

ภาคผนวก ซ

แบบบันทึกข้อมูลปัญหา/ข้อร้องเรียน และแนวทางการแก้ไข
ของโครงการรีเจนท์ โฮม 3 อาคาร B

แบบบันทึกข้อมูลปัญหา/ข้อร้องเรียนจากลูกบ้าน
นิติบุคคลอาคารชุด รีเจนท์โฮม 3 อาคาร B ประจำเดือน กรกฎาคม 2566

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	ปัญหา/ข้อร้องเรียน	การแก้ไขปัญหา
1.	03/07/2566	ห้อง 99 แจ้งล้างแอร์ โดยช่างจากภายนอก ในวันพฤหัสบดีที่ 06/01/2566 เวลา 13.00 น.	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตร ก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก
2.		ห้อง 145 แจ้งติดตั้งแอร์ใหม่ โดยช่างจากภายนอก ในวันอังคารที่ 04/07/2566 เวลา 10.00 น.	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตร ก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก
3.		ห้อง 4 แจ้งซ่อมแอร์ โดยช่างจากภายนอก ในวันอาทิตย์ที่ 04/07/2566 เวลา 10.00 น. เนื่องจากมีน้ำกระเด็นออกมาจากแอร์	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตร ก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก
4.		ห้อง 129-130 ผู้เช่าแจ้งย้ายออก วันที่ 28-30/07/2566	นิติฯ แจ้งให้เจ้าของห้องดังกล่าว ทราบ
5.		ห้อง 85 แจ้งเปลี่ยนหัวฝักบัว + สายฉีดชำระ ในวันอังคารที่ 04/07/2566 เวลา 10.00 น. โดยช่างประจำอาคาร	นิติฯ ประสานงานไปยังช่างประจำอาคารให้เข้าปฏิบัติงานตามวัน เวลา ที่ลูกบ้านแจ้ง
6.	04/07/2566	ห้อง 93 มีช่างจากบริษัท True เข้าติดตั้ง Internet ภายในห้อง โดยไม่มีการแจ้งนิติฯ ล่วงหน้า	นิติฯ แจ้งขอความร่วมมือจากลูกบ้าน ห้องดังกล่าว หากมีครั้งต่อไปให้แจ้งล่วงหน้าก่อนเสมอ เพื่อนิติฯ จะได้ ประสานงานกับพนักงาน รปภ. ให้ทราบด้วย
7.		ห้อง 57 แจ้งซ่อมฐานชักโครก เนื่องจาก ขาแนวรอบฐานกร่อน ทำให้ชักโครกโยก เวลา 10.00 น. โดยช่างประจำอาคาร	นิติฯ ประสานงานไปยังช่างประจำอาคารให้เข้าปฏิบัติงานตามวัน เวลา ที่ลูกบ้านแจ้ง
8.	06/07/2566	ห้อง 98 แจ้งซ่อมฝ้าเพดานห้องครัว ในวันอังคารที่ 11/07/2566 เวลา 13.00 น. โดยช่างประจำอาคาร	นิติฯ ประสานงานไปยังช่างประจำอาคารให้เข้าปฏิบัติงานตามวัน เวลา ที่ลูกบ้านแจ้ง

9.		ห้อง 11-12 ร้องเรียนเรื่อง ถูกบรรจุขวดพลาสติก ที่รอขาย ว่าสูงเกินไปแล้วเกรงว่าจะเกิดอันตราย มีคนมาปีนขึ้นห้องได้	นิติฯ ได้ชี้แจงว่า ขวดพลาสติก ดังกล่าวอยู่ระหว่างติดต่อผู้รับซื้อของ เก่าแล้ว เขายังไม่สะดวกมารับ มีการ ติดต่อไปอยู่เรื่อย ๆ และนิติฯ จะพยายามกำชับให้ รปภ. มันเดินตรวจตราอยู่เสมอ
10.	07/07/2566	ห้อง 69 แจ้งซ่อมตู้เย็น + แอร์ ในวันเสาร์ที่ 08/07/2566 เวลา 10.00 น. โดยช่างจากภายนอก เจ้าของแจ้งว่าไม่มีเสียงดังรบกวน	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้ อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตร ก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก
11.		ห้อง 137 แจ้งว่า จะมีช่างแอร์จากภายนอก เข้ามา เติมน้ำยาแอร์ เวลา 10.30 น.	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้ อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตร ก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก
12.		ห้อง 158 โทรมาแจ้งนิติฯ เวลา 14.49 น. ขอ อนุญาตประกอบตู้โชว์ ในวันอาทิตย์ที่ 09/07/2566 ไม่มีเสียงดังรบกวน	นิติฯ อนุญาตให้ทำได้ พร้อมขอ ความร่วมมือให้ระวังเรื่องเสียงดัง รบกวนห้องข้างเคียง
13.	08/07/2566	ร้านซักรีด แจ้งผู้เช่าห้อง 149 ย้ายเข้า	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้ อำนวยความสะดวกแก่ลูกบ้านใหม่
14.		ห้อง 160 แจ้งว่า ให้ช่างประจำอาคารซ่อมล้อ รถเข็นของของส่วนกลาง เนื่องจากยางล้อรถ เสื่อมสภาพ	นิติฯ ประสานงานไปยังช่างประจำ อาคารให้ดำเนินการ
15.	09/07/2566	ห้อง 111 แจ้งซ่อมท่ออ่างล้างหน้าตัน โดยช่างประจำอาคาร	นิติฯ ประสานงานไปยังช่างประจำ อาคารให้เข้าปฏิบัติงานที่ห้องลูกบ้าน
16.	10/07/2566	ร้านซักรีด แจ้งว่า ห้อง 149 ติดตั้ง Internet True ในวันพุธที่ 12/07/2566 ไม่ระบุเวลา	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้ อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตร ก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก
17.		ห้อง 51 แจ้งซ่อมราวตากผ้า เนื่องจาก น็อตหลุด และติดตั้ง Internet True ในวันอังคารที่ 11/07/2566	นิติฯ ประสานงานไปยังช่างประจำ อาคารให้เข้าปฏิบัติงานที่ห้องลูกบ้าน

