

---

## เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด  
เซ็นทริค รัชดา-ห้วยขวาง  
แล้วเมื่อวันที่ ๑๕ ธ.ค. ๒๕๕๘

ขอบังคับ

เซ็นทริค รัชดา-ห้วยขวาง

CENTRIC

HUAI KHWANG STATION

หมวดที่ 1  
บททั่วไป

- ข้อ 1

ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดเซ็นทริค รัชดา-ห้วยขวาง”
- ข้อ 2

นิติบุคคลอาคารชุดนี้ใช้ชื่อว่า “นิติบุคคลอาคารชุดเซ็นทริค รัชดา-ห้วยขวาง” เขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า “Centric Ratchada Huai Khwang Juristic Person” สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 282 ถนนรัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10320 ตามที่คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ในข้อบังคับนี้
- “นิติบุคคลอาคารชุด”

หมายถึง
- “ผู้จัดการ”

หมายถึง
- “เจ้าของร่วม”

หมายถึง
- “คณะกรรมการ”

หมายถึง
- “กรรมการ”

หมายถึง
- “ห้องชุด”

หมายถึง
- “อาคารชุด”

หมายถึง
- “ทรัพย์สินส่วนบุคคล”

หมายถึง
- “ทรัพย์สินส่วนกลาง”

หมายถึง
- “ข้อบังคับ”

หมายถึง
- “เงินกองทุน”

หมายถึง
- “เงินค่าใช้จ่ายส่วนกลาง”

หมายถึง
- “การประชุมใหญ่”

หมายถึง
- “ประกาศนิติบุคคล”

หมายถึง
- ข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดเซ็นทริค รัชดา-ห้วยขวาง

เงินทุนที่เจ้าของร่วม ได้ร่วมกันออกไว้ เพื่อใช้ในการของนิติบุคคลอาคารชุด ในการดำเนินการซ่อมแซมใหญ่ หรือกรณีที่มีเหตุฉุกเฉินกรณีจำเป็นเร่งด่วน หรือกรณีพิเศษ

เงินที่เจ้าของร่วมต้องชำระล่วงหน้าไปเพื่อค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการดูแลบำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภค และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในอาคารชุด และนอกอาคารชุด ที่มิได้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์โดยรวมของเจ้าของร่วม

การประชุมใหญ่หรือการประชุมใหญ่สามัญของเจ้าของร่วมแล้วแต่กรณี

ประกาศของนิติบุคคลอาคารชุด ประกาศของคณะกรรมการ หรือผู้ดำเนินการอื่นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดการจัดการดูแลรักษาการใช้ห้องชุด การให้ทรัพย์สินส่วนบุคคล การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง การกำหนดและจัดการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม รวมทั้งระเบียบการอาศัยอยู่ร่วมกันในอาคารชุด

เซ็นทริค รัชดา-ห้วยขวาง
- ข้อบังคับ นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค รัชดา-ห้วยขวาง
- 1/40

ข้อ 3 การใช้ประโยชน์ภายในห้องชุดเลขที่ 282/1-282/3 ให้ใช้เพื่อการพาณิชย์ และห้องชุดเลขที่ 282/4-282/677 ให้ใช้เฉพาะเพื่อการอยู่อาศัยเท่านั้น

ข้อ 4 ข้อ 5 ข้อ 6 ข้อ 7 ข้อ 8 ข้อ 9 ข้อ 10 ข้อ 11 ข้อ 12 ข้อ 13 ข้อ 14 ข้อ 15 ข้อ 16 ข้อ 17 ข้อ 18 ข้อ 19 ข้อ 20 ข้อ 21 ข้อ 22 ข้อ 23 ข้อ 24 ข้อ 25 ข้อ 26 ข้อ 27 ข้อ 28 ข้อ 29 ข้อ 30 ข้อ 31 ข้อ 32 ข้อ 33 ข้อ 34 ข้อ 35 ข้อ 36 ข้อ 37 ข้อ 38 ข้อ 39 ข้อ 40 ข้อ 41 ข้อ 42 ข้อ 43 ข้อ 44 ข้อ 45 ข้อ 46 ข้อ 47 ข้อ 48 ข้อ 49 ข้อ 50 ข้อ 51 ข้อ 52 ข้อ 53 ข้อ 54 ข้อ 55 ข้อ 56 ข้อ 57 ข้อ 58 ข้อ 59 ข้อ 60 ข้อ 61 ข้อ 62 ข้อ 63 ข้อ 64 ข้อ 65 ข้อ 66 ข้อ 67 ข้อ 68 ข้อ 69 ข้อ 70 ข้อ 71 ข้อ 72 ข้อ 73 ข้อ 74 ข้อ 75 ข้อ 76 ข้อ 77 ข้อ 78 ข้อ 79 ข้อ 80 ข้อ 81 ข้อ 82 ข้อ 83 ข้อ 84 ข้อ 85 ข้อ 86 ข้อ 87 ข้อ 88 ข้อ 89 ข้อ 90 ข้อ 91 ข้อ 92 ข้อ 93 ข้อ 94 ข้อ 95 ข้อ 96 ข้อ 97 ข้อ 98 ข้อ 99 ข้อ 100

ข้อบังคับนี้และ/หรือข้อบังคับทุกฉบับที่ได้รับมอบหมายให้ใช้บังคับแก่เจ้ากระทรวง  
พร้อมทั้งบริวาร หรือผู้แทนทุกคน รวมถึงผู้ช่วย พร้อมบริวารและผู้ช่วยเหลือผู้ว่าราชการ  
นั้นแล้วแต่ที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอากรสุหนัาไป การเปลี่ยนแปลงข้อบังคับโดยมติที่ประชุมใหญ่  
เมื่อใดก็ตามแล้ว ให้คณะกรรมการกฤษฎีกาเป็นผู้จัดการนิติบุคคลอากรสุหนัา นำไปจดทะเบียนต่อพนักงาน  
เจ้าหน้าที่และเมื่อเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนแล้วจึงมีผลสมบูรณ์กับใช้

ข้อ 5 นอกจากที่ ذکرแล้วในข้อบังคับนี้ ให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติการชุด พ.ศ.2522 พระราชบัญญัติการชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2534 พระราชบัญญัติการชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2542 และพระราชบัญญัติการชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 หรือฉบับแก้ไขเพิ่มเติมที่ออกภายหลังและ/หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับในการบริหารจัดการจัดคอลลาจก็ได้

หมวดที่ 2  
วัตถุประสงค์

ข้อ 6 นิติบุคคลอาสารัฐชน มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการ และดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และให้เจ้าหน้าที่บริหารจะทำการการ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว และเพื่อประโยชน์สูงสุด ในการใช้ให้ทรัพย์สินส่วนกลางร่วมกัน และการก่อด้วยร่วมกัน ทั้งนี้ ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาสารัฐ พ.ศ.2522 พระราชบัญญัติอาสารัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2534 พระราชบัญญัติอาสารัฐ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2542 และพระราชบัญญัติอาสารัฐ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 หรือฉบับแก้ไขเพิ่มเติมที่ออกภายหลัง และ/หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

6.1 จัดการ และดำเนินการตัวชี้วัด เพื่อควบคุมดูแล และป้องกันอุบัติเหตุของอาคารชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคล ความปลอดภัย และป้องกันภัยพิบัติภัยที่เชื่อถือได้ ในนามนิติบุคคล และทรัพย์สินส่วนบุคคล รวมทั้งหาข้อมูลเกี่ยวกับทุกนิติบัญญัติภัยที่เชื่อถือได้ ในนามนิติบุคคล อาคารชุดเพื่อรักษาตัวชี้วัด

## 6.2 จัดการดูแล รักษา พร้อมแผนระบบสาธารณสุขโรค และบรรดาทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ และที่จะ

6.3 ดำเนินการประสาน ติดต่อกับ คำนั่งร้อง คำขอต่อหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจและเอกชน รวมทั้งตกลง  
ว่าจ้างหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และเอกชนเข้ามาดูแล รักษา ซ่อมแซม บรรดาทรัพย์สินเหล่านั้น หรือ  
การจัดระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุดเพื่อประโยชน์ของอาคารชุด

6.4 มีอำนาจดำเนินการกับคู่คดีอื่น และดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ กล่าวโทษ ใช้สิทธิเรียกร้องหรือดำเนินคดี ตามกฎหมายทั้งทางแพ่ง ทางอาญา และทางปกครอง รวมทั้งประเพณีประยอมความ กับผู้ที่ทำการละเมิดต่อ อัครราชทูตหรือทรัพย์สินของอัครราชทูต รวมทั้งดำเนินการบังคับคดีตามกฎหมาย จัดให้ดูแลกิจการต่าง ๆ อันเป็นการบริการต่อเจ้าขอรับ หรือต่อภคยานาอันเป็นไปตามเงื่อนไขของรัฐธรรมนูญ และเป็นประโยชน์ต่อเจ้าขอรับ

6.6 เข้าถือกรรมสิทธิ์ และครอบครองในอสังหาริมทรัพย์ สังกักริมทรัพย์ รวมทั้ง  
ประโยชน์ของเจ้าแห่งทรัพย์สินหลาย ตามมติที่ประชุมเจ้าแห่งทรัพย์สิน  
(ภายใต้การควบคุม)

ประกอบพิธีดำนินกิจกรรมใหญ่ ที่จะประเพณีต่อสาธารณชน

6.7

6.8

ดูแล ปรังรักษา ขอมแซม สาธารณูปโภค และ ทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น ทางเดินยนต์ ทางเท้า รั้วโครงการ

ไฟฟ้า ท่อระบายน้ำ ระบบเสททิเบิล การรักษากวาล์วเสียดัด การรักษาคานาปลดอัด

พืชมงคล (พฤษภาคม ๒๕๖๓)

6.9 ดำเนินการได้ โดยได้ขยับและพบปัญหาที่แท้จริงกฎหมายเพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพยากรบุคคล และทรัพยากรอื่นของเจ้าของร่วม

หน้า ๒๕๖

2/40

หมวดที่ 3  
ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 7 ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาการชุดฯ ได้แก่ ที่ดินที่กองการชุดฯ ส่วนของอาคารชุดที่มีพื้นที่ห้องชุด และที่ดินเพื่อ  
ทรัพย์สินเพื่อไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม ตามข้อบังคับนี้ และหรือตามบัญญัติรายการ  
ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาการชุดฯ 1 แห่งท้ายข้อบังคับนี้ ได้แก่

7.1 ที่ดินที่ตั้งอาคารชุดนี้ ได้แก่ ที่ดินตามโฉนดเลขที่ 5055, 5056, 46262, 46263, 67463, 67464, 67465, 73017, 101937, 113438, 120912 และ 125372 ตำบลห้วยขวาง, ห้วยขวาง (สามเสนนอกฝั่งเหนือ), สามเสนนอก (สามเสนนอกฝั่งเหนือ), ห้วยขวาง (สามเสนนอกฝั่งเหนือ) อำเภอห้วยขวาง, พญาไท (บางซื่อ), ห้วยขวาง (บางซื่อ) กรุงเทพมหานคร รวม 12 โฉนด รวมเนื้อที่ 3 ไร่ 2 งาน 81 ตารางวา รวมทั้งสิ่งปลูกสร้าง หรือสิ่งพัฒนาใดๆ ของที่ดินดังกล่าวทั้งปวง สหวิริยาเพื่อประโยชน์ร่วมกันสักรั้ได้รับไว้ครอบครองร่วม

7.2 ส่วนของอาคารชุดที่มีห้องชุด เช่น ฐานรากเสาเข็ม คาน หลังคา บันได ตลอดจน ซอลิฟท์ ลิฟท์โดยสาร จำนวน 4 ตัว และลิฟท์ดับเพลิง จำนวน 1 ตัว ถึงบ้านด้ายเสีย ถังเก็บน้ำใช้ในใต้ดิน ทางเดินในอาคาร ระบบประปา ระบบโทรศัพท์ ระบบสุขาภิบาล ผนังห้องบางส่วน ท่อสายไฟฟ้า ซองเคเบิลประปา ระบบบ้านด้ายเสีย ระบบไฟฟ้า ระบบไฟส่องสว่าง ระบบป้องกันอัคคีภัย ตลอดจนสถานที่หรือส่วนเอกเทศชุดที่ได้จัดไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน สำหรับเจ้าของร่วม เป็นต้น

- |        |  |
|--------|--|
| 7.2.1  | เสาเข็ม ฐานราก พื้น คาน หลังคา บันได ลานจอดรถ ทางเดินภายในอาคาร ผังห้องบางส่วน           |
| 7.2.2  | ถังเก็บน้ำบนชั้น   |
| 7.2.3  | ถังเก็บน้ำใต้ดิน   |
| 7.2.4  | ห้องเครื่องลิฟท์ที่ร้อยละจำนวน 3 ห้อง ชั้นดาดฟ้า โถงสูง จำนวน 2 ห้อง โถงต่ำ จำนวน 1 ห้อง |
| 7.2.5  | ห้องเครื่องปั๊มน้ำเพิ่มแรงดัน (Booster Pump) จำนวน 1 ห้อง ชั้นดาดฟ้า                     |
| 7.2.6  | ห้องเครื่องปั๊มน้ำขึ้นลิฟต์ (Transfer Pump) จำนวน 1 ห้อง                                 |
| 7.2.7  | ห้องไฟฟ้าหลัก (MDB) ที่ชั้น 2 จำนวน 1 ห้อง   |
| 7.2.8  | ห้องเครื่องงานระบบไฟฟ้าประจำชั้น จำนวน 46 ห้อง   |
|        | - โถงสูง จำนวน 28 ห้อง   |
|        | - โถงต่ำ จำนวน 18 ห้อง   |
| 7.2.9  | ห้องเครื่องกำเนิดไฟฟ้าชั้น 2 จำนวน 1 ห้อง  |
| 7.2.10 | ห้องพักขยะประจำชั้น จำนวน 45 ห้อง  |
|        | - โถงสูง จำนวน 28 ห้อง   |
|        | - โถงต่ำ จำนวน 17 ห้อง   |
| 7.2.11 | ห้องพักขยะประจำชั้น 1 จำนวน 2 ห้อง   |
|        | - ห้องพักขยะแยก จำนวน 1 ห้อง   |
|        | - ห้องพักขยะแห้ง จำนวน 1 ห้อง  |
| 7.2.12 | โถงลิฟท์ โถงสูง ชั้น 1-31  |
| 7.2.13 | โถงลิฟท์ โถงต่ำ ชั้น 1-22  |
| 7.2.14 | ทางเดินภายในอาคาร  |
|        | - โถงสูง ชั้น 1-31   |
|        | - โถงต่ำ ชั้น 1-22   |
| 7.2.15 | บันไดหนีไฟ จำนวน 4 บันได (M-ST1,F-ST1,M-ST2M-ST3)  |
| 7.2.16 | บันไดหลักของอาคาร จำนวน 1 บันได (M-ST1)  |

ข้อบังคับ นิติบุคคลอาคารชุด เสนอที่รค รัชดา-ห้วยขวาง

3/40



7.3.16 ระบบแจ้งเตือนเหตุอัคคีภัย เป็นแบบ Smoke Detector และ Heat Detector ตามข้อกำหนดและอุปกรณ์

7.3.17 ระบบป้องกันอัคคีภัยเป็นหัว Sprinkler และ Fire Host Cabinet ตามข้อกำหนดพร้อมอุปกรณ์

7.3.18 ระบบสุญญากาศส่วนกลางของอาคาร พร้อมอุปกรณ์

7.3.19 ระบบบำบัดน้ำเสียของอาคาร พร้อมอุปกรณ์

7.3.20 ระบบระบายน้ำของอาคาร พร้อมอุปกรณ์

7.3.21 น้ำยอบกเลขที่สำหรับห้องชุด

- ร้านค้าอาคาร ตั้งแต่เลขที่ 282/1-282/3

- ห้องชุดพักอาศัย ตั้งแต่เลขที่ 282/4-282/677

7.3.22 น้ำยอบกห้องไฟฟ้าประจำชั้น

7.3.23 น้ำยอบกห้องขยะประจำชั้น

7.3.24 น้ำยอบกห้องเครื่องไม่ระบายน้ำ

7.3.25 น้ำยอบกห้อง Fitness

7.3.26 น้ำยอบก Swimming Pool และสวน ชั้น 18

7.3.27 น้ำยอบกห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิงชั้น 1 และชั้น 5

7.3.28 น้ำยอบก Main Lobby ชั้น 1 และ Library ชั้น 2

7.3.29 น้ำยอบกห้องนิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทรัลริชาร์ด-ห้วยขวาง ชั้น 1

7.3.30 น้ำยอบกห้องไฟฟ้าหลัก ชั้น 2 ห้อง MDB

7.3.31 น้ำยอบกห้องเครื่องปั๊มน้ำชั้นใต้ดิน

7.3.32 น้ำยอบกตำแหน่งชั้นบริเวณบันไดหลักและบันไดหนีไฟ

7.3.33 น้ำยอบกตำแหน่งชั้นหน้าลิฟท์โดยสาร

7.3.34 น้ำยอบกห้ามใช้ลิฟท์ขณะเกิดเพลิงไหม้

7.3.35 ผังแสดงตำแหน่งทางหนีไฟ

7.3.36 เครื่องปั๊มน้ำเพิ่มแรงดัน (Booster Pump) ขึ้นดาดฟ้า จำนวน 1 ชุด

7.3.37 เครื่องสูบน้ำ ชั้นใต้ดิน (Transfer Pump) จำนวน 2 ชุด

7.3.38 เครื่องสูบน้ำดับเพลิง จำนวน 1 ชุด

7.3.39 ลิฟท์โดยสาร จำนวน 4 ตัว

- โซนสูง จำนวน 2 ตัว

- โซนต่ำ จำนวน 2 ตัว

7.3.40 ลิฟท์ดับเพลิง จำนวน 1 ตัว

7.3.41 ลิฟท์ Service จำนวน 1 ตัว

7.3.42 ระบบลิฟท์การวัด

7.4 ทริปยี่ห้ออื่นที่เป็นกรรมสิทธิ์หรือเป็นสิทธิของนิติบุคคลอาคารชุด ที่มีไว้เพื่อใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

7.5 ทริปยี่ห้อกลางอันเป็นทรัพย์สินที่เป็นกรรมสิทธิ์หรือเป็นสิทธิของนิติบุคคลอาคารชุดอันได้มาจากภายหลังวันจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดซึ่งไม่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

7.2.17 ระบายน้ำ จำนวน 1 สระ ชั้น 5

7.2.18 ห้องเครื่องระบายน้ำพร้อมอุปกรณ์และถังเก็บน้ำสำรองของสระระบายน้ำบริเวณ ชั้น 5

