

---

## เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

---

ระเบียบการพักอาศัยนิติบุคคลอาคารชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ ดี

ระเบียบการพักอาศัยนิติบุคคลอาคารชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ ดี

Club royal C & D Condo rules

หมวดที่ 1 ด้านความปลอดภัย / Section 1 Safety

- ห้ามนำแก๊สหุงต้ม วัตถุไวไฟ วัตถุมีพิษ สารกัมมันตภาพรังสี วัตถุที่มีกลิ่นรุนแรง มาไว้ในห้องอย่างเด็ดขาด/ Do not bring gas tank, flammable, toxic, radioactive substances or anything with the strong-smelling into the unit.
- ห้ามเลี้ยงสัตว์ในอาคารชุด / Pets are not allowed in the condominium.
- ห้ามเปิดประตูหนีไฟไว้หากไม่ใช้งาน / Do not open fire exit doors if they are not in used.



หมวดที่ 2 ด้านความสงบเป็นระเบียบเรียบร้อย / Section 2 Public order

- ห้ามวางสิ่งของใดๆตามทางเดินส่วนกลาง เช่น ถังขยะ รองเท้า ฯลฯ  
Do not place any personal properties in hallways, such as trash can, shoes etc.
- ห้ามตากผ้าพาดขอบบนระเบียง และราวตากผ้าไม่ควรสูงกว่าขอบระเบียง  
Do not hang clothes over the balcony and clothesline should not be higher than the balcony.
- ไม่เปิดเพลง ทีวี หรือพูดคุยกันเสียงดังจนเป็นการรบกวนห้องข้างเคียง  
Do not play music; turn on television or talk too loudly which will disturb the neighbors.
- แยกประเภทขยะ ใส่ถุงดำมัดให้แน่น แล้วนำมาทิ้งที่ห้องขยะ  
Separate trashes tie the trash bag then put it in the garbage room.
- ช่วยกันรักษาความสะอาด ไม่ทิ้งขยะในที่ที่ฝ่ายจัดการไม่ได้จัดให้  
Keep clean, do not litter in places which are not provided by the management.

หมวดที่ 3 การใช้ที่จอดรถ / Section 3 Access to parking lots.

- รถจักรยานยนต์ให้จอดในที่จอดรถที่ฝ่ายจัดการฯจัดไว้ให้เท่านั้น  
Motorcycles must be parked in the areas provided by the management only.
- จอดได้เฉพาะรถที่มีสติ๊กเกอร์ของนิติบุคคลเท่านั้น เนื่องจากที่จอดรถมีจำกัดหากที่จอดรถเต็มให้จอดรถนอกอาคารได้

Only cars or motorcycles with juristic person stickers are allowed in parking lots because of the limited areas. If no parking lots available, parking around the condominium is allowed.

- รถที่ไม่มีสติ๊กเกอร์ที่ฝ่าฝืนจอด คิดค่าจอดรถวันละ **200 - 500** บาท  
Parking without the sticker will be fined 200-500 Bath/ day

#### หมวดที่ 4 การขอสติ๊กเกอร์จอดรถและคีย์การ์ด / Section 4 Requesting for stickers and key cards.

1. ติดต่อฝ่ายจัดการนิติฯ พร้อมเอกสารดังนี้ /Contact the management with the following documents:
  - สำเนาบัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง/ใบขับขี่ / Copy of ID card / passport / driving license.
  - สัญญาเช่าห้องชุด(สำหรับผู้เช่า)/ Lease Agreement (for the tenants).
  - เอกสารเล่มทะเบียนรถคันที่ขอสติ๊กเกอร์/ The registration book of the requested car or motorcycle.
  - ห้ามใช้สติ๊กเกอร์กับรถคันอื่น ที่ไม่ใช่คันที่ยื่นเอกสารที่ขอไว้ในตอนแรก
  - Do not use the sticker with another car or motorcycle which is not the one registered at the beginning.

#### หมวดที่ 5 การใช้ห้องออกกำลังกาย / Section 6 Access to the fitness room.

- ใช้ด้วยความระมัดระวัง และโปรดช่วยกันรักษาความสะอาด  
Use with caution and please keep clean.
- ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อห้าม ต่างๆที่ติดป้ายบอกไว้  
Follow the announced rules and regulations.
- เฉพาะเจ้าของห้องชุดและผู้เช่าอยู่ในอาคารชุดเท่านั้น  
Only co-owners and the residents are allowed
- ห้องออกกำลังกายเปิด 07.00 น. ปิดเวลา 21.00 น.  
The fitness room available from 07.00 AM. to at 9.00 PM.

#### หมวดที่ 6 การใช้สระว่ายน้ำ / Section 6 Access to the swimming pool.

- อาบน้ำทุกครั้งก่อนลงสระ / Take a shower every times before get in the pool.
- สวมใส่ชุดว่ายน้ำ/ Wear a swimsuit.
- ไม่นำอาหารมารับประทานบริเวณสระน้ำ / Do not bring food to eat in the pool area.
- ไม่พูดคุยเสียงดังจนเป็นการรบกวนบุคคลอื่น / Do not talk loudly, which will disturb others.



- หลังขึ้นจากสระ เช็ดตัวให้แห้งก่อนเข้าภายในอาคาร / After getting off the pool, the body must be dried before entering the building.
- เฉพาะเจ้าของห้องชุดและผู้เช่าอยู่ในอาคารชุดเท่านั้น / Only co-owners and the residents are allowed
- สระว่ายน้ำเปิด 07.00 น. ปิดเวลา 21.00 น. / Swimming pool available from 07.00 AM to 9.00 PM.

#### หมวดที่ 7 การขอใช้บริการช่างและแม่บ้าน/ Section 7 Requesting services from technicians and housekeepers

- ให้แจ้งผ่านฝ่ายจัดการนิติเท่านั้น / Inform to the management officer only.
- ค่าทำความสะอาดห้องเล็กราคา 350 บาท แต่ถ้าหากห้องใหญ่คิดห้องละ 450 บาทต่อครั้ง

Cleaning service fee for a small room is 350 baht and 450 Bath for a big room.

- การขอช่างซ่อมแซมต่างๆภายในห้องชุด บางรายการอาจมีค่าบริการ (สอบถามฝ่ายจัดการฯ)  
Requesting the technician to fix something in your unit, some requests may have service charge ( Enquire management officers for details).

#### หมวดที่ 8 การขนย้ายสิ่งของเข้า-ออก / Section 8 Moving in - out

- การขนย้ายสิ่งของชิ้นใหญ่เช่น โต๊ะ ตู้ เตียง ฯลฯ ต้องมีใบอนุญาตขนย้าย (ขอได้ที่ฝ่ายจัดการฯและ รปภ.) ลงลายมือชื่อเจ้าของห้องชุด และแจ้งฝ่ายจัดการฯทราบด้วย
- Moving big objects such as table, cabinet, bed etc., required to have a moving permit (Ask from the management officers or security guards), with the unit owner's signature and the management officer need to be informed.
- เวลาที่ขนย้ายได้คือระหว่าง 08.30 – 17.30 น. / The time available for moving is 08.30 AM - 5.30 PM.
- ไม่ขนย้ายสิ่งของเข้า-ออกในวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์  
Moving on Saturday - Sunday and public holidays is not allowed.

#### หมวดที่ 9 การตกแต่งต่อเติมห้องชุด/ Section 9 Unit renovation.

- การตกแต่งที่ต้องใช้เวลาทำเกินกว่า 1 วันต้องยื่นแบบที่ฝ่ายจัดการฯ  
The plan must be given if the renovation takes more than one day.
- ยื่นแบบแปลนรายการที่จะตกแต่งต่อเติม ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน กำหนดระยะเวลาในการตกแต่ง การตกแต่งต้องไม่มีผลกระทบต่อโครงสร้าง ไม่มีผลต่อลักษณะภายนอกของอาคาร ไม่ก่อบุณปิดหรือติดกระจกปิดรอบระเบียง

ไม่ต่อเติมยื่นล้าออกมาในพื้นที่ส่วนกลาง ไม่ใช้สีทาภายนอกที่แตกต่างจากสีเดิม ไม่ขัดต่อข้อบังคับและ พ.ร.บ.อาคารชุด พ.ศ. 2551 ยื่นแบบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 ก่อนเริ่มทำงาน

Hand in the plan of the renovation, specified the details, period of decoration. The decoration must not affect the structure, the external appearance of the building. Do not mortar or install glasses on the balcony. Do not construct any additions exceeded to common areas. Do not paint the external to be different from the original color.

The plan must be sent to the management officer at least 15 days before starting work.

- เมื่อช่างประจำอาคารตรวจสอบแบบแล้วเห็นว่าสามารถทำได้ ให้กรอกเอกสารคำขอ ยื่นสำเนา บัตรประชาชน / หนังสือเดินทาง ของเจ้าของห้องและช่างตกแต่ง ชำระเงินมัดจำตกแต่งห้องชุด ขึ้นค่า 20,000.- บาท

After the technician has checked the plan and approved that it can be done, then the application form can be filled in with copies of ID cards/ passports of the unit owner and contractors. The minimum 20,000 Bath must be deposited for the renovation.

- ต้องส่งรายชื่อช่างทุกคนที่จะเข้าทำงานภายในห้องชุด ให้กับฝ่ายจัดการฯ ก่อนการเริ่มงาน และต้องทำการแลกบัตรทุกครั้งที่ใช้เข้าออก

Must submit a list of all the workers to the management officer before starting work and exchange the ID card with security guards every time.

- เวลาที่ทำงานได้คือระหว่าง 08.30 – 17.00 น. ใช้เสียงดังได้หลัง 10.00 น. ห้ามเปิดประตูห้องไว้ในระหว่างทำงาน  
Working time is between 08.30 AM. - 5.00 PM., noise can be made after 10.00 AM., keep the door closed during work.

- ห้ามเก็บวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งของใดๆในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางของอาคาร ห้ามนำเฟอร์นิเจอร์ใดๆไปวางพักไว้ที่ลานจอดรถโดยพลการ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากฝ่ายจัดการนิติฯแล้วเท่านั้น

Don't put the materials or anything in any common areas of the building, don't put any furniture in the parking areas unless the permission is granted by the management.

- ไม้หรือวัสดุที่มีความยาวมากจะต้องตัดให้ได้ขนาดที่เหมาะสมก่อนค่อยนำเข้าลิฟต์

Logs or any long materials have to be cut to the proper size before being brought in the elevator.

- ห้ามเก็บวัตถุไวไฟไว้ในห้อง เช่น น้ำมัน ทินเนอร์ แอลกอฮอล์ ให้นำกลับไปทุกครั้งเมื่อเลิกงาน

Do not keep flammable substances in bedroom such as oil, thinner, alcohol. They must be brought back after work every time.

- ห้ามทิ้งเศษวัสดุก่อสร้าง หิน ปูน ทราย หรือของเสียจากการก่อสร้างลงในท่อระบายน้ำ โถ ส้วม อ่างล้างหน้า อ่างล้างมือ ช่างชาฟน้ำ ช่างไฟฟ้า หรือโยนลงทางระเบียง จะต้องนำใส่ถุงดำมัดปากให้แน่น แล้วนำไปทิ้งนอกอาคาร

Do not dispose wastes, stones, cement, sand, or construction wastes in toilet bowls, sink, water shaft, electricity shaft, or throw out of the balcony. They must be put in garbage bags and took out from the building.

- ห้ามใช้น้ำและไฟจากส่วนกลาง รวมถึงห้ามใช้ห้องน้ำส่วนกลาง ให้ใช้ในห้องพักที่กำลังตกแต่งอยู่เท่านั้น  
Don't use water and electricity including toilets in common areas, only use in the renovating unit.

- ห้ามดื่มสุรา หรือเล่นการพนันใดๆเด็ดขาด รวมถึงห้ามส่งเสียงดังรบกวน ห้ามช่างตกแต่งนอนพักอาศัยค้างคืน ภายในอาคารชุดเด็ดขาด จะต้องเข้าออกตามเวลาที่กำหนด

Don't drink alcohol, gamble, including make noisy sound. Workers are not allowed to spend all night in the condominium, they can enter- leave at the scheduled time.

- ให้ปิดมิเตอร์น้ำ ปิดไฟ ปิดประตู หน้าต่าง ให้เรียบร้อยทุกวันก่อนเลิกงาน ในกรณีที่มีความเสียหายเนื่องจากน้ำหรือไฟจากห้องชุดที่มีการตกแต่ง เจ้าของห้องชุดและ/หรือ ผู้รับเหมาจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดกับอาคารหรือสิ่งของทั้งหมด

Shut off the water meter, turn off lights, close the windows after work every day. In case of damage occurred by water or electricity in the renovating unit. The owner and / or the contractor will be responsible for any damages occurred to the building or any objects.

- ในกรณีที่มีการพิจารณาว่าความเสียหายนั้นเกิดจากการฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของนิติบุคคลฯ ฝ่ายจัดการจะเรียกร้องค่าเสียหาย โดยพิจารณาอย่างเหมาะสมเพื่อปกป้องผลประโยชน์ของเจ้าของร่วม หากผู้รับเหมาหรือคนงานฝ่าฝืนกฎระเบียบข้อใด หรือไม่ให้ความร่วมมือกับนิติบุคคลฯ ผู้จัดการนิติบุคคลฯ จะไม่อนุญาตให้มีการดำเนินงานนั้นต่อจนกว่าจะได้รับการแก้ไขหรือได้รับความร่วมมืออย่างถูกต้อง

In the case of damages occurred by breaching the condominium juristic person' rules and regulations. The management has to charge for the compensation, which will be properly considered to protect co-owners' interest. If the contractor or workers violate any clauses of rules and regulations or not to cooperate with the juristic person, juristic person manager. They will not be allowed to continue working unless such matter is solved or the cooperation is properly given.

- ห้ามทำงานในวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

Working during the weekends and public holidays is not allowed.

- ห้ามช่างตกแต่งเข้าทำงานในห้องชุดที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติจากฝ่ายจัดการ

Workers are not allowed to work in units, which have not been approved by the management.

#### หมวดที่ 10 การขอเอกสารสำคัญจากนิติฯ/ Section 10 Requesting documents from the Juristic person.

- ในการขอเอกสารรับรองการปลอดหนี้และใบรับรองอัตราส่วนต่างด้าว เอกสารที่จำเป็นมีดังนี้ สำเนาบัตรประชาชน/ หนังสือเดินทาง ผู้ซื้อและผู้ขาย สำเนาโฉนดห้องชุด ( อ.ช 2 ) หน้า - หลัง ยื่นขอล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน ท่านต้องชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ค้างอยู่ก่อนรับเอกสารใบรับรองการปลอดหนี้

Regard to requesting for debt-free certificates and foreigner ratio certificate, these documents are required; copy of ID card / passport of the buyers and sellers, a copy of the title deed (for both side). The request must be made 15 days in advance. The debt must be paid prior issuing debt-free certificate.

