

ภาคผนวก ค

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ภาคผนวก ค-1

แผนทำความสะอาด

เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1
ขอบเขตของบริการ

ขอบเขตของบริการตามสัญญานี้ มีดังต่อไปนี้

1. พื้นที่ให้บริการ

ผู้สัญญาจ้างของฝ่ายทดลองโรงงานที่จังหวัดบุรีรัมย์ต่อไปยังพื้นที่ให้บริการที่ผู้รับจ้างจะต้องให้บริการตามสัญญานี้

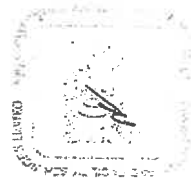
วัตถุประสงค์การเช่า และ พาน

รายละเอียดพื้นที่	
อาคารห้อง 60 ชั้น	
พื้นที่ทางเดินส่วนกลางทั้งหมด, ห้องน้ำส่วนกลาง, ลิฟต์ และ โถงลิฟต์	พื้นที่ 63,726 ตารางเมตร
ลานจอดรถ, ห้องน้ำตามอาคาร,บันไดหนีไฟ, ทางเดินรอบอาคาร	
สำนักงานเบสิเนส, ห้อง Facility ต่างๆ, ห้องงานระบบต่างๆ	

2. จำนวนพนักงานทำความสะอาดที่จะให้บริการ รวมเป็นเวลา และวันที่จะให้บริการ

ในการดำเนินการให้บริการ ผู้รับจ้างตกลงว่าจะจัดหาพนักงานทำความสะอาดให้ในจำนวนทั้งหมด 13 คน เพื่อปฏิบัติงานในพื้นที่ให้บริการ สัปดาห์ละ 7 (เจ็ด) วัน รวมทั้งหมดประจำปี รายละเอียดปรากฏตามตารางด้านล่างนี้

รายละเอียดพนักงาน	วัน - เวลาปฏิบัติงาน	
	วันจันทร์ - วันอาทิตย์ และ วันหยุดนักขัตฤกษ์	07.00 - 17.00 หรือ 09.00 - 19.00 น.
พนักงานทำความสะอาด		12
หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด		1
รวมพนักงานทั้งหมด		13
หมายเหตุ : รวมทั้งงานวันอาทิตย์ และ วันหยุดนักขัตฤกษ์		
เวลาดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม (พนักงานเข้าทำงานตามเวลา)		

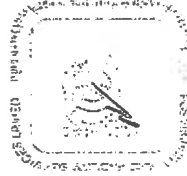


11/15

3. รายละเอียดของงาน

งานประจำวัน

- เก็บรวบรวมขยะทั้งแบบ และไม่นำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้และทำความสะอาดถึงขยะ
- เปลี่ยนถุงขยะตามความเหมาะสม (ซึ่งจัดหาโดยผู้จ้าง)
- ดูแลถังขยะ และนำขยะ ไปทิ้งตามความเหมาะสม
- ทำความสะอาดถังขยะผู้
- ดูแลที่เก็บขยะและนำขยะไปทิ้งอย่างสม่ำเสมอ
- เปลี่ยนทรายในที่เก็บขยะตามความเหมาะสม (หรือจัดหาโดยผู้จ้าง)
- ทำความสะอาดชั้นวางของ ตู้ โต๊ะต่าง ๆ โทรศัพท์ เครื่องใช้สำนักงานและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ทำให้
- ทำความสะอาดกระจก เก็บรอยเปื้อนบนกระจกหน้าต่าง ต่าง ๆ และกระจกหน้าต่าง
- ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามประตูกระจกทางเข้า-ออก อย่างสม่ำเสมอ
- ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามประตู ฝาผนัง กระดาษและวัสดุที่เป็นพลาสติก
- เก็บรอยเปื้อนพื้นทั้งหมด และบริเวณที่สามารถกลิ้งสก๊อตกับเฟอร์นิเจอร์ได้โดยง่าย
- เก็บรอยเปื้อนบริเวณทางเดินรวมอย่างสม่ำเสมอ
- ทำความสะอาด จัดพื้นที่บริเวณทางร่วม
- กวาด น๊อบพื้น เซตพื้นบริเวณบันได
- ทำความสะอาดห้องน้ำ
 - นำขยะ ไปทิ้ง และทำความสะอาดถังขยะ
 - ทำความสะอาดกระจก
 - ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด และห้องน้ำภายในห้องน้ำ
 - ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามฝาผนัง ประตู และผนังห้อง
 - จัดใส่กระดาษชำระ ภาชนะ ภาชนะเช็ดมือ และถุงใส่ขยะ (ซึ่งจัดหาโดยผู้จ้าง)
 - น๊อบพื้นทั้งหมดให้สะอาด
- ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ / ห้องอาบน้ำอย่างสม่ำเสมอ
- กวาด และน๊อบพื้นบริเวณทางเข้า-ออกบันได และทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพื้น
- ทำความสะอาดลิฟต์ :
 - ทำความสะอาดรอยเปื้อนบริเวณฝ้าผนัง และประตูทั้งภายในและภายนอก
 - ทำความสะอาดกระจก
 - เก็บและนำขยะ ไปทิ้ง
 - ดูแลทำความสะอาดรอยเปื้อนประตูลิฟต์
 - น๊อบพื้น ลิฟต์สะอาด
 - สปรอยไฟ จัดแต่งทั้งหมด



12/15

- 19) กวาดและขี้นพื้นบริเวณทางเข้า-ออก บันได และทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพื้น
- 20) กวาดทางเดินภายนอก และพื้นถนนที่อยู่ภายในบริเวณ
- 21) ดูดฝุ่น/เก็บฝุ่นตามผ้าผนัง และตู้
- 22) ทำความสะอาดและขัดเงาป้ายชื่อต่าง ๆ
- 23) ถ้างและทำความสะอาดห้องขยะ

งานประจำสัปดาห์

- 1) เก็บฝุ่น บริเวณภายในตามที่สูง รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่างๆ ทั่วที่สามารถทำได้
- 2) ดูดฝุ่น / เก็บฝุ่นตามผ้าผนัง และตู้
- 3) ทำความสะอาดบันไดและรั้วทางของให้ทั่ว และ จัดเก็บสิ่งของเก่าที่ให้เรียบร้อย
- 4) เช็ดทำความสะอาดโถรศัพทด้วยผ้าชุบน้ำเช็ด
- 5) เช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ในห้องด้วยผ้าชุบน้ำเช็ด
- 6) ทำความสะอาดขอบบัวล่าง และขอบล่างต่าง ๆ
- 7) เช็ดมือกับฝุ่น และมือพื้น ให้ทั่ว รวมทั้งขอบมุมต่าง ๆ
- 8) สปรอยท์ / ขัดเงาพื้นให้ทั่ว
- 9) ทำความสะอาดและจัดวางวัสดุที่เป็นเตาเผา
- 10) ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง และขอบกระจกภายในที่ที่สามารถทำได้
- 11) ทำความสะอาดหน้าต่างกระจกชั้นล่าง และขอบทั้งภายในและภายนอก
- 12) จัดล้างถังขยะ และพื้นภายในห้องน้ำทิ้งหมด
- 13) ถ้างและทำความสะอาดถังใส่ขยะ

งานประจำ 3 เดือน

- 1) จัดล้างทำความสะอาดทั้งบริเวณภายในและบริเวณที่มีการสัญจรมาก ให้สะอาดตามความเหมาะสม
- 2) ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง และขอบกระจกภายในทั้งหมด ความสูงไม่เกิน 3 เมตร
- 3) ทำความสะอาดกระจกหน้าต่างและขอบภายนอกที่สามารถทำได้ ความสูงไม่เกิน 3 เมตร

งานประจำ 6 เดือน

- 1) จัดล้างทำความสะอาดพื้นลานจอดรถและอาคาร



13/15

4. อุปกรณ์และวัสดุที่ใช้สำหรับการให้บริการ

ในการปฏิบัติงานที่ให้บริการตามสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์และวัสดุที่จำเป็นสำหรับให้บริการด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง อุปกรณ์และวัสดุดังกล่าวมีดังต่อไปนี้

อุปกรณ์

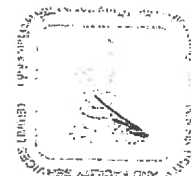
1. เครื่องขัดล้าง	2 เครื่อง
2. เครื่องดูดฝุ่นสะพาสหลัก	3 เครื่อง
3. เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง	1 เครื่อง
4. เครื่องดูดน้ำ	1 เครื่อง
5. เครื่องฉีดดูดอัด โน้มติ	1 เครื่อง
6. รถรับแอร์เบด	3 คัน
7. อุปกรณ์สแกนใบไม้บนที่เวลาเข้า-ออก	1 ชุด
8. รองชนะแยกลม	
9. อุปกรณ์ทำความสะอาดฐานทั่วไป และน้ำยาทำความสะอาด	
10. ชุดผ้าไมโครไฟเบอร์พร้อมเค็ม	
11. ป้ายเตือนต่างๆ ในการปฏิบัติงานที่	

จัดหาตามความเหมาะสม

วัสดุสิ้นเปลืองอื่นๆ

- กระดาษชำระ จำนวน 60 ม้วนต่อเดือน ✓
- ถุงดำ ขนาด 30x40 จำนวน 50 กิโลกรัมต่อเดือน ✓
- ถุงดำ ขนาด 35x45 จำนวน 100 กิโลกรัมต่อเดือน ✓
- ถุงดำ ขนาด 18x20 จำนวน 5 กิโลกรัมต่อเดือน ✓
- สบู่ยัดก้อน จำนวน 5 กระป๋องต่อเดือน ✓
- สบู่เหลวล้างมือ จำนวน 5 แกลลอนต่อเดือน ✓
- เกล็ดออกยอล 3 แกลลอนต่อเดือน ✓

อุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้รับจ้าง และเมื่อสัญญาครบกำหนดระยะเวลาหรือสิ้นสุดลง ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม ผู้รับจ้างจะไม่อุปกรณ์ดังกล่าวกลับคืน



14/15

การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

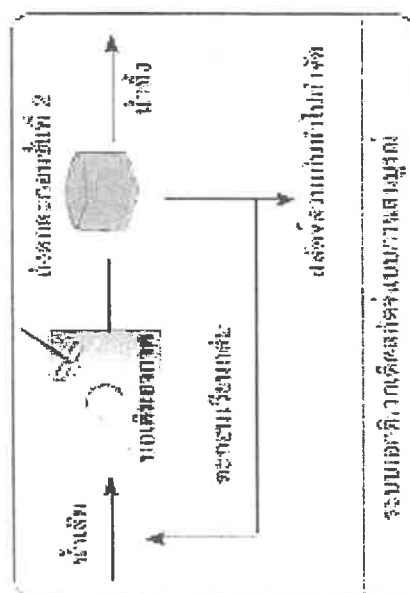
แบบบันทึกการลงทะเบียนแสดงสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ ซอย
 ถนน ถนนพหลโยธิน 3 แขวงจันทบุรี เขตจันทบุรี
 จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร
 ผู้ติดต่อราชการชุด เคเอสพีใน เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 ประกอบกิจการประเภท อาศัยอยู่เลขที่ ในถนนพหลโยธิน (ถ้ามี)
 ออกให้โดย หมดยุค

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้

ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียตามกฎหมายตามตาราง ดังนี้



วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/7/66	528	311	248.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-
2/7/66	528	248	198.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-
3/7/66	528	259	207.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-
4/7/66	528	360	288	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-
5/7/66	528	263	210.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-
6/7/66	528	491	392.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-
7/7/66	528	76	60.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-
8/7/66	528	490	392	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-
9/7/66	528	307	245.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-
10/7/66	528	465	372	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-
11/7/66	528	326	260.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-
12/7/66	528	264	211.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-
13/7/66	528	321	256.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-
14/7/66	528	225	180	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-
15/7/66	528	324	259.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-
16/7/66	528	305	244	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-

หมายเหตุ

1. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่สถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน
2. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าห้องหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใน..... หมู่ตำบล.....

ออกให้โดย.....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่..... หมอดำเนิน

ออกให้โดย.....

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในภารกิจกรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องทวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องทวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)		
17/07/66	528	139	111.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	
18/07/66	528	222	177.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	
19/07/66	528	385	308	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	
20/07/66	528	407	325.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	
21/07/66	528	220	176	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	
22/07/66	528	337	269.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	
23/07/66	528	265	212	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	
24/07/66	528	180	144	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	
25/07/66	528	272	217.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	
26/07/66	528	201	160.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	
27/07/66	528	324	259.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	
28/07/66	528	182	145.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	
29/07/66	528	260	208	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	
30/07/66	528	348	278.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	
31/07/66	528	146	116.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	

รายงานสรุปผลการดำเนินงานระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ๘๙๐ หมู่ที่ ซอย
ถนน ถนนหน้า ๓ ข้างด้าน บ้างฝั่งทาง เขตอำเภอ จังหวัด
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท 02 164 3000 โทรสาร 02-164 3004 มี
นิติบุคคลเอกสารเลข เลขที่ ๒ เป็นเจ้าของหรือครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประเภทกิจการประเภท อักษรผู้จดทะเบียน ใบอนุญาด เลขที่
(ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....)
..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใน หมดอายุ

ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
.....

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย หมดอายุ

ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
.....

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย หมดอายุ

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภทชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย Activated Sludge

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ๘๐๐ ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

✓ แบบต่อเนื่อง 12 ชั่วโมง/วัน
□ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

□ เครื่องสูบลม/เครื่องสูบน้ำ ✓ เครื่องสูบน้ำ ✓ เครื่องเติมอากาศ

✓ เครื่องสูบลม/เครื่องสูบน้ำ □ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) สำหรับน้ำทิ้ง

(๕) วิธีการการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สบู่ทิ้งโดยจัดจ้าง
หน่วยงานราชการ

๓. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ...16,368...
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) ...๘,๒๒๓,
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่ทิ้งระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) ...7,138.4
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบาย
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารพิษที่ปรากฏที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ✓ ปกติ □ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ✓ ปกติ □ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ✓ ปกติ □ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย □ ปกติ □ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมสารเคมี □ ปกติ □ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบลม/เครื่องสูบน้ำ □ ปกติ □ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่น ๆ □ ปกติ □ ผิดปกติ (ระบุ)
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
- (๘) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับ
จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือ
รายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือ
รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือ
ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการดำเนินงานระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : THE PANO

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 890

หมู่ที่ : 12

ซอย :

ถนน : พระราม3

แขวง/ตำบล : บางโพงทาง

เขต/ตำบล : เขตยานนาวา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 02-164-3000

โทรสาร :

มี : นายสังข์ชัย ไนรา เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาหารชุด

ประเภทของ : ประเภท ข ตั้ง 100 ห้องนั่ง 500 จำนวนห้อง : 397

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/คต/บปบ

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษข้าพเจ้ารับ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2566

ตามที่ได้นำเสนอในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ

หรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ

ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่

หมดอายุ

ออกให้โดย

ลงชื่อ

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่

หมดอายุ

ออกให้โดย

2. ขอสรุปเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแยกตัวตะกอน (Activated Sludge Process)

ความจุในการบำบัดน้ำเสีย

800.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 12 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (กะ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องใช้ที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[] เครื่องยก/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องยก/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลบตะกอน

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) : สำนักงาน

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด : สบทิ้งโดยจัดจ้างหน่วยงานราชการ

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการทิ้งน้ำทิ้งของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	16,368,000	หน่วย
(2) ปริมาณน้ำทิ้งในทุกลักษณะของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	8,923,000	ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	7,138,400	ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย	[X]	ระบายทุกวัน
[]	[]	ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวัน/สัปดาห์)
[]	[]	ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

1. ปริมาณของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

เครื่องสูบน้ำ

ระบบเติมอากาศ

เครื่องสูบลบตะกอน

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

ปริมาณ หน่วย

0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

เครื่องสูบน้ำ

ระบบเติมอากาศ

เครื่องสูบลบตะกอน

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนที่เก็บกวาดที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด

0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัติ ขอบเขต หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำผิดหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

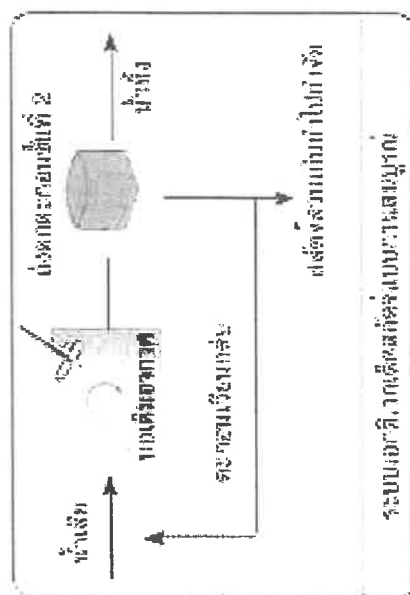
แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกการละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ ซอย
ถนน ถนนพหลโยธิน 3 แขวงสามยุค บางโพธิ์พวง เขตสามยุค กรุงเทพมหานคร มี
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ โทรสาร 02-164-3004 มี
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะพาร์ค เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัย ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)
..... ออกให้โดย หมดอายุ

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้

ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียรายภาคตามตาราง ดังนี้



วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ												หมายเหตุ และ แนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในอุทกกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณหรือ ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย									ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เก็บขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ/ ปกติ/ผิดปกติ)			
1/08/66	528	470	376	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
2/08/66	528	245	196	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
3/08/66	528	273	218.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
4/08/66	528	333	266.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
5/08/66	528	47	37.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
6/08/66	528	354	283.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
7/08/66	528	339	271.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
8/08/66	528	346	276.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
9/08/66	528	181	144.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
10/08/66	528	341	272.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
11/08/66	528	238	190.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
12/08/66	528	536	428.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
13/08/66	528	383	306.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
14/08/66	528	265	212	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
15/08/66	528	323	258.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
16/08/66	528	231	184.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		

หมายเหตุ

๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แสดงผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่ากรอกข้อมูลสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ในอนุญาตเลขที่ นมตายุ

ออกให้โดย.....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ในอนุญาตเลขที่ นมตายุ

ออกให้โดย.....

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (สูตรหรือ กลไกเคมี)			การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย						ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/08/66	528	388	310.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
18/08/66	528	162	129.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
19/08/66	528	309	247.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
20/08/66	528	179	143.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
21/08/66	528	303	242.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
22/08/66	528	374	299.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
23/08/66	528	191	152.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
24/08/66	528	248	198.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
25/08/66	528	254	203.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
26/08/66	528	227	181.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
27/08/66	528	407	325.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
28/08/66	528	210	160	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
29/08/66	528	255	204	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
30/08/66	528	350	280	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
31/08/66	528	215	172	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	

รายงานสรุปผลการดำเนินงานระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ๘๙๐ หมู่ที่ ซอย
ถนน ถนนหน้าพระราม ๓ แขวงศาลาบาล บางโพงพาง เขตอำเภอ บ้านนาหว้า
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรที่ ๐๒ ๑๖๔ ๓๐๐๐ โทรสาร ๐๒-๑๖๔ ๓๐๐๔ มี
นิติบุคคลอยู่อาคารชุด เดอะพาร์ค เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประเภทกิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัย ใบอนุญาต เลขที่
(ถ้ามี) ออกให้โดย พมดายุ

ในการยื่นขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ พมดายุ
ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ พมดายุ
ออกให้โดย

ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภทชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย Activated Sludge
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ๘๐๐ ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
แบบต่อเนื่อง 12 ชั่วโมง
แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย
☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบลูกกลอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) สำหรับสาธารณะ

(๕) วิธีการที่จะก่อให้เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด
หน่วยงานราชการ

๓. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ... 16,368 ...
(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) ... 8,987 ...
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) ... 7,173.6 ...
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบ
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบลูกกลอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับ
จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือ
รายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือ
รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือ
ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : THE PANO

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่ที่ : 890

แผนที่ : 12

ข้อ :

ถนน : พระราม 3

แขวง/ตำบล : บางโพงทาง

เขต/ตำบล : เขตบางนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 02-164-3000

โทรสาร :

มี : นายรัชชัย โปธา เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อุตสาหกรรม

ประเภทของ : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ถึงไม่เกิน 500 จำนวนของ 397

สี/สี : เขียว

ใบอนุญาต (ถ้ามี) :

ออกโดย :

หมดอายุ : วว/คผบ.ปบ

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2566

ตามที่ได้อนุญาตในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ

หรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ

บุคคลระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาต (ถ้ามี) :

หมดอายุ

ออกโดย

ลงชื่อ

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาต (ถ้ามี) :

หมดอายุ

ออกโดย

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งกำเนิดน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแยกทิ้งวัสดุสิ่งต่าง (Activated Sludge Process)

800.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 12 ชั่วโมง

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (กะ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบลม

[] เครื่องเติมอากาศ

[] เครื่องกรอง/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกลั่น/แยกลำไย

[X] เครื่องสูบลม

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ส้วมสาธารณะ

(5) วิธีการตรวจสอบที่ติดตั้งในโรงบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สืบตั้งโดยเจ้าหน้าที่หน่วยงานราชการ

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	16,368.000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำทิ้งในทุกระยะของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	8,967.000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่ทิ้งระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	7,173.600 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ระบบสุญญากาศ
	[] ระบบบดขี้มูล
	[] ไม่ระบาย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารพิษที่ทิ้งจากพื้นที่ใช้

ปริมาณ	หน่วย
0.000	กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ปกติ	[] ผิดปกติ
เครื่องสูบลม	[X] ปกติ	[] ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ	[X] ปกติ	[] ผิดปกติ
เครื่องสูบลม	[X] ปกติ	[] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนที่ทิ้งจากพื้นที่ใช้

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ หรือไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ หรือไม่ปฏิบัติตามข้อนี้

พ.ศ. ๒๕๖๖ หรือจะระงับโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ หรือไม่ปฏิบัติตามข้อนี้

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

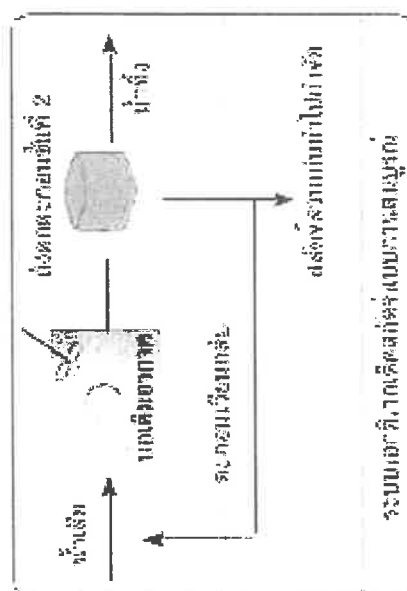
แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 890 หมู่ที่ ๓ ตำบลบ้านใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ 3 แขวงตำบล บางโพงทาง โทรศัพท์ 02 164 3000 โทรสาร 02-164-3004 มีนิติบุคคลอาคารชุด เคอเอชไอ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประมง อาคารชุดพักอาศัย ในอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้

ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียตามกฎหมายตาราง ดังนี้



วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													หมายเหตุ และ แนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารตกค้าง ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/09/66	528	430	344	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
2/09/66	528	184	147.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
3/09/66	528	229	183.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
4/09/66	528	213	170.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
5/09/66	528	395	316	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
6/09/66	528	252	201.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
7/09/66	528	308	246.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
8/09/66	528	371	296.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
9/09/66	528	294	235.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
10/09/66	528	257	205.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
11/09/66	528	260	208	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
12/09/66	528	243	194.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
13/09/66	528	312	249.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
14/09/66	528	186	148.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
15/09/66	528	302	241.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
16/09/66	528	276	220.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	

หมายเหตุ

๑. ให้กรอกรหัสและข้อมูลเฉพาะในการที่มีผลิตและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แสดงผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกข้อมูลและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

.....

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

.....

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ												ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย								
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)		
17/09/66	528	127	101.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
18/09/66	528	263	210.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
19/09/66	528	333	266.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
20/09/66	528	248	198.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
21/09/66	528	292	233.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
22/09/66	528	253	202.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
23/09/66	528	303	242.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
24/09/66	528	173	138.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
25/09/66	528	349	279.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
26/09/66	528	176	140.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
27/09/66	528	253	202.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
28/09/66	528	227	181.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
29/09/66	528	293	234.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
30/09/66	528	318	254.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-

รายงานสรุปผลการดำเนินงานระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่ที่ ๘๘๐ หมู่ที่ ซอย
 ถนน ถนนพหลโยธิน ๓ แขวงตำบล บางโพธิ์พอแก้ว เขตปทุมธานี กรุงเทพมหานคร
 จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 106400 โทรศัพท์ 02 164 3000 โทรสาร 02-164 3004 มี
 นิติบุคคลอาคารชุด เดิมชื่อ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดอาศัย ใบอนุญัตติ เลขที่
 (ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ
 ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
 เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
 และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 (.....)
 ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
 ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
 (.....)
 ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
 ออกให้โดย
 ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภทชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย Activated Sludge
 ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ๘๐๐ ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
 ✓ แบบต่อเนื่อง 12 ชั่วโมงวัน
 - แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ✓ เครื่องสูบน้ำ ✓ เครื่องเติมอากาศ
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย □ เครื่องกวนผสมสารเคมี

✓ เครื่องสูบลูบไล่น้ำ □ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ดำรงสาธารณะ

(๕) วิธีการจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สุ่มทิ้งโดยผู้จ้าง
 หน่วยงานราชการ

๓. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ...15,840..
 (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) ..8,120..
 (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) ..8,496.0
 (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบาย
 (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)
 (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
 - ระบบบำบัดน้ำเสีย ✓ ปกติ □ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ✓ ปกติ □ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ✓ ปกติ □ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย □ ปกติ □ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมสารเคมี □ ปกติ □ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบลูบไล่น้ำ ✓ ปกติ □ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่น ๆ □ ปกติ □ ผิดปกติ (ระบุ)
 (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
 (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับ
 จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือ
 รายงานตามมาตรา ๕๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกิน
 หนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือ
 รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือ
 ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

เอ็ดนา

EXPOSURE TO AEROSOLIZED BACILLUS ANTHRACIS

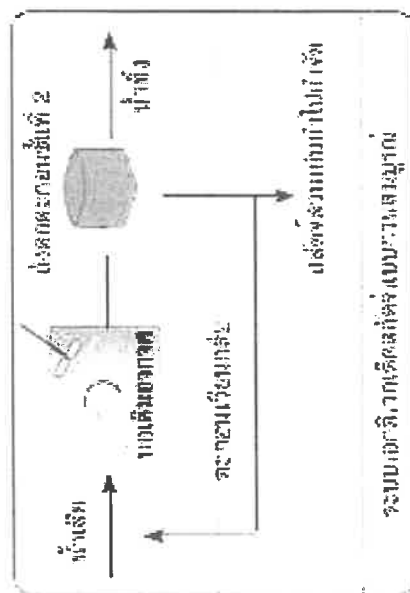
แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ ซอย
ถนน ถนนพหลโยธิน 3 แขวงศาลบ้านโพธิ์ เขตอำเภอ จังหวัด
จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร มี
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะพาร์ค เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัย ในอนุเขตเลขที่ (ถ้ามี)
..... ออกให้โดย หนคย

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้

ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้



วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/10/66	528	160	128	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
2/10/66	528	286	228.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
3/10/66	528	307	245.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
4/10/66	528	222	177.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
5/10/66	528	235	188	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
6/10/66	528	279	223.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
7/10/66	528	203	162.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
8/10/66	528	336	268.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
9/10/66	528	259	207.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
10/10/66	528	284	227.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
11/10/66	528	343	274.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
12/10/66	528	170	136	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
13/10/66	528	366	292.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
14/10/66	528	240	192	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
15/10/66	528	225	180	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
16/10/66	528	169	135.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	

หมายเหตุ

๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แสดงผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมายเลข

ออกให้โดย..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

.....

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมายเลข

ออกให้โดย.....

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ												ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ปกติ/ ผิดปกติ)	
17/10/66	528	342	273.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-
18/10/66	528	322	257.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-
19/10/66	528	188	150.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-
20/10/66	528	322	257.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-
21/10/66	528	197	157.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-
22/10/66	528	170	136	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-
23/10/66	528	295	236	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-
24/10/66	528	190	152	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-
25/10/66	528	247	197.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-
26/10/66	528	235	188	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-
27/10/66	528	356	284.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-
28/10/66	528	340	272	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-
29/10/66	528	165	132	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-
30/10/66	528	343	274.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-
31/10/66	528	253	202	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ๘๙๐ หมู่ที่ ซอย
ถนน แขวงตำบล บางโพธิ์พอ่ง เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร

จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐๒ ๒๖๔ ๓๐๐๐ โทรสาร ๐๒-๒๖๔ ๓๐๐๔

นิติบุคคลอาคารชุด คณะพาณิชยกิจ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัย ใบอนุญัตติ เลขที่
(ถ้ามี) ออกให้โดย หมอดอย

ในการใช้อาคารชุดประกอบการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....) หมอดอย

ใบอนุญาตเลขที่ หมอดอย

ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....) หมอดอย

ใบอนุญาตเลขที่ หมอดอย

ออกให้โดย หมอดอย

(๑) ประเภทชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภทชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย Activated Sludge

ความสามารภในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ๘๐๐ ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

✓ แบบต่อเนื่อง 12 ชั่วโมงวัน

□ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

✓ เครื่องสูบน้ำ ✓ เครื่องเติมอากาศ

□ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย □ เครื่องกวนผสมสารเคมี

✓ เครื่องสูบลม □ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ส้วมสาธารณะ

(๕) วิธีการการระงับมลพิษที่เกิดจากการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สบทิ้งโดยวิธีอื่น

หน่วยงานราชการ

๓. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ...15,840...