7.2.19 ห้องน้ำชาย-หญิง บริเวณชั้น 1

7.2.20 ห้องน้ำชาย-หญิง และห้องอาบน้ำ

- บริเวณชั้น 5 และห้อง Stream ชายหญิง

7.2.21 ห้องออกกกำลังกาย พร้อมอุปกรณ์ออกกำลังกาย บริเวณชั้น 5

7.2.22 ห้องสมุดจำนวน 1 ห้องบริเวณชั้น 2

7.2.23 โถงต้อนรับพร้อมเคาน์เตอร์จัดต่อประชาสัมพันธ์ ชั้น 1

7.2.24 ห้องสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทรัล ริชาร์ด ห้วยขวาง จำนวน 1 ห้อง

7.2.25 ตู้จดหมาย ชั้น 1 จำนวน 2 ชุด

7.2.26 ห้องควบคุมระบบรวมของอาคาร บริเวณชั้น 2 จำนวน 1 ห้อง

7.2.27 รั้วโครงการ

7.2.28 ถนนภายในโครงการ

7.2.29 บ่อแยกน้ำ จำนวน 1 ห้อง

7.2.30 ห้องน้ำชาย จำนวน 1 ห้อง ห้องน้ำหญิง จำนวน 1 ห้อง สำหรับแม่บ้านและปาก บริเวณชั้น 1

7.2.31 พื้นที่จัดสวนส่วนกลาง

- ชั้น 1

- ชั้น 5

- ชั้น 18

- ชั้น 19

7.2.32 ห้องเก็บของ บริเวณชั้น 1

7.3 เครื่องมือ เครื่องใช้ที่ใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน

7.3.1 ระบบจ่ายไฟฟ้า ของอาคารพร้อมอุปกรณ์

7.3.2 อุปกรณ์สื่อสารทางเดินภายในอาคาร และลานจอดรถ

7.3.3 ระบบตู้ไฟฉุกเฉินของอาคาร พร้อมอุปกรณ์

- ระบบไฟฟ้าส่องสว่างฉุกเฉิน (Emergency Light) พร้อมอุปกรณ์

- ระบบป้ายไฟทางออก (Exit Light)

7.3.4 หม้อแปลงไฟฟ้า พร้อมระบบ จำนวน 2 ชุด

7.3.5 เครื่องกำเนิดไฟฟ้า พร้อมระบบ 1 ชุด

7.3.6 ระบบสายโทรศัพท์ภายในอาคาร พร้อมอุปกรณ์

7.3.7 ระบบตู้สาขาโทรศัพท์ของอาคาร พร้อมอุปกรณ์

7.3.8 ระบบโทรศัพท์ของอาคาร พร้อมอุปกรณ์

7.3.9 ระบบกล้องวงจรปิดของอาคาร พร้อมหน้าจอควบคุมของอาคารในห้องควบคุมอาคาร

7.3.10 ระบบประติภาความรู้ความปลอดภัย ของอาคารพร้อมอุปกรณ์

7.3.11 ระบบสายล่อฟ้า ของอาคารพร้อมอุปกรณ์

7.3.12 ระบบเครื่องปรับอากาศโดยอัตโนมัติและหน้าโถงลิฟท์ ชั้น 1 โถงสูง

7.3.13 ระบบเครื่องปรับอากาศโดยอัตโนมัติและหน้าโถงลิฟท์ ชั้น 1 โถงต่ำ

7.3.14 ระบบเครื่องปรับอากาศห้องออกกกำลังกาย ชั้น 5

7.3.15 ระบบเครื่องปรับอากาศ ห้องสมุดชั้น 2

หมวดที่ 4

การจัดหารทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 8 การจัดหารใดๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลาง ให้ผู้จัดการอำนาจหน้าที่ตามข้อบังคับที่คณะกรรมการ โดยความเห็นชอบและคำแนะนำของคณะกรรมการ และหรือ ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม รวมถึงการออกกฎระเบียบ คำสั่ง หรือข้อบังคับที่ใช้บังคับในอาคารชุด บทเฉพาะกาล หรือกฎเกณฑ์ข้อบังคับเพิ่มเติมอื่นๆ โดยทั่วไป ตามความจำเป็นรวมทั้งการจัดจ้างพนักงาน (ตำแหน่งเพิ่มเติมพิเศษที่เกินกว่ากำหนดไว้ในงบประมาณ) การจัดจ้างผู้ดำเนินการต่างๆ รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่สมควรในการนั้น

ข้อ 9 การจัดหารทรัพย์ส่วนกลางดังต่อไปนี้ จะต้องได้รับมติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายใต้บทบัญญัติพระราชบัญญัติ

อาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 และ/หรือ กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

9.1 การซื้อ ขาย หรือให้เช่า อสังหาริมทรัพย์ที่เป็นทรัพย์ส่วนกลาง

9.2 การก่อสร้างอื่นเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์ส่วนกลางที่อยู่นอกเหนืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้ จากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม และ/หรือจะต้องให้เงินจำนวนเกินกว่า 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ขึ้นไป เว้นแต่กรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นเร่งด่วน



หมวดที่ 5

การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 10 เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางตามที่ระบุในหมวดที่ 3 ตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ และต้องใช้สิทธิในทรัพย์ส่วนกลางด้วยความระมัดระวังซึ่งวิทยุชุมชนที่ใช้ทรัพย์สินของตน รวมทั้งไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลาง ตามระเบียบ และวิธีการดังต่อไปนี้

10.1 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ใช้ทรัพย์ส่วนกลาง นอกเหนือจากการใช้ประโยชน์ตามกฎหมายที่ ตลอดจนวิธีการใช้ ระยะเวลาการใช้ และกฎเกณฑ์อื่นๆ ตามประกาศนิติบุคคล โดยการควบคุมดูแลของผู้จัดการ หากเจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมดังกล่าวข้างต้น ไม่ปฏิบัติตาม หรือปฏิบัติไม่ถูกต้อง ผู้จัดการมีสิทธิห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลนั้นๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางนั้นได้จนกว่าเจ้าของร่วม หรือบุคคลนั้นๆ จะได้ปฏิบัติตามข้อบังคับ

10.2 ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วม เข้ามาหรือใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วม หรือผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจดำเนินการแทน ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุด ของสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ยอมรับผู้ที่ส่งกายไม่เรียบร้อย หรือเป็นโรคติดต่อ

10.3 เจ้าของร่วม บริวาร หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด ต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ และสิทธิของตน เพื่อการใช้ประโยชน์ร่วมกันด้วยความเรียบร้อย โดยปฏิบัติตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่ของฝ่ายจัดการนิติบุคคล อาคารชุด และ/หรือ บริษัทบริหารนิติบุคคลอาคารชุด กำหนด

10.4 ห้ามมิให้ เจ้าของร่วม บริวาร หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด ตกผ้า ไม่ริมทางเดินหน้าห้อง ผงระเบียงห้องชุด หรือพื้นที่ส่วนกลาง และตกลงดำเนินการตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่ของฝ่ายจัดการนิติบุคคลอาคารชุด และ/หรือ บริษัทบริหารนิติบุคคลอาคารชุดกำหนด เพื่อให้ทัศนียภาพของโครงการเป็นระเบียบเรียบร้อย

10.5 ห้ามบุคคลใดๆ ที่แต่งกายหรือประพฤติไม่สุภาพ หรือกระทำการอื่นใดที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับหรือกฎหมายเข้ามาในอาคารชุดหรือใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง โดยให้ผู้จัดการมีอำนาจเด็ดขาดในการวินิจฉัยและหรือห้าม ตลอดจนอำนาจอื่นๆ ให้บุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุด

10.6 ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงเข้ามาในหรือใช้บริการทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อบังคับ นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริก รัชดา-ห้วยขวาง



10.7 นอกจากที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจออกระเบียบเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางได้เป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม โดยการปิดประกาศให้ทราบ เพื่อการยึดถือปฏิบัติตามของเจ้าของร่วม บริวาร และหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งปวง

10.8 หากเจ้าของร่วม บริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ ให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการในฐานะผู้เสียหาย หรือแทนผู้เสียหายในการดำเนินการให้เจ้าของร่วม บริวารหรือผู้ที่ได้รับอนุญาต ปฏิบัติตามข้อบังคับ ตลอดจนดำเนินการตามมาตรการต่างๆ รวมทั้ง แจ้งความร้องเรียนเจ้าของร่วม บริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตนั้นให้ปฏิบัติตามข้อบังคับ และ/หรือ ให้ศาลใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

10.9 ห้ามเจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ต่อเติมห้องชุดรุกล้ำเข้าไปในทรัพย์สินส่วนกลาง

10.10 ห้ามเจ้าของร่วมทำการใดๆ อันเป็นการรบกวน หรือขัดขวางต่อความสะดวกในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมท่านอื่นๆ



หมวดที่ 6

การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 11 เจ้าของร่วมต้องร่วมกันจัดตั้งเงินกองทุนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อวัตถุประสงค์ในการดูแล บำรุง รักษา ซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลาง หรือเพื่อใช้ในการมีหนี้ผูกเงิน หรือมีการพิเศษ หรือ มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมส่วนใหญ่ หรือจัดการตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ทั้งในส่วนของการ และโครงการ

การเรียกเก็บเงินกองทุนครั้งแรก

โดยเรียกเก็บครั้งแรก ในอัตรา 550 บาทต่อตารางเมตร ของเนื้อที่ห้องชุดจากเจ้าของร่วม ในวันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ

การเรียกเก็บเงินกองทุนครั้งต่อไป

สำหรับการเรียกเก็บเงินกองทุน ครั้งต่อไป ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ทั้งนี้ ให้เฉลี่ยจัดเก็บตามเนื้อที่ห้องชุด

เงินกองทุนดังกล่าวให้ผู้จัดการนำกำหนดการในนามของ "นิติบุคคลอาคารชุดเซ็นทริก รัชดา-ห้วยขวาง" โดยให้คณะกรรมการกำหนดมีอำนาจถอนเงินออกจากธนาคาร มาใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ ดอกเบี้ยของเงินกองทุนนั้นนำไปเป็นส่วนหนึ่งของค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และหรือตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 12 เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายส่วนกลางร่วมกัน เพื่อวัตถุประสงค์ในการดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลางสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากโครงการ ให้บริการส่วนรวม และซ่อมแซมบำรุงรักษาอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในอาคารชุด อันเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางและการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนค่าใช้จ่ายที่เกิดจากเครื่องมือ เครื่องใช้ทั่วไปเพื่อประโยชน์ร่วมกัน และ/หรือจัดเก็บไว้เป็นเงินสำรองหมุนเวียนในการบริหารจัดการ ซึ่งมีอัตราค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ดังนี้

12.1 อัตราค่าใช้จ่ายส่วนกลางในปีที่ 1 นับตั้งแต่竣เจตทะเบียนอาคารชุดเป็นต้นไป เจ้าของร่วมทุกรายจะต้องร่วมกันจ่ายค่าใช้จ่ายส่วนกลางในอัตรา 45 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือนของเนื้อที่ห้องชุด และพื้นที่จอดรถส่วนบุคคล (ถ้ามี) โดยเรียกเก็บจากเจ้าของร่วมครั้งแรกทั้งหมดล่วงหน้า 1 ปี ในวันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ

12.2 อัตราค่าใช้จ่ายส่วนกลางในปีที่ 2 ให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพิจารณาผลเบื้องต้นการจัดเก็บค่าใช้จ่าย โดยจะต้องได้เห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วมทั้งหมด และภายใต้พระราชบัญญัติอาคารชุด ในการที่ไม่สามารถพิจารณาผลเบื้องต้นได้ประชุมใหญ่ ได้ให้จัดเก็บในอัตราค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ตามอัตราการจัดเก็บในข้อ 12.1 ไปจนกว่าที่จะมีมติที่ประชุมใหญ่

ข้อบังคับ นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริก รัชดา-ห้วยขวาง





12.3 ในกรณีห้องชุดที่เจ้าของชุดได้จดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ให้กับเจ้าของร่วม เจ้าของโครงการจะชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามอัตราที่กำหนดในข้อ 12.1 เป็นรายเดือนจนถึงวันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดดังกล่าวให้กับเจ้าของร่วม

12.4 เบื้องต้นเกี่ยวกับสภาพการประกอบกันอาคารชุดชั้นใต้ดิน-ห้วยขวาง และการประกันภัยอื่นใดที่คณะกรรมกรนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีมติให้จัดทำขึ้น หรือเป็นค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ซึ่งเจ้าของร่วมจะต้องเฉลี่ยกันชำระตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์

ข้อ 13 อัตราค่าใช้จ่ายส่วนกลางในหมวดนี้ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ตามสภาพเศรษฐกิจ ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 14 เจ้าของร่วม หรือผู้เช่าประโยชน์ห้องชุด ต้องชำระค่าสาธารณูปโภค และค่าใช้บริการส่วนตัว อาทิ ค่าประปา ฯลฯ และ/หรืออัตราค่าบริการที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ที่ประชุมคณะกรรมกรและ/หรือที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมกำหนด กรณีเจ้าของร่วมไม่ชำระค่าใช้จ่ายข้างต้น ภายในระยะเวลาที่กำหนด เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการะทำการให้บริการสาธารณูปโภค หรือบริการ จนกว่าเจ้าของร่วมจะได้มีการชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้เป็นที่ยอมรับย ทั้งนี้เจ้าของร่วมแต่ละสิทธิ์ที่ชำระค่าบริการดังกล่าวโดยใด ๆ ทั้งสิ้น รวมทั้งจะต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการรับและติดตั้งอุปกรณ์ดังกล่าว

ข้อ 15 เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่ายตาม ข้อ 12.1 ข้อ 12.2 ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับรายการแจ้งจากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ณ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในกรณีที่ชำระหลังจากวันที่กำหนด หรือนิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่สามารถเรียกเก็บเงินได้ตามเช็คส่งจ่าย เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 12 ต่อปี ของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น โดยเฉพาะในเดือนให้จำนวนตามที่กำลังชำระตามจริง และหากค้างชำระเกินกว่า 6 เดือนขึ้นไป เจ้าของร่วมจะต้องเสียเงินเพิ่มอีกในอัตราร้อยละ 20 ต่อปี และให้คณะกรรมการ โดยผู้จัดการมีอำนาจในการระงับการให้บริการส่วนรวม และงดการให้บริการส่วนรวมความสะดวกต่าง ๆ ในอาคารชุด หรือระงับการให้บริการสาธารณูปโภคภายในห้องชุด อาทิ น้ำประปา รวมทั้งไม่มีสิทธิหรือความเสี่ยงในการประชุมใหญ่เจ้าของร่วม เป็นต้น

ข้อ 16 เพื่อประโยชน์ในการบังคับชำระหนี้เนื่องเกิดจากค่าใช้จ่ายให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีรูปแบบดังนี้

16.1 บุริมสิทธิ์เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่เกิดจากบริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือ เครื่องใช้ที่ไม่ใช่ประโยชน์ร่วมกันตามอัตราส่วนแห่งประโยชน์ห้องชุด ให้ถือว่าเป็นบุริมสิทธิ์มีอยู่เหนือสิ่งสิทธิทรัพย์สินที่เจ้าของห้องชุดนำไปใช้ในห้องชุด

16.2 บุริมสิทธิ์เกี่ยวกับค่าใช้จ่าย ค่าภาษีอากร และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลางให้ถือว่ามิใช่เหนือทรัพย์สินส่วนกลางของแต่ห้องชุด

16.3 ถ้าผู้จัดการได้สรายการหนี้ตามข้อ 12 และข้อ 15 ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้วให้ถือว่าอยู่ในลำดับก่อนเจ้าของ



CENTRIC  
HUAI KHANG STATION

ลำดับ	บ้านเลขที่	ชั้นที่	ห้องชุดเลขที่	รายการพื้นที่ทั้งหมด				อัตราส่วนกรรมสิทธิ์
				ห้องชุด	ระเบียง	ทางเดิน	ซักล้าง	
664	282/664	29	291B33	26.03		0.74		26.77
665	282/665	29	292B34	56.85	1.39	1.20		59.44
666	282/666	29	291B35	25.62		0.74		26.36
667	282/667	29	291B36	26.54		0.74		27.28
668	282/668	30	302B32	47.20	1.48	0.80	0.68	50.16
669	282/669	30	301B33	26.03		0.74		26.77
670	282/670	30	302B34	56.85	1.39	1.20		59.44
671	282/671	30	301B35	25.62		0.74		26.36
672	282/672	30	301B36	26.54		0.74		27.28
673	282/673	31	312B32	47.20	1.48	0.80	0.68	50.16
674	282/674	31	311B33	26.03		0.74		26.77
675	282/675	31	312B34	56.85	1.39	1.20		59.44
676	282/676	31	311B35	25.62		0.74		26.36
677	282/677	31	311B36	26.54		0.74		27.28

รวมอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินทั้งหมด

232,587.75

หมวดที่ 8  
การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคล

ข้อ 18. การจัดการและการใช้ประโยชน์ห้องชุด เป็นสิทธิของเจ้าของร่วม และ/หรือบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุด ซึ่งจะต้องอยู่ภายใต้การควบคุมของเจ้าของร่วม และภายใต้ข้อบังคับข้อ 3 แห่งข้อบังคับนี้

18.1 เจ้าของร่วมและ/หรือบริวารจะต้องใช้ห้องชุดตามที่ระบุไว้ในข้อ 3 แห่งข้อบังคับนี้

18.2 เจ้าของร่วมและ/หรือบริวารจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับนี้โดยเคร่งครัด

18.3 เจ้าของร่วมและ/หรือบริวารจะต้องไม่กระทำการที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรม หรือจารีตประเพณีอันดีงาม และเป็นอันตรายต่อส่วนรวม

18.4 เจ้าของร่วมและ/หรือบริวารจะไม่กระทำการใดๆ ต่อทรัพย์สินส่วนบุคลของตนอันเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้างความมั่นคง หรือความปลอดภัยของอาคารชุด หรือทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินส่วนบุคลของผู้อื่น

18.5 เจ้าของร่วมและ/หรือบริวารจะต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเปลี่ยนแปลง หรือเคลื่อนย้าย ระบบเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัย ระบบระบบสัญญาณไฟไหม้ที่รวม ระบบงานรับสัญญาณดาวเทียม หรือทางเดินระบบน้ำ ระบบสาธารณูปโภคอื่นๆ ที่ใช้ร่วมกัน เว้นแต่มีความจำเป็นเท่านั้น และจะต้องยื่นแบบก่อสร้าง โดยจะพิจารณาตามระเบียบข้อบังคับ และ พ.ร.บ.อาคารชุดฯ ตามเหตุผลสมควร

18.6 พื้นห้อง ผังนั้นห้องชุด และเสา เป็นกรรมสิทธิ์ร่วมของเจ้าของร่วมที่ใช้ประโยชน์ร่วมกัน ดังนั้น เจ้าของร่วมจะต้องไม่กระทำการใดๆ อันมีผลในทางเสียหายต่อพื้นที่ห้องหรือพื้นที่ห้องชุด และเสา ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำใดๆ หรือส่วนของอาคารที่อยู่นอกห้องชุด

