้องชุดบุคคลใดที่ทำการวางจะใส่ไว้ในตู้ไปรษณีย์ จะถูกจัดเก็บไว้ที่สำนักงานฝ่ายจัดการเพื่อให้บริการแก่ไป ทั้งนี้นิติบุคคลอาคารชุด ย่อยๆ ไปรษณีย์ และคณะกรรมการนิติบุคคล ผู้จัดการนิติบุคคล และฝ่ายจัดการจะไม่รับผิดชอบและ หรือรับผิดชอบไปรษณีย์ใดๆ ที่ไม่ได้รับการจัดส่งในลักษณะนิติบุคคล



ลักษณะโดยทั่วไปของอาคารชุด

อาคารชุด

อาคารชุด ร้อยตรีโพธิ์ เขตปทุมธานี ประกอบด้วย อาคารพักอาศัย 2 อาคาร และสถานที่จอดรถใต้อาคาร ๓ ชั้น พร้อมลิฟต์ 2 ชั้น ประกอบด้วยอาคาร A 39 ชั้น และอาคาร B 25 ชั้น

ลิฟท์

อาคาร A ประกอบด้วยลิฟท์โดยสาร 4 ตัว อาคาร B ประกอบด้วยลิฟท์โดยสาร 2 ตัว สำหรับผู้พักอาศัย และในแต่ละอาคารจะมีลิฟท์บริการ 1 ตัว สำหรับใช้บริการในการขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ของอาคาร เช่นวัสดุต่าง ๆ ในการตกแต่งห้อง ขยะเฟอร์นิเจอร์ และสิ่งของของผู้พักอาศัย และสำหรับพนักงานในอาคารด้วย (พนักงานรักษาความปลอดภัย พนักงานทำความสะอาด พนักงานซ่อมบำรุง) กรุณาแจ้งตัวพนักงานผู้จัดการส่งน้ำการนี้ที่หน้าเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยที่ต้องการขนย้าย เพื่อเตรียมตัวจัดการจะได้เตรียมและนำส่งวัสดุก่อสร้างที่หน้าเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยได้ (รวมถึงการขนย้ายหรือรับไปส่งห้องชุด) ในการใช้ลิฟท์บริการในกรณีนี้ กรุณาติดต่อฝ่ายจัดการส่งน้ำ

ลิฟท์โดยสาร และลิฟท์สามารถใช้งานได้ตั้งแต่ชั้น B1 ถึง ชั้น B4 ได้

ลิโอบบี้ชั้นล่างและโถงลิฟท์

แต่ละอาคารจะมีลิโอบบี้ชั้นล่างซึ่งมีพื้นที่กว้างขวางและโปร่งสบาย และเพดานสูง 2 ชั้น มีทางเข้า/ออก 2 แห่งซึ่งสามารถเดินออกไปที่สวนและสระว่ายน้ำ อีกฝั่งจะเป็นบริเวณที่จอดรถรับ - ส่งผู้โดยสาร

โถงลิฟท์บนชั้นพักอาศัย

ในแต่ละชั้นจะมีโถงลิฟท์ซึ่งเจ้าของร่วมสามารถใช้ลิฟท์ไปยังห้องชุด นอกจากนั้นยังมีลิฟท์ขนของและบริเวณที่ทิ้งขยะซึ่งทางสามารถเดินทางเชื่อมต่อไปยังบันไดหนีไฟด้วย

ทางเดินและระบบไฟฟ้าส่วนกลาง

ตลอดทั้งตัวอาคารและอาคารจอดรถ จะมีทางเดินส่วนกลางนำทางไปยังห้องชุดพักอาศัยและส่วนบริการ ทั้งนี้อุปกรณ์ไฟฟ้า (แสงสว่าง, เครื่องปรับอากาศ, และอื่นๆ) ถือเป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลและดูแลรักษาโดยฝ่ายจัดการ

บันไดหลักส่วนกลาง

แต่ละอาคารจะมีบันไดส่วนกลางสำหรับเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย โดยทางสามารถใช้อุปกรณ์ลิฟท์ในแต่ละชั้นเพื่อการมาไปยังบันไดหนีไฟ หรือบันไดส่วนกลางได้ด้วย

การวางลิฟท์ของตึก เช่น ขยะ บันไดรับ จักรยาน กล้อง หรือสิ่งของอื่นๆ ให้บริเวณบันไดส่วนกลาง บันไดฉุกเฉิน และพื้นที่บันได ซึ่งก่อให้เกิดการกีดขวางการใช้งานโดยปกติของบันได หากท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยท่านใดกระทำการที่ขวางกีดขวาง ตัวแทนฝ่ายจัดการจะดำเนินการสั่งให้ท่านย้ายสิ่งเหล่านั้นออก หากไม่มีการปฏิบัติตามด้วยเหตุสุดวิสัย ตัวแทนฝ่ายจัดการจะทำการขังยานสิ่งดังกล่าวออกโดยไม่มีการแจ้งเตือน และค่าใช้จ่ายในการขนย้ายจะถูกเรียกเก็บกับเจ้าของทรัพย์สินของห้องนั้นๆต่อไป ประสิทธิภาพของบันไดหลักจะต้องปิดไว้ตลอดเวลา

บันไดหนีไฟ

แต่ละอาคารจะมีบันไดหนีไฟที่มีระบบตัดลมอัตโนมัติให้เส้นทางหนีไฟที่มีความปลอดภัยกับผู้พักอาศัยและเจ้าของร่วมในการเกิดเหตุเพลิงไหม้ บันไดหนีไฟจะมีแสงสว่างตลอดเวลา



JONES LANG
LASALLE

14

หนังสือข้อมูลสำหรับผู้พักอาศัย
อาคารชุด ร้อยตรีโพธิ์ เขตปทุมธานี
© Jones Lang LaSalle Management Limited - May 2012

การย้ายเข้าอาคารชุด

ก่อนที่ท่านจะย้ายเข้าอาคารชุด กรุณาแจ้งให้ตัวแทนฝ่ายจัดการทราบเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ท่าน ฝ่ายจัดการจะช่วยท่านในการวางแผนการเคลื่อนย้ายสิ่งของเข้าห้องชุด เช่น เวลาที่เหมาะสมในการขนย้ายสิ่งของ (หลีกเลี่ยงการขนย้ายในช่วงเวลาเร่งด่วน) ซึ่งเป็นเรื่องที่สำคัญในการที่จะใช้ลิฟท์ขนของเข้าอาคารได้อย่างสะดวก ดังนั้นฝ่ายจัดการขอแนะนำให้ท่านควบคุมการขนย้าย รวมทั้งควบคุมปริมาณการขนย้าย ในการเก็บกวาดหรือทำความสะอาดห้องชุดที่ท่านย้ายให้เป็นอย่างดีเรียบร้อยแล้ว ย้ายเข้าอาคารชุด และประสานงานกับท่านอย่างเต็มที่ และขอใหท่านปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ท่านจำเป็นต้องทำตาม เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นกับตัวอาคารหรือลิฟท์ของ



การขนของเข้าชุดแก่ภายใน

ในการขนของเข้าชุดแก่ภายในห้องชุดของท่าน ท่านสามารถจ้างรถบรรทุกเพื่อการเปลี่ยนแปลงใดๆ ในพื้นที่ส่วนกลาง หรือเปลี่ยนแปลงโครงสร้างให้ไปสื่อน้ำจากโครงสร้างเดิมของอาคาร เช่น การติดตั้งเพิ่มเติมอุปกรณ์ปรับอากาศ หรือการเปลี่ยนแปลงน้ำหนักของลิฟท์ หรือการติดตั้งเพิ่มเติมอุปกรณ์ปรับอากาศ โดยรวม มานวดำเนินการให้เกิดความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย หรือทำให้เกิดความเสียหายเพิ่มเติมจากเดิมที่ท่านได้แจ้งไว้ในสัญญาเช่า ในการดำเนินการดังกล่าวจะต้องแจ้งให้ตัวแทนฝ่ายจัดการทราบล่วงหน้า และจะต้องแจ้งให้ตัวแทนฝ่ายจัดการทราบล่วงหน้า (หากตรวจพบความเสียหายของพื้นที่ส่วนกลาง) นอกเหนือจากนี้ ในส่วนเงินค่าปรับการขนของเข้าชุดแก่ภายใน (ค่าปรับการขนของเข้าชุดแก่ภายใน) จะเรียกเก็บกับเจ้าของร่วมผู้เช่าห้องชุดทุกเดือนจนกว่าจะเสร็จสิ้นการขนของเข้าชุดแก่ภายใน

ประเภทห้องชุด	A1-A2	B1-B2	C1-C2	D1-D2	E1	PH
พื้นที่ประมาณ (ตร.ม.)	112	143	252	176-178	356	438
เงินประกัน	30,000	40,000	60,000	70,000	90,000	170,000
ค่าบริการส่วนกลาง/เดือน	1,500	2,000	3,000	3,500	4,500	8,500

ผู้รับเหมาร่วมจ้างหรือผู้เช่าห้องชุดจากอาคารชุดทุกวันหลังการเลิกงานในเวลาก่อนเที่ยง และต้องออกและย้ายทรัพย์สินเมื่อเสร็จ หากฝ่าฝืนหรือทำให้เกิดความเสียหายไม่เรียบร้อย ตัวแทนฝ่ายจัดการจะดำเนินการขังยานสิ่งของและทรัพย์สินของท่านไว้จนกว่าจะเสร็จเป็นผู้ใช้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

การขนย้าย

ในการขนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือตู้เฟอร์นิเจอร์ต่างๆ ออกจากอาคารชุดของท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยจะต้องแจ้งให้ตัวแทนฝ่ายจัดการทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อความสะดวกแก่ท่านและความสะดวกสบายของผู้พักอาศัยท่านอื่นๆ หลังจากที่คุณย้ายเข้าอาคารชุดแล้ว กรุณาแจ้งให้ตัวแทนฝ่ายจัดการทราบล่วงหน้า โดยในการขนย้ายสิ่งของให้ใช้เฉพาะลิฟท์ของส่วนกลางเท่านั้น

การเก็บรักษาทรัพย์สินบุคคล

ท่านอาจหรือเก็บทรัพย์สินบุคคลไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางโดยเด็ดขาด ในกรณีที่เป็นท่านเจ้าของร่วมสามารถนำทรัพย์สินมาฝากเก็บไว้ในห้องเก็บของด้วยตัวจัดการได้ชั่วคราว ทั้งนี้ตัวแทนฝ่ายจัดการของนิติบุคคลจะไม่รับผิดชอบต่อสิ่งของใดๆ ตามความเหมาะสม



JONES LANG
LASALLE

13

หนังสือข้อมูลสำหรับผู้พักอาศัย
อาคารชุด ร้อยตรีโพธิ์ เขตปทุมธานี
© Jones Lang LaSalle Management Limited - May 2012

จุดทั้งๆยะ

คุณผู้ชมคะ วันนี้เราจะมาทำความรู้จักกับอีกหนึ่งอาชีพที่น่าสนใจและกำลังเป็นที่นิยมในปัจจุบัน นั่นก็คืออาชีพ "โค้ช" หรือ "โค้ชชิ่ง" (Coaching) นั่นเอง

ทางเดินภายนอกอาคาร

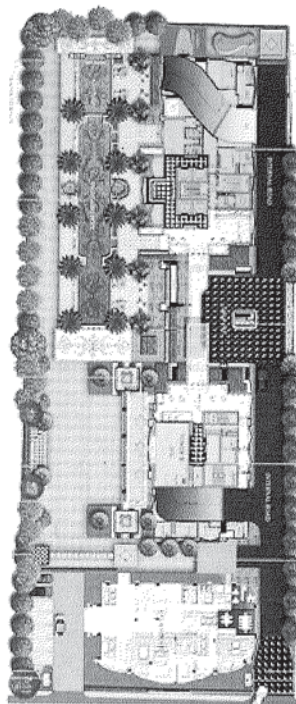
ระหว่างอากาศทั้งหมดและอากาศจืดรสเข้าสู่ จะมีทางเดินไปสู่พื้นที่ภายนอกส่วนต่างๆของอาคารนี้ ผู้พักอาศัยจะเข้าห้องอาบน้ำและห้องนอนไปยังส่วนบริการคลับเฮ้าส์ ส่วนจอดรถ และห้องประชุมแต่ละอาคาร

ห้องน้ำสำหรับคนทั่วไป

ทางอาคารได้ดีให้มีห้องน้ำสำหรับเคลือบปูนดังบริเวณชั้น 1 ของคืบเข้าส และลานจอดรถของแต่ชั้นนี้ ชั้นละ 2 ห้อง (ชาย 1 หญิง 1) ในระบบการส่งน้ำกลางจะมีห้องน้ำห้องเปลี่ยนเครื่องแรงกาย 2 ห้อง (รวมลิฟต์ยกย)

รูปแบบของน้ำและสระน้ำ

ตลอดทั่วทั้งอาณาจักรจะมีแบบอย่างน้ำ (นาตก) และพระนาปะดับปะตงเวียงนครหลวง อยู่ใกล้กับสิลอมปุม



ระบบต่างๆในอาคาร

ระบบปรับอากาศและพัฒนาระบบอากาศ

ระบบปรับอากาศในพื้นที่ส่วนกลาง

ทุกๆสัปดาห์เป็นคำถามและที่ให้บริการในคลับเข้าสู่จะติดต่องานบริการที่ตรงเวลาเปิดโดยฝ่ายจัดการ

ระบบพัฒนาระบบภายในอาคาร

มีพัฒนาบทบาททางด้านสิ่งแวดล้อมทั้งจากภาครัฐและภาคเอกชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งที่เห็นได้ชัด

ระบบพัฒน์เต็มอากาศในอาคารจอตรด

๓๘๔ ระบบพัฒนาคุณภาพเพื่อสร้างโอกาสสำหรับชนชั้นกลางโดยยึดตั้งบริเวณใต้เขื่อนลาดยาว



ระบบสื่อสาร

ระบบงานดาวเทียมและสัญญาณโทรศัพท์นั้

จากภาคการได้ติดตั้งขนาดเทียบใช้เพื่อลดค่าของอาคาร A และลดค่าของใช้ที่ดินที่ฐาน 14 ซึ่ง และ 1 ต่อล้านทวีป

ระบบบัญชีภาษีและสัญญาบัตรศัพท์

ทั้งนี้ทั้งที่ภายในห้องประชุมด้วยระบบโทรทัศน์วงจรปิด 1 เครื่อง ในกรณีที่ต้องการมอบเสียงให้ที่หลายครั้ง
ให้พนักงานเข้าร่วม ผู้ที่อาศัย สามารถติดต่อบริษัทผู้ให้บริการโดยตรง (TOR) และกรุณาติดต่อผ่านผู้จัดการ
เมื่อต้องการต่อเชื่อมสัญญาณเพื่อเปิดให้บริการ

ระบบกระจายเสียงที่อาคารคลับเฮาส์

ระบบกระจายเสียง จะครอบคลุมเฉพาะพื้นที่ส่วนกลางเท่านั้น เพื่อประโยชน์ในการแจ้งข่าวสารหรือในกรณีฉุกเฉินที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของบริษัทฯ และผู้พักอาศัย และในกรณีเกิดเพลิงไหม้ ทางบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ดับเพลิง