(๒) ปริมาณน้ำใช้จากกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) ...๘,๐49

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) ...6,439.2

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ✓ ปกติ □ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบน้ำ ✓ ปกติ □ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องเติมอากาศ ✓ ปกติ □ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย □ ปกติ □ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวนผสมสารเคมี □ ปกติ □ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบลม □ ปกติ □ ผิดปกติ (ระบุ)

- อื่นๆ □ ปกติ □ ผิดปกติ (ระบุ)

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับ
จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือ
รายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือ
รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือ
ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๘

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : THE PANO

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 890

ถนน : พระราม3

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

มี : บานรั้วซี่โครง เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อหาราชชุด

ประเภทของ : ประเภท ข ตั้งเขต 100 หลังคาไม่ถึง 500 จำนวนของ : 397

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกโดย :

หมายเลข : วว/ด๙/๖๖๖

ในการนี้ ขอยายางานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ขอแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กันยายน พ.ศ. 2566

ตามที่กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ _____ องค์หรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมายเลข _____

ออกโดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับแจ้งใบแจ้งการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมายเลข _____

ออกโดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแยกทิวส์คัลติง (Activated Sludge Process) ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 800.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ แบบต่อเนื่อง 12 ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ เครื่องสูบน้ำ

☐ เครื่องกรอง/ลมผ่าน

☒ เครื่องสูบลม

☐ อื่นๆ

☐ อื่นๆ

☐ อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ค้างสาหรณะ

(5) วิธีการตรวจสอบที่ได้ขึ้นจากทะเบียนบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด คู่มือซึ่งได้แจ้งหน่วยงานราชการ

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 15,840.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำทิ้งในทุกระยะของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 8,049,000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่จากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 6,439,200 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ระบายทุกวัน

☐ ระบายตามวัน (ระบุจำนวนวันต่อสัปดาห์) วัน

☐ ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารเคมีที่ซื้อมาใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

เครื่องสูบน้ำ

ระบบเติมอากาศ

เครื่องสูบลม

(7) ปริมาณตะกอนที่เก็บขึ้นหรือขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่ไม่กำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับแจ้ง

ใบแจ้งการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ หรือไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ หรือฝ่าฝืนข้อนี้

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งใบแจ้งการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำผิดหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๗

ภาคผนวก ค-3

ตรวจสอบระบบสาธารณูปโภค

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

Building | 36 | ส่วนกลาง | ไบรณ | ไบรณ | FIRE PUMP ROOM

ภาคผนวก ค3-1

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

1. ภูมิศาสตร์ ศรีทองแห

ข้อความที่

บัญชาพงศ์ ศรีทองแท้

БЖЖЛМН

ตรวจสอบและเปรียบเทียบ

INTRODUCTION

คำแนะนำ

การอนุรักษ์ -

ប៉ុន្តែការពិភាក្សា

1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
โครงการตรวจเช็ค FRP - ตู้ปั๊ม

รหัสงาน
FP/FRP-W

รหัสเครื่องจักร
FRP-S-01 (Low Zone)

เลขที่ใบงาน
PN231100004

วันที่บันทึก
03/11/2023

ชื่ออาคาร
Building 18 | ส่วนกลาง | โถง | Fire Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		ที่	ไม่	การแก้ไข
	วัดแรงดันน้ำออก.....220....PSI			
	แอมป์กระแส.....แอมป์			
13	ตรวจเช็คเครื่อง PUMP	✓		

รายละเอียดงานที่ปฏิบัติงาน

1.รับใบสั่งทำงาน2.ผู้ประจำเครื่องท3.จ่ายใบรับ

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

รับใบสั่งทำงาน

หมายเหตุ

รายละเอียด

รายละเอียด

รับใบสั่ง

คำแนะนำ

รายละเอียด

รายละเอียด

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่เรียบร้อย (CW)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		ที่	ไม่	
1	ตรวจเช็คชุดชุด BATTERY	✓		
2	ตรวจเช็คตัวไฟแรงดัน	✓		
3	ตรวจเช็คค่ากำลังของชุด PSY	✓		
1	ตรวจเช็คชุดชุดไฟแรงดัน	✓		
2	ตรวจเช็คตัวไฟแรงดัน	✓		
3	ตรวจเช็คชุดชุดไฟแรงดัน	✓		
4	ตรวจเช็คชุดชุด MANUAL START	✓		
5	ตรวจเช็คชุดชุดแรงดันของ BATTERY	✓		
6	ตรวจเช็คชุดชุด BATTERY	✓		
7	ตรวจเช็คชุดชุดไฟแรงดัน	✓		
8	ตรวจเช็คชุดชุดไฟแรงดัน	✓		
	ตรวจเช็คชุดชุดไฟแรงดัน.....350....ลิตร			
9	ตรวจเช็คชุดชุดไฟแรงดัน	✓		
10	ตรวจเช็คชุดชุดไฟแรงดัน	✓		
11	ตรวจเช็คชุดชุดไฟแรงดัน	✓		
12	ตรวจเช็คชุดชุดไฟแรงดันของเครื่อง PUMP	✓		
	อุณหภูมิ.....F			
	อุณหภูมิ.....0.0....PSI			
	อุณหภูมิ.....91.0....ชม.			
	แรงดัน.....60....PSI			
	แรงดัน.....60....PSI			
	ความเร็วยาน.....2500....RPM			

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
 ตราจวงเซ็ค FPO - สปป.พ

05/11/2025

11	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY
----	--------------------------------------

12	การวัดสมรรถนะแบตเตอรี่
----	------------------------

1. วัตถุประสงค์ ศรีทองแท้

ณัฐพงศ์ ศรีทองแท้

รายละเอียด ตรวจสอบเพื่อประจำสัปดาห์

คำถามประจำ

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วทวนสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พรีฟอรัลตี้ จำกัด
โครงการ GEN - สันกำแพง

รหัสงาน	RE/GENW
รหัสเครื่องจักร	GEN-MBE-01
เลขที่ใบงาน	PM231100001
วันที่ปฏิบัติงาน	03/11/2023
ชื่ออาคาร	Bldgding MBE กรมช่าง ไบรณ ไบรณ Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		ค	เม/เง	
	ตรวจสอบน้ำมันเชื้อเพลิง			
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....ลิตร			
2	ตรวจสอบความดันอากาศของ BATTERY	✓		
3	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็น	✓		
4	ตรวจสอบอุปกรณ์ขับเคลื่อน	✓		
5	ตรวจสอบระบบระบายความร้อน	✓		
6	ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อเย็น	✓		
7	ตรวจสอบ MANUAL START	✓		
8	ตรวจสอบสภาพ BATTERY	✓		
9	ตรวจสอบการสั่นไหว	✓		
10	ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ส่วนห้อง	✓		
11	ตรวจสอบการสั่นไหว	✓		
12	ตรวจสอบการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓		
13	ตรวจสอบสภาพเครื่องกำเนิด	✓		
14	ตรวจสอบสภาพสาย	✓		
15	ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ชุด ATS	✓		
	ตรวจสอบน้ำมันเชื้อเพลิง			
1	ตรวจสอบน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
2	ตรวจสอบ BATTERY	✓		
3	ตรวจสอบ BATTERY.....แอมป์	✓		
	วัดกระแส			
	R.....แอมป์			
	S.....แอมป์			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		ค	เม/เง	
	T.....แอมป์			
4	วัดแรงดัน	✓		
	RS.....โวลต์			
	TR.....โวลต์			
	ST.....โวลต์			
5	อุณหภูมิการทำงาน	✓		
	STOP.....ชม.			
	START.....ชม.			
6	ความถี่	✓		
	ความถี่.....HZ			
	ตรวจสอบน้ำมันเชื้อเพลิง			
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI			
2	ความเร็วรอบ	✓		
	ความเร็วรอบ.....RPM			
3	เวลา	✓		
	START.....น.			
	STOP.....น.			
4	ระดับน้ำมันหล่อเย็น	✓		
	ระดับน้ำมันหล่อเย็น.....PSI			
5	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น	✓		
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น.....F			
6	อุณหภูมิการทำงาน	✓		
	START.....ชม.			
	STOP.....ชม.			
7	อุณหภูมิเครื่องกำเนิด	✓		
	อุณหภูมิเครื่องกำเนิด.....F			

รายชื่อช่างปฏิบัติงาน
1.ผู้ตรวจ เครื่องยนต์
.....
รายชื่อช่างตรวจสอบ
.....
ผู้ตรวจ เครื่องยนต์
.....

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจสอบเช็คลิฟต์

รายละเอียด

จำนวน

จำนวน

การบันทึก

วันที่ตรวจสอบ

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่เรียบร้อย

รหัสงาน FP/JP-W

รหัสเครื่องจักร JP-36-01 (4 Zone)

เลขที่ใบงาน PM23100012

วันที่ปฏิบัติ 03/11/2023

ชื่ออาคาร Building 36 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | FIRE PUMP ROOM

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		สี	การแก้ไข	
	CONTROL			
1	ตรวจสอบสภาพ Fuse Control	✓		
2	ตรวจสอบแรงดัน	✓		
	T-R.....ไวด์			
	S-T.....ไวด์			
	R-S.....ไวด์			
3	ตรวจสอบสภาพ Fuse Control	✓		
4	ตรวจสอบไฟ Slow	✓		
5	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓		
6	ตรวจสอบสัญญาณแจ้ง Control	✓		
7	ตรวจสอบ Pressure Switch	✓		
8	ตรวจสอบ OVER LOAD	✓		
	ค่า Set.....แอมป์	✓		
9	ตรวจสอบกระแส			
	T.....แอมป์			
	R.....แอมป์			
	S.....แอมป์			
	MOTOR & PUMP			
1	ตรวจสอบสภาพเครื่อง PUMP	✓		
2	ตรวจสอบสภาพเครื่อง MOTOR	✓		
3	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า	✓		
	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า.....PSI			
4	ตรวจสอบสัญญาณของ MOTOR	✓		
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor และ Pump	✓		

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		สี	บันทึก	
6	ตรวจสอบระดับน้ำออก	✓		
	ตรวจสอบระดับน้ำออก.....PSI			
7	ตรวจสอบการทำงานของ Check Valve	✓		

รายละเอียดงานที่ปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบระดับน้ำออก

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน/ผู้ตรวจสอบ

ผู้ตรวจ/ผู้ควบคุม

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจสอบระดับน้ำออก

สถานะ

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่เรียบร้อย (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารพาณิชย์ JP - ชั้น 1

จุดตรวจ	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JP-B-01 (Low Zone)
เลขที่ใบงาน	PM231100008
วันที่ปฏิบัติงาน	03/11/2023
ชื่ออาคาร	Building 8 ส่วนกลาง 1st Floor Fire Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		สี	บันทึก	
	MOTOR & PUMP			
1	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR	✓		
2	ตรวจสอบการทำงานของ Motor และ Pump	✓		
3	ตรวจสอบการทำงานของ PUMP	✓		
4	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR	✓		
5	ตรวจสอบการทำงานของ	✓		
	ตรวจสอบระดับน้ำเข้า.....0.0.....PSI			
6	ตรวจสอบระดับน้ำออก	✓		
	ตรวจสอบระดับน้ำออก.....195.....PSI			
7	ตรวจสอบการทำงานของ Check Valve	✓		
	CONTROL			
1	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓		
2	ตรวจสอบการทำงานของ Fuse Control	✓		
3	ตรวจสอบการทำงานของ Show	✓		
4	ตรวจสอบการทำงานของ OVER LOAD	✓		
	ค่าที่ Set.....24.2.....แอมป์			
5	ตรวจสอบการทำงานของ	✓		
	R.....14.2.....แอมป์			
	S.....13.6.....แอมป์			
	T.....14.2.....แอมป์			
6	ตรวจสอบการทำงานของ	✓		
	R-S.....395.....โวลต์			
	S-T.....396.....โวลต์			
	T-R.....395.....โวลต์			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ใช่	ไม่ใช่	อาการเสีย	
7	ตรวจสอบการตั้งค่า Control	✓			
8	ตรวจสอบ Pressure Switch	✓			
9	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			

รายชื่อผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติงาน
1.ผู้ปฏิบัติงาน
2.ผู้ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ
ผู้ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ
รายละเอียด การควบคุมเครื่อง
อุปกรณ์ การควบคุมเครื่อง
คำแนะนำ การควบคุมเครื่อง
คำแนะนำ การควบคุมเครื่อง

บันทึกผลการปฏิบัติงาน
☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย
☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

PLUS+ บริษัท พหลี พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
กรมการช่าง.ป. - กทม.

รหัสงาน	FP/P-W
รหัสเครื่องจักร	JP-M&E-01 (Mid Zone)
เลขที่ใบงาน	PM231.00005
วันที่ปฏิบัติงาน	03/11/2023
ชื่ออาคาร	Building M&E ส่วนกลาง โซน โซน Fire Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ใช่	ไม่ใช่	อาการเสีย	
1	ตรวจสอบการตั้งค่า Control	✓			
2	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
3	ตรวจสอบค่า OVER LOAD	✓			
4	ค่าที่ Set.....แอมป์	✓			
5	ตรวจสอบการตั้งค่าของ Control	✓			
6	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
7	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
8	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
9	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
10	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
11	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
12	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
13	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
14	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
15	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
16	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
17	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
18	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
19	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
20	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
21	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
22	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
23	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
24	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
25	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
26	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
27	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
28	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
29	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
30	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
31	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
32	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
33	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
34	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
35	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
36	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
37	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
38	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
39	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
40	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
41	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
42	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
43	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
44	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
45	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
46	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
47	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
48	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
49	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
50	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
51	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
52	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
53	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
54	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
55	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
56	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
57	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
58	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
59	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
60	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
61	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
62	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
63	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
64	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
65	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
66	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
67	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
68	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
69	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
70	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
71	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
72	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
73	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
74	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
75	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
76	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
77	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
78	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
79	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
80	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
81	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
82	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
83	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
84	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
85	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
86	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
87	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
88	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
89	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
90	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
91	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
92	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
93	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
94	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
95	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
96	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
97	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
98	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
99	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
100	ตรวจสอบแรงดัน	✓			

บริษัท	FP/FHC-61
รหัสเครื่องจักร	FHCALLJAL (FHC)
สถานที่ใช้งาน	PM21020031
วันที่บันทึก	18/10/2023
ชื่อช่าง	สมศักดิ์ P. ส่วนช่าง มอเตอร์ AL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แม่เหล็ก	ขดเหล็กรัด	
1	ตรวจสีแปปเปลืองสีเทา	✓			
2	ตรวจสีหัวรวมปัดสีดำ	✓			
3	ตรวจสีหัวรวมปะขาว	✓			
4	ตรวจสีตะกั่วขาว	✓			
5	ตรวจสีตะกั่วขาวดำ	✓			

นายไพฑูริย์ วัฒนกุล

- [illegible]

အသံအသွယ်အသွယ်အသွယ်

- บัญชีรายวัน

1570

นายคณวรัชช์ **ควาญแก้วแป๊ะกี**

1

ศูนย์นิเทศการบริการ

1. ប្រតិភូ ២ នាក់ ត្រូវបានជ្រើសរើសឡើងវិញ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ทึ่	เบกิ้ง	อาการเสียง	
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✓			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			

นายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

๑. ภูมิพงศ์ ศรีทองแท้

โดยความหมายที่ตรงไปตรงมา

- นางอภัย ตรีทองแพ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

PRICE

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

หน่วยงาน อาคาร		THE PANO ZONE 2-3		ใบตรวจเช็คผู้ดับเพลิง										วันที่ตรวจพบ รหัสอุปกรณ์		FHC	
รายการ	ถังดับเพลิง	วอร์ม		สายฉีด		หัวฉีด		ถังดับเพลิง		ถังดับเพลิง		ถังดับเพลิง		ถังดับเพลิง		ถังดับเพลิง	
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
FHC-FL56																	
FHC-FL55																	
FHC-FL54																	
FHC-FL53																	
FHC-FL52																	
FHC-FL51																	
FHC-FL50																	
FHC-FL49																	
FHC-FL48																	
FHC-FL47																	
FHC-FL46																	
FHC-FL45																	
FHC-FL44																	
FHC-FL43																	
FHC-FL42																	
FHC-FL41																	
FHC-FL40																	
FHC-FL39																	
FHC-FL38																	
FHC-FL37																	
FHC-FL36																	
FHC-FL35																	
FHC-FL34																	
FHC-FL33																	
FHC-FL32																	
FHC-FL31																	
FHC-FL30																	
FHC-FL29																	
FHC-FL28																	
FHC-FL27																	
หมายเหตุ																	

๙

๑๘/๑๐/๕๕

๑๙/๑๐/๕๕

๑๕/๑๐/๕๕

หน่วยงาน อาคาร	THE PANO ZONE 1-4	ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง														วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์		FHC		
		ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระบอก/อุปกรณ์		อื่น ๆ		ผลการตรวจทดสอบ				
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข			
รายการ																				
FHC-FL57																				
FHC-FL56																				
FHC-FL55																				
FHC-FL54																				
FHC-FL53																				
FHC-FL52																				
FHC-FL51																				
FHC-FL50																				
FHC-FL49																				
FHC-FL48																				
FHC-FL47																				
FHC-FL46																				
FHC-FL45																				
FHC-FL44																				
FHC-FL43																				
FHC-FL42																				
FHC-FL41																				
FHC-FL40																				
FHC-FL39																				
FHC-FL38																				
FHC-FL37																				
FHC-FL36																				
FHC-FL35																				
FHC-FL34																				
FHC-FL33																				
FHC-FL32																				
FHC-FL31																				
FHC-FL30																				
FHC-FL29																				
FHC-FL28																				
หมายเหตุ																				

C19.10.11

19.10.11

19.10.11

หน่วยงาน อาคาร	THE PANO ZONE 1-4		ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง										วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์		FHC			
			ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระบอก/อุปกรณ์			อื่น ๆ		
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		ปกติ	แก้ไข	
FHC-FL27	/		/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL26	/		/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL25	/		/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL24	/		/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL23	/		/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL22	/		/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL21	/		/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL20	/		/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL19	/		/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL18	/		/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL17	/		/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL16	/		/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL15	/		/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL14	/		/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL13	/		/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL12	/		/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL11	/		/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL10	/		/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL9	/		/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FLM&E 3	/		/		/		/		/		/		/		/		/	
หมายเหตุ																		

18.10.11

19.10.11

19.10.11

รหัสงาน	ENEL-4A
รหัสเครื่องจักร	EXL-ALL-ALL (E&L L&H)
เลขที่ใบงาน	PM231020229
วันที่ปฏิบัติงาน	14/10/2023
ชื่อช่าง	บ.ส.อ.อ.ง. P. (รวมงาน) โน้ตบุ้ ในรูป ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจ			หมายเหตุ
		สี	น้เงิน	ตรวจแล้ว	
	Exit Sign				
1	ตรวจสีที่ทางออก	✓			
2	ตรวจสีที่ทางเข้า	✓			
3	ตรวจสีที่ทาง	✓			

วันที่ตรวจพบปัญหา

1. สีที่ตรวจพบ

ผู้ตรวจพบ/ตรวจพบ

ผู้รับทราบ

หมายเหตุ

หมายเหตุ: การแก้ไข EL-4A ที่รับแจ้ง

หมายเหตุ

หมายเหตุ

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

☐ ยังไม่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

หน่วยงาน THE PANO	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ	วันที่ตรวจพบ	14-10-66
อาคาร FIRE FIRE EXIT Corridor E	(FIRE EXIT)	รหัสอุปกรณ์	FE

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟสำรองแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	น้เงิน	ปกติ	น้เงิน		
1	Exit Sign No. 1	✓		✓		Location ชั้น 55 E	
2	Exit Sign No. 2	✓		✓		Location ชั้น 53 E	
3	Exit Sign No. 3	✓		✓		Location ชั้น 52 E	
4	Exit Sign No. 4	✓		✓		Location ชั้น 50 E	
5	Exit Sign No. 5	✓		✓		Location ชั้น 51 D	
6	Exit Sign No. 6	✓		✓		Location ชั้น 49 E	
7	Exit Sign No. 7	✓		✓		Location ชั้น 48 E	
8	Exit Sign No. 8	✓		✓		Location ชั้น 47 E	
9	Exit Sign No. 9	✓		✓		Location ชั้น 46 E	
10	Exit Sign No. 10	✓		✓		Location ชั้น 45 E	
11	Exit Sign No. 11	✓		✓		Location ชั้น 44 E	
12	Exit Sign No. 12	✓		✓		Location ชั้น 43 D	
13	Exit Sign No. 13	✓		✓		Location ชั้น 42 E	
14	Exit Sign No. 14	✓		✓		Location ชั้น 41 E	
15	Exit Sign No. 15	✓		✓		Location ชั้น 40 E	
16	Exit Sign No. 16	✓		✓		Location ชั้น 40 D	
17	Exit Sign No. 17	✓		✓		Location ชั้น 39 E	
18	Exit Sign No. 18	✓		✓		Location ชั้น 39 D	
19	Exit Sign No. 19	✓		✓		Location ชั้น 38 E D1	
20	Exit Sign No. 20	✓		✓		Location ชั้น 38 E 7B2	
21	Exit Sign No. 21	✓		✓		Location ชั้น 37 E	
22	Exit Sign No. 22	✓		✓		Location ชั้น 36 E	
23	Exit Sign No. 23	✓		✓		Location ชั้น 35 E	
24	Exit Sign No. 24	✓		✓		Location ชั้น 35 D	
25	Exit Sign No. 25	✓		✓		Location ชั้น 35 D 7B2	
26	Exit Sign No. 26	✓		✓		Location ชั้น 34 E	
27	Exit Sign No. 27	✓		✓		Location ชั้น 34 D	
28	Exit Sign No. 28	✓		✓		Location ชั้น 34 D 7B2	
29	Exit Sign No. 29	✓		✓		Location ชั้น 33 E D1	
30	Exit Sign No. 30	✓		✓		Location ชั้น 33 E D1	

หมายเหตุ

สง

14/10/66

15/10/66

15/10/66

หน่วยงาน THE PANO		ใบตรวจเช็คเส้นทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจพบ 14-10-66.....	รหัสอุปกรณ์ FE
ลำดับ	รายการทรัพย์สิน	ไฟสว่างบนเคอร์		สภาพบนเคอร์		สภาพติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	Exit Sign No. 31	/		/		Location ชั้น 33 E ขณะ	
2	Exit Sign No. 32	/		/		Location ชั้น 33 D	
3	Exit Sign No. 33	/		/		Location ชั้น 33 D ขณะ	
4	Exit Sign No. 34	/		/		Location ชั้น 32 E	
5	Exit Sign No. 35	/		/		Location ชั้น 32 D	
6	Exit Sign No. 36	/		/		Location ชั้น 32 D ขณะ	
7	Exit Sign No. 37	/		/		Location ชั้น 31 E	
8	Exit Sign No. 38	/		/		Location ชั้น 31 D	
9	Exit Sign No. 39	/		/		Location ชั้น 31 D ขณะ	
10	Exit Sign No. 40	/		/		Location ชั้น 30 E	
11	Exit Sign No. 41	/		/		Location ชั้น 30 D	
12	Exit Sign No. 42	/		/		Location ชั้น 30 D ขณะ	
13	Exit Sign No. 43	/		/		Location ชั้น 29 E	
14	Exit Sign No. 44	/		/		Location ชั้น 29 D	
15	Exit Sign No. 45	/		/		Location ชั้น 29 D ขณะ	
16	Exit Sign No. 46	/		/		Location ชั้น 28 E	
17	Exit Sign No. 47	/		/		Location ชั้น 28 D	
18	Exit Sign No. 48	/		/		Location ชั้น 28 D ขณะ	
19	Exit Sign No. 49	/		/		Location ชั้น 27 E	
20	Exit Sign No. 50	/		/		Location ชั้น 27 D	
21	Exit Sign No. 51	/		/		Location ชั้น 27 D ขณะ	
22	Exit Sign No. 52	/		/		Location ชั้น 26 E	
23	Exit Sign No. 53	/		/		Location ชั้น 26 D	
24	Exit Sign No. 54	/		/		Location ชั้น 26 D ขณะ	
25	Exit Sign No. 55	/		/		Location ชั้น 25 E	
26	Exit Sign No. 56	/		/		Location ชั้น 25 D	
27	Exit Sign No. 57	/		/		Location ชั้น 25 D ขณะ	
28	Exit Sign No. 58	/		/		Location ชั้น 24 E	
29	Exit Sign No. 59	/		/		Location ชั้น 24 D	
30	Exit Sign No. 60	/		/		Location ชั้น 24 D ขณะ	
หมายเหตุ							

.....14/10/66.....

15/10/66

FRM-PMR-072 Rev.001 15 Aug 2020

บันทึกงานโดย บัณฑิต พันธ์ พร้อมพงษ์ที่ จักัด

หน่วยงาน THE PANO		ใบตรวจเช็คเส้นทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจพบ 14-10-66.....	รหัสอุปกรณ์ FE
ลำดับ	รายการทรัพย์สิน	ไฟสว่างบนเคอร์		สภาพบนเคอร์		สภาพติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	Exit Sign No. 61	/		/		Location ชั้น 23 E	
2	Exit Sign No. 62	/		/		Location ชั้น 23 D	
3	Exit Sign No. 63	/		/		Location ชั้น 23 D ขณะ	
4	Exit Sign No. 64	/		/		Location ชั้น 22 E	
5	Exit Sign No. 65	/		/		Location ชั้น 22 D	
6	Exit Sign No. 66	/		/		Location ชั้น 22 D ขณะ	
7	Exit Sign No. 67	/		/		Location ชั้น 21 E	
8	Exit Sign No. 68	/		/		Location ชั้น 21 D	
9	Exit Sign No. 69	/		/		Location ชั้น 21 D ขณะ	
10	Exit Sign No. 70	/		/		Location ชั้น 20 E	
11	Exit Sign No. 71	/		/		Location ชั้น 20 D	
12	Exit Sign No. 72	/		/		Location ชั้น 20 D ขณะ	
13	Exit Sign No. 73	/		/		Location ชั้น 19 E	
14	Exit Sign No. 74	/		/		Location ชั้น 19 D	
15	Exit Sign No. 75	/		/		Location ชั้น 19 D ขณะ	
16	Exit Sign No. 76	/		/		Location ชั้น 18 E	
17	Exit Sign No. 77	/		/		Location ชั้น 18 D	
18	Exit Sign No. 78	/		/		Location ชั้น 18 D ขณะ	
19	Exit Sign No. 79	/		/		Location ชั้น 17 E	
20	Exit Sign No. 80	/		/		Location ชั้น 17 D	
21	Exit Sign No. 81	/		/		Location ชั้น 17 D ขณะ	
22	Exit Sign No. 82	/		/		Location ชั้น 16 E	
23	Exit Sign No. 83	/		/		Location ชั้น 16 D	
24	Exit Sign No. 84	/		/		Location ชั้น 16 D ขณะ	
25	Location ชั้น 15 E	/		/		Location ชั้น 15 E	
26	Location ชั้น 15 D	/		/		Location ชั้น 15 D	
27	Location ชั้น 15 D ขณะ	/		/		Location ชั้น 15 D ขณะ	
28	Location ชั้น 14 E	/		/		Location ชั้น 14 E	
29	Location ชั้น 14 D	/		/		Location ชั้น 14 D	
30	Location ชั้น 14 D ขณะ	/		/		Location ชั้น 14 D ขณะ	
หมายเหตุ							

.....14/10/66.....

15/10/66

FRM-PMR-072 Rev.001 15 Aug 2020

บันทึกงานโดย บัณฑิต พันธ์ พร้อมพงษ์ที่ จักัด

รหัสงาน	EAUT-33
รหัสเครื่องจักร	EAC-ALL-ALL (Emergency Light)
เลขที่ใบงาน	PI/231006028
วันส่งมอบ	14/10/2023
ชื่ออาคาร	Building 1 Fx งานกลาง โถงรับ โถงรับ ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ใช่	ไม่	รอการเก็บ	
	Emergency report				
1	ตรวจเช็คความผิดปกติ	✓			
2	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ	✓			

รายชื่อสมาชิก อบต.บ้านไร่

1. ၅၅၀၀၀၀၀၀

ผู้อำนวยการศูนย์ฯ

ജി.കെ.എസ്. ഗോപാൽ

Выводы

หมายเหตุ ควรใช้ความถี่หรือครั้งต่อสัปดาห์

PMW

কর্মসম্পন্ন

การสนับสนุน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติตามแผนที่ผู้วิจัยกำหนด

2. ปกติมีงานประจำอยู่แล้วหรือไม่? ☐ มี ☐ ไม่มี

บันไดทางขึ้น THE PANO

ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ

14-10-66

FE

FIRE FIRE EXIT Corridor D_E

(FIRE EXIT)

วันที่ตรวจสอบ

รหัสอุปกรณ์

หมายเหตุ

ลำดับ	รายการพื้นที่ห้อง	โพรงบันได		สภาพบนหลัง		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	Location ชั้น 13 E	/		/		/		Location ชั้น 13 E	
2	Location ชั้น 13 D	/		/		/		Location ชั้น 13 D	
3	Location ชั้น 13 D ขณะ	/		/		/		Location ชั้น 13 D ขณะ	
4	Location ชั้น 12 E	/		/		/		Location ชั้น 12 E	
5	Location ชั้น 12 D	/		/		/		Location ชั้น 12 D	
6	Location ชั้น 12 D ขณะ	/		/		/		Location ชั้น 12 D ขณะ	
7	Location ชั้น 11 E	/		/		/		Location ชั้น 11 E	
8	Location ชั้น 11 D	/		/		/		Location ชั้น 11 D	
9	Location ชั้น 11 D ขณะ	/		/		/		Location ชั้น 11 D ขณะ	
10	Location ชั้น 10 E	/		/		/		Location ชั้น 10 E	
11	Location ชั้น 10 D	/		/		/		Location ชั้น 10 D	
12	Location ชั้น 10 D ขณะ	/		/		/		Location ชั้น 10 D ขณะ	
13	Location ชั้น 9	/		/		/		Location ชั้น 9	
14	Location ชั้น 8	/		/		/		Location ชั้น 8	
15	Location ชั้น 7	/		/		/		Location ชั้น 7	
16	Location ชั้น 6	/		/		/		Location ชั้น 6	
17	Location ชั้น 5	/		/		/		Location ชั้น 5	
18	Location ชั้น 4	/		/		/		Location ชั้น 4	
19	Location ชั้น 3	/		/		/		Location ชั้น 3	
20	Location ชั้น 2	/		/		/		Location ชั้น 2	
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

วันที่ 10 / 10 / 66

15 / 10 / 66

หน่วยงาน THE PANO		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	หมายเหตุ
อาคาร	SM1	ไฟสำรองแบบเคอร์		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ปกติ	บกพร่อง	ปกติ	บกพร่อง		
1	Emergency Light No. 1	/		/		Stair SM1 -56 FL	
2	Emergency Light No. 2	/		/		Stair SM1 -55 1/2 FL	
3	Emergency Light No. 3	/		/		Stair SM1 -55 FL	
4	Emergency Light No. 4	/		/		Stair SM1 -54 1/2 FL	
5	Emergency Light No. 5	/		/		Stair SM1 -54 FL	
6	Emergency Light No. 6	/		/		Stair SM1 -53 FL	
7	Emergency Light No. 7	/		/		Stair SM1 -52 FL	
8	Emergency Light No. 8	/		/		Stair SM1 -51 FL	
9	Emergency Light No. 9	/		/		Stair SM1 -50 FL	
10	Emergency Light No. 10	/		/		Stair SM1 -49 1/2 FL	
11	Emergency Light No. 11	/		/		Stair SM1 -48 FL	
12	Emergency Light No. 12	/		/		Stair SM1 -48 FL	
13	Emergency Light No. 13	/		/		Stair SM1 -47 FL	
14	Emergency Light No. 14	/		/		Stair SM1 -46 FL	
15	Emergency Light No. 15	/		/		Stair SM1 -45 FL	
16	Emergency Light No. 16	/		/		Stair SM1 -44 FL	
17	Emergency Light No. 17	/		/		Stair SM1 -43 1/2 FL	
18	Emergency Light No. 18	/		/		Stair SM1 -43 FL	
19	Emergency Light No. 19	/		/		Stair SM1 -42 FL	
20	Emergency Light No. 20	/		/		Stair SM1 -41 FL	
21	Emergency Light No. 21	/		/		Stair SM1 -40 FL	
22	Emergency Light No. 22	/		/		Stair SM1 -39 FL	
23	Emergency Light No. 23	/		/		Stair SM1 -38 FL	
24	Emergency Light No. 24	/		/		Stair SM1 -37 1/2 FL	
25	Emergency Light No. 25	/		/		Stair SM1 -37 FL	
26	Emergency Light No. 26	/		/		Stair SM1 -36 FL	
27	Emergency Light No. 27	/		/		Stair SM1 -35 FL	
28	Emergency Light No. 28	/		/		Stair SM1 -34 FL	
29	Emergency Light No. 29	/		/		Stair SM1 -33 FL	
30	Emergency Light No. 30	/		/		Stair SM1 -32 FL	
หมายเหตุ							

