

---

## เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ภาคผนวก ค-1

---

สัญญาการทำความสะอาด

สัญญาว่าจ้างทำความสะอาด  
นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล ออราโน่ อารีรี่

ฉบับ

สัญญาเลขที่ NAR/2023-001

ทำที่ นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล ออราโน่ อารีรี่  
เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2566

สัญญานี้ทำขึ้นระหว่าง นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล ออราโน่ อารีรี่ โดย บริษัท เอส แอนด์ พี พร็อพเพอร์ตี้  
แมนเนจเม้นท์ จำกัด ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด โดย นายภาณุธร ธีระกุล ผู้ดำเนินการแทน สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 312  
ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ

บริษัท แอล พี ซี วิสาหกิจเพื่อสังคม จำกัด โดย นางสาวสุรัสวดี ชื่อว่าจาก ผู้รับมอบอำนาจ  
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 1168/109 อาคารลุมพินี ทาวเวอร์ ชั้น 36 ถนนพระราม 4 แขวงทุ่งมหาเมฆ  
เขตสาทร กรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่ผู้ว่าจ้างมีความประสงค์ที่จะว่าจ้างผู้รับจ้างให้ทำความสะอาดภายในนิติบุคคลอาคารชุด  
โนเบิล ออราโน่ อารีรี่ ซึ่งตั้งอยู่เลขที่ 312 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร  
(ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “โครงการ”)

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจึงตกลงทำสัญญานี้ขึ้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

ข้อ 1. ผู้ว่าจ้างตกลงว่าจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างดูแลรักษาความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง  
และพื้นที่อาคารจอดรถของโครงการ รวมถึงพื้นที่โดยรอบโครงการ (ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะรวมเรียกว่า “สถานที่บริการ”)  
โดยรายละเอียด และขอบเขตงานการจ้างทำความสะอาดตามสัญญานี้ (“งานที่จ้าง”) ให้เป็นไปตามใบเสนอราคาเลขที่  
LPC2566/173 ฉบับลงวันที่ 29 สิงหาคม 2566 (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข 1)  
ที่แนบท้ายสัญญานี้ และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ด้วย

ข้อ 2. ระยะเวลาของสัญญา

สัญญานี้มีกำหนดระยะเวลา 1 (หนึ่ง) ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2566 จนถึงวันที่  
31 ตุลาคม 2567

ก่อนจะครบกำหนดอายุสัญญานี้ หากผู้รับจ้างมีความประสงค์จะขอต่ออายุสัญญานี้ออกไปอีก  
ผู้รับจ้างจะต้องเสนอรายละเอียด พร้อมรายการรับจ้างสำหรับช่วงของการต่ออายุสัญญาดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร  
ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วไม่น้อยกว่า 60 (หกสิบ) วัน ก่อนวันครบกำหนดอายุสัญญานี้ ทั้งนี้ การต่ออายุสัญญาดังกล่าว  
ให้ถือเอาดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างแต่เพียงฝ่ายเดียวเป็นสำคัญ โดยผู้ว่าจ้างจะพิจารณา และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้รับจ้าง  
ทราบภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับตั้งแต่ที่ได้รับแจ้งจากผู้รับจ้าง

สัญญาว่าจ้างทำความสะอาด นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล ออราโน่ อารีรี่

ข้อ 3. อัตราค่าจ้าง และการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน ในอัตราเดือนละ 138,500 บาท  
(หนึ่งแสนสามหมื่นแปดพันห้าร้อยบาทถ้วน) (ราคายังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (“ค่าจ้าง”) โดยจ่ายแยกออกเป็น

- ค่าแห่ง **ชั่วโมงพนักงานทำความสะอาด** ค่าจ้าง 21,500.00 บาท (สองหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)  
(ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ต่อคนต่อเดือน จำนวน 1 (หนึ่ง) คน
- ค่าแห่ง **พนักงานทำความสะอาด** ค่าจ้าง 19,500.00 บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)  
(ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ต่อคนต่อเดือน จำนวน 6 (หก) คน

ทั้งนี้ การชำระเงินค่าจ้างแต่ละเดือน ผู้รับจ้างจะต้องออกใบแจ้งหนี้ พร้อมใบวางบิลเพื่อส่งเรียก  
เก็บเงินค่าจ้างให้แก่ผู้ว่าจ้าง และผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค่าจ้างดังกล่าวให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 25 (ยี่สิบห้า) ของเดือนถัดไป  
หรือตามงวดการจ่ายเงินทางบัญชีของผู้ว่าจ้าง นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าจ้างที่ถูกส่งจากผู้ว่าจ้าง  
ทั้งนี้ ถ้าในวันที่จะต้องชำระค่าจ้างตรงกับวันหยุดทำการของผู้ว่าจ้าง ก็ให้เลื่อนการจ่ายค่าจ้างออกไป  
เป็นวันเปิดทำการแรกของผู้ว่าจ้างแทน และผู้รับจ้างจะต้องออกใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงินให้ผู้ว่าจ้างด้วยทุกครั้ง

ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิยึดเหนี่ยวค่าจ้าง และ/หรือหักกลบบทหนี้ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย  
และ/หรือหนี้เงินใดๆ ที่ผู้รับจ้างต้องชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างตามสัญญานี้ ออกจากค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างต้องชำระให้แก่ผู้รับจ้างได้  
และในกรณีที่เงินดังกล่าวไม่พอชำระ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระเงินในจำนวนที่ยังขาดอยู่ได้  
จนกว่าจะชำระครบถ้วนตามข้อ 10.

อัตราค่าจ้างตามสัญญานี้ เป็นอัตราค่าจ้างที่แน่นอนตายตัวตลอดระยะเวลาจ้างตามสัญญานี้  
ยกเว้น ในกรณีที่มีการปรับอัตราค่าจ้างขึ้นค่า โดยผลของกฎหมายแรงงานในระหว่างอายุของสัญญานี้  
ผู้ว่าจ้างยอมรับ และยินยอมให้ผู้รับจ้างมีสิทธิปรับเพิ่มอัตราค่าจ้างตามสัญญานี้ขึ้นได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้าง  
ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมส่งรายการการคำนวณอัตราค่าจ้างใหม่ที่ถูกต้องเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ว่าจ้าง  
พิจารณา ก่อน นับจากวันที่ที่รัฐบาล และ/หรือหน่วยงานราชการมีการประกาศปรับอัตราค่าจ้างขึ้นค่า เป็นต้นไป  
และอัตราค่าจ้างใหม่ดังกล่าวจะมีผลบังคับใช้ทันทีเมื่อได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างแล้วเท่านั้น

ข้อ 4. การปฏิบัติงานตามสัญญานี้เป็นการว่าจ้างทำความสะอาดเท่านั้น ผู้ว่าจ้างไม่ต้องรับผิดชอบ  
ไม่ค่าแรงงาน และ/หรือสวัสดิการใดๆ ของพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในสถานที่บริการตามสัญญานี้  
และเมื่อเป็นการจ้างแรงงานระหว่างผู้ว่าจ้าง กับผู้รับจ้าง และ/หรือพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างจะต้องยังดี

ข้อ 5. ผู้รับจ้างตกลงจะจัดหาพนักงานทำความสะอาดเพื่อมาดำเนินงานที่จ้างตามสัญญานี้ ให้ครบถ้วน  
ตามจำนวน และรายละเอียดที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายหมายเลข 2 ที่แนบท้ายสัญญานี้ และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของ  
สัญญานี้

ในกรณีที่จำเป็นต้องมีการเพิ่ม/ลดจำนวนพนักงานทำความสะอาด หรือการเปลี่ยนแปลงรูปแบบปฏิบัติงาน  
ให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างตกลงร่วมกัน เพื่อให้เหมาะสมหรือตามสภาพกิจการของผู้ว่าจ้าง  
ทั้งนี้ การเพิ่ม/ลดจำนวนพนักงานทำความสะอาดดังกล่าว ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร  
อย่างน้อย 3 (สาม) วัน

ข้อ 10. ผู้รับจ้างตกลงจะรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรงต่อทรัพย์สินที่  
 เป็นของตัวจ้าง หรืออยู่ในความดูแลครอบครองตัวจ้าง หรือที่ควบคุมโดยตัวจ้าง อันเป็นผลเนื่องมาจาก  
 ความประมาท หรือความผิดของพนักงานจ้าง หรือความผิดของพนักงานจ้าง  
 ซึ่งเกิดขึ้นในขณะที่ปฏิบัติงาน และได้มีการพิสูจน์ขึ้นแล้วว่าเป็นความผิดของพนักงานจ้างจริง

รายได้ต่อหัวประชากร หรือหลายประการอื่น เช่น เกิดความเสียหาย

ทั้งนี้ ไม่ว่าจะกำหนดไว้ข้างต้นอย่างไรก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความสูญเสียหรือเสียหายอันเกิดขึ้นต่อทรัพย์สินที่เป็นเงินสด ตัวเงินสด ตัวเงินตรา หรือตราสารเปลี่ยนมืออื่นใด พระเครื่อง พระบูชา ทอง ยัญมนีมีเรื่องแพร่หลาย เคื่องประดับ หรือทรัพย์สินอันมีค่าอย่างอื่นซึ่งมีลักษณะงานเดียวกันและที่สามารถเปลี่ยนย้ายได้ เช่น คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล โทรศัพท์มือถือ เป็นต้น ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ที่อยู่ภายใต้การดูแล คุ้มครอง หรือควบคุมของผู้จ้าง

ข้อ 11. ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนพนักงาน ที่กำหนดในแต่ละวัน หรือขาดงาน หรือมาทำงานสาย ผู้รับจ้างตกลงและยินยอมให้ผู้จ้างทักคำจ้าง ที่จะต้องชำระให้กับผู้รับจ้างในเดื่อนั้นๆ ตามจำนวนงานที่ทำมาปฏิบัติงานไม่ครบ หรือตามเวลาที่มาทำงานสาย ในอัตราแต่ละกรณี ดังต่อไปนี้

11.1 กรณีพนักงานขาดงานต่อเนื่อง และทางผู้จ้างไม่สามารถติดต่อพนักงานมาปฏิบัติงานได้ ทางผู้จ้างยินยอให้เป็นจำนวน 717 (เจ็ดร้อยสิบเจ็ดบาทถ้วน) สำหรับวันพนักงานทำความสะอาด และ 650 บาท (หกร้อยสิบบาทถ้วน) สำหรับพนักงานทำความสะอาด

11.2 กรมพลังงานทำงานบ่อย โดยไม่พบตัวคนเกิน 3 (สาม) ครั้ง ต่อคนต่อเนื่อง ผู้จ้างมีสิทธิ์ขอเปลี่ยนตัวพนักงานคนนั้นได้ทันที

11.3 กรณีพนักงานสาย ทางผู้รับจ้างยื่นได้ปรับในอัตรา 2 บาท (สองบาทถ้วน) ต่อนาที  
รวมแบบสะสมทั้งเดือน

ข้อ 12. ในระหว่างการจัดงานตามสัญญา ผู้จ้างจะไม่ดำเนินการใดๆ ในการรับพนักงาน จากความสอดคล้องผู้รับจ้างเข้าเป็นพนักงานของผู้จ้าง เว้นแต่พนักงานผู้นั้นจะลาออกหรือพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานด้วยความสอดคล้องผู้รับจ้างมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 3 (สาม) เดือน หรือได้รับความยินยอมจากผู้รับจ้างก่อน

ข้อ 13. คำนวณค่าเฉลี่ยเลขคณิตของผลต่างในตารางต่อไปนี้

13.1 ผู้จ้างมีสิทธิเพิกถอนสัญญาก่อนครบกำหนดอายุสัญญาได้ โดยจะต้องบอกกล่าวเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วัน

132 กรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง และผู้ว่าจ้างได้บอกกล่าวเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างแก้ไขการปฏิบัติสัญญาดังกล่าวแล้ว แต่ผู้รับจ้างยังคงไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องภายใน 7 (เจ็ด) วัน

หากผู้จ้างชีวิตต้องการจะจ้างพนักงานที่มีความสะอาดเป็นพิเศษ ผู้จ้างจะแจ้งความประสงค์ให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วัน เว้นแต่กรณีฉุกเฉินอาจแจ้งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) หรือทางโทรศัพท์ โดยจะมีหนังสือยืนยันตามมาในภายหลัง และผู้รับจ้างจะต้องมีพินิจพิจารณาและแสดงงานบริการทำความสะอาดได้เร็ว

ข้อ 6. ผู้จ้างตกลงเป็นผู้จัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนนายทำความสะอาด และผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพดี เหมาะสมเพื่อใช้ในการดำเนินงานทั้ง โดยผู้จ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด ตามรายการ และจำนวนเครื่องมือ เครื่องใช้ และนายทำความสะอาด ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายหมายเลข 3 ที่แนบท้ายสัญญา และให้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องไม่เครื่องมือ เครื่องใช้ที่มีความชำรุดบกพร่องมาใช้ในการดำเนินงานที่จ้าง ผู้รับจ้างจะต้องหาเครื่องมือ เครื่องใช้ที่มีคุณภาพดีมาใช้งานแทนเครื่องมือ เครื่องใช้ที่ชำรุดบกพร่อง ในกรณีที่เครื่องมือ เครื่องใช้ของผู้รับจ้างเกิดความชำรุดบกพร่อง ไม่สามารถใช้งานได้เป็นปกติ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการซ่อมแซม ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง

ข้อ 7. ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานทำความสะอาดที่มีความซื่อสัตย์ และต้องผ่านการฝึกอบรมตามมาตรฐานวิชาชีพเพื่อปฏิบัติงานที่จ้าง โดยต้องมีความชำนาญในการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้สำหรับทำความสะอาดเป็นอย่างดี

ในกรณีที่ผู้จ้างจำเป็นต้องพักการตรวจค้นร่างกายของพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง และสิ่งของการเข้า-ออก สถานที่ปฏิบัติงานเพื่อควบคุมดูแลรักษาความปลอดภัยตามตรกฏผู้จ้างกำหนด ผู้จ้างยินยอมให้ผู้จ้างสามารถดำเนินการได้โดยไม่เสียข้อพิพาทใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 8. พนักงานทำความสะดวกของรับจ้างจะต้องแต่งกายตามแบบฟอร์มที่ได้รับจ้าง และมีสัญลักษณ์ของรับจ้างแสดงอยู่ พร้อมทั้งติดบัตรประจำตัวพนักงานตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน รวมถึงพนักงานทำความสะดวกของรับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และข้อบังคับของผู้จ้างอย่างต่อเนื่องและเวลาที่ปฏิบัติงานอยู่ในสถานที่ปฏิบัติงานอีกด้วย

ข้อ 9. พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎบัตรหน้าที่ด้วยความระมัดระวังเป็นพิเศษและเพื่อป้องกันตนเองผู้จ้างในขอบเขตงานตามสัญญาจ้างนี้ ในกรณีที่ผู้จ้างเห็นว่าพนักงานที่ทำความสะอาดของผู้รับจ้างคนใดคนหนึ่งไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ที่กำหนดไว้สัญญาว่าจ้างแล้วสัญญาว่าจ้างสิทธิพิเศษให้พนักงานคนดังกล่าวเข้าปฏิบัติงานได้ทันที และผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานใหม่เข้ามาทดแทนให้ผู้จ้างภายใน 3 (สาม) วัน นับแต่ที่ได้รับแจ้งจากผู้จ้าง หากผู้รับจ้างไม่สามารถหาพนักงานมาทดแทนได้ ให้ถือว่าพนักงานผู้นั้นขาดงาน และผู้จ้างมีสิทธิหักค่าจ้างได้ตามข้อ 11.

ที่นี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้เต็มตามขอบของผู้รับจ้างทั้งหมดตามที่ผู้จ้างได้แจ้งกำหนด  
วันเวลาประมูลเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าทุกครั้ง โดยผู้รับจ้างต้องทำรายงานผลการปฏิบัติงาน  
และเหตุการณ์ประจำวันให้ผู้รับจ้างทราบทุกวันเป็นลายลักษณ์อักษรอีกด้วย



นับแต่วันที่ได้รับหนังสือบอกกล่าวจากผู้จ้าง ผู้จ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาฉบับนี้ได้ทันที ทั้งนี้ ผู้จ้างสงวนสิทธิที่จะเรียกค่าเสียหายอื่นใดว่า อันเกิดจากการปฏิบัติผิดสัญญาของผู้จ้างแต่อย่างเดียว

ข้อ 14. ข้อตกลงอื่น ๆ

14.1 ผู้รับจ้างรับรองว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้จ้างได้กระทำการเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยให้แก่ผู้จ้างเพื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือเพื่อการปฏิบัติตามสัญญา เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือเพื่อการใช้งานที่ความสอดคล้องกับผู้จ้าง ซึ่งผู้จ้างได้ให้ความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว ในกรณีที่ผู้จ้างได้รับความเสียหายจากการที่ผู้จ้างผิดคำรับรอง และ/หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ผู้จ้างตกลงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้จ้างจนครบถ้วนทันทีโดยไม่ยกเหตุใดๆ ขึ้นเป็นข้อต่อสู้กับผู้จ้างทั้งสิ้น

และในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาฉบับนี้ ผู้รับจ้าง และ/หรือพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง อาจได้รับ หรือมีสิทธิเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้จ้าง เจ้าของร่วม ผู้อยู่อาศัย/บริการของผู้อยู่อาศัย ผู้มาติดต่อภายในโครงการ หรือบุคคลอื่น (“ข้อมูลส่วนบุคคล”) ซึ่งผู้รับจ้าง และ/หรือพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง มีสิทธิเข้าถึง เก็บ รวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อใช้ในการประมวลผล และปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาให้สำเร็จลุล่วงในระหว่างระยะเวลาการจ้างเท่านั้น โดยผู้รับจ้างมีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและคำสั่งของผู้จ้าง ตลอดจนควบคุมให้พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง ปฏิบัติตามกฎหมายและคำสั่งดังกล่าวด้วย หากผู้รับจ้าง และ/หรือพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างฝ่าฝืนหรือดำเนินการอื่นเป็นการขัดต่อกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือคำสั่งของผู้จ้างเป็นเหตุให้ผู้จ้างถูกฟ้องร้องดำเนินคดี ไม่ว่าในทางแพ่ง ทางอาญา และ/หรือ ทางปกครอง ซึ่งศาลได้มีคำพิพากษาถึงที่สุด หรือ ตามที่มีการประนีประนอมยอมความ เป็นผลให้ผู้จ้างต้องใช้ค่าเสียหาย หรือ ระวังโทษรับไม่ว่าที่ทางอาญา หรือทางปกครอง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายและความเสียหาย อันเกิดจากผู้จ้างด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น

14.2 การติดต่อ หรือส่งเอกสารใดๆ ระหว่างคู่สัญญาทั้งสองฝ่าย หากได้มีการส่งตามที่อยู่ของคู่สัญญาที่ระบุไว้ในสัญญานี้ถือว่าคู่สัญญาฝ่ายนั้นๆ ได้จัดส่งให้โดยชอบแล้ว ในการนี้คู่สัญญาฝ่ายใดเปลี่ยนที่อยู่ คู่สัญญาฝ่ายนั้นต้องแจ้งให้คู่สัญญาอีกฝ่ายทราบเป็นหนังสือภายใน 7 (เจ็ด) วัน นับจากวันที่ย้ายหรือเปลี่ยนแปลงที่อยู่ มิเช่นนั้นให้ถือตามที่อยู่ในสัญญานี้เป็นสำคัญ

14.3 ในกรณีที่ข้อกำหนดแห่งสัญญานี้ข้อหนึ่งข้อใดตกเป็นโมฆะ ไม่สมบูรณ์ หรือใช้บังคับไม่ได้ตามกฎหมายทั้งสองฝ่ายตกลงให้ข้อกำหนดอื่นที่ยังมีผลบังคับใช้ต่อไปได้

14.4 คู่สัญญาตกลงว่าจะไม่โอนสิทธิ และหน้าที่ของตนตามสัญญานี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่บุคคลใดๆ โดยมิได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าจากคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง

14.5 บรรดาเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ ไม่ว่าที่ได้แนบไปแล้วไว้ในวันที่ทำสัญญานี้ หรือที่จะได้แนบเพิ่มเติมในอนาคต ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ด้วย และในกรณีที่ข้อความใดในเอกสารแนบท้ายขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ถือเอาข้อความในสัญญานี้เป็นหลัก

14.6 การที่ผู้จ้างยินยอมผ่อนผันการปฏิบัติตามสัญญานี้ให้แก่ผู้รับจ้างในประการใดให้ถือว่าเป็นการผ่อนผันเฉพาะคราวเท่านั้น โดยไม่กระทบกระเทือนต่อสิทธิของผู้จ้างตามสัญญา

ขอเบรตงาน และรายละเอียดการจ้างทำวามสะอาด

เรื่อง : เสนอโครงการนำวิทยาศาสตร์สู่  
 อาสาสมัคร ในโครงการ นริย  
 เรียบ : คณะกรรมการนิเทศโครงการ นริย อารัม อภัย  
 เลขที่ : 29 สิงหาคม 2566  
 1 พค 2566/173

ในความทรงจำที่ แลส พู่ จุ วิชาทกิจเพื่อสังคม จำกัด รู้สึกเป็นเกียรติและขอขอบคุณนายเอกภพ วัฒนศิริชัย

[illegible][illegible][illegible]

3. มีพี่นางสาวคนโตได้รับการควาสนะแล้ว (มีคำใช้ภาษาเริ่มที่ตัวอักษร)

ย้อนไป 1. พฤษภาคม ของปีนั้นราวครึ่ง วันที่ 31 ธันวาคม 2566 สำนักการผังเมือง เป็นองค์กรดังกล่าว เป็นองค์กรบริหารของ

“ผู้ว่าจ้าง” ยินดีให้ “ผู้รับจ้าง” ปรับอัตราค่าจ้างเพื่อให้เป็นไปตามประกาศของรัฐบาลได้

บริษัท แอด พี ซี วิศวกรรมเพื่อสังคม จำกัด  
1168/109 ซ.ม 36 อาคารสุโขทัย ภาณุวรรณ์ ก.  
แขวงบางนา บางนา กรุงเทพฯ 10760 โทร. 02-261-1111

P-1 PC-SCM 001-003-Rev.05

LPC SOCIAL ENTERPRISE CO., LTD.  
1168/109 38<sup>th</sup> Floor, Lumpini Tower, Rama IV Road,  
Thungmahamek, Sathorn, Bangkok 10120  
Tel. 02-255-5011-6

ผู้สันทัดปัญหานี้กล่าวว่าจ้างทำควมสะอาด นิตินบุคคลอาคารชุด โนเบิล อรวัน อารีย์

1. บริษัทฯ (เรียก) และบริษัทที่สามหลายรายขาด
2. บริษัทที่สาม และแหล่งทางเดินเข้ามาในอาคาร
3. บริษัทฯ ไม่ได้จ้าง และไม่ได้หนีไฟ
4. บริษัทฯ วางแผน และใช้หลักฐานชัดเจน
5. บริษัทฯ มีสิทธิ์ ภายใต้อินเตอร์เนต และบริษัทที่สาม
6. บริษัทฯ ดำเนินการ และประกอบอาคาร
7. บริษัทฯ ดำเนินการ และบริษัทที่สามได้ยกเลิกการเช่า
8. บริษัทฯ ดำเนินการ และบริษัทที่สามได้ยกเลิกการเช่า

1.1. การวัด, การบันทึก และบันทึกข้อมูลทางเคมีและชีวเคมีของสิ่งมีชีวิตในน้ำและในดิน

1.2. ภาควิชาคณิศรฯ ดำเนินการวิจัยเกี่ยวกับสาขาต่าง ๆ และแจ้งให้ข้าพเจ้ารับทราบถึงเอกสารของข้าพเจ้า รวมทั้งประตูเปิด-ปิดลิฟต์

1.3. กวาดบริเวณรอบอาคาร และบริเวณด้านหน้าอาคารให้สะอาดเสมอ

1.4. เก็บขยะมูลฝอยครบถ้วน

1.5. **ค่าความเสียหาย**ในส่วนงานมีวัตถุประสงค์ฯ และห้องนำส่วนกลาง

1.6. <sup>44</sup> เก็บขยะทุกจุดภายในอาคาร, พบฝูงนกกลาง และบริเวณพื้นที่จอดรถ รวบรวม <sup>45</sup> บั้งขยะสภาพที่ <sup>46</sup> ว่างจากงานด้วย

๑.๗. กวาดม็อบน้ำได้ตั้งรุ่มให้สะอาดเสมอ

8. การพัฒนาห้องเครื่องสำหรับผลิตเหรียญ

๑. ผู้ที่เข้าและออกเขตเพื่อไปเยี่ยมหรือติดต่อราชการ ข้าราชการประจำ หรือข้าราชการส่วนท้องถิ่น

[illegible]

10. คำพยานและเอกสารของสื่อมวลชน

- 2.1 ปีถัดจากนั้นไปจนถึงปีถัดมา และมาเรื่อยๆ
- 2.2 ที่ไหนนะ สะหวัดลิห์ทือว แล้วขึ้นไปถึง
- 2.3 ที่ไหนนะ ตระบอง ภายนอกของอาคาร ที่สามชั้นถึง  
(คือปีสิบเก้าปีต่อจากพวกนี้ หวังสิหนากว)
- 2.4 ที่ควบคุมระบองเอาไว้ห้องที่รู้จักว่า ที่สามชั้นถึง
- 2.5 ขึ้นถึงห้องนี้มาลง
- 2.6 แล้วออกมาในตึกละหนึ่ง-สองชั้นวางให้ระบอง
- 2.7 เพื่อที่ควบคุมเอาไว้ที่นี่
- 2.8 ที่ควบคุมระบองเอาไว้ลงข้างใต้

IP-1 PC-SCM 001-003-Rev.05

บริษัท แอล.พี.อี. จำกัด  
116/193 ซ. 38 อาคารพาณิชย์ 4 ชั้น ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10120  
โทร 02-285-5011-8

LPC SOCIAL ENTERPRISE CO., LTD.  
1168/109 36<sup>th</sup> Floor, Lumpini Tower, Rama IV Road,  
Thungmahamek, Sathorn, Bangkok 10120  
Tel. (02)-246-5011-6

ภาคผนวก ค1-4



3. การทำความสะอาดประจำปีเดือน

- 3.1 ซัดล้างถังลิ้นจี่ และทางเดินระหว่างอาคาร
- 3.2 ดูดฝุ่นโซฟาบริเวณลิ้นจี่
- 3.3 ทำความสะอาดถังไต้ไฟ
- 3.4 จัดล้างถังหม้อเสระว้ายน้ำ

4. การทำความสะอาดประจำปีเดือน ทุก 3 เดือน

- 4.1 ทำความสะอาดกระถางต้นไม้ส่วนกลางที่สำนักงานลิ้นจี่
- 4.2 ทำความสะอาดห้องเครื่องภายในใต้การควบคุมดูแลช่างช่างพา)

5. การทำความสะอาดประจำปีเดือน ทุก 6 เดือน

- 5.1 จัดล้างพื้นบริเวณทางเดินร่วมตัวนั้น
- 5.2 จัดล้างถังลิ้นจี่ที่บริเวณที่จอดรถรถอาคารและทางเข้าโครงการ (ตามความเหมาะสม)

6. การทำความสะอาดประจำปี

- 6.1 ซัดล้างบริเวณพื้นที่ลานจอดรถ (ตามความเหมาะสม)
- 6.2 เช็ดฝุ่นที่อาคารจอดรถ (ตามความเหมาะสม)

7. การปฏิบัติงานที่ฝ่ายจัดการมอบหมาย

ปฏิบัติงานตามที่มีผู้จัดการมอบหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านความปลอดภัย (ตามความเหมาะสม)

8. การจัดพนักงานปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย

- 8.1 พนักงานปฏิบัติงาน มีจำนวน 1 คน และพาร์ทเวลา 6 คน รวมปฏิบัติงานจำนวน 1 คน ต่อวัน มีวันหยุดประจำปีได้ค่า (วันหยุดจัดจ้างทดแทน)
  - เวลา 07.00 น. – 16.00 น. จำนวน 1 คน
  - เวลา 08.00 น. – 17.00 น. จำนวน 5 คน
  - เวลา 10.00 น. – 19.00 น. จำนวน 1 คน
- 8.2 เวลาปฏิบัติงาน (รวมเวลาพัก) ดังนี้
  - เวลา 07.00 น. – 16.00 น. จำนวน 1 คน
  - เวลา 08.00 น. – 17.00 น. จำนวน 5 คน
  - เวลา 10.00 น. – 19.00 น. จำนวน 1 คน

9. กำหนดการชำระค่าบริการ

ผู้จ้างซื้อทรัพย์สินก่อนโอนนามของ บริษัท แอส ซี ริสทิงเคอส์ จำกัด ภายใน 25 วัน นับตั้งแต่ได้รับใบแจ้งหนี้

10. ขอบเขตการรับผิดชอบต่อการเสียหายและค่าประกันความเสียหาย

บริษัทผู้รับจ้าง จะรับผิดชอบต่อการสูญเสียชีวิตของทรัพย์สิน ซึ่งเกิดจากความบกพร่องความประมาทเลินเล่อ หรือข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ที่ซึ่งพนักงาน ทั้งนี้แบ่งเป็นเงิน 2 เท่า ของอัตราค่าจ้างต่อเดือน โดยมีผลการสอบสวน เป็นที่ปรากฏว่าพนักงานของบริษัท เป็นผู้กระทำให้เกิดความเสียหายจริง

FP-LPC-SCM-001 003 Rev.05



บริษัท แอส ซี ริสทิงเคอส์ จำกัด  
1168/109 ชั้น 38 อาคารศูนย์การค้าอโศก ถนนสุขุมวิท 4  
Thungmahamek, Sathorn, Bangkok 10120  
Tel. 02-285-5011-6

LPC SOCIAL ENTERPRISE CO., LTD.  
1168/109 ชั้น 38 อาคารศูนย์การค้าอโศก ถนนสุขุมวิท 4  
Thungmahamek, Sathorn, Bangkok 10120  
Tel. 02-285-5011-6



บริษัท แอส ซี ริสทิงเคอส์ จำกัด  
1168/109 ชั้น 38 อาคารศูนย์การค้าอโศก ถนนสุขุมวิท 4  
Thungmahamek, Sathorn, Bangkok 10120  
Tel. 02-285-5011-6

FP-LPC-SCM-001 003-Rev.05

LPC SOCIAL ENTERPRISE CO., LTD.  
1168/109 ชั้น 38 อาคารศูนย์การค้าอโศก ถนนสุขุมวิท 4  
Thungmahamek, Sathorn, Bangkok 10120  
Tel. 02-285-5011-6



เอกสารแนบท้ายหมายเลข 2

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง มาดำเนินงานที่จ้าง ณ สถานที่บริการทุกวันตามรายละเอียด ดังนี้

- หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด 1 คน และพนักงานทำความสะอาด 6 คน รวมทั้งหมด 7 คน
- ปฏิบัติงานทุกวัน (วันจันทร์ – วันอาทิตย์) มีวันหยุดประจำปี 5 วัน (โดยวันหยุดผู้รับจ้างจะต้องจัดอัตราทดแทน)
- พนักงานปฏิบัติงานตามเวลา ดังนี้
  - เวลา 07.00 น. – 16.00 น. จำนวน 1 คน (รวมเวลาพัก)
  - เวลา 08.00 น. – 17.00 น. จำนวน 5 คน (รวมเวลาพัก)
  - เวลา 10.00 น. – 19.00 น. จำนวน 1 คน (รวมเวลาพัก)

การเข้าทำงาน และเลิกงานในแต่ละวัน พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างจะต้องทำการลงเวลาที่เข้ามาและเลิกงานให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง

ทั้งนี้ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน และจำนวนพนักงานทำความสะอาดข้างต้น สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม โดยมีข้อสรุปที่มาจากพิจารณาร่วมกันระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้าง

เอกสารแนบท้ายหมายเลข 3

รายการเครื่องมือ-เครื่องใช้ในการทำความสะดวก

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	หมายเหตุ
	ประเภทอุปกรณ์ในงานทำความสะอาด			
1	ไม้ม็อบพื้น	7	ชุด	
2	ผ้ามือพื้น	7	ผืน	
3	ไม้ดันฝุ่น	7	อัน	
4	ผ้าดันฝุ่น	7	ผืน	
5	ไม้ม็อบผนัง	3	อัน	
6	ชุดกรัดกระจกสแตนเลสพร้อมยางกรัด	1	ชุด	
7	คันตูดัลบัส/ดอกรีดกระจก	1	ชุด	
8	รถเข็นถังน้ำ	3	คัน	
9	ถังน้ำ	3	ถัง	
10	ป้ายเตือน	3	อัน	
11	สายยาง 50 เมตร	1	เส้น	
12	เครื่องฉีดล้าง 175 รอบ	1	เครื่อง	
13	เครื่องดูดฝุ่น-ดูดน้ำ	1	เครื่อง	
14	เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง	1	เครื่อง	
15	บันไดลูมิเนียม 4 ชั้น	1	ชุด	
16	โรลสายไฟ 20 เมตร	1	ชุด	
17	ราวตากผ้า	1	ชุด	
18	รถเข็นขยะ	2	คัน	
19	รถเข็นเมด	1	คัน	

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง  
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

## หนังสือรับรอง

ยอมรับรองว่าบริษัทนี้ ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2554 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0105554043592

ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท บริษัท แอล พี ซี วิสาหกิจเพื่อสังคม จำกัด
2. กรรมการของบริษัทมี 5 คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

1. นายไกรภส ศรีพยัคฆ์
2. นายอภิชาติ เกษมกุลศิริ
3. นายสุรวัฒน์ สุนทรวิไล
4. นางสาวรุ้งสดี ช่อวงา
5. นางสาวสนธิ์ เดชะไกรศรี/

- 3.3. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งยังผูกพันกับบริษัทได้คือ นายเอนาส ศรีพินัย หรือ นายอภิชาติ เกษมกุลศิริ หรือ นายสุวณัฏ์ สุขเจริญสิน คนใดคนหนึ่งลงลายมือชื่อร่วมกับ นางสาวรุสราดี ชีวธาดา ซึ่งอาจ หรือ นางสาวสมศรี เตชะไกรศรี และประทับตราสำคัญของบริษัท/
4. หundredเป็น 1,000,000 บาท / หมื่นล้านบาท/
5. สำนักงานใหญ่โดยอยู่ที่ 1168/109 อาคารเอ็มพี ทาวเวอร์ ชั้นที่ 36 ถนนพระราม 4 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10110

วัตถุประสงค์ของ **สหพัฒน์พัฒนาริมรั้ว**  
( 25 ) .ดำเนินธุรกิจเพื่อสังคม. มีคุณสมบัติ  
หรือ ส่งเสริมการจ้างงานในท้องถิ่นที่บริษัทตั้งอยู่ หรือ  
(26) บริหารจัดการธุรกิจเพื่อสังคมให้สอดคล้อง  
การบริหารจัดการทางด้านการเงินอย่างเหมาะสม  
ได้อย่างต่อเนื่องยั่งยืน  
(27) ประกอบกิจการ ผลิตภัณฑ์ จากสินค้า  
สิ่งแวดล้อม

(28) ประกอบกิจการที่สุขภาพ กิจการ

วัตถุประสงค์ของ **สหพัฒน์พัฒนาริมรั้ว**  
( 25 ) .ดำเนินธุรกิจเพื่อสังคม. มีคุณสมบัติ  
หรือ ส่งเสริมการจ้างงานในท้องถิ่นที่บริษัทตั้งอยู่ หรือ  
(26) บริหารจัดการธุรกิจเพื่อสังคมให้สอดคล้อง  
การบริหารจัดการทางด้านการเงินอย่างเหมาะสม  
ได้อย่างต่อเนื่องยั่งยืน  
(27) ประกอบกิจการ ผลิตภัณฑ์ จากสินค้า  
สิ่งแวดล้อม

(28) ประกอบกิจการที่สุขภาพ กิจการ

---

## Check Sheet การดูแลตรวจสอบระบบสาธารณูปโภคต่างๆ



แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสียประจำวัน

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร

Noble Around Ari

รายละเอียด		เดือน <u>ธันวาคม</u> ปี <u>2566</u>																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
ตรวจสอบสถานะตู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย																																
ตรวจสอบไฟแสดงสถานะหน้าตู้																																
ตรวจสอบค่าแรงดันสวิตช์ควบคุมหน้าตู้ (Auto)																																
ตรวจสอบบิ๊บบในระบบบำบัดน้ำเสีย																																
Equalization Tank	X-1EQP-01																															
	X-1EQP-02																															
	X-1EQEJ-01																															
	X-1EQEJ-02																															
	X-1EQEJ-03																															
Sewage sump	Y-1SWP-01																															
	Y-1SWP-02																															
Kitchen sump	Y-1SWP-03																															
	Y-1SWP-04																															
Aeration Tank	X-1AEJ-01																															
	X-1AEJ-02																															
	X-1AEJ-03																															
	X-1AEJ-04																															
	X-1AEJ-05																															
	X-1AEJ-06																															
	X-1AEJ-07																															
	X-1AEJ-08																															
Return Sludge Tank	X-1RTP-01																															
	X-1RTP-02																															
Sludge Storage Tank	X-1SLEJ-01																															
	X-1SLEJ-02																															
Effluent Tank	X-1EFP-01																															
	X-1EFP-02																															
Retention Tank	X-1DNP-01																															
	X-1DNP-02																															

สัปดาห์ที่ : ENG

1/1

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำประจำวัน

Daily Pumping Equipment Check List

อาคาร :

Noble Around Ari

รายการตรวจสอบ			เดือน <u>ธันวาคม</u> ปี <u>2566</u>																														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Transfer Pump ปั๊มน้ำ	ไฟสถานะตู้ควบคุม																																
	ค่าแรงดันสวิทช์ (ปกติ Auto)		✓	✓	✓	✓															✓	✓	✓										
	ทดสอบเดินเครื่อง การสับสวิตช์ เสียงเบรค	X-B4CWP-01	✓	✓	✓	✓															✓	✓	✓										
		X-B4CWP-02	✓	✓	✓	✓																✓	✓	✓									
		X-B4CWP-03	✓	✓	✓	✓																✓	✓	✓									
	X-B4CWP-04	✓	✓	✓	✓																✓	✓	✓										
Booster Pump ปั๊บน้ำแรงดัน	ไฟสถานะตู้ควบคุม																																
	ค่าแรงดันสวิทช์ (ปกติ Auto)		✓	✓	✓	✓															✓	✓	✓										
	ถังแรงดัน		✓	✓	✓	✓															✓	✓	✓										
	ทดสอบเดินเครื่อง การสับสวิตช์ เสียงเบรค	X-RCBP-01		✓	✓	✓	✓															✓	✓	✓									
Y-RCBP-01			✓	✓	✓	✓															✓	✓	✓										
Drain Pump No. ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะตู้ควบคุม																																
	ค่าแรงดันสวิทช์ (ปกติ Auto)		✓	✓	✓	✓															✓	✓	✓										
	ทดสอบเดินเครื่อง การสับสวิตช์	X-B4DNP-01		✓	✓	✓	✓															✓	✓	✓									
		X-B4DNP-02		✓	✓	✓	✓															✓	✓	✓									
		X-B4DNP-03		✓	✓	✓	✓															✓	✓	✓									
		X-B4DNP-04		✓	✓	✓	✓															✓	✓	✓									
		X-B4DNP-05		✓	✓	✓	✓															✓	✓	✓									
		X-B4DNP-06		✓	✓	✓	✓															✓	✓	✓									
Drain Pump No. ปั๊มน้ำทิ้ง	ไฟสถานะตู้ควบคุม																																
	ค่าแรงดันสวิทช์ (ปกติ Auto)		✓	✓	✓	✓															✓	✓	✓										
	ทดสอบเดินเครื่อง การสับสวิตช์	Y-1DNP-01		✓	✓	✓	✓															✓	✓	✓									
		Y-1DNP-02		✓	✓	✓	✓															✓	✓	✓									
		Y-B5DNP-01		✓	✓	✓	✓															✓	✓	✓									
		Y-B5DNP-02		✓	✓	✓	✓															✓	✓	✓									
		Y-B5DNP-03		✓	✓	✓	✓															✓	✓	✓									
		✓	✓	✓	✓															✓	✓	✓											

สัปดาห์ที่ : ENG/FO

1/1



Preventive Maintenance  
การตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

18 - Noble Around Ari Condominium Juristic Person



PM Name :	NARLPM Booster Pump Tower Y	WO No. :	7295
Asset Name :	Cold Water Booster Pump No.2 Tower Y	Location :	Building Y, ๗๗๓, PUMP ROOM FLR. TOWER Y
Asset Code :	Y-RCBP-02	Due Date :	2023-12-11T00:00:00+07:00
Model :	-	Tags :	Monthly
Asset Serial :	Y-RCBP-02		

Task List

No.	Task Name	Result			Input Detail	Comment
		Tag	N	AB	BK	
1	ตรวจสอบทั่วทั้งและทำความสะอาด	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	ตรวจสอบและบันทึกค่าของมาตรวัดความดันของระบบ(Psig)	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	ตรวจสอบและบันทึกค่าแรงดันดูด และค่าแรงดันอัด(Psig)	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	ตรวจสอบวัดแรงดันระหว่างเฟส	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2.4 bar
5	ตรวจสอบวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	244.237 277(VSD)
6	ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นกระเพื่อมที่ผิดปกติและเดินเครื่องหรือไม่	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.88 A 40 Hz
7	ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำ	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	ตรวจสอบภาพและอัปเดตกับค่าลงในตำแหน่งเปิดและปิดเพื่อป้องกันความผิดพลาด	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

หมายเหตุ : N = Normal, AB = Abnormal, BK = Breakdown

Feedback	Suggestion

Preventive Maintenance  
การตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

18 - Noble Around Ari Condominium Juristic Person



PM Name :	NARLPM Booster Pump Tower Y	WO No. :	7294
Asset Name :	Cold Water Booster Pump No.1 Tower Y	Location :	Building Y, ๗๗๓, PUMP ROOM FLR. TOWER Y
Asset Code :	Y-RCBP-01	Due Date :	2023-12-11T00:00:00+07:00
Model :	-	Tags :	Monthly
Asset Serial :	Y-RCBP-01		

Task List

No.	Task Name	Tag	Result			Input Detail	Comment
			N	AB	BK		
1	ตรวจสอบทั่วทั้งและทำความสะอาด	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	ตรวจสอบและบันทึกค่าของมาตรวัดความดันของระบบ(Psig)	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	ตรวจสอบและบันทึกค่าแรงดันดูด และค่าแรงดันอัด(Psig)	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2.4 bar
4	ตรวจสอบวัดแรงดันระหว่างเฟส	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		244.237 277(VSD)
5	ตรวจสอบวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1.35 A 39 Hz
6	ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นกระเพื่อมที่ผิดปกติและเดินเครื่องหรือไม่	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7	ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำ	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8	ตรวจสอบภาพและอัปเดตกับค่าลงในตำแหน่งเปิดและปิดเพื่อป้องกันความผิดพลาด	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

หมายเหตุ : N = Normal, AB = Abnormal, BK = Breakdown

Feedback	Suggestion

Preventive Maintenance  
การตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

18 - Noble Around Ari Condominium Juristic Person



PM Name :	NARLPM Booster Pump Tower X	WO No. :	7141
Asset Name :	Cold Water Booster Pump No.1 Tower X	Location :	Building X, 7th Fl, PUMP ROOM FL.R TOWER X
Asset Code :	X-RCBP-01	Due Date :	2023-12-11T00:00:00+07:00
Model :	-	Tags :	Monthly
Asset Serial :	X-RCBP-01		

Task List

No.	Task Name	Tag	Result			Input Detail	Comment
			N	AB	BK		
1	ตรวจสอบสภาพทั่วไปและทำความสะอาด	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	ตรวจสอบสภาพและบันทึกค่าของแรงดันของระบบ(Psig)	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	ตรวจสอบสภาพและบันทึกค่าแรงดันต่อ และค่าแรงดันตัด(Psig)	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2.4 bar
4	ตรวจสอบค่าแรงดันระหว่างเฟส	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		298 298 299 v (v <sub>iso</sub> VSD)
5	ตรวจสอบการกระแสไฟฟ้าของเฟส	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1.34 A 40HZ
6	ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นกระเพื่อมที่ผิดปกติและเดินเครื่องหรือไม่	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7	ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำ	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8	ตรวจสอบสภาพและบันทึกจำนวนชั่วโมงที่เดินเครื่องและปิดเพื่อป้องกันความผิดปกติ	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

หมายเหตุ : N = Normal, AB = Abnormal, BK = Breakdown

Feedback

Suggestion

Preventive Maintenance  
การตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

18 - Noble Around Ari Condominium Juristic Person



PM Name :	NARLPM Booster Pump Tower Y	WO No. :	7296
Asset Name :	Cold Water Booster Pump No.3 Tower Y	Location :	Building Y, 7th Fl, PUMP ROOM FL.R TOWER Y
Asset Code :	Y-RCBP-03	Due Date :	2023-12-11T00:00:00+07:00
Model :	-	Tags :	Monthly
Asset Serial :	Y-RCBP-03		

Task List

No.	Task Name	Tag	Result			Input Detail	Comment
			N	AB	BK		
1	ตรวจสอบสภาพทั่วไปและทำความสะอาด	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	ตรวจสอบสภาพและบันทึกค่าของแรงดันของระบบ(Psig)	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	ตรวจสอบสภาพและบันทึกค่าแรงดันต่อ และค่าแรงดันตัด(Psig)	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2.4 bar
4	ตรวจสอบค่าแรงดันระหว่างเฟส	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		298 299 299 (VSD)
5	ตรวจสอบการกระแสไฟฟ้าของเฟส	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1.32 A 40 Hz
6	ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นกระเพื่อมที่ผิดปกติและเดินเครื่องหรือไม่	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7	ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำ	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8	ตรวจสอบสภาพและบันทึกจำนวนชั่วโมงที่เดินเครื่องและปิดเพื่อป้องกันความผิดปกติ	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

หมายเหตุ : N = Normal, AB = Abnormal, BK = Breakdown

Feedback

Suggestion

Preventive Maintenance  
การตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

18 - Noble Around Ari Condominium Juristic Person



PM Name :	NARL-PM Booster Pump Tower X	WO No. :	7143
Asset Name :	Cold Water Booster Pump No.3 Tower X	Location :	Building X, ๗๗ 1, PUMP ROOM FL.R TOWER X
Asset Code :	X-RCBP-03	Due Date :	2023-12-11T00:00:00+07:00
Model :	-	Tags :	Monthly
Asset Serial :	X-RCBP-03		

Task List

No.	Task Name	Tag	Result			Input Detail	Comment
			N	AB	BK		
1	ตรวจสอบสภาพทั่วไปและทำความสะอาด	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	ตรวจสอบสภาพและบันทึกค่าของแรงดันความดันของระบบ(Psig)	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	ตรวจสอบสภาพและบันทึกค่าแรงดันต่ำ และค่าแรงดันปกติ(Psig)	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2.4 bar
4	ตรวจวัดแรงดันระหว่างเฟส	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		298 299 299 (VSD)
5	ตรวจสอบการเสไฟฟ้าของเฟส	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1.34 A 3.9 H2
6	ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นกระเทือนที่ผิดปกติและเดินเครื่องหรือไม่	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7	ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำ	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8	ตรวจสอบสภาพและบันทึกค่าแรงดันต่ำในตำแหน่งเปิดและปิดเพื่อป้องกันลิ้นวาล์วผิดปกติ	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

หมายเหตุ : N = Normal, AB = Abnormal, BK = Breakdown

Feedback	Suggestion

Preventive Maintenance  
การตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

18 - Noble Around Ari Condominium Juristic Person



PM Name :	NARL-PM Booster Pump Tower X	WO No. :	7142
Asset Name :	Cold Water Booster Pump No.2 Tower X	Location :	Building X, ๗๗ 1, PUMP ROOM FL.R TOWER X
Asset Code :	X-RCBP-02	Due Date :	2023-12-11T00:00:00+07:00
Model :	-	Tags :	Monthly
Asset Serial :	X-RCBP-02		

Task List

No.	Task Name	Tag	Result			Input Detail	Comment
			N	AB	BK		
1	ตรวจสอบสภาพทั่วไปและทำความสะอาด	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	ตรวจสอบสภาพและบันทึกค่าของแรงดันความดันของระบบ(Psig)	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	ตรวจสอบสภาพและบันทึกค่าแรงดันต่ำ และค่าแรงดันปกติ(Psig)	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2.4 bar
4	ตรวจวัดแรงดันระหว่างเฟส	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		298 298 299 (VSD)
5	ตรวจสอบการเสไฟฟ้าของเฟส	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1.38 A 40 H2
6	ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นกระเทือนที่ผิดปกติและเดินเครื่องหรือไม่	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7	ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำ	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8	ตรวจสอบสภาพและบันทึกค่าแรงดันต่ำในตำแหน่งเปิดและปิดเพื่อป้องกันลิ้นวาล์วผิดปกติ	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

หมายเหตุ : N = Normal, AB = Abnormal, BK = Breakdown

Feedback	Suggestion

Preventive Maintenance  
การตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

18 - Noble Around Ari Condominium Juristic Person



PM Name :	NARL-PM Cold Water Pump Tower X	WO No. :	5230
Asset Name :	Cold Water Transfer Pump No.2	Location :	Building X, Floor B4B, PUMP ROOM FL.B4-B TOWER X
Asset Code :	X-B4CWP-02	Due Date :	2023-12-11T00:00:00+07:00
Model :	-	Tags :	Monthly
Asset Serial :	X-B4CWP-02		

Task List

No.	Task Name	Tag	Result			Input Detail	Comment
			N	AB	BK		
1	ตรวจสอบสภาพปั๊มและหัวความสะอาด	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	ตรวจสอบสถานะหลอดไฟและสวิตช์เลือกที่ตู้ควบคุม	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติขณะเดินเครื่องหรือไม่	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4	ตรวจสอบว่ามีกลิ่นรั่วซึมของน้ำหรือไม่	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5	ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	U=23.23 V=23.65 W=23.92 A / RS=398 ST=399 TR=397 V	
6	ตรวจสอบสภาพและบันทึกค่าของแรงดันความดัน	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7	ตรวจสอบสภาพและบันทึกค่าความดันในตำแหน่งเปิดและปิดเพื่อป้องกันน้ำรั่วซึม	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8	บันทึกค่าเสียงหรือการสั่นสะเทือนเพื่อตรวจสอบการทำงานของวาล์วควบคุม	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

หมายเหตุ : N = Normal, AB = Abnormal, BK = Breakdown

Feedback	Suggestion

Preventive Maintenance  
การตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

18 - Noble Around Ari Condominium Juristic Person



PM Name :	NARL-PM Cold Water Pump Tower X	WO No. :	5229
Asset Name :	Cold Water Transfer Pump No.1	Location :	Building X, Floor B4B, PUMP ROOM FL.B4-B TOWER X
Asset Code :	X-B4CWP-01	Due Date :	2023-12-11T00:00:00+07:00
Model :	-	Tags :	Monthly
Asset Serial :	X-B4CWP-01		

Task List

No.	Task Name	Tag	Result			Input Detail	Comment
			N	AB	BK		
1	ตรวจสอบสภาพปั๊มและหัวความสะอาด	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	ตรวจสอบสถานะหลอดไฟและสวิตช์เลือกที่ตู้ควบคุม	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติขณะเดินเครื่องหรือไม่	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4	ตรวจสอบว่ามีกลิ่นรั่วซึมของน้ำหรือไม่	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5	ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	U=22.34 V=23.0 W=24.45 A / RS=398 ST=399 TR=397 V	
6	ตรวจสอบสภาพและบันทึกค่าของแรงดันความดัน	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7	ตรวจสอบสภาพและบันทึกค่าความดันในตำแหน่งเปิดและปิดเพื่อป้องกันน้ำรั่วซึม	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8	บันทึกค่าเสียงหรือการสั่นสะเทือนเพื่อตรวจสอบการทำงานของวาล์วควบคุม	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

หมายเหตุ : N = Normal, AB = Abnormal, BK = Breakdown

Feedback	Suggestion

Preventive Maintenance  
การตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

18 - Noble Around Ari Condominium Juristic Person



PM Name :	NARL-PM Cold Water Pump Tower X	WO No. :	5232
Asset Name :	Cold Water Transfer Pump No.4	Location :	Building X, Floor B4B, PUMP ROOM FL.B4-B TOWER X
Asset Code :	X-B4CWP-04	Due Date :	2023-12-11T00:00:00+07:00
Model :	-	Tags :	Monthly
Asset Serial :	X-B4CWP-04		

Task List

No.	Task Name	Tag	Result			Input Detail	Comment
			N	AB	BK		
1	ตรวจสอบสภาพปั๊มและหัวความสะอาด	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	ตรวจสอบสถานะหลอดไฟและสวิตช์เลือกตู้ควบคุม	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติขณะเดินเครื่องหรือไม่	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4	ตรวจสอบว่ามีกลิ่นหรือเสียงผิดปกติหรือไม่	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5	ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	U=5.74 V-5.34 W=5.62 A / RS=398 ST=399 TR=398 V	
6	ตรวจสอบสภาพและบันทึกค่าของแรงดันความดัน	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7	ตรวจสอบสภาพและบันทึกจำนวนชั่วโมงในตำแหน่งเปิดและปิดเพื่อป้องกันความเสียหาย	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8	ปิดวาล์วปล่อยหรือวาล์วระบายน้ำเพื่อตรวจสอบการทำงานของวาล์วควบคุม	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

หมายเหตุ : N = Normal, AB = Abnormal, BK = Breakdown

Feedback	Suggestion

Preventive Maintenance  
การตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

18 - Noble Around Ari Condominium Juristic Person



PM Name :	NARL-PM Cold Water Pump Tower X	WO No. :	5231
Asset Name :	Cold Water Transfer Pump No.3	Location :	Building X, Floor B4B, PUMP ROOM FL.B4-B TOWER X
Asset Code :	X-B4CWP-03	Due Date :	2023-12-11T00:00:00+07:00
Model :	-	Tags :	Monthly
Asset Serial :	X-B4CWP-03		

Task List

No.	Task Name	Tag	Result			Input Detail	Comment
			N	AB	BK		
1	ตรวจสอบสภาพปั๊มและหัวความสะอาด	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	ตรวจสอบสถานะหลอดไฟและสวิตช์เลือกตู้ควบคุม	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติขณะเดินเครื่องหรือไม่	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4	ตรวจสอบว่ามีกลิ่นหรือเสียงผิดปกติหรือไม่	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5	ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	U=5.65 V-5.34 W=5.62 A / RS=398 ST=399 TR=398 V	
6	ตรวจสอบสภาพและบันทึกค่าของแรงดันความดัน	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7	ตรวจสอบสภาพและบันทึกจำนวนชั่วโมงในตำแหน่งเปิดและปิดเพื่อป้องกันความเสียหาย	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8	ปิดวาล์วปล่อยหรือวาล์วระบายน้ำเพื่อตรวจสอบการทำงานของวาล์วควบคุม	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

หมายเหตุ : N = Normal, AB = Abnormal, BK = Breakdown

Feedback	Suggestion

Preventive Maintenance  
การตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

18 - Noble Around Ari Condominium Juristic Person



PM Name :	NAR-PM Cold Water Pump Tower X	WO No. :	5234
Asset Name :	Cold Water Transfer Pump No.6	Location :	Building X, Floor 23M, PUMP ROOM FL.23M TOWER X
Asset Code :	X-23CWP-02	Due Date :	2023-12-11T00:00:00+07:00
Model :	-	Tags :	Monthly
Asset Serial :	X-23CWP-02		

Task List

No.	Task Name	Tag	Result			Input Detail	Comment
			N	AB	BK		
1	ตรวจสอบสภาพทั่วไปและทำความสะอาด	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	ตรวจสอบสถานะหลอดไฟและสวิตช์เลือกตู้ควบคุม	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติขณะเดินเครื่องหรือไม่	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4	ตรวจสอบว่ามีกลิ่นหรือการรั่วซึมของน้ำหรือไม่	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5	ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	U=13.17 V=13.74 W=13.29 A / RS=394 ST=395 TR=394 V	
6	ตรวจสอบสภาพและบันทึกค่าของแรงดันความดัน	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7	ตรวจสอบสภาพและบันทึกค่าแรงดันไฟฟ้าในตำแหน่งเปิดและปิดเพื่อป้องกันลัดวงจร	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8	ปิดวาล์วปิดเชื้อเพลิงหรือวาล์วประตุน้ำเพื่อตรวจสอบการทำงานของวาล์วควบคุม	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

หมายเหตุ : N = Normal, AB = Abnormal, BK = Breakdown

Feedback	Suggestion

Preventive Maintenance  
การตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

18 - Noble Around Ari Condominium Juristic Person



PM Name :	NAR-PM Cold Water Pump Tower X	WO No. :	5233
Asset Name :	Cold Water Transfer Pump No.5	Location :	Building X, Floor 23M, PUMP ROOM FL.23M TOWER X
Asset Code :	X-23CWP-01	Due Date :	2023-12-11T00:00:00+07:00
Model :	-	Tags :	Monthly
Asset Serial :	X-23CWP-01		

Task List

No.	Task Name	Tag	Result			Input Detail	Comment
			N	AB	BK		
1	ตรวจสอบสภาพทั่วไปและทำความสะอาด	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	ตรวจสอบสถานะหลอดไฟและสวิตช์เลือกตู้ควบคุม	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติขณะเดินเครื่องหรือไม่	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4	ตรวจสอบว่ามีกลิ่นหรือการรั่วซึมของน้ำหรือไม่	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5	ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	U=13.15 V=13.49 W=13.46 A / RS=394 ST=395 TR=394 V	
6	ตรวจสอบสภาพและบันทึกค่าของแรงดันความดัน	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7	ตรวจสอบสภาพและบันทึกค่าแรงดันไฟฟ้าในตำแหน่งเปิดและปิดเพื่อป้องกันลัดวงจร	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8	ปิดวาล์วปิดเชื้อเพลิงหรือวาล์วประตุน้ำเพื่อตรวจสอบการทำงานของวาล์วควบคุม	Monthly	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

หมายเหตุ : N = Normal, AB = Abnormal, BK = Breakdown

Feedback	Suggestion



แบบฟอร์มการตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน

Daily Main Distribution Board (MDB) Check List

อาคาร :

Noble Around Ari

สถานที่ :

MDB Room TX Fl.2

หมายเหตุ :

รอบการตรวจเช็ค

☒ รอบเช้า

☐ รอบบ่าย

☐ รอบดึก

โปรดระบุเครื่องมือ

☒ ปกติ

☒ ไม่ปกติ

SENSES  
PROPERTY  
MANAGEMENT

รายละเอียด		เดือน - พฤษภาคม ปี 2566															หมายเหตุ
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
MDB No. 01	ไฟแสดงสถานะการทำงานของ R, S, T (ติดตลอดเวลา)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	แรงดันไฟฟ้า (ปกติ 380-410 โวลต์)	L1.L2	397	401	398	399	398	394	391	399	399	399	400	396	395	397	
		L2.L3	398	402	400	399	398	399	398	398	400	400	399	401	395	396	396
		L3.L1	396	400	398	399	399	396	399	400	398	394	400	402	399	394	399
	โหลดที่ใช้งาน /กระแสไฟฟ้า (แอมป์)	L1	64	105	97	107	103	65	98	100	97	83	85	90	88	73	80
		L2	64	104	66	87	105	65	76	98	67	68	80	80	67	63	70
		L3	54	105	58	71	105	64	85	80	60	57	60	79	65	70	60
	สถานะของ ACB (ปกติจะจัดเต็ม)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	อุณหภูมิหม้อแปลง (ปกติไม่เกิน 80 C)	/	56	56	55	56	54	57	57	54	56	56	56	56	56	56	
	Power Factor (ไม่ต่ำกว่า 0.8)	/	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	
MDB No. 02	ค่าแรงดันสวิตช์ Capacitor Bank (Auto-O-Manual)	/	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	สลับการทำงานของ Capacitor Bank (1,2,3,...,6)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ไฟแสดงสถานะการทำงานของ R, S, T (ติดตลอดเวลา)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	แรงดันไฟฟ้า (ปกติ 380-410 โวลต์)	L1.L2	396	400	400	399	399	396	399	399	399	399	400	395	395	391	
		L2.L3	396	401	399	399	399	396	398	400	399	399	399	399	396	396	400
		L3.L1	395	400	401	398	399	395	396	401	396	400	399	395	395	401	
	โหลดที่ใช้งาน /กระแสไฟฟ้า (แอมป์)	L1	300	304	335	297	299	306	304	271	297	291	280	290	287	300	301
		L2	241	249	321	287	289	242	250	292	286	286	281	243	280	261	
		L3	236	260	256	243	244	214	210	217	240	230	235	228	237	250	
	สถานะของ ACB (ปกติจะจัดเต็ม)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	อุณหภูมิหม้อแปลง (ปกติไม่เกิน 80 C)	/	57	57	56	56	57	57	57	57	57	57	57	57	56	58	55
	Power Factor (ไม่ต่ำกว่า 0.8)	/	0.99	0.99	0.99	0.99	0.99	0.99	0.99	0.99	0.99	0.99	0.99	0.99	0.99	0.99	
MDB (ATS)	ค่าแรงดันสวิตช์ Capacitor Bank (Auto-O-Manual)	/	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	สลับการทำงานของ Capacitor Bank (1,2,3,...,6)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ตำแหน่งเบรกเกอร์ TIE (ปกติ OFF /สับเปลี่ยน)		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
EMDB (ATS)	เบรกเกอร์ด้าน Normal - On	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ATS เบรกเกอร์ด้าน Emergency - OFF	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ATS เบรกเกอร์ด้าน Emergency - สับเปลี่ยน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	

แบบฟอร์มการตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน

Daily Main Distribution Board (MDB) Check List

อาคาร :

Noble Around Ari

สถานที่ :

MDB Room TX Fl.2

หมายเหตุ :

รอบการตรวจเช็ค

☒ รอบเช้า

☐ รอบบ่าย

☐ รอบดึก

โปรดระบุเครื่องมือ

☒ ปกติ

☒ ไม่ปกติ

SENSES  
PROPERTY  
MANAGEMENT

รายละเอียด		เดือน พฤษภาคม ปี 2566															หมายเหตุ		
		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		31	
MDB No. 01	ไฟแสดงสถานะการทำงานของ R, S, T (ติดตลอดเวลา)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
	แรงดันไฟฟ้า (ปกติ 380-410 โวลต์)	L1.L2	400	402	399	398	399	397	396	397	397	398	395	398	396	399	397	397	
		L2.L3	401	403	400	400	398	397	397	398	398	398	396	399	398	396	396	396	
		L3.L1	401	403	399	401	397	396	396	398	399	398	398	399	399	395	395	395	
	โหลดที่ใช้งาน /กระแสไฟฟ้า (แอมป์)	L1	107	104	106	101	93	69	71	124	94	82	86	69	84	82	71	81	
		L2	86	96	98	98	87	73	65	132	88	43	94	41	45	71	62	70	
		L3	73	87	99	72	71	27	64	125	80	71	73	43	54	69	82	60	
	สถานะของ ACB (ปกติจะจัดเต็ม)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
	อุณหภูมิหม้อแปลง (ปกติไม่เกิน 80 C)	/	56	58	59	57	53	56	56	57	57	56	57	56	56	54	57	57	
	Power Factor (ไม่ต่ำกว่า 0.8)	/	1.0	1.0	1.0	1.0	0.99	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	0.99	0.99	0.99	0.99	0.99	0.99	
MDB No. 02	ค่าแรงดันสวิตช์ Capacitor Bank (Auto-O-Manual)	/	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
	สลับการทำงานของ Capacitor Bank (1,2,3,...,6)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
	ไฟแสดงสถานะการทำงานของ R, S, T (ติดตลอดเวลา)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
	แรงดันไฟฟ้า (ปกติ 380-410 โวลต์)	L1.L2	400	401	400	398	397	396	396	397	399	399	396	397	397	399	395	397	
		L2.L3	401	402	399	399	398	396	397	397	398	400	398	398	396	399	396	399	
		L3.L1	400	402	400	401	397	396	396	396	399	399	398	398	399	399	394	398	
	โหลดที่ใช้งาน /กระแสไฟฟ้า (แอมป์)	L1	304	307	342	309	254	283	246	286	286	293	281	293	284	321	310		
		L2	254	254	241	316	249	243	261	246	247	283	214	283	267	258	264	256	
		L3	243	254	246	300	213	217	209	217	200	212	207	249	242	243	258	260	
	สถานะของ ACB (ปกติจะจัดเต็ม)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
	อุณหภูมิหม้อแปลง (ปกติไม่เกิน 80 C)	/	57	58	57	57	58	56	56	58	56	57	57	56	59	58	58		
	Power Factor (ไม่ต่ำกว่า 0.8)	/	0.99	0.99	0.99	0.98	0.99	0.99	0.99	0.99	0.99	0.99	0.99	1.00	1.00	0.99	0.99		
EMDB (ATS)	ค่าแรงดันสวิตช์ Capacitor Bank (Auto-O-Manual)	/	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
	สลับการทำงานของ Capacitor Bank (1,2,3,...,6)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
	ตำแหน่งเบรกเกอร์ TIE (ปกติ OFF /สับเปลี่ยน)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		

Preventive Maintenance  
การตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน



18 - Noble Around Ari Condominium Juristic Person

PM Name :	NAR-PM Ring Main Unit	WO No. :	4
Asset Name :	Ring Main Unit No.2	Location :	Building X, Floor 2, MDB ROOM FL.2 TOWER X
Asset Code :	X-2RMD-02	Due Date :	2023-10-01T00:00:00+07:00
Model :	-	Tags :	Monthly
Asset Serial :	X-2RMD-02		

Task List

No.	Task Name	Tag	Result			Comment
			N	AB	BK	
1	ตรวจสอบสภาพทั่วไป	Monthly	✓			
2	ตรวจสอบสภาพโครงสร้างค้ำยันต่างๆ	Monthly	✓			
3	ตรวจสอบความผิดปกติของสายและกลืน	Monthly	✓			
4	ตรวจสอบระดับของน้ำ SF6	Monthly	✓			
5	ตรวจสอบสภาพของจุดต่อลัด	Monthly	✓			

หมายเหตุ : N = Normal, AB = Abnormal, BK = Breakdown

Feedback	Suggestion

Preventive Maintenance  
การตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน



18 - Noble Around Ari Condominium Juristic Person

PM Name :	NAR-PM Ring Main Unit	WO No. :	3
Asset Name :	Ring Main Unit No.1	Location :	Building X, Floor G, HV ROOM FL.G TOWER X
Asset Code :	X-GRMU-01	Due Date :	2023-10-01T00:00:00+07:00
Model :	-	Tags :	Monthly
Asset Serial :	X-GRMU-01		

Task List

No.	Task Name	Tag	Result			Comment
			N	AB	BK	
1	ตรวจสอบสภาพทั่วไป	Monthly	✓			
2	ตรวจสอบสภาพโครงสร้างค้ำยันต่างๆ	Monthly	✓			
3	ตรวจสอบความผิดปกติของสายและกลืน	Monthly	✓			
4	ตรวจสอบระดับของน้ำ SF6	Monthly	✓			
5	ตรวจสอบสภาพของจุดต่อลัด	Monthly	✓			

หมายเหตุ : N = Normal, AB = Abnormal, BK = Breakdown

Feedback	Suggestion



Preventive Maintenance  
การตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน



18 - Noble Around Ari Condominium Juristic Person

PM Name :	NARLPM Transformer	WO No. :	108
Asset Name :	Transformer No.2	Location :	Building X, Floor 2, MDB ROOM FL.2 TOWER X
Asset Code :	X-2TR-02	Due Date :	2023-10-01T00:00:00+07:00
Model :	-	Tags :	Monthly
Asset Serial :	X-2TR-02		

Task List

No.	Task Name	Tag	Result			Input Detail	Comment
			N	AB	BK		
1	ตรวจสอบสภาพพื้นที่ของหม้อแปลงไฟฟ้า	Monthly	✓				
2	ตรวจสอบสภาพโครงสร้างภายนอกอุปกรณ์	Monthly	✓				
3	ตรวจสอบความผิดปกติของเสียงและกลิ่น	Monthly	✓				
4	ตรวจสอบสภาพระบบระบายความร้อนและทดสอบการทำงานด้วยระบบ manual	Monthly	✓				
5	ตรวจสอบและบันทึกค่าอุณหภูมิห้องหม้อแปลงไฟฟ้า	Monthly	✓				
6	ตรวจสอบอุณหภูมิห้องหม้อแปลงไฟฟ้า	Monthly	✓				
7	ตรวจสอบสภาพการดูดความชื้นของหม้อแปลง (ถัง Silica Gel) ถ้าจำเป็น	Monthly	✓				

หมายเหตุ : N = Normal, AB = Abnormal, BK = Breakdown

Feedback	Suggestion

Preventive Maintenance  
การตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน



18 - Noble Around Ari Condominium Juristic Person

PM Name :	NARLPM Transformer	WO No. :	107
Asset Name :	Transformer No.1	Location :	Building X, Floor 2, MDB ROOM FL.2 TOWER X
Asset Code :	X-2TR-01	Due Date :	2023-10-01T00:00:00+07:00
Model :	-	Tags :	Monthly
Asset Serial :	X-2TR-01		

Task List

No.	Task Name	Tag	Result			Input Detail	Comment
			N	AB	BK		
1	ตรวจสอบสภาพพื้นที่ของหม้อแปลงไฟฟ้า	Monthly	✓				
2	ตรวจสอบสภาพโครงสร้างภายนอกอุปกรณ์	Monthly	✓				
3	ตรวจสอบความผิดปกติของเสียงและกลิ่น	Monthly	✓				
4	ตรวจสอบสภาพระบบระบายความร้อนและทดสอบการทำงานด้วยระบบ manual	Monthly	✓				
5	ตรวจสอบและบันทึกค่าอุณหภูมิห้องหม้อแปลงไฟฟ้า	Monthly	✓				
6	ตรวจสอบอุณหภูมิห้องหม้อแปลงไฟฟ้า	Monthly	✓				
7	ตรวจสอบสภาพการดูดความชื้นของหม้อแปลง (ถัง Silica Gel) ถ้าจำเป็น	Monthly	✓				

หมายเหตุ : N = Normal, AB = Abnormal, BK = Breakdown

Feedback	Suggestion

Preventive Maintenance  
การตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน



18 - Noble Around Ari Condominium Juristic Person

PM Name :	NAR+PM Main Distribution Board	WO No. :	212
Asset Name :	Main Distribution Board No.2	Location :	Building X, Floor 2, MDB ROOM FL.2 TOWER X
Asset Code :	X-2MDB-02	Due Date :	2023-10-01T00:00:00+07:00
Model :	-	Tags :	Monthly
Asset Serial :	X-2MDB-02		

Task List

No.	Task Name	Result				Input Detail	Comment
		Tag	N	AB	BK		
1	ตรวจสอบสภาพทั่วไป	Monthly	✓				
2	ตรวจสอบความผิดปกติเสียงและกลิ่น	Monthly	✓				
3	ตรวจสอบสภาพของอุปกรณ์ตัดต่อชุดประธาน(Main CB) ด้วยสายตา	Monthly	✓				
4	ตรวจสอบสภาพและค่าที่อ่านได้จากเครื่องวัดแรงดัน กระแส กิโลวัตต์และค่าพาวเวอร์แฟคเตอร์	Monthly	✓			400, 402, 400 V 907, 835, 828 A	PF 0.99
5	ตรวจสอบและเปลี่ยน หลอดไฟแสดงสถานะต่างๆ(ถ้าจำเป็น)	Monthly	✓				
6	ตรวจสอบและทำความสะอาดห้อง MDB	Monthly	✓				

หมายเหตุ : N = Normal, AB = Abnormal, BK = Breakdown

Feedback	Suggestion

Preventive Maintenance  
การตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน



18 - Noble Around Ari Condominium Juristic Person

PM Name :	NAR+PM Main Distribution Board	WO No. :	211
Asset Name :	Main Distribution Board No.1	Location :	Building X, Floor 2, MDB ROOM FL.2 TOWER X
Asset Code :	X-2MDB-01	Due Date :	2023-10-01T00:00:00+07:00
Model :	-	Tags :	Monthly
Asset Serial :	X-2MDB-01		

Task List

No.	Task Name	Tag	Result			Input Detail	Comment
			N	AB	BK		
1	ตรวจสอบสภาพทั่วไป	Monthly	✓				
2	ตรวจสอบความผิดปกติเสียงและกลิ่น	Monthly	✓				
3	ตรวจสอบสภาพของอุปกรณ์ตัดต่อชุดประธาน(Main CB) ด้วยสายตา	Monthly	✓				
4	ตรวจสอบสภาพและค่าที่อ่านได้จากเครื่องวัดแรงดัน กระแส กิโลวัตต์และค่าพาวเวอร์แฟคเตอร์	Monthly	✓			401, 403, 401 V 75, 68, 70 A	PF 1.0
5	ตรวจสอบและเปลี่ยน หลอดไฟแสดงสถานะต่างๆ(ถ้าจำเป็น)	Monthly	✓				
6	ตรวจสอบและทำความสะอาดห้อง MDB	Monthly	✓				


หมายเหตุ : N = Normal, AB = Abnormal, BK = Breakdown

Feedback	Suggestion

Preventive Maintenance

การตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

18 - Noble Around Ari Condominium Juristic Person



PM Name : NAR-PM Capacitor Bank Panel

Asset Name : Capacitor Bank Panel No.1

Asset Code : X-2CAP-01

Model : -

Asset Serial : X-2CAP-01

WO No. : 367

Location : Building X, Floor 2, MDB ROOM FL.2 TOWER X

Due Date : 2023-10-01T00:00:00+07:00

Tags : Monthly

Task List

No.	Task Name	Tag	Result			Comment
			N	AB	BK	
1	ตรวจสอบสภาพทั่วไป	Monthly	✓			
2	ตรวจสอบความผิดปกติของเสียงและกลิ่น	Monthly	✓			
3	ตรวจสอบสภาพของเครื่องวัดต่าง ๆ และอุปกรณ์ประกอบ	Monthly	✓			
4	ตรวจสอบและเปลี่ยน หลอดไฟแสดงสถานะต่าง (ถ้าจำเป็น)	Monthly	✓			

หมายเหตุ : N = Normal, AB = Abnormal, BK = Breakdown

Feedback

401 · 3 V

105.2 A PF 0.97


49.93 Hz

Suggestion

Preventive Maintenance

การตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

18 - Noble Around Ari Condominium Juristic Person



PM Name : NAR-LPM Emergency Main Distribution Board

Asset Name : Emergency Main Distribution Board No.1

Asset Code : X-2EMDB-01

Model : -

Asset Serial : X-2EMDB-01

WO No. : 314

Location : Building X, Floor 2, MDB ROOM FL.2 TOWER X

Due Date : 2023-10-01T00:00:00+07:00

Tags : Monthly

Task List

No.	Task Name	Tag	Result			Comment
			N	AB	BK	
1	ตรวจสอบสภาพทั่วไป	Monthly	✓			
2	ตรวจสอบความผิดปกติของเสียงและกลิ่น	Monthly	✓			
3	ตรวจสอบสภาพของอุปกรณ์ตัดต่อมุดประธาน(Main CB) ด้วยสายตา	Monthly	✓			
4	ตรวจสอบสภาพและค่าที่อ่านได้จากเครื่องวัดแรงดัน กระแส ก็ไรต์และค่าเพาเวอร์แฟคเตอร์	Monthly	✓			401, 432, 433 V 71, 67, 72 A PF1.0
5	ตรวจสอบและเปลี่ยน หลอดไฟแสดงสถานะต่าง (ถ้าจำเป็น)	Monthly	✓			
6	ตรวจสอบและทำความสะอาดห้อง EMDB	Monthly	✓			

หมายเหตุ : N = Normal, AB = Abnormal, BK = Breakdown

Feedback

Suggestion

Preventive Maintenance  
การตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

18 - Noble Around Ari Condominium Juristic Person



PM Name :	NAR-PM Capacitor Bank Panel	WO No. :	368
Asset Name :	Capacitor Bank Panel No.2	Location :	Building X, Floor 2, MDB ROOM FL.2 TOWER X
Asset Code :	X-2CAP-02	Due Date :	2023-10-01T00:00:00+07:00
Model :	-	Tags :	Monthly
Asset Serial :	X-2CAP-02		

Task List

No.	Task Name	Tag	Result			Input Detail	Comment
			N	AB	BK		
1	ตรวจสอบสภาพทั่วไป	Monthly	✓				
2	ตรวจสอบความผิดปกติของเสียงและกลิ่น	Monthly	✓				
3	ตรวจสอบสภาพของเครื่องวัดต่างๆ และอุปกรณ์ประกอบ	Monthly	✓				
4	ตรวจสอบและเปลี่ยน หลอดไฟแสดงสถานะต่างๆ(ถ้าจำเป็น)	Monthly	✓				

หมายเหตุ : N = Normal, AB = Abnormal, BK = Breakdown

Feedback	Suggestion
400.3V	
361 A	PF 0.99
10.01 Hz	

Preventive Maintenance  
การตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

18 - Noble Around Ari Condominium Juristic Person



PM Name :	NAR-PM Fire Alarm Control Panel	WO No. :	1857
Asset Name :	Fire Alarm Control Panel	Location :	Building X, Floor G, FIRE COMMAND ROOM
Asset Code :	X-IFCP1	Due Date :	2023-12-05T00:00:00+07:00
Model :	-	Tags :	Monthly , Quarterly
Asset Serial :	X-IFCP1		

Task List

No.	Task Name	Tag	Result			Input Detail	Comment
			N	AB	BK		
1	ตรวจสอบสภาพทั่วไป	Monthly	✓				
2	ตรวจสอบสถานะของตู้ควบคุมระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้	Monthly	✓				
3	ผู้ทดสอบอุปกรณ์ตรวจสอบแจ้งต่างๆ และอุปกรณ์แจ้งเหตุด้วยมือ (กรณีแบบ)	Quarterly	✓				

หมายเหตุ : N = Normal, AB = Abnormal, BK = Breakdown

Feedback	Suggestion

**แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ประจำวัน**  
**Fire Alarm System Daily Check List**

**อาการ :**

## Noble Around Ari

SENSES  
PROPERTY  
MANAGEMENT

[illegible]

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ประจำวัน

Fire Alarm System Daily Check List



อาคาร : Noble Around Ari

รายการตรวจสอบสถานะ Alarm ที่ตู้ควบคุม	เดือน _____ ปี _____															
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1.ไฟแสดงสถานะหน้าตู้กราฟฟิค	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2.ทดสอบไฟสัญญาณหน้าตู้	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.สถานะตู้ FCP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Trouble ระบบ/สาเหตุ																
Disable ระบบ/สาเหตุ																

รหัสเอกสาร : ENG/FORM/016 | แก้ไขครั้งที่ 0 | วันเริ่มใช้ 15 พฤษภาคม 2562

2 / 2



แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองประจำสัปดาห์

Weekly Generator Check List

อาคาร : T.X

วัน/เดือน/ปี 14 / 12 / 66

Before Test To Check / ตรวจสอบก่อนการทดสอบ			
หัวข้อ	รายการ	Standard / มาตรฐาน	Record / บันทึก
1	Lubricating oil level / ระดับน้ำมันหล่อลื่น	Level Low - Hi	N
2	Cooling water level / ระดับน้ำระบบระบายความร้อน	Level Low - Hi	N
3	Batteries distilled water level / ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	Level Low - Hi	-
4	Fuel oil level / ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	8 ชม / 1500 ลิตร	760 L
5	Fuel oil leaks / การรั่วไหลของน้ำมันเชื้อเพลิง	N	N
6	Lubricating oil leaks / การรั่วไหลของน้ำมันหล่อลื่น	N	N
7	Cooling water leaks / การรั่วไหลของน้ำระบบระบายความร้อน	N	N
8	Tightness of bolts and nuts / ตรวจสอบความแน่นของสลักและน็อต	N	N
9	Tightness of Electrical terminal connections / ตรวจสอบความแน่นของขั้วต่อสายไฟ	N	N
10	Air Cleaner Element / ตรวจสอบไส้กรองอากาศ	N	N/A
11	Fuel Filter Element / ตรวจสอบไส้กรองน้ำมัน	N	N/A
Test Run / ทดสอบ			
<input checked="" type="checkbox"/>	Unloaded / ไม่จ่ายโหลด		
<input type="checkbox"/>	Off switch interlock brake		
<input checked="" type="checkbox"/>	Start engine for about 15 min / ทดสอบเป็นเวลา 15 นาที		
	Loaded / จ่ายโหลด		
	Off main incoming to Gen. Set / ปิดเมนจ่ายให้ Gen.		
	Record the followings / บันทึกตามหัวข้อข้างล่าง		
หัวข้อ	รายการ	Standard / มาตรฐาน	Record / บันทึก
1	Engine RPM / ความเร็วรอบของเครื่องยนต์	1500 RPM	1501 Rpm
2	Running hours / จำนวนเวลาในการทำงาน	Hour	5 H
3	Lubricating oil Pressure / แปรดันของน้ำมันหล่อลื่น	80-100 PSI	7-1 BAR
4	Lubricating oil Temperature / อุณหภูมิของน้ำมันหล่อลื่น	50-150 Deg.c	71 °C
5	Cooling water Temperature / อุณหภูมิของน้ำระบบระบายความร้อน	50-150 Deg.c	73 °C
6	Batteries charging voltage / แรงดันในการชาร์จแบตเตอรี่	V	29.9 V
7	Out going voltage / แรงดันไฟฟ้าที่จ่ายออกไปยังโหลด	230 V	232, 239, 241 V
8	Out going voltage / แรงดันไฟฟ้าที่จ่ายออกไปยังโหลด	400 V	401, 400, 401 V
9	Frequency meter / ความถี่ของเครื่อง	50 Hz	50 Hz
10	Check vibrations / ตรวจสอบการสั่นของเครื่องยนต์	N	N
11	Check all moving parts for sounds / ตรวจสอบชิ้นส่วนที่เคลื่อนที่และเสียง	N	N

1 / 1

รหัสเอกสาร : ENG/FORM/009 | แก้ไขครั้งที่ 0 | วันเริ่มใช้ 15 พฤษภาคม 2562





เอกสารการซ่อมอพยพเพลิงไหม้





## กรุงเทพมหานคร



ผู้บัญชาการที่ ๑๓๕๗ / ๒๕๖๖

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ดพฝ.-ร ๒๐๒

ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล อรวันท์ อารี

ตั้งอยู่เลขที่ ๓๒๑ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐

ได้ดำเนินการมีกซ์คอมพิวเตอร์และมัลแวร์คอมพิวเตอร์

ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

---

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ฯ และระเบียบการพักอาศัย

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด  
โครงการ โนเบิล อร่าวัน อารี  
“NOBLE AROUND ARI”

“ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว  
เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕”  
นายถาวร จันทร์นาค

ข้อบังคับ  
ของ

นิติบุคคลอาคารชุด ในบิล ออรวิน อารีย์

หมวดที่ 1  
บททั่วไป

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ในบิล ออรวิน อารีย์" และ นิติบุคคลอาคารชุดนี้มีชื่อว่า "นิติบุคคลอาคารชุด ในบิล ออรวิน อารีย์" เขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า "NOBLE AROUND ARI JURISTIC PERSON"

ข้อ 2. ในข้อบังคับนี้ คำว่า

"อาคารชุด" หมายถึง อาคารชุด ในบิล ออรวิน อารีย์ ซึ่งประกอบด้วยกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคลและกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินกลาง

"ทรัพย์สินส่วนบุคคล" หมายถึง ห้องชุด และหมายความรวมถึงสิ่งปลูกสร้างและที่ดินและทรัพย์สินใด ๆ ที่จัดให้เป็นของเจ้าของร่วมแต่ละราย

"ห้องชุด" หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่แยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนเฉพาะของแต่ละบุคคล ตามหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด

"ทรัพย์สินกลาง" หมายถึง ที่ดินที่ตั้งอาคารชุดและทรัพย์สินใด ๆ ที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

"เจ้าของร่วม" หมายถึง เจ้าของห้องชุดในอาคารชุด ในบิล ออรวิน อารีย์

"นิติบุคคลอาคารชุด" หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด ในบิล ออรวิน อารีย์

"ข้อบังคับนี้" หมายถึง ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ในบิล ออรวิน อารีย์

"ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม" หมายถึง ที่ประชุมใหญ่สามัญของเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมใหญ่สามัญของเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี

"การประชุมใหญ่" หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญ หรือ การประชุมใหญ่สามัญของเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ในบิล ออรวิน อารีย์

"กรรมการ" หมายถึง กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ในบิล ออรวิน อารีย์

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ในบิล ออรวิน อารีย์

"พนักงานเจ้าหน้าที่" หมายถึง ผู้ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด

"อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง" หมายถึง อัตราส่วนในการมีส่วนร่วมในทรัพย์สินกลางของเจ้าของห้องชุด

"ค่าชดเชยการจัดหาพื้นที่ส่วนกลาง" หมายถึง ค่าชดเชยค่าใช้จ่ายในการจัดการและดูแลรักษาพื้นที่ส่วนกลาง ซึ่งมีนิติบุคคลอาคารชุดจะเรียกเก็บจากเจ้าของร่วม หรือผู้ใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินกลาง ตามอัตราค่าใช้จ่ายที่คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

"เจ้าของโครงการ" หมายถึง บริษัท คอนโดเนตลิตี้ จำกัด

"ผู้บริหารอาคารชุด" หมายถึง บุคคล และ/หรือ นิติบุคคล ที่ได้รับการว่าจ้างบริหารอาคารชุด ในบิล ออรวิน อารีย์

"พระราชบัญญัติอาคารชุด" หมายถึง พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ตลอดจนให้รวมถึงพระราชบัญญัติอาคารชุดที่จะมีการตราขึ้นใหม่ หรือที่จะได้มีการปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต และได้ประกาศใช้ต่อไปด้วย

ข้อ 3. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับเจ้าของร่วม ผู้รับจ้างลง ผู้เช่า ผู้ทรงสิทธิเกี่ยวกับ ผู้ครอบครอง ลูกจ้าง บริวารและผู้แทนของบุคคลดังกล่าวข้างต้น แยกผู้มาเยี่ยม และบุคคลอื่นใดซึ่งใช้ประโยชน์อาคารชุดไม่ว่าลักษณะใดก็ตาม ทั้งนี้นับตั้งแต่วันที่จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเป็นต้นไป

ข้อ 4. กรณีใดไม่ได้ตราไว้ในข้อบังคับนี้ให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด ตลอดจนบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ 5. การใช้ประโยชน์จากห้องชุดทั้งหมดซึ่งเป็นทรัพย์สินส่วนบุคคลนั้น ต้องใช้ด้วยความสงบเรียบร้อยและไม่ขัดต่อจรรยาบรรณและศีลธรรมอันดี และกำหนดให้ใช้ประโยชน์จากห้องชุดดังนี้

5.1 ห้องชุดประเภทพักอาศัย ได้แก่ ห้องชุดเลขที่ 312/2 ถึง 312/12 และ 312/14 ถึง 35/613 กำหนดให้ใช้เป็นที่อยู่เพื่อการพักอาศัยเท่านั้น

5.2 ห้องชุดประเภทพาณิชยกรรมร้านค้า ได้แก่ ห้องชุดเลขที่ 312/1 กำหนดให้ใช้ประกอบกิจการประเภทร้านค้า อาทิ ภัตตาคาร ร้านอาหาร ร้านกาแฟ ร้านค้า ร้านสะดวกซื้อ สำนักงาน สำนักงานแพทย์ (คลินิก) สปา ฟิตเนส สถานบริการเสริมสุขภาพสถานบริการสถานบริการ สถานทำงานร่วมกัน (โคเวิร์คกิ้ง สเปซ) ศูนย์สันทนาการ โดว์รูมสินค้า รวมถึงเพื่อการพาณิชย์ เป็นต้น

ห้ามมิให้ให้ห้องชุด โดยมีวัตถุประสงค์ในทางธุรกิจ เพื่อให้เป็นที่พักอาศัยชั่วคราว (ห้องเช่ารายวัน) และ/หรือ เป็นการพักอาศัยต่อเนื่องน้อยกว่า 30 วัน สำหรับคนเดินทางหรือบุคคลอื่นโดยมีค่าตอบแทน รวมถึงต้องไม่ใช่ เพื่อหรือเกี่ยวข้องกับธุรกิจอื่นใดที่ผิดกฎหมาย หรือมีจุดประสงค์เพื่อการเล่นพนัน หรือกิจการอื่นที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อจารีตประเพณีและศีลธรรมใดๆทั้งสิ้น หากเจ้าของร่วมและ/หรือ ผู้เช่า ยุติการบริหาร ทำการละเมิดใดที่ถือว่าเจ้าของร่วมจงใจ ละเมิดระเบียบข้อบังคับนี้ จะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อกฎหมาย และต้องชำระค่าปรับไม่เกิน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ต่อครั้ง และปรับวันละ 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน) จนกว่าจะปฏิบัติตามกฎต้องตามระเบียบข้อบังคับหรือเป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 6. การเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือ เพิ่มเติม ข้อบังคับที่ได้จดทะเบียนไว้ จะกระทำได้แต่โดยมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ทั้งนี้ภายใต้บทบัญญัติของพระราชบัญญัติอาคารชุดและภายใต้ข้อบังคับนี้ และเมื่อมีมติถูกต้องแล้วให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ และเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงถูกต้องแล้วจึงมีผลใช้บังคับ

## หมวดที่ 2

### วัตถุประสงค์และการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 7. นิติบุคคลอาคารชุด มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และให้มีอำนาจกระทำการใด ๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ ตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายใต้ข้อบังคับแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดและข้อบังคับนี้ อาทิเช่น

7.1 จัดการดูแลและบำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภคและบรรดาทรัพย์สินส่วนกลางให้อยู่ในสภาพที่เจ้าของร่วมสามารถได้ประโยชน์ได้ตลอดเวลารวมถึงกำหนดกฎเกณฑ์ วิธีและระเบียบการให้ทรัพย์สินส่วนกลาง

7.2 จัดให้มีระบบงานด้านการจัดการและบริหารอาคารชุด อันได้แก่ ระบบบัญชี ระบบการเงิน ภาษีอากร งานธุรการ การว่าจ้างงานเฉพาะอย่าง ตลอดจนจัดบุคลากรประจำอาคารชุดอันเป็นประโยชน์ และอำนวยความสะดวกส่วนรวมของอาคารชุด

7.3 จัดให้มีการดำเนินการด้วยวิธีการใด ๆ เพื่อความปลอดภัยและกำหนดมาตรการที่จำเป็นเพื่อป้องกันและรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินบุคคล

7.4 จัดให้มีระเบียบและสิ่งบ่งชี้การต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมหรือ

7.5 เพื่อถือกรรมสิทธิ์และครอบครองสิ่งสิทธิทรัพย์สิน สิ่งสิทธิทรัพย์สิน รวมทั้งการซึ่งขายเช่า ให้เช่า เช่าซื้อ ให้เช่าซื้อ จำนำ รับจำนำ รับจำนอง ค่าประกัน รับเป็นนายหน้า ตัวแทน รับให้ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อเจ้าของร่วม ตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

7.6 ดำเนินการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการและเอกชน เพื่อทำนิติกรรมเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม

7.7 ปกป้อง ค้ำประกัน การเงินและความปลอดภัย ใช้สิทธิเรียกร้องค่าเงินค้ำประกันกฎหมาย ทั้งทางแพ่งและทางอาญา รวมทั้งทำการประนีประนอมยอมความกับผู้ทำให้อาคารชุดหรือทรัพย์สินส่วนกลางได้รับความเสียหาย

7.8 เรียบเรียงเงินและหารายได้เพื่อการจัดการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และเพื่อให้จ่ายในกิจการต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด ตลอดจนเพื่อการชำระภาษีอากรที่ทรัพย์สินส่วนกลางจะต้องชำระให้แก่ทางราชการ

7.9 ดำเนินการเรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วม ตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม เพื่อให้จ่ายในกิจการตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม

7.10 ใช้สิทธิของเจ้าของร่วมครอบคลุมไปถึงทรัพย์สินส่วนกลางในการต่อสู้บุคคลภายนอกหรือเรียกร้องเอาทรัพย์สินคืน เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วมทั้งหมด ตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

7.11 ประกอบหรือดำเนินกิจการใด ๆ เพื่อประโยชน์ในการให้ทรัพย์สินส่วนบุคคลและทรัพย์สินส่วนกลางตลอดจนเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม ภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดและข้อบังคับนี้

ข้อ 8. ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดตั้งบุคลากรอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกกรอบ 12 เดือน โดยให้ถือว่าวันที่ 1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคมของทุกปีเป็นรอบปีในทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด บุคคลดังกล่าวต้องมีรายการแสดงจำนวนสินทรัพย์และหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุดกับบัญชีรายรับรายจ่าย และต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอเพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายใน 120 วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพร้อมกับการเสนองบดุล และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันนัดประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน

ให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุลตลอดอาคารชุดเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าของร่วมตรวจสอบรายงานและงบดุลให้เก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า 10 ปี นับแต่วันที่ที่ได้รับ



### หมวดที่ 3

#### ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 9. สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด "ในบิล ออร์น" เลขที่ 312 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่ที่บริเวณชั้นที่ 1 อาคาร X ของอาคารชุด ในบิล ออร์น อารีย์

### หมวดที่ 4

#### ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 10. ให้นิติบุคคลอาคารชุดมีผู้จัดการคนหนึ่ง ซึ่งจะเพื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้จัดการ ให้นิติบุคคลนั้นแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคล ในฐานะผู้จัดการ

ข้อ 11. ผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 25 ปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- 11.1 เป็นบุคคลล้มละลาย
- 11.2 เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- 11.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากการจ้าง การหรือหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
- 11.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 11.5 เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 11.6 มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 39. และ ข้อ 40. ของข้อบังคับนี้

ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีความสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อนี้ด้วย

ข้อ 12. การแต่งตั้งผู้จัดการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม และให้ผู้จัดการซึ่งได้รับแต่งตั้งนำหลักฐาน หรือสัญญาจ้างไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วันนับแต่วันที่

การแต่งตั้งผู้จัดการในวรรคแรก มิให้ใช้บังคับกับการแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดในคราวแรกเพื่อการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดตามข้อ 58. ของข้อบังคับนี้

ข้อ 13. ผู้จัดการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 2 ปี ผู้จัดการที่อยู่ในตำแหน่งจนครบวาระแล้ว อาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปอีกได้

ข้อ 14. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 14.1 ตายหรือสิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล
- 14.2 ลาออก
- 14.3 สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
- 14.4 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 11. ของข้อบังคับนี้
- 14.5 ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดหรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน ตามมาตรา 49
- 14.6 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

ข้อ 15. กรณีผู้จัดการพ้นจากตำแหน่งหรือกรณีตำแหน่งผู้จัดการว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ให้คณะกรรมการเรียกประชุมใหญ่เจ้าของร่วมเพื่อแต่งตั้งผู้จัดการให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่งหรือตำแหน่งผู้จัดการว่างลง ในระหว่างยังมิได้แต่งตั้งผู้จัดการให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่ง ชั่วคราวมาทำหน้าที่ผู้จัดการ

ข้อ 16. ผู้จัดการมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

16.1 ปฏิบัติการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดตามหมวดที่ 2 ของข้อบังคับนี้ หรือตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือคณะกรรมการ ทั้งนี้ โดยไม่ต้องกฎหมาย

16.2 ในกรณีจำเป็นและรีบด่วน ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความคิดริเริ่มของตนเองสั่งหรือกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคาร ดังเช่นวิญญูชนจะพึงรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง

16.3 จัดให้มีการดูแลความปลอดภัยหรือความสงบเรียบร้อยภายในอาคารชุด

16.4 เป็นตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุด

จ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วันต่อเนื่องกัน

- 16.6 พ้องบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 39. และ ข้อ 40. ของข้อบังคับนี้เกิน 6 เดือนขึ้นไป
- 16.7 ออกหนังสือรับของการปลดหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายตามข้อ 40. ให้แก่เจ้าของร่วมภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับความชำระและเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายตามข้อ 40. ครบถ้วนแล้ว
- 16.8 จัดให้มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วม โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่สามัญของเจ้าของร่วมครั้งแรก ภายในหกเดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการและพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับและผู้จัดการที่จดทะเบียนตามที่ได้ยื่นขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว
- 16.9 จัดการทรัพย์สินส่วนกลาง และ ดูแลทรัพย์สินส่วนกลาง กำหนดกฎเกณฑ์ ระเบียบและวิธีการเกี่ยวกับการจัดการและดูแลทรัพย์สินส่วนกลาง รวมถึงจัดซื้อ จัดหา เครื่องมือ อุปกรณ์ ทรัพย์สินต่าง ๆ และบริการต่าง ๆ และมีอำนาจในการดำเนินการต่าง ๆ ที่พึงปรารถนาเพื่อประโยชน์ในการจัดการและดูแลทรัพย์สินส่วนกลาง
- 16.10 กำหนดกฎเกณฑ์ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด เกี่ยวกับการบริหารทรัพย์สินบุคคล การให้ทรัพย์สินส่วนกลาง รวมถึงระเบียบการอยู่ร่วมกันในอาคารชุด
- 16.11 แต่งตั้ง วุฒิจ้าง หรือ ถอดถอน ลูกจ้าง พนักงาน รวมถึงผู้บริหารอาคารชุดของนิติบุคคลอาคารชุด
- 16.12 มีอำนาจแต่งตั้งตัวแทน มอบหมาย หรือมอบอำนาจให้บุคคลหนึ่งบุคคลใด ดำเนินการแทนในการที่อยู่ในอำนาจและหน้าที่ของผู้จัดการตามข้อบังคับนี้ได้ ทั้งนี้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้ง มอบหมาย หรือ มอบอำนาจ ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 11. ของข้อบังคับนี้
- 16.13 หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง พระราชบัญญัติอาคารชุดและข้อบังคับนี้

#### หมวดที่ 5 คณะกรรมการ

- ข้อ 17. ไม่มีคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 9 คน ซึ่งแต่งตั้งโดยที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
- ข้อ 18. กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ หรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่งไว้ซึ่งยังได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นโดยเป็นตัวแทนของเขาก็วาระที่เขารับ

เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคแรก หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกิน 2 วาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้

การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

- ข้อ 19. บุคคลดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ
- 19.1 เจ้าของร่วมหรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม
- 19.2 ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้มอบหมาย ผู้พิทักษ์ โภกณียะ ผู้ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี
- 19.3 ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม
- ในกรณีที่ข้อ 19.1-19.3 มีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ให้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวน 1 คน

- ข้อ 20. บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะดังต่อไปนี้
- 20.1 เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- 20.2 เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 20.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐ หรืออาทิสฐานทุจริตต่อหน้าที่
- 20.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

- ข้อ 21. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
- 21.1 ตาย
- 21.2 ลาออก
- 21.3 ไม่ได้เป็นบุคคลตามข้อ 19. หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 20. ของข้อบังคับนี้
- 21.4 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 22. ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองกรรมการก็ได้ รวมทั้งตำแหน่งอื่น ๆ เช่น เกรียนิก และเลขานุการ

ข้อ 23. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่กรรมการตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ

หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการและเอกสารประกอบการประชุม จะทำเป็นเอกสารหรือรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยจะให้บุคคลส่ง หรือส่งทางไปรษณีย์ให้กับคณะกรรมการ ณ สถานที่ซึ่งปรากฏในทะเบียนเจ้าของร่วมก็ได้ และหากสถานที่นั้นเป็นห้องชุดในอาคารชุด ให้ส่งไว้ที่ผู้รับจดหมายของห้องชุดนั้น

ข้อ 24. การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 25. คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- 25.1 ควบคุมการจัดการณ์ติบุคคลอาคารชุด
- 25.2 แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่ผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการ หรือผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติได้เกิน 7 วัน
- 25.3 จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุก 6 เดือนเป็นอย่างน้อย
- 25.4 หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง พระราชบัญญัติอาคารชุดและข้อบังคับนี้

หมวดที่ 6  
ทรัพย์สินกลางและทรัพย์สินส่วนบุคคล

ข้อ 26. ทรัพย์สินกลางของอาคารชุดประกอบด้วย

- 26.1.1. โฉนดที่ดินเลขที่ 7884 หน้าสำรวจ 1133 เลขที่ดิน 38 ตำบลสามเสนในฝั่งเหนือ อำเภอพญาไท (บางซื่อ) จังหวัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 1 โฉนด ขนาดเนื้อที่ดินประมาณ 606 ตารางวา
  - 26.1.2. โฉนดที่ดินเลขที่ 1010 หน้าสำรวจ 1027 เลขที่ดิน 408 ตำบลสามเสนในอำเภอพญาไท จังหวัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 1 โฉนด ขนาดเนื้อที่ดินประมาณ 2 งาน 81 ตารางวา
  - 26.1.3. โฉนดที่ดินเลขที่ 1011 หน้าสำรวจ 1028 เลขที่ดิน 409 ตำบลสามเสนในอำเภอพญาไท จังหวัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 1 โฉนด ขนาดเนื้อที่ดินประมาณ 3 งาน
  - 26.1.4. โฉนดที่ดินเลขที่ 1012 หน้าสำรวจ 1029 เลขที่ดิน 410 ตำบลสามเสนในอำเภอพญาไท จังหวัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 1 โฉนด ขนาดเนื้อที่ดินประมาณ 1 งาน 31 ตารางวา
  - 26.1.5. โฉนดที่ดินเลขที่ 1013 หน้าสำรวจ 1030 เลขที่ดิน 411 ตำบลสามเสนในอำเภอพญาไท จังหวัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 1 โฉนด ขนาดเนื้อที่ดินประมาณ 1 งาน 19 ตารางวา
  - 26.1.6. โฉนดที่ดินเลขที่ 1014 หน้าสำรวจ 1031 เลขที่ดิน 412 ตำบลสามเสนในอำเภอพญาไท จังหวัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 1 โฉนด ขนาดเนื้อที่ดินประมาณ 1 งาน 51 ตารางวา
- ขนาดเนื้อที่ดินรวมประมาณ 3 ไร่ 0 งาน 23 ตารางวา

26.2 สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด  
สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด “โนเบิล อวาร์มี อารีย์” เลขที่ 312 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่ที่บริเวณชั้นที่ 1 ของอาคารชุดโนเบิล อวาร์มี อารีย์

26.3 โครงสร้างและสิ่งก่อสร้างเพื่อความมั่นคง และเพื่อป้องกันความเสียหายต่อตัว

อาคารชุด

- 26.3.1 ส่วนของอาคารชุดที่เป็นฐานราก
  - 26.3.2 เสาเข็ม
  - 26.3.3 เสาคอนกรีตเสริมเหล็ก
  - 26.3.4 พื้นคอนกรีตเสริมเหล็ก
  - 26.3.5 คานคอนกรีตเสริมเหล็ก
  - 26.3.6 ผนังภายนอกก่ออิฐฉาบปูน
- 26.4 ทรัพย์สินกลางที่ใช้ประโยชน์ร่วมกัน
- 26.4.1 ชั้นที่ 1 อาคาร X

1) พื้นที่จอดรถ จำนวน 12 คัน

รถจักรยานยนต์/จักรยาน จำนวน 15 คัน



- 3) เครื่องทำรังรถไฟฟ้ 4 เครื่อง
  - 4) พื้นที่พักคอย
  - 5) โถงลิฟต์
  - 6) ห้องนิรภัย
  - 7) ห้องจดหมาย
  - 8) ห้องน้ำแช่หญิง 1
  - 9) ห้องน้ำแช่ชาย 1
  - 10) ห้องน้ำพนักงานรวม
  - 11) ห้องขยะมูลฝอยย่อยสลายได้
  - 12) ห้องขยะมูลฝอยรีไซเคิล
  - 13) ห้องมูลฝอยอันตราย
  - 14) ห้องมูลฝอยทั่วไป
  - 15) ห้องเครื่องวัดไฟฟ้าแรงสูง
  - 16) ห้องเครื่องไฟฟ้าแรงสูง
  - 17) ศูนย์สั่งการดับเพลิง
  - 18) พื้นที่สีเขียว
- 26.4.2 ชั้น B1 อาคาร X
- 1) พื้นที่จอดรถ จำนวน 21 คัน
  - 2) ห้องพัสดุอุตสาหกรรม
  - 3) ห้องพัสดุอุตสาหกรรม
  - 4) ห้องชุมนุมสายสื่อสาร
- 26.4.3 ชั้น B2 อาคาร X
- 1) พื้นที่จอดรถ จำนวน 19 คัน
  - 2) ห้องพัสดุอุตสาหกรรม

- 4) บั๊มและถังดับเพลิง
- 26.4.4 ชั้น B3 อาคาร X
- 1) พื้นที่จอดรถ จำนวน 19 คัน
  - 2) ห้องพัสดุอุตสาหกรรม
  - 3) ห้องพัสดุอุตสาหกรรม
- 26.4.5 ชั้น B4 อาคาร X
- 1) พื้นที่จอดรถ จำนวน 19 คัน
  - 2) ห้องพัสดุอุตสาหกรรม
  - 3) ห้องพัสดุอุตสาหกรรม
  - 4) บั๊มและถังดับเพลิง
- 26.4.6 ชั้น 2 อาคาร X
- 1) พื้นที่พักคอย
  - 2) ห้องเครื่องกำเนิดไฟฟ้า
  - 3) ห้องไฟฟ้าหลัก
- 26.4.7 ชั้น 3 – 22 อาคาร X
- 1) ห้องพักรยะ
  - 2) ห้องไฟฟ้า
- 26.4.8 ชั้น 23 อาคาร X
- 1) พื้นที่พักผ่อน
  - 2) ห้องน้ำแช่หญิง 2
  - 3) ห้องน้ำแช่ชาย 2
  - 4) ห้องพักรยะ
  - 5) ห้องไฟฟ้า
- 26.4.9 ชั้นห้องเครื่องบั๊ม อาคาร X

2) ถังเก็บน้ำดับเพลิง	2) โถงลิฟต์
3) ถังเก็บน้ำ	3) ห้องจดหมาย
26.4.10 ชั้น 24 – 38 อาคาร X	4) ห้องซักผ้า
1) ห้องพักขยะ	5) ห้องน้ำแยกหญิง 4
2) ห้องไฟฟ้า	6) ห้องน้ำแยกชาย 4
26.4.11 ชั้น 39 อาคาร X	7) ห้องน้ำพนักงานรวม
1) สระว่ายน้ำ	8) ลิฟต์จอดรถใต้ดิน
2) ห้องน้ำแยกหญิง 3	9) ห้องควบคุมระบบจอดรถอัตโนมัติ
3) ห้องน้ำแยกชาย 3	10) ห้องไฟฟ้าหลัก
4) ห้องพักขยะ	11) ห้องพัสดุอัดอากาศ
5) ห้องไฟฟ้า	12) ห้องพัสดุดูดอากาศ
26.4.12 ชั้นลอย อาคาร X	26.4.16 ชั้น B1-B5 อาคาร Y
1) ห้องออกกำลังกายพร้อมอุปกรณ์	1) ที่จอดรถอัตโนมัติ 198 คัน
2) ห้องพักขยะ	26.4.17 ชั้น 2-7 อาคาร Y
3) ห้องไฟฟ้า	1) ห้องพักขยะ
26.4.13 ชั้นดาดฟ้า 1 อาคาร X	2) ห้องไฟฟ้า
1) สวนหลังคา	26.4.18 ชั้นดาดฟ้า อาคาร Y
2) ห้องปั๊ม	1) ทางเดินสวนชั้นดาดฟ้า
3) ถังน้ำดี	2) ห้องปั๊ม
4) ห้องเครื่องลิฟต์	3) ถังน้ำดี
26.4.14 ชั้นดาดฟ้า 2 อาคาร X	26.4.19 ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นๆ
1) สวนหลังคา	1) ทางเดินภายในและภายนอกอาคาร
2) พื้นที่ขึ้นโพรงอากาศ	2) ทางขึ้น – ลง อาคาร
26.4.15 ชั้น 1 อาคาร Y	3) ทางขึ้น – ลง ที่จอดรถ
1) พื้นที่พักคอย	4) โถงหน้าลิฟต์และลิฟต์

- 5) บันไดและบันไดหนีไฟ
- 6) ทางเดินเชื่อมระหว่างห้องชุด
- 7) ระบบป้องกันและแจ้งเตือนอัคคีภัย
- 8) ระบบไฟฟ้าและระบบสื่อสาร
- 9) ระบบปรับอากาศ
- 10) ระบบระบายอากาศ
- 11) ระบบระบายน้ำ
- 12) ระบบบำบัดน้ำเสีย
- 13) ระบบป้องกันฟ้าผ่า
- 14) ระบบสุขาภิบาล
- 15) ระบบประปา
- 16) ระบบที่จอดรถอัตโนมัติ
- 17) ระบบ CCTV
- 18) รั้วโครงการ
- 19) ป้อมยาม
- 20) เครื่องมือ เครื่องใช้ และทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

26.5 ทรัพย์สินอื่นซึ่งกฎหมาย และ/หรือ พระราชบัญญัติอาคารชุด และ/หรือ ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดกำหนดให้เป็นทรัพย์สินกลาง

ข้อ 27. ทรัพย์สินบุคคลประกอบด้วย

- 27.1 พื้นห้องชุด, พื้นระเบียง และพื้นที่ว่างแอร์ ตามหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด
- 27.2 ทรัพย์สินอื่นซึ่งกฎหมาย และ/หรือ พระราชบัญญัติอาคารชุด และ/หรือ ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดกำหนดให้เป็นทรัพย์สินบุคคล

หมวดที่ 7  
อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง

ข้อ 28. อัตราส่วนในกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินกลางของเจ้าของร่วมให้เป็นไปตามอัตราส่วนระหว่างเนื้อที่ของห้องชุดแต่ละห้องชุดกับเนื้อที่ของห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดในขณะที่ยังจดทะเบียนอาคารชุด ปรากฏตามบัญชีแสดงอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลางดังนี้

ลำดับ	อาคาร	ชั้นที่	ห้องชุด เลขที่	ทรัพย์สินบุคคล (ตารางเมตร)					อัตราส่วนที่เจ้าของ ร่วมแต่ละห้องชุดมี ในทรัพย์สินกลาง
				พื้นที่ห้อง ชุด	พื้นที่ ระเบียง	พื้นที่ว่าง แอร์	พื้นที่ จอดรถ	รวมพื้นที่ ห้องชุด	
1	X	1	312/1	41.51	0.00	0.00		41.51	41.51
2	X	3	312/2	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
3	X	3	312/3	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
4	X	3	312/4	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
5	X	3	312/5	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
6	X	3	312/6	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
7	X	3	312/7	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
8	X	3	312/8	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
9	X	3	312/9	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
10	X	3	312/10	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
11	X	3	312/11	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
12	X	3	312/12	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
13	X	3	312/14	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
14	X	3	312/15	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
15	X	3	312/16	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
16	X	3	312/17	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
17	X	4	312/18	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
18	X	4	312/19	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
19	X	4	312/20	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
									34.95
									26.58

22	X	4	312/23	24.42	1.51	0.61	26.54	26.54	26.54
23	X	4	312/24	24.28	1.51	0.61	26.40	26.40	26.40
24	X	4	312/25	24.42	1.51	0.61	26.54	26.54	26.54
25	X	4	312/26	39.06	4.48	0.64	44.18	44.18	44.18
26	X	4	312/27	32.15	2.40	0.61	35.16	35.16	35.16
27	X	4	312/28	31.86	2.37	0.64	34.87	34.87	34.87
28	X	4	312/29	30.35	3.99	0.58	34.92	34.92	34.92
29	X	4	312/30	32.14	2.07	0.64	34.85	34.85	34.85
30	X	4	312/31	32.18	2.07	0.64	34.89	34.89	34.89
31	X	4	312/32	32.07	2.07	0.64	34.78	34.78	34.78
32	X	5	312/33	39.72	4.53	0.64	44.89	44.89	44.89
33	X	5	312/34	39.44	1.78	0.64	41.86	41.86	41.86
34	X	5	312/35	39.14	1.78	0.64	41.56	41.56	41.56
35	X	5	312/36	30.32	3.99	0.64	34.95	34.95	34.95
36	X	5	312/37	24.46	1.51	0.61	26.58	26.58	26.58
37	X	5	312/38	24.42	1.51	0.61	26.54	26.54	26.54
38	X	5	312/39	24.28	1.51	0.61	26.40	26.40	26.40
39	X	5	312/40	24.42	1.51	0.61	26.54	26.54	26.54
40	X	5	312/41	39.06	4.48	0.64	44.18	44.18	44.18
41	X	5	312/42	32.15	2.40	0.61	35.16	35.16	35.16
42	X	5	312/43	31.86	2.37	0.64	34.87	34.87	34.87
43	X	5	312/44	30.35	3.99	0.58	34.92	34.92	34.92
44	X	5	312/45	32.14	2.07	0.64	34.85	34.85	34.85
45	X	5	312/46	32.18	2.07	0.64	34.89	34.89	34.89
46	X	5	312/47	32.07	2.07	0.64	34.78	34.78	34.78
47	X	6	312/48	39.72	4.53	0.64	44.89	44.89	44.89
48	X	6	312/49	39.44	1.78	0.64	41.86	41.86	41.86
49	X	6	312/50	39.14	1.78	0.64	41.56	41.56	41.56
50	X	6	312/51	30.32	3.99	0.64	34.95	34.95	34.95
51	X	6	312/52	24.46	1.51	0.61	26.58	26.58	26.58
52	X	6	312/53	24.42	1.51	0.61	26.54	26.54	26.54
53	X	6	312/54	24.28	1.51	0.61	26.40	26.40	26.40
54	X	6	312/55	24.42	1.51	0.61	26.54	26.54	26.54
55	X	6	312/56	39.06	4.48	0.64	44.18	44.18	44.18

57	X	6	312/58	31.86	2.37	0.64	34.87	34.87	34.87
58	X	6	312/59	30.35	3.99	0.58	34.92	34.92	34.92
59	X	6	312/60	32.14	2.07	0.64	34.85	34.85	34.85
60	X	6	312/61	32.18	2.07	0.64	34.89	34.89	34.89
61	X	6	312/62	32.07	2.07	0.64	34.78	34.78	34.78
62	X	7	312/63	39.72	4.53	0.64	44.89	44.89	44.89
63	X	7	312/64	39.44	1.78	0.64	41.86	41.86	41.86
64	X	7	312/65	39.14	1.78	0.64	41.56	41.56	41.56
65	X	7	312/66	30.32	3.99	0.64	34.95	34.95	34.95
66	X	7	312/67	24.46	1.51	0.61	26.58	26.58	26.58
67	X	7	312/68	24.42	1.51	0.61	26.54	26.54	26.54
68	X	7	312/69	24.28	1.51	0.61	26.40	26.40	26.40
69	X	7	312/70	24.42	1.51	0.61	26.54	26.54	26.54
70	X	7	312/71	39.06	4.48	0.64	44.18	44.18	44.18
71	X	7	312/72	32.15	2.40	0.61	35.16	35.16	35.16
72	X	7	312/73	31.86	2.37	0.64	34.87	34.87	34.87
73	X	7	312/74	30.35	3.99	0.58	34.92	34.92	34.92
74	X	7	312/75	32.14	2.07	0.64	34.85	34.85	34.85
75	X	7	312/76	32.18	2.07	0.64	34.89	34.89	34.89
76	X	7	312/77	32.07	2.07	0.64	34.78	34.78	34.78
77	X	8	312/78	39.72	4.53	0.64	44.89	44.89	44.89
78	X	8	312/79	39.44	1.78	0.64	41.86	41.86	41.86
79	X	8	312/80	39.14	1.78	0.64	41.56	41.56	41.56
80	X	8	312/81	30.32	3.99	0.64	34.95	34.95	34.95
81	X	8	312/82	24.46	1.51	0.61	26.58	26.58	26.58
82	X	8	312/83	24.42	1.51	0.61	26.54	26.54	26.54
83	X	8	312/84	24.28	1.51	0.61	26.40	26.40	26.40
84	X	8	312/85	24.42	1.51	0.61	26.54	26.54	26.54
85	X	8	312/86	39.06	4.48	0.64	44.18	44.18	44.18
86	X	8	312/87	32.15	2.40	0.61	35.16	35.16	35.16
87	X	8	312/88	31.86	2.37	0.64	34.87	34.87	34.87
88	X	8	312/89	30.35	3.99	0.58	34.92	34.92	34.92
89	X	8	312/90	32.14	2.07	0.64	34.85	34.85	34.85
90	X	8	312/91	32.18	2.07	0.64	34.89	34.89	34.89
				2.07	0.64		34.78	34.78	34.78

92	X	9	312/93	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
93	X	9	312/94	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
94	X	9	312/95	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
95	X	9	312/96	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
96	X	9	312/97	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
97	X	9	312/98	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
98	X	9	312/99	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
99	X	9	312/100	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
100	X	9	312/101	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
101	X	9	312/102	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
102	X	9	312/103	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
103	X	9	312/104	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
104	X	9	312/105	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
105	X	9	312/106	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
106	X	9	312/107	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
107	X	10	312/108	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
108	X	10	312/109	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
109	X	10	312/110	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
110	X	10	312/111	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
111	X	10	312/112	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
112	X	10	312/113	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
113	X	10	312/114	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
114	X	10	312/115	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
115	X	10	312/116	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
116	X	10	312/117	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
117	X	10	312/118	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
118	X	10	312/119	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
119	X	10	312/120	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
120	X	10	312/121	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
121	X	10	312/122	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
122	X	11	312/123	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
123	X	11	312/124	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
124	X	11	312/125	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56

127	X	11	312/128	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
128	X	11	312/129	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
129	X	11	312/130	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
130	X	11	312/131	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
131	X	11	312/132	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
132	X	11	312/133	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
133	X	11	312/134	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
134	X	11	312/135	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
135	X	11	312/136	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
136	X	11	312/137	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
137	X	12	312/138	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
138	X	12	312/139	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
139	X	12	312/140	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
140	X	12	312/141	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
141	X	12	312/142	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
142	X	12	312/143	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
143	X	12	312/144	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
144	X	12	312/145	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
145	X	12	312/146	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
146	X	12	312/147	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
147	X	12	312/148	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
148	X	12	312/149	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
149	X	12	312/150	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
150	X	12	312/151	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
151	X	12	312/152	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
152	X	12X	312/153	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
153	X	12X	312/154	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
154	X	12X	312/155	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
155	X	12X	312/156	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
156	X	12X	312/157	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
157	X	12X	312/158	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
158	X	12X	312/159	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
159	X	12X	312/160	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54





162	X	12X	312/163	31.86	2.37	0.64	34.87	34.87
163	X	12X	312/164	30.35	3.99	0.58	34.92	34.92
164	X	12X	312/165	32.14	2.07	0.64	34.85	34.85
165	X	12X	312/166	32.18	2.07	0.64	34.89	34.89
166	X	12X	312/167	32.07	2.07	0.64	34.78	34.78
167	X	14	312/168	39.72	4.53	0.64	44.89	44.89
168	X	14	312/169	39.44	1.78	0.64	41.86	41.86
169	X	14	312/170	39.14	1.78	0.64	41.56	41.56
170	X	14	312/171	30.32	3.99	0.64	34.95	34.95
171	X	14	312/172	24.46	1.51	0.61	26.58	26.58
172	X	14	312/173	24.42	1.51	0.61	26.54	26.54
173	X	14	312/174	24.28	1.51	0.61	26.40	26.40
174	X	14	312/175	24.42	1.51	0.61	26.54	26.54
175	X	14	312/176	39.06	4.48	0.64	44.18	44.18
176	X	14	312/177	32.15	2.40	0.61	35.16	35.16
177	X	14	312/178	31.86	2.37	0.64	34.87	34.87
178	X	14	312/179	30.35	3.99	0.58	34.92	34.92
179	X	14	312/180	32.14	2.07	0.64	34.85	34.85
180	X	14	312/181	32.18	2.07	0.64	34.89	34.89
181	X	14	312/182	32.07	2.07	0.64	34.78	34.78
182	X	15	312/183	39.72	4.53	0.64	44.89	44.89
183	X	15	312/184	39.44	1.78	0.64	41.86	41.86
184	X	15	312/185	39.14	1.78	0.64	41.56	41.56
185	X	15	312/186	30.32	3.99	0.64	34.95	34.95
186	X	15	312/187	24.46	1.51	0.61	26.58	26.58
187	X	15	312/188	24.42	1.51	0.61	26.54	26.54
188	X	15	312/189	24.28	1.51	0.61	26.40	26.40
189	X	15	312/190	24.42	1.51	0.61	26.54	26.54
190	X	15	312/191	39.06	4.48	0.64	44.18	44.18
191	X	15	312/192	32.15	2.40	0.61	35.16	35.16
192	X	15	312/193	31.86	2.37	0.64	34.87	34.87
193	X	15	312/194	30.35	3.99	0.58	34.92	34.92
194	X	15	312/195	32.14	2.07	0.64	34.85	34.85
195	X	15	312/196	32.18	2.07	0.64	34.89	34.89

197	X	16	312/198	39.72	4.53	0.64	44.89	44.89
198	X	16	312/199	39.44	1.78	0.64	41.86	41.86
199	X	16	312/200	39.14	1.78	0.64	41.56	41.56
200	X	16	312/201	30.32	3.99	0.64	34.95	34.95
201	X	16	312/202	24.46	1.51	0.61	26.58	26.58
202	X	16	312/203	24.42	1.51	0.61	26.54	26.54
203	X	16	312/204	24.28	1.51	0.61	26.40	26.40
204	X	16	312/205	24.42	1.51	0.61	26.54	26.54
205	X	16	312/206	39.06	4.48	0.64	44.18	44.18
206	X	16	312/207	32.15	2.40	0.61	35.16	35.16
207	X	16	312/208	31.86	2.37	0.64	34.87	34.87
208	X	16	312/209	30.35	3.99	0.58	34.92	34.92
209	X	16	312/210	32.14	2.07	0.64	34.85	34.85
210	X	16	312/211	32.18	2.07	0.64	34.89	34.89
211	X	16	312/212	32.07	2.07	0.64	34.78	34.78
212	X	17	312/213	39.72	4.53	0.64	44.89	44.89
213	X	17	312/214	39.44	1.78	0.64	41.86	41.86
214	X	17	312/215	39.14	1.78	0.64	41.56	41.56
215	X	17	312/216	30.32	3.99	0.64	34.95	34.95
216	X	17	312/217	24.46	1.51	0.61	26.58	26.58
217	X	17	312/218	24.42	1.51	0.61	26.54	26.54
218	X	17	312/219	24.28	1.51	0.61	26.40	26.40
219	X	17	312/220	24.42	1.51	0.61	26.54	26.54
220	X	17	312/221	39.06	4.48	0.64	44.18	44.18
221	X	17	312/222	32.15	2.40	0.61	35.16	35.16
222	X	17	312/223	31.86	2.37	0.64	34.87	34.87
223	X	17	312/224	30.35	3.99	0.58	34.92	34.92
224	X	17	312/225	32.14	2.07	0.64	34.85	34.85
225	X	17	312/226	32.18	2.07	0.64	34.89	34.89
226	X	17	312/227	32.07	2.07	0.64	34.78	34.78
227	X	18	312/228	39.72	4.53	0.64	44.89	44.89
228	X	18	312/229	39.44	1.78	0.64	41.86	41.86
229	X	18	312/230	39.14	1.78	0.64	41.56	41.56
230	X	18	312/231	30.32	3.99	0.64	34.95	34.95
231	X	18	312/232	24.46	1.51	0.61	26.58	26.58

232	X	18	312/233	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
233	X	18	312/234	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
234	X	18	312/235	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
235	X	18	312/236	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
236	X	18	312/237	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
237	X	18	312/238	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
238	X	18	312/239	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
239	X	18	312/240	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
240	X	18	312/241	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
241	X	18	312/242	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
242	X	19	312/243	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
243	X	19	312/244	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
244	X	19	312/245	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
245	X	19	312/246	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
246	X	19	312/247	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
247	X	19	312/248	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
248	X	19	312/249	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
249	X	19	312/250	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
250	X	19	312/251	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
251	X	19	312/252	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
252	X	19	312/253	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
253	X	19	312/254	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
254	X	19	312/255	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
255	X	19	312/256	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
256	X	19	312/257	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
257	X	20	312/258	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
258	X	20	312/259	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
259	X	20	312/260	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
260	X	20	312/261	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
261	X	20	312/262	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
262	X	20	312/263	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
263	X	20	312/264	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
264	X	20	312/265	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54

267	X	20	312/268	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
268	X	20	312/269	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
269	X	20	312/270	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
270	X	20	312/271	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
271	X	20	312/272	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
272	X	21	312/273	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
273	X	21	312/274	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
274	X	21	312/275	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
275	X	21	312/276	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
276	X	21	312/277	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
277	X	21	312/278	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
278	X	21	312/279	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
279	X	21	312/280	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
280	X	21	312/281	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
281	X	21	312/282	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
282	X	21	312/283	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
283	X	21	312/284	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
284	X	21	312/285	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
285	X	21	312/286	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
286	X	21	312/287	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
287	X	22	312/288	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
288	X	22	312/289	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
289	X	22	312/290	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
290	X	22	312/291	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
291	X	22	312/292	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
292	X	22	312/293	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
293	X	22	312/294	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
294	X	22	312/295	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
295	X	22	312/296	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
296	X	22	312/297	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
297	X	22	312/298	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
298	X	22	312/299	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
299	X	22	312/300	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
300	X	22	312/301	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
301	X	22	312/302	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78

302	X	23	312/303	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
303	X	23	312/304	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
304	X	23	312/305	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
305	X	23	312/306	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
306	X	23	312/307	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
307	X	23	312/308	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
308	X	23	312/309	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
309	X	23	312/310	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
310	X	24	312/311	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
311	X	24	312/312	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
312	X	24	312/313	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
313	X	24	312/314	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
314	X	24	312/315	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
315	X	24	312/316	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
316	X	24	312/317	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
317	X	24	312/318	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
318	X	24	312/319	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
319	X	24	312/320	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
320	X	24	312/321	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
321	X	24	312/322	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
322	X	24	312/323	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
323	X	24	312/324	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
324	X	24	312/325	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
325	X	25	312/326	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
326	X	25	312/327	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
327	X	25	312/328	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
328	X	25	312/329	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
329	X	25	312/330	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
330	X	25	312/331	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
331	X	25	312/332	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
332	X	25	312/333	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
333	X	25	312/334	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
334	X	25	312/335	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16

337	X	25	312/338	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
338	X	25	312/339	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
339	X	25	312/340	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
340	X	26	312/341	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
341	X	26	312/342	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
342	X	26	312/343	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
343	X	26	312/344	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
344	X	26	312/345	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
345	X	26	312/346	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
346	X	26	312/347	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
347	X	26	312/348	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
348	X	26	312/349	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
349	X	26	312/350	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
350	X	26	312/351	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
351	X	26	312/352	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
352	X	26	312/353	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
353	X	26	312/354	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
354	X	26	312/355	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
355	X	27	312/356	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
356	X	27	312/357	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
357	X	27	312/358	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
358	X	27	312/359	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
359	X	27	312/360	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
360	X	27	312/361	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
361	X	27	312/362	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
362	X	27	312/363	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
363	X	27	312/364	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
364	X	27	312/365	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
365	X	27	312/366	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
366	X	27	312/367	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
367	X	27	312/368	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
368	X	27	312/369	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
369	X	27	312/370	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
						0.64		44.89	44.89
						0.64		41.86	41.86



372	X	28	312/373	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
373	X	28	312/374	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
374	X	28	312/375	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
375	X	28	312/376	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
376	X	28	312/377	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
377	X	28	312/378	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
378	X	28	312/379	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
379	X	28	312/380	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
380	X	28	312/381	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
381	X	28	312/382	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
382	X	28	312/383	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
383	X	28	312/384	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
384	X	28	312/385	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
385	X	29	312/386	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
386	X	29	312/387	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
387	X	29	312/388	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
388	X	29	312/389	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
389	X	29	312/390	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
390	X	29	312/391	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
391	X	29	312/392	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
392	X	29	312/393	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
393	X	29	312/394	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
394	X	29	312/395	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
395	X	29	312/396	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
396	X	29	312/397	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
397	X	29	312/398	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
398	X	29	312/399	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
399	X	29	312/400	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
400	X	30	312/401	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
401	X	30	312/402	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
402	X	30	312/403	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
403	X	30	312/404	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
404	X	30	312/405	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
405	X	30	312/406	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54

407	X	30	312/408	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
408	X	30	312/409	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
409	X	30	312/410	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
410	X	30	312/411	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
411	X	30	312/412	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
412	X	30	312/413	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
413	X	30	312/414	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
414	X	30	312/415	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
415	X	31	312/416	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
416	X	31	312/417	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
417	X	31	312/418	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
418	X	31	312/419	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
419	X	31	312/420	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
420	X	31	312/421	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
421	X	31	312/422	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
422	X	31	312/423	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
423	X	31	312/424	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
424	X	31	312/425	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
425	X	31	312/426	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
426	X	31	312/427	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
427	X	31	312/428	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
428	X	31	312/429	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
429	X	31	312/430	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
430	X	32	312/431	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
431	X	32	312/432	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
432	X	32	312/433	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
433	X	32	312/434	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
434	X	32	312/435	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
435	X	32	312/436	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
436	X	32	312/437	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
437	X	32	312/438	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
438	X	32	312/439	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
439	X	32	312/440	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
440	X	32	312/441	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
					3.99	0.58		34.92	34.92

442	X	32	312/443	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
443	X	32	312/444	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
444	X	32	312/445	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
445	X	33	312/446	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
446	X	33	312/447	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
447	X	33	312/448	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
448	X	33	312/449	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
449	X	33	312/450	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
450	X	33	312/451	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
451	X	33	312/452	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
452	X	33	312/453	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
453	X	33	312/454	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
454	X	33	312/455	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
455	X	33	312/456	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
456	X	33	312/457	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
457	X	33	312/458	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
458	X	33	312/459	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
459	X	33	312/460	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
460	X	34	312/461	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
461	X	34	312/462	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
462	X	34	312/463	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
463	X	34	312/464	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
464	X	34	312/465	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
465	X	34	312/466	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
466	X	34	312/467	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
467	X	34	312/468	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
468	X	34	312/469	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
469	X	34	312/470	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
470	X	34	312/471	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
471	X	34	312/472	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
472	X	34	312/473	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
473	X	34	312/474	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
474	X	34	312/475	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78

477	X	35	312/478	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
478	X	35	312/479	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
479	X	35	312/480	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
480	X	35	312/481	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
481	X	35	312/482	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
482	X	35	312/483	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
483	X	35	312/484	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
484	X	35	312/485	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
485	X	35	312/486	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
486	X	35	312/487	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
487	X	35	312/488	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
488	X	35	312/489	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
489	X	35	312/490	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
490	X	36	312/491	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
491	X	36	312/492	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
492	X	36	312/493	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
493	X	36	312/494	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
494	X	36	312/495	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
495	X	36	312/496	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
496	X	36	312/497	24.28	1.51	0.61		26.40	26.40
497	X	36	312/498	24.42	1.51	0.61		26.54	26.54
498	X	36	312/499	39.06	4.48	0.64		44.18	44.18
499	X	36	312/500	32.15	2.40	0.61		35.16	35.16
500	X	36	312/501	31.86	2.37	0.64		34.87	34.87
501	X	36	312/502	30.35	3.99	0.58		34.92	34.92
502	X	36	312/503	32.14	2.07	0.64		34.85	34.85
503	X	36	312/504	32.18	2.07	0.64		34.89	34.89
504	X	36	312/505	32.07	2.07	0.64		34.78	34.78
505	X	37	312/506	39.72	4.53	0.64		44.89	44.89
506	X	37	312/507	39.44	1.78	0.64		41.86	41.86
507	X	37	312/508	39.14	1.78	0.64		41.56	41.56
508	X	37	312/509	30.32	3.99	0.64		34.95	34.95
509	X	37	312/510	24.46	1.51	0.61		26.58	26.58
					1.51	0.61		26.54	26.54
					1.51	0.61		26.40	26.40





582	Y	5	312/583	25.18	1.51	0.61		27.30	27.30
583	Y	5	312/584	24.41	1.51	0.61		26.53	26.53
584	Y	5	312/585	24.41	1.51	0.61		26.53	26.53
585	Y	5	312/586	24.41	1.51	0.61		26.53	26.53
586	Y	5	312/587	24.12	1.48	0.61		26.21	26.21
587	Y	6	312/588	25.14	1.51	0.61		27.26	27.26
588	Y	6	312/589	24.37	1.51	0.61		26.49	26.49
589	Y	6	312/590	24.37	1.51	0.61		26.49	26.49
590	Y	6	312/591	24.37	1.51	0.61		26.49	26.49
591	Y	6	312/592	24.37	1.51	0.61		26.49	26.49
592	Y	6	312/593	24.37	1.51	0.61		26.49	26.49
593	Y	6	312/594	24.37	1.51	0.61		26.49	26.49
594	Y	6	312/595	25.14	1.51	0.61		27.26	27.26
595	Y	6	312/596	25.18	1.51	0.61		27.30	27.30
596	Y	6	312/597	24.41	1.51	0.61		26.53	26.53
597	Y	6	312/598	24.41	1.51	0.61		26.53	26.53
598	Y	6	312/599	24.41	1.51	0.61		26.53	26.53
599	Y	6	312/600	24.12	1.48	0.61		26.21	26.21
600	Y	7	312/601	25.14	1.51	0.61		27.26	27.26
601	Y	7	312/602	24.37	1.51	0.61		26.49	26.49
602	Y	7	312/603	24.37	1.51	0.61		26.49	26.49
603	Y	7	312/604	24.37	1.51	0.61		26.49	26.49
604	Y	7	312/605	24.37	1.51	0.61		26.49	26.49
605	Y	7	312/606	24.37	1.51	0.61		26.49	26.49
606	Y	7	312/607	24.37	1.51	0.61		26.49	26.49
607	Y	7	312/608	25.14	1.51	0.61		27.26	27.26
608	Y	7	312/609	25.18	1.51	0.61		27.30	27.30
609	Y	7	312/610	24.41	1.51	0.61		26.53	26.53
610	Y	7	312/611	24.41	1.51	0.61		26.53	26.53
611	Y	7	312/612	24.41	1.51	0.61		26.53	26.53
612	Y	7	312/613	24.12	1.48	0.61		26.21	26.21
				รวม				20,710.87	

หมวดที่ 8  
การจัดการทรัพยากรส่วนกลาง

ข้อ 29. ให้นิติบุคคลอาคารชุดโดยผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารและจัดการใด ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด รวมถึงกำหนดกฎเกณฑ์ ระเบียบ วิธีการหรือคำสั่งใด ๆ เพิ่มเติมเพื่อควบคุมและใช้บังคับหรือเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับเจ้าของร่วม บริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด ตามข้อบังคับหรือมติของเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ หรือตามระเบียบประกาศที่พึงมีเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรส่วนกลาง ทั้งนี้ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติอาคารชุดและตามข้อบังคับนี้

หมวดที่ 9  
การใช้ทรัพยากรส่วนกลาง

ข้อ 30. การให้ทรัพยากรส่วนกลางและบริการต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุดต้องใช้ด้วยความระมัดระวังดังเช่นวินัยของคนที่ใช้ทรัพยากรของตน รวมทั้งไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเสียหายต่ออาคารชุดหรือกระทบกระเทือนการให้สิทธิในทรัพยากรส่วนกลางของเจ้าของร่วมและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้องปฏิบัติตามวิธีการใช้ทรัพยากรส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุดและข้อบังคับนี้อย่างเคร่งครัด

30.1 เพื่อให้เกิดความสงบและความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อให้การใช้ทรัพยากรส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลอาคารชุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การใช้ทรัพยากรส่วนกลางต้องใช้ด้วยความระมัดระวังและไม่เป็นการกระทบกระเทือนต่อสิทธิของเจ้าของร่วมและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

30.2 ห้ามให้ทรัพยากรส่วนกลางนอกจากการใช้ประโยชน์ตามวิธีการใช้ ระยะเวลาการใช้ และเงื่อนไขอื่น ๆ ที่ผู้จัดการได้กำหนด

30.3 ห้ามบุคคลใด ๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วมและไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมหรือผู้จัดการ ให้ทรัพยากรส่วนกลางและบริการของนิติบุคคลอาคารชุดโดยเด็ดขาด

30.4 นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใด ๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือมีการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับ กฎหมาย เข้ามาในอาคารชุด ในกรณีเช่นนี้ ให้ผู้จัดการมีอำนาจเชิญบุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุดได้โดยไม่ต้องแจ้งเหตุผล

30.5 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลใด ๆ ทำการก่อสร้าง หรือต่อเติมห้องชุด และทรัพย์สินบุคคลหรือส่วนหนึ่งของห้องชุดรุกล้ำเข้าไปในทรัพย์สินส่วนกลาง และมีผลกระทบบหรือรบกวนผู้อื่น

การรบกวนผู้อื่น หรือระบบการรักษาความ

30.6 ห้ามมิให้กระทำการใด ๆ อันเป็นการกีดขวาง ขัดขวาง รบกวน รอนสิทธิตลอดจน ขัดขวางต่อความสะดวกในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและบริการของนิติบุคคลของเจ้าของร่วมและ บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

30.7 ห้ามมิให้บุคคลใด ๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางหรือใช้บริการของ นิติบุคคลอาคารชุดโดยเด็ดขาด

30.8 เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง ห้ามนำวัสดุ อุปกรณ์ใด ๆ มาติดตั้งภายนอกหรือชุดเพื่อทำการตากผ้า วางวัสดุหรือสิ่งใด ๆ อันก่อให้เกิดอันตรายของอาคารชุด

30.9 ห้ามนำทรัพย์สินส่วนตัววางและ/หรือเก็บไว้ในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง

30.10 พื้นที่ส่วนกลาง มีไว้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยใน อาคารชุด โดยมิได้นิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้จัดการและดูแลรักษาพื้นที่ ให้เป็นไปตามระเบียบในการใช้ พื้นที่

การจัดการเก็บค่าชุดแยกการจัดการพื้นที่ส่วนกลาง เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยใน อาคารชุด ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการจัดการพื้นที่และค่าใช้จ่ายในทรัพย์สินส่วนกลาง ตามอัตราค่าใช้จ่ายที่ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

30.11 ให้เจ้าของร่วมจองรถยนต์ไว้ในบริเวณที่จอดรถซึ่งเป็นพื้นที่ส่วนกลาง ตามที่ นิติบุคคลอาคารชุดได้กำหนดไว้เท่านั้น และจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถโดยเคร่งครัด หากนิติบุคคลอาคารชุดพบว่าผู้เจ้าของร่วมฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบ นิติบุคคลอาคารชุด สงวน สิทธิในการระงับไม่ให้สิทธิการใช้ที่จอดรถหรือล็อกล้อ หรือเคลื่อนย้ายรถยนต์ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบดังกล่าว รวมถึงเจ้าของร่วมหรือผู้ละเมิดจะต้องชำระค่าปรับ และ/หรือ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการ ดำเนินการทั้งหมด นิติบุคคลอาคารชุดไม่ได้รับผิดชอบในการฝากทรัพย์สิน หรือใส่เข้าที่จอดรถ และไม่ ต้องรับผิดชอบใด ๆ ต่อรถ และ/หรือ ทรัพย์สินที่อยู่ในรถ

30.12 ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ส่วนกลาง เว้นแต่ในบริเวณพื้นที่ซึ่งนิติบุคคลได้จัดไว้ให้ เป็นสถานที่สูบบุหรี่

30.13 หากเจ้าของร่วมหรือบุคคลใด ๆ ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือตามระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งใด ๆ ที่ออกโดยอำนาจข้อบังคับนี้ เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการดำเนินการแทน ในฐานะผู้เสียหาย ดำเนินการกับเจ้าของร่วมหรือบุคคลใด ๆ ที่ทำให้เกิดความเสียหายเกิดขึ้น รวมทั้ง แจ้งความ ฟ้องร้อง ดำเนินคดี เรียกค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ โดยเจ้าของร่วมสละสิทธิที่จะเรียกร้อง ค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุดและ/หรือผู้จัดการทั้งสิ้น

รักษาความปลอดภัย และบริการของนิติบุคคลอาคารชุดของเจ้าของร่วมให้เป็นไปตามความเหมาะสม และให้มีผลบังคับใช้ต่อเจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่อาศัยโดยอภัยสิทธิของเจ้าของร่วม

ข้อ 32. เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ชีวิตและทรัพย์สินตลอดจนเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ในการอยู่ร่วมกันของเจ้าของร่วมที่พักอาศัยในอาคารชุด และทันต่อเหตุการณ์ ให้คณะกรรมการ มี อำนาจในการกำหนดระบบรักษาความปลอดภัยในการเข้า – ออก อาคารชุด ตลอดจนมีอำนาจแก้ไข เปลี่ยนแปลงระบบรักษาความปลอดภัยในการเข้า – ออก อาคารชุดจากระบบเดิมมาใช้ ระบบแผน ภายในหน้า ระบบแผนกลานนี้มือ ไปเป็นระบบรักษาความปลอดภัยอื่น ๆ ที่คณะกรรมการพิจารณา เห็นสมควร

32.1 ให้คณะกรรมการ มีอำนาจกำหนดและ/หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง สิทธิของผู้มีสิทธิ ใช้ระบบเดิมหรือ ระบบแผนภายในหน้า ระบบแผนกลานนี้มือ และ/หรือ ระบบรักษาความปลอดภัยอื่น ๆ รวมถึงไม่มีอำนาจในการออกกฎระเบียบ วิธีการใช้ และเงื่อนไขต่าง ๆ ตามที่กำหนดในข้อ 31.

ข้อ 33. เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ชีวิตและทรัพย์สินตลอดจนเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ในการอยู่ร่วมกันของเจ้าของร่วมที่พักอาศัยในอาคารชุด จึงกำหนดให้ เจ้าของร่วมจะได้รับสิทธิในการรับ บัตรอิเล็กทรอนิกส์และสิทธิสแกนใบหน้า ดังนี้

ประเภทห้องชุด	อุปกรณ์รับ/ส่ง สัญญาณ เข้า-ออกอาคาร (Long length)	บัตรอิเล็กทรอนิกส์ เข้า - ออกลิฟต์โดยสาร	สิทธิสแกนใบหน้า
แบบ 1 ห้องนอนเล็ก	ได้รับ 1 ชุด	ได้รับบัตร 2 ใบ	4 ท่าน
แบบ 1 ห้องนอน	ได้รับ 1 ชุด	ได้รับบัตร 2 ใบ	4 ท่าน
แบบ 1 ห้องนอนใหญ่	ได้รับ 1 ชุด	ได้รับบัตร 2 ใบ	4 ท่าน

33.1 เจ้าของร่วมสามารถแจ้งเปลี่ยนแปลงแก้ไขผู้มีสิทธิให้สแกนใบหน้าได้ตามจำนวน สิทธิดังกล่าวข้างต้นได้ ซึ่งสามารถขอเปลี่ยนแปลงสิทธิให้สแกนใบหน้าได้ไม่เกิน 4 ครั้งต่อปี กรณีท่าน เจ้าของร่วมแจ้งเปลี่ยนแปลงแก้ไขสิทธิให้สแกนใบหน้าไม่เกิน 4 ครั้งต่อปี จะต้องเสียค่าดำเนินการครั้งละ 2,500 บาท หรือแล้วแต่ทางนิติบุคคลฯ พิจารณาตามความเหมาะสมของการพักอาศัย



หมวดที่ 10  
การใช้ทรัพย์สินบุคคล

ข้อ 34. เจ้าของร่วมทุกคนเข้าใจแล้วว่าอาคารชุดนี้เป็นอาคารเพื่อการพักอาศัยเท่านั้น ดังนั้น การใช้ประโยชน์ในห้องชุดและทรัพย์สินส่วนบุคคล เป็นสิทธิของเจ้าของร่วมและบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต ซึ่งจะต้องใช้ด้วยความระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญ หรือกระทบกระเทือน และเสียหายถึงเจ้าของร่วมอื่น ภายใต้ระเบียบข้อบังคับดังต่อไปนี้

34.1 จะต้องไม่ทำการใด ๆ ให้เป็นที่เดือดร้อนรำคาญต่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมอื่นในอาคารชุด และจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับนี้โดยเคร่งครัด

34.2 จะไม่กระทำการใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรม หรือจารีตประเพณีอันดีงาม ในอาคารชุดโดยเด็ดขาด

34.3 จะไม่กระทำการใด ๆ ต่อห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลอันเป็นการกระทบกระเทือนหรือจะทำให้เกิดความเสียหายต่อ โครงสร้าง ความมั่นคง หรือความปลอดภัยของอาคารชุด หรือทรัพย์สินส่วนกลาง หรือบริการต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด

34.4 จะต้องปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อห้ามต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด รวมถึงเงื่อนไขและข้อห้ามต่าง ๆ ตามที่บริษัทประกันภัยได้กำหนด

34.5 ในการเข้าตกแต่งภายในห้องชุด เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าตกแต่งภายในห้องชุดอย่างเคร่งครัด เช่น การยื่นแบบแปลนต่อผู้จัดการหรือผู้บริหารอาคารชุดเพื่อพิจารณาและลงนามผู้รับเหมา ผู้ควบคุมงานและคนงาน ตลอดจนการทำให้ผู้รับเหมาและคนงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าตกแต่งอย่างเคร่งครัด และจะต้องให้ความร่วมมือกับผู้จัดการหรือผู้บริหารอาคารชุดด้วยดีตลอดระยะเวลาการดำเนินการตกแต่งห้องชุด ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของส่วนรวม

34.6 จะไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเปลี่ยนแปลง ท่อ หรือ ทางเดินระบบปรับอากาศ และระบบสายอากาศ ไฟฟ้า ประปา ระบบป้องกันอัคคีภัยและแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ระบบโทรศัพท์สายตรง และระบบสุขาภิบาลของห้องชุดและอาคารชุดอย่างเด็ดขาด

34.7 จะต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่จะเกิดข้อห้ามของบริษัทร่วมกันภัย ในเรื่องเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ และวินัยภัย

34.8 เจ้าของร่วมจะต้องไม่กระทำการใด ๆ อันมีผลในทางเดือดร้อน เสียหาย ต่อเสาคาน พื้นห้อง หรือผนังห้องชุด ซึ่งเป็นโครงสร้างของอาคารชุด ไม่ว่าจะเป็นการกระทำในห้องชุด หรือส่วนของอาคารที่อยู่นอกห้องชุด

34.9 ห้ามเลี้ยงสัตว์ใด ๆ ในห้องชุด และ/หรือ บริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง กรณีฝ่าฝืนปรับ 2,000 บาท หากพบเห็นอีก ปรับวันละ 1,000 บาท

34.10 จะต้องไม่กระทำการใด ๆ ทั้งในหรือนอกห้องชุดที่มีผลอันเป็นการเปลี่ยนแปลงรูปลักษณะทรัพย์สินส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคาร รวมทั้งระเบียบ

34.11 จะไม่นำวัสดุเคมีภัณฑ์ สารกัมมันตภาพรังสี วัตถุไวไฟ วัตถุที่มีพิษ วัตถุที่มีกลิ่นรุนแรง ซึ่งเป็นอันตรายต่ออาคารชุด และมีผลกระทบต่อบุคคลอื่นส่วนรวม รวมถึงแก๊ส มาไว้ในห้องชุดอย่างเด็ดขาด

34.12 ห้ามนำวัสดุรวมถึงสิ่งของที่มีน้ำหนักเกินกว่า 200 กิโลกรัมต่อตารางเมตร มาไว้ในห้องชุดอย่างเด็ดขาด

34.13 ห้ามใช้ห้องชุดประกอบการค้าหรือนำห้องชุดดังกล่าวใช้ในการประกอบธุรกิจ  
34.14 ห้ามติดเครื่องหมาย สัญลักษณ์ ป้ายที่ประตู หน้าต่าง ระเบียง หรือส่วนใด ๆ ภายนอกห้องชุด หรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคารโดยมิได้รับอนุญาตจากผู้จัดการ ทั้งนี้ไม่รวมถึงเครื่องหมาย สัญลักษณ์ ป้าย ตามแบบและขนาดที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

34.15 เจ้าของร่วมและบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต ที่มีชื่อปรากฏในทะเบียนของนิติบุคคลอาคารชุดเท่านั้น ที่จะได้รับอนุญาตให้ผ่านเข้า – ออกและพักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น

34.16 เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและทัศนียภาพที่งดงามของอาคารชุด เจ้าของร่วมจะไม่นำวัสดุอุปกรณ์ใด ๆ มาติดตั้งกับห้องชุดรวมทั้งระเบียงเพื่อทำการตากผ้า หรือเพื่อทำการใด ๆ หรือติดตั้งวัสดุหรืออุปกรณ์ใด ๆ ที่ยื่นออกไปนอกตัวอาคารชุดอันทำให้เสียทัศนียภาพที่ตรงอาคารชุด รวมถึงจะไม่แขวนวัสดุตกแต่ง เช่น กระเช้า กระถางต้นไม้ หรือสิ่งอื่นใด ๆ บริเวณราวกันตก ผ้า หรือเพดานเหนือระเบียง ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายหรือทำให้เสียทัศนียภาพที่ต้องการของอาคารชุด

34.17 เพื่อให้มีการควบคุมมิให้เกิดความเสียหายต่อระบบไฟฟ้ารวม ห้ามมิให้เจ้าของร่วมเพิ่มขนาดของมิเตอร์ไฟฟ้าประจำห้องโดยมิได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้จัดการก่อน

34.18 เพื่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมในอาคารชุด ห้ามมิให้เจ้าของร่วมและบริวารใช้เครื่องไฟฟ้าที่มีเสียงดังรบกวนเจ้าของร่วมอื่นและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องโดยเด็ดขาด

34.19 ในกรณีที่ห้องชุดที่ไม่มีผู้พักอาศัย หรือไม่มีบุคคลอยู่ภายในห้องชุดและมีเหตุอันควรสงสัยว่า มีสิ่งอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมอื่น เจ้าของห้องชุดดังกล่าวจะต้องยินยอมให้ผู้จัดการหรือผู้ได้รับมอบหมายเข้าไปภายในห้องได้ เพื่อตรวจสอบ บำรุงและระบับเหตุดังกล่าว

34.20 การต่อเติมตกแต่งหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขในเรื่องต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงลักษณะภายนอกอาคาร ซึ่งเจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดจะดำเนินการไม่ได้

34.20.1 การติดตั้ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง สีประตุนหน้าต่าง หรือวัสดุอุปกรณ์บนบานหลังห้องชุด ที่เห็นจากภายนอกห้องชุด

- 34.20.2 การติดตั้งเหล็กดัดประตูหน้าต่างหรือระเบียงด้านหน้าและหลังห้องชุด
- 34.20.3 การติดตั้งเสาอากาศทีวี จานดาวเทียม ที่เห็นได้จากภายนอกห้องชุด
- 34.20.4 การติดตั้งฟิล์มโปรททุกชนิด ที่มีผลต่อรูปลักษณ์และทัศนียภาพทางสถาปัตย์กรรมภายนอกอาคารเปลี่ยนแปลง

34.21 เจ้าของร่วมตกลงยินยอมให้ ผู้จัดการหรือผู้บริหารอาคารชุด รวมถึงตัวแทน เจ้าของ การตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไขภายในห้องชุด กรณีที่ทรัพย์สินส่วนกลางหรือห้องชุดอื่นได้รับความเสียหาย หรือมีผลกระทบกระเทือน อันมีสาเหตุจากความชำรุดบกพร่องของวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้น

34.22 หากเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือตามกฎหมายที่ ระเบียบ ประกาศหรือ คำสั่งใด ๆ ที่ออกโดยอำนาจตามข้อบังคับนี้ เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการดำเนินการแทนในฐานะ ผู้เสียหาย ดำเนินการกับเจ้าของร่วมที่ทำให้เกิดความเสียหายขึ้น รวมทั้ง แจ้งความ ฟ้องร้อง ดำเนินคดี เรียกว่าเสียหายตามข้อบังคับนี้ โดยเจ้าของร่วมละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคล อาคารชุดและหรือผู้จัดการทั้งสิ้น

ข้อ 35. ให้ผู้จัดการและคณะกรรมการมีอำนาจในการออกกฎเกณฑ์ ระเบียบ วิธีการใช้ และ เงื่อนไขต่าง ๆ ในการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล รวมถึง มีอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สิน ส่วนบุคคล ให้เป็นด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย และไม่เป็นที่เดือดร้อนรำคาญ หรือกระทบกระเทือนการ ใช้สิทธิหรือเจ้าของร่วมและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือจะทำให้บรรดาทรัพย์สินส่วนกลางได้รับความเสียหาย

**หมวดที่ 11**  
**การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม**

ข้อ 36. นิติบุคคลอาคารชุดจะเริ่มจัดการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการต่าง ๆ เพื่อบริหารจัดการอาคารชุดและตามวัตถุประสงค์และการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดในหมวดที่ 2 นับแต่วันที่ ได้รับการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ดังนั้น ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบ จะเริ่มใช้และมีผลนับตั้งแต่วันที่ดังกล่าวเป็นต้นไป ยกเว้นที่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นตามความในข้อ 39.

ข้อ 40. และบทเฉพาะกาล ตามข้อบังคับกับนิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล ออวานี อารีบี นี้

ข้อ 37. เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้ประโยชน์ส่วนตัวของตนเอง เช่น ค่าน้ำประปา ค่าบำรุงรักษาเมืออร์ประปา รวมถึงค่าบริการสาธารณูปโภค และสิ่งอำนวยความสะดวก

ข้อ 38. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันเกิดจากทรัพย์สินซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบ ของตนรวมทั้งค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนบุคคล และค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลาง ที่ได้รับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการกระทำของเจ้าของร่วมนั่นเอง

ข้อ 39. เจ้าของร่วมจะต้องชำระเงินค่าใช้จ่ายล่วงหน้าให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด เพื่อดำเนิน การของนิติบุคคลอาคารชุดดังต่อไปนี้

39.1 เงินค่าใช้จ่ายซึ่งกำหนดให้เป็นเงินกองทุนของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดซื้อทรัพย์สินต่าง ๆ ในช่วงเริ่มต้นการจัดสรรและบริหารทรัพย์สินส่วนกลาง การดูแล รักษา การซ่อมแซม เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม รวมทั้งสำรองค่าใช้จ่ายต่าง ๆ โดยเจ้าของร่วมทุกคน จะต้องร่วมกันออกเงินกองทุนในอัตรา 450 บาท (สี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ต่อตารางเมตร (ของพื้นที่ที่ทรัพย์สินส่วนบุคคลตามที่ปรากฏในหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด) มีกำหนดชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดงวด เดียวทั้งจำนวนในวันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ แต่ทั้งนี้ เมื่อพ้นกำหนด 1 ปี (หนึ่งปี) นับแต่วันจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ให้เจ้าของโครงการชำระเงินกองทุนรายนี้สำหรับห้องชุดที่ยัง เป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าของโครงการในฐานะที่เป็นเจ้าของร่วมให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ภายในกำหนด ระยะเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

เงินกองทุนตามข้อ 39.1 ให้ผู้จัดการนำฝากธนาคาร หรือสถาบันการเงินอื่นใดในนาม ของนิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล ออวานี อารีบี สำหรับเพื่อใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สิน ส่วนกลางของอาคารชุดต่อไป

39.2 เงินทุนเมื่อเริ่มต้นกระทำกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งตามข้อบังคับหรือตามมติของที่ ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

39.3 เงินอื่นเพื่อปฏิบัติตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ภายใต้เงื่อนไขซึ่งที่ ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมกำหนด

ให้ผู้จัดการและคณะกรรมการ มีอำนาจกำหนดกฎเกณฑ์ระเบียบ วิธีการใด ๆ เกี่ยวกับ การเรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วมตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้ รวมถึงการเก็บรักษา การรับเงิน และการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าว

- ข้อ 40. เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้
  - 40.1 ค่าภาษีอากร ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง
  - 40.2 ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้

หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันทั้งหมดของเจ้าของร่วม และ ในการเกี่ยวพันทรัพย์สินกลาง ที่ดินภาระจำยอม



ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง อาทิเช่น ค่าบริการรักษาความปลอดภัย ค่าบริการรักษาความสะอาด ค่าเบี้ยประกัน ค่าใช้จ่ายและค่าจ้างเพื่อบริหารและจัดการ ตลอดจนค่าใช้จ่าย ค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปา และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ค่าซ่อมแซม ค่าวัสดุสิ้นเปลือง และค่าบริการหรือจัดจ้างอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ร่วมกันทั้งหมด

40.3 เจ้าของร่วมจะต้องร่วมชำระเงินค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง สำหรับค่าใช้จ่ายตามข้อ 40.1 และ 40.2 ในอัตราเฉลี่ยตามกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของแต่ละห้องชุด ในอัตรา 75 บาท (เจ็ดสิบบาท) ต่อเดือนต่ออัตราส่วนกรรมสิทธิ์ โดยให้ชำระล่วงหน้าทั้งจำนวนเป็นเวลา 6 เดือน (หกเดือน) ในวันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ สำหรับภาระค่าใช้จ่ายในคราวต่อไป ให้นิติบุคคลเรียกเก็บในอัตราตามอัตราดังกล่าว ตามระยะเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด ทั้งนี้ อัตราค่าใช้จ่ายดังกล่าวสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 41. กรณีเจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามข้อ 40. ภายใต้กำหนดเวลาที่ได้รับแจ้งจากนิติบุคคลอาคารชุด เจ้าของร่วมต้องเสียเงินเพิ่มให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดในอัตราไม่เกินร้อยละ 12 ต่อปีของจำนวนเงินที่ค้างชำระจนกว่าจะชำระเสร็จสิ้นโดยไม่ได้ทบทวน

กรณีที่เจ้าของร่วมชำระค่าจ้างรวมเงินตามข้อ 40. ตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละ 20 ต่อปี และผู้จัดการมีสิทธิจะบังคับการให้บริการส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางรวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในที่ประชุม

เงินเพิ่มตามวรรคหนึ่งไม่ถือเป็นเงินค่าใช้จ่ายตามข้อ 40. ของข้อบังคับนี้

ข้อ 42. กรณีเหตุการณ์พิเศษ อุทกภัย และหรือ จำเป็นร่วมเพื่อจัดการบำรุง รักษา ซ่อมแซม ตลอดจนการจัดการเพื่อประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือเพื่อความปลอดภัยของอาคารชุด หรือเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมโดยส่วนใหญ่ หรือเพื่อการบริหารและจัดการอาคารชุด หรือการจัดการตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วมที่ไม่ขัดต่อข้อบังคับนี้ หรือ พระราชบัญญัติอาคารชุด และนิติบุคคลอาคารชุดจะต้องใช้เงินเป็นกรณีพิเศษเพื่อการนั้น ผู้จัดการและคณะกรรมการ มีอำนาจใช้จ่ายเงินจากกองทุนของนิติบุคคลอาคารชุด หรือใช้จ่ายจากเงินที่เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมใด ๆ ที่เรียกเก็บเงินกองทุนเพิ่มเพื่อการพิเศษ อุทกภัย หรือจำเป็นเร่งด่วนนี้ไม่ได้ ทั้งนี้ เป็นไปตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 43. เพื่อประโยชน์ในการบังคับชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายตามข้อ 40. ของข้อบังคับนี้ ให้นิติบุคคลอาคารชุดมีกรรมสิทธิ์ดังนี้

43.1 กรรมสิทธิ์ที่เกี่ยวข้องกับค่าภาษีอากรตามข้อ 40.1 ให้ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ในลำดับเดียวกับกรรมสิทธิ์ตามมาตรา 259(1) แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และมีอยู่เหนือสิทธิหรือทรัพย์สินที่เจ้าของห้องชุดนั้น นำมาใช้ในห้องชุดของตน

43.2 กรรมสิทธิ์เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายอื่นนอกเหนือจากค่าภาษีอากรตามข้อ 40.1 ให้ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ในลำดับเดียวกับกรรมสิทธิ์ตามมาตรา 273(1) แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และมีอยู่เหนือทรัพย์สินส่วนบุคคลของแต่ละเจ้าของห้องชุด

กรรมสิทธิ์ตามข้อ 43. ถ้าผู้จัดการได้ส่งรายการนี้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้วให้ถือว่าอยู่ลำดับก่อนเจ้าของ

## หมวดที่ 12 การเรียกประชุมใหญ่และวิธีการประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม

ข้อ 44. ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมเรียกว่า “การประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก” ภายใน 6 เดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

การประชุมใหญ่สามัญตามวรรคก่อน ต้องมีวาระเพื่อแต่งตั้งกรรมการ พิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับ และผู้จัดการที่จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว

ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบกับข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคก่อน ให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณาแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือถอดถอนและแต่งตั้งผู้จัดการคนใหม่แล้วแต่กรณี

ข้อ 45. ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละหนึ่งครั้งเป็นอย่างน้อยภายใน 120 วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อจัดการดังต่อไปนี้

- 44.1 พิจารณาวอนุมัติงบดุล
- 44.2 พิจารณารายงานประจำปี
- 44.3 แต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- 44.4 พิจารณาเรื่องอื่น ๆ

ข้อ 46. กรณีมีเหตุจำเป็นบุคคลต่อไปนี้มีสิทธิในการเรียกประชุมใหญ่สามัญเมื่อใดก็ได้

- 46.1 ผู้จัดการ
- 46.2 คณะกรรมการโดยมติเกินกึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ

463. เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมด  
ลงนามเมื่อชื่อทำหนังสือร้องขอให้เปิดประชุมต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ให้คณะกรรมการจัดให้มีการ  
ประชุมภายใน 15 วันนับแต่รับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว  
เจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมในปฏิทินบัญชีได้ โดยไม่ต้องแจ้งตัวแทนคนหนึ่ง  
เพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 47. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือนัดประชุมระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุมและเรื่องที่将会เสนอที่ประชุมพร้อมด้วยรายชื่อผู้เชิญตามสมควร และจัดส่งให้เจ้าที่ของร่วมไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม

หนังสือพิมพ์ประชุมและเอกสารประกอบการประชุม จะทำเป็นเอกสารหรือรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยเฉพาะบุคคลล่อง หรือส่งทางไปรษณีย์ให้กับเจ้าของร่วม ณ สถานที่ซึ่งปรากฏในทะเบียนเจ้าของร่วมก็ได้ และหากสถานที่ซึ่งนั้นเป็นห้องชุดในอาคารชุด ให้ส่งไว้ที่ผู้รับจดหมายของห้องชุดนั้น

ข้อ 48. การประชุมใหญ่ต้องให้ผู้มีประชุมซึ่งเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่า 1 ใน 4 ของจำนวนคะแนนเสียงลงคะแนนทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในวรรคก่อน ให้เรียกประชุมใหญ่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และการประชุมใหญ่ครั้งหลังนี้บังคับว่า จะต้องครบองค์ประชุม

ข้อ 49. ในการประชุมใหญ่แต่ละครั้งให้ประชุมเลือกเจ้าของคณห์เป็นประธานที่ประชุม

ผู้จัดการหรือผู้ควบคุมของผู้จัดการจะเป็นภาระประหม่อมได้

ข้อ 50. มติของที่ประชุมต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของเจ้าของรถที่เข้าร่วม

ข้อ 51. ในการลงคะแนนเสียง ให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ถ้าเจ้าของร่วมคนเดียว มีคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของผู้นั้นลงจนเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียง

ข้อ 52. เจ้าของร่วมอาจมอบอสังหาริมทรัพย์เป็นหนี้สินให้ผู้เป็นเจ้าของร่วมและออกสืงแทนตนได้ แต่รับมอบอสังหาริมทรัพย์จะรับมอบได้หรือไม่ประชุมและออกสืงในการประชุมจากเจ้าของร่วมครั้งหนึ่งเกิน 3 ครั้งหรือไม่

บุคคลดังต่อไปนี้ จะรับมอบเงินเพื่อออกเสียงแทนเจ้าของมันได้

## 52.1 การบริการและคําสรรของกรรมการ

## 52.2 ผู้จัดการและคู่สมรสของผู้จัดการ

### 52.3 พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลขาดการคุ้มครองผู้รับจ้างของนิติบุคคล

อาคารชุด

ข้อ 53. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่ง  
เสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

53.1 การซื้อสิ่งหิรมพริย หรือการรับให้อั่งหิรมพริยที่มีภาวะติดพันเป็น  
ทรัพย์สินกลาง

53.2 การจำหน่ายทรัพย์สินกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์  
53.3 การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่ผลกระทบบนต่อทรัพย์สินกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุดโดยค่าใช้จ่ายของผู้นั้นเอง

53.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

53.5 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันตามข้อ 40.

53.6 การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือปรับปรุง ทรัพย์สินส่วนกลาง

### 53.7 การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายใน 15 วันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และมติที่เกี่ยวกับเรื่องที่มีบัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่ง ในการประชุมครั้งใหม่ไม่ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 54. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 1 ใน 4 ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าพนักงานมหาด

#### 54.1 การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ

## 54.2 การกำหนดกิจกรรมที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน



หมวดที่ 13  
การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว

ข้อ 55. อาคารชุดอาจมีบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าวตามที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัติอาคารชุดถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดได้ ทั้งนี้ตามกฎหมายบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด

หมวดที่ 14  
การเลิกอาคารชุด

- ข้อ 56. อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนไว้ อาจเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้
- 56.1 ในกรณีที่ยังไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ผู้จดทะเบียนอาคารชุด หรือผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุด แล้วแต่กรณี ขอเลิกอาคารชุด
- 56.2 เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด
- 56.3 อาคารชุดเสียหายทั้งหมดและเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารขึ้นใหม่
- 56.4 อาคารชุดถูกเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

ข้อ 57. การเลิกอาคารชุดและการจดทะเบียนเลิกอาคารชุด ให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด

หมวดที่ 15  
บทเฉพาะกาล

ข้อ 58. ตามข้อบังคับนี้ บริษัท คอนดิเนนตัล จิตี จำกัด ในฐานะเจ้าของโครงการผู้ขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ขอแต่งตั้งให้ บริษัท เอส แอนด์ พี หรือพอร์ดี แมนเนจเม้นท์ จำกัด เป็นผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดในคราวแรก โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง 2 ปี นับจากวันจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด และให้มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด และตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ 59. ในขณะที่ยังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ กิจการใดที่ข้อบังคับนี้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการ หรือ กิจการใดที่ผู้จัดการจะดำเนินการได้ ต้องได้รับการอนุมัติ หรือผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน ให้ผู้จัดการดำเนินการไปตามความจำเป็นก่อนได้ โดยไม่

ต้องรอให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือต้องได้รับความยินยอมจากคณะกรรมการแต่อย่างใด ทั้งนี้ จนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 60. ในการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรกผู้จัดการจะต้องจัดให้มีการให้สัตยาบันมติกรรมต่าง ๆ ที่ได้กระทำขึ้น และรับรองการกระทำต่าง ๆ ที่ได้รับทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการบริหารกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งก่อนและหลังจากการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ในกรณีนี้ ถ้ามีกรณีที่จะต้องเปลี่ยนแปลงนิติกรรมให้นำทำในนามนิติบุคคลอาคารชุดให้ผู้จัดการจัดให้เป็นไปตามนั้น

ข้อ 61. ในระหว่างการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้แก่ผู้ซื้อในช่วงเวลาสามเดือนแรกนับจากวันจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด เป็นช่วงเวลาที่การเริ่มทยอยโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้แก่ผู้ซื้อและมีเจ้าของร่วมเข้าอยู่อาศัยและใช้ประโยชน์ในอาคารชุดไม่มากนัก จึงกำหนดให้เจ้าของร่วมชำระเงินค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางตามที่ระบุไว้ใน ข้อ 40.3 ในอัตราเฉลี่ยตามกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของแต่ละห้องชุด ในอัตรา 36 บาท (สามสิบหกบาท) ต่อเดือนต่ออัตราส่วนกรรมสิทธิ์ เป็นเวลาสามเดือน นับจากวันจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด หลังจากนั้น (เดือนที่สี่ถึงเดือนที่หก) ให้ชำระในอัตรา 75 บาท (เจ็ดสิบบาท) ต่อเดือนต่ออัตราส่วนกรรมสิทธิ์ โดยให้เจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวทั้งจำนวนล่วงหน้าทั้งหมดในวันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาหกเดือนนับจากวันจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว ให้เป็นไปตามที่ได้ระบุไว้ใน ข้อ 40.3

ข้อ 62. บริษัท คอนดิเนนตัล จิตี จำกัด เจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินถนนภาชนะจำลอง โฉนดที่ดินเลขที่ 3148 เลขที่ดิน 43 และโฉนดที่ดินเลขที่ 3149 เลขที่ดิน 451 ตั้งอยู่ที่ ตำบลสนมเสนใน อำเภอพญาไท กรุงเทพมหานคร ได้จดทะเบียนการจำยอมให้กับที่ดินโฉนดที่ดินเลขที่ 1009 ตำบลสนมเสนใน อำเภอพญาไท กรุงเทพมหานคร เป็นทางเข้า-ออก เชื่อมต่อกับถนนพหลโยธินรอย 4 เจ้าของห้องชุดในอาคารชุด ในบิล อราวีย์ อารีชัย จึงไม่สามารถทำให้เป็นทางเข้า-ออกเชื่อมต่อกับถนนพหลโยธินรอย 4 ได้

ข้อ 63. หากข้อบังคับนี้มีส่วนหนึ่งส่วนใดหรือข้อหนึ่งข้อใดหรือหลายข้อ ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติอาคารชุดหรือความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน และ/หรือกฎหมายอื่นใด ให้ถือเฉพาะส่วนที่ขัดหรือแย้งนั้นเป็นโมฆะไม่มีผลบังคับใช้

ภาคผนวก ค-5

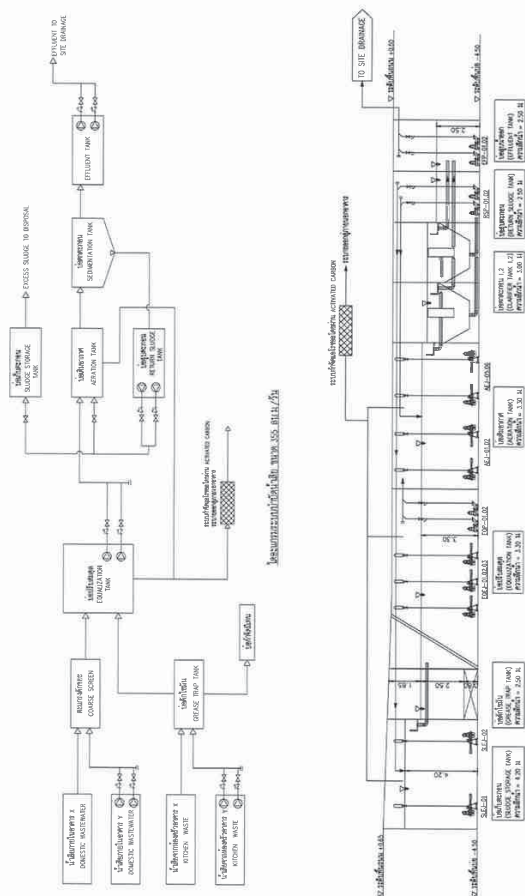
---

เอกสารทส.1 และ ทส.2

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

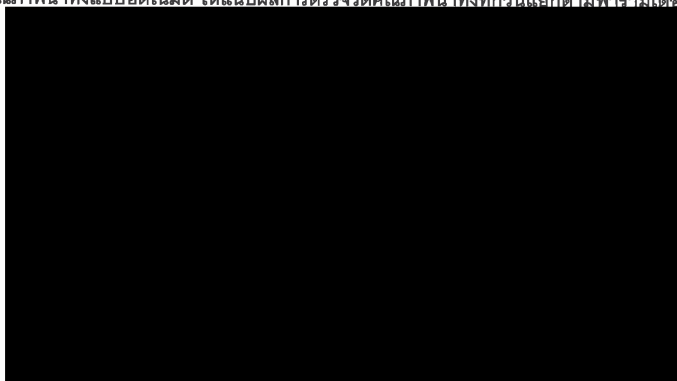
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่ที่ ..... หมู่ที่ ..... ซอย ..... ถนน ..... พหลโยธิน  
 แขวงตำบล ..... สามเสนใน ..... เขตอำเภอ ..... จังหวัด ..... กรุงเทพมหานคร .....  
 โทรศัพท์ ..... 088-959-6190 ..... โทรสาร .....  
 มี ..... นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล อวารีรี่ ..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ  
 กิจการประเภท ..... อาคารชุดพักอาศัย ..... อาคารชุดพักอาศัย .....  
 ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ..... ออกให้โดย ..... หมดอายุ .....  
 ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดทำสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน



มลพิษ

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....



แหล่งกำเนิดมลพิษ ที่อยู่เลขที่ : 312

ถนน : ถนนพหลโยธิน  
แขวง/ตำบล : สามเสนใน

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร  
โทรศัพท์ : 088-959-6190  
โทรสาร :

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

สังกัด : เอกชน

ออกให้โดย :

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กันยายน พ.ศ. 2566

ตามพdekกำหนดมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่

ออกให้ด้วย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดยาย \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

## 2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบุข้อบ่งชี้ด้านสุขภาพแบบแยกทีละตัว (Activated Sludge Process) 88.50 สป.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

[X] เครื่องสำน้ำ

[๑] <sup>๑</sup>เครื่องแก้ว/ผสมน้ำเสีย [๒] <sup>๒</sup>เครื่องแก้ว/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสำอาง  
[ ] กลิ่น

[வினா]

১৩

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล อรารีย์

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 312 หมู่ที่ : ขอย :

ถนน : ถนนพหลโยธิน แขวง/ตำบล : สามเสนใน เขต/ตำบล : เขตพญาไท

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 088-959-6190 โทรสาร :

มี : นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล อรารีย์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 612

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดป/ปปไป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2566

ตามที่กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นายกาญจน์ วีระกุล เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง
- (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย
1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทีเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 110.10 ลบ.ม./วัน

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

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่รับจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัด จาภาพที่ 19 (เชื้อเพลิง) (ลิตร หรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอนที่ตกตะกอนจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลำกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1 ก.ย. 66	0	118	94.4	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
2 ก.ย. 66	0	107	85.6	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
3 ก.ย. 66	0	103	82.4	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
4 ก.ย. 66	0	102	81.6	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
5 ก.ย. 66	0	120	96	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
6 ก.ย. 66	0	99	79.2	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
7 ก.ย. 66	0	118	94.4	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
8 ก.ย. 66	0	123	98.4	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
9 ก.ย. 66	0	114	91.2	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
10 ก.ย. 66	0	85	68	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
11 ก.ย. 66	0	104	83.2	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
12 ก.ย. 66	0	146	116.8	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
13 ก.ย. 66	0	105	84	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
14 ก.ย. 66	0	97	77.6	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
15 ก.ย. 66	0	125	100	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
16 ก.ย. 66	0	94	75.2	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
17 ก.ย. 66	0	91	72.8	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
18 ก.ย. 66	0	115	92	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
19 ก.ย. 66	0	110	88	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
20 ก.ย. 66	0	164	131.2	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
21 ก.ย. 66	0	105	84	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
22 ก.ย. 66	0	104	83.2	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
23 ก.ย. 66	0	104	83.2	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
24 ก.ย. 66	0	90	72	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
25 ก.ย. 66	0	98	78.4	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
26 ก.ย. 66	0	105	84	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
27 ก.ย. 66	0	106	84.8	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
28 ก.ย. 66	0	116	92.8	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
29 ก.ย. 66	0	118	94.4	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
30 ก.ย. 66	0	133	106.4	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
	0	3319	2655.2												
		110.6	88.5												

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่เข้าระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัด จาากาพิที่ใช้ (เชิงปริมาณ) (ลิตร หรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปัญหา อุบัติเหตุ และแนวทางแก้ไข
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบละกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)		
1 ต.ค. 66	0	133	106.4	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	
2 ต.ค. 66	0	115	92	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	
3 ต.ค. 66	0	129	103.2	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	
4 ต.ค. 66	0	119	95.2	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	
5 ต.ค. 66	0	140	112	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	
6 ต.ค. 66	0	202	161.6	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	
7 ต.ค. 66	0	128	102.4	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	
8 ต.ค. 66	0	125	100	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	
9 ต.ค. 66	0	125	100	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	
10 ต.ค. 66	0	141	112.8	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	
11 ต.ค. 66	0	129	103.2	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	
12 ต.ค. 66	0	136	108.8	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	
13 ต.ค. 66	0	145	116	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	
14 ต.ค. 66	0	139	111.2	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	
15 ต.ค. 66	0	154	123.2	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	
16 ต.ค. 66	0	113	90.4	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	
17 ต.ค. 66	0	138	110.4	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	
18 ต.ค. 66	0	118	94.4	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	
19 ต.ค. 66	0	147	117.6	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	
20 ต.ค. 66	0	136	108.8	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	
21 ต.ค. 66	0	137	109.6	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	
22 ต.ค. 66	0	119	95.2	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	
23 ต.ค. 66	0	125	100	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	
24 ต.ค. 66	0	121	96.8	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	
25 ต.ค. 66	0	124	99.2	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	
26 ต.ค. 66	0	133	106.4	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	
27 ต.ค. 66	0	132	105.6	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	
28 ต.ค. 66	0	131	104.8	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	
29 ต.ค. 66	0	134	107.2	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	
30 ต.ค. 66	0	111	88.8	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	
31 ต.ค. 66	0	149	119.2	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	
	0	4128	3302.4											
		137.6	110.1											

- (4) แหล่งร้องเรียนทั้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำสาธารณะ

(5) วิธีจัดการก่อนที่เกิขึ้นจากกระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด

(8) ปัญหา อุบัติเหตุ และแนวทางแก้ไข

ปริมาณ หน่วย

0.000 หน่วย

4,128.000 ลบ.ม.

3,302.400 ลบ.ม.

ระบายทุกวัน

ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)

ไม่ระบายเลย

ปริมาณ หน่วย

0.000 กิโลกรัม

[ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

[ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

[ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

[ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

0.00 กิโลกรัม

๑. เจ้าของหรือผู้ประกอบการแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ไม่รัดกุมเสีย ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗
- ภาคผนวก ค5-4

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด ในเขต อรารัน อารีย์

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 312 หมู่ที่ : 

ชอย :

ถนน : ถนนพหลโยธิน แขวง/ตำบล : สามเสนใน เขต/ตำบล : เขตพญาไท

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 088-959-6190 โทรสาร :

มี : นิติบุคคลอาคารชุด ในเขต อรารัน อารีย์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทชอย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 612

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 

หมดอายุ : วว/ดด/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นายกาญจน์ วีระกุล เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง
- (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย
1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทีเวตเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 107.70 ลบ.ม./วัน

- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย 

☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
- (3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย 

☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ ระบบเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบลำกอน ☐ อื่นๆ

☐ อื่นๆ ☐ อื่นๆ

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) เพื่อระบายน้ำสาธารณะ
- (5) วิธีการตรวจสอบที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด
3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
- (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)

0.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)

4,038.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่จากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)

3,230.400 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ ระบายทุกวัน

☐ ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)

☐ ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

1. 

ปริมาณ หน่วย 0.000 กิโลกรัม

- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

เครื่องสูบลำกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุสสโรค และแนวทางแก้ไข
- คำเตือน

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗
- ภาคผนวก ค5-5

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การ ใช้ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำเสียจากระบบบำบัด น้ำเสีย (ระยะทาง ไม่ทราบ) หรือ (ลิตร/วัน)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด จาก ภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตร หรือ ลิตรกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ สะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ สะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1 พ.ย. 66	0	132	105.6	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
2 พ.ย. 66	0	147	117.6	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
3 พ.ย. 66	0	136	108.8	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
4 พ.ย. 66	0	138	110.4	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
5 พ.ย. 66	0	120	96	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
6 พ.ย. 66	0	134	107.2	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
7 พ.ย. 66	0	130	104	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
8 พ.ย. 66	0	117	93.6	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
9 พ.ย. 66	0	141	112.8	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
10 พ.ย. 66	0	134	107.2	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
11 พ.ย. 66	0	121	96.8	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
12 พ.ย. 66	0	132	105.6	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
13 พ.ย. 66	0	140	112	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
14 พ.ย. 66	0	138	110.4	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
15 พ.ย. 66	0	135	108	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
16 พ.ย. 66	0	114	91.2	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
17 พ.ย. 66	0	141	112.8	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
18 พ.ย. 66	0	147	117.6	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
19 พ.ย. 66	0	140	112	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
20 พ.ย. 66	0	130	104	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
21 พ.ย. 66	0	138	110.4	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
22 พ.ย. 66	0	131	104.8	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
23 พ.ย. 66	0	122	97.6	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
24 พ.ย. 66	0	129	103.2	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
25 พ.ย. 66	0	119	95.2	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
26 พ.ย. 66	0	115	92	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
27 พ.ย. 66	0	195	156	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
28 พ.ย. 66	0	134	107.2	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
29 พ.ย. 66	0	141	112.8	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
30 พ.ย. 66	0	147	117.6	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	—	—	—	
	0	4038	3230.4												
		134.6	107.7												