(อ.ช.๑๐)

หนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง

วันที่ ๒๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

หนังสือนี้ออกให้เพื่อแสดงว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับจดทะเบียนอาคารชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ตามคำขอของผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินและอาคาร ชื่อ บริษัท พฤกษา เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน) ทะเบียนเลขที่ ๑๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีรายการ ดังนี้

๑. ชื่ออาคารชุด "เดอะ รีเซิร์ฟ สุขุมวิท 61""

๒. โฉนดที่ดินเลขที่ ๓๒๖๒, ๓๒๖๓, ๓๒๖๔, ๓๓๖๙, ๓๓๗๕, ๓๓๙๐, ๓๓๙๑

ตำบล/แขวง คลองตันเหนือ อำเภอ/เขต วัฒนา

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

๓. จำนวนอาคาร ๒ หลัง

๔. จำนวนห้องชุด ๑๘๓ ห้องชุด

๕. บันทึกรายละเอียด(รายการทรัพย์ส่วนกลาง เฉพาะทรัพย์ส่วนกลางตามมาตรา ๑๕(๕), (๖), (๗))

- ทรัพย์ส่วนกลาง ตั้งอยู่ อาคาร เอ ได้แก่ ที่จอดรถ, ห้องปั๊ม, ห้องพักแม่บ้าน, ห้องไฟฟ้า, ห้องขยะ, ห้องหม้อแปลงไฟฟ้า, ห้อง GEN, ห้องออกกำลังกาย-ห้องออกกำลังกาย (YOGA) พร้อมอุปกรณ์, ห้องเครื่องไฟฟ้า, ตู้จดหมาย, ห้องเครื่องงานระบบไฟฟ้า, สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด, ส่วนต้อนรับ, ห้องน้ำหญิง, ห้องน้ำชาย, ห้องน้ำคนพิการ, ห้องขยะแห้ง, ห้องขยะเปียก, ห้องขยะอันตราย, ห้องพนักงานรักษาความปลอดภัย, พื้นที่พักคอย, ห้องพักเจ้าหน้าที่, โถง, ห้องน้ำชาย/ชาวน่า/อาบน้ำ/ออนเซ็น, ห้องน้ำหญิง/ออนเซ็น/อบไอน้ำ/อาบน้ำ, ห้องเครื่องพัดลม ลิฟต์, โถงลิฟต์, โถงบันได, บันไดหลัก, บันไดหนีไฟ, ทางเดิน, ทางรถวิ่ง, พื้นที่สีเขียว

- ทรัพย์ส่วนกลาง ตั้งอยู่ อาคาร บี ได้แก่ โถงหลัก, โถงพักคอย, ห้องเก็บของ, ห้องน้ำ, ห้องน้ำหญิง, ห้องพักพนักงาน, ห้องขยะเปียก, ห้องขยะแห้ง, ขยะรีไซเคิล, ห้องขยะอันตราย, ห้องจดหมาย, ห้องขยะ, TRANSFORMER ROOM, ห้องไฟฟ้า, ลิฟต์, โถงลิฟต์, โถงบันได, บันไดหลัก, บันไดหนีไฟ, ห้องเครื่องพัดลม, พื้นที่จัดสวน, ห้องเครื่องปั๊มน้ำ, ถังเก็บน้ำ, ถังเก็บน้ำสระว่ายน้ำ, ทางเดิน, ทางรถวิ่ง, สระว่ายน้ำ

- ระบบต่างๆ พร้อมอุปกรณ์ในพื้นที่ส่วนกลาง ได้แก่ ระบบสัญญาณอินเตอร์เน็ตพื้นที่ส่วนกลาง, ระบบสัญญาณโทรศัพท์, ระบบสัญญาณโทรทัศน์, ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV), ระบบรักษาความปลอดภัย, ระบบเข้า-ออกด้วยบัตร (Key Card System), ระบบประปา, ระบบสุขาภิบาล, ระบบแจ้งเตือนเพื่อป้องกันอัคคีภัย, ระบบป้องกันอัคคีภัย, ระบบดับเพลิง, ระบบปั๊มน้ำเพิ่มแรงดัน, ระบบบำบัดน้ำเสีย, ระบบสายล่อฟ้า, ระบบไฟฟ้า

- ทรัพย์สินอื่นที่มีอยู่แล้วหรือที่จะมีขึ้นในภายหน้าเพื่อใช้เป็นประโยชน์ร่วมกัน สำหรับเจ้าของร่วม

๖. ทรัพย์ส่วนบุคคล

ห้องชุดเพื่ออยู่อาศัย จำนวน ๑๘๒ ห้องชุด

ห้องชุดเพื่อประกอบการค้า จำนวน ๑ ห้องชุด

ที่จอดรถส่วนบุคคล จำนวน - คัน

อื่นๆ

(ลงชื่อ) พนักงานเจ้าหน้าที่

(นายไตรรัตน์ เทพบริรักษ์)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง

(อ.ช.๑๓)



หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง
วันที่ ๑๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

หนังสือสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ทะเบียนเลขที่ ๒๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีรายการ ดังนี้

๑.ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด "เดอะ รีเซิร์ฟ สุขุมวิท 61"

๒.มีวัตถุประสงค์นิติบุคคลอาคารชุดเป็นไปตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๒ ซึ่งบัญญัติว่า เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์ส่วนกลางและให้มีอำนาจกระทำการใดๆเพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้

๓.ที่ตั้งสำนักงานอยู่ที่ เลขที่ ๗๘ หมู่ที่ - ตรอก/ซอย สุขุมวิท ๖๑ (เศรษฐบุตร) ถนน - ตำบล/แขวง คลองตันเหนือ อำเภอ/เขต วัฒนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๑๑๐ โทรศัพท์ -

(ลงชื่อ) ..... พนักงานเจ้าหน้าที่
(นายไตรรัตน์ เพชรมีศรี)
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง

เพื่อนำส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ THE RESERVE SUKHUMVIT 61

สำเนาถูกต้อง

นางสาวธันวดี นามสง่า

(นายสมพล ธนวิชชาบูรณ์) ๑๙ ต.ค. ๒๕๖๓
หัวหน้าฝ่าย วันที่ ๑๙ ต.ค. ๒๕๖๓
หัวหน้างาน (นางสาวรัตนา ภูสมจิตร) ๑๙ ต.ค. ๒๕๖๓
เจ้าหน้าที่ (นางสาวรัตนา ภูสมจิตร)


B116
C5-1
62.48
B115
DU2
115.54
B114
DU1
113.37
B113
DU3
129.12
Lobby
EV Charger
EV Charger
Onsen
Fitness
Yoga
Auto Parking
Lobby
Shop
Servitude Road

COLD WATER PUMP PREVENTIVE MAINTENANCE REPORT

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มน้ำดี

รายการตรวจสอบ เครื่องหมายเลข CWP01 สถานที่ ห้องปั๊ม อาคาร B อาคาร A แผนที่ 1

ลำดับ	รายละเอียด		ค่ามาตรฐาน	คำแนะนำและการแก้ไข
1	ตรวจสอบค่ากระแสไฟฟ้า	(3M 6M Y)	ตามพิกัด Name Plate Motor	
2	ตรวจสอบค่าแรงดันไฟฟ้า	(3M 6M Y)	220/380V	
3	ตรวจสอบสภาพของมอเตอร์	(3M 6M Y)	สภาพปกติ	
4	ตรวจสอบพัดลมระบายความร้อนของมอเตอร์	(3M 6M Y)	ทำงานปกติ	
5	ตรวจสอบเสียงลูกปืนของมอเตอร์	(3M 6M Y)	เสียงปกติ	
6	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้าปั๊ม	(3M 6M Y)	0 PSI	
7	ตรวจสอบแรงดันของน้ำด้านออกปั๊ม	(3M 6M Y)	60 PSI	
8	ตรวจสอบเสียงลูกปืนของปั๊ม	(3M 6M Y)	เสียงปกติ	
9	ตรวจสอบสภาพของ Butterfly Valve ของด้านเข้าปั๊ม	(3M 6M Y)	สภาพปกติ	
10	ตรวจสอบสภาพของ Butterfly Valve ของด้านออกปั๊ม	(3M 6M Y)	สภาพปกติ	

สภาวะการทำงาน

ลำดับ	ปี พ.ศ 2565											
	Status มกราคม	Status กุมภาพันธ์	Status มีนาคม	Status เมษายน	Status พฤษภาคม	Status มิถุนายน	Status กรกฎาคม	Status สิงหาคม	Status กันยายน	Status ตุลาคม	Status พฤศจิกายน	Status ธันวาคม
1	–	65,66,65A	–	–	67,64,59A	–	–	64,65,60A	–	–	64/65/66A	–
2	–	397/224V	–	–	394/219V	–	–	397/219V	–	–	397/224V	–
3	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	/	–
4	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	/	–
5	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	/	–
6	–	0 PSI	–	–	0 PSI	–	–	0 PSI	–	–	0 PSI	–
7	–	62 PSI	–	–	61 PSI	–	–	61 PSI	–	–	60 PSI	–
8	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	/	–
9	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	/	–
10	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	/	–
ผู้ตรวจสอบ	–	[illegible]	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]	–
ว/ด/ป	–	07/02/65	–	–	17/5/65	–	–	13/8/65	–	–	10/11/65	–
เวลา	–	15.00	–	–	10.30	–	–	10.00	–	–	11.30	–
ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง	–	[signature]	–	–	[signature]	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]	–
ทบทวนตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร	–	[signature]	–	–	[signature]	–	–	[signature]	–	–	[signature]	–
หมายเหตุ												

Note กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล ✔ ปกติ ✕ ไม่ปกติ

COLD WATER PUMP PREVENTIVE MAINTENANCE REPORT

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มน้ำดี

รายการตรวจสอบ เครื่องหมายเลข CWP-1 สถานที่ ห้องปั๊ม อาคาร B อาคาร A แผนที่ 2

ลำดับ	รายละเอียด		ค่ามาตรฐาน	คำแนะนำและการแก้ไข
11	ตรวจสอบสภาพของ Strainer	(6M,Y)	สภาพปกติ	
12	ตรวจสอบสภาพของ Check Valve	(6M,Y)	สภาพปกติ	
13	ตรวจสอบสภาพของ Coupling	(3M,6M,Y)	สภาพปกติ	
14	ตรวจสอบเสียงของ Coupling	(3M,6M,Y)	เสียงปกติ	
15	ตรวจสอบการรั่วของระบบข้อต่อต่างๆ	(3M,6M,Y)	ไม่มีรอยรั่ว	
16	ตรวจสอบสภาพของ Flex ของด้านเข้าปั๊ม	(3M,6M,Y)	สภาพปกติ	
17	ตรวจสอบสภาพของ Flex ของด้านออกปั๊ม	(3M,6M,Y)	สภาพปกติ	
18	ตรวจสอบฐานเครื่องและสปริงฐานเครื่อง	(6M,Y)	สภาพปกติ	
19	ตรวจสอบการปิด-เปิด Butterfly Valve ของด้านเข้าปั๊	(3M,6M,Y)	ทำงานปกติ	
20	ตรวจสอบการปิด-เปิด Butterfly Valve ของด้านออกปั๊	(3M,6M,Y)	ทำงานปกติ	

สภาวะการทำงาน

ลำดับ	ปี พ.ศ 2565											
	Status	Status Q	Status	Status	Status H	Status	Status	Status Q	Status	Status	Status Y	Status
	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
11	–	✓	–	–	✓	–	–	–	–	–	✓	–
12	–	–	–	–	✓	–	–	–	–	–	✓	–
13	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–
14	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–
15	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–
16	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–
17	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–
18	–	–	–	–	✓	–	–	–	–	–	✓	–
19	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–
20	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–
ผู้ตรวจสอบ	–	[illegible]	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]	–
ว/ด/ป	–	07/02/65	–	–	17/5/65	–	–	13/6/65	–	–	10/11/65	–
เวลา	–	15.00	–	–	10.30	–	–	10.00	–	–	11.30	–
ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง	–	[signature]	–	–	[signature]	–	–	[signature]	–	–	[signature]	–
ทบทวนตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร	–	[signature]	–	–	[signature]	–	–	[signature]	–	–	[signature]	–
หมายเหตุ												

Note กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล , ✓ ปกติ , ✗ ไม่ปกติ

COLD WATER PUMP PREVENTIVE MAINTENANCE REPORT

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มน้ำดี

รายการตรวจสอบ เครื่องหมายเลข CWP-1 สถานที่ หม้อน้ำ ออก B อาคาร A แผนที่ 3

ลำดับ	รายละเอียด		ความถี่มาตรฐาน	คำแนะนำและการแก้ไข
21	ตรวจสอบการปิด-เปิดของ Check Valve	(3M 6M Y)	ทำงานปกติ	
22	ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ Control และตู้ Control	(3M 6M Y)	สภาพปกติ	
23	ทำการอัดจารบีเข้าลูกปืนมอเตอร์	(6M Y)	จารบีเต็ม	
24	ทำการอัดจารบีเข้าลูกปืนปั๊ม	(6M Y)	จารบีเต็ม	
25	ตรวจสอบและทำความสะอาดตะแกรง Strainer	(6M Y)	สะอาดทุกชิ้นส่วน	
26	ตรวจสอบลูกลอยของถังเก็บน้ำ	(3M 6M Y)	ทำงานปกติ	
27	ตรวจสอบการทำงานของ Control	(3M 6M Y)	ทำงานปกติ	
28	ทำความสะอาดปั๊ม มอเตอร์ และวาล์วต่างๆ	(Y)	สะอาด	
29	ทำความสะอาดอุปกรณ์ Control และตู้ Control	(Y)	สะอาด	
30	กวดขันน็อตและสกรูของตู้ควบคุมและส่วนต่างๆ	(Y)	แน่น	

สภาวะการทำงาน

ลำดับ	ปี พ.ศ. 2565											
	Status มกราคม	Status กุมภาพันธ์	Status มีนาคม	Status เมษายน	Status พฤษภาคม	Status มิถุนายน	Status กรกฎาคม	Status สิงหาคม	Status กันยายน	Status ตุลาคม	Status พฤศจิกายน	Status ธันวาคม
21	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–
22	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–
23	–	–	–	–	✓	–	–	–	–	–	✓	–
24	–	–	–	–	✓	–	–	–	–	–	✓	–
25	–	–	–	–	✓	–	–	–	–	–	✓	–
26	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–
27	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–
28	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	✓	–
29	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	✓	–
30	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	✓	–
ผู้ตรวจสอบ	–	กฤษณ์	–	–	โรจนา	–	–	กฤษณ์	–	–	กฤษณ์	–
ว/ด/ป	–	07/02/65	–	–	17/5/65	–	–	13/8/65	–	–	10/11/65	–
เวลา	–	15.00	–	–	10.30	–	–	10.00	–	–	14.30	–
ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง	–	[signature]	–	–	[signature]	–	–	กฤษณ์	–	–	[signature]	–
ทบทวนตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร	–	[signature]	–	–	[signature]	–	–	[signature]	–	–	[signature]	–
หมายเหตุ												

Note กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล ✔ ปกติ ✕ ไม่ปกติ

EQUALIZING PUMP PREVENTIVE MAINTENANCE REPORT

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มสูบน้ำในบ่อสมดุลย์

รายการตรวจสอบ เครื่องหมายเลข SWP-1 สถานที่ ชั้นใต้ดิน อาคาร A แผ่นที่ 1

ลำดับ	รายละเอียด		ค่ามาตรฐาน	คำแนะนำและการแก้ไข
1	ตรวจสอบค่ากระแสไฟฟ้า	(3M,6M,Y)	ตามพิกัด Name Plate Motor	
2	ตรวจสอบค่าแรงดันไฟฟ้า	(3M,6M,Y)	220/380 V	
3	ตรวจสอบการทำงานของ Control	(3M,6M,Y)	ทำงานปกติ	
4	ตรวจสอบสภาพสายไฟของปั๊ม	(3M,6M,Y)	สภาพปกติ	
5	ตรวจสอบเสียงผิดปกติของปั๊มและมอเตอร์	(3M,6M,Y)	เสียงปกติ	
6	ตรวจสอบสภาพของ Guide Rail	(6M,Y)	สภาพปกติ	

สภาวะการทำงาน

ลำดับ	ปี พ.ศ 2565											
	Status	Status	Status Q	Status	Status	Status H	Status	Status	Status Q	Status	Status	Status Y
	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
1	–	–	0.36/0.7/0.7A	–	–	0.4/0.7/0.7A	–	–	0.7/0.7/0.7A	–	–	0.7/0.7/0.7A
2	–	–	227/397 V.	–	–	227/396 V.	–	–	226/396 V.	–	–	227/395V.
3	–	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	✓
4	–	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	/
5	–	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	✓
6	–	–	–	–	–	/	–	–	–	–	–	✓
												✓
ผู้ตรวจสอบ	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]
ว/ด/ป	–	–	22/3/65	–	–	29/6/65	–	–	27/9/65	–	–	25/12/65
เวลา	–	–	14.15	–	–	15.00	–	–	14.30	–	–	14.00
ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]
ทบทวนตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]
หมายเหตุ												

Note กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล / ปกติ X ไม่ปกติ

Knight Frank

EQUALIZING PUMP PREVENTIVE MAINTENANCE REPORT

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มสูบน้ำในบ่อสมดุลย์

รายการตรวจสอบ เครื่องหมายเลข SWP-1 สถานที่ หอบังคับ อาคาร A แผ่นที่ 2

ลำดับ	รายละเอียด		ค่ามาตรฐาน	คำแนะนำและการแก้ไข
7	ตรวจสอบสภาพของโซ่ดึงปั๊ม	(Y)	สภาพปกติ	
8	ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ Control	(3M,6M,Y)	สภาพปกติ	
9	ตรวจสอบสภาพของปั๊ม	(Y)	สภาพปกติ	
10	ตรวจสอบสภาพของใบพัดปั๊ม	(Y)	ทำงานปกติ	
11	ตรวจสอบและทำความสะอาดอุปกรณ์และตู้ Control	(6M,Y)	สะอาดทุกชิ้นส่วน	
12	กวดขันน็อตและสกรูของตู้ควบคุมต่างๆ ให้	(Y)	แนน	

สภาวะการทำงาน

ลำดับ	ปี พ.ศ. 2565											
	Status	Status	Status @	Status	Status	Status H	Status	Status	Status @	Status	Status	Status Y
	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
7	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	✓
8	–	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	✓
9	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	✓
10	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	✓
11	–	–	–	–	–	/	–	–	–	–	–	✓
12	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	✓
ผู้ตรวจสอบ	–	–	ตามมาก	–	–	ศิริรัตน์	–	–	ตามมาก	–	–	ตามมาก
ว/ด/ป	–	–	21/3/65	–	–	21/6/65	–	–	27/9/65	–	–	28/12/65
เวลา	–	–	14.15 น	–	–	15.00	–	–	14.30	–	–	14.00
ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง	–	–	ตามมาก	–	–	ตามมาก	–	–	ตามมาก	–	–	ตามมาก
ทบทวนตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]
หมายเหตุ												

Note กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล / ปกติ X ไม่ปกติ

EQUALIZING PUMP PREVENTIVE MAINTENANCE REPORT

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มสูบน้ำในบ่อสมดุลย์

รายการตรวจสอบ เครื่องหมายเลข EWP-2 สถานที่ วังน้อย อาคาร A แผ่นที่ 1

ลำดับ	รายละเอียด		ค่ามาตรฐาน	คำแนะนำและการแก้ไข
1	ตรวจสอบค่ากระแสไฟฟ้า	(3M,6M,Y)	ตามพิกัด Name Plate Motor	
2	ตรวจสอบค่าแรงดันไฟฟ้า	(3M,6M,Y)	220/380 V.	
3	ตรวจสอบการทำงานของ Control	(3M,6M,Y)	ทำงานปกติ	
4	ตรวจสอบสภาพสายไฟของปั๊ม	(3M,6M,Y)	สภาพปกติ	
5	ตรวจสอบเสียงผิดปกติของปั๊มและมอเตอร์	(3M,6M,Y)	เสียงปกติ	
6	ตรวจสอบสภาพของ Guide Rail	(6M,Y)	สภาพปกติ	

สภาวะการทำงาน

ลำดับ	ปี พ.ศ. 2565											
	Status : มกราคม	Status : กุมภาพันธ์	Status : มีนาคม	Status : เมษายน	Status : พฤษภาคม	Status : มิถุนายน	Status : กรกฎาคม	Status : สิงหาคม	Status : กันยายน	Status : ตุลาคม	Status : พฤศจิกายน	Status : ธันวาคม
1	-	-	0.7/0.7/0.7 A	-	-	0.7/0.7/0.7A	-	-	0.7/0.7/0.7A	-	-	0.7/0.7/0.7A
2	-	-	227/397 V	-	-	226/394 V	-	-	226/396 V	-	-	227/397 V.
3	-	-	/	-	-	/	-	-	/	-	-	/
4	-	-	/	-	-	/	-	-	/	-	-	/
5	-	-	/	-	-	/	-	-	/	-	-	/
6	-	-	-	-	-	/	-	-	/	-	-	/
ผู้ตรวจสอบ	-	-	ชาญรงค์	-	-	กรพงศ์	-	-	ชาญรงค์	-	-	ชาญรงค์
ว/ด/ป	-	-	22/3/65	-	-	29/6/65	-	-	27/9/65	-	-	25/12/65
เวลา	-	-	14.15	-	-	15.00	-	-	14.30	-	-	14.00
ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง	-	-	[illegible]	-	-	[illegible]	-	-	[illegible]	-	-	[illegible]
ทบทวนตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร	-	-	[illegible]	-	-	[illegible]	-	-	[illegible]	-	-	[illegible]
หมายเหตุ												

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

EQUALIZING PUMP PREVENTIVE MAINTENANCE REPORT

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มสูบน้ำในบ่อสมดุลย์

รายการตรวจสอบ เครื่องหมายเลข EWP-2 . สถานที่ อิมพีเรียล อาคาร A แผ่นที่ 2

ลำดับ	รายละเอียด		ค่ามาตรฐาน	คำแนะนำและการแก้ไข
7	ตรวจสอบสภาพของโซ่ดึงปั๊ม	(Y)	สภาพปกติ	
8	ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ Control	(3M,6M,Y)	สภาพปกติ	
9	ตรวจสอบสภาพของปั๊ม	(Y)	สภาพปกติ	
10	ตรวจสอบสภาพของใบพัดปั๊ม	(Y)	ทำงานปกติ	
11	ตรวจสอบและทำความสะอาดอุปกรณ์และตู้ Control	(6M,Y)	สะอาดทุกชิ้นส่วน	
12	กวดขันน็อตและสกรูของตู้ควบคุมต่างๆ ให้	(Y)	แน่น	

สภาวะการทำงาน

ลำดับ	ปี พ.ศ. 2565											
	Status : มกราคม	Status : กุมภาพันธ์	Status : มีนาคม	Status : เมษายน	Status : พฤษภาคม	Status : มิถุนายน	Status : กรกฎาคม	Status : สิงหาคม	Status : กันยายน	Status : ตุลาคม	Status : พฤศจิกายน	Status : ธันวาคม
7	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	/
8	–	–	/	–	–	/	–	–	/	–	/	/
9	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	/	/
10	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	/
11	–	–	–	–	–	/	–	–	–	–	/	/
12	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	/
ผู้ตรวจสอบ	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]
ว/ด/ป	–	–	22/3/65	–	–	29/6/65	–	–	27/9/65	–	–	25/11/65
เวลา	–	–	14.15	–	–	15.00	–	–	10.30	–	–	14.00
ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]
ทบทวนตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]

หมายเหตุ .....

.....

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

Knight Frank

RETURN SLUDGE PUMP PREVENTIVE MAINTENANCE REPORT

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มสูบตะกอนกลับ

รายการตรวจสอบ เครื่องหมายเลข SWP-3 สถานที่ อโศก อาคาร A แผ่นที่ 1

ลำดับ	รายละเอียด		ค่ามาตรฐาน	คำแนะนำและการแก้ไข
1	ตรวจสอบค่ากระแสไฟฟ้า	(3M,6M,Y)	ตามพิกัด Name Plate Motor	
2	ตรวจสอบค่าแรงดันไฟฟ้า	(3M,6M,Y)	220/380 V	
3	ตรวจสอบการทำงานของ Control	(3M,6M,Y)	ทำงานปกติ	
4	ตรวจสอบสภาพสายไฟของปั๊ม	(6M,Y)	สภาพปกติ	
5	ตรวจสอบเสียงลูกปืนของปั๊มและมอเตอร์	(3M,6M,Y)	เสียงปกติ	
6	ตรวจสอบสภาพของ Guide Rail	(Y)	สภาพปกติ	
7	ตรวจสอบสภาพของโซ่ดึงปั๊ม	(Y)	สภาพปกติ	
8	ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ Control	(6M,Y)	สภาพปกติ	
9	ตรวจสอบสภาพของปั๊ม	(Y)	สภาพปกติ	
10	ตรวจสอบสภาพของใบพัดปั๊ม	(Y)	สภาพปกติ	
11	ตรวจสอบและทำความสะอาดอุปกรณ์และตู้ Control	(Y)	สะอาดทุกชิ้นส่วน	

สภาวะการทำงาน

ลำดับ	ปี พ.ศ. 2565											
	Status : มกราคม	Status : กุมภาพันธ์	Status : มีนาคม	Status : เมษายน	Status : พฤษภาคม	Status : มิถุนายน	Status : กรกฎาคม	Status : สิงหาคม	Status : กันยายน	Status : ตุลาคม	Status : พฤศจิกายน	Status : ธันวาคม
1	–	–	0.7/0.7/0.7A	–	–	0.7/0.7/0.7A	–	–	0.7/0.7/0.7A	–	–	0.7/0.6/0.7A
2	–	–	227/396 V	–	–	227/396 V	–	–	229/396 V.	–	–	226/400 V.
3	–	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	✓
4	–	–	–	–	–	/	–	–	–	–	–	✓
5	–	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	✓
6	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	✓
7	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	✓
8	–	–	–	–	–	/	–	–	–	–	–	✓
9	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	✓
10	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	✓
11	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	✓
ผู้ตรวจสอบ	–	–	ภาคย์	–	–	วิธีมล	–	–	ภาคย์	–	–	ภาคย์
ว/ด/ป	–	–	22/3/65	–	–	29/6/65	–	–	27/9/65	–	–	25/12/65
เวลา	–	–	14.20	–	–	15.00	–	–	14.30	–	–	14.00
ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง	–	–		–	–		–	–		–	–	
ทบทวนตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร	–	–		–	–		–	–		–	–	
หมายเหตุ	.....								Note : กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล , ✔ ปกติ , ✕ ไม่ปกติ			

Knight Frank

SLUDGE EXCESS PUMP PREVENTIVE MAINTENANCE REPORT

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มสูบตะกอน

รายการตรวจสอบ เครื่องหมายเลข SHP-4 สถานที่ 2อิวร์ก้า อาคาร A แผ่นที่ 1

ลำดับ	รายละเอียด		ค่ามาตรฐาน	คำแนะนำและการแก้ไข
1	ตรวจสอบค่ากระแสไฟฟ้า	(3M,6M,Y)	ตามพิกัด Name Plate Motor	
2	ตรวจสอบค่าแรงดันไฟฟ้า	(3M,6M,Y)	220/380 V	
3	ตรวจสอบการทำงานของ Control	(3M,6M,Y)	ทำงานปกติ	
4	ตรวจสอบสภาพสายไฟของปั๊ม	(6M,Y)	สภาพปกติ	
5	ตรวจสอบเสียงของปั๊มและมอเตอร์	(3M,6M,Y)	เสียงปกติ	
6	ตรวจสอบสภาพของ Guide Rail	(Y)	สภาพปกติ	
7	ตรวจสอบสภาพของโซ่ดึงปั๊ม	(Y)	สภาพปกติ	
8	ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ Control	(6M,Y)	สภาพปกติ	
9	ตรวจสอบสภาพของปั๊ม	(Y)	สภาพปกติ	
10	ตรวจสอบสภาพของใบพัดปั๊ม	(Y)	สภาพปกติ	
11	ตรวจสอบและทำความสะอาดอุปกรณ์และตู้ Control	(Y)	สะอาดทุกชิ้นส่วน	

สภาวะการทำงาน

ลำดับ	ปี พ.ศ. 2565											
	Status : มกราคม	Status : กุมภาพันธ์	Status : มีนาคม	Status : เมษายน	Status : พฤษภาคม	Status : มิถุนายน	Status : กรกฎาคม	Status : สิงหาคม	Status : กันยายน	Status : ตุลาคม	Status : พฤศจิกายน	Status : ธันวาคม
1	-	-	0.7/67/0.7 A	-	-	0.7/0.4/68A	-	-	0.7/0.7/0.7A	-	-	0.7/0.7/67A
2	-	-	277/396 V	-	-	277/396 V	-	-	279/396 V	-	-	227/400 V
3	-	-	✓	-	-	✓	✓	-	✓	-	-	✓
4	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓
5	-	-	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	-	✓
6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓
7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓
8	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓
9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓
10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓
11	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	✓
ผู้ตรวจสอบ	-	-	วิทยา	-	-	วรเมธ	-	-	วรวรรณ	-	-	วิทยา
ว/ด/ป	-	-	22/3/65	-	-	29/6/65	-	-	27/9/65	-	-	25/12/65
เวลา	-	-	14.20	-	-	15.00	-	-	14.30	-	-	14.00
ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง	-	-	[illegible]	-	-	[illegible]	-	-	[illegible]	-	-	[illegible]
ทบทวนตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร	-	-	[illegible]	-	-	[illegible]	-	-	[illegible]	-	-	[illegible]
หมายเหตุ												

Note : กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล , ✓ ปกติ , ✗ ไม่ปกติ

AERATOR PUMP PREVENTIVE MAINTENANCE REPOET

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องเติมอากาศ

รายการตรวจสอบ เครื่องหมายเลข AR-1 สถานที่ 20ชั้นดิ อาคาร A แผ่นที่ 1

ลำดับ	รายละเอียด		ค่ามาตรฐาน	คำแนะนำและการแก้ไข
1	ตรวจสอบกระแสไฟฟ้า	(3M,6M,Y)	ตามพิกัด Name Plate Motor	
2	ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้า	(3M,6M,Y)	220/380 V	
3	ตรวจสอบเสียงของปั๊มอัดอากาศ	(3M,6M,Y)	ดังปกติ	
4	ตรวจสอบสภาพสายไฟฟ้าของปั๊มอัดอากาศ	(3M,6M,Y)	สภาพปกติ	
5	ตรวจสอบสภาพของโซ่ดึงปั๊มอัดอากาศ	(3M,6M,Y)	ประสิทธิภาพ 100%	
6	ตรวจสอบสภาพของอุปกรณ์ Controller	(3M,6M,Y)	สภาพปกติ	
7	ตรวจสอบระบบการทำงานของ Controller	(3M,6M,Y)	สภาพปกติ	
8	ตรวจสอบกวดขันน็อตและสกรูให้แน่น ของชุดควบคุมและส่วนต่างๆ	(Y)	แน่น	
9	ทำความสะอาดในส่วนต่างๆ ของชุมมอเตอร์ปั๊ม	(Y)	สะอาด	
10	ทำความสะอาดในส่วนต่างๆ ของชุมควบคุม	(3M,6M,Y)	สะอาด	

สภาวะการทำงาน

ลำดับ	ปี พ.ศ. 2563											
	Status : มกราคม	Status : กุมภาพันธ์	Status : มีนาคม	Status : เมษายน	Status : พฤษภาคม	Status : มิถุนายน	Status : กรกฎาคม	Status : สิงหาคม	Status : กันยายน	Status : ตุลาคม	Status : พฤศจิกายน	Status : ธันวาคม
1	–	–	23/2.4/22 A	–	–	23/2.3/21 A	–	–	2.3/2.4/22A	–	–	22/2.3/2.4A
2	–	–	227/396 V	–	–	227/396 V	–	–	220/396 V	–	–	224/400V
3	–	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	/
4	–	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	/
5	–	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	/
6	–	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	/
7	–	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	/
8	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	/
9	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	/
10	–	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	/
ผู้ตรวจสอบ	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]
ว/ด/ป	–	–	22/3/65	–	–	29/6/65	–	–	27/9/65	–	–	28/12/65
เวลา	–	–	14.45	–	–	15.00	–	–	14.30	–	–	14.00
ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]
ทบทวนตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]
หมายเหตุ												

Note กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล ✔ ปกติ ✕ ไม่ปกติ

Knight Frank

AERATOR PUMP PREVENTIVE MAINTENANCE REPOET

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องเติมอากาศ

รายการตรวจสอบ เครื่องหมายเลข AR2 สถานที่ วังน้ำเขียว อาคาร A แผ่นที่ 1

ลำดับ	รายละเอียด		ค่ามาตรฐาน	คำแนะนำและการแก้ไข
1	ตรวจสอบกระแสไฟฟ้า	(3M,6M,Y)	ตามพิกัด Name Plate Motor	
2	ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้า	(3M,6M,Y)	220/380 V	
3	ตรวจสอบเสียงของปั๊มอัดอากาศ	(3M,6M,Y)	ดังปกติ	
4	ตรวจสอบสภาพสายไฟฟ้าของปั๊มอัดอากาศ	(3M,6M,Y)	สภาพปกติ	
5	ตรวจสอบสภาพของโซ่ตึงปั๊มอัดอากาศ	(3M,6M,Y)	ประสิทธิภาพ 100%	
6	ตรวจสอบสภาพของอุปกรณ์ Controller	(3M,6M,Y)	สภาพปกติ	
7	ตรวจสอบระบบการทำงานของ Controller	(3M,6M,Y)	สภาพปกติ	
8	ตรวจสอบกวดขันน็อตและสกรูให้แน่น ของชุดควบคุมและส่วนต่างๆ	(Y)	แน่น	
9	ทำความสะอาดในส่วนต่างๆ ของชุมมอเตอร์ปั๊ม	(Y)	สะอาด	
10	ทำความสะอาดในส่วนต่างๆ ของชุมควบคุม	(3M,6M,Y)	สะอาด	

สภาวะการทำงาน

ลำดับ	ปี พ.ศ. 2565											
	Status	Status	Status A	Status	Status	Status H	Status	Status	Status O	Status	Status	Status Y
	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
1	-	-	99/107/10 A	-	-	99/105/104A	-	-	10.1/102/100A	-	-	10.1/102/103A
2	-	-	227/394V	-	-	227/394V	-	-	229/398V	-	-	228/400V
3	-	-	/	-	-	/	-	-	/	-	-	/
4	-	-	/	-	-	/	-	-	/	-	-	/
5	-	-	/	-	-	/	-	-	/	-	-	/
6	-	-	/	-	-	/	-	-	/	-	-	/
7	-	-	/	-	-	/	-	-	/	-	-	/
8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	/
9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	/
10	-	-	/	-	-	/	-	-	/	-	-	/
ผู้ตรวจสอบ	-	-	ศุภชัย	-	-	จักรพงษ	-	-	ศุภชัย	-	-	ศุภชัย
ว/ด/ป	-	-	22/3/65	-	-	24/6/66	-	-	27/9/66	-	-	25/12/65
เวลา	-	-	14.45 น	-	-	15.00	-	-	14.30	-	-	14.00
ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง	-	-	ศุภชัย	-	-	ศุภชัย	-	-	ศุภชัย	-	-	ศุภชัย
ทบทวนตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร	-	-	[illegible]	-	-	[illegible]	-	-	[illegible]	-	-	[illegible]
หมายเหตุ												

Note กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล ✔ ปกติ ✕ ไม่ปกติ

Knight Frank

AERATOR PUMP PREVENTIVE MAINTENANCE REPOET

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องเติมอากาศ

รายการตรวจสอบ เครื่องหมายเลข AR-3 สถานที่ อยู่นิวัก อาคาร A แผนที่ 1

ลำดับ	รายละเอียด		ค่ามาตรฐาน	คำแนะนำและการแก้ไข
1	ตรวจสอบกระแสไฟฟ้า	(3M,6M,Y)	ตามพิกัด Name Plate Motor	
2	ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้า	(3M,6M,Y)	220/380 V	
3	ตรวจสอบเสียงของปั๊มอัดอากาศ	(3M,6M,Y)	ดังปกติ	
4	ตรวจสอบสภาพสายไฟฟ้าของปั๊มอัดอากาศ	(3M,6M,Y)	สภาพปกติ	
5	ตรวจสอบสภาพของโซ่ดึงปั๊มอัดอากาศ	(3M,6M,Y)	ประสิทธิภาพ 100%	
6	ตรวจสอบสภาพของอุปกรณ์ Controller	(3M,6M,Y)	สภาพปกติ	
7	ตรวจสอบระบบการทำงานของ Controller	(3M,6M,Y)	สภาพปกติ	
8	ตรวจสอบกวดขันน็อตและสกรูให้แน่น ของชุดควบคุมและส่วนต่างๆ	(Y)	แน่น	
9	ทำความสะอาดในส่วนต่างๆ ของชุมมอเตอร์ปั๊ม	(Y)	สะอาด	
10	ทำความสะอาดในส่วนต่างๆ ของชุมควบคุม	(3M,6M,Y)	สะอาด	

สภาวะการทำงาน

ลำดับ	ปี พ.ศ 2565											
	Status :	Status :	Status : Q	Status :	Status :	Status : H	Status :	Status :	Status : Q	Status :	Status :	Status : Y
	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
1	–	–	3.0/3.1/3.0A	–	–	3.1/3.2/3.1A	–	–	3.1/3.1/3.0A	–	–	3.2/3.3/3.1A
2	–	–	227/396V	–	–	227/394V	–	–	229/398V	–	–	224/400V
3	–	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	/
4	–	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	/
5	–	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	/
6	–	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	/
7	–	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	/
8	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	/
9	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	/
10	–	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	/
ผู้ตรวจสอบ	–	–	ชาตรี	–	–	ชาตรี	–	–	ชาตรี	–	–	ชาตรี
ว/ด/ป	–	–	22/3/65	–	–	29/6/65	–	–	27/9/65	–	–	25/12/65
เวลา	–	–	14.45.	–	–	15.00	–	–	14.30	–	–	14.00
ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง	–	–	[signature]	–	–	[signature]	–	–	[signature]	–	–	[signature]
ทบทวนตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร	–	–	[signature]	–	–	[signature]	–	–	[signature]	–	–	[signature]
หมายเหตุ												

Note กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล ✔ ปกติ ✕ ไม่ปกติ

EFFLUENT PUMP PREVENTIVE MAINTENANCE REPORT

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มสูบน้ำทิ้ง

รายการตรวจสอบ เครื่องหมายเลข SWP-5 สถานที่ บ่อน้ำบัด อาคาร A แผ่นที่ 1

ลำดับ	รายละเอียด		ค่ามาตรฐาน	คำแนะนำและการแก้ไข
1	ตรวจสอบค่ากระแสไฟฟ้า	(3M,6M,Y)	ตามพิกัด Name Plate Motor	
2	ตรวจสอบค่าแรงดันไฟฟ้า	(3M,6M,Y)	220/380 V.	
3	ตรวจสอบการทำงานของ Control	(3M,6M,Y)	ทำงานปกติ	
4	ตรวจสอบสภาพสายไฟของปั๊ม	(3M,6M,Y)	สภาพปกติ	
5	ตรวจสอบเสียงลูกปืนของปั๊มและมอเตอร์	(3M,6M,Y)	เสียงปกติ	
6	ตรวจสอบสภาพของ Guide Rail	(6M,Y)	สภาพปกติ	

สภาวะการทำงาน

ลำดับ	ปี พ.ศ. 2565											
	Status :	Status :	Status : Q	Status :	Status :	Status : H	Status :	Status :	Status : Q	Status :	Status :	Status : Y
	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
1	–	–	3.0/3.1/3.0 A	–	–	3.0/3.1/3.1 A	–	–	3.1/3.1/2.9 A	–	–	2.9/3.0/3.1 A
2	–	–	227/396 V.	–	–	227/396 V	–	–	229/394 V	–	–	228/400 V
3	–	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	/
4	–	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	/
5	–	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	/
6	–	–	–	–	–	/	–	–	–	–	–	/
ผู้ตรวจสอบ	–	–	ตามรอย	–	–	ตามรอย	–	–	ตามรอย	–	–	ตามรอย
ว/ด/ป	–	–	22/3/65	–	–	29/6/65	–	–	27/9/65	–	–	23/12/65
เวลา	–	–	14.30 น	–	–	15.00	–	–	14.30	–	–	14.00
ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง	–	–		–	–		–	–		–	–	
ทบทวนตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร	–	–		–	–		–	–		–	–	

หมายเหตุ .....

.....

Note : กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล , ✔ ปกติ , ✕ ไม่ปกติ

Knight Frank

EFFLUENT PUMP PREVENTIVE MAINTENANCE REPORT

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มสูบน้ำทิ้ง

รายการตรวจสอบ เครื่องหมายเลข SWP-5 สถานที่ อาคาร A แผ่นที่ 2

ลำดับ	รายละเอียด		ค่ามาตรฐาน	คำแนะนำและการแก้ไข
7	ตรวจสอบสภาพของโซ่ดึงปั๊ม	(Y)	สภาพปกติ	
8	ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ Control	(3M,6M,Y)	สภาพปกติ	
9	ตรวจสอบสภาพของปั๊ม	(Y)	สภาพปกติ	
10	ตรวจสอบสภาพของใบพัดปั๊ม	(Y)	สภาพปกติ	
11	ตรวจสอบและทำความสะอาดอุปกรณ์และตู้ Control	(6M,Y)	สะอาดทุกชิ้นส่วน	
12	กวดขันน็อตและสกรูของตู้ควบคุมต่างๆ ให้	(Y)	แน่น	

สภาวะการทำงาน

ลำดับ	ปี พ.ศ. 2565											
	Status :	Status :	Status : Q	Status :	Status :	Status : H	Status :	Status :	Status : Q	Status :	Status :	Status : Y
	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
7	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	✓
8	–	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–	–	✓
9	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	✓
10	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	✓
11	–	–	–	–	–	✓	–	–	–	–	–	✓
12	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	✓
ผู้ตรวจสอบ	–	–	ศาสตร์	–	–	โชรมณ	–	–	ศาสตร์	–	–	ศาสตร์
ว/ด/ป	–	–	22/3/65	–	–	29/6/65	–	–	27/9/65	–	–	25/12/65
เวลา	–	–	14.30	–	–	15.00	–	–	14.30	–	–	14.00
ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง	–	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–	–	✓
ทบทวนตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร	–	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–	–	✓
หมายเหตุ												

Note : กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล , ✓ ปกติ , ✗ ไม่ปกติ

EFFLUENT PUMP PREVENTIVE MAINTENANCE REPORT

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มสูบน้ำทิ้ง

รายการตรวจสอบ เครื่องหมายเลข SWP-6 สถานที่ ชั้นจอดรถ อาคาร A แผ่นที่ 1

ลำดับ	รายละเอียด		ค่ามาตรฐาน	คำแนะนำและการแก้ไข
1	ตรวจสอบค่ากระแสไฟฟ้า	(3M,6M,Y)	ตามพิกัด Name Plate Motor	
2	ตรวจสอบค่าแรงดันไฟฟ้า	(3M,6M,Y)	220/380 V.	
3	ตรวจสอบการทำงานของ Control	(3M,6M,Y)	ทำงานปกติ	
4	ตรวจสอบสภาพสายไฟของปั๊ม	(3M,6M,Y)	สภาพปกติ	
5	ตรวจสอบเสียงลูกปืนของปั๊มและมอเตอร์	(3M,6M,Y)	เสียงปกติ	
6	ตรวจสอบสภาพของ Guide Rail	(6M,Y)	สภาพปกติ	

สภาวะการทำงาน

ลำดับ	ปี พ.ศ.											
	Status :	Status :	Status : Q	Status :	Status :	Status : H	Status :	Status :	Status : Q	Status :	Status :	Status : Y
	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
1	–	–	3.0/3.0/3.1 A	–	–	3.0/2.9/3.0 A	–	–	3.1/3.0/3.1 A	–	–	2.9/3.1/3.1 A
2	–	–	227/396 V.	–	–	227/399	–	–	229/398 V	–	–	228/400 V
3	–	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	/
4	–	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	/
5	–	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	/
6	–	–	–	–	–	/	–	–	–	–	–	/
ผู้ตรวจสอบ	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]
วัน/เดือน/ปี	–	–	22/3/65	–	–	29/6/65	–	–	27/9/65	–	–	25/12/65
เวลา	–	–	14.30 น	–	–	15.00	–	–	14.30	–	–	14.00
ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง	–	–	[signature]	–	–	[signature]	–	–	[signature]	–	–	[signature]
ทบทวนตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร	–	–	[signature]	–	–	[signature]	–	–	[signature]	–	–	[signature]

หมายเหตุ .....

.....