- ในการขอใบรับรองผู้พักอาศัย เอกสารที่จำเป็นมีดังนี้ สำเนาบัตรประชาชน/ หนังสือเดินทาง **แจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน**

Requesting for resident certificate, these documents are required; a copy of ID card / passport, **the request must be made 3 days in advance.**

#### หมวด 11 การให้บุคคลนอกเข้าพบ/ Section 11 Allowing the outsiders to enter

- แจ้งฝ่ายจัดการทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หากต้องการให้บุคคลนอกขึ้นไปพบบนห้องได้

Please inform the management officer in written if you want the outsider to enter the unit.

- หากไม่ประสงค์จะแจ้งฝ่ายจัดการ ต้องลงมารับด้วยตัวท่านเอง

If you do not wish to inform the management officer, please come to get your guests by yourself at the lobby areas.

- ฝ่ายจัดการจะไม่เปิดประตูให้บุคคลนอกที่ไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของห้องหรือผู้เช่า

The management officers will not open the door for the outsider who is not authorized by the co-owners or residents.

#### หมวดที่ 12 การชำระค่าน้ำ ค่าไฟฟ้าและค่าใช้จ่ายอื่นๆ/ Section 12 Paying water, electricity, and other expenses bills



- ใบแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้ามาจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ทุกวันที่ 30 ของเดือน สามารถชำระได้ที่ 7-11 หากเลยกำหนดแล้ว ต้องไปชำระที่ การไฟฟ้า หากต้องการจะฝากชำระที่ฝ่ายจัดการ คิดค่าบริการ **บิลละ 50 บาท**

Electricity bills will be delivered from the PEA. on the 30<sup>th</sup> of every month, within the due date they can be paid at 7-11 convenience store, After the due date, they have to be paid at PEA. Pattaya, If you want the management to pay the bills for you, there will be service charge for 50 Bath per bill.

- ใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา ค่าเคเบิลทีวี และค่าใช้จ่ายอื่นของนิติฯ บิลออกทุกสิ้นเดือน ชำระได้ไม่เกินวันที่ 7 ของเดือน ถัดไป หากเลยกำหนดจะถูกระงับบริการน้ำและเคเบิลทีวี หากต้องการต่อมี **ค่าบริการ 500 บาท**

Bills of water, cable TV service and other expenses of the juristic person will be issued at the end of the months. Payment must be made within the 7th of the following month. In case of late payment, water and cable TV service will be suspended. To reconnect, there will charge for **500 baths.**

- หากไม่ต้องการใช้น้ำให้แจ้งปิดน้ำ หากไม่แจ้งปิดจะมีค่ารักษามิเตอร์ 100 บาทต่อเดือน

If you do not wish to use the water, please give a notification to shut off the water valve. If the notification is not made, there will be water meter maintenance fee for 100 Bath per month.

- หากไม่ต้องการใช้เคเบิลทีวีให้แจ้งระงับ หากไม่แจ้งจะมีค่าบริการเดือนละ 300 บาท

If you do not wish to use a cable TV please give a notification, If the notification is not made, there will be service fee for 300 Bath per month.

### หมวดที่ 13 การให้เช่าห้องชุด/ Section 13 Renting out the unit.

- เจ้าของห้องชุดต้องแจ้งฝ่ายจัดการให้ทราบทุกครั้งที่มีคนเข้าย้ายเข้า หรือย้ายออก

The unit owner must notify the management officer every time when the tenants move in or move out.

- คนเข้าย้ายเข้า ต้องยื่นเอกสาร ดังนี้

To move in, the tenants must submit documents as follows

- สำเนาบัตรประชาชน หรือ หนังสือเดินทางของผู้เช่า

Copies of ID card or passport of the tenants.

- สำเนาสัญญาเช่า  
A copy of the lease agreement.
- แจ้งรายละเอียดค่าใช้จ่าย ว่าส่วนใดเจ้าของจ่าย ส่วนใดผู้เช่าจ่าย  
Provide the information clarifying that which expenses shall be covered by the owner or the tenants
- เมื่อผู้เช่าย้ายออก จะต้องแจ้งให้ฝ่ายจัดการทราบ เจ้าของห้องชุด หรือผู้เช่าจะต้องชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างอยู่ให้หมด พร้อมทั้งคืนสติ๊กเกอร์จอดรถก่อนย้ายออก

When the tenants move out, the management officer must be informed. The remaining debt must be fully paid by the owner or the tenants and parking sticker must be returned.

.....

ฝ่ายจัดการนิติบุคคลฯ/ The building management

1 เมษายน. 2563/ February 1, 2020

Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภค  
และระบบสุขาภิบาล

[illegible]

N = ปกติ/Normal    AB = ผิดปกติ/Abnormal    F = เสียชำรุด/Fail

ความคิดเห็น / Comment

<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>
<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>
<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>
<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>
<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>
<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>
<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>
<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>
<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>
<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>





BUILDING CLUB ROYAL D DATE 1-10-26 MONTH ตุลาคม YEAR 2566

No.	Floor	Cam.No.	Location	Camera Status		Recording Status		หมายเหตุ
				Normal	Abnormal	Normal	Abnormal	
1	B	B-1	ทางเข้า-ออก ลานจอดรถ	✓		✓		
2		B-2	หน้าประตูเข้า-ออกลิฟต์ ลานจอดรถ	✓		✓		
3	G	G-1	ลิโอบบี้	✓		✓		
4		G-2	ทางเดินยาวโซน 2	✓		✓		
5	2	2-F1-1	ทางเดินหน้าลิฟต์ และ โซน 1	✓		✓		
6		2-F1-2	ทางเดินยาวโซน 2	✓		✓		
7	3	3-F1-1	ทางเดินหน้าลิฟต์ และ โซน 1	✓		✓		
8		3-F1-2	ทางเดินยาวโซน 2	✓		✓		
9	4	4-F1-1	ทางเดินหน้าลิฟต์ และ โซน 1	✓		✓		
10		4-F1-2	ทางเดินยาวโซน 2	✓		✓		
11	5	5-F1-1	ทางเดินหน้าลิฟต์ และ โซน 1	✓		✓		
12		5-F1-2	ทางเดินยาวโซน 2	✓		✓		
13	6	6-F1-1	ทางเดินหน้าลิฟต์ และ โซน 1	✓		✓		
14		6-F1-2	ทางเดินยาวโซน 2	✓		✓		
15	7	7-F1-1	ทางเดินหน้าลิฟต์ และ โซน 1	✓		✓		
16		7-F1-2	ทางเดินยาวโซน 2	✓		✓		
17	8	8-F1-1	ทางเดินหน้าลิฟต์ และ โซน 1	✓		✓		
18		8-F1-2	ทางเดินยาวโซน 2	✓		✓		
19	Other	L-1	ลิฟต์โดยสาร 1	✓		✓		
20		L-2	ลิฟต์โดยสาร 2	✓		✓		

ชื่อคนถ่าย

.....

.....

.....

Building Manager  
.....  
(.....)  
Date ...../...../.....

Inspection Engineer  
.....  
(.....)  
Date ...../...../.....



BUILDING CLUB ROYAL C DATE 1-10-26 MONTH ตุลาคม YEAR 2566

No.	Floor	Cam.No.	Location	Camera Status		Recording Status		หมายเหตุ
				Normal	Abnormal	Normal	Abnormal	
1	B	B-1	ทางเข้า-ออก ลานจอดรถ	✓		✓		
2		B-2	หน้าประตูเข้า-ออกลิฟต์ ลานจอดรถ	✓		✓		
3	G	G-1	ลิโอบบี้	✓		✓		
4		G-2	ทางเดินยาวโซน 2	✓		✓		
5	2	2-F1-1	ทางเดินหน้าลิฟต์ และ โซน 1	✓		✓		
6		2-F1-2	ทางเดินยาวโซน 2	✓		✓		
7	3	3-F1-1	ทางเดินหน้าลิฟต์ และ โซน 1	✓		✓		
8		3-F1-2	ทางเดินยาวโซน 2	✓		✓		
9	4	4-F1-1	ทางเดินหน้าลิฟต์ และ โซน 1	✓		✓		
10		4-F1-2	ทางเดินยาวโซน 2	✓		✓		
11	5	5-F1-1	ทางเดินหน้าลิฟต์ และ โซน 1	✓		✓		
12		5-F1-2	ทางเดินยาวโซน 2	✓		✓		
13	6	6-F1-1	ทางเดินหน้าลิฟต์ และ โซน 1	✓		✓		
14		6-F1-2	ทางเดินยาวโซน 2	✓		✓		
15	7	7-F1-1	ทางเดินหน้าลิฟต์ และ โซน 1	✓		✓		
16		7-F1-2	ทางเดินยาวโซน 2	✓		✓		
17	8	8-F1-1	ทางเดินหน้าลิฟต์ และ โซน 1	✓		✓		
18		8-F1-2	ทางเดินยาวโซน 2	✓		✓		
19	Other	L-1	ลิฟต์โดยสาร 1	✓		✓		
20		L-2	ลิฟต์โดยสาร 2	✓		✓		

ชื่อคนถ่าย

.....

.....

.....

Building Manager  
.....  
(.....)  
Date ...../...../.....

Inspection Engineer  
.....  
(.....)  
Date ...../...../.....





Phone: +66 0 3822 5144 Mobile: +66 6 1404 3722  
wam.roongruang@gmail.com www.wam-management.com

Phone: +66 0 3822 5144 Mobile: +66 6 1404 3722  
wam.roongruang@gmail.com www.wam-management.com

ความถี่ในการตรวจเช็ค : สัปดาห์ (Weekly Inspection)  
สถานที่ติดตั้ง : ห้องควบคุมระบบ ชั้น G



รายการตรวจเช็ค		เดือน.....ปี.....			
		วันที่.....	วันที่.....	วันที่.....	วันที่.....
ผู้ควบคุม	1. หลอดไฟแสดงสถานะไฟฟ้ากระแสสลับ (AC Lamp) ทำงานปกติ	✓	✓	✓	✓
	2. หลอดไฟแสดงสถานะแรงดันไฟฟ้า (Normal Voltage) ทำงานปกติ	✓	✓	✓	✓
	3. ทดสอบการทำงานของเบตเตอร์	✓	✓	✓	✓
	4. สถานะของโซนต่าง ๆ ทำงานปกติ	✓	✓	✓	✓
	5. ตรวจสอบสถานะของ DIP Switch โซนต่าง ๆ ภายในตู้	✓	✓	✓	✓
	6. สถานะการแจ้งเตือน Alarm	✓	✓	✓	✓
	7. สถานะการแจ้งเตือน Trouble	✗	✗	✓	✗
	8. ความสะอาดภายในและภายนอกตู้	✓	✓	✓	✓
ผู้รพฟัก	9. ตรวจสอบสภาพภายในและภายนอกตู้กราฟฟิค	✓	✓	✓	✓
	10. ตรวจสอบแผงวงจรและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ภายในตู้	✓	✓	✓	✓
	11. ตรวจสอบสายเชื่อมต่อวงจรต่าง ๆ	✓	✓	✓	✓
	12. ตรวจสอบหลอดไฟแสดงสถานะของตู้กราฟฟิค โดยกดปุ่มทดสอบ	✓	✓	✓	✓
13. ตรวจสอบการแจ้งเตือนด้วยเสียง Buzzer		✓	✓	✓	✓
<b>สัญลักษณ์</b> ✓ ปกติ, ✗ ผิดปกติ, ○ ไม่มีการติดตั้ง ▲ กำลังดำเนินการแก้ไข		<b>ผู้ตรวจเช็ค</b>		วันที่..... วันที่.....	
<b>บันทึกเพิ่มเติม</b>		<b>วิศวกรควบคุม</b>		<b>ผู้จัดการอาคาร</b>	
		วันที่.....		วันที่.....	

Phone: +66 0 3822 5144 Mobile: +66 6 1404 3722  
[wam.roongruangsang@gmail.com](mailto:wam.roongruangsang@gmail.com) [www.wam-management.com](http://www.wam-management.com)

ความถี่ในการตรวจเช็ค : ประจำวัน (Daily Inspection)  
สถานที่ติดตั้ง : หน้าอาคารฝั่งทางเข้าลานจอด





รายการตรวจเช็ค	มาตรฐานการตรวจเช็ค	เดือน.....พ.ค.๖๗.....ปี ๒๕๓๑																															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1. การทำงานของมอเตอร์ปั๊มน้ำเสียและปั๊มเติมอากาศ																																	
1.1 ปั๊มน้ำเสียตัวที่ 1 (Submersible pump)	ทำงานปกติ ไม่เกิดการ Over Load	O	O	O	A	O	O	O	O	O	A	O	O	O	O	A	O	O	O	O	A	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
1.2 ปั๊มน้ำเสียตัวที่ 2 (Submersible pump)	ทำงานปกติ ไม่เกิดการ Over Load	O	O	A	O	O	O	O	O	A	O	O	O	O	O	A	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
1.3 ปั๊มเติมอากาศระบบลูกสูบตัวที่ 1 (Air Blower Pump)	สายพานปกติ ระดับน้ำมันปกติ ไม่รั่วซึม	O	O	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
1.4 ปั๊มเติมอากาศระบบลูกสูบตัวที่ 2 (Air Blower Pump)	สายพานปกติ ระดับน้ำมันปกติ ไม่รั่วซึม	O	O	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
1.5 ปั๊มดูดระบายอากาศตัวที่ 1, 2	ทำงานปกติ ไม่เกิดการ Over Load	O	O	O	A	O	O	O	O	O	A	O	O	O	O	A	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	
1.6 ถังบำบัด	มีฟองติดเรียบร้อย ไม่นก เป็นระเบียบ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2. ระบบตู้ควบคุม																																	
2.1 หลอดไฟแสดงสถานะ (Pilot lamp)	หลอดไฟติดสว่าง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2.2 แม่เหล็กคอนแทคเตอร์ (Magnetic contactor)	เสียงปกติ ไม่มีรอยไหม้ น็อตขันแน่น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2.3 เทอร์มินอลบล็อก (Terminal blocks)	น็อตขันแน่น ไม่มีรอยไหม้หรือกรอบแตก	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2.4 การทำงานแบบแมนวล (Manual)	ทดสอบการทำงานแบบแมนวล	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2.5 การทำงานแบบอัตโนมัติ (Automatic)	ทดสอบการทำงานแบบอัตโนมัติ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2.6 สภาพของตู้ควบคุม	สะอาด ไม่มีฝุ่นเกาะหนาและเป็นสนิม	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
สัญลักษณ์    ✓ ปกติ, ✕ ผิดปกติ, ○ ไม่มีการติดตั้ง Δ กำลังดำเนินการแก้ไข	ผู้ตรวจสอบ																																
บันทึกเพิ่มเติม																																	
		วิศวกรควบคุม															ผู้จัดการอาคาร																
		วันที่.....															วันที่.....																