ระบบไฟฟ้า

เครื่องกำเนิดไฟฟ้า

กรณีที่เกิดไฟฟ้าขัดข้อง อาคารได้ติดตั้งเครื่องกำเนิดไฟฟ้าเพื่อเป็นแหล่งจ่ายไฟฟ้าสำรองสำหรับพื้นที่ส่วนกลาง และระบบความปลอดภัย เช่น ระบบลิฟท์ ระบบป้องกันอัคคีภัย ระบบควบคุมการเข้า-ออก เป็นต้นทำให้สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้รวมถึงระบบไฟฟ้าภายในห้องชุด เครื่องกำเนิดไฟฟ้าตั้งอยู่ที่ชั้นล่างของอาคารจอดรถ

ห้องควบคุมไฟฟ้า

ห้องควบคุมไฟฟ้าและการตรวจสอบตั้งอยู่ที่ชั้น 3 ของอาคาร เอ และ อาคาร บี ระบบไฟฟ้าและความปลอดภัยจะเชื่อมต่อกับห้องควบคุมนี้ซึ่งจะมีช่างอาคารคอยดูแลระบบอยู่ตลอดเวลา ในห้องนี้ยังมีเป็นศูนย์รวมของระบบกล้องวงจรปิดทั่วทั้งโครงการด้วย

ระบบไฟฟ้าและตู้ MDB

ระบบไฟฟ้าของอาคารตั้งอยู่ที่ชั้น 3 ของอาคารเอ ประกอบด้วย ตู้หม้อแปลง ตู้MDB และสายไฟฟ้าที่ต่อไปยังพื้นที่ส่วนกลางและห้องชุดทั้งหมด

ระบบควบคุมไฟแสงสว่างส่วนกลางระยะไกล 2 ทิศทาง

ระบบไฟฟ้าแสงสว่างในอาคารและโดยรอบจะควบคุมด้วยระบบควบคุมระยะไกล 2 ทิศทาง ซึ่งทำให้ฝ่ายจัดการสามารถกำหนดการเปิด - ปิดการใช้ไฟฟ้าแสงสว่างตามจุดต่างๆได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้เพื่อการประหยัดไฟฟ้า ควบคู่ไปกับการดูแลรักษาภูมิทัศน์และภาพพจน์ของอาคาร

ระบบป้องกันฟ้าผ่า

เสาต่อฟ้าจะถูกติดตั้งไว้แต่ละอาคารเพื่อให้มั่นใจว่าระบบของอาคารและตัวอาคารจะมีความปลอดภัย นอกจากนี้ ยังเป็นการป้องกันไฟฟ้าดับอันเนื่องมาจากฟ้าผ่าด้วย



JONES LANG
LASALLE

17

หนังสือคู่มือสำหรับผู้เกี่ยวข้อง
อาคารซูริยส์ ไทวาท เบริดเจอส์
© Jones Lang LaSalle Management Limited - May 2012



ระบบดับเพลิงและความปลอดภัย

ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้

อุปกรณ์แจ้งเหตุด้วยวิธีนี้มีอยู่ติดตั้งอยู่ที่โถงลิฟท์ของแต่ละชั้นของอาคาร ในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ ให้ผู้อยู่บริเวณตรงที่มีอุปกรณ์แจ้งเตือนเหตุเพลิงไหม้ทันที

ผู้ควบคุมระบบป้องกันอัคคีภัย ได้รับการติดตั้งให้ห้องควบคุม ซึ่งผู้ควบคุมนี้จะคอยตรวจสอบอุปกรณ์ตรวจสอบควัน ความร้อนในเครื่องดูดควัน และแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ซึ่งจะมีช่างอาคารคอยดูแลอยู่ตลอดเวลา ในกรณีที่เกิดอัคคีภัย กระดิ่งเตือนภัยของแผนกนี้จะดังขึ้นในกรณีที่มีการตั้งอุปกรณ์แจ้งเตือนเหตุเพลิงไหม้ หรือเมื่อมีการตรวจจำควันควันไหม้ได้

ระบบหัวฉีดน้ำดับเพลิง

ในแต่ละห้องชุดและในพื้นที่ส่วนกลางรวมมีช่างงานเดินจะมีการติดตั้งระบบหัวฉีดน้ำดับเพลิง โดยจะทำงานอัตโนมัติในกรณีที่เครื่องตรวจจำควันควันไหม้ทำงาน

ตู้ดับเพลิงและระบบพ่นน้ำเย็น

ตู้ดับเพลิงได้รับการติดตั้งไว้ที่หน้าโถงลิฟท์ของแต่ละชั้น โดยในแต่ละตู้จะประกอบด้วย สายฉีดน้ำดับเพลิง วาล์วน้ำ หรือถังอัดลมพร้อม และถังดับเพลิง ซึ่งอุปกรณ์นี้จะใช้ โดยตัวแทนฝ่ายจัดการที่ได้รับการฝึกอบรมมาแล้วเป็นอย่างดีเท่านั้น

ถังดับเพลิง ชนิดก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์บริเวณห้องไฟฟ้า

ถังดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้ง สามารถใช้ในพื้นที่ส่วนกลางทั่วไป ถังดับเพลิงชนิดนี้จะก่อให้เกิดฝุ่นผงทั่วไปภายหลังการใช้งาน ถังดังกล่าวตั้งอยู่ในตู้ดับเพลิงหน้าโถงลิฟท์ทั้งหมด ถังดับเพลิงชนิดก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ เหมาะสำหรับการดับเพลิงที่เกิดจากเครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น คอมพิวเตอร์

ท่อรับน้ำดับเพลิง

ท่อรับน้ำดับเพลิงได้รับการติดตั้งไว้ใกล้กับอาคารพักอาศัยแต่ละอาคาร และอาคารจอดรถกับเข้าใช้ ไปอาคารพาณิชย์และการจอดรถในบริเวณจุดดังกล่าว

ระบบไฟฉุกเฉิน

ไฟฉุกเฉินได้รับการติดตั้งไว้บริเวณโถงลิฟท์ หน้าห้องชุดแต่ละห้อง และภายในบันไดหนีไฟ

ระบบอัตโนมัติ

หลังอาคารได้รับการติดตั้งไว้ตรงช่องบันไดหนีไฟแต่ละชั้น โดยหลังอาคารจะทำงานอัตโนมัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ ส่วนประตูหนีไฟได้รับการติดตั้งไว้ที่ห้องบันไดหนีไฟทุกชั้น และมีระบบตัวปิดลิฟต์อัตโนมัติ ประตูนี้ตั้งอยู่ใกล้กับลิฟท์บนของในแต่ละชั้น โปรดปิดประตูหนีไฟให้สนิททุกครั้ง เพื่อป้องกันควันไฟเข้าไปในช่องบันไดหนีไฟ

การตรวจสอบควันเสียและระบบควบคุมพัฒนาอาคาร

อุปกรณ์ตรวจสอบควันเสียถูกติดตั้งไว้ที่ชั้นใต้ดินของลานจอดรถและพัฒนาอาคารจะทำงานอัตโนมัติ ในกรณีที่มีความจำเป็นเมื่อใดก็ได้เกินปริมาณที่กำหนด



JONES LANG
LASALLE

18

หนังสือคู่มือสำหรับผู้เกี่ยวข้อง
อาคารซูริยส์ ไทวาท เบริดเจอส์
© Jones Lang LaSalle Management Limited - May 2012



ระบบรักษาความปลอดภัย

ระบบควบคุมการเข้า-ออก และระบบชุดความปลอดภัย

ระบบควบคุมการเข้า-ออก ของอาคารชุดอโศก ไร่หวง เจริญนิสร เป็นระบบเข้า-ออก โดยใช้ Proximity Card ซึ่งทางโครงการได้จัดเตรียมไว้ให้แก่เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยซึ่งอยู่ในชุดสิ่งของมอบทรัพย์สินให้แก่เจ้าของร่วม บัตรนี้จะสามารถนำใช้ได้ก็ต่อเมื่อท่านได้ลงทะเบียนกับฝ่ายจัดการแล้ว โดยแต่ละห้องชุดแต่ละระดับจะได้รับบัตรจำนวนต่างกัน และสามารถถือเพิ่มเติมได้ในราคาใบละ 500 บาท โดยจำนวนจำกัดการซื้อ ดังรายละเอียดด้านล่าง

- ห้องขนาด 1-2 ห้องนอน ได้รับบัตร 2 ใบ (ซื้อเพิ่มได้สูงสุดไม่เกิน 2 ใบ)
- ห้องขนาด 3 ห้องนอน ได้รับบัตร 3 ใบ (ซื้อเพิ่มได้สูงสุดไม่เกิน 2 ใบ)
- ห้องชุดเพนท์เฮาส์ ได้รับบัตร 4 ใบ (ซื้อเพิ่มได้สูงสุดไม่เกิน 3 ใบ)

บัตรนี้สามารถใช้เรียกลิฟท์ในอาคารมายังชั้นที่ท่านพักอาศัยและใช้ภายในลิฟท์ เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สามารถโดยสารลิฟท์ไปยังชั้นที่ท่านพักอาศัยได้เท่านั้น และใช้โดยสารลิฟท์ไปยังลานจอดรถ

ในการนี้ บัตรสูญหาย บัตรดังกล่าวจะถูกระงับการใช้งานทันทีเมื่อท่านแจ้งไปยังฝ่ายจัดการ เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจึงจะสามารถขอบัตรใบใหม่ได้ในอัตราเดียวกัน (ซึ่งไม่มีรวมกับการจำกัดการซื้อบัตรข้างต้น)

ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด

เพื่อความปลอดภัยของอาคารและผู้พักอาศัย ทางโครงการได้ติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) จำนวน 31 ตัวไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และโดยรอบอาคาร กล้องวงจรปิดจะติดตั้งในจุดอันตราย รวมถึงทางเข้าออก, ลิฟท์, ล็อบบี้, และชั้นบริการส่วนกลาง กล้องโทรทัศน์วงจรปิดสามารถดูภาพได้จาก 2 จุด คือ ในห้องควบคุม และห้องสำนักงานฝ่ายจัดการ อย่างไรก็ตามกล้องโทรทัศน์วงจรปิดเป็นเพียงการดูภาพเหตุการณ์ต่างๆ ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องคอยดูแลรักษาทรัพย์สินของตนเองตลอดเวลา

การเข้า-ออกบริเวณทางเดิน/ทางวิ่งรอบอาคาร

ทางวิ่งรอบอาคารจะเชื่อมต่อกับทางเข้า/ออกที่ซอย 31 ทางวิ่งนี้เป็นทางวิ่งสองทาง ผู้พักอาศัยควรระวังเข้า-ออกอยู่
ในบริเวณทางวิ่งและลานจอดรถ



JONES LANG
LASALLE

19

หนังสือผู้ถือหุ้นผู้พักอาศัย
อาคารชุดอโศก ไร่หวง เจริญนิสร
© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

ระบบไม้กันทางยึดในบริเวณทางเข้าอาคาร และบัตรผ่าน

ระบบไม้กันทางยึดในไม้ที่ติดตั้งบริเวณทางเข้าของอาคาร ทางอาคารได้จัดเตรียมบัตรผ่านให้แก่เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย เท่านั้น และใช้สำหรับรถยนต์เท่านั้น เมื่อวางบัตรผ่านไว้ในรถแล้วรีบวิ่งไปยังทางออกของอาคาร ระบบไม้กันทางยึดในไม้จะตรวจสแกนด้านหน้าของบัตรผ่านและเปิดออกโดยอัตโนมัติ เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะได้รับบัตรผ่าน เมื่อถึงหน้าประตูจะเปลี่ยนป้ายการจัดการแล้ว ผู้มาเยือนจะไม่ได้รับบัตรผ่านนี้ แต่จะต้องจองรถบริเวณที่จอดรถสำหรับท่านั้น และต้องแลกบัตรประชาชนและแจ้งห้องชุดที่ท่านมาติดต่อ โดยแลกบัตรประชาชน ผู้พักอาศัยในอาคารชุด อโศก ไร่หวง เจริญนิสร จะได้รับบัตรผ่าน ดังนี้

- ห้องขนาด 1-2 ห้องนอน ได้รับ 1 ใบ
- ห้องขนาด 3 ห้องนอน ได้รับ 2 ใบ
- ห้องชุดเพนท์เฮาส์ ได้รับ 3 ใบ

ในการนี้ บัตรสูญหาย บัตรดังกล่าวจะถูกระงับการใช้งานทันทีเมื่อท่านแจ้งไปยังฝ่ายจัดการ เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยสามารถขอบัตรใบใหม่ได้ในอัตรา **1,000 บาท/ใบ** (ซึ่งไม่มีรวมกับการจำกัดการซื้อบัตรข้างต้น)

บ่อน้ำ

บริเวณทางเข้าของอาคารจะมีบ่อน้ำอยู่พร้อมกับไม้กันทางยึดในไม้ โดยมีพนักงานรักษาความปลอดภัย
ประจำอยู่ตลอดเวลา

กฎเกณฑ์

เพื่อความสอดคล้องกับ ตัวแทนผ่านจัดการจะไม่รับฝากกุญแจห้องชุด ดังนั้น หากท่านจะไม่ไปพักผ่อนหรือไปปฏิบัติภารกิจโดยไม่ทันในห้องชุด โปรดกรุณาแจ้งผู้จัดการอาคารรวมทั้งลิฟท์ พร้อมมอบเลขติดต่อของบุคคลที่ท่านได้มอบหมายไว้โดย
กฎเกณฑ์ห้องชุดท่านได้ และมีอำนาจในการดูแลห้องของท่านในระหว่างที่ท่านไม่อยู่ ซึ่งอาจมีความจำเป็นที่จะต้องติดต่อ
ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

กรณีที่ท่านทำกุญแจห้องสูญหายหรือถูกขโมย โปรดแจ้งผู้จัดการอาคารทันที ผู้จัดการอาคารจะทำการช่วยเหลือท่าน เพื่อ
ทำการเปลี่ยนระบบกุญแจใหม่ หรือในการทำกุญแจใหม่

การล้อมรอบอาคาร

เพื่อความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ทางอาคารได้สร้างกำแพงล้อมรอบอาคารไว้ทั้งหมด



JONES LANG
LASALLE

20

หนังสือผู้ถือหุ้นผู้พักอาศัย
อาคารชุดอโศก ไร่หวง เจริญนิสร
© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012



ระบบประปา

ระบบประปา

ระบบประปาในอาคารชุด ร้อยส์ ไพรวาท เจริญนคร ประกอบด้วย ระบบท่อส่งน้ำประปาทั้งจากประปาให้แก่ห้องชุดพักอาศัย นอกจากนี้ยังมีการต่อท่อระบายน้ำไปยังพื้นที่ส่วนกลางเพื่อระบายน้ำทิ้งในส่วนระหว่างอาคาร

