
เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ภาคผนวก ค-1

ระเบียบการพักอาศัย

นิติบุคคลอาคารชุด รีเจนท์ไฮม บางซุ่ม เฟส27

ที่ RGH-27 001/2562 ว่าด้วยเรื่อง ระเบียบการเข้าพักอาศัย

การจัดการและการใช้ประโยชน์ของห้องชุด เป็นสิทธิของเจ้าของร่วมอนุญาตร่วมอบหมาย แต่จะต้องอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของร่วม และภายใต้ข้อปฏิบัติดังนี้

1. ก่อนการเข้าพักอาศัย กรุณาติดต่อแจ้งเจ้าของที่สำนักงานนิติบุคคลฯ เพื่อกรอกประวัติการเข้าพักอาศัย
 - 1.1 การขนย้ายสิ่งของเข้าอาคาร เวลา 09.00 น. - 17.00 น.
 - 1.2 ห้ามย้ายของออกนอกอาคาร (เฟอร์นิเจอร์, เครื่องใช้ไฟฟ้าต่าง ๆ) หลังเวลา 18.00 น. หากมีการขนย้าย ติดต่อนิติฯ เพื่อกรอกเอกสารนำของออกทุกครั้ง มิเช่นนั้น ไม่อนุญาตรับคืนโดยเด็ดขาด
2. ต้องไม่กระทำการใดๆ ให้เป็นที่เดือดร้อน ส่งเสียงดัง ก่อความรำคาญ จัดต่อสิ่งธรรมดา หรือกระทำความเสียหาย
 3. ห้ามนำสัตว์เลี้ยง หรือสัตว์เลี้ยงที่เป็นพาหนะนำโรค หรืออาจก่อให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญ รบกวน หรืออาจเป็นอันตรายต่อผู้อื่น เข้าไปภายในห้องชุด และอาคารชุดพื้นที่ส่วนกลาง ของอาคารเด็ดขาด หากฝ่าฝืน ทำเดือนแล้ว และไม่นำออกภายใน 24 ชั่วโมง มีโทษปรับ 1,000 บาท /วัน
 4. ห้ามนำอาหารสดที่มีกลิ่นฉุน วัตถุไวไฟ แก๊สหุงต้มหรือเตาแก๊สเข้ามาเก็บไว้ หรือนำพาใช้แก๊สประกอบอาหาร และ/หรือทำกิจกรรมใดๆ ที่ใช้แก๊สประกอบอาหารทุกชนิดภายในห้องพัก และภายในอาคารโดยเด็ดขาด ทำเดือนแล้ว และไม่นำออกภายใน 24 ชั่วโมง มีโทษปรับ 1,000 บาท /วัน
 5. ห้ามติดตั้ง เครื่องนบาย ลิฟต์ลิ้นชัก หรือป้ายโฆษณาที่ประตูด่านต่าง ระเบียง หรือ ภายนอก ห้องชุด หรือที่สามารถมองเห็น ได้ จากภายนอกอาคารเดือนแล้ว ไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายใน 3 วัน มีโทษปรับ 300 บาท /วัน
 6. ห้ามตากผ้า วางกระถางต้นไม้, ถ้วย, จาน, ไม่กวาดเศษ ออกนอกกระเบื้องอาคารชุด ห้ามจอดรถเข้าไว้ในห้อง และห้ามวางของนอกห้อง หากฝ่าฝืนมีโทษปรับ 300 บาท/วัน
 - 6.1 กรณีการทำสิ่งของสกปรกจากห้องชุดในพื้นที่ส่วนกลาง ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อผู้อื่น เช่นกระถางต้นไม้, ถ้วย, จาน, ไม่กวาด, น้ำร้อน, น้ำมัน ฯลฯ ฝ่าฝืนปรับ 2,000 บาท ทั้งนี้ ไม่รวมค่าชดเชยความเสียหายให้แก่ผู้เสียหาย โดยเจ้าของร่วมห้องนั้น จะต้องรับผิดชอบความเสียหายทั้งหมดทั้งทางแพ่งและอาญา

นิติบุคคลอาคารชุด รีเจนท์ไฮม บางซุ่ม เฟส27

ที่ RGH-27 001/2562 ว่าด้วยเรื่อง ระเบียบการเข้าพักอาศัย

7. ห้ามกดสัญญาณไฟ Alarm โดยไม่มีเหตุอันควร หากฝ่าฝืนมีโทษปรับ 1,000 บาท
8. สิทธิในการจอดรถยนต์ 1 ห้อง/คัน และจักรยานยนต์หรือจักรยานอีก 1 คัน/ห้อง เท่านั้น (กรณีไม่มีรถยนต์ให้สิทธิจอดรถจักรยานหรือจักรยานยนต์อีก 1 คัน/ห้อง) หากเมื่อมีการใช้สิทธิในการจอดรถยนต์แล้วจะยกเลิกสิทธิในการจอดรถจักรยานหรือจักรยานยนต์ที่เพิ่มให้ทันที
- หมายเหตุ: รถทุกประเภทที่ผ่านใช้ ต้องสามารถใช้งานได้ตามปกติ แต่หากไม่ได้ใช้รถจนจอดทิ้งไว้เกิน 1 เดือน นิติบุคคลฯ ขอให้เคลื่อนย้ายออกจากอาคารทันที แต่หากท่าน ไม่เคลื่อนย้ายดำเนินการเสียค่าปรับ 1,000 บาท/เดือน และหาก ไม่ชำระจะบันทึกในรายการแจ้งหนี้ต่อไป
9. การติดตั้งปลั๊ก เหยียดคัต ต้องเป็นสีขาว และติดตั้งในห้องชุดเท่านั้น
10. ในการที่จะให้นำไปทิ้งที่ห้องขยะตามที่ตั้งไว้ให้ โดยต้องใส่ถุง และมัดปากถุงให้เรียบร้อย ห้ามทิ้งขยะหรือสิ่งใดๆ ลงในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้างสิ่งลงถังขยะ หรือห้องขยะ เช่นปูน, อิฐ, กระเบื้อง, ไม้, กระดาษ, ไม้ เป็นต้น (มีหลักฐาน) ฝ่าฝืนปรับ 1,000 บาท/ครั้ง
11. คำนวณปรับในอัตราหน่วยละ 18 บาท ติดต่อกับสอบถามยอดค่าใช้จ่ายและชำระได้ที่สำนักงานนิติบุคคลฯ ทุกวันชุดท้ายของทุกเดือนที่แจ้งหนี้ กรณีไม่ชำระนิติบุคคลฯออกหนังสือเตือน 1 ครั้งให้ชำระภายในกำหนด 7 วัน ถ้าไม่ชำระนิติบุคคลฯจะจับปรับภายในวันถัดไปทันที และมีค่าปรับ 100 บาท
12. ค่าไฟฟ้าทาง การไฟฟ้านครหลวงจะมีใบแจ้งค่าไฟฟ้าภายในกำหนดในใบแจ้งหนี้ ถ้าเจ้าของร่วมผู้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบ โดยชำระค่าไฟฟ้าได้กับการไฟฟ้านครหลวง หรือตามเคอร์เซอร์วีซีทีเปิดให้บริการ
13. การติดตั้งราวตากผ้า
- 13.1 กรณีใช้ราวตากผ้าลักษณะ ราวเหล็กเส้นกลม ให้คิดเป็นแนวขวางกับแนวระนาบของผนัง และให้อยู่ภายในระนาบของผนังที่กำหนด
- 13.2 กรณีใช้ราวตากผ้าลักษณะ แบบยึดเข้า - ออก ที่มีขนาดความยาวไม่เกิน 80 ซม. ให้ติดกับผนังรับน้ำหนัก และให้อยู่ภายในระนาบของผนังที่กำหนด

นิติบุคคลอาคารชุด รีเจนท์โฮม บางซุ่ม เฟส27

ที่ RGH-27 001/2562 ว่าด้วยเรื่อง ระเบียบการเข้าพักอาศัย

14. เวลาปฏิบัติงาน (ของช่าง/บุคคลภายนอก) จันทร์ – ศุกร์ เวลา 09.00 น. - 17.00 น. เกินเวลาค่าปรับ ชั่วโมงละ 100 บาท
15. ห้ามนำสิ่งของหรือสัตว์เลี้ยงเข้าที่พักอาศัย โดยสามารถดูได้ในพื้นที่จัดไว้ให้เป็นการเฉพาะ ฝ่ายนิติบุคคลแจ้งเตือน 1 ครั้ง หลังจากนั้นปรับ 1,000 บาท/ครั้ง
16. ถ้าหากกรณีที่มีการละเมิดใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ซึ่งได้รับการแจ้งเตือนเป็นเอกสารแล้วไม่ปฏิบัติตาม ค่าปรับ 1,000 บาท/ครั้งจนกระทั่งการแจ้งเตือนต่อไป
17. การขอรับเอกสารและพัสดุไปรษณีย์ต่างๆ สถานที่รับ ณ ล็อบบี้ อาคาร A เท่านั้น และ ท่านจะต้องนำไปรับเอกสารและพัสดุที่ทางนิติบุคคลออกให้ด้วย พร้อมบัตรประจำตัวประชาชน หรือเอกสารแสดงตัวตนทุกครั้ง แต่หากไม่มารับมาแสดง นิตยสารของบุคคลภายนอกเอกสารและพัสดุทุกกรณี เพื่อให้การบริการรับพัสดุมีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นประโยชน์ของนิติบุคคลและตัวท่านเอง
18. นิตยสารของนิติบุคคลไม่รับฝากเงิน และสิ่งของมีค่าใดๆทั้งสิ้นระเบียบข้อบังคับนี้ให้เจ้าของร่วมหรือผู้มีสิทธิในห้องพักปฏิบัติตาม โดยเคร่งครัดเพื่อความปลอดภัยของตัวอาคาร ระบบของอาคาร การอยู่ร่วมกันอย่างสงบสุข ตลอดจนเป็นการป้องกันอุบัติเหตุต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น หากพบว่ามีใครกระทำการอันเป็นการฝ่าฝืนต่อระเบียบนี้ ผู้นั้นจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดยกเว้นเงินจำนวนและนิติบุคคล มีอำนาจในการระงับและรื้อถอนได้

ลงชื่อ.....ผู้จัดการนิติบุคคลฯ

05 พค 2562

ลงวันที่.....



นิติบุคคลอาคารชุด
รีเจนท์โฮม บางซุ่ม เฟส27

นิติบุคคลอาคารชุด รีเจนท์โฮม บางซุ่ม เฟส27

ที่ RGH-27 002/2562 ว่าด้วยเรื่อง ระเบียบการเข้าทำงานตกแต่งต่อเติมห้องชุด

1. เจ้าของร่วมและหรือผู้ที่ได้รับอนุญาตที่มีความประสงค์จะติดตั้งแก้ไขต่อเติมตกแต่งภายในห้องชุด จะต้องยื่นแบบแปลน และรายละเอียดต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อทำการตรวจสอบก่อนดำเนินการ อย่างน้อย 7 วัน ทั้งนี้เพื่อแนะนำและเป็นการป้องกันมิให้มีการตกแต่งต่อเติมนั้น กระทั่งกระเทือน โครงสร้าง และระบบสาธารณูปโภคอื่นๆของอาคารชุดฯ รวมทั้งเป็นการป้องกันอุบัติเหตุต่างๆไม่ให้เกิดขึ้นและนิติบุคคลอาคารชุดฯจะอนุญาตให้ต่อเมื่อตรวจสอบแล้วเห็นว่าไม่กระทบกระเทือน โครงสร้าง และระบบสาธารณูปโภคอื่นๆ หรือ ไม่มีการเปลี่ยนแปลงสภาพภายนอกของอาคารและ/หรือ ไม่มีการฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของอาคารชุดฯ
- 1.1 กรณีตกแต่งห้องชุด เช่น ปูพื้นกระเบื้อง, ทำคาน้ำร้อนครัว, เฟอร์นิเจอร์บิวท์อื่น ฯลฯ ซึ่งใช้ระยะเวลาตกแต่งเกิน 3 วัน ต้องวางเงินประกันความเสียหายไว้กับ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ จำนวน 5,000 บาท
- 1.2 กรณีติดตั้งเครื่องปรับอากาศ เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายกับ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ จำนวน 3,000 บาท ทั้งนี้เพื่อผู้รับเหมาปฏิบัติตามระเบียบในการติดตั้ง หากถูกต้องและไม่เกิดความเสียหาย รับเงินประกันคืนภายใน 3 วันทำการ
2. กรณีแก้ไขติดตั้ง ติดตั้ง ต่อเติมในห้องชุด ให้แจ้งสำนักงานนิติบุคคลฯ ก่อนทุกครั้ง
- 2.1 ห้ามกระทำการใดๆ ที่จะมีผลกระทบต่อความมั่นคงของโครงสร้างอาคารชุด
- 2.2 ห้ามทำการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมระบบน้ำ และ ระบบไฟฟ้าอย่างเด็ดขาด
- 2.3 การติดตั้ง ต่อเติมห้องชุด ต้องไม่มีสิ่งใดยื่นออกมานอกตัวอาคาร โดยเด็ดขาด เดิมแล้ว ไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายใน 3 วัน มิโทษปรับ 1,000 บาท/วัน
3. การตกแต่งต่อเติมห้องชุดที่ทำให้เกิดเสียงดัง ข้างผู้รับเหมา ปฏิบัติงานตั้งแต่จันทร์ – ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึง 17.00 น. จดวันเสาร์ - วันอาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์ เกินเวลาค่าปรับ 1,000 บาท หมายเหตุ: ยกเว้นกรณีช่างเครื่องปรับอากาศให้ดำเนินการในวันเสาร์ตั้งแต่ เวลา 10.00น – 17.00 น. หากมีการร้องเรียนจะต้องระงับการปฏิบัติงานทันที



นิติบุคคลอาคารชุด
รีเจนท์โฮม บางซุ่ม เฟส27

นิติบุคคลอาคารชุด รีเจนท์โฮม บางซวน เฟส27

ที่ RGH-27 002/2562 ว่าด้วยเรื่อง ระเบียบการเข้าทำงานตกแต่งต่อเติมห้องชุด

4. ผู้รับเหมาส่งของตกแต่งต่อเติม ติดตั้งขออนุญาตนิติฯ ก่อนขึ้นอาคารทุกครั้ง หากฝ่าฝืนมีโทษ ปรับ 1,000 บาท
5. การอ้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ ต้องกรอก แบบฟอร์ม ก่อนเข้าปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันจันทร์ - เสาร์ ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึง 17.00 น. จงด่วนอาทิตย์ และนักจัดภูมิ
6. การนำของออกนอกอาคาร (อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า, เฟอร์นิเจอร์ฯ) เฉพาะเวลา 08.30 - 17.00 น. ทุกวัน การขนย้ายออกต้องกรอกแบบฟอร์มนำของออกเพื่อให้ รปภ. ตรวจสอบเท่านั้นไม่โปรดติดต่อนิติบุคคลฯ ก่อนขึ้นอาคารทุกครั้ง
7. ช่าง/ผู้รับเหมา ที่เข้ามาปฏิบัติงานจะต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย มิฉะนั้น ไม่อนุญาตให้เข้า ปฏิบัติงาน
8. ห้ามวางสิ่งของ/รองเท้า หรือสัมภาระไว้ในห้องเด็ดขาด หากฝ่าฝืนมีโทษปรับ 1,000 บาท
9. ห้ามทิ้งถังกระดาด, วัสดุโฟม หรือวัสดุเหลือใช้ต่างๆ ในอาคาร/หรือพื้นที่ส่วนกลาง หากฝ่าฝืนมีโทษ ปรับ 1,000 บาท

ลงชื่อ.....ผู้จัดการนิติบุคคลฯ

05 พ.ค. 2562

ลงวันที่.....

นิติบุคคลอาคารชุด
รีเจนท์โฮม บางซวน เฟส27

5

นิติบุคคลอาคารชุด รีเจนท์โฮม บางซวน เฟส27

ที่ RGH-27 003/2562 ว่าด้วยเรื่อง ระเบียบการควบคุม ศักยภาพผ่านเข้า - ออก

ภายในอาคาร

เพื่อป้องกันและรักษาความปลอดภัยให้กับท่านเจ้าของห้องชุด และผู้พักอาศัย ให้ถือปฏิบัติใน การผ่านเข้า - ออกบริเวณอาคารชุด ดังนี้

1. บุคคลภายนอกที่มติดต่อกับกับเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยจะต้องแจ้งความจำนงกับ พนักงานรักษา ความปลอดภัยเพื่อทำการแลกบัตรผ่านเข้า - ออกอาคารชุดฯ
2. บุคคลภายนอกที่มติดต่อกับเพื่อนเพื่อนของเพื่อนอาคารพบเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยจะต้องติดคณินบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อแจ้งหรือขออนุญาตจากเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยก่อนเมื่อ ได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะเข้าพบได้
3. เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย เมื่อมีความประสงค์จะให้ช่างเข้ามาซ่อมแซมอุปกรณ์ หรือเข้ามตกแต่งห้องจะต้องให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบล่วงหน้าก่อนและทุกครั้งที่จะเข้าไปปฏิบัติงานจะต้องติดคณินแบบฟอร์ม ใบอนุญาตขึ้นปฏิบัติงานก่อนขึ้นอาคาร

4. เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยจะส่งช่างเข้ารับผิดชอบหรือส่งช่างรับจ้างจากอาคารชุดฯ จะต้องแจ้ง ให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบล่วงหน้าก่อน โดยติดต่อยุโรปแบบฟอร์มการขออนุญาตเข้าของออกกรณการความปลอดภัยแล้วกรณการเข้าติดต่อช่างขึ้นต่อพนักงานรักษาความปลอดภัยเพื่อทำการตรวจสอบก่อนนำออกไป

5. เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์ให้ผู้อื่นเข้าหรือผู้พักอาศัยจะต้องมีหนังสือแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้รับทราบ ก่อนที่จะเข้าพัก และย้ายออก อย่างน้อย 1 วัน เพื่อความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของเจ้าของร่วม

6. วันธรรมดาก่อนเวลา 09.00 น. และหลังเวลา 17.00 น. วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ห้ามขนย้ายสิ่งของออกนอกอาคารชุดฯ หากมีความจำเป็น จะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบล่วงหน้าก่อนอย่างน้อย 3 วัน

7. เจ้าของร่วม จะได้รับคีย์การ์ด จำนวน 2 ใบต่อ 1 ห้องชุด ถ้ามีความจำเป็นจะนำมาใช้มากเกินกว่าคีย์การ์ดของกรรมสิทธิ์เจ้าของร่วมจะต้องยื่นขอเพิ่มและระบุชื่อผู้ได้รับคีย์การ์ดกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ และต้องเสียค่าคีย์การ์ดใบละ 300 บาท และชื่อเพิ่มได้อีกไม่เกิน 2 ใบ แต่ไม่เกินห้องละ 4 ใบ

นิติบุคคลอาคารชุด
รีเจนท์โฮม บางซวน เฟส27

6

นิติบุคคลอาคารชุด รีเจนท์โฮม บางซื่อ เฟส27

ที่ RGH-27 003/2562 ว่าด้วยเรื่อง ระเบียบการควบคุม คีร์การ์ดผ่านเข้า – ออก

ภายในอาคาร

8. กรณีคีร์การ์ดเข้า - ออก สูญหาย (จะต้องบันทึกการแจ้งหายและให้นิติลงข้อมูลคีร์การ์ดเดิม) คำปรับ 100 บาท/คีร์การ์ด 1 ใบ
9. กรณีคีร์การ์ดเข้า - ออก ขำรุคก่อนระยะเวลาประกัน (3 เดือนนับตั้งแต่วันที่รับ หากขำรุคและใช้งาน ไม่ได้รับเปลี่ยน ไม่มีค่าใช้จ่าย แต่ต้องทำบัตรเก่าส่งคืน) แต่หากขำรุคและใช้งานผ่านช่วงระยะเวลา ประกันให้นำนบัตรคีร์การ์ดเดิมส่งคืน และมีค่าใช้จ่าย 300 บาท/คีร์การ์ด 1 ใบ/ครั้ง
10. ผู้เช่าไม่มีสิทธิ์ซื้อคีร์การ์ดเข้า - ออก เว้นแต่จะมีหนังสือมอบอำนาจจากเจ้าของห้องชุด พร้อมสำเนา บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของห้องชุด และของผู้เช่า
11. กรณีบัตร Visitor หาย คำปรับ 200 บาท/ครั้ง (เขียนแจ้งในใบ Visitor)

ลงชื่อ.....ผู้จัดการนิติบุคคลฯ

0 5 พ.ค. 2562

ลงวันที่.....



นิติบุคคลอาคารชุด
รีเจนท์โฮม บางซื่อ เฟส27

7

นิติบุคคลอาคารชุด รีเจนท์โฮม บางซื่อ เฟส27

ที่ RGH-27 004/2562 ว่าด้วยเรื่อง ระเบียบการผ่านเข้า – ออก และใช้ห้องจอดรถยนต์

- เพื่อรักษาความปลอดภัยให้กับท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้ขอแจ้งระเบียบ ในการผ่านเข้า – ออกบริเวณอาคารชุดฯ ของท่านทางนี้ดังนี้
1. รองของท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยที่ใช้บัตร Easy Pass คีร์การ์ด สแกน ไม่เกินรูดอัตโนมัติผ่านเข้า- ออก และสติ๊กเกอร์โดยไม่ต้องแลกบัตรหรือแจ้งชื่อที่อยู่ได้ฯทั้งสิ้นและต้องนำรูดไปจอดในช่องจอดที่ นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้สำหรับห้องชุดของท่านเท่านั้น
2. หลักการ ในการขอและถือครองบัตร Easy Pass คีร์การ์ด และสติ๊กเกอร์ได้กำหนดไว้ดังนี้
- 2.1. การยื่นขอให้ผู้เป็นเจ้าของร่วม นำหลักฐานแสดงการครองรถยนต์หรือเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ ห้องชุดจะได้รับบัตร Easy Pass คีร์การ์ดพร้อมสติ๊กเกอร์
- 2.2. การยื่นขอบัตร Easy Pass คีร์การ์ด และสติ๊กเกอร์ จะออกให้เฉพาะเจ้าของร่วมหรือผู้เช่าอาศัยที่เป็น เจ้าของร่วมหรือผู้เช่า เท่านั้น เมื่อท่านเจ้าของร่วมหรือผู้เช่าหมดสิทธิ์ในการครองห้องชุด ให้ถือ บัตรทราบและสติ๊กเกอร์ ดังกล่าวหมดสิทธิ์ด้วย
- 2.3. ห้ามมิให้มีการเช่าสิทธิ์ที่จอดรถ หากตรวจพบดำเนินการปรับวันละ 1,000 บาท
- 2.4. บุคคลภายนอกมาติดต่อกับปะเจ้าของร่วมหรือผู้เช่าผู้พักอาศัยจะต้องแลกเปลี่ยนบัตรประจำตัว ประชาชนหรือใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล ไม่เกินเข้า ออก และจะผ่านเข้า – ออก ได้เมื่อผู้มา ติดต่อกำลังความจำเป็นว่าห้องการพบผู้อาศัยอยู่ห้องชุดใด และเจ้าหน้าที่ได้คำอนุญาตจากผู้อาศัยห้อง ชุดนั้นแล้วจะทำการแลกบัตร โดยการให้บัตร Visitor แล้วบันทึกประวัติลงในสมุดบันทึก เมื่อจะผ่าน ออกเจ้าหน้าที่ห้องรับรองด้านหน้าจะทำการแลกบัตรคืนและบันทึกการออกอาคาร กรณีบริวารของ เจ้าของร่วมขอบัตรเข้ามาจอดค้างคืน ให้แจ้งที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยจะต้องชำระค่าบริการจอดรถ ตามอัตราที่กำหนด (ฟรี 3 ชั่วโมง และตั้งแต่ 3 ชั่วโมง ไป 50 บาท)
3. ท่านเจ้าของร่วมที่มีความประสงค์จะให้ช่างต่าง ๆ เข้ามาดูแลซ่อมแซมอาคาร ช่างรับเหมา และช่าง ช่อมแซมอุปกรณ์ไฟฟ้าต่าง ๆ ฯลฯ จะต้องนัดหมายไว้ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนมิฉะนั้นนิติบุคคล อาคารชุดฯ อาจจะส่งงานสิทธิ์ในการพิจารณาการผ่านเข้า – ออก



นิติบุคคลอาคารชุด
รีเจนท์โฮม บางซื่อ เฟส27

8

นิติบุคคลอาคารชุด รีเจนท์โฮม บางซื่อ เฟส 27

ที่ RGH-27 004/2562 ว่าด้วยเรื่อง ระเบียบการผ่านเข้า – ออก และใช้ห้องจอดรถยนต์

4. รถที่ผ่านเข้า-ออกอาคารชุดจะต้องใช้บัตรทาบทามพร้อมสติ๊กเกอร์ทุกครั้ง มิฉะนั้นหากเกิดอุบัติเหตุหรือความเสียหายเจ้าของจะต้องรับผิดชอบ
5. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่รับผิดชอบรถที่จอดภายในอาคารฯ หากได้รับความเสียหายหรือ สูญหายจากทุกกรณี นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีหน้าที่จัดเตรียมช่องจอดเพื่ออำนวยความสะดวกให้เจ้าของร่วมเท่านั้น
6. กรณีจอดรถซ้อนคัน โดยผิดระเบียบ หรือใส่เกียร์ P
- 6.1 มีสติ๊กเกอร์ติดรถยนต์ (สามารถติดต่อได้) แจกเดือน 1 ครั้งหลังจากนั้น ดำเนินการล็อคล้อ ค่าปรับ 200 บาท/ครั้ง
- 6.2 สติ๊กเกอร์ติดรถยนต์ (ไม่สามารถติดต่อได้) ดำเนินการล็อคล้อ ค่าปรับ 200 บาท/ครั้ง
- 6.3 รถไม่ติดสติ๊กเกอร์/บุคคลภายนอกแลกรับบัตร Visitor ดำเนินการล็อคล้อ ค่าปรับ 500 บาท/ครั้ง (เขียนแจ้งในใบ Visitor)
7. กรณีจอดรถในที่ห้ามจอด ดำเนินการล็อคล้อ ค่าปรับ 500 บาท/ครั้ง
8. กรณีปลอมแปลง/ COPY /สติ๊กเกอร์, บัตรที่จอดรถ, บัตรบัตร Easy Pass รถยนต์และรถจักรยานยนต์ ดำเนินการล็อคล้อ ค่าปรับ 3,000 บาท/ครั้ง หรืออาจดำเนินคดีอาญา
9. สติ๊กเกอร์รถยนต์ที่ออกให้ จะใช้กับรถยนต์คันใดก็ได้ แต่รถยนต์คันอื่นๆ จะต้องขึ้นทะเบียนกับนิติบุคคลฯ เท่านั้น หากตรวจพบถูกดำเนินการล็อคล้อ ค่าปรับ 1,000 บาท/ครั้ง
10. ทำลายสติ๊กเกอร์ ค่าปรับ 3,000 บาท/ครั้ง
11. กรณีตรวจสอบพบนำไปให้ผู้อื่นเช่า หรือขาย ดำเนินการปรับ 1,000 บาท
12. กรณีสติ๊กเกอร์สูญหาย (จะต้องบันทึกการแจ้งหายและขอให้นิคมออกสติ๊กเกอร์ใหม่) ค่าปรับ 100 บาท/ครั้ง/ใบ
13. กรณีบัตร Easy Pass/คีย์การ์ดสูญหาย (จะต้องบันทึกการแจ้งหายและให้นำคืนมาขอยืมบัตรเดิม) ค่าปรับ 300 บาท/ครั้ง

9



นิติบุคคลอาคารชุด
รีเจนท์โฮม บางซื่อ เฟส 27

นิติบุคคลอาคารชุด รีเจนท์โฮม บางซื่อ เฟส 27

ที่ RGH-27 004/2562 ว่าด้วยเรื่อง ระเบียบการผ่านเข้า – ออก และใช้ห้องจอดรถยนต์

14. กรณีบัตร Easy Pass/คีย์การ์ดชำรุดหลังระยะเวลาประกัน (3 เดือนนับตั้งแต่วันที่รับ หากชำรุดและ/หรือใช้งานไม่ได้ได้รับเปลี่ยนคืนไม่มีค่าใช้จ่าย แต่ต้องนำบัตรเก่าส่งคืน) แต่หากชำรุดและ/หรือใช้งานเกินเวลาช่วงระยะเวลาให้นำบัตร Easy Pass เดิมส่งคืน และมีค่าใช้จ่าย 300 บาท/คีย์การ์ด 1 ใบ/ครั้ง
15. กรณีบัตร Visitor หาย ค่าปรับ 200 บาท/ครั้ง (เขียนแจ้งในใบ Visitor) ค่าปรับกรณีฝ่าฝืนระเบียบการผ่านเข้า – ออก และใช้ห้องจอดรถยนต์
16. สงวนสิทธิ์เฉพาะรถที่มีสติ๊กเกอร์และบัตร Easy Pass จอดบนลานจอดรถ ชั้น 2 และ ชั้น 3 เท่านั้น

ระเบียบต่างๆ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2562 เป็นต้นไป

ลงชื่อ.....ผู้จัดการนิติบุคคลฯ

05 พค 2562

ลงวันที่.....

10



นิติบุคคลอาคารชุด
รีเจนท์โฮม บางซื่อ เฟส 27

Check Sheet ที่เกี่ยวกับการดูแลระบบสาธารณูปโภค และ
ระบบสุขาภิบาล

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มน้ำดับเพลิง (Jockey Pump)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building รีเอ็นทีเอ็ม บางซื่อ เฟต 27

เครื่องจักร/Machine:	อายุการใช้งาน/Age:	สถานที่ติดตั้ง/Installation:	ห้องมีอาคาร D ชั่ง
รหัสเครื่องจักร/PM Cod:	รอบการตรวจสอบ/The examination:		เวลาที่ตรวจสอบ
ผู้ส่งงาน/Assigned By:	วันที่ส่งงาน/Date Time:	25 ต.ค. 66	Time:

รายละเอียด/Description	Duration				STANDARD	สามารถแก้ไขได้/Problem	หมายเหตุ/Note
	M	Q	H	Y			
ตรวจเช็ค	***	***	***	***			
1. CHECK MOTOR(S) AMPS, DRAW							
ตรวจสอบค่ากระแสไฟฟ้าและแรงบิด							
2. CHECK FUSES & PROTECTIONS DEVICE							
ตรวจสอบฟิวส์และอุปกรณ์ป้องกัน							
3. CHECK WORKING OF CONTROL SYSTEMS							
ตรวจสอบการทำงานของระบบควบคุม							
4. CHECK & RECORD DISCHARGE PRESSURE							
ตรวจสอบและบันทึกแรงดันน้ำ							
5. CHECK MACANICAL SEAL PUMP LEAKAGE							
ตรวจสอบการรั่วซึมของซีลปั๊ม							
6. GENERAL CLEANING / ทำความสะอาดทั่วไป							
7. CHECK OPERATION ALL VALVE / ตรวจสอบการเปิด-ปิดของวาล์วทั้งหมด							
8. CHECK FOR PIPE FLEXIBLE JOINT VIBRATION PROTECT							
ตรวจสอบ Flexible Joint ใช้กับการสั่นสะเทือน							
9. CLEAN CONTROL PANEL & MAGNETIC CONTACTER RELAY & ACCESSARY							
ทำความสะอาดตู้ควบคุมและแม่เหล็กและอุปกรณ์							
10. GREASING / ทำการหล่อลื่นด้วยจารบี							
11. CLEAN STAINER / ทำความสะอาดตะกอน							
12. TIGHTEN OF ALL ELECTRICAL CONNECTIONS							
ตรวจสอบและขันน็อตสายไฟฟ้าให้แน่นและจุดต่างๆ							
13. CHECK CONDITION OF MOTOR / PUMP BEARING							
ตรวจสอบสภาพของมอเตอร์							
14. TIGHTEN OF ALL ELECTRICAL CONNECTIONS							
ตรวจสอบและขันน็อตสายไฟฟ้าให้แน่นและจุดต่างๆ							
15. CHECK RUST & PAINT IF NECESSARY							
ตรวจสอบการขึ้นสนิม และทาสีป้องกันสนิมถ้าจำเป็น							

รายละเอียดปัญหา/Details of the problem	รายละเอียดแนวทางการแก้ไข/Details of asolution for the

REMARK

M = Monthly
Q = Quarterly
H = Half yearly
Y = Yearly

ดำเนินการโดย/Done By อนุมัติโดย/Approval By

วันที่ 25/10/66 วันที่ / /

ช่างदार ช่างदार

ผู้ดำเนินการ ช่างदार

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องสูบน้ำดับเพลิง (Diesel Engine Fire Pump)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building รีเอ็นทีเอ็ม บางซื่อ เฟต 27

เครื่องจักร/Machine: Diesel Engine Fire Pump	อายุการใช้งาน/Age:	สถานที่ติดตั้ง/Installation:	ห้องมีอาคาร D ชั่ง
รหัสเครื่องจักร/PM Cod:	รอบการตรวจสอบ/The examination:		เวลาที่ตรวจสอบ
ผู้ส่งงาน/Assigned By:	วันที่ส่งงาน/Date Time:	25 ต.ค. 66	Time:

รายละเอียด/Description	Duration				STANDARD	สามารถแก้ไขได้/Problem	หมายเหตุ/Note
	M	Q	H	Y			
ตรวจเช็ค	***	***	***	***			
1. CHECK MOTOR(S) AMPS, DRAW							
ตรวจสอบค่ากระแสไฟฟ้าและแรงบิด							
2. CHECK FUSES & PROTECTIONS DEVICE							
ตรวจสอบฟิวส์และอุปกรณ์ป้องกัน							
3. CHECK WORKING OF CONTROL SYSTEMS							
ตรวจสอบการทำงานของระบบควบคุม							
4. CHECK & RECORD DISCHARGE PRESSURE							
ตรวจสอบและบันทึกแรงดันน้ำ							
5. CHECK MACANICAL SEAL PUMP LEAKAGE							
ตรวจสอบการรั่วซึมของซีลปั๊ม							
6. GENERAL CLEANING / ทำความสะอาดทั่วไป							
7. CHECK OPERATION ALL VALVE / ตรวจสอบการเปิด-ปิดของวาล์วทั้งหมด							
8. CHECK FOR PIPE FLEXIBLE JOINT VIBRATION PROTECT							
ตรวจสอบ Flexible Joint ใช้กับการสั่นสะเทือน							
9. CLEAN CONTROL PANEL & MAGNETIC CONTACTER RELAY & ACCESSARY							
ทำความสะอาดตู้ควบคุมและแม่เหล็กและอุปกรณ์							
10. GREASING / ทำการหล่อลื่นด้วยจารบี							
11. CLEAN STAINER / ทำความสะอาดตะกอน							
12. TIGHTEN OF ALL ELECTRICAL CONNECTIONS							
ตรวจสอบและขันน็อตสายไฟฟ้าให้แน่นและจุดต่างๆ							
13. CHECK CONDITION OF MOTOR / PUMP BEARING							
ตรวจสอบสภาพของมอเตอร์							
14. TIGHTEN OF ALL ELECTRICAL CONNECTIONS							
ตรวจสอบและขันน็อตสายไฟฟ้าให้แน่นและจุดต่างๆ							
15. CHECK RUST & PAINT IF NECESSARY							
ตรวจสอบการขึ้นสนิม และทาสีป้องกันสนิมถ้าจำเป็น							

รายละเอียดปัญหา/Details of the problem	รายละเอียดแนวทางการแก้ไข/Details of asolution for the

REMARK

M = Monthly
Q = Quarterly
H = Half yearly
Y = Yearly

ดำเนินการโดย/Done By อนุมัติโดย/Approval By

วันที่ 25/10/66 วันที่ / /

ช่างदार ช่างदार

ผู้ดำเนินการ ช่างदार

เดือน...ตุลาคม...2566...

เดือน...ตุลาคม...2566...

[illegible]

ร้านก๊อมน บางซ่อน เขต 27 อ.นคร B

[illegible][illegible]

[illegible]

เดือน...ตุลาคม...2566...

© 2004 Blackwell Publishing Ltd *Journal of Internal Medicine* 255: 109–116

[illegible][illegible]

ภาคผนวก ค2 - 6

[illegible]

[illegible]

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Fire Alarm)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building มินท์โฮม บางซื่อ เฟส 27

เครื่องจักรMachine/Fire Alarm ยี่ห้อ: A		สถานที่ติดตั้งInstallation: ชั้น G	
รหัสเครื่องจักรPM Code:		รอบการตรวจสอบ/The examination: M	
ผู้ส่งงาน/Assigned By:		วันที่เวลาDate Time: ม.ค. 66	
รายละเอียด/Description	Duration	STANDARD	หมายเหตุ/Note
ตรวจเช็ค			
1. ตรวจสอบสถานะและฟังก์ชันการทำงานของตัวควบคุม	/
2. ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์มือกดต่างๆ	/
3. ตรวจสอบสัญญาณเตือน	/
4. ตรวจสอบปัญหา (Trouble) ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในระบบ (กรณีเกิดปัญหา)	X
5. ตรวจสอบอุปกรณ์แจ้งเตือนด้วยวิธีอื่นๆ โดยการใช้จริง	/
6. ตรวจสอบระบบโทรศัพท์แจ้งเตือนฉุกเฉิน	/
7. ตรวจสอบระบบเสียงแจ้งเตือน	/
8. ตรวจสอบอุปกรณ์ Smoke Detector	/
9. ตรวจสอบอุปกรณ์ Heat Detector	/
10. ตรวจสอบอุปกรณ์ Pull Down	/
11. ตรวจสอบอุปกรณ์ Bell	/
12. ตรวจสอบอุปกรณ์แบตเตอรี่ Backup Up ต่างๆ	/
ทำความสะอาด			
1. ตัวควบคุมต่างๆ	/
2. อุปกรณ์ Detector ต่างๆ	/

REMARK	ดำเนินการโดย/Done By	ตรวจสอบโดย/Checked By	อนุมัติโดย/Approval By
M = Monthly	[Signature]	[Signature]	[Signature]
Q = Quarterly	วันที่ 10/1/66	วันที่ 10/1/66	วันที่ [Blank]
H = Half yearly	ช่างควบคุม	ช่างควบคุม	ผู้จัดการอาคาร
Y = Yearly			

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Fire Alarm)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building มินท์โฮม บางซื่อ เฟส 27

เครื่องจักรMachine/Fire Alarm ยี่ห้อ: B		สถานที่ติดตั้งInstallation: ชั้น G	
รหัสเครื่องจักรPM Code:		รอบการตรวจสอบ/The examination: M	
ผู้ส่งงาน/Assigned By:		วันที่เวลาDate Time: ม.ค. 66	
รายละเอียด/Description	Duration	STANDARD	หมายเหตุ/Note
ตรวจเช็ค			
1. ตรวจสอบสถานะและฟังก์ชันการทำงานของตัวควบคุม	/
2. ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์มือกดต่างๆ	/
3. ตรวจสอบสัญญาณเตือน	/
4. ตรวจสอบปัญหา (Trouble) ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในระบบ (กรณีเกิดปัญหา)	X
5. ตรวจสอบอุปกรณ์แจ้งเตือนด้วยวิธีอื่นๆ โดยการใช้จริง	/
6. ตรวจสอบระบบโทรศัพท์แจ้งเตือนฉุกเฉิน	/
7. ตรวจสอบระบบเสียงแจ้งเตือน	/
8. ตรวจสอบอุปกรณ์ Smoke Detector	/
9. ตรวจสอบอุปกรณ์ Heat Detector	/
10. ตรวจสอบอุปกรณ์ Pull Down	/
11. ตรวจสอบอุปกรณ์ Bell	/
12. ตรวจสอบอุปกรณ์แบตเตอรี่ Backup Up ต่างๆ	/
ทำความสะอาด			
1. ตัวควบคุมต่างๆ	/
2. อุปกรณ์ Detector ต่างๆ	/

REMARK	ดำเนินการโดย/Done By	ตรวจสอบโดย/Checked By	อนุมัติโดย/Approval By
M = Monthly	[Signature]	[Signature]	[Signature]
Q = Quarterly	วันที่ 10/1/66	วันที่ 10/1/66	วันที่ [Blank]
H = Half yearly	ช่างควบคุม	ช่างควบคุม	ผู้จัดการอาคาร
Y = Yearly			

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Fire Alarm)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building มินท์โฮม บางซื่อ เฟต 27

เครื่องจักรMachine/Fire Alarm	อายุการใช้งานAge:	สถานที่ติดตั้งInstallation: ชั้น G				
รหัสเครื่องจักรPM Code:	รอบการตรวจสอบThe examination: M	เวลาที่ตรวจสอบTime:				
ผู้ส่งงาน/Assigned By:	วันที่เวลาDate Time:	๑๗ . ๑๑ . ๖๖				
รายละเอียด/Description	Duration				STANDARD	หมายเหตุ/Remarks
	M	Q	H	Y		
ตรวจสอบ						
1. ตรวจสอบสถานะและฟังก์ชันการทำงานของอุปกรณ์	...	...	...	...	...	✓
2. ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์แจ้งเตือนต่างๆ	...	...	...	...	...	✓
3. ตรวจสอบสัญญาณเตือน	...	...	...	...	...	✓
4. ตรวจสอบปัญหา (Trouble) ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในระบบ (กรณีมีปัญหา)	...	...	...	...	...	✗
5. ตรวจสอบอุปกรณ์แจ้งเตือนด้วยวิธีที่ใช้ โดยการใช้จากจริง	...	...	...	...	...	✓
6. ตรวจสอบระบบโทรศัพท์แจ้งเตือนฉุกเฉิน	...	...	...	...	...	✓
7. ตรวจสอบระบบเสียงแจ้งเตือน	...	...	...	...	...	✓
8. ตรวจสอบอุปกรณ์ Smoke Detector	...	...	...	...	...	✓
9. ตรวจสอบอุปกรณ์ Heat Detector	...	...	...	...	...	✓
10. ตรวจสอบอุปกรณ์ Pull Down	...	...	...	...	...	✓
11. ตรวจสอบอุปกรณ์ Bell	...	...	...	...	...	✓
12. ตรวจสอบอุปกรณ์ Smoke Detector Backup Up ต่างๆ	...	...	...	...	...	✓
ห้ความสะอาด						
1. อุปกรณ์ ต่างๆ	...	...	...	...	...	✓
2. อุปกรณ์ Detector ต่างๆ	...	...	...	...	...	✓

รายละเอียดปัญหา/Details of the problem	รายละเอียดแนวทางแก้ไข/Details of solution for the
REMARK	ตรวจสอบโดย/Checked By
M = Monthly	อนุมัติโดย/Approval By
Q = Quarterly	
H = Half yearly	
Y = Yearly	
วันที่ ๑๐/๑๑/๖๖	วันที่ ๑๗/๑๑/๖๖
ช่างดูแล	ผู้จัดการอาคาร

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Fire Alarm)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building มินท์โฮม บางซื่อ เฟต 27

เครื่องจักรMachine/Fire Alarm	อายุการใช้งานAge:	สถานที่ติดตั้งInstallation: ชั้น G				
รหัสเครื่องจักรPM Code:	รอบการตรวจสอบThe examination: M	เวลาที่ตรวจสอบTime:				
ผู้ส่งงาน/Assigned By:	วันที่เวลาDate Time:	๑๗ . ๑๑ . ๖๖				
รายละเอียด/Description	Duration				STANDARD	หมายเหตุ/Remarks
	M	Q	H	Y		
ตรวจสอบ						
1. ตรวจสอบสถานะและฟังก์ชันการทำงานของอุปกรณ์	...	...	...	...	...	✓
2. ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์แจ้งเตือนต่างๆ	...	...	...	...	...	✓
3. ตรวจสอบสัญญาณเตือน	...	...	...	...	...	✓
4. ตรวจสอบปัญหา (Trouble) ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในระบบ (กรณีมีปัญหา)	...	...	...	...	...	✗
5. ตรวจสอบอุปกรณ์แจ้งเตือนด้วยวิธีที่ใช้ โดยการใช้จากจริง	...	...	...	...	...	✓
6. ตรวจสอบระบบโทรศัพท์แจ้งเตือนฉุกเฉิน	...	...	...	...	...	✓
7. ตรวจสอบระบบเสียงแจ้งเตือน	...	...	...	...	...	✓
8. ตรวจสอบอุปกรณ์ Smoke Detector	...	...	...	...	...	✓
9. ตรวจสอบอุปกรณ์ Heat Detector	...	...	...	...	...	✓
10. ตรวจสอบอุปกรณ์ Pull Down	...	...	...	...	...	✓
11. ตรวจสอบอุปกรณ์ Bell	...	...	...	...	...	✓
12. ตรวจสอบอุปกรณ์ Smoke Detector Backup Up ต่างๆ	...	...	...	...	...	✓
ห้ความสะอาด						
1. อุปกรณ์ ต่างๆ	...	...	...	...	...	✓
2. อุปกรณ์ Detector ต่างๆ	...	...	...	...	...	✓

รายละเอียดปัญหา/Details of the problem	รายละเอียดแนวทางแก้ไข/Details of solution for the
REMARK	ตรวจสอบโดย/Checked By
M = Monthly	อนุมัติโดย/Approval By
Q = Quarterly	
H = Half yearly	
Y = Yearly	
วันที่ ๑๐/๑๑/๖๖	วันที่ ๑๗/๑๑/๖๖
ช่างดูแล	ผู้จัดการอาคาร

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาห้องป้องกันภัยออกทางไฟฟ้า (Exit Light)

อาคาร **รัฐวิสาหกิจ บึงขัง** อาคาร **B**

เดือน..ตุลาคม..2566..

ลำดับ	อุปกรณ์	รหัส	สถานที่	การบำรุงรักษาอุปกรณ์			รายละเอียดปัญหา	หมายเหตุ
				ทดสอบไฟ	ชนิดเครื่อง	พร้อมต่อ		
90	Exit Light	EXL-07-05	ทางออกบันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 7	/	/	/		
91	Exit Light	EXL-06-01	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 6	/	/	/		
92	Exit Light	EXL-06-02	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 6	/	/	/		
93	Exit Light	EXL-06-03	ทางออกบันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 6	/	/	/		
94	Exit Light	EXL-06-04	ทางออกบันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 6	/	/	/		
95	Exit Light	EXL-06-05	ทางออกบันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 6	/	/	/		
96	Exit Light	EXL-05-01	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 5	/	/	/		
97	Exit Light	EXL-05-02	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 5	/	/	/		
98	Exit Light	EXL-05-03	ทางออกบันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 5	/	/	/		
99	Exit Light	EXL-05-04	ทางออกบันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 5	/	/	/		
100	Exit Light	EXL-05-05	ทางออกบันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 5	/	/	/		
101	Exit Light	EXL-04-01	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 4	/	/	/		
102	Exit Light	EXL-04-02	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 4	/	/	/		
103	Exit Light	EXL-04-03	ทางออกบันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 4	/	/	/		
104	Exit Light	EXL-04-04	ทางออกบันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 4	/	/	/		
105	Exit Light	EXL-04-05	ทางออกบันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 4	/	/	/		
	ปกติ	..... ตัว						
	ไม่ปกติ	..... ตัว						
	ไม่มีอุปกรณ์							
	รวม	105 ตัว						
หมายเหตุ								

ตรวจสอบโดย

ตรวจสอบโดย

ตรวจสอบโดย

ชื่อ.....
วันที่.....

ชื่อ.....
วันที่.....

ชื่อ.....
วันที่.....

ผู้ตรวจอาคาร

หัวหน้างานอาคาร

ช่างอาคาร

ลำดับ	อุปกรณ์	รหัส	สถานที่	การทิ้งขยะอุปกรณ์		รายละเอียดปัญหา	หมายเหตุ
				หลอดไฟ	อิเล็กทรอนิกส์		
42	Exit Light	EXL-16-02	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 16	/	/		
43	Exit Light	EXL-16-03	ทางออกบันไดหนีไฟ ST1 ชั้น16	/	/		
44	Exit Light	EXL-16-04	ทางออกบันไดหนีไฟ ST2 ชั้น16	/	/		
45	Exit Light	EXL-16-05	ทางออกบันไดหนีไฟ ST3 ชั้น16	/	/		
46	Exit Light	EXL-15-01	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 15	/	/		
47	Exit Light	EXL-15-02	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 15	/	/		
48	Exit Light	EXL-15-03	ทางออกบันไดหนีไฟ ST1 ชั้น15	/	/		
49	Exit Light	EXL-15-04	ทางออกบันไดหนีไฟ ST2 ชั้น15	/	/		
50	Exit Light	EXL-15-05	ทางออกบันไดหนีไฟ ST3 ชั้น15	/	/		
51	Exit Light	EXL-14-01	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 14	/	/		
52	Exit Light	EXL-14-02	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 14	/	/		
53	Exit Light	EXL-14-03	ทางออกบันไดหนีไฟ ST1 ชั้น14	/	/		
54	Exit Light	EXL-14-04	ทางออกบันไดหนีไฟ ST2 ชั้น14	/	/		
55	Exit Light	EXL-14-05	ทางออกบันไดหนีไฟ ST3 ชั้น14	/	/		
56	Exit Light	EXL-13-01	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 13	/	/		
57	Exit Light	EXL-13-02	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 13	/	/		
58	Exit Light	EXL-13-03	ทางออกบันไดหนีไฟ ST1 ชั้น13	/	/		
59	Exit Light	EXL-13-04	ทางออกบันไดหนีไฟ ST2 ชั้น13	/	/		
60	Exit Light	EXL-13-05	ทางออกบันไดหนีไฟ ST3 ชั้น13	/	/		
61	Exit Light	EXL-12-01	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 12	/	/		
62	Exit Light	EXL-12-02	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 12	/	/		
63	Exit Light	EXL-12-03	ทางออกบันไดหนีไฟ ST1 ชั้น12	/	/		
64	Exit Light	EXL-12-04	ทางออกบันไดหนีไฟ ST2 ชั้น12	/	/		
65	Exit Light	EXL-12-05	ทางออกบันไดหนีไฟ ST3 ชั้น12	/	/		
66	Exit Light	EXL-11-01	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 11	/	/		
67	Exit Light	EXL-11-02	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 11	/	/		
68	Exit Light	EXL-11-03	ทางออกบันไดหนีไฟ ST1 ชั้น11	/	/		
69	Exit Light	EXL-11-04	ทางออกบันไดหนีไฟ ST2 ชั้น11	/	/		
70	Exit Light	EXL-11-05	ทางออกบันไดหนีไฟ ST3 ชั้น11	/	/		
71	Exit Light	EXL-10-01	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 10	/	/		
72	Exit Light	EXL-10-02	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 10	/	/		
73	Exit Light	EXL-10-03	ทางออกบันไดหนีไฟ ST1 ชั้น10	/	/		
74	Exit Light	EXL-10-04	ทางออกบันไดหนีไฟ ST2 ชั้น10	/	/		
75	Exit Light	EXL-10-05	ทางออกบันไดหนีไฟ ST3 ชั้น10	/	/		
76	Exit Light	EXL-09-01	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 9	/	/		
77	Exit Light	EXL-09-02	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 9	/	/		
78	Exit Light	EXL-09-03	ทางออกบันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 9	/	/		
79	Exit Light	EXL-09-04	ทางออกบันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 9	/	/		
80	Exit Light	EXL-09-05	ทางออกบันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 9	/	/		
81	Exit Light	EXL-08-01	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 8	/	/		
82	Exit Light	EXL-08-02	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 8	/	/		
83	Exit Light	EXL-08-03	ทางออกบันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 8	/	/		
84	Exit Light	EXL-08-04	ทางออกบันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 8	/	/		
85	Exit Light	EXL-08-05	ทางออกบันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 8	/	/		
86	Exit Light	EXL-07-01	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 7	/	/		
87	Exit Light	EXL-07-02	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 7	/	/		
88	Exit Light	EXL-07-03	ทางออกบันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 7	/	/		
89	Exit Light	EXL-07-04	ทางออกบันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 7	/	/		

ลำดับ	อุปกรณ์	รหัส	สถานที่	การทิ้งขยะอุปกรณ์		รายละเอียดปัญหา	หมายเหตุ
				หลอดไฟ	อิเล็กทรอนิกส์		
90	Exit Light	EXL-07-05	ทางออกบันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 7	/	/		
91	Exit Light	EXL-06-01	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 6	/	/		
92	Exit Light	EXL-06-02	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 6	/	/		
93	Exit Light	EXL-06-03	ทางออกบันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 6	/	/		
94	Exit Light	EXL-06-04	ทางออกบันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 6	/	/		
95	Exit Light	EXL-06-05	ทางออกบันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 6	/	/		
96	Exit Light	EXL-05-01	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 5	/	/		
97	Exit Light	EXL-05-02	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 5	/	/		
98	Exit Light	EXL-05-03	ทางออกบันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 5	/	/		
99	Exit Light	EXL-05-04	ทางออกบันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 5	/	/		
100	Exit Light	EXL-05-05	ทางออกบันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 5	/	/		
101	Exit Light	EXL-04-01	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 4	/	/		
102	Exit Light	EXL-04-02	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 4	/	/		
103	Exit Light	EXL-04-03	ทางออกบันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 4	/	/		
104	Exit Light	EXL-04-04	ทางออกบันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 4	/	/		
105	Exit Light	EXL-04-05	ทางออกบันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 4	/	/		
				ปกติ	OK ตัว		
				ไม่ปกติ	ไม่ปกติ		
				ไม่มีอุปกรณ์	ไม่มีอุปกรณ์		
				รวม	105 ตัว		
แนบมา							

ตรวจสอบโดย

ตรวจสอบโดย

มอบหมายตรวจสอบโดย

ชื่อ.....
วันที่.....

ชื่อ.....
วันที่.....

ผู้ตรวจ

ผู้ตรวจ

ผู้ตรวจ

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันยานบอกทางหนีไฟ (Exit Light)

อาคาร **รัฐเทคโนโยม บางซื่อ** เฟต27 อาคาร C

เดือน..ตุลาคม..2566..

ลำดับ	อุปกรณ์	รหัส	สถานที่	การทํางานของอุปกรณ์		หมายเหตุ
				หลอดไฟ	แบตเตอรี่	
					จริง	
1	Exit Light	EXL-24-01	โงางเดินส่วนกลาง ชั้น 24	/	/	
2	Exit Light	EXL-24-02	โงางเดินส่วนกลาง ชั้น 24	/	/	
3	Exit Light	EXL-24-03	ทางออกหนีไฟ ST1 ชั้น 24	/	/	
4	Exit Light	EXL-24-04	ทางออกหนีไฟ ST2 ชั้น 24	/	/	
5	Exit Light	EXL-24-05	ทางออกหนีไฟ ST3 ชั้น 24	/	/	
6	Exit Light	EXL-23-01	โงางเดินส่วนกลาง ชั้น 23	/	/	
7	Exit Light	EXL-23-02	โงางเดินส่วนกลาง ชั้น 23	/	/	
8	Exit Light	EXL-23-03	ทางออกหนีไฟ ST1 ชั้น 23	/	/	
9	Exit Light	EXL-23-04	ทางออกหนีไฟ ST2 ชั้น 23	/	/	
10	Exit Light	EXL-23-05	ทางออกหนีไฟ ST3 ชั้น 23	/	/	
11	Exit Light	EXL-22-01	โงางเดินส่วนกลาง ชั้น 22	/	/	
12	Exit Light	EXL-22-02	โงางเดินส่วนกลาง ชั้น 22	/	/	
13	Exit Light	EXL-22-03	ทางออกหนีไฟ ST1 ชั้น 22	/	/	
14	Exit Light	EXL-22-04	ทางออกหนีไฟ ST2 ชั้น 22	/	/	
15	Exit Light	EXL-22-05	ทางออกหนีไฟ ST3 ชั้น 22	/	/	
16	Exit Light	EXL-21-01	โงางเดินส่วนกลาง ชั้น 21	/	/	
17	Exit Light	EXL-21-02	โงางเดินส่วนกลาง ชั้น 21	/	/	
18	Exit Light	EXL-21-03	ทางออกหนีไฟ ST1 ชั้น 21	/	/	
19	Exit Light	EXL-21-04	ทางออกหนีไฟ ST2 ชั้น 21	/	/	
20	Exit Light	EXL-21-05	ทางออกหนีไฟ ST3 ชั้น 21	/	/	
21	Exit Light	EXL-20-01	โงางเดินส่วนกลาง ชั้น 20	/	/	
22	Exit Light	EXL-20-02	โงางเดินส่วนกลาง ชั้น 20	/	/	
23	Exit Light	EXL-20-03	ทางออกหนีไฟ ST1 ชั้น 20	/	/	
24	Exit Light	EXL-20-04	ทางออกหนีไฟ ST2 ชั้น 20	/	/	
25	Exit Light	EXL-20-05	ทางออกหนีไฟ ST3 ชั้น 20	/	/	
26	Exit Light	EXL-19-01	โงางเดินส่วนกลาง ชั้น 19	/	/	
27	Exit Light	EXL-19-02	โงางเดินส่วนกลาง ชั้น 19	/	/	
28	Exit Light	EXL-19-03	ทางออกหนีไฟ ST1 ชั้น 19	/	/	
29	Exit Light	EXL-19-04	ทางออกหนีไฟ ST2 ชั้น 19	/	/	
30	Exit Light	EXL-19-05	ทางออกหนีไฟ ST3 ชั้น 19	/	/	
31	Exit Light	EXL-18-01	โงางเดินส่วนกลาง ชั้น 18	/	/	
32	Exit Light	EXL-18-02	โงางเดินส่วนกลาง ชั้น 18	/	/	
33	Exit Light	EXL-18-03	ทางออกหนีไฟ ST1 ชั้น 18	/	/	
34	Exit Light	EXL-18-04	ทางออกหนีไฟ ST2 ชั้น 18	/	/	
35	Exit Light	EXL-18-05	ทางออกหนีไฟ ST3 ชั้น 18	/	/	
36	Exit Light	EXL-17-01	โงางเดินส่วนกลาง ชั้น 17	/	/	
37	Exit Light	EXL-17-02	โงางเดินส่วนกลาง ชั้น 17	/	/	
38	Exit Light	EXL-17-03	ทางออกหนีไฟ ST1 ชั้น 17	/	/	
39	Exit Light	EXL-17-04	ทางออกหนีไฟ ST2 ชั้น 17	/	/	
40	Exit Light	EXL-17-05	ทางออกหนีไฟ ST3 ชั้น 17	/	/	
41	Exit Light	EXL-16-01	โงางเดินส่วนกลาง ชั้น 16	/	/	

ไม่พบการ

ลำดับ	อุปกรณ์	รหัส	สถานที่	การทํางานของอุปกรณ์		หมายเหตุ
				หลอดไฟ	แบตเตอรี่	
42	Exit Light	EXL-16-02	โงางเดินส่วนกลาง ชั้น 16	/	/	
43	Exit Light	EXL-16-03	ทางออกหนีไฟ ST1 ชั้น 16	/	/	
44	Exit Light	EXL-16-04	ทางออกหนีไฟ ST2 ชั้น 16	/	/	
45	Exit Light	EXL-16-05	ทางออกหนีไฟ ST3 ชั้น 16	/	/	
46	Exit Light	EXL-15-01	โงางเดินส่วนกลาง ชั้น 15	/	/	
47	Exit Light	EXL-15-02	โงางเดินส่วนกลาง ชั้น 15	/	/	
48	Exit Light	EXL-15-03	ทางออกหนีไฟ ST1 ชั้น 15	/	/	
49	Exit Light	EXL-15-04	ทางออกหนีไฟ ST2 ชั้น 15	/	/	
50	Exit Light	EXL-15-05	ทางออกหนีไฟ ST3 ชั้น 15	/	/	
51	Exit Light	EXL-14-01	โงางเดินส่วนกลาง ชั้น 14	/	/	
52	Exit Light	EXL-14-02	โงางเดินส่วนกลาง ชั้น 14	/	/	
53	Exit Light	EXL-14-03	ทางออกหนีไฟ ST1 ชั้น 14	/	/	
54	Exit Light	EXL-14-04	ทางออกหนีไฟ ST2 ชั้น 14	/	/	
55	Exit Light	EXL-14-05	ทางออกหนีไฟ ST3 ชั้น 14	/	/	
56	Exit Light	EXL-13-01	โงางเดินส่วนกลาง ชั้น 13	/	/	
57	Exit Light	EXL-13-02	โงางเดินส่วนกลาง ชั้น 13	/	/	
58	Exit Light	EXL-13-03	ทางออกหนีไฟ ST1 ชั้น 13	/	/	
59	Exit Light	EXL-13-04	ทางออกหนีไฟ ST2 ชั้น 13	/	/	
60	Exit Light	EXL-13-05	ทางออกหนีไฟ ST3 ชั้น 13	/	/	
61	Exit Light	EXL-12-01	โงางเดินส่วนกลาง ชั้น 12	/	/	
62	Exit Light	EXL-12-02	โงางเดินส่วนกลาง ชั้น 12	/	/	
63	Exit Light	EXL-12-03	ทางออกหนีไฟ ST1 ชั้น 12	/	/	
64	Exit Light	EXL-12-04	ทางออกหนีไฟ ST2 ชั้น 12	/	/	
65	Exit Light	EXL-12-05	ทางออกหนีไฟ ST3 ชั้น 12	/	/	
66	Exit Light	EXL-11-01	โงางเดินส่วนกลาง ชั้น 11	/	/	
67	Exit Light	EXL-11-02	โงางเดินส่วนกลาง ชั้น 11	/	/	
68	Exit Light	EXL-11-03	ทางออกหนีไฟ ST1 ชั้น 11	/	/	
69	Exit Light	EXL-11-04	ทางออกหนีไฟ ST2 ชั้น 11	/	/	
70	Exit Light	EXL-11-05	ทางออกหนีไฟ ST3 ชั้น 11	/	/	
71	Exit Light	EXL-10-01	โงางเดินส่วนกลาง ชั้น 10	/	/	
72	Exit Light	EXL-10-02	โงางเดินส่วนกลาง ชั้น 10	/	/	
73	Exit Light	EXL-10-03	ทางออกหนีไฟ ST1 ชั้น 10	/	/	
74	Exit Light	EXL-10-04	ทางออกหนีไฟ ST2 ชั้น 10	/	/	
75	Exit Light	EXL-10-05	ทางออกหนีไฟ ST3 ชั้น 10	/	/	
76	Exit Light	EXL-09-01	โงางเดินส่วนกลาง ชั้น 9	/	/	
77	Exit Light	EXL-09-02	โงางเดินส่วนกลาง ชั้น 9	/	/	
78	Exit Light	EXL-09-03	ทางออกหนีไฟ ST1 ชั้น 9	/	/	
79	Exit Light	EXL-09-04	ทางออกหนีไฟ ST2 ชั้น 9	/	/	
80	Exit Light	EXL-09-05	ทางออกหนีไฟ ST3 ชั้น 9	/	/	
81	Exit Light	EXL-08-01	โงางเดินส่วนกลาง ชั้น 8	/	/	
82	Exit Light	EXL-08-02	โงางเดินส่วนกลาง ชั้น 8	/	/	
83	Exit Light	EXL-08-03	ทางออกหนีไฟ ST1 ชั้น 8	/	/	
84	Exit Light	EXL-08-04	ทางออกหนีไฟ ST2 ชั้น 8	/	/	
85	Exit Light	EXL-08-05	ทางออกหนีไฟ ST3 ชั้น 8	/	/	
86	Exit Light	EXL-07-01	โงางเดินส่วนกลาง ชั้น 7	/	/	
87	Exit Light	EXL-07-02	โงางเดินส่วนกลาง ชั้น 7	/	/	
88	Exit Light	EXL-07-03	ทางออกหนีไฟ ST1 ชั้น 7	/	/	
89	Exit Light	EXL-07-04	ทางออกหนีไฟ ST2 ชั้น 7	/	/	

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาห้องบังคับกันยายนอกทางหนีไฟ (Exit Light)

อาคาร **รัฐวิสาหกิจ บมจ.ท่าเรือกรุงเทพ** อาคาร **D**

เดือน..ตุลาคม..2566..

ลำดับ	อุปกรณ์	รหัส	สถานที่	การบำรุงรักษาอุปกรณ์		รายละเอียดปัญหา	หมายเหตุ
				หลอดไฟ	แบตเตอรี่		
1	Exit Light	EXL-24-01	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 24	/	/		
2	Exit Light	EXL-24-02	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 24	/	/		
3	Exit Light	EXL-24-03	ทางออกบันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 24	/	/		
4	Exit Light	EXL-24-04	ทางออกบันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 24	/	/		
5	Exit Light	EXL-24-05	ทางออกบันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 24	/	/		
6	Exit Light	EXL-23-01	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 23	/	/		
7	Exit Light	EXL-23-02	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 23	/	/		
8	Exit Light	EXL-23-03	ทางออกบันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 23	/	/		
9	Exit Light	EXL-23-04	ทางออกบันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 23	/	/		
10	Exit Light	EXL-23-05	ทางออกบันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 23	/	/		
11	Exit Light	EXL-22-01	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 22	/	/		
12	Exit Light	EXL-22-02	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 22	/	/		
13	Exit Light	EXL-22-03	ทางออกบันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 22	/	/		
14	Exit Light	EXL-22-04	ทางออกบันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 22	/	/		
15	Exit Light	EXL-22-05	ทางออกบันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 22	/	/		
16	Exit Light	EXL-21-01	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 21	/	/		
17	Exit Light	EXL-21-02	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 21	/	/		
18	Exit Light	EXL-21-03	ทางออกบันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 21	/	/		
19	Exit Light	EXL-21-04	ทางออกบันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 21	/	/		
20	Exit Light	EXL-21-05	ทางออกบันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 21	/	/		
21	Exit Light	EXL-20-01	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 20	/	/		
22	Exit Light	EXL-20-02	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 20	/	/		
23	Exit Light	EXL-20-03	ทางออกบันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 20	/	/		
24	Exit Light	EXL-20-04	ทางออกบันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 20	/	/		
25	Exit Light	EXL-20-05	ทางออกบันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 20	/	/		
26	Exit Light	EXL-19-01	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 19	/	/		
27	Exit Light	EXL-19-02	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 19	/	/		
28	Exit Light	EXL-19-03	ทางออกบันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 19	/	/		
29	Exit Light	EXL-19-04	ทางออกบันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 19	/	/		
30	Exit Light	EXL-19-05	ทางออกบันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 19	/	/		
31	Exit Light	EXL-18-01	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 18	/	/		
32	Exit Light	EXL-18-02	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 18	/	/		
33	Exit Light	EXL-18-03	ทางออกบันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 18	/	/		
34	Exit Light	EXL-18-04	ทางออกบันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 18	/	/		
35	Exit Light	EXL-18-05	ทางออกบันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 18	/	/		
36	Exit Light	EXL-17-01	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 17	/	/		
37	Exit Light	EXL-17-02	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 17	/	/		
38	Exit Light	EXL-17-03	ทางออกบันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 17	/	/		
39	Exit Light	EXL-17-04	ทางออกบันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 17	/	/		
40	Exit Light	EXL-17-05	ทางออกบันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 17	/	/		
41	Exit Light	EXL-16-01	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 16	/	/		

ลำดับ	อุปกรณ์	รหัส	สถานที่	การปฏิบัติงานของอุปกรณ์		รายละเอียดปัญหา	หมายเหตุ
				หลอดไฟ	รายชื่อผู้รับผิดชอบ		
42	Exit Light	EXL-16-02	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 16	/	/		
43	Exit Light	EXL-16-03	ทางออกบันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 16	/	/		
44	Exit Light	EXL-16-04	ทางออกบันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 16	/	/		
45	Exit Light	EXL-16-05	ทางออกบันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 16	/	/		
46	Exit Light	EXL-15-01	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 15	/	/		
47	Exit Light	EXL-15-02	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 15	/	/		
48	Exit Light	EXL-15-03	ทางออกบันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 15	/	/		
49	Exit Light	EXL-15-04	ทางออกบันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 15	/	/		
50	Exit Light	EXL-15-05	ทางออกบันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 15	/	/		
51	Exit Light	EXL-14-01	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 14	/	/		
52	Exit Light	EXL-14-02	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 14	/	/		
53	Exit Light	EXL-14-03	ทางออกบันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 14	/	/		
54	Exit Light	EXL-14-04	ทางออกบันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 14	/	/		
55	Exit Light	EXL-14-05	ทางออกบันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 14	/	/		
56	Exit Light	EXL-13-01	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 13	/	/		
57	Exit Light	EXL-13-02	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 13	/	/		
58	Exit Light	EXL-13-03	ทางออกบันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 13	/	/		
59	Exit Light	EXL-13-04	ทางออกบันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 13	/	/		
60	Exit Light	EXL-13-05	ทางออกบันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 13	/	/		
61	Exit Light	EXL-12-01	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 12	/	/		
62	Exit Light	EXL-12-02	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 12	/	/		
63	Exit Light	EXL-12-03	ทางออกบันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 12	/	/		
64	Exit Light	EXL-12-04	ทางออกบันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 12	/	/		
65	Exit Light	EXL-12-05	ทางออกบันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 12	/	/		
66	Exit Light	EXL-11-01	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 11	/	/		
67	Exit Light	EXL-11-02	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 11	/	/		
68	Exit Light	EXL-11-03	ทางออกบันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 11	/	/		
69	Exit Light	EXL-11-04	ทางออกบันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 11	/	/		
70	Exit Light	EXL-11-05	ทางออกบันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 11	/	/		
71	Exit Light	EXL-10-01	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 10	/	/		
72	Exit Light	EXL-10-02	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 10	/	/		
73	Exit Light	EXL-10-03	ทางออกบันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 10	/	/		
74	Exit Light	EXL-10-04	ทางออกบันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 10	/	/		
75	Exit Light	EXL-10-05	ทางออกบันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 10	/	/		
76	Exit Light	EXL-09-01	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 9	/	/		
77	Exit Light	EXL-09-02	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 9	/	/		
78	Exit Light	EXL-09-03	ทางออกบันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 9	/	/		
79	Exit Light	EXL-09-04	ทางออกบันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 9	/	/		
80	Exit Light	EXL-09-05	ทางออกบันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 9	/	/		
81	Exit Light	EXL-08-01	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 8	/	/		
82	Exit Light	EXL-08-02	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 8	/	/		
83	Exit Light	EXL-08-03	ทางออกบันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 8	/	/		
84	Exit Light	EXL-08-04	ทางออกบันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 8	/	/		
85	Exit Light	EXL-08-05	ทางออกบันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 8	/	/		
86	Exit Light	EXL-07-01	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 7	/	/		
87	Exit Light	EXL-07-02	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 7	/	/		
88	Exit Light	EXL-07-03	ทางออกบันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 7	/	/		
89	Exit Light	EXL-07-04	ทางออกบันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 7	/	/		

ลำดับ	อุปกรณ์	รหัส	สถานที่	การปฏิบัติงานของอุปกรณ์		รายละเอียดปัญหา	หมายเหตุ
				หลอดไฟ	รายชื่อผู้รับผิดชอบ		
90	Exit Light	EXL-07-05	ทางออกบันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 7	/	/		
91	Exit Light	EXL-06-01	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 6	/	/	ไม่มีอุปกรณ์	
92	Exit Light	EXL-06-02	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 6	/	/	ไม่มีอุปกรณ์	
93	Exit Light	EXL-06-03	ทางออกบันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 6	/	/		
94	Exit Light	EXL-06-04	ทางออกบันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 6	/	/		
95	Exit Light	EXL-06-05	ทางออกบันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 6	/	/		
96	Exit Light	EXL-05-01	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 5	/	/	ไม่มีอุปกรณ์	
97	Exit Light	EXL-05-02	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 5	/	/	ไม่มีอุปกรณ์	
98	Exit Light	EXL-05-03	ทางออกบันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 5	/	/		
99	Exit Light	EXL-05-04	ทางออกบันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 5	/	/		
100	Exit Light	EXL-05-05	ทางออกบันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 5	/	/		
101	Exit Light	EXL-04-01	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 4	/	/	ไม่มีอุปกรณ์	
102	Exit Light	EXL-04-02	โถงทางเดินส่วนกลาง ชั้น 4	/	/	ไม่มีอุปกรณ์	
103	Exit Light	EXL-04-03	ทางออกบันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 4	/	/		
104	Exit Light	EXL-04-04	ทางออกบันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 4	/	/		
105	Exit Light	EXL-04-05	ทางออกบันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 4	/	/		
106							
	ปกติ	..... ตัว					
	ไม่ปกติ	..... ตัว					
	ไม่มีอุปกรณ์	-6 ชุด					
	รวม	105 ตัว					
หมายเหตุ							

ตรวจสอบโดย

ตรวจสอบโดย

หมายเหตุตรวจสอบโดย

ชื่อ.....
วันที่ 17/06/66
รังษณาการ

ชื่อ.....
วันที่ 17/06/66
รังษณาการ

ชื่อ.....
วันที่.....
ผู้จัดการอาคาร

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันแสงสว่างฉุกเฉิน (Emergency Light)

อาคาร รื่นไหมม บงชอน เฟล27 อาคาร 8

ประจำเดือน...ตุลาคม..2566

ลำดับ	อุปกรณ์	รหัส	สถานที่	การทำงานของอุปกรณ์		หมายเหตุ
				หลอดไฟ	แบตเตอรี่	
1	Emergency Light	EM-25-01	บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น25	✓	✓	
2	Emergency Light	EM-25-02	บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น25	✓	✓	
3	Emergency Light	EM-25-03	บันไดหนีไฟ ST3 ชั้น25	✓	✓	
4	Emergency Light	EM-24-01	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น24	✓	✓	
5	Emergency Light	EM-24-02	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น24	✓	✓	
6	Emergency Light	EM-24-03	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น24	✓	✓	
7	Emergency Light	EM-24-04	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น24	✓	✓	
8	Emergency Light	EM-24-05	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น24	✓	✓	
9	Emergency Light	EM-24-06	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น24	✓	✓	
10	Emergency Light	EM-24-07	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น24	✓	✓	
11	Emergency Light	EM-24-08	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น24	✓	✓	
12	Emergency Light	EM-24-09	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น24	✓	✓	
13	Emergency Light	EM-24-10	ลิฟต์โดยสาร ชั้น 24	✓	✓	
14	Emergency Light	EM-24-11	ห้องทำอาหาร ชั้น 24	✓	✓	
15	Emergency Light	EM-24-12	หน้าลิฟต์ Service ชั้น 24	✓	✓	
16	Emergency Light	EM-24-13	บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น24	✓	✓	
17	Emergency Light	EM-24-14	บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น24	✓	✓	
18	Emergency Light	EM-24-15	บันไดหนีไฟ ST3 ชั้น24	✓	✓	
19	Emergency Light	EM-23-01	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น23	✓	✓	
20	Emergency Light	EM-23-02	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น23	✓	✓	
21	Emergency Light	EM-23-03	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น23	✓	✓	
22	Emergency Light	EM-23-04	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น23	✓	✓	
23	Emergency Light	EM-23-05	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น23	✓	✓	
24	Emergency Light	EM-23-06	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น23	✓	✓	
25	Emergency Light	EM-23-07	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น23	✓	✓	
26	Emergency Light	EM-23-08	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น23	✓	✓	
27	Emergency Light	EM-23-09	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น23	✓	✓	
28	Emergency Light	EM-23-10	ลิฟต์โดยสาร ชั้น 23	✓	✓	
29	Emergency Light	EM-23-11	ห้องทำอาหาร ชั้น 23	✓	✓	
30	Emergency Light	EM-23-12	หน้าลิฟต์ Service ชั้น 23	✓	✓	
31	Emergency Light	EM-23-13	บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น23	✓	✓	
32	Emergency Light	EM-23-14	บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น23	✓	✓	
33	Emergency Light	EM-23-15	บันไดหนีไฟ ST3 ชั้น23	✓	✓	
34	Emergency Light	EM-22-01	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น22	✓	✓	
35	Emergency Light	EM-22-02	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น22	✓	✓	
36	Emergency Light	EM-22-03	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น22	✓	✓	
37	Emergency Light	EM-22-04	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น22	✓	✓	
38	Emergency Light	EM-22-05	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น22	✓	✓	
39	Emergency Light	EM-22-06	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น22	✓	✓	
40	Emergency Light	EM-22-07	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น22	✓	✓	
41	Emergency Light	EM-22-08	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น22	✓	✓	
42	Emergency Light	EM-22-09	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น22	✓	✓	
43	Emergency Light	EM-22-10	ลิฟต์โดยสาร ชั้น 22	✓	✓	
44	Emergency Light	EM-22-11	ห้องทำอาหาร ชั้น 22	✓	✓	
45	Emergency Light	EM-22-12	หน้าลิฟต์ Service ชั้น 22	✓	✓	
46	Emergency Light	EM-22-13	บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น22	✓	✓	
47	Emergency Light	EM-22-14	บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น22	✓	✓	
48	Emergency Light	EM-22-15	บันไดหนีไฟ ST3 ชั้น22	✓	✓	
49	Emergency Light	EM-21-01	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น21	✓	✓	
50	Emergency Light	EM-21-02	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น21	✓	✓	
51	Emergency Light	EM-21-03	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น21	✓	✓	

ลำดับ	อุปกรณ์	รหัส	สถานที่	การทำงานของอุปกรณ์		หมายเหตุ
				หลอดไฟ	แบตเตอรี่	
352	Emergency Light	EM-01-04	ลิฟต์โดยสาร ชั้น G	✓	✓	
353	Emergency Light	EM-01-05	หน้าลิฟต์ Service ชั้น G	✓	✓	
354	Emergency Light	EM-01-06	หน้า MDB	✓	✓	
355	Emergency Light	EM-01-07	บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น G	✓	✓	
356	Emergency Light	EM-01-08	บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น G	✓	✓	
357	Emergency Light	EM-01-09	บันไดหนีไฟ ST3 ชั้น G	✓	✓	
และนับ						
ปกติ		357 ตัว				
ไม่ปกติ		0 ตัว				
ไม่มีอุปกรณ์		0 ชุด				
รวม		357 ตัว				

ตรวจสอบโดย

ตรวจพบการชำรุดหรือไม่

ตรวจสอบโดย

ชื่อ.....
วันที่.....

ชื่อ.....
วันที่.....

ชื่อ.....
วันที่.....

ผู้ตรวจสอบ

หัวหน้าช่างอาคาร

ช่างอาคาร

ลำดับ	อุปกรณ์	รหัส	สถานที่	หมายเหตุ	การปฏิบัติงานอุปกรณ์	รายละเอียดปัญหา	หมายเหตุ
					หอยไฟฟ้า	เบ็ดเตล็ด	จรรยาบรรณ
282	Emergency Light	EM-05-04	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 5		✓	✓	✓
283	Emergency Light	EM-05-05	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 5		✓	✓	✓
284	Emergency Light	EM-05-06	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 5		✓	✓	✓
285	Emergency Light	EM-05-07	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 5		✓	✓	✓
286	Emergency Light	EM-05-08	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 5		✓	✓	✓
287	Emergency Light	EM-05-09	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 5		✓	✓	✓
288	Emergency Light	EM-05-10	สโตนีเตอร์ ชั้น 5		✓	✓	✓
289	Emergency Light	EM-05-11	ห้องท่าอากาศยาน ชั้น 5		✓	✓	✓
300	Emergency Light	EM-05-12	หน่วยบริการ Service ชั้น 5		✓	✓	✓
301	Emergency Light	EM-05-13	บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 5		✓	✓	✓
302	Emergency Light	EM-05-14	บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 5		✓	✓	✓
303	Emergency Light	EM-05-15	บันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 5		✓	✓	✓
304	Emergency Light	EM-04-01	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 4		✓	✓	✓
305	Emergency Light	EM-04-02	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 4		✓	✓	✓
306	Emergency Light	EM-04-03	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 4		✓	✓	✓
307	Emergency Light	EM-04-04	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 4		✓	✓	✓
308	Emergency Light	EM-04-05	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 4		✓	✓	✓
309	Emergency Light	EM-04-06	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 4		✓	✓	✓
310	Emergency Light	EM-04-07	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 4		✓	✓	✓
311	Emergency Light	EM-04-08	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 4		✓	✓	✓
312	Emergency Light	EM-04-09	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 4		✓	✓	✓
313	Emergency Light	EM-04-10	สโตนีเตอร์ ชั้น 4		✓	✓	✓
314	Emergency Light	EM-04-11	ห้องท่าอากาศยาน ชั้น 4		✓	✓	✓
315	Emergency Light	EM-04-12	หน่วยบริการ Service ชั้น 4		✓	✓	✓
316	Emergency Light	EM-04-13	บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 4		✓	✓	✓
317	Emergency Light	EM-04-14	บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 4		✓	✓	✓
318	Emergency Light	EM-04-15	บันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 4		✓	✓	✓
319	Emergency Light	EM-03-01	ทางออก ชั้น 3		✓	✓	✓
320	Emergency Light	EM-03-02	ทางออก ชั้น 3		✓	✓	✓
321	Emergency Light	EM-03-03	ทางออก ชั้น 3		✓	✓	✓
322	Emergency Light	EM-03-04	ทางออก ชั้น 3		✓	✓	✓
323	Emergency Light	EM-03-05	ทางออก ชั้น 3		✓	✓	✓
324	Emergency Light	EM-03-06	ทางออก ชั้น 3		✓	✓	✓
325	Emergency Light	EM-03-07	ทางออก ชั้น 3		✓	✓	✓
326	Emergency Light	EM-03-08	สโตนีเตอร์ ชั้น 3		✓	✓	✓
327	Emergency Light	EM-03-09	หน่วยบริการ Service ชั้น 3		✓	✓	✓
328	Emergency Light	EM-03-10	บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 3		✓	✓	✓
329	Emergency Light	EM-03-11	บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 3		✓	✓	✓
330	Emergency Light	EM-03-12	บันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 3		✓	✓	✓
331	Emergency Light	EM-02-01	ทางออก ชั้น 2		✓	✓	✓
332	Emergency Light	EM-02-02	ทางออก ชั้น 2		✓	✓	✓
333	Emergency Light	EM-02-03	ทางออก ชั้น 2		✓	✓	✓
334	Emergency Light	EM-02-04	ทางออก ชั้น 2		✓	✓	✓
335	Emergency Light	EM-02-05	ทางออก ชั้น 2		✓	✓	✓
336	Emergency Light	EM-02-06	ทางออก ชั้น 2		✓	✓	✓
337	Emergency Light	EM-02-07	ทางออก ชั้น 2		✓	✓	✓
338	Emergency Light	EM-02-08	สโตนีเตอร์ ชั้น 2		✓	✓	✓
339	Emergency Light	EM-02-09	หน่วยบริการ Service ชั้น 2		✓	✓	✓
340	Emergency Light	EM-02-10	บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 2		✓	✓	✓
341	Emergency Light	EM-02-11	บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 2		✓	✓	✓
342	Emergency Light	EM-02-12	บันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 2		✓	✓	✓
343	Emergency Light	EM-01-01	โถง LOBBY		✓	✓	✓
344	Emergency Light	EM-01-02	โถง LOBBY		✓	✓	✓
345	Emergency Light	EM-01-03	โถง LOBBY		✓	✓	✓
346	Emergency Light	EM-01-04	สโตนีเตอร์ ชั้น G		✓	✓	✓
347	Emergency Light	EM-01-05	หน่วยบริการ Service ชั้น G		✓	✓	✓
348	Emergency Light	EM-01-06	โถง MDB		✓	✓	✓
349	Emergency Light	EM-01-07	บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น G		✓	✓	✓
350	Emergency Light	EM-01-08	บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น G		✓	✓	✓
351	Emergency Light	EM-01-09	บันไดหนีไฟ ST3 ชั้น G		✓	✓	✓

ลำดับ	อุปกรณ์	รหัส	สถานที่	การจ้างงานของอุปกรณ์		รายละเอียดปัญหา	หมายเหตุ
				หอดูดาว	แป้นคอร์ด	ซวงจเจอร์	
	ปกติ	35 ตัว					
	ไม่ปกติ	..... ตัว					
	ไม่มีอุปกรณ์	..... ชุด					
	รวม	351 ตัว					

แนบมา

.....

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันแสงสว่างฉุกเฉิน (Emergency Light)

อาคาร **รีเจนโฮม บางพลอง เฟส27 อาคาร D**

ประจำเดือน...ตุลาคม..2566

ลำดับ	อุปกรณ์	รหัส	สถานที่	การทำงานของอุปกรณ์			หมายเหตุ
				หลอดไฟ	แบตเตอรี่	ชาร์จเจอร์	
1	Emergency Light	EM-25-01	บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น25	/	/	/	
2	Emergency Light	EM-25-02	บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น25	/	/	/	
3	Emergency Light	EM-25-03	บันไดหนีไฟ ST3 ชั้น25	/	/	/	
4	Emergency Light	EM-24-01	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น24	/	/	/	
5	Emergency Light	EM-24-02	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น24	/	/	/	
6	Emergency Light	EM-24-03	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น24	/	/	/	
7	Emergency Light	EM-24-04	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น24	/	/	/	
8	Emergency Light	EM-24-05	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น24	/	/	/	
9	Emergency Light	EM-24-06	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น24	/	/	/	
10	Emergency Light	EM-24-07	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น24	/	/	/	
11	Emergency Light	EM-24-08	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น24	/	/	/	
12	Emergency Light	EM-24-09	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น24	/	/	/	
13	Emergency Light	EM-24-10	ลิฟต์โดยสาร ชั้น 24	/	/	/	
14	Emergency Light	EM-24-11	โถงทางไฟฟ้า ชั้น 24	/	/	/	
15	Emergency Light	EM-24-12	หน้าลิฟต์ Service ชั้น 24	/	/	/	
16	Emergency Light	EM-24-13	บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น24	/	/	/	
17	Emergency Light	EM-24-14	บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น24	/	/	/	
18	Emergency Light	EM-24-15	บันไดหนีไฟ ST3 ชั้น24	/	/	/	
19	Emergency Light	EM-23-01	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น23	/	/	/	
20	Emergency Light	EM-23-02	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น23	/	/	/	
21	Emergency Light	EM-23-03	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น23	/	/	/	
22	Emergency Light	EM-23-04	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น23	/	/	/	
23	Emergency Light	EM-23-05	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น23	/	/	/	
24	Emergency Light	EM-23-06	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น23	/	/	/	
25	Emergency Light	EM-23-07	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น23	/	/	/	
26	Emergency Light	EM-23-08	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น23	/	/	/	
27	Emergency Light	EM-23-09	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น23	/	/	/	
28	Emergency Light	EM-23-10	ลิฟต์โดยสาร ชั้น 23	/	/	/	
29	Emergency Light	EM-23-11	โถงทางไฟฟ้า ชั้น 23	/	/	/	
30	Emergency Light	EM-23-12	หน้าลิฟต์ Service ชั้น 23	/	/	/	
31	Emergency Light	EM-23-13	บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น23	/	/	/	
32	Emergency Light	EM-23-14	บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น23	/	/	/	
33	Emergency Light	EM-23-15	บันไดหนีไฟ ST3 ชั้น23	/	/	/	
34	Emergency Light	EM-22-01	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น22	/	/	/	
35	Emergency Light	EM-22-02	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น22	/	/	/	
36	Emergency Light	EM-22-03	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น22	/	/	/	
37	Emergency Light	EM-22-04	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น22	/	/	/	
38	Emergency Light	EM-22-05	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น22	/	/	/	
39	Emergency Light	EM-22-06	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น22	/	/	/	
40	Emergency Light	EM-22-07	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น22	/	/	/	
41	Emergency Light	EM-22-08	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น22	/	/	/	
42	Emergency Light	EM-22-09	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น22	/	/	/	
43	Emergency Light	EM-22-10	ลิฟต์โดยสาร ชั้น 22	/	/	/	
44	Emergency Light	EM-22-11	โถงทางไฟฟ้า ชั้น 22	/	/	/	
45	Emergency Light	EM-22-12	หน้าลิฟต์ Service ชั้น 22	/	/	/	
46	Emergency Light	EM-22-13	บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น22	/	/	/	
47	Emergency Light	EM-22-14	บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น22	/	/	/	
48	Emergency Light	EM-22-15	บันไดหนีไฟ ST3 ชั้น22	/	/	/	
49	Emergency Light	EM-21-01	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น21	/	/	/	
50	Emergency Light	EM-21-02	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น21	/	/	/	
51	Emergency Light	EM-21-03	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น21	/	/	/	

ลำดับ	อุปกรณ์	รหัส	สถานที่	การทำงานของอุปกรณ์	หมายเหตุ
352	Emergency Light	EM-01-04	ลิฟต์โดยสาร ชั้น G	หลอดไฟ	
353	Emergency Light	EM-01-05	หน้าลิฟต์ Service ชั้น G	แบตเตอรี่	
354	Emergency Light	EM-01-06	โถง MDB	ชาร์จเจอร์	
355	Emergency Light	EM-01-07	บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น G	/	
356	Emergency Light	EM-01-08	บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น G	/	
357	Emergency Light	EM-01-09	บันไดหนีไฟ ST3 ชั้น G	/	
หมายเหตุ					
.....					
.....					
.....					

ตรวจสอบโดย	ตรวจสอบโดย	พบพบการตรวจสอบโดย
ชื่อ	ชื่อ	ชื่อ
วันที่	วันที่	วันที่
ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
ชื่อ	ชื่อ	ชื่อ
วันที่	วันที่	วันที่
ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง

ลำดับ	อุปกรณ์	รหัส	สถานที่	การทำงานของอุปกรณ์		รายละเอียดปัญหา	หมายเหตุ
				หลอดไฟ	เบ็ดเตล็ด		
292	Emergency Light	EM-05-04	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 5	/	/		
293	Emergency Light	EM-05-05	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 5	/	/		
294	Emergency Light	EM-05-06	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 5	/	/		
295	Emergency Light	EM-05-07	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 5	/	/		
296	Emergency Light	EM-05-08	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 5	/	/		
297	Emergency Light	EM-05-09	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 5	/	/		
298	Emergency Light	EM-05-10	ลิฟต์โดยสาร ชั้น 5	/	/		
299	Emergency Light	EM-05-11	ห้องครัวไฟฟ้า ชั้น 5	/	/		
300	Emergency Light	EM-05-12	หน้าลิฟต์ Service ชั้น 5	/	/		
301	Emergency Light	EM-05-13	บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 5	/	/		
302	Emergency Light	EM-05-14	บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 5	/	/		
303	Emergency Light	EM-05-15	บันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 5	/	/		
304	Emergency Light	EM-04-01	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 4	/	/		
305	Emergency Light	EM-04-02	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 4	/	/		
306	Emergency Light	EM-04-03	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 4	/	/		
307	Emergency Light	EM-04-04	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 4	/	/		
308	Emergency Light	EM-04-05	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 4	/	/		
309	Emergency Light	EM-04-06	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 4	/	/		
310	Emergency Light	EM-04-07	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 4	/	/		
311	Emergency Light	EM-04-08	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 4	/	/		
312	Emergency Light	EM-04-09	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 4	/	/		
313	Emergency Light	EM-04-10	ลิฟต์โดยสาร ชั้น 4	/	/		
314	Emergency Light	EM-04-11	ห้องครัวไฟฟ้า ชั้น 4	/	/		
315	Emergency Light	EM-04-12	หน้าลิฟต์ Service ชั้น 4	/	/		
316	Emergency Light	EM-04-13	บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 4	/	/		
317	Emergency Light	EM-04-14	บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 4	/	/		
318	Emergency Light	EM-04-15	บันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 4	/	/		
319	Emergency Light	EM-03-01	ลานจอดรถ ชั้น 3	/	/		
320	Emergency Light	EM-03-02	ลานจอดรถ ชั้น 3	/	/		
321	Emergency Light	EM-03-03	ลานจอดรถ ชั้น 3	/	/		
322	Emergency Light	EM-03-04	ลานจอดรถ ชั้น 3	/	/		
323	Emergency Light	EM-03-05	ลานจอดรถ ชั้น 3	/	/		
324	Emergency Light	EM-03-06	ลานจอดรถ ชั้น 3	/	/		
325	Emergency Light	EM-03-07	ลิฟต์โดยสาร ชั้น 3	/	/		
326	Emergency Light	EM-03-08	หน้าลิฟต์ Service ชั้น 3	/	/		
327	Emergency Light	EM-03-09	บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 3	/	/		
328	Emergency Light	EM-03-10	บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 3	/	/		
329	Emergency Light	EM-03-11	บันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 3	/	/		
330	Emergency Light	EM-02-01	ลานจอดรถ ชั้น 2	/	/		
331	Emergency Light	EM-02-02	ลานจอดรถ ชั้น 2	/	/		
332	Emergency Light	EM-02-03	ลานจอดรถ ชั้น 2	/	/		
333	Emergency Light	EM-02-04	ลานจอดรถ ชั้น 2	/	/		
334	Emergency Light	EM-02-05	ลานจอดรถ ชั้น 2	/	/		
335	Emergency Light	EM-02-06	ลานจอดรถ ชั้น 2	/	/		
336	Emergency Light	EM-02-07	ลานจอดรถ ชั้น 2	/	/		
337	Emergency Light	EM-02-08	ลิฟต์โดยสาร ชั้น 2	/	/		
338	Emergency Light	EM-02-09	หน้าลิฟต์ Service ชั้น 2	/	/		
339	Emergency Light	EM-02-10	บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 2	/	/		
340	Emergency Light	EM-02-11	บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 2	/	/		
341	Emergency Light	EM-02-12	บันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 2	/	/		
342	Emergency Light	EM-01-01	โถง LOBBY	/	/		
343	Emergency Light	EM-01-02	โถง LOBBY	/	/		
344	Emergency Light	EM-01-03	โถง LOBBY	/	/		
345	Emergency Light	EM-01-04	ลิฟต์โดยสาร ชั้น G	/	/		
346	Emergency Light	EM-01-05	หน้าลิฟต์ Service ชั้น G	/	/		
347	Emergency Light	EM-01-06	โถงลิ้น	/	/		
348	Emergency Light	EM-01-07	โถง MDB	/	/		
349	Emergency Light	EM-01-08	บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น G	/	/		
350	Emergency Light	EM-01-09	บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น G	/	/		
351	Emergency Light	EM-01-10	บันไดหนีไฟ ST3 ชั้น G	/	/		

ลำดับ	อุปกรณ์	รหัส	สถานที่	การทำงานของอุปกรณ์		รายละเอียดปัญหา	หมายเหตุ
				หลอดไฟ	เบ็ดเตล็ด		
	ปกติ	ไม่มีตัว					
	ปกติ	ไม่มีตัว					
	ไม่มีอุปกรณ์	ชุด					
	รวม	351 ตัว					
แนบรูป							

ตรวจสอบโดย

ชื่อ
วันที่ 29/01/66
ช่างอาคาร

ตรวจสอบโดย

ชื่อ
วันที่ 29/01/66
หัวหน้าช่างอาคาร

แนบรูป

ชื่อ
วันที่
ผู้จัดการอาคาร

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบไฟฟ้าหลัก(MDB)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building

เครื่องจักร/ Machine:		สถานที่ติดตั้ง/ Installation: MDP No.	
รหัสเครื่องจักร/ PM Code:		เวลาใช้ตรวจสอบ	
ผู้ส่งงาน/ Assigned By:		Time:	
วันที่ส่งงาน/ Date:		ปี . ค. ๖ ๖	
รายละเอียด/ Description		หมายเหตุ/ Note	
ตรวจสอบ			
1. INSPECTION FOR ANY SIGNS OF "BURN MARKS" OXIDATION, ABNORMAL MISSING SOUND & SMELL FROM THE UNIT. (ดูสีไหม้และกลิ่น)			
2. CHECK LIGHTING CONDITION / ตรวจสอบสภาพการส่องสว่าง			
3. CHECK STATUS OF ALL INDICATOR			
4. CHECK ALL METER & RECORD VOLTAGE, CURRENT & PF.			
5. ตรวจสอบสภาพการเชื่อมต่อทุกจุดและบันทึกแรงดัน, กระแสไฟฟ้า, PF.			
6. ตรวจสอบสภาพระบบคั่นไฟฟ้าและบันทึกกระแสไฟฟ้า R, S, T, N, PE			
7. CHECK CASING FOR CONDITION / ตรวจสอบสภาพไดรฟ์ที่อุปกรณ์			
8. CHECK FOR GENERAL OPERATIONS & CONDITION			
ตรวจสอบสภาพและการทำงานทั่วไป			
9. DEDUSTING / ทำการทำความสะอาดตามจุดต่างๆ ที่ฝุ่นสะสม			
10. BODY CUBICLE & RACKING CLEANING			
ทำความสะอาดภายในตู้ควบคุมและตู้ควบคุม			
11. TIGHTENING OF ALL ELECTRICAL CONNECTIONS			
ตรวจสอบและขันน็อตสายไฟฟ้าและชุดตัวนำ			
12. INSULATION RESISTANCE TEST & GROUNDING CHECKED			
ตรวจสอบระบบและกราวด์			
13. TIGHTEN BUSBAR SUPPORTS / ตรวจสอบและขันน็อต			
14. LUBRICATE MECHANISM PARTS			
ทำการหล่อลื่นตามชิ้นส่วนตามคู่มือ			
15. CHECK FUSES & PROTECTION DEVICES			
ตรวจสอบและเปลี่ยนอุปกรณ์ป้องกัน			
16. CHECK ALL SAFETY DEVICES / ตรวจสอบอุปกรณ์ระบบความปลอดภัย			
17. ตรวจสอบค่าความละเอียดและสัญญาณ			
18. ตรวจสอบการทำงานของ Microlog Trip Unit			
รายละเอียดปัญหา/ Details of the problem		รายละเอียดแนวทางแก้ไข/ Details of solution for the	

REMARKS	ดำเนินการโดย/Done By	ตรวจสอบโดย/Checked By	อนุมัติ/Approval By
M = Monthly	[Redacted]	[Redacted]	
Q = Quarterly			
H = Half yearly	วันที่ 10 / 66	วันที่	วันที่
Y = Yearly	จังหวัด	จังหวัด	ผู้พิจารณา

งานวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบประสิทธิภาพของระบบไฟฟ้าหลัก(MDB) และระบบสำรองไฟฟ้า(MDB) ในการจ่ายไฟฟ้าให้กับอาคารพาณิชย์

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building

อุปกรณ์/เครื่องจักร/ Machine:		สถานที่ติดตั้ง/ Installation: MOB.....No.....	
ระบุวันที่เครื่องจักร/ PM Codd:		ประเภทการตรวจสอบ/ The examination: M	
ผู้ส่งงาน/ Assigned By:		วันที่เวลา/ Date Time: ๓๐.๐๔.๒๕๖๕	
รายละเอียด/ Description	Duration	STANDARD	หมายเหตุ/ Note
ตรวจสอบ	M H Y	จำนวนวัน	
1. INSPECTION FOR ANY SIGNS OF "BURNMARKS" OXIDATION ABNORMAL	
2. MISSING SOUND & SMELL ตรวจหาเสียงผิดปกติและกลิ่น	
3. CHECK LIGHTING CONDITION / ตรวจหาแสงไฟที่ผิดปกติ	
4. CHECK STATUS OF ALL INDICATOR	
5. CHECK ALL METER & RECORD VOLTAGE CURRENT & PF	
6. ตรวจหาความผิดปกติของมิเตอร์และบันทึกผลลง R _ S _ T -	
7. CHECK CASING FOR CONDITION / ตรวจสอบภาหุไดรฟ์ที่ผิดปกติ	
8. CHECK FOR GENERAL OPERATIONS CONDITION	
9. ตรวจหาสภาพการทำงานทั่วไป	
10. DEDUSTING / ทำหน้าที่ความสะอาดภายนอกตัวถังที่ฝุ่นและของ	
11. BODY, CUBICLE & PACKING CLEANING	
12. ตรวจหาความสะอาดภายในและบริเวณแคบิน	
13. TIGHTEN OF ALL ELECTRICAL CONNECTIONS	
14. ตรวจขันยึดยึดรูสกรูให้แน่นและชุดสาย	
15. INSULATION RESISTANCE TEST & GROUNDING CHECKED	
16. ตรวจหาความผิดปกติ	
17. TIGHTEN BUSBAR SUPPORTS / ตรวจขันยึดยึดแท่นรับบาร์	
18. LUBRICATE MECHANISM PARTS	
19. ทำการหล่อลื่นชิ้นส่วนกลไกต่างๆ	
20. CHECK FUSES & PROTECTIONS DEVICE	
21. ตรวจหาฟิวส์และอุปกรณ์ป้องกัน	
22. CHECK ALL SAFETY DEVICES ตรวจหาอุปกรณ์ความปลอดภัย	
23. ตรวจหาความผิดปกติและอุปกรณ์	
24. ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์	
25. ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์	
26. ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์	
27. ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์	
28. ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์	
รายละเอียดปัญหา/ Details of the problem	รายละเอียดแนวทางการแก้ไข/ Details of asolution for the		

REMARK	ดำเนินการโดย/Done By	ตรวจสอบโดย/Checked By	อนุมัติโดย/Approval By
M = Monthly			
Q = Quarterly			
H = Half yearly			
Y = Yearly			
วันที่	10/6	วันที่	วันที่
ชื่อ/ตำแหน่ง	ชื่อ/ตำแหน่ง	ชื่อ/ตำแหน่ง	ชื่อ/ตำแหน่ง

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบไฟฟ้าหลัก(MDB)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building

รีเจนทิสเม บางซื่อ เฟส 27 C

เครื่องจักร/Machine:		สถานที่ติดตั้ง/Installation: MDB.....No.....					
รหัสเครื่องจักร/PM Cod:		รอบการตรวจสอบ/The examination: M					
ผู้ส่งงาน/Assigned By:		วันที่เวลา/Date Time: ๐๙.๑๑.๖๖					
รายละเอียด/Description	Duration				STANDARD	การแก้ไข/No problem	หมายเหตุ/Note
	M	Q	H	Y			
ตรวจสอบ			
1. INSPECTION FOR ANY SIGNS OF "BURNMARKS" OXIDATION ABNORMAL HISsing SOUND & SMELL ตรวจสอบความผิดปกติของเสียงและกลิ่น			
2. CHECK LIGHTING CONDITION / ตรวจสอบสภาพการส่องสว่าง			
3. CHECK STATUS OF ALL INDICATOR			
4. CHECK ALL METER & RECORD VOLTAGE CURRENT & PF. ตรวจสอบการอ่านมิเตอร์ต่างๆและบันทึกกระแสแรงดัน R...S...T... และค่าพิกัดได้ เช่น R 228 S 227 T 229			
5. ตรวจสอบการอ่านมิเตอร์ต่างๆและบันทึกกระแสแรงดัน R...S...T... และค่าพิกัดได้ เช่น R 228 S 227 T 229			
6. ตรวจสอบการอ่านมิเตอร์ต่างๆและบันทึกกระแสแรงดัน R...S...T... และค่าพิกัดได้ เช่น R 228 S 227 T 229			
7. CHECK CASING FOR CONDITION / ตรวจสอบสภาพโครงสร้างป้องกัน			
8. CHECK FOR GENERAL OPERATIONS&CONDITION			
ตรวจสอบสภาพและการทำงานทั่วไป			
9. DEDUSTING / ทำความสะอาดภายนอกตามจุดต่างๆที่มีฝุ่นสะสม			
10. BODY CUBICLE & RACKING CLEANING ทำความสะอาดภายในและบริเวณรอบด้าน			
11. TIGHTEN OF ALL ELECTRICAL CONNECTIONS			
ตรวจสอบขันน็อตยึดสายไฟฟ้าและจุดต่อต่างๆ			
12. INSULATION RESISTANCE TEST & GROUNDING CHECKED			
ตรวจสอบระบบและวงจร			
13. TIGHTEN BUSBAR SUPPORTS / ตรวจสอบยึดแผ่นบาร์			
14. LUBRICATE MECHANISM PARTS ทำการหล่อลื่นตามบริเวณตามตัวต่างๆ			
15. CHECK FUSES & PROTECTIONS DEVICE			
ตรวจสอบฟิวส์และอุปกรณ์ป้องกันต่างๆ			
16. CHECK ALL SAFETY DEVICES ตรวจสอบอุปกรณ์ระบบความปลอดภัย			
17. ตรวจสอบความพร้อมและระบบเบรก			
18. ทดสอบการทำงานสูงสุด Mcclogic Trip Unit			
รายละเอียดปัญหา/Details of the problem	รายละเอียดแนวทางการแก้ไข/Details of asolution for the						

REMARK
M = Monthly
Q = Quarterly
H = Half yearly
Y = Yearly

ดำเนินการโดย/Done By: [Signature]
วันที่: 10/11/66
ช่างควบคุม: [Signature]
ผู้ตรวจสอบ: [Signature]

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบไฟฟ้าหลัก(MDB)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building

รีเจนทิสเม บางซื่อ เฟส 27 D

เครื่องจักร/Machine:		สถานที่ติดตั้ง/Installation: MDB.....No.....					
รหัสเครื่องจักร/PM Cod:		รอบการตรวจสอบ/The examination: M					
ผู้ส่งงาน/Assigned By:		วันที่เวลา/Date Time: ๐๙.๑๑.๖๖					
รายละเอียด/Description	Duration				STANDARD	การแก้ไข/No problem	หมายเหตุ/Note
	M	Q	H	Y			
ตรวจสอบ			
1. INSPECTION FOR ANY SIGNS OF "BURNMARKS" OXIDATION ABNORMAL HISsing SOUND & SMELL ตรวจสอบความผิดปกติของเสียงและกลิ่น			
2. CHECK LIGHTING CONDITION / ตรวจสอบสภาพการส่องสว่าง			
3. CHECK STATUS OF ALL INDICATOR			
4. CHECK ALL METER & RECORD VOLTAGE CURRENT & PF. ตรวจสอบการอ่านมิเตอร์ต่างๆและบันทึกกระแสแรงดัน R...S...T... และค่าพิกัดได้ เช่น R 228 S 227 T 229			
5. ตรวจสอบการอ่านมิเตอร์ต่างๆและบันทึกกระแสแรงดัน R...S...T... และค่าพิกัดได้ เช่น R 228 S 227 T 229			
6. ตรวจสอบการอ่านมิเตอร์ต่างๆและบันทึกกระแสแรงดัน R...S...T... และค่าพิกัดได้ เช่น R 228 S 227 T 229			
7. CHECK CASING FOR CONDITION / ตรวจสอบสภาพโครงสร้างป้องกัน			
8. CHECK FOR GENERAL OPERATIONS&CONDITION			
ตรวจสอบสภาพและการทำงานทั่วไป			
9. DEDUSTING / ทำความสะอาดภายนอกตามจุดต่างๆที่มีฝุ่นสะสม			
10. BODY CUBICLE & RACKING CLEANING ทำความสะอาดภายในและบริเวณรอบด้าน			
11. TIGHTEN OF ALL ELECTRICAL CONNECTIONS			
ตรวจสอบขันน็อตยึดสายไฟฟ้าและจุดต่อต่างๆ			
12. INSULATION RESISTANCE TEST & GROUNDING CHECKED			
ตรวจสอบระบบและวงจร			
13. TIGHTEN BUSBAR SUPPORTS / ตรวจสอบยึดแผ่นบาร์			
14. LUBRICATE MECHANISM PARTS ทำการหล่อลื่นตามบริเวณตามตัวต่างๆ			
15. CHECK FUSES & PROTECTIONS DEVICE			
ตรวจสอบฟิวส์และอุปกรณ์ป้องกันต่างๆ			
16. CHECK ALL SAFETY DEVICES ตรวจสอบอุปกรณ์ระบบความปลอดภัย			
17. ตรวจสอบความพร้อมและระบบเบรก			
18. ทดสอบการทำงานสูงสุด Mcclogic Trip Unit			
รายละเอียดปัญหา/Details of the problem	รายละเอียดแนวทางการแก้ไข/Details of asolution for the						

REMARK
M = Monthly
Q = Quarterly
H = Half yearly
Y = Yearly

ดำเนินการโดย/Done By: [Signature]
วันที่: 10/11/66
ช่างควบคุม: [Signature]
ผู้ตรวจสอบ: [Signature]

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบสูทากิบาล (Pumping Equipment)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building

[illegible][illegible]

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องป้องกันระบบสุทวาริบาล (Pumping Equipment)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building
รั้วกันไหม บางซื่อ นพศ 27[illegible]

REMARK	ดำเนินการโดย/Done By	ตรวจสอบโดย/Checked By	อนุมัติโดย/Approval By
M = Monthly	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
Q = Quarterly	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
H = Half yearly	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
Y = Yearly	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาถังป้องกันระบบสุทวารภิบาล (Pumping Equipment)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building
รื่นโทม บางซ้อ น พศ 27[illegible]

REMARK	ดำเนินการโดย/Done By	ตรวจสอบโดย/Checked By	อนุมัติโดย/Approval By
M = Monthly Q = Quarterly H = Half yearly Y = Yearly	วันที่ 9.5 ต.ค. 66 ช่างสายตรวจ	วันที่ 9.5 ต.ค. 66 ช่างสายตรวจ	วันที่ 9.5 ต.ค. 66 ผู้จัดการอาคาร

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำ (Pumping Equipment)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building
รู้ทันโทษม บางซ่อน เฟส 27[illegible]

REMARK	ดำเนินการโดย/Done By	ตรวจสอบโดย/Checked By	อนุมัติ/Approval By
M = Monthly Q = Quarterly H = Half yearly Y = Yearly	วันที่ ๑๕ ต.ค. ๖๖ [Redacted Signature]	วันที่ [Redacted Signature] [Redacted Signature]	วันที่ [Redacted Signature] [Redacted Signature]

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบสุขาภิบาล (Pumping Equipment)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building

[illegible]

ตรวจสอบโดย/Cheeked By
อนุมัติโดย/Approval By

M = Monthly
Q = Quarterly
H = Half yearly
Y = Yearly

1000

Q = Quarterly
H = Half yearly
Y = Yearly




วันที่ 28/01/57

[illegible]

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำ (Pumping Equipment)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building
บริษัท โอบูม บางซุ่ม เฟส 27[illegible]

REMARK	ดำเนินการโดย/Done By	ตรวจสอบ/Checked By	อนุมัติ/Approval By
M = Monthly Q = Quarterly H = Half yearly Y = Yearly	<div style="text-align: center;">  วันที่ </div>	<div style="text-align: center;">  วันที่ </div>	<div style="text-align: center;">  วันที่ </div>

[illegible]

REMARKS	ดำเนินการโดยDone By	ตรวจสอบโดยChecked By	อนุมัติโดยApproval By
M = Monthly Q = Quarterly H = Half yearly Y = Yearly	[Redacted] วันที่	[Redacted] วันที่	[Redacted] วันที่

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบสูบน้ำ (Pumping Equipment)

Preventive Maintenance Checklist

รีเอ็นทีเอส บางซื่อ นพ. 27

[illegible]

REMARK	คำใบ้การโดยDone By	คำใบ้การโดยApproval By
M = Monthly		
Q = Quarterly		
H = Half yearly		
Y = Yearly		

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบไฟเตือนอากาศยาน (Obstruction Light)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building

วังเทภิโสม บางซ่ง เฟส 27

เครื่องจักร/Machine:	อายุการใช้งาน/Age:	สถานที่ติดตั้ง/Installation: ตึกทำอาหาร	เวลาที่ตรวจสอบ/Time:		หมายเหตุ/Note				
			รอบการตรวจสอบ/The examination:						
			วันที่/Date	เวลา/Time					
รหัสเครื่องจักร/PM Code:	ผู้สั่งงาน/Assigned By:	วันที่/Date	เวลา/Time	รายการเช็ค/Description		การแปลผล/Conclusion	หมายเหตุ/Note		
Duration		STANDARD							
M		Q		H		Y			
ตรวจสอบ		1. ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้า (Input.....v)			/	
ตรวจสอบ		2. ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้า (Output.....v)		...		...
ตรวจสอบ		3. ตรวจสอบการทำงานของรีเลย์		...		...
ตรวจสอบ		4. ตรวจสอบการทำงานของ Photo Switch		...		...
ตรวจสอบ		5. ตรวจสอบการทำงานของ Timer Switch		...		...
ตรวจสอบ		6. ตรวจสอบชุดสายภายในตู้ควบคุม		...		...
ตรวจสอบ		7. ตรวจสอบสายดินและจุดยึด		...		...
ตรวจสอบ		8. ตรวจสอบภาคควบคุมและตู้คอนโทรล		...		...
ความสะอาด		1. ทำความสะอาดบริเวณตู้ควบคุม			/	

REMARK

M = Monthly

Q = Quarterly

H = Half yearly

Y = Yearly

ดำเนินการโดย/Done By

วันที่

19/10/66

ช่างอาคาร

ตรวจสอบโดย/Checked By

วันที่

19/10/66

หัวหน้าช่าง

REMARK

M = Monthly

Q = Quarterly

H = Half yearly

Y = Yearly

ดำเนินการโดย/Done By

วันที่

19/10/66

ช่างอาคาร

ตรวจสอบโดย/Checked By

วันที่

19/10/66

หัวหน้าช่าง

อนุมัติโดย/Approval By

วันที่

19/10/66

ผู้จัดการอาคาร

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบไฟเตือนอากาศยาน (Obstruction Light)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building วันที่ เดือน ปี

เครื่องจักร/Machine:	รายการตรวจสอบ/The examination:	สถานที่ติดตั้ง/Installation: ตึกฟ้า อาคาร.....	Duration										หมายเหตุ/Note		
			M			Q			H			Y			
			M	Q	H	M	Q	H	M	Q	H	M		Q	H	Y
รายละเอียด/Description															
ตรวจสอบ															
1. ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้า (Input.....V)															
2. ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้า (Output.....V)															
3. ตรวจสอบการทำงานของหลอดแสง															
4. ตรวจสอบการทำงานของ Photo Switch															
5. ตรวจสอบการทำงานของ Timer Switch															
6. ตรวจสอบชุดสายภายในตู้ควบคุม															
7. ตรวจสอบสายดินและจุดยึด															
8. ตรวจสอบสภาพโดยรวมของตู้คอนโทรล															
ความสะอาด															
1. ทิศทางและระดับของตู้ควบคุม															

REMARK: ดำเนินการโดย/Done By อนุมัติโดย/Approval By

M = Monthly Q = Quarterly H = Half yearly Y = Yearly

วันที่ / / วันที่ / /

ช่างอาคาร ผู้จัดการอาคาร

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบไฟเตือนอากาศยาน (Obstruction Light)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building วันที่ เดือน ปี

เครื่องจักร/Machine:	รายการตรวจสอบ/The examination:	สถานที่ติดตั้ง/Installation: ตึกฟ้า อาคาร.....	Duration										หมายเหตุ/Note		
			M			Q			H			Y			
			M	Q	H	M	Q	H	M	Q	H	M		Q	H	Y
รายละเอียด/Description															
ตรวจสอบ															
1. ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้า (Input.....V)															
2. ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้า (Output.....V)															
3. ตรวจสอบการทำงานของหลอดแสง															
4. ตรวจสอบการทำงานของ Photo Switch															
5. ตรวจสอบการทำงานของ Timer Switch															
6. ตรวจสอบชุดสายภายในตู้ควบคุม															
7. ตรวจสอบสายดินและจุดยึด															
8. ตรวจสอบสภาพโดยรวมของตู้คอนโทรล															
ความสะอาด															
1. ทิศทางและระดับของตู้ควบคุม															

REMARK: ดำเนินการโดย/Done By ตรวจสอบโดย/Checked By อนุมัติโดย/Approval By

M = Monthly Q = Quarterly H = Half yearly Y = Yearly

วันที่ / / วันที่ / /

ช่างอาคาร ผู้จัดการอาคาร

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันฟ้าผ่า (Lightning)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building
เงินที่โอน บางซ่อน เฟส 27

เครื่องจักร/Machine:		สถานที่ติดตั้ง/Installation: สาขา	
อะไหล่เครื่องจักร/PM Code:		เวลาที่ใช้ตรวจสอบ	
ผู้ส่งมอบ/Assigned By:		Time:	
รายละเอียด/Description:		หมายเหตุ/Note:	
รายการตรวจสอบ		สถานะเครื่องไม่Problem	
1. ตรวจสอบการติดตั้ง (Lighting Rod)			
2. ตรวจสอบสาย (Nail)			
3. ตรวจสอบสายพานลำเลียง สายลิ้นหีดยา (Grou Conductor)			
4. ตรวจสอบระบบลิ้นหีดยาแบบกรวด (Grouding System) จำนวนฐานไม่เกิน 6 Chin			
5. ตรวจสอบจำนวนครั้งลิ้นหีดยา (Lighting Even Counter) (..... ครั้ง)			
6. ตรวจสอบสายพานลิ้นหีดยา			
7. ตรวจสอบฐานรองรับลิ้นหีดยาและจุดยึด			
8. ตรวจสอบจุดยึดและจุดยึดต่าง			
9. ตรวจสอบระบบลิ้นหีดยาในสายลิ้นหีดยา			
รายละเอียดปัญหา/Details of the problem		รายละเอียดแนวทางการแก้ไข/Details of solution for the	

REMARK
ดำเนินการโดย/Done By
ตรวจพบโดย/Cheeked By

M = Monthly

Q = Quarterly

H = Half yearly

Y = Yearly

อนุมัติโดย/Approval By

1003

1000

১৭/৬/১৭

ยิวหน้าซ่าง

เขียนโดย/Cheeked By

1003

1000

১৭/৬/১৭

ยิวหน้าซ่าง

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันฟ้าผ่า (Lightning)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building

[illegible]

REMARK	ดำเนินการโดย/Done By	ตรวจสอบโดย/Cheaked By	อนุมัติโดย/Approval By

M = Monthly

Quarterly

99/01

สร้างอาคาร

สร้างอาคาร

ทั่วหน้าต่าง

ผู้จัดการธนาคาร

ตรวจสอบโดย/Cheeked By

100
100
100
100
100

99/01/08

ยัคน้ำค้าง

ทั่วหน้าต่าง

ผู้จัดการธนาคาร

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบประปาทีวีรวม (MATV)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building ริชชีทอม บางซื่อ เฟต 27

เครื่องจักร/Equipment:	อายุการใช้งาน/Age:	สถานที่ติดตั้ง/Installation: ชั้น Roof อาคาร
รหัสเครื่องจักร/PM Code:	รวมการตรวจสอบ/The examination:	วันที่/Date Time:
ผู้ส่งงาน/Assigned By:	วันที่/Date Time:	Time:
รายละเอียด/Description	Duration M Q H Y	STANDARD ค่ามาตรฐาน
ตรวจสอบ/Check		สามารถแก้ไข/Problem
1. ตรวจสอบความสะอาดตู้ควบคุม	...	/
2. ตรวจสอบสัญญาณและเสียงรบกวน	...	/
3. สัญญาณเสาฟ้าสูง 100/110 dBuV	...	/
4. สัญญาณเสาฟ้าสูงเกิน 100/110 dBuV	...	/
5. ปะเก็นความสะอาดตู้ควบคุม 20 dB	...	/
6. ตรวจสอบระบบแสงไฟ AC POWER	...	/
7. ตรวจสอบระบบแสงไฟ DC POWER	...	/
8. ตรวจสอบส่วนสัญญาณโทรทัศน์เป็นเสาอากาศ	...	/
9. สัญญาณโทรทัศน์เป็นเสาอากาศ	...	/
10. ตรวจสอบภาพสัญญาณโทรทัศน์	...	/
11. ตรวจสอบส่วนระบบสัญญาณโทรทัศน์	...	/
12. ตรวจสอบอุปกรณ์ในการกระจายสัญญาณโทรทัศน์	...	/
รายละเอียดปัญหา/Details of the problem	รายละเอียดแนวทางแก้ไข/Details of solution for the	

REMARK

M = Monthly

Q = Quarterly

H = Half yearly

Y = Yearly

ดำเนินการ/Done By

วันที่ 10/10/2566

ช่างอาคาร

ตรวจสอบ/Checked By

วันที่ 10/10/2566

หัวหน้าช่าง

อนุมัติ/Approval By

วันที่

ผู้จัดการอาคาร

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบประปาทีวีรวม (MATV)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building ริชชีทอม บางซื่อ เฟต 27

เครื่องจักร/Equipment:	อายุการใช้งาน/Age:	สถานที่ติดตั้ง/Installation: ชั้น Roof อาคาร
รหัสเครื่องจักร/PM Code:	รวมการตรวจสอบ/The examination:	วันที่/Date Time:
ผู้ส่งงาน/Assigned By:	วันที่/Date Time:	Time:
รายละเอียด/Description	Duration M Q H Y	STANDARD ค่ามาตรฐาน
ตรวจสอบ/Check		สามารถแก้ไข/Problem
1. ตรวจสอบความสะอาดตู้ควบคุม	...	/
2. ตรวจสอบสัญญาณและเสียงรบกวน	...	/
3. สัญญาณเสาฟ้าสูง 100/110 dBuV	...	/
4. สัญญาณเสาฟ้าสูงเกิน 100/110 dBuV	...	/
5. ปะเก็นความสะอาดตู้ควบคุม 20 dB	...	/
6. ตรวจสอบระบบแสงไฟ AC POWER	...	/
7. ตรวจสอบระบบแสงไฟ DC POWER	...	/
8. ตรวจสอบส่วนสัญญาณโทรทัศน์เป็นเสาอากาศ	...	/
9. สัญญาณโทรทัศน์เป็นเสาอากาศ	...	/
10. ตรวจสอบภาพสัญญาณโทรทัศน์	...	/
11. ตรวจสอบส่วนระบบสัญญาณโทรทัศน์	...	/
12. ตรวจสอบอุปกรณ์ในการกระจายสัญญาณโทรทัศน์	...	/
รายละเอียดปัญหา/Details of the problem	รายละเอียดแนวทางแก้ไข/Details of solution for the	

REMARK

M = Monthly

Q = Quarterly

H = Half yearly

Y = Yearly

ดำเนินการ/Done By

วันที่ 10/10/2566

ช่างอาคาร

ตรวจสอบ/Checked By

วันที่ 10/10/2566

หัวหน้าช่าง

อนุมัติ/Approval By

วันที่

ผู้จัดการอาคาร

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบประปาทั่วรวม (MATV)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building

อุปกรณ์/เครื่องจักร/Machine:							
สถานที่ติดตั้ง/Installation: ชั้น Roof อาคาร.....							เวลาที่ใช้ตรวจสอบ Time:
รายการตรวจสอบ/The examination:							
วันที่ส่งงาน/Deliver Date Time:							
รายละเอียด/Description	Duration			STANDARD ส่วนรวม	หมายเหตุ/Remarks	สถานะปัญหา/Status	หมายเลข/No.
	M	H	Y				
ตรวจเช็ค	---					/	
1. ตรวจสอบความสะอาดตู้คอนเดนเซอร์	---					/	
2. ตรวจสอบปริมาณน้ำยาและเสียงที่ผิดปกติ	---					/	
3. สัญญาณแรงดันไฟฟ้า 100V-110 dBW	---					/	
4. สัญญาณสั่นสะเทือนเกินกำหนด	---					/	
5. ปรับระดับความเร็วรอบคอมเพรสเซอร์ให้เหมาะสม	---					/	
6. ตรวจสอบระบบพลังงานไฟฟ้า AC POWER	---					/	
7. ตรวจสอบระบบพลังงานไฟฟ้า DC POWER	---					/	
8. ตรวจสอบส่วนประกอบอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของแอร์	---					/	
9. ส่วนนี้เป็นการบันทึกข้อมูลเบื้องต้นก่อนการซ่อมแซม	---					/	
10. ตรวจสอบค่าอุณหภูมิของอากาศในห้องปรับอากาศ	---					/	
11. ตรวจสอบส่วนประกอบอื่นที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของแอร์	---					/	
12. ตรวจสอบอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเชื่อมต่อสายไฟ	---					/	
รายละเอียดปัญหา/Details of the problem	รายละเอียดแนวทางการแก้ไข/Details of resolution for the						

2000

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบปรับอากาศ (Split Type)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building พื้นที่ห้อง บนห้องเฟส 27

เครื่องจักร/Machine: AIR SPLIT TYPE UNIT	อายุการใช้งาน/Age:	สถานที่ติดตั้ง/Installation: ห้อง 27 No. 27				
รหัสเครื่องจักร/PM Cod: STU	รอบการตรวจสอบ/The examination: M	เวลาที่ตรวจสอบ				
ผู้ส่งงาน/Assigned By:	วันที่ส่งงาน/Date Time:	Time:				
วันที่ส่งงาน/Date Time: ๒๑.๑๐.๖๖						
รายละเอียด/Description		STANDARD	Duration	การเปลี่ยนแปลง/Change	หมายเหตุ/Note	
		M	Q	H	Y	
ตรวจสอบ						
1. เช็กลูบลิคเอนเตอร์คอมเพรสเซอร์		...	...	...	...
2. เช็กลูบลิค BLOWER		...	...	...	...
3. ตรวจสอบสายพาน (ดึงเส้นหรือไม่)		...	...	...	...
4. ตรวจสอบ PULLEY รีโมเตอร์		...	...	...	...
5. ตรวจสอบ PULLEY ที่ BLOWER		...	...	...	...
6. ตรวจสอบสายพาน		...	...	...	...
7. ตรวจสอบการเดินสายและคอมมิวนิเคชัน		...	...	...	...
8. การทำงานระบบควบคุมมอเตอร์		...	...	...	...
9. รีโมเตอร์คอมเพรสเซอร์ (ด้านขวา)		...	...	...	...
10. รีโมเตอร์คอมเพรสเซอร์ (ด้านซ้าย)		...	...	...	...
11. รีโมเตอร์คอมเพรสเซอร์ (ด้านขวา)		...	...	...	...
12. รีโมเตอร์คอมเพรสเซอร์ (ด้านซ้าย)		...	...	...	...
13. รีโมเตอร์คอมเพรสเซอร์ (ด้านขวา)		...	...	...	...
14. FILTER & รีโมเตอร์คอมเพรสเซอร์		...	...	...	...
15. รีโมเตอร์คอมเพรสเซอร์		...	...	...	...
16. รีโมเตอร์คอมเพรสเซอร์ (ด้านซ้าย)		...	...	...	...
17. รีโมเตอร์คอมเพรสเซอร์ (ด้านขวา)		...	...	...	...
18. รีโมเตอร์คอมเพรสเซอร์ (ด้านซ้าย)		...	...	...	...
รายละเอียดปัญหา/Details of the problem		รายละเอียดแนวทางแก้ไข/Details of asolution for the				

REMARK

M = Monthly

Q = Quarterly

H = Half yearly

Y = Yearly

ตรวจสอบโดย/Checked By

วันที่ ๒๑/๑๐/๖๖

ตำแหน่ง

ผู้ตรวจสอบ

ตรวจสอบโดย/Checked By

วันที่ ๒๑/๑๐/๖๖

ตำแหน่ง

ผู้ตรวจสอบ

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบปรับอากาศ (Split Type)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building พื้นที่ห้อง บนห้องเฟส 27

เครื่องจักร/Machine: AIR SPLIT TYPE UNIT	อายุการใช้งาน/Age:	สถานที่ติดตั้ง/Installation: ห้อง 27 No. 27				
รหัสเครื่องจักร/PM Cod: STU	รอบการตรวจสอบ/The examination: M	เวลาที่ตรวจสอบ				
ผู้ส่งงาน/Assigned By:	วันที่ส่งงาน/Date Time:	Time:				
วันที่ส่งงาน/Date Time: ๒๑.๑๐.๖๖						
รายละเอียด/Description		STANDARD	Duration	การเปลี่ยนแปลง/Change	หมายเหตุ/Note	
		M	Q	H	Y	
ตรวจสอบ						
1. เช็กลูบลิคเอนเตอร์คอมเพรสเซอร์		...	...	...	...
2. เช็กลูบลิค BLOWER		...	...	...	...
3. ตรวจสอบสายพาน (ดึงเส้นหรือไม่)		...	...	...	...
4. ตรวจสอบ PULLEY รีโมเตอร์		...	...	...	...
5. ตรวจสอบ PULLEY ที่ BLOWER		...	...	...	...
6. ตรวจสอบสายพาน		...	...	...	...
7. ตรวจสอบการเดินสายและคอมมิวนิเคชัน		...	...	...	...
8. การทำงานระบบควบคุมมอเตอร์		...	...	...	...
9. รีโมเตอร์คอมเพรสเซอร์ (ด้านขวา)		...	...	...	...
10. รีโมเตอร์คอมเพรสเซอร์ (ด้านซ้าย)		...	...	...	...
11. รีโมเตอร์คอมเพรสเซอร์ (ด้านขวา)		...	...	...	...
12. รีโมเตอร์คอมเพรสเซอร์ (ด้านซ้าย)		...	...	...	...
13. รีโมเตอร์คอมเพรสเซอร์ (ด้านขวา)		...	...	...	...
14. FILTER & รีโมเตอร์คอมเพรสเซอร์		...	...	...	...
15. รีโมเตอร์คอมเพรสเซอร์		...	...	...	...
16. รีโมเตอร์คอมเพรสเซอร์ (ด้านซ้าย)		...	...	...	...
17. รีโมเตอร์คอมเพรสเซอร์ (ด้านขวา)		...	...	...	...
18. รีโมเตอร์คอมเพรสเซอร์ (ด้านซ้าย)		...	...	...	...
รายละเอียดปัญหา/Details of the problem		รายละเอียดแนวทางแก้ไข/Details of asolution for the				

REMARK

M = Monthly

Q = Quarterly

H = Half yearly

Y = Yearly

ตรวจสอบโดย/Checked By

วันที่ ๒๑/๑๐/๖๖

ตำแหน่ง

ผู้ตรวจสอบ

ตรวจสอบโดย/Checked By

วันที่ ๒๑/๑๐/๖๖

ตำแหน่ง

ผู้ตรวจสอบ

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบปรับอากาศ (Split Type)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building
รีเจนทัโฮม บางซื่อ น เฟส 27[illegible]

REMARK ดำเนินการโดย/Done By

M = Monthly

Q = Quarterly

d = Half yearly

Y = Yearly

ตรวจสอบโดย/Cheeked By

100

79701706

ส่วนน้ำข้าง

อนุมัติโดย/Approval By

100
90
80
70
60
50
40
30
20
10
0

ผู้จัดทำเอกสาร

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบปรับอากาศ (Split Type)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building
เงินที่โอน บางซ่อน เฟส 27[illegible]

ดำเนินการโดย/Done By

1000

1000000

7. 9. 61

สร้างอาคาร

จัดทำโดย/Checked By

42

7000

981704

วิทยาลัยอาชีวศึกษา

อนุมัติโดย/Approval By

10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100
101
102
103
104
105
106
107
108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121
122
123
124
125
126
127
128
129
130
131
132
133
134
135
136
137
138
139
140
141
142
143
144
145
146
147
148
149
150
151
152
153
154
155
156
157
158
159
160
161
162
163
164
165
166
167
168
169
170
171
172
173
174
175
176
177
178
179
180
181
182
183
184
185
186
187
188
189
190
191
192
193
194
195
196
197
198
199
200
201
202
203
204
205
206
207
208
209
210
211
212
213
214
215
216
217
218
219
220
221
222
223
224
225
226
227
228
229
230
231
232
233
234
235
236
237
238
239
240
241
242
243
244
245
246
247
248
249
250
251
252
253
254
255
256
257
258
259
260
261
262
263
264
265
266
267
268
269
270
271
272
273
274
275
276
277
278
279
280
281
282
283
284
285
286
287
288
289
290
291
292
293
294
295
296
297
298
299
300
301
302
303
304
305
306
307
308
309
310
311
312
313
314
315
316
317
318
319
320
321
322
323
324
325
326
327
328
329
330
331
332
333
334
335
336
337
338
339
340
341
342
343
344
345
346
347
348
349
350
351
352
353
354
355
356
357
358
359
360
361
362
363
364
365
366
367
368
369
370
371
372
373
374
375
376
377
378
379
380
381
382
383
384
385
386
387
388
389
390
391
392
393
394
395
396
397
398
399
400
401
402
403
404
405
406
407
408
409
410
411
412
413
414
415
416
417
418
419
420
421
422
423
424
425
426
427
428
429
430
431
432
433
434
435
436
437
438
439
440
441
442
443
444
445
446
447
448
449
450
451
452
453
454
455
456
457
458
459
460
461
462
463
464
465
466
467
468
469
470
471
472
473
474
475
476
477
478
479
480
481
482
483
484
485
486
487
488
489
490
491
492
493
494
495
496
497
498
499
500
501
502
503
504
505
506
507
508
509
510
511
512
513
514
515
516
517
518
519
520
521
522
523
524
525
526
527
528
529
530
531
532
533
534
535
536
537
538
539
540
541
542
543
544
545
546
547
548
549
550
551
552
553
554
555
556
557
558
559
560
561
562
563
564
565
566
567
568
569
570
571
572
573
574
575
576
577
578
579
580
581
582
583
584
585
586
587
588
589
590
591
592
593
594
595
596
597
598
599
600
601
602
603
604
605
606
607
608
609
610
611
612
613
614
615
616
617
618
619
620
621
622
623
624
625
626
627
628
629
630
631
632
633
634
635
636
637
638
639
640
641
642
643
644
645
646
647
648
649
650
651
652
653
654
655
656
657
658
659
660
661
662
663
664
665
666
667
668
669
670
671
672
673
674
675
676
677
678
679
680
681
682
683
684
685
686
687
688
689
690
691
692
693
694
695
696
697
698
699
700
701
702
703
704
705
706
707
708
709
710
711
712
713
714
715
716
717
718
719
720
721
722
723
724
725
726
727
728
729
730
731
732
733
734
735
736
737
738
739
740
741
742
743
744
745
746
747
748
749
750
751
752
753
754
755
756
757
758
759
760
761
762
763
764
765
766
767
768
769
770
771
772
773
774
775
776
777
778
779
780
781
782
783
784
785
786
787
788
789
790
791
792
793
794
795
796
797
798
799
800
801
802
803
804
805
806
807
808
809
810
811
812
813
814
815
816
817
818
819
820
821
822
823
824
825
826
827
828
829
830
831
832
833
834
835
836
837
838
839
840
841
842
843
844
845
846

ผู้จัดทำเอกสาร

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบปรับอากาศ (Split Type)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร(Building) ซีเอ็นทีเอ็ม บางซื่อ ฟล 27

เครื่องจักร/Machine: AIR SPLIT TYPE UNIT	อายุการใช้งาน/Age:	สถานที่ติดตั้ง/Installation: ห้อง.....No. ๒๗					
รหัสเครื่องจักร/PM Cod: STU	รอบการตรวจสอบ/The examination: M	เวลาที่ตรวจสอบ					
ผู้ส่งงาน/Assigned By:	วันที่เวลา/Date Time:	Time:					
วันที่เริ่มงาน ๒๗.๑๐.๖๖							
รายละเอียด/Description	Duration				STANDARD	การประเมิน	หมายเหตุ/Note
	M	Q	H	Y			
ตรวจสอบ
1. เช็กลูบลิคเอตชั่นคอมเพรสเซอร์
2. เช็กลูบลิค BLOWER
3. ล้างแผงระบาย (ดึงแผ่นลิ้นทึบ)
4. ล้างแผง PULLEY รีโมเตอร์
5. ล้างแผง PULLEY ที่ BLOWER
6. ล้างตู้ควบคู่กัน
7. ตรวจสอบการทำงานของระบบ
8. ตรวจสอบระบบควบคุมมอเตอร์
9. ตรวจสอบมอเตอร์ (ด้านขวา)
10. ตรวจสอบมอเตอร์ (ด้านซ้าย)
11. ตรวจสอบมอเตอร์ (ด้านขวา)
12. ตรวจสอบมอเตอร์ (ด้านซ้าย)
13. ตรวจสอบมอเตอร์ (ด้านขวา)
14. FILTER & รีโมเตอร์ที่คอมเพรสเซอร์
15. ตู้ควบคู่กัน
16. หน้าจอแสดงอุณหภูมิ
17. ฟังก์ชัน
18. ทาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และในตู้ด้านใน
รายละเอียดปัญหา/Details of the problem	รายละเอียดแนวทางแก้ไข/Details of solution for the						

REMARK

M = Monthly

Q = Quarterly

H = Half yearly

Y = Yearly

ตรวจสอบโดย/Checked By

วันที่ ๒๗/๑๐/๖๖

อนุมัติโดย/Approval By

วันที่

ผู้จัดการอาคาร

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบปรับอากาศ (Split Type)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร(Building) ซีเอ็นทีเอ็ม บางซื่อ ฟล 27

เครื่องจักร/Machine: AIR SPLIT TYPE UNIT	อายุการใช้งาน/Age:	สถานที่ติดตั้ง/Installation: ห้อง.....No. ๒๗					
รหัสเครื่องจักร/PM Cod: STU	รอบการตรวจสอบ/The examination: M	เวลาที่ตรวจสอบ					
ผู้ส่งงาน/Assigned By:	วันที่เวลา/Date Time:	Time:					
วันที่เริ่มงาน ๒๗.๑๐.๖๖							
รายละเอียด/Description	Duration				STANDARD	การประเมิน	หมายเหตุ/Note
	M	Q	H	Y			
ตรวจสอบ
1. เช็กลูบลิคเอตชั่นคอมเพรสเซอร์
2. เช็กลูบลิค BLOWER
3. ล้างแผงระบาย (ดึงแผ่นลิ้นทึบ)
4. ล้างแผง PULLEY รีโมเตอร์
5. ล้างแผง PULLEY ที่ BLOWER
6. ล้างตู้ควบคู่กัน
7. ตรวจสอบการทำงานของระบบ
8. ตรวจสอบระบบควบคุมมอเตอร์
9. ตรวจสอบมอเตอร์ (ด้านขวา)
10. ตรวจสอบมอเตอร์ (ด้านซ้าย)
11. ตรวจสอบมอเตอร์ (ด้านขวา)
12. ตรวจสอบมอเตอร์ (ด้านซ้าย)
13. ตรวจสอบมอเตอร์ (ด้านขวา)
14. FILTER & รีโมเตอร์ที่คอมเพรสเซอร์
15. ตู้ควบคู่กัน
16. หน้าจอแสดงอุณหภูมิ
17. ฟังก์ชัน
18. ทาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และในตู้ด้านใน
รายละเอียดปัญหา/Details of the problem	รายละเอียดแนวทางแก้ไข/Details of solution for the						

REMARK

M = Monthly

Q = Quarterly

H = Half yearly

Y = Yearly

ตรวจสอบโดย/Checked By

วันที่ ๒๗/๑๐/๖๖

อนุมัติโดย/Approval By

วันที่

ผู้จัดการอาคาร

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบปรับอากาศ (Split Type)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building

พื้นที่ห้อง บางซ่อน เฟต 27

เครื่องจักร/Machine: AIR SPLIT TYPE UNIT	อายุการใช้งาน/Age:	สถานที่ติดตั้ง/Installation: ห้อง ๒๐๖	เวลาที่ตรวจสอบ/Check time: ๒๐.๐๖.๒๖						
รหัสเครื่องจักร/PM Code: STU	รายการตรวจสอบ/The examination: M								
ผู้ส่งงาน/Assigned By:	วันที่ส่งงาน/Date Time:	๒๐.๐๖.๒๖							
รายละเอียด/Description		Duration		STANDARD		การประเมิน/Assessment		หมายเหตุ/Note	
		M	Q	H	Y	ผ่าน/Pass		ไม่ผ่าน/Fail	
ตรวจสอบ/Check									
1. เช็กลูบไล้คอมเพรสเซอร์/คอมเพรสเซอร์		...	...	...	...
2. เช็กลูบไล้ BLOWER		...	...	...	...
3. สภาพของสายพาน (ดึงเส้นเอ็น/ไม่)		...	...	...	...
4. สภาพของ PULLEY รีดเตอร์		...	...	...	...
5. สภาพของ PULLEY ที่ BLOWER		...	...	...	...
6. ลูบไล้ตัวเครื่อง		...	...	...	...
7. ตรวจสอบการเดินสายและแรงดัน		...	...	...	...
8. การทำงานระบบควบคุมอัตโนมัติ		...	...	...	...
9. วัดกระแสแรงดัน (ค่ามาตรฐาน .....		...	...	...	...
10. วัดกระแสแรงดัน (ค่ามาตรฐาน .....		...	...	...	...
11. วัดแรงดันไฟฟ้าแรงดัน (ค่ามาตรฐาน .....		...	...	...	...
12. ตรวจสอบการทำงานของรีเลย์		...	...	...	...
13. ตรวจสอบการทำงานของรีเลย์		...	...	...	...
14. FILTER & รีเลย์ที่รีเลย์คอมเพรสเซอร์		...	...	...	...
15. ดูอุณหภูมิ		...	...	...	...
16. ตรวจสอบแรงดันแรงดัน		...	...	...	...
17. ฟันน้ำแข็ง		...	...	...	...
18. ตรวจสอบแรงดัน, ตัวเครื่อง และในตู้		...	...	...	...
รายละเอียดปัญหา/Details of the problem									
รายละเอียดแนวทางแก้ไข/Details of solution for the									

REMARK

ดำเนินการโดย/Done By

M = Monthly

Q = Quarterly

H = Half yearly

Y = Yearly

วันที่ ๒๐.๐๖.๒๖

ช่างเทคนิค

ผู้ตรวจสอบ

REMARK

ดำเนินการโดย/Done By

M = Monthly

Q = Quarterly

H = Half yearly

Y = Yearly

วันที่ ๒๐.๐๖.๒๖

ช่างเทคนิค

ผู้ตรวจสอบ

REMARK

ดำเนินการโดย/Done By

M = Monthly

Q = Quarterly

H = Half yearly

Y = Yearly

วันที่ ๒๐.๐๖.๒๖

ช่างเทคนิค

ผู้ตรวจสอบ

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบปรับอากาศ (Split Type)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building

พื้นที่ห้อง บางซ่อน เฟต 27

เครื่องจักร/Machine: AIR SPLIT TYPE UNIT	อายุการใช้งาน/Age:	สถานที่ติดตั้ง/Installation: ห้อง ๒๐๖	เวลาที่ตรวจสอบ/Check time: ๒๐.๐๖.๒๖						
รหัสเครื่องจักร/PM Code: STU	รายการตรวจสอบ/The examination: M								
ผู้ส่งงาน/Assigned By:	วันที่ส่งงาน/Date Time:	๒๐.๐๖.๒๖							
รายละเอียด/Description		Duration		STANDARD		การประเมิน/Assessment		หมายเหตุ/Note	
		M	Q	H	Y	ผ่าน/Pass		ไม่ผ่าน/Fail	
ตรวจสอบ/Check									
1. เช็กลูบไล้คอมเพรสเซอร์/คอมเพรสเซอร์		...	...	...	...
2. เช็กลูบไล้ BLOWER		...	...	...	...
3. สภาพของสายพาน (ดึงเส้นเอ็น/ไม่)		...	...	...	...
4. สภาพของ PULLEY รีดเตอร์		...	...	...	...
5. สภาพของ PULLEY ที่ BLOWER		...	...	...	...
6. ลูบไล้ตัวเครื่อง		...	...	...	...
7. ตรวจสอบการเดินสายและแรงดัน		...	...	...	...
8. การทำงานระบบควบคุมอัตโนมัติ		...	...	...	...
9. วัดกระแสแรงดัน (ค่ามาตรฐาน .....		...	...	...	...
10. วัดกระแสแรงดัน (ค่ามาตรฐาน .....		...	...	...	...
11. วัดแรงดันไฟฟ้าแรงดัน (ค่ามาตรฐาน .....		...	...	...	...
12. ตรวจสอบการทำงานของรีเลย์		...	...	...	...
13. ตรวจสอบการทำงานของรีเลย์		...	...	...	...
14. FILTER & รีเลย์ที่รีเลย์คอมเพรสเซอร์		...	...	...	...
15. ดูอุณหภูมิ		...	...	...	...
16. ตรวจสอบแรงดันแรงดัน		...	...	...	...
17. ฟันน้ำแข็ง		...	...	...	...
18. ตรวจสอบแรงดัน, ตัวเครื่อง และในตู้		...	...	...	...
รายละเอียดปัญหา/Details of the problem									
รายละเอียดแนวทางแก้ไข/Details of solution for the									

REMARK

ดำเนินการโดย/Done By

M = Monthly

Q = Quarterly

H = Half yearly

Y = Yearly

วันที่ ๒๐.๐๖.๒๖

ช่างเทคนิค

ผู้ตรวจสอบ

REMARK

ดำเนินการโดย/Done By

M = Monthly

Q = Quarterly

H = Half yearly

Y = Yearly

วันที่ ๒๐.๐๖.๒๖

ช่างเทคนิค

ผู้ตรวจสอบ

REMARK

ดำเนินการโดย/Done By

M = Monthly

Q = Quarterly

H = Half yearly

Y = Yearly

วันที่ ๒๐.๐๖.๒๖

ช่างเทคนิค

ผู้ตรวจสอบ

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบปรับอากาศ (Split Type)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building พื้นที่ 101 ม. 27

เครื่องจักร/Machine: AIR SPLIT TYPE UNIT		สถานที่ติดตั้ง/Installation: ห้อง No. 101	
รหัสเครื่องจักร/PM Code: STU		รายการตรวจสอบ/The examination: M	
ผู้ส่งงาน/Assigned By:		วันที่ส่งงาน/Date Time: ๓.๑.๖๖	
รายละเอียด/Description		STANDARD	
		Duration	
		M	Q H Y
ตรวจสอบ			
1. เช็กลูบีนมอเตอร์คอมเพรสเซอร์	/		
2. เช็กลูบีน BLOWER	/		
3. ตรวจสอบสายพาน (ต้องเปลี่ยนหรือไม่)			
4. ตรวจสอบ PULLEY ที่มอเตอร์			
5. ตรวจสอบ PULLEY ที่ BLOWER			
6. ตรวจสอบสายพาน			
7. ตรวจสอบสายพานและมอเตอร์			
8. ตรวจสอบสายพานและมอเตอร์			
9. ตรวจสอบสายพาน (ด้านขวา)			
10. ตรวจสอบสายพาน (ด้านซ้าย)			
11. ตรวจสอบสายพานและมอเตอร์			
12. ตรวจสอบสายพานและมอเตอร์			
13. ตรวจสอบสายพานและมอเตอร์			
14. FILTER & รีเวอร์ที่คอมเพรสเซอร์			
15. ตรวจสอบมอเตอร์			
16. ตรวจสอบสายพานและมอเตอร์			
17. ฟันซี่			
18. ตรวจสอบสายพานและมอเตอร์			
รายละเอียดปัญหา/Details of the problem		รายละเอียดแนวทางแก้ไข/Details of solution for the	

REMARKS

M = Monthly

Q = Quarterly

H = Half yearly

Y = Yearly

ตรวจสอบโดย/Checked By

วันที่ 30/1/66

ตำแหน่ง

ช่างซ่อม

อนุมัติโดย/Approval By

วันที่

ตำแหน่ง

ผู้จัดการอาคาร

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบปรับอากาศ (Split Type)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building พื้นที่ 101 ม. 27

เครื่องจักร/Machine: AIR SPLIT TYPE UNIT		สถานที่ติดตั้ง/Installation: ห้อง No. 101	
รหัสเครื่องจักร/PM Code: STU		รายการตรวจสอบ/The examination: M	
ผู้ส่งงาน/Assigned By:		วันที่ส่งงาน/Date Time: ๓.๑.๖๖	
รายละเอียด/Description		STANDARD	
		Duration	
		M	Q H Y
ตรวจสอบ			
1. เช็กลูบีนมอเตอร์คอมเพรสเซอร์	/		
2. เช็กลูบีน BLOWER	/		
3. ตรวจสอบสายพาน (ต้องเปลี่ยนหรือไม่)			
4. ตรวจสอบ PULLEY ที่มอเตอร์			
5. ตรวจสอบ PULLEY ที่ BLOWER			
6. ตรวจสอบสายพาน			
7. ตรวจสอบสายพานและมอเตอร์			
8. ตรวจสอบสายพานและมอเตอร์			
9. ตรวจสอบสายพาน (ด้านขวา)			
10. ตรวจสอบสายพาน (ด้านซ้าย)			
11. ตรวจสอบสายพานและมอเตอร์			
12. ตรวจสอบสายพานและมอเตอร์			
13. ตรวจสอบสายพานและมอเตอร์			
14. FILTER & รีเวอร์ที่คอมเพรสเซอร์			
15. ตรวจสอบมอเตอร์			
16. ตรวจสอบสายพานและมอเตอร์			
17. ฟันซี่			
18. ตรวจสอบสายพานและมอเตอร์			
รายละเอียดปัญหา/Details of the problem		รายละเอียดแนวทางแก้ไข/Details of solution for the	

REMARKS

M = Monthly

Q = Quarterly

H = Half yearly

Y = Yearly

ตรวจสอบโดย/Checked By

วันที่ 30/1/66

ตำแหน่ง

ช่างซ่อม

อนุมัติโดย/Approval By

วันที่

ตำแหน่ง

ผู้จัดการอาคาร

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบปรับอากาศ (Split Type)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building พื้นที่ 101 ม.จ. 27

เครื่องจักร/Machine: AIR SPLIT TYPE UNIT	อายุการใช้งาน/Age: 24/1/66	สถานที่ติดตั้ง/Installation: ห้อง 101/101	เอกสาร/Document: No. 101/101	เวลา/Time: 10.00			
รหัสเครื่องจักร/PM Code: STU	รอบการตรวจสอบ/The examination: M						
ผู้ส่งงาน/Assigned By: พื้นที่ 101 ม.จ. 27	วันที่เวลา/Date Time: 01.07.66						
รายละเอียด/Description	Duration				STANDARD	หมายเหตุ/Remark	หมายเหตุ/Remark
	M	Q	H	Y			
ตรวจสอบ	...	...	...	...
1. เช็กลูบีนคอมเพรสเซอร์	...	...	...	...
2. เช็กลูบีน BLOWER	...	...	...	...
3. ลากท่อสายพาน (ดึงเส้นเอ็น)	...	...	...	...
4. ลากท่อ PULLEY ลิฟต์	...	...	...	...
5. ลากท่อ PULLEY ที่ BLOWER	...	...	...	...
6. ลากท่อสายพาน	...	...	...	...
7. รื้อฟอยล์เก่าและขันน็อตใหม่	...	...	...	...
8. ลากท่อสายพานคอมเพรสเซอร์	...	...	...	...
9. ลากท่อสายพาน (ด้านขวา)	...	...	...	...
10. ลากท่อสายพาน (ด้านซ้าย)	...	...	...	...
11. ลากท่อสายพาน (ด้านขวา)	...	...	...	...
12. ลากท่อสายพาน (ด้านซ้าย)	...	...	...	...
13. ลากท่อสายพาน (ด้านขวา)	...	...	...	...
14. ลากท่อสายพาน (ด้านซ้าย)	...	...	...	...
15. ลากท่อสายพาน	...	...	...	...
16. ลากท่อสายพานคอมเพรสเซอร์	...	...	...	...
17. ลากท่อสายพาน	...	...	...	...
18. ลากท่อสายพาน (ด้านขวา)	...	...	...	...
รายละเอียดปัญหา/Details of the problem							
รายละเอียดปัญหา/Details of the problem							

REMARK	ดำเนินการโดย/Done By	ตรวจสอบโดย/Checked By	อนุมัติโดย/Approval By
M = Monthly	พื้นที่ 101 ม.จ. 27	พื้นที่ 101 ม.จ. 27	พื้นที่ 101 ม.จ. 27
Q = Quarterly	วันที่ 01.07.66	วันที่ 01.07.66	วันที่ 01.07.66
H = Half yearly	ช่างदार	ช่างदार	ช่างदार
Y = Yearly			

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบปรับอากาศ (Split Type)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building พื้นที่ 101 ม.จ. 27

เครื่องจักร/Machine: AIR SPLIT TYPE UNIT	อายุการใช้งาน/Age: 24/1/66	สถานที่ติดตั้ง/Installation: ห้อง 101/101	เอกสาร/Document: No. 101/101	เวลา/Time: 10.00			
รหัสเครื่องจักร/PM Code: STU	รอบการตรวจสอบ/The examination: M						
ผู้ส่งงาน/Assigned By: พื้นที่ 101 ม.จ. 27	วันที่เวลา/Date Time: 01.07.66						
รายละเอียด/Description	Duration				STANDARD	หมายเหตุ/Remark	หมายเหตุ/Remark
	M	Q	H	Y			
ตรวจสอบ			
1. เช็กลูบีนคอมเพรสเซอร์			
2. เช็กลูบีน BLOWER			
3. ลากท่อสายพาน (ดึงเส้นเอ็น)			
4. ลากท่อ PULLEY ลิฟต์			
5. ลากท่อ PULLEY ที่ BLOWER			
6. ลากท่อสายพาน			
7. รื้อฟอยล์เก่าและขันน็อตใหม่			
8. ลากท่อสายพานคอมเพรสเซอร์			
9. ลากท่อสายพาน (ด้านขวา)			
10. ลากท่อสายพาน (ด้านซ้าย)			
11. ลากท่อสายพาน (ด้านขวา)			
12. ลากท่อสายพาน (ด้านซ้าย)			
13. ลากท่อสายพาน (ด้านขวา)			
14. ลากท่อสายพาน (ด้านซ้าย)			
15. ลากท่อสายพาน			
16. ลากท่อสายพานคอมเพรสเซอร์			
17. ลากท่อสายพาน			
18. ลากท่อสายพาน (ด้านขวา)			
รายละเอียดปัญหา/Details of the problem							
รายละเอียดปัญหา/Details of the problem							

REMARK	ดำเนินการโดย/Done By	ตรวจสอบโดย/Checked By	อนุมัติโดย/Approval By
M = Monthly	พื้นที่ 101 ม.จ. 27	พื้นที่ 101 ม.จ. 27	พื้นที่ 101 ม.จ. 27
Q = Quarterly	วันที่ 01.07.66	วันที่ 01.07.66	วันที่ 01.07.66
H = Half yearly	ช่างदार	ช่างदार	ช่างदार
Y = Yearly			

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบปรับอากาศ (Split Type)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Buidling

พื้นที่ห้อง บางซ่อน ฟล 27

รายการตรวจสอบ/รายการตรวจสอบ	รายการตรวจสอบ/รายการตรวจสอบ	รายการตรวจสอบ/รายการตรวจสอบ	Duration				STANDARD	รายการตรวจสอบ/รายการตรวจสอบ	รายการตรวจสอบ/รายการตรวจสอบ
			Duration						
			M	Q	H	Y			
ตรวจสอบ	1. เช็คอุปกรณ์คอมเพรสเซอร์								
	2. เช็คอุปกรณ์ BLOWER								
	3. เช็คท่อส่งน้ำ (ดูเป็นเส้นสีน้ำเงิน)								
	4. เช็คท่อส่ง PULLEY รีโมเตอร์								
	5. เช็คท่อส่ง PULLEY 6 BLOWER								
	6. เช็คตู้ควบคุม								
	7. เช็คตู้ควบคุมและระบบควบคุม								
	8. เช็คตู้ควบคุมและระบบควบคุม								
	9. เช็คตู้ควบคุม (ด้านหน้า)								
	10. เช็คตู้ควบคุม (ด้านหลัง)								
	11. เช็คตู้ควบคุมและระบบควบคุม								
	12. เช็คตู้ควบคุมและระบบควบคุม								
	13. เช็คตู้ควบคุมและระบบควบคุม								
	14. FILTER & รีโมเตอร์คอมเพรสเซอร์								
	15. ตู้ควบคุม								
	16. ตู้ควบคุมและระบบควบคุม								
	17. ตู้ควบคุม								
	18. ตู้ควบคุมและระบบควบคุม								

REMARK

M = Monthly

Q = Quarterly

H = Half yearly

Y = Yearly

ตรวจสอบโดย/Checked By

วันที่ 28/10/66

ตำแหน่ง

ช่างควบคุม

ตรวจสอบโดย/Approval By

วันที่

ตำแหน่ง

ช่างควบคุม

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบปรับอากาศ (Split Type)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Buidling

พื้นที่ห้อง บางซ่อน ฟล 27

รายการตรวจสอบ/รายการตรวจสอบ	รายการตรวจสอบ/รายการตรวจสอบ	รายการตรวจสอบ/รายการตรวจสอบ	Duration				STANDARD	รายการตรวจสอบ/รายการตรวจสอบ	รายการตรวจสอบ/รายการตรวจสอบ
			Duration						
			M	Q	H	Y			
ตรวจสอบ	1. เช็คอุปกรณ์คอมเพรสเซอร์								
	2. เช็คอุปกรณ์ BLOWER								
	3. เช็คท่อส่งน้ำ (ดูเป็นเส้นสีน้ำเงิน)								
	4. เช็คท่อส่ง PULLEY รีโมเตอร์								
	5. เช็คท่อส่ง PULLEY 6 BLOWER								
	6. เช็คตู้ควบคุม								
	7. เช็คตู้ควบคุมและระบบควบคุม								
	8. เช็คตู้ควบคุมและระบบควบคุม								
	9. เช็คตู้ควบคุม (ด้านหน้า)								
	10. เช็คตู้ควบคุม (ด้านหลัง)								
	11. เช็คตู้ควบคุมและระบบควบคุม								
	12. เช็คตู้ควบคุมและระบบควบคุม								
	13. เช็คตู้ควบคุมและระบบควบคุม								
	14. FILTER & รีโมเตอร์คอมเพรสเซอร์								
	15. ตู้ควบคุม								
	16. ตู้ควบคุมและระบบควบคุม								
	17. ตู้ควบคุม								
	18. ตู้ควบคุมและระบบควบคุม								

REMARK

M = Monthly

Q = Quarterly

H = Half yearly

Y = Yearly

ตรวจสอบโดย/Checked By

วันที่ 28/10/66

ตำแหน่ง

ช่างควบคุม

ตรวจสอบโดย/Approval By

วันที่

ตำแหน่ง

ช่างควบคุม

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย (Wastewater Treatment Preventive Maintenance Checklist)

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันน้ำเสีย (Wastewater Treatment)
Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building

อาคาร/Building
รื้อถอน/รื้อถอน 27[illegible]

REMARK	ดำเนินการ/Done By	ตรวจสอบ/Checked By	อนุมัติ/Approval By
M = Monthly	[Redacted] วันที่ ๒๑.๑๖	[Redacted] วันที่ 16/10/66	[Redacted] วันที่
Q = Quarterly			
H = Half yearly			
Y = Yearly	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ

[illegible]

REMARKS	ดำเนินการโดย/Done By	ตรวจสอบโดย/Checked By	อนุมัติโดย/Approval By
1 = Monthly 2 = Quarterly 3 = Half yearly 4 = Yearly	วันที่ 15/6/66	วันที่ 15/6/66	วันที่

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันบำบัดน้ำเสีย (Wastewater Treatment)
Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building วันที่โอน บางซื่อ เฟส 27

เครื่องจักร/Machine:		สถานที่ติดตั้ง/Installation: บ่อบำบัดน้ำเสีย	
รหัสเครื่องจักร/PM Code:		เลขที่ตรวจ	
ผู้ส่งงาน/Assigned By:		วันที่ตรวจ/Date Time:	
รายละเอียด/Description		Duration	
		M	Q
		H	Y
		E1.1	E1.2
		SLP-1	SLP-2
		OZ	E1.3
		SP-1	SP-2
		STANDARD	
		ค่ามาตรฐาน	
		Problem	
		หมายเหตุ/Note	
<p>ตรวจสอบ</p> <p>1. ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม</p> <p>2. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ</p> <p>3. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ</p> <p>4. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ</p> <p>5. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ</p> <p>6. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ</p> <p>7. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ</p> <p>8. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ</p> <p>9. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ</p> <p>10. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ</p> <p>11. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ</p> <p>12. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ</p> <p>13. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ</p> <p>14. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ</p> <p>15. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ</p> <p>16. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ</p> <p>17. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ</p> <p>18. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ</p>			
รายละเอียดปัญหา/Details of the problem		รายละเอียดแนวทางการแก้ไข/Details of resolution for the	

REMARK:

M = Monthly
Q = Quarterly
H = Half yearly
Y = Yearly

ผู้ตรวจ/Checked By: วันที่: 13/10/66

ผู้ส่งงาน/Approved By: วันที่:

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันบำบัดน้ำเสีย (Wastewater Treatment)
Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building วันที่โอน บางซื่อ เฟส 27

เครื่องจักร/Machine:		สถานที่ติดตั้ง/Installation: บ่อบำบัดน้ำเสีย	
รหัสเครื่องจักร/PM Code:		เลขที่ตรวจ	
ผู้ส่งงาน/Assigned By:		วันที่ตรวจ/Date Time:	
รายละเอียด/Description		Duration	
		M	Q
		H	Y
		E1.1	E1.2
		SLP-1	SLP-2
		OZ	E1.3
		SP-1	SP-2
		STANDARD	
		ค่ามาตรฐาน	
		Problem	
		หมายเหตุ/Note	
<p>ตรวจสอบ</p> <p>1. ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม</p> <p>2. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ</p> <p>3. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ</p> <p>4. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ</p> <p>5. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ</p> <p>6. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ</p> <p>7. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ</p> <p>8. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ</p> <p>9. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ</p> <p>10. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ</p> <p>11. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ</p> <p>12. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ</p> <p>13. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ</p> <p>14. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ</p> <p>15. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ</p> <p>16. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ</p> <p>17. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ</p> <p>18. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ</p>			
รายละเอียดปัญหา/Details of the problem		รายละเอียดแนวทางการแก้ไข/Details of resolution for the	

REMARK:

M = Monthly
Q = Quarterly
H = Half yearly
Y = Yearly

ผู้ตรวจ/Checked By: วันที่: 18/10/66

ผู้ส่งงาน/Approved By: วันที่:

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย (Wastewater Treatment)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building: โรงบำบัดน้ำเสีย

วันที่/Date: 27

สถานที่ตั้ง/Location: สถานีบำบัดน้ำเสีย

ชื่อเครื่องจักร/Equipment: เครื่องสูบน้ำ

รหัสเครื่องจักร/Equipment Code: 001

ผู้ใช้งาน/Assigned By: นายสมชาย ใจดี

วันที่ตรวจ/Date: 15/10/66

Time: 08:00

Standard: ตามมาตรฐาน

Problem: ไม่มีปัญหา

Remarks: -

Signature: [Signature]

Signature: [Signature]

Signature: [Signature]

Signature: [Signature]

Signature: [Signature]

Signature: [Signature]

Signature: [Signature]

Signature: [Signature]

Signature: [Signature]

Signature: [Signature]

Signature: [Signature]

Signature: [Signature]

Signature: [Signature]

Signature: [Signature]

Signature: [Signature]

Signature: [Signature]

Signature: [Signature]

Signature: [Signature]

Signature: [Signature]

Signature: [Signature]

Signature: [Signature]

Signature: [Signature]

Signature: [Signature]

Signature: [Signature]

Signature: [Signature]

Signature: [Signature]

Signature: [Signature]

Signature: [Signature]

Signature: [Signature]

Signature: [Signature]

Signature: [Signature]

Signature: [Signature]

Signature: [Signature]

Signature: [Signature]

Signature: [Signature]

Signature: [Signature]

Signature: [Signature]

Signature: [Signature]

Signature: [Signature]

Signature: [Signature]

Signature: [Signature]




แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบน้ำเสีย (Wastewater Treatment) Preventive Maintenance Checklist

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันน้ำเสีย (Wastewater Treatment) Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building

อาคาร/Building

[illegible][illegible]

REMARKS	ดำเนินการโดย/Done By	ตรวจสอบโดย/Checked By	อนุมัติโดย/Approval By
1 = Monthly 3 = Quarterly 6 = Half yearly 12 = Yearly	 วันที่ 15.06.26	 วันที่ 15/10/26	 วันที่

REMARKS	ทำขึ้นโดย/Drawn By	ตรวจสอบโดย/Checked By	อนุมัติโดย/Approval By
1 = Monthly	[Redacted] อนุมัติ ๓.๑.๖๖	[Redacted] อนุมัติ ๒๖/๑๐/๖๖	อนุมัติ
2 = Quarterly			
3 = Half yearly			
4 = Yearly			

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ (ACCESS CONTROL)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building พื้นที่โอม บางซื่อ เฟส 27

เครื่องจักร/Machine: ACCESS CONTROL		สถานที่ติดตั้ง/Installation: อาคาร B ชั้น 1-24			
รหัสเครื่องจักร/PM Code:		ชื่อผู้ตรวจสอบ/Inspector:			
ผู้ส่งงาน/Assigned By:		วันที่เวลา/Date Time:			
รายละเอียด/Description	Duration	STANDARD			หมายเหตุ/Note
		จำนวน			
		M	Q	Y	
ตรวจเช็ค					
1. ตรวจสอบการทำงานของระบบ	...	...	...	...	/
2. ตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองไฟ	...	...	...	...	/
3. ตรวจสอบการทำงานของระบบแจ้งเตือน	...	...	...	...	/
4. ตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองไฟ UPS	...	...	...	...	/
5. ตรวจสอบการทำงานของระบบแจ้งเตือน	...	...	...	...	/
6. ตรวจสอบการทำงานของระบบแจ้งเตือน	...	...	...	...	/
7. ตรวจสอบการทำงานของระบบแจ้งเตือน	...	...	...	...	/
8. ตรวจสอบการทำงานของระบบแจ้งเตือน	...	...	...	...	/
9. ตรวจสอบการทำงานของระบบแจ้งเตือน	...	...	...	...	/
ความสะอาด					
1. ตรวจสอบความสะอาดของตู้ควบคุม	...	...	...	...	/
รายละเอียดปัญหา/Details of the problem	รายละเอียดแนวทางแก้ไข/Details of solution for the				

REMARK

M = Monthly

Q = Quarterly

H = Half yearly

Y = Yearly

ตรวจสอบโดย/Checked By

วันที่ 6/10/66

วันที่ 6/10/66

วันที่ 6/10/66

วันที่ 6/10/66

วันที่ 6/10/66

วันที่ 6/10/66

วันที่ 6/10/66

วันที่ 6/10/66

วันที่ 6/10/66

วันที่ 6/10/66

วันที่ 6/10/66

วันที่ 6/10/66

วันที่ 6/10/66

วันที่ 6/10/66

วันที่ 6/10/66

วันที่ 6/10/66

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ (ACCESS CONTROL)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building พื้นที่โอม บางซื่อ เฟส 27

เครื่องจักร/Machine: ACCESS CONTROL		สถานที่ติดตั้ง/Installation: อาคาร A ชั้น 1			
รหัสเครื่องจักร/PM Code:		ชื่อผู้ตรวจสอบ/Inspector:			
ผู้ส่งงาน/Assigned By:		วันที่เวลา/Date Time:			
รายละเอียด/Description	Duration	STANDARD			หมายเหตุ/Note
		จำนวน			
		M	Q	Y	
ตรวจเช็ค					
1. ตรวจสอบการทำงานของระบบ	...	...	...	...	/
2. ตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองไฟ	...	...	...	...	/
3. ตรวจสอบการทำงานของระบบแจ้งเตือน	...	...	...	...	/
4. ตรวจสอบการทำงานของระบบสำรองไฟ UPS	...	...	...	...	/
5. ตรวจสอบการทำงานของระบบแจ้งเตือน	...	...	...	...	/
6. ตรวจสอบการทำงานของระบบแจ้งเตือน	...	...	...	...	/
7. ตรวจสอบการทำงานของระบบแจ้งเตือน	...	...	...	...	/
8. ตรวจสอบการทำงานของระบบแจ้งเตือน	...	...	...	...	/
9. ตรวจสอบการทำงานของระบบแจ้งเตือน	...	...	...	...	/
ความสะอาด					
1. ตรวจสอบความสะอาดของตู้ควบคุม	...	...	...	...	/
รายละเอียดปัญหา/Details of the problem	รายละเอียดแนวทางแก้ไข/Details of solution for the				

REMARK

M = Monthly

Q = Quarterly

H = Half yearly

Y = Yearly

ตรวจสอบโดย/Checked By

วันที่ 6/10/66

วันที่ 6/10/66

วันที่ 6/10/66

วันที่ 6/10/66

วันที่ 6/10/66

วันที่ 6/10/66

วันที่ 6/10/66

วันที่ 6/10/66

วันที่ 6/10/66

วันที่ 6/10/66

วันที่ 6/10/66

วันที่ 6/10/66

วันที่ 6/10/66

วันที่ 6/10/66

วันที่ 6/10/66

วันที่ 6/10/66

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ (ACCESS CONTROL)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building พื้นที่โถง บงช่อน เฟส 27

เครื่องจักร/Machine: ACCESS CONTROL		สถานที่ติดตั้ง/Installation: อาคาร C ชั้น 1-2		
รหัสเครื่องจักร/PM Code:		รอบการตรวจสอบ/The examination:		
ผู้ส่งงาน/Assigned By:		วันที่เวลา/Date Time: 17.09.16		
รายละเอียด/Description	Duration	STANDARD	ผลการตรวจสอบ/Module	หมายเหตุ/Note
ตรวจเช็ค				
1. ตรวจสอบการทำงานของระบบ
2. ตรวจสอบการทำงานของระบบ
3. ตรวจสอบการทำงานของระบบ
4. ตรวจสอบการทำงานของระบบ
5. ตรวจสอบการทำงานของระบบ
6. ตรวจสอบการทำงานของระบบ
7. ตรวจสอบการทำงานของระบบ
8. ตรวจสอบการทำงานของระบบ
9. ตรวจสอบการทำงานของระบบ
ความสะอาด				
1. ตรวจสอบความสะอาดของระบบ

REMARK: M = Monthly
Q = Quarterly
H = Half yearly
Y = Yearly

ดำเนินการโดย/Done By: [Signature]
วันที่: 17-09-16
ช่างदार

ตรวจสอบโดย/Checked By: [Signature]
วันที่:
ผู้จัดการอาคาร

อนุมัติโดย/Approval By: [Signature]

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ (ACCESS CONTROL)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building พื้นที่โถง บงช่อน เฟส 27

เครื่องจักร/Machine: ACCESS CONTROL		สถานที่ติดตั้ง/Installation: อาคาร D ชั้น 1-2		
รหัสเครื่องจักร/PM Code:		รอบการตรวจสอบ/The examination:		
ผู้ส่งงาน/Assigned By:		วันที่เวลา/Date Time: 17.09.16		
รายละเอียด/Description	Duration	STANDARD	ผลการตรวจสอบ/Module	หมายเหตุ/Note
ตรวจเช็ค				
1. ตรวจสอบการทำงานของระบบ
2. ตรวจสอบการทำงานของระบบ
3. ตรวจสอบการทำงานของระบบ
4. ตรวจสอบการทำงานของระบบ
5. ตรวจสอบการทำงานของระบบ
6. ตรวจสอบการทำงานของระบบ
7. ตรวจสอบการทำงานของระบบ
8. ตรวจสอบการทำงานของระบบ
9. ตรวจสอบการทำงานของระบบ
ความสะอาด				
1. ตรวจสอบความสะอาดของระบบ

REMARK: M = Monthly
Q = Quarterly
H = Half yearly
Y = Yearly

ดำเนินการโดย/Done By: [Signature]
วันที่: 17-09-16
ช่างदार

ตรวจสอบโดย/Checked By: [Signature]
วันที่:
ผู้จัดการอาคาร

อนุมัติโดย/Approval By: [Signature]

ภาคผนวก ค-3

ข้อบังคับนิติบุคคล

ขอรับ

นิติบุคคลอาคารชุด

รื้อเงินที่โฮม บางซื่อ เฟส 27

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ไปแล้วเมื่อวันที่ ๙ มิ.ย. ๒๕๖๑



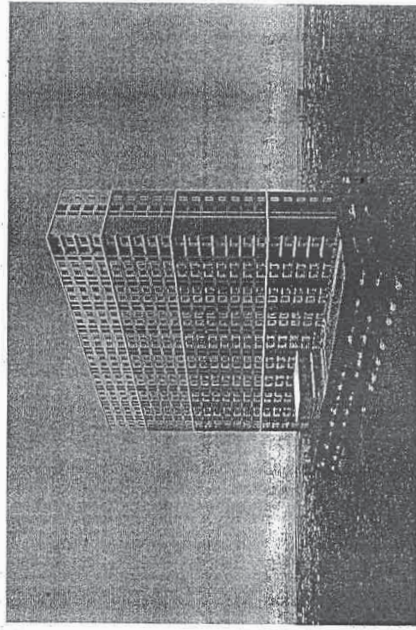
สำนักงานเลขที่ 879 อาคารดี แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ จังหวัดกรุงเทพมหานคร

ขอรับเงินที่นิติบุคคลอาคารชุด
“รื้อเงินที่โฮม บางซื่อ เฟส 27”

ขอรับ

นิติบุคคลอาคารชุด

รื้อเงินที่โฮม บางซื่อ เฟส 27



สำนักงานเลขที่ 879 อาคารดี แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ จังหวัดกรุงเทพมหานคร

ขอรับเงินที่นิติบุคคลอาคารชุด
“รื้อเงินที่โฮม บางซื่อ เฟส 27”

หน้า	หัวข้อ
1	บทนิยาม นิติบุคคลอาคารชุด
2	วัตถุประสงค์
3	ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด
4	จำนวนเงินค่าใช้ยานิติบุคคลอาคารชุดที่เจ้าของร่วมต้องชำระล่วงหน้า
5	ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคล
6	การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง
7	การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง
8	การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง
9	อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง
10	การเรียกประชุมใหญ่และวิธีการประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม
11	คณะกรรมการควบคุมการจัดกมนิติบุคคลอาคารชุด
12	การแต่งตั้ง อำนาจหน้าที่และการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งผู้จัดการ
13	ข้อบังคับอื่น ๆ
14	คนต่างด้าว และนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือเป็นคนต่างด้าว
15	บทเฉพาะกาล

“ถ้าใช้จ่ายอื่นๆ” หมายถึง เงินค่าใช้จ่ายอื่นใดเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมใหญ่
ภายใต้เงื่อนไขซึ่งที่ประชุมใหญ่กำหนด.

“ระเบียบ” หมายถึง ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด

การใช้ประโยชน์จากห้องชุดทั้งหมดซึ่งเป็นทรัพย์สินส่วนบุคคลนั้น ต้องภายใต้ระเบียบ
ข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดแห่งนี้ โดยไม่ขัดต่อบทบัญญัติแห่งกฎหมาย และต้องใช้ด้วยความ
เรียบร้อย ตามศีลธรรมและจารีตประเพณีอันดีงาม โดย ไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือเดือดร้อนราคาแก่
เจ้าของร่วม และผู้ถือหุ้นในอาคารชุด

ห้องชุดจำนวน

อาคาร เอ	ห้องชุดเลขที่ 873/1 - 873/22
อาคาร บี	ห้องชุดเลขที่ 875/1 - 875/20
อาคาร ซี	ห้องชุดเลขที่ 877/1 - 877/18
อาคาร ดี	ห้องชุดเลขที่ 879/1 - 879/18

ห้องชุดพักอาศัย

อาคาร เอ	ห้องชุดเลขที่ 873/23 - 873/1030
อาคาร บี	ห้องชุดเลขที่ 875/21 - 875/1028
อาคาร ซี	ห้องชุดเลขที่ 877/19 - 877/1026
อาคาร ดี	ห้องชุดเลขที่ 879/19 - 879/1022

ข้อ 3. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับเจ้าของร่วม ผู้เช่า ผู้เช่าช่วง และบริวาร หรือตัวแทนทั้ง
ปวงของบุคคลดังกล่าว นับแต่วันที่จะทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเป็นต้นไป

การที่จะเปลี่ยนแปลงข้อบังคับใด ๆ จะต้องได้รับความยินยอม จากมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
เมื่อที่ประชุมใหญ่ลงมติให้เปลี่ยนแปลงข้อบังคับใด ๆ แล้ว ให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงาน
เจ้าหน้าที่และเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงแล้ว จึงจะมีผลสมบูรณ์ใช้บังคับได้

ข้อ 4. กรณีใดที่มีได้ตราไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ใช้พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 และที่
แก้ไขเพิ่มเติมและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องนำมาใช้บังคับได้

ข้อบังคับบริษัทบุคคลอาคารชุด “ริเจนท์ไฮม บางซ่ง เฟส 27”

หมวดที่ 1

บทนิยาม

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดริเจนท์ไฮม บางซ่ง เฟส 27” และนิติบุคคลอาคารชุดนี้หรือเรียกว่า “นิติบุคคลอาคารชุด ริเจนท์ไฮม บางซ่ง เฟส 27”

ข้อ 2. ในข้อบังคับนี้

“อาคารชุด” หมายถึงอาคารชุดริเจนท์ไฮม บางซ่ง เฟส 27

“เจ้าของร่วม” หมายถึง เจ้าของห้องชุดในอาคารชุดแต่ละห้องชุด

“ทรัพย์สินส่วนบุคคล” หมายถึง ห้องชุด รวมถึงสิ่งปลูกสร้างที่จัดให้เป็นของเจ้าของห้องชุด

“ทรัพย์สินส่วนกลาง” หมายถึง ส่วนของอาคารที่ไม่มีใช้ห้องชุด ที่ดินที่ส่งอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

“นิติบุคคลอาคารชุด” หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุดริเจนท์ไฮม บางซ่ง เฟส 27

“ข้อบังคับ” หมายถึง ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดริเจนท์ไฮม บางซ่ง เฟส 27

“การประชุมใหญ่” หมายความว่า การประชุมใหญ่สามัญหรือการประชุมใหญ่วิสามัญของเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดริเจนท์ไฮม บางซ่ง เฟส 27

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการนิติบุคคลอาคารชุดริเจนท์ไฮม บางซ่ง เฟส 27

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดริเจนท์ไฮม บางซ่ง เฟส 27

“เงินค่าใช้จ่ายส่วนกลาง” หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวมและเกิดจาก

เครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันและค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลและการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง ให้รวมตลอดถึงเงินกองทุน ค่าบริการส่วนรวม

และเงินค่าใช้จ่ายอื่นใดเพื่อปฏิบัติให้มันไปตามมติของที่ประชุมใหญ่ภายใต้เงื่อนไขซึ่งที่ประชุมใหญ่ได้

กำหนด และภายใต้การดำรงสภาพรับนิติบุคคลอาคารชุดด้วย

“เงินกองทุน” หมายถึง เงินที่นิติบุคคลอาคารชุดได้เรียกเก็บจากเจ้าของร่วม เพื่อนำไปเก็บ

รักษาไว้เป็นกองทุนสำรองเพื่อประโยชน์ในการดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลางและให้บริการทั่วไปในกรณี

ที่มีเหตุจำเป็น หรือฉุกเฉิน

“เงินค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการส่วนรวม (ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง)” หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดจาก

บริการส่วนรวมและเกิดจากเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนถึงอำนาจความสะดวกที่มีไว้เพื่อประโยชน์

ร่วมกัน และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลและการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง โดยให้เรียกเก็บ

เป็นการล่วงหน้าตามขนาดพื้นที่ห้องชุดของเจ้าของร่วมแต่ละรายที่ใช้ห้องชุดเป็นผู้อยู่อาศัย

หมวดที่ 2

วัตถุประสงค์

ข้อ 5. นิติบุคคลอาคารชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการ และดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางและให้ผู้อำนวยการชุดใด ๆ เพื่อประโยชน์แก่วัตถุประสงค์กล่าว ทั้งนี้ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) เพื่อจัดการและดำเนินการด้วยวิธีใด ๆ เพื่อความปลอดภัย ความสงบเรียบร้อยของผู้อยู่อาศัยและป้องกันอุบัติเหตุของอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งทำสัญญาประกันภัยพิบัติกับบริษัทประกันภัยในนามนิติบุคคล

(2) เพื่อจัดการดูแล รักษา ซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภค และบรรเทาทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุดที่มีอยู่ และที่จัดให้เพิ่มขึ้นใหม่ให้อยู่ในสภาพที่เจ้าของร่วมในอาคารชุดจะใช้ประโยชน์ได้ตลอดเวลา

(3) เพื่อดำเนินการคิดค่าและค่าส่วนกลางเจ้าของหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ และเอกชนเข้าดูแลรักษา ซ่อมแซมบรรเทาทรัพย์สินส่วนกลาง หรือการจัดระเบียบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุดเพื่อประโยชน์ของอาคารชุด

(4) เพื่อมีอำนาจทำนิติกรรมกับบุคคลอื่นและดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ใช้สิทธิเรียกร้องหรือดำเนินคดีตามกฎหมายทั้งทางแพ่งและอาญา รวมทั้งประนีประนอมยอมความกับผู้ทำการละเมิดต่ออาคารชุด หรือทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด หรือรับเงินแทนในนามนิติบุคคลอาคารชุด

(5) เพื่อจัดให้เพิ่มขึ้นในการจัดการและบริหารอาคารชุดและดูแลสิ่งกิจกรรมต่าง ๆ อันเป็นการบริการต่อเจ้าของร่วมหรือบุคคลภายนอกที่เข้าสถานที่ของอาคารชุด ที่เป็นประโยชน์และอำนวยความสะดวกต่อส่วนรวมของเจ้าของร่วม

(6) เพื่อเข้าถือกรรมสิทธิ์และครอบครองในอสังหาริมทรัพย์ สัมหาริมทรัพย์ รวมทั้งการซื้อ ขาย เช่า ให้เช่า เช่าซื้อ ให้เช่าซื้อ จำนำ รับจำนำ จำนอง รับจำนอง ค่าประกัน รับเป็นนายหน้าตัวแทนแต่ต้องอยู่ภายใต้ขอบเขตกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมทั้งหลาย ตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วม

(7) เพื่อประกอบหรือดำเนินการใด ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่ออาคารชุด และเจ้าของร่วมโดยส่วนรวม

ข้อ 6. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดที่เงินที่โอน บางช่อง เฟส 27 บ้านเลขที่ 879 อาคารดี
แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ จังหวัดกรุงเทพมหานคร

ข้อ 7. เจ้าของร่วมต้องร่วมทอนเงินค่าใช้จ่าย โดยชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ใช้เป็น
ค่าใช้จ่ายเพื่อประโยชน์ในการดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลางและบริการต่างๆ เพื่อประโยชน์ร่วมกันของ
เจ้าของร่วม ดังนี้

(1) เงินกองทุน ให้เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมเป็นครั้งแรกในวันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด เก็บครั้งแรก
จำนวน 4,800.- บาทต่อห้องชุดแต่ละห้อง

ให้ผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ มีอำนาจเบิกถอนเงินกองทุนตามวรรคแรก มา
ใช้จ่ายเพื่อประโยชน์ในการดูแล บำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลางและบริการต่างๆ เป็นการฉุกเฉินไปก่อนได้
แต่ทั้งนี้ต้องมีเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุจำเป็นเร่งด่วนและไม่สามารถจัดหาเงินจากส่วนอื่นมาเป็นค่าใช้จ่ายได้
ทันที จึงจะสามารถทำการเบิกถอนเงินกองทุนมาใช้จ่ายได้ และเจ้าต้องแจ้งให้เจ้าของร่วมได้รับทราบ
โดยเร็ว

(2) เงินค่าใช้จ่ายที่เกิดจากบริการส่วนรวม (ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง) ให้เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมเป็น
ครั้งแรกในวันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด เรียกเก็บตามขนาดพื้นที่ห้องชุดของห้องชุดแต่ละห้อง และให้เรียก
เก็บได้ในอัตราตารางเมตรละ 40.- บาทต่อเดือน แต่ในครั้งแรกให้เรียกเก็บห้องชุดแรกก็ได้เพียงจำนวน
900.- บาทต่อเดือน และให้เรียกเก็บห้องชุดพักอาศัย ได้เพียงจำนวน 800.- บาทต่อเดือน โดยให้เรียกเก็บ
จากเจ้าของร่วมเป็นการล่วงหน้าเป็นเวลา 1 ปี (12 เดือน)

กรณีความจำเป็นเรียกเก็บค่าบริการส่วนกลางเพิ่มขึ้น แต่ไม่เกินอัตราตารางเมตรละ 40.- บาทต่อ
เดือนตามความในวรรคแรก จะกระทำได้แต่โดยมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

(3) เจ้าของร่วมต้องร่วมกันจ่ายค่าภาษีอากรเฉพาะที่จะต้องจ่ายในนามของนิติบุคคลอาคารชุด
และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษาซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเกี่ยวกับ
ทรัพย์สินส่วนกลาง(ถ้ามี)

(4) เงินค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เพื่อปฏิบัติการตามมติของที่ประชุมใหญ่
เงินค่าใช้จ่ายตามข้อ (1) และข้อ (2) นี้ เมื่อใช้จ่ายไปเพื่อส่วนรวมบางส่วนแล้วผู้จัดการจะเรียก
เก็บใหม่ และเรียกเก็บเพิ่มขึ้นหรือลดลงตามสภาวะเศรษฐกิจ หรือด้วยเหตุผลความจำเป็นตามความเห็น
ชอบของมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมก็สามารถกระทำได้

ข้อ 8. เจ้าของร่วมมีหน้าที่ต้องนำเงินค่าใช้จ่ายตามข้อ 7 มาชำระ ณ สำนักงานนิติบุคคลอาคาร
ชุดภายในเวลาที่กำหนด

หากเจ้าของร่วมชำระค่าเงินค่าบริการส่วนกลางตามข้อ 7 (2) ถ้าช้าไม่ตรงตามกำหนดเวลาให้
ชำระ เจ้าของร่วมจะต้องเสีย เงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 12 ต่อปี ของจำนวนเงินค่าใช้จ้างที่ชำระโดย
คิดนับต้นเงินกว่าจะชำระเสร็จสิ้น

หากเจ้าของร่วมจะดำเนินการร่วมกลางตามข้อ 7 (2) ดังแต่ทกเดือนขึ้นไม่ต้องเสียเงิน
เป็นอัตราไม่เกินร้อยละ 20 ต่อปี และคณะกรรมการให้วิธีการส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่
กำหนดในข้อนี้กับ รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่

ข้อ 9. ถ้าเจ้าของร่วมรายได้ค่าจ้างรายใด ๆ ตามข้อ 7 หรือจ้างช่างค่าจ้างใด ๆ ที่ใช้
ในห้องชุดของตน และเจ้าของร่วมนั้น ๆ ได้รับไปเงินเดือนหรือค่าจ้างและให้เวลานามพอสมควร
แล้วยังไม่ชำระ เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการหรือผู้แทนเลือกวิธีระงับการใช้น้ำประปา ภายในห้อง
ของเจ้าของร่วมนั้น จนกว่าเจ้าของร่วมจะได้ชำระเงินเป็นที่ยอมรับและผู้จัดการยังมีสิทธิเรียกร้อง
ค่าใช้จ้าง

ต่าง ๆ ตามที่มีอยู่ในข้อนี้กับหรือค่าใช้จ้างใด ๆ อันเกิดจากการคิดค้นไม่ชำระเงินด้วยและเจ้าของร่วม
แต่ละสิทธิ์ที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ

ข้อ 10. ในการทำสัญญาประกันภัยต่าง ๆ นอกจากทรัพย์สินส่วนบุคคล ให้นิติบุคคลอาคารชุดเป็น
คู่อาประกัน และเป็นผู้รับประโยชน์จากการประกันภัย โดยให้เรียกเก็บค่าเบี้ยประกันภัยทั้งหมดจาก
เจ้าของร่วม ตามอัตราส่วนการมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 11. ในกรณีที่เจ้าเป็นและร่วมให้ผู้จัดการมีอำนาจจัดการในกิจการ เพื่อความปลอดภัย
ของอาคาร รวมทั้งทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินส่วนบุคคลซึ่งส่วนวิญญูชนจะพึงรักษา และจัดการทรัพย์สิน
ของตนเอง หากมีค่าใช้จ้างให้ชำระจากเงินตาม ข้อ 7 (2) และ (1) และให้ผู้จัดการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วม
ตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 12. กรณีเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ผู้จัดการทำการซ่อมแซม โดยค่าใช้จ่าย
เงินค่าใช้จ้างเงินกองทุนตามข้อ 7 (1) ทั้งนี้ผู้จัดการมีสิทธิอนุมัติให้นำเงินดังกล่าวซ่อมแซมได้ และให้
เจ้าของร่วมทุกคนออกค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

สำหรับค่าใช้จ้างในการซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมแต่ละราย ให้คิดเป็นการ
ความรับผิดชอบของเจ้าของร่วมที่เสียหาย

ข้อ 13. ค่าใช้จ้างที่เจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบตามความในหมวดนี้ ให้เริ่มเก็บตั้งแต่วันที่จะ
ทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด เป็นต้นไป

ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 14. ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด ได้แก่ ที่ดินที่ติดอาคารชุด ส่วนของอาคารชุด
ที่มีห้องชุด ทรัพย์สินอันมิใช่เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม ตามรายการแสดง
รายละเอียดเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง ดังนี้

(1) โฉนดที่ดินเลขที่ 1376 เลขที่ดิน 1 หน้าสำรวจ 606 ตำบลบางซื่อ อำเภอบางซื่อ จังหวัด
กรุงเทพมหานคร เนื้อที่รวม 15-0-95.1 ไร่

(2) อาคารชุดริมน้ำโขง บางซื่อ เขต 27 มีจำนวน 4 อาคาร (อาคารเอ, บี, ซี, ดี)

(3) สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด บ้านเลขที่ 879 อาคารดี แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ จังหวัด
กรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่ชั้น 1 อาคารดี ของอาคารชุด “ริมน้ำโขง บางซื่อ เฟส 27”

1. โครงสร้างอาคารชั้นบนราคา ประกอบด้วยเสาเข็มคอนกรีตเสริมเหล็ก ฐานรากคานคอนกรีต
เสริมเหล็ก เสาคอนกรีตเสริมเหล็ก ตามหลักวิศวกรรม

2. บ่อพักน้ำรดต้นไม้ บ่อหน่วงน้ำใต้ดิน

3. รั้วรอบอาคาร, ถนน, ท่อระบายน้ำพร้อมบ่อพักรอบอาคาร, ถังบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ,
ถังเก็บน้ำคาวปลา, ถังเก็บน้ำใต้ดิน

4. ตู้เก็บสายดินที่ดับเพลิงพร้อมอุปกรณ์ทุกชิ้น

5. ทางเดินกลางภายในอาคาร, บันไดกลางภายในอาคาร บันไดหนีไฟทุกจุด (ทุกชั้น)

6. ห้องครุฑภายในชั้น 2-3 และภายนอกอาคาร และบริเวณที่ปลูกต้นไม้รอบอาคาร

7. ลิฟท์โดยสาร และลิฟท์ดับเพลิง

8. ระบบบำบัดน้ำเสียออกประตูอัตโนมัติ

9. ระบบไฟฟ้า ประกอบด้วย RMU (Ring Main Unit) หม้อแปลงไฟฟ้า ตู้ MDB, สายเมน ไฟฟ้าจากตู้

MDB ถึงตู้ PB, สายเมน ไฟฟ้าจากตู้ PB ถึงห้องพักอาศัยทั้งหมด, ตู้ PB

10. ไฟฟ้าแสงสว่างภายนอก และภายในอาคารส่วนกลางทั้งหมด

11. ระบบประปา และระบบสุขาภิบาล ชั้น 3 ทุกอาคาร

12. ห้องปั๊มน้ำ และปั๊มน้ำพร้อมระบบควบคุม ชั้น 1 อาคารบี, ดี

13. ระบบส่งท่อน้ำดี จากปั๊มถึงถังเก็บน้ำคาวปลา, ระบบส่งน้ำจากถังเก็บน้ำคาวปลาถึงห้องพัก

อาศัยทุกห้อง, ระบบ BOOSTER PUMP

14. ระบบท่อน้ำทิ้งจากห้องพักอาศัยทุกห้องถึงระบบบำบัดน้ำเสีย ชั้น 3

15. ระบบงานคาวเทียม และระบบทีวีรวม พื้นที่ส่วนชั้นคาวปลาทุกอาคาร และลานจอดรถ

เสกโลกเตอร์

16. ห้องเก็บขยะเปียก, ห้องเก็บขยะแห้ง, ห้องเก็บขยะมูลฝอยอันตราย และห้องพักขยะทุกชั้น

17. โรงรับรอง ห้องสุขา รวมทั้งอุปกรณ์ที่จัดไว้ในบริเวณอาคาร ชั้น 1 ห้องนิติบุคคล

18. สระว่ายน้ำ 1 สระ, ห้องออกกำลังกายพร้อมอุปกรณ์, ห้องพักผ่อน, ห้องน้ำ ชั้น 4

ข้อ 15. การจัดทรวรใด ๆ ที่เกี่ยวกับทรัพยากรส่วนกลางให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ และรวมถึงการออกกำหนดกฎเกณฑ์ ระเบียบ นโยบาย คำสั่งที่ใช้บังคับในอาคารชุด

ข้อ 16. การจัดการทรัพยากรส่วนกลางดังต่อไปนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 คือ

- (1) การอนุญาตให้เจ้าของร่วมคนหนึ่งคนใด ทำการก่อสร้างต่อเติมห้องชุดที่มีผลต่อทรัพยากรส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคารชุด
- (2) การรื้อหรือขยาย ให้เช่า อสังหาริมทรัพย์ที่เป็นทรัพยากรส่วนกลาง
- (3) การก่อสร้างซ่อมแซมเพิ่มเติมเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมหรือปรับปรุงทรัพยากรส่วนกลาง

ข้อ 17. เจ้าของร่วมต้องให้ทรัพยากรส่วนกลางด้วยความระมัดระวังเช่นวิญญูชนพึงใช้ทรัพยากรของตนเอง รวมทั้ง ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเสียหายต่อทรัพยากรส่วนกลางตามระเบียบและวิธีการที่กำหนดไว้ใน

(1) การใช้ทรัพยากรส่วนกลาง ให้เจ้าของร่วมใช้ตามระเบียบ หรือคำสั่งผู้จัดการจะกำหนดขึ้น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

(2) ห้ามเจ้าของร่วมหรือบุคคลใด ๆ ใช้ทรัพยากรส่วนกลางนอกจากการใช้ประโยชน์ตามปกติตามวิธีการใช้และระยะเวลาการให้และเงื่อนไขอื่น ๆ ตามระเบียบที่กำหนดไว้ให้ใช้ ซึ่งจะออกและควบคุมดูแล โดยผู้จัดการ

(3) ห้ามบุคคลใด ๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วม และไม่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการใช้ทรัพยากรส่วนกลาง และนิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใด ๆ ที่แต่งกายหรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือมีการกระทำที่ไม่เหมาะสม และขัดต่อข้อกำหนดหรือข้อกำหนดกฎหมายใด ๆ เข้ามาในอาคารชุดใด ๆ กรณีเช่นนี้ให้ผู้จัดการมีอำนาจเชิญบุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุดได้

(4) เจ้าของร่วมจะไม่ทำการก่อสร้าง ต่อเติมห้องชุด รุกล้ำเข้าไปใช้ทรัพยากรส่วนกลาง

(5) เจ้าของร่วมจะไม่ทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวน หรือขัดขวางต่อความสะดวกในการใช้ทรัพยากรส่วนกลางของเจ้าของร่วมอื่น

(6) หากเจ้าของร่วมคนใดไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ จนเป็นเหตุให้ทรัพยากรส่วนกลางหรือบุคคลใด อาจเสียหาย หรือเกิดการเสียหายขึ้น เจ้าของร่วม นั้นยินยอมให้ผู้จัดการหรือผู้แทนดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ หรือฟ้องบุคคลที่ทำความเสียหายให้ระงับการกระทำและเรียกค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ โดยเจ้าของร่วมนั้นจะอ้างตนเองว่ามีสิทธิในทรัพยากรส่วนกลาง และ จะทำการอย่างใดให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพยากรส่วนกลางย่อมไม่ได้

(7) เจ้าของร่วมยินยอมให้หน่วยงานขององค์กรรัฐบาลหรือรัฐวิสาหกิจ รวมทั้งผู้ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง บำรุงรักษา ซ่อมแซม ระบบสาธารณูปโภค ได้แก่ ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ ตลอดจนท่อระบายน้ำ ท่อน้ำเสียทิ้ง ถนนและทางเดินภายในบริเวณอาคารชุดอันเป็นทรัพยากรส่วนกลาง เข้าดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สินขององค์กรนั้น ๆ ได้ทุกเวลา เพื่อจัดให้มีการบำรุงรักษาปรับปรุงซ่อมแซม ปรับปรุงการจราจรบนถนนและทรัพยากรส่วนกลางอย่างอื่นใดทั้งสิ้น โดยเจ้าของร่วมต้องให้ความช่วยเหลือร่วมมือและอำนวยความสะดวกให้แก่พนักงานหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยด้วยดี

(8) พื้นที่ของยานพาหนะไม่ให้อำนาจความสะดวกแก่เจ้าของห้องชุด หรือผู้พักอาศัย ในอาคารชุดเท่านั้นนิติบุคคลอาคารชุดไม่รับผิดชอบใดๆต่อยานพาหนะ และทรัพย์สินที่อยู่ในยานพาหนะ สิทธิในการใช้พื้นที่ของยานพาหนะของเจ้าของร่วม ให้เป็นไปตามข้อบังคับและระเบียบ ปฏิบัติของนิติบุคคลอาคารชุด.

นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิในการให้พื้นที่ของยานพาหนะสำหรับเจ้าของห้องชุด หรือผู้พักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น ผู้ใดสิทธิในการใช้พื้นที่ของยานพาหนะดังกล่าวจะให้เช่า หรือโอน สิทธิการใช้พื้นที่ของยานพาหนะของตน ให้แก่บุคคลภายนอกที่ไม่ได้พักอาศัยในอาคารชุดมิได้

(9) เจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลใดๆ ที่ใช้ประโยชน์ในส่วนกลาง ต้องปฏิบัติตามกำหนดกฎเกณฑ์ ระเบียบ คำสั่ง วิธีการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางได้ข้อบังคับ และระเบียบของนิติบุคคล อาคารชุดนี้ ดังนี้

9.1 ห้ามกระทำการใดๆ อันอาจที่จะเกิดผลกระทบต่อการก่อสร้าง ความมั่นคงแข็งแรง ระบบการป้องกันภัย ความปลอดภัย ระบบสาธารณูปโภคของอาคารชุด หรือทรัพย์สินส่วนกลางอื่นๆ หรือรูปแบบด้านสถาปัตยกรรม

9.2 ห้ามกระทำการใดๆ อันเป็นการกีดขวาง ขัดขวาง รบกวน กระแทกกระทืบ หรือรบกวนสิทธิการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนไม่ก่อความรำคาญแก่เจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ

9.3 ห้ามบุคคลใดๆ ที่แต่งกายไม่เรียบร้อย ประพฤติไม่สุภาพ จัดความสงบเรียบร้อย ศีลธรรมอันดี หรือกระทำการอันใดที่ไม่เหมาะสมเข้าไป หรือใช้ประโยชน์ส่วนกลาง

9.4 ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารชุดและบริเวณพื้นที่ส่วนกลางของอาคารชุด เว้นแต่พื้นที่ซึ่งนิติบุคคลอาคารชุด ได้จัดไว้ให้เป็นบริเวณพื้นที่หรือสถานที่สูบบุหรี่

เจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลใดๆ ที่ใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง มีสิทธิยับยั้งกับ ไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติตามด้วยความประมาทเลินเล่อ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือบุคคลอื่น ผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ มีอำนาจห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบุคคลใดๆ เข้าไป หรือใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลางได้ รวมถึงมีอำนาจในการระงับการให้บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งมีอำนาจดำเนินการใดๆ ในฐานะผู้เสียหาย และ/หรือแทนผู้เสียหายในการดำเนินคดีการเรียกร้องให้ชดเชยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ตลอดจนมีอำนาจแจ้งความร้องทุกข์ดำเนินคดีตามกฎหมายกับเจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลใดนั้น ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับ โดยเจ้าของร่วมสละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด และ/หรือบุคคลที่ดำเนินการดังกล่าว

ผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจกำหนดกฎเกณฑ์ ระเบียบ กำหนดที่เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางให้ตามความเหมาะสม หรือสภาวการณ์ โดยได้ประกาศให้เจ้าของร่วมรับทราบ และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ออก บังคับ บังคับใช้ หรือบุคคลใดๆ ที่ใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

การใช้ทรัพย์สินบุคคล

ข้อ 18. การจัดทမ်းและการใช้ประโยชน์ห้องชุด เป็นสิทธิของเจ้าของร่วม หรือบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาตหรือมอบหมาย แต่จะต้องอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของร่วม และภายใต้ข้อปฏิบัติดังนี้

(1) จะต้องไม่ทำกราดใด ๆ ให้เป็นที่เดือดร้อน รำคาญ ต่อความสงบสุขของผู้อยู่ร่วมกันในอาคารชุด และต้องปฏิบัติตามข้อบังคับโดยเคร่งครัด

(2) จะต้องไม่ดำเนินการที่ผิดกฎหมายหรือขัดต่อศีลธรรม หรือจารีตประเพณีอันดีงาม และอนามนต่อส่วนรวม หรือกิจการที่มีผู้จัดการจะได้กำหนดระเบียบไว้

(3) จะไม่กระทำการใด ๆ ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลของบุคคลอื่นเป็นการกระทำความเดือดร้อนหรือสร้างความไม่สงบ หรือความปลอดภัยของอาคารชุดหรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของหรือทรัพย์สินส่วนบุคคลอื่น ๆ หรือก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงสภาพของห้องชุดจนผิดแบบที่ได้รับอนุญาตจากราชการ

(4) จะต้องไม่กระทำการใด ๆ ภายในห้องชุดอันเป็นเปลี่ยนแปลงต่อ หรือทางเดิน ระบบน้ำ ระบบไฟ ระบบสาธารณูปโภคของอาคารชุด ในการใช้ การติดตั้ง อุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ หรืออุปกรณ์ใด ๆ ที่อาจเป็นเหตุให้เจ้าของร่วมหรืออาคารชุดได้รับความเสียหาย

(5) จะต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่จะขัดขวางหรือกีดกันของบริษัทยักษ์ภายในเรื่องเกี่ยวกับทรัพย์สินใด ๆ วัสดุใด ๆ เกี่ยวกับกิจการท้องถิ่นอสังหาริมทรัพย์และวินาศภัย

(6) ให้พึงเข้าใจว่า พื้นที่ห้องชุด เป็นกรรมสิทธิ์ร่วมของเจ้าของร่วมที่ใช้ประโยชน์ร่วมกัน ดังนั้นเจ้าของร่วมจะต้องไม่กระทำการใด ๆ อันมีผลในทางเดือดร้อนเสียหายต่อพื้นที่ห้อง หรือส่วนหนึ่งของห้องชุดนั้นและทรัพย์สินส่วนกลาง ไม่ว่าจะเป็นการกระทำในห้องชุด หรือส่วนของอาคารที่อยู่นอกห้องชุด เช่น การเจาะ การสกัดพื้นที่ห้องชุดหนึ่งห้องหนึ่งห้องหนึ่งแบ่งระหว่างห้องชุด เป็นต้น

(7) เจ้าของร่วมต้องไม่เลี้ยงสัตว์และไม่นำสัตว์ใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดอันตราย เกิดเสียงรบกวน ทำให้อาคารความเดือดร้อนรำคาญต่อผู้อยู่ร่วมกันในห้องชุดหรือภายในอาคารชุด

(8) ห้ามกระทำการใด ๆ ในการแก้ไข ตกแต่งหรือต่อเติมในห้องชุดซึ่งอาจมีผลกระทบกระเทือนต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกอาคาร หรืออาจกระทบกระเทือนการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมอื่น เจ้าของร่วมที่จะกระทำดังนั้นจะต้องขออนุญาตจากผู้จัดการ และให้ผู้จัดการมีอำนาจในการวินิจฉัยเบื้องต้น และอนุญาตให้เจ้าของร่วมเข้ากระทำการดังกล่าวได้ตามขอบเขตและเงื่อนไขที่กำหนดไว้เป็นเฉพาะกรณีเท่านั้น ทั้งนี้การขออนุญาตดังกล่าว จะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร โดยเจ้าของร่วมจะต้องส่งแบบแปลนพร้อมรายละเอียดที่ครบถ้วนให้ผู้จัดการพิจารณาตรวจสอบและอนุญาต มิฉะนั้นจะกระทำไม่ได้ และการดำเนินการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้

(9) ห้ามนำวัสดุอันมีลักษณะ วัสดุไวไฟ อันตราย แก๊สพิษ เชื้อเพลิง วัตถุพิษใด ๆ หรือสิ่งผิดกฎหมายหรือสิ่งของที่มีน้ำหนักเกิน 200 กิโลกรัมต่อตารางเมตรเข้ามาหรือเก็บไว้ในห้องชุดพักอาศัยและห้องชุดการใช้อุปกรณ์เครื่องใช้ เวนแต่ห้องชุดที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการหรือผู้จัดการมีใบอนุญาตอาคารชุดเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น

(10) หากเจ้าของร่วม ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือตามระเบียบประกาศ หรือคำสั่งใด ๆ ที่ออกโดยตามข้อบังคับนี้ เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหาย

ดำเนินการกับเจ้าของร่วมที่ทำการเสียหายเกิดขึ้น รวมทั้งความ พ้องร้อง คำนึงคดีหรือเรียกค่าเสียหาย หรือค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ โดยเจ้าของร่วมและสิทธิ์ที่จะเรียกค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุดทั้งสิ้น

(11) ระเบียบในการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลนั้น ผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจที่จะออกเพิ่มเติมได้ ตามที่ผู้จัดการเห็นว่ามีความจำเป็น และเหมาะสม โดยการปิดประกาศให้ทราบ ณ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อการยึดถือปฏิบัติ แต่จะขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ไม่ได้

(12) การตกค่า และการคิดตั้งวัสดุใด ๆ จะอยู่ภายในห้องชุด หรือภายในบริเวณระเบียงห้องชุด หรือพื้นที่ให้นั่งนั่งความสวยงามของอาคารด้านสถาปัตยกรรม และทัศนียภาพที่ติดกับลักษณะภายนอกอาคารชุด

การคิดตั้งเครื่องปรับอากาศภายในห้องชุดหรือภายในบริเวณระเบียงห้องชุด หรือภายในระเบียงห้องชุด หรือของด้านของระเบียง หรือภายนอกระเบียง ที่สามารถมองเห็นได้จากภายนอกห้องชุด จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้จัดการ ทั้งนี้หากถึงความสวยงามของอาคารด้านสถาปัตยกรรม และทัศนียภาพที่ติดกับลักษณะภายนอกอาคารชุดเป็นหลักในการพิจารณาอนุญาต ในกรณีที่ไม่สามารถตกลงกันได้กำหนด ให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้จัดการ โดยพิจารณาความเหมาะสมเป็นกรณีไป

(13) เจ้าของร่วมจะต้องยินยอมให้ผู้จัดการหรือผู้แทนหรือช่างซ่อมแซมจ้างมาตรวจวัดน้ำหรือเข้าซ่อมแซมส่วนของสาธารณูปโภคที่เสียหายในห้องชุดและมีผลกระทบต่อส่วนรวม ได้

หากมีเหตุจำเป็นและเร่งด่วนมาก ถ้าปล่อยนานไปจะเกิดความเสียหายแก่เจ้าของร่วมนั้นหรืออาจเสียหายแก่ผู้อื่นได้ เจ้าของร่วมนั้นยินยอมให้ผู้จัดการ ผู้แทน เข้าไปในห้องของตนโดยวิธีใดก็ได้โดยมิต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของห้องนั้นก่อน ทั้งนี้เพื่อระงับเหตุอันอาจเกิดความเสียหาย โดยผู้เจ้าของร่วมนั้นและสิทธิ์ที่จะเรียกค่าเสียหายใด ๆ

(14) ห้ามเปลี่ยนแปลงสีระเบียง สีประตูคั้งหลังคา กันสาด จานดาวเทียม ป้ายโฆษณา แผ่นภาพโฆษณา หรือป้ายประกอบอาชีพใด ๆ เครื่องหมายหรือสัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่ประตู หน้าต่าง ระเบียงเหนือบริเวณห้องชุด หรือภายนอกห้องชุด หรือขอบด้านบน ด้านล่างของระเบียง หรือที่สามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคาร เว้นแต่ที่ประตูห้องชุดตามแบบ และขนาดที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

(15) ห้ามใช้เครื่องมือหรือ วิทยุ โทรทัศน์ เครื่องขยายเสียง เครื่องยนต์ เครื่องมือ เครื่องใช้ มอเตอร์ หรือเครื่องใช้ไฟฟ้าใด ๆ ที่จะก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญได้ให้แก่เจ้าของร่วมคนอื่น ๆ

(16) เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลที่เจ้าของร่วมได้อนุญาตให้ครอบครองห้องชุด หรือใช้ประโยชน์ในห้องชุดและทรัพย์สินส่วนบุคคลอื่น ในการกระทำดังกล่าวเสมือนหนึ่งเป็นการกระทำของเจ้าของร่วมเอง โดยกรณีนี้ให้ผู้อื่นในห้องชุดหรือครอบครองห้องชุด แทนเจ้าของร่วมต้องออกสารหลักฐานการเช่าห้องชุดและ/หรือเอกสารยินยอมให้พักอาศัยภายในห้องชุดให้กับนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้ให้รวมถึงเอกสารอื่นตามที่ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดกำหนดด้วย โดยหากเจ้าของร่วมไม่ส่งเอกสารหลักฐานเช่าห้องชุด และ/หรือเอกสารยินยอมให้พักอาศัยภายในห้องชุด นิติบุคคลอาคารชุดจะถือว่าบุคคลดังกล่าว เป็นบุคคลภายนอกและจะไม่อนุญาตให้ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางใดๆภายในอาคารชุดทุกกรณี ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยภายในอาคารชุด และผู้พักอาศัยต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดเช่นเดียวกัน

(17) ห้ามสูบบุหรี่หรือจุดธูปใดก็ตามที่ก่อให้เกิดควัน ไร้ระเหย ภายในห้องชุดและบริเวณระเบียงห้องชุด อันอาจจะกระทบต่อการอยู่อาศัยและอาจก่อให้เกิดกลิ่นคาวห้องชุดและอาคารชุด

(18) ห้ามให้อุณหภูมิเป็นสถานที่เก็บ เศษ จานหายเศษพิซซ่า หรือสารเสพติด หรือสิ่งที่มีกลิ่นเหม็นทุกชนิด ในกรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีกระทำความผิดดังกล่าว หรือมีผู้กระทำความผิดหลบซ่อนอยู่ และทางนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งให้เจ้าของร่วมทราบ เจ้าของร่วมจะต้องยินยอมให้ความร่วมมือและให้ความสะดวกแก่ผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเข้าไปตรวจสอบภายในห้องชุดของเจ้าของร่วมทุกกรณี โดยไม่ถือว่าเป็นความผิดทั้งในทางแพ่งและทางอาญา

(19) เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดร้านค้าเพื่อประกอบการค้าจะต้องติดตั้งระบบดับไฟไหม้ และเปิดทำการภายในเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด ทั้งนี้ตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด

หากเจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลอื่นใดที่ใช้ประโยชน์ทรัพย์สินส่วนบุคคลไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้หรือตามระเบียบประกาศหรือคำสั่งใดๆตามข้อบังคับนี้ เกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ส่วนบุคคล เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการดำเนินการแทน ในฐานะผู้เสียหายดำเนินการกับเจ้าของร่วมที่ทำการเสียหายเกิดขึ้น รวมทั้งแจ้งความ ฟ้องร้อง คำนับคดีหรือเรียกค่าเสียหาย หรือค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ โดยเจ้าของร่วมจะเสียค่าใช้จ่ายเรียกค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุดทั้งสิ้น โดยค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วมนั้น และมีอำนาจริบเงินค่าประกัน และ เรียกใช้ค่าเสียหาย ในการนี้จะกำหนดเบี้ยปรับตามที่เห็นสมควร

หากเจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลอื่นใดที่ใช้ประโยชน์ทรัพย์สินส่วนบุคคล ไม่ปฏิบัติตามความในวรรคสอง ผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจระงับการให้บริการส่วนรวม หรือการให้บริการทรัพย์สินส่วนกลางตลอดจนมีอำนาจแจ้งความร้องทุกข์ ดำเนินคดีตามกฎหมายกับเจ้าของร่วม และบุคคลที่ฝ่าฝืน

ห้ามเจ้าของร่วมใช้ห้องชุดโดยมีวัตถุประสงค์ในทางธุรกิจเพื่อให้บริการที่พักชั่วคราว (รายวัน) สำหรับคนเดินทางหรือบุคคลอื่นใดโดยมีค่าตอบแทน เว้นแต่เป็นการให้บริการที่หอพักโดยติดค่าบริการเป็นรายเดือนขึ้นไปเท่านั้น หากฝ่าฝืนมีโทษทางอาญาตามพระราชบัญญัติโรงแรม พ.ศ. 2547 หรือตามกฎหมายอื่น

อัตราส่วนที่เข้าร่วมเพื่อระดมทุนหรือการมีส่วนร่วม

ข้อ 19. อัตราส่วนในการมีส่วนร่วมในทรัพย์สินกลางของเจ้าของร่วม ให้เป็นไปตามอัตราส่วนระหว่างหุ้นของหุ้นทั้งหมดในอาคารชุดนั้นในขณะจดทะเบียนอาคารชุด ตามมาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด ดังรายละเอียดปรากฏตามบัญชีอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลางแบบที่ยกข้อบังคับนี้

การเรียกประชุมใหญ่และวิธีการประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม

ข้อ 20. ให้ผู้จัดการให้มีการประชุมเจ้าของร่วมทั้งหมด เรียกว่า “การประชุมใหญ่” โดยถือว่าการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกภายในหกเดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อแจ้งถึงคณะกรรมการ ที่จะพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับและผู้จัดการที่จะมาเป็นตัวแทนของคณะกรรมการชุดไว้

ในกรณีที่การประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบกับข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคหนึ่งให้ประชุมใหญ่สามัญพิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือถอดถอนและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

ให้คณะกรรมการจัดการให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละหนึ่งครั้งภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อจัดการ ดังต่อไปนี้

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

ข้อ 21. ในกรณีมีเหตุจำเป็น ให้บุคคลลงชื่อไปไม่มีสิทธิเรียกประชุมใหญ่สามัญเมื่อใดก็ได้ คือ

- (1) ผู้จัดการ
- (2) คณะกรรมการ โดยมติร่วมกันเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ
- (3) เจ้าของร่วม ไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมด ลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร ให้เปิดประชุมต่อคณะกรรมการในการนี้ ให้คณะกรรมการจัดการให้มีการประชุมภายในสิบห้าวันนับแต่วันรับการร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดการให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมคนจำนวนข้างต้นจึงมีสิทธิจัดการให้มีการประชุมใหญ่สามัญเองได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 22. การเรียกประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วมนั้น จะต้องทำเป็นหนังสือนัดประชุมระบุสถานที่วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร และจัดส่งให้เจ้าของร่วมล่วงหน้า ไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันประชุม

ข้อ 23. ในการประชุมใหญ่ ให้เจ้าของร่วมที่เข้าร่วมประชุม ลงมติเลือกเจ้าของร่วมคนหนึ่งเป็นประธานในการประชุมใหญ่

ข้อ 24. ในการประชุมใหญ่ต้องมีผู้ร่วมประชุมซึ่งนับเสียงลงคะแนนรวมกัน ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่เจ้าของร่วมหรือผู้มอบอำนาจมาประชุม ไม่ครบองค์ประชุม ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และการประชุมครั้งหลังนี้ ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม

ข้อ 25. มติของที่ประชุมใหญ่จะต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่เข้าประชุม เว้นแต่พระราชบัญญัติอาคารชุด จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นและข้อบังคับบัญญัติกำหนด

ข้อ 26. การแต่งตั้งหรือถอดถอน ผู้จัดการ กรรมการตามมติที่ประชุมใหญ่ ให้ประกาศ ณ ที่ทำการนิติบุคคลอาคารชุดภายใน 3 วัน นับจากวันที่มีมติดังกล่าว

ข้อ 27. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

(1) การซื้อหรือสิทธิรับทรัพย์สินหรือการให้อสังหาริมทรัพย์ที่มีภาระติดพันเป็นทรัพย์สิน

ส่วนกลาง

(2) การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์

(3) การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนที่มีผลกระทบบ่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุดโดยค่าใช้จ่ายของผู้เป็นเจ้าของ

(4) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

(5) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกัน

(6) การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เพื่อบริการ หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง

(7) การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งแรกก่อน และมติที่บัญญัติไว้ในข้อบังคับนี้ ในการประชุมครั้งใหม่นี้ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 28. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียง ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

(1) การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ

(2) การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน

ข้อ 29. ในวันประชุม เจ้าของร่วมอาจมอบเงินที่จะเป็นหนึ่งสื่อ ให้ผู้ออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบเงินจะคนหนึ่งจะรับมอบเงินเพื่อออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสามห้องชุดมิได้

บุคคลดังต่อไปนี้จะมีอำนาจลงคะแนนเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้

(1) กรรมการและผู้รับมอบอำนาจ

(2) ผู้จัดการและผู้รับมอบอำนาจ

(3) พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดหรือของผู้อยู่อาศัยของนิติบุคคลอาคารชุด

(4) พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 30. ให้ที่ประชุมใหญ่แต่งตั้งคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดประกอบด้วยกรรมการ ไม่น้อยกว่าสามคน แต่ไม่เกินเก้าคน ซึ่งแต่งตั้งโดยที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี ในกรณีกรรมการพ้นตำแหน่งก่อนวาระหรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคสอง หากยังมีได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่จะได้เข้ารับหน้าที่ที่กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้

การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามวันนับแต่วันທີ່ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 31. บุคคลดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ

(1) เจ้าของร่วมหรือผู้ควบคุมทรัพย์สินของเจ้าของร่วม

(2) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้ธนาคารหรือผู้พิทักษ์ ในกรณีเจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถแล้วแต่กรณี

(3) ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วมในกรณีที่ยื่นฟ้องคดีฟ้องกรรมการสิทธิซึ่งเป็นเจ้าของร่วมหลายคนให้สิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน

ข้อ 32. นอกจากกรณีพ้นจากตำแหน่งตามวรรคแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งในกรณีต่อไปนี

1. ตาย หรือ ลาออก

2. ต้องลาพักยกย่องที่สุดให้เป็นบุคคลล้มละลาย หรือได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นความคิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือเป็นความผิดลหุโทษ

3. ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง ตามมาตรา 44

4. เป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ

ข้อ 33. คณะกรรมการ ได้รับแต่งตั้ง ตามข้อ 30. มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด

(2) แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการหรือ

ผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ดวัน

(3) มีอำนาจและหน้าที่ให้คำแนะนำและเห็นชอบในการออกกฎระเบียบต่าง ๆ ของอาหารชุด ที่อยู่ในขอบเขตของกฎหมายและข้อบังคับของอาหารชุด

(4) มีอำนาจและหน้าที่กำหนดนโยบายให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาหารชุด เพื่อไปปฏิบัติ (5) คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่การให้ความเห็นชอบต่อผู้จัดการในการกระทำนิติกรรมใด ๆ ที่ไม่ขัดต่อบทบัญญัติในนามของนิติบุคคลอาหารชุดกับบุคคลภายนอก

(6) มีอำนาจและหน้าที่อนุมัติค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่พิจารณาแล้วมีความจำเป็นต่ออาหารชุดและเจ้าของร่วม

(7) มีอำนาจวินิจฉัยและตัดสินปัญหาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในอาหารชุด และนำเสนอให้ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมทราบ หรือลงมติในกรณีที่ต้องให้ที่ประชุมลงมติ

(8) มีอำนาจควบคุมและตรวจสอบการจัดการนิติบุคคลอาหารชุด ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เงินไปตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือตามกฎหมาย หรือตามมติในที่ประชุม เจ้าของร่วม ได้รับมอบหมายให้ไว้

(9) มีอำนาจพิจารณาชี้ขาดการกระทำใด ๆ ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคล อันเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้างความมั่นคง การป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคาร หรือการอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือการกระทำใด ๆ ของเจ้าของร่วมอันมีผลต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกของอาคาร หรือการก่อสร้างใด ๆ อันเป็นการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลางหรือการกระทำใด ๆ ของเจ้าของร่วม หรือบุคคลใดอันเป็นการฝ่าฝืนต่อข้อบังคับหรือกฎระเบียบของอาหารชุด

(10) จัดประชุมคณะกรรมการครั้งในทุุกหกเดือนเป็นอย่างน้อย

(11) มีหน้าที่พิจารณาชี้ขาดเรื่องอื่น ๆ ที่อยู่ในขอบเขตตามกฎหมาย และข้อบังคับนิติบุคคลอาหารชุด

ข้อ 34. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่กรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับกรร้องขอ

ข้อ 35. ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการและเลือกกรรมการอีกคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการ

การประชุมคณะกรรมการจะต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการถ้าประธานกรรมการ ไม่มาประชุม หรือ ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งการประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

การแต่งตั้ง อันหมายถึง วาระการดำรงตำแหน่งและภาระหน้าที่ของสมาชิกผู้เลือกตั้ง

ข้อ 36. การแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาหารชุดครั้งแรก บริบทที่บริษัท กรีน เพาเวอร์ จำกัด ได้แต่งตั้งให้นายกฎหมาย อยู่กิตติ เข้าดำรงตำแหน่งผู้จัดการนิติบุคคลอาหารชุด

ข้อ 37. ผู้จัดการต้องมิใช่คนต่างชาติหรือชาวต่างชาติ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (1) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (2) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนตามกฎหมายหรือความผิดอื่น
- (4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (5) เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(6) มีหนี้ที่ชำระค่าใช้จ่ายบริการส่วนกลาง ตามมาตรา 18 ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้น ในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามวรรคหนึ่งด้วย

ข้อ 38. การแต่งตั้งผู้จัดการ ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม และให้ผู้จัดการซึ่งได้รับแต่งตั้งนำหลักฐาน หรือสัญญาจ้างไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ผู้จัดการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี และให้มีการแต่งตั้งผู้จัดการใหม่ภายใน 90 วัน นับแต่วันครบวาระการดำรงตำแหน่ง

ข้อ 39. ผู้จัดการนิติบุคคลอาหารชุด มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติการในนามนิติบุคคลอาหารชุด ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามข้อบังคับหรือตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาหารชุด ทั้งนี้โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย
- (2) จัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินส่วนอื่นที่เป็นสาธารณูปโภคหรือจัดซื้อ และจัดหาทรัพย์สิน ตลอดจนจัดให้มีการบริการด้านสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่เจ้าของร่วม
- (3) ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วน ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเองสั่ง หรือกระทำการใดเกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคารสิ่งปลูกสร้างหรือสิ่งอำนวยความสะดวกหรือ
- (4) จัดให้มีการดูแลรักษาความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อยภายในอาคาร
- (5) เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาหารชุด

- ในกรณีที่ผู้จัดการเงินอาจกำหนดให้คณะกรรมการชุดเลือกตั้งผู้จัดการใหม่
ภายใน 90 วัน ในระหว่างที่ยังไม่ได้เลือกตั้งใหม่ให้คณะกรรมการชุดแต่งตั้ง
กรรมการคนเดิมเป็นผู้จัดการรักษาแทนในระหว่างนั้น

- ข้อ 45. ให้คิดมูลค่าขาดทุนจากงานประจำปีนี้แสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือกับตนเองบุคคล และให้ส่งตำนานเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันนัดประชุมใหญ่ผู้ลงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

ข้อ 46. ให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษาเงินประจําปีแสดงผลการดําเนินงานและงบดุล พร้อมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจดูได้ รายงานประจำปีแสดงผลการดําเนินงานและงบดุลตามวรรคหนึ่ง ให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษาไว้ในนํอกว่าสิบปีนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

คนต่างด้าว และนิติบุคคลซึ่งกฎหมายคือเป็นคนต่างด้าว

ข้อ 47. คนต่างด้าวและนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว อาจถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดได้ ถ้าเป็นคนต่างด้าวและนิติบุคคลดังต่อไปนี้

- (1) คนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง
- (2) คนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริม

การลงทุน

(3) นิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 97 และ มาตรา 98 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายไทย

(4) นิติบุคคลซึ่งเป็นคนต่างด้าวตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 281 ลงวันที่ 24

พฤศจิกายน 2514 และได้รับบัตรส่งเสริมการลงทุนตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน

(5) คนต่างด้าวหรือนิติบุคคลที่กฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว ซึ่งนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักร หรือถอนเงินจากบัญชีเงินบาทของบุคคลที่ถิ่นที่อยู่นอกประเทศหรือถอนเงินจาก บัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศ

ข้อ 48. อาคารชุดจะเป็นคนต่างด้าวหรือนิติบุคคลตามที่ระบุในข้อ 47. ถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดได้เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินร้อยละสิบห้าของอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ห้องชุดทั้งหมด

ข้อ 49. การโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดให้แก่คนต่างด้าวหรือนิติบุคคลตามที่ระบุในข้อ 47. ให้ผู้ขอโอนกรรมสิทธิ์แจ้งรายชื่อคนต่างด้าว พร้อมทั้งอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ห้องชุดที่คนต่างด้าวหรือนิติบุคคลซึ่งอ้างถือกรรมสิทธิ์อยู่แล้ว ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อ 50. ในช่วงสามปีแรกการทำสัญญาจ้างบริหารจัดการอาคารชุดระหว่างนิติบุคคลอาคารชุดในฐานะผู้ว่าจ้าง กับบริษัท จีดี พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) ให้บริษัท จีดี พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ว่าจ้างตามสัญญาจ้างบริหารจัดการอาคารชุดดังกล่าวในนามของนิติบุคคลอาคารชุดได้ โดยให้ถือว่าเป็นตัวแทนของผู้ว่าจ้าง

ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเบิกบัญชีเงินฝากกับธนาคารพาณิชย์ในนามของนิติบุคคลอาคารชุดภายใน 30 วันนับแต่วันที่ให้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ประกอบด้วย

- (1) บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ เงินกองทุนมีวัตถุประสงค์เพื่อการออมทรัพย์ของนิติบุคคลอาคารชุด
- (2) บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ และบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เงินค่าใช้จ่ายส่วนกลางมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ดำเนินการต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด

หลังจากการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกให้อำนาจในการลงนามสั่งจ่ายเงินในบัญชีเงินฝากออมทรัพย์เงินกองทุน และบัญชีเงินฝากกระแสรายวันเงินค่าใช้จ่ายส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุดเป็นไปตามความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

ภายในหก (6) เดือนนับตั้งแต่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดที่ได้รับการแต่งตั้ง ตามข้อ 36. เสนองบประมาณค่าใช้จ่ายรายเดือน ที่จะต้องใช้ในการดำเนินการนิติบุคคลอาคารชุด

การเสนองบประมาณดังกล่าว ให้เสนอต่อที่ประชุมเจ้าของร่วม

ข้อ 51. เงินค่าใช้จ่ายที่เจ้าของร่วมจะต้องชำระ ตามข้อ 7 (2) โดยในช่วงหก (6) เดือนแรก นับตั้งแต่วันที่จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ให้เจ้าของโครงการเป็นผู้ออกชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการบริการส่วนรวม(ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง)ในช่วงหก (6) เดือนแรกนับแต่เพียงผู้เดียว และตั้งแต่วันที่เจ็ด(7)ปีขึ้นไป ให้นิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการบริการส่วนรวม(ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง) โดยให้เริ่มนับระยะเวลาการรับเงินที่เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมเป็นการล่วงหน้าเป็นเวลา 1 ปี (12 เดือน)ตั้งแต่เดือนที่เจ็ด(7)เป็นต้นไป

ในปีถัดไป ให้เจ้าของร่วมชำระค่าเงินใช้จ่ายตามข้อ 7 (2) ให้กับนิติบุคคลอาคารชุด ตามความที่กำหนดไว้ในหมวด 4 แห่งข้อบังคับนี้

ข้อ 52. ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ตามข้อ 36. กระทำนิติกรรมใด ๆ รวมทั้งออกระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ และมีอำนาจในการว่าจ้างพนักงานลูกจ้างเท่าที่จำเป็นเพื่ออำนวยความสะดวกในการบริหารนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 53. หากเจ้าของร่วมที่รับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดแล้ว แต่ยังไม่ได้รับห้องชุดเพื่ออยู่อาศัยเจ้าของร่วมจะต้องจ่ายค่าใช้จ่ายส่วนกลางรายเดือนตามอัตราที่กำหนดด้วย

ข้อ 54. ในการประชุมใหญ่ครั้งแรก ผู้จัดการจะต้องจัดทำบัญชีรายการรับรองนิติกรรมต่าง ๆ ที่ได้กระทำขึ้น ไปก่อนแล้วและรับรองการกระทำต่าง ๆ ที่กระทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการบริหารนิติบุคคลอาคารชุดทั้งก่อนและหลังการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ในการนี้หากมีการฉ้อฉลจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงนิติกรรมใด ให้ผู้จัดการดำเนินการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่

ตัวอย่างแบบบันทึก ทส.1 และท.ส.2

วัน เดือน ปี	-สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำ เนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทั้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบล ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/7/2566	550	738	590.4	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
18/7/2566	550	596	476.8	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
19/7/2566	550	859	687.2	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
20/7/2566	550	654	523.2	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
21/7/2566	550	606	484.8	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
22/7/2566	550	730	584	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
23/7/2566	550	669	535.2	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
24/7/2566	550	745	596	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
25/7/2566	550	656	524.8	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
26/7/2566	550	631	504.8	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
27/7/2566	550	706	564.8	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
28/7/2566	550	805	680	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
29/7/2566	550	749	599.2	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
30/7/2566	550	634	507.2	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
31/7/2566	550	680	544	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
	17050	21373	17098.4												

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่..... - หมดอาชุ..... -

ออกให้โดย..... -

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่..... หมดอาชุ.....

ออกให้โดย.....

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : คอนโดได้รับโทรมาขอเช่าแฟลต27

แหล่งกำเนิดมลพิษ ที่อยู่เลขที่ : 879

หมู่ที่ :

ซอย : กรุงเทพมหานคร 23/1

ถนน : กรุงเทพมหานคร

แขวง/ตำบล : บางซื่อ

เขต/ตำบล : เขตบางซื่อ

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 02-1944627

โทรสาร :

มี : นิติบุคคลอาคารชุดที่จดทะเบียนขอเช่าแฟลต27 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป

จำนวนห้อง : 4106

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ทส 1009.5/10949

ออกให้โดย : สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม : 10/09/2558

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2566

ตามที่ได้นำกำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย _____
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมายเลข _____
ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้บังคับใช้การบำบัดน้ำเสีย _____
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมายเลข _____
ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวตเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

2,400.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลำโพง

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ร่องระบายน้ำ เขตบางซื่อ

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด การจัดการวิธีแยกของเสีย

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	17,050,000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	21,373,000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่จากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	17,098,400 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ระบายทุกวัน
	[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)
	[] ไม่ระบายเลย
(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารกัดกร่อนที่ใช้	ปริมาณ หน่วย
1.	0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ [] ปกติ [X] ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ [] ปกติ [X] ผิดปกติ
เครื่องสูบลำโพง [X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุสารถ และแนวทางการแก้ไข ปีม มีจุดรั่วซึมบ้างตัว กำลังจัดจ้างผู้รับเหมาซ่อมแซม

เร่งแก้ไขเพื่อระบายน้ำทิ้งที่มีผลกระทบจากน้ำไหลลงลำรางสาธารณะ

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้บังคับใช้การบำบัดน้ำเสียผู้ได้ไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ได้ทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

วัน เดือน ปี	-สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำ เนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทั้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/8/2566	550	760	608	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
18/8/2566	550	728	582.4	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
19/8/2566	550	722	577.6	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
20/8/2566	550	740	592	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
21/8/2566	550	724	579.2	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
22/8/2566	550	722	577.6	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
23/8/2566	550	736	588.8	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
24/8/2566	550	719	575.2	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
25/8/2566	550	677	541.6	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
26/8/2566	550	614	491.2	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
27/8/2566	550	812	649.6	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
28/8/2566	550	792	633.6	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
29/8/2566	550	707	565.6	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
30/8/2566	550	687	549.6	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
31/8/2566	550	685	548	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
	17050	22372	17897.6												

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่..... - หมดอาญ -

ออกให้โดย -

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่..... หมดอาญ

ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : คอนโดได้รับโทรมาขอเช่าแฟลต27

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 879

หมู่ที่ :

ซอย : กรุงเทพมหานคร 23/1

ถนน : กรุงเทพมหานคร

แนว/ตำบล : บางซื่อ

เขต/ตำบล : เขตบางซื่อ

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 02-1944627

โทรสาร :

มี : นิติบุคคลอาคารชุดที่เงินโทรมาขอเช่าแฟลต27 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทซอย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป

จำนวนห้อง : 4106

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ทส 1009.5/10949

ออกให้โดย : สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเลขที่ : 10/09/2558

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2566

ตามที่ได้นำกำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมายเลข _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมายเลข _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทีเวตเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

2,400.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] ระบบเติมอากาศ

[] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลม

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ร่องระบายน้ำ เขตบางซื่อ

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด การจัดการวิธีแยกขุดส่งไปกำจัด

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	17,050,000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	22,372,000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่จากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	17,897,600 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ระบายทุกวัน
	[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)
	[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารกัดกร่อนที่ใช้

1. ปริมาณ _____ ปริมาณ หน่วย 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [] ปกติ [X] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบลม [] ปกติ [X] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุสเรศ และแนวทางการแก้ไข ปีนี้ มีจุดที่ต้องปรับปรุงบ้างหรือไม่ กำลังจัดจ้างผู้รับเหมาซ่อมแซม

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับแจ้ง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงความอับเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

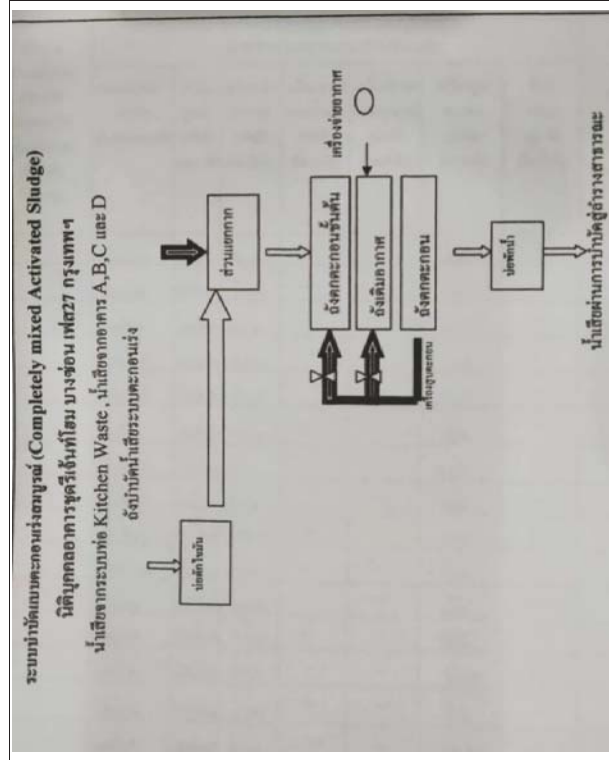
หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำ เนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทั้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบล ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/9/2566	550	651	520.8	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
วัน เดือน ปี	-สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำ เนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทั้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบล ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)	ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		
17/9/2566	550	690	552	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
18/9/2566	550	648	518.4	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
19/9/2566	550	599	479.2	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำ เนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทั้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/9/2566	550	651	520.8	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
20/9/2566	550	649	519.2	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
21/9/2566	550	621	496.8	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
22/9/2566	550	670	536	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
23/9/2566	550	682	545.6	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
24/9/2566	550	653	522.4	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
25/9/2566	550	748	598.4	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
26/9/2566	550	666	532.8	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
27/9/2566	550	570	456	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
28/9/2566	550	647	517.6	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
29/9/2566	550	564	451.2	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
30/9/2566	550	583	466.4	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
	17050	19787	15829.6												

แบบบันทึกการขอแสดงสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานจากระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษอาคารชุดพักอาศัย ศูนย์พักอาศัย ปลาย ฝั่งซ้ายที่ 879 หมู่ที่ ซอย
ถนน กรุงเทพ - นครราชสีมา เขตเมือง บางซื่อ บางเขน
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-1944627 โทรสาร
มี นิติบุคคลอาคารชุด รื่นไร้ม ฝั่งซ้ายที่ 879 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด
มลพิษ
ประกอบกิจการประเภท ก อาคารชุดพักอาศัย 4106 ห้องชุด
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) 1/2561 ออกให้โดย สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์
มหาราช
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานจากระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดทำสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานจากระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) รางระบายน้ำ เขตบางซื่อ
- (5) วิธีการตรวจสอบที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด การจัดการบริษัทสิ่งแวดล้อม
3. สรุปผลการทำงานจากระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
 - (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจากระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 17,050,000 หน่วย
 - (2) ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 19,787,000 ลบ.ม.
 - (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 15,829,600 ลบ.ม.
 - (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

[X]	ระบายทุกวัน	ปริมาณ หน่วย
[]	ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)	0.000 กิโลกรัม
[]	ไม่ระบายเลย	
 - (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

[X]	ปกติ	[]	ผิดปกติ
[]	ปกติ	[X]	ผิดปกติ
[]	ปกติ	[X]	ผิดปกติ
[]	ปกติ	[X]	ผิดปกติ
 - (6) การทำงานจากระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย	
เครื่องสูบน้ำ	
ระบบเติมอากาศ	
เครื่องสูบลำโพง	
 - (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
 - (8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปีนี้ ชำรุด ตอนนี้มีบริษัทกำลังเร่งเปลี่ยนปั๊มใหม่ทั้งหมดรอบโครงการ

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง
ให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ไม่จำกัดกับสถิติ ข้อมูล หรือไม่ให้บันทึกหรือรายงาน
ตามมาตรา ๘๐ ต้องระงับโทษหากไม่ปฏิบัติตาม หรือรับไม่ปฏิบัติตามหนึ่งบาท
หรือทั้งห้าทั้งห้าปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียได้บันทึกหรือรายงาน
โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระงับโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมา ณน้ำ เสียที่ เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ. ม.)	การ ระบาย น้ำทั้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบล ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/10/2566	550	817	653.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
2/10/2566	550	796	636.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
3/10/2566	550	775	620	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
4/10/2566	550	643	514.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
5/10/2566	550	664	531.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
6/10/2566	550	632	505.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
7/10/2566	550	718	574.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
8/10/2566	550	690	552	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
9/10/2566	550	782	625.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
10/10/2566	550	779	623.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
11/10/2566	550	555	444	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
12/10/2566	550	572	457.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
13/10/2566	550	573	458.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
14/10/2566	550	696	556.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
15/10/2566	550	658	526.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		

16/10/2566	550	664	531.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ผิดปกติ	-	-	ซ่อมแซมปั๊ม	
วัน เดือน ปี	-สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำ เสียที่ เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ. ม.)	การ ระบาย น้ำทั้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)	ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
17/10/2566	550	623	498.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
18/10/2566	550	646	516.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
19/10/2566	550	625	500	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
20/10/2566	550	655	524	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
21/10/2566	550	667	533.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
22/10/2566	550	683	546.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
23/10/2566	550	628	502.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
24/10/2566	550	772	617.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
25/10/2566	550	645	516	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
26/10/2566	550	598	478.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
27/10/2566	550	616	492.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
28/10/2566	550	641	491.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
29/10/2566	550	743	594.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
30/10/2566	550	766	612.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
31/10/2566	550	705	564	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : คอนโดริเจนทโฮมบางซวนพส27

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 879 หมู่ที่ : ๑๑
ชอย : กรุงเทพมหานคร 23/1

นางสาว : กรรณิศา-นพบุรี
นางสาว : ขวัญ-นพบุรี
นางสาว : ขวัญ-นพบุรี

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์ : 02-1944627
โทรสาร :

พื : นิติบุคคลอาคารชุดที่เเอมบางขอนแก่นพส27
เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทที่ย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 4106

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี่): ทส 1009.5/10949
ออกให้โดย : สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม : 10/09/2558

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ _____ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบัญชี
 ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบัดนี้เสีย
 ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมอดาญ _____
 ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบนำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวตเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

๖] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[] เครื่องงาน/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องงาน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลูกกอน [] อื่นๆ

[]อื่นๆ

[...] อื่นๆ

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบันทึกงานซึ่งมีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

.....เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ - หมคอาขย -

ออกให้โดย -

.....ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมคอาຍ

ออกให้โดย

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/11/2566	550	569	455.23	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
2/11/2566	550	632	505.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
3/11/2566	550	665	532	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
4/11/2566	550	523	418.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
5/11/2566	550	699	559.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
6/11/2566	550	753	602.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
7/11/2566	550	591	472.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
8/11/2566	550	608	486.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
9/11/2566	550	649	519.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
10/11/2566	550	592	473.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
11/11/2566	550	653	522.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		

12/11/2566	550	645	516	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
13/11/2566	550	777	621.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
14/11/2566	550	611	488.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
15/11/2566	550	581	464.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
16/11/2566	550	600	480	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
วัน เดือน ปี	-สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำ เนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือ สาร สกัด ชีวภาพ ที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตร หรือ กิโลกรัม ม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/11/2566	550	650	520	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
18/11/2566	550	649	519.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
19/11/2566	550	604	483.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
20/11/2566	550	798	683.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
21/11/2566	550	508	406.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
22/11/2566	550	598	478.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
23/11/2566	550	674	539.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : คอโมรีจินท์โฮมบงกชออนไลน์27

หมายเลขที่ : 879

หมู่ที่ :

ซอย : กรุงเทพมหานคร 23/1

ถนน : กรุงเทพมหานคร

แขวง/ตำบล : บางซื่อ

เขต/ตำบล : เขตบางซื่อ

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 02-1944627

โทรสาร :

มี : นิติบุคคลอาคารชุดรีเจนท์โฮมบงกชออนไลน์27 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป

จำนวนห้อง : 4106

สังกัด : เอกชน

ในอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ :

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

ตามที่ได้นำกำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ [redacted] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอคทีฟเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

2,400.00 ลบ.ม./วัน

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
- [] แบบไม่ต่อเนื่อง (กะ)
- (3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย
- [X] ระบบเติมอากาศ
- [] เครื่องสูบน้ำ
- [] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย
- [] เครื่องสูบลำโพง
- [] อื่นๆ
- [] อื่นๆ
- [] อื่นๆ

24/11/2566	550	604	483.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
25/11/2566	550	624	499.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
26/11/2566	550	618	494.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
27/11/2566	550	766	612.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
28/11/2566	550	592	473.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
29/11/2566	550	600	480	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
30/11/2566	550	595	476	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
	16500	19028	15222.4												

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด

และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

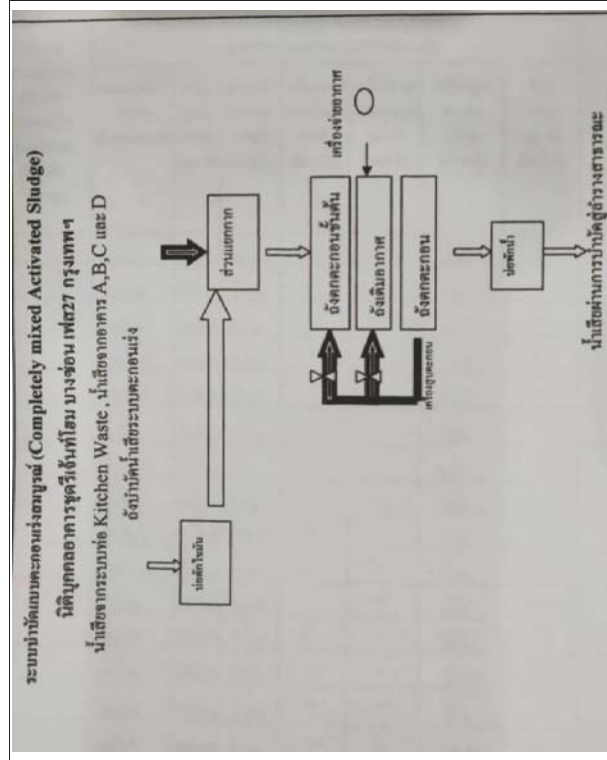
(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

แบบบันทึกการขอเสนอขอแสดงสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษอาคารชุดพักอาศัย ศูนย์พักอาศัย อาคารพาณิชย์ 4106 ห้องชุด
ถนน กรุงเทพ -นนทบุรี แขวงสามกิโลเมตร เขตอำเภอ บางศรีเมือง หมู่ที่ ๘๗๙ ซอย
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัทพ์ ๐๒-๑๙๔๔๖๓๗ โทรสาร
มีนิติบุคคลอาคารชุด รื่นไร่ม บางส่วน เฟล๒๗ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด
มลพิษ
ประกอบกิจการประเภท ก อาคารชุดพักอาศัย 4106 ห้องชุด
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) 1/2561 ออกให้โดย สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
หมดอายุ
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดทำสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) รางระบายน้ำ เขตบางซื่อ
- (5) วิธีการตรวจสอบที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด การจัดการบริษัทสิ่งแวดล้อม
3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
 - (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 16,500.000 หน่วย
 - (2) ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 19,028.000 ลบ.ม.
 - (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 15,222.400 ลบ.ม.
 - (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

[X]	ระบายทุกวัน	ปริมาณ หน่วย
[]	ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)	0.000 กิโลกรัม
[]	ไม่ระบายเลย	
 - (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสัควาที่ที่ใช้

[X]	ปกติ	[]	ผิดปกติ
[X]	ปกติ	[]	ผิดปกติ
[X]	ปกติ	[]	ผิดปกติ
[X]	ปกติ	[]	ผิดปกติ
 - (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย	
เครื่องสูบน้ำ	
ระบบเติมอากาศ	
เครื่องสูบละกอน	
 - (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 60,000.00 กิโลกรัม
 - (8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ไม่จำกัดกับสถิติ ข้อมูล หรือไม่ให้บันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระงับโทษหากไม่ยื่นหนึ่งเดือน หรือรับไม่ยื่นหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งห้าทั้งห้ารับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียได้แต่บันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระงับโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือรับไม่ยื่นหนึ่งแสนบาท หรือทั้งห้าทั้งห้ารับตามมาตรา ๑๐๗

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือ สาร สกัด ชีวภาพ ที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตร หรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/12/2566	550	684	547.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
2/12/2566	550	637	509.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
3/12/2566	550	661	528.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
4/12/2566	550	739	591.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
5/12/2566	550	589	471.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
6/12/2566	550	709	567.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
7/12/2566	550	610	488	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
8/12/2566	550	653	522.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
9/12/2566	550	570	456	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
10/12/2566	550	625	500	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
11/12/2566	550	711	568.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		

12/12/2566	550	661	528.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
13/12/2566	550	643	514.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
14/12/2566	550	607	485.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
15/12/2566	550	690	552	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
16/12/2566	550	589	471.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
วัน เดือน ปี	-สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือ สาร สกัด ชีวภาพ ที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตร หรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/12/2566	550	603	482.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
18/12/2566	550	661	528.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
19/12/2566	550	553	442.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
20/12/2566	550	576	460.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
21/12/2566	550	568	454.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
22/12/2566	550	677	541.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
23/12/2566	550	771	616.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : คอโนรีจันโชนบางซ้องนพส27

ที่อยู่ : กรุงเทพมหานคร 23/1

เลขที่ : 879

เขต/ตำบล : เขตบางซ้อง

ถนน : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 02-1944627

โทรสาร :

มี : นิติบุคคลออกการสุรจันโชนบางซ้องนพส27 เป็นเจ้าของหรือครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อากาศชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป

จำนวนห้อง : 4106

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : พส 1009.5/10949 ออกให้โดย : สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและส หมดอายุ : 10/09/2558

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2566

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ [Redacted] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ขอผู้เกี่ยวข้องกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทีเวตเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 2,400.00 ลบ.ม./วัน

- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (กะ)
- (3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย
- ☒ ระบบเติมอากาศ

☐ เครื่องสูบน้ำ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

☒ เครื่องสูบลำก่อน

☐ อื่นๆ

☐ อื่นๆ

☐ อื่นๆ

24/12/2566	550	661	528.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
25/12/2566	550	650	520	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
26/12/2566	550	878	702.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
27/12/2566	550	1030	824	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
28/12/2566	550	876	702.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
29/12/2566	550	816	652.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
30/12/2566	550	789	631.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
31/12/2566	550	603	482.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-		
	17050	21090	16872												

- หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่..... หมดอายุ

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่..... หมดอายุ

ออกให้โดย

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) รางระบายน้ำ เขตบางซื่อ
- (5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีจัดการกำจัด การจัดการบริษัทผู้ผลิตสิ่งปฏิกูล
3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
- | | |
|---|--|
| (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) | 17,050.000 หน่วย |
| (2) ปริมาณน้ำได้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) | 21,090.000 ลบ.ม. |
| (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) | 16,872.400 ลบ.ม. |
| (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย | [X] ระบายทุกวัน |
| | [] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน |
| | [] ไม่ระบายเลย |
- (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้
- | | |
|----|----------------|
| 1. | ปริมาณ หน่วย |
| | 0.000 กิโลกรัม |
- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- | | |
|------------------|------------------------|
| ระบบบำบัดน้ำเสีย | [X] ปกติ [] ผิดปกติ |
| เครื่องสูบน้ำ | [X] ปกติ [] ผิดปกติ |
| ระบบเติมอากาศ | [X] ปกติ [] ผิดปกติ |
| เครื่องสูบละกอน | [X] ปกติ [] ผิดปกติ |
- (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 60,000.00 กิโลกรัม
- (8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ไม่จำกัดกับสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