18.		ห้อง 18 ขอปรึกษาเรื่อง ค่าไฟฟ้าที่ห้องสูง ผิดปกติ เนื่องจาก ไม่ค่อยอยู่ห้องเลขอยู่เฉพาะ วันหยุดเท่านั้น แต่ค่าไฟฟ้าสูงผิดปกติมาก ๆ จึง จะขออนุญาตเข้าดูห้องไฟฟ้าใหญ่ เพื่อดูมิเตอร์ไฟฟ้า	นิติฯ รับทราบ และอนุญาตให้ ลูกบ้านสามารถเข้าตรวจสอบ พร้อม ช่างประจำอาคารได้
19.	11/07/2566	ห้อง 24 แจ้งล้างแอร์ โดยช่างจากภายนอก เวลา 11.00-12.00 น. โดยไม่มีการแจ้งนิติฯ ล่วงหน้า	นิติฯ แจ้งขอความร่วมมือจากลูกบ้าน ห้องดังกล่าว หากมีครั้งต่อไปให้แจ้ง ล่วงหน้าก่อนเสมอ เพื่อนิติฯ จะได้ ประสานงานกับพนักงาน รปภ. ให้ทราบด้วย
20.	15/07/2566	ห้อง 152 ขออนุญาตให้ช่างเข้าซ่อมตู้เย็น โดยไม่มีการแจ้งนิติฯ ล่วงหน้า	นิติฯ แจ้งขอความร่วมมือจากลูกบ้าน ห้องดังกล่าว หากมีครั้งต่อไปให้แจ้ง ล่วงหน้าก่อนเสมอ เพื่อนิติฯ จะได้ ประสานงานกับพนักงาน รปภ. ให้ทราบด้วย
21.		ห้อง 158 ขออนุญาตให้ช่างจากภายนอก ขึ้นไป ประกอบตู้ที่ห้อง มีการโทรแจ้งล่วงหน้าเมื่อวันที่ ศุกร์ที่ 07/07/2566 แล้ว	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้ อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตร ก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก
22.		ห้อง 147 แจ้งให้ช่างประจำอาคารเข้าตรวจสอบ มิเตอร์น้ำประปา ที่ไม่มียอดชำระค่าน้ำ ทั้ง ๆ ที่มี การใช้น้ำตลอด ในวันอาทิตย์ที่ 16/07/2566 เวลา 09.00 น.	นิติฯ ประสานงานไปยังช่างประจำ อาคารให้เข้าตรวจสอบตามวัน เวลา ที่ลูกบ้านแจ้งไว้
23.	16/07/2566	ห้อง 157 แจ้งให้บริษัทกำจัดแมลงเข้าฉีดแมลง ภายในห้อง	นิติฯ ประสานงานไปยังช่างประจำ อาคารให้พาพนักงานจากบริษัท กำจัดแมลงเข้าฉีดแมลงภายในห้อง ดังกล่าว
24.		ห้อง 112 แจ้งเปลี่ยนก๊อกน้ำ เวลา 15.00 น. โดยช่างประจำอาคาร	นิติฯ ประสานงานไปยังช่างประจำ อาคารให้เข้าปฏิบัติงานที่ห้องลูกบ้าน
25.		รปภ. พี่หนึ่ง แจ้งว่า ผู้เช่าห้อง 67 คนของย้ายออก โดยที่ไม่มีการแจ้งนิติฯ ล่วงหน้า	นิติฯ แจ้งไปยังผู้ดูแลห้องดังกล่าวให้ รับทราบ

26.		ห้อง 153 ขออนุญาตลูกส้อมวงจรปิด เนื่องจากมีคนนำผ้าลงไปซักในเครื่องซักผ้าหยอดเหรียญ รวมกับห้องดังกล่าวทั้ง ๆ ที่มีผ้าของเขา กำลังซักอยู่	หลังจากที่ลูกส้อมวงจรปิด พบว่าเป็นลูกบ้านห้อง 145 ซึ่งนิติฯ ได้นัดลูกบ้านทั้ง 2 ห้องให้พูดคุยกัน โดยลูกบ้านห้อง 145 ยินดีรับผิดชอบชำระค่าซักผ้าใหม่ให้ลูกบ้านห้อง 153
27.		ห้อง 47 แจ้งว่า มีน้ำซึมบริเวณห้องเซอร์วิส มีเตอร์น้ำประปาของห้อง 47, 48 ไม่ทราบว่ามีน้ำซึมมาจากไหน ต้องการให้ตรวจสอบ	นิติฯ และช่าง ไปตรวจสอบบริเวณดังกล่าว พบว่าเป็นน้ำยักจัดแมลงที่ยังไม่แห้ง
28.		ห้อง 147 แจ้งนัดช่างประจำอาคาร เข้ายาแนวพื้นกระเบื้องห้องน้ำ ในวันเสาร์ที่ 22/07/2566 เวลา 10.00 น.	นิติฯ ประสานงานไปยังช่างประจำอาคารให้เข้าปฏิบัติงานตามวัน เวลาที่ลูกบ้านแจ้งไว้
29.	17/07/2566	ห้อง 4 แจ้งล้างแอร์ โดยช่างจากภายนอก ในวันพุธที่ 19/07/2566 เวลา 13.00 น.	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตรก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก
30.		ห้อง 94 ร้องเรียนห้อง 93 ส่งเสียงดังรบกวน ช่วงเวลา 22.00 น.	นิติฯ แจ้งให้ รปภ. มั่นเดินตรวจตราในเวลดังกล่าว และเกาะประตูห้องแจ้งหากได้ยินเสียงดังรบกวน
31.	18/07/2566	ห้อง 51 แจ้งขออนุญาตจอดรถโดยไม่มีบัตรจอดรถตั้งแต่วันที่ 18-21/07/2566 เนื่องจากช่วงวันที่ 14-16/07/2566 ขับรถที่ใช้ประจำกลับบ้าน แล้วรถเสียจึงต้องเปลี่ยนคันใหม่มาแทน ไม่ได้นำบัตรจอดรถกลับมาด้วย วันศุกร์ที่ 21/07/2566 จะกลับไปอีกครั้ง	นิติฯ อนุโลมให้จอดได้ครั้งนี้นี้ครั้งเดียว หากครั้งต่อไปไม่มีบัตรจอดรถปรับ 500 บาท/วัน ทันที พร้อมทั้งแจ้ง รปภ. ให้ทราบแล้ว
32.	22/07/2566	ห้อง 29 แจ้งขออนุญาตนำรถยนต์เข้ามาจอดเพิ่ม 1 คัน โดยไม่มีบัตรจอดรถ	นิติฯ แจ้งว่ามีบัตรจอดรถให้เข้า เป็นของลูกบ้านห้องที่ไม่มีรถยนต์ขออนุญาตให้เข้าได้ รายได้ส่วนนี้เป็นของลูกบ้านห้องที่ปล่อยเช่าทั้งหมด ส่วนกลางไม่มีเกี่ยวข้องกับค่าเช่า