ระบบระบายน้ำ

ระบบระบายน้ำในอาคารชุด ร้อยส์ ไพรวาท เจริญนคร ประกอบด้วย ท่อระบายน้ำครัว (ฟอยซิน), ถังโครก, ระบาย และห้องน้ำ ซึ่งน้ำจะไหลจากบนลงล่าง เนื่องจากท่อระบายน้ำมีขนาดจำกัดและไม่ได้ออกแบบมาเพื่อรองรับปริมาณน้ำมาก เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยและวิศวกรจะต้องไม่ทิ้งผ้าอ้อมผ้า, ถุงพลาสติก และสิ่งของอื่นใดลงไปในชักโครกหรือท่อระบายน้ำ

ไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมานำที่ทางเจ้าของร่วมวางจ้างเพื่อตกแต่งห้องซึ่งมีแผ่นคอนกรีต หรือเสาวัลคูดลงในห้องระบายน้ำ เนื่องจากจะทำให้เกิดการอุดตันในห้องระบายน้ำส่วนกลาง, พื้นในส่วนกลาง และในห้องชุด

โรงบำบัดน้ำ

อาคารชุด ร้อยส์ ไพรวาท เจริญนคร ได้ติดตั้งโรงบำบัดน้ำซึ่งถูกออกแบบให้เก็บน้ำเสียส่งถึงกับน้ำใต้ดิน น้ำฝนจะถูกกรองและนำกลับมาใช้สำหรับสวนและรดต้นไม้

ถังเก็บน้ำใต้ดินและถังเก็บน้ำคาน้ำฟ้า

อาคารชุด ร้อยส์ ไพรวาท เจริญนคร ได้ติดตั้งถังเก็บน้ำใต้ดินและระบบคาน้ำฟ้า



JONES LANG
LASALLE

21

หนังสือคู่มือสำหรับผู้พักอาศัย
อาคารชุด ร้อยส์ ไพรวาท เจริญนคร
© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

ระบบภายในห้องชุด



ระบบปรับอากาศ

ในแต่ละห้องชุดจะมีเครื่องปรับอากาศติดตั้งไว้ซึ่งถือเป็นทรัพย์สินของเจ้าของห้องชุด และไม่ใช่สิ่งของแบบความรับผิดชอบของเจ้าของห้องชุด เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยมีหน้าที่บำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศภายในห้องชุดก่อนแจ้งแจ้งการขอความช่วยเหลือจากผู้ดูแลห้องชุด เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยในการจัดหาบริษัทผู้รับซ่อมบำรุงเครื่องปรับอากาศให้ทำการซ่อมแซม ค่าความสะอาด และซ่อมบำรุงเครื่องปรับอากาศ

ระบบไฟฟ้า

การให้ผ่านครหลวง (กฟน.) จะเปลี่ยนและจ่ายกระแสไฟฟ้าให้แต่ละห้องชุดภายในอาคาร ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับไฟฟ้าหรือการชำระค่าไฟฟ้า ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยต้องเป็นผู้ติดต่อไปยังการไฟฟ้าส่วนกลางโดยตรง ฝ่ายจัดการอาคารฯ สามารถให้ความช่วยเหลือได้ตามคำร้องของท่าน

ระบบน้ำ

ระบบการจ่ายน้ำ

ระบบการจ่ายน้ำที่อาคารชุด ร้อยส์ ไพรวาท เจริญนคร ประกอบด้วยท่อส่งน้ำเย็นซึ่งจ่ายน้ำให้ทุกห้องชุดในแต่ละอาคาร ระบบการจ่ายน้ำมีอยู่ด้วยมีท่อส่งน้ำร้อนซึ่งติดตั้งอยู่ในตู้ส่วนกลางของระบบเย็นแต่ละชั้น

ระบบการระบายน้ำ

ระบบการระบายน้ำที่อาคารชุด ร้อยส์ ไพรวาท เจริญนคร ประกอบด้วยท่อจากบริเวณห้องครัว ชักโครก ระบาย และห้องน้ำไปยังท่อระบายน้ำหลักในห้องชุดในแต่ละอาคาร ซึ่งการระบายน้ำจะเดินทางจากด้านบนลงสู่ใต้ดินของอาคาร ขนาดของท่อมีเส้นผ่านศูนย์กลางที่จำกัด และไม่ได้ออกแบบมาเพื่อรองรับการระบายน้ำปริมาณมาก ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย และวิศวกร และผู้ซึ่งส่งสิ่งไม่ควรถูกทิ้งเข้าห้องน้ำ ถุงพลาสติก หรือวัสดุอื่นใดลงไปในชักโครกหรือในห้องระบายน้ำ



JONES LANG
LASALLE

22

หนังสือคู่มือสำหรับผู้พักอาศัย
อาคารชุด ร้อยส์ ไพรวาท เจริญนคร
© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012



ระเบียบการใช้ที่จอดรถ

ฝ่ายจัดการอาคารฯ ของสงวนสิทธิ์ในการรับเปลี่ยนกฎและข้อนี้และในการใช้ที่จอดรถตามความเหมาะสม รวมถึงสิ่งสิทธิบัตรให้ที่จอดรถบางส่วนที่ด้านข้างของบังกะโลหรือห้องกันหรืองานอื่นๆ ฝ่ายจัดการอาคารฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องความปลอดภัยของผู้ใช้ที่จอดรถ ทั้งต่อความบาดเจ็บหรือความสูญเสียที่เกิดขึ้นกับผู้ที่ใช้ที่จอดรถ

กฎระเบียบทั่วไป

1. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยต้องจองรถในที่ที่จัดไว้เท่านั้น และต้องไม่ใช้ที่จอดรถของเจ้าของร่วมท่านอื่นหรือที่จอดรถสำหรับผู้มาติดต่อบริเวณด้านหน้าอาคาร
2. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลที่จอดรถของตนเองให้สามารถใช้งานได้ตามที่รับผิดชอบดูแล
3. ช่องจอดรถแต่ละช่องใช้สำหรับจอดรถหนึ่งคันเท่านั้น
4. ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกกว่า 18 ปี ใช้บริเวณที่จอดรถเพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ และต้องมีผู้ใช้ใบที่รับผิดชอบดูแลติดตามไปด้วยผู้เช่า
5. ห้ามขับรถในบริเวณที่จอดรถ
6. ห้ามรถบรรทุกหรือยานพาหนะที่ใช้เพื่อการค้าเข้ามาจอดในบริเวณที่จอดรถ ยกเว้นยานพาหนะเพื่อการส่งของหรือที่มาเยือนอาคารอื่นเกี่ยวกับธุระที่เกี่ยวกับกฎหมายที่ฝ่ายจัดการอาคารฯ กำหนดไว้
7. ที่จอดรถใช้สำหรับรถยนต์และรถจักรยานยนต์เท่านั้น จะใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นไม่ได้
8. ไม่อนุญาตให้เก็บวัตถุใดๆ ไว้ในบริเวณที่จอดรถ และทำการเปลี่ยนแปลงทรัพย์สินที่เป็นของเหลวสำหรับยานพาหนะ เช่น น้ำมันรถยนต์ หรืออื่นๆ ในบริเวณที่จอดรถ
9. ไม่อนุญาตให้ถังหรือถังความดันยานพาหนะในบริเวณที่จอดรถ สามารถถังหรือถังความดันยานพาหนะได้ในบริเวณที่ถังที่ตั้งไว้เท่านั้น
10. ไม่ติดเครื่องเสียงไว้หากยานพาหนะจอดอยู่เกินกว่า 2 นาที
11. ตั้งจองยานพาหนะในลักษณะที่ตัวรถจากท่อไอเสียไม่ทำให้มีร่องรอยที่จอดรถไปรอบๆ
12. การย้ายหรือการจอดรถภายในอาคารอยู่ภายใต้การควบคุมของฝ่ายจัดการอาคารฯ ผู้รับที่ทำการด้านปฏิบัติการควมคำสั่งของฝ่ายจัดการอาคารฯ
13. จำกัดความเร็วในการขับในบริเวณที่จอดรถและทางขึ้นลง ไม่เกิน 10 กม./ชั่วโมง
14. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยต้องไม่วางอุปกรณ์สำหรับรถยนต์ เช่น ถัง ผ้าเช็ดตัว ฯลฯ ในบริเวณที่จอดรถหรือบริเวณช่องจอดรถของตน
15. ฝ่ายจัดการอาคารฯ อาจเคลื่อนย้ายและดำเนินการกับยานพาหนะใดๆ ที่ก่อความวุ่นวาย แก่ความสงบเรียบร้อย จะจอดอยู่ในที่จอดรถที่กำหนด และหรือจอดไว้ให้ โดยปราศจากการรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่อท่านเจ้าของร่วม หากมีค่าใช้จ่ายท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นในการกระทำนั้นๆ
16. บุคคลทั้งหมดที่ใช้ที่จอดรถเป็นผู้รับผิดชอบความเสี่ยงของตน ฝ่ายจัดการอาคารฯ จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับยานพาหนะ หรือทรัพย์สิน หรืออุปกรณ์ประกอบยานพาหนะใดๆ หรือต่ออุปกรณ์หรือความบาดเจ็บที่เกิดขึ้นกับบุคคลอื่นได้ ไม่ว่าท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือแขกของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยหรือสิ่งอื่นๆ ที่เกิดขึ้นโดยตรงหรือโดยอ้อมจากการใช้ที่จอดรถหรือที่เกี่ยวกับการใช้ที่จอดรถใดๆ



JONES LANG
LASALLE

23

หนังสือมอบสิทธิ์ผู้เช่า
อาคารชุดที่ 119 อาคาร เจดีเอ็มจี
© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

17. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยต้องแจ้งฝ่ายจัดการอาคารล่วงหน้าหากจะทำการนัดหมายให้ผู้รับเหมาเข้ามาเข้าที่อาคารนี้จะนำฝ่ายจัดการอาคารฯ ของสงวนสิทธิ์ในการไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมาเข้ามาในช่องจอดรถหรืออาคาร

18. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยต้องแจ้งฝ่ายจัดการอาคารฯ ให้ทราบถึงข้อ รื้อ และจะเปลี่ยนของรถที่จะนำไปจอดในที่จอดรถที่กำหนดไว้ให้ และต้องแจ้งให้ฝ่ายจัดการอาคารฯ ทราบทันทีเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับยานพาหนะหน้าคานฮาสจำนวน 7 ช่องจอด

สถิติการรับจองรถ

19. ที่จอดรถในอาคารจอดรถของอาคารชุด รียูส โพรเวท เจริญเติบโต ประกอบด้วยที่จอดรถภายในอาคารจำนวน 300 ช่องจอด ที่แบ่งอยู่ในลานจอดรถ 4 ชั้น (ปี 1-ปี 4 ของ อาคารเอ และอาคารบี) และที่จอดรถสำหรับผู้มาติดต่อที่หน้าคานฮาสจำนวน 7 ช่องจอด
20. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะได้รับบัตรจอดรถและสถิติการรับจองรถซึ่งระบุเป็นวันและช่องจอดรถที่กำหนดให้ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยเป็นผู้รับผิดชอบดูแลที่จอดรถของตนเองให้สามารถใช้งานได้ตามการใช้งานของตน
21. อาณัติการรับจองรถของอาคารชุด รียูส โพรเวท เจริญเติบโต ผู้พักอาศัยทุกคนมีสิทธิ์ในการขอรับบัตรจอดรถซึ่งระบุโดยระเบียบข้อบังคับพิเศษ
22. ในกรณีสถิติการรับจองรถสูงหรือต่ำเกินไป ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยสามารถติดต่อสถิติการรับจองรถได้ถ้ามีงานฝ่ายจัดการอาคารฯ ในอัตรา 200 บาทต่อสถิติการรับจองรถ

ที่จอดรถสำหรับผู้มาติดต่อ

23. ที่จอดรถสำหรับผู้มาติดต่อมีไว้สำหรับผู้มาติดต่อของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ซึ่งที่จอดรถมีจำนวนจำกัด ในกรณีที่มีผู้มาติดต่อจำนวนมาก ฝ่ายจัดการอาคารฯ สามารถแนะนำให้ผู้มาติดต่อจอดรถในลานจอดรถได้
24. ที่จอดรถสำหรับผู้มาติดต่ออยู่ภายใต้การควบคุมของฝ่ายจัดการอาคารฯ ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือผู้มาติดต่อไม่สามารถจอดรถในที่นี้ได้นอกจากนี้ได้รับอนุญาตล่วงหน้าจากสำนักงานฝ่ายจัดการอาคารฯ



JONES LANG
LASALLE

24

หนังสือมอบสิทธิ์ผู้เช่า
อาคารชุดที่ 119 อาคาร เจดีเอ็มจี
© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

ระเบียบการจ้างพื้นที่บริการคลับเฮาส์

ฝ่ายจัดการอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการกำหนดเวลาเปิด-ปิด และแจ้งปิดพื้นที่ให้บริการหากต้องดำเนินการซ่อมบำรุงซึ่งป้องกันหรืองานอื่นๆ ฝ่ายจัดการอาคารฯ ไม่ให้พื้นที่เช่าหรือปล่อยไปเรื่องความปลอดภัยของผู้ใช้พื้นที่บริการ รวมถึงความปลอดภัยหรือความเสียหายที่มีต่อผู้ใช้พื้นที่บริการ



ระเบียบลานเด็กเล่น

1. เวลาทำการ: เปิดบริการทุกวันตั้งแต่เวลา 08:00 น. ถึง 18:00 น.
2. สัตว์เลี้ยง: ไม่อนุญาตให้นำสัตว์เลี้ยงเข้าในลานเด็กเล่น
3. การลงทะเบียนล่วงหน้า: ไม่อนุญาตให้มีการลงทะเบียนใช้ลานเด็กเล่นล่วงหน้าการใช้บริการเป็นไปตามหลักการให้ประโยชน์ร่วมกัน
4. รักษาความสงบ: ใช้พื้นที่บริการด้วยความสงบเรียบร้อย ไม่ละเมิดสิทธิผู้อื่น ผู้พักอาศัยต้องดูแลไม่ให้ลูกหลานและผู้รับเลี้ยงเด็กเกิดความวุ่นวายจนกระทบต่อความสงบสุขของบุคคลอื่น
5. ผู้ได้รับสิทธิใช้ห้อง: เจ้าของร่วม ผู้เช่า และแขกของเจ้าของร่วมหรือผู้เช่าเท่านั้นที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ลานเด็กเล่นเท่านั้น ไม่สามารถให้ลานเด็กเล่นได้ เว้นแต่ติดต่อตามมากับผู้พักอาศัย ฝ่ายจัดการอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการจำกัดจำนวนแขกที่มีผู้ใช้พื้นที่บริการจำนวนมาก
6. ดูแลสิ่งของมีค่า: ไม่ควรนำสิ่งของมีค่าเข้ามาในลานเด็กเล่น
7. ไม่ให้เด็กใช้ห้องเพียงลำพัง: ไม่อนุญาตให้เด็กอายุต่ำกว่า 14 ปี ใช้อุปกรณ์ภายในลานเด็กเล่นโดยไม่ได้รับการควบคุม ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลต้องอยู่กับเด็กหากเด็กต้องการใช้ลานเด็กเล่น ทั้งนี้ท่านต้องแน่ใจว่าผู้รับใช้หรือบุคคลที่อยู่กับเด็กสามารถช่วยเหลือเด็กได้หากกรณีฉุกเฉินจำเป็น
8. ห้ามบริโภค: ห้ามสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร และดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในลานเด็กเล่นโดยเด็ดขาด
9. ห้ามสิ่งของที่แตกได้: ห้ามนำภาชนะบรรจุหรือสิ่งของที่แตกได้และอันตรายเข้ามาในลานเด็กเล่น
10. ปฏิบัติตามกฎ: ผู้ใช้ห้องทุกท่านต้องปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้ และปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ลานเด็กเล่นของฝ่ายจัดการอาคารฯ
11. รักษาความสะอาด: ผู้ใช้ลานเด็กเล่นทุกท่านต้องรักษาความสะอาดในลานเด็กเล่นอยู่เสมอ และต้องตรวจสอบว่าได้นำสิ่งของที่ไม่ใช่เฟอร์นิเจอร์หรือของอื่น ๆ ออกเมื่อออกจากพื้นที่
12. ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย: ผู้พักอาศัยจะเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายในพื้นที่บริการที่เกิดจากผู้พักอาศัย หรือแขกของผู้พักอาศัย พนักงานหรือผู้ติดตามของผู้พักอาศัย
13. ผู้ได้รับบริการ: อุปกรณ์และพื้นที่บริการทั้งหมดนี้ไว้สำหรับลูกหลานและครอบครัวของงานเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยเท่านั้น แยกส่วนตัวของท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยจะสามารถให้ลานเด็กเล่นได้เมื่อติดต่อตามมากับท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยเท่านั้น
14. ความเสี่ยง: เนื่องจากไม่มีการควบคุมดูแลในลานเด็กเล่น ดังนั้นท่านจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายในการใช้ลานเด็กเล่นจึงเป็นของท่านและลูกหลานของท่านเอง



