

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

เอกสารรณรงค์ และประชาสัมพันธ์

แยกขยะก่อนทิ้ง

ลดมลพิษ ลดโลกร้อน



Separate Your Waste
Save the Environment
We are a recycling community

做好垃圾分類
愛護環境
締造一個環保都市



ลดปัญหา เรื่องกลิ่นเหม็น

สัตว์และแมลงที่เป็นพาหะนำโรค

Reduce bad odours & disease carriers

減低寵物異味和杜絕傳播疾病的昆蟲。

ทิ้งขยะใส่ถุงดำ มัดปากถุง ก่อนทิ้ง
Put trash inside the garbage bag &
securely fasten before discarding
請妥善處理垃圾袋並扎好。



ทิ้งขยะให้ลงถังทุกครั้ง
Always place trash inside the garbage bin
應將垃圾掉進垃圾桶內。



ทิ้งขยะวันต่อวัน (ทุกวัน)
Dispose of garbage daily
請每天清理垃圾。

ปิดฝาดังขยะทุกครั้ง
Close the bin lid after use
清理垃圾後，應蓋好垃圾桶桶蓋。



โปรดช่วยกัน
รักษาความสะอาด

Please keep our condo clean

請保持住戶清潔

ไม่ทิ้งขยะบริเวณระเบียง

เพราะจะทำให้ท่ออุดตัน

Do not litter on the balcony
to avoid clogging drainage pipes

請不要在陽台掉垃圾，否則會引致排水管淤塞



จอดรถ

กรุณาดับเครื่องยนต์

PLEASE TURN OFF ENGINE

請關掉引擎

โปรดช่วยกันรักษาความสะอาด

Please keep our condominium clean.

互相帮助，保持环境清洁。



มัดปากถุงแยกทิ้งให้เป็นที่
ไม่มีกลิ่นปราศจากแมลง

Bind the garbage bags and leave them at the place
provided, then there will be no smell and insects.



把塑胶袋袋口绑好，分开丢于规定位置，
使之无异味，无昆虫。



ขอความร่วมมือในการงดใช้เสียงดัง

โดยเฉพาะอย่างยิ่งในยามวิกาล เนื่องจากรบกวนการ
พักผ่อนของเจ้าของร่วมท่านอื่น

Please be quiet especially at night to avoid
disturbing other residents

深夜時份，請勿大聲說話
以免滋擾其他住戶休息



ห้ามสูบบุหรี่

No smoking

禁止吸烟



พื้นที่สูบบุหรี่

Smoking Area

抽烟区

ข้อควรปฏิบัติการใช้บริการสระว่ายน้ำ

Swimming Pool Regulations

泳池使用规则

Do
&
Don't



สวมใส่ชุดว่ายน้ำทุกครั้ง

Always wear a swimsuit

必須穿著泳衣



เด็กเล็กควรมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิด

Children must be accompanied by their parents

兒童必須由家長陪同



ชำระล้างร่างกายก่อนลงสระว่ายน้ำ

Shower before entering swimming pool

游泳前必須沖洗身體



ห้ามถ่ายรูป

No photography

禁止拍照



ห้ามรับประทานอาหาร

No food or drinks

不准飲食



ห้ามสวมรองเท้า

No shoes

禁止穿鞋



ห้ามสูบบุหรี่

No smoking

禁止吸烟

กรุณาเช็ดตัวให้แห้ง
ก่อนเข้าลิฟต์



Please dry off before entering the elevator.

進入電梯前請先擦乾自己。

ข้อควรปฏิบัติการเข้าใช้งานห้องฟิตเนส

Fitness Room Regulation

健身房使用規則

Do & Don't



สวมใส่ชุดออกกำลังกาย

Wear sports clothing

穿着運動服



นำอุปกรณ์เข้าเก็บทุกครั้ง
หลังใช้งาน

Store equipment away after use

每次使用後請將設備放回原位



เช็ดเหงื่อทุกครั้ง
เมื่อเลิกใช้งาน

Wipe down equipment after use

使用器材後，請抹去汗水



ห้ามถ่ายรูป

No photography

禁止拍照



ห้ามรับประทานอาหาร

No food or drinks

不准飲食



ห้ามสวมรองเท้าแตะ

No slipper

不准穿拖鞋



ห้ามส่งเสียงดัง

No noise

不准喧嘩



ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี

No children under 12 allowed

禁止12歲以下兒童使用



ห้ามเหยียบบนฝารองนั่ง

Do not step on the toilet seat

请勿踏在厕板上。



ห้ามทิ้งกระดาษชำระและผ้าอนามัยลงในชักโครก

Do not throw toilet paper and sanitary napkins in the toilet

请勿将卫生纸及卫生巾丢进马桶。



กรุณาดน้ำหลังการใช้งานทุกครั้ง

Please flush after using the toilet each time

如厕后请冲水，多谢合作！



ควรล้างมือทุกครั้งหลังเข้าห้องน้ำ

Wash your hands after using the restroom

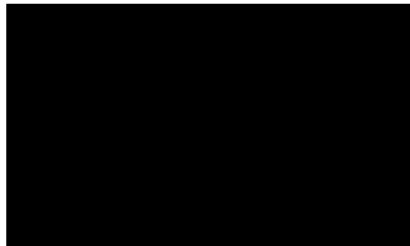
如厕后请洗手。

หากพบปัญหาเกี่ยวกับอุปกรณ์ภายในห้องน้ำ กรุณาแจ้งฝ่ายบริหารอาคาร
For any problems with the toilet equipment, please inform the building management
若发现洗手间内出现任何问题，请立即通知公寓管理人。

ระเบียบ ข้อบังคับ นิติบุคคลอาคารชุด วิช แอท สามย่าน



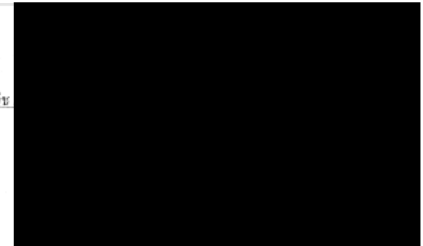
ข้อบังคับ นิติบุคคลอาคารชุด โครงการ วิช แอท สามย่าน



ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด วิช

หมวดที่ ๑

บททั่วไป



ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด วิช แอท สามย่าน” และนิติบุคคลอาคารชุดนี้เรียกว่า “นิติบุคคลอาคารชุด วิช แอท สามย่าน” เขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า “Wish@Samyan Condominium Juristic Person”

ข้อ 2. ในข้อบังคับนี้ คำว่า

“นิติบุคคลอาคารชุด”	หมายถึง	นิติบุคคลอาคารชุด วิช แอท สามย่าน
“ผู้จัดการ”	หมายถึง	ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด วิช แอท สามย่าน
“กรรมการ”	หมายถึง	กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด วิช แอท สามย่าน
“คณะกรรมการ”	หมายถึง	คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด วิช แอท สามย่าน
“การประชุมใหญ่”	หมายถึง	การประชุมใหญ่สามัญหรือประชุมวิสามัญของเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี
“เจ้าของร่วม”	หมายถึง	เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือคู่สมรส และ/หรือผู้แทนในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์
“ห้องชุด”	หมายถึง	ส่วนของอาคารชุดที่แยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วน เฉพาะแต่ละบุคคลในอาคารชุด วิช แอท สามย่าน
“อาคารชุด”	หมายถึง	อาคารชุด วิช แอท สามย่าน
“ทรัพย์สินส่วนกลาง”	หมายถึง	ส่วนของอาคารชุดที่มีใช้ห้องชุด ที่ดินที่ติดอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มิใช่เพื่อใช้หรือเช่า



- | | | |
|----------------------------|---------|---|
| “ทรัพย์สินส่วนบุคคล” | หมายถึง | ห้องชุดและอาคารรวมถึงสิ่งปลูกสร้างหรือที่ดินที่จัดไว้ให้เป็นเจ้าของห้องชุดแต่ละราย |
| “หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด” | หมายถึง | หนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคลและกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง |
| “ข้อบังคับ” | หมายถึง | ข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด วิธ แอท ตามย่าน |
| “พระราชบัญญัติอาคารชุด” | หมายถึง | พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 พระราชบัญญัติอาคารชุด(ฉบับที่2) พ.ศ.2534 พระราชบัญญัติอาคารชุด(ฉบับที่3) พ.ศ. 2542 พระราชบัญญัติอาคารชุด(ฉบับที่4) พ.ศ.2551 ตลอดจนให้รวมถึงพระราชบัญญัติอาคารชุด ที่จะมีการตราขึ้นใหม่หรือที่มีการปรับปรุงเพิ่มเติมในอนาคต |
- ข้อ 3. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดตั้งอยู่เลขที่ 18 ถนนสีพระยา แขวงมหาพฤฒาราม เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร
- ข้อ 4. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับนับแต่วันที่ได้มีการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเป็นต้นไป การแก้ไขเปลี่ยนแปลงใดๆ ในข้อบังคับนี้ ให้กระทำโดยมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด และข้อบังคับนี้จะสมบูรณ์เมื่อได้นำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว
- ข้อ 5. ความหมายของข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด วิธ แอท ตามย่าน ให้หมายความรวมถึง ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้ ซึ่งได้รับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใดๆ ในภายหลังตลอดจนประกาศ คำสั่ง และระเบียบปฏิบัติที่ผู้จัดการจะได้ประกาศใช้ข้อบังคับต่อไปด้วย
- ข้อ 6. การบังคับใช้ของข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้ ให้ใช้บังคับแก่ทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินส่วนบุคคลทั้งหมดในอาคารชุดซึ่งมีอยู่ในวันประกาศใช้ข้อบังคับฉบับนี้ และที่อาจมีขึ้นในภายหน้า
- ข้อ 7. ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ให้ใช้บังคับแก่บุคคลทั้งหลายที่เป็นเจ้าของร่วม ผู้รับจ้างลง สัญญา

ประโยชน์อาคารชุดไม่ว่าในลักษณะใดๆ การที่บุคคลใดได้มาซึ่งห้องชุดโดยวิธีใดๆ หรือโดยการเช่าห้องชุดในอาคารหรือเพียงแต่การครอบครองส่วนใดๆ ของอาคารชุดย่อมเป็นการเพียงพอที่จะถือว่าบุคคลนั้นยินยอมรับให้สละย่นและรับที่จะปฏิบัติตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด เจ้าของห้องชุดมีสิทธิใช้สอยหรือรับประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลางตามกฎหมายนั้นอาจมอบสิทธิดังกล่าวให้แก่บุคคลอื่นเพื่อใช้สอยหรือรับประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลางแทนตน โดยเจ้าของห้องชุดนั้นสละสิทธิที่จะสิทธิใช้สอยหรือรับประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลางครบเท่าที่มอบสิทธินั้นให้ผู้อื่นใช้แทนตน

ข้อ 8. ในกรณีที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับฉบับนี้ ให้นำบทบัญญัติว่าด้วยกฎหมายอาคารชุดและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 9. ย่านและหน้าที่ของเจ้าของร่วม และ/หรือบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาตให้ใช้ห้องชุด จะใช้ประโยชน์ของห้องชุดได้เฉพาะรายละเอียดดังนี้

9.1 ในส่วนของร้านค้า อันได้แก่ ห้องชุดเลขที่ 18/466 และ 18/467 จะใช้ประโยชน์ในห้องชุดได้เฉพาะเพื่อเป็นสถานที่ประกอบธุรกิจและการค้าประเภทการพาณิชย์เท่านั้น

9.2 ในส่วนของที่พักอาศัย อันได้แก่ ห้องชุดเลขที่ 18/1-18/465 (รวม 465 ห้อง) จะใช้ประโยชน์ในห้องชุดได้เฉพาะเพื่อเป็นที่พักอาศัย

หมวดที่ 2

วัตถุประสงค์

ข้อ 10. นิติบุคคลอาคารชุดมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด และมีอำนาจกระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการใช้ห้องชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดและพระราชบัญญัติอาคารชุด เช่น

(1) จัดการดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางให้อยู่ในสภาพที่ดีและลักษณะที่เหมาะสม

ตลอดจนสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด หรือเป็นไปตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

- (2) จัดการกิจการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยจากอุบัติเหตุที่เกิดจากอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลางและบริการด้านอื่นๆ รวมไปถึงการทำประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้
- (3) เข้าทำนิติกรรมและ/หรือสัญญาใดๆในนามนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด
- (4) ดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์หรือใช้สิทธิเรียกร้องคดีหรือต่อสู้คดีและ/หรือดำเนินการใดๆในทางกฎหมายทางแพ่งและทางอาญา หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ต่อผู้กระทำให้เกิดความเสียหายแก่นิติบุคคลอาคารชุดและเจ้าของร่วม
- (5) ทำการติดต่อหน่วยงานราชการ องค์การของรัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชนและหน่วยงานอื่นๆ ของนิติบุคคลและบุคคลใดๆที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนทั้งการยื่นแบบแสดงรายการ การจดทะเบียนการอื่นแบบแสดงรายการ การจดทะเบียนขออนุญาตต่างๆ ทั้งนี้เพื่อดำเนินการให้เป็นตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด
- (6) ดำเนินการเรียกเก็บรวบรวมค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วมทั้งหลาย และดำเนินการควบคุมการใช้จ่ายฝากเงิน ถอนเงิน การจัดสรรเงินและคอกผลของเงินดังกล่าว ตลอดจนภาษีอากรที่นิติบุคคลอาคารชุดจะต้องชำระให้แก่ทางราชการ
- (7) จัดให้มีการดูแลความเรียบร้อยซึ่งบรรดาทะเบียน สมุดบัญชี เอกสารและสิ่งพิมพ์ต่างๆ ซึ่งเป็นอุปกรณ์ในการดำเนินงานของนิติบุคคลอาคารชุด
- (8) ปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ/หรือมติของเจ้าของร่วม ทั้งนี้โดยไม่ขัดต่อข้อบังคับและพระราชบัญญัติอาคารชุด
- (9) ดำเนินการ ใดๆภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด และ/หรือมติของเจ้าของร่วม/หรือมติคณะกรรมการ เพื่อให้เป็นตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุดและเพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วมและ/หรือเพื่อประโยชน์แก่ทรัพย์สินส่วนกลางโดยไม่ขัดต่อข้อบังคับ

หมวดที่ 3

ทรัพย์สินส่วนกลาง

- ข้อ 11. ทรัพย์สินส่วนบุคคล หมายถึง ห้องชุดหรือสิ่งปลูกสร้างหรือที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นใด ที่จัดไว้ให้เป็นเจ้าของห้องชุดแต่ละราย
 - ข้อ 12. ทรัพย์สินส่วนกลาง หมายถึง ส่วนต่างๆของอาคารชุดที่มีใช้ห้องชุด หรือส่วนที่เป็นทรัพย์สินส่วนบุคคล
- ทรัพย์สินส่วนกลาง ได้แก่
- (1) ที่ดินที่ถึงอาคารชุด
 - 1.1 โฉนดที่ดินเลขที่ 1915 เลขที่ดิน 403 ตำบล นาทพดุมาราม (บางรัก) อำเภอ บางรัก กรุงเทพมหานคร จำนวนเนื้อที่ 1-0-43 ไร่
 - 1.2 โฉนดที่ดินเลขที่ 5992 เลขที่ดิน 389 ตำบล นาทพดุมาราม (บางรัก) อำเภอ บางรัก กรุงเทพมหานคร จำนวนเนื้อที่ 0-1-00 ไร่
 - 1.3 โฉนดที่ดินเลขที่ 5993 เลขที่ดิน 390 ตำบล นาทพดุมาราม (บางรัก) อำเภอ บางรัก กรุงเทพมหานคร จำนวนเนื้อที่ 0-1-00 ไร่
 - 1.4 โฉนดที่ดินเลขที่ 5994 เลขที่ดิน 391 ตำบล นาทพดุมาราม (บางรัก) อำเภอ บางรัก กรุงเทพมหานคร จำนวนเนื้อที่ 0-1-00 ไร่
 - 1.5 โฉนดที่ดินเลขที่ 5995 เลขที่ดิน 392 ตำบล นาทพดุมาราม (บางรัก) อำเภอ บางรัก กรุงเทพมหานคร จำนวนเนื้อที่ 0-1-00 ไร่
 - 1.6 โฉนดที่ดินเลขที่ 6990 เลขที่ดิน 391 ตำบล นาทพดุมาราม (บางรัก) อำเภอ บางรัก

2.2 ทางเดินรอบอาคารและภายในตัวอาคาร

2.3 ที่จอดรถส่วนกลางบริเวณ ชั้น 1-6 จำนวน 162 คัน

2.4 พื้นชั้นลาดฟ้า

2.5 ถังเก็บน้ำใต้ดินคอนกรีตเสริมเหล็ก 1 ลูก

2.6 ถังเก็บน้ำลาดฟ้า

2.7 ห้องน้ำส่วนกลาง บริเวณชั้น 1, 3, 4, 5, 6 และ 19 จำนวนชั้นละ 1 ห้อง

2.8 ห้องพักขยะชั้น 7-25

2.9 บันไดหลักจำนวน 1 ชุด และบันไดหนีไฟจำนวน 2 ชุด ชั้น 1-ลาดฟ้า

2.10 ห้องออกกำลังกาย ชั้น 19 จำนวน 1 ห้อง

2.11 ห้องพักระยะเก็บชั้น 1 จำนวน 1 ห้อง

2.12 สระว่ายน้ำ ชั้น 19 จำนวน 1 สระพร้อมสระเด็กและ Jacuzzi

2.13 โถงส่วนต้อนรับ ชั้น 1

2.14 ห้องนิติอาคารชุดเลขที่ 18 ชั้น 1

2.15 ห้องวิศวกรรมอาคารชั้น 1

2.16 สนามเด็กเล่นและสนามบาสเกตบอล ชั้น 1

2.17 สวนตกแต่งชั้น 1, 15, 25

3.4 เมฆจ่ายน้ำประปาจากบ่อเก็บน้ำลาดฟ้าเข้าห้องชุดและส่วนกลาง

3.5 ปัมป์น้ำ ชั้นลาดฟ้ากับชั้นใต้ดิน ชั้นละ 1 ชุด และระบบไฟฟ้าควบคุมปัมป์น้ำ 2 ชุด

3.7 เมฆท่อน้ำทิ้ง

3.8 ท่อน้ำฝน

3.9 Booster pump ชั้นลาดฟ้า

(4) ระบบบำบัดน้ำเสียชั้นใต้ดิน

(5) ระบบไฟฟ้า

5.1 หม้อแปลงไฟฟ้าชั้น 1 จำนวน 1 ชุด

5.2 สายเมนไฟฟ้า พร้อมรางจากหม้อแปลงไฟฟ้า

5.3 ตู้ MDB และเจนเนอเรเตอร์

5.4 ตู้ควบคุมไฟฟ้าตามชั้นพร้อมอุปกรณ์ทุกชั้น

5.5 ไฟฟ้าแสงสว่างทั้งอาคารทุกชั้น

5.6 ไฟฟ้าฉุกเฉินทุกชั้น

(6) ระบบป้องกันอัคคีภัย

6.1 ท่อเมนน้ำดับเพลิงพร้อมอุปกรณ์

6.2 ตู้ดับเพลิงตามชั้นพร้อมอุปกรณ์ (สายฉีด, หัวฉีด, เครื่องดับเพลิง)

6.3 ระบบแจ้งเตือนเพลิงไหม้ทุกชั้น

(8) ระบบปรับอากาศภายในห้องที่เป็นส่วนกลาง

(9) ระบบโทรทัศน์

9.1 เสาอากาศทีวีรวมพร้อมสายเมน ชั้น คาดฟ้า จำนวน 1 ชุด

9.2 โทรทัศน์วงจรปิดภายในทุกชั้น

(10) ระบบป้องกันฟ้าผ่า สายล่อฟ้าพร้อมอุปกรณ์ติดตั้ง ชั้นคาดฟ้า จำนวน 1 ชุด

(11) ระบบลิฟต์โดยสารพร้อมห้องเครื่อง จำนวน 3 ตัวและ FIREMANLIFT 1 ตัว

(12) ระบบตรวจเช็คผ่านเข้า-ออก , Access Control

ข้อ 13. เจ้าของห้องชุดทุกรายมีกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลางตามข้อ 12. ทั้งหมด

หมวดที่ 4

การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 14. ให้ผู้จัดการเป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุด โดยมีหน้าที่บริหารงานและจัดการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินส่วนกลางตลอดจนการกำหนดกฎระเบียบต่างๆ เพื่อไว้เป็นแนวทางในการปฏิบัติของเจ้าของร่วม ทั้งนี้ให้เป็นไปตามความเห็นชอบของคณะกรรมการ และอยู่ภายใต้ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้ หรือมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ เป็นผู้ควบคุมให้เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดที่ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางปฏิบัติตามกฎหมาย ดังนี้

1. ห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบุคคลใดๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง นอกเหนือจากการใช้ประโยชน์ตามกฎหมายจัดสรรจนวิธีการใช้และระยะเวลาการใช้และกฎเกณฑ์อื่นๆ ตามที่ได้กำหนดให้ใช้ โดยการจัดการและควบคุมดูแลของผู้จัดการ หากเจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมดังกล่าวข้างต้นไม่ปฏิบัติตาม หรือ

2. ห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบุคคลใดๆ ที่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาในอาคารชุดใช้หรือเข้าไปในสถานที่ที่ไม่เกี่ยวข้องกันวัตถุประสงค์ในการเข้ามาในอาคารชุด ในกรณีเช่นนั้นผู้จัดการมีสิทธิจะดำเนินการใดๆ ได้ ตามที่เห็นสมควร
3. ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วมเข้ามาหรือใช้ทรัพย์สินส่วนกลางโดยเด็ดขาด นอกจากจะได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วม หรือผู้จัดการ หรือคณะกรรมการ และนิติบุคคลฯ ส่วนนิติวิธีที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกายหรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือกระทำการอื่นใด ที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับหรือกฎหมาย ในกรณีเช่นนั้นผู้จัดการมีอำนาจเด็ดขาดในการวินิจฉัยและห้ามมิให้บุคคลนั้น เข้ามาในอาคารชุดหรือใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนมีอำนาจเชิญให้บุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุด
4. ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงใช้บริการในทรัพย์สินส่วนกลาง
5. กฎเกณฑ์ที่กล่าวมานี้ ผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข และออกกฎหมายเพิ่มเติมได้เป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม โดยการเปิดเผยประกาศให้ทราบ เพื่อการยึดถือของเจ้าของร่วมและบริวาร และบุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งปวง
6. หากเจ้าของร่วม หรือบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาต ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นิติบุคคลฯ โดยผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการในฐานะผู้เสียหายหรือแทนผู้เสียหาย โดยการนำมาตรการในข้อ 15 ข้อย่อย (27) มาบังคับใช้ หรือกำหนดมาตรการในการดำเนินการให้เจ้าของร่วมและบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตปฏิบัติตามข้อบังคับ ตลอดจนดำเนินการตามมาตรการนั้น รวมทั้งแจ้งความร้องทุกข์ และฟ้องร้องเจ้าของร่วมและบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตนั้นให้ปฏิบัติตามข้อบังคับและ/หรือข้อใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

หมวดที่ 5

การใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินส่วนกลาง

- ข้อ 15. การจัดการและใช้ประโยชน์ห้องชุดเป็นสิทธิของเจ้าของร่วม หรือบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาตหรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุดภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของร่วม โดยเจ้าของร่วม และ/หรือบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาตตลอดจนบริวารต้องปฏิบัติตามภายใต้กฎหมายดังต่อไปนี้เป็นอย่างเคร่งครัด

ประเพณีและพิธีกรรมอันดี เช่น คล้ายบาร์ เล้าจั้น อาบอบนวด หรือสถานเริงรมย์ การประกอบกิจการ ที่ก่อให้เกิดอันตรายต่อผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารประกอบ กิจการที่ก่อให้เกิดอันตรายต่อผู้ใช้ประโยชน์ในอาคาร และ/หรือกระทบต่อ สิ่งแวดล้อมและเสียงดัง อาทิ การจำหน่ายเชื้อเพลิง วัสดุไวไฟ ร้านอาหาร โดยทุก ครั้งที่มีการเปลี่ยนวัตถุประสงค์การใช้ห้องชุดเจ้าของกรรมสิทธิ์นั้นๆ จะต้องส่งแบบ แปลนให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อตรวจสอบ จะมีผลต่อเมื่อคณะกรรมการและ ผู้จัดการเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วเท่านั้น

ห้องชุดที่ประกอบการค้าดังกล่าวต้องจัดระบบเข้าออกในพื้นที่ซึ่งกำหนดไว้เป็นการ เฉพาะไม่ให้รบกวนความเป็นอยู่โดยปกติสุขของเจ้าของร่วม

ในส่วนของที่จอดรถ จะต้องใช้ประโยชน์ในห้องชุดเฉพาะเพื่อเป็นที่จอดรถ เท่านั้นและจะไม่ให้ห้องชุดเพื่อประกอบการค้า เช่น มีป้ายหรือข้อความบอกกล่าวไว้ที่ บริเวณผนังห้องชุดของเจ้าของร่วม และ/หรือรวมทั้งบริเวณพื้นที่ส่วนกลางหลายๆ จุด หรือมีการติดต่อกับบุคคลภายนอกเป็นประจำ และ/หรือเป็นองค์การ ประกอบธุรกิจเพื่อแสวงหารายได้โดยใช้ห้องชุดประกอบเป็นหลักฐานอื่นจดทะเบียน บริษัทห้างร้าน เป็นต้น

นิติบุคคลอาคารชุด มีอำนาจในการคัดค้าน แจ้งความดำเนินคดี และยื่นฟ้องร้อง เรียกค่าเสียหายได้ตามกฎหมาย เพื่อให้เจ้าของห้องชุดหยุดกระทำการดังกล่าวเจ้าของ ร่วม หรือผู้ใช้ประโยชน์ในห้องชุด ต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลของ ตนให้อยู่ในสภาพที่ดี และไม่กระทำการใดๆ ให้เป็นอันตราย เด็ดคร่อน น่ารังเกียจ ไม่สุภาพ ก่อให้เกิดความรำคาญ และรบกวนต่อความสงบสุขในการใช้อาคารของ เจ้าของร่วมอื่นๆ หรือต่อระบบรักษาความปลอดภัยของอาคาร

- (2) นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใดๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติ ตัวไม่สุภาพหรือมีการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับหรือกฎหมาย เข้ามา ในอาคารชุด ในกรณีเช่นนี้ ให้ผู้จัดการมีอำนาจเชิญบุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุดได้ โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุผล
- (3) เจ้าของร่วมที่มีชื่อปรากฏในทะเบียนของนิติบุคคลอาคารชุด และรวมทั้งบุคคลที่

