
เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ระเบียบ ข้อบังคับ นิติบุคคลอาคารชุด
ศุภਾਲย์ คิวท์ รัชโยธิน - พหลโยธิน 34



ขอบังคับ

ศุภาลักษณ์ คิวท์

รัชโยธิน - พหลโยธิน 34

๒๒ ม.ย. ๒๕๖๕

สารบัญ

หมวดที่ 1.....	1
บททั่วไป.....	1
หมวดที่ 2.....	2
วัตถุประสงค์.....	2
หมวดที่ 3.....	3
ผู้ดำเนินการนิติบุคคลอาคารชุด และอำนาจหน้าที่.....	3
หมวดที่ 4.....	4
การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม.....	4
หมวดที่ 5.....	7
ทรัพย์สินกลาง.....	7
หมวดที่ 6.....	8
การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง.....	8
หมวดที่ 7.....	9
การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง.....	9
หมวดที่ 8.....	10
การใช้ทรัพย์สินบุคคล.....	10
หมวดที่ 9.....	12
การเรียกประชุมใหญ่และวิธีการประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม.....	12
หมวดที่ 10.....	14
คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด.....	14
หมวดที่ 11.....	17
อำนาจของผู้ดำเนินการนิติบุคคลอาคารชุด.....	17
หมวดที่ 12.....	18
การเลือกอาคารชุด.....	18
หมวดที่ 13.....	19
ข้อบังคับอื่น ๆ.....	19
หมวดที่ 14.....	20
บทเฉพาะกาล.....	20

ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ

๒๒ ม.ย. ๒๕๖๕

ข้อบังคับ

นิติบุคคลอาคารชุด "ศุภาลัย คิวท์ รีซายด์อิน - พหลโยธิน 34"

หมวดที่ 1

บททั่วไป

- ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่าข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด "ศุภาลัย คิวท์ รีซายด์อิน - พหลโยธิน 34"
- ข้อ 2. นิติบุคคลอาคารชุดนี้ชื่อว่า "นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย คิวท์ รีซายด์อิน - พหลโยธิน 34" เขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า "SUPALAI CUTE RATCHAYOTHIN - PHAHOLYOTHIN 34" ตั้งอยู่ที่ เลขที่ 189 ซอยพหลโยธิน 34 แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ในข้อบังคับนี้

- "นิติบุคคลอาคารชุด" หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย คิวท์ รีซายด์อิน - พหลโยธิน 34
- "ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย คิวท์ รีซายด์อิน - พหลโยธิน 34
- "เจ้าของร่วม" หมายถึง เจ้าของห้องชุด
- "เจ้าของโครงการ" หมายถึง บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน)
- "การประชุมใหญ่" หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญหรือการประชุมใหญ่สามัญของเจ้าของร่วม

แล้วแต่กรณี

- "คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด
- "กรรมการ" หมายถึง กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด
- "ห้องชุด" หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่แยกถือกรรมสิทธิ์ได้เฉพาะส่วนแต่ละบุคคล มีเนื้อที่ห้องชุด ทั้งหมดประมาณ 33,448.73 ตารางเมตร
- "ทรัพย์สินส่วนบุคคล" หมายถึง ห้องชุด และหมายความรวมถึงสิ่งปลูกสร้าง หรือที่ดินที่จัดให้เป็นของเจ้าของห้องชุดแต่ละราย ตามบัญชีอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในแบบข้อบังคับนี้
- "ทรัพย์สินส่วนกลาง" หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่ไม่มีห้องชุด ที่ดิน ที่ตั้งอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วมนิติบุคคลอาคารชุด "ศุภาลัย คิวท์ รีซายด์อิน - พหลโยธิน 34" รายละเอียดตามข้อ 16
- "ข้อบังคับ" หมายถึง ข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด "ศุภาลัย คิวท์ รีซายด์อิน - พหลโยธิน 34"
- "เงินกองทุน" หมายถึง เงินทุนที่เจ้าของร่วมได้ร่วมกัน
- กรณีที่มีการซ่อมแซมใหญ่ หรือกรณีจำเป็นเร่งด่วน

ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ

๒๖ เม.ย. ๒๕๖๕

"เงินค่าใช้จ่ายส่วนกลาง" หมายถึง เงินที่เจ้าของร่วมต้องชำระล่วงหน้าไว้เพื่อค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวมและที่เกิดจากเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษาและดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น ค่าจ้างบริหารจัดการ , ค่าจ้างพนักงานทำความสะอาด , ค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย "लग" ตลอดจนการซื้ออุปกรณ์ก่อสร้าง และเฟอร์นิเจอร์ อันเป็นประโยชน์โดยรวมของเจ้าของร่วม

ข้อ 3. ข้อบังคับนี้ให้มีได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นให้นำบทบัญญัติแห่ง พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522, พระราชบัญญัติอาคารชุด(ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 และ / หรือพระราชบัญญัติอาคารชุดที่จะได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคตมาใช้บังคับ และให้มีค้ำเจ้าของร่วมทุกคนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด เป็นต้นไป การเปลี่ยนแปลงข้อบังคับให้กระทำโดยมติประชุมใหญ่(เจ้าของร่วม) และให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด นำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน สามสิบ วันนับแต่วันที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

หมวดที่ 2

วัตถุประสงค์

ข้อ 4. นิติบุคคลอาคารชุด มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการ และดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางและให้อำนาจกระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

- (1) จัดการและดำเนินการด้วยวิธีใดๆ เพื่อความปลอดภัย ความสงบเรียบร้อย และป้องกันอุบัติเหตุของอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งทำสัญญาประกันภัยบริษัทประกันภัยในนามนิติบุคคลอาคารชุด " ศุภาลัย คิวท์ รีซายด์อิน - พหลโยธิน 34 "
- (2) จัดการดูแล รักษา ซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภค และบรรดาทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุดที่มีอยู่ และที่จะจัดให้มีขึ้นใหม่ให้อยู่ในสภาพที่เจ้าของร่วมในอาคารชุดจะใช้ประโยชน์ได้ตลอดระยะเวลา
- (3) ดำเนินการติดต่อยื่นคำร้อง คำขอต่อหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจและเอกชน รวมทั้งตกลงว่าจ้างหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และเอกชนเข้ามาดูแลรักษา ซ่อมแซม บรรดาทรัพย์สินส่วนกลาง หรือการจัดการว่าจ้างหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และเอกชนเข้ามาดูแลรักษา ซ่อมแซม บรรดาทรัพย์สินส่วนกลาง หรือการจัดการว่าจ้างหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และเอกชนกับบุคคลอื่น และดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ ให้สิทธิเรียกร้อง หรือดำเนินคดีตามกฎหมายทั้งทางแพ่งและอาญา ประนีประนอมยอมความทั้งทางแพ่งและอาญากับผู้ทำการจะผิดอาคารชุดหรือทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุดรวมทั้งดำเนินการบังคับคดีตามกฎหมาย
- (5) จัดให้มีขึ้นและดูแลสิ่งกีดขวางต่างๆ อันเป็น

ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ

๒๖ เม.ย. ๒๕๖๕

- (6) เข้าถือกรรมสิทธิ์ และครอบครองในอสังหาริมทรัพย์ สหกรณ์ทรัพย์ รวมทั้งให้เช่าทรัพย์สิน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของเจ้าของรวมทั้งหลาย ตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วม
- (7) ประกอบหรือดำเนินการใดๆ ที่จะประโยชน์ต่ออาคารชุดโดยส่วนรวม
- (8) ดูแล บำรุงรักษา สาธารณูปโภค ได้แก่ ทางเดินรถยนต์ ทางเท้า รั้วโครงการ ไฟฟ้า ท่อน้ำประปา ทางระบายน้ำ การรักษาความสะอาด การรักษาความปลอดภัย
- (9) ดำเนินการใดๆ ตามมาตรา 33 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 เพื่อนำมาเป็นค่าใช้จ่ายในการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง

หมวดที่ 3

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด และอำนาจหน้าที่

- ข้อ 5. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดตั้งอยู่ที่ เลขที่ 189 ซอยพลโยธิน 34 แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดครั้งแรก ได้แก่ นายฉลามเทพ บุณนาค ซึ่งจะปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง จนกว่าจะมีมติของที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วมมีมติแต่งตั้ง หรือกำหนดให้บุคคล หรือมีนิติบุคคลใด ดำรงตำแหน่งเป็นผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 6. ผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์ และ ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (1) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (2) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากการจ้าง องค์การหรือหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
- (4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (5) เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (6) มีหนี้ค้างชำระกับนิติบุคคล ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีความซื่อสัตย์สุจริตและไม่มีลักษณะต้องห้ามด้วย

การแต่งตั้งผู้จัดการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม และให้ผู้จัดการซึ่งได้รับการแต่งตั้งนั้นหลักฐาน หรือสัญญาจ้างไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 7. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์นิติบุคคลอาคารชุดเพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางและให้อำนาจแก่กระทำการใด ๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ตามมติของเจ้าของร่วมหรือคณะกรรมการภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 ทั้งนี้ที่อยู่แล้วและหรือพระราชบัญญัติอาคารชุดที่จะได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคตมาบังคับใช้
- (2) ในกรณีจำเป็นและรับส่วนให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเองจัดการในกิจการเพื่อความปลอดภัยของอาคาร ดังเช่นวิญญูชนจะพึงรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง
- (3) เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด
- (4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- (5) จัดให้มีการดูแลความปลอดภัยหรือความสงบเรียบร้อยภายในอาคารชุด
- (6) จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำปีและจัดให้เจ้าของส่วนกลางเก็บหนี้ค่าน้ำประปา
- (7) พึงมีบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางเกินหกเดือนขึ้นไป
- (8) มีหน้าที่ออกหนังสือรับรองการปลอดหนี้หรือหนี้เกิดจากค่าใช้จ่ายตามข้อบังคับนี้ หรือตามกฎหมาย ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่รับคำร้องขอและเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

ผู้จัดการจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยตนเอง เว้นแต่กิจการซึ่งตามข้อบังคับนี้พร้อมหรือที่ประชุมเจ้าของร่วมกำหนดให้ออกหมายให้ผู้อื่นทำแทนได้ และต้องปฏิบัติตามเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ

หมวดที่ 4

การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 8. เจ้าของร่วมต้องร่วมกันจัดตั้งกองทุนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด เพื่อวัตถุประสงค์ในการดูแล บำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และการบริการส่วนรวมให้แก่เจ้าของร่วม ทั้งในส่วนของการอาคารชุดและโครงการ โดยมอบหมายให้แก่ผู้จัดการเป็นผู้จัดตั้งกองทุน และให้ผู้จัดการมีอำนาจกำหนดวิธีการเก็บรักษาเงินค่าใช้จ่าย การเบิกจ่าย และการเรียกเก็บค่าใช้จ่าย โดยเรียกเก็บเงินกองทุนจากเจ้าของร่วมในอัตรา 350 บาท (สามร้อยห้าสิบบาท) ต่อตารางเมตร และค่าใช้จ่ายส่วนกลางจากเจ้าของร่วมเฉลี่ยตามอัตราส่วนพื้นที่ห้องชุดและไม่เกิน 35 บาท (-สามสิบบาท-) ต่อตารางเมตรต่อเดือนหากจะเรียกเก็บเกินกว่า 35 บาท (-สามสิบบาท-) ต่อตารางเมตรต่อเดือน ต้องได้รับมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม มีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ผู้จัดการมีอำนาจกำหนดวิธีการที่ปรึกษาเงินค่าใช้จ่าย การเบิกจ่าย และการเรียกเก็บ ค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้

- (1) เงินค่าใช้จ่ายมีไว้เพื่อเป็นกองทุน สำหรับนิติบุคคลอาคารชุด ศุภาสัย คิวท์ รัชโยธิน - พหลโยธิน 34 ไม่ต่ำกว่า 350,- บาท (-สามร้อยห้าสิบบาท-) ต่อตารางเมตร ให้เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมเมื่อมีการรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ

สำหรับดอกเบี้ยของเงินกองทุนคณะกรรมการมีอำนาจอนุมัตินำไปเป็นส่วนหนึ่งของ

ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

- (2) เงินค่าใช้จ่ายส่วนกลางสำหรับนิติบุคคลอาคารชุด โดยคิดตามพื้นที่ห้องชุดของเจ้าของร่วมแต่ละราย ตามอัตราที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนด โดยสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามภาวะเศรษฐกิจ และจะต้องได้รับเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมด และภายใต้บังคับ พะราชบัญญัติอาคารชุด

(3) ค่าใช้จ่ายส่วนกลางที่เกิดจากการบริหารส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีให้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ตามส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนได้รับประโยชน์ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้รวมถึงค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งในอาคารชุดและโครงการ โดยมอบให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้กำหนดและสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามภาวะเศรษฐกิจ และจะต้องได้รับเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมด และภายใต้บังคับพระราชบัญญัติอาคารชุด

ในส่วนที่เจ้าของร่วมได้รับประโยชน์ให้ถือตามอัตราส่วนพื้นที่ของห้องชุดของเจ้าของร่วมนั้นต่อพื้นที่ของห้องชุดทั้งหมด ทั้งนี้ เว้นแต่ผู้จัดการจะกำหนดระเบียบไว้เป็นอย่างอื่น

- (4) ค่าภาษีที่ดิน ค่าภาษีโรงเรือน ค่าเบี้ยประกัน ค่าเบี้ยประกันภัย และค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง และการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางตามอัตราส่วนที่มีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

โดยในส่วนค่าเบี้ยประกันนั้น ไม่เป็นเหตุให้ชำระจากเงินค่าส่วนกลาง และไม่มีต่อไปได้ชำระโดยเรียกเก็บเงินจากเจ้าของร่วมโดยตรงตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

- (5) เงินลงทุนเพื่อกระทำกิจการอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือตามที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมอบหมายผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดดำเนินการ

- (6) เงินขึ้นเพื่อปฏิบัติตามมติของที่ประชุมใหญ่ภายใต้เงื่อนไขที่ประชุมใหญ่กำหนด

- (7) เงินซึ่งเป็นรายรับของนิติบุคคล เช่น ดอกเบี้ยของเงินกองทุน ดอกเบี้ยของเงินค่าใช้จ่ายส่วนกลางล่วงหน้า รายรับจากการให้บริการเช่าสถานที่ส่วนกลาง หรือให้บริการใดๆ หรือรายรับอื่นให้นำไปเป็นเงินเพื่อชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

เงินกองทุนและค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามข้อ (1) ถึงข้อ (7) ให้ผู้จัดการนำฝากธนาคารในนามของนิติบุคคลอาคารชุด ศุภาสัย คิวท์ รัชโยธิน - พหลโยธิน 34 " เพื่อใช้จ่ายในการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยให้ผู้จัดการมีอำนาจ ลงชื่อโอนเงินจากธนาคารมาใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ และระเบียบข้อบังคับด้วยเงินกองทุน และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องโดยเจ้าของร่วมต้องชำระเงินให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดเพื่อดำเนินกิจกรรมของนิติบุคคลอาคารชุด

อนึ่ง เงินกองทุนและค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามข้อ (1) ถึง (7) นั้นสามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขส่วนของค่าใช้จ่ายส่วนกลางของโครงการ ตามคำขอของคณะกรรมการดูแลโครงการนิติบุคคลอาคารชุด ภายใต้มติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมด ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 9. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 8.(2) . 8.(3) . 8.(4) ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดชำระล่วงหน้าเป็นเวลานานนี้ไว้ในคราวแรก หากเจ้าของร่วมไม่ชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวภายในเวลาที่กำหนด จะต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบสองต่อปี ของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น และหากเจ้าของร่วมค้างชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวตั้งแต่หกเดือนขึ้นไป ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบต่อปี และอาจถูกระงับการให้บริการส่วนรวมหรือการให้บริการส่วนกลาง รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่

เงินเพิ่ม ให้ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

ในกรณีที่ได้ชำระร่วมรายได้ชำระค่าใช้จ่ายตาม ข้อ 8. ให้นำบทบัญญัติของข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด หมวดที่ 8 ข้อ 20.(15) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

เงินค่าใช้จ่ายส่วนกลางนี้ในทุกๆ รอบบัญชี หากมีเงินคงเหลือจำนวนเท่าใดให้เฉลี่ยคืนแก่เจ้าของร่วมผู้ชำระตามอัตราส่วนพื้นที่แต่ละห้องชุดรายที่ได้จ่ายล่วงหน้าไว้ ส่วนวิธีการคืน ให้นำไปหักจากการเรียกเก็บในคราวต่อไป หรือคืนแก่ผู้ชำระเงินค่าใช้จ่ายส่วนกลางแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมใหญ่ ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่มีมติอนุมัติให้คืนเงินส่วนคงเหลือแก่เจ้าของร่วมโดยวิธีใด ให้นิติบุคคลคืนเงินคงเหลือนั้นแก่ผู้ชำระเงินไว้

ข้อ 10. เจ้าของร่วมทุกคน จะต้องรับผิดชอบในการจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางหรือเกี่ยวกับค่าน้ำประปา , ค่าไฟฟ้า และค่าโทรศัพท์ (ถ้ามี) ของห้องชุดของตนตามความเป็นจริง หากเจ้าของร่วม ไม่จ่ายค่าใช้จ่ายข้างต้น ภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้ว เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการเรียกให้มาชำระค่าไฟฟ้า โทรศัพท์ จนกว่าเจ้าของร่วมจะได้มีการชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้เป็นที่ยอมรับ ทั้งนี้ เจ้าของร่วมแต่ละสิทธิ์ที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น รวมทั้งจะต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการรับผิดชอบดังกล่าว

ข้อ 11. ในการที่สัญญาประกันภัยต่างๆ นอกจากทรัพย์สินส่วนบุคคล ให้นิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้เอาประกัน และเป็นผู้รับประโยชน์จากการประกันภัย โดยให้เรียกเก็บค่าเบี้ยประกันส่วนรวม ตามอัตราส่วนพื้นที่ห้องชุด

ข้อ 12. ในกรณีเจ้าเป็นและมีส่วนให้ผู้จัดการมีอำนาจจัดการในกิจการ เพื่อความปลอดภัยของอาคาร รวมทั้งทรัพย์สินกลางและทรัพย์สินบุคคล ดังเช่นวิญญูชนจะพึงศึกษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง หากมีค่าใช้จ่ายให้เจ้าของจากเงินค่าใช้จ่ายล่วงหน้าตาม ข้อ 8.(2) และให้ผู้จัดการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วม

ข้อ 13. กรณีเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินกลาง ให้ผู้จัดการทำการซ่อมแซม โดยให้ค่าใช้จ่ายจากเงินค่าใช้จ่ายล่วงหน้าตาม ข้อ 8.(2) , 8.(3) ทั้งนี้ ผู้จัดการมีสิทธิขอคืนเงินดังกล่าวมาซ่อมแซมได้คราวละไม่เกิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาท-)

ข้อ 14. นิติบุคคลอาคารชุด จะร่วมดำเนินการจัดการอาคารชุด ตั้งแต่วันที่ได้มีการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ตามกฎหมายเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 15. ค่าใช้จ่ายที่เจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบตามความในหมวดนี้ให้เริ่มตั้งแต่วันที่ได้รับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ และอาจจะมีกรณีรับอัตราค่าใช้จ่ายได้ในภายหลังตามสมควรที่เปลี่ยนแปลงไป โดยต้องได้รับความเห็นชอบไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ ภายในสิบวันนับแต่ วันที่เรียกประชุมครั้งแรก และมติเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่งในการประชุมครั้งใหม่ไม่ต้องได้รับความเห็นชอบไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

หมวดที่ 5

ทรัพย์สินกลาง

ข้อ 16. ทรัพย์สินกลางของนิติบุคคลอาคารชุด ได้แก่

(1) ทรัพย์สินกลางในอาคาร และภายนอกอาคาร

(2) ทรัพย์สินกลางอันเป็นทรัพย์สินที่เป็นกรรมสิทธิ์หรือเป็นสิทธิของนิติบุคคลอาคารชุดอันได้

มาภายหลังวันจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

1. ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด

- โฉนดที่ดินเลขที่ 12844, 12845, 12846 และ 12847 เลขที่ดิน 3689, 3688, 3677 และ 3676 หน้าสำรวจ 1666, 1667, 1668 และ 1669 ตำบลเสนานิคม อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดสุรินทร์

เนื้อที่ประมาณ 10 ไร่ 1 งาน 14 ตารางวา

2. โครงสร้างและสิ่งก่อสร้างเพื่อความมั่นคงและเพื่อการป้องกัน

- เสาเข็ม ฐานราก เสา พื้น

- มุมรับน้ำหนัก มุมภายนอกอาคาร

ผู้ว่าจ้างซ่อมแซม
๒๒ เม.ย. ๒๕๖๕

- ดาดฟ้า หลังคา

3. ส่วนของอาคาร ระบบเครื่องใช้ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ ที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันของอาคารชุด

- ลำโพงชนิดพิเศษอาคารชุด เลขที่ 189 ซอยพลโยธิน 34 แขวงเสนานิคม

เขตจตุรพักตรพิมานนคร

- ห้องควบคุมอาคาร

- โฉนดที่ดิน ทาเดิน ห้องน้ำส่วนกลาง ลิฟท์ ห้องเครื่องลิฟท์พร้อมอุปกรณ์

- บันไดหลัก บันไดหนีไฟ

- ตั้งเก็บน้ำใต้ดิน ถังเก็บน้ำบาดาลฟ้า

- ห้องเครื่องไฟฟ้า ห้องเครื่องสุขาภิบาล พร้อมอุปกรณ์และช่องล้างรับเดินท่อ

- ห้องพักขยะ

- ระบบไฟฟ้าส่วนกลางของอาคารพร้อมอุปกรณ์

- ระบบสุขาภิบาลส่วนกลางของอาคารพร้อมอุปกรณ์

- ระบบเตือนอัคคีภัย ป้องกันอัคคีภัยส่วนกลางของอาคารพร้อมอุปกรณ์

- ระบบโทรทัศน์ โทรทัศน์ ส่วนกลางของอาคารพร้อมอุปกรณ์

- ระบบรักษาความปลอดภัยส่วนกลางของอาคารพร้อมอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบน้ำส่วนกลางของอาคารพร้อมอุปกรณ์

- ระบบสายล่อฟ้า พร้อมอุปกรณ์

- ที่จอดรถ

- ส่วนส่วนกลาง ส่วนพักผ่อน

- ถนน ทางเดินเท้า

- ห้องออกกำลังกาย (ไม่รวมอุปกรณ์ออกกำลังกาย)

- สระว่ายน้ำ

- ห้องน้ำ ห้องลิ้นชัก

หมวดที่ 6

การจัดการทรัพย์สินกลาง

ข้อ 17. การจัดการใดๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินกลางให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของผู้จัดการ โดย

คำแนะนำของคณะกรรมการและรวมถึงการออกกฎระเบียบ คำสั่ง หรือข้อบังคับที่ใช้บังคับในอาคารชุด

๒๒ เม.ย. ๒๕๖๕

55

ข้อ 18. การจัดการทรัพย์สินกลางดังต่อไปนี้ ต้องได้รับมติจากที่ประชุมภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด

- (1) การซื้อ ขาย ให้เช่า อสังหาริมทรัพย์ที่เป็นทรัพย์สินกลาง
- (2) การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินกลางที่อยู่ นอกเหนืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ และจะต้องใช้เงินจำนวนเกินกว่า 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาท) ขึ้นไป เว้นแต่กรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นส่วน

หมวดที่ 7

การใช้ทรัพย์สินกลาง

ข้อ 19. เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลางตามกฎหมายนี้ และต้องให้สิทธิในทรัพย์สินกลางด้วยอัตราส่วนที่เท่ากันแก่ผู้ถือหุ้นของ ตน รวมทั้งไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเสียหายต่อทรัพย์สินกลาง ตามระเบียบและวิธีการใช้ดังต่อไปนี้

- (1) เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย รวมทั้งให้การรักษาค่ามรดกภายในทรัพย์สินกลาง ตลอดจนทรัพย์สินของผู้ถือหุ้นของเจ้าของร่วมทุกรายจะใช้ทรัพย์สินกลางตามที่กำหนดไว้ในข้อ 16. ร่วมกัน

- (2) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ใช้ทรัพย์สินกลางนอกจากการใช้ประโยชน์ตาม วิธีการใช้ และระยะเวลาการใช้ และเงื่อนไขอื่นๆ ตามระเบียบที่กำหนดไว้ให้ใช้ซึ่งจะออกและควบคุมดูแลโดย คณะกรรมการ

- (3) ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วมและไม่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการให้ทรัพย์สินกลางและนิติบุคคลกลางลงสิทธิที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใดๆ ที่แต่งกายหรือประกอบอาชีพในลักษณะที่ไม่น่าเหมาะสม และขัดข้องกับหรือกฎหมายเข้ามาในอาคารชุด ในกรณีเช่นนี้ให้ผู้จัดการมีอำนาจ เรียกบุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุดได้

- (4) เจ้าของร่วมจะไม่ทำการก่อสร้าง สดุดิมห้องชุดแล้วเข้าไปในทรัพย์สินกลาง

- (5) เจ้าของร่วมจะไม่ทำการใดๆ อันเป็นการรบกวน หรือขัดขวางต่อความสะดวกในการใช้ทรัพย์สินกลางของเจ้าของร่วมอื่น

- (6) หากเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ เจ้าของร่วมยินยอมให้นิติบุคคลอาคารชุด ดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหายกับเจ้าของร่วมที่ทำความเสียหายเกิดขึ้น รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องดำเนินคดี เรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ โดยเจ้าของร่วมและสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหาย

- (7) เจ้าของร่วมยินยอม ให้นิติบุคคลอาคารชุดหรือบุคคลหรือนิติบุคคล หรือหน่วยงานของ ราชการและองค์กรรัฐวิสาหกิจรวมทั้งผู้ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง บำรุงรักษา ซ่อมแซม ระบบ สาธารณูปโภค ได้แก่ ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ ตลอดจนท่อระบายน้ำ ท่อน้ำเสียทั้ง ภายในและภายนอกอาคารชุดเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง และเจ้าของร่วมยินยอมให้บุคคลดังกล่าวข้างต้น เข้าดำเนินการ ตรวจสอบทรัพย์สินขององค์กรนั้นๆ ได้ทุกเวลาเพื่อจัดให้มีการบำรุงรักษา ปรับปรุง ซ่อมแซม ปรับปรุงโครงสร้างบน ถนนและทรัพย์สินของส่วนกลางอื่นๆ โดยเจ้าของร่วมตกลงให้ความช่วยเหลือร่วมเมื่อและอำนวยความสะดวกให้แก่ พนักงานหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยด้วยดี โดยไม่เรียกค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่นิติบุคคลอาคารชุดมีความจำเป็น จำเป็นต้องแก้ไข ซ่อมแซม หรือปรับปรุงอาคารใดๆ ที่ จำเป็นต้องเข้าแก้ไขอาคารภายในห้องชุดของเจ้าของร่วม เจ้าของร่วมจะต้องยินยอมให้เข้าแก้ไข ซ่อมแซม โดยไม่ เรียกค่าใช้จ่ายใดๆ กับนิติบุคคลอาคารชุดหรือผู้ซึ่งมีหน้าที่ซ่อมแซม เว้นแต่การดำเนินการดังกล่าวจะก่อให้เกิด ความเสียหายกับห้องชุดหรือทรัพย์สินของเจ้าของร่วม

หมวดที่ 8

การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล

ข้อ 20. การจัดการและการใช้ประโยชน์ห้องชุดเป็นสิทธิของเจ้าของร่วม หรือบุคคลที่เจ้าของร่วม อนุญาตหรือมอบหมาย ซึ่งจะต้องอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของร่วม และภายใต้ข้อบังคับที่ข้อปฏิบัติ ดังนี้

- (1) จะต้องไม่ทำการใดๆ ให้เป็นที่เดือดร้อน รำคาญ ต่อความสงบสุขของผู้ร่วมอยู่ใน อาคารชุด และจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับนี้โดยเคร่งครัด

- (2) จะต้องไม่กระทำการที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรม หรือจารีตประเพณีอันดีงามและ เป็นอันตรายต่ออนามัยส่วนรวม

- (3) จะไม่กระทำการใดๆ ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนอันเป็นการกระทำความเสียหายต่อ โครงสร้างส่วนร่วม หรือความปลอดภัยของอาคารชุด หรือทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินส่วนบุคคลอื่นๆ

- (4) จะต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเปลี่ยนแปลงต่อ หรือทางเดินระบบน้ำ ระบบไฟ หรือระบบสาธารณูปโภคอื่นๆ ในอาคารชุด

- (5) จะต้องไม่กระทำการใดๆ ที่ละเมิดข้อห้าม

ระบิต วัสดุไฟฟ้า เกี่ยวกับภารกิจกันขัดแย้งและวินาศภัย

- (6) พื้นที่ห้อง, ผนังกันห้องชุด, เสา เป็นกรรมสิทธิ์ร่วมของเจ้าของร่วมที่ใช้ประโยชน์ร่วมกัน ดังนั้นเจ้าของร่วมจะต้องไม่กระทำการใดๆ อันมีผลในทางเดือดร้อนว่าความหรือเสียหายต่อพื้นที่ห้องหรือผนังกันห้องชุดและเสา ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการกระทำในห้องชุดหรือส่วนของการอาคารที่อยู่คนห้องชุด
- (7) เจ้าของร่วมจะต้องไม่เลี้ยงสุนัข แมว หรือสัตว์ที่เป็นอันตรายและรบกวนผู้อื่นในห้องชุด และในส่วนของผู้เช่าส่วนบุคคล, ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือในส่วนหนึ่งของอาคารชุด ให้ผู้เช่าทำอันนาใน การกำหนดหรือยกเว้นและอนุญาตเป็นเฉพาะกรณีเท่านั้น ทั้งนี้ การอนุญาตดังกล่าวจะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร
- (8) การกระทำใดๆ ในห้องชุด ที่มีผลกระทบกระเทือนต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกอาคาร หรือทัศนียภาพโดยรวมของอาคารชุด ตลอดจนการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วม ให้ผู้เช่าทำอันนาในกรณีใดๆ หรือกำหนดข้อยกเว้น และอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการดังกล่าวได้ตามขอบเขต และเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้ เป็นเฉพาะกรณีเท่านั้น ทั้งนี้การขออนุญาตดังกล่าวจะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร
- (9) เจ้าของร่วมจะต้องไม่ใช้ห้องชุดเป็นที่เก็บหรือจัดจำหน่ายสิ่งผิดกฎหมายหรือสิ่งผิดกฎหมาย
- (10) เจ้าของร่วมจะต้องไม่นำวัตถุระเบิด วัตถุไวไฟ อันอาจก่อให้เกิดอันตรายได้เข้ามาในอาคารชุดโดยเด็ดขาด เว้นแต่ถ้าหากผู้เช่าจำเป็นต้องนำมาใช้ จะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมายและหรือกฎระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด
- (11) เจ้าของร่วมจะต้องไม่ทำการตกแต่ง หรือสิ่งของอื่นใด ในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด และในบริเวณโครงการ หรือทำการตกแต่งสิ่งต่างๆ ดังกล่าวสูงเกินกว่าแนวระบียงของห้องชุดหรือปิดระบียงด้านนอกห้องชุด
- (12) ห้ามใช้เครื่องดนตรี เครื่องยนต์ เครื่องมือเครื่องใช้ วิทยุ โทรทัศน์ เครื่องขยายเสียง หรือเครื่องใช้อื่นใด ที่จะทำให้เกิดความเสียงดังเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อยู่อาศัยอื่น
- (13) ห้ามคิดเครื่องนุ่งห่ม สัตว์เลี้ยง ไข่ไก่ ไข่ปลา หรือไข่ปลาประเภทย่อยใดๆ ที่ประตุนหน้าต่าง ระเบียง ผนัง หรือส่วนใดๆ ภายนอกห้องชุด หรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคารชุด เว้นแต่ป้ายชื่อที่ประดิษฐ์ตามแบบและขนาดที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด
- (14) เจ้าของร่วมทุกรายจะต้องใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลเพื่อการอยู่อาศัย หรือให้เช่าเพื่ออยู่อาศัยเท่านั้น ห้ามนำทรัพย์สินส่วนบุคคลไปใช้ประกอบการค้าหรือธุรกิจใดๆ โดยเด็ดขาด เว้นแต่ห้องชุดเพื่อการพาณิชย์
- (15) หากเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือตามระเบียบประกาศหรือคำสั่งใดๆ ที่ออกโดยอำนาจตามข้อบังคับนี้ เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการ ดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหายดำเนินการกับเจ้าของร่วมที่ทำการเสียหายที่เกิดขึ้น รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องดำเนินคดี

หรือเรียกค่าเสียหาย หรือใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้โดยเจ้าของร่วมสละสิทธิ์ที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ อันนิติบุคคลอาคารชุดทั้งสิ้น

(16) เจ้าของร่วมผู้ใดดำเนินการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือต่อเติมห้องชุดของตนและสิ่งปลูกสร้างหรือทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกอาคารชุด โดยไม่ได้รับอนุญาตจากที่ประชุมใหญ่ ต้องระวางโทษตามที่กฎหมายกำหนด

ระเบียบในการให้ทรัพย์สินส่วนบุคคลนั้น ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจที่จะออกเพิ่มเติมได้ตามที่ผู้จัดการเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสมโดยการตีประกาศให้ทราบ ณ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อการปฏิบัติแต่จะขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ไม่ได้

หมวดที่ 9

การเรียกประชุมใหญ่และวิธีการประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม

ข้อ 21. ให้ผู้จัดการจัดการให้มีการประชุมใหญ่ โดยถือว่าการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกภายในหกเดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับและผู้จัดการที่จะระเบียบตามที่ได้ยื่นขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว

ในกรณีที่ไม่ได้ประชุมใหญ่สามัญเห็นชอบกับข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคหนึ่ง ให้ที่ประชุมใหญ่ดำเนินการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือถอดถอนและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

ข้อ 22. การประชุมใหญ่ต้องมีผู้มาประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งแรกก่อน และการประชุมใหญ่ครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม

ข้อ 23. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือมีมติประชุมระบุ สถานที่ วัน เวลาและระเบียบการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควรและจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันประชุม

ข้อ 24. เจ้าของร่วมอาจมอบอำนาจเป็นหนังสือให้ผู้อื่นออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบอำนาจหนึ่งจะรับมอบอำนาจให้ผู้อื่นในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสามห้องชุดมิได้

บุคคลดังต่อไปนี้จะมีอำนาจแทนที่ให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้

- (1) กรรมการและคู่สมรสของ
- (2) ผู้จัดการและคู่สมรสของผู้

- (3) พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดหรือของผู้รับจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด
(4) พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 25. ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นนิติบุคคลต้องไปมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายในกรณีนี้เมื่อใดก็ได้

- (1) ผู้จัดการ
- (2) คณะกรรมการโดยมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ
- (3) เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอให้เปิดประชุมคัดคณะกรรมการ ในกรณีนี้ให้คณะกรรมการ จัดให้มีการประชุมภายในสิบห้าวันนับแต่ได้รับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดดังกล่าวเจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมโดยวิธีสามัญเองได้โดยให้ตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเชิญประชุม
- ข้อ 26. ในการประชุมแต่ละครั้งให้เลือกเจ้าของร่วมคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม ผู้จัดการหรือผู้

สมรสของผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมโดยไม่มีได้

ข้อ 27. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

- (1) การซื้อหรือส่งทรัพย์สินหรือรับการให้สิ่งหรือทรัพย์สินที่มีค่าการติดพันเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง
- (2) การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นของทรัพย์สินหรือ
- (3) การอนุญาตให้เจ้าของร่วมคนใดคนหนึ่งทำการ ก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงต่อเติมหรือซ่อมแซมตนเอง ที่มีผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกของอาคารชุด โดยค่าใช้จ่ายของผู้นั้นเอง
- (4) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม ข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ

- (5) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายส่วนกลางร่วมกันในเรื่องข้อบังคับ ตามที่ได้ระบุ

ไว้ในข้อบังคับนี้

- (6) การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง
- (7) การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวัน นับแต่วันเรียกประชุมครั้งแรก และมติเกี่ยวกับเรื่องที่มีอยู่ได้ตามวรรคหนึ่ง ในการประชุมครั้งใหม่นี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 28. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งใน สี่ ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

- (1) การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ

(2) การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้มีหน้าที่การแทน

ข้อ 29. ให้นำบทบัญญัติว่าด้วยการประชุมใหญ่ของผู้ถือหุ้นของบริษัทจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาใช้กับการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ข้อ 30. การแต่งตั้งผู้จัดการใหม่ หรือการถอดถอนผู้จัดการ ตามมติของเจ้าของร่วม ให้คณะกรรมการประกาศและตั้งหรือถอดถอนตามมติดังกล่าว ณ ที่ทำการนิติบุคคลอาคารชุดให้แก่เจ้าของร่วมทุกคนทราบภายใน สาม วันนับแต่วันที่มีมติดังกล่าวมีผลตามกฎหมาย

หมวดที่ 10

คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 31. ให้ที่ประชุมใหญ่แต่งตั้งคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่าสามคน แต่ไม่เกินห้าคน ซึ่งแต่งตั้งโดยมติในที่ประชุมตามมาตรฐาน

37 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 32. บุคคลดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

- (1) เจ้าของร่วมหรือผู้ส่งมอบหรือเจ้าของร่วม
- (2) ผู้แทนโดยชอบธรรม หรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่เจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถแล้วแต่กรณี

(3) ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลนั้นเป็นเจ้าของร่วม

ข้อ 33. ให้คณะกรรมการที่ได้รับยกย่องแต่งตั้ง มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดนโยบายให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อนำไปปฏิบัติ
- (2) ให้คำแนะนำแก่ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดหรือบุคคลใดในการดำเนินการในนามของนิติบุคคลอาคารชุดกับบุคคลภายนอก

(3) อนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นและเกินจากงบที่ตั้งไว้ ซึ่งได้พิจารณาแล้วว่ามีความจำเป็นต่อ

ของนิติบุคคลอาคารชุดกับบุคคลภายนอก

(4) ให้คำแนะนำแก่ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดในการขอระดมยืม ค่าจ้าง ตามข้อบังคับนี้

อาคารชุด

หรือตามกฎหมาย

- (5) วินิจฉัยและตัดสินปัญหาข้อขัดแย้งต่างๆ ที่เกิดขึ้นในอาคารชุดฯ และนำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมทราบ หรือลงมติในกรณีที่จำเป็นต้องให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

(6) ควบคุมและตรวจสอบการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และควรรับผิดชอบของผู้จัดการตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือตามกฎหมายหรือตามมติในที่ประชุมเจ้าของร่วมที่ได้รับมอบหมายให้ไว้

(7) พิจารณาชี้ขาดการกระทำใดๆ ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลอันเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้างความมั่นคง การป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคาร หรือการอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือการก่อสร้างใดๆ ของเจ้าของร่วมอันมีลักษณะการเชื่อมต่อทรัพย์สินกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคารหรือการก่อสร้างใดๆ อันเป็นการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือการปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง หรือการกระทำใดๆ ของเจ้าของร่วม

(8) มีอำนาจแต่งตั้งตัวแทนและตัวแทนซึ่งให้ดำเนินการแทนในกิจการที่อยู่ในอำนาจของผู้จัดการอันเป็นประโยชน์แก่เจ้าของร่วม

(9) จัดให้มีและดูแลรักษาซึ่งบรรดาเอกสาร สมุดบัญชี ทะเบียน งบประมาณรายรับรายจ่ายประจำปี วัสดุอุปกรณ์การดำเนินงานต่างๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด

(10) พิจารณาเรื่องอื่นๆ ที่อยู่ในขอบเขตตามกฎหมาย และข้อบังคับอาคารชุด

(11) แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่ง ขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการ หรือผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ดวัน

ข้อ 34. บุคคลซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (2) เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การ หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน
- (4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ 35. ไม่มีการประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดไม่น้อยกว่าหนึ่งครั้งภายในสามเดือน โดยเริ่มประชุมครั้งแรกภายใน หนึ่ง เดือนนับแต่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และในการประชุมแต่ละครั้งจะต้องมีคณะกรรมการไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งจึงมีมติประชุมได้

การประชุมคณะกรรมการจะต้องปิดประกาศล่วงหน้าสิบห้าวันเพื่อให้เจ้าของร่วมได้รับทราบวาระการประชุม เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน

มติที่ประชุมคณะกรรมการจะต้องปิดประกาศให้เจ้าของร่วมได้รับทราบโดยเปิดเผยภายในสามสิบวัน นับแต่ที่ประชุมคณะกรรมการแต่ละครั้ง และต้องปิดประกาศ

การลงมติจึงจัดชี้ขาดปัญหาต่างๆ ให้ถือเอาเสียงข้างมากในที่ประชุม ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการและจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการและในกรณีที่กรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ

ข้อ 36. คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ สองปี และให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการใหม่ภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันครบวาระดำรงตำแหน่ง ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการชุดเดิมรักษาการจนกว่าจะมีการแต่งตั้งเสร็จสิ้น

ในกรณี กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระหรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทน หรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคสอง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่ที่กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งดำรงตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่ง เกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้

การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันທີ່ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 37. นอกจากกรณีขอรวบรวมการดำรงตำแหน่งตามข้อ 36. ให้กรรมการพ้นจากตำแหน่งในกรณีต่อไปนี้อย่างไม่มี

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ไม่มีคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้าม
- (4) ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ ให้พ้นจากตำแหน่ง

อำนาจของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 38. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจต่อไปนี้

- (1) เป็นผู้ดำเนินการแทนและในนามนิติบุคคลอาคารชุดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในข้อบังคับตามข้อ 4. หรือตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการชุด
- (2) จัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินส่วนที่เป็นการอุปโภค, จัดซื้อ และจัดหาทรัพย์สิน ตลอดจนค่าใช้จ่ายด้านสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ แก่เจ้าของร่วม
- (3) ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนให้ผู้จัดการโดยความริเริ่มของตนเองจัดการกิจการเพื่อความปลอดภัยของอาคารดังกล่าว เช่น ญัตติญัตติจะสั่งรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง
- (4) วางระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินส่วนกลาง และระเบียบการอยู่ร่วมกันในอาคารชุด ตลอดจนกำหนดอัตราและระเบียบการจัดเก็บค่าใช้สอยร่วมและเงินกองทุนทั้งนี้ต้องไม่ขัดต่อข้อบังคับหรือต่อพระราชบัญญัติอาคารชุด
- (5) ดำเนินการพิจารณาแต่งตั้ง ว่าจ้าง ถอดถอนลูกจ้าง พนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด
- (6) เป็นผู้มีอำนาจควบคุมดูแลบังคับบัญชาการปฏิบัติงานของ ลูกจ้าง พนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด

ได้เป็นไปโดยถูกต้อง ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

นิติบุคคลอาคารชุด

- (7) มีอำนาจแต่งตั้งตัวแทนช่วง ให้ดำเนินการแทนในกิจการที่อยู่ในอำนาจของผู้จัดการ อันเป็นประโยชน์แก่เจ้าของร่วม
- (8) จัดให้มีและดูแลรักษาสิ่งบรรดาเอกสาร สมุดบัญชี ทะเบียน แบบประมาณรายรับ รายจ่ายประจำปี วัสดุอุปกรณ์การดำเนินงานต่างๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด

(9) จัดเตรียมงบดุลรายงานประจำปี แสดงผลการดำเนินงานของนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งมีการตรวจสอบและรับรองจากผู้สอบบัญชี เพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมในแต่ละปี

- (10) พ้องร้อง ต่อผู้คดี ให้สิทธิเรียกร้องหรือสั่งดำเนินคดีรวมทั้งดำเนินคดีใดๆ เกี่ยวกับกิจการของนิติบุคคลอาคารชุดหรืออะไรที่มีประโยชน์และความ หรือมอบอำนาจให้อนุญาตตุลาการพิจารณา ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ
- (11) เป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยว่า กรณีใดเป็นการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตัวอาคาร หรือการกระทำใดของเจ้าของร่วมเป็นการก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง หรือการกระทำใดของเจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ จะกระทำได้อีกหรือไม่เจ้าของร่วมได้ประชุมและลงมติ

วินิจฉัย หรือตัดสินตามกฎหมายที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ และหรือในกฎหมายและ

- (12) ออกหนังสือรับรองการปลอดหนี้อันเกิดจากค่าใช้สอยตามข้อบังคับนี้ หรือตามกฎหมาย ภายนอก สืบหา วันนับแต่วันที่รับชำระหรือและชำระยังไม่ชำระหนี้ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว
- (13) อำนาจหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด และ/หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 39. ผู้จัดการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี และให้มีการแต่งตั้งผู้จัดการใหม่ภายใน เก้าสิบ วัน นับแต่วันที่ครบวาระการดำรงตำแหน่ง

ข้อ 40. นอกจากการปิดการประกอบการดำรงตำแหน่งตามข้อ 39. ให้ผู้จัดการหรือผู้ดำเนินการแทนในฐานะผู้จัดการพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ตายหรือลาออก
- (2) ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้เป็นบุคคลล้มละลาย หรือได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกอันแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือเป็นความผิดลหุโทษ
- (3) ที่ประชุมใหญ่มีมติให้ออกจากตำแหน่ง
- (4) เป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (5) สิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
- (6) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม
- (7) ไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติอาคารชุดหรือกฎกระทรวง หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ออกจากตำแหน่ง

ในกรณีที่มีผู้พ้นจากตำแหน่งตาม (1) ถึง (5) ตามวรรคก่อน คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการให้มีการแต่งตั้งใหม่ภายใน สามสิบ วันนับแต่พ้นตำแหน่งตาม (1) ถึง (5) ในระหว่างที่ยังไม่ได้ผู้จัดการรายใหม่ ให้คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในระหว่างนั้นให้กรรมการทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ อยู่รักษาการในตำแหน่งจนกว่า จะได้จัดการนิติบุคคลรายใหม่ และให้ผู้จัดการรายใหม่อยู่ในตำแหน่งเพียงวาระของผู้ที่ตนแทนเท่านั้น

การเลือกอาคารชุด

ข้อ 41. อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนให้อาเลกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งดังนี้

- (1) ในกรณีที่ยังไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ผู้จดทะเบียนอาคารชุด หรือผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ในท้องที่ทั้งหมดในอาคารชุดแล้วแต่กรณีของเลือกอาคารชุด
- (2) เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด

- (3) อาคารชุดเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารขึ้นใหม่
 (4) อาคารชุดถูกเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

ข้อ 42. การจดทะเบียนอาคารชุดให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติอาคารชุดหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

หมวดที่ 13

ข้อบังคับอื่น ๆ

ข้อ 43. การดำเนินกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด เรื่องใดที่มีได้บัญญัติไว้ในข้อบังคับนิติบุคคลฉบับนี้ ให้ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติอาคารชุด และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 44. หากเจ้าของร่วมหรือบริวารไม่ปฏิบัติตามหรือการละเมิดข้อบังคับนิติบุคคลฉบับนี้ ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อ หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบอื่นใดที่ออกตามความในข้อบังคับนี้ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจในการห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบริวารใช้ทรัพย์สินส่วนกลางส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทุกส่วน รวมทั้งห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบริวารใช้ถนนทางเข้านิติบุคคลอาคารชุด จนกว่าเจ้าของร่วม หรือบริวารจะได้ปฏิบัติตามข้อบังคับแล้ว

หากเจ้าของร่วมหรือบริวารยังคงไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับและคำสั่งห้ามของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดตามวรรคแรกแล้ว ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการฟ้องร้องต่อศาล เพื่อให้ศาลมีคำสั่งให้เจ้าของร่วม หรือบริวารกระทำการหรือบังคับให้มีการกระทำที่ฝ่าฝืนต่อข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดด้วย

ข้อ 45. ในกรณีที่ต้องสร้างหนี้สูญ ค่าใช้จ่ายในการก่อสร้าง หรือซ่อมแซมอาคารที่เสียหาย ในส่วนที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง ให้เจ้าของร่วมทุกคนในอาคารชุด แล้วยกก่อนอัตราส่วน ที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ส่วนค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซม ในส่วนที่เป็นทรัพย์สินส่วนบุคคล ให้ตกเป็นภาระของเจ้าของชุดที่เสียหายนั้น

ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ตามข้อนี้ ให้ถือว่าแทนที่ห้องชุดเดิมและหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิม ให้ถือว่าแทนที่หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ ถ้ารายละเอียดในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิมไม่ตรงกับหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจแก้ไข

ผู้ช่วยช่างเขียนแผนที่

๒๒ เม.ย. ๒๕๖๕

หมวดที่ 14

บทเฉพาะกาล

ข้อ 46. เพื่อให้การส่งมอบอาคารไปยังนิติบุคคลอาคารชุด เกิดประโยชน์แก่เจ้าของร่วมจำเป็นจะต้องมีผู้ดูแลและบริหารอาคารอย่างต่อเนื่อง ด้วยสาเหตุที่เจ้าของห้องชุดมีโฉนดที่ดิน และเข้าอยู่ในพร้อมเพรียงกัน ซึ่งกำหนดและมอบหมายให้บริษัท เวิลด์วีท พร็อพเพอร์ตี้ เอมส์ จำกัด เป็นผู้บริหารอาคาร และมอบหมายให้นายสนามภพ มุขนาค เป็นผู้จัดการอาคารชุดนับแต่วันที่ได้มีการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 47. ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด จัดให้มีการประชุมเจ้าของร่วมทั้งหมดภายใน หก เดือนนับตั้งแต่วันที่จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

ในการประชุมใหญ่ครั้งแรกนี้ให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ตามข้อบังคับนี้

ข้อ 48. ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด มีอำนาจดำเนินการใดๆ รวมทั้งออกกฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ และมีอำนาจในการจ้างพนักงาน ลูกจ้าง เท่าที่จำเป็นเพื่ออำนวยความสะดวกในการบริหารนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 49. ในการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรก ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดจะต้องจัดทำปฏิทินให้สัตยาบันนิติกรรมาต่างๆ ที่ได้กระทำขึ้น และหรือรับรองการกระทำต่างๆ ที่ได้กระทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการบริหารนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งก่อนและหลังจากการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

ในการนี้ถ้ามีการมีจำเป็นจะต้องเปลี่ยนแปลงนิติกรรมาใหม่ทำในนามของนิติบุคคลอาคารชุดให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดจัดการให้เป็นไปตามนั้น

ข้อ 50. ภายในหกเดือนนับตั้งแต่วันที่จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเสนองบประมาณค่าใช้จ่ายรายเดือนที่จะต้องจ่าย ในการดำเนินการนิติบุคคลอาคารชุด การเสนองบประมาณดังกล่าวให้เสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

๒๓ เม.ย. ๒๕๖๕

ใบแนบบแบบ อ.ช.4

รายละเอียดการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย คิวท์ รีไซเคิล-พหลโยธิน 34

ลำดับ	รายละเอียด	ข้อความเดิมในข้อบังคับ	ข้อความใหม่ที่ประสงค์ขอแก้ไขข้อบังคับ
1	หมวดที่ 4 การออก ค่าใช้จ่ายของเจ้าของ ร่วม ข้อ 9 วรรคสุดท้าย	เงินค่าใช้จ่ายส่วนกลางนี้ในทุกรายรอบบัญชี หากมี หากมีเงินเหลือจำนวนเท่าใดให้เฉลี่ยกันแก่เจ้าของร่วม ถ้าพร้อมแล้วผู้ชำระตามอัตราส่วนพื้นที่แต่ละ ห้องชุดเท่าที่ได้แล้วล่วงหน้าไว้ ส่วนวิธีการ คืน ให้นำไปหักจากการเรียกเก็บในคราว ต่อไป หรือคืนแก่ผู้ชำระเงินค่าใช้จ่าย ส่วนกลางแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ให้มี มติของที่ประชุมใหญ่ ในกรณีที่มีผู้ชำระเงิน ใหญ่มีมติอนุมัติให้คืนเงินส่วนกลางเหลือแก่ เจ้าของร่วมโดยวิธีใด ให้นิติบุคคลคืนเงิน คงเหลือนั้นแก่ผู้ชำระเงินไว้	เงินค่าใช้จ่ายส่วนกลางนี้ในทุกรายรอบบัญชี หากมี เงินคงเหลือจำนวนเท่าใดให้เฉลี่ยกันแก่เจ้าของร่วม ผู้ชำระตามอัตราส่วนพื้นที่แต่ละห้องชุดรายที่ได้ จ่ายล่วงหน้าไว้ ส่วนวิธีการคืน ให้นำไปหักจากการ เรียกเก็บในคราวต่อไป หรือคืนแก่ผู้ชำระเงิน ค่าใช้จ่ายส่วนกลางแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ให้มี มติของที่ประชุมคงเหลือนั้นแก่ผู้ชำระเงินไว้ หรือคืนกลับเข้าไปในงบประมาณของนิติบุคคล อาคารชุดฯ

เจ้าพนักงานควบคุมอาคารชุด
๒๒ เม.ย. ๒๕๖๕

ใบแนบบแบบ อ.ช.๔

รายละเอียดการเพิ่มเติมข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย คิวท์ รีไซเคิล-พหลโยธิน ๓๔

ข้อความในข้อบังคับเดิม	ข้อความที่ประสงค์ขอเพิ่มเติม
หมวดที่ ๔ การเรียกประชุมใหญ่ ข้อ ๒๓ การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือนัดประชุม ระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบ วาระการประชุม และเรื่องที่จะ เสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควรและ จัดส่งให้เจ้าของร่วมล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนประชุม จัดส่งให้เจ้าของร่วมล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนประชุม	หมวดที่ ๔ การเรียกประชุมใหญ่ ข้อ ๒๓ การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือนัดประชุม ระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบ วาระการประชุม และเรื่องที่จะ เสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควรและ จัดส่งให้เจ้าของร่วมล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนประชุม จัดส่งให้เจ้าของร่วมล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนประชุม โดยวิธีการจัดส่งให้ผู้มีสิทธิลงมติของคณะกรรมการ ตลอดจนการจัดประชุมใหญ่ในรูปแบบ Online ได้ตามที่ กฎหมายกำหนดเพื่อให้การดำเนินงานนิติบุคคลฯ ดำเนินการต่อ ได้โดยไม่หยุดชะงัก

แนบบตามแบบฉบับ สว. ๑๔ มกราคม ๒๕๖๕

ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงนี้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม ประจำปี ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๔
ด้วยคะแนนเสียงจำนวน ๘,๓๕๐.๐๖ โหวต ๘,๓๕๐.๕๓ เป็นไปตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๖๒ แก้ไข
เพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้จดทะเบียน เมื่อวันที่ ๑๕ มี.ค. ๒๕๕๑.....

เจ้าพนักงานควบคุมอาคารชุด
๒๒ เม.ย. ๒๕๖๕

๒๒ เม.ย. ๒๕๖๕

Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภค
และระบบสุขาภิบาล

Preventive Maintenance Waste Water Treatment (WWT)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

โครงการ ขุนยาดิที่ รันนิร-พหอนิน 34		Location/สถานที่ : C		ความชอบครั้งที่		PM PLAN	
No	1-2	ประเภท ☒ แลทิกเก็ตชนิด ☐ SBR	N	AB	F	M	2M Q H Y
การอธิบาย :							
รายการตรวจสอบประเด็น							
1	การทดสอบ คัท 1						
ข้อบกพร่อง							
	บันทึกงานรัน ไฟฟ้า BP 1 RS 1 N ST 1 V RT 1 A						
	บันทึกงานรัน ไฟฟ้า R 1 S 1 A T 1 A						
	ค่า Overload Setting = ... A						
	ตรวจสอบความผิดปกติของวงจร (หน้า 70 MegaOhm)						
	U-G..... V-G..... W-G.....						
	U-V..... V-W..... U-W.....						
2	การทดสอบ คัท 2						
ข้อบกพร่อง							
	บันทึกงานรัน ไฟฟ้า BP 1 RS 1 N ST 1 V RT 1 A						
	บันทึกงานรัน ไฟฟ้า R 1 S 1 A T 1 A						
	ค่า Overload Setting = ... A						
	ตรวจสอบความผิดปกติของวงจร (หน้า 70 MegaOhm)						
	U-G..... V-G..... W-G.....						
	U-V..... V-W..... U-W.....						
3	ตรวจสอบการทำงานของสวิตช์						
4	ตรวจสอบสภาพสายไฟ จุดเชื่อมต่อสายไฟ						
5	ตรวจสอบสภาพตู้ควบคุม						
6	สภาพ GUIDE RAIL						
7	สภาพชุด บิลด์นั ไม่มีการยึด						
8	ตรวจสอบหัวต่อสายเคเบิลระบบ (Air silencer) การเป็นป็นเสียงดัง						
พบข้อผิดพลาดในระบบ และวิธีแก้							
9	อุปกรณ์ ตรวจสอบ ตู้สกรูกับตู้ไฟฟ้า และตู้ควบคุมแรงดัน						
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่น บีละ 1 ครั้ง (ทั้ง 3)						

SAFETY NOTE:		หมายเหตุ/ข้อควรระวัง	
1) ต้องใช้เครื่องมือที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน	()	2) ห้ามใช้เครื่องมือที่ไม่เหมาะสมในการทำงาน	()
2) ต้องใช้เครื่องมือที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน	()	3) ห้ามใช้เครื่องมือที่ไม่เหมาะสมในการทำงาน	()
3) ต้องใช้เครื่องมือที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน	()	4) ห้ามใช้เครื่องมือที่ไม่เหมาะสมในการทำงาน	()

ผู้จัดทำเอกสาร :

Date :

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

โครงการ	สถานที่/อาคาร	Location/อาคารที่	ตรวจสอบครั้งที่	PM PLAN
เครื่องจักร	No	1-2	ประเภท ☒ แยกตัวถัง ☐ SBR	M 2M Q H Y
รายการตรวจสอบเบื้องต้น				
1 การทดสอบ คิวที่ 1				
ขั้นตอน				
บันทึกแบบต้นไฟล์ BP 1 RS 299 V ST 299 V RT 299 V				
บันทึกแบบต้นไฟล์ BP 2 RS 299 V ST 299 V RT 299 V				
ค่า Overflow Setting = 4				
ตรวจสอบความผิดปกติ				
U-G- V-G- W-G- U-W-				
U-V- V-W- U-W-				
2 การทดสอบ คิวที่ 2				
ขั้นตอน				
บันทึกแบบต้นไฟล์ BP 1 RS 299 V ST 299 V RT 299 V				
บันทึกแบบต้นไฟล์ BP 2 RS 299 V ST 299 V RT 299 V				
ค่า Overflow Setting = 4				
ตรวจสอบความผิดปกติ				
U-G- V-G- W-G- U-W-				
U-V- V-W- U-W-				
3 ตรวจสอบการทำงานของตัวถัง				
ตรวจสอบสภาพท่อ				
ตรวจสอบสภาพท่อ				
สภาพ GUIDE RAIL				
สภาพท่อ บิดเบี้ยว ไม่ถึงลิ้นชัก				
ตรวจสอบหัวชุดอากาศระบบ (Air silencer)				
รวมการตรวจสอบระบบและเครื่อง				
9 ยกขึ้น ตรวจสอบ สัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า และทำความสะอาด				
10 เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นปั๊ม 1 ครั้ง (ครั้ง)				

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

SAFETY NOTE	หมายเหตุ	ผู้ดำเนินการ	Date
1) ปิดเครื่องจักรก่อนเข้าทำงาน	1) ปิดเครื่องจักรก่อนเข้าทำงาน	()	()
2) ห้ามเข้าใกล้เครื่องจักรที่กำลังทำงาน	2) ห้ามเข้าใกล้เครื่องจักรที่กำลังทำงาน	()	()
3) ห้ามเข้าใกล้เครื่องจักรที่กำลังทำงาน	3) ห้ามเข้าใกล้เครื่องจักรที่กำลังทำงาน	()	()

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

โครงการ	สถานที่/อาคาร	Location/อาคารที่	ตรวจสอบครั้งที่	PM PLAN
เครื่องจักร	No	1-2	ประเภท ☒ แยกตัวถัง ☐ SBR	M 2M Q H Y
รายการตรวจสอบเบื้องต้น				
1 การทดสอบ คิวที่ 1				
ขั้นตอน				
บันทึกแบบต้นไฟล์ BP 1 RS 299 V ST 299 V RT 299 V				
บันทึกแบบต้นไฟล์ BP 2 RS 299 V ST 299 V RT 299 V				
ค่า Overflow Setting = 4				
ตรวจสอบความผิดปกติ				
U-G- V-G- W-G- U-W-				
U-V- V-W- U-W-				
2 การทดสอบ คิวที่ 2				
ขั้นตอน				
บันทึกแบบต้นไฟล์ BP 1 RS 299 V ST 299 V RT 299 V				
บันทึกแบบต้นไฟล์ BP 2 RS 299 V ST 299 V RT 299 V				
ค่า Overflow Setting = 4				
ตรวจสอบความผิดปกติ				
U-G- V-G- W-G- U-W-				
U-V- V-W- U-W-				
3 ตรวจสอบการทำงานของตัวถัง				
ตรวจสอบสภาพท่อ				
ตรวจสอบสภาพท่อ				
สภาพ GUIDE RAIL				
สภาพท่อ บิดเบี้ยว ไม่ถึงลิ้นชัก				
ตรวจสอบหัวชุดอากาศระบบ (Air silencer)				
รวมการตรวจสอบระบบและเครื่อง				
9 ยกขึ้น ตรวจสอบ สัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า และทำความสะอาด				
10 เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นปั๊ม 1 ครั้ง (ครั้ง)				

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

SAFETY NOTE	หมายเหตุ	ผู้ดำเนินการ	Date
1) ปิดเครื่องจักรก่อนเข้าทำงาน	1) ปิดเครื่องจักรก่อนเข้าทำงาน	()	()
2) ห้ามเข้าใกล้เครื่องจักรที่กำลังทำงาน	2) ห้ามเข้าใกล้เครื่องจักรที่กำลังทำงาน	()	()
3) ห้ามเข้าใกล้เครื่องจักรที่กำลังทำงาน	3) ห้ามเข้าใกล้เครื่องจักรที่กำลังทำงาน	()	()

Preventive Maintenance Fire Alarm System

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเครื่องป้องกันระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้

โครงการ คุณาฉัตรที่ 34		Location/สถานที่ : A-B-C-D-G		Brand/ยี่ห้อ : GST200-2		PM PLAN	
คำอธิบาย : E/A	No.	จำนวน/ชิ้น	Hard Wire	N	AB	F	PM PLAN
Visual check และทดสอบ							
1	สภาพทั่วไป			M	N		ไม่มีกลิ่นไหม้หรือผิดปกติ
2	ตรวจสอบสถานะ Trouble ทั้ง	จำนวน 17 จุด		M	N		
3	ตรวจสอบสถานะ Fire alarm ทั้ง	จำนวน 1 จุด		M	N		
3	ตรวจสอบสถานะ Disable ทั้ง	จำนวน 1 จุด		M	N		
4	ทดสอบที่เริ่มและ Stop การทำงาน						
	Step 1 (Floor Alarm)..... นาที			H			
	Step 2 (Floor Alarm)..... นาที			H			
	Step 3 (Floor Alarm)..... นาที			H			
5	ตรวจสอบอุปกรณ์ที่ส่งสัญญาณ Fire Alarm						
	5.1 ถัดไปโดยสายส่งสัญญาณ C ทุกตัว เมื่อกระดิ่งดัง			H			
	5.2 ทดสอบด้วยการกดปุ่มส่งสัญญาณ C ทุกตัว เมื่อกระดิ่งดัง			H			
	5.3 ประสิทธิภาพการส่งสัญญาณ, ไม่เกิน 10 วินาที เมื่อกระดิ่งดัง			H			
	5.4 ไม่เกิน 10 วินาที เมื่อกระดิ่งดัง			H			
6	ทดสอบและทำความสะอาดอุปกรณ์ส่งสัญญาณ (Smoke, Heat)			Y			ตรวจสอบ 100 % (ทดสอบ)