18.7 ห้ามเจ้าของร่วมและหรือบริวาร นำทรัพย์สินส่วนตัวไปไว้ในบริเวณทรัพย์สินกลาง หรือในบริเวณส่วนใดของอาคารชุด ซึ่งอาจเป็นอันตรายและหรือรบกวนเจ้าของร่วมท่านอื่นๆ

18.8 ห้ามเจ้าของร่วมและหรือบริวารเลี้ยงสุนัขหรือสัตว์เลี้ยงอื่นนอกห้องชุด และหรือภายในบริเวณอาคารชุด หรือในสวนหนึ่งส่วนใดของอาคารชุด ตลอดจนการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกอาคาร หรือทัศนียภาพโดยรวมของอาคารชุด ตลอดจนการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมท่านอื่นๆ ให้ผู้จัดการมีอำนาจในการวินิจฉัย หรือกำหนดเงื่อนไข และอนุญาตให้เจ้าของร่วมกระทำการดังกล่าว ได้ตามขอบเขตและเงื่อนไขที่กำหนดให้เป็นเฉพาะกรณีเท่านั้น ทั้งนี้ การอนุญาตดังกล่าวจะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร

18.9 เจ้าของร่วมและหรือบริวารจะต้องไม่ใช้ห้องชุดเป็นที่เก็บหรือจัดจำหน่ายสิ่งวัตถุเคมีภัณฑ์ เชื้อเพลิงวัตถุพิษ และจะต้องไม่นำวัตถุระเบิด วัตถุไวไฟ อันอาจก่อให้เกิดอันตราย ซึ่งขัดต่อสัญญาประกันอัคคีภัยที่ได้ทำไว้เข้ามาในอาคารชุดโดยเด็ดขาด

18.10 เจ้าของร่วม บริวาร หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดจะไม่นำสิ่งของที่มีน้ำหนักเกินกว่า 150 กิโลกรัมติดวางบนตรง

18.11 เจ้าของร่วม บริวาร หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดจะต้องไม่ทำการตากผ้า หรือสิ่งของอื่นใด ในบริเวณทรัพย์สินกลางของอาคารชุด และในบริเวณโครงการ หรือทำราวตากสิ่งต่างๆ ดังกล่าวสูงเกินกว่า แนวระบียงของห้องชุด หรือโต๊ะเบียดนอกห้องชุด

18.12 เจ้าของร่วม บริวาร หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดจะต้องไม่ทำให้เกิดเสียงดัง และสร้างความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อยู่อาศัยอื่นๆ จากเครื่องดนตรี เครื่องยนต์ เครื่องมือเครื่องใช้ วิทยุ เครื่องขยายเสียง หรือเครื่องใช้ไฟฟ้าใดที่จะทำให้เกิดเสียงดัง

18.13 ห้ามติดเครื่องหมาย สัญลักษณ์ ป้ายโฆษณา หรือป้ายประกอบอาชีพใดๆ ที่ประตูหน้าต่าง ระเบียง ผัง หรือส่วนใดๆ ภายนอกห้องชุด หรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคารชุด เว้นแต่ ป้ายชื่อที่ประตูตามแบบและขนาดที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

18.14 ห้ามก่อสร้างติดตั้งเครื่องปรับอากาศ รวมทั้งการติดตั้งเครื่องปรับอากาศ บริเวณระเบียงด้านหลัง หรือประตูหน้าห้องชุด

18.15 เจ้าของร่วม บริวาร หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด ต้องยินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของฝ่ายจัดการหรือช่างเข้าทำการตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไข ในกรณีที่ได้รับแจ้งส่วนกลาง หรือห้องชุดข้างเคียง ได้รับความเสียหาย หรือมีผลกระทบกระเทือนเนื่องมาจากการติดตั้งอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง

18.16 เจ้าของร่วม บริวาร หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด ต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินของห้องชุดข้างเคียง หรือห้องชุดชั้นบน และล่าง อันเนื่องมาจากการต่อเติมตกแต่ง หรือซ่อมแซมแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลง เคลื่อนย้ายระบบสาธารณูปโภคและระบบป้องกันภัย และ/หรือความเสียหายที่เกิดจากห้องชุดนั้นเป็นต้นเหตุ

18.17 ห้ามประกอบอาหารในห้องชุดโดยใช้เตาถ่านหรือใช้แก๊สเป็นเชื้อเพลิง และ/หรือเชื้อเพลิงอื่นที่ก่อให้เกิดการรบกวน หรือเป็นการกระทบสิทธิของเจ้าของร่วมท่านอื่นๆ

18.18 เจ้าของร่วม บริวาร หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด จะใช้พื้นที่ของส่วนที่การอื่นไม่ได้ นอกจากการใช้เพื่อจอดรถ

18.19 เจ้าของร่วม บริวาร หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดที่มีความประสงค์ จะจัดแปลง แก้ไขต่อเติม หรือติดตั้งจะต้องรับผิดชอบรูปแบบ หรือรูปแบบ หรือรายการรายละเอียดให้ผู้จัดการตรวจสอบ และได้รับอนุญาตก่อนดำเนินการดังกล่าวจะต้องไม่กระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบการเปลี่ยนแปลงสภาพภายนอกของอาคารชุด และไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับนี้

ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าว เจ้าของร่วม บริวาร หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่นิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้ง หรือประกาศไว้

18.21 ก่อนดำเนินการตาม ข้อ 18.20 เจ้าของร่วม บริวาร หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดจะต้องแจ้งต่องานนิติบุคคลอาคารชุด กำหนด ซึ่งจะได้รับคืนเมื่อมีการตรวจสอบพื้นที่ และทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุดจากนิติบุคคลอาคารชุดแล้วพบว่า ไม่ได้รับความเสียหายใดๆ

18.22 เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์จะทำการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่นต้องแจ้งขอหนังสือปลดหนี้จากผู้จัดการ รวมทั้งแจ้งชื่อ ที่อยู่หรือสถานที่ติดต่อของผู้รับโอน ให้ผู้จัดการทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ ในกรณีที่มีการชำระค่าใช้จ่ายเจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่ค้างชำระค่าปรับ ค่าติดตามทางตาม (ถ้ามี) ให้เรียบร้อยแล้ว

18.23 หากเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือตามระเบียบประกาศหรือคำสั่งใดๆ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับนี้ เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหายให้ดำเนินการกับเจ้าของร่วมที่ทำให้เกิดความเสียหาย รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องดำเนินคดีเรียกร้อยค่าใช้จ่ายที่ค้างชำระตามข้อบังคับนี้หรือเรียกร้อยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นโดยเจ้าของร่วมและสิทธิที่จะเรียกร้อยค่าเสียหายใดๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งสิ้น

18.24 ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจที่จะออกระเบียบเกี่ยวกับกฎการใช้ทรัพย์สินบุคคลเพิ่มเติมได้ตามที่ผู้จัดการเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสม โดยการปิดประกาศให้ทราบ ณ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อการปฏิบัติ และขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ไม่ได้

ข้อ 19. การซ่อมเติม ตกแต่ง หรือเปลี่ยนแปลง แก้ไขในเรื่องต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงสภาพภายนอกอาคาร ซึ่งเจ้าของห้องชุด บริวาร หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดจะดำเนินการมิได้เด็ด จะได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

19.1 การเปลี่ยนแปลงวัสดุหรือสีของผนังห้องชุดด้านนอก ที่ติดกับทางเดินหรือผนังห้องชุดบริเวณระเบียง ด้านหลังหรือระเบียงประตูหน้าต่างห้องชุด

19.2 การติดตั้งเสาอากาศรี หรืองานรับสัญญาณภาพต่างๆ ที่เห็นได้จากภายนอกห้องชุด

19.3 การกระทำใดๆ ที่มองเห็นจากภายนอกของห้องชุด หรืออาคารชุดแล้วเห็นว่ามีการเปลี่ยนแปลง เกิดขึ้นกับสภาพภายนอกของอาคาร และ/หรือห้องชุด

หมวดที่ 9

การประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 20. ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่ โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกภายในหกเดือนนับแต่วันที่ได้จัดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับ และผู้จัดการที่ได้จดทะเบียนตามที่ได้ยื่นขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ไว้แล้ว

ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบกับข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคหนึ่งให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณาแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือออกแถลงแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

ให้คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดจัดการให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละ 1 ครั้งภายใน 120 วันนับแต่วันสิ้นปี ทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อจัดการ ดังต่อไปนี้

20.1 พิจารณานอมนัดประชุม

20.2 พิจารณารายงานประจำปี

20.3 แต่งตั้งผู้สอบบัญชี

20.4 พิจารณาเรื่องอื่นๆ



ข้อ 21. ในกรณีมีเหตุจำเป็น ให้บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิในการเรียกประชุมใหญ่สามัญ เมื่อใดก็ได้

- 21.1 ผู้จัดการ
- 21.2 คณะกรรมการ โดยเริ่มติดกันห้าที่หนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด
- 21.3 เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอให้เปิดประชุมออกคณะกรรมการ ในกรณีที่คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับข้อกล่าวคณะกรรมการได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญเองได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 22. ในการลงคะแนนเสียง ให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับบัตรส่วนที่คณะกรรมการสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลาง ถ้าเจ้าของร่วมคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเกินหนึ่งส่วนของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงผู้นั้นลงมาเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมอื่นๆ รวมกัน

ข้อ 23. การประชุมใหญ่ต้องมีผู้เข้าร่วมประชุมซึ่งมีคะแนนเสียงรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด จึงจะครบองค์ประชุม กรณีในวันประชุมหากเจ้าของร่วมหรือผู้รับมอบอำนาจประชุมไม่ครบองค์ประชุมให้เลื่อนการประชุมไป และให้เรียกประชุมเจ้าของร่วมใหม่ภายใน 15 วัน นับแต่วันประชุมครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม

ข้อ 24. เจ้าของร่วมอาจมอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้ออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบฉันทะคนหนึ่งจะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสามข้อได้ และบุคคลดังต่อไปนี้ จะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมก็ได้

- 24.1 กรรมการและผู้สวสของกรรมการ
- 24.2 ผู้จัดการและผู้สวสของผู้จัดการ
- 24.3 พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด หรือของผู้รับจ้างนิติบุคคลอาคารชุด
- 24.4 พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 25. มติเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

- 25.1 การซื้อสิทธิทรัพย์สิน หรือรับการให้สิทธิทรัพย์สินที่มีค่าการติดพันเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง
- 25.2 การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์
- 25.3 การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุด ของตนเอง ที่มีสาระสำคัญหรือทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุด โดยค่าใช้จ่ายของผู้เป็นเจ้าของ
- 25.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง
- 25.5 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันในข้อบังคับ ข้อที่ 12
- 25.6 การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง
- 25.7 การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายใน 15 วัน นับแต่วันเรียกประชุมครั้งแรกก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่งในการประชุมครั้งใหม่ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 26. มติเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว

- 26.1 การแต่งตั้ง หรือถอดถอนผู้จัดการ
- 26.2 การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทนได้

ข้อบังคับ นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค รัชดา-ห้วยขวาง

5/40

CENTRIC  
HUAI KHANG STATION

หมวดที่ 10

## ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด และอำนาจหน้าที่

ข้อ 27. การแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด จะต้องได้รับการแต่งตั้ง โดยมติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ซึ่งจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ ในการนี้ที่เป็นนิติบุคคลให้แต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคล ในฐานะผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเว้นแต่การแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดครั้งแรกให้เข้าการแต่งตั้งตามบทเฉพาะกาล

ข้อ 28. ผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 28.1 บุคคลธรรมดา
- 28.2 นิติบุคคลอื่นๆ โดยแต่งตั้งให้บุคคลธรรมดาเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคล
- 28.3 ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 25 ปีบริบูรณ์
- 28.4 ต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 28.5 ต้องไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- 28.6 ต้องไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐ หรือออกฐานทุจริตต่อหน้าที่

28.7 ต้องไม่เคย ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

28.8 ต้องไม่เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

28.9 ต้องไม่มีหนี้ชำระค่าใช้จ่ายตามข้อบังคับ ข้อที่ 12

ในกรณีที่นิติบุคคลอื่นๆ เป็นผู้จัดการ ให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลอื่นๆ ในฐานะผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ต้องมีคุณสมบัติตามวรรคหนึ่งด้วย

ข้อ 29. ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

29.1 ปฏิบัติการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์นิติบุคคลอาคารชุด เพื่อจัดการ และดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และให้มีอำนาจจะทำการใดๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด ตามข้อบังคับ หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือคณะกรรมการโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย

29.2 ในการนี้จำเป็นและรีบด่วน ให้ผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการเพื่อความปลอดภัยของอาคารชุด เช่น ญญุชนะพึงรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง

29.3 เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อจัดการกับดูแล และควบคุมทรัพย์สินส่วนกลาง และสิ่งสาธารณูปโภคต่างๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของอาคารชุด

29.4 จัดการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินส่วนที่เป็นสาธารณูปโภค จัดซื้อ และจัดหาทรัพย์สิน ตลอดจนจัดให้มีการบริการค่าสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ แก่เจ้าของร่วม

29.5 มีอำนาจจะทำการต่างๆ ทั้งปวงเพื่อประโยชน์ในการจัดการ และดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง

29.6 เรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริการ และดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง

29.7 จัดให้มี และดูแลรักษา ซึ่งบรรดาเอกสารสัญญาบัญชี ทะเบียน ภงดประมาณรายรับ และรายจ่ายประจำปี และวัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินงานของนิติบุคคลอาคารชุด โดยต้องติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นเดือน และต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันต่อเนื่องกัน

29.8 ดำเนินการพิจารณาแต่งตั้งวางจ้างถอดถอนผู้จัดการ พนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด ให้เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย และข้อบังคับฉบับนี้

ข้อบังคับ นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค รัชดา-ห้วยขวาง

5/40

CENTRIC  
HUAI KHANG STATION

- 29.9 ปฏิบัติตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม และหรือ ตามมติของคณะกรรมการ ทั้งนี้ โดยไม่ต้องขออนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด
- 29.10 ควบคุมดูแลการใช้ประโยชน์ในห้องชุด และการใช้สิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายอาคารชุด ขอบังคับ และกฎระเบียบอาคารชุด
- 29.11 มีหน้าที่เป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อกระทำการใดๆ ในนามนิติบุคคลอาคารชุด ได้ภายในขอบเขตของกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด ขอบังคับ กฎระเบียบ หรือมติที่ประชุมเจ้าของร่วม รวมทั้ง มีอำนาจในการติดตาม ทวงหนี้ พ้องบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายเกินเดือนขึ้นไป พ้องร้อง ดำเนินคดี ปังคับคดี หรือประเมินประเมินยอมความ
- 29.12 จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการ และการประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
- 29.13 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- 29.14 ผู้จัดการต้องปฏิบัติตามหน้าที่ด้วยตนเอง เว้นแต่กิจการซึ่งขัดแย้งกับหรือมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมกำหนดให้มอบหมายให้ผู้อื่นทำแทนได้
- 29.15 เป็นตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในการโอน และ/หรือรับโอน สิ่งสาธารณูปโภคต่างๆ เช่น มิเตอร์ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ เป็นต้น

ข้อ 30. การพ้นจากตำแหน่งผู้จัดการ ในการมีตำแหน่งผู้จัดการว่างลง ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นผู้จัดการชั่วคราวจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้จัดการคนใหม่ ทั้งนี้คณะกรรมการจะต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วม เพื่อแต่งตั้งผู้จัดการคนใหม่ในวันถัดจาก 60 วัน นับจากวันที่ตำแหน่งผู้จัดการว่างลง และผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะพ้นจากตำแหน่งตามเงื่อนไข ดังนี้

- 30.1 ดาย (บุคคลธรรมดา) และสิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล (นิติบุคคลอื่น)
- 30.2 ลาออก
- 30.3 สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาว่าจ้าง
- 30.4 ต้องคำพิพากษาให้ล้มละลาย
- 30.5 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 28
- 30.6 ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่ เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน ตามมาตรา 49 ของพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551
- 30.7 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่ง
- 30.8 ครบวาระการดำรงตำแหน่ง

ข้อ 31. ผู้จัดการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 2 ปี ในการมีผู้จัดการครบวาระการดำรงตำแหน่งตามข้อ 30.8 หากมิได้มีมติแต่งตั้งผู้จัดการใหม่ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งคนใดทำหน้าที่เป็นผู้จัดการชั่วคราว เว้นแต่การผู้จัดการตามบทเฉพาะกาล ให้ใช้วาระการดำรงตำแหน่งตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรก ภายใน 180 วัน หลังจากจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดนี้

### หมวดที่ 11 คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และอำนาจหน้าที่

ข้อ 32. ให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมแต่งตั้งคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 9 คน ซึ่งแต่งตั้งโดยมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตามมาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการและจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้

ข้อบังคับ นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทรัล รัชดา-ห้วยขวาง

ข้อ 33. บุคคลซึ่งต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

- 33.1 เจ้าของร่วม หรือคู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมายของเจ้าของร่วม
- 33.2 ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้ดูแล หรือผู้พักซึ่งเจ้าของร่วมไม่อนุมัติให้เจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ จนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถแล้วแต่กรณี
- 33.3 ตัวแทนของนิติบุคคล จำนวนหนึ่งคน กรณีที่มีนิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม
- กรณีที่ห้องชุดใดมีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ให้สิทธิที่ได้รับกรรมสิทธิ์เป็นกรรมกรได้จำนวนหนึ่งคน
- ข้อ 34. บุคคลซึ่งจะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้
- 34.1 เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- 34.2 เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการ เพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 34.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์กรหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริต ต่อหน้าที่
- 34.4 เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ 35. ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ตามข้อ 32. มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 35.1. ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด
- 35.2. แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในการที่ที่ไม่มีผู้จัดการหรือตามปกติได้เกิดขึ้นแล้ว
- 35.3. กำหนดนโยบายให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อนำไปปฏิบัติ
- 35.4. ให้คำแนะนำแก่ผู้จัดการหรือบุคคลใดในการดำเนินการในนามของนิติบุคคลอาคารชุดกับบุคคลภายนอก
- 35.5. อนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นและเกินจากงบที่ตั้งไว้ ซึ่งได้พิจารณาแล้วมีความจำเป็นต่ออาคารชุด
- 35.6. ให้คำแนะนำแก่ผู้จัดการในการออกงบเหมาจ่าย ค่าจ้าง ตามข้อบังคับนี้ หรือตามกฎหมาย
- 35.7. วินิจฉัยและตัดสินปัญหาข้อขัดแย้งต่างๆ ที่เกิดขึ้นในอาคารชุด และนำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมรับทราบ หรือลงมติในการที่จำเป็นจะต้องให้ที่ประชุมลงมติ
- 35.8. ควบคุมและตรวจสอบการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการตามที่กำหนดไว้ให้ข้อบังคับนี้หรือตามกฎหมายหรือตามมติในที่ประชุมเจ้าของร่วม ได้รับมอบหมายให้
- 35.9. พิจารณาชี้ขาดการกระทำใดๆ ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลอันเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้างคานามัน การป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคาร หรือการอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือการก่อสร้างใดๆ ของเจ้าของร่วม อันมีผลกระทบกระเทือนต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคารหรือการก่อสร้างใดๆ ของเจ้าของร่วม เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือการปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง หรือการกระทำใดๆ ของเจ้าของร่วม
- 35.10. แต่งตั้งตัวแทนและตัวแทนให้ดำเนินกิจการแทนในกิจการที่อยู่ในอำนาจของผู้จัดการอันเป็นประโยชน์แก่เจ้าของร่วม
- 35.11. จัดให้มีและดูแลรักษาซึ่งบรรดาเอกสาร สมุดบัญชี ทะเบียน งบประมาณรายรับรายจ่ายประจำปี วัตถุประสงค์ การดำเนินงานต่างๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด
- 35.12. พิจารณาเรื่องอื่นๆ ที่อยู่ในขอบเขตตามกฎหมาย และข้อบังคับของอาคารชุด