33.	23/07/2566	ห้อง 104 ร้องเรียนห้องด้านบน ซึ่งส่งเสียงดัง คล้ายการเกาะพื้นรบกวน ซึ่งลูกบ้านคาดว่าเป็น ห้อง 128 ที่อยู่ตรงกัน (มีคลิปวิดีโอเป็นหลักฐาน)	นิติฯ ชี้แจงว่าห้อง 128 ไม่มีคนเข้าพักอาศัยมานานแล้ว อีกทั้งตรวจสอบตารางจอดรถในวันที่เสียงไม่มีรถยนต์ของห้อง 128 เข้ามาจอด พร้อมทั้งเสนอว่าหากเกิดเสียงดังรบกวนเช่นนี้อีก ให้โทรแจ้ง รปภ. ได้เลยเพื่อให้ รปภ. ไปแจ้งเตือนห้องที่ส่งเสียงดังซึ่งอาจจะไม่ใช่ห้อง 128 แต่หากเป็นเวลาทำงานตามปกติของนิติฯ สามารถแจ้งนิติฯ โดยตรงได้เลย ซึ่งลูกบ้านห้อง 104 เห็นด้วยกับคำแนะนำของนิติฯ
34.		แม่บ้านพี่แฉ้ว แจ้งว่าพบก้นบุหรี่ตกลงมาจากระเบียงห้องลูกบ้านขณะติดไฟ นิติฯ ไปตรวจสอบคาดว่า เป็นลูกบ้านห้อง 129-130	นิติฯ ขอความร่วมมือไปยังลูกบ้านห้องดังกล่าวให้ทิ้งก้นบุหรี่ให้ถูกที่ เนื่องจากหากทิ้งลงมาโดนรถยนต์ของลูกบ้านห้องอื่นอาจเกิดความเสียหายที่ต้องมีค่าชดเชยจำนวนมาก
35.		ห้อง 146 ฝากขอความกรุณาในไลน์กลุ่มลูกบ้านจากห้องข้างเคียงไม่ว่าจะดูหนัง ฟังเพลง ช่วยปรับระดับเสียงให้พอดีไม่ต้องแผ่ห้องข้างเคียง เนื่องจาก กำแพงคอนกรีตบาง	นิติฯ รับทราบ
36.	25/07/2566	ห้อง 158 แนะนำเรื่อง ค่าบริการสระว่ายน้ำ, ค่าบริการฟิตเนส ว่าควรรวมอยู่ในค่าส่วนกลางไปเลย ไม่ควรแยกเก็บเพิ่มหากมีการเข้าใช้บริการ	นิติฯ ชี้แจงว่า การเก็บค่าบริการเพิ่มแบบนี้นั้นเป็นข้อกำหนด ข้อตกลงของลูกบ้านร่วมกันตั้งแต่แรกเริ่ม ซึ่งอายุการทำงานของนิติฯ 1 ปี ได้รับการสอนงานจากนิติฯ คนเก่าไว้แบบนี้ ซึ่งนิติฯ ปฏิบัติตามหน้าที่ แต่หากลูกบ้านห้องดังกล่าวต้องการข้อมูลเอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษรเพิ่มเติม นิติฯ จะค้นหาให้ สามารถ

			มาตรวจสอบได้ที่สำนักงานนิติ บุคคลชั้น 2
37.	26/07/2566	ห้อง 65 โทรหานิติฯ เวลา 08.28 น. เพื่อขอซื้อคีย์ การ์ดใหม่	นิติฯ แจ้งว่าเป็นวันหยุดของนิติฯ จึง ให้เบอร์จุด รปภ. เพื่อให้ รปภ. มา เปิดประตูคีย์การ์ดให้ก่อน
38.		ห้อง 142,143 ขออนุญาตนัดช่างประจำอาคาร เข้าซ่อมท่อชาร์ปอ่างล้างหน้า ในวันศุกร์ที่ 28/07/2566 เวลา 14.00 น.	นิติฯ ประสานงานไปยังช่างประจำ อาคารให้เข้าปฏิบัติงานตามวัน เวลา ที่ลูกบ้านแจ้งไว้
39.		ห้อง 28 ขออนุญาตนัดช่างประจำอาคาร เข้าซ่อม รอยรั่วของวงกบประตูห้องครัว วันพฤหัสบดีที่ 27/07/2566 เวลา 08.15 น.	นิติฯ ประสานงานไปยังช่างประจำ อาคารให้เข้าปฏิบัติงานตามวัน เวลา ที่ลูกบ้านแจ้งไว้
40.	28/07/2566	ห้อง 4 แจ้งเปลี่ยนสายฉีดชำระช่วงบ่าย โดยช่าง ประจำอาคาร (อยู่ห้องทั้งวัน)	นิติฯ ประสานงานไปยังช่างประจำ อาคารให้เข้าปฏิบัติงานตามวัน เวลา ที่ลูกบ้านแจ้งไว้
41.		ห้อง 129-130 ขออนุญาตวางสิ่งของบริจาคให้ มูลนิธิบ้านนกขมิ้น และฝากประชาสัมพันธ์ถึง ลูกบ้านห้องอื่นที่ต้องการร่วมบริจาคสามารถ นำมารวมกันได้	นิติฯ แจ้งขอทราบวัน เวลา ที่รูดจาก มูลนิธิจะมารับของก่อน ถึงจะ สามารถอนุญาตให้นำสิ่งของมาวาง รอได้ เพื่อไม่กีดขวางลูกบ้านห้องอื่น
42.		ห้อง 41 แจ้งย้ายเข้าพักอาศัยเพิ่ม 1 คน	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้ อำนวยความสะดวกแก่ลูกบ้านใหม่
43.		ห้อง 129-130 แจ้งทยอยขนย้ายของออกจาก ห้อง	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้ อำนวยความสะดวกแก่ลูกบ้าน
44.	29/07/2566	ห้อง 26 แจ้งว่าไฟฟ้าห้อง 40 ดัดหมด เหลือแค่ แอร์+หลอดไฟ คาดว่าเกิดจากไฟกระชากเมื่อคืน	นิติฯ อ่านไลน์ซ้ำ หลังจากที่ถูกบ้าน ลงไปซื้อข้าวคั่วด้านล่างแล้วเจอช่าง ประจำอาคารพอดี จึงแจ้งให้ช่างเข้า ตรวจสอบด้วยตนเองแล้ว นิติฯ จึง กล่าวขอภัยลูกบ้านที่ล่าช้า ซึ่ง ลูกบ้านเข้าใจ
45.		ห้อง 86 แจ้งว่า น้ำในห้องไหลเหมือนก๊อกน้ำเสีย จึงทำการปิดวาล์วน้ำประปาไว้ รบกวนอย่าไป-	นิติฯ รับทราบ

		เปิดหากผู้เข้ากลับมาจากต่างจังหวัดแล้วจะแจ้ง ซ่อมอีกครั้ง	
46.		ร้านซักรีด แจ้งขอกุญแจประตูห้องน้ำหญิงชั้น 2 จำนวน 1 ดอก เนื่องจาก ประตูห้องน้ำล็อกคั่นวัน ศุกร์ที่ 28/07/2566 หลังจากทีนิติฯ เลิกงานแล้ว	นิติฯ แจ้งว่าได้นำไปฝากไว้ที่จุด รปภ. แล้ว หากประตูล็อกอีก สามารถไปขอกุญแจสำรองที่จุด รปภ. ได้เลย
47.		ที่หนึ่ง รปภ. กะกลางวัน แจ้งว่ามีผู้เช่าห้อง 128 ย้ายเข้าใหม่ ทะเบียนรถยนต์ พง 8699	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้ อำนวยความสะดวกแก่ลูกบ้านใหม่
48.		ร้านซักรีด แจ้งว่ามีผู้เช่าห้อง 128 ย้ายเข้าก่อน กำหนด โดยไม่มีการแจ้งผู้ดูแลล่วงหน้า ทำให้ไม่ มีกุญแจเปิดห้องต้องรอเจ้าของห้องมาเปิดให้ เวลา 17.00 น. จึงขออนุญาตวางของบริเวณ บันไดหนีไฟกลาง	นิติฯ อนุญาต พร้อมขอความกรุณา ให้เว้นระยะห่างจากบันไดเพื่อให้ เดินได้สะดวก
49.		ห้อง 41 ขออนุญาตนัดช่างประจำอาคาร เข้าซ่อม ท่อระบายน้ำบริเวณระเบียง วันพฤหัสบดีที่ 03/08/2566 เวลา 09.00 น. ให้ช่างเกาะประตูเรียก ได้เลยอยู่ห้อง	นิติฯ ประสานงานไปยังช่างประจำ อาคารให้เข้าปฏิบัติงานตามวัน เวลา ที่ถูกบ้านแจ้งไว้
50.	30/07/2566	ห้อง 129-130 แจ้งให้ช่างประจำอาคารเข้าซ่อมฝ้า เพดานห้องน้ำที่โคนน้ำซึมลงมาใต้ พร้อมฝาก กุญแจไว้ที่สำนักงานนิติฯ ให้สามารถเข้า ปฏิบัติงานได้เลย	นิติฯ ประสานงานไปยังช่างประจำ อาคารให้เข้าปฏิบัติงานทันที
51.		ห้อง 129-130 แจ้งขอความกรุณาให้นิติฯ เปิด ประตูห้อง เพื่อให้บริษัทกำจัดแมลงเข้าห้อง ใน วันจันทร์ที่ 31/07/2566 เวลา 10.00 น.	นิติฯ รับทราบ พร้อมปฏิบัติงาน

ผู้จัดทำ
ศิริรัตน์

ผู้ตรวจสอบ
โจรทิพย์ ๕๕๖๘๖

แบบบันทึกข้อมูลปัญหา/ข้อร้องเรียนจากลูกบ้าน
นิติบุคคลอาคารชุด รีเจนท์โฮม 3 อาคาร B ประจำเดือน สิงหาคม 2566

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	ปัญหา/ข้อร้องเรียน	การแก้ไขปัญหา
1.	01/08/2566	ห้อง 80 แจ้งว่า ช่างจากภายนอกจะเข้าล้างแอร์ เวลา 13.00 น.	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตร ก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก
2.		ห้อง 3 แจ้งว่า ช่างจากภายนอกจะเข้าล้างแอร์ วันพฤหัสบดีที่ 03/08/2566 เวลา 15.00 น.	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตร ก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก
3.		ห้อง 98 แจ้งว่า ช่างจากภายนอกจะเข้าล้างแอร์ วันพุธที่ 02/08/2566 เวลา 13.30 น.	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตร ก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก
4.	05/08/2566	ห้อง 94 แจ้งเปลี่ยนหลอดไฟส่องสว่างบริเวณ ทางเดิน ชั้น 6 ฟัง L เล็ก	นิติฯ ประสานงานไปยังช่างประจำ อาคารให้ดำเนินการแก้ไข
5.		ห้อง 105-106 แจ้งทำความสะอาดห้อง โดยแม่บ้านประจำอาคาร วันจันทร์ที่ 14/08/2566	นิติฯ แจ้งช่างให้ดำเนินการแก้ไข หลังจากที่ห้อง 158 แก้ไขพื้น กระเบื้องห้องเรียบร้อยแล้ว
6.	06/08/2566	ห้อง 67 ขออนุญาตวางสิ่งของบริเวณบันไดหนีไฟกลางชั้น 5 เนื่องจาก ซ่อมแซมพื้นกระเบื้อง+ ทาสีห้อง ประมาณ 5-7 วัน	นิติฯ อนุญาต พร้อมทั้งขอความ กรุณาให้จัดเรียงของให้เป็นระเบียบ เว้นระยะห่างจากบันไดให้เดินได้ สะดวก
7.		ห้อง 157 ร้องเรียนห้อง 158 ส่งเสียงดังรบกวน ยามวิกาล เวลา 00.26 น.	นิติฯ สอบถามข้อเท็จจริงจากห้อง 158 พร้อมทั้งขอความกรุณางดส่ง เสียงดังรบกวนลูกบ้านห้องข้างเคียง
8.		ห้อง 153, 154 แจ้งล้างแอร์โดยช่างจากภายนอก วันเสาร์ที่ 12/08/2566 เนื่องจาก ไม่สามารถหยุด งานวันธรรมดาได้	นิติฯ อนุโลมให้ทำได้แค่ครั้งนี้ เนื่องจาก มีความจำเป็น

9.	07/08/2566	ห้อง 64 แจ้งว่า ดู TV ได้เพียง 2 ช่อง ต้องการให้ติดต่อช่างจากภายนอกที่ชำนาญการซ่อม TV เข้ามาแก้ไขให้	นิติฯ ดำเนินการติดต่อให้ช่างจากภายนอกเข้าแก้ไขให้ลูกบ้าน
10.	11/08/2566	ร้านจักรรีด แจ้งขออนุญาตวางเก้าอี้ 2 ตัว ของห้อง 139 บริเวณบันไดหนีไฟกลางชั้น 8 เพื่อรอช่างนำไปซ่อม ตั้งแต่วันที่ 11-16/08/2566	นิติฯ อนุญาต พร้อมทั้งขอความกรุณาให้เว้นระยะห่างจากบันไดให้เดินได้สะดวก
11.		ห้อง 86 แจ้งว่า ไม่อยู่ห้องประมาณ 1 สัปดาห์ ได้ปิดวาล์วน้ำประปาของห้องไว้ รบกวนห้ามเปิดโดยเด็ดขาด	นิติฯ รับทราบ และปฏิบัติตามที่ลูกบ้านแจ้งไว้
12.		ห้อง 17 แจ้งขอความช่วยเหลือให้ตรวจสอบจดหมายให้ เนื่องจาก สัมเขียนเลขที่ห้องไว้ลักษณะเป็นซองสีน้ำตาล ขนาดใหญ่กว่า A4	นิติฯ รับทราบ และตรวจสอบจากรปภ. ที่รับพัสดุ แล้วนำส่งลูกบ้าน
13.	12/08/2566	ห้อง 153 แจ้งล้างแอร์ โดยช่างจากภายนอก ล้างแอร์ห้อง 153, 154 วันอาทิตย์ที่ 13/08/2566 เวลา 12.00 น.	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตรก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก
14.		ห้อง 129-130 แจ้งว่าจะมีบริษัททำจัดแมลงเข้าวันอาทิตย์ที่ 13/08/2566 เวลา 12.00-13.00 น.	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตรก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก
15.	15/08/2566	ห้อง 23 แจ้งนัดหมายให้ช่างประจำอาคารเข้าเปลี่ยนก๊อกน้ำอ่างล้างจาน เวลา 08.30 น.	นิติฯ ประสานงานไปยังช่างประจำอาคารให้เข้าปฏิบัติงานตามวัน เวลาที่ลูกบ้านแจ้งไว้
16.		ห้อง 153 แจ้งซ่อมแอร์โดยช่างจากภายนอก วันเสาร์ที่ 19/08/2566 เวลา 13.00 น. เนื่องจากแอร์เสียเปิดไม่ติด	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตรก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก
17.		ห้อง 97 แจ้งนัดหมายให้ช่างประจำอาคารเข้าตรวจสอบน้ำรั่วลงมาจากฝ้าเพดานห้องครัว วันพุธที่ 16/08/2566 เวลา 09.00 น.	นิติฯ ประสานงานไปยังช่างประจำอาคารให้เข้าปฏิบัติงานตามวัน เวลาที่ลูกบ้านแจ้งไว้

18.		ห้อง 144 แจ้งนัดหมายให้ช่างประจำอาคารเข้า เปลี่ยนหลอดไฟ 2 ดวง เวลา 14.00 น.	นิติฯ ประสานงานไปยังช่างประจำ อาคารให้เข้าปฏิบัติงานตามวัน เวลา ที่ลูกบ้านแจ้งไว้
19.	19/08/2566	ห้อง 17 แจ้งขออนุญาตลูกล๊องวางจระปัด เนื่องจาก ประมาณ 21.00 น. น้ำไม่ไหล จึงไปเปิดช่อง วาล์วมิเตอร์น้ำประปา ปรากฏว่า วาล์วน้ำถูกปิด ไว้ซึ่งไม่ได้ปิดเอง และประมาณ 18.00-19.00 น. ยังสามารถใช้น้ำได้ตามปกติ	นิติฯ ตรวจสอบจากลูกล๊องวางจระปัด พบว่า ห้อง 18 ปิดวาล์วน้ำผิดห้อง
20.	21/08/2566	ห้อง 85 แจ้งติด Internet โดยช่าง AIS วันอังคาร ที่ 22/08/2566 เวลา 13.00 น.	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้ อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตร ก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก
21.	22/08/2566	ห้อง 117 แจ้งล้างแอร์ โดยช่างจากภายนอก เวลา 15.15 น. โดยไม่มีการแจ้งนิติฯ ล่วงหน้า	นิติฯ ขอความร่วมมือในครั้งต่อไป ให้แจ้งล่วงหน้าทุกครั้ง เพื่อนิติฯ จะแจ้งให้ลูกบ้านห้องด้านล่างเก็บ เสื้อผ้า รวมถึงให้ รปภ. เว้นช่องจอด รถที่ตรงกัน ป้องกันน้ำล้างแอร์ กระเด็นลงไปโดนรถยนต์ลูกบ้าน ห้องอื่น
22.	24/08/2566	ห้อง 67 แจ้งล้างแอร์ โดยช่างจากภายนอก เวลา 10.00 น. โดยไม่มีการแจ้งนิติฯ ล่วงหน้า	นิติฯ ขอความร่วมมือในครั้งต่อไป ให้แจ้งล่วงหน้าทุกครั้ง เพื่อนิติฯ จะแจ้งให้ลูกบ้านห้องด้านล่างเก็บ เสื้อผ้า รวมถึงให้ รปภ. เว้นช่องจอด รถที่ตรงกัน ป้องกันน้ำล้างแอร์ กระเด็นลงไปโดนรถยนต์ลูกบ้าน ห้องอื่น
23.		ห้อง 11-12 แจ้งล้างแอร์ โดยช่างจากภายนอก เวลา 09.00 น.	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้ อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตร ก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก

24.		ห้อง 141 แจ้งล้างแอร์ โดยช่างจากภายนอก วันศุกร์ที่ 25/08/2566 เวลา 09.00 น.	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้ อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตร ก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก
25.	25/08/2566	ห้อง 41 แจ้งซ่อมก๊อกน้ำฝักบัว เนื่องจาก น้ำไม่ ไหล โดยช่างประจำอาคาร	นิติฯ ประสานงานไปยังช่างประจำ อาคารให้เข้าปฏิบัติงานทันที
26.		ห้อง 33-34 แจ้งขออนุญาตย้ายเฟอร์นิเจอร์ออก วันเสาร์ที่ 26/08/2566 เวลา 10.00 น.	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้ อำนวยความสะดวกแก่ลูกบ้าน
27.	28/08/2566	ห้อง 129-130 แจ้งให้นิติฯ เปิดประตูห้องให้ บริษัทกำจัดแมลงเข้าฉีดแมลง วันอังคารที่ 29/08/2566 เวลา 10.00-11.00 น.	นิติฯ ฝากกุญแจห้องไว้ที่จุด รปภ. ให้ พนักงานจากบริษัทกำจัดแมลง เนื่องจาก นิติฯ ไปติดต่องานนอก สถานที่ในเวลาดังกล่าว
28.	31/08/2566	ห้อง 124 แจ้งล้างแอร์ โดยช่างจากภายนอก วันศุกร์ที่ 01/09/2566 เวลา 14.00 น.	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้ อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตร ก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก
29.		ห้อง 148 แจ้งให้ช่างประจำอาคารเข้าตรวจสอบ ก๊อกน้ำ เนื่องจาก ไหลซึม	นิติฯ ประสานงานไปยังช่างประจำ อาคารให้เข้าปฏิบัติงานทันที

ผู้จัดทำ

ศิริรัตน์

ผู้ตรวจสอบ

สงัด ภาณุ

เสนา

แบบบันทึกข้อมูลปัญหา/ข้อร้องเรียนจากลูกบ้าน
นิติบุคคลอาคารชุด รีเจนท์โฮม 3 อาคาร B ประจำเดือน กันยายน 2566

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	ปัญหา/ข้อร้องเรียน	การแก้ไขปัญหา
1.	03/09/2566	ห้อง 98 แจ้งว่า น้ำไหลเบามาก ขอนัดหมายช่างประจำอาคารให้เข้าตรวจสอบวันอังคารที่ 05/09/2566 เวลา 07.00-10.00 น.	นิติฯ ประสานงานไปยังช่างประจำอาคารให้เข้าตรวจสอบตามวัน เวลา ที่ลูกบ้านนัดหมาย
2.	06/09/2566	ห้อง 25 แจ้งให้ตัดต้นไม้ที่อยู่ข้างหน้าต่างห้อง กิ่งไม้เสียดสีเวลาลมพัด สร้างความรบกวนยามพักผ่อน	นิติฯ ประสานงานไปยังช่างประจำอาคารให้แก้ไขโดยการตัดต้นไม้
3.	10/09/2566	ห้อง 109 แจ้งขออนุญาตให้ รปภ. ตั้งกรวยที่ช่องจอดรถไว้ 1 ช่องนอกอาคาร เวลา 18.00 น. เนื่องจาก เป็นรถตู้ ไม่สามารถเข้าจอดภายในอาคารได้ อีกทั้งเกรงใจลูกบ้านห้องอื่น หากต้องไปเกาะประตูห้องเพื่อรบกวนให้ลงไปเลื่อนรถไว้ในยามวิกาล	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้ปฏิบัติตามคำขอของลูกบ้าน
4.	12/09/2566	ห้อง 33-34 มีการรีโนเวทห้อง ตั้งแต่วันที่ 13/27/09/2566 เฉพาะจันทร์-ศุกร์ เวลา 09.00-16.00 น. วันนี้มีการล้างแอร์+เจาะรู 5 จุด เพื่อย้ายคอนกรีตขึ้น	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตร ก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก
5.	15/09/2566	ห้อง 76 แจ้งเปลี่ยนหลอดไฟโดยช่างประจำอาคาร เนื่องจาก ไฟห้องน้ำดับ แต่ไฟบริเวณอื่นยังติดอยู่ จะขอนัดหมายอีกครั้ง	นิติฯ รับทราบ
6.		ห้อง 73-74 แจ้งว่า มีรอยน้ำซึมลงมาที่ฝ้าเพดานห้อง ขอให้ช่างประจำอาคารเข้าตรวจสอบห้องด้านบน เพื่อหาจุดที่รั่วซึม	นิติฯ ประสานงานไปยังช่างประจำอาคารให้เข้าตรวจสอบ และขออนุญาตห้องด้านบนเพื่อเข้าตรวจสอบ ซึ่งห้องด้านบนสะดวกให้เข้าเวลา 11.00 น.

7.	16/09/2566	ห้อง 53 แจ้งว่า สัญญาณ TV หาย ดูไม่ได้หลาย ช่อง จูนสัญญาณใหม่แล้วก็ไม่หาย เป็นมา ประมาณ 2 สัปดาห์แล้ว	นิติฯ ประกาศสอบถามจากลูกบ้าน ห้องอื่น ๆ ในไลน์กลุ่ม แต่ไม่มี ลูกบ้านห้องใดมีปัญหา
8.		ห้อง 111 แจ้งว่า เวลาซักผ้าบริเวณระเบียงน้ำจาก ท่อน้ำทิ้งจะเอ่อขึ้นมาจากท่อระบายน้ำทั้งใน ห้องครัว ทำให้มีกลิ่นไม่พึงประสงค์ ต้องการให้ ช่างประจำอาคารเข้าแก้ไข แต่ยังไม่สะดวกนัด หมายวัน เวลา	นิติฯ รับทราบ และรอวัน เวลาที่ ลูกบ้านสะดวก
9.	18/09/2566	ห้อง 76 แจ้งว่า สายฉีดชำระมีน้ำซึมออกมา ตลอดเวลา ขอให้ช่างประจำอาคารเข้าตรวจสอบ	นิติฯ เสนอวันอังคารที่ 19/09/2566 เวลา 13.00 น. จะประสานงานไปยัง ช่างประจำอาคารให้เข้าตรวจสอบ
10.		ห้อง 37 แจ้งนัดหมายให้ช่างประจำอาคารเข้า ตรวจสอบภายในห้อง เนื่องจาก มีรอยน้ำซึมลง มาที่ฝ้าเพดาน วันศุกร์ที่ 22/09/2566 เวลา 10.00 น.	นิติฯ ประสานงานไปยังช่างประจำ อาคารให้เข้าตรวจสอบตามวัน เวลา ที่นัดหมาย
11.		ห้อง 104 แจ้งล้างแอร์ โอยช่างจากภายนอก วัน พุธที่ 20/09/2566 เวลา 14.00 น.	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้ อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตร ก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก
12.	23/09/2566	ห้อง 150 แจ้งเปลี่ยนหลอดไฟบริเวณทาง เดินหน้าห้อง	นิติฯ รับทราบ และจะประสานงาน ให้ช่างดำเนินการแก้ไขวันที่ 24/09/2566 เนื่องจาก ช่างเลิกงาน แล้ว
13.	27/09/2566	ห้อง 111 แจ้งขอให้ช่างประจำอาคารเข้าแก้ไขท่อ ระบายน้ำระเบียง, ห้องครัวคัน	นิติฯ ประสานงานไปยังช่างประจำ อาคารให้เข้าแก้ไขทันที
14.		ห้อง 151 ขออนุญาตให้ช่างจากภายนอกเข้า เปลี่ยนแอร์กะทันหัน เนื่องจาก แอร์เสีย	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้ อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตร ก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก

15.		ห้อง 153 แจ้งขออนุญาตให้ช่างจากภายนอกเข้าซ่อมแอร์ วันพฤหัสบดีที่ 28/09/2566 ยังไม่ทราบเวลาที่ช่างจะเข้า เนื่องจาก นักระทันทัน	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตรก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก
-----	--	---	---

ผู้จัดทำ
ศิริรัตน์

ผู้ตรวจสอบ
รองฯ นางสาว

แบบบันทึกข้อมูลปัญหา/ข้อร้องเรียนจากลูกบ้าน
นิติบุคคลอาคารชุด รีเจนท์โฮม 3 อาคาร B ประจำเดือน ตุลาคม 2566

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	ปัญหา/ข้อร้องเรียน	การแก้ไขปัญหา
1.	03/10/2566	ห้อง 63 ร้องเรียนห้อง 64 มักทำเสียงคล้ายการเคาะ หรือตอกบริเวณกำแพงห้องเกือบทุกวัน	นิติฯ สอบถามข้อเท็จจริงจากห้อง 94 พร้อมขอความร่วมมือให้งดส่งเสียงรบกวนห้องข้างเคียง
2.		ห้อง 94 แจ้งให้ช่างประจำอาคารเข้าตรวจสอบประตูบานเลื่อน เนื่องจาก เปิด-ปิด ขาก	นิติฯ ประสานงานไปยังช่างประจำอาคารให้เข้าตรวจสอบทันที
3.	04/10/2566	ห้อง 98 แจ้งล้างแอร์โดยช่างภายนอก เวลา 09.00 น. ไม่มีการแจ้งนิติฯ ล่วงหน้า	นิติฯ ขอความร่วมมือในครั้งต่อไป ให้แจ้งล่วงหน้าทุกครั้ง เพื่อนิติฯ จะแจ้งให้ลูกบ้านห้องด้านล่างเก็บเสื้อผ้า รวมถึงให้ รปภ. เว้นช่องจอดรถที่ตรงกัน ป้องกันน้ำล้างแอร์กระเด็นลงไปโดนรถยนต์ลูกบ้านห้องอื่น
4.		ห้อง 67 แจ้งขออนุญาตดูแลถังวงจรปิด เนื่องจาก กระเป๋าสตางค์หายไม่รู้ตัว	นิติฯ ส่งคืนกระเป๋าสตางค์ให้ลูกบ้านเนื่องจาก รปภ. เก็บได้แล้วนำมาฝากไว้ที่นิติฯ ซึ่งประกาศแจ้งในไลน์แล้วแต่ไม่มีคนมารับ
5.		ห้อง 152 แจ้งซ่อมแอร์โดยช่างจากภายนอก กระตันหัน เนื่องจาก น้ำแอร์รั่ว	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตรก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก
6.	06/10/2566	ห้อง 18 โทรหานิติฯ เวลา 09.19 น. เพื่อขออนุญาตให้ช่างจากภายนอกเข้าซ่อมแอร์ เวลา 11.00 น. โดยไม่มีการแจ้งนิติฯ ล่วงหน้า	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตรก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก

7.		ห้อง 134 แจ้งขออนุญาตจอดรถยนต์ข้างคัน โดยไม่มีบัตรจอดรถ ทะเบียน 4ขข 638 และยินดีเช่าบัตรจอดรถ 100 บาท	นิติฯ อนุญาต และนำบัตรจอดรถของลูกบ้านที่ปล่อยเช่าไปให้ติดรถ
8.	12/10/2566	ห้อง 70 แจ้งว่า ท่อระบายน้ำระเบียง, อ่างล้างหน้าตัน ขอนัดช่างประจำอาคารให้เข้าแก้ไขวันเสาร์ที่ 14/10/2566 เวลา 10.00 น.	นิติฯ ประสานงานไปยังช่างประจำอาคารให้เข้าแก้ไขตามวัน เวลา ที่นัดหมาย
9.		ห้อง 131-132 แจ้งนัดช่างประจำอาคารให้เข้าหาแนวพื้นกระเบื้องห้องน้ำ วันเสาร์ที่ 14/10/2566 เวลา 13.00 น.	นิติฯ ประสานงานไปยังช่างประจำอาคารให้เข้าปฏิบัติงานตามวัน เวลา ที่นัดหมาย
10.	13/10/2566	ห้อง 59-60 แจ้งว่าจะมีพัสดุมาส่งที่ห้อง แต่เจ้าของห้องอยู่ต่างประเทศ ขอฝากพัสดุไว้ที่จุดรับพัสดุก่อน ประมาณ 15 วัน	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ที่รับพัสดุให้ดำเนินการตามที่ลูกบ้านแจ้ง
11.		ห้อง 19 แจ้งว่ามีน้ำไหลซึมเข้าห้อง โดยคาดว่ามาจากห้องครัวห้อง 42 ที่อยู่ติดกัน ประสงค์ให้ช่างประจำอาคารเข้าตรวจสอบเวลา 15.00 น.	นิติฯ ประสานงานไปยังช่างประจำอาคารให้เข้าตรวจสอบตามเวลาที่นัด
12.	15/10/2566	ห้อง 4 แจ้งร้องเรียนห้อง 25 เนื่องจาก มีเสียงตำครกรบกวนบ่อยครั้ง แต่ไม่ได้ถื่นมากนัก ซึ่งเป็นการรบกวนเวลาพักผ่อน	นิติฯ รับทราบ และขอความร่วมมือไปยังห้อง 25 ให้ใช้ผ้าหนา ๆ รองใต้ครกไว้เพื่อลดเสียง
13.	16/01/2566	ร้านซักรีด แจ้งขออนุญาตให้ช่างจากภายนอกเข้าล้างแอร์ เข้าตรวจสอบความผิดปกติของแอร์ เนื่องจาก มีน้ำหยด	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตรก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก
14.	23/10/2566	ห้อง 161 แจ้งว่า จะมีเตียงมาส่งเวลา 16.00-17.00 น.	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตรก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก
15.	24/10/2566	ห้อง 37 แจ้งว่า เวลาที่กดปุ่มชักโครกแล้ว น้ำไหลช้า ประสงค์ให้ช่างประจำอาคารเข้าตรวจสอบ เวลา 11.00 น.	นิติฯ ประสานงานไปยังช่างประจำอาคารให้เข้าตรวจสอบตามเวลาที่นัด

16.	26/10/2566	ห้อง 28 แจ้งว่า จะมีช่างจาก AIS เข้าติดตั้ง Internet เวลา 14.30 น.	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้ อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตร ก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก
17.		ห้อง 59-60 แจ้งว่า วันอังคารที่ 31/10/2566 จะมี ช่างจากภายนอกเข้าล้างแอร์ เวลา 09.30 น.	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้ อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตร ก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก
18.		ห้อง 138 แจ้งว่า วันอังคารที่ 31/10/2566 จะมีช่าง จากภายนอกเข้าล้างแอร์ เวลา 13.00 น.	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้ อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตร ก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก
19.	28/10/2566	ห้อง 134 แจ้งว่า ห้องด้านบนมีเสียงคล้ายการ เจาะ หรือทุบ ขอให้นิติแจ้งห้องดังกล่าวให้คง เสียงนี้ เนื่องจาก ระบายเวลาพักผ่อน	นิติฯ สอบถามข้อเท็จจริง และขอ ความร่วมมือห้องด้านบนให้คงทำ เสียงรบกวนลูกบ้านห้องอื่น
20.	30/10/2566	ห้อง 29 แจ้งว่า ผู้เช่าจะย้ายออก	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้ อำนวยความสะดวกแก่ลูกบ้าน
21.	31/10/2566	ห้อง 29 แจ้งว่า มีผู้เช่าใหม่ย้ายเข้า	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้ อำนวยความสะดวกแก่ลูกบ้านใหม่

ผู้จัดทำ
ศิริลักษณ์

ผู้ตรวจสอบ
ธงไท เกตุขาว

แบบบันทึกข้อมูลปัญหา/ข้อร้องเรียนจากลูกบ้าน
นิติบุคคลอาคารชุด รีเจนท์โฮม 3 อาคาร B ประจำเดือน พฤศจิกายน 2566