14 / 10 / 66 15 / 10 / 66 15, 10, 66

บริษัทงานเขียนบริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-070 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน THE PANO		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	หมายเหตุ
อาคาร	SM1	ไฟสำรองแบบเคอร์		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ปกติ	บกพร่อง	ปกติ	บกพร่อง		
1	Emergency Light No. 31	/		/		Stair SM1 -31 1/2 FL	
2	Emergency Light No. 32	/		/		Stair SM1 -31 FL	
3	Emergency Light No. 33	/		/		Stair SM1 -30 FL	
4	Emergency Light No. 34	/		/		Stair SM1 -29 FL	
5	Emergency Light No. 35	/		/		Stair SM1 -28 FL	
6	Emergency Light No. 36	/		/		Stair SM1 -27 FL	
7	Emergency Light No. 37	/		/		Stair SM1 -26 FL	
8	Emergency Light No. 38	/		/		Stair SM1 -25 1/2 FL	
9	Emergency Light No. 39	/		/		Stair SM1 -25 FL	
10	Emergency Light No. 40	/		/		Stair SM1 -24 FL	
11	Emergency Light No. 41	/		/		Stair SM1 -23 FL	
12	Emergency Light No. 42	/		/		Stair SM1 -22 FL	
13	Emergency Light No. 43	/		/		Stair SM1 -21 FL	
14	Emergency Light No. 44	/		/		Stair SM1 -20 FL	
15	Emergency Light No. 45	/		/		Stair SM1 -19 1/2 FL	
16	Emergency Light No. 46	/		/		Stair SM1 -19 FL	
17	Emergency Light No. 47	/		/		Stair SM1 -18 FL	
18	Emergency Light No. 48	/		/		Stair SM1 -17 FL	
19	Emergency Light No. 49	/		/		Stair SM1 -16 FL	
20	Emergency Light No. 50	/		/		Stair SM1 -15 FL	
21	Emergency Light No. 51	/		/		Stair SM1 -14 FL	
22	Emergency Light No. 52	/		/		Stair SM1 -13 1/2 FL	
23	Emergency Light No. 53	/		/		Stair SM1 -13 FL	
24	Emergency Light No. 54	/		/		Stair SM1 -12 F	
25	Emergency Light No. 55	/		/		Stair SM1 -11 FL	
26	Emergency Light No. 56	/		/		Stair SM1 -10 FL	
27	Emergency Light No. 57	/		/		Stair SM1 -9 1/2 FL	
28	Emergency Light No. 58	/		/		Stair SM1 -9 FL	
29	Emergency Light No. 59	/		/		Stair SM1 M&E FL	
30	Emergency Light No. 60	/		/		Stair SM1 -8 FL	
หมายเหตุ							

14 / 10 / 66 15 / 10 / 66 15, 10, 66

บริษัทงานเขียนบริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-070 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน THE PANO		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	14/10/66 EL
อาคาร	SM1	ไฟสว่างเบ็ดเสร็จ	สภาพเบ็ดเสร็จ	ผลการตรวจสอบ	สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	Emergency Light No. 61	✓		✓		Stair SM1 - 7 FL	
2	Emergency Light No. 62	✓		✓		Stair SM1 - 6 FL	
3	Emergency Light No. 63	✓		✓		Stair SM1 - 5 FL	
4	Emergency Light No. 64	✓		✓		Stair SM1 - 4 FL	
5	Emergency Light No. 65	✓		✓		Stair SM1 - 3 FL	
6	Emergency Light No. 66	✓		✓		Stair SM1 - 2 FL	
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
หมายเหตุ							
วันที่ 14/10/66 วันที่ 15/10/66 วันที่ 16/10/66							

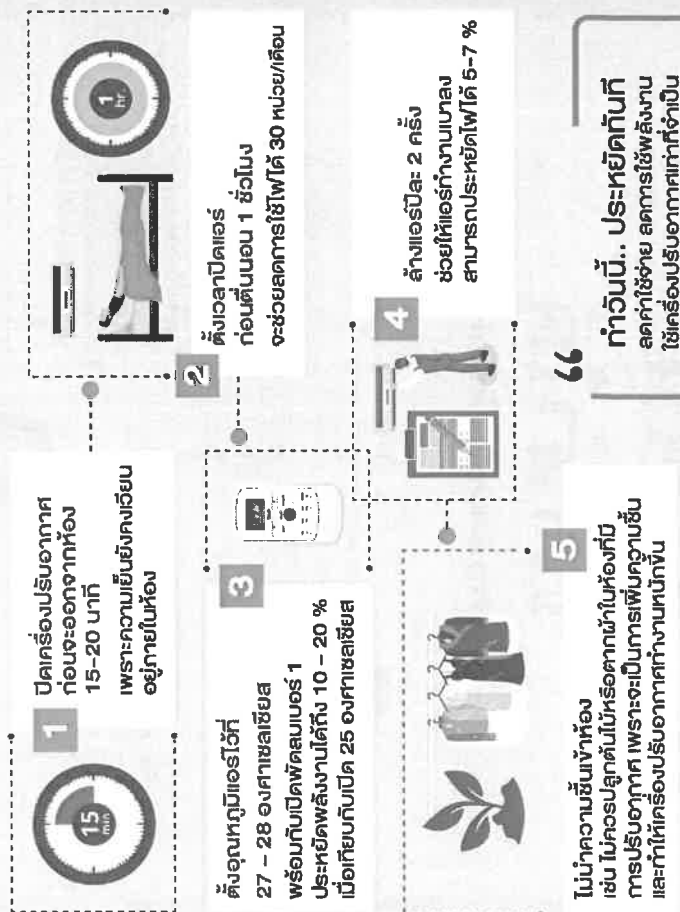
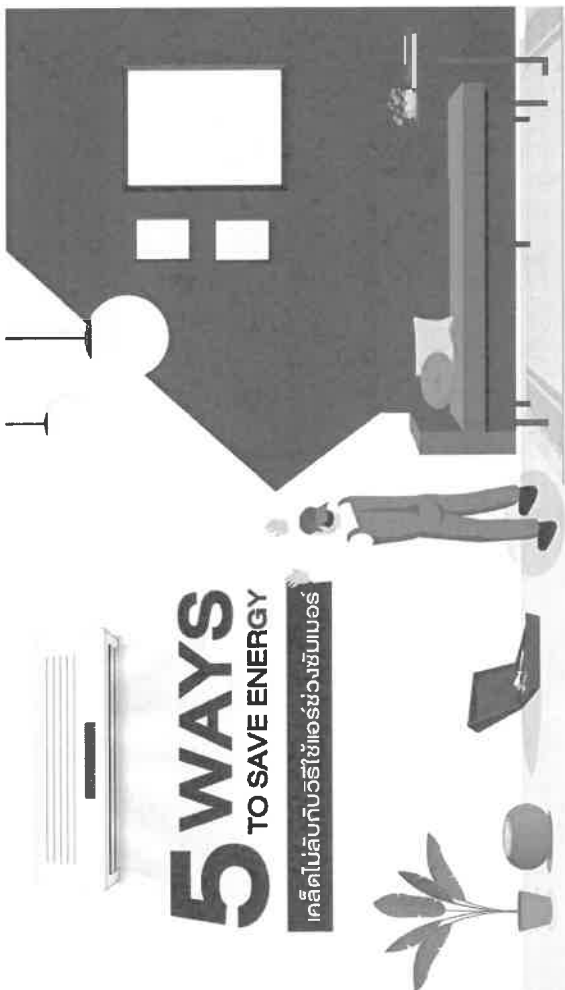
หน่วยงาน THE PANO		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	14/10/66 EL
อาคาร	SM2B	ไฟสว่างเบ็ดเสร็จ	สภาพเบ็ดเสร็จ	ผลการตรวจสอบ	สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	Emergency Light No. 1	✓		✓		Stair S2B - 56 FL	
2	Emergency Light No. 2	✓		✓		Stair S2B - 55 1/2 FL	
3	Emergency Light No. 3	✓		✓		Stair S2B - 55 FL	
4	Emergency Light No. 4	✓		✓		Stair S2B - 54 1/2 FL	
5	Emergency Light No. 5	✓		✓		Stair S2B - 54 FL	
6	Emergency Light No. 6	✓		✓		Stair S2B - 52 FL	
7	Emergency Light No. 7	✓		✓		Stair S2B - 51 FL	
8	Emergency Light No. 8	✓		✓		Stair S2B - 50 FL	
9	Emergency Light No. 9	✓		✓		Stair S2B - 49 1/2 FL	
10	Emergency Light No. 10	✓		✓		Stair S2B - 49 FL	
11	Emergency Light No. 11	✓		✓		Stair S2B - 48 FL	
12	Emergency Light No. 12	✓		✓		Stair S2B - 47 FL	
13	Emergency Light No. 13	✓		✓		Stair S2B - 46 FL	
14	Emergency Light No. 14	✓		✓		Stair S2B - 45 FL	
15	Emergency Light No. 15	✓		✓		Stair S2B - 44 FL	
16	Emergency Light No. 16	✓		✓		Stair S2B - 43 1/2 FL	
17	Emergency Light No. 17	✓		✓		Stair S2B - 43 FL	
18	Emergency Light No. 18	✓		✓		Stair S2B - 42 FL	
19	Emergency Light No. 19	✓		✓		Stair S2B - 41 FL	
20	Emergency Light No. 20	✓		✓		Stair S2B - 40 FL	
21	Emergency Light No. 21	✓		✓		Stair S2B - 39 FL	
22	Emergency Light No. 22	✓		✓		Stair S2B - 38 FL	
23	Emergency Light No. 23	✓		✓		Stair S2B - 37 1/2 FL	
24	Emergency Light No. 24	✓		✓		Stair S2B - 37 FL	
25	Emergency Light No. 25	✓		✓		Stair S2B - 36 FL	
26	Emergency Light No. 26	✓		✓		Stair S2B - 35 FL	
27	Emergency Light No. 27	✓		✓		Stair S2B - 34 FL	
28	Emergency Light No. 28	✓		✓		Stair S2B - 33 FL	
29	Emergency Light No. 29	✓		✓		Stair S2B - 32 FL	
30	Emergency Light No. 30	✓		✓		Stair S2B - 31 1/2 FL	
หมายเหตุ							
วันที่ 14/10/66 วันที่ 15/10/66 วันที่ 16/10/66							

ภาคผนวก ค-4

ป้ายรณรงค์ต่าง ๆ

5 WAYS TO SAVE ENERGY

เคล็ดลับไม่ลับกับวิธีใช้แอร์อย่างประหยัด



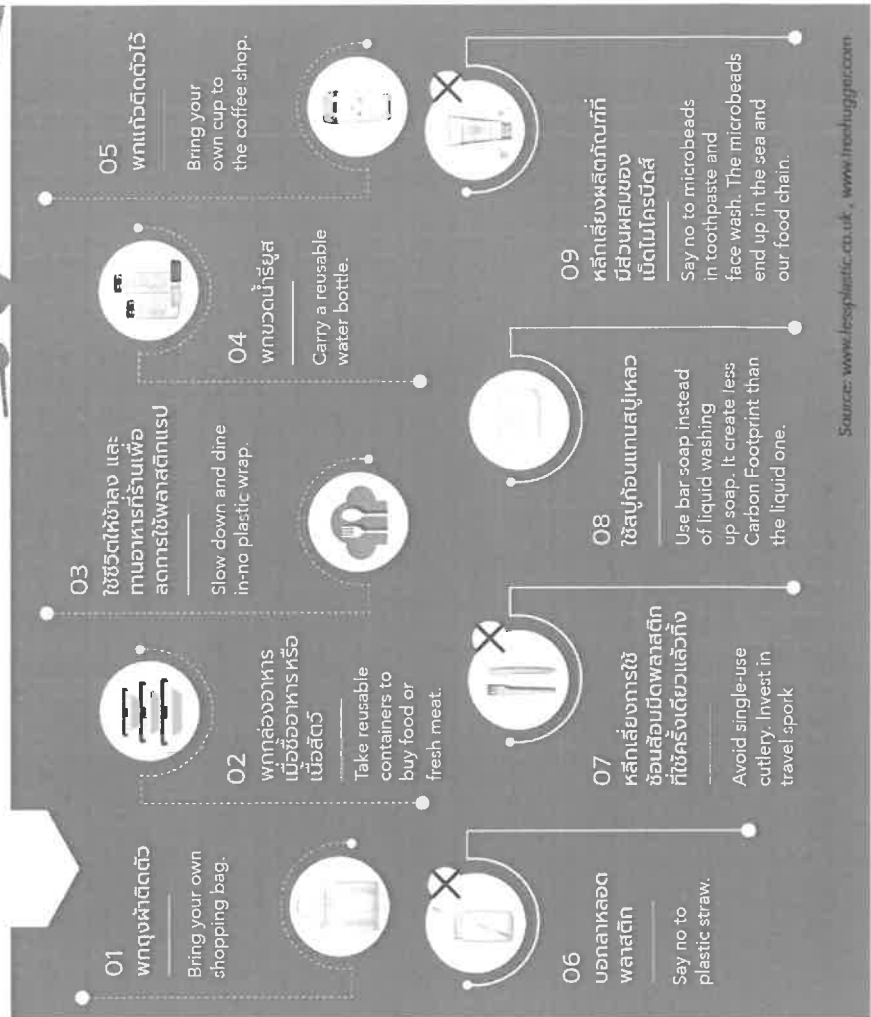
PLUS+ LIVING MANAGEMENT

9 วิธีลดการใช้พลาสติก ข่ายๆ ใกล้ตัว

Tips for Living with Less Plastic

การลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมอย่างใดๆ ก็ทำได้ เพียงแค่ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และการวางแผนที่ดีพอ แต่เชื่อเถอะว่าสิ่งเหล่านี้ จะทำให้คุณภูมิใจในการทำอะไรๆ จากพลาสติกส่วนเกิน

Simple ways to reduce the effects to the environment start from yourself. It requires organization and forethought plan, but you'll thank yourself for saving this earth.



Source: www.lessplastic.co.uk, www.trochugger.com

PLUS+ LIVING MANAGEMENT

รักขนา เราทำได้

วิธีการประหยัดแบบง่ายๆ ในการใช้ห้องน้ำ



หัวฝักบัวประหยัดน้ำ

ติดอุปกรณ์เดิมจากที่หัวฝักบัวเพื่อ
ช่วยเติมน้ำให้เต็มให้ไหลออกจาก
หัวฝักบัว ลดปริมาณการไหลของน้ำ
ช่วยประหยัดน้ำ



อาบน้ำ

อาบน้ำให้เร็วขึ้นแค่ 4 นาทีทำให้การ
ใช้น้ำไป 75-150 ลิตร ซึ่งถ้าอาบน้ำ
กว่านี้ ปริมาณของน้ำที่ต้องใช้ก็จะเพิ่มขึ้น
จนไปด้วยและควรอาบน้ำด้วยน้ำเย็นจะสิ้นเปลือง
น้ำน้อยกว่าอาบน้ำร้อนน้ำที่ใช้น้ำมากกว่า



ใส่ขวดพลาสติก ลงในถังชักโครก

ให้คุณใส่ทรายหรือกรวดหรือฟอง
ซันดิกลงในชักโครกหลังจากนั้นลงไป
แล้วปิดฝาชักโครกให้แน่น จากนั้นจาก
ลงน้ำในชักโครก ซึ่งจะช่วยให้ออก
การทำงานมีประสิทธิภาพและยังช่วย
ประหยัดน้ำด้วย



ไม่ทิ้งขยะลงชักโครก

การทิ้งขยะลงชักโครกนอกจากจะเป็น
สาเหตุที่ทำให้ชักโครกตันแล้วยังเป็นการ
สิ้นเปลืองน้ำอีกด้วย ไม่ว่าจะเป็นผ้าอนามัย
กระดาษชำระ หรือกับแปรงที่ถูฟันทั้งลงไป
จะต้องใช้น้ำปริมาณมากที่ดื่ม
ในการชำระล้างไม่ให้เหลือซาก

PLUS+
LIVING MANAGEMENT

6 วิธีประหยัดพลังงานในบ้าน และเซฟเงินในกระเป๋า



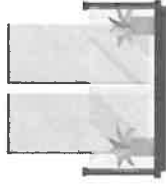
ใช้ผ้าร่วมกับแสง ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ

ทำให้ความร้อนที่เข้ามาลดน้อยลง
อุณหภูมิในห้องก็เย็นขึ้น
ประหยัดเงินในกระเป๋า
เพราะช่วยให้อุณหภูมิห้องปรับอากาศ
แอร์ก็ทำงานหนักน้อยลง



ติดฟิล์มกรองแสง ช่วยประหยัดไฟได้

ฟิล์มรูปนี้เปิด จะมีความใสมากขึ้น แต่ด้วยความร้อนไม่เข้ามาทว่าเดิม
อาจจะจ่ายมากกว่าเดิมหน่อย
แต่คุ้มค่ากับค่าไฟที่เราต้องจ่ายไปแน่นอน



ใช้แบตเตอรี่ หรือถ่านไฟฉาย แบบรีชาร์จ

ช่วยประหยัดพลังงาน ลดขยะอิเล็กทรอนิกส์
ซึ่งก่อให้เกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม
และยังช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายได้ด้วย



ปิดไฟ ปิดแอร์ทุกครั้ง เมื่อออกจากห้อง

ปิดไฟ ปิดแอร์ทุกครั้ง เมื่อออกจากห้องเป็นเวลานานกว่า 10 นาที
ช่วยยืดอายุการใช้งานของหลอดไฟและเครื่องใช้ไฟฟ้า
แกนยังช่วยประหยัดพลังงานและค่าไฟด้วย



ปิดก๊อกน้ำ ขณะที่แปรงฟันอยู่

สามารถช่วยประหยัดน้ำได้ถึง 5 แกลลอน หรือ
20 ลิตร/ วัน และยังช่วยประหยัดค่าน้ำด้วย



ปิดคอมพิวเตอร์ เมื่อไม่ใช้งาน แบบการเลือกใช้ Sleep Modes

สามารถช่วยให้อายุการใช้งานได้ถึง 40,000 ชั่วโมง
และเป็นการเซฟค่าไฟไปในตัว



PLUS+
LIVING MANAGEMENT

FAIRTRAH

60 นาที ปิดไฟ

งดใช้พลังงานไฟฟ้าที่ไม่จำเป็น
เรื่องเล็กๆ ที่พวกเราสนใจกันทำ
เพื่อบ้าน เพื่อคอมมูนิตี และโลกใบนี้ของเรา

#YOUAreMadeForLife

ขอเชิญลูกบ้านที่สนใจ
ลงทะเบียนเป็นส่วนหนึ่ง ในการร่วมปิดไฟ

๑๘
60+ SANSIRI PLUS+ preopenS ๗1 PE XSPRING

waste to
WORTH

Micro Plastic

ภัยร้ายใกล้ตัว

ไมโครพลาสติก คืออะไร

ชิ้นส่วนพลาสติกขนาดเล็กที่มองไม่เห็นด้วยตาเปล่า ปนเปื้อนอยู่ในธรรมชาติ และเข้าสู่ห่วงโซ่อาหารผ่านสัตว์ชนิดต่างๆ และในขั้นที่ติดหนึ่ทางกาการเกษตร ซึ่งอาจปนเปื้อนในอาหารที่พวกเราบริโภค โดยที่ไม่ได้สังเกต

ไมโครพลาสติกปนเปื้อนในห่วงโซ่อาหาร



ในปลา 1 ตัว
จะพบไมโครพลาสติก
เฉลี่ย 4.3 ชิ้น



ในท้องปลาไทย 1 ตัว
จะพบไมโครพลาสติก
เฉลี่ยสูงถึง 78 ชิ้น



สาร BPA มีผลกระทบต่อการพัฒนาทางสมองของเด็กที่อายุต่ำกว่า 5 ปี ทำให้ความจำและระบบประสาทลดลง, ทำให้ฮอร์โมนเพศชายมีการเปลี่ยนแปลง ถึงกับเสื่อมสมรรถภาพทางเพศ และทำให้เกิดโรคมะเร็งได้

เราจะแก่วิกฤตนี้ได้อย่างไร?



ลดการใช้บรรจุภัณฑ์
พลาสติกที่ใช้ครั้งเดียวทิ้ง



ใช้ระบบเติม ให้นำขยะมา
มาเติมผลิตภัณฑ์ได้เอง



รู้หรือไม่

Ingrams Waste to Worth
ที่ลูกบ้านแสนสิริ และพลัสฯ
ร่วมกัน คิดแยกขยะก่อนทิ้ง
ซึ่งช่วยลดปริมาณขยะ
ที่ต้องฝังกลบได้ถึง 220 ตัน
ในปี 2564 และในปีนี้ และปีต่อๆ ไป
หวังว่า พวกเราจะยิ่งช่วยกันลด
ปริมาณขยะลงได้มากขึ้น เพื่อให้
เกิดการเหลือทิ้งได้น้อยที่สุด



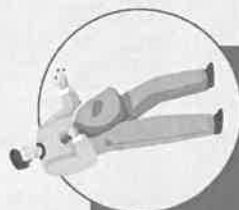
สนับสนุนสินค้าที่
ลดใช้พลาสติก



แยกขยะพลาสติกออกมา
จากขยะทั่วไป

PLUS+
LIVING MANAGEMENT

ร่วมด้วยช่วยกัน ลดขยะ E-WASTE



E-WASTE ขยะอิเล็กทรอนิกส์

หมายถึง เครื่องใช้ไฟฟ้าหรืออุปกรณ์
อิเล็กทรอนิกส์ ที่ไม่ได้มาตรฐานหรือ
หมดอายุการใช้งานไม่สามารถย่อยสลาย
เองได้ และเป็นพิษต่อสิ่งแวดล้อม



พาวเวอร์แบงก์
Power Bank



แบตเตอรี่มือถือ
Battery



หูฟัง
Small Talk



มือถือ/แท็บเล็ต
Mobile Phone/Tablet



ผลกระทบ



ทำลายระบบประสาท
และระบบหายใจ



เกิดโรคเรื้อรัง
ได้ใบพืชและสัตว์

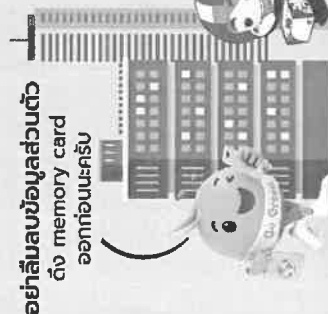


ตกค้างในแหล่งน้ำ
หรือในธรรมชาติ



How To ทำจัด E-Waste อย่างถูกวิธี

นำขยะอิเล็กทรอนิกส์มาทิ้งได้ที่
กล่องฝากทิ้งที่ดี



อย่าลืมลบข้อมูลส่วนตัว
ดัง memory card
ออกก่อนนะครับ

ภาคผนวก ค-5

แผนดูแลพื้นที่สีเขียว

ขอบเขตงานบริการดูแลสวน

ข้อ 1. ขอบเขตงานที่ว่าจ้าง

งานประจำวัน

- 1) ดูแลบำรุงรักษาไม้ยืนต้น ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้คลุมดิน และรดน้ำต้นไม้ สนามหญ้า ให้สภาพดินชุ่มชื้นเพียงพอต่อการต้องการของต้นไม้แต่ละพรรณ ถ้าปริมาณน้ำไม่เพียงพอหรือไม่ทั่วถึงจะต้องจัดหาอุปกรณ์อื่น ๆ มาช่วยรดน้ำให้เพียงพอ หรือตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง
- 2) กำจัดวัชพืช จัดเก็บกิ่งไม้ ทุกชนิดที่อยู่บริเวณใต้โคนต้นไม้ พุ่มบาท และ/หรือบริเวณอื่น ๆ และตามที่ผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างกำหนดให้เรียบร้อยและรวบรวมนำไปกำจัดทุกวัน
- 3) ทำความสะอาดถังรองรับขยะมูลฝอยเป็นประจำ ให้สะอาดปราศจากกลิ่น
- 4) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง

งานประจำสัปดาห์

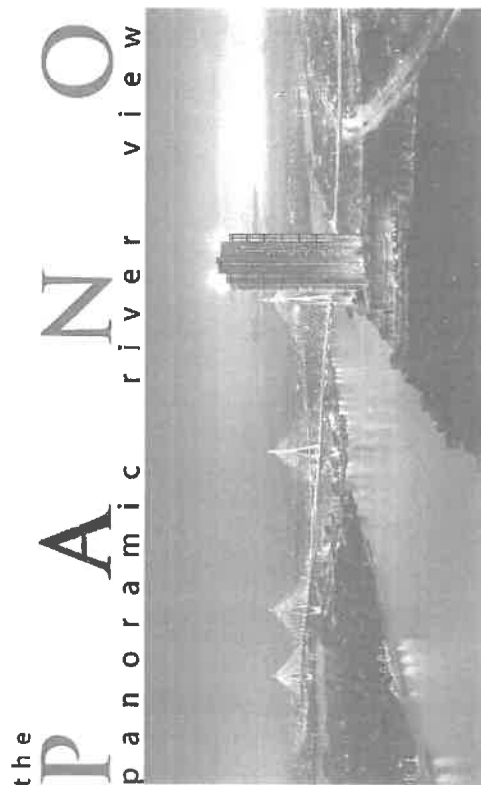
- 1) ตัดหญ้าให้ถูกต้องตามหลักวิชาการให้เรียบ สั้น และสวยงามตลอดเวลา โดยตัดหญ้าไม่น้อยกว่า 2 ครั้งต่อเดือน หรือตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง และเก็บเศษหญ้าออกจากสนามให้สะอาดเรียบร้อย และรวบรวมนำไปกำจัดในวันเดียวกัน
- 2) ตัด กั้น ขอบหญ้า ถนน ทางเท้า โคนต้นไม้ ขอบแปลงไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้คลุมดิน และบริเวณอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนผู้ว่าจ้างกำหนดให้เรียบร้อยสวยงามตลอดเวลา
- 3) ตัดแต่งไม้ยืนต้น โดยตัดแต่งกิ่งที่กีดขวางแสงสว่าง ทางเดิน จุดบังสายตา ส่วนที่เป็นโรคหรือกิ่งตาย ตามความเหมาะสม หรือตามแต่ที่ผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างแนะนำ และต้องรักษาแผลส่วนที่ตัดออกโดยใช้สารเคมีสำหรับทาแผลต้นไม้หรือสีน้ำมันเท่านั้น ส่วนไม้ดอก ไม้ประดับ และไม้คลุมดิน ตัดแต่งให้ได้รูปทรงสวยงาม และถูกต้องตามหลักวิชาการ โดยเจ้าหน้าที่ผู้ชำนาญงาน มีความรู้ความสามารถด้านการตัดแต่งต้นไม้ หรือตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง

งานประจำเดือน หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

- 1) ใส่ปุ๋ยเคมี ปุ๋ยอินทรีย์ และสารเคมีกำจัดศัตรูพืช เดือนละ 1 ครั้ง
- 2) ตรวจสอบความสมบูรณ์ของต้นไม้ (โรคพืช / แมลงศัตรูพืช)
- 3) ตัดแต่งกิ่งไม้สูง และเปลี่ยนไม้ค้ำยันทุก 1 ปี
- 4) ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างต้องเข้าพบผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลที่ผู้ว่าจ้างกำหนดอย่างน้อย เดือนละ 1 ครั้ง

ภาคผนวก ค-6

กฎระเบียบผู้พักอาศัย



นิติบุคคลอาคารชุด เดอะพาโน คู่มือสำหรับผู้พักอาศัย

บริหารจัดการโดย



P. A. N. O Panoramic river view	
ระบบต่าง ๆ ในอาคาร	19
ระบบประปา	19
ระบบไฟฟ้า	19
ระบบสื่อสาร	20
ระบบดับเพลิงและความปลอดภัย	20
ระบบรักษาความปลอดภัย	21
ระบบภายในห้องชุด	22
ระบบปรับอากาศ	22
ระบบไฟฟ้า	23
ระบบน้ำ	23
ระเบียบการใช้ห้องชุด	24
ระเบียบการใช้พื้นที่บริการส่วนกลางต่าง ๆ	26
ระเบียบสถานเด็กเล่น	26
ระเบียบห้องเล่นสเก็ตน้ำแข็ง	26
ระเบียบศูนย์ออกกำลังกาย	27
ระเบียบห้องสมุด	28
ระเบียบห้องสันทนาการ	28
ระเบียบการใช้จุดพิกาย	29
ระเบียบห้องซาวน่า และ ห้องอบไอน้ำ	30
ระเบียบห้องคาราโอเกะ	31
ระเบียบห้องนวดประสิทธิ์	32
การจัดงานเลี้ยงสังสรรค์	33
ระเบียบสระว่ายน้ำ	33
ระเบียบสนามเทนนิส	34
ขั้นตอนการขอขยพท์ไฟฟ้า	36

ภาคผนวก 1: รายการสำหรับติดตั้ง	37
ข้อมูลที่อยู่	37
หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน	37
หมายเลขโทรศัพท์	37
หมายเลขโทรศัพท์โรงพยาบาล	37
หมายเลขโทรศัพท์เพื่อเป็นข้อมูล	37



คู่มือสำหรับผู้พักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด เดอะพาโน

สิทธิการครอบครอง, การประกันภัย, การจัดการ และการบริหารรักษาอาคารชุด



สิทธิการครอบครองอาคารชุด

“คอมมิวนิตี” มาจากภาษาละติน คอม หมายถึง “ด้วย” และ โดมินียม หมายถึง “ควบคุม” ดังนั้น คอมมิวนิตีจึงหมายถึง การควบคุมส่วนอาคารกับแต่ละบุคคล อาคารชุดโดยส่วนใหญ่มักจะเป็นสิ่งสูงที่สุดพักอาศัย หรือ หอพักอาศัย อาคารชุด เดอะ พาโน ได้ถูกดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 และพระราชบัญญัติอาคารชุดฉบับแก้ไข พ.ศ. 2551 (ฉบับที่ 4) พระราชบัญญัติซึ่งใช้เป็นแนวทางในการจัดการสำหรับนิติบุคคลอาคารชุด

■ ห้องชุด

ท่านเป็นเจ้าของห้อง มีโฉนด และ ยังมีส่วนแบ่งในกรรมสิทธิ์ร่วมของอาคารชุดด้วย ส่วนแบ่งของทรัพย์สินส่วนกลางได้ถูกกำหนดไว้ล่วงหน้า ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดเดอะพาโน ที่ได้จดทะเบียนที่กรมที่ดินอย่างถูกต้องตามกฎหมาย โดยทั่วไปแล้ว ท่านเป็นเจ้าของสิ่งดังกล่าวในห้องพัก, ระเบียงความเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในห้องพักชุดของท่านเริ่มต้นตั้งแต่กำแพงจนถึงจุดที่กลางของกำแพงที่เชื่อมกับห้องชุดที่ติดกัน, เหนือเพดานขึ้นไปจนถึงจุดที่กลางของห้องชุดด้านบน และของที่กลางของพื้นที่ห้องจนถึงแนวพื้นคอนกรีต เป็นการบรรยายถึงขอบเขตความเป็นเจ้าของห้องชุดนี้ให้เพื่อการที่อาศัยส่วนตัวสามารถแบ่งและปรับปรุงห้องได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ต้องอยู่ในระเบียบของอาคารชุดและระเบียบที่อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคล ท่านมีสิทธิเต็มที่ทั้งในการปรับปรุงห้องชุดของท่าน เช่นห้องครัวหรือห้องน้ำ อย่างจำกัด การต่อเติมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างของอาคารจะต้องได้รับการอนุมัติ ฝ่ายบริหารอาคารฯ หรือจากคณะกรรมการนิติบุคคลก่อนเท่านั้น

