
เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

หนังสือถึงผู้พัฒนาโครงการ

ที่ F-EIA.SRN10.7.2565

10 กรกฎาคม 2565

เรื่อง ให้ผู้พัฒนาโครงการชี้แจงสาเหตุของการไม่ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ
SERRANO CONDOMINIUM

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท อินสปายด์ เอสเตท จำกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. หนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด (อ.ช.10)
2. หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด (อช.13)
3. รายการจดทะเบียนแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดและเปลี่ยนแปลงผู้จัดการนิติ
บุคคลอาคารชุด

ด้วย นิติบุคคลอาคารชุด เซอรานอ พระราม 2 เฟส 1 (นิติบุคคลอาคารชุด) ผู้รับหน้าที่ในการบริหารจัดการโครงการ SERRANO CONDOMINIUM (โครงการฯ) ซึ่งเป็นโครงการที่ได้รับการพัฒนาจากบริษัท อินสปายด์ เอสเตท จำกัด (ผู้พัฒนาโครงการ) โดยโครงการฯ ได้รับความเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตามหนังสือที่ ทส 1009.5/1461 ลงวันที่ 12 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557 ทั้งนี้ตามมาตรา 51/5 แห่ง พรบ. ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2561) ระบุให้โครงการฯ ที่ได้รับความเห็นชอบ ต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (รายงาน) ทุก 6 เดือน ซึ่งนิติบุคคลอาคารชุดได้มีการจัดทำรายงาน และปฏิบัติตามมาตรการที่ระบุไว้อย่างครบถ้วน อย่างไรก็ตามยังคงมีบางมาตรการที่อยู่ในส่วนความรับผิดชอบของผู้พัฒนาโครงการที่ไม่มีการนำไปปฏิบัติ เป็นเหตุให้นิติบุคคลอาคารชุดเสี่ยงต่อการกระทำผิดพระราชบัญญัติดังกล่าวโดยความผิดนั้นมิใช่เหตุที่เกิดจากนิติบุคคลอาคารชุด

ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติกฎหมาย จึงใคร่ขอให้ บริษัท อินสปายด์ เอสเตท จำกัด ชี้แจงเหตุผลของการไม่ปฏิบัติตามมาตรการฯ อันเป็นการกระทำที่ขัดต่อ มาตรา 33 แห่ง พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 และ มาตรา 51/3 แห่ง พรบ.ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2535 ที่กำหนดให้ “มาตรการที่เสนอไว้ในรายงานฯ ไปกำหนดเป็นเงื่อนไขในการสัญญา หรือต่ออายุใบอนุญาตด้วย” (อนุญาตก่อสร้าง อ.1) ในการนี้ให้ผู้พัฒนาโครงการชี้แจงสาเหตุของการไม่ปฏิบัติตามมาตรการ และใคร่ขอให้ผู้พัฒนาโครงการมาปฏิบัติให้สอดคล้องต่อมาตรการ ซึ่งมีดังต่อไปนี้

1. จัดให้มีพื้นที่สีเขียวขนาด 1,504.0 ตารางเมตร (ยังคงขาดพื้นที่สีเขียวบนดาดฟ้าอาคาร A)
2. จัดให้มีบ่อเก็บน้ำฝนขนาด 40 ลบ.ม. บริเวณปลายท่อระบายน้ำ
3. จัดให้มีการกำจัดมีเทน (CH4) ที่เกิดจากส่วนเกราะด้วยวิธี Soil Bed
4. จัดให้มีการกำจัดละอองลอย (Aerosol) ที่เกิดจากระบบบำบัดน้ำเสีย ด้วยวิธี Soil Bed

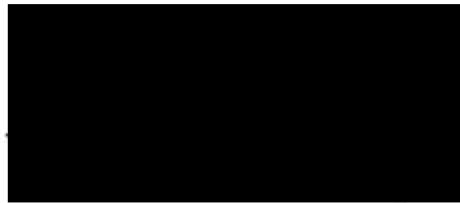
5. จัดให้มีเครื่องสูบน้ำชนิดหามแบบใช้น้ำมันขนาด 3 นิ้ว กำลังสูบ 7 แรงม้า อัตราสูบ 1,000 ลิตร /นาที่
จำนวน 1 ชุด

6. จัดให้มี Stop log สูง 1.2 เมตร ด้านหน้าโครงการแต่ละเฟส

7. ติดตั้งกระจกุนโค้งบริเวณจุดอับที่ยากต่อการมองเห็น

8. จัดให้มี Junction Block Marking ขนาด กว้าง 3 เมตร ยาว 12 เมตร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเซอราโน พระราม 2 เฟส 1

ประสานงาน

นิติบุคคลอาคารชุด เซอราโน พระราม 2 เฟส 1

เลขที่ 45/461 ซอยพระรามที่ 2 ซอย 54 ถนนพระราม 2 แขวงสามเตา เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร

โทร 02-006-6413, 065-612-6567

จัดส่งเอกสารไปรษณีย์ ๒ หมายเลข ๒
45/461 ๒๕๖๕ ๕๔

เลขของเอกสาร ๑๐๑๕๐

THAILAND
4869654 2 82
12/07/2022 12:33:44
POSTAGE
0.018 kg
RF079284712TH
A.R.

7/15/16



RF 0792 8471 2 TH



จัดส่งเอกสารไปรษณีย์ ๒ หมายเลข ๒
45/888 ๒๕๖๕ ๕๔
เลขของเอกสาร ๑๐๑๕๐
๑๐๑๕๐

1	จำนวนใบส่งเอกสาร	1
2	ใบส่งเอกสารมีเลขที่	1
3	ใบส่งเอกสารมีเลขที่	1
4	ใบส่งเอกสารมีเลขที่	1
5	ใบส่งเอกสารมีเลขที่	1
6	ใบส่งเอกสารมีเลขที่	1
7	ใบส่งเอกสารมีเลขที่	1
8	ใบส่งเอกสารมีเลขที่	1
9	ใบส่งเอกสารมีเลขที่	1
10	ใบส่งเอกสารมีเลขที่	1

ไปรษณีย์ไทย
THAILAND POST
ใบตอบรับในประเทศ/AVICE of receipt
ป. 133 ก.
โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง
หน้าข้อความที่ต้องการ
Please tick in the appropriate box
ชื่อและที่อยู่ของผู้ฝากส่ง/Sender's address
จัดส่งเอกสารไปรษณีย์ ๒ หมายเลข ๒
45/888 ๒๕๖๕ ๕๔

สัญญาว่าจ้างดูแลพื้นที่สีเขียว

สัญญาบริการดูแลรักษาสวน

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นที่เลขที่ 8 หมู่บ้านร่มรื่น ซอยร่มรื่น แขวงตลิ่งชัน เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร 10170 เมื่อ 1 กรกฎาคม 2565 โดยและระหว่าง

ก. บริษัท กรีนมาเนีย จำกัด ซึ่ง สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ 736/3 ถนนลาดพร้าว แขวงจันทระเกษม เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 (ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "ผู้รับจ้าง") ฝ่ายหนึ่ง กับ

ข. นิติบุคคลอาคารชุด เซอราโน พระราม 2 เฟส 1 ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของประเทศไทย สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ 45/461 ซอยพระรามที่ 2 ซอย 54 ถนนพระราม 2 แขวงแสมดำ เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร 10150 (ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง") อีกฝ่ายหนึ่งคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจึงได้ตกลงทำสัญญากัน โดยมีข้อความดังต่อไปนี้

1. การว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างให้บริการดูแลรักษาสวนตามรายละเอียดที่จะระบุต่อไปในข้อ 2 ด้านล่างนี้ ("บริการ") สำหรับพื้นที่ที่ตกลงกัน ภายใต้เงื่อนไขและข้อตกลงของสัญญานี้

2. ขอบเขตของการบริการ

คู่สัญญาดตกลงว่า พื้นที่ที่จะให้บริการดูแลรักษาสวน ("พื้นที่ให้บริการ") จำนวนของพนักงานที่จะให้บริการ วัน เวลา รายละเอียดของบริการ รวมถึงอุปกรณ์และวัสดุที่ใช้สำหรับให้บริการและรายละเอียดอื่น ๆ ให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1 ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

3. ค่าบริการและเงื่อนไขการชำระค่าบริการ

เพื่อเป็นการตอบแทนที่ผู้รับจ้างดำเนินการให้บริการตามสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างตกลงชำระในอัตรา 19,000บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) ต่อเดือน (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

หมายเหตุ:

1. โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งใบเรียกเก็บให้ผู้ว่าจ้าง ทราบโดยการวางบิลในวันที่ 1-5 ของเดือนและรับเงินค่าจ้างไม่เกินวันที่ 30 ของเดือน หากผู้รับจ้างไม่ได้รับค่าบริการภายใน 30 วันนับจากวางบิล สามารถยุติการให้บริการได้ทันทีโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าและไม่ต้องรับผิดชอบค่าเสียหายทุกกรณี รวมถึงผู้ว่าจ้างไม่สามารถหักค่าปรับขาดงานได้

2. การค้าไม้ อุปกรณ์ค้าไม้ การส่งต้นไม้หรือค่าบริการอื่น ๆ นอกเหนือจากบริการหลัก ต้องชำระเงินครบจำนวนก่อนเข้าทำ

3. ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะเลิกการชำระค่าบริการเกินระยะเวลา 30 วัน ผู้รับจ้างจะหยุดการให้บริการดูแลสวน และจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากกรณีการหยุดเข้าบริการดูแลสวน

Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภค
และระบบสุขาภิบาล

แบบฟอร์มการจดบันทึกมิเตอร์ไฟฟ้าประจำวันแบบ TOU (Main Electricity Meter Daily Record)

อาคาร เลขที่มิเตอร์ 2566 เดือน/ปี เดือน 1

วันที่	การอ่านปัจจุบัน ทั้งหมด (07.00 น.)	จำนวนหน่วย ทั้งหมด (07.00 น.)	การอ่านปัจจุบัน On Peak 11 (07.00 น.)	จำนวนหน่วย On Peak 11 (07.00 น.)	การอ่านปัจจุบัน Off Peak 12 (7.00 น.)	จำนวนหน่วย Off Peak 12 (7.00 น.)	บันทึกโดย ช่าง	ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง	ทบทวนโดย ผู้จัดการ
1	3321	1	1120	0	2201	1			
2	3322	1	1120	0	2202	1			
3	3323	1	1121	1	2202	0			
4	3324	1	1122	1	2202	0			
5	3325	1	1123	1	2202	0			
6	3326	1	1124	1	2202	0			
7	3327	1	1125	1	2202	0			
8	3328	1	1125	0	2203	1			
9	3329	1	1125	0	2204	1			
10	3330	1	1126	1	2204	0			
11	3331	1	1127	1	2204	0			
12	3332	1	1128	1	2204	0			
13	3333	1	1130	2	2204	0			
14	3334	1	1130	0	2204	0			
15	3335	1	1130	0	2205	1			
16	3337	2	1130	0	2207	2			
17	3338	1	1130	0	2208	1			
18	3339	1	1131	1	2208	0			
19	3340	1	1132	1	2208	0			
20	3341	1	1133	1	2208	0			
21	3342	1	1134	1	2208	0			
22	3343	1	1134	0	2209	1			
23	3344	1	1134	0	2210	1			
24	3345	1	1135	1	2210	0			
25	3347	2	1135	0	2212	2			
26	3346	1	1135	0	2213	1			
27	3349	1	1135	0	2214	1			
28	3350	1	1135	0	2215	1			
29	3350	0	1135	0	2215	0			
30	3352	2	1135	0	2217	2			
31	3352	0	1135	0	2217	0			
รวม		32		15		17			

หน้า 1

แบบฟอร์มการจดบันทึกมิเตอร์น้ำประปา อาคาร A ประจำวัน

Main Domestic Water Meter Daily Record

อาคาร	A	เลขที่มิเตอร์	ผู้ควบคุม	เดือน/ปี	เลขที่มิเตอร์
วันที่	เวลา	การอ่านปัจจุบัน	จำนวนหน่วยที่ใช้	ผู้ตรวจสอบ	ผู้จัดการ
1	06:46	50412	20	[Redacted]	[Redacted]
2	06:29	50426	16		
3	06:20	50429	1		
4	06:14	50442	43		
5	06:04	50442	0		
6	06:44	50442	0		
7	07:09	50442	0		
8	06:45	50413	41		
9	06:30	50460	47		
10	06:15	50460	0		
11	06:11	50450	40		
12	08:57	50456	6		
		50446	20		
14	7:15	50490	14		
15	05:49	51018	28		
16	06:09	51036	18		
17	06:41	51056	20		
18	06:31	51040	34		
19	06:20	51143	55		
20	06:24	51143	0		
21	06:25	51143	0		
22	06:20	51177	34		
23	06:12	51193	46		
24	06:07	51218	26		
25	06:49	51218	0		
26	06:02	51218	0		
27	06:27	51218	0		
28	06:17	51282	44		
29	06:02	51335	53		
30	06:57	51353	18		
31	06:26	51409	36		

๕ เดือนที่ผ่าน

หน้า 1

แบบฟอร์มการจดบันทึกมิเตอร์น้ำประปา อาคาร B ประจำวัน

Main Domestic Water Meter Daily Record

อาคาร	เลขที่มิเตอร์	เดือน/ปี	ผู้ตรวจสอบ หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการ
B		พฤษภาคม 2566		
วันที่	เวลา	การอ่านปัจจุบัน	จำนวนหน่วยที่ใช้	ผู้บันทึก
1	06:22	422.32	7	
2	06:14	422.40	8	
3	06:43	422.40	0	
4	06:04	422.40	0	
5	05:35	422.40	0	
6	04:03	422.40	0	
7	04:23	422.40	0	
8	06:40	422.71	3.1	
9	06:35	422.81	5.0	
10	06:20	422.34	1.3	
11	06:33	422.34	1.2	
12	06:30	422.58	1.9	
13	06:31	422.71	1.3	
14	06:53	422.84	1.3	
15	05:41	422.75	1.1	
16	05:56	422.21	2.6	
17	06:32	422.28	7	
18	06:34	422.33	5	
19	06:00	422.43	1.0	
20	02:22	422.54	1.1	
21	02:32	422.64	1.0	
22	06:13	422.74	1.0	
23	06:06	422.45	2.1	
24	05:59	422.10	3.5	
25	06:39	422.22	1.7	
26	02:11	422.47	1.0	
27	02:27	422.53	1.4	
28	06:14	422.68	1.3	
29	06:10	422.81	1.3	
30	06:46	422.96	1.5	
31	06:38	422.20	2.4	

แบบฟอร์มการจดบันทึกมิเตอร์น้ำประปา อาคาร C ประจำวัน

Main Domestic Water Meter Daily Record

อาคาร	C	เลขที่มิเตอร์	ผู้จดบันทึก	ผู้ตรวจสอบ หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการ
		เดือน/ปี 2566			
วันที่	เวลา	การอ่านปัจจุบัน	จำนวนหน่วยที่ใช้		
1	06:29	109.45	7		
2	06:25	109.52	7		
3	06:35	109.58	6		
4	06:08	109.64	6		
5	06:04	109.66	2		
6	06:57	109.65	1.4		
7	07:19	109.91	6		
8	06:40	109.95	4		
9	06:40	110.03	8		
10	06:30	110.11	6		
11	06:14	110.13	2		
12	06:37	110.16	3		
13		110.22	6		
14	06:54	110.30	8		
15	05:54	110.37	7		
16	06:09	110.42	5		
17	06:37	110.54	12		
18	06:40	110.67	13		
19	06:14	110.72	5		
20	02:29	110.74	2		
21	02:31	110.76	2		
22	06:17	110.80	4		
23	06:09	110.99	19		
24	06:03	111.09	10		
25	06:45	111.17	6		
26	02:13	111.16	1		
27	02:29	111.20	1		
28	06:21	111.36	1.4		
29	06:27	111.38	2		
30	06:53	111.66	2.8		
31	06:17	111.66	0		

วันที่	เวลา	บันทึกค่า		การเดินสารเคมี					บันทึกโดย		ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
		CL (1-3.0)	PH (7.2-7.6)	คลอรีน	เกลือ	ดูดซับ -ทอง	ล้างแผ่น ทอง	น้ำยากำจัดตะไคร่	โดย	ช่างอาคาร		
1		3.0	7.6									
2		3.0	7.2									
3		3.0	7.2									
4		3.0	7.2									
5		3.0	7.2									
6		3.0	7.2									
7		3.0	7.2									
8		3.0	7.2									
9		3.0	7.2									
10		3.0	7.2									
11		3.0	7.2									
12		3.0	7.6									
13		3.0	7.6									
14		3.0	7.6									
15		3.0	7.6									
16		3.0	7.6									
17		3.0	7.6									
18		3.0	7.6									
19		3.0	7.6									
20		3.0	7.6									
21		3.0	7.6									
22		3.0	7.6									
23		3.0	7.6									
24		3.0	7.6									
25		3.0	7.6									
26		3.0	7.6									
27		3.0	7.6									
28		3.0	7.6									
29		3.0	7.6									
30		3.0	7.6									
31		3.0	7.6									

Booster Pump Room Daily Record

ใบรายงานการตรวจข้อเท็จจริงนำเพิ่มแรงดันวัน

Month / เดือน Month / ปี ๑๙๖๖



Building / ๐๑๗๖.....๕

Date วันที่	Pump 1 M O A	Pump 2 M O A	Pump 3 M O A	การเขี่ยถาวรวันจันทร์ ปกติ	การเขี่ยถาวรวันศุกร์ พิเศษ
1	/	/	/	/	/
2	/	/	/	/	/
3	/	/	/	/	/
4	/	/	/	/	/
5	/	/	/	/	/
6	/	/	/	/	/
7	/	/	/	/	/
8	/	/	/	/	/
9	/	/	/	/	/
10	/	/	/	/	/
11	/	/	/	/	/
12	/	/	/	/	/
13	/	/	/	/	/
14	/	/	/	/	/
15	/	/	/	/	/
16	/	/	/	/	/
17	/	/	/	/	/
18	/	/	/	/	/
19	/	/	/	/	/
20	/	/	/	/	/
21	/	/	/	/	/
22	/	/	/	/	/
23	/	/	/	/	/
24	/	/	/	/	/
25	/	/	/	/	/
26	/	/	/	/	/
27	/	/	/	/	/
28	/	/	/	/	/
29	/	/	/	/	/
30	/	/	/	/	/
31	/	/	/	/	/

Checked By นางสาวศอนิยา

Verified By / ทนวนตรวจสอบโดย

Swimming pool Room Daily Record



ใบรายงานการตรวจเช็คห้องปั๊มน้ำสระว่ายน้ำรายวัน

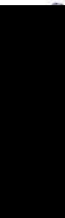
Building / อาคาร..... C

Month / เดือน ปี 2566

Date วันที่	Pump 1			Pump 2			Pump 3			ตรวจเช็ควันขึ้น วันขึ้น	Recorded By ประจำ	Recorded By กะบ่าย	Recorded By กะเลิก	Checked By หัวหน้าช่าง	Verified By ผู้จัดการอาคาร
	M	O	A	M	O	A	M	O	A						
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
19	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
20	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
21	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
22	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
23	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
24	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
25	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
26	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
27	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
28	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
29	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
30	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
31	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Checked By: ตารางทุกวัน

Verified By: หมายเหตุตรวจสอบ



Lift Control Room Daily Record



ใบรายงานการตรวจเช็คห้องควบคุมลิฟท์รายวัน

Month / เดือน ปี 2566

Building / อาคาร..... A

Date วันที่	ตรวจเช็คการขึ้นลง	ลิฟท์		Recorded By ประจำ	Recorded By กะบ่าย	Recorded By กะเลิก	Checked By หัวหน้าช่าง	Verified By ผู้จัดการอาคาร
		ลิฟท์ 1	ลิฟท์ 2					
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
19	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
20	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
21	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
22	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
23	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
24	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
25	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
26	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
27	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
28	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
29	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
30	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
31	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Checked By: ตารางทุกวัน

Verified By: ตารางทุกวัน



Building / อาคาร.....A

Month / เดือน Year / ปี

Date Sun	Volts / 100m			Amp / 100m			Kilo Watt (kW)	Recorded By	Recorded By	Checked By	Verified By
	R	S	T	R	S	T					
1	370	371	371	55	55	50	332.542				
2	370	371	366	50	65	52	333.200				
3	371	378	369	62	54	47	332.4094				
4	387	390	383	60	65	50	338.5400				
5	375	375	372	76	75	68	333.8378				
6	376	372	367	73	73	67	333.7376				
7	388	390	385	62	70	60	333.6300				
8	388	390	366	75	52	83	339.43				
9	393	395	391	44	35	46	339.408				
10	384	390	387	80	77	77	334.7265				
11	380	372	356	67	47	51	334.4944				
12	392	395	390	95	96	69	334.3136				
13	392	397	394	88	84	71	334.4321				
14	388	400	386	77	81	84	334.4815				
15	394	396	393	64	62	61	334.6217				
16	391	393	393	36	52	53	334.7348				
17	393	393	388	16	105	82	334.8690				
18	370	372	368	71	46	76	334.49418				
19	386	387	387	119	77	64	3350.64				
20	377	374	371	86	80	80	335.1808				
21	383	384	380	77	71	76	335.5578				
22	390	390	386	88	86	83	335.5163				
23	380	384	386	74	86	86	335.4586				
24	384	387	386	84	79	84	335.554				
25	386	388	388	81	79	81	335.6160				
26	394	393	390	65	76	76	335.58081				
27	380	380	382	52	43	48	335.6622				
28	391	392	388	70	72	74	336.0718				
29	369	371	367	47	42	54	336.1462				
30	373	374	370	47	65	65	336.2440				
31	388	388	384	55	87	63	336.5294				

Checked By นางสาวสอโศก

Verified By / มณฑลราชชนนี

(c) 1993

Sign:

00

[illegible]

WEALTH
& Management
Service

Month / เดือน .. มกราคม Year / ปี .. 2566

Building / อาคาร.....

Date วันที่	สมุดพกนักเรียน			ตรวจสอบการขึ้น		ตรวจสอบการขึ้น		ตรวจสอบการขึ้น		Recorded By บันทึก	Recorded By บันทึก	Checked By ตรวจสอบ	Verified By ตรวจสอบ
	M	O	A	ไม่	มี	ไม่	มี	ไม่	มี				
1	-	-	/	/	-	/	-	/	-				
2	-	-	/	/	-	/	-	/	-				
3	-	-	/	/	-	/	-	/	-				
4	-	-	/	/	-	/	-	/	-				
5	-	-	/	/	-	/	-	/	-				
6	-	-	/	/	-	/	-	/	-				
7	-	-	/	/	-	/	-	/	-				
8	-	-	/	/	-	/	-	/	-				
9	-	-	/	/	-	/	-	/	-				
10	-	-	/	/	-	/	-	/	-				
11	-	-	/	/	-	/	-	/	-				
12	-	-	/	/	-	/	-	/	-				
13	-	-	/	/	-	/	-	/	-				
14	-	-	/	/	-	/	-	/	-				
15	-	-	/	/	-	/	-	/	-				
16	-	-	/	/	-	/	-	/	-				
17	-	-	/	/	-	/	-	/	-				
18	-	-	/	/	-	/	-	/	-				
19	-	-	/	/	-	/	-	/	-				
20	-	-	/	/	-	/	-	/	-				
21	-	-	/	/	-	/	-	/	-				
22	-	-	/	/	-	/	-	/	-				
23	-	-	/	/	-	/	-	/	-				
24	-	-	/	/	-	/	-	/	-				
25	-	-	/	/	-	/	-	/	-				
26	-	-	/	/	-	/	-	/	-				
27	-	-	/	/	-	/	-	/	-				
28	-	-	/	/	-	/	-	/	-				
29	-	-	/	/	-	/	-	/	-				
30	-	-	/	/	-	/	-	/	-				

Checked By: atjardou Jan

Verified By / ทนายความออนไลน์

10

1

Generator Room Daily Record

ใบรายงานการตรวจเช็คห้องเครื่องกำเนิดไฟฟ้ารายวัน

Month / เดือน Year / ปี



Building / อาคาร.....