ข้อ 36. คณะกรรมการจะพ้นจากตำแหน่งจะต้องเข้าเงื่อนไขตามข้อ 36.1 ถึง 36.6 ในกรณีคณะกรรมการ พ้นจากตำแหน่งเงื่อนไข หากคณะกรรมการยังมีไม่น้อยกว่า 5 คน ให้คณะกรรมการทำหน้าที่ไปจนกว่าจะมีการดำรงตำแหน่ง ในกรณีคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้พ้นจากตำแหน่งตามเงื่อนไขและคณะกรรมการมีน้อยกว่า 5 คน ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วม เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ ภายในกำหนด 60 วัน นับจากวันที่ตำแหน่งคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ว่างลง และคณะกรรมการจะพ้นจากตำแหน่งตามเงื่อนไข ดังนี้

ข้อบังคับ นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทรัล รัชดา-ห้วยขวาง



นิติบุคคลอาครชุด เช่นทรัด รัชดา-ห้วยขวาง

Centric Ratchada-Huai khwang Juristic Person

282 ถนนรัชดาภิเษก แขวงหัวขวาง เขตหัวขวาง กรุงเทพฯ 10320 โทร. 02-117-2285

282 Ratchadaphisek Road Huai khwang Sub-District Huai khwang District Bangkok 10320 Tel. 02-117-2285

ตารางเพิ่มเติมของฉบับ

นิติบุคคลอาคารชุดชั้นที่ ๑ รัชดา-ห้วยขวาง

ตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้ากระทรวงสามัญประจำปี 2562 วันที่ 17 มีนาคม 2562

ด้วยคะแนนเสียงข้างมาก รับรอง 5,420.34 บาท

<p>ข้อความในข้อบังคับเดิม</p> <p>หมวดที่ 5</p> <p>การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง</p> <p>ข้อ 10.11 ยังไม่มี</p>	<p>ข้อความในข้อบังคับที่เพิ่มเติม</p> <p>การใช้พื้นที่ส่วนกลาง</p> <p>1. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย</p> <p>1.1 ต้องไม่ว่าททรัพย์สินส่วนบุคคล สิ่งของส่วนบุคคล (รวมทั้งรองเท้า) ไว้ในบริเวณทางเดิน</p> <p>1.2 เพื่อความปลอดภัย ไม่ควรวางทรัพย์สินส่วนบุคคลโดยไม่ดูแล ในบริเวณที่จอดรถ หรือภายในพื้นที่ส่วนกลาง ความเก็บทรัพย์สินดังกล่าวไว้ในบริเวณห้องชุดของกานเท่านั้น ผู้เดิน ปรับ 100 บาท/ครั้ง</p> <p>1.3 ฝ่ายบริหารอาคาร มีสิทธิ์ย้ายวัสดุที่ได้ผิดระเบียบข้อบังคับ หรือสิ่งกีดขวางใดๆ ออกไปได้โดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า และไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากการเคลื่อนย้าย</p> <p>1.4 ต้องไม่वादระ มากองให้น้ำบริเวณห้องพัก ผู้เดินปรับ 500 บาท/ครั้ง</p> <p>2. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ต้องไม่อนุญาตให้คนที่พักอาศัยอยู่ เดินเตร็ดเตร่ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ซึ่งจะเป็นการรบกวน หรือก่อให้เกิดความรำคาญต่อผู้ครอบครองคนอื่นๆ ฝ่ายบริหารอาคารสามารถเชิญออกนอกพื้นที่ได้ตามความเหมาะสม และฝ่ายบริหารอาคารสามารถแจ้งทั่วมบุคคลภายนอก ที่ก่อความเดือดร้อนเข้ามาภายในพื้นที่โครงการ</p>
---	---

ข้อข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงนี้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม ประจำปี ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๒ ด้วยคะแนนเสียง ๕,๔๐๓.๓๐ อัตราส่วนกรณีสิทธิ คือเป็นร้อยละ ๒๓.๓๐ (เสียงข้างมาก) เป็นไปตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๖๒ แก่เพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังต่อไปนี้เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒”

বিশ্ব

พื้งางนึ่งนึ่ง

ผู้รักชาติ)

1

ข้อ 44. ผู้ชำระบัญชีมีอำนาจจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นหนี้สิทธิทรัพย์สิน เว้นแต่ที่ประมุขเจ้าของรางวัลจะมีมติเป็นอย่างอื่น

ข้อ 45. ให้นำบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ลักษณะ 22 คุ้มครอง 22 คุ้มครอง และบริษัทหมวด 5 การชำระบัญชี

ข้อ 46. เมื่อการะบัญชีเสร็จสิ้นแล้ว ถ้ามีทรัพย์สินเหลืออยู่เท่าใด ให้แบ่งเจ้าของร่วมตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของทั้งสี่คน  
ทรัพย์ส่วนกลาง

หมวดที่ 14

ข้อบังคับอื่นๆ

ข้อ 47. การดำเนินการของได้บุคคลอาคารชุด เรื่องใดที่มีได้บัญญัติไว้ในกฎหมายนี้ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 48. หากเจ้าช่องร่วมและ/หรือบริวารไม่ปฏิบัติตามหรือละเมิดต่อข้อบังคับผลิตภัณฑ์ฉบับนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง หรือ หลายข้อหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อนี้แต่ที่ออกตามความในข้อบังคับนี้ผู้จัดการนิติบุคคลอาจระงับ โดยความ เห็นชอบของคณะกรรมการภายในการห้ามมิให้เจ้าช่องร่วมหรือบริวารใช้ทรัพย์สินกลางส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือทุก ส่วน และรวมถึงการห้ามมิให้เจ้าช่องร่วมหรือบริวารใช้หนทางเข้าถึงผลิตภัณฑ์ และจัดการบริการต่าง ๆ หรือ ระงับการจัดการสารสนเทศใด ๆ จนกว่าเจ้าช่องร่วม หรือบริวารจะได้ปฏิบัติตามข้อบังคับแล้ว หากเจ้าช่องร่วม และ/หรือบริวารยังคงฝ่าฝืนและสละสิทธิ์ห้ามของนิติบุคคลอาจระงับความคุ้มครองแก่ผู้ ให้ ผู้จัดการนิติบุคคลอาจระงับ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการฟ้องร้องต่อศาลเพื่อให้ศาลมีคำสั่ง ให้เจ้าช่องหรือ บริวาร กระทำการหรือสั่งงดเว้นการกระทำที่เป็นต่อยังกีดกันนิติบุคคลอาจระงับด้วย

หมวดที่ 15

บทเฉพาะกาล

ข้อ 49. เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการอาคารชุดและส่งมอบทรัพย์สินกลางให้แก่ผู้  
เจ้าของร่วมเจ้าของโครงการของสงวนสิทธิ์ในการกำหนดบทเฉพาะกาล

ข้อ 50. ในการจะเขียนนิติบุคคลอาจรู้หรือแรกกำหนดได้ บริษัท ในแฟรงค์ ฟอร์ด (ประเทศไทย) จำกัด โดย นางสาวสันธิยา ถาวรวงษ์ เป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคล ให้เป็นผู้จัดการนิติบุคคลอาจชุด เป็นที่ปรึกษา โดยทางศาลสันธิยา ถาวรวงษ์ เป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคล ให้เป็นผู้จัดการนิติบุคคลอาจชุด เป็นที่ปรึกษา โดยผู้ว่าการจัดการด้านแทนบริษัทในข้อ 31 นั้นแต่เดิมนั้นได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาจชุด

ในกรณีผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ ได้ลาออกหรือพ้นสภาพจากการเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคล ให้นิติบุคคลดังกล่าวนี้ แต่งตั้งผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการใหม่ เดิมทีที่นิติบุคคลดังกล่าวนี้

ข้อ 51. ให้ผู้จัดการอำนาจดำเนินการใดๆ รวมทั้งออกกฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ และมีอำนาจในการจ้างพนักงานลูกจ้างเท่าที่จำเป็นเพื่ออำนวยความสะดวกในการบริหารนิติบุคคลอาคารชุดฯ

ข้อ 52. ในการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก ผู้จัดการจะต้องให้มีการเลือกตั้งขึ้นใหม่ การให้ตัวบັນัติกรมต่างๆ ที่ได้รับทำขึ้น และเพื่อรับรองการกระทำต่างๆ ที่ได้รับทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการบริหารนิติบุคคลอาคารชุดทั้งก่อน และหลังจากการจัดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

本報記者 王世平 北京報導

**CENTRIO**  
HUI KHANG STATION

ข้อบังคับ นโยบายการขาดดุล รัฐบาล-หน่วยงาน

140

นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค รัชดา-ห้วยขวาง

Centric Ratchada-Huai Khwang Juristic Person

282 ถนนรัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10320 โทร. 02-117-2285

282 Ratchadaphisek Road Huai Khwang Sub-District Huai Khwang District Bangkok 10320 Tel. 02-117-2285

3. การใช้พื้นที่ส่วนกลาง	<p>3.1 ตระเวนนำ ห้มสุบบุหรี ห้มต้มเต้า ห้มน้ำอาหารทุกชนิดไปทานอาหารบริเวณสระ ใส่สุบนำลากลห่านัน ฝ่าฝืนปรับ ครึ่งละ 1,000 บาท/ครั้ง</p> <p>3.2 พิตเนส ห้มสุบบุหรี ห้มต้มเต้า ห้มน้ำอาหารทุกชนิดเข้าไปในพิตเนส ใส่สุบนำลากลห่านัน ฝ่าฝืนปรับครึ่งละ 1,000 บาท/ครั้ง</p> <p>3.3 ห้องสมุด ห้มสุบบุหรี ห้มต้มเต้า ห้มน้ำอาหารทุกชนิดเข้าไปในห้องสมุด ห้มส่งเสียงรบกวนผู้อื่น ห้ามใช้พื้นที่ห้องสมุดเพื่อการพาณิชย์ส่วนบุคคล ฝ่าฝืนปรับ 1,000 บาท/ครั้ง</p> <p>3.4 บริเวณลิโอบบี้ ห้มอบมนโซฟา ห้มสร้างความเสียหายกับพื้นที่ลิโอบบี้ โซฟา หรือของตกแต่งภายในลิโอบบี้ ห้ามใช้พื้นที่เพื่อการพาณิชย์ส่วนบุคคลทุกชนิด ฝ่าฝืนปรับ 1,000บาท/ครั้ง</p> <p>3.5 ไม่อนุญาตให้น้ำอาหาร เครื่องดื่มทุกชนิด มารับประทานในลิโอบบี้ ภายในลิโอบบี้ และพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ ฝ่าฝืนปรับ 500 บาท/ครั้ง</p> <p>3.6 อาเจียนในพื้นที่ส่วนกลาง พื้นทางเดิน ลิโอบบี้ ลิฟต์โดยสาร ปรับ 2,000 บาท</p> <p>3.7 อุจจาระในพื้นที่ส่วนกลาง ลิโอบบี้ ลิฟต์โดยสาร ปรับ 5,000 บาท/ครั้ง</p> <p>3.8 สวมรองเท้าขึ้น 5 และ ชั้น 18 ห้ามสูบบุหรี่ ห้ามกินเหล้า ห้ามส่งเสียงรบกวนผู้อื่น ห้ามใช้พื้นที่ส่วนหย่อมเพื่อการพาณิชย์ส่วนบุคคล ฝ่าฝืนปรับครึ่งละ 1,000 บาท / ครั้ง</p> <p>3.9 ห้องขยะประจำชั้น การทิ้งขยะทุกครั้ง ต้องคัดแยกขยะเปียก ขยะแห้ง และมัดปากถุงขยะ ให้เรียบร้อยเพื่อป้องกันกลิ่น ฝ่าฝืนปรับ 500 บาท/ครั้ง</p>
4. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย	<p>ต้องไม่สร้างความเสียหายต่อพื้นที่ส่วนกลาง หรืออุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ หากตรวจพบ จะดำเนินการรับตามมูลค่าความเสียหายจริงที่เกิดขึ้น</p>

“ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงนี้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม ประจำปี ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒ ด้วยคะแนนเสียง ๕,๔๖๐.๓๔ อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๓๐ (เสียงข้างมาก) เป็นไปตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้จดทะเบียนเมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒”

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

(นายอนุช อนุชามณี)

นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค รัชดา-ห้วยขวาง

Centric Ratchada-Huai Khwang Juristic Person

282 ถนนรัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10320 โทร. 02-117-2285

282 Ratchadaphisek Road Huai Khwang Sub-District Huai Khwang District Bangkok 10320 Tel. 02-117-2285

5. ห้ามเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย	<p>เลี้ยงสุนัขหรือสัตว์ที่ทุกชนิดภายในห้องชุด และภายในบริเวณอาคารชุดหรือส่วนหนึ่งของอาคารชุด ซึ่งอาจเป็นอันตรายและรบกวนเจ้าของร่วมท่านอื่น ฝ่าฝืนปรับ 500 บาท และต้องนำออกภายในระยะเวลาที่ฝ่ายบริหารอาคารแจ้ง หากภายในระยะเวลาที่กำหนดยังไม่นำออกปรับกันละ 500 บาท จนกว่าจะนำออกจากโครงการ</p>
6. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง	<p>ในลิโอบบี้ ภายในลิโอบบี้ พื้นที่จอดรถ รวมทั้งบริเวณระเบียงห้องชุดของตน จนสร้างความเดือดร้อนให้กับเจ้าของร่วมท่านอื่น ฝ่าฝืนปรับ 5,000 บาท/ครั้ง</p>
7. ไม่อนุญาตให้เด็กเล่นโบลเลอร์สเก็ต	<p>หรือสเก็ตบอร์ดในลิโอบบี้ ภายในลิโอบบี้ บันได และโถงทางเดินในอาคาร รวมถึงในพื้นที่ส่วนกลาง หากเกิดความเสียหาย หรือประทุษร้ายต่อสิ่งประดับตกแต่งใดๆ เจ้าของร่วม หรือผู้ปกครองนั้นๆ จะต้องรับผิดชอบตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง</p>
8. สงวนสิทธิ์ในการใช้บริการพื้นที่ส่วนกลาง	<p>ชั้น 2 ห้องสมุด ชั้น 5 สระว่ายน้ำ พิตเนส / ชั้น 18สวนหย่อม ไม่เกิน 4 ท่าน/ห้องครั้ง การใช้พื้นที่ส่วนกลางเกินจำนวนที่ระบุ ต้องแจ้งนิติบุคคลฯ ล่วงหน้าเพื่อขออนุมัติจากนิติบุคคลฯ</p>
9. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย	<p>ไม่สามารถสั่งการให้เจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารอาคารคนใดก็ตามออกไปนอกอาคาร เพื่อปฏิบัติงานหรือจุดประสงค์ส่วนตัวของตนเอง หรือออกนอกอาคาร โดยไม่มีวัตถุประสงค์ที่จะทำให้ประสิทธิภาพในการดำเนินงานโดยรวมของอาคารชุดดีขึ้น</p>
10. ประตุน้ำในภายในอาคารมีไว้สำหรับใช้ในกรณีฉุกเฉิน	<p>เพื่อให้เป็นเส้นทางในการอพยพ ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยของท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย ห้ามวางสิ่งของกีดขวาง และต้องปิดให้สนิทตลอดเวลา ฝ่าฝืนปรับ 500 บาท</p>
11. ผู้ที่มีกระเป๋าดำเนินทางและสัมภาระ	<p>เข้ามาภายในอาคาร ต้องทำการลงทะเบียนกับ</p>

“ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงนี้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม ประจำปี ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒ ด้วยคะแนนเสียง ๕,๔๖๐.๓๔ อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๓๐ (เสียงข้างมาก) เป็นไปตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้จดทะเบียนเมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒”

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

(นายอนุช อนุชามณี)

นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค รัชดา-หัวขวาง

Centric Ratchada-Huai Khwang Juristic Person  
282 ถนนรัชดาภิเษก เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10320 โทร. 02-117-2285

282 Ratchadaphisek Road Huai Khwang Sub-District Huai Khwang District Bangkok 10320 Tel. 02-117-2285

	<p>ฝ่ายบริหารหรือ รปภ. เพื่อเป็นการตรวจสอบผู้เข้าพักอาศัย</p> <p>12. ห้ามใช้วิทยุหรือเครื่องที่ไม่ได้ออกโดยฝ่ายบริหารอาคาร หากตรวจสอบพบจะดำเนินการระงับบัตรทันที ฝ่าฝืนปรับ 2,000 บาท และดำเนินการตามกฎหมาย</p> <p>13. กฎแห่งห้องเช่ามีค่าปรับ 2,000 บาท และดำเนินการตามกฎหมาย</p> <p>14. เจ้าของห้องเช่าหรือผู้เช่าต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการเช่าห้องเช่า และต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการเช่าห้องเช่า</p> <p>15. เจ้าของห้องเช่าหรือผู้เช่าต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการเช่าห้องเช่า และต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการเช่าห้องเช่า</p> <p>16. เจ้าของห้องเช่าหรือผู้เช่าต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการเช่าห้องเช่า และต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการเช่าห้องเช่า</p>
	<p>การให้พื้นที่ส่วนบุคคล</p> <p>1. เจ้าของห้องเช่า / ผู้เช่าอาศัย ต้องมีความกระตือรือร้นในการดูแลรักษาพื้นที่ส่วนบุคคล</p> <p>1.1 ห้ามเปิดประตูห้องเช่าทิ้งไว้ตลอดเวลา</p> <p>1.2 ห้ามส่งเสียงดัง อันเป็นการรบกวนเพื่อนบ้าน</p>

“ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงนี้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม ประจำปี ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๒ ด้วยคะแนนเสียง ๕.๔๖๐.๓๔ อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๓๐ (เสียงข้างมาก) เป็นไปตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๖๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้จดทะเบียนเมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒”

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค รัชดา-หัวขวาง

Centric Ratchada-Huai Khwang Juristic Person  
282 ถนนรัชดาภิเษก เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10320 โทร. 02-117-2285

282 Ratchadaphisek Road Huai Khwang Sub-District Huai Khwang District Bangkok 10320 Tel. 02-117-2285

	<p>หากฝ่ายบริหารอาคาร ได้รับการร้องเรียน และการตรวจสอบพบ ปรับครั้งละ 1,000 บาท กรณีที่ผู้เช่า ฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยการเช่าห้องเช่า</p> <p>2. กรณีปล่อยเช่าห้องชุด</p> <p>2.1 เจ้าของร่วมที่ปล่อยเช่ารายเดือน รายปี เมื่อมีผู้เช่าต้องทำการแจ้ง กับนิติบุคคลฯ เพื่อจัดทำทะเบียนประวัติทุกครั้ง</p> <p>2.2 กรณีผู้เช่าทำการผิดกฎหมายระเบียบการอยู่อาศัย ฝ่ายบริหารอาคารดำเนินการปรับตามที่กำหนดไว้แล้ว หากยังไม่ปฏิบัติตามระเบียบการเช่าห้องชุดต่อไป</p> <p>2.3 กรณีมีชาวต่างชาติ เข้าพักอาศัยในห้องชุดของทางต้องลงทะเบียนประวัติทุกครั้งฝ่ายบริหารอาคาร หากไม่ดำเนินการแจ้งฝ่ายบริหารอาคาร สามารถแจ้งไปยังหน่วยงานของภาครัฐ ให้ดำเนินการเข้าตรวจสอบ และดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป</p> <p>2.4 การนำห้องชุดไปปล่อยเช่ารายวัน ถือเป็นความผิดตาม พรบ. โรงแรมปี 2522 ฝ่ายบริหารอาคารสามารถแจ้งเจ้าหน้าที่ภาครัฐที่เกี่ยวข้องเข้าตรวจสอบและดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย</p> <p>2.5 ห้ามเจ้าของห้องชุดหรือผู้ให้เช่าปล่อยเช่าห้องชุด ที่นำห้องชุดไปปล่อยเช่ารายวัน หรือทำสัญญาใดๆที่เป็นไปนันทนาการทำหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อเมื่อตรวจสอบพบครั้งแรกจะดำเนินการทำหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อเจ้าของห้องชุด หรือผู้ให้เช่าปล่อยเช่าห้องชุด และขอให้ผู้เช่ารายวันย้ายออกทันที หรือภายใน 3 วันและหากตรวจสอบการกระทำผิดแบบเดิมอีกเป็นครั้งที่สองเป็นต้นไป เจ้าของห้องชุดหรือผู้ให้เช่าปล่อยเช่าห้องชุด จะต้องเสียค่าปรับ 20,000 บาท/ต่อครั้ง และจะต้องยินยอมให้ทางฝ่ายบริหารอาคารทำการทวงถามค่าเสียหาย</p>

“ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงนี้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม ประจำปี ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๒ ด้วยคะแนนเสียง ๕.๔๖๐.๓๔ อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๓๐ (เสียงข้างมาก) เป็นไปตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๖๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้จดทะเบียนเมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒”

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

(นายณัฐพร ทวีชัย)



นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค รัชดา-ห้วยขวาง

Centric Ratchada-Huai Khwang Juristic Person

282 ถนนรัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10320 โทร. 02-117-2285

282 Ratchadaphisek Road Huai Khwang Sub-District Huai Khwang District Bangkok 10320 Tel. 02-117-2285

	<p>ห้องชุดนั้นๆ จนกว่าจะมาถึงค่าปรับ</p> <p>3. อ้างอิงข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดเซ็นทริค รัชดา-ห้วยขวาง หมวดที่ 3 การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล ข้อ.18 การจัดการและการใช้ประโยชน์ห้องชุด เป็นสิทธิของเจ้าของร่วม และหรือบุคคลที่เป็นเจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้เจ้าของชุด ซึ่งจะต้องอยู่ภายใต้ของเจ้าของร่วม และภายใต้ข้อบังคับที่ต้องปฏิบัติตาม ข้อ.18.2 เจ้าของร่วมและหรือบริวารจะต้องไม่กระทำการใดๆ ให้เป็นที่เดือดร้อน รำคาญ หรือรบกวน ความสุขสงบของผู้อยู่อาศัยภายในอาคารชุด และจะต้องปฏิบัติตาม ข้อบังคับมีโดยเคร่งครัด ข้อ.18.3 เจ้าของร่วมหรือบริวาร จะต้องไม่กระทำการที่ผิดต่อกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรม หรือจกจริตประเพณีอันดีงามและเป็นอันตรายต่อ อณามัยส่วนรวม</p> <p>ดังนั้น การสูญบุหรณ์ภายในห้องพักอาศัยของตนเองต้องไม่สร้างความเดือดร้อนหรือความรำคาญให้กับ ผู้อื่นหรือห้องข้างเคียง ไม่ว่าจะเป็นการสร้างความเดือดร้อนหรือความรำคาญแก่ผู้อื่นเดือดร้อน หากฝ่ายบริหารอาคารได้รับแจ้งว่ามี การสร้างความเดือดร้อนหรือความรำคาญแก่ผู้อื่นอยู่อาศัยข้างเคียง จะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อเจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด และหากได้รับการแจ้งครั้งต่อไปจะต้องเสียค่าปรับ 5,000 บาท กรณีที่เป็นผู้เช่าฝ่ายบริหารอาคาร จะทำหนังสือแจ้งไปยังท่านเจ้าของร่วม เพื่อพิจารณาสัญญาเช่าต่อไป</p> <p>หมายเหตุ : ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบและมีการเรียกเก็บค่าปรับ หากไม่ชำระภายใน 3 วัน นับจากวันที่ระบุในใบค่าใช้จ่าย นิติบุคคลฯ จะไม่อนุญาตให้ใช้บริการสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น สระว่ายน้ำ, ห้องออกกำลังกาย เป็นต้น รวมทั้งจัดการจำหน่ายน้ำประปา และหากฝ่าฝืน นิติบุคคลฯ จะระงับการให้บริการส่วนรวม และกรณีที่มีการผิดกฎระเบียบ ชำเกิน 3 ครั้ง ปรับเป็น 2 เท่าทุกกรณี</p>
--	--

“ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงนี้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม ประจำปี ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๒ ด้วยคะแนนเสียง ๕.๔๖๐.๓๔ อัตราส่วนกรมสิทธิ์ คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๓๐ (เสียงข้างมาก) เป็นไปตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๖๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้จดทะเบียนเมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒”

ลงชื่อ.....  
(นายงุฑพร กาญจนารักษ์)  
พนักงานเจ้าหน้าที่

นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค รัชดา-ห้วยขวาง

Centric Ratchada-Huai Khwang Juristic Person

282 ถนนรัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10320 โทร. 02-117-2285

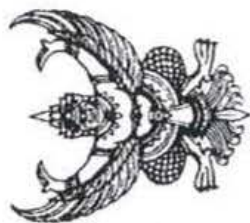
282 Ratchadaphisek Road Huai Khwang Sub-District Huai Khwang District Bangkok 10320 Tel. 02-117-2285

	<p><b>ระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถนิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค รัชดา-ห้วยขวาง</b></p> <p>การกำหนดระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถ และกำหนดพื้นที่หาจอดภายในโครงการ ที่จัดขึ้นนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อมุ่งเน้นให้เกิดระเบียบและความเหมาะสมในการจอดรถภายในโครงการ โดยมีได้มุ่งหวังเรื่องค่าปรับ หรือการทวงผลประโยชน์จากทรัพย์สินกลาง ซึ่งเงินค่าปรับที่ได้จะนำเข้านิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อให้สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายส่วนกลางและใช้ในการปรับปรุงพัฒนาโครงการให้น่าอยู่ สะดวกสบาย และเพิ่มมูลค่าให้กับโครงการ ซึ่งมาตรการนี้สามารถยกเลิกได้ในกรณีที่เกิดปัญหา โดยการประกาศแจ้งให้ทราบล่วงหน้า 7 วัน</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. จุติรับส่งบริเวณหน้าล็อบบี้ สามารถจอดรับส่งผู้โดยสาร ญาติ ได้ไม่เกิน 15 นาที หากฝ่าฝืนดำเนินการล็อกล้อ และปรับ 1,000 บาท</li><li>2. จุติรับส่งบริเวณ ล็อบบี้ 3 (บริเวณจุดจอดรถจักรยานยนต์) ที่ฝ่ายอาคารจัดทำไว้เพื่อรองรับการรับส่ง ไม่เกิน 5 นาที หากฝ่าฝืนดำเนินการล็อกล้อ และปรับ 2,000 บาท</li><li>3. จุดจอดรถจักรยานยนต์สำหรับท่านเจ้าของร่วมที่มีรถจักรยาน และชำระค่าใช้จ่ายรายเดือน ห้ามรถที่ไม่มีสติ๊กเกอร์จอด หากฝ่าฝืนดำเนินการล็อกล้อ และปรับ 1,000 บาท</li><li>4. จุติรับส่งของ สามารถจอดรับส่งของได้ไม่เกิน 15 นาที หากฝ่าฝืนดำเนินการล็อกล้อ และปรับ 1,000 บาท</li><li>5. พื้นที่บนลานจอดรถที่ไม่ได้เส้นเป็นช่องจอด ไม่สามารถจอดได้ ฝ่าฝืนล็อกล้อ ปรับ 1,000 บาท</li><li>6. รถยนต์ที่มีสติ๊กเกอร์และติดยี่ห้อขึ้นจอดบนอาคารจอดรถเท่านั้น สำหรับรถที่จอดบนอาคารและไม่ติดสติ๊กเกอร์ หากตรวจพบจะทำการล็อกล้อและปรับ 1,000 บาท พื้นที่จอดรถโดยรอบโครงการ สำหรับผู้มาติดต่อเท่านั้น</li><li>7. การปฏิบัติงานเนื่องจากการะเบียดนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบโดยมติของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นกรณีๆไปตามเหตุผลและความเหมาะสม</li></ol>
--	--

“ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงนี้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม ประจำปี ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๒ ด้วยคะแนนเสียง ๕.๔๖๐.๓๔ อัตราส่วนกรมสิทธิ์ คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๓๐ (เสียงข้างมาก) เป็นไปตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๖๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้จดทะเบียนเมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒”

ลงชื่อ.....  
พนักงานเจ้าหน้าที่

เอกสารการตรวจสอบอาคารประจำปี



เลขที่ ๒๐๖๖/๒๕๖๕

รายงานผลการตรวจสอบประจำปี ครั้งที่ ๑

แบบ ร.๑

ตามใบรับรองการตรวจสอบใหญ่เลขที่ ๑๓๕๒/๒๕๖๔  
ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๔

## ใบรับรองการตรวจสอบอาคาร

ใบรับรองฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

อาคาร...ชุด...เซ็นทรัลรัชดา-ห้วยขวาง...โดย...นิติบุคคลอสังหาริมทรัพย์...ตั้งอยู่เลขที่...๒๔๕...ตรอก/ซอย...ถนน...รัชดาภิเษก...หมู่ที่...ตำบล/แขวง...ห้วยขวาง...อำเภอ/เขต...ห้วยขวาง...จังหวัด...กรุงเทพมหานคร...ได้ผ่านการตรวจสอบอาคาร ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แล้ว

เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้พิจารณาผลการตรวจสอบอาคาร ซึ่งทำการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบชื่อ...บริษัท...เพอร์ฟอร์มแมกซ์...บิวติ้ง...เซอร์วิส...จำกัด...เลขทะเบียน...น.๑.๑๔๘๑/๒๕๕๑...ออกให้...ณ...วันที่...๑๗...ตุลาคม...๒๕๖๕...แล้วเห็นว่า อาคารนี้มีสภาพปลอดภัยในการใช้งาน

๑๐ ต.ค. ๒๕๖๕

ออกให้ ณ วันที่...เดือน...พ.ศ.....

คำเตือน

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

ใบรับรองฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่...๒...เดือน...

กันยายน

พ.ศ. ๒๕๖๖



เจ้าพนักงานท้องถิ่น



Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภค  
และระบบสุขาภิบาล

### Waste Water Treatment Plant Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสียประจำวัน

Date / วันที่ ..... Month / เดือน มีนาคม Year / ปี 2566

Building / อาคาร เซ็นทรัล รัชดา-ห้วยขวาง

Sheet No. / แผ่นที่ 2

Description / รายละเอียด		EFP-01 (FLA 3.5 A)			EFP-02 (FLA 3.5 A)			No..... (FLA .....A)			No..... (FLA .....A)			No..... (FLA .....A)		
		Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night
Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้า (Volts / โวลต์)	คู่สาย Phase-N ( 220 - 230 Volts )	220	220	220	220	220	220	N/A								
	คู่เฟส RS ( 380 - 400 Volts )	380	380	380	380	380	380									
	คู่เฟส ST ( 380 - 400 Volts )	380	380	380	380	380	380									
	คู่เฟส TR ( 380 - 400 Volts )	380	380	380	380	380	380									
Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้า ( Amp. / แอมป์ )	Phase / เฟส R	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A									
	Phase / เฟส S	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A									
	Phase / เฟส T	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A									
Equipment Status ตำแหน่งการเดินเครื่อง	Manual / ด้วยมือ (ลงค่า M)	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten									
	Automatic / อัตโนมัติ (ลงค่า A)	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten									
Vibration & Noisy / การสั่นสะเทือนและเสียง		Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten									
Leakage & Seal / รอยรั่วและซีล		Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten									

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

Recorded by / จดบันทึกโดย

Time / เวลา

Checked By / ตรวจสอบโดย

Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลายเซ็น

Morning Shift

Afternoon Shift

Night Shift

### Waste Water Treatment Plant Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสียประจำวัน

Date / วันที่ ..... Month / เดือน มีนาคม Year / ปี 2566

Building / อาคาร เซ็นทรัล รัชดา-ห้วยขวาง

Sheet No. / แผ่นที่ 1

Description / รายละเอียด		EJ-01 (FLA 8.2 A)			EJ-02 (FLA 8.2 A)			SP-01 (FLA 3.5 A)			EQP-01 (FLA 1.9 A)			EQP-02 (FLA 1.9 A)		
		Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night
Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้า (Volts / โวลต์)	คู่สาย Phase-N ( 220 - 230 Volts )	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220
	คู่เฟส RS ( 380 - 400 Volts )	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380
	คู่เฟส ST ( 380 - 400 Volts )	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380
	คู่เฟส TR ( 380 - 400 Volts )	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380
Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้า ( Amp. / แอมป์ )	Phase / เฟส R	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Phase / เฟส S	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Phase / เฟส T	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Equipment Status ตำแหน่งการเดินเครื่อง	Manual / ด้วยมือ (ลงค่า M)	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten
	Automatic / อัตโนมัติ (ลงค่า A)	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten
Vibration & Noisy / การสั่นสะเทือนและเสียง		Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten
Leakage & Seal / รอยรั่วและซีล		Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten

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

Recorded by / จดบันทึกโดย

Time / เวลา

Checked By / ตรวจสอบโดย

Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลายเซ็น

Morning Shift

Afternoon Shift

Night Shift

# Pressure Reducing Valve Daily Record

ใบรายงานตรวจสอบวาล์วลดแรงดันรายวันประจำเดือน

Month / เดือน มีนาคม Year ปี 2566 Building / อาคาร เซ็นทรัล รัชดา-ห้วยขวาง

Date วันที่	Floor ชั้น	แรงดันขาเข้า (PSI)	แรงดันขาออก (PSI)	ตรวจเช็ควาล์ว (By Pass)	ตรวจเช็คข้อต่อ การรั่วซึม	แรงดันที่ติดตั้ง (PSI)	ผู้ตรวจสอบ (ช่างซ่อมบำรุง)
1	5A	116	29	/	/		
2	5A	115	24	/	/		
3	5A	113	21	/	/		
4	5A	113	20	/	/		
5	5A	117	24	/	/		
6	5A	117	24	/	/		
7	5A	112	24	/	/		
8	5A	117	28	/	/		
9	5A	117	26	/	/		
10	5A	117	26	/	/		
11	5A	117	28	/	/		
12	5A	119	28	/	/		
1	5A	117	28	/	/		
13	5A	119	28	/	/		
14	5A	115	28	/	/		
15	5A	115	28	/	/		
16	5A	116	28	/	/		
17	5A	115	28	/	/		
18	5A	115	28	/	/		
19	5A	115	28	/	/		
20	5A	115	28	/	/		
21	5A	115	28	/	/		
22	5A	117	28	/	/		
23	5A	115	28	/	/		
24	5A	117	26	/	/		
25	5A	117	29	/	/		
26	5A	117	29	/	/		
27	5A	117	29	/	/		
28	5A	117	28	/	/		
29	5A	117	28	/	/		
30	5A	117	28	/	/		
31	5A	117	28	/	/		

Checked By / ตรวจสอบโดย  
Signature  
Date / วันที่

Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย

# Pressure Reducing Valve Daily Record

ใบรายงานตรวจสอบวาล์วลดแรงดันรายวันประจำเดือน

Month / เดือน มีนาคม Year ปี 2566 Building / อาคาร เซ็นทรัล รัชดา-ห้วยขวาง

Date วันที่	Floor ชั้น	แรงดันขาเข้า (PSI)	แรงดันขาออก (PSI)	ตรวจเช็ควาล์ว (By Pass)	ตรวจเช็คข้อต่อ การรั่วซึม	แรงดันที่ติดตั้ง (PSI)	ผู้ตรวจสอบ (ช่างซ่อมบำรุง)
1	10A	83	26	/	/		
2	10A	80	24	/	/		
3	10A	85	24	/	/		
4	10A	85	25	/	/		
5	10A	95	26	/	/		
6	10A	95	25	/	/		
7	10A	95	26	/	/		
8	10A	85	26	/	/		
9	10A	85	26	/	/		
10	10A	95	26	/	/		
11	10A	85	26	/	/		
12	10A	85	26	/	/		
1	10A	85	26	/	/		
13	10A	85	26	/	/		
14	10A	85	26	/	/		
15	10A	85	26	/	/		
16	10A	80	24	/	/		
17	10A	85	24	/	/		
18	10A	85	24	/	/		
19	10A	85	24	/	/		
20	10A	85	24	/	/		
21	10A	85	24	/	/		
22	10A	85	26	/	/		
23	10A	85	26	/	/		
24	10A	85	25	/	/		
25	10A	85	26	/	/		
26	10A	85	26	/	/		
27	10A	85	26	/	/		
28	10A	85	26	/	/		
29	10A	85	26	/	/		
30	10A	85	26	/	/		
31	10A	85	26	/	/		