ระเบียบห้องพนักงานขับรถ

1. ห้องพนักงานขับรถเปิดให้บริการทุกวันตั้งแต่เวลา 06:00 น. ถึง 20:00 น. เวลา 8.00-18.00 น. เท่านั้น
2. ห้องพนักงานขับรถมีไว้สำหรับพนักงานขับรถของงานเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยผู้มาติดต่อ เท่านั้น
3. ไม่เก็บของมีค่าไว้ในห้อง ฝ่ายจัดการอาคารฯ จะไม่รับผิดชอบต่อความสูญหายใดๆ ทั้งสิ้น
4. ห้ามเล่นการพนันภายในห้อง
5. ห้ามดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ภายในห้อง
6. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้อง
7. ผู้ใช้ห้องต้องรักษาความสะอาดภายในห้อง
8. ห้ามการทะเลาะวิวาทหรือส่งเสียงดัง
9. ห้ามนำอุปกรณ์ไฟฟ้าออกเหนือจากที่จัดไว้ให้
10. ห้ามเตรียมหรือรับประทานอาหาร
11. ฝ่ายจัดการอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการห้ามบุคคลที่ไม่เหมาะสมใช้ห้อง

12. โปรดอย่าลืมพกบัตรจอดรถมาด้วย ✓

ระเบียบการเล่นหมากรุก

1. เวลาทำการ: เปิดทุกวันตั้งแต่ เวลา 08.00 น. ถึง 18.00 น.
2. สัตว์เลี้ยง: ไม่อนุญาตให้นำสัตว์เลี้ยงชนิดเข้ามาในสนามหมากรุก
3. การลงทะเบียนล่วงหน้า: ไม่อนุญาตให้มีการลงทะเบียนในสนามหมากรุกล่วงหน้า การใช้บริการเป็นไปตามหลักกรรมก่อนมีสิทธิ์ก่อน
4. การใช้บริการ: ใช้พื้นที่บริการด้วยความสงบเรียบร้อย ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น ผู้พักอาศัยต้องดูแลให้ลูกหลานและผู้รับใช้ของท่านก่อกวนผู้อื่นและความสงบเรียบร้อยของผู้อื่น
5. ผู้ได้รับสิทธิใช้ห้อง: เจ้าของร่วม ผู้เช่า และแขกของเจ้าของร่วมหรือผู้เช่าเท่านั้นที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สนามหมากรุกแขกอื่น ๆ ไม่สามารถให้ผู้อื่นยืมห้องพักได้ เว้นแต่ติดต่อตามมากับผู้พักอาศัย ฝ่ายจัดการอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการจำกัดจำนวนแขกหากมีผู้เข้าพักเกินที่บริการจำนวนมาก
6. ปฏิบัติตามกฎหมาย: ผู้ใช้สนามหมากรุกทุกท่านต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ และปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการเล่นหมากรุกของฝ่ายจัดการอาคารฯ
7. ไม่ให้เด็กใช้ห้องเพียงลำพัง: ไม่อนุญาตให้เด็กอายุต่ำกว่า 14 ปี ใช้อุปกรณ์ภายในสนามหมากรุกโดยไม่ได้รับการควบคุม ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลต้องอยู่กับเด็กหากเด็กต้องการใช้ศูนย์ออกกำลังกาย ทั้งนี้ท่านต้องแจ้งให้ผู้รับใช้หรือบุคคลที่อยู่ใกล้เคียงสามารถช่วยเหลือเด็กได้ในกรณีฉุกเฉินจำนวนมาก
8. ห้ามบริโภค: ห้ามสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร และดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในศูนย์ออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
9. ห้ามสิ่งของมีค่า: ห้ามนำทรัพย์สินมีค่าของแขกได้และชิ้นส่วนเข้ามาในศูนย์ออกกำลังกาย
10. ดูแลสิ่งของมีค่า: ไม่ควรนำสิ่งของมีค่าเข้ามาในศูนย์ออกกำลังกาย
11. รักษาความสะอาด: ผู้ใช้ห้องทุกท่านต้องรักษาความสะอาดในสนามหมากรุกอยู่เสมอ และต้องตรวจสอบว่าได้นำสิ่งของที่ไม่ใช้แล้วหรือเศษขยะอื่นๆ ออกเมื่อออกจากพื้นที่
12. เข้าใจอุปกรณ์: ก่อนใช้อุปกรณ์ออกกำลังกาย ท่านต้องแน่ใจว่าท่านได้ศึกษาและเข้าใจวิธีการใช้อุปกรณ์อย่างสมบูรณ์ ต้องนำที่ยกน้ำหนักกลับมาไว้ที่ชั้นวางหลังเลิกใช้
13. ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย: ผู้พักอาศัยจะเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายในพื้นที่บริการที่เกิดจากผู้พักอาศัย หรือแขกของผู้พักอาศัย พนักงานหรือผู้ติดตามของผู้พักอาศัย
14. ความเสียหาย: เนื่องจากไม่มีการควบคุมในสนามหมากรุก ดังนั้นท่านจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ในสนามหมากรุกของท่านเอง



JONES LANG
LASALLE

27

หนังสือสำหรับผู้พักอาศัย
อาคารชุดออร์บัส ไทเปท เจริญเกษ
© Jones Lang LaSalle Management Limited - May 2012



ระเบียบห้องออกกำลังกาย

15. เวลาทำการ: วันอาทิตย์-วันพฤหัสบดีเปิดบริการตั้งแต่เวลา 05:00 น. ถึง 22:00 น. วันศุกร์-วันเสาร์เปิดบริการตั้งแต่เวลา 05:00 น. ถึง 23:00 น.
16. การลงทะเบียนล่วงหน้า: ต้องลงทะเบียนล่วงหน้า 25 องค์การเสียสละพื้นที่นี้ ปิดไฟและเครื่องปรับอากาศเมื่อไม่มีคนใช้ห้องหรือเมื่อออกจากห้อง
17. สัตว์เลี้ยง: ไม่อนุญาตให้นำสัตว์เลี้ยงชนิดเข้ามาในศูนย์ออกกำลังกาย
18. การลงทะเบียนล่วงหน้า: ไม่อนุญาตให้มีการลงทะเบียนในศูนย์ออกกำลังกาย การใช้บริการเป็นไปตามหลักกรรมก่อนมีสิทธิ์ก่อน
19. การใช้บริการ: ใช้พื้นที่บริการด้วยความสงบเรียบร้อย ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น ผู้พักอาศัยต้องดูแลให้ลูกหลานและผู้รับใช้ของท่านก่อกวนผู้อื่นและความสงบเรียบร้อยของผู้อื่น
20. ผู้ได้รับสิทธิใช้ห้อง: เจ้าของร่วม ผู้เช่า และแขกของเจ้าของร่วมหรือผู้เช่าเท่านั้นที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ศูนย์ออกกำลังกายแขกอื่น ๆ ไม่สามารถให้ผู้อื่นยืมห้องพักได้ เว้นแต่ติดต่อตามมากับผู้พักอาศัย ฝ่ายจัดการอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการจำกัดจำนวนแขกหากมีผู้เข้าพักเกินที่บริการจำนวนมาก
21. ปฏิบัติตามกฎหมาย: ผู้ใช้ห้องทุกท่านต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ และปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ศูนย์ออกกำลังกายของฝ่ายจัดการอาคารฯ
22. ไม่ให้เด็กใช้ห้องเพียงลำพัง: ไม่อนุญาตให้เด็กอายุต่ำกว่า 14 ปี ใช้อุปกรณ์ภายในศูนย์ออกกำลังกายโดยไม่ได้รับการควบคุม ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลต้องอยู่กับเด็กหากเด็กต้องการใช้ศูนย์ออกกำลังกาย ทั้งนี้ท่านต้องแจ้งให้ผู้รับใช้หรือบุคคลที่อยู่ใกล้เคียงสามารถช่วยเหลือเด็กได้ในกรณีฉุกเฉินจำนวนมาก
23. ห้ามบริโภค: ห้ามสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร และดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในศูนย์ออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
24. ห้ามสิ่งของมีค่า: ห้ามนำทรัพย์สินมีค่าของแขกได้และชิ้นส่วนเข้ามาในศูนย์ออกกำลังกาย
25. ดูแลสิ่งของมีค่า: ไม่ควรนำสิ่งของมีค่าเข้ามาในศูนย์ออกกำลังกาย
26. รักษาความสะอาด: ผู้ใช้ห้องทุกท่านต้องรักษาความสะอาดในศูนย์ออกกำลังกายอยู่เสมอ และต้องตรวจสอบว่าได้นำสิ่งของที่ไม่ใช้แล้วหรือเศษขยะอื่นๆ ออกเมื่อออกจากพื้นที่
27. เข้าใจอุปกรณ์: ก่อนใช้อุปกรณ์ออกกำลังกาย ท่านต้องแน่ใจว่าท่านได้ศึกษาและเข้าใจวิธีการใช้อุปกรณ์อย่างสมบูรณ์ ต้องนำที่ยกน้ำหนักกลับมาไว้ที่ชั้นวางหลังเลิกใช้
28. ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย: ผู้พักอาศัยจะเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายในพื้นที่บริการที่เกิดจากผู้พักอาศัย หรือแขกของผู้พักอาศัย พนักงานหรือผู้ติดตามของผู้พักอาศัย
29. ความเสียหาย: เนื่องจากไม่มีการควบคุมในศูนย์ออกกำลังกาย ดังนั้นท่านจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ในการออกกำลังกายของท่านเองโดยที่ท่านควรรักษาพื้นที่ก่อนเริ่มไม่พบบนออกกำลังกาย



JONES LANG
LASALLE

28

หนังสือสำหรับผู้พักอาศัย
อาคารชุดออร์บัส ไทเปท เจริญเกษ
© Jones Lang LaSalle Management Limited - May 2012



ระเบียบข้อปฏิบัติ

1. เวลาทำการ: เป็นบริการทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง ฝ่ายจัดการอาคารฯ ของวงวนสิทธิในการกำหนดเวลาเปิด-ปิด และแจ้งปิดล้อมบ้านต้องดำเนินการแจ้งเตือนหรือซ่อมบำรุง
2. วัตถุประสงค์: สิ่งนี้มีไว้สำหรับท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย และแขกของท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยเท่านั้น ไม่อนุญาตให้พนักงานรับรถและพนักงานส่วนตัวของท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย อยู่หรือมีบ้านในไป
3. สัตว์เลี้ยง: ไม่อนุญาตให้นำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในลิโอบบี้
4. รักษาความสงบ: ใช้พื้นที่บริการด้วยความสงบเรียบร้อย ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น ผู้พักอาศัยต้องดูแลให้ลูกหลาน และผู้รับใช้ของท่านก่อกวนเสียงและความรบกวนแก่ความสงบสุขของบุคคลอื่น
5. แยก: แยกจำนวนรถของท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยที่บริเวณลิโอบบี้ได้ ทั้งนี้ ฝ่ายจัดการอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการจำกัดจำนวนแขกหากมีผู้ใช้บริการลิโอบบี้เป็นจำนวนมาก
6. ไม่ให้เด็กให้ห้องเพียงลำพัง: อนุญาตให้เด็กอายุต่ำกว่า 10 ปี ใช้ลิโอบบี้ได้หากติดตามมากับผู้ใหญ่ที่สามารถดูแล และควบคุมเด็กได้
7. ห้ามบริโภค: ห้ามสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร และดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในบริเวณลิโอบบี้โดยเด็ดขาด
8. ปฏิบัติตามกฎหมาย: ผู้ใช้ห้องทุกท่านต้องปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้ และปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ลิโอบบี้ของฝ่ายจัดการอาคารฯ
9. รักษาความสะอาด: ผู้ใช้ลิโอบบี้ทุกท่านต้องรักษาความสะอาดในบริเวณลิโอบบี้อยู่เสมอ และต้องตรวจสอบว่าได้นำสิ่งของที่ไม่ใช้แล้วหรือเศษขยะอื่นๆ ออกเมื่อออกจากพื้นที่
10. ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย: ผู้พักอาศัยจะเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายต่อเฟอร์นิเจอร์หรืออุปกรณ์ประดับตกแต่ง ซึ่งเกิดจากผู้พักอาศัย หรือแขกของผู้พักอาศัย พนักงานหรือผู้ติดตามของผู้พัก

ระเบียบห้องจอดรถ

1. ห้องจอดรถอยู่ในบริเวณลิโอบบี้ของแต่ละตึก
2. ฝ่ายจัดการอาคารฯ จะรับผิดชอบและใส่ลงในผู้จำหน่ายทุกวัน
3. หักค่าหรือจดหมายที่ไม่สามารถใส่ลงในผู้จำหน่ายได้จะถูกเก็บไว้สำนักงานฝ่ายจัดการอาคารฯ ย่อยในแต่ละตึก
4. กรณีที่ผู้ซื้อจะเปลี่ยนเลขที่รถใส่ลงในผู้จำหน่ายเพื่อแจ้งว่าพัสดุถูกส่งมาถึงท่าน ท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยสามารถรับพัสดุนั้นได้เมื่อแสดงการพัสดุกับพนักงานต้อนรับ
5. ฝ่ายจัดการอาคารฯ จะรับผิดชอบต่อความสูญหายหรือเสียหายต่อพัสดุหรือจดหมาย