Date	สถานะการใช้งาน			น้ำมัน	สถานะแบตเตอรี่	
วันที่	M	O	A	พร้อมใช้	ปกติ	ผิดปกติ
1	-	-	✓	3/4	✓	-
2	3	-	✓	3/4	✓	-
3	-	-	✓	3/4	✓	-
4	-	-	✓	2/4	✓	-
5	-	-	✓	3/4	✓	-
6	-	-	✓	3/4	✓	-
7	-	-	✓	3/4	✓	-
8	-	-	✓	3/4	✓	-
9	-	-	✓	3/4	✓	-
10	-	-	✓	3/4	✓	-
11	-	-	✓	3/4	✓	-
12	-	-	✓	3/4	✓	-
13	-	-	✓	3/4	✓	-
14	-	-	✓	3/4	✓	-
15	-	-	✓	3/4	✓	-
16	-	-	✓	3/4	✓	-
17	-	-	✓	3/4	✓	-
18	-	-	✓	3/4	✓	-
19	-	-	✓	5/4	✓	-
20	-	-	✓	3/4	✓	-
21	-	-	✓	3/4	✓	-
22	-	-	✓	3/4	✓	-
23	-	-	✓	3/4	✓	-
24	-	-	✓	3/4	✓	-
25	-	-	✓	3/4	✓	-
26	-	-	✓	3/4	✓	-
27	-	-	✓	3/4	✓	-
28	-	-	✓	3/4	✓	-
29	-	-	✓	3/4	✓	-
30	-	-	✓	3/4	✓	-
31	-	-	✓	3/4	✓	-

Checked By / ตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (Tech Supervisor)

Verified By / อนุมัติตรวจสอบโดย

Wastewater Treatment System Report

ใบรายงานการตรวจเช็คระบบบำบัดน้ำเสีย

Month / เดือน Year / ปี



Building / อาคาร.....

Date	ตรวจเช็คระบบ	หมายเหตุ
วันที่	ปกติ	ผิดปกติ
1	✓	-
2	✓	-
3	✓	-
4	✓	-
5	✓	-
6	✓	-
7	✓	-
8	✓	-
9	✓	-
10	✓	-
11	✓	-
12	✓	-
13	✓	-
14	✓	-
15	✓	-
16	✓	-
17	✓	-
18	✓	-
19	✓	-
20	✓	-
21	✓	-
22	✓	-
23	✓	-
24	✓	-
25	✓	-
26	✓	-
27	✓	-
28	✓	-
29	✓	-
30	✓	-
31	✓	-

Checked By / ตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (Tech Supervisor)

Verified By / อนุมัติตรวจสอบโดย

Wastewater Treatment System Report



ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องขุดลอกอัตโนมัติ

Month / เดือน Year / ปี 2566

Date วันที่	ตรวจสอบเครื่องขุดลอกอัตโนมัติ	หมายเหตุ
1	✓	-
2	✓	-
3	✓	-
4	✓	-
5	✓	-
6	✓	-
7	✓	-
8	✓	-
9	✓	-
10	✓	-
11	✓	-
12	✓	-
13	✓	-
14	✓	-
15	✓	-
16	✓	-
17	✓	-
18	✓	-
19	✓	-
20	✓	-
21	✓	-
22	✓	-
23	✓	-
24	✓	-
25	✓	-
26	✓	-
27	✓	-
28	✓	-
29	✓	-
30	✓	-
31	✓	-

ภาคผนวก ค3-7

Checked By / ตรวจสอบโดย

Verified By / มาตรฐานตรวจสอบโดย

[Signature]

[Signature]

Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist



ใบรายงานการตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน

Month / เดือน Year / ปี 2566

Building / อาคาร B

Date วันที่	Vots / โวลต์			Amp / แอมป์			Kilo Watt (KW)
	R	S	T	R	S	T	
1	386.397	382.50	55	50	2897.849	50	2897.849
2	386.391	385.60	55	50	2897.412	50	2897.412
3	387.394	386.50	55	50	2900.127	50	2900.127
4	387.390	385.50	55	50	2900.853	50	2900.853
5	387.391	386.51	49	57	2901.734	57	2901.734
6	387.392	387.52	50	60	2902.536	60	2902.536
7	390.391	387.50	55	50	2903.041	50	2903.041
8	394.395	391.50	55	55	2903.828	55	2903.828
9	392.390	394.25	40	40	2904.900	40	2904.900
10	392.394	390.43	46	45	2905.522	45	2905.522
11	393.393	390.53	41	41	2906.491	41	2906.491
12	393.393	389.71	73	66	2907.672	66	2907.672
13	397.392	387.92	54	63	2907.682	63	2907.682
14	388.390	385.00	57	66	2908.001	66	2908.001
15	394.396	390.12	51	55	2909.298	55	2909.298
16	393.396	392.50	43	52	2910.051	52	2910.051
17	395.397	390.85	60	54	2911.229	54	2911.229
18	397.392	386.82	29	54	2911.257	54	2911.257
19	394.395	391.66	49	49	2912.372	49	2912.372
20	392.393	389.73	66	31	2913.270	31	2913.270
21	392.393	389.40	38	47	2914.502	47	2914.502
22	391.391	386.64	48	41	2915.636	41	2915.636
23	392.393	389.45	45	41	2915.900	41	2915.900
24	390.392	386.46	43	39	2916.354	39	2916.354
25	388.389	386.52	92	43	2917.265	43	2917.265
26	390.394	390.74	62	48	2918.479	48	2918.479
27	389.390	386.46	41	41	2918.690	41	2918.690
28	393.394	391.45	43	72	2920.081	72	2920.081
29	386.390	386.62	48	65	2920.623	65	2920.623
30	392.392	389.45	57	54	2921.455	54	2921.455
31	390.391	386.62	36	36	2921.606	36	2921.606

Checked By / ตรวจสอบโดย

Verified By / มาตรฐานตรวจสอบโดย

[Signature]

[Signature]

Lift Control Room Daily Record

ใบรายงานการตรวจเช็คห้องควบคุมลิฟท์รายวัน

Month / เดือน ... Month / ปี 9566

Building / อาคาร ... B

Date วันที่	ตรวจเช็คทำงาน	ลิฟท์	ลิฟท์	ลิฟท์
1	ปกติ	ไม่ปกติ	ลิฟท์ 1	ลิฟท์ 2
2	✓	-	✓	✓
3	✓	-	✓	✓
4	✓	-	✓	✓
5	✓	-	✓	✓
6	✓	-	✓	✓
7	✓	-	✓	✓
8	✓	-	✓	✓
9	✓	-	✓	✓
10	✓	-	✓	✓
11	✓	-	✓	✓
12	✓	-	✓	✓
13	✓	-	✓	✓
14	✓	-	✓	✓
15	✓	-	✓	✓
16	✓	-	✓	✓
17	✓	-	✓	✓
18	✓	-	✓	✓
19	✓	-	✓	✓
20	✓	-	✓	✓
21	✓	-	✓	✓
22	✓	-	✓	✓
23	✓	-	✓	✓
24	✓	-	✓	✓
25	✓	-	✓	✓
26	✓	-	✓	✓
27	✓	-	✓	✓
28	✓	-	✓	✓
29	✓	-	✓	✓
30	✓	-	✓	✓
31	✓	-	✓	✓

Verified By / อนุมัติโดย

[Signature]

Generator Room Daily Record

ใบรายงานการตรวจเช็คห้องเครื่องกำเนิดไฟฟ้ารายวัน

Month / เดือน ... Month / ปี 9566

Building / อาคาร ... B

Date วันที่	สถานะการใช้งาน	น้ำมัน	สถานะแบตเตอรี่	ลิฟท์	ลิฟท์
1	M	O	A	ปกติ	ไม่ปกติ
2	-	✓	3/4	✓	-
3	-	✓	3/4	✓	-
4	-	✓	3/4	✓	-
5	-	✓	3/4	✓	-
6	-	✓	3/4	✓	-
7	-	✓	3/4	✓	-
8	-	✓	3/4	✓	-
9	-	✓	3/4	✓	-
10	-	✓	3/4	✓	-
11	-	✓	3/4	✓	-
12	-	✓	3/4	✓	-
13	-	✓	3/4	✓	-
14	-	✓	3/4	✓	-
15	-	✓	3/4	✓	-
16	-	✓	3/4	✓	-
17	-	✓	3/4	✓	-
18	-	✓	3/4	✓	-
19	-	✓	3/4	✓	-
20	-	✓	3/4	✓	-
21	-	✓	3/4	✓	-
22	-	✓	3/4	✓	-
23	-	✓	3/4	✓	-
24	-	✓	3/4	✓	-
25	-	✓	3/4	✓	-
26	-	✓	3/4	✓	-
27	-	✓	3/4	✓	-
28	-	✓	3/4	✓	-
29	-	✓	3/4	✓	-
30	-	✓	3/4	✓	-
31	-	✓	3/4	✓	-

Verified By / อนุมัติโดย

[Signature]

Checked By / ตรวจสอบโดย

[Signature]

แผนปฏิบัติการและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบสูบน้ำ (Pumping Equipment)

Preventive Maintenance Checklist

[illegible]

ตรวจสอบโดย Checked By	อนุมัติโดย Approval By
-----------------------	------------------------

11-20-2015

α = money

Quantity

H = Half year

signature

เจ้าแก้ว

ผู้จัดทำเอกสาร

WEALTH
& Management
Service

Transfer Pump (เครื่องสูบน้ำดี)

อาคาร/Building	พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๑
----------------	-----------	-----------

[illegible][illegible]

รายละเอียดปัญหา/Details of the problem	รายละเอียดการวินิจฉัย/Details of the diagnosis
1. อาการปวดท้อง/Abdominal pain 2. อาการคลื่นไส้/คลื่นไส้อาเจียน/Nausea/Vomiting 3. อาการท้องอืด/ท้องเฟ้อ/Bloating/Flatulence 4. อาการท้องผูก/Constipation 5. อาการท้องเสีย/Diarrhea 6. อาการเบื่ออาหาร/Loss of appetite 7. อาการน้ำหนักลด/Weight loss 8. อาการอ่อนเพลีย/Fatigue 9. อาการอื่น ๆ/Other symptoms	1. ประวัติการเจ็บป่วย/History of illness 2. ประวัติการผ่าตัด/History of surgery 3. ประวัติการแพ้ยา/History of drug allergy 4. ประวัติการตั้งครรภ์/History of pregnancy 5. ประวัติการสูบบุหรี่/History of smoking 6. ประวัติการดื่มแอลกอฮอล์/History of alcohol consumption 7. ประวัติการออกกำลังกาย/History of exercise 8. ประวัติการรับประทานอาหาร/History of diet 9. ประวัติการรับประทานยา/History of medication 10. ประวัติการตรวจสุขภาพ/History of physical examination

REMARKS	Amount Done By	Amount Checked By	Signature/Approval By
a = Monthly q = Quarterly h = Half yearly y = Yearly			

WEALTH
& Management
& Service

Transfer Pump (เครื่องสูบน้ำ)

อาคาร/Building	ตม 100	Work 2
----------------	--------	--------

เครื่องจักร/ Machine:	หมายเลข 2	สถานที่ติดตั้ง/ Installation:	สภามหาวิทยาลัย กรมฯ A & B	เวลาที่ตรวจสอบ/	
Code:	M-16012	การตรวจสอบ/ The examination:	โดย 1 วิชา	Time	15:40
ผู้ส่งมอบ/ Assigned By:	(Mw)	วันที่/ Date:	22/1/65		

[illegible]

รายละเอียดปัญหา/Details of the problem	รายละเอียดการดำเนินการ/Details of solution for the
ปัญหาการขาดแคลนบุคลากร - ปัญหาการขาดแคลนบุคลากร	การเพิ่มบุคลากร - การเพิ่มบุคลากร

REMARKS	ทำขึ้นเมื่อ Done By	ตรวจเมื่อ Checked By	อนุมัติ Approval By
= Monthly = Quarterly = Half yearly = Yearly	 ๒๕/๐๓/๖๕	 ๒๕/๐๓/๖๕	 ๒๕/๐๓/๖๕

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Transfer Pump (เครื่องสูบน้ำดี)

[illegible]

REMARKS	Date Initialed/Done By	Checked By	Approved/Approval By
# = Monthly @ = Quarterly * = Half yearly % = Yearly			

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Transfer Pump (เครื่องสูบน้ำ)

[illegible]

REMARK	จำนวนครั้ง Done By	ตรวจสอบโดย Checked By	อนุมัติ/Approval By

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศน้ำเสีย (Wastewater Treatment)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building: ตบ.2 หอกลั่น บ.ระยอง 2

เครื่องจักร/Machine: ปั๊มไฮดรอลิก 01 บ.ระยอง 2 บ.ระยอง 2

รหัสเครื่องจักร/PM Code: 01 บ.ระยอง 2 บ.ระยอง 2

ผู้ส่งงาน/Assigned By: กฤษณะ บ.ระยอง 2 บ.ระยอง 2

วันที่ส่งงาน/Date Time: 9/1/66 บ.ระยอง 2 บ.ระยอง 2

รายละเอียด/Description	Duration				STANDARD		หมายเหตุ/Note
	M	Q	H	Y	ค่ามาตรฐาน	ค่าจริง	
ตรวจสอบ							
1. ตรวจสอบการทำงานของมอเตอร์	✓	✓	✓	✓	ถูกต้อง	✓	
2. ตรวจสอบระดับความดันในระบบ	✓	✓	✓	✓	ปกติ	✓	
3. ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓	✓	✓	✓	ปกติ	✓	
4. ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓	✓	✓	✓	ปกติ	✓	
5. ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓	✓	✓	✓	ปกติ	✓	
6. ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓	✓	✓	✓	ปกติ	✓	
7. ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓	✓	✓	✓	ปกติ	✓	
8. ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓	✓	✓	✓	ปกติ	✓	
9. ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓	✓	✓	✓	ปกติ	✓	
10. ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓	✓	✓	✓	ปกติ	✓	
11. ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓	✓	✓	✓	ปกติ	✓	
12. ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓	✓	✓	✓	ปกติ	✓	
13. ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓	✓	✓	✓	ปกติ	✓	
14. ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓	✓	✓	✓	ปกติ	✓	
15. ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓	✓	✓	✓	ปกติ	✓	
16. ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓	✓	✓	✓	ปกติ	✓	
17. ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓	✓	✓	✓	ปกติ	✓	
18. ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓	✓	✓	✓	ปกติ	✓	

รายละเอียดปัญหา/Details of the problem

รายละเอียดการดำเนินงาน/Details of solution for the

REMARK

M = Monthly

Q = Quarterly

H = Half yearly

Y = Yearly

ส่งงานโดย/Checked By: กฤษณะ

อนุมัติโดย/Approval By: กฤษณะ

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศน้ำเสีย (Wastewater Treatment)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building: ตบ.2 หอกลั่น บ.ระยอง 2

เครื่องจักร/Machine: ปั๊มไฮดรอลิก 01 บ.ระยอง 2 บ.ระยอง 2

รหัสเครื่องจักร/PM Code: 01 บ.ระยอง 2 บ.ระยอง 2

ผู้ส่งงาน/Assigned By: กฤษณะ บ.ระยอง 2 บ.ระยอง 2

วันที่ส่งงาน/Date Time: 9/1/66 บ.ระยอง 2 บ.ระยอง 2

รายละเอียด/Description	Duration				STANDARD		หมายเหตุ/Note
	M	Q	H	Y	ค่ามาตรฐาน	ค่าจริง	
ตรวจสอบ							
1. ตรวจสอบการทำงานของมอเตอร์	✓	✓	✓	✓	ถูกต้อง	✓	
2. ตรวจสอบระดับความดันในระบบ	✓	✓	✓	✓	ปกติ	✓	
3. ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓	✓	✓	✓	ปกติ	✓	
4. ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓	✓	✓	✓	ปกติ	✓	
5. ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓	✓	✓	✓	ปกติ	✓	
6. ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓	✓	✓	✓	ปกติ	✓	
7. ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓	✓	✓	✓	ปกติ	✓	
8. ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓	✓	✓	✓	ปกติ	✓	
9. ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓	✓	✓	✓	ปกติ	✓	
10. ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓	✓	✓	✓	ปกติ	✓	
11. ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓	✓	✓	✓	ปกติ	✓	
12. ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓	✓	✓	✓	ปกติ	✓	
13. ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓	✓	✓	✓	ปกติ	✓	
14. ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓	✓	✓	✓	ปกติ	✓	
15. ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓	✓	✓	✓	ปกติ	✓	
16. ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓	✓	✓	✓	ปกติ	✓	
17. ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓	✓	✓	✓	ปกติ	✓	
18. ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม	✓	✓	✓	✓	ปกติ	✓	

รายละเอียดปัญหา/Details of the problem

รายละเอียดการดำเนินงาน/Details of solution for the

REMARK

M = Monthly

Q = Quarterly

H = Half yearly

Y = Yearly

ส่งงานโดย/Checked By: กฤษณะ

อนุมัติโดย/Approval By: กฤษณะ

99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917,

เชอร์รี่! พระราม2 เฟด!

ลำดับ	อุปกรณ์	รหัส	สถานที่	การแบ่งเขตปลอดภัย		รายละเอียดปัญหา
				ปกติ	ผิดปกติ	
1	Emergency Light	EL-FL-1-1	Lobby A		✓	เครื่องเสีย
2	Emergency Light	EL-FL-1-2	Lobby A		✓	เครื่องเสีย
3	Emergency Light	EL-FL-1-3	ทางลิฟต์ A ชั้น 1		✓	เครื่องเสีย
4	Emergency Light	EL-FL-1-4	ทางออกหน้างาน		✓	เครื่องเสีย
5	Emergency Light	ไม่มีรหัส	ทางออกใต้ถุนอาคาร A		✓	เครื่องเสีย
6	Emergency Light	SRN-TEC06/6-006	ห้อง GEN A	✓		
7	Emergency Light	SRN-TEC06/6-007	ห้อง CVP A	✓		
8	Emergency Light	SRN-TEC06/6-008	ห้อง MDH A	✓		
9	Emergency Light	SRN-TEC06/6-009	ห้อง Booster A	✓		
10	Emergency Light	SRN-TEC06/6-010	ทางลิฟต์ใต้ A	✓		
11	Emergency Light	EL-FL-2Z-1-1	ทางลิฟต์ 45/31	✓		เครื่องเสีย
12	Emergency Light	EL-FL-2Z-1-2	ทางลิฟต์ 45/27	✓		เครื่องเสีย
13	Emergency Light	EL-FL-2Z-1-3	ทางลิฟต์ 45/24	✓		เครื่องเสีย
14	Emergency Light	EL-FL-2Z-2-1	ทางลิฟต์ 45/23	✓		เครื่องเสีย
15	Emergency Light	EL-FL-2Z-2-2	ทางลิฟต์ ชั้น 2	✓		เครื่องเสีย
16	Emergency Light	EL-FL-2Z-2-3	ทางลิฟต์	✓		เครื่องเสีย
17	Emergency Light	EL-FL-2Z-2-4	ทางลิฟต์ 45/12	✓		เครื่องเสีย
18	Emergency Light	EL-FL-2Z-2-5	ทางลิฟต์ 45/8	✓		เครื่องเสีย
19	Emergency Light	EL-FL-3Z-1-1	ทางลิฟต์ 45/63	✓		เครื่องเสีย
20	Emergency Light	EL-FL-3Z-1-2	ทางลิฟต์ 45/59	✓		เครื่องเสีย
21	Emergency Light	EL-FL-3Z-1-3	ทางลิฟต์ 45/56	✓		เครื่องเสีย
22	Emergency Light	EL-FL-3Z-2-1	ทางลิฟต์ 45/54	✓		เครื่องเสีย
23	Emergency Light	EL-FL-3Z-2-3	ทางลิฟต์ ชั้น 3	✓		เครื่องเสีย
24	Emergency Light	EL-FL-3Z-2-4	ทางลิฟต์	✓		เครื่องเสีย
25	Emergency Light	EL-FL-3Z-2-4	ทางลิฟต์ 45/44	✓		เครื่องเสีย
26	Emergency Light	EL-FL-3Z-2-5	ทางลิฟต์ 45/40	✓		เครื่องเสีย
27	Emergency Light	EL-FL-4Z-1-1	ทางลิฟต์ 45/95	✓		เครื่องเสีย
28	Emergency Light	EL-FL-4Z-1-2	ทางลิฟต์ 45/91	✓		เครื่องเสีย
29	Emergency Light	EL-FL-4Z-1-3	ทางลิฟต์ 45/88	✓		เครื่องเสีย
30	Emergency Light	EL-FL-4Z-2-1	ทางลิฟต์ 45/86	✓		เครื่องเสีย
31	Emergency Light	EL-FL-4Z-2-2	ทางลิฟต์ ชั้น 4	✓		เครื่องเสีย
32	Emergency Light	EL-FL-4Z-2-3	ทางลิฟต์	✓		เครื่องเสีย
33	Emergency Light	EL-FL-4Z-2-4	ทางลิฟต์ 45/76	✓		เครื่องเสีย
34	Emergency Light	EL-FL-4Z-2-5	ทางลิฟต์ 45/72	✓		เครื่องเสีย
35	Emergency Light	EL-FL-5Z-1-1	ทางลิฟต์ 45/137	✓		เครื่องเสีย
36	Emergency Light	EL-FL-5Z-1-2	ทางลิฟต์ 45/123	✓		เครื่องเสีย
37	Emergency Light	EL-FL-5Z-1-3	ทางลิฟต์ 45/120	✓		เครื่องเสีย
38	Emergency Light	EL-FL-5Z-2-1	ทางลิฟต์ 45/118	✓		เครื่องเสีย
39	Emergency Light	EL-FL-5Z-2-2	ทางลิฟต์ ชั้น 5	✓		เครื่องเสีย
40	Emergency Light	EL-FL-5Z-2-3	ทางลิฟต์	✓		เครื่องเสีย
41	Emergency Light	EL-FL-5Z-2-4	ทางลิฟต์ 45/108	✓		เครื่องเสีย
42	Emergency Light	EL-FL-5Z-2-5	ทางลิฟต์ 45/104	✓		เครื่องเสีย

เซอร์โทมัส ฟรานซิส ฟอร์ด

27/9/66

[illegible]