Checked By / ตรวจสอบโดย  
Signature  
Date / วันที่

Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย





Pressure Reducing Valve Daily Record

Month / เดือน มีนาคม Year ปี 2566 Building / อาคาร เซ็นทรัล รัชดา-ห้วยขวาง

Date วันที่	Floor ชั้น	แรงดันขาเข้า (PSI)	แรงดันขาออก (PSI)	ตรวจเช็ควาล์ว (By Pass)	ตรวจเช็คข้อต่อ การรั่วซึม	แรงดันที่ติดตั้งไว้ (PSI)	ผู้ตรวจสอบ (ช่างซ่อมบำรุง)
1	10B	95	26	/	/		
2	10B	96	95	/	/		
3	10B	95	26	/	/		
4	10B	95	25	/	/		
5	10B	96	25	/	/		
6	10B	96	26	/	/		
7	10B	96	25	/	/		
8	10B	96	26	/	/		
9	10B	96	26	/	/		
10	10B	96	26	/	/		
11	10B	96	26	/	/		
12	10B	96	26	/	/		
1	10B	96	26	/	/		
13	10B	96	26	/	/		
14	10B	96	24	/	/		
15	10B	96	27	/	/		
16	10B	96	24	/	/		
17	10B	96	24	/	/		
18	10B	96	24	/	/		
19	10B	96	24	/	/		
20	10B	96	25	/	/		
21	10B	96	24	/	/		
22	10B	96	26	/	/		
23	10B	96	25	/	/		
24	10B	95	26	/	/		
25	10B	96	24	/	/		
26	10B	96	24	/	/		
27	10B	96	24	/	/		
28	10B	96	24	/	/		
29	10B	96	24	/	/		
30	10B	96	24	/	/		
31	10B	96	24	/	/		

Checked By / ตรวจสอบโดย

Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature (ลายเซ็น)

Date / วันที่



Pressure Reducing Valve Daily Record

Month / เดือน มีนาคม Year ปี 2566 Building / อาคาร เซ็นทรัล รัชดา-ห้วยขวาง

Date วันที่	Floor ชั้น	แรงดันขาเข้า (PSI)	แรงดันขาออก (PSI)	ตรวจเช็ควาล์ว (By Pass)	ตรวจเช็คข้อต่อ การรั่วซึม	แรงดันที่ติดตั้งไว้ (PSI)	ผู้ตรวจสอบ (ช่างซ่อมบำรุง)
1	15A	75	22	/	/		
2	15A	75	22	/	/		
3	15A	75	22	/	/		
4	15A	75	22	/	/		
5	15A	75	24	/	/		
6	15A	75	23	/	/		
7	15A	75	24	/	/		
8	15A	75	28	/	/		
9	15A	75	25	/	/		
10	15A	75	28	/	/		
11	15A	75	28	/	/		
12	15A	75	25	/	/		
1	15A	75	28	/	/		
13	15A	75	28	/	/		
14	15A	76	26	/	/		
15	15A	74	26	/	/		
16	15A	74	28	/	/		
17	15A	74	28	/	/		
18	15A	74	28	/	/		
19	15A	74	28	/	/		
20	15A	74	28	/	/		
21	15A	75	28	/	/		
22	15A	75	22	/	/		
23	15A	75	22	/	/		
24	15A	74	22	/	/		
25	15A	74	20	/	/		
26	15A	74	21	/	/		
27	15A	74	21	/	/		
28	15A	76	22	/	/		
29	15A	74	22	/	/		
30	15A	74	22	/	/		
31	15A	74	22	/	/		

Checked By / ตรวจสอบโดย

Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature (ลายเซ็น)

Date / วันที่



Pressure Reducing Valve Daily Record

ใบรายงานตรวจสอบวาล์วลดแรงดันรายวันประจำเดือน

Month / เดือน มีนาคม Year ปี 2566 Building / อาคาร เซ็นทรัล รัชดา-หัวขวาง

Date วันที่	Floor ชั้น	แรงดันขาเข้า (PSI)	แรงดันขาออก (PSI)	ตรวจเช็ควาล์ว (By Pass)	ตรวจเช็คข้อต่อ การรั่วซึม	แรงดันที่ตั้งไว้ (PSI)	ผู้ตรวจสอบ (ช่างซ่อมบำรุง)
1	15B	74	22	/	/		
2	15B	74	22	/	/		
3	15B	74	22	/	/		
4	15B	74	22	/	/		
5	15B	74	22	/	/		
6	15B	74	22	/	/		
7	15B	74	22	/	/		
8	15B	74	22	/	/		
9	15B	74	22	/	/		
10	15B	74	22	/	/		
11	15B	74	22	/	/		
12	15B	74	22	/	/		
13	15B	74	22	/	/		
14	15B	74	22	/	/		
15	15B	74	22	/	/		
16	15B	74	22	/	/		
17	15B	74	22	/	/		
18	15B	74	22	/	/		
19	15B	74	22	/	/		
20	15B	74	22	/	/		
21	15B	74	22	/	/		
22	15B	74	22	/	/		
23	15B	74	22	/	/		
24	15B	74	22	/	/		
25	15B	74	22	/	/		
26	15B	74	22	/	/		
27	15B	74	22	/	/		
28	15B	74	22	/	/		
29	15B	74	22	/	/		
30	15B	74	22	/	/		
31	15B	74	22	/	/		

Checked By / ตรวจสอบโดย  
Signature  
.....  
Date / วันที่

Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย

(อาคาร)



Pressure Reducing Valve Daily Record

ใบรายงานตรวจสอบวาล์วลดแรงดันรายวันประจำเดือน

Month / เดือน มีนาคม Year ปี 2566 Building / อาคาร เซ็นทรัล รัชดา-หัวขวาง

Date วันที่	Floor ชั้น	แรงดันขาเข้า (PSI)	แรงดันขาออก (PSI)	ตรวจเช็ควาล์ว (By Pass)	ตรวจเช็คข้อต่อ การรั่วซึม	แรงดันที่ตั้งไว้ (PSI)	ผู้ตรวจสอบ (ช่างซ่อมบำรุง)
1	20A	54	40	/	/		
2	20A	52	36	/	/		
3	20A	52	33	/	/		
4	20A	52	36	/	/		
5	20A	51	40	/	/		
6	20A	52	40	/	/		
7	20A	52	39	/	/		
8	20A	52	39	/	/		
9	20A	52	39	/	/		
10	20A	52	39	/	/		
11	20A	52	39	/	/		
12	20A	52	39	/	/		
13	20A	52	39	/	/		
14	20A	52	40	/	/		
15	20A	52	36	/	/		
16	20A	52	45	/	/		
17	20A	52	45	/	/		
18	20A	52	45	/	/		
19	20A	52	45	/	/		
20	20A	52	45	/	/		
21	20A	52	45	/	/		
22	20A	52	40	/	/		
23	20A	52	40	/	/		
24	20A	52	40	/	/		
25	20A	52	40	/	/		
26	20A	52	40	/	/		
27	20A	52	40	/	/		
28	20A	52	40	/	/		
29	20A	52	40	/	/		
30	20A	52	40	/	/		
31	20A	52	40	/	/		

Checked By / ตรวจสอบโดย  
Signature  
.....  
Date / วันที่

Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย

(อาคาร)





Pressure Reducing Valve Daily Record

ใบรายงานตรวจสอบวาล์วลดแรงดันรายวันประจำเดือน

Month / เดือน มีนาคม Year ปี 2566 Building / อาคาร เซ็นทรัล รัชดาภิเษก

Date วันที่	Floor ชั้น	แรงดันขาเข้า (PSI)	แรงดันขาออก (PSI)	ตรวจเช็ควาล์ว (By Pass)	ตรวจเช็คข้อต่อ การรั่วซึม	แรงดันที่ติดตั้ง (PSI)	ผู้ตรวจสอบ (ช่างซ่อมบำรุง)
1	20B	54	20	/	/		
2	20B	64	24	/	/		
3	20B	54	20	/	/		
4	20B	54	20	/	/		
5	20B	54	20	/	/		
6	20B	54	22	/	/		
7	20B	54	20	/	/		
8	20B	54	20	/	/		
9	20B	54	20	/	/		
10	20B	54	20	/	/		
11	20B	54	20	/	/		
12	20B	54	20	/	/		
1	20B	54	20	/	/		
13	20B	54	20	/	/		
14	20B	54	16	/	/		
15	20B	64	22	/	/		
16	20B	64	26	/	/		
17	20B	64	25	/	/		
18	20B	64	25	/	/		
19	20B	64	25	/	/		
20	20B	54	25	/	/		
21	20B	50	22	/	/		
22	20B	54	25	/	/		
23	20B	54	25	/	/		
24	20B	50	25	/	/		
25	20B	54	24	/	/		
26	20B	54	24	/	/		
27	20B	54	24	/	/		
28	20B	54	24	/	/		
29	20B	54	24	/	/		
30	20B	54	24	/	/		
31	20B	54	24	/	/		

Checked By / ตรวจสอบโดย  
Signature  
.....  
Date / วันที่



Pressure Reducing Valve Daily Record

ใบรายงานตรวจสอบวาล์วลดแรงดันรายวันประจำเดือน

Month / เดือน มีนาคม Year ปี 2566 Building / อาคาร เซ็นทรัล รัชดาภิเษก

Date วันที่	Floor ชั้น	แรงดันขาเข้า (PSI)	แรงดันขาออก (PSI)	ตรวจเช็ควาล์ว (By Pass)	ตรวจเช็คข้อต่อ การรั่วซึม	แรงดันที่ติดตั้ง (PSI)	ผู้ตรวจสอบ (ช่างซ่อมบำรุง)
1	25A	32	27	/	/		
2	25A	30	16	/	/		
3	25A	30	14	/	/		
4	25A	30	20	/	/		
5	25A	24	30	/	/		
6	25A	14	30	/	/		
7	25A	30	30	/	/		
8	25A	32	60	/	/		
9	25A	37	60	/	/		
10	25A	32	30	/	/		
11	25A	32	60	/	/		
12	25A	32	30	/	/		
1	25A	30	30	/	/		
13	25A	32	30	/	/		
14	25A	32	22	/	/		
15	25A	30	20	/	/		
16	25A	30	28	/	/		
17	25A	30	28	/	/		
18	25A	30	28	/	/		
19	25A	30	28	/	/		
20	25A	30	30	/	/		
21	25A	30	22	/	/		
22	25A	30	28	/	/		
23	25A	30	30	/	/		
24	25A	30	17	/	/		
25	25A	30	28	/	/		
26	25A	30	28	/	/		
27	25A	30	30	/	/		
28	25A	30	30	/	/		
29	25A	30	30	/	/		
30	25A	30	36	/	/		
31	25A	30	30	/	/		

Checked By / ตรวจสอบโดย  
Signature  
.....  
Date / วันที่



### Generator Weekly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองประจำสัปดาห์

Week / สัปดาห์ 4 Month / เดือน มีนาคม Year / ปี 2566

Description / รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	<input checked="" type="checkbox"/> Manual เดินเครื่องด้วยมือ	<input type="checkbox"/> Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Engine Section / ส่วนเครื่องยนต์				
Air Cooled System ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ	N/A	/		
Coolant Water Level Record บันทึกระดับน้ำระบบระบายความร้อน	/	/		
Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในระบบระบายความร้อน (F) / (C)	N/A	34 F 53 C		
Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิน้ำมันเครื่อง (F)	N/A	N/A		
Oil Pressure Record บันทึกแรงดันน้ำมันเครื่อง (PSI) / (bar)	N/A	77 PSI 5.2 bar		
Oil Level Record บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง	[ ] ค่า, [ ] เดิม, [ ] N/A	[ ] ค่า, [ ] เดิม, [ ] N/A		
Belt Tension ความตึงสายพาน	/	/		
Smoke Condition สภาพหมอกควัน	N/A	/		
Diesel Level Record บันทึกระดับน้ำในถังดีเซล	97.8	97.6	ลิตร	
Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	N/A	/		
Grease & Bearing จาระบีและลูกปืน	/	/		
Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	0 RPM	1500 RPM		
Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้า	Phase-Phase / คู่เฟส RS Phase-Phase / คู่เฟส ST Phase-Phase / คู่เฟส TR (Volts / โวลต์)	RS 304 ST 120 TR 231 RN 291 SN 120 TM 231		
Frequency Record บันทึกความถี่ไฟฟ้า (Hz)	N/A	30.0 Hz		
Frequency Stability เสถียรภาพความถี่ไฟฟ้า	N/A	/		
Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	/	/		
Distilled Water of Battery น้ำกลั่นแบตเตอรี่	/	/		
Battery Charger ชุดชาร์จแบตเตอรี่	/	/		
Battery Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้าของแบตเตอรี่ (DC Volts)	26.5 V	27.7 V		
Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้าของแบตเตอรี่ (DC Amp.)	N/A	N/A		
Testing Period (Min.) จำนวนเวลาทดสอบ (นาที)	N/A	10 นาที		
Engine Operating Hour (Reading) ผลรวมจำนวนการทำงานของเครื่อง (จากมิเตอร์)	82 h 6 m 441 (S)	82 h 18 m 442 (S)		
Remark / หมายเหตุ				

Note : Please Mark N/A if not applicable. / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง. / ปกติ, X ไม่ปกติ

Recorded By / ลงบันทึกโดย

Signature / ลงชื่อ (Print / พิมพ์)

Date / วันที่

Time / เวลา

Checked By / ตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (Print / พิมพ์)

Date / วันที่

Time / เวลา

### Drainage Pump Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำทิ้งประจำวัน

Date / วันที่ 1 Month / เดือน มีนาคม Year / ปี 2566

Building / อาคาร เซ็นทรัล รัชดา-ห้วยขวาง

Sheet No. / แผ่นที่ 1

Description / รายละเอียด		DP-01 (FLA 4.8 A)			DP-02 (FLA 4.8 A)			DP-03 (FLA 3.1 A)			DP-04 (FLA 3.1 A)			No. .... (FLA ..... A)		
Shift / มลัด		Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night
Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้า (Volts / โวลต์)	คู่สาย Phase-N (220 - 230 Volts)	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	N/A		
	คู่เฟส RS (380 - 400 Volts)	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380			
	คู่เฟส ST (380 - 400 Volts)	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380			
	คู่เฟส TR (380 - 400 Volts)	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380			
Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้า (Amp. / แอมป์)	Phase / เฟส R	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A			
	Phase / เฟส S	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A			
	Phase / เฟส T	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A			
Equipment Status ตำแหน่งการเดินเครื่อง	Manual / ด้วยมือ (ลงค่า M)	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A			
	Automatic / อัตโนมัติ (ลงค่า A)	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A			
Vibration & Noise / การสั่นสะเทือนและเสียง		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/			
Leakage & Seal / รอยรั่วและซีล		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/			

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

Remark / หมายเหตุ

Recorded by / ลงบันทึกโดย

Time / เวลา

Checked By / ตรวจสอบโดย

Verified By / หมายเหตุตรวจสอบโดย

### Engine Fire Pump Weekly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์ (เครื่องยนต์)

Week / สัปดาห์ 1 Month / เดือน มีนาคม Year / ปี 2566 Building / อาคาร เซ็นทริค ริชดา-ห้วยขวาง

Description / รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	Manual / Automatic		Remark หมายเหตุ
		<input checked="" type="checkbox"/> Manual เดินเครื่องด้วยมือ	<input type="checkbox"/> Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	
Air Cold System ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ	N/A		N/A	
Coolant Water Level Record บันทึกระดับน้ำในระบบระบายความร้อน	/		/	
Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในระบบระบายความร้อน (C/F)	N/A		75.2	
Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในน้ำมันเครื่อง (C/F)	N/A		N/A	
Oil Pressure Record บันทึกแรงดันน้ำมันเครื่อง (PSI)	N/A		40 PSI	
Oil Level Record บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง	[ ] ต่ำ, [ ] เต็ม, [ ] N/A			
Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	N/A		9000 RPM	
Belt Tension ความตึงสายพาน	/		/	
Smoke Condition สภาพเขม่าควัน	N/A		/	
Diesel Level Record บันทึกระดับน้ำในถังเชื้อเพลิง	17.8 ลิตร		17.6 ลิตร	
Engine Operating Hour (Reading) เลขจำนวนการทำงานของเครื่องยนต์ (จากมิเตอร์)	62.2		62.5	
Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	N/A		/	
Grease & Bearing จารบีและแบริ่ง	N/A		N/A	
Pressure IN Record บันทึกแรงดันทางเข้า (PSI) / (bar)	0 PSI		225 PSI	
Pressure OUT Record บันทึกแรงดันทางออก (PSI) / (bar)	0 PSI		0 PSI	
Pressure Relief Valve วาล์วระบายแรงดัน	/		/	
Solenoid Valve โซลินอยด์ วาล์ว	/		/	
Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	/		/	
Distilled Water of Battery น้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		/	
Battery Charger ชุดชาร์จแบตเตอรี่	/		/	
Battery Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้าของแบตเตอรี่ (DC Volts)	12 V. / 12 V.		14 V. / 14 V.	
Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้าของแบตเตอรี่ (DC Amp.)	0 A / 0 A		2.0 A / 2.0 A	
Remark / หมายเหตุ				

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล, / ปกติ, X ไม่ปกติ  
 Done By / ดำเนินการโดย \_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_  
 Signature / ลงนาม (Tech / ช่าง) \_\_\_\_\_ Date / วันที่ \_\_\_\_\_  
 Time / เวลา \_\_\_\_\_

### Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน

Date / วันที่ 1 Month / เดือน มีนาคม Year / ปี 2566

Building

/ อาคาร เซ็นทริค ริชดา-ห้วยขวาง

Sheet / แผ่นที่ 1

Time / เวลา	MDB / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก No.1							MDB / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก No.2							Room Temp. (°C) อุณหภูมิห้อง	Recorded By บันทึกโดย				
	Phase - Phase / คู่เฟส						kW	PF	kwh	Phase - Phase / คู่เฟส							kW	PF	kwh	
	R - S		S - T		T - R					R - S		S - T		T - R						
	V	A	V	A	V	A				V	A	V	A	V						A
08:30	296	1310	242	134	344	149	103	0.97	2192.70	396	223	397	161	395	139	102	1.0	649.00	36.0	กิตติ
12:00	299	260	160	291	292	230	110	0.97	719.02	246	267	160	162	243	206	119	1.0	441.41	37.0	กิตติ
00:00	291	171	161	173	292	154	111	0.99	315.47	299	311	161	190	292	229	172	1.0	649.94	37.0	กิตติ
												</								