JONES LANG
LASALLE

29

หนังสือคู่มือสำหรับผู้พักอาศัย
อาคารชุดออร์คิด ไทโรน เวทีดินชัย
© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012



ระเบียบห้องลิโอบบี้และห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า (รวมห้องอาบน้ำและห้องงีบไอน้ำ)

1. เวลาทำการ: เป็นบริการทุกวันเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 05.00 น. ถึง 22.00 น. วันศุกร์-วันเสาร์เปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 05.00 น. ถึง 23.00 น.
2. การประหยัสดังกล่าว: ตั้งแต่วันนี้ถึงวันที่ 25 สิงหาคมนี้เท่านั้น บิดอุปกรณ์ในห้องอาบน้ำและห้องงีบไอน้ำปิดและเครื่องปรับอากาศเมื่อไม่มีคนใช้ห้องหรือเมื่อออกจากห้อง
3. สัตว์เลี้ยง: ไม่อนุญาตให้นำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในห้องลิโอบบี้และห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า
4. การลงทะเบียนล่วงหน้า: ไม่อนุญาตให้มีการลงทะเบียนใช้ห้องลิโอบบี้และห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าล่วงหน้า การใช้บริการเป็นไปตามหลักการมาก่อนสิทธิ์ก่อน ผู้พักอาศัยต้องดูแลให้มีลูกหลานและผู้รับใช้ของท่านก่อกวนเสียงและความรบกวนแก่ความสงบสุขของบุคคลอื่น
5. ผู้ได้รับสิทธิใช้ห้อง: เจ้าของร่วม ผู้เช่า และแขกของท่านเจ้าของร่วมหรือผู้เช่าเท่านั้นที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องลิโอบบี้และห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า ไม่สามารถให้ห้องลิโอบบี้และห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าได้ เว้นแต่ติดตามมากับผู้พักอาศัย ฝ่ายจัดการอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการจำกัดจำนวนแขกที่มีผู้ใช้บริการห้องจำนวนมาก
6. อุณหภูมิของน้ำ: ไม่ควรนำลิโอบบี้เข้ามาในห้องลิโอบบี้และห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า
7. ไม่ให้เด็กใช้ห้องเพียงลำพัง: ไม่อนุญาตให้เด็กอายุต่ำกว่า 10 ปี ใช้บริการภายในห้องลิโอบบี้และห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าโดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ปกครองหรือผู้ดูแลเด็กหากเด็กต้องการใช้ห้องลิโอบบี้และห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า ทั้งที่นั่นต้องแน่ใจว่าผู้รับใช้หรือบุคคลที่อยู่กับเด็กสามารถช่วยเหลือเด็กได้ในการไม่มีผู้ดูแลเด็ก
8. ห้ามบริโภค: ห้ามสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร และดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในห้องลิโอบบี้และห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าโดยเด็ดขาด
9. ห้ามสิ่งของที่ไม่ได้ใช้: ห้ามนำพาชนะบรรจุหรือสิ่งของที่ไม่ได้ใช้และขยะเข้ามาในห้องลิโอบบี้และห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า
10. ปฏิบัติตามกฎหมาย: ผู้ใช้ห้องทุกท่านต้องปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้ และปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ห้องลิโอบบี้และห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าของฝ่ายจัดการอาคารฯ
11. รักษาความสะอาด: ผู้ใช้ห้องทุกท่านต้องรักษาความสะอาดในห้องลิโอบบี้และห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าอยู่เสมอ และต้องตรวจสอบว่าได้นำสิ่งของที่ไม่ใช้แล้วหรือเศษขยะอื่นๆ ออกเมื่อออกจากพื้นที่
12. ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย: ผู้พักอาศัยจะเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายในพื้นที่ให้บริการที่เกิดจากผู้พักอาศัย หรือแขกของผู้พักอาศัย พนักงานหรือผู้ติดตามของผู้พักอาศัย



JONES LANG
LASALLE

30

หนังสือคู่มือสำหรับผู้พักอาศัย
อาคารชุดออร์คิด ไทโรน เวทีดินชัย
© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012



ระเบียบห้องประชุม

1. เวลาทำการ: เปิดบริการทุกวันตั้งแต่เวลา 08:00 น. ถึง 21:00 น.
2. การประหยัดพลังงาน: ดับคอมพิวเตอร์ที่ 25 องศาเซลเซียสเท่านั้น ปิดไฟและเครื่องปรับอากาศเมื่อไม่คนในห้อง หรือเมื่อออกจากห้อง
3. สัตว์เลี้ยง: ไม่อนุญาตให้นำสัตว์เลี้ยงหรือสัตว์เลี้ยงเข้ามาในห้องประชุม
4. การลงทะเบียนล่วงหน้า: กรณีการจัดงานส่วนที่จะต้องจองที่สำนักงานฝ่ายจัดการอาคารล่วงหน้า
5. รักษาความสงบ: ใช้พื้นที่บริการด้วยความสงบเรียบร้อย ไม่ละเมิดสิทธิผู้อื่น ผู้พักอาศัยต้องดูแลไม่ให้ลูกหลานและผู้รับใช้รบกวนท่านด้วยเสียงและความวุ่นวายของเสียงของบุคคลอื่น
6. ผู้ได้รับสิทธิใช้ห้อง: เจ้าของร่วม ผู้เช่า และแขกของเจ้าของร่วมหรือผู้เช่าเท่านั้นที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องประชุมแขกอื่นๆ ไม่สามารถนำผู้เข้าพักได้ เว้นแต่ติดต่อมาก่อนกับผู้พักอาศัย ฝ่ายจัดการอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการจำกัดจำนวนแขกหากมีผู้ใช้พื้นที่บริการจำนวนมาก
7. ไม่ให้เด็กใช้ห้องพักผ่อน: ไม่อนุญาตให้เด็กอายุต่ำกว่า 14 ปี ใช้อุปกรณ์ภายในห้องประชุมโดยไม่ได้รับการควบคุม ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลต้องอยู่กับเด็กหากเด็กต้องการใช้ห้องประชุม
8. ห้ามบริโภค: ห้ามสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร และดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในห้องประชุมโดยเด็ดขาด
9. ดูแลสิ่งของมีค่า: ไม่ควรนำสิ่งของมีค่าเข้ามาในห้องประชุม
10. ปฏิบัติตามกฎ: ผู้ใช้ห้องทุกท่านต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ และปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ห้องประชุมของฝ่ายจัดการอาคารฯ
11. รักษาความสะอาด: ผู้ใช้ห้องทุกท่านต้องรักษาความสะอาดในห้องประชุมอยู่เสมอ และต้องตรวจสอบว่าได้นำสิ่งของที่ไม่ใช้แล้วหรือเศษขยะอื่นๆ ออกเมื่อออกจากห้องประชุม
12. ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย: ผู้พักอาศัยจะเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายในพื้นที่บริการที่เกิดจากผู้พักอาศัย หรือแขกของผู้พักอาศัย พนักงานหรือผู้ติดตามของผู้พักอาศัย



ระเบียบการจัดงานเลี้ยงสังสรรค์

1. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยสามารถจัดงานเลี้ยงสังสรรค์ที่คลับเฮ้าส์
2. ในกรณีที่จำนวนแขกผู้เข้าร่วมงานเกินกว่า 30 คน ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยต้องแสดงความประสงค์ขอคณะกรรมการ โดยจะต้องได้รับอนุมัติจากเสียงสองในสามเพื่อจัดงานเลี้ยงได้ และต้องแจ้งฝ่ายจัดการอาคารฯล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน
3. ค่าบริการ 3,000 บาทต่อครั้ง
4. จัดใช้เสียงตั้งแต่เวลา 21:00 น.
5. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยต้องลงทะเบียนชื่อแขกผู้เข้าร่วมงานทุกคน
6. ระหว่างการจัดเลี้ยง ฝ่ายจัดการอาคารฯ มีสิทธิในการสั่งปิดไฟเพื่อรักษาสิ่งมีค่า เพื่อป้องกันความวุ่นวายและความไม่สะดวกที่อาจส่งผลกระทบต่อผู้พักอาศัยท่านอื่นหรือต่อพื้นที่ส่วนกลาง
7. หากผู้ร่วมงานต้องขอรถบริเวณด้านนอกอาคาร
8. แขกของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยอาจใช้พื้นที่บริการส่วนกลางได้เมื่อติดต่อกับท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย
9. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายในพื้นที่ส่วนกลาง
10. ฝ่ายจัดการอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่อนุญาตให้ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือแขกของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบจัดเลี้ยงข้างต้น หรือประพฤติตนไม่เหมาะสม ในการเข้าห้องจัดเลี้ยงหรือพื้นที่บริการส่วนกลาง
11. ผู้ใช้ห้องทุกท่านต้องรักษาความสะอาดในห้องจัดเลี้ยงอยู่เสมอ และต้องตรวจสอบว่าได้นำสิ่งของที่ไม่ใช้แล้วหรือเศษขยะอื่นๆ ออกเมื่อออกจากพื้นที่
12. ผู้พักอาศัยจะเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายในพื้นที่บริการที่เกิดจากผู้พักอาศัย หรือแขกของผู้พักอาศัย พนักงานหรือผู้ติดตามของผู้พักอาศัย



ระเบียบสละวายน้ำ

1. เวลาทำการ: เปิดบริการทุกวันตั้งแต่เวลา 06.00 น. ถึง 22.00 น.
1. ข้อควรระวัง: ไม่อนุญาตให้นำสัตว์เลี้ยงหรือสัตว์เลี้ยงมาบริเวณข้างสละวายน้ำ
2. แต่งกายสุภาพ: กรุณาแต่งกายด้วยชุดว่ายน้ำที่สุภาพเมื่อใช้สละวายน้ำ
3. รักษาความสงบ: ใช้พื้นที่บริการด้วยความสงบเรียบร้อย ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น ผู้พักอาศัยต้องดูแลให้ลูกหลานและผู้รับใช้หรือพนักงานเสิร์ฟและพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติตามกฎระเบียบของบุคคลอื่น
4. อุปกรณ์สละวายน้ำ: กรุณาอย่าใช้สละวายน้ำเพื่อทำความสะอาดหรือเพื่อรักษาความสะอาดของน้ำในถังเก็บน้ำหรือเพื่อรักษาความสะอาดของน้ำในถังเก็บน้ำ กรุณาปิดกั้นน้ำหลังเลิกใช้ และเช็ดตัวให้แห้งก่อนออกจากบริเวณสละวายน้ำ
5. ผู้ได้รับสิทธิให้ห้อง: เจ้าของร่วม ผู้เช่า และแขกของเจ้าของร่วมหรือผู้เช่าเท่านั้นที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สละวายน้ำเท่านั้น ไม่สามารถให้สละวายน้ำแก่ผู้อื่นได้ เว้นแต่ติดตามากับผู้พักอาศัย ฝ่ายจัดการอาคารฯ ของสงวนสิทธิ์ในการจำกัดจำนวนแขกหากมีผู้ใช้พื้นที่บริการจำนวนมาก
6. ไม่ให้เด็กใช้สละวายน้ำเพียงลำพัง: ไม่อนุญาตให้เด็กอายุต่ำกว่า 10 ปี ใช้สละวายน้ำโดยไม่ได้รับการควบคุม ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลต้องอยู่กับเด็กหากเด็กต้องการใช้สละวายน้ำ ทั้งนี้ห้ามส่งมอบผู้รับใช้หรือบุคคลที่อยู่กับเด็กสามารถช่วยเหลือเด็กได้ในกรณีฉุกเฉินจำเป็น
7. ห้ามสิ่งของอื่นในถังหรือที่แตกได้: ห้ามนำวัสดุหรือของเล่นอื่นในถังมาเล่นในสละวายน้ำ และห้ามนำภาชนะบรรจุหรือสิ่งของอื่นในถังมาใส่ในถังสละวายน้ำ
8. ห้ามบริโภค: ห้ามบริโภคที่เป็นโรคติดต่อให้สละวายน้ำหรือใช้จากถัง
9. ห้ามบริโภคและรักษาความสะอาด: ห้ามสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร และดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในบริเวณสละวายน้ำโดยเด็ดขาด ผู้ใช้สละวายน้ำทุกท่านต้องรักษาความสะอาดในสละวายน้ำอยู่เสมอ และต้องตรวจสอบว่าได้นำสิ่งของที่ไม่ใช่หรือเศษขยะอื่นๆ ออกเมื่อออกจากพื้นที่
10. ดูแลสิ่งของมีค่า: ไม่ควรนำสิ่งของมีค่ามาที่สละวายน้ำ
11. ปฏิบัติตามกฎหมาย: ผู้ใช้ห้องทุกท่านต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ และปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการใช้สละวายน้ำของฝ่ายจัดการอาคารฯ
12. ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย: ผู้พักอาศัยจะเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายในพื้นที่บริการที่เกิดจากผู้พักอาศัย หรือแขกของผู้พักอาศัย พนักงานหรือผู้ติดตามของผู้พักอาศัย
13. ความเสียหาย: เนื่องจากไม่มีการควบคุมการใช้สละวายน้ำโดยพนักงานช่วยชีวิต ดังนั้นความเสี่ยงในการใช้สละวายน้ำจึงเป็นของตนเอง



JONES LANG
LASALLE

33

หนังสือคู่มือสำหรับผู้พักอาศัย
อาคารพวยศรี ไพรเวท เรสซิเดนซ์
© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

ระเบียบการใช้สนามบาสเกตบอล

เวลาทำการ: เปิดบริการทุกวันตั้งแต่เวลา 08.00 น. ถึง 18.00 น.