Note กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล , ✔ ปกติ ✕ ไม่ปกติ

EFFLUENT PUMP PREVENTIVE MAINTENANCE REPORT

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มสูบน้ำทิ้ง

รายการตรวจสอบ เครื่องหมายเลข BWP-6 สถานที่ อาคาร. A แผ่นที่ 2

ลำดับ	รายละเอียด		ค่ามาตรฐาน	คำแนะนำและการแก้ไข
7	ตรวจสอบสภาพของโซ่ดึงปั๊ม	(Y)	สภาพปกติ	
8	ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ Control	(3M,6M,Y)	สภาพปกติ	
9	ตรวจสอบสภาพของปั๊ม	(Y)	สภาพปกติ	
10	ตรวจสอบสภาพของใบพัดปั๊ม	(Y)	สภาพปกติ	
11	ตรวจสอบและทำความสะอาดอุปกรณ์และตู้ Control	(6M,Y)	สะอาดทุกชิ้นส่วน	
12	กวดขันน็อตและสกรูของตู้ควบคุมต่างๆ ให้	(Y)	แน่น	

สภาวะการทำงาน

ลำดับ	ปี พ.ศ. 2565											
	Status	Status	Status Q	Status	Status	Status H	Status	Status	Status Q	Status	Status	Status Y
	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
7	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	/
8	–	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	/
9	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	/
10	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	/
11	–	–	–	–	–	/	–	–	–	–	–	/
12	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	/
ผู้ตรวจสอบ	–	–	ชาญวิ	–	–	ชาญวิ	–	–	ชาญวิ	–	–	ชาญวิ
ว/ด/ป	–	–	22/3/65	–	–	30/6/65	–	–	27/9/65	–	–	25/12/65
เวลา	–	–	14.30 น.	–	–	15.00	–	–	14.30	–	–	14.00
ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]
ทบทวนตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]
หมายเหตุ												

Note กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล ✔ ปกติ ✕ ไม่ปกติ

DRAINAGE PUMP PREVENTIVE MAINTENANCE REPORT

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มระบายน้ำทิ้ง

รายการตรวจสอบ เครื่องหมายเลข DP 1,2 สถานที่ บ่อหน่วงชั้นที่ 1 อาคาร A แผ่นที่ 1

ลำดับ	รายละเอียด		ค่ามาตรฐาน	คำแนะนำและการแก้ไข
1	ตรวจสอบค่ากระแสไฟฟ้า	(3M,6M,Y)	ตามพิกัด Name Plate Motor	
2	ตรวจสอบค่าแรงดันไฟฟ้า	(3M,6M,Y)	220/380V.	
3	ตรวจสอบการทำงานของ Control	(3M,6M,Y)	สภาพปกติ	
4	ตรวจสอบสภาพสายไฟของปั๊ม	(3M,6M,Y)	ทำงานปกติ	
5	ตรวจสอบเสียงผิดปกติของปั๊มและมอเตอร์	(3M,6M,Y)	เสียงปกติ	
6	ตรวจสอบสภาพของ Guide Rail	(6M,Y)	สภาพปกติ	

สภาวะการทำงาน

ลำดับ	ปี พ.ศ. 2565											
	Status :	Status : Q	Status :	Status :	Status : H	Status :	Status :	Status : Q	Status :	Status :	Status : Y	Status :
	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
1	–	7.1/5.9/63A	–	–	7.4/6.7/67A	–	–	7.1/6.9/70A			7.2/6.7/69A	
2	–	229/397V	–	–	230/400V	–	–	229/397V			224/397V	
3	–	✓	–	–	✓	–	–	✓			✓	
4	–	✓	–	–	✓	–	–	✓			✓	
5	–	✓	–	–	✓	–	–	✓			✓	
6	–	–	–	–	✓	–	–	✓			✓	
ผู้ตรวจสอบ	–	[illegible]	–	–	ภัธร N/A	–	–	ไชยง			[illegible]	
วัน/ป	–	25/2/65	–	–	31/5/65	–	–	24/8/65			21/11/65	
เวลา	–	12.30	–	–	14.30	–	–	14.30			14.00	
ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง	–	[signature]	–	–	[signature]	–	–	[signature]			[signature]	
ทบทวนตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร	–	[signature]	–	–	[signature]	–	–	[signature]			[signature]	
หมายเหตุ												

Note กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล ✔ ปกติ ✕ ไม่ปกติ

DRAINAGE PUMP PREVENTIVE MAINTENANCE REPORT

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มระบายน้ำทิ้ง

รายการตรวจสอบ เครื่องหมายเลข DP 1,2 สถานที่ อาคาร A แผ่นที่ 2

ลำดับ	รายละเอียด		ค่ามาตรฐาน	คำแนะนำและการแก้ไข
7	ตรวจสอบสภาพของโซ่ดึงปั๊ม	(Y)	สภาพปกติ	
8	ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ Control	(3M,6M,Y)	สภาพปกติ	
9	ตรวจสอบสภาพของปั๊ม	(Y)	สภาพปกติ	
10	ตรวจสอบสภาพของใบพัดปั๊ม	(Y)	สภาพปกติ	
11	ตรวจสอบและทำความสะอาดอุปกรณ์และตู้ Control	(6M,Y)	สะอาดทุกชิ้นส่วน	
12	กวดขันน็อตและสกรูของตู้ควบคุมต่างๆ ให้	(Y)	แน่น	

สภาวะการทำงาน

ลำดับ	ปี พ.ศ. 2565											
	Status :	Status : Q	Status :	Status :	Status : H	Status :	Status :	Status : Q	Status :	Status :	Status : Y	Status :
	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
7	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	✓	–
8	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–
9	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	✓	–
10	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	✓	–
11	–	–	–	–	✓	–	–	–	–	–	✓	–
12	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	✓	–
ผู้ตรวจสอบ	–	ภาณุวัฒ	–	–	วีระพล	–	–	ชูชาติ	–	–	ชูชาติ	–
วัน/เดือน/ปี	–	25/2/65	–	–	31/5/65	–	–	24/8/65	–	–	21/11/65	–
เวลา	–	12.30	–	–	14.30	–	–	14.30	–	–	14.00	–
ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง	–		–	–		–	–		–	–		–
ทบทวนตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร	–		–	–		–	–		–	–		–
หมายเหตุ												

Note กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล, ✓ ปกติ, ✗ ไม่ปกติ

Knight Frank

SPLIT TYPE AIR CONDITIONER PREVENTIVE MAINTENANCE REPORT

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน

รายการตรวจสอบ เครื่องหมายเลข CDU-1-19 สถานที่ ศิริมานวน อาคาร A,B แผนที่ 1

ลำดับ	รายละเอียด		ความมาตรฐาน	คำแนะนำและการแก้ไข
1	ทำความสะอาดแผงกรองอากาศ (Filter)	(M 3M 6M Y)	สะอาด	
2	ทำความสะอาดแผงระบายความร้อน (Condensing Coil)	(6M Y)	สะอาด	
3	ตรวจสอบกระแสของมอเตอร์ด้านคอยล์เย็น (Fan Coil Unit)	(M 3M 6M Y)	ตามพิกัดมาตรฐานเครื่อง	
4	ตรวจสอบกระแสของมอเตอร์ด้านคอยล์ร้อน (Condensing Unit)	(M 3M 6M Y)	ตามพิกัดมาตรฐานเครื่อง	
5	ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้า ที่จ่ายให้ Fan Coil Unit	(M 3M 6M Y)	220 /380 V	
6	ตรวจสอบเทอร์โมสตัส (โดยการปรับตั้ง)	(M 3M 6M Y)	22-24 C	
7	ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้าที่จ่ายให้ Condensing Unit	(M 3M 6M Y)	220/380 V	
8	ตรวจสอบการทำงานของวาล์วควบคุมน้ำยาทำความเย็น(Solinoid Valve	(M 3M 6M Y)	วาล์วเปิดขณะเครื่อง	
9	ตรวจสอบปริมาณน้ำยาภายในระบบจาก Sight Glasses	(M 3M 6M Y)	มีน้ำยาเต็มระบบ	

สภาวะการทำงาน

ลำดับ	ปี พ.ศ. 2566											
	Status : M	Status : M	Status Y/S	Status : M	Status : M	Status : Q	Status : M	Status : M	Status : H	Status : M	Status : M	Status Q
	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	- 4	-	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ผู้ตรวจสอบ	วชิรวรท์, ชูมั่น	วชิรวรท์, ชูมั่น	วชิรวรท์, ชูมั่น	วชิรวรท์, ชูมั่น	วชิรวรท์, ชูมั่น	วิรัธนะ, ศักดิ์พงศ์	วิรัธนะ, ศักดิ์พงศ์	ศุภวรรณ, ศุภมิตร์	วิรัธนะ, ศุภมิตร์	วิรัธนะ, ศุภมิตร์	กรัสนะ, กฤษณะ์	กรัสนะ, กฤษณะ์
ว/ด/ป	20,21,22/1/65	22,23/2/65	16,17,18/3/65	17,20,21/4/65	17,20,21/5/65	16,20,24,25/6/65	5,8,9,12/7/65	15,11,13/8/65	16/17/18/9/65	20,21,22/10/65	17,16,21/11/65	13,15,16/12/65
เวลา	10.00-15.00	10.00-15.00	10.00-15.00	10.00-15.00	10.00-15.00	14.00-16.00	13.00-15.00	13.00-15.00	14.00-16.00	14.00-16.00	12.00-15.00	11.00-16.00
ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง												
ทบทวนตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร												
หมายเหตุ												

Note : กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล , ✓ ปกติ , ✗ ไม่ปกติ

SPLIT TYPE AIR CONDITIONER PREVENTIVE MAINTENANCE REPORT

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน

รายการตรวจสอบ เครื่องหมายเลข สถานที่ อาคาร แผ่นที่ 2

ลำดับ	รายละเอียด		คามาตรฐาน	คำแนะนำและการแก้ไข
10	ตรวจสอบแรงดันน้ำยาภายในระบบด้านทางดูด (Suction)	(6M,Y)	65 - 70 PSIG	
11	ตรวจสอบแรงดันน้ำยาภายในระบบด้านทางส่ง (Discharge)	(6M,Y)	230 - 250 PSIG	
12	ตรวจสอบการทำงานของชุดควบคุม	(3M,6M,Y)	ทำงานปกติ	
13	ตรวจสอบมอเตอร์ด้าน Fan Coil	(6M,Y)	ปกติ	
14	ตรวจสอบมอเตอร์ด้าน Condensing Unit	(6M,Y)	ปกติ	
15	ตรวจสอบทำความสะอาดถาดรับน้ำจากการควบแน่น	(6M,Y)	สะอาด	
16	ทำความสะอาดท่อระบายน้ำจากการควบแน่น	(6M,Y)	ไม่มีตะไคร่น้ำ	
17	ทำความสะอาดแผงคอยล์เย็น (Evaporation Coil)	(6M,Y)	สะอาด	
18	ตรวจสอบการทำงานโดย Manual	(M,3M,6M,Y)	ทำงานปกติ	

สภาวะการทำงาน

ลำดับ	ปี พ.ศ 2565											
	Status M	Status M	Status Y/S	Status M	Status M	Status Q	Status M	Status M	Status H	Status M	Status M	Status Q
	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
10	–	–	/	–	–	–	–	–	/	–	–	–
11	–	–	/	–	–	–	–	–	/	–	–	–
12	–	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	/
13	–	–	/	–	–	–	–	–	/	–	–	–
14	–	–	/	–	–	–	–	–	/	–	–	–
15	–	–	/	–	–	–	–	–	/	–	–	–
16	–	–	/	–	–	–	–	–	/	–	–	–
17	–	–	/	–	–	–	–	–	/	–	–	–
18	/	/	/	/	/	/	/	–	/	–	–	/
ผู้ตรวจสอบ	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
ว/ด/ป	10-21,24/1/65	22-23/2/65	16-18/3/65	19-21/4/65	19-21/5/65	16,23,24,25/6/65	5,8,22/7/65	15,16,17/8/65	6,17,18/9/65	20,22/10/65	17,18,21/11/65	13-15,16/12/65
เวลา	10.00-15.00	10.00-15.00	10.00-15.00	10.00-15.00	10.00-15.00	14.00-16.00	13.00-15.00	13.00-15.00	14.00-16.00	14.00-16.00	12.00-15.00	11.00-16.00
ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
ทบทวนตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
หมายเหตุ												

Note กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล , ✔ ปกติ , ✘ ไม่ปกติ

Knight Frank

SPLIT TYPE AIR CONDITIONER PREVENTIVE MAINTENANCE REPORT

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน

รายการตรวจสอบ เครื่องหมายเลข ..... สถานที่ ..... อาคาร ..... แผ่นที่ 2

ลำดับ	รายละเอียด		ค่ามาตรฐาน	คำแนะนำและการแก้ไข
19	ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำยาทำความเย็น R22	(3M,6M,Y)	ไม่รั่วซึม	
20	ทำความสะอาดภายนอกโดยทั่วไปของ Fan Coil และ Condensing Unit	(M,3M,6M,Y)	สะอาด	
21	ทำความสะอาดตู้ควบคุม	(6M,Y)	สะอาด	
22	ตรวจสอบตู้ควบคุม ขันอัดบริเวณจุดต่อสาย	(Y)	จุดยึดสายแน่น	

สภาวะการทำงาน

ลำดับ	ปี พ.ศ 2565											
	Status M	Status M	Status Y/S	Status M	Status M	Status Q	Status M	Status M	Status H	Status M	Status M	Status Q
	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
19	–	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	/
20	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
21	–	–	/	–	–	–	–	–	/	–	–	–
22	–	–	/	–	–	–	–	–	–	–	–	–
ผู้ตรวจสอบ												
วัน/ป	20-21/1/65	22-23/2/65	16-17/3/65	19-21/4/65	19-21/5/65	16,20,24,25/6/65	5,8,22/7/65	15/16/17/8/65	16,17,16/9/65	20,21/10/65	17,18,19/11/65	13,15,16/12/65
เวลา	10.00-15.00	10.00-15.00	10.00-15.00	16.00-15.00	10.00-1500	14.00-16.00	13.00-15.00	13.00-15.00	14.00-16.00	14.00-16.00	17.00-15.00	11.00-16.00
ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง												
ทบทวนตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร												
หมายเหตุ												

Note : กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล , ✔ ปกติ , ✕ ไม่ปกติ

SIAM INDUSTRIAL
YOUR INDUSTRIAL GROWTH PARTNER
บริษัท สยาม อินดัสเทรียล คอร์ปอเรชั่น จำกัด
SIAM INDUSTRIAL CORPORATION LIMITED
5/15 หมู่ 6 ถนนบางนา-ตราด กม.15 ตำบลบางโฉลง อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540
5/15 Moo 6, Km.15 Bangna-Trad Highway, Bangchalong, Bangplee, Samutprakarn 10540 Thailand
Tel. 0 2312 5300
Fax. 0 2312 5301-2
www.siamind.co.th

ISO 9001 SOCOTEC 0063

ที่ SIC 343/2565

วันที่ 1 กรกฎาคม 2565

เรื่อง แจ้งกำหนดการเข้าบำรุงรักษางานระบบ AUTOMATIC PARKING
โครงการ เดอะรีเซิร์ฟ สุขุมวิท 61

เรียน คุณเป็ด Email : thanwadi.namsa-nga@th.knightfrank.com
คุณสมบูรณ์ Email : somboon.kheawporapak@th.knightfrank.com
คุณอาร์ท Email : Jaturong.phobsaiyen@th.knightfrank.com
คุณอนุสรณ์ ทะสุใจ Email : anusorn Tasujai <anusorn_t@pruksa.com
ฝ่ายนิติบุคคล Email : trs61@th.knightfrank.com
Email : juristic@thereserve61.com
คุณดวงใจ Email : duangjai.jaibunjong@th.knightfrank.com
หัวหน้าช่าง Email : jaturong.phobsaiyen@th.knightfrank.com

บริษัทฯ มีความยินดีที่จะแจ้งให้ทางท่านทราบถึงกำหนดการเข้าทำการบริการบำรุงรักษางานระบบ AUTOMATIC PARKING ครั้งที่ 9 ในวันที่ 19-20-21 กรกฎาคม 2565 เวลา 09.00 น. - เวลา 16.00 น.

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมโภช ประภาสะโนบล)
ผู้จัดการแผนกบริการและติดตั้งลิฟต์

หมายเหตุ :- บริษัทฯ ขอความกรุณาท่านตอบรับการเข้าบริการกลับมาก่อน ๆ ที่จะเข้าบริการตรวจเช็ค และ กรุณาแฟกซ์กลับมาที่ 02-312-5410 เมื่อทางท่านได้รับเอกสาร

☐ พร้อมให้เข้าบริการ ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น.

☐ ไม่พร้อมให้เข้าบริการ ขอเลื่อนเป็นวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ตั้งแต่เวลา..... น. ถึงเวลา.....น.

ลงชื่อ.....
(.....)
(ตำแหน่ง).....

SIAM INDUSTRIAL
YOUR INDUSTRIAL GROWTH PARTNER
บริษัท สยาม อินดัสเทรียล คอร์ปอเรชั่น จำกัด
SIAM INDUSTRIAL CORPORATION LIMITED
5/15 หมู่ 6 ถนนบางนา-ตราด กม.15 ตำบลบางโฉลง อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540
5/15 Moo 6, Km.15 Bangna-Trad Highway, Bangchalong, Bangplee, Samutprakarn 10540 Thailand
Tel. 0 2312 5300
Fax. 0 2312 5301-2
www.siamind.co.th

ที่ SIC 397/2565

วันที่ 1 สิงหาคม 2565

เรื่อง แจ้งกำหนดการเข้าบำรุงรักษางานระบบ AUTOMATIC PARKING
โครงการ เดอะรีเซิร์ฟ สุขุมวิท 61

เรียน คุณเป็ด Email : thanwadi.namsa-nga@th.knightfrank.com
คุณสมบูรณ์ Email : somboon.kheawporapak@th.knightfrank.com
คุณอาร์ท Email : Jaturong.phobsaiyen@th.knightfrank.com
คุณอนุสรณ์ ทะสุใจ Email : anusorn Tasujai <anusorn_t@pruksa.com
ฝ่ายนิติบุคคล Email : trs61@th.knightfrank.com
Email : juristic@thereserve61.com
คุณดวงใจ Email : duangjai.jaibunjong@th.knightfrank.com
หัวหน้าช่าง Email : jaturong.phobsaiyen@th.knightfrank.com

บริษัทฯ มีความยินดีที่จะแจ้งให้ทางท่านทราบถึงกำหนดการเข้าทำการบริการบำรุงรักษางานระบบ AUTOMATIC PARKING ครั้งที่ 10 ในวันที่ 23-24-25 สิงหาคม 2565 เวลา 09.00 น. - เวลา 16.00 น.

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมโภช ประภาสะโนบล)
ผู้จัดการแผนกบริการและติดตั้งลิฟต์

หมายเหตุ :- บริษัทฯ ขอความกรุณาท่านตอบรับการเข้าบริการกลับมาก่อน ๆ ที่จะเข้าบริการตรวจเช็ค และ กรุณาแฟกซ์กลับมาที่ 02-312-5410 เมื่อทางท่านได้รับเอกสาร

☐ พร้อมให้เข้าบริการ ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น.

☐ ไม่พร้อมให้เข้าบริการ ขอเลื่อนเป็นวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ตั้งแต่เวลา..... น. ถึงเวลา.....น.

ลงชื่อ.....
(.....)
(ตำแหน่ง).....

SIAM INDUSTRIAL
YOUR INDUSTRIAL GROWTH PARTNER

บริษัท สยาม อินดัสเทรียล คอร์ปอเรชั่น จำกัด
SIAM INDUSTRIAL CORPORATION LIMITED
5/15 หมู่ 6 ถนนบางนา-ตราด กม.15 ตำบลบางโฉลง อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540
5/15 Moo 6, Km.15 Bangna-Trad Highway, Bangchalong, Bangplee, Samutprakarn 10540 Thailand

Tel. 0 2312 5300
Fax. 0 2312 5301-2
www.siamind.co.th

ที่ SIC 459/2565

วันที่ 1 กันยายน 2565

เรื่อง แจ้งกำหนดการเข้าบำรุงรักษางานระบบ AUTOMATIC PARKING
โครงการ เดอะรีเซิร์ฟ สุขุมวิท 61

เรียน คุณเป็ด Email : thanwadi.namsa-nga@th.knightfrank.com
คุณสมบูรณ์ Email : somboon.kheawporapak@th.knightfrank.com
คุณอาร์ท Email : Jaturong.phobsaiyen@th.knightfrank.com
คุณอนุสรณ์ ทะสุใจ Email : anusorn Tasujai <anusorn_t@pruksa.com
ฝ่ายนิติบุคคล Email : trs61@th.knightfrank.com
Email : juristic@thereserve61.com
คุณดวงใจ Email : duangjai.jaibunjong@th.knightfrank.com
หัวหน้าช่าง Email : jaturong.phobsaiyen@th.knightfrank.com

บริษัทฯ มีความยินดีที่จะแจ้งให้ทางท่านทราบถึงกำหนดการเข้าทำการบริการบำรุงรักษางานระบบ AUTOMATIC PARKING ครั้งที่ 11 ในวันที่ 20-21-22 กันยายน 2565 เวลา 09.00 น. - เวลา 16.00 น.

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมโภช ประภาสะโนบล)
ผู้จัดการแผนกบริการและติดตั้งลิฟต์

หมายเหตุ :- บริษัทฯ ขอความกรุณาท่านตอบรับการเข้าบริการกลับมาก่อน ๆ ที่จะเข้าบริการตรวจเช็ค และ กรุณาแฟกซ์กลับมาที่ 02-312-5410 เมื่อทางท่านได้รับเอกสาร

☐ พร้อมให้เข้าบริการ ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น.

☐ ไม่พร้อมให้เข้าบริการ ขอเลื่อนเป็นวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ตั้งแต่เวลา..... น. ถึงเวลา.....น.

ลงชื่อ.....
(.....)
(ตำแหน่ง).....

SIAM INDUSTRIAL
YOUR INDUSTRIAL GROWTH PARTNER

บริษัท สยาม อินดัสเทรียล คอร์ปอเรชั่น จำกัด
SIAM INDUSTRIAL CORPORATION LIMITED
5/15 หมู่ 6 ถนนบางนา-ตราด กม.15 ตำบลบางโฉลง อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540
5/15 Moo 6, Km.15 Bangna-Trad Highway, Bangchalong, Bangplee, Samutprakarn 10540 Thailand

Tel. 0 2312 5300
Fax. 0 2312 5301-2
www.siamind.co.th

ที่ SIC 526/2565

วันที่ 3 ตุลาคม 2565

เรื่อง แจ้งกำหนดการเข้าบำรุงรักษางานระบบ AUTOMATIC PARKING
โครงการ เดอะรีเซิร์ฟ สุขุมวิท 61

เรียน คุณเป็ด Email : thanwadi.namsa-nga@th.knightfrank.com
คุณสมบูรณ์ Email : somboon.kheawporapak@th.knightfrank.com
คุณอาร์ท Email : Jaturong.phobsaiyen@th.knightfrank.com
คุณอนุสรณ์ ทะสุใจ Email : anusorn Tasujai <anusorn_t@pruksa.com
ฝ่ายนิติบุคคล Email : trs61@th.knightfrank.com
Email : juristic@thereserve61.com
คุณดวงใจ Email : duangjai.jaibunjong@th.knightfrank.com
หัวหน้าช่าง Email : jaturong.phobsaiyen@th.knightfrank.com

บริษัทฯ มีความยินดีที่จะแจ้งให้ทางท่านทราบถึงกำหนดการเข้าทำการบริการบำรุงรักษางานระบบ AUTOMATIC PARKING ครั้งที่ 12 ในวันที่ 18-19-20 ตุลาคม 2565 เวลา 09.00 น. - เวลา 16.00 น.

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมโภช ประภาสะโนบล)
ผู้จัดการแผนกบริการและติดตั้งลิฟต์

หมายเหตุ :- บริษัทฯ ขอความกรุณาท่านตอบรับการเข้าบริการกลับมาก่อน ๆ ที่จะเข้าบริการตรวจเช็ค และ กรุณาแฟกซ์กลับมาที่ 02-312-5410 เมื่อทางท่านได้รับเอกสาร

☐ พร้อมให้เข้าบริการ ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น.

☐ ไม่พร้อมให้เข้าบริการ ขอเลื่อนเป็นวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ตั้งแต่เวลา..... น. ถึงเวลา.....น.

ลงชื่อ.....
(.....)
(ตำแหน่ง).....

SIAM INDUSTRIAL
YOUR INDUSTRIAL GROWTH PARTNER

บริษัท สยาม อินดัสเทรียล คอร์ปอเรชั่น จำกัด
SIAM INDUSTRIAL CORPORATION LIMITED
5/15 หมู่ 6 ถนนบางนา-ตราด กม.15 ตำบลบางโฉลง อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540
5/15 Moo 6, Km.15 Bangna-Trad Highway, Bangchalong, Bangplee, Samutprakarn 10540 Thailand

Tel. 0 2312 5300
Fax. 0 2312 5301-2
www.siamind.co.th

ที่ SIC 588/2565

วันที่ 1 พฤศจิกายน 2565

เรื่อง แจ้งกำหนดการเข้าบำรุงรักษางานระบบ AUTOMATIC PARKING
โครงการ เดอะรีเซิร์ฟ สุขุมวิท 61

เรียน คุณเป็ด Email : thanwadi.namsa-nga@th.knightfrank.com
คุณสมบูรณ์ Email : somboon.kheawporapak@th.knightfrank.com
คุณอาร์ท Email : Jaturong.phobsaiyen@th.knightfrank.com
คุณอนุสรณ์ ทะสุใจ Email : anusorn Tasujai <anusorn_t@pruksa.com
ฝ่ายนิติบุคคล Email : trs61@th.knightfrank.com
Email : juristic@thereserve61.com
คุณดวงใจ Email : duangjai.jaibunjong@th.knightfrank.com
หัวหน้าช่าง Email : jaturong.phobsaiyen@th.knightfrank.com

บริษัทฯ มีความยินดีที่จะแจ้งให้ทางท่านทราบถึงกำหนดการเข้าทำการบริการบำรุงรักษางานระบบ AUTOMATIC PARKING ครั้งที่ 13 ในวันที่ 21-22-23 พฤศจิกายน 2565 เวลา 09.00 น. - เวลา 16.00 น.

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมโภช ประภาสะโนบล)
ผู้จัดการแผนกบริการและติดตั้งลิฟต์

หมายเหตุ :- บริษัทฯ ขอความกรุณาท่านตอบรับการเข้าบริการกลับมาก่อน ๆ ที่จะเข้าบริการตรวจเช็ค และ กรุณาแฟกซ์กลับมาที่ 02-312-5410 เมื่อทางท่านได้รับเอกสาร

☐ พร้อมให้เข้าบริการ ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น.

☐ ไม่พร้อมให้เข้าบริการ ขอเลื่อนเป็นวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ตั้งแต่เวลา..... น. ถึงเวลา.....น.

ลงชื่อ.....
(.....)
(ตำแหน่ง).....

SIAM INDUSTRIAL
YOUR INDUSTRIAL GROWTH PARTNER

บริษัท สยาม อินดัสเทรียล คอร์ปอเรชั่น จำกัด
SIAM INDUSTRIAL CORPORATION LIMITED
5/15 หมู่ 6 ถนนบางนา-ตราด กม.15 ตำบลบางโฉลง อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540
5/15 Moo 6, Km.15 Bangna-Trad Highway, Bangchalong, Bangplee, Samutprakarn 10540 Thailand

Tel. 0 2312 5300
Fax. 0 2312 5301-2
www.siamind.co.th

ที่ SIC 668/2565

วันที่ 1 ธันวาคม 2565

เรื่อง แจ้งกำหนดการเข้าบำรุงรักษางานระบบ AUTOMATIC PARKING
โครงการ เดอะรีเซิร์ฟ สุขุมวิท 61

เรียน คุณเกรียงไกร จำนองกาญจนะ Email : Kriengkrai_c@pruksa.com
คุณรัชนก วันประเสริฐ Email : ruchanok_v@pruksa.com
บริษัท พฤกษา เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน)
คุณเป็ด Email : thanwadi.namsa-nga@th.knightfrank.com
คุณสมบูรณ์ Email : somboon.kheawporapak@th.knightfrank.com
คุณอาร์ท Email : Jaturong.phobsaiyen@th.knightfrank.com
คุณอนุสรณ์ ทะสุใจ Email : anusorn Tasujai <anusorn_t@pruksa.com
ฝ่ายนิติบุคคล Email : trs61@th.knightfrank.com
Email : juristic@thereserve61.com
คุณดวงใจ Email : duangjai.jaibunjong@th.knightfrank.com
หัวหน้าช่าง Email : jaturong.phobsaiyen@th.knightfrank.com

บริษัทฯ มีความยินดีที่จะแจ้งให้ทางท่านทราบ ถึงกำหนดการเข้าทำการบริการบำรุงรักษางานระบบ AUTOMATIC PARKING ครั้งที่ 14 ในวันที่ 12-13-14 ธันวาคม 2565 เวลา 09.00 น. - 16.00 น.

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมโภช ประภาสะโนบล)
ผู้จัดการแผนกบริการและติดตั้งลิฟต์

หมายเหตุ :- บริษัทฯ ขอความกรุณาท่านตอบรับการเข้าบริการกลับมาก่อน ๆ ที่จะเข้าบริการตรวจเช็คและ กรุณาแฟกซ์กลับมาที่ 02-312-5410 เมื่อทางท่านได้รับเอกสาร

☐ พร้อมให้เข้าบริการ ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น.

☐ ไม่พร้อมให้เข้าบริการ ขอเลื่อนเป็นวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ตั้งแต่เวลา..... น. ถึงเวลา.....น.

ลงชื่อ.....
(.....)
(ตำแหน่ง).....

THIS DRAWING IS PROPRIETARY TO SHINWOO UBICOS NO PART OF THIS DRAWING MAY BE REPRODUCED 'OUT THE PERMISSION OF SHINWOO UBICOS

SPECIFICATION

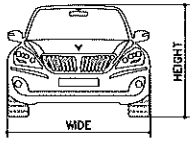
DEVICE NAME		MULTI-FLOOR CART PARKING SYSTEM
TURN TABLE		CART TURNTABLE
DEVICE TYPE		SWCT-F2L6C-3H-SE129-CITD/RBT
ACCOMMODATION		129 CARS
LIFT	DRIVE METHOD	WIRE ROPE
	RATED SPEED	MAX.60 m/min
	OUTPUT	15 kW x 4P - 2SET
CART SPEED	TRAVERSING	MAX.100 m/min
	ROBOT TRAVERSING	50 m/min
	ROBOT PICKING	2.8 RPM
	TURNING SPEED	3.5 RPM
CART	TRAVERSING	2.2 kW x 4P
	ROBOT TRAVERSING	0.75 kW x 4P
	PICKING	0.75 kW x 4P
	TURNING	3.7 kW x 4P
OPERATION METHOD		TOUCH SCREEN TYPE
ELECTRIC SOURCE		380V-60Hz-3□4W-45KW / 25^{sq} x 4P - 2SET

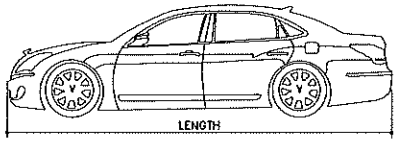
AUTO DOOR	2	SET
OPEN SIZE	2500(W) x 2100(H)	mm
DOOR TYPE	3-UP PANNEL TYPE	
MOTOR OUTPUT	0.2Kw x 4P x 1/20	
SPEED	20	m/min
POWER	380V-60Hz-3phase	

NUMBER OF CAR	129	CARS
PARKING SPACER	W2200 x L5500 x H1700	mm

PREMISSION OF CAR

ACCEPT OF CAR	S E D A N
LENGTH	5300 mm
WIDE	2200 mm (SIDE MIRROR INCLUSION)
HEIGHT	1600 mm
WEIGHT	3000Kg
EXCLUSIVE OF CAR	over size & weight car





Building work item

1. Parking lot and entrance surrounding floor, wall decoration and waterproofing work.
2. Ventilator and Light-construct in Parking system.
3. Electic power lead-in and power cabinet board installation work to our company control panel.
4. MAIN PANEL installation space. (W1000xL350xH1680)
5. The installation of the air conditioner.

(주)신우 유비코스

SCALE 1/50 DATE 2019.01.
DIM mm
PLANT TEMLAND Praha Sukdorní 41 PROJECT SYSTEM
TITLE System Specifications
REFERENCE DWG. NO. REV.
DRAWING NO. APP - 01 REV.
SHIN WOO SIGN DATE DWN. CHKD REVD APPD MARK DWN. CHKD REVD APPD

본 도면의 저작권은 (주)신우유비코스에 있으며 무단복제 및 배포를 금지합니다.

Sedan Car Dimension Updated 2015 For 3,000 Kg.

Dimension of Available Cars

Type of Vehicle	Width(mm)	Length(mm)	Height(mm)	Weight(kg)	**Yes/No**
Sedan	2,200	5,300	1,600	3,000	

SEDAN	**Width (mm)**	**Length (mm)**	**Height(mm)**	**Weight (kg)**	
Alfa Romeo MiTo	1,721	4,063	1,446	1,205	
Alfa Romeo Giulietta	1,798	4,351	1,465	1,395	
Alfa Romeo 159	1,828	4,660	1,417	1,695	
Alfa Romeo 4C	2,090	3,989	1,183	895	
Aston Martin Cygnet	1,680	3,078	1,500	988	
Aston Martin DB9	1,880	4,720	1,282	1,769	
Aston Martin V8 Vantage Coupe	1,865	4,385	1,260	1,548	
Aston Martin V12 Vantage S	1,865	4,385	1,250	1,665	
Aston Martin Vanquish Coupe	1,912	4,692	1,294	1,739	
Aston Martin Vanquish Volante	1,912	4,728	1,294	850	
Audi A1	1,740	3,954	1,416	1,590	
Audi A1 Sportback	1,746	3,954	1,422	1,625	
Audi S1	1,740	3,975	1,417	1,340	
Audi A3	1,777	4,237	1,421	1,524	
Audi A3 Sportback	1,785	4,310	1,425	1,455	
Audi A3 Carbrio	1,793	4,421	1,409	1,496	
Audi A3 Saloon	1,796	4,456	1,416	1,450	
Audi S3	1,777	4,254	1,401	1,533	
Audi A4	1,826	4,701	1,427	1,690	
Audi A4 Avant	1,826	4,699	1,436	1,695	
Audi A4 allroad quattro	1,841	4,721	1,495	1,610	
Audi S4	1,826	4,719	1,427	1,735	
Audi A5	1,854	4,626	1,372	1,720	
Audi A5 Sportback	1,854	4,712	1,391	1,720	
Audi S5	1,854	4,640	1,369	1,866	
Audi A6	1,874	4,933	1,455	1,785	
Audi A6 Avant	1,874	4,943	1,461	1,845	
Audi A7 Sportback	1,911	4,974	1,420	1,755	
Audi A8	1,949	5,135	1,460	1,995	
Audi TT Coupé	1,832	4,177	1,353	1,490	
Audi R8	1,904	4,440	1,252	1,745	
BMW 1 Series	1,765	4,324	1,421	1,445	
BMW 2 Series Coupé	1,774	4,432	1,418	1,425	
BMW 3 Series	1,811	4,624	1,429	1,525	
BMW 3 Series Gran Turismo	1,828	4,824	1,508	1,635	
BMW M3	1,877	4,671	1,430	1,655	
BMW 4 Series Coupé	1,825	4,638	1,377	1,525	
BMW 4 Series Convertible	1,825	4,638	1,384	1,650	
BMW M4 Coupé	1,870	4,671	1,383	1,572	
BMW 5 Series	1,860	4,899	1,464	1,710	
BMW M5	1,891	4,910	1,467	1,945	
BMW 6 Series Coupé	1,894	4,894	1,369	1,650	
BMW M6 Coupé	1,899	4,898	1,374	1,930	
BMW Z4	1,790	4,239	1,291	1,525	
BMW i8	1,942	4,689	1,298	1,485	

Chevrolet Spark	1,597	3,640	1,522	1,090	
Chevrolet Aveo Hatchback	1,735	4,039	1,515	1,064	
Chevrolet Aveo Sedan	1,735	4,399	1,517	1,150	
Chevrolet Cruze Hatchback	1,797	4,510	1,477	1,305	
Chevrolet Cruze Sedan	1,788	4,597	1,477	1,587	
Chevrolet Volt	1,787	4,498	1,439	1,725	
Chevrolet Malibu	1,855	4,865	1,465	1,559	
Chevrolet Camaro	1,917	4,837	1,360	1,700	
Chevrolet Corvette	1,927	4,459	1,246	1,500	
Citroën C1	1,615	3,466	1,460	805	
Citroën C-Elysée	1,748	4,427	1,466	1,125	
Citroën C5	1,860	4,779	1,451	1,506	
Citroën DS3	1,715	3,948	1,458	1,140	
Ferrari California T	1,910	4,570	1,322	1,630	
Ferrari 458 Italia	1,937	4,527	1,213	1,564	
Ferrari 458 Speciale	1,951	4,571	1,203	1,290	
Ferrari F12berlinetta	1,924	4,618	1,273	1,525	
Ferrari FF	1,953	4,907	1,379	1,880	
Fiat 500	1,627	3,546	1,488	980	
Fiat Punto	1,687	4,065	1,490	1,105	
Fiat Bravo	1,792	4,336	1,498	1,360	
Fiat Linea	1,730	4,596	1,487	1,210	
Ford Ka	1,658	3,620	1,505	920	
Ford Fiesta	1,722	3,969	1,495	1,169	
Ford Focus	1,823	4,358	1,484	1,471	
Ford Focus 4p	1,823	4,534	1,484	1,260	
Ford Focus SportBreak	1,823	4,556	1,505	1,472	
Ford Mustang	1,915	4,783	1,382	1,601	
Ford Mondeo	1,852	4,872	1,478	1,554	
Honda Jazz	1,695	3,900	1,525	1,086	
Honda CR-Z	1,740	4,080	1,395	1,236	
Honda Civic	1,770	4,300	1,470	1,179	
Honda Civic Tourer	1,770	4,535	1,480	1,412	
Honda Insight	1,695	4,396	1,425	1,240	
Honda Accord	1,840	4,725	1,440	1,532	
Honda Accord Tourer	1,840	4,750	1,470	1,565	
Hyundai i10	1,660	3,665	1,500	995	
Hyundai i20	1,710	3,995	1,490	1,083	
Hyundai i30	1,780	4,300	1,470	1,413	
Hyundai i30 Tourer	1,780	4,485	1,500	1,350	
Hyundai i40	1,815	4,740	1,470	1,495	
Hyundai i40 Tourer	1,815	4,770	1,470	1,470	
Hyundai Veloster	1,790	4,220	1,399	1,172	
Jaguar XF	1,877	4,961	1,460	1,850	
Jaguar XF Sportbrake	1,877	4,966	1,480	1,880	
Jaguar XJ	1,899	5,127	1,456	1,742	
Jaguar XJ LWB	1,899	5,252	1,457	1,326	
Jaguar XK Coupe	1,892	4,794	1,322	1,635	
Jaguar XK Convertible	1,892	4,794	1,329	1,800	
Jaguar XKR-S	1,892	4,794	1,312	1,865	
Jaguar F-TYPE Coupe	1,923	4,470	1,308	1,597	
Jaguar F-TYPE Convertible	1,923	4,470	1,308	1,604	
Kia Picanto	1595	3595	1480	1,020	

Kia Rio	1,720	4,045	1,455	1,104	
Kia pro_cee'd	1,780	4,310	1,430	1,448	
Kia cee'd	1,780	4,310	1,430	1,365	
Kia cee'd Sportswagon	1,780	4,505	1,485	1,441	
Kia Optima	1,830	4,845	1,455	1,695	
Lancia Ypsilon	1,676	3,842	1,517	910	
Lancia Delta	1,797	4,520	1,499	890	
Lancia Thema	1,902	5,006	1,488	1,300	
Lexus CT	1,765	4,350	1,455	1,370	
Lexus IS	1,810	4,655	1,430	1,360	
Lexus GS	1,840	4,850	1,455	1,720	
Lexus LS	1,875	5,090	1,480	1,725	
Mazda 2	1,695	3,920	1,475	1,010	
Mazda 3	1,795	4,460	1,450	1,315	
Mazda 6	1,840	4,865	1,450	1,575	
Mazda MX-5	1,720	4,020	1,245	998	
Mercedes-Benz C-Class	1,810	4,686	1,442	1,445	
Mercedes-Benz C-Class Coupé	1,770	4,590	1,406	1,490	
Mercedes-Benz CLA-Class	1,777	4,630	1,432	1,480	
Mercedes-Benz CLS-Class Coupé	1,881	4,937	1,418	1,865	
Mercedes-Benz E-Class	1,854	1,879	1,474	1,735	
Mercedes-Benz SL-Class	1,877	4,617	1,315	1,300	
Mercedes-Benz SLK-Class	1,810	4,134	1,301	1,377	
Mercedes-Benz SLS AMG	1,939	4,638	1,262	1,750	
MINI 3-door	1,727	3,821	1,414	1,182	
MINI Cabrio	1,683	3,723	1,414	1,325	
MINI Coupé	1,683	3,728	1,378	1,160	
MINI Roadster	1,683	3,728	1,384	1,146	
MINI Clubman	1,683	3,961	1,426	1,205	
MINI Paceman	1,786	4,109	1,518	1,255	
MINI 5-door	1,727	3,982	1,425	1,315	
Mitsubishi Space Star	1,665	3,710	1,490	1,160	
Nissan Micra	1,665	3,825	1,520	915	
Nissan 370Z	1,845	4,250	1,315	1,466	

Nissan GT-R	1,895	4,670	1,370	1,730	
Nissan Pixo	1,600	3,565	1,470	1,250	
Peugeot 207 CC	1,748	4,044	1,397	1,283	
Peugeot 308 CC	1,804	4,253	1,457	1,587	
Peugeot RCZ	1,845	4,287	1,359	1,421	
Peugeot 508	1,853	4,792	1,456	1,618	
Suzuki Swift	1,695	3,850	1,510	1,080	
Toyota Yaris	1,695	3,885	1,510	1,040	
Toyota Prius (1.8 Top Option Grade)	1,745	4,480	1,505	1,395	
Toyota Altis	1,775	4,620	1,460	1,275	
Toyota GT86	1,775	4,240	1,285	1,298	
Toyota Camry (Hybrid ECVT 2.5HV Premium	1,825	4,850	1,470	1,635	
Toyota Camry (Hybrid ECVT 2.5HV Navigato	1,825	4,850	1,470	1,600	
Toyota Camry (Hybrid ECVT 2.5HV CD)	1,825	4,850	1,470	1,600	
Toyota Camry (Hybrid ECVT 2.5G)	1,825	4,850	1,470	1,475	
Volkswagen Golf Cabriolet	1,782	4,246	1,423	1,135	
Volkswagen Beetle	1,808	4,278	1,486	1,850	
Volkswagen Beetle Cabriolet	1,808	4,278	1,473	1,760	
Volkswagen Eos	1,791	4,423	1,444	1,563	
Volkswagen XL1	1,655	3,888	1,153	795	
Volkswagen Passat	1,832	4,767	1,456	1,571	
Volkswagen Jetta	1,778	4,644	1,482	1,445	
Volkswagen CC	1,855	4,802	1,417	1,485	
Volkswagen Phaeton	1,903	5,059	1,450	2,233	
Volvo S60	1,865	4,628	1,484	1,477	
Volvo S80	1,861	4,851	1,493	1,712	
2011 Ferrari FF	1953	4907	1379	1880	
2006 Ferrari P4/5 by Pininfarina	2042	4630	1126	1200	
2008 Ferrari FXX Evoluzione	2035	4702	1147	1155	
2012 Ferrari 599XX Evoluzione	1971	4788	1283	1486	
2012 Ferrari 599 GTB 60F1	1962	4665	1336	1793	
Ferrari California (F149)	1902	4563	1308	1630	
2009 Ferrari F430 Scuderia Spider 16M	1923	4512	1216	1440	
2014 Ferrari F12 TRS	1942	4632	1276	1630	
2008 Ferrari F430 Biofuel	1923	4512	1214	1450	
2012 Lamborghini Aventador J	2030	4780	1136	1622	
2013 Lamborghini Aventador LP 720 4 50 Anniversari	2030	4780	1136	1622	
2012 Lamborghini Aventador LP700-4	2030	4780	1136	1622	
2010 Lamborghini Gallardo LP550-2 Valentino Balbor	1900	4346	1166	1430	
2013 Lamborghini Veneno	2030	4780	1136	1575	
2010 McLaren MP4-12C	1908	4509	1199	1434	
McLaren X-1	2097	4616	1199	1400	
Tesla Model S P85D	1964	4979	1435	2107	
Porsche 918 Spyder	1940	4643	1167	1700	
McLaren P1	2144	4588	1188	1395	
Audi R8 e-tron	2029	4431	1252	1780	
Mercedes-Benz SLS AMG E-Cell Roadster	1939	4638	1262	1620	
BMW i8	1942	4689	1298	1485	
Rimac Concept_One	1977	4548	1198	1950	

FIRE ALARM SYSTEM PREVENTIVE MAINTENANCE REPORT

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้

รายการตรวจสอบ อาคาร A แผนที่ 1

ลำดับ	รายละเอียด		คามาตรฐาน	คำแนะนำและการแก้ไข
1	ตรวจสอบสภาพโดยทั่วไปของชุดควบคุมหลัก	(3M,6M)	ปกติ	
2	ตรวจสอบสภาพโดยทั่วไปของผังแจ้งเหตุเพลิงไหม้	(3M,6M)	สะอาดเรียบร้อย	
3	ทดสอบหลอดไฟของ Graphic Annuaciator)	(3M,6M)	หลอดไฟติดทั้งหมด	
4	ตรวจสอบสภาพของแบตเตอรี่	(3M,6M)	12 V /1 UNIT	
5	ตรวจสอบสภาพโดยทั่วไปของ RTU	(3M,6M)	ปกติ	
6	ตรวจสอบสภาพของแบตเตอรี่	(6M,Y)	ปกติ	
7	ตรวจสอบ Loop ในแต่ละชั้น	(3M,6M)	ปกติ	
8	ทดสอบการแจ้งเพลิงไหม้ในแต่ละโซน	(3M)	ปกติ	
9	ทดสอบการแจ้งเหตุผิดปกติในแต่ละโซน (Trouble)	(3M)	ปกติ	
10	ทดสอบการทำงานของฟังก์ชันต่างๆ ที่หน้าตู้ควบคุมหลัก	(3M)	ปกติ	

สภาวะการทำงาน

ลำดับ	บี พ ศ 2565											
	Status	Status @	Status	Status	Status H	Status	Status	Status @	Status	Status	Status Y	Status
	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
1	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–
2	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–
3	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–
4	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–
5	–	–	–	–	✓	–	–	–	–	–	✓	–
6	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–
7	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–
8	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–
9	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–
10	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–
ผู้ตรวจสอบ	–	ศุภรวี	–	–	ศุภรวี	–	–	ศุภรวี	–	–	ศุภรวี	–
ว/ด/ป	–	28/2/65	–	–	27/5/65	–	–	26/8/65	–	–	29/11/65	–
เวลา	–	14.20	–	–	15.00	–	–	11.00	–	–	14.00	–
ตรวจสอบโดยหัวหน้าชาง	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–
ทบทวนตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–
หมายเหตุ												

Note กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล ✓ ปกติ ✗ ไม่ปกติ

Knight Frank

FIRE ALARM SYSTEM PREVENTIVE MAINTENANCE REPORT

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้

รายการตรวจสอบ

อาคาร A

แผนที่ 2

ลำดับ	รายละเอียด		ค่ามาตรฐาน	คำแนะนำและการแก้ไข
11	ทดสอบการแจ้งเหตุของกระดิ่ง	(6M)	มีเสียงดัง	
12	ทดสอบการทำงานของตัวตรวจจับความร้อน	(3M,6M)	มีการส่งสัญญาณ Alarm	
13	ทดสอบการทำงานของสวิทช์กุญแจ	(3M,6M)	มีสัญญาณ Alarm ดังทุกชั้น	
14	ทดสอบการทำงานของตัวตรวจจับควัน	(3M,6M)	มีการส่งสัญญาณ Alarm	
15	ทดสอบการทำงานของปุ่มกดแจ้งเหตุ	(3M,6M)	มีการส่งสัญญาณ Alarm	
16	ทดสอบการทำงานของโทรศัพท์แจ้งเหตุ	(3M,6M)	ติดต่อได้	
17	ตรวจสอบสภาพสายไฟและขั้วต่อสายไฟภายในกล่องต่อสาย	(6M)	ไม่เสื่อมสภาพ ขั้วไม่หลวม	
18	ทดสอบการทำงานของระบบที่เชื่อมต่อกับระบบ Stair Pressurized	(6M)	ปกติ	
19	ทดสอบการทำงานของระบบที่เชื่อมต่อกับระบบแจ้งเหตุให้ลิฟท์	(6M)	ปกติ	

สภาวะการทำงาน

ลำดับ	ปี พ.ศ 2565											
	Status	Status G	Status	Status	Status H	Status	Status	Status G	Status	Status	Status Y	Status
	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
11	–	–	–	–	/	–	–	–	–	–	/	–
12	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	/	–
13	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	/	–
14	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	/	–
15	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	/	–
16	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	/	–
17	–	–	–	–	/	–	–	–	–	–	/	–
18	–	–	–	–	/	–	–	–	–	–	/	–
19	–	–	–	–	/	–	–	–	–	–	/	–
ผู้ตรวจสอบ	–	ชาตรวง	–	–	ชาตรวง	–	–	ชาตรวง	–	–	ชาตรวง	–
วันที่	–	26/2/65	–	–	27/5/65	–	–	26/8/65	–	–	29/11/65	–
เวลา	–	14.20	–	–	15.00	–	–	11.00	–	–	14.00	–
ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง	–	[signature]	–	–	[signature]	–	–	[signature]	–	–	[signature]	–
ทบทวนตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร	–	[signature]	–	–	[signature]			[signature]	–	–	[signature]	–
หมายเหตุ												

Note กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล ✔ ปกติ ✕ ไม่ปกติ

Monthly Working Schedule

ตารางแผนงานการปฏิบัติงานประจำเดือน

Building / **อาคาร** : The reserve sukhumvit 61

เดือน กรกฎาคม 2565

❑ Building Administration ❑ Accountant ■ Engineering ❑ Other

No.	Description	Location	Month :July														Year : 2022																
			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
1	จดบันทึกมิเตอร์น้ำประปาหลัก ประจำอาคาร	ด้านหน้าโครงการ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	จดบันทึกมิเตอร์ไฟฟ้าหลัก ประจำอาคาร	ด้านหน้าโครงการ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	จดบันทึกมิเตอร์ไฟฟ้าย่อยบ่อบำบัดอาคาร ประจำอาคาร	ห้องไฟฟ้าหลัก	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	ตรวจเช็คอุปกรณ์เครื่องจักรประจำวัน	ห้องไฟฟ้าหลัก	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	ตรวจวัดค่ากระแสและค่าแรงดันระบบเครื่องจักภายในอาคารประจำ	ห้องเครื่องจักร	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	ตรวจเช็คเครื่องมือช่างซ่อมบำรุงประจำเดือน	ห้องคอนโทรล	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	จัดทำตารางการทำงานของพนักงานประจำเดือน	ห้องคอนโทรล										X																					
8	จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำเดือน	ห้องคอนโทรล										X																					
9	จดมิเตอร์น้ำประปาลูกบ้านประจำเดือน	ชาร์ปประปาประจำชั้น																									X						
10	ทำความสะอาดห้องควบคุมไฟฟ้าประจำเดือน	ห้องไฟฟ้าประจำชั้น																									X						
11	ทำความสะอาดห้องมิเตอร์ไฟฟ้าของห้องชุดประจำเดือน	ชาร์ปประปาประจำชั้น																												X			
12	จัดทำรายงาน Outstanding ประจำสัปดาห์	ห้องคอนโทรล				X							X							X							X						
13	จัดทำรายงานช่างประจำสัปดาห์	ห้องคอนโทรล				X							X							X							X						
14	ทดสอบเครื่องกำเนิดพลังงานไฟฟ้าสำรอง	ห้องครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง							X							X							X							X			
15	ตรวจสอบระบบกล้องวงจรปิดประจำเดือน	ห้องสำนักงานฯ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
16	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันพัดลมอัดอากาศ	ห้องพัดลมชั้นB1,ชั้น7																										X	X				
17	ตรวจสอบตู้ดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงประจำเดือน	ทางเดินส่วนกลางประจำชั้น													X	X																	
18	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบโทรทัศน์รวม	ชาร์ปไฟฟ้าชั้น 7					X																										
19	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน	พื้นที่ส่วนกลาง																					X	X	X								
20	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันลิฟต์โดยสาร	ชั้น G-7																			X												
21	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันโทรทัศน์วงจรปิด	ห้องคอนโทรล											X																				
22	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง	ห้องครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง							X																								
23	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันสายล่อฟ้า	ดาดฟ้า												X																			
24	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ 2-Wire Remote	ชั้นใต้ดิน B3-7												X																			
25	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ EV Charger	ชั้น 1																															X
26	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันตู้พักสัญญาณโทรศัพท์	ห้องคอนโทรล																					X										
27	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันตู้รวมสัญญาณโทรศัพท์	ห้องคอนโทรล																					X										
28	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบเสียงตามสาย	ห้องคอนโทรล														X																	
29	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มสระว่ายน้ำ	ห้องเครื่องจักร																									X						
30	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มน้ำพุ	ห้องเครื่องจักร																									X						
31	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มจากุซี่	ห้องเครื่องจักร																									X						
32	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มออนเซน	ห้องเครื่องจักร																										X					
33	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันพัดลมระบายอากาศ	ห้องเครื่องจักร																										x	X				
34	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ Auto Parking	ชั้นใต้ดิน B3-ชั้น1																			X	X	X										
35	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบควบคุมการเข้า-ออก	ห้องคอนโทรล														X																	