Building

/ อาคาร เซ็นทริค ริชดา-ห้วยขวาง

EMDB / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก No.1										MDB / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก										Room Temp. (°C) อุณหภูมิห้อง	Recorded By บันทึกโดย
Time / เวลา	Phase - Phase / คู่เฟส						KW	PF	kwh	Phase - Phase / คู่เฟส						KW	PF	kwh			
	R - S		S - T		T - R					R - S		S - T		T - R							
	V	A	V	A	V	A				V	A	V	A	V	A						
08:30	396	61	342	51	395	55	29	0.99	2119.10	N/A										36.0	กิตติ
12:00	399	61	1600	160	392	66	62	0.99	633.35											37.0	กิตติ
00:00	399	37	1600	160	392	27	33	0.98	133.22											37.0	กิตติ

Remark / หมายเหตุ

Note :  
 V = Volts (โวลต์)  
 A = Amperes (แอมป์)  
 KW = Kilo Watt (กิโลวัตต์)  
 PF = Power Factor (เพาเวอร์แฟคเตอร์)

Please Mark N/A if not Applicable / กรุณาใส่ N/A หากไม่มีข้อมูล

Check / ตรวจสอบ \_\_\_\_\_  
 Signature / ลงนาม \_\_\_\_\_  
 Date / วันที่ \_\_\_\_\_

Verified By / ตรวจสอบโดย \_\_\_\_\_  
 Signature / ลงนาม \_\_\_\_\_  
 Date / วันที่ \_\_\_\_\_

ลำดับ	ปี พ.ศ. 2566												
	Status :	Status :	3M	Status :	Status :	6M	Status :	Status :	3M	Status :	Status :	Y	Status :
	January	February	March	April	May	June	July	August	September	October	November	December	
1		/											
2		/											
3		/											
4		/											
5		/											
6		N/A											
7		/											
8		/											
9		/											
10		/											
11		N/A											
12		/											
13		/											
14		/											
15		/											
16		/											
17		N/A											
18		N/A											
19		N/A											

หมายเหตุ

Note : กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล , X ปกติ , / ไม่ปกติ

7.9

## FIRE ALARM SYSTEM PREVENTIVE MAINTENANCE REPORT

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้

รายการตรวจสอบอุปกรณ์หมายเลข FCP : สถานที่ ที่ระดมควบคุม

อาคาร Centric Ratchada-Huay Kwang เซ็นทรัล รีเทล พัทยา

แผ่นที่ 1



ลำดับ	รายละเอียด	ค่ามาตรฐาน	คำแนะนำและการแก้ไข
1	ตรวจสอบสภาพโดยทั่วไปของตู้ควบคุมหลัก	3M, 6M, Y	ปกติ
2	ตรวจสอบสภาพโดยทั่วไปของแผงแจ้งเหตุเพลิงไหม้	3M, 6M, Y	ปกติ
3	ทดสอบหลอดไฟร้อง Graphic Annunciator	3M, 6M, Y	ปกติ
4	ตรวจสอบสภาพของแบตเตอรี่	3M, 6M, Y	ปกติ
5	ตรวจสอบสภาพโดยทั่วไปของ Remote Terminal Unit (RTU)	3M, 6M, Y	ปกติ
6	ตรวจสอบสภาพของแบตเตอรี่	ปกติ	
7	ตรวจสอบ Loop ในแต่ละโซน	3M, 6M, Y	ปกติ
8	ทดสอบการแจ้งเหตุเพลิงไหม้ในแต่ละโซน	(3M, Y)	ปกติ
9	ทดสอบการแจ้งเหตุผิดปกติในแต่ละโซน (Trouble)	(3M, Y)	ปกติ
10	ทดสอบการทำงานของกังหันต่างๆ ที่หน้าตู้ควบคุมหลัก	(3M, Y)	ปกติ
11	ทดสอบการแจ้งเหตุของกระดิ่ง	(6M, Y)	ปกติ
12	ทดสอบการทำงานของตัวตรวจับความร้อน	3M, 6M, Y	ปกติ
13	ทดสอบการทำงานของวิทยุฉุกเฉิน	3M, 6M, Y	ปกติ
14	ทดสอบการทำงานของตัวตรวจับควัน	3M, 6M, Y	ปกติ
15	ทดสอบการทำงานของโมดูลแจ้งเหตุ	3M, 6M, Y	ปกติ
16	ทดสอบการทำงานของโทรศัพท์แจ้งเหตุ	3M, 6M, Y	ปกติ
17	ตรวจสอบสภาพสายไฟและขั้วต่อสายไฟภายในตู้สาย	(6M, Y)	ปกติ
18	ทดสอบการทำงานของระบบที่เชื่อมต่อระบบ Stair Pressurized	(6M, Y)	ปกติ
19	ทดสอบการทำงานของระบบที่เชื่อมต่อระบบแจ้งเหตุลิฟต์	(6M, Y)	ปกติ





Sheet No. / แผ่นที่ 1

Building / อาคาร เซ็นทรัล รีเทล-ห้างสรรพสินค้า

Status Record		Adding / การเติม		Condition of Equipment / สภาพของอุปกรณ์				Recorded By		Checked By	
Date	Time	pH	Chlorine	Soda Ash	Powder	Pump Set	Pressure Tank	Filler Set	By	Tech. Sup.	ตรวจสอบโดย
วัน/เดือน/ปี	เวลา	(1-15)	(7.2-7.6)	(kg)	(kg/L)	No. 1	No. 2	No. 3	No. 4	No. 5	No. 6
1.	13:00	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0
2.	14:00	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0
3.	15:00	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0
4.	16:00	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0
5.	17:00	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0
6.	18:00	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0
7.	19:00	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0
8.	20:00	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0
9.	21:00	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0
10.	22:00	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0
11.	23:00	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0
12.	00:00	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0
13.	01:00	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0
14.	02:00	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0
15.	03:00	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0
16.	04:00	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0
17.	05:00	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0
18.	06:00	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0
19.	07:00	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0
20.	08:00	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0
21.	09:00	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0
22.	10:00	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0
23.	11:00	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0
24.	12:00	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0
25.	13:00	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0
26.	14:00	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0
27.	15:00	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0
28.	16:00	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0
29.	17:00	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0
30.	18:00	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0
31.	19:00	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0	7.4	1.0

Remark / หมายเหตุ

Used within month / Remain (ปริมาณที่ใช้/ปริมาณที่เหลือ)

Chlorine (คลอรีน)	Kg.	Powder (ผง)	Kg.	Hydrochloric Acid (กรดเกลือ)	Kg.
Soda Ash (โซดาแอส)	Kg.	Sodium Bicarbonate (โซเดียมไบคาร์บอเนต)	Kg.		

Note : Please Mark N/A if not applicable / Normal X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง / ปกติ X ไม่ปกติ

Verify Signature Date /

F-ENG-PSW-001

7.10

## CLOSED CIRCUIT TELEVISION SYSTEM PREVENTIVE MAINTENANCE REPORT

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบโทรทัศน์วงจรปิด



รายการตรวจสอบอุปกรณ์หมายเลข DVR : สถานที่ ห้องควบคุม

อาคาร Centric Ratchada-Huay Kwang เซ็นทรัล รัชดา-ห้วยขวาง

แผ่นที่ 1

ลำดับ	รายละเอียด	ค่ามาตรฐาน	คำแนะนำและการแก้ไข
1	ตรวจสอบสภาพโดยทั่วไปของชุดควบคุม (Multiplexer)	(3M,M)	ปกติ
2	ทดสอบการทำงานของชุดควบคุม	(3M,M)	ปกติ
3	ทดสอบการทำงานของชุด Sequential Switcher	(3M)	ปกติ
4	ทดสอบการทำงานของชุดควบคุม PAN/TILT	(3M)	ปกติ
5	ตรวจสอบว่ามีภาพส่งภาพไปยังมอนิเตอร์ครบทุกเครื่อง	(3M,M)	ปกติ
6	ตรวจสอบว่าภาพบนที่กดต้องครบทุกตัว	(3M,M)	ปกติ

สภาวะการทำงาน

ลำดับ	ปี พ.ศ. 2568											
	Status : M	Status : 3M	Status : M	Status : M	Status : 3M	Status : M	Status : M	Status : 3M	Status : M	Status : M	Status : 3M	Status : M
	January	February	March	April	May	June	July	August	September	October	November	December
1	/	/	/									
2	/	/	/									
3	/	/	/									
4	/	/	/									
5	/	/	/									
6	/	/	/									
ผู้ตรวจสอบ												
ว/คป												
เวลา												
ตรวจสอบโดยหัวหน้า												
ทบทวนตรวจสอบโดยผู้จัด												

หมายเหตุ

Note : กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล , / ปกติ , X ไม่ปกติ

Knight Frank Chartered (Thailand) Co., Ltd.

## SPLIT TYPE AIR CONDITIONER PREVENTIVE MAINTENANCE REPORT

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน

รายการตรวจสอบ เครื่องหมายเลข A/C - 4,5,6,7,8,9 : สถานที่ โถงต้อนรับ โซน A

อาคาร Centric Ratchada-Huay Kwang เซ็นทรัล รัชดา-ห้วยขวาง

แผ่นที่ 2

สภาวะการทำงาน

ลำดับ	ปี พ.ศ. 2568											
	Status : M	Status : M	Status : Y	Status : M	Status : M	Status : 3M	Status : M	Status : M	Status : 6M	Status : M	Status : M	Status : 3M
	January	February	March	April	May	June	July	August	September	October	November	December
6	/	/	/									
7	/	/	/									
8	/	/	/									
9	/	/	/									
10	/	/	/									
11	/	/	/									
12	/	/	/									
13	/	/	/									
14	/	/	/									
15	/	/	/									
16	/	/	/									
17	/	/	/									
18	/	/	/									
19	/	/	/									
20	/	/	/									
21	/	/	/									
22	/	/	/									
ผู้ตรวจสอบ												
ว/คป												
เวลา												
ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง												
ทบทวนตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร												

หมายเหตุ

Note : กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล , / ปกติ , X ไม่ปกติ

ภาคผนวก ค-4

---

ทส.1 และ ทส.2



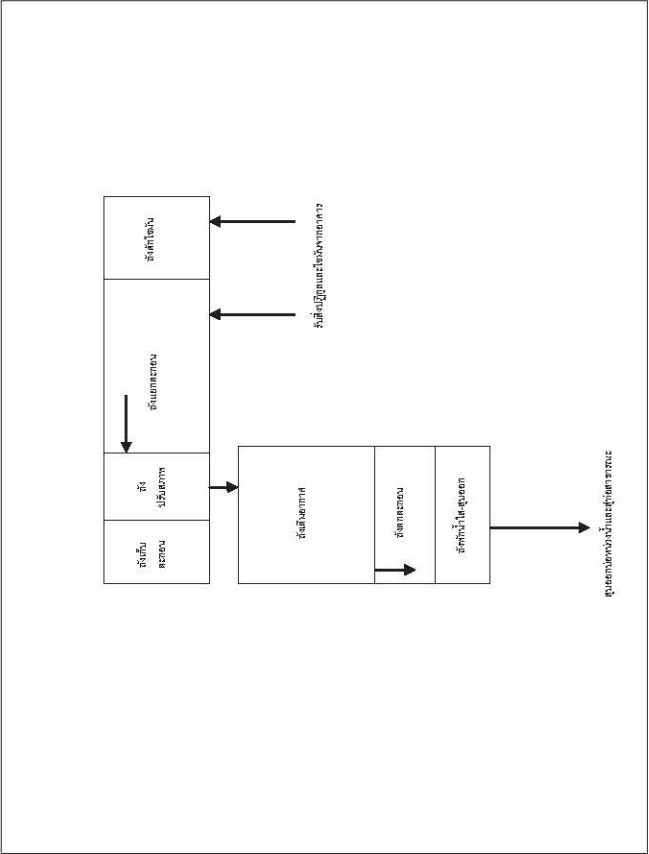
วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ อาคาร...เซ็นทรัล รัชดาฯ - ห้วยขวาง...													ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในลูก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/1/2566	73.4	62	49.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
2/1/2566	73.4	103	82.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
3/1/2566	73.4	108	86.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
4/1/2566	73.4	115	92	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
5/1/2566	73.4	123	98.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
6/1/2566	73.4	87	69.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
7/1/2566	73.4	97	77.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
8/1/2566	73.4	107	85.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
9/1/2566	73.4	111	88.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
10/1/2566	73.4	108	86.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
11/1/2566	73.4	103	82.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
12/1/2566	73.4	100	80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
13/1/2566	73.4	94	75.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
14/1/2566	73.4	110	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
15/1/2566	73.4	105	84	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
16/1/2566	73.4	118	94.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ

อาคาร...เซ็นทรัล รัชดาฯ - ห้วยขวาง.....  
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ..... 282..... หมู่ที่ ..... รอย .....  
ถนน ..... รัชดาภิเษก..... แขวงตำบล ..... ห้วยขวาง ..... เขตจตุจักร.....  
จังหวัด ..... กรุงเทพมหานคร..... โทรศัพท์ ..... 02-117-2285..... โทรสาร ..... 02-117-2285.....  
มี .นิติบุคคลอาคารชุด .เซ็นทรัล รัชดาฯ - ห้วยขวาง..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
ประกอบกิจการประเภท ..... อาคารชุดพักอาศัยจำนวน 677 ห้องชุด.....  
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ..... ๒๐/๒๕๕๘..... ออกให้โดย .....เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร ห้วยขวาง.....  
หน้าอยู่ .....

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดทำสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน



ข้างต้นถูกต้องทุกประการ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(ลงลายมือชื่อในตำแหน่ง.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดยอายุ .....

ออกให้โดย .....


..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดยอายุ .....

ออกให้โดย .....

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ อาคาร.....(เซ็นทรัล รัชดาฯ - ห้วยขวาง.....)													ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในหอ กลั่น ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ/ ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/1/2566	73.4	108	86.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
18/1/2566	73.4	102	81.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
19/1/2566	73.4	100	80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
20/1/2566	73.4	84	67.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
21/1/2566	73.4	103	82.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
22/1/2566	73.4	83	66.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
23/1/2566	73.4	122	97.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
24/1/2566	73.4	110	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
25/1/2566	73.4	108	86.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
26/1/2566	73.4	99	79.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
27/1/2566	73.4	95	76	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
28/1/2566	73.4	106	84.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
29/1/2566	73.4	100	80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
30/1/2566	73.4	113	90.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
31/1/2566	73.4	105	84	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		

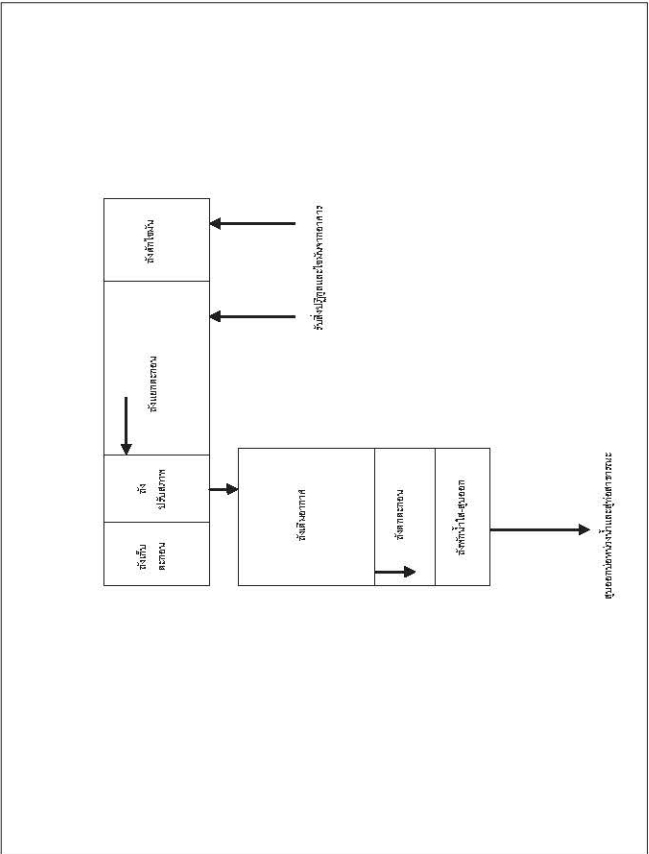
วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ อาคาร...เซ็นทรัล รัชดาฯ - ห้วยขวาง...													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในสุภา ภิกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/2/2566	73.4	112	89.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
2/2/2566	73.4	106	84.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
3/2/2566	73.4	93	74.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
4/2/2566	73.4	92	73.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
5/2/2566	73.4	97	77.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
6/2/2566	73.4	93	74.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
7/2/2566	73.4	85	68	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
8/2/2566	73.4	91	72.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
9/2/2566	73.4	89	71.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
10/2/2566	73.4	119	95.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
11/2/2566	73.4	110	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
12/2/2566	73.4	132	105.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
13/2/2566	73.4	95	76	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
14/2/2566	73.4	103	82.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
15/2/2566	73.4	103	82.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
16/2/2566	73.4	107	85.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ

อาคาร...เซ็นทรัล รัชดาฯ - ห้วยขวาง.....  
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่ที่..... หมู่ที่..... รอย.....  
ถนน.....รัชดาภิเษก..... แขวง..... เขต..... กรุงเทพมหานคร.....  
จังหวัด..... กรุงเทพมหานคร..... โทรศัพท์..... 02-117-2285..... โทรสาร..... 02-117-2285.....  
มี.....นิติบุคคลอาคารชุด.....เซ็นทรัล รัชดาฯ - ห้วยขวาง..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
ประกอบกิจการประเภท.....อาคารชุดพักอาศัยจำนวน 677 ห้องชุด.....  
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) .....๒๐/๒๕๕๘..... ขอแก้ไขโดย.....เราพนักงานที่ตึกกรุงเทพมหานคร อาคาร ห้วยขวาง.....  
หมดอายุ.....