Preventive Maintenance GATE BARRIER

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเครื่องป้องกันระบบ GATE BARRIER

โครงการ คุณาฉัตรที่ 34		Location/สถานที่ : ทางเข้าซอยโครงการ		Brand/ยี่ห้อ : ASPIRE		PM PLAN	
คำอธิบาย :	No.	จำนวน/ชิ้น	Hard Wire	N	AB	F	PM PLAN
Visual check และทดสอบ							
1	สภาพโดยรวม			M	N		
2	ตรวจสอบสถานะ Trouble ทั้ง	จำนวน 225-240 Y		M	N		
3	ตรวจสอบสถานะ Fire alarm ทั้ง	จำนวน 1 จุด		M	N		
3	ตรวจสอบสถานะ Disable ทั้ง	จำนวน 1 จุด		M	N		
4	ทดสอบที่เริ่มและ Stop การทำงาน						
	Step 1 (Floor Alarm)..... นาที			H			
	Step 2 (Floor Alarm)..... นาที			H			
	Step 3 (Floor Alarm)..... นาที			H			
5	ตรวจสอบอุปกรณ์ที่ส่งสัญญาณ Fire Alarm						
	5.1 ถัดไปโดยสายส่งสัญญาณ C ทุกตัว เมื่อกระดิ่งดัง			H			
	5.2 ทดสอบด้วยการกดปุ่มส่งสัญญาณ C ทุกตัว เมื่อกระดิ่งดัง			H			
	5.3 ประสิทธิภาพการส่งสัญญาณ, ไม่เกิน 10 วินาที เมื่อกระดิ่งดัง			H			
	5.4 ไม่เกิน 10 วินาที เมื่อกระดิ่งดัง			H			
6	ทดสอบและทำความสะอาดอุปกรณ์ส่งสัญญาณ (Smoke, Heat)			Y			ตรวจสอบ 100 % (ทดสอบ)

Preventive Maintenance ACCESS CONTROL

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ ACCESS CONTROL



โครงการ สุภาลัยวิลล์ รัชโยธิน-พหลโยธิน 34		Location/สถานที่: A		PM PLAN	
ตรวจสอบ: 1		ตรวจสอบ: 2		M	2M
ตรวจสอบ: 3		ตรวจสอบ: 4		Q	H
ตรวจสอบ: 5		ตรวจสอบ: 6		Y	Y

Visual check และตรวจสอบ	M	N	AB	F
1. สภาพชุดล็อกแม่เหล็กที่ประตู	M	N		
2. หัวอ่านบัตร	M	N		
3. หัวอ่านบัตร	M	N		
4. แบตเตอรี่	M	N		
5. การทำงานของโปรแกรมควบคุม	M	N		
6. หัวอ่านบัตร	M	N		
7. ชุดสาย	M	N		
8. ความสะอาดของตู้ควบคุมระบบ	M	N		

ผู้ตรวจสอบและบันทึกการแก้ไข

SAFETY NOTE:		รายการอุปกรณ์	
1) ตรวจสอบหัวอ่านบัตรแม่เหล็กที่ประตู หัวอ่านบัตรแม่เหล็กที่ประตู		รายการอุปกรณ์	
2) ตรวจสอบหัวอ่านบัตรแม่เหล็กที่ประตู หัวอ่านบัตรแม่เหล็กที่ประตู		รายการอุปกรณ์	
3) ตรวจสอบหัวอ่านบัตรแม่เหล็กที่ประตู หัวอ่านบัตรแม่เหล็กที่ประตู		รายการอุปกรณ์	

1		2		3		4	
Date: 11/11/11		Date: 11/11/11		Date: 11/11/11		Date: 11/11/11	

Preventive Maintenance ACCESS CONTROL

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ ACCESS CONTROL



โครงการ สุภาลัยวิลล์ รัชโยธิน-พหลโยธิน 34		Location/สถานที่: B		PM PLAN	
ตรวจสอบ: 1		ตรวจสอบ: 2		M	2M
ตรวจสอบ: 3		ตรวจสอบ: 4		Q	H
ตรวจสอบ: 5		ตรวจสอบ: 6		Y	Y

Visual check และตรวจสอบ	M	N	AB	F
1. สภาพชุดล็อกแม่เหล็กที่ประตู	M	N		
2. หัวอ่านบัตร	M	N		
3. หัวอ่านบัตร	M	N		
4. แบตเตอรี่	M	N		
5. การทำงานของโปรแกรมควบคุม	M	N		
6. หัวอ่านบัตร	M	N		
7. ชุดสาย	M	N		
8. ความสะอาดของตู้ควบคุมระบบ	M	N		

ผู้ตรวจสอบและบันทึกการแก้ไข

SAFETY NOTE:		รายการอุปกรณ์	
1) ตรวจสอบหัวอ่านบัตรแม่เหล็กที่ประตู หัวอ่านบัตรแม่เหล็กที่ประตู		รายการอุปกรณ์	
2) ตรวจสอบหัวอ่านบัตรแม่เหล็กที่ประตู หัวอ่านบัตรแม่เหล็กที่ประตู		รายการอุปกรณ์	
3) ตรวจสอบหัวอ่านบัตรแม่เหล็กที่ประตู หัวอ่านบัตรแม่เหล็กที่ประตู		รายการอุปกรณ์	

1		2		3		4	
Date: 11/11/11		Date: 11/11/11		Date: 11/11/11		Date: 11/11/11	



Preventive Maintenance ACCESS CONTROL

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ ACCESS CONTROL

โครงการ ชุมชนศึกษา รั้วอินทผลุงอิน 34

กรรณิการ์ :

Location/สถานที่ : C

PM PLAN

M	2M	Q	H	Y
---	----	---	---	---

Vibral check และตรวจซ่อม	M	N	AB	F
1 สกรูชุดยึดถนนเหล็กไม้ระ	M	✓		
2 หัวขันน็อต	M	✓		
3 พาวเวอร์รีไฟลสายไฟ 220/12 V	M	✓		
4 เบรกเกอร์	M	✓		
5 การทำบ่อขยะไปถนนสวน	M	✓		
6 ทำขอบถนน	M	✓		
7 ขุดลอก	M	✓		
8 ความสะอาดของตู้ควบคุมระบบ	M	✓		

SAFETY NOTE :

- 1) ห้ามใช้เครื่องมือไฟฟ้ากับพื้นที่ที่มีน้ำขัง
- 2) ห้ามปฏิบัติงานใช้การตัดป้อนบนบริเวณที่ขุดดิน
- 3) ห้ามใช้เครื่องมือไฟฟ้าโดยไม่ปฏิบัติตามคู่มือ

ชื่อสมาชิก :

ชื่อสมาชิก :

ชื่อสมาชิก :

1.

2.

1.

2.

1.

2.



Preventive Maintenance ACCESS CONTROL

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ ACCESS CONTROL

โครงการ ฐานยัติที่ รัฐอินทนนท์ 34

ที่ตั้ง:

Location/สถานที่: D

PM PLAN

M	2M	Q	H	Y
---	----	---	---	---

ข้อมูลเบื้องต้น		ข้อมูลการดำเนินงาน		ข้อมูลการประเมินผล	
ลำดับ	รายละเอียด	M	N	AB	F
Yong check และ H72000					
1	สภาพพื้นที่ดินเดิมก่อนการปลูก	M	N		
2	พื้นที่ปลูก	M	N		
3	การเตรียมพื้นที่ปลูก	M	N		
4	การปลูก	M	N		
5	การบำรุงรักษา	M	N		
6	การประเมินผล	M	N		
7	การสรุปผล	M	N		
8	ความสะอาดของพื้นที่	M	N		

SAFETY NOTE:

- 1) ห้ามใช้เครื่องมือที่ชำรุด
- 2) ห้ามใช้เครื่องมือที่ชำรุด
- 3) ห้ามใช้เครื่องมือที่ชำรุด

ผู้จัดทำ: [Signature]

ผู้ตรวจสอบ: [Signature]

วันที่: [Date]

Preventive Maintenance : Jockey Pump

แบบฟอร์ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาเครื่องปั๊มน้ำสำรองระบบดับเพลิง



โครงการ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อาคาร 34		Location / ส่วนที่ : จักรวรรดิ		ชื่อ : ARSTRONG		PM PLAN	
เครื่องจักร : Jockey Pump		No. : 1		Power : 3 kW		Date : 12/01/02	
Visual check และ ตรวจสอบ ทิศทางและแรงดัน							
1	ตรวจสอบการทำงานของ Selector Switch (Auto-Off-Manual) การทำงานปกติ	M	N	N	F		
2	ตรวจสอบการทำงานของ Jockey Pump	M	N	N	F		
3	ตรวจสอบการทำงานของ Jockey Pump	M	N	N	F		
4	บันทึกการตรวจเช็ค	Q	Q	Q	Q		
5	บันทึกการตรวจเช็ค	Q	Q	Q	Q		
6	ตรวจสอบการทำงานของ Jockey Pump	Q	Q	Q	Q		
7	บันทึกการตรวจเช็ค	H	H	H	H		
8	บันทึกการตรวจเช็ค	Y	Y	Y	Y		
9	บันทึกการตรวจเช็ค	Y	Y	Y	Y		
10	ตรวจสอบและตั้ง Alignment ให้ถูกต้อง	Y	Y	Y	Y		
11	ตรวจสอบ Relief Valve ทำงานตามค่าที่กำหนดไว้หรือไม่	Y	Y	Y	Y		

ข้อควรระวัง : ไม่ควรใช้แรงดันเกินที่กำหนดไว้

SAFETY NOTE :

- 1) ห้ามใช้แรงดันเกินที่กำหนดไว้
- 2) ห้ามใช้แรงดันเกินที่กำหนดไว้
- 3) ห้ามใช้แรงดันเกินที่กำหนดไว้

รายการอุปกรณ์		รายการอุปกรณ์	
1) อุปกรณ์	2) อุปกรณ์	3) อุปกรณ์	4) อุปกรณ์
5) อุปกรณ์	6) อุปกรณ์	7) อุปกรณ์	8) อุปกรณ์
ผู้ดำเนินการ		ผู้ดำเนินการ	
Date : 12/01/02		Date : 12/01/02	

Preventive Maintenance Engine Fire Pump

แบบฟอร์ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาเครื่องดับเพลิง



โครงการ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อาคาร 34		Location / ส่วนที่ : จักรวรรดิ		ชื่อ : S. F. CRANE		PM PLAN	
เครื่องจักร : เครื่องดับเพลิง		No. : 1		Power : 5.9 kW		Date : 12/01/02	
Visual check และ ตรวจสอบ							
1	ตรวจสอบการทำงานของ Selector Switch (Auto-Off-Manual) การทำงานปกติ	M	N	N	F		
2	ตรวจสอบการทำงานของ Jockey Pump	M	N	N	F		
3	ตรวจสอบการทำงานของ Jockey Pump	M	N	N	F		
4	บันทึกการตรวจเช็ค	Q	Q	Q	Q		
5	บันทึกการตรวจเช็ค	Q	Q	Q	Q		
6	ตรวจสอบการทำงานของ Jockey Pump	Q	Q	Q	Q		
7	บันทึกการตรวจเช็ค	H	H	H	H		
8	บันทึกการตรวจเช็ค	Y	Y	Y	Y		
9	บันทึกการตรวจเช็ค	Y	Y	Y	Y		
10	ตรวจสอบและตั้ง Alignment ให้ถูกต้อง	Y	Y	Y	Y		
11	ตรวจสอบ Relief Valve ทำงานตามค่าที่กำหนดไว้หรือไม่	Y	Y	Y	Y		

ข้อควรระวัง : ไม่ควรใช้แรงดันเกินที่กำหนดไว้

SAFETY NOTE :

- 1) ห้ามใช้แรงดันเกินที่กำหนดไว้
- 2) ห้ามใช้แรงดันเกินที่กำหนดไว้
- 3) ห้ามใช้แรงดันเกินที่กำหนดไว้

รายการอุปกรณ์		รายการอุปกรณ์	
1) อุปกรณ์	2) อุปกรณ์	3) อุปกรณ์	4) อุปกรณ์
5) อุปกรณ์	6) อุปกรณ์	7) อุปกรณ์	8) อุปกรณ์
ผู้ดำเนินการ		ผู้ดำเนินการ	
Date : 12/01/02		Date : 12/01/02	

Preventive Maintenance : Jockey Pump

แบบฟอร์ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันกับมีรักษาแรงดันระบบเพลิง

Location / สถานที่ : จัดที่ดิน		Site : ASTRON		PM PLAN	
No :	Power : 3 kW	kW	Flow Rate :	M	2M
				H	V
Yield check และ ความดัน น้ำตามจุดต่าง					
1	ตรวจสอบการทำงานของ Selector Switch (Auto-Off-Manual) การทำงานตรง ฟังก์ชันหรือไม่	M	N	F	
2	ทดสอบการ CUT IN / CUT OFF ตรวจสอบที่ถังน้ำให้ค่าไม่ ความดัน Cut-in = ... PSI. ความดัน Cut-out = ... PSI.	M	N		Pressure Range :
3	ตรวจสอบระดับของระบบน้ำในคอนกรีต	M	N		
4	บันทึกผลการแก้ไข R. 2.1 & S. 3.1 T.A.S. 1A	Q			
5	บันทึกผลการแก้ไข PS. 2.1 & V RT. 2.1 V	Q			
6	ตรวจสอบชุดจ่ายน้ำไฟฟ้าของมอเตอร์ และ ตู้ควบคุม	Q			
7	ทำการซ่อมแซมไฟฟ้างานปั๊มน้ำ	H			
8	บันทึกการคำนวณขนาดของสายเคเบิล ทดสอบที่แรงดันไฟฟ้า Vdc 500 V , 60 Sec.	Y			คือไม่ได้มีการรบกวน
9	ตรวจสอบการทำงานของ Jockey Pump	Y			
10	ตรวจสอบและปรับ Alignment ให้ครบถ้วนและรับ	Y			
11	ทดสอบ Release Valve ข้ามการควบคุมที่ถังน้ำให้ค่าไม่	Y			ความดันที่ถังน้ำ PSI

ข้อสมมติ / นวัตกรรมที่ใช้ :

SAFETY NOTE.

- 1) ต้องอ่านวิธีใช้ก่อนการปฏิบัติงานทุกครั้ง เพื่อป้องกันอันตรายที่เกิดจากการปฏิบัติงาน
- 2) ต้องปฏิบัติตามวิธีใช้ที่กำหนดไว้ ห้ามปฏิบัติงานโดยไม่ปฏิบัติตามวิธีใช้ที่กำหนดไว้
- 3) ต้องปฏิบัติตามวิธีใช้ที่กำหนดไว้ ห้ามปฏิบัติงานโดยไม่ปฏิบัติตามวิธีใช้ที่กำหนดไว้

วันที่ : 9/19/66

ชื่อ :

Preventive Maintenance Engine Fire Pump

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำดับเพลิง

[illegible]

ข้อเสนอมานะบันทึกการเข้า

SAFETY NOTE :

- 1) ห้ามนำใบทดสอบไปทำซ้ำหรือ ทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 2) ห้ามนำใบทำใบทดสอบไปใช้ซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 3) ห้ามนำใบทำใบทดสอบไปใช้ซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

1)
2)

หมายเหตุผู้ทำใบ :

1. ใบทดสอบ
2. ใบทดสอบ
3. ใบทดสอบ

() () ()

ชื่อผู้ทำใบ :

Date :

Preventive Maintenance : Jockey Pump

แบบฟอร์ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันมีรักษาแรงดันระบบคัปเปริง

โครงการ : ศูนย์สัตว์ ไร่อินทนิล 34

ที่ : ไร่อินทนิล 34

เครื่องจักร : Jockey Pump

Location / สถานที่ : ไร่อินทนิล

ชื่อ : ARSTRONB

ปี : 2560-100L-02

PM PLAN

No : 1

Power : 3 KW

Flow Rate :

2M Q H Y

Visual Check และ ตรวจสอบ ไร่สวนมะม่วง

No	N	AB	F	PM	Y
1 ตรวจสอบการตั้งของสายพาน Select Switch (Auto-Off-Manual) การทำงานปกติ				M	
2 ตรวจสอบการ CUT IN / CUT OFF ของกึ่งลิฟต์				M	
3 ตรวจสอบการ Cut-in = 9 PSI				M	
4 ตรวจสอบการ Cut-out = 9 PSI				M	
5 ตรวจสอบการตั้งของระบบลิฟต์				Q	
6 ตรวจสอบการตั้งของลิฟต์ RS 2.96 V ST. 99.5				Q	
7 ตรวจสอบการตั้งของลิฟต์ RS 2.96 V ST. 99.5				Q	
8 ตรวจสอบการตั้งของลิฟต์ RS 2.96 V ST. 99.5				Q	
9 ตรวจสอบการตั้งของลิฟต์ RS 2.96 V ST. 99.5				Q	
10 ตรวจสอบการตั้งของลิฟต์ RS 2.96 V ST. 99.5				Q	
11 ตรวจสอบการตั้งของลิฟต์ RS 2.96 V ST. 99.5				Q	

Preventive Maintenance Engine Fire Pump

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องสูบน้ำดับเพลิง

โครงการ หมายเลขที่ รวบรวมข้อมูล 34		Location/สถานที่ : จันทิมน		ชื่อคน N		PM PLAN	
เครื่องมือ : เครื่องสูบลม/ปั๊มลม		No.....		5.7		CRANE	
		M		N		AB	
		M		N		F	
11	สายฟ้าฟาด						
12	ระบบกันสะเทือน (สำหรับรถบรรทุก/รถบรรทุก)						
13	ระบบกันสะเทือน						
14	สายฟ้าฟาด						
15	สายฟ้าฟาด						
16	สายฟ้าฟาด						
17	สายฟ้าฟาด						
18	สายฟ้าฟาด						
19	สายฟ้าฟาด						
20	สายฟ้าฟาด						
21	สายฟ้าฟาด						
22	สายฟ้าฟาด						
23	สายฟ้าฟาด						
24	สายฟ้าฟาด						
25	สายฟ้าฟาด						
26	สายฟ้าฟาด						
27	สายฟ้าฟาด						
28	สายฟ้าฟาด						
29	สายฟ้าฟาด						
30	สายฟ้าฟาด						
31	สายฟ้าฟาด						
32	สายฟ้าฟาด						
33	สายฟ้าฟาด						
34	สายฟ้าฟาด						
35	สายฟ้าฟาด						
36	สายฟ้าฟาด						
37	สายฟ้าฟาด						
38	สายฟ้าฟาด						
39	สายฟ้าฟาด						
40	สายฟ้าฟาด						
41	สายฟ้าฟาด						
42	สายฟ้าฟาด						
43	สายฟ้าฟาด						
44	สายฟ้าฟาด						
45	สายฟ้าฟาด						
46	สายฟ้าฟาด						
47	สายฟ้าฟาด						
48	สายฟ้าฟาด						
49	สายฟ้าฟาด						
50	สายฟ้าฟาด						
51	สายฟ้าฟาด						
52	สายฟ้าฟาด						
53	สายฟ้าฟาด						
54	สายฟ้าฟาด						
55	สายฟ้าฟาด						
56	สายฟ้าฟาด						
57	สายฟ้าฟาด						
58	สายฟ้าฟาด						
59	สายฟ้าฟาด						
60	สายฟ้าฟาด						
61	สายฟ้าฟาด						
62	สายฟ้าฟาด						
63	สายฟ้าฟาด						
64	สายฟ้าฟาด						
65	สายฟ้าฟาด						
66	สายฟ้าฟาด						
67	สายฟ้าฟาด						
68	สายฟ้าฟาด						
69	สายฟ้าฟาด						
70	สายฟ้าฟาด						
71	สายฟ้าฟาด						
72	สายฟ้าฟาด						
73	สายฟ้าฟาด						
74	สายฟ้าฟาด						
75	สายฟ้าฟาด						
76	สายฟ้าฟาด						
77	สายฟ้าฟาด						
78	สายฟ้าฟาด						
79	สายฟ้าฟาด						
80	สายฟ้าฟาด			</			

Preventive Maintenance Transformer



แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันหม้อแปลงไฟฟ้า

โครงการ : สุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี 34		Location/สถานที่ : A-01		Brand/ยี่ห้อ :		PM PLAN				
เครื่องจักร : หม้อแปลงไฟฟ้า	No. : 181	KV	KVA	Amp	%Z	M	2M	Q	H	Y
Visual check และตรวจสอบ										
1	สภาพทั่วไป		M	N	F					
2	ตรวจสอบอุณหภูมิ Temperature sensor , บันทึกอุณหภูมิ.....C		M	N						บันทึกอุณหภูมิเมื่อผิดปกติ
3	ตรวจสอบสายกราวด์		M	N						ปกติ ไม่ดูухหาย
4	ทดสอบฟังก์ชันเบรกเกอร์		M	N						บันทึก Selector ไม่ Manual
5	Setting และปรับตั้ง Temperature sensor		Y							By vendor
6	ตรวจสอบค่าความชื้นเป็นนัยยะ (Polarization index)		Y							By vendor
7	Thermo scan (ก่อนดำเนินการ)		Y							By vendor
8	บันทึกค่าอุณหภูมิของอากาศใน		Y							By vendor
9	ตรวจสอบค่า Turn ratio		Y							By vendor
10	ตรวจสอบรอยแตกร้าวของ Cast resin		Y							By vendor
11	ตรวจสอบจุดขันน็อต		Y							By vendor
12	ตรวจสอบเสียงรบกวนของแปลง		Y							By vendor
13	ตรวจสอบอุณหภูมิของแปลงและการติดตั้ง		Y							By vendor
14	ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันและไม่มีสิ่งแปลกปลอมในตู้		Y							By vendor
15	Thermo scan (หลังดำเนินการ)		Y							By vendor

ข้อมูลและบันทึกการแก้ไข

SAFETY NOTE : 1) ต้องใช้เครื่องมือที่เหมาะสมกับงาน 2) ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด 3) ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

Date : 01/01/2020

ผู้ดำเนินการ : ()

ผู้ตรวจสอบ : ()

Date : 01/01/2020



Preventive Maintenance : Jockey Pump

แบบฟอร์ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มสำรองน้ำประปา

โครงการ : สุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี 34		Location/สถานที่ : A-01		Brand/ยี่ห้อ :		PM PLAN		
เครื่องจักร : Jockey Pump	No. : 1	Power : 3 KW	Flow Rate :	M	2M	Q	H	Y
Visual check และ ตรวจสอบ								
1	ตรวจสอบการทำงานของ Selector Switch (Auto-Off-Manual) การทำงาน		M	N				
2	ทดสอบระบบ CUT-IN / CUT-OFF ตรวจสอบให้ถูกต้อง		M	N				
3	ตรวจสอบการทำงานของระบบอัตโนมัติ		M	N				
4	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า RS 230 V ST 230 V RT 230 V		Q					
5	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า RS 230 V ST 230 V RT 230 V		Q					
6	ตรวจสอบการทำงานของปั๊มสำรองน้ำประปา		Q					
7	ทำการบันทึกค่าแรงดันไฟฟ้าที่ติดตั้ง		H					
8	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้าที่ติดตั้ง		Y					
9	ตรวจสอบการทำงานของปั๊มสำรองน้ำประปา		Y					
10	ตรวจสอบการทำงานของปั๊มสำรองน้ำประปา		Y					
11	ทดสอบ Reverse Value ที่แรงดันไฟฟ้าที่ติดตั้ง		Y					

ข้อมูลและบันทึกการแก้ไข

SAFETY NOTE : 1) ต้องใช้เครื่องมือที่เหมาะสมกับงาน 2) ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด 3) ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

Date : 01/01/2020

ผู้ดำเนินการ : ()

ผู้ตรวจสอบ : ()

Date : 01/01/2020

Preventive Maintenance Transformer

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันหม้อแปลงไฟฟ้า

โครงการ อุณหภูมิ / รีโมท-พลาสมา 34		Location/สถานที่ : B-D		Brand/ยี่ห้อ :		PM PLAN				
เครื่องจักร : หม้อแปลงไฟฟ้า		No. T.R. %	kV	kVA	Amp	%Z	M	2M	H	Y
Visual check และตรวจสอบ										
1	สภาพทั่วไป		N	AB	F					ไม่มีกลิ่นไหม้ สีอะไหล่ปกติ
2	ตรวจสอบอุณหภูมิ Temperature sensor , บันทึกอุณหภูมิ.....C	M	N							
3	ตรวจสอบสายกราวด์	M	N							ปกติ ไม่ดูยาว
4	ทดสอบวัดระบบขยายทาง	M	N							เปิด Selector ที่ Manual
5	Setting และปรับตั้ง Temperature sensor	Y				By vendor				
6	ตรวจสอบค่าความเข้มข้นมุมโพลาไรซ์ (Polarization Index)	Y				By vendor				
7	Thermo scan (ก่อนดำเนินการ)	Y				By vendor				
8	เปิดฝาตู้ที่ควบคุมสถานะภายใน	Y				By vendor				
9	ตรวจสอบค่า Turn ratio	Y				By vendor				
10	ตรวจสอบรอยแตกร้าวของ Cast resin	Y				By vendor				
11	ตรวจสอบชุดพันเทอร์มัล	Y				By vendor				
12	ตรวจสอบเสียงตรงหม้อแปลง	Y				By vendor				
13	ตรวจสอบฐานหม้อแปลงและการติดตั้ง	Y				By vendor				
14	ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันและไม่มีสิ่งแปลกปลอมในตู้	Y				By vendor				
15	Thermo scan (หลังดำเนินการ)	Y				By vendor				

Preventive Maintenance Transformer

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันหม้อแปลงไฟฟ้า

โครงการ ผูกมัดสิทธิ์ รับชิ้นงานพลาสม่า 34		Location/สถานที่ :	Brand/ยี่ห้อ :	PM PLAN			
เครื่องจักร : หยดลงไฟฟ้า	No.....P.S.....	 kV	 kVA	Amp	%Z	M	ZM Q H Y
Visual check และตรวจซ่อม			N	AB	F		
1 สภาพทั่วไป		M	N				ไม่มีกลิ่นไหม้ สีสีเงินปกติ
2 ตรวจสอบอุณหภูมิ Temperature sensor , บันทึกอุณหภูมิ.....°C		M	N				
3 ตรวจสอบสายกราวด์		M	N				ปกติ ไม่ดูหวาย
4 ตรวจสอบฟิล์มระบายอากาศ		M	N				บีด Selector ไป Manual
5 Setting และปรับตั้ง Temperature sensor		Y					By vendor
6 ตรวจสอบค่าทวนเป็นจนวนหม้อแปลง (Polarization Index)		Y					By vendor
7 Thermo scan (ก่อนดำเนินการ)		Y					By vendor
8 วัดค่าผู้กำหนดระลอกภายใน		Y					By vendor
9 ตรวจสอบค่า Turn ratio		Y					By vendor
10 ตรวจสอบรอยแตกตัวของ Cast resin		Y					By vendor
11 ตรวจสอบจุดจุ่มหลอดไฟ		Y					By vendor
12 ตรวจสอบเสียงรบกวนเปลี่ยนแปลง		Y					By vendor
13 ตรวจสอบฐานหม้อแปลงและเกาติคัล		Y					By vendor
14 ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันและไม่เสี่ยงต่อการลัดวงจร		Y					By vendor
15 Thermo scan (หลังดำเนินการ)		Y					By vendor

SAFETY NOTE :

- 1) ก่อนนำวัสดุเข้ามาใช้แล้ว ควรที่จะเช็คตัวเครื่องมือให้เรียบร้อย
- 2) ต้องแน่ใจว่ามีการเชื่อมต่อสายดินหรือการผูกมัดที่ถูกต้อง
- 3) ห้ามนำมือไปแตะโดนสายเคเบิล หรือจุดที่มีการเชื่อม

ชื่อและนามสกุล : () ผู้จัดการงาน ()

Date : ๑๙/๐๓/๒๕๖๔ Date : ๑๙/๐๓/๒๕๖๔

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันผู้ดูแลจำใช้ให้หลัก

โครงการ สุภาณิกรฯ รั้วอินทผลุง 34		No. 1		Location/สถานที่: B		วันที่ Client 19.05.2019		MS98-0509PM PLAN	
MDE		No. 1		Transformer No. 193		Main Breaker 19SD Amp		M 2M Q H Y	
Visual check และตรวจสอบ									
1	สภาพทั่วไป	M	N	AB	F	ไม่มีกลิ่นไหม้ เสียงผิดปกติ			
2	ตรวจสอบ หม้อแปลงสถานะ (สวิตเซอร์)	M	N	เปลี่ยนอุปกรณ์ข้างเป็น					
3	บันทึกค่า	M	N						
4	ตรวจสอบ ค่าประจุ	M	N						
5	ตรวจสอบ ค่าประจุ	M	N						
6	ตรวจสอบ ค่าประจุ	M	N						
7	ตรวจสอบ ค่าประจุ	M	N						
8	ตรวจสอบ ค่าประจุ	M	N						
9	ตรวจสอบ ค่าประจุ	M	N						
10	ตรวจสอบ ค่าประจุ	M	N						
11	ตรวจสอบ ค่าประจุ	M	N						
12	ตรวจสอบ ค่าประจุ	M	N						
13	ตรวจสอบ ค่าประจุ	M	N						
14	ตรวจสอบ ค่าประจุ	M	N						
15	ตรวจสอบ ค่าประจุ	M	N						
16	ตรวจสอบ ค่าประจุ	M	N						
17	ตรวจสอบ ค่าประจุ	M	N						

Preventive Maintenance Main Distribution Board

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันตู้แยกจ่ายไฟฟ้าหลัก



โครงการ/อาคาร/พื้นที่	รหัสโครงการ/พื้นที่	Location/สถานที่	Transformer No.	Main Breaker	PM PLAN
เรื่อง/ชื่อ: MDB	No. 1		TR-2		M 2M Q H Y
Visual check และตรวจสอบ					
1	สภาพทั่วไป				ไม่มีกลิ่นไหม้ เสียงผิดปกติ
2	ตรวจสอบ หอดไฟแสงสถานะ (สีหลอด)				เปลี่ยนอุปกรณ์ถ้าจำเป็น
	กระแสไฟฟ้า R, S, T Amp, ST Amp				
	แรงดันไฟฟ้า RS, RT, ST V, ST V				
3	บันทึกค่า				
	แรงดันไฟฟ้า RN, R, V, TN, ST, V, SN, V				
	กำลังไฟฟ้า kW				
	จุดควบคุม คาปาซิเตอร์ PF				
4	ตรวจสอบ และทำความสะอาดห้อง				
5	ตรวจสอบสายกราวด์และจุดต่อลงดินของตู้				ปกติ ไม่ดูухหาย
6	Thermo scan ภายในตู้ (ก่อนดำเนินการ)				By vendor
7	เปิดตู้เพื่อทำความสะอาดภายใน				By vendor
8	ตรวจสอบจุดต่อต่างๆ ทั้งวงจรไฟฟ้ากำลังและวงจรควบคุม				By vendor
9	ตรวจสอบชุด Control และอุปกรณ์ต่างๆ เช่น Fuse link, Relay				By vendor
10	ทดสอบการ Transfer ของ ATS				By vendor
11	ทดสอบการทำงานชุดควบคุม TRIP UNIT ของ ACB ตามค่าที่ตั้งไว้				By vendor
12	ตรวจสอบการทำงานชุด Under Voltage และ Time Delay				By vendor
13	ตรวจสอบชุดเซ็นเซอร์				By vendor
14	ตรวจสอบความถี่เป็นหน่วยของมิลลิบาร์ (ทดสอบที่แรงดัน 500 Vdc)				By vendor
15	ตรวจสอบการทำงานของเบรกเกอร์ ชุด Tie				By vendor
16	ตรวจสอบสายกราวด์ภายในตู้				By vendor
17	Thermo scan ภายในตู้ (หลังดำเนินการ)				By vendor

ผู้ตรวจสอบและผู้ดำเนินการ

SAFETY NOTE:

- 1) ต้องแจ้งให้วิศวกรไฟฟ้าทราบก่อนดำเนินการ
- 2) ต้องแจ้งให้วิศวกรไฟฟ้าทราบก่อนดำเนินการ
- 3) ต้องแจ้งให้วิศวกรไฟฟ้าทราบก่อนดำเนินการ

รายการอุปกรณ์

1. เบรกเกอร์	2. อุปกรณ์ต่อ	3. อุปกรณ์	4. ไขควง
5. สวิตช์	6. Thermo scan	7. ไขควง	8. ไขควง

PM PLAN

M	2M	Q	H	Y
---	----	---	---	---

ผู้ดำเนินการ

Date :

วิศวกรควบคุม

Date :



แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเครื่องป้องกันแรงดันไฟฟ้าหลัก

โครงการ: บ้านคันทิพย์ รัชโยธิน-พลาตินั่ม 34		Location/สถานที่: 100/100/100		Main Breaker: 100/100/100		PM PLAN	
เครื่องจักร: MDB	No. 1	Transformer No. 100/100/100	AB	F	M	2M	Q
Visual check และตรวจสอบ							
1	สภาพทั่วไป		N	AB	F		ไม่มีกลิ่นไหม้ เสียงผิดปกติ
2	ตรวจสอบ หวดไม่ตรงระยะ (สีทองแดง)		N				เปลี่ยนอุปกรณ์ถ้าจำเป็น
3	กระแสไฟฟ้า 15 Amp, 50 Amp, 100 Amp		N				
4	แรงดันไฟฟ้า RS, TN, RT, 0.1 V, ST, 0.1 V		N				
5	แรงดันไฟฟ้า RN, TN, 0.1 V, SN, 0.1 V		N				
6	กำลังไฟฟ้า 71.5.2 kW		N				
7	ชุดควบคุม คาปาซิเตอร์ PF 1.0		N				
8	ตรวจสอบ และทำความสะอาดห้อง		N				
9	ตรวจสอบสายสายดินและจุดต่อถึงขงผู้		Q				ปกติ ไม่ดูถูก
10	Thermo scan ภายในตู้ (ก่อนดำเนินการ)		Y				By vendor
11	เปิดตู้ดูที่ความร้อนภายใน		Y				By vendor
12	ตรวจสอบจุดต่อต่างๆ ที่วงจรไฟฟ้ากำลังและวงจรควบคุม		Y				By vendor
13	ตรวจสอบชุด Control และอุปกรณ์ต่างๆ Fuse link, Relay		Y				By vendor
14	ทดสอบการ Transfer ของ ATS		Y				By vendor
15	ทดสอบการทำงานชุดควบคุม TRIP UNIT ของ ACB ตามค่าที่ตั้งไว้		Y				By vendor
16	ตรวจสอบการทำงานชุด Under Voltage และ Time Delay		Y				By vendor
17	ตรวจสอบชุดจูนเซอร์		Y				By vendor
18	ตรวจสอบความถี่เป็นจำนวนของบาร์ (ทดสอบที่แรงดัน 500 Vdc)		Y				By vendor
19	ตรวจสอบการทำงานของเบรกเกอร์ ชุด Tie		Y				By vendor
20	ตรวจสอบสายสายกราวด์ภายในตู้		Y				By vendor
21	Thermo scan ภายในตู้ (หลังดำเนินการ)		Y				By vendor

SAFETY NOTE: 1) ต้องใช้เครื่องมือการไฟฟ้าที่ปลอดภัยก่อนที่จะดำเนินการ
2) ต้องใช้เครื่องมือการไฟฟ้าที่ปลอดภัยก่อนที่จะดำเนินการ
3) ต้องใช้เครื่องมือการไฟฟ้าที่ปลอดภัยก่อนที่จะดำเนินการ



แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเครื่องป้องกันน้ำท่วม

โครงการ: บ้านคันทิพย์ รัชโยธิน-พลาตินั่ม 34		Location/สถานที่: 100/100/100		PM PLAN			
เครื่องจักร: CWP	No. 1	PSI	AB	F	M	2M	Q
Visual check และตรวจสอบ							
1	ตรวจสอบสภาพทั่วไป		N	AB	F		ไม่มีกลิ่นไหม้ เสียงผิดปกติ
2	ตรวจสอบสายสายดินและจุดต่อถึงขงผู้		N				เปลี่ยนอุปกรณ์ถ้าจำเป็น
3	กระแสไฟฟ้า 15 Amp, 50 Amp, 100 Amp		N				
4	แรงดันไฟฟ้า RS, TN, RT, 0.1 V, ST, 0.1 V		N				
5	แรงดันไฟฟ้า RN, TN, 0.1 V, SN, 0.1 V		N				
6	กำลังไฟฟ้า 71.5.2 kW		N				
7	ชุดควบคุม คาปาซิเตอร์ PF 1.0		N				
8	ตรวจสอบ และทำความสะอาดห้อง		N				
9	ตรวจสอบสายสายดินและจุดต่อถึงขงผู้		N				
10	Thermo scan ภายในตู้ (ก่อนดำเนินการ)		N				
11	เปิดตู้ดูที่ความร้อนภายใน		N				
12	ตรวจสอบจุดต่อต่างๆ ที่วงจรไฟฟ้ากำลังและวงจรควบคุม		N				
13	ตรวจสอบชุด Control และอุปกรณ์ต่างๆ Fuse link, Relay		N				
14	ทดสอบการ Transfer ของ ATS		N				
15	ทดสอบการทำงานชุดควบคุม TRIP UNIT ของ ACB ตามค่าที่ตั้งไว้		N				
16	ตรวจสอบการทำงานชุด Under Voltage และ Time Delay		N				
17	ตรวจสอบชุดจูนเซอร์		N				
18	ตรวจสอบความถี่เป็นจำนวนของบาร์ (ทดสอบที่แรงดัน 500 Vdc)		N				
19	ตรวจสอบการทำงานของเบรกเกอร์ ชุด Tie		N				
20	ตรวจสอบสายสายกราวด์ภายในตู้		N				
21	Thermo scan ภายในตู้ (หลังดำเนินการ)		N				

SAFETY NOTE: 1) ต้องใช้เครื่องมือการไฟฟ้าที่ปลอดภัยก่อนที่จะดำเนินการ
2) ต้องใช้เครื่องมือการไฟฟ้าที่ปลอดภัยก่อนที่จะดำเนินการ
3) ต้องใช้เครื่องมือการไฟฟ้าที่ปลอดภัยก่อนที่จะดำเนินการ



Preventive Maintenance Cold Water Pump (CWP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาปั๊มน้ำชนิด

โครงการ ดูรายละเอียดที่: 34		Location/สถานที่: D		ชื่อ: ARISTONDE		PM PLAN	
เครื่องจักร: CWP	No. 1	PSI	Amp	Kw 5.5		M	Y
Visual check และตรวจสอบ							
1	ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	N	AB	F		
2	ตรวจสอบสายพานขับเคลื่อน selector switch	M	N				
3	ฟังเสียงขณะเดินเครื่อง	M	N				
4	ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้า	M	N				
5	ตรวจสอบ MECHANICAL SEAL (ตรวจสอบรั่วซึม)	M	N				
6	ตรวจสอบ และอื่นๆ (ตรวจสอบรั่วซึม)	M	N				
7	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า CWP 1 R S T A S 5-5.5 T 5.4	M	N				
8	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า CWP 1 R S T A S 5-5.5 T 5.4	M	N				
9	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า CWP 2 R S T A S 5-5.5 T 5.4	M	N				
10	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า CWP 2 R S T A S 5-5.5 T 5.4	M	N				
11	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า CWP 2 R S T A S 5-5.5 T 5.4	M	N				
12	แรงดันไฟฟ้า / อยุ่ที่ IN 0 PSI / OUT 0 PSI	M	N				
13	ตรวจสอบความดันของเหลว น้ำที่ 1 (หน่วย MegaOhm)	M	N				
14	ตรวจสอบความดันของเหลว น้ำที่ 2 (หน่วย MegaOhm)	M	N				
15	ตรวจสอบอุณหภูมิของน้ำ	M	N				
16	ตรวจสอบอุณหภูมิของน้ำ	M	N				
17	ตรวจสอบอุณหภูมิของน้ำ	M	N				
18	ตรวจสอบอุณหภูมิของน้ำ	M	N				
19	ตรวจสอบอุณหภูมิของน้ำ	M	N				
20	ตรวจสอบอุณหภูมิของน้ำ	M	N				
21	ตรวจสอบอุณหภูมิของน้ำ	M	N				
22	ตรวจสอบอุณหภูมิของน้ำ	M	N				
23	ตรวจสอบอุณหภูมิของน้ำ	M	N				

หากพบความผิดปกติให้ทำการ OVERHAUL ทันที

หมายเหตุ: 1) ตรวจสอบให้แน่ใจว่าปั๊มน้ำทำงานอย่างถูกต้อง 2) ตรวจสอบให้แน่ใจว่าปั๊มน้ำทำงานอย่างถูกต้อง 3) ตรวจสอบให้แน่ใจว่าปั๊มน้ำทำงานอย่างถูกต้อง

SAFETY NOTE: 1) ตรวจสอบให้แน่ใจว่าปั๊มน้ำทำงานอย่างถูกต้อง 2) ตรวจสอบให้แน่ใจว่าปั๊มน้ำทำงานอย่างถูกต้อง 3) ตรวจสอบให้แน่ใจว่าปั๊มน้ำทำงานอย่างถูกต้อง

Date: N.A.



Preventive Maintenance Cold Water Pump (CWP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาปั๊มน้ำชนิด

โครงการ ดูรายละเอียดที่: 34		Location/สถานที่: 11		ชื่อ: ARISTONDE		PM PLAN	
เครื่องจักร: CWP	No. 1	PSI	Amp	Kw 5.5		M	Y
Visual check และตรวจสอบ							
1	ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	N	AB	F		
2	ตรวจสอบสายพานขับเคลื่อน selector switch	M	N				
3	ฟังเสียงขณะเดินเครื่อง	M	N				
4	ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้า	M	N				
5	ตรวจสอบ MECHANICAL SEAL (ตรวจสอบรั่วซึม)	M	N				
6	ตรวจสอบ และอื่นๆ (ตรวจสอบรั่วซึม)	M	N				
7	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า CWP 1 R S T A S 5-5.5 T 5.4	M	N				
8	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า CWP 1 R S T A S 5-5.5 T 5.4	M	N				
9	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า CWP 2 R S T A S 5-5.5 T 5.4	M	N				
10	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า CWP 2 R S T A S 5-5.5 T 5.4	M	N				
11	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า CWP 2 R S T A S 5-5.5 T 5.4	M	N				
12	แรงดันไฟฟ้า / อยุ่ที่ IN 0 PSI / OUT 0 PSI	M	N				
13	ตรวจสอบความดันของเหลว น้ำที่ 1 (หน่วย MegaOhm)	M	N				
14	ตรวจสอบความดันของเหลว น้ำที่ 2 (หน่วย MegaOhm)	M	N				
15	ตรวจสอบอุณหภูมิของน้ำ	M	N				
16	ตรวจสอบอุณหภูมิของน้ำ	M	N				
17	ตรวจสอบอุณหภูมิของน้ำ	M	N				
18	ตรวจสอบอุณหภูมิของน้ำ	M	N				
19	ตรวจสอบอุณหภูมิของน้ำ	M	N				
20	ตรวจสอบอุณหภูมิของน้ำ	M	N				
21	ตรวจสอบอุณหภูมิของน้ำ	M	N				
22	ตรวจสอบอุณหภูมิของน้ำ	M	N				
23	ตรวจสอบอุณหภูมิของน้ำ	M	N				

หากพบความผิดปกติให้ทำการ OVERHAUL ทันที

หมายเหตุ: 1) ตรวจสอบให้แน่ใจว่าปั๊มน้ำทำงานอย่างถูกต้อง 2) ตรวจสอบให้แน่ใจว่าปั๊มน้ำทำงานอย่างถูกต้อง 3) ตรวจสอบให้แน่ใจว่าปั๊มน้ำทำงานอย่างถูกต้อง

SAFETY NOTE: 1) ตรวจสอบให้แน่ใจว่าปั๊มน้ำทำงานอย่างถูกต้อง 2) ตรวจสอบให้แน่ใจว่าปั๊มน้ำทำงานอย่างถูกต้อง 3) ตรวจสอบให้แน่ใจว่าปั๊มน้ำทำงานอย่างถูกต้อง

Date: N.A.