1. ข้อควรระวัง: ไม่อนุญาตให้นำสัตว์เลี้ยงหรือสัตว์เลี้ยงมาบริเวณสนามบาสเกตบอล
2. แต่งกายสุภาพ: กรุณาแต่งกายด้วยชุดกีฬาเท่านั้น
3. รักษาความสงบ: ใช้พื้นที่บริการด้วยความสงบเรียบร้อย ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น ผู้พักอาศัยต้องดูแลให้ลูกหลานและผู้รับใช้หรือพนักงานเสิร์ฟและพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติตามกฎระเบียบของบุคคลอื่น
4. ผู้ได้รับสิทธิให้ห้อง: เจ้าของร่วม ผู้เช่า และแขกของเจ้าของร่วมหรือผู้เช่าเท่านั้นที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สนามบาสเกตบอล เท่านั้น ไม่สามารถให้สละวายน้ำแก่ผู้อื่นได้ เว้นแต่ติดตามากับผู้พักอาศัย ฝ่ายจัดการอาคารฯ ของสงวนสิทธิ์ในการจำกัดจำนวนแขกหากมีผู้ใช้พื้นที่บริการจำนวนมาก
5. ไม่ให้เด็กใช้สละวายน้ำเพียงลำพัง: ไม่อนุญาตให้เด็กอายุต่ำกว่า 10 ปี ใช้สนามบาสเกตบอลโดยไม่ได้รับการควบคุม ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลต้องอยู่กับเด็กหากเด็กต้องการใช้สนามบาสเกตบอล ทั้งนี้ห้ามส่งมอบผู้รับใช้หรือบุคคลที่อยู่กับเด็กสามารถช่วยเหลือเด็กได้ในกรณีฉุกเฉินจำเป็น
6. ห้ามสิ่งของอื่นในถังหรือที่แตกได้: ห้ามนำวัสดุหรือของเล่นอื่นในสนามบาสเกตบอล และห้ามนำภาชนะบรรจุหรือสิ่งของอื่นในถังมาใส่ในถังบาสเกตบอล
7. ห้ามบริโภคและรักษาความสะอาด: ห้ามสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร และดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในบริเวณสนามบาสเกตบอล โดยเด็ดขาด ผู้ใช้สนามบาสเกตบอลทุกท่านต้องรักษาความสะอาดอยู่เสมอ และต้องตรวจสอบว่าได้นำสิ่งของที่ไม่ใช่หรือเศษขยะอื่นๆ ออกเมื่อออกจากพื้นที่
8. ดูแลสิ่งของมีค่า: ไม่ควรนำสิ่งของมีค่ามาที่สนามบาสเกตบอล
9. ปฏิบัติตามกฎหมาย: ผู้ใช้ห้องทุกท่านต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ และปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการใช้สนามบาสเกตบอลของฝ่ายจัดการอาคารฯ
10. ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย: ผู้พักอาศัยจะเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายในพื้นที่บริการที่เกิดจากผู้พักอาศัย หรือแขกของผู้พักอาศัย พนักงานหรือผู้ติดตามของผู้พักอาศัย



JONES LANG
LASALLE

34

หนังสือคู่มือสำหรับผู้พักอาศัย
อาคารพวยศรี ไพรเวท เรสซิเดนซ์
© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

ระเบียบเกี่ยวกับอัคคีภัย



ระบบชุดอัคคีภัย

อาคาร รีอับรี ไพรเวท เรซิเดนซ์ ให้ออกแบบและติดตั้งระบบป้องกันอัคคีภัยไว้อย่างสมบูรณ์ตามมาตรฐานความปลอดภัย อย่างไรก็ตาม ฝ่ายจัดการอาคารฯ ขอให้ท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยทำความสะอาดกับชิ้นเครื่องการอพยพหนีไฟตามด้านล่าง

อุปกรณ์แจ้งเตือนอัคคีภัยประกอบด้วย:

- ระบบสัญญาณกระดิ่งเสียงเตือนภัยแบบดึงมือ
- ระบบตรวจรับความร้อนและตรวจจับควันอัตโนมัติ และระบบท่อฉีดน้ำ



ขั้นตอนการอพยพหนีไฟ

1. ผู้พบเพลิงไหม้ต้องแจ้งสัญญาณเตือนอัคคีภัย ณ จุดที่ใกล้ที่สุด หรือโทรแจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ได้เตรียมไว้ โดยทันที
2. พยายามดับไฟที่เพิ่งจะเริ่มไหม้ด้วยอุปกรณ์ดับเพลิงที่มี และจะต้องไม่ทำอันตรายถึงตัว
3. อย่าดับไฟด้วยน้ำหากต้นเพลิงมาจากอุปกรณ์ไฟฟ้า
4. เมื่อได้ยินเสียงเตือนภัย ขอให้ผู้ที่อาศัยทุกท่านมีชุดอุปกรณ์ไฟฟ้าทั้งหมดเพื่อหนีให้ตนเองปลอดภัย
5. นับจำนวนคนในครัวเรือนรอบครัวแล้วอพยพออกจากบริเวณที่ได้รับผลกระทบ หลังจากอพยพออกมาแล้ว นับจำนวนสมาชิกอีกครั้งหนึ่ง
6. ผู้พักอาศัยและแขกต้องอพยพออกจากอาคารอย่างเป็นระเบียบไปยังบริเวณด้านหน้าอาคาร ทั้งนี้ ต้องแน่ใจว่าได้หาเส้นทางไปยังอาคารฝั่งตรงข้ามสำหรับรถฉุกเฉินตลอดเวลา
7. ขณะอพยพหนีไฟต้องไม่ประหม่นตกใจ ควรเดินลงหรือขึ้นบันไดหนีไฟไปยังทางออกที่ใกล้ที่สุดระหว่างจุดรวมพลชั้นหนึ่งหรือลานอพยพหนีไฟชั้นใต้ดิน (ถ้า) จุลรวมพลชั้นหนึ่งอยู่บริเวณด้านหน้าทางเข้าอาคาร ขอเชิญดูที่ 20
8. ห้ามใช้ลิฟท์การหนีไฟนี้โดยเด็ดขาด
9. ในกรณีไม่สามารถเข้าถึงบันไดหนีไฟได้ ให้พยายามอพยพไปที่ระเบียงที่ใกล้ที่สุด
10. ห้ามกลับเข้าไปในอาคารโดยเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับการควบคุมดูแลจากเจ้าหน้าที่ดับเพลิง



JONES LANG
LASALLE

35

หนังสือคู่มือสำหรับผู้พักอาศัย
อาคารชุดรีอับรี ไพรเวท เรซิเดนซ์
© Jones Lang LaSalle Management Limited – May 2012

ตัวอย่างแบบบันทึก ท.ส.1 และท.ส. 2

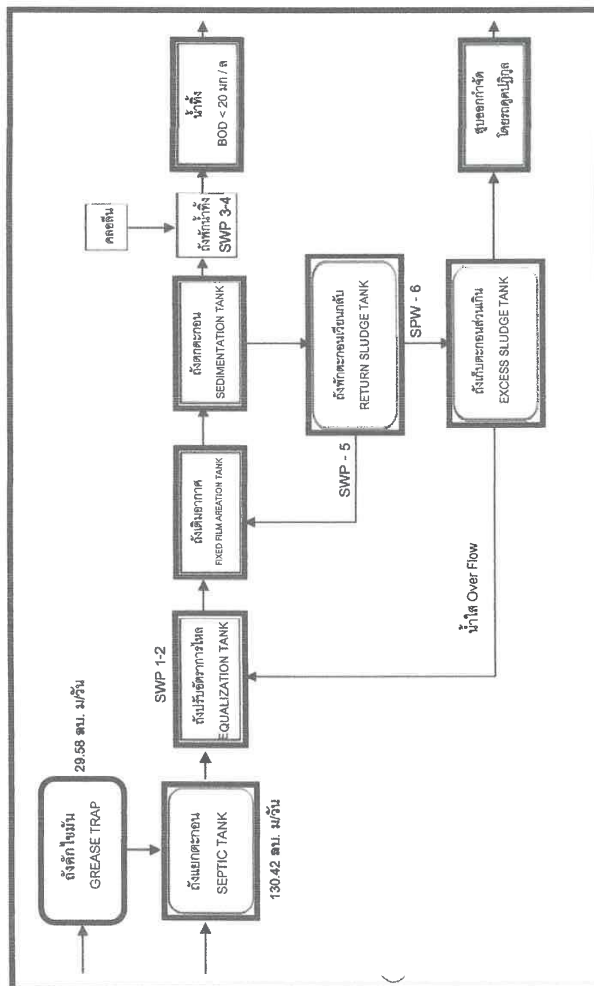
วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ เดือน มกราคม ๒๕๖๖												ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย									
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/01/2566	5.76	98	78.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ดำเนินการสูบน้ำตะกอนเป็นครั้ง	-	ช่างอาคาร
18/01/2566	5.76	124	99.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
19/01/2566	5.76	141	112.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
20/01/2566	5.76	96	76.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
21/01/2566	5.76	112	89.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
22/01/2566	5.76	98	78.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
23/01/2566	5.76	125	100	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
24/01/2566	5.76	111	88.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
25/01/2566	5.76	106	84.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
26/01/2566	5.76	128	102.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
27/01/2566	5.76	110	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
28/01/2566	5.76	112	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
29/01/2566	5.76	99	89.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
30/01/2566	5.76	122	79.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
31/01/2566	5.76	118	97.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร

ว แบบ พช. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 61 หมู่ที่ ซอย ถนนวิภาวดี 31
ถนน แขวง/ตำบล คลองเตยเหนือ เขต/อำเภอ กรุงเทพมหานคร
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-2587010-12 โทรสาร
มี นิติบุคคลอาคารชุด รอยต่อโครงการ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัยคอนโดมิเนียม
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หน้อย
ซึ่งมีแผนผังแสดงการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดทำสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียไปรายงานตามตาราง ดังนี้

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ หนึ่งอยู่เลขที่ 61 หมู่ที่ ๖ ซอย 31 ถนน สุขุมวิท แขวงตำบล คลองเตยเหนือ เขตอำเภอ วัฒนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-2587010-12 โทรสาร - มีนิติบุคคลออกใบอนุญาต ปล่อยน้ำทิ้งบริเวณ บริเวณริมถนนริมคลองลาดพร้าว กรุงเทพมหานคร ออกการตรวจปล่อยน้ำทิ้งในนาม บริษัท หนึ่ง จำกัด (มหาชน) ออกให้โดย หนึ่ง จำกัด (มหาชน) ในกรณีของการรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มกราคม พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในฐานะ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หนึ่งโดย
ออกให้โดย
..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
.....
ใบอนุญาตเลขที่ หนึ่งโดย
ออกให้โดย

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ เดือน มกราคม ๒๕๖๖													ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร ตก ค้าง ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย										
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
01/01/2566	5.76	70	56	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ดำเนินการตามขั้นตอนปกติ	-	ช่างอาคาร	
02/01/2566	5.76	96	76.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร	
03/01/2566	5.76	92	73.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร	
04/01/2566	5.76	108	86.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร	
05/01/2566	5.76	86	68.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร	
06/01/2566	5.76	98	78.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร	
07/01/2566	5.76	131	104.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร	
08/01/2566	5.76	104	83.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร	
09/01/2566	5.76	99	79.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร	
10/01/2566	5.76	98	78.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร	
11/01/2566	5.76	114	91.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร	
12/01/2566	5.76	97	77.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร	
13/01/2566	5.76	115	92	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร	
14/01/2566	5.76	99	79.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร	
15/01/2566	5.76	98	78.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร	
16/01/2566	5.76	128	102.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร	

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : Royce private residences Juristic person

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 61

หมู่ที่ :

ซอย : สุขุมวิท 31 (สวัสดิ์)

ถนน : สุขุมวิท

แขวง/ตำบล : คลองเตยเหนือ

เขต/ตำบล : เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 022587010-12

โทรศัพท์ : 022587010

มี : บัณฑิตอาสาการชุด ร้อยชั้ ไพเราะ เจริญนิช เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 160

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมายเลข : วว/คด/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มกราคม พ.ศ. 2566

ตามที่ได้กำหนดมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมายเลขระบบบำบัดน้ำเสีย _____

ออกให้โดย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมายเลข _____

ลงชื่อ

ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ออกให้โดย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมายเลข _____

ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแยกเอนดิสลิจ (Activated Sludge Process)

107.52 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบละกอน

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย Activated Sludge Process

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 107.52

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบละกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อรวมระบบบำบัดน้ำเสียกรุงเทพมหานคร

(๕) วิธีการตะกอนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สืบทั้งปีละครั้ง

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 178.56

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,333.00

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,666.4

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบทูลวัน

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารเคมีที่ควรใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบละกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่พบปัญหา

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติ ข้องมูล หรือ ไม่ทำตามที่หรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๖

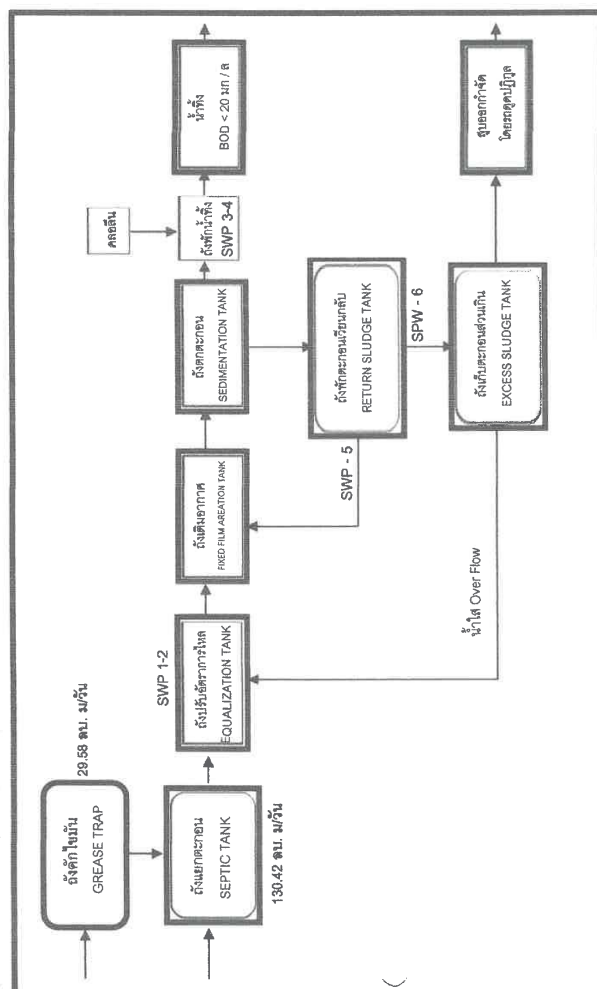
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้เบรกรับบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๗

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖												ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย									
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/02/2566	5.76	106	84.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ดำเนินการ ตาม แผน ประจำปี ๒๕๖๖	-	ช่างอาคาร
18/02/2566	5.76	105	84	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
19/02/2566	5.76	105	84	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
๒๐/๐๒/๒๕๖๖	5.76	104	83.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
21/02/2566	5.76	102	81.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
22/02/2566	5.76	103	82.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
23/02/2566	5.76	104	83.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
24/02/2566	5.76	103	82.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
25/02/2566	5.76	105	84	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
26/02/2566	5.76	105	84	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
27/02/2566	5.76	111	88.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
28/02/2566	5.76	119	95.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร

ว แบบ พส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 61 หมู่ที่ ซอย ต.ชุมวิท 31
ถนน แขวงตำบล คลองเตยเหนือ เขต/อำเภอ กรุงเทพฯ
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-2587010-12 โทรสาร
มีนิติบุคคลอาคารชุดชื่อ/โครงการ/คอนโดมิเนียม เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัยคอนโดมิเนียม
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หนควช.
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดทำสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียไปปรากฏตามตาราง ดังนี้

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย..... Activated Sludge Process
 ความสามารถในการบำบัดน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย..... 108.58 ลบ.ม./วัน
 (๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง ☐ ชั่วคราว

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ).....
 (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องควบคุมระดับน้ำ
☒ เครื่องสูบลม ☐ อื่น ๆ (ระบุ).....
 (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)..... ท่อรวมระบบบำบัดน้ำเสียกรุงเทพมหานคร
 (๕) วิธีการตรวจสอบที่เกิดจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด..... ดูทั้งปีละครั้ง

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)..... 161.28
 (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกักเก็บมลพิษ (ลบ.ม.)..... 3,040.00
 (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)..... 2,432.00
 (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย..... ระบายทุกวัน
 (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม).....