ตรวจเห็นโดย

สำนักงานศาล

ชื่อ
นามสกุล

15712

มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิร

ลำดับ	อุปกรณ์	รหัส	สถานที่	การประเมินความปลอดภัย	หมายเหตุ
				ปกติ	ผิดปกติ
1	Emergency Light	ไม่มีรหัส	Lobby B		เครื่องเสีย
2	Emergency Light	EL.FL-1Z1-1	หน้าลิฟต์ B ชั้น 1		
3	Emergency Light	EL.FL-2Z1-1	หน้าลิฟต์ B ชั้น 2		
4	Emergency Light	EL.FL-3Z1-1	หน้าลิฟต์ B ชั้น 3		เครื่องเสีย
5	Emergency Light	EL.FL-4Z1-1	หน้าลิฟต์ B ชั้น 4		เครื่องเสีย
6	Emergency Light	EL.FL-5Z1-1	หน้าลิฟต์ B ชั้น 5		
7	Emergency Light	EL.FL-6Z1-1	หน้าลิฟต์ B ชั้น 6		
8	Emergency Light	EL.FL-7Z1-1	หน้าลิฟต์ B ชั้น 7		เครื่องเสีย
9	Emergency Light	EL.FL-8Z1-1	หน้าลิฟต์ B ชั้น 8		เครื่องเสีย
10	Emergency Light	ไม่มีรหัส	ทางออกใต้ถุน B		
11	Emergency Light		ชั้น GEN B		
12	Emergency Light	SBN.TEC036-002	ห้อง MDB B		
13	Emergency Light	SBN.TEC036-001	ห้อง CWP B		
14	Emergency Light	SBN.TEC036-004	ห้อง Booster B		
15	Emergency Light	SBN.TEC036-005	ห้องที่จัดเก็บ		
16	Emergency Light	EL.FL-2Z2-1	หน้าลิฟต์ 45265		เครื่องเสีย
17	Emergency Light	EL.FL-2Z2-2	หน้าลิฟต์ 45264		เครื่องเสีย
18	Emergency Light	EL.FL-2Z2-3	หน้าลิฟต์ 45255		เครื่องเสีย
19	Emergency Light	EL.FL-1Z2-1	หน้าลิฟต์ 45297		เครื่องเสีย
20	Emergency Light	EL.FL-1Z2-2	หน้าลิฟต์ 45293		เครื่องเสีย
21	Emergency Light	EL.FL-3Z2-3	หน้าลิฟต์ 45285		เครื่องเสีย
22	Emergency Light	EL.FL-4Z2-1	หน้าลิฟต์ 45324		เครื่องเสีย
23	Emergency Light	EL.FL-4Z2-2	หน้าลิฟต์ 45320		เครื่องเสีย
24	Emergency Light	EL.FL-4Z2-3	หน้าลิฟต์ 45318		เครื่องเสีย
25	Emergency Light	EL.FL-5Z2-1	หน้าลิฟต์ 45361		เครื่องเสีย
26	Emergency Light	EL.FL-5Z2-2	หน้าลิฟต์ 45356		เครื่องเสีย
27	Emergency Light	EL.FL-3Z2-3	หน้าลิฟต์ 45350		เครื่องเสีย
28	Emergency Light	EL.FL-6Z2-1	หน้าลิฟต์ 45392		เครื่องเสีย
29	Emergency Light	EL.FL-6Z2-2	หน้าลิฟต์ 45388		เครื่องเสีย
30	Emergency Light	EL.FL-6Z2-3	หน้าลิฟต์ 45382		เครื่องเสีย
31	Emergency Light	EL.FL-7Z2-1	หน้าลิฟต์ 45425		เครื่องเสีย
32	Emergency Light	EL.FL-7Z2-2	หน้าลิฟต์ 45420		เครื่องเสีย
33	Emergency Light	EL.FL-7Z2-3	หน้าลิฟต์ 45413		เครื่องเสีย
34	Emergency Light	EL.FL-8Z2-1	หน้าลิฟต์ 45457		เครื่องเสีย
35	Emergency Light	EL.FL-8Z2-2	หน้าลิฟต์ 45452		เครื่องเสีย
36	Emergency Light	EL.FL-8Z2-3	หน้าลิฟต์ 45455		เครื่องเสีย
37	Emergency Light	B-ST1	บันไดหนีไฟชั้น 1		
38	Emergency Light	B-ST1	บันไดหนีไฟชั้น 2		
39	Emergency Light	B-ST1	บันไดหนีไฟชั้น 3		
40	Emergency Light	B-ST1	บันไดหนีไฟชั้น 4		
41	Emergency Light	B-ST1	บันไดหนีไฟชั้น 5		
42	Emergency Light	B-ST1	บันไดหนีไฟชั้น 6		

PREVENTIVE MAINTENANCE



โครงการ คอนโดเซอร์วิส พระมา 2 เฟส 1

ระบบ Generator

วันที่ 11/11/2563

ลำดับ	รายการตรวจเช็ค	กำหนดค่า	สถานะเครื่องจักร	
			ปกติ	ผิดปกติ
1	สภาพห้องเครื่อง		✓	-
2	ไฟแสดงไว้ในห้องเครื่อง		✓	-
3	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงถัง (ไม่ต่ำกว่า 5%)	3/4	✓	-
4	ระดับน้ำหล่อเย็นในหม้อต้มน้ำ		✓	-
5	ตรวจสอบสายเคเบิ้ล		✓	-
6	ตรวจสอบน้ำมันเบรค		✓	-
7	ตรวจสอบชุดหัวฉีดของเครื่องจักร		✓	-
8	ตรวจสอบความสะอาดของห้องเครื่องจักร		✓	-
9	Alt Voltage	110 V	✓	-
10	Total KVA	KVA	-	-
11	KVA Rating	KVA	-	-
12	Line Freq	50 HZ	✓	-
13	Eng Hrs	14.5 HRS	✓	-
14	Coolant temp	70 °C	✓	-
15	Oil Pressure	42-48 PSI	✓	-
16	Rated Freq and Voltage			
	L1	400 V	✓	-
	L2	400 V	✓	-
	L3	400 V	✓	-
17	AVR Reg % Out			
18	ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่อง		✓	-
19	ตรวจสอบไฟถอยสภาพ		✓	-
20	ฟังเสียงการทำงานของเครื่องจักร		✓	-
21	รอบเครื่องจักร	1500 RPM	✓	-
22	Generator Start	57.7 วินาที	✓	-
23	Generator Stop	59.1 วินาที	✓	-

หมายเหตุ :

ผู้ตรวจสอบ

13

ลำดับ	อุปกรณ์	รหัส	สถานที่	สถานะอุปกรณ์		รายละเอียดปัญหา
				ปกติ	ผิดปกติ	
43	Emergency Light	B.S.T1	ชั้นโถงลิฟต์ 7	✓	✓	
44	Emergency Light	B.S.T1	ชั้นโถงลิฟต์ 8	✓	✓	
45	Emergency Light	B.S.T2	ชั้นโถงลิฟต์ 1	✓	✓	
46	Emergency Light	B.S.T2	ชั้นโถงลิฟต์ 2	✓	✓	
47	Emergency Light	B.S.T2	ชั้นโถงลิฟต์ 3	✓	✓	
48	Emergency Light	B.S.T2	ชั้นโถงลิฟต์ 4	✓	✓	
49	Emergency Light	B.S.T2	ชั้นโถงลิฟต์ 5	✓	✓	
50	Emergency Light	B.S.T2	ชั้นโถงลิฟต์ 6	✓	✓	
51	Emergency Light	B.S.T2	ชั้นโถงลิฟต์ 7	✓	✓	
52	Emergency Light	B.S.T2	ชั้นโถงลิฟต์ 8	✓	✓	
53	Emergency Light	B.S.T2	ชั้นโถงลิฟต์ 9	✓	✓	
54	Emergency Light	B.S.T3	ชั้นโถงลิฟต์ 1	✓	✓	
55	Emergency Light	B.S.T3	ชั้นโถงลิฟต์ 2	✓	✓	
56	Emergency Light	B.S.T3	ชั้นโถงลิฟต์ 3	✓	✓	
57	Emergency Light	B.S.T3	ชั้นโถงลิฟต์ 4	✓	✓	
58	Emergency Light	B.S.T3	ชั้นโถงลิฟต์ 5	✓	✓	
59	Emergency Light	B.S.T3	ชั้นโถงลิฟต์ 6	✓	✓	
60	Emergency Light	B.S.T3	ชั้นโถงลิฟต์ 7	✓	✓	
61	Emergency Light	B.S.T3	ชั้นโถงลิฟต์ 8	✓	✓	
1	Emergency Light	SRNTECH04012	ห้องควบคุม	✓	✓	
2	Emergency Light	SRNTECH04013	ห้อง SWP	✓	✓	
3	Emergency Light	ELC1	ทางขึ้นลิฟต์	✓	✓	เครื่องเสีย
4	Emergency Light	ELC2	ทางขึ้นลิฟต์	✓	✓	เครื่องเสีย
5	Emergency Light	ELC3	ทางขึ้นลิฟต์	✓	✓	เครื่องเสีย
6	Emergency Light	ELC4	ทางขึ้นลิฟต์	✓	✓	เครื่องเสีย
7	Emergency Light	ELC5	ทางขึ้นลิฟต์	✓	✓	เครื่องเสีย
8	Emergency Light	ELC6	ทางขึ้นลิฟต์	✓	✓	เครื่องเสีย
9	Emergency Light	ELC8	ทางขึ้นลิฟต์	✓	✓	เครื่องเสีย
10	Emergency Light	ELC9	ทางขึ้นลิฟต์	✓	✓	เครื่องเสีย

แนบมา

ตรวจเช็คโดย

PREVENTIVE MAINTENANCE



โครงการ คอมพิวเตอร์โน้ต พระณ 2 เฟส 1
ระบบ Generator

วันที่ 6/1/66 อดิสร B

ลำดับ	รายการตรวจเช็ค	กำหนดค่า	สถานะเครื่องจักร	
			ปกติ	ผิดปกติ
1	สภาพห้องเครื่อง		✓	-
2	ไฟแสงสว่างในห้องเครื่อง		✓	-
3	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงห้องเครื่อง (ต่ำกว่า 75%)	2/4 ลิตร	✓	-
4	ระดับน้ำหล่อเย็นในหม้อต้มน้ำ		✓	-
5	ตรวจสอบเข้าเบตเตอรี่		✓	-
6	ตรวจสอบน้ำมันเบตเตอรี่		✓	-
7	ตรวจสอบตู้รีเลย์ของเครื่องจักร		✓	-
8	ตรวจสอบความสะอาดของเครื่องจักร		✓	-
9	All Voltage	140 V	✓	-
10	Total KVA	- KVA	✓	-
11	KVA Rating	- KVA	✓	-
12	Line Freq	50 HZ	✓	-
13	Eng Hrs	503 HRS	✓	-
14	Coolant temp	63 C	✓	-
15	Oil Pressure	63.2 PSI	✓	-
16	Rated Freq and Voltage		✓	-
	L1	401 V	✓	-
	L2	400 V	✓	-
	L3	400 V	✓	-
17	AVR Reg % Out		✓	-
18	ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่อง		✓	-
19	ตรวจสอบไฟกรองอากาศ		✓	-
20	ฟังเสียงการทำงานของเครื่องยนต์		✓	-
21	รอบเครื่องยนต์	1500 RPM	✓	-
22	Generator Start	74.5 ชั่วโมง	✓	-
23	Generator Stop	74.9 ชั่วโมง	✓	-

หมายเหตุ : -



PREVENTIVE MAINTENANCE



โครงการ คอมพิวเตอร์โน้ต พระณ 2 เฟส 1
ระบบ Generator

วันที่ 16/1/66 อดิสร A

ลำดับ	รายการตรวจเช็ค	กำหนดค่า	สถานะเครื่องจักร	
			ปกติ	ผิดปกติ
1	สภาพห้องเครื่อง		✓	-
2	ไฟแสงสว่างในห้องเครื่อง		✓	-
3	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงห้องเครื่อง (ต่ำกว่า 75%)	2.4 ลิตร	✓	-
4	ระดับน้ำหล่อเย็นในหม้อต้มน้ำ		✓	-
5	ตรวจสอบเข้าเบตเตอรี่		✓	-
6	ตรวจสอบน้ำมันเบตเตอรี่		✓	-
7	ตรวจสอบตู้รีเลย์ของเครื่องจักร		✓	-
8	ตรวจสอบความสะอาดของเครื่องจักร		✓	-
9	All Voltage	140 V	✓	-
10	Total KVA	- KVA	✓	-
11	KVA Rating	- KVA	✓	-
12	Line Freq	50.0 HZ	✓	-
13	Eng Hrs	579 HRS	✓	-
14	Coolant temp	76 C	✓	-
15	Oil Pressure	74 PSI	✓	-
16	Rated Freq and Voltage		✓	-
	L1	400 V	✓	-
	L2	399 V	✓	-
	L3	400 V	✓	-
17	AVR Reg % Out		✓	-
18	ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่อง		✓	-
19	ตรวจสอบไฟกรองอากาศ		✓	-
20	ฟังเสียงการทำงานของเครื่องยนต์		✓	-
21	รอบเครื่องยนต์	1500 RPM	✓	-
22	Generator Start	57.5 ชั่วโมง	✓	-
23	Generator Stop	58.0 ชั่วโมง	✓	-

หมายเหตุ : -



PREVENTIVE MAINTENANCE



โครงการ คอนโดฮอโมใหม่ พระราม 2 เฟส 1
ระบบ Generator

วันที่ 97/1/66 08.05

ลำดับ	รายการตรวจเช็ค	กำหนดค่า	สถานะเครื่องจักร		
			ปกติ	ผิดปกติ	หมายเหตุ
1	สกรูหรือสลึง		✓	-	-
2	ไม่เสถียรในฮีตเตอร์		✓	-	-
3	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง (ในถังสำรอง)	3/4 ลิตร	✓	-	-
4	ระดับน้ำหล่อเย็นในฮีตเตอร์		✓	-	-
5	ตรวจสอบเข็มวัด		✓	-	-
6	ตรวจสอบน้ำมันเบรค		✓	-	-
7	ตรวจสอบตู้ควบคุมเครื่องจักร		✓	-	-
8	ตรวจสอบความสะอาดของเครื่องจักร		✓	-	-
9	Alt Voltage	110 V	✓	-	-
10	Total KVA	- KVA	-	-	-
11	KVA Rating	- KVA	-	-	-
12	Line Freq	50 HZ	✓	-	-
13	Eng Hrs	40.7 HRS	✓	-	-
14	Coolant temp	67 °C	✓	-	-
15	Oil Pressure	6.8 KPA	✓	-	-
16	Rated Freq and Voltage		✓	-	-
	L1	101 V	✓	-	-
	L2	100 V	✓	-	-
	L3	100 V	✓	-	-
17	AVR Reg % Out		✓	-	-
18	ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่อง		✓	-	-
19	ตรวจสอบไส้กรองอากาศ		✓	-	-
20	เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง		✓	-	-
21	รอบเครื่อง	1500 RPM	✓	-	-
22	Generator Start	4.7 วินาที	✓	-	-
23	Generator Stop	4.8 วินาที	✓	-	-

หมายเหตุ: -



.....

.....

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องดับเพลิง (Fire Hose Cabinet)



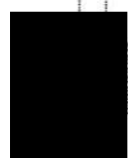
อาคาร B

เดือน

31/1/66

ลำดับ	สถานที่	รหัสอุปกรณ์	จำนวน	ชนิด	วันที่	ถังดับเพลิง		ผู้/ตรวจสอบ
						ปกติ	ผิดปกติ	
1	Lobby B	FHC-B-1-01	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	ลานจอดรถ	FHC-B-1-02	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	ลานจอดรถ	FHC-B-1-03	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	พื้นที่ชั้น 255	FHC-B-2-01	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	พื้นที่ชั้น 257	FHC-B-2-02	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	พื้นที่ชั้น 265	FHC-B-2-03	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	พื้นที่ชั้น 266	FHC-B-3-01	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	พื้นที่ชั้น 268	FHC-B-3-02	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	พื้นที่ชั้น 269	FHC-B-3-03	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	พื้นที่ชั้น 270	FHC-B-4-01	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	พื้นที่ชั้น 270	FHC-B-4-02	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	พื้นที่ชั้น 270	FHC-B-4-03	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13	พื้นที่ชั้น 270	FHC-B-5-01	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	พื้นที่ชั้น 270	FHC-B-5-02	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15	พื้นที่ชั้น 270	FHC-B-5-03	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16	พื้นที่ชั้น 270	FHC-B-6-01	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17	พื้นที่ชั้น 270	FHC-B-6-02	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18	พื้นที่ชั้น 270	FHC-B-6-03	✓	✓	✓	✓	✓	✓
19	พื้นที่ชั้น 270	FHC-B-7-01	✓	✓	✓	✓	✓	✓
20	พื้นที่ชั้น 270	FHC-B-7-02	✓	✓	✓	✓	✓	✓
21	พื้นที่ชั้น 270	FHC-B-7-03	✓	✓	✓	✓	✓	✓
22	พื้นที่ชั้น 270	FHC-B-8-01	✓	✓	✓	✓	✓	✓
23	พื้นที่ชั้น 270	FHC-B-8-02	✓	✓	✓	✓	✓	✓
24	พื้นที่ชั้น 270	FHC-B-8-03	✓	✓	✓	✓	✓	✓
25	พื้นที่ชั้น 270	FHC-C-1-01	✓	✓	✓	✓	✓	✓
26	พื้นที่ชั้น 270	FHC-C-2-01	✓	✓	✓	✓	✓	✓
27	พื้นที่ชั้น 270	FHC-C-3-01	✓	✓	✓	✓	✓	✓

หมายเหตุ: ไม่มีอุปกรณ์ตรวจสอบ



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องป้องกันระบบอากาศ (Ventilation System)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building: ๐๐๔๑๐ 160011 พรเจริญ 2

เครื่องจักร/Machine: Exhaust Fan -01

สถานที่ตั้ง/Installation: 1621111110111 ๐๒๖๕๐๒๖๕

รหัสเครื่องจักร/PM Code: EXF -01

วันที่ตรวจสอบ/Inspected: ๑๐/๑๑/๒๕๖๖

ผู้ส่งมอบ/Assigned By: ๐๒๖๕๐๒๖๕

วันที่ส่งมอบ/Date: 10/11/66

เวลาที่ตรวจสอบ/Time: 10.00

รายละเอียด/Description	Duration			STANDARD	สถานะ/Status		หมายเหตุ/Note
	M	Q	Y		ปกติ	ผิดปกติ	
การล้างถัง							
1. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-
2. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-
3. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-
4. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-
5. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-
6. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-
7. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-
การทำความสะอาด							
1. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-
2. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-
3. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-
4. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-
5. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-
6. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-
7. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-
การทำความสะอาด							
1. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-
2. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-
3. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-
4. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-
5. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-
6. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-
7. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-

รายละเอียด/Details of the problem

รายละเอียด/Details of solution for the

REMARK

M = Monthly

Q = Quarterly

H = Half yearly

Y = Yearly

ผู้ตรวจสอบ/Inspected By: ๐๒๖๕๐๒๖๕

ผู้รับมอบ/Approved By: ๐๒๖๕๐๒๖๕

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องป้องกันระบบอากาศ (Ventilation System)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building: ๐๐๔๑๐ 160011 พรเจริญ 2

เครื่องจักร/Machine: Exhaust Fan 01

สถานที่ตั้ง/Installation: 1621111110111 ๐๒๖๕๐๒๖๕

รหัสเครื่องจักร/PM Code: EXF 01

วันที่ตรวจสอบ/Inspected: ๑๐/๑๑/๒๕๖๖

ผู้ส่งมอบ/Assigned By: ๐๒๖๕๐๒๖๕

วันที่ส่งมอบ/Date: 10/11/66

เวลาที่ตรวจสอบ/Time: 10.10

รายละเอียด/Description	Duration			STANDARD	สถานะ/Status		หมายเหตุ/Note
	M	Q	Y		ปกติ	ผิดปกติ	
การล้างถัง							
1. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-
2. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-
3. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-
4. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-
5. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-
6. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-
7. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-
การทำความสะอาด							
1. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-
2. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-
3. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-
4. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-
5. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-
6. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-
7. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-
การทำความสะอาด							
1. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-
2. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-
3. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-
4. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-
5. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-
6. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-
7. ตรวจสอบถังเก็บน้ำ	...	...	...	ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	-

รายละเอียด/Details of the problem

รายละเอียด/Details of solution for the

REMARK

M = Monthly

Q = Quarterly

H = Half yearly

Y = Yearly

ผู้ตรวจสอบ/Inspected By: ๐๒๖๕๐๒๖๕

ผู้รับมอบ/Approved By: ๐๒๖๕๐๒๖๕

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องกันแสงสว่างฉุกเฉิน (Emergency Light)

อาคาร A

เซกชั่น 101 พระราม 2 เฟส 1

ใบแจ้งผลการตรวจ

ลำดับ	อุปกรณ์	รหัส	สถานที่	การตรวจสอบ		รายละเอียดปัญหา	หมายเหตุ
				จุด	ชนิด		
1	Emergency Light	EL-F1-1	Lobby A	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
2	Emergency Light	EL-F1-2	Lobby A	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
3	Emergency Light	EL-F1-3	พื้นที่ชั้น 4 ชั้น 1	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
4	Emergency Light	EL-F1-4	งานก่อสร้าง	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
5	Emergency Light	EL-F1-5	งานก่อสร้าง	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
6	Emergency Light	EL-F1-6	ห้อง CVP A	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
7	Emergency Light	EL-F1-7	ห้อง CVP A	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
8	Emergency Light	EL-F1-8	ห้อง MDR A	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
9	Emergency Light	EL-F1-9	ห้อง MDR A	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
10	Emergency Light	EL-F1-10	ห้อง MDR A	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
11	Emergency Light	EL-F1-11	พื้นที่ชั้น 4	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
12	Emergency Light	EL-F1-12	พื้นที่ชั้น 4	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
13	Emergency Light	EL-F1-13	พื้นที่ชั้น 4	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
14	Emergency Light	EL-F1-14	พื้นที่ชั้น 4	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
15	Emergency Light	EL-F1-15	พื้นที่ชั้น 4	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
16	Emergency Light	EL-F1-16	พื้นที่ชั้น 4	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
17	Emergency Light	EL-F1-17	พื้นที่ชั้น 4	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
18	Emergency Light	EL-F1-18	พื้นที่ชั้น 4	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
19	Emergency Light	EL-F1-19	พื้นที่ชั้น 4	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
20	Emergency Light	EL-F1-20	พื้นที่ชั้น 4	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
21	Emergency Light	EL-F1-21	พื้นที่ชั้น 4	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
22	Emergency Light	EL-F1-22	พื้นที่ชั้น 4	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
23	Emergency Light	EL-F1-23	พื้นที่ชั้น 4	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
24	Emergency Light	EL-F1-24	พื้นที่ชั้น 4	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
25	Emergency Light	EL-F1-25	พื้นที่ชั้น 4	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
26	Emergency Light	EL-F1-26	พื้นที่ชั้น 4	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
27	Emergency Light	EL-F1-27	พื้นที่ชั้น 4	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
28	Emergency Light	EL-F1-28	พื้นที่ชั้น 4	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
29	Emergency Light	EL-F1-29	พื้นที่ชั้น 4	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
30	Emergency Light	EL-F1-30	พื้นที่ชั้น 4	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
31	Emergency Light	EL-F1-31	พื้นที่ชั้น 4	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
32	Emergency Light	EL-F1-32	พื้นที่ชั้น 4	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
33	Emergency Light	EL-F1-33	พื้นที่ชั้น 4	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
34	Emergency Light	EL-F1-34	พื้นที่ชั้น 4	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
35	Emergency Light	EL-F1-35	พื้นที่ชั้น 4	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
36	Emergency Light	EL-F1-36	พื้นที่ชั้น 4	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
37	Emergency Light	EL-F1-37	พื้นที่ชั้น 4	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
38	Emergency Light	EL-F1-38	พื้นที่ชั้น 4	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
39	Emergency Light	EL-F1-39	พื้นที่ชั้น 4	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
40	Emergency Light	EL-F1-40	พื้นที่ชั้น 4	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
41	Emergency Light	EL-F1-41	พื้นที่ชั้น 4	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564
42	Emergency Light	EL-F1-42	พื้นที่ชั้น 4	✓	✓	เครื่องดับ	11/1/2564