Phone: +66 0 3822 5144 Mobile: +66 6 1404 3722  
[wam.roongruangs@gmail.com](mailto:wam.roongruangs@gmail.com) [www.wam-management.com](http://www.wam-management.com)



		อาคาร : คลับ รอยัล คอนโดมิเนียม ( ซี ) ระบบ : ตู้จ่ายน้ำดับเพลิง (Fire Hose Cabinet)				ความถี่ในการตรวจเช็ค : ประจำเดือน (Monthly) สถานที่ติดตั้ง : ชั้นที่ 1 รหัสตู้ : C-01				
ปี พ.ศ.	สายฉีด	หัวฉีด	พวงมลัย	ปะเก็นแองเกิ้ลวาล์ว	สภาพของตู้	ถังเคมีดับเพลิง	ความสะอาด	วันที่ตรวจ	ผู้ตรวจเช็ค	
1566										
มกราคม	/	/	/	/	/	/	/	4-1-66	[Redacted]	
กุมภาพันธ์	/	/	/	/	/	/	/	20-2-66		
มีนาคม	/	/	/	/	/	/	/	7-3-66		
เมษายน	/	/	/	/	/	/	/	2-4-66		
พฤษภาคม	/	/	/	/	/	/	/	19-5-66		
มิถุนายน	/	/	/	/	/	/	/	2-6-66		
กรกฎาคม	/	/	/	/	/	/	/	1-7-66		
สิงหาคม	/	/	/	/	/	/	/	10-8-66		
กันยายน	/	/	/	/	/	/	/	6-9-66		
ตุลาคม	/	/	/	/	/	/	/	3-10-66		
พฤศจิกายน	/	/	/	/	/	เคมีแห้ง	/	16-11-66		
ธันวาคม	/	/	/	/	/	เคมีแห้ง	/	11-12-66		
มาตรฐาน		ไม่ชำรุดฉีกขาดและเก็บเป็นระเบียบ	อุปกรณ์ครบและสามารถหมุนปรับได้	ไม่ชำรุดหรือสูญหาย หมุนเปิด-ปิดได้	ไม่มีน้ำรั่วซึม และปิดได้สนิท	ผ้าตู้ควรปิดสนิท กระดาษตรวจเช็คแรงดันและคว่ำ	ถังทดสอบผงเคมี และนอกตู้	ผู้ควบคุม		
บันทึกเพิ่มเติม					สัญลักษณ์ ✓ ปกติ, ✗ ผิดปกติ, ○ ไม่มีการติดตั้ง - ไม่ได้ดำเนินการ Δ กำลังดำเนินการแก้ไข			วันที่.....		

		อาคาร : คลับ รอยัล คอนโดมิเนียม ( ซี ) ระบบ : แจ้งเตือนเหตุเพลิงไหม้ (Fire Alarm System)		ความถี่ในการตรวจเช็ค : สัปดาห์ (Weekly Inspection) สถานที่ติดตั้ง : ห้องควบคุมระบบ ชั้น G			
รายการตรวจเช็ค		เดือน ตุลาคม ปี 2566				หมายเหตุ	
		วันที่ 6	วันที่ 13	วันที่ 20	วันที่ 27		
ผู้ควบคุม	1. หลอดไฟแสดงสถานะไฟฟ้ากระแสสลับ (AC Lamp) ทำงานปกติ	/	/	/	/		
	2. หลอดไฟแสดงสถานะแรงดันไฟฟ้า (Normal Voltage) ทำงานปกติ	/	/	/	/		
	3. ทดสอบการทำงานของเบดเตอร์	/	/	/	/		
	4. สถานะของโซนต่าง ๆ ทำงานปกติ	/	/	/	/		
	5. ตรวจสอบสถานะของ DIP Switch โซนต่าง ๆ ภายในตู้	/	/	/	/		
ผู้กราฟฟิก	6. สถานะการแจ้งเตือน Alarm	/	/	/	/		
	7. สถานะการแจ้งเตือน Trouble	/	/	/	/		
	8. ความสะอาดภายในและภายนอกตู้	/	/	/	/	อัน 4 โคม 9	
	9. ตรวจสอบสภาพภายในและภายนอกตู้กราฟฟิก	/	/	/	/		
	10. ตรวจสอบแผงวงจรและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ภายในตู้	/	/	/	/		
	11. ตรวจสอบสายเชื่อมต่อวงจรต่าง ๆ	/	/	/	/		
	12. ตรวจสอบหลอดไฟแสดงสถานะของตู้กราฟฟิก โดยกดปุ่มทดสอบ	/	/	/	/		
	13. ตรวจสอบการแจ้งเตือนด้วยเสียง Buzzer	/	/	/	/		
สัญลักษณ์ ✓ ปกติ, ✗ ผิดปกติ, ○ ไม่มีการติดตั้ง Δ กำลังดำเนินการแก้ไข		ผู้ตรวจเช็ค		[Redacted]			
บันทึกเพิ่มเติม		วันที่.....				ผู้จัดการอาคาร	



		อาคาร : คลับ รอยัล คอนโดมิเนียม ( ดี ) ระบบ : ตู้จ่ายน้ำดับเพลิง (Fire Hose Cabinet)				ความถี่ในการตรวจเช็ค : ประจำเดือน (Monthly) สถานที่ติดตั้ง : ชั้นที่ 1 รหัสตู้ : D-01				
ปี-พ.ศ.	สายฉีด	หัวฉีด	พวงมัลลีย์	ปะเก็นแฉ่งเก็ลวาล์ว	สภาพของตู้	ถังเคมีดับเพลิง	ความสะอาด	วันที่ตรวจ	ผู้ตรวจเช็ค	
856										
มกราคม	/	/	/	/	/	/	/	6-1-66	[Redacted Signature]	
กุมภาพันธ์	/	/	/	/	/	/	/	10-2-66		
มีนาคม	/	/	/	/	/	/	/	7-3-66		
เมษายน	/	/	/	/	/	/	/	3-4-66		
พฤษภาคม	/	/	/	/	/	/	/	20-5-66		
มิถุนายน	/	/	/	/	/	/	/	14-6-66		
กรกฎาคม	/	/	/	/	/	/	/	17-7-66		
สิงหาคม	/	/	/	/	/	/	/	1-8-66		
กันยายน	/	/	/	/	/	/	/	4-9-66		
ตุลาคม	/	/	/	/	/	/	/	6-10-66		
พฤศจิกายน	/	/	/	/	/	/	/	2-11-66		
ธันวาคม	/	/	/	/	/	/	/	12-12-66		
มาตรฐาน	ไม่ชำรุดฉีกขาดและเก็บเป็นระเบียบ	อุปกรณ์ครบและสามารถหมุนปรับได้	ไม่ชำรุดหรือสูญหาย หมุนเปิด-ปิดได้	ไม่มีน้ำรั่วซึม และปิดได้สนิท	ฝาตู้ควรปิดสนิท กระดาษตรวจเช็คแรงดันและคว่ำไม้แตก	ถังทดสอบผงเคมี	ทำความสะอาดภายในตู้และนอกตู้		ผู้ควบคุม	
บันทึกเพิ่มเติม					สัญลักษณ์ ✓ ปกติ, ✗ ผิดปกติ, ○ ไม่มีการติดตั้ง — ไม่ได้ดำเนินการ Δ กำลังดำเนินการแก้ไข			วันที่.....		



## แผนการบำรุงรักษาประจำปี



ลำดับ	รหัสเอกสาร	รายการ	ประจำวัน	ประจำสัปดาห์	ประจำเดือน	ประจำปี	หมายเหตุ
1	WAM-FM-M-01-2023 Rev.00	Transformer			●	●	หน้าที่ 2
2	WAM-FM-D-02-2023 Rev.00	Main Distribution Board (MDB)	●			●	หน้าที่ 3
3	WAM-FM-W-03-2023 Rev.00 WAM-FM-Y-03-2023 Rev.00	Generator					
4	WAM-FM-M-04-2023 Rev.00	Water storage tank			●		หน้าที่ 4
5	WAM-FM-D-05-2023 Rev.00	Transfer pump	●				หน้าที่ 5
6	WAM-FM-D-06-2023 Rev.00	Booster pump	●				หน้าที่ 6
7	WAM-FM-M-07-2023 Rev.00	Lighting protection system			●		หน้าที่ 7
8	WAM-FM-D-08-2023 Rev.00	Waste water treatment system	●				หน้าที่ 8
9	WAM-FM-D-09-2023 Rev.00	Swimming pool	●				หน้าที่ 9
10	WAM-FM-W-10-2023 Rev.00	Retention tank		●			หน้าที่ 10
11	WAM-FM-W-11-2023 Rev.00	Elevator		●			หน้าที่ 11
12	WAM-FM-M-12-2023 Rev.00 WAM-FM-Y-12-2023 Rev.00	Fire pump & Jockey pump					
13	WAM-FM-W-13-2023 Rev.00 WAM-FM-W-13-2023 Rev.00	Fire alarm system		●		●	หน้าที่ 12
14	WAM-FM-M-14-2023 Rev.00	Fire hose cabinet			●		หน้าที่ 13
15	WAM-FM-M-15-2023 Rev.00	Fire exit			●		หน้าที่ 14
16	WAM-FM-M-16-2023 Rev.00	Fire extinguisher			●		หน้าที่ 15
17	WAM-FM-M-17-2023 Rev.00	Emergency light			●		หน้าที่ 16
18	WAM-FM-D-18-2023 Rev.00	CCTV system	●				หน้าที่ 17
19	WAM-FM-M-19-2023 Rev.00	Air pressurized system			●		หน้าที่ 18
20	WAM-FM-W-20-2023 Rev.01	Effluent tank		●			หน้าที่ 19



ตัวอย่างการบันทึกค่า pH และ Cl<sup>-</sup> สระว่ายน้

		<b>อาคาร : คลับ รอยัล คอนโดมิเนียม ( ซี )</b> <b>ระบบ : สระว่ายน้ำ (Swimming pool system)</b>		<b>ความถี่ในการตรวจเช็ค : ประจำวัน (Daily Inspection)</b> <b>สถานที่ติดตั้ง : ห้องระบบปั๊มข้างสระว่ายน้ำ</b>																												
รายการตรวจเช็ค		เดือน.....สิงหาคม.....ปี 2561																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
วัดค่า	1.1 ค่า pH ปกติ 7.2-7.6 ppm (เขียนค่า pH ที่วัดได้)	6.9	6.9	6.8	6.9	6.8		6.8	7.2	7.6	7.6	7.6	7.6		7.2	7.2	7.4	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	6.9	7.6	7.6	7.2	7.4	7.6	7.6
	1.2 ค่า Cl ปกติ 1.5-3.0 ppm (เขียนค่า Cl ที่วัดได้)	0.2	0.4	0.9	3.0	3.0		3.0	1.9	1.5	0.2	0.2	0.4		9.0	9.0	9.0	0.4	0.2	0.4	9.0				1.9	0.9	3.0	9.0	0.4	9.0	9.0	9.0
การเติมสารเคมี	2.1 เติมน้ำคลอรีน (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-	-	PS	-	-		-	-	-	-	96		-	-	-	-	-	95		-	-	PS	-	-	PS	-	-	PS	-	-	-
	2.2 เติมน้ำโซดาแอซ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-	-	-	-	-		6	-	-	-	-	-		5	-	-	-	-	-		-	-	5	-	-	-	-	-	-	-	
	2.3 เติมน้ำกรดเกลือ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น liter)	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
การทำความสะอาด	3.1 ล้างตะกร้ากรองขยะในบ่อ	-	-	-	-	-		-	-	-	-	/		-	-	-	-	-	/		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.2 ดูดสระ	-	-	-	-	-		-	-	-	-	/		-	-	-	-	-	/		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.3 ซัดสระ	-	-	-	-	-		-	-	-	-	/		-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.4 ทำการล้างถังกรองทราย (Back Wash) 1, 2, 3, 4	-	-	-	-	-		-	-	-	-	/		-	-	-	-	-	/		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ปั๊มน้ำและแรงดัน	4.1 ปั๊มน้ำตัวที่ 1, 2	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	4.2 ปั๊มน้ำตัวที่ 3, 4	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	4.3 ค่าแรงดันถังที่ 1, 2 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	19	19	19	12	16		16	16	10	14	12	15		16	14	14	12	16	16		14	12	12	11	14	14	12	14	12	14	
	4.4 ค่าแรงดันถังที่ 3, 4 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	7	7	10	6	6		4	4	2	2	0	16		7	9	9	4	4	15		10	7	6	5	6	0	6	2	5		
ผู้ตรวจเช็ค																																
บันทึกเพิ่มเติม		สัญลักษณ์		วิศวกรควบคุม		ผู้จัดการอาคาร																										
		✓ ปกติ, ✗ ผิดปกติ, ○ ไม่มีการติดตั้ง - ไม่ได้ดำเนินการ Δ กำลังดำเนินการแก้ไข																														
				วันที่ .....		วันที่ .....																										



		<b>อาคาร : คลับ รอยัล คอนโดมิเนียม ( ซี )</b> <b>ระบบ : สระว่ายน้ำ (Swimming pool system)</b>		<b>ความถี่ในการตรวจเช็ค : ประจำวัน (Daily Inspection)</b> <b>สถานที่ติดตั้ง : ห้องระบบปั๊มข้างสระว่ายน้ำ</b>																												
รายการตรวจเช็ค		เดือน.....พฤษภาคม.....ปี 2561																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
วัดค่า	1.1 ค่า pH ปกติ 7.2-7.6 ppm (เขียนค่า pH ที่วัดได้)	6.8	6.9	6.8	6.8	6.8		6.8	6.8	6.8	6.8	6.8		6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8		6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	
	1.2 ค่า Cl ปกติ 1.5-3.0 ppm (เขียนค่า Cl ที่วัดได้)	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2		0.2	0.2	0.2	0.2	0.2		0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2		0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	
การเติมสารเคมี	2.1 เติมน้ำคลอรีน (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-	-	-	-	94		-	-	-	95		-	-	-	-	-	95		-	-	-	96		-	-	-	-	-	-	-	
	2.2 เติมน้ำโซดาแอซ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-	-	-	-	95		-	-	-	95		-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2.3 เติมน้ำกรดเกลือ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น liter)	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
การทำความสะอาด	3.1 ล้างตะกร้ากรองขยะในบ่อ	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.2 ดูดสระ	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.3 ซัดสระ	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.4 ทำการล้างถังกรองทราย (Back Wash) 1, 2, 3, 4	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ปั๊มน้ำและแรงดัน	4.1 ปั๊มน้ำตัวที่ 1, 2	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	4.2 ปั๊มน้ำตัวที่ 3, 4	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	4.3 ค่าแรงดันถังที่ 1, 2 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	8	10	8	10	10		10	10	10	14	14		10	12	12	10	9	10	12	14	12		14	10	10	14	14	14	12	12	
	4.4 ค่าแรงดันถังที่ 3, 4 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	12	10	10	12	10		10	10	10	9			8	10	10	10	10	10	10	10		12	12	12	14	9	10	8			
ผู้ตรวจเช็ค																																
บันทึกเพิ่มเติม		สัญลักษณ์		วิศวกรควบคุม		ผู้จัดการอาคาร																										
		✓ ปกติ, ✗ ผิดปกติ, ○ ไม่มีการติดตั้ง - ไม่ได้ดำเนินการ Δ กำลังดำเนินการแก้ไข																														
				วันที่ .....		วันที่ .....																										

		<b>อาคาร : คลับ รอยัล คอนโดมิเนียม ( ซี )</b> <b>ระบบ : สระว่ายน้ำ (Swimming pool system)</b>		<b>ความถี่ในการตรวจเช็ค : ประจำวัน (Daily Inspection)</b> <b>สถานที่ติดตั้ง : ห้องระบบปั๊มข้างสระว่ายน้ำ</b>																												
รายการตรวจเช็ค		เดือน..... <u>พฤษภาคม</u> .....ปี..... <u>๒๕๖๖</u> .....																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
วัดค่า	1.1 ค่า pH ปกติ 7.2-7.6 ppm (เขียนค่า pH ที่วัดได้)	7.2	7.1	7.2	7.2	7.2				7.1		7.1	7.2	7.2		6.8	6.4	6.6	6.8		6.8	6.6			6.6	6.9	6.8	6.8	6.8	6.9	6.8	
	1.2 ค่า Cl ปกติ 1.5-3.0 ppm (เขียนค่า Cl ที่วัดได้)	0.2	0.3	0.3	0.3	0.5				0.2		3.0	0.2	0.2		0.2	3.0	0.2	0.2		0.2	0.6			0.2	3.0	4.0	3.0	3.0	3.0	3.0	0.2
การเติมสารเคมี	2.1 เติมน้ำคลอรีน (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	34	-	-	-	-				34		-	-	-		44	-	-	-		44	-			44	-	-	-	-	-	-	
	2.2 เติมน้ำโซดาแอซ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-	5.9	-	-	-				-		-	-	-		-	-	-	-		-	-			-	-	-	-	-	-		
	2.3 เติมน้ำกรดเกลือ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น liter)	-	-	-	-	-				-		-	-	-		-	-	-	-		-	-			-	-	-	-	-	-		
การทำความสะอาด	3.1 ล้างตะกร้ากรองขยะในบ่อ	-	-	-	-	-				-		-	-	-		-	-	-	-		-	-			-	-	-	-	-	-		
	3.2 ดูดสระ	-	-	-	-	-				-		-	-	-		-	-	-	-		-	-			-	-	-	-	-	-		
	3.3 ชัดสระ	-	-	-	-	-				-		-	-	-		-	-	-	-		-	-			-	-	-	-	-	-		
	3.4 ทำการล้างถังกรองทราย (Back Wash) 1, 2, 3, 4	-	-	-	-	-				-		-	-	-		-	-	-	-		-	-			-	-	-	-	-	-		
ปั๊มและแรงดัน	4.1 ปั๊มน้ำตัวที่ 1, 2	A	A	A	A	A				A		A	A	A		A	A	A	A		A	A			A	M	A	A	A	A	A	
	4.2 ปั๊มน้ำตัวที่ 3, 4	A	A	A	A	A				A		A	A	A		A	A	A	A		A	A			A	M	A	A	A	A	A	
	4.3 ค่าแรงดันถังที่ 1, 2 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	15	14	14	16	16				17		15	14	15		14	15	15	12		12	16			16	16	16	14	10	10	14	
	4.4 ค่าแรงดันถังที่ 3, 4 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	7	6	6	6	5				10		6	6	7		6	6	6	4		4	4			6	10	6	5	2	0	7	
ผู้ตรวจเช็ค																																
บันทึกเพิ่มเติม		สัญลักษณ์										วิศวกรควบคุม										ผู้จัดการอาคาร										
		✓ ปกติ, ✗ ผิดปกติ, ○ ไม่มีการติดตั้ง - ไม่ได้ดำเนินการ Δ กำลังดำเนินการแก้ไข																														
												วันที่ .....																				

บริษัท ดับเบิลยูเอเอ็มแอนด์เอ็ม จำกัด  
WAM.ROONGRUEANG MANAGEMENT CO., LTD.

680/4 หมู่ 5 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150  
680/4 Moo5, Naklua, Banglamung, Chonburi 20150

Phone: +66 0 3822 5144 Mobile: +66 6 1404 3722  
wam.roongrueang@gmail.com www.wam-management.com



		<b>อาคาร : คลับ รอยัล คอนโดมิเนียม ( ซี )</b> <b>ระบบ : สระว่ายน้ำ (Swimming pool system)</b>		<b>ความถี่ในการตรวจเช็ค : ประจำวัน (Daily Inspection)</b> <b>สถานที่ติดตั้ง : ห้องระบบปั๊มข้างสระว่ายน้ำ</b>																												
รายการตรวจเช็ค		เดือน..... <u>พฤษภาคม</u> .....ปี..... <u>๒๕๖๖</u> .....																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
วัดค่า	1.1 ค่า pH ปกติ 7.2-7.6 ppm (เขียนค่า pH ที่วัดได้)	7.2				7.2	7.2			6.8	6.8	7.2	6.9	7.2	7.2		6.8	7.6	7.6	7.6		7.2	7.2			7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	
	1.2 ค่า Cl ปกติ 1.5-3.0 ppm (เขียนค่า Cl ที่วัดได้)	3.0				3.0	3.0			3.0	3.0	1.0	3.0	3.0	3.0	3.0		3.0	3.0	3.0	3.0		3.0	3.0			3.0	3.0	4.0	4.0	3.0	
การเติมสารเคมี	2.1 เติมน้ำคลอรีน (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-				-	-			-		44	-	-	-	34		-	-	-		-	-			-	-	-	-	-	-	
	2.2 เติมน้ำโซดาแอซ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-				-	-			-		-	5	-	-	-	44		-	-	-		-	-			-	-	-	-	-	
	2.3 เติมน้ำกรดเกลือ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น liter)	-				-	-			-		-	-	-	-	-	-	-	-		-	-			-	-	-	-	-	-	-	
การทำความสะอาด	3.1 ล้างตะกร้ากรองขยะในบ่อ	-				-	-			-		-	-	-	-	-	-	-	-		-	-			-	-	-	-	-	-	-	
	3.2 ดูดสระ	-				-	-			-		-	-	-	-	-	-	-	-		-	-			-	-	-	-	-	-	-	
	3.3 ชัดสระ	-				-	-			-		-	-	-	-	-	-	-	-		-	-			-	-	-	-	-	-	-	
	3.4 ทำการล้างถังกรองทราย (Back Wash) 1, 2, 3, 4	-				-	-			-		-	-	-	-	-	-	-	-		-	-			-	-	-	-	-	-	-	
ปั๊มและแรงดัน	4.1 ปั๊มน้ำตัวที่ 1, 2	A				A	A			A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A			A	A	A	A	A	A	A	A	
	4.2 ปั๊มน้ำตัวที่ 3, 4	A				A	A			A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A			A	A	A	A	A	A	A	A	
	4.3 ค่าแรงดันถังที่ 1, 2 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	12				13	13			13	13	15	16	14	16	13		14	16	14	14			16	16	15	12	12	14	16		
	4.4 ค่าแรงดันถังที่ 3, 4 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	6				2.6	2.6			2.4	4	4	4	5	4	4	14		6	4	4	4			7	5	5	7	7	6	7	
ผู้ตรวจเช็ค																																
บันทึกเพิ่มเติม		สัญลักษณ์										วิศวกรควบคุม										ผู้จัดการอาคาร										
		✓ ปกติ, ✗ ผิดปกติ, ○ ไม่มีการติดตั้ง - ไม่ได้ดำเนินการ Δ กำลังดำเนินการแก้ไข																														
												วันที่ .....																				



บริษัท ดับเบิลยูเอเอ็มแอนด์เอ็ม จำกัด  
WAM.ROONGRUEANG MANAGEMENT CO., LTD.



680/4 หมู่ 5 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150  
680/4 Moo5, Naklua, Banglamung, Chonburi 20150



Phone: +66 0 3822 5144 Mobile: +66 6 1404 3722  
wam.roongrueang@gmail.com www.wam-management.com





		อาคาร : คลับ รอยัล คอนโดมิเนียม ( ซี ) ระบบ : สระว่ายน้ำ (Swimming pool system)		ความถี่ในการตรวจเช็ค : ประจำวัน (Daily Inspection) สถานที่ติดตั้ง : ห้องระบบปั๊มข้างสระว่ายน้ำ																												
รายการตรวจเช็ค		เดือน..... ธันวาคม ..... ปี 2566																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
วัดค่าน้ำ	1.1 ค่า pH ปกติ 7.2-7.6 ppm (เขียนค่า pH ที่วัดได้)	6.9					6.8	6.9	6.9	6.9	6.8	6.9	6.9	6.9	6.8	6.8	6.8	6.9	6.9	6.9	6.9	6.9	6.9	6.9	6.9	6.9	6.9	6.9	6.9	6.9	6.9	6.9
	1.2 ค่า Cl ปกติ 1.5-3.0 ppm (เขียนค่า Cl ที่วัดได้)	3.0					0.2	0.3	0.3	0.3	0.3	0.2	0.6	0.3	0.2	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3
การเติมสารเคมี	2.1 เติมน้ำคลอรีน (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-					-	0.1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2.2 เติมน้ำโซดาแอซ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2.3 เติมน้ำกรดเกลือ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น liter)	-					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
การทำความสะอาด	3.1 ล้างตะกร้ากรองขยะในปั๊ม	-					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.2 ดูดสระ	-					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.3 ซัดสระ	-					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.4 ทำการล้างถังกรองทราย (Back Wash) 1, 2, 3, 4	-					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ปั๊มน้ำและระดับ	4.1 ปั๊มน้ำตัวที่ 1, 2	A					A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	4.2 ปั๊มน้ำตัวที่ 3, 4	A					A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	4.3 ค่าแรงดันถึงที่ 1, 2 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	15					16	16	15	14	12	14	15	15	15	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
	4.4 ค่าแรงดันถึงที่ 3, 4 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	10					17	10	9	10	8	9	10	6	10	9	6															
ผู้ตรวจเช็ค																																
บันทึกเพิ่มเติม		สัญลักษณ์										วิศวกรควบคุม										วันที่ .....										
		✓ ปกติ, ✗ ผิดปกติ, ○ ไม่มีการติดตั้ง - ไม่ได้ดำเนินการ △ กำลังดำเนินการแก้ไข																														

		อาคาร : คลับ รอยัล คอนโดมิเนียม ( ซี ) ระบบ : สระว่ายน้ำ (Swimming pool system)		ความถี่ในการตรวจเช็ค : ประจำวัน (Daily Inspection) สถานที่ติดตั้ง : ห้องระบบปั๊มข้างสระว่ายน้ำ																												
รายการตรวจเช็ค		เดือน..... มกราคม ..... ปี 2566																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
วัดค่าน้ำ	1.1 ค่า pH ปกติ 7.2-7.6 ppm (เขียนค่า pH ที่วัดได้)	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	
	1.2 ค่า Cl ปกติ 1.5-3.0 ppm (เขียนค่า Cl ที่วัดได้)	3.0	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	
การเติมสารเคมี	2.1 เติมน้ำคลอรีน (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2.2 เติมน้ำโซดาแอซ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2.3 เติมน้ำกรดเกลือ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น liter)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
การทำความสะอาด	3.1 ล้างตะกร้ากรองขยะในปั๊ม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.2 ดูดสระ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.3 ซัดสระ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.4 ทำการล้างถังกรองทราย (Back Wash) 1, 2, 3, 4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ปั๊มน้ำและระดับ	4.1 ปั๊มน้ำตัวที่ 1, 2	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	4.2 ปั๊มน้ำตัวที่ 3, 4	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	4.3 ค่าแรงดันถึงที่ 1, 2 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	
	4.4 ค่าแรงดันถึงที่ 3, 4 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	
ผู้ตรวจเช็ค																																
บันทึกเพิ่มเติม		สัญลักษณ์										วิศวกรควบคุม										วันที่ .....										
		✓ ปกติ, ✗ ผิดปกติ, ○ ไม่มีการติดตั้ง - ไม่ได้ดำเนินการ △ กำลังดำเนินการแก้ไข																														

		<b>อาคาร : คลับ รอยัล คอนโดมิเนียม ( ดี )</b> <b>ระบบ : สระว่ายน้ำ (Swimming pool system)</b>		<b>ความถี่ในการตรวจเช็ค : ประจำวัน (Daily Inspection)</b> <b>สถานที่ติดตั้ง : ห้องระบบปั๊มได้อาคาร</b>																													
รายการตรวจเช็ค		เดือน..... <u>สิงหาคม</u> ..... ปี <u>2566</u>																															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
วัดค่า	1.1 ค่า pH ปกติ 7.2-7.6 ppm (เขียนค่า pH ที่วัดได้)	7.4	7.4	7.6	7.4	7.2	7.4	7.6	7.6	7.6	7.6	7.4	7.2	7.1	7.2	7.2	7.1	7.2	7.2	7.2	7.2	7.1	7.6	7.6	7.6	7.1	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.6	7.6
	1.2 ค่า Cl ปกติ 1.5-3.0 ppm (เขียนค่า Cl ที่วัดได้)	3.0	3.0	3.0	0.9	0.1	0.1	0.4	3.0	3.0	3.6	0.2	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	0.1	0.2	3.0	3.0	0.2	0.1	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
การเติมสารเคมี	2.1 เติมน้ำคลอรีน (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	1kg	-	-	-	4kg	-	-	-	-	-	-	-	4kg	-	-	-	-	-	-	5kg	-	-	-	5kg	-	-	-	-	-	-	-	
	2.2 เติมน้ำโซดาแอซ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-	-	-	-	1kg	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	2.3 เติมน้ำกรดเกลือ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น liter)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
การทำความสะอาด	3.1 ล้างตะกร้ากรองขยะในปั๊ม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	3.2 ดูดสระ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	3.3 ชัดสระ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	3.4 ทำการล้างถังกรองทราย (Back Wash) 1, 2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
ปั๊มน้ำและแรงดัน	4.1 ปั๊มน้ำตัวที่ 1	A	A	A	A	A	A	A	A	A	0	0	0	A	A	0	A	0	A	A	A	A	0	A	A	A	A	A	A	A	A	0	
	4.2 ปั๊มน้ำตัวที่ 2	A	A	A	A	X	X	X	0	A	A	A	A	A	A	A	0	0	0	0	0	0	A	A	A	0	0	0	0	0	0	0	
	4.3 ค่าแรงดันถังที่ 1 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	5	12	13	13	15	13	16	15	16	X	X	X	5	14	8	10	X	13	12	13	4	11	11	12	13	15	16	16	15	14	14	
	4.4 ค่าแรงดันถังที่ 2 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	15	14	13	14	16	2	2	X	10	11	15	16	16	10	15	15	11	15	13	11	0	5	10	16	X	X	X	X	X	X	X	
ผู้ตรวจเช็ค																																	
บันทึกเพิ่มเติม		สัญลักษณ์		วิศวกรควบคุม		วันที่																											
		✓ ปกติ, ✗ ผิดปกติ, ○ ไม่มีการติดตั้ง - ไม่ได้ดำเนินการ Δ กำลังดำเนินการแก้ไข																															



		<b>อาคาร : คลับ รอยัล คอนโดมิเนียม ( ดี )</b> <b>ระบบ : สระว่ายน้ำ (Swimming pool system)</b>		<b>ความถี่ในการตรวจเช็ค : ประจำวัน (Daily Inspection)</b> <b>สถานที่ติดตั้ง : ห้องระบบปั๊มได้อาคาร</b>																												
รายการตรวจเช็ค		เดือน..... <u>กุมภาพันธ์</u> ..... ปี <u>2566</u>																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
วัดค่า	1.1 ค่า pH ปกติ 7.2-7.6 ppm (เขียนค่า pH ที่วัดได้)	6.8	7.2	7.6	7.6	7.2	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	
	1.2 ค่า Cl ปกติ 1.5-3.0 ppm (เขียนค่า Cl ที่วัดได้)	3.0	0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
การเติมสารเคมี	2.1 เติมน้ำคลอรีน (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-	4kg	-	-	-	4kg	-	-	-	-	4kg	-	-	-	4kg	-	-	-	-	4kg	-	-	4kg	-	-	-	-	-	-	-	
	2.2 เติมน้ำโซดาแอซ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-	2kg	-	-	-	-	-	-	-	-	3kg	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2.3 เติมน้ำกรดเกลือ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น liter)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
การทำความสะอาด	3.1 ล้างตะกร้ากรองขยะในปั๊ม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.2 ดูดสระ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.3 ชัดสระ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.4 ทำการล้างถังกรองทราย (Back Wash) 1, 2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ปั๊มน้ำและแรงดัน	4.1 ปั๊มน้ำตัวที่ 1	A	0	0	A	0	A	A	A	A	A	A	A	0	0	A	A	A	A	A	A	0	A	A	A	0	0	A	A	0	A	A
	4.2 ปั๊มน้ำตัวที่ 2	A	A	A	A	0	A	A	A	0	0	0	0	A	A	A	0	0	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	4.3 ค่าแรงดันถังที่ 1 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	8	11	14	12	10	9	10	9	10	12	15	16	11	14	12	15	12	13	15	17	14	10	12	12	10	14	16	16	16	16	17
	4.4 ค่าแรงดันถังที่ 2 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	14	14	11	12	11	12	12	14	9	8	10	14	10	11	17	12	16	12	12	15	16	14	11	14	16	12	16	16	16	16	17
ผู้ตรวจเช็ค																																
บันทึกเพิ่มเติม		สัญลักษณ์		วันที่																												
		✓ ปกติ, ✗ ผิดปกติ, ○ ไม่มีการติดตั้ง - ไม่ได้ดำเนินการ Δ กำลังดำเนินการแก้ไข																														



		อาคาร : คลับ รอยัล คอนโดมิเนียม (ดี) ระบบ : สระว่ายน้ำ (Swimming pool system)		ความถี่ในการตรวจเช็ค : ประจำวัน (Daily Inspection) สถานที่ติดตั้ง : ห้องระบบปั้มได้อาคาร																													
รายการตรวจเช็ค		เดือน..... ตุลาคม ..... ปี 2566																															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
วัดค่าน้ำ	1.1 ค่า pH ปกติ 7.2-7.6 ppm (เขียนค่า pH ที่วัดได้)	7.4	7.4	7.4	7.4	7.4	7.4	7.4	7.4	7.4	7.4	7.4	7.4	7.4	7.4	7.4	7.4	7.4	7.4	7.4	7.4	7.4	7.4	7.4	7.4	7.4	7.4	7.4	7.4	7.4	7.4	7.4	7.4
	1.2 ค่า CL ปกติ 1.5-3.0 ppm (เขียนค่า CL ที่วัดได้)	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
การเติมสารเคมี	2.1 เติมน้ำคลอรีน (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2.2 เติมน้ำโซดาแอซ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	2.3 เติมน้ำเบสลิธ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น liter)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
การทำความสะอาดอาคาร	3.1 ล้างตะกร้ากรองขยะในปั๊ม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.2 ดูดสระ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.3 ซัดสระ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.4 ทำการล้างถังกรองทราย (Back Wash) 1, 2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ปั๊มน้ำและแรงดัน	4.1 ปั๊มน้ำตัวที่ 1	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	4.2 ปั๊มน้ำตัวที่ 2	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	4.3 ค่าแรงดันถึงที่ 1 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
	4.4 ค่าแรงดันถึงที่ 2 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	
ผู้ตรวจเช็ค																																	
บันทึกเพิ่มเติม 15-10-66 แอดมิน K P																																	
สัญลักษณ์		✓ ปกติ, ✗ ผิดปกติ, ○ ไม่มีการติดตั้ง - ไม่ได้ดำเนินการ ▲ กำลังดำเนินการแก้ไข																															
วันที่ .....		วันที่ .....																															
ผู้จัดการอาคาร		[Signature]																															

WAF-PMD-09 REV.01

CLUB ROYAL WONG AMAT THE ULTIMATE IN LUXURY LIVING		อาคาร : คลับ รอยัล คอนโดมิเนียม ( ดี ) ระบบ : สระว่ายน้ำ (Swimming pool system)		ความถี่ในการตรวจเช็ค : ประจำวัน (Daily Inspection) สถานที่ติดตั้ง : ห้องระบบบนใต้อาคาร																												
รายการตรวจเช็ค		เดือน..... พฤษภาคม ..... ปี ๒๕๖๓																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
รีดน้ำ	1.1 ค่า pH ปกติ 7.2-7.6 ppm (เขียนค่า pH ที่วัดได้)	7.6	7.6	7.6	7.2	7.2	7.6	7.2	7.2	7.2	7.6	7.2	7.2	6.4	6.4	7.4	7.4	7.2	7.6	7.6	7.2	7.6	7.2	7.2	7.2	7.6	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2
	1.2 ค่า Cl ปกติ 1.5-3.0 ppm (เขียนค่า Cl ที่วัดได้)	0.9	0	0	3.0	3.0	0.9	0	5.0	3.0	3.0	3.0	3.0	0.9	0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	0.9	3.0	3.0	3.0	0.9	0.9	0.9	0.9	4.0	3.0
การเติมสารเคมี	2.1 เติมน้ำคลอรีน (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-	-	3.0	-	3.0	-	3.0	-	-	-	-	-	-	-	1.0	-	-	-	-	-	-	3.0	-	-	-	-	-	-	-	4.0	-
	2.2 เติมน้ำโซดาแอซ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2.3 เติมน้ำกรดเกลือ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น liter)	-	-	-	-	-	-	4.0	-	-	-	-	-	3.0	-	-	-	-	-	4.0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
การทำความสะอาด	3.1 สังเกตการกรองขยะในบ่ิ	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.2 ดูดตะกอน	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.3 ซัดตะกอน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.4 ทำการล้างถังกรองทราย (Back Wash) 1, 2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
บันทึกและเก็บ	4.1 บันทึกค่าที่ 1	A	A	A	A	A	A	A	O	O	O	A	A	O	O	A	A	A	A	A	A	O	A	A	O	O	A	A	O	A	O	A
	4.2 บันทึกค่าที่ 2	O	O	A	A	A	O	O	O	A	A	A	A	A	A	A	A	O	O	O	O	O	A	A	A	O	O	A	O	O	A	
	4.3 ค่าแรงดันถังที่ 1 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	11	14	15	14	15	14	16	10	8	6	6	15	16	8	11	14	15	16	14	14	11	16	14	11	12	14	16	10	14		
	4.4 ค่าแรงดันถังที่ 2 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	9	10	14	15	11	8	8	8	10	11	11	10	14	15	10	10	11	10	12	11	9	8	10	15	14	9	11				
ผู้ตรวจเช็ค																																
บันทึกเพิ่มเติม		สัญลักษณ์		วิศวกรควบคุม										ผู้จัดการอาคาร																		
		✓ ปกติ, ✗ ผิดปกติ, ○ ไม่มีการติดตั้ง																														
		— ไม่ได้ดำเนินการ																														
		Δ กำลังดำเนินการแก้ไข																														
		วันที่ .....																														
		วันที่ .....																														

		<b>อาคาร : คลับ รอยัล คอนโดมิเนียม ( ดี )</b> <b>ระบบ : สระว่ายน้ำ (Swimming pool system)</b>		<b>ความถี่ในการตรวจเช็ค : ประจำวัน (Daily Inspection)</b> <b>สถานที่ติดตั้ง : ห้องระบบบนใต้อาคาร</b>																												
รายการตรวจเช็ค		เดือน <u>พฤษภาคม</u> ปี <u>2566</u>																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
วัดค่าน้ำ	1.1 ค่า pH ปกติ 7.2-7.6 ppm (เขียนค่า pH ที่วัดได้)	6.6	6.9	6.4	7.4	6.8	7.4	7.9	4.9	9.9	9.9			26.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7	6.7
	1.2 ค่า Cl ปกติ 1.5-3.0 ppm (เขียนค่า Cl ที่วัดได้)	3.5	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	0	6	5.0	3.0			3.0	3.0	3.0	1.5	0	0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
การเติมสารเคมี	2.1 เติมน้ำคลอรีน (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-	-	-	-	-	-	5kg	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4kg	-	-	-	-	-	-	-	3kg	-	-	-	-	-	
	2.2 เติมน้ำโซดาแอช (เขียนจำนวนที่เติมเป็น kg)	-	-	6kg	-	-	-	1kg	-	3kg	-	-	-	-	-	-	-	-	3kg	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2.3 เติมน้ำกรดเกลือ (เขียนจำนวนที่เติมเป็น liter)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
การทำความสะอาด	3.1 ล้างตะกร้ากรองขยะในปั๊ม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.2 ดูดสระ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.3 ซัดสระ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.4 ทำการล้างถังกรองทราย (Back Wash) 1, 2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ปั๊มน้ำและแรงดัน	4.1 ปั๊มน้ำตัวที่ 1	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	4.2 ปั๊มน้ำตัวที่ 2	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	4.3 ค่าแรงดันถังที่ 1 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	16	16	15	16	11	12	15	14	14	11			10	11	16	11	14	12	14	10	14	15	15	15	15	14	10	11	12	14	
	4.4 ค่าแรงดันถังที่ 2 (เขียนค่าแรงดัน PSI)	12	16	12	18	0	4	11	10	11	10			11	12	11	10	12	10	14	11	10	9	10	10	15	16	14	11	11	10	
ผู้ตรวจเช็ค																																
บันทึกเพิ่มเติม		สัญลักษณ์										วิศวกรควบคุม										ผู้จัดการอาคาร										
		✓ ปกติ, ✗ ผิดปกติ, ○ ไม่มีการติดตั้ง - ไม่ได้ดำเนินการ Δ กำลังดำเนินการแก้ไข																														
												วันที่ .....										วันที่ .....										

---

สัญญาว่าจ้างกำจัดแมลง และสัตว์พาหะนำโรค





สัญญาบริการ / Service Contract

เลขที่ Contract No.	วันที่ Date	เริ่มสัญญา Start	สิ้นสุดสัญญา End	<input checked="" type="checkbox"/> ต้นฉบับ / Original <input type="checkbox"/> สำเนา / Copy
SOC2002023		1/10/66	30/9/67	
ข้อมูลลูกค้า / Customer Details.				
ชื่อ / Name	นิติบุคคลอาคารชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ ดี Club Royal C&D Juristic person.			
ที่อยู่ / Address	292/359 หมู่ 5 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 292/359 Moo 5 Naklua District, Banglamung, Chonburi.			
ผู้ติดต่อ / Person	อีเมลล์ / E-mail			
โทรศัพท์ / Phone	โทรศัพท์เคลื่อนที่ / Mobile 091 7643822			
ข้าพเจ้าอนุญาตให้ ห้างหุ้นส่วนจำกัด พีเคเพสต์ฟรี ปฏิบัติงานให้บริการตามข้อตกลง ให้ข้าพเจ้าโดยมีรายละเอียดต่าง ๆ ตามข้อตกลงของสัญญาได้ โดยจัดทำเป็นสองฉบับ มีข้อความตรงกัน ผู้สัญญาได้ตรวจทานและทำความเข้าใจข้อกำหนด และเงื่อนไขทั้งด้านหน้าและด้านหลังของสัญญาได้ โดยละเอียดรอบคอบแล้ว เห็นว่าถูกต้องทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อ และประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญ และถือไว้ฝ่ายละฉบับ				
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>ประทับตรา (ถ้ามี) / Seal</p> <p>ประทับตรา (ถ้ามี) / Seal</p> <p><b>&lt;&lt; PK</b></p> <p>ประทับตรา (ถ้ามี) / Seal</p> </div> <div> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> </div> </div>				

สัญญาบริการ / Service Contract

ห้างหุ้นส่วนจำกัด พีเคเพสต์ฟรี PK PESTFREE Ltd.,Part.		เว็บไซต์ / Website : www.pkpestcontrolservice.com	
13/10 ม.6 ต.ห้วยใหญ่ อ.บางละมุง จ.ชลบุรี 20150		13/10 Moo 6 Huayai, Banglamung, Chonburi.	
29/9 ม.1 ต.ทับมา อ.เมือง จ.ระยอง 21000		29/9 Moo 1 Tubma, Muang Rayong.	
โทรศัพท์ / Phone : 038 239949	<input checked="" type="checkbox"/> สำหรับลูกค้า / For Customer	<input type="checkbox"/> สำหรับพีเคเพสต์ฟรี / For PK	
รายการ Details	จำนวนครั้งบริการ Quantity / Contract	ราคาต่อหน่วย Unit Price	รวม Total
แมลงรบกวนทั่วไป / Pests	12		19,000.00
แมลงสาบ / Cockroach			
หนู / Rodent			
ปลวก[สถานีเหยื่อ] / Termites[Bait Station]			
ปลวก[เคมี] / Termites[Chemical]			
ระบบป้องกันปลวก / Termites Pipe System			
อื่น ๆ / Other			
รวม / Sub total		19,000.00	
ภาษีมูลค่าเพิ่ม / Tax		1,330.00	
รวมทั้งสิ้น / Total		20,330.00	
วิธีการ / Method	<input type="checkbox"/> สเปรย์ / Spray	<input type="checkbox"/> เจลพิษ / Gel	<input type="checkbox"/> ควัน / Fogging
แมลง / Pests	<input type="checkbox"/> ปลวก / Termites	<input type="checkbox"/> หนู / Rodent	<input type="checkbox"/> ยุง / Mosquito
	<input type="checkbox"/> ผึ้ง แตน / Wasp	<input type="checkbox"/> มด / Ant	<input type="checkbox"/> เรือด / Bedbug
รอบปฏิบัติงาน / Work Cycle	<input type="checkbox"/> ครั้งเดียว / 1Time	<input type="checkbox"/> ทุกเดือน / Monthly	<input type="checkbox"/> ทุก.....เดือน / Every.....Month
รับประกัน / Guarantee	<input type="checkbox"/> ไม่รับประกัน / No	<input type="checkbox"/> 1 ปี / 1 Year	<input type="checkbox"/> .....ปี .....เดือน / .....Year.....Month
สารเคมี / Chemical	<input type="checkbox"/> Fipronil	<input type="checkbox"/> Chorpipifos	<input type="checkbox"/> Bait Station

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ ดี



ข้อบังคับ

ของ

นิติบุคคลออกชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ ดี

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับของนิติบุคคลออกชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ ดี” และนิติบุคคลออกชุดนี้มีชื่อว่า

“นิติบุคคลออกชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ ดี” เขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า “Club Royal C&D”

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 292/359 หมู่ที่ 5 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150

ข้อ 2 ในข้อบังคับนี้

“พระราชบัญญัติออกชุด” หมายความว่า พระราชบัญญัติออกชุด พ.ศ.2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกา ออกะทรง และประกาศกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

“เจ้าของโครงการ” หมายความว่า บริษัท พัทยา โฮมทาวน์ แอนด์ บิสซิเนส ซู จำกัด ซึ่งเป็นผู้ดำเนินการก่อสร้างออกชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ ดี

“ออกชุด” หมายความว่า อาคารที่บุคคลสามารถแยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนๆ โดยแต่ละส่วน ประกอบด้วยกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินบุคคล และกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลาง และในที่นี้ให้หมายถึง ออกชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ ดี ด้วย

“นิติบุคคลออกชุด” หมายความว่า นิติบุคคลออกชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ ดี

“เจ้าของร่วม” หมายความว่า เจ้าของห้องชุดในออกชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ ดี

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการนิติบุคคลออกชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ ดี

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการนิติบุคคลออกชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ ดี

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการนิติบุคคลออกชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ ดี

“การประชุมใหญ่” หมายความว่า การประชุมใหญ่สามัญ หรือการประชุม ใหญ่สามัญของเจ้าของร่วมแล้วแต่กรณี

“ห้องชุด” หมายความว่า ส่วนของออกชุดที่แยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนเฉพาะของแต่ละบุคคล

“ทรัพย์สินส่วนกลาง” หมายความว่า ส่วนของออกชุดที่มีห้องชุด ที่ดินที่ติดออกชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

“ทรัพย์สินส่วนบุคคล” หมายความว่า ห้องชุด และหมายความรวมถึงสิ่งอื่นที่ติดอยู่ติดกับห้องชุดที่ได้ให้เป็นของเจ้าของห้องชุดแต่ละราย

“เงินลงทุน”

หมายความว่า เงินทุนสำรองที่เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมสำหรับเหตุผลเงินใดที่นักลงทุนต้องความปลอดภัย และ หรือมีความจำเป็นด่วน สำหรับออกชุด และหรือผู้ถือหุ้นในออกชุดของนิติบุคคลออกชุด

“ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง”

หมายความว่า ค่าภาษีอากร และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษา และการดำเนินงานเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือตามส่วนแบ่งประโยชน์ที่มีต่อห้องชุด ตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้

“อัตราส่วนกรรมสิทธิ์”

หมายความว่า อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ตามที่ได้แจ้งไว้ในการจัดทะเบียนออกชุด

ข้อ 3 การใช้ประโยชน์จากห้องชุดทั้งหมดซึ่งเป็นทรัพย์สินส่วนบุคคลนั้น ต้องอยู่ภายใต้บังคับของ

นิติบุคคลออกชุดแห่งนั้น โดยไม่ขัดต่อบทบัญญัติแห่งกฎหมาย และต้องใช้ด้วยความสงบเรียบร้อย ตามศีลธรรม และจารีตประเพณีอันดีงาม โดยไม่ก่อความเสียหายหรือความเดือดร้อนรำคาญแก่เจ้าของร่วม และหรือผู้ถือหุ้นในออกชุด โดยกำหนดให้ใช้ประโยชน์จากห้องชุดดังนี้

3.1 ห้องชุดเลขที่ 292/359 กำหนดให้ใช้เป็นสำนักงานนิติบุคคลออกชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ ดี

3.2 ห้องชุดเลขที่ 292/360 ถึง 292/762 กำหนดให้ใช้เป็นที่อยู่อาศัยเท่านั้น

ข้อ 4 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแก่เจ้าของร่วม บริวารหรือผู้แทน เชekผู้มาเยี่ยม และบุคคลอื่นใด ซึ่งใช้ประโยชน์จากชุด ไม่ว่าในลักษณะใดๆ ก็ตามการแก้ไข เปลี่ยนแปลง และหรือเพิ่มเติม ข้อบังคับนี้ให้เป็นไปตามนิติที่ประชุมใหญ่ ภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติออกชุด

ข้อ 5 ข้อบังคับนี้ไม่มีกำหนดเป็นอย่างอื่น ให้ถือตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติออกชุด

หมวด 2

วัตถุประสงค์

ข้อ 6 นิติบุคคลออกชุดมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการ และดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และให้อำนาจกระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว โดยให้อำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย

(1) จัดให้มีเงินกองทุน และงบประมาณรับ-จ่าย ตลอดจนการชำระภาษีอากรเพื่อกำหนดค่าใช้จ่ายส่วนกลางในการเรียกเก็บเงินจากเจ้าของร่วม

(2) จัดให้มีการดูแลรักษา บำรุงและซ่อมแซม อาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลางที่อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี และมีประสิทธิภาพ ตามเกณฑ์มาตรฐานทั่วไป

(3) จัดให้มีระบบงานด้านการจัดการและบริหารอาคารชุด อันได้แก่ ระบบการเก็บค่าเช่า เงิน ค่าใช้จ่าย การจ้างงานเฉพาะอย่าง ตลอดจนการความสะดวก ต่อส่วนรวมของเจ้าของร่วม



(4) จัดให้มีการดำเนินการด้วยวิธีการใดๆ เพื่อความปลอดภัย และจัดระบบการรักษาความปลอดภัย และ/หรือ มรดการอื่นใดที่จำเป็น เพื่อความปลอดภัย และป้องกันอุบัติเหตุอันอาจเกิดต่ออาคารชุด และทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งทำสัญญาประกันภัยกับบริษัทประกันภัย

(5) ดูแลรักษาสิทธิและทรัพย์สิน อันเป็นประโยชน์ส่วนรวมของเจ้าของร่วม ครอบครอง ไปยังทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมด รวมถึงสิทธิในส่วนของผู้เช่าร่วม และ/หรือตนเองในการต่อสู้ผู้เช่า และเรียกร้องสิทธิหรือเอาทรัพย์สินอย่างใดๆ รวมทั้งให้มีอำนาจแจ้งความร้องทุกข์ ดำเนินคดีทางกฎหมายทั้งทางแพ่งและอาญา และ/หรือกระบวนการทางกฎหมายต่อผู้กระทำความผิดกับนิติบุคคลอาคารชุด

(6) ดำเนินการอื่นใดในเรื่องที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการนิติบุคคลอาคารชุด เป็นไปตามวัตถุประสงค์

### หมวด 3

#### การจัดการและการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

#### ข้อ 7 ทรัพย์สินตกไปไม่ถือว่าเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง

- (1) ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด
- (2) ที่ดินที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน
- (3) โครงสร้าง และสิ่งก่อสร้างเพื่อความมั่นคงและเพื่อการป้องกันความเสียหายต่ออาคารชุด
- (4) อาคารหรือส่วนของอาคารและเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน
- (5) เครื่องมือและเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน
- (6) สถานที่ที่มีไว้เพื่อให้บริการส่วนรวมแก่อาคารชุด
- (7) ทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้หรือประโยชน์ร่วมกัน
- (8) ส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด

(9) อสังหาริมทรัพย์ที่มีชื่อหรือได้มาโดยมีค่าการเคหะดิน ตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

(10) สิ่งก่อสร้างหรือระบบที่สร้างขึ้นเพื่อรักษาความปลอดภัยหรือสภาพแวดล้อมภายในอาคารชุด เช่น ระบบป้องกันอัคคีภัย การจัดแสงสว่าง การระบายอากาศ การปรับอากาศ การระบายน้ำ การป้องกันเสียงหรือ

การกักขังขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(11) นาคทรัพย์น้ำ ท่อน้ำและอุปกรณ์ประปา ก่อนเข้ามาตรวัดน้ำ

(12) ทรัพย์สินที่ใช้ร่วมกันโดยส่วนกลาง ในการดูแลรักษา

ข้อ 8 การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง รวมถึงการกำหนดกฎเกณฑ์ ระเบียบ เพื่อบริหารและดำเนินการตามมติที่ประชุมใหญ่ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางนั้น ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้จัดการ ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ 9 เจ้าของร่วมจะต้องใช้ทรัพย์สินส่วนกลางด้วยความระมัดระวังและระมัดระวังด้วยวิญญูชนพึงใช้ทรัพย์สินของตน รวมทั้งไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเสียหายต่ออาคารชุด หรือกระทำการกระทำความผิดการใช้สิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วม หรือ ผู้พักอาศัยอื่นในอาคารชุด โดยจะ

อาคารชุด

ข้อ 10 พื้นที่ของยานพาหนะที่มีไว้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่เจ้าของห้องชุด หรือผู้พักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น

นิติบุคคลอาคารชุดไม่รับผิดชอบใดๆ ต่อยานพาหนะ และ/หรือ ทรัพย์สินที่อยู่ในยานพาหนะ สิทธิในการใช้พื้นที่ของยานพาหนะของเจ้าของร่วม ตามที่ระบุไว้ในสัญญาจะซื้อจะขายห้องชุดระหว่างเจ้าของโครงการกับผู้ซื้อ ให้เป็นไปตามข้อบังคับและระเบียบปฏิบัติของนิติบุคคลอาคารชุด

นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิในการให้พื้นที่ที่จอดรถสำหรับผู้พักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น ผู้ใดสิทธิในการใช้พื้นที่ที่จอดรถดังกล่าวจะให้เช่า หรือ โอนสิทธิการใช้พื้นที่จอดรถตามพาหนะของตนให้แก่บุคคลภายนอกที่ไม่ได้พักอาศัยในอาคารชุดไม่ได้

ข้อ 11 เจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลอื่นใดที่ใช้ประโยชน์ส่วนกลาง ต้องปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ระเบียบ วิธีการ ใช้ตามสภาพอันถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งการใช้หรือทรัพย์สินนั้น ภายใต้ข้อบังคับ และระเบียบของอาคารชุดนี้ และต้องปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ดังนี้

- (1) ห้ามกระทำการใดๆ อันอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อโครงสร้าง ความมั่นคงแข็งแรง ระบบการป้องกันรักษาความปลอดภัย ระบบสาธารณูปโภคของอาคารชุด ทรัพย์สินส่วนกลางอื่น หรือรูปแบบทางสถาปัตยกรรม
- (2) ห้ามกระทำการใดๆ อันเป็นการกีดขวาง ขัดขวาง รบกวน กระทบกระเทือน หรือ รบกวนสิทธิการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนไม่ก่อความรำคาญแก่เจ้าของร่วมหรือผู้อื่น
- (3) ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือ โรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพในการให้บริการในส่วนกลาง
- (4) ห้ามบุคคลใดๆ ที่แต่งกายไม่เรียบร้อย ประพฤติไม่สุภาพ ขาดความสงบเรียบร้อย ศีลธรรมอันดี หรือกระทำการอื่นใดที่ไม่เหมาะสม เข้าไป หรือใช้ประโยชน์ส่วนกลาง

เจ้าของร่วม บริวาร ผู้แทนหรือบุคคลอื่นใดที่ใช้ประโยชน์ส่วนกลาง โดยฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับ ไม่ปฏิบัติตาม หรือปฏิบัติด้วยความประมาทเลินเล่อ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือบุคคลอื่น ผู้จัดการ และ/หรือคณะกรรมการ มีอำนาจห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบุคคลใดเข้าไป หรือใช้ประโยชน์ในส่วนกลางได้ รวมถึงมีอำนาจในการระงับการให้บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งมีอำนาจดำเนินการใดๆ ในฐานะผู้เสียหาย

และ/หรือแทนผู้เสียหายในการดำเนินการเรียกร้องให้ค่าเสียหายแก่ผู้ก่อเหตุ

ข้อ 12 เจ้าของร่วมทุกคน หรือบุคคลใดก็ตามที่เข้าอยู่อาศัยในอาคารชุด หรือใช้สิทธิในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง โดยฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับ โดยเจ้าของร่วมละเมิดสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด และ/หรือบุคคลที่ดำเนินการดังกล่าว

ข้อ 13 เจ้าของร่วมทุกคน หรือบุคคลใดก็ตามที่เข้าอยู่อาศัยในอาคารชุด หรือใช้สิทธิในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง โดยฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับ โดยเจ้าของร่วมละเมิดสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด และ/หรือบุคคลที่ดำเนินการดังกล่าว

ข้อ 14 เพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางได้ตามความเหมาะสม หรือสภาวการณ์ โดยเปิดประกาศให้เจ้าของร่วมรับทราบ และมีผลบังคับใช้ต่อเจ้าของร่วม บริวาร ผู้แทนหรือบุคคลอื่นใดก็ตามที่เข้าอยู่อาศัยในอาคารชุด



