

ภาคผนวก ค

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ภาคผนวก ค-1

แผนทำความสะอาด

บริษัท เอ.เอ็น.ที. คลีนนิ่ง เซอร์วิส กรุ๊ป จำกัด
A.N.T. CLEANING SERVICE GROUP CO.,LTD.

556/20 ซอยสะพานมอญบ้านใหม่ ถนนเจริญกรุง แขวงวัดพระยาไกร เขตบางคอแหลม กรุงเทพฯ
โทร. 0-2688-3309 , 087-873-7522 E-Mail : antcleaning2561@gmail.com
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105561173277

แนบท้ายสัญญา

รายละเอียดการทำงานและขั้นตอนการทำความสะอาดประจำวัน

1. กวาด เช็ด ม็อบ พื้นทั้งห้องของสำนักงานหรือสถานที่ที่ต้องทำความสะอาด
2. เก็บรวบรวมขยะทั้งหมด ทำความสะอาดถังขยะ นำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้ให้
3. เปลี่ยนถุงขยะ ลงขยะเสริม โดยผู้รับจ้าง
4. เช็ดทำความสะอาดอุปกรณ์ภายในสำนักงานและเฟอร์นิเจอร์
5. เช็ดกระจกประตูหน้าต่าง ทางเข้า-ออก ภายในและนอกอาคาร
6. ความสะอาดกรอบรูปภาพ โต๊ะเก้าอี้ ตู้ไม้ต่างตามเคาน์เตอร์และ โต๊ะทำงานทั้งหมด
7. เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์มือถือ ไม้ยาฆ่าเชื้อ ไรต์ด้านของสำนักงาน
8. ทำความสะอาด ที่เขี่ยบุหรี่ตามจุดทุกจุด
9. ม็อบพื้นทั้งหมด ให้สะอาด และเก็บขยะลงถังตามพื้นที่ทั้งหมดตามแผนสะสม
10. อุดหนุนพรมทั้งหมด รวมทั้งบริเวณที่มีเฟอร์นิเจอร์ที่สามารถถอดเปลี่ยนได้โดยง่าย
11. เช็ดตู้เย็นทั้งหมด และจัดม็อบเก็บฝุ่นบริเวณทางเดิน โดยสม่ำเสมอ
12. เช็ดกวาดหยก ไม้แห้งและของกมูมต่าง ๆ
13. ทำความสะอาดห้องน้ำและคอยดูเลขน้ำเสมอ
 - นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดถังขยะ
 - ทำความสะอาดกระจกเงา
 - ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมดและท่อระบายน้ำภายในห้องน้ำ พร้อมทั้งส่งน้ำยาล้างกลิ่น
14. เช็ดทำความสะอาดแผ่นประตู
15. เช็ดทำความสะอาดส่วนออฟฟิศ
 - จัดใส่ถุงขยะสีดำ ทิ้งในที่ที่หมด
 - ม็อบพื้นที่ทั้งหมดให้สะอาด
16. ทำความสะอาดห้องครัว บริเวณที่เตรียมกาแฟ
 - นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดถังขยะ
 - ทำความสะอาดอ่างล้างจาน
 - เช็ด โต๊ะ ครัวภายนอกผู้เย็น และตู้เก็บภาชนะม็อบพื้นที่ทั้งหมด

บริษัท เอ.เอ็น.ที. คลีนนิ่ง เซอร์วิส กรุ๊ป จำกัด
A.N.T. CLEANING SERVICE GROUP CO.,LTD.

556/20 ซอยสะพานมอญบ้านใหม่ ถนนเจริญกรุง แขวงวัดพระยาไกร เขตบางคอแหลม กรุงเทพฯ
โทร. 0-2688-3309 , 087-873-7522 E-Mail : antcleaning2561@gmail.com
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105561173277

การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

1. เช็ดฝุ่น บัดหยาบ ไม้ตามที่สูงรวมทั้งบันไดหรือของทุกอย่าง ที่ทำทำได้
2. เช็ดทำความสะอาดกระจกภายในสำนักงาน
3. เช็ดล้างฝาผนังในห้องน้ำและใส่น้ำยาฆ่าเชื้อ
4. ล้างรอยมือ รอยเบื่อนต่าง ๆ ตามฝาผนัง โต๊ะ เก้าอี้
5. บัดกวาดหยกภายในอาคารและภายนอก
6. ทำความสะอาด ตู้ลิ้นชัก ตู้เก็บของ ตามชั้น และไฟฉุกเฉิน

บริษัท เอ.เอ็น.ที. คลีนนิ่ง เซอร์วิส กรุ๊ป จำกัด
A.N.T. CLEANING SERVICE GROUP CO.,LTD.

556/20 ซอยสะพานมอแก้วบ้านใหม่ ถนนเจริญกรุง แขวงวัดพระยาไกร เขตบางคอแหลม กรุงเทพฯ
โทร. 0-2688-3309 , 087-873-7522 E-Mail : ant.cleaning2561@gmail.com
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105561173277

บริษัท เอ.เอ็น.ที. คลีนนิ่ง เซอร์วิส กรุ๊ป จำกัด
A.N.T. CLEANING SERVICE GROUP CO.,LTD.

556/20 ซอยสะพานมอแก้วบ้านใหม่ ถนนเจริญกรุง แขวงวัดพระยาไกร เขตบางคอแหลม กรุงเทพฯ
โทร. 0-2688-3309 , 087-873-7522 E-Mail : ant.cleaning2561@gmail.com
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105561173277

การทำความสะอาดประจำเดือน

1. เช็ดทำความสะอาดอุปกรณ์กระจกเงาและกระจกภายใน 6 เดือนครั้ง แม่บ้านประจำทำ
เท่าที่ทำได้
2. ทำความสะอาด และล้างถังพื้นทางเดินส่วนกลาง (6 เดือนครั้ง) มีทีมงานจากบริษัทฯ ไปช่วย
และต้องมีแม่บ้านประจำคอยประสานงาน
3. ผู้รับจ้างจะจัดให้ผู้ควบคุมงานไปตรวจสอบ และประสานงานกับผู้จ้างเป็นประจำ
อย่างน้อย เดือนละ 3 ครั้ง
4. ถ้าหากความสะอาดตามจอร์ณียี่สิบ 1 ครั้ง มีทีมงานจากบริษัทฯ ไปช่วยและต้องมีแม่บ้านประจำ
คอยประสานงาน

การทำความสะอาดประจำปี

1. ถ้าหากความสะอาดตามจอร์ณียี่สิบ 1 ครั้ง มีทีมงานจากบริษัทฯ ไปช่วยและต้องมีแม่บ้านประจำ
คอยประสานงาน

ภาคผนวก ค-2

กฎระเบียบข้อบังคับผู้พักอาศัย

ข้อบังคับ
นิติบุคคลอาคารชุด “ศุภาลัย ลอฟท์ สาทร-ราชพฤกษ์”

หมวดที่ 1

บททั่วไป

- ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่าข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด “ศุภาลัย ลอฟท์ สาทร-ราชพฤกษ์”
- ข้อ 2. นิติบุคคลอาคารชุดนี้มีชื่อว่า “นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย ลอฟท์ สาทร-ราชพฤกษ์” เขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า “SUPALAI LOFT SATHORN-RATCHAPRUEK” ตั้งอยู่ที่เลขที่ 98 ถนนราชพฤกษ์ แขวงปากคลองภาษีเจริญ เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร ในข้อบังคับนี้

“นิติบุคคลอาคารชุด” หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย ลอฟท์ สาทร-ราชพฤกษ์

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย ลอฟท์ สาทร-ราชพฤกษ์

“เจ้าของร่วม” หมายถึง เจ้าของห้องชุด

“เจ้าของโครงการ” หมายถึง บริษัท ศุภาลัย จำกัด(มหาชน)

“การประชุมใหญ่” หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญหรือการประชุมใหญ่สามัญของเจ้าของร่วมแล้วแต่กรณี

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

“ห้องชุด” หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่แยกถือกรรมสิทธิ์ได้เฉพาะส่วนแต่ละบุคคล มีเนื้อที่ห้องชุดทั้งหมดประมาณ 24,308.78 ตารางเมตร

“ทรัพย์สินส่วนบุคคล” หมายถึง ห้องชุด, ห้องชุด, ห้องชุด, ห้องชุด, และหมายความรวมถึงสิ่งปลูกสร้างหรือที่ดินที่จัดให้เป็นของเจ้าของห้องชุดแต่ละราย ตามบัญชีอัตราส่วนกรรมสิทธิ์แบบท้ายข้อบังคับนี้

“ทรัพย์สินส่วนกลาง” หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่ไม่มีห้องชุด ที่ดิน ขั้วตังอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วมนิติบุคคลอาคารชุด “ศุภาลัย ลอฟท์ สาทร-ราชพฤกษ์” รายละเอียดตามข้อ 16

“ข้อบังคับ” หมายถึง ข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด “ศุภาลัย ลอฟท์ สาทร-ราชพฤกษ์”

“เงินกองทุน” หมายถึง เงินทุนที่เจ้าของร่วมได้ร่วมกันออกไว้ เพื่อใช้ในการของนิติบุคคล ในการมีกิจกรรมขนาดใหญ่ หรือกรณีจำเป็นเร่งด่วน

“เงินค่าใช้จ่ายส่วนกลาง” หมายถึง เงินที่เจ้าของร่วมต้องชำระส่วนกลางวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับนี้เพื่อค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวมและที่เกิดจากเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษาและดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง อันเป็นประโยชน์โดยรวมของเจ้าของร่วม

ข้อ 3. ข้อบังคับนี้จะมีได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นให้นำบทบัญญัติแห่ง พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 , พระราชบัญญัติอาคารชุด(ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 และ / หรือพระราชบัญญัติอาคารชุดที่จะได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคตมาใช้บังคับ และใช้บังคับกับเจ้าของร่วมทุกคนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด เป็นต้นไป การเปลี่ยนแปลงข้อบังคับให้กระทำโดยมติที่ประชุมใหญ่(เจ้าของร่วม) และให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดนำไปจดทะเบียนต่อบริษัทพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน สามสิบ วันนับแต่วันที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมนั้น

หมวดที่ 2

วัตถุประสงค์

ข้อ 4. นิติบุคคลอาคารชุด มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการ และดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางและให้มีอำนาจทำการใดๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด โดยมีวัตถุประสงค์นี้

(1) จัดการและดำเนินการด้วยวิธีใดๆ เพื่อความปลอดภัย ความสงบเรียบร้อย และป้องกันอุบัติเหตุของอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งทำสัญญาประกันภัยทุกชนิดกับบริษัทประกันภัยในนามนิติบุคคลอาคารชุด “ศุภาลัย ลอฟท์ สาทร-ราชพฤกษ์”

(2) จัดการดูแล รักษา ซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภค และบรรดาทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุดที่มีอยู่ และที่จะจัดให้มีขึ้นใหม่ให้อยู่ในสภาพที่เจ้าของร่วมในอาคารชุดจะใช้ประโยชน์ได้อย่างดีตลอดเวลา

(3) ดำเนินการติดต่อยื่นคำร้อง ค่าชดเชยหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจและเอกชน รวมทั้งตกลงว่าจ้างหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และเอกชนเข้ามาดูแลรักษา ซ่อมแซม บรรดาทรัพย์สินส่วนกลาง หรือการจัดระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุดเพื่อประโยชน์ของอาคารชุด

(4) มีอำนาจทำนิติกรรมกับบุคคลอื่น และดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ ใช้สิทธิเรียกร้องหรือดำเนินคดีตามกฎหมายทั้งทางแพ่งและอาญา ประณินประโยชน์และความพึงพอใจแก่ผู้ทำภาระนิติบุคคลอาคารชุดหรือทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุดรวมทั้งดำเนินการบังคับติดตามกฎหมาย

(5) จัดให้มีและดูแลสิ่งกีดขวางต่างๆ อันเป็นการบริการต่อเจ้าของร่วม หรือบุคคลภายนอกที่มาใช้สถานที่ของอาคารชุดและเป็นประโยชน์ต่อเจ้าของร่วม

- (6) เจ้าถือกรรมสิทธิ์ และครอบครองในอสังหาริมทรัพย์ สังกักริมทรัพย์ รวมทั้งให้เช่า ทรัพย์สิน ห้างร้านหรือของเจ้าของร่วมทั้งหลาย ตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วม
- (7) ประกอบหรือค่านับกิจการใดๆ ที่จะประกอบหรือประกอบโดยส่วนรวม
- (8) ดูแล บำรุงรักษา สาธารณูปโภค ได้แก่ ทางเดินรถยนต์ ทางเท้า รั้วโครงการ ไฟฟ้า พ่อน้ำประปา ทางระบายน้ำ การรักษาความสะอาด การรักษาความปลอดภัย
- (9) ดำเนินการใดๆ ตามมาตรา 33 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 เพื่อนำมาเป็นค่าใช้จ่ายในการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง

หมวดที่ 3

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด และอำนาจหน้าที่

ข้อ 5. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดตั้งอยู่ที่ เลขที่ 98 ถนนราชพฤกษ์ แขวงปากคลองภาษีเจริญ เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดครั้งแรก ได้แก่ บริษัท ไบโอฟรังก์ ชาร์เตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งจะปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง จนกว่าจะมีมติของที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วมมีมติแต่งตั้ง หรือกำหนดนิติบุคคล หรือนิติบุคคลได้ดำรงตำแหน่งเป็นผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 6. ผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (1) เป็นบุคคลล้มละลาย
 - (2) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 - (3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน
 - (4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
 - (5) เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
 - (6) มีหนี้ค้างชำระกับนิติบุคคล ในกรณีที่มีการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามด้วย
- การแต่งตั้งผู้จัดการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม และให้ผู้จัดการซึ่งได้รับการแต่งตั้งว่าหลักฐาน หรือสัญญาจ้างไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 7. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์นิติบุคคลอาคารชุดเพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางและให้อำนาจจรรยาการใด ๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ตามมติของเจ้าของร่วมหรือคณะกรรมการภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 ทั้งที่มีอยู่แล้วและ/หรือพระราชบัญญัติอาคารชุดที่จะได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคตมาบังคับใช้
- (2) ในกรณีจำเป็นและรับควมไม่ให้เกิดการมีอำนาจโดยความไม่เริ่มของตนเองจัดการในกิจการเพื่อความเลอติของอาคาร ดังเช่นวิญญูชนจะพึงรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง
- (3) เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด
- (4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- (5) จัดให้มีการดูแลความปลอดภัยหรือความสงบเรียบร้อยภายในอาคารชุด
- (6) จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นเดือนและต้องติดประกาศเป็นเวลานับไม่น้อยกว่าสิบห้าวันต่อเนื่องกัน
- (7) พ้องบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางเกินหกเดือนขึ้นไป
- (8) มีหน้าที่ออกหนังสือรับรองการปลอดหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายตามข้อบังคับนี้ หรือตามกฎหมาย ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอและเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

ผู้จัดการต้องปฏิบัติตามหน้าที่ด้วยตนเอง เว้นแต่กิจการซึ่งตามข้อบังคับหรือมติของที่ประชุมเจ้าของร่วมกำหนดให้มอบหมายให้ผู้อื่นทำแทนได้ และต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ตามเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ

หมวดที่ 4

การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 8. เจ้าของร่วมต้องร่วมกันจัดตั้งกองทุนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด เพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และการบริการส่วนรวมให้แก่เจ้าของร่วมตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ทั้งในส่วนของการอาคารชุดและโครงการ โดยมอบหมายให้ผู้จัดการเป็นผู้จัดตั้งกองทุน และให้ผู้จัดการมีอำนาจกำหนดวิธีการเก็บรักษาเงินค่าใช้จ่าย และการเรียกเก็บค่าใช้จ่าย โดยเรียกเก็บเงินกองทุนจากเจ้าของร่วมในอัตรา 390 บาท (สามร้อยเก้าสิบบาท) ต่อตารางเมตร และค่าใช้จ่ายส่วนกลางจากเจ้าของร่วมเฉลี่ยตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางในอัตรา 39 บาท (สามสิบบาท) ต่อตารางเมตรต่อเดือนหากจะเรียกเก็บเกินกว่า 39 บาท (สามสิบบาท) ต่อตารางเมตรต่อเดือน ต้องได้รับมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม มีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ห้องชุดที่เจ้าของโครงการถือกรรมสิทธิ์อยู่ระหว่างระงับโอนกรรมสิทธิ์ให้กับผู้ซื้อ ให้ชำระค่าใช้จ่าย ส่วนกลางล่วงหน้าคราวละ 1 (หนึ่ง) เดือน

คณะกรรมการมีอำนาจกำหนดวิธีการเก็บรักษาเงินค่าใช้จ่าย การเบิกจ่าย และการเรียกเก็บ ค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้

(1) เงินค่าใช้จ่ายมีไว้เพื่อเป็นกองทุน สำหรับนิติบุคคลอาคารชุด ศุภาสัย ลอห์ย์ สหพร-ราชพฤกษ์ ในอัตรา 300 บาท (สามร้อยบาท) ต่อตารางเมตร ให้เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมเมื่อมีการขายโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด จากเจ้าของโครงการ

สำหรับดอกเบี้ยของเงินกองทุนนี้คณะกรรมการมีอำนาจอนุมัตินำไปเป็นส่วนหนึ่งของ

ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

(2) เงินค่าใช้จ่ายส่วนกลางสำหรับนิติบุคคลอาคารชุด คิดตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละราย ตามอัตราที่กำหนดในข้อบังคับ โดยสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามภาวะเศรษฐกิจ ซึ่งได้รับความเห็นชอบคณะกรรมการ และจะต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม โดยได้รับคะแนนเสียงตาม พระราชบัญญัติอาคารชุด

(3) ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวมและที่เกิดจาก เครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษาและการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง อาทิเช่น ค่าเบี้ยประกัน เป็นต้น ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้รวมเงินค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในอาคารชุดและโครงการ โดยมอบให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้กำหนดและสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามภาวะเศรษฐกิจ และจะต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ คณะเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมด หรือตามที่ได้บังคับพระราชบัญญัติอาคารชุด

ในส่วนที่เจ้าของร่วมได้รับประโยชน์ให้ถือตามอัตราส่วนพื้นที่ของห้องชุดของเจ้าของร่วมนั้น ต่อพื้นที่ของห้องชุดทั้งหมด ทั้งนี้ เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดระเบียบไว้เป็นอย่างอื่น

โดยในส่วนค่าเบี้ยประกันนั้น ไม่ปีแรกให้ชำระจากเงินค่าส่วนกลาง และเป็นปีต่อไปให้ชำระ โดยเรียกเก็บเงินจากเจ้าของร่วมโดยตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

(4) ค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง และการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

(5) เงินลงทุนเพื่อการกระทำกิจการอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือตามที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมอบหมายผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดดำเนินการ

(6) เงินยืมเพื่อปฏิบัติตามมติของที่ประชุมใหญ่ภายใต้เงื่อนไขซึ่งที่ประชุมใหญ่กำหนด

(7) เงินซึ่งเป็นรายรับของนิติบุคคล เช่น ดอกเบี้ยของเงินกองทุน , ดอกเบี้ยของเงินค่าใช้จ่าย



ส่วนกลางล่วงหน้า รายรับจากการให้บริการเช่าสถานที่ส่วนกลาง หรือให้บริการใดๆ หรือรายรับอื่น ให้นำไปเป็นเงินเพื่อ ชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

เงินกองทุนและค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามข้อ (1) ถึงข้อ (7) ให้ผู้จัดการนำฝากธนาคารในนามของ * นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาสัย ลอห์ย์ สหพร-ราชพฤกษ์ * เพื่อใช้จ่ายในการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยให้ คณะกรรมการผู้ได้รับมอบหมายจากที่ประชุมคณะกรรมการมีอำนาจ ลงชื่อถอนเงินจากธนาคารมาใช้จ่ายตาม วัตถุประสงค์ และระเบียบข้อบังคับว่าด้วยเงินกองทุนและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องโดยเจ้าของร่วมต้องชำระหนี้ให้แก่นิติ บุคคลอาคารชุดเพื่อดำเนินการของนิติบุคคลอาคารชุด

อนึ่ง เงินกองทุนและค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามข้อ (1) ถึง (7) นั้นสามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขส่วนของ ค่าใช้จ่ายส่วนกลางของโครงการ ตามคำขอของคณะกรรมการตามประกาศนิติบุคคลอาคารชุด ภายใต้มติที่ ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมด ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 9. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 8.(2) , 8.(3) , 8.(4) โดยกับล่วงหน้าเป็นเวลาหนึ่งปี ในคราว แรก ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด หากเจ้าของร่วมไม่ชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวภายในเวลาที่กำหนด จะต้องเสียเงินเพิ่มใน อัตราร้อยละสิบของต่อปี ของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่มีขีดพินต้น และหากเจ้าของร่วมค้างชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวตั้งแต่ หกเดือนขึ้นไป ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบต่อปี และอาจอาจะบังคับการให้บริการส่วนรวมหรือการให้ทรัพย์สิน ส่วนกลาง รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่