Monthly Working Schedule

ตารางแผนงานการปฏิบัติงานประจำเดือน

Building / **อาคาร** : The reserve sukhumvit 61

เดือน สิงหาคม 2565

❑ Building Administration ❑ Accountant ■ Engineering ❑ Other

No.	Description	Location	Month : August														Year : 2022																
			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
1	จดบันทึกมิเตอร์น้ำประปาหลัก ประจำอาคาร	ด้านหน้าโครงการ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	จดบันทึกมิเตอร์ไฟฟ้าหลัก ประจำอาคาร	ด้านหน้าโครงการ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	จดบันทึกมิเตอร์ไฟฟ้าย่อยบ่อบำบัดอาคาร ประจำอาคาร	ห้องไฟฟ้าหลัก	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	ตรวจเช็คอุปกรณ์เครื่องจักรประจำวัน	ห้องไฟฟ้าหลัก	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	ตรวจวัดค่ากระแสและค่าแรงดันระบบเครื่องจักภายในอาคารประจำ	ห้องเครื่องจักร	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	ตรวจเช็คเครื่องมือช่างซ่อมบำรุงประจำเดือน	ห้องคอนโทรล	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	จัดทำตารางการทำงานของพนักงานประจำเดือน	ห้องคอนโทรล										X																					
8	จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำเดือน	ห้องคอนโทรล										X																					
9	จดมิเตอร์น้ำประปาลูกบ้านประจำเดือน	ชาร์ปประปาประจำชั้น																									X						
10	ทำความสะอาดห้องควบคุมไฟฟ้าประจำเดือน	ห้องไฟฟ้าประจำชั้น																									X						
11	ทำความสะอาดห้องมิเตอร์ไฟฟ้าของห้องชุดประจำเดือน	ชาร์ปประปาประจำชั้น																															X
12	จัดทำรายงาน Outstanding ประจำสัปดาห์	ห้องคอนโทรล	X							X							X							X								
13	จัดทำรายงานช่างประจำสัปดาห์	ห้องคอนโทรล	X							X							X							X								
14	ทดสอบเครื่องกำเนิดพลังงานไฟฟ้าสำรอง	ห้องครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง				X							X							X							X					
15	ตรวจสอบตู้ดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงประจำเดือน	ทางเดินส่วนกลางประจำชั้น											X	X																			
16	ตรวจสอบระบบกล้องวงจรปิดประจำเดือน	ห้องสำนักงานฯ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
17	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบโทรทัศน์รวม	ชาร์ปไฟฟ้าชั้น 7						X																									
18	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน	พื้นที่ส่วนกลาง															X	X	X	X													
19	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันลิฟต์โดยสาร	ชั้น G-7																						X									
20	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันโทรทัศน์วงจรปิด	ห้องคอนโทรล										X																					
21	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง	ห้องครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง											X																				
22	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ 2-Wire Remote	ชั้นใต้ดิน B3-7										X																					
23	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ EV Charger	ชั้น 1																												X			
24	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ Auto Parking	ชั้นใต้ดิน B3-ชั้น1																						X	X	X							
25	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันสวิทช์สับจ่ายอัตโนมัติ	ห้องไฟฟ้าหลัก		X																													
26	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันตู้ศูนย์กลางภาระ	ห้องไฟฟ้าหลัก		X																													
27	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันอุปกรณ์ควบคุมไฟฟ้าระยะไกลแบบเสียบเข้า	ห้องไฟฟ้าหลัก			X																												
28	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ Fire Alarm	ห้องคอนโทรล																								X							
29	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ ปั๊มน้ำดี	ชั้น B1 อาคาร B				X																											
30	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ ปั๊มรักษาแรงดัน	ดาดฟ้า													X																		
31	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ วาล์วลดแรงดัน	ชั้น3 อาคาร A,B																X															
32	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ แทงค์เก็บน้ำใต้ดิน	ชั้น B1 อาคาร B				X																											
33	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ แทงค์เก็บน้ำดาดฟ้า	ดาดฟ้า													X																		
34	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ ปั๊มน้ำทิ้ง	อาคาร A,B																						X	X								
35	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบสายล่อฟ้า	ดาดฟ้า								X																							

Monthly Working Schedule

ตารางแผนงานการปฏิบัติงานประจำเดือน

Building / **อาคาร** : The reserve sukhumvit 61

เดือน กันยายน 2565

❑ Building Administration ❑ Accountant ■ Engineering ❑ Other

No.	Description	Location	Month : September														Year : 2022															
			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
1	จดบันทึกมิเตอร์น้ำประปาหลัก ประจำอาคาร	ด้านหน้าโครงการ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	จดบันทึกมิเตอร์ไฟฟ้าหลัก ประจำอาคาร	ด้านหน้าโครงการ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	จดบันทึกมิเตอร์ไฟฟ้าย่อยบ่อบำบัดอาคาร ประจำอาคาร	ห้องไฟฟ้าหลัก	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	ตรวจเช็คอุปกรณ์เครื่องจักรประจำวัน	ห้องไฟฟ้าหลัก	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	ตรวจวัดค่ากระแสและค่าแรงดันระบบเครื่องจักภายในอาคารประจำ	ห้องเครื่องจักร	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	ตรวจเช็คเครื่องมือช่างซ่อมบำรุงประจำเดือน	ห้องคอนโทรล	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	จัดทำตารางการทำงานของพนักงานประจำเดือน	ห้องคอนโทรล										X																				
8	จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำเดือน	ห้องคอนโทรล										X																				
9	จดมิเตอร์น้ำประปาลูกบ้านประจำเดือน	ชาร์ปประปาประจำชั้น																									X					
10	ทำความสะอาดห้องควบคุมไฟฟ้าประจำเดือน	ห้องไฟฟ้าประจำชั้น																									X					
11	ทำความสะอาดห้องมิเตอร์ไฟฟ้าของห้องชุดประจำเดือน	ชาร์ปประปาประจำชั้น																												X		
12	จัดทำรายงาน Outstanding ประจำสัปดาห์	ห้องคอนโทรล					X							X							X							X				
13	จัดทำรายงานช่างประจำสัปดาห์	ห้องคอนโทรล					X							X							X							X				
14	ทดสอบเครื่องกำเนิดพลังงานไฟฟ้าสำรอง	ห้องเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง	X							X							X							X							X	
15	ตรวจสอบตู้ดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงประจำเดือน	ทางเดินส่วนกลางประจำชั้น											X	X																		
16	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ Auto Parking	ชั้นใต้ดิน B3-ชั้น1																				X	X	X								
17	ตรวจสอบระบบกล้องวงจรปิดประจำเดือน	ห้องสำนักงานฯ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
18	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบโทรทัศน์รวม	ชาร์ปไฟฟ้าชั้น 7					X																									
19	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน	พื้นที่ส่วนกลาง																X	X	X												
20	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันลิฟต์โดยสาร	ชั้น G-7																			X											
21	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันโทรทัศน์วงจรปิด	ห้องคอนโทรล								X																						
22	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง	ห้องเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง									X																					
23	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันสายล่อฟ้า	ดาดฟ้า										X																				
24	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ 2-Wire Remote	ชั้นใต้ดิน B3-7							X																							
25	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบตู้ไฟแสงสว่างฉุกเฉิน	พื้นที่ส่วนกลางอาคาร A,B											X	X																		
26	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ Central Battery	ห้อง EE อาคาร A,B											X	X																		
27	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ Fire Exit Light	พื้นที่ส่วนกลางอาคาร A,B											X	X																		
28	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบปั๊มสูบน้ำในบ่อสมดุลย์	บ่อบำบัดอาคาร A,B									X								X												
29	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบปั๊มสูบตะกอนกลับ	บ่อบำบัดอาคาร A,B									X								X												
30	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบปั๊มสูบตะกอน	บ่อบำบัดอาคาร A,B									X								X												
31	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบปั๊มสูบน้ำทิ้ง	บ่อบำบัดอาคาร A,B									X								X												
32	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบเครื่องเติมอากาศ	บ่อบำบัดอาคาร A,B									X								X												

Monthly Working Schedule

ตารางแผนงานการปฏิบัติงานประจำเดือน

Building / **อาคาร** : The reserve sukhumvit 61

เดือน ตุลาคม 2565

❑ Building Administration ❑ Accountant ■ Engineering ❑ Other

No.	Description	Location	Month : Octerber														Year : 2022																
			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
1	จดบันทึกมิเตอร์น้ำประปาหลัก ประจำอาคาร	ด้านหน้าโครงการ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	จดบันทึกมิเตอร์ไฟฟ้าหลัก ประจำอาคาร	ด้านหน้าโครงการ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	จดบันทึกมิเตอร์ไฟฟ้าย่อยบ่อบำบัดอาคาร ประจำอาคาร	ห้องไฟฟ้าหลัก	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	ตรวจเช็คอุปกรณ์เครื่องจักรประจำวัน	ห้องไฟฟ้าหลัก	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	ตรวจวัดค่ากระแสและค่าแรงดันระบบเครื่องจักภายในอาคารประจำ	ห้องเครื่องจักร	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	ตรวจเช็คเครื่องมือช่างซ่อมบำรุงประจำเดือน	ห้องคอนโทรล	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	จัดทำตารางการทำงานของพนักงานประจำเดือน	ห้องคอนโทรล										X																					
8	จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำเดือน	ห้องคอนโทรล										X																					
9	จดมิเตอร์น้ำประปาลูกบ้านประจำเดือน	ชาร์ปประปาประจำชั้น																									X						
10	ทำความสะอาดห้องควบคุมไฟฟ้าประจำเดือน	ห้องไฟฟ้าประจำชั้น																									X						
11	ทำความสะอาดห้องมิเตอร์ไฟฟ้าของห้องชุดประจำเดือน	ชาร์ปประปาประจำชั้น																												X			
12	จัดทำรายงาน Outstanding ประจำสัปดาห์	ห้องคอนโทรล			X							X							X							X							X
13	จัดทำรายงานช่างประจำสัปดาห์	ห้องคอนโทรล			X							X							X							X							X
14	ทดสอบเครื่องกำเนิดพลังงานไฟฟ้าสำรอง	ห้องเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง						X							X							X							X				
15	ตรวจสอบตู้ดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงประจำเดือน	ทางเดินส่วนกลางประจำชั้น														X	X																
16	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ Auto Parking	ชั้นใต้ดิน B3-ชั้น1																			X	X	X										
17	ตรวจสอบระบบกล้องวงจรปิดประจำเดือน	ห้องสำนักงานฯ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
18	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบโทรทัศน์รวม	ชาร์ปไฟฟ้าชั้น 7							X																								
19	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน	พื้นที่ส่วนกลาง																				X	X	X									
20	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันลิฟต์โดยสาร	ชั้น G-7																			X												
21	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันโทรทัศน์วงจรปิด	ห้องคอนโทรล											X																				
22	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง	ห้องเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง						X																									
23	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันสายล่อฟ้า	ดาดฟ้า												X																			
24	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ 2-Wire Remote	ชั้นใต้ดิน B3-7												X																			
28	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบปั๊มสระว่ายน้ำ	ห้องปั๊มชั้น B1																									X						
29	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบปั๊มสปา	ห้องปั๊มชั้น B1																									X						
30	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบปั๊มจากุชชี่	ห้องปั๊มชั้น B1																									X						
31	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบกรองสระว่ายน้ำ	ห้องปั๊มชั้น B1																									X						
32	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบปั๊มออนเซน	ห้องปั๊มชั้น B1																										X					
33	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบพัดลมระบายอากาศ	ห้องพัดลมอาคาร A,B																										X	X				
34	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบพัดลมอัดอากาศ	ห้องพัดลมอาคาร B																											X				
35	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบควบคุมการเข้า-ออก	อาคาร A,B														X																	
36	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันตู้พักสายสัญญาณโทรศัพท์	ห้องคอนโทรล อาคาร A																				X											
37	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันตู้รวมสัญญาณโทรศัพท์	ห้องคอนโทรล อาคาร A																				X											
38	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบเสียงตามสาย	ห้องคอนโทรล อาคาร A														X																	
39	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ EV Charger	EV Charger																												X			
40																																	

Monthly Working Schedule

ตารางแผนงานการปฏิบัติงานประจำเดือน

Building / **อาคาร** : The reserve sukhumvit 61

เดือน ธันวาคม 2565

❑ Building Administration ❑ Accountant ■ Engineering ❑ Other

No.	Description	Location	Month : December														Year : 2022																
			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
1	จดบันทึกมิเตอร์น้ำประปาหลัก ประจำอาคาร	ด้านหน้าโครงการ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	จดบันทึกมิเตอร์ไฟฟ้าหลัก ประจำอาคาร	ด้านหน้าโครงการ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	จดบันทึกมิเตอร์ไฟฟ้าย่อยบ่อบำบัดอาคาร ประจำอาคาร	ห้องไฟฟ้าหลัก	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	ตรวจเช็คอุปกรณ์เครื่องจักรประจำวัน	ห้องไฟฟ้าหลัก	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	ตรวจวัดค่ากระแสและค่าแรงดันระบบเครื่องจักภายในอาคารประจำ	ห้องเครื่องจักร	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	ตรวจเช็คเครื่องมือช่างซ่อมบำรุงประจำเดือน	ห้องคอนโทรล	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	จัดทำตารางการทำงานของพนักงานประจำเดือน	ห้องคอนโทรล										X																					
8	จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำเดือน	ห้องคอนโทรล										X																					
9	จดมิเตอร์น้ำประปาลูกบ้านประจำเดือน	ชาร์ปประปาประจำชั้น																									X						
10	ทำความสะอาดห้องควบคุมไฟฟ้าประจำเดือน	ห้องไฟฟ้าประจำชั้น																									X						
11	ทำความสะอาดห้องมิเตอร์ไฟฟ้าของห้องชุดประจำเดือน	ชาร์ปประปาประจำชั้น																												X			
12	จัดทำรายงาน Outstanding ประจำสัปดาห์	ห้องคอนโทรล					X							X							X							X					
13	จัดทำรายงานช่างประจำสัปดาห์	ห้องคอนโทรล					X							X							X							X					
14	ทดสอบเครื่องกำเนิดพลังงานไฟฟ้าสำรอง	ห้องครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง								X							X							X							X		
15	ตรวจสอบตู้ดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงประจำเดือน	ทางเดินส่วนกลางประจำชั้น						X																									
16	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ Auto Parking	ชั้นใต้ดิน B3-ชั้น1												X	X	X																	
17	ตรวจสอบระบบกล้องวงจรปิดประจำเดือน	ห้องสำนักงานฯ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
18	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบโทรทัศน์รวม	ชาร์ปไฟฟ้าชั้น 7				X																											
19	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน	พื้นที่ส่วนกลาง												X		X	X																
20	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันลิฟต์โดยสาร	ชั้น G-7															X																
21	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันโทรทัศน์วงจรปิด	ห้องคอนโทรล					X																										
22	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง	ห้องครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง								X																							
23	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันสายล่อฟ้า	ดาดฟ้า									X																						
24	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ 2-Wire Remote	ชั้นใต้ดิน B3-7									X																						
25	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบตู้ไฟแสงสว่างฉุกเฉิน	พื้นที่ส่วนกลางอาคาร A,B							X																								
26	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ Central Battery	ห้อง EE อาคาร A,B							X																								
27	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ Fire Exit Light	พื้นที่ส่วนกลางอาคาร A,B							X																								
28	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบปั้มสูบน้ำในบ่อสมดุลย์	บ่อบำบัดอาคาร A,B										X			X																		
29	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบปั้มสูบตะกอนกลับ	บ่อบำบัดอาคาร A,B										X			X																		
30	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบปั้มสูบตะกอน	บ่อบำบัดอาคาร A,B										X			X																		
31	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบปั้มสูบน้ำทิ้ง	บ่อบำบัดอาคาร A,B										X			X																		
32	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบเครื่องเติมอากาศ	บ่อบำบัดอาคาร A,B										X			X																		
33	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ EV Charger	EV Charger																												X			

Monthly Working Schedule

ตารางแผนงานการปฏิบัติงานประจำเดือน

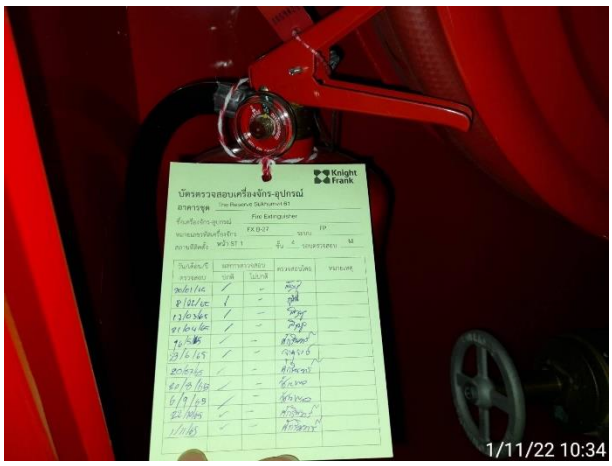
Building / **อาคาร** : The reserve sukhumvit 61

เดือนพฤศจิกายน 2565

❑ Building Administration ❑ Accountant ■ Engineering ❑ Other

No.	Description	Location	Month : November														Year : 2022															
			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
1	จดบันทึกมิเตอร์น้ำประปาหลัก ประจำอาคาร	ด้านหน้าโครงการ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	จดบันทึกมิเตอร์ไฟฟ้าหลัก ประจำอาคาร	ด้านหน้าโครงการ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	จดบันทึกมิเตอร์ไฟฟ้าย่อยบ่อบำบัดอาคาร ประจำอาคาร	ห้องไฟฟ้าหลัก	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	ตรวจเช็คอุปกรณ์เครื่องจักรประจำวัน	ห้องไฟฟ้าหลัก	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	ตรวจวัดค่ากระแสและค่าแรงดันระบบเครื่องจักภายในอาคารประจำ	ห้องเครื่องจักร	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	ตรวจเช็คเครื่องมือช่างซ่อมบำรุงประจำเดือน	ห้องคอนโทรล	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	จัดทำตารางการทำงานของพนักงานประจำเดือน	ห้องคอนโทรล										X																				
8	จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำเดือน	ห้องคอนโทรล										X																				
9	จดมิเตอร์น้ำประปาลูกบ้านประจำเดือน	ชาร์ปประปาประจำชั้น																								X						
10	ทำความสะอาดห้องควบคุมไฟฟ้าประจำเดือน	ห้องไฟฟ้าประจำชั้น																								X						
11	ทำความสะอาดห้องมิเตอร์ไฟฟ้าของห้องชุดประจำเดือน	ชาร์ปประปาประจำชั้น																														
12	จัดทำรายงาน Outstanding ประจำสัปดาห์	ห้องคอนโทรล							X							X							X							X		
13	จัดทำรายงานช่างประจำสัปดาห์	ห้องคอนโทรล							X							X							X							X		
14	ทดสอบเครื่องกำเนิดพลังงานไฟฟ้าสำรอง	ห้องเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง			X							X								X						X					
15	ตรวจสอบตู้ดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงประจำเดือน	ทางเดินส่วนกลางประจำชั้น											X	X																		
16	ตรวจสอบระบบกล้องวงจรปิดประจำเดือน	ห้องสำนักงานฯ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
17	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบโทรทัศน์รวม	ชาร์ปไฟฟ้าชั้น 7					X																									
18	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน	พื้นที่ส่วนกลาง																	X	X	X		X									
19	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันลิฟต์โดยสาร	ชั้น G-7														X																
20	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันโทรทัศน์วงจรปิด	ห้องคอนโทรล								X																						
21	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง	ห้องเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง												X																		
22	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ 2-Wire Remote	ชั้นใต้ดิน B3-7								X																						
23	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ EV Charger	ชั้น 1																										X				
24	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ Auto Parking	ชั้นใต้ดิน B3-ชั้น1																					X	X	X							
25	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันสวิทช์สับจ่ายอัตโนมัติ	ห้องไฟฟ้าหลัก			X	X																										
26	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันตู้ศูนย์กลางภาระ	ห้องไฟฟ้าหลัก			X	X																										
27	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันอุปกรณ์ควบคุมไฟฟ้าระยะไกลแบบเสียบเข้า	ห้องไฟฟ้าหลัก			X	X																										
28	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ Fire Alarm	ห้องคอนโทรล																								X						
29	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ ปั๊มน้ำดี	ชั้น B1 อาคาร B					X																									
30	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ ปั๊มรักษาแรงดัน	ดาดฟ้า										X																				
31	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ วาล์วลดแรงดัน	ชั้น3 อาคาร A,B																		X												
32	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ แทงค์เก็บน้ำใต้ดิน	ชั้น B1 อาคาร B					X																									
33	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ แทงค์เก็บน้ำดาดฟ้า	ดาดฟ้า										X																				
34	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ ปั๊มน้ำทิ้ง	อาคาร A,B																								X	X	X				
35	ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบสายล่อฟ้า	ดาดฟ้า											X																			


01/11/2565 10:52

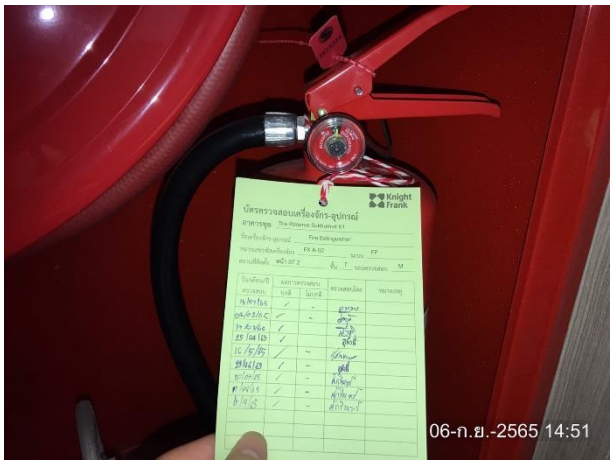

Knight Frank
บัตรตรวจสอบเครื่องจักร-อุปกรณ์
1/11/22 10:34


01/11/2565 10:26


01/11/2565 10:27


06-ก.ย.-2565 14:24


06-ก.ย.-2565 14:23


Knight Frank
บัตรตรวจสอบเครื่องจักร-อุปกรณ์
06-ก.ย.-2565 14:51

Knight Frank

MAIN DISTRIBUTION BOARD PREVENTIVE MAINTENANCE REPORT

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันตู้จ่ายไฟฟ้าหลัก

รายการตรวจสอบอุปกรณ์หมายเลข MDB-1 สถานที่ ห้อง MDB อาคาร A แผนที่ 1

ลำดับ	รายละเอียด		ความมาตรฐาน	คำแนะนำและการแก้ไข
1	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเบรกเกอร์	(6M,Y)	ปกติ	
2	ตรวจสอบการทำงานทั่วไปและสภาพของอุปกรณ์วัดค่าทางไฟฟ้าต่างๆ	(6M,Y)	ปกติ	
3	ตรวจสอบการทำงานและสภาพของฟิวส์ หลอดไฟแสดงผล	(6M,Y)	ปกติ	
4	ตรวจสอบสภาพของสายไฟฟ้าและขั้วต่อสายและบัสบาร์	(6M,Y)	ไม่หลวม ไม่มีรอยไหม้	
5	ตรวจสอบค่าอุณหภูมิภายในและภายนอก	(6M,Y)	70 C และ 50C	
6	ตรวจสอบการสั่นคลางของอุปกรณ์ต่างๆ	(6M,Y)	ไม่มีเสียงดัง	
7	ตรวจสอบความสะอาดภายในและภายนอก	(Y)	สะอาดปราศจากฝุ่นที่จับตัวหนา	
8	ตรวจสอบค่าความต้านทานระหว่างโครงโลหะกับเฟส	(Y)	ไม่น้อยกว่า 20 เมกโอห์ม	
9	ตรวจสอบและทำความสะอาดบริเวณหน้า CONTACT ของเบรกเกอร์และทดสอบฟังก์ชัน TRIP ของเบรกเกอร์	(Y)	เป็นปกติตาม SPEC ของอุปกรณ์	

สภาวะการทำงาน

ลำดับ	ปี พ.ศ 2565											
	Status มกราคม	Status Y/S กุมภาพันธ์	Status มีนาคม	Status เมษายน	Status พฤษภาคม	Status มิถุนายน	Status กรกฎาคม	Status H สิงหาคม	Status กันยายน	Status ตุลาคม	Status พฤศจิกายน	Status ธันวาคม
1	–	/	–	–	–	–	–	/	–	–	–	–
2	–	/	–	–	–	–	–	/	–	–	–	–
3	–	/	–	–	–	–	–	/	–	–	–	–
4	–	/	–	–	–	–	–	/	–	–	–	–
5	–	/ 34°C	–	–	–	–	–	53°C	–	–	–	–
6	–	/	–	–	–	–	–	/	–	–	–	–
7	–	/	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
8	–	/ 22 GΩ	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
9	–	/	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
ผู้ตรวจสอบ	–	PM	–	–	–	–	–	PM	–	–	–	–
ว/ด/ป	–	3/2/65	–	–	–	–	–	2/8/65	–	–	–	–
เวลา	–	09.00-12.00	–	–	–	–	–	11.00-13.00	–	–	–	–
ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง	–	PM	–	–	–	–	–	PM	–	–	–	–
ทบทวนตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร	–	[signature]	–	–	–	–	–	[signature]	–	–	–	–
หมายเหตุ	Y/S PM โดย ผู้รับเหมาภายนอก											

Note กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล ✔ ปกติ ✕ ไม่ปกติ

MAIN DISTRIBUTION BOARD PREVENTIVE MAINTENANCE REPORT

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันตู้จ่ายไฟฟ้าหลัก

รายการตรวจสอบอุปกรณ์หมายเลข MDB2 สถานที่ ห้อง MDB อาคาร B แผ่นที่ 1

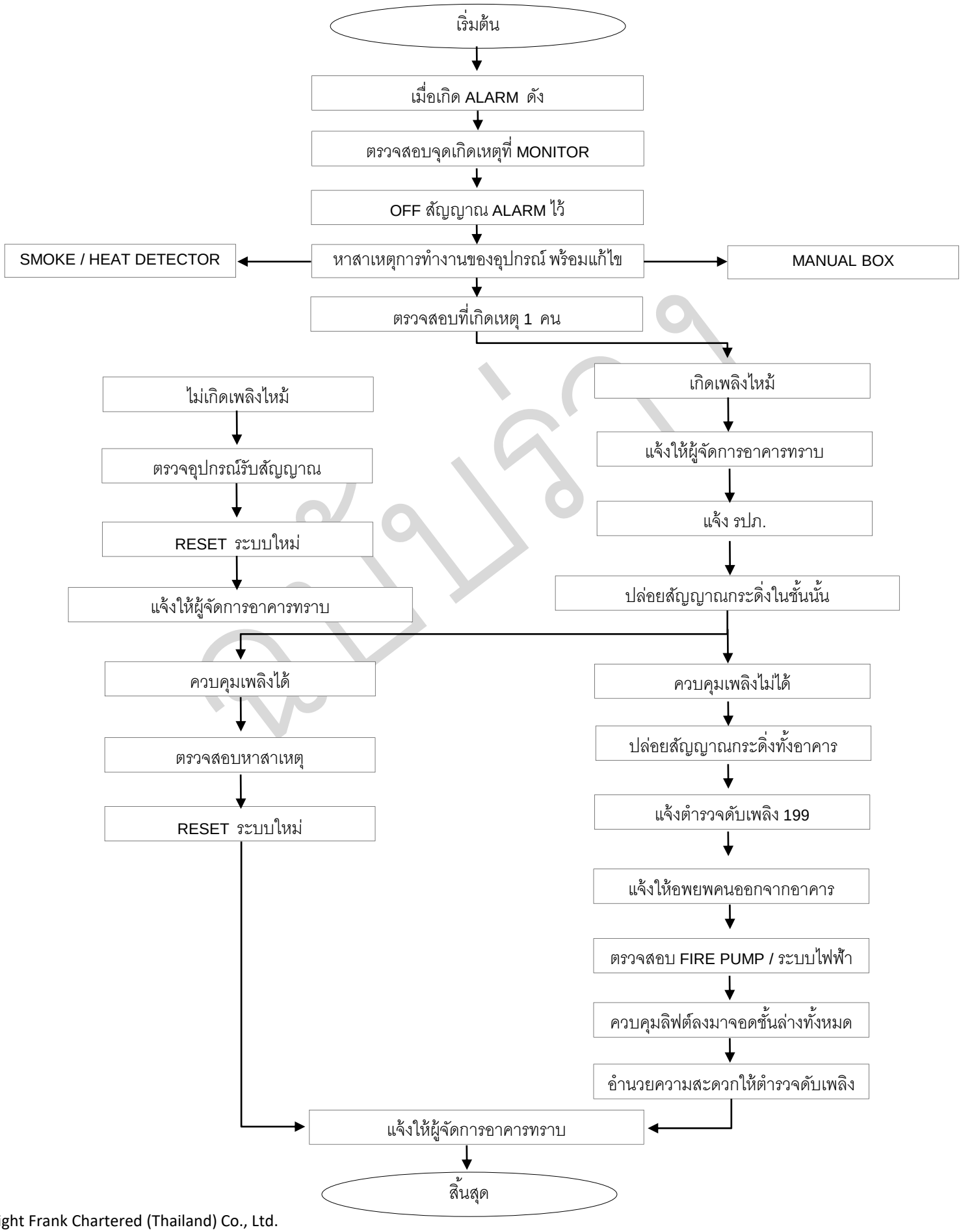
ลำดับ	รายละเอียด		ค่ามาตรฐาน	คำแนะนำและการแก้ไข
1	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเบรกเกอร์	(6M,Y)	ปกติ	
2	ตรวจสอบการทำงานทั่วไปและสภาพของอุปกรณ์วัดค่าทางไฟฟ้าต่างๆ	(6M,Y)	ปกติ	
3	ตรวจสอบการทำงานและสภาพของฟิวส์ หลอดไฟแสดงผล	(6M,Y)	ปกติ	
4	ตรวจสอบสภาพของสายไฟฟ้าและข้อต่อสายและบัสบาร์	(6M,Y)	ไม่หลวม,ไม่มีรอยไหม้	
5	ตรวจสอบค่าอุณหภูมิภายในและภายนอก	(6M,Y)	70 C และ 50C	
6	ตรวจสอบการสั่นคลางของอุปกรณ์ต่างๆ	(6M,Y)	ไม่มีเสียงดัง	
7	ตรวจสอบความสะอาดภายในและภายนอก	(Y)	สะอาดปราศจากฝุ่นที่จับตัวหนา	
8	ตรวจสอบค่าความต้านทานระหว่างโครงโลหะกับเฟส	(Y)	ไม่น้อยกว่า 20 เมกโอหม์	
9	ตรวจสอบและทำความสะอาดบริเวณหน้า CONTACT ของเบรกเกอร์และทดสอบฟังก์ชัน TRIP ของเบรกเกอร์	(Y)	เป็นปกติตาม SPEC ของอุปกรณ์	

สภาวะการทำงาน

ลำดับ	ปี พ.ศ. 2565											
	Status : มกราคม	Status : Y/S กุมภาพันธ์	Status : มีนาคม	Status : เมษายน	Status : พฤษภาคม	Status : มิถุนายน	Status : กรกฎาคม	Status : F สิงหาคม	Status : กันยายน	Status : ตุลาคม	Status : พฤศจิกายน	Status : ธันวาคม
1	-	/	-	-	-	-	-	/				
2	-	/	-	-	-	-	-	/				
3	-	/	-	-	-	-	-	/				
4	-	/	-	-	-	-	-	/				
5	-	/, 62°C	-	-	-	-	-	61°C				
6	-	/	-	-	-	-	-	/				
7	-	/	-	-	-	-	-	-				
8	-	/, 22 GΩ	-	-	-	-	-	-				
9	-	/	-	-	-	-	-	-				
ผู้ตรวจสอบ	-	[signature]	-	-	-	-	-	[signature]				
ว/ด/ป	-	3/2/65	-	-	-	-	-	2/8/65				
เวลา	-	09.00-17.00	-	-	-	-	-	11.00-13.00				
ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง	-	[signature]	-	-	-	-	-	[signature]				
ทบทวนตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร	-	[signature]	-	-	-	-	-	[signature]				
หมายเหตุ	Y/S PM โดย ผู้รับเหมาบริษัท											

Note : กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล ✔ ปกติ ✘ ไม่ปกติ

Knight Frank	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)	เลขที่เอกสาร : PM21-URG02/2018
		วันที่เริ่มใช้ : _ _/_ _/_ _ _ _
	ชื่อเอกสาร : วิธีดำเนินการกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้	แก้ไขครั้งที่ :
		หน้าที่ : 1



ตัวอย่าง

Knight Frank

Swimming Pool Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบสระว่ายน้ำ

Sheet No. / แผ่นที่ 1.

Month / เดือน มิถุนายน Year / ปี 15 Building / อาคาร TB-61.

Date วันที่	Time เวลา	Status Record บันทึกค่า CL. (1-1.5)	PH (7.2-7.6)	Adding / การเติม Chlorine คลอรีน (kg.)	Salt เกลือ (kg.)	Powder สารกรอง (kg./Lt)	Condition of Equipment / สภาพของอุปกรณ์ Pump Set ชุดปั๊มน้ำ No.1	No.2	No.3	Pressure Tank แรงดันของถัง(20 PSI) No.1	No.2	Filter Set ชุดไส้กรองน้ำ No.1	No.2	Recorded By บันทึกโดย	Checked By Tech. Sup. ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง
1	08.30	1	7.6	-	-	-	✓	-	-	12	13	✓	✓	ภัชระพล	
2	08.00	0.5	7.6	0.5	-	-	✓	-	-	12	14	✓	✓	ภัชระพล	
3	07.00	3	7.6	-	-	-	✓	-	-	12	14	✓	✓	ภัชระพล	
4	09.00	1.5	7.6	-	-	-	✓	-	-	14	14	✓	✓	ศศกรณ์	
5	07.30	0.3	7.6	0.5	-	-	✓	-	-	14	14	✓	✓	ภาสร	
6	08.00	1	7.6	0.5	-	-	✓	-	-	14	14	✓	✓	ภาสร	
7	09.00	1.5	7.8	-	-	-	✓	-	-	14	14	✓	✓	ศศกรณ์	
8	08.30	1	7.6	-	-	-	✓	-	-	13	14	✓	✓	ภูมิ	
9	09.00	0.3	7.6	0.5	-	-	✓	-	-	14	15	✓	✓	ศุภณัฐ	
10	08.10	3.0	7.6	-	-	-	✓	-	-	14	15	✓	✓	กฤษวิ	
11	09.00	1.0	7.6	-	-	-	✓	-	-	15	15	✓	✓	ศุภณัฐ	
12	07.40	0.3	7.6	0.5	-	-	✓	-	-	16	14	✓	✓	อรเอก	
13	08.10	3.0	7.6	-	-	-	✓	-	-	14	16	✓	✓	ศุภรวัฒ	
14	09.00	1.0	7.6	-	-	-	✓	-	-	14	15	✓	✓	ศุภรวัฒ	
15	9.15	1.0	7.6	-	250	-	✓	-	-	15	17	✓	✓	ศุภรวัฒ	
16	9.05	1.0	7.6	-	-	-	✓	-	-	15	16	✓	✓	ศุภรวัฒ	
17	7.06	0.3	7.6	-	-	-	✓	-	-	18	19	✓	✓	อรเมธ	
18	7.30	0.4	7.6	0.5	-	-	✓	-	-	16	14	✓	✓	อรเมธ	
19	10.30	1.0	7.6	-	-	-	✓	-	-	14	20	✓	✓	อรเมธ	
20	8.00	1.0	7.6	-	-	-	✓	-	-	14	20	✓	✓	ภัชระพล	
21	8.10	0.5	7.6	-	-	6	✓	-	-	12	22	✓	✓	ภัชระพล	
22	8.32	0.5	7.6	0.5	-	-	✓	-	-	14	15	✓	✓	ภัชระพล	
23	9.08	1.5	7.6	-	-	-	✓	-	-	13	14	✓	✓	ภัชระพล	
24	8.45	1.0	7.6	-	-	-	✓	-	-	13	14	✓	✓	ภัชระพล	
25	8.09	0.3	7.6	0.5	-	-	✓	-	-	16	16	✓	✓	อรเมธ	
26	8.45	0.5	7.6	-	-	-	✓	-	-	16	16	✓	✓	อรเมธ	
27	8.34	0.5	7.6	-	-	-	✓	-	-	15	16	✓	✓	ภัชระพล	
28	8.33	0.5	7.6	-	-	-	✓	-	-	16	17	✓	✓	ภัชระพล	
29	8.30	0.5	7.6	-	-	-	✓	-	-	18	19	✓	✓	ภัชระพล	
30	8.51	0.3	7.6	0.5	-	-	✓	-	-	16	16	✓	✓	ภัชระพล	
			รวม	4.5	250	6									

Remark / หมายเหตุ

Used within month / Remain (ปริมาณที่ใช้จริงในรอบเดือน / ยอดคงเหลือ)

Chlorine (คลอรีน) Kg. Powder (สารกรอง) Kg. / Litre Hydrochloric Acid (กรดเกลือ) Kg.

Soda Ash (โซดา-แอช) Kg. Sodium Bicarbonate (โซเดียมไบคาร์บอเนต) Kg.

Note Please Mark N/A if not applicable ✓ Normal ✗ Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล ✓ ปกติ ✗ ไม่ปกติ

Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)

Knight Frank

Swimming Pool Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบสระว่ายน้ำ

Sheet No. / แผ่นที่.....

Month / เดือน กรกฎาคม Year / ปี 65 Building / อาคาร TR 61

Date วันที่	Time เวลา	Status Record บันทึกค่า		Adding / การเติม			Condition of Equipment / สภาพของอุปกรณ์							Recorded By บันทึกโดย	Checked By Tech. Sup. ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง
							Pump Set ชุดปั๊มน้ำ			Pressure Tank แรงดันของถัง(20 PSI)		Filter Set ชุดไส้กรองน้ำ			
		CL. (1-1.5)	PH (7.2-7.6)	Chlorine คลอรีน (kg.)	Salt เกลือ (kg.)	Powder สารกรอง (kg./Lt)	No.1	No.2	No.3	No.1	No.2	No.1	No.2		
1/7/65	9.10	1.5	7.6	–	–	–	/	–	–	14	16	/	/	ธีระพล	จาตุรวัฒ
2/7/65	9.00	0.3	7.6	0.5	–	–	/	–	–	12	18	/	/	จาตุรวัฒ	จาตุรวัฒ
3/7/65	8.15	3.0	7.6	–	–	–	/	–	–	20	21	/	/	ธีระพล	จาตุรวัฒ
4/7/65	8.30	1.5	7.6	–	–	6	/	–	–	20	21	/	/	ธีระพล	จาตุรวัฒ
5/7/65	8.45	1.5	7.6	–	–	–	/	–	–	14	14	/	/	ศักดินทร์	จาตุรวัฒ
6/7/65	9.30	1.0	7.6	–	–	–	/	–	–	14	15	/	/	ศักดินทร์	จาตุรวัฒ
7/7/65	10.00	1.0	7.6	–	–	–	/	–	–	13	14	/	/	ศักดินทร์	จาตุรวัฒ
8/7/65	9.20	1.0	7.6	–	–	–	/	–	–	10	12	/	/	ศักดินทร์	จาตุรวัฒ
9/7/65	9.15	0.3	7.6	–	–	–	/	–	–	14	14	/	/	ศักดินทร์	จาตุรวัฒ
10/7/65	9.00	0.3	7.6	0.5	–	–	/	–	–	14	14	/	/	ศักดินทร์	จาตุรวัฒ
11/7/65	8.30	1.5	7.6	–	–	–	/	–	–	14	15	/	/	ธีระพล	จาตุรวัฒ
12/7/65	8.10	0.5	7.6	–	–	–	/	–	–	15	16	/	/	ธีระพล	จาตุรวัฒ
13/7/65	8.20	0.5	7.6	–	–	–	/	–	–	15	16	/	/	ศักดินทร์	จาตุรวัฒ
14/7/65	7.50	1.0	7.6	–	–	–	/	–	–	16	17	/	/	ธีระพล	จาตุรวัฒ
15/7/65	9.20	1.0	7.6	–	–	–	/	–	–	16	18	/	/	ธีระพล	จาตุรวัฒ
16/7/65	9.10	0.5	7.6	0.5	–	–	/	–	–	20	20	/	/	วรเมธ	จาตุรวัฒ
17/7/65	9.35	1.0	7.6	–	–	–	/	–	–	22	21	/	/	วรเมธ	จาตุรวัฒ
18/7/65	9.05	1.0	7.6	–	250	6	/	–	–	22	21	/	/	วรเมธ	จาตุรวัฒ
19/7/65	9.31	1.0	7.6	–	–	–	/	–	–	14	14	/	/	จาตุรวัฒ	จาตุรวัฒ
20/7/65	9.26	0.3	7.6	–	–	–	/	–	–	14	14	/	/	วรเมธ	จาตุรวัฒ
21/7/65	8.52	0.3	7.6	–	–	–	/	–	–	14	14	/	/	ศักดินทร์	จาตุรวัฒ
22/7/65	8.47	0.3	7.6	–	–	–	/	–	–	14	14	/	/	ศักดินทร์	จาตุรวัฒ
23/7/65	8.43	1.0	7.6	0.5	–	–	/	–	–	14	16	/	/	ศักดินทร์	จาตุรวัฒ
24/7/65	9.13	3.0	7.6	–	–	–	/	–	–	15	16	/	/	ศักดินทร์	จาตุรวัฒ
25/7/65	9.20	1.5	7.6	–	–	–	/	–	–	16	18	/	/	ธีระพล	จาตุรวัฒ
26/7/65	9.31	1.5	7.6	–	–	–	/	–	–	16	16	/	/	ธีระพล	จาตุรวัฒ
27/7/65	9.22	1.0	7.6	–	–	–	/	–	–	16	15	/	/	ธีระพล	จาตุรวัฒ
28/7/65	8.50	1.0	7.6	–	–	–	/	–	–	16	14	/	/	ธีระพล	จาตุรวัฒ
29/7/65	8.12	0.5	7.6	–	–	–	/	–	–	17	20	/	/	ธีระพล	จาตุรวัฒ
30/7/65	8.30	0.5	7.6	0.5	–	–	/	–	–	17	21	/	/	จาตุรวัฒ	จาตุรวัฒ
31/7/65	8.45	3.0	7.6	–	–	–	/	–	–	16	20	/	/	ธีระพล	จาตุรวัฒ
			รวม	2.5	250	12									

Remark / หมายเหตุ

Used within month / Remain (ปริมาณที่ใช้จริงในรอบเดือน / ยอดคงเหลือ)

Chlorine (คลอรีน) _____ Kg. Powder (สารกรอง) _____ Kg. / Litre Hydrochloric Acid (กรดเกลือ) _____ Kg.

Soda Ash (โซดา-แอช) _____ Kg. Sodium Bicarbonate (โซเดียมไบคาร์บอเนต) _____ Kg.

Note Please Mark N/A if not applicable ✓ Normal ✕ Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล ✓ ปกติ ✕ ไม่ปกติ Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลายเซ็น (BM / ผู้จัดการอาคาร)

.....

Knight Frank

Swimming Pool Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบสระว่ายน้ำ

Sheet No. / แผ่นที่.....

Month / เดือน สิงหาคม Year / ปี 65

Building / อาคาร TIS-61.

Date วันที่	Time เวลา	Status Record บันทึกค่า CL. (1-1.5)	PH (7.2-7.6)	Adding / การเติม Chlorine คลอรีน (kg.)	Salt เกลือ (kg.)	Powder สารกรอง (kg./Lt)	Condition of Equipment / สภาพของอุปกรณ์ Pump Set ชุดปั๊มน้ำ No.1	No.2	No.3	Pressure Tank แรงดันของถัง(20 PSI) No.1	No.2	Filter Set ชุดไส้กรองน้ำ No.1	No.2	Recorded By บันทึกโดย	Checked By Tech. Sup. ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง
1/8/65	9.00	1.5	7.4	–	–	6	/	–	–	18	20	/	/	จตุรงค์	
2/8/65	9.05	1.0	7.6	–	–	–	/	–	–	14	14	/	/	จตุรงค์	
3/8/65	7.33	0.3	7.4	–	–	–	/	–	–	16	16	/	/	จตุรงค์	
4/8/65	7.40	0.6	7.2	0.5	–	–	/	–	–	15	16	/	/	จตุรงค์	
5/8/65	8.10	0.3	8.2	–	–	–	/	–	–	13	14	/	/	ภูมินทร์	
6/8/65	8.00	3.0	8.2	–	–	–	/	–	–	14	14	/	/	ภูมินทร์	
7/8/65	09.40	1.5	7.2	–	250	–	/	–	–	14	14	/	/	ภูมินทร์	
8/8/65	7.29	1.0	7.6	–	–	–	/	–	–	14	16	/	/	ภูมินทร์	
9/8/65	8.33	0.3	7.8	0.5	–	–	/	–	–	15	16	/	/	ภูมินทร์	
10/8/65	7.23	4	7.6	–	–	–	/	–	–	14	16	/	/	ภูมินทร์	
11/8/65	8.05	1	7.6	–	–	–	/	–	–	13	16	/	/	ภูมินทร์	
12/8/65	7.34	0.5	7.6	0.5	–	–	/	–	–	16	18	/	/	ภูมินทร์	
13/8/65	9.30	3.0	7.6	–	–	–	/	–	–	17	14	/	/	ภูริพงศ	
14/8/65	09.20	4.0	7.6	–	–	–	/	–	–	16	17	/	/	จตุรงค์	
15/8/65	08.20	1.5	7.6	–	–	–	/	–	–	16	18	–	/	ศักดิ์ชาย	
16/8/65	7.58	1.0	7.6	–	–	–	/	–	–	22	22	/	/	ภัทรกร	
17/8/65	9.54	0.3	7.6	0.5	–	–	/	–	–	18	19	/	/	ศิลป์พงศ์	
18/8/65	9.15	3.0	7.6	–	–	–	/	–	–	21	22	/	/	ภูริพงศ	
19/8/65	09.12	1.5	7.6	–	–	–	/	–	–	21	22	/	/	ภูมินทร์	
20/8/65	8.53	0.5	8.0	–	–	–	/	–	–	22	23	/	/	กรเมธ	
21/8/65	9.15	0.3	8.0	0.5	–	8	/	–	–	24	24	/	/	กรเมธ	
22/8/65	8.26	1.0	8.0	–	–	–	/	–	–	14	14	/	/	กรเมธ	
23/8/65	9.41	1.0	7.2	–	–	–	/	–	–	12	14	/	/	ภัทรพงศ	
24/8/65	09.27	1.0	7.6	–	–	–	/	–	–	12	14	/	/	ภูมินทร์	
25/8/65	9.39	0.3	7.4	0.5	–	–	/	–	–	17	15	/	/	จตุรงค์	
26/8/65	10.13	1.5	7.6	–	–	–	/	–	–	17	14	/	/	จตุรงค์	
27/8/65	9.32	1.0	7.6	–	–	–	/	–	–	14	16	/	/	กรเมธ	
28/8/65	8.04	0.3	7.6	–	–	–	/	–	–	15	17	/	/	กรเมธ	
29/8/65															
30/8/65		ปิดระบบน้ำ		พรุ่งนี้ตอนเช้าเปิดโดมไฟระบบ											
31/8/65															
		รวม		6	250	14									

Remark / หมายเหตุ

Used within month / Remain (ปริมาณที่ใช้จริงในรอบเดือน / ยอดคงเหลือ)

Chlorine (คลอรีน) _____ Kg. Powder (สารกรอง) _____ Kg. / Litre Hydrochloric Acid (กรดเกลือ) _____ Kg.

Soda Ash (โซดา-แอช) _____ Kg. Sodium Bicarbonate (โซเดียมไบคาร์บอเนต) _____ Kg.

Note Please Mark N/A if not applicable ✔ Normal ✕ Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล ✔ ปกติ ✕ ไม่ปกติ

Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลายเซ็น (BM / ผู้จัดการอาคาร)

Knight Frank

Swimming Pool Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบสระว่ายน้ำ

Sheet No. / แผ่นที่.....

Month / เดือน ....กันยายน..... Year / ปี...2565 Building / อาคาร TRS 61

Date วันที่	Time เวลา	Status Record บันทึกค่า CL. (1-1.5)	PH (7.2-7.6)	Adding / การเติม Chlorine คลอรีน (kg.)	Salt เกลือ (kg.)	Powder สารกรอง (kg./Lt)	Condition of Equipment / สภาพของอุปกรณ์ Pump Set ชุดปั๊มน้ำ No.1	No.2	No.3	Pressure Tank แรงดันของถัง(20 PSI) No.1	No.2	Filter Set ชุดไส้กรองน้ำ No.1	No.2	Recorded By บันทึกโดย	Checked By Tech. Sup. ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง
1/9/65															
2/9/65	ปิดสระว่ายน้ำ พรม. ผ้าคลุม เข้าแก้ไขโดยไฟสระ														
3/9/65															
4/9/65	9.10	3.0	7.2	-	-	6	-	-	-	6	8	/	/	ศักรินทร์	CW
5/9/65	8.58	1.5	7.4	-	-	-	/	-	-	12	13	/	/	ศักรินทร์	CW
6/9/65	9.54	0.3	7.4	-	-	-	/	-	-	12	14	/	/	ศักรินทร์	CW
7/9/65	8.05	1.0	8.0	-	-	-	/	-	-	14	14	/	/	กุมิรพี	CW
8/9/65	8.11	0.0	7.6	0.6	-	-	/	-	-	13	15	/	/	ศักรินทร์	CW
9/9/65	10.26	3.0	7.4	-	-	-	/	-	-	14	16	/	/	กุมิรพี	CW
10/9/65	8.02	1.0	7.6	-	1,000	-	/	-	-	14	16	/	/	กุมิรพี	CW
11/9/65	10.21	0	7.6	-	-	-	/	-	-	22	24	/	/	กุมิรพี	CW
12/9/65	10.09	0.3	7.6	-	-	-	/	-	-	16	18	/	/	กุมิรพี	CW
13/9/65	9.16	1.0	7.6	-	-	-	/	-	-	18	18	/	/	ธชระพล	CW
14/9/65	8.55	0.3	7.8	-	-	-	/	-	-	20	20	/	/	ธัชระพล	CW
15/9/65	8.18	0.0	7.2	0.5	250	-	/	-	-	20	20	/	/	ธัชระพล	CW
16/9/65	10.01	3.0	7.2	-	-	6	/	-	-	20	20	/	/	ธัชระพล	CW
17/9/65	9.15	1.5	7.2	-	-	-	/	-	-	14	16	/	/	วรเมธ	CW
18/9/65	8.58	1.5	7.2	0.5	-	-	/	-	-	14	16	/	/	วรเมธ	CW
19/9/65	8.26	1.0	7.2	-	-	-	/	-	-	14	16	/	/	วรเมธ	CW
20/9/65	8.13	1.0	7.2	-	-	-	/	-	-	15	17	/	/	วรเมธ	CW
21/9/65	8.37	0.5	7.2	-	-	-	/	-	-	15	16	/	/	วรเมธ	CW
22/9/65	8.53	0.3	7.4	-	-	-	/	-	-	16	18	/	/	วรเมธ	CW
23/9/65	8.03	0.3	7.6	0.5	-	-	/	-	-	15	17	/	/	ศักรินทร์	CW
24/9/65	8.44	1.0	7.2	-	-	-	/	-	-	16	16	/	/	วรเมธ	CW
25/9/65	8.30	2.0	7.4	-	-	-	/	-	-	18	18	/	/	กุมิรพี	CW
26/9/65	8.15	1.0	7.4	-	-	-	/	-	-	22	24	/	/	วรเมธ	CW
27/9/65	9.00	1.0	7.2	-	-	-	/	-	-	20	20	/	/	วรเมธ	CW
28/9/65	7.20	1.0	7.5	-	-	6	/	-	-	19	20	/	/	วรเมธ	CW
29/9/65	10.00	0.5	7.6	0.5	-	-	/	-	-	12	14	/	/	วรเมธ	CW
30/9/65	9.35	3.0	7.6	-	-	-	/	-	-	12	14	/	/	กุมิรพี	CW
			รวม	2.6	1250	18									

Remark / หมายเหตุ 1-3/9/65 ปิดสระว่ายน้ำ

Used within month / Remain (ปริมาณที่ใช้จริงในรอบเดือน / ยอดคงเหลือ)

Chlorine (คลอรีน) _____ Kg. Powder (สารกรอง) _____ Kg. / Litre Hydrochloric Acid (กรดเกลือ) _____ Kg.

Soda Ash (โซดา-แอช) _____ Kg. Sodium Bicarbonate (โซเดียมไบคาร์บอเนต) _____ Kg.

Note Please Mark N/A if not applicable, ✓ Normal, ✕ Abnormal / กรุณาใส่ N/A เท่าไม่มีข้อมูล, ✓ ปกติ, ✕ ไม่ปกติ Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)

.....

Knight Frank

Swimming Pool Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบสระว่ายน้ำ

Sheet No. / แผ่นที่.....

Month / เดือน ตุลาคม Year / ปี 65 Building / อาคาร TR561

Date วันที่	Time เวลา	Status Record บันทึกค่า		Adding / การเติม			Condition of Equipment / สภาพของอุปกรณ์							Recorded By บันทึกโดย	Checked By Tech. Sup. ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง
							Pump Set ชุดปั๊มน้ำ			Pressure Tank แรงดันของถัง(20 PSI)		Filter Set ชุดไส้กรองน้ำ			
		CL. (1-1.5)	PH (7.2-7.6)	Chlorine คลอรีน (kg.)	Salt เกลือ (kg.)	Powder สารกรอง (kg./Lt)	No.1	No.2	No.3	No.1	No.2	No.1	No.2		
1/10/65	10.00	1.0	7.6	-	-	-	/	-	-	12	14	/	/	กิ่งพี	ราตรี
2/10/65	9.35	1.0	7.6	-	-	-	/	-	-	14	14	/	/	ราตรี	ราตรี
3/10/65	11.58	0.5	7.6	0.5	-	-	/	-	-	14	15	/	/	กิ่งพี	ราตรี
4/10/65	09.42	1.5	7.2	-	-	-	/	-	-	13	14	/	/	ชาตวงศ์	ราตรี
5/10/65	09.12	0.5	7.2	-	-	-	/	-	-	12	14	/	/	ภัทรพล	ราตรี
6/10/65	09.34	0.3	7.2	-	-	-	/	-	-	13	14	/	/	ภัทรพล	ราตรี
7/10/65	09.51	0.0	7.6	0.5	-	-	/	-	-	14	14	/	/	ภัทรพล	ราตรี
8/10/65	09.45	3.0	7.2	-	-	-	/	-	-	14	15	/	/	ภัทรพล	ราตรี
9/10/65	09.44	1.5	7.4	0.5	-	-	/	-	-	14	14	/	/	ภัทรวิษฐ์	ราตรี
10/10/65	09.56	3.0	7.2	-	-	-	/	-	-	14	14	/	/	ภัทรพล	ราตรี
11/10/65	08.34	1.0	7.2	-	-	-	/	-	-	14	14	/	/	ศักรินทร์	ราตรี
12/10/65	08.41	0.3	7.2	0.5	-	-	/	-	-	14	16	/	/	ศักรินทร์	ราตรี
13/10/65	08.56	3.0	7.0	-	-	-	/	-	-	12	14	/	/	ศักรินทร์	ราตรี
14/10/65	09.03	3.0	7.0	-	-	-	/	-	-	13	14	/	/	ศักรินทร์	ราตรี
15/10/65	09.13	1.5	7.0	-	-	-	/	-	-	14	15	/	/	ศักรินทร์	ราตรี
16/10/65	09.11	1.0	7.2	-	-	-	/	-	-	15	15	/	/	ศักรินทร์	ราตรี
17/10/65	08.53	0.3	7.2	-	500	-	/	-	-	18	19	/	/	ภัทรพล	ราตรี
18/10/65	09.38	1.0	7.2	-	-	-	/	-	-	18	20	/	/	ภัทรพล	ราตรี
19/10/65	09.26	0.3	7.2	-	-	-	/	-	-	18	20	/	/	ภัทรพล	ราตรี
20/10/65	09.04	0.3	7.2	-	-	-	/	-	-	18	20	/	/	ภัทรพล	ราตรี
21/10/65	09.13	1.5	7.6	-	-	-	/	-	-	18	20	/	/	ภัทรพล	ราตรี
22/10/65	07.45	1.0	7.2	-	-	-	/	-	-	20	20	/	/	วรเมธ	ราตรี
23/10/65	08.23	1.0	7.2	-	-	-	/	-	-	22	22	/	/	วรเมธ	ราตรี
24/10/65	08.33	1.0	7.4	-	-	-	/	-	-	22	22	/	/	วรเมธ	ราตรี
25/10/65	08.45	1.0	7.8	-	-	6 KG	/	-	-	22	24	/	/	ภัทรพล	ราตรี
26/10/65	09.31	1.0	7.2	-	-	-	/	-	-	14	16	/	/	ภัทรพล	ราตรี
27/10/65	09.07	1.0	7.2	-	-	-	/	-	-	16	18	/	/	วรเมธ	ราตรี
28/10/65	09.45	1.0	7.2	-	-	-	/	-	-	14	16	/	/	ภัทรพล	ราตรี
29/10/65	13.05	1.0	7.2	-	-	-	/	-	-	14	16	/	/	ภัทรพล	ราตรี
30/10/65	07.37	1.0	7.8	-	-	-	/	-	-	14	16	/	/	กิ่งพี	ราตรี
31/10/65	08.06	1.0	7.8	-	-	-	/	-	-	14	16	/	/	ภัทรพล	ราตรี
			รวม	2	500	6									

Remark / หมายเหตุ

Used within month / Remain (ปริมาณที่ใช้จริงในรอบเดือน/ ยอดคงเหลือ)

Chlorine (คลอรีน) _____ Kg. Powder (สารกรอง) _____ Kg. / Litre Hydrochloric Acid (กรดเกลือ) _____ Kg.

Soda Ash (โซดา-แอช) _____ Kg. Sodium Bicarbonate (โซเดียมไบคาร์บอเนต) _____ Kg.

Note Please Mark N/A if not applicable ✓ Normal / ✕ Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล ✓ ปกติ / ✕ ไม่ปกติ Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)

.....

Knight Frank

Swimming Pool Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบสระว่ายน้ำ

Sheet No. / แผ่นที่.....

Month / เดือน พฤศจิกายน Year / ปี 65 Building / อาคาร TRS61

Date วันที่	Time เวลา	Status Record บันทึกค่า		Adding / การเติม			Condition of Equipment / สภาพของอุปกรณ์							Recorded By บันทึกโดย	Checked By Tech. Sup. ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง
							Pump Set ชุดปั๊มน้ำ			Pressure Tank แรงดันของถัง(20 PSI)		Filter Set ชุดไส้กรองน้ำ			
		CL. (1-1.5)	PH (7.2-7.6)	Chlorine คลอรีน (kg.)	Salt เกลือ (kg.)	Powder สารกรอง (kg./Lt)	No.1	No.2	No.3	No.1	No.2	No.1	No.2		
1/11/65	8.35	1.0	7.2	-	-	-	/	-	-	15	17	/	/	จิรวัฒน์	จาตุรงค์
2/11/65	8.21	0.5	8.2	-	250	-	/	-	-	14	17	/	/	จาตุรงค์	จาตุรงค์
3/11/65	8.31	1.0	7.2	-	-	-	/	-	-	16	16	/	/	จิรวัฒน์	จาตุรงค์
4/11/65	9.60	1.0	8.2	-	-	-	/	-	-	16	16	/	/	จิรวัฒน์	จาตุรงค์
5/11/65	9.02	1.0	7.2	-	-	-	/	-	-	16	17	/	/	จิรวัฒน์	จาตุรงค์
6/11/65	9.05	1.0	7.6	-	-	-	/	-	-	16	16	/	/	กรเมธ	จาตุรงค์
7/11/65	11.17	1.0	7.6	-	-	-	/	-	-	18	18	/	/	กรเมธ	จาตุรงค์
8/11/65	9.36	1.0	7.4	-	-	-	/	-	-	18	14	/	/	กรเมธ	จาตุรงค์
9/11/65	10.40	1.0	7.8	-	-	-	/	-	-	18	14	/	/	กรเมธ	จาตุรงค์
10/11/65	11.00	1.0	7.4	-	-	-	/	-	-	14	18	/	/	กรเมธ	จาตุรงค์
11/11/65	9.30	1.5	7.8	-	-	-	/	-	-	19	14	/	/	กรเมธ	จาตุรงค์
12/11/65	9.25	1.0	7.6	-	-	-	/	-	-	20	20	/	/	กรเมธ	จาตุรงค์
13/11/65	9.15	1.0	7.4	-	-	6	/	-	-	20	20	/	/	กรเมธ	จาตุรงค์
14/11/65	8.34	1.0	8.2	-	-	-	/	-	-	16	16	/	/	กรเมธ	จาตุรงค์
15/11/65	8.36	1.0	7.8	-	-	-	/	-	-	16	16	/	/	กรเมธ	จาตุรงค์
16/11/65	10.25	0.5	8.0	-	-	-	/	-	-	14	14	/	/	กรเมธ	จาตุรงค์
17/11/65	9.00	1.0	7.6	-	-	-	/	-	-	14	16	/	/	ฐปิโรภพ	จาตุรงค์
18/11/65	9.10	1.0	7.6	-	-	-	/	-	-	14	16	/	/	ทนงศ	จาตุรงค์
19/11/65	9.25	1.0	7.6	-	-	-	/	-	-	14	16	/	/	จิรวัฒน์	จาตุรงค์
20/11/65	10.00	1.0	7.8	-	-	-	/	-	-	16	16	/	/	กรเมธ	จาตุรงค์
21/11/65	9.34	1.0	7.8	-	-	-	/	-	-	15	16	/	/	สิทธิเดช	จาตุรงค์
22/11/65	9.45	1.0	7.8	-	-	-	/	-	-	15	16	/	/	สิทธิเดช	จาตุรงค์
23/11/65	9.55	1.0	7.4	-	-	-	/	-	-	15	16	/	/	สิทธิเดช	จาตุรงค์
24/11/65	8.56	1.0	7.6	-	-	-	/	-	-	16	18	/	/	ฐปิโรภพ	จาตุรงค์
25/11/65	9.10	1.0	8.2	-	-	-	/	-	-	18	19	/	/	จิรวัฒน์	จาตุรงค์
26/11/65	8.20	1.0	7.6	-	-	-	/	-	-	16	16	/	/	ฐปิโรภพ	จาตุรงค์
27/11/65	7.35	1.5	7.6	-	-	-	/	-	-	16	18	/	/	ฐปิโรภพ	จาตุรงค์
28/11/65	7.55	1.0	7.6	-	-	-	/	-	-	18	19	/	/	ฐปิโรภพ	จาตุรงค์
29/11/65	8.01	1.0	7.6	-	-	-	/	-	-	18	19	/	/	ฐปิโรภพ	จาตุรงค์
30/11/65	9.00	1.0	7.6	-	-	-	/	-	-	18	19	/	/	จิรวัฒน์	จาตุรงค์
			รวม	-	250	6									

Remark / หมายเหตุ

Used within month / Remain (ปริมาณที่ใช้จริงในรอบเดือน / ยอดคงเหลือ)

Chlorine (คลอรีน) _____ Kg. Powder (สารกรอง) _____ Kg. / Litre Hydrochloric Acid (กรดเกลือ) _____ Kg.

Soda Ash (โซดา-แอช) _____ Kg. Sodium Bicarbonate (โซเดียมไบคาร์บอเนต) _____ Kg.

Note Please Mark N/A if not applicable ✓ Normal ✕ Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล ✓ ปกติ ✕ ไม่ปกติ Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)

.....

Knight Frank

Swimming Pool Daily Checklist
ใบรายงานการตรวจสอบสระว่ายน้ำ

Sheet No. / แผ่นที่.....

Month / เดือน ธันวาคม Year / ปี 2565 Building / อาคาร.....

Date วันที่	Time เวลา	Status Record บันทึกค่า CL. (1-1.5)	PH (7.2-7.6)	Adding / การเติม Chlorine คลอรีน (kg.)	Salt เกลือ (kg.)	Powder สารกรอง (kg./Lt)	Condition of Equipment / สภาพของอุปกรณ์ Pump Set ชุดปั๊มน้ำ No.1	No.2	No.3	Pressure Tank แรงดันของถัง(20 PSI) No.1	No.2	Filter Set ชุดไส้กรองน้ำ No.1	No.2	Recorded By บันทึกโดย	Checked By Tech. Sup. ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง
1/12/65	08.15	1.0	7.8	-	-	6	/	-	-	18	20	/	/	วิชระพล	
2/12/65	08.10	1.0	7.8	-	-	-	/	-	-	14	16	/	/	วิชระพล	
3/12/65	10.10	1.0	7.8	-	-	-	/	-	-	16	16	/	/	วิชระพล	
4/12/65	09.46	1.0	7.8	-	-	-	/	-	-	14	16	/	/	ศักดิ์สิทธิ์	
5/12/65	08.15	1.0	8.0	-	250	-	/	-	-	16	16	/	/	วรเมธี	
6/12/65	09.25	1.0	8.0	-	-	-	/	-	-	16	16	/	/	วรเมธี	
7/12/65	08.25	1.0	7.8	-	-	-	/	-	-	14	16	/	/	วรเมธี	
8/12/65	11.33	1.0	7.6	-	-	-	/	-	-	15	16	/	/	วิชระพล	
9/12/65	09.31	1.0	7.2	-	-	-	/	-	-	15	16	/	/	วิชระพล	
10/12/65	09.44	1.0	7.8	-	375	-	/	-	-	15	16	/	/	วิชระพล	
11/12/65	09.41	1.0	7.6	-	-	-	/	-	-	16	18	/	/	วรเมธี	
12/12/65	08.47	1.0	7.6	-	-	-	/	-	-	16	18	/	/	วรเมธี	
13/12/65	12.56	1.0	7.9	-	-	-	/	-	-	16	18	/	/	วรเมธี	
14/12/65	08.19	1.0	7.8	-	-	-	/	-	-	16	18	/	/	วรเมธี	
15/12/65	08.44	1.0	7.6	-	-	-	/	-	-	16	18	/	/	วรเมธี	
16/12/65	08.54	0.5	7.6	-	-	-	/	-	-	16	18	/	/	สมิรนี	
17/12/65	10.21	0.5	7.6	-	-	-	/	-	-	16	18	/	/	สมิรนี	
18/12/65	12.56	0.5	7.6	0.5	-	-	/	-	-	16	18	/	/	สมิรนี	
19/12/65	09.38	1.5	7.6	-	-	6	/	-	-	12	14	/	/	สมิรนี	
20/12/65	09.35	1.2	7.8	-	-	-	/	-	-	14	14	/	/	วิชระพล	
21/12/65	10.13	0.3	7.6	0.5	-	-	/	-	-	16	18	/	/	วิชระพล	
22/12/65	12.24	1.5	7.8	-	-	-	/	-	-	14	15	/	/	วิชระพล	
23/12/65	10.17	1.5	7.8	-	-	-	/	-	-	14	14	/	/	วิชระพล	
24/12/65	11.39	1.0	7.6	-	-	-	/	-	-	16	16	/	/	วรเมธี	
25/12/65	09.08	0.3	7.6	-	-	-	/	-	-	16	16	/	/	วรเมธี	
26/12/65	10.31	0.3	7.6	0.5	-	-	/	-	-	16	17	/	/	วิชระพล	
27/12/65	08.25	1.2	7.6	-	-	-	/	-	-	16	18	/	/	วรเมธี	
28/12/65	08.07	1.0	7.6	-	-	-	/	-	-	16	18	/	/	วรเมธี	
29/12/65	11.07	1.0	7.6	-	-	-	/	-	-	16	16	/	/	วรเมธี	
30/12/65	09.21	1.0	7.6	-	-	-	/	-	-	15	16	/	/	ศักดิ์สิทธิ์	
31/12/65	08.52	0.3	7.6	0.5	-	-	/	-	-	16	17	/	/	ศักดิ์สิทธิ์	
			รวม	2.0	625	12									

Remark / หมายเหตุ

Used within month / Remain (ปริมาณที่ใช้จริงในรอบเดือน / ยอดคงเหลือ)

Chlorine (คลอรีน) _____ Kg. Powder (สารกรอง) _____ Kg. / Litre Hydrochloric Acid (กรดเกลือ) _____ Kg.

Soda Ash (โซดา-แอช) _____ Kg. Sodium Bicarbonate (โซเดียมไบคาร์บอเนต) _____ Kg.

Note Please Mark N/A if not applicable ✓ Normal ✕ Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล ✓ ปกติ ✕ ไม่ปกติ Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)

.....

THE RESERVE

SUKHUMVIT 61

Owner's Manual

คำนำ

คู่มือพักอาศัยนี้ได้จัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์แก่ท่านเจ้าของร่วมได้ทราบถึงข้อมูลต่างๆ และบริการของโครงการ เดอะรีเซิร์ฟ สุขุมวิท 61 (THE RESERVE SUKHUMVIT 61) แห่งนี้สำหรับการพักอาศัยให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด อย่างไรก็ตาม ระเบียบและข้อกำหนดต่างๆ ที่ปรากฏในเอกสารคู่มือพักอาศัยนี้ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไข ปรับปรุง หรือเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมในอนาคต ท่านเจ้าของร่วมจะได้รับข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษร จากนิติบุคคลอาคารชุดฯ หากมีการแก้ไข ปรับปรุง หรือ เพิ่มเติมเนื้อหาในคู่มือฉบับนี้

โปรดศึกษารายละเอียดในคู่มือฉบับนี้ พร้อมอธิบายรายละเอียดต่างๆ ให้กับสมาชิกในครอบครัวของท่านได้รับทราบด้วย หากมีข้อสงสัย หรือประสงค์จะทราบข้อมูลเพิ่มเติมประการใด กรุณาติดต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ

คำนิยามความหมาย

อาคารชุดฯ	หมายถึง อาคารชุด เดอะรีเซิร์ฟ สุขุมวิท 61 (The Reserve Sukhumvit 61)
นิติบุคคลอาคารชุดฯ	หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุดเดอะรีเซิร์ฟ สุขุมวิท 61 มีหน้าที่ในการบริหาร จัดการและดูแลพื้นที่ส่วนกลางของอาคารชุดฯ
เจ้าหน้าที่บริการ The Reserve Service	หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่กำหนดเพื่อให้บริการนอกเหนือการบริการของนิติบุคคลอาคารชุดฯอันเป็นการช่วยเหลือในการพักอาศัยให้สะดวกมากยิ่งขึ้นโดยมีการกำหนดขอบเขตการบริการที่ชัดเจน
ทรัพย์ส่วนกลาง	หมายถึง ทรัพย์สินส่วนที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วมทั้งหมด
ทรัพย์ส่วนบุคคล	หมายถึง ห้องชุด และหมายความรวมถึงสิ่งปลูกสร้างหรือที่ดินที่จัดไว้ให้เป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าของห้องชุดแต่ละราย
เจ้าของร่วม	หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด และ / หรือ ผู้แทนในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด
คณะกรรมการ	หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งจากเจ้าของร่วมตามข้อบังคับในการดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเจ้าของร่วม
บริวารของเจ้าของร่วม (“บริวาร”)	หมายถึง บุคคลใดๆ ที่ได้รับอนุญาตให้ครอบครองห้องชุดได้ เช่น ผู้เช่า ผู้พักอาศัย ซึ่งรวมถึงสมาชิกในครอบครัวของบุคคลดังกล่าวด้วย
ผู้มาติดต่อ / แขก	หมายถึง บุคคลที่ไม่ได้พักอาศัยอยู่ในอาคารชุดฯ ซึ่งเป็นผู้ได้รับเชิญจากเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ให้เข้ามาในอาคารชุดฯและผู้ใช้บริการร้านค้าในโครงการ


Computer Generated

สารบัญ

บทที่ 1 รายละเอียดโครงการ

บทที่ 2 ระบบต่างๆ ภายในอาคารชุดฯ

บทที่ 3 คู่มือพักอาศัย

บทที่ 4 ระเบียบการขอรับบริการต่างๆ

บทที่ 5 ระเบียบปฏิบัติต่างๆ

บทที่ 1 รายละเอียดโครงการ

ชื่อโครงการ	อาคารชุดเดอะ รีเสริฟ สุขุมวิท 61 (The Reserve Sukhumvit 61)
เจ้าของโครงการ	บริษัท พฤกษา เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน)
ที่ตั้งโครงการ	78 ซอยสุขุมวิท 61 (ซอยเศรษฐบุตร) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110
ขนาดที่ดิน	3-0-40 ไร่
ลักษณะโครงการ	อาคารชุดพักอาศัยขนาดความสูง 7 ชั้น จำนวน 2 อาคาร
จำนวนยูนิตทั้งหมด	รวมทั้งสิ้น 183 ยูนิต(แบ่งเป็นห้องชุดสำหรับพักอาศัย รวม 182 ห้องชุด, ห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ (ร้านค้า)
สิ่งอำนวยความสะดวก	ลิฟท์โดยสาร(Passenger Lift) 4 ชุด ระบบเข้าออกด้วยบัตรผ่าน และระบบตรวจจับใบหน้า (Card Access Control and Face Detection) บริการตู้ใส่จดหมาย (Mailbox) และ Smart locker พื้นที่จอดรถ และพื้นที่จอดรถอัตโนมัติ (Conventional Parking and Automatic parking) สวนส่วนกลาง (Court Yard) ห้องออกกำลังกาย (Fitness Gym) สระว่ายน้ำ (Swimming Pool) ห้องโยคะ (yoga Room) ห้องอบไอน้ำ (Steam Room) ออนเซ็น (Onsen) ห้องซาวน่า (Suana Room) บริการอินเตอร์เน็ตไร้สาย (WI-FI Service) ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ระบบรักษาความปลอดภัย 24 ชั่วโมง (24 Hours Security) แท่นชาร์จ รถไฟฟ้า (EV Charger)

บทที่ 2 ระบบต่างๆ ภายในอาคารชุดฯ

1. ระบบตรวจจับและแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วย ระบบตรวจจับความร้อนและควัน (Heat And Smoke Detector) จะแจ้งบริเวณที่มีความร้อนหรือควันไปยังส่วนควบคุมของอาคารโดยอัตโนมัติ อุปกรณ์ตรวจจับดังกล่าวจะติดตั้งไว้ภายในห้องชุดทั้งหมด ทางเดินภายในอาคาร และจุดสำคัญของทรัพย์สินส่วนกลางต่างๆ และระบบจะส่งสัญญานไปยัง ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Paging Alarm) เพื่อแจ้งเหตุเพลิงไหม้ภายในอาคาร

2. ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ด้วยมือ (Manual Pull Down) อุปกรณ์ที่ใช้สำหรับแจ้งเตือนเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งติดตั้งไว้ทุกชั้นของอาคาร โดยระบบนี้จะทำให้เกิดเสียงเตือนดังทั้งอาคารเมื่อถูกดึง

3. ระบบป้องกันเหตุเพลิงไหม้ (Fire Protection) ประกอบด้วยระบบหัวฉีดน้ำ (Sprinkler) ที่จะถูกติดตั้งทั่วบริเวณภายในอาคาร และ ตู้สายฉีดน้ำดับเพลิง (Fire Hose Cabinet) ที่จะติดตั้งที่ทางเดินภายในอาคารทุกชั้นและที่ลานจอด สำหรับการดับเพลิงภายในอาคารชุดฯ

4. บันไดหนีไฟภายในอาคาร (Fire Staircase) ช่องบันไดหนีไฟมีไว้เพื่อจุดประสงค์ในการอพยพในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ภายในอาคารตามกฎหมายกำหนด

5. ไฟแสงสว่างฉุกเฉิน (Emergency Lightbox) อุปกรณ์ให้ไฟแสงสว่างฉุกเฉินที่จะทำงานทันทีที่ไฟฟ้าจากส่วนกลางดับโดยจะติดตั้งไว้บริเวณทางเดินส่วนกลาง และห้องควบคุมระบบที่สำคัญ เช่น บริเวณทางเดินทุกชั้น,พื้นที่หน้าบันไดหนีไฟของทุกชั้น เป็นต้น

6. ระบบลิฟท์โดยสาร (Passenger Elevator) และระบบล็อคชั้น (Destination Floor) ควบคุมด้วยระบบ Access Cowd แบบระบุชั้น

7. ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ระบบโทรทัศน์วงจรปิดมีไว้สำหรับเฝ้าระวังรักษาความปลอดภัยในอาคารชุดฯ

8. ระบบรับสัญญาณภาพโทรทัศน์รวม (MATV) ระบบจานรับสัญญาณโทรทัศน์รวม และกระจายผ่านสายสัญญาณไปยังห้องชุดแต่ละห้อง

9. ระบบควบคุมประตูเข้า-ออก (Access Control) และระบบตรวจจับใบหน้า (Face Recognition) เป็นระบบที่ใช้ ควบคุมการผ่านเข้า-ออก เพื่อป้องกันมิให้บุคคลที่ไม่ได้ รับสิทธิ์ จาก ภายนอกผ่านเข้าโดยไม่ได้รับอนุญาต

10. ไม้กั้นทางเข้า-ออกสำหรับรถยนต์อัตโนมัติ (Gate Barrier) และระบบป้องกันการวนบัตร (Anti Passback) เป็นระบบอำนวยความสะดวกในการ เข้า - ออก สำหรับรถยนต์ เพื่อป้องกันมิให้บุคคลภายนอกผ่านเข้า - ออก ในพื้นที่โดยไม่ได้รับอนุญาต และระบบป้องกันการวนบัตรเพื่อจอดรถซ้ำ

11. ที่จอดรถอัตโนมัติ (Automatic Parking) เป็นระบบลานจอดรถอัตโนมัติที่ติด ตั้งไว้ เพื่ออำนวยความสะดวกภายในโครงการ

12. ระบบโทรศัพท์และอินเตอร์เน็ต เป็นระบบบนโครงข่ายไฟเบอร์ออพติค



NO PLACE IN SUKHUMVIT
IS LIKE SUKHUMVIT 61

บทที่ 3 คู่มือพักอาศัย

นิติบุคคลอาคารชุด โครงการ เดอะ รีเซิร์ฟ สุขุมวิท 61 บริหารงานโดยทีมงานมืออาชีพ มีพนักงานปฏิบัติงาน ประจำหน่วยงานตลอด 24 ชั่วโมง มีผู้จัดการอาคารเป็นหัวหน้างาน และ พนักงานที่มีประสิทธิภาพรับผิดชอบดูแลทรัพย์สินของอาคาร ที่อยู่ภายใต้การบริหารจัดการอาคาร รวมถึงการบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลาง สันทนาการ สิ่งอำนวยความสะดวก รวมถึงการรักษาความปลอดภัย และความสะอาด ฯลฯ

1. การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล

การจัดการและใช้ประโยชน์ห้องชุดเป็นสิทธิของเจ้าของร่วม และบริวาร หรือบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุด ซึ่งจะอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของร่วมและภายใต้คู่มือพักอาศัยที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

1.1. เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องใช้ประโยชน์และดูแลรักษาห้องชุดและทรัพย์ส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดีและไม่กระทำการใดๆ ให้เป็นที่กระทบต่อสิทธิหรือก่อความเดือดร้อน ความเสียหาย ตลอดจนการรบกวนต่อความสงบสุขในการอยู่อาศัยของผู้อื่น หรือทรัพย์ส่วนกลางของอาคาร

1.2. เจ้าของร่วมและบริวาร ต้องรับผิดชอบต่อการซ่อมแซมภายในห้องชุดของตนเอง และควรรักษาให้อยู่ในสภาพการดูแลรักษาอย่างดี และสะอาดตลอดเวลา

1.3. ไม่อนุญาตให้เลี้ยงสุนัข แมว นก และสัตว์เลี้ยงอื่นๆ รวมถึงสัตว์เลื้อยคลานต่างๆ หรือสัตว์ที่อาจก่อให้เกิดความรำคาญ หรือเป็นอันตรายต่อบุคคลอื่นไว้ภายในห้องชุดหรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลางของอาคาร

1.4. เจ้าของร่วมและบริวาร ต้องไม่กระทำการใดๆ อันอาจจะเป็นการรบกวนผู้อื่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างเวลา 21.00 น. - 7.00 น.

1.5. ห้ามเปลี่ยนแปลงหรือเคลื่อนย้ายระบบเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบอื่นๆ ภายในห้องชุดที่ติดต่อกับระบบส่วนกลางที่ร่วมกัน

1.6. การติดตั้งเครื่องปรับอากาศเพิ่มเติมจะต้องได้รับคำยินยอมจากนิติบุคคลอาคารชุดฯก่อน และในกรณีใดๆ ก็ตามห้ามทิ้งน้ำระบายความร้อน (Condensing Water) ไปในสถานที่ตั้งใดๆนอกเหนือไปจากช่องระบายน้ำบริเวณระเบียงที่จัดให้

1.7. ห้ามสกัด เจาะ หรือดัดแปลงแก้ไข พื้น เพดาน และผนังห้องชุดด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลาง และระเบียง หรือผนังด้านข้างที่ใช้ร่วมกับห้องชุดอื่น

1.8. ห้ามก่อสร้าง หรือดัดแปลงสิ่งใดเพิ่มเติมบนราวระเบียงห้องชุด รวมทั้งการติดตั้งลูกกรงเหล็กดัดให้เป็นที่มองเห็นได้ชัดจากภายนอก รวมถึงเปลี่ยนภาพลักษณ์โดยรวมของอาคาร

1.9. ไม่อนุญาตให้ทำการติดตั้งเครื่องป้องกันหน้าต่าง ร่มเงาภายนอก หรือผ้าใบกันแดด การติดตั้งเสาอากาศโทรทัศน์ภายนอก และจานดาวเทียม หรือการติดตั้งใดๆ ที่ยื่นออกมานอกกำแพง หรือยื่นออกนอกแนวระเบียงอาคาร หรือในลักษณะที่สูงกว่าหรือเกินกว่าขอบระเบียง

1.10. ห้ามวางสิ่งของบนระเบียง ซึ่งอาจจะตกหล่นมายังด้านล่าง อันจะก่อให้เกิดอันตราย หรือเสียหายแก่ผู้อื่นหรือทรัพย์ส่วนกลางได้ รวมถึงการปลูกต้นไม้ใหญ่ซึ่งมีความสูงเกินกว่าราวระเบียง

1.11. เจ้าของร่วมและบริวาร ห้ามกระทำการใดๆ ให้ไหล หล่น ลงมายังพื้นด้านล่าง หรือพื้นที่ส่วนกลาง อันจะก่อให้เกิดความสกปรก กระทบ และเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้อื่นหรือทรัพย์ส่วนกลางได้

1.12. ห้ามดัดแปลง หรือเพิ่มเติมในส่วนของโครงสร้างหรือหาสีภายนอก เปลี่ยนประตู กระจก หรือกรอบหน้าต่างด้านนอก การติดฟิล์มสะท้อนแสงหรือฟิล์มประเภทอื่นๆ รวมถึงการกระทำสิ่งใดๆ ที่เป็นการดัดแปลง และอาจมีผลกระทบต่อรูปลักษณ์ภายนอกของอาคารชุดฯ

1.13. เจ้าของร่วมและบริวาร ควรใช้โถชักโครก ท่อระบายน้ำ และห้องน้ำทุกห้อง ตามวัตถุประสงค์ที่เหมาะสมและสมควร ไม่ควรทิ้งเศษขยะ น้ำปูน น้ำที่เป็นตะกอนจับแข็ง เศษดินทรายลงในนั้น หากมีการอุดตัน หรือการรั่วไหล หรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์ ค่าใช้จ่ายจากการซ่อมจะเรียกเก็บจากบุคคลที่ต้องรับผิดชอบ หรือเจ้าของร่วม ทั้งนี้รวมถึงบริเวณอื่นๆ เช่น อ่างล้างจาน รางน้ำระเบียงด้านนอก เป็นต้น

1.14. เจ้าของร่วมและบริวาร ห้ามแก้ไขดัดแปลงประตูห้องชุด ยกเว้นการติดตั้งล็อคประตูเพิ่มเติม

1.15. ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์การก่อสร้าง เศษวัสดุก่อสร้างและวัสดุตกแต่งมาวางไว้บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง

1.16. ห้ามแขวนเสื้อผ้าหรือสิ่งอื่นใดภายนอกห้องชุด โดยเฉพาะที่ระเบียง ซึ่งสามารถมองเห็นจากภายนอกอาคาร นอกเหนือจากบริเวณซักล้างของห้องชุด

1.17. ห้ามปิดแผ่นภาพป้ายชื่อหรือป้ายโฆษณาบริเวณผนัง หรือระเบียงด้านนอกห้องชุด ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อรูปลักษณ์ภายนอกของอาคารชุดฯ

1.18. ห้ามประกอบอาหาร บริเวณระเบียงของห้องชุด

1.19. ห้ามประกอบ เตรียม เก็บ หรือ มีไว้ซึ่งอาหารที่มีกลิ่นแรง หรือสูบบุหรี่ ซึ่งอาจจะเป็นการรบกวน เกิดความรำคาญหรือส่งผลต่อสุขภาพของเจ้าของร่วมและบริวารรายอื่นๆ ในอาคารชุดฯ หรือภายในชั้นพักอาศัย

1.20. เจ้าของร่วมและบริวาร ต้องให้ความยินยอมนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือฝ่ายวิศวกรรมในกรณีจำเป็นต้องเข้าทำการตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไขภายในห้องชุด ในกรณีที่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือห้องชุดอื่นมีความชำรุด เสียหาย

1.21. เจ้าของร่วมและบริวาร ต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินของห้องชุดข้างเคียงหรือห้องชุดชั้นบนและชั้นล่าง อันเนื่องมาจากการต่อเติม ตกแต่ง ซ่อมแซมแก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนย้ายระบบสาธารณูปโภค ระบบป้องกันอัคคีภัยหรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดจากภายในห้องชุดนั้นเป็นเหตุ

I.22. ห้ามติดตั้งเตาแก๊ส ไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตาม

I.23. ห้ามเก็บวัตถุไวไฟไว้ในห้องชุด และไม่วางวัตถุที่สามารถติดไฟได้หรือง่ายต่อการติดไฟไว้ที่ระเบียง ซึ่งอาจปลิวร่วงหล่นไปยังอาคารข้างเคียง

I.24. ห้ามเสพสารเสพติดใดๆ รวมถึงสูบบุหรี่บริเวณทรัพย์ส่วนบุคคล

I.25. เจ้าของร่วมทุกท่าน ต้องแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบชื่อของบุคคลที่เป็นบริวารที่พักอาศัยตามปกติในห้องชุด โดยกรอกแบบฟอร์มลงทะเบียนผู้อยู่อาศัย เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการครอบครอง การเช่า หรือการถือกรรมสิทธิ์เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

I.26. เจ้าของร่วมและบริวาร ควรจัดหาการคุ้มครองจากการประกันภัยที่เหมาะสมกับเหตุอัคคีภัย การโจรกรรม ลักทรัพย์ และความเสียหายจากเหตุอื่นใดที่มีต่อทรัพย์สินส่วนบุคคล เฟอร์นิเจอร์เครื่องประดับตกแต่งภายในห้องชุด ยานพาหนะ และทรัพย์สินส่วนบุคคลอื่นๆนอกจากนั้น เจ้าของร่วมและบริวาร ควรจัดหาการคุ้มครองจากการประกันภัยความเสี่ยงต่างๆ ของตนเอง ลูกจ้างในครอบครัว และบุคคลที่สามตามความเหมาะสม

I.27. เจ้าของร่วมและบริวาร จะต้องใช้ห้องชุด ตามที่ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ รีเซิร์ฟ สุขุมวิท 61 กำหนดเท่านั้น

I.28. เจ้าของร่วมและบริวาร จะต้องตรวจสอบความเรียบร้อยของระบบต่างๆ เช่น ระบบประปา ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ รวมถึงการปิดล็อคประตู หน้าต่าง ก่อนออกจากห้องชุดให้เรียบร้อยทุกครั้ง

I.29. ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินนอกเวลาทำงานปกติ เจ้าของร่วมและบริวาร สามารถแจ้งพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ประจำโครงการเพื่อประสานงานไปยังนิติบุคคลอาคารชุดฯ ผู้รับผิดชอบดูแลต่อไป

2. การใช้พื้นที่ส่วนกลาง

2.1. เจ้าของร่วมและบริวาร ต้องมีความเกรงใจต่อเพื่อนบ้าน โดยทั่วไป ไม่ควรกระทำการใดๆ ที่มีแนวโน้มก่อให้เกิดความเสียหาย ที่เป็นการรบกวน ทำให้เกิดความรำคาญ หรืออื่นๆ ที่ก้าวก่ายต่อสิทธิความสงบหรือความสะดวกของผู้อยู่อาศัยนั้นๆ

2.2. เจ้าของร่วมและบริวาร

2.21. ต้องไม่วางทรัพย์สินส่วนบุคคล (เช่น รองเท้า, พรมเช็ดเท้า) ไว้ในบริเวณโถงทางเดินของพื้นที่ส่วนกลางหน้าห้องชุด

2.22. ไม่ควรวางทรัพย์สินส่วนบุคคล ในบริเวณที่จอดรถ หรือภายในพื้นที่ส่วนกลาง เช่น รถเข็นเด็ก จักรยาน ของเล่นต่างๆ อุปกรณ์ล้างรถ เป็นต้น ควรเก็บทรัพย์สินดังกล่าวไว้ภายในห้องชุดของท่านเท่านั้น

2.23. นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ย้ายวัสดุใดที่ผิดตามคู่มือพักอาศัยนี้ หรือสิ่งกีดขวางใดๆ ออกไปโดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า และไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากการเคลื่อนย้าย

2.3. เจ้าของร่วมและบริวาร ต้องไม่อนุญาตให้คนภายในที่พักอาศัยอยู่เดินเตร็ดเตร่ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ซึ่ง จะเป็นการรบกวนหรือก่อให้เกิดความรำคาญต่อผู้ครอบครองคนอื่นๆ หรือนำห้องชุดไปปล่อยเช่าระยะสั้นอันเป็นเหตุให้มีบุคคลแปลกหน้าผลัดเปลี่ยนเข้ามาในพื้นที่ส่วนกลางที่จัดไว้เฉพาะเจ้าของร่วม หรือให้บุคคลภายนอกเข้ามาใช้พื้นที่ส่วนกลางโดยไม่มีเจ้าของร่วมใช้งานอยู่ด้วย อันจะเป็นเหตุให้เจ้าของร่วมท่านอื่นรู้สึกไม่ปลอดภัย

2.4. เจ้าของร่วมและบริวาร ต้องไม่สร้างความเสียหายต่อบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง หรืออุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ และนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิเรียกเก็บค่าใช้จ่ายการแก้ไขความเสียหายที่เกิดขึ้นรวมค่าจัดการถึงท่านเสมือนเป็นค่าใช้จ่ายของห้องชุดท่าน โดยออกเรียกชำระเพื่อแก้ไขในทันที

2.5. ไม่อนุญาตให้นำอาหาร เครื่องดื่มทุกประเภท มารับประทานในล็อบบี้ภายในลิฟท์ ล็อบบี้ลิฟท์ และพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ ยกเว้นในบริเวณที่จัดไว้ให้

2.6. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ในล็อบบี้ ภายในลิฟท์ ล็อบบี้ลิฟท์ พื้นที่จอดรถ หรือสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ยกเว้นในบริเวณที่จัดไว้ให้

2.7. ไม่อนุญาตให้เด็กเล่นในพื้นที่ส่วนกลางใดๆ รวมถึงการเล่นโรลเลอร์สเก็ตหรือสเก็ตบอร์ดอันเป็นการก่อให้เกิดความรำคาญ และ หากเกิดความเสียหาย หรือเปรอะเปื้อนต่อสิ่งประดับตกแต่งใดๆ เจ้าของร่วม หรือผู้ปกครองนั้นๆ จะต้องรับผิดชอบตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

2.8. เจ้าของร่วมและบริวาร ไม่สามารถสั่งการให้เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ คนใดก็ตามออกไปนอกอาคาร เพื่อปฏิบัติภารกิจหรือจุดประสงค์ส่วนตัวของตนเอง หรือออกนอกอาคาร โดยไม่มีวัตถุประสงค์ที่จะทำให้ประสิทธิภาพในการดำเนินงานโดยรวมของอาคารชุดฯ เพิ่มมากขึ้น รวมไปถึงกระทำการในห้องชุด ยกเว้นบริการตามที่โครงการกำหนดไว้

2.9. ไม่นำฝากเงินกับพนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ (นอกจากที่กำหนด) เพื่อชำระค่าใช้จ่ายใดๆ ก็ตาม และนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

2.10. คำร้องเรียน หรือคำแนะนำในเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับอาคาร และการทำงานของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เจ้าของร่วมและบริวาร สามารถสอบถามจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรในเวลาทำการ

3. การบริการซ่อมบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง

นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในส่วนของการบริหาร จัดการดูแล และซ่อมบำรุงรักษาอาคารชุดฯ อันครอบคลุมงานระบบวิศวกรรม อาคารที่กำหนดไว้ อุปกรณ์ พื้นที่ส่วนกลางหรือพื้นที่เอนกประสงค์อื่นๆ ของอาคารชุดฯ หรือทรัพย์สินอื่นใดภายในอาคารชุดฯ ที่มีไว้ใช้สำหรับใช้ประโยชน์ร่วมกัน ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกซึ่งจัดเตรียมไว้สำหรับบริการเจ้าของร่วม และบริวาร

เจ้าของร่วมและบริวาร จะต้องเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการซ่อมแซมอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่างๆ ภายในห้องชุดของท่านเอง ทั้งนี้เจ้าหน้าที่อาคารจะสามารถให้การช่วยเหลือซ่อมแซมเบื้องต้นในกรณีฉุกเฉินเท่านั้นและกรุณาติดต่อแจ้งความจำนงค์โดยตรงที่ผู้จัดการอาคาร เพื่อป้องกันการเข้าใจผิดพลาด ซึ่งอาจเกิดความเสียหายขึ้นได้ และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ยินดีที่จะช่วยเหลือให้ข้อมูลในการติดต่อผู้รับเหมา

เจ้าของร่วมและบริวาร โปรดสังเกตบัตรประจำตัวพนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทั้งนี้ พนักงานจะต้องสวมชุดยูนิฟอร์ม ซึ่งมีเครื่องหมายของบริษัท เพื่อให้เจ้าของร่วมและบริวาร ได้มีการตรวจสอบก่อนทุกครั้ง ก่อนที่จะอนุญาตให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งเข้าไปภายในห้องชุดสำหรับดำเนินการใดๆ ก็ตาม

หมายเหตุ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่อนุญาตให้พนักงานเรียกรับผลประโยชน์ส่วนตัวในทุกด้านจากเจ้าของร่วม และยินดีเป็นอย่างยิ่งถ้าเจ้าของร่วมและบริวาร ให้ความร่วมมือปฏิบัติตามระเบียบในข้อนี้

4. การใช้ลิฟท์

ข้อควรปฏิบัติในการใช้ลิฟท์

เพื่อให้การใช้ลิฟท์ของอาคารเป็นไปอย่างถูกต้อง และก่อให้เกิดประโยชน์ร่วมกัน คงไว้ซึ่งทรัพย์สินของอาคารที่มีมูลค่าสูง นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงใคร่ขอความร่วมมือปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ลิฟท์ของอาคารเปิดบริการ 24 ชั่วโมง

2. ห้ามกระทำการใดๆ เพื่อการขัดขวางไม่ให้ลิฟท์ทำงานตามปกติหากท่านมีความประสงค์ที่จะต้องเปิดประตูลิฟท์นานกว่าปกติกรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นผู้ดำเนินการเท่านั้น หากเกิดความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการกระทำดังกล่าว ผู้ใช้ลิฟท์ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

3. กรณีมีความประสงค์ที่จะใช้ลิฟท์สำหรับขนของ ขอให้ท่านกรอกแบบฟอร์มการขอใช้ลิฟท์ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ล่วงหน้าทุกครั้งเพื่อความรวดเร็วของท่าน

4. หากวัสดุอุปกรณ์ที่ท่านต้องการขนย้ายมีขนาดใหญ่เกินกว่าขนาดของลิฟท์ ท่านต้องตัดหอนลงให้มีขนาดพอเหมาะ ที่สามารถจะดำเนินการขนย้ายได้ โดยขนาดลิฟท์มีขนาด 1.45 X 1.24 X 2.32 เมตร ขนาดประตู 0.9 X 2 เมตร หากไม่สามารถตัดหอนได้ ต้องขนย้ายทางบันไดหนีไฟของอาคารชุดฯ และควรระมัดระวังในการขนย้าย ซึ่งอาจจะทำให้เกิดความเสียหายให้กับผนัง หลอดไฟแสงสว่าง หรือทรัพย์ส่วนกลางต่างๆ ได้ หากเกิดความเสียหาย ท่านต้องเป็นผู้ชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

5. ห้ามใช้ลิฟท์ เพื่อการขนของที่มีน้ำหนักเกินกว่า 1,000 กิโลกรัม

6. กรุณาอย่าขีดเขียน นำรูปภาพโฆษณาต่างๆ หรือสิ่งพิมพ์ใดๆ มาติดภายในห้องโดยสารลิฟท์ ซึ่งอาจก่อให้ เกิดความเสียหาย หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจพบจะดำเนินการเรียกเก็บค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

7. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องโดยสารลิฟท์

8. กรุณาอย่าให้เด็ก อายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้ลิฟท์โดยลำพัง

9. ในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ภายในอาคาร หรือแผ่นดินไหว ห้ามใช้ลิฟท์โดยเด็ดขาด

10. ในกรณีที่ท่านไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กล่าวมาข้างต้น หากเกิดความเสียหาย ท่านจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง

5. การใช้ล็อบบี้

ข้อควรปฏิบัติในการใช้ล็อบบี้

1. ไม่อนุญาตให้คนขับรถ คนรับใช้ คนงาน รอบริเวณล็อบบี้ของอาคารในสภาพที่ทำให้ภาพลักษณ์เสียไป

2. ไม่อนุญาตให้นำอาหาร อาหารแห้ง ผลไม้ ที่มีกลิ่นแรง เข้ามาในบริเวณล็อบบี้ลิฟท์ หากมีความจำเป็น จะต้องบรรจุลงในบรรจุภัณฑ์ให้มิดชิด

3. กรุณาทำความสะอาดและเก็บขยะหลังจากใช้งานบริเวณล็อบบี้ทุกครั้ง

4. ไม่อนุญาตให้แขก / ผู้มาติดต่อ นำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในอาคารชุดฯ โดยเด็ดขาด

5. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ รับประทานอาหาร เครื่องดื่ม ในล็อบบี้

6. ไม่อนุญาตให้ใช้ปลั๊กเชื่อมต่ออุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด

7. ไม่อนุญาตให้วาง กองสิ่งของต่างๆ และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่มีการรับฝากของ พัสดุจำนวนมากบริเวณล็อบบี้

6. การย้ายเข้า–การย้ายออก

นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอความร่วมมือจากเจ้าของร่วมและบริวาร เรื่องการย้ายเข้า–การย้ายออก ในอาคารชุดฯ โปรดแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 7-15 วัน เพื่อประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าของร่วมและบริวาร

ระเบียบการขนย้ายของเข้า-ออก

1. อนุญาตให้ดำเนินการขนย้ายของในวันจันทร์ - วันศุกร์ ช่วงเวลาระหว่าง 09.00 น.–17.00 น. และของดเว้นในวันเสาร์ อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์

2. กรณีขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ขนาดใหญ่ ให้ใช้วัสดุป้องกันการกระแทก และทำการเก็บเศษวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ให้เรียบร้อยเมื่อเสร็จสิ้นการขนย้าย รวมทั้งควรทำความสะอาดหลังการใช้งาน

3. ไม่อนุญาตให้ทำการกั้นลิฟท์โดยเด็ดขาด

4. เจ้าของร่วมและบริวาร จะต้องรับผิดชอบต่อความประพฤติของพนักงานที่ทำการขนย้าย โดยไม่ก่อให เกิดความรำคาญ / รบกวน ผู้อื่นในอาคารชุดฯ

5. พนักงานที่ทำการขนย้าย จะต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย

6. เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลางและบุคคลที่ 3 ที่เกิดขึ้นขณะ ทำการขนย้าย

7. อนุญาตให้พนักงานที่ทำการขนย้าย สูบบุหรี่ รับประทานอาหาร เครื่องดื่มในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางที่จัดให้เฉพาะเท่านั้น

8. นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเป็นผู้ประสานงานในการขนย้ายสิ่งของตลอดจนให้คำแนะนำกับท่าน เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอาคารชุดฯ หรือลิฟท์ที่ใช้ขนของ

9. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการนำสิ่งของออกนอกอาคาร ในกรณีที่ไม่ใช่เจ้าของห้องชุด เพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วมและบริวาร

7. งานรักษาความปลอดภัย

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ รีเซิร์ฟ สุขุมวิท 61 ได้จัดให้มีบุคลากร ผู้มีความชำนาญในเรื่องระบบรักษาความปลอดภัยอาคารชุดฯ โดยได้จัดวางกำลังเจ้าหน้าที่เหล่านี้ให้กระจายอยู่ตามจุดต่างๆ ของอาคารชุดฯ ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย อำนวยความสะดวกในเรื่องการจราจรภายใน และภายนอกอาคาร

2. จุดเข้า-ออก บริเวณป้อมด้านหน้าโครงการ

3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ และควบคุมการผ่านเข้า-ออก ภายในอาคาร

4. เจ้าหน้าที่เวรยาม และตรวจสอบ

- บริเวณลานจอดรถ ตามมาตรการของนิติบุคคลอาคารชุดฯ
- บริเวณรอบๆ อาคารทั้งหมด ตามมาตรการของนิติบุคคลอาคารชุดฯ
- บริเวณบันไดหนีไฟของอาคาร ตามมาตรการของนิติบุคคลอาคารชุดฯ

การรักษาความปลอดภัยของบุคลากร และอุปกรณ์

นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้ตระหนักถึงความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน จึงเตรียมระบบรักษาความปลอดภัย โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจากบริษัทที่มีความชำนาญดูแลด้านความปลอดภัย ซึ่งจะตรวจตราความเรียบร้อยภายในอาคาร อำนวยความสะดวกให้กับเจ้าของร่วม และบริวาร ตลอด 24 ชั่วโมง และอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของนิติบุคคลอาคารชุดฯ

ทั้งนี้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในระบบรักษาความปลอดภัย จึงมีการติดตั้งไม้กั้นทางเข้า-ออกสำหรับรถยนต์อัตโนมัติและระบบควบคุมประตู เข้า-ออก ซึ่งเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สามารถดำเนินการควบคุมได้ด้วยตนเอง รวมทั้งมีการติดตั้งระบบโทรทัศน์วงจรปิดเพื่อบันทึกภาพผู้ใช้งานอีกด้วย

ข้อควรปฏิบัติของผู้มาติดต่อ

เพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วมและบริวาร นิติบุคคลอาคารชุดฯ และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจำเป็นต้องตรวจสอบ ผู้มาติดต่อทุกท่าน จึงขอความร่วมมือเจ้าของร่วมและบริวาร ชี้แจงต่อผู้มาติดต่อให้ทราบเพื่อความเข้าใจอันดีและความรวดเร็ว

บทที่ 4 ระเบียบการใช้บริการต่างๆ ในพื้นที่ส่วนกลาง

บริการต่างๆ ในพื้นที่ส่วนกลางที่จัดไว้ให้ เป็นไปเพื่อการใช้ร่วมกัน จึงขอความกรุณาใช้งานด้วยความระมัดระวัง ช่วยกันดูแลสภาพให้เรียบร้อยอยู่เสมอรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง รวมถึงไม่ใช้เพื่อแสวงหารายได้ หรือกำไรส่วนบุคคลในพื้นที่ต่างๆ

1. การให้บริการพื้นที่จอดรถ และพื้นที่จอดรถอัตโนมัติ (Conventional Parking and Automatic Parking)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ใคร่ขอความร่วมมือจากท่านเจ้าของห้องชุดและบริวารทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. เจ้าของร่วม จะได้รับสิทธิ์จอดรถแบบไม่ระบุช่องจอดทุกห้องชุด
2. ห้ามทำการกั้นหรือขัดขวางการจอดรถอันเป็นเสมือนการสำรองที่จอดรถ
3. ไม่อนุญาตให้ล้างรถในพื้นที่จอดรถ
4. ห้ามกระทำการใดๆ ให้พื้นที่จอดรถสกปรก เปียก รบกวนการพักอาศัย คุกคามผู้ใช้บริการท่านอื่น หรือเสียหาย
5. ห้ามติดเครื่องในพื้นที่จอดรถ
6. ให้ชาร์จไฟรถในพื้นที่ที่กำหนดเท่านั้นและห้ามจอดรถโดยไม่ได้ทำการชาร์จในช่องจอดดังกล่าว
7. ให้ปฏิบัติตามวิธีการใช้อย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้เกิดอันตรายแก่บุคคลและทรัพย์สิน
8. หากเกิดความเสียหายจากการใช้งานผิดประเภท หรือไม่เป็นไปตามวิธี เจ้าของร่วมดังกล่าวจำเป็นต้องชำระค่าเสียหาย ค่าชดเชยอันเกิดจากการกระทำนั้นทั้งหมด
9. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ระงับการให้บริการ ในกรณีตรวจพบการฝ่าฝืนและตักเตือนแล้ว

2. สวนส่วนกลาง (Garden)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ใคร่ขอความร่วมมือจากท่านเจ้าของห้องชุด และบริวารทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. โปรดรักษาความสะอาดในพื้นที่ส่วนกลาง
2. ไม่นำอาหารกลิ่นฉุน หรือเครื่องดื่มแอลกอฮอลล์เข้ามารับประทาน ในสวน และเครื่องดื่มทุกชนิดต้องอยู่ในภาชนะปิด
3. ไม่ส่งเสียงดังรบกวน หรือปล่อยให้เด็กรบกวนการใช้งานของท่านอื่น
4. กรุณาปฏิบัติตามระเบียบและไม่รบกวนการใช้งาน รวมถึงไม่แสดง พฤติกรรมที่เป็นการก่อกวนหรือไม่สุภาพในพื้นที่ให้บริการ
5. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ระงับการให้บริการ ในกรณี ตรวจพบการฝ่าฝืนและตักเตือนแล้ว

3. ที่นั่งอเนกประสงค์ (Community Space)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ใคร่ขอความร่วมมือจากท่านเจ้าของห้องชุด และบริวารทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. โปรดรักษาความสะอาดในพื้นที่ส่วนกลาง
2. ไม่นำอาหารกลิ่นฉุน หรือเครื่องดื่มแอลกอฮอลล์เข้ามารับประทาน ในสวน และเครื่องดื่มทุกชนิดต้องอยู่ในภาชนะปิด
3. ไม่ส่งเสียงดังรบกวน หรือปล่อยให้เด็กรบกวนการใช้งานของท่านอื่น
4. กรุณาปฏิบัติตามระเบียบและไม่รบกวนการใช้งาน รวมถึงไม่แสดง พฤติกรรมที่เป็นการก่อกวนหรือไม่สุภาพในพื้นที่ให้บริการ
5. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ระงับการให้บริการ ในกรณี ตรวจพบการฝ่าฝืนและตักเตือนแล้ว

4. ออนเซน ห้องอบไอน้ำ และห้องซาวน่า (Onsen, Steam, Sauna)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ใคร่ขอความร่วมมือจากท่านเจ้าของห้องชุด และบริวารทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการจำกัดจำนวนผู้ใช้บริการ หรือไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอก ผู้ที่มิใช่เจ้าของห้องชุด หรือบริวารมาใช้บริการ
2. กรุณารักษาความสะอาด หลังใช้งานทุกครั้ง นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ระงับการให้บริการ ในกรณีตรวจพบการฝ่าฝืน และตักเตือนแล้ว
3. กรุณาอย่านำสัตว์เลี้ยงเข้ามาใช้บริการ
4. ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่มและแอลกอฮอลล์เข้ามาภายในพื้นที่ใช้บริการ
5. กรุณาปฏิบัติตามระเบียบ รวมถึงไม่แสดงพฤติกรรมที่เป็นการก่อกวนหรือไม่สุภาพในพื้นที่ให้บริการ

5. ห้องออกกำลังกาย (Fitness Gym)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ใคร่ขอความร่วมมือจากท่านเจ้าของห้องชุด และบริวารทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ห้องออกกำลังกาย เปิดบริการเฉพาะเจ้าของห้องชุด และบริวารเท่านั้น
2. บรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่อุปกรณ์ หรือแก่ทรัพย์สินทุกชนิดภายในห้องออกกำลังกายอันเกิดจากการใช้ที่ผิดวัตถุประสงค์ หรือเกิดจากการใช้โดยปราศจากความระมัดระวัง ผู้ใช้บริการจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ
3. หากมีเด็กเล็กต้องมีผู้ปกครองควบคุมการใช้เพื่อมิให้รบกวนผู้ใช้บริการท่านอื่น และป้องกันอันตรายอันอาจเกิดขึ้นได้
4. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มแอลกอฮอลล์เข้ามาภายในพื้นที่ใช้บริการ
5. กรุณาปฏิบัติตามระเบียบและไม่รบกวนการใช้งาน รวมถึงไม่แสดงพฤติกรรมที่เป็นการก่อกวนหรือไม่สุภาพในพื้นที่ให้บริการ ขอสงวนสิทธิ์ระงับการให้บริการ ในกรณีตรวจพบการฝ่าฝืนและตักเตือนแล้ว
6. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจสอบ หรือจำกัดจำนวนผู้ใช้ห้องออกกำลังกาย หรือจำกัดสิทธิ์ในการใช้ห้องออกกำลังกายเป็นการชั่วคราวแก่ผู้ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นว่าไม่ปฏิบัติตนตามระเบียบนี้

6. สระว่ายน้ำ (Swimming Pool)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ใคร่ขอความร่วมมือจากท่านเจ้าของห้องชุด และบริวารทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. สระว่ายน้ำของอาคารชุดฯ เปิดให้บริการแก่ท่านเจ้าของห้องชุด และบริวารเท่านั้นมิได้ให้บริการแก่บุคคลภายนอก
2. ขณะใช้บริการ กรุณารักษาความสงบมิให้ส่งเสียงรบกวน และละเมิดสิทธิส่วนตัวของผู้อื่นที่ต้องการพักผ่อน
3. กรุณาชำระร่างกายก่อนที่จะลงสระว่ายน้ำในสถานที่ที่จัดไว้ให้
4. กรุณาเช็ดตัวให้แห้งก่อนออกจากพื้นที่สระว่ายน้ำทุกครั้ง
5. กรุณาถอดรองเท้าก่อนเข้าบริเวณสระว่ายน้ำ และจัดวางไว้ในที่ที่จัดไว้ให้
6. กรุณาสวมชุดว่ายน้ำตามหลักสากล และไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่แต่งกายตามระเบียบใช้บริการสระว่ายน้ำ
7. ขอสงวนสิทธิ์ผู้ที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนังใช้บริการสระว่ายน้ำ
8. ห้ามบ้วนน้ำลาย หรือเสมหะลงในสระว่ายน้ำ
9. ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม และแอลกอฮอลล์เข้ามาภายในพื้นที่ใช้บริการ
10. ท่านเจ้าของห้องชุดและบริวารที่นำบุตรหลานของท่านมาใช้บริการสระว่ายน้ำ โปรดระมัดระวัง และดูแลบุตรหลานของท่านให้อยู่ในความปลอดภัยขณะที่ใช้บริการ
11. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจสอบ หรือจำกัดจำนวนผู้ใช้สระว่ายน้ำ หรือจำกัดสิทธิ์ในการใช้สระว่ายน้ำเป็นการชั่วคราวแก่ผู้ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นว่าไม่ปฏิบัติตนตามระเบียบนี้
12. กรุณาปฏิบัติตามระเบียบและไม่รบกวนการใช้งาน รวมถึงไม่แสดงพฤติกรรมที่เป็นการก่อกวนหรือไม่สุภาพในพื้นที่ให้บริการ ขอสงวนสิทธิ์ระงับการให้บริการ ในกรณีตรวจพบการฝ่าฝืนและตักเตือนแล้ว

7. การขอสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์และใช้บริการจอดรถ (Parking Sticker And Parking Service)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในการใช้ประโยชน์บริเวณอาคารจอดรถ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สติ๊กเกอร์จอดรถสำหรับตรวจสอบและติดตามเจ้าของรถ จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านเจ้าของห้องชุด และบริวารทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. เจ้าของร่วมจะได้รับสิทธิ์จอดรถแบบไม่ระบุช่องจอดทุกห้องชุด
2. นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะให้สิทธิ์สติ๊กเกอร์จอดรถยนต์ ไม่ระบุช่องจอดรถ โดยจำนวนสิทธิ์จอดให้เป็นไปตามสัญญาซื้อขาย
3. นิติบุคคลอาคารชุดฯ อาจมีการเรียกเก็บค่าที่จอดรถตามมติของคณะกรรมการ
4. กรณีสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์สูญหาย ท่านเจ้าของร่วมจะต้องนำใบแจ้งความมาขอรับสติ๊กเกอร์ใบใหม่ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยจะต้องชำระเงินค่าออกสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์ใหม่ (ราคาออกสติ๊กเกอร์ใหม่ขึ้นอยู่กับคณะกรรมการบริหารนิติบุคคลอาคารชุดฯ)
5. สติ๊กเกอร์จอดรถยนต์จะต้องมีรายละเอียด ทะเบียนรถยนต์ หมายเลขห้องชุด
6. สถานที่จอดรถยนต์ที่จัดไว้ให้คือ อาคารจอดรถภายในโครงการ ซึ่งจะมีการรักษาความปลอดภัย 24 ชั่วโมง



บทที่ 5 ระเบียบปฏิบัติต่างๆ

ระเบียบการชำระค่าส่วนกลาง และการเรียกเก็บค่าใช้จ่าย

เพื่อการจัดการอาคารชุดฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเพื่อการบริหารงานอาคารชุดฯ ให้เป็นไปตามงบประมาณที่กำหนดไว้ และมีการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลางให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี พร้อมให้ความสะดวกและบริการทุกท่านนิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงใคร่ขอกำหนดหลักการการชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ดังนี้

1. ท่านเจ้าของห้องชุดทุกท่าน จะโดยพักอาศัย และไม่พักอาศัยในอาคารมีหน้าที่ร่วมกันในการออกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริหารงานส่วนรวม และเกิดจากการจัดซื้อทรัพย์สินต่าง ๆ หรือเกิดจากการดูแลรักษาซ่อมแซมทรัพย์สินที่เป็นส่วนกลาง รวมทั้งการดำเนินการใดๆ อันเกี่ยวเนื่องกับทรัพย์สินส่วนกลางตามที่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับ ค่าใช้จ่ายนี้เรียกว่า ค่าใช้จ่ายส่วนกลางและเงินกองทุน นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายต่างๆ ดังนี้

   1.1. ค่าใช้จ่ายส่วนกลางจะเรียกเก็บล่วงหน้า 12 เดือนหรือ 1 ปี และค่าประกันภัยอาคาร จะเรียกเก็บเป็นรายปี โดยจะจัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าใช้จ่ายส่วนกลางประจำปี ไปยังเจ้าของห้องชุดล่วงหน้าเป็นเวลา 1 เดือน ก่อนถึงวันกำหนดชำระ ทั้งนี้ รอบการจัดเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางอาจมีการเปลี่ยนแปลง โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ท่านทราบล่วงหน้า

   1.2. ค่าบริการอื่นๆ ที่ค่าส่วนกลางไม่ได้ครอบคลุมถึง เช่น ค่าเติมน้ำมันเชื้อเพลิงเครื่องจักรใหญ่ ค่าประกันภัยอาคาร หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดนิติบุคคลอาคารชุดฯ อาจจะมีการเรียกเก็บเป็นครั้งคราวต่อไป หรือตามมติคณะกรรมการ โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯจะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ท่านทราบล่วงหน้า

   1.3. ค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ที่เจ้าของห้องชุดขอใช้บริการเพิ่มกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บทุกเดือน และขอให้ท่านต้องชำระภายในกำหนด ทั้งนี้ การจัดเก็บค่าใช้จ่ายอาจมีการเปลี่ยนแปลง ขึ้นอยู่กับมติที่ประชุม

2. ค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล ได้แก่ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการภายในห้องชุด หรือตามที่เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัย เป็นผู้รับผิดชอบ โดยที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นผู้เรียกเก็บ ดังนี้

2.1. นิติบุคคลอาคารชุดฯจะดำเนินจัดเก็บค่าดูแลรักษามาตรวัดน้ำแต่ละห้องชุด

2.2. ค่าน้ำประปา นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะทำการเรียกเก็บทุกเดือน (การบันทึกมิเตอร์น้ำประปาจะทำการบันทึกถึงวันที่กำหนดของเดือนนั้นๆ)

2.3. ค่าใช้จ่ายส่วนตัวอื่นๆ อาทิ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์สายตรง ค่าบริการต่างๆ ที่เกิดจากการให้บริการของหน่วยงานภายนอก ขอให้ท่านติดต่อชำระที่หน่วยงานได้โดยตรง หรือตัวแทนของหน่วยงาน

3. การชำระค่าใช้จ่าย ท่านสามารถชำระได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยชำระเป็นเงินโอนแคชเชียร์เช็ค หรือเช็ค สั่งจ่าย “นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ รีเซิร์ฟ สุขุมวิท 61” พร้อมทั้งขอรับใบเสร็จรับเงินได้ทันทีที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ

4. ระเบียบนี้อาจมีการปรับปรุงแก้ไข และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

ระเบียบการโอนห้องชุด และการขอหนังสือปลอดหนี้

ภายใต้พระราชบัญญัติอาคารชุดฯ การโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุด ท่านเจ้าของห้องชุดจะต้องขอหนังสือปลอดหนี้ เพื่อให้ประกอบการโอนกรรมสิทธิ์ ในโฉนดห้องชุด ดังนั้นเพื่ออำนวยความสะดวกต่อท่านเจ้าของห้องชุดนิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านโปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ท่านเจ้าของห้องชุดที่มีความประสงค์จะโอนกรรมสิทธิ์ จะต้องชำระค่าส่วนกลาง และชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯได้เรียกเก็บ ชำระถึงวันที่โอนกรรมสิทธิ์

2. ท่านเจ้าของห้องชุดที่เป็นผู้ขายจะต้อง บันทึกแบบฟอร์มการขอหนังสือปลอดหนี้ ล่วงหน้า 15 วัน และแจ้งรายละเอียดของผู้ซื้อห้อง โดยจะต้องแนบเอกสารประกอบดังนี้

2.1. สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของห้องชุดเดิม และผู้ซื้อห้องชุด
2.2. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของห้องชุดเดิม และผู้ซื้อห้องชุด
2.3. สำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด
2.4. สำเนาหนังสือสัญญาซื้อขายห้องชุด

3. ภายหลังจากการส่งแบบฟอร์มการขอหนังสือปลอดหนี้ ท่านเจ้าของห้องชุดสามารถขอรับหนังสือปลอดหนี้ ตัวจริงได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ เวลา 9.00 น. – 17.00 น. หุกวันไม่มีวันหยุด

4. ระเบียบนี้อาจมีการปรับปรุงแก้ไข และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

ระเบียบการต่อเติม และตกแต่งห้องชุด

เพื่อความเป็นระเบียบ และความปลอดภัยในทรัพย์สินของท่านเจ้าของห้องชุด นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านโปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ผู้รับเหมาที่จะเข้าตกแต่งภายในห้องชุด ก่อนการปฏิบัติงานท่านต้องปฏิบัติ ดังนี้

1.1. ให้ส่งแบบแปลนการตกแต่งกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนการตกแต่งอย่างน้อย 15 วัน
1.2. ก่อนการดำเนินการตกแต่ง จะต้องมีการตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่ส่วนกลางในบริเวณที่ผู้รับเหมาเข้าปฏิบัติการ ผู้ตรวจสอบดังกล่าวประกอบด้วย
- เจ้าของห้องชุด หรือผู้ได้รับมอบหมายจากเจ้าของห้องชุด
- ผู้รับเหมา หรือตัวแทนที่มีอำนาจรับผิดชอบ
- พนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ
1.3. เจ้าของห้องชุด หรือตัวแทนต้องวางเงินประกันในพื้นที่ส่วนกลางกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ดังนี้
- เงินประกันความเสียหายในพื้นที่ส่วนกลางในอัตรา ห้องชุดละ 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) โดยชำระเป็นเช็คขีดคร่อมสั่งจ่ายในนามเดอะ รีเซิร์ฟ สุขุมวิท 61 (เงินประกันความเสียหายสามารถปรับแก้ไขได้ตามมติที่ประชุมกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ) เงินประกันดังกล่าว นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนให้กับเจ้าของห้องชุด หรือตัวแทน เมื่อเสร็จสิ้นการทำงานแล้วภายใน 15-30 วัน(โดยไม่มีดอกเบี้ย) และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้ตรวจสอบแล้วว่าไม่มีทรัพย์สินใดๆ เสียหาย หากมีความเสียหายหรือหนี้สินใดๆที่เกิดขึ้นกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ซึ่งมีมูลค่ามากกว่าเงินประกันข้างต้น เจ้าของห้องชุดหรือตัวแทน แล้วแต่กรณีจะต้องรับผิดชอบในส่วนเกินที่เกิดขึ้นด้วย

- หากเงินประกันดังกล่าว ถูกหักเพื่อชดใช้ค่าเสียหายในแต่ละครั้ง เจ้าของห้องชุด หรือตัวแทนจะต้องวางเงินเพิ่มเติมให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จนครบตามจำนวนที่จะได้กำหนดก่อนทำการต่อไปได้

I.4. เจ้าของห้องชุด หรือตัวแทนต้องจัดส่งหนังสือแจ้งความจำนงขอเข้าดำเนินการตกแต่งภายในห้องชุด พร้อมทั้งระยะเวลาที่ใช้ในการทำงาน โดยมีหนังสือรับรองจากเจ้าของห้องชุดมา ประกอบการพิจารณาอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้เข้าตกแต่งภายในได้ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้
- ชื่อเจ้าของห้องชุด เลขที่ห้องชุด
- ประเภทของงานที่ปฏิบัติ
- ระยะเวลาการเริ่ม และสิ้นสุดการทำงาน
- แบบแปลนการตกแต่งต่อเติม
- ชื่อผู้ควบคุมงาน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน
- จำนวน และรายชื่อคนงาน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน

I.5. เนื่องจากการตกแต่งต่อเติมต้องมีการขนส่งอุปกรณ์ และวัสดุก่อสร้างต่างๆ ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความไม่ สะดวกขึ้นในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และยังอาจจะสร้างความเสื่อมสภาพในการใช้พื้นที่ส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงกำหนดอัตราค่าบริการในการใช้พื้นที่ส่วนกลางคิดในอัตรา 5,000 บาท/เดือน (ห้าพันบาทถ้วน) หากไม่เกิน 7 วัน คิดค่าบริการเฉลี่ยเป็นวัน หากเศษของเดือนเกิน 7 วัน คิดเป็น 1 เดือน

I.6. นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเป็นผู้ออกบัตรบัตรประจำตัวของคนงานที่เข้ามาตกแต่งให้แสดงไว้ที่หน้าอกของคนงาน ในระหว่างการปฏิบัติงานภายในอาคาร หากบัตรชำรุด หรือสูญหายจะถูกปรับในอัตราใบละ 100 บาท รวมทั้งคนงานที่ทำบัตรสูญหายจะตกเป็นผู้ต้องสงสัย ในกรณีที่มีทรัพย์สินเสียหาย หรือสูญหาย

2. ระหว่างการดำเนินการตกแต่งต่อเติม ต้องปฏิบัติ ดังนี้

2.1. คนงานทุกคนจะต้องติดบัตรที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ออกให้ตลอดเวลาขณะปฏิบัติหน้าที่อยู่ในบริเวณอาคาร ไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมา และหรือคนงานเข้าไปในพื้นที่อื่นๆ ที่มิใช่บริเวณที่ตนปฏิบัติงานอยู่ และหากฝ่าฝืนจะทำการปรับครั้งละ 5,000 บาท และจะไม่อนุญาตให้เข้ามาในอาคารอีก

2.2. ขอสงวนสิทธิ์ในกรณีที่มีการรื้อถอนผนังปูนหรือทำการตัดแบ่งย่อยผนังปูนออกเป็นชิ้น หากฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบของอาคาร นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ในการปรับครั้งละ 5,000 บาท โดยจะทำการหักจากเงินค้ำประกันทันทีและต้องดำเนินการปรับปรุงให้คงสภาพผนังเดิม

2.3. ในการปฏิบัติงานห้ามมิให้เศษปูนหรือวัสดุอันเกิดจากการทำงานลงไปในท่อน้ำทิ้ง และหรือหากมีการล้างเครื่องมือ อุปกรณ์ น้ำที่ใช้ล้างจะต้องรอให้มีการตกตะตอนเสียก่อน จึงนำไปเทหิ้งได้ ส่วนเศษปูนหรือวัสดุที่ตกตะกอนให้ใส่ถุงและนำออกไปทิ้งนอกโครงการให้เรียบร้อย หากพบว่ามีการฝ่าฝืน ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะทำการปรับครั้งละ 5,000 บาท

2.4. ห้ามทำการทุบ เจาะ สกัดพื้น ผนัง เพดาน กรอบกระจก และโครงสร้างหรือต่อเติมเปลี่ยนแปลงระบบน้ำประปา ระบบไฟฟ้า ท่อระบายน้ำของอาคาร หรือห้องชุดก่อนที่จะได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ หากพบว่ามีการฝ่าฝืน ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะทำการปรับครั้งละ 5,000 บาท และต้องชำระค่าใช้จ่ายในการทำคืนพื้นที่ทั้งหมด

2.5. ห้ามต่อเติมสิ่งใดรุกล้ำ หรือยื่นเข้าไปในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางหรือผนังด้านนอกของอาคาร ซึ่งผิดระเบียบข้อบังคับอาคารชุดฯ และพระราชบัญญัติอาคารชุด หากพบว่ามีการฝ่าฝืน ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะทำการปรับครั้งละ 5,000 บาท

2.6. จัดหาวัสดุต่าง ๆ เพื่อป้องกันการเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารและผู้อื่น เช่น ยางรองพื้นเป็นต้น หากพบว่ามีการฝ่าฝืน ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะทำการปรับครั้งละ 5,000 บาท

2.7. ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัตถุไวไฟ มาจัดเก็บไว้ในอาคาร เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง ทินเนอร์ ฯลฯ หากพบว่ามีการฝ่าฝืน ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะทำการปรับครั้งละ 5,000 บาท

2.8. ผู้รับเหมา จะต้องจัดเตรียมเครื่องดับเพลิงชนิดถังไว้ในบริเวณที่ทำงาน หรือสถานที่ที่จะก่อให้เกิดประกายไฟหรือก่อให้เกิดความร้อนด้วย พร้อมทั้งอบรมให้คนงานรู้จักวิธีใช้งาน และห้ามก่อไฟภายในอาคาร

2.9. ห้ามมิให้ผู้รับเหมานำอุปกรณ์ เศษวัสดุ และ/หรือขยะวางไว้ในพื้นที่ส่วนกลางหรือใช้พื้นที่ส่วนกลางในการทำงานโดยเด็ดขาด หากพบว่ามีการฝ่าฝืน ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะทำการปรับครั้งละ 5,000 บาท

2.10. การขนย้ายวัสดุสิ่งของเครื่องมือต่างๆ เข้า-ออก บริเวณอาคาร จะต้องทำรายงานนำของ เข้า-ออก ยื่น ต่อพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกครั้ง โดยมีผู้ควบคุมลงนามกำกับในเอกสาร

2.11. ในการเข้า- ออกโครงการ ผู้รับเหมาและหรือคนงานจะต้องให้ความร่วมมือกับพนักงานรักษาความปลอดภัยของอาคารในการตรวจค้น หากผู้รับเหมา และหรือคนงานรายใดไม่ให้ความร่วมมือจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาปฏิบัติงาน ภายในอาคารอีก

2.12. หากผู้รับเหมาและ/หรือ คนงานของผู้รับเหมาฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้างต้น นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิในการสั่งระงับการทำงาน และ/หรือให้ออกจากบริเวณอาคาร กรณีมีความเสียหายเกิดขึ้น และไม่สามารถระบุได้ว่าเป็นการกระทำของผู้ใด ผู้รับเหมา และ/หรือคนงานที่อยู่ในบริเวณที่เกิดความเสียหายจะต้องเฉลี่ยชดใช้ค่าเสียหายตามที่เกิดขึ้นจริง

3. เมื่อเสร็จสิ้นการตกแต่งห้องชุด ต้องดำเนินการ ดังนี้

3.1. ให้เจ้าของห้องชุดหรือตัวแทน ดำเนินการแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ถึงการทำงานที่แล้วเสร็จ

3.2. ให้ผู้รับเหมาแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบเพื่อตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้นกับพื้นที่ส่วนกลาง (ถ้ามี) หากเกิดความเสียหายให้ผู้รับเหมารับผิดชอบดำเนินการแก้ไขให้กลับคืนสู่สภาพเดิมตามปกติ

3.3. การตรวจสอบความเสียหายให้มีผู้ตรวจสอบดังนี้
- เจ้าของห้องชุดหรือตัวแทน
- ผู้รับเหมา หรือตัวแทน
- พนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ

4. การผ่านเข้า-ออกอาคารของผู้รับเหมา และคนงาน
4.1. ก่อนการเข้าปฏิบัติงานภายในอาคารทุกวัน ผู้ควบคุมงานต้องแจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพื่อตรวจคนงานที่เข้าปฏิบัติงานภายในอาคาร โดยผู้ควบคุมงานของผู้รับเหมาต้องส่งรายชื่อผู้เข้าทำงาน ซึ่งตรงกับตัวบุคคลที่เข้าทำงาน ส่งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ
4.2. ขณะทำงาน ผู้รับเหมาต้องจัดให้มีผู้ควบคุมคนงานอยู่ตลอดเวลา และคนงานต้องออกจากอาคารพร้อมกันหมดทุกคน ห้ามพักค้างคืนภายในอาคาร
4.3. สำหรับผู้ที่ไม่ได้แจ้งรายชื่อไว้ล่วงหน้า จะต้องแลกบัตรที่จุดแลกบัตรที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดทุกครั้ง รวมทั้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ในการงดการเข้ามาภายในอาคารชุดฯ ตามแต่เห็นสมควร
4.4. ห้ามคนงานใช้ลิฟท์โดยสาร หากมีความจำเป็นต้องใช้ลิฟท์ในการขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ ต้องได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น
4.5. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจค้นกระเป๋า ย่าม และหรืออื่นๆ ในขณะที่กำลังผ่านเข้า-ออกบริเวณอาคาร
4.6. หากคนงานที่รับบัตรประจำตัวผู้รับเหมาเพื่อผ่านเข้าอาคารแล้วไม่แลกคืนบัตร ตอนที่ผ่านออกนอกอาคาร พร้อมทั้งลงชื่อในสมุดลงชื่อ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเปรียบเทียบปรับเป็นเงินจากผู้รับเหมาที่รับผิดชอบในวงเงินไม่เกิน 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) และคนงานนั้นๆ จะต้องตกเป็นผู้ต้องสงสัยในกรณีที่มีเหตุผิดกฎหมายเกิดขึ้น

5. เวลาการปฏิบัติงานภายในอาคาร

5.1. นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตให้ผู้รับเหมาเข้าปฏิบัติงานภายในอาคารได้ในวันจันทร์ - วันศุกร์ ช่วงเวลาระหว่าง 09.00 น.–17.00 น. และของดเว้นในวันเสาร์ อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์

5.2. กรณีที่ต้องการทำงานล่วงเวลาที่ไม่ใช่งานมีเสียง มีกลิ่น หรือความรบกวนอื่นใด ให้เป็นไปตามดุลยพินิจของนิติบุคคลอาคารชุดฯ และต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ และให้พนักงานรักษาความปลอดภัยตรวจคืนสิ่งของทุกครั้งเมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ หากพบว่ามีการฝ่าฝืน ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะทำการปรับครั้งละ 5,000 บาท

6. การขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เข้าอาคารเพื่อการตกแต่ง

6.1. ผู้รับเหมาต้องขอแบบฟอร์มการขออนุญาตใช้ลิฟท์ เพื่อการขนของกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนการใช้ลิฟท์เพื่อขนของทุกครั้ง และได้รับอนุญาตจึงจะสามารถขนของได้

6.2. จุดที่รับ-ส่งของ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเป็นผู้กำหนดให้ หากวัสดุที่ขนย้ายมีน้ำหนัก และหรือความยาวเกินกว่าขนาดของลิฟท์ ผู้รับเหมาจะต้องตัด หรือแบ่งออกเป็นส่วนให้มีขนาดพอเหมาะกับลิฟท์ ถ้าไม่สามารถตัดแบ่งได้ ต้องขนย้ายขึ้นตามบันไดหนีไฟ และหากเกิดความเสียหายกับทรัพย์ส่วนกลาง ผู้รับเหมาต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

6.3. ห้ามรถที่มีขนาด และ/หรือความสูงเกินกว่าระดับความสูงของลานจอดรถ เข้ามาในตัวอาคารหรือลานจอดรถ

7. การรับประทานอาหารของคนงาน

7.1. หากคนงานนำอาหารมารับประทานภายในอาคาร จะต้องรับประทานภายในห้องชุดที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่เท่านั้น และต้องรักษาความสะอาดพร้อมทั้งจัดเก็บเศษอาหารและขยะที่เกิดจากการรับประทานอาหารใส่ถุงปิดปากถุงมิดชิด นำไปทิ้งในห้องขยะที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด

7.2. กรณีที่ไปรับประทานอาหารภายนอกอาคาร คนงานจะต้องลงไปตามจุดที่กำหนด และผ่านการตรวจค้นจากพนักงานรักษาความปลอดภัยหากผ่านการเรียกตรวจค้น จึงจะผ่านออกนอกอาคารได้

8. การรักษาความสะอาด

8.1. ผู้รับเหมาจะต้องนำผ้าสะอาดชุบน้ำหมาดมาวางไว้ที่หางเข้า-ออกบริเวณด้านหน้าห้องชุดที่กำลังตกแต่ง เพื่อใช้เช็ดฝุ่นก่อนออกจากห้องชุด

8.2. ขยะที่เกิดจากการรับประทานอาหาร ให้รวบรวมใส่ถุงดำปิดปากถุงให้มิดชิด และนำไปทิ้งถังขยะที่จัดไว้ให้

8.3. ห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้างทุกชนิด และ/หรือวัสดุเหลือใช้ที่มิใช่ขยะตามปกติวิสัยทิ้งลงในโถส้วม อ่างล้างหน้า หน้าต่างอาคาร ห้องขยะ หากตรวจพบท่านเจ้าของห้องชุดจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บหรือออกค่าใช้จ่ายในกรณีที่มีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น ขยะที่เกิดจากการตกแต่งห้องชุด ท่านจะต้องนำไปทิ้งที่ภายนอกอาคารโดยคนงานของท่านเจ้าของห้องชุดเอง

ระเบียบการผ่านเข้า-ออกบริเวณอาคาร (บัตร Visitor)

เพื่อให้เกิดความปลอดภัยที่รัดกุม และความเป็นระเบียบภายในอาคาร นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านเจ้าของร่วม และผู้มาติดต่อ หรือ ผู้รับเหมาโปรดปฏิบัติตามระเบียบดังต่อไปนี้

1. ผู้มาติดต่อที่ผ่านเข้า-ออกพื้นที่อาคาร จะต้องแจ้งข้อมูลการติดต่อห้องชุดกับพนักงานรักษาความปลอดภัยป้อมหน้า เพื่อทำการแลกบัตรอ่อน และบัตรแข็งสำหรับวางหน้ารถ ในการเข้าพื้นที่จะบันทึกทะเบียนรถ และเวลาการเข้า และในการออกจากพื้นที่จะบันทึกเวลาการออก ผู้มาติดต่อจะต้องประทับตราที่จอดรถได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ กรณีมีผู้มาติดต่อเจ้าของห้องชุด ท่านเจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประทับตราผ่านเข้า-ออกโครงการ โดยระยะเวลาและค่าใช้จ่ายในการจอดรถจะเป็นไปตามมติของคณะกรรมการ โดยจะแจ้งรายละเอียดให้เจ้าของร่วมทุกท่านทราบก่อนประกาศเรียกเก็บ

2. ผู้รับเหมาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเข้าตกแต่งห้องชุดกับทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะได้รับบัตร Visitor เวลาที่ผ่านเข้า-ออกพื้นที่อาคาร ผู้รับเหมาจะต้องแจ้งข้อมูลการติดต่อห้องชุด พนักงานรักษาความปลอดภัยป้อมหน้า เพื่อจะขอให้แลกบัตรอ่อน และบัตรแข็งสำหรับวางหน้ารถ ในการเข้าพื้นที่จะบันทึกทะเบียนรถและเวลาการเข้า ในการออกจากพื้นที่จะบันทึกเวลาการออก ผู้รับเหมาจะต้องประทับตราที่จอดรถได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ

3. นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะออกบัตร Visitor ติดหน้าอกสำหรับผ่านเข้า-ออกภายในอาคาร ให้กับ ผู้มาติดต่อ หรือผู้รับเหมา จะต้องแจ้ง และประสานงานไปยังเจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัยอนุญาตให้ผู้มาติดต่อ หรือผู้รับเหมาคนงานเข้า-ออกภายในอาคาร

4. ผู้มาติดต่อ, ผู้รับเหมา, คนงาน ที่ไม่มีบัตร Visitor หรือไม่ติดบัตรผ่านเข้า-ออก ระหว่างอยู่ภายในอาคาร จะถูกนิติบุคคลอาคารชุดฯ เชิญออกจากอาคารชุดฯ ทันที และจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าภายในอาคารโดยเด็ดขาด

5. กรณีที่บัตร Visitor สูญหาย หรือชำรุดเสียหายจะต้องเสียค่าปรับใบละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

6. กรณีบัตรจอดรถ Visitor สูญหาย จะต้องเสียค่าปรับใบละ 100 บาท และต้องแสดงหลักฐานเพื่อนำรถออกด้วย

7. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตรวจค้นรถ กระเป๋า และอื่นๆ ของผู้มาติดต่อ หรือผู้รับเหมาได้ตลอดเวลา หากเป็นที่ต้องสงสัยว่าโจรกรรมทรัพย์สินของอาคาร

8. ระเบียบนี้อาจมีการปรับปรุงแก้ไข และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

ข้อบังคับ
นิติบุคคลอาคารชุด
เดอะ รีเซิร์ฟ สุขุมวิท 61

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๙ ต.ค. ๒๕๖๓

ลงชื่อ..... พนักงานเจ้าหน้าที่
(นายไตรรัตน์ เทพบรรกษ์)

ข้อบังคับ
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ รีเซิร์ฟ สุขุมวิท 61

หมวดที่ 1
บททั่วไป

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้ เรียกว่า "ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดเดอะ รีเซิร์ฟ สุขุมวิท 61" และนิติบุคคลอาคารชุดนี้มีชื่อว่า"นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ รีเซิร์ฟ สุขุมวิท 61"เขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า "THE RESERVE SUKHUMVIT 61CONDOMINIUM JURISTIC PERSON"

ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับเจ้าของร่วมทุกคน รวมถึงบริวาร และผู้แทนของเจ้าของร่วมในอาคารชุดนับตั้งแต่วันที่ได้รับการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดจากกรมที่ดินอย่างถูกต้องเป็นต้นไป

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

ข้อ 4. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับใด ๆ ให้กระทำโดยมติที่ประชุมใหญ่ และผู้จัดการต้องนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

หมวดที่ 2
คำจำกัดความ

ข้อ 5. ในข้อบังคับนี้ คำว่า

"พระราชบัญญัติ"	หมายถึงพระราชบัญญัติอาคารชุดพ.ศ.2522 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2534 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2542และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 และให้หมายความรวมถึง พระราชบัญญัติอาคารชุดที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม และได้ประกาศใช้ต่อมา
"เจ้าของโครงการ"	หมายถึงบริษัท พฤกษา เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน)
"อาคารชุด"	หมายถึงอาคารที่บุคคลสามารถแยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนๆ โดยแต่ละส่วนประกอบด้วยกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนบุคคลและกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์ส่วนกลาง ในที่นี้หมายถึงอาคารชุด เดอะ รีเซิร์ฟ สุขุมวิท 61
"ทรัพย์ส่วนบุคคล"	หมายถึง ห้องชุด และหมายความรวมถึงสิ่งปลูกสร้างหรือที่ดินที่จัดไว้ให้เป็นของเจ้าของห้องชุดแต่ละราย
"ห้องชุด"	หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่แยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนเฉพาะของแต่ละบุคคล
"ทรัพย์ส่วนกลาง"	หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่มิใช่ห้องชุด ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด และที่ดินหรือ. ทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม
"อัตราส่วนกรรมสิทธิ์"	หมายถึง อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์ส่วนกลางตามที่ได้แจ้งไว้ในการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด
"หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด"	หมายถึง หนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนบุคคลและกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์ส่วนกลาง
"เจ้าของร่วม"	หมายถึง เจ้าของห้องชุดในอาคารชุด เดอะ รีเซิร์ฟ สุขุมวิท 61
"นิติบุคคลอาคารชุด"	หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ รีเซิร์ฟ สุขุมวิท 61
"ข้อบังคับ"	หมายถึง ข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ รีเซิร์ฟ สุขุมวิท 61
"การประชุมใหญ่"	หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญ หรือการประชุมใหญ่วิสามัญของเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี
"คณะกรรมการ"	หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ รีเซิร์ฟ สุขุมวิท 61
"กรรมการ"	หมายถึง กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ รีเซิร์ฟ สุขุมวิท 61
"ผู้จัดการ"	หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ รีเซิร์ฟ สุขุมวิท 61

เสร็จสิ้นการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๙ ต.ค. ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

"เงินกองทุน"	หมายถึง เงินทุนสำรองที่เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมสำหรับเหตุฉุกเฉินใด ๆ ที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัย และ/หรือมีความจำเป็นเร่งด่วนสำหรับอาคารชุด และ/หรือผู้อยู่อาศัยในอาคารชุด ของนิติบุคคลอาคารชุด
"ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง"	หมายถึง ค่าภาษีอากร และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง หรือตามส่วนแห่งประโยชน์ที่มีต่อห้องชุด ตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้

หมวดที่ 3
วัตถุประสงค์

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

6.1 จัดการดูแล และบำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภค และบรรดาทรัพย์ส่วนกลางทั้งหมด ให้อยู่ในสภาพที่เจ้าของร่วมสามารถใช้ประโยชน์ได้ดีตลอดเวลา รวมถึงกำหนดวิธี และระเบียบการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง

6.2 จัดระบบรักษาความปลอดภัย และกำหนดมาตรการใด ๆ ที่จำเป็น เพื่อป้องกัน และรักษาความปลอดภัยของทรัพย์ส่วนกลาง และทรัพย์ส่วนบุคคล

6.3 จัดให้มีขึ้นและดูแลดำเนินการอย่างใด ๆเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินทรัพย์ส่วนกลางรวมทั้งบริการต่าง ๆเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมตลอดจนบริหาร จัดการ ทรัพย์สิน ทรัพย์ส่วนกลางและการบริการต่าง ๆเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม

6.4 ดำเนินการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการและเอกชน ในการทำนิติกรรม เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม

6.5 ปกป้อง ต่อสู้ ดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ ให้สิทธิเรียกร้องดำเนินคดีตามกฎหมาย ทั้งทางแพ่งและทางอาญา รวมทั้งทำการประนีประนอมยอมความกับผู้ที่ทำให้อาคารชุดได้รับความเสียหาย

6.6 ดำเนินการเรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วม ตามข้อบังคับ และ/หรือตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม เพื่อใช้จ่ายในกิจการตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมทั้งหมด

6.7 ดำเนินการใด ๆ ภายใต้ข้อบังคับ และบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติ เพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล และทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วม

หมวดที่ 4
ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 7. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ รีเซิร์ฟ สุขุมวิท 61ตั้งอยู่เลขที่78 ซอยสุขุมวิท 61(เศรษฐบุตร) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร10110

หมวดที่ 5
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 8. ให้นิติบุคคลอาคารชุดมีผู้จัดการคนหนึ่ง ซึ่งจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้

ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้จัดการ ให้นิติบุคคลนั้นแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ

ข้อ 9. ผู้จัดการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกินสอง (2) ปี หากหมดวาระการดำรงตำแหน่ง ให้นิติบุคคลอาคารชุด โดยคณะกรรมการเรียกประชุมใหญ่ เพื่อแต่งตั้งผู้จัดการใหม่

ข้อ 10. ผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้า(25)ปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดัง ต่อไปนี้

10.1 เป็นบุคคลล้มละลาย

10.2 เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๙ ต.ค. ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

(นายไตรรัตน์ เทพบริรักษ์)

10.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

10.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

10.5 เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริตหรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

10.6 มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18

ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามวรรคหนึ่งด้วย

ข้อ 11. การแต่งตั้งผู้จัดการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ตามข้อบังคับ และให้ผู้จัดการซึ่งได้รับแต่งตั้งนำหลักฐานหรือสัญญาจ้างไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบ(30)วันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 12. นอกจากการครบวาระการดำรงตำแหน่งแล้ว ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

12.1 ตายหรือสิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล

12.2 ลาออก

12.3 สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

12.4 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ 10.

12.5 ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้หรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

12.6 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

ข้อ 13. ผู้จัดการมีอำนาจ และหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ในหมวดที่ 3 รวมถึงกิจการ ดังต่อไปนี้

13.1 ปฏิบัติการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์แห่งพระราชบัญญัติ มาตรา 33 ตามข้อบังคับ หรือตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือคณะกรรมการ ทั้งนี้การดำเนินการดังกล่าวต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย

13.2 ในกรณีจำเป็นรีบด่วน ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเอง สั่ง หรือกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคารดังเช่นวิญญูชนจะพึงรักษา และจัดการทรัพย์สินของตนเอง

13.3 จัดให้มีการดูแลความปลอดภัย หรือความสงบเรียบร้อยภายในอาคารชุด

13.4 เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด

13.5 จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบห้า (15) วันนับแต่วันสิ้นเดือน และต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้า (15) วันต่อเนื่องกัน

13.6 เรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริหารจัดการ การได้มาซึ่งทรัพย์สิน ทรัพย์ส่วนกลาง การใช้บริการต่าง ๆ และดูแลบำรุงรักษาทรัพย์ส่วนกลาง

13.7 ฟ้องบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2551 (ฉบับที่4) มาตรา18เกินหก (6) เดือนขึ้นไป

13.8 กำหนดระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล ทรัพย์ส่วนกลาง การใช้บริการต่าง ๆ รวมถึงการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด

13.9 แต่งตั้ง ว่าจ้าง หรือถอดถอนลูกจ้าง พนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด รวมถึงคู่สัญญาต่าง ๆ ที่ผูกพันกับนิติบุคคล

13.10 จัดทำงบดุลอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกรอบสิบสอง (12) เดือน โดยให้ถือว่าเป็นรอบปีในทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด โดยงบดุลดังกล่าวต้องมีรายการแสดงจำนวนสินทรัพย์และหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุด กับทั้งบัญชีรายรับรายจ่าย และต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบ แล้วนำเสนอเพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายในหนึ่งร้อยยี่สิบ (120) วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

13.11 จัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม พร้อมกับการเสนองบดุล

13.12 เก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล พร้อมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าของร่วมตรวจดูได้ โดยรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุลดังกล่าว ต้องเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบ (10) ปี นับแต่วันที่รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

13.13 ออกหนังสือรับรองการปลอดหนี้ ให้แก่เจ้าของร่วมภายในสิบห้า (15)วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ และเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามข้อบังคับนี้ หรือตามพระราชบัญญัติเรียบร้อยแล้ว

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๙ ธ.ค. ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

13.14 ออกหนังสือรับรองรายชื่อเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดที่เป็นคนต่างด้าว

13.15 เป็นผู้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญตามข้อบังคับ

13.16 ดำเนินการจัดซื้อ จัดหา และดูแลรักษา เครื่องมือ อุปกรณ์ ทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดการทรัพย์ส่วนกลาง การบริการต่าง ๆ ตลอดจนการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม

13.17 หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หมวดที่ 6
คณะกรรมการ

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

กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสอง (2) ปี ในกรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ หรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างกรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทน หรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคสอง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสอง (2) วาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้

การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบ(30)วันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

จำนวนกรรมการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่

ข้อ 15. บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

15.1 เจ้าของร่วม หรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม

15.2 ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่เจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถแล้วแต่กรณี

15.3 ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม

ในกรณีที่ห้องชุดใดมีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ให้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน

ข้อ 16. บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

16.1 เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

16.2 เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

16.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

16.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ 17. นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

17.1 ตาย

17.2 ลาออก

17.3 ไม่ได้เป็นบุคคลตามมาตรา 37/1และมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 37/2 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด

17.4 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติตามมาตรา 44 แห่งพระราชบัญญัติ ให้พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 18. ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีอำนาจ และหน้าที่ตามที่กำหนด ดังต่อไปนี้

18.1 ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด

18.2 แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการ หรือผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ด (7) วัน

18.3 จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุกหก (6) เดือนเป็นอย่างน้อย

18.4 เป็นที่ปรึกษาของผู้จัดการ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์

18.5 มีอำนาจในการเรียกประชุมใหญ่สามัญประจำปี หรือการประชุมใหญ่วิสามัญ ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือเมื่อมีเหตุจำเป็นที่จะต้องขอมติจากที่ประชุมใหญ่เพื่อดำเนินการ

๑๙ ตค ๒๕๖๓

เลขลงทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดที่ ๑๐๐๑๑๑

18.6 มีอำนาจและหน้าที่ในการออกกฎระเบียบต่าง ๆ ของอาคารชุดที่อยู่ในขอบเขตของกฎหมาย และข้อบังคับของอาคารชุดภายใต้พระราชบัญญัติอาคารชุด

18.7 มีอำนาจในการกำหนดนโยบาย ควบคุมดูแล และให้ความเห็นชอบในการปฏิบัติงานของผู้จัดการ ให้อยู่ในขอบเขตของวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามมติคณะกรรมการ มติที่ประชุมใหญ่ และข้อบังคับนี้

18.8 มีอำนาจควบคุม และตรวจสอบการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือตามกฎหมาย หรือตามที่มีมติในที่ประชุมเจ้าของร่วมมอบหมายไว้ให้

18.9 มีอำนาจ และหน้าที่ในการอนุมัติค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น และเกินจากงบประมาณที่กำหนด ซึ่งได้พิจารณาแล้วว่ามีความจำเป็นต่อการจัดการ และการบริหารงานนิติบุคคลอาคารชุด

18.10 มีอำนาจวินิจฉัยเรื่องราว คำร้องขอต่าง ๆ ของบรรดาเจ้าของร่วมที่ยื่นผ่านผู้จัดการ รวมทั้ง ปัญหาขัดแย้งที่เกิดขึ้นในอาคารชุด ตามระเบียบและข้อบังคับ รวมทั้งการพิจารณาเรื่องอื่น ๆ ภายในขอบเขตของกฎหมายและข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

18.11 มีอำนาจในการอนุมัติ ให้ผู้จัดการกระทำนิติกรรมในนามนิติบุคคลอาคารชุด กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานเอกชน

18.12 พิจารณาให้ความเห็นชอบในเรื่องการฝากเงินและการถอนเงิน การจัดสรรเงินและดอกเบี้ยของเงินดังกล่าว

18.13 จัดให้มีดูแลรักษาและดำเนินการอย่างใด เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์ส่วนกลาง ทรัพย์สินและบริการ ตลอดจนบริหารจัดการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน ทรัพย์ส่วนกลางและบริการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม

18.14 มีหน้าที่พิจารณาเรื่องอื่น ๆ ที่อยู่ในขอบเขตของข้อบังคับภายใต้พระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 19. ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่กรรมการตั้งแต่สอง (2) คนขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ด (7) วัน

การประชุมของคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

หมวดที่ 7
ทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 20. ที่ดินตั้งอาคารชุด : เลขที่ 78 ซอยสุขุมวิท 61 (เศรษฐบุตร)แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานครเนื้อที่โครงการรวม 3-0-34.6 ไร่

ข้อ 21. รายการทรัพย์สินส่วนกลาง

21.1 โครงสร้างและสิ่งก่อสร้างเพื่อความมั่นคงและเพื่อป้องกันความเสียหายต่ออาคารชุด

21.1.1 ฐานราก, เสา, คาน, พื้นรับน้ำหนัก

21.1.2 ตาดฟ้า

21.1.3 รั้วรอบโครงการ

21.1.4 ห้องชุดสำหรับพักอาศัยรวม 182 ห้อง

21.1.5 ห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ จำนวน 1 ห้อง

21.1.6 ที่จอดรถในอาคารและรอบอาคาร จำนวน 176 คัน

21.2 รายละเอียดทรัพย์ส่วนกลาง

21.2.1 อาคารชุดพักอาศัยสูง 7 ชั้น (อาคาร A)

21.2.1.1 ห้องชุดสำหรับพักอาศัย จำนวน 79 ห้อง

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๙ ต.ค. ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

(นายไตรรัตน์ เทพบริรักษ์)

21.2.1.2 ห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ (ร้านค้า) จำนวน 1 ห้อง (ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของอาคาร)
21.2.1.3 พื้นที่ส่วนกลาง, โถงล็อบบี้ (ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของอาคาร)
21.2.1.4 ห้องน้ำชาย ,ห้องน้ำหญิง ,ห้องอบไอน้ำ ,ห้องซาว่าและห้องออนเซ็น (ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของอาคาร)
21.2.1.5 ห้องออกกำลังกาย Fitness และห้อง โยคะ (ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของอาคาร)
21.2.1.6 พื้นที่ทางเดินภายในและภายนอกอาคาร
21.2.1.7 บันไดระหว่างชั้นและโถงบันได
21.2.1.8 บันไดหนีไฟ
21.2.1.9 โถงลิฟท์ และลิฟท์โดยสาร 2 ตัว
21.2.1.10 ห้องเก็บจดหมาย (ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของอาคาร)
21.2.1.11 พื้นที่พักคอย (ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของอาคาร)
21.2.1.12 ห้องขยะเปียก (ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของอาคาร)
21.2.1.13 ห้องขยะอันตราย (ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของอาคาร)
21.2.1.14 ห้องน้ำชายและห้องน้ำหญิงห้องน้ำคนพิการ(ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของอาคาร)
21.2.1.15 ห้องสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ (ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของอาคาร)
21.2.1.16 ที่จอดรถ
21.2.1.17 สระว่ายน้ำ Swimming Pool (ตั้งอยู่ที่ชั้น1 ระหว่างอาคาร A และอาคาร B)
21.2.1.18 พื้นที่พักผ่อน Garden & Sunken Seat (ตั้งอยู่ที่ชั้น1 ระหว่างอาคาร A และอาคาร B)
21.2.1.19 ช่องชาร์ประบบต่างๆ
21.2.1.20 ห้องไฟฟ้าประจำชั้น
21.2.1.21 ห้องพักขยะประจำชั้น
21.2.1.22 ระบบสัญญาณโทรศัพท์
21.2.1.23 ระบบสัญญาณโทรทัศน์
21.2.1.24 บริการอินเตอร์เน็ตไร้สาย (Wi-fi Service ตั้งอยู่ที่ Lobby ชั้น 1 ของอาคาร)
21.2.1.25 ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)
21.2.1.26 ระบบรักษาความปลอดภัย 24 ชั่วโมง (24 Hour Security)
21.2.1.27 ระบบควบคุมการเข้า-ออก (ACCESS CONTROL)
21.2.1.28 ระบบแจ้งเตือน เพื่อป้องกันอัคคีภัย
21.2.1.29 ระบบดับเพลิง พร้อมอุปกรณ์
21.2.1.30 ระบบปั๊มน้ำเพิ่มแรงดัน (ตั้งอยู่ชั้นดาดฟ้าของอาคาร)
21.2.1.31 ระบบบำบัดน้ำเสีย (ตั้งอยู่ที่ชั้นใต้ดินของอาคาร)
21.2.1.32 ระบบสายล่อฟ้าพร้อมอุปกรณ์
21.2.1.33 ระบบไฟฟ้าพร้อมอุปกรณ์
21.2.1.34 ไฟแสงสว่างทางเดินภายในและภายนอกอาคาร
21.2.1.35 ไฟส่องสว่างฉุกเฉิน
21.2.1.36 ห้องเครื่องงานไฟฟ้า ห้องหม้อแปลงไฟฟ้า
21.2.1.37 บ่อดักไขมัน 1 บ่อ
21.2.1.38 ห้องงานระบบห้องปั๊ม
21.2.1.39 ห้องพักเจ้าหน้าที่ห้องพักแม่บ้านห้องพนักงานรักษาความปลอดภัย

21.2.2 อาคารชุดพักอาศัยสูง 7 ชั้น (อาคาร B)
21.2.2.1 ห้องชุดสำหรับพักอาศัย จำนวน 103 ห้อง
21.2.2.2 พื้นที่ส่วนกลาง, โถงหลัก,โถงพักคอย (ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของอาคาร)
21.2.2.3 ห้องน้ำชาย ,ห้องน้ำหญิง(ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของอาคาร)
21.2.2.4 พื้นที่ทางเดินภายในและภายนอกอาคาร
21.2.2.5 บันไดระหว่างชั้นและโถงบันได
21.2.2.6 บันไดหนีไฟ,ที่จอดรถ

๑๙ ต.ค. ๒๕๖๓
จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
(นายไตรรัตน์ เทพบริรักษ์)

21.2.2.7 โถงลิฟท์ และลิฟท์โดยสาร 2 ตัว
21.2.2.8 ห้องจดหมาย (ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของอาคาร)
21.2.2.9 ห้องขยะแห้ง และขยะรีไซเคิล (ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของอาคาร)
21.2.2.10 ห้องขยะเปียก (ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของอาคาร)
21.2.2.11 ห้องขยะอันตราย (ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของอาคาร)
21.2.2.12 ห้องน้ำชายและห้องน้ำหญิง(ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของอาคาร)
21.2.2.13 ห้องพักพนักงาน (ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของอาคาร)
21.2.2.14 สระว่ายน้ำ Swimming Pool (ตั้งอยู่ที่ชั้น1 ระหว่างอาคาร A และอาคาร B)
21.2.2.15 พื้นที่พักผ่อน พื้นที่จัดสวน Garden & Sunken Seat (ตั้งอยู่ที่ชั้น1 ระหว่างอาคาร A และอาคาร B)
21.2.2.16 ช่องชาร์ประบบต่างๆ
21.2.2.17 ห้องไฟฟ้าประจำชั้น
21.2.2.18 ห้องพักขยะประจำชั้น
21.2.2.19 ระบบสัญญาณโทรศัพท์
21.2.2.20 ระบบสัญญาณโทรทัศน์
21.2.2.21 บริการอินเตอร์เน็ตไร้สาย (Wi-fi Service ตั้งอยู่ที่ Lobby ชั้น 1 ของอาคาร)
21.2.2.22 ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)
21.2.2.23 ระบบรักษาความปลอดภัย 24 ชั่วโมง (24 Hour Security)
21.2.2.24 ระบบควบคุมการเข้า-ออก(ACCESS CONTROL)
21.2.2.25 ระบบแจ้งเตือน เพื่อป้องกันอัคคีภัย
21.2.2.26 ระบบดับเพลิง พร้อมอุปกรณ์
21.2.2.27 ระบบปั๊มน้ำดี (ตั้งอยู่ที่ชั้นใต้ดินของอาคาร)
21.2.2.28 ระบบปั๊มน้ำเพิ่มแรงดัน (ตั้งอยู่ชั้นดาดฟ้าของอาคาร)
21.2.2.29 ระบบบำบัดน้ำเสีย (ตั้งอยู่ที่ชั้นใต้ดินของอาคาร)
21.2.2.30 ระบบสายล่อฟ้าพร้อมอุปกรณ์
21.2.2.31 ระบบไฟฟ้าพร้อมอุปกรณ์
21.2.2.32 ไฟแสงสว่างทางเดินภายในและภายนอกอาคาร
21.2.2.33 ไฟส่องสว่างฉุกเฉิน
21.2.2.34 ถังเก็บน้ำ (ตั้งอยู่ที่ชั้นใต้ดินของอาคาร)
21.2.2.35 ห้องเครื่องปั๊ม (ตั้งอยู่ที่ชั้นใต้ดินของอาคาร)
21.2.2.36 ถังเก็บน้ำ (ตั้งอยู่ที่ชั้นงานระบบของอาคาร)
21.2.2.37 ห้องเครื่องปั๊ม (ตั้งอยู่ที่ชั้นงานระบบของอาคาร)
21.2.2.38 ห้องงานระบบไฟฟ้า (ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของอาคาร)
21.2.2.39 บ่อดักไขมัน 1 บ่อ

21.3 เครื่องมือและเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน
21.3.1 ระบบสัญญาณโทรทัศน์ แบบเสาอากาศรวมที่สามารถรองรับสัญญาณ Digital TV ได้
21.3.2 ระบบโทรศัพท์พื้นฐาน
21.3.3 ระบบสัญญาณอินเตอร์เน็ตพื้นที่ส่วนกลาง
21.3.4 ระบบป้องกันอัคคีภัย
21.3.5 ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) บริเวณทางเข้าอาคาร, บริเวณโถงทางเดิน
21.3.6 ระบบสายลากดับเพลิง (FHC), ถังดับเพลิงชนิดสารเคมี แบบมือถือ
21.3.7 ระบบควบคุมทางเข้าออก (Access Control), Face Scan และ Finger Scan
21.3.8 ไม้กั้นทางเข้า-ออก สำหรับรถยนต์อัตโนมัติ (Gate Barrier)
21.3.9 ระบบบำบัดน้ำเสีย, ระบบประปา, ระบบสุขาภิบาล, ท่อระบายน้ำ, ช่องท่อ
21.3.10 ระบบสายล่อฟ้าพร้อมอุปกรณ์

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด เมื่อวันที่ ๑๙ ต.ค. ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

21.3.11 ระบบน้ำประปา, ห้องปั๊มน้ำ

21.3.12 ระบบไฟฟ้าแสงสว่างทางเดินภายใน และรอบรั้วโครงการ

21.3.13 ระบบดับเพลิง

21.3.14 ปั๊มน้ำเพิ่มแรงดัน

21.3.15 ระบบปั๊มน้ำใต้ดิน

21.3.16 เครื่องไฟฟ้าสำรอง Generator

21.3.17 ห้องไฟฟ้า MDB

21.3.18 ระบบไฟฟ้าพร้อมอุปกรณ์ถังเก็บน้ำใต้ดิน

21.3.19 ถังเก็บน้ำในอาคารพักอาศัย

21.3.20 ระบบห้องอบไอน้ำ ,ห้องซาว่าและห้องออนเซ็น

21.3.21 เครื่องออกกำลังกาย

21.4สถานที่และทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อบริการส่วนรวม

21.4.1 สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด (ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของอาคาร)

หมวดที่ 8
อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 22. อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ให้เป็นไปตามอัตราส่วนระหว่างเนื้อที่ของห้องชุดแต่ละห้องชุดกับเนื้อที่ของห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดนั้นในขณะที่ขอจดทะเบียนอาคารชุด ปรากฏตามตารางแสดงอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง แนบท้ายข้อบังคับฉบับนี้

หมวดที่ 9
การจัดการทรัพย์ส่วนกลาง และการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 23. การจัดการใด ๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของผู้จัดการตามวัตถุประสงค์

ข้อ 24. เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางตามอัตราส่วน โดยเจ้าของร่วม และบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต จะต้องใช้ทรัพย์ส่วนกลาง และบริการต่าง ๆ ของนิติบุคคลด้วยความระมัดระวัง ดังเช่นวิญญูชนพึงใช้ทรัพย์ของตนรวมทั้งไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเสียหายต่ออาคารชุด หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิในทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้ จะต้องปฏิบัติตามวิธีการใช้ทรัพย์ส่วนกลางของนิติบุคคล และข้อบังคับต่อไปนี้อย่างเคร่งครัด

24.1 เพื่อให้เกิดความสงบ และความเป็นระเบียบเรียบร้อย รวมทั้งเพื่อให้การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เจ้าของร่วมทุกคนจะต้องใช้ทรัพย์ส่วนกลางด้วยความระมัดระวัง และไม่เป็นการกระทบกระเทือนต่อสิทธิของเจ้าของร่วมคนอื่น

24.2 ห้ามเจ้าของร่วม หรือบุคคลใด ๆ ใช้ทรัพย์ส่วนกลาง นอกจากการใช้ประโยชน์ตามวิธีการใช้ ระยะเวลาการใช้ และเงื่อนไขอื่น ๆ ที่นิติบุคคลอาคารชุดได้กำหนด

24.3 ห้ามบุคคลใด ๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วม และไม่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการ ใช้ทรัพย์ส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลโดยเด็ดขาด

24.4 นิติบุคคลสงวนสิทธิที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใด ๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือมีการกระทำที่ไม่เหมาะสมหรือขัดต่อข้อบังคับ หรือกฎหมาย เข้ามาในอาคารชุด ในกรณีเช่นนี้ ให้ผู้จัดการมีอำนาจเชิญบุคคลนั้น ออกไปจากอาคารชุดได้โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุผล

24.5 ห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบุคคลใด ๆ วางทรัพย์สินส่วนบุคคลบนพื้นที่ส่วนกลาง และห้ามมิให้ทำการก่อสร้างหรือต่อเติมห้องชุด และทรัพย์ส่วนบุคคล หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องชุดรุกล้ำเข้าไปในทรัพย์ส่วนกลางและมีผลกระทบ หรือสร้างความเสียหายแก่โครงสร้างของอาคารชุด หรือระบบสาธารณูปโภค หรือระบบการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุดรวมถึงส่งผลกระทบต่อลักษณะการก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ภาพลักษณ์อันดี ของอาคารชุดฯ โดยเด็ดขาด

24.6 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมกระทำการใด ๆอันเป็นการรบกวนหรือขัดขวางต่อความสะดวกในการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคล ของเจ้าของร่วมคนอื่น

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลแล้ว เมื่อวันที่ ๑ ๔ ต.ค. ๒๕๖๑

24.7 ห้ามมิให้บุคคลใด ๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ใช้ทรัพย์ส่วนกลาง หรือใช้บริการของนิติบุคคลโดยเด็ดขาด

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าพ

(นายไตรรัตน์ เทพบริรักษ์)

ข้อ 25. เจ้าของร่วมและบริวาร ผู้แทนหรือบุคคลอื่นใด ที่ใช้ประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลาง โดยฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับ ไม่ปฏิบัติตาม หรือปฏิบัติด้วยความประมาทเลินเล่อ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลาง หรือบุคคลอื่น ผู้จัดการ และ/หรือคณะกรรมการ มีอำนาจห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบุคคลใดเข้าไป หรือใช้ประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลางได้ รวมถึงมีอำนาจในการระงับการให้บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง รวมทั้งมีอำนาจดำเนินการใด ๆในฐานะผู้เสียหายและ/หรือแทนผู้เสียหาย ในการดำเนินการเรียกร้องให้ชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น ตลอดจนมีอำนาจแจ้งความร้องทุกข์ดำเนินคดีตามกฎหมายกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร หรือบุคคลอื่นใดนั้น ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับ โดยเจ้าของร่วมสละสิทธิ์จะเรียกร้องค่าเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด และ/บุคคลที่ดำเนินการดังกล่าว

เพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ มีอำนาจกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์ส่วนกลางได้ตามความเหมาะสม หรือสภาวการณ์ โดยปิดประกาศให้เจ้าของร่วมรับทราบล่วงหน้ารวมถึงตอบข้อซักถามต่างๆและจะมีผลบังคับใช้ต่อเจ้าของร่วม บริวาร ผู้แทนหรือบุคคลอื่นใด ที่ใช้ประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลาง

หมวดที่ 10
การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล

ข้อ 26. เจ้าของร่วม บริวาร หรือผู้พักอาศัยในอาคารชุด ต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์ส่วนบุคคลภายในห้องชุดให้อยู่ในสภาพที่ดี เป็นระเบียบเรียบร้อย มีความปลอดภัย และต้องใช้ห้องชุด หรือทรัพย์ส่วนบุคคลของห้องชุดด้วยความสงบเรียบร้อย ถูกต้องตามประโยชน์การใช้ห้องชุดที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดนี้ โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย เดือดร้อน รำคาญ หรือรบกวนต่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมอื่น หรือบุคคลอื่นซึ่งพักอาศัยในอาคารชุด และต้องอยู่ภายใต้กฎเกณฑ์ที่ต้องปฏิบัติดังนี้

26.1 เจ้าของร่วมต้องใช้ห้องชุดเพื่อประโยชน์ในการพักอาศัยเท่านั้น ห้ามใช้ห้องชุดเพื่อประกอบการค้าหรือการพาณิชย์ใด ๆ เว้นแต่ห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ เลขที่ 78/1

26.2 ห้ามกระทำการใด ๆ อันอาจจะเกิดผลกระทบต่อโครงสร้าง ความมั่นคงแข็งแรง ระบบการป้องกันรักษาความปลอดภัย ระบบสาธารณูปโภคของอาคารชุด ทรัพย์ส่วนกลางอื่น หรือรูปแบบทางสถาปัตยกรรม

26.3 ห้ามเจาะรูพื้นห้อง เพดานห้อง ผนังกั้นห้องที่แบ่งระหว่างห้องชุด หรือสกัด เจาะ ดัดแปลง แก้ไข หรือกระทำการใด ๆ ที่อาจทำให้พื้นห้อง เพดานห้อง ผนังกั้นห้องชำรุดเสียหาย หรือกระทบต่อการใช้ประโยชน์ของเจ้าของร่วมในห้องชุดข้างเคียง และห้องชุดชั้นล่างหรือชั้นบน

26.4 การใช้และติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ หรืออุปกรณ์อื่นใด ที่อาจเป็นอันตรายได้ง่าย จะต้องเป็นไปตามข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่กำหนด ต้องมีการป้องกันที่เพียงพอ และเป็นหน้าที่ของเจ้าของห้องชุดที่ต้องคอยตรวจสอบให้มีความปลอดภัยเพียงพอ

26.5 การดัดแปลง แก้ไข ต่อเติม ติดตั้ง ตกแต่งภายในห้องชุด อันอาจมีผลกระทบต่อโครงสร้าง ความมั่นคง ระบบความปลอดภัยต่าง ๆ ระบบป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคารและระบบสาธารณูปโภคอื่น ๆ หรือก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงสภาพภายนอกอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องส่งแบบแปลนพร้อมทั้งรายละเอียดที่ครบถ้วนให้ผู้จัดการพิจารณาตรวจสอบและอนุมัติก่อน มิฉะนั้นจะกระทำมิได้ และการดำเนินการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้

26.6 การตากผ้า หรือวัสดุใด จะต้องอยู่ภายในห้องชุด หรือบริเวณระเบียงห้องชุด ทั้งนี้จะต้องไม่ก่อให้เกิดทัศนียภาพที่ไม่ดีกับลักษณะภายนอกอาคารชุด หรือกระทบความสวยงามด้านสถาปัตยกรรม รวมถึงห้ามไม่ให้มีการติดตั้งหลังคา กันสาด หรือวัสดุอื่นใด รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่าง ๆ บริเวณห้องชุด หรือภายนอกห้องชุด หรือขอบด้านบนของระเบียง

26.7 การติดตั้งเครื่องปรับอากาศ ต้องติดตั้งชุดระบายความร้อนในพื้นที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น และต้องได้รับพิจารณาอนุมัติจากผู้จัดการ

26.8 ห้ามเลี้ยงสัตว์ทุกชนิด ที่อาจก่ออันตราย เสียงรบกวน ก่อความเดือดร้อนรำคาญหรือเป็นอันตรายต่อผู้อื่นภายในอาคารชุด

26.9 ห้ามติดป้าย แผ่นภาพโฆษณา สัญลักษณ์ใด ๆ บริเวณผนังหรือระเบียงทั้งภายในและภายนอกห้องชุด อันจะเป็นที่สังเกตเห็นของบุคคลทั่วไปจากภายนอกห้องชุดได้ ทั้งนี้ให้รวมตลอดถึงประตูห้องชุดที่ติดกับทางเดินส่วนกลางด้วย และห้ามกระทำการใด ๆ ทั้งในและนอกห้องชุด ที่มีผลเป็นการเปลี่ยนแปลงภาพลักษณ์ต่อ

ได้ลงทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๙ ตค ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกของอาคาร อาทิ ประตูห้องชุด, ประตูระเบียง, บริเวณระเบียง, พื้นที่สีภายนอก เป็นต้น

26.10 ห้ามทิ้งขยะ และ/หรือวัสดุอื่นใด หรือเทน้ำ/ของเหลวทุกชนิด ออกไปจากห้องชุดหรือนอกระเบียงห้องชุด รวมทั้งในโถส้วมหรือท่อระบายน้ำทิ้งภายในห้องชุดของตนเอง ที่จะก่อให้เกิดการอุดตันต่อระบบการระบายน้ำและระบบบำบัดน้ำเสีย

26.11 ห้ามสูบบุหรี่บริเวณระเบียงห้องชุดเพื่อความปลอดภัย ป้องกันเหตุเพลิงไหม้ รวมถึงกลิ่นและควันบุหรี่จากห้องชุด ไปรบกวนห้องชุดอื่น

26.12 ห้ามใช้ห้องชุดเป็นที่เก็บวัตถุที่อาจเกิดการระเบิดหรือส่วนประกอบที่จะเป็นระเบิด วัตถุที่ง่ายในการเป็นเชื้อเพลิง ห้ามใช้ เตาถ่าน แก๊สหุงต้ม ในการประกอบอาหาร ให้ใช้เตาไฟฟ้าเท่านั้น เนื่องจากเตาถ่านและแก๊สหุงต้ม อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน ของบุคคลอื่น

26.13 ห้ามใช้ห้องชุดเป็นสถานที่เก็บ เสพ จำหน่ายยาเสพติด หรือสารเสพติด หรือสิ่งผิดกฎหมายทุกชนิด หรือเป็นสถานที่ซ่องสุมเล่นการพนันทุกชนิด ในกรณีมีเหตุอันควรสงสัยตามสมควรว่ามีการกระทำผิดดังกล่าว หรือมีผู้กระทำผิดหลบซ่อนอยู่ เมื่อนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งให้เจ้าของห้องชุดทราบแล้ว เจ้าของห้องชุดจะต้องยินยอมให้ความสะดวกแก่ผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เข้าไปตรวจสอบภายในห้องชุด โดยไม่ถือว่าเป็นความผิดทั้งในทางแพ่งและทางอาญา

26.14 เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลาง ทรัพย์สินของห้องชุดข้างเคียง ห้องชุดชั้นบน และ/หรือห้องชุดชั้นล่าง อันเนื่องมาจากการต่อเติม ตกแต่ง หรือซ่อมแซมแก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนย้ายระบบสาธารณูปโภค ระบบป้องกันภัย และ/หรือความเสียหายที่เกิดจากห้องชุดนั้นเป็นเหตุ

นอกจากนี้หากการใช้ทรัพย์ดังกล่าวก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลอื่นแล้ว เจ้าของร่วมต้องดำเนินการแก้ไขกลับสู่สภาพเดิมภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด และ/หรือชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ที่ได้รับความเสียหายจากการกระทำดังกล่าว หากเจ้าของร่วมไม่ดำเนินการดังกล่าวภายในเวลาที่กำหนด ผู้จัดการนิติบุคคล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ มีสิทธิที่จะเข้าไปจัดการซ่อมแซมให้กลับคืนสู่สภาพเดิม และ/หรือชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลที่ได้รับความเสียหาย โดยที่เจ้าของร่วมนั้นจะต้องชดใช้หรือออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดคืนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด

26.15 เจ้าของร่วมจะต้องยินยอมให้ความสะดวกแก่ผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เข้าไปในห้องชุดเพื่อบำรุงรักษาทรัพย์ส่วนกลาง ซึ่งอยู่ภายในหรือผ่านพื้นที่ห้องชุด โดยจะเข้าไปในห้องชุดเป็นครั้งคราวในเวลาที่เหมาะสม โดยจะทำการแจ้งล่วงหน้า กรณีที่เกิดการชำรุดของทรัพย์ส่วนบุคคลหรือพื้นที่ส่วนบุคคล เนื่องจากการบำรุงรักษาทรัพย์ส่วนกลาง พื้นที่ส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุด จะเข้าทำการแก้ไขด้วยค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลอาคารชุดทั้งนี้ไม่ถือเป็นการบุกรุกหรือละเมิดต่อเจ้าของร่วมหรือผู้ครอบครองห้องชุดโดยเจ้าของร่วมสละสิทธิไม่เรียกร้องค่าเสียหายประการใด ๆต่อนิติบุคคลอาคารชุด

26.16 ในกรณีห้องชุดไม่มีผู้พักอาศัยหรือไม่มีบุคคลใดอยู่ภายในห้องชุด และมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีสิ่งอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อทรัพย์ส่วนกลางหรือทรัพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมอื่น เจ้าของร่วมต้องยินยอมให้ผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายเข้าไปภายในห้องชุดได้เพื่อตรวจสอบป้องกันและระงับเหตุดังกล่าวได้ทันทีโดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า ทั้งนี้ไม่ถือเป็นการบุกรุกหรือละเมิดต่อเจ้าของร่วมหรือผู้ครอบครองห้องชุดโดยเจ้าของร่วมสละสิทธิไม่เรียกร้องค่าเสียหายประการใด ๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุด

26.17 ห้ามเจ้าของร่วมใช้ห้องชุดโดยมีวัตถุประสงค์ในทางธุรกิจเพื่อให้บริการที่พักชั่วคราว(รายชั่วโมง/รายวัน/รายสัปดาห์)สำหรับคนเดินทางหรือบุคคลอื่นใดโดยมีค่าตอบแทน หากฝ่าฝืนเจ้าของร่วมนั้น ต้องชำระค่าปรับให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดครั้งละ 50,000 บาท และปรับอีกวันละ 5,000 บาทตลอดเวลาที่ยังไม่ปฏิบัติให้ถูกต้อง เว้นแต่เป็นการให้บริการที่พักอาศัยโดยคิดค่าบริการเป็นรายเดือนขึ้นไปเท่านั้น

26.18 เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลที่เจ้าของร่วมได้อนุญาตให้ครอบครองห้องชุด หรือใช้ประโยชน์ในห้องชุดและทรัพย์ส่วนบุคคลอื่น ในการกระทำต่าง ๆ เสมือนหนึ่งเป็นการกระทำของเจ้าของร่วมเอง โดยกรณีที่ให้ผู้อื่นเช่าห้องชุดหรือครอบครองห้องชุดแทน เจ้าของร่วมต้องส่งเอกสารหลักฐานการเช่าห้องชุด และ/หรือเอกสารการยินยอมให้พักอาศัยภายในห้องชุด ให้กับนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้ให้รวมถึงเอกสารอื่นตามที่ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดกำหนดด้วย โดยหากเจ้าของร่วมไม่ส่งเอกสารหลักฐานการเช่าห้องชุด และ/หรือเอกสารการยินยอมให้พักอาศัยภายในห้องชุด นิติบุคคลอาคารชุดจะถือว่าบุคคลดังกล่าวเป็น

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑ ๙ ต.ค. ๒๕๖๓

ไพบูลย์ไตรรัตน์ เทพธิรักษ์

บุคคลภายนอกและจะไม่อนุญาตให้ใช้ทรัพย์ส่วนกลางใด ๆ ภายในอาคารชุดทุกกรณี ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยภายในอาคารชุด และผู้พักอาศัยต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ทุกประการ

เจ้าของร่วม บริวาร ผู้แทนหรือบุคคลอื่นใดที่ใช้ประโยชน์ทรัพย์ส่วนบุคคล โดยฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ และ/หรือระเบียบอื่นใด เกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ทรัพย์ส่วนบุคคล ผู้จัดการ และ/หรือคณะกรรมการมีอำนาจสั่งให้ระงับการดำเนินการที่ฝ่าฝืน รวมทั้งการสั่งให้รื้อถอน ปรับปรุง แก้ไขให้อยู่ในสภาพเดิม โดยค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วมนั้น และมีอำนาจริบเงินค่าประกัน และ/หรือ เรียกให้ชดใช้ค่าเสียหาย ในการนี้จะกำหนดเบี้ยปรับตามที่เห็นสมควรด้วยก็ได้

หากเจ้าของร่วม บริวาร ผู้แทน หรือบุคคลอื่นใดที่ใช้ประโยชน์ทรัพย์ส่วนบุคคล ไม่ปฏิบัติตามความในวรรคสอง ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

หมวดที่ 11
การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 27. เจ้าของร่วมทุกคนจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนตัว เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าบำรุงรักษามิเตอร์ไฟฟ้า ค่าบริการโทรศัพท์ รวมถึงค่าบริการสาธารณูปโภค และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด ตามอัตราที่ทางราชการหรือนิติบุคคลอาคารชุด ได้กำหนดกับหน่วยงานที่มีอำนาจเกี่ยวข้อง

หากเจ้าของร่วมไม่ชำระค่าใช้จ่ายในส่วนที่พึงต้องชำระกับนิติบุคคลอาคารชุดภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้ว เจ้าของร่วมต้องเสียค่าปรับอัตราร้อยล่ะ10ต่อปีของยอดคงค้าง ทั้งนี้ เจ้าของร่วมสละสิทธิ์ที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 28. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ในอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ละ 85 บาท (แปดสิบห้าบาทถ้วน) ต่อเดือน เพื่อให้เจ้าของร่วมทุกคนมีรอบการชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางในวันเวลาเดียวกันนิติบุคคลอาคารชุดจะจัดเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางคราวละ 12เดือน โดยชำระตามรอบเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางที่ประกาศโดยนิติบุคคลอาคารชุด

ทั้งนี้ให้ชำระค่าใช้จ่ายตามใบแจ้งหนี้ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันออกใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าใช้จ่าย

ทั้งนี้ รายการค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ประกอบด้วย

28.1 ค่าใช้จ่ายด้านว่าจ้างงานบริการ เช่น ค่าบริหารและจัดการอาคารชุด ค่ารักษาความปลอดภัย ค่าบริการรักษาความสะอาด ค่าบริการกำจัดปลวกแมลงและหนู ค่าบำรุงรักษาสวนและต้นไม้ประดับอาคาร ค่าจ้างบริการเก็บขยะอาคารชุด ค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ ค่าบริการดูแลรักษาเครื่องปรับอากาศส่วนกลาง ค่าบริการเครื่องถ่ายเอกสาร และงานว่าจ้างบริการอื่น อันจำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

28.2 ค่าใช้จ่ายด้านจัดซื้อทรัพย์สิน หรือจัดหาซึ่งสังหาริมทรัพย์ เช่น เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลือง อันเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

28.3 ค่าใช้จ่ายด้านบำรุงรักษาซ่อมแซม ทรัพย์ส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด เช่น อะไหล่ลิฟต์ ระบบงานบำรุงรักษาอาคาร อุปกรณ์อะไหล่เครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง และตู้ควบคุม ระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบสื่อสาร ระบบโทรทัศน์รวม ระบบเตือนอัคคีภัย ปั๊มระบบน้ำดี ระบบน้ำทิ้ง และงานด้านบำรุงรักษาซ่อมแซม และอะไหล่ ที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามความในวรรคต้นแล้ว เจ้าของร่วมยังต้องชำระค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันเกิดจากอรรถประโยชน์ของการใช้บริการส่วนรวม และ/หรือเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ตามส่วนแห่งประโยชน์ที่มีต่อห้องชุดหรือเจ้าของร่วมนั้น เช่น ค่าใช้น้ำประปา ค่าใช้บริการสันทนาการส่วนกลาง เป็นต้น ทั้งนี้ ตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด

สำหรับอัตราค่าใช้จ่ายส่วนกลางที่เรียกเก็บจากเจ้าของร่วม หากพบว่า ไม่สอดคล้องกับ พื้นฐานภาวะทางเศรษฐกิจ หรืองบประมาณค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณาลงมติกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายส่วนกลางที่เหมาะสม

ข้อ 29. การผิดนัดชำระหนี้

29.1 ในกรณีที่เจ้าของร่วมผิดนัดไม่ชำระเงินตามข้อ 28 ภายในเวลาที่กำหนด ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบสอง (12) ต่อปี ของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น

29.2 เจ้าของร่วมที่ค้างชำระเงินตามข้อ 28 ตั้งแต่หกเดือนขึ้นไป ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละยี่สิบ (20) ต่อปี และอาจถูกระงับการให้บริการส่วนรวม รวมทั้งไม่มีสิทธิ์ออกเสียงในการประชุมใหญ่

29.3 เงินเพิ่มตามข้อ 29.1 และ 29.2 ให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามข้อบังคับนี้ด้วย

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๙ ต.ค. ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

29.4 ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่สามารถชำระหนี้ได้ทั้งหมด หากเจ้าของร่วมนำเงินมาชำระให้เป็นบางส่วน ให้นำไปชำระหนี้เงินเพิ่มก่อน ที่เหลือจึงจะนำไปชำระหนี้ค่าใช้จ่าย หรือเงินอื่นที่ค้างชำระ และต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่ค้างทั้งหมดให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น และต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการปลอดหนี้จากผู้จัดการ ตามระเบียบที่กำหนดไว้

ข้อ 30. ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ เป็นผู้ดำเนินการให้มีประกันภัยที่เกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลางในอาคารชุด รวมทั้งความเสี่ยงภัยจากความรับผิดชอบต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุดกับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้ โดยให้นิติบุคคลอาคารชุด เป็นผู้เอาประกันภัยในฐานะตัวแทนของเจ้าของร่วมทั้งหมด และเป็นผู้รับประโยชน์แทนเจ้าของร่วมทั้งหมดจากการประกันภัย เพื่อที่จะสามารถใช้เงินนั้นในการซ่อมแซม หรือในการจ่ายชดเชยความเสียหายของอาคารชุด หากเกิดมีขึ้นตามที่เอาประกันไว้

ผู้จัดการมีหน้าที่เรียกเก็บเงินค่าเบี้ยประกันภัยทั้งหมดจากเจ้าของร่วม ในอัตราต่อตารางเมตรของห้องชุดแต่ละราย ซึ่งเงินค่าเบี้ยประกันภัยดังกล่าวให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

ข้อ 31. เจ้าของร่วมต้องร่วมกันจัดตั้งเงินทุนซึ่งข้อบังคับนี้เรียกว่า เงินกองทุน เพื่อเป็นเงินทุนสำรองสำหรับการดำเนินการในเหตุฉุกเฉินและความจำเป็นรีบด่วนที่จะต้องเข้าไปจัดการหรือดำเนินการโดยทันทีและจะต้องดำรงมูลค่าไว้ตลอดไปเพื่อรักษาเสถียรภาพของอาคาร ในอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) โดยชำระทั้งหมดในวันที่โอนกรรมสิทธิ์จากเจ้าของโครงการ

ในกรณีที่มีการใช้เงินกองทุน ให้ผู้จัดการมีหน้าที่ในการเรียกเก็บเพื่อทดแทนให้เงินกองทุนดำรงสถานภาพไว้ได้ โดยอาจเรียกเก็บได้ตามเหตุอันควร ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และให้เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของห้องชุดแต่ละราย

ข้อ 32. ในกรณีจำเป็น และเร่งด่วน ให้ผู้จัดการและคณะกรรมการมีอำนาจจัดการในกิจการเพื่อความปลอดภัยของอาคารชุด รวมทั้งทรัพย์ส่วนกลาง ทรัพย์ส่วนบุคคล ทรัพย์สินและบริการต่าง ๆ ดังเช่นวิญญูชนจะพึงรักษา และจัดการทรัพย์สินของตน หากมีค่าใช้จ่ายให้ชำระจากเงินค่าใช้จ่ายส่วนกลางหรือเงินกองทุนสำรองส่วนกลาง ให้ผู้จัดการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วม ในอัตราต่อตารางเมตรของห้องชุดแต่ละราย

ข้อ 33. กรณีเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์ส่วนกลาง ให้ผู้จัดการทำการซ่อมแซม โดยใช้จ่ายจากเงินค่าใช้จ่ายส่วนกลาง หรือเงินกองทุนสำรองส่วนกลาง และให้ผู้จัดการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วม ในอัตราต่อตารางเมตรของห้องชุดแต่ละราย

ข้อ 34. เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันเกิดจากทรัพย์สินซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของตน รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์ส่วนบุคคล และค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์ส่วนกลางที่ได้รับความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรงจากการกระทำของเจ้าของร่วมนั้นเอง

หมวดที่ 12
การเรียกประชุมใหญ่ และวิธีการประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม

ข้อ 35. ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่ โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก ภายในหก (6) เดือน นับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับ และผู้จัดการที่จดทะเบียน ตามที่ได้ยื่นขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว ในกรณีที่ ที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบกับข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคหนึ่ง ให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณาแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือถอดถอนและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

ข้อ 36. ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำงบดุลอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกรอบสิบสอง (12) เดือน โดยให้ถือว่าเป็นรอบปีในทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดนั้น

งบดุลตามวรรคหนึ่งต้องมีรายการแสดงจำนวนสินทรัพย์และหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุด กับทั้งบัญชีรายรับรายจ่าย และต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอ เพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายในหนึ่งร้อยยี่สิบ (120) วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

ทั้งนี้ กำหนดให้รอบปีบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด นับตั้งแต่วันที่ 1มกราคม ถึง 31ธันวาคม ของทุกปี เว้นแต่ที่ประชุมใหญ่ จะกำหนด รอบปีบัญชีเป็นช่วงเวลาอื่น

ข้อ 37. ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพร้อมกับการเสนองบดุลและให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันนัดประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ด(7)วัน

ข้อ 38. ให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล พร้อมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจดู

๑ ๙ ต.ค. ๒๕๖๓
ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงาน และงบดุลตามวรรคหนึ่งให้นิติบุคคลอาคารชุด เก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบ (10) ปีนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 39. ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละหนึ่งครั้ง ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบ (120) วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อกิจการดังต่อไปนี้

39.1 พิจารณาอนุมัติงบดุล

39.2 พิจารณารายงานประจำปี

39.3 แต่งตั้งผู้สอบบัญชี

39.4 พิจารณาเรื่องอื่น ๆ

ข้อ 40. ในกรณีมีเหตุจำเป็น ให้บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิเรียกประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อใดก็ได้

40.1 ผู้จัดการ

40.2 คณะกรรมการโดยมติเกินกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของที่ประชุมคณะกรรมการ

40.3 เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบ (20) ของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมด ลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอให้เปิดประชุมใหญ่วิสามัญต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมภายในสิบห้า (15) วันนับแต่วันรับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเองได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 41. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือนัดประชุมและ ระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร และจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม

ข้อ 42. การประชุมใหญ่ต้องมีผู้มาประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ (1/4) ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้า (15) วันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และการประชุมใหญ่ครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม

ผู้จัดการหรือคู่สมรสของผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่มิได้

มติที่ประชุมใหญ่ในเรื่องใด ๆต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่เข้าประชุม เว้นแต่พระราชบัญญัติ และข้อบังคับนี้จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 43. ในการลงคะแนนเสียง ให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง ถ้าเจ้าของร่วมคนเดียว มีคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของผู้นั้น ลงมาเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมคนอื่นรวมกัน

ข้อ 44. เจ้าของร่วมอาจมอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้อื่นออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบฉันทะคนหนึ่งจะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสาม (3) ห้องชุดมิได้

บุคคลดังต่อไปนี้ จะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้

44.1 กรรมการและคู่สมรสของกรรมการ

44.2 ผู้จัดการและคู่สมรสของผู้จัดการ

44.3 พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด หรือของผู้รับจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด

44.4 พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 45. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง(1/2) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

45.1 การซื้ออสังหาริมทรัพย์หรือรับการให้อสังหาริมทรัพย์ที่มีค่าภาระติดพันเป็นทรัพย์ส่วนกลาง

45.2 การจำหน่ายทรัพย์ส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์

45.3 การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มีผลกระทบต่อทรัพย์ส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกของอาคารชุดโดยค่าใช้จ่ายของผู้นั้นเอง

45.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์ส่วนกลาง

45.5 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันในข้อบังคับตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา 32 (8)

45.6 การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์ส่วนกลาง

45.7 การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลาง

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๙ ต.ค. ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

(นายไตรรัตน์ เทพธิรักษ์)

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้า (15) วัน นับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่งในการประชุมครั้งใหม่นี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 46. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ (1/4) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

46.1 การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ

46.2 การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน

ข้อ 47. เมื่อข้อบังคับกำหนดให้เจ้าของร่วมเพียงบางคนต้องเสียค่าใช้จ่ายในการใดโดยเฉพาะ เจ้าของร่วมเหล่านี้เท่านั้น ที่มีส่วนออกเสียงในมติเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการนั้น โดยเจ้าของร่วมแต่ละคนนั้นมีคะแนนเสียงตามอัตราส่วน

หมวดที่ 13
การถือกรรมสิทธิ์ของคนต่างด้าวหรือนิติบุคคล ซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว

ข้อ 48. การถือกรรมสิทธิ์ของคนต่างด้าวหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว อาจถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดได้ ในกรณีต่อไปนี้

48.1 คนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง

48.2 คนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน

48.3 นิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 97 และมาตรา 98 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายไทย

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

48.5 คนต่างด้าวหรือนิติบุคคลที่กฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว ซึ่งนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักร หรือถอนเงินจากบัญชีเงินบาทของบุคคลที่มีถิ่นที่อยู่นอกประเทศ หรือถอนเงินจากเงินฝากต่างประเทศ

ข้อ 49. อาคารชุดแต่ละอาคารชุดจะมีคนต่างด้าว และ/หรือนิติบุคคลตามที่ระบุ ไว้ในข้อ 49 ถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดได้ เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินอัตราร้อยละสี่สิบเก้า (49) ของเนื้อที่ของห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดนั้น ในขณะที่ขอจดทะเบียนอาคารชุดตามมาตรา 6

หมวดที่ 14
การเลิกอาคารชุด

ข้อ 50. อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนไว้ อาจเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังนี้

50.1 ในกรณีที่ยังไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ผู้ขอจดทะเบียนอาคารชุด หรือผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุด แล้วแต่กรณี ขอเลิกอาคารชุด

50.2 เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ ให้เลิกอาคารชุด

50.3 อาคารชุดเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารนั้นขึ้นใหม่

50.4 อาคารชุดถูกเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

ข้อ 51. การขอจดทะเบียนเลิกอาคารชุด ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติอาคารชุด

บทเฉพาะกาล

ส่วนกลางยกเว้นการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางครั้งแรกโดยต้องชำระเป็นการล่วงหน้า 1 ปีให้กับเจ้าของโครงการในวันที่โอนกรรมสิทธิ์เว้นแต่ห้องชุดที่เจ้าของโครงการถือครองกรรมสิทธิ์อยู่ระหว่างรอการโอนให้กับผู้ซื้อ ให้ชำระค่าส่วนกลางเป็นรายเดือน

จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๙ ต.ค. ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

(นายไตรรัตน์ เทพธิรักษ์)

บัญชีแสดงอัตราส่วนที่เจ้าของแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

อาคารชุดเดอะ รีเซิร์ฟ สุขุมวิท 61

ลำดับ	ห้องชุด เลขที่	อาคาร	ประเภท	ชั้นที่	ความสูง	ทรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)				อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ในทรัพย์ส่วนกลาง
						พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่วางแอร์	รวมพื้นที่ห้องชุด	
1	78/1	เอ	ห้องชุดพาณิชย์	1	3.10	30.26	0.00	0.00	30.26	30.26
2	78/2	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	1	2.40,2.70	68.20	2.68	1.16	72.04	72.04
3	78/3	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	2	2.40,2.70	45.55	1.95	1.16	48.66	48.66
4	78/4	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	2	2.40,2.70	45.43	1.95	1.16	48.54	48.54
5	78/5	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	2	2.40,2.70	45.41	1.95	1.16	48.52	48.52
6	78/6	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	2	2.40,2.70	45.43	1.95	1.16	48.54	48.54
7	78/7	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	2	2.40,2.70	58.77	2.73	1.16	62.66	62.66
8	78/8	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	2	2.40,2.70	58.61	2.73	1.16	62.50	62.50
9	78/9	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	2	2.40,2.70	148.87	5.62	2.44	156.93	156.93
10	78/10	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	2	2.40,2.70	58.76	2.73	1.16	62.65	62.65
11	78/11	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	2	2.40,2.70	58.87	2.63	1.23	62.73	62.73
12	78/12	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	3	2.40,2.70	56.79	2.88	1.98	61.65	61.65
13	78/13	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	3	2.40,2.70	45.55	1.95	1.16	48.66	48.66
14	78/14	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	3	2.40,2.70	45.43	1.95	1.16	48.54	48.54
15	78/15	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	3	2.40,2.70	45.41	1.95	1.16	48.52	48.52
16	78/16	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	3	2.40,2.70	45.43	1.95	1.16	48.54	48.54
17	78/17	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	3	2.40,2.70	58.77	2.73	1.16	62.66	62.66
18	78/18	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	3	2.40,2.70	58.61	2.73	1.16	62.50	62.50
19	78/19	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	3	2.40,2.70	148.87	5.62	2.44	156.93	156.93
20	78/20	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	3	2.40,2.70	58.76	2.73	1.16	62.65	62.65
21	78/21	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	3	2.40,2.70	58.87	2.63	1.23	62.73	62.73
22	78/22	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	3	2.40,2.70	117.99	5.39	2.32	125.70	125.70
23	78/23	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	3	2.40,2.70	58.99	2.73	1.16	62.88	62.88
24	78/24	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	3	2.40,2.70	44.98	1.95	1.16	48.09	48.09
25	78/25	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	4	2.40,2.70	28.32	1.43	1.00	30.75	30.75
26	78/26	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	4	2.40,2.70	28.32	1.43	1.00	30.75	30.75
27	78/27	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	4	2.40,2.70	45.55	1.95	1.16	48.66	48.66
28	78/28	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	4	2.40,2.70	45.43	1.95	1.16	48.54	48.54
29	78/29	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	4	2.40,2.70	45.41	1.95	1.16	48.52	48.52
30	78/30	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	4	2.40,2.70	45.43	1.95	1.16	48.54	48.54
31	78/31	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	4	2.40,2.70	58.77	2.73	1.16	62.66	62.66
32	78/32	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	4	2.40,2.70	58.61	2.73	1.16	62.50	62.50
33	78/33	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	4	2.40,2.70	148.87	5.62	2.59	157.08	157.08
34	78/34	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	4	2.40,2.70	65.06	4.13	1.17	70.36	70.36
35	78/35	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	4	2.40,2.70	58.87	2.63	1.23	62.73	62.73
36	78/36	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	4	2.40,2.70	117.99	5.39	2.32	125.70	125.70
37	78/37	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	4	2.40,2.70	58.99	2.73	1.16	62.88	62.88
38	78/38	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	4	2.40,2.70	44.98	1.95	1.16	48.09	48.09
39	78/39	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	5	2.40,2.70	28.32	1.43	1.00	30.75	30.75
40	78/40	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	5	2.40,2.70	28.32	1.43	1.00	30.75	30.75
41	78/41	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	5	2.40,2.70	45.55	1.95	1.16	48.66	48.66
42	78/42	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	5	2.40,2.70	45.43	1.95	1.16	48.54	48.54

ใช้ขดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเดิม เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

ลำดับ	ห้องชุดเลขที่	อาคาร	ประเภท	ชั้นที่	ความสูง	ทรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)				อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง
						พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่วางแอร์	รวมพื้นที่ห้องชุด	
43	78/43	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	5	2.40,2.70	45.41	1.95	1.16	48.52	48.52
44	78/44	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	5	2.40,2.70	45.43	1.95	1.16	48.54	48.54
45	78/45	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	5	2.40,2.70	58.77	2.73	1.16	62.66	62.66
46	78/46	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	5	2.40,2.70	58.61	2.73	1.16	62.50	62.50
47	78/47	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	5	2.40,2.70	148.87	5.62	2.59	157.08	157.08
48	78/48	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	5	2.40,2.70	65.06	2.83	1.17	69.06	69.06
49	78/49	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	5	2.40,2.70	58.87	2.63	1.23	62.73	62.73
50	78/50	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	5	2.40,2.70	117.99	5.39	2.32	125.70	125.70
51	78/51	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	5	2.40,2.70	58.99	2.73	1.16	62.88	62.88
52	78/52	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	5	2.40,2.70	44.98	1.95	1.16	48.09	48.09
53	78/53	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	6	2.40,2.70	28.32	1.43	1.00	30.75	30.75
54	78/54	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	6	2.40,2.70	28.32	1.43	1.00	30.75	30.75
55	78/55	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	6	2.40,2.70	45.55	1.95	1.16	48.66	48.66
56	78/56	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	6	2.40,2.70	45.43	1.95	1.16	48.54	48.54
57	78/57	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	6	2.40,2.70	45.41	1.95	1.16	48.52	48.52
58	78/58	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	6	2.40,2.70	45.43	1.95	1.16	48.54	48.54
59	78/59	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	6	2.40,2.70	58.77	2.73	1.16	62.66	62.66
60	78/60	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	6	2.40,2.70	58.61	2.73	1.16	62.50	62.50
61	78/61	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	6	2.40,2.70	148.87	5.62	2.59	157.08	157.08
62	78/62	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	6	2.40,2.70	59.92	9.57	1.08	70.57	70.57
63	78/63	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	6	2.40,2.70	58.87	2.63	1.23	62.73	62.73
64	78/64	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	6	2.40,2.70	117.99	5.39	2.32	125.70	125.70
65	78/65	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	6	2.40,2.70	58.99	2.73	1.16	62.88	62.88
66	78/66	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	6	2.40,2.70	44.98	1.95	1.16	48.09	48.09
67	78/67	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	7	2.40,2.70	28.32	1.43	1.02	30.77	30.77
68	78/68	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	7	2.40,2.70	28.32	1.43	1.02	30.77	30.77
69	78/69	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	7	2.40,2.70	45.55	1.95	1.17	48.67	48.67
70	78/70	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	7	2.40,2.70	45.43	1.95	1.17	48.55	48.55
71	78/71	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	7	2.40,2.70	45.41	1.95	1.17	48.53	48.53
72	78/72	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	7	2.40,2.70	45.43	1.95	1.17	48.55	48.55
73	78/73	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	7	2.40,2.70	58.77	2.73	1.17	62.67	62.67
74	78/74	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	7	2.40,2.70	58.61	2.73	1.17	62.51	62.51
75	78/75	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	7	2.40,2.70	148.87	5.62	2.46	156.95	156.95
76	78/76	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	7	2.40,2.70	58.76	2.73	1.17	62.66	62.66
77	78/77	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	7	2.40,2.70	58.87	2.63	1.24	62.74	62.74
78	78/78	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	7	2.40,2.70	117.99	5.39	2.34	125.72	125.72
79	78/79	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	7	2.40,2.70	58.99	2.73	1.17	62.89	62.89
80	78/80	เอ	ห้องชุดพักอาศัย	7	2.40,2.70	44.98	1.95	1.17	48.10	48.10
81	78/81	บี	ห้องชุดพักอาศัย	1	2.40,2.70	46.42	1.95	1.16	49.53	49.53
82	78/82	บี	ห้องชุดพักอาศัย	1	2.40,2.70	45.92	1.95	1.16	49.03	49.03
83	78/83	บี	ห้องชุดพักอาศัย	1	2.40,2.70	45.92	1.95	1.16	49.03	49.03
84	78/84	บี	ห้องชุดพักอาศัย	1	2.40,2.70	45.23	1.95	1.16	48.34	48.34
85	78/85	บี	ห้องชุดพักอาศัย	1	2.40,2.70	44.34	1.95	1.16	47.45	47.45
86	78/86	บี	ห้องชุดพักอาศัย	1,2	2.40,2.70,5.60,5.90	126.00	3.12	0.00	129.12	129.12

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

(นายไตรรัตน์ ...)

ลำดับ	ห้องชุด เลขที่	อาคาร	ประเภท	ชั้นที่	ความสูง	ทรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)				อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ในทรัพย์ส่วนกลาง
						พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่วางแอร์	รวมพื้นที่ห้องชุด	
87	78/87	บี	ห้องชุดพักอาศัย	1,2	2.40,2.70,5.60,5.90	109.88	2.45	1.04	113.37	113.37
88	78/88	บี	ห้องชุดพักอาศัย	1,2	2.40,2.70,5.60,5.90	112.09	2.34	1.11	115.54	115.54
89	78/89	บี	ห้องชุดพักอาศัย	1	2.40,2.70	58.43	2.99	1.06	62.48	62.48
90	78/90	บี	ห้องชุดพักอาศัย	2	2.40,2.70	32.40	2.34	1.16	35.90	35.90
91	78/91	บี	ห้องชุดพักอาศัย	2	2.40,2.70	32.88	2.22	1.16	36.26	36.26
92	78/92	บี	ห้องชุดพักอาศัย	2	2.40,2.70	32.88	2.22	1.16	36.26	36.26
93	78/93	บี	ห้องชุดพักอาศัย	2	2.40,2.70	32.78	2.22	1.16	36.16	36.16
94	78/94	บี	ห้องชุดพักอาศัย	2	2.40,2.70	44.93	1.95	1.16	48.04	48.04
95	78/95	บี	ห้องชุดพักอาศัย	2	2.40,2.70	45.75	1.95	1.16	48.86	48.86
96	78/96	บี	ห้องชุดพักอาศัย	2	2.40,2.70	45.92	1.95	1.16	49.03	49.03
97	78/97	บี	ห้องชุดพักอาศัย	2	2.40,2.70	45.92	1.95	1.16	49.03	49.03
98	78/98	บี	ห้องชุดพักอาศัย	2	2.40,2.70	45.23	1.95	1.16	48.34	48.34
99	78/99	บี	ห้องชุดพักอาศัย	2	2.40,2.70	44.34	1.95	1.16	47.45	47.45
100	78/100	บี	ห้องชุดพักอาศัย	2	2.40,2.70	58.63	2.99	1.06	62.68	62.68
101	78/101	บี	ห้องชุดพักอาศัย	3	2.40,2.70	56.59	3.88	0.99	61.46	61.46
102	78/102	บี	ห้องชุดพักอาศัย	3	2.40,2.70	32.40	2.34	1.16	35.90	35.90
103	78/103	บี	ห้องชุดพักอาศัย	3	2.40,2.70	32.88	2.22	1.16	36.26	36.26
104	78/104	บี	ห้องชุดพักอาศัย	3	2.40,2.70	32.88	2.22	1.16	36.26	36.26
105	78/105	บี	ห้องชุดพักอาศัย	3	2.40,2.70	32.78	2.22	1.16	36.16	36.16
106	78/106	บี	ห้องชุดพักอาศัย	3	2.40,2.70	44.93	1.95	1.16	48.04	48.04
107	78/107	บี	ห้องชุดพักอาศัย	3	2.40,2.70	45.75	1.95	1.16	48.86	48.86
108	78/108	บี	ห้องชุดพักอาศัย	3	2.40,2.70	45.92	1.95	1.16	49.03	49.03
109	78/109	บี	ห้องชุดพักอาศัย	3	2.40,2.70	45.92	1.95	1.16	49.03	49.03
110	78/110	บี	ห้องชุดพักอาศัย	3	2.40,2.70	45.23	1.95	1.16	48.34	48.34
111	78/111	บี	ห้องชุดพักอาศัย	3	2.40,2.70	44.34	1.95	1.16	47.45	47.45
112	78/112	บี	ห้องชุดพักอาศัย	3	2.40,2.70	126.53	5.75	2.54	134.82	134.82
113	78/113	บี	ห้องชุดพักอาศัย	3	2.40,2.70	117.09	5.66	2.07	124.82	124.82
114	78/114	บี	ห้องชุดพักอาศัย	3	2.40,2.70	116.45	5.67	2.12	124.24	124.24
115	78/115	บี	ห้องชุดพักอาศัย	3	2.40,2.70	65.17	2.82	1.48	69.47	69.47
116	78/116	บี	ห้องชุดพักอาศัย	4	2.40,2.70	56.59	3.88	0.99	61.46	61.46
117	78/117	บี	ห้องชุดพักอาศัย	4	2.40,2.70	32.40	2.34	1.16	35.90	35.90
118	78/118	บี	ห้องชุดพักอาศัย	4	2.40,2.70	32.88	2.22	1.16	36.26	36.26
119	78/119	บี	ห้องชุดพักอาศัย	4	2.40,2.70	32.88	2.22	1.16	36.26	36.26
120	78/120	บี	ห้องชุดพักอาศัย	4	2.40,2.70	32.78	2.22	1.16	36.16	36.16
121	78/121	บี	ห้องชุดพักอาศัย	4	2.40,2.70	44.93	1.95	1.16	48.04	48.04
122	78/122	บี	ห้องชุดพักอาศัย	4	2.40,2.70	45.75	1.95	1.16	48.86	48.86
123	78/123	บี	ห้องชุดพักอาศัย	4	2.40,2.70	45.92	1.95	1.16	49.03	49.03
124	78/124	บี	ห้องชุดพักอาศัย	4	2.40,2.70	45.92	1.95	1.16	49.03	49.03
125	78/125	บี	ห้องชุดพักอาศัย	4	2.40,2.70	45.23	1.95	1.16	48.34	48.34
126	78/126	บี	ห้องชุดพักอาศัย	4	2.40,2.70	44.34	1.95	1.16	47.45	47.45
127	78/127	บี	ห้องชุดพักอาศัย	4	2.40,2.70	65.97	2.80	1.61	70.38	70.38
128	78/128	บี	ห้องชุดพักอาศัย	4	2.40,2.70	65.52	4.07	1.13	70.72	70.72
129	78/129	บี	ห้องชุดพักอาศัย	4	2.40,2.70	58.84	2.87	1.03	62.74	62.74
130	78/130	บี	ห้องชุดพักอาศัย	4	2.40,2.70	58.01	2.79	1.03	61.83	61.83

ได้จดทะเบียนนี้ต่อเจ้าพนักงานที่ดิน เมื่อวันที่ ๑๙ ก.ค. ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

ลำดับ	ห้องชุดเลขที่	อาคาร	ประเภท	ชั้นที่	ความสูง	ทรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)				อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง
						พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่วางแอร์	รวมพื้นที่ห้องชุด	
131	78/131	บี	ห้องชุดพักอาศัย	4	2.40,2.70	58.06	2.80	1.09	61.95	61.95
132	78/132	บี	ห้องชุดพักอาศัย	4	2.40,2.70	65.52	4.07	1.12	70.71	70.71
133	78/133	บี	ห้องชุดพักอาศัย	4	2.40,2.70	65.17	2.82	1.59	69.58	69.58
134	78/134	บี	ห้องชุดพักอาศัย	5	2.40,2.70	28.11	1.43	1.01	30.55	30.55
135	78/135	บี	ห้องชุดพักอาศัย	5	2.40,2.70	28.47	1.43	1.00	30.90	30.90
136	78/136	บี	ห้องชุดพักอาศัย	5	2.40,2.70	32.40	2.34	1.16	35.90	35.90
137	78/137	บี	ห้องชุดพักอาศัย	5	2.40,2.70	32.88	2.22	1.16	36.26	36.26
138	78/138	บี	ห้องชุดพักอาศัย	5	2.40,2.70	32.88	2.22	1.16	36.26	36.26
139	78/139	บี	ห้องชุดพักอาศัย	5	2.40,2.70	32.78	2.22	1.16	36.16	36.16
140	78/140	บี	ห้องชุดพักอาศัย	5	2.40,2.70	44.93	1.95	1.16	48.04	48.04
141	78/141	บี	ห้องชุดพักอาศัย	5	2.40,2.70	45.75	1.95	1.16	48.86	48.86
142	78/142	บี	ห้องชุดพักอาศัย	5	2.40,2.70	45.92	1.95	1.16	49.03	49.03
143	78/143	บี	ห้องชุดพักอาศัย	5	2.40,2.70	45.92	1.95	1.16	49.03	49.03
144	78/144	บี	ห้องชุดพักอาศัย	5	2.40,2.70	45.23	1.95	1.16	48.34	48.34
145	78/145	บี	ห้องชุดพักอาศัย	5	2.40,2.70	44.34	1.95	1.16	47.45	47.45
146	78/146	บี	ห้องชุดพักอาศัย	5	2.40,2.70	65.97	2.80	1.61	70.38	70.38
147	78/147	บี	ห้องชุดพักอาศัย	5	2.40,2.70	65.52	2.86	1.14	69.52	69.52
148	78/148	บี	ห้องชุดพักอาศัย	5	2.40,2.70	58.84	2.87	1.03	62.74	62.74
149	78/149	บี	ห้องชุดพักอาศัย	5	2.40,2.70	58.01	2.79	1.03	61.83	61.83
150	78/150	บี	ห้องชุดพักอาศัย	5	2.40,2.70	58.06	2.80	1.09	61.95	61.95
151	78/151	บี	ห้องชุดพักอาศัย	5	2.40,2.70	65.52	2.86	1.13	69.51	69.51
152	78/152	บี	ห้องชุดพักอาศัย	5	2.40,2.70	65.17	2.82	1.59	69.58	69.58
153	78/153	บี	ห้องชุดพักอาศัย	6	2.40,2.70	28.11	1.43	1.01	30.55	30.55
154	78/154	บี	ห้องชุดพักอาศัย	6	2.40,2.70	28.47	1.43	1.00	30.90	30.90
155	78/155	บี	ห้องชุดพักอาศัย	6	2.40,2.70	32.40	2.34	1.16	35.90	35.90
156	78/156	บี	ห้องชุดพักอาศัย	6	2.40,2.70	32.88	2.22	1.16	36.26	36.26
157	78/157	บี	ห้องชุดพักอาศัย	6	2.40,2.70	32.88	2.22	1.16	36.26	36.26
158	78/158	บี	ห้องชุดพักอาศัย	6	2.40,2.70	32.78	2.22	1.16	36.16	36.16
159	78/159	บี	ห้องชุดพักอาศัย	6	2.40,2.70	44.93	1.95	1.16	48.04	48.04
160	78/160	บี	ห้องชุดพักอาศัย	6	2.40,2.70	45.75	1.95	1.16	48.86	48.86
161	78/161	บี	ห้องชุดพักอาศัย	6	2.40,2.70	45.92	1.95	1.16	49.03	49.03
162	78/162	บี	ห้องชุดพักอาศัย	6	2.40,2.70	45.92	1.95	1.16	49.03	49.03
163	78/163	บี	ห้องชุดพักอาศัย	6	2.40,2.70	45.23	1.95	1.16	48.34	48.34
164	78/164	บี	ห้องชุดพักอาศัย	6	2.40,2.70	44.34	1.95	1.16	47.45	47.45
165	78/165	บี	ห้องชุดพักอาศัย	6	2.40,2.70	126.51	9.54	2.45	138.50	138.50
166	78/166	บี	ห้องชุดพักอาศัย	6	2.40,2.70	117.09	5.66	2.07	124.82	124.82
167	78/167	บี	ห้องชุดพักอาศัย	6	2.40,2.70	116.58	9.66	2.13	128.37	128.37
168	78/168	บี	ห้องชุดพักอาศัย	6	2.40,2.70	65.17	2.82	1.48	69.47	69.47
169	78/169	บี	ห้องชุดพักอาศัย	7	2.40,2.70	34.76	2.45	0.00	37.21	37.21
170	78/170	บี	ห้องชุดพักอาศัย	7	2.40,2.70	21.83	1.43	1.02	24.28	24.28
171	78/171	บี	ห้องชุดพักอาศัย	7	2.40,2.70	32.40	2.34	1.17	35.91	35.91
172	78/172	บี	ห้องชุดพักอาศัย	7	2.40,2.70	32.88	2.22	1.17	36.27	36.27
173	78/173	บี	ห้องชุดพักอาศัย	7	2.40,2.70	32.88	2.22	1.17	36.27	36.27
174	78/174	บี	ห้องชุดพักอาศัย	7	2.40,2.70	32.78	2.22	1.17	36.17	36.17

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

(นายไตรรัตน์ เทพธิรักษ์)

ลำดับ	ห้องชุด เลขที่	อาคาร	ประเภท	ชั้นที่	ความสูง	ทรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)				อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ในทรัพย์ส่วนกลาง
						พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่วางแอร์	รวมพื้นที่ห้องชุด	
175	78/175	บี	ห้องชุดพักอาศัย	7	2.40,2.70	44.93	1.95	1.17	48.05	48.05
176	78/176	บี	ห้องชุดพักอาศัย	7	2.40,2.70	45.75	1.95	1.17	48.87	48.87
177	78/177	บี	ห้องชุดพักอาศัย	7	2.40,2.70	91.91	3.90	2.34	98.15	98.15
178	78/178	บี	ห้องชุดพักอาศัย	7	2.40,2.70	45.23	1.95	1.17	48.35	48.35
179	78/179	บี	ห้องชุดพักอาศัย	7	2.40,2.70	44.34	1.95	1.17	47.46	47.46
180	78/180	บี	ห้องชุดพักอาศัย	7	2.40,2.70	126.53	5.75	2.54	134.82	134.82
181	78/181	บี	ห้องชุดพักอาศัย	7	2.40,2.70	117.09	5.66	2.08	124.83	124.83
182	78/182	บี	ห้องชุดพักอาศัย	7	2.40,2.70	116.45	5.67	2.14	124.26	124.26
183	78/183	บี	ห้องชุดพักอาศัย	7	2.40,2.70	65.17	2.82	1.49	69.48	69.48
								รวม	11,173.70	11,173.70

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๙ ต.ค. ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

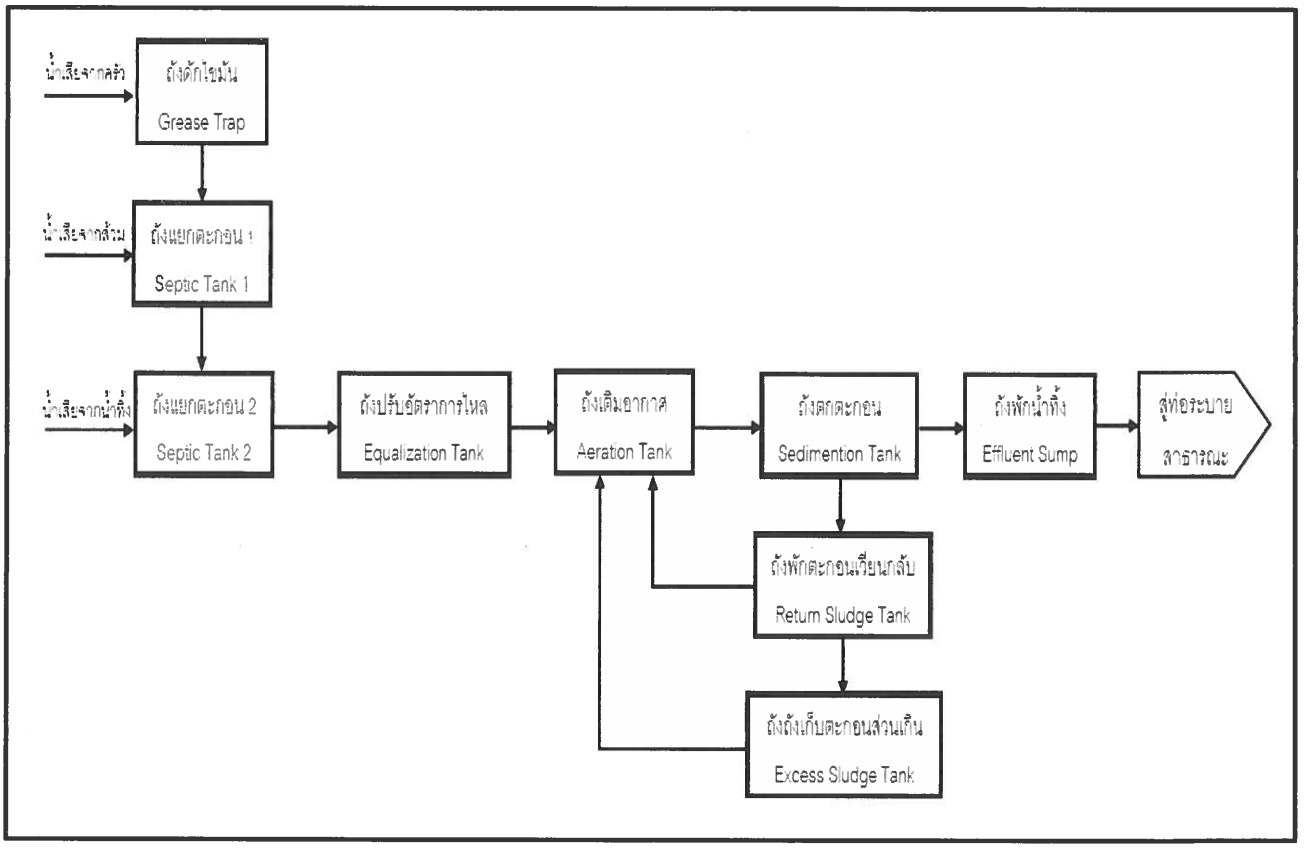
(นายไตรรัตน์ เทพบริรักษ์)

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 78 หมู่ที่ - ซอย สุขุมวิท 61 ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองตันเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 080-721-2461 โทรสาร มี เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัย จำนวน 183 ห้อง ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย สนง.ที่ดิน กทม. เขตวัฒนา หมดอายุ

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียอาคาร A ปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน กรกฎาคม 2565 (อาคาร A)															ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/7/2565	122	17	13.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวินดา
2/7/2565	119	22	17.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวินดา
3/7/2565	119	23	18.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวินดา
4/7/2565	117	29	23.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวินดา
5/7/2565	119	16	12.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวินดา
6/7/2565	118	27	21.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวินดา
7/7/2565	118	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวินดา
8/7/2565	124	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวินดา
9/7/2565	122	20	16	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวินดา
10/7/2565	118	22	17.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวินดา
11/7/2565	118	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวินดา
12/7/2565	118	21	16.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวินดา
13/7/2565	120	23	18.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวินดา
14/7/2565	120	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวินดา
15/7/2565	117	16.5	13.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวินดา
16/7/2565	121	26	20.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวินดา

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน กรกฎาคม 2565 (อาคาร A)														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/7/2565	117	23	18.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
18/7/2565	119	26.5	21.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
19/7/2565	119	24	19.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
20/7/2565	137	25.5	20.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
21/7/2565	119	16.5	13.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
22/7/2565	122	26	20.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
23/7/2565	121	24	19.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
24/7/2565	121	22.5	18	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
25/7/2565	114	24	19.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
26/7/2565	121	21	16.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
27/7/2565	118	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
28/7/2565	125	17	13.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
29/7/2565	117	22	17.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
30/7/2565	118	24	19.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
31/7/2565	120	22	17.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(อินวดี นามสง่า)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

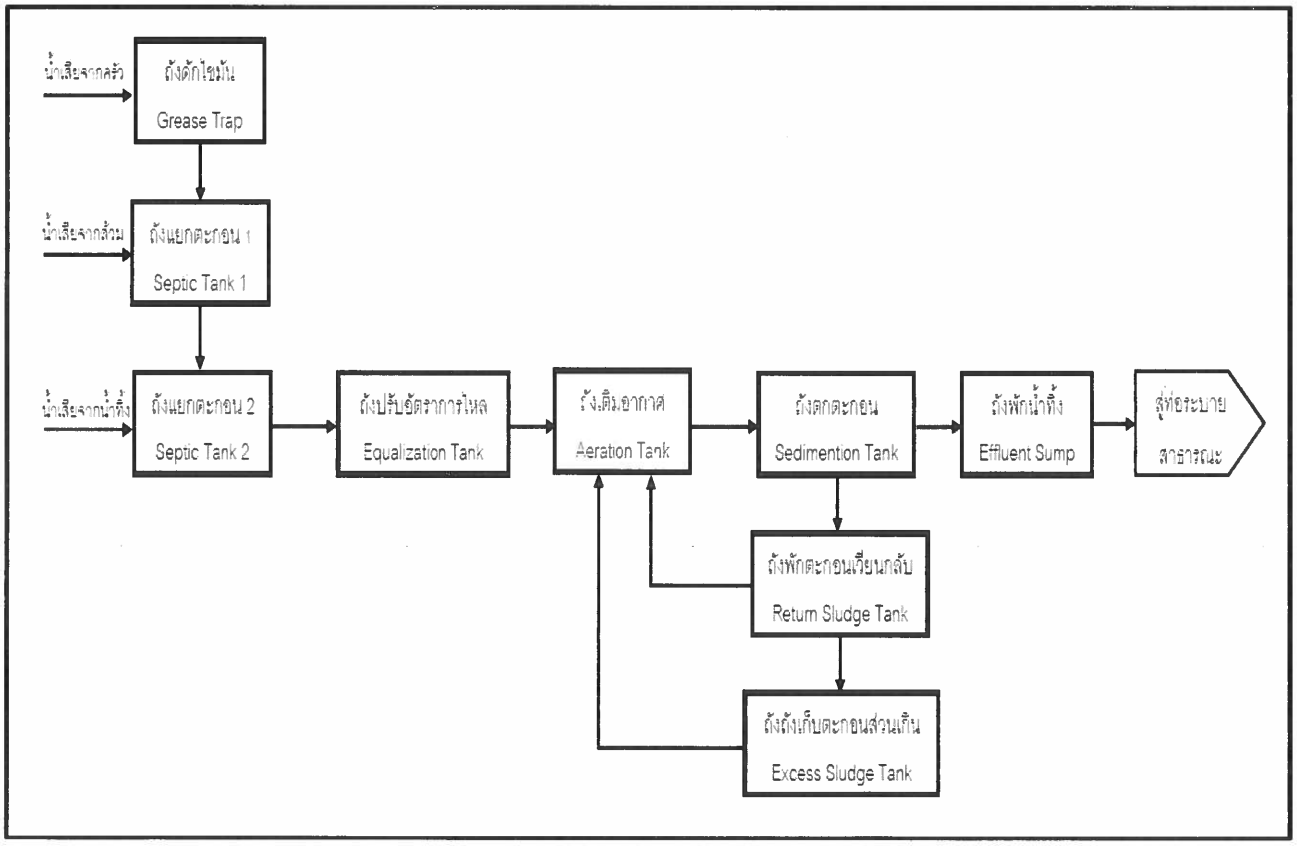
แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 78 หมู่ที่ - ซอย สุขุมวิท 61 ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองตันเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 080-721-2461 โทรสาร .....

มี.....เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัย จำนวน 183 ห้อง ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) .....ออกให้โดย สนง.ที่ดิน กทม. เขตวัฒนา หมดอายุ.....

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียอาคาร A ปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน กรกฎาคม 2565 (อาคาร B)															ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/7/2565	122	21	16.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
2/7/2565	119	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
3/7/2565	119	27	21.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
4/7/2565	117	34	27.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
5/7/2565	119	19	15.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
6/7/2565	118	32	25.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
7/7/2565	118	29	23.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
8/7/2565	124	28	22.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
9/7/2565	122	24	19.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
10/7/2565	118	26	20.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
11/7/2565	118	29	23.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
12/7/2565	118	24	19.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
13/7/2565	120	26	20.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
14/7/2565	120	28	22.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
15/7/2565	117	20.5	16.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
16/7/2565	121	29	23.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน กรกฎาคม 2565 (อาคาร B)															ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/7/2565	117	26	20.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
18/7/2565	119	30.5	24.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
19/7/2565	119	28	22.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
20/7/2565	137	29.5	23.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
21/7/2565	119	19.5	15.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
22/7/2565	122	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
23/7/2565	121	28	22.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
24/7/2565	121	25.5	20.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
25/7/2565	114	27	21.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
26/7/2565	121	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
27/7/2565	118	28	22.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
28/7/2565	125	20	16	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
29/7/2565	117	26	20.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
30/7/2565	118	28	22.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ
31/7/2565	120	26	20.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกวิ

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(ธันวดี นามสง่า)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

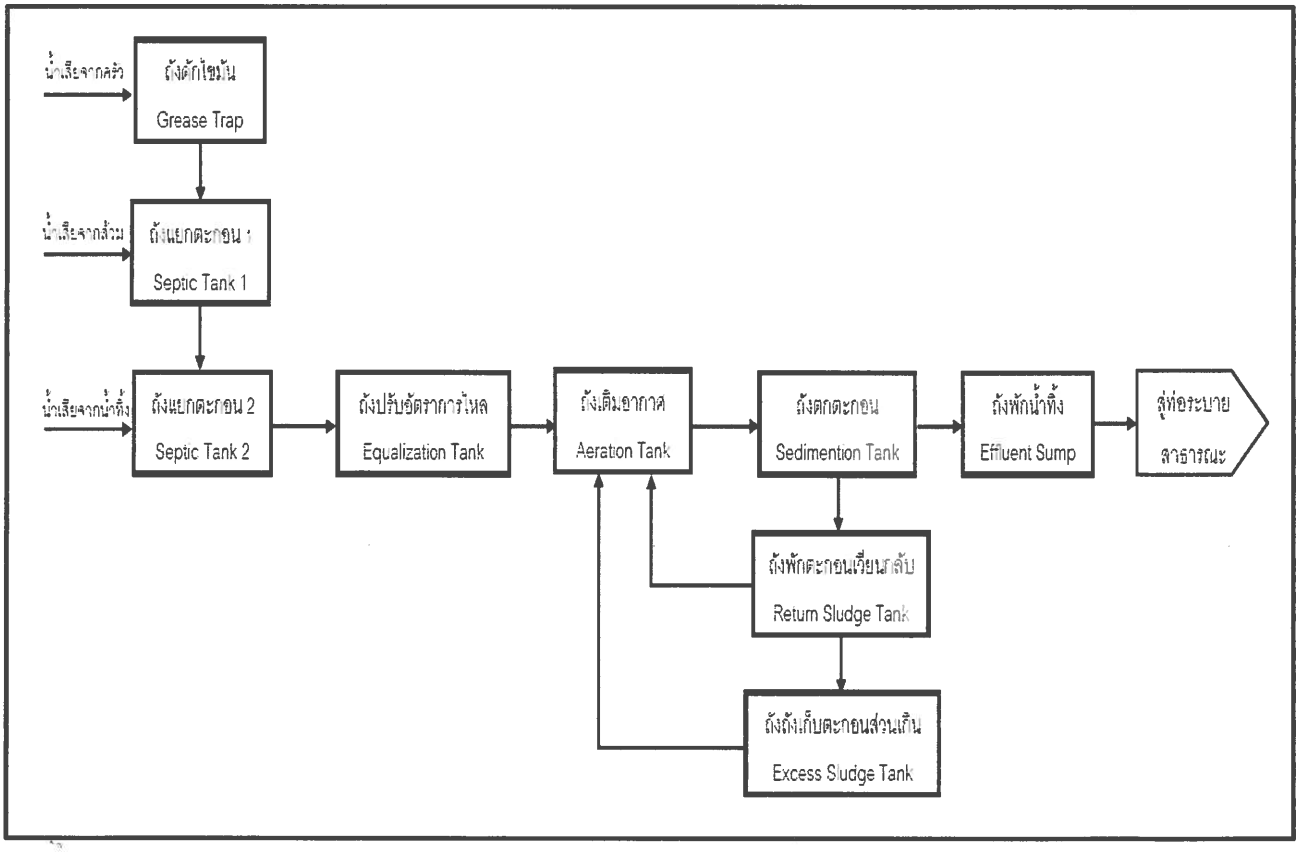
ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 78 หมู่ที่ - ซอย สุขุมวิท 61
ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองตันเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา
จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 080-721-2461 โทรสาร
มี เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
กิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัย จำนวน 183 ห้อง ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)
ออกให้โดย สนง.ที่ดิน กทม. เขตวัฒนา หมดอายุ
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียอาคาร A ปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน สิงหาคม 2565 (อาคาร A)															ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/8/2565	120	22	17.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักดิ์สยาร์
2/8/2565	132	22.5	18	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักดิ์สยาร์
3/8/2565	126.	15	11.8.	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูษิณี.
4/8/2565	112.	20.	15.4.	ระบาย.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูษิณี.
5/8/2565	118.	21	16.8.	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูษิณี
6/8/2565	120	20	16.	ระบาย.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูษิณี
7/8/2565	118	21.5	17.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักดิ์สยาร์
8/8/2565	118	22	17.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักดิ์สยาร์
9/8/2565	120	22	17.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักดิ์สยาร์
10/8/2565	119	17	13.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	อิสยา
11/8/2565	119	26	20.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	อิสยา
12/8/2565	120	22.5	18	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	อิสยา
13/8/2565	117	22.5	18	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภัชรพล
14/8/2565	118	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักดิ์สยาร์
15/8/2565	118	23	18.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภัชรพล
16/8/2565	136	17	11	ระบาย.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูษิณี.

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน สิงหาคม 2565 (อาคาร A)															ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/8/2565	114	20	16	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิรัศ.
18/8/2565	116	19	15	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิรัศ.
19/8/2565	118	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกลินทร์
20/8/2565	120	24	19.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกลินทร์
21/8/2565	119	23.	17.9.	ระบาย.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิรัศ.
22/8/2565	190.	18.	14.2.	ระบาย.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิรัศ
23/8/2565	117.	22	17.	ระบาย.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิรัศ.
24/8/2565	101	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกลินทร์
25/8/2565	96	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกลินทร์
26/8/2565	97	22.	17.9	ระบาย.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิรัศ
27/8/2565	93.	23	18.6.	ระบาย.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิรัศ
28/8/2565	91	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกลินทร์
29/8/2565	105	23	18.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกลินทร์
30/8/2565	93	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกลินทร์
31/8/2565	98	24	19.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกลินทร์

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(ธันวดี นามสง่า)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ

.....

ออกให้โดย

.....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ

.....

ออกให้โดย

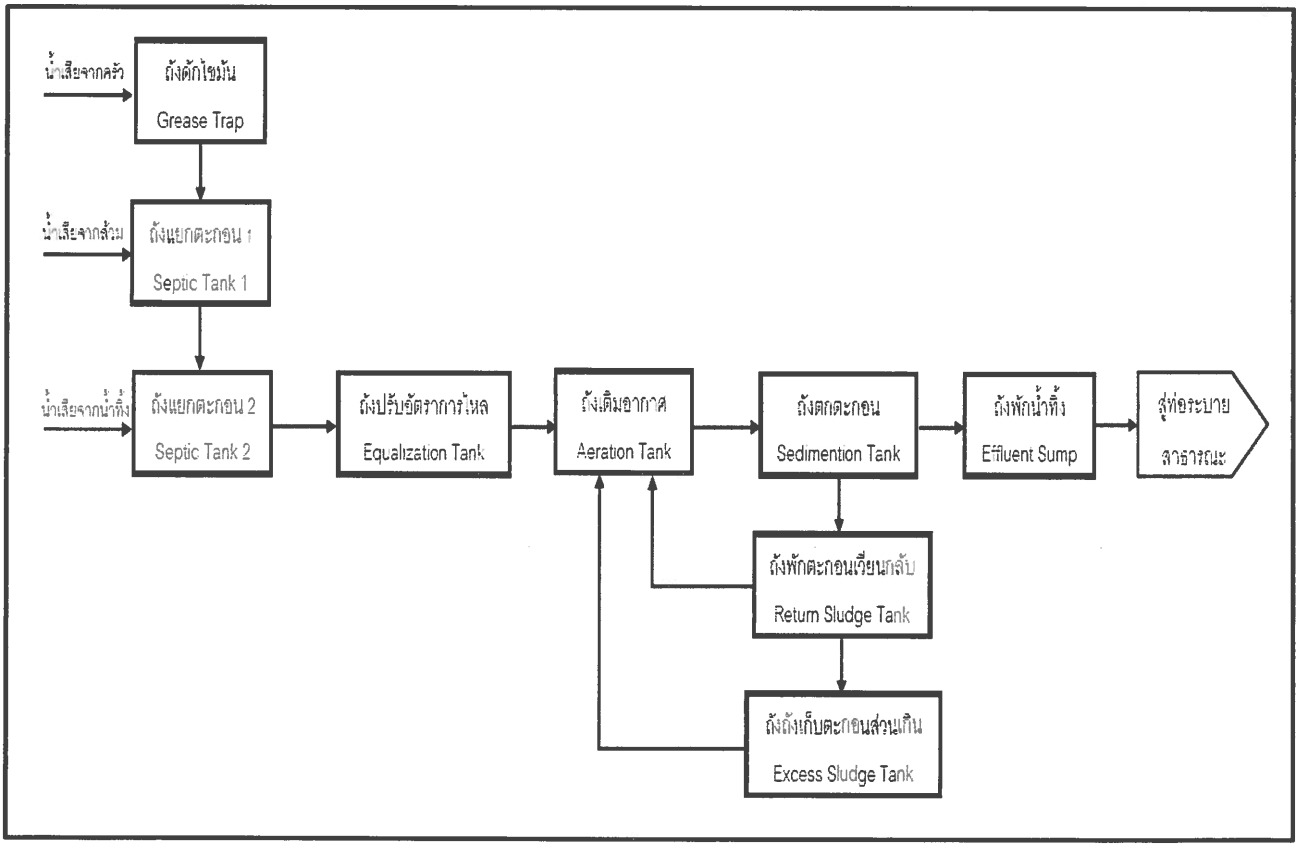
.....

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 78 หมู่ที่ - ซอย สุขุมวิท 61 ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองตันเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 080-721-2461 โทรสาร .....
มี ..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัย จำนวน 183 ห้อง ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ..... ออกให้โดย สนง.ที่ดิน กทม. เขตวัฒนา หมดอายุ .....

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียอาคาร A ปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน สิงหาคม 2565 (อาคาร B)															ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/8/2565	120	26	20.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกิวิมลการ์
2/8/2565	132	26.5	21.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกิวิมลการ์
3/8/2565	126.	21	17.	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิใจ
4/8/2565	112.	28.	23.	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิใจ
5/8/2565	118.	30	24.	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิใจ
6/8/2565	120	31	24.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิใจ
7/8/2565	118	25.5	20.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกิวิมลการ์
8/8/2565	118	27	21.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกิวิมลการ์
9/8/2565	120	26	20.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกิวิมลการ์
10/8/2565	117	21	16.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ระบาย
11/8/2565	119	28	22.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ระบาย
12/8/2565	120	24.5	19.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ระบาย
13/8/2565	117	24.5	19.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภัชราพร
14/8/2565	118	29	23.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สกิวิมลการ์
15/8/2565	118	23	18.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภัชราพร
16/8/2565	136.	27	14.2	ระบาย.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิใจ

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน สิงหาคม 2565 (อาคาร B)															ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/8/2565	119.	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิพี.
18/8/2565	116.	28.	29.6.	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิพี.
19/8/2565	118	31	24.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
20/8/2565	120	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
21/8/2565	119	33.	26.9.	ระบาย.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิพี.
22/8/2565	120	26	21.1	ระบาย.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิพี.
23/8/2565	117	31	25.4.	ระบาย.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิพี.
24/8/2565	101	32	25.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
25/8/2565	96	31	24.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
26/8/2565	97.	34.	26.9.	ระบาย.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิพี.
27/8/2565	93.	30.	27.8	ระบาย.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิพี.
28/8/2565	91	32	25.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
29/8/2565	105	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
30/8/2565	93	31	24.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
31/8/2565	98	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(ธนวิ นามสง่า)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

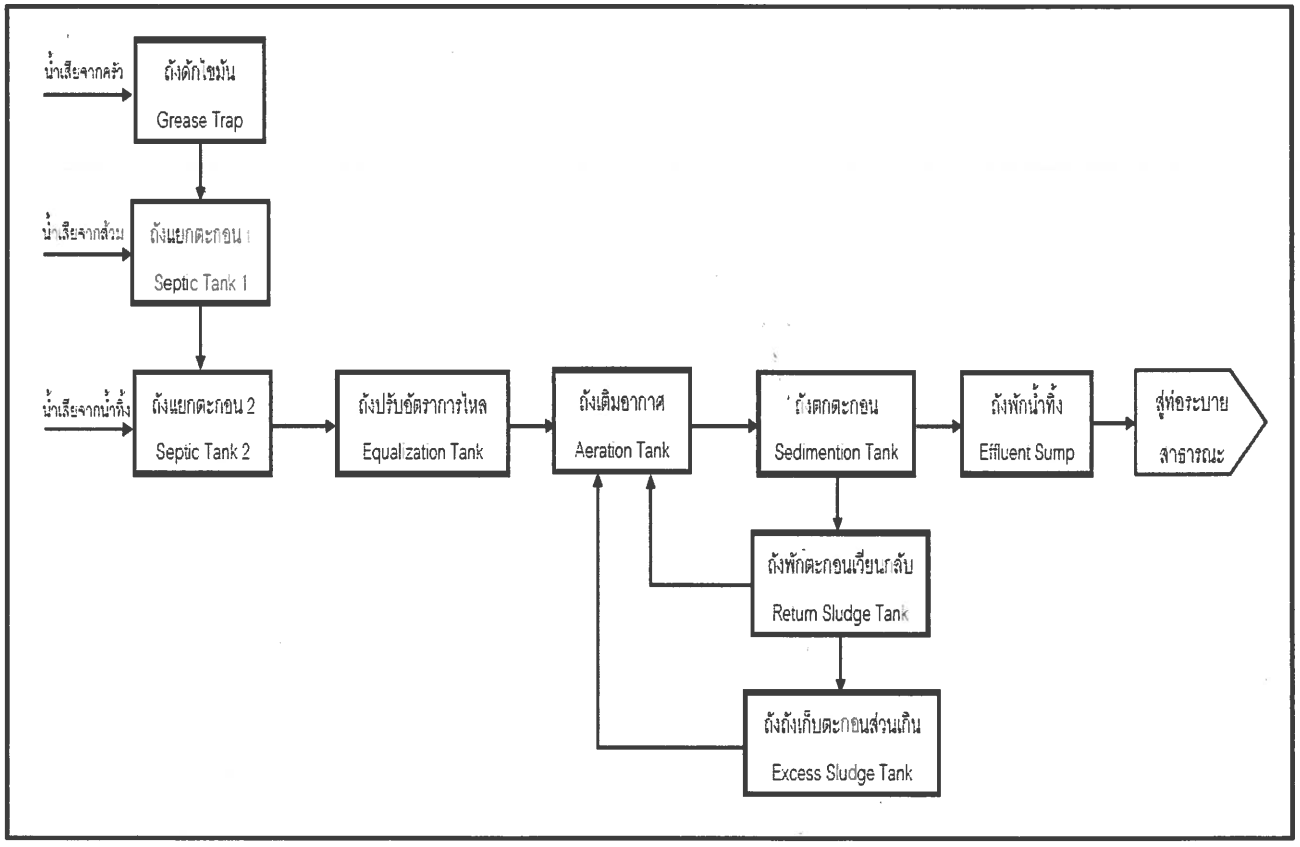
ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 78 หมู่ที่ - ซอย สุขุมวิท 61 ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองตันเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 080-721-2461 โทรสาร .....
มี .....เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัย จำนวน 183 ห้อง ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) .....ออกให้โดย สนง.ที่ดิน กทม. เขตวัฒนา หมดอายุ.....
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียอาคาร A ปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน กันยายน 2565 (อาคาร A)															ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/9/2565	90	24	19.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สักธินทร์
2/9/2565	95	28	22.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สักธินทร์
3/9/2565	91	52	41.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สักธินทร์
4/9/2565	96	52	41.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วรเมธ
5/9/2565	98	54	43.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภัทรพล
6/9/2565	93	40	32	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วรเมธ
7/9/2565	100	23	18.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วรเมธ
8/9/2565	97	21	16.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วรเมธ
9/9/2565	102	21	16.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วรเมธ
10/9/2565	93	21	16.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สักธินทร์
11/9/2565	106	16	12.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สักธินทร์
12/9/2565	94	22	17.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภัทรพล
13/9/2565	94	22	17.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สักธินทร์
14/9/2565	100	24	19.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สักธินทร์
15/9/2565	99	23	18.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิพัฒ
16/9/2565	89	21	16.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิพัฒ

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน กันยายน 2565 (อาคาร A)														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/9/2565	89	19	15.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิพี
18/9/2565	95	18.0	14.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิพี
19/9/2565	92.	22	17.	ระบาย.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิพี
20/9/2565	93.	21.2	16.	ระบาย.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิพี
21/9/2565	91	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ชัชระพล
22/9/2565	100	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ชัชระพล
23/9/2565	91	19	15.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ชัชระพล
24/9/2565	104	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ชัชระพล
25/9/2565	91	17	13.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ชัชระพล
26/9/2565	98	23	18.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สักรินทร์
27/9/2565	93	23	18.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สักรินทร์
28/9/2565	92	24	19.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สักรินทร์
29/9/2565	94	26	20.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สักรินทร์
30/9/2565	93	19	15.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สักรินทร์

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(ธนวดี นามสง่า)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

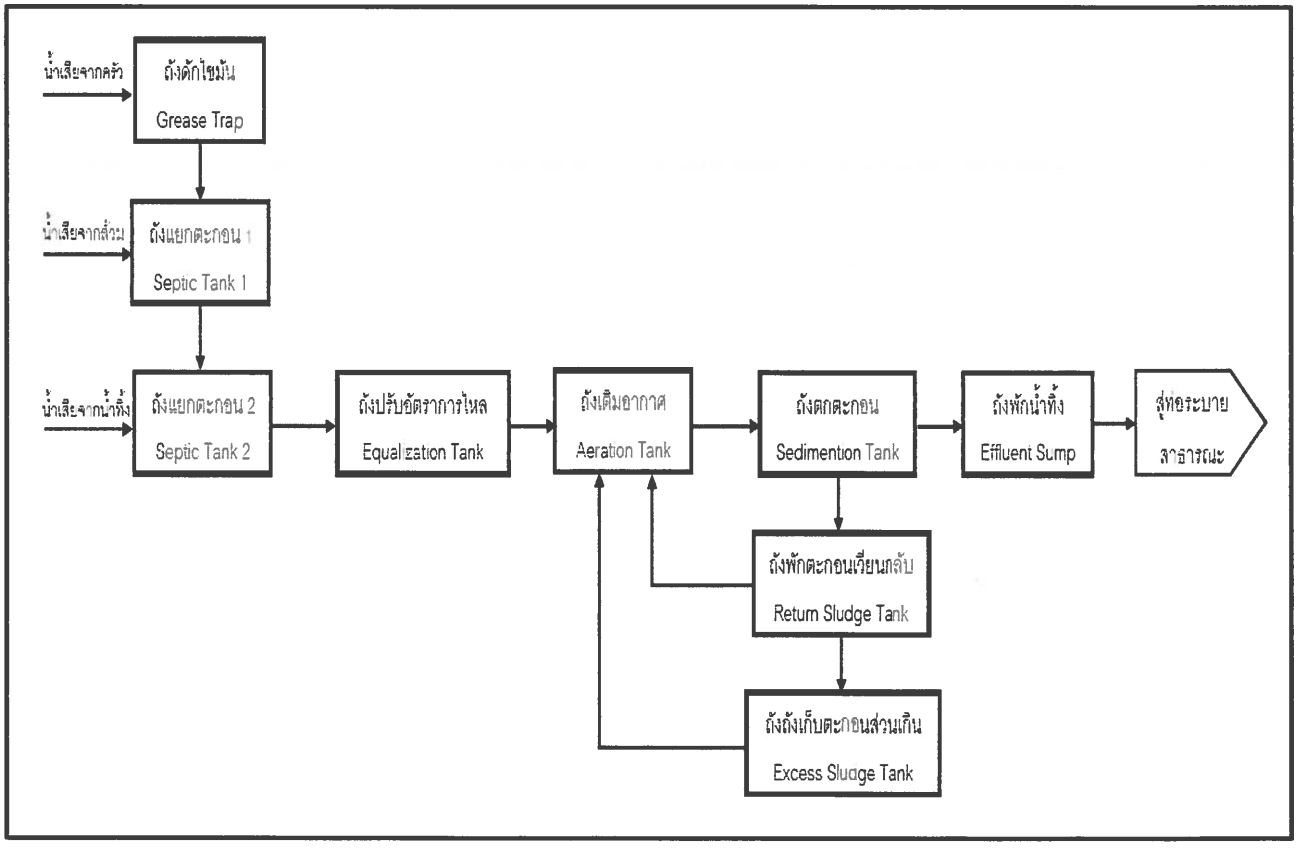
ออกให้โดย .....

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 78 หมู่ที่ - ซอย สุขุมวิท 61 ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองตันเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 080-721-2461 โทรสาร .....
มี ..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัย จำนวน 183 ห้อง ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ..... ออกให้โดย สนง.ที่ดิน กทม. เขตวัฒนา หมดอายุ.....

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียอาคาร B ปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน กันยายน 2565 (อาคาร B)															ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/9/2565	109	28	22.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
2/9/2565	108	31	24.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
3/9/2565	111	56	44.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
4/9/2565	112	56	44.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วรเมธ
5/9/2565	106	57	45.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ชัชระพล
6/9/2565	112	44	35.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วรเมธ
7/9/2565	109	27	21.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วรเมธ
8/9/2565	110	24	19.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วรเมธ
9/9/2565	111	24	19.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วรเมธ
10/9/2565	111	24	19.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
11/9/2565	108	19	15.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
12/9/2565	112	26	20.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ชัชระพล
13/9/2565	111	26	20.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
14/9/2565	110	28	22.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
15/9/2565	116	26	20.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภมิรพี
16/9/2565	108	24	19.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภมิรพี

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน กันยายน 2565 (อาคาร B)															ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/9/2565	107.	23	18.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภัชระพล
18/9/2565	112.	27	21.6.	ระบาย.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมินี
19/9/2565	109.	31	25.4	ระบาย.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมินี
20/9/2565	110	31.8	26.4.	ระบาย.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมินี
21/9/2565	110	34	27.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภัชระพล
22/9/2565	108	29	23.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภัชระพล
23/9/2565	105	22	17.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภัชระพล
24/9/2565	106	29	23.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภัชระพล
25/9/2565	109	22	17.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภัชระพล
26/9/2565	114	29	23.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สิทธินนท์
27/9/2565	110	29	23.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สิทธินนท์
28/9/2565	109	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สิทธินนท์
29/9/2565	113	32	25.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สิทธินนท์
30/9/2565	110	23	18.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สิทธินนท์

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(ธนวัต หวมสง่า)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

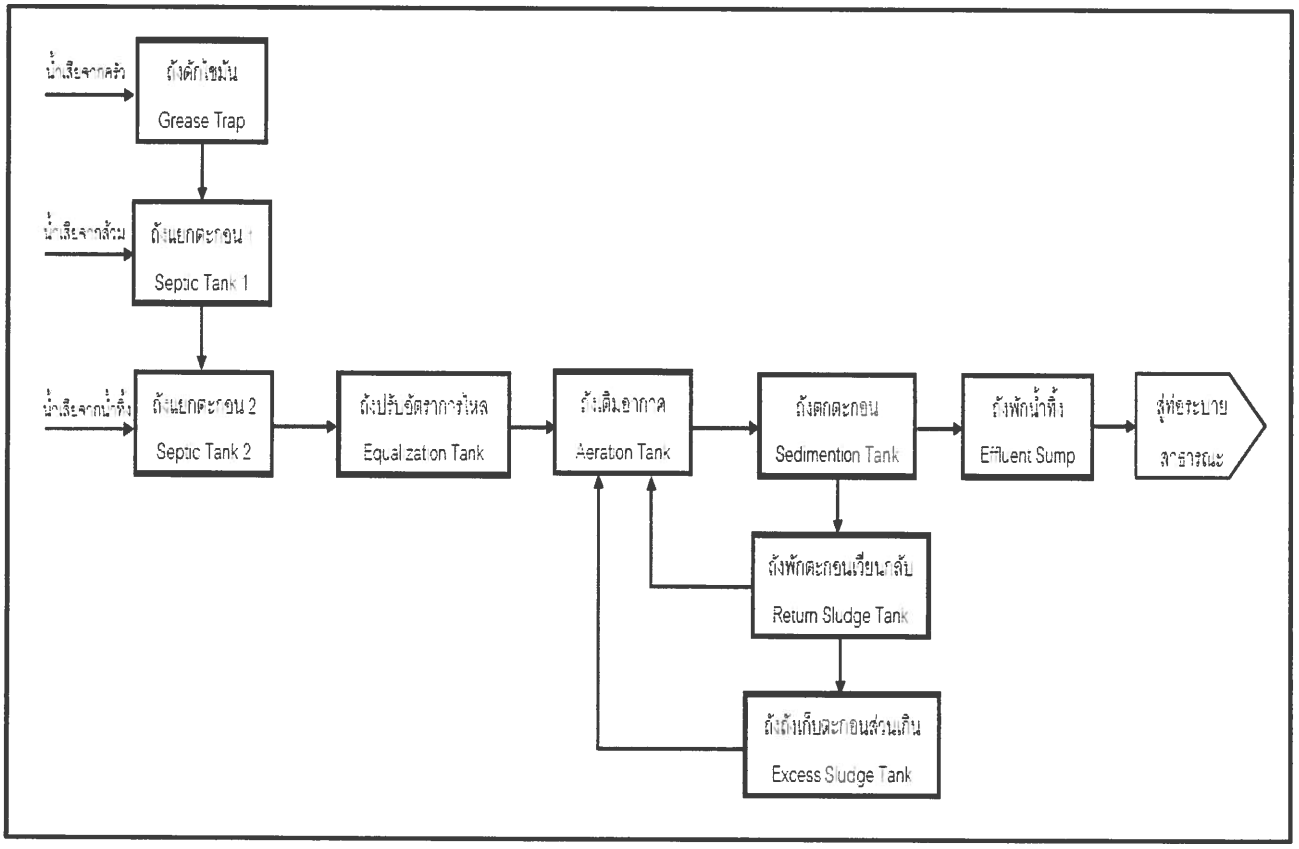
ออกให้โดย .....

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 78 หมู่ที่ - ซอย สุขุมวิท 61 ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองตันเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 080-721-2461 โทรสาร มี เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัย จำนวน 183 ห้อง ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย สนง.ที่ดิน กทม. เขตวัฒนา หมดอายุ

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียอาคาร B ปรากฏตามตาราง ดังนี้

สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน ตุลาคม 2565 (อาคาร B)

วัน เดือน ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้บันทึก
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/10/2565	107	27	21.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
2/10/2565	95	29	23.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
3/10/2565	114	28	22.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
4/10/2565	98	28.5	23.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ลายมือ
5/10/2565	101	26.5	21.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ลายมือ
6/10/2565	109	27	21.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ลายมือ
7/10/2565	113	20.5	16.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ลายมือ
8/10/2565	94	23.4	18.7	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ลายมือ
9/10/2565	104	36.6	29.3	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ลายมือ
10/10/2565	114	25.8	20.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ลายมือ
11/10/2565	102	31.2	25	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ลายมือ
12/10/2565	98	29	23.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภัชนพล
13/10/2565	94	29	23.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภัชนพล
14/10/2565	112	24	19.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภัชนพล
15/10/2565	115	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภัชนพล
16/10/2565	98	31	24.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภัชนพล

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน ตุลาคม 2565 (อาคาร B)														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/10/2565	102	27.6	22	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิวัฒน์
18/10/2565	106	33	26.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิวัฒน์
19/10/2565	104	33.6	26.9	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิวัฒน์
20/10/2565	108	28	22.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
21/10/2565	111	31	24.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
22/10/2565	108	23	18.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
23/10/2565	112	31	24.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
24/10/2565	108	32	25.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
25/10/2565	112	31	24.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
26/10/2565	110	32.5	26	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ณรงค์
27/10/2565	113	33.5	26.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ณรงค์
28/10/2565	110	33.5	26.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ณรงค์
29/10/2565	109	36	28.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
30/10/2565	111	35	28	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
31/10/2565	111	32	25.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

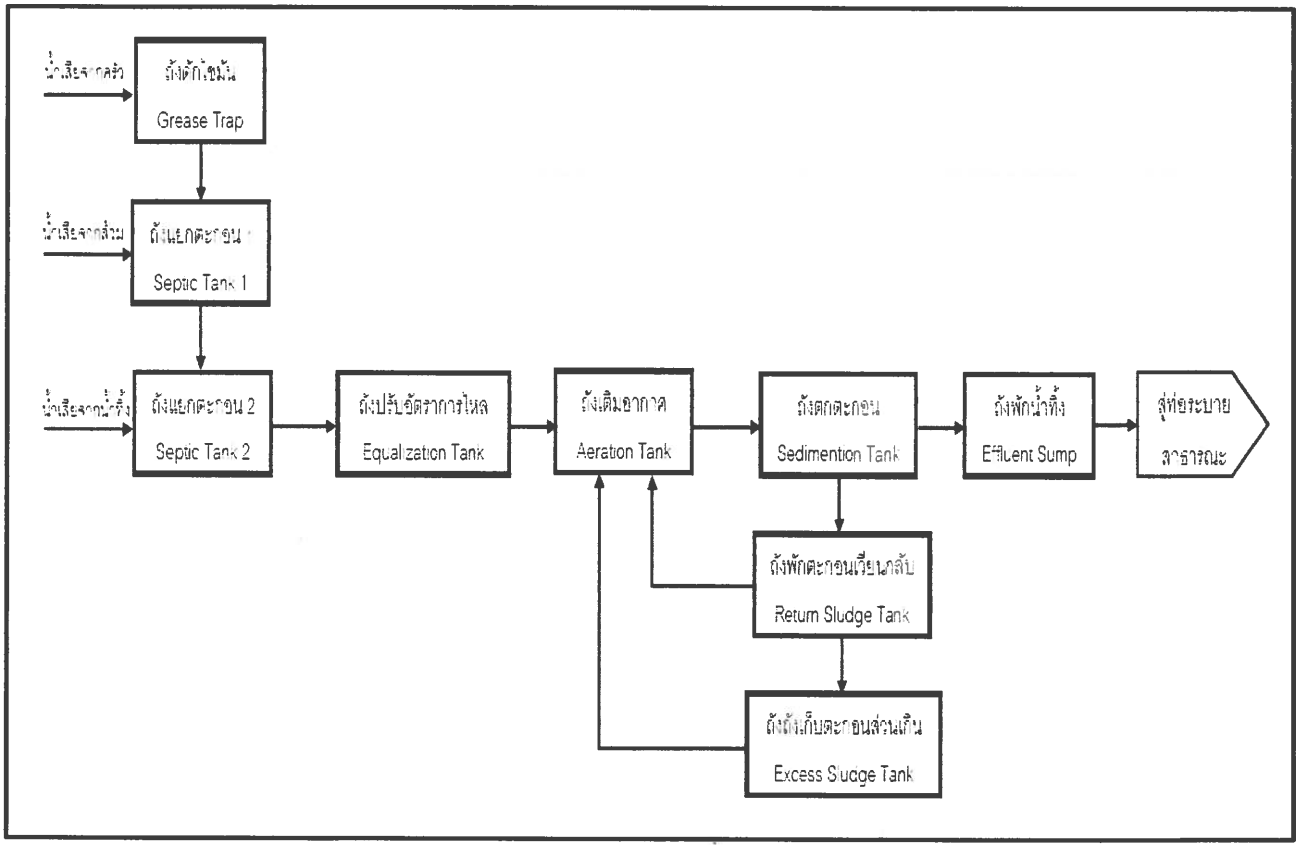
แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 78 หมู่ที่ - ซอย สุขุมวิท 61 ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองตันเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 080-721-2461 โทรสาร .....

มี .....เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัย จำนวน 183 ห้อง ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) .....ออกให้โดย สนง.ที่ดิน กทม. เขตวัฒนา หมดอายุ.....

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียอาคาร A ปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน ตุลาคม 2565 (อาคาร A)															ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/10/2565	90	23	18.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
2/10/2565	90	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
3/10/2565	93	24	19.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
4/10/2565	102	26.5	21.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วรพจน์
5/10/2565	93	24.5	19.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วรพจน์
6/10/2565	90	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วรพจน์
7/10/2565	93	18.5	14.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วรพจน์
8/10/2565	98	15.6	12.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิรินี
9/10/2565	91	24.4	19.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิรินี
10/10/2565	107	17.2	13.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิรินี
11/10/2565	100	20.8	16.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิรินี
12/10/2565	91	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วัชรพล
13/10/2565	91	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วัชรพล
14/10/2565	88	20	16	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วัชรพล
15/10/2565	90	27	21.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วัชรพล
16/10/2565	91	27	21.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วัชรพล

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน ตุลาคม 2565 (อาคาร A)														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/10/2565	92	18.4	14.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิใจ
18/10/2565	90	22	17.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิใจ
19/10/2565	91	22.4	17.9	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิใจ
20/10/2565	87	23	18.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
21/10/2565	88	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
22/10/2565	90	19	15.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
23/10/2565	94	27	21.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
24/10/2565	90	28	22.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
25/10/2565	89	26	20.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
26/10/2565	90	30.5	24.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	อรวรรณ
27/10/2565	93	31.5	25.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	อรวรรณ
28/10/2565	92	23.5	18.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	อรวรรณ
29/10/2565	90	31	24.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
30/10/2565	89	31	24.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
31/10/2565	89	27	21.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

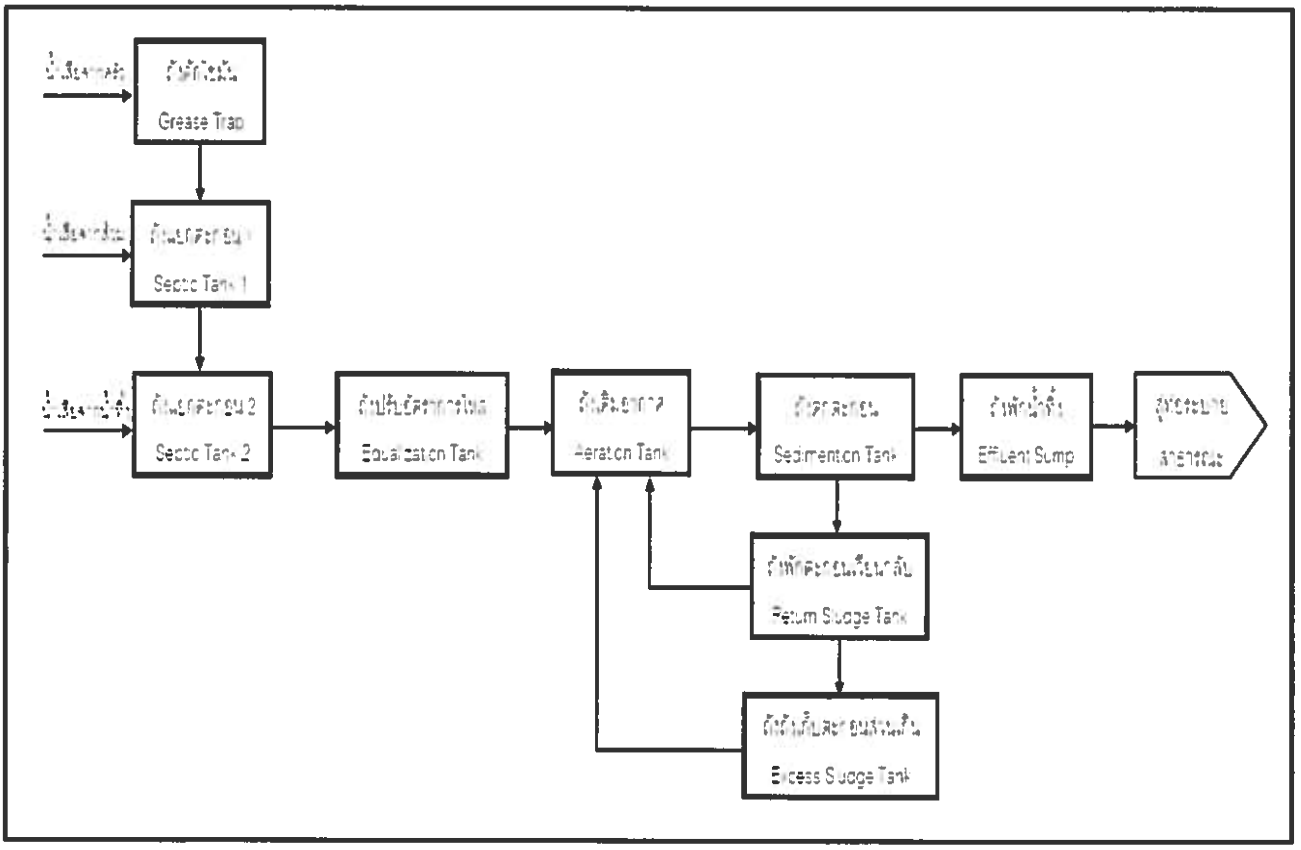
แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 78 หมู่ที่ - ซอย สุขุมวิท 61 ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองตันเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 080-721-2461 โทรสาร .....

มี .....เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัย จำนวน 183 ห้อง ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) .....ออกให้โดย สนง.ที่ดิน กทม. เขตวัฒนา หมดอายุ.....

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียอาคาร A ปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน พฤษจิกายน 2565 (อาคาร A)															ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารลกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/11/2565	87	27	21.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมินี
2/11/2565	90	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมินี
3/11/2565	88	23	18.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สิริวรรณ
4/11/2565	88	33	26.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สิริวรรณ
5/11/2565	88	35	28	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สิริวรรณ
6/11/2565	88	34	27.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สิริวรรณ
7/11/2565	90	26	20.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สิริวรรณ
8/11/2565	89	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมินี
9/11/2565	89	90	29.7	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมินี
10/11/2565	90	32	25.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สิริวรรณ
11/11/2565	88	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สิริวรรณ
12/11/2565	89	34	27.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สิริวรรณ
13/11/2565	90	34	27.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สิริวรรณ
14/11/2565	91	28	22.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สิริวรรณ
15/11/2565	89	22	18.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมินี
16/11/2565	90	27	21.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมินี

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน พฤษจิกายน 2565 (อาคาร A)														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/11/2565	90	32	25.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
18/11/2565	90	32	25.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
19/11/2565	89	20	16	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
20/11/2565	90	27	21.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
21/11/2565	89	27	21.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
22/11/2565	86	27	21.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วัชระพล
23/11/2565	91	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วัชระพล
24/11/2565	98	33	26.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วัชระพล
25/11/2565	96	22	17.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วัชระพล
26/11/2565	90	24	18.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิศ
27/11/2565	93	29.5	23.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วรพจ
28/11/2565	89	22.5	18	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วรพจ
29/11/2565	91	28.5	22.7	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วรพจ
30/11/2565	93	29.5	23.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วรพจ

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครอง

แหล่งกำเนิดมลพิษ

(กันยา หวมสง่า)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ

.....

ออกให้โดย

.....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ

.....

ออกให้โดย

.....

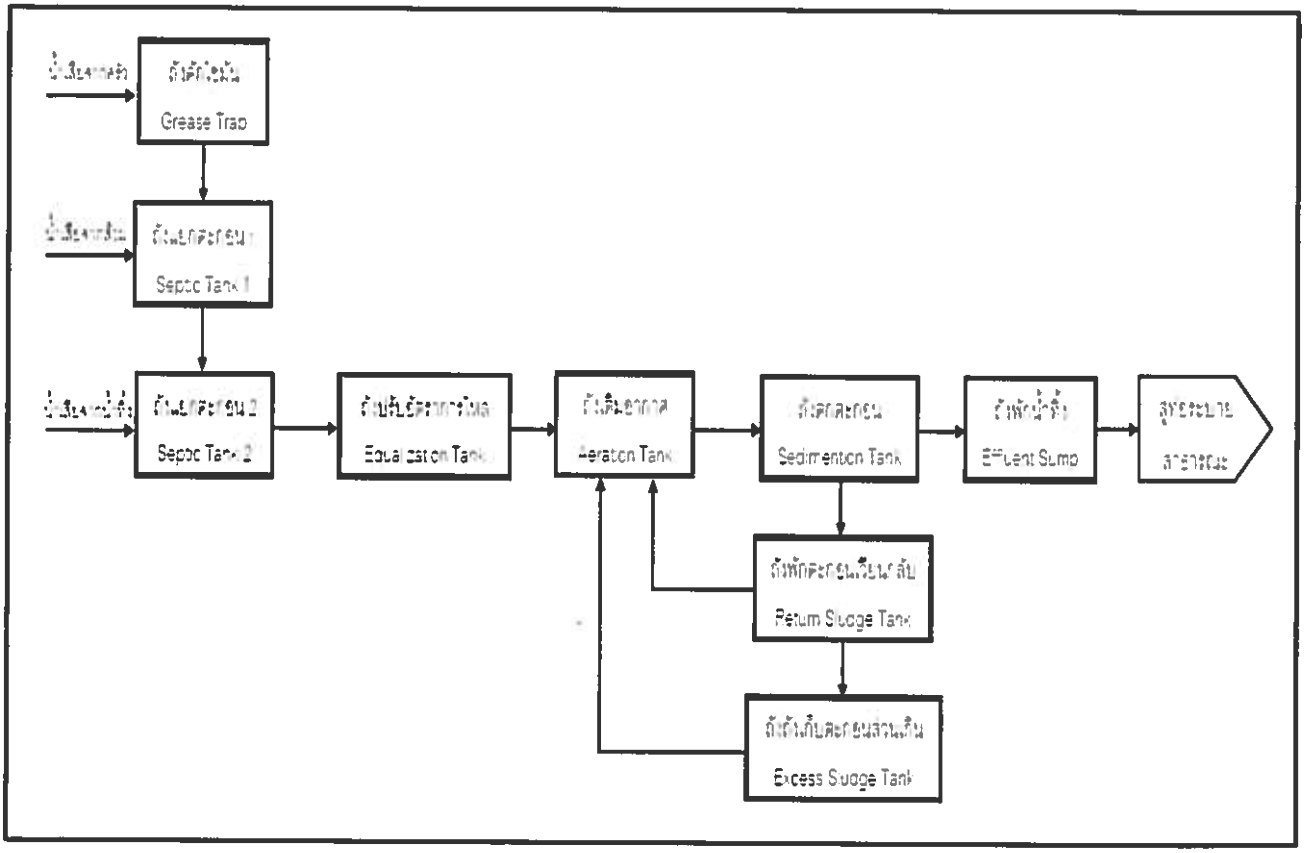
แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 78 หมู่ที่ - ซอย สุขุมวิท 61 ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองตันเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 080-721-2461 โทรสาร .....

มี.....เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัย จำนวน 183 ห้อง ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) .....ออกให้โดย สนง.ที่ดิน กทม. เขตวัฒนา หมดอายุ.....

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียอาคาร B ปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน พฤษจิกายน 2565 (อาคาร B)															ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/11/2565	107	39	31	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมินี
2/11/2565	115	38	30.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมินี
3/11/2565	108	27	21.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศิริรินทร์
4/11/2565	111	38	30.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศิริรินทร์
5/11/2565	109	40	32	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศิริรินทร์
6/11/2565	112	39	31.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศิริรินทร์
7/11/2565	112	32	25.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศิริรินทร์
8/11/2565	109	37	29.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมินี
9/11/2565	110	41	35.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมินี
10/11/2565	109	38	30.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศิริรินทร์
11/11/2565	112	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศิริรินทร์
12/11/2565	110	39	31.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศิริรินทร์
13/11/2565	109	42	33.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศิริรินทร์
14/11/2565	112	34	27.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศิริรินทร์
15/11/2565	109	35	27.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมินี
16/11/2565	112	41	32.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมินี

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน พฤษจิกายน 2565 (อาคาร B)															ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/11/2565	111	38	30.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สำรวย
18/11/2565	108	38	30.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สำรวย
19/11/2565	110	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สำรวย
20/11/2565	110	33	26.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สำรวย
21/11/2565	111	33	26.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สำรวย
22/11/2565	108	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วัชระพล
23/11/2565	109	34	27.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วัชระพล
24/11/2565	116	37	29.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วัชระพล
25/11/2565	109	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วัชระพล
26/11/2565	104	34	27.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศุภชัย
27/11/2565	115	31.5	25.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ธงชาย
28/11/2565	108	29.5	19.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ธงชาย
29/11/2565	111	30.5	24.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ธงชาย
30/11/2565	110	31.5	25.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ธงชาย

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(อินอดี นวมสง่า)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

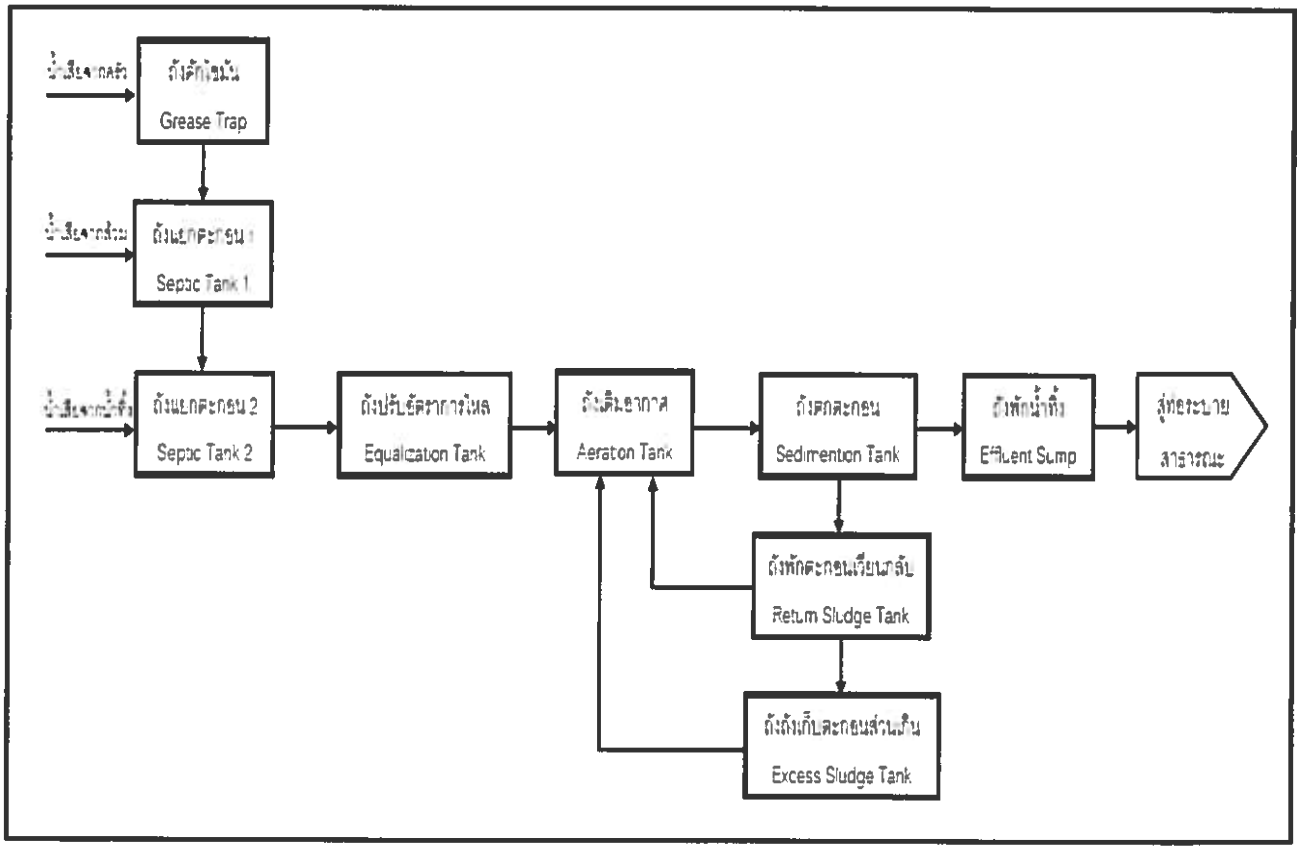
ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 78 หมู่ที่ - ซอย สุขุมวิท 61
ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองตันเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา
จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 080-721-2461 โทรสาร
มี เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
กิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัย จำนวน 183 ห้อง ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)
ออกให้โดย สนง.ที่ดิน กทม. เขตวัฒนา หมดอายุ
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียอาคาร A ปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน ธันวาคม 2565 (อาคาร A)															ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/12/2565	88	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วรเมศ
2/12/2565	92	27	21.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สุกัลยาณี
3/12/2565	90	19	15.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สุกัลยาณี
4/12/2565	89	22	18	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมินี
5/12/2565	87	17	13.1	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมินี
6/12/2565	93	22	17	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมินี
7/12/2565	88	14	11	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมินี
8/12/2565	89	23	18.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สุกัลยาณี
9/12/2565	89	18	14.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สุกัลยาณี
10/12/2565	90	26	20.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สุกัลยาณี
11/12/2565	90	19	15.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สุกัลยาณี
12/12/2565	93	22	17.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สุกัลยาณี
13/12/2565	90	22	17.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมินี
14/12/2565	89	20	16	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สุกัลยาณี
15/12/2565	79	31	24.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สุกัลยาณี
16/12/2565	90	32	25.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สุกัลยาณี

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน ธันวาคม 2565 (อาคาร A)															ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/12/2565	91	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สุกิริยพร์
18/12/2565	92	32	25.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สุกิริยพร์
19/12/2565	91	24	19.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สุกิริยพร์
20/12/2565	89	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วิชาธร
21/12/2565	88	29.5	23.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วิชาธร
22/12/2565	89	24	19.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วิชาธร
23/12/2565	90	28.5	22.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วิชาธร
24/12/2565	84	25	19.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิใจดี
25/12/2565	90	24	18.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิใจดี
26/12/2565	91	18.9	14.7	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิใจดี
27/12/2565	89	24.8	19.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิใจดี
28/12/2565	89	24.4	19.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมิใจดี
29/12/2565	89	28	22.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วัชระพล
30/12/2565	99	22	17.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วัชระพล
31/12/2565	88	24	19.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วัชระพล

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครอง

แหล่งกำเนิดมลพิษ

(ธนวัต นามสง่า)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ

.....

ออกให้โดย

.....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ

.....

ออกให้โดย

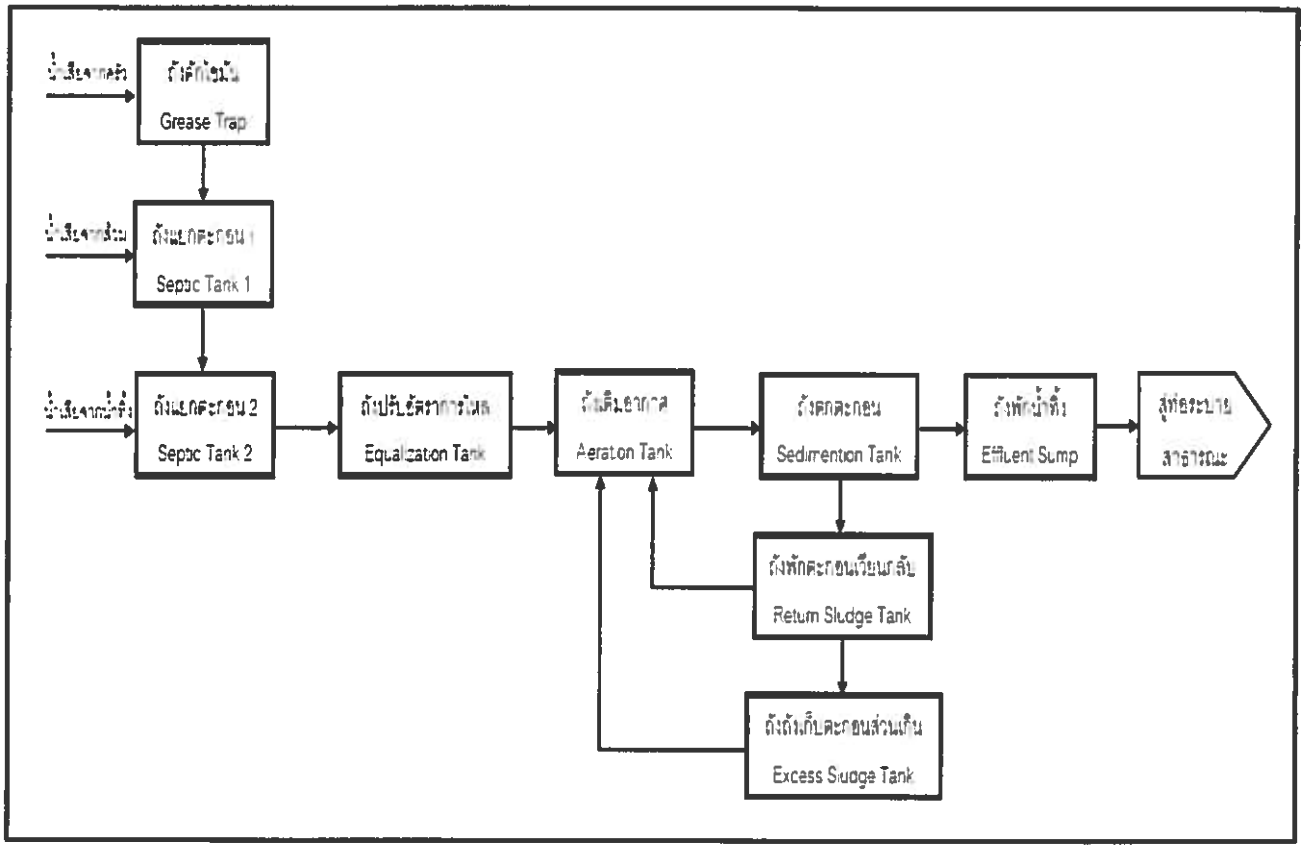
.....

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 78 หมู่ที่ - ซอย สุขุมวิท 61 ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองตันเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 080-721-2461 โทรสาร .....
มี .....เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัย จำนวน 183 ห้อง ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) .....ออกให้โดย สนง.ที่ดิน กทม. เขตวัฒนา หมดอายุ.....

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียอาคาร B ปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน ธันวาคม 2565 (อาคาร B)															ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/12/2565	97	29	23.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วรเมธ
2/12/2565	98	33	26.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
3/12/2565	95	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
4/12/2565	94	33	26	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมินี
5/12/2565	93	24	19.7	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมินี
6/12/2565	99	31	25.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมินี
7/12/2565	96	20	16.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมินี
8/12/2565	93	29	23.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
9/12/2565	95	23	18.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
10/12/2565	98	31	24.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
11/12/2565	93	23	18.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
12/12/2565	97	27	21.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
13/12/2565	92	33	21.1	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ภูมินี
14/12/2565	92	29	23.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
15/12/2565	97	38	30.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์
16/12/2565	97	39	31.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ศักรินทร์

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน ธันวาคม 2565 (อาคาร B)														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/12/2565	94	39	31.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สุกฤษฎา
18/12/2565	96	41	32.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สุกฤษฎา
19/12/2565	92	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สุกฤษฎา
20/12/2565	101	32	25.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วงเดือน
21/12/2565	97	31.5	25.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วงเดือน
22/12/2565	92	26	20.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วงเดือน
23/12/2565	97	30.5	24.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	วงเดือน
24/12/2565	100	37	29.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สุนิสา
25/12/2565	93	34	27.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สุนิสา
26/12/2565	98	37.6	32.1	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สุนิสา
27/12/2565	93	37.1	29.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สุนิสา
28/12/2565	96	36.6	29.3	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	สุนิสา
29/12/2565	94	32	25.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	[illegible]
30/12/2565	100	26	20.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	[illegible]
31/12/2565	92	27	21.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	[illegible]

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครอง

แหล่งกำเนิดมลพิษ

(ธันวา ชามสง่า)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ

.....

ออกให้โดย

.....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ

.....

ออกให้โดย

.....

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : the reserve sukhumvit 61

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 78 หมู่ที่ : ซอย : สุขุมวิท61

ถนน : สุขุมวิท แขวง/ตำบล : คลองตันเหนือ เขต/ตำบล : เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 0807212461 โทรสาร :

มี : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ รีเซิร์ฟ สุขุมวิท 61 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 183

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 15/2563 ออกให้โดย : สำนักงานที่ดิกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2565 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นางสาว ธันวดี นามสง่า เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 39.40 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 3,718.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,528.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,222.400 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

	ปริมาณ	หน่วย
1.	0.000	กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
เครื่องสูบตะกอน	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบนำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : the reserve sukhumvit 61

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 78 หมู่ที่ : ซอย : สุขุมวิท61

ถนน : สุขุมวิท แขวง/ตำบล : คลองตันเหนือ เขต/ตำบล : เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 0807212461 โทรสาร :

มี : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ รีเซิร์ฟ สุขุมวิท 61 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 183

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 15/2563 ออกให้โดย : สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2565 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นางสาว ธัญวดี นามสง่า เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 40.40 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 7,004.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,566.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,252.800 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

	ปริมาณ	หน่วย
1.	0.000	กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
เครื่องสูบตะกอน	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบนำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : the reserve sukhumvit 61

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 78 หมู่ที่ : ซอย : สุขุมวิท61

ถนน : สุขุมวิท แขวง/ตำบล : คลองตันเหนือ เขต/ตำบล : เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 0807212461 โทรสาร :

มี : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ รีเซิร์ฟ สุขุมวิท 61 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 183

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 15/2563 ออกให้โดย : สำนักงานที่ดิกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กันยายน พ.ศ. 2565 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นางสาว ธันวดี นามสง่า เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 44.90 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 6,143.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,685.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,348.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

	ปริมาณ	หน่วย
1.	0.000	กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
เครื่องสูบตะกอน	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบนำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : the reserve sukhumvit 61

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 78 หมู่ที่ : ซอย : สุขุมวิท61

ถนน : สุขุมวิท แขวง/ตำบล : คลองตันเหนือ เขต/ตำบล : เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 0807212461 โทรสาร :

มี : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ รีเซิร์ฟ สุขุมวิท 61 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 183

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 15/2563 ออกให้โดย : สำนักงานที่ดิกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2565 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นางสาว ธันวดี นามสง่า เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 44.80 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 6,157.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,683.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,346.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

	ปริมาณ	หน่วย
1.	0.000	กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
เครื่องสูบตะกอน	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบนำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : the reserve sukhumvit 61

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 78 หมู่ที่ : ซอย : สุขุมวิท61

ถนน : สุขุมวิท แขวง/ตำบล : คลองตันเหนือ เขต/ตำบล : เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 0807212461 โทรสาร :

มี : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ รีเซิร์ฟ สุขุมวิท 61 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 183

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 15/2563 ออกให้โดย : สำนักงานที่ดิกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2565 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นางสาว ธัญวดี นามสง่า เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 49.80 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหลงรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 6,005.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหลงกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,870.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,496.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไมระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

	ปริมาณ หน่วย
1.	0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
เครื่องสูบตะกอน	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบนำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหลงกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไมจัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไมทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไมเกินหนึ่งเดือน หรือปรับไมเกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไมเกินหนึ่งปี หรือปรับไมเกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : the reserve sukhumvit 61

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 78 หมู่ที่ : ซอย : สุขุมวิท61

ถนน : สุขุมวิท แขวง/ตำบล : คลองตันเหนือ เขต/ตำบล : เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 0807212461 โทรสาร :

มี : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ รีเซิร์ฟ สุขุมวิท 61 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 183

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 15/2563 ออกให้โดย : สำนักงานที่ดิกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2565 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นางสาว ธันวดี นามสง่า เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ขนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 43.80 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 5,745.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,698.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,358.400 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

	ปริมาณ	หน่วย
1.	0.000	กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
เครื่องสูบตะกอน	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

UNDER GROUND TANK PREVENTIVE MAINTENANCE REPORT

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันถังเก็บน้ำชั้นใต้ดิน

รายการตรวจสอบถังเก็บน้ำหมายเลข Under Ground 1 อาคาร. B แผ่นที่ 1

ลำดับ	รายละเอียด		ค่ามาตรฐาน	คำแนะนำและการแก้ไข
1	ตรวจสอบสภาพของฝา Tank	(3M,Y)	สภาพปกติ	
2	ตรวจสอบการทำงานของระบบควบคุมการจ่ายน้ำเข้า	(3M,Y)	ทำงานปกติ	
3	ตรวจสอบการทำงานของวาล์วควบคุมการจ่ายน้ำเข้า-ออก	(3M,Y)	ทำงานปกติ	
4	ตรวจสอบการรั่วของระบบข้อต่อต่างๆ	(3M,Y)	ขีดระดับสูงสุด	
5	ทำความสะอาดล้างภายในถังพักน้ำ	(Y)	สะอาด	

สภาวะการทำงาน

ลำดับ	ปี พ.ศ. 2565											
	Status : –	Status : ✓	Status : –	Status : –	Status : ✓	Status : –	Status : –	Status : ✓	Status : –	Status : –	Status : Y	Status : –
	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
1	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–
2	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–
3	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–
4	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–
5	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	✓	–
ผู้ตรวจสอบ	–	ภูมิรัฐ.	–	–	ศรชัย	–	–	ชาตรอง	–	–	ชาตรอง	–
ว/ด/ป	–	7/2/65.	–	–	17/5/65	–	–	11/8/65	–	–	12/11/65	–
เวลา	–	15.30.	–	–	11.00	–	–	12.00	–	–	11.00	–
ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–
ทบทวนตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–
หมายเหตุ												

Note : กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล , ✔ ปกติ , ✕ ไม่ปกติ

UNDER GROUND TANK PREVENTIVE MAINTENANCE REPORT

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันถังเก็บน้ำชั้นใต้ดิน

รายการตรวจสอบถังเก็บน้ำหมายเลข Under ground 2 อาคาร B แผ่นที่ 1

ลำดับ	รายละเอียด		ค่ามาตรฐาน	คำแนะนำและการแก้ไข
1	ตรวจสอบสภาพของฝา Tank	(3M,Y)	สภาพปกติ	
2	ตรวจสอบการทำงานของระบบควบคุมการจ่ายน้ำเข้า	(3M,Y)	ทำงานปกติ	
3	ตรวจสอบการทำงานของวาล์วควบคุมการจ่ายน้ำเข้า-ออก	(3M,Y)	ทำงานปกติ	
4	ตรวจสอบการรั่วของระบบข้อต่อต่างๆ	(3M,Y)	ขีดระดับสูงสุด	
5	ทำความสะอาดล้างภายในถังพักน้ำ	(Y)	สะอาด	

สภาวะการทำงาน

ลำดับ	ปี พ.ศ. 2565											
	Status :	Status : Q	Status :	Status :	Status : Q	Status :	Status :	Status : Q	Status :	Status :	Status : Y	Status :
	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
1	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	/	
2	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	/	
3	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	/	
4	–	/	–	–	/	–	–	/	–	–	/	
5	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	/	
ผู้ตรวจสอบ	–	ปรีชา	–	–	ศักดิ์ชัย	–	–	วรพจน์	–	–	วรพจน์	
ว/ด/ป	–	7/2/65.	–	–	17/5/65	–	–	11/8/65	–	–	12/11/65	
เวลา	–	15.30.	–	–	11.15	–	–	12.00	–	–	11.00	
ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง	–		–	–		–	–		–	–		
ทบทวนตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร	–		–	–		–	–		–	–		
หมายเหตุ												

Note : กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล , ✔ ปกติ , ✘ ไม่ปกติ

ROOF TANK PREVENTIVE MAINTENANCE REPORT

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันถังเก็บน้ำชั้นดาดฟ้า

รายการตรวจสอบถังเก็บน้ำหมายเลข RT-1,2 อาคาร B แผ่นที่ 1

ลำดับ	รายละเอียด		ค่ามาตรฐาน	คำแนะนำและการแก้ไข
1	ตรวจเช็คสภาพของฝา Tank	(3M,Y)	สภาพปกติ	
2	ตรวจเช็คการทำงานของระบบควบคุมการจ่ายน้ำเข้า	(3M,Y)	ทำงานปกติ	
3	ตรวจเช็คการทำงานของวาล์วควบคุมการจ่ายน้ำเข้า-ออก	(3M,Y)	ทำงานปกติ	
4	ตรวจเช็คการรั่วของระบบข้อต่อต่างๆ	(3M,Y)	ขีดระดับสูงสุด	
5	ทำความสะอาดล้างภายในถังพักน้ำ	(Y)	สะอาด	

สภาวะการทำงาน

ลำดับ	ปี พ.ศ. 2565											
	Status : มกราคม	Status : Q กุมภาพันธ์	Status : มีนาคม	Status : เมษายน	Status : Q พฤษภาคม	Status : มิถุนายน	Status : กรกฎาคม	Status : Q สิงหาคม	Status : กันยายน	Status : ตุลาคม	Status : Y พฤศจิกายน	Status : ธันวาคม
1	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–
2	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–
3	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–
4	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–	–	✓	–
5	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	✓	–
ผู้ตรวจสอบ	–	[illegible]	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]	–	–	[illegible]	–
ว/ด/ป	–	16/2/65	–	–	26/5/65	–	–	20/8/65	–	–	18/11/65	–
เวลา	–	15.30	–	–	14.00	–	–	14.00	–	–	14.30	–
ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง	–	[signature]	–	–	[signature]	–	–	[signature]	–	–	[signature]	–
ทบทวนตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร	–	[signature]	–	–	[signature]	–	–	[signature]	–	–	[signature]	–
หมายเหตุ												

Note กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล , ✓ ปกติ , ✗ ไม่ปกติ

ROOF TANK PREVENTIVE MAINTENANCE REPORT

ใบรายงานการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันถังเก็บน้ำชั้นดาดฟ้า

รายการตรวจสอบถังเก็บน้ำหมายเลข RT-1,2 อาคาร A แผ่นที่ 1

ลำดับ	รายละเอียด		ค่ามาตรฐาน	คำแนะนำและการแก้ไข
1	ตรวจเช็คสภาพของฝา Tank	(3M,Y)	สภาพปกติ	
2	ตรวจเช็คการทำงานของระบบควบคุมการจ่ายน้ำเข้า	(3M,Y)	ทำงานปกติ	
3	ตรวจเช็คการทำงานของวาล์วควบคุมการจ่ายน้ำเข้า-ออก	(3M,Y)	ทำงานปกติ	
4	ตรวจเช็คการรั่วของระบบข้อต่อต่างๆ	(3M,Y)	ขีดระดับสูงสุด	
5	ทำความสะอาดล้างภายในถังพักน้ำ	(Y)	สะอาด	

สภาวะการทำงาน

ลำดับ	ปี พ.ศ. 2565											
	Status : มกราคม	Status : Q กุมภาพันธ์	Status : มีนาคม	Status : เมษายน	Status : Q พฤษภาคม	Status : มิถุนายน	Status : กรกฎาคม	Status : Q สิงหาคม	Status : กันยายน	Status : ตุลาคม	Status : Y พฤศจิกายน	Status : ธันวาคม
1	-	/	-	-	/	-	-	/	-	-	/	
2	-	/	-	-	/	-	-	/	-	-	/	
3	-	/	-	-	/	-	-	/	-	-	/	
4	-	/	-	-	/	-	-	/	-	-	/	
5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	/	
ผู้ตรวจสอบ	-	ทศวรรษ	-	-	ทศวรรษ	-	-	ทศวรรษ	-	-	ทศวรรษ	
ว/ด/ป	-	16/2/65	-	-	26/5/65	-	-	20/8/65	-	-	14/11/65	
เวลา	-	16.00	-	-	14.30	-	-	14.00	-	-	14.30	
ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง	-		-	-		-	-		-	-		
ทบทวนตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร	-		-	-		-	-		-	-		
หมายเหตุ	.....											
	.....											

Note . กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล , ✔ ปกติ , ✕ ไม่ปกติ