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ).....
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ).....
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ).....
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ).....
 - เครื่องควบคุมระดับน้ำ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ).....
 - เครื่องสูบลม ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ).....
 - อื่นๆ..... ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ).....
 (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.).....
 (๘) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข..... ไม่พบปัญหา.....

คำเตือน ๑. ถ้าพบหรือผู้ตรวจสอบแหล่งกักเก็บมลพิษมีความผิดปกติ หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัติ ข้อ ๑๐ หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๑๐ ต้องรายงานแจ้งเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือรับไม่บันทึกหรือรายงาน หรือทั้งนี้ทั้งนั้นปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดที่บันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

วันเดือนปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกักเก็บมลพิษ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖											ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกักเก็บมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ/ลิตรหรือกิโลกรัม)	ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลม (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)		
01/02/2566	5.76	117	93.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	ช่างอาคาร
02/02/2566	5.76	113	90.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	ช่างอาคาร
03/02/2566	5.76	104	83.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	ช่างอาคาร
04/02/2566	5.76	130	104	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	ช่างอาคาร
05/02/2566	5.76	110	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	ช่างอาคาร
06/02/2566	5.76	106	84.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	ช่างอาคาร
07/02/2566	5.76	107	85.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	ช่างอาคาร
08/02/2566	5.76	109	87.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	ช่างอาคาร
09/02/2566	5.76	112	89.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	ช่างอาคาร
10/02/2566	5.76	105	84	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	ช่างอาคาร
11/02/2566	5.76	112	89.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	ช่างอาคาร
12/02/2566	5.76	106	84.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	ช่างอาคาร
13/02/2566	5.76	118	94.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	ช่างอาคาร
14/02/2566	5.76	109	87.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	ช่างอาคาร
15/02/2566	5.76	107	85.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	ช่างอาคาร
16/02/2566	5.76	103	82.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	ช่างอาคาร

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 61 หมู่ที่ ซอย สุขุมวิท 31
ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองเตยเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา
จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02-2587010-12 โทรสาร
มี บัญชีอาคารชุด รอยซ์ ไพรวาท เจริญสุข เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารชุด/คอนโดมิเนียม
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ
ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพ
สิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในฐานะ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

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

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : Royce private residences Juristic person
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 61 หมู่ที่ ซอย สุขุมวิท 31 (สวัสดิ์)
ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองเตยเหนือ เขต/อำเภอ เขตวัฒนา
จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02-2587010-12 โทรสาร 022587010
มี บัญชีอาคารชุด รอยซ์ ไพรวาท เจริญสุข เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด
ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้ง 100 ห้องเต็ม 500 จำนวนห้อง : 160
สังกัด : อื่นๆ
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดต/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566
ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย
ลงชื่อ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย

ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย
1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทีฟเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 108.58 ลบ.ม./วัน

- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
[] แบบไม่ต่อเนื่อง (กะ)
(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบบเติมอากาศ
[X] เครื่องสูบน้ำ [] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
[] เครื่องสูบลำโพง [] อื่นๆ
[X] เครื่องสูบลำโพง [] อื่นๆ
[] อื่นๆ [] อื่นๆ

- | | | | | | |
|---|-----------|------------------------------------|-------|---------|--------------------------|
| (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) สำหรับระบายน้ำทิ้ง กทม. | | | | | |
| (5) วิธีการระงับมลพิษที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สืบปฏิบัติสิ่งปดะครั้งโดยหน่วยงานราชการ | | | | | |
| ผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน | | | | | |
| (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) | 161,280 | หน่วย | | | |
| (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) | 3,040,000 | ลบ.ม. | | | |
| (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) | 2,432,000 | ลบ.ม. | | | |
| (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย | [X] | ระบายทุกวัน | | | |
| | [] | ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) | | | |
| | [] | ไม่ระบายเลย | | | |
| (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกริซิกภาพที่ใช้ | | | | | |
| 1. | | | | | ปริมาณ
0.000 กิโลกรัม |
| (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย | | | | | |
| ระบบบำบัดน้ำเสีย | [X] | ปกติ | [] | ผิดปกติ | |
| เครื่องสูบน้ำ | [X] | ปกติ | [] | ผิดปกติ | |
| ระบบเติมอากาศ | [X] | ปกติ | [] | ผิดปกติ | |
| เครื่องสูบลูบกลบ | [X] | ปกติ | [] | ผิดปกติ | |
| (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นซึ่งการระบบบำบัดน้ำเสียนี้ไปกำจัด | | | | | 0.00 กิโลกรัม |
| (8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข ไม่พบปัญหา | | | | | |

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งกัมมวิเศษซึ่งผู้ควบคุมระบบบัญชี หรือผู้จ้างให้บริการบัญชีได้มีรายได้ไม่ถูกต้องกับสถิติ ข้อมูล หรือบันทึกบัญชีหรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

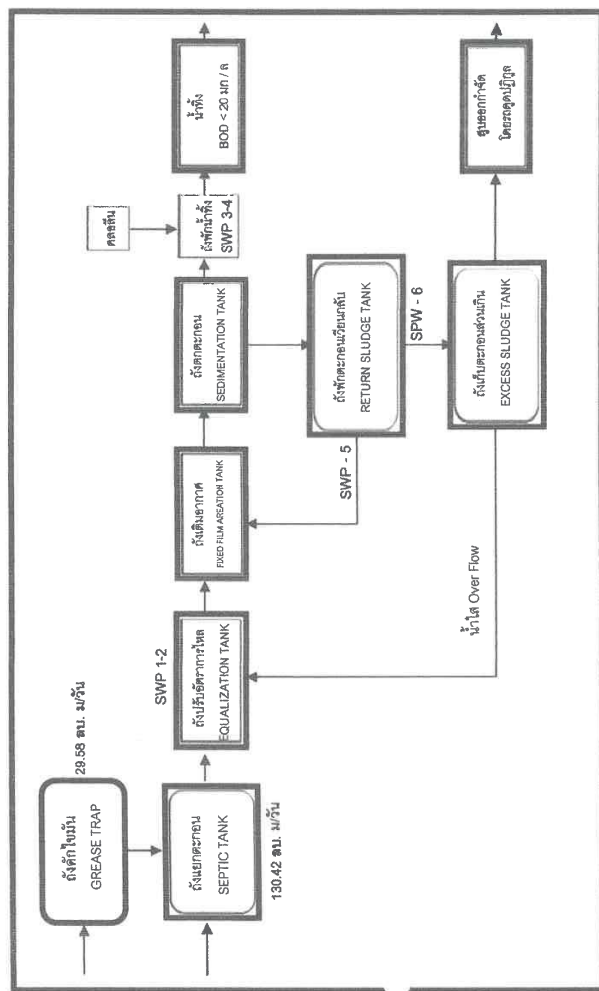
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดที่บันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำ^๕ทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

● 1991 年 10 月 ●

แบบฉบับที่กระจายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

[illegible]

ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบัญชีปรัญญาตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ เดือน มีนาคม ๒๕๖๖												ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย									
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
01/03/2566	5.76	123	98.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ดำเนินการสูบลบตะกอนเป็นระยะ	-	ช่างอาคาร
02/03/2566	5.76	110	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
03/03/2566	5.76	115	92	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
04/03/2566	5.76	126	100.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
05/03/2566	5.76	111	88.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
06/03/2566	5.76	111	88.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
07/03/2566	5.76	137	109.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
08/03/2566	5.76	150	120	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
09/03/2566	5.76	146	116.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
10/03/2566	5.76	34	27.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
11/03/2566	5.76	146	116.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
12/03/2566	5.76	88	70.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
13/03/2566	5.76	135	108	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
14/03/2566	5.76	79	63.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
15/03/2566	5.76	104	83.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
16/03/2566	5.76	140	112	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ เดือน มีนาคม ๒๕๖๖												ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย									
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/03/2566	5.76	166	132.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ดำเนินการสูบลบตะกอนเป็นระยะ	-	ช่างอาคาร
18/03/2566	5.76	92	73.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
19/03/2566	5.76	57	45.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
20/03/2566	5.76	94	75.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
21/03/2566	5.76	131	104.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
22/03/2566	5.76	161	128.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
23/03/2566	5.76	164	131.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
24/03/2566	5.76	106	84.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
25/03/2566	5.76	97	77.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
26/03/2566	5.76	91	72.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
27/03/2566	5.76	31	24.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
28/03/2566	5.76	321	256.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
29/03/2566	5.76	187	149.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
30/03/2566	5.76	148	118.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
31/03/2566	5.76	117	93.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 61 หมู่ที่ ซอย ศูนย์วิห. 31
ถนน แขวงตำบล คลองตมเหนือ เขตอำเภอ วัฒนา
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-2587010-12 โทรสาร
มี บัญชีอาคารชุดหรือชุด บ้านเลขที่ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งนี้เป็นมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัยคอนโดมิเนียม
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หนคว. ๒
ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพ
สิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕ ในฐานะ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หนคว. ๒
ออกให้โดย
ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หนคว. ๒
ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสียและแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย Activated Sludge Process
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 123.17 ลบ.ม./วัน
(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย เครื่องสูบน้ำ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องผสมลมผสมเคมี
☒ เครื่องสูบลูบตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)
(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อรวมระบบบำบัดน้ำเสียกรุงเทพมหานคร
(๕) วิธีการตรวจสอบการเกิดกลิ่นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สุ่มทิ้งปีละครั้ง

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 178.56
(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,818.00
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 3,054.4
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบายทุกวัน
(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารเคมีที่บำบัดน้ำเสีย (ลิตรหรือกิโลกรัม)

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องกวนผสมตะกอน ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องสูบลูบตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่พบปัญหา

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำ

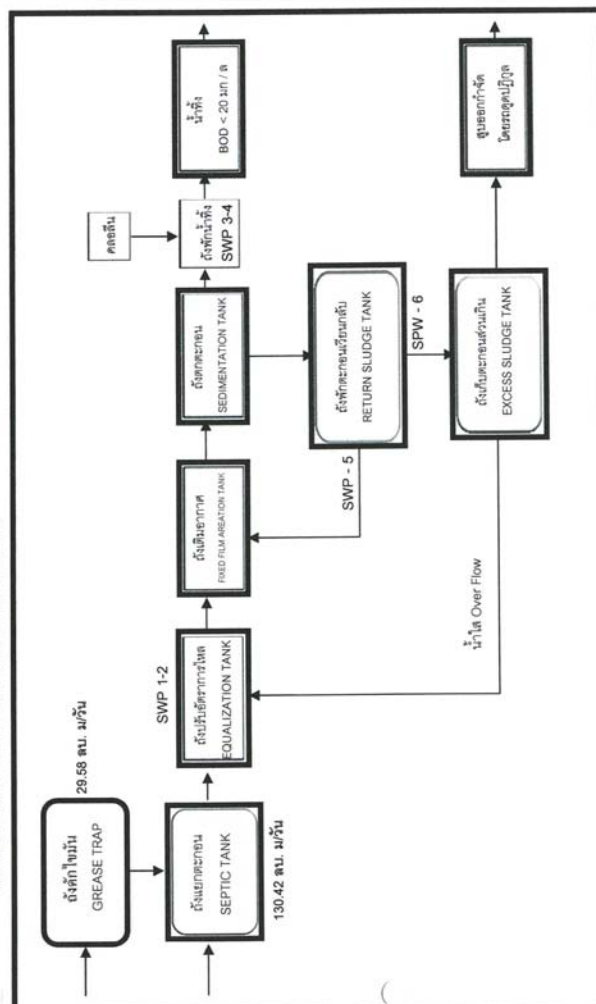
เสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามนี้ หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษ
จำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดที่บันทึกหรือรายงานโดยแสดง
ข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้ง
จำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ เดือน เมษายน ๒๕๖๖												ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย									
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
01/04/2566	5.76	122	97.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ดำเนินการตามปกติ	-	ช่างอาคาร
02/04/2566	5.76	105	84	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
03/04/2566	5.76	108	86.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
04/04/2566	5.76	103	82.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
05/04/2566	5.76	108	86.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
06/04/2566	5.76	129	103.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
07/04/2566	5.76	110	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
08/04/2566	5.76	112	89.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
09/04/2566	5.76	94	75.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
10/04/2566	5.76	111	88.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
11/04/2566	5.76	93	74.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
12/04/2566	5.76	95	76	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
13/04/2566	5.76	89	71.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
14/04/2566	5.76	87	69.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
15/04/2566	5.76	99	79.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
16/04/2566	5.76	85	68	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร

ว แบบ ทธ. ๑

แบบบันทึกการละเมิดของสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 61 หมู่ที่ ซอย ถนน
 ถนน แขวงตำบล คลองซอยเหนือ เขตอำเภอ จังหวัด
 จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-2587010-12 โทรสาร
 มีนิติบุคคลอาคารชุด ร้อยตรีโพธิ์โพธิ์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัยคอนโดมิเนียม
 ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หนคอยุ
 ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดทำสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 61 หมู่ที่ ซอย สุขุมวิท 31
 ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองเตยเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา
 จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-2587010-12 โทรสาร
 มี บัณฑิตอาสาสมัคร 1997 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัยคอนโดมิเนียม
 ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ
 ในกรณีที่ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
 เดือน เมษายน พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพ
 สิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

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

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ เดือน เมษายน ๒๕๖๖												ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย									
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/04/2566	5.76	110	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ดำเนินการตามขั้นตอนเป็นระยะ	-	ช่างอาคาร
18/04/2566	5.76	115	92	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
19/04/2566	5.76	101	80.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
20/04/2566	5.76	127	101.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
21/04/2566	5.76	106	84.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
22/04/2566	5.76	118	94.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
23/04/2566	5.76	101	80.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
24/04/2566	5.76	113	90.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
25/04/2566	5.76	130	104	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
26/04/2566	5.76	100	80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
27/04/2566	5.76	110	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
28/04/2566	5.76	118	94.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
29/04/2566	5.76	121	96.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
30/04/2566	5.76	101	80.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย Activated Sludge Process

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 107.37 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

..... ☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย เครื่องสูบน้ำ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบลม ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ห้องรวมระบบบำบัดน้ำเสียกรุงเทพมหานคร

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สูบทิ้งไปทะเล

๓. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 172.90

(๒) ปริมาณน้ำใช้จากกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,221.00

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,576.8

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบายทุกวัน

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารกัดกร่อนที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบลม ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)

(๘) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางการแก้ไข ไม่พบปัญหา

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำ

เสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๕๐ ต้องระวางโทษ

จำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๕๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดง

ข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้ง

จำทั้งปรับตามมาตรา ๕๐๗

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลเชิงแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 61 หมู่ที่ ซอย สุนทวิท 31

ถนน สุนทวิท แขวง/ตำบล คลองเตยเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา

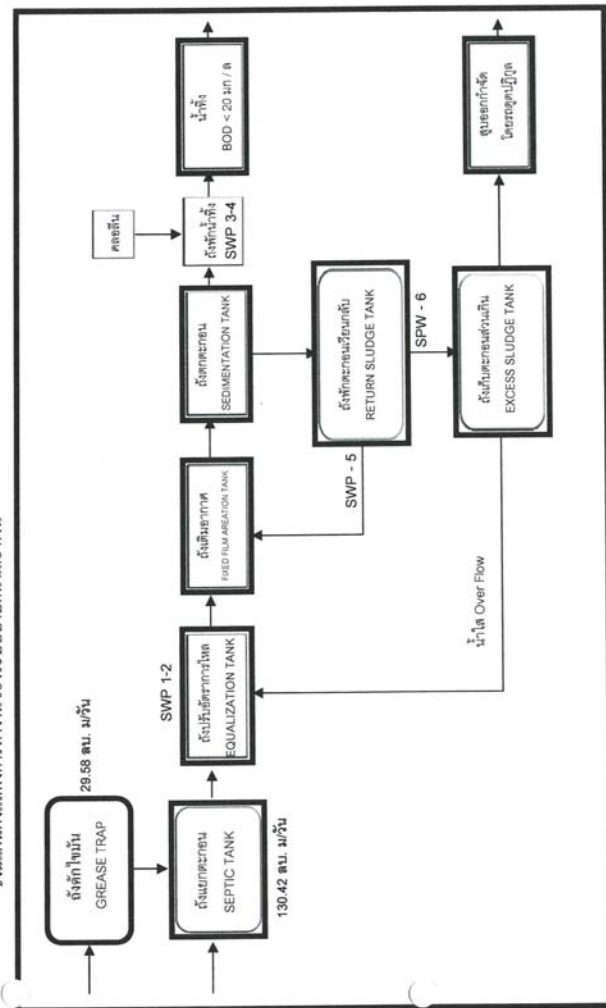
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02 - 2587010 - 12 โทรสาร

มี นิติบุคคลอาคารชุด รอยเบี โพรเวท เรซินเควีส เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัยคอนโดมิเนียม

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หนองปรือ

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดทำสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียแล้วปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖													ผู้บันทึก	
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลำไย (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
17/05/2566	5.76	107	85.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ดำเนินการตามขั้นตอนเป็นระยะ	-	ช่างอาคาร
18/05/2566	5.76	112	89.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
19/05/2566	5.76	131	104.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
20/05/2566	5.76	118	94.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
1/05/2566	5.76	116	92.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
22/05/2566	5.76	124	99.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
23/05/2566	5.76	110	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
24/05/2566	5.76	124	99.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
25/05/2566	5.76	103	82.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
26/05/2566	5.76	114	91.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
27/05/2566	5.76	136	108.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
28/05/2566	5.76	105	84	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
29/05/2566	5.76	105	84	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
30/05/2566	5.76	124	99.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
31/05/2566	5.76	107	85.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖												ผู้บันทึก		
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย								ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
01/05/2566	5.76	123	98.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ดำเนินการตามขั้นตอนเป็นระยะ	-	ช่างอาคาร
02/05/2566	5.76	101	80.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
03/05/2566	5.76	120	96	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
4/05/2566	5.76	110	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
05/05/2566	5.76	105	84	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
06/05/2566	5.76	117	93.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
07/05/2566	5.76	101	80.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
08/05/2566	5.76	131	104.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
09/05/2566	5.76	102	81.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
10/05/2566	5.76	131	104.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
11/05/2566	5.76	103	82.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
12/05/2566	5.76	103	82.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
13/05/2566	5.76	128	102.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
14/05/2566	5.76	116	92.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
15/05/2566	5.76	111	88.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร
16/05/2566	5.76	133	106.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 61 หมู่ที่ ซอย ถนน
 ถนน แขวงตำบล คลองตมเหนือ เขตอำเภอ จังหวัด
 จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-2587010-12 โทรสาร
 มี บัญชีเลขอาคารชุด ร้อยที่ เลขที่ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัย คอนโดมิเนียม
 ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพ
 สิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

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

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภทชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย Activated Sludge Process
 ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 115.20 ลบ.ม./วัน
 (๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย เครื่องสูบน้ำ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบน้ำตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อรวมระบบบำบัดน้ำเสียกรุงเทพมหานคร

(๕) วิธีการตรวจสอบการเกิดขึ้นจนการระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สืบที่นี้จะครั้ง

๓. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 178.56
 (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,571.00
 (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,856.8
 (๔) การระบบน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบท่วมน้ำ
 (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสักรัภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)
 (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
 - ระบบบำบัดน้ำเสีย ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ปกติ ☒ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ปกติ ☒ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมสารเคมี ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำตะกอน ปกติ ☒ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
 (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่พบปัญหา

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำ
 เสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามกติกาสัญญา หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน ๔๐ ต้องระวางโทษ

จำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามกติกาสัญญา หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน ๔๐ ต้องระวางโทษ

จำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

ทั้งนี้ทั้งนั้น

ทั้งนี้ทั้งนั้น

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : Royce private residences Juristic person

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 61

หมู่ที่ :

ซอย : สุขุมวิท 31 (สวัสดิ์)

ถนน : สุขุมวิท

แขวง/ตำบล : คลองเตยเหนือ

เขต/ตำบล : เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 022587010-12

โทรสาร : 022587010

มี : นิติบุคคลอาคารชุด ร้อยยี่ ไร่หวด เรซินدنสิง เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 160

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมวดอายุ : วว/ดต/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษจำหรับ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่

หมวดอายุ

ออกให้โดย

ลงชื่อ

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่

หมวดอายุ

ออกให้โดย

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแยกพิเวเตดส์เตดส์ (Activated Sludge Process) ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 115.20 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[] เครื่องเติมอากาศ

[] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบละกอน

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำทิ้ง กทม

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สืบปฏิบัติสิ่งปดะครโดยหน่วยงานราชการ

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	178.560 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	3,571.000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่จาระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	2,856.800 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ระบายทุกวัน
	[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)
	[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสัดส์ชีวภาพที่ใช้

1.

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

เครื่องสูบน้ำ

ระบบเติมอากาศ

เครื่องสูบละกอน

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

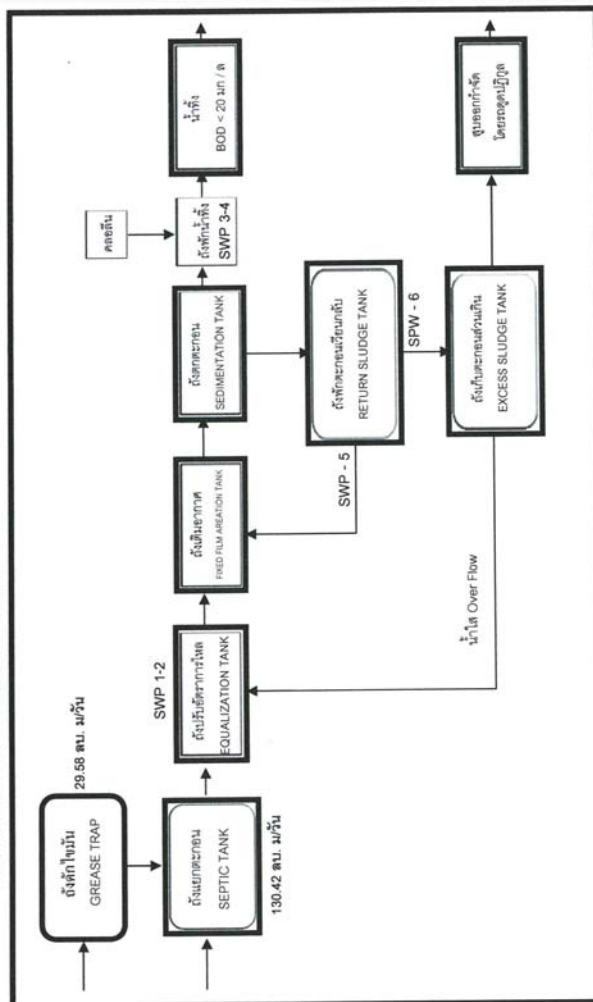
[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลเชิงแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ดังอยู่เลขที่ 61 หมู่ที่ - ซอย - ถนน สุรนวิทย์ 31
ถนน - สุรนวิทย์ - คลองเตยเหนือ เขต/อำเภอ - วัฒนา
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02 - 2587010 -12 โทรสาร -
มีนิติบุคคลอาคารชุด ร้อยละ ใดของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัยคอนโดมิเนียม
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) - ออกให้โดย - หน่อหนู -
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดทำสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ เดือน มิถุนายน ๒๕๖๖													ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย										
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
01/06/2566	5.76	122	97.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ดำเนินการตามปกติ	-	ช่างอาคาร	
02/06/2566	5.76	112	89.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร	
03/06/2566	5.76	119	95.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร	
04/06/2566	5.76	103	82.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร	
05/06/2566	5.76	114	91.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร	
06/06/2566	5.76	116	92.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร	
07/06/2566	5.76	124	99.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร	
08/06/2566	5.76	105	84	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร	
09/06/2566	5.76	124	99.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร	
10/06/2566	5.76	108	86.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร	
11/06/2566	5.76	102	81.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร	
12/06/2566	5.76	135	108	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร	
13/06/2566	5.76	113	90.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร	
14/06/2566	5.76	115	92	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร	
15/06/2566	5.76	124	99.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร	
16/06/2566	5.76	111	88.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-		-	ช่างอาคาร	

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 61 หมู่ที่ ซอย ถนนวิภาวดี 31
ถนน แขวง/ตำบล คลองเตยเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02 - 2587010 -12 โทรสาร
มี บัญชีอาคารชุด ร้อยที่ 1997010-12 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งที่ดินเดิม
ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัยคอนโดมิเนียม
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หนดยุ
ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพ
สิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในฐานะ

เจ้าพนักงานผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หนดยุ
ออกให้โดย
ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หนดยุ
ออกให้โดย

สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ เดือน มิถุนายน ๒๕๖๖														
วัน เดือน ปี	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทั้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)		
17/06/2566	5.76	126	100.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	ช่างอาคาร
18/06/2566	5.76	98	78.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	ช่างอาคาร
19/06/2566	5.76	112	89.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	ช่างอาคาร
20/06/2566	5.76	130	104	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	ช่างอาคาร
21/06/2566	5.76	107	85.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	ช่างอาคาร
22/06/2566	5.76	108	86.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	ช่างอาคาร
23/06/2566	5.76	113	90.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	ช่างอาคาร
24/06/2566	5.76	114	91.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	ช่างอาคาร
25/06/2566	5.76	109	87.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	ช่างอาคาร
26/06/2566	5.76	125	100	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	ช่างอาคาร
27/06/2566	5.76	99	79.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	ช่างอาคาร
28/06/2566	5.76	117	93.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	ช่างอาคาร
29/06/2566	5.76	105	84	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	ช่างอาคาร
30/06/2566	5.76	107	85.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	ช่างอาคาร

ดำเนินการตามขั้นตอนเป็นครั้ง

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : Royce private residences Juristic person
 แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 61 หมู่ที่ : 31 (ลำตี่)
 ถนน : สุขุมวิท แขวง/ตำบล : คลองเตยเหนือ เขต/ตำบล : เขตวัฒนา
 จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 022587010-12 โทรสาร : 022587010
 มี : มีใบอนุญาตอาคารชุด ร้อยชั่ง โพรเวท เรซิเดนซ์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด
 ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 160
 สิ่งกีด : อื่นๆ
 ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/คด/ปปปบ
 ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2566
 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ [Redacted] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับแจ้งให้ทราบการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง
- (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 113.90 ลบ.ม./วัน
1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอคทีฟเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
 [] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) [X] ระบบเติมอากาศ
- (3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
 [] เครื่องสูบลำโพง [] อื่นๆ [] อื่นๆ [] อื่นๆ

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย Activated Sludge Process
 ความสามารถในการบำบัดน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 113.90 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
 [] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) [X] เครื่องเติมอากาศ

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย เครื่องสูบน้ำ เครื่องเติมอากาศ
 [] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลำโพง [] อื่นๆ (ระบุ) [X] เครื่องเติมอากาศ

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อรวมระบบบำบัดน้ำเสียกรุงเทพมหานคร

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สืบทั้งปีและครั้ง

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 172.80

(๒) ปริมาณน้ำใช้จากกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,417.00

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,733.6

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากกระบวนการบำบัดน้ำเสีย ระบายทุกวัน

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสัทธิชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [] ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องเติมอากาศ [X] ปกติ [] ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [] ปกติ [] ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี [] ปกติ [] ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบลำโพง [X] ปกติ [] ผิดปกติ (ระบุ)

- อื่นๆ [] ปกติ [] ผิดปกติ (ระบุ)

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่พบปัญหา

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้ทราบการบำบัดน้ำ

เสียผู้ใด ไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัติ ขอบเขต หรือ ไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษ

จำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้ทราบการบำบัดน้ำเสียผู้ใด ที่บันทึกหรือรายงานโดยแสดง

ข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้ง

จำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๗

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำทิ้ง กทม
- (5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีจัดการกำจัด สืบปฏิบัติทั้งปีและวิธีจัดการกำจัด สืบปฏิบัติทั้งปีโดยหน่วยงานราชการ
3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
- | | ปริมาณ | หน่วย |
|---|-----------|------------------------------------|
| (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) | 172.800 | หน่วย |
| (2) ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) | 3,417.000 | ลบ.ม. |
| (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) | 2,733.600 | ลบ.ม. |
| (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย | [X] | ระบายทุกวัน |
| | [] | ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) |
| | [] | ไม่ระบายเลย |
| (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ | ปริมาณ | หน่วย |
| 1. จุลินทรีย์ชนิดน้ำ | 20.000 | ลิตร |
| (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย | | |
| ระบบบำบัดน้ำเสีย | [X] | ปกติ [] |
| เครื่องสูบน้ำ | [X] | ปกติ [] |
| ระบบเติมอากาศ | [X] | ปกติ [] |
| เครื่องสูบลูกกลอน | [X] | ปกติ [] |
| (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด | 0.00 | กิโลกรัม |
| (8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่พบปัญหา | | |
- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียนจากผู้พักอาศัยภายในโครงการ

Comment and Complain Form

แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียนจากลูกค้า

Date (วันที่) :

Doc No.(เลขที่เอกสาร) :

Requestor Name (ผู้ร้องเรียน) :

Unit No. (เลขที่ห้องชุด) :

Phone (โทรศัพท์) :

Email (อีเมลล์) :

Signature (ลงชื่อ)

Requestor name

(ชื่อผู้แจ้ง)

Description (รายละเอียด)

☐ Suggest (แนะนำ)

☐ Comment (แสดงความคิดเห็น)

☐ Complaint (ร้องเรียน)

Signature (ลงชื่อ)

Receiver by

(ผู้รับคำร้องเรียน)

Investigation's Result (ผลการพิจารณาคำร้องเรียนของลูกค้า)

Cause (สาเหตุ) :

Corrective Action

(การแก้ไข) :

Signature (ลงชื่อ)

Building Manager

(ผู้จัดการอาคาร)

Revert back to Co-Owner (การแจ้งผลถึงลูกค้า)

☐ By phone (โทรศัพท์)

Date (วันที่)

Time (เวลา)

☐ By Email (จดหมาย)

Date (วันที่)

Refer Letter No. (อ้างอิงจดหมายเลขที่)

Signature (ลงชื่อ)

Building Manager

(ผู้จัดการอาคาร)