- (4) การใช้ส่วนบริการพักผ่อนใช้สำหรับนั่งเล่นเท่านั้น ห้ามเล่นการพนัน นำสิ่งเสพติด เครื่องดื่มแอลกอฮอล์หรือ อาหารและ/หรือเครื่องดื่ม เข้ามาในบริเวณดังกล่าว ต้อง รักษาความสงบมิให้รบกวนผู้อื่น
- (5) ห้ามเลี้ยงสัตว์เลี้ยงทุกชนิดในห้องชุด และ/หรือภายในบริเวณอาคารชุด และทรัพย์สิน ส่วนกลาง
- (6) ใช้ห้องชุดด้วยความสงบเรียบร้อยไม่ส่งเสียงดัง และ/หรือ สร้างความรบกวนทั้งใน ห้องชุด และบริเวณส่วนกลาง
- (7) ห้ามเปลี่ยนแปลงหรือเคลื่อนย้ายระบบเคเบิล ระบบป้องกันอัคคีภัย และ/หรือ ระบบอื่นๆที่ใช้ร่วมกัน เว้นแต่จะมีความจำเป็น และได้รับความเห็นชอบจากผู้จัดการ แล้ว
- (8) ห้ามนำทรัพย์สินส่วนตัว พรม รองเท้า หรือวัสดุอื่นใด ไว้ในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง
- (9) ห้ามสกัดเจาะ หรือคิดแปลงแก้ไขพื้นเพดาน และผนังกันห้องชุด ด้านที่ติดกับ ทางเดินส่วนกลาง ระเบียงและ/หรือผนังด้านข้าง ที่ใช้ร่วมกับห้องชุดอื่น
- (10) เพื่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมในอาคารชุด ห้ามมิให้เจ้าของร่วมและบริเวณใช้ เครื่องไฟฟ้าที่มีเสียงดังรบกวนเจ้าของร่วมอื่น โดยเด็ดขาด
- (11) จะไม่ติดเครื่องหมาย สัญลักษณ์ ป้าย พาสีที่แตกต่าง ที่ประตู หน้าต่าง ระเบียง หรือ ส่วนใดๆ ภายนอกห้องชุด หรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคาร ทั้งนี้ ไม่ รวมถึงป้ายชื่อที่ประดับตามแบบและขนาดที่นิติบุคคลกำหนด
- (12) ห้ามเพ่นพ่านหรือน้ำที่เป็นตะกอนจับแข็งลงในท่อระบายน้ำทิ้งหรือใน โถส้วม
- (13) ห้ามทิ้งผ้าอนามัยหรือขยะลงใน โถส้วมและท่อน้ำทิ้ง
- (14) เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและทัศนียภาพที่ดีงามของอาคารชุด เจ้าของร่วมจะไม่ นำวัสดุอุปกรณ์ใดๆ มาติดตั้งกับระเบียงห้องชุด เพื่อทำการตากผ้า หรือติดตั้งวัสดุ อุปกรณ์ใดๆ ที่ยื่นออกไปนอกตัวอาคารชุดอันทำให้เสียทัศนียภาพที่ดีของอาคารชุด และการตากผ้าต้องไม่ตากสูงเกินขอบระเบียง
- (15) ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ หรือเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีน้ำหนักมาก หรือวัตถุระเบิด หรือ วัสดุไวไฟมาเก็บรักษาไว้ในห้องชุด
- (16) เจ้าของร่วม หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด ที่มีความประสงค์จะคิดแปลง แก้ไข หรือ ต่อเติมตกแต่ง จะต้องส่งแบบแปลนพร้อมรายละเอียดให้ผู้จัดการตรวจสอบและ อนุมัติก่อนดำเนินการ ผู้จัดการจะอนุมัติได้ต่อเมื่อได้ตรวจสอบ แล้วเห็นว่าไม่

ระเบียบข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด ก่อนหรือในระหว่างการค้าเงินตามวรรคก่อน และเพื่อประโยชน์ในการอยู่ร่วมกันให้เจ้าของห้องชุดต้องทำสัญญาแสดงการยอมรับในความเสียหายใดๆ ที่หากเกิดขึ้นจากการตกแต่งห้องชุดนั้น ไม่ว่าเจ้าของนั้นเป็นผู้ทำเองหรือจากบุคคลที่เจ้าของนั้นเป็นผู้จ้างก็ตาม และเจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดจะต้องวางเงินค้ำประกันความเสียหายไม่น้อยกว่า 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) สำหรับห้องชุดขนาดพื้นที่ตั้งแต่ 30 ถึง 60 ตารางเมตร และสำหรับห้องชุดขนาดพื้นที่ 60 ตารางเมตรขึ้นไปจะต้องวางเงินค้ำประกันความเสียหายไม่น้อยกว่า 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ให้กับนิติบุคคลอาคารชุด หรือตามจำนวนที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด และจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบอื่นๆ ของนิติบุคคลอาคารชุดที่ได้แจ้ง และ/หรือ ประกาศให้ทราบ

- (17) ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์การก่อสร้าง มาวางไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง
- (18) ห้ามนำเศษวัสดุการก่อสร้างและตกแต่ง ขยะ น้ำ หรือวัสดุอื่นใด ทิ้งลงในห้องขยะหรือทิ้งออกนอกกระเบื้องห้องชุด
- (19) เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด ต้องยินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุดหรือช่างเข้าทำการตรวจสอบ และซ่อมแซมแก้ไข ในกรณีที่ทรัพย์สินส่วนกลางหรือห้องชุดข้างเคียง ได้รับความเสียหายหรือเนื่องจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง
- (20) เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด ต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินของห้องชุดข้างเคียง หรือห้องชุดชั้นบนและล่าง อันเนื่องมาจากการแต่งเติมตกแต่ง หรือซ่อมแซมแก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนย้ายระบบสาธารณูปโภค และระบบป้องกันภัย หรือความเสียหายที่เกิดจากห้องชุดนั้นเป็นต้นเหตุ
- (21) เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ประกอบอาหารในห้องชุด โดยใช้เตาแก๊สหรือเตาที่ใช้เชื้อเพลิงไอฟ่อนใดนอกจากกระแสปิฟฟ้า และวัตถุดิบ วัตถุดิบกลิ่นรุนแรง ซึ่งเป็นอันตรายต่ออาคารชุด และมีผลกระทบต่ออนามัยส่วนรวม ตลอดจนสิ่งของที่มีน้ำหนักเกินกว่า 200 กิโลกรัม ต่อ ตารางเมตร มาเก็บไว้ในห้องชุดโดยเด็ดขาด
- (22) การใช้ระบบกระแสไฟฟ้าในห้องชุด เจ้าของร่วมต้องปฏิบัติดังนี้

ตรวจสอบพลังงานไฟฟ้า หากเกิดความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการนี้แก่ทรัพย์สินส่วนกลางหรือเกิดแก่ทรัพย์สินของผู้อื่นก็ ผู้ก่อความเสียหายต้องรับผิดชอบทั้งสิ้น

22.1.2 ในกรณีที่ผู้จัดการสงฆ์ว่าเจ้าของร่วมในอาคารชุดคนใดใช้กระแสไฟฟ้าเกินพลังงานของมิเตอร์ไฟฟ้าผู้จัดการสงฆ์สิทธิที่จะเข้าไปตรวจสอบ และหากพบว่ามีการใช้เกินจริงและอาจเป็นอันตรายแก่เจ้าของร่วมอื่น หรือแก่ระบบไฟฟ้าส่วนรวมหรือแก่ตัวอาคาร ผู้จัดการมีสิทธิสั่งการให้ถอดถอนอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่นๆ และหากผู้ถูกร้องขอไม่ปฏิบัติตาม เจ้าของร่วมที่ฝ่าฝืนนั้นยินยอมให้ผู้จัดการ แจ้งระงับการใช้ไฟฟ้าในนามของตนเองจนกว่าจะมีการดำเนินการตามข้อร้องหรือดำเนินมาตรการแก้ไขแล้ว และจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

- (23) การจัดระบบและสิทธิในการจอร์ลดอนต์ภายในอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้จัดพื้นที่ที่จอร์ลดอนต์ให้แก่เจ้าของร่วมตามแบบแปลนที่ได้รับอนุญาตจากกรุงเทพมหานคร โดยมีรายละเอียด ดังนี้
- 23.1 เจ้าของร่วมต้องคิดบรรดาอนุญาตใช้สถานที่จอร์ลดอนต์ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ บริเวณด้านขวามือของถนน และจอร์ลดอนต์ในบริเวณที่กำหนดไว้ตามสิทธิของแต่ละห้องชุด หากฝ่าฝืนไม่จอร์ลดอนต์ในบริเวณที่กำหนดจะต้องชำระค่าปรับให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นเงินครั้งละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยผู้จัดการจะทำการเคลื่อนย้ายรถดังกล่าวออกจากสถานที่จอร์ลดอนต์โดยไม่รับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
- 23.2 การกำหนดเลขที่จอร์ลดอนต์ให้เป็นไปตามแบบแปลนที่ได้รับอนุญาตจากกรุงเทพมหานคร
- 23.3 ญาติ ผู้มาติดต่อ หรือผู้รับเหมาทุกประเภทจะต้องจอร์ลดอนต์ในบริเวณที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด หากฝ่าฝืนต้องชำระค่าปรับเป็นเงินครั้งละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) หรือตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด
- 23.4 เจ้าของร่วมรับทราบแล้วว่า เจ้าของร่วมมีเพียงสิทธิที่จะใช้พื้นที่บริเวณดังกล่าวที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้จัดไว้เพื่อเป็นที่จอร์ลดอนต์เท่านั้น เจ้าของร่วมไม่สิทธิที่จะ

การใช้ที่จอดรถยนต์โดยเคร่งครัดและจะต้องให้ความร่วมมือกับฝ่ายบริหาร
อาคารในการจัดจรถยนต์เป็นอย่างดีเพื่อความสะดวกปลอดภัยโดยส่วนรวม

- (24) ห้ามเจ้าของร่วมนำทรัพย์สินซึ่งมิใช่เป็นความคิด หรือมิใช่เพื่อใช้ในการกระทำผิด
หรือได้มาโดยกระทำความผิดเข้ามาในบริเวณห้องชุด หรือทรัพย์สินส่วนกลาง
- (25) ต้องปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อห้ามต่างๆ ที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยอย่าง
เคร่งครัด รวมถึงเงื่อนไขและข้อห้ามต่างๆ ตามที่บริษัทประกันภัย ได้กำหนด
- (26) เจ้าของร่วม หรือผู้ใช้ประ โยชน์ ที่ฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดข้างต้น
คณะกรรมการหรือที่ประชุมใหญ่โดยผู้จัดการมีอำนาจในการลงโทษการ
สาธารณูปโภค อาทิ น้ำประปา โทรศัพท์ เป็นต้น และมีอำนาจริบเงินค่าประกันหรือ
เรียกเก็บค่าเสียหาย และ/หรือ ระงับ ยกเลิก มิให้ดำเนินการ หรือสั่งการให้หรือถอนส่วน
ใดๆ รวมทั้งการให้ปรับปรุงแก้ไขให้อยู่ในสภาพเดิมโดยค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วมนั้น
- (27) เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์จะทำการ โอนกรรมสิทธิ์ให้กับบุคคลอื่น ต้องแจ้งขอ
หนังสือรับรองการ ไม่ติดค้างชำระค่าใช้จ่ายจากผู้จัดการ รวมทั้งแจ้งชื่อ ที่อยู่ หรือ
สถานที่ติดต่อของผู้รับโอน ให้ผู้จัดการทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสิบห้า (15) วันก่อน
การโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้แก่บุคคลอื่น กรณีที่มีการค้างค่าใช้จ่าย เจ้าของร่วม
จะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่ค้างชำระ พร้อมดอกเบี้ยและค่าปรับทั้งหมดให้กับนิติ
บุคคลอาคารชุดให้เรียบร้อย และผู้รับโอนรายใหม่จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ และ/
หรือ กฎระเบียบของอาคารชุดอย่างเคร่งครัดกรณีเจ้าของร่วมใด ได้แจ้งว่าไม่ติดค้าง
ชำระค่าใช้จ่ายให้นำหลักฐานใบเสร็จรับเงินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ มาแสดงต่อ
ผู้จัดการ
ในกรณีที่เจ้าของร่วมต้องการ โอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดให้คนต่างด้าว หรือนิติบุคคล
ตามที่ได้ ระบุใน ข้อ 40. นอกจากการขอหนังสือรับรองรายการหนี้ดังกล่าวในวรรค
ก่อน ให้เจ้าของร่วมต้องแจ้งรายชื่อคนต่างด้าวหรือนิติบุคคล รวมทั้งเนื้อที่ของห้องชุด
ดังกล่าว พร้อมแสดงหลักฐานดังต่อไปนี้ หรือเอกสารอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด

27.1 สำหรับคนต่างด้าวที่ระบุไว้ในข้อ 40. ต้องแสดงหลักฐานการอนุญาตให้ถิ่นที่อยู่
ในราชการอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง

27.3 สำหรับคนต่างด้าวที่ระบุไว้ในข้อ 40. ต้องแสดงหลักฐานการเป็นนิติบุคคลตาม
กฎหมายไทย

27.4 สำหรับคนต่างด้าวที่ระบุไว้ในข้อ 40. ต้องแสดงหลักฐานการเป็นผู้ได้รับบัตร
ส่งเสริมการลงทุนตามกฎหมายว่าด้วยการลงทุน

27.5 สำหรับคนต่างด้าวที่ระบุไว้ในข้อ 40. นำเงินตราต่างประเทศเข้ามาใน
ราชอาณาจักรเพื่อชำระค่าห้องชุดตามที่ตนมีสิทธิจะซื้อได้ตามพระราชบัญญัติ
อาคารชุดการแจ้งหรือแสดงหลักฐานต้องดำเนินการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า (สิบห้า)
15 วัน และผู้รับโอนรายใหม่จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ และกฎระเบียบของ
อาคารชุดในกรณีที่มีการค้างชำระค่าใช้จ่าย เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่าย
ส่วนที่ค้างชำระ พร้อมทั้งดอกเบี้ยและค่าปรับทั้งหมดให้กับนิติบุคคลอาคารชุด
ให้เรียบร้อยก่อน

- (28) ระเบียบกฎเกณฑ์ที่กล่าวนี้ ผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ หรือที่
ประชุมใหญ่ มีอำนาจที่จะออกเพิ่มเติมอีกได้เป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม โดยการ
ปิดประกาศให้ทราบ
- (29) เจ้าของร่วมจะใช้ทรัพย์สินส่วนกลางต่างๆ โดยสงบ ไม่ก่อให้เกิดความสกปรก
เดือดร้อน รำคาญ กีดขวาง รบกวนการปฏิบัติงาน หรือการใช้สิทธิของนิติบุคคล
อาคารชุด หรือเจ้าของร่วมอื่น ในทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินส่วนบุคคล
- (30) การใช้ประโยชน์บริเวณสวนและ/หรือ ศาลาพักผ่อน ห้ามเจ้าของร่วมนำทรัพย์สินส่วนตัวมา
วางในบริเวณดังกล่าว
- (31) การติดตั้งหรือเชื่อมต่อ เชื่อมโยง มีเตอร์น้ำประปา มีเตอร์ไฟฟ้า ท่อน้ำ ท่อน้ำเสีย
สายไฟฟ้า สายโทรศัพท์ และ/หรือ ทรัพย์สินส่วนบุคคลอื่นๆ จากห้องชุดแต่ละห้องเข้ากับ
ทรัพย์สินส่วนกลางนั้น ให้เป็นหน้าที่สิทธิขาดของนิติบุคคลอาคารชุดแต่ผู้เดียว โดย
เจ้าของร่วมเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น เจ้าของร่วมจะทำการติดตั้งเชื่อมต่อหรือ
เชื่อมต่อเองโดยพลการไม่ได้
- (32) นิติบุคคลอาคารชุดทรงไว้ซึ่งสิทธิในการดำเนินการติดตั้ง เชื่อมต่อ หรือยกเลิกการ
บริการสาธารณูปโภค และ/หรือ การบริการในทรัพย์สินส่วนกลางอย่างอื่นๆ แก่เจ้าของ

ส่วนของผู้ต้อง

(33) เจ้าของห้องชุดจะไม่ทำการ เจาะ ทับ หรือเปลี่ยนแปลง แก้วค่อเดิมใดๆ ในทรัพย์สิน
ส่วนกลาง

ข้อ 16. การต่อเติมตกแต่ง หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขในเรื่องต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงสภาพ
ภายนอกอาคาร ซึ่งเจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดดำเนินการมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็น
ชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

- (1) การเปลี่ยนแปลงวัสดุ หรือสีของประตู หน้าต่างห้องชุด
- (2) การเปลี่ยนแปลงวัสดุ หรือสีของผนังห้องชุดด้านนอกที่ติดกับทางเดินร่วม หรือผนังห้อง
ระเบียงห้องชุด
- (3) การติดตั้งประตู หน้าต่างเหล็กค้ำค้ำด้านนอกที่ติดกับทางเดินร่วม
- (4) การติดตั้งเสาอากาศทีวี เสา สาย หรือจานรับสัญญาณภาพต่างๆ ภายนอกห้องชุด
- (5) การต่อเติมและเปลี่ยนแปลงสภาพของระเบียงห้องชุด

ข้อ 17. ความรับผิดชอบในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของห้องชุดนั้น เจ้าของ
ห้องชุดจะปฏิบัติตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด และกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด หากการใช้ทรัพย์สิน
ดังกล่าวก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลอื่นแล้วเจ้าของชุดต้องดำเนินการแก้ไขกลับสภาพเดิม
ภายในระยะเวลาที่ผู้จัดการจะกำหนด และ/หรือ ชดใช้ ค่าเสียหาย หากเจ้าของห้องชุดไม่ดำเนินการ
ดังกล่าวภายในเวลาที่กำหนดแล้ว ผู้จัดการ มีสิทธิที่จะเข้าไปจัดการซ่อมแซมให้กลับคืนสู่สภาพเดิม
โดยเจ้าของห้องชุดเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น และ/หรือ ชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลผู้ได้รับความ
เสียหาย

ข้อ 18. การจัดการที่เกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางดังต่อไปนี้ ต้องได้รับมติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

- (1) การอนุญาตให้เจ้าของร่วมคนใดคนหนึ่ง ทำการก่อสร้างต่อเติม ซึ่งมีผลต่อทรัพย์สินส่วนกลาง
หรือลักษณะภายนอกของอาคาร โดยค่าใช้จ่ายของผู้ใด
- (2) การซื้อสิ่งหรือทรัพย์สิน หรือรับให้อสังหาริมทรัพย์ ซึ่งมีค่าภาระคิดเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง
- (3) การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้ หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง
- (4) การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เติมเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง นอกจากนี้
กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

หมวดที่ 6

ค่าใช้จ่ายและเงินทุนของนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 19. เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการบริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือ
เครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันและค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการ
ดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมี
กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้ให้เป็นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับฉบับนี้ หรือตามมติที่
ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

เจ้าของร่วมแต่ละรายต้องชำระค่าใช้จ่ายตามวรรคแรกที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน โดยไม่
คำนึงว่าเจ้าของร่วมได้ใช้ประโยชน์จากห้องชุดของตนหรือไม่ก็ตาม โดยชำระล่วงหน้า 1 ปีใน
วันโอนรับมอบกรรมสิทธิ์ และจะเรียกเก็บล่วงหน้าทุก 12 เดือน ในปีถัดไป ในอัตราส่วน
กรรมสิทธิ์ละ 40 (สี่สิบบาทถ้วน) ต่อเดือน ซึ่งเจ้าของร่วมจะยึดถือและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

คณะกรรมการหรือผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจกำหนด
และ/หรือเปลี่ยนแปลงวิธีการเก็บ, รักษา, การรับจ่าย, การเรียกเก็บเงิน ตลอดจนการกำหนด
เพิ่มหรือลดอัตราค่าใช้จ่ายส่วนกลางดังกล่าวได้ ตามสถานะเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่ง
จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ และ/หรือตามที่กำหนดในบทเฉพาะกาล

ค่าใช้จ่ายส่วนกลางประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

- ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริหารและดูแลทรัพย์สินส่วนกลาง
- ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการบริหารส่วนรวมที่เกิดขึ้นภายในนิติบุคคลอาคารชุด ตลอดจนที่เกิด
จากเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน
- ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการให้บริการทรัพย์สินส่วนกลาง ตามที่คณะกรรมการจะได้กำหนดขึ้น
- ภาษีอากร ค่าเบี้ยประกันทุกชนิดของอาคารชุด และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดูแลรักษาและ
การดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ใน

ค่าตอบแทนผู้จัดการ เงินเดือนพนักงานและลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด สวัสดิการ ตลอดจนค่าใช้จ่ายในการรักษาความปลอดภัยในอาคารชุด การรักษาความสะอาดอาคาร ดูแลสวน สระว่ายน้ำ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกและบริการที่มีในอาคาร

และกำหนดให้รอบบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด คือ ระหว่างวันที่ 1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคม ของทุกรอบปฏิทิน

- ข้อ 20. เจ้าของร่วมต้องร่วมกันจัดตั้งและออกเงินทุนของนิติบุคคลอาคารชุด ไว้เป็นทุนหมุนเวียนเพื่อนำมาใช้เป็นค่าใช้จ่ายในกิจการต่าง ๆ นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายตามข้อ 19. รวมทั้งนำมาเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อเริ่มดำเนินการทำกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งตามข้อบังคับ หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับฉบับนี้ หรือตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

เจ้าของร่วมแต่ละรายต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่เป็นกองทุนสำรองของนิติบุคคล โดยไม่น้อยกว่าเจ้าของร่วมได้ใช้ประโยชน์จากห้องชุดของตนหรือไม่ก็ตาม โดยเจ้าของร่วมแต่ละรายต้องชำระเงินให้นิติบุคคลชุดในอัตราตารางเมตรละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้เมื่อ ผู้ซื้อได้รับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการแล้ว เจ้าของโครงการจะเรียกเก็บเงินกองทุน และนำส่งให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดต่อไป

ในกรณีภายหลังจากการชำระเงินของนิติบุคคลอาคารชุด โดยเจ้าของร่วมตาม (1)-(3) และมีการใช้ประโยชน์จากเงินทุนของนิติบุคคลอาคารชุดดังกล่าว โดยนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว หากเงินทุนของนิติบุคคลอาคารชุดถูกใช้จ่ายไปจนต่ำกว่าร้อยละสามสิบ (30) ของเงินที่เรียกเก็บตามข้างต้น นิติบุคคลอาคารชุดหรือคณะกรรมการ มีอำนาจในการขอเรียกเก็บเงินทุนของนิติบุคคลอาคารชุดใหม่ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ตามวรรคแรก โดยจำนวนเงินที่ขอเรียกเก็บใหม่ให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม

เจ้าของร่วมจะต้องชำระเงินกองทุนดังกล่าว ในวันจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดแต่ละห้องชุด และฝากเข้าบัญชี "นิติบุคคลอาคารชุด วิชา แอท สามย่าน" กับธนาคารที่คณะกรรมการกำหนดการเบิกถอน และการใช้จากกองทุนให้เป็นไปตามระเบียบและวิธีการที่คณะกรรมการ

- ข้อ 21. เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด ต้องชำระค่าสาธารณูปโภค และค่าใช้จ่ายบริการ ซึ่งเจ้าของร่วมได้รับประโยชน์โดยตรง อาทิ ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ ตามอัตราค่าบริการที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือที่ประชุมกรรมการ และ/หรือที่ประชุมใหญ่กำหนด

หากเจ้าของร่วมไม่จ่ายค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่งภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้ว เจ้าของร่วมยินยอมให้ ผู้จัดการระงับการให้บริการดังกล่าวข้างต้นจนกว่าจะมีการชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้เป็นที่ยอมรับย้อย ทั้งนี้เจ้าของร่วมละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น และจำต้องชำระค่าใช้จ่ายในการคิดคัมมิเตอร์กลับคืนด้วยตนเองตามที่นิติบุคคลกำหนด

- ข้อ 22. กำหนดชำระเจ้าของห้องชุดแต่ละห้องชุดต้องชำระค่าใช้จ่ายในข้อ 19. และข้อ 21. ภายใน 7 (เจ็ด) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งยอดค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระ

- ข้อ 23. หากเจ้าของห้องชุดคิดนัด ไม่ชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวในข้อ 19. และ ข้อ 21. หรือกรณีที่เช็คซึ่งชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดถูกปฏิเสธการจ่ายเงิน

23.1 ต้องรับผิดชอบชำระเงินตามออกกล่าวทวงถาม ให้แก่สำนักงานทนายความที่นิติบุคคลฯ แต่งตั้งให้ ครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ทุกครั้งที่ทวงถามโดยชำระในวันเดียวกันกับการชำระค่าใช้จ่ายของเดือนถัดไป

23.2 ในกรณีที่เจ้าของร่วมคิดนัด ไม่ชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 19. ต้องชำระเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบสองต่อปี ของจำนวนเงินที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 19. ตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละสิบต่อปีและอาจะถูกระงับการให้บริการส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่จะนั้นตามข้อบังคับนี้ถือว่าเจ้าของร่วมทุกห้องชุดตกลงยินยอมละสิทธิในการฟ้องร้อง ดำเนินคดีต่อผู้จัดการทั้งทางแพ่งและอาญา

เงินเพิ่มตามข้อ 23.2 ให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายตามข้อ 19. ด้วย

- ข้อ 24. ในกรณีที่นิติบุคคลจะต้องใช้จ่ายเงินในกรณีมีเหตุการณ์พิเศษ ลูกเงิน และ/หรือจำเป็นรีบด่วนเพื่อ

เงินกองทุนดังกล่าว เพื่อเหตุฉุกเฉิน หรือกรณีพิเศษอื่นๆ และเรียกเก็บเงินกองทุนเพิ่มเพื่อการฟื้นฟู หรือเหตุฉุกเฉินนั้น หรือผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจเรียกเก็บเงินเพื่อจัดการบำรุงรักษา การซ่อมแซม สำหรับเหตุการณ์พิเศษ ฉุกเฉิน และ/หรือจำเป็นรีบด่วนเป็นกรณีๆ ก็ได้

หมวดที่ 7

ประกันภัย

ข้อ 25. การจัดการประกันภัย นิติบุคคลอาคารชุดจะจัดให้มีและคงไว้ตลอดไปซึ่งการประกันดังต่อไปนี้

(ก) การประกันความรับผิดชอบบุคคลที่สาม (Third party liability Insurance) โดยจัดการการประกัน เพื่อให้ผู้คุ้มครองถึงความเสียหายต่อร่างกาย ชีวิต และความเสียหายต่อทรัพย์สิน ซึ่งเป็นผลจากการกระทำของนิติบุคคลอาคารชุด คณะกรรมการหรือกรรมการ ผู้จัดการ เจ้าของหรือผู้ครอบครองห้องชุด รวมทั้งเจ้าหน้าที่ พนักงาน หรือตัวแทนของบุคคลดังกล่าว ซึ่งได้กระทำกิจการอันเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางหรืออาคารชุด

(ข) ประกันอัคคีภัยและประกันอื่นๆ (เฉพาะการประกันภัยอื่นๆ นั้น จะกระทำได้อันเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ต่อ)

(1) อาคารสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง ทรัพย์สินบุคคล และห้องชุด

(2) เครื่องมือ เครื่องจักร วัสดุอุปกรณ์ซึ่งเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง การประกันดังกล่าวจะไม่คุ้มครองถึงทรัพย์สินส่วนตัวของเจ้าของห้องชุด เช่น เครื่องเรือน วัสดุอุปกรณ์ที่ตกแต่ง หรือเพิ่มเติมในห้องชุด โดยประกันไว้ในจำนวนเงินซึ่งเอาประกันที่พอเพียงหรือใกล้เคียงกับค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในการทำให้ทรัพย์สินที่เอาประกันภัยไว้ นั้น กลับคืนโดยไม่หักค่าเสื่อมราคา การประกันภัยดังกล่าวทำขึ้นเพื่อประโยชน์ของนิติบุคคลอาคารชุดและ เจ้าของห้องชุด หรือ ผู้รับจ้างตามส่วนแห่งประโยชน์ของแต่บุคคลดังกล่าว ตามที่ระบุไว้ในกรมธรรม์ประกันภัย ทั้งนี้โดยกำหนดให้นิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้รับประโยชน์ของแต่ผู้เดียวในกรมธรรม์ประกันภัยนั้น เพื่อจะได้มีค่าสินไหมทดแทน ไปดำเนินการเพื่อประโยชน์ของผู้เอา ประกันภัยตามที่กำหนดไว้ใน

ข้อ 26. การส่งละสิทธิเรียกร้องคือนิติบุคคลอาคารชุดในกรณีที่เกิดสิทธิเรียกร้องขึ้น โดยที่สัญญาประกัน