## หมวด 4

## การใช้ทรัพย์สินบุคคล

**ข้อ 12** เจ้าของร่วม บริวาร หรือผู้พักอาศัยในอาคารชุด ต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลภายในห้องชุดให้อยู่ในสภาพที่ดี เป็นระเบียบเรียบร้อย มีความปลอดภัย และต้องใช้ห้องชุดหรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของห้องชุดด้วยความสงบ เรียบร้อย ถูกต้องตามประ โขนการใช้ห้องชุดที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดนี้ โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายเดือดร้อน รำคาญ หรือรบกวนต่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมอื่น หรือบุคคลอื่นซึ่งพักอาศัยในอาคารชุด และต้องอยู่ภายใต้กฎเกณฑ์ที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

(1) ห้ามกระทำการใดๆ อันอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อโครงสร้าง ความมั่นคงแข็งแรง ระบบการป้องกันรักษาความปลอดภัย ระบบสาธารณูปโภคของอาคารชุด ทรัพย์สินกลางอื่น หรือ รูปแบบทางสถาปัตยกรรม

(2) ห้ามเจาะรูพื้นห้อง เพดานห้อง ผนังกันห้องที่แบ่งระหว่างห้องชุด หรือสกัด เจาะตัดแปลนแก้ไข หรือกระทำการใดๆ ที่อาจทำให้พื้นห้อง เพดานห้อง ผนังกันห้องชำรุดเสียหาย หรือกระทบต่อการใช้ประโยชน์ของเจ้าของร่วมในห้องชุดข้างเคียง ห้องชุดข้างล่างหรือชั้นบน

(3) การใช้และติดตั้ง อุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ หรืออุปกรณ์อื่นใด ที่อาจเป็นอันตราย ใส่งานจะส้องเป็น ไปตามข้อบังคับ และหรือระเบียบที่กำหนด ต้องมีการป้องกันที่เพียงพอ และเป็นหน้าที่ของเจ้าของห้องชุดที่ต้องตรวจสอบให้ความปลอดภัยเพียงพอ

(4) การดัดแปลง แก้ไข ต่อเติม ติดตั้ง ตกแต่งภายในห้องชุด อันอาจมีผลกระทบต่อโครงสร้าง ความมั่นคงระบบความปลอดภัยต่าง ระบบป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคาร และระบบสาธารณูปโภคอื่นๆ หรือก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงสภาพภายนอกอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องส่งแบบแปลนพร้อมทั้งรายละเอียดที่ครบถ้วนให้ผู้จัดการพิจารณาตรวจสอบและอนุมัติก่อน มิฉะนั้นจะกระทำได้ และการดำเนินการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้

(5) การตากผ้า หรือวัตถุใด จะต้องอยู่ภายในห้องชุด หรือบริเวณระเบียงห้องชุด ทั้งนี้จะต้องไม่ก่อให้เกิดทัศนียภาพที่ไม่ดีกับลักษณะภายนอกอาคารชุด หรือกระทบความสวยงามด้านสถาปัตยกรรม รวมถึงห้ามไม่ให้มีการติดตั้งหลังคา กันสาด หรือวัตถุอื่นใด รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่างๆ เหมืองบริเวณ ห้องชุดหรือภายนอกห้องชุดหรือขอบด้านบนของระเบียง

(6) การติดตั้งเครื่องปรับอากาศ ต้องติดตั้งชุดระบายความร้อนในพื้นที่ ที่กำหนดได้เท่านั้น และต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากผู้จัดการ

(7) ห้ามเลี้ยงสัตว์ทุกชนิดที่อาจก่ออันตราย เสียงบบกาน ก่อนความเดือดร้อนทรัพย์สินหรือเป็นอันตรายต่อผู้อื่นภายในอาคารชุด

(8) ห้ามวางสิ่งของใดๆ ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ห้ามติดป้าย หรือแผ่นป้ายโฆษณาหรือเครื่องหมายหรือระเบียบด้านนอกห้องชุด เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการเป็นลายลักษณ์อักษร

(9) ห้ามเผาไหม้ของเหลวทุกชนิด ทั้งขยะ หรือวัตถุ

ชุดรวมทั้งห้ามทิ้งขยะ ผ้าอนามัย หรือวัสดุอื่นใด ลงในโถส่วนหรือท่อระบายน้ำทิ้งภายในห้องชุดของตนเองที่จะก่อให้เกิดการอุดตันต่อระบบท่อน้ำและระบบบำบัดน้ำเสีย

(10) ห้ามสูบบุหรี่บริเวณระเบียงห้องชุดเพื่อความปลอดภัย ป้องกันเหตุเพลิงไหม้ และควันบุหรี่ไปรบกวนห้องชุดอื่น

(11) ห้ามใช้ห้องชุดเป็นที่เก็บวัตถุที่อาจเกิดการระเบิดหรือส่วนประกอบที่จะเป็นระเบิด วัตถุที่ง่ายในการเป็นเชื้อเพลิง เตาถ่าน แก๊สหุงต้ม อันอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของบุคคลอื่น

(12) ห้ามใช้ห้องชุดเป็นสถานที่เก็บ เศษ จาน้วยาเสพติด หรือสารเสพติด หรือสิ่งผิดกฎหมายทุกชนิด ในกรณีมีความสงสัยตามสมควรว่ามีการกระทำความผิดดังกล่าว หรือมีผู้กระทำความผิดลอบซ่อนอยู่ เมื่อนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งให้เจ้าของร่วมทราบ เจ้าของร่วมจะต้องยินยอมให้ความสะดวกแก่ผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเข้าไปตรวจสอบภายในห้องชุด โดยไม่ถือว่าเป็นการคิดพ่วงในทางแพ่งและทางอาญา

(13) เจ้าของห้องชุด หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางทรัพย์สินของห้องชุดข้างเคียง ห้องชุดชั้นบน หรือห้องชุดชั้นล่างอันเนื่องมาจากการต่อเติม ตกแต่ง หรือซ่อมแซมแก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงเครื่องใช้ระบบสาธารณูปโภค ระบบป้องกันภัย และ/หรือความเสียหายที่เกิดจากห้องชุดนั้นเป็นเหตุ

(14) เจ้าของร่วมจะต้องยินยอมให้ความสะดวกแก่ผู้จัดการ หรือ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เข้าไปในห้องชุดเพื่อบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ซึ่งอยู่ภายในหรือพื้นที่ที่ห้องชุด โดยจะเข้าไปในห้องชุดเป็นครั้งคราวในเวลาที่เหมาะสม โดยจะมีการแจ้งล่วงหน้า กรณีที่เกิดความชำรุดของทรัพย์สินส่วนบุคคลหรือพื้นที่ส่วนบุคคลจากการบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง พื้นที่ส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดจะเข้าทำการแก้ไขด้วย ถ้าเจ้าของนิติบุคคลอาคารชุด

(15) ในกรณีห้องชุดไม่มีผู้พักอาศัยหรือไม่มีบุคคลใดอยู่ภายในห้องชุด และมีหนี้สินความสงสัยว่ามีสื่ออันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมอื่น เจ้าของร่วมต้องยินยอมให้ผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายเข้าไปภายในห้องชุดได้เพื่อตรวจสอบป้องกัน และระงับเหตุดังกล่าวไว้ทันทีโดยไม่ต้อง แจ้งล่วงหน้า ทั้งนี้ ในกรณีเป็นการบุกรุกหรือละเมิดต่อเจ้าของร่วมหรือผู้ครอบครองห้องชุด

(16) เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลที่เจ้าของร่วม ได้อนุญาตให้ครอบครองห้องชุด หรือใช้ประโยชน์ในห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลอื่นในการกระทำต่างๆ เช่นเป็นหนึ่งในกรรมการเจ้าของเจ้าของร่วมเอง ทั้งนี้จะต้องให้บุคคลนั้นๆ ปฏิบัติตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดนี้ เช่นเดียวกัน

เจ้าของร่วม บริวาร ผู้แทนหรือบุคคลอื่นใดที่ใช้ประโยชน์ทรัพย์สินส่วนบุคคล โดยฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ และ/หรือระเบียบข้อบังคับ เกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินส่วนบุคคล ผู้จัดการมีอำนาจสั่งให้ระงับการดำเนินการที่ฝ่าฝืน รวมทั้งการสั่งให้ระงับ แก้ไขโดยผู้เช่าใช้ประโยชน์ของเจ้าของร่วมนั้น และมีอำนาจริบเงินค่าประกัน และ/หรือ เรียกให้ชดใช้ค่าเสียหายแก่บุคคลที่ตนได้ติดตามตามที่เห็นสมควรด้วยก็ได้

หากเจ้าของร่วม บริวาร ผู้แทน หรือบุคคลอื่นใดที่ใช้ประโยชน์ทรัพย์สินบุคคล ไม่ปฏิบัติตามความในวรรคสอง ผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจระงับการให้บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจน มีอำนาจแจ้งความร้องทุกข์ ดำเนินคดีตาม



## หมวด 5

## อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 13 อัตราส่วนในกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วม ให้เป็นไปตามอัตราส่วนระหว่างเนื้อที่ห้องชุดแต่ละห้องชุดกับเนื้อที่ของห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดนั้น ในขณะที่ของตกเป็นของอาคารชุดตามมาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด ดังรายละเอียดปรากฏตามบัญชีอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางแบบท้ายข้อบังคับนี้

## หมวด 6

## การประชุมใหญ่และวิธีการประชุมใหญ่

ข้อ 14 ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก ภายในหกเดือนนับแต่วันที่ ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ และพิจารณาให้ความชอบข้อบังคับและผู้จัดการที่จดทะเบียนตามที่ได้อนุญาตให้เป็นนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว

ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่สามัญ ไม่เห็นชอบกับข้อบังคับ หรือผู้จัดการตามวรรคหนึ่ง ให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณาแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือถอดถอนและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

ข้อ 15 ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละหนึ่งครั้ง ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อกิจการดังต่อไปนี้

พิจารณาอนุมัติงบดุล

- (1) พิจารณารายงานประจำปี
- (2) แต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- (3) พิจารณาเรื่องอื่น ๆ

การประชุมประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือแนบพร้อมด้วยรายชื่อผู้ถือหุ้นเป็นต้นไป เวลาระเบียงการประชุมและเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุม พร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร และจัดตั้งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันประชุม

หนังสือนัดประชุมจะให้เป็นบุคคลส่ง หรือส่งทางไปรษณีย์ดังทะเบียนไว้กับเจ้าของร่วม ๓ สถานที่ซึ่งปรากฏในทะเบียนเจ้าของร่วมก็ได้ และให้ถือว่า การส่งโดยวิธีดังกล่าวได้กระทำโดยถูกต้องทุกประการแล้ว

ข้อ 16 ในกรณีเหตุจำเป็น ให้บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิเรียกประชุมใหญ่สามัญเมื่อใดก็ได้

- (1) ผู้จัดการ
- (2) คณะกรรมการ โดยมติเกินกว่าครึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ
- (3) เจ้าของร่วม ไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมด

หนังสือร้องขอให้เกิดประชุมต้องคณะกรรมการ ในกรณีนี้ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมภายในสิบวันนับแต่วันรับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดดังกล่าว เจ้าของร่วมจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญเองได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 17 การประชุมใหญ่ต้องมีผู้ประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกัน ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุม ไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบวันนับแต่วันซึ่งองค์ประชุมครบก่อน และการประชุมในครั้งหลังนี้ไม่



บังคับว่าต้องครบองค์ประชุมในการประชุมใหญ่ ให้ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม ในการที่ประธานกรรมการไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ให้รองประธานกรรมการ หรือกรรมการคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่ที่ประธานที่ประชุมแทน เว้นแต่ในสามารถกระทำได้ให้ที่ประชุมเลือกเจ้าของร่วมคนหนึ่งทำหน้าที่ที่ประธานในการประชุมแทน ผู้จัดการ หรือผู้สมรสของจัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่ก็ได้

ข้อ 18 เจ้าของร่วมอาจขอเป็นทะเบียนหนังสือให้ผู้ยื่นออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบอำนาจคนหนึ่งจะรับมอบสิทธิ์ในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสามห้องชุดมิได้

บุคคลดังต่อไปนี้ จะได้รับมอบอำนาจให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้

- (1) กรรมการและผู้สมรสของกรรมการ
- (2) ผู้จัดการและผู้สมรสของผู้จัดการ
- (3) พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดหรือเจ้าของผู้รับจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด
- (4) พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 19 มติของที่ประชุมใหญ่ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่เข้าประชุม เว้นแต่ข้อบังคับนี้จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 20 ในการลงคะแนนเสียง ให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วนที่ตนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ถ้าเจ้าของร่วมคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเกินครึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของผู้มีผลลงเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมอื่นๆ รวมกัน

ข้อ 21 มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียง ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

- (1) การซื้อหรือขายทรัพย์สินหรือการให้สิทธิหรือทรัพย์สินที่มีค่าการคิดค้นเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง
- (2) การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์
- (3) การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเอง ที่มีผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุด โดยค่าใช้จ่ายของผู้เป็นเจ้าของ
- (4) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับ การให้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง
- (5) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามความในข้อ ๓๔ แห่งข้อบังคับนี้
- (6) การก่อสร้างอื่นเป็นการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง
- (7) การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียง ไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือเรียกประชุมใหม่ภายในสิบวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งแรก และนัดเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่งในการประชุมครั้งนี้ไม่ต้องได้รับคะแนนเสียง ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 22 มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียง ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด





- (1) การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ
- (2) การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน

#### หมวด 7

#### คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

**ข้อ 23** ให้มีคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดประกอบด้วยกรรมการ ไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินเก้าคน ซึ่งแต่งตั้งโดยที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี ในกรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ หรือ มีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้น ในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้ง ดำรงตำแหน่งแทน หรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคสอง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้

การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วัน ที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

**ข้อ 24** บุคคลดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ

- (1) เจ้าของร่วมหรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม
- (2) ผู้แทน โดยชอบธรรม ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่เจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี
- (3) ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม

ในกรณีที่ห้องชุดใดมีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ให้สิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ จำนวนหนึ่งคน

**ข้อ 25** บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (2) เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการ เพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากการ องค์กรหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนฐานทุจริต ต่อหน้าที่

(4) เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็น โทษที่ในชั้นคดีอุทธรณ์ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

**ข้อ 26** นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวรรคหนึ่งแล้ว ยังมีลักษณะต้องห้ามดังนี้

- (1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ไม่ได้เป็นบุคคลตามข้อ 24 แห่งข้อบังคับนี้ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๒๕ แห่งข้อบังคับนี้

(4) ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติตามข้อ 19 แห่งข้อบังคับนี้ ให้พ้นจากตำแหน่ง

**ข้อ 27** คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) ควบคุม ดูแลและตรวจสอบการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการ ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการ ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วม ได้มอบหมาย

(2) เรียกประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตามที่ขอรับกับกำหนด หรือเมื่อมีเหตุจำเป็นที่ต้องซ่อมแซมอาคารชุด

(3) มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบายให้ผู้จัดการ เพื่อนำไปปฏิบัติรวมทั้งการออกกฎระเบียบและมาตรการต่างๆ ที่อยู่ในขอบเขตของกฎหมายและข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

(4) มีอำนาจวินิจฉัยเรื่องราว คำร้องขอต่างๆ ปัญหาขัดแย้งที่เกิดขึ้นในอาคารชุด และพิจารณาลดเงินเพิ่ม หรือค่าปรับ ตามระเบียบและข้อบังคับ รวมทั้งการพิจารณาเรื่องอื่นๆ ภายในขอบเขตของกฎหมายและข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

(5) อนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายภายใต้ประมาณที่เกิดขึ้น ตลอดจนการเบิกจ่ายใช้ซึ่งเกินกว่าประมาณ ตามความเหมาะสมกับสภาพความเป็นอยู่ของเจ้าของร่วมและอาคารชุด

(6) พิจารณานโยบายการจัดการจัดทำนิติกรรมสัญญาที่ผู้จัดการได้นำเสนอ ซึ่งมีนิติบุคคลอาคารชุดได้ทำกับบุคคลภายนอก

(7) จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้ง ในทุกหกเดือนเป็นอย่างน้อย

(8) แต่งตั้งคณะกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการหรือผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติได้เกินเจ็ดวัน

(9) หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้และที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งใช้บังคับความในพระราชบัญญัติอาคารชุด กฎกระทรวง หรือข้อบังคับนี้

**ข้อ 28** ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือประธานกรรมการก็ได้

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมหรือขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการ

ร้องขอ

การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม



ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้อื้อเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

**ข้อ 29** คณะกรรมการอาจได้รับบำเหน็จ และเบี้ยประชุมตามมติของที่ประชุมใหญ่ บำเหน็จและเบี้ยประชุมดังกล่าว ไม่เป็นการเสียสิทธิในการรับค่าตอบแทนหรือเงินใดๆ ที่ได้รับในฐานะอื่น

#### หมวด 8

#### ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

**ข้อ 30** ให้นิติบุคคลอาคารชุดมีผู้จัดการคนหนึ่ง ซึ่งจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้

ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้จัดการ ให้นิติบุคคลนั้นแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ

การแต่งตั้งผู้จัดการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตามข้อ ๒๒ แห่งข้อบังคับนี้ และให้ผู้จัดการซึ่งได้รับแต่งตั้งมาหลักฐานหรือสัญญาจ้าง ไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

**ข้อ 31** ผู้จัดการต้องมิใช่ต่ำกว่าสิบห้าปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (1) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (2) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน
- (4) เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็น โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (5) เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (6) มีหนี้ค้างชำระทำให้อย่างส่วนกลาง

ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมิใช่บุคคล

และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามวรรคหนึ่งด้วย

**ข้อ 32** ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (1) ตามหรือสิ้นสุดสภาพการเป็นนิติ

(2) ลาออก

(3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 31 แห่งข้อบังคับนี้

(4) สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

(5) ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด และที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

(6) ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

**ข้อ 33** ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของพระราชบัญญัติอาคารชุด ตามข้อบังคับ หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือคณะกรรมการ โดยให้มีอำนาจออกระเบียบ กำหนดเบี้ยปรับ และค่าธรรมเนียมต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้ โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย
- (2) ในการมีเจ้าเป็นและรับค่าตอบแทน ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเองสั่งหรือกระทำการใดๆ เกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคารดังเช่นวิญญูชนจะพึงรักษและจัดการทรัพย์สินของตนเอง
- (3) จัดให้มีการดูแลความปลอดภัยหรือความสงบเรียบร้อยภายในอาคารชุด
- (4) เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด
- (5) จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำปี และคิดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นเดือนและต้องคิดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันต่อเนื่องกัน
- (6) พึ่งพิงกับข้าราชการหรือจากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางเกินหกเดือนขึ้นไป
- (7) จัดทำงบดุลอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกรอบสิบสองเดือนโดยให้อำนาจเป็นรอบปีในทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดนั้น โดยงบดุลดังกล่าวต้องมีรายการแสดงจำนวนสินทรัพย์และหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุด กับทั้งบัญชีรายรับรายจ่าย และต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบ แล้วนำเสนอเพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี
- (8) จัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานตามแผนต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพร้อมกับการเสนองบดุล และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันนัดประชุมใหญ่เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน
- (9) เก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล พร้อมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจสอบได้ โดยรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุลดังกล่าวต้องเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบปีนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
- (10) มอบอำนาจให้ผู้อื่น กระทำการแทนตน ในเรื่องแจ้งความร้องทุกข์ ดำเนินคดีทั้งทางแพ่ง และทางอาญา ติดต่อกับราชการ ดำเนินการติดต่อของสาธารณูปโภคต่างๆ แก่นิติบุคคลอาคารชุด รวมถึงบริหารจัดการตามข้อบังคับที่ประชุมใหญ่ หรือคณะกรรมการ
- (11) ออกหนังสือรับรอง

และเจ้าของร่วม ให้ข้าราชการหรือพนักงานเจ้าหน้าที่







(5) ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่สามารถชำระหนี้ได้ทั้งหมด หากเจ้าของร่วมนำเงินมาชำระให้เป็นบางส่วนให้นำไปชำระหนี้เงินต้นก่อน ที่เหลือจึงจะนำไปชำระหนี้ค่าใช้หนี้หรือเงินอื่นที่ค้างชำระและต้องชำระค่าใช้หนี้ ส่วนที่ค้างทั้งหมดให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น และต้องแจ้งขอหนังสือรับรองรายการหนี้จากการตามระเบียบที่กำหนดไว้

(6) ค่าใช้จ่ายใด ๆ หากจัดอยู่ในประเภทที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม การจัดเก็บและการจ่ายจะต้องมีภาษีมูลค่าเพิ่มตามอัตรา และวิธีการตามกฎหมาย

#### หมวด 10

##### การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว

ข้อ 40 อาคารชุดจะมีบุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าวถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดได้ตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด

#### หมวด 11

##### การเลิกอาคารชุด

ข้อ 41 อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนไว้อาจเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (1) เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด
- (2) อาคารชุดเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารนั้นขึ้นใหม่
- (3) อาคารชุดถูกเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

ข้อ 42 เมื่อมีการจดทะเบียนเลิกอาคารชุด ให้นิติบุคคลอาคารชุดเป็นอันเลิก และให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ตั้งผู้ชำระบัญชีภายในสิบวันนับแต่วันที่จะจดทะเบียนเลิกอาคารชุด

ข้อ 43 ผู้ชำระบัญชีมีอำนาจจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นสังหาริมทรัพย์ เว้นแต่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมจะมีมติเป็นอย่างอื่น

ข้อ 44ให้นำบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ลักษณะ 22 หุ่นส่วนและบริษัท หมวด 5 การชำระบัญชีห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด และบริษัทจำกัด มาใช้บังคับกับการชำระบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดโดยอนุโลม

ข้อ 45 เมื่อได้ชำระบัญชีเสร็จแล้ว ถ้ามีทรัพย์สินเหลืออยู่ทำใด ให้แบ่งให้แก่ผู้ชำระบัญชีในส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วน

#### หมวด 12

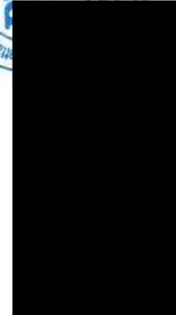
##### บทเฉพาะกาล

ข้อ 46 ในการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดครั้งแรก บริษัท พหุ พหุ ไซมอน แอนด์ บิสซิเนส พู จำกัด เจ้าของโครงการ ได้แต่งตั้ง นายสหพล ชาญตระกูล เป็นผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 47 ผู้ซื้อห้องชุดต้องชำระค่าใช้จ่ายล่วงหน้าในครั้งแรก อันได้แก่ เงินกองทุน เพื่อเป็นเงินทุนสำรองเพื่อเหตุฉุกเฉิน เงินค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายประจำอาคารชุด ค่าเบี้ยประกันภัยส่วนกลาง ค่ารักษามาตรวัดน้ำประปา ให้กับนิติบุคคลอาคารชุดในวันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด ตามข้อตกลงที่ระบุไว้ในสัญญาจะซื้อจะขายห้องชุด

ในปีแรกให้ผู้ซื้อห้องชุดชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้ชื้อที่เกิดขึ้นร่วมกันให้กับการส่วนรวม ให้กับนิติบุคคลอาคารชุดตามข้อตกลงที่ระบุไว้ในสัญญาจะซื้อจะขายห้องชุดระหว่างเจ้าของโครงการกับผู้ซื้อ

ข้อ 48 ในการประชุมใหญ่ครั้งแรก ผู้จัดการจะต้องจัดให้มีการรับรองนิติกรรมต่างๆ ที่ได้กระทำขึ้นไปก่อนแล้วและรับรองการกระทำต่างๆ ที่กระทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการบริหารนิติบุคคลอาคารชุดทั้งก่อนและหลังการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ในการนี้หากมีการจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงนิติกรรมใด ให้ผู้จัดการดำเนินการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่





## เอกสารแนบท้ายฉบับที่ 1

## รายละเอียดทรัพย์สินส่วนกลางโครงการอาคารชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ คี

ทรัพย์สินส่วนกลางอาคารชุด “คลับ รอยัล ซี แอนด์ คี” ที่ดินเลขที่โฉนดที่ดินเลขที่ 160981, 160982, 160983, 160984 และ 184751 ตำบลนาเกลือ อำเภอวังสมบูรณ์ จังหวัดชลบุรี เนื้อที่ 3-0-72.4 ไร่

## 1. โครงสร้างและสิ่งก่อสร้างเพื่อความมั่นคงแข็งแรงของตัวอาคารชุด

1.1 เสาเข็ม ฐานราก เสา คาน พื้น

1.2 ผนังภายนอกอาคาร

2. อาคารชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ คี ประกอบด้วย อาคาร 2 หลัง สูง 8 ชั้น 1 ชั้นใต้ดิน

3. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ คี ตั้งอยู่ที่ 292/359 หมู่ 5 ตำบลนาเกลือ

## อำเภอวังสมบูรณ์ จังหวัดชลบุรี

4. ส่วนของอาคาร ระบบเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันของอาคารชุด

4.1 โถงลิฟท์ ทางเดิน ลิฟท์โดยสารอาคารละ 2 ตัว

4.2 บันไดหลัก 1 ตัว บันไดหนีไฟ 1 ตัว

4.3 ถังเก็บน้ำชั้นใต้ดินอาคาร 1 ขนาด 338.78 ลบ.ม. อาคาร 2 ขนาด 318.78 ลบ.ม. แต่ถังเก็บน้ำชั้นใต้ดินทำ

อาคาร 1 ขนาด 161.22 ลบ.ม. อาคาร 2 ขนาด 161.22 ลบ.ม.

4.4 ระบบบำบัดน้ำเสียพร้อมอุปกรณ์

4.5 ระบบประปาและอุปกรณ์

4.6 ห้องเครื่องไฟฟ้า ห้องเครื่องสุขาภิบาล

4.7 ระบบไฟฟ้าส่วนกลางพร้อมอุปกรณ์

4.8 ระบบเตือนป้องกันอัคคีภัยของอาคาร พร้อมอุปกรณ์ชุดดับเพลิง

4.9 ระบบสายอากาศโทรทัศน์ ระบบสายโทรศัพท์

4.10 ระบบรักษาความปลอดภัยส่วนกลางของอาคารพร้อมอุปกรณ์ ระบบโทรทัศน์วงจรปิด

4.11 ทางเดินพร้อมช่องจอดรถ ที่จอดรถ 78 คัน

4.12 สระว่ายน้ำและลานพักผ่อน บริเวณชั้น 1

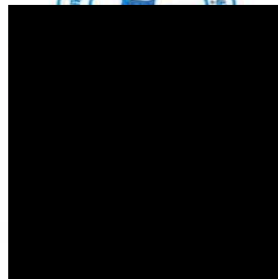
5. ทรัพย์สินอื่นที่เป็นกรรมสิทธิ์หรือสิทธิของนิติบุคคลอาคารชุดที่มีไว้เพื่อให้ประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของ

ร่วมทรัพย์สินส่วนกลางอื่นๆ ของอาคารชุด ที่จะจัดให้มีขึ้นภายหลังเพื่อให้ประโยชน์ร่วมกันของผู้คน

## เอกสารแนบท้ายฉบับที่ 2

## อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ที่เจ้าของห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

อาคารชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ คี



---

## เอกสารรับรองการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี





ที่ ขบ ๕๒๓๐๑/๐๖๗๔

เมืองพัทยา  
๑๗๑ หมู่ที่ ๖ ถนนพญาเหนือ  
ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง  
จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๕๐

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า นิติบุคคลอาคารชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ ดี ตั้งอยู่เลขที่ ๒๙๒/๓๕๙ หมู่ที่ ๕ ซอยนาเกลือ ๑๒ ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี ได้จัดให้มีการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น ให้แก่พนักงานในสถานประกอบการตามกฎหมายกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ หมวด ๘ ข้อ (๒๗) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยวิทยากรและครูฝึกอบรมจากฝ่ายป้องกันภัยพิบัติทางบก ส่วนป้องกันภัยพิบัติ สำนักปลัดเมืองพัทยา (ใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขที่ ดพต.-ร ๐๕๗) ทั้งนี้ให้จัดให้มีการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น ดังนี้

วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ มีพนักงานเข้าร่วมการฝึกอบรม จำนวน ๓ คน

ผลการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น ปรากฏว่าพนักงานและลูกจ้างของ นิติบุคคลอาคารชุด คลับ รอยัล ซี แอนด์ ดี เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ เข้าใจในหลักเกณฑ์และวิธีการเป็นอย่างดีทุกประการ

จึงออกหนังสือรับรองฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

รอง

ทน