Preventive Maintenance Booster Pump (BP)



แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาปั๊มป้องกันน้ำท่วม

โครงการ : อุทยานสัตว์ ไร่อินทผลัม 34		Location/สถานที่ : A		ชื่อปั๊ม : ARMS TR003		ASPIRE PROPERTY PLAN				
เครื่องจักร : BP	No. 1-2	6.01 Amp	3	KW	ชื่อปั๊ม : ARMS TR003	M	2M	Q	H	Y
Visual check และตรวจสอบ										
1	ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	N	AB	F	ไม่มีกลิ่นไหม้ เสียงผิดปกติ				
2	ฟังเสียงขณะเดินเครื่อง	M	N							
3	ตรวจสอบอุณหภูมิของปั๊ม	M	N							
4	ตรวจสอบระดับ MECHANICAL SEAL (หาของรั่วซึม)	M	N							
5	ตรวจสอบ และเติมน้ำมัน (หาของรั่วซึม)	M	N							
6	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า BP 1 R 3.36 A S 3.78 A T 3.41 A	M	N							
7	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า BP 1 RS 40.1 V ST 40.4 V RT 40.5 V	M	N							
8	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า BP 2 R 3.36 A S 3.78 A T 3.41 A	M	N							
9	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า BP 2 RS 40.1 V ST 40.4 V RT 40.5 V	M	N							
10	เช็คกับมาตรวัด (ammeter)	M	N							
11	แรงดันไฟฟ้า / อยุ่ภายใน IN PSI / OUT PSI	M	N							
12	บันทึกค่าความดัน CUT IN PSI / CUT OUT PSI	M	N							
13	ตรวจสอบความดันในระบบของเหลว บันทึกที่ 1 (หน่วย MegaOhm)	M	N							
	UI-G-..... VI-G-..... WI-G-.....	M	N							
	UI-V2-..... UI-W2-..... Overload-.....	M	N							
14	ตรวจสอบความดันในระบบของเหลว บันทึกที่ 2 (หน่วย MegaOhm)	M	N							
	UI-G-..... VI-G-..... WI-G-.....	M	N							
	UI-V2-..... UI-W2-..... Overload-.....	M	N							
15	ตรวจสอบบันทึกค่าความดันในระบบของเหลว บันทึกที่ 3 (หน่วย MegaOhm)	M	N							
16	ตรวจสอบและเติมน้ำมัน (STRAINER)	M	N							
17	ตรวจสอบบันทึกค่า	M	N							
18	อุปกรณ์ความปลอดภัย การล็อก การล็อก และบันทึกค่า	M	N							
19	ตรวจสอบบันทึกค่า ความดันและค่าที่แนะนำ	M	N							
หากพบความผิดปกติให้แจ้ง										
กว่า 40 นาที ไลน์ให้ทำการ OVERHAUL ทันที										
SAFETY NOTE : 1) ต้องนำปั๊มและสายไฟให้พ้นจากพื้นที่ที่คนเดินผ่านเพื่อป้องกันอันตราย										
2) ต้องนำปั๊มให้พ้นจากพื้นที่ที่คนเดินผ่านเพื่อป้องกันอันตราย										
3) ต้องนำปั๊มให้พ้นจากพื้นที่ที่คนเดินผ่านเพื่อป้องกันอันตราย										
Date : 13/10/2023										
Date : 13/10/2023										

Preventive Maintenance Booster Pump (BP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันก็นำมาเพิ่มแรงดัน

[illegible]

Preventive Maintenance Booster Pump (BP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันกับน้ำมันเพิ่มแรงดัน

โครงการ : อุโมงค์กึ่งทวีต รังสีเอกซ์-ทอนโมลิบดีนัม 34		Location/สถานที่ : D		วันที่ : 25-10-2560		PM PLAN	
เครื่องจักร : BP	No. 1-2	 Amp	3	kW		2M	Q H Y
Visual check (เฉพาะ) 1 ตรวจสอบสภาพทั่วไป 2 ตรวจสอบระดับเครื่องจักร 3 ตรวจสอบระดับ MECHANICAL SEAL (หาข้อบกพร่อง) 4 ตรวจสอบระดับ MECHANICAL SEAL (หาข้อบกพร่อง) 5 ตรวจสอบระดับ MECHANICAL SEAL (หาข้อบกพร่อง) 6 บันทึกการอ่านค่า BP 1 R. 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. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100. 101. 102. 103. 104. 105. 106. 107. 108. 109. 110. 111. 112. 113. 114. 115. 116. 117. 118. 119. 120. 121. 122. 123. 124. 125. 126. 127. 128. 129. 130. 131. 132. 133. 134. 135. 136. 137. 138. 139. 140. 141. 142. 143. 144. 145. 146. 147. 148. 149. 150. 151. 152. 153. 154. 155. 156. 157. 158. 159. 160. 161. 162. 163. 164. 165. 166. 167. 168. 169. 170. 171. 172. 173. 174. 175. 176. 177. 178. 179. 180. 181. 182. 183. 184. 185. 186. 187. 188. 189. 190. 191. 192. 193. 194. 195. 196. 197. 198. 199. 200. 201. 202. 203. 204. 205. 206. 207. 208. 209. 210. 211. 212. 213. 214. 215. 216. 217. 218. 219. 220. 221. 222. 223. 224. 225. 226. 227. 228. 229. 230. 231. 232. 233. 234. 235. 236. 237. 238. 239. 240. 241. 242. 243. 244. 245. 246. 247. 248. 249. 250. 251. 252. 253. 254. 255. 256. 257. 258. 259. 260. 261. 262. 263. 264. 265. 266. 267. 268. 269. 270. 271. 272. 273. 274. 275. 276. 277. 278. 279. 280. 281. 282. 283. 284. 285. 286. 287. 288. 289. 290. 291. 292. 293. 294. 295. 296. 297. 298. 299. 300. 301. 302. 303. 304. 305. 306. 307. 308. 309. 310. 311. 312. 313. 314. 315. 316. 317. 318. 319. 320. 321. 322. 323. 324. 325. 326. 327. 328. 329. 330. 331. 332. 333. 334. 335. 336. 337. 338. 339. 340. 341. 342. 343. 344. 345. 346. 347. 348. 349. 350. 351. 352. 353. 354. 355. 356. 357. 358. 359. 360. 361. 362. 363. 364. 365. 366. 367. 368. 369. 370. 371. 372. 373. 374. 375. 376. 377. 378. 379. 380. 381. 382. 383. 384. 385. 386. 387. 388. 389. 390. 391. 392. 393. 394. 395. 396. 397. 398. 399. 400. 401. 402. 403. 404. 405. 406. 407. 408. 409. 410. 411. 412. 413. 414. 415. 416. 417. 418. 419. 420. 421. 422. 423. 424. 425. 426. 427. 428. 429. 430. 431. 432. 433. 434. 435. 436. 437. 438. 439. 440. 441. 442. 443. 444. 445. 446. 447. 448. 449. 450. 451. 452. 453. 454. 455. 456. 457. 458. 459. 460. 461. 462. 463. 464. 465. 466. 467. 468. 469. 470. 471. 472. 473. 474. 475. 476. 477. 478. 479. 480. 481. 482. 483. 484. 485. 486. 487. 488. 489. 490. 491. 492. 493. 494. 495. 496. 497. 498. 499. 500. 501. 502. 503. 504. 505. 506. 507. 508. 509. 510. 511. 512. 513. 514. 515. 516. 517. 518. 519. 520. 521. 522. 523. 524. 525. 526. 527. 528. 529. 530. 531. 532. 533. 534. 535. 536. 537. 538. 539. 540. 541. 542. 543. 544. 545. 546. 547. 548. 549. 550. 551. 552. 553. 554. 555. 556. 557. 558. 559. 560. 561. 562. 563. 564. 565. 566. 567. 568. 569. 570. 571. 572. 573. 574. 575. 576. 577. 578. 579. 580. 581. 582. 583. 584. 585. 586. 587. 588. 589. 590. 591. 592. 593. 594. 595. 596. 597. 598. 599. 600. 601. 602. 603. 604. 605. 606. 607. 608. 609. 610. 611. 612. 613. 614. 615. 616. 617. 618. 619. 620. 621. 622. 623. 624. 625. 626. 627. 628. 629. 630. 631. 632. 633. 634. 635. 636. 637. 638. 639. 640. 641. 642. 643. 644. 645. 646. 647. 648. 649. 650. 651. 652. 653. 654. 655. 656. 657. 658. 659. 660. 661. 662. 663. 664. 665. 666. 667. 668. 669. 670. 671. 672. 673. 674. 675. 676. 677. 678. 679. 680. 681. 682. 683. 684. 685. 686. 687. 688. 689. 690. 691. 692. 693. 694. 695. 696. 697. 698. 699. 700. 701. 702. 703. 704. 705. 706. 707. 708. 709. 710. 711. 712. 713. 714. 715. 716. 717. 718. 719. 720. 721. 722. 723. 724. 725. 726. 727. 728. 729. 730. 731. 732. 733. 734. 735. 736. 737. 738. 739. 740. 741. 742. 743. 744. 745. 746. 747. 748. 749. 750. 751. 752. 753. 754. 755. 756. 757. 758. 759. 760. 761. 762. 763. 764. 765. 766. 767. 768. 769. 770. 771. 772. 773. 774. 775. 776. 777. 778. 77							



โครงการ ศูนย์วิทยุ รั้วอิน-พลอิน 34		Location/สถานที่ : ชั้นล่าง อาคาร A-B-C-D-G		ชื่อ HIKVISION		PM PLAN	
เครื่องจักร : CCTV	NVR	CH	Stand alone	Dome	N	AB	F
1	Location : A-1-1	ถนนเชื่อมไปอาคาร B					Q
2	Location : A-1-2	ถนนหน้าบ่อน้ำ A					Q
3	Location : A-1-3	ถนนเชื่อมไปอาคาร C					Q
4	Location : A-1-4	ใต้อาคารหน้าตึก					Q
5	Location : A-1-5	ลานจอดรถวีซี					Q
6	Location : A-1-6	ลานจอดรถวีซี					Q
7	Location : A-1-7	ลานจอดรถวีซี					Q
8	Location : A-1-8	ถนนเชื่อมอาคาร G					Q
9	Location : B-1-1	ถนนหน้าบ่อน้ำ B					Q
10	Location : B-1-2	ข้างตู้คอนโทรล EOP					Q
11	Location : B-1-3	ใต้อาคารหน้าตึก					Q
12	Location : B-1-4	ลานจอด					Q
13	Location : B-1-5	ลานจอดรถวีซี					Q
14	Location : B-1-6	ลานจอดรถวีซี					Q
15	Location : B-1-7	ถนนเชื่อมไปอาคาร A					Q
16	Location : B-1-8	ถนนเชื่อมไปอาคาร D					Q
17	Location : D-1-1	หน้าโรง					Q
18	Location : D-1-2	หน้าบ่อน้ำ					Q
19	Location : D-1-3	ถนนเชื่อมอาคาร D					Q
20	Location : D-1-4	ใต้ลานจอด					Q
21	Location : D-1-5	ใต้ลานจอดรถวีซี					Q
22	Location : D-1-6	ลานจอดรถวีซี					Q
23	Location : D-1-7	ลานจอดรถวีซี					Q
24	Location : D-1-8	ถนนหน้าตึก					Q
25	Location : G-1-1	ถนนเชื่อมไปอาคาร A					Q
26	Location : G-1-2	ถนนเชื่อมอาคาร G					Q
27	Location : G-1-3	หน้าบ่อน้ำ					Q
28	Location : G-1-4	ใต้ลานจอด					Q
29	Location : G-1-5	ใต้ลานจอดรถวีซี					Q
30	Location : G-1-6	ริมกำแพงข้างตึก					Q
31	Location : G-1-7	ริมกำแพงข้างตึก					Q
32	Location : G-1-8	ส่งหมอกไปบน โรง					Q

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

SAFETY NOTE : 1) ห้ามใช้เครื่องมือไฟฟ้าหรือเครื่องมืออื่นที่อาจก่อให้เกิดอันตราย
2) ห้ามใช้ไฟฟ้าหรือเครื่องมืออื่นที่อาจก่อให้เกิดอันตราย
3) ห้ามใช้เครื่องมืออื่นที่อาจก่อให้เกิดอันตราย

รายการอุปกรณ์

1. เครื่องบันทึก
2. เครื่องบันทึก
3. เครื่องบันทึก

รายการอุปกรณ์

1. เครื่องบันทึก
2. เครื่องบันทึก
3. เครื่องบันทึก

Date :

Date :

Date :

Date :

Date :

Date :

Date :

Date :

Date :

Date :

Date :

Preventive Maintenance Close Circuit Television

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบกลังโทรทัศน์วงจรปิด

โครงการ สุสานวัดไร่ขิง-พาลโยน 34				Location/สถานที่ : หอพัก				PM PLAN							
CCTV	DVR	CH	Location	Standstone	Dome	N	AB	F	ยี่ห้อ Panasonic	Resolution (x) (y)	M	2M	Q	H	Y
กล้องวงจรปิด															
1			Location : LIFT A 1				Z			Q					
2			Location : LIFT A 2				Z			Q					
3			Location : LOBBY A				Z			Q					
4			Location : ถนนยอด A				Z			Q					
5			Location : ถนนยอด A				Z			Q					
6			Location : LIFT B 1				Z			Q					
7			Location : LIFT B 2				Z			Q					
8			Location : LOBBY B				Z			Q					
9			Location : ถนนยอด B				Z			Q					
10			Location : ถนนยอด B				Z			Q					
11			Location : LIFT C 1				Z			Q					
12			Location : LIFT C 2				Z			Q					
13			Location : LOBBY C				Z			Q					
14			Location : ถนนยอดซอยหลัก				Z			Q					
15			Location : ทางเดินหน้าห้อง นิล				Z			Q					
16			Location :				Z			Q					
17			Location :							Q					
18			Location :							Q					
19			Location :							Q					
20			Location :							Q					
21			Location :							Q					
22			Location :							Q					
23			Location :							Q					
24			Location :							Q					
25			Location :							Q					
26			Location :							Q					
27			Location :							Q					
28			Location :							Q					
29			Location :							Q					
30			Location :							Q					
31			Location :							Q					
32			Location :							Q					

ข้อมูลเผยแพร่ฉบับที่หกการแก้ไข

১৯৭৫ সালের ১৫/০৫/৭৫

SAFETY NOTE :

- 1) ต้องอ่านใบกำกับกระดาษฟลูออเรสเซนต์ก่อนที่จะเชื่อมสว่านที่มีไฟฟ้าจ่าย
- 2) ต้องอ่านใบกำกับวิธีการปฏิบัติงานเพื่อความปลอดภัยของผู้ควบคุมต่างๆ ที่สนับสนุนการ
- 3) ต้องอ่านใบกำกับแบบแปลน (สเปก) ของสว่านที่เลือก หลังจากดำเนินการข้างต้น

SAFETY NOTE: 1) ห้ามนำวัสดุติดกระดุมไฟฟ้าไปใช้กับตัว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่เป็นไฟฟ้า

2) ค่อยๆนำไปว่าให้มีการคิดปฎิบัติแบบสืบสวนสอบสวนหลายๆ ที่ด้วยมีบทบาท

SAFETY NOTE: 1) ต้องสวมแว่นตานิรภัยทุกครั้งเมื่อปฏิบัติงานกับสารเคมีอันตราย

- 2) ต้องมีค่าใช้จ่ายการคิดเป็นบริษัด้วยข้อมูลต่างๆ ที่สมบูรณ์
- 3) ต้องมีไว้ระบบอยู่ในสากลทั่วโลก หรืองานด้านกิจการทั้งสิ้น

SAFETY NOTE:

1) ก่อนนำวัสดุทดสอบไปใช้ควร ทดลองที่จะบิลด์ร่วมกับวัสดุให้เข้า

รวมการอุปถัมภ์

2) คัดเลือกเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชุมชนที่สมัคร
3) คัดเลือกกรรมการชุมชนจากโรงเรียน

SAFETY NOTE : 1) ห้ามเล่นไฟหรือใช้เครื่องมือไฟฟ้าใกล้กับถังแก๊ส

SAFETY NOTE:

1. ไม่ควรนำวัสดุไปใช้กับวัสดุที่เป็นพลาสติก	1. ห้ามใช้
2. ไม่ควรใช้กับวัสดุที่เป็นพลาสติก	2. ห้ามใช้
3. ไม่ควรใช้กับวัสดุที่เป็นพลาสติก	3. ห้ามใช้
4. ไม่ควรใช้กับวัสดุที่เป็นพลาสติก	4. ห้ามใช้

SAFETY NOTE:	
1) ต้องนำวัสดุกลับมาใช้ใหม่ทุกครั้งที่จะกลับตัวทันที	รวมการปลูกฝัง

SAFETY NOTE:	
1) ห้ามใช้สารเคมีที่ติดป้ายห้ามใช้	4) ห้าม
2) ห้ามใช้สารเคมีที่ติดป้ายห้ามใช้	3) ห้าม
3) ห้ามใช้สารเคมีที่ติดป้ายห้ามใช้	4) ห้าม

SAFETY NOTE : 1) ห้ามนำไปติดกระจกหน้ารถหรือกระจกข้างรถ เพราะจะทำให้เกิดอันตรายถึงชีวิตได้	
รายการอุปกรณ์ 1) วัสดุสำหรับติดกระจกหน้ารถ 18 นิ้ว กับกระจกข้างรถ 18 นิ้ว 2) วัสดุสำหรับติดกระจกหน้ารถ 18 นิ้ว กับกระจกข้างรถ 18 นิ้ว	รายการอุปกรณ์ 1) วัสดุสำหรับติดกระจกหน้ารถ 18 นิ้ว กับกระจกข้างรถ 18 นิ้ว 2) วัสดุสำหรับติดกระจกหน้ารถ 18 นิ้ว กับกระจกข้างรถ 18 นิ้ว

SAFETY NOTE:

1) ห้ามนำวัสดุหรือสิ่งปนเปื้อนอื่น ๆ เข้ามาในถัง
2) ห้ามนำวัสดุหรือสิ่งปนเปื้อนอื่น ๆ เข้ามาในถัง
3) ห้ามนำวัสดุหรือสิ่งปนเปื้อนอื่น ๆ เข้ามาในถัง

1. ห้ามนำวัสดุหรือสิ่งปนเปื้อนอื่น ๆ เข้ามาในถัง	2. ห้ามนำวัสดุหรือสิ่งปนเปื้อนอื่น ๆ เข้ามาในถัง	3. ห้ามนำวัสดุหรือสิ่งปนเปื้อนอื่น ๆ เข้ามาในถัง	4. ห้ามนำวัสดุหรือสิ่งปนเปื้อนอื่น ๆ เข้ามาในถัง
1. ห้ามนำวัสดุหรือสิ่งปนเปื้อนอื่น ๆ เข้ามาในถัง	2. ห้ามนำวัสดุหรือสิ่งปนเปื้อนอื่น ๆ เข้ามาในถัง	3. ห้ามนำวัสดุหรือสิ่งปนเปื้อนอื่น ๆ เข้ามาในถัง	4. ห้ามนำวัสดุหรือสิ่งปนเปื้อนอื่น ๆ เข้ามาในถัง

[illegible][illegible]