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	ปัญหา/ข้อร้องเรียน	การแก้ไขปัญหา
1.	02/11/2566	ห้อง 59-60 แจ้งว่า จะมีช่างจากภายนอกเข้าล้างเครื่องซักผ้า	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตรก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก
2.		ห้อง 158 แจ้งขออนุญาตนำรถยนต์ทะเบียน 8กต 9687 ทาม Nissan Almera เข้าจอดโดยไม่มีบัตรจอด เนื่องจาก เป็นเจ้าของห้องคนใหม่ ที่ไม่ได้รับบัตรจอดรถจากเจ้าของห้องเดิม หากสะดวกแล้วยินดีจะเสียเงินทำบัตรใหม่	นิติฯ อนุมัติให้ และแจ้ง รปภ. ให้รับทราบ
3.	04/10/2566	ห้อง 98 แจ้งล้างแอร์โดยช่างภายนอก เวลา 09.00 น. ไม่มีการแจ้งนิติฯ ล่วงหน้า	นิติฯ ขอความร่วมมือในครั้งต่อไป ให้แจ้งล่วงหน้าทุกครั้ง เพื่อบริการจะแจ้งให้ลูกบ้านห้องด้านล่างเก็บเสื้อผ้า รวมถึงให้ รปภ. เว้นช่องจอดรถที่ตรงกัน ป้องกันน้ำล้างแอร์กระเด็นลงไปโดนรถยนต์ลูกบ้านห้องอื่น
4.		ห้อง 67 แจ้งขออนุญาตดูล้อวงจรปิด เนื่องจาก กระเป๋าสตางค์หายไม่รู้ตัว	นิติฯ ส่งคืนกระเป๋าสตางค์ให้ลูกบ้าน เนื่องจาก รปภ. เก็บได้แล้วนำมาฝากไว้ที่นิติฯ ซึ่งประกาศแจ้งในไลน์แล้วแต่ไม่มีคนมารับ
5.		ห้อง 152 แจ้งซ่อมแอร์โดยช่างจากภายนอก กระทั่งหัน เนื่องจาก น้ำแอร์รั่ว	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตรก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก

6.	05/11/2566	ห้อง 9 แจ้งล้างแอร์โดยช่างจากภายนอก วันอังคารที่ 07/11/2566 เวลา 12.00 น.	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้ อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตร ก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก
7.	09/11/2566	ห้อง 90 แจ้งซ่อมกระเบื้องภายในห้องโดยช่าง จากภายนอกวันที่ 14-16/11/2566	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้ อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตร ก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก
8.	13/11/2566	ห้อง 122 แจ้งเปลี่ยนแอร์ตัวใหม่จากช่างภายนอก วันพฤหัสบดีที่ 16/11/2566 เวลา 09.30 น.	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้ อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตร ก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก
9.	17/11/2566	เวลา 09.00 น. ไฟฟ้าตกทั้งอาคาร ประมาณ 5 วินาที	นิติฯ ประสานงานไปยัง รปภ. เพื่อ ตรวจสอบลิฟต์ หากมีลูกบ้านติดค้าง พบว่าไม่มีลูกบ้านติดลิฟต์
10.	20/11/2566	ห้อง 59-60 แจ้งว่า มีช่างจากภายนอกเข้าซ่อม เพอร์นิเจอร์ที่โดนน้ำ วันที่ 21-22/11/2566 เวลา 09.00-15.00 น.	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้ อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตร ก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก
11.	23/11/2566	ห้อง 59-60 แจ้งว่า มีช่างจากภายนอกเข้าเจีย เลาน์เตอร์ห้องครัว เวลา 15.00 น. อาจมีเสียงดัง รบกวนประมาณ 15 นาที	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้ อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตร ก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก
12.		ห้อง 131-132 แจ้งว่า จะมีรถยนต์เข้ามาขนของที่ ห้อง แต่ไม่ได้ระบุเวลาที่แน่นอน	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้ อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตร ก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก
13.		ห้อง 59-60 และ 131-132 แจ้งว่า จะมีช่างเข้ารีโน เวทห้องตั้งแต่วันที่ 27/11/2566 เป็นต้นไป เฉพาะจันทร์-ศุกร์ เวลา 09.00-16.00 น. ประมาณ 6 สัปดาห์	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้ อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตร ก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก
14.	28/11/2566	ห้อง 28 แจ้งว่า จะมีช่างจากภายนอกเข้าล้างแอร์ วันศุกร์ที่ 01/12/2566 เวลา 09.00-10.00 น.	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้ อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตร ก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก

15.	29/11/2566	ห้อง 61 แจ้งว่ามีช่างจากภายนอกเข้าเปลี่ยนแอร์ วันอังคารที่ 05/12/2566 เวลา 09.00 น.	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตรก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก
16.	30/11/2566	ห้อง 86 แจ้งว่า จะมีช่างจากภายนอกเข้าล้างแอร์ วันศุกร์ที่ 08/12/2566 เวลา 13.00 น.	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตรก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก

ผู้จัดทำ

ศิริรัตน์

ผู้ตรวจสอบ

รัชฎา เพ็ญดาว

แบบบันทึกข้อมูลปัญหา/ข้อร้องเรียนจากลูกบ้าน
นิติบุคคลอาคารชุด รีเจนท์โฮม 3 อาคาร B ประจำเดือน ธันวาคม 2566

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	ปัญหา/ข้อร้องเรียน	การแก้ไขปัญหา
1.	02/12/2566	ห้อง 47 แจ้งซ่อมท่อน้ำระเบียงตัน โดยช่าง ประจำอาคาร วันอังคารที่ 05/12/2566 เวลา 09.00-12.00 น.	นิติฯ ประสานงานไปยังช่างประจำ อาคารให้เข้าแก้ไขตามวัน เวลาที่นัด
2.	09/12/2566	ห้อง 86 แจ้งเปลี่ยนสายท่อน้ำทิ้งอ่างล้างจาน วัน อังคารที่ 12/12/2566 เวลา 16.00 น.	นิติฯ ประสานงานไปยังช่างประจำ อาคารให้เข้าแก้ไขตามวัน เวลาที่นัด
3.	11/12/2566	ห้อง 48 แจ้งติดตั้งเครื่องทำน้ำอุ่นจากช่าง ภายนอก วันศุกร์ที่ 15/12/2566 เวลา 12.00-16.00 น.	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้ อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตร ก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก
4.	21/12/2566	ห้อง 135, 136 ล้างแอร์ โดยช่างจากภายนอก วันศุกร์ที่ 22/12/2566 เวลา 10.00 น.	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้ อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตร ก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก
5.		ห้อง 129-130 แจ้งว่า จะมีช่างจากภายนอก เข้า ติดตามย้ายกันนก วันศุกร์ที่ 22/12/2566 เวลา 09.30 น.	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้ อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตร ก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก
6.	22/12/2566	ห้อง 71 แจ้งว่า จะมีช่างเข้าวัดพื้นกระเบื้องใน ห้อง วันเสาร์ที่ 23/12/2566 เวลา 14.00 น.	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้ อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตร ก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก
7.		ห้อง 85 แจ้งล้างแอร์จากช่างภายนอก วัน พฤหัสบดีที่ 28/12/2566 เวลา 09.00 น.	นิติฯ รับทราบ และแจ้ง รปภ. ให้ อำนวยความสะดวก พร้อมแลกบัตร ก่อนเข้าอาคาร ของบุคคลภายนอก

ผู้จัดทำ
ศิริพร อดิ

ผู้ตรวจสอบ
ชลภัฏ วัฒนา