ซึ่งมีแนบมาแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดทำเป็นสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้



.....ร้องทุกประการ  
.....ขอผู้ควบคุมเครื่องแหล่งกำเนิดมลพิษ

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

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ อาคาร.....เซ็นทรัล รัชดาฯ - ห้วยขวาง....														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในชุด กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สสารกัด ผิวหนังที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง/ ผลสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง/ ผลสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/2/2566	73.4	88	70.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
18/2/2566	73.4	96	76.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
19/2/2566	73.4	120	96	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
20/2/2566	73.4	114	91.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
21/2/2566	73.4	87	69.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
22/2/2566	73.4	107	85.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
23/2/2566	73.4	114	91.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
24/2/2566	73.4	108	86.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
25/2/2566	73.4	106	84.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
26/2/2566	73.4	108	86.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
27/2/2566	73.4	81	64.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		
28/2/2566	73.4	112	89.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง		

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน  
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด  
และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

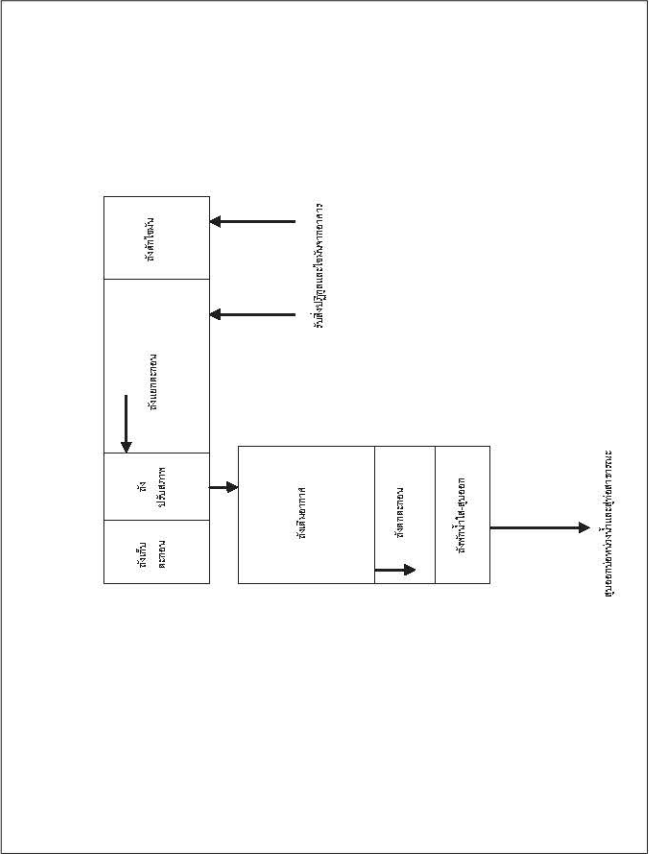
วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ อาคาร...เซ็นทรัล รัชดาฯ - ห้วยขวาง...													
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในสุภา ภิกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ/ ปกติ/ ผิดปกติ)		
1/3/2566	73.4	137	109.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง	
2/3/2566	73.4	111	88.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง	
3/3/2566	73.4	123	98.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง	
4/3/2566	73.4	185	148	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง	
5/3/2566	73.4	117	93.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง	
6/3/2566	73.4	140	112	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง	
7/3/2566	73.4	95	76	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง	
8/3/2566	73.4	136	108.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง	
9/3/2566	73.4	134	107.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง	
10/3/2566	73.4	121	96.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง	
11/3/2566	73.4	125	100	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง	
12/3/2566	73.4	123	98.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง	
13/3/2566	73.4	122	97.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง	
14/3/2566	73.4	123	98.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง	
15/3/2566	73.4	125	100	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง	
16/3/2566	73.4	160	128	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง	

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ

อาคาร...เซ็นทรัล รัชดาฯ - ห้วยขวาง.....  
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ..... 282..... หมู่ที่ ..... รอย .....  
ถนน ..... รัชดาภิเษก..... แขวงตำบล ..... ห้วยขวาง ..... เขตจตุจักร.....  
จังหวัด ..... กรุงเทพมหานคร..... โทรศัพท์ ..... 02-117-2285..... โทรสาร ..... 02-117-2285..  
มี ..นิติบุคคลอาคารชุด ..เซ็นทรัล รัชดาฯ - ห้วยขวาง..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
ประกอบกิจการประเภท ..อาคารชุดพักอาศัยจำนวน 677 ห้องชุด..  
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) .....๒๐/๒๕๕๘..... ออกให้โดย ..เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร หน้าดิน ๓๖๖ ไร่ ๓๖๖ ตารางวา ..  
หมดอายุ .....

ซึ่งมีแนบมาแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดทำเป็นสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

..... ซึ่งทุกประการ  
 ..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)  
 ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมคชายู .....  
 ออกให้โดย .....  
 ..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
 (.....)  
 ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมคชายู .....  
 ออกให้โดย .....

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ อาคาร.....เซ็นทรัล รัชดาฯ - ห้วยขวาง....														ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ใน ทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ/ (สูตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย								ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
17/3/2566	73.4	97	77.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง			
18/3/2566	73.4	139	111.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง			
19/3/2566	73.4	130	104	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง			
20/3/2566	73.4	125	100	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง			
21/3/2566	73.4	126	100.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง			
22/3/2566	73.4	150	120	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง			
23/3/2566	73.4	123	98.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง			
24/3/2566	73.4	101	80.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง			
25/3/2566	73.4	152	121.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง			
26/3/2566	73.4	129	103.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง			
27/3/2566	73.4	128	102.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง			
28/3/2566	73.4	130	104	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง			
29/3/2566	73.4	112	89.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง			
30/3/2566	73.4	168	134.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง			
31/3/2566	73.4	141	112.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	สูง			



รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทรัลรัชดาภิเษก

แหล่งกำเนิดมลพิษ ต้องระบุเลขที่ : เซ็นทรัล รัชดาภิเษก รัชดาภิเษก 14

แผนที่ : -

เลข/ตำบล : เขตห้วยขวาง

ถนน : รัชดาภิเษก

แขวง/ตำบล : ห้วยขวาง

โทรศัพท์ : 021172285

โทรสาร : 021172285

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

มี : นาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป

จำนวนห้อง : 677

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 20/2558

ออกให้โดย : กรุงเทพมหานคร กรุงเทพมหานคร สถาพร หมอดายุ : วว/ดศ/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ขอแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มกราคม พ.ศ. 2566

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นางสาวนิภา สุจริตพงศ์ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย  
ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมอดายุ \_\_\_\_\_  
ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมอดายุ \_\_\_\_\_  
ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอคทีเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 370.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ เครื่องสูบน้ำ

☒ ระบบเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบลำกอน

☐ อื่นๆ

☐ อื่นๆ

☐ อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ระบบท่อสาธารณะ กรุงเทพมหานคร

(5) วิธีการตรวจสอบที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จ้างผู้ปฏิบัติงานไปทิ้ง

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 2,245.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำทิ้งในทุกระยะของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,189.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่จารจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,551.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ ระบายทุกวัน

☐ ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันต่อสัปดาห์)

☐ ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

1.

ปริมาณ หน่วย

0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ ปกติ

☐ ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ

☒ ปกติ

☐ ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ

☒ ปกติ

☐ ผิดปกติ

เครื่องสูบลำกอน

☒ ปกติ

☐ ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับแจ้ง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทรัลรีดทาวน์พลาซ่า

แหล่งกำเนิดมลพิษ ต้องระบุเลขที่ : เซ็นทรัลรีดทาวน์พลาซ่า หมู่ที่ : -

เลข/ตำบล : เขตห้วยขวาง

อำเภอ : ราชดำริ

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 021172285

โทรสาร : 021172285

มี : นาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป

จำนวนห้อง : 677

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 20/2558

ออกให้โดย : กรุงเทพมหานคร สาธารณสุข

วว/คค/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ขอแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566

ตามที่ได้นำเสนอใบสมัคร 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นางสาว ธนิภา สุจริตพงศ์ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมายเลข \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับแจ้งใบการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมายเลข \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวตเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

ความสามารในการบำบัดน้ำเสีย 370.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) \_\_\_\_\_

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ เครื่องสูบน้ำ

☒ ระบบเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบลำโพง

☐ อื่นๆ \_\_\_\_\_

☐ อื่นๆ \_\_\_\_\_

☐ อื่นๆ \_\_\_\_\_

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ระบบท่อสาธารณะกรุงเทพมหานคร

(5) วิธีการตรวจสอบที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จัดส่งสู่สิ่งแวดล้อม

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 2,055.200 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,868.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่จากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,294.400 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ ระบายทุกวัน

☐ ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวัน/สัปดาห์) \_\_\_\_\_ วัน

☐ ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

1. \_\_\_\_\_ ปริมาณ หน่วย 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

เครื่องสูบน้ำ

ระบบเติมอากาศ

เครื่องสูบลำโพง

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับแจ้ง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

# รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ข้อมูลแหล่งกำเนิดมลพิษ : วัตถุประสงค์จัดหาหน่วยงาน

แหล่งกำเนิดพืชตระกูลหญ้า  
พันธุ์ : -  
อายุ : รัชดาภิเษก 14

ถนน : รัชดาภิเษก

เขต/ตำบล : เขตห้วยขวาง

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 021172285

มี : นาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภททยอย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป

229:

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 20/2558  
ออกให้โดย : เจ้าพนักงานที่ดิน กรุงเทพมหานคร สาขาห้วย หมุดอายุ : วว/จด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566

๒๓ ตามที่ศาลกำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

นางสาว ธนิสา สุจริตพงศ์ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งร้านกาแฟ

**เลขที่**

นางสาวสุภาวดี งามคำ

ออกให้ด้วย<sup>๒๔</sup>

สชอ

ใบอนุญาตเลขที่

ออกให้ด้วย

2 จุลินทรีย์พวกนี้รวมกันเข้าด้วยกัน และแหล่งรังไข่พวกนี้

(1) ประเภท / ชนิดของระบบการดำเนินงาน

๒๐๖๑  
๒๐๖๒  
๒๐๖๓  
๒๐๖๔  
๒๐๖๕  
๒๐๖๖  
๒๐๖๗  
๒๐๖๘  
๒๐๖๙  
๒๐๗๐  
๒๐๗๑  
๒๐๗๒  
๒๐๗๓  
๒๐๗๔  
๒๐๗๕  
๒๐๗๖  
๒๐๗๗  
๒๐๗๘  
๒๐๗๙  
๒๐๘๐  
๒๐๘๑  
๒๐๘๒  
๒๐๘๓  
๒๐๘๔  
๒๐๘๕  
๒๐๘๖  
๒๐๘๗  
๒๐๘๘  
๒๐๘๙  
๒๐๙๐  
๒๐๙๑  
๒๐๙๒  
๒๐๙๓  
๒๐๙๔  
๒๐๙๕  
๒๐๙๖  
๒๐๙๗  
๒๐๙๘  
๒๐๙๙  
๒๑๐๐

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอคทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X]แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

X] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องงาน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องงาน/ผสมสารเคมี

๔๕ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลูกบอล

]อื่นๆ

]อนา

อื่นๆ



---

## เอกสารฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี



# กรุงเทพมหานคร

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ศพล.-ร ๒๐๒

ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค รีซิดา-ห้วยขวาง

ตั้งอยู่เลขที่ ๒๘๒ ถนนรัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร

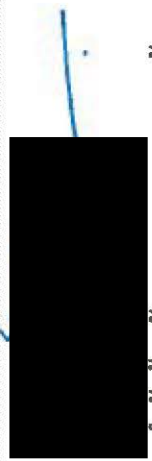
ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตามกฎหมายกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๕

มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๔๕ คน

เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๕



ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ภาคผนวก ค-6

---

เอกสารประชาสัมพันธ์





## ปรับแอร์

เพิ่ม 1°C ประหยัด 10%  
Cool Mode เป็น Fan Mode

## เปลี่ยนอุปกรณ์

เวลาใช้ไฟฟ้า 2 ชั่วโมง  
เบอร์ 5 13.00-15.00 น. และ  
ประหยัดตัว 19.00-21.00 น.

---

## ปิดไฟ

ดวงที่ไม่จำเป็น

## ปลดปลั๊ก

เมื่อเลิกใช้



CENTRIC

## ร่วมรณรงค์ช่วยกันประหยัดน้ำ

### ฝ่ายบริหารอาคาร

ร่วมวางแผนรับมือวิกฤติภัยแล้ง

### สู่ น้ำประปาเต็ม

- น้ำทะเลหนุนสูงในรอบ 50 ปี
- น้ำในเขื่อนมีน้อยไม่พอปล่อยมาผลักดันน้ำเต็มในแม่น้ำเจ้าพระยา
- กทม. ฝั่งพระนคร บนทบุรี สมุทรปราการ ได้รับผลกระทบจากภาวะน้ำประปาเต็ม
- กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข แจ้งเตือนน้ำประปาเต็มไม่กระทบสุขภาพ
- คาดว่าปัญหานี้จะอยู่ยาวจนถึงพฤษภาคม 2563 (จนกว่าจะเข้าฤดูฝน)
- ขอให้ทุกคนช่วยกันประหยัดน้ำใช้เท่าที่จำเป็น



ภาคผนวก ค6-1

❖ **ไม่เปิด** น้ำจากก๊อกน้ำทิ้งไว้ระหว่างกิจกรรมใช้น้ำ ช่วยลดการเสียน้ำประมาณ นาทีละ 9 ลิตร

❖ **ไม่ทิ้ง** สิ่งใดลงโถสุขภัณฑ์ เพราะจะต้องกดน้ำมากขึ้นและอาจทำให้โถสุขภัณฑ์อุดตัน






❖ **ไม่เกิน 5 นาที** คือเวลาที่เหมาะสมในการอาบน้ำด้วยฝักบัวให้สะอาด ใช้น้ำประมาณ 50 ลิตร

❖ **เปลี่ยน** มาใช้อุปกรณ์ประหยัดน้ำ ตรวจสอบจุดรั่วและแรงซ่อมแซม  
รั่ว 1 จุด = สูญเสียน้ำ 1,500 ลิตร/เดือน



## ๔ ขั้นตอนเมื่อมีไฟไหม้

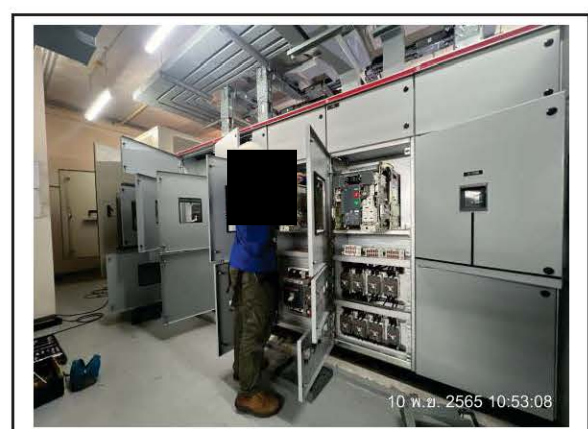
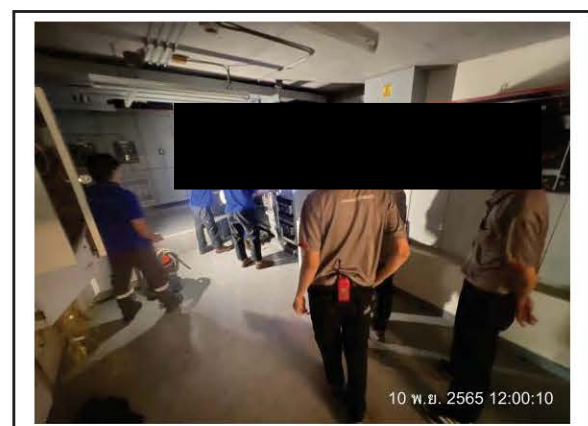
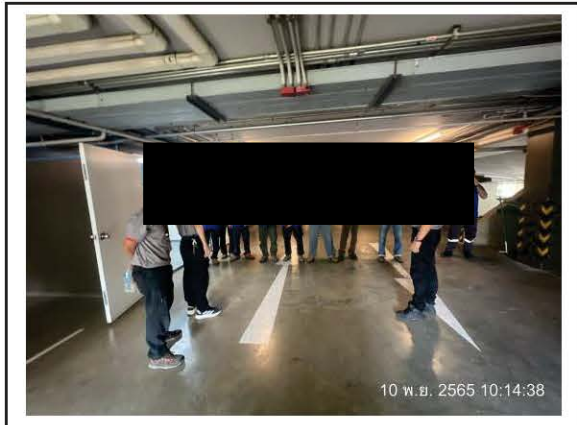
(ACTIONS TO BE CONSIDERED ON DISCOVERING A FIRE)

<p><b>1. พบเหตุ FIRE</b></p> <p>In the event of fire. Remove people from immediate danger area.</p> <p>เมื่อพบเหตุเพลิงไหม้ "ให้แจ้งเหตุพร้อมช่วยคนที่อยู่ในอันตราย"</p>	
<p><b>2. แจ้งเหตุ ALARM</b></p> <p>Raise the alarm and follow your emergency procedures.</p> <p>แจ้งให้ผู้อยู่ใกล้เคียงเกิดเหตุ และไปกดสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Fire Alarm) และดับไฟ</p>	
<p><b>3. ระวังเหตุ EXTINGUISH</b></p> <p>Attempt to extinguish the fire only if you are trained and it is safe to do so.</p> <p>ผู้รู้ว่ามีเหตุเพลิงไหม้ ต้องเข้าช่วยกันดับไฟ ( ควรฝึกใช้เครื่องดับเพลิงให้เป็นทุกคน ) และปฏิบัติตามแผนฉุกเฉิน</p>	
<p><b>4. หนีเหตุ ESCAPE</b></p> <p>Decide on meeting place outside where everyone will gather after they escape. Crawl low under smoke.</p> <p>ผู้ไม่แน่ใจที่เกี่ยวข้องกับการดับไฟ ให้รีบหนีทางช่องหนีไฟที่ปลอดภัยซึ่งต้องเตรียมไว้อย่างน้อย 2 ทาง ให้หนีลง อย่าหนีขึ้น หากมีกลุ่มควันให้คลานต่ำ แล้วไปรวมตัวที่จุดรวมพล เพื่อตรวจสอบจำนวนคนว่าออกมครบ หรือติดค้างในอาคาร</p>	 

## เอกสารกิจกรรมการบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า

**แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน**  
**แผนงานประจำปี 2565**  
**นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค รัชดา ห้วยขวาง**

1. หัวข้อการดำเนินการ : บำรุงรักษา MDB , หม้อแปลง ประจำปี 2565
  2. วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ : 10 ธันวาคม 2565
  3. บริษัทผู้รับจ้าง : บริษัท วิศณุ วิศวกรรม
  4. ผู้รับผิดชอบ : วัชรินทร์ สีขรินทร์
- ตำแหน่ง หัวหน้าช่างไฟฟ้า



ลงชื่อ ..... ผู้ดำเนินการ

วันที่ 10 ธันวาคม 2565

ลงชื่อ ..... ผู้จัดการอาคาร

วันที่ 10 ธันวาคม 2565



## เอกสารกิจกรรมการสูบตะกอนและไขมัน

**แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน**  
**แผนงานประจำปี 2566**  
**นิติบุคคลอาคารชุด เซ็นทริค รัชดา ห้วยขวาง**

1. หัวข้อการดำเนินการ : สืบสิ่งปฏิกูลประจำปี 2566
2. วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ : 30 มีนาคม 2566
3. บริษัทผู้รับจ้าง (ถ้ามี) : นาย สันติสุข บุญรักษา
4. ผู้รับผิดชอบ : วัชรินทร์ ลิขรินทร์
- ตำแหน่ง หัวหน้าช่างไฟฟ้า



ลงชื่อ .....

วันที่ .....

การอาคาร