อาคาร B / C	เซอร์กิต	พรีแอมป์	เฟด

13/1/61

ถัฟัฟ	อูลรฟน	รฟัฟ	สฟฟฟฟ	รฟฟฟฟฟฟฟฟฟ	รฟฟฟฟฟฟฟฟฟ	รฟฟฟฟฟ
1	Emergency Light	ฟฟฟฟฟ	Labo B	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
2	Emergency Light	EL.FL.1Z.1.1	ฟฟฟฟฟ ฟฟ.1	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
3	Emergency Light	EL.FL.1Z.1.1	ฟฟฟฟฟ ฟฟ.2	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
4	Emergency Light	EL.FL.1Z.1.1	ฟฟฟฟฟ ฟฟ.3	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
5	Emergency Light	EL.FL.1Z.1.1	ฟฟฟฟฟ ฟฟ.4	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
6	Emergency Light	EL.FL.1Z.1.1	ฟฟฟฟฟ ฟฟ.5	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
7	Emergency Light	EL.FL.1Z.1.1	ฟฟฟฟฟ ฟฟ.6	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
8	Emergency Light	EL.FL.1Z.1.1	ฟฟฟฟฟ ฟฟ.7	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
9	Emergency Light	EL.FL.1Z.1.1	ฟฟฟฟฟ ฟฟ.8	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
10	Emergency Light	ฟฟฟฟฟ	รฟฟฟฟฟฟฟฟฟ B	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
11	Emergency Light	ฟ	ฟฟ GEN B	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
12	Emergency Light	SRN.TEC.016-002	ฟฟ MD B	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
13	Emergency Light	SRN.TEC.016-003	ฟฟ CWP B	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
14	Emergency Light	SRN.TEC.016-004	ฟฟ Buzzer B	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
15	Emergency Light	SRN.TEC.016-005	ฟฟ Buzzer B	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
16	Emergency Light	EL.FL.1Z.2-1	ฟฟฟฟฟ 45345	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
17	Emergency Light	EL.FL.1Z.2-1	ฟฟฟฟฟ 45346	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
18	Emergency Light	EL.FL.1Z.2-1	ฟฟฟฟฟ 45355	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
19	Emergency Light	EL.FL.1Z.2-1	ฟฟฟฟฟ 45397	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
20	Emergency Light	EL.FL.1Z.2-1	ฟฟฟฟฟ 45393	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
21	Emergency Light	EL.FL.1Z.2-1	ฟฟฟฟฟ 45385	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
22	Emergency Light	EL.FL.1Z.2-1	ฟฟฟฟฟ 45324	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
23	Emergency Light	EL.FL.1Z.2-1	ฟฟฟฟฟ 45328	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
24	Emergency Light	EL.FL.1Z.2-1	ฟฟฟฟฟ 45318	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
25	Emergency Light	EL.FL.1Z.2-1	ฟฟฟฟฟ 45341	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
26	Emergency Light	EL.FL.1Z.2-1	ฟฟฟฟฟ 45356	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
27	Emergency Light	EL.FL.1Z.2-1	ฟฟฟฟฟ 45358	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
28	Emergency Light	EL.FL.1Z.2-1	ฟฟฟฟฟ 45392	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
29	Emergency Light	EL.FL.1Z.2-1	ฟฟฟฟฟ 45388	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
30	Emergency Light	EL.FL.1Z.2-1	ฟฟฟฟฟ 45383	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
31	Emergency Light	EL.FL.1Z.2-1	ฟฟฟฟฟ 45425	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
32	Emergency Light	EL.FL.1Z.2-1	ฟฟฟฟฟ 45428	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
33	Emergency Light	EL.FL.1Z.2-1	ฟฟฟฟฟ 45413	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
34	Emergency Light	EL.FL.1Z.2-1	ฟฟฟฟฟ 45457	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
35	Emergency Light	EL.FL.1Z.2-1	ฟฟฟฟฟ 45452	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
36	Emergency Light	EL.FL.1Z.2-1	ฟฟฟฟฟ 45455	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
37	Emergency Light	B.S.T1	ฟฟฟฟฟฟฟฟ.1	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
38	Emergency Light	B.S.11	ฟฟฟฟฟฟฟฟ.2	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
39	Emergency Light	B.S.T1	ฟฟฟฟฟฟฟฟ.3	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
40	Emergency Light	B.S.T1	ฟฟฟฟฟฟฟฟ.4	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
41	Emergency Light	B.S.T1	ฟฟฟฟฟฟฟฟ.5	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ
42	Emergency Light	B.S.T1	ฟฟฟฟฟฟฟฟ.6	ฟ	ฟ	รฟฟฟฟ

[illegible]

8495000000

ชื่อ _____
วัน _____

การประเมินผล

ลำดับ	อุปกรณ์	รหัส	สถานที่	การเชื่อมต่อ		รายละเอียดการใช้งาน	หมายเหตุ
				เดิน	ติดตั้ง		
43	Emergency Light	B-ST1	บันไดหนีไฟชั้น 7		✓		// 17/7/2562
44	Emergency Light	B-ST1	บันไดหนีไฟชั้น 8		✓		
45	Emergency Light	B-ST2	บันไดหนีไฟชั้น 1		✓		
46	Emergency Light	B-ST2	บันไดหนีไฟชั้น 2		✓		
47	Emergency Light	B-ST2	บันไดหนีไฟชั้น 3		✓		
48	Emergency Light	B-ST2	บันไดหนีไฟชั้น 4		✓		
49	Emergency Light	B-ST2	บันไดหนีไฟชั้น 5		✓		
50	Emergency Light	B-ST2	บันไดหนีไฟชั้น 6		✓		
51	Emergency Light	B-ST2	บันไดหนีไฟชั้น 7		✓		
52	Emergency Light	B-ST2	บันไดหนีไฟชั้น 8		✓		
53	Emergency Light	B-ST2	บันไดหนีไฟชั้น 9		✓		
54	Emergency Light	B-ST3	บันไดหนีไฟชั้น 1		✓		
55	Emergency Light	B-ST3	บันไดหนีไฟชั้น 2		✓		
56	Emergency Light	B-ST3	บันไดหนีไฟชั้น 3		✓		
57	Emergency Light	B-ST3	บันไดหนีไฟชั้น 4		✓		
58	Emergency Light	B-ST3	บันไดหนีไฟชั้น 5		✓		
59	Emergency Light	B-ST3	บันไดหนีไฟชั้น 6		✓		
60	Emergency Light	B-ST3	บันไดหนีไฟชั้น 7		✓		
61	Emergency Light	B-ST3	บันไดหนีไฟชั้น 8		✓		
1	Emergency Light	SENTEC/S6-012	ห้องสมุด		✓		
2	Emergency Light	SENTEC/S6-013	ห้อง SVOP		✓		
3	Emergency Light	ELC1	ทางเดินชั้น 1		✓	ติดตั้ง	
4	Emergency Light	ELC2	ทางเดินไปห้องน้ำ		✓	ติดตั้ง	
5	Emergency Light	ELC3	ทางเดินจุดขาย		✓	ติดตั้ง	
6	Emergency Light	ELC4	ทางเดินจาก		✓	ติดตั้ง	
7	Emergency Light	ELC5	บันไดหนีไฟชั้น 1		✓	ติดตั้ง	
8	Emergency Light	ELC6	ถนนหน้า		✓	ติดตั้ง	
9	Emergency Light	ELC8	บันไดหนีไฟชั้น 2		✓	ติดตั้ง	
10	Emergency Light	ELC9	ทางเดินชั้น 3		✓	ติดตั้ง	

แนบท้าย

ภาคผนวก ค-4

ทส.1 และ ทส.2

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด เซอร์โบ พระราม 2 เฟส 1

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 45/461

ชื่อย : พระรามที่ 2 ซอย 54

ถนน :

แขวง/ตำบล : แสมดำ

เขต/ตำบล : เขตบางขุนเทียน

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 020666413

โทรสาร :

มี : นิติบุคคลอาคารชุดเซอร์โบ พระราม 2 เฟส 1 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 459

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 4/2558 ออกให้โดย : สำนักงานที่ดินจังหวัดกรุงเทพมหานคร สาขา หนองแขก/ไปโป

ใบการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มกราคม พ.ศ. 2566

ตามที่ได้นำไปมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นาย เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมายเลข _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมายเลข _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบละกอม

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) บ่อรับน้ำเสีย (บ่อรวบรวมน้ำ) ส่วนอื่นจากที่บำบัดแล้ว จะสูบลอยท้อ กทม.
(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ดูปดอียดทุก 1 ปี

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	880.000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำในทุกละการของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	1,245.000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	996.000 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ระบายทุกวัน
	[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันต่อสัปดาห์)
	[] ไม่ระบายเลย
(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารกัดผิวภาพที่ใช้	ปริมาณ หน่วย
1.	0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย	
ระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ปกติ [] ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ	[X] ปกติ [] ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ	[X] ปกติ [] ผิดปกติ
เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย	[X] ปกติ [] ผิดปกติ
เครื่องสูบละกอม	[X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๗

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : บัณฑิตอาสาสมัคร ชอราโน พระราม 2 เฟส 1
 ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : บัณฑิตอาสาสมัคร ชอราโน พระราม 2 เฟส 1
 ที่อยู่ : กรุงเทพมหานคร
 ที่อยู่ : กรุงเทพมหานคร
 โทรศัพท์ : 020666413
 โทรศัพท์ : 020666413
 มี : บัณฑิตอาสาสมัคร ชอราโน พระราม 2 เฟส 1
 มี : บัณฑิตอาสาสมัคร ชอราโน พระราม 2 เฟส 1
 ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด
 ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด
 ประเภทของ : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 459
 ประเภทของ : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 459
 สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 4/2558 ออกให้โดย : สำนักงานที่ดินจังหวัดกรุงเทพมหานคร สาขา หนองแขก/ปทุม

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

ลงชื่อ นาย เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมายเลข _____
 ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
 ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมายเลข _____
 ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

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

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ
 [X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
 [] เครื่องสูบลูบกลอง [X] อื่นๆ บัณฑิตอาสาสมัครไปตม. 1
 [] อื่นๆ [] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) บัณฑิตอาสาสมัคร ชอราโน พระราม 2 เฟส 1 ส่วนอื่นจากที่บำบัดแล้ว จะส่งออกต่อ กทม.
 (5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ดูป้องกันทุก 1 ปี

3. สรุปผลการดำเนินงานบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 880,000 หน่วย
 (2) ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,264,000 ลบ.ม.
 (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,011,000 ลบ.ม.
 (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน
 [] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวัน/สัปดาห์) วัน
 [] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย
 0.000 กิโลกรัม

1. การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ
 เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [] ผิดปกติ
 ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [] ผิดปกติ
 เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ
 อื่นๆ บัณฑิตอาสาสมัครไปตม. 1 [X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง
 ให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ให้บันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด เซอร์โบ พระราม 2 เฟส 1

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 45/461

ชอย : พระรามที่ 2 ซอย 54

ถนน :

แขวง/ตำบล : แสมดำ

เขต/ตำบล : เขตบางขุนเทียน

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 02066413

โทรสาร :

มี : นิติบุคคลอาคารชุดเซอร์โบ พระราม 2 เฟส 1 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 459

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 4/2558 ออกให้โดย : สำนักงานที่จังหวัดกรุงเทพมหานคร สาขา หนองแขก/ปทุม

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน เมษายน พ.ศ. 2566

ตามที่ได้นำใบมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ไปรายงาน

ลงชื่อ นาย เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมายเลข _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมายเลข _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[] เครื่องสูบละกอน

[X] อื่นๆ น้มีรีไซเคิลไปรดน้ำต้นไม้

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) บ่อรับตามอาคาร A และ B (อาคารต้นน้ำไม่มี) ส่วนอื่นจากที่บำบัดแล้ว จะปล่อยออกพอ กทม.
(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ดูปบ่อเกิดทุก 1 ปี

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	880,000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	1,283,000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	1,026,000 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากกระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ระบายทุกวัน
	[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)
	[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย
0.000 กิโลกรัม

1. การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย	
ระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ปกติ [] ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ	[X] ปกติ [] ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ	[X] ปกติ [] ผิดปกติ
เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย	[X] ปกติ [] ผิดปกติ
อื่นๆ น้มีรีไซเคิลไปรดน้ำต้นไม้	[X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันไม่เป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๗

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด เซอร์โบ พระราม 2 พส. 1

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 45/461

หมู่ที่ :

ซอย : พระรามที่ 2 ซอย 54

ถนน : กรุงเทพมหานคร

แขวง/ตำบล : แสมดำ

เขต/ตำบล : เขตบางขุนเทียน

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 020666413

โทรสาร :

มี : นิติบุคคลอาคารชุดเซอร์โบ พระราม 2 พส.1 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องจนถึง 500 จำนวนห้อง : 459

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 4/2558

ออกให้โดย : สำนักงานที่ดินจังหวัดกรุงเทพมหานคร สาขา หมอช้อย : วว/ดต/ปไป

ใบการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566

ตามที่ได้นำเสนอในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นาย เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมอช้อย _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมอช้อย _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ เครื่องสูบน้ำ

☒ ระบบเติมอากาศ

☒ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบละกอบ

☐ อื่นๆ

☐ อื่นๆ

☐ อื่นๆ

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) บ่อรับน้ำทิ้ง (บ่อ) ส่วนอื่นจากที่บำบัดแล้ว จะสูบลูกออกที่ กทม.
(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ดูป้ายติดทุก 1 ปี

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	880.000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	1,732.000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เขาระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	1,385.000 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย	☒ ระบายทุกวัน
	☐ ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน
	☐ ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย
0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย	
ระบบบำบัดน้ำเสีย	☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ	☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ	☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ
เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย	☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ
เครื่องสูบละกอบ	☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

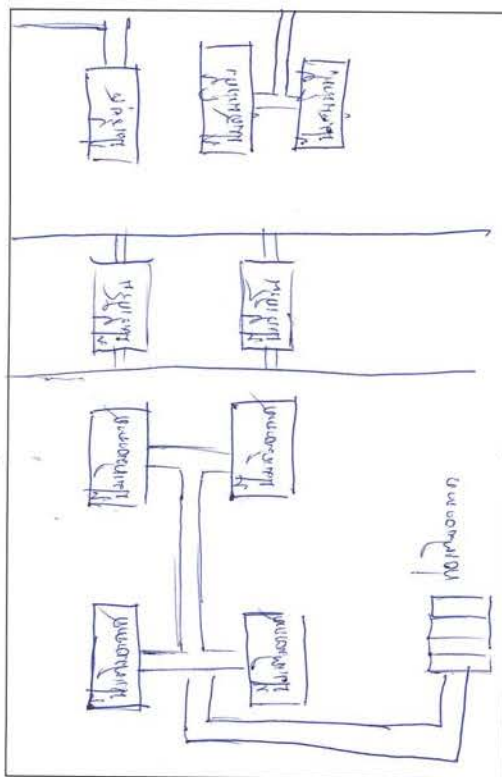
(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบบันทึกการละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 45/41 หมู่ที่ ๑๐๕๕๔
ถนน ซอย หมู่บ้าน
ตำบล อำเภอ จังหวัด
มี โทรศัพท์ ๐๕๔-๕๕๕๕๕๕
ประกอบกิจการประเภท เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) 4/๑๑๕๕๕ ออกให้โดย
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ												ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำเข้า ไม่ถูกต้อง ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย									ปริมาณ ตะกอน ที่กักเก็บจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/1/66	52.44	42	33.6	ระบายทิ้ง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-		
2/1/66	52.44	16	8	ระบายทิ้ง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-		
3/1/66	52.44	2	1.6	ระบายทิ้ง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-		
4/1/66	52.44	9	7.2	ระบายทิ้ง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-		
5/1/66	52.44	12	9.6	ระบายทิ้ง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-		
6/1/66	52.44	14	11.2	ระบายทิ้ง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-		
7/1/66	52.44	25	20	ระบายทิ้ง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-		
8/1/66	52.44	53	42.4	ระบายทิ้ง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-		
9/1/66	52.44	46	36.8	ระบายทิ้ง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-		
10/1/66	52.44	82	65.6	ระบายทิ้ง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-		
11/1/66	52.44	16	12.8	ระบายทิ้ง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-		
12/1/66	52.44	51	40.8	ระบายทิ้ง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-		
13/1/66	52.44	27	21.6	ระบายทิ้ง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-		
14/1/66	52.44	18	14.4	ระบายทิ้ง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-		
15/1/66	52.44	43	34.4	ระบายทิ้ง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-		
16/1/66	52.44	90	72	ระบายทิ้ง	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-		

- หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด
และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

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

บัญชีรายชื่อผู้พักอาศัยขอสตีกเกอร์เพื่อนำรถยนต์
เข้ามาจอดในโครงการ

Serrano Condo Rama 2 Phase 1

ลำดับที่	ห้องชุด		ชื่อ - นามสกุล	เอกสารแนบ	สถิติการรณชนด	มอเดอรไรสด		หมายเหตุ
	เลขที่	ชั้น				ทะเบียนรณ	ได้รับ/ยังไมได้รับ เลขที่ /NO.	
1	45/001	1	นางสาวพรสุณีย ทรัพย์อุดม	1 มค 2734	009/095			
2	45/002	1		7กย1129	094/003			
3	45/003	1	นางอัญชลี ภัทรวิทย์	6กค7244	093/072			
4	45/004	1		9กท9802	172/			
5	45/005	1	น.ส.จันทนา เกียรติพร	1 กร 4060/5 กม 8323	045/143			
6	45/006	1	นางสาวสมจิตร เต็มพิทยานนท์	คท7339				
7	45/007	2	นางอัญชลี ภัทรวิทย์	ตย2593				
8	45/008	2	นาย วรัท เบญจกุล	ค8399	071/029			
9	45/009	2	นายสัณห์ ภัทรวิทย์	กม 8593	053/033			
10	45/010	2	น.ส.พรทิพย์ ภัทรวิทย์	ทพ7840	097/204			
11	45/011	2	นางอัญชลี ภัทรวิทย์					
16	45/016	2	นางสาวพรทิพย์ ชลวณิชกุล		076/004			
18	45/018	2	บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์					
19	45/019	2	น.ส.พรทิพย์ ธรรมสุคนธ์	บย 8582	042/147			
20	45/020	2	นายสมชัย เจริญถาวรกิจ	ถ 2899	192/206			
21	45/021	2	นางสาวกนกนา เจดนิษฐพร	9 กง 8447				
23	45/023	2	นางสาวศิริลักษณ์ วรรณทอง	9 กค 9307	217/229			
24	45/024	2	นางอุไร เค็	5 กย 8464 กท	080/008	ขมค 261	080/018	
25	45/025	2	บริษัท สัจจพัฒนา จำกัด	9กฏ4887	060/052			
26	45/026	2	นายธเนศพล เปี่ยมศักดิ์ถาวร	ฉลจ9432	096/066			
27	45/027	2	นายหัตถชัย สันติเจริญเลิศ					
28	45/028	2	นายหัตถชัย สันติเจริญเลิศ					
29	45/029	2	นางปราณี บุญเป็น	3 กบ 1050	199/171			

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด

SERRANO CONDOMINIUM Phase1

ข้อบังคับ

นิติบุคคลอาคารชุดเซอรานิโน พระราม 2 เฟส 1

Serrano Rama 2 Phase 1 Juristic Persons



ข้อบังคับ

นิติบุคคลอาคารชุด เซอรานิโน พระราม 2 เฟส 1

หมวดที่ 1
บททั่วไป

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด" และนิติบุคคลอาคารชุดนี้ให้ชื่อว่า "นิติบุคคล อาคารชุด เซอรานิโน พระราม 2 เฟส 1" และมีชื่อเป็นภาษาอังกฤษว่า "Serrano Rama 2 Phase 1 Juristic Person Condominium" ซึ่งมีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 45461 ซอยพระรามที่ 2 ซอย 54 ถนนพระรามที่ 2 แขวงสามเณด้า เขตปทุมธานี กรุงเทพมหานคร

ข้อ 2. ในข้อบังคับนี้

"อาคารชุด" หมายถึง อาคารที่สามารแยกถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนตัว โดยแต่ละส่วนประกอบด้วยกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคล และกรรมสิทธิ์อื่นในทรัพย์สินส่วนกลาง

"ทรัพย์สินส่วนบุคคล" หมายถึง ห้องชุด และหน่วยความรวมถึงสิ่งปลูกสร้าง หรือที่ดินที่จัดให้เป็นของเจ้าของห้องชุดแต่ละราย ตามที่ได้จดทะเบียนไว้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

"ทรัพย์สินส่วนกลาง" หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่ไม่มีห้องชุด ที่ดินสิ่งปลูกสร้างและที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของรวม

"หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด" หมายถึง หนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคลและกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลาง

"ข้อบังคับ" หมายถึง ข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดเซอรานิโนพระราม 2 เฟส 1

"นิติบุคคลอาคารชุด" หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุดเซอรานิโนพระราม 2 เฟส 1

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเซอรานิโนพระราม 2 เฟส 1

"เจ้าของรวม" หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด และหรือ ผู้แทนของเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด ในกรณีที่มีนิติบุคคลเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด

"เจ้าของโครงการ" หมายถึง บริษัท อิมสเปคต์ เอสเตท จำกัด

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดเซอรานิโนพระราม 2 เฟส 1

"กรรมการ" หมายถึง กรรมการนิติบุคคลอาคารชุดเซอรานิโนพระราม 2 เฟส 1

"ห้องชุด" หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่แยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนเฉพาะของแต่ละบุคคล

"พระราชบัญญัติอาคารชุด" หมายถึง พระราชบัญญัติอาคารชุด ฉบับ พ.ศ. 2522, พ.ศ. 2534, พ.ศ. 2542 และ พ.ศ. 2551 ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอาคารชุดที่ได้ประกาศใช้ต่อไปในภายหลังจนกระทั่งฉบับนี้บังคับใช้

"ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง" หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เจ้าของรวมจะต้องร่วมกันเฉลี่ยออกตามที่จะระบุไว้ในพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือ ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

"การประชุมใหญ่" หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญ หรือ การประชุมใหญ่สามัญของเจ้าของรวม แล้วแต่กรณี

"พนักงานเจ้าหน้าที่" หมายถึง ผู้ซึ่งรัฐมีมติแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติอาคารชุด

"เงินกองทุน" หมายถึง เงินเริ่มต้นที่เจ้าของรวมจะต้องร่วมกันเฉลี่ยออกเป็นค่าใช้จ่ายที่จัดเตรียมไว้สำหรับการให้บริการส่วนรวมและที่เกิดขึ้นจากเครื่องมือเครื่องใช้ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการดูแลรักษาและดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง โดยอาจนำมาใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการบริหารและการพัฒนา การซ่อมแซมบำรุงรักษา หรือการจัดซื้อทรัพย์สินส่วนกลาง