■ ทรัพย์สินส่วนกลาง

ทรัพย์สินส่วนกลางประกอบด้วยส่วนต่างๆ ของอาคารชุด ยกเว้นส่วนที่จะระบุไว้เป็นพื้นที่ให้ส่วนบุคคลหรือกรรมสิทธิ์ของท่าน หรือทรัพย์สินกลางนี้ได้รวมถึงสิ่งปลูกสร้าง (ลานจอดรถ, สะพานน้ำ, สนามเทนนิส, ห้องประชุม, สำนักงานจัดการ และอื่นๆ) สวน และทางเดินรถ ข้อบังคับของอาคารชุดและคำสั่งของคณะกรรมการนี้ใช้สำหรับการดูแลทรัพย์สินส่วนกลาง ซึ่งมีเพียงเจ้าของร่วมเท่านั้นที่เป็นเจ้าของทรัพย์สินส่วนกลางร่วมกัน หรือทรัพย์สินส่วนกลางรวมถึงและทางเดินในอาคารและห้องใช้สอยส่วนกลางต่างๆ

■ อัตราส่วนกรรมสิทธิ์

อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ (สิทธิในการลงคะแนนเสียง) ในทรัพย์สินส่วนกลางของพหุไม่สามารถแยกได้ อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางนี้ นอกจากจะให้สิทธิท่านในการมีส่วนร่วมในการดูแลอาคารชุดเดอะพาโนแล้ว ยังเป็นการกำหนดสัดส่วนในการชำระค่าใช้จ่ายในส่วนที่ท่านมีกรรมสิทธิ์ ในทรัพย์สินส่วนกลางของท่านด้วยซึ่งการคำนวณอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ตามขนาดพื้นที่ห้องชุดที่หน่วยของคุณจะได้รับการลงคะแนนใช้ที่กรมที่ดินกรุงเทพมหานคร และได้รับนำไปใช้บังคับกับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ พาโน

■ ตำแหน่งฝ่ายจัดการและผู้จัดการอาคาร

ตัวแทนฝ่ายจัดการของนิติบุคคลอาคารชุดเดอะพาโน คือ บริษัท โจนส์แลง ลาซาล แมนเนจเม้นท์ ประเทศไทย จำกัด ตัวแทนฝ่ายจัดการมีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานประจำวันภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ผู้จัดการอาคาร ซึ่งถูกจ้างโดยตัวแทนฝ่ายจัดการจะปฏิบัติงานที่สำนักงานที่สำนักงานฝ่ายจัดการ โดยสำนักงานตั้งอยู่ที่ชั้น 5 ของอาคาร เป็ดทำการวันจันทร์ ถึง วันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. – 17.30 น. ฝ่ายจัดการจะดำเนินการบำรุงรักษาอาคารภายนอก, โรงจอดรถ, ส่วนบริเวณพื้นที่ส่วนกลางและระบบต่างๆ, ความสะอาดของพื้นที่ส่วนกลาง และอื่นๆ พนักงานที่ดำเนินงานส่วนบำรุงรักษาและความปลอดภัยของอาคารจะถูกจ้างโดยนิติบุคคลและรายงานโดยตรงกับตัวแทนฝ่ายจัดการและผู้จัดการอาคาร



การบริหารรักษา

คำถามที่พบบ่อยที่สุดว่าใครเป็นผู้รับผิดชอบในการบำรุงรักษาอาคาร โดยทั่วไปแล้ว นิติบุคคลจะรับผิดชอบดูแลพื้นที่ส่วนกลางนอกห้องชุดและอาคารภายนอก และเจ้าของร่วมจะดูแลภายในห้องชุดเอง

■ พื้นที่ส่วนกลาง

ความรับผิดชอบของนิติบุคคลพื้นที่ส่วนกลางประกอบด้วยการบำรุงรักษา, ภาพพจน์ของอาคาร, ความปลอดภัย, ซ่อมแซม, ความสะอาด และ ความปลอดภัย หากเจ้าของร่วม หรือครอบครัวของเจ้าของร่วม, ผู้เช่า, พนักงาน, ตัวแทน, ผู้มาเยี่ยม หรือเอเยนซ์เจ้าของร่วม กระทำการละเลยหรือปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบและข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด ทำให้เกิดความเสียหายต่อพื้นที่ส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดฯ จำเป็นต้องขอให้ทำการแก้ไขปรับปรุงพื้นที่นี้ให้กลับสู่สภาพเดิมโดยเจ้าของร่วมต้องเป็นผู้ оплатค่าใช้จ่าย.

■ การบำรุงรักษาอาคารโดยทั่วไป

ตามปกติแล้วนิติบุคคลมีหน้าที่ดูแลรักษาพื้นที่ส่วนกลางและอาคารภายนอก คณะกรรมการและฝ่ายจัดการจะวางแผนทางการบำรุงรักษาที่เหมาะสม รวมถึงการคัดเลือกผู้รับเหมานี้จำเป็ภายใต้การดำเนินการที่มีคุณภาพ หากท่านมีข้อซักถามหรือต้องการทราบรายละเอียดการบำรุงรักษา กรุณาติดต่อสอบถามที่สำนักงานฝ่ายจัดการ

■ ข้อควรจำสำหรับผู้เช่าและเจ้าของร่วม

ผู้เช่าที่มีการเช่าห้องจากท่านเจ้าของร่วม ขอให้ท่านทำความเข้าใจกับผู้เช่าเรื่องระเบียบและความรับผิดชอบในการบำรุงรักษาห้องภายใต้เงื่อนไขในการเช่าห้อง ฝ่ายจัดการฯ จะถือว่าท่านอนุญาตให้ผู้เช่าของท่าน ให้สิทธิในพื้นที่ส่วนกลางของท่าน และถือว่าต้องปฏิบัติตามระเบียบอาคารพักอาศัย และปฏิบัติตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดด้วยเช่นกัน

แต่ละอาคารจะมีบันไดหนีไฟที่ระบบพัฒนามีอาคารเพื่อให้เส้นทางหนีไฟมีความปลอดภัยสำหรับผู้พักอาศัยและเจ้าของร่วมในกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ บันไดหนีไฟจะมีแสงสว่างตลอดเวลา

จุดทิ้งขยะ

ทุกเจ้าของร่วมจะทิ้งขยะที่จะทิ้งลงถังขยะให้แยกประเภทขยะส่วนกลาง เพื่อหลีกเลี่ยงกลิ่นเหม็นจากขยะ และเป็นแหล่งเชื้อโรค และขอให้ท่านทิ้งขยะลงในถังขยะเท่านั้น ไม่ควรวางถังแยกถัง หรือบนถัง

ทางเดินภายนอกอาคาร

ระหว่างอาคารและลานจอดรถ จะมีทางเดินสำหรับผู้ที่มียานพาหนะส่วนต่างๆของอาคารขึ้นลง ผู้พักอาศัยและเจ้าของร่วมสามารถใช้ทางเดินนี้ไปยังลิฟต์เข้าพระยา, ลานจอดรถ และลิ้งค์เข้าอาคาร

ห้องน้ำสำหรับบุคคลทั่วไป

ทางอาคารได้จัดให้มีห้องน้ำสำหรับบุคคลทั่วไป ดังนี้ บริเวณลานจอดรถของแต่ละชั้น ชั้นละ 2 ห้อง (ชาย 1 หญิง 1)

รูปแบบของน้ำและสระน้ำ

ตลอดทั้งโครงการจะมีรูปแบบของสวนน้ำ สระบัวอยู่ด้านล่าง และสระน้ำประดับแสงบริเวณอาคารส่วนกลาง มีสระน้ำ 2 สระอยู่ส่วนรับส่งน้ำอาคารไปถึงอบบี้

ระบบต่างๆในอาคาร

ระบบประปา

ระบบประปา

ระบบประปาในอาคารชุดจะพาในประเภทย่อยระบบท่อส่งน้ำประปาซึ่งจ่ายมาจากระบบประปาให้แก่ห้องชุดพักอาศัย นอกจากนี้ยังมีการต่อท่อประปาไปยังพื้นที่ส่วนกลางเพื่อรดน้ำต้นไม้ในส่วนระหว่างอาคาร

ระบบระบายน้ำ

ระบบระบายน้ำในอาคารชุดจะพาในประเภทย่อย ท่อระบายน้ำครัว(ไฮดรัน), ชักโครก, ระบาย และห้องน้ำ ซึ่งน้ำจะไหลจากบนลงล่าง เนื่องจากท่อระบายน้ำมีขนาดจำกัดและไม่ได้ถูกออกแบบมาเพื่อรองรับขยะจำนวนมาก เจ้าของร่วมผู้พักอาศัยและวิศวกรและผู้ดูแลที่อาศัยในห้องชุดจะต้องไม่ทิ้งผ้าอนามัย, ถุงพลาสติก และสิ่งของอื่นในถังลงในชักโครกหรือท่อระบายน้ำ

ไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมาที่ทางเจ้าของร่วมจ้างเพื่อตกแต่งภายในห้องชุด ทิ้งเศษวัสดุทุกสิ่งลง น้ำปูเป็นเมล็ดคอนกรีตลงในท่อระบายน้ำ หรือทิ้งอื่นๆ เนื่องจากจะทำให้เกิดการอุดตันในท่อระบายน้ำส่วนกลาง, พื้นที่ส่วนกลาง และในห้องชุด ซึ่งหากฝ่ายจัดการตรวจสอบพบว่าผู้รับเหมาห้องชุดใดละเมิดการดังกล่าว จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายจะดำเนินการเรียกเก็บค่าซ่อมแซมและความเสียหายจากห้องชุดของท่าน

ระบบไฟฟ้า

เครื่องกำเนิดไฟฟ้า

กรณีที่เกิดไฟฟ้าขัดข้อง อาคารได้ติดตั้งเครื่องกำเนิดไฟฟ้าเพื่อเป็นแหล่งจ่ายไฟสำรองสำหรับพื้นที่ส่วนกลาง และระบบความปลอดภัย เช่น ระบบลิฟท์ ระบบป้องกันอัคคีภัย ระบบควบคุมการเข้า - ออก เป็นต้น ให้สามารถทำงานได้ต่อเนื่อง ทั้งนี้รวมถึงระบบไฟภายในห้องชุด เครื่องกำเนิดไฟฟ้าตั้งอยู่ที่ชั้น 8 ของอาคารลานจอดรถ

ห้องควบคุมไฟฟ้า

ห้องควบคุมไฟฟ้าและอาคารตรวจสอบตั้งอยู่ที่ชั้นล่างของอาคาร โดยระบบไฟฟ้าและความปลอดภัยจะเชื่อมต่อกับห้องควบคุมนี้ซึ่งจะมีช่างอาคารคอยดูแลระบบอยู่ตลอดเวลา ในห้องนี้ยังเป็นศูนย์รวมของระบบกล้องวงจรปิด

ระบบไฟฟ้าและตู้ MDB

ระบบไฟฟ้าของอาคารตั้งอยู่ที่ 8 ของอาคาร ประกอบไปด้วย หม้อแปลง ตู้ MDB และสายไฟฟ้าต่อเนื่องไปยังพื้นที่ส่วนกลางและห้องชุดทั้งหมด



ผู้ดับเพลิงและระบบพ่นน้ำ

ผู้ดับเพลิงได้รับการติดตั้งใช้ที่หน้าโถงลิ้นชักของแต่ละชั้น โดยในแต่ละตู้จะประกอบด้วย สายฉีดน้ำดับเพลิง วาล์วน้ำ พ่วงข้อต่อสวมเร็ว และตัวดับเพลิง ซึ่งอุปกรณ์นี้จะใช้ โดยอัตโนมัติผ่านฝ่ายจัดการและทีมรักษาความปลอดภัย ที่ใช้ระบบรักษาอบรมมาแล้วเป็นอย่างดีเท่านั้น

ถังดับเพลิง ชนิดก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ระบบพ่นน้ำ

ถังดับเพลิงชนิดผสมมีถัง สามารถใช้ในส่วนกลางทั่วไป ถังดับเพลิงชนิดนี้จะก่อให้เกิดฝุ่นผงทั่วไป ภายหลังการใช้ งาน ดังนั้นถังกล่าวตั้งอยู่ในตู้ดับเพลิงหน้าโถงลิ้นชักของ ถังดับเพลิงชนิดก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ เหมาะสำหรับการ ดับเพลิงซึ่งเกิดจากเครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น คอมพิวเตอร์

ท่อรับน้ำดับเพลิง

ท่อรับน้ำดับเพลิงได้รับการติดตั้งบริเวณทางหนีไฟของอาคาร และอาคารจอดรถ โปรดดูแผนผังแสดงเส้นทางของรถใน บริเวณจุดดังกล่าว เพื่อเป็นการชี้แจงการเกิดเหตุฉุกเฉิน

ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน

ไฟฟ้าฉุกเฉินได้รับการติดตั้งบริเวณโถงลิ้นชัก หน้าห้องชุดแต่ละห้อง และภายในบันไดหนีไฟ

ระบบแจ้งเหตุอาคาศ

หลังเมื่ออาคารได้รับการติดตั้งโครงการป้องกันไฟไหม้ในแต่ละชั้น โดยหลังเมื่ออาคารทำงานอัตโนมัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ ส่วนประกอบนี้ได้รับการติดตั้งไว้ที่ห้องบันไดหนีไฟทุกชั้น ประตูนี้ตั้งอยู่ใกล้กับลิ้นชักของในแต่ละชั้น โปรดปิด ประตูหนีไฟให้สนิททุกครั้ง เพื่อป้องกันควันไฟเข้าไปในช่องบันไดหนีไฟ

ระบบรักษาความปลอดภัย

ระบบควบคุมการเข้า-ออก และระบบชุดความปลอดภัย

ระบบควบคุมการเข้า- ออก ของอาคารชุดเดอะพาโน เป็นระบบเข้า-ออก โดยใช้ Proximity Card ซึ่งทั้งโครงการได้ จัดเตรียมไว้ให้แก่เจ้าของร่วมผู้พักอาศัยซึ่งอยู่ในชุดส่งมอบทรัพย์สินให้แก่เจ้าของร่วม บัตรนี้จะสามารถใช้ได้ตลอดเวลา ท่านได้ลงทะเบียนกับฝ่ายจัดการแล้ว โดยแต่ละห้องชุดแต่ละชั้นจะได้รับบัตรจำนวนต่างกัน และสามารถถือเพื่อเปิดได้ในเวลาไม่เกิน 500 นาที (เมื่อเต็มได้สูงสุดไม่เกิน 3 ใบ) บัตรนี้สามารถใช้ในการขอยืมทรัพย์สินที่ท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย พักอาศัยได้เท่านั้น และใช้โดยยืมทรัพย์สินกับลิ้นชักหน้าของอาคาร เช่น สระว่ายน้ำ , ห้องออกกำลังกาย ห้องสมุดและห้องประชุม ในกรณีที่บัตรสูญหาย บัตรดังกล่าวจะถูกจะรับการใช้งานทันทีที่ที่ท่านแจ้งไปยังฝ่ายจัดการ เจ้าของร่วมผู้พักอาศัยจึงจะสามารถขอบัตรใหม่ได้ในอัตราเดียวกัน (ทั้งนี้ไม่รวมกับการจำกัดการถือบัตรข้างต้น)



ระบบไฟฟ้า

การไฟฟ้านครหลวง (กฟน.) จะเสียบและจ่ายกระแสไฟฟ้าให้แต่ละห้องชุดภายในอาคาร ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับไฟฟ้าหรือ การระงับค่าไฟฟ้า ท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยต้องเป็นผู้ติดต่อไปยังการไฟฟ้านครหลวงโดยตรง ฝ่ายจัดการอาคาร สามารถให้ความช่วยเหลือได้ตามคำร้องในเบื้องต้นเท่านั้น



ระบบน้ำ

ระบบการจ่ายน้ำ

ระบบการจ่ายน้ำที่อาคารชุดเดอะพาโน ประกอบด้วยท่อพ่นน้ำเย็นซึ่งจ่ายน้ำให้ทุกห้องชุดในแต่ละอาคาร ระบบการจ่ายน้ำนี้ถูกติดตั้งด้วยมิเตอร์น้ำซึ่งติดตั้งในห้องรับแขกส่วนกลางของทางเดินแต่ละชั้น

■ ที่กักเก็บน้ำ

เดอะพาโนมีที่เก็บน้ำที่ชั้นใต้ดิน และ รั้วอาคาร

ระบบการระบายน้ำ

ระบบการระบายน้ำที่อาคารชุดเดอะพาโน ประกอบด้วยท่อจากบริเวณห้องครัว ท่อโถงและห้องน้ำ ไปยังท่อระบายน้ำหลักในห้องครัวในแต่ละอาคาร ซึ่งการระบายน้ำจะเดินทางจากด้านบนลงสู่ใต้ดินของอาคาร ขนาดของท่อมีเส้นผ่านศูนย์กลางที่จำกัดและไม่ได้ออกแบบมาเพื่อรองรับและสิ่งปฏิกูลจำนวนมาก ท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยและบริการ และผู้ใช้ห้องจึงไม่ควรทิ้งผ้าเช็ดหน้าย ถังพลาสติก หรือวัสดุอื่นใหญ่อื่นๆ ลงในชักโครกหรือในห้องระบายน้ำ

ข้อนี้ได้รับ ไม่ผ่านท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือแขกของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยหรือสิ่งอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นโดยตรง หรือโดยอ้อมจากการใช้ห้องรถ หรือที่เกี่ยวกับการใช้ห้องรถ

16. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยต้องแจ้งฝ่ายจัดการอาคารฯ ส่วนหน้าหากแจ้งการจัดการนัดหมายให้ผู้รับมาเข้ามาที่อาคาร มิฉะนั้นฝ่ายจัดการอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่อนุญาตให้ผู้รับเข้ามาเข้ามาในอาคารหรือห้องในอาคาร
17. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยต้องแจ้งฝ่ายจัดการอาคารฯ ให้ทราบถึงข้อห้าม และระเบียบของห้องที่จะนำไปจอดในที่จอดรถที่ท่านจะใช้ให้ และต้องแจ้งให้ฝ่ายจัดการอาคารฯ ทราบทันทีเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับยานพาหนะของท่าน

สถิติการรับจองรถ

18. ห้องรถในอาคารจอดรถของอาคารชุดเดอะพาโน ประกอบด้วยที่จอดรถจำนวน 703 ที่ แบ่งเป็น สถานจอดรถ High-rise จำนวน 517 ห้อง, สถานจอดรถ Low-rise จำนวน 143 ห้อง และสถานจอดรถ Visitor จำนวน 43 ห้อง
19. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะได้รับบัตรจอดรถและสถิติการรับจองรถซึ่งระบุทะเบียนรถ สำหรับสิทธิการใช้ที่จอดรถจะหมดลงทันทีเมื่อท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยหมดสิทธิ์ในการครอบครองห้องจอดรถตามระเบียบข้อบังคับฉบับนี้ บุคคลฯ
20. ในกรณีสถิติการรับจองรถสูญหายหรือชำรุด ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยสามารถขอซื้อสถิติการรับจองรถใหม่ได้ที่สำนักงานฝ่ายจัดการอาคารฯ ในอัตรา 500 บาทต่อสถิติการรับจองรถ

ที่จอดรถสำหรับผู้มาติดต่อ

21. ที่จอดรถสำหรับผู้มาติดต่อหรือสำหรับผู้มาติดต่อของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ซึ่งที่จอดรถมีจำนวนจำกัด ในกรณีที่มีผู้มาติดต่อจำนวนมาก ฝ่ายจัดการอาคารฯ สามารถแนะนำให้ผู้มาติดต่อจอดรถด้านนอกอาคารได้
22. ที่จอดรถสำหรับผู้มาติดต่ออยู่ภายใต้การควบคุมของฝ่ายจัดการอาคารฯ ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือผู้มาติดต่อไม่สามารถจอดรถในที่นี้ได้ หากไม่ได้ขออนุญาตล่วงหน้าจากฝ่ายจัดการอาคารฯ

ที่จอดรถสำหรับผู้รับจองรถและรถจักรยาน

23. รถจักรยานยนต์และรถจักรยานของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือผู้รับใช้/แขกของท่านเจ้าของร่วม สามารถจอดได้ในบริเวณช่องจอดรถที่จัดไว้ให้บริเวณที่จอดรถสำหรับรถจักรยานยนต์บริเวณที่ทางอาคารฯ กำหนดไว้

ระเบียบควบคุมห้องออกกำลังกาย

(รวมถึงห้องยิม) ชั้น 36 และส่วนะมีนของกำลังกาย)

เปิดบริการทุกวันตั้งแต่เวลา 07.00 น. ถึง 22.00 น.

1. เข้าร่วมรวม ผู้เข้า และแขกของเจ้าของร่วมหรือผู้เช่าท่านที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องออกกำลังกายได้ เฉพาะในไม่ สามารถใช้ได้ เว้นแต่ติดต่อกับเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยท่านนั้น ฝ่ายจัดการอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการจำกัดจำนวนแขกที่มีผู้ใช้พื้นที่บริการจำนวนมา เพื่อมิให้เป็นการรบกวนสิทธิหรือห้องชุดอื่น
2. ผู้ใช้ห้องทุกท่านต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ และปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ห้องออกกำลังกายของฝ่ายจัดการอาคารฯ
3. ไม่ส่งเสียงดัง หรือ ก่อความรำคาญ อันทำให้ผู้อื่นเสียสมาธิและออกกำลังกาย
4. ฝ่ายจัดการอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการปฏิเสธการรับฝากสิ่งของมีค่าทุกชนิด หากเกิดการสูญหายทาง ฝ่ายจัดการอาคารฯ จะไม่รับผิดชอบทุกกรณี
5. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาในห้องออกกำลังกาย
6. ห้ามสูบบุหรี่ รับประทานอาหารและเครื่องดื่ม หรือดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
7. แต่งกายให้สุภาพและเหมาะสมกับการออกกำลังกาย
8. ควรศึกษาวิธีการใช้อุปกรณ์ด้านคำแนะนำก่อนใช้งาน
9. เมื่อออกกำลังกายเสร็จเรียบร้อยแล้ว และควรตรวจสอบสิ่งของให้ครบถ้วน ก่อนออกจากห้องออกกำลังกาย
10. ผู้ที่เข้ามาใช้บริการจะต้องลงทะเบียนในสมุดบันทึกที่จัดไว้ให้ทุกครั้ง และหากประสงค์ฝากของ กรุณาแจ้งไว้ในสมุดบันทึกนั้นด้วย เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่คอยควบคุมดูแลในศูนย์ออกกำลังกาย ดังนั้นท่านจะต้องรับผิดชอบในความเสียหาย ใด ๆ ในการออกกำลังกายของท่านเอง
11. เพื่อความเหมาะสมในการควบคุมการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ข้อบังคับ ฝ่ายจัดการฯ มีสิทธิ์พิจารณาปิดกั้นต่าง ๆ ได้ ตามที่เห็นสมควร รวมทั้งมีสิทธิ์พิจารณาควบคุมให้ผู้เช่าได้ หรือผู้เช่าได้รบกวนการใช้ห้องออกกำลังกาย ไม่ยุติการใช้และออกจากห้องออกกำลังกายได้ทันที หากเห็นว่ามีการใช้ห้องออกกำลังกายหรืออุปกรณ์เครื่องใช้ผิดวิธีหรือผิดวัตถุประสงค์ อันอาจทำให้เกิดอันตรายหรือความเสียหายต่ออุปกรณ์



1. ลิขสิทธิ์ในสิ่งพิมพ์หรือสื่ออื่น ๆ ของห้องเรียนผู้พักอาศัย และเจ้าของห้องเรียนผู้พักอาศัยเท่านั้น ไม่อนุญาตให้พนักงานต้อนรับและพนักงานหรือคนงานของที่พักอาศัยร่วมกันอยู่หรือเป็นกิจกรรม
2. ผู้มาติดต่อสามารถขอเช่าห้องเรียนผู้พักอาศัยที่บริเวณห้องนี้ได้ ทั้งนี้ ฝ่ายจัดการอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการจำกัด จำนวนผู้มาติดต่อหากผู้ใช้บริการมีเป็นจำนวนมาก เนื่องจากจะเป็นการรบกวนสิทธิของเจ้าของร่วมท่านอื่น ในการใช้พื้นที่
3. ผู้ใช้พื้นที่ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ และ ปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการใช้สื่อมีของฝ่ายจัดการอาคาร
4. อนุญาตให้เด็กอายุต่ำกว่า 10 ปี ใช้สื่อมีได้หากติดตามมากับผู้ใหญ่ที่สามารถดูแลควบคุมเด็กได้
5. ใช้พื้นที่บริการด้วยความสงบเรียบร้อย ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น ผู้พักอาศัยต้องดูแลให้ลูกหลาน และผู้รับใช้ของท่านเรียบร้อยและความปลอดภัยของทุกคนเป็นสิ่งสำคัญ
6. ไม่อนุญาตให้นำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในห้องมีโดยเด็ดขาด
7. ห้ามสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร และ ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในบริเวณห้องมีโดยเด็ดขาด
8. ผู้ใช้สื่อมีทุกท่านต้องรักษาความปลอดภัยในบริเวณห้องมีอยู่เสมอ และต้องตรวจสอบว่าได้นำสิ่งของที่นำเข้ามาไว้หรือเศษขยะอื่นๆ ออกเมื่อออกจากพื้นที่
9. เจ้าของร่วมผู้พักอาศัย จะเป็นผู้รับผิดชอบโดยความเสียหาย ต่อเฟอร์นิเจอร์หรืออุปกรณ์ประดับตกแต่งต่างๆ ที่บริเวณห้องมี ซึ่งเกิดจากเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย หรือแขกผู้มาติดต่อของท่าน



ระเบียบการใช้จุดชมทิวทัศน์

1. ผู้จุดชมทิวทัศน์ในบริเวณห้องมีพื้นที่ G ของอาคาร
2. ฝ่ายจัดการอาคารฯ จะรับผิดชอบและดูแลในผู้จุดชมทิวทัศน์
3. พักดู หรือจุดชมทิวทัศน์ที่ไม่สามารถมองเห็นผู้จุดชมทิวทัศน์ได้จะถูกเก็บไว้ที่เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์
4. ในกรณีที่ผู้จุดชมทิวทัศน์จะนำสิ่งของเข้าจุดชมทิวทัศน์เพื่อเก็บไว้ที่เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ ท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยสามารถรับสิ่งของได้เมื่อแสดงใบรับส่งคืนกับพนักงานต้อนรับบริเวณเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ G
5. ฝ่ายจัดการอาคารฯ จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายหรือเสียหายต่อทรัพย์สินหรือความเสียหายอื่นเนื่องมาจากจุดชมทิวทัศน์

1. เจ้าของร่วม ผู้เช่า และแขกของเจ้าของร่วมหรือผู้เช่าท่านอื่นที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องครัวโดยได้ แยกชั้นๆ ไม่สามารถทำได้ เว้นแต่ติดต่อตามมามากับเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย ฝ่ายจัดการอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการจำกัดจำนวนแขกหรือผู้ใช้พื้นที่ในการใช้งานจำนวนมาก สำหรับให้บริการ ครัวโดยและ & ภาชนะ
2. การขอใช้บริการต้องติดต่อล่วงหน้าเพื่อจองการใช้บริการได้ฟรีโดยได้รับส่วนลด 50% หรือที่ฝ่ายจัดการอาคารฯ
3. ห้ามสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร และ ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในบริเวณห้องครัวโดยเด็ดขาด
4. ห้ามสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร และ ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในบริเวณห้องครัวโดยเด็ดขาด
5. ห้ามสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร และ ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในบริเวณห้องครัวโดยเด็ดขาด
6. ห้ามสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร และ ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในบริเวณห้องครัวโดยเด็ดขาด
7. ห้ามสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร และ ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในบริเวณห้องครัวโดยเด็ดขาด
8. ห้ามสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร และ ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในบริเวณห้องครัวโดยเด็ดขาด
9. ห้ามสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร และ ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในบริเวณห้องครัวโดยเด็ดขาด
10. ห้ามสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร และ ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในบริเวณห้องครัวโดยเด็ดขาด



1. ไม่อนุญาตให้จัดงานเลี้ยงสังสรรค์เพื่อวัตถุประสงค์ในเชิงธุรกิจ
2. ท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยบริเวณแห่งความประสงค์ก่อนการให้ห้อง ได้ที่เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์พื้นที่ G และฝ่ายจัดการอาคาร ขึ้น 5 ส่วนหน้าอย่างน้อย 7 วัน
3. ขอสงวนสิทธิ์ในการจำกัดจำนวนผู้ร่วมงานไม่เกิน 40 คน
4. ระยะเวลาการจัดงานแต่ละครั้งไม่เกิน 4 ชั่วโมง
5. เจ้าของร่วมแต่ละห้องได้สิทธิ์ในการให้ห้องจัดงานเลี้ยงโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายและ 1 ครั้ง สิทธิ์ที่ได้รับไม่สามารถโอนให้กับผู้อื่นได้ ในการให้บริการต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดการบริการอาคารที่กำหนดขึ้น
6. ห้ามมีการจัดงานใดๆ บริเวณบริเวณนำเจ้าพระยา ยกเว้นเป็นงานที่จัดขึ้นเพื่อส่วนรวมโดยฝ่ายจัดการอาคาร
7. ไม่อนุญาตให้มีการจัดงานใดๆ บริเวณสระบัวหน้าชั้น 9
8. ในกรณีที่มีจำนวนแขกผู้เข้าร่วมงานเกินกว่า 40 คน ท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยต้องแสดงความประสงค์ ต่อฝ่ายบริหารอาคารฯ เพื่อขอเสนอต่อคณะกรรมการฯ โดยจะต้องได้รับอนุมัติจากเสียงส่วนใหญ่เพื่อจัดงานเลี้ยงได้ และโปรดแจ้งฝ่ายบริหารอาคารฯ ส่วนหน้าอย่างน้อย 7 วัน
9. หากมีการร้องเรียนจากเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยระหว่างงานเลี้ยง ฝ่ายจัดการอาคารฯ มีสิทธิ์ในการระงับฝ่ายคณะกรรมการที่จะให้พื้นที่หรือระงับสิทธิ์ใดเพื่อเป็นการลดการรบกวนเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย
10. ผู้ร่วมงานที่ไม่ใช่เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยจะต้องจอดรถบริเวณที่ทางฝ่ายอาคารฯ จัดไว้ให้เท่านั้น
11. แผนของงานเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยที่ยังไม่ได้รับการส่งกลางได้เมื่อมีคนมาจองมากเกินกว่าจำนวนผู้พักอาศัย
12. กรณีเกิดความเสียหายโดยบริเวณพื้นที่จัดงาน รวมถึงพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่จัดงาน เจ้าของร่วมผู้พักอาศัย ผู้เป็นเจ้าของงานต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ความเสียหายที่เกิดขึ้น
13. ฝ่ายจัดการอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือผู้ร่วมงานของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ที่มีประวัติความประพฤติที่ไม่เหมาะสม ไม่เหมาะสม เข้าร่วมงานเลี้ยง
14. ท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย ต้องรับผิดชอบในการทำความสะอาดพื้นที่ และ บริเวณโดยรอบบริเวณที่เกิดจากการจัดงานเลี้ยง ให้สะอาดเรียบร้อย และ อยู่ในสภาพเดิมโดยความรับผิดชอบของท่านเอง



1. เจ้าของร่วม ผู้เช่า และแขกของเจ้าของร่วมหรือผู้เช่าท่านอื่นที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สนามเทนนิส โดยได้รับอนุญาตจากฝ่ายเทนนิส แต่ภายใต้กฎระเบียบ ให้เฉพาะสมาชิกเทนนิสเท่านั้นที่สามารถใช้สนามเทนนิสได้
2. ผู้ใช้สนามเทนนิสทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบการใช้งานสนามเทนนิสที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด
3. การขอใช้สนามเทนนิส สามารถแจ้งได้ที่เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ ชั้น G ฝ่ายจัดการอาคารฯ ขึ้น 5 ส่วนหน้า โดย
4. การขอใช้สนามได้ครั้งละไม่เกิน 2 ชั่วโมง
5. ไม่อนุญาตให้ได้อายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้สนามเทนนิสโดยไม่ได้รับการควบคุมจากผู้ปกครองหรือผู้ดูแล
6. ขอสงวนสิทธิ์ในการใช้สนามเทนนิสสำหรับผู้สูงอายุ และจะไม่เปิดให้บริการสำหรับผู้สูงอายุ
7. ห้ามไม่ให้ก่อเสียงรบกวนและรบกวนผู้อื่น
8. ห้ามนำอาหารหรือเครื่องดื่มอื่นที่ไม่ใช่เครื่องดื่มที่เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ให้บริการหรือเครื่องดื่มที่เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์
9. ไม่ให้สิ่งของมีค่ามาในบริเวณสนามเทนนิส
10. ไม่อนุญาตให้เล่นกีฬาในสนามเทนนิสโดยไม่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายเทนนิส
11. ห้ามสูบบุหรี่ ห้ามนำอาหาร และสิ่งของที่มีแอลกอฮอล์เข้ามาในบริเวณสนามเทนนิสโดยเด็ดขาด
12. ผู้ใช้สนามเทนนิสทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบการใช้งานสนามเทนนิสที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด
13. ไม่อนุญาตให้เล่นกีฬาในสนามเทนนิสโดยไม่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายเทนนิส
14. นอกเหนือจากการเล่นเทนนิสโดยเด็ดขาด

ภาคผนวก 1: รายการสำหรับติดต่

ข้อมูลที่อยู่

นิติบุคคลอาคารชุดเดอะพาโน

890 ถนนพระราม 3 แขวงบางโพงพาง

เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10120 ประเทศไทย

โทรศัพท์: +66 2 164-3000

โทรสาร: +66 2 164-3004

หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน:

สถานีดับเพลิง

แจ้งเหตุด้วยเหตุร้าย

ตำรวจท่องเที่ยว

สำนักงานรับแจ้งเหตุฉุกเฉิน

189, 02 246-0199

191, 02 246-1342

1155, 02 134-0521

02 282 1815

หมายเลขโทรศัพท์:

สำนักงานบริหารอาคารส่วนกลาง 02 164-3000-2

สำนักงานขาย 02 682-8888

After Sale Service 02 682-8226

E-mail thepano@sp.jll.com

หมายเลขโทรศัพท์โรงพยาบาล:

โรงพยาบาลกรุงเทพคริสเตียน

โรงพยาบาลกรุงเทพอินเตอร์เนชั่นแนล

โรงพยาบาลเป็ลเลียม

โรงพยาบาลบำรุงราษฎร์อินเตอร์เนชั่นแนล

โรงพยาบาลปิยะเวท

02 235-0000-7

02 310-3000

02 686-2700

02 667-1000

02 625-6500

โรงพยาบาลตำรวจ

โรงพยาบาลสมิติเวช สุขุมวิท

โรงพยาบาลสุภูมิ

02 252-8111

02 711-8000

02 391-0011

หมายเลขโทรศัพท์เพื่อเป็นข้อมูล

ท่าอากาศยานนานาชาติ

สถานีตำรวจท่องเที่ยว

สายการบิน การบินไทย

ศูนย์ข้อมูลองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

สำนักงานพลังงาน กทม.