ครอบคลุมถึงความเสียหายนั้น นิติบุคคลอาคารชุดและเจ้าของร่วม คดกลงที่จะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ นั้นต่อกัน หรือต่อคณะกรรมการหรือต่อผู้จัดการควบที่กรมธรรม์ประกันภัยหรือการประกัน ทั้งหลายยังคงมีอยู่เป็นประโยชน์แก่นิติบุคคลอาคารชุดหรือเจ้าของห้องชุด แม้ว่าเหตุแห่งความเสียหายซึ่งได้เอาประกันไว้ นั้น จะ เกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือการผิดพลาดใดๆ ของบุคคลดังกล่าว

ข้อ 27. การบอกกล่าวถึงกำหนดของกรมธรรม์ประกันภัยกรมธรรม์ประกันภัยทั้งหลายที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำขึ้น จะต้องมีความระบุดำกรมธรรม์ประกันภัยนั้นๆ นิติบุคคลอาคารชุด คณะกรรมการ เจ้าของร่วม หรือผู้รับจ้างของขึ้นแรกหรือบุคคลอื่นใด ที่เกี่ยวข้องกับผู้ซึ่ง ได้ก่อให้มีการส่งค่าบอกกล่าวนั้น จากผู้รับประกันภัย

ข้อ 28. เบี้ยประกันสำหรับการประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดทำขึ้น และการประกันภัยอื่นใด ที่ คณะกรรมการ เห็นว่าเป็นนั้น ให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายร่วมกันชำระตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง

ข้อ 29. ค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับให้ผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้ใช้ในการก่อสร้าง ซ่อมแซมทรัพย์สินที่เสียหายขึ้นใหม่ หรือชำระตามเงื่อนไขที่ระบุในข้อบังคับนี้

ข้อ 30. ผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการให้มีฐานะเป็นตัวแทนของบุคคลผู้มีชื่อเอาประกันทุก คนตามที่ระบุในกรมธรรม์ประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำไว้ ค่าสินไหมทดแทนทั้งหลายที่เกิดจากสัญญาประกันภัยดังกล่าวในข้อ 29. นั้น ให้ผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจรับไว้ในฐานะตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบประโยชน์ตามกรมธรรม์ประกันภัยนั้น รวมทั้งมีอำนาจต่อรองค่าสินไหมทดแทนตามที่ระบุไว้ได้ ให้ผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ เป็นผู้มีค่าสินไหมทดแทนนั้น ไปเป็นค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม หรือทำให้ทรัพย์สินที่เอาประกัน ไว้ นั้น กลับคืนดี หรือชำระคืนแก่เจ้าของร่วมตามแต่กรณี และให้เป็นผู้มีอำนาจในการเจรจาตกลงเรื่องความเสียหายกับผู้รับประกัน

ข้อ 31. อำนาจหน้าที่ของตัวแทนวันแต่ละกำหนดไว้ในหมวดนี้เป็นประการอื่นให้ผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการและโดยการกระทำแทนนิติบุคคลอาคารชุดและเจ้าของร่วมทั้งหมด มีอำนาจพิจารณาถึงข้อพิพาทบุคคลดังกล่าว ในเรื่องเงินค่าเสียหายนั้นด้วยและเป็นผู้มีอำนาจที่จะไป

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงในการประกันภัยทั้งหลายนั้น ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมทั้งหลาย ส่วนผู้รับประกันหรือกรรมธรรม์ประกันภัยของสัญญาประกันอัคคีภัยและสัญญาประกันภัยอื่น ๆ นั้น ให้เก็บรักษาไว้กับผู้จัดการ

ข้อ 32. การพิจารณาพบทวนการประกันภัยประจำปีคณะกรรมการจะต้องพิจารณาพบทวนถึงการประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำขึ้นอย่างน้อยครั้งหนึ่งในทุกกรอบระยะเวลา 12 (สิบสอง) เดือน

ข้อ 33. เมื่อเกิดความเสียหายแก่อาคารชุดให้ดำเนินการตามกรณีต่อไปนี้

- (1) ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายทั้งหมดหรือบางส่วน แต่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าเจ้าของร่วมมีมติโดยคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด ว่าให้ก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ก็ให้นิติบุคคลอาคารชุดก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี
- (2) ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายเป็นบางส่วน แต่ไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าส่วนใหญ่ของเจ้าของห้องชุดที่เสียหายมีมติให้ก่อสร้าง หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี
- (3) ให้ใช้ค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับประกันภัย เป็นค่าใช้จ่ายในการก่อสร้าง หรือซ่อมแซมอาคารที่เสียหาย โดยค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายในการก่อสร้าง หรือซ่อมแซม ทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมดก่อน หากไม่พอให้ใช้เงินทุนตามข้อ 20. เป็นค่าใช้จ่ายในการก่อสร้าง หรือซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลาง หากเงินทั้งสองจำนวนยังไม่เพียงพอ ให้เจ้าของร่วมทุกคนเฉลี่ยออกเพิ่มเติมสำหรับทรัพย์สินส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ส่วนค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางให้ตกเป็นภาระของเจ้าของห้องชุดที่เสียหายนั้น
- (4) ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ ให้ถือว่าแทนที่ห้องชุดเดิม และให้ถือว่าหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิมเป็นกรรมสิทธิ์สำหรับห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่นั้น ถ้ารายละเอียดในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิมไม่ตรงกับห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ ให้นิติบุคคลอาคารชุดดำเนินการให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจแก้ไขให้ถูกต้อง
- (5) ถ้ามีมติไม่ก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของทรัพย์สินส่วนกลางที่เสียหายหมดสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลาง ในกรณีนี้ให้นิติบุคคลอาคารชุดนำเงินค่าสินไหม

มีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางเมื่อเจ้าของห้องชุดที่ไม่ก่อสร้าง หรือซ่อมแซมส่วนที่เสียหายได้รับค่าชดเชยราคาทรัพย์สินส่วนกลางจากเจ้าของร่วมแล้ว หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดของห้องชุดดังกล่าวเป็นอันยกเลิกและให้เจ้าของห้องชุดส่งคืนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้พนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบ(30) วัน นับแต่วันที่ได้รับชดเชยราคาทรัพย์สินส่วนกลาง

(6) เพื่อประโยชน์ในการบังคับชำระหนี้ อันเกิดจากค่าใช้จ่าย ให้นิติบุคคลอาคารชุดมีปริมณัติดังนี้

- (6.1) ปริมณัติเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่เกิดจากบริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ตามส่วนแห่งประโยชน์ร่วมกันตามส่วนแห่งประโยชน์ห้องชุด ให้ถือว่าเป็นปริมณัติในระดับเดียวกับปริมณัติที่มีอยู่เหนือสิ่งหามิทรัพย์สินที่เจ้าของร่วมนำไปไว้ในห้องชุดของตน

- (6.2) ปริมณัติเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายค่าภาษีอากร และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีในทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ถือว่ามียู่อเหนือทรัพย์สินส่วนกลางของแต่ละเจ้าของร่วม ถ้าผู้จัดการได้ส่งรายการนี้ตามข้อ 19 และ 20 ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้วให้ถือว่าอยู่ในลำดับก่อนจ่านอง

หมวดที่ 9

อาคารชุดอุกเวนดิน

ข้อ 34. ในกรณีที่อาคารชุดอุกเวนดินบางส่วนตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ ให้เจ้าของร่วมซึ่งอุกเวนดินห้องชุดหมดสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางที่เกิดจากการอุกเวนดิน ในกรณีนี้เจ้าของร่วมซึ่งไม่อุกเวนดินห้องชุดจะต้องร่วมกันชดเชยราคาทรัพย์สินส่วนกลางให้แก่เจ้าของร่วม ซึ่งหมดสิทธิไปดังกล่าว ทั้งนี้ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางและไม่คัดสิทธิเจ้าของร่วมที่จะมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด ในกรณีที่อาคารชุดอุกเวนดินทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ให้เลิกอาคารชุด

หมวดที่ 10

การเลิกอาคารชุด

(2) อาคารชุดนั้นเสียหายทั้งหมดและเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารนั้นขึ้นใหม่

(3) อาคารชุดถูกเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

ข้อ 36. การชำระบัญชีนิติบุคคลอาคารชุด เมื่อนิติบุคคลอาคารชุดได้เลิกตามข้อ 35. แล้ว ให้ที่ประชุมเจ้าของ
ร่วมตั้งผู้ชำระบัญชีภายใน 14 (สิบสี่) วัน นับแต่วันที่จดทะเบียนเลิกอาคารชุด

ข้อ 37. ผู้ชำระบัญชีมีอำนาจจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ เว้นแต่ที่ประชุมเจ้าของร่วม ได้มีมติเป็นอย่างอื่น

ข้อ 38. การใช้กฎหมายขึ้นบังคับใช้แก่นิติบุคคลอาสารชูด ให้มีน้ำหนักปฏิกูติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ลักษณะ 22 ส่วนและบริบทหมวด 5 การชำระบัญชีทั้งในส่วนจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนจำกัด และบริษัทจำกัดมาใช้กับบทการชำระบัญชีของนิติบุคคลอาสารชูดโดยอนุ โอม

ข้อ 39. การดำเนินการหลังชำระบัญชีเมื่อได้ชำระบัญชีเสร็จแล้ว ถ้ามีทรัพย์สินเหลืออยู่เท่าใด ให้แบ่งให้แก่เจ้าของร่วมตามอัตราส่วนที่เจ้าของแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินดังกล่าว

หมวดที่ 11

การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคล หรือนิติบุคคลที่กฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว

ข้อ 40. อาการชูดชจะมีบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว ถือกรรมสิทธิ์ห้องชุดได้เมื่อรวมกันแล้ว ต้องไม่เกินที่กฎหมายกำหนด เกี่ยวกับภาระถือครองกรรมสิทธิ์ของคนที่ต่างด้าวของเมื่อที่ห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุด ซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าวนอกจากที่ตราไว้ในบังคับนี้ ให้ใช้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 และ พระราชบัญญัติอาคารชุด(ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 บังคับโดยอนุโลม โดยบุคคลหรือนิติบุคคลที่กฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าวที่ถือกรรมสิทธิ์ได้คงต่อไป

40.1 บุคคลซึ่งได้รับอนุญาตให้มิถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง

40.2 บุคคลซึ่งได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน

40.4 นิติบุคคลซึ่งเป็นคนต่างด้าวและได้รับบัตรส่งเสริมการลงทุน ตามกฎหมายว่าด้วยการลงทุน

40.5 บุคคลหรือนิติบุคคลที่กฎหมายถือว่าคนต่างด้าว ซึ่งนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักรเพื่อชำระค่าห้องชุด

หมวดที่ 12

การประชุมเจ้าของร่วม

ข้อ 41. ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่ โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก ภายในหกเดือน นับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอากรขาด เพื่อแต่งตั้งแต่งตั้งคณะกรรมการ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับ และผู้จัดการที่จดทะเบียนตามที่อื่นของจดทะเบียนนิติบุคคลอากรขาดไว้แล้ว

ข้อ 42. ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีละหนึ่งครั้งภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปี
ทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อกิจการดังต่อไปนี้

(1) พิจารณาอนุกรมดังต่อไปนี้

(2) พิจารณารายงานประจำปี

(3) แต่งตั้งผู้สอบบัญชี

(4) พิจารณาเรื่องอื่นๆ

ข้อ 43. ในกรณีมีเหตุจำเป็น ให้บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิเรียกประชุมใหญ่สามัญเมื่อไหร่ก็ได้

(1) ผู้จัดการ

(2) คณะกรรมการ โดยมีมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ

(3) เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอให้เปิดประชุมต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมภายในสิบ

เจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปี โดยแต่งตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 44. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือนัดประชุมระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอข้อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควรและจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนประชุม

ข้อ 45. การประชุมใหญ่ต้องมีผู้มาประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนร่วมกัน ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุมมีจำนวนที่ไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งให้เรียกประชุมใหม่ภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับแต่วันประชุมครั้งก่อน และการประชุมครั้งใหญ่ครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าต้องครบองค์ประชุม

ข้อ 46. มติของที่ประชุมใหญ่ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่เข้าประชุม เว้นแต่พระราชบัญญัติอาคารชุดหรือข้อบังคับกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 47. ในการลงคะแนนเสียง ให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วนที่ตนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ถ้าเจ้าของร่วมคนเดียวกันมีคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของผู้นั้นลงมาเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมอื่นๆรวมกัน

ข้อ 48. ผู้จัดการหรือผู้แทนของผู้จัดการจะเป็นประธาน หรือรับมอบอำนาจให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมคนใด ในการประชุมใหญ่ก็ได้

ข้อ 49. การประชุมใหญ่ทุกรายให้ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุมและหากประธานคณะกรรมการไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุมและหากกรรมการไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้เข้าร่วมประชุมคนใดคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

ข้อ 50. เจ้าของร่วมอาจจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบอำนาจ คนหนึ่งจะรับมอบ

(1) กรรมการและผู้แทนของกรรมการ

(2) ผู้จัดการและผู้แทนของผู้จัดการ

(3) พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดหรือของผู้รับจ้างนิติบุคคลอาคารชุด

(4) พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 51. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียง ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

(ก) การซื้อหรือขายทรัพย์สินหรือรับการให้อสังหาริมทรัพย์ที่มีภาระคิดพินเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง

(ข) การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์

(ค) การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มีผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุดโดยค่าใช้จ่ายของผู้ใช้นั้นเอง

(ง) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

(จ) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันในข้อบังคับตามข้อ 19.

(ฉ) การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง

(ช) การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

(ซ) การก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารชุดที่เสียหายทั้งหมดหรือบางส่วน แต่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด

ในกรณีเจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งให้เรียกประชุมใหม่ภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่งในการประชุมครั้งใหม่ต้องได้รับคะแนนเสียง ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนน

ข้อ 52. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

(ก) การแต่งตั้ง หรือถอดถอนผู้จัดการ

(ข) การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นกระทำการแทนได้

ข้อ 53. การประชุมใหญ่นั้นถ้าได้นัดหรือได้ประชุมกันหรือได้ลงมติฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ก็ดี หรือฝ่าฝืนพระราชบัญญัติอาคารชุดก็ดี เจ้าของร่วมคนหนึ่งคนใดมีสิทธิร้องต่อศาลให้เพิกถอนมตินั้นได้ แต่จะต้องร้องภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันลงมตินั้น และให้นำบทบัญญัติว่าด้วยการประชุมใหญ่ของผู้ถือหุ้นของบริษัทจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาตรา 1195 มาใช้บังคับกับการประชุมใหญ่เจ้าของร่วม โดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดแย้งกับข้อบังคับหรือพระราชบัญญัติอาคารชุด

หมวดที่ 13

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดและการจัดการอาคารชุด

ข้อ 54. ให้นิติบุคคลอาคารชุดมีผู้จัดการคนหนึ่ง ซึ่งจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ในกรณีที่มีนิติบุคคลเป็นผู้จัดการ ให้นิติบุคคลนั้นแต่งตั้งบุคคลธรรมดาหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ นับแต่วันที่จะทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด วิชาเอก สามาน ผู้จัดการ คือ บริษัท สามาน บุติร์ จำกัด โดย นายกวิญญู ถิ่นศิริราช ดำเนินการแทน โดยสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ตั้งอยู่เลขที่ 18 ถนนสีพระยา แขวงมหาพฤฒาราม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร โดยผู้จัดการมีอำนาจตามพระราชบัญญัติอาคารชุดและตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ 55. ผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (2) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์กรหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน

(5) เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(6) มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่ายตาม ข้อ 19. และข้อ 23.

ข้อ 56. การแต่งตั้งผู้จัดการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตามข้อบังคับข้อ 52. และให้ผู้จัดการซึ่งได้รับแต่งตั้งนำหลักฐานหรือสัญญาจ้างไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 57. การพ้นจากตำแหน่งผู้จัดการเมื่อ

- (1) คายหรือสิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล
- (2) ลาออก

ข้อ 58. ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติการให้เป็นตามวัตถุประสงค์ ตามพระราชบัญญัติอาคารชุดมาตรา 33 และข้อบังคับข้อ 10. หรือตามมติของคณะกรรมการ และตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ทั้งนี้ โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย
- (2) ในกรณีจำเป็นและรีบด่วน ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเอง สั่งหรือกระทำการใดๆ เกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคาร ดังเช่นว่าผู้อยู่จะพึงรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง
- (3) จัดให้มีการดูแลความปลอดภัย หรือความสงบเรียบร้อยในอาคารชุด
- (4) เป็นผู้แทนนิติบุคคลชุด มีอำนาจกระทำการใดๆ ในนามนิติบุคคลอาคารชุด ได้ภายใต้ขอบเขตพระราชบัญญัติอาคารชุด ข้อบังคับ กฎระเบียบหรือมติที่ประชุมเจ้าของร่วม รวมทั้งมีอำนาจในการคิดคำนวณทวงถาม ค่าเนิ่นคดีหรือประโยชน์ประนีประนอมยอมความ ทั้งนี้เป็นไปตามความเห็นชอบของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
- (5) จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นเดือนและต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันต่อเนื่องกัน
- (6) พึงบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามข้อบังคับ ข้อ 19. ข้อ 21. และข้อ 23 เกินหกเดือนขึ้นไป
- (7) จัดการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นสาธารณูปโภค จัดซื้อ และ

- (10) ทบคุมดูแลการใช้ประ โชนในท้องชุด และการใช้ประ โชนในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของ
ร่วมและผู้ทออาศัย ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติอาการชุดข้อบ่งคืบและ
กฎระเบียบของอาการชุดทั้งที่มีอยู่แล้วและที่จะได้ตราขึ้นใหม่
- (11) คำนินการออกหนังสือรับรองการปลอดหนี้ให้แก่เจ้าของร่วมภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับ
การร้องขอและเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้อันเกิดจากคำใช้ช้อตามข้อ 19, ข้อ 21, และข้อ 23.
ครบถ้วนแล้ว
- (12) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยตนเอง เว้นแต่กิจการซึ่งตามข้อบ่งคืบ ข้อ 52. (ข) กำหนดให้มอบหมาย
ให้ผู้อื่นทำแทนได้และต้องปฏิบัติหน้าที่ตามเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบ่งคืบ
- (13) มีอำนาจหน้าที่อื่นๆ ตามที่กำหนดข้อบ่งคืบ พระราชบัญญัติอาการชุด กฎกระทรวงและ
กฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- ข้อ 59. ผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมเจ้าของร่วมมีอำนาจกำหนด
กฎระเบียบของนิติบุคคลอาการชุด เพื่อประ โชนในการดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของ
นิติบุคคลอาการชุด เว้นแต่กรณีเร่งด่วนหรือจำเป็น ให้ผู้จัดการมีอำนาจกำหนดระเบียบได้ ทั้งนี้ ไม่
ขัดข้อข้อบ่งคืบ หรือพระราชบัญญัติอาการชุด
- ข้อ 60. ผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยกระทำการใดๆต่อทรัพย์สินส่วน
บุคคลที่มีผลกระทบกระเทือนต่อโครงสร้างความมั่นคง การป้องกันความเสียหายต่อตัวอาการ หรือ
การอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบ่งคืบ หรือทำการใดๆ ของเจ้าของร่วมใดที่จะมีผลต่อทรัพย์สิน
ส่วนกลางหรือกระทำการใดๆของเจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ เป็นการชุด และ/หรือฝ่าฝืนข้อบ่งคืบ
หรือพระราชบัญญัติอาการชุด
- ข้อ 61. ผู้จัดการมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี โดยได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
กรณีตำแหน่งผู้จัดการว่างลงก่อนครบวาระหรือไม่มีผู้จัดการหรือ ผู้จัดการ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่
เกิน 7 วัน ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการจนกว่าจะมีการ
แต่งตั้งผู้จัดการ โดยที่ประชุมใหญ่
- เมื่อครบกำหนดวาระคราวหนึ่ง หากยังมีได้มีการแต่งตั้งผู้จัดการขึ้นใหม่ ให้ผู้จัดการซึ่งพ้นจาก
ตำแหน่งคราวระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้จัดการ โดยที่ประชุมใหญ่ผู้จัดการ
ซึ่งพ้นจากการดำรงตำแหน่งแล้วอาจได้รับแต่งตั้งอีกก็ได้

ประชุมเจ้าของร่วม และ/ หรือมติของคณะกรรมการ เว้นแต่ปรากฏว่าได้กระทำไปโดยทุจริตหรือ
เจตนาก่อให้เกิดความเสียหาย หรือ ประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือมีเจตนาก่อให้เกิดความ
เสียหายต่อนิติบุคคลอาการชุด หากได้กระทำไปภายในขอบเขตอำนาจตามที่กำหนดในข้อบ่งคืบนี้

- ข้อ 63. ผู้จัดการ ไม่ต้องผูกพันตามนิติกรรมสัญญาใดๆ ซึ่งได้กระทำลงไปในนามนิติบุคคลอาการชุดเป็น
การส่วนตัว หากได้กระทำภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบ่งคืบ และ/หรือ
พระราชบัญญัติอาการชุด
- ข้อ 64. ให้นิติบุคคลอาการชุดจัดทำงบดุลอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกรอบสิบสองเดือน โดยให้ถือว่าเป็นรอบปี
ในทางบัญชีของนิติบุคคลอาการชุดนั้น
- งบดุลตามวรรคหนึ่งต้องมีรายการแสดงจำนวนทรัพย์สินและหนี้สินของนิติบุคคลอาการชุดกับทั้ง
บัญชีรายรับรายจ่ายและต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบ แล้วนำเสนอเพื่ออนุมัติต่อที่ประชุมใหญ่
เจ้าของร่วมภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี
- ข้อ 65. ให้นิติบุคคลอาการชุดจัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของ
ร่วมพร้อมกับการเสนองบดุล และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันนัดประชุม
ใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน
- ข้อ 66. ให้นิติบุคคลอาการชุดเก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล พร้อมทั้ง
ข้อบ่งคืบไว้ที่สำนักงานของนิติบุคคลอาการชุดเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจสอบได้
- รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุลตามวรรคหนึ่ง ให้นิติบุคคลอาการชุดเก็บรักษา
ไว้ไม่น้อยกว่าสิบปีนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
- ข้อ 67. นิติบุคคลอาการชุดอาจใช้สิทธิของเจ้าของร่วมครบ ไปถึงทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมด ในการต่อสู้
บุคคลภายนอก หรือ เรียกร้องเอาทรัพย์สินคืน เพื่อประ โชนของเจ้าของร่วมทั้งหมดได้

หมวดที่ 14

คณะกรรมการนิติบุคคลอาการชุด

- ข้อ 68. ให้มีคณะกรรมการนิติบุคคลอาการชุดประกอบด้วยกรรมการ ไม่น้อยกว่า 3 คน และไม่เกิน 9 คน

โดยกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี ในกรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระหรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่งให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับการแต่งตั้งไว้แล้ว เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคสอง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่ กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้

การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันທີ່ประชุมใหญ่ของผู้ถือหุ้นมีมติ

ข้อ 69. บุคคลต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ

- (1) เจ้าของร่วมหรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม
- (2) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้ดูแลหรือผู้พิทักษ์ในกรณีที่เจ้าของร่วมที่เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถแล้วแต่กรณี
- (3) ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม

ในกรณีที่ห้องสมุดใดมีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ให้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน

ข้อ 70. บุคคลซึ่งจะแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (2) เคยถูกที่ประชุมใหญ่ของผู้ถือหุ้นให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์กรหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
- (4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

- (3) ไม่ได้เป็นบุคคลตามข้อบังคับข้อ 69. หรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่ระบุไว้ในข้อ 70.
- (4) ที่ประชุมใหญ่ของนิติให้พ้นจากตำแหน่งตามข้อบังคับ ข้อ 46. ให้พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 72. ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้

ข้อ 73. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่กรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ

ข้อ 74. การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงในการลงคะแนนถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 75. คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด
- (2) แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการหรือผู้จัดการสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ดวัน
- (3) จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุกหกเดือนเป็นอย่างน้อย
- (4) มีอำนาจในการออก เปลี่ยนแปลง แก้ไข ระเบียบ กฎเกณฑ์ต่างๆ ของอาคารชุดที่อยู่ในขอบเขตของข้อบังคับและพระราชบัญญัติอาคารชุด
- (5) กำหนดนโยบายเพื่อให้ผู้จัดการนำไปปฏิบัติ
- (6) อนุมัติให้ผู้จัดการทำนิติกรรมในนามนิติบุคคลอาคารชุดกับหน่วยงานทางราชการ รัฐวิสาหกิจ และ/หรือบุคคลภายนอก
- (7) อนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นและเกินจากงบประมาณการที่ตั้งไว้ ซึ่งได้พิจารณาอนุมัติ

- (9) วินิจฉัยและตัดสินปัญหาข้อขัดแย้งต่างๆ ที่เกิดขึ้นในอาคารชุดและนำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมรับทราบหรือลงมติ หากพิจารณาเห็นว่าจำเป็นต้องให้ที่ประชุมให้เจ้าของร่วมลงมติ
- (10) เสนอชื่อบุคคลหรือนิติบุคคลเพื่อรับแต่งตั้งเป็นผู้จัดการตรวจสอบการบริหารนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งคำจัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการ ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วม
- (11) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดว่า การกระทำใดๆ ค่อทรัพย์สินส่วนบุคคลอันจะมีผลกระทบกระเทือนต่อโครงสร้างการป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคาร หรือการอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือการกระทำใดๆ ของเจ้าของร่วม อันจะมีผลต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกอาคารหรือการก่อสร้างใดๆ อันจะเป็นการ

หมวดที่ 16

บทลงโทษ บทระวางโทษและค่าปรับ

- ข้อ 77. หากเจ้าของร่วม หรือบริวารของเจ้าของร่วม ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับในข้อใดข้อหนึ่ง หรือ ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบอื่นใดที่ออกตามความในข้อบังคับนี้ ผู้จัดการมีอำนาจห้ามไม่ให้เจ้าของร่วม หรือบริวารของเจ้าของร่วมใช้ทรัพย์สินส่วนกลางส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือทุกส่วน รวม ไม่ถึงการห้ามใช้ถนนทางเข้านิติบุคคลอาคารชุด หรือสาธารณูปโภคอื่นๆ จนกว่าเจ้าของร่วมหรือบริวาร ได้ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้แล้ว หากเจ้าของร่วมหรือบริวารยังคงไม่นำพาต่อคำเตือนและคำสั่ง

๓๔ ๒๑

ห้ามของผู้จัดการตามวรรคแรกแล้ว ให้ผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการฟ้องร้องต่อศาล เพื่อให้ศาลมีคำสั่งให้เจ้าของหรือบริวารกระทำการหรือให้งดเว้นการกระทำที่ฝ่าฝืนข้อบังคับ

- ข้อ 78. เจ้าของร่วมรายใดฝ่าฝืนกฎระเบียบข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด หรือกระทำการให้เจ้าของห้องชุดข้างเคียงได้รับความเดือดร้อนรำคาญ โดยผู้จัดการ ได้ทำการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วแต่ไม่ปรับปรุงแก้ไขภายใน 10 วัน ต้องระวางโทษปรับตามคณะกรรมการกำหนด

บทเฉพาะกาล

- ข้อ 79. เจ้าของโครงการได้แต่งตั้ง นายกวีวิญ ถิ่นศรีราช ดำรงตำแหน่ง "ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด" ในครั้งแรก โดยมีวาระดำรงตำแหน่งหนึ่งปีนับจากวันจดทะเบียนนิติบุคคล และมีอำนาจตามข้อบังคับนี้ โดยไม่ต้องมีคณะกรรมการ และมีอำนาจหน้าที่ตามข้อบังคับฉบับนี้
- ข้อ 80. ในขณะที่ยังไม่ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ การใดที่ข้อบังคับกำหนดว่าผู้จัดการจะดำเนินการได้ ต้องได้รับการอนุมัติหรือผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน ให้ผู้จัดการสามารถดำเนินการได้โดยไม่ต้องเป็นก่อนได้ โดยไม่ต้องขอความยินยอมจากคณะกรรมการแต่อย่างใด ทั้งนี้จนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว
- ข้อ 81. ในระหว่างที่ยังไม่มีคณะกรรมการ ให้ผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการใดๆ รวมทั้งออกกฎระเบียบประกาศต่างๆ และมีอำนาจในการว่าจ้างพนักงานหรือลูกจ้างเท่าที่จำเป็น เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่การบริหารนิติบุคคลอาคารชุดความเหมาะสม
- ข้อ 82. ในการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรก นอกเหนือจากวาระเรื่องปกติที่พึงจะมีขึ้นแล้วให้มีการพิจารณาให้สัตยาบันในการจ้างหรือแต่งตั้งผู้จัดการ การจัดการบริหารและบริการ ตลอดจนกิจการใดที่ได้จัดทำและทรงจ่ายเงินไปก่อน ซึ่งถือเป็นภาระที่แทนนิติบุคคลอาคารชุด อันเป็นการรับรองและจ่ายคืนเงินทรงงให้แก่เจ้าของโครงการ และให้มีการพิจารณาเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการในคราวเดียวกัน

ข้อ ๓๓. ผู้ซื้อห้องชุดต้องชำระค่าใช้จ่ายล่วงหน้าในครั้งแรก อันได้แก่ เงินกองทุน เพื่อเป็นเงินทุนสำรอง เพื่อหลูฉุกเฉิน เงินค่าใช้จ่ายส่วนกลาง (ซึ่งเรียกเก็บโดยอัตราตารางเมตรของห้องชุดแต่ละราย) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายประจำอาคารชุด ค่าเบี้ยประกันภัยส่วนกลาง ค่ารักษามรดกรดน้ำประปา ให้กับนิติบุคคลอาคารชุดในวันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด ค่าของคกลางที่ระบุไว้ในแบบขายสัญญาจะซื้อจะขายระหว่างเจ้าของโครงการกับผู้ซื้อ สำหรับค่าใช้จ่ายอื่นให้ขึ้นไปตามความที่ระบุไว้ในหมวดที่ 6 แห่งข้อบังคับนี้

ข้อ ๓๔. หากข้อบังคับนี้มีส่วนหนึ่งส่วนใด หรือข้อหนึ่งข้อใด หรือหลายข้อขัดแย้งกับพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ พระราชบัญญัติอาคารชุด(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔ พระราชบัญญัติอาคารชุด(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒ และพระราชบัญญัติอาคารชุด(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน และ/หรือกฎหมายอื่นใด ให้ถือว่าส่วนหนึ่งส่วนใด หรือข้อหนึ่งข้อใด หรือหลายข้อนั้นเป็นโมฆะ ไม่มีผลบังคับใช้

Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภค
และระบบสุขาภิบาล

Main Electricity Meter TOU Daily Record / ใบรายงานการจดบันทึกมิเตอร์ไฟฟ้า ประเภท TOU รายวันประจำเดือน

Month / ประจำเดือน : มกราคม

Time / เวลา

Meter No.95-358953(ประเภท: Building / อาคาร วิช แอท สามย่าน

ตัวคูณ 1000

Code TOU Meter / รหัสเครื่องวัดไฟฟ้า																			ผู้ควบคุมพื้นที่	
Date	01	02	10	11	12	20	21	22	31	32	41	42	51	52	60	61	62	63		
วันที่	01	02	10	11	12	20	21	22	31	32	41	42	51	52	60	61	62	63		
31	01/01/67	01.10	0442.15	1245.95	2246.00	3444.04	4445.95	5447.86	6449.77	7451.68	8453.59	9455.50	10457.41	11459.32	12461.23	13463.14	14465.05	15466.96	16468.87	17470.78
1	01/01/67	06.18	3445.91	1245.95	2246.00	3444.04	4445.95	5447.86	6449.77	7451.68	8453.59	9455.50	10457.41	11459.32	12461.23	13463.14	14465.05	15466.96	16468.87	17470.78
2	01/01/67	06.55	3445.91	1245.95	2246.00	3444.04	4445.95	5447.86	6449.77	7451.68	8453.59	9455.50	10457.41	11459.32	12461.23	13463.14	14465.05	15466.96	16468.87	17470.78
3	01/01/67	06.12	3500.352	1245.95	2246.00	3444.04	4445.95	5447.86	6449.77	7451.68	8453.59	9455.50	10457.41	11459.32	12461.23	13463.14	14465.05	15466.96	16468.87	17470.78
4	01/01/67	06.08	3500.352	1245.95	2246.00	3444.04	4445.95	5447.86	6449.77	7451.68	8453.59	9455.50	10457.41	11459.32	12461.23	13463.14	14465.05	15466.96	16468.87	17470.78
5	01/01/67	06.20	3500.352	1245.95	2246.00	3444.04	4445.95	5447.86	6449.77	7451.68	8453.59	9455.50	10457.41	11459.32	12461.23	13463.14	14465.05	15466.96	16468.87	17470.78
6	01/01/67	06.00	3500.352	1245.95	2246.00	3444.04	4445.95	5447.86	6449.77	7451.68	8453.59	9455.50	10457.41	11459.32	12461.23	13463.14	14465.05	15466.96	16468.87	17470.78
7	01/01/67	06.14	3500.352	1245.95	2246.00	3444.04	4445.95	5447.86	6449.77	7451.68	8453.59	9455.50	10457.41	11459.32	12461.23	13463.14	14465.05	15466.96	16468.87	17470.78
8	01/01/67	06.27	3500.352	1245.95	2246.00	3444.04	4445.95	5447.86	6449.77	7451.68	8453.59	9455.50	10457.41	11459.32	12461.23	13463.14	14465.05	15466.96	16468.87	17470.78
9	01/01/67	06.45	3500.352	1245.95	2246.00	3444.04	4445.95	5447.86	6449.77	7451.68	8453.59	9455.50	10457.41	11459.32	12461.23	13463.14	14465.05	15466.96	16468.87	17470.78
10	01/01/67	06.05	3500.352	1245.95	2246.00	3444.04	4445.95	5447.86	6449.77	7451.68	8453.59	9455.50	10457.41	11459.32	12461.23	13463.14	14465.05	15466.96	16468.87	17470.78
11	01/01/67	06.40	3500.352	1245.95	2246.00	3444.04	4445.95	5447.86	6449.77	7451.68	8453.59	9455.50	10457.41	11459.32	12461.23	13463.14	14465.05	15466.96	16468.87	17470.78
12	01/01/67	06.37	3500.352	1245.95	2246.00	3444.04	4445.95	5447.86	6449.77	7451.68	8453.59	9455.50	10457.41	11459.32	12461.23	13463.14	14465.05	15466.96	16468.87	17470.78
13	01/01/67	06.07	3500.352	1245.95	2246.00	3444.04	4445.95	5447.86	6449.77	7451.68	8453.59	9455.50	10457.41	11459.32	12461.23	13463.14	14465.05	15466.96	16468.87	17470.78
14	01/01/67	06.30	3500.352	1245.95	2246.00	3444.04	4445.95	5447.86	6449.77	7451.68	8453.59	9455.50	10457.41	11459.32	12461.23	13463.14	14465.05	15466.96	16468.87	17470.78
15	01/01/67	06.01	3500.352	1245.95	2246.00	3444.04	4445.95	5447.86	6449.77	7451.68	8453.59	9455.50	10457.41	11459.32	12461.23	13463.14	14465.05	15466.96	16468.87	17470.78
16	01/01/67	06.08	3500.352	1245.95	2246.00	3444.04	4445.95	5447.86	6449.77	7451.68	8453.59	9455.50	10457.41	11459.32	12461.23	13463.14	14465.05	15466.96	16468.87	17470.78
17	01/01/67	06.19	3500.352	1245.95	2246.00	3444.04	4445.95	5447.86	6449.77	7451.68	8453.59	9455.50	10457.41	11459.32	12461.23	13463.14	14465.05	15466.96	16468.87	17470.78
18	01/01/67	06.05	3500.352	1245.95	2246.00	3444.04	4445.95	5447.86	6449.77	7451.68	8453.59	9455.50	10457.41	11459.32	12461.23	13463.14	14465.05	15466.96	16468.87	17470.78
19	01/01/67	06.34	3500.352	1245.95	2246.00	3444.04	4445.95	5447.86	6449.77	7451.68	8453.59	9455.50	10457.41	11459.32	12461.23	13463.14	14465.05	15466.96	16468.87	17470.78
20	01/01/67	06.03	3500.352	1245.95	2246.00	3444.04	4445.95	5447.86	6449.77	7451.68	8453.59	9455.50	10457.41	11459.32	12461.23	13463.14	14465.05	15466.96	16468.87	17470.78
21	01/01/67	06.05	3500.352	1245.95	2246.00	3444.04	4445.95	5447.86	6449.77	7451.68	8453.59	9455.50	10457.41	11459.32	12461.23	13463.14	14465.05	15466.96	16468.87	17470.78
22	01/01/67	06.01	3500.352	1245.95	2246.00	3444.04	4445.95	5447.86	6449.77	7451.68	8453.59	9455.50	10457.41	11459.32	12461.23	13463.14	14465.05	15466.96	16468.87	17470.78
23	01/01/67	06.01	3500.352	1245.95	2246.00	3444.04	4445.95	5447.86	6449.77	7451.68	8453.59	9455.50	10457.41	11459.32	12461.23	13463.14	14465.05	15466.96	16468.87	17470.78
24	01/01/67	06.00	3500.352	1245.95	2246.00	3444.04	4445.95	5447.86	6449.77	7451.68	8453.59	9455.50	10457.41	11459.32	12461.23	13463.14	14465.05	15466.96	16468.87	17470.78
25	01/01/67	06.00	3500.352	1245.95	2246.00	3444.04	4445.95	5447.86	6449.77	7451.68	8453.59	9455.50	10457.41	11459.32	12461.23	13463.14	14465.05	15466.96	16468.87	17470.78
26	01/01/67	06.00	3500.352	1245.95	2246.00	3444.04	4445.95	5447.86	6449.77	7451.68	8453.59	9455.50	10457.41	11459.32	12461.23	13463.14	14465.05	15466.96	16468.87	17470.78
27	01/01/67	06.00	3500.352	1245.95	2246.00	3444.04	4445.95	5447.86	6449.77	7451.68	8453.59	9455.50	10457.41	11459.32	12461.23	13463.14	14465.05	15466.96	16468.87	17470.78
28	01/01/67	06.00	3500.352	1245.95	2246.00	3444.04	4445.95	5447.86	6449.77	7451.68	8453.59	9455.50	10457.41	11459.32	12461.23	13463.14	14465.05	15466.96	16468.87	17470.78
29	01/01/67	06.01	3500.352	1245.95	2246.00	3444.04	4445.95	5447.86	6449.77	7451.68	8453.59	9455.50	10457.41	11459.32	12461.23	13463.14	14465.05	15466.96	16468.87	17470.78
30	01/01/67	06.01	3500.352	1245.95	2246.00	3444.04	4445.95	5447.86	6449.77	7451.68	8453.59	9455.50	10457.41	11459.32	12461.23	13463.14	14465.05	15466.96	16468.87	17470.78
31	01/01/67	06.23	3500.352	1245.95	2246.00	3444.04	4445.95	5447.86	6449.77	7451.68	8453.59	9455.50	10457.41	11459.32	12461.23	13463.14	14465.05	15466.96	16468.87	17470.78

Code TOU Meter / รหัสการบันทึกของมิเตอร์

01 = 01:00-01:59 On Peak 02:00-02:59

02 = 02:00-02:59 On Peak 03:00-03:59

03 = 03:00-03:59 On Peak 04:00-04:59

04 = 04:00-04:59 On Peak 05:00-05:59

05 = 05:00-05:59 On Peak 06:00-06:59

06 = 06:00-06:59 On Peak 07:00-07:59

07 = 07:00-07:59 On Peak 08:00-08:59

08 = 08:00-08:59 On Peak 09:00-09:59

09 = 09:00-09:59 On Peak 10:00-10:59

10 = 10:00-10:59 On Peak 11:00-11:59

11 = 11:00-11:59 On Peak 12:00-12:59

12 = 12:00-12:59 On Peak 01:00-01:59

13 = 01:00-01:59 On Peak 02:00-02:59

14 = 02:00-02:59 On Peak 03:00-03:59

15 = 03:00-03:59 On Peak 04:00-04:59

16 = 04:00-04:59 On Peak 05:00-05:59

17 = 05:00-05:59 On Peak 06:00-06:59

18 = 06:00-06:59 On Peak 07:00-07:59

19 = 07:00-07:59 On Peak 08:00-08:59

20 = 08:00-08:59 On Peak 09:00-09:59

21 = 09:00-09:59 On Peak 10:00-10:59

22 = 10:00-10:59 On Peak 11:00-11:59

23 = 11:00-11:59 On Peak 12:00-12:59

24 = 12:00-12:59 On Peak 01:00-01:59

25 = 01:00-01:59 On Peak 02:00-02:59

26 = 02:00-02:59 On Peak 03:00-03:59

27 = 03:00-03:59 On Peak 04:00-04:59

28 = 04:00-04:59 On Peak 05:00-05:59

29 = 05:00-05:59 On Peak 06:00-06:59

30 = 06:00-06:59 On Peak 07:00-07:59

31 = 07:00-07:59 On Peak 08:00-08:59

31 = 08:00-08:59 On Peak 09:00-09:59

32 = 09:00-09:59 On Peak 10:00-10:59

33 = 10:00-10:59 On Peak 11:00-11:59

34 = 11:00-11:59 On Peak 12:00-12:59

35 = 12:00-12:59 On Peak 01:00-01:59

36 = 01:00-01:59 On Peak 02:00-02:59

37 = 02:00-02:59 On Peak 03:00-03:59

38 = 03:00-03:59 On Peak 04:00-04:59

39 = 04:00-04:59 On Peak 05:00-05:59

40 = 05:00-05:59 On Peak 06:00-06:59

41 = 06:00-06:59 On Peak 07:00-07:59

42 = 07:00-07:59 On Peak 08:00-08:59

43 = 08:00-08:59 On Peak 09:00-09:59

44 = 09:00-09:59 On Peak 10:00-10:59

45 = 10:00-10:59 On Peak 11:00-11:59

46 = 11:00-11:59 On Peak 12:00-12:59

47 = 12:00-12:59 On Peak 01:00-01:59

48 = 01:00-01:59 On Peak 02:00-02:59

49 = 02:00-02:59 On Peak 03:00-03:59

50 = 03:00-03:59 On Peak 04:00-04:59

51 = 04:00-04:59 On Peak 05:00-05:59

Main Electricity Meter Daily Record

ใบรายงานการจดบันทึกมิเตอร์ไฟฟ้ารายวันประจำเดือน

Meter No.SMCC-WT9379163

Month / เดือน มกราคม Year / ปี 2567 บ่อน้ำมันน้ำตื้นหน้าอาคาร

Building / อาคาร วิช แอท สามย่าน

Date / วันที่	Time / เวลา	Energy / พลังงานไฟฟ้า (kWh)		Max. Kilowatts Demand พลังงานไฟฟ้าสูงสุด (kW / กิโลวัตต์)	Max. KiloVAR Demand กำลังไฟฟ้ารีแอกทีฟสูงสุด (KVAR / กิโลวาร์)	Recorded By บันทึกโดย	Checked By ตรวจสอบโดย
		Multiplier / ตัวคูณ 12	Consumption Units การอ่านปัจจุบัน จำนวนหน่วยที่ใช้				
1	06.22	4600.7	6			บดินทร์	บดินทร์
2	05.58	4601.2	7.2			บดินทร์	บดินทร์
3	06.15	4601.8	6			บดินทร์	บดินทร์
4	06.12	4602.3	4.8			บดินทร์	บดินทร์
5	06.21	4602.7	6			บดินทร์	บดินทร์
6	05.57	4603.2	4.8			บดินทร์	บดินทร์
7	06.27	4603.6	4.8			บดินทร์	บดินทร์
8	06.30	4604.0	10.8			บดินทร์	บดินทร์
9	05.55	4605.1	4.8			บดินทร์	บดินทร์
10	06.48	4605.5	4.8			บดินทร์	บดินทร์
11	06.43	4605.9	6			บดินทร์	บดินทร์
12	05.40	4606.4	9.6			บดินทร์	บดินทร์
13	06.20	4607.2	6			บดินทร์	บดินทร์
14	06.32	4607.7	4.8			บดินทร์	บดินทร์
15	06.05	4611.7	20.4			บดินทร์	บดินทร์
16	05.56	4613.4	6			บดินทร์	บดินทร์
17	06.16	4613.9	4.8			บดินทร์	บดินทร์
18	06.15	4614.3	9.6			บดินทร์	บดินทร์
19	06.09	4615.1	4.8			บดินทร์	บดินทร์
20	05.42	4615.5	6			บดินทร์	บดินทร์
21	06.07	4616.0	4.8			บดินทร์	บดินทร์
22	06.08	4616.4	6			บดินทร์	บดินทร์
23	06.04	4616.9	1.9			บดินทร์	บดินทร์
24	06.00	4617.9	6			บดินทร์	บดินทร์
25	06.00	4618.4	9.6			บดินทร์	บดินทร์
26	05.30	4619.2	4.8			บดินทร์	บดินทร์
27	06.45	4619.6	6			บดินทร์	บดินทร์
28	06.09	4620.1	12			บดินทร์	บดินทร์
29	06.10	4621.1	6			บดินทร์	บดินทร์
30	06.24	4621.6	9.6			บดินทร์	บดินทร์
31	06.25	4622.4	6			บดินทร์	บดินทร์
		235.9				• This Month / เดือนปัจจุบัน	
		235.9				• Last Month / เดือนที่ผ่านมา	

Main Electricity Meter Daily Record

ใบรายงานการจดบันทึกมิเตอร์ไฟฟ้ารายวันประจำเดือน

Meter No.SECC-WP9379050

Month / เดือน มกราคม Year / ปี 2567 บั้มสูบน้ำดี Pump CWP

Building / อาคาร วิช แอท สามย่าน

Date / วันที่	Time / เวลา	Energy / พลังงานไฟฟ้า (kWh)		Max. Kilowatts Demand พลังงานไฟฟ้าสูงสุด (kW / กิโลวัตต์)	Max. KiloVAR Demand กำลังไฟฟ้ารีแอกทีฟสูงสุด (KVAR / กิโลวาร์)	Recorded By บันทึกโดย	Checked By ตรวจสอบโดย
		Multiplier / ตัวคูณ 40	Consumption Units การอ่านปัจจุบัน จำนวนหน่วยที่ใช้				
1	06.22	3012.3	94			บดินทร์	บดินทร์
2	05.59	3012.9	28			บดินทร์	บดินทร์
3	06.12	3013.6	24			บดินทร์	บดินทร์
4	06.01	3014.2	32			บดินทร์	บดินทร์
5	06.24	3015.0	24			บดินทร์	บดินทร์
6	05.59	3015.6	28			บดินทร์	บดินทร์
7	06.30	3016.9	36			บดินทร์	บดินทร์
8	06.49	3017.2	28			บดินทร์	บดินทร์
9	06.19	3017.9	40			บดินทร์	บดินทร์
10	06.30	3018.9	36			บดินทร์	บดินทร์
11	06.45	3019.8	28			บดินทร์	บดินทร์
12	05.42	3020.5	36			บดินทร์	บดินทร์
13	06.33	3021.4	32			บดินทร์	บดินทร์
14	06.32	3022.2	32			บดินทร์	บดินทร์
15	06.06	3023.0	32			บดินทร์	บดินทร์
16	05.57	3023.8	32			บดินทร์	บดินทร์
17	06.37	3024.6	36			บดินทร์	บดินทร์
18	06.17	3025.5	36			บดินทร์	บดินทร์
19	06.11	3026.4	28			บดินทร์	บดินทร์
20	05.46	3027.1	32			บดินทร์	บดินทร์
21	06.06	3027.9	36			บดินทร์	บดินทร์
22	06.07	3028.8	28			บดินทร์	บดินทร์
23	06.07	3029.5	36			บดินทร์	บดินทร์
24	06.02	3030.4	36			บดินทร์	บดินทร์
25	06.00	3031.3	32			บดินทร์	บดินทร์
26	05.30	3032.1	32			บดินทร์	บดินทร์
27	06.15	3032.9	28			บดินทร์	บดินทร์
28	06.10	3033.6	36			บดินทร์	บดินทร์
29	06.16	3034.5	36			บดินทร์	บดินทร์
30	06.26	3035.4	36			บดินทร์	บดินทร์
31	06.26	3036.3	32			บดินทร์	บดินทร์
		444				• This Month / เดือนปัจจุบัน	
		860				• Last Month / เดือนที่ผ่านมา	

Main Electricity Meter Daily Record

ใบรายงานการจดบันทึกมิเตอร์ไฟฟ้ารายวันประจำเดือน

Meter No.SMCC-DP9379092

Month / เดือน มกราคม Year / ปี 2567

บ่อสูบน้ำกังหันใต้ดิน

Building / อาคาร วิช แอท สามย่าน

Date / วันที่	Time / เวลา	Energy / พลังงานไฟฟ้า (KWh)		Max. Kilowatts Demand	Max. KiloVAR Demand	Recorded By บันทึกโดย	Checked By ตรวจสอบโดย
		Multiplier / ตัวคูณ 6		พลังงานไฟฟ้าสูงสุด	กำลังไฟฟ้ารีแอคทีฟสูงสุด		
		Current Reading การอ่านปัจจุบัน	Consumption Units จำนวนหน่วยที่ใช้	(kW / กิโลวัตต์) ตัวคูณ	(KVAR / กิโลวาร์) ตัวคูณ		
1	06.34	48.0	0			ปิณฑิ	ปิณฑิ
2	06.59	48.0	0			ปิณฑิ	ปิณฑิ
3	06.18	48.0	0			ปิณฑิ	ปิณฑิ
4	06.20	48.0	0			ปิณฑิ	ปิณฑิ
5	06.24	48.0	0			ปิณฑิ	ปิณฑิ
6	05.59	48.0	0			ปิณฑิ	ปิณฑิ
7	06.30	48.0	0			ปิณฑิ	ปิณฑิ
8	06.42	48.0	0			ปิณฑิ	ปิณฑิ
9	06.20	48.0	0			ปิณฑิ	ปิณฑิ
10	06.30	48.0	0			ปิณฑิ	ปิณฑิ
11	06.45	48.0	0			ปิณฑิ	ปิณฑิ
12	05.49	48.0	0			ปิณฑิ	ปิณฑิ
13	06.33	48.0	0			ปิณฑิ	ปิณฑิ
14	06.33	48.0	0			ปิณฑิ	ปิณฑิ
15	06.06	48.0	0			ปิณฑิ	ปิณฑิ
16	05.57	48.0	0			ปิณฑิ	ปิณฑิ
17	06.37	48.0	0			ปิณฑิ	ปิณฑิ
18	06.17	48.0	0			ปิณฑิ	ปิณฑิ
19	06.11	48.0	0			ปิณฑิ	ปิณฑิ
20	05.46	48.0	0			ปิณฑิ	ปิณฑิ
21	06.08	48.0	0			ปิณฑิ	ปิณฑิ
22	06.07	48.0	0			ปิณฑิ	ปิณฑิ
23	06.08	48.0	0			ปิณฑิ	ปิณฑิ
24	06.00	48.0	0			ปิณฑิ	ปิณฑิ
25	06.00	48.0	0			ปิณฑิ	ปิณฑิ
26	05.00	48.0	0			ปิณฑิ	ปิณฑิ
27	06.14	48.0	0.6			ปิณฑิ	ปิณฑิ
28	06.11	48.1	0			ปิณฑิ	ปิณฑิ
29	06.16	48.1	0			ปิณฑิ	ปิณฑิ
30	06.26	48.1	0			ปิณฑิ	ปิณฑิ
31	06.35	48.1	0			ปิณฑิ	ปิณฑิ
		0-6				* This Month / เดือนปัจจุบัน	
		0.6				* Last Month / เดือนที่ผ่านมา	

Main Electricity Meter Daily Record

ใบรายงานการจดบันทึกมิเตอร์ไฟฟ้ารายวันประจำเดือน

Meter No.SMCC-WT9373145

Month / เดือน เดือน มกราคม Year / ปี 2567

บ่อสูบน้ำใต้พื้น

Building / อาคาร วิช แอท สามย่าน

Date / วันที่	Time / เวลา	Energy / พลังงานไฟฟ้า (KWh)		Max. Kilowatts Demand	Max. KiloVAR Demand	Recorded By บันทึกโดย	Checked By ตรวจสอบโดย
		Multiplier / ตัวคูณ 20		พลังงานไฟฟ้าสูงสุด	กำลังไฟฟ้ารีแอคทีฟสูงสุด		
		Current Reading การอ่านปัจจุบัน	Consumption Units จำนวนหน่วยที่ใช้	(kW / กิโลวัตต์) ตัวคูณ	(KVAR / กิโลวาร์) ตัวคูณ		
1	06.25	5053.4	8			ปิณฑิ	ปิณฑิ
2	06.01	5053.8	0			ปิณฑิ	ปิณฑิ
3	06.19	5053.8	10			ปิณฑิ	ปิณฑิ
4	06.05	5054.3	2			ปิณฑิ	ปิณฑิ
5	06.25	5054.4	10			ปิณฑิ	ปิณฑิ
6	06.01	5054.9	0			ปิณฑิ	ปิณฑิ
7	06.31	5054.9	12			ปิณฑิ	ปิณฑิ
8	06.44	5055.5	0			ปิณฑิ	ปิณฑิ
9	06.21	5055.5	12			ปิณฑิ	ปิณฑิ
10	06.31	5056.1	6			ปิณฑิ	ปิณฑิ
11	06.54	5056.4	8			ปิณฑิ	ปิณฑิ
12	05.44	5056.8	4			ปิณฑิ	ปิณฑิ
13	06.34	5057.0	8			ปิณฑิ	ปิณฑิ
14	06.34	5057.4	4			ปิณฑิ	ปิณฑิ
15	06.08	5057.6	10			ปิณฑิ	ปิณฑิ
16	06.00	5058.1	6			ปิณฑิ	ปิณฑิ
17	06.38	5058.4	8			ปิณฑิ	ปิณฑิ
18	06.18	5058.8	6			ปิณฑิ	ปิณฑิ
19	06.17	5059.1	6			ปิณฑิ	ปิณฑิ
20	05.47	5059.4	4			ปิณฑิ	ปิณฑิ
21	06.10	5059.6	10			ปิณฑิ	ปิณฑิ
22	06.19	5060.1	12			ปิณฑิ	ปิณฑิ
23	06.09	5060.7	12			ปิณฑิ	ปิณฑิ
24	06.00	5060.7	6			ปิณฑิ	ปิณฑิ
25	06.00	5061.0	0			ปิณฑิ	ปิณฑิ
26	05.22	5061.0	18			ปิณฑิ	ปิณฑิ
27	06.15	5061.9	0			ปิณฑิ	ปิณฑิ
28	06.19	5061.9	12			ปิณฑิ	ปิณฑิ
29	06.17	5062.5	4			ปิณฑิ	ปิณฑิ
30	06.39	5062.7	12			ปิณฑิ	ปิณฑิ
31	06.36	5063.3	0			ปิณฑิ	ปิณฑิ
		210				* This Month / เดือนปัจจุบัน	
		172.6				* Last Month / เดือนที่ผ่านมา	

Main City Water Meter Daily Record

ใบรายงานการจดบันทึกมิเตอร์น้ำประปารายวันประจำเดือน

Meter No. 275917-56

Month / เดือน มกราคม Year / ปี 2567 สระว่ายน้าชั้น19

Building / อาคาร วิช แอท สามย่าน

Date	Time	Current Reading	Consumption Units	Recorded By	Checked By Tech. Sup.
วันที่	เวลา	การอ่านปัจจุบัน	จำนวนหน่วยที่ใช้	บันทึกโดย	ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง
31	06.30	4901	0	ศิริกมล	บอกรัง
1	06.30	4901	2	ศิริกมล	บอกรัง
2	06.23	4903	2	ศิริกมล	บอกรัง
3	06.49	4905	1	ศิริกมล	บอกรัง
4	06.40	4906	1	ศิริกมล	บอกรัง
5	06.28	4907	1	ศิริกมล	บอกรัง
6	06.30	4908	2	ศิริกมล	บอกรัง
7	06.36	4910	1	ศิริกมล	บอกรัง
8	06.30	4911	1	ศิริกมล	บอกรัง
9	06.50	4912	1	ศิริกมล	บอกรัง
10	06.51	4913	1	ศิริกมล	บอกรัง
11	06.31	4914	0	ศิริกมล	บอกรัง
12	06.00	4914	2	ศิริกมล	บอกรัง
13	06.44	4916	1	ศิริกมล	บอกรัง
14	06.49	4917	0	ศิริกมล	บอกรัง
15	06.30	4917	1	ศิริกมล	บอกรัง
16	06.00	4918	3	ศิริกมล	บอกรัง
17	07.09	4921	1	ศิริกมล	บอกรัง
18	06.30	4922	1	ศิริกมล	บอกรัง
19	06.30	4923	1	ศิริกมล	บอกรัง
20	06.00	4924	0	ศิริกมล	บอกรัง
21	06.00	4924	1	ศิริกมล	บอกรัง
22	06.00	4925	2	ศิริกมล	บอกรัง
23	06.00	4927	3	ศิริกมล	บอกรัง
24	06.00	4930	1	ศิริกมล	บอกรัง
25	06.00	4931	1	ศิริกมล	บอกรัง
26	06.30	4932	2	ศิริกมล	บอกรัง
27	06.30	4934	0	ศิริกมล	บอกรัง
28	06.04	4934	1	ศิริกมล	บอกรัง
29	06.10	4935	1	ศิริกมล	บอกรัง
30	06.35	4936	1	ศิริกมล	บอกรัง
31	06.35	4937	1	ศิริกมล	บอกรัง
			37	* This Month / เดือนปัจจุบัน	
			31	* Last Month / เดือนที่ผ่านมา	

ใบรายงานการตรวจสอบสระว่ายน้ำ

Sheet No. / แผ่นที่ ๙

Month / เดือน มกราคม Year / ปี 2567

Building / อาคาร วิช แอท สามย่าน

Date	Time	Status Record		Adding / การเติม			Condition of Equipment / สภาพของอุปกรณ์						Recorded	Checked By
		CL	PH	Chlorine	Soda Ash	Powder	Pump Set	ถัง	Pressure Tank	Filter Set			By	Tech. Sup.
วันที่	เวลา	(1-1.5)	(7.2-7.6)	(kg)	(kg)	(kg/L)	No...	No...	No...	No...	No...	No...	บันทึก	ตรวจสอบโดย
1/1/2567	06.30	7.6	-	-	-	-	/	/	16	18	/	/	ศิริกมล	บอกรัง
2/1/2567	06.30	7.6	-	-	-	-	/	/	16	18	/	/	ศิริกมล	บอกรัง
3/1/2567	06.30	7.8	-	-	-	-	/	/	16	18	/	/	ศิริกมล	บอกรัง
4/1/2567	06.40	7.2	-	-	-	-	/	/	16	18	/	/	ศิริกมล	บอกรัง
5/1/2567	06.30	7.6	-	-	-	-	/	/	16	18	/	/	ศิริกมล	บอกรัง
6/1/2567	06.30	7.6	-	-	-	-	/	/	16	18	/	/	ศิริกมล	บอกรัง
7/1/2567	06.30	7.6	-	-	-	-	/	/	16	18	/	/	ศิริกมล	บอกรัง
8/1/2567	06.30	7.6	-	-	-	-	/	/	16	18	/	/	ศิริกมล	บอกรัง
9/1/2567	06.30	7.6	-	-	-	-	/	/	16	18	/	/	ศิริกมล	บอกรัง
10/1/2567	06.30	7.6	-	-	-	-	/	/	16	18	/	/	ศิริกมล	บอกรัง
11/1/2567	06.30	7.6	-	-	-	-	/	/	16	18	/	/	ศิริกมล	บอกรัง
12/1/2567	06.30	7.6	-	-	-	-	/	/	16	18	/	/	ศิริกมล	บอกรัง
13/1/2567	06.30	7.6	-	-	-	-	/	/	16	18	/	/	ศิริกมล	บอกรัง
14/1/2567	06.30	7.6	-	-	-	-	/	/	16	18	/	/	ศิริกมล	บอกรัง
15/1/2567	06.30	7.6	-	-	-	-	/	/	16	18	/	/	ศิริกมล	บอกรัง
16/1/2567	06.30	7.6	-	-	-	-	/	/	16	18	/	/	ศิริกมล	บอกรัง
17/1/2567	06.30	7.6	-	-	-	-	/	/	16	18	/	/	ศิริกมล	บอกรัง
18/1/2567	06.30	7.6	-	-	-	-	/	/	16	18	/	/	ศิริกมล	บอกรัง
19/1/2567	06.30	7.6	-	-	-	-	/	/	16	18	/	/	ศิริกมล	บอกรัง
20/1/2567	06.30	7.6	-	-	-	-	/	/	16	18	/	/	ศิริกมล	บอกรัง
21/1/2567	06.30	7.6	-	-	-	-	/	/	16	18	/	/	ศิริกมล	บอกรัง
22/1/2567	06.30	7.6	-	-	-	-	/	/	16	18	/	/	ศิริกมล	บอกรัง
23/1/2567	06.30	7.6	-	-	-	-	/	/	16	18	/	/	ศิริกมล	บอกรัง
24/1/2567	06.30	7.6	-	-	-	-	/	/	16	18	/	/	ศิริกมล	บอกรัง
25/1/2567	06.30	7.6	-	-	-	-	/	/	16	18	/	/	ศิริกมล	บอกรัง
26/1/2567	06.30	7.6	-	-	-	-	/	/	16	18	/	/	ศิริกมล	บอกรัง
27/1/2567	06.30	7.6	-	-	-	-	/	/	16	18	/	/	ศิริกมล	บอกรัง
28/1/2567	06.30	7.6	-	-	-	-	/	/	16	18	/	/	ศิริกมล	บอกรัง
29/1/2567	06.30	7.6	-	-	-	-	/	/	16	18	/	/	ศิริกมล	บอกรัง
30/1/2567	06.30	7.6	-	-	-	-	/	/	16	18	/	/	ศิริกมล	บอกรัง
31/1/2567	06.30	7.6	-	-	-	-	/	/	16	18	/	/	ศิริกมล	บอกรัง
รวม														
Remark / หมายเหตุ														
Used within month / Remain (ปริมาณที่ใช้/ในขณะเดือน / ยังคงเหลือ)														
Chlorine (คลอรีน)		Kg		Powder (สารกรอง)		Kg / Liter		Hydrochloric Acid (สารเคมี)		Kg				

Preventive Maintenance Master Plan for Year

ใบรายงานแผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกันประจำปี

Year ปี 2024

Building / อาคาร วีร แอท สามย่าน

Sheet No. / แผ่นที่ 2

Year 1 P 2024

Item	Description	Code	Location	Quarter 1												Quarter 2												Quarter 3												Quarter 4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
				January				February				March				April				May				June				July				August				September				October				November				December																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Fire Alarm System)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
1	Fire Alarm Set	FA	ชั้น G-25																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											</

Note : M = Monthly / เดือน Q = Quarterly / 3 เดือน H = Half yearly / 6 เดือน Y = Yearly / ประจำปี S = Sub-Contractor / ผู้รับเหมา

Prepared By / จัดเตรียมโดย

Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย

Approved By / อนุมัติโดย

Preventive Maintenance Master Plan for Year
 ใบรายงานแผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกันประจำปี

Year / ปี 2024

Building / อาคาร วิช แอท สามย่าน

Sheet No. / แผ่นที่ 1

Item	Description	Code	Location	Quarter 1				Quarter 2				Quarter 3				Quarter 4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
				January				February				March				April				May				June				July				August				September				October				November				December																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
	ระบบไฟฟ้า (Electrical System)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															

Note : M = Monthly / เดือน Q = Quarterly / 3 เดือน H = Half yearly / 6 เดือน Y = Yearly / ประจำปี S = Sub-Contractor / ผู้รับเหมา

Prepared By / จัดเตรียมโดย

Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย

Approved By / อนุมัติโดย

Preventive Maintenance Master Plan for Year

ใบรายงานแผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกันประจำปี

Year / ปี 2024

Building / อาคาร วิส แอท สามย่าน

Sheet No. / แผ่นที่ 2

Item	Description	Code	Location	Quarter 1												Quarter 2												Quarter 3												Quarter 4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
				January				February				March				April				May				June				July				August				September				October				November				December																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Fire Alarm System)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
1	Fire Alarm Set	FA	ชั้น G-25																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							</

Note : M = Monthly / เดือน Q = Quarterly / 3 เดือน H = Half yearly / 6 เดือน Y = Yearly / ประจำปี S = Sub-Contractor / ผู้รับเหมา

Prepared By / จัดเตรียมโดย

Verified By / ตรวจสอบโดย

Approved By / อนุมัติโดย

Preventive Maintenance Master Plan for Year

ใบรายงานแผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกันประจำปี

Year / ปี 2024

Building / อาคาร วิช แอท สามย่าน

Sheet No. / แผ่นที่ 3

Item	Description	Code	Location	Quarter 1				Quarter 2				Quarter 3				Quarter 4			
				January				February				March				April			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
3	Fountain Pump	FTP	ชั้น 19																
4	Water Fall Pump	WFP	ชั้น 19																
ระบบน้ำพุ (Fountain Water)																			
1	Fountain Water Pump -1	FWP1	น้ำพุสวนพริกและสวนหน้า																
2	Fountain Water Pump -2	FWP2	น้ำพุสวนพริกและสวนหน้า																
ระบบบำบัดน้ำเสีย (Waste Water Treatment)																			
1	Submersible Aerator Pump	AR 1-6	บ่อเติมอากาศ																
2	Submersible Sump Pump	RP 1,2	บ่อตกตะกอน																
3	Submersible Sump Pump	EFP 1,2	บ่อรวม																
4	Submersible Sump Pump	EXP 1,2	บ่อตกตะกอน																
ระบบปรับอากาศ (Air Condition System)																			
1	Split Type Air Conditioner	AC 1-11	ชั้น G-ศาลา	M				M				Y				M			
ระบบระบายอากาศ (Ventilation System)																			
1	Pressurized Fan	PF1- PF2	ชั้น P6, ศาลา																
2	Exhaust Fan	EF 1-18	ชั้น G-ศาลา																
ระบบลิฟต์ (Elevator)																			
1	ลิฟต์โดยสาร	L 1-3	ชั้น G-ศาลา	MIS	MIS			MIS	MIS			MIS	MIS			MIS	MIS		
2	ลิฟต์ขนส่ง	L4	ชั้น G-ศาลา	MIS	MIS			MIS	MIS			MIS	MIS			MIS	MIS		

Note : M = Monthly / เดือน Q = Quarterly / 3 เดือน H = Half yearly / 6 เดือน Y = Yearly / ประจำปี S = Sub-Contractor / ผู้รับเหมา

Prepared By / จัดเตรียมโดย

Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย

Approved By / อนุมัติโดย

ใบรายงานการตรวจสอบห้องเครื่องเครื่อง ไฟฟ้า MDB

Month / เดือน มกราคม Year

วันที่	รอบเช้า เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบบ่าย เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบกลางคืน เวลา	ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
1	07.24	บอกรัส	14.54	บอกรัส	22.31	บอกรัส	บอกรัส	32°C
2	09.14	บอกรัส	14.57	บอกรัส	23.15	บอกรัส	บอกรัส	32°C
3	08.53	บอกรัส	17.04	บอกรัส	22.12	บอกรัส	บอกรัส	35°C
4	09.56	บอกรัส	14.54	บอกรัส	22.94	บอกรัส	บอกรัส	33°C
5	08.08	บอกรัส	16.28	บอกรัส	23.08	บอกรัส	บอกรัส	33°C
6	08.25	บอกรัส	16.50	บอกรัส	22.13	บอกรัส	บอกรัส	33°C
7	09.02	บอกรัส	16.24	บอกรัส	22.32	บอกรัส	บอกรัส	33°C
8	08.32	บอกรัส	17.14	บอกรัส	22.29	บอกรัส	บอกรัส	33°C
9	08.50	บอกรัส	17.57	บอกรัส	22.05	บอกรัส	บอกรัส	33°C
10	09.38	บอกรัส	16.47	บอกรัส	22.21	บอกรัส	บอกรัส	33°C
11	09.53	บอกรัส	16.26	บอกรัส	22.25	บอกรัส	บอกรัส	33°C
12	08.16	บอกรัส	16.14	บอกรัส	22.24	บอกรัส	บอกรัส	32°C
13	08.48	บอกรัส	15.05	บอกรัส	22.11	บอกรัส	บอกรัส	34°C
14	09.24	บอกรัส	14.01	บอกรัส	22.19	บอกรัส	บอกรัส	34°C
15	09.53	บอกรัส	17.15	บอกรัส	22.17	บอกรัส	บอกรัส	34°C
16	09.07	บอกรัส	17.11	บอกรัส	22.04	บอกรัส	บอกรัส	35°C
17	09.43	บอกรัส	16.50	บอกรัส	22.15	บอกรัส	บอกรัส	33°C
18	08.41	บอกรัส	16.49	บอกรัส	22.20	บอกรัส	บอกรัส	33°C
19	08.57	บอกรัส	18.07	บอกรัส	22.24	บอกรัส	บอกรัส	33°C
20	08.57	บอกรัส	15.00	บอกรัส	22.15	บอกรัส	บอกรัส	33°C
21	08.35	บอกรัส	12.03	บอกรัส	22.14	บอกรัส	บอกรัส	33°C
22	09.34	บอกรัส	18.36	บอกรัส	22.19	บอกรัส	บอกรัส	33°C
23	08.59	บอกรัส	17.09	บอกรัส	21.58	บอกรัส	บอกรัส	37°C
24	09.11	บอกรัส	16.46	บอกรัส	21.57	บอกรัส	บอกรัส	32°C
25	08.06	บอกรัส	14.53	บอกรัส	22.08	บอกรัส	บอกรัส	32°C
26	08.12	บอกรัส	17.00	บอกรัส	22.53	บอกรัส	บอกรัส	32°C
27	07.20	บอกรัส	14.26	บอกรัส	22.16	บอกรัส	บอกรัส	32°C
28	08.12	บอกรัส	16.39	บอกรัส	22.39	บอกรัส	บอกรัส	32°C
29	08.58	บอกรัส	15.00	บอกรัส	22.08	บอกรัส	บอกรัส	32°C
30	08.04	บอกรัส	17.04	บอกรัส	22.02	บอกรัส	บอกรัส	32°C
31	10.08	บอกรัส	17.20	บอกรัส	21.53	บอกรัส	บอกรัส	32°C

วันที่	ปริมาณ (ลิตร)	ผู้ตรวจสอบ (กะเช้า)	ปริมาณ (ลิตร)	ผู้ตรวจสอบ (กะบ่าย)	ปริมาณ (ลิตร)	ผู้ตรวจสอบ (กะคืน)	ตรวจสอบโดย
1	1358	บอกรัส	1358	บอกรัส	1358	บอกรัส	บอกรัส
2	1358	บอกรัส	1358	บอกรัส	1358	บอกรัส	บอกรัส
3	1358	บอกรัส	1358	บอกรัส	1358	บอกรัส	บอกรัส
4	1358	บอกรัส	1357	บอกรัส	1357	บอกรัส	บอกรัส
5	1367	บอกรัส	1357	บอกรัส	1357	บอกรัส	บอกรัส
6	1357	บอกรัส	1357	บอกรัส	1357	บอกรัส	บอกรัส
7	1357	บอกรัส	1357	บอกรัส	1357	บอกรัส	บอกรัส
8	1357	บอกรัส	1357	บอกรัส	1357	บอกรัส	บอกรัส
9	1357	บอกรัส	1357	บอกรัส	1357	บอกรัส	บอกรัส
10	1357	บอกรัส	1357	บอกรัส	1357	บอกรัส	บอกรัส
11	1357	บอกรัส	1352	บอกรัส	1352	บอกรัส	บอกรัส
12	1357	บอกรัส	1352	บอกรัส	1352	บอกรัส	บอกรัส
13	1352	บอกรัส	1352	บอกรัส	1352	บอกรัส	บอกรัส
14	1352	บอกรัส	1352	บอกรัส	1352	บอกรัส	บอกรัส
15	1352	บอกรัส	1352	บอกรัส	1352	บอกรัส	บอกรัส
16	1352	บอกรัส	1352	บอกรัส	1352	บอกรัส	บอกรัส
17	1352	บอกรัส	1352	บอกรัส	1352	บอกรัส	บอกรัส
18	1352	บอกรัส	1352	บอกรัส	1352	บอกรัส	บอกรัส
19	1350	บอกรัส	1350	บอกรัส	1350	บอกรัส	บอกรัส
20	1350	บอกรัส	1350	บอกรัส	1350	บอกรัส	บอกรัส
21	1350	บอกรัส	1350	บอกรัส	1350	บอกรัส	บอกรัส
22	1350	บอกรัส	1350	บอกรัส	1350	บอกรัส	บอกรัส
23	1350	บอกรัส	1350	บอกรัส	1350	บอกรัส	บอกรัส
24	1350	บอกรัส	1350	บอกรัส	1350	บอกรัส	บอกรัส
25	1350	บอกรัส	1349	บอกรัส	1349	บอกรัส	บอกรัส
26	1349	บอกรัส	1349	บอกรัส	1349	บอกรัส	บอกรัส
27	1349	บอกรัส	1349	บอกรัส	1349	บอกรัส	บอกรัส
28	1349	บอกรัส	1349	บอกรัส	1349	บอกรัส	บอกรัส
29	1349	บอกรัส	1349	บอกรัส	1349	บอกรัส	บอกรัส
30	1349	บอกรัส	1349	บอกรัส	1349	บอกรัส	บอกรัส
31	1349	บอกรัส	1349	บอกรัส	1349	บอกรัส	บอกรัส

Month / เดือน มกราคม Y

วันที่	รอบเช้า		รอบบ่าย		รอบกลางคืน		ตรวจสอบโดย	
	เวลา	ผู้ตรวจสอบ	เวลา	ผู้ตรวจสอบ	เวลา	ผู้ตรวจสอบ	วัน/วันซ้ำ	หมายเหตุ
1	07:30	bonnig	14:40	bonnig	22:00	bonnig	bonnig	
2	08:00	bonnig	15:30	bonnig	22:00	bonnig	bonnig	
3	08:50	bonnig	17:00	bonnig	22:00	bonnig	bonnig	
4	09:00	bonnig	15:00	bonnig	22:30	bonnig	bonnig	
5	09:20	bonnig	16:30	bonnig	23:10	bonnig	bonnig	
6	09:40	bonnig	16:50	bonnig	23:10	bonnig	bonnig	
7	09:50	bonnig	16:50	bonnig	23:10	bonnig	bonnig	
8	09:00	bonnig	17:30	bonnig	23:05	bonnig	bonnig	
9	09:01	bonnig	17:40	bonnig	23:00	bonnig	bonnig	
10	09:40	bonnig	16:40	bonnig	22:10	bonnig	bonnig	
11	09:55	bonnig	15:40	bonnig	22:04	bonnig	bonnig	
12	09:00	bonnig	15:40	bonnig	22:20	bonnig	bonnig	
13	09:10	bonnig	15:00	bonnig	22:14	bonnig	bonnig	
14	10:20	bonnig	14:10	bonnig	22:18	bonnig	bonnig	
15	09:40	bonnig	15:40	bonnig	22:00	bonnig	bonnig	
16	09:45	bonnig	15:10	bonnig	22:07	bonnig	bonnig	
17	09:50	bonnig	15:50	bonnig	22:10	bonnig	bonnig	
18	09:44	bonnig	17:20	bonnig	22:19	bonnig	bonnig	
19	09:00	bonnig	18:00	bonnig	22:24	bonnig	bonnig	
20	08:50	bonnig	15:00	bonnig	22:14	bonnig	bonnig	
21	08:50	bonnig	17:50	bonnig	22:10	bonnig	bonnig	
22	09:30	bonnig	18:50	bonnig	22:10	bonnig	bonnig	
23	09:00	bonnig	17:40	bonnig	21:10	bonnig	bonnig	
24	09:00	bonnig	16:40	bonnig	21:55	bonnig	bonnig	
25	09:00	bonnig	15:00	bonnig	22:00	bonnig	bonnig	
26	09:00	bonnig	17:00	bonnig	21:30	bonnig	bonnig	
27	09:10	bonnig	14:30	bonnig	22:14	bonnig	bonnig	
28	09:00	bonnig	16:40	bonnig	22:34	bonnig	bonnig	
29	09:20	bonnig	16:00	bonnig	22:00	bonnig	bonnig	
30	09:10	bonnig	17:00	bonnig	22:00	bonnig	bonnig	
31	09:30	bonnig	17:00	bonnig	22:00	bonnig	bonnig	

วันที่	ปริมาณ (ลิตร)	ผู้ตรวจลงฉบับ (กะเช้า)	ปริมาณ (ลิตร)	ผู้ตรวจลงฉบับ (กะบ่าย)	ปริมาณ (ลิตร)	ผู้ตรวจลงฉบับ (กะดึก)	ตรวจลงฉบับโดยเจ้าหน้าที่
1	1,934	bonk16	1,934	bonk16	1,234	bonk16	bonk16
2	1,934	bonk16	1,934	bonk16	1,234	bonk16	bonk16
3	1,939	bonk16	1,939	bonk16	1,239	bonk16	bonk16
4	1,239	bonk16	1,239	bonk16	1,239	bonk16	bonk16
5	1,235	bonk16	1,235	bonk16	1,235	bonk16	bonk16
6	1,235	bonk16	1,235	bonk16	1,235	bonk16	bonk16
7	1,235	bonk16	1,235	bonk16	1,235	bonk16	bonk16
8	1,235	bonk16	1,235	bonk16	1,235	bonk16	bonk16
9	1,235	bonk16	1,235	bonk16	1,235	bonk16	bonk16
10	1,235	bonk16	1,235	bonk16	1,235	bonk16	bonk16
11	1,235	bonk16	1,235	bonk16	1,235	bonk16	bonk16
12	1,235	bonk16	1,235	bonk16	1,235	bonk16	bonk16
13	1,235	bonk16	1,235	bonk16	1,235	bonk16	bonk16
14	1,235	bonk16	1,235	bonk16	1,235	bonk16	bonk16
15	1,235	bonk16	1,235	bonk16	1,235	bonk16	bonk16
16	1,235	bonk16	1,235	bonk16	1,235	bonk16	bonk16
17	1,235	bonk16	1,235	bonk16	1,235	bonk16	bonk16
18	1,235	bonk16	1,235	bonk16	1,235	bonk16	bonk16
19	1,235	bonk16	1,235	bonk16	1,235	bonk16	bonk16
20	1,235	bonk16	1,235	bonk16	1,235	bonk16	bonk16
21	1,235	bonk16	1,235	bonk16	1,235	bonk16	bonk16
22	1,235	bonk16	1,235	bonk16	1,235	bonk16	bonk16
23	1,235	bonk16	1,235	bonk16	1,235	bonk16	bonk16
24	1,235	bonk16	1,235	bonk16	1,235	bonk16	bonk16
25	1,235	bonk16	1,235	bonk16	1,235	bonk16	bonk16
26	1,235	bonk16	1,235	bonk16	1,235	bonk16	bonk16
27	1,235	bonk16	1,235	bonk16	1,235	bonk16	bonk16
28	1,235	bonk16	1,235	bonk16	1,235	bonk16	bonk16
29	1,235	bonk16	1,235	bonk16	1,235	bonk16	bonk16
30	1,235	bonk16	1,235	bonk16	1,235	bonk16	bonk16
31	1,235	bonk16	1,235	bonk16	1,235	bonk16	bonk16

ใบรายงานการตรวจสอบห้องเครื่อง ป้อนน้ำมัน
Month / เดือน มกราคม

วันที่	รอบเช้า เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบบ่าย เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบกลางคืน เวลา	ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
1	07.34	บอกรัส	14.40	บอกรัส	22.08	บอกรัส	บอกรัส	
2	09.06	บอกรัส	15.56	บอกรัส	23.06	บอกรัส	บอกรัส	
3	09.00	บอกรัส	17.08	บอกรัส	22.07	บอกรัส	บอกรัส	
4	11.03	บอกรัส	15.22	บอกรัส	22.59	บอกรัส	บอกรัส	
5	09.24	บอกรัส	16.35	บอกรัส	23.00	บอกรัส	บอกรัส	
6	09.43	บอกรัส	16.57	บอกรัส	22.18	บอกรัส	บอกรัส	
7	09.16	บอกรัส	16.29	บอกรัส	22.13	บอกรัส	บอกรัส	
8	09.07	บอกรัส	17.40	บอกรัส	22.13	บอกรัส	บอกรัส	
9	09.05	บอกรัส	16.46	บอกรัส	22.11	บอกรัส	บอกรัส	
10	09.53	บอกรัส	16.01	บอกรัส	22.15	บอกรัส	บอกรัส	
11	08.58	บอกรัส	15.46	บอกรัส	22.21	บอกรัส	บอกรัส	
12	08.57	บอกรัส	16.38	บอกรัส	22.18	บอกรัส	บอกรัส	
13	11.02	บอกรัส	15.15	บอกรัส	22.17	บอกรัส	บอกรัส	
14	09.23	บอกรัส	14.19	บอกรัส	22.14	บอกรัส	บอกรัส	
15	09.50	บอกรัส	15.18	บอกรัส	22.25	บอกรัส	บอกรัส	
16	09.36	บอกรัส	17.00	บอกรัส	22.12	บอกรัส	บอกรัส	
17	09.38	บอกรัส	16.51	บอกรัส	22.21	บอกรัส	บอกรัส	
18	08.58	บอกรัส	17.02	บอกรัส	22.15	บอกรัส	บอกรัส	
19	09.13	บอกรัส	17.57	บอกรัส	22.21	บอกรัส	บอกรัส	
20	09.01	บอกรัส	15.13	บอกรัส	22.00	บอกรัส	บอกรัส	
21	08.51	บอกรัส	12.50	บอกรัส	22.09	บอกรัส	บอกรัส	
22	09.49	บอกรัส	14.57	บอกรัส	22.14	บอกรัส	บอกรัส	
23	09.01	บอกรัส	15.53	บอกรัส	21.18	บอกรัส	บอกรัส	
24	09.03	บอกรัส	16.58	บอกรัส	21.34	บอกรัส	บอกรัส	
25	08.57	บอกรัส	15.10	บอกรัส	22.03	บอกรัส	บอกรัส	
26	09.06	บอกรัส	17.04	บอกรัส	22.00	บอกรัส	บอกรัส	
27	07.14	บอกรัส	17.27	บอกรัส	22.08	บอกรัส	บอกรัส	
28	08.59	บอกรัส	16.44	บอกรัส	22.39	บอกรัส	บอกรัส	
29	08.00	บอกรัส	18.06	บอกรัส	22.06	บอกรัส	บอกรัส	
30	09.12	บอกรัส	17.49	บอกรัส	22.07	บอกรัส	บอกรัส	
31	09.52	บอกรัส	19.15	บอกรัส	22.03	บอกรัส	บอกรัส	

วันที่	รอบเช้า เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบบ่าย เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบกลางคืน เวลา	ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
1	07.39	บอกรัส	14.43	บอกรัส	22.36	บอกรัส	บอกรัส	
2	09.04	บอกรัส	15.04	บอกรัส	23.04	บอกรัส	บอกรัส	
3	08.58	บอกรัส	17.01	บอกรัส	22.01	บอกรัส	บอกรัส	
4	11.00	บอกรัส	15.07	บอกรัส	22.57	บอกรัส	บอกรัส	
5	08.22	บอกรัส	16.38	บอกรัส	22.58	บอกรัส	บอกรัส	
6	09.41	บอกรัส	16.54	บอกรัส	22.16	บอกรัส	บอกรัส	
7	09.14	บอกรัส	16.27	บอกรัส	22.11	บอกรัส	บอกรัส	
8	09.05	บอกรัส	17.38	บอกรัส	22.11	บอกรัส	บอกรัส	
9	09.03	บอกรัส	15.48	บอกรัส	22.08	บอกรัส	บอกรัส	
10	09.50	บอกรัส	16.50	บอกรัส	22.17	บอกรัส	บอกรัส	
11	08.56	บอกรัส	16.40	บอกรัส	22.22	บอกรัส	บอกรัส	
12	08.54	บอกรัส	16.31	บอกรัส	22.20	บอกรัส	บอกรัส	
13	09.17	บอกรัส	15.13	บอกรัส	22.19	บอกรัส	บอกรัส	
14	09.20	บอกรัส	14.17	บอกรัส	22.16	บอกรัส	บอกรัส	
15	09.48	บอกรัส	14.16	บอกรัส	22.22	บอกรัส	บอกรัส	
16	09.17	บอกรัส	17.17	บอกรัส	22.11	บอกรัส	บอกรัส	
17	09.36	บอกรัส	16.54	บอกรัส	22.19	บอกรัส	บอกรัส	
18	08.56	บอกรัส	17.45	บอกรัส	22.18	บอกรัส	บอกรัส	
19	09.11	บอกรัส	17.55	บอกรัส	22.22	บอกรัส	บอกรัส	
20	09.04	บอกรัส	15.12	บอกรัส	22.21	บอกรัส	บอกรัส	
21	08.49	บอกรัส	17.53	บอกรัส	22.11	บอกรัส	บอกรัส	
22	09.41	บอกรัส	10.35	บอกรัส	22.16	บอกรัส	บอกรัส	
23	09.04	บอกรัส	17.48	บอกรัส	21.13	บอกรัส	บอกรัส	
24	09.03	บอกรัส	16.50	บอกรัส	21.51	บอกรัส	บอกรัส	
25	08.57	บอกรัส	15.09	บอกรัส	22.01	บอกรัส	บอกรัส	
26	09.07	บอกรัส	17.04	บอกรัส	21.58	บอกรัส	บอกรัส	
27	07.49	บอกรัส	14.03	บอกรัส	22.13	บอกรัส	บอกรัส	
28	08.44	บอกรัส	16.47	บอกรัส	22.34	บอกรัส	บอกรัส	
29	08.00	บอกรัส	18.03	บอกรัส	22.04	บอกรัส	บอกรัส	
30	09.12	บอกรัส	17.40	บอกรัส	22.05	บอกรัส	บอกรัส	
31	09.58	บอกรัส	17.17	บอกรัส	22.01	บอกรัส	บอกรัส	

ใบรายงานการตรวจสอบห้องเครื่อง
ห้องเครื่อง ปีมบ่อปากน้ำเสือ

Month / เดือน มกราคม Year / ปี

วันที่	รอบเช้า เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบบ่าย เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบกลางคืน เวลา	ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
1	07.30	บอกรัส	14.45	บอกรัส	22.39	บอกรัส	บอกรัส	
2	07.11	บอกรัส	14.58	บอกรัส	22.08	บอกรัส	บอกรัส	
3	09.09	บอกรัส	14.50	บอกรัส	22.07	บอกรัส	บอกรัส	
4	11.04	บอกรัส	15.24	บอกรัส	22.00	บอกรัส	บอกรัส	
5	08.26	บอกรัส	16.36	บอกรัส	22.01	บอกรัส	บอกรัส	
6	08.46	บอกรัส	16.58	บอกรัส	22.19	บอกรัส	บอกรัส	
7	09.17	บอกรัส	16.50	บอกรัส	22.14	บอกรัส	บอกรัส	
8	09.09	บอกรัส	17.49	บอกรัส	22.14	บอกรัส	บอกรัส	
9	09.06	บอกรัส	18.45	บอกรัส	22.19	บอกรัส	บอกรัส	
10	09.34	บอกรัส	18.54	บอกรัส	22.13	บอกรัส	บอกรัส	
11	08.59	บอกรัส	18.46	บอกรัส	22.20	บอกรัส	บอกรัส	
12	08.38	บอกรัส	18.40	บอกรัส	22.17	บอกรัส	บอกรัส	
13	09.19	บอกรัส	15.16	บอกรัส	22.18	บอกรัส	บอกรัส	
14	09.18	บอกรัส	14.20	บอกรัส	22.13	บอกรัส	บอกรัส	
15	09.32	บอกรัส	15.65	บอกรัส	22.26	บอกรัส	บอกรัส	
16	09.41	บอกรัส	17.01	บอกรัส	22.14	บอกรัส	บอกรัส	
17	08.45	บอกรัส	16.39	บอกรัส	22.22	บอกรัส	บอกรัส	
18	08.39	บอกรัส	18.43	บอกรัส	22.14	บอกรัส	บอกรัส	
19	08.14	บอกรัส	17.59	บอกรัส	22.20	บอกรัส	บอกรัส	
20	09.07	บอกรัส	15.15	บอกรัส	22.09	บอกรัส	บอกรัส	
21	08.52	บอกรัส	18.01	บอกรัส	22.08	บอกรัส	บอกรัส	
22	09.44	บอกรัส	18.58	บอกรัส	22.13	บอกรัส	บอกรัส	
23	08.38	บอกรัส	17.40	บอกรัส	22.18	บอกรัส	บอกรัส	
24	08.07	บอกรัส	16.53	บอกรัส	22.00	บอกรัส	บอกรัส	
25	08.46	บอกรัส	15.15	บอกรัส	22.01	บอกรัส	บอกรัส	
26	08.04	บอกรัส	17.09	บอกรัส	22.01	บอกรัส	บอกรัส	
27	07.17	บอกรัส	17.28	บอกรัส	22.07	บอกรัส	บอกรัส	
28	08.30	บอกรัส	16.45	บอกรัส	22.40	บอกรัส	บอกรัส	
29	08.05	บอกรัส	15.07	บอกรัส	22.07	บอกรัส	บอกรัส	
30	08.18	บอกรัส	17.30	บอกรัส	22.08	บอกรัส	บอกรัส	
31	09.25	บอกรัส	17.16	บอกรัส	22.04	บอกรัส	บอกรัส	

วันที่	รอบเช้า เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบบ่าย เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบกลางคืน เวลา	ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
1	07.34	บอกรัส	14.44	บอกรัส	22.20	บอกรัส	บอกรัส	
2	07.15	บอกรัส	14.01	บอกรัส	22.10	บอกรัส	บอกรัส	
3	09.06	บอกรัส	17.08	บอกรัส	22.07	บอกรัส	บอกรัส	
4	10.11	บอกรัส	15.27	บอกรัส	22.28	บอกรัส	บอกรัส	
5	08.14	บอกรัส	16.40	บอกรัส	22.04	บอกรัส	บอกรัส	
6	08.33	บอกรัส	17.03	บอกรัส	22.08	บอกรัส	บอกรัส	
7	09.06	บอกรัส	16.08	บอกรัส	22.25	บอกรัส	บอกรัส	
8	08.59	บอกรัส	17.25	บอกรัส	22.23	บอกรัส	บอกรัส	
9	08.51	บอกรัส	15.08	บอกรัส	22.21	บอกรัส	บอกรัส	
10	09.58	บอกรัส	16.40	บอกรัส	22.07	บอกรัส	บอกรัส	
11	09.04	บอกรัส	13.00	บอกรัส	22.14	บอกรัส	บอกรัส	
12	09.02	บอกรัส	16.20	บอกรัส	22.08	บอกรัส	บอกรัส	
13	09.24	บอกรัส	15.01	บอกรัส	22.06	บอกรัส	บอกรัส	
14	10.21	บอกรัส	14.11	บอกรัส	22.06	บอกรัส	บอกรัส	
15	10.36	บอกรัส	17.11	บอกรัส	22.11	บอกรัส	บอกรัส	
16	10.01	บอกรัส	17.08	บอกรัส	22.16	บอกรัส	บอกรัส	
17	08.50	บอกรัส	16.07	บอกรัส	22.10	บอกรัส	บอกรัส	
18	08.37	บอกรัส	18.07	บอกรัส	22.07	บอกรัส	บอกรัส	
19	09.18	บอกรัส	18.03	บอกรัส	22.12	บอกรัส	บอกรัส	
20	09.38	บอกรัส	15.17	บอกรัส	22.05	บอกรัส	บอกรัส	
21	08.55	บอกรัส	18.53	บอกรัส	22.03	บอกรัส	บอกรัส	
22	10.27	บอกรัส	15.55	บอกรัส	22.08	บอกรัส	บอกรัส	
23	08.38	บอกรัส	17.41	บอกรัส	22.04	บอกรัส	บอกรัส	
24	09.16	บอกรัส	16.56	บอกรัส	22.03	บอกรัส	บอกรัส	
25	08.48	บอกรัส	16.07	บอกรัส	22.07	บอกรัส	บอกรัส	
26	08.37	บอกรัส	17.18	บอกรัส	22.07	บอกรัส	บอกรัส	
27	08.31	บอกรัส	14.21	บอกรัส	22.02	บอกรัส	บอกรัส	
28	08.55	บอกรัส	16.35	บอกรัส	22.25	บอกรัส	บอกรัส	
29	08.10	บอกรัส	17.55	บอกรัส	22.12	บอกรัส	บอกรัส	
30	08.22	บอกรัส	17.17	บอกรัส	22.18	บอกรัส	บอกรัส	
31	09.44	บอกรัส	17.08	บอกรัส	22.06	บอกรัส	บอกรัส	

ใบรายงานการตรวจสอบ
ห้องเครื่อง ลิฟต์

Month / เดือน มกราคม

วันที่	รอบเช้า เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบบ่าย เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบกลางคืน เวลา	ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
1	07.25	bonnif	14.50	bonnif	22.21	bonnif	bonnif	
2	07.20	bonnif	14.02	bonnif	23.11	bonnif	bonnif	
3	07.08	bonnif	17.30	bonnif	22.08	bonnif	bonnif	
4	10.52	bonnif	15.28	bonnif	23.30	bonnif	bonnif	
5	08.11	bonnif	16.41	bonnif	23.05	bonnif	bonnif	
6	09.34	bonnif	17.05	bonnif	22.09	bonnif	bonnif	
7	09.03	bonnif	16.01	bonnif	22.36	bonnif	bonnif	
8	09.00	bonnif	17.31	bonnif	22.24	bonnif	bonnif	
9	08.58	bonnif	14.53	bonnif	22.23	bonnif	bonnif	
10	09.59	bonnif	16.49	bonnif	22.08	bonnif	bonnif	
11	09.05	bonnif	13.01	bonnif	22.13	bonnif	bonnif	
12	09.04	bonnif	11.21	bonnif	22.10	bonnif	bonnif	
13	09.25	bonnif	15.02	bonnif	22.07	bonnif	bonnif	
14	09.27	bonnif	14.12	bonnif	22.02	bonnif	bonnif	
15	10.35	bonnif	17.27	bonnif	22.13	bonnif	bonnif	
16	07.02	bonnif	17.26	bonnif	22.18	bonnif	bonnif	
17	08.32	bonnif	16.44	bonnif	22.11	bonnif	bonnif	
18	08.38	bonnif	15.03	bonnif	22.08	bonnif	bonnif	
19	09.19	bonnif	18.04	bonnif	22.13	bonnif	bonnif	
20	09.34	bonnif	15.19	bonnif	22.06	bonnif	bonnif	
21	08.56	bonnif	14.55	bonnif	22.05	bonnif	bonnif	
22	08.28	bonnif	15.39	bonnif	22.10	bonnif	bonnif	
23	08.59	bonnif	16.22	bonnif	22.04	bonnif	bonnif	
24	09.17	bonnif	16.58	bonnif	22.07	bonnif	bonnif	
25	08.27	bonnif	16.09	bonnif	22.03	bonnif	bonnif	
26	08.39	bonnif	12.14	bonnif	22.10	bonnif	bonnif	
27	09.32	bonnif	14.22	bonnif	22.04	bonnif	bonnif	
28	08.56	bonnif	16.36	bonnif	22.27	bonnif	bonnif	
29	09.19	bonnif	14.57	bonnif	22.14	bonnif	bonnif	
30	08.06	bonnif	13.28	bonnif	22.13	bonnif	bonnif	
31	09.50	bonnif	17.05	bonnif	22.08	bonnif	bonnif	

วันที่	รอบเช้า เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบบ่าย เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบกลางคืน เวลา	ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
1	07.26	bonnif	14.20	bonnif	22.21	bonnif	bonnif	
2	07.19	bonnif	14.02	bonnif	23.11	bonnif	bonnif	
3	09.07	bonnif	17.29	bonnif	22.08	bonnif	bonnif	
4	10.51	bonnif	15.28	bonnif	23.29	bonnif	bonnif	
5	08.16	bonnif	16.40	bonnif	23.04	bonnif	bonnif	
6	08.34	bonnif	17.04	bonnif	22.09	bonnif	bonnif	
7	09.07	bonnif	16.09	bonnif	22.36	bonnif	bonnif	
8	09.00	bonnif	17.30	bonnif	22.24	bonnif	bonnif	
9	08.51	bonnif	14.53	bonnif	22.23	bonnif	bonnif	
10	09.58	bonnif	16.49	bonnif	22.08	bonnif	bonnif	
11	09.04	bonnif	13.00	bonnif	22.14	bonnif	bonnif	
12	09.02	bonnif	11.21	bonnif	22.09	bonnif	bonnif	
13	09.24	bonnif	15.01	bonnif	22.06	bonnif	bonnif	
14	10.22	bonnif	14.12	bonnif	22.07	bonnif	bonnif	
15	10.34	bonnif	17.27	bonnif	22.13	bonnif	bonnif	
16	07.02	bonnif	17.26	bonnif	22.17	bonnif	bonnif	
17	08.51	bonnif	16.45	bonnif	22.10	bonnif	bonnif	
18	08.37	bonnif	15.03	bonnif	22.08	bonnif	bonnif	
19	09.19	bonnif	18.04	bonnif	22.13	bonnif	bonnif	
20	09.38	bonnif	15.18	bonnif	22.05	bonnif	bonnif	
21	08.55	bonnif	14.54	bonnif	22.04	bonnif	bonnif	
22	11.28	bonnif	15.39	bonnif	22.09	bonnif	bonnif	
23	08.59	bonnif	16.22	bonnif	22.04	bonnif	bonnif	
24	09.16	bonnif	16.57	bonnif	22.08	bonnif	bonnif	
25	09.46	bonnif	16.08	bonnif	22.19	bonnif	bonnif	
26	08.38	bonnif	17.18	bonnif	22.10	bonnif	bonnif	
27	09.52	bonnif	14.22	bonnif	22.03	bonnif	bonnif	
28	08.56	bonnif	16.36	bonnif	22.26	bonnif	bonnif	
29	09.19	bonnif	14.57	bonnif	22.13	bonnif	bonnif	
30	08.03	bonnif	13.28	bonnif	22.13	bonnif	bonnif	
31	09.49	bonnif	17.05	bonnif	22.08	bonnif	bonnif	

Emergency Light Monthly Check

ในรายงานการตรวจสอบแสงสว่าง

Date / วันที่ 18 Month / เดือน มกร

ชั้น	สถานที่ตั้ง	การเปิดหลอดไฟ (AC) Light Emergency Light (24-250 Volt)		การเปิดหลอดไฟ (DC) Light Emergency Light (24-250 Volt)		การเปิดหลอดไฟ (AC) Light Emergency Light (24-250 Volt)		การเปิดหลอดไฟ (DC) Light Emergency Light (24-250 Volt)		การเปิดหลอดไฟ (AC) Light Emergency Light (24-250 Volt)		การเปิดหลอดไฟ (DC) Light Emergency Light (24-250 Volt)		หมายเหตุ
		ปกติ		ปกติ		ปกติ		ปกติ		ปกติ		ปกติ		
		ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	
25	บันได ST1	/		/		/		/		/		/		
25	บันได ST2	/		/		/		/		/		/		
24	บันได ST1	/		/		/		/		/		/		
24	บันได ST2	/		/		/		/		/		/		
23	บันได ST1	/		/		/		/		/		/		
23	บันได ST2	/		/		/		/		/		/		
22	บันได ST1	/		/		/		/		/		/		
22	บันได ST2	/		/		/		/		/		/		
21	บันได ST1	/		/		/		/		/		/		
21	บันได ST2	/		/		/		/		/		/		
20	บันได ST1	/		/		/		/		/		/		
20	บันได ST2	/		/		/		/		/		/		
19	บันได ST1	/		/		/		/		/		/		
19	บันได ST2	/		/		/		/		/		/		
19	ห้องนั่งชาย	/		/		/		/		/		/		
19	ห้องนั่งหญิง	/		/		/		/		/		/		
18	บันได ST1	/		/		/		/		/		/		
18	บันได ST2	/		/		/		/		/		/		
17	บันได ST1	/		/		/		/		/		/		
17	บันได ST2	/		/		/		/		/		/		
16	บันได ST1	/		/		/		/		/		/		
16	บันได ST2	/		/		/		/		/		/		
15	บันได ST1	/		/		/		/		/		/		
15	บันได ST2	/		/		/		/		/		/		

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

ชั้น	สถานที่ตั้ง	ตรวจสอบแบตเตอรี่ (AC) Light Emergency Light (24-250 โวลต์)		ตรวจสอบแบตเตอรี่ Light Emergency Light (24-250 โวลต์)		การเปิดไฟส่อง ฉุกเฉิน		การเปิดไฟส่อง ฉุกเฉิน		การเปิดไฟส่อง ฉุกเฉิน		หมายเหตุ
		ปกติ		ปกติ		ปกติ		ปกติ		ปกติ		
		ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	
14	บันได ST1	/		/		/		/		/		
14	บันได ST2	/		/		/		/		/		
13	บันได ST1	/		/		/		/		/		
13	บันได ST2	/		/		/		/		/		
12	บันได ST1	/		/		/		/		/		
12	บันได ST2	/		/		/		/		/		
11	บันได ST1	/		/		/		/		/		
11	บันได ST2	/		/		/		/		/		
10	บันได ST1	/		/		/		/		/		
10	บันได ST2	/		/		/		/		/		
9	บันได ST1	/		/		/		/		/		
9	บันได ST2	/		/		/		/		/		
8	บันได ST1	/		/		/		/		/		
8	บันได ST2	/		/		/		/		/		
7	บันได ST1	/		/		/		/		/		
7	บันได ST2	/		/		/		/		/		

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

ชั้น	สถานที่ตั้ง	การประเมินผลตามเกณฑ์ (JC)		การประเมินผลตามเกณฑ์ (DC)		การประเมินผลตามเกณฑ์ (EC)		การประเมินผลตามเกณฑ์ (ED)						หมายเหตุ
		บันได, ทางขึ้น-ลง (Staircase)		บันได, ทางขึ้น-ลง (Staircase)		บันได, ทางขึ้น-ลง (Staircase)		บันได, ทางขึ้น-ลง (Staircase)		บันได, ทางขึ้น-ลง (Staircase)		บันได, ทางขึ้น-ลง (Staircase)		
		ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	
G	หน้าประตู LOBBY	/		/		/		/		/		/		
G	หน้าลิฟต์	/		/		/		/		/		/		
G	หน้าประตูจากลิฟต์	/		/		/		/		/		/		
G	หน้าประตูจากทางขึ้น-ลงลิฟต์	/		/		/		/		/		/		
G	หน้าบันได ST1	/		/		/		/		/		/		
G	หน้าบันได ST2	/		/		/		/		/		/		
G	หน้าบันได ST3	/		/		/		/		/		/		
2	หน้าบันได ST2		X		X		X		X		X		X	สัปดาห์
2	หน้าบันได ST3	/		/		/		/		/		/		
3	หน้าบันได ST1	/		/		/		/		/		/		
3	หน้าบันได ST2	/		/		/		/		/		/		
3	หน้าบันได ST3	/		/		/		/		/		/		
4	หน้าบันได ST1	/		/		/		/		/		/		
4	หน้าบันได ST2	/		/		/		/		/		/		
4	หน้าบันได ST3	/		/		/		/		/		/		
5	หน้าบันได ST1		X		X		X		X		X		X	สัปดาห์
5	หน้าบันได ST2	/		/		/		/		/		/		
5	หน้าบันได ST3	/		/		/		/		/		/		
6	หน้าบันได ST1	/		/		/		/		/		/		
6	หน้าบันได ST2	/		/		/		/		/		/		
6	หน้าบันได ST3	/		/		/		/		/		/		
7	หน้าบันได ST3	/		/		/		/		/		/		
7	หน้าบันได ST3	/		/		/		/		/		/		
7	หน้าบันได ST3	/		/		/		/		/		/		
7	ทางเดิน	/		/		/		/		/		/		
7	หน้าลิฟต์	/		/		/		/		/		/		

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

ชั้น	สถานที่ตั้ง	การประเมินผลตามตัวชี้วัด (JC)		การประเมินผลตามตัวชี้วัด (DC)		การประเมินผลตามตัวชี้วัด (EC)		การประเมินผลตามตัวชี้วัด (ED)		การประเมินผลตามตัวชี้วัด (EE)		หมายเหตุ
		ใบรับ (Pre-Check) เลขที่ (210-220) วันที่		ใบพิจารณาผลตามตัวชี้วัด (DC)		การประเมินผลตามตัวชี้วัด (EC)		การประเมินผลตามตัวชี้วัด (ED)		การประเมินผลตามตัวชี้วัด (EE)		
		ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	
8	หน้าบันได ST1		X		X		X		X		X	สัปดาห์
8	หน้าบันได ST2	/		/		/		/		/		
8	หน้าบันได ST3	/		/		/		/		/		
	ทางเดิน	/		/		/		/		/		
8	หน้าบันไดลิฟต์	/		/		/		/		/		
9	หน้าบันได ST1	/		/		/		/		/		
9	หน้าบันได ST2	/		/		/		/		/		
9	หน้าบันได ST3	/		/		/		/		/		
9	ทางเดิน	/		/		/		/		/		
9	หน้าบันไดลิฟต์	/		/		/		/		/		
10	หน้าบันได ST1	/		/		/		/		/		
10	หน้าบันได ST2	/		/		/		/		/		
10	หน้าบันได ST3	/		/		/		/		/		
10	ทางเดิน	/		/		/		/		/		
10	หน้าบันไดลิฟต์	/		/		/		/		/		
11	หน้าบันได ST1	/		/		/		/		/		
11	หน้าบันได ST2	/		/		/		/		/		
11	หน้าบันได ST3	/		/		/		/		/		
11	ทางเดิน	/		/		/		/		/		
11	หน้าบันไดลิฟต์	/		/		/		/		/		
12	หน้าบันได ST1	/		/		/		/		/		
12	หน้าบันได ST2	/		/		/		/		/		
12	หน้าบันได ST3	/		/		/		/		/		
12	ทางเดิน	/		/		/		/		/		
12	หน้าบันไดลิฟต์	/		/		/		/		/		

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

ชั้น	สถานที่ตั้ง	การประเมินสภาพอาคาร (AC)		การประเมินสภาพภายใน		การประเมินสภาพภายนอก				หมายเหตุ
		โครงสร้างอาคาร		การประเมินสภาพภายใน		การประเมินสภาพภายนอก				
		ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	
13	หน้าบันไม้ST1	/		/		/		/		
13	หน้าบันไม้ST2	/		/		/		/		
13	หน้าบันไม้ST3	/	X	/	X	/	X	/	X	ผิดปกติ
13	ทางเดิน	/		/		/		/		
13	หน้าบันไม้ST1	/		/		/		/		
14	หน้าบันไม้ST1	/		/		/		/		
14	หน้าบันไม้ST2	/		/		/		/		
14	หน้าบันไม้ST3	/	X	/	X	/	X	/	X	ผิดปกติ
14	ทางเดิน	/		/		/		/		
14	หน้าบันไม้ST1	/		/		/		/		
15	หน้าบันไม้ST1	/		/		/		/		
15	หน้าบันไม้ST2	/		/		/		/		
15	หน้าบันไม้ST3	/		/		/		/		
15	ทางเดิน	/		/		/		/		
15	หน้าบันไม้ST1	/		/		/		/		
16	หน้าบันไม้ST1	/		/		/		/		
16	หน้าบันไม้ST2	/		/		/		/		
16	หน้าบันไม้ST3	/		/		/		/		
16	ทางเดิน	/		/		/		/		
16	หน้าบันไม้ST1	/		/		/		/		
17	หน้าบันไม้ST1	/	X	/	X	/	X	/	X	ผิดปกติ
17	หน้าบันไม้ST2	/		/		/		/		
17	หน้าบันไม้ST3	/		/		/		/		
17	ทางเดิน	/		/		/		/		
17	หน้าบันไม้ST1	/		/		/		/		

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

ชั้น	สถานที่ตั้ง	การประเมินสภาพอาคาร (AC)		การประเมินสภาพภายใน		การประเมินสภาพภายนอก						หมายเหตุ
		ไฟฟ้า (Electrical)		การประปา/ประปา		โครงสร้างอาคาร		สี		รอยร้าว/สิ่งสกปรก		
		ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	
16	หน้าบันไม้ ST1	/		/		/		/		/		
18	หน้าบันไม้ ST2	/		/		/		/		/		
18	หน้าบันไม้ ST3	/		/		/		/		/		
18	ทางเดิน	/		/		/		/		/		
18	หน้าบันไม้ ST1	/		/		/		/		/		
19	หน้าบันไม้ ST2	/		/		/		/		/		
19	ทางเดิน	/		/		/		/		/		
19	หน้าบันไม้ ST1	/		/		/		/		/		
20	หน้าบันไม้ ST1	/		/		/		/		/		
20	หน้าบันไม้ ST2	/		/		/		/		/		
20	ทางเดิน	/		/		/		/		/		
20	หน้าบันไม้ ST1	/		/		/		/		/		
21	หน้าบันไม้ ST1	/		/		/		/		/		
21	หน้าบันไม้ ST2	/		/		/		/		/		
21	ทางเดิน	/	X	/	X	/	X	/	X	/	X	ผิดปกติ
21	หน้าบันไม้ ST1	/		/		/		/		/		
22	หน้าบันไม้ ST1	/		/		/		/		/		
22	หน้าบันไม้ ST2	/	X	/	X	/	X	/	X	/	X	ผิดปกติ
22	ทางเดิน	/	X	/	X	/	X	/	X	/	X	ผิดปกติ
22	หน้าบันไม้ ST1	/		/		/		/		/		
23	หน้าบันไม้ ST1	/		/		/		/		/		
23	หน้าบันไม้ ST2	/		/		/		/		/		
23	ทางเดิน	/		/		/		/		/		
23	หน้าบันไม้ ST1	/		/		/		/		/		

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

Floor ชั้น	Location สถานที่	Fire	Water	Hose Reel	Hose Rack	Nozzle	Leakage /	Cabinet / Glass /		
		Extinguisher ถังเคมีดับเพลิง	Valves วาล์วน้ำ	สายฉีดแบบ หัวหมุน	สายฉีดแบบ ท่อผ้าใบ	หัวฉีดน้ำ	Seal รอยรั่วและซีล	Key		
								ตู้	กระจก	กุญแจ
G	โถงลิฟต์ดับเพลิง	/	/	/	-		/	/	/	/
G	ทางขึ้นลานจอดรถ	/	/	/	-		/	/	/	/
G	หน้าบรรได ST3	/	/	/	-		/	/	/	/
2	โถงลิฟต์ดับเพลิง	/	/	/	-		/	/	/	/
3	โถงลิฟต์ดับเพลิง	/	/	/	-		/	/	/	/
3.1	ลานจอดรถ 3	/	/	/	-		/	/	/	/
4	โถงลิฟต์ดับเพลิง	/	/	/	-		/	/	/	/
4.2	ลานจอดรถ 4	/	/	/	-		/	/	/	/
5	โถงลิฟต์ดับเพลิง	/	/	/	-		/	/	/	/
5.1	ลานจอดรถ 5	/	/	/	-		/	/	/	/
6	โถงลิฟต์ดับเพลิง	/	/	/	-		/	/	/	/
6.1	ลานจอดรถ 6	/	/	/	-		/	/	/	/
7	โถงลิฟต์ดับเพลิง	/	/	/	-		/	/	/	/
7	หน้าบรรได ST2	/	/	/	-		/	/	/	/
8	โถงลิฟต์ดับเพลิง	/	/	/	-		/	/	/	/
8	หน้าบรรได ST2	/	/	/	-		/	/	/	/
9	โถงลิฟต์ดับเพลิง	/	/	/	-		/	/	/	/
9	หน้าบรรได ST2	/	/	/	-		/	/	/	/
10	โถงลิฟต์ดับเพลิง	/	/	/	-		/	/	/	/
10	หน้าบรรได ST2	/	/	/	-		/	/	/	/
11	โถงลิฟต์ดับเพลิง	/	/	/	-		/	/	/	/
11	หน้าบรรได ST2	/	/	/	-		/	/	/	/
12	โถงลิฟต์ดับเพลิง	/	/	/	-		/	/	/	/
12	หน้าบรรได ST2	/	/	/	-		/	/	/	/
Remark / หมายเหตุ										

Note : Please Mark N/A if not applicable , ✓ Normal , ✗ Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล , ✓ ปกติ , ✗ ไม่ปกติ

Floor ชั้น	Location สถานที่	Fire	Water	Hose Reel	Hose Rack	Nozzle	Leakage /	Cabinet / Glass /		
		Extinguisher ถังเคมีดับเพลิง	Valves วาล์วน้ำ	สายฉีดแบบ หัวหมุน	สายฉีดแบบ ท่อผ้าใบ	หัวฉีดน้ำ	Seal รอยรั่วและซีล	Key		
								ตู้	กระจก	กุญแจ
13	โถงลิฟต์ดับเพลิง	/	/	/	-		/	/	/	/
13	หน้าบรรได ST2	/	/	/	-		/	/	/	/
14	โถงลิฟต์ดับเพลิง	/	/	/	-		/	/	/	/
14	หน้าบรรได ST2	/	/	/	-		/	/	/	/
15	โถงลิฟต์ดับเพลิง	/	/	/	-		/	/	/	/
15	หน้าบรรได ST2	/	/	/	-		/	/	/	/
16	โถงลิฟต์ดับเพลิง	/	/	/	-		/	/	/	/
16	หน้าบรรได ST2	/	/	/	-		/	/	/	/
17	โถงลิฟต์ดับเพลิง	/	/	/	-		/	/	/	/
17	หน้าบรรได ST2	/	/	/	-		/	/	/	/
18	โถงลิฟต์ดับเพลิง	/	/	/	-		/	/	/	/
18	หน้าบรรได ST2	/	/	/	-		/	/	/	/
19	โถงลิฟต์ดับเพลิง	/	/	/	-		/	/	/	/
19	หน้าบรรได ST2	/	/	/	-		/	/	/	/
20	โถงลิฟต์ดับเพลิง	/	/	/	-		/	/	/	/
20	หน้าบรรได ST2	/	/	/	-		/	/	/	/
21	โถงลิฟต์ดับเพลิง	/	/	/	-		/	/	/	/
21	หน้าบรรได ST2	/	/	/	-		/	/	/	/
22	โถงลิฟต์ดับเพลิง	/	/	/	-		/	/	/	/
22	หน้าบรรได ST2	/	/	/	-		/	/	/	/
23	โถงลิฟต์ดับเพลิง	/	/	/	-		/	/	/	/
23	หน้าบรรได ST2	/	/	/	-		/	/	/	/
24	โถงลิฟต์ดับเพลิง	/	/	/	-		/	/	/	/
24	หน้าบรรได ST2	/	/	/	-		/	/	/	/
Remark / หมายเหตุ										

Note : Please Mark N/A if not applicable , ✓ Normal , ✗ Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล , ✓ ปกติ , ✗ ไม่ปกติ

เอกสารรับรองการตรวจสอบอาคาร ประจำปี พ.ศ. 2566



ใบรับรองการตรวจสอบอาคาร

๒. ให้จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบอาคารภายใน ๓๐ วัน
ก่อนใบรับรองการตรวจสอบอาคาร (แบบ ร.๑) จะมี
ระยะเวลาครบ ๑ ปี
BID 99643814F43E

ผู้อำนวยการสำนักการโยธา
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
เจ้าพนักงานท้องถิ่น



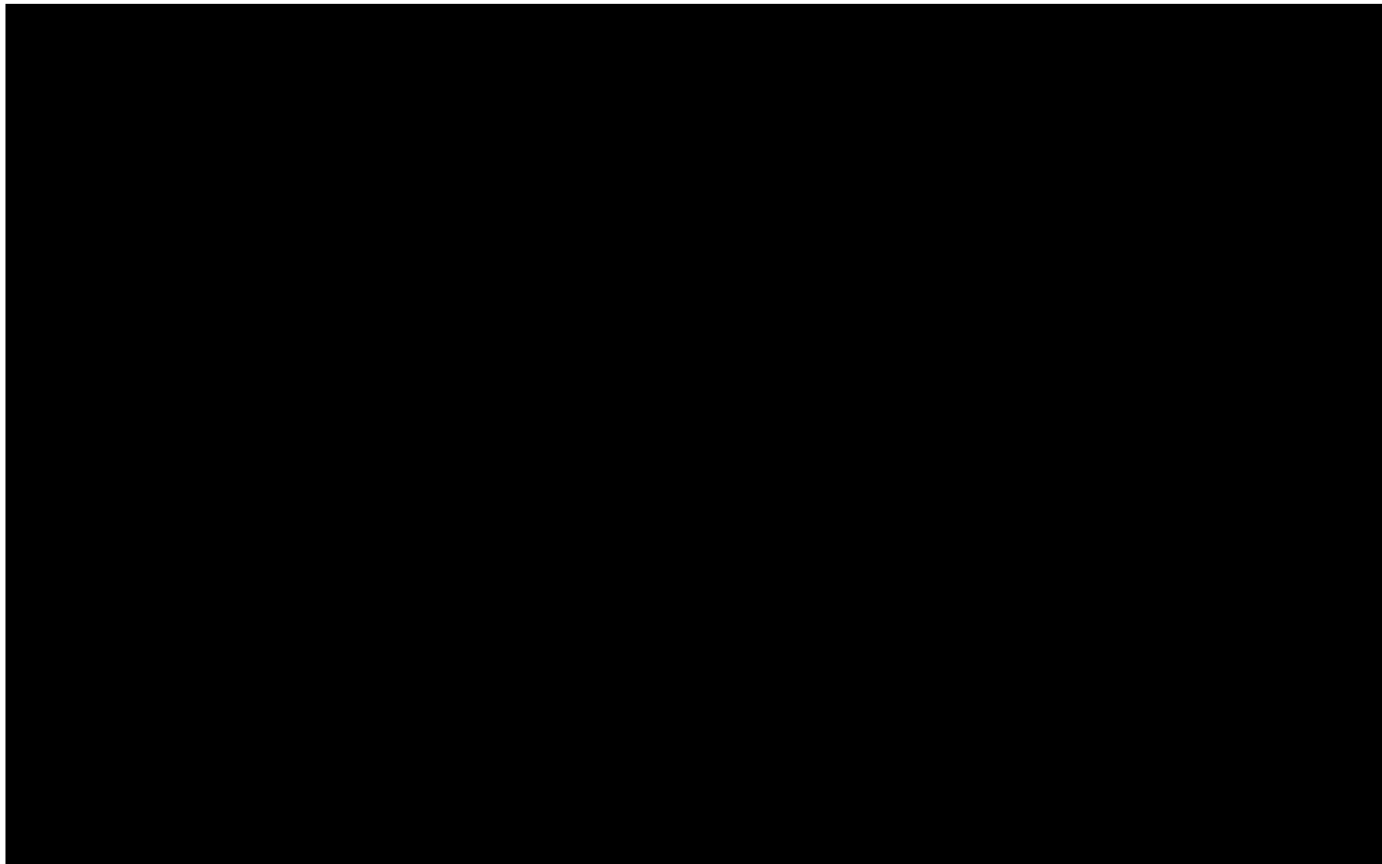
ใบรับรองการอบรม และซ้อมอพยพกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้



กรุงเทพมหานคร



ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ดพฝ.-ร ๒๐๒

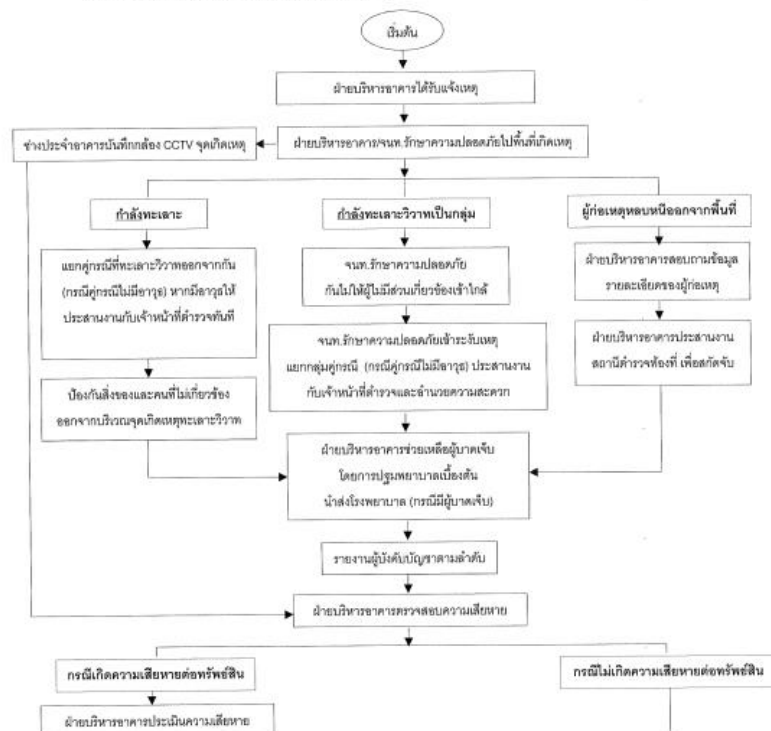


ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

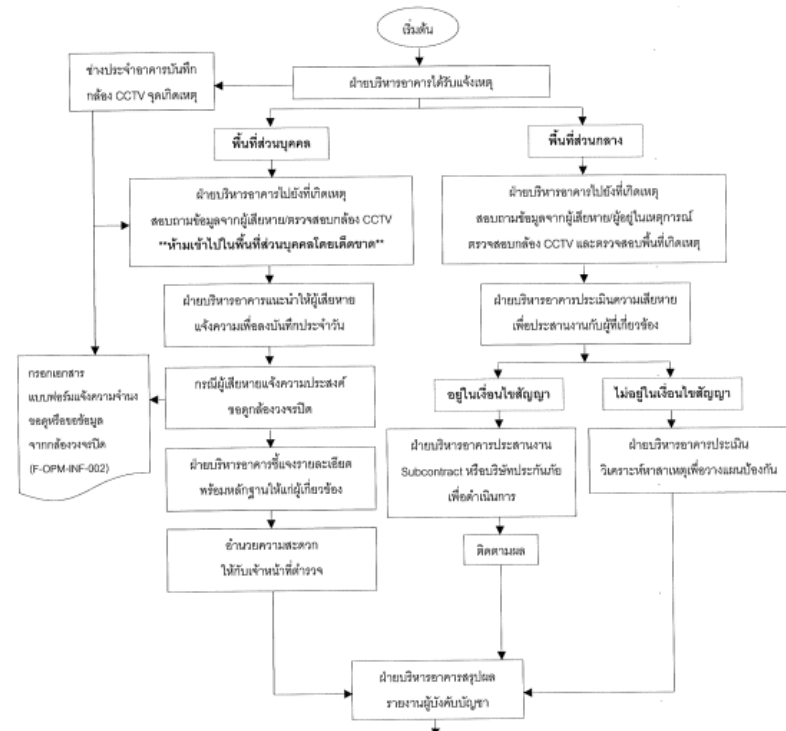
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

แผนปฏิบัติการฉุกเฉินภายในโครงการ

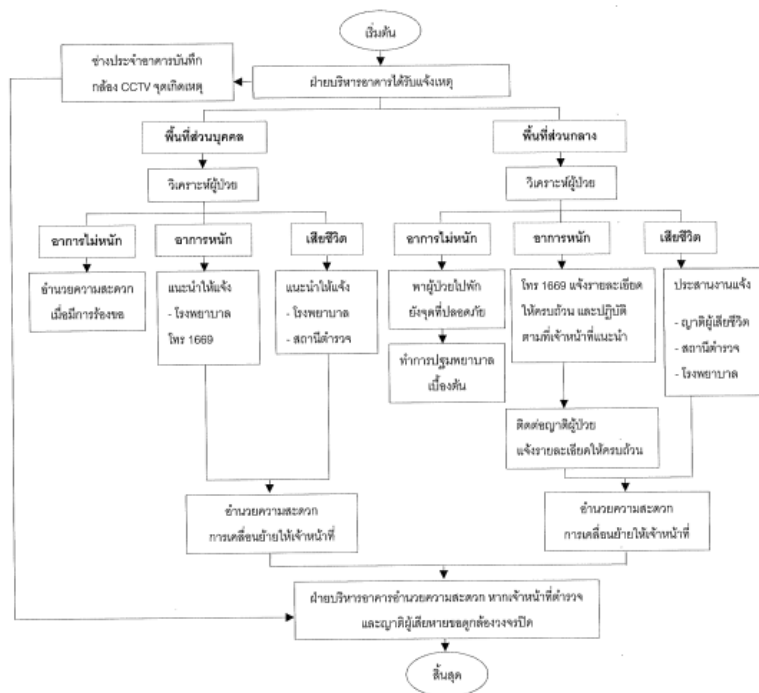
5.1 ขั้นตอนการปฏิบัติกรณีเกิดเหตุทะเลาะวิวาท



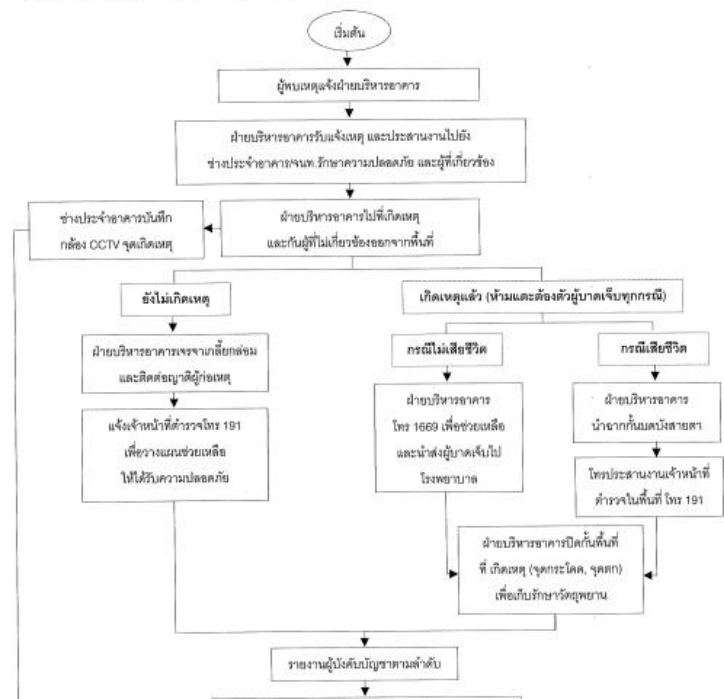
5.2 ขั้นตอนการปฏิบัติกรณีทรัพย์สินสูญหาย



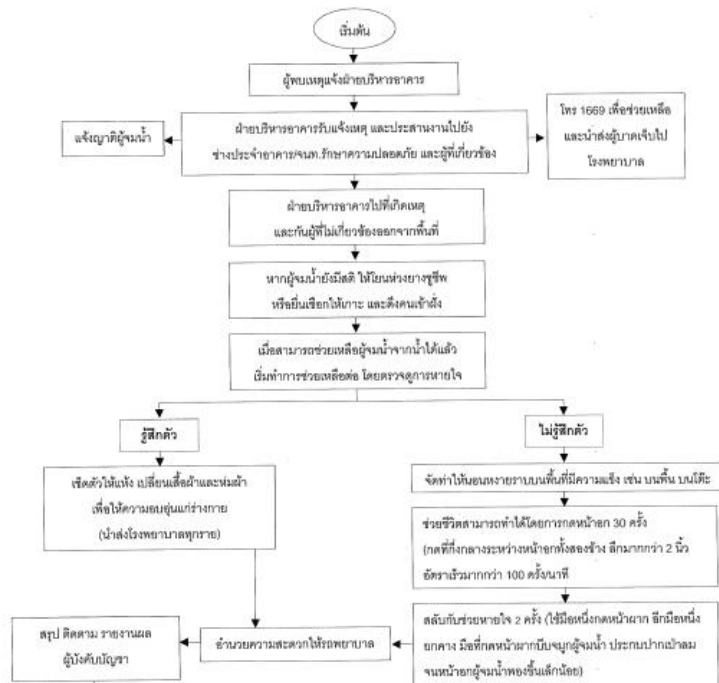
5.3 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกรณีได้รับบาดเจ็บ ป่วย และเสียชีวิต



5.4 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกรณีคนตกจากที่สูง



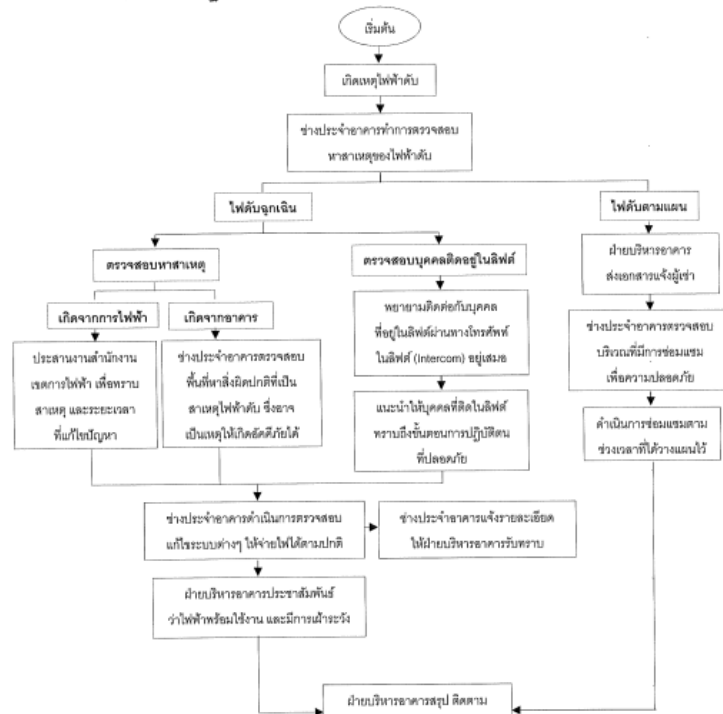
5.5 ขั้นตอนการปฏิบัติการฉุกเฉินจมน้ำ



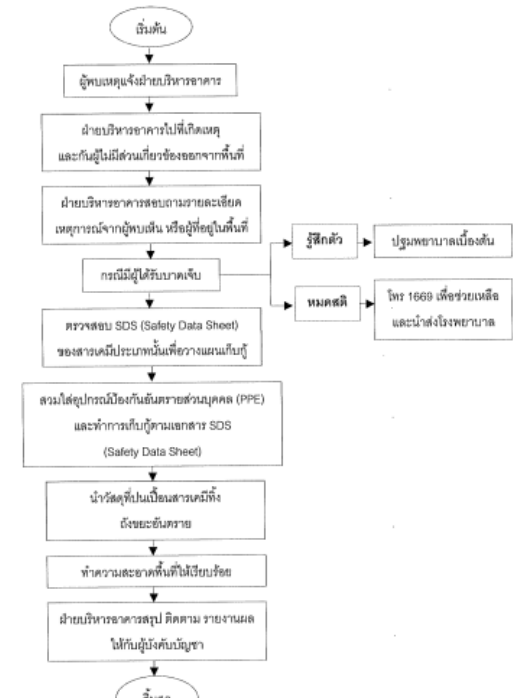
5.6 ขั้นตอนการปฏิบัติการฉุกเฉินติดอยู่ในลิฟต์



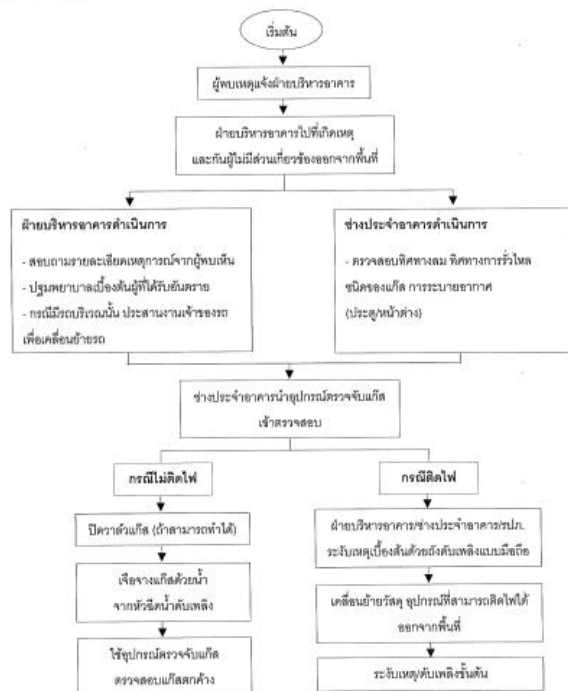
5.7 ขั้นตอนการปฏิบัติกรณีไฟฟ้าดับ



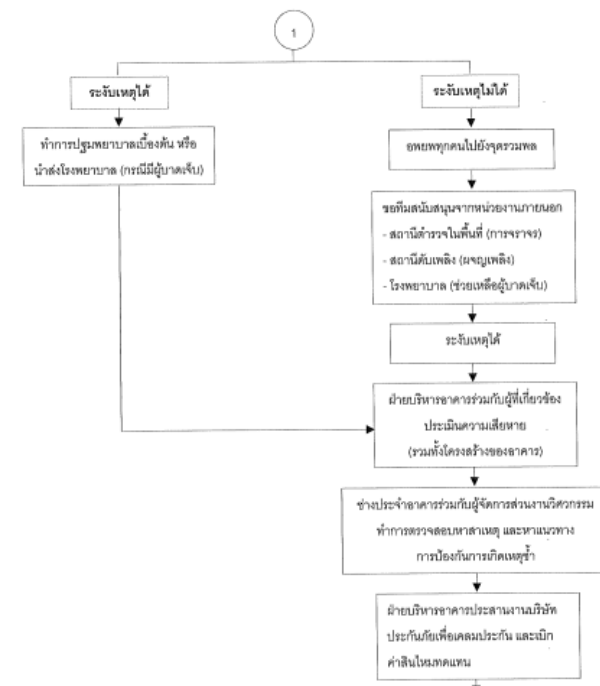
5.8 ขั้นตอนการปฏิบัติกรณีสารเคมีหกรั่วไหล



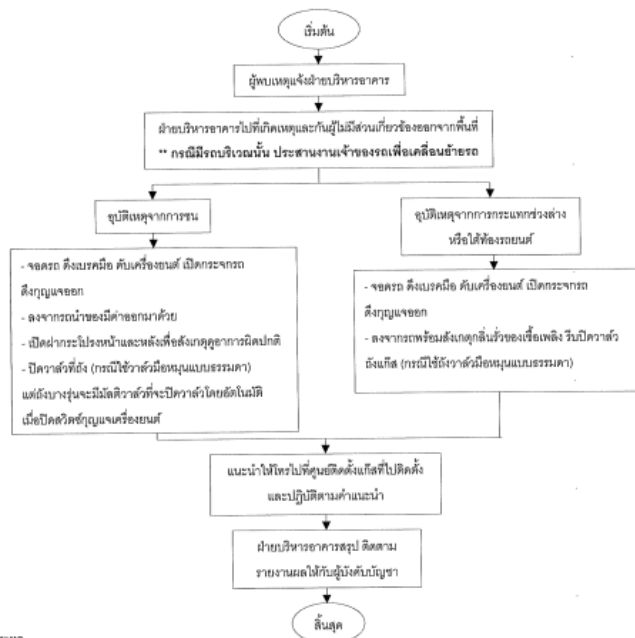
5.9 ขั้นตอนการปฏิบัติกรณีแก้วร้าวไหล



5.9 ขั้นตอนการปฏิบัติกรณีแก้วร้าวไหล (ต่อ)



5.10 ขั้นตอนการปฏิบัติกรณีเกิดอุบัติเหตุกับรถใช้แก๊ส



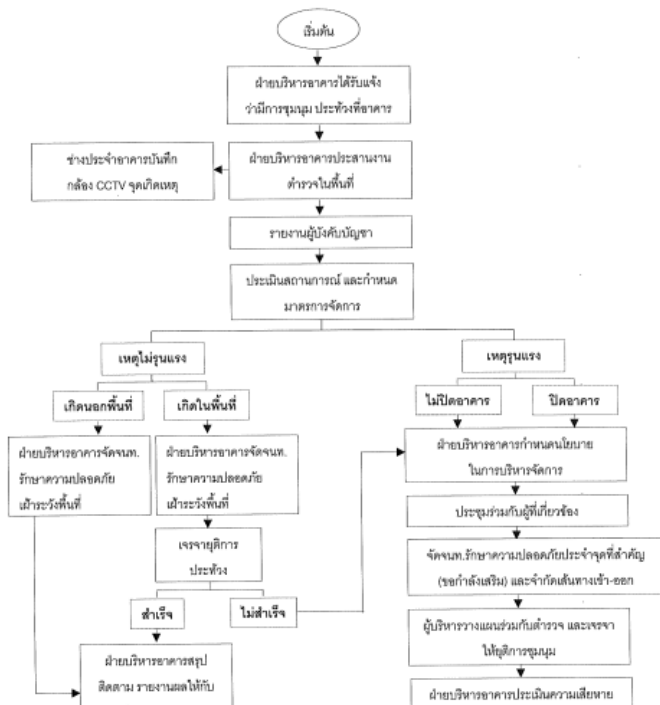
หมายเหตุ

1. วาล์วถังแก๊สจะอยู่ตรงถังแก๊ส ถ้ากระแทกจะมีคนผูกติดหรือถือก้าน้ำ ให้อึดตามเข็มนาฬิกา หรือไปทางขวามือ แต่ถ้าบางรุ่นมีก๊อกตัวที่จะปิดวาล์วโดยอัตโนมัติ เมื่อปิดวาล์วถัง ประตูเครื่องยนต์

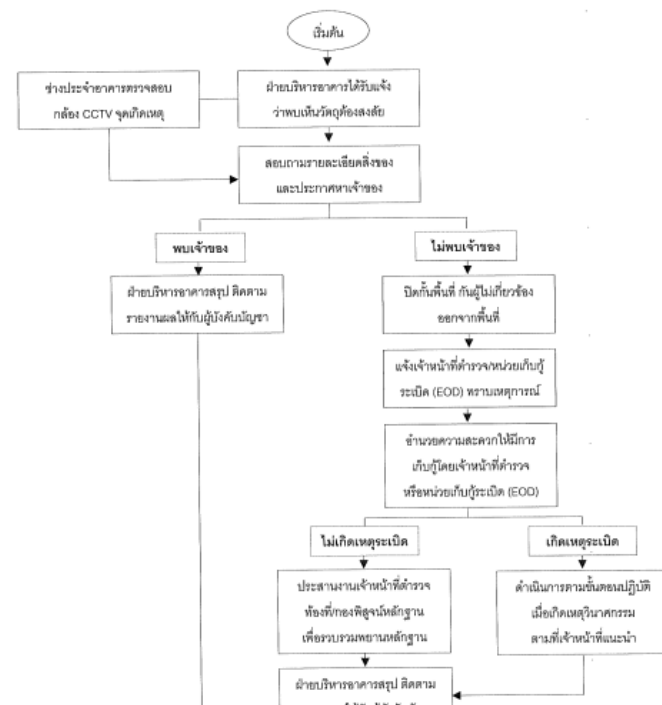
5.11 ขั้นตอนการปฏิบัติกรณีโรคระบาด



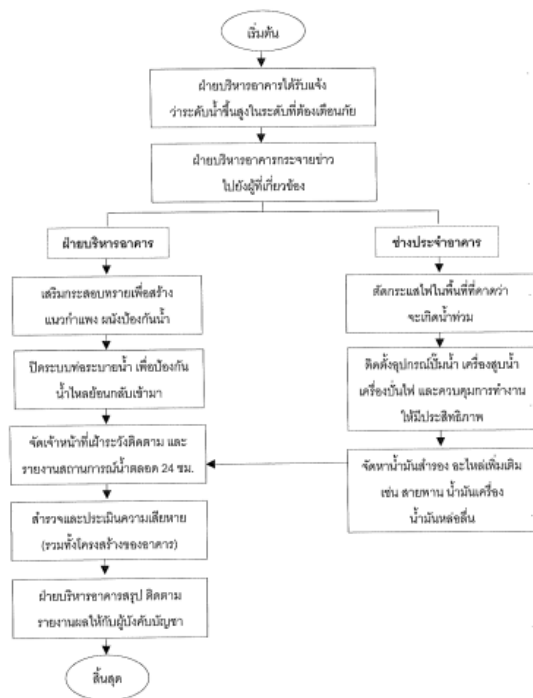
5.12 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกรณีชุมนุมประท้วง – จลาจล



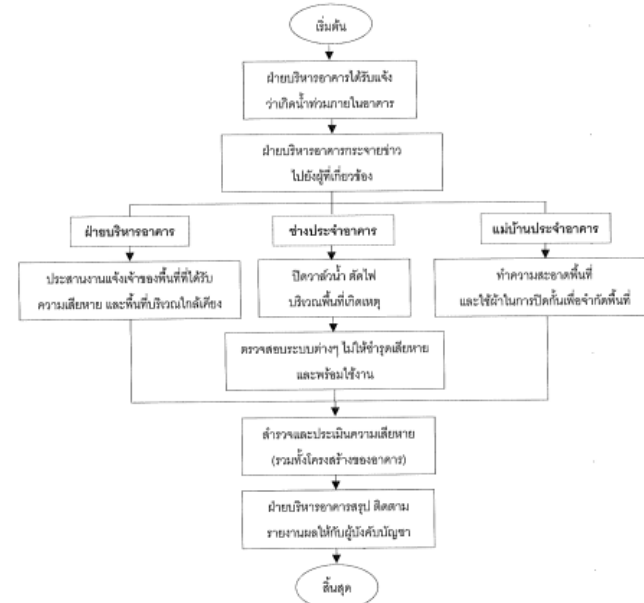
5.13 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกรณีการก่อวินาศกรรม (ผู้วางระเบิด)



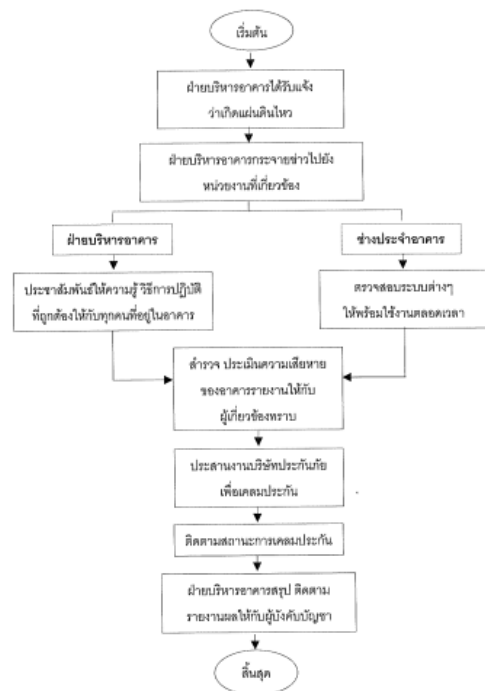
5.14 ขั้นตอนการปฏิบัติกรณีน้ำท่วม (อุทกภัย)



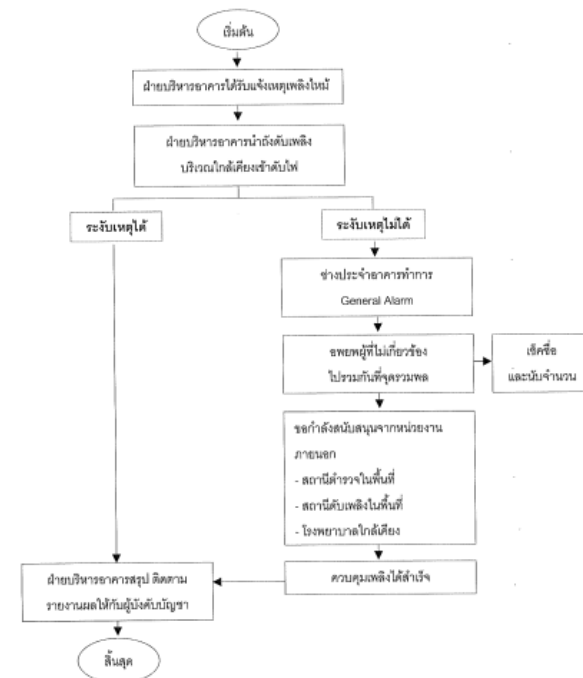
5.15 ขั้นตอนการปฏิบัติกรณีน้ำท่วม (จากระบบน้ำภายในอาคาร)



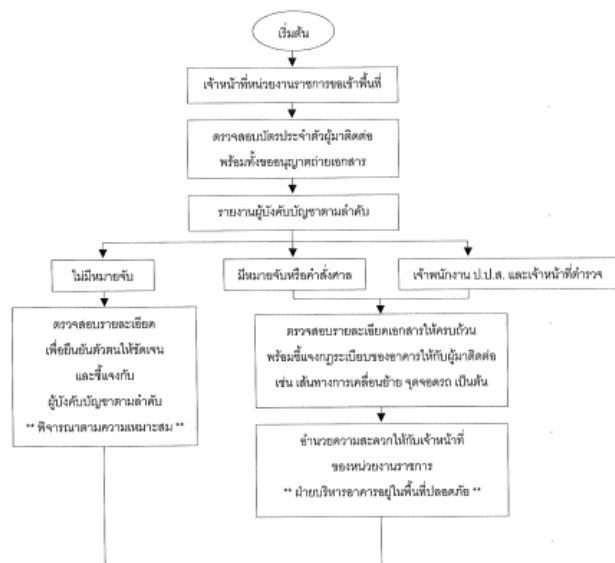
5.16 ขั้นตอนการปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว



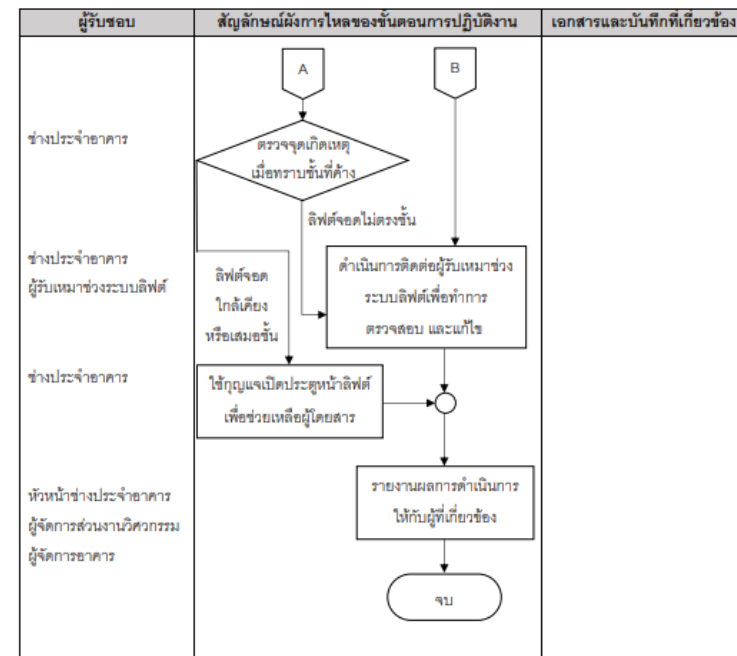
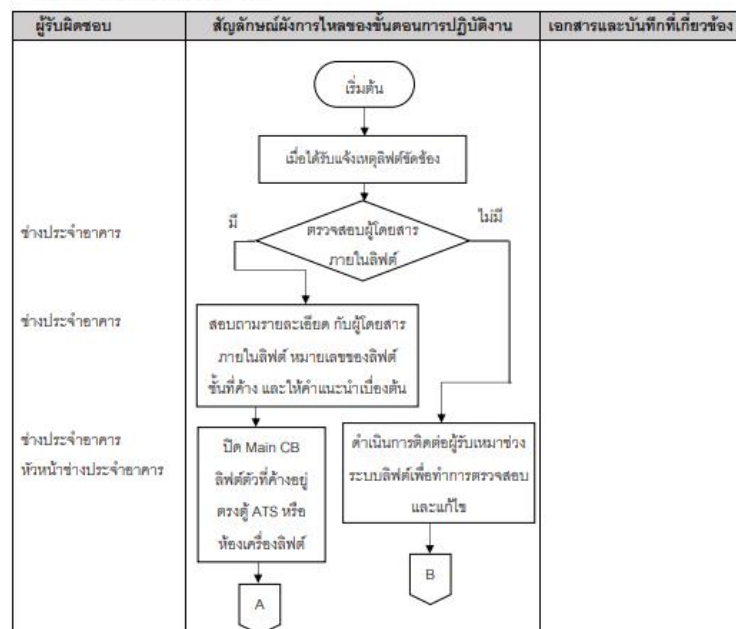
5.17 ขั้นตอนการปฏิบัติการเมื่อเกิดอัคคีภัย



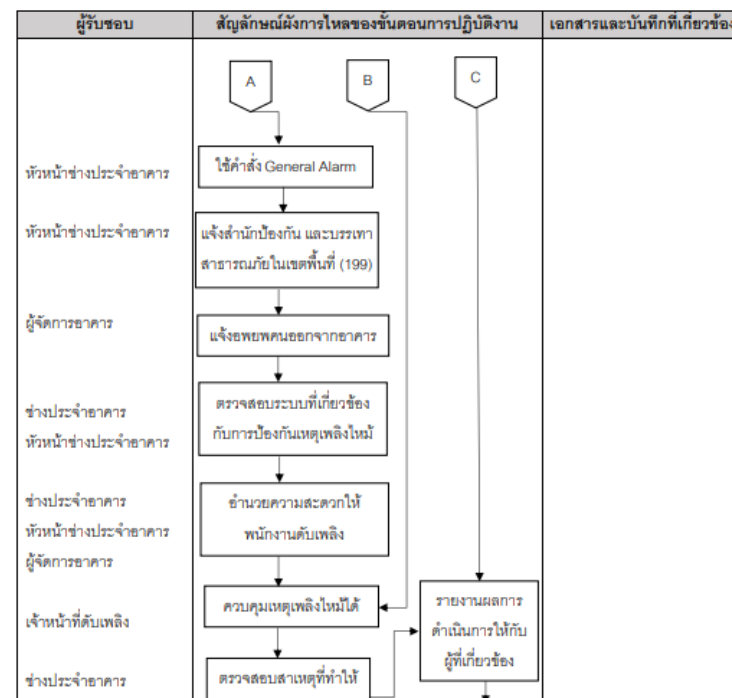
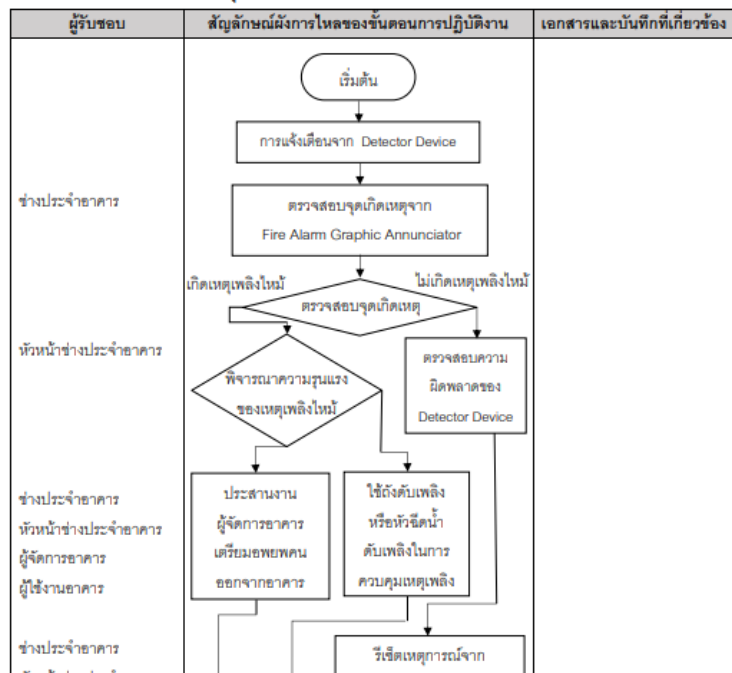
5.18 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกรณีเจ้าหน้าที่หน่วยงานราชการขอเข้าพื้นที่



5. ผังการไหลของขั้นตอนการปฏิบัติงาน
5.1 การช่วยเหลือคนที่ติดอยู่ในลิฟต์



5.2 การดำเนินการกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้

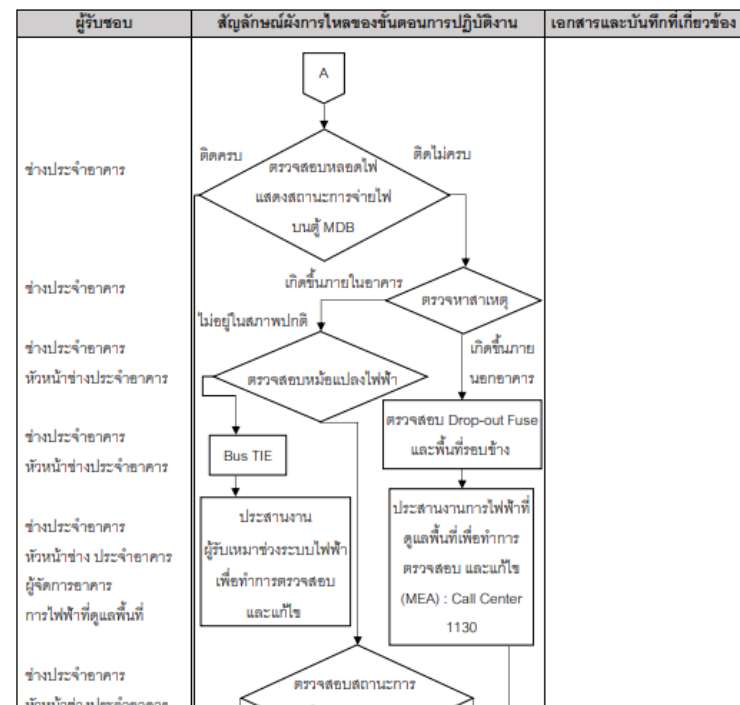
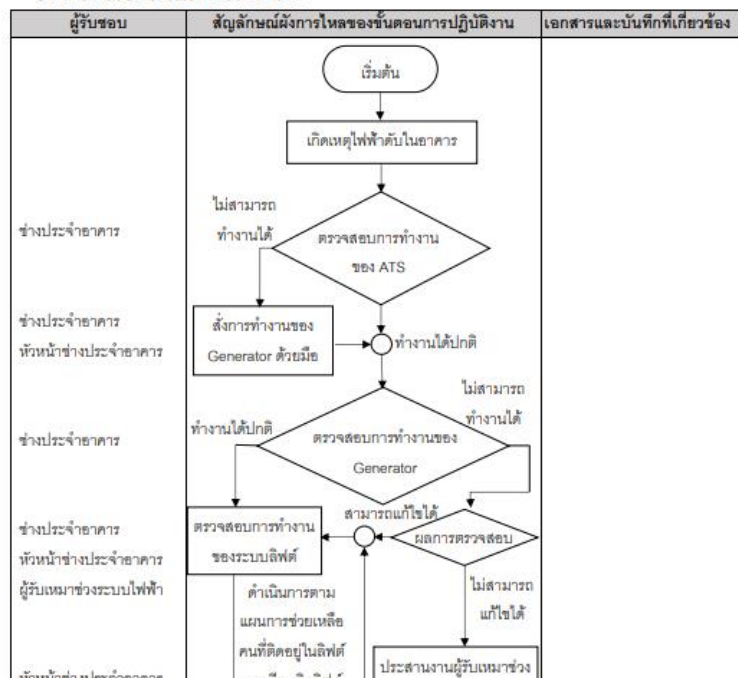


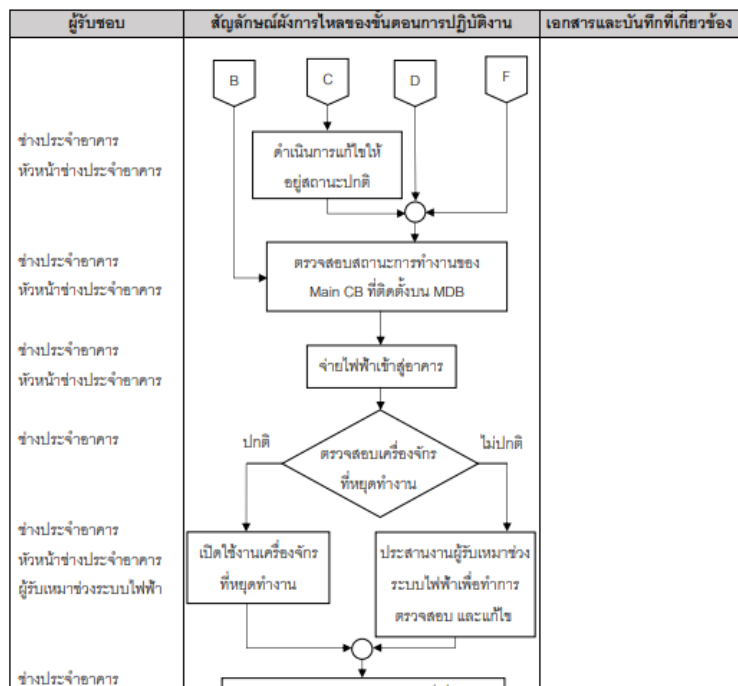
5.3 วิธีดำเนินการกรณีน้ำประปาในอาคารไม่ไหล

ผู้รับผิดชอบ	สัญลักษณ์ผังการไหลของขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เอกสารและบันทึกที่เกี่ยวข้อง
<p>ช่างประจำอาคาร หัวหน้าช่างประจำอาคาร</p> <p>ช่างประจำอาคาร</p> <p>ช่างประจำอาคาร</p> <p>ช่างประจำอาคาร หัวหน้าช่างประจำอาคาร</p> <p>ช่างประจำอาคาร หัวหน้าช่างประจำอาคาร</p>	<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Alert[ได้รับการแจ้งเตือนจากอุปกรณ์ตรวจเช็คระดับน้ำ] Alert --> CheckGA[ตรวจสอบจุดเกิดเหตุจาก Graphic Annunciator for Status Pump] CheckGA --> Decision1{ตรวจสอบจุดเกิดเหตุ} Decision1 -- Underground Tank --> CheckLevel1[ตรวจสอบระดับน้ำของ Underground Tank] CheckLevel1 --> StopPump[ปิดการทำงานของ Cold Water Pump] Decision1 -- Roof Tank --> CheckLevel2[ตรวจสอบระดับน้ำ ของ Roof Tank] CheckLevel2 --> CheckOp[ตรวจสอบการทำงานของ Cold Water Pump และตู้ควบคุม] StopPump --> Decision2{ตรวจสอบมาตรฐานน้ำหลัก ของโครงการ} CheckOp --> Decision2 Decision2 -- ไม่ตรง --> Decision1 Decision2 -- ตรง --> Result[ผลจากการตรวจสอบ] </pre>	

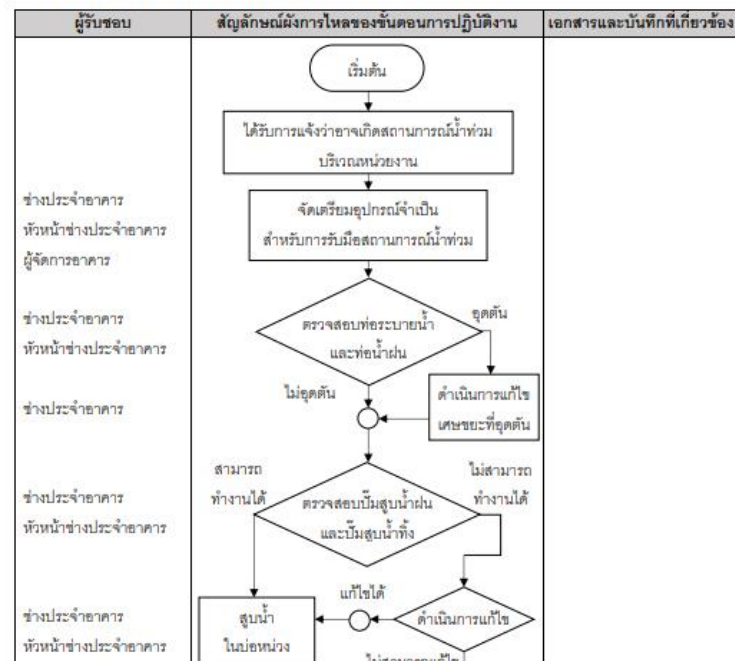
ผู้รับชอบ	สัญลักษณ์ผังการไหลของขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เอกสารและบันทึกที่เกี่ยวข้อง
ช่างประจำอาคาร หัวหน้าช่างประจำอาคาร ช่างประจำอาคาร หัวหน้าช่างประจำอาคาร หัวหน้าช่างประจำอาคาร ช่างประจำอาคาร หัวหน้าช่างประจำอาคาร ผู้รับเหมาช่วงระบบ สุขาภิบาล ช่างประจำอาคาร หัวหน้าช่างประจำอาคาร ช่างประจำอาคาร หัวหน้าช่างประจำอาคาร ช่างประจำอาคาร หัวหน้าช่างประจำอาคาร	<pre> graph TD A{A} -- ตัวเลขไม่หมุน --> B[ตรวจสอบ Modulating Float Valve] A -- ตัวเลขหมุน --> C[เปิด Butterfly valve เพื่อทำการ By-pass] B --> D[สอบถามสาเหตุจากการปรับค่า] D --> C C --> E{ตรวจสอบระดับน้ำภายใน Roof Tank} E -- ไม่เพียงพอ --> F[จัดซื้อน้ำมาเพื่อเติม Underground Tank] F --> G[น้ำอยู่ในระดับปกติ] E -- เพียงพอ --> H[ดำเนินการแก้ไข] H --> I{เพียงพอ} I -- เพียงพอ --> J[เปิดการทำงานของ Cold Water Pump] I -- ไม่เพียงพอ --> K[ผู้รับเหมาช่วงระบบสุขาภิบาลเพื่อทำการตรวจสอบและแก้ไข] K --> H H --> L{B} L -- แก้ไขเองได้ --> J L -- ไม่สามารถแก้ไขเองได้ --> M[รายงานผลการดำเนินการให้ผู้รับเหมาช่วงระบบสุขาภิบาล] M --> J </pre>	

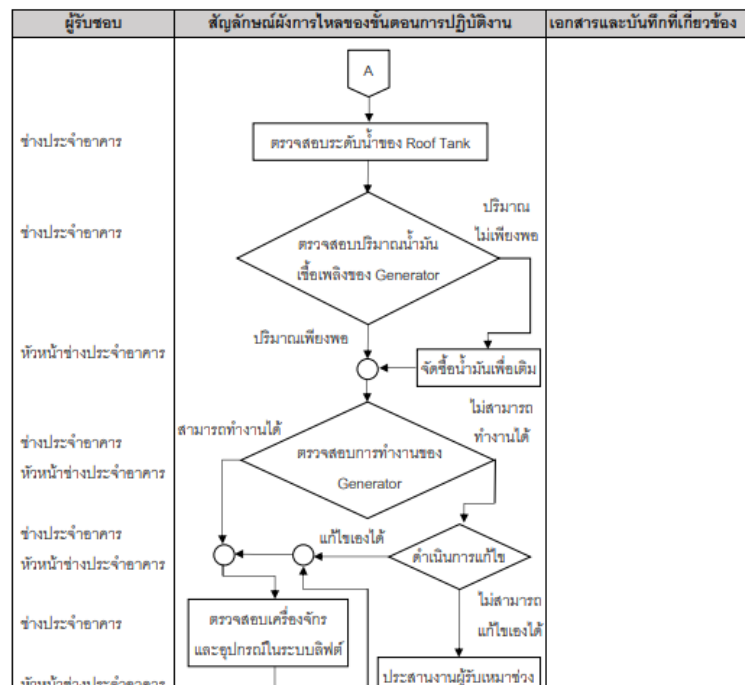
5.4 การดำเนินการกรณีไฟฟ้าในอาคารดับ



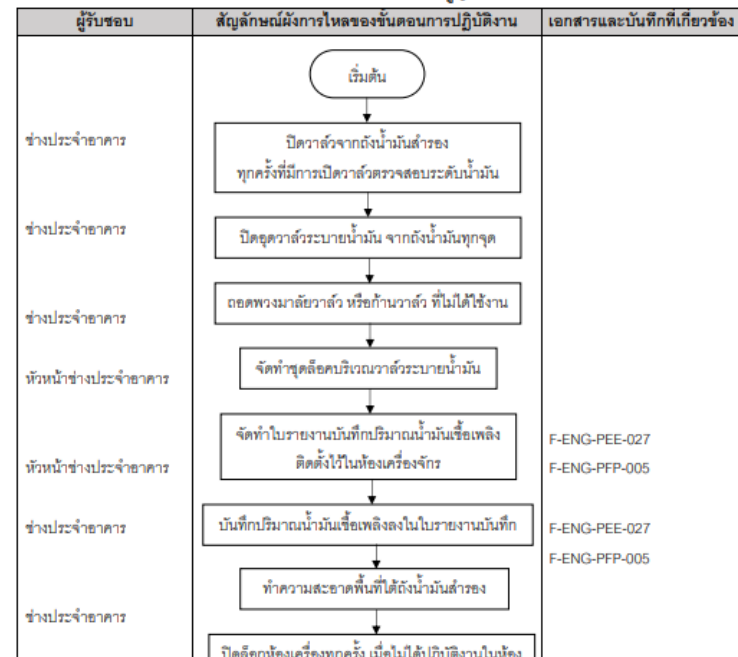


5.5 แนวทางเตรียมความพร้อมกรณีสถานการณ์น้ำท่วม จากกรณีฝนตกหนัก





5.6 การป้องกันน้ำมันเชื้อเพลิงในถังน้ำมันสำรองของเครื่องจักรสูญหาย



ภาคผนวก ค-7

ตารางกำจัดสัตว์พาหะนำโรค

ลำดับที่	วันที่	เดือน	พ.ศ.	เวลา
1	10	กุมภาพันธ์	2567	9.00 น
2	9	มีนาคม	2567	9.00 น
3	17 *	เมษายน	2567	9.00 น
4	11	พฤษภาคม	2567	9.00 น
5	8	มิถุนายน	2567	9.00 น
6	13	กรกฎาคม	2567	9.00 น
7	10	สิงหาคม	2567	9.00 น
8	14	กันยายน	2567	9.00 น
9	12	ตุลาคม	2567	9.00 น
10	9	พฤศจิกายน	2567	9.00 น
11	14	ธันวาคม	2567	9.00 น
12	11	มกราคม	2568	9.00 น