- 7.2 ห้องสำนักงานนิเทศอาคารชุด เลขที่ 45/461 ซอยพระรามที่ 2 ซอย 54 ถนนพ...ระรามที่ 2 แขวงสามก่า เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร พร้อมอุปกรณ์สำนักงาน เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ จัดไว้ให้ในสำนักงาน
- 7.3 อสังหาริมทรัพย์หรือสิ่งอื่นใดตามกฎหมายตรา 48(1) แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด
- 7.4 ทर्फดินที่ซึ่งดินตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดในการดูแลรักษา
- 7.5 ทर्फดินที่ซึ่งดินของนิติบุคคลอาคารชุดจัดซื้อขึ้นมาเป็นเดิมภายหลังที่เป็นกรรมสิทธิ์ หรือ เป็นสิทธิของทรัพย์สินกลางและมีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันกับเจ้าของร่วม
- 7.6 โครงสร้างและสิ่งก่อสร้างเพื่อความมั่นคงแข็งแรงของตัวอาคารชุด
- 7.6.1 เสาเข็ม ฐานราก เสา คาน พื้น
- 7.6.2 ผนังภายนอกอาคาร
- 7.7 ส่วนของอาคาร ระบบเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันของอาคารชุด ได้แก่
- 7.7.1 คานฟ้า
- 7.7.2 รั้วรอบอาคาร
- 7.7.3 สวนส่วนกลาง
- 7.7.4 พื้นที่ทางเดินภายในและภายนอกอาคาร
- 7.7.5 บันไดระหว่างชั้น และบันไดหนีไฟ
- 7.7.6 ประตูทางเข้าออกภายในอาคาร
- 7.7.7 ทางเดินรพห้องที่จอดรถ ภายในโครงการ
- 7.7.8 บิโอม ร.ป.ก. พร้อมระบบน้ำทิ้งอัตโนมัติ
- 7.7.9 สระว่ายน้ำ ห้องเครื่องห้องอุปกรณ์
- 7.7.10 ห้องออกกำลังกายพร้อมอุปกรณ์
- 7.7.11 ห้องเอนกประสงค์ (ห้องอ่านหนังสือ (Library Room))
- 7.7.12 ห้องน้ำชายหญิง ที่อยู่ในที่ส่วนกลางทั้งหมด
- 7.7.13 ห้องเครื่องมีระบบสุขาภิบาล ระบบประปารวมทั้งระบบสูบน้ำและส่น้ำประปาพร้อมอุปกรณ์
- 7.7.14 ถังเก็บน้ำใต้ดินและถังเก็บน้ำคานฟ้า
- 7.7.15 ห้องเครื่องไฟฟ้าและระบบไฟฟ้าส่วนกลางทั้งหมด
- 7.7.16 ลิฟต์โดยสาร 4 ตัว
- 7.7.17 เสาอากาศทีวี จาเนชั่นสัญญาณทีวี
- 7.7.18 ระบบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉิน (Generator)
- 7.7.19 ระบบรักษาความปลอดภัยส่วนกลางของอาคารพร้อมอุปกรณ์เช่น ประตูสัณยการ์ด และระบบโทรศัพท์วงจรปิด
- 7.7.20 ระบบดับเพลิง พร้อมอุปกรณ์ทั้งหมด
- 7.7.21 ระบบเตือนภัยภัยธรรมชาติภัยพิบัติภัยธรรมชาติ
- 7.7.22 ระบบแสงสว่างภายในอาคารชุด รวมถึงทางเดินภายนอกอาคาร สวน ที่จอดรถ
- 7.7.23 ทर्फส่วนกลางอื่นๆที่มีไว้ใช้ประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วมที่มีอยู่แล้วหรือที่จัดให้มีมาภายหลัง

“อัตราส่วนกรรมสิทธิ์” หมายถึง อัตราส่วนที่ห้องชุดแต่ละห้องมีกรรมสิทธิ์ร่วมในทर्फส่วนกลาง

ข้อ 3. การที่จะโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุด ให้ในเพื่อการพาณิชย์เท่านั้น ห้ามใช้เพื่อการพาณิชย์ หรือใช้ เป็นสถานที่ประกอบกิจการพาณิชย์หรือสิ่งอื่นใด หรือความสงบเรียบร้อย

ข้อ 4 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับเจ้าของร่วมพร้อมทั้งบริษัทหรือผู้แทนบุคคล นับแต่วันที่จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเป็นต้นไป การเปลี่ยนแปลงข้อบังคับให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ได้แก่ การประชุมใหญ่ อาคารชุดและข้อบังคับนี้ เมื่อมีมติเอกฉันท์ให้ใช้ใช้การต่อไปต่อเมื่อมีข้อกฎหมายจากที่ กภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติและมีข้อกฎหมายจากที่ กได้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงแล้วจึงมีผลสมบูรณ์บังคับใช้

ข้อ 5 นอกจากที่ได้ตราไว้ในข้อบังคับแล้ว ให้ใช้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดเป็นข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดด้วย

ในกรณีที่ข้อบังคับขัดกับพระราชบัญญัติอาคารชุดให้ถือว่าข้อบังคับนั้นๆ เป็นอันใช้ได้

หมวดที่ 2 วัตถุประสงค์

ข้อ 6. นิเทศอาคารชุด มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินกลางของอาคารชุด และให้มีอำนาจกระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์สูงสุดตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ ตามมติเจ้าของร่วมภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด เช่น

6.1 ดำเนินการบำรุงดูแลรักษาระบบสาธารณูปโภค เกี่ยวกับเงิน และทรัพยากรได้เพื่อให้จ่ายดังกล่าว ตลอดจนเพื่อการชำระภาษีเงินได้นิติบุคคลอาคารชุดจะต้องชำระให้แก่ทางราชการ

6.2 จัดการดำเนินการด้วยวิธีใดๆ เพื่อความปลอดภัยและป้องกันอุบัติเหตุของอาคารชุด และทรัพย์สินส่วนกลางรวมทั้งสัญญาประกันภัยพิบัติกับบริษัทประกันภัย

6.3 จัดการดูแลรักษา และ ซ่อมแซมบรรดาทรัพย์สินส่วนกลางที่มีอยู่และที่จัดให้มีไว้ในอนาคตให้อยู่ในสภาพที่เจ้าของร่วมในอาคารชุดใช้ประโยชน์ได้ตลอดเวลา

6.4 ดำเนินการติดต่อจ้างรวมทั้งการดำเนินการสัญญาใดๆกับหน่วยงานราชการรัฐวิสาหกิจ บริษัท ห้างร้าน หรือนิติบุคคลภายนอกเช่านิติบุคคลอาคารชุด และซ่อมแซมบรรดาทรัพย์สินส่วนกลางในอาคารชุด

6.5 ดำเนินการป้องกันและระงับการ พยายาม พยายาม คำนึงถึง ประโยชน์ของส่วนรวม ซึ่งสิทธิหรือทรัพย์สินใดๆ ที่ใช้ประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม

6.6 ดำเนินการใดๆ ภายในได้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการใช้อาคารชุด และการใช้ทรัพย์สินกลางของเจ้าของร่วม

หมวดที่ 3 ทรัพย์สินกลาง

ข้อ 7. ทर्फส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุดนี้ ได้แก่ ส่วนของอาคารชุดที่มีชื่อชุด ที่ดินที่สิ่งอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม ได้แก่

7.1 ที่ดินที่สิ่งอาคารชุด ตั้งอยู่บน โฉนดที่ดินเลขที่ 76657 เลขที่ดิน 14 ซอยพระรามที่ 2 ซอย 54 ถนนพ...ระรามที่ 2 แขวงสามก่า เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร เนื้อที่ 4-1-0 ไร่

หมวดที่ 4

นิติบุคคลอาคารชุด และ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 8. การแต่งตั้งผู้จัดการให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมแต่งตั้งบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดำรงตำแหน่งเป็น ผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีนิติบุคคลเป็นผู้จัดการ ให้มีบุคคลในแต่งตั้งบุคคลธรรมดาหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนในฐานะ

ผู้จัดการ

ข้อ 9. ผู้จัดการที่จะได้รับเลือก และหรือ แต่งตั้งโดยที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมนั้นต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 25 ปีบริบูรณ์ และต้องไม่ลักษณะต้องห้ามต่อไปนี้

- 9.1 เป็นบุคคลล้มละลาย
- 9.2 เป็นคนไร้ความสามารถ หรือ เสมือนไร้ความสามารถ
- 9.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือ ให้ออกจากการ ออกร หรือ หน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
- 9.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับการทำความผิดโดยประมาท หรือ ความผิดลหุโทษ
- 9.5 เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการอาคารชุดเพราะเหตุทุจริต หรือ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 9.6 มีหนี้ถึงชำระค่าใช้จ่าย ตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด รวม 6 (หก) เดือน ขึ้นไป

ข้อ 10. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

10.1 จัดการดูแลทรัพย์สินร่วมกลาง จัดซื้อ และจัดหาทรัพย์สิน ตลอดจนจัดให้มีการบริการด้านสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ แก่เจ้าของร่วมในอาคารชุด

10.2 มีอำนาจจะทำการทางทั้งปวง เพื่อประโยชน์ในการจัดการและดูแลทรัพย์สินร่วมกลาง

10.3 ยื่นกับเจ้าหนี้ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการบริการและดูแลทรัพย์สินร่วมกลาง

10.4 จัดให้มีและดูแลรักษาให้เรียบร้อยซึ่งบรรดาเอกสารทางด้านการเงิน สมุดบัญชี สมุดทะเบียนงบประมาณ รายงานประจำปี เอกสารและสิ่งพิมพ์ต่างๆ ซึ่งเป็นอุปกรณ์ในการดำเนินงานของนิติบุคคลอาคารชุดให้ครบถ้วนถูกต้องเรียบร้อยอยู่เสมอ

10.5 ปฏิบัติตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมและหรือตามมติของคณะกรรมการ ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดต่อข้อบังคับและพระราชบัญญัติอาคารชุด

10.6 ควบคุมดูแลการใช้ประโยชน์ในห้องชุด และการใช้สิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติอาคารชุด ข้อบังคับ และระเบียบของอาคารชุด ทั้งนี้มีอยู่แล้ว และที่จะได้ตราขึ้นใหม่

10.7 เป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุด กล่าวคือมีอำนาจจะทำการใดๆ ในนามนิติบุคคลอาคารชุดได้ ภายในขอบเขตที่พระราชบัญญัติอาคารชุด ข้อบังคับและระเบียบ หรือมติที่ประชุมเจ้าของร่วม รวมทั้งอำนาจในการติดตามทวงหนี้ฟ้องร้อง ดำเนินคดี บังคับคดี หรือระงับระงับยอมความ ทั้งนี้เป็นไปตามความเห็นชอบของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

10.8 จัดให้มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

10.9 ในการนี้จำเป็นต้องมีผู้จัดการมีอำนาจ โดยความเล็งเห็นของตนเองหรือกระทำใดๆ เกือบกับความปลอดภัยของอาคารชุดของนิติบุคคลอาคารชุด และจัดการทรัพย์สินของตนเอง

10.10 ออกหนังสือรับรองรายการหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามข้อบังคับนี้ หรือตามพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551

10.11 ออกหนังสือรับรองรายชื่อเจ้าของกรณีซื้อห้องชุดที่เป็นคนต่างด้าว

10.12 ผู้จัดการต้องปฏิบัติตามหน้าที่ด้วยตนเองรับผิดกิจการซึ่งตนทำขึ้นด้วยหรือตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตามมาตรา 49(2) แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดกำหนดให้มอบหมายให้ผู้อื่นทำแทนได้

10.13 หน้าที่ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ข้อ 11. ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจกำหนดกฎระเบียบตลอดจนมีอำนาจในการพิจารณาข้อเสนอมติปรับปรุงทรัพย์สินกลางที่เป็นสาธารณูปโภค หรือสิ่งอำนวยความสะดวกอาคารชุด เว้นแต่กรณีซึ่งส่วนหรือจำเป็น ให้ผู้จัดการมีอำนาจกำหนดกฎระเบียบเพื่อกำหนดให้ผู้ใช้อาคารปฏิบัติ แต่ทั้งนี้ต้องไม่ขัดต่อข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 12. ผู้จัดการมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 2 ปี โดยการแต่งตั้งนั้นต้องมีมติमतที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ และต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 12. ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจกำหนดกฎระเบียบตลอดจนมีอำนาจในการพิจารณาข้อเสนอมติปรับปรุงทรัพย์สินกลางที่เป็นสาธารณูปโภค หรือสิ่งอำนวยความสะดวกอาคารชุด เว้นแต่กรณีซึ่งส่วนหรือจำเป็น ให้ผู้จัดการมีอำนาจกำหนดกฎระเบียบเพื่อกำหนดให้ผู้ใช้อาคารปฏิบัติ แต่ทั้งนี้ต้องไม่ขัดต่อข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 12. ผู้จัดการมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 2 ปี โดยการแต่งตั้งนั้นต้องมีมติमतที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ และต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 12. ผู้จัดการมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 2 ปี โดยการแต่งตั้งนั้นต้องมีมติमतที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ และต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 12. ผู้จัดการมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 2 ปี โดยการแต่งตั้งนั้นต้องมีมติमतที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ และต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 12. ผู้จัดการมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 2 ปี โดยการแต่งตั้งนั้นต้องมีมติमतที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ และต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 12. ผู้จัดการมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 2 ปี โดยการแต่งตั้งนั้นต้องมีมติमतที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ และต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 12. ผู้จัดการมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 2 ปี โดยการแต่งตั้งนั้นต้องมีมติमतที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ และต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 12. ผู้จัดการมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 2 ปี โดยการแต่งตั้งนั้นต้องมีมติमतที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ และต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 12. ผู้จัดการมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 2 ปี โดยการแต่งตั้งนั้นต้องมีมติमतที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ และต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 12. ผู้จัดการมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 2 ปี โดยการแต่งตั้งนั้นต้องมีมติमतที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ และต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 12. ผู้จัดการมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 2 ปี โดยการแต่งตั้งนั้นต้องมีมติमतที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ และต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 12. ผู้จัดการมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 2 ปี โดยการแต่งตั้งนั้นต้องมีมติमतที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ และต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 12. ผู้จัดการมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 2 ปี โดยการแต่งตั้งนั้นต้องมีมติमतที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ และต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 12. ผู้จัดการมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 2 ปี โดยการแต่งตั้งนั้นต้องมีมติमतที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ และต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 12. ผู้จัดการมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 2 ปี โดยการแต่งตั้งนั้นต้องมีมติमतที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ และต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 12. ผู้จัดการมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 2 ปี โดยการแต่งตั้งนั้นต้องมีมติमतที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ และต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติอาคารชุด

14.3 ให้นิติบุคคลออกใบกำกับภาษีรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและยอด พร้อมทั้งยื่นข้อบังคับให้สำนักงานอธิบดีอุตสาหกรรมเพื่อให้งานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจสอบได้

รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและยอดตามวรรคหนึ่ง ให้นิติบุคคลออกใบกำกับภาษีภายในไม่น้อยกว่า 10 (สิบ) ปี นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

หมวดที่ 5
คณะกรรมการ และอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

ข้อ 15. ให้คณะกรรมการนิติบุคคลออกใบกำกับภาษีประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินเก้าคน ซึ่งแต่งตั้งโดยที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ให้กรรมการมีภาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี ในกรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระหรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นกรรมการแทนซึ่งอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคสอง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

กรรมการซึ่งดำรงตำแหน่งนั้นอาจได้รับเลือกตั้งอีกได้ แต่ละดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ในกรณีที่คณะกรรมการมีมติให้กรรมการนั้นไปทำหน้าที่อื่นก่อนพ้นจากตำแหน่งแล้วแต่กรรมการนั้นมิได้พ้นจากตำแหน่งโดยอัตโนมัติ

การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้ดำเนินการไปจดทะเบียนต้องแจ้งแก่เจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับมอบหมายจากผู้ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

เมื่อใดคณะกรรมการแล้ว ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการและเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้

ข้อ 16. บุคคลดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ

16.1 เจ้าของร่วมหรือคู่สมรสตามกฎหมายของเจ้าของร่วม

16.2 ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้ธนาคาร หรือผู้ถือหุ้นในกรณีเจ้าของร่วมเป็นผู้ถือหุ้น เป็นคนใช้ความสามาร หรือคนเสมือนใช้ความสามารแล้วแต่กรณี

16.3 ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่มีนิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วมในกรณีที่มีข้อพิพาทใดที่มีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ให้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน

ข้อ 17. บุคคลซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

17.1 เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือ คนเสมือนไร้ความสามารถ

17.2 เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือ ถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการ เพราะเหตุทุจริต หรือ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือ บกพร่องในศีลธรรมอันดี

17.3 เคยถูกไล่ออก บังคับออก หรือ ให้ออกจากการ ออกรับ หรือ หน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

17.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับการกระทำความผิดโดยประมาท หรือ ความผิดลหุโทษ

ข้อ 18. กรรมการออกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

18.1 ตาม

18.2 ลาออก

18.3 ไม่ได้เป็นบุคคลตามข้อ 16 หรือ มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 17

18.4 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 19. คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

19.1 ควบคุมการจัดการนิติบุคคลออกใบกำกับภาษีและยื่นข้อบังคับของของ

กฎหมายและข้อบังคับของออกใบกำกับภาษี

19.2 แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการ หรือ ผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ดวัน

19.3 จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในหนึ่งเดือนเป็นอย่างน้อย

19.4 มีอำนาจหน้าที่กำหนดนโยบายให้ผู้จัดการหรือนำไปปฏิบัติ

19.5 คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติการทำนิติกรรม ในนามของนิติบุคคลออกใบกำกับภาษี

19.6 มีอำนาจและหน้าที่อนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นและเกินจากงบที่ตั้งไว้ ซึ่งได้พิจารณาแล้วว่ามีวงจรมุ่งหมาย

19.7 มีอำนาจวินิจฉัยและตัดสินปัญหาข้อขัดแย้งต่างๆ ที่เกิดขึ้นในอาคารชุดตามคำร้องขอของบรรดาเจ้าของร่วมและนำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมรับทราบ หรือลงมติในกรณีที่จำเป็นต้องให้ที่ประชุมลงมติ

19.8 มีอำนาจควบคุมและตรวจสอบการจัดการนิติบุคคลออกใบกำกับภาษีจากผู้ดำเนินการเป็นผู้ดำเนินการ ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือตามกฎหมาย หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วม

19.9 มีอำนาจพิจารณาชี้ขาดการกระทำใดๆ ต่อทรัพย์สินบุคคล อันจะเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้างความมั่นคง การป้องกันความเสียหายต่ออาคารหรือการอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือการกระทำใดๆ ของเจ้าของร่วมอันจะมีผลต่อทรัพย์สินกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคาร หรือการก่อสร้างใดๆ อันจะเป็นการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินกลาง หรือการกระทำใดๆ ของเจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนข้อบังคับ หรือกฎระเบียบของอาคารชุด

19.10 เรียกประชุมใหญ่ได้บ่อยครั้งภายใน 120 (หนึ่งร้อยยี่สิบ) วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติบุคคลออกใบกำกับภาษีหรือก่อนวันครบรอบปี

ก. พิจารณายกเลิกใบกำกับภาษี

ข. พิจารณารายงานประจำปี

ค. พิจารณาแต่งตั้งผู้ดูแลบัญชี

19.11 มีหน้าที่พิจารณาเรื่องอื่นๆ ที่อยู่ในขอบเขตตามกฎหมายและข้อบังคับ

ข้อ 24. ในกรณีที่ได้รับเงินอุดหนุนไม่ชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 20 เจ้าขอให้องค์กรต้องรับผิดชอบชำระเงินค่าตอบแทนให้แก่บุคลากรที่ดูแล 300 บาท (สามร้อยบาทถ้วน) ต่อห้องชุด ต่อการพินิจตามหนึ่งครั้ง

ข้อ 25. ในกรณีที่ได้รับเงินอุดหนุนพิเศษ อุดหนุน และหรือ จำเป็นมีความจำเป็นต้องจัดการบำรุงรักษา ซ่อมแซม ตลอดจนการจัดการเพื่อประโยชน์ส่วนกลาง หรือเพื่อประโยชน์ของเจ้าขอส่วนไม่อยู่หรือการจัดการตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วมที่มีมติข้ออื่นกับ หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด และที่นิติบุคคลจะต้องใช้เงินเป็นกรณีพิเศษเพื่อการนี้ ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ มีอำนาจใช้จ่ายเงินกลางของนิติบุคคลอาคารชุดที่ได้ไปโดยเฉพาะสำหรับเหตุฉุกเฉิน หรือกรณีพิเศษ หรือใช้จ่ายจากเงินกองทุนปกติ และเรียกเงินกองทุนเพิ่มเติมเพื่อการพิเศษ หรือฉุกเฉินนี้ได้

ข้อ 26. ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ เป็นผู้ดำเนินการให้มีการประชุมกับอสังหาริมทรัพย์ และอื่นๆ ที่เกี่ยวกับอาคารชุดนี้ รวมทั้งเงินจากทรัพย์สินของบุคคลต่างๆ ตามที่ผู้จัดการ หรือคณะกรรมการจะได้เลือกทำสัญญาประนีประนอมกับบริษัทประกันภัยที่ซื้อได้ตามมูลค่าราคาตลาดที่เป็นจริง โดยให้นิติบุคคลอาคารชุดและเจ้าของร่วมเป็นผู้เอาประกันภัย และเป็นผู้รับผิดชอบการประกันภัยและเสียตามอัตราส่วนแห่งกรมสิทธิในทรัพย์สินกลาง เพื่อที่จะสามารถให้เงินนั้นในการซ่อมแซมความเสียหายของอาคารชุด ห้องชุด หากเกิดความเสียหายขึ้นตามที่เอาประกันภัยไว้ หรือในการใช้เงินนั้นจ่ายค่าเสียหายความเสียหาย โดยให้เรียกเงินค่าประกันทั้งหมดจากเจ้าของร่วมที่จะต้องร่วมกันชำระตามอัตราส่วนกรมสิทธิในทรัพย์สินกลาง ซึ่งเงินค่าเบี้ยประกันภัยดังกล่าวให้ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายพิเศษนอกเหนือจากค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามข้อ 20 แห่งข้อบังคับนี้

ข้อ 27. กรณีที่อาคารชุดเสียหายทั้งหมดเจ้าของร่วมจะต้องประชุมในทันทีเพื่อทำการตรวจและทำการก่อสร้างอาคารชุดใหม่หรือไม่ ในกรณีที่มีมติไม่ก่อสร้างผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการจะต้องทำการจัดหาผู้รับเหมาเพื่อก่อสร้างอาคารชุดใหม่ โดยให้เงินนี้ได้รับจากบริษัทประกันภัย หรือโดยการเรียกเงินจากเจ้าของร่วม โดยให้ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามพระราชบัญญัติอาคารชุด กรณีที่ได้รับเงินจากบริษัทประกันภัย และเงินกองทุนไม่พอค่าก่อสร้าง

ในการนี้ที่มีมติไม่ก่อสร้างซึ่งเป็นการเลือกอาคารชุด ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเสนอขอมติจากที่ประชุมใหญ่เพื่อเลือกอาคารชุด โดยให้ผู้จัดการหรือคณะกรรมการเปลี่ยนเงินที่ได้รับจากบริษัทประกันภัย และหรือรวมทั้งชำระบัญชีตามพระราชบัญญัติอาคารชุดให้แก่เจ้าของร่วมตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิในทรัพย์สินกลางทันที

ข้อ 28. เพื่อประโยชน์ในการบังคับชำระหนี้เกิดจากค่าใช้จ่ายให้นิติบุคคลอาคารชุดมีกรรมสิทธิ ดังนี้

28.1 กรรมสิทธิเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริการส่วนรวม และที่เกิดขึ้นจากเครื่องใช้ เครื่องใช้เพื่อประโยชน์ส่วนรวมตามส่วนแบ่งประโยชน์ห้องชุด ให้ถือว่าเป็นกรรมสิทธิที่มีอยู่เหนือสิ่งอื่นกรรมสิทธิ์ที่เจ้าขอห้องชุดที่นำมาไว้ในห้องชุดตน

28.2 กรรมสิทธิเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย ค่าภาษีอากร และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีในทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ถือว่าผู้อยู่เหนือทรัพย์สินส่วนกลางของแต่ละเจ้าของห้องชุด

ถ้าผู้จัดการต้องการการยืนยันข้อ 28.2 ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้วให้ถือว่าผู้อยู่เหนือทรัพย์สินส่วนกลาง

หมวดที่ 6 การชำระค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 20. เจ้าของร่วมแต่ละรายจะต้องจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆตามอัตราส่วนกรมสิทธิ ดังนี้ต่อไปนี้

20.1 ค่าภาษีอากรตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลาง

20.2 เจ้าของร่วมต้องจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวมและที่เกิดจากเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีใช้เพื่อประโยชน์เพื่อประโยชน์ร่วมกันและค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษาและดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางตาม มาตรา 14 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด

20.3 เจ้าของร่วมต้องจ่ายค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ในอัตราส่วนกรมสิทธิตรงตามแต่ละ 35 บาท (สามสิบบาท) ต่อเดือน ยกเว้นผู้ถือห้องชุดจากเจ้าของโครงการ ณ วันโอนกรรมสิทธิ์ จะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เป็นการล่วงหน้าเป็นระยะเวลา 1 ปี

อัตราค่าใช้จ่ายส่วนกลางที่ใช้เรียกเก็บจากเจ้าของร่วม หากพบว่าไม่สอดคล้องกับพื้นฐานภาวะทางเศรษฐกิจ หรืองบประมาณค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณาแต่งตั้งกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายส่วนกลางที่เหมาะสม

สำหรับข้อการจัดเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางปีต่อไป เมื่อครบกำหนด หรือ เมื่อมีการต่อรอบการชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เพื่อให้เจ้าของร่วมทุกคน มีรอบการชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางในเวลาเดียวกัน ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางเป็นราย ปี หรือ ตามรอบระยะเวลาเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่

20.4 เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่เป็นกองทุนสำรองของนิติบุคคลอาคารชุดในอัตราตามแต่ละ 500 บาท (ห้าร้อยบาท) โดยชำระทั้งหมดในวันโอนกรรมสิทธิ์ จากเจ้าของโครงการ ทั้งนี้ หากปรากฏว่ามีความจำเป็นต้องเรียกเก็บเงินเดิม ให้นิติบุคคลอาคารชุด นำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณาแต่งตั้งอนุมัติให้ดำเนินการจัดเก็บ โดยคำนวณตามอัตราส่วนกรมสิทธิ

ข้อ 21. เจ้าของร่วมทุกคนจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนส่วนตัวของตนเอง เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าบำรุงรักษาเฟอร์นิเจอร์ ค่าบริการโทรศัพท์ รวมถึงค่าบริการสาธารณูปโภค และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ตามอัตราที่ทางราชการ หรือนิติบุคคลได้กำหนด นับแต่วันที่มีโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดเป็นต้นไป

หากเจ้าของร่วมไม่จ่ายค่าใช้จ่ายซึ่งตนภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้ว เจ้าของร่วมยินยอมให้ ผู้จัดการระงับการให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกไว้จนกว่าจะได้รับการชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้เป็นที่ยอมรับ ทั้งนี้เจ้าของร่วมแต่ละรายจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆทั้งสิ้น และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการติดตั้งมิเตอร์กลับคืนด้วยตนเอง ตามอัตราที่นิติบุคคลกำหนด

ข้อ 22. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 20 นับตั้งแต่รับจดทะเบียนอาคารชุด และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่รับมอบใบแจ้งหนี้จากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 23. ในกรณีเจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามข้อ 20 ภายในเวลาที่กำหนดต้องเสียเงินเพิ่ม ในอัตราไม่เกินร้อยละ 12 ต่อปี ของเงินจำนวนที่ค้างชำระ เศษของเดือนให้นับเป็น 1 เดือน โดยไม่คิดทบต้น ทั้งนี้ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับและ

เจ้าของร่วมที่ค้างชำระเงินตามข้อ 20 ตั้งแต่ 6 (หก) เดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่ม ในอัตราไม่เกินร้อยละ 20 ต่อปี ของเงินจำนวนที่ค้างชำระ เศษของเดือนให้นับเป็น 1 เดือน โดยไม่คิดทบต้นและ ผู้จัดการสิทธิที่จะมีการให้บริการส่วนรวมสาธารณูปโภคภายในห้องชุดหรือการให้บริการทรัพย์สินส่วนกลาง ตามที่กำหนดให้ข้อบังคับรวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่

เงินเพิ่มตามวรรคหนึ่งใช้เมื่อเป็นค่าใช้จ่ายตาม มาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด

การถือกรรมสิทธิ์ทรัพย์สินของบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว

ในการที่ผู้มีการเปลี่ยนแปลงกฎหมายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมจะจูงใจให้ธุรกิจต่าง ๆ ปรับปรุงลดการใช้พลังงานและใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ข้อ 30. คงต่างต่างและวิเศษซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างต่าง
และมีวิเศษดังต่อไปนี้

30.1 บุคคลซึ่งได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง

30.2 บุคคลซึ่งได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน

30.3 นิติบุคคลตามข้อ 29 ที่ได้กำหนดไว้ในมาตรา 97 และ 98 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายไทย

30.4 นิติบุคคลซึ่งเป็นคนต่างด้าวตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 281 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2515 และได้รับประสงค์ส่งสิริมการลงทุนตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน

30.5 คงตัวด้วยวิธีคิดมูลค่าทุนมีย่อยว่าเงินตราต่างประเทศเข้ามา
จากธนาคารหรือการเงินจากบัญชีเงินบาทของบุคคลที่มีเงินฝากบัญชีเงินฝากเงินตรา
ต่างประเทศ

ข้อ 31. การถือกรรมสิทธิ์ของคนต่างด้าวหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายไทยมิได้ยกเว้นไว้เป็นพิเศษ
 31.1 ให้รัฐบาลไทยมีอำนาจที่จะออกกฎหมายที่เกี่ยวกับอาชญากรรม

หมวดที่ 8
การใช้ทรัพยากรส่วนบุคคล

ข้อ 32. การจัดการ และการใช้ประโยชน์ของเจ้าของห้องหรือบุคคลที่เจ้าของห้องชุดอนุญาต หรือยอมให้ให้ห้องชุด ซึ่งจะอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของห้องชุด และภายใต้กฎเกณฑ์ที่ต้องปฏิบัติตามนี้

32.1 เจ้าของห้องชุดจะตั้งชื่อห้องชุดตามที่ระบุไว้ในข้อ 3 ของข้อบังคับนี้ เว้นแต่เป็นการประกาศทั่วพื้นที่ของอาคารชุดที่ได้เพื่อประโยชน์ของเจ้าของห้องชุดโดยรวมเท่านั้น

32.2 เจ้าของห้องชุดหรือผู้เช่าประโยชน์ในทางอื่น จะต้องดูแลรักษาห้องชุดและทรัพย์สินกลางให้อยู่ในสภาพ

32.3 เงินช่วยเหลือที่รัฐบาลโยนให้ประเทศอื่นในแง่การให้ความช่วยเหลือ
เป็นอัตราค่าให้อาหารแก่คนยากจนในราคาถูกๆ หรือเป็นอุปสรรคต่อการให้ทรัพย์สินของเจ้าของ
รวมทั้งจะระงับการรักษาคำมั่นสัญญาของเขาคง

หน้า 11 จาก 19

หน้า 12 จาก 19

32.4 ห้ามเปลี่ยนแปลงหรือเคลื่อนย้ายระบบป้องกันขีปนาวุธ และ ระบบรับสัญญาณภาพโทรทัศน์รวม และ/หรือ ที่ใช้ร่วมกันแล้วแต่มีความจำเป็น ซึ่งต้องแจ้งให้ผู้จัดการทราบและตรวจสอบก่อน และจะโทรศัพท์รวม

32.5 ห้ามนำทรัพย์สินส่วนตัวไปบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง

32.6 ห้ามเสกดี หรือ เจาะพื้น ผนังบ้านนัก ผนังกันห้องดูดน้ำติดกับทางเดินลงกลาง ผนังห้อง ๖ ทิศบริเวณ

32.7 ห้ามติดป้ายหรือแผ่นภาพโฆษณาบริเวณผนังทางเดินด้านหน้าห้องชุดหรือระเบียงด้านหลังห้องชุด

32.8 ห้ามพกผ้าหรือพาดสิ่งของเหนือศีรษะบนถนน

32.9 ห้ามก่อสร้างดัดแปลง ต่อยึด บนมารวาระป่วยข้อชุด รวมทั้งการติดตั้งอุปกรณ์ทางหลักค้ำบริเวณราวระเบียง

32.10 การติดตั้งสัณฐานอุปกรณ์โดยของยังชุดจะด้วยไม่เย็นล้นแนวอาคาร และหรือ ขอบบดของชุดโดยเห็นชัด

32.11 เจ้าของยังชุดหรือผู้รับประโยชน์ยังชุดที่มีความประสงค์จะดัดแปลงแก้ไข หรือดัดเติมตกแต่งยังชุด

การเปลี่ยนแปลงแบบแผนหรือระเบียบและวิธีให้ผู้จัดการตรวจสอบด้านกิจการอย่างน้อย 15 ชั่วโมง และผู้จัดการจะอนุญาต

32.12 ก่อนและในระหว่างดำเนินการ ทำข้อสงสัยหรือ ผู้รู้ประโยชน์ของจะต้องมา เงินค่าประกันความเสียหายตามนิติบุคคลอาจกำหนดให้กับนิติบุคคลอาจพูด และต้องปฏิบัติตามระเบียบอื่นๆ ของนิติบุคคล การพูดที่ได้แจ้ง และหรือประกาศใช้

32.13 ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์การก่อสร้างมากางไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางรวมถึงวัสดุไฟฟ้า เช่น สวิตช์ เฟอร์นิเจอร์ เฟอร์นิเจอร์

32.14 ห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้างและกากแฉะทิ้งลงในช่องระบายหรือทิ้งออกนอกกระเบื้องดินเผาชุดล้างจานโดยจะตั้ง

[illegible]

32.16 เจ้าอาวาสวัดพุทธนิรุฐให้พระโยชแห่งมุกตองบิณฑบาตความเสียหายต่อทรัพย์สินกลาง และที่ยืนดิน
ที่ส่วนนี้ย้ายระบบทางอุทกศาสตร์ตามการก่อสร้างเพิ่มเติมจากอาคารแต่เพียงข้อสมมติฐาน หรือ การเปลี่ยนแปลง

32.17 ห้ามเจ้าของห้องชุดหรือผู้เช่าประโยชน์สูงสุดประกอบอาหารในห้องชุดโดยให้เรือเพลิงจากแก๊ส หรือ อพplianceอย่างที่เป็นวัตถุไปซึ่งอาจเกิดความร้อน และหรือระเบิดได้

32.18 เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ชุดจะใช้นิติบุคคลเพื่อกำหนด
ตำแหน่งที่นิติบุคคลอาคารชุดนั้นกำหนด

32.18 น้าพ่อหรือพี่ชายหรือลุงที่ไม่ใช่ใน หรือไม่มีญาติตามข้อ 32.1 หรืออีกความหมายหนึ่งคือผู้ซึ่งไม่ใช่ญาติทางสายเลือดใดๆ ภายในอาคารชุด ผู้จัดการ หรือคณะกรรมการ หรือที่ประชุมใหญ่ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการในอาคารชุดรวม อาทิ น้ำประปา หรือมีการส่งมอบและจัดการความสะอาดขึ้นกับ

หมวดที่ 10
การใช้ทรัพย์สินกลาง

ข้อ 37. ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้ควบคุมให้เจ้าของร่วมหรือผู้ไปประโยชน์หรือชุดที่ใช้ทรัพย์สินกลางปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ดังนี้

37.1 ให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ใช้ทรัพย์สินกลางได้ตามการให้ประโยชน์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับสมาคม วิธีการและระยะเวลาที่ใช้และปฏิบัติตามข้อนี้ที่กำหนดให้ใช้โดยการจัดการและควบคุมดูแลของผู้จัดการ หากเจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมดังกล่าวปฏิบัติตามข้อนี้โดยไม่ถูกต้องหรือละเว้นการปฏิบัติ ผู้จัดการมีสิทธิห้ามไม่ให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลอื่นๆ ใช้ทรัพย์สินกลางดังกล่าวจะให้เป็นไปตามข้อบังคับ

37.2 ห้ามมิให้บริวารของเจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ที่ได้รับอนุญาตเข้ามาในอาคารชุดใช้หรือเข้าไปใช้สถานที่ที่ไม่เกี่ยวข้องกันด้วยซึ่งเป็นการเข้ามาในอาคารชุด ในกรณีตรงพบว่ามีการทำผิดที่ผู้จัดการมีสิทธิที่จะดำเนินการใดๆ เพื่อไม่ให้หรือเรียกบุคคลดังกล่าวออกจากอาคารชุด

37.3 ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วมเข้ามาหรือใช้ทรัพย์สินกลางของอาคารชุดได้รับอนุญาตจากเจ้าของหรือชุดหรือผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจดำเนินการแทน และนิติบุคคลอาคารชุดลงมติที่จะไม่ได้อนุญาตใด ๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติในสภาพหรือกระทำการอื่นใดที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับ หรือกฎหมาย ในกรณีเช่นว่านี้ให้ผู้จัดการมีอำนาจเด็ดขาดในการวินิจฉัย และห้ามมิให้บุคคลนั้นเข้ามาในอาคาร หรือใช้ทรัพย์สินกลางตลอดจนมีอำนาจเชิญให้บุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุดทั้งนี้ การใช้ทรัพย์สินกลางเพื่อจัดงานสังสรรค์ หรือนำชุมชนบุคคลภายนอกมาจัดงานเลี้ยงสังสรรค์โดยใช้พื้นที่ส่วนกลาง เช่น สระว่ายน้ำ เป็นต้น จะต้องขออนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทุกครั้ง

37.4 ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงใช้บริการในทรัพย์สินกลาง

37.5 กฎระเบียบต่างๆ ตามข้อบังคับนี้ ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจที่จะออกเพิ่มเติม การกำหนดสิทธิการใช้ทรัพย์สินกลางของเจ้าของร่วม หรือแก้ไขได้ตามความเหมาะสมโดยกาปฏิบัติประกาศให้ทราบ

37.6 หากเจ้าของร่วมหรือบริวาร หรือ ผู้ที่ได้รับอนุญาตไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ นิติบุคคลโดยผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการในฐานะผู้เสียหาย หรือแทนผู้เสียหายโดยการแจ้งความฟ้องร้องผู้ฝ่าฝืนให้ไปปฏิบัติตามข้อบังคับ และหรือชุดให้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้

37.7 เจ้าของร่วมแต่ละรายใช้สิทธิออกมยดมติในเพื่อคัดในทรัพย์สินกลางของอาคารชุดตามข้อบังคับของนิติบุคคลหรือกฎระเบียบที่แตกต่าง ตามข้อ 37.5 ของข้อบังคับนี้

37.8 มิตรวิธีนี้ประบที่ก่อสร้างโดยกบระปานตรงลงที่ติดตั้งอยู่ในที่ติดทางเข้าหน้าโรงการ นิติบุคคลอาคารชุดจะต้องดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ และจะไม่ทำการก่อสร้างใดๆ ได้กั้นอันยัทำให้เข้าหน้า ที่กบระปานตรงลงไม่สามารถเข้ามจากตลอมต่อารใช้การปะปา หรือเข้ามกาารูรักหาลอดไป

- 43.1 กรรมการ และ ผู้แทนของกรรมการ
43.2 ผู้จัดการและผู้สมรสของผู้จัดการ
43.3 พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด หรือ ผู้รับจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด
43.4 พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่มีผู้จัดการเป็นนิติบุคคล
ข้อ 44. เมื่อยกที่ประชุมใหญ่ต้องได้รับเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่เข้าประชุม เว้นแต่ข้อบังคับนี้จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 45. เมื่อกฎกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

- 45.1 การซื้อหรือสิทธิหรือทรัพย์สิน หรือรับให้อสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีค่าการติดพันเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง
45.2 การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์
45.3 การรื้อถอนหรือเปลี่ยนแปลงอาคารชุดโดยค่าใช้จ่ายของผู้เป็นเจ้าของ
45.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับกาใช้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง
45.5 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันตามข้อ 20
45.6 การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือ ปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง
45.7 การจัดทนายหรือสัญญาในทรัพย์สินส่วนกลาง
45.8 การก่อสร้างหรือซ่อมแซมในกรณีที่เกิดการชำรุดเสียหายทั้งหมด หรือ บางส่วนแต่เป็นครั้งหนึ่งของชุดทั้งหมด

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีจำนวนไม่ครบตามวรรคแรกให้เรียกประชุมใหม่ภายใน 15 วันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งใหม่ซึ่งได้รับจำนวนคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 46. เมื่อกฎกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสองจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

- 46.1 การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ
46.2 การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นแทน
ข้อ 47. ในการลงคะแนนเสียงให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากันอัตราส่วนที่มีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ถ้าเจ้าของร่วมคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเกินหนึ่งในสองจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงผู้นั้นลงมาเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมอื่นๆ รวมกัน

ข้อ 48. ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการและในกรณีที่กรรมการตั้งแต่ 2 (สอง) คนขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายใน 7 (เจ็ด) วันนับแต่วันที่ได้รับการ้องขอหากประชุมของคณะกรรมการต้องมีการประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการการไม่ประทุษร้ายกับการไม่ประทุษร้ายหรือไม่ว่าจากปฏิบัตินั้นที่ได้ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่พร้อมประธาน หรือแม้แต่ในทางปฏิบัติหน้าที่ได้ ใช้กรรมการเรียงมาประชุมเสีย กรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยคดีของที่ประชุม ให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

หมวดที่ 13 การจัดการอาคารชุด

ข้อ 49. ให้ผู้จัดการอาคารชุดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยการกระทำใดๆ ของทรัพย์สินส่วนบุคคลที่มีลักษณะการเชื่อมต่อโครงสร้าง ความมั่นคง การป้องกันความเสี่ยงภัยต่ออาคาร หรือการอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือการกระทำใดๆ ของเจ้าของร่วมซึ่งอาจจะมีผลต่อทรัพย์สินดังกล่าว หรือกระทำการใดๆ ของเจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ เป็นกรณี และหรือ ฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ หรือ พระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 50. เมื่อเกิดความเสียหายอาคารชุดให้ดำเนินการตามกรณีต่อไปนี้

50.1 ในกรณีที่อยู่อาศัยหรือสิ่งปลูกสร้างทั้งหมด หรือเป็นบางส่วนแต่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าเจ้าของร่วมมีคะแนนเสียงตามข้อ 45 ว่าให้ก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้นก็ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี

50.2 ในกรณีอาคารชุดเสียหายเป็นบางส่วนแต่ไม่ถึงครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าส่วนใหญ่ของเจ้าของห้องชุดที่เสียหายมีมติให้ก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี

50.3 ในกรณีที่มีเงินประกันไม่เพียงพอหรือการประกันไม่คุ้มถึงค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารที่เสียหายให้เจ้าของร่วมทุกคนในอาคารชุดเฉลี่ยออกตามอัตราส่วนแบ่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการก่อสร้าง หรือซ่อมแซมอาคารที่เสียหายในส่วนที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง ส่วนค่าใช้จ่ายในการก่อสร้าง หรือซ่อมแซมที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินส่วนบุคคลให้ตกเป็นภาระของเจ้าของห้องชุดที่เสียหายนั้น

50.4 ถ้าไม่เต็มใจก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตามข้อ 50.1 หรือตามข้อ 50.2 ให้เจ้าของร่วม ซึ่งเป็นเจ้าของทรัพย์สินส่วนบุคคลที่เสียหายหรือถูกทำลายนั้นหมดสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมด ในกรณีนี้ถ้าเงินประกันที่ได้เอามาประกันไว้ไม่เพียงพอหรือกรณีประกันไม่คุ้มถึง ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการให้เจ้าของร่วมที่เสียส่วนร่วมกับหมดใช้ราคาให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิ์ได้บางส่วนแล้วตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

50.5 เมื่อเจ้าของห้องชุดที่ไม่ก่อสร้างหรือซ่อมแซมส่วนที่เสียหายตามข้อ 50.4 ได้รับชดเชยราคาทรัพย์สินส่วนกลางจากเจ้าของร่วมแล้ว ให้เจ้าของห้องชุดนั้นเสียสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคลนั้น หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดของห้องชุดดังกล่าวเป็นอันยกเลิก และให้เจ้าของห้องชุดดังกล่าวคืนเงินค่าจำนำภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับชดเชยราคาทรัพย์สินส่วนกลางนั้น

หมวดที่ 14 การเลือกอาคารชุด

ข้อ 51. อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนโอนแล้วโดยผู้ใดคนหนึ่งได้โดยเหตุหนึ่งดังต่อไปนี้

51.1 ในกรณีที่ยังไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ผู้จดทะเบียนโอนอาคารชุด หรือผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุด แล้วแต่กรณี รอเลือกอาคารชุด

51.2 เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลือกอาคารชุด

51.3 อาคารชุดเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารขึ้นใหม่

51.4 อาคารชุดถูกเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

การเลือกอาคารชุดตามข้อ 51 หลังจากที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จแล้วในคราวประชุมสามัญประจำปีของผู้ถือหุ้นอาคารชุด โดยแสดงชื่อเจ้าของร่วมที่มีชื่อในคำขอจดทะเบียนเลือกอาคารชุด เป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ร่วมตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนถือกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง รวมทั้งรายการและการผูกพันอื่นๆ ที่ปรากฏหรือมีผลบังคับใช้แก่เจ้าของร่วมแล้ว เจ้าของร่วมซึ่งเป็นคนต่างด้าว หรือนิติบุคคลต่างด้าวที่ไม่ใช่ผู้ถือกรรมสิทธิ์ในโฉนดที่ดินอันสืบเนื่องมาจากการจดทะเบียนเลือกอาคารชุดต้องจำหน่ายที่ดินนั้น เฉพาะส่วนของตนภายในกำหนดเวลาไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันจดทะเบียนเลือกอาคารชุด

ข้อ 52. เมื่อมีการจดทะเบียนเลือกอาคารชุดแล้วให้นิติบุคคลอาคารชุดเป็นอันยกเลิก และให้ที่ประชุมเจ้าของร่วมตั้งผู้สำเร็จปฐกัมภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ผู้จดทะเบียนเลือกอาคารชุด

ผู้สำเร็จปฐกัมมีอำนาจนำทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ เว้นแต่ที่ประชุมเจ้าของร่วม จะมติเป็นอย่างอื่น

บทเฉพาะกาล

ข้อ 53. ตามข้อบังคับนี้กำหนดให้ นายสุฤกษ์ คมทา ที่อยู่เลขที่ 51/545 ถนนสุขุมวิท กรุงเทพมหานคร กรุงเทพมหานคร เป็นผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดจนกว่าจะมีมติเปลี่ยนแปลงที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตามพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 54. การจัดการประชุมใหญ่ตามข้อบังคับนี้ให้ดำเนินการตั้งแต่วันนี้ 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการประชุมใหญ่ หรือ ต่อมาและแต่งตั้งผู้จัดการด้วยบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว

ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่ตามข้อบังคับนี้ หรือ ผู้จัดการตามวรรคหนึ่ง ให้ที่ประชุมใหญ่ตามข้อบังคับนี้หรือเปลี่ยนแปลงที่ประชุมใหญ่ หรือ ต่อมาและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

ข้อ 55. ถนนที่ใช้สำหรับเป็นทางเข้า - ออกนิติบุคคลอาคารชุด เซอร์วิส ถนน 2 เฟส 1 ผู้ขายประมาณ 2 ขอย 54 ได้แก่

55.1 ถนนที่ดินเลขที่ 169184 เลขที่ดิน 313 ตำบลแสนคำ อำเภอบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร ได้จดทะเบียนการจ่ายยอมทั้งแปลง ในเรื่องทางเดิน ทางรถยนต์เข้า-ออก ทางระบายน้ำ ระบบไฟฟ้า ระบบประปา ตลอดจนสาธารณูปโภคอื่นๆ ของที่ดินเลขที่ที่ดินเลขที่ 76657 เลขที่ดิน 14 ตำบลแสนคำ อำเภอบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็น

ที่ตั้งของ อาคารชุด เซอรานโน พระราม 2 เฟส 1 ตามบันทึกข้อตกลงฉบับลงวันที่ 5 มิถุนายน 2556 รายละเอียดปรากฏตามแนวมั่นแนมหัษย์ 1

55.2 ในอดีตดินเลขที่ 169185 เลขที่ดิน 314 ตำบลแสมดำ อำเภอบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร ได้จัดทะเบียนการจะขายอสังหาริมทรัพย์แปลง ในเรื่องท่งดิน เลขที่ 314 ตำบลแสมดำ อำเภอบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร ตลอดจนสาธารณูปโภคอื่นๆ ของที่ดินเลขที่ดินเลขที่ 76557 เลขที่ดิน 14 ตำบลแสมดำ อำเภอบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นที่ตั้งของ อาคารชุดเซอรานโน พระราม 2 เฟส 1 ตามบันทึกข้อตกลงฉบับลงวันที่ 5 มิถุนายน 2556 รายละเอียดปรากฏตามแนวมั่นแนมหัษย์ 2

ถนนการจะขายอสังหาริมทรัพย์เลข 55.1 และ 55.2 เป็นถนนที่ร่วมกันของทุกนิติบุคคลอาคารชุดภายในโครงการ เซอรานโน พระราม 2 และหรือที่ดำเนินการพัฒนาในอนาคต

55.3 ค่าไฟฟ้าแสงสว่าง ค่าความสะอาด ค่าซ่อมแซม ค่าซ่อมแซม ค่าบำรุงสาธารณูปโภค และค่าใช้จ่ายใดๆ ของที่ดินการจะขายอสังหาริมทรัพย์เลข 55.1 และ 55.2 ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของค่าใช้จ่ายส่วนกลางเจ้าของร่วม

หากต่อมาจะมีการก่อสร้างอาคารชุดอื่นภายในโครงการเซอรานโน พระราม 2 เพิ่มขึ้น และได้มีการนำที่ดินตามข้อ 55.1 และ 55.2 ไปจดทะเบียนการจะขายอสังหาริมทรัพย์ให้กับที่ดินแปลงที่ก่อสร้างอาคารชุดอื่น อาคารชุดที่ตั้งอยู่บนที่ดินที่ได้จดทะเบียนการจะขายอสังหาริมทรัพย์แล้วในภายหลังต้องร่วมเสียค่าใช้จ่ายตามวรรคแรกเท่านั้น โดยเสียค่าใช้จ่ายกันตามอัตราส่วนของพื้นที่ใช้สอยของแต่ละอาคารชุดที่ได้จดทะเบียนการจะขายอสังหาริมทรัพย์ไว้

55.4 หากได้มีการก่อสร้างอาคารชุดอื่นๆ เพิ่มขึ้นจนครบเสร็จสิ้น และอาคารชุดดังกล่าวส่วน ในการใช้ที่ดินการจะขายอสังหาริมทรัพย์เลข 55.1 และข้อ 55.2 ให้นิติบุคคลอาคารชุดทั้งหมดได้ร่วมกัน รับโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินการจะขายอสังหาริมทรัพย์เลข 55.1 และข้อ 55.2 จากเจ้าของกรรมสิทธิ์ เพื่อนำไปปรังกับบำรุงรักษาตามข้อ 55.3 ต่อไป

เจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินตามข้อ 55.1 และ 55.2 จะไม่ดำเนินการโอนที่ดินดังกล่าวให้กับ นิติบุคคลอาคารชุดทั้งหมด ให้เสร็จสิ้นภายใน 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ มีนิติบุคคลอาคารชุดทั้งหมดได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากเจ้าของกรรมสิทธิ์ หากไม่สามารถดำเนินการโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินการจะขายอสังหาริมทรัพย์ในกำหนดนี้ได้ด้วยเหตุใดก็ตาม ให้เจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินการจะขายอสังหาริมทรัพย์เป็นทางสาธารณะประโยชน์ให้เสร็จสิ้นต่อไป

55.5 เจ้าของร่วมรับทราบแล้วว่า โครงการอาคารชุดและหรือโครงการพัฒนาโครงการในเฟสอื่นที่ยังอยู่ระหว่างการก่อสร้าง และหรือที่จะมีขึ้นในอนาคต เจ้าของโครงการมีความจำเป็นจะต้องใช้ถนน และสาธารณูปโภคอื่นๆ เพื่อขนส่งวัสดุ อุปกรณ์ และเป็นทางสัญจร ในระหว่างการทำก่อสร้าง จนกว่าการก่อสร้างจะแล้วเสร็จทั้งหมด และได้ดำเนินการจดทะเบียนอาคารชุดเรียบร้อยแล้ว เจ้าของร่วมตกลงยินยอมให้เจ้าของโครงการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น โดยจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด แต่อย่างไรก็ดี ทางโครงการจะดำเนินการดูแลรักษา ปรับปรุงพื้นที่ดังกล่าวให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย

รายชื่อผู้พักอาศัยที่ดูแลตนเองไม่ได้

เปิดรับลงทะเบียนสำหรับผู้พักอาศัย ที่ไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้

สำนักงานนิติบุคคล เซอราโน พระราม 2 เฟส 1 เปิด
รับลงทะเบียนผู้พักอาศัยที่ไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้
สำหรับผู้ที่มีภาวะพึ่งพิง ผู้สูงอายุ ผู้คนพิการ หรือผู้ป่วย
ติดเตียงที่ไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้ เพื่อที่ทางนิติ
บุคคลฯจะอำนวยความสะดวกให้แก่ท่านในกรณีเร่งด่วน
ฉุกเฉิน หรือกรณีต้องการความช่วยเหลืออื่นๆ



สามารถติดต่อสอบถามและลงทะเบียนได้ที่
สำนักงานนิติบุคคลเซอราโน พระราม 2 เฟส 1
ตั้งแต่เวลา 09.00 – 18.00 น. ของทุกวัน



02-006-6413 / 065-612-6567

ภาคผนวก ค7-1



รายชื่อผู้พักอาศัยที่ไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้ในยามฉุกเฉิน					
ลำดับ	วันถึงทะเบียน	ห้องชุด	ชื่อ-สกุล	เบอร์ติดต่อ	หมายเหตุ
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

ระเบียบวิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

ระเบียบวิธีการปฏิบัติ เมื่อเกิดเหตุการณ์



บริษัท เวลท์ แมเนจเม้นท์ แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

คำนำ

ระเบียบวิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์ ภายใต้อาคารชุดพักอาศัยถือว่าเป็นผู้ถือการปฏิบัติงานที่สำคัญอันดับต้นๆ เนื่องจากเป็นเครื่องมือการป้องกันภัยที่สามารถเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา หรือสถานที่เกิดเหตุ ซึ่งในบางครั้งก่อให้เกิดความเสียหายทั้งชีวิตและทรัพย์สินของผู้ประสบภัยและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งยังส่งผลกระทบต่อความเสียหายต่อสภาพเศรษฐกิจและสังคมโดยรวมของประเทศเป็นอย่างมาก

บริษัท เวลท์ แมเนจเม้นท์ แอนด์ เซอร์วิส จำกัด ในฐานะที่เป็นส่วนงานที่ดูแลงานบริหารอาคารที่พักอาศัย คอนโดมิเนียม ได้เล็งเห็นความสำคัญในด้านการบริการด้านความปลอดภัยแก่ชีวิต และทรัพย์สินของผู้พักอาศัยในอาคาร จึงได้หาแนวทางป้องกันเหตุภายในอาคาร ทั้งนี้เพื่อลดอัตราการสูญเสียให้แก่ผู้เช่าอาคาร รวมถึงผู้เช่ามาติดต่อกิจธุระภายในอาคาร ให้ได้รับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินอย่างสูงสุด อีกทั้งยังเป็นการสอดคล้องกับพระราชบัญญัติอาคารชุด ตามกฎหมายกระทรวงที่รัฐบาลส่งเสริมให้ที่พักอาศัยในอาคารสูงมีมาตรการในการป้องกันและจัดทำแผนการป้องกันภัยอัคคีภัยที่ได้มาตรฐาน

ดังนั้น ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย คอนโดมิเนียมจึงได้จัดทำ "ระเบียบวิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์" ขึ้นมาเพื่อเป็นแนวทางในการเรียนรู้เชิงการป้องกันอัคคีภัยที่มีประสิทธิภาพ และเพื่อใช้เป็นแนวทางในการฝึกซ้อมการระงับอัคคีภัยที่ได้มาตรฐานของผู้ที่มีหน้าที่ดูแลอาคาร รวมทั้งใช้ยึดถือปฏิบัติในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย ได้อย่างถูกต้อง และนำมาทบทวนฝึกปฏิบัติให้เกิดความเคยชินกับเกี่ยวข้องต่อไป

ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย คอนโดมิเนียม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้ คงเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานไม่มากนักน้อย หากมีข้อแนะนำที่จะเสนอแนะส่วนงานฝ่ายสนับสนุนสำนักงานฝ่ายสนับสนุนสำนักงานบริหารฯ เพื่อนำไปพิจารณาปรับปรุงสำหรับการดำเนินการต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

บริษัท เวลท์ แมเนจเม้นท์ แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

คู่มือระเบียบการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

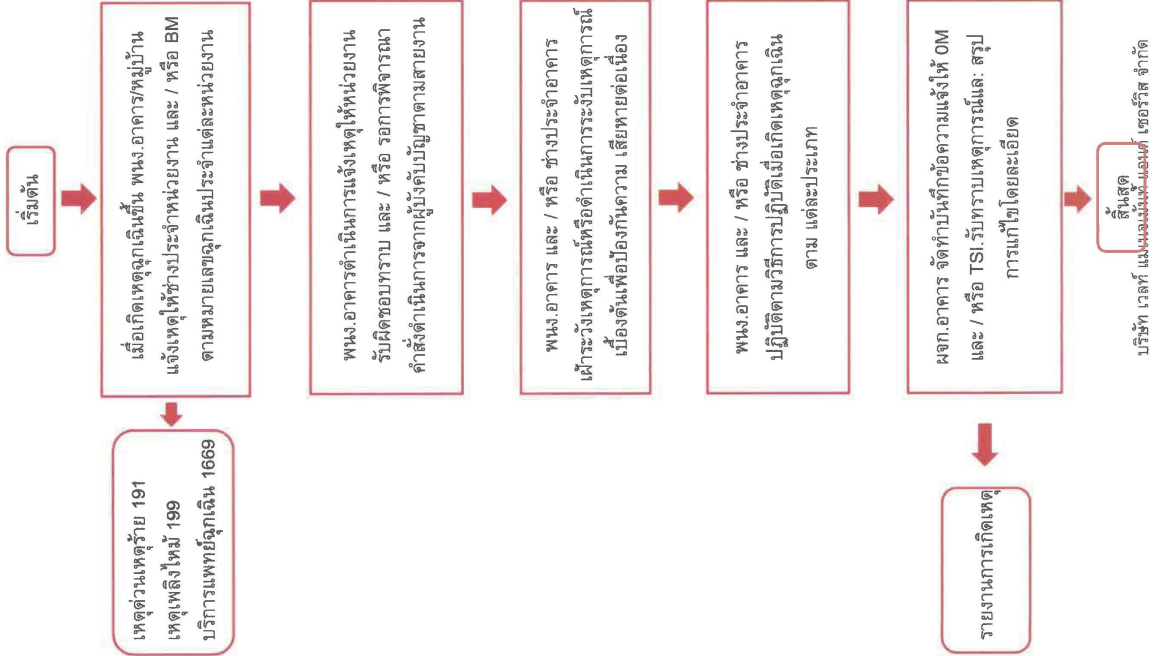
1. วัตถุประสงค์
- 1.1 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉิน และประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องได้รวดเร็ว
- 1.2 เพื่อให้การระงับเหตุเบื้องต้นเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
2. ขอบเขตของระเบียบปฏิบัติงาน
- 2.1 ระเบียบการปฏิบัติใช้เฉพาะพนักงานประจำหน่วยงานของบริษัท และเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงานที่เป็นผู้รับจ้างเท่านั้น
3. คำจำกัดความ
- 3.1 เหตุฉุกเฉิน: น้ำท่วม, ลิฟต์ค้าง, คนป่วยหนัก,เพลิงไหม้, และหรือ เหตุการณ์อื่นๆ ที่เกิดขึ้นได้ทุกเมื่อ
- โดย ไม่เลือกเวลาและมีผลกระทบต่อการบริหารอาคารชุด และผู้พักอาศัย/ จันท.
- ผู้ปฏิบัติงาน
- 3.2 ผู้บังคับบัญชา: ผู้จัดการอาคาร/ ผู้จัดการส่วนปฏิบัติการ/ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่าย
4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง
- 4.1 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
- 4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดลิฟต์ค้าง
- 4.3 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดลิฟต์ค้าง (กรณีไม่มีช่างกลางคืน)
- 4.4 ขั้นตอนการวางแผนซ่อมอพยพหนีไฟ ประจำปี
- 4.5 ขั้นตอนการซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี
- 4.6 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดน้ำท่วม
- 4.7 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุโจรกรรม
- 4.8 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อมีต้นป่วยหนัก
- 4.9 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อมีผู้เสียชีวิต ภายในหน่วยงาน
- 4.10 แผนและขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุภัยจากน้ำ

5.บันทึกคุณภาพ

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
5.1 หมายเหตุโทรศัพท์ติดต่อฉุกเฉิน (ภายใน-ภายนอก)	หน่วยงาน	ผู้จัดการอาคาร	คู่มือระงับอาคาร เรียงตามวันที่	ตลอดสัปดาห์/ทั้ง ปี
5.2 บันทึกข้อความรายงานการเกิดเหตุและเอกสารประกอบ				

บริษัท เวิลด์ แมเนจเม้นท์ แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน



ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุลัดฟ้า

เริ่มต้น

พนักงานโครงการ / ช่างประจำหน่วยงาน / รปภ. สวมกัมพูโดยสารในลิฟต์ที่ค้าง ว่าอยู่ชั้นไหน ผ่าน Intercom และพูดคุยเพื่อลดความวิตกกังวลลง
หมายเหตุ: กรณีผู้โดยสารในลิฟต์ไม่ทราบวาลิฟต์ค้างอยู่ที่ชั้นไหนและให้ช่างประจำหน่วยงานขึ้นตรวจสอบหือควบคุมลิฟต์ (ชั้นบนสุดของอาคาร) โดยใช้กุญแจเปิดประตูลิฟต์แล้วดูว่าลิฟต์โดยสารค้างอยู่ที่ชั้นไหน

ช่างประจำหน่วยงาน / รปภ.

1. ทำการเปิดประตูลิฟต์ เพื่อช่วยผู้โดยสารที่ติดค้างในลิฟต์
2. กรณีลิฟต์ค้างอยู่ระหว่างชั้น ให้ชั้นนั้นได้หรือถ้าช่วยผู้โดยสารที่ติดค้างอยู่ในลิฟต์
3. กรณีไม่สามารถช่วยผู้โดยสารที่ติดค้างในลิฟต์ได้ ให้ปิดประตูค้างไว้ประมาณ 30-40 วินาทีแล้วให้ช่างประจำหน่วยงานขึ้นลิฟต์ เพื่อช่วยผู้โดยสารที่ติดค้างอยู่ลิฟต์ได้อย่างปลอดภัย
4. ตรวจสอบสาเหตุการเกิดลิฟต์ค้าง ซึ่งเกิดเหตุได้ 2 กรณี

(1) เกิดจากกระแสไฟฟ้าขัดข้อง

ผลก. / หน.ช่าง ตรวจสอบสาเหตุกระแสไฟฟ้า ทั้งภายนอกและภายในอาคาร กรณีที่เกิดจากกระแสไฟฟ้าภายนอก ให้ติดต่อประสานงานไปยังการไฟฟ้า กรณีที่เกิดจากกระแสไฟฟ้าภายใน ให้ดำเนินการตรวจสอบตามขั้นตอน และวิธีการตรวจสอบเพื่อหาสาเหตุไฟฟ้าดับ และติดตามสถานะ ไฟฟ้าเข้าสู่สภาวะปกติ ปิดประภาตแจ้งสาเหตุของลิฟต์ที่ขัดข้องให้ท่านเจ้าของร่วมรับทราบต่อไป

(2) เกิดจากลิฟต์ค้างของอุปกรณ์ระบบลิฟต์

ขัดข้อง
ผลก./ หน.ช่าง รีบดำเนินการแจ้งเหตุไปยังศูนย์รับแจ้งซ่อมของบริษัทผู้ให้บริการลิฟต์ ปิดประกาศแจ้งสาเหตุของลิฟต์ที่ขัดข้องให้ท่านเจ้าของร่วมรับทราบต่อไป

สิ้นสุด

เมื่อสามารถเข้าสู่ปกติทำการ On Main ชุด Circute Breaker ที่ตู้ MDB ในห้องเครื่องไฟฟ้า และ ทำการ Reset ระบบลิฟต์เพื่อให้เข้าสู่สภาวะการใช้งานปกติ

สิ้นสุด

บริษัท เวลท์ แมเนจเม้นท์ แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุลัดฟ้า (กรณีไม่มีช่างกลางคืน)

เริ่มต้น

พนักงานโครงการ / ช่างประจำหน่วยงาน / รปภ. สวมกัมพูโดยสารในลิฟต์ที่ค้าง ว่าอยู่ชั้นไหน ผ่าน Intercom และพูดคุยเพื่อลดความวิตกกังวลลง
หมายเหตุ: กรณีผู้โดยสารในลิฟต์ไม่ทราบวาลิฟต์ค้างอยู่ที่ชั้นไหนและให้ช่างประจำหน่วยงานขึ้นตรวจสอบหือควบคุมลิฟต์ (ชั้นบนสุดของอาคาร) โดยใช้กุญแจเปิดประตูลิฟต์แล้วดูว่าลิฟต์โดยสารค้างอยู่ที่ชั้นไหน

ช่างประจำหน่วยงาน / รปภ.

1. ทำการเปิดประตูลิฟต์ เพื่อช่วยผู้โดยสารที่ติดค้างในลิฟต์
2. กรณีลิฟต์ค้างอยู่ระหว่างชั้น ให้ชั้นนั้นได้หรือถ้าช่วยผู้โดยสารที่ติดค้างอยู่ในลิฟต์
3. กรณีไม่สามารถช่วยผู้โดยสารที่ติดค้างในลิฟต์ได้ ให้ปิดประตูค้างไว้ประมาณ 30-40 วินาทีแล้วให้ช่างประจำหน่วยงานขึ้นลิฟต์ เพื่อช่วยผู้โดยสารที่ติดค้างอยู่ลิฟต์ได้อย่างปลอดภัย
4. ตรวจสอบสาเหตุการเกิดลิฟต์ค้าง ซึ่งเกิดเหตุได้ 2 กรณี

(1) เกิดจากกระแสไฟฟ้าขัดข้อง

ผลก. / หน.ช่าง ตรวจสอบสาเหตุกระแสไฟฟ้า ทั้งภายนอกและภายในอาคาร กรณีที่เกิดจากกระแสไฟฟ้าภายนอก ให้ติดต่อประสานงานไปยังการไฟฟ้า กรณีที่เกิดจากกระแสไฟฟ้าภายใน ให้ดำเนินการตรวจสอบตามขั้นตอน และวิธีการตรวจสอบเพื่อหาสาเหตุไฟฟ้าดับ และติดตามสถานะ ไฟฟ้าเข้าสู่สภาวะปกติ ปิดประภาตแจ้งสาเหตุของลิฟต์ที่ขัดข้องให้ท่านเจ้าของร่วมรับทราบต่อไป

(2) เกิดจากลิฟต์ค้างของอุปกรณ์ระบบลิฟต์

ขัดข้อง
ผลก./ หน.ช่าง รีบดำเนินการแจ้งเหตุไปยังศูนย์รับแจ้งซ่อมของบริษัทผู้ให้บริการลิฟต์ ปิดประกาศแจ้งสาเหตุของลิฟต์ที่ขัดข้องให้ท่านเจ้าของร่วมรับทราบต่อไป

สิ้นสุด

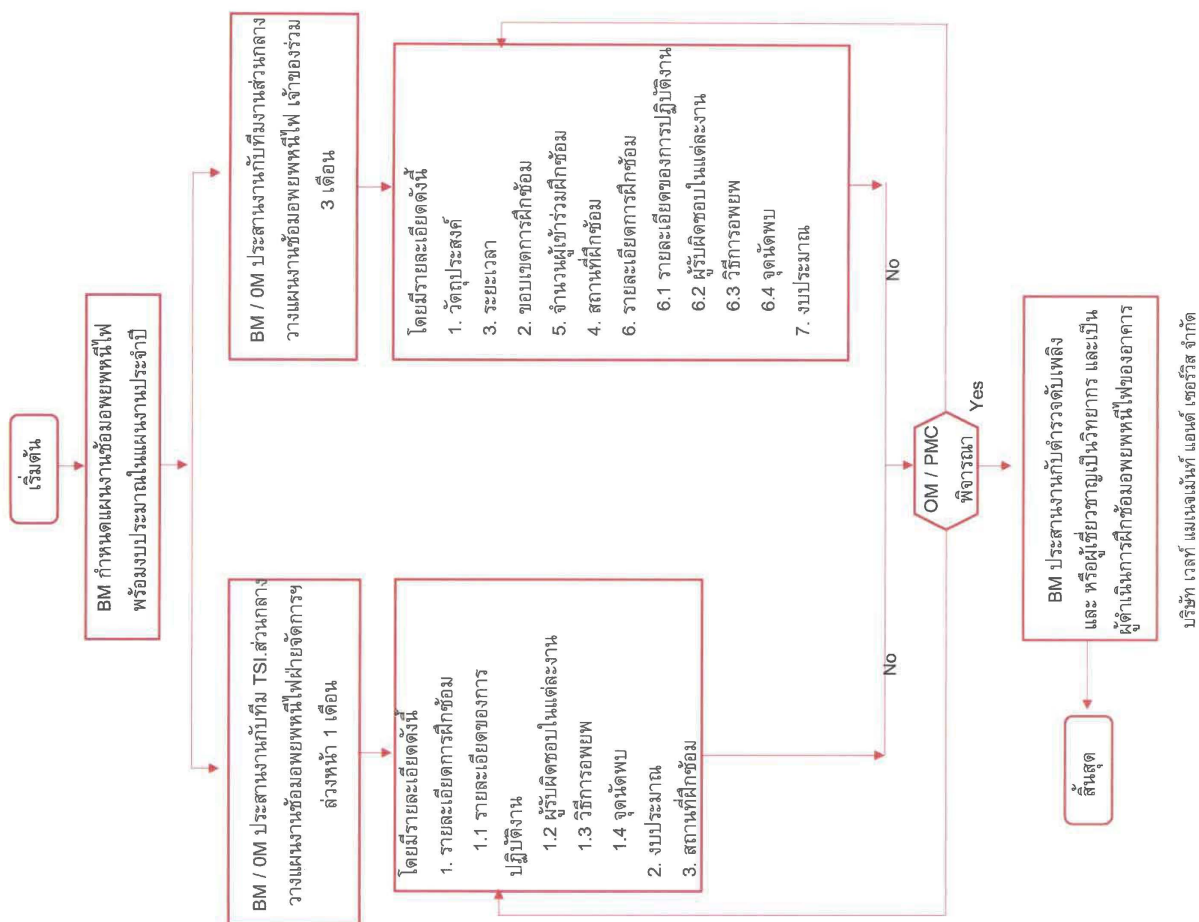
เมื่อสามารถเข้าสู่ปกติทำการ On Main ชุด Circute Breaker ที่ตู้ MDB ในห้องเครื่องไฟฟ้า และ ทำการ Reset ระบบลิฟต์เพื่อให้เข้าสู่สภาวะการใช้งานปกติ

สิ้นสุด

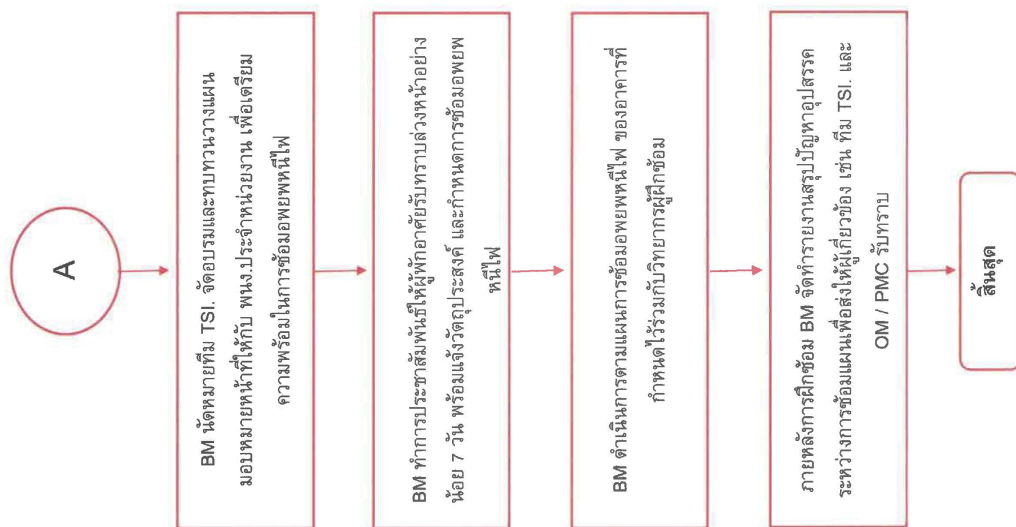
บริษัท เวลท์ แมเนจเม้นท์ แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

หมายเหตุ: การเตรียมเพื่อป้องกันปัญหา
1. จัดฝึกอบรม จนท.รปภ. ให้การช่วยเหลือเบื้องต้นในการช่วยเหลือจากลิฟต์
2. การจัดฝึกอบรม จนท.รปภ. ในการใช้โปรแกรมลิฟต์ (Intercom)
3. จัดเตรียมเบอร์ติดต่อช่างบริการลิฟต์ไว้ทุกอาคาร

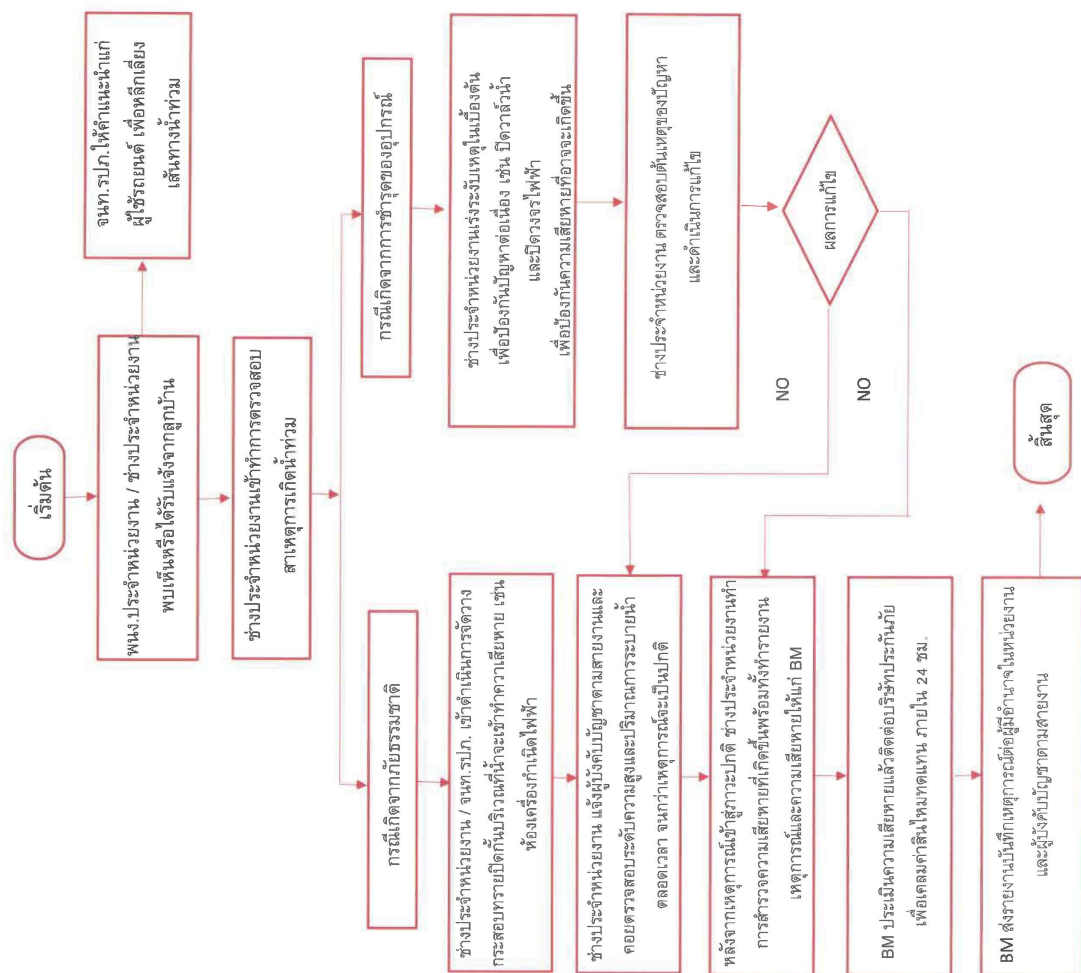
ขั้นตอนการวางแผนซ่อมพหุไฟฟ้า ประจำปี



ขั้นตอนการซ่อมพหุไฟฟ้า ประจำปี

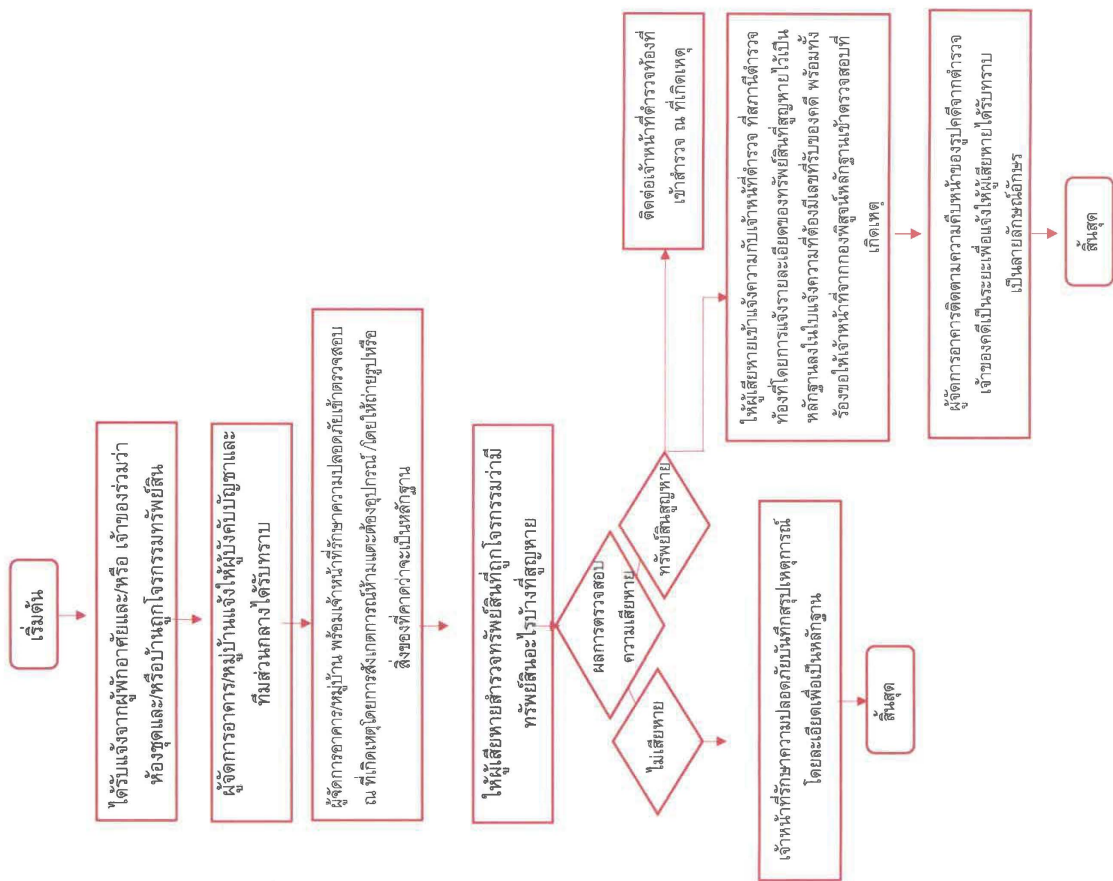


ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำท่วม



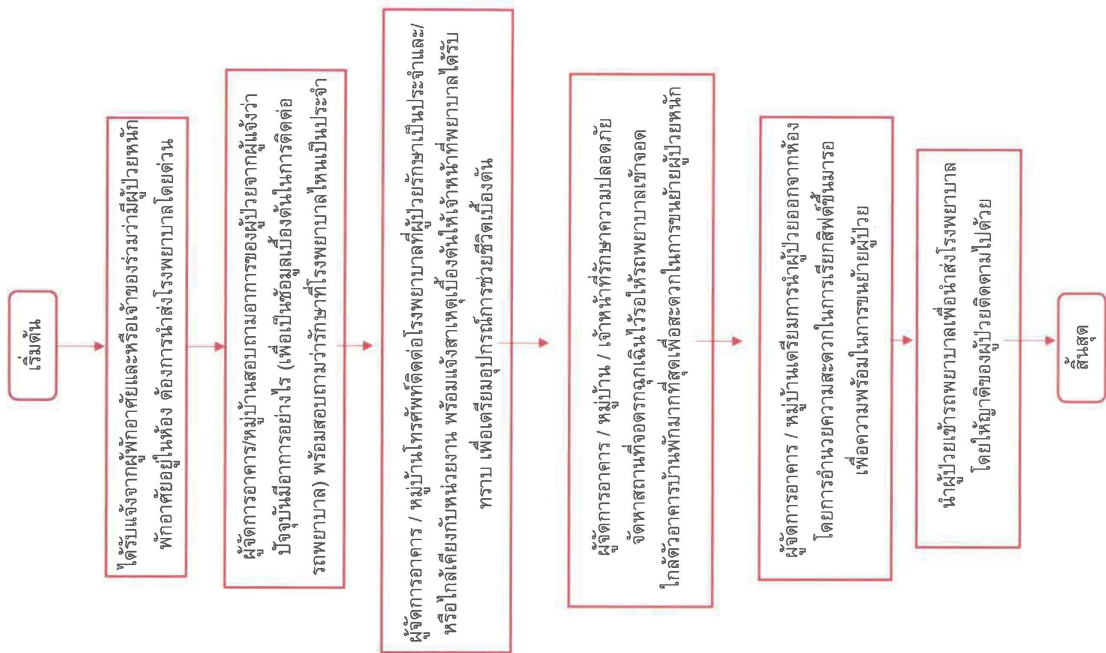
บริษัท เวลท์ แมเนจเม้นท์ แอนด์ โซลูชั่น จำกัด

ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ การโจรกรรม



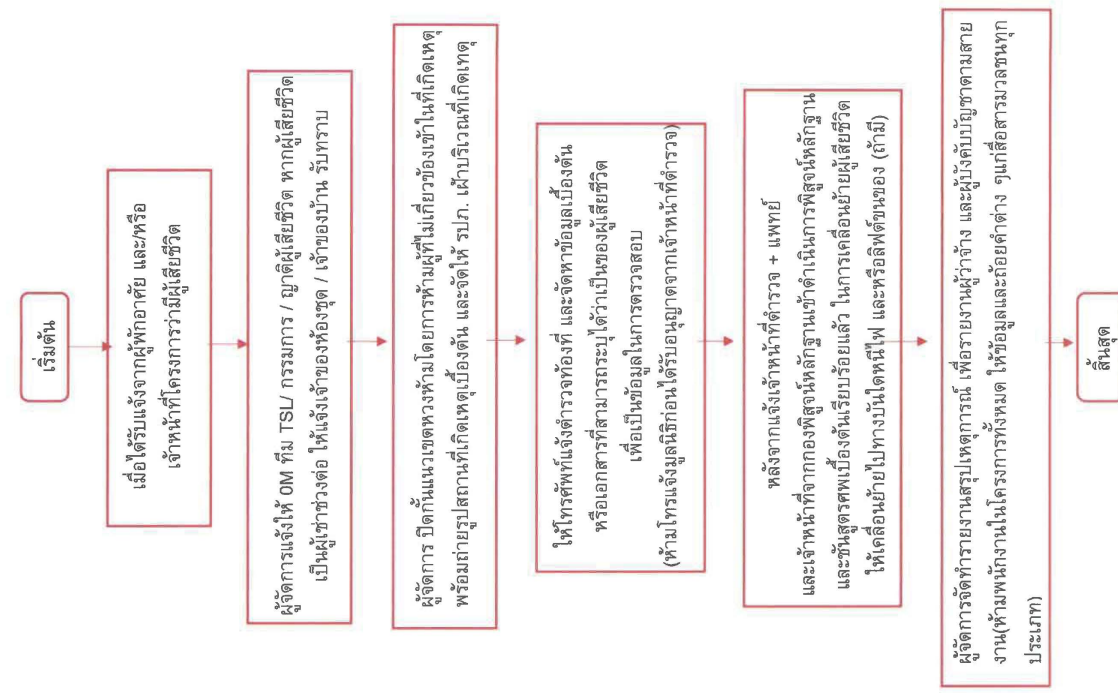
บริษัท เวลท์ แมเนจเม้นท์ แอนด์ โซลูชั่น จำกัด

ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ ผู้ป่วยหนัก



บริษัท เวลท์ แมเนจเม้นท์ แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อ มีผู้เสียชีวิตภายในหน่วยงาน



หมายเหตุ: ในกรณีฉุกเฉินฯ ก่อนที่จะเข้ามาภายในหน่วยงานให้ รปภ. แจ้ง แจ้งขอเปิดเสียงสัญญาณไฟฉุกเฉินต่างๆ ทั้งหมด
บริษัท เวลท์ แมเนจเม้นท์ แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

แผนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุภัยจากน้ำ
หัตถ์บุคคลอาคารชุด คอนโดมิเนียม

การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุภัยทางน้ำ

เมื่อท่านได้รับแจ้งเหตุการณภัยทางน้ำ หรือได้ยินเสียงจากวิทยุสื่อสารฯ ของทางอาคาร เรื่องการแจ้งเหตุเตือนภัยเกี่ยวกับน้ำ หรือได้รับแจ้งเหตุจากเจ้าของร่วมว่าพบน้ำไหลผิดปกติ ในขณะที่ท่านปฏิบัติหน้าที่อยู่ภายในอาคาร เพื่อเป็นการป้องกันภัยจากน้ำฉุกเฉินก่อนให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของอาคารอย่างประเมินค่ามิได้ รวมทั้งความเสียหายต่อห้องพักอยู่อาศัยอย่างใหญ่หลวง

ขั้นตอนการควบคุมเหตุการณภัยจากน้ำ

- เมื่อพบเห็นเหตุการณภัยจากน้ำให้ปฏิบัติดังนี้
 - รีบแจ้งเพื่อนที่อยู่ใกล้เคียงหรือกดโทรศัพท์ วิทยุสื่อสารแจ้งเหตุไปยังพนักงานต้อนรับที่หมายเลข.....ทันที เพื่อจะได้ช่วยประสานงานผู้เกี่ยวข้องต่อไป
 - กวดสัญญาณแจ้งเหตุภายในลิฟต์ที่อยู่ตามชั้นต่าง ๆ เพื่อแจ้งให้เจ้าหน้าที่ห้องควบคุมช่างและพนักงานรักษาความปลอดภัย สามารถทราบได้ว่าเกิดเหตุขึ้นในจะใดรับไปยังที่เกิดเหตุ เพื่อทำการระบับเหตุในเบื้องต้น
 - ทีมฝ่ายเจ้าหน้าที่ รปภ. ตรวจสอบและควบคุมลิฟต์
 - รีบทำการตรวจสอบปริมาณน้ำว่ามีกรลุลามเป็นบริเวณกว้างหรือไม่
 - ทีมเจ้าหน้าที่ รปภ. ทักพบนว่ามีน้ำไหลลุลามเป็นบริเวณกว้างให้ควบคุมลิฟต์ไปยังชั้นสูงสุดจากชั้นที่เกิดเหตุ
 - เมื่อต้นให้สำรวจความเสียหายบริเวณใกล้เคียงเพื่อขอกำลังสนับสนุนไปยังสถานที่เกิดเหตุ
 - ทีมแม่บ้านพร้อมอุปกรณ์ไม้รีดน้ำ ขึ้นที่เกิดเหตุและทำการเคลื่อนย้ายสิ่งของ เอกสารและทรัพย์สินที่สำคัญ โดยกำหนดให้เคลื่อนย้ายออกหากาที่เกิดเหตุ หรือสถานที่ที่เห็นสมควรอย่างปลอดภัย
 - ทีมแม่บ้านเข้าเคลียพื้นที่ พร้อมทำการรีดน้ำให้ห่างจากลิฟต์ทุกตัว ไปในที่ที่เหมาะสม เช่น โถน้ำไปยังบันไดหนีไฟทั้งสองฝั่งของอาคาร หรือกลางแจ้ง เป็นต้น
 - ทีมช่างอาคารทำการประเมินเรื่องการตัดไฟฟ้าของห้องที่เกิดเหตุ หรือบริเวณชั้นที่เกิดเหตุ เมื่อต้องการตัดกระแสไฟฟ้า ต้องปรึกษาไปยังผู้จัดการอาคารก่อน
 - ทีมฝ่ายจัดการฯ ที่สำนักงานนิติบุคคลฯ ทำการแจ้งไปยังบริษัทลิฟต์ (เจ้าของผลิตภัณฑ์) ให้ทำการจัดส่งช่างเข้ามาภายในพื้นที่ด่วน
 - เจ้าหน้าที่ช่างอาคาร หรือ รปภ. นำพาช่างลิฟต์ขึ้นไปยังชั้นที่เกิดเหตุ เพื่อทำการควบคุมเครื่องจักรลิฟต์ทุกตัว โดยให้ทำการประสานงานกับฝ่ายช่างอาคาร
- ทีมกู้ภัยสารถยผู้พักอาศัยภายในห้องชุด หรือไม่ให้รีบไปยังชั้นที่เกิดเหตุและแจ้งชั้นที่ต่ำลงมาจากที่เกิดเหตุทุกชั้น เพื่อแจ้งให้ผู้พักอาศัยได้ทราบว่าจะไรชั้น (แต่ไม่ต้องบอกถึงเหตุการณ์ ที่รุนแรงเกิดไป จนเกิดความกังวลใจ และหรืออันตราย)

บริษัท เวลท์ แมเนจเม้นท์ แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

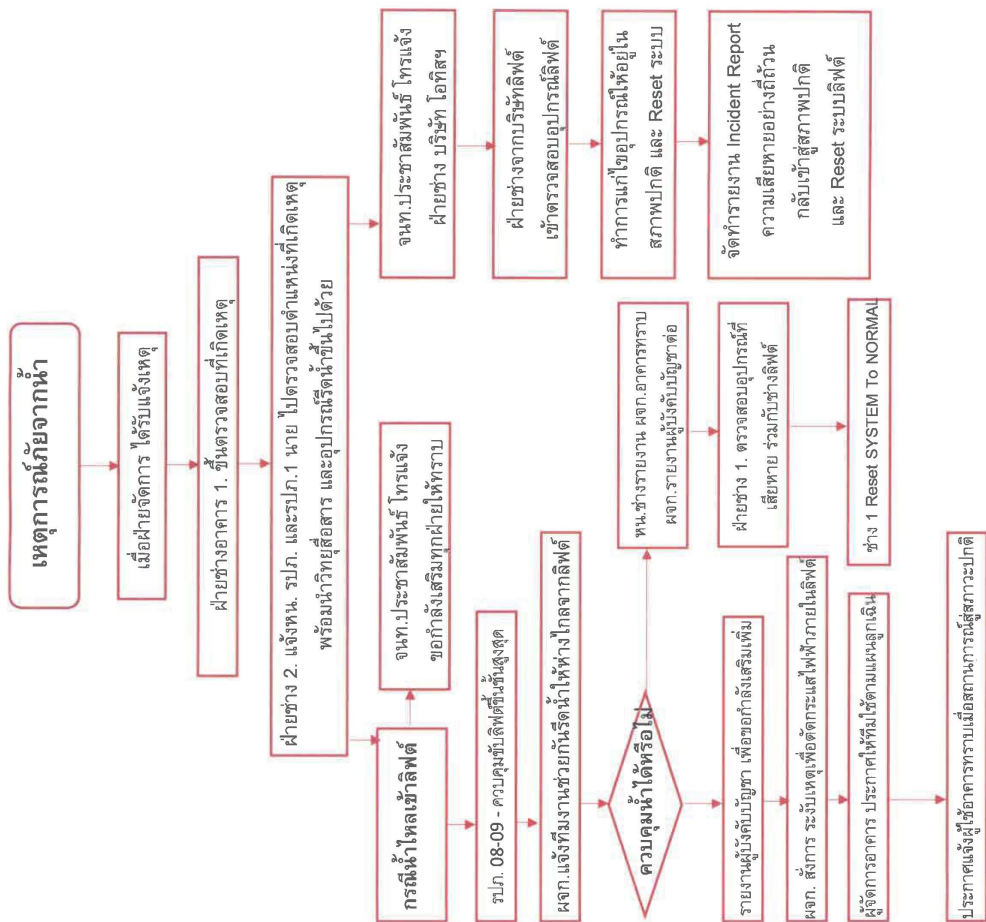
4.จัดเจ้าหน้าที่พนักงานรักษาความปลอดภัย ดุแลที่เกิดเหตุ เพื่อกันไม่ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกีดขวางการทำงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

5.ช่างอาคารทำการแก้ไขอุปกรณ์ที่ชำรุดเสียหายทันที เพื่อหลีกเลี่ยงภัยในสภาพเดิม และพร้อมต่อการใช้งาน โดยกำหนดให้มีการทดสอบระบบ จัดทำรายงาน Incident Report เพื่อแจ้งเคลมประกันความเสียหายอย่างถึงถันต่อไป

เพื่อเป็นแนวทางในการนำไปปฏิบัติให้เหมาะสมของแต่ละอาคาร โดยหัตถ์บุคคลอาคารชุด
สามารถปรับ

ขั้นตอนในการปฏิบัติในกรณีเกิดเหตุภัยจากน้ำได้ตามความเหมาะสม โดยขอให้ยึดตามรูปแบบและแนวทางการปฏิบัติจากตัวอย่าง FLOW CHART ของส่วนกลางเป็นสำคัญ ดังรายการต่อไปนี้

บริษัท เวลท์ แมเนจเม้นท์ แอนด์ เซอร์วิส จำกัด



บริษัท เวสต์ แมเนจเม้นท์ แอนด์ เซอร์วิส จำกัด