กองบังคับการปราบปราม

กรมศุลกากร

ศูนย์ข้อมูลการไฟฟ้า

ตำรวจทางหลวง

สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

02 535-1111

1568

02 280-0080

184

1555

1195

02 249-0431

1130

1193

02 287-3116

บริการโทรศัพท์ไปต่างประเทศ

สถานหมายเลขในภูมิภาค

ศูนย์รับแจ้งเหตุฉุกเฉิน

การรถไฟแห่งประเทศไทย

บริการรถแท็กซี่

ศูนย์ข้อมูลรถ (ตรวจสอบเวลาจราจร)

ศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว

ศูนย์ควบคุมการจราจร

ศูนย์ข้อมูลการประปา

100

183

189

02 225-0300

1545

181

02 281-5051

197, 02 476-8106

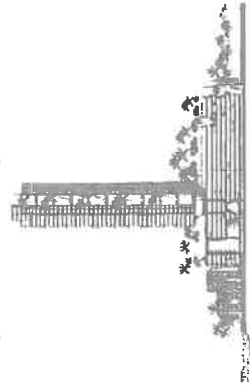
1125



Jones Lang LaSalle

คู่มือสำหรับผู้ใช้ทรัพย์ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะพาโน

ข้อบังคับ
นิติบุคคลอาคารชุดเดอะ พาโน



“ทรัพย์สินทางาน” หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่มีไว้ห้องชุด ที่ดินที่ก่อสร้างอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

“ทรัพย์สินส่วนกลาง” หมายถึง ห้องชุด และส่วนความรวมจนถึงปลูกสร้างหรือที่ติดตั้งไว้ที่พื้นของเจ้าของห้องชุดและรวม

“หนังสือรวมสิทธิห้องชุด” หมายถึง หนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ในส่วนกลางและกรรมสิทธิ์ส่วนในส่วนกลาง

“ข้อบังคับ” หมายถึง ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด คณะ พาน

“เจ้าของร่วม” หมายถึง เจ้าของห้องชุดในอาคารชุด คณะ พาน

“หลักเกณฑ์ว่าที่” หมายถึง ผู้ซึ่งรัฐมนตรีมหาดไทยแต่งตั้งให้ปฏิบัติการบริหารงานนิติบุคคลอาคารชุด

“พระราชบัญญัติอาคารชุด” หมายถึง พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2534 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2542 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 ตลอดจนกฎหมายเกี่ยวกับอาคารชุดที่ได้ประกาศใช้ต่อไปในภายหลังจากวันจดทะเบียนข้อบังคับนี้

“คำใช้ชื่อส่วนกลาง” หมายถึง คำใช้ชื่อที่เจ้าของส่วนจะต้องร่วมกันออกกัน ได้แก่ คำใช้ชื่อถนนอาคารส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางตามหมวดที่ 7 และคำใช้ชื่อที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวมและที่เกิดจากเครื่องใช้เครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่ไม่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน และคำใช้ชื่อที่เกิดจากการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางตามสัญญาที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางส่วนหนึ่งส่วนใดที่มีต่อห้องชุด

“ระบบการผ่านเข้า-ออก” หมายถึง การผ่านเข้าออกภายในห้องชุดและอาคารชุดที่ใช้ระบบในการตรวจสอบ อาทิ ระบบบัตรผ่าน ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด ฯลฯ ตลอดจนสิ่งระบบอื่นใดที่มีนิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดให้มีในอาคารชุดและส่วนกลางของอาคารชุด

“อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง” หมายถึง อัตราส่วนที่รวมกันเป็นส่วนกลางของเจ้าของร่วมซึ่งเป็นไปตามอัตราส่วนระหว่างเมื่อที่ของห้องชุดแต่ละห้องชุดกับเมื่อที่ของห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุด

“อัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วม” หมายถึง อัตราส่วนค่าใช้จ่ายที่เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออก โดยเมื่อออกตามวิธีรวมในหมวดที่ 8 ของข้อบังคับนี้

“กิจการที่ใช้จัดการมอบหมายให้ผู้เช่าแทน” หมายถึง กิจการซึ่งคนจ้างบังคับหรือที่ที่ประกอบใหญ่ให้แทนคนจ้างผู้จัดการมอบหมายให้ผู้เช่าแทนได้และต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ตามเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

หมวดที่ 3

วัตถุประสงค์

ข้อ 6 นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการและดูแลทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด และให้มีอำนาจระงับการใด ๆ เพื่อประโยชน์ของอาคารชุดในการใช้ห้องชุดและการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางร่วมกันของเจ้าของร่วม ทั้งนี้ ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ เช่น

6.1 ดำเนินการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด

6.2 ดำเนินการระงับและห้ามคนจ้างใช้ทรัพย์สินส่วนกลางจากเจ้าของร่วม ตลอดจนการระงับการที่

นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะต้องระงับให้พ้นจากอาคาร

นิติบุคคลอาคารชุด คณะ พาน



ข้อบังคับ

นิติบุคคลอาคารชุด คณะ พาน

หมวดที่ 1

บททั่วไป

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้มีชื่อว่า “ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด คณะ พาน” และนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีชื่อว่า “นิติบุคคลอาคารชุด คณะ พาน” เพื่อบริการแก่เจ้าของร่วมว่า THE PANO CONDOMINIUM JURATIC PERSON” สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 890 ถนนพระราม 3 แขวงบางโพงพาง เขตบางนา กรุงเทพมหานคร

ข้อ 2 การใช้ประโยชน์ในอาคารชุด ให้ใช้เพื่อการพักอาศัยเท่านั้น

ข้อ 3 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแก่เจ้าของร่วม ผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารชุด ผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือผู้เช่าในอาคารชุด คนรับคนรับที่จ้างหรือผู้เช่าในอาคารชุดฯ เป็นต้นไป การเปลี่ยนแปลงข้อบังคับนี้ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ และข้อบังคับนี้เมื่อมีมติต้องแล้วให้คณะกรรมการมอบหมายให้ผู้จัดทำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ และเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนแล้วให้เปลี่ยนแปลงแล้วจึงมีผลสมบูรณ์บังคับใช้

ข้อ 4 นอกจากที่ได้กล่าวไว้ในข้อบังคับแล้ว ให้ใช้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ เป็นบังคับกับของนิติบุคคลอาคารชุดฯ

หมวดที่ 2

คำนิยาม

ข้อ 5 ในข้อบังคับนี้

“อาคารชุด” หมายถึง อาคารชุด คณะ พาน

“นิติบุคคลอาคารชุดฯ” หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด คณะ พาน

“เจ้าของร่วม” หมายถึง เจ้าของห้องชุด และ/หรือผู้แทนในกรณีที่มีนิติบุคคลเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด

“การประชุมใหญ่” หมายถึง การประชุมใหญ่ตามวิธีหรือการประชุมใหญ่สามัญของเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะบุคคลตามข้อ 41 ของข้อบังคับนี้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าของร่วมตามข้อ 56 ของข้อบังคับ ในการดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเจ้าของร่วม

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ

“ห้องชุด” หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่แยกการถือกรรมสิทธิ์ออกให้เป็นส่วนเฉพาะของแต่ละบุคคล สำหรับ

อาคารชุด คณะ พาน มีเนื้อที่ห้องชุดทั้งหมด 63,726.80 ตารางเมตร

นิติบุคคลอาคารชุด คณะ พาน

นิติบุคคลอาคารชุด คณะ พาน

- 6.3. คำนิยามเรียกเก็บเงินของเงินในกรณีนี้เจ้าของร่วมหรือผู้ที่ซื้อ/เช่า ให้ทรัพย์สินส่วนกลาง ได้รับทราบสิทธิหรือสัญญา
 - 6.4. จัดการดำเนินการเกี่ยวกับวิธีใด ๆ เพื่อความปลอดภัยและป้องกันผลประโยชน์ของทางผู้เช่าและทรัพย์สินส่วนกลาง รวมถึงจัดหากระบวนการป้องกันภัยพิบัติกับภัยพิบัติและภัยพิบัติที่ได้รับทราบเกี่ยวกับขอบเขตของผลกระทบ
 - 6.5. จัดการดูแลรักษาและซ่อมแซมบรรดาทรัพย์สินส่วนกลางที่มีอยู่และที่จะได้จัดให้มีขึ้นในอนาคตให้อยู่ในสภาพที่เจ้าของร่วมสามารถได้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่
 - 6.6. ใช้สิทธิของเจ้าของร่วมครอบครองสิ่งรวมกันในการต่อสู้คดีภายนอก หรือเรียกร้องหรือทรัพย์สินที่เป็นอิสระ โฆษณาร่วมกันของเจ้าของร่วมทั้งหมดไว้ โดยผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการที่จำเป็นของนิติบุคคลของการเช่า เช่น แม้ความ พ้องหรือคำเบี่ยงเบน บังคับคดี ประโยชน์ประหลาดของความเป็นต้น เห็นการมีผู้จัดการเป็นผู้กระทำความคิดด้วยตนเองหรือปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งคัดค้านนาย โขยให้ประธานคณะกรรมการ โดยความเห็นชอบของมติเกินกึ่งหนึ่งของกรรมการมีอำนาจกระทำกิจการซึ่งจะจำเป็นอย่างยิ่งกับการได้ดำเนินการติดต่อกับเจ้าของร่วมและการ รัฐวิสาหกิจ บริษัท ห้างร้าน หรือบุคคลภายนอกเข้ามาดูแลรักษาและซ่อมแซมบรรดาทรัพย์สินส่วนกลาง
 - 6.8. ดำเนินการป้องกัน ต่อสู้หรือเรียกร้องซึ่งสิทธิหรือทรัพย์สินใด ๆ อันเป็นประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม โดยการ ใช้สิทธิของเจ้าของร่วมครอบครองสิ่งรวมกันของทางผู้เช่า
 - 6.9. ดำเนินการฟ้องร้องดำเนินคดีกับเจ้าของร่วมหรือบรรดาหรือผู้หนึ่งผู้ใดที่ทำการฝ่าฝืนข้อบังคับควบคุม ดูแล การให้บริการต่าง ๆ แม้เจ้าของร่วมไม่เป็นไปอย่างสมบูรณ์ โดยนำ
 - 6.10. ดำเนินการใด ๆ ภายใต้อำนาจของนิติบุคคลของการเช่า เพื่อประโยชน์ในการใช้สิ่งของและการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วม
 - 6.11. หมวดที่ 4
ทรัพย์สินส่วนกลาง

4

นายแพทย์

- ข้อ 7 พาร์ทสำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด มี 6 ชั้น ส่วนของอาคารชุดที่มีห้องชุด ที่ดินที่เจ้าของอาคารชุด และที่ดิน
หรือทรัพย์สินอื่นที่เกี่ยวข้องให้เพื่อใช้เพื่อประโยชน์ของโครงการร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม ดังรายละเอียดดังนี้
- 7.1 ที่ดินที่เจ้าของอาคารชุด โฉนดที่ดินเลขที่ 420 เลขที่โฉนด 154 เนื้อที่ 8 ไร่ 3 งาน 15.7 ตารางวา
- 7.2 ระบบโครงสร้าง
1. ค้ำอาคารพร้อมฐานรากและโครงสร้างส่วนของการอาคารชุด
ใช้ระบบคอนกรีตเสริมแรง (Reinforced)
 2. ทางเดินรถอาคารและภายในอาคาร
 3. ที่จอดรถส่วนบุคคลของ 600 คัน (ชั้น 1 = 31 คัน, ชั้น 2 = 61 คัน, ชั้น 3 = 51 คัน, ชั้น 4 = 91 คัน,
ชั้น 5 = 91 คัน, ชั้น 6 = 91 คัน, ชั้น 7 = 91 คัน และ ชั้น 8 = 96 คัน) และทางวิ่ง
 4. ลิฟต์อาคาร
 5. โครงสร้างค้ำยันรับ พร้อมตัวรับคานชาย
 6. บ่อลิฟต์ และช่องลิฟต์ 13 บ่อ
 7. บันไดหนีไฟ 15 ชุด
- หน้า 1
- รูป 1 - ชั้นหลังคา

นิติบุคคลอาทรรชต เศษะ พ.ใน

หน้า 1 - จบหลังคา

163

นิติบุคคลอากรชุด เคอะ พาโน

8. ส่วนหม้อกรองอาหาร และภายในอาคาร
 9. ห้องมีสามารวมถ้ำ 1 = 2 ห้อง, ถ้ำ 2 = 2 ห้อง, ถ้ำ 3 = 2 ห้อง, ถ้ำ 4 = 2 ห้อง, ถ้ำ 5 = 2 ห้อง, ถ้ำ 6 = 2 ห้อง, ถ้ำ 7 = 2 ห้อง, ถ้ำ 8 = 2 ห้อง และถ้ำ 9 = 3 ห้อง
 10. พื้นชั้นคาคี
 11. โครงสร้างอื่นๆ
 - 11.1 โครงสร้างรับดินโคลน ประกอบด้วย ดั้งเก๋นน้ำได้ดินโคลนกริดเสริมเหล็ก 3 ชั้น
ห้องเครื่องสูบน้ำ 2 ห้อง, ห้องคัดลม 1 ห้อง,
ถังบำบัดน้ำเสียตอนกริดเสริมเหล็ก 1 ระบบ,
ถังคักไขมัน 1 ถัง, ถังพองน้ำ (Retention Tank) 1 ถัง
 - 11.2 โครงสร้างรับ 1 ประกอบด้วย ห้องเครื่องคัดลม 1 ห้อง,
ห้องควบคุมระบบไฟฟ้า (SCADA) 1 ห้อง, ห้องระบบโทรศัพท์ (SCU) 1 ห้อง,
ห้องระบบสูบน้ำ (MDF) 1 ห้อง, ห้องถังขยะ 1 ห้อง,
สระบำบัดและส่วนหม้อกรองอาหาร, สระจากที่ 1 สระ,
สระรับน้ำฝน 5 ประกอบด้วย ห้องคัดลมระบบถ้ำ 1 ห้อง
 - 11.3 โครงสร้างรับ 5 ประกอบด้วย ห้องคัดลมอากาศตามแบบ
เลขที่ 890 ถนนเพชรฯ 3 มุมรวมโรงทาง เขตหนามว่า กรุงเทพมหานคร
1 ห้อง
 - 11.4 โครงสร้างรับ 8 A ประกอบด้วย ห้องคัดลมอากาศ 1 ห้อง,
ห้องหม้อแปลงไฟฟ้า 1 ห้อง พร้อมห้องดูดอากาศ,
ห้องเครื่องกำเนิดไฟฟ้า 1 ห้อง พร้อมห้องดูดอากาศ,
ห้องเครื่องสูบน้ำดับเพลิง 1 ห้อง พร้อมห้องดูดอากาศ,
ถังเก็บน้ำดับเพลิงตอนกริดเสริมเหล็ก 1 ถัง
 - 11.5 โครงสร้างรับ 9 ประกอบด้วย ห้องออกถังภายใน 1 ห้อง,
ห้องออกประตูเหล็ก 1 ห้อง, ห้องเก็บน้ำ 1 ห้อง, ห้องทรายโลหะ 1 ห้อง,
ห้องสถานีสูบน้ำสูบ ประกอบด้วย ห้องชาวน้ำ 1 ห้อง, ห้องบิโวน้ำ 1 ห้อง,
สระจากที่ 1 สระ และห้องน้ำ 3 ห้อง, ห้องจากที่ 1 สระ และห้องน้ำ 3 ห้อง,
ห้องชาวน้ำ 1 ห้อง, ห้องบิโวน้ำ 1 ห้อง, สระจากที่ 1 สระ และห้องน้ำ 1 สระ,
สนามเด็กเล่น 1 สนาม, สระว่ายนน้ำสำหรับผู้ใหญ่ 1 สระ สำหรับเด็ก 1 สระ,
สระจากที่ 2 สระ, สวนหย่อมโดยรอบพื้นที่, สนามกอล์ฟประตูเหล็ก 1 สนาม,
ลานจอดรถที่ 1 ลาน, สนามเทนนิส พร้อมเสาไฟฟ้าแสงสว่าง 4 เสา 1 สนาม,
สนามบาสเกตบอลแบบเบสิคสนาม 1 สนาม
 - 11.6 โครงสร้างรับ 36 ประกอบด้วย ห้องเครื่องสูบน้ำ 2 ห้อง,
ห้องออกถังภายใน 1 ห้อง, ห้องสมุดและระเบียบเอกสารประจำ,
ห้องนั่งเล่นกลางแจ้ง 2 ห้อง
 - 11.7 โครงสร้างรับ 37 ถึงกับที่ตอนกริดเสริมเหล็ก 2 ชั้น
 - 11.8 โครงสร้างรับ 36-60 ประกอบด้วย ดั้งเก๋นน้ำได้ดินโคลนกริดเสริมเหล็ก 2 ชั้น,
ห้องเครื่องสูบน้ำ 2 ห้อง, ห้องคัดลมอากาศ 1 ห้อง, ห้องเครื่องฉีดน้ำ 2 ห้อง

36
36

บทเพลง 2 ชิ้น

09:50 ~ 10:05 AM

7.3 งานระบบประปา

1. แผนประกอบอาคารท่อส่งน้ำ 6 นิ้ว 1 ชุด ทุกชั้น
2. มาตราบังคับติดตั้งโดยกรมประปากระทรวง 1 ตัว มิเตอร์ประจำชุด 397 ตัว ทุกชั้น
3. แผนน้ำที่ออกจากรั้วบ้านน้ำใต้ดินขึ้นถึงกับอาคารที่พักพร้อมอุปกรณ์ 1 ชุด ทุกชั้น
4. แผนน้ำที่ออกจากรั้วบ้านน้ำใต้ดินขึ้นถึงกับอาคารที่พักพร้อมอุปกรณ์ 1 ชุด ทุกชั้น
5. ปั๊มน้ำขนาด 100 KW= 80 ลบ.ม./ ชม. 2 ชุด
ปั๊มน้ำขนาด 30 KW= 48 ลบ.ม./ ชม. 4 ชุด
ปั๊มน้ำ (Booster) ขนาด 4 KW X 3 ชุด = 6 ลบ.ม./ ชม. 1 ชุด
6. ระบบไฟฟ้าควบคุมปั๊มน้ำ 3 ตู้ ชั้นใต้ดิน, ชั้น 36 และชั้น 56
7. แผนท่อประปาทั้งหมดตั้งแต่รวมจน 1 ชุด ทุกชั้น
8. ท่อน้ำโสโครกแนวตั้ง แนวอน 1 ชุด ทุกชั้น
9. ท่อน้ำฝนพร้อมชุดระบายน้ำ 1 ชุด ทุกชั้น

7.4 ระบบบำบัดน้ำเสีย และระบบระบายน้ำ

1. ถังบำบัดน้ำเสีย 1 ถัง ชั้นใต้ดิน
2. ถังตกไขมัน 1 ถัง ชั้นใต้ดิน
3. ปั๊มพร้อมระบบไฟฟ้า

ปั๊มน้ำสูบน้ำเสีย (Submersible Sewage Pump) 2 ชุด

ปั๊มน้ำสูบน้ำเน่าเสีย (Submersible Ejector) 2 ชุด

ปั๊มน้ำสูบน้ำเสีย (Submersible Sewage Pump, Sludge return Pump) 3 ชุด

เครื่องสูบลมอากาศ (Air Blower) 3 ชุด

4. ระบบปั๊มน้ำสูบน้ำเน่าเสีย (Submersible Drainage Pump, 19 บ่อ) 38 ชุด

7.5 ระบบไฟฟ้า

1. ห้องควบคุมระบบไฟฟ้า (RMU) 1 ห้อง ชั้น 1
2. ห้องแปลงไฟฟ้า หรือแปลงไฟฟ้าชนิดแห้ง (Dry Type) 2,000 KVA 1 ชุด ชั้น 8A
3. สายเมนไฟฟ้า หรือรางสายหม้อแปลงไฟฟ้าใช้ตู้แบบระบบไฟฟ้า (MDB) 1 ชุด ชั้น 8A
4. ตู้หม้อแปลงไฟฟ้า (MDB) พร้อมอุปกรณ์
5. ตู้หม้อแปลงไฟฟ้า (MDB) 1-4 ขนาด CB 3,000 AT 4 ชุด
6. ตู้หม้อแปลงไฟฟ้า (MDB) 5 ขนาด CB 4,000 AT 1 ชุด
7. ตู้หม้อแปลงไฟฟ้า (MDB) 6 ขนาด CB 2,000 AT 1 ชุด
8. สายเมนไฟฟ้า จากตู้หม้อแปลงไฟฟ้า (MDB) ไปยังอาคารวัดกระแสไฟฟ้าที่ตามชั้น 1 ชุด ทุกชั้น
9. ตู้ควบคุมไฟฟ้าตามชั้นพร้อมอุปกรณ์ 1 ชุด ทุกชั้น
10. ตู้ควบคุมไฟฟ้าตามชั้นพร้อมอุปกรณ์ 1 ชุด ทุกชั้น
11. ตู้ควบคุมไฟฟ้าตามชั้นพร้อมอุปกรณ์ 1 ชุด ทุกชั้น
12. ตู้ควบคุมไฟฟ้าตามชั้นพร้อมอุปกรณ์ 1 ชุด ชั้น 8A

มีวิศวกรอาคารชุด คออะ พาโน

7.6 ระบบป้องกันอัคคีภัย

1. ท่อเมนน้ำดับเพลิงพร้อมอุปกรณ์ 1 ชุด ทุกชั้น
2. ตู้ดับเพลิงตามชั้นพร้อมอุปกรณ์ (สตาร์ท, หัวฉีด, ขวาน, เครื่องดับเพลิง) 328 ชุด ทุกชั้น
3. ระบบน้ำดับเพลิงถึงห้อง 1 ชุด ทุกชั้น
4. ตู้มีน้ำดับเพลิงถึงชั้นใต้ดิน, ห้องเครื่อง 6 ชุด ชั้น 8A และชั้น 36
5. มีถังเก็บแรงดัน (Jockey Pump) 6 ชุด
6. หัวรับน้ำดับเพลิง 3 ชุด

7.7 ระบบสัญญาณเตือนภัย

1. สายระบบสัญญาณเตือนภัย (Fire Alarm) หรือแรงจูง (Wire Way) 1 ชุด ทุกชั้น
2. เมฆระบบสัญญาณเตือนภัย (Fire Alarm Control Panel) 1 ชุด ทุกชั้น
3. ชุดแจ้งเตือนภัยแบบมือ (Manual Station) 286 ชุด ทุกชั้น
4. เมฆสัญญาณเตือนภัย (Alarm Horn) 587 ชุด ทุกชั้น
5. ลำโพงสัญญาณเตือนภัย (Alarm Speaker) 408 ชุด ทุกชั้น
6. หัวตรวจจับความร้อน (Heat Detector) 669 ชุด ทุกชั้น
7. หัวตรวจจับควันไฟ (Smoke Detector) 2989 ชุด ทุกชั้น
8. ประตูเข้ารับผู้ควบคุม (Door Access Control Unit) 46 ชุด ทุกชั้น

7.8 ระบบปรับอากาศ

1. ระบบปรับอากาศ ขนาด 36,000 BTU จำนวน 1 ชุด ห้องส่งการพิมพ์ (Fire Command) ชั้น 1
2. ระบบปรับอากาศ ขนาด 36,000 BTU จำนวน 1 ชุด ห้องควบคุมระบบไฟฟ้า (RMU) ชั้น 1
3. ระบบปรับอากาศ ขนาด 24,000 BTU จำนวน 2 ชุด ห้องระบบโทรศัพท์ (RCU) ชั้น 1
4. ระบบปรับอากาศ ขนาด 39,300 BTU จำนวน 1 ชุด ห้องพักงาน ชั้น 1
5. ระบบปรับอากาศ ขนาด 120,000 BTU จำนวน 1 ชุด ห้องส่วนต้อนรับ ชั้น 8A
6. ระบบปรับอากาศ ขนาด 100,000 BTU จำนวน 1 ชุด ห้องพิมพ์เอกสาร ชั้น 9
7. ระบบปรับอากาศ ขนาด 53,000 BTU จำนวน 3 ชุด ห้องออกกำลังกาย ชั้น 9
8. ระบบปรับอากาศ ขนาด 42,000 BTU จำนวน 4 ชุด ห้องนอนประสาธน์ ชั้น 9
9. ระบบปรับอากาศ ขนาด 36,000 BTU จำนวน 1 ชุด ห้องนอนประสาธน์เล็ก ชั้น 9
10. ระบบปรับอากาศ ขนาด 60,000 BTU จำนวน 3 ชุด ห้องเกม ชั้น 9
11. ระบบปรับอากาศ ขนาด 60,000 BTU จำนวน 2 ชุด ห้องคาราโอเกะ ชั้น 9
12. ระบบปรับอากาศ ขนาด 50,000 BTU จำนวน 2 ชุด ห้องรับผู้หญิง ชั้น 9
13. ระบบปรับอากาศ ขนาด 42,000 BTU จำนวน 2 ชุด ห้องรับผู้ชาย ชั้น 9
14. ระบบปรับอากาศ ขนาด 50,000 BTU จำนวน 2 ชุด ห้องออกกำลังกาย ชั้น 36
15. ระบบปรับอากาศ ขนาด 36,000 BTU จำนวน 3 ชุด ห้องสมุด ชั้น 36
16. ระบบปรับอากาศ ขนาด 100,000 BTU จำนวน 1 ชุด ห้องเครื่องลิฟต์ ชั้น 57
17. ระบบปรับอากาศ ขนาด 100,000 BTU จำนวน 1 ชุด ห้องเครื่องลิฟต์ ชั้น 58

7.9 ระบบโทรศัพท์

1. ห้องมอด็มอาคาร ภายในห้องบันไดไฟฟ้า 4 ชุด ชั้น 8, ชั้น 57 และชั้น 57

7.10 ระบบระบายอากาศ

1. ระบบระบายอากาศ บริเวณที่จอดรถ 2 ชุด

มีวิศวกรอาคารชุด คออะ พาโน

1. สาขาระบบโทรศัพทท์พร้อม Wire Way 1 ชุด
2. ตู้กระจายสายโทรศัพทท์(TC) แต่ละชั้น 105 ตู้
3. ตู้แม่กระจายสายโทรศัพท์(MDF) 1 ตู้

- | ชุดชั้น
รุ่น 1 | ชุดชั้น
รุ่น 1 | ชุดชั้น
รุ่น 1 |
|---|---|--|
| 1. ระบบบ่มโพธิ์พักที่ร้อน White Way 1 ชุด | 2. ตู้กระจายสายโทรศัพท์(TC) แต่ละชั้น 105 ตู้ | 3. ตู้ผนวกกระจายสายโทรศัพท์(MDF) 1 ตู้ |

1. เสอากส์ทีวี (Local TV) หรือเสอานม (วีรวัน 1 อาคาร) 1 ชุด
2. จานดาวเทียมรับสัญญาณโทรทัศน์ต่างประเทศ (International Free TV) 2 ชุด
3. ตู้รับสัญญาณ (TV Headend) 1 ชุด
4. ชุดต่อแยกสัญญาณ 54 ชุด
5. โทรศัพท์วงจรดิจิตอลภายใน

1. เสอากะทิกัซวิรุม (Local TV) หรือเสอนามน (ไคววัน 1 อคาน 1 ชุด
2. จานคาเวียณรับสัฎฐาน โทรทัศน์ดั่งประเทศ(International Free TV) 2 ชุด
3. สุ๊วรนดัฎฐาน (TV Headset) 1 ชุด
4. ชุดค้อมยกดัฎฐาน 54 ชุด
5. ไทรทัศน์ังระจิดภายโน
6. สารบบโทรทัศน์ังระจิด (CCTV พร้อมวาง(Wire Way) 1 ชุด

9. เครื่องบันทึก(Digital Video Recorder) 6 ชุด
10. เครื่องโทรทัศน์ (TV Monitor) 22 นิ้ว 6 ชุด
11. เครื่องโทรทัศน์ (TV Monitor) 17 นิ้ว 6 ชุด

9. เครื่องบันทึก(Digital Video Recorder) 6 ชุด
10. เครื่องโทรทัศน์ (TV Monitor) 22 นิ้ว 6 ชุด
11. เครื่องโทรทัศน์ (TV Monitor) 17 นิ้ว 6 ชุด

1. สายล่อฟ้าพร้อมอุปกรณ์ติดตั้ง

๑. นายอ้อฟ้า พร้อมอุปการณัตถ์คง

1. ยึดโดยสาร พร้อมห้องเครื่อง

1. ลิฟต์โดยสาร หรือห้องเครื่อง ขึ้น 1 ถึง 55 จำนวน 6 ตัว รับน้ำหนักบรรทุก ด้วยละ 1,000 กิโลกรัม
2. ลิฟต์ขนส่งของ หรือห้องเครื่อง ขึ้น 2 ถึง 55 จำนวน 2 ตัว รับน้ำหนักบรรทุก ด้วยละ 1,600 กิโลกรัม
3. ลิฟต์โดยสาร หรือห้องเครื่อง ขึ้น 1 ถึง 4 จำนวน 4 ตัว รับน้ำหนักบรรทุก ด้วยละ 1,000 กิโลกรัม
4. ลิฟต์โดยสาร หรือห้องเครื่อง ขึ้น 1 ถึง 8 จำนวน 1 ตัว รับน้ำหนักบรรทุก ด้วยละ 1,000 กิโลกรัม
5. โถงหนีไฟ
หนีไฟ
หนีไฟ

[illegible]

- พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว - สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ

ทรัพย์สินของผู้อื่นที่มิใช่เงินของนิติบุคคลอาจสูญหาย จัดซื้อเข้ามาเพิ่มเติมภายหลังที่เป็นการสมมติหรือเป็นสิทธิของนิติบุคคลอาจขาด และมิใช่ที่ใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

- ทรัพย์สินของผู้อื่นที่มิใช่เงินของนิติบุคคลอาจสูญหาย จัดซื้อเข้ามาเพิ่มเติมภายหลังที่เป็นการสมมติหรือเป็นสิทธิของนิติบุคคลอาจขาด และมิใช่ที่ใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

๓. รับผิดชอบทรัพย์สินส่วนกลาง

๓. วัตถุประสงค์ที่สำคัญต่างๆ

นิติบุคคลอากรชุด เศรษฐาโน

ข้อ 10 การใช้ที่ดินของจะฉีกให้บริการดังนี้

10.1 ถ้าได้รับอนุญาตให้ใช้ที่ดินแล้ว - วันศุกร์ ระหว่างเวลา 08.30 น. - 17.30 น.

เท่านั้น

- ข้อ 10 การใช้ที่ดินของจะฉีกให้บริการดังนี้
- 10.1 ถ้าได้รับอนุญาตให้ใช้ที่ดินวันจันทร์ - วันศุกร์ ระหว่างเวลา 08.30 น. - 17.30 น. เท่านั้น

10.2. ถ้าพบใบแจ้งของวิสามัญรถใช้สัปดาห์จันทร์ – วันเสาร์ ระหว่างเวลา 08.30 น. – 17.30 น. โดยแจ้งให้ฝ่ายจัดการฯ ทราบ และตรวจสอบแบบขอใช้รถให้ฝ่ายจัดการฯ ก่อนดำเนินการทุกครั้ง โดยระบุวันและเลขที่ห้องชุดให้ชัดเจน

- 10.2. ถ้าพบใบแจ้งของวิสามัญรถใช้สัปดาห์จันทร์ – วันเสาร์ ระหว่างเวลา 08.30 น. – 17.30 น. โดยแจ้งให้ฝ่ายจัดการฯ ทราบ และตรวจสอบแบบขอใช้รถให้ฝ่ายจัดการฯ ก่อนดำเนินการทุกครั้ง โดยระบุวันและเลขที่ห้องชุดให้ชัดเจน

ข้อ 12 หันถ่วงการพนัน ห้าแห่งเสียงค์ หรือใช้วิธีการผูกพันสมาชิกในบริเวณสวน หมาทั้งห้ามาเลี้ยงเห็ดคด หรือเครื่องตั้งที่มีแอลกอฮอล์จัดหามาเป็นอาหารในบริเวณสวน หมาเห็นความไม่ถูกต้องรีบร้องให้แจ้ง พนักงานบริการทวงถามได้ทันทีหรือพนักงานเองมีบุคคลอาคารชุดฯ ขึ้นที่

- ข้อ 12 หันถ่วงการพนัน ห้าแห่งเสียงค์ หรือใช้วิธีการผูกพันะสนในบริเวณสวนพยอม หากพบเห็นความไม่ถูกต้องร้องขอให้แจ้ง หรือเครื่องตั้งที่มีแอลกอฮอล์ติดหิ้งเข้าในบริเวณสวนพยอม พึงจ้งานบริการทวงถามใบติดกัหรือพนักงานของมีใบติดกัอาคารชุดฯ ขึ้นที่

141. ให้เจ้าของหรือบุคคลใด ที่ได้รับอนุญาตให้พร้อมมูล ได้ตามการใช้ประโยชน์ที่ดินตามวัตถุประสงค์ของกฎหมาย ที่กำหนดไว้ เพื่อให้พร้อมมูลได้ใช้และดำเนินการใช้ประโยชน์ที่ดิน ๖ ที่กำหนดไว้ โดยใช้โดยการจัดทำและควบคุมดูแลของผู้อนุญาต หากเจ้าของหรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับอนุญาตเข้าร่วมร่วมด้วยข้างต้น บุคคลในกฎหมาย ผู้ดำเนินการมีสิทธิให้มีเจ้าของร่วมหรือบุคคลนั้น ๆ ให้พร้อมมูลก่อนนี้ได้ จนกว่าเจ้าของหรือบุคคลนั้น ๆ จะได้รับอนุญาตด้วย

- [illegible]

15.15 เจ้าของร่วมหรือผู้ประกอบธุรกิจรายอื่นให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีนิติบุคคลออกตรวจ หรือร่าง
ปะชาชาการผู้ซึ่งทำการตรวจขอหรือขอและขอรับใบอนุญาต ในกรณีที่ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งผู้ซึ่ง
ได้รับใบอนุญาต หรือมีพฤติการณ์ที่เชื่อได้ว่ามีความเสี่ยงที่จะเกิดปัญหาจากการดำเนินงานของเจ้าของร่วมหรือ

กรณีตรวจขอใบอนุญาตแล้วพบว่ามีความเสี่ยงที่จะเกิดปัญหาจากการดำเนินงานของเจ้าของร่วมหรือ
ผู้รับใบอนุญาตเจ้าของร่วม นอกจากการร้องเรียนแล้วเจ้าของร่วมหรือผู้ซึ่งขอใบอนุญาตอาจแจ้งให้เจ้าของ
แล้ว ยังต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายและค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจากการซ่อมแซมทรัพย์สินดังกล่าวไว้ให้พ้นสภาพที่
อีกด้วย

15.16 เจ้าของร่วมหรือผู้ประกอบธุรกิจรายอื่นให้ข้อมูลหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับส่วนกลางและทรัพย์สินของกิจการ
จึงแจ้งหรือขอข้อมูลทั้งหมดหรือบางส่วน ข้อมูลดังกล่าวอาจรวมถึงข้อมูลทางการเงินหรือการ
มีคุณสมบัติและลักษณะปรากฏประกอบเอกสารประกอบหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับส่วนกลางและทรัพย์สินของกิจการ
ที่ติดต่อกับข้อมูลนี้ในขั้นต้น

กรณีให้ข้อมูลใดก็ตามที่ผู้ร่วมผู้ซึ่งขอข้อมูลดังกล่าว หรือข้อมูลที่เป็นต้นเหตุดังกล่าวซึ่งรับผิดชอบต่อ
ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

15.17 ห้ามเจ้าของร่วมหรือผู้ประกอบธุรกิจรายอื่นให้ข้อมูลโดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือโดยที่ผู้ซึ่งขอข้อมูล
15.18 เจ้าของร่วมหรือผู้ประกอบธุรกิจรายอื่นให้ข้อมูลที่ควรเปิดเผยแก่ผู้อื่นได้ นอกจากการเปิดเผยข้อมูลและ
จะส่งข้อมูลตามที่นิติบุคคลออกตรวจ ได้กำหนดข้อควรปฏิบัติไว้เท่านั้น

15.19 ห้ามบุคคลอื่นและผู้เกี่ยวข้องของนิติบุคคลอื่นที่มิได้เป็นพนักงาน 200 กิโลเมตร ภายในหรือนอก
15.20 ห้ามให้ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินของนิติบุคคลอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือโดยที่ผู้ซึ่งขอข้อมูล
15.21 ห้ามผู้ซึ่งส่งข้อมูล การ วัตถุประสงค์ในการขอข้อมูล หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนิติบุคคลอื่น

เจ้าของร่วมดังกล่าวต้องรับผิดชอบในความเสียหายจากการ

15.22 ห้ามนิติบุคคลใด ๆ วัตถุประสงค์ในการขอข้อมูลและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนิติบุคคลอื่น

15.23 เจ้าของร่วมหรือผู้ประกอบธุรกิจรายอื่นให้ข้อมูลที่ควรเปิดเผยแก่ผู้อื่นได้ นอกจากการเปิดเผยข้อมูลและ
เกิดขึ้นแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งขอข้อมูล หรือโดยที่ผู้ซึ่งขอข้อมูล หรือโดยที่ผู้ซึ่งขอข้อมูล หรือโดยที่ผู้ซึ่งขอข้อมูล
ประกอบใหญ่ โดยผู้ซึ่งขอข้อมูลในการดำเนินการหรือการดำเนินการ หรือโดยที่ผู้ซึ่งขอข้อมูล หรือโดยที่ผู้ซึ่งขอข้อมูล
ส่วนเงินต้นส่วนอื่น หรือโดยที่ผู้ซึ่งขอข้อมูล หรือโดยที่ผู้ซึ่งขอข้อมูล หรือโดยที่ผู้ซึ่งขอข้อมูล หรือโดยที่ผู้ซึ่งขอข้อมูล
ส่วนใด ๆ รวมทั้งส่งการให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนิติบุคคลอื่น โดยเป็นค่าใช้จ่ายของเจ้าของหรือผู้ซึ่งขอข้อมูลนั้น
ตลอดจนสามารถดำเนินการในข้อ 86 มาบังคับใช้กำหนดบังคับกันได้

หมวดที่ 7

อำนาจการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน

อาคารหลังที่	ชั้น	ห้องชุดเลขที่	อำนาจการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน	หมายเหตุ
1	1-3	890/1	97.13	พักอาศัย
1	1-3	890/2	95.20	พักอาศัย
1	1-2	890/3	51.50	พักอาศัย
1	1	890/4	36.85	พักอาศัย

นิติบุคคลอาคารชุด เลขที่ ๗๖

20 S.M. 102

อาคารหลังที่	ชั้น	ห้องชุดเลขที่	อำนาจการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน	หมายเหตุ
1	1	890/5	24.63	พักอาศัย
1	1	890/6	36.47	พักอาศัย
1	1-2	890/7	53.86	พักอาศัย
1	1-3	890/8	97.29	พักอาศัย
1	1.3	890/9	94.39	พักอาศัย
1	2	890/10	24.58	พักอาศัย
1	2	890/11	24.54	พักอาศัย
1	2	890/12	25.98	พักอาศัย
1	3-5	890/13	78.66	พักอาศัย
1	3-5	890/14	77.29	พักอาศัย
1	3-4	890/15	44.73	พักอาศัย
1	3	890/16	24.58	พักอาศัย
1	3	890/17	24.84	พักอาศัย
1	3	890/18	24.45	พักอาศัย
1	3	890/19	24.43	พักอาศัย
1	3	890/20	24.99	พักอาศัย
1	3-4	890/21	46.07	พักอาศัย
1	3-5	890/22	77.08	พักอาศัย
1	3-5	890/23	80.46	พักอาศัย
1	4	890/24	24.65	พักอาศัย
1	4	890/25	24.74	พักอาศัย
1	4	890/26	24.52	พักอาศัย
1	4	890/27	24.43	พักอาศัย
1	4	890/28	24.94	พักอาศัย
1	5-6	890/29	44.62	พักอาศัย
1	5	890/30	24.39	พักอาศัย
1	5	890/31	24.89	พักอาศัย
1	5	890/32	24.52	พักอาศัย
1	5	890/33	24.43	พักอาศัย
1	5	890/34	25.01	พักอาศัย
1	5-6	890/35	46.03	พักอาศัย
1	6	890/36	24.58	พักอาศัย
1	6	890/37	24.85	พักอาศัย
1	6	890/38	24.46	พักอาศัย

นิติบุคคลอาคารชุด เลขที่ ๗๖

20 S.M. 102

อาคารหลังที่	ชั้น	ห้องชุดเลขที่	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ของคณะห้องชุด	หมายเหตุ
1	6	890/39	24.37	พักอาศัย
1	6	890/40	24.93	พักอาศัย
1	7-8	890/41	44.69	พักอาศัย
1	7	890/42	24.65	พักอาศัย
1	7	890/43	24.73	พักอาศัย
1	7	890/44	24.47	พักอาศัย
1	7	890/45	24.37	พักอาศัย
1	7	890/46	24.93	พักอาศัย
1	7-8	890/47	46.04	พักอาศัย
1	8	890/48	24.35	พักอาศัย
1	8	890/49	24.90	พักอาศัย
1	8	890/50	24.47	พักอาศัย
1	8	890/51	24.37	พักอาศัย
1	8	890/52	24.93	พักอาศัย
1	10	890/53	16.84	พักอาศัย
1	10	890/54	11.34	พักอาศัย
1	10	890/55	11.01	พักอาศัย
1	10	890/56	9.75	พักอาศัย
1	10	890/57	9.35	พักอาศัย
1	10	890/58	18.95	พักอาศัย
1	10	890/59	34.99	พักอาศัย
1	10	890/60	10.74	พักอาศัย
1	10	890/61	21.60	พักอาศัย
1	10	890/62	16.44	พักอาศัย
1	10	890/63	20.10	พักอาศัย
1	11	890/64	16.84	พักอาศัย
1	11	890/65	11.17	พักอาศัย
1	11	890/66	11.33	พักอาศัย
1	11	890/67	9.88	พักอาศัย
1	11	890/68	9.28	พักอาศัย
1	11	890/69	18.95	พักอาศัย
1	11	890/70	34.88	พักอาศัย
1	11	890/71	10.71	พักอาศัย
1	11	890/72	21.86	พักอาศัย

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ พาโน

28 S.R. 2562

อาคารหลังที่	ชั้น	ห้องชุดเลขที่	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ของคณะห้องชุด	หมายเหตุ
1	11	890/73	16.70	พักอาศัย
1	11	890/74	19.95	พักอาศัย
1	12	890/75	16.84	พักอาศัย
1	12	890/76	10.75	พักอาศัย
1	12	890/77	11.42	พักอาศัย
1	12	890/78	9.84	พักอาศัย
1	12	890/79	9.02	พักอาศัย
1	12	890/80	18.95	พักอาศัย
1	12	890/81	35.29	พักอาศัย
1	12	890/82	10.56	พักอาศัย
1	12	890/83	21.70	พักอาศัย
1	12	890/84	16.22	พักอาศัย
1	12	890/85	20.27	พักอาศัย
1	13	890/86	16.84	พักอาศัย
1	13	890/87	11.18	พักอาศัย
1	13	890/88	11.01	พักอาศัย
1	13	890/89	9.75	พักอาศัย
1	13	890/90	9.35	พักอาศัย
1	13	890/91	18.95	พักอาศัย
1	13	890/92	35.29	พักอาศัย
1	13	890/93	10.74	พักอาศัย
1	13	890/94	21.60	พักอาศัย
1	13	890/95	16.37	พักอาศัย
1	13	890/96	20.27	พักอาศัย
1	14	890/97	16.84	พักอาศัย
1	14	890/98	10.97	พักอาศัย
1	14	890/99	11.46	พักอาศัย
1	14	890/100	9.88	พักอาศัย
1	14	890/101	9.28	พักอาศัย
1	14	890/102	18.95	พักอาศัย
1	14	890/103	34.88	พักอาศัย
1	14	890/104	10.71	พักอาศัย
1	14	890/105	21.86	พักอาศัย
1	14	890/106	16.70	พักอาศัย

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ พาโน

28 S.R. 2562

อาคารฝั่งที่	ชั้น	ห้องชุดเลขที่	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ของคณะห้องชุด	หมายเหตุ
1	14	890/107	19.95	พักอาศัย
1	15	890/108	16.84	พักอาศัย
1	15	890/109	11.08	พักอาศัย
1	15	890/110	11.28	พักอาศัย
1	15	890/111	9.84	พักอาศัย
1	15	890/112	9.02	พักอาศัย
1	15	890/113	18.95	พักอาศัย
1	15	890/114	34.99	พักอาศัย
1	15	890/115	10.56	พักอาศัย
1	15	890/116	21.70	พักอาศัย
1	15	890/117	16.35	พักอาศัย
1	15	890/118	20.09	พักอาศัย
1	16	890/119	16.84	พักอาศัย
1	16	890/120	11.01	พักอาศัย
1	16	890/121	11.14	พักอาศัย
1	16	890/122	9.71	พักอาศัย
1	16	890/123	9.30	พักอาศัย
1	16	890/124	18.95	พักอาศัย
1	16	890/125	35.29	พักอาศัย
1	16	890/126	10.69	พักอาศัย
1	16	890/127	21.47	พักอาศัย
1	16	890/128	16.40	พักอาศัย
1	16	890/129	20.27	พักอาศัย
1	17	890/130	16.84	พักอาศัย
1	17	890/131	11.13	พักอาศัย
1	17	890/132	11.27	พักอาศัย
1	17	890/133	9.83	พักอาศัย
1	17	890/134	9.22	พักอาศัย
1	17	890/135	18.95	พักอาศัย
1	17	890/136	34.88	พักอาศัย
1	17	890/137	10.66	พักอาศัย
1	17	890/138	21.71	พักอาศัย
1	17	890/139	16.58	พักอาศัย
1	17	890/140	19.95	พักอาศัย

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ พานี

28.5.2562

อาคารฝั่งที่	ชั้น	ห้องชุดเลขที่	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ของคณะห้องชุด	หมายเหตุ
1	18	890/141	16.84	พักอาศัย
1	18	890/142	10.98	พักอาศัย
1	18	890/143	11.23	พักอาศัย
1	18	890/144	9.78	พักอาศัย
1	18	890/145	8.96	พักอาศัย
1	18	890/146	18.95	พักอาศัย
1	18	890/147	34.99	พักอาศัย
1	18	890/148	10.51	พักอาศัย
1	18	890/149	21.56	พักอาศัย
1	18	890/150	16.24	พักอาศัย
1	18	890/151	20.07	พักอาศัย
1	19	890/152	16.84	พักอาศัย
1	19	890/153	11.34	พักอาศัย
1	19	890/154	11.01	พักอาศัย
1	19	890/155	9.72	พักอาศัย
1	19	890/156	9.35	พักอาศัย
1	19	890/157	18.95	พักอาศัย
1	19	890/158	34.88	พักอาศัย
1	19	890/159	10.74	พักอาศัย
1	19	890/160	21.60	พักอาศัย
1	19	890/161	16.44	พักอาศัย
1	19	890/162	19.95	พักอาศัย
1	20	890/163	20.96	พักอาศัย
1	20	890/164	16.94	พักอาศัย
1	20	890/165	9.88	พักอาศัย
1	20	890/166	9.28	พักอาศัย
1	20	890/167	18.95	พักอาศัย
1	20	890/168	34.99	พักอาศัย
1	20	890/169	10.66	พักอาศัย
1	20	890/170	21.71	พักอาศัย
1	20	890/171	16.58	พักอาศัย
1	20	890/172	20.09	พักอาศัย
1	21	890/173	20.09	พักอาศัย
1	21	890/174	15.61	พักอาศัย

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ พานี

28.5.2562

อาคารรังที่	วัน	ห้องชุดเลขที่	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ของคณะห้องชุด	หมายเหตุ
1	21	890/175	9.79	พักอาศัย
1	21	890/176	8.97	พักอาศัย
1	21	890/177	18.95	พักอาศัย
1	21	890/178	35.29	พักอาศัย
1	21	890/179	10.51	พักอาศัย
1	21	890/180	21.56	พักอาศัย
1	21	890/181	16.11	พักอาศัย
1	21	890/182	20.27	พักอาศัย
1	22	890/183	20.27	พักอาศัย
1	22	890/184	15.48	พักอาศัย
1	22	890/185	9.66	พักอาศัย
1	22	890/186	9.30	พักอาศัย
1	22	890/187	18.95	พักอาศัย
1	22	890/188	34.99	พักอาศัย
1	22	890/189	10.69	พักอาศัย
1	22	890/190	21.47	พักอาศัย
1	22	890/191	16.44	พักอาศัย
1	22	890/192	20.09	พักอาศัย
1	23	890/193	19.94	พักอาศัย
1	23	890/194	15.61	พักอาศัย
1	23	890/195	9.82	พักอาศัย
1	23	890/196	9.22	พักอาศัย
1	23	890/197	18.95	พักอาศัย
1	23	890/198	34.88	พักอาศัย
1	23	890/199	10.66	พักอาศัย
1	23	890/200	21.71	พักอาศัย
1	23	890/201	16.58	พักอาศัย
1	23	890/202	19.95	พักอาศัย
1	24	890/203	20.09	พักอาศัย
1	24	890/204	15.61	พักอาศัย
1	24	890/205	9.78	พักอาศัย
1	24	890/206	8.96	พักอาศัย
1	24	890/207	18.95	พักอาศัย
1	24	890/208	35.27	พักอาศัย

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ฟ้าโน

28.5.81

อาคารรังที่	วัน	ห้องชุดเลขที่	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ของคณะห้องชุด	หมายเหตุ
1	24	890/209	10.51	พักอาศัย
1	24	890/210	21.56	พักอาศัย
1	24	890/211	16.11	พักอาศัย
1	24	890/212	20.27	พักอาศัย
1	25	890/213	19.94	พักอาศัย
1	25	890/214	15.61	พักอาศัย
1	25	890/215	9.71	พักอาศัย
1	25	890/216	9.30	พักอาศัย
1	25	890/217	18.95	พักอาศัย
1	25	890/218	35.29	พักอาศัย
1	25	890/219	10.69	พักอาศัย
1	25	890/220	21.47	พักอาศัย
1	25	890/221	16.40	พักอาศัย
1	25	890/222	20.27	พักอาศัย
1	26	890/223	20.19	พักอาศัย
1	26	890/224	15.51	พักอาศัย
1	26	890/225	18.91	พักอาศัย
1	26	890/226	20.69	พักอาศัย
1	26	890/227	35.01	พักอาศัย
1	26	890/228	10.74	พักอาศัย
1	26	890/229	21.74	พักอาศัย
1	26	890/230	39.59	พักอาศัย
1	27	890/231	20.37	พักอาศัย
1	27	890/232	15.38	พักอาศัย
1	27	890/233	17.25	พักอาศัย
1	27	890/234	20.68	พักอาศัย
1	27	890/235	35.12	พักอาศัย
1	27	890/236	10.59	พักอาศัย
1	27	890/237	21.59	พักอาศัย
1	27	890/238	38.23	พักอาศัย
1	28	890/239	20.19	พักอาศัย
1	28	890/240	15.51	พักอาศัย
1	28	890/241	17.25	พักอาศัย
1	28	890/242	20.69	พักอาศัย

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ฟ้าโน

28.5.81

อาคารหลังที่	ชั้น	ห้องชุดเลขที่	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ของคณะห้องชุด	หมายเหตุ
1	28	890/243	35.42	พักอาศัย
1	28	890/244	10.77	พักอาศัย
1	28	890/245	21.51	พักอาศัย
1	28	890/246	38.21	พักอาศัย
1	29	890/247	20.05	พักอาศัย
1	29	890/248	15.51	พักอาศัย
1	29	890/249	17.25	พักอาศัย
1	29	890/250	20.69	พักอาศัย
1	29	890/251	35.01	พักอาศัย
1	29	890/252	10.74	พักอาศัย
1	29	890/253	21.74	พักอาศัย
1	29	890/254	38.15	พักอาศัย
1	30	890/255	20.37	พักอาศัย
1	30	890/256	15.38	พักอาศัย
1	30	890/257	17.25	พักอาศัย
1	30	890/258	20.69	พักอาศัย
1	30	890/259	35.12	พักอาศัย
1	30	890/260	10.59	พักอาศัย
1	30	890/261	21.59	พักอาศัย
1	30	890/262	38.23	พักอาศัย
1	31	890/263	20.37	พักอาศัย
1	31	890/264	15.38	พักอาศัย
1	31	890/265	17.25	พักอาศัย
1	31	890/266	20.69	พักอาศัย
1	31	890/267	35.01	พักอาศัย
1	31	890/268	10.77	พักอาศัย
1	31	890/269	21.51	พักอาศัย
1	31	890/270	38.15	พักอาศัย
1	32	890/271	37.87	พักอาศัย
1	32	890/272	17.25	พักอาศัย
1	32	890/273	20.69	พักอาศัย
1	32	890/274	35.12	พักอาศัย
1	32	890/275	10.74	พักอาศัย
1	32	890/276	21.74	พักอาศัย

นิติบุคคลอาคารชุด เลขที่ ๗๖

20 SR 202

อาคารหลังที่	ชั้น	ห้องชุดเลขที่	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ของคณะห้องชุด	หมายเหตุ
1	32	890/277	38.23	พักอาศัย
1	33	890/278	38.10	พักอาศัย
1	33	890/279	17.25	พักอาศัย
1	33	890/280	20.69	พักอาศัย
1	33	890/281	35.42	พักอาศัย
1	33	890/282	10.59	พักอาศัย
1	33	890/283	21.59	พักอาศัย
1	33	890/284	38.21	พักอาศัย
1	34	890/285	38.06	พักอาศัย
1	34	890/286	17.25	พักอาศัย
1	34	890/287	20.69	พักอาศัย
1	34	890/288	35.12	พักอาศัย
1	34	890/289	10.77	พักอาศัย
1	34	890/290	21.51	พักอาศัย
1	34	890/291	38.23	พักอาศัย
1	35	890/292	37.87	พักอาศัย
1	35	890/293	17.25	พักอาศัย
1	35	890/294	20.69	พักอาศัย
1	35	890/295	35.01	พักอาศัย
1	35	890/296	10.74	พักอาศัย
1	35	890/297	21.74	พักอาศัย
1	35	890/298	38.15	พักอาศัย
1	36	890/299	38.10	พักอาศัย
1	36	890/300	35.42	พักอาศัย
1	36	890/301	38.15	พักอาศัย
1	37	890/302	37.87	พักอาศัย
1	37	890/303	35.42	พักอาศัย
1	37	890/304	38.21	พักอาศัย
1	38	890/305	20.19	พักอาศัย
1	38	890/306	15.52	พักอาศัย
1	38	890/307	37.52	พักอาศัย
1	38	890/308	35.04	พักอาศัย
1	38	890/309	30.03	พักอาศัย
1	38	890/310	15.52	พักอาศัย

นิติบุคคลอาคารชุด เลขที่ ๗๖

20 SR 202

อาคารหลังที่	ชั้น	ห้องชุดเลขที่	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ของคณะห้องชุด	หมายเหตุ
1	38	890/311	20.05	พักอาศัย
1	39	890/312	20.37	พักอาศัย
1	39	890/313	15.39	พักอาศัย
1	39	890/314	37.52	พักอาศัย
1	39	890/315	35.15	พักอาศัย
1	39	890/316	30.03	พักอาศัย
1	39	890/317	15.52	พักอาศัย
1	39	890/318	20.20	พักอาศัย
1	40	890/319	20.19	พักอาศัย
1	40	890/320	15.52	พักอาศัย
1	40	890/321	37.52	พักอาศัย
1	40	890/322	35.45	พักอาศัย
1	40	890/323	30.03	พักอาศัย
1	40	890/324	15.39	พักอาศัย
1	40	890/325	20.37	พักอาศัย
1	41	890/326	20.05	พักอาศัย
1	41	890/327	15.52	พักอาศัย
1	41	890/328	37.52	พักอาศัย
1	41	890/329	35.04	พักอาศัย
1	41	890/330	30.03	พักอาศัย
1	41	890/331	15.52	พักอาศัย
1	41	890/332	20.05	พักอาศัย
1	42	890/333	20.37	พักอาศัย
1	42	890/334	15.39	พักอาศัย
1	42	890/335	37.52	พักอาศัย
1	42	890/336	35.15	พักอาศัย
1	42	890/337	30.03	พักอาศัย
1	42	890/338	15.52	พักอาศัย
1	42	890/339	20.20	พักอาศัย
1	43	890/340	20.37	พักอาศัย
1	43	890/341	15.39	พักอาศัย
1	43	890/342	37.52	พักอาศัย
1	43	890/343	35.04	พักอาศัย
1	43	890/344	30.03	พักอาศัย

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ พาโน

28 SR 82

อาคารหลังที่	ชั้น	ห้องชุดเลขที่	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ของคณะห้องชุด	หมายเหตุ
1	43	890/345	15.52	พักอาศัย
1	43	890/346	20.05	พักอาศัย
1	44	890/347	38.33	พักอาศัย
1	44	890/348	37.71	พักอาศัย
1	44	890/349	35.34	พักอาศัย
1	44	890/350	30.21	พักอาศัย
1	44	890/351	15.63	พักอาศัย
1	44	890/352	20.27	พักอาศัย
1	45	890/353	38.42	พักอาศัย
1	45	890/354	37.71	พักอาศัย
1	45	890/355	35.64	พักอาศัย
1	45	890/356	30.21	พักอาศัย
1	45	890/357	15.50	พักอาศัย
1	45	890/358	20.45	พักอาศัย
1	46	890/359	38.40	พักอาศัย
1	46	890/360	37.71	พักอาศัย
1	46	890/361	35.34	พักอาศัย
1	46	890/362	30.21	พักอาศัย
1	46	890/363	15.63	พักอาศัย
1	46	890/364	20.27	พักอาศัย
1	47	890/365	38.33	พักอาศัย
1	47	890/366	37.71	พักอาศัย
1	47	890/367	35.23	พักอาศัย
1	47	890/368	30.21	พักอาศัย
1	47	890/369	15.63	พักอาศัย
1	47	890/370	20.13	พักอาศัย
1	48	890/371	38.42	พักอาศัย
1	48	890/372	37.71	พักอาศัย
1	48	890/373	35.64	พักอาศัย
1	48	890/374	30.21	พักอาศัย
1	48	890/375	15.50	พักอาศัย
1	48	890/376	20.45	พักอาศัย
1	49	890/377	38.33	พักอาศัย
1	49	890/378	37.71	พักอาศัย