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบกักขังโทรทัศน์วงจรปิด

โครงการ ขุดยัดที่ รังหิน-พลับ 34		Location/แผนที่ : อ.ท่าบ่อ		PM PLAN	
4 ที่รังหิน : CCTV	NVR	CH	ชื่อ HIKVISION	M	2M
		CH	ชื่อ HIKVISION	M	2M
1	Location : B-2-1	Standalone	Done	N	AB
2	Location : B-2-2	Standalone	Done	N	AB
3	Location : B-2-3	Standalone	Done	N	AB
4	Location : B-2-4	Standalone	Done	N	AB
5	Location : B-3-1	Standalone	Done	N	AB
6	Location : B-3-2	Standalone	Done	N	AB
7	Location : B-3-3	Standalone	Done	N	AB
8	Location : B-3-4	Standalone	Done	N	AB
9	Location : B-4-1	Standalone	Done	N	AB
10	Location : B-4-2	Standalone	Done	N	AB
11	Location : B-4-3	Standalone	Done	N	AB
12	Location : B-4-4	Standalone	Done	N	AB
13	Location : B-5-1	Standalone	Done	N	AB
14	Location : B-5-2	Standalone	Done	N	AB
15	Location : B-5-3	Standalone	Done	N	AB
16	Location : B-5-4	Standalone	Done	N	AB
17	Location : B-6-1	Standalone	Done	N	AB
18	Location : B-6-2	Standalone	Done	N	AB
19	Location : B-6-3	Standalone	Done	N	AB
20	Location : B-6-4	Standalone	Done	N	AB
21	Location : B-7-1	Standalone	Done	N	AB
22	Location : B-7-2	Standalone	Done	N	AB
23	Location : B-7-3	Standalone	Done	N	AB
24	Location : B-7-4	Standalone	Done	N	AB
25	Location : B-8-1	Standalone	Done	N	AB
26	Location : B-8-2	Standalone	Done	N	AB
27	Location : B-8-3	Standalone	Done	N	AB
28	Location : B-8-4	Standalone	Done	N	AB
29	Location : บัน โหนดใหม่	Standalone	Done	N	AB
30	Location : ห้องพัสดุ	Standalone	Done	N	AB
31	Location :	Standalone	Done	N	AB
32	Location :	Standalone	Done	N	AB

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบกลังโทรทัต่วงจรปิด

โครงการ ผ่าตัดที่ รพ โกลบอลเฮALTH 34				Location/ชนิดที่ : อาคาร C				PM PLAN				
เครื่องจักร : CCTV		NVR	CH	ชื่อ HKVISION				M	2M	Q	H	Y
			Standshare	Dome	N	AB	F					
1	Location : C-1-1	ทางเดินข้างใต้			2							Q
2	Location : C-1-2	โถงบันไดขึ้นเข้าตึก			2							Q
3	Location : C-1-3	หน้าห้อง MDB			2							Q
4	Location : C-1-4	สนามเด็กเล่น			2							Q
5	Location : C-1-5	สระว่ายน้ำ			2							Q
6	Location : C-1-6	อาคารประชุมไฟฟ้า STI			2							Q
7	Location : C-1-7	ทางเดิน			2							Q
8	Location : C-1-8	ทางเดิน			2							Q
9	Location : C-1-9	ห้องลิฟท์			2							Q
10	Location : C-1-10	ทางเดินเข้าสระว่ายน้ำ			2							Q
11	Location : C-2-1	โถงทางเดิน			2							Q
12	Location : C-2-2	โถงทางเดิน			2							Q
13	Location : C-2-3	โถงทางเดิน			2							Q
14	Location : C-3-1	โถงทางเดิน			2							Q
15	Location : C-3-2	โถงทางเดิน			2							Q
16	Location : C-3-3	โถงทางเดิน			2							Q
17	Location : C-4-1	โถงทางเดิน			2							Q
18	Location : C-4-2	โถงทางเดิน			2							Q
19	Location : C-4-3	โถงทางเดิน			2							Q
20	Location : C-5-1	โถงทางเดิน			2							Q
21	Location : C-5-2	โถงทางเดิน			2							Q
22	Location : C-5-3	โถงทางเดิน			2							Q
23	Location : C-6-1	โถงทางเดิน			2							Q
24	Location : C-6-2	โถงทางเดิน			2							Q
25	Location : C-6-3	โถงทางเดิน			2							Q
26	Location : C-7-1	โถงทางเดิน			2							Q
27	Location : C-7-2	โถงทางเดิน			2							Q
28	Location : C-7-3	โถงทางเดิน			2							Q
29	Location : C-8-1	โถงทางเดิน			2							Q
30	Location : C-8-2	โถงทางเดิน			2							Q
31	Location : C-8-3	โถงทางเดิน			2							Q
32	Location : บันไดชั้นคาเฟ่				2							Q

SAFETY NOTE :

1) ติดตั้งกล้องตามพื้นที่ที่กำหนดให้ติดตั้งไว้เพื่อป้องกันความเสียหาย

2) ติดตั้งกล้องให้ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการใช้งาน

3) ตรวจสอบการเชื่อมต่อสายเคเบิลและสายไฟให้เรียบร้อยก่อนใช้งาน

ชื่อและนามสกุลผู้บันทึกข้อมูล

นามสกุลใหญ่

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

5 หลัก

2 ใบขาวพื้นที่

6 หลักสีดอว์

7 หลัก

3 หลักสีดอว์

8 หลักสีดอว์

9 หลัก

(

ผู้จัดทำเอกสาร

)

(

ชื่อและนามสกุล

)

Date :



โครงการ สุภาดิษฐ์ รัชปดิน-พลาติน 34				Location/สถานที่ : อพท A				PM PLAN				
เครื่องจักร : CCTV		NVR		CH	ชื่อ HIKVISION			M	2M	Q	H	Y
				Standalone	Dome	N	AB	F				
1	Location : A-2-1	โรงงานเดิน				N				Q		
2	Location : A-2-2	โรงงานเดิน				N				Q		
3	Location : A-2-3	โรงงานเดิน				N				Q		
4	Location : A-2-4	โรงงานเดิน				N				Q		
5	Location : A-3-1	โรงงานเดิน				N				Q		
6	Location : A-3-2	โรงงานเดิน				N				Q		
7	Location : A-3-3	โรงงานเดิน				N				Q		
8	Location : A-3-4	โรงงานเดิน				N				Q		
9	Location : A-4-1	โรงงานเดิน				N				Q		
10	Location : A-4-2	โรงงานเดิน				N				Q		
11	Location : A-4-3	โรงงานเดิน				N				Q		
12	Location : A-4-4	โรงงานเดิน				N				Q		
13	Location : A-5-1	โรงงานเดิน				N				Q		
14	Location : A-5-2	โรงงานเดิน				N				Q		
15	Location : A-5-3	โรงงานเดิน				N				Q		
16	Location : A-5-4	โรงงานเดิน				N				Q		
17	Location : A-6-1	โรงงานเดิน				N				Q		
18	Location : A-6-2	โรงงานเดิน				N				Q		
19	Location : A-6-3	โรงงานเดิน				N				Q		
20	Location : A-6-4	โรงงานเดิน				N				Q		
21	Location : A-7-1	โรงงานเดิน				N				Q		
22	Location : A-7-2	โรงงานเดิน				N				Q		
23	Location : A-7-3	โรงงานเดิน				N				Q		
24	Location : A-7-4	โรงงานเดิน				N				Q		
25	Location : A-8-1	โรงงานเดิน				N				Q		
26	Location : A-8-2	โรงงานเดิน				N				Q		
27	Location : A-8-3	โรงงานเดิน				N				Q		
28	Location : A-8-4	โรงงานเดิน				N				Q		
29	Location : บันไดหนีไฟบนคหฬ					N				Q		
30	Location : ห้องช่าง					N				Q		
31	Location :					N				Q		
32	Location :					N				Q		

ชื่อและนามสกุลผู้ทำรายการ :

SAFETY NOTE : 1) ต้องนำเครื่องมาใส่ในตู้ ก่อนที่จะสัมผัสสายไฟฟ้าเพื่อ
2) ต้องนำไฟฟ้าให้กริดกับสายดินก่อนจะทำการติดตั้ง
3) ต้องนำเครื่องมาใส่ในตู้ก่อนจะทำการติดตั้ง

รายการอุปกรณ์ : 1. สายวัด 2. สายวัด 3. สายวัด 4. สายวัด
5. สายวัด 6. สายวัด 7. สายวัด 8. สายวัด

ผู้ดำเนินการ : () () () ()
Date : Date : Date : Date :



โครงการ สุภาดิษฐ์ รัชปดิน-พลาติน 34				Location/สถานที่ : ห้องช่าง				PM PLAN					
เครื่องจักร : CCTV		DVR		CH	Camera			กล้อง HIKVISION	M	2M	Q	H	Y
Location		Location		Stand alone	Dome	N	AB	F	Camera				
1	Location : LIFT D1					N		F					Q
2	Location : " D2					N							Q
3	Location : LOBBY D					N							Q
4	Location : ลานจอดรถ D1					N							Q
5	Location : " D2					N							Q
6	Location : LIFT G1					N							Q
7	Location : " G2					N							Q
8	Location : LOBBY G1					N							Q
9	Location : ลานจอดรถ G1					N							Q
10	Location : " G2					N							Q
11	Location :												Q
12	Location :												Q
13	Location :												Q
14	Location :												Q
15	Location :												Q
16	Location :												Q
17	Location :												Q
18	Location :												Q
19	Location :												Q
20	Location :												Q
21	Location :												Q
22	Location :												Q
23	Location :												Q
24	Location :												Q
25	Location :												Q
26	Location :												Q
27	Location :												Q
28	Location :												Q
29	Location :												Q
30	Location :												Q
31	Location :												Q
32	Location :												Q

ชื่อและนามสกุลผู้ทำรายการ :

SAFETY NOTE : 1) ต้องนำเครื่องมาใส่ในตู้ ก่อนที่จะสัมผัสสายไฟฟ้าเพื่อ
2) ต้องนำไฟฟ้าให้กริดกับสายดินก่อนจะทำการติดตั้ง
3) ต้องนำเครื่องมาใส่ในตู้ก่อนจะทำการติดตั้ง

รายการอุปกรณ์ : 1. สายวัด 2. สายวัด 3. สายวัด 4. สายวัด
5. สายวัด 6. สายวัด 7. สายวัด 8. สายวัด

ผู้ดำเนินการ : () () () ()
Date : Date : Date : Date :

แบบฟอร์มขอสต็อกเกอร์จ่อรถ

คำขอใช้สติกเกอร์

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....

☐ เจ้าของ ☐ ผู้พักอาศัย ☐ ผู้เช่า

ห้องชุดเลขที่.....อาคาร.....โทร.....

โดยมีความประสงค์

☐ เปลี่ยนสติกเกอร์ประจำปี ☐ เพิ่มทะเบียนรถ ☐ เปลี่ยนทะเบียนรถ

สติกเกอร์รถยนต์

คันที่ 1 หมายเลขทะเบียน.....สี.....ยี่ห้อ.....รุ่น.....

คันที่ 2 หมายเลขทะเบียน.....สี.....ยี่ห้อ.....รุ่น.....

สติกเกอร์รถจักรยานยนต์

คันที่ 1 หมายเลขทะเบียน.....สี.....ยี่ห้อ.....รุ่น.....

คันที่ 2 หมายเลขทะเบียน.....สี.....ยี่ห้อ.....รุ่น.....

เอกสารแนบ

☐ สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของห้อง ☐ สำเนาบัตรประชาชนผู้เช่า

☐ สำเนาทะเบียนรถ ☐ สติกเกอร์ใบเดิม

.....
 (.....)

(ผู้ยื่นคำขอ)

หมายเหตุ

- จะต้องติดสติกเกอร์บริเวณกระจกหน้าในตำแหน่งที่สามารถมองเห็นได้ชัด
- กรณีมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลอื่นใดที่ได้ระบุไว้ในแบบฟอร์มขอรับสติกเกอร์ ท่านเจ้าของร่วมต้องแจ้งทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบ เพื่อแก้ไขข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้หากการแก้ไขดังกล่าวส่งผลให้จำเป็นต้องเปลี่ยนสติกเกอร์ใบใหม่ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเรียกเก็บค่าดำเนินการใบละ 200.- บาท (สองร้อยบาทถ้วน)
- กรณีสติกเกอร์สูญหาย ทางนิติบุคคลฯ จะไม่ออกสติกเกอร์ใหม่แต่ออกใบแทนสติกเกอร์ให้จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงสติกเกอร์ครั้งต่อไป
- การปลอมแปลงสติกเกอร์ผิดกฎหมาย เป็นความผิดทางอาญา และมีระบุในคู่มือพักอาศัยข้อ 4 (7) โดยกำหนดปรับในอัตราใบละ 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน) และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตามกฎหมาย
- รถที่จอดซ้อนคันบริเวณใต้อาคาร ให้กำหนดเวลาจอดได้ตั้งแต่เวลา 21.00-09.00 น. หากฝ่าฝืนจะดำเนินการตามระเบียบต่อไป

ข้าพเจ้าได้รับ
 พงษ์ ชัยพญาไพร

สติกเกอร์รถยนต์ หมายเลข..... สติกเกอร์จักรยานยนต์.....

เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และรับทราบ กฎระเบียบข้อบังคับดังกล่าวข้างต้น เป็นที่เข้าใจดีแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้รับ

(.....)

เจ้าของร่วม/ตัวแทนเจ้าของร่วม

ใบรับรองการจัดอบรม และฝึกซ้อมอพยพ
กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้



กรุงเทพมหานคร



คู่มือปฎิบัติงานที่ ส.ป.ก. (ก.ป.ก. ๓)..... ๓๐๔/๒๕๖๖

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ดพฝ.-ร ๒๐๒

ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย คิวท์ รัชโยธิน – พหลโยธิน ๓๔

ตั้งอยู่เลขที่ ๑๘๘ ซอยพหลโยธิน ๓๔ แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตามกฎหมายกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๘ คน

เมื่อวันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร

ตัวอย่าง ทส.1 และ ทส.2

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน	
(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	2980.35
(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	5399.19
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	4319.35
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย	ระบายทุกวัน.....
(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารตกค้างที่ส่ง (ลิตรหรือกิโลกรัม)	ไม่มี.....
(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์	
· ระบบบำบัดน้ำเสีย R ปกติ E คัดปกติ (ระบุ)	
· เครื่องสูบน้ำ R ปกติ E คัดปกติ (ระบุ)	
· เครื่องเติมอากาศ R ปกติ E คัดปกติ (ระบุ)	
· เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย R ปกติ E คัดปกติ (ระบุ)	
· เครื่องกวน/ผสมสารเคมี R ปกติ E คัดปกติ (ระบุ)	
· เครื่องสูบละกอน R ปกติ E คัดปกติ (ระบุ)	
· อื่นๆ	E ปกติ E คัดปกติ (ระบุ)
(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	5.183
(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข	
.....	
.....	

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใด ไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๕๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย ผู้ใดทำบันทึก หรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทศ. ๒

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ชื่อผู้ลงทะเบียนที่ 189..... หมู่ที่ ซอย พหลโยธิน 34

ถนน แขวง/ตำบล ... เสนานิคม ... เขต/อำเภอ... จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ 02-157-3101 - 2 โทรศัพท์มือถือ 086-414-6604 มี เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครอง

แหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท อาคารชุด (ก) จำนวน 888.....ห้อง

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ

สำหรับเดือน พ.ศ. 2566.....ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

นาย ธนพล ทับทิมดี เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย ผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

แบบต่อเนื่อง ...24.. ชั่วโมง/วัน

(๑) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

1. เครื่องสูบน้ำ

2. เครื่องเติมอากาศ

3. เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

4. เครื่องสูบละกอน

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(๕) วิธีการระดมทุนที่เกิดจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

๓. โปรดถอดชื่อและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีชื่อและข้อมูลอื่น ๆ ในช่องว่าง

๔. ในกรณีระบุตำแหน่งที่ผิดเพี้ยนหรือขาดข้อมูลเฉพาะที่แบบเดิมไว้ให้ โปรดถอดการตรวจข้อมูลเฉพาะที่แบบเดิมไว้ให้ถูกต้องตามแบบฟอร์มเดิมแล้วใส่ว่าผิด และทำการทวงถามเป็นชื่อและข้อมูลตามเดิม

ขอรับรองว่าการบันทึกชื่อและข้อมูลเฉพาะที่ในสมุดการตรวจข้อมูลเฉพาะที่
(.....)
..... ผู้ตรวจระบบตำแหน่งที่
(.....)
ใบอนุญาตลงพื้นที่.....
หมอลง.....ลงลงไว้โดย.....
..... ผู้รับแจ้งผลการปฏิบัติงานที่
(.....)
ใบอนุญาตลงพื้นที่.....
หมอลง.....ลงลงไว้โดย.....

แบบฉบับที่รายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่ง
แสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 189..... หมู่ที่ ซอย พหลโยธิน 34

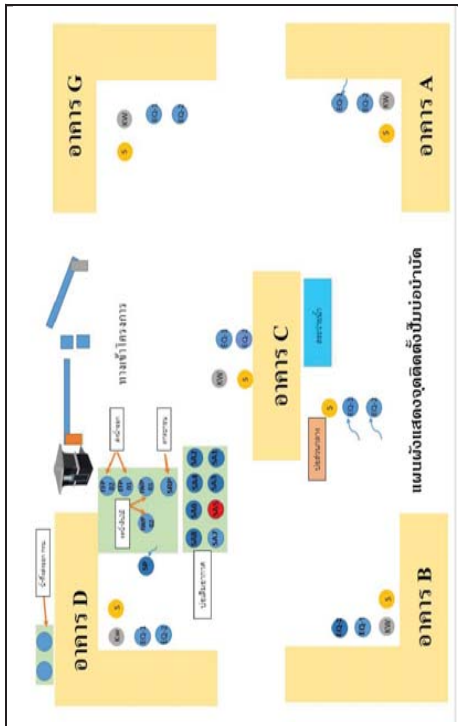
ถนน แขวง/ตำบล เสนานิคม ... เขตอโศก... จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ 02-157-3101 - 2 โทรศัพท์มือถือ 086-414-6604 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครอง

แหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท อาคารชุด (ก) จำนวน 888..... ห้อง

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียดังนี้



๗๕๕ ได้จัดทำสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน	
(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	3217.06
(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	5828.00
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	4662.40
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย	ระบายทุกวัน
(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารตกค้างที่ส่ง (ลิตรหรือกิโลกรัม)	ไม่มี
(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์	
· ระบบบำบัดน้ำเสีย R ปกติ E คิดปกติ (ระบุ)	
· เครื่องสูบน้ำ R ปกติ E คิดปกติ (ระบุ)	
· เครื่องเติมอากาศ R ปกติ E คิดปกติ (ระบุ)	
· เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย R ปกติ E คิดปกติ (ระบุ)	
· เครื่องกวน/ผสมสารเคมี R ปกติ E คิดปกติ (ระบุ)	
· เครื่องสูบละกอน R ปกติ E คิดปกติ (ระบุ)	
· อื่นๆ	
(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	5.595
(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข	

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใด ไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย ผู้ใดทำบันทึก หรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทศ. ๒

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ชื่อผู้ลงทะเบียนที่ 189..... หมู่ที่ ซอย พหลโยธิน 34

ถนน แขวง/ตำบล ... เสนานิคม ... เขต/อำเภอ... จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ 02-157-3101 - 2 โทรศัพท์มือถือ 086-414-6604 มี เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครอง

แหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท อาคารชุด (ก) จำนวน 888.....ห้อง

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ

สำหรับเดือน พ.ศ. 2566.....ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

นาย ธนพล ทับทิมดี เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบต่อเนื่อง ...24.. ชั่วโมง/วัน

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

1. เครื่องสูบน้ำ

2. เครื่องเติมอากาศ

3. เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

4. เครื่องสูบละกอน

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) เพื่อระบายน้ำสาธารณะ.....

(๕) วิธีการระดมทุนที่เกิดจากรบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน	
(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	2773.80
(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	5025.00
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	4824.00
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย	ระบายทุกวัน
(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารตกค้างที่ส่ง (ลิตรหรือกิโลกรัม)	ไม่มี
(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์	
· ระบบบำบัดน้ำเสีย R ปกติ E คิดปกติ (ระบุ)	
· เครื่องสูบน้ำ R ปกติ E คิดปกติ (ระบุ)	
· เครื่องเติมอากาศ R ปกติ E คิดปกติ (ระบุ)	
· เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย R ปกติ E คิดปกติ (ระบุ)	
· เครื่องกวน/ผสมสารเคมี R ปกติ E คิดปกติ (ระบุ)	
· เครื่องสูบละกอน R ปกติ E คิดปกติ (ระบุ)	
· อื่นๆ	
(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	5.183
(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข	

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใด ไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๕๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย ผู้ใดทำบันทึก หรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทศ. ๒

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ชื่อผู้ลงทะเบียนที่ 189 หมู่ที่ ซอย พหลโยธิน 34 ถนน แขวง/ตำบล ... เสนานิคม ... เขตจตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ 02-157-3101 - 2 โทรศัพท์มือถือ 086-414-6604 มี เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครอง

แหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท อาคารชุด (ก) จำนวน 888.....ห้อง

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ

สำหรับเดือน พ.ศ. 2566.....ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

นาย ธนพล ทับทิมดี เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย.....

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย..... ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบต่อเนื่อง ...24.. ชั่วโมง/วัน

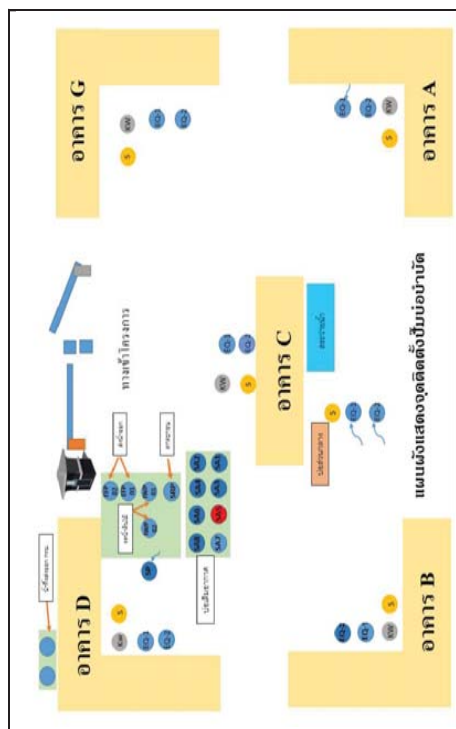
- (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย
1. เครื่องสูบน้ำ
2. เครื่องเติมอากาศ
3. เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย
4. เครื่องสูบละกอน
- (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) เพื่อระบายน้ำสาธารณะ.....
- (๕) วิธีการระกลอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

ภาคผนวก ค5-8

แบบฉบับนี้คือรายการละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่ง
แสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่ที่.....189.....	หมู่ที่.....	ซอย.....พล ไชรินทร์ 34.....
ถนน.....	เขตอำเภอ.....จตุจักร.....	จังหวัด.....กรุงเทพฯ.....
โทรศัพท์.....02-157-3101 - 2.....	โทรศัพท์มือถือ.....086-414-6604.....	มี.....เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครอง.....
แหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท อาคารชุด (ก)	จำนวน.....888.....	ห้อง.....
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี).....	ออกให้โดย.....	หมวดอายุ.....

๕.๒๕๖๖



๗๙๘ ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

.....ผู้ควบคุมระบบน้ำดื่มให้เสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่
หมดอายุ ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการผ่านคนนำสื่อ
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่.....
หมวดอาชญา..... ออกให้โดย.....

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) **3344.57**
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) **6059.00**
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) **4847.20**
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบายทุกวัน.....
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารตกค้างที่ส่ง (ลิตรหรือกิโลกรัม) ไม่มี.....
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย R ปกติ E คิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ R ปกติ E คิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ R ปกติ E คิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย R ปกติ E คิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวน/ผสมสารเคมี R ปกติ E คิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบลบตะกอน R ปกติ E คิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ E ปกติ E คิดปกติ (ระบุ)
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) **5.817**
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข
-

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใด ไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่เก็บบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย ผู้ใดทำบันทึก หรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตาม มาตรา ๑๐๗

แบบ ทศ. ๒

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ชื่อแหล่งที่ 189..... หมู่ที่ ซอย พหลโยธิน 34

ถนน แขวง/ตำบล ... เสนานิคม ... เขต/อำเภอ... จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ 02-157-3101 - 2 โทรศัพท์มือถือ 086-414-6604 มี เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครอง

แหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท อาคารชุด (ก) จำนวน 888.....ห้อง

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ

สำหรับเดือน พฤษภาคม.... พ.ศ. 2566....ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕ ในฐานะ

นาย ธนพล ทับทิมดี เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบต่อเนื่อง ...24.. ชั่วโมง/วัน

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

1. เครื่องสูบน้ำ

2. เครื่องเติมอากาศ

3. เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

4. เครื่องสูบลบตะกอน

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) เพื่อระบายน้ำสาธารณะ.....

(๕) วิธีการการระดมทุนที่เกิดจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน	
(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	2960.38
(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	5363.00
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	4290.40
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย	ระบายทุกวัน.....
(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารตกค้างที่ส่ง (ลิตรหรือกิโลกรัม)	ไม่มี.....
(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์	
· ระบบบำบัดน้ำเสีย R ปกติ E คิดปกติ (ระบุ)	
· เครื่องสูบน้ำ R ปกติ E คิดปกติ (ระบุ)	
· เครื่องเติมอากาศ R ปกติ E คิดปกติ (ระบุ)	
· เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย R ปกติ E คิดปกติ (ระบุ)	
· เครื่องกวน/ผสมสารเคมี R ปกติ E คิดปกติ (ระบุ)	
· เครื่องสูบลบตะกอน R ปกติ E คิดปกติ (ระบุ)	
· อื่นๆ	E ปกติ E คิดปกติ (ระบุ)
(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	5.148
(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข	
.....	

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใด ไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๕๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย ผู้ใดทำบันทึก หรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทศ. ๒
รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ชื่อผู้ลงทะเบียนที่ 189..... หมู่ที่ ซอย พหลโยธิน 34

ถนน แขวง/ตำบล ... เสนานิคม ... เขต/อำเภอ... จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ 02-157-3101 - 2 โทรศัพท์มือถือ 086-414-6604 มี เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครอง

แหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท อาคารชุด (ก) จำนวน 888..... ห้อง

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ

สำหรับเดือน มิถุนายน.... พ.ศ. 2566.....ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕ ในฐานะ

นาย ธนพล ทับทิมดี เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย.....
- ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย..... ลบ.ม./วัน
- (๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบต่อเนื่อง ...24.. ชั่วโมง/วัน
- (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย
1. เครื่องสูบน้ำ
 2. เครื่องเติมอากาศ
 3. เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย
 4. เครื่องสูบลบตะกอน
- (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) เพื่อระบายน้ำสาธารณะ.....
- (๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

เอกสารบันทึกการปริมาณน้ำใช้ ภายในโครงการ

แบบฟอร์มมิเตอร์สารกัญปิโคส่วนกลาง

ประจำเดือน.ภาคกลาง.2566

วันที่	ช่วงเวลา	มิเตอร์ไฟฟ้า		มิเตอร์ประปา		ผู้บันทึก
		หมายเลขมิเตอร์.....	ค่าจริง	หมายเลขมิเตอร์.....	ค่าจริง	
1/7/2566	08.00-09.00	2708	2714	6	87278	87410 132
2/7/2566	08.00-09.00	2714	2721	7	87410	87560 150
3/7/2566	08.00-09.00	2721	2727	6	87560	87728 178
4/7/2566	08.00-09.00	2727	2733	6	87728	87895 147
5/7/2566	08.00-09.00	2733	2739	6	87895	88018 133
6/7/2566	08.00-09.00	2739	2744	5	88018	88150 132
7/7/2566	08.00-09.00	2744	2750	6	88150	88297 147
8/7/2566	08.00-09.00	2750	2756	6	88297	88410 123
9/7/2566	08.00-09.00	2756	2762	6	88410	88610 190
10/7/2566	08.00-09.00	2762	2769	7	88610	88735 125
11/7/2566	08.00-09.00	2769	2774	5	88735	88911 176
12/7/2566	08.00-09.00	2774	2780	6	88911	89043 132
13/7/2566	08.00-09.00	2780	2786	6	89043	89193 150
14/7/2566	08.00-09.00	2786	2792	6	89193	89364 171
15/7/2566	08.00-09.00	2792	2799	7	89364	89484 120
16/7/2566	08.00-09.00	2799	2805	6	89484	89667 183
17/7/2566	08.00-09.00	2805	2812	7	89667	89867 200
18/7/2566	08.00-09.00	2812	2818	6	89867	90079 162
19/7/2566	08.00-09.00	2818	2824	6	90079	90203 174
20/7/2566	08.00-09.00	2824	2830	6	90203	90372 169
21/7/2566	08.00-09.00	2830	2836	6	90372	90547 175
22/7/2566	08.00-09.00	2836	2842	6	90547	90676 129
23/7/2566	08.00-09.00	2842	2847	5	90676	90872 196
24/7/2566	08.00-09.00	2847	2853	6	90872	91010 138
25/7/2566	08.00-09.00	2853	2859	6	91010	91155 145
26/7/2566	08.00-09.00	2859	2865	6	91155	91284 129
27/7/2566	08.00-09.00	2865	2872	7	91284	91460 176
28/7/2566	08.00-09.00	2872	2878	6	91460	91588 128
29/7/2566	08.00-09.00	2878	2883	5	91588	91728 140
30/7/2566	08.00-09.00	2883	2889	11	91988	91893 305
31/7/2566	08.00-09.00	2889	2895	17	91988	92015 427
รวมหน่วยการใช้ไฟฟ้า		203		รวมหน่วยการใช้ประปา		5182

Supervisor.....

Date.....

Doc / By: Saruntron Sila-art

แบบฟอร์มมิเตอร์สารกัญปิโคส่วนกลาง

ประจำเดือน.สิงหาคม.2566

วันที่	ช่วงเวลา	มิเตอร์ไฟฟ้า		มิเตอร์ประปา		ผู้บันทึก
		หมายเลขมิเตอร์.....	ค่าจริง	หมายเลขมิเตอร์.....	ค่าจริง	
1/8/2566	08.00-09.00	2895	2900	5	92015	92160 145
2/8/2566	08.00-09.00	2900	2906	6	92160	92351 191
3/8/2566	08.00-09.00	2906	2912	6	92351	92526 175
4/8/2566	08.00-09.00	2912	2918	6	92526	92706 180
5/8/2566	08.00-09.00	2918	2923	5	92706	92856 150
6/8/2566	08.00-09.00	2923	2930	7	92856	93002 146
7/8/2566	08.00-09.00	2930	2936	6	93002	93199 197
8/8/2566	08.00-09.00	2936	2942	6	93199	93367 168
9/8/2566	08.00-09.00	2942	2948	6	93367	93536 169
10/8/2566	08.00-09.00	2948	2954	6	93536	93690 154
11/8/2566	08.00-09.00	2954	2961	7	93690	93865 175
12/8/2566	08.00-09.00	2961	2967	6	93865	93996 131
13/8/2566	08.00-09.00	2967	2973	6	93996	94181 168
14/8/2566	08.00-09.00	2973	2979	6	94181	94320 139
15/8/2566	08.00-09.00	2979	2984	5	94320	94529 209
16/8/2566	08.00-09.00	2984	2992	8	94529	94700 171
17/8/2566	08.00-09.00	2992	2998	6	94700	94847 147
18/8/2566	08.00-09.00	2998	3004	6	94847	95024 177
19/8/2566	08.00-09.00	3004	3010	6	95024	95153 129
20/8/2566	08.00-09.00	3010	3017	7	95153	95352 199
21/8/2566	08.00-09.00	3017	3024	7	95352	95522 170
22/8/2566	08.00-09.00	3024	3029	5	95522	95644 222
23/8/2566	08.00-09.00	3029	3035	6	95644	95845 201
24/8/2566	08.00-09.00	3035	3041	6	95845	95955 110
25/8/2566	08.00-09.00	3041	3046	5	95955	96128 173
26/8/2566	08.00-09.00	3046	3051	5	96128	96241 113
27/8/2566	08.00-09.00	3051	3057	6	96241	96415 174
28/8/2566	08.00-09.00	3057	3064	7	96415	96583 168
29/8/2566	08.00-09.00	3064	3070	6	96583	96755 172
30/8/2566	08.00-09.00	3070	3076	6	96981	96951 388
31/8/2566	08.00-09.00	3076	3082	6	96951	97109 156
รวมหน่วยการใช้ไฟฟ้า		187		รวมหน่วยการใช้ประปา		5266

Supervisor.....

Date.....

แบบฟอร์มมิเตอร์สาธารณูปโภคส่วนกลาง

ประจำเดือน กันยายน.2566

วันที่	ช่วงเวลา	มิเตอร์ไฟฟ้า		มิเตอร์ประปา		ผู้บันทึก	
		หมายเลขมิเตอร์.....	ค่าคงที่ก่อน ค่าปัจจุบัน	หมายเลขมิเตอร์.....	ค่าคงที่ก่อน ค่าปัจจุบัน		
1/9/2566	08.00-09.00	3082	3088	6	97109	97260	151
2/9/2566	08.00-09.00	3088	3093	5	97260	97372	112
3/9/2566	08.00-09.00	3093	3100	7	97372	97526	154
4/9/2566	08.00-09.00	3100	3107	7	97526	97702	176
5/9/2566	08.00-09.00	3107	3113	6	97702	97840	138
6/9/2566	08.00-09.00	3113	3119	6	97840	97982	142
7/9/2566	08.00-09.00	3119	3126	7	97982	98196	214
8/9/2566	08.00-09.00	3126	3132	6	98196	98366	170
9/9/2566	08.00-09.00	3132	3138	6	98366	98498	132
10/9/2566	08.00-09.00	3138	3144	6	98498	98686	188
11/9/2566	08.00-09.00	3144	3150	6	98686	98856	170
12/9/2566	08.00-09.00	3150	3156	6	98856	98991	135
13/9/2566	08.00-09.00	3156	3161	5	98991	99122	131
14/9/2566	08.00-09.00	3161	3167	6	99122	99267	145
15/9/2566	08.00-09.00	3167	3172	5	99267	99411	144
16/9/2566	08.00-09.00	3172	3177	5	99411	99532	121
17/9/2566	08.00-09.00	3177	3183	6	99532	99705	173
18/9/2566	08.00-09.00	3183	3189	6	99705	99898	193
19/9/2566	08.00-09.00	3189	3195	6	99898	100005	107
20/9/2566	08.00-09.00	3195	3201	6	100005	100187	182
21/9/2566	08.00-09.00	3201	3206	5	100187	100361	174
22/9/2566	08.00-09.00	3206	3212	6	100361	100483	122
23/9/2566	08.00-09.00	3212	3217	5	100483	100603	120
24/9/2566	08.00-09.00	3217	3223	6	100603	100757	154
25/9/2566	08.00-09.00	3223	3229	6	100757	100919	162
26/9/2566	08.00-09.00	3229	3235	6	100919	101052	133
27/9/2566	08.00-09.00	3235	3240	5	101052	101189	137
28/9/2566	08.00-09.00	3240	3245	5	101189	101313	124
29/9/2566	08.00-09.00	3245	3251	6	101313	101443	130
30/9/2566	08.00-09.00	3251	3256	5	101443	101566	123
รวม		3256	174	รวม		4457	

Supervisor.....

Date.....

แบบฟอร์มมิเตอร์สาธารณูปโภคส่วนกลาง

ประจำเดือน ตุลาคม.2566

วันที่	ช่วงเวลา	มิเตอร์ไฟฟ้า		มิเตอร์ประปา		ผู้บันทึก
		หมายเลขมิเตอร์.....	ค่าคงที่ก่อน ค่าปัจจุบัน	หมายเลขมิเตอร์.....	ค่าคงที่ก่อน ค่าปัจจุบัน	
1/10/2566	08.00-09.00	3256	3261	5	101566	101740 174
2/10/2566	08.00-09.00	3261	3267	6	101740	101873 133
3/10/2566	08.00-09.00	3267	3272	5	101873	101990 117
4/10/2566	08.00-09.00	3272	3278	6	101990	102125 135
5/10/2566	08.00-09.00	3278	3284	6	102125	102252 127
6/10/2566	08.00-09.00	3284	3289	5	102252	102394 142
7/10/2566	08.00-09.00	3289	3294	5	102394	102513 119
8/10/2566	08.00-09.00	3294	3299	5	102513	102694 141
9/10/2566	08.00-09.00	3299	3305	6	102694	102816 162
10/10/2566	08.00-09.00	3305	3311	6	102816	102949 133
11/10/2566	08.00-09.00	3311	3316	5	102949	103058 109
12/10/2566	08.00-09.00	3316	3321	5	103058	103195 137
13/10/2566	08.00-09.00	3321	3327	6	103195	103316 121
14/10/2566	08.00-09.00	3327	3333	6	103316	103459 143
15/10/2566	08.00-09.00	3333	3339	6	103459	103606 147
16/10/2566	08.00-09.00	3339	3345	6	103606	103767 161
17/10/2566	08.00-09.00	3345	3351	6	103767	103905 138
18/10/2566	08.00-09.00	3351	3357	6	103905	104048 143
19/10/2566	08.00-09.00	3357	3363	6	104048	104186 138
20/10/2566	08.00-09.00	3363	3369	6	104186	104334 148
21/10/2566	08.00-09.00	3369	3375	5	104334	104438 104
22/10/2566	08.00-09.00	3375	3380	5	104438	104591 153
23/10/2566	08.00-09.00	3380	3385	5	104591	104718 127
24/10/2566	08.00-09.00	3385	3391	6	104718	104872 154
25/10/2566	08.00-09.00	3391	3397	6	104872	105034 162
26/10/2566	08.00-09.00	3397	3403	6	105034	105157 123
27/10/2566	08.00-09.00	3403	3409	5	105157	105303 146
28/10/2566	08.00-09.00	3409	3414	5	105303	105438 135
29/10/2566	08.00-09.00	3414	3420	6	105438	105582 144
30/10/2566	08.00-09.00	3420	3426	6	105582	105762 324
31/10/2566	08.00-09.00	3426	3431	5	96951	105864 8933
รวม		รวม		175	รวม	

Supervisor.....

Date.....

แบบฟอร์มมิเตอร์สาธารณูปโภคส่วนกลาง

ประจำเดือน. พฤศจิกายน. 2566

วันที่	ช่วงเวลา	มิเตอร์ไฟฟ้า		มิเตอร์ประปา		ผู้บันทึก
		หมายเลขมิเตอร์.....	ค่าจริงตาม ค่าปัจจุบัน	หมายเลขมิเตอร์.....	ค่าจริงตาม ค่าปัจจุบัน	
1/11/2566	08.00-09.00	3431	3437	106884	106023	139
2/11/2566	08.00-09.00	3437	3442	106023	106185	162
3/11/2566	08.00-09.00	3442	3448	106185	106553	188
4/11/2566	08.00-09.00	3448	3454	106353	106487	134
5/11/2566	08.00-09.00	3454	3460	106487	106625	138
6/11/2566	08.00-09.00	3460	3465	106625	106787	162
7/11/2566	08.00-09.00	3465	3471	106787	106911	124
8/11/2566	08.00-09.00	3471	3476	106911	107038	127
9/11/2566	08.00-09.00	3476	3482	107038	107167	129
10/11/2566	08.00-09.00	3482	3487	107167	107295	128
11/11/2566	08.00-09.00	3487	3492	107295	107414	119
12/11/2566	08.00-09.00	3492	3498	107414	107546	132
13/11/2566	08.00-09.00	3498	3504	107546	107711	165
14/11/2566	08.00-09.00	3504	3509	107711	107840	129
15/11/2566	08.00-09.00	3509	3515	107840	107996	156
16/11/2566	08.00-09.00	3515	3521	107996	108133	137
17/11/2566	08.00-09.00	3521	3527	108133	108282	149
18/11/2566	08.00-09.00	3527	3572	108282	108440	158
19/11/2566	08.00-09.00	3572	3538	108440	108600	160
20/11/2566	08.00-09.00	3538	3541	108600	108774	174
21/11/2566	08.00-09.00	3541	3546	108774	108980	206
22/11/2566	08.00-09.00	3546	3551	108980	109125	145
23/11/2566	08.00-09.00	3551	3556	109125	109391	266
24/11/2566	08.00-09.00	3556	3561	109391	109557	166
25/11/2566	08.00-09.00	3561	3567	109557	109727	170
26/11/2566	08.00-09.00	3567	3572	109727	109899	172
27/11/2566	08.00-09.00	3572	3578	109899	110151	252
28/11/2566	08.00-09.00	3578	3584	110151	110339	188
29/11/2566	08.00-09.00	3584	3589	110339	110535	196
30/11/2566	08.00-09.00	3589	3594	110535	110752	217
รวมตามการใช้ไฟฟ้า		163		รวมตามการใช้ประปา		48

Supervisor.....

Date.....

แบบฟอร์มมิเตอร์สาธารณูปโภคส่วนกลาง

ประจำเดือน. ธันวาคม. 2566

วันที่	ช่วงเวลา	มิเตอร์ไฟฟ้า		มิเตอร์ประปา		ผู้บันทึก
		หมายเลขมิเตอร์.....	ค่าจริงตาม ค่าปัจจุบัน	หมายเลขมิเตอร์.....	ค่าจริงตาม ค่าปัจจุบัน	
1/12/2566	08.00-09.00	3594	3600	110752	10953	59799
2/12/2566	08.00-09.00	3600	3605	110953	111137	100184
3/12/2566	08.00-09.00	3605	3611	111137	111309	172
4/12/2566	08.00-09.00	3611	3617	111309	111534	225
5/12/2566	08.00-09.00	3617	3623	111534	111693	159
6/12/2566	08.00-09.00	3623	3629	111693	111902	209
7/12/2566	08.00-09.00	3629	3635	111902	112080	178
8/12/2566	08.00-09.00	3635	3641	112080	112302	222
9/12/2566	08.00-09.00	3641	3646	112302	112468	166
10/12/2566	08.00-09.00	3646	3652	112468	112679	211
11/12/2566	08.00-09.00	3652	3658	112679	112881	60202
12/12/2566	08.00-09.00	3658	3665	112881	113101	59780
13/12/2566	08.00-09.00	3665	3671	113101	113320	219
14/12/2566	08.00-09.00	3671	3677	113320	113531	211
15/12/2566	08.00-09.00	3677	3683	113531	113717	186
16/12/2566	08.00-09.00	3683	3690	113717	113888	171
17/12/2566	08.00-09.00	3690	3696	113888	114087	199
18/12/2566	08.00-09.00	3696	3703	114087	114315	228
19/12/2566	08.00-09.00	3703	3709	114315	114524	209
20/12/2566	08.00-09.00	3709	3716	114524	114685	161
21/12/2566	08.00-09.00	3716	3721	114685	114828	143
22/12/2566	08.00-09.00	3721	3727	114828	115010	182
23/12/2566	08.00-09.00	3727	3731	115010	115136	126
24/12/2566	08.00-09.00	3731	3736	115136	115356	220
25/12/2566	08.00-09.00	3736	3740	115356	115527	171
26/12/2566	08.00-09.00	3740	3744	115527	115678	151
27/12/2566	08.00-09.00	3744	3748	115678	115839	161
28/12/2566	08.00-09.00	3748	3753	115839	115991	152
29/12/2566	08.00-09.00	3753	3757	115991	116139	148
30/12/2566	08.00-09.00	3757	3761	116139	116287	276
31/12/2566	08.00-09.00	3761	3765	116287	116466	19955
รวมตามการใช้ไฟฟ้า		171		รวมตามการใช้ประปา		25138

Supervisor.....

Date.....