เงินเพิ่มนี้ ให้ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่สามารถชำระหนี้ได้ทั้งหมด หากเจ้าของร่วมนำเงินมาชำระให้เป็นส่วน ให้ นำไปชำระหนี้เงินเพิ่มก่อน ที่เหลือจึงจะนำไปชำระหนี้ค่าใช้จ่าย หรือเงินอื่นที่ค้างชำระ และต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่ค้าง หักหมดให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น และต้องแจ้งหน่วยงานที่รับโอนการปล่อยหนี้ จากผู้จัดการ ตามระเบียบที่กำหนดไว้

ในกรณีที่เจ้าของร่วมรายใดค้างชำระค่าใช้จ่ายตาม ข้อ 8. ให้นำบทบัญญัติของข้อบังคับนิติบุคคล อาคารชุด หมวดที่ 8 ข้อ 20.(15) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

เงินค่าใช้จ่ายส่วนกลางขึ้นในทุกๆ รอบบัญชี หากมีเงินคงเหลือจำนวนเท่าใดให้เฉลี่ยคืนแก่เจ้าของร่วมผู้ ชำระตามอัตราส่วนพื้นที่แต่ละห้องชุดรายที่ได้จ่ายล่วงหน้าไว้ ส่วนวิธีการคืน ให้นำไปหักจากการเรียกเก็บในคราวต่อไป หรือคืนแก่ผู้ชำระเงินค่าใช้จ่ายส่วนกลางแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมใหญ่ ในการคืนที่ประชุมใหญ่มี มติอนุมัติให้คืนเงินส่วนคงเหลือแก่เจ้าของร่วมโดยวิธีใด ให้นิติบุคคลเห็นสมควรนั้นแก่ผู้ชำระเงินไว้

ข้อ 10. เจ้าของร่วมทุกคน จะต้องรับผิดชอบในการจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางหรือ เกี่ยวกับการเช่าเช่า , ค่าไฟฟ้า และค่าโทรศัพท์ (ถ้ามี) ของห้องชุดของตนตามความเป็นจริงหากเจ้าของร่วม ไม่จ่าย ค่าใช้จ่ายข้างต้น ภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้ว เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายเช่าเช่า ไฟฟ้า โทรศัพท์ มากกว่าเจ้าของร่วมจะได้มีการชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวไปเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ เจ้าของร่วมละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหาย ใดๆ ทั้งสิ้น รวมทั้งจะต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการจะงับและติดตั้งอุปกรณ์ดังกล่าว



- ข้อ 11. ในการทำสัญญาประกันภัยต่างๆ นอกจากทรัพย์สินบุคคล ให้มีบุคคลอาคารชุดเป็นผู้เอาประกัน และเป็นผู้อยู่รับประโยชน์จากการประกันภัย โดยให้เรียกเก็บค่าประกันทั้งหมดจากเจ้าของร่วม ตามอัตราส่วนพื้นที่ห้องชุด
- ข้อ 12. ในกรณีเจ้าของห้องชุดเป็นผู้จัดการมีอำนาจจัดการในกิจการ เพื่อความปลอดภัยของอาคารรวมทั้งทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินบุคคล ดังแจ้งบัญชีเงินและทรัพย์สินและจัดการทรัพย์สินของตนเอง หากมีค่าใช้จ่ายให้ชำระจากเงินค่าใช้จ่ายล่วงหน้าตาม ข้อ 8.(2) และให้ผู้จัดการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วม
- ข้อ 13. กรณีเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ผู้จัดการทำการซ่อมแซม โดยใช้ค่าใช้จ่ายจากเงินค่าใช้จ่ายล่วงหน้าตาม ข้อ 8.(2) , 8.(3) ทั้งนี้ ผู้จัดการมีสิทธิให้นิติบุคคลเข้ามาซ่อมแซมได้คราวละไม่เกิน 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน) ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นการแย่งการจ่ายในเรื่องเดียวกัน
- ข้อ 14. นิติบุคคลอาคารชุด จะเริ่มดำเนินการจัดการอาคารชุด ตั้งแต่เริ่มที่ได้มีการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ตามกฎหมายเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 15. ค่าใช้จ่ายที่เจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบตามความในหมวดนี้ให้เริ่มตั้งแต่วันที่ได้รับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ และอาจจะมีค่าใช้จ่ายได้ในภายหลังตามสมควรหรือที่เปลี่ยนไป โดยต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ในหมวดนี้กรณีที่มีเจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ ภายในสิบห้าวันนับแต่ วันเรียกประชุมครั้งแรก และมติเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่งในการประชุมครั้งใหม่จะต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

หมวดที่ 5

ทรัพย์สินส่วนกลาง

- ข้อ 16. ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด ได้แก่
- (1) ทรัพย์สินส่วนกลางในอาคาร และภายนอกอาคาร
- (2) ทรัพย์สินส่วนกลางอันเป็นทรัพย์สินที่เป็นสิทธิของนิติบุคคลอาคารชุดอันได้
- มาจากหลังรับจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดนี้ที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม
- 1 ที่ดินที่ตั้งอาคารชุดโฉนดที่ดินเลขที่ 1955,1957,4737,14652,39972 และ 39973 หน้าสำรวจ 930,926,928,927,931 และ 929 ตำบลปากคลองภาษีเจริญ อำเภอภาษีเจริญ จังหวัดกรุงเทพมหานคร
- เนื้อที่รวม 3-1-75.1 ไร่
2. อาคารโครงสร้าง สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินส่วนกลางต่างๆ ประกอบด้วย

2.1 โครงสร้างและสิ่งปลูกสร้างเพื่อความมั่นคงและเพื่อป้องกันความเสียหายต่ออาคารชุด

2.1.1 อาคารสูง 33 ชั้น จำนวน 1 อาคาร

- 2.1.2 ฐานราก เสา คาน พื้น ปล่องลิฟท์
- 2.1.3 หลังคา, ฝ้าเพดาน, รั้ว
- 2.2 ส่วนของอาคารที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน
- 2.2.1 พื้นทางเดินภายใน และ ภายนอกอาคาร
- 2.2.2 บันไดหลักและบันไดหนีไฟ
- 2.2.3 ประตูทางเข้า-ออก ภายในอาคาร
- 2.2.4 ทางรถ / ที่จอดรถ (จำนวน 289 ช่องจอด) ประกอบด้วย
- ที่จอดรถภายนอกอาคาร จำนวน 26 คัน
- ที่จอดรถภายในอาคาร จำนวน 263 คัน
- ชั้นล่าง จำนวน 30 คัน
- ชั้น P1A จำนวน 3 คัน
- ชั้น P2-P2A จำนวน 64 คัน
- ชั้น P3-P3A จำนวน 64 คัน
- ชั้น P4-P4A จำนวน 64 คัน
- ชั้น P5 จำนวน 38 คัน
- (ที่จอดรถส่วนกลาง 36 คัน ที่จอดรถส่วนบุคคล 28 คัน)

ที่จอดรถจักรยานยนต์ จำนวน 12 คัน

2.3 ระบบต่างๆ พร้อมอุปกรณ์ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน

- 2.3.1 ระบบไฟฟ้าพร้อมอุปกรณ์
- 2.3.2 ระบบป้องกันฟ้าผ่าพร้อมอุปกรณ์
- 2.3.3 ระบบสัญญาณโทรศัพท์พร้อมอุปกรณ์
- 2.3.4 ระบบสัญญาณโทรทัศน์
- 2.3.5 ระบบโทรทัศน์วงจรปิด
- 2.3.6 ประตูอัตโนมัติ เข้า-ออก อาคาร (Touchless : Face Scan)
- 2.3.7 ระบบเทอร์มิส สำหรับเป็นพอน้ำใช้ น้ำทิ้ง และ ท่ออากาศ
- 2.3.8 ระบบน้ำดี งานระบบประปาและก๊อกน้ำ มีดอร์จ่ายน้ำ ระบบนี้เม่น้ำ
- 2.3.9 ระบบบำบัดน้ำเสีย
- 2.3.10 ระบบระบายน้ำทิ้ง
- 2.3.11 ระบบแจ้งเตือนเพื่อป้องกันอัคคีภัย
- 2.3.12 ระบบดับเพลิงพร้อมอุปกรณ์
- 2.3.13 ไฟแสงสว่างทางเดินภายใน และ ภายนอกอาคาร
- 2.3.14 ระบบลิฟท์ พร้อมห้องเครื่อง (ลิฟท์โดยสาร 3 ชุด , ลิฟท์หนีไฟและขนของ 1 ชุด)
- 2.3.15 ระบบสุขาภิบาลพร้อมอุปกรณ์

- 2.3.16 ไฟส่องสว่างฉุกเฉิน
- 2.3.17 เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง
- 2.4 อาคารสิ่งก่อสร้าง พื้นที่ และทรัพย์สินทั่วไปที่มีรั้วเพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกัน
- 2.4.1 สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด บ้านเลขที่ 98 ถนนราชพฤกษ์ แขวงปากคลองภาษีเจริญ เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร (นิติบุคคลเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์สำนักงานและเฟอร์นิเจอร์) ตั้งอยู่ชั้นล่าง
- 2.4.2 สระว่ายน้ำ และอุปกรณ์สระว่ายน้ำ บริเวณชั้น 6
- 2.4.3 สวนส่วนกลาง บริเวณชั้นล่าง, ชั้น 6
- 2.4.4 สวนพักผ่อน ชั้นคาเฟ่
- 2.4.5 ห้องแม่บ้าน ชั้นล่าง
- 2.4.6 โถงพักคอย ชั้นล่าง
- 2.4.7 ห้องจาร์ป ระบบต่าง ๆ
- 2.4.8 ห้องผู้ดูแลฯ ชั้นล่าง
- 2.4.9 ห้องพักผ่อน ห้องไฟฟ้า ห้องระบบประปา ประจําแต่ละชั้น
- 2.4.10 ห้องพักผ่อน ชั้นล่าง
- 2.4.11 ห้องพนักงานรักษาความปลอดภัย (ห้องเจ้าหน้าที่) ชั้นล่าง
- 2.4.12 ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ (Staff WC) ชั้นล่าง
- 2.4.13 ห้องออกกำลังกาย (Fitness) (พร้อมอุปกรณ์ออกกำลังกาย ตามที่ บริษัท สุภาพลัย จำกัด (มหาชน) จัดหาให้) ชั้น 6
- 2.4.14 ห้องเล่นเกม (Game Room) ชั้น 6
- 2.4.15 ห้องขนานา และ ล็องเกอร์ ชั้น 6
- 2.4.16 ห้องแม่แบบหญิง-ชาย ชั้นล่าง, ชั้น 6, ชั้น 33
- 2.4.17 ห้องน้ำผู้พักการ จำนวน 1 ห้อง ชั้นล่าง
- 2.4.18 ห้องพักผ่อน (Sky Lounge) ชั้น 33
- 2.4.19 ห้องบริการเจ้าของร่วม ชั้นล่าง
- 2.4.20 ห้องเครื่องปั่น ชั้นคาเฟ่
- 2.4.21 ลิ้นชักน้ำดื่ม และ ลิ้นชักน้ำบริเวณ ชั้นคาเฟ่
- 2.4.22 พื้นที่พื้ทางอากาศ ชั้นคาเฟ่
- 2.4.23 ห้องเครื่องกำเนิดไฟฟ้าและห้องเครื่องไฟฟ้าส่วนกลาง
- 2.4.24 อาคารห้องเครื่องระบบไฟฟ้า (RMU Room) (ชั้นล่าง) เลขที่ 98/566 ถนนราชพฤกษ์ แขวงปากคลองภาษีเจริญ เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร
- 2.4.25 ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นๆ ของอาคารชุดที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วมที่มีอยู่ แล้วและที่จะจัดให้มีขึ้นในภายหน้าเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมทุกคน

หมวดที่ 6

การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 17. การจัดการใดๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของผู้จัดการ โดยคำแนะนำของคณะกรรมการและรวมถึงการออกกฎระเบียบ ค่าสิ่ง หรือข้อบังคับที่ใช้บังคับในอาคารชุด

ข้อ 18. การจัดการทรัพย์สินส่วนกลางดังต่อไปนี้ ต้องได้รับมติจากที่ประชุมภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด

- (1) การซื้อ, ขาย, ให้เช่า อสังหาริมทรัพย์ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง
- (2) การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลางที่อยู่นอกเหนืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้จากที่ประชุมใหญ่ และจะต้องใช้งบประมาณเกิน 50,000 บาท (-ห้าหมื่นบาทถ้วน-) ขึ้นไป เว้นแต่กรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นเร่งด่วน

หมวดที่ 7

การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 19. เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ตามบัญญัติตราสารกรรมสิทธิ์ (อพ.5) และต้องใช้สิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางด้วยความระมัดระวังเช่นวิญญูชนพึงใช้ทรัพย์สินของตน รวมทั้งไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ตามระเบียบและวิธีการดังต่อไปนี้

- (1) เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย รวมทั้งให้การรักษาคleanlinessภายในทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนทรัพย์สินของผู้อื่นที่อยู่ในห้องชุด เจ้าของร่วมทุกรายจะใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่กำหนดไว้ในข้อ 16. ร่วมกัน และระยะเวลาการใช้ และเงื่อนไขอื่นๆ ตามระเบียบที่กำหนดไว้ให้ซึ่งจะออกและควบคุมดูแลโดยคณะกรรมการ
- (2) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางนอกจากการใช้ประโยชน์ตามวิธีการใช้
- (3) ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วมและมิได้รับอนุญาตจากผู้จัดการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและนิติบุคคลอาคารชุดลงทรัพย์สินที่ไม่อนุญาตให้บุคคลใดๆ ที่แต่งกายหรือประพฤติตัวไม่สุภาพหรือมีการกระทำที่ไม่เหมาะสม และขัดต่อข้อบังคับหรือกฎหมายเข้าใช้ในอาคารชุด ในการมีเจตนาให้ผู้จัดการมีอำนาจเชิญบุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุดได้

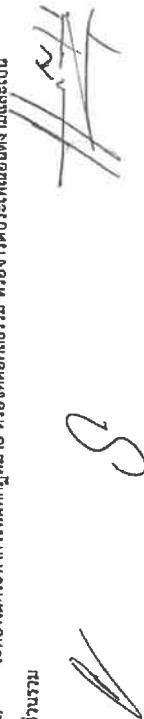
- (4) เจ้าของร่วมจะไม่ทำการก่อสร้าง ต่อเติมห้องชุดรุกล้ำเข้าไปในทรัพย์สินส่วนกลาง เว้นแต่กรณีตามข้อ 20 (13)
- (5) เจ้าของร่วมจะไม่ทำการใดๆ อันเป็นการรบกวน หรือขัดขวางความสะดวกในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมอื่น
- (6) หากเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ เจ้าของร่วมยินยอมให้นิติบุคคลอาคารชุดดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหายกับเจ้าของร่วมที่ทำความเสียหายเกิดขึ้น รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องดำเนินคดีเสียหายที่เกิดขึ้นได้ โดยเจ้าของร่วมเสละสิ่งใดที่ก็จะเรียกค่าเสียหายใดๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุดทั้งสิ้น
- (7) เจ้าของร่วมยินยอมให้นิติบุคคลอาคารชุดหรือบุคคลหรือนิติบุคคล หรือหน่วยงานของราชการและองค์กรรัฐวิสาหกิจรวมทั้งผู้ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับอาคารก่อสร้าง บำรุงรักษา ซ่อมแซม ระบบสาธารณูปโภค ได้แก่ ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ ตลอดจนท่อระบายน้ำ ท่อน้ำเสียทั้ง ผนังและทางเดินภายในบริเวณอาคารชุดอันเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง และเจ้าของร่วมยินยอมให้บุคคลดังกล่าวข้างต้น เข้าดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สินขององค์กรนั้นๆ ได้ทุกเวลา เพื่อจัดให้มีการบำรุงรักษา ปรับปรุง ซ่อมแซม ปรับปรุงโครงสร้างบนและทรัพย์สินส่วนกลางอื่นๆ โดยเจ้าของร่วมตกลงให้ความช่วยเหลือร่วมมือและอำนวยความสะดวกให้แก่พนักงานหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยด้วยดี โดยไม่เรียกค่าใดๆ

ในกรณีที่นิติบุคคลอาคารชุดมีความจำเป็นต้องแก้ไข ซ่อมแซม หรือทรัพย์สินใดๆ ที่จำเป็นต้องแก้ไขจากภายในห้องชุดของเจ้าของร่วม เจ้าของร่วมจะต้องยินยอมให้เข้าแก้ไข ซ่อมแซม โดยไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายกับนิติบุคคลอาคารชุดหรือผู้ที่มีหน้าที่ซ่อมแซม เว้นแต่การดำเนินการดังกล่าวจะก่อให้เกิดความเสียหายกับห้องชุดหรือทรัพย์สินของเจ้าของร่วม

หมวดที่ 8

การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล

- ข้อ 20. การจัดการและการใช้ประโยชน์ห้องชุดเป็นสิทธิของเจ้าของร่วม หรือบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาตหรือมอบหมาย ซึ่งจะตั้งอยู่ภายใต้การบริหารรับผิดชอบของเจ้าของร่วม และภายใต้ข้อบังคับที่ต้องปฏิบัติตามนี้
- (1) จะต้องไม่ทำการใดๆ ให้เป็นที่เดือดร้อน รำคาญ ต่อความสงบสุขของผู้ร่วมกันในอาคารชุด และจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับนี้โดยเคร่งครัด
- (2) จะต้องไม่กระทำการที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรม หรือเจตปดประเพณีอันดีงามและเป็นการรบกวนผู้อื่นส่วนรวม



- (3) จะไม่กระทำการใดๆ ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลของเดเบียนเป็นการกระหนกระเพื่อต่อใคร่สร้าง ความมั่นคง หรือความปลอดภัยของอาคารชุด หรือทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินส่วนบุคคลอื่นๆ
- (4) จะต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเปลี่ยนแปลงท่อ หรือทางเดินระบบน้ำ ระบบไฟ หรือระบบสาธารณูปโภคอื่นๆ ในอาคารชุด
- (5) จะต้องไม่กระทำการใดๆ ที่จะละเมิดข้อห้ามของรัฐบาลเกี่ยวกับในเรื่องเกี่ยวกับที่ควรระมัดระวังไฟ ไฟฟ้า เกี่ยวกับความปลอดภัยเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และภัย
- (6) พื้นที่ห้อง , ผนังกับห้องชุด , เสา เป็นกรรมสิทธิ์ร่วมของเจ้าของร่วมที่ใช้ประโยชน์ร่วมกัน ดังนั้นเจ้าของร่วมจะต้องไม่กระทำการใดๆ อันมีผลในทางเดือดร้อนรำคาญหรือเสียหายต่อพื้นที่ห้องห้องหนึ่งพื้นที่ห้องชุดและ เสา ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการกระทำในห้องชุดหรือส่วนของอาคารที่อยู่นอกห้องชุด
- (7) เจ้าของร่วมจะต้องไม่เลี้ยงสุนัข แมว หรือสัตว์ที่เป็นอันตรายและรบกวนผู้อื่นในห้องชุด และในส่วนหนึ่งของทรัพย์สินส่วนบุคคล , ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือในส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารชุด ให้ผู้จัดการมีอำนาจในการกำหนด ข้อยกเว้นและอนุญาตเป็นพิเศษกรณีเท่านั้น ทั้งนี้ การอนุญาตดังกล่าวจะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร
- (8) การกระทำใดๆ ในห้องชุด ที่มีผลกระทบกระเทือนต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วม ให้ผู้จัดการมีอำนาจในการ ออการ หรือที่ปรึกษาโดยรวมของอาคารชุด ตลอดจนการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วม ให้ผู้จัดการมีอำนาจในการ วินิจฉัย หรือกำหนดข้อยกเว้น และอนุญาตให้เจ้าของกระทำการดังกล่าวได้ตามขอบเขต และเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้ เป็น เฉพาะกรณีเท่านั้น ทั้งนี้การอนุญาตดังกล่าวจะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร
- (9) เจ้าของร่วมจะต้องไม่ใช้ห้องชุดเป็นที่พักหรือจัดจำหน่ายซึ่งวัสดุเคมีภัณฑ์ เชื้อเพลิงวัตถุที่มี พิษ จะไม่นำสิ่งของที่มีน้ำหนักเกินกว่าร้อยละสิบของโลกหรือต่อตารางเมตร(150 กก./ตรม.) มาเก็บไว้ในห้องชุดโดยไม่ โดยเด็ดขาด เว้นแต่ถ้าขงผู้ร่วม ไม่มาจัดกระเบิด วัตถุไวไฟ อันอาจก่อให้เกิดอันตรายได้เช่นในอาคารชุด กฎระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด
- (10) เจ้าของร่วมจะต้องไม่ทำการดัดแปลง หรือสิ่งของอื่นใด ในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด และในบริเวณโครงการ หรือทำราวตากสิ่งต่างๆ ดังกล่าวสูงกว่าแนวระบียงของห้องชุดหรือปิดระบียงด้านนอกห้อง ชุด
- (11) ห้ามมิใช้เครื่องดนตรี เครื่องมือเครื่องใช้ วิทยุ โทรศัพท์ เครื่องขยายเสียง หรือ เครื่องใช้อื่นใด ที่จะทำให้เกิดความเสียงดัง เค็ดร่อนรำคาญแก่ผู้อยู่อาศัยอื่นๆ
- (12) ห้ามคิดเครื่องหมาย สัญลักษณ์ ป้ายโฆษณา หรือป้ายประกอบอาคารใดๆ ที่ปะติด หนำต่าง ระบียง ผนัง หรือส่วนใดๆ ภายนอกห้องชุด หรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคารชุด เว้นแต่ป้ายชื่อและป้ายโฆษณาของห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ ให้สามารถติดตั้งเกินจากภายนอกห้องชุดได้ไม่เกิน 10 เซนติเมตรจากผนังห้องชุด



หมวดที่ 9

การเรียกประชุมใหญ่และวิธีการประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม

ข้อ 21. ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่ โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกภายในหกเดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับและผู้จัดการที่จดทะเบียนตามที่ได้ยื่นขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดใหม่แล้ว

ในกรณีที่มีการประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบกับข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคหนึ่งให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณาแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือถอดถอนและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

ข้อ 22. การประชุมใหญ่ต้องมีผู้ประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งแรก และการประชุมใหญ่ครั้งหลังนี้มีบังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม

ข้อ 23. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือติดประชุมระบุ ฤทธาที่ วัน เวลาและวิธีการประชุม และเรื่องที่ประสงค์ที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควรและจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันประชุม ทั้งนี้ การส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารเชิญประชุมจะส่งโดยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ ในการนี้ผู้จัดการต้องจัดทำสำเนาหนังสือเชิญประชุมไว้เป็นหลักฐาน โดยจะจัดทำในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

ข้อ 24. เจ้าของร่วมอาจมอบอำนาจเป็นหนังสือให้ผู้อื่นออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบอำนาจนั้นจะรับมอบสิทธิ์ในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสามห้องชุดมิได้

บุคคลดังต่อไปนี้จะรับมอบอำนาจให้ผู้อื่นออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้

- (1) กรรมการและคู่สมรสของกรรมการ
- (2) ผู้จัดการและคู่สมรสของผู้จัดการ
- (3) พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดหรือของเจ้าของนิติบุคคลอาคารชุด
- (4) พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในการนี้ผู้จัดการเป็นผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 25. ในกรณีให้เจ้าเป็นนิติบุคคลดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิเรียกประชุมใหญ่สามัญเมื่อใดก็ได้

- (1) ผู้จัดการ
- (2) คณะกรรมการโดยมติเกินกว่าครึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ
- (3) เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลงลายมือชื่อ หากหนังสือร้องขอให้เปิดประชุมต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ให้คณะกรรมการ จัดให้มีการประชุมภายในสิบห้าวันนับแต่วันรับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดดังกล่าวเจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญเองได้โดยให้ตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ทั้งนี้หากความจำเป็นที่จะต้องจัดตั้งเกินขอบเขตมากกว่า 10 เซนติเมตร จะต้องได้รับความเห็นชอบจากนิติบุคคลอาคารชุด และจะต้องชำระค่าส่วนกลางคิดเป็นพื้นที่ที่ต่อตารางเมตรตามอัตราที่นิติบุคคลเรียกเก็บในขณะนั้น

(14) เจ้าของร่วมทุกรายจะต้องใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลเพื่อการอยู่อาศัย หรือให้เจ้าเพื่ออยู่อาศัยเท่านั้น ห้ามนำทรัพย์สินส่วนบุคคลไปใช้ประโยชน์อื่นใด โดยเด็ดขาด เว้นแต่ห้องชุดเพื่อการพาณิชย์

(15) หากเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือตามระเบียบประกาศหรือคำสั่งใดๆ ที่ออกโดยอำนาจตามข้อบังคับนี้ เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการ ดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหายอันสืบจากเจ้าของร่วมที่ทำการเสียหายที่เกิดขึ้น รวมทั้งแจ้งความร้องดำเนินคดีเรียกค่าใช้จ่ายซึ่งตามข้อบังคับนี้ หรือเรียกค่าเสียหายหรือใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้โดยเจ้าของร่วมสละสิทธิ์ที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุดทั้งสิ้น

(16) เจ้าของร่วมผู้ใดดำเนินการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือต่อเติมห้องชุดของตนเองและสละสิทธิของทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุด โดยไม่ได้แจ้งมติจากที่ประชุมใหญ่ ต้องระวางโทษตามที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่ การติดป้ายชื่อและป้ายโฆษณาห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ที่ได้ดำเนินการตามข้อ 20 (13)

(17) การใช้ห้องชุดหรือทรัพย์สินส่วนกลางในการให้เช่าจะต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติโรงแรม พ.ศ.2547

(18) ให้ผู้จัดการ โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการ มีอำนาจในการออกระเบียบ วิธีการใช้ ส่วนใช้ การให้ทรัพย์สินส่วนบุคคล รวมถึงอำนาจควบคุม ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินส่วนกลางให้เป็นไปอย่างเรียบร้อยและไม่เป็นเหตุเดือดร้อนรำคาญหรือกระทำความเสียหายของเจ้าของร่วมอื่น หรือจะทำให้บรรดาทรัพย์สินส่วนกลางได้รับความเสียหาย

(19) เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบบุคคลที่เจ้าของร่วมโดยบุคคลใดหรือบุคคลใดครอบครองห้องชุด หรือใช้ประโยชน์ในห้องชุดและทรัพย์สินส่วนบุคคลอื่น ในกรณีเช่นนี้เป็นภาระแก่เจ้าของห้องชุดเอง โดยกรณีนี้ให้ผู้อื่นเช่าห้องชุดหรือครอบครองห้องชุดแทน เจ้าของร่วมต้องส่งเอกสารหลักฐานการเช่าห้องชุด และ/หรือเอกสารการยินยอมให้พักอาศัยภายในห้องชุด ให้กับนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้ให้รวมถึงเอกสารอื่นตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดกำหนดด้วย โดยหากเจ้าของร่วมไม่ส่งเอกสารหลักฐานการเช่าห้องชุด และ/หรือ เอกสารการยินยอมให้พักอาศัยภายในห้องชุด นิติบุคคลอาคารชุดจะถือว่าบุคคลดังกล่าวเป็นบุคคลภายนอกและจะไม่อนุญาตให้ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางใด ๆ ภายในอาคารชุดทุกกรณี ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยภายในอาคารชุด และผู้พักอาศัยต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ทุกประการ

ระเบียบในการให้ทรัพย์สินส่วนบุคคลนั้น ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจที่จะออกเพิ่มเติมได้ตามที่ผู้จัดการเห็นว่ามีควาจำเป็นและเหมาะสมโดยคณะกรรมการให้ทราบ ณ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อการปฏิบัติและข้อบังคับนี้บังคับกับข้อบังคับนี้ไม่ได้

ข้อ 26. ในการประชุมแต่ละครั้งให้เลือกเจ้าของร่วมคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม ผู้จัดการหรือผู้แทนของผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่ก็ได้

ข้อ 27. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้จะต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

- (1) การซื้อสิ่งหาทรัพย์สิน หรือรับการให้อสังหาริมทรัพย์ ที่มีค่าการขาดทุนเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง
- (2) การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์
- (3) การอนุญาตให้เจ้าของร่วมคนใดคนหนึ่งทำการ ก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ต่อเติมห้องชุดของตนเอง ที่มีลักษณะต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกของอาคารชุด โดยค่าใช้จ่ายของผู้เป็นเจ้าของ
- (4) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม ข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ
- (5) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายส่วนกลางร่วมกันในข้อบังคับ ตามที่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับนี้
- (6) การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง
- (7) การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวัน นับแต่วันเรียกประชุมครั้งแรก และมติเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่งในการประชุมครั้งนี้ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 28. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งใน สี่ ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

- (1) การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ
- (2) การกำหนดวิธีการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นกระทำการแทน

ข้อ 29.ให้นำบทบัญญัติว่าด้วยการประชุมใหญ่ของผู้ถือหุ้นของบริษัทจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และพระราชกำหนดการระงับผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2563 มาใช้กับการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมโดยอนุโลมแก่ที่ไม่จัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ และพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 และพระราชบัญญัติอาคารชุดแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต

ข้อ 30. การแต่งตั้งผู้จัดการใหม่ หรือการถอดถอนผู้จัดการ ตามมติของเจ้าของร่วม ให้คณะกรรมการประกาศผลการแต่งตั้งหรือถอดถอนมาลงมติลงกล่าว ณ ที่ทำการนิติบุคคลอาคารชุดให้แก่เจ้าของร่วมทุกคนทราบภายใน สาม วัน นับแต่วันที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ



หมวดที่ 10

คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 31. ให้ที่ประชุมใหญ่แต่งตั้งคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่าสามคน แต่ไม่เกินเก้าคน ซึ่งแต่งตั้งโดยมติในที่ประชุมตามมาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 32. บุคคลต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

- (1) เจ้าของร่วมหรือผู้สมรสของเจ้าของร่วม
- (2) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อุปถัมภ์ หรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่เจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถแล้วแต่กรณี

(3) ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลนั้นเป็นเจ้าของร่วม

ข้อ 33. วัตถุประสงค์ของการที่รับการแต่งตั้ง มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดนโยบายให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อนำไปปฏิบัติ
- (2) ให้คำแนะนำแก่ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดหรือบุคคลใดในการดำเนินการทำนิติกรรมในนามของนิติบุคคลอาคารชุดกับบุคคลภายนอก
- (3) อนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นและเกินจากงบที่ตั้งไว้ ซึ่งได้พิจารณาแล้วว่ามีความจำเป็นต่ออาคารชุด

(4) ให้คำแนะนำแก่ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดในการออกระเบียบ คำสั่ง ตามข้อบังคับนี้ หรือตามกฎหมาย

(5) วินิจฉัยและตัดสินปัญหาข้อขัดแย้งต่างๆ ที่เกิดขึ้นในอาคารชุดฯ และนำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมรับทราบ หรือลงมติในกรณีที่จำเป็นต้องไม่ให้เกิดข้อพิพาท และนำเสนอให้ที่ประชุมลงมติ

(6) ควบคุมและตรวจสอบการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เงินไปตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือตามกฎหรือตามมติในที่ประชุมเจ้าของร่วมได้รับมอบหมายไว้

(7) พิจารณาชี้แจงการกระทำใดๆ ต่อทรัพย์สินส่วนส่วนบุคคลอันเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้างความมั่นคง การป้องกันความเสียหายต่ออาคาร หรือการอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือการก่อสร้างใดๆ ของเจ้าของร่วมอันมีผลกระทบต่อเนื่องต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือถึงภัยของอาคารหรือการก่อสร้างใดๆ อันเป็นการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือการปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง หรือการกระทำใดๆ ของเจ้าของร่วม

(8) มีอำนาจแต่งตั้งตัวแทนและตัวแทนช่วงให้ดำเนินกิจการแทนในกิจการที่อยู่ในอำนาจของผู้จัดการอันเป็นประโยชน์แก่เจ้าของร่วม



(9) จัดให้มีและดูแลรักษาซึ่งบรรดาเอกสาร สมุดบัญชี ทะเบียน งบประมาณรายรับรายจ่าย ประจำปี วัตถุประสงค์การดำเนินงานต่างๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด

(10) ทิศรถและเรื่องอื่นๆ ที่อยู่ขอบเขตตามกฎหมาย และข้อบังคับอาคารชุด

(11) แต่ตั้งกรรมการคนหนึ่ง ขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการ หรือผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้ทันที

ข้อ 34. บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้

(1) เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(2) เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากผู้จัดการ เพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์กร หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

(4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ 35. ให้การประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดไม่น้อยกว่าหนึ่งครั้งภายในสามเดือน โดยเริ่มประชุมครั้งแรกภายในหนึ่ง เดือนนับแต่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และในการประชุมแต่ละครั้งจะต้องมีคณะกรรมการไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งจึงเปิดประชุมได้

การประชุมคณะกรรมการจะต้องมีไตรมาสละหนึ่งครั้งเพื่อให้เจ้าของร่วมได้รับทราบวาระการประชุม เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน

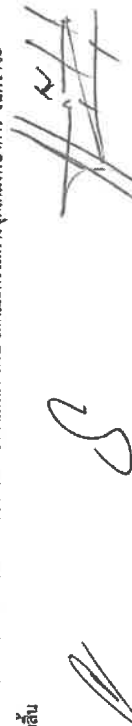
มติที่ประชุมคณะกรรมการจะต้องเปิดประกาศให้เจ้าของร่วมได้รับทราบโดยเปิดเผยภายในสามสิบวัน นับแต่วันประชุมคณะกรรมการแต่ละครั้ง และต้องปิดประกาศไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

การลงมติวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาต่างๆ ให้ถือเอาเสียงข้างมากในที่ประชุม ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการและจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการและในกรณีที่มีการประชุมครั้งใดสองคนขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับภารกิจ

ข้อ 36. คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ สองปี และให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการให้ภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันครบวาระดำรงตำแหน่ง ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการชุดเดิมรักษาการ จนกว่าจะมีการแต่งตั้งเสร็จสิ้น



ในกรณี กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระหรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่ง แทน หรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่าที่วาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคสอง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่ง เกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่เมื่ออายุบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้

การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำใบจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มีประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 37. นอกจากกรณีวาระการดำรงตำแหน่งตามข้อ 36. ให้กรรมการพ้นจากตำแหน่งในกรณีต่อไปนี้

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ไม่ได้เป็นบุคคลตามข้อ 32 หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 34
- (4) ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติตามมาตรา 44 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 ให้พ้นจากตำแหน่ง

หมวดที่ 11

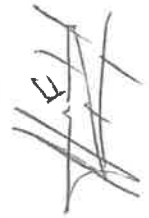
อำนาจของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 38. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจต่อไปนี้

(1) เป็นผู้ดำเนินการแทนและในนามนิติบุคคลอาคารชุดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในข้อบังคับตามข้อ 4. หรือตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

(2) จัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินส่วนที่เป็นสาธารณูปโภค, จัดซื้อและจัดหาทรัพย์สิน ตลอดจนจัดให้มีการบริการด้านสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ แก่เจ้าของร่วม

(3) ในการมีเจ้าเป็นและเร่งด่วนให้ผู้จัดการโดยความริเริ่มของตนเองจัดการกิจการเพื่อความปลอดภัยของอาคารดังกล่าว เช่นมีอุบัติเหตุหรือสิ่งรบกวนหรือการจัดการทรัพย์สินของตนเอง




(4) วางระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล หรือส่วนกลาง และระเบียบการร่วมกันในอาคารชุด ตลอดจนกำหนดอัตราและระเบียบการจัดเก็บค่าใช้จ่ายร่วมและเงินกองทุนทั้งนี้ต้องไม่ขัดต่อข้อบังคับหรือต่อพระราชบัญญัติอาคารชุด

(5) ดำเนินการพิจารณา แต่งตั้ง ว่าจ้าง ถอดถอนลูกจ้าง พนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดได้ เป็นไปโดยถูกต้อง ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

(6) เป็นผู้มีส่วนจากควบคุมดูแลบังคับบัญชาการปฏิบัติงานของ ลูกจ้าง พนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด

(7) มีอำนาจแต่งตั้งตัวแทนช่วง ให้ดำเนินกิจการแทนในกิจการที่อยู่ในอำนาจของผู้จัดการอันเป็นประโยชน์แก่เจ้าของร่วม

(8) จัดให้มีและดูแลรักษาซึ่งบรรดาเอกสาร สมุดบัญชี ทะเบียน งบประมาณรายรับรายจ่าย ประจำปี วัสดุอุปกรณ์การดำเนินงานต่างๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด

(9) จัดเตรียมงบดุลรายงานประจำปี แสดงผลการดำเนินงานของนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งมีการตรวจสอบและรับรองจากผู้สอบบัญชี เพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมในแต่ละปี

(10) พึงระวัง หลีกเลี่ยง ใช้สิทธิเรียกร้องหรือดำเนินคดีรวมทั้งดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับกิจการของนิติบุคคลอาคารชุดหรือระเบียบประนีประนอมยอมความ หรือมอบอำนาจให้อำนาจโดยฉ้อฉลการพิจารณา ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

(11) เป็นผู้ยื่นอำนาจวินิจฉัยว่า กรณีใดเป็นกรกระทำเพื่อการป้องกันความเสียหายต่ออาคารหรือการกระทำโดยของเจ้าของร่วมเป็นการก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง หรือการกระทำโดยของเจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ จะกระทำได้อีกหรือไม่เจ้าของร่วมได้ประชุมและลงมติวินิจฉัย หรือตัดสินตามกฎหมายที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ และ/หรือในกฎหมายแล้วเท่านั้น

(12) ออกหนังสือรับรองการปลดหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายตามข้อบังคับนี้ หรือตามกฎหมายภายใน สิบห้า วันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอและเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

(13) อำนาจหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด และ/หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 39. ผู้จัดการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี และให้มีการแต่งตั้งผู้จัดการใหม่ภายใน เก้าสิบ วันนับแต่วันที่ครบวาระการดำรงตำแหน่ง

ข้อ 40. นอกจากกรณีการดำรงตำแหน่งตามข้อ 39. ให้ผู้จัดการหรือผู้ดำรงตำแหน่งในการแทนในฐานะผู้จัดการพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ตายหรือสิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล
- (2) ลาออก





(3) สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

(4) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 35/1 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522

(5) ไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติอาคารชุดหรือกฎกระทรวง หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ออกถอนจากตำแหน่ง ตามมาตรา 49 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522

(6) ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ออกถอน

ในการมีผู้พ้นจากตำแหน่งตาม (1) ถึง (5) ตามวรรคก่อน คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการให้มีการแต่งตั้งใหม่ภายใน สามสิบ วันนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งตาม (1) ถึง (5) ในระหว่างที่ยังไม่ได้จัดการรายใหม่ ให้คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งที่ทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในระหว่างนี้ให้กรรมการที่ทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ อนุรักษ์การในตำแหน่งจนกว่า จะได้รับการเลือกตั้งบุคคลรายใหม่ และให้ผู้จัดการรายใหม่อยู่ในตำแหน่งเพียงวาระของผู้แทนแทนเท่านั้น

หมวดที่ 12

การเลือกอาคารชุด

ข้อ 41. อาคารชุดที่จดทะเบียนไว้อาจเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งดังนี้

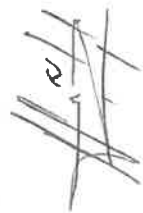
(1) ในกรณีที่ยังไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ผู้จดทะเบียนอาคารชุด หรือผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดแล้วแต่กรณีขอเลิกอาคารชุด

(2) เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด

(3) อาคารชุดเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารชุดใหม่

(4) อาคารชุดถูกเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

ข้อ 42. การจดทะเบียนเลิกอาคารชุดให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติอาคารชุดหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง




หมวดที่ 13

ข้อบังคับอื่นๆ

ข้อ 43. การดำเนินการของนิติบุคคลอาคารชุด เรื่องใดที่ไม่ได้บัญญัติไว้ในข้อบังคับนิติบุคคลฉบับนี้ให้ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติอาคารชุด และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 44. หากเจ้าของร่วมหรือบริวารไม่ปฏิบัติตามหรือการละเมิดข้อบังคับนิติบุคคลฉบับนี้ ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อ หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อใดข้อก็ตามความในข้อบังคับนี้ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจในการห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบริวารใช้ทรัพย์สินส่วนกลางส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทุกส่วนรวมทั้งห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบริวารใช้ถนนทางเข้านิติบุคคลอาคารชุด จนกว่าเจ้าของร่วม หรือบริวารจะปฏิบัติตามข้อบังคับแล้ว

หากเจ้าของร่วมหรือบริวารยังคงไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับแล้วและคำสั่งห้ามของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดตามวรรคแรกแล้ว ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการฟ้องร้องต่อศาล เพื่อให้ศาลมีคำสั่งให้เจ้าของร่วม หรือบริวารระงับการหรือให้งดเว้นการกระทำที่ฝ่าฝืนข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดด้วย

ข้อ 45. ในกรณีที่อาคารชุดเสียหาย ค่าใช้จ่ายในการก่อสร้าง หรือซ่อมแซมอาคารที่เสียหาย ในส่วนที่เป็นทรัพย์สินกลาง ให้เจ้าของร่วมทุกคนในอาคารชุด เสนอขอคืนเงินอุดหนุนส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง ส่วนค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซม ในส่วนที่เป็นทรัพย์สินส่วนบุคคล ให้ตกเป็นภาระของเจ้าของชุดที่เสียหายนั้น

ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ตามข้อนี้ ให้ถือว่าแทนที่ห้องชุดเดิมและหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิมให้ถือว่าแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ ถ้ารายละเอียดในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิมไม่ตรงกับหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจแก้ไขให้ถูกต้องได้

หมวดที่ 14

บทเฉพาะกาล

ข้อ 46. เพื่อให้การส่งมอบอาคารไปยังนิติบุคคลอาคารชุด เกิดประโยชน์แก่เจ้าของร่วมจำเป็นต้องมีผู้ดูแลและบริหารอาคารอย่างต่อเนื่อง ด้วยสาเหตุที่เจ้าของห้องชุดรับโอนกรรมสิทธิ์ และเจ้าของไม่พร้อมเพรียงกัน จึงกำหนดและมอบหมายให้ บริษัท ไมท์แอนด์ การ์เตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด เป็นผู้บริหารอาคาร และเป็นผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด



ข้อ 47. ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด จัดให้มีการประชุมเจ้าของร่วมทั้งหมดภายใน หกเดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

ในการประชุมใหญ่ครั้งแรกนี้ให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ตามข้อบังคับนี้

ข้อ 48. ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด มีอำนาจดำเนินการใดๆ รวมทั้งออกฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ และมีอำนาจในการว่าจ้างพนักงาน ลูกจ้าง เท่าที่จำเป็นเพื่ออำนวยความสะดวกในการบริหารนิติบุคคลอาคารชุด

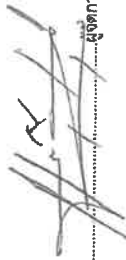
ข้อ 49. ในการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรก ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดจะต้องจัดให้มีการให้สัตยาบันัตติกรรมต่างๆ ที่ได้กระทำขึ้น และ/หรือรับรองการกระทำต่างๆ ที่ได้กระทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการบริหารนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งก่อนและหลังจากรวมทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

ในการนี้ถ้ามีการแก้ไขจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงนิติกรรมใหม่ทำไปมาของนิติบุคคลอาคารชุดให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดจัดการให้เป็นไปตามนั้น

ข้อ 50. ภายในหกเดือนนับตั้งแต่จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเสนองบประมาณค่าใช้จ่ายรายเดือนที่จะต้องจ่าย ในการดำเนินการนิติบุคคลอาคารชุด การเสนองบประมาณดังกล่าวให้เสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมเพื่อทราบ



ข้าพเจ้าทราบแล้วว่า ภายในหกเดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ข้าพเจ้าในฐานะผู้จัดการมีหน้าที่ต้อง
จัดให้มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วม โดยถือว่าการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการและพิจารณา
ให้ความเห็นชอบข้อบังคับ และผู้จัดการที่ได้จดทะเบียนเรียบร้อยแล้วจะมีนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว หากฝ่าฝืนมีโทษ
ตามนัย มาตรา 69 คือต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท

ลงชื่อ.....
.....ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ภาคผนวก ค-3

ตรวจสอบระบบสาธารณูปโภค

Waste Water Treatment Plant Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสียประจำวัน

Date / วันที่ Month / เดือน ตุลาคม Year / ปี 2566

Building / อาคารสุภาลัย ลอฟท์ สาทร-ราชพฤกษ์

Sheet No. / แผ่นที่ 2

Description / รายละเอียด		No. EOP 1 (FLA ...3.70...A)			No. EOP 2 (FLA ...3.70...A)			No. WWP 1 (FLA ...7.40...A)			No. WWP 2 (FLA ...7.40...A)			No. SLP 1 (FLA ...3.60A)		
		Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night
Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้า (Volts / โวลต์)	ตู้สาย Phase-N (220 - 230 Volts)	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230
	ตู้เฟส RS (380 - 400 Volts)	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400
	ตู้เฟส ST (380 - 400 Volts)	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400
	ตู้เฟส TR (380 - 400 Volts)	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400
Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้า (Amp. / แอมป์)	Phase / เฟส R	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Phase / เฟส S	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Phase / เฟส T	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Equipment Status ตำแหน่งการเดินเครื่อง	Manual / ด้วยมือ (ลงค่า M)	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	Automatic / อัตโนมัติ (ลงค่า A)															
Vibration & Noisy / การสั่นสะเทือนและเสียง		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Leakage & Seal / รอยรั่วและซีล		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

Note : (1) Please Specify Full Load Amperes (FLA.....A) / กรุณาระบุค่ากระแสสูงสุด, (2) Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล, / ปกติ, X ไม่ปกติ, (3) Please Specify Electrical Value / กรุณาระบุค่าทางไฟฟ้า
Remark / หมายเหตุ

Recorded by / ลงบันทึกโดย
Signature / ลงเซ็น (Tech. / ช่าง)
Morning Shift ..
Afternoon Shift ..
Night Shift ..

Time / เวลา
11:05
14:10
22:30

Checked By / ตรวจสอบโดย
Signature / ลงเซ็น (Tech-Sup. / หัวหน้าช่าง)
Date / วันที่ 2/10/16
Time / เวลา 9:00

Verified By / อนุมัติตรวจสอบโดย
Signature / ลงเซ็น (ผู้จัดการอาคาร)
Date / วันที่

F-ENG-PWT-002

Waste Water Treatment Plant Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสียประจำวัน

Date / วันที่ Month / เดือน ตุลาคม Year / ปี 2566

Building / อาคารสุภาลัย ลอฟท์ สาทร-ราชพฤกษ์

Sheet No. / แผ่นที่ 3

Description / รายละเอียด		No. SLP 2 (FLA 4.2A)			No. SLP 3 (FLA 4.2A)			No. SLP 4 (FLA 4.2A)			No. A1 (FLA 13.2A)			No. A2 (FLA 13.2A)		
		Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night
Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้า (Volts / โวลต์)	ตู้สาย Phase-N (220 - 230 Volts)	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230
	ตู้เฟส RS (380 - 400 Volts)	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400
	ตู้เฟส ST (380 - 400 Volts)	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400
	ตู้เฟส TR (380 - 400 Volts)	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400
Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้า (Amp. / แอมป์)	Phase / เฟส R	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Phase / เฟส S	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Phase / เฟส T	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Equipment Status ตำแหน่งการเดินเครื่อง	Manual / ด้วยมือ (ลงค่า M)	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	Automatic / อัตโนมัติ (ลงค่า A)															
Vibration & Noisy / การสั่นสะเทือนและเสียง		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Leakage & Seal / รอยรั่วและซีล		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

Note : (1) Please Specify Full Load Amperes (FLA.....A) / กรุณาระบุค่ากระแสสูงสุด, (2) Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล, / ปกติ, X ไม่ปกติ, (3) Please Specify Electrical Value / กรุณาระบุค่าทางไฟฟ้า
Remark / หมายเหตุ

Recorded by / ลงบันทึกโดย
Signature / ลงเซ็น (Tech. / ช่าง)
Morning Shift ..
Afternoon Shift ..
Night Shift ..

Time / เวลา
11:05
14:10
22:30

Checked By / ตรวจสอบโดย
Signature / ลงเซ็น (Tech-Sup. / หัวหน้าช่าง)
Date / วันที่ 2/10/16
Time / เวลา 9:00

Verified By / อนุมัติตรวจสอบโดย
Signature / ลงเซ็น (ผู้จัดการอาคาร)
Date / วันที่

F-ENG-PWT-002

Waste Water Treatment Plant Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสียประจำวัน

Date / วันที่ 1 Month / เดือน ตุลาคม Year / ปี 2566

Building / อาคาร สุภาลัย ลอฟท์ สาทร-ราชพฤกษ์

Sheet No. / แผ่นที่ 4

Description / รายละเอียด		No. A3 (FLA 13.2 A)			No. A4 (FLA 13.2 A)			No. A5 (FLA 13.2 A)			No. (FLA A)			No. (FLA A)		
		Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night
Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้า (Volts / โวลต์)	ตู้สาย Phase-N (220 - 230 Volts)	230	230	230	230	230	230	230	230	230	N A N A			N A N A		
	ตู้สาย RS (380 - 400 Volts)	400	400	400	400	400	400	400	400	400						
	ตู้สาย ST (380 - 400 Volts)	400	400	400	400	400	400	400	400	400						
Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้า (Amp. / แอมป์)	ตู้สาย TR (380 - 400 Volts)	400	400	400	400	400	400	400	400	400						
	Phase / เฟส R	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A						
	Phase / เฟส S	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A						
Equipment Status สถานะการทำงานของเครื่อง	Phase / เฟส T	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A						
	Manual / ด้วยมือ (ลงค่า M)	A	A	A	A	A	A	A	A	A						
	Automatic / อัตโนมัติ (ลงค่า A)															
Vibration & Noisy / การสั่นสะเทือนและเสียง		/	/	/	/	/	/	/	/	/						
Leakage & Seal / รอยรั่วและซีล		/	/	/	/	/	/	/	/	/						

Note : (1) Please Specify Full Load Amperes (FLA A) / กรุณาระบุค่ากระแสสูงสุด. (2) Please Mark N/A if not applicable. / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล. / ปกติ, X ไม่ปกติ. (3) Please Specify Electrical Value / กรุณาระบุค่าทางไฟฟ้า
Remark / หมายเหตุ

Recorded by / จดบันทึกโดย

Time / เวลา

Checked By / ตรวจสอบโดย

Verified By /

Signature / ลงชื่อ (Tech. / ช่าง)

Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)

Signature /

ตรวจสอบ (วิศวกร)

Morning Shift

11:47

Afternoon Shift

16:10

Night Shift

22:30

Date / วันที่ 21/10/66

Time / เวลา 9:00

Date / วันที่

F-ENG-PWT-002

Pumping Equipment Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำวัน

Date / วันที่ 01 Month / เดือน ตุลาคม Year / ปี 2566

Building / อาคาร สุภาลัย ลอฟท์ สาทร-ราชพฤกษ์

Sheet No. / แผ่นที่ 1

Description / รายละเอียด		Booster Pump									Cold Water Pump						Jockey Pump			Water Storage Tanks	
		BP 1 (FLA 7.3 A)			BP 2 (FLA 7.3 A)			BP 3 (Shop) (FLA 3 A)			CWP 1 (FLA 19.7 A)			CWP 2 (FLA 19.7 A)			JP 1 (FLA 8.1 A)				
		Shift / สลับ	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon		
Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	Motor / มอเตอร์ Pump / เครื่องสูบน้ำ	/	/	/	/	/	/	N/A	N/A	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Roof / หลังคา Mid. / พื้นกลาง	
Heating ความร้อนระบบเครื่องสูบน้ำ	Motor / มอเตอร์ Pump / เครื่องสูบน้ำ	/	/	/	/	/	/	N/A	N/A	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	() Low (1/4) () Mid (1/2) () Hi (3/4)	
Lubrication การหล่อลื่นระบบเครื่องสูบน้ำ	Motor / มอเตอร์ Pump / เครื่องสูบน้ำ	/	/	/	/	/	/	N/A	N/A	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	() Low (1/4) () Mid (1/2) () Hi (3/4) Afternoon Shift / สลับบ่าย	
Grease & Bearing จาระบีและลูกปืน	Motor / มอเตอร์ Pump / เครื่องสูบน้ำ	/	/	/	/	/	/	N/A	N/A	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	() Low (1/4) () Mid (1/2) () Hi (3/4)	
Leakage & Seal รอยรั่วและซีล	Motor / มอเตอร์ Pump / เครื่องสูบน้ำ	/	/	/	/	/	/	N/A	N/A	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	() Low (1/4) () Mid (1/2) () Hi (3/4)	
Coupling / แรงบิด		/	/	/	/	/	/	N/A	N/A	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Night Shift / สลับคืน	
Pressure IN Record / บันทึกแรงดันขาเข้า (PSI)		0	0	0	0	0	0	N/A	N/A	N/A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	() Low (1/4) () Mid (1/2) () Hi (3/4)	
Pressure OUT Record / บันทึกแรงดันขาออก (PSI)		31	32	32	31	32	32	N/A	N/A	N/A	185	185	185	185	185	185	216	216	216	Underground / ใต้ดิน	
Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้า (Volts / โวลต์)	ตู้สาย Phase-N (220 - 230 Volts) ตู้สาย R - S (380 - 400 Volts) ตู้สาย S - T (380 - 400 Volts) ตู้สาย T - R (380 - 400 Volts)	230 400 400 400	230 400 400 400	230 400 400 400	230 400 400 400	230 400 400 400	230 400 400 400	230 400 400 400	230 400 400 400	230 400 400 400	230 400 400 400	230 400 400 400	230 400 400 400	230 400 400 400	230 400 400 400	230 400 400 400	230 400 400 400	230 400 400 400	230 400 400 400	() Low (1/4) () Mid (1/2) () Hi (3/4)	
Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้า (Amp. / แอมป์)	Phase / เฟส R Phase / เฟส S Phase / เฟส T	N/A N/A N/A	N/A N/A N/A	N/A N/A N/A	N/A N/A N/A	N/A N/A N/A	N/A N/A N/A	N/A N/A N/A	N/A N/A N/A	N/A N/A N/A	N/A N/A N/A	N/A N/A N/A	N/A N/A N/A	N/A N/A N/A	N/A N/A N/A	N/A N/A N/A	N/A N/A N/A	N/A N/A N/A	N/A N/A N/A	() Low (1/4) () Mid (1/2) () Hi (3/4) Night Shift / สลับคืน	
Equipment Status สถานะการทำงานของเครื่อง	Manual / ด้วยมือ (ลงค่า M) Automatic / อัตโนมัติ (ลงค่า A)	A A	A A	A A	A A	A A	OFF OFF	OFF OFF	OFF OFF	A A	A A	A A	A A	A A	A A	A A	A A	A A	A A	() Low (1/4) () Mid (1/2) () Hi (3/4)	

Note : (1) Please Specify Full Load Amperes (FLA A) / กรุณาระบุค่ากระแสสูงสุด. (2) Please Mark N/A if not applicable. / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล. / ปกติ, X ไม่ปกติ. (3) Please Specify Electrical Value / กรุณาระบุค่าทางไฟฟ้า
Remark / หมายเหตุ

Recorded by / จดบันทึกโดย

Time / เวลา

Checked By / ตรวจสอบโดย

Verified By /

Signature / ลงชื่อ (Tech. / ช่าง)

Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)

Signature /

ตรวจสอบ (วิศวกร)

Morning Shift

11:44

Afternoon Shift

16:10

Night Shift

22:30

Date / วันที่ 21/10/66

Time / เวลา 9:00

Date / วันที่

Drainage Pump Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำทั้งประจำวัน

Date / วันที่ Month / เดือน ตุลาคม Year / ปี 2566

Building / อาคารสุภาลัย ดอห์ที่ สาทร-ราชพฤกษ์

Sheet No. / แผ่นที่ 5

Description / รายละเอียด		No. SDP 1 (FLA 4.2A)			No. SDP 2 (FLA 4.2A)			No. SDP 3 (FLA 4.2A)			No. SDP 4 (FLA 4.2A)			No. SDP 5 (FLA 4.2A)		
		Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night
Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้า (Volts / โวลต์)	คู่สาย Phase-N (220 - 230 Volts)	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230
	คู่สาย RS (380 - 400 Volts)	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400
	คู่สาย ST (380 - 400 Volts)	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400
	คู่สาย TR (380 - 400 Volts)	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400
Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้า (Amp. / แอมป์)	Phase / เฟส R	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Phase / เฟส S	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Phase / เฟส T	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Equipment Status ตำแหน่งการเดินเครื่อง	Manual / ด้วยมือ (ลงค่า M)	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	Automatic / อัตโนมัติ (ลงค่า A)															
Vibration & Noisy / การสั่นสะเทือนและเสียง		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Leakage & Seal / รอยรั่วและซีล		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

Note : (1) Please Specify Full Load Amperes (FLA.....A) / กรุณาระบุค่ากระแสสูงสุด, (2) Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง, / ปกติ, X ไม่ปกติ, (3) Please Specify Electrical Value / กรุณาระบุค่าทางไฟฟ้า
Remark / หมายเหตุ

Recorded by / จดบันทึกโดย

Time / เวลา

Checked By / ตรวจสอบโดย

Verified By / ตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (Tech. / ช่าง)

Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)

Signature /

Morning Shift

11:48

Date / วันที่ 21/10/19

Date / วันที่

Afternoon Shift

14:16

Time / เวลา 9.00

Time / เวลา

Night Shift

22:30

F-ENG-PWT-003

Drainage Pump Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำทั้งประจำวัน

Date / วันที่ Month / เดือน ตุลาคม Year / ปี 2566

Building / อาคารสุภาลัย ดอห์ที่ สาทร-ราชพฤกษ์

Sheet No. / แผ่นที่ 6

Description / รายละเอียด		No. SDP 6 (FLA 4.2A)			No. RP 1 (FLA 34.5A)			No. RP 2 (FLA 34.5A)			No. (FLAA)			No. (FLAA)		
		Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night
Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้า (Volts / โวลต์)	คู่สาย Phase-N (220 - 230 Volts)	230	230	230	230	230	230	230	230	230	N/A			N/A		
	คู่สาย RS (380 - 400 Volts)	400	400	400	400	400	400	400	400	400						
	คู่สาย ST (380 - 400 Volts)	400	400	400	400	400	400	400	400	400						
	คู่สาย TR (380 - 400 Volts)	400	400	400	400	400	400	400	400	400						
Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้า (Amp. / แอมป์)	Phase / เฟส R	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A			N/A		
	Phase / เฟส S	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A						
	Phase / เฟส T	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A						
Equipment Status ตำแหน่งการเดินเครื่อง	Manual / ด้วยมือ (ลงค่า M)	A	A	A	A	A	A	A	A	A	N/A			N/A		
	Automatic / อัตโนมัติ (ลงค่า A)															
Vibration & Noisy / การสั่นสะเทือนและเสียง		/	/	/	/	/	/	/	/	/	N/A			N/A		
Leakage & Seal / รอยรั่วและซีล		/	/	/	/	/	/	/	/	/						

Note : (1) Please Specify Full Load Amperes (FLA.....A) / กรุณาระบุค่ากระแสสูงสุด, (2) Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง, / ปกติ, X ไม่ปกติ, (3) Please Specify Electrical Value / กรุณาระบุค่าทางไฟฟ้า
Remark / หมายเหตุ

Recorded by / จดบันทึกโดย

Time / เวลา

Checked By / ตรวจสอบโดย

Verified By / ตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (Tech. / ช่าง)

Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)

Signature /

Morning Shift

11:49

Date / วันที่ 21/10/19

Date / วันที่

Afternoon Shift

14:16

Time / เวลา 9.00

Time / เวลา

Night Shift

22:30

F-ENG-PWT-003



ใบรายงานการควบคุมบันทึกปริมาณน้ำมีแร่เพื่อพิจรณารับประทาน
ตั้งน้ำร้อนผลิตเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง

Sheet No. / แผ่นที่ 1

Month / เดือน ตุลาคม Year / ปี 2566

Building / ផ្ទះស្នាក់នៅ

[illegible]

Date / Month / Year 20/10/66
Time / Year 6:50

Verified By / หมายเหตุตรวจสอบโดย
Signature / ลงนาม (นาม, สัญญาการธนาคาร)
Date / วันที่ 11/11/61



Emergency Light Monthly Checklist

Sheet No. / แผ่นที่ 2

Buiiding / อาคารศูนย์ ดอห์ท์ สาหร-ราชพณณ์

Date / วันที่ ๙.๖ Month / เดือน ตุลาคม Year / ปี 2566

[illegible]

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง, / ปกติ, X ไม่ปกติ

Recorded By / บันทึกโดย :
Checked By / ตรวจสอบโดย :
Verified by / ตรวจสอบโดย :

สมบุญทอง

Recorded By / บันทึกโดย

Signature / คายเซ็น (Tech-๑๗)

Signature / คายเซ็น Tech-๘๐๘, ๘๑๗, ๘๑๘

Signature/ลายเซ็น (GM, ผู้ดูแลระบบฯ)

Signature / คายเซ็น (Tech-809, / หัวหมัก)

Signature / ลงนาม (TSC.1.974)

[illegible]

1000

◎ 中國經濟學名著叢刊

Date / วันที่ 30/10/58

Date / วันที่ 31/10/58

Date / วันที่ 6/11/58

วันที่ 31/01/64

Date / วันที่ 30/10/25

Time / Year	Time / Year
9.00	4.00

Time / 時間 04:00

Time / 12:27 9.00

Note : Please Mark N/A if not applicable. / Normal, X Abnormal / normal / N/A if not applicable. / ปกติ, X ผิดปกติ

Reproduced By / จตน์ภัทรใจ

Checked By/ตรวจพบโดย

Verified by / [XXXXXXXXXXXX](#)

Signature / Signature (Tech. / Tech.)

Signature / รายนาม (Tech. Sup. / หัวหน้างาน)

Signature/ชื่อ (BM/มีจุดกวาดหา)

1 4 6 8 1 0 1 2 1 4 1 6 1 8 2 0

Life & Letters

111

Date / ગાંધી 26/10/2024

Date / วันที่ 31/10/11

Date / วันที่ 14/11/2564

Time 12:41 1480

Time / 1207 69.00

701110



Sheet No. / แผ่นที่ 3

Building / อาคารสุภาลัย ลอฟท์ สาทร-ราชพฤกษ์

Emergency Light Monthly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบแสงสว่างฉุกเฉินประจำเดือน

Date / วันที่ 26/10/66 Month / เดือน ตุลาคม Year / ปี 2566

รุ่น	สถานที่ตั้ง	การแจ้งเตือนไฟ (AC)				การแจ้งเตือนไฟ (LED)				การแจ้งเตือนไฟ (LED)				หมายเหตุ
		ไม่ใช้ Emergency Light (220-230 Volt)	ปกติ	ไม่ปกติ	ไม่ใช้	ปกติ	ไม่ปกติ	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ไม่ใช้	ปกติ	
10	โถงลิฟต์โดยสาร													
10	ทางเดินส่วนกลาง 1													
10	ทางเดินส่วนกลาง 2													
10	โถงลิฟต์ผู้โดยสาร													
10	ST1													
10	ST2													
11	โถงลิฟต์โดยสาร													
11	ทางเดินส่วนกลาง 1													
11	ทางเดินส่วนกลาง 2													
11	โถงลิฟต์ผู้โดยสาร													
11	ST1													
11	ST2													
12	โถงลิฟต์โดยสาร													
12	ทางเดินส่วนกลาง 1													
12	ทางเดินส่วนกลาง 2													
12	โถงลิฟต์ผู้โดยสาร													
12	ST1													
12	ST2													
13	โถงลิฟต์โดยสาร													
13	ทางเดินส่วนกลาง 1													
13	ทางเดินส่วนกลาง 2													
13	โถงลิฟต์ผู้โดยสาร													
13	ST1													
13	ST2													

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีปัญหา, / ปกติ, X ไม่ปกติ

Recorded By / ลงบันทึกโดย

Signature / ลงชื่อ (Tech / ช่าง)

Date / วันที่ 26/10/66

Time / เวลา 14.00

Checked By / ตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (Tech Supr / หัวหน้าช่าง)

Date / วันที่ 31/10/66

Time / เวลา 9.00

Verified by / ตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (BM / ผู้ควบคุมอาคาร)

Date / วันที่ 31/10/66

Time / เวลา 14.00



Sheet No. / แผ่นที่ 4

Building / อาคารสุภาลัย ลอฟท์ สาทร-ราชพฤกษ์

Emergency Light Monthly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบแสงสว่างฉุกเฉินประจำเดือน

Date / วันที่ 26/10/66 Month / เดือน ตุลาคม Year / ปี 2566

รุ่น	สถานที่ตั้ง	การแจ้งเตือนไฟ (AC)				การแจ้งเตือนไฟ (LED)				การแจ้งเตือนไฟ (LED)				หมายเหตุ
		ไม่ใช้ Emergency Light (220-230 Volt)	ปกติ	ไม่ปกติ	ไม่ใช้	ปกติ	ไม่ปกติ	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ไม่ใช้	ปกติ	
14	โถงลิฟต์โดยสาร													
14	ทางเดินส่วนกลาง 1													
14	ทางเดินส่วนกลาง 2													
14	โถงลิฟต์ผู้โดยสาร													
14	ST1													
14	ST2													
15	โถงลิฟต์โดยสาร													
15	ทางเดินส่วนกลาง 1													
15	ทางเดินส่วนกลาง 2													
15	โถงลิฟต์ผู้โดยสาร													
15	ST1													
15	ST2													
16	โถงลิฟต์โดยสาร													
16	ทางเดินส่วนกลาง 1													
16	ทางเดินส่วนกลาง 2													
16	โถงลิฟต์ผู้โดยสาร													
16	ST1													
16	ST2													
17	โถงลิฟต์โดยสาร													
17	ทางเดินส่วนกลาง 1													
17	ทางเดินส่วนกลาง 2													
17	โถงลิฟต์ผู้โดยสาร													
17	ST1													
17	ST2													

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีปัญหา, / ปกติ, X ไม่ปกติ

Recorded By / ลงบันทึกโดย

Signature / ลงชื่อ (Tech / ช่าง)

Date / วันที่ 26/10/66

Time / เวลา 9.00

Checked By / ตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (Tech Supr / หัวหน้าช่าง)

Date / วันที่ 31/10/66

Time / เวลา 9.00

Verified by / ตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (BM / ผู้ควบคุมอาคาร)

Date / วันที่ 31/10/66

Time / เวลา 9.00



Emergency Light Monthly Checklist

ใบรายงานการตรวจแบบแสดงช่วงเงินประจำเดือน

Date / วันที่ ๑๕... Month / เดือน ตุลาคม Year / ปี 2558

Sheet No. / แผ่นที่ 8

Building / อาคารพาณิชย์ ๑๑๗-ราชพฤกษ์

[illegible]

Note : Please Mark N/A if not applicable. / Normal. X Abnormal / abnormal / N/A မရှိသော်လည်းကောင်း, / ပုံမှန်, X မပုံမှန်

Recorded By / จดบันทึกโดย

Verified by / หน่วยงานตรวจสอบโดย

Signature / ลงนาม (Tech. / ๓๖๓)

ผู้จำหน่าย ()
Signature/ชื่อ (BM./ผู้จัดทำราคา)

Abstract

19/01/98

Date / วันที่

19.00 (18.00)

6/11/12



Sheet No. / แผ่นที่ 7

Building / อาคารสุภาลัย ออฟฟิศ อาคาร-ราชพฤกษ์

Emergency Light Monthly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบแสงสว่างฉุกเฉินประจำเดือน

Date / วันที่ 25/10/66 Month / เดือน ตุลาคม Year / ปี 2566

ชั้น	สถานที่ตั้ง	การแจ้งเตือนไฟไหม้				หมายเหตุ			
		เสียง (Emergency Light 220-240 โวลต์)	แสงไฟ (Emergency Light 220-240 โวลต์)	แบตเตอรี่ (Emergency Light 220-240 โวลต์)	แบตเตอรี่ (Emergency Light 220-240 โวลต์)	เสียง (Emergency Light 220-240 โวลต์)	แสงไฟ (Emergency Light 220-240 โวลต์)	แบตเตอรี่ (Emergency Light 220-240 โวลต์)	แบตเตอรี่ (Emergency Light 220-240 โวลต์)
26	โถงลิฟต์ชั้น 26	/	/	/	/	/	/	/	/
26	ทางเดินส่วนกลาง 1	/	/	/	/	/	/	/	/
26	ทางเดินส่วนกลาง 2	/	/	/	/	/	/	/	/
26	โถงลิฟต์ชั้น 26	/	/	/	/	/	/	/	/
26	ST1	/	/	/	/	/	/	/	/
26	ST2	/	/	/	/	/	/	/	/
27	โถงลิฟต์ชั้น 27	/	/	/	/	/	/	/	/
27	ทางเดินส่วนกลาง 1	/	/	/	/	/	/	/	/
27	ทางเดินส่วนกลาง 2	/	/	/	/	/	/	/	/
27	โถงลิฟต์ชั้น 27	/	/	/	/	/	/	/	/
27	ST1	/	/	/	/	/	/	/	/
27	ST2	/	/	/	/	/	/	/	/
28	โถงลิฟต์ชั้น 28	/	/	/	/	/	/	/	/
28	ทางเดินส่วนกลาง 1	/	/	/	/	/	/	/	/
28	ทางเดินส่วนกลาง 2	/	/	/	/	/	/	/	/
28	โถงลิฟต์ชั้น 28	/	/	/	/	/	/	/	/
28	ST1	/	/	/	/	/	/	/	/
28	ST2	/	/	/	/	/	/	/	/
29	โถงลิฟต์ชั้น 29	/	/	/	/	/	/	/	/
29	ทางเดินส่วนกลาง 1	/	/	/	/	/	/	/	/
29	ทางเดินส่วนกลาง 2	/	/	/	/	/	/	/	/
29	โถงลิฟต์ชั้น 29	/	/	/	/	/	/	/	/
29	ST1	/	/	/	/	/	/	/	/
29	ST2	/	/	/	/	/	/	/	/

Note : Please Mark N/A if not applicable. / Normal, X Abnormal / หมายเหตุ : N/A ไม่ใช้, / ปกติ, X ไม่ปกติ

Recorded By / ลงบันทึกโดย

Signature / ลงชื่อ (Tech. / ช่าง)

Date / วันที่ 25/10/66

Time / เวลา 9.00 น.

Checked By / ตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)

Date / วันที่ 31/10/66

Time / เวลา 9.00 น.

Recorded By / ลงบันทึกโดย

Signature / ลงชื่อ (BM / ผู้ตรวจสอบ)

Date / วันที่ 31/10/66

Time / เวลา 9.00 น.



Sheet No. / แผ่นที่ 8

Building / อาคารสุภาลัย ออฟฟิศ อาคาร-ราชพฤกษ์

Emergency Light Monthly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบแสงสว่างฉุกเฉินประจำเดือน

Date / วันที่ 25/10/66 Month / เดือน ตุลาคม Year / ปี 2566

ชั้น	สถานที่ตั้ง	การแจ้งเตือนไฟไหม้				หมายเหตุ			
		เสียง (Emergency Light 220-240 โวลต์)	แสงไฟ (Emergency Light 220-240 โวลต์)	แบตเตอรี่ (Emergency Light 220-240 โวลต์)	แบตเตอรี่ (Emergency Light 220-240 โวลต์)	เสียง (Emergency Light 220-240 โวลต์)	แสงไฟ (Emergency Light 220-240 โวลต์)	แบตเตอรี่ (Emergency Light 220-240 โวลต์)	แบตเตอรี่ (Emergency Light 220-240 โวลต์)
30	โถงลิฟต์ชั้น 30	/	/	/	/	/	/	/	/
30	ทางเดินส่วนกลาง 1	/	/	/	/	/	/	/	/
30	ทางเดินส่วนกลาง 2	/	/	/	/	/	/	/	/
30	โถงลิฟต์ชั้น 30	/	/	/	/	/	/	/	/
30	ST1	/	/	/	/	/	/	/	/
30	ST2	/	/	/	/	/	/	/	/
31	โถงลิฟต์ชั้น 31	/	/	/	/	/	/	/	/
31	ทางเดินส่วนกลาง 1	/	/	/	/	/	/	/	/
31	ทางเดินส่วนกลาง 2	/	/	/	/	/	/	/	/
31	โถงลิฟต์ชั้น 31	/	/	/	/	/	/	/	/
31	ST1	/	/	/	/	/	/	/	/
31	ST2	/	/	/	/	/	/	/	/
32	โถงลิฟต์ชั้น 32	/	/	/	/	/	/	/	/
32	ทางเดินส่วนกลาง 1	/	/	/	/	/	/	/	/
32	ทางเดินส่วนกลาง 2	/	/	/	/	/	/	/	/
32	โถงลิฟต์ชั้น 32	/	/	/	/	/	/	/	/
32	ST1	/	/	/	/	/	/	/	/
32	ST2	/	/	/	/	/	/	/	/
33	โถงลิฟต์ชั้น 33	/	/	/	/	/	/	/	/
33	ทางเดินส่วนกลาง 1	/	/	/	/	/	/	/	/
33	ทางเดินส่วนกลาง 2	/	/	/	/	/	/	/	/
33	โถงลิฟต์ชั้น 33	/	/	/	/	/	/	/	/
33	ST1	/	/	/	/	/	/	/	/
33	ST2	/	/	/	/	/	/	/	/

ภาคผนวก ก3-8



Emergency Light Monthly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบแสงสว่างฉุกเฉินประจำเดือน
Date / วันที่ 30 Month / เดือน ตุลาคม Year / ปี 2566
Building / อาคารสุภาลัย ออฟฟิศ อาคารพาณิชย์

Sheet No. / แผ่นที่ 9

ชั้น	สถานที่ตั้ง	การแจ้งเตือนไฟไหม้ (Fire Alarm)				การแจ้งเตือนควัน (Smoke Alarm)				หมายเหตุ
		ชนิด	ไม่พบ	พบ	ไม่พบ	ชนิด	ไม่พบ	พบ	ไม่พบ	
34	ห้องลิฟต์ขึ้นลิฟท์	✓				✓				
34	ห้องลิฟต์ขึ้นลิฟท์	✓				✓				
34	ห้องลิฟต์ขึ้นลิฟท์	✓				✓				
34	ห้องลิฟต์ขึ้นลิฟท์	✓				✓				
34	ห้องลิฟต์ขึ้นลิฟท์	✓				✓				
34	ห้องลิฟต์ขึ้นลิฟท์	✓				✓				
6	ห้องลิฟต์ขึ้นลิฟท์	✓				✓				
6	ห้องลิฟต์ขึ้นลิฟท์	✓				✓				
1	ห้องลิฟต์ขึ้นลิฟท์	✓				✓				
1	ห้องลิฟต์ขึ้นลิฟท์	✓				✓				

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / ทุกราย N/A ถ้าไม่มีเหตุ, / ปกติ, X ปกติ
Recorded By / ลงบันทึกโดย
Signature / ลงเซ็น (Tech. / ช่าง)
Date / วันที่ 30/10/66
Time / เวลา 9.00
Verified By / ตรวจสอบโดย
Signature / ลงเซ็น (Tech-Sup. / หัวหน้าช่าง)
Date / วันที่ 6/11/66
Time / เวลา 9.00



Fire Hose Cabinet Monthly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิงประจำเดือน
Date / วันที่ 30 Month / เดือน ตุลาคม Year / ปี 2566
Building / อาคารสุภาลัย ออฟฟิศ อาคารพาณิชย์

Sheet No. / แผ่นที่ 1

Floor / ชั้น	Location / สถานที่	Fire Extinguisher / ถังดับเพลิง	Water Valves / วาล์วน้ำ	Hose Reel / สายฉีดแบบหัวหมุน	Hose Rack / สายฉีดแบบหัวล็อก	Nozzle / หัวฉีดน้ำ	Leakage / Seal / รอยรั่วและซีล	Cabinet / Glass / Key	
								ตู้	กุญแจ
1	ประตูห้อง Lobby	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓
1	ห้องยกคนพิการ	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓
1	โถงลิฟต์ดับเพลิง	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓
2	ลานจอดรถ	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓
2	โถงลิฟต์ดับเพลิง	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓
2B	ลานจอดรถ	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓
3	ลานจอดรถ	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓
3	โถงลิฟต์ดับเพลิง	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓
3B	ลานจอดรถ	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓
4	ลานจอดรถ	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓
4	โถงลิฟต์ดับเพลิง	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓
4B	ลานจอดรถ	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓
5	ลานจอดรถ	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓
5	โถงลิฟต์ดับเพลิง	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓
6	ST1	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓
6	โถงลิฟต์ดับเพลิง	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓
7	ST1	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓
7	โถงลิฟต์ดับเพลิง	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓
8	ST1	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓
8	โถงลิฟต์ดับเพลิง	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓
9	ST1	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓
9	โถงลิฟต์ดับเพลิง	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓
10	ST1	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓
10	โถงลิฟต์ดับเพลิง	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓
11	ST1	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓
11	โถงลิฟต์ดับเพลิง	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / ทุกราย N/A ถ้าไม่มีเหตุ, / ปกติ, X ปกติ
Recorded By / ลงบันทึกโดย
Signature / ลงเซ็น (Tech. / ช่าง)
Date / วันที่ 30/10/66
Time / เวลา 9.00
Verified By / ตรวจสอบโดย
Signature / ลงเซ็น (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)
Date / วันที่ 6/11/66
Time / เวลา 9.00



Fire Hose Cabinet Monthly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิงประจำเดือน
Date / วันที่ 20 Month / เดือน ตุลาคม Year / ปี 2566
Building / อาคาร ศูนย์ ลอยฟ้า สหประชาพัฒนา

Sheet No. / แผ่นที่ 2

Floor ชั้น	Location สถานที่	Fire Extinguisher ถังเคมีดับเพลิง	Water Valves วาล์วน้ำ	Hose Reel สายฉีดแบบ หัวหมุน	Hose Rack สายฉีดแบบ หัวจับโย	Nozzle หัวฉีดน้ำ	Leakage / Seal รอยรั่วและซีล	Cabinet / Glass / Key	
								ตู้	กุญแจ
12	ST1				N/A				
12	โถงลิฟต์ดับเพลิง				N/A				
13	ST1				N/A				
13	โถงลิฟต์ดับเพลิง				N/A				
14	ST1				N/A				
14	โถงลิฟต์ดับเพลิง				N/A				
15	ST1				N/A				
15	โถงลิฟต์ดับเพลิง				N/A				
16	ST1				N/A				
16	โถงลิฟต์ดับเพลิง				N/A				
17	ST1				N/A				
17	โถงลิฟต์ดับเพลิง				N/A				
18	ST1				N/A				
18	โถงลิฟต์ดับเพลิง				N/A				
19	ST1				N/A				
19	โถงลิฟต์ดับเพลิง				N/A				
20	ST1				N/A				
20	โถงลิฟต์ดับเพลิง				N/A				
21	ST1				N/A				
21	โถงลิฟต์ดับเพลิง				N/A				
22	ST1				N/A				
22	โถงลิฟต์ดับเพลิง				N/A				
23	ST1				N/A				
23	โถงลิฟต์ดับเพลิง				N/A				
24	ST1				N/A				
24	โถงลิฟต์ดับเพลิง				N/A				
Remark / หมายเหตุ									

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่ใช้ได้, / ปกติ, X ไม่ปกติ
Recorded By / ลงบันทึกโดย
Signature /ลายเซ็น (Tech. / ช่าง)
Signature /ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)
Date / วันที่ 26/10/66
Time / เวลา 9.00
Verified By / ตรวจสอบโดย
Signature /ลายเซ็น (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)
Signature /ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)
Date / วันที่ 26/10/66
Time / เวลา 9.00



Fire Hose Cabinet Monthly Checklist
ใบรายงานการตรวจสอบตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิงประจำเดือน
Date / วันที่ 25 Month / เดือน ตุลาคม Year / ปี 2566
Building / อาคาร ศูนย์ ลอยฟ้า สหประชาพัฒนา

Sheet No. / แผ่นที่ 3

Floor ชั้น	Location สถานที่	Fire Extinguisher ถังเคมีดับเพลิง	Water Valves วาล์วน้ำ	Hose Reel สายฉีดแบบ หัวหมุน	Hose Rack สายฉีดแบบ หัวจับโย	Nozzle หัวฉีดน้ำ	Leakage / Seal รอยรั่วและซีล	Cabinet / Glass / Key	
								ตู้	กุญแจ
24	โถงลิฟต์ดับเพลิง				N/A				
25	ST1				N/A				
25	โถงลิฟต์ดับเพลิง				N/A				
26	ST1				N/A				
26	โถงลิฟต์ดับเพลิง				N/A				
27	ST1				N/A				
27	โถงลิฟต์ดับเพลิง				N/A				
28	ST1				N/A				
28	โถงลิฟต์ดับเพลิง				N/A				
29	ST1				N/A				
29	โถงลิฟต์ดับเพลิง				N/A				
30	ST1				N/A				
30	โถงลิฟต์ดับเพลิง				N/A				
31	ST1				N/A				
31	โถงลิฟต์ดับเพลิง				N/A				
32	ST1				N/A				
32	โถงลิฟต์ดับเพลิง				N/A				
33	ST1				N/A				
33	โถงลิฟต์ดับเพลิง				N/A				
Remark / หมายเหตุ									

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่ใช้ได้, / ปกติ, X ไม่ปกติ
Recorded By / ลงบันทึกโดย
Signature /ลายเซ็น (Tech. / ช่าง)
Signature /ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)
Date / วันที่ 25/10/66
Time / เวลา 9.00
Verified By / ตรวจสอบโดย
Signature /ลายเซ็น (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)
Signature /ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)
Date / วันที่ 25/10/66
Time / เวลา 9.00



ในรายงานการตรวจระบบปั๊มกันน้ำขึ้นเพื่อเพลิงรายวันประจำเดือน
ตั้งน้ำมันสำรองเครื่องดับเพลิงขึ้นน้ำมันดับเพลิง

Month / เดือน ตุลาคม Year / ปี 2566

Building อาคาร สุราษฎร์ ลอฟท์ สาขา-ราชพฤกษ์

วันที่	ปริมาณ (ลิตร)	ผู้ตรวจสอบ (คน/ชื่อ)	ปริมาณ (ลิตร)	ผู้ตรวจสอบ (คน/ชื่อ)	ปริมาณ (ลิตร)	ผู้ตรวจสอบ (คน/ชื่อ)
1	734/1900	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.
2	734/1900	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.
3	734/1900	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.
4	734/1900	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.
5	734/1900	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.
6	734/1900	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.
7	734/1900	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.
8	734/1900	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.
9	734/1900	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.
10	734/1900	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.
11	734/1900	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.
12	734/1900	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.
13	734/1900	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.
14	734/1900	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.
15	734/1900	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.
16	734/1900	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.
17	734/1900	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.
18	734/1900	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.
19	734/1900	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.
20	734/1900	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.
21	734/1900	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.
22	734/1900	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.
23	734/1900	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.
24	734/1900	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.
25	734/1900	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.
26	734/1900	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.
27	734/1900	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.
28	734/1900	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.
29	734/1900	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.
30	734/1900	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.
31	734/1900	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.	734/1200	อ.อ.อ.อ.

หน้าบันทึก
Verified By / ตรวจสอบโดย
Signature / ลงชื่อ (BM / ผู้จัดการอาคาร)
Date / วันที่



Engine Fire Pump Weekly Checklist

ในรายงานการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์ (เครื่องยนต์)

Week / สัปดาห์ 4 Month / เดือน ตุลาคม Year / ปี 2566

Building / อาคารสุราษฎร์ ลอฟท์ สาขา-ราชพฤกษ์

Description / รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	Manual <input checked="" type="checkbox"/> Manual <input type="checkbox"/> Automatic	Remark หมายเหตุ
Air Cold System	N/A	N/A	
Coolant Water Level Record	N/A	N/A	
Water Temperature Record	N/A	N/A	
Oil Temperature Record	N/A	N/A	
Oil Pressure Record	N/A	N/A	
Oil Level Record	N/A	N/A	
Speed Record	N/A	N/A	
Belt Tension	N/A	N/A	
Smoke Condition	N/A	N/A	
Diesel Level Record	N/A	N/A	
Engine Operating Hour (Reading)	N/A	N/A	
Vibration & Noise	N/A	N/A	
Grease & Bearing	N/A	N/A	
Pressure IN Record	N/A	N/A	
Pressure OUT Record	N/A	N/A	
Pressure Relief Valve	N/A	N/A	
Solenoid Valve	N/A	N/A	
Battery Condition	N/A	N/A	
Distilled Water of Battery	N/A	N/A	
Battery Charger	N/A	N/A	
Battery Voltage Record	N/A	N/A	
Battery Amperes Record	N/A	N/A	
Battery Temperature (DC App.)	N/A	N/A	
Remark / หมายเหตุ			

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาไม่ N/A ถ้าไม่ใช้, / ปกติ, X ไม่ปกติ
Done By / ดำเนินการโดย
Signature / ลงชื่อ (BM / ผู้จัดการอาคาร)
Date / วันที่
Time / เวลา



Engine Fire Pump Weekly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์(เครื่องชนิด) Sheet No. / แผ่นที่ 1
Week / สัปดาห์ 3 Month / เดือน ตุลาคม Year / ปี 2566 Building / อาคารสุภาลัย ออฟฟิศ สาขา-ราชพฤกษ์

Description / รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	<input checked="" type="checkbox"/> Manual เดินเครื่องด้วยมือ	<input type="checkbox"/> Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Engine Section / ส่วนเครื่องยนต์				
Air Cold System ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ	N/A		N/A	
Coolant Water Level Record บันทึกระดับน้ำในระบบระบายความร้อน	✓		✓	
Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในระบบระบายความร้อน (C/F)	N/A		80 °C 180 °F	
Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิของน้ำมันเครื่อง (C/F)	N/A		N/A	
Oil Pressure Record บันทึกแรงดันน้ำมันเครื่อง PSI	N/A		70 PSI	
Oil Level Record บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง	[] ค่ำ. / ✓ เต็ม. [] N/A		[] ค่ำ. / ✓ เต็ม. [] N/A	
Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	N/A		2250 RPM	
Belt Tension ความตึงสายพาน	✓		✓	
Smoke Condition สภาพควันดำ	N/A		✓	
Diesel Level Record บันทึกระดับน้ำในถังเชื้อเพลิง	690 L		647 L	ความจุถัง 1,200 ลิตร
Engine Operating Hour (Reading) เลขจำนวนการทำงานของเครื่องยนต์ (จากมิเตอร์)	A.b		4.8	
Pump Section / ส่วนหัวปั๊ม				
Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	N/A		✓	
Grease & Bearing จารบีและลูกปืน	✓		✓	
Pressure IN Record บันทึกแรงดันเข้า (PSI) / (bar)	0 PSI		0 PSI	
Pressure OUT Record บันทึกแรงดันออก (PSI) / (bar)	0 PSI		120 PSI	
Pressure Relief Valve วาล์วความปลอดภัย	✓		✓	
Solenoid Valve โซลินอยด์ วาล์ว	✓		✓	
Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	✓		✓	
Distilled Water of Battery น้ำกลั่นแบตเตอรี่	✓		✓	
Battery Charger เครื่องชาร์จแบตเตอรี่	✓		✓	
Battery Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Volts)	12.6 v / 12.9 v		14.7 v / 14.2 v	
Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Amp.)	N/A		N/A	
Control Section / ส่วนควบคุม				
Remark / หมายเหตุ				

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่ใช้, / ปกติ, X ไม่ปกติ
Done By / ดำเนินการโดย Checked By / ตรวจสอบโดย
Signature / ลงชื่อ (Tech. / ช่าง) Signature / ลงชื่อ (Sup. / หัวหน้าช่าง)
Date / วันที่ 20/10/66 Date / วันที่ 20/10/66
Time / เวลา 14.40 - 14.50 น. Time / เวลา 16.30



Engine Fire Pump Weekly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์(เครื่องชนิด) Sheet No. / แผ่นที่ 1
Week / สัปดาห์ 2 Month / เดือน ตุลาคม Year / ปี 2566 Building / อาคารสุภาลัย ออฟฟิศ สาขา-ราชพฤกษ์

Description / รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	<input checked="" type="checkbox"/> Manual เดินเครื่องด้วยมือ	<input type="checkbox"/> Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Engine Section / ส่วนเครื่องยนต์				
Air Cold System ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ	N/A		N/A	
Coolant Water Level Record บันทึกระดับน้ำในระบบระบายความร้อน	✓		✓	
Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในระบบระบายความร้อน (C/F)	N/A		82 °C 180 °F	
Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิของน้ำมันเครื่อง (C/F)	N/A		N/A	
Oil Pressure Record บันทึกแรงดันน้ำมันเครื่อง PSI	N/A		61 PSI	
Oil Level Record บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง	[] ค่ำ. / ✓ เต็ม. [] N/A		[] ค่ำ. / ✓ เต็ม. [] N/A	
Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	N/A		2250 RPM	
Belt Tension ความตึงสายพาน	✓		✓	
Smoke Condition สภาพควันดำ	N/A		✓	
Diesel Level Record บันทึกระดับน้ำในถังเชื้อเพลิง	736 L		733 L	ความจุถัง 1,200 ลิตร
Engine Operating Hour (Reading) เลขจำนวนการทำงานของเครื่องยนต์ (จากมิเตอร์)	4.5		4.6	
Pump Section / ส่วนหัวปั๊ม				
Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	N/A		✓	
Grease & Bearing จารบีและลูกปืน	✓		✓	
Pressure IN Record บันทึกแรงดันเข้า (PSI) / (bar)	0 PSI		0 PSI	
Pressure OUT Record บันทึกแรงดันออก (PSI) / (bar)	0 PSI		220 PSI	
Pressure Relief Valve วาล์วความปลอดภัย	✓		✓	
Solenoid Valve โซลินอยด์ วาล์ว	✓		✓	
Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	✓		✓	
Distilled Water of Battery น้ำกลั่นแบตเตอรี่	✓		✓	
Battery Charger เครื่องชาร์จแบตเตอรี่	✓		✓	
Battery Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Volts)	12.6 v / 12.9 v		14.1 v / 14.3 v	
Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Amp.)	N/A		N/A	
Control Section / ส่วนควบคุม				
Remark / หมายเหตุ				

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่ใช้, / ปกติ, X ไม่ปกติ
Done By / ดำเนินการโดย Checked By / ตรวจสอบโดย
Signature / ลงชื่อ (Tech. / ช่าง) Signature / ลงชื่อ (Sup. / หัวหน้าช่าง)
Date / วันที่ 12/10/66 Date / วันที่ 18/10/66
Time / เวลา 14.50 - 14.40 น. Time / เวลา 15.30



Engine Fire Pump Weekly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำสถานี(เครื่องยนต์)

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำสถานี(เครื่องยนต์)

Building / อาคารศุภาลัย ลพบุรี สาทร-ราชพฤกษ์

Description / รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	<input checked="" type="checkbox"/> Manual เดินเครื่องด้วยมือ	<input type="checkbox"/> Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Air Cold System ระบบทำความเย็นด้วยอากาศ	N/A	N/A		
Coolant Water Level Record บันทึกระดับน้ำยาหล่อเย็น	/	/		
Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิของน้ำหล่อเย็น (C/F)	N/A	82°C 180°F		
Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิของน้ำมันเครื่อง (C/F)	N/A	N/A		
Oil Pressure Record บันทึกแรงดันน้ำมันเครื่อง (PSI)	N/A	61 PSI		
Oil Level Record บันทึกปริมาณน้ำมันเครื่อง	() 1/2 เต็ม, () N/A	() 1/2 เต็ม, () N/A		
Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	N/A	2250	RPM	
Belt Tension ความตึงสายพาน	/	/		
Smoke Condition สภาพการควัน	N/A	/		
Diesel Level Record บันทึกระดับน้ำมันดีเซล	77.9 L	73.6	L	ความจุถัง 1,200 ลิตร
Engine Operating Hour (Reading) เลขอ่านชั่วโมงการทำงานของเครื่องยนต์ (จากมิเตอร์)	4.3	4.5		
Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	N/A	/		
Grease & Bearing จารบีและแบริ่ง	/	/		
Pressure IN Record บันทึกแรงดันเข้า (PSI) / (bar)	0 PSI	0	PSI	
Pressure OUT Record บันทึกแรงดันออก (PSI) / (bar)	0 PSI	22.7	PSI	
Pressure Relief Valve วาล์วควบคุมความดันเกิน	/	/		
Solenoid Valve โซลินอยด์ วาล์ว	/	/		
Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	/	/		
Distilled Water of Battery น้ำกลั่นของแบตเตอรี่	/	/		
Battery Charger ตัวชาร์จแบตเตอรี่	/	/		
Battery Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้าของแบตเตอรี่ (DC volts)	12.6 V	14.1 V	14.2 V	
Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้าของแบตเตอรี่ (DC Amp.)	N/A	N/A		
Remark / หมายเหตุ				

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal. X Abnormal / ยกเว้น N/A ถ้าไม่มีข้อมูล / ปกติ, X ไม่ปกติ

Done By / คำเนินการโดย

Done By / ดำเนินการโดย

Done By / ดำเนินการโดย

Clonidine / 020401

Dimension / Anzahl der Test-Sets / Anzahl der Dimensionen

[illegible][illegible]

(A) $\mathcal{C}(\mathcal{A}) = \mathcal{C}(\mathcal{B})$ iff $\mathcal{A} \sim \mathcal{B}$ and $\mathcal{A} \sim \mathcal{B}$ iff $\mathcal{C}(\mathcal{A}) = \mathcal{C}(\mathcal{B})$.

1. The first part of the document is a title page. It contains the title "The History of the County of York" and the author's name "John Smith".

9710113

E. coli

100

Date / วันที่ 2 / 1 / 00

Date / วันที่ 31/10/2560

[illegible]

Time / Date 17:10

Time / Year	Time / Year
07-69	10-69

Time / year .. 01-17
Time / year 10-50

F-ENG-PFP-001

Signal Close Circuit Television Daily Checklist

ในรายงานตรวจสอบสัญญาณภาพกล้องโทรทัศน์วงจรปิด รายวันประจำเดือน

Month / เดือน ตุลาคม Year / ปี 2566

MONITOR 1

Building / อาคาร ศูนย์การค้า สหราชพาณิชย์

Date	No. 1/7		No. 1/8		No. 1/9		No. 1/10		No. LAMP1-2		No. 2/1		No. 2/2		No. 2/3		Recorded By	Checked By
วันที่	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	บันทึกโดย	Tech.Sup. / หน.ช่าง
1	/		/		/		/		/		/		/		/			
2	/		/		/		/		/		/		/		/			
3	/		/		/		/		/		/		/		/			
4	/		/		/		/		/		/		/		/			
5	/		/		/		/		/		/		/		/			
6	/		/		/		/		/		/		/		/			
7	/		/		/		/		/		/		/		/			
8	/		/		/		/		/		/		/		/			
9	/		/		/		/		/		/		/		/			
10	/		/		/		/		/		/		/		/			
11	/		/		/		/		/		/		/		/			
12	/		/		/		/		/		/		/		/			
13	/		/		/		/		/		/		/		/			
14	/		/		/		/		/		/		/		/			
15	/		/		/		/		/		/		/		/			
16	/		/		/		/		/		/		/		/			
17	/		/		/		/		/		/		/		/			
18	/		/		/		/		/		/		/		/			
19	/		/		/		/		/		/		/		/			
20	/		/		/		/		/		/		/		/			
21	/		/		/		/		/		/		/		/			
22	/		/		/		/		/		/		/		/			
23	/		/		/		/		/		/		/		/			
24	/		/		/		/		/		/		/		/			
25	/		/		/		/		/		/		/		/			
26	/		/		/		/		/		/		/		/			
27	/		/		/		/		/		/		/		/			
28	/		/		/		/		/		/		/		/			
29	/		/		/		/		/		/		/		/			
30	/		/		/		/		/		/		/		/			
31	/		/		/		/		/		/		/		/			

Note : ระดับความชัดเจนของสัญญาณภาพ

A = ปกติ

B = ไม่ปกติ

Verified By / หน.ทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (BM. / ผู้จัดการอาคาร)

Date / วันที่ 11/11/66

F-ENG-PEC-002

Signal Close Circuit Television Daily Checklist

ในรายงานตรวจสอบสัญญาณภาพกล้องโทรทัศน์วงจรปิด รายวันประจำเดือน

Month / เดือน ตุลาคม Year / ปี 2566

MONITOR 1

Building / อาคาร ศูนย์การค้า สหราชพาณิชย์

Date	No. 2/4		No. 3/1		No. 3/2		No. 3/3		No. 3/4		No. 4/1		No. 4/2		No. 4/3		Recorded By	Checked By
วันที่	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	บันทึกโดย	Tech.Sup. / หน.ช่าง
1	/		/		/		/		/		/		/		/			
2	/		/		/		/		/		/		/		/			
3	/		/		/		/		/		/		/		/			
4	/		/		/		/		/		/		/		/			
5	/		/		/		/		/		/		/		/			
6	/		/		/		/		/		/		/		/			
7	/		/		/		/		/		/		/		/			
8	/		/		/		/		/		/		/		/			
9	/		/		/		/		/		/		/		/			
10	/		/		/		/		/		/		/		/			
11	/		/		/		/		/		/		/		/			
12	/		/		/		/		/		/		/		/			
13	/		/		/		/		/		/		/		/			
14	/		/		/		/		/		/		/		/			
15	/		/		/		/		/		/		/		/			
16	/		/		/		/		/		/		/		/			
17	/		/		/		/		/		/		/		/			
18	/		/		/		/		/		/		/		/			
19	/		/		/		/		/		/		/		/			
20	/		/		/		/		/		/		/		/			
21	/		/		/		/		/		/		/		/			
22	/		/		/		/		/		/		/		/			
23	/		/		/		/		/		/		/		/			
24	/		/		/		/		/		/		/		/			
25	/		/		/		/		/		/		/		/			
26	/		/		/		/		/		/		/		/			
27	/		/		/		/		/		/		/		/			
28	/		/		/		/		/		/		/		/			
29	/		/		/		/		/		/		/		/			
30	/		/		/		/		/		/		/		/			
31	/		/		/		/		/		/		/		/			

Note : ระดับความชัดเจนของสัญญาณภาพ

A = ปกติ

B = ไม่ปกติ

Verified By / หน.ทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (BM. / ผู้จัดการอาคาร)

Date / วันที่

F-ENG-PEC-002

Signal Close Circuit Television Daily Checklist

ใบรายงานตรวจสอบสัญญาณภาพกล้องโทรทัศน์วงจรปิด รายวันประจำเดือน

Month / เดือน ตุลาคม Year / ปี 2566

MONITOR 1

Building / อาคาร ศูนย์การค้า สยาม-ราชพฤกษ์

Date	No. 4/4		No. 5/1		No. 5/2		No. 5/3		No. Lift L1		No. Lift L2		No. Lift L3		No. Lift L4		Recorded By	Checked By
วันที่	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	บันทึกโดย	Tech.Sup. / หน.ช่าง
1	/		/		/		/		/		/		/		/			
2	/		/		/		/		/		/		/		/			
3	/		/		/		/		/		/		/		/			
4	/		/		/		/		/		/		/		/			
5	/		/		/		/		/		/		/		/			
6	/		/		/		/		/		/		/		/			
7	/		/		/		/		/		/		/		/			
8	/		/		/		/		/		/		/		/			
9	/		/		/		/		/		/		/		/			
10	/		/		/		/		/		/		/		/			
11	/		/		/		/		/		/		/		/			
12	/		/		/		/		/		/		/		/			
13	/		/		/		/		/		/		/		/			
14	/		/		/		/		/		/		/		/			
15	/		/		/		/		/		/		/		/			
16	/		/		/		/		/		/		/		/			
17	/		/		/		/		/		/		/		/			
18	/		/		/		/		/		/		/		/			
19	/		/		/		/		/		/		/		/			
20	/		/		/		/		/		/		/		/			
21	/		/		/		/		/		/		/		/			
22	/		/		/		/		/		/		/		/			
23	/		/		/		/		/		/		/		/			
24	/		/		/		/		/		/		/		/			
25	/		/		/		/		/		/		/		/			
26	/		/		/		/		/		/		/		/			
27	/		/		/		/		/		/		/		/			
28	/		/		/		/		/		/		/		/			
29	/		/		/		/		/		/		/		/			
30	/		/		/		/		/		/		/		/			
31	/		/		/		/		/		/		/		/			

Note : ระดับความชัดเจนของสัญญาณภาพ

A = ปกติ

B = ไม่ปกติ

Verified By / หน.ทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)

Date / วันที่ 1/11/66

F-ENG-PEC-002

Signal Close Circuit Television Daily Checklist

ใบรายงานตรวจสอบสัญญาณภาพกล้องโทรทัศน์วงจรปิด รายวันประจำเดือน

Month / เดือน ตุลาคม Year / ปี 2566

MONITOR 2

Building / อาคาร ศูนย์การค้า สยาม-ราชพฤกษ์

Date	No. 6/1		No. 6/2		No. 6/3		No. 6/4		No. 6/5		No. 7/1		No. 7/2		No. 8/1		Recorded By	Checked By
วันที่	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	บันทึกโดย	Tech.Sup. / หน.ช่าง
1	/		/		/		/		/		/		/		/			
2	/		/		/		/		/		/		/		/			
3	/		/		/		/		/		/		/		/			
4	/		/		/		/		/		/		/		/			
5	/		/		/		/		/		/		/		/			
6	/		/		/		/		/		/		/		/			
7	/		/		/		/		/		/		/		/			
8	/		/		/		/		/		/		/		/			
9	/		/		/		/		/		/		/		/			
10	/		/		/		/		/		/		/		/			
11	/		/		/		/		/		/		/		/			
12	/		/		/		/		/		/		/		/			
13	/		/		/		/		/		/		/		/			
14	/		/		/		/		/		/		/		/			
15	/		/		/		/		/		/		/		/			
16	/		/		/		/		/		/		/		/			
17	/		/		/		/		/		/		/		/			
18	/		/		/		/		/		/		/		/			
19	/		/		/		/		/		/		/		/			
20	/		/		/		/		/		/		/		/			
21	/		/		/		/		/		/		/		/			
22	/		/		/		/		/		/		/		/			
23	/		/		/		/		/		/		/		/			
24	/		/		/		/		/		/		/		/			
25	/		/		/		/		/		/		/		/			
26	/		/		/		/		/		/		/		/			
27	/		/		/		/		/		/		/		/			
28	/		/		/		/		/		/		/		/			
29	/		/		/		/		/		/		/		/			
30	/		/		/		/		/		/		/		/			
31	/		/		/		/		/		/		/		/			

Note : ระดับความชัดเจนของสัญญาณภาพ

A = ปกติ

B = ไม่ปกติ

Verified By / หน.ทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)

Date / วันที่ 7/11/66

F-ENG-PEC-002

Signal Close Circuit Television Daily Checklist

ใบรายงานตรวจสอบสัญญาณภาพกล้องโทรทัศน์วงจรปิด รายวันประจำเดือน

Month / เดือน ตุลาคม Year / ปี 2566

MONITOR 2

Building / อาคาร ศูนย์การค้า สหราชพาณิชย์

Date	No. 8/2		No. 9/1		No. 9/2		No. 10/1		No. 10/2		No. 11/1		No. 11/2		No. 12/1		Recorded By	Checked By
วันที่	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	บันทึกโดย	Tech.Sup. / พนักงาน
1	/		/		/		/		/		/		/		/			
2	/		/		/		/		/		/		/		/			
3	/		/		/		/		/		/		/		/			
4	/		/		/		/		/		/		/		/			
5	/		/		/		/		/		/		/		/			
6	/		/		/		/		/		/		/		/			
7	/		/		/		/		/		/		/		/			
8	/		/		/		/		/		/		/		/			
9	/		/		/		/		/		/		/		/			
10	/		/		/		/		/		/		/		/			
11	/		/		/		/		/		/		/		/			
12	/		/		/		/		/		/		/		/			
13	/		/		/		/		/		/		/		/			
14	/		/		/		/		/		/		/		/			
15	/		/		/		/		/		/		/		/			
16	/		/		/		/		/		/		/		/			
17	/		/		/		/		/		/		/		/			
18	/		/		/		/		/		/		/		/			
19	/		/		/		/		/		/		/		/			
20	/		/		/		/		/		/		/		/			
21	/		/		/		/		/		/		/		/			
22	/		/		/		/		/		/		/		/			
23	/		/		/		/		/		/		/		/			
24	/		/		/		/		/		/		/		/			
25	/		/		/		/		/		/		/		/			
26	/		/		/		/		/		/		/		/			
27	/		/		/		/		/		/		/		/			
28	/		/		/		/		/		/		/		/			
29	/		/		/		/		/		/		/		/			
30	/		/		/		/		/		/		/		/			
31	/		/		/		/		/		/		/		/			

Note : ระดับความชัดเจนของสัญญาณภาพ

A = ปกติ

B = ไม่ปกติ

Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)

Date / วันที่ 11/11/66

F-ENG-PEC-002

Signal Close Circuit Television Daily Checklist

ใบรายงานตรวจสอบสัญญาณภาพกล้องโทรทัศน์วงจรปิด รายวันประจำเดือน

Month / เดือน ตุลาคม Year / ปี 2566

MONITOR 2

Building / อาคาร ศูนย์การค้า สหราชพาณิชย์

Date	No. 12/2		No. 13/1		No. 13/2		No. 14/1		No. 14/2		No. 15/1		No. 15/2		No. 16/1		Recorded By	Checked By
วันที่	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	บันทึกโดย	Tech.Sup. / พนักงาน
1	/		/		/		/		/		/		/		/			
2	/		/		/		/		/		/		/		/			
3	/		/		/		/		/		/		/		/			
4	/		/		/		/		/		/		/		/			
5	/		/		/		/		/		/		/		/			
6	/		/		/		/		/		/		/		/			
7	/		/		/		/		/		/		/		/			
8	/		/		/		/		/		/		/		/			
9	/		/		/		/		/		/		/		/			
10	/		/		/		/		/		/		/		/			
11	/		/		/		/		/		/		/		/			
12	/		/		/		/		/		/		/		/			
13	/		/		/		/		/		/		/		/			
14	/		/		/		/		/		/		/		/			
15	/		/		/		/		/		/		/		/			
16	/		/		/		/		/		/		/		/			
17	/		/		/		/		/		/		/		/			
18	/		/		/		/		/		/		/		/			
19	/		/		/		/		/		/		/		/			
20	/		/		/		/		/		/		/		/			
21	/		/		/		/		/		/		/		/			
22	/		/		/		/		/		/		/		/			
23	/		/		/		/		/		/		/		/			
24	/		/		/		/		/		/		/		/			
25	/		/		/		/		/		/		/		/			
26	/		/		/		/		/		/		/		/			
27	/		/		/		/		/		/		/		/			
28	/		/		/		/		/		/		/		/			
29	/		/		/		/		/		/		/		/			
30	/		/		/		/		/		/		/		/			
31	/		/		/		/		/		/		/		/			

Note : ระดับความชัดเจนของสัญญาณภาพ

A = ปกติ

B = ไม่ปกติ

Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)

Date / วันที่ 11/11/66

F-ENG-PEC-002

Signal Close Circuit Television Daily Checklist

ในรายงานตรวจสอบสัญญาณภาพกล้องโทรทัศน์วงจรปิด รายวันประจำเดือน

Month / เดือน ตุลาคม Year / ปี 2566

MONITOR 2

Building / อาคาร ศูนย์ลอฟท์ สาทร-ราชพฤกษ์

Date	No. 16/2		No. 17/1		No. 17/2		No. 18/1		No. 18/2		No. 19/1		No. 19/2		N/A		Recorded By	Checked By
วันที่	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	บันทึกโดย	Tech.Sup. / หน.ช่าง
1	/		/		/		/		/		/		/		/			
2	/		/		/		/		/		/		/		/			
3	/		/		/		/		/		/		/		/			
4	/		/		/		/		/		/		/		/			
5	/		/		/		/		/		/		/		/			
6	/		/		/		/		/		/		/		/			
7	/		/		/		/		/		/		/		/			
8	/		/		/		/		/		/		/		/			
9	/		/		/		/		/		/		/		/			
10	/		/		/		/		/		/		/		/			
11	/		/		/		/		/		/		/		/			
12	/		/		/		/		/		/		/		/			
13	/		/		/		/		/		/		/		/			
14	/		/		/		/		/		/		/		/			
15	/		/		/		/		/		/		/		/			
16	/		/		/		/		/		/		/		/			
17	/		/		/		/		/		/		/		/			
18	/		/		/		/		/		/		/		/			
19	/		/		/		/		/		/		/		/			
20	/		/		/		/		/		/		/		/			
21	/		/		/		/		/		/		/		/			
22	/		/		/		/		/		/		/		/			
23	/		/		/		/		/		/		/		/			
24	/		/		/		/		/		/		/		/			
25	/		/		/		/		/		/		/		/			
26	/		/		/		/		/		/		/		/			
27	/		/		/		/		/		/		/		/			
28	/		/		/		/		/		/		/		/			
29	/		/		/		/		/		/		/		/			
30	/		/		/		/		/		/		/		/			
31	/		/		/		/		/		/		/		/			

Note : ระดับความชัดเจนของสัญญาณภาพ

A = ปกติ

B = ไม่ปกติ

Verified By / หนทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)

Date / วันที่ 11/11/66

F-ENG-PEC-002

Signal Close Circuit Television Daily Checklist

ในรายงานตรวจสอบสัญญาณภาพกล้องโทรทัศน์วงจรปิด รายวันประจำเดือน

Month / เดือน ตุลาคม Year / ปี 2566

MONITOR 3

Building / อาคาร ศูนย์ลอฟท์ สาทร-ราชพฤกษ์

Date	No. 20/1		No. 20/2		No. 21/1		No. 21/2		No. 22/1		No. 22/2		No. 23/1		No. 23/2		Recorded By	Checked By
วันที่	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	บันทึกโดย	Tech.Sup. / หน.ช่าง
1	/		/		/		/		/		/		/		/			
2	/		/		/		/		/		/		/		/			
3	/		/		/		/		/		/		/		/			
4	/		/		/		/		/		/		/		/			
5	/		/		/		/		/		/		/		/			
6	/		/		/		/		/		/		/		/			
7	/		/		/		/		/		/		/		/			
8	/		/		/		/		/		/		/		/			
9	/		/		/		/		/		/		/		/			
10	/		/		/		/		/		/		/		/			
11	/		/		/		/		/		/		/		/			
12	/		/		/		/		/		/		/		/			
13	/		/		/		/		/		/		/		/			
14	/		/		/		/		/		/		/		/			
15	/		/		/		/		/		/		/		/			
16	/		/		/		/		/		/		/		/			
17	/		/		/		/		/		/		/		/			
18	/		/		/		/		/		/		/		/			
19	/		/		/		/		/		/		/		/			
20	/		/		/		/		/		/		/		/			
21	/		/		/		/		/		/		/		/			
22	/		/		/		/		/		/		/		/			
23	/		/		/		/		/		/		/		/			
24	/		/		/		/		/		/		/		/			
25	/		/		/		/		/		/		/		/			
26	/		/		/		/		/		/		/		/			
27	/		/		/		/		/		/		/		/			
28	/		/		/		/		/		/		/		/			
29	/		/		/		/		/		/		/		/			
30	/		/		/		/		/		/		/		/			
31	/		/		/		/		/		/		/		/			

Note : ระดับความชัดเจนของสัญญาณภาพ

A = ปกติ

B = ไม่ปกติ

Verified By / หนทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)

Date / วันที่ 11/11/66

F-ENG-PEC-002

Signal Close Circuit Television Daily Checklist

ใบรายงานตรวจสอบสัญญาณภาพกล้องโทรทัศน์วงจรปิด รายวันประจำเดือน

Month / เดือน ตุลาคม Year / ปี 2566

MONITOR 3

Building / อาคาร ศูนย์อำนวยการบริหารราชการแผ่นดิน

Date	No. 24/1		No. 24/2		No. 25/1		No. 25/2		No. 26/1		No. 26/2		No. 27/1		No. 27/2		Recorded By	Checked By
วันที่	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	บันทึกโดย	Tech.Sup. / หน.ช่าง
1	/		/		/		/		/		/		/		/			
2	/		/		/		/		/		/		/		/			
3	/		/		/		/		/		/		/		/			
4	/		/		/		/		/		/		/		/			
5	/		/		/		/		/		/		/		/			
6	/		/		/		/		/		/		/		/			
7	/		/		/		/		/		/		/		/			
8	/		/		/		/		/		/		/		/			
9	/		/		/		/		/		/		/		/			
10	/		/		/		/		/		/		/		/			
11	/		/		/		/		/		/		/		/			
12	/		/		/		/		/		/		/		/			
13	/		/		/		/		/		/		/		/			
14	/		/		/		/		/		/		/		/			
15	/		/		/		/		/		/		/		/			
16	/		/		/		/		/		/		/		/			
17	/		/		/		/		/		/		/		/			
18	/		/		/		/		/		/		/		/			
19	/		/		/		/		/		/		/		/			
20	/		/		/		/		/		/		/		/			
21	/		/		/		/		/		/		/		/			
22	/		/		/		/		/		/		/		/			
23	/		/		/		/		/		/		/		/			
24	/		/		/		/		/		/		/		/			
25	/		/		/		/		/		/		/		/			
26	/		/		/		/		/		/		/		/			
27	/		/		/		/		/		/		/		/			
28	/		/		/		/		/		/		/		/			
29	/		/		/		/		/		/		/		/			
30	/		/		/		/		/		/		/		/			
31	/		/		/		/		/		/		/		/			

Note : ระดับความชัดเจนของสัญญาณภาพ

A = ปกติ

B = ไม่ปกติ

Verified By / หน.ทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)

Date / วันที่ 11/11/66

F-ENG-PEC-002

Signal Close Circuit Television Daily Checklist

ใบรายงานตรวจสอบสัญญาณภาพกล้องโทรทัศน์วงจรปิด รายวันประจำเดือน

Month / เดือน ตุลาคม Year / ปี 2566

MONITOR 3

Building / อาคาร ศูนย์อำนวยการบริหารราชการแผ่นดิน

Date	No. 28/1		No. 28/2		No. 29/1		No. 29/2		No. 30/1		No. 30/2		No. 31/1		No. 31/2		Recorded By	Checked By
วันที่	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	บันทึกโดย	Tech.Sup. / หน.ช่าง
1	/		/		/		/		/		/		/		/			
2	/		/		/		/		/		/		/		/			
3	/		/		/		/		/		/		/		/			
4	/		/		/		/		/		/		/		/			
5	/		/		/		/		/		/		/		/			
6	/		/		/		/		/		/		/		/			
7	/		/		/		/		/		/		/		/			
8	/		/		/		/		/		/		/		/			
9	/		/		/		/		/		/		/		/			
10	/		/		/		/		/		/		/		/			
11	/		/		/		/		/		/		/		/			
12	/		/		/		/		/		/		/		/			
13	/		/		/		/		/		/		/		/			
14	/		/		/		/		/		/		/		/			
15	/		/		/		/		/		/		/		/			
16	/		/		/		/		/		/		/		/			
17	/		/		/		/		/		/		/		/			
18	/		/		/		/		/		/		/		/			
19	/		/		/		/		/		/		/		/			
20	/		/		/		/		/		/		/		/			
21	/		/		/		/		/		/		/		/			
22	/		/		/		/		/		/		/		/			
23	/		/		/		/		/		/		/		/			
24	/		/		/		/		/		/		/		/			
25	/		/		/		/		/		/		/		/			
26	/		/		/		/		/		/		/		/			
27	/		/		/		/		/		/		/		/			
28	/		/		/		/		/		/		/		/			
29	/		/		/		/		/		/		/		/			
30	/		/		/		/		/		/		/		/			
31	/		/		/		/		/		/		/		/			

Note : ระดับความชัดเจนของสัญญาณภาพ

A = ปกติ

B = ไม่ปกติ

Verified By / หน.ทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)

Date / วันที่ 11/11/66

F-ENG-PEC-002

Signal Close Circuit Television Daily Checklist

ใบรายงานตรวจสอบสัญญาณภาพกล้องโทรทัศน์วงจรปิด รายวันประจำเดือน

Month / เดือน ตุลาคม Year / ปี 2566

MONITOR 3

Building / อาคาร สุภาลัยลอฟท์ สาทร-ราชพฤกษ์

Date	No. 32/1		No. 32/2		No. 33/1		No. 33/2		No. SKYLounge		No. DECK 1		No. DECK 2		N/A		Recorded By	Checked By
วันที่	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	บันทึกโดย	Tech.Sup. / หน.ช่าง
1	/		/		/		/		/		/		/					
2	/		/		/		/		/		/		/					
3	/		/		/		/		/		/		/					
4	/		/		/		/		/		/		/					
5	/		/		/		/		/		/		/					
6	/		/		/		/		/		/		/					
7	/		/		/		/		/		/		/					
8	/		/		/		/		/		/		/					
9	/		/		/		/		/		/		/					
10	/		/		/		/		/		/		/					
11	/		/		/		/		/		/		/					
12	/		/		/		/		/		/		/					
13	/		/		/		/		/		/		/					
14	/		/		/		/		/		/		/					
15	/		/		/		/		/		/		/					
16	/		/		/		/		/		/		/					
17	/		/		/		/		/		/		/					
18	/		/		/		/		/		/		/					
19	/		/		/		/		/		/		/					
20	/		/		/		/		/		/		/					
21	/		/		/		/		/		/		/					
22	/		/		/		/		/		/		/					
23	/		/		/		/		/		/		/					
24	/		/		/		/		/		/		/					
25	/		/		/		/		/		/		/					
26	/		/		/		/		/		/		/					
27	/		/		/		/		/		/		/					
28	/		/		/		/		/		/		/					
29	/		/		/		/		/		/		/					
30	/		/		/		/		/		/		/					
31	/		/		/		/		/		/		/					

Note : ระดับความชัดเจนของสัญญาณภาพ

A = ปกติ

B = ไม่ปกติ

Verified By / ทนทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)

Date / วันที่ 11/11/66

F-ENG-PEC-002

Swimming Pump Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบปั๊มน้ำสระว่ายน้ำประจำวัน

Date / วันที่ 11/11/66 Month / เดือน ตุลาคม Year / ปี 2566

Building / อาคารสุภาลัย ลอฟท์ สาทร-ราชพฤกษ์

Sheet No. / แผ่นที่ 7

Description / รายละเอียด		No. SWP - 1 (FLA 4.5 A)			No. SWP - 2 (FLA 4.5 A)			No. SPA - 1 (FLA 5.5 A)			No. FTP - 1 (FLA 5 A)			No. (FLAA)		
Shift / หมัด		Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night	Morning	Afternoon	Night
Voltage Record บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้า (Volts / โวลต์)	ตู้สาย Phase-N (220 - 230 Volts)	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	N/A		
	ตู้เฟส RS (380 - 400 Volts)	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400			
	ตู้เฟส ST (380 - 400 Volts)	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400			
Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้า (Amp. / แอมป์)	ตู้เฟส TR (380 - 400 Volts)	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400			
	Phase / เฟส R	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A			
	Phase / เฟส S	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A			
Equipment Status ตำแหน่งการเดินเครื่อง	Phase / เฟส T	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A			
	Manual / ด้วยมือ (ลงค่า M)	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A			
	Automatic / อัตโนมัติ (ลงค่า A)	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A			
Vibration & Noisy / การสั่นและเสียงดัง		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/			
Leakage & Seal / รอยรั่วและซีล		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/			

Note : (1) Please Specify Full Load Amperes (FLAA) / กรุณาระบุค่ากระแสสูงสุด, (2) Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่ใช้จริง, / ปกติ, X ไม่ปกติ, (3) Please Specify Electrical Value / กรุณาระบุค่าทางไฟฟ้า
Remark / หมายเหตุ

Recorded by / จอห์นนิคโค

Time / เวลา

Checked By / ตรวจสอบโดย

Verified By / ทนทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลายเซ็น (Tech. / ช่าง)

Signature / ลายเซ็น (Tech. Sun / วิศวกรช่าง)

Signature / ลายเซ็น (BM. / ผู้จัดการอาคาร)

Morning Shift

11:49

Afternoon Shift

22:30

Night Shift

Date / วันที่ 11/11/66

Date / วันที่

Time / เวลา 6:00

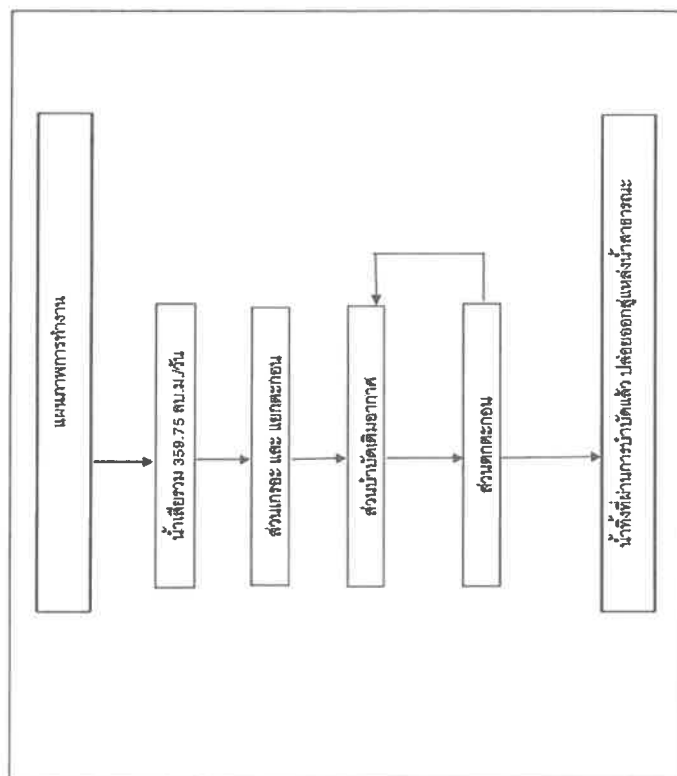
ภาคผนวก ค-4

สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๘ หมู่ที่ ๑ - ซอย _____
ถนน ราชพฤกษ์ แขวง/ตำบล ปากคลองภาษีเจริญ เขต/อำเภอ ภาษีเจริญ
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ มี
นายสมนัสดีร์ พุ่มเฟื่อง เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
กิจการประเภท อาคารชุด อาคารชุด ไปรษณีย์ (ถ้ามี)
_____ ออกให้โดย _____ หมดอายุ _____
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ										ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในอุปกรณ์ ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำ ทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวาด ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)	
1/7/66	657.60	5251	36.8	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-
2/7/66	657.60	5297	34.4	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-
3/7/66	657.60	5340	38.4	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-
4/7/66	657.60	5388	37.6	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-
5/7/66	657.60	5435	34.4	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-
6/7/66	657.60	5478	52	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-
7/7/66	657.60	5543	50.4	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-
8/7/66	657.60	5606	47.2	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-
9/7/66	657.60	5665	39.2	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-
10/7/66	657.60	5714	48	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-
11/7/66	657.60	5774	36.8	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-
12/7/66	657.60	5820	39.2	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-
13/7/66	657.60	5869	48	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-
14/7/66	657.60	5929	40	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-
15/7/66	657.60	5979	46.4	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-
16/7/66	657.60	6037	48	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-

หมายเหตุ

1. ให้รอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในการที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน
2. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่า การบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

 (.....) ๖๖๖๖๖๖๖๖
 ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 (.....) หมออายุ

 ในอนุญาตเลขที่
 ออกให้โดย
 ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
 (.....)
 ในอนุญาตเลขที่ หมออายุ
 ออกให้โดย

สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ

สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ															
วัน เดือน ปี	ปริมาณ การใช้น้ำ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำ ทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (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)	เครื่องกรอง น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกรอง น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/7/66	657.60	6097	37.6	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
18/7/66	657.60	6144	52	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
19/7/66	657.60	6209	37.6	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
20/7/66	657.60	6256	49.6	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
21/7/66	657.60	6318	38.4	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
22/7/66	657.60	6366	40	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
23/7/66	657.60	6416	48	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
24/7/66	657.60	6446	45.6	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
25/7/66	657.60	6533	53.6	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
26/7/66	657.60	6600	39.2	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
27/7/66	657.60	6649	51.2	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
28/7/66	657.60	6713	50.4	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
29/7/66	657.60	6776	50.4	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
30/7/66	657.60	6839	44	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
31/7/66	657.60	6894	47.2	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	

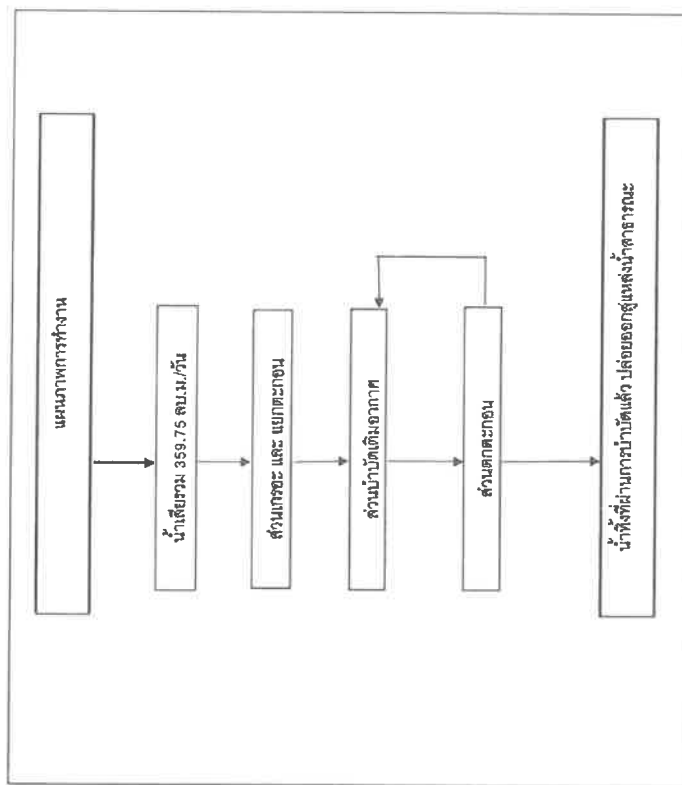
ลายมือชื่อ
ผู้บันทึก

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๘ หมู่ที่ ๑๐ ซอย
ถนน ราชพฤกษ์ แขวงคำมด ๑ เขตอำเภอ ภาษีเจริญ
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ - โทรสาร - มี
นายทะเบียนหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบด้วย
กิจการประเภท อาคารชุด ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)
- ออกให้โดย - หมดอายุ -
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดทำสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในอุตสาหกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำ ทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด 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)	เครื่องดูด ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
1/2/66	657.60	64	51.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	
2/2/66	657.60	61	48.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	
3/2/66	657.60	63	50.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	
4/2/66	657.60	72	57.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	
5/2/66	657.60	62	49.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	
6/2/66	657.60	73	58.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	
7/2/66	657.60	69	55.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	
8/2/66	657.60	78	62.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	
9/2/66	657.60	70	56	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	
10/2/66	657.60	65	52	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	
11/2/66	657.60	65	52	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	
12/2/66	657.60	66	52.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	
13/2/66	657.60	69	55.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	
14/2/66	657.60	67	53.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	
15/2/66	657.60	57	45.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	
16/2/66	657.60	63	50.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	

หมายเหตุ

1. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในการที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน
2. ในการที่ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าภาพที่แนบมาเป็นความจริงและถูกต้องสมบูรณ์ทุกประการ
 เจ้าพนักงานควบคุมเครื่องจักรกลโรงงาน
 (.....) ลงนาม ๐๘
 ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 (.....)
 ใบอนุญาตเลขที่ หมออายุ
 ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
 (.....)
 ใบอนุญาตเลขที่ หมออายุ
 ออกให้โดย

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในชุดก๊าซรวม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำ ทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่กักเก็บจาก 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)			
๓/8/66	657.60	64	53.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
๔/8/66	657.60	63	50.๙	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
๕/8/66	657.60	65	52	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
๖/8/66	657.60	๗2	57.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
๗/8/66	657.60	53	๕2.๙	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
๘/8/66	657.60	57	๕5.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
๙/8/66	657.60	58	๕6.๙	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
๑๐/8/66	657.60	60	๕8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
๑๑/8/66	657.60	58	๕6.๙	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
๑๒/8/66	657.60	61	๕8.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
๑๓/8/66	657.60	๗1	56.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
๑๔/8/66	657.60	63	50.๙	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
๑๕/8/66	657.60	66	52.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
๑๖/8/66	657.60	63	50.๙	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
๑๗/8/66	657.60	67	53.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	

- (๑) ปริมาณการใช้ฟาร์มระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ๑๐๖,๕.6 ๖๓.๖
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) ๒,๐๐๕ ๘๖.๘
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่ใช้ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 13,๒4.๕ ๑๖.๘
- (๔) กระบวนการที่จะกำจัดน้ำเสีย
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

[illegible]

ในการที่ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานแบบฉบับต้นเดียวของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2546 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
และรักษาสภาพสิ่งแวดล้อมแห่ง พ.ศ. ๒๕๔๕ ใ้เราและ

..... เราซึ่งแวดล้อมด้วยพระสงฆ์สามเณร.....

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

..... ผู้ควบคุมระเบียบบ้านฉันเสีย.....

(.....)
บอญญาตสวที่ หมจยาบู
ออกให้โดย

ใบอนุญาตเลขที่ หมทอป/.....
(.....)
ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(๑) ประเภทชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ACT SLD C7M (แอกทิฟเต็ดสลัดจ์)

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 370.0 ลบ.ม./วัน
(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง ๑.4 ชั่วโมง/วัน

๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ ☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องควบคุมระบบ

✓ เครื่องสุบตะกอน □ อื่น ๆ (ระบุ) ๓๐.๖ : ๒ : ๐.๕ : ๕.๕ : ๓๐.๕ =

(๔) แหล่งรองรับน้ำทั้ง (ระบุ) ๒๐.๖ : ๒ : ๐.๕ : ๕.๕ : ๓๐.๕ =

(๕) วิธีการตะกอนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

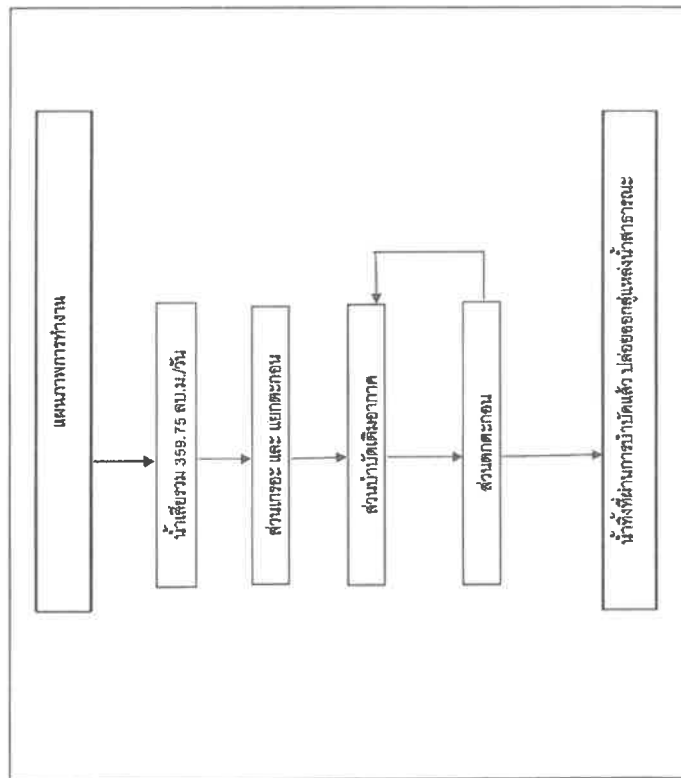
ภาคผนวก ค4-6

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในอุ้งกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำ ทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ใช้หรือ กักเก็บ)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ที่เกิน จากระบบ บำบัดน้ำ เสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวณ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวณ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/9/66	657.60	65	52	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
2/9/66	657.60	44	59.2	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
3/9/66	657.60	88	70.4	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
4/9/66	657.60	81	64.8	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
5/9/66	657.60	66	52.8	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
6/9/66	657.60	75	60	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
7/9/66	657.60	68	54.4	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
8/9/66	657.60	79	63.2	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
9/9/66	657.60	80	64	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
10/9/66	657.60	76	60.8	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
11/9/66	657.60	61	48.8	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
12/9/66	657.60	60	48	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
13/9/66	657.60	65	52	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
14/9/66	657.60	63	50.4	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
15/9/66	657.60	62	49.6	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
16/9/66	657.60	68	54.4	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกการรายงานผลสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานจากระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ ๑๘ ซอย ๑๑
ถนน ราชพฤกษ์ แขวงตำบล ปากคลองภาษีเจริญ เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10110
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐๒-๖๖๖๖๖๖ โทรสาร ๐๒-๖๖๖๖๖๖
นายมนตรี วัฒนา เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบด้วย
กิจการประเภท อาคารชุด ออกโดย หมดอายุ
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดทำสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

หมายเหตุ

1. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในการที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน
2. ในการนิระบบบำบัดน้ำเสียที่มีเครื่องคัดกรองตัวกรองน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่า.....งานตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
 เจ้าพนักงานหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 (.....) ๐๖๕๙๙ ๕๕
 ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 (.....)
 ใบอนุญาตเลขที่..... หมดยุ
 ออกให้โดย.....
 ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
 (.....)
 ใบอนุญาตเลขที่..... หมดยุ
 ออกให้โดย.....

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทางกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำ ทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระยะยาว/ ไม่ระยะยาว)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (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)			
๙/๙/๖๕	657.60	80	64	ระบ.บ.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-
๑๐/๙/๖๕	657.60	61	48.8	ระบ.บ.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-
๑๑/๙/๖๕	657.60	65	52	ระบ.บ.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-
๑๒/๙/๖๕	657.60	69	55.2	ระบ.บ.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-
๑๓/๙/๖๕	657.60	65	52	ระบ.บ.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-
๑๔/๙/๖๕	657.60	64	51.2	ระบ.บ.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-
๑๕/๙/๖๕	657.60	73	58.4	ระบ.บ.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-
๑๖/๙/๖๕	657.60	78	62.4	ระบ.บ.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-
๑๗/๙/๖๕	657.60	61	48.8	ระบ.บ.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-
๑๘/๙/๖๕	657.60	62	49.6	ระบ.บ.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-
๑๙/๙/๖๕	657.60	67	53.6	ระบ.บ.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-
๒๐/๙/๖๕	657.60	56	44.8	ระบ.บ.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-
๒๑/๙/๖๕	657.60	58	46.4	ระบ.บ.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-
๒๒/๙/๖๕	657.60	75	60	ระบ.บ.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ๐๑ หมู่ที่ ๑ ตำบล หอย
ถนน ๑๖๖๖๖๖ แขวงตำบลป่าดงหลวงที่ ๑๑ เขตอำเภอ ลำปาง
จังหวัด ป่าดงหลวง โทรศัพท์ ๐๖๖๖๖๖ โทรสาร ๐๖๖๖๖๖ มี
นาง ๐๖๖๖๖๖ ป่าดงหลวง เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
กิจการประเภท ๐๖๖๖๖๖ ๐๖๖๖๖๖ ๐๖๖๖๖๖ ใบอนุญาตเลขที่ ๐๖๖๖๖๖
(ถ้ามี) ออกให้โดย ๐๖๖๖๖๖

ในการขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....) ๐๖๖๖๖๖
..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....) ๐๖๖๖๖๖
ใบอนุญาตเลขที่ ๐๖๖๖๖๖ หมดอายุ ๐๖๖๖๖๖
ออกให้โดย ๐๖๖๖๖๖ ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....) ๐๖๖๖๖๖
ใบอนุญาตเลขที่ ๐๖๖๖๖๖ หมดอายุ ๐๖๖๖๖๖
ออกให้โดย ๐๖๖๖๖๖

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภทของระบบบำบัดน้ำเสีย ACT SLD (ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอโรบิก)

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ๒๗๐.๐ ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง ☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) ๒๗ ชั่วโมง

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบลม ☐ อื่น ๆ (ระบุ) ๐๖๖๖๖๖

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ๐๖๖๖๖๖

(๕) วิธีการที่จะกอนเหตุเกิดจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ๐๖๖๖๖๖

๓. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ๑๗๙.๘ หน่วย

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) ๒๐๖๕ ลบ.ม.

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) ๑๕๕.๘ ลบ.ม.

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ๐๖๖๖๖๖

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ๐๖๖๖๖๖

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ๐๖๖๖๖๖

- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ๐๖๖๖๖๖

- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ๐๖๖๖๖๖

- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ๐๖๖๖๖๖

- เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ๐๖๖๖๖๖

- เครื่องสูบลม ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ๐๖๖๖๖๖

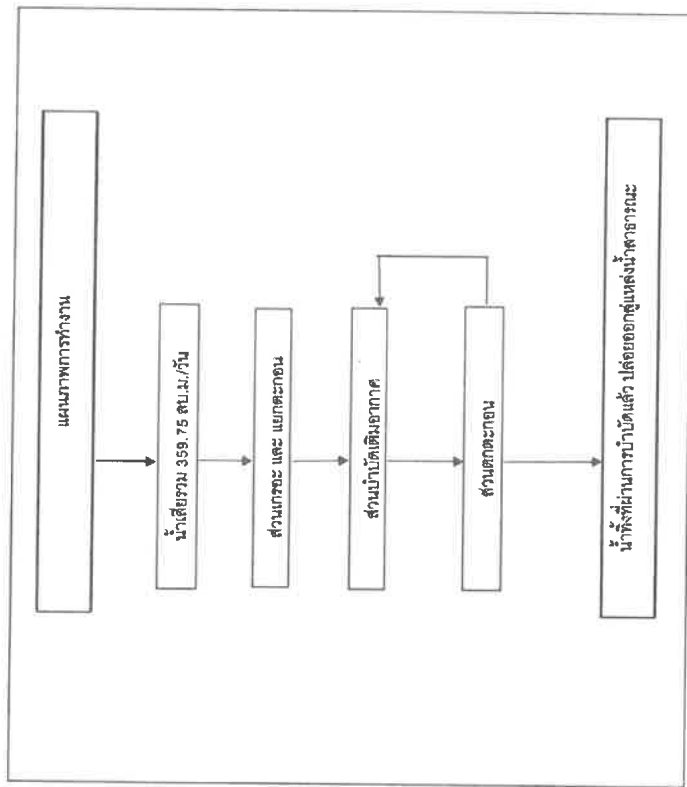
- อื่น ๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ๐๖๖๖๖๖

(๗) ปริมาณตะกอนร่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) ๐๖๖๖๖๖

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ๐๖๖๖๖๖

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๘ หมู่ที่ ๑๑ ตำบล ๑๑ อำเภอ ๑๑ จังหวัด ๑๑
ถนน ๑๑ แขวง/ตำบล ๑๑ เขต/อำเภอ ๑๑ ภาษีเงินได้ ๑๑
จังหวัด ๑๑ กรุงเทพมหานคร ๑๑ โทรศัพท์ ๑๑ โทรสาร ๑๑
นายแบบ/นิติกร พันธ์เพ็ญ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบด้วย
กิจการประเภท ๑๑ อาคารชุด ๑๑ ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ๑๑
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำ ทิ้งจากระบบ 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)	เครื่องกรอง น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกรอง น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ/ ปกติ/ ผิดปกติ)		
1/10/66	657.60	72	57.6	5.76	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
2/10/66	657.60	69	55.2	5.52	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
3/10/66	657.60	53	42.4	4.24	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
4/10/66	657.60	69	48	4.8	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
5/10/66	657.60	63	60.4	6.04	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
6/10/66	657.60	60	48	4.8	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
7/10/66	657.60	66	52.8	5.28	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
8/10/66	657.60	75	60	6.0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
9/10/66	657.60	68	46.4	4.64	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
10/10/66	657.60	52	41.6	4.16	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
11/10/66	657.60	59	47.2	4.72	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
12/10/66	657.60	58	46.4	4.64	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
13/10/66	657.60	71	58.8	5.88	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
14/10/66	657.60	65	52	5.2	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
15/10/66	657.60	72	57.6	5.76	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
16/10/66	657.60	54	43.2	4.32	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-

ลายมือชื่อ
ผู้บันทึก

หมายเหตุ

1. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลอื่นๆ ในแต่ละวัน
2. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียมีการติดเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบัญชีสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

 (..) ๒๖๐๖ ๒๕๖๖
 ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 (.....)
 ในอนุญาตเลขที่ หมออายุ
 ออกให้โดย.....
 ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
 (.....)
 ในอนุญาตเลขที่ หมออายุ
 ออกให้โดย.....

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในชุดกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำ ทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระยะ/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (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)		
17/10/66	657.60	81	64.8	8-24	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
18/10/66	657.60	56	44.8	8-24	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
19/10/66	657.60	61	44.8	8-24	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
20/10/66	657.60	66	52.8	8-24	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
21/10/66	657.60	62	49.6	8-24	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
22/10/66	657.60	69	55.2	8-24	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
23/10/66	657.60	85	68	8-24	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
24/10/66	657.60	53	42.4	8-24	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
25/10/66	657.60	56	44.8	8-24	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
26/10/66	657.60	66	52.8	8-24	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
27/10/66	657.60	63	50.4	8-24	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
28/10/66	657.60	75	60	8-24	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
29/10/66	657.60	87	69.6	8-24	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
30/10/66	657.60	64	51.2	8-24	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-
31/10/66	657.60	62	49.6	8-24	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-

รายงานสรุปผลการดำเนินงานระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่ที่ ๙๘ หมู่ที่ ๑ - ซอย
ถนน ๖๖๖/๑๕ แขวงตำบล ปากคลองโพธิ์ เขตอำเภอ จันทบุรี
จังหวัด จันทบุรี โทรศัพท โทรสาร มี
เลข ๖๖๖/๑๕ ๖๖๖/๑๐๐ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบด้วย
กิจการประเภท อุตสาหกรรม ๕๖๕ ใน อัญญา เลขที่
(ถ้ามี) ออกให้โดย หนตอญ

ในการขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน ๑๐/๑๑/๖๖ ๖๖๖/๑๕๖๖ ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๓๕ ในสถานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....) ๖๖๖/๑๕๖๖
..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....) หนตอญ
ใบอนุญาตเลขที่
ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หนตอญ
ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภทชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย AET-9LD (ระบบออกซิไดซ์)

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ๖๖๖/๑๕๖๖ ลิตรต่อวัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง ☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) ชั่วโมงวัน

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบน้ำ ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ๖๖๖/๑๕๖๖ ๖๖๖/๑๕๖๖

(๕) วิธีการจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

๓. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ๒๐๓๘๕.๖

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) ๒๑๑๓ ๘๖๖

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) ๖๕๖.๘ ๘๖๖

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (คิดหรือใช้โดยกรัม)

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบน้ำ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องเติมอากาศ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบลม ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- อื่น ๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

(๗) ปริมาณและก่อนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับ
จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือ
รายงานตามมาตรา ๕๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๕๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือ
รายงานโดยไม่แสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือ
ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๕๐๗

ภาคผนวก ค-5

แผนการจัดแมลง



บริษัท สปีด เพสท์ แมเนจमेंท์ เซอร์วิส จำกัด

Speed Pest Management Service CO.,LTD.

เรื่อง ขอแจ้งกำหนดการเข้าทำบริการกำจัดแมลง

เรียน นิติบุคคลอาคารชุดสุภาลัย ลอฟท์ สาทร-ราชพฤกษ์

98 ถนนราชพฤกษ์ แขวงปากคลองภาษีเจริญ เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160

ตามที่ท่านได้มีสัญญา กับ ทาง บริษัท สปีด เพสท์ แมเนจमेंท์ เซอร์วิส จำกัด

ทำบริการกำจัดแมลง เดือนละ 1 ครั้งนั้น ทางบริษัทฯ ขอส่งตารางนัดทำบริการทั้งปีมาให้ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	วัน พ.ร.	ที่	เดือน	ปี	เวลา
1	อังคาร	19-4	กรกฎาคม	2566	10.00 น.
2	อังคาร	8	สิงหาคม	2566	10.00 น.
3	อังคาร	5	กันยายน	2566	10.00 น.
4	อังคาร	3	ตุลาคม	2566	10.00 น.
5	อังคาร	7	พฤศจิกายน	2566	10.00 น.
6	พุธ	6	ธันวาคม	2566	10.00 น.
7	อังคาร	9	มกราคม	2567	10.00 น.
8	อังคาร	6	กุมภาพันธ์	2567	10.00 น.
9	อังคาร	5	มีนาคม	2567	10.00 น.
10	อังคาร	2	เมษายน	2567	10.00 น.
11	อังคาร	7	พฤษภาคม	2567	10.00 น.
12	อังคาร	4	มิถุนายน	2567	10.00 น.

จึงเรียนยืนยันมา เพื่อทราบและหากท่านมีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขประการใด
โปรดแจ้งให้ทางบริษัทฯ ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน ที่เบอร์โทร 02 194 4704 , 092 789 4704

ขอแสดงความนับถือ

บริษัท สปีด เพสท์ แมเนจमेंท์ เซอร์วิส

ภาคผนวก ค-6

หนังสือการส่งมอบ EIA

เอกสารส่งมอบ

บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) ขอส่งมอบเอกสาร /อุปกรณ์ /เครื่องมือ/

ให้กับ **นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย ลอฟท์ สาทร -ราชพฤกษ์**

วันที่	ลำดับ	รายการ	โครงการ	จำนวน	หมายเหตุ
26/4/256	1	จัดส่ง EIA โครงการลอฟท์สาทร ราชพฤกษ์ ฉบับปิดข้อมูล	โครงการฯ ศุภาลัย ลอฟท์ สาทร ราชพฤกษ์	1 ชุด	นำส่งเป็นไฟล์

หัวหน้าหน่วย
26 เม.ย. 2566

ผู้ส่งมอบ

ผู้รับมอบ

26 เม.ย. 2566