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ พาโน

28 SR 82

อาคารหลังที่	ชั้น	ห้องชุดเลขที่	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของพื้นที่ห้องชุด	หมายเหตุ
1	49	890/379	35.64	พักอาศัย
1	49	890/380	30.21	พักอาศัย
1	49	890/381	15.50	พักอาศัย
1	49	890/382	20.45	พักอาศัย
1	50-51	890/383	54.25	พักอาศัย
1	50-51	890/384	52.42	พักอาศัย
1	50-51	890/385	48.76	พักอาศัย
1	50-51	890/386	44.17	พักอาศัย
1	50-51	890/387	54.25	พักอาศัย
1	51-52	890/388	53.07	พักอาศัย
1	51-52	890/389	53.65	พักอาศัย
1	51-52	890/390	48.43	พักอาศัย
1	51-52	890/391	48.93	พักอาศัย
1	51-52	890/392	53.07	พักอาศัย
1	51-55	890/393	105.44	พักอาศัย
1	53-55	890/394	102.21	พักอาศัย
1	53-55	890/395	90.38	พักอาศัย
1	53-55	890/396	84.89	พักอาศัย
1	53-55	890/397	105.45	พักอาศัย
			10,000.00	

หมวดที่ 8

การออกค่าใช้จ่าย

ข้อ 16 เจ้าของร่วมต้องร่วมกันจัดตั้งกองทุนไว้เป็นทุนหมุนเวียนสำหรับการบริหารจัดการอาคารชุด หรือเพื่อการพัฒนา บำรุงรักษา ปรับปรุงและซ่อมแซม หรือจัดซื้อทรัพย์สินส่วนกลาง โดยยึดกับงบส่วนกลาง ส่วนเกินเกินหรือการจัดตั้งเงินกองทุนในครั้งต่อไป และหรือเงินกองทุนพิเศษในวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงซ่อมแซม การจัดซื้อทรัพย์สินที่มีมูลค่าสูง และการมีฉุกเฉินต่าง ๆ นั้น ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่

ข้อ 17 เจ้าของร่วมแต่ละรายจะต้องออกค่าใช้จ่ายส่วนกลางดังต่อไปนี้

17.1 ค่าใช้จ่ายในส่วนของการดำเนินการตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

17.2 ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากบริการส่วนรวมและที่เกิดจากเครื่องใช้เครื่องใช้

เพื่อประโยชน์ร่วมกันส่วนแบ่งประ โภชน์ที่มีต่อห้องชุด

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ พาโน

28 S.N. 2552

17.3 ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษาและการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางหรือตามส่วนแบ่งประ โภชน์ที่มีต่อห้องชุด ให้ยึดกับค่าใช้จายส่วนกลางตามพื้นที่ของและห้องชุดในอัตราตามระยะ 40.- บาท (สี่สิบบาทถ้วน) ต่อเดือน หรืออัตราส่วนกรรมสิทธิ์จะ 254.91 บาท (สองร้อยห้าสิบบาทเก้าสิบเอ็ดสตางค์) ต่อเดือน โดยเฉลี่ยกันล่วงหน้าทุก 12 เดือน อัตราที่กำหนดไว้นี้ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมทางสภาพเศรษฐกิจ ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการและที่ประชุมใหญ่ และหรือคณะที่ปรึกษาในทางเฉพาะกาล

ข้อ 18 เจ้าของร่วมหรือผู้เช่าประ โภชน์ห้องชุดต้องชำระค่าประกันอาคาร ตามารูปแบบ และค่าใช้บริกรส่วนตัว อาทิ ค่านี้ประปา ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ ตามที่เป็นจริงตามอัตราบริการที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการหรือที่ประชุมใหญ่กำหนด

ข้อ 19 เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จายตามข้อ 16 นับจากวันจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด และหรือตามที่กำหนดไว้ในบทเฉพาะกาล และจะต้องชำระค่าใช้จายตามข้อ 18 ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับรายการแจ้งหนี้จากผู้จัดการ ณ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ

ข้อ 20 ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระค่าใช้จายตามที่กำหนดในหมวดนี้ หรือกรณีที่ใช้สิ่งชำระให้เกินนิติบุคคลอาคารชุดฯ กฎบัตรอาคารชุด เจ้าของร่วมนั้นต้องรับผิดชอบดังนี้

20.1 ต้องรับผิดชอบชำระหนี้ส่วนเกินกว่าที่กำหนด ในกรณีที่ค้างเกินกว่าหนี้ที่กำหนดนิติบุคคลอาคารชุดฯ แต่หลังจากนั้นนิติกรรมการออกกล่าวหาจนได้ดำเนินการออกกล่าวหาตาม โดยชำระค่าใช้จายที่เกิดขึ้นจริงทุกครั้งที่บอกกล่าวหาตาม

20.2 กรณีที่มีการบอกกล่าวหาตามแล้ว เจ้าของร่วมนอกจากต้องรับผิดชอบชำระค่าบอกกล่าวหาตามตามข้อ

20.1 ยังต้องรับผิดชอบเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 12 ต่อปีของจำนวนเงินที่ค้างชำระในแต่ละเดือนโดยไม่คิดพินัย เศษของเดือนให้นับเป็น 1 เดือน การชำระค่าใช้จายตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 20 ต่อปี และให้ผู้จัดการมีอำนาจในการงดให้บริการน้ำประปา หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยในการพักอาศัยและใช้การร่วมกันภายในอาคารชุดและนั้นตามข้อบังคับถือว่าเจ้าของร่วมทุกห้องชุดตกลงยินยอมและวิธีในการฟ้องร้องบังคับหนี้คดีอยู่จัดการทั้งทางแพ่งและอาญา

เงินเพิ่มตามข้อ 20.2 ให้ถือเป็นค่าใช้จายส่วนกลางตามข้อ 17 ด้วย

ข้อ 21 ในกรณีที่ไม่มีผู้ดูแลที่พัก จุเอิน และหรือสิ่งอื่นที่ส่วน เพื่อจัดการบำรุงรักษา การซ่อมแซม ตลอดจนการจัดเพื่อประ โภชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือเพื่อประ โภชน์ของเจ้าของร่วมส่วนใหญ่ หรือการจัดการตามมติของที่ประชุมใหญ่ ไม่บังคับข้อบังคับหรือพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ และที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะต้องใช้จ่ายเงินเป็นกรณีพิเศษต่อการนั้น ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจใช้จ่ายเงินของทุนของอาคารชุด เพื่อเหตุดังกล่าวได้หรือใช้จ่ายจากเงินกองทุนปกติ และเรียกเก็บเงินกองทุนพิเศษเพื่อการพิเศษหรือฉุกเฉินได้

ทั้งนี้ คณะกรรมการสามารถนำเงินกองทุนส่วนรวมรวมมาใช้จ่ายเพื่อควบคุมดูแลทรัพย์สินส่วนกลางมิให้เสื่อมสภาพและความปลอดภัยของอาคารได้

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ พาโน

28 S.N. 2552

[illegible]

๒๖ ๒๗

ข้อ 28 เจ้าของร่วมที่มีภาวะประจักษ์ภาวะการโอนกรรมสิทธิ์ซึ่งจดทะเบียนแล้ว จะต้องไม่ยื่นฟ้องชำระค่าใช้จ่าย ส่วนกลาง / (เงินเพิ่ม) / ค่าใช้จ่ายส่วนหัว และค่าใช้จ่ออื่น ๆ ที่เกิดบุตรนอกการจดทะเบียนกับในพุทธศักราชและต้องแจ้งความประจักษ์เป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้จัดการเท่านั้น เพื่อขอหนังสือรับรองการปลดหนี้ รวมทั้งแจ้งชื่อ ที่อยู่ หรือสถานที่ติดต่อของผู้นับโอนให้ผู้จัดการทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

หรือสถานที่ติดต่อของผู้รับโอนให้ผู้จัดการทรัพย์สินกว่า 7 วันทำการ

ข้อ 29 ในการมีค่าใช้จ่ายร่วมกันที่ทั้งสองฝ่ายได้จ่ายในทุกรายการแล้ว ให้ถือว่าทั้งสองฝ่ายได้จ่ายผู้จัดการทราบอย่างเพียงพอ

ข้อ 30 การให้ขอร่วมใดโดยที่ไม่คิดค่าธรรมเนียม ให้มีหลักฐานเป็นหนังสือแจ้งของนิติบุคคลทางบุคคล มาแสดง
ต่อผู้จัดการ

หน้า 11
ผู้จัดทำ

ข้อ 31 การแต่งตั้งผู้จัดการให้ที่ประชุมใหญ่จะต้องมีคุณสมบัติครบตามที่กำหนดไว้ในข้อนี้ และการ
ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้มีคุณสมบัติครบถ้วนแล้ว จะต้องเป็นไปตามที่กำหนดในข้อนี้ ภายใน 30 วัน นับแต่วัน
การประชุมใหญ่มีมติ

ประเทศไทยมีภูมิประเทศส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ราบลุ่ม มีแม่น้ำสายสำคัญไหลผ่านพื้นที่ราบลุ่มเหล่านี้ ได้แก่ แม่น้ำเจ้าพระยา แม่น้ำมูล แม่น้ำชี แม่น้ำโขง แม่น้ำปาว และแม่น้ำมูล แม่น้ำเหล่านี้มีต้นน้ำอยู่ในพื้นที่ภาคเหนือของประเทศไทย ไหลลงสู่ทะเลจีนใต้ทางอ่าวไทยและอ่าวตังเกี๋ย

- ข้อ 34 ผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจกำหนดกฎระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตลอดจนมีอำนาจในการพิจารณาซ่อมแซม ปรับปรุง หรือส่วนกลางที่เป็นสาธารณูปโภค หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เว้นแต่กรณีเร่งด่วนหรือกรณีให้ผู้จัดการมีอำนาจกำหนดกฎระเบียบเพิ่มเติมได้ ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดต่อข้อบังคับหรือต่อพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ
- ข้อ 35 ผู้จัดการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 2 ปี โดยอาจแต่งตั้งเดิมมีเดิมที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ แต่ต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ และหากมิได้มีมติแต่งตั้งผู้จัดการใหม่ให้ผู้จัดการเดิมดำรงตำแหน่งต่อไปอีกคราวละ 2 ปี ในกรณีล้มเหลวแห่งผู้จัดการว่างก่อนครบวาระให้คณะกรรมการเลือกประมุขใหญ่เพื่อแต่งตั้งผู้จัดการให้เสร็จภายใน 60 วัน และในระหว่างที่ไม่มีผู้จัดการหรือผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกิน 7 วัน ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งมาทำหน้าที่ดูแลการบริหารงานเสมือนเป็นผู้จัดการ
- กรณีผู้จัดการว่างลงได้ให้ทำหนังสือออกหรือไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม โดยผู้ต้องตามข้อบังคับ และยังมิได้มีการแต่งตั้งผู้จัดการใหม่ ในระหว่างที่ยังคงมีผู้จัดการเดิมตามข้อบังคับให้ถือว่ากรรมการปฏิบัติงานของผู้จัดการเดิมจนถึงลงนามกำหนดวาระที่พ้นจากออก
- ผู้จัดการเมื่อพ้นจากการดำรงตำแหน่งแล้วอาจจะได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้จัดการ ได้โดยต้องไปขาดคุณสมบัติตามข้อ 36
- ผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการในวรรคแรกนั้น มิให้รับพ้นการแต่งตั้งผู้จัดการครั้งแรกเพื่อการที่จะมีอนันตบุคคลอาคารชุดฯ
- ข้อ 36 ผู้จัดการต้องมิใช่บุคคลต่อไปนี้
- 36.1 เป็นบุคคลล้มละลาย
- 36.2 เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- 36.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ จงการหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
- 36.4 เคยให้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 36.5 เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 36.6 มีหนี้ค้างชำระค่าจำนองตามกฎหมาย 18 ของพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ
- ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมิใช่คนมีภรรยา และมีลักษณะดังต่อไปนี้
- ข้อ 37 ให้ผู้จัดการหรือผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการที่ดำเนินการที่ดำเนินการดังต่อไปนี้

- 37.1 นายหรือผู้อำนวยการเป็นนิติบุคคล
- 37.2 นาย
- 37.3 สิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
- 37.4 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 35/1 ของพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ

นิติบุคคลอาคารชุด เลขที่ ๗

28.5.87

- ข้อ 32 ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- 32.1 ปฏิบัติการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามตรา 33 ของพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ ตามข้อบังคับหรือตามมติของที่ประชุมใหญ่หรือคณะกรรมการ ทั้งนี้ โดยไม่ต้องออกหมาย
- 32.2 ในกรณีที่จำเป็นและมีความจำเป็นต้องให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความยินยอมของตนเอง ซึ่งหรือกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับความปลอดภัของอาคารชุดฯแล้วผู้ดูแลจะระงับและจัดการทรัพย์สินของตนเอง
- 32.3 จัดให้มีการดูแลความปลอดภัยหรือความสงบเรียบร้อยภายในอาคารชุด
- 32.4 เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ถ้ามีหรืออำนาจการทำการใด ๆ ในนามนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้ภายในขอบเขตตามพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ ข้อบังคับ กฎระเบียบ หรือมติที่ประชุมใหญ่ รวมทั้งมีอำนาจในการคิดค่าธรรมเนียม ฟ้องร้อง ค่าเนคเค บังคับคดี หรือประเมินประเมินความ ทั้งนี้ไม่มีไปตามความเห็นของของที่ประชุมคณะกรรมการ และหรือที่ประชุมใหญ่
- 32.5 จัดให้มีการทำบัญชีทรัพย์สินรายจ่ายรายเดือน และคิดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายใน 15 วันนับแต่วันสิ้นเดือนและต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วันต่อเนื่องกัน
- 32.6 เพื่อรับผิดชอบหนี้สินจากเจ้าของร่วมที่ชำระค่าใช้จ่ายตามตรา 18 ของพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ เกิน 6 เดือนขึ้นไป
- 32.7 จัดการดูแลทรัพย์สินส่วนกลาง จัดซื้อและจัดหารักษา คอลดจนจัดให้มีการบริการด้านสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่เจ้าของร่วมในอาคารชุด
- 32.8 มีอำนาจกระทำการต่าง ๆ ทั้งปวง เพื่อประโยชน์ในการจัดการและดูแลทรัพย์สินส่วนกลาง
- 32.9 เว้นแต่คำใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการบริหาร จัดซื้อ จัดหา และดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง
- 32.10 จัดการดูแลรักษา และจัดให้มีสิ่งบรรเทาภัย เช่น ควบคุม ควบคุม และสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ซึ่งจะเป็นอุปสรรคในการดำเนินงานของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้เรียบร้อย และจัดให้มีการดำเนินการ การจัดทำบัญชีค่าใช้จ่าย การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี และพร้อมประกาศเป็นประจำปีละครั้ง และจัดให้มีการตรวจสอบบัญชีประจำปี โดยใช้นิติบุคคลตรวจสอบบัญชีตามมติที่ประชุมใหญ่เท่านั้น
- ทั้งนี้ ผู้จัดการจะต้องจัดให้มีการดำเนินการด้านอื่นอย่างทั่วถึง และงบประมาณรายรับ-รายจ่ายต้องให้คณะกรรมการเป็นรายฉบับและรายเดือน
- 32.11 ปฏิบัติตามมติที่ประชุมใหญ่ และหรือตามมติของคณะกรรมการ ทั้งนี้ โดยไม่ต้องไม่ขัดต่อข้อบังคับและพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ
- 32.12 ความดูแลอาคารใช้ประโยชน์ทั้งในท้องที่ และการใช้ที่ดินในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย ให้เป็นไปตามแผนการของพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ ข้อบังคับและกฎระเบียบอาคารชุดฯทั้งนี้เมื่อผู้ดูแลและที่เช่าได้ครั้นใหม่
- 32.13 จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการและการประชุมใหญ่
- 32.14 หน้าที่ที่ดำเนินการที่ดำเนินการในกฎกระทรวง
- 32.15 ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการหรือที่ประชุมใหญ่ มีอำนาจที่จะออกระเบียบเพิ่มเติมได้เกี่ยวกับทรัพย์สินและความเห็นชอบของคณะกรรมการหรือที่ประชุมใหญ่

- ข้อ 33 ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการมีอำนาจในการกระทำใด ๆ ดังต่อไปนี้
- ผลการพบปะเพื่อติดต่อ การค้า การจ้างงาน การจ้างงานเพื่อติดต่ออาคาร หรือการอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือการกระทำใด ๆ ของเจ้าของร่วมคนใดจะมีผลต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือการกระทำโดยเจ้าของร่วม หรือบุคคลใด ๆ เป็นการขัด และ/หรือมีผลต่อข้อบังคับหรือพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ
- นิติบุคคลอาคารชุด เลขที่ ๗

28.5.87

- 37.5 ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ หรือ ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาเช่าและที่ประชุมใหญ่มีมติให้ออกลดขนาดตาม มาตรา 49 ของพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ
- 37.6 ที่ประชุมใหญ่มีมติให้ออกลดขนาด
- 37.7 คือค่าพิพาททำให้เป็นมูลค่ามีผลขาด
- 37.8 ตกเป็นคดีกักหรือ บัญชีมูลค่า ไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- 37.9 กระบวนการชำระค่าเสียหาย
- หมวดที่ 12
คณะกรรมการ
- ข้อ 38 ให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้
- 38.1 ความดูแลจัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ
- 38.2 แต่จัดการบริหารแทนเจ้าของส่วนที่หนึ่งซึ่งเป็นผู้จัดการในกรณีที่ไม่มีการจัดการหรือผู้จัดการ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกิน 7 วัน
- 38.3 จัดประชุมคณะกรรมการ 1 ครั้งในทุก 6 เดือนเป็นอย่างน้อย
- 38.4 มีอำนาจและหน้าที่ในการออกกฎระเบียบต่าง ๆ ของอาคารชุดที่อยู่ในขอบเขตของกฎหมายและข้อบังคับ
- 38.5 กำหนดนโยบายให้ผู้จัดการเพื่อนำไปปฏิบัติ
- 38.6 อนุมัติให้ผู้จัดการกระทำการบริหารในนามของนิติบุคคลอาคารชุดฯ กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และ/หรือบุคคลภายนอก
- 38.7 อนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นและเกินจากงบที่ตั้งไว้ ให้พิจารณาแล้วมีความจำเป็นก่อนอาคารชุด
- 38.8 วินิจฉัยและตัดสินปัญหาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในอาคารชุด และนำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่รับทราบหรือลงมติในกรณีที่ต้องให้ที่ประชุมลงมติ
- 38.9 ควบคุมและตรวจสอบการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือตามกฎหมาย หรือตามมติที่ประชุมใหญ่ให้อย่างเหมาะสม
- 38.10 พิจารณาชี้แจงผลการกระทำใด ๆ ต่อส่วนร่วมบุคคลอื่นจะเป็นการกระทำที่สมควรหรือไม่ โดยเร่งด่วนตามสมควร การป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคารหรือการอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือการกระทำใด ๆ ของเจ้าของร่วมอันจะมีผลต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรืออสังหาริมทรัพย์อาคารชุด หรือการก่อสร้างใด ๆ อันจะเป็นการเปลี่ยนแปลงพื้นที่เดิมหรือปรับปรุงรั้วรั้วส่วนกลาง หรือการกระทำใด ๆ ของเจ้าของร่วมหรือบุคคลใด ๆ อันเป็นการดำเนินการที่ผิดหรือผิดระเบียบของอาคารชุด
- 38.11 เลิกประชุมใหญ่
- 38.12 พิจารณาเรื่องอื่น ๆ ที่อยู่ในขอบเขตตามกฎหมายและข้อบังคับ และตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง
- 38.13 หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ข้อ 39 ให้คณะกรรมการ ปรึกษาหารือกรรมการ ไม่เกินกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 9 คน ขึ้นลงตั้งโดยที่ประชุมใหญ่

นิติบุคคลอาคารชุด คณะ พาน

28 SR 12

- ข้อ 40 กรรมการบริหารจะดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ หรือมีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้ยังมีอำนาจอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นกรรมการแทนขึ้น อยู่ในตำแหน่งเท่าที่วาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับการแต่งตั้งไว้แล้ว
- เมื่อครบกำหนดวาระครบวาระ หากยังมีได้ไม่ครบตามจำนวนกรรมการซึ่งได้รับการแต่งตั้งใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งสามารถดำรงตำแหน่งต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับการแต่งตั้งใหม่จะเข้ารับหน้าที่
- กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินกว่า 2 วาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจพบบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้
- การแต่งตั้งกรรมการให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับประชุมใหญ่มีมติ
- ข้อ 41 บุคคลดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ
- 41.1 เจ้าของร่วมหรือผู้ถือหุ้นของเจ้าของร่วม ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้มอบหรือผู้ถือสิทธิ์ ในกรณีที่เกี่ยวข้องร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ แล้วยังกรณี
- 41.2 ต้นทุนของนิติบุคคลจำนวน 1 คนในกรณีที่มีบุคคลอื่นเป็นเจ้าของร่วม
- ในกรณีที่ข้อกฎหมายใดมีข้อกำหนดอื่นเป็นเจ้าของมหาชน ให้สิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ จำนวน 1 คน
- ข้อ 42 บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะดังต่อไปนี้
- 42.1 เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- 42.2 เคยถูกที่ประชุมใหญ่มีมติให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือออกถอนจากการเป็นกรรมการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 42.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ ออกรับบำนาญของรัฐบาลหรือกองทัพบก หรือพลเรือนที่
- 42.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ข้อ 43 ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ และให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม โดยตำแหน่ง
- ในการประชุมคราวใดประธานกรรมการ ไม่ได้เข้าประชุม หรือ ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้หรือประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ในการประชุมคณะกรรมการ กำหนดให้คะแนนเสียงของกรรมการแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งเสียง การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- ข้อ 44 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการตามวาระแล้วกรรมการทั้งเจ็ดคนต้องพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
- 44.1 ตาม
- 44.2 ลาออก
- 44.3 ไม่ได้เป็นบุคคลธรรมดาตามมาตรา 37/1 หรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 37/2 ของพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ
- 44.4 ที่ประชุมใหญ่มีมติตามมาตรา 44 ของพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ ให้พ้นจากตำแหน่ง

นิติบุคคลอาคารชุด คณะ พาน

28 SR 12

ข้อ 45 การเรียกประชุมคณะกรรมการให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในการที่กรรมการตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายใน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ

ข้อ 46 การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม และกรรมการต้องเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง ห้ามมอบอำนาจให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทน

หมวดที่ 13
บัญชีการเงิน

ข้อ 47 รวณบัญชีของนิติบุคคลอาหาารชุดฯ คือนับจากวันที่ 1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคม ของทุกกรอบปีปฏิทิน ให้นิติบุคคลอาหาารชุดฯ จัดทำงบดุลอย่างย่อ 1 ครั้งทุกกรอบ 12 เดือน โดยให้ข้อมูลเป็นรอบปีในทางบัญชีของนิติบุคคลอาหาารชุดฯ นั้น

งบดุลตามวรรคแรกก็จะมีรายละเอียดจำนวนสินทรัพย์และหนี้สินของนิติบุคคลอาหาารชุดฯ กับทั้งบัญชีรายรับรายจ่าย และสิ่งจัดให้ผู้ใช้รายชื่อนับเป็นหนี้สินตามข้อบัญญัติที่ประชุมใหญ่ภายใน 120 วัน นับแต่วันที่ได้รับบัญชี

ข้อ 48 ให้นิติบุคคลอาหาารชุดฯ จัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่พร้อมกับการเสนอของอนุมัติงบดุล และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันนัดประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน

ข้อ 49 ให้นิติบุคคลอาหาารชุดฯ เก็บรักษางบดุลรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงาน และเก็บไว้ที่สำนักงานไม่น้อยกว่า 10 ปี นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจสอบได้

ข้อ 50 ให้นิติบุคคลอาหาารชุดฯ จัดทำประมาณการ และบัญชีรายรับ-รายจ่าย รวมถึงรายงานประจำปีเสนอต่อที่ประชุมใหญ่

ข้อ 51 ให้นิติบุคคลอาหาารชุดฯ แต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีตามข้อ 53.3

หมวดที่ 14
การประชุมใหญ่

ข้อ 52 ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่สามัญเมื่อครบกำหนดภายใน 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่ปิดทะเบียนนิติบุคคลอาหาารชุดฯ

การเรียกประชุมใหญ่ทุกครั้งต้องทำเป็นหนังสือติดประชุมระบุสถานที่ วัน เวลา รายละเอียดการประชุม และเรื่องที่เสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายชื่อและชื่อตามสมควร และจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม

นิติบุคคลอาหาารชุดฯ เคอะ พาโน

18 S.N. 18/5/9

ข้อ 53 ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละ 1 ครั้งภายใน 120 วัน นับแต่วันถึงวันประชุมของนิติบุคคลอาหาารชุดฯ เพื่อจัดการดังต่อไปนี้

- 53.1 กิจกรรมของนิติบุคคล
 - 53.2 กิจกรรมรายงานประจำปี
 - 53.3 แต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชี
 - 53.4 กิจกรรมอื่น ๆ
- การประชุมใหญ่คราวอื่น ๆ นอกจากการประชุมใหญ่สามัญอยู่เป็นการประชุมใหญ่สามัญ

ข้อ 54 ในการมีเหตุจำเป็นไม่คาดคิดไปมีสิทธิเรียกประชุมใหญ่สามัญโดยกำหนดค่ากับของผู้มีอำนาจในการเรียกประชุมไว้ดังนี้

- 54.1 ผู้จัดการ
- 54.2 คณะกรรมการ โดยมติเกินกึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ
- 54.3 เจ้าของร่วมซึ่งร่วมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลงชื่อขอทำหนังสือร้องขอให้เปิดประชุมต่อคณะกรรมการ โดยให้หนังสือนี้ต้องระบุวัตถุประสงค์ให้เรียกประชุมเพื่อการใด และคณะกรรมการจะจัดให้มีการประชุมขึ้นภายใน 15 วันนับแต่วันรับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าวเจ้าของร่วมสามารถยื่นคำร้องต่อผู้มีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญเองได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเชิญประชุม

เมื่อการประชุมใหญ่ให้ทราบเรื่องสาเหตุที่ปรากฏในวาระและให้มีมติแล้ว หรือมีอำนาจพิจารณาได้เพราะคณะกรรมการเห็นสมควร ตามข้อบังคับกำหนดให้ถือว่าหัวข้อหรือวาระดังกล่าวมีอันยุติไปหากประสงค์จะนำไปพิจารณาใหม่ให้นำไปพิจารณาในการประชุมใหญ่สามัญของปีถัดไป

ข้อ 55 การประชุมใหญ่ทุกครั้งต้องมีการประชุมซึ่งมีเสียงของคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงทั้งหมดถึงจะครบเป็นองค์ประชุม

ในการชี้แจงข้อข้องใจของกรรมการที่กำหนดไว้ในวาระการประชุม ให้เรียกประชุมใหม่ภายใน 15 วันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งแรกก่อน และการประชุมใหญ่ครั้งหลังที่ไม่ได้ครบวาระต้องครบองค์ประชุม

ผู้จัดการหรือผู้ตรวจสอบบัญชีการประชุมในการประชุมใหญ่มีได้

ข้อ 56 มติของที่ประชุมใหญ่ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่เข้าประชุม เว้นแต่ข้อบังคับจะได้อนุญาตไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 57 ในการลงคะแนนเสียงให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วนที่ตนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางโดยวิธีคิดคะแนนในใบลงคะแนนเท่านั้น

ถ้าเจ้าของร่วมคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงผู้ลงนามลงเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมอื่น ๆ รวมกัน

ข้อ 58 เจ้าของร่วมอาจมอบอำนาจเป็นหนังสือให้ผู้อื่นออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบอำนาจคนหนึ่งจะรับมอบอำนาจให้ผู้อื่นออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกิน 3 ครั้งติดกันได้

นิติบุคคลอาหาารชุดฯ เคอะ พาโน

18 S.N. 18/5/9

- 59.1 กระบวนการและขั้นตอนของกรรมการ
- 59.2 ผู้จัดการและผู้สนับสนุนของผู้จัดการ
- 59.3 พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัทอาสาสมัคร หรืออยู่ต่างประเทศอาสาสมัคร
- 59.4 พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

บทที่ ๕๑

นักวิชาการเรื่องต่าง ๆ นั้นต้อง ได้รับความเห็นเสียง นึกออกว่าทั้งนี้ของเงินรวมคะแนนเสียงของ ทั้งร่วมทั้งหมด

60.1 การจะสั่งให้กรมการรับหรือรับการให้ สักข รมหรือที่มิใช่การคิดค้นเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง

60.2 การกำหนดทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นของสาธารณะ

60.3 การอนุญาตให้เจ้าของร่วมกับการก่อสร้าง คมถ่ง มีรูปสูง ปล่อยให้แปลงหรือที่ดินของเอกชนที่มี

คณะกรรมการท้องถิ่นส่วนกลาง หรือคณะกรรมการของราชการ โดยคำชี้แจงของผู้นั้นเอง

60.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับกรการใช้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

60.5 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงส่วนค่าใช้หรือส่วนค่าใช้ร่วมกับงานที่กักเก็บในข้อบังคับของตามมาตรา 32 (8) ของพระราชบัญญัติการพูด

60.6 การก่อสร้างขึ้นเป็นการเปลี่ยนแปลง ที่ผลิต หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง

60.7 การจัดหาผลประโยชน์ทรัพย์สินส่วนกลาง

ให้เรียก
ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียง ไม่ครบตามที่กำหนด ไว้ในวาระหนึ่ง
ประชุมในภายหลัง 15 วันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งแรก และมติที่เกี่ยวกับเรื่องที่ขู่ยุติไว้ตามวาระหนึ่งนั้น
การประชุมครั้งใหม่นี้ ต้องให้ครบคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของ
ร่วมทั้งหมด

ข้อ 61 มติชี้แจงเรื่องดังต่อไปนี้
ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

61.1 การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ
61.2 การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ผู้ดูแลแทน

ตอนที่ 15
การทบทวนสังคม

๖๒ การก่อสร้างจากแบบปรับปรุงเส้นแปลงของพื้นที่ข้อ ๖๑ ให้ถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงสภาพของอาคาร ซึ่งเจ้าของพื้นที่ผู้ใช้ประโยชน์หรือเจ้าของที่ดินนั้นสามารถทำได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นพิเศษจากที่ดินประจําใหญ่ ๖๒.๑ ห้ามทำการจัดตั้ง ปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงวัสดุประกอบผนังหรือ หอผนังด้านนอก หรือฝ้าเพดานบน ระเบียง และหรือหลังคา หรือประตูด้านที่ติดกับทางเดินร่วม ๖๒.๒ ห้ามเปลี่ยนแปลงสีของผนังด้านเคเบิรระบือหลังหรือจุด หรือผนังด้านที่ติดกับทางเดินร่วม ๖๒.๓ ห้ามทำการจัดตั้งเสาอากาศทีวี หรือวางรับสัญญาณทางต่าง ๆ ที่ยื่นได้จากภายนอกห้องชุด

๖๑๓ การก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารเพื่อการอยู่อาศัยได้รับความเสียหายหรือบางส่วนที่เสียหาย หรือการปรับปรุงหรือการเปลี่ยนแปลงสิ่งเดิม เพื่อให้มีความเห็นชอบตามมติที่ประชุมผู้ปฏิบัติโครงการชุดเฉพาะTopic

ข้อ 64 เข้าขอร่วมที่จะทำการตกแต่ตั้งแต่เมื่อชุกคดียกปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

64.1 ต้องมีแบบแปลนพร้อมรายละเอียดให้ใช้บังคับการฯ ตรวจสอบก่อนดำเนินการก่อสร้างหรืออย่างน้อย 15 วัน ก่อน
ฝ่ายจัดการฯ จะอนุญาตให้มีโครงการเสนอเข้าพิจารณาไปกระทรวงมหาดไทย หรือ ระบบสารสนเทศอื่นๆ
หรือไม่มีการเปลี่ยนแปลงสภาพภายนอกอาคารหรือไม่ที่เกาะเกี่ยวขึ้นกับของเดิมของอาคารใดๆ

64.2 ต้องแจ้งรายชื่อผู้ทำงานภายในบริเวณอาคารกับพนักงานรักษาความปลอดภัย พร้อมทำการแลกบัตรผ่าน
เข้า - ออกทุกครั้ง หากไม่มีบัตรแสดงให้ถือป้ายเป็นประกันแทนทุกครั้ง ๆ ละ 100.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อ
บุคลากรหน้าเข้า - ออก

64.3 เวลาที่พนักงานขอให้ทำงานให้คืนแล้วรับเงินสุทธิระหว่างเวลา 08.00 น. - 17.00 น. ส่วนในวันเสาร์ และอาทิตย์ และวันขึ้นปีใหม่กับวันสงกรานต์ ให้พนักงานหยุด เว้นแต่พนักงานจำเป็นต้องไปทำงาน เพื่อปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งพนักงานต้องได้รับค่าจ้างตามอัตราค่าจ้างในวันทำงาน และค่าจ้างในวันหยุด เว้นแต่พนักงานจำเป็นต้องไปทำงานเพื่อปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งพนักงานต้องได้รับค่าจ้างตามอัตราค่าจ้างในวันทำงาน และค่าจ้างในวันหยุด

6.4.4 ต้องวางเงินค่าประกันตามระเบียบไว้ในข้อ 15.12 เพื่อป้องกันความเสียหายที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินบางสิ่งหรือทรัพย์สินชิ้นอื่น โดยฝ่ายจัดการฯ จะเก็บเงินค่าประกันนี้เมื่อทำการตกลงแต่งตั้งหรือจ้างผู้ดูแลแล้ว และได้ควรวางข้อเสนองานไว้ไม่มีทรัพย์สินใด ๆ เสียหาย แม้หากมีการทำงานดังกล่าวทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลางแล้วแต่ก็ไม่มีการชดเชย มีอำนาจพิจารณาว่าทรัพย์สินนั้นจำเป็นต้องคืนหรือไม่ เพื่อคงไว้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ ตามสมควรเพื่อป้องกันการซ่อมแซม โดยปกติในระหว่างที่จ้างงานนั้น จะมีการตกลงแต่งตั้งผู้ดูแลทรัพย์สินดังกล่าวไว้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่จ้างจนจบแต่ผู้จัดการฯ โดยให้คณะกรรมการแต่งตั้งผู้ดูแล ต้องดำเนินการในประเด็นเรื่องเวลาที่ใช้จ้างจนจบแต่ผู้จัดการฯ โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจในการพิจารณาการเขียนเพื่อกำหนดค่าปรับที่ผู้จ้างผู้ดูแลได้แต่งตั้งเดิมเกินระยะเวลาที่กำหนดขึ้นแล้ว

หนึ่ง ในการเงินคือค่าประกัน ภาษีต่างๆ จะหักค่าธรรมเนียบในการลดต้นทุนเป็นเงินตามที่ได้
ระบุไว้ในข้อ 15.12 จากเงินค่าประกันดังกล่าว

64.5 เมื่อมีการย้ายวัตถุสิ่งของและเครื่องมือเครื่องใช้ หรือมีภาระเงิน - ๑๐๐ จะต้องแจ้งรายการทรัพย์สินต่อพนักงานรักษาความปลอดภัย เพื่อให้การตรวจและนำออกได้เมื่อมีข้อคิดต่างๆ เช่น ขอเช่าทำนันทนาการรักษาความปลอดภัย

64.6 ห้ามนำวัสดุพิษชนิดมาเก็บไว้ ณ พื้นที่ส่วนกลางของอาคาร

64.7 ห้ามมิวิศสุและฟอสร์มีเดร่าไปทกรรชเยาเป็นทือครดใด ๆ ตกวันมีที่ ๆ ฝ่ยชักรารฯ จัลไว้ฟและจวัก
รชเยาเป็ลลพาะในช่งเวลาทือชญเตดกนท่น

64.8 การชนเข้าซึ่งดูและหรืออุปกรณ์ในการตกแต่งให้เหมาะแก่สภาพของไม้กระดานนั้น
โดยทั่วไปโดยเด็ดขาด ห้ามใช้เหล็ก

ห้ามทานยาให้หรือวัตถุอันตรายตกเข้าปัสสาวะ ห้ามขึ้น - ลงทางบันไดและต้องยึดขา
ให้เหมาะสมกับภาวะเสี่ยง เช่น เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทาง
64.9 ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัตถุไวไฟ อาทิ น้ำมัน ทินเนอร์ แอลกอฮอล์ ฯลฯ มาทำไว้ในบริเวณอาคารหรือห้องชุด
โดยเด็ดขาด (เพื่อเป็นการปฏิบัติงานห้ามกับไม่ให้ตกครั้ง) โดยไม่มีข้อห้ามใด ๆ

64.10 หันมาพึ่งพิงศัตรูหรือเศษขยะที่เป็นวัสดุหรือทรัพยากรชนิดใหม่ซึ่งระบบน้ำไม่ได้มี หรือจะทิ้งขยะ และแม้จะทิ้งขยะ โดยให้รวบรวมบรรจุภาชนะหรือถังพลาสติกในถังขยะก่อนนำไปทิ้งภายนอกบริเวณอาคารชุด เพราะช่องขยะไว้สำหรับทิ้งขยะตามปกติด้วยเช่นกัน

64.11 ห้ามผู้เข้าทำงานบุกรุกหรือรบกวนผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต หากฝ่าฝืนฝ่ายจัดการฯ จำเป็นต้องแจ้งที่จะทำการระงับการดำเนินงานของตนได้ทันที

นิตินุเคราะห์การดูแลและพาไป

2052
2552

นิติบุคคลขาดดุล เกะพาใน

78 S.A. 2332

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ พาโน

1

นิติบุคคลขาดดุล เกะพาใน

การดูแลรักษาความสะอาดและปลอดภัย

หรือบริเวณต่างๆ

โอกาสละเมิดบ่อยทุกครั้งที่ต้องบรรจ

215

ยังพึงเกี่ยวกับขบะบริเวณชั้นล่าง

เกิดความเสียหายต่อเจ้าของร่วม

จะประกาศให้ทราบต่อไป

—

序

5

22

66.1 พาหนะของเจ้าของร่วมและผู้ที่พักอาศัยด้วยหรือรับทรัพย์สินผ่านเข้า - ออก ในบริเวณอาคารชุด ที่

66.2 บุคคลภายนอกหรือผู้มีปณิธานที่จะเข้ามาติดต่อในอาคารชุด
พนักงานรักษาความปลอดภัยจะสอบถาม

66.3 ห้ามมิให้รอดของบุคคลภายนอกและรวมของผู้เข้าทำงานเข้ามาจกกับไว้ ณ บริเวณอาคารชุดโดยเด็ดขาด

สภาพที่สามารถใช้งานได้ออกเวลา

๔. เสร็จแล้วให้ทำทบทวน รวบรวมแจ้งให้ฝ่ายจัดการ ทำการพิจารณาของห้องชุดเพื่อการป้องกันความ

[illegible]

67.1 ต้องจัดปฏิรูปโครงสร้างของนิติบุคคลหลายภาคส่วน ในตำแหน่งที่พึงความรู้ความสามารถตรวจสอบ

รือเประเวทเตมุตถะชาคารัฐคณ กาทมณ เวทาณ

ตามวรรคหนึ่งข้างบนนี้สามารถดัดแปลงแก้ไขได้

67.2.1 รณนันทคดีบัตรของตบู่คสอหาการู้ดเฝ้าม่ง - ออก เคชเชรคหการเคเคชเมการครวชชอบ

67.2.2 กรณี ไม่พบครุฑจันทพรขบแต่ ไม่แสดง จะต้องแสดงบัตรยกการศรัทธาแลกับกรมเจ้า - ออทุกกรัง

กับปฐพีศรัทธา

67.3.1 ต้องแปลกับตรรกะผ่านนักภาษาศาสตร์ออกถึง ซึ่งจะเป็นที่ทราบโดยละเอียด

67.3.2 กรณีที่เข้ามาพบแจ้งของรวมจะตั้งคดีกับฝ่ายใดการฯ เพื่อแจ้งวัตถุประสงค์ และจะเข้าพบได้เมื่อ

67.3.3 จตพรณโมบริเวนผู้คิดก่อทำเน

—

หน้า 18

การตรวจสอบอาคารชุด

ข้อ 68 การตรวจสอบอาคารชุดฉบับสมบูรณ์ มีวัตถุประสงค์เพื่อทำการตรวจสอบสภาพอาคาร โครงสร้างของอาคาร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของอาคาร เพื่อประเมินความมั่นคงแข็งแรง ความปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัย การระบายน้ำ การรักษาดูแลสิ่งแวดล้อม การผังเมือง และการขอใช้ที่ดิน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงการควบคุมอาคาร พ.ศ.2548 ซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2543

ข้อ 69 นับตั้งแต่ได้มีการจดทะเบียนอาคารแล้ว นักเทคนิคอาคารชุดฯ จะต้องจัดทำใบตรวจสอบอาคารให้วิศวกรหรือผู้ตรวจสอบเห็นชอบแล้วแต่กรณี

ข้อ 70 ผู้ตรวจสอบอาคารของนักเทคนิคอาคารชุดฯ อาจเป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลก็ได้

ข้อ 71 ผู้ตรวจสอบอาคารจะต้องมีสัญญาประกันภัยประเภทประกันความรับผิดชอบตามกฎหมายที่เกิดขึ้นจากความผิดจริงในการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการตรวจสอบตามกฎหมายในฐานะผู้ตรวจสอบ โดยกรมธรรม์มีจำนวนเงินผู้ซื้อไม่น้อยกว่า 1,000,000.- บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ต่อครั้ง และไม่ต่ำกว่า 2,000,000.- บาท (สองล้านบาทถ้วน) ต่อปี และมีระยะเวลาคุ้มครองไม่น้อยกว่า 3 ปี

ข้อ 72 การตรวจสอบอาคารชุดและอุปกรณ์ประกอบของอาคารชุด แบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้

72.1 การตรวจสอบใหญ่เป็นการตรวจสอบอาคารชุดและอุปกรณ์ประกอบของอาคารชุด ตามรายละเอียดการตรวจสอบตามข้อ 76 ให้กระทำทุกกระชั้น 5 ปี

72.2 การตรวจสอบประจำปีเป็นการตรวจสอบอาคารชุดและอุปกรณ์ประกอบของอาคารชุด ตามแผนการตรวจสอบอาคารชุด และอุปกรณ์ประกอบอาคารชุดประจำปีซึ่งผู้ตรวจสอบอาคาร ได้จัดทำขึ้นตาม ข้อ 73.2 โดยให้กระทำในระหว่างปีระหว่างการตรวจสอบใหญ่เป็นประจำทุกปี

ข้อ 73 ในการตรวจสอบใหญ่ทุกครั้งให้ผู้ตรวจสอบอาคารต้องดำเนินการ ดังนี้

73.1 จัดทำแผนการปฏิบัติการตรวจสอบอาคารชุดและอุปกรณ์ประกอบของอาคารชุด รวมทั้งผู้ถือปฏิบัติการตามแผนดังกล่าวให้แก่นักเทคนิคอาคารชุดฯ เพื่อเป็นแนวทางการตรวจบำรุงรักษาและการบันทึกข้อมูลการตรวจบำรุงรักษาอาคารชุด

73.2 จัดทำแผนการตรวจสอบอาคารชุดและอุปกรณ์ประกอบของอาคารชุดประจำปี รวมทั้งแนวทางการตรวจสอบตามแผนดังกล่าวให้แก่นักเทคนิคอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบอาคารชุด และอุปกรณ์ประกอบของอาคารชุดประจำปี

ข้อ 74 ผู้ตรวจสอบอาคารจะต้องไม่ดำเนินการตรวจสอบอาคารชุดดังต่อไปนี้

74.1 อาคารชุดที่ผู้ตรวจสอบอาคาร หรือผู้สมรส พหุภรรยา หรือตัวแทนของผู้ตรวจสอบอาคารเป็นผู้จัดทำหรือรับผิดชอบในการซ่อมแซม รายการประกอบแบบแปลน หรือรายการคำนวณส่วนต่าง ๆ ของโครงสร้างอาคารชุด การควบคุมงาน การก่อสร้าง หรือการคิดค่าอุปกรณ์ประกอบของอาคารชุด

74.2 อาคารชุดที่ผู้ตรวจสอบอาคาร หรือผู้สมรส เป็นเจ้าของร่วม หรือมีส่วนในการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ นั้น

นักเทคนิคอาคารชุด เดอะ พาโน

28 SEP 2022

ข้อ 75 เพื่อความปลอดภัยของอาคารชุดให้ผู้ถือกรรมสิทธิ์อาคารมีหน้าที่ในการว่าจ้างหรือจัดทำขึ้น และดำเนินการเพื่อตรวจสอบอาคารชุดตามกฎระเบียบต่าง ๆ ของทางการการทะเบียนเจ้าของอาคารชุดของผู้ตรวจสอบอาคารอย่างรัดกุมและรัดกุมในส่วนกลาง

ข้อ 76 การตรวจสอบอาคารชุดและผู้ประกอบของอาคารชุดจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวกับการตรวจสอบผู้รับจ้างต่อไปนี้

76.1 การตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงของอาคาร ดังนี้

76.1.1 การติดตั้ง คัดแปลง ปรับปรุงตัวอาคารชุด

76.1.2 การเปลี่ยนแปลงน้ำหนักบรรทุกบนพื้นอาคารชุด

76.1.3 การเปลี่ยนแปลงการใช้อาคารชุด

76.1.4 การเปลี่ยนแปลงวัสดุโครงสร้างหรือวัสดุตกแต่งอาคารชุด

76.1.5 การรื้อถอนหรือการซ่อมแซมอาคารชุด

76.1.6 การวิธีของ โครงสร้างอาคารชุด

76.1.7 การทดสอบของฐานรากอาคารชุด

76.2 การตรวจสอบระบบและอุปกรณ์ประกอบของอาคารชุด

76.2.1 ระบบการระบายน้ำและความสะอาด

ระบบไฟฟ้า ระบบบันไดเลื่อน ระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ

76.2.2 ระบบสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม

ระบบประปา ระบบระบายน้ำและระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบระบายน้ำฝน ระบบจัดการขยะมูลฝอย

ระบบระบบอากาศ ระบบควบคุมมลพิษทางอากาศและเสียง

76.2.3 ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย

บันไดหนีไฟและทางหนีไฟ เครื่องหมายและไฟฟ้าบอกทางออกฉุกเฉิน ระบบระบายน้ำและควบคุมการแพร่กระจายควัน ระบบไฟฟ้าสำรองฉุกเฉิน ระบบลิฟต์ดับเพลิง ระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ระบบการติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง ระบบการจ่ายน้ำดับเพลิง เครื่องสูบน้ำดับเพลิง และหัวฉีดดับเพลิง ระบบดับเพลิงอัตโนมัติ ระบบป้องกันน้ำท่วม

76.3 การตรวจสอบระบบและอุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ ของอาคารชุด เพื่อความปลอดภัยของส่วนหรือผู้ใช้อาคารชุด

76.3.1 ระบบระบบบันไดหนีไฟและทางหนีไฟ

76.3.2 ระบบระบบเครื่องหมายและไฟฟ้าบอกทางออกฉุกเฉิน

76.3.3 ระบบระบบแจ้งสัญญาณเหตุเพลิงไหม้

76.4 การตรวจสอบระบบบริการจัดการความปลอดภัยภายในอาคารชุด

76.4.1 แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัยในอาคารชุด

76.4.2 แผนการซ้อมอพยพหนีภัยของร่วม หรือผู้ใช้อาคารชุด

76.4.3 แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงกับความปลอดภัยภายในอาคารชุด

76.4.4 แผนการบริหารจัดการของผู้ตรวจสอบอาคาร

28 SEP 2022

นักเทคนิคอาคารชุด เดอะ พาโน

ให้ผู้จัดการแสดงในวัยบรรจงการตรวจขอความขุดไว้ใหม่ที่เปิดเผยเห็นได้ง่ายจนยากจะหลุด

หมวดที่ 19
การประกันภัย

ข้อ 82 เพื่อเกิดความเสียหายแก่อาคารชุดให้ดำเนินการตามกรณีต่อไป

แต่ปัญหาของการขาดแคลนทุน

หมวดที่ 20
พระราชบัญญัติ

ข้อ ๕๓ คนต่างถิ่นหรือพลเมืองที่ถูกคุมขังอยู่เป็นประจำโดยไม่แจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบถึงกรณีขังผู้ขังไว้ในมาตรา 19 แห่งรัฐธรรมนูญ มาตรา 19 ข้อ ๑ มาตรา 19 พท และมาตรา 19 เอกเทศของพระราชบัญญัติการคุมขัง ภายในเวลาที่กำหนดจะต้องวางโทษปรับไม่เกิน 10,000.- บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) และปรับไว้ในโทษระ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอดระยะเวลาที่มีโทษอยู่

บุคลากรคือกิจกรรมหลักที่ให้อะไรกับผู้อื่นในฐานะที่เป็นเจ้าของหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐหรือเอกชนซึ่งถูกนำมาพิจารณาเป็นอันดับแรกว่าไม่คุ้มค่าที่จะทำหรือมีวัตถุประสงค์ที่จะส่งเสริมหรือกระตือรือร้นหรือไม่ โดยจะดูคนหรือทรัพยากรที่มีอยู่ติดต่อกับเราหรือไม่ หากไม่คุ้มค่าต่อรางวัล โบนัส ฯลฯ เราจะไม่ทำ (ขอเพิ่มบางทีแล้ว) หรือสิ่งที่จำเป็น และให้นำข้อแนะนำ โบนัส ฯลฯ ไปคิด ไม่คิด 2 ปี หรือปรับ ไม่คิด 20,000 - บาท (ขอเพิ่มบางทีแล้ว) หรือสิ่งที่จำเป็น และให้นำบทบัญญัติในมาตรา 19 ของรัฐธรรมนูญติดต่อกับเรา มาใช้บังคับโดยชอบ

ข้อ 85
 เจ้าของมรดกฯ ได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องที่มีมูลคดีการขาด
 หรือละเลยในการให้รับรองหรือผู้ตั้ง
 โดยผู้คิดฯ ให้การแจ้งเตือนแล้วแต่ไม่ปฏิบัติตาม
 10 วัน ตั้งระวางโทษปรับตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 86 เจ้าของร่วมหรือผู้ใดจะดำเนินการให้ยื่นข้อเสนอสืบค้นในหมวดที่ 5 และหมวดที่ 6 ต้องชำระค่าปรับให้กับบุคคล
อาคารชุดฯ วันละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) และ/หรือคืนพื้นที่ที่ประชุมคณะกรรมการกำหนด และตลอด
ระยะเวลาที่กระทำผิดและผิด

ข้อ 87 เจ้าของร่วมอาจได้ดำเนินการให้ระงับข้อพิพาท โดยให้ห้องชุดเพื่อประกอบการค้า ต้องระงับข้อพิพาทไม่เกิน
50,000.- บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) และปรับอีกไม่เกินวันละ 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ตลอดเวลาที่ผิดเงื่อนไข

ข้อ 88 เจ้าของร่วมอาจได้ดำเนินการฟ้องร้อง ชดเชย ปรังปรุง ปล่อยแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนซึ่งมีผลกระทบต่อบุคคล
หรือส่วนกลางหรือการพักอาศัยของอาคารชุด โดยทำให้เจ้าของผู้ใดเอง ต้องระงับข้อพิพาทไม่เกิน
100,000.- บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

นอกจากนี้ยังอาจฟ้องร้องชดเชย เจ้าของร่วมด้วยได้ ซึ่งการฟ้องร้องจะดำเนินการให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ
วันละ 100.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ตลอดระยะเวลาที่กระทำผิดที่ตนเห็นว่าจะทำให้การใช้งบประมาณให้กับผู้ดูแล
นิติบุคคลฯ ใช้จ่ายของเจ้าของรวมรวมนั้น

ข้อ 89 ในการมีผู้ใดการไม่ดำเนินการออกหนังสือรับรองการปล่อยหนี้ให้แก่เจ้าของร่วมภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้
รับค้ำของ โดยเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้แล้วแต่การชำระหนี้ล่าช้ากว่า 18 ของพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ และถ้าใช้
อื่น ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ควรเว้นเสียก่อนแล้ว รวมถึงไม่ให้เกิดให้มีการชำระหนี้ - รายจ่ายประจำเดือน
และค่าบริการที่ได้ของร่วมรวมภายใน 15 วัน นับแต่วันสิ้นเดือน และต้องคิดดอกเบี้ยรวมเวลาไม่น้อยกว่า 15
วันต่อเดือน ต้องระงับข้อพิพาทไม่เกิน 50,000.- บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) และปรับอีกไม่เกินวันละ 500.- บาท
(ห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอดเวลาที่ผิดเงื่อนไขผู้ใดต้อง

ข้อ 90 กรณีผู้ใดการไม่ดำเนินการออกหนังสือรับรองการปล่อยหนี้ให้แก่เจ้าของร่วมภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้
ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้ชำระหนี้แล้วแต่การชำระหนี้ล่าช้ากว่า 18 ของพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ และถ้าใช้
ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้ชำระหนี้แล้วแต่การชำระหนี้ล่าช้ากว่า 18 ของพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ และถ้าใช้

ข้อ 91 ให้ผู้ใดการที่ได้รับการแต่งตั้งโดยมติที่ประชุมใหญ่ตามมาตรา 49 ของพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ นำหลักฐานหรือ
สัญญาจ้างไปจดทะเบียนกับพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้ชำระหนี้แล้วแต่การชำระหนี้ล่าช้ากว่า 18
ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้ชำระหนี้แล้วแต่การชำระหนี้ล่าช้ากว่า 18 ของพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ และถ้าใช้

ข้อ 92 ให้ผู้ใดการนำเอกสารและกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งโดยมติที่ประชุมใหญ่ไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่
ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้ชำระหนี้แล้วแต่การชำระหนี้ล่าช้ากว่า 18 ของพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ และถ้าใช้

ข้อ 93 ให้ผู้ใดการไม่มีการประชุมใหญ่โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่ตามพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ 6 เดือนนับแต่วันที่ได้
จะยื่นขอนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับและข้อจัดการ
จะยื่นขอนิติบุคคลอาคารชุดฯ ไปแล้ว หากฝ่าฝืนต้องระงับข้อพิพาทไม่เกิน 5,000.- บาท
(ห้าพันบาทถ้วน)

ข้อ 94 ประธานกรรมการต้องจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการ (ครั้ง ในทุก 6 เดือน เป็นอย่างน้อย และในกรณีที่
กรรมการ ตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายใน 7
วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ หากฝ่าฝืนต้องระงับข้อพิพาทไม่เกิน 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

นิติบุคคลอาคารชุดฯ และ พ.น

ข้อ 95 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ต้องจัดทำงบดุลอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกปี 12 เดือน โดยให้ถือว่านับเป็นรอบปีในทางบัญชีของนิติ
บุคคลอาคารชุดฯ นั้น

งบดุลตามวรรคหนึ่งต้องมีการแสดงจำนวนเงินทรัพย์สินและหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ กับทั้งบัญชี
รายรับ - รายจ่าย และต้องจัดทำบัญชีงบดุลและงบกำไรขาดทุนแล้วแต่กรณีโดยให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมใหญ่ไม่เกิน 120 วันนับ
แต่วันสิ้นปีทางบัญชี

นิติบุคคลอาคารชุดฯ ต้องจัดทำงบกำไรขาดทุนและงบกำไรขาดทุนแล้วแต่กรณีโดยให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมใหญ่ไม่เกิน 120 วันนับ
การเสนอของงบดุล และให้ส่งสำเนางบดุลดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันนัดประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน
ให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อบริหารจัดการและดำเนินการจัดตั้งงบดุลและงบกำไรขาดทุนแล้วแต่กรณีโดยให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมใหญ่ไม่เกิน 120 วันนับ
ไว้วันดำเนินการของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อให้สามารถดำเนินการได้

รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและผลประกอบการอื่น ๆ ให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ กับมีมติว่าไม่
น้อยกว่า 10 ปี นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่

หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ผิดนัดหรือไม่ปฏิบัติตามวรรคหนึ่งถึงวรรคห้า ต้องระงับข้อพิพาทไม่เกิน
10,000.- บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) และในกรณีที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กระทำการผิดตามวรรคหนึ่งถึงวรรคห้า
ผู้ใดการฟ้องร้องในข้อหาที่ผิดนัดให้ชดเชย เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าตนมิได้มีส่วนในการกระทำผิดนั้น

ข้อ 96 การกำหนดค่าของโฉนดอื่น ๆ สำหรับผู้ใดและไม่มีผู้ใดการจะโอนโฉนดของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้มีผลบังคับ
ใช้โดยเป็นไปตามมติคณะกรรมการ และหรือที่ประชุมใหญ่ ทั้งนี้ ไม่ขัดต่อข้อบังคับและพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ

ข้อ 97 ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง จัดจ้างหรือ ไม่อำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นผู้ดำเนินการตามมาตรา 60/1
ของพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ ต้องระงับข้อพิพาทไม่เกิน 3 เดือนหรือปรับไม่เกิน 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน)
หรือทั้งจำทั้งปรับ

หมวดที่ 21
บทเฉพาะกาล

ข้อ 98 ตามข้อบังคับที่กำหนดในคำสั่งคณะที่ปรึกษาของนิติบุคคลอาคารชุดฯ จำนวน 3 ท่าน เพื่อให้คณะที่ปรึกษา
บริหารนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยมีการแบ่งเขตและเขตของนิติบุคคลของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ผู้ใดการดังนี้

1. นางอุไรวรรณ ภักธการ
2. นางสาววรรณกร เทวาท
3. นายธนวัฒน์ วิจิตรวิไล

ข้อ 99 การบริหารมีมติแต่งตั้งคณะที่ปรึกษาของนิติบุคคลอาคารชุดฯ จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2555 ให้บริษัท วิภาธร จำกัด โอน
สิทธิของมีมติที่ปรึกษา เป็นผู้มีมติขอเข้าใช้ชื่อในการบริหารการจัดการของนิติบุคคลอาคารชุดฯ และที่ปรึกษา
อาคารชุดฯ (ไม่รวมค่าใช้จายในการจัดซื้อทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ และที่ปรึกษาที่มีชื่อ หรือที่ปรึกษา
ส่วนตัวของเจ้าของร่วม)

□ □

IT-55-046

นิติบุคคลอาคารชุดฯ และ พ.น

ภาคผนวก ค-7

หนังสือรับรองข้อมูลดับเพลิง

รายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ชื่อหน่วยงานที่ได้รับอนุญาต..... กรุงเทพมหานคร.....
 หมายเลขใบอนุญาต..... เลขที่ ดพฝ.-ร ๒๐๒..... หมดยอายุ..... ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗.....
 อ้างถึงหนังสือแจ้งการฝึกซ้อม เลขที่..... ลงวันที่.....

ส่วนที่ ๑ รายงานการฝึกอบรม

๑. ข้อมูลสถานประกอบการที่เข้ารับการฝึกอบรม

ชื่อสถานประกอบการ..... นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ พาโน.....
 ประเภทกิจการ.....
 ที่ตั้งเลขที่ ๘๘๐ หมู่ที่ - ซอย..... ถนน..... พระรามที่ ๓.....
 ตำบล/แขวง..... นางโพงพาง..... อำเภอ/เขต..... ยานนาวา..... จังหวัด..... กรุงเทพมหานคร.....
 โทรศัพท์..... โทรสาร..... -.....

๒. วัน เดือน ปี ที่ฝึกอบรม..... ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖.....

๓. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมและฝึกซ้อมดับเพลิง..... ๕๐..... คน ผู้หญิง..... ๑๖..... คน ผู้ชาย..... ๒๔..... คน

๔. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกซ้อมหนีไฟ..... ๕๐..... คน ผู้หญิง..... ๑๖..... คน ผู้ชาย..... ๒๔..... คน

๕. ระยะเวลาในการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ..... ๒.๐๐..... นาที

(เริ่มตั้งแต่ สัญญาณอพยพหนีไฟดังขึ้น จนถึงคนสุดท้ายมาถึงจุดรวมพล)

๖. ชื่อวิทยากรผู้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

๖.๑..... นายสุทธิรักษ์ รอดภัย..... (หัวหน้าวิทยากร) ๖.๒..... นายสุทิน ฉิมกลัด..... (วิทยากร)
 ๖.๓..... (วิทยากร) ๖.๔..... (วิทยากร)

๗. ชื่อผู้ควบคุมการฝึกซ้อมหนีไฟ

๗.๑..... นายสุทธิรักษ์ รอดภัย..... (หัวหน้าวิทยากร) ๗.๒..... นายสุทิน ฉิมกลัด..... (วิทยากร)
 ๗.๓..... (วิทยากร) ๗.๔..... (วิทยากร)

ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....

ผู้รายงาน

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

วัน เดือน ปี ที่รายงาน.....

ส่วนที่ ๒ การรับรอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้มีการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟตามรายละเอียดข้างต้นจริง

ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....
 วิทยากร วิทยากร

ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....
 () วิทยากร () วิทยากร

ลงชื่อ..... นายจ้าง/เจ้าของสถานประกอบการที่เข้ารับการฝึกซ้อมดับเพลิง
 (.....) และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ หรือผู้มีอำนาจกระทำการแทน



กรุงเทพมหานคร



วุฒิปัตริเลขที่ สปก.(กปท.๒) ๕๐๘/๒๕๖๖

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ดพล.-ร ๒๐๒

ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ พาโน

ตั้งอยู่ที่

๘๙๐ ถนนพระรามที่ ๓ แขวงบางโพงพาง เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๒๐

ได้ดำเนินการฝึกอบรมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตามกฎหมายกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย

และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๔๐ คน

เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร