

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน และ
แก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

แบบพื้นที่สีเขียวชั้นล่างที่ใช้ในการยื่นขออนุญาตก่อสร้าง

การสำรวจความคิดเห็นของพื้นที่บริเวณใกล้เคียงโครงการ

ภาคผนวกที่ 5

ตัวอย่างแบบสอบถามสัมภาษณ์

ภาคผนวกที่ 5.1

ตัวอย่างแบบสอบถามสัมภาษณ์ ครั้งที่ 1



บริษัท อีโคซิสเต็ม เอ็นจิเนียริ่ง คอนซัลแตนท์ จำกัด
Ecosystem Engineering Consultant Co., Ltd.

ที่ปรึกษาและบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม



เหนือ

การแสดงความเห็น (ครั้งที่ 1)

ชื่อโครงการ: โครงการอาคารชุด The President Sathorn-Ratchaphluek เฟส 2

ที่ตั้งโครงการ: ถนนราชพฤกษ์ แขวงปทุมวัน กรุงเทพมหานคร (บางจากฝั่งใต้) เขตภาษีเจริญ

กรุงเทพมหานคร (ภาพที่ 1)

รายละเอียดโครงการ: เป็นอาคารชุดพักอาศัย จำนวน 1 อาคาร ความสูง 30 ชั้น มีจำนวนห้องชุดรวมทั้งสิ้นประมาณ 799 ห้อง ประกอบด้วยห้องชุดพักอาศัย จำนวน 793 และห้องชุดพาณิชย์จำนวน 6 ห้อง ทั้งโครงการประมาณ 352 คู่มือ ห้องออกถังขยะ ส้วมล้างหน้า และสวนหย่อม (ภาพที่ 2)

ระยะเวลาการก่อสร้าง: ระยะเวลาก่อสร้าง ประมาณ 24 เดือน

ขนาดพื้นที่โครงการ: พื้นที่ 4-1-85.0 ไร่ หรือ 7,140 ตร.ม.

ทางเข้า-ออกโครงการ: เชื่อมต่อกับถนนราชพฤกษ์

สถานะโครงการ: อยู่ระหว่างการศึกษาและจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA)

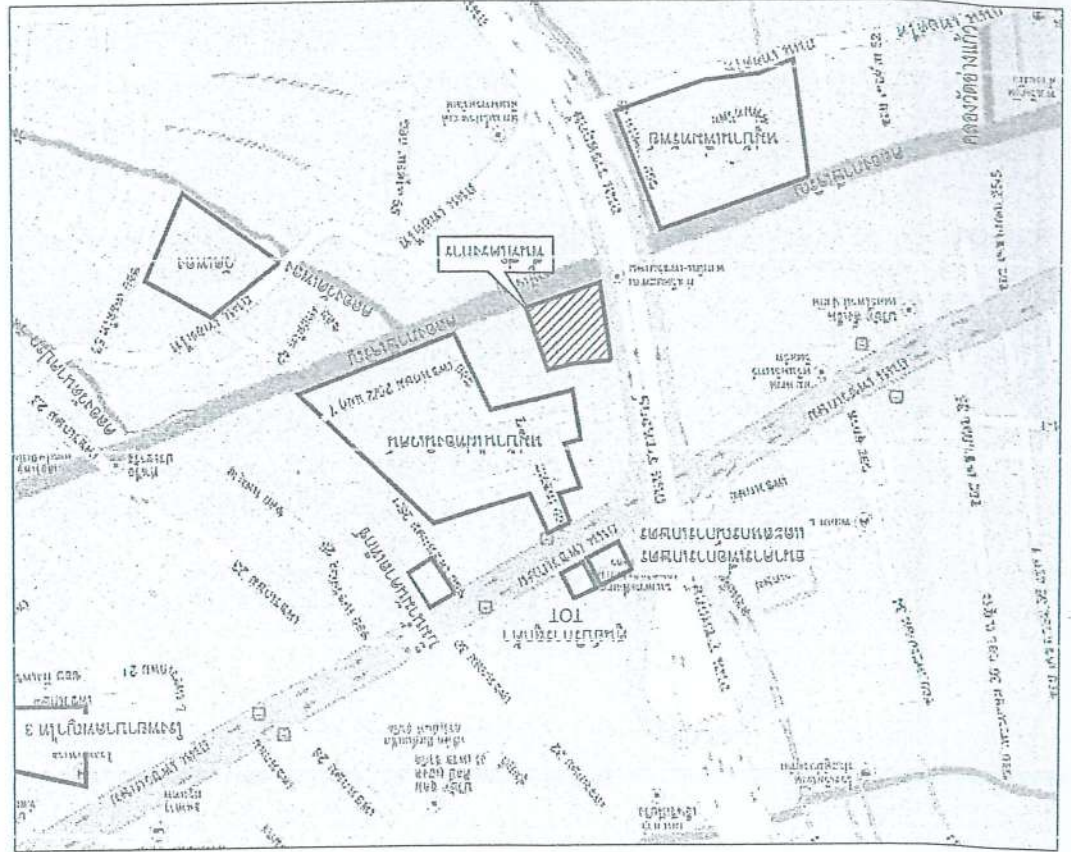
วัตถุประสงค์ในการทำแบบสอบถาม

- 1.1 เพื่อสำรวจความคิดเห็นเบื้องต้น และกำหนดโครงการก่อสร้างโครงการ
- 1.2 เพื่อแจ้งรายละเอียด และลักษณะของโครงการที่จะก่อสร้าง
- 1.3 เพื่อสำรวจข้อห่วงกังวลที่ชุมชนสนใจหรือ ให้ความสำคัญเป็นพิเศษ และนำข้อห่วงกังวลดังกล่าวมาจัดทำเป็นมาตรการที่มีความจำเป็นที่จะลดผลกระทบลงตามลักษณะชุมชน
- 1.4 เพื่อให้ได้ข้อมูล ความคิดเห็นที่ตรงกับความเป็นจริงของสถานการณ์ เหตุการณ์ หรือโครงการที่จะดำเนินการในพื้นที่
- 1.5 เพื่อสร้างความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีระหว่างชุมชนกับโครงการที่จะดำเนินการ
- 1.6 เพื่อนำข้อมูลไปจัดทำ รายงานวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมนำเสนอต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) เพื่อพิจารณาการอนุญาตก่อสร้างโครงการ

วัตถุประสงค์ในการทำแบบสอบถาม

- 1) เอกสารชุดที่ 1 รายละเอียดโครงการ (กระดานสีชมพู ให้ผู้ตอบแบบสอบถามเก็บไว้) สำหรับพิจารณารายละเอียดโครงการ เพื่อแสดงความเห็นในเอกสารชุดที่ 2
- 2) เอกสารชุดที่ 2 แบบสอบถาม ครั้งที่ 1 (กระดาษสีขาว) สำหรับแสดงความคิดเห็นข้อห่วงกังวลที่คาดว่าจะได้รับผลกระทบจากการก่อสร้างโครงการอาคารชุด The President Sathorn-Ratchaphluek เฟส 2 (ส่งคืนกับบริษัท โดยไม่มีข้อห่วงกังวล และติดต่อกลับในวันจันทร์)

ต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมติดต่อ คุณเชนเชน บัญชีเบอร์ บัญชีเบอร์ โทร. 02-9621445-8
บริษัท อีโคซิสเต็ม เอ็นจิเนียริ่ง คอนซัลแตนท์ จำกัด Email: contact@ecosystem@gmail.com



สำหรับส่งคืน
ตามที่อยู่ด้านหลังที่ติดแถมป้าไว้

เอกสารชุดที่ 2

แบบสอบถาม-สัมภาษณ์การแสดงความคิดเห็นต่อการก่อสร้าง

โครงการอาคารชุด The President Sathorn-Ratchaphruek เฟส 2

ตั้งอยู่ถนนราชพฤกษ์ แขวงปากคลองภาษีเจริญ (บางจากฝั่งใต้) เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร

ของ บริษัท ชัยพัฒนาที่ดิน จำกัด

จัดทำโดย บริษัท อีโคซิสเต็ม เอ็นจิเนียริง คอนสตรัคชั่น จำกัด (02-9621445-8)

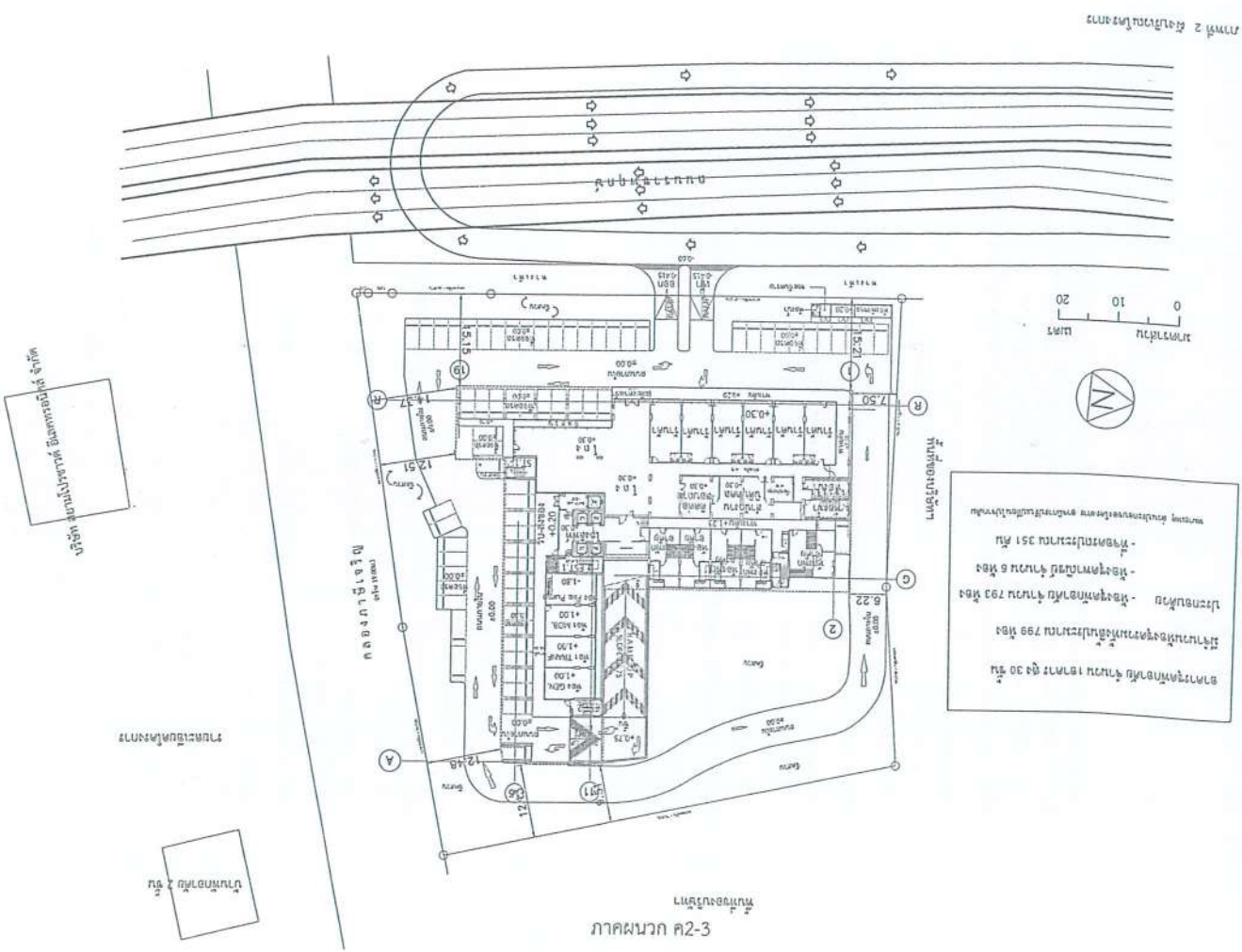
e-mail : contact2ecosystem@gmail.com

...ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม-สัมภาษณ์ฉบับนี้ ใช้เพื่อประกอบการรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) เท่านั้น...

ชื่อ-สกุลของผู้ให้สัมภาษณ์.....ตำแหน่ง.....
ที่อยู่ เลขที่ เบอร์โทร.....

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

- เพศ
 - ชาย
 - หญิง
- อายุ.....ปี
 - ต่ำกว่า 15 ปี
 - 16-30 ปี
 - 31-45 ปี
 - 46-60 ปี
 - 61 ปีขึ้นไป
- สถานภาพ
 - โสด
 - สมรส
 - หม้าย
 - หย่าร้าง
- การศึกษาจบสูงสุด
 - ต่ำกว่าประถมศึกษา
 - ประถมศึกษา
 - มัธยมศึกษาตอนต้น
 - มัธยมศึกษาตอนปลาย
 - อนุวิทยา
 - ปริญญาตรี
 - สูงกว่าปริญญาตรี
 - ไม่ได้เรียนหนังสือ
- นับถือศาสนา
 - พุทธ
 - อิสลาม
 - คริสต์
 - อื่นๆ ระบุ.....
- ภูมิลำเนา
 - เป็นคนที่เกิดที่นี่
 - ย้ายมาจากที่อื่น ระบุ.....
- กรรมสิทธิ์ในที่ดินอาศัย
 - เป็นของตนเอง
 - เช่าผู้อื่น
 - อื่นๆ ระบุ.....



อาคารชุดภาษีเจริญ จำนวน 1 อาคาร 10 ชั้น 30 หน่วย
มีจำนวนหน่วยแบ่งเป็นประเภทดังนี้
- ห้องชุดพักอาศัย จำนวน 799 ห้อง
- ห้องชุดพักอาศัย จำนวน 6 ห้อง
- ห้องชุดประเภทอื่น จำนวน 35 หน่วย

8. อาชีพ

- (1) แม่บ้าน/พ่อบ้าน/ช่าง/งานเกษตร ฯลฯ (2) รับราชการ (3) พนักงานรัฐวิสาหกิจ
(4) พนักงานบริษัท (5) ค้าขาย/ธุรกิจส่วนตัว (6) รับจ้างทั่วไป V8 ☐ 9
(7) เกษตรกร (8) อื่น ๆ ระบุ.....

9. รายได้ของทั้ง บาท/เดือน (ประเมินด้านเศรษฐกิจและสังคม ขอบตามความและจากของผู้ให้สัมภาษณ์)

- (1) น้อยกว่า 10,000 บาท (2) 10,001-20,000 บาท V9 ☐ 10
(3) 20,001-30,000 บาท (4) 30,001-40,000 บาท 11
(5) 40,001-50,000 บาท (6) มากกว่า 50,000 บาทขึ้นไป

10. รายจ่ายของท่าน บาท/เดือน (ประเมินด้านเศรษฐกิจและสังคม ขอบตามความและจากของผู้ให้สัมภาษณ์)

- (1) น้อยกว่า 10,000 บาท (2) 10,001-20,000 บาท V10 ☐ 12
(3) 20,001-30,000 บาท (4) 30,001-40,000 บาท 13
(5) 40,001-50,000 บาท (6) มากกว่า 50,000 บาทขึ้นไป

11. ในรอบปีที่ผ่านมา ท่านหรือบุคคลในบ้านพักอาศัย มีโรคประจำตัวที่ต้องเข้ารับการรักษาหรือไม่

- (1) ไม่เคย V11 ☐ 14
(2) เคย ด้วยโรค

2.1 โรคหัวใจ หลอดเลือด และความดันโลหิต

2.2 โรคเบาหวาน

2.3 โรคภูมิแพ้ จากฝุ่นและอื่นๆ และโรคระบบทางเดินหายใจ

2.4 โรคระบบทางเดินอาหาร

2.5 เป็นมากกว่า 1 โรค

2.6 อื่น ๆ ระบุ.....

V12 ☐ 15

12. ถ้าเคย ท่านหรือบุคคลในบ้านพักอาศัยเข้ารับการรักษาที่ไหน (ประเมินด้านสาธารณสุข)

- (1) โรงพยาบาล (2) คลินิก V13 ☐ 16
(3) สถานีอนามัย (4) ชีวนาตามตนเอง

(6) อื่น ๆ ระบุ.....

13. ความถี่ในการเข้ารับการรักษาท่านหรือบุคคลในบ้านพักอาศัย.....เดือน/ครั้ง

(1) น้อยกว่า 3 เดือน/ครั้ง

(3) 6-9 เดือน/ครั้ง

(5) มากกว่า 12 เดือน/ครั้ง

14. ค่ารักษาพยาบาลของท่านหรือบุคคลในบ้านพักอาศัยแต่ละครั้งประมาณ.....บาท

(1) น้อยกว่า 100 บาท/ครั้ง

(3) 500-1,000 บาท/ครั้ง

(2) 100-300 บาท/ครั้ง

(4) มากกว่า 1,000 บาท/ครั้งขึ้นไป

V15 ☐ 19 V20 ☐ 20

ส่วนที่ 2 ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมโดยทั่วไปของชุมชน

15. สภาพสิ่งแวดล้อมก่อนมีการก่อสร้างโครงการ

15.1 ท่านได้รับบริการน้ำประปาหรือไม่

- (1) การประปาเทศบาลเมือง V16 ☐ 21
(2) อื่น ๆ ระบุ.....

15.2 ปริมาณน้ำใช้ที่ท่านได้รับเพียงพอหรือไม่

- (1) เพียงพอ V17 ☐ 22
(2) ไม่เพียงพอ

15.3 ท่านมีวิธีการจัดการขยะมูลฝอยในครัวเรือนที่เกิดขึ้นอย่างไร

- (1) ตักทิ้งไว้ หรือนำไปทิ้งยังถังรองรับ V18 ☐ 23
(2) จัดการด้วยตนเองด้วยวิธี ระบุ.....

15.4 กรณีที่ท่านได้รับบริการเก็บขยะจากเทศบาลหรือไม่ ท่านประสบปัญหาเกี่ยวกับขยะหรือไม่

- (1) ไม่มีปัญหาใดๆ V19 ☐ 24
(2) ประสบปัญหาเฉพาะแตกต่าง
(3) ประสบปัญหาเกี่ยวกับถังรองรับขยะไม่เพียงพอ
(4) ประสบปัญหาไม่มีถังรองรับขยะหรือถังตั้งถังขยะ
(5) อื่น ๆ ระบุ.....

15.5 ท่านได้รับปัญหาจากการใช้บริการของไฟฟ้าหรือไม่ เช่น ไฟฟ้าดับบ่อย ไม่ตก เป็นต้น

- (1) ไม่ได้รับ V20 ☐ 25
(2) ได้รับ ระบุ.....

15.6 ท่านประสบปัญหาเกี่ยวกับเสียงรบกวนข้างหรือไม่

- (1) ไม่มี V21 ☐ 26
(2) มี หลังกำเนิดเสียงที่รบกวนท่าน ได้แก่ ระบุ.....

15.7 ท่านประสบปัญหาเกี่ยวกับสภาพการจราจรติดขัดหรือไม่

- (1) ไม่มี V22 ☐ 27
(2) มี ติดในช่วงเวลาใด ระบุ.....

15.8 ชุมชนท่านมีปัญหากับการก่ออาชญากรรมหรือไม่ (เช่น ปล้น ลักทรัพย์ เป็นต้น)

- (1) ไม่มี V23 ☐ 28
(2) มี แต่..... ครั้ง
(3) มี เกิดขึ้นบ่อยครั้ง

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นต่อโครงการ

16. ท่านทราบหรือไม่ว่าจะมีการก่อสร้างโครงการอาคารชุด The President Sathorn-Ratchaphruek เฟส 2

(1) ทราบ (2) ไม่ทราบ V24 ☐ 29

17. ท่านคิดว่าโครงการก่อสร้าง อาคารโครงการจะก่อให้เกิดผลกระทบต่อท่านในด้านใดบ้าง

ผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในช่วงการก่อสร้าง	ระดับผลกระทบที่กังวลว่าจะเกิดขึ้น			
	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	ไม่มีผลกระทบ (1)
1. ทำให้เกิดการรบกวนของดิน				V25 ☐
2. ฝุ่นละอองจากกิจกรรมการก่อสร้าง				V26 ☐
3. เสียงดังจากกิจกรรมการก่อสร้าง และการคมนาคมขนส่ง				V27 ☐
4. แรงสั่นสะเทือนจากการทำรากฐาน และการคมนาคม				V28 ☐
5. น้ำเสียจากกิจกรรมการก่อสร้าง และบ้านพักคนงาน				V29 ☐
6. ทำให้แรงดันน้ำประปาลดลง				V30 ☐
7. ทำให้ไฟฟ้าดับ หรือกระแสไฟฟ้าชุมชนไม่เพียงพอ				V31 ☐
8. กลิ่นเหม็นรบกวนจากขยะมูลฝอยและน้ำเสีย				V32 ☐
9. การระบายน้ำและน้ำท่วมขังบริเวณพื้นที่ใกล้เคียง				V33 ☐
10. การจราจร				
10.1 การกีดขวางจราจรจากการขนส่งวัสดุก่อสร้างและคนงาน				V34 ☐
10.2 อุบัติเหตุจากรถบรรทุกวัสดุก่อสร้าง				V35 ☐
11. กิจกรรมก่อสร้างส่งผลต่อสุขภาพชุมชนที่อยู่บริเวณโดยรอบ เช่น โรคเครียด ความรำคาญ วิตกกังวล เป็นต้น				V36 ☐
12. ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของชุมชนที่อยู่บริเวณโดยรอบ				
12.1 การตกหล่นของวัสดุก่อสร้าง				V37 ☐
12.2 คนงานก่อสร้างสัญลักณ์ของ				V38 ☐
13. ความเสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้ในช่วงการก่อสร้าง				V39 ☐
14. อื่น ๆ โปรดระบุ.....				V40 ☐
.....				
.....				
.....				

18. ท่านคิดว่าเมื่อก่อสร้างเสร็จแล้วจะมีผู้เข้าพักก่อให้เกิดผลกระทบต่อท่านในด้านใดบ้าง

ผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้นเมื่อการก่อสร้างแล้วเสร็จ	ระดับผลกระทบที่กังวลว่าจะเกิดขึ้น			
	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	ไม่มีผลกระทบ (1)
1. โฉมทัศน์ต่างจากบริเวณที่ก่อสร้าง				V41 ☐
2. ความร้อนจากเครื่องปรับอากาศระบายสู่พื้นที่ใกล้เคียง				V42 ☐
3. เสียงจากรถยนต์และกิจกรรมจากผู้พักอาศัยในโครงการ				V43 ☐
4. น้ำเสียจากกิจกรรมของผู้พักอาศัยระบายออกสู่พื้นที่ภายนอก				V44 ☐
5. โครงการแอ่งใช้น้ำประปาของชุมชน อาจทำให้แรงดันน้ำประปา ลดลง				V45 ☐
6. โครงการใช้ไฟฟ้า อาจทำให้ไฟดับ หรือกระแสไฟฟ้าไม่เพียงพอ				V46 ☐
7. กลิ่นเหม็นและน้ำเสียจากห้องพักรวมของโครงการ				V47 ☐
8. การระบายน้ำและน้ำท่วมขังพื้นที่โดยรอบ				V48 ☐
9. การจราจรติดขัดเพราะมีรถใช้ถนนมากขึ้น				V49 ☐
10. อุบัติเหตุจากการเกิดเพลิงไหม้				V50 ☐
11. ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินจากผู้พักอาศัย				V51 ☐
12. อาคารโครงการขวางทิศทางลมต่อที่พักอาศัยของท่าน				V52 ☐
13. เสาจากอาคารโครงการมีประโยชน์ช่วยทำให้อาคารของท่าน ร่มเย็นขึ้น				V53 ☐
14. เสาจากอาคารโครงการ ทำให้ที่พักอาศัยของท่านขาดแสงแดด				V54 ☐
15. การเกิดขึ้นของโครงการทำให้เศรษฐกิจบริเวณนี้ดีขึ้น				V55 ☐
16. อื่น ๆ โปรดระบุ				V56 ☐
.....				
.....				
.....				

เรียน ท่านเจ้าของบ้านเลขที่.....

เนื่องจากจะมีการก่อสร้างโครงการอาคารชุด The President Sathorn-Ratchaphruek เฟส 2 ใกล้ที่พักอาศัยของท่าน ตั้งอยู่ที่ ถนนราชพฤกษ์ แขวงปากคลองภาษีเจริญ (บางจากฝั่งใต้) เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร ดำเนินการโดยบริษัท ชัยพัฒนาที่ดิน จำกัด คาดว่าบริเวณที่พักอาศัยของท่านจะได้รับผลกระทบจากการดำเนินโครงการ

ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันและลดผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับท่าน จึงขอความอนุเคราะห์ให้ท่านแสดงความคิดเห็นต่อผลกระทบที่อาจเกิดจากโครงการตามแบบสอบถามที่แนบมา และขอความกรุณาไปท่าน ส่งกลับภายใน 7 วัน ซึ่งทางบริษัทที่ปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อมของโครงการได้ทำการจำหน่ายซองและติดแสตมป์ไว้แล้ว

ทั้งนี้ ขอบน้อมให้ผู้สันทนสนใจในแบบสอบถามฉบับนี้ ทางบริษัทฯ ได้ขอผลในการประกอบรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) โดยเสนอต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) เพื่อพิจารณาอนุญาตก่อนสร้างอาคารเท่านั้น

ขอขอบพระคุณที่ร่วมแสดงความเห็น

หมายเหตุ : กรณีมีข้อสงสัยติดต่อสอบถามได้ที่ (ศูนย์เผยแพร่ ข้อมูลแบบร่าง) : โทรศัพท์ 02-9621445-8

Email : contact2ecosystem@gmail.com

ภาคผนวกที่ 5.2

ตัวอย่างแบบสอบถามสัมภาษณ์ ครั้งที่ 2

กรุณาส่ง

บริษัท อีโคซิสเต็ม เอ็นจิเนียริง คอนซัลแตนท์ จำกัด
เลขที่ 50/86-87 ม.5 ซอยแจ้งวัฒนะ-ปากเกร็ด 15
ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลปากเกร็ด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120
โทร 02-9621445-8



บริษัท อีโคซิสเต็ม เอ็นจิเนียริ่ง คอนซัลแตนท์ จำกัด
Ecosystem Engineering Consultant Co., Ltd.

ที่ปรึกษาและบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

การแสดงความเห็น (ครั้งที่ 2)

ชื่อโครงการ: โครงการอาคารชุด The President Sathorn-Ratchaphruek เฟส 2

ที่ตั้งโครงการ: ถนนราชพฤกษ์ แขวงปทุมวัน กรุงเทพมหานคร (บางจากฝั่งใต้) เขตภาษีเจริญ

กรุงเทพมหานคร (ภาพที่ 1)

รายละเอียดโครงการ : เป็นอาคารชุดพักอาศัย จำนวน 1 อาคาร ความสูง 30 ชั้น มีจำนวนห้องชุดรวมทั้งสิ้นประมาณ 799 ห้อง ประกอบด้วยห้องชุดพักอาศัย จำนวน 793 และห้องชุดพาณิชย์จำนวน 6 ห้อง ทั้งโครงการประมาณ 351 คัน ห้องออกกำลังกาย สระว่ายน้ำ และสวนหย่อม (ภาพที่ 2)

ระยะเวลาการก่อสร้าง : ใช้ระยะเวลาสร้าง ประมาณ 30 เดือน

ขนาดพื้นที่โครงการ: พื้นที่ 4-1-85.0 ไร่ หรือ 7,140 ตร.ม.

ทางเข้า-ออกโครงการ: เชื่อมต่อกับถนนราชพฤกษ์

สถานะโครงการ: อยู่ระหว่างการศึกษาและจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม(EIA)

วัตถุประสงค์ในการทำแบบสอบถาม

- เพื่อนำเสนอรายละเอียดโครงการ และมาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านต่าง ๆ ที่ได้รับปรับปรุงเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน ซึ่งรวบรวมได้จากการสำรวจความคิดเห็น ครั้งที่ 1 นำมาสอบถามความคิดเห็นของชุมชนถึงความเพียงพอของมาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และรับฟังข้อเสนอแนะจากชุมชนเป็นครั้งที่ 2

- ข้อมูลที่ได้จากการทำแบบสอบถาม ในเอกสารชุดที่ 2 ใช้เพื่อประกอบการรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) เท่านั้น

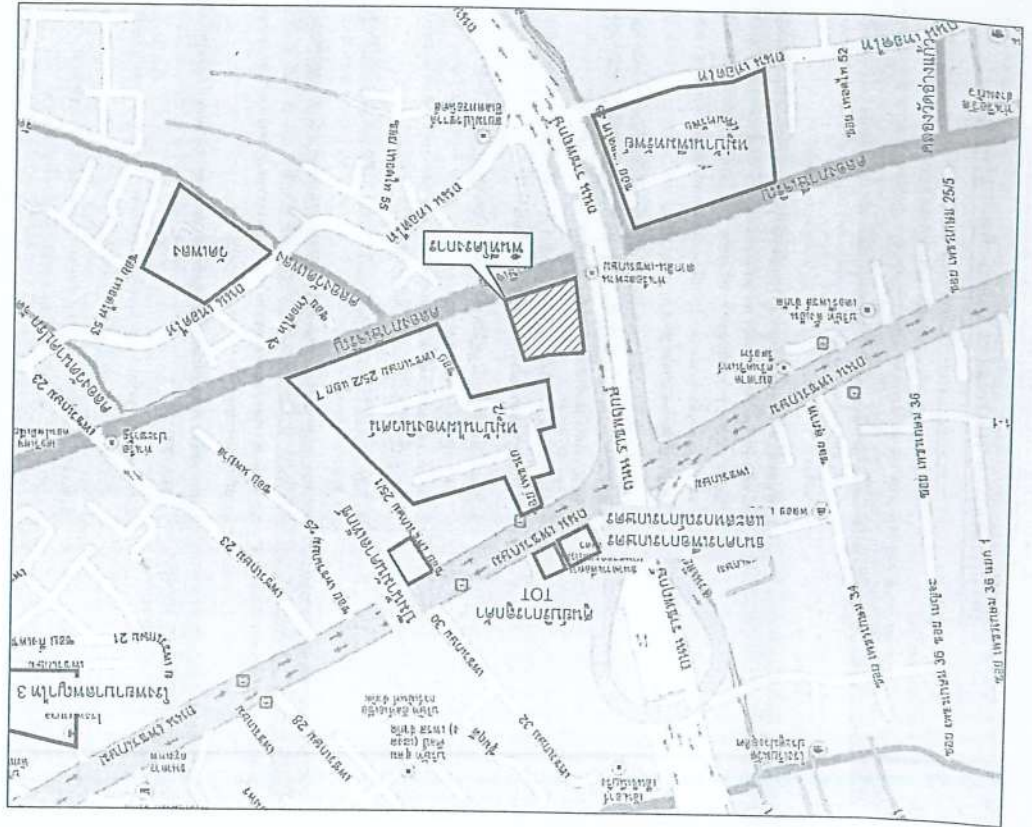
วัตถุประสงค์ในการทำแบบสอบถาม

1) เอกสารชุดที่ 1 รายละเอียดโครงการ และมาตรการป้องกัน และแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม (กระดานสีเขียว) ให้ผู้ตอบแบบสอบถามเก็บไว้) สำหรับพิจารณารายละเอียดโครงการ และมาตรการ เพื่อแสดงความคิดเห็นในเอกสารชุดที่ 2

2) เอกสารชุดที่ 2 แบบสอบถาม ครั้งที่ 2 (กระดานสีขาว) สำหรับแสดงความคิดเห็นถึงความเพียงพอมาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการ และข้อเสนอแนะเพิ่มเติมต่อโครงการ (ส่งคืนกลับบริษัทฯ โดยได้รับคืนที่อยู่อีเมลและติดต่อกลับในวันถัดมา)

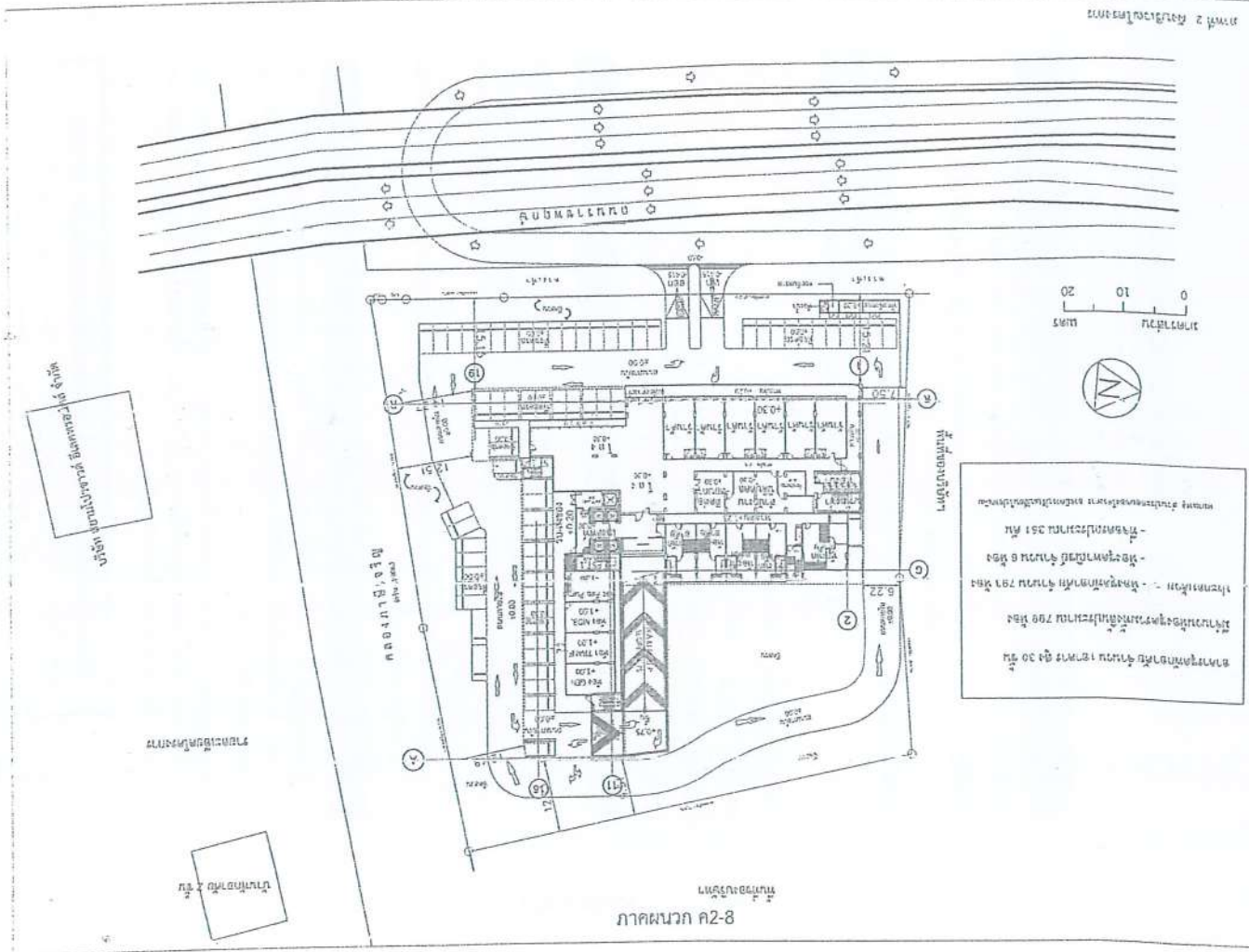
ต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมติดต่อ คุณเพชร ปิณฑสมวงศ์ โทร. 02-9621445-8
บริษัท อีโคซิสเต็ม เอ็นจิเนียริ่ง คอนซัลแตนท์ จำกัด Email: contact@ecosystem@gmail.com

หมายเหตุ: กรุณาตอบแบบสอบถาม อยากรับเป็นไปจากเดิม



มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการอาคารชุด The President Sathorn-Ratchapruk 2

ประเด็นข้อกังวล	มาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม
	ช่วงก่อนเริ่มก่อสร้าง 1. จัดทำรัฐประมาณ 6.0 เมตร โดยรอบโครงการ เพื่อช่วยบดบังทัศนียภาพที่ไม่เหมาะสมระหว่างก่อสร้าง 2. ผู้รับเหมา และผู้ควบคุมงานก่อสร้างจะต้องเข้าไปสำรวจสภาพอาคารบ้านเรือนใกล้เคียง โดยให้เจ้าของบ้านร่วมในการสำรวจสภาพประกอบและทำบันทึกร่วมกัน เพื่อเป็นหลักฐานป้องกันการขัดแย้ง กรณีอาคารบ้านเรือนเกิดความเสียหาย และเมื่อพบ ว่าการก่อสร้างสร้างความเสียหายให้กับอาคารข้างเคียงต้องซ่อมแซมแก้ไขทันที โดยไม่ต้องรอประเมินกัน ซึ่งต้องสามารถติดต่อใช้วิธีการโครงการที่พื้นที่ก่อสร้างได้ทุกวัน 3. ประชาสัมพันธ์การก่อสร้าง, ตรงการกับบ้านเรือนที่อยู่ใกล้เคียงโครงการ โดยการพบปะพูดคุยอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีและรับฟังความคิดเห็น และความเดือดร้อนรำคาญที่เกิดขึ้นและพบจากการก่อสร้างโครงการ เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขได้เร่งด่วน 4. แจ้งแผนการก่อสร้างโครงการให้กับผู้พักอาศัยใกล้เคียงโดยรอบทราบ พร้อมทั้งแจ้งในการก่อสร้างระยะเวลา และความถี่ของเสียงดังและฝุ่นละออง 5. ติดตั้งป้ายประกาศบริเวณหน้าโครงการ เพื่อให้ทราบว่าเป็นการก่อสร้างโครงการอาคารชุด The President Sathorn-Ratchapruk เฟส 2 สูง 30 ชั้น จำนวน 1 อาคาร โดยระบุชื่อเจ้าของโครงการ สถาปนิก และวิศวกรควบคุมการก่อสร้าง ระยะเวลาการก่อสร้าง เลขที่ใบอนุญาตก่อสร้าง และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อผู้รับผิดชอบที่ส่วนติดต่อได้ 24 ชั่วโมง 6. จัดให้มีศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ทุกข์ทุกข์ชุมชนใกล้เคียง กรณีมีการร้องทุกข์ให้โดยปัญหาดังกล่าวโดยทันที ช่วงก่อสร้าง 1. เมื่อมีการชำระของเงินนารพฤกษ์อันเนื่องมาจากการขนส่งวัสดุก่อสร้าง โครงการจะต้องดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที 2. ห้ามจอดรถบรรทุกหรือรถก่อสร้างวิ่งบนถนนบริเวณถนนราชพฤกษ์ เพื่อไม่ให้กีดขวางการจราจร 3. จัดระบบการจราจรให้มี秩序, ไม่ลดกีดกัน โดยการจัดตั้งป้ายสัญญาณจราจร พร้อมไฟส่องสว่าง บริเวณด้านหน้าโครงการ และทางเข้า-ออก ในช่วงเวลาทำงาน 4. จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย อำนวยความสะดวกด้านหารจราจรตลอดเวลาก่อสร้าง โดยเฉพาะอย่างยิ่งบริเวณทางเข้า-ออก ในช่วงขนส่งดิน วัสดุก่อสร้าง และคนงาน 5. จำกัดความเร็วของรถบรรทุกที่ใช้ในการขนส่งไม่เกิน 30 กิโลเมตร/ชั่วโมง โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อเข้าสู่ชุมชน 6. ในกรณีที่การรื้อถอนอาคารเก่าก่อสร้าง จะยังมีการผูกพันที่ดินในแนบมกับโครงการที่อยู่อาศัยอยู่เดิมและอาคารเก่าใกล้เคียงกัน, อดีตนตบั้นนี้ซึ่งจากการรื้อถอนแล้วอยู่ด้วย



ประเด็นข้อห่วงกังวล	มาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม
1. อุบัติเหตุจากรถบรรทุกวัตถุก่อสร้าง	7. มีการคาดคะเน และตรวจสอบประวัติของพนักงานขับรถว่าไม่มีการใช้สารกระตุ้นออกฤทธิ์จัดประสาท และห้ามดื่มสุราระหว่างทำงาน
2. กิจกรรมก่อสร้างส่งผลกระทบต่อชุมชนโดยรอบโครงการ	1. จำกัดความเร็วของรถบรรทุกที่ใช้ในการขนส่งไม่เกิน 30 กิโลเมตร/ชั่วโมง โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อเข้าสู่เขตชุมชน
2.1 ขั้นตอนการขนส่งวัตถุก่อสร้าง	2. ห้ามจอดรถบรรทุก หรือวางวัตถุก่อสร้างในบริเวณถนนราชพฤกษ์ เพื่อป้องกันการกีดขวางการจราจร
	3. จัดให้มีพื้นที่จอดรถบรรทุกไว้อย่างเพียงพอในพื้นที่ก่อสร้างโดยไม่รบกวนชุมชน และให้เส้นทางสาธารณะ
	4. จัดหาวัสดุปิดคลุมทับรถบรรทุกให้มิดชิด
	5. ติดพรมน้ำบริเวณพื้นที่ฝุ่นละออง โดย เฉพาะทางรถขนส่งเข้า-ออก
2.2 ขั้นตอนการขนส่งวัตถุก่อสร้าง	1. การขนส่งวัตถุก่อสร้างจะต้องกระทำด้วยความระมัดระวัง และมีวัตถุรองรับ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระแทกซึ่งเป็นสาเหตุของการเกิดเสียงดัง
	2. วางแผนการขนส่งวัตถุก่อสร้างให้มีความถี่น้อยที่สุด เช่น การขนส่งเหล็กเส้นจะมีความถี่ 1-2 ครั้ง/เดือน เป็นต้น
	3. มีแผนงาน และกำหนดเวลาที่ชัดเจน แจ้งให้ผู้พักอาศัยข้างเคียงทราบ เมื่อมีความจำเป็นต้องทำงานที่ก่อให้เกิดเสียงดัง
2.3 ขั้นตอนการก่อสร้างอาคาร	1. ใช้ผ้าใบกันฝุ่นรอบตัวอาคาร โดยยึดติดกันแน่นรั้นด้านนอก มีความสูงเท่ากับความสูงของอาคารและจะก่อสร้างตลอดอาคาร และต้องรักษาให้อยู่ในสภาพที่สะอาดการก่อสร้าง
	2. จัดให้มีห้องเก็บเสียงสำหรับควบคุมเสียงรบกวนของเครื่องจักรและป้องกันฝุ่นละออง
	3. จัดให้มีบ่อน้ำกักเก็บน้ำเสียจากที่สูง โดยปล่อยทิ้งวัตถุขี้โคลนเป็นบ่อน้ำกักเก็บ หรือมีวัสดุคลุมบ่อน้ำ และจัดให้มีสิ่งกั้นรอบบ่อน้ำขี้โคลน หรือมีสิ่งกั้นที่ไม่ก่อให้เกิดฝุ่น
	4. การเชื่อมตัดโลหะ ให้ทำเฉพาะเวลาเย็นเท่านั้น เพื่อลดผลกระทบต่อสุขภาพประชาชนที่ทำงานอาศัยในบริเวณกลางคืน
2.4 ขั้นตอนการตกแต่งอาคาร	5. ในการยกวัสดุและอุปกรณ์การก่อสร้างโดยใช้ Tower Crane ห้ามมิให้อุปกรณ์และกระบะหรือวัสดุก่อสร้างล่นเข้าในพื้นที่ยังคงอยู่เฉพาะในขั้นที่โครงการเท่านั้น
	1. ภายหลังบรรจุสี และกาบดัดจึงเก็บ และนำไปกำจัดอย่างถูกต้องและปลอดภัย
	2. ห้ามลงงานก่อสร้างหากกิจกรรมที่ก่อให้เกิดการปนเปื้อนและสูดฝุ่นหรืออากาศ หรือสูดได้เฉพาะบริเวณที่จัดเตรียมไว้เท่านั้น
2.5 งบประมาณก่อสร้าง	1. ผู้รับเหมาต้องสร้างโครงสร้างความปลอดภัยก่อนเริ่มเข้าทำงานทุกครั้ง
	2. จัดให้มีสิ่งกีดขวางเพื่อความปลอดภัยและป้องกันอุบัติเหตุ และแสงสว่าง
	3. จัดให้มีสิ่งกีดขวาง ระบบระบายน้ำ การบำบัดน้ำเสียของชุมชนให้ถูกสุขลักษณะ และรักษาความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ

ประเด็นข้อห่วงกังวล	มาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม
3. การที่ขบวนการจราจรจากอาคารขนส่งวัตถุก่อสร้าง และคนงาน	1. ห้ามจอดรถบรรทุกหรือรถขนส่งวัตถุก่อสร้างบริเวณไหล่ทางข้างถนนราชพฤกษ์ และถนนพหลโยธินเพื่อไม่ให้ติดขบวนการจราจร
	2. จัดเตรียมพื้นที่จอดรถยนต์ และกองเก็บวัสดุก่อสร้างภายในโครงการอย่างเพียงพอและสะดวกต่อการเข้า-ออกโครงการ
	3. จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย อำนวยความสะดวกด้านการจราจรลดเวลาที่ก่อสร้าง โดยเฉพาะอย่างยิ่งถึงบริเวณทางเข้า-ออกในช่วงขนส่งวัสดุก่อสร้างและคนงาน
	4. จัดตั้งช่วงเวลาการขนส่งวัสดุก่อสร้างให้อยู่ในช่วง 9.00-15.00 น.
	5. จัดระบบการจราจรให้มีความปลอดภัย โดยการติดตั้งป้ายสัญญาณจราจร
4. เสียงดังจากการก่อสร้าง	1. วางแผนการก่อสร้าง เพื่อลดเสียง และแจ้งให้ประชาชนใกล้เคียงทราบล่วงหน้า โดยแจ้งล่วงหน้าให้เหมาะสม และเลือกใช้วิธีการก่อสร้างที่สามารถลดระดับความดังของเสียง และแจ้งให้ประชาชนใกล้เคียงทราบล่วงหน้า
	2. สำนักร่วมกันระหว่างผู้รับเหมาก่อสร้าง และเจ้าของอาคารข้างเคียงที่ติดกับโครงการ หรือคาดว่าจะได้รับผลกระทบจากการก่อสร้างโครงการ เพื่อร่วมกันวางแผนหรือจัดการร่วมกันในการป้องกันผลกระทบที่จะเกิดขึ้น
	3. มีแผนงาน และกำหนดเวลาที่ชัดเจน แจ้งให้ผู้พักอาศัยข้างเคียงทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน เมื่อมีความจำเป็นต้องทำงานที่ก่อให้เกิดเสียงดัง
	4. กิจกรรมการก่อสร้างที่ทำให้เกิดเสียงดังควรวางแผน และแจ้งให้ดำเนินการในช่วงเวลา 7.00-18.00 น. สำหรับกิจกรรมการก่อสร้างใดๆ ที่นอกเหนือจากเวลาดังกล่าว จะต้องเป็นกิจกรรมที่ไม่ก่อให้เกิดเสียงดัง และแจ้ง เช่น การก่อ การบด
	5. จัดให้มีมาตรการป้องกันเสียง เพื่อลดระดับความดังของเสียงให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานได้ หรือวิธีการอื่นที่สามารถลดระดับความดังของเสียงให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานได้
	6. เลือกใช้เครื่องมือเครื่องจักรที่ช่วยลดเสียงดังและลดแรงสั่นสะเทือนมากที่สุด
	7. เลือกตำแหน่งการติดตั้งเครื่องจักรกลให้ห่างจากอาคารใกล้เคียงให้มากที่สุดเพื่อลดเสียงดังจากเครื่องจักร
	8. เลือกเทคนิควิธีการในการทำงานที่เหมาะสม เช่น การจำกัดการก่อสร้างหรือการปิดล้อมพื้นที่การก่อสร้าง การลดการก่อสร้างด้วยควมรุนแรง
	9. ตรวจสอบและดูแลรักษาเครื่องมือ เครื่องจักรให้อยู่ในสภาพที่ดีและมีค่าความปลอดภัยระดับเสียง
	10. จัดให้มีห้องเก็บเสียงและอยู่ในอาคารที่มีการจัดการเสียงเป็นอย่างดี และวัสดุต่าง ๆ ทุกชิ้น
	11. ผู้รับเหมาต้องควบคุมคนงานก่อสร้างไม่ให้ส่งเสียงดัง
	12. การขนย้ายวัสดุขนาดใหญ่จะต้องทำอย่างระมัดระวัง เพื่อความปลอดภัยจากการตกหล่น ซึ่งจะก่อให้เกิดเสียงและแรงสั่นสะเทือน
5. แรงสั่นสะเทือนจากการก่อสร้าง	1. จัดให้มีแผ่นรองโครงการ และผู้รับเหมาต้องสร้างกำแพงกันดิน ประสานงานกับอาคารข้างเคียงให้ร่วมกันตรวจสอบอาคารพร้อมด้วยรูปเป็นหลักฐาน และจัดทำสำเนาเป็น 2 ชุด เก็บไว้เป็นโครงการ 1 ชุด และเจ้าของอาคาร 1 ชุด เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการประกอบการประเมิน หากเกิดความเสียหาย
	2. จัดทำประกันอุบัติเหตุจากการทำงาน โดยจะต้องครอบคลุมถึงค่าเสียหายของอาคารข้างเคียงเสียหายจากการก่อสร้างด้วย

ประเด็นชี้แจงเรื่อง	มาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม
5. แร่สินะหินจากการก่อสร้าง	3. จัดหินผางานล่าง และวิศวกรเพื่อเข้าประเมินพื้นที่ที่ได้รับทราบเลือนรื้อจากการก่อสร้างให้ทราบเพื่อเชื่อมเขมาลา และเรือข้ามของอาคารที่แตกร้าง หรือตัวพื้นที่เมื่อมีการเข้าแจ้งเหตุฯ ขอบเขต 4. การก่อสร้างโครงการทั้ง 10 บ้านพักอาศัยโครงการชุดตัว เรือรื้อวาง โครงการต้องเข้าไปไว้ที่ตอนโดยทันที 5. จัดให้มีตัวรับเสียงเสียงตามตัวพร้อมเบรทไฟรั้วที่ติดต่อกัน โดยเฉพาะฝ่ายงานล่าง และวิศวกรของโครงการต้องเป็นผู้รับแจ้งเหตุ และดำเนินการแก้ไข 6. กำหนดให้รถยนต์ส่วนตัววิ่งขึ้นมายังตัวเร็ว 30 กม./ชม. เพื่อลดแรงสั่นสะเทือนที่เกิดจากการวิ่งของรถยนต์ขึ้นไปที่โครงการ
6. ความปลอดภัยสาธารณะ	1. การกำกับก่อสร้างของโครงการสำหรับความเสียหายต่ออาคารข้างเคียง เจ้าของโครงการจะต้องศึกษาหาแนวทางป้องกันในกรณีนี้ 2. จัดให้มีไม้ป้องกันข้างระหว่างข้างกลางถนนโดยรอบโครงการ เพื่อความปลอดภัยจากอุบัติเหตุของรถจักรยานยนต์ซึ่งไม่คาดถึงไปใช้เข้าพื้นที่หรืออาคารข้างเคียง 3. จัดให้มีรั้วหน้าถนน 1 ม. และผู้ช่วยห้ามเข้าอย่างน้อย 1 คน : คนงาน 40 คน รวมควบคุมดูแลความปลอดภัยของถนนอย่างเข้มงวด พร้อมกันให้รู้ในหน้าที่การก่อสร้างจัดทำประตือระกั้นถนนก่อนสร้างถนนและต้องใช้แรงงานผู้ดูแลความปลอดภัยแทนเท่านั้น 4. จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของโครงการและรวมเข้าอย่างสม่ำเสมอตลอด 24 ชั่วโมง และเข้ามาลาดตระเวนออกตรวจความปลอดภัยโดยเฉพาะช่วงเวลาที่งานเท่านั้น 5. จัดให้มีการแจ้งเตือนภัยการปฏิบัติงานภายในโครงการ โดยจะต้องมีการลงบันทึกเวลาเข้า-ออก จุดที่ปฏิบัติงานนั้นๆ โดยทางคนงานจะต้องปฏิบัติงานอยู่เฉพาะในบริเวณที่กำหนด และแจ้งไว้เท่านั้น 6. บริษัทจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าพนักงานที่เข้าไปปฏิบัติงานและออกกฎที่เข้มงวดปฏิบัติตามให้รู้ในหน้าที่การงาน และห้ามมีต้นสนตามที่ดินภายในพื้นที่ก่อสร้างและออกกฎที่เข้มงวดปฏิบัติตามการปฏิบัติงานประจำพื้นที่ก่อสร้างโครงการเป็นประจำวันทุกสัปดาห์ ประกอบด้วยเจ้าของโครงการ วิศวกรควบคุมการก่อสร้าง ผู้รับเหมาก่อสร้าง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย เพื่อประเมินการปฏิบัติงานที่ 10 ในการก่อสร้าง และเหตุผลดีด้วยว่าอาคารข้างเคียง และหาแนวทางทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน 7. จัดให้มีการประชุมการปฏิบัติงานประจำพื้นที่ก่อสร้างโครงการเป็นประจำวันทุกสัปดาห์ ประกอบด้วยเจ้าของโครงการ วิศวกรควบคุมการก่อสร้าง ผู้รับเหมาก่อสร้าง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย เพื่อประเมินการปฏิบัติงานที่ 10 ในการก่อสร้าง และเหตุผลดีด้วยว่าอาคารข้างเคียง และหาแนวทางทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน 8. จัดให้มีหน่วยงานคนงานหรือผู้ควบคุมดูแลความปลอดภัยของถนนอย่างเข้มงวด ถ้าหากคนงานมีการกระทำผิด โครงการมีบทลงโทษคนงาน 9. จัดให้มีการประชุมกับบริษัทผู้เช่าจากพื้นที่ก่อสร้าง เพื่อบริษัทจะดำเนินการก่อสร้างโครงการ โดยทราบคุณสมบัติบุคลากรในช่วงเวลาที่ก่อสร้างทั้งหมด รวมถึงประชาชนผู้ปฏิบัติงานและบ้านเรือนอาคารใกล้เคียงโครงการทั้งหมดจะรับผิดชอบ 10. จัดให้มีนายช่างดูแลพื้นที่ผู้พักอาศัยข้างเคียงสามารถติดต่อผู้รับผิดชอบในการควบคุมงานก่อสร้างได้ตลอดเวลา เพื่อแจ้งเหตุต่อตำรวจ 11. อาคารก่อสร้างใหม่ทุก栋จะต้องมีวิศวกรที่เกี่ยวข้องที่มีความชำนาญและมีประสบการณ์สูงดูแลควบคุมดูแลการก่อสร้างอย่างใกล้ชิดตลอดเวลาเพื่อให้งานก่อสร้างเป็นไปตามหลักวิศวกรรมและปลอดภัยต่อคนงานหรือชุมชน 12. ความปลอดภัยสาธารณะให้วิศวกรทำการชี้แจงให้ผู้ใช้ประโยชน์ หรือแปลว่าไฟ ไฟที่ใช้ทำอาหารใช้ขี้ผึ้ง

ประเด็นข้อกังวล 7. ความปลอดภัยจากการทำงาน	1. ความปลอดภัยทางอาชญากรรม และกำลังคนก่อสร้าง ไม่อยู่ภายในพื้นที่โครงการเสร็จแล้ว 2. ตรวจสอบการก่อสร้าง เสร็จแล้ว อยู่ภายในพื้นที่โครงการเสร็จแล้ว 3. ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง เสร็จแล้ว ต้องมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถควบคุมงานก่อสร้าง เสร็จแล้ว ได้ตามข้อกำหนด และได้รับอนุญาตจากผู้รับเหมาก่อสร้างแล้ว 4. ในการประกอบ การทดสอบ การให้ การซ่อมบำรุง และการตรวจสอบการก่อสร้าง หรือการปล่อยพื้นที่ก่อนใช้พื้นที่โครงการ เสร็จแล้ว ต้องปฏิบัติตามรายละเอียดข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญาจ้าง 5. ตรวจสอบเรื่องการจัดทำเอกสารที่ใช้ในการก่อสร้างให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ เพื่อการเก็บรักษาและควบคุม 6. จัดให้มีการฝึกอบรมบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานก่อสร้าง และช่างเทคนิค ซึ่งต้องมีการตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรง การจัดการของเสียในไซต์งาน เพื่อลดผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม 7. เชื้อเพลิงที่ใช้ต้องเป็นเชื้อเพลิงสะอาด หรือเป็นเชื้อเพลิงที่ผ่านการบำบัดแล้ว 8. จัดให้มีการฝึกอบรมบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานก่อสร้าง และช่างเทคนิค ซึ่งต้องมีการตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรง การจัดการของเสียในไซต์งาน เพื่อลดผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม 9. จัดให้มีการฝึกอบรมบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานก่อสร้าง และช่างเทคนิค ซึ่งต้องมีการตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรง การจัดการของเสียในไซต์งาน เพื่อลดผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม 10. ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ต้องมีความรู้ความเข้าใจ และมีความสามารถในการปฏิบัติงานก่อสร้าง 11. การก่อสร้างต้องเป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญาจ้าง และต้องมีการตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรง การจัดการของเสียในไซต์งาน เพื่อลดผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม 12. การก่อสร้างต้องเป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญาจ้าง และต้องมีการตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรง การจัดการของเสียในไซต์งาน เพื่อลดผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม 13. จัดให้มีการฝึกอบรมบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานก่อสร้าง และช่างเทคนิค ซึ่งต้องมีการตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรง การจัดการของเสียในไซต์งาน เพื่อลดผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม 14. ในการปฏิบัติงานก่อสร้าง ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญาจ้าง และต้องมีการตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรง การจัดการของเสียในไซต์งาน เพื่อลดผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม
---	---

ประเด็นข้อห่วงกังวล	มาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม
8. ผู้และออกจากโรงกลั่น (ต่อ)	15. จัดเตรียมพื้นที่สำหรับถังสำรองปรอทออกจากร่างที่โครงการ โดยให้สายฉีดน้ำแรงดันสูง (Water Jet) ทำการฉีดล้างเศษดินออกจากถังรอบรูป เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นและของออกสู่ภายนอกโครงการ 16. จัดให้มีการขนย้ายเศษวัสดุที่ไม่ใช่แร่จากสถานที่ก่อสร้างอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการระเหยของฝุ่นและของออกสู่ภายนอกโครงการ
9. การจัดการขยะ	1. กำจัดขยะมูลฝอยและของเสียอันตรายในสถานที่ก่อสร้างอย่างเหมาะสม 2. ตรวจสอบทั้งของขยะมูลฝอยและของเสียอันตรายเป็นประจำ เพื่อให้เป็นแหล่งอาศัยของแมลงสาบ หนู และแมลงวัน
10. การรบกวน และการดับสัญญาณ	- เจ้าของโครงการต้องแจ้งต่ออาคารบ้านพักอาศัยใกล้เคียง หากอุปกรณ์สัญญาณจากการก่อสร้างอาคารโครงการ ให้สามารถแจ้งหรือหากมีการก่อสร้างโครงการในกรณีที่มีการรบกวนดังกล่าวได้ ทั้งนี้ให้แจ้งเจ้าของโครงการได้ตั้งแต่เริ่มการก่อสร้างอาคารแล้วเสร็จจนถึงเปิดดำเนินการแล้วเป็นเวลา 1 ปี กรณีที่ 2 ผ่านตกลงกันไม่ได้ ต้องจัดตั้งคณะกรรมการโครงการโดยภาคีขึ้นมา เพื่อเจรจาข้อยุติที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
11. การระบายน้ำ และการป้องกันน้ำท่วม	1. หมั่นทำความสะอาดบริเวณหน้างาน เพื่อป้องกันมิให้เศษดินและเศษวัสดุก่อสร้างอุดตันหรือกีดขวางการไหลของน้ำและระบายน้ำเสีย 2. จัดให้มีการล้างถังรอบรูปทุกก่อนออกนอกโครงการ เพื่อป้องกันเศษดินตกหล่นลงสู่พื้นถนน ท่อให้เกิดการอุดตันของระบายน้ำ ฝุ่นละออง และอุบัติเหตุบนท้องถนน
ช่วงเปิดดำเนินการ	
1. การจราจรติดขัด เพราะมีผู้ใช้มาก	1. ประสานพื้นที่ และส่งเสริมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องใช้การจราจรโดยสาธารณะ เพื่อลดการติดขัด และการกีดขวางเส้นทางจราจร 2. จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ผ่านการศึกษาอบรมด้านการจราจรจากหน่วยงานราชการ และจัดระบบจราจรบริเวณทางเข้า-ออกพื้นที่โครงการตลอด 24 ชั่วโมง 3. จัดให้มีเส้นทางเชื่อมระหว่างและทิศทางจราจรอย่างชัดเจน เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยของการจราจรในสถานที่ก่อสร้าง 4. บริเวณทางเข้า-ออกโครงการ จะต้องไม่มีสิ่งกีดขวางที่จะบดบังทัศนวิสัยในการมองเห็นของผู้ใช้
2. เสียงดังจากเครื่องยนต์ และกิจกรรมของพื้นที่อาศัย	1. จำกัดความเร็วรถเมื่อเข้าสู่พื้นที่โครงการให้มีความเร็วไม่เกิน 30 กม./ชม. 2. ทำป้ายประกาศให้คนเครื่องกลที่เข้าพื้นที่โครงการ 3. ตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าและเครื่องจักร เช่น ปั๊ม เครื่องปรับอากาศ เป็นต้น ให้มีประสิทธิภาพดีอยู่เสมอ เพื่อป้องกันเสียงดังจากการทำงานที่ผิดปกติ 4. รักษาสภาพธรรมชาติ และดูแลต้นไม้ในโครงการให้อยู่ดีอยู่เสมอ เพื่อช่วยเป็นแนวดูดซับเสียงจากภายนอกได้

ประเด็นข้อห่วงกังวล	มาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม
3. ภูมิเหลื่อมล้ำทางรายได้	1. จัดให้มีและจัดระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบระบายอากาศให้เป็นไปตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 33 (พ.ศ. 2535) และฉบับที่ 50 (พ.ศ. 2540) ออกตามความใน พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 รวมถึงข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องระบบป้องกันอัคคีภัย 2. ตรวจสอบระบบป้องกันอัคคีภัยให้ใช้การได้อย่างเหมาะสม ตามคำแนะนำของผู้ผลิต หากพบว่ามีข้อผิดพลาด หรือใช้ไม่ได้ให้รีบแก้ไขทันที 3. จัดให้มีการอบรมวิธีการใช้อุปกรณ์และระบบป้องกันอัคคีภัย และฝึกอบรมเรื่องการอพยพหนีภัยกรณีเกิดเพลิงไหม้แก่เจ้าหน้าที่ของโครงการ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพื่อให้สามารถใช้งานได้ในทั้งที่และนอกเวลาราชการ 4. จัดให้มีแผนการป้องกันและดับเพลิงของอาคารโครงการ โดยเจ้าของโครงการ ต้องปรับปรุงให้สอดคล้องกับโครงการบริหารงาน และปรับปรุงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่โครงการมีขึ้น การอพยพหนีไฟ และการดับเพลิงเพื่อให้ได้แผนการป้องกัน และดับเพลิงของโครงการที่มีประสิทธิภาพ
4. สุขภาพ และทัศนียภาพ	1. จัดให้มีพื้นที่สีเขียวโดยรอบโครงการ และเป็นไปตามเกณฑ์โครงการ. 2. จัดให้มีการจัดทำคำการสะท้อนผลจากกฎกระทรวงฉบับที่ 43 (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 ข้อ 27 กล่าวไว้ว่า "วัตถุประสงค์เป็นสวนของเมืองนอกอาคารจะต้องมีปริมาณการสะท้อนแสงได้ไม่น้อยกว่า 30" 3. บริเวณแนวเขตที่ดินโดยรอบอาคารจัดปลูกไม้ยืนต้น เพื่อช่วยดัดแปลงทัศนียภาพให้เป็นส่วนตัวของอาคารข้างเคียง และช่วยดูดซับ และกรองฝุ่น ก้อน จากแนวท่อเสียงรบกวนได้และส่งผลให้เกิดการระบายอากาศ และระบายความร้อนได้ดี ช่วยบังแดด ทำให้อากาศเย็นขึ้น 4. ทำการติดตั้งรั้วไม้ภายในโครงการอยู่เสมอ เพื่อป้องกันมิให้ไปรบกวนกับผู้ที่อยู่ในบริเวณข้างเคียงโครงการ
5. การจัดหาน้ำเสีย	1. จัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสียเพื่อลดค่าความสกปรกของน้ำเสียให้ได้มาตรฐานคุณภาพน้ำที่สถานประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมก่อนปล่อยสู่สาธารณะตามหน้าที่โครงการ 2. จัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสียก่อนปล่อยสู่สาธารณะตามหน้าที่โครงการ ก่อนนำไปสู่จุดบำบัดน้ำเสียในชุมชน แล้วไปเก็บในท้องที่ชุมชน เพื่อการนำไปใช้ประโยชน์หรือกำจัดต่อไป
6. ความปลอดภัยสาธารณะ	1. จัดให้มีกล้องวงจรปิด (CCTV) บริเวณทางเข้า-ออกอาคาร และบริเวณจุดอับในทุกระยะของอาคารโครงการ 2. จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ผ่านการฝึกอบรมด้านการรักษาความปลอดภัย และคอยตรวจตราความปลอดภัยภายในโครงการที่เข้มงวดตลอด 24 ชั่วโมง 3. จัดให้มีไฟส่องสว่างในช่วงเวลากลางคืนโดยรอบโครงการ เพื่อความปลอดภัยจากอาชญากรรมโดยแสงไฟส่องสว่างจะต้องไม่ส่องส่องไปยังบ้านพักอาศัยหรืออาคารข้างเคียง
7. การระบายน้ำ	1. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบระดับน้ำในบ่อน้ำทิ้งและท่อระบายน้ำอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถระบายน้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถ้าพื้นที่ใดมีน้ำท่วมขังในที่ดิน 2. ดำเนินการระบายน้ำ โดยรอบอาคารโครงการ 2 ครั้ง/ปี (ก่อน และหลังฤดูฝน) 3. ถ้าท่อระบายน้ำอุดตัน ให้จัดช่างทำความสะอาด และขุดลอกตะกอนออกทันที

ภาคผนวก ค2-12

2) ช่วงก่อสร้าง

มาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ความคิดเห็นต่อมาตรการของโครงการ		
	เพียงพอ	ไม่เพียงพอ	ข้อเสนอแนะ และมาตรการเพิ่มเติม
1. อุบัติเหตุจากบรรทุกวัตถุก่อสร้าง			
2. กิจกรรมก่อสร้างส่งผลกระทบต่อชุมชนโดยรอบ			
2.1 ขั้นตอนการขนส่งดิน และวัสดุก่อสร้าง			
2.2 ขั้นตอนการขนส่งวัสดุก่อสร้าง			
2.3 ขั้นตอนการก่อสร้างอาคาร			
2.4 ขั้นตอนการตกแต่งอาคาร			
2.5 คนงานก่อสร้าง			
3. การกีดขวางการจราจรจากขบวนรถบรรทุกก่อสร้าง และคนงาน			
4. เสียงดังจากการก่อสร้าง			
5. แรงสั่นสะเทือนจากการก่อสร้าง			
6. ความปลอดภัยสาธารณะ			

มาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ความคิดเห็นต่อมาตรการของโครงการ		
	เพียงพอ	ไม่เพียงพอ	ข้อเสนอแนะ และมาตรการเพิ่มเติม
7. ความปลอดภัยจากการก่อสร้าง			
8. ผู้ละอองจากการก่อสร้าง			
9. ผู้จัดการขยะ			
10. การรบกวนและการบังคับสัญญาณโทรทัศน์			
11. การระบายน้ำ และการป้องกันน้ำท่วม			
ข้อเสนอแนะอื่น ๆ			

3.) ช่วงเปิดดำเนินการ

มาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ความคิดเห็นต่อมาตรการโครงการ	
	เพียงพอ	ไม่เพียงพอ
1. การรื้อถอนอาคารและสิ่งปลูกสร้าง		
2. การขุดลอกคูคลองและกำจัดวัชพืช		
3. การขุดลอกคูคลองและกำจัดวัชพืช		
4. การขุดลอกคูคลองและกำจัดวัชพืช		
5. การขุดลอกคูคลองและกำจัดวัชพืช		
6. การขุดลอกคูคลองและกำจัดวัชพืช		
7. การขุดลอกคูคลองและกำจัดวัชพืช		
8. การขุดลอกคูคลองและกำจัดวัชพืช		
9. การจัดการขยะมูลฝอย		
10. คุณภาพอากาศ		
ข้อเสนอแนะอื่น ๆ		

เรียน...ท่านเจ้าของบ้านเลขที่..... (จะมีการก่อสร้างอาคารใกล้ที่พักของท่าน)

เนื่องจากจะมีการก่อสร้างโครงการอาคารชุด The President Sathorn-Ratchapruk เฟส 2 ใกล้ที่พิกัดที่ดินเลขที่ ๑๑๑ ถนนราชพฤกษ์ แขวงปากคลองภาษีเจริญ เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร ดำเนินการโดย บริษัท ชัยพัฒนาที่ดิน จำกัด คาดว่าบริเวณที่พักอาศัยของท่านอาจจะได้รับผลกระทบจากการดำเนินโครงการ โครงการจึงได้จัดทำแบบสอบถาม เพื่อรับฟังความคิดเห็นต่อการก่อสร้างและผลกระทบสิ่งแวดล้อม และการก่อสร้างโครงการ เพื่อเป็นการป้องกัน และลดผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับท่าน

หากท่านมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมต่อมาตรการ ขอความกรุณาส่งแบบฟอร์มดังกล่าวกลับคืนมายังบริษัทภายใน 7 วัน หลังได้รับเอกสาร หรือแสดงความคิดเห็นผ่าน E-mail : contact2ecosystem@gmail.com ที่ทางบริษัทที่ปรึกษาได้ส่งเวลาด่วนของโครงการ ได้ทำการจำหน่ายของ และจัดส่งคืนให้แล้ว

ขอขอบพระคุณที่ร่วมแสดงความคิดเห็น

พินดาพร

พินดาพร

กรุณาส่ง

บริษัท ซีโอดีเอ็ม เอ็นจิเนียริง คอนสตรัคชั่น จำกัด
เลขที่ 50/85-87 ม.5 ซอยแจ้งวัฒนะ-ปากเกร็ด 15
ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลปากเกร็ด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120
โทร 02-9621445-8

MEMORANDUM

โครงการ : THE PRESIDENT SATHORN RACHAPRUEK วันที่ 21 กันยายน 2558
เขียน : ผู้จัดการโครงการ ผ่าน :
เรื่อง : ทบประมาณจ้างเขียน

☒ เพื่อทราบ ☐ เพื่อเป็นหลักฐาน ☐ เพื่อส่งกลับ ☐ ตามที่ขอมา
☐ เพื่อดำเนินการ ☐ เพื่อขอความเห็น ☐ เพื่อลงนาม ☐ ตามที่ตรวจสอบ
☐ เพื่ออนุมัติ ☐ เพื่อยกเลิก ☐ อื่นๆ

เมื่อวันเสาร์ที่ 21 กันยายน 2558 เมได้ดำเนินการทบทวนบ้านข้างเคียง มีรายละเอียดดังนี้

1. บ้านเลขที่ 281/10 คุณอัมพร เหลาทำยานวาทะเป็น จะไม่ได้รับรู้ที่จะเข้าในโครงการ

ขอส่งให้ทางมาดำเนินการใน

2. บ้านเลขที่ 281/10 คุณจิต ไขว้ไขว้ทำ อย่านำไปโดย Boom Tower Crane ผ่านบ้านเขา

3. บ้านเลขที่ 281/2 เคยมีของบุคคลได้ต้อนนั้นคืออะไร ขอส่งให้ทางมาวิเคราะห์

ก. ๒๕๕. ๖. ๒๕๕๕

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

จ.ป. ประสิทธิ์ ที่ทอง

ภาคผนวกที่ 5.3

เอกสารแสดงการพบปะบ้านพักอาศัยข้างเคียง
ของพื้นที่ก่อสร้างอาคารชุด The President Sathorn-
Ratchaphruek เฟส 1

เลขที่เอกสาร : PPNP/RS.2/10/13

MEMORANDUM

โครงการ : THE PRESIDENT SATHORN RACHAPRUEK วันที่ 28 กันยายน 2556

เขียน : ผู้จัดการโครงการ

เรื่อง : ทบประมาณเบื้องต้น

- ☒ เติบโต ☐ เติบโตเล็กน้อย ☐ เติบโตมาก ☐ เติบโตมาก
- ☐ เติบโตเล็กน้อย ☐ เติบโตเล็กน้อย ☐ เติบโตเล็กน้อย ☐ เติบโตเล็กน้อย
- ☐ เติบโตเล็กน้อย ☐ เติบโตเล็กน้อย ☐ เติบโตเล็กน้อย ☐ เติบโตเล็กน้อย

เมื่อวันเสาร์ที่ 28 กันยายน 2556 ผมได้ดำเนินการทบทวนงบประมาณเบื้องต้น มีรายละเอียดดังนี้

1. งบประมาณ 28/11 ขอให้งานวิจัยเบื้องต้นที่ เพราะ สนับสนุนด้านเทคโนโลยี
2. งบประมาณ 28/11 ขอให้งานวิจัยเบื้องต้นที่ เพราะ สนับสนุนด้านเทคโนโลยี
3. งบประมาณ 28/11 ขอให้งานวิจัยเบื้องต้นที่ เพราะ สนับสนุนด้านเทคโนโลยี

จ.ป. ประสิทธิ์ ปัทมทอง

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

จ.ป. ประสิทธิ์ ปัทมทอง

เลขที่เอกสาร : PPNP/RS.2/13/13

MEMORANDUM

โครงการ : THE PRESIDENT SATHORN RACHAPRUEK วันที่ 5 ตุลาคม 2556

เขียน : ผู้จัดการโครงการ

เรื่อง : ทบประมาณเบื้องต้น

- ☒ เติบโต ☐ เติบโตเล็กน้อย ☐ เติบโตมาก ☐ เติบโตมาก
- ☐ เติบโตเล็กน้อย ☐ เติบโตเล็กน้อย ☐ เติบโตเล็กน้อย ☐ เติบโตเล็กน้อย
- ☐ เติบโตเล็กน้อย ☐ เติบโตเล็กน้อย ☐ เติบโตเล็กน้อย ☐ เติบโตเล็กน้อย

เมื่อวันเสาร์ที่ 5 ตุลาคม 2556 ผมได้ดำเนินการทบทวนงบประมาณเบื้องต้น มีรายละเอียดดังนี้

1. งบประมาณ 26/10 ขอให้งานวิจัยเบื้องต้นที่ เพราะ สนับสนุนด้านเทคโนโลยี

จ.ป. ประสิทธิ์ ปัทมทอง

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

จ.ป. ประสิทธิ์ ปัทมทอง

เลขที่เอกสาร : PPN/PSD/10/13

MEMORANDUM

โครงการ : THE PRESIDENT SATHORN RACHAPRUEK วันที่ 12 ตุลาคม 2558
เขียน : ผู้จัดการโครงการ ผ่าน :
เรื่อง : พบที่บ้านข้างเคียง

☒ เพื่อทราบ ☐ เพื่อเป็นหลักฐาน ☐ เพื่อส่งกลับ ☐ ตามที่ขอมา
☐ เพื่อดำเนินการ ☐ เพื่อขอความเห็น ☐ เพื่อลงนาม ☐ ตามที่ตรวจสอบ
☐ เพื่อขออนุมัติ ☐ เพื่อมีบันทึก ☐ เพื่อยกเลิก ☐ อื่น ๆ

วันจันทร์ที่ 12 ตุลาคม 2558 ได้ดำเนินการพบปะบ้านข้างเคียง มีรายละเอียดดังนี้

1. บ้านเลขที่ 201/10-11 คุณสมภาพ ขอบเขตที่ดิน 6 เมตร ผ่านเข้า SITE งาน ประมาณเดือนพฤศจิกายน 58 เพื่อซ่อมบ้าน

2. บ้านเลขที่ 201/10 คุณสมภาพ เจ้าของบ้านมีทรัพย์สินให้ทราบและทางเข้าข้างเคียง

3. บ้านเลขที่ 201/5 ที่เคยมีวิวาท ทางเราจะดำเนินการขอมให้โดยทางรังสิโยทโดยยอมให้ดำเนินการสร้างเสริมประมาณ 3 ต้น

แต่ทางเจ้าของบ้านยอมว่าไม่เป็นไรเพราะรอยรั่วไม่มีปัญหาการปิด-เปิดประตู

จึงเขียนมาเพื่อทราบ
(น.ส. ปิ่นทอง)
จ.ป. ปิ่นทอง

52126 ถนนสามัคคี แขวงวังนันทา เขตบางกอก กรุงเทพมหานคร 10240 โทร. 02-735-3033-6, 02-377-7575 โทรสาร 02-374-5338
52126 Ramkhamthong Road Huamark, Bangkok, Bangkok 10240 Tel: 02-735-3033-6, 02-377-7575 Fax: 02-374-5338

เลขที่เอกสาร : PPN/PSD/19/13

MEMORANDUM

โครงการ : THE PRESIDENT SATHORN RACHAPRUEK วันที่ 20 ตุลาคม 2558
เขียน : ผู้จัดการโครงการ ผ่าน :
เรื่อง : พบที่บ้านข้างเคียง

☐ เพื่อทราบ ☐ เพื่อเป็นหลักฐาน ☐ เพื่อส่งกลับ ☐ ตามที่ขอมา
☐ เพื่อดำเนินการ ☐ เพื่อขอความเห็น ☐ เพื่อลงนาม ☐ ตามที่ตรวจสอบ
☐ เพื่อขออนุมัติ ☐ เพื่อมีบันทึก ☐ เพื่อยกเลิก ☐ อื่น ๆ

วันเสาร์ที่ 20 ตุลาคม 2558 ทางเราได้ดำเนินการพบปะบ้านข้างเคียง มีรายละเอียดดังนี้

บ้านเลขที่ 201/3 คุณสุวิชัย เกิดรอยร้าวบริเวณคานบ้าน

บ้านเลขที่ 201/2 บ้านรับจ้างทำเบรคยนต์ บ้านมีรอยร้าว

บ้านเลขที่ 201/4 คุณพรหม บ้านมีรอยร้าว

บริษัท เซียโฮ ปลูก (ส่งออกเครื่องจักร ปิงปอง) ไม่ทรงรื้อทำท่อทิ้งใหม่และแก้ไขโครงสร้าง

บ้านเลขที่ 201/5 บ้านที่เกิดรอยร้าวและทางเราจะดำเนินการแก้ไขให้ เราได้นำเอกสารไปให้ทางเจ้าของบ้านรับทราบ

เพื่อดำเนินการแก้ไขแล้ว

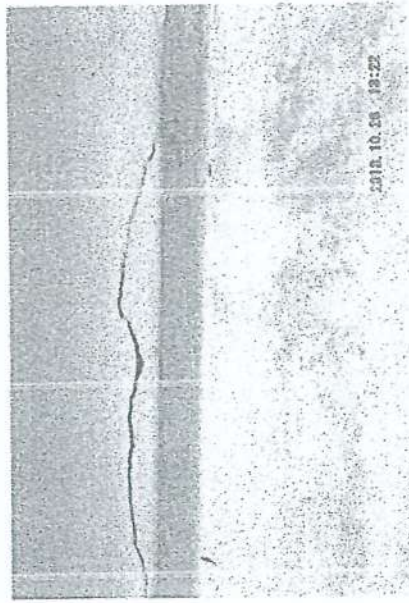
ส่วนบ้านข้างเคียงหลังอื่น ๆ ไม่มีปัญหาอะไร

จึงเขียนมาเพื่อทราบ
(น.ส. ปิ่นทอง)
จ.ป. ปิ่นทอง

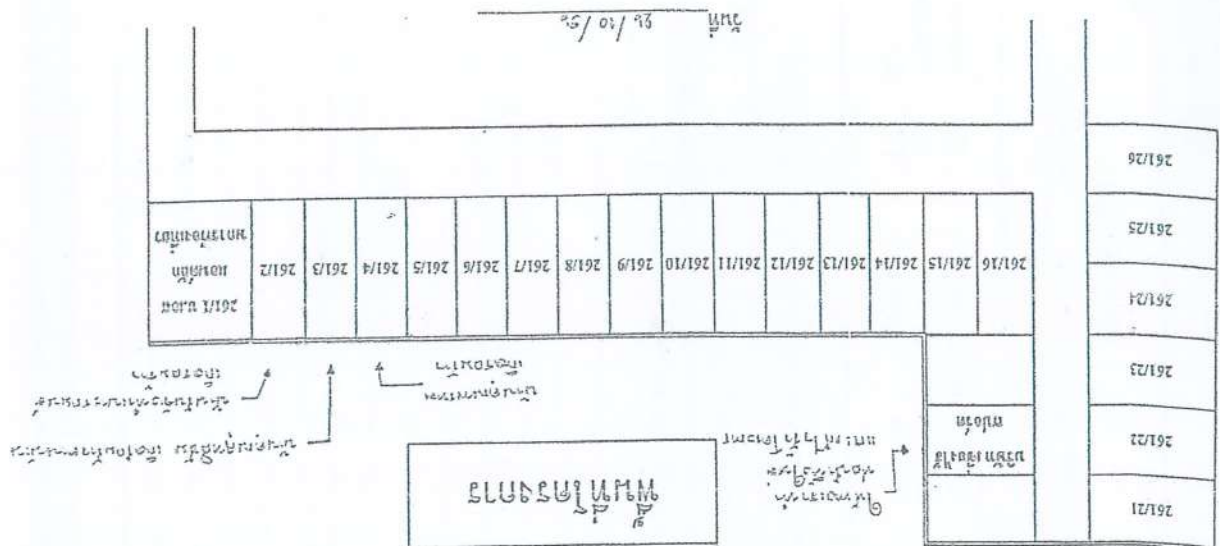
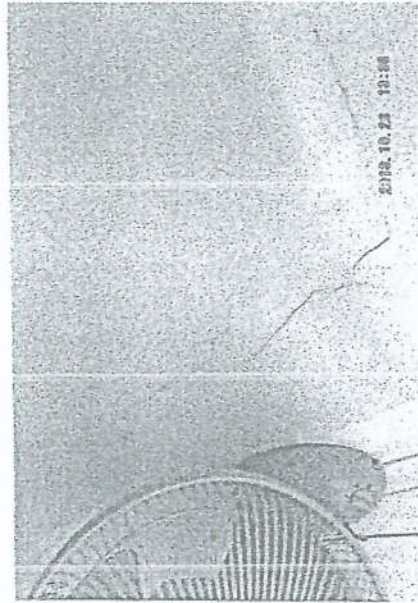
52126 ถนนสามัคคี แขวงวังนันทา เขตบางกอก กรุงเทพมหานคร 10240 โทร. 02-735-3033-6, 02-377-7575 โทรสาร 02-374-5338
52126 Ramkhamthong Road Huamark, Bangkok, Bangkok 10240 Tel: 02-735-3033-6, 02-377-7575 Fax: 02-374-5338

รูปภาพประกอบ

1. บ้านเลขที่ 261/3



2. บ้านเลขที่ 261/4



รูปภาพประกอบ
3. บริษัท เวิลด์ สเปซ (ส่งออกเครื่องกีฬา บิงปอง)



MEMORANDUM

โครงการ : THE PRESIDENT SATHORN RACHAPRUEK วันที่ 2 พฤศจิกายน 2556
เขียน : ผู้จัดการโครงการ ผ่าน :
เรื่อง : พบปะบ้านข้างเคียง

☒ เพื่อทราบ ☐ เพื่อเป็นหลักฐาน ☐ เพื่อส่งกลับ ☐ ตามที่ขอมา
☐ เพื่อดำเนินการ ☐ เพื่อขอความเห็น ☐ เพื่อลงนาม ☐ ตามที่ตรวจสอบ
☐ เพื่อขออนุมัติ ☒ เพื่อบันทึก ☐ เพื่อยกเลิก ☐ อื่นๆ

วันที่ 2 พฤศจิกายน 2556 พบปะบ้านข้างเคียงที่บ้านข้างเคียง มีรายละเอียดดังนี้
ได้ลงนามกับผู้จัดการของบริษัทเวิลด์สเปซที่หน้าทางเข้าสถานประกอบการด้านความสูงของ Tower Crane
และทางด้านใหญ่ (ด้านหน้าเครื่องกีฬาบิงปอง) เรื่องการทำหนังสือขอเช่าพื้นที่ใช้จัดเก็บวัสดุทางการ
คอมมูนิตี้ไม่ต้องทำหนังสือเช่าก็ได้ (เพราะวัดได้ ต้นไม้ เกษตรต้นเตาเริ่ม)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(บ. ส. ร. 21111)

จ.ป. ประสิทธิ์ ปิ่นทอง

MEMORANDUM

วันที่ 9 พฤศจิกายน 2556

ในรณาง : THE PRESIDENT SATHORN RACHAPRUEK

เรื่อง : ผู้จัดหาโครงการ

ถึง : พลเรือโท ชัยวัฒน์

- เติบโตมาก ☐ เติบโตปานกลาง ☐ เติบโตเล็กน้อย ☐ เติบโตมาก
- ☐ เติบโตปานกลาง ☐ เติบโตเล็กน้อย ☐ เติบโตมาก
- ☐ เติบโตปานกลาง ☒ เติบโตเล็กน้อย ☐ เติบโตมาก

วันที่ 9 พฤศจิกายน 2556 ได้ดำเนินการตามนโยบายของบริษัท ดังนี้

1. บ้านเลขที่ 281/5 บ้านเลขที่ 281/5 บ้านเลขที่ 281/5 บ้านเลขที่ 281/5
2. บ้านเลขที่ 281/10 บ้านเลขที่ 281/10 บ้านเลขที่ 281/10 บ้านเลขที่ 281/10
3. บ้านเลขที่ 281/12 บ้านเลขที่ 281/12 บ้านเลขที่ 281/12 บ้านเลขที่ 281/12

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(น. ชัยวัฒน์)

ปล. ประสิทธิ์ ปิ่นทอง

รูปภาพประกอบ



11. 2 7:23

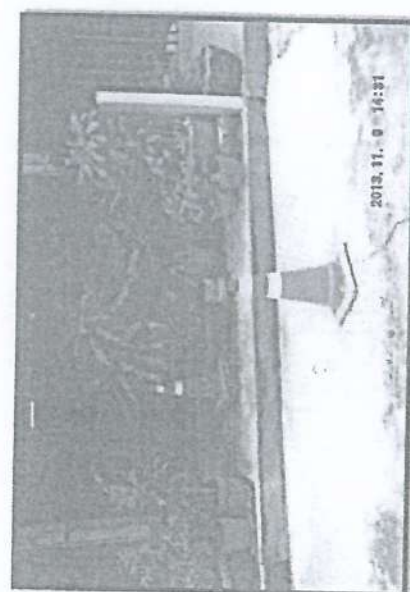


รูปภาพประกอบ

1. บ้านเลขที่ 261/5



2. บ้านเลขที่ 261/10



Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบ
สาธารณูปโภคและระบบสุขาภิบาล



บันทึกการตรวจรับพัสดุภัณฑ์ กอง
พหลโยธิน
BSD-2

ENG-VCM
ประจำเดือน

วันที่	รายชื่อ (A)	เวลา	สายเริ่ม	หน่วย	เวลา	สายเริ่ม	รายชื่อ (C)	เวลา	สายเริ่ม
1	ปชค	09.00	ปชค	ปชค	15.00	ปชค	ปชค	00.00	ปชค
2	ปชค	09.00	ปชค	ปชค	15.00	ปชค	ปชค	00.00	ปชค
3	ปชค	09.00	ปชค	ปชค	15.00	ปชค	ปชค	00.00	ปชค
4	ปชค	09.00	ปชค	ปชค	15.00	ปชค	ปชค	00.00	ปชค
5	ปชค	09.00	ปชค	ปชค	15.00	ปชค	ปชค	00.00	ปชค
6	ปชค	09.00	ปชค	ปชค	15.00	ปชค	ปชค	00.00	ปชค
7	ปชค	09.00	ปชค	ปชค	15.00	ปชค	ปชค	00.00	ปชค
8	ปชค	09.00	ปชค	ปชค	15.00	ปชค	ปชค	00.00	ปชค
9	ปชค	09.00	ปชค	ปชค	15.00	ปชค	ปชค	00.00	ปชค
10	ปชค	09.00	ปชค	ปชค	15.00	ปชค	ปชค	00.00	ปชค
11	ปชค	09.00	ปชค	ปชค	15.00	ปชค	ปชค	00.00	ปชค
12	ปชค	09.00	ปชค	ปชค	15.00	ปชค	ปชค	00.00	ปชค
13	ปชค	09.00	ปชค	ปชค	15.00	ปชค	ปชค	00.00	ปชค
14	ปชค	09.00	ปชค	ปชค	15.00	ปชค	ปชค	00.00	ปชค
15	ปชค	09.00	ปชค	ปชค	15.00	ปชค	ปชค	00.00	ปชค
16	ปชค	09.00	ปชค	ปชค	15.00	ปชค	ปชค	00.00	ปชค
17	ปชค	09.00	ปชค	ปชค	15.00	ปชค	ปชค	00.00	ปชค
18	ปชค	09.00	ปชค	ปชค	15.00	ปชค	ปชค	00.00	ปชค
19	ปชค	09.00	ปชค	ปชค	15.00	ปชค	ปชค	00.00	ปชค
20	ปชค	09.00	ปชค	ปชค	15.00	ปชค	ปชค	00.00	ปชค
21	ปชค	09.00	ปชค	ปชค	15.00	ปชค	ปชค	00.00	ปชค
22	ปชค	09.00	ปชค	ปชค	15.00	ปชค	ปชค	00.00	ปชค
23	ปชค	09.00	ปชค	ปชค	15.00	ปชค	ปชค	00.00	ปชค
24	ปชค	09.00	ปชค	ปชค	15.00	ปชค	ปชค	00.00	ปชค
25	ปชค	09.00	ปชค	ปชค	15.00	ปชค	ปชค	00.00	ปชค
26	ปชค	09.00	ปชค	ปชค	15.00	ปชค	ปชค	00.00	ปชค
27	ปชค	09.00	ปชค	ปชค	15.00	ปชค	ปชค	00.00	ปชค
28	ปชค	09.00	ปชค	ปชค	15.00	ปชค	ปชค	00.00	ปชค
29	ปชค	09.00	ปชค	ปชค	15.00	ปชค	ปชค	00.00	ปชค
30	ปชค	09.00	ปชค	ปชค	15.00	ปชค	ปชค	00.00	ปชค
31	ปชค	09.00	ปชค	ปชค	15.00	ปชค	ปชค	00.00	ปชค

หมายเหตุ
 1. หากพบการดำเนินงานของระบบทำงานผิดปกติ ให้แก้ไขทันที
 2. หากแก้ไขแล้วระบบการทำงานยังผิดปกติอยู่ ให้แจ้งทาง หัวหน้างาน ให้ประสานงานเพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป

ผู้จัดทำ
ผู้ตรวจสอบ

บันทึกการตรวจเช็คห้องเครื่อง ห้อง
9-5-5 (ส.บ.ค.)
P3D-2

ENG-YCM

ประจำเดือน... 1.1.66

หมายเหตุ

วันที่	กะเช้า (A)	เวลา	ลายเซ็น	กะบ่าย (B)	เวลา	ลายเซ็น	กะลึก (C)	เวลา	ลายเซ็น	
1	☒ ปกติ	09.00 - 12.00		☒ ปกติ	13.00 - 16.00		☒ ปกติ	00.00 - 03.00		
2	☒ ปกติ	09.00 - 12.00		☒ ปกติ	16.00 - 19.00		☒ ปกติ	03.00 - 06.00		
3	☒ ปกติ	09.00 - 12.00		☒ ปกติ	19.00 - 22.00		☒ ปกติ	06.00 - 09.00		
4	☒ ปกติ	09.00 - 12.00		☒ ปกติ	22.00 - 01.00		☒ ปกติ	09.00 - 12.00		
5	☒ ปกติ	09.00 - 12.00		☒ ปกติ	01.00 - 04.00		☒ ปกติ	12.00 - 15.00		
6	☒ ปกติ	09.00 - 12.00		☒ ปกติ	04.00 - 07.00		☒ ปกติ	15.00 - 18.00		
7	☒ ปกติ	09.00 - 12.00		☒ ปกติ	07.00 - 10.00		☒ ปกติ	18.00 - 21.00		
8	☒ ปกติ	09.00 - 12.00		☒ ปกติ	10.00 - 13.00		☒ ปกติ	21.00 - 24.00		
9	☒ ปกติ	09.00 - 12.00		☒ ปกติ	13.00 - 16.00		☒ ปกติ	24.00 - 03.00		
10	☒ ปกติ	09.00 - 12.00		☒ ปกติ	16.00 - 19.00		☒ ปกติ	03.00 - 06.00		
11	☒ ปกติ	09.00 - 12.00		☒ ปกติ	19.00 - 22.00		☒ ปกติ	06.00 - 09.00		
12	☒ ปกติ	09.00 - 12.00		☒ ปกติ	22.00 - 01.00		☒ ปกติ	09.00 - 12.00		
13	☒ ปกติ	09.00 - 12.00		☒ ปกติ	01.00 - 04.00		☒ ปกติ	12.00 - 15.00		
14	☒ ปกติ	09.00 - 12.00		☒ ปกติ	04.00 - 07.00		☒ ปกติ	15.00 - 18.00		
15	☒ ปกติ	09.00 - 12.00		☒ ปกติ	07.00 - 10.00		☒ ปกติ	18.00 - 21.00		
16	☒ ปกติ	09.00 - 12.00		☒ ปกติ	10.00 - 13.00		☒ ปกติ	21.00 - 24.00		
17	☒ ปกติ	09.00 - 12.00		☒ ปกติ	13.00 - 16.00		☒ ปกติ	24.00 - 03.00		
18	☒ ปกติ	09.00 - 12.00		☒ ปกติ	16.00 - 19.00		☒ ปกติ	03.00 - 06.00		
19	☒ ปกติ	09.00 - 12.00		☒ ปกติ	19.00 - 22.00		☒ ปกติ	06.00 - 09.00		
20	☒ ปกติ	09.00 - 12.00		☒ ปกติ	22.00 - 01.00		☒ ปกติ	09.00 - 12.00		
21	☒ ปกติ	09.00 - 12.00		☒ ปกติ	01.00 - 04.00		☒ ปกติ	12.00 - 15.00		
22	☒ ปกติ	09.00 - 12.00		☒ ปกติ	04.00 - 07.00		☒ ปกติ	15.00 - 18.00		
23	☒ ปกติ	09.00 - 12.00		☒ ปกติ	07.00 - 10.00		☒ ปกติ	18.00 - 21.00		
24	☒ ปกติ	09.00 - 12.00		☒ ปกติ	10.00 - 13.00		☒ ปกติ	21.00 - 24.00		
25	☒ ปกติ	09.00 - 12.00		☒ ปกติ	13.00 - 16.00		☒ ปกติ	24.00 - 03.00		
26	☒ ปกติ	09.00 - 12.00		☒ ปกติ	16.00 - 19.00		☒ ปกติ	03.00 - 06.00		
27	☒ ปกติ	09.00 - 12.00		☒ ปกติ	19.00 - 22.00		☒ ปกติ	06.00 - 09.00		
28	☒ ปกติ	09.00 - 12.00		☒ ปกติ	22.00 - 01.00		☒ ปกติ	09.00 - 12.00		
29	☒ ปกติ	09.00 - 12.00		☒ ปกติ	01.00 - 04.00		☒ ปกติ	12.00 - 15.00		
30	☒ ปกติ	09.00 - 12.00		☒ ปกติ	04.00 - 07.00		☒ ปกติ	15.00 - 18.00		
31	☒ ปกติ	09.00 - 12.00		☒ ปกติ	07.00 - 10.00		☒ ปกติ	18.00 - 21.00		

หมายเหตุ

- หากพบการทำงานผิดปกติให้แจ้งทีมซ่อมทันที พร้อมบันทึกสาเหตุการเกิดปัญหา
- หากมีข้อสงสัยหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อฝ่ายช่างเทคนิค

Division	Vilecon - ENG
Code	ENG 018
Date	25 ก.พ. 53



Fire Hose Cabinet Monthly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิงประจำเดือน

Sheet No. / แผ่นที่ 1

Month (เดือน) / Year (ปี)

จำนวน/2568

Building

เดอะ เทวสถิตินันท์ สาธาร-วราชฤกษ์

Floor ชั้น	Location ที่ตั้ง	Fire Extinguisher ถังดับเพลิง	Water Valve วาล์วน้ำ	Hose Reel สายฉีดน้ำ หัวหมุน	Hose Reel สายฉีดน้ำ หัวหมุน	House / Business Owner / ผู้ใช้ / เจ้าของ / ผู้เช่า อาคารพาณิชย์	Label / Tag ป้ายระบุชื่อ	Cabinet / Case / Key ตู้ / กล่อง / กุญแจ
1	PHC-11A-1	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	PHC-11A-2	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	PHC-11A-3	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	PHC-11A-4	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	PHC-11A-5	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	PHC-11A-6	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	PHC-11A-7	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	PHC-11A-8	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	PHC-11A-9	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	PHC-11A-10	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	PHC-11A-11	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	PHC-11A-12	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13	PHC-11A-13	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	PHC-11A-14	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15	PHC-11A-15	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16	PHC-11A-16	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17	PHC-11A-17	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18	PHC-11A-18	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
19	PHC-11A-19	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
20	PHC-11A-20	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
21	PHC-11A-21	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
22	PHC-11A-22	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
23	PHC-11A-23	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
24	PHC-11A-24	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
25	PHC-11A-25	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
26	PHC-11A-26	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
27	PHC-11A-27	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
28	PHC-11A-28	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
29	PHC-11A-29	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
30	PHC-11A-30	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
31	PHC-11A-31	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
32	PHC-11A-32	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
33	PHC-11A-33	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
34	PHC-11A-34	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Suggestion / ข้อเสนอแนะ

Signature / ลงนาม

Signature / ลงนาม

Signature / ลงนาม

Signature / ลงนาม

Signature / ลงนาม

Signature / ลงนาม

Signature / ลงนาม

Signature / ลงนาม

Signature / ลงนาม

Signature / ลงนาม

Signature / ลงนาม

Signature / ลงนาม

Signature / ลงนาม

Division	Vilecon - ENG
Code	ENG 018
Date	25 ก.พ. 53



Fire Hose Cabinet Monthly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิงประจำเดือน

Sheet No. / แผ่นที่ 2

Month (เดือน) / Year (ปี)

จำนวน/2568

Building

เดอะ เทวสถิตินันท์ สาธาร-วราชฤกษ์

Floor ชั้น	Location ที่ตั้ง	Fire Extinguisher ถังดับเพลิง	Water Valve วาล์วน้ำ	Hose Reel สายฉีดน้ำ หัวหมุน	Hose Reel สายฉีดน้ำ หัวหมุน	House / Business Owner / ผู้ใช้ / เจ้าของ / ผู้เช่า อาคารพาณิชย์	Label / Tag ป้ายระบุชื่อ	Cabinet / Case / Key ตู้ / กล่อง / กุญแจ
12	PHC-12A-1	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13	PHC-12A-2	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	PHC-12A-3	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15	PHC-12A-4	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16	PHC-12A-5	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17	PHC-12A-6	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18	PHC-12A-7	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
19	PHC-12A-8	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
20	PHC-12A-9	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
21	PHC-12A-10	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
22	PHC-12A-11	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
23	PHC-12A-12	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
24	PHC-12A-13	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
25	PHC-12A-14	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
26	PHC-12A-15	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
27	PHC-12A-16	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
28	PHC-12A-17	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
29	PHC-12A-18	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
30	PHC-12A-19	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
31	PHC-12A-20	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
32	PHC-12A-21	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
33	PHC-12A-22	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
34	PHC-12A-23	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
35	PHC-12A-24	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
36	PHC-12A-25	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
37	PHC-12A-26	13.71 เมตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Suggestion / ข้อเสนอแนะ

Signature / ลงนาม

Signature / ลงนาม

Signature / ลงนาม

Signature / ลงนาม

Signature / ลงนาม

Signature / ลงนาม

Signature / ลงนาม

Signature / ลงนาม

Signature / ลงนาม

Signature / ลงนาม

Signature / ลงนาม

Signature / ลงนาม

Signature / ลงนาม

Signature / ลงนาม

Signature / ลงนาม

Signature / ลงนาม

Signature / ลงนาม

Signature / ลงนาม

Signature / ลงนาม

Signature / ลงนาม

Signature / ลงนาม

Signature / ลงนาม

Signature / ลงนาม

Division	Villecon - ENG
Code	ENG 018
Date	25 ธ.ค. 62



Fire Hose Cabinet Monthly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิงประจำเดือน

Month (เดือน) / year (ปี)

จำนวน/2566

Building

เคอะ เทวธิดินทร์ อาคาร-วราพทกษ์

Sheet No. : แผ่นที่ 3

Floor ชั้น	Location/สถานที่ตั้ง	Fire Extinguisher ถังดับเพลิง	Water Valves วาล์วน้ำ	Hose Reel สายฉีดน้ำแบบ รถหมุน	Hose Rack สายฉีดน้ำแบบ พาดด้าน	Nozzle / Extension Covers/ หัวฉีด / ฝักบัว กระบอกฉีดน้ำ	Labelage / Sign ระบุตำแหน่ง	Cabinet / Glass / Door ตู้ / กระดาษ / ประตูกระจก
23	44	PHC-23PH-3	✓	✓	-	✓	✓	✓
	45	PHC-23PH-2	✓	✓	-	✓	✓	✓
	46	PHC-23PH-3	✓	✓	-	✓	✓	✓
24	71	PHC-24PH-1	✓	✓	-	✓	✓	✓
	72	PHC-24PH-2	✓	✓	-	✓	✓	✓
	73	PHC-24PH-3	✓	✓	-	✓	✓	✓
25	74	PHC-25PH-1	✓	✓	-	✓	✓	✓
	75	PHC-25PH-2	✓	✓	-	✓	✓	✓
	76	PHC-25PH-3	✓	✓	-	✓	✓	✓
26	77	PHC-26PH-1	✓	✓	-	✓	✓	✓
	78	PHC-26PH-2	✓	✓	-	✓	✓	✓
	79	PHC-26PH-3	✓	✓	-	✓	✓	✓
27	80	PHC-27PH-1	✓	✓	-	✓	✓	✓
	81	PHC-27PH-2	✓	✓	-	✓	✓	✓
	82	PHC-27PH-3	✓	✓	-	✓	✓	✓
28	83	PHC-28PH-1	✓	✓	-	✓	✓	✓
	84	PHC-28PH-2	✓	✓	-	✓	✓	✓
	85	PHC-28PH-3	✓	✓	-	✓	✓	✓
29	86	PHC-29PH-1	✓	✓	-	✓	✓	✓
	87	PHC-29PH-2	✓	✓	-	✓	✓	✓
	88	PHC-29PH-3	✓	✓	-	✓	✓	✓
30	89	PHC-30PH-1	✓	✓	-	✓	✓	✓
	90	PHC-30PH-2	✓	✓	-	✓	✓	✓
	91	PHC-30PH-3	✓	✓	-	✓	✓	✓
ROOF	92	PHC-ROOF-1	✓	✓	-	✓	✓	✓
	93	PHC-ROOF-2	✓	✓	-	✓	✓	✓
	94	PHC-ROOF-3	✓	✓	-	✓	✓	✓

Suggestion / ข้อเสนอแนะ

Checked by / ตรวจสอบโดย

Signature/ลายเซ็น (ลงชื่อ)

วันที่ / วันที่

Date/วันที่

Time/เวลา

17:20

Pass Mark/ค่าผ่านเกณฑ์ (กรณีใช้ค่าผ่านเกณฑ์)

Pass Mark

Checked by / ตรวจสอบโดย

Signature/ลายเซ็น (ลงชื่อ)

วันที่ / วันที่

Date/วันที่

Time/เวลา

18:00

Pass Mark/ค่าผ่านเกณฑ์ (กรณีใช้ค่าผ่านเกณฑ์)

Pass Mark

Checked by / ตรวจสอบโดย

Signature/ลายเซ็น (ลงชื่อ)

วันที่ / วันที่

Date/วันที่

Time/เวลา

18:00

Pass Mark/ค่าผ่านเกณฑ์ (กรณีใช้ค่าผ่านเกณฑ์)

Pass Mark



Division	Vilcon - B1/3
Code	ENG 019
Date	25 n.s. 53

Emergency Light Monthly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบแสงสว่างฉุกเฉินประจำเดือน

Day (วัน) / Month (เดือน) / Year (ปี)

วันที่ 25/5/53

Sheet No. / ฉบับที่ 1

Building

Prasert 2 (Banyan-Rachayee)

ลำดับ	Location/สถานที่	Battery Record / บันทึกแบตเตอรี่				Operation of Control System การทำงานของระบบควบคุม	Condition of Light Bulbs สภาพของหลอดไฟ	Discharge Hours จำนวนชั่วโมงที่จ่ายไฟ
		DC Voltage แรงดันไฟฟ้า measures (... Vol.)	DC Ampere กระแสไฟฟ้า (... Amp)	Discharged Capacity ความจุที่คายประจุ (V / Ah)	Water น้ำ	Latest Change การเปลี่ยนแปลงล่าสุด	หลอดไฟ หลอดไฟ	
1	B1-01-01 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
2	B1-01-02 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
3	B1-01-03 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
4	B1-01-04 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
5	B1-01-05 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
6	B1-01-06 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
7	B1-01-07 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
8	B1-01-08 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
9	B1-01-09 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
10	B1-01-10 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
11	B1-01-11 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
12	B1-01-12 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
13	B1-01-13 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
14	B1-01-14 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
15	B1-01-15 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
16	B1-01-16 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
17	B1-01-17 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
18	B1-01-18 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
19	B1-01-19 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
20	B1-01-20 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
21	B1-01-21 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
22	B1-01-22 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
23	B1-01-23 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
24	B1-01-24 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
25	B1-01-25 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
26	B1-01-26 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
27	B1-01-27 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
28	B1-01-28 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
29	B1-01-29 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
30	B1-01-30 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
Supposition / ข้อเสนอแนะ								

Recorded by / บันทึกโดย
Signature/ลงนาม Tech.Sup (ตัวอักษร)

Checked by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลงนาม Tech.Sup (ตัวอักษร)

Verified by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลงนาม Tech.Sup (ตัวอักษร)

Date/วันที่ 25-12-2556
Time/เวลา 17.00 น.

(*) Phase Mark NA if not applicable / ไม่ใช้ NA ถ้าไม่ใช้
(**) Item / รายการ (1), (2), (3), (4), (5), (6), (7), (8) Phase Mark / ไม่ใช้ NA ถ้าไม่ใช้
(***) Item / รายการ (1), (2), (3), (4), (5), (6), (7), (8) Phase Mark / ไม่ใช้ NA ถ้าไม่ใช้



Division	Vilcon - B1/3
Code	ENG 019
Date	25 n.s. 53

Emergency Light Monthly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบแสงสว่างฉุกเฉินประจำเดือน

Day (วัน) / Month (เดือน) / Year (ปี)

วันที่ 25/5/53

Sheet No. / ฉบับที่ 2

Building

Prasert 2 (Banyan-Rachayee)

ลำดับ	Location/สถานที่	Battery Record / บันทึกแบตเตอรี่				Operation of Control System การทำงานของระบบควบคุม	Condition of Light Bulbs สภาพของหลอดไฟ	Discharge Hours จำนวนชั่วโมงที่จ่ายไฟ
		DC Voltage แรงดันไฟฟ้า measures (... Vol.)	DC Ampere กระแสไฟฟ้า (... Amp)	Discharged Capacity ความจุที่คายประจุ (V / Ah)	Water น้ำ	Latest Change การเปลี่ยนแปลงล่าสุด	หลอดไฟ หลอดไฟ	
27	B1-01-27 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
28	B1-01-28 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
29	B1-01-29 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
30	B1-01-30 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
31	B1-01-31 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
32	B1-01-32 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
33	B1-01-33 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
34	B1-01-34 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
35	B1-01-35 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
36	B1-01-36 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
37	B1-01-37 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
38	B1-01-38 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
39	B1-01-39 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
40	B1-01-40 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
41	B1-01-41 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
42	B1-01-42 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
43	B1-01-43 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
44	B1-01-44 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
45	B1-01-45 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
46	B1-01-46 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
47	B1-01-47 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
48	B1-01-48 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
49	B1-01-49 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
50	B1-01-50 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
51	B1-01-51 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
52	B1-01-52 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
53	B1-01-53 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
54	B1-01-54 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
55	B1-01-55 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
56	B1-01-56 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
57	B1-01-57 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
58	B1-01-58 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
59	B1-01-59 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
60	B1-01-60 ใต้ลิ้นชัก	13.3V	2.0A	(4)	(3)	OK-43	OK-43	2
Supposition / ข้อเสนอแนะ								

Recorded by / บันทึกโดย
Signature/ลงนาม Tech.Sup (ตัวอักษร)

Checked by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลงนาม Tech.Sup (ตัวอักษร)

Verified by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลงนาม Tech.Sup (ตัวอักษร)

Date/วันที่ 25-12-2556
Time/เวลา 17.00 น.

(*) Phase Mark NA if not applicable / ไม่ใช้ NA ถ้าไม่ใช้
(**) Item / รายการ (1), (2), (3), (4), (5), (6), (7), (8) Phase Mark / ไม่ใช้ NA ถ้าไม่ใช้
(***) Item / รายการ (1), (2), (3), (4), (5), (6), (7), (8) Phase Mark / ไม่ใช้ NA ถ้าไม่ใช้

Division	Village - EVD
Code	HL019
Date	25.08.53

Emergency Light Monthly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบแสงสว่างฉุกเฉินประจำเดือน

Day(Month/Year) (ปี/เดือน/วัน)

Form No. 256

Building

President 2 (Bottom-Back area)

Sheet No. 1 of 5



ลำดับ	Location name	Battery Record / บันทึกแบตเตอรี่			Operation of Control System		Condition of Light Bulbs		Discharge Hours
		DC Voltage (มิลลิโวลต์)	DC Ampere (แอมป์)	Distilled Water (น้ำกลั่น)	Lastest Change (การเปลี่ยนล่าสุด)	แบตเตอรี่	หลอดไฟ	สภาพหลอดไฟ	
		(V)	(A)	(L)	(V/A)	สถานะ	ชนิด	รุ่น	ชั่วโมง
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
101	ELA-11-01 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
102	ELA-11-02 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
103	ELA-11-03 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
104	ELA-11-04 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
105	ELA-11-05 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
106	ELA-11-06 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
107	ELA-11-07 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
108	ELA-11-08 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
109	ELA-11-09 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
110	ELA-11-10 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
111	ELA-11-11 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
112	ELA-11-12 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
113	ELA-11-13 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
114	ELA-11-14 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
115	ELA-11-15 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
116	ELA-11-16 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
117	ELA-11-17 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
118	ELA-11-18 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
119	ELA-11-19 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
120	ELA-11-20 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
121	ELA-11-21 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
122	ELA-11-22 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
123	ELA-11-23 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
124	ELA-11-24 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
125	ELA-11-25 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
126	ELA-11-26 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
127	ELA-11-27 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
128	ELA-11-28 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
129	ELA-11-29 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
130	ELA-11-30 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
131	ELA-11-31 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
132	ELA-11-32 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
133	ELA-11-33 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
134	ELA-11-34 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
135	ELA-11-35 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
136	ELA-11-36 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
137	ELA-11-37 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
138	ELA-11-38 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
139	ELA-11-39 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
140	ELA-11-40 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
141	ELA-11-41 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
142	ELA-11-42 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
143	ELA-11-43 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
144	ELA-11-44 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
145	ELA-11-45 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
146	ELA-11-46 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
147	ELA-11-47 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
148	ELA-11-48 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
149	ELA-11-49 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
150	ELA-11-50 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
151	ELA-11-51 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
152	ELA-11-52 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
153	ELA-11-53 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
154	ELA-11-54 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
155	ELA-11-55 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
156	ELA-11-56 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
157	ELA-11-57 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
158	ELA-11-58 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
159	ELA-11-59 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
160	ELA-11-60 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
161	ELA-11-61 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
162	ELA-11-62 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
163	ELA-11-63 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
164	ELA-11-64 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
165	ELA-11-65 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
166	ELA-11-66 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
167	ELA-11-67 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
168	ELA-11-68 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
169	ELA-11-69 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
170	ELA-11-70 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
171	ELA-11-71 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
172	ELA-11-72 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
173	ELA-11-73 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
174	ELA-11-74 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
175	ELA-11-75 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
176	ELA-11-76 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
177	ELA-11-77 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
178	ELA-11-78 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
179	ELA-11-79 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
180	ELA-11-80 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
181	ELA-11-81 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
182	ELA-11-82 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
183	ELA-11-83 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
184	ELA-11-84 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
185	ELA-11-85 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
186	ELA-11-86 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
187	ELA-11-87 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
188	ELA-11-88 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
189	ELA-11-89 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
190	ELA-11-90 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
191	ELA-11-91 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
192	ELA-11-92 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
193	ELA-11-93 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
194	ELA-11-94 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
195	ELA-11-95 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
196	ELA-11-96 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
197	ELA-11-97 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
198	ELA-11-98 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
199	ELA-11-99 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W
200	ELA-11-100 ซ้าย	13.2V	2A	-	12.58V	17	N	N	LED 2400W

Suggestion / ข้อเสนอแนะ

Recorded by / บันทึก

Signature/เซ็น Tech. (ชื่อ)

ชื่อ นามสกุล

Date วันที่ 25-12-2566

Time เวลา 17:00 น.

(*) Please Mark NA (Not applicable) / ไม่ใช้ NA (Not applicable)

(**) Item / รายการ (1), (2), (3), (4), (5), (6), (7), (8) Please Mark / กรุณาทำเครื่องหมาย NA (Not applicable)

(***) Item / รายการ (1), (2), (3), (4), (5), (6), (7), (8), (9), (10) Please Specify Detail Data / กรุณาระบุรายละเอียด

Checked by / ตรวจสอบ

Signature/เซ็น Tech.Sup. (ชื่อ)

ชื่อ นามสกุล

Date วันที่ 25-12-2566

Time เวลา 17:00 น.

(*) Please Mark NA (Not applicable) / ไม่ใช้ NA (Not applicable)

(**) Item / รายการ (1), (2), (3), (4), (5), (6), (7), (8) Please Mark / กรุณาทำเครื่องหมาย NA (Not applicable)

(***) Item / รายการ (1), (2), (3), (4), (5), (6), (7), (8), (9), (10) Please Specify Detail Data / กรุณาระบุรายละเอียด

Verified by / ตรวจสอบ

Signature/เซ็น BM (ผู้ตรวจสอบ)

ชื่อ นามสกุล

Date วันที่ 3-1-2567

Time เวลา 10:30 น.

(*) Please Mark NA (Not applicable) / ไม่ใช้ NA (Not applicable)

(**) Item / รายการ (1), (2), (3), (4), (5), (6), (7), (8) Please Mark / กรุณาทำเครื่องหมาย NA (Not applicable)

(***) Item / รายการ (1), (2), (3), (4), (5), (6), (7), (8), (9), (10) Please Specify Detail Data / กรุณาระบุรายละเอียด

Division	Village - EVD
Code	HL019
Date	25.08.53

Emergency Light Monthly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบแสงสว่างฉุกเฉินประจำเดือน

Day(Month/Year) (ปี/เดือน/วัน)

Form No. 256

Building

President 2 (Bottom-Back area)

Sheet No. 1 of 6



ลำดับ	Location name	Battery Record / บันทึกแบตเตอรี่				Operation of Control System		Condition of Light Bulbs		Discharge Hours
		DC Voltage แรงดันไฟฟ้า	DC Ampere กระแสไฟฟ้า	Distilled Water น้ำกลั่น	Capacity ความจุ	Lastest Change การเปลี่ยนล่าสุด	แบตเตอรี่	หลอดไฟ	หลอดไฟ	
		(Vol.)	(Amp.)	(Ltr.)	(V/Ah)	(V/Ah)	สถานะ	ชนิด	รุ่น	
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
151	ELA-21-01 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
152	ELA-21-02 ซ้าย	13V	2.0A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
153	ELA-21-03 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
154	ELA-21-04 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
155	ELA-21-05 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
156	ELA-21-06 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
157	ELA-21-07 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
158	ELA-21-08 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
159	ELA-21-09 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
160	ELA-21-10 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
161	ELA-21-11 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
162	ELA-21-12 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
163	ELA-21-13 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
164	ELA-21-14 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
165	ELA-21-15 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
166	ELA-21-16 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
167	ELA-21-17 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
168	ELA-21-18 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
169	ELA-21-19 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
170	ELA-21-20 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
171	ELA-21-21 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
172	ELA-21-22 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
173	ELA-21-23 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
174	ELA-21-24 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
175	ELA-21-25 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
176	ELA-21-26 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
177	ELA-21-27 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
178	ELA-21-28 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
179	ELA-21-29 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
180	ELA-21-30 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
181	ELA-21-31 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
182	ELA-21-32 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
183	ELA-21-33 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
184	ELA-21-34 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
185	ELA-21-35 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
186	ELA-21-36 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
187	ELA-21-37 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
188	ELA-21-38 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
189	ELA-21-39 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
190	ELA-21-40 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
191	ELA-21-41 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W
192	ELA-21-42 ซ้าย	13.3V	2A	-	12.58V	22	N	N	N	LED 2400W

Source: 100% / ข้อมูลภายใน

Division	Vilcon - ENG
Code	ENG 019
Date	29.11.2563



Emergency Light Monthly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบแสงสว่างฉุกเฉินประจำเดือน

Day (วัน) / Month (เดือน) / Year (ปี)

Form No. 2566

Building

Sheet No. / หน้าที่ 7

ลำดับ	Location/สถานที่	Battery Record / บันทึกข้อมูลแบตเตอรี่				Operation of Control System		Condition of Light Bulbs		Discharge Hours
		DC Voltage (แรงดันไฟฟ้า) (.....Vol)	DC Amperage (กระแสไฟฟ้า) (.....Amp)	Distilled Water (น้ำกลั่น) (.....Lit)	Distilled Capacity (ความจุ) (.....Lit)	Test Result (ผลการทดสอบ)	Test Time (เวลาทดสอบ)	Test Result (ผลการทดสอบ)	Test Time (เวลาทดสอบ)	
191	BLA-27-05-05	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
192	BLA-27-06-05	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	27	N	N	N	2
193	BLA-27-07-05	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	27	N	N	N	2
194	BLA-27-08-05	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
195	BLA-27-09-05	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
196	BLA-27-10-05	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
197	BLA-27-11-05	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
198	BLA-27-12-05	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
199	BLA-27-01-06	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
200	BLA-27-02-06	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
201	BLA-27-03-06	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
202	BLA-27-04-06	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
203	BLA-27-05-06	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
204	BLA-27-06-06	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
205	BLA-27-07-06	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
206	BLA-27-08-06	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
207	BLA-27-09-06	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
208	BLA-27-10-06	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
209	BLA-27-11-06	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
210	BLA-27-12-06	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
211	BLA-27-01-07	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
212	BLA-27-02-07	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
213	BLA-27-03-07	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
214	BLA-27-04-07	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
215	BLA-27-05-07	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
216	BLA-27-06-07	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
217	BLA-27-07-07	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
218	BLA-27-08-07	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
219	BLA-27-09-07	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
220	BLA-27-10-07	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
221	BLA-27-11-07	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
222	BLA-27-12-07	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
223	BLA-27-01-08	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
224	BLA-27-02-08	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
225	BLA-27-03-08	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
226	BLA-27-04-08	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
227	BLA-27-05-08	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
228	BLA-27-06-08	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2

Signature / รับผิดชอบ

Recorded by / บันทึกข้อมูล

Checked by / ตรวจสอบ

Verified by / ตรวจสอบ

(*) Phase Mark HA first applicable / ครั้งแรก HA First Applicable
 (**) Item / รายการ (1), (7), (8) Phase Mark / รายการ (1), (7), (8) Phase Mark
 (***) Note / หมายเหตุ (1), (2), (3), (4), (5), (6), (8), (9), (10) Phase Mark / รายการ (1), (2), (3), (4), (5), (6), (8), (9), (10) Phase Mark

Division	Vilcon - ENG
Code	ENG 019
Date	29.11.2563



Emergency Light Monthly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบแสงสว่างฉุกเฉินประจำเดือน

Day (วัน) / Month (เดือน) / Year (ปี)

Form No. 2566

Building

Sheet No. / หน้าที่ 8

ลำดับ	Location/สถานที่	Battery Record / บันทึกข้อมูลแบตเตอรี่				Operation of Control System		Condition of Light Bulbs		Discharge Hours
		DC Voltage (แรงดันไฟฟ้า) (.....Vol)	DC Amperage (กระแสไฟฟ้า) (.....Amp)	Distilled Water (น้ำกลั่น) (.....Lit)	Distilled Capacity (ความจุ) (.....Lit)	Test Result (ผลการทดสอบ)	Test Time (เวลาทดสอบ)	Test Result (ผลการทดสอบ)	Test Time (เวลาทดสอบ)	
229	BLA-27-07-08	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
230	BLA-27-08-08	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
231	BLA-27-09-08	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
232	BLA-27-10-08	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
233	BLA-27-11-08	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
234	BLA-27-12-08	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
235	BLA-27-01-09	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
236	BLA-27-02-09	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
237	BLA-27-03-09	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
238	BLA-27-04-09	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
239	BLA-27-05-09	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
240	BLA-27-06-09	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
241	BLA-27-07-09	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
242	BLA-27-08-09	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
243	BLA-27-09-09	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
244	BLA-27-10-09	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
245	BLA-27-11-09	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
246	BLA-27-12-09	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
247	BLA-27-01-10	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
248	BLA-27-02-10	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
249	BLA-27-03-10	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
250	BLA-27-04-10	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
251	BLA-27-05-10	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
252	BLA-27-06-10	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
253	BLA-27-07-10	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
254	BLA-27-08-10	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
255	BLA-27-09-10	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
256	BLA-27-10-10	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
257	BLA-27-11-10	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
258	BLA-27-12-10	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
259	BLA-27-01-11	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
260	BLA-27-02-11	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
261	BLA-27-03-11	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
262	BLA-27-04-11	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
263	BLA-27-05-11	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
264	BLA-27-06-11	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
265	BLA-27-07-11	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
266	BLA-27-08-11	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
267	BLA-27-09-11	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
268	BLA-27-10-11	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
269	BLA-27-11-11	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2
270	BLA-27-12-11	13.8V	2.0A	-	12.5Lit	28	N	N	N	2

Signature / รับผิดชอบ

Recorded by / บันทึกข้อมูล

Checked by / ตรวจสอบ

Verified by / ตรวจสอบ

(*) Phase Mark HA first applicable / ครั้งแรก HA First Applicable
 (**) Item / รายการ (1), (7), (8) Phase Mark / รายการ (1), (7), (8) Phase Mark
 (***) Note / หมายเหตุ (1), (2), (3), (4), (5), (6), (8), (9), (10) Phase Mark / รายการ (1), (2), (3), (4), (5), (6), (8), (9), (10) Phase Mark

Exit Light Monthly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจป้ายหนีไฟประจำเดือน

Sheet No. / หน้า 3



Day(Month/Year) (เดือน/ปี) Building

ลำดับ	Location/สถานที่	Battery Record / บันทึกข้อมูลแบตเตอรี่				Operation of Control System		Condition of Light Bulbs		Discharge Hours
		DC Voltage (.....Vol) (.....V)	DC Amperage (.....Amp) (.....A)	Capacity (V/Ah) (.....Ah)	Latest Change (.....Amp) (.....A)	การทดสอบ	แบตเตอรี่	การเปลี่ยนหลอดไฟ	หลอดไฟ	
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
87	BL-11-01 ห้องพักรับแขก 11	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	11	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3
88	BL-11-02 ห้องพักรับแขก 11	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	11	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3
89	BL-11-03 ห้องพักรับแขก 11	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	11	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3
90	BL-11-04 ห้องพักรับแขก 11	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	11	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3
91	BL-11-05 ห้องพักรับแขก 11	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	11	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3
92	BL-11-06 ห้องพักรับแขก 11	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	11	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3
93	BL-11-07 ห้องพักรับแขก 11	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	12	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3
94	BL-11-08 ห้องพักรับแขก 11	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	12	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3
95	BL-11-09 ห้องพักรับแขก 11	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	12	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3
96	BL-11-10 ห้องพักรับแขก 11	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	12	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3
97	BL-11-11 ห้องพักรับแขก 11	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	12	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3
98	BL-11-12 ห้องพักรับแขก 11	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	12	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3
99	BL-11-13 ห้องพักรับแขก 11	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	13	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3
100	BL-11-14 ห้องพักรับแขก 11	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	13	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3
101	BL-11-15 ห้องพักรับแขก 11	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	13	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3
102	BL-11-16 ห้องพักรับแขก 11	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	13	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3
103	BL-11-17 ห้องพักรับแขก 11	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	13	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3
104	BL-11-18 ห้องพักรับแขก 11	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	13	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3
105	BL-11-19 ห้องพักรับแขก 11	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	14	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3
106	BL-11-20 ห้องพักรับแขก 11	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	14	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3
107	BL-11-21 ห้องพักรับแขก 11	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	14	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3
108	BL-11-22 ห้องพักรับแขก 11	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	14	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3
109	BL-11-23 ห้องพักรับแขก 11	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	15	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3
110	BL-11-24 ห้องพักรับแขก 11	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	15	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3
111	BL-11-25 ห้องพักรับแขก 11	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	15	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3
112	BL-11-26 ห้องพักรับแขก 11	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	15	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3
Suggestion / ข้อเสนอแนะ										

Recorded by / บันทึกโดย Signature/ลงชื่อ Tech.Sup./หัวหน้างาน Signature/ลงชื่อ BM./กรรมการตรวจ

วันที่ตรวจ วันที่ตรวจ วันที่ตรวจ

(*) Please Mark N/A if not applicable/โปรดใช้ N/A หากไม่適用

(**) Item / รายการ (1), (2), (3), (4), (5), (6), (7), (8), (9), (10) Phase Speedy Detail Data / รายละเอียดข้อมูล

Exit Light Monthly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจป้ายหนีไฟประจำเดือน

Sheet No. / หน้า 4



Day(Month/Year) (เดือน/ปี) Building

ลำดับ	Location/สถานที่	Battery Record / บันทึกข้อมูลแบตเตอรี่				Operation of Control System		Condition of Light Bulbs			Discharge Hours ชั่วโมง การ คาย ประจุ (hr)
		DC Voltage แรงดันไฟฟ้า (.....Vol)	DC Amperage กระแสไฟฟ้า (.....Amp)	Capacity ความจุ (V/Ah)	Latest Change การเปลี่ยนแปลง (.....Amp)	การทดสอบ การ ชาร์จ (.....hr)	การ ตรวจสอบ (.....min)	การ เปลี่ยน (.....hr)	การ เปลี่ยน (.....hr)		
97	BL-18-01 ห้องพักรับแขก 18	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	18	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3	
98	BL-18-02 ห้องพักรับแขก 18	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	18	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3	
99	BL-18-03 ห้องพักรับแขก 18	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	18	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3	
100	BL-18-04 ห้องพักรับแขก 18	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	18	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3	
101	BL-18-05 ห้องพักรับแขก 18	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	18	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3	
102	BL-18-06 ห้องพักรับแขก 18	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	18	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3	
103	BL-18-07 ห้องพักรับแขก 18	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	18	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3	
104	BL-18-08 ห้องพักรับแขก 18	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	18	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3	
105	BL-18-09 ห้องพักรับแขก 18	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	18	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3	
106	BL-18-10 ห้องพักรับแขก 18	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	18	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3	
107	BL-18-11 ห้องพักรับแขก 18	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	18	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3	
108	BL-18-12 ห้องพักรับแขก 18	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	18	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3	
109	BL-18-13 ห้องพักรับแขก 18	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	18	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3	
110	BL-18-14 ห้องพักรับแขก 18	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	18	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3	
111	BL-18-15 ห้องพักรับแขก 18	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	21	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3	
112	BL-18-16 ห้องพักรับแขก 18	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	21	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3	
113	BL-18-17 ห้องพักรับแขก 18	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	21	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3	
114	BL-18-18 ห้องพักรับแขก 18	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	21	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3	
115	BL-18-19 ห้องพักรับแขก 18	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	21	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3	
116	BL-18-20 ห้องพักรับแขก 18	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	21	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3	
117	BL-18-21 ห้องพักรับแขก 18	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	21	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3	
118	BL-18-22 ห้องพักรับแขก 18	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	21	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3	
119	BL-18-23 ห้องพักรับแขก 18	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	21	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3	
120	BL-18-24 ห้องพักรับแขก 18	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	21	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3	
121	BL-18-25 ห้องพักรับแขก 18	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	21	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3	
122	BL-18-26 ห้องพักรับแขก 18	3.8V	1A	3.6V/120mAh	N/A-45	21	✓	✓	LED 5W-4.5V/0.3	3	
Suggestion / ข้อเสนอแนะ											

Recorded by / บันทึกโดย Signature/ลงชื่อ Tech.Sup./หัวหน้างาน Signature/ลงชื่อ BM./กรรมการตรวจ

วันที่ตรวจ วันที่ตรวจ วันที่ตรวจ

(*) Please Mark N/A if not applicable/โปรดใช้ N/A หากไม่適用

(**) Item / รายการ (1), (2), (3), (4), (5), (6), (7), (8), (9), (10) Phase Speedy Detail Data / รายละเอียดข้อมูล

Division	Village - ENG
Code	ENG 019
Date	25 มี.ค. 53

Exit Light Monthly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจป้ายไฟประจำเดือน

Day(Month/Year) (ปี/เดือน)

Form 2566

Building

President 213 Saborn-Rachaprasit

Sheet No. / หน้า



Location	DC Voltage แรงดันไฟฟ้า residual (.....Voh) (.....Voh)	DC Ampere Capacity ขนาด กระแส (.....Amp) (.....Amp)	Operation of Control System การทำงานของ ระบบควบคุม	Condition of Light Bulbs สภาพหลอดไฟ	Discharge Hours จำนวน ชั่วโมง ที่ไฟ ดับ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
123 Eng-20-01 ซิงค์เหล็ก 22	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
124 Eng-20-02 ซิงค์เหล็ก 571	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
125 Eng-20-03 ซิงค์เหล็ก 571	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
126 Eng-20-04 ซิงค์เหล็ก 571	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
127 Eng-20-05 ซิงค์เหล็ก 572	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
128 Eng-20-06 ซิงค์เหล็ก 573	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
129 Eng-20-07 ซิงค์เหล็ก 22	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
130 Eng-20-08 ซิงค์เหล็ก 571	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
131 Eng-20-09 ซิงค์เหล็ก 571	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
132 Eng-20-10 ซิงค์เหล็ก 571	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
133 Eng-20-11 ซิงค์เหล็ก 572	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
134 Eng-20-12 ซิงค์เหล็ก 573	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
135 Eng-20-13 ซิงค์เหล็ก 24	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
136 Eng-20-14 ซิงค์เหล็ก 571	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
137 Eng-20-15 ซิงค์เหล็ก 571	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
138 Eng-20-16 ซิงค์เหล็ก 571	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
139 Eng-20-17 ซิงค์เหล็ก 572	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
140 Eng-20-18 ซิงค์เหล็ก 573	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
141 Eng-20-19 ซิงค์เหล็ก 26	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
142 Eng-20-20 ซิงค์เหล็ก 571	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
143 Eng-20-21 ซิงค์เหล็ก 571	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
144 Eng-20-22 ซิงค์เหล็ก 571	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
145 Eng-20-23 ซิงค์เหล็ก 572	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
146 Eng-20-24 ซิงค์เหล็ก 573	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
147 Eng-20-25 ซิงค์เหล็ก 28	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
148 Eng-20-26 ซิงค์เหล็ก 571	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
149 Eng-20-27 ซิงค์เหล็ก 572	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
150 Eng-20-28 ซิงค์เหล็ก 571	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
151 Eng-20-29 ซิงค์เหล็ก 571	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
152 Eng-20-30 ซิงค์เหล็ก 572	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
153 Eng-20-31 ซิงค์เหล็ก 27	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
154 Eng-20-32 ซิงค์เหล็ก 571	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
155 Eng-20-33 ซิงค์เหล็ก 571	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
156 Eng-20-34 ซิงค์เหล็ก 571	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
157 Eng-20-35 ซิงค์เหล็ก 572	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
158 Eng-20-36 ซิงค์เหล็ก 573	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3

Suggestion / ข้อเสนอแนะ

Recorded by / บันทึก

Signature/ลงนาม Tech.Sup./หัวหน้า Tech.Sup./หัวหน้า

วันที่ลงนาม Date/ลงนาม

Time/ลงนาม

Checked by / ตรวจสอบ

Signature/ลงนาม Tech.Sup./หัวหน้า Tech.Sup./หัวหน้า

วันที่ตรวจสอบ Date/ตรวจสอบ

Time/ตรวจสอบ

(*) Please Mark NA if not applicable / ไม่ใช้ NA / ไม่ใช้
 (***) Item / รายการ (1), (2), (3), (4), (5), (6), (7), (8), (9), (10) Please Specify Detail Data / กรุณาระบุรายละเอียด

Division	Village - ENG
Code	ENG 019
Date	25 มี.ค. 53

Exit Light Monthly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจป้ายไฟประจำเดือน

Day(Month/Year) (ปี/เดือน)

Form 2566

Building

President 213 Saborn-Rachaprasit

Sheet No. / หน้า



Location	DC Voltage แรงดันไฟฟ้า residual (.....Voh) (.....Voh)	DC Ampere Capacity ขนาด กระแส (.....Amp) (.....Amp)	Operation of Control System การทำงานของ ระบบควบคุม	Condition of Light Bulbs สภาพหลอดไฟ	Discharge Hours จำนวน ชั่วโมง ที่ไฟ ดับ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
159 Eng-20-37 ซิงค์เหล็ก 28	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
160 Eng-20-38 ซิงค์เหล็ก 571	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
161 Eng-20-39 ซิงค์เหล็ก 571	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
162 Eng-20-40 ซิงค์เหล็ก 571	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
163 Eng-20-41 ซิงค์เหล็ก 572	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
164 Eng-20-42 ซิงค์เหล็ก 573	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
165 Eng-20-43 ซิงค์เหล็ก 28	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
166 Eng-20-44 ซิงค์เหล็ก 571	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
167 Eng-20-45 ซิงค์เหล็ก 571	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
168 Eng-20-46 ซิงค์เหล็ก 571	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
169 Eng-20-47 ซิงค์เหล็ก 572	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
170 Eng-20-48 ซิงค์เหล็ก 573	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
171 Eng-20-49 ซิงค์เหล็ก 28	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
172 Eng-20-50 ซิงค์เหล็ก 571	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
173 Eng-20-51 ซิงค์เหล็ก 571	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
174 Eng-20-52 ซิงค์เหล็ก 571	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
175 Eng-20-53 ซิงค์เหล็ก 572	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3
176 Eng-20-54 ซิงค์เหล็ก 573	3.8V	1A	3.8V/100mA	LED 5W+4.5V/100mA	3

Suggestion / ข้อเสนอแนะ

Recorded by / บันทึก

Signature/ลงนาม Tech.Sup./หัวหน้า Tech.Sup./หัวหน้า

วันที่บันทึก Date/บันทึก

Time/บันทึก

Checked by / ตรวจสอบ

Signature/ลงนาม Tech.Sup./หัวหน้า Tech.Sup./หัวหน้า

วันที่ตรวจสอบ Date/ตรวจสอบ

Time/ตรวจสอบ

(*) Please Mark NA if not applicable / ไม่ใช้ NA / ไม่ใช้
 (***) Item / รายการ (1), (2), (3), (4), (5), (6), (7), (8), (9), (10) Please Specify Detail Data / กรุณาระบุรายละเอียด

[illegible][illegible]



บันทึกการตรวจเชื้อหัดเยอรมัน
 RSD-7

ENG-YCM
 ประจำเดือน.....ปี..๒๕...

วันที่	ละอ้า (A)	เวลา	ตาชั่ง	กลบย	เวลา	ตาชั่ง	ผลึก (C)	เวลา	ตาชั่ง
1	☒ ปกติ	04.00	0.00	☒ ปกติ	0.00	0.00	☐ ปกติ	0.00	0.00
2	☒ ปกติ	04.00	0.00	☒ ปกติ	0.00	0.00	☐ ปกติ	0.00	0.00
3	☒ ปกติ	04.00	0.00	☒ ปกติ	0.00	0.00	☐ ปกติ	0.00	0.00
4	☒ ปกติ	04.00	0.00	☒ ปกติ	0.00	0.00	☐ ปกติ	0.00	0.00
5	☒ ปกติ	04.00	0.00	☒ ปกติ	0.00	0.00	☐ ปกติ	0.00	0.00
6	☒ ปกติ	04.00	0.00	☒ ปกติ	0.00	0.00	☐ ปกติ	0.00	0.00
7	☒ ปกติ	04.00	0.00	☒ ปกติ	0.00	0.00	☐ ปกติ	0.00	0.00
8	☒ ปกติ	04.00	0.00	☒ ปกติ	0.00	0.00	☐ ปกติ	0.00	0.00
9	☒ ปกติ	04.00	0.00	☒ ปกติ	0.00	0.00	☐ ปกติ	0.00	0.00
10	☒ ปกติ	04.00	0.00	☒ ปกติ	0.00	0.00	☐ ปกติ	0.00	0.00
11	☒ ปกติ	04.00	0.00	☒ ปกติ	0.00	0.00	☐ ปกติ	0.00	0.00
12	☒ ปกติ	04.00	0.00	☒ ปกติ	0.00	0.00	☐ ปกติ	0.00	0.00
13	☒ ปกติ	04.00	0.00	☒ ปกติ	0.00	0.00	☐ ปกติ	0.00	0.00
14	☒ ปกติ	04.00	0.00	☒ ปกติ	0.00	0.00	☐ ปกติ	0.00	0.00
15	☒ ปกติ	04.00	0.00	☒ ปกติ	0.00	0.00	☐ ปกติ	0.00	0.00
16	☒ ปกติ	04.00	0.00	☒ ปกติ	0.00	0.00	☐ ปกติ	0.00	0.00
17	☒ ปกติ	04.00	0.00	☒ ปกติ	0.00	0.00	☐ ปกติ	0.00	0.00
18	☒ ปกติ	04.00	0.00	☒ ปกติ	0.00	0.00	☐ ปกติ	0.00	0.00
19	☒ ปกติ	04.00	0.00	☒ ปกติ	0.00	0.00	☐ ปกติ	0.00	0.00
20	☒ ปกติ	04.00	0.00	☒ ปกติ	0.00	0.00	☐ ปกติ	0.00	0.00
21	☒ ปกติ	04.00	0.00	☒ ปกติ	0.00	0.00	☐ ปกติ	0.00	0.00
22	☒ ปกติ	04.00	0.00	☒ ปกติ	0.00	0.00	☐ ปกติ	0.00	0.00
23	☒ ปกติ	04.00	0.00	☒ ปกติ	0.00	0.00	☐ ปกติ	0.00	0.00
24	☒ ปกติ	04.00	0.00	☒ ปกติ	0.00	0.00	☐ ปกติ	0.00	0.00
25	☒ ปกติ	04.00	0.00	☒ ปกติ	0.00	0.00	☐ ปกติ	0.00	0.00
26	☒ ปกติ	04.00	0.00	☒ ปกติ	0.00	0.00	☐ ปกติ	0.00	0.00
27	☒ ปกติ	04.00	0.00	☒ ปกติ	0.00	0.00	☐ ปกติ	0.00	0.00
28	☒ ปกติ	04.00	0.00	☒ ปกติ	0.00	0.00	☐ ปกติ	0.00	0.00
29	☒ ปกติ	04.00	0.00	☒ ปกติ	0.00	0.00	☐ ปกติ	0.00	0.00
30	☒ ปกติ	04.00	0.00	☒ ปกติ	0.00	0.00	☐ ปกติ	0.00	0.00
31	☒ ปกติ	04.00	0.00	☒ ปกติ	0.00	0.00	☐ ปกติ	0.00	0.00

1. หากพบการมีงานของระบบทั้งระบบผิดปกติให้แก้ไขเบื้องต้น ถ้าหากเป็นการสื่อสารระบบแก้ไขได้
 2. หากแก้ไขแล้วระบบการทำงานยังคงผิดปกติอยู่ ให้แจ้งทาง ฝ่ายช่าง ให้ประสานงานเพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป

หมายเหตุ

1. หากพบการปฏิบัติงานของระบบทำงานผิดปกติแก่ไข่มองคัน ถักราบเป็นกรณีที่สามารถแก้ไขได้
2. หากแก้ไขแล้วระบบการปฏิบัติงานยังผิดปกติอยู่ ให้แจ้งทาง หัวหน้าช่าง ให้ประสานงานเพื่อดำเนินการแก้ไขเร่งด่วน

[illegible]

1. หากพบการทำงานระบบที่งานผิดปกติให้แก่ไขเบี่ยงต้น ถ้าหากเป็นกรณีที่สามารถแก้ไขได้
2. หากแก้ไขแล้วระบบการทำงานยังมีผิดปกติ ให้แจ้งทาง หัวหน้างานเพื่อดำเนินการแก้ไขเร่งด่วน

[illegible][illegible]

Division	Villecon - ENG
Code	ENG 017
Date	25 ก.พ.53

Generator Weekly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองประจำสัปดาห์

Week / Month / Year 1/12/2023 Building / อาคาร PSD2

Description / รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	Manual เดินเครื่องด้วยมือ	Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Air Cooled System ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ	✓	✓	✓	
Coolant Water Level Record บันทึก ระดับน้ำในระบบระบายความร้อน	✓	✓	✓	
Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในระบบระบายความร้อน (F)	35 °C		70 °C	
Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในน้ำมันเชื้อเพลิง (F)	N/A		N/A	
Oil Pressure Record บันทึกแรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง (PSI)	0		87	
Oil Level Record บันทึก ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	[] ค่ำ [] N/A [] เต็ม [] N/A			
Belt Tension ความตึงสายพาน	✓	✓	✓	
Smoke Condition สภาพควันดำ	N/A	✓	✓	
Diesel Level Record สภาพน้ำมันดีเซล	>300 L		>300 L	ความจุถัง 400 L
Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	N/A	✓	✓	
Grease & Bearing จารบีและลูกปืน	N/A	✓	✓	
Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	0		1497	
Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้า (Volts / โวลต์)	RS N/A ST N/A TR N/A	RS N/A ST N/A TR N/A	RS N/A ST N/A TR N/A	
Frequency Record บันทึกความถี่ไฟฟ้า (Hz)	50 Hz		49.9 Hz	
Frequency Stability ความถี่คงที่ไฟฟ้า	✓	✓	✓	
Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	✓	✓	✓	
Distilled Water of Battery น้ำกลั่นในแบตเตอรี่	MF Battery	MF Battery	MF Battery	
Battery Charger ชุดชาร์จแบตเตอรี่	✓	✓	✓	
Battery Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้าของแบตเตอรี่ (DC Volts)	27.1Vdc		28.7 Vdc	
Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้าของแบตเตอรี่ (DC Amp.)	0		0	
Testing Period (Min.) จำนวนเวลาที่ทดสอบ (นาที)	0		10	
Engine Operating Hour (Reading) ชั่วโมงการทำงานของเครื่องยนต์ (จากมิเตอร์)	2498h		2498h	
Checked By / ตรวจสอบโดย				
Date / วันที่	8/12/2023			
Time / เวลา	15:00			
Signature/ลายเซ็น				
Date/วันที่	8/12/2023			
Time/เวลา	16:00			
(*) Please Mark N/A if not applicable / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล				
Please Mark	✓Normal / ปกติ			
	x Abnormal / ไม่ปกติ			

Checked by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลายเซ็น
Date/วันที่
Time/เวลา
(*) Please Mark N/A if not applicable / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล
Please Mark ✓Normal / ปกติ x Abnormal / ไม่ปกติ

Division	Villecon - ENG
Code	ENG 017
Date	25 ก.พ.53

Generator Weekly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองประจำสัปดาห์

Week / Month / Year 2/12/2023 Building / อาคาร PSD2

Description / รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	Manual เดินเครื่องด้วยมือ	Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Air Cooled System ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ	✓	✓	✓	
Coolant Water Level Record บันทึก ระดับน้ำในระบบระบายความร้อน	✓	✓	✓	
Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในระบบระบายความร้อน (F)	32 °C		70 °C	
Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในน้ำมันเชื้อเพลิง (F)	N/A		N/A	
Oil Pressure Record บันทึกแรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง (PSI)	0		87	
Oil Level Record บันทึก ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	[] ค่ำ [] N/A [] เต็ม [] N/A			
Belt Tension ความตึงสายพาน	✓	✓	✓	
Smoke Condition สภาพควันดำ	N/A	✓	✓	
Diesel Level Record สภาพน้ำมันดีเซล	>300 L		>300 L	ความจุถัง 400 L
Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	N/A	✓	✓	
Grease & Bearing จารบีและลูกปืน	N/A	✓	✓	
Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	0		1497	
Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้า (Volts / โวลต์)	RS N/A ST N/A TR N/A	RS N/A ST N/A TR N/A	RS N/A ST N/A TR N/A	
Frequency Record บันทึกความถี่ไฟฟ้า (Hz)	50 Hz		49.9 Hz	
Frequency Stability ความถี่คงที่ไฟฟ้า	✓	✓	✓	
Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	✓	✓	✓	
Distilled Water of Battery น้ำกลั่นในแบตเตอรี่	MF Battery	MF Battery	MF Battery	
Battery Charger ชุดชาร์จแบตเตอรี่	✓	✓	✓	
Battery Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้าของแบตเตอรี่ (DC Volts)	26.7Vdc		28.7 Vdc	
Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้าของแบตเตอรี่ (DC Amp.)	0		0	
Testing Period (Min.) จำนวนเวลาที่ทดสอบ (นาที)	0		10	
Engine Operating Hour (Reading) ชั่วโมงการทำงานของเครื่องยนต์ (จากมิเตอร์)	2498h		2498h	
Checked By / ตรวจสอบโดย				
Date / วันที่	15/12/2023			
Time / เวลา	15:00			
Signature/ลายเซ็น				
Date/วันที่	15/12/2023			
Time/เวลา	15:00			
(*) Please Mark N/A if not applicable / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล				
Please Mark	✓Normal / ปกติ			
	x Abnormal / ไม่ปกติ			

Checked by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลายเซ็น
Date/วันที่
Time/เวลา
(*) Please Mark N/A if not applicable / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล
Please Mark ✓Normal / ปกติ x Abnormal / ไม่ปกติ

Division	Villecon - ENG
Code	ENG 017
Date	25 ก.พ. 53



Generator Weekly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองประจำสัปดาห์

Week / Month / Year 3/12/2023 Building / อาคาร PSD2

Sheet No. / ชุดที่ 1

Description / รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	Manual เดินเครื่องด้วยมือ	Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Air Cooled System ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ	✓	✓	✓	
Coolant Water Level Record บันทึกระดับน้ำในระบบระบายความร้อน	✓	✓	✓	
Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในระบบระบายความร้อน (F)	32 °C	70 °C		
Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในระบบหล่อลื่น (F)	N/A	N/A		
Oil Pressure Record บันทึกแรงดันน้ำมันเครื่อง (PSI)	0	87		
Oil Level Record บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง (F)	[] ต่ำ [] N/A [/] เต็ม [] N/A			
Belt Tension ความตึงสายพาน	✓	✓	✓	
Smoke Condition สภาพหมอกควัน	N/A	✓	✓	
Diesel Level Record บันทึกระดับน้ำในถังเชื้อเพลิง	>300 L	>300 L	✓	ความจุถัง 400 L
Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	N/A	✓	✓	
Grease & Bearing จารบีและลูกปืน	N/A	✓	✓	
Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	0	1497		
Voltage Record Phase-Phase / สูงต่ำ RS ST TR Phase-Phase / สูงต่ำ RS ST TR Phase-Phase / สูงต่ำ RS ST TR (Volts / โวลต์)	N/A N/A N/A	230 230 400	48.9 Hz	
Frequency Record บันทึกความถี่ไฟฟ้า (Hz)	50 Hz	✓	✓	
Frequency Stability ความเสถียรของไฟฟ้า	✓	✓	✓	
Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	✓	✓	✓	
Distilled Water of Battery น้ำกลั่นในแบตเตอรี่	MF Battery	MF Battery	✓	
Battery Charger ชุดชาร์จแบตเตอรี่	✓	✓	✓	
Battery Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้าของแบตเตอรี่ (DC Volts)	25.2Vdc	28.7 Vdc		
Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้าของแบตเตอรี่ (DC Amp.)	0	0		
Testing Period (Min.) จำนวนเวลาที่ทดสอบ (นาที)	0	10		
Engine Operating Hour (Reading) ชั่วโมงการทำงานของเครื่องยนต์ (จากมิเตอร์)	2498h	2399h		
Checked By / ตรวจสอบโดย				
Date / วันที่	20/1/2023			
Time / เวลา	15:00			
หมายเหตุ: หากพบข้อบกพร่องให้รายงานทันที				
N/A				

Checked by / ตรวจสอบโดย Signature/ลายเซ็น Date/วันที่ 22/12/2023 Time/เวลา 16:00

Tech. Sup./หัวหน้าช่าง 23/12/2023 13:00

BM./ผู้จัดการอาคาร

1 of 1

Division	Villecon - ENG
Code	ENG 017
Date	25 ก.พ. 53



Generator Weekly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองประจำสัปดาห์

Week / Month / Year 4/12/2023 Building / อาคาร PSD2

Sheet No. / ชุดที่ 1

Description / รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	Manual เดินเครื่องด้วยมือ	Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Air Cooled System ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ	✓	✓	✓	
Coolant Water Level Record บันทึกระดับน้ำในระบบระบายความร้อน	✓	✓	✓	
Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในระบบระบายความร้อน (F)	33 °C	70 °C		
Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในระบบหล่อลื่น (F)	N/A	N/A		
Oil Pressure Record บันทึกแรงดันน้ำมันเครื่อง (PSI)	0	87		
Oil Level Record บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง (F)	[] ต่ำ [] N/A [/] เต็ม [] N/A			
Belt Tension ความตึงสายพาน	✓	✓	✓	
Smoke Condition สภาพหมอกควัน	N/A	✓	✓	
Diesel Level Record บันทึกระดับน้ำในถังเชื้อเพลิง	>300 L	>300 L	✓	ความจุถัง 400 L
Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	N/A	✓	✓	
Grease & Bearing จารบีและลูกปืน	N/A	✓	✓	
Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	0	1497		
Voltage Record Phase-Phase / สูงต่ำ RS ST TR Phase-Phase / สูงต่ำ RS ST TR Phase-Phase / สูงต่ำ RS ST TR (Volts / โวลต์)	N/A N/A N/A	230 230 400	48.9 Hz	
Frequency Record บันทึกความถี่ไฟฟ้า (Hz)	50 Hz	✓	✓	
Frequency Stability ความเสถียรของไฟฟ้า	✓	✓	✓	
Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	✓	✓	✓	
Distilled Water of Battery น้ำกลั่นในแบตเตอรี่	MF Battery	MF Battery	✓	
Battery Charger ชุดชาร์จแบตเตอรี่	✓	✓	✓	
Battery Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้าของแบตเตอรี่ (DC Volts)	25.6Vdc	28.7 Vdc		
Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้าของแบตเตอรี่ (DC Amp.)	0	0		
Testing Period (Min.) จำนวนเวลาที่ทดสอบ (นาที)	0	10		
Engine Operating Hour (Reading) ชั่วโมงการทำงานของเครื่องยนต์ (จากมิเตอร์)	2499h	2499h		
Checked By / ตรวจสอบโดย				
Date / วันที่	29/12/2023			
Time / เวลา	15:00			
หมายเหตุ: หากพบข้อบกพร่องให้รายงานทันที				
N/A				

Checked by / ตรวจสอบโดย Signature/ลายเซ็น Date/วันที่ 29/12/2023 Time/เวลา 17:00

Tech. Sup./หัวหน้าช่าง 3/1/2024 10:00

BM./ผู้จัดการอาคาร

1 of 1

Division	Villecon - ENG
Code	ENG 015
Date	25 Feb 2010



Sheet No. / วันที่

Fire Engine Pump Weekly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิง High Zone ประจำสัปดาห์ (เครื่องยนต์)

Week / Month / Year 1 / 12 / 2023 Building / อาคาร PSD2

Description / รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	Manual เติมน้ำมันเครื่อง	Automatic เติมน้ำมันเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Air Cold System ระบบทำความเย็นเครื่องยนต์	✓	✓	✓	
Coolant Water Level Record บันทึกระดับน้ำยาหล่อเย็น	✓	✓	✓	
Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิเครื่องยนต์ (C/F)	40 °C	60 °C		
Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิน้ำมันเครื่อง (C/F)	N/A	N/A		
Oil Pressure Record บันทึกความดันน้ำมันเครื่อง (PSI)	N/A	60		
Oil Level Record บันทึกปริมาณน้ำมันเครื่อง	[] 1/1 [] 1/2 [] 3/4 [] 1/1 N/A	[] 1/1 [] 1/2 [] 3/4 [] 1/1 N/A		
Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	N/A	2300		
Belt Tension ความตึงสายพาน	✓	✓		
Smoke Condition สภาพควันพิษ	N/A	✓		
Diesel Level Record บันทึกปริมาณน้ำดี	[] 1/1 (1/4) [] 1/2 (1/2) [] 3/4 (3/4)	[] 1/1 (1/4) [] 1/2 (1/2) [] 3/4 (3/4)		
Engine Operating Hour (Reading) ชั่วโมงการทำงานของเครื่องยนต์ (จากมิเตอร์)	N/A	N/A		
Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	N/A	✓		
Grass & Bearing การหล่อลื่น	N/A	✓		
Pressure IN Record บันทึกแรงดันน้ำเข้า (PSI)	0	-10		
Pressure OUT Record บันทึกแรงดันน้ำออก (PSI)	0	165		
Pressure Relief Valve วาล์วระบายความดัน	✓	✓		
Solenoid Valve โซลินอยด์ วาล์ว	✓	✓		
Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	✓	✓		
Distilled Water of Battery น้ำกลั่นในแบตเตอรี่	✓	✓		
Battery Charger ชาร์จแบตเตอรี่	✓	✓		
Battery Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Volts)	25Vdc	28Vdc		
Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Amp.)	0.1A	0A		
Checked By / ตรวจสอบโดย				
Date / วันที่	7/12/2023			
Time / เวลา	16:00			
Suggestion / ข้อเสนอแนะ	Last PM : November 8th, 2022			

Checked by / ตรวจสอบโดย Verified by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลายเซ็น Signature/ลายเซ็น
Date/วันที่ 7/12/2023 Date/วันที่ 8/12/2023
Time/เวลา 17:00 Time/เวลา 10:00
(*) Please Mark N/A if not applicable / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง (**) Please Mark / กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓/Normal / ปกติ X Abnormal / ไม่ปกติ

Division	Villecon - ENG
Code	ENG 015
Date	25 Feb 2010



Fire Engine Pump Weekly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิง Low Zone ประจำสัปดาห์ (เครื่อง Diesel No. / วันที่

Week / Month / Year 1 / 12 / 2023 Building / อาคาร PSD2

Description / รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	Manual เติมน้ำมันเครื่อง	Automatic เติมน้ำมันเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Air Cold System ระบบทำความเย็นเครื่องยนต์	✓	✓	✓	
Coolant Water Level Record บันทึกระดับน้ำยาหล่อเย็น	✓	✓	✓	
Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิเครื่องยนต์ (C/F)	40 °C	60 °C		
Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิน้ำมันเครื่อง (C/F)	N/A	N/A		
Oil Pressure Record บันทึกความดันน้ำมันเครื่อง (PSI)	N/A	60		
Oil Level Record บันทึกปริมาณน้ำมันเครื่อง	[] 1/1 [] 1/2 [] 3/4 [] 1/1 N/A	[] 1/1 [] 1/2 [] 3/4 [] 1/1 N/A		
Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	N/A	2200		
Belt Tension ความตึงสายพาน	✓	✓		
Smoke Condition สภาพควันพิษ	N/A	✓		
Diesel Level Record บันทึกปริมาณน้ำดี	[] 1/1 (1/4) [] 1/2 (1/2) [] 3/4 (3/4)	[] 1/1 (1/4) [] 1/2 (1/2) [] 3/4 (3/4)		
Engine Operating Hour (Reading) ชั่วโมงการทำงานของเครื่องยนต์ (จากมิเตอร์)	N/A	N/A		
Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	N/A	✓		
Grass & Bearing การหล่อลื่น	N/A	✓		
Pressure IN Record บันทึกแรงดันน้ำเข้า (PSI)	0	-10		
Pressure OUT Record บันทึกแรงดันน้ำออก (PSI)	0	165		
Pressure Relief Valve วาล์วระบายความดัน	✓	✓		
Solenoid Valve โซลินอยด์ วาล์ว	✓	✓		
Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	✓	✓		
Distilled Water of Battery น้ำกลั่นในแบตเตอรี่	✓	✓		
Battery Charger ชาร์จแบตเตอรี่	✓	✓		
Battery Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Volts)	27Vdc	28Vdc		
Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Amp.)	0.2A	0A		
Checked By / ตรวจสอบโดย				
Date / วันที่	7/12/2023			
Time / เวลา	15:30			
Suggestion / ข้อเสนอแนะ	Last PM : November 8th, 2023			

Checked by / ตรวจสอบโดย Verified by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลายเซ็น Signature/ลายเซ็น
Date/วันที่ 7/12/2023 Date/วันที่ 8/12/2023
Time/เวลา 17:00 Time/เวลา 10:00
(*) Please Mark N/A if not applicable / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง (**) Please Mark / กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓/Normal / ปกติ X Abnormal / ไม่ปกติ

Division	Villecon - ENG
Code	ENG 015
Date	25 Feb 2010



Fire Engine Pump Weekly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิง High Zone ประจำสัปดาห์ (เครื่องยนต์)

Week / Month / Year 2 / 12 / 2023 Building / อาคาร PS02

Description / รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	Manual เดินเครื่องด้วยมือ	Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Air Cold System ระบบระบายน้ำด้วยอากาศ	✓	✓	✓	
Coolant Water Level Record บันทึกระดับน้ำในระบบระบายน้ำ	✓	✓	✓	
Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในระบบระบายน้ำ (C/F)	40 °C	80 °C	80 °C	
Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิน้ำมันเครื่อง (C/F)	N/A	N/A	N/A	
Oil Pressure Record บันทึกความดันน้ำมันเครื่อง (PSI)	N/A	60	60	
Oil Level Record บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง	[] 1/1 [] 1/1 N/A	[] 1/1 [] 1/1 N/A	[] 1/1 [] 1/1 N/A	
Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	N/A	2300	2300	
Belt Tension ความตึงสายพาน	✓	✓	✓	
Smoke Condition สภาพควันดำ	N/A	✓	✓	
Diesel Level Record บันทึกระดับน้ำในถังดีเซล	[] 1/1 (1/4) [] 1/1 (3/4) (1/2)	[] 1/1 (1/4) [] 1/1 (3/4) (1/2)	[] 1/1 (1/4) [] 1/1 (3/4) (1/2)	
Engine Operating Hour (Reading) ชั่วโมงการทำงานของเครื่องยนต์ (จากมิเตอร์)	N/A	N/A	N/A	
Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	N/A	✓	✓	
Grease & Bearing จารบีและลูกปืน	N/A	✓	✓	
Pressure IN Record บันทึกความดันน้ำเข้า (PSI)	0	-10	-10	
Pressure OUT Record บันทึกความดันน้ำออก (PSI)	0	165	165	
Pressure Relief Valve วาล์วความดันเกิน	✓	✓	✓	
Solenoid Valve โซลินอยด์ วาล์ว	✓	✓	✓	
Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	✓	✓	✓	
Distilled Water of Battery น้ำกลั่นแบตเตอรี่	✓	✓	✓	
Battery Charger ชุดชาร์จแบตเตอรี่	✓	✓	✓	
Battery Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Volts)	25Vdc	28Vdc	28Vdc	
Battery Ampere Record บันทึกกระแสไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Amp.)	0.2A	0A	0A	
Checked By / ตรวจสอบโดย				
Date / วันที่	14/2/2023			
Time / เวลา	15:30			
Suggestion / ข้อเสนอแนะ				

Checked by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลายเซ็น
Date/วันที่ 14/2/2023
Time/เวลา 15:00

Verified by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลายเซ็น
Date/วันที่ 15/2/2023
Time/เวลา 10:00

BM/ผู้จัดการอาคาร

(*) Please Mark N/A if not applicable / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง
(**) Please Mark / กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓/Normal / ปกติ X Abnormal / ไม่ปกติ

Division	Villecon - ENG
Code	ENG 015
Date	25 Feb 2010



Fire Engine Pump Weekly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิง Low Zone ประจำสัปดาห์ (เครื่องยนต์)

Week / Month / Year 2 / 12 / 2023 Building / อาคาร PS02

Description / รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	Manual เดินเครื่องด้วยมือ	Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Air Cold System ระบบระบายน้ำด้วยอากาศ	✓	✓	✓	
Coolant Water Level Record บันทึกระดับน้ำในระบบระบายน้ำ	✓	✓	✓	
Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในระบบระบายน้ำ (C/F)	40 °C	80 °C	80 °C	
Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิน้ำมันเครื่อง (C/F)	N/A	N/A	N/A	
Oil Pressure Record บันทึกความดันน้ำมันเครื่อง (PSI)	N/A	60	60	
Oil Level Record บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง	[] 1/1 [] 1/1 N/A	[] 1/1 [] 1/1 N/A	[] 1/1 [] 1/1 N/A	
Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	N/A	2200	2200	
Belt Tension ความตึงสายพาน	✓	✓	✓	
Smoke Condition สภาพควันดำ	N/A	✓	✓	
Diesel Level Record บันทึกระดับน้ำในถังดีเซล	[] 1/1 (1/4) [] 1/1 (3/4) (1/2)	[] 1/1 (1/4) [] 1/1 (3/4) (1/2)	[] 1/1 (1/4) [] 1/1 (3/4) (1/2)	
Engine Operating Hour (Reading) ชั่วโมงการทำงานของเครื่องยนต์ (จากมิเตอร์)	N/A	N/A	N/A	
Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	N/A	✓	✓	
Grease & Bearing จารบีและลูกปืน	N/A	✓	✓	
Pressure IN Record บันทึกความดันน้ำเข้า (PSI)	0	-10	-10	
Pressure OUT Record บันทึกความดันน้ำออก (PSI)	0	165	165	
Pressure Relief Valve วาล์วความดันเกิน	✓	✓	✓	
Solenoid Valve โซลินอยด์ วาล์ว	✓	✓	✓	
Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	✓	✓	✓	
Distilled Water of Battery น้ำกลั่นแบตเตอรี่	✓	✓	✓	
Battery Charger ชุดชาร์จแบตเตอรี่	✓	✓	✓	
Battery Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Volts)	26.7Vdc	28Vdc	28Vdc	
Battery Ampere Record บันทึกกระแสไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Amp.)	0.6A	0A	0A	
Checked By / ตรวจสอบโดย				
Date / วันที่	14/2/2023			
Time / เวลา	15:30			
Suggestion / ข้อเสนอแนะ				

Checked by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลายเซ็น
Date/วันที่ 14/2/2023
Time/เวลา 16:00

Verified by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลายเซ็น
Date/วันที่ 15/2/2023
Time/เวลา 10:00

BM/ผู้จัดการอาคาร

(*) Please Mark N/A if not applicable / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง
(**) Please Mark / กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓/Normal / ปกติ X Abnormal / ไม่ปกติ

Division	Villecon - ENG
Code	ENG 015
Date	25 Feb 2010



Sheet No. / หน้าที่ :

Fire Engine Pump Weekly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิง High Zone ประจำสัปดาห์ (เครื่องยนต์)

Week / Month / Year 3 / 12 / 2023 Building / อาคาร PSD2

Description / รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	Manual เดินเครื่องด้วยมือ	Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Air Cold System ระบบระบายน้ำเย็นอากาศ	✓		✓	
Coolant Water Level Record บันทึกระดับน้ำระบบระบายน้ำเย็น	✓		✓	
Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิระบบระบายน้ำเย็น (C/F)	<40 °C		60 °C	
Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิน้ำมันเครื่อง (C/F)	N/A		N/A	
Oil Pressure Record บันทึกแรงดันน้ำมันเครื่อง (PSI)	N/A		60	
Oil Level Record บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง	[] 1/3, [] 1/2, [] N/A	[] 1/3, [] 1/2, [] N/A	[] 1/3, [] 1/2, [] N/A	
Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	N/A		2300	
Belt Tension ความตึงสายพาน	✓		✓	
Smoke Condition สภาพควัน	N/A		✓	
Diesel Level Record บันทึกระดับน้ำดีเซล	[] 1/3 (1/4), [] 1/2 (1/2), [] 3/4 (3/4)	[] 1/3 (1/4), [] 1/2 (1/2), [] 3/4 (3/4)	[] 1/3 (1/4), [] 1/2 (1/2), [] 3/4 (3/4)	
Engine Operating Hour (Reading) แสดงจำนวนชั่วโมงการทำงานของเครื่องยนต์	N/A		N/A	
Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	N/A		✓	
Grease & Bearing จารบีและลูกปืน	N/A		✓	
Pressure IN Record บันทึกแรงดันน้ำเข้า (PSI)	0		-10	
Pressure OUT Record บันทึกแรงดันน้ำออก (PSI)	0		165	
Pressure Relief Valve วาล์วระบายความดัน	✓		✓	
Solenoid Valve โซลินอยด์ วาล์ว	✓		✓	
Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	✓		✓	
Distilled Water of Battery น้ำกลั่นแบตเตอรี่	✓		✓	
Battery Charger ชุดชาร์จแบตเตอรี่	✓		✓	
Battery Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้าของแบตเตอรี่ (DC Volt)	25Vdc		28Vdc	
Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้าของแบตเตอรี่ (DC Amp.)	0.2A		0A	
Checked By / ตรวจสอบโดย				
Date / วันที่	21/12/2023			
Time / เวลา	15:40			
Suggestion / ข้อเสนอแนะ				
Last PM : November 8th, 2022				

Signature/ลายเซ็น _____ Tech. Sup./หัวหน้าช่าง _____ BM./ผู้จัดการอาคาร _____
Date/วันที่ 21/12/2023 Date/วันที่ 22/12/2023
Time/เวลา 16:00 Time/เวลา 10:00
(*) Please Mark N/A if not applicable / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่ใช้ได้ (*) Please Mark / กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓/Normal / ปกติ X Abnormal / ไม่ปกติ

Division	Villecon - ENG
Code	ENG 015
Date	25 Feb 2010



Sheet No. / หน้าที่ :

Fire Engine Pump Weekly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิง Low Zone ประจำสัปดาห์ (เครื่องยนต์)

Week / Month / Year 3 / 12 / 2023 Building / อาคาร PSD2

Description / รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	Manual เดินเครื่องด้วยมือ	Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Air Cold System ระบบระบายน้ำเย็นอากาศ	✓		✓	
Coolant Water Level Record บันทึกระดับน้ำระบบระบายน้ำเย็น	✓		✓	
Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิระบบระบายน้ำเย็น (C/F)	<40 °C		60 °C	
Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิน้ำมันเครื่อง (C/F)	N/A		N/A	
Oil Pressure Record บันทึกแรงดันน้ำมันเครื่อง (PSI)	N/A		60	
Oil Level Record บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง	[] 1/3, [] 1/2, [] N/A	[] 1/3, [] 1/2, [] N/A	[] 1/3, [] 1/2, [] N/A	
Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	N/A		2200	
Belt Tension ความตึงสายพาน	✓		✓	
Smoke Condition สภาพควัน	N/A		✓	
Diesel Level Record บันทึกระดับน้ำดีเซล	[] 1/3 (1/4), [] 1/2 (1/2), [] 3/4 (3/4)	[] 1/3 (1/4), [] 1/2 (1/2), [] 3/4 (3/4)	[] 1/3 (1/4), [] 1/2 (1/2), [] 3/4 (3/4)	
Engine Operating Hour (Reading) แสดงจำนวนชั่วโมงการทำงานของเครื่องยนต์	N/A		N/A	
Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	N/A		✓	
Grease & Bearing จารบีและลูกปืน	N/A		✓	
Pressure IN Record บันทึกแรงดันน้ำเข้า (PSI)	0		-10	
Pressure OUT Record บันทึกแรงดันน้ำออก (PSI)	0		165	
Pressure Relief Valve วาล์วระบายความดัน	✓		✓	
Solenoid Valve โซลินอยด์ วาล์ว	✓		✓	
Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	✓		✓	
Distilled Water of Battery น้ำกลั่นแบตเตอรี่	✓		✓	
Battery Charger ชุดชาร์จแบตเตอรี่	✓		✓	
Battery Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้าของแบตเตอรี่ (DC Volt)	25Vdc		28Vdc	
Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้าของแบตเตอรี่ (DC Amp.)	0.4A		0A	
Checked By / ตรวจสอบโดย				
Date / วันที่	21/12/2023			
Time / เวลา	15:35			
Suggestion / ข้อเสนอแนะ				
Last PM : November 8th, 2022				

Signature/ลายเซ็น _____ Tech. Sup./หัวหน้าช่าง _____ BM./ผู้จัดการอาคาร _____
Date/วันที่ 21/12/2023 Date/วันที่ 22/12/2023
Time/เวลา 16:00 Time/เวลา 10:00
(*) Please Mark N/A if not applicable / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่ใช้ได้ (*) Please Mark / กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓/Normal / ปกติ X Abnormal / ไม่ปกติ

Division	Villecon - ENG
Code	ENG 015
Date	25 Feb 2010



Sheet No. / ฉบับที่ 1

Fire Engine Pump Weekly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิง High Zone ประจำสัปดาห์(เครื่องยนต์)

Week / Month / Year 4 / 12 / 2023 Building / อาคาร PSD2

Description / รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	Manual เดินเครื่องด้วยมือ	Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Air Cold System ระบบระบายความร้อนอากาศ	✓	✓	✓	
Coolant Water Level Record บันทึกระดับน้ำในระบบระบาย	✓	✓	✓	
Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในระบบระบาย (C/F)	<40 °C	60 °C	60 °C	
Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในน้ำมันเครื่อง (C/F)	N/A	N/A	N/A	
Oil Pressure Record บันทึกแรงดันน้ำมันเครื่อง (PSI)	N/A	60	60	
Oil Level Record บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง	[] ค่ำ [/] เต็ม [] N/A	[] ค่ำ [/] เต็ม [] N/A	[] ค่ำ [/] เต็ม [] N/A	
Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	N/A	2300	2300	
Belt Tension ความตึงสายพาน	✓	✓	✓	
Smoke Condition อาการควันดำ	N/A	✓	✓	
Diesel Level Record บันทึกระดับน้ำในถัง Diesel	[] ค่ำ (1/4) [/] เต็ม (1/2) [/] สูง (3/4)	[] ค่ำ (1/4) [/] เต็ม (1/2) [/] สูง (3/4)	[] ค่ำ (1/4) [/] เต็ม (1/2) [/] สูง (3/4)	
Engine Operating Hour (Reading) แสดงจำนวนชั่วโมงการทำงานของเครื่องยนต์	N/A	N/A	N/A	
Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	N/A	✓	✓	
Grease & Bearing จารบีและลูกปืน	N/A	✓	✓	
Pressure IN Record บันทึกแรงดันน้ำเข้า (PSI)	0	-10	-10	
Pressure OUT Record บันทึกแรงดันน้ำออก (PSI)	0	165	165	
Pressure Relief Valve วาล์วความดันเกิน	✓	✓	✓	
Solenoid Valve โซลินอยด์ วาล์ว	✓	✓	✓	
Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	✓	✓	✓	
Distilled Water of Battery น้ำกลั่นในแบตเตอรี่	✓	✓	✓	
Battery Charger ชุดชาร์จแบตเตอรี่	✓	✓	✓	
Battery Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Volts)	25Vdc	28Vdc	28Vdc	
Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Amp.)	0.2A	0A	0A	
Checked By / ตรวจสอบโดย	28/12/2023			
Date / วันที่	28/12/2023			
Time / เวลา	16:15			
Suggestion / ข้อเสนอแนะ				

Signature/ลายเซ็น Tech. Sup./หัวหน้าช่าง Date/วันที่ 28/12/2023 Time/เวลา 17:00

Verified by / ตรวจสอบโดย Signature/ลายเซ็น Date/วันที่ 29/12/2023 Time/เวลา 10:00

BM./ผู้จัดการ

(*) Please Mark N/A if not applicable / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง (**) Please Mark / กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓/Normal / ปกติ X / Abnormal / ไม่ปกติ

Division	Villecon - ENG
Code	ENG 015
Date	25 Feb 2010



Sheet No. / ฉบับที่ 1

Fire Engine Pump Weekly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิง Low Zone ประจำสัปดาห์(เครื่องยนต์)

Week / Month / Year 4 / 12 / 2023 Building / อาคาร PSD2

Description / รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	Manual เดินเครื่องด้วยมือ	Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Air Cold System ระบบระบายความร้อนอากาศ	✓	✓	✓	
Coolant Water Level Record บันทึกระดับน้ำในระบบระบาย	✓	✓	✓	
Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในระบบระบาย (C/F)	<40 °C	60 °C	60 °C	
Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในน้ำมันเครื่อง (C/F)	N/A	N/A	N/A	
Oil Pressure Record บันทึกแรงดันน้ำมันเครื่อง (PSI)	N/A	60	60	
Oil Level Record บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง	[] ค่ำ [/] เต็ม [] N/A	[] ค่ำ [/] เต็ม [] N/A	[] ค่ำ [/] เต็ม [] N/A	
Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	N/A	2200	2200	
Belt Tension ความตึงสายพาน	✓	✓	✓	
Smoke Condition อาการควันดำ	N/A	✓	✓	
Diesel Level Record บันทึกระดับน้ำในถัง Diesel	[] ค่ำ (1/4) [/] เต็ม (1/2) [/] สูง (3/4)	[] ค่ำ (1/4) [/] เต็ม (1/2) [/] สูง (3/4)	[] ค่ำ (1/4) [/] เต็ม (1/2) [/] สูง (3/4)	
Engine Operating Hour (Reading) แสดงจำนวนชั่วโมงการทำงานของเครื่องยนต์	N/A	N/A	N/A	
Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	N/A	✓	✓	
Grease & Bearing จารบีและลูกปืน	N/A	✓	✓	
Pressure IN Record บันทึกแรงดันน้ำเข้า (PSI)	0	-10	-10	
Pressure OUT Record บันทึกแรงดันน้ำออก (PSI)	0	165	165	
Pressure Relief Valve วาล์วความดันเกิน	✓	✓	✓	
Solenoid Valve โซลินอยด์ วาล์ว	✓	✓	✓	
Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	✓	✓	✓	
Distilled Water of Battery น้ำกลั่นในแบตเตอรี่	✓	✓	✓	
Battery Charger ชุดชาร์จแบตเตอรี่	✓	✓	✓	
Battery Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Volts)	27Vdc	28Vdc	28Vdc	
Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Amp.)	0.1A	0A	0A	
Checked By / ตรวจสอบโดย	12/28/2023			
Date / วันที่	12/28/2023			
Time / เวลา	16:10			
Suggestion / ข้อเสนอแนะ				

Signature/ลายเซ็น Tech. Sup./หัวหน้าช่าง Date/วันที่ 12/28/2023 Time/เวลา 17:00

Verified by / ตรวจสอบโดย Signature/ลายเซ็น Date/วันที่ 12/29/2023 Time/เวลา 11:00

BM./ผู้จัดการ

(*) Please Mark N/A if not applicable / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง (**) Please Mark / กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓/Normal / ปกติ X / Abnormal / ไม่ปกติ

แผนการบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค

Division		2023 WORK CONTROL PREVENTIVE MAINTENANCE MASTER PLAN																																																	
Code		Vilcon - ENG ENG PM-03/04																																																	
		20-๓.ค.-๕8																																																	
ITEM	ITEM	DESCRIPTION	PREVENTIVE MAINTENANCE FOR MONTHLY																																																
			JULY				AUGUST				SEPTEMBER				OCTOBER				NOVEMBER				DECEMBER																												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	1	GENERATOR (เครื่องกำเนิดไฟฟ้า)	1												1												1													1											
2	2	FIRE PUMP (ปั๊มน้ำดับเพลิง)	1												1												1													1											
3	3	LODGE PUMP (ปั๊มน้ำดับเพลิง)	2												2												2													2											
4	4	EMERGENCY LIGHT (ไฟฉุกเฉิน)	344												344												344													344											
5	5	EXIT LIGHT (ไฟฉุกเฉิน)	177												177												177													177											
6	6	FIRE HOSE CABINET (ตู้เก็บสาย)	97												97												97													97											
7	7	SCV (ถังดับเพลิง)	166												166												166													166											
8	8	ACCESS CONTROL (ระบบควบคุมการเข้าออก)	2												2												2													2											
9	9	TELEPHONE SYSTEM / MOF (ระบบโทรศัพท์)	1												1												1													1											
10	10	MAV (ลิฟต์)	7												7												7													7											
11	11	PAGE (หน้า)	1												1												1													1											
12	12	GENERATOR (เครื่องกำเนิดไฟฟ้า)	1												1												1													1											
13	13	FIRE PUMP (ปั๊มน้ำดับเพลิง)	2												2												2													2											
14	14	LODGE PUMP (ปั๊มน้ำดับเพลิง)	2												2												2													2											
15	15	TRANSFER PUMP (ปั๊มน้ำดับเพลิง)	2												2												2													2											
16	16	BOOSTER PUMP (ปั๊มน้ำดับเพลิง)	2												2												2													2											
17	17	RETURN FLOOD PUMP (ปั๊มน้ำท่วมกลับ)	3												3												3													3											
18	18	SEWAGE PUMP (ปั๊มน้ำเสีย)	2												2												2													2											
19	19	REFUELMENT PUMP (ปั๊มน้ำมัน)	2												2												2													2											
20	20	WASTE WATER PUMP (ปั๊มน้ำเสีย)	NO												NO												NO													NO											
21	21	ELEVATOR PUMP (ปั๊มน้ำลิฟต์)	6												6												6													6											
22	22	DOOR (ประตู)	1												1												1													1											
23	23	REGULATION PUMP (ปั๊มน้ำควบคุม)	NO												NO												NO													NO											
24	24	WATER PUMP (ปั๊มน้ำดับเพลิง)	NO												NO												NO													NO											
25	25	ELEVATOR (ลิฟต์)	5												5												5													5											
26	26	REFUELMENT (ปั๊มน้ำมัน)	1												1												1													1											
27	27	WATER PUMP (ปั๊มน้ำดับเพลิง)	18												18												18													18											
28	28	PRESSURE PUMP (ปั๊มน้ำแรงดัน)	1												1												1													1											
29	29	WATER PUMP (ปั๊มน้ำดับเพลิง)	1												1												1													1											
30	30	VENTILATION PUMP (ปั๊มน้ำระบายอากาศ)	91												91												91													91											
31	31	POOL PUMP (ปั๊มน้ำสระว่ายน้ำ)	2												2												2													2											
32	32	FIRE EXTINGUISHER (ถังดับเพลิง)	97												97												97													97											
33	33	TRANSFER PUMP (ปั๊มน้ำถ่ายโอน)	2												2												2													2											
34	34	WATER PUMP (ปั๊มน้ำดับเพลิง)	2												2												2													2											
35	35	WATER PUMP (ปั๊มน้ำดับเพลิง)	1												1												1													1											
36	36	WATER PUMP (ปั๊มน้ำดับเพลิง)	1												1												1													1											
37	37	WATER PUMP (ปั๊มน้ำดับเพลิง)	2												2												2													2											
38	38	GROUNDING SYSTEM (ระบบกราวด์)	1												1												1													1											
39	39	REGULATION PUMP (ปั๊มน้ำควบคุม)	1												1												1													1											
40	40	PPV VALVE (วาล์วควบคุมแรงดัน)	7												7												7													7											
41	41																																																		
42	42																																																		
43	43																																																		
44	44	FIRE CUL (ถังดับเพลิง)	1												1												1													1											
45	45	POULING INSPECTOR (วิศวกรตรวจสอบ)	1												1												1													1											

แบบรายงาน ทส.1 และทส.2

[illegible]

ในการประชุมกับไดโน ได้ชี้แจงว่า วัตถุประสงค์ของงานวิจัยครั้งนี้มี ๓ ประการ คือ ๑. เพื่อศึกษาพฤติกรรมการบริโภคของเกษตรกรในภาคปศุสัตว์ ๒. เพื่อศึกษาพฤติกรรมการบริโภคของเกษตรกรในภาคประมง และ ๓. เพื่อศึกษาพฤติกรรมการบริโภคของเกษตรกรในภาคปศุสัตว์และประมง

และทั้งการงดสูบบุหรี่ก็เป็นสิ่งที่พึงปฏิบัติ

ข้อนี้โปรดจำไว้ว่าเป็นหลักการที่พิเศษของมนุษย์

เรื่องเล่าที่บันทึกไว้เกี่ยวกับเหตุการณ์นี้...

655717 นวัตกรรมสังคม
เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
ในเขตเมือง

บาทก. วิสัณขณเมตตเจตสิกที่ผู้ปฏิบัติเข้าถึงโลกาภิวัตน์

(โดยนายสมณเมตต กสิวิวัฒน์)

65571-1

Reference:

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดเสีย : THE PRESIDENT2

แหล่งกำเนิดเสีย ตั้งอยู่เลขที่ : 285 หมู่ที่ : -

ถนน : ถนนเพชรเกษม แขวง/ตำบล : ปากคลองภาษีเจริญ เขต/ตำบล : เขตภาษีเจริญ

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรสาร : -

มี : นิติบุคคลอาคารชุดอะพาร์ตเมนต์ สหะราชพฤกษ์ (เฟส2) เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดเสีย

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 799

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 3/2559 ออกให้โดย : สำนักงานที่ต้นกรุงเทพมหานคร สาขามอแอม หมอช้อย :

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดเสียสำหรับ เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2566

วันที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นิติบุคคล อะอะ อะพาร์ตเมนต์ (สหะราชพฤกษ์) เฟส 2 เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดเสีย

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมายเลข _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมายเลข _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 450.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) _____

[X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลำคอน [] อื่นๆ

[] อื่นๆ [] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำสาธารณะ

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สืบตะกอน

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณน้ำทิ้งให้เข้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 2,448,000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำทิ้งในเหตุการณ์ของแหล่งกำเนิดเสีย (ลบ.ม.) 3,258,000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 717,000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากกระบวนการบำบัดน้ำเสีย [X] ระบบทุกวัน

[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย 0.000 กิโลกรัม

1. -

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบลำคอน [X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 32.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข 16 ธ.ค.2566 สอบถามประวัติประจำปี 2566

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดเสีย ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือ รั้งไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แผนการล้างถังเก็บน้ำ

โครงการ : เดอะ เพรสซิเด็นท์(สหราชอาณาจักร)เฟส 2

ภาคผนวก ค6-1

รายการคำนวณการท่น่งน้ำ

รายงานการคำนวณการทวงน้ำ

โครงการ : The President Phase 2

ขนาดพื้นที่ ที่ส่วนที่ไม่เป็นเขตการถือสิทธิ์คือพื้นที่ 5 (A)

$$= 7.14360 \text{ ตารางเมตร}$$

ขนาดที่ดินรวม 5 ปี 1 = 7.860 (7.860-40)-34

1 = ความสูงน้ำในสนามหญ้า 5 ปี (ขนาดรวม)

Tc = เวลาการรวมน้ำของน้ำในสนาม (นาฬิกา)

ข้อมูลที่ดินที่ได้รับสิทธิ์	
C ที่รับสิทธิ์	0.30 (พื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์รวมทั้งหมด)
ความยาวของพื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์	84.00 เมตร
ในแนวราบของพื้นที่ (B)	
ส (พื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์)	0.20 (พื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์)
S (ความยาวของพื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์)	1 : 1000
Tc (พื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์)	(0.057 m / s) ^{0.487}
ความยาวของพื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์	26.81 เมตร
ความยาวของพื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์	86.10 เมตร
ข้อมูลที่ดินที่ได้รับสิทธิ์	
C ที่ได้รับสิทธิ์	0.70 (พื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์รวมทั้งหมด)
ความยาวของพื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์	80.00 เมตร
ในแนวราบของพื้นที่ (B)	
ส (พื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์)	0.02 (พื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์)
S (ความยาวของพื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์)	1 : 1000
Tc (พื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์)	(0.057 m / s) ^{0.487}
ความยาวของพื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์	0.07 เมตร
ความยาวของพื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์	207.00 เมตร
ความยาวของพื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์	10.75 เมตร (พื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์รวมทั้งหมด 0.6 เมตรรวมทั้งหมด)
Tc (พื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์)	19.62 เมตร
ความยาวของพื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์	93.47 เมตร

Ch. Y. Fod

สรุปข้อมูลจากภาพด้านหน้า

O ที่รับสิทธิ์ (O = CIA) = 171.65 ตารางเมตร

O ที่ได้รับสิทธิ์ (O = CIA) = 457.34 ตารางเมตร

พื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์ทั้งหมดจากที่ดิน = 34.33 ตารางเมตร

Tc ที่ได้รับสิทธิ์ทั้งหมดจากที่ดิน = 71.23 เมตร

Tc ที่ได้รับสิทธิ์ทั้งหมดจากที่ดิน = 71.23 เมตร

พื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์ทั้งหมด = 351.61 ตารางเมตร

N = (O + O) x Tc

พื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์ทั้งหมด 0 1.0 เมตร

พื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์ทั้งหมด 51 เมตร = 303.95 ตารางเมตร

พื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์ทั้งหมด 51 เมตร = 51.2 ตารางเมตร

พื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์ทั้งหมด 351.61 ตารางเมตร

พื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์ทั้งหมด 351.61 ตารางเมตร

พื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์ทั้งหมด 351.61 ตารางเมตร

พื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์ทั้งหมด 351.61 ตารางเมตร

ตารางที่ 1 ค่าสัมประสิทธิ์ของการคำนวณการทวงน้ำในแต่ละพื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์

พื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์	สัมประสิทธิ์ของการคำนวณการทวงน้ำ
พื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์ทั้งหมด	0.02
พื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์ทั้งหมด	0.10
พื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์ทั้งหมด	0.20
พื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์ทั้งหมด	0.30
พื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์ทั้งหมด	0.40
พื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์ทั้งหมด	0.60
พื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์ทั้งหมด	0.80
พื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์ทั้งหมด	0.80

พื้นที่ : กรมการที่ดิน "พื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์การคำนวณการทวงน้ำในแต่ละพื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์การคำนวณการทวงน้ำ"

กรุงเทพมหานคร, ๒๕๖๕

Ch. Y. Fod

คู่มือระเบียบการพักอาศัย และข้อบังคับนิติบุคคล

สารบัญ

หน้า		
แผนผังผังโครงการ	3	
รายละเอียดทั่วไปของโครงการ	3	
บทนิยามศัพท์	4	
ฝ่ายบริหารอาคาร	5	
หมวดที่ 1 การพักอาศัย	5	
การเช่าห้องพัก	6	
การใช้ห้องชุด	7	
การใช้สิทธิ์การเช่า	7	
การย้ายเข้า – ย้ายออกในอาคารชุด	8	
การผ่านเข้า – ออกโครงการ	9	
การใช้ลานจอดรถ	9	
หมวดที่ 2 การเรียกเก็บและชำระค่าใช้จ่าย	10	
การเรียกเก็บค่าใช้จ่าย	10	
■ เงินกองทุน	11	
■ เงินค่าใช้จ่ายส่วนกลาง	11	
■ ค่าเบี้ยประกันภัยอาคาร	11	
■ ค่าพาหนะส่วนบุคคล	12	
การชำระค่าใช้จ่าย	12	
การชำระค่าใช้จ่ายสำหรับเรียกคืนเงินได้ไม่ชำระค่าใช้จ่าย	12	
หมวดที่ 3 การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง	12	
การใช้สิทธิโดยส่วน และสิทธิส่วนตัว	13	
การใช้ห้องออกกำลังกาย	13	
การใช้สระว่ายน้ำ	14	
การจัดตั้งชุมนุม	14	

หน้า

หมวดที่ 4 เรื่องทั่วไป

การยกแปลงที่ดินภายในห้องชุด

ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุต่างๆ

- เหตุอัคคีภัย
- เหตุแผ่นดินไหว
- ลิฟต์ขัดข้อง

หมายเลขโทรศัพท์ที่ควรทราบ

15

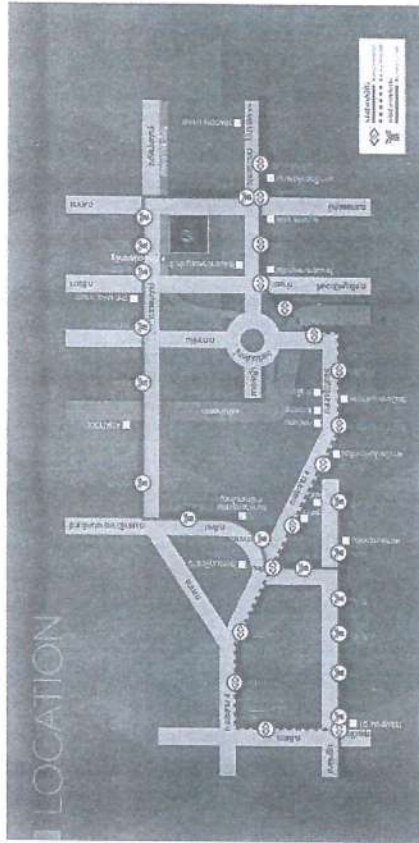
16

17

17

17-19

แผนผังที่ตั้งโครงการ



รายละเอียดทั่วไปของโครงการ

ที่ตั้งโครงการ : 285 ถนนราชพฤกษ์ แขวงปากคลองภาษีเจริญ (บางจากฝั่งใต้) เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร

ประเภทโครงการ : คอนโดมิเนียม สูง 30 ชั้น จำนวน 1 อาคาร

เนื้อที่โครงการ : 4 ไร่ 1 งาน 85 ตารางวา

ประเภทห้อง : 1-2 ห้องนอน

ขนาดห้องชุด : 30-50 ตารางเมตร

จำนวนห้อง : 799 ยูนิต (ห้องชุดพักอาศัย 793 ยูนิต และร้านค้า 6 ยูนิต)

เจ้าของโครงการ : บริษัท ซิปปิพัฒนาที่ดิน จำกัด

สิ่งอำนวยความสะดวกภายใน : สระว่ายน้ำ, ห้องฟิตเนส, สวนจีน, 1.6 และ 30

ที่จอดรถในอาคาร ชั้น 1-5, ลิฟต์โดยสาร 4 ชุด และลิฟท์บริการ 1 ชุด

ระบบความปลอดภัย : ACCESS CONTROL CARD, CCTV และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชม.

ระบบป้องกันอัคคีภัย : บ้ายอพยพทาง, บันไดหนีไฟ, Emergency Light ความปลอดภัยของอาคารสูง

บทนิยามศัพท์

คำนิยามความหมาย

อาคารชุด	หมายถึง	อาคารชุด เดอะ เพรสซิเดนซ์ สาทร - ราชพฤกษ์ (เฟส 2)
นิติบุคคลอาคารชุด	หมายถึง	นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เพรสซิเดนซ์ สาทร - ราชพฤกษ์ (เฟส 2)
ทรัพย์สินส่วนกลาง	หมายถึง	ทรัพย์สินส่วนที่มีไปสิ่งใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม
ทรัพย์สินส่วนบุคคล	หมายถึง	ห้องชุด และหมายความรวมถึงสิ่งปลูกสร้าง หรือที่ดินที่จัดไว้ให้เป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าของห้องชุดแต่ละราย
เจ้าของร่วม	หมายถึง	เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด และหรือ ผู้แทนในกรณีที่มีนิติบุคคลเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด
คณะกรรมการ	หมายถึง	บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งจากเจ้าของร่วมตามข้อบังคับในการดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเจ้าของร่วม
ผู้พักอาศัย	หมายถึง	บุคคลใดๆ ที่มีสิทธิตามกฎหมายที่จะครอบครองห้องชุดภายในอาคารชุด และบุคคลใดๆ ที่ได้รับอนุญาตให้ครอบครองห้องชุดได้ เช่น ผู้เช่า ผู้พักอาศัย ซึ่งรวมถึงสมาชิกในครอบครัวของบุคคลดังกล่าวด้วย
ผู้รับผิดชอบผู้เช่าเหมา	หมายถึง	บุคคลที่ไม่ได้พักอาศัยอยู่ในอาคารชุด ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบจากเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยให้เข้ามาในอาคารชุด
ฝ่ายบริหารอาคาร	หมายถึง	นิติบุคคลอาคารชุด รวมถึงบุคคลหรือตัวแทนที่ได้รับการแต่งตั้งจากนิติบุคคลอาคารชุด ได้ดำนเนินงานให้มาการบริหารจัดการ อาคารในที่นี้คือ บริษัท พรอเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด

เลขที่ 165/2555 อาคารสำวันพหลส รอยรัศมี 46 แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โทรศัพท์ 02-930-3418 โทรสาร 02-939-6906

ฝ่ายบริหารอาคาร

บริษัทบริหารอาคาร

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เพรสซิเดนซ์ สาทร - ราชพฤกษ์ (เฟส 2) เลขที่ 165/2555 อาคารสำวันพหลส รอยรัศมี 46 แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โทรศัพท์ 02-930-3418

สำนักงานใหญ่บริษัท : 165/2555 อาคารสำวันพหลส รอยรัศมี 46 แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โทรศัพท์ 02-930-3418
โทรศัพท์ : 02-930-3418
โทรสาร : 02-939-6906
เว็บไซต์ : <http://www.pdm-co.com/>
อีเมลล์ : info@pdm-co.com

พนักงานประจำหน่วยงาน

อาคารชุด เดอะ เพรสซิเดนซ์ สาทร - ราชพฤกษ์ (เฟส 2) บริหารงานโดยทีมงานมืออาชีพ มีพนักงานปฏิบัติงานประจำวันจำนวนตั้งแต่เวลา 08.00 - 17.00 น. (อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามสมควร) โดยมีสำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร ชั้น 1 ซึ่งผู้จัดการอาคาร เจ้าหน้าที่ธุรการการเงินและประชาสัมพันธ์ หัวหน้าช่างประจำอาคาร และพนักงานเก็บงานต้นไม้สนูแนร์ที่มีประสบการณ์ ฯลฯ รับผิดชอบดูแลทรัพย์สินส่วนกลางของอาคาร เพื่อยุบายได้การบริหารจัดการอาคาร รวมถึงการบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลาง สิ่งอำนวยความสะดวก รวมถึงการรักษาความปลอดภัยและความสะอาด และอื่น ๆ

หมวดที่ 1
การพักอาศัย

ข้อ 1. การเข้าพักอาศัย

1. เพื่อให้การอยู่อาศัยร่วมกันในฐานะสมาชิกของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เพรสซิเดนซ์ สาทร - ราชพฤกษ์ (เฟส 2) เป็นไปอย่างราบรื่น และผาสุก ท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย หรือบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุด จะต้องศึกษาผู้ถือการพักอาศัยของ เดอะ เพรสซิเดนซ์ สาทร - ราชพฤกษ์ (เฟส 2) โดยละเอียด และปฏิบัติตามระเบียบของอาคารชุด อย่างเคร่งครัด

2. ท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย หรือบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุด จะต้องปฏิบัติตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อจัดทำทะเบียนประวัติห้องชุด สำหรับใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินการต่าง ๆ รวมถึง

เจ้าของร่วมทุกท่านจะต้องแจ้งให้รับผิดชอบ ทราบชื่อของบุคคลที่เป็นผู้พักอาศัยตามปกติในห้องพัก เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการครอบครอง การเช่า หรือกรรมสิทธิ์ เพื่อให้นิติบุคคลได้ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

ข้อ 2. การเข้าห้องพัก

1. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้เข้าพักอาศัย ต้องดูแลรักษาห้องพัก และทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดี ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิทธิของผู้อื่น และไม่กระทำใดๆ ที่ไม่เป็นอันธพาลเดือดร้อน ไม่สุภาพ หรือส่งเสียงดังเกินสมควร ตลอดจนก่อความรำคาญ หรือรบกวนต่อความสงบสุขในการเข้าพักอาศัย และควรให้ทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมอื่นๆ
2. ท่านนำสัตว์เลี้ยง หรือสิ่งสิ่งสัตว์ที่เป็นอันตราย หรือส่งเสียงดังรบกวน รบกวนในห้องพัก และ/หรือภายในบริเวณอาคารชุด หากฝ่าฝืนมีโทษปรับ 1,000 บาท และใช้ นำของจากพื้นที่ภายในอาคารชุดที่ให้เช่าไปบริเวณส่วนกลางของเจ้าของร่วมได้ ตามเหมาะสม และไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น หรือทรัพย์สินส่วนกลาง
3. ท่านนำทรัพย์สินส่วนบุคคลวางไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง เว้นแต่ห้องพักพาณิชย์ อนุญาตให้ติดตั้ง คอมพิวเตอร์ แอร์ (คอยล์) ในพื้นที่ส่วนกลางได้ตามเหมาะสม และไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น หรือทรัพย์สินส่วนกลาง
4. ท่านเปลี่ยนแปลงหรือเคลื่อนย้ายระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบสัญญาณภาพโทรทัศน์รวมทั้งระบบอื่นใดที่มีวัตถุประสงค์ในการใช้ร่วมกัน ท่านมีหน้าที่แจ้งเป็นการล่วงหน้า ปลูกหญ้า และหรือระบบรางเดินดินจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และได้รับความเห็นชอบจากฝ่ายบริหารอาคารแล้วเท่านั้น
5. ห้ามติดตั้งเสาอากาศโทรทัศน์ หรือเสาสัญญาณไฟฟ้าใดๆ ที่เห็นได้จากภายนอกห้องพัก ตลอดจนการต่อเติมใดๆ ที่เห็นได้จากภายนอกห้องพัก ซึ่งกระทบต่อทัศนียภาพโดยรวมของอาคารชุด
6. ไม่อนุญาตให้ดำเนินการปล่อยเช่าห้องพักในวัน หากฝ่าฝืน นิติบุคคลอาจดำเนินการฟ้องร้องดำเนินคดี ตลอดจนแจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือมองดให้เลิกสัญญาเช่าห้องพัก อาทิเช่น น้ำประปา, ห้องฟิตเนส, สระว่ายน้ำ ฯลฯ
7. ห้ามติดตั้งภาชนะน้ำยา หรือแผ่นภาพโฆษณาบริเวณผนัง หรือระเบียงด้านนอกของชุด ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อกฎระเบียบภายนอกของอาคารชุด เว้นแต่ห้องพาณิชย์ อนุญาตให้ติดตั้งภาพป้ายหรือแผ่นภาพโฆษณาบริเวณผนังด้านนอกของชุดได้ตามเหมาะสม
8. ห้ามก่อสร้าง คัดแปลงรั้ว หรือสิ่งของประตูด หน้าต่าง ระเบียง หรือผนังด้านนอกของชุด รวมทั้งการต่อเติมราวระเบียง กันสาด ราวตากผ้า หรือหลักติดห้องชุด เว้นแต่ห้องพาณิชย์ อนุญาตให้ติดตั้งรั้ว หรือสิ่งของประตูด หน้าต่าง หรือผนังด้านนอกของชุดได้ตามเหมาะสม
9. ห้ามสเก็ต เจาะ หรือติดตั้งเก้าอี้พื้น เพดาน และผนังห้องชุดด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลางและระเบียง หรือผนังด้านข้างที่เชื่อมกับห้องชุดอื่น เว้นแต่ห้องพาณิชย์ อนุญาตให้ติดตั้ง เจาะ หรือติดตั้งเก้าอี้พื้น เพดาน และผนังห้องชุดด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลางและระเบียง หรือผนังด้านข้างที่เชื่อมกับห้องพาณิชย์อื่นได้ตามความเหมาะสม
10. การติดตั้งเครื่องปรับอากาศเพิ่มเติม จะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารรับทราบและได้รับความยินยอมจากฝ่ายบริหารอาคารเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น

11. ห้ามตกแต่งลิ้นชัก ตู้เสื้อผ้า หรือสิ่งอื่นใดเหนือหรือทาบลงบนเพดานของห้องพัก ฝ่าฝืนปรับ 1,000 บาท/ครั้ง
12. ห้ามติดตั้งเตาแก๊ส และใช้แก๊ส ไม่ผ่านการได้ๆก็ตาม รวมถึงไม่อนุญาตให้ใช้แก๊สในห้องพัก ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของทุกท่าน
13. ไม่เปิดพัดลมหรือเครื่องปรับอากาศทิ้งไว้ตลอดเวลาในบริเวณทางเดินน้ำห้องชุด หรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง
14. ไม่ทิ้งเศษอาหารหรือสิ่งของต่าง ๆ ลงในท่อทิ้ง เพราะจะทำให้ท่อตันและเกิดความเสียหายต่อท่านและส่วนรวมได้
15. การทิ้งขยะจะต้องบรรจุขยะลงในถุงและมัดปากถุงให้เรียบร้อย นำไปทิ้งในถังขยะส่วนกลางที่จัดเตรียมไว้ให้
16. ห้ามสูบบุหรี่บริเวณพื้นที่ส่วนกลางภายในอาคารชุด และให้สูบบุหรี่ในบริเวณที่ฝ่ายบริหารอาคาร ได้จัดสรรพื้นที่สูบบุหรี่ให้เท่านั้น หากฝ่าฝืนปรับ 1,000 บาท / ครั้ง
17. ค่าธรรมเนียม หรือค่าแนะนำในเชิงใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับอาคาร และการทำงานของฝ่ายบริหารอาคาร เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สามารถสอบถามจากฝ่ายบริหารอาคาร โดยการแจ้งตัวว่าฯ หรือเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรได้

ข้อ 3. การเข้าใช้สิทธิ์

1. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะได้รับสิทธิ์การผ่านเข้า – ออกอาคารตามจำนวนที่กำหนด ดังนี้
 - 1.1 ห้องชุดแบบหนึ่งห้องนอน ได้รับสิทธิ์การผ่าน จำนวน 2 ใบ
 - 1.2 ห้องชุดแบบสองห้องนอน ได้รับสิทธิ์การผ่าน จำนวน 3 ใบ
2. กรณีท่านเจ้าของร่วมต้องพักภายนอกบ้านเข้า – ออกอาคาร เพื่อไปต่อภาระหน้าที่ในครอบครัว ซึ่งไม่เกิน 2 ใบ คือ 1 ห้องชุด ราคาใบละ 500 บาท
3. กรณีบัตรจอดรถ หรือสูบบุหรี่ กรุณาติดชื่อ เจ้าของอาคาร เพื่อทำการยกเลิกบัตรเก่าและรับบัตรใหม่ โดยเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะต้องชำระค่าจัดทำบัตรใหม่ ราคาใบละ 500 บาท
4. หากท่านฝ่าฝืนระเบียบดังกล่าวข้างต้น นิติบุคคลอาจลดของลงจนถึงขั้นเลิกเป็นกรณีใดๆ ตามที่เห็นสมควร
5. สิทธิการเช่าและ สิทธิการเช่า ต้องเป็นชุดที่มีนิติบุคคลอาคารชุด เป็นผู้ให้เช่าเท่านั้น ห้ามผู้ใดที่เข้าเช่าหรือเช่าแปลง มีโฉนดที่ดิน 10,000 บาท และอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

ข้อ 4. การย้ายเข้า – ย้ายออกในอาคารชุด

1. กรณีมีการย้ายเข้า – ย้ายออกในอาคารชุด เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย เจ้าของชุดที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้เข้าพักอาศัย จะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เพื่อประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการชำระค่าธรรมเนียมในการขนย้าย
2. อนุญาตให้ดำเนินการย้ายในช่วงเวลาระหว่าง 09.00 – 17.00 น.

3. การขอย้ายหรือสิ่งของหรือยานพาหนะให้ผู้พักอาศัยให้ใช้สิทธิบริการได้แต่ ห้ามขนของเข้าบ้านเกิน 500 กิโลกรัม กรณีวัสดุอุปกรณ์ขนาดใหญ่ ให้ใช้รถบรรทุกบริการแทน และทำความสะอาดหลังการใช้งาน
4. ด้านทำการสื่อสารติดต่อโดยเด็ดขาด
5. ท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยหรือบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุด จะต้องรับผิดชอบต่อความประพฤติของพนักงานที่ทำการขนย้าย โดยไม่ก่อความรำคาญรบกวนผู้อื่นในอาคารชุด รวมทั้งรับผิดชอบต่อความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง และบุคคลที่สามขณะทำการขนย้าย
6. นิติบุคคลอาคารชุด จะมีผู้ประสานงานในการขนย้ายสิ่งของตลอดจนให้คำแนะนำกับท่าน เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายต่อสิ่งของที่ขนย้ายหรือสิ่งของที่ขนย้าย (ขนของ)

ข้อ 5. การผ่านเข้า – ออก โครงการ

สำหรับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุด

1. ท่านเจ้าของร่วมท่านนั้นสามารถขอใช้สิทธิบัตรและบัตรจอดรถยนต์ได้ โดยออกแบบฟอร์มขอรับสิทธิบัตรและบัตรจอดรถยนต์ พร้อมกันแบบเอกสารประกอบตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้นิติบุคคลอาคารชุดจะระบุเป็นรถไว้บนสิทธิบัตรจอดรถ ซึ่งเจ้าของร่วมจะสามารถนำสิทธิบัตรและบัตรจอดรถยนต์ไปใช้กับรถคันอื่นไม่ได้
2. ท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย จะได้รับสิทธิบัตรจอดรถยนต์ ตามจำนวนที่กำหนด ดังนี้
 - 1.1. ห้องชุดแบบหนึ่งห้องนอน จะได้รับสิทธิบัตร จำนวน 1 คัน โดยเป็นการจอดแบบหมุนเวียนห้องจอด
 - 1.2. ห้องชุดแบบสองห้องนอน จะได้รับสิทธิบัตร จำนวน 2 คัน โดยเป็นการจอดแบบหมุนเวียนห้องจอด
3. ผู้เช่าห้องชุด จะต้องรับมอบสิทธิบัตรและบัตรจอดรถยนต์จากท่านเจ้าของห้องชุดเท่านั้น โดยแจ้งรายละเอียดข้อห้ามแก่ผู้เช่าก่อน
4. จะต้องติดสติ๊กเกอร์บริเวณกระจกหน้ารถ ในตำแหน่งที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน
5. กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง แม้จะเปลี่ยนรถ หรือซื้อรถคันใหม่ ก็จะต้องนำรถเดิมไปคืนให้ผู้เช่าห้องชุดก่อน

ท่านจะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบ เพื่อแจ้งให้รู้ด้วย ทั้งนี้หากท่านไม่แจ้งให้รู้ล่วงหน้า ท่านจะต้องเปลี่ยนสติ๊กเกอร์ใหม่ นิติบุคคลอาคารชุดจะเปรียบเทียบค่าดำเนินการในละ 100 บาท

กรณีที่มีบัตรจอดรถยนต์มีการชำรุด ให้แจ้งนิติบุคคลอาคารชุดทราบ และแจ้งให้รู้ล่วงหน้า ท่านจะต้องนำรถเดิมไปคืนให้ผู้เช่าห้องชุดก่อน

สำหรับนิติบุคคล

1. การผ่านเข้า – ออกโครงการ จะต้องแลกบัตรผ่านเข้าบ้านผู้มาติดต่อ จากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ท่านจะได้รับบัตรอนุญาตจอดรถชั่วคราว และให้วางบัตรดังกล่าวไว้บริเวณกระจกหน้ารถในตำแหน่งที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน และจะต้องจอดอยู่ในบริเวณที่กำหนดไว้เท่านั้น

2. กรณีมีบัตรผ่านสำหรับนิติบุคคลต่อสูญหาย จะไม่สามารถนำรถออกจากโครงการได้ จนกว่าจะแสดงหลักฐานการเป็นเจ้าของรถ และจะต้องชำระค่าปรับสำหรับบัตรที่สูญหายเป็นเงิน 200 บาท
3. นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการรื้อถอน กระเบื้องปู พื้น และ/หรือ สิ่งของอื่น ๆ ของผู้มาติดต่อ ในกรณีที่เห็นว่ามีความจำเป็น และเป็นสิ่งที่ต้องสงสัย
4. ผู้มาติดต่อ จะสามารถจอดรถภายในอาคารที่ 1 ได้ 2 ชม. ส่วนนี้ไม่ได้ไปจะคิดค่าบริการที่จอดรถทั้งนี้ในวงละ 20 บาทเศษของชั่วโมงเป็น 1 ชม.
5. กรณีญาติของท่านเจ้าของร่วมที่จอดรถในลานจอดรถของอาคารเพื่อมาเยี่ยมหรือค้างคืน สามารถใช้บัตรจอดรถชั่วคราวแทนการชำระเงินได้ โดยท่านเจ้าของร่วมจะได้รับบัตรจอดรถชั่วคราวจำนวน 4 ใบ ห้องชุดละ 1 ใบ ห้องชุดละ 1 ใบ และกรณีนิติบุคคลอาคารชุดจะออกบัตรชั่วคราว 09.01 น. ของวันถัดไป

อนึ่ง กรณีญาติของท่านเจ้าของร่วมที่จอดรถในลานจอดรถของอาคารโดยไม่มีบัตรจอดรถชั่วคราว ตั้งแต่ 6 ชั่วโมงขึ้นไป สามารถนำบัตรจอดรถผู้มาติดต่อ แจ้งให้ฝ่ายจัดการฯ เป็นแบบหมุนเวียน 100 บาท (จอดรถได้ 24 ชม. หรือ 1 วัน)

รถลูกค้าที่มามีรถติดที่หน้าบ้าน ต้องจอดในที่มีนิติบุคคลอาคารชุด กำหนดไว้ให้เท่านั้น ได้แก่ บริเวณลานจอดรถด้านหน้าอาคารชั้นล่าง ระเบียบนี้จะเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับ สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามมติของคณะกรรมการห้องชุดที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 6. การใช้ลานจอดรถ

1. ลานจอดรถ เปิดให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุด หรือผู้มาติดต่อเท่านั้น
2. ไม่อนุญาตให้ใช้ลานจอดรถเพื่อการอื่นใด นอกเหนือจากการจอดรถเท่านั้น
3. ท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย หรือบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุด หรือผู้มาติดต่อ จะต้องปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรที่แสดงไว้อย่างเคร่งครัด งดใช้ความรุนแรงอยู่ในโครงการ และห้ามจอดรถคร่อม หรือทับเส้นแบ่งช่องจอดรถ

4. รถจักรยานยนต์จะต้องจอดในบริเวณที่กำหนดไว้เท่านั้น ทั้งนี้เพื่อสะดวกต่อการกำกับดูแล และรักษาความปลอดภัย

5. ห้ามล้งรถในลานจอดรถ หรือกระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงดัง หรือความสกปรกในลานจอดรถของอาคารฯ โดยไม่มีข้อยกเว้น ผ่านปี 1,000 บาท

6. ห้ามจอดในที่ห้ามจอด หากฝ่าฝืนมีนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะดำเนินการล็อคล้อ และจะต้องชำระค่าปรับเป็นเงิน 500 บาท รวมถึงเคลือบยี่ห้อที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการใช้ลานจอดรถ ออกจากลานจอดรถโดยไม่รับผิดชอบความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้

7. นิติบุคคลอาคารชุดของลงมติที่จะทำการตรวจค้นรถยนต์ที่ผ่านเข้าออกภายในอาคาร ในกรณีนี้เห็นว่ามีความจำเป็น หรือเป็นที่ต้องสงสัย

8. การอนุญาตให้จอดรถในบริเวณลานจอดรถ มิใช่เป็นการรับฝากรถ นิติบุคคลอาคารชุด จะไม่รับผิดชอบในความเสียหาย หรือสูญหายของรถ หรือทรัพย์สินใดๆ ที่ติดมากับรถยนต์ทั้งในทุกรถ

หมวดที่ 2

การเรียกเก็บและชำระค่าใช้จ้าง

ข้อ 1. การเรียกเก็บค่าใช้จ้าง

1. เงินกองทุน

เป็นเงินที่ "นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เพรสซิเดนซ์ สาทร - ราชนครินทร์" เรียกเก็บจากเจ้าของส่วนทุกห้อง ให้เป็นกองทุนสำรอง เพื่อใช้ในการบำรุงรักษา หรือซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางที่มีอยู่ทั้งหมด หรืออาจจะจัดซื้อเพิ่มเติมขึ้นภายหลัง โดยจะเก็บเงินจำนวนนี้จากอัตราให้เพื่อรับผิดชอบเป็นนาม "นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เพรสซิเดนซ์ สาทร - ราชนครินทร์" (เฟส 2) ซึ่งจะถอนออกมาใช้เมื่อจำเป็น โดยทั้งหมดของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด หรือมติที่ประชุมเจ้าของร่วม ถึงกองทุนนี้เจ้าของร่วมจะชำระ ณ วันโอนกรรมสิทธิ์ซึ่งจะต้องนำข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งเรียกเก็บ ณ วันโอนกรรมสิทธิ์ในอัตรา 400 บาท ต่อตารางเมตร

2. เงินค่าใช้จ้างส่วนกลาง

เป็นเงินที่พระราชบัญญัติอาคารชุด กำหนดให้เจ้าของร่วมทุกท่านต้องชำระเพื่อนำไปใช้จ่ายในการบริหารพื้นที่ส่วนกลาง เช่น โถงลิฟต์บันไดรับลิฟต์ บัณฑิตยาลิฟต์ สามจอมเทียน ลิฟต์ สะพานน้ำ ห้องออกกักกันภัย รวมทั้งค่าใช้จ้างในการจ้างเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคาร เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด ค่าสาธารณูปโภค ส่วนกลาง เป็นต้น

เงินค่าใช้จ้างส่วนกลางนี้ ตามข้อบังคับ "นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เพรสซิเดนซ์ สาทร - ราชนครินทร์" (เฟส 2) ได้กำหนดให้เจ้าของร่วมจะต้องชำระในอัตรา 35 บาท/ตารางเมตร โดยชำระล่วงหน้า 1 ปี (12 เดือน) ซึ่งไม่เปียกให้ส่วนนี้ด้วยส่วนวันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ ไม่ว่าเจ้าของห้องชุดจะเข้าพักอาศัยหรือไม่ก็ตาม จะอ้างว่าไม่ได้เข้าพักอาศัยและขอเป็นเหตุไม่ชำระค่าบริการส่วนนี้ไม่ได้ นิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิ์ที่จะบังคับการเช่าสาธารณูปโภคภายในห้องท่านได้ ถ้าหากท่านชำระเกินกำหนดตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

อนึ่ง ผู้ที่ประสงค์จะโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้กับผู้อื่น ถ้าห้องนั้นยังค้างชำระค่าใช้จ้างส่วนกลาง ทางเจ้าหน้าที่

พนักงานที่ส่งจะไม่รับผิดชอบเป็นสิ่งที่เขียนไว้และไม่มีการใช้ต่อไป

3. ค่าเบี้ยประกันภัยอาคาร

นิติบุคคลอาคารชุด จะจัดทำประกันภัยเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง รวมถึงความรับผิดชอบต่าง ๆ โดยเจ้าของร่วมเป็นผู้ชำระค่าเบี้ยประกัน ซึ่งแยกเรียกเก็บจากค่าใช้จ้างส่วนกลาง ตามอัตราส่วนกรณีสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางของแต่ละห้องชุด ประกอบด้วย

1. ประกันความเสี่ยงภัยทุกชนิด (All Risks Policy)
2. ประกันคุ้มครองรับผิดชอบบุคคลที่สาม (Public Liability Policy)

4. ค่าสาธารณูปโภค

ค่าน้ำประปา

"นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เพรสซิเดนซ์ สาทร - ราชนครินทร์" (เฟส 2) จะเรียกเก็บจากเจ้าของส่วนทุกห้อง โดยการจดบันทึกมิเตอร์น้ำประปา ตามปริมาณจำนวนการใช้น้ำที่เกิดขึ้นซึ่งจะหักยอดนั้น ๆ ทุกวันที่ 25 ของเดือน และจัดส่งใบแจ้งหนี้ให้ท่านทุกวันวันที่ 1 ของเดือนถัดไป โดยมีกำหนดชำระ ภายใน 15 วัน หลังจากได้รับใบแจ้งหนี้ ประกอบค่าใช้จ่ายไปด้วย

- ค่าน้ำประปาอัตรา 18 บาท/ลูกบาศก์เมตร (การเปลี่ยนแปลงอัตราค่าน้ำประปาให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด)
- ในการนี้เจ้าของค่าน้ำ 2 รอบมีผลของผลสิทธิในการลดการจ่ายน้ำทันที

ค่าไฟฟ้า

- เจ้าของร่วมต้องชำระเงิโดยตรงที่การไฟฟ้าหลวงหรือร้านค้าที่รับชำระ นับตั้งแต่วันที่ได้รับมอบห้องชุด และวันที่ได้รับโอนกรรมสิทธิ์
- ใบแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้า จะถูกส่งมาที่นิติบุคคลอาคารชุด และฝ่ายบริหารอาคารจะดำเนินการแยกใส่ตู้รับจดหมายจดหมายของแต่ละห้องชุดที่ชั้น 1 ของอาคาร

ค่าโทรศัพท์สายตรง

- เจ้าของร่วมต้องชำระเงิโดยตรงที่ผู้ให้บริการโทรศัพท์ การสื่อสารแห่งประเทศไทย หรือร้านค้าที่รับชำระ
- ใบแจ้งหนี้ค่าโทรศัพท์ จะถูกส่งมาที่นิติบุคคลอาคารชุด และเจ้าหน้าที่จะดำเนินการแยกใส่ตู้รับจดหมายของแต่ละห้องชุดที่ชั้น 1 ของอาคาร

หมายเหตุ

การชำระค่าใช้จ้างที่นอกเหนือจากที่ต้องชำระแก่นิติบุคคลอาคารชุด เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคารทุกท่านจะอดรับฝากชำระเงิน เพื่อดำเนินการแทนให้กับท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยทุกท่าน

ข้อ 2. การชำระค่าเช่า

1. ค่าใช้จ่ายส่วนกลางที่นิติบุคคลอาคารชุดขอเก็บเงินเบี้ยประกัน เจ้าของร่วมผู้พักอาศัย จะต้องมาชำระเงินภายใน 30 วัน หลังจากที่ได้รับแจ้ง

2. เจ้าของร่วมผู้พักอาศัย สามารถชำระเงินได้ด้วยช่องทาง ดังต่อไปนี้

2.1 เงินสดหรือเช็คเงินสด ส่งจ่ายเป็นนาม นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เพรสซิเดนซ์ สาทร - รามพฤกษ์ (เฟส 2) โดยลงวันที่ไม่เกินก่อนการชำระเงิน ที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร ที่ชั้น 1 (กรณีส่งเช็ค ฝ่ายบริหารอาคารจะออกใบเสร็จรับเงินพร้อมเงินต้นคืน)

2.2 ชำระด้วยการโอนเงินเข้าบัญชี "นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เพรสซิเดนซ์ สาทร - รามพฤกษ์ (เฟส 2)" และกรุณานำใบฝากเงิน (SLIP) มาแสดงแก่ฝ่ายบริหารจัดการ เพื่อดำเนินการขอใบเสร็จรับเงินให้แก่ท่านเจ้าของ ร 9 มต่อไป

3. ฝ่ายบริหารอาคาร ไม่มีนโยบายการจัดเก็บค่าเช่าจ่ายภายนอกสถานที่ ดังนั้น ท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยโปรดชำระค่าเช่าที่ทำการฝ่ายบริหารอาคารเท่านั้น

4. ท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย ต้องเรียกเก็บเงินครั้งถัดมาชำระเงิน

5. ท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย ต้องชำระเงินกับเจ้าหน้าที่การเงิน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในเวลาทำการของอาคารเท่านั้น

ข้อ 3. การชำระค่าเช่าล่าช้า หรือการผิดนัดไม่ชำระค่าเช่า

กรณีที่ท่านเจ้าของร่วมไม่ชำระเงินค่าส่วนกลางภายในกำหนดเวลา ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 12 ต่อปี ของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น แต่หากค้างชำระค่าส่วนกลางตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 20 ต่อปี และหากจะงัดบริการส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์สินกลางตามข้อนี้ ข้อที่ 15 และพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ ตามมาตรา 18 การชำระเงินค่าเช่าล่าช้าให้กับนิติบุคคลฯ ล่าช้า ถูกปรับ จะต้องเสียเงินเพิ่มให้กับนิติบุคคลอาคารชุดตามที่ข้อบังคับกำหนด

หมวดที่ 3

กรณีใช้ทรัพย์สินกลาง

ข้อ 1. การใช้ทรัพย์สินกลาง และผลประโยชน์ของ

1. ท่านใช้ทรัพย์สินกลางเพื่อการขนย้ายสิ่งของ ให้ใช้ลิฟต์ของส่วนกลาง

2. หากมีความประสงค์จะใช้ลิฟต์ในการขนของที่มีจำนวนมาก หรือมีขนาดใหญ่ หรือมีน้ำหนักมาก และเห็นว่า

ต้องให้สถานที่ในการขนย้ายดังกล่าว จะต้องแจ้งให้มีนิติบุคคลอาคารชุดทราบ พร้อมกรอกแบบฟอร์มการขอใช้ลิฟต์ เพื่อมิให้นิติบุคคลอาคารชุด จะได้อำนวยความสะดวกในการขนย้าย

3. ห้ามสูบบุหรี่ภายในลิฟต์

4. ห้ามทำการใดๆ อันเป็นการขัดขวางไม่ให้ลิฟต์ทำงานได้ตามปกติ

5. ห้ามนำสิ่งของ หรืออุปกรณ์ใดๆ มาติดภายในลิฟต์โดยพลการ หรือโดยจงใจ

6. บรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ห้องโดยสารลิฟต์ อันเกิดจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์ หรือเกิดจากการใช้โดยไม่ปราศจากความระมัดระวัง หรือจากเหตุใดก็ตาม ผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

ข้อ 2. การใช้ห้องออกกกำลังกาย

1. ห้องออกกำลังกายให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย หรือนิติบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุดเท่านั้น และต้องให้บริการแก่บุคคลภายนอก

2. ห้องออกกำลังกายเปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 06.00 – 22.00 น.

3. ผู้ใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดออกกำลังกายที่สุภาพและสวมรองเท้าผ้าใบที่ปลอดภัยก่อนเข้าใช้บริการ

4. ห้ามเล่นกีฬาใดๆ ภายในห้องออกกำลังกาย ยกเว้นผู้ปกครองอยู่ด้วย

5. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาภายในห้องออกกำลังกาย

6. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องออกกำลังกาย

7. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์เข้ามารับประทานในห้องออกกำลังกาย

8. หากผู้ใช้บริการพบว่ามีเครื่องออกกำลังกายชำรุด หรือเสียหาย ควรแจ้งให้มีนิติบุคคลอาคารชุดทราบทันที

9. บรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่อุปกรณ์ และหรือทรัพย์สินใดๆ ภายในห้องออกกำลังกาย อันเกิดจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์ หรือเกิดจากการใช้โดยไม่ปราศจากความระมัดระวัง ผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

10. นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจสอบ หรือจำกัดสิทธิ์ในการใช้ห้องออกกกำลังกายของผู้ใช้บริการในกรณีที่มีนิติบุคคลอาคารชุดเห็นว่ามีความจำเป็น

11. นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ตลอดจนอุบัติเหตุใดๆ อันเกิดขึ้นแก่ผู้ใช้บริการ

12. ระเบียบนี้จะมีผลใช้บังคับเมื่อปรับปรุง หรือเพิ่มเติม เพื่อให้เกิดความเหมาะสม

ข้อ 3. การใช้สระว่ายน้ำ

1. สระว่ายน้ำให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย หรือนิติบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุด

2. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น.

3. ผู้ใช้บริการจะว่ายน้ำต้องสวมชุด และสวมหมวกว่ายน้ำตามมาตรฐานสากลทุกครั้ง ท่าน และนิติบุคคลอาคารชุด จะไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่แต่งกายตามระเบียบ ให้ใช้บริการสระว่ายน้ำ

ผู้มีโอกาสเข้าพักอาศัย

หมวดที่ ๔
เรื่องทั่วไป

ข้อ 1. การตกแต่ง/ต่อเติมภายในห้องชุด

- [illegible]

2. ผู้รับเหมา และ/หรือ ตัวแทนที่จะเข้ามาติดตั้งท่อเดิน หรือดำเนินการใดๆก็ตามภายในห้องชุด จะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบ พร้อมรูปแบบและแบบเอกสารประกอบแนบเข้าปฏิบัติงาน

3. หักเจ้าของร่วม และหรือ ผู้รับเหมา จดตรงลงใบประกบใบคำเสียขายเป็นจำนวนเงิน 20,000 บาท เพื่อเป็นภาระ

4. ทำน้าของร่วม และหรือ ได้รับน้า จะต้องชำระค่าใช้จ่าในการใช้บริการทรัพย์สินของลงให้กับทางนิติบุคคลอาคารชุดเป็นจ่าจวนเงิน 3,000 บาท / เดือน โดยนับจ่าจวนวันที่ใช้ทำการรตดง ในกรณีที่มีการรตดงไปถึง 30 วันหรือ 1 เดือน คิดค่าน้ำบริการน้าและ 100 บาท และกรณีรตดงเกิน 1 เดือน คิดค่าน้ำของเดือน น้าละ 100 บาท โดยทำน้าของร่วมจะต้องเป็นผู้น้าจ่าจวนวันที่ใช้น้ำชุดอาคารตงกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ชัดเจน และต้องหมยเหตุการรตดงเมื่อการท่นน้าที่จ่าจวนเกินส่าขระรตดงแต่ละเดือน

๕. หันมากระทำกรใดๆ อันเป็นทางกระทำความผิดหรือสิ่งผิด ระบบสื่อสาร ประปา ไฟฟ้า ความมั่นคง และระบบการป้องกันความเสียหายของอาคาร รวมทั้งความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด
๖. ทำน้ำยาของร่วน และหรือรูรับหมา จะต้องจัดให้มีสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย พร้อมใช้งานในจำนวน และขนาดที่เหมาะสม จัดวางไว้ในพื้นที่ปฏิบัติงาน

7. หันมาเลี้ยงไก่เป็นอันดับแรก เช่น นำนมเชื้อเพลิง ขี้เถ้า มาจัดเก็บไว้ในอาคารโดยสะอาด ให้นำกลืนไปคั่วหมก
ทั้ง ผักดิบกับคั่วหมก

๘. มีนิเทศตลอดการพูดของสมาชิกในการสั่งรับการทำงานให้กับที่ หากการดำเนินการดังกล่าวได้รับการร้องเรียน

9. เมื่อเสร็จสิ้นการทดลองแล้ว ผู้เรียนจะได้อะไรบ้าง? ผู้เรียนจะได้รู้ว่าการทดลองครั้งนี้มีความสำคัญอย่างไร และผู้เรียนจะได้รู้ว่าการทดลองครั้งนี้มีความสำคัญอย่างไร และผู้เรียนจะได้รู้ว่าการทดลองครั้งนี้มีความสำคัญอย่างไร

4. ผู้ให้บริการจะต้องชำระล้างร่างกายให้สะอาดทุกครั้ง ก่อนลงสระว่ายน้ำ

5. ผู้ให้บริการต้องดูแลรักษาความปลอดภัย และให้ระวาม^๕ด้วยความสุภาพ ชัยเป็นกร
ทบทวนข้อ

8. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี เล่นน้ำโดยปราศจากผู้ดูแล

7. ห้วมผู้ที่ป็นโรคติดต่อกทุกชนิด และ/หรือโรคผิวหนัง ใช้สระว่าบวโดยเส็ดชชชช

8. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาบริเวณสระน้ำ

๑. บรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นและร้ายกว่า อันเกิดจากการผิดวัตถุประสงค์ หรือเกิดจากการใช้ผิดประเภท

10. นิธิบุศเลขาธิการของสมาชิกรัฐที่ ๖ จะทำการศึกษาข้อบกพร่องที่สำนักงานผู้ให้บริการปกครองพื้นที่นั้นได้บุคคลทางการพูดเห็นว่ามีควมจำเป็น

11. มีผู้บุคคลจากต่างประเทศส่งหนังสือในปริมาณที่เกินกว่าสิบห้าใบต่อปี ต่อบุคคลใด บุคคลหนึ่ง หรือบุคคลหลายคน ผู้ที่ส่งเอกสารดังกล่าวจะถือว่าผิดกฎหมายหรือไม่
12. ท่านเจ้าของหนังสือหรือบุคคลที่เจ้าของมอบหมายให้จัดส่ง จะต้องปฏิบัติตามระเบียบการให้ระงับย่นนี้ที่ทางนิติบุคคลจากต่างประเทศกำหนดไว้หรือไม่

ข้อ 4. การใช้ตู้จดหมาย

๗. นิติบุคคลอาคารชุด ได้จัดตั้งคนมาไว้ไว้หน้าเจ้าของร่วม จำนวน ๑ คู่ ต่อ ๑ ห้องชุด โดยที่ผู้ได้จดหมายจะระบุหมายเลขห้องชุดของตน

2. นิติบุคคลอาคารชุด จะส่งมอบกฎและข้อบังคับให้ผู้ถือหุ้นได้รับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จำนวน 2 คอก ในการมีกฎและสัญญา นิติบุคคลอาคารชุด จะดำเนินการจัดทำกฎและให้ไหม โดยผ่านเจ้าของห้องชุด

2. นิยมบุคคลอาครุขทุปเอบัญชาติให้ทำการแก้ไข เปลี่ยนแปลง และเพิ่มเติมกฎแห่งกฎหมาย และหนังสือผู้จัดหมาย

4. ห้ามจัดและจัดจำหน่าย ภาพหรือข้อความเสียหาย ทำให้เกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

5. ห้ามซื้อ เข็ม หรือวัตถุปรอท สติ๊กเกอร์ที่มีข้อความ หรือเครื่องหมายใด ๆ โดยบุคคล

๕. นิสิตศึกษาศาสตร์ จะจัดส่งจดหมาย ตลอศนไปแจ้งแก่ ^{๒๓} และเขาเสาร ^{๒๔} วิชา ^{๒๕} วิชา ^{๒๖} ส่งจดหมายของท่านแก่

7. ไพร่เนืองจกรมาลงทะเลเป็นนที เชื้อชาติกบฏที่พ่ายแพ้ต้องลงนามกับจากอินโดจีนอาสารัฐ ซึ่งจะทำให้ทราบเป็น
คร่าวๆไป

๘. เกษตรที่ล้มเหลวทางด้านการเงินหรือการขาดความรู้หรือประสบการณ์ในการประกอบอาชีพทางการเกษตร หรือขาดความรู้หรือประสบการณ์ในการประกอบอาชีพทางการค้าหรือการบริการ หรือขาดความรู้หรือประสบการณ์ในการประกอบอาชีพทางการศึกษาหรือการสาธารณสุข หรือขาดความรู้หรือประสบการณ์ในการประกอบอาชีพทางการอื่นใด ๆ ก็ตาม

๑. นวัตกรรมของความคิด จะไม่มีประสิทธิภาพเลยหากไม่มีการสนับสนุนทางการเงิน

ข้อ 2. ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ

1. เหตุฉุกเฉิน

1. ควรสำรองตำแหน่งที่ตั้งของอุปกรณ์เพลิง และมีบันไดหนีไฟให้เรียบร้อยก่อนเข้าพักอาศัยในอาคาร
2. ห้ามวางสิ่งของกีดขวางประตูหนีไฟ และลิฟต์กับเพลิง
3. เมื่อได้ยินสัญญาณเตือนเพลิงไหม้ ให้ดึงสติ อย่าตื่นตระหนก และรีบอพยพออกจากอาคารทันที โดยอพยพไปทางบันไดหนีไฟใกล้ที่สุด
4. "ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด" ในขณะที่เกิดอัคคีภัย (กรณีท่านอยู่ในลิฟต์โดยสภาวะฉุกเฉินจะเกิดอัคคีภัย ลิฟต์โดยสารจะเคลื่อนลงไปสู่ชั้น 1 และประตูลิฟต์จะเปิดเองโดยอัตโนมัติ)
5. เจ้าหน้าที่ผู้พักอาศัย ในอาคารทุกคนจะต้องรวมกันไม่จู่โจมเพลิงที่กำหนด
6. ห้ามกลับเข้าไปภายในอาคารไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตาม จนกว่าเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยป้องกันอัคคีภัยจะทำการแจ้งว่าปลอดภัยแล้ว

7. การอพยพออกจากอาคาร เมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย

- 7.1 ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดให้มีการซ้อมอพยพหนีไฟปีละหนึ่งครั้ง
- 7.2 เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ควรเข้าร่วมการซ้อมอพยพหนีไฟ ทั้งทางทฤษฎีและปฏิบัติ
- 7.3 ฝ่ายบริหารอาคาร จะแจ้งให้หน่วยงานราชการ ท้องถิ่นดับเพลิง และอาคารข้างเคียงเข้ามาผสม

การฝึกอบรมส่วนหน้า ไม่ต่ำกว่า 14 วัน

การใช้ถังดับเพลิง

ถังดับเพลิงจะติดตั้งอยู่ภายในตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิง ซึ่งติดตั้งอยู่ทุกชั้นของอาคาร เป็นถังดับเพลิงที่ใช้น้ำเบาบางๆ อยู่ในภาชนะแบบถัง มีหัวฉีด สามารถหยิบเคลื่อนที่ได้ โดยวิธีการใช้ถังดับเพลิงเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย มีดังนี้

1. ปลดถังดับเพลิงจากตำแหน่งที่ติดตั้ง
2. ดึงสายฉีดออกจากที่ล็อก จากนั้นดึงสลักออกจากคันบังคับ
3. เวลาฉีดให้ใช้ข้อข้างหนึ่งจับสายฉีด มืออีกข้างหนึ่งบีบถัง และฉีดบริเวณรอบฐานของเพลิงไหม้จนจมน้ำ

ศูนย์กลางของเพลิง

2. เหตุแผ่นดินไหว

วิธีปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว มีดังต่อไปนี้

1. ควรหลบอยู่ในอาคาร อย่างหลวมๆ ไปยังรอยแยกทางระหว่างอาคารเพดานชั้นใน
2. เนื่องจากความสั่นสะเทือนที่เกิดจากแผ่นดินไหวอาจทำให้ปูนแตก กระเบื้องและหลอดไฟแตก ควรหลบใต้เฟอร์นิเจอร์แข็งแรง เช่น โต๊ะทำงาน เก้าอี้รับแขก นำตัวเองไปใกล้บริเวณทางออกประตูหรือมุมห้อง (อยู่ติดกำแพงให้มากที่สุด) ที่ห่างไกลจากหน้าต่าง ประตูกระจก และกระจกโค้งเหนือพสกาน

3. ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด
 4. ห้ามวิ่งเข้าไปหลบในห้องเก็บของสูง ๆ หรือระหว่างตัวอาคาร ซึ่งอาจมีสิ่งของร่วงลงมาได้
 5. หากอยู่ภายนอกอาคารแล้ว ควรอยู่ในที่โล่งห่างจากตัวอาคาร และเสาไฟฟ้าแรงสูง
 6. คิดต่อความปลอดภัยจากภัยธรรมชาติไม่เรื้อรังที่สุดเท่าที่จะทำได้
 3. ลิฟต์ขัดข้อง
- กรณีกระแสน้ำพัด ลิฟต์ค้างชั้นบนมาก ใช้งานต่อได้ โดยอาศัยไฟฟ้าสำรองของอาคาร แต่ในกรณีนี้ไฟฟ้าสำรองของอาคารขัดข้อง ลิฟต์จะมีไฟฟ้าสำรองเพียงสำหรับน้ำห้องโดยสารลงมาจอดยังพื้นที่ใกล้ที่สุด โดยเมื่อลิฟต์เคลื่อนมาถึงยังชั้นที่ใกล้ที่สุดแล้ว ประตูลิฟต์จะเปิดออก ท่านสามารถอพยพออกจากลิฟต์ได้ หลังจากนั้นประตูลิฟต์จะปิด และไม่สามารถให้บริการได้จนกว่ากระแสไฟฟ้าจะกลับมาใช้ได้ตามปกติ

วิธีปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุลิฟต์ขัดข้อง

1. แจ้งเหตุขัดข้องโดยการกดปุ่มฉุกเฉินภายในลิฟต์ เพื่อขอความช่วยเหลือ
2. ในกรณีที่ถูกขังภายในลิฟต์ติดบลง ท่านยังสามารถอยู่ในลิฟต์ได้ตามปกติ
3. พยายามนั่งสติ อยู่ในความสงบ อย่าตื่นตระหนก ให้ติดต่อกับเจ้าหน้าที่อาคาร โดยใช้โทรศัพท์ภายในลิฟต์

หมายเลขโทรศัพท์ที่ควรทราบ

หมายเลขติดต่อเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน	
• หน่วยดับเพลิง	191
• ศูนย์นิเวศ (รับแจ้งเจ็บป่วยฉุกเฉิน)	1669
• กองปราบปราม	1195
• ตำรวจท่องเที่ยว	1155
• ตำรวจทางหลวง	1193
• การปราบปรามจราจร	1125
• จ.ส. 100	02-383-9191, 02-749-4545
• ศูนย์ภาวะฉุกเฉินทางการแพทย์	02-938-1998
• ศูนย์รักษาพยาบาลสังกัดกรมตำรวจ	02-261-2171-4
• ศูนย์รับแจ้งร้องทุกข์	1555
• ศูนย์รับแจ้งเด็กหาย	0-2282-1815
• ศูนย์ประสานงานฉุกเฉิน 24 ชั่วโมง	0-2226-4444

บริการโทรศัพท์

- เยี่ยมขอค่า
- สอบถามหมายเลขโทรศัพท์
- ศูนย์สั่งการและประสานงาน
- สอบถามหมายเลขโทรศัพท์
- สอบถามหมายเลขโทรศัพท์
- ศูนย์บริการรับแจ้งเหตุฉุกเฉิน
- ศูนย์บริการโทรศัพท์ทางไกลต่างประเทศ
- ศูนย์บริการโทรศัพท์ทางไกลต่างประเทศ
- แจ้งโทรศัพท์ฉุกเฉิน

181

182, 0-2252-2056, 02222-8115

189, 0-2255-1133-6

1133, 1113

183

189

101

100

1177-XXX (ส่วนตัวเลขของเลขหมาย)

ขนส่งมวลชน

- รถไฟฟ้า BTS Hot Line
- รถไฟฟ้าบีทีเอ
- รถขนส่งมวลชน BMTA

0-2671-6000

0-2612-2444

184, 0-2246-0973, 0-2246-0741-4

สถานีขนส่ง

- สถานีขนส่งสายตะวันออก (หมอชิต)
- สถานีขนส่ง (เอกมัย)
- สถานี

0-2271-0101-5, 0-2279-4484-7

0-2391-2504, 02392-2520

0-2434-5557-9

บริการรถแท็กซี่

- โทรเรียกรถแท็กซี่ (แท็กซี่)
- แท็กซี่เรียกรถแท็กซี่
- แท็กซี่เรียกรถแท็กซี่
- แท็กซี่เรียกรถแท็กซี่
- แท็กซี่เรียกรถแท็กซี่
- แท็กซี่เรียกรถแท็กซี่
- แท็กซี่เรียกรถแท็กซี่
- แท็กซี่เรียกรถแท็กซี่

0-2535-2081

0-2611-6499

1681

0-2576-1000

0-2883-6821-5

0-2460-2222

1661

0-2880-0888

หมายเหตุ : บริการโทรศัพท์จะคิดค่าบริการตามอัตรา

หน่วยงาน

- ทำอาหารตามสูตร

- ผู้โดยสารขาออก

- ผู้โดยสารขาเข้า

- ภายในประเทศ

- ระหว่างประเทศ

- ตรวจสอบเที่ยวบิน

- ทำอาหารตามสูตร

0-2132-1886, 0-2132-1111-2

0-2132-9324-27

0-2132-9328-29

0-2535-2846-7

0-2525-1111-5

0-21344-5495-6

0-2535-1111, 2-2535-1254

หมายเลขโทรศัพท์ในส่วนบริการติดต่อลูกค้าจะแสดง หมายเลขโทรศัพท์ (พื้นที่ 2) มีดังนี้

- ผู้ให้บริการ / สำนักงาน

063-801-6777

หมายเหตุ : หมายเลขโทรศัพท์ภายในอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

ข้อบังคับ
ของ
นิติบุคคลอาคารชุด
เดอะ เพรสซิเดนซ์ สาธารณูปโภค เฟส 2

ข้อบังคับ
ของ
นิติบุคคลอาคารชุด
หมวดที่ 1
บททั่วไป

- ข้อ 1. ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะเพรสซิเดนซ์ สาธารณูปโภค เฟส 2” และนิติบุคคลอาคารชุดนี้ชื่อว่า “เดอะเพรสซิเดนซ์ สาธารณูปโภค เฟส 2” เขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า “THE PRESIDENT SATHORN-RATCHAPHRUEK PHASE 2 CONDOMINIUM JURISTIC PERSON”
- ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินส่วนบุคคลทั้งหมดในอาคารชุดเจ้าของร่วมทุกคน รวมถึงบริวาร ผู้แทนของเจ้าของร่วมในอาคารชุดและบุคคลอื่นใดที่เข้าประโชติกรรมอาคารชุด ไม่ว่าในวันเวลาใดก็ตาม นับตั้งแต่วันที่ได้รับการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดจนกระทั่งถึงวันที่โอนอย่างถูกต้องเป็นต้นไป
- ข้อ 3. กรณีใดที่ได้ตราไว้ในข้อบังคับนี้ให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 รวมถึงกฎหมายอาคารชุดที่จะมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลังมาใช้บังคับโดยอนุโลม
- ข้อ 4. บทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาบังคับใช้ การยกเลิกแก้ไขเปลี่ยนแปลงและ/หรือเพิ่มเติมข้อบังคับใด ๆ ให้กระทำโดยมติที่ประชุมใหญ่ภายใต้พระราชบัญญัติอาคารชุด และเมื่อได้จดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลงที่กรมที่ดินเรียบร้อยแล้ว จึงให้ใช้ได้โดยปริยาย
- หมวดที่ 2
คำจำกัดความ
- ข้อ 5. ในข้อบังคับนี้ คำว่า
- | | |
|----------------------|---|
| “อาคารชุด” | หมายความว่า อาคารที่บุคคลสามารถแยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วน ๆ โดยแต่ละส่วนประกอบด้วยกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคลและกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลาง ในที่นี้หมายถึง อาคารชุดเดอะเพรสซิเดนซ์ สาธารณูปโภค เฟส 2 |
| “ทรัพย์สินส่วนบุคคล” | หมายความว่า ห้องชุด และหมายความรวมถึงสิ่งปลูกสร้าง หรือที่ดัดแปลงให้เป็นของเจ้าของห้องชุดแต่ละราย |
| “ห้องชุด” | หมายความว่า ส่วนของอาคารชุด ที่แยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนเฉพาะของแต่ละบุคคล |
| “ทรัพย์สินส่วนกลาง” | หมายความว่า ส่วนต่างๆของอาคารชุดที่มีใช้โดยผู้เป็นเจ้าของอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีใช้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม |
| “อัตราส่วน” | หมายความว่า อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ตนที่ได้จดทะเบียนไว้ที่กรมที่ดิน |

"หนังสือกรรมการตั้งข้อหาข้อหา"	หมายความว่า หนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคล และการสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลาง
"เจ้าของร่วม"	หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลที่ถือกรรมสิทธิ์หรือหุ้นในอาคารชุด เดอะ เพอร์เซคชั่นส์ สภา-วราพดกซ์ เฟส 2
"เจ้าของโครงการ"	หมายความว่า บริษัท ชัยพัฒนา ที่ดิน จำกัด
"ผู้ซื้อห้องชุด"	หมายความว่า ผู้ที่ทำสัญญาซื้อขายห้องชุดกับทางเจ้าของโครงการ
"นิติบุคคลอาคารชุด"	หมายความว่า นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เพอร์เซคชั่นส์ สภา-วราพดกซ์ เฟส 2
"ข้อบังคับ"	หมายความว่า ข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เพอร์เซคชั่นส์ สภา-วราพดกซ์ เฟส 2
"การประชุมใหญ่"	หมายความว่า การประชุมใหญ่สามัญ หรือการประชุมใหญ่สามัญของเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี
"คณะกรรมการ"	หมายความว่า คณะกรรมการ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เพอร์เซคชั่นส์ สภา-วราพดกซ์ เฟส 2
"กรรมการ"	หมายความว่า กรรมการ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เพอร์เซคชั่นส์ สภา-วราพดกซ์ เฟส 2
"ผู้จัดการ"	หมายความว่า ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เพอร์เซคชั่นส์ สภา-วราพดกซ์ เฟส 2
"พนักงานเจ้าหน้าที่"	หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการ ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551
"รัฐมนตรี"	หมายความว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์
"พระราชบัญญัติ"	หมายความว่า พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2532, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 และให้หมายความรวมถึงพระราชบัญญัติอาคารชุดที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม และได้ประกาศใช้ในราชกิจจานุเบกษา
หมวดที่ 3 วัตถุประสงค์	
นิติบุคคลอาคารชุด มีฐานะเป็นนิติบุคคล มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการ และดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และให้มีอำนาจกระทำใด ๆ เพื่อประโยชน์ของ โยชน์ส่วนกลางของบุคคลซึ่งมีอำนาจในอาคารชุด โดย มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้	
6.1 จัดการดูแล ซ่อมแซม และบำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภค และบรรดาทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมด ให้เป็นสภาพที่เจ้าของร่วมสามารถได้ประโยชน์ได้ตลอดเวลา รวมถึงกำหนดวิธี และระเบียบการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง	
6.2 จัดรวบรวมรักษาความปลอดภัย และรักษาผลประโยชน์ และรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินส่วนบุคคล และทรัพย์สินส่วนบุคคล	
6.3 จัดให้มีขึ้น และดูแลระเบียบการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม	

6.4	ดำเนินการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ในการทำนิติกรรม เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม
6.5	ปกป้อง ต่อสู้ ดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ ให้สิทธิเรียกร้องค่าเงินคืนตามกฎหมาย ทั้งทางแพ่งและทางอาญา รวมทั้งการประเมินความเสียหายของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ทำให้เกิดความเสียหาย
6.6	ดำเนินการเรียกเงินค่าใช้ จ่ายส่วนกลางจากเจ้าของร่วม ตามข้อบังคับ และ/หรือตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม เพื่อใช้จ่ายในกิจการตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมทั้งหมด
6.7	ดำเนินการใด ๆ ภายใต้อำนาจ และหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล และทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วม
หมวดที่ 4 ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด	
ข้อ 7.	สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ตั้งอยู่ ณ อาคารชุด เดอะ เพอร์เซคชั่นส์ สภา-วราพดกซ์ เฟส 2 โดยตั้งอยู่บริเวณที่ 1 เลขที่ 285 ถนนเพชรเกษม แขวงปทุมวันเขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร
หมวดที่ 5 ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด	
ข้อ 8.	ให้นิติบุคคลอาคารชุดมีผู้จัดการคนหนึ่ง ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ ในกรณีที่นิติบุคคลเป็น ผู้จัดการ ให้นิติบุคคลนั้นแต่งตั้งบุคคลคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ
ข้อ 9.	ผู้จัดการมีอำนาจ และหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ในหมวดที่ 3 รวมถึงกิจการ ดังต่อไปนี้
9.1	ปฏิบัติการ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์แห่งพระราชบัญญัติ อาคารชุด 33, ตามข้อบังคับ หรือตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือคณะกรรมการ ทั้งนี้ โดยไม่ต้องออกกฎหมาย
9.2	ในการเงินเป็นส่วนตัว ให้ผู้จัดการมีอำนาจ โดยความริเริ่มของตนเอง ถึง หักหรือหักการใด ๆ เกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคารชุดซึ่งนิติบุคคลจะพึงรักษา และจัดการทรัพย์สินของอาคารชุด
9.3	จัดให้มีการดูแลความปลอดภัย หรือความสงบเรียบร้อยภายในอาคารชุด
9.4	เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด
9.5	จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และจัดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบห้า (15) วันนับแต่วันสิ้นเดือน และต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันต่อเนื่องกัน
9.6	เรียกเก็บค่าใช้ จ่ายส่วนกลางที่เกิดขึ้นจากการบริหารจัดการและดูแลทรัพย์สินส่วนกลาง
9.7	ฟ้องร้องกับเจ้าของทรัพย์สินส่วนกลางที่ค้างชำระค่าใช้ จ่ายตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2551 (ฉบับที่ 4) มาตรา 18 เกินหก (6) เดือนขึ้นไป
9.8	กำหนดระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล หรือส่วนกลาง การใช้วิธีการต่าง ๆ รวมถึงการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด
9.9	แต่งตั้ง วารัง หรือถอดถอนผู้ดำรง หน้าที่ตามของนิติบุคคลอาคารชุด รวมถึงผู้ถือหุ้นต่าง ๆ ที่ผูกพันกับนิติบุคคล
9.10	จัด ให้มี และดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางทางการเงิน สมุดบัญชี สมุดทะเบียน ฉบับประมาณ ฉบับเงินของเจ้าของร่วม และบัญชีรายจ่ายรายรับ ซึ่งเกี่ยวกับการดำเนินการของนิติบุคคลอาคารชุด ให้ครบถ้วนถูกต้อง เว้นแต่ข้อบัญญัติอื่น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามข้อบังคับ

- ข้อ 20. ให้คณะกรรมการ มีอำนาจ และหน้าที่ ดังต่อไปนี้
- 20.1 ความดูแลบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุด
 - 20.2 แต่งตั้งกรรมการแทนหนึ่งส่วนห้าหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการ หรือผู้จัดการ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติได้เกินเจ็ด (7) วัน
 - 20.3 จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุกหก (6) เดือนเป็นอย่างน้อย
 - 20.4 เห็นที่ปรึกษาของผู้จัดการ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์
 - 20.5 มีอำนาจ ในการเรียกประชุมใหญ่สามัญประจำปี หรือการประชุมใหญ่สามัญ ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือมีมติเห็นควรจำเป็นต้องขอมติจากที่ประชุมใหญ่ไปดำเนินการ
 - 20.6 มีอำนาจและหน้าที่ในการออกกฎระเบียบต่าง ๆ ของอาคารชุดที่อยู่ในขอบเขตของกฎหมาย และข้อบังคับของอาคารชุดภายใต้พระราชบัญญัติ
 - 20.7 มีอำนาจ ในการกำหนดนโยบาย ความดูแล และให้ความเห็นชอบในการปฏิบัติงานของผู้จัดการให้อยู่ในขอบเขตของวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามมติคณะกรรมการ มติที่ประชุมใหญ่ และข้อบังคับนี้
 - 20.8 มีอำนาจควบคุม และตรวจสอบการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือตามกฎหมาย หรือตามที่ผู้มีมติที่ประชุมเจ้าของร่วมมอบหมายไว้ให้
 - 20.9 มีอำนาจ และหน้าที่ในการอนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และเกินจากงบประมาณที่กำหนด ซึ่ง ได้พิจารณาแล้วว่ามีความจำเป็นต่อการจัดการ และการบริหารงานนิติบุคคลอาคารชุด
 - 20.10 มีอำนาจ ในการพิจารณา วินิจฉัยเรื่องราวด่าง ๆ ตามคำร้องขอของบรรดาเจ้าของร่วมที่ยื่นผ่านผู้จัดการ รวมทั้งปัญหาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ในอาคารชุด และนำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมรับทราบเพื่อพิจารณา หรือลงมติในกรณีที่ต้องให้ที่ประชุมใหญ่ลงมติ
 - 20.11 มีอำนาจ ในการอนุมัติ ให้ผู้จัดการกระทำนิติกรรมในนามนิติบุคคลอาคารชุด กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานเอกชน
 - 20.12 พิจารณาให้ความเห็นชอบในเรื่องการฝากเงินและการถอนเงิน การจัดสรรเงินและดอกเบี้ยของเงินดังกล่าว
 - 20.13 มีหน้าที่พิจารณาเรื่องอื่น ๆ ที่อยู่ในขอบเขตของข้อบังคับภายใต้พระราชบัญญัติ
 - 20.14 มีหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- ข้อ 21. นอกจกหน้าที่จากตำแหน่งตามวาระ กรรมการที่นอกตำแหน่งเมื่อ
- 21.1 คสช
 - 21.2 ตาออก
 - 21.3 ไม่ได้เป็นบุคคลตามมาตรา 37/4 และมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 37/2 แห่งพระราชบัญญัติ
 - 21.4 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติตามมาตรา 44 แห่งพระราชบัญญัติ ให้พ้นจากตำแหน่ง
- ข้อ 22. ให้คณะกรรมการ มีอำนาจ และหน้าที่ ดังต่อไปนี้
- 22.1 โครงสร้างและองค์ประกอบเพื่อป้องกันความเสียหายต่ออาคารชุด
 - 22.1.1 ฐานรากเสา กาน พื้น
 - 22.1.2 หลังคาหลังคาชั้นใต้ดิน, หลังคาห้องเครื่องลิฟท์, หลังคาบันได
 - 22.1.3 คานฟ้า
 - 22.1.4 รั้วรอบอาคาร
 - 22.2 อาคารเป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กสูง 30 ชั้น จำนวน 1 อาคาร
 - 22.3 ส่วนของอาคารที่ไม่มีให้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน
 - 22.3.1 พื้นที่ทางเดินภายในและภายนอกอาคาร
 - 22.3.2 บันไดระหว่างชั้น และ โถงบันได
 - 22.3.3 บันไดหนีไฟ
 - 22.3.4 ประตูทางเข้า ออกภายในอาคาร
 - 22.3.5 บั๊ตชี้อาคารชุด
 - 22.3.6 ทางวิ่งที่จอดรถ (จำนวน 352 ช่องจอด)
 - 22.4 ระบบต่าง ๆ และเครื่องมือเครื่องใช้ที่ไม่มีให้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน
 - 22.4.1 ระบบสัญญาณโทรทัศน์
 - 22.4.2 ระบบสัญญาณโทรศัพท์
 - 22.4.3 ระบบโทรทัศน์วงจรปิด
 - 22.4.4 ระบบแจ้งเตือน เพื่อป้องกันอัคคีภัย
 - 22.4.5 ระบบดับเพลิง หรือมดปรักษ์
 - 22.4.6 ระบบดีฮาร์รด
 - 22.4.7 ระบบหล่อลื่นน้ำประปา ระบบมีถังน้ำ และปั๊มน้ำเพิ่มแรงดัน
 - 22.4.8 ระบบระบายน้ำ ซึ่งมิใช่จุด และบำบัดน้ำเสีย
 - 22.4.9 ระบบสายล่อฟ้า หรือมดปรักษ์
 - 22.4.10 ระบบไฟฟ้าหรืออุปกรณ์
 - 22.4.11 เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง
 - 22.4.12 เครื่องสูบน้ำดับเพลิง
 - 22.4.13 ระบบระบายอากาศ
 - 22.4.14 ระบบลิฟท์ หรือเครื่องเครื่อง (ลิฟท์โดยสาร 4 ชุด/ ลิฟท์บริการ 1 ชุด)
 - 22.4.15 ไฟส่องสว่างฉุกเฉิน
 - 22.5 สถานที่และทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อประโยชน์ส่วนรวม
 - 22.5.1 ห้องควบคุมระบบต่าง ๆ
 - 22.5.2 ห้องเช่าหรือระบบต่าง ๆ
 - 22.5.3 ห้องประชุมหรือห้องพักเช่าประจำชั้น
 - 22.5.4 สระว่ายน้ำ และอุปกรณ์ ชั้น 6
 - 22.5.5 ห้องออกกำลังกายพร้อมอุปกรณ์ ชั้น 6

- 27.4 นักบุคคลสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใด ๆ ที่แต่งกายหรือประพฤติผิดไม่สุภาพ หรือมีการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับ หรือกฎหมาย เข้ามาในอาคารชุด ในกรณีเช่นนี้ ให้ผู้จัดการมีอำนาจเชิญบุคคลนั้น ออกไปจากอาคารชุด ได้โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุผล
- 27.5 ห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบุคคลใด ๆ วางทรัพย์สินส่วนบุคคลบนพื้นที่ส่วนกลาง และห้ามมิให้ทำการก่อสร้างหรือติดตั้งสิ่งปลูกสร้าง หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องชุดลงสู่เข้าไปในทรัพย์สินส่วนกลางและผลกระทบ หรือสร้างความเสียหายแก่โครงสร้างของอาคารชุด หรือระบบสาธารณูปโภค หรือระบบการรักษามหาความปลอดภัยของอาคารชุด รวมถึงส่งผลกระทบต่อลักษณะการก่อร่างทรงปิดกรรม ภาพลักษณ์อันดี ของอาคารชุดฯ โดยเด็ดขาด
- 27.6 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมกระทำใดๆ อันเป็นการรบกวนเจ้าของร่วมคนอื่นหรือขัดขวางต่อความสะดวกในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคล
- 27.7 ห้ามมิให้บุคคลใด ๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือใช้บริการของนิติบุคคลโดยเด็ดขาด และเงื่อนไขในการนี้เฉพาะเรื่องต่าง ๆ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติออกกระเบื้อง กั้นแนวรั้วการใช้ และเงื่อนไขต่าง ๆ ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคล รวมถึงมีอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลของเจ้าของร่วม ให้เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่เป็นที่เดือดร้อนรำคาญ หรือ ไม่กระทบกระเทือนการใช้สิทธิของเจ้าของร่วมอื่น
- หมวดที่ 10**
- การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล**
- ข้อ 29. การใช้ประโยชน์จากห้องชุดทั้งหมดซึ่งเป็นทรัพย์สินส่วนบุคคลนั้น ต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขของนิติบุคคลอาคารชุด โดยไม่ขัดต่อบทบัญญัติของกฎหมาย โดยกำหนดให้ใช้ประโยชน์จากห้องชุด ดังนี้
- 29.1 ให้จัดห้องชุดหรือพื้นที่ของห้องชุดเลขที่ 285/1 ถึงเลขที่ 285/6 เพื่อเป็นสถานที่ในการประกอบธุรกิจประเภทต่างๆ เช่น ธนาคาร ร้านสะดวกซื้อ ร้านซักอบรีด ร้านกาแฟ-caffee ,ร้านอาหาร ฯลฯ โดยให้มีทางเชื่อมตรงเชื่อมกับทางออกของเจ้าของร่วมได้พร้อมจัดให้มีที่จอดรถสำหรับลูกค้าหรือผู้ใช้บริการจำนวนไม่น้อยกว่า 12 คัน รวมถึงอนุญาตให้ติดตั้งป้ายโฆษณาทุกชนิดที่พื้นที่ห้องชุดได้
- 29.2 ให้ห้องชุดเลขที่ 285/7 ถึงเลขที่ 285/799 ใช้เป็นห้องชุดเพื่อวัตถุประสงค์ในการพักอาศัยเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำห้องชุดไปปล่อยเช่าระยะสั้น ราววัน ราวสัปดาห์
- ข้อ 30. การใช้ประโยชน์ในห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคล เป็นสิทธิของเจ้าของร่วม และบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต ซึ่งจะได้รับความระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญ หรือกระทบกระเทือน และเสียหายถึงเจ้าของร่วมอื่น ภายใต้เงื่อนไขข้อบังคับ ดังต่อไปนี้
- 30.1 จะซื้อไม่ทำการใด ๆ ที่ทำให้เกิดหรือรบกวนรำคาญต่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมอื่นในอาคารชุด ได้แก่ การก่อให้เกิดมลพิษทางเสียง กลิ่น หรือสิ่งรบกวนการพักอาศัยของผู้พักอาศัยอื่น
- 30.2 จะไม่กระทำการใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรม หรือจริยประเพณีอันดีงามในอาคารชุด โดยเด็ดขาด
- 30.3 จะไม่กระทำการใด ๆ ต่อห้องชุด หรือทรัพย์สินส่วนบุคคล อันเป็นการกระทบกระเทือน หรือจะทำให้เกิดความเสียหายต่อ โครงสร้าง ความมั่นคง หรือความปลอดภัยของอาคารชุด หรือทรัพย์สินส่วนกลาง หรือบริการต่างๆของนิติบุคคล

- 23.5.6 ห้องโถงบันไดพื้นที่ส่วนกลาง หรืออุโมงค์
- 23.5.7 โถงพักคอย (LOBBY)
- 23.5.8 ตู้ลิฟท์คนขับ
- 23.5.9 ส่วนกันชนนิติบุคคลอาคารชุด
- บ้านเลขที่ 285 ถ.เพชรเกษม แขวงปากคลองภาษีเจริญ เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร**
- 23.5.10 สวนหย่อม บริเวณ ชั้น 1, 6 และ 30
- 23.5.11 ป้ายหน้าอาคาร
- 23.5.12 อาคาร 1 หลัง เพื่อใช้เป็นที่พักรวมมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ข้อ 24. การจัดการทรัพย์สินส่วนกลางให้มีนิติบุคคลอาคารชุด มีอำนาจกระทำการใดๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด หรือสิ่งซึ่งที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือคณะของที่ประชุมคณะกรรมการ รวมถึงการออกกฎหมายระเบียบ ข้อกำหนด บทลงโทษแก่ผู้ฝ่าฝืนอื่นๆ โดยจะต้องไม่ขัดต่อกฎหมายและข้อบังคับนี้
- ข้อ 25. เพื่อความสะดวกเรียบร้อยภายในอาคารชุด และเพื่อไม่เป็นการรบกวนความเป็นอยู่โดยปกติสุขของเจ้าของร่วมนิติบุคคลอาคารชุดกำหนดพื้นที่สำหรับจอดรถและทางเข้าออก สำหรับบุคคลที่มาใช้บริการห้องชุดประเภทเพื่อประกอบธุรกิจ (ตามทรัพย์สินในข้อ 29.1) และรวมถึงพื้นที่จอดรถและทางเข้าออกอื่นที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการใช้สอย
- หมวดที่ 8**
- อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง**
- ข้อ 26. อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ให้เป็นไปตามอัตราส่วนระหว่างเนื้อที่ของห้องชุดแต่ละห้องชุดกับเนื้อที่ของห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดนั้น ในขณะที่ออกจดทะเบียนอาคารชุด ปกติตามกฎหมายแต่คงอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง แบบที่เจ้าของร่วมยินยอมหรือไม่อย่างเคร่งครัด
- หมวดที่ 9**
- การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง**
- ข้อ 27. เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางตามอัตราส่วน โดยเจ้าของร่วม และบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต จะต้องใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการต่าง ๆ ของนิติบุคคลด้วยความระมัดระวัง ดังเช่น วิทยุชุมชนที่ใช้ทรัพย์สินของคณะรวมทั้งไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเสียหายต่ออาคารชุด หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้ จะต้องปฏิบัติตามวิธีการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคล และข้อบังคับต่อไปนี้
- 27.1 เพื่อให้มีความสงบ และความเรียบร้อยเรียบร้อย รวมทั้งเพื่อให้การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เจ้าของร่วมทุกคนจะต้องใช้ทรัพย์สินส่วนกลางด้วยความระมัดระวัง และไม่มีเป็นการกระทบกระเทือนต่อสิทธิของเจ้าของร่วมคนอื่น
- 27.2 ห้ามเจ้าของร่วม หรือบุคคลใด ๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง นอกจากการใช้ประโยชน์ตามวิธีการใช้ระยะเวลาการใช้ และเงื่อนไขอื่น ๆ ที่นิติบุคคลอาคารชุด ได้กำหนด
- 27.3 ห้ามบุคคลใด ๆ ที่ไม่ได้รับอนุญาต และไม่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลโดยเด็ดขาด

เจ้าพ่อร่วมด้วย ร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวม และที่เกิดจากเรื่องอื่น กรณีใช้ตลอดคืนแล้วนอนและค่าที่พักในคืนที่ 1 หรือคืนที่ 2 โดยนำเงินไปจ่ายคืนในวันรุ่งขึ้น และค่าใช้สอยที่เกิดจากการดูแลรักษาและการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าพ่อร่วมและคนมีรวมกันในวันหรือส่วนกลางตามข้อบังคับ หรือตามส่วนแบ่งประโยชน์ของห้องชุด

ให้ผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน และอาคารตามพระราชบัญญัติ มาตรา 6 เป็นเจ้าพ่อร่วมในห้องชุดที่ไม่มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินและอาคารโดยตลอดหนึ่ง และต้องร่วมออกค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง และวรรคสองถ้าทรัพย์สินชุดดังกล่าว

ข้อ 35. เจ้าพ่อร่วม คือ ช่างรับเงิน ให้แก่นิติบุคคล เพื่อเป็นกองทุนของนิติบุคคล ดังต่อไปนี้

35.1 เงินค่าใช้สอยที่ไม่ได้เป็นกองทุนสำรองส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่ห้องชุด

35.2 เงินทุนเมื่อเริ่มต้นประกอบกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งตามข้อบังคับ หรือตามมติของเจ้าพ่อใหญ่

35.3 เงินเพื่ออุปถัมภ์ของนิติบุคคลของนิติบุคคลของนิติบุคคลของนิติบุคคลของนิติบุคคล

การเรียกเก็บเงินดังกล่าวข้างต้น ให้ผู้จัดการนำเสนอมติที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติแผนการจับเก็บ ที่ประชุมคณะกรรมการจะเป็นผู้พิจารณาในการกำหนดวิธีเรียกเก็บเงินค่าใช้สอยดังกล่าว การเก็บรักษาการรับเงิน และเงินค่าใช้สอยดังกล่าว โดยวิธีการจัดเก็บ ไม่เรียกเก็บเงินส่วนที่ห้องชุด

ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวให้คณะกรรมการนำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 36. การเรียกเก็บเงินใช้ต่าง ๆ เจ้าพ่อร่วมต้องชำระค่าใช้จ่าย โดยคำนวณอัตราส่วนที่ห้องชุดหนึ่งเป็นอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง) แยกตามประเภทของค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

36.1 เจ้าพ่อร่วมมีหน้าที่ต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่เป็นกองทุนสำรองของนิติบุคคลอาคารชุด ในอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ 400 บาท โดยชำระทั้งหมดในวันโอนกรรมสิทธิ์ จากเจ้าของโครงการ

36.2 เจ้าพ่อร่วมต้องจ่ายค่าใช้สอยส่วนกลาง ในอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ 35 บาท เดือน ผู้ซื้อห้องชุด จากเจ้าของโครงการ ณ วันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด จะต้องชำระค่าใช้สอยส่วนกลางดังกล่าวเป็นการล่วงหน้าเป็นระยะเวลา 1 ปี (12 เดือน) โดยกำหนดชำระ ให้เป็นเงินสดหรือเช็ค

36.2.1 รายการจัดเก็บค่าใช้สอยส่วนกลาง

สำหรับรายการจัดเก็บค่าใช้สอยส่วนกลางมีดังนี้ ไม่เอกรวมกันคน หรือ เมื่อมีการลดรายการชำระค่าใช้สอยส่วนกลาง เพื่อให้เจ้าพ่อร่วมทุกคน มีรายการชำระค่าใช้สอยส่วนกลางในวันเวลาเดียวกัน ให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดเก็บค่าใช้สอยส่วนกลางเป็นราย 1 ปี หรือ ตามรอบระยะเวลา การเรียกเก็บค่าใช้สอยส่วนกลาง ที่ได้รับอนุมัติ โดยที่ประชุมใหญ่กำหนด

36.2.2 การปรับอัตราค่าใช้สอยส่วนกลาง

สำหรับอัตราค่าใช้สอยส่วนกลางที่เรียกเก็บจากเจ้าพ่อร่วม หากพบว่า ไม่สอดคล้องกับ ที่ประชุมทางเศรษฐกิจ หรืองบประมาณค่าใช้สอยที่เกิดขึ้นจริง ให้ที่ประชุมใหญ่กำหนดอัตราที่เหมาะสม การเรียกเก็บค่าใช้สอยส่วนกลางในปีต่อไป ผู้จัดการจะแจ้งหนังสือให้ทราบล่วงหน้า 1 เดือน ทั้งนี้ ให้ชำระค่าใช้สอยในเงินหรือให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับจากวันเริ่มเรียกเก็บค่าใช้สอยส่วนกลาง

36.3 เจ้าพ่อร่วมต้องจ่ายค่าภาษีที่ดิน ค่าภาษีโรงเรือน ค่าเช่าที่ดิน และค่าใช้สอยใด ๆ ตามอัตราค่าใช้สอยที่เกิดขึ้นจริง โดยเรียกเก็บตามอัตราส่วนที่แต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางเจ้าพ่อร่วมจะต้องชำระค่าใช้สอยต่าง ๆ ภายใน 7 วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากนิติบุคคลอาคารชุด หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ปรากฏว่าเจ้าพ่อร่วม ไม่ชำระเจ้าพ่อร่วมยินยอมให้ผู้จัดการดำเนินการบังคับการให้บริการใน

การชดเชย โภค บริหารส่วนรวม หรือการให้บริการส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ อาทิ นำไปประปาไฟฟ้า โทรศัพท์ เป็นต้น โดยเจ้าพ่อร่วมแต่ละคนจะเรียกจ่ายค่าใช้สอยต่าง ๆ ที่นิติบุคคลที่ดิน กรณีที่เจ้าพ่อร่วมไม่ชำระเงินตามข้อบังคับ ภายในเวลาที่กำหนด ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราส่วนและเงินของ (12) คติที่ประชุมว่าเงินที่เจ้าพ่อร่วมไม่ชำระโดยไม่มีเหตุอันควร ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในข้อบังคับ เจ้าพ่อร่วมที่ค้างชำระเงินตามข้อบังคับข้างต้น หักเงินคืนเงินเพิ่มในอัตราส่วนและเงินของ (20) คติที่ รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียง ในการประชุมใหญ่เงินเพิ่มตามวรรคหนึ่งให้ถือเป็นค่าใช้จ่าย ตามมาตรา 13 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ

ข้อ 37. เจ้าพ่อร่วมต้องชำระค่าใช้สอยอื่น ๆ อันเกิดจากทรัพย์สิน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของตน รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลาง และค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางที่ได้รับเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรงจากการกระทำของเจ้าพ่อร่วม

ข้อ 38. ในกรณีจำเป็น และเร่งด่วน ให้ผู้จัดการ และคณะกรรมการมีอำนาจจัดการ ในกิจการเพื่อความปลอดภัยของอาคารชุด รวมทั้งทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินส่วนบุคคล ดังเช่นกรณีฉุกเฉินจะพึงรักษา และจัดการทรัพย์สินของตน หากมีค่าใช้จ่ายให้ชำระจากเงินค่าใช้สอยส่วนกลาง หรือเงินกองทุนสำรองส่วนกลาง และให้ผู้จัดการเรียกเก็บจากเจ้าพ่อร่วมตามอัตราส่วนที่ห้องชุด

ข้อ 39. กรณีเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ผู้จัดการทำการซ่อมแซม โดยนำเงินจากเงินค่าใช้สอยส่วนกลาง หรือเงินกองทุนสำรองส่วนกลาง และให้ผู้จัดการเรียกเก็บจากเจ้าพ่อร่วมตามอัตราส่วนที่เจ้าพ่อร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ส่วนค่าใช้สอยในการซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าพ่อร่วมแต่ละราย ให้ถือเป็นภาระความรับผิดชอบของเจ้าพ่อร่วม

เจ้าพ่อร่วมทุกคนต้องชำระค่าใช้สอยตามอัตราส่วนที่คำนวณได้ทั้งหมดนั้นแล้ววันที่ได้รับ โอนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินที่ซื้อหรือเช่าไว้แล้ว

หมวดที่ 12

การประชุมใหญ่ และวิธีการประชุมใหญ่ของเจ้าพ่อร่วม

ข้อ 40. ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่ โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก ภายในหก (6) เดือนนับแต่วันที่ให้นิติบุคคลอาคารชุดเพื่อแจ้งคณะกรรมการ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับ และผู้จัดการที่ออกมติโดยมติของคณะนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว

ในการที่ที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบกับข้อบังคับหรือผู้จัดการคราวแรกหนึ่ง ให้ที่ประชุมใหญ่อายุสามปีแรก หรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือออกมติและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดตั้งร่างข้อบังคับหรือร่างกฎระเบียบ (12) เดือน โดยให้ถือว่าที่ประชุมใหญ่สามัญเป็นมติของนิติบุคคลอาคารชุดนั้น

งดุคคณาวรรตหน้าเมืองมีรายการแสดงจำนวนทรัพย์สินและหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุดกับบัญชีรายรับรายจ่าย และบัญชีให้บัญชีรายรับรายจ่ายตามแบบที่แนบมา เพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่สามัญภายในหนึ่งร้อยยี่สิบ (120) วันนับแต่วันที่ได้เป็นบัญชี

- ข้อ 42. ให้นิติบุคคลอาคารชุดพิจารณาประกอบเรื่องมีมติแสดงผลการดำเนินงานตามต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือกรรมการและรอง และให้ส่งนามเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันนัดประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วัน
- ข้อ 43. ให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษา รายงานประกอบเรื่องมีมติแสดงผลการดำเนินงานตามต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมไว้ที่สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจสอบได้
- รายงานประกอบเรื่องมีมติแสดงผลการดำเนินงาน และรายงานรวมหนึ่งให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบ (10) ปีนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
- ข้อ 44. ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละหนึ่ง (1) ครั้งภายในหนึ่งร้อยสิบ (100) วันนับแต่วันที่มีการอนุมัติของนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อกิจการ ดังต่อไปนี้
- 44.1 พิจารณารายงานปีละสอง
- 44.2 พิจารณาแผนงานประจำปี
- 44.3 แต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- 44.4 พิจารณาเรื่องอื่น ๆ
- ข้อ 45. ในการมีมติต่อไปนี้ ให้นิติบุคคลต่อไปนี้ไม่มีสิทธิเรียกประชุมใหญ่สามัญเมื่อใดก็ได้
- 45.1 ผู้จัดการ
- 45.2 คณะกรรมการ โดยมติเกินกว่าหนึ่งข้อของที่ประชุมคณะกรรมการ
- 45.3 เจ้าของร่วม ไม่น้อยกว่าร้อยละสิบ (20) ของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดภายในหนึ่งวันหลังจากที่ประชุมใหญ่ได้ประชุมต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมภายในสิบห้า (15) วันนับแต่วันรับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมสาม (3) ท่านสามารถมีมติให้จัดการประชุมใหญ่สามัญได้ โดยให้แจ้งคำสั่งแทนแทนหนังสือออกหนังสือเชิญประชุม
46. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือปิดประชุมระบุสถานที่วัน เวลาและวิธีระดมการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามรายการ และจัดส่งให้เจ้าของร่วม ไม่น้อยกว่าหนึ่ง (1) วันก่อนวันประชุม
47. การประชุมใหญ่ของผู้ที่มีมติประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกัน ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ (1/4) ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม

- ในกรณีที่เจ้าหอร่วมมาประชุม ไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในวันหรือครั้งใด ให้เรียกประชุมใหม่ ภายในสิบห้า (15) วันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และการประชุมใหญ่ครั้งแรกนี้ นับตั้งวันจะต้องครบองค์ประชุม ผู้จัดการต้องส่งรายชื่อผู้ดำรงจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่มาให้
- มติที่ประชุมใหญ่ในเรื่องใด ๆ ยกเว้นคดีมาข้อบังคับ ข้อที่ 50 และ 51 ต้องได้วาระคะแนนเสียงทั้งมาก ของเจ้าหอร่วมที่เข้าประชุม วันแต่พระราชบัญญัติ และข้อบังคับนี้จะ ได้กำหนดไว้โดยก่อน
- ในการประชุมใหญ่ เจ้าหอร่วม ให้ที่ประชุมเลือกเจ้าหอร่วมคนหนึ่ง เป็นประธานที่ประชุม เพื่อกิจการนี้
- ข้อ 48. คำนินการประชุมคนระบือการการประชุม
- ข้อ 49. ในการที่จะคะแนนเสียง ให้เจ้าหอร่วมและจะมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วนที่ตนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน ส่วนกลาง เจ้าหอร่วมบางคนเดียว มีคะแนนเสียงก็เท่ากับหนึ่งองอาจคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของผู้นั้น ลงมาเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าหอร่วมคนอื่น ๆ รวมกัน
- เจ้าหอร่วมบางคนจะเข้าประชุมให้ผู้อื่นไปคอยตักเตือนแทนได้ แต่ผู้ว่าคนใดจะแทนคนนี้จะรวมกันเข้าเพื่อให้ออกเสียง ในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสาม (3) ครั้งจะมีได้
- ข้อ 50. ...

54.5 คนจ้างตัวหรือมีบุคคลที่กฎหมายถือว่าเป็นคนจ้างตัว ซึ่งนำเงินค่าจ้างไประดมเข้าในราชอาณาจักร หรือโอนเงินจากบัญชีเงินฝากต่างประเทศ หรือโอนเงินจากบัญชีเงินฝากต่างประเทศ

ข้อ 55. อาชญากรรมอาชญากรรมจะเกิดขึ้นได้ และหรือมีบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้ เมื่อรวมกันแล้วยังไม่เกินอัตราร้อยละ สิบเก้า (49) ของเนื้อที่ ของห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดนั้น ในขณะที่ยัง จดทะเบียนอาคารชุดตามมาตรา 6

หมวดที่ 14

การเลือกอาคารชุด

ข้อ 56. อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนไว้ อาจเลือกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งดังนี้

56.1 ในกรณีที่ยังไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ผู้จดทะเบียนอาคารชุด หรือผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุด

ชุดทั้งหมด ในอาคารชุด แล้วแต่กรณี ขอเลือกอาคารชุด

56.2 เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ ให้เลือกอาคารชุด

56.3 อาคารชุดเกิดเหตุทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติ ไม่ก่อสร้างอาคารนั้นขึ้นใหม่

56.4 อาคารชุดถูกเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

ข้อ 57. การจดทะเบียนเลือกอาคารชุด ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติอาคารชุด

หมวดที่ 15

บทเฉพาะกาล

ข้อ 58. บริษัท ชัยพัฒนาที่ดิน จำกัด ในฐานะเจ้าของโครงการ จะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายส่วนกลางในการบริหารจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุดเดอะ เพรสซิเดนซ์ สภาว-ราชพฤกษ์ เฟส 2 ตามที่แจ้งขึ้นทั้งหมด มีกำหนด 6 เดือนนับตั้งแต่วันที่จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

สำหรับห้องชุดที่รับโอนกรรมสิทธิ์หลังจากวันที่จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้วนั้น ค่าใช้จ่ายส่วนกลางที่จัดเก็บดังกล่าว จะนำมาใช้หลังจากครบกำหนด 6 เดือน ขึ้นต้นแล้ว เศษของวัน ให้คิดตามอัตราที่จัดเก็บตามจริง

บริษัท ชัยพัฒนาที่ดิน จำกัด จะเริ่มชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางสำหรับห้องชุดที่ยังไม่โอนกรรมสิทธิ์ เมื่อพ้นกำหนด 6 เดือน ไปแล้วนับแต่วันที่จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด