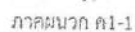


เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน และ
แก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

แบบพื้นที่สีเขียวชั้นล่างที่ใช้ในการยื่นขออนุญาตก่อสร้าง



การสำรวจความคิดเห็นของพื้นที่บริเวณใกล้เคียงโครงการ

ภาคผนวกที่ 5

ตัวอย่างแบบสอบถามสัมภาษณ์

ภาคผนวกที่ 5.1

ตัวอย่างแบบสอบถามสัมภาษณ์ ครั้งที่ 1



บริษัท อีโคซิสเต็ม วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม จำกัด
Ecosystem Engineering Consultant Co., Ltd.

ที่ปรึกษาและบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

การแสดงความเห็น (ครั้งที่ 1)

ชื่อโครงการ: โครงการอาคารชุด The President Sathorn-Ratchaphruek เฟส 2

ที่ตั้งโครงการ: ถนนราชพฤกษ์ แขวงปากคลองภาษีเจริญ (บางจากฝั่งใต้) เขตภาษีเจริญ

กรุงเทพมหานคร (ภาพที่ 1)

รายละเอียดโครงการ: เป็นอาคารชุดพักอาศัย จำนวน 1 อาคาร ความสูง 30 ชั้น มีจำนวนห้องชุดรวมทั้งสิ้นประมาณ 799 ห้อง ประกอบด้วยห้องชุดพักอาศัย จำนวน 793 และห้องชุดพาณิชย์จำนวน 6 ห้อง ที่จอดรถประมาณ 352 คัน ห้องออกกำลังกาย สระว่ายน้ำ และสวนหย่อม (ภาพที่ 2)

ระยะเวลาการก่อสร้าง: ใช้ระยะเวลาก่อสร้าง ประมาณ 24 เดือน

ขนาดพื้นที่โครงการ: พื้นที่ 4-1-85.0 ไร่ หรือ 74,40 ตร.ม.

ทางเข้า-ออกโครงการ: เชื่อมต่อกับถนนราชพฤกษ์

สถานะโครงการ: อยู่ระหว่างการศึกษาและจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม(EIA)

วัตถุประสงค์ในการรับแบบสอบถาม

- 1.1 เพื่อสำรวจความคิดเห็นเบื้องต้น และทัศนคติต่อการก่อสร้างโครงการ
- 1.2 เพื่อได้เจตนาและข้อคิดเห็นของโครงการที่จะก่อสร้าง
- 1.3 เพื่อสำรวจข้อห่วงกังวลที่ชุมชนสนใจหรือได้ความรู้สำคัญเป็นพิเศษ และนำข้อห่วงกังวลดังกล่าวมาทำทบทวนเป็นมาตรการที่ความจำเป็นเฉพาะเจาะจงตามลักษณะชุมชน
- 1.4 เพื่อได้ข้อมูล ความเข้าใจ ความคิดเห็นที่ตรงกับความเป็นจริงของสภาพการณ์ เหตุการณ์ หรือโครงการที่จะดำเนินการในขั้น
- 1.5 เพื่อสร้างความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีระหว่างชุมชนกับโครงการที่จะดำเนินการ
- 1.6 เพื่อนำข้อมูลไปจัดทำรายงานวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมนำเสนอต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) เพื่อพิจารณาการขออนุญาตก่อสร้างโครงการ

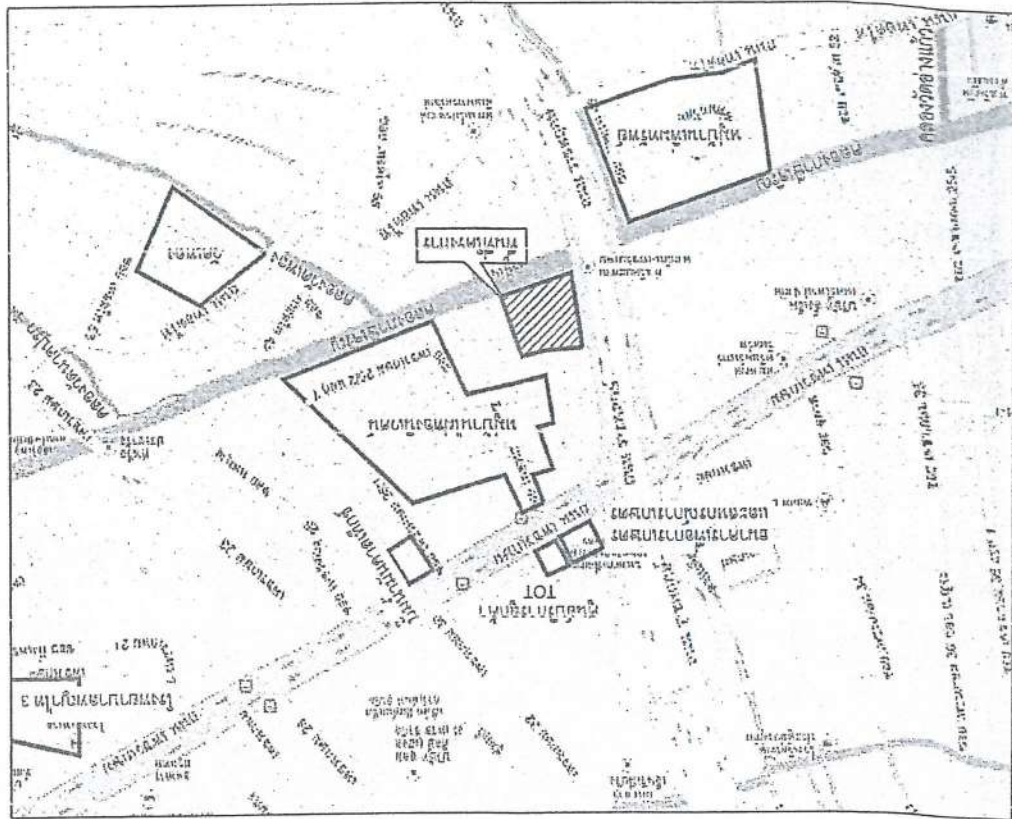
วัตถุประสงค์ในการรับแบบสอบถาม

- 1) เอกสารชุดที่ 1 รายละเอียดโครงการ (กระดานสีชมพู ให้ผู้ตอบแบบสอบถามเก็บไว้) สำหรับพิจารณารายละเอียดโครงการ เพื่อแสดงความเห็นในเอกสารชุดที่ 2
- 2) เอกสารชุดที่ 2 แบบสอบถาม ครั้งที่ 1 (กระดาษสีขาว) สำหรับแสดงความเห็นถึงข้อห่วงกังวลที่คาดว่าจะได้รับผลกระทบจากการก่อสร้างโครงการอาคารชุด The President Sathorn-Ratchaphruek เฟส 2 (ส่งคืนกับบริษัท โดยใส่ซองห่อ และติดแสตมป์ไว้ด้านหลัง)

ต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมติดต่อ คุณอ้อเพชร บุญสมามวงศ์ โทร. 02-9621445-8
บริษัท อีโคซิสเต็ม วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม จำกัด Email: contact@ecosystem@gmail.com



บริษัทฯ



สำหรับส่งคืน
ตามที่ผู้อำนวยการจัดแสดงนิทรรศการ

เอกสารชุดที่ 2

แบบสอบถาม-สัมภาษณ์การแสดงความเห็นต่อการก่อสร้าง

โครงการอาคารชุด The President Sathorn-Ratchaphruek เฟส 2

ตั้งอยู่ที่ถนนราชพฤกษ์ แขวงปากคลองภาษีเจริญ (บางจากฝั่งใต้) เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร

ของ บริษัท ชัยพัฒนาที่ดิน จำกัด

จัดทำโดย บริษัท อีทีเอสดีเอ็ม เอ็นจิเนียริง คอนซิลแตนท์ จำกัด (02-9621445-8)

e-mail : contact2ecosystem@gmail.com

---ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามสัมภาษณ์ฉบับนี้ ไม่เพื่อประกอบการขออนุญาตขุดเจาะถนน (ขม) เท่านั้น---

ชื่อ-สกุลของผู้ให้สัมภาษณ์.....ตำแหน่ง.....

ที่อยู่.....เบอร์โทร.....

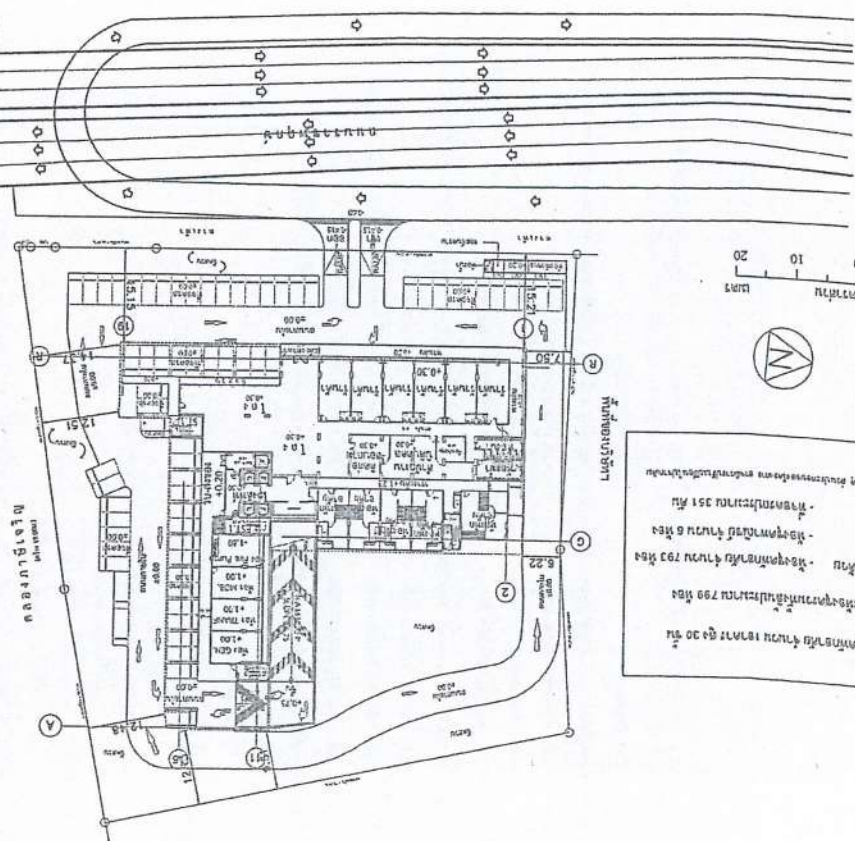
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ
 - (1) ชาย ☐ (2) หญิง ☐
2. อายุ.....ปี
 - (1) ต่ำกว่า 15 ปี ☐ (2) 16-30 ปี ☐ (3) 31-45 ปี ☐
 - (4) 46-60 ปี ☐ (5) 61 ปีขึ้นไป ☐
3. สถานภาพ
 - (1) โสด ☐ (2) สมรส ☐ (3) หม้าย ☐ (4) หย่าร้าง ☐
4. การศึกษาสูงสุด
 - (1) ต่ำกว่าประถมศึกษา ☐ (2) ประถมศึกษา ☐
 - (3) มัธยมศึกษาตอนต้น ☐ (4) มัธยมศึกษาตอนปลาย ☐
 - (5) อนุบาล ☐ (6) วิทยาลัย ☐
 - (7) สูงกว่าปริญญาตรี ☐ (8) ไม่ได้เรียนหนังสือ ☐
5. นับถือศาสนา
 - (1) พุทธ ☐ (2) อิสลาม ☐ (3) คริสต์ ☐ (4) อื่น ๆ ระบุ..... ☐
6. ภูมิลำเนา
 - (1) เป็นคนพื้นแต่กำเนิด ☐ (2) อพยพจากที่อื่น ระบุ..... ☐
7. ความถี่ในการเข้าอาศัย
 - (1) เป็นของตนเอง ☐ (2) เช่าผู้อื่น ☐ (3) อื่น ๆ ระบุ..... ☐

บริษัท ชัยพัฒนาที่ดิน จำกัด

ภาพประกอบโครงการ

พื้นที่โครงการ



อาคารชุดที่ 2 มีพื้นที่รวม 20 ไร่
ประกอบด้วยพื้นที่อาคารชุด 15 ไร่
พื้นที่จอดรถ 5 ไร่
พื้นที่สวน 1 ไร่
พื้นที่ร้านค้า 1 ไร่
พื้นที่บริการ 1 ไร่
พื้นที่อื่น ๆ 1 ไร่

ภาพผนวก ก2-3

ภาพที่ 2 พื้นที่ยื่นโครงการ

8. อาชีพ

- (1) เมื่อก่อน/พ่อแม่/ญาติ/ญาติ (2) รับราชการ (3) พนักงานรัฐวิสาหกิจ
(4) พนักงานบริษัท (5) ค้าขาย/ธุรกิจส่วนตัว (6) รับจ้างทั่วไป V8 19
(7) เกษตรกร (8) อื่นๆ ระบุ.....
9. รายได้ของทำมาค้าขาย/เดือน (ประมาณด้านเศรษฐกิจและสังคม ขอบตามความสะดวกของผู้ให้สัมภาษณ์)
(1) น้อยกว่า 10,000 บาท (2) 10,001-20,000 บาท V9 9
(3) 20,001-30,000 บาท (4) 30,001-40,000 บาท
(5) 40,001-50,000 บาท (6) มากกว่า 50,000 บาทขึ้นไป 10 11

10. รายได้ของทำมาค้าขาย/เดือน (ประมาณด้านเศรษฐกิจและสังคม ขอบตามความสะดวกของผู้ให้สัมภาษณ์)
(1) น้อยกว่า 10,000 บาท (2) 10,001-20,000 บาท V10 12
(3) 20,001-30,000 บาท (4) 30,001-40,000 บาท 13
(5) 40,001-50,000 บาท (6) มากกว่า 50,000 บาทขึ้นไป

11. ในรอบปีที่ผ่านมา ท่านหรือบุคคลในบ้านที่อาศัย มีโรคประจำตัวที่ส่งเข้ารับการรักษาหรือไม่

- (1) ไม่มีเลย V11 14
(2) เคย ระบุโรค
2.1 โรคหัวใจ หลอดเลือด และความดันโลหิต
2.2 โรคเบาหวาน
2.3 โรคอ้วน/แพ้ จากฝุ่นละออง และโรคระบบทางเดินหายใจ
2.4 โรคระบบทางเดินอาหาร
2.5 เป็นมากกว่า 1 โรค
2.6 อื่นๆ ระบุระบุ.....

V12 15

12. ถ้าเคย ท่านหรือบุคคลในบ้านที่อาศัย เข้ารับการรักษาที่ไหน (ประมาณด้านสาธารณสุข)

- (1) โรงพยาบาล (2) คลินิก V13 16
(3) สถานีอนามัย (4) หอพยาบาล
(5) อื่นๆ ระบุระบุ.....

13. ความถี่ในการเข้ารับการรักษาของท่านหรือบุคคลในบ้านที่อาศัย.....เดือน/ครั้ง

- (1) น้อยกว่า 3 เดือน/ครั้ง (2) 3-6 เดือน/ครั้ง V14 17
(3) 6-9 เดือน/ครั้ง (4) 9-12 เดือน/ครั้ง
(5) มากกว่า 12 เดือน/ครั้ง

14. ค่าใช้จ่ายในการของท่านหรือบุคคลในบ้านที่อาศัยแต่ละครั้งประมาณ.....บาท

- (1) น้อยกว่า 100 บาท/ครั้ง V15 19
(3) 500-1,000 บาท/ครั้ง
(2) 100-300 บาท/ครั้ง
(4) มากกว่า 1,000 บาท/ครั้งขึ้นไป

ส่วนที่ 2 ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมโดยทั่วไปของชุมชน

15. สภาพสิ่งแวดล้อมก่อนมีการก่อสร้างโครงการ

- 15.1 ท่านได้รับบริการน้ำจากแหล่งใด V16 21
(1) การประปาเทศบาล (2) อื่นๆ ระบุระบุ.....

- 15.2 ปริมาณน้ำใช้ที่ท่านได้รับเพียงพอหรือไม่ V17 22
(1) เพียงพอ (2) ไม่เพียงพอ

- 15.3 ท่านมีวิธีการจัดการขยะมูลฝอยในครัวเรือนที่เกิดขึ้นอย่างไร V18 23
(1) ตักใส่ถัง หรือนำไปทิ้งข้างรั้ว
(2) จัดการด้วยตนเองด้วยวิธี ระบุระบุ.....

- 15.4 กรณีที่ท่านได้รับบริการกับขยะจากเทศบาลหรือรัฐ ท่านประสบปัญหาเกี่ยวกับการเก็บขยะหรือไม่ V19 24
(1) ไม่มีปัญหาใดๆ
(2) ประสบปัญหาเฉพาะกิจ
(3) ประสบปัญหาเกี่ยวกับระยะเวลาขยะไม่เพียงพอ
(4) ประสบปัญหาไม่มีถังรองรับขยะหรือที่ทิ้งขยะ
(5) อื่นๆ ระบุระบุ.....

- 15.5 ท่านได้รับปัญหาจากทางไฟฟ้าหรือไม่ เช่น ไฟฟ้าดับบ่อย ไฟตก เป็นต้น V20 25
(1) ไม่ได้รับ
(2) ได้รับ ระบุระบุ.....

- 15.6 ท่านประสบปัญหาเกี่ยวกับเสียงดังรบกวนบ้างหรือไม่ V21 26
(1) ไม่มี
(2) มี แหล่งกำเนิดเสียงที่รบกวนท่าน ได้แก่ ระบุระบุ.....

- 15.7 ท่านประสบปัญหาเกี่ยวกับสภาพการจราจรติดขัดบ้างหรือไม่ V22 27
(1) ไม่มี
(2) มี เกิดในช่วงเวลาใด ระบุระบุ.....

- 15.8 ขยะมูลฝอยที่ท่านประสบปัญหาเกี่ยวกับการกำจัดขยะมูลฝอยบ้างหรือไม่ (เช่น ปล้น ลักขโมย เป็นต้น) V23 28
(1) ไม่มี
(2) มี แต่มาบ้าง ครั้ง
(3) มี เกิดขึ้นบ่อยครั้ง

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นต่อโครงการ

16. ท่านทราบหรือไม่ว่าจะมีการก่อสร้างโครงการอาคารชุด The President Sathorn-Ratchaphruek ฝั่ง 2

(1) ทราบ

(2) ไม่ทราบ

V24 ☐ 39

17. ท่านคิดว่าโครงการก่อสร้าง อาคารโครงการจะก่อให้เกิดผลกระทบต่อบ้านในด้านใดบ้าง

ผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในช่วงการก่อสร้าง	ระดับผลกระทบที่ถึงตัวจะเกิดขึ้น			
	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	ไม่มีผลกระทบ (1)
1. ทำให้เกิดการรบกวนของดิน				V25 ☐
2. ฝุ่นละอองจากกิจกรรมการก่อสร้าง				V26 ☐
3. เสียงดังจากกิจกรรมการก่อสร้าง และการคมนาคมขนส่ง				V27 ☐
4. แรงสั่นสะเทือนจากการทำรากฐาน และการคมนาคม				V28 ☐
5. น้ำเสียจากกิจกรรมการก่อสร้าง และบ้านพักคนงาน				V29 ☐
6. ทำให้น้ำระเหยขึ้นปะปนลง				V30 ☐
7. ทำให้ไฟฟ้าขาด หรือกระแสไฟฟ้าชุมชนไม่เพียงพอ				V31 ☐
8. กลิ่นเหม็นบริเวณจากขยะมูลฝอยและน้ำเสีย				V32 ☐
9. การระบายน้ำและน้ำท่วมขังบริเวณพื้นที่ใกล้เคียง				V33 ☐
10. การจราจร				
10.1 การกีดขวางจราจรจากการขนส่งวัสดุสร้างและคนงาน				V34 ☐
10.2 อุบัติเหตุจากรถบรรทุกวัสดุก่อสร้าง				V35 ☐
11. กิจกรรมก่อสร้างส่งผลต่อสุขภาพชุมชนที่อยู่บริเวณโดยรอบ โรคเรื้อรัง ความรำคาญ โรคภัยไข้เจ็บ เป็นต้น				V36 ☐
12. ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของชุมชนที่อยู่บริเวณโดยรอบ				
12.1 การลดทอนของวัสดุก่อสร้าง				V37 ☐
12.2 คนงานก่อสร้างลักขโมยของ				V38 ☐
13. ความเสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้ในช่วงการก่อสร้าง				V39 ☐
14. อื่น ๆ โปรดระบุ.....				V40 ☐
ระบุ.....				
.....				
.....				

18. ท่านคิดว่าเมื่อก่อสร้างเสร็จแล้วจะมีผู้เข้าพักจะก่อให้เกิดผลกระทบต่อบ้านในด้านใดบ้าง

ผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้นเมื่อการก่อสร้างแล้วเสร็จ	ระดับผลกระทบที่ถึงตัวจะเกิดขึ้น			
	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	ไม่มีผลกระทบ (1)
1. โฉมหน้าอาคารที่สร้างขึ้นแตกต่างจากพื้นที่โครงการ				V41 ☐
2. ความร้อนจากเครื่องปรับอากาศระบายสู่พื้นที่ใกล้เคียง				V42 ☐
3. เสียงจากเครื่องยนต์และกิจกรรมจากผู้พักอาศัยในโครงการ				V43 ☐
4. น้ำเสียจากกิจกรรมของผู้พักอาศัยระบายออกสู่พื้นที่ภายนอก				V44 ☐
5. โครงการแบ่งใช้บ้านประเภทยุค อาจทำให้แรงดันน้ำประปา ลดลง				V45 ☐
6. โครงการใช้ไฟฟ้า อาจทำให้ไฟดับ หรือกระแสไฟฟ้าไม่เพียงพอ				V46 ☐
7. กลิ่นเหม็นและน้ำเสียจากห้องสุขาของชุมชนของโครงการ				V47 ☐
8. การระบายน้ำและน้ำท่วมขังพื้นที่โดยรอบ				V48 ☐
9. การจราจรติดขัดเฉพาะมีรถใช้ถนนมากขึ้น				V49 ☐
10. อุบัติเหตุจากการเกิดเพลิงไหม้				V50 ☐
11. ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินจากผู้พักอาศัย				V51 ☐
12. อาคารโครงการขวางกั้นทางลมที่พัดจากผู้อาศัยของท่าน				V52 ☐
13. เสาจากอาคารโครงการมีประโยชน์ช่วยทำให้อาคารของท่าน ร่มเย็นขึ้น				V53 ☐
14. เสาจากอาคารโครงการ ทำให้ที่พักอาศัยของท่านขาดแสงแดด				V54 ☐
15. การเกิดขึ้นของโครงการทำให้เศรษฐกิจบริเวณนี้ดีขึ้น				V55 ☐
16. อื่น ๆ โปรดระบุ				V56 ☐
.....				
.....				
.....				

เรียน ท่านเจ้าของบ้านเลขที่.....

เนื่องจากจะมีการก่อสร้างโครงการอาคารชุด The President Suborn-Ratchaphruek เฟส 2 ใกล้
ที่พักอาศัยของท่าน ซึ่งผู้ที่ถนนราชพฤกษ์ แขวงปากคลองภาษีเจริญ (บางจากฝั่งใต้) เขตภาษีเจริญ
กรุงเทพมหานคร ดำเนินการโดยบริษัท ชัยพัฒนาที่ดิน จำกัด คาดว่าบริเวณที่พักอาศัยของท่านจะได้รับผลกระทบ
จากการดำเนินโครงการ

ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันและลดผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับท่าน จึงขอความอนุเคราะห์ให้ท่านแสดง
ความคิดเห็นต่อผลกระทบที่อาจเกิดจากโครงการตามแบบสอบถามที่แนบมา และขอความกรุณาให้ท่าน ส่งกลับ
ภายใน 7 วัน ซึ่งทางบริษัทที่ปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อมของโครงการได้ทำการส่งเจ้าหน้าที่ของและติดต่อไปให้แล้ว

ซึ่งนี้ ข้อขอที่ผู้รับภายในแบบสอบถามฉบับนี้ ทางบริษัทฯ ได้ยินยอมในการประกอบรายงาน
ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) โดยเสนอต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม (สผ.) เพื่อพิจารณาออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเท่านั้น

ขอขอบพระคุณที่ร่วมแสดงความเห็น

หมายเลข : กรณีส่งกลับด้วยตนเอง (กรุณาส่งกลับที่) : โทรศัพท์ 02-9621445-8

Email : contact2ccosyside@gmail.com

กรุณาแจ้ง

บริษัท อีโคซิสเต็ม เอ็นจิเนียริง คอนซัลแตนท์ จำกัด
เลขที่ 50/86-87 ม.5 ซอยแจ้งวัฒนะ-ปากเกร็ด 15
ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลปากเกร็ด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120
โทร 02-9621445-8

ภาคผนวกที่ 5.2

ตัวอย่างแบบสอบถามสัมภาษณ์ ครั้งที่ 2



บริษัท อีโคซิสเต็ม เอ็นจิเนียริง คอนซัลแตนท์ จำกัด
Ecosystem Engineering Consultant Co., Ltd.
ที่ปรึกษาและบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม



การแสดงความคืบหน้า (ครั้งที่ 2)

- ชื่อโครงการ:** โครงการอาคารชุด The President Sathorn-Ratchaphruek เฟส 2
- ที่ตั้งโครงการ:** ถนนราชพฤกษ์ แขวงปทุมธานีจรัญ (บางจากฝั่งใต้) เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร (ภาพที่ 1)
- รายละเอียดโครงการ:** เป็นอาคารชุดพักอาศัย จำนวน 1 อาคาร ความสูง 30 ชั้น มีจำนวนห้องชุดรวมทั้งสิ้น ประมาณ 799 ห้อง ประกอบด้วยห้องชุดพักอาศัย จำนวน 793 และห้องชุดพาณิชยกรรม จำนวน 6 ห้อง ที่จอดรถประมาณ 351 คัน ห้องออกกำลังกาย สระว่ายน้ำ และสวนหย่อม (ภาพที่ 2)
- ระยะเวลาการก่อสร้าง:** ระยะเวลาก่อสร้าง ประมาณ 30 เดือน
- ขนาดพื้นที่โครงการ:** พื้นที่ 4-1-85.0 ไร่ หรือ 7,140 ตร.ม.
- ทางเข้า-ออกโครงการ:** เชื่อมต่อกับถนนราชพฤกษ์
- สถานะโครงการ:** อยู่ระหว่างการศึกษาและจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม(EIA)

วัตถุประสงค์ในการที่แบบสอบถาม

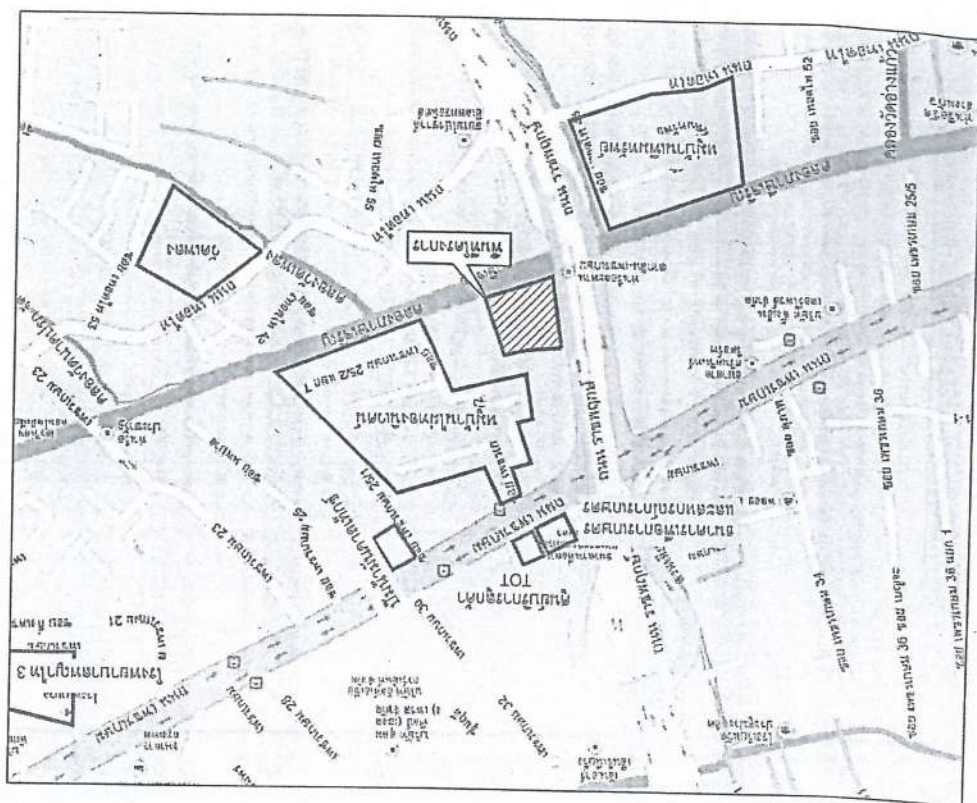
- เพื่อนำเสนอรายละเอียดโครงการ และมาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านต่างๆ ที่ได้รับปรับปรุงเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน ซึ่งรวบรวมจากการสำรวจความคิดเห็น ครั้งที่ 1 นำมาสอบถามความคิดเห็นของชุมชนถึงความเพียงพอของการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และปรับปรุงข้อเสนอแนะจากชุมชนเป็นครั้งที่ 2
- ข้อมูลที่ได้จากการทำแบบสอบถาม ในเอกสารชุดที่ 2 ใช้เพื่อประกอบการรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) เท่านั้น

วัตถุประสงค์ในการที่แบบสอบถาม

- 1) เอกสารชุดที่ 1 รายละเอียดโครงการ และมาตรการป้องกัน และแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม (กระดาษที่เขียว) ให้ข้อมูลแบบสอบถามเก็บไว้) สำหรับพิจารณารายละเอียดโครงการ และมาตรการ เพื่อแสดงความคิดเห็นในเอกสารชุดที่ 2
- 2) เอกสารชุดที่ 2 แบบสอบถาม ครั้งที่ 2 (กระดาษสีขาว) สำหรับแสดงความคืบหน้าถึงความเพียงพอของการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการ และข้อเสนอแนะเพิ่มเติมโครงการ (ส่งคืนกลับบริษัทฯ โดยผู้ตอบแบบสอบถาม) และคัดแยกตามปีวันด้วยตนเอง

ต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมติดต่อ คุณอรรถพร บุญสมวงษ์ โทร. 02-9621445-8
บริษัท อีโคซิสเต็ม เอ็นจิเนียริง คอนซัลแตนท์ จำกัด Email: contact@ecosystem@gmail.com

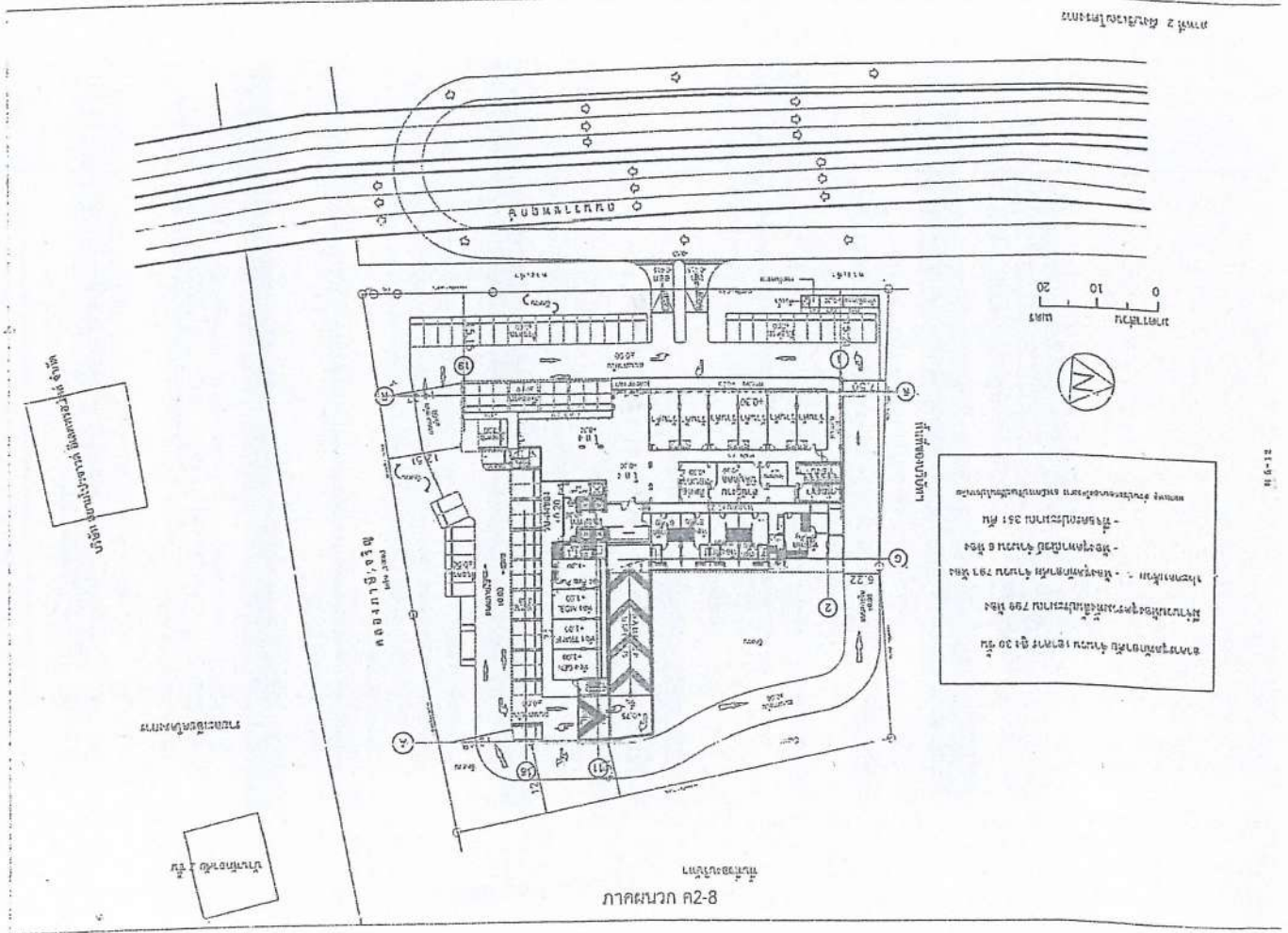
หมายเหตุ ส่วนประกอบของโครงการ อาจมีการปรับเปลี่ยนไปจากเดิม



มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

โครงการอาคารชุด The President Salhorn-Ratchapiruek 2

ประเด็นสิ่งแวดล้อม	มาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม
	ขมขื่นและเสียง 1. จัดทำรั้วสูงประมาณ 6.0 เมตร โดยรอบโครงการ เพื่อช่วยดักจับที่รบกวนที่ไม่เหมาะสมระหว่างก่อสร้าง 2. ผู้รับเหมา และผู้ควบคุมงานก่อสร้างจะต้องเข้าไปสำรวจสภาพอาคารบ้านเรือนใกล้เคียง โดยให้เจ้าของบ้านร่วมในการสำรวจสภาพประกอบและทำบันทึกไว้ร่วมกัน เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาขออนุญาตก่อสร้าง และเมื่อพบว่ามีอาคารบ้านเรือนใกล้เคียงที่ได้รับความเสียหายจากโครงการ จะต้องดำเนินการชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ได้รับผลกระทบ 3. ประสานงานกับเจ้าของที่ดิน เจ้าของบ้านใกล้เคียงที่อยู่ในพื้นที่โครงการ โดยการพบปะพูดคุยอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีและรับฟังความคิดเห็น และขอความร่วมมือจากเจ้าของที่ดินที่ประสงค์จะร่วมโครงการ เพื่ออำนวยความสะดวกในการก่อสร้าง 4. แจ้งแผนการก่อสร้างโครงการให้กับผู้พักอาศัยในโครงการโดยรอบทราบ ทั้งก่อนและในการก่อสร้างระบบ และขอความร่วมมือจากเจ้าของที่ดินในโครงการโดยรอบทราบ เพื่ออำนวยความสะดวกในการก่อสร้าง 5. จัดตั้งป้ายประกาศบริเวณหน้าโครงการ เพื่อให้ทราบว่าเป็นการก่อสร้างโครงการอาคารชุด The President Salhorn-Ratchapiruek เฟส 2 ชุด 2 ชุด 30 ชั้น จำนวน 1 อาคาร โดยระบุชื่อเจ้าของโครงการ สถาปนิก และวิศวกรควบคุมการก่อสร้าง ระยะเวลาการก่อสร้าง และที่ใบอนุญาตก่อสร้าง และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อผู้รับผิดชอบด้านการติดต่อได้ 24 ชั่วโมง 6. จัดให้มีศูนย์รับเรื่องร้องเรียน รุกขกฤษฎีกาในที่ดินโครงการ โดยให้มีเจ้าหน้าที่คอยรับเรื่องร้องเรียน อุบัติเหตุ 1. เมื่อมีการขุดดินของถนนหรือถนนที่เชื่อมจากโครงการสู่โครงการก่อสร้าง โครงการจะตั้งสิ่งกีดขวางการจราจร 2. ห้ามจอดรถบนถนนหรือถนนที่เชื่อมจากโครงการสู่โครงการก่อสร้าง เพื่อไม่ให้กีดขวางการจราจร 3. จัดระบบการจราจรให้มีความปลอดภัย โดยมีการตั้งป้ายสัญญาณจราจร พร้อมไฟส่องสว่าง บริเวณด้านหน้าโครงการ และทางเข้า-ออก ในเวลากลางคืน 4. จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย อาสาสมัครและอาสาสมัครจราจรคอยดูแลความปลอดภัยของอาคารชุดและถนน 5. จัดให้มีการตรวจตราความปลอดภัยในการขนส่งในถนน 30 กิโลเมตร/ชั่วโมง โดยลดความเร็วลงเมื่อเข้าสู่เขตชุมชน 6. ในการขนส่งโดยรถบรรทุกก่อสร้าง จะต้องมีการผูกมัดให้แน่นหนาทุกคันและบรรทุกไม่เกิน 10 ตัน และต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการขนส่ง



ประเด็นข้อห่วงกังวล	มาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม
1. อุบัติเหตุจากขบวนรถหัวรถจักร	7. มีการควบคุม และตรวจสอบประสิทธิภาพขบวนรถหัวรถจักรให้มีการใช้มาตรการป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการแก้ไขทันที
2. กิจกรรมก่อสร้างส่งผลกระทบต่อชุมชนโดยรอบโครงการ	1. จำกัดความเร็วของรถบรรทุกที่ใช้ในการขนส่งไม่เกิน 30 กิโลเมตร/ชั่วโมง โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อเข้าสู่เขตชุมชน
2.1 ขั้นตอนการขุดหัวรถจักร	2. ห้ามจอดรถบรรทุก หรือวางวัสดุก่อสร้างในบริเวณถนนสาธารณะ เพื่อป้องกันการกีดขวางจราจร
2.2 ขั้นตอนการขุดหัวรถจักร	3. จัดให้มีพื้นที่หรือรถบรรทุกไว้ภายในพื้นที่ก่อสร้างโดยไม่รบกวนชาวบ้าน และให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2.3 ขั้นตอนการขุดหัวรถจักร	4. จัดหาวัสดุคลุมดินบริเวณรอบๆ หัวรถจักร
2.4 ขั้นตอนการขุดหัวรถจักร	5. ติดตั้งป้ายเตือนบริเวณหัวรถจักร โดยเฉพาะทางเดินเข้า-ออก
2.5 ขั้นตอนการขุดหัวรถจักร	1. การขุดหัวรถจักรจะดำเนินการในช่วงเวลาที่มีคนสัญจรน้อย และมีการควบคุมความเร็วของรถบรรทุกไม่ให้เกิน 30 กิโลเมตร/ชั่วโมง
2.6 ขั้นตอนการขุดหัวรถจักร	2. วางแผนการขุดหัวรถจักรให้มีความถี่น้อยที่สุด เช่น การขุดหัวรถจักรจะมีความถี่ 1-2 ครั้ง/เดือน เป็นต้น
2.7 ขั้นตอนการขุดหัวรถจักร	3. มีแผนงาน และกำหนดเวลาที่ชัดเจน แจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เมื่อมีความจำเป็นต้องทำงานที่ก่อให้เกิดเสียงดัง
2.8 ขั้นตอนการขุดหัวรถจักร	1. ใช้ผ้าใบกันลมรอบตัวอาคาร โดยยึดติดกับผนังรับด้านนอก มีความสูงเท่ากับความสูงของอาคารและก่อสร้างตลอดแนวอาคาร และจะต้องรักษาให้อยู่ในสภาพดีตลอดการก่อสร้าง
2.9 ขั้นตอนการขุดหัวรถจักร	2. จัดให้มีเครื่องกันเสียงสำหรับอาคารที่อยู่ใกล้เคียงเสียงดังและป้องกันผู้สัญจร
2.10 ขั้นตอนการขุดหัวรถจักร	3. จัดให้มีสิ่งกีดขวางหรือรั้วรอบตัวอาคาร โดยต้องขุดหัวรถจักรเป็นช่วงๆ หรือมีวัสดุปิดคลุมป้องกัน และจัดให้มีพื้นที่สำหรับวัสดุก่อสร้าง หรือวัสดุอื่นใดที่ไม่ก่อให้เกิดฝุ่น
2.11 ขั้นตอนการขุดหัวรถจักร	4. การเชื่อมสตั๊ดโลหะ ให้ใช้เฉพาะเวลาที่ช่างวันเท่านั้น เพื่อลดผลกระทบด้านประกายไฟที่บริเวณผู้พักอาศัยในช่วงเวลากลางวัน
2.12 ขั้นตอนการขุดหัวรถจักร	5. ในการขุดหัวรถจักรและอุปกรณ์การก่อสร้างโดยใช้ Tower Crane ห้ามมิให้อุปกรณ์และกระบอกหรือวัสดุก่อสร้างเข้าไปในพื้นที่ซึ่งเสียงดังหรือประกายไฟที่เกิดจากการทำงาน
2.13 ขั้นตอนการขุดหัวรถจักร	1. ภาชนะบรรจุสี และภาชนะบรรจุปูน และไปกำจัดอย่างถูกต้อง
2.14 ขั้นตอนการขุดหัวรถจักร	2. ห้ามคนงานก่อสร้างทำกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประกายไฟและฝุ่นบริเวณอาคาร หรืออุปกรณ์เฉพาะบริเวณที่ติดตั้งได้เท่านั้น
2.15 ขั้นตอนการขุดหัวรถจักร	1. ผู้รับเหมาก่อสร้างต้องตราผูกพันความรับผิดชอบในการดำเนินงาน
2.16 ขั้นตอนการขุดหัวรถจักร	2. จัดให้มีถังขยะอย่างเพียงพอและมีฝาปิดเพื่อป้องกันหนู แมลงสาบ และแมลงวัน
2.17 ขั้นตอนการขุดหัวรถจักร	3. จัดให้มีรั้วรอบตัวอาคาร และประตูรั้วรอบตัวอาคารให้ถูกสุขลักษณะ และรักษาความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ

ประเด็นข้อห่วงกังวล	มาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม
3. การกีดขวางการจราจรจากอาคารสูง	1. ห้ามจอดรถบรรทุกหรือรถหัวรถจักรในเส้นทางสัญจรปกติ และถนนพิเศษ
3.1 การกีดขวางการจราจรจากอาคารสูง	2. จัดเตรียมพื้นที่จอดรถยนต์ และกองเก็บวัสดุก่อสร้างภายในโครงการเพื่อความสะดวกต่อการเข้า-ออกโครงการ
3.2 การกีดขวางการจราจรจากอาคารสูง	3. จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวนความยาวตามโครงการจราจรตลอดแนวการก่อสร้าง โดยเฉพาะอย่างยิ่งบริเวณทางเข้า-ออกในช่วงขนส่งวัสดุก่อสร้างและคนงาน
3.3 การกีดขวางการจราจรจากอาคารสูง	4. จำกัดช่วงเวลาการขนส่งวัสดุก่อสร้างให้อยู่ในช่วง 9.00-15.00 น.
3.4 การกีดขวางการจราจรจากอาคารสูง	5. จัดระบบการจราจรที่มีความปลอดภัย โดยการติดตั้งป้ายชี้แนะจราจร
4. เสียงดังจากอาคารก่อสร้าง	1. วางแผนการก่อสร้าง เพื่อลดเสียง และแรงสั่นสะเทือนให้น้อยที่สุด โดยจัดช่วงเวลาที่เหมาะสม และเลือกใช้วิธีการก่อสร้างที่สามารถลดระดับความดังของเสียง และแรงสั่นสะเทือนได้
4.1 เสียงดังจากอาคารก่อสร้าง	2. ดำเนินการร่วมกันระหว่างผู้รับเหมาก่อสร้าง และเจ้าของอาคารข้างเคียงที่ติดกับโครงการ หรืออาคารข้างเคียงที่ได้รับผลกระทบจากการก่อสร้างโครงการ เพื่อร่วมกันวางแผนหรือจัดการร่วมกันในการป้องกันผลกระทบที่จะเกิดขึ้น
4.2 เสียงดังจากอาคารก่อสร้าง	3. มีแผนงาน และกำหนดเวลาที่ชัดเจน แจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน เมื่อมีความจำเป็นต้องทำงานที่ก่อให้เกิดเสียงดัง
4.3 เสียงดังจากอาคารก่อสร้าง	4. ใช้อุปกรณ์การก่อสร้างที่ก่อให้เกิดเสียงดังปริมาณ และแรงสั่นสะเทือนให้น้อยกว่า 7.00-18.00 น. สำหรับกิจกรรมการก่อสร้างใดๆ ที่นอกเหนือจากเวลาดังกล่าว จะต้องเป็นกิจกรรมที่ไม่ก่อให้เกิดเสียงดัง และแรงสั่นสะเทือน
4.4 เสียงดังจากอาคารก่อสร้าง	5. จัดให้มีแนวกันเสียงป้องกันเสียง เพื่อลดระดับความดังของเสียงให้อยู่ในระดับเสียงที่ชุมชนยอมรับได้ หรือวิธีการอื่นที่สามารถลดระดับความดังของเสียงให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานได้
4.5 เสียงดังจากอาคารก่อสร้าง	6. เลือกเทคนิควิธีการก่อสร้างที่ช่วยลดเสียงดังและลดแรงสั่นสะเทือนมากที่สุด
4.6 เสียงดังจากอาคารก่อสร้าง	7. เลือกใช้แหล่งกำเนิดเสียงที่ห่างไกลจากอาคารใกล้เคียงให้น้อยที่สุด เพื่อลดเสียงดังจากเครื่องจักร
4.7 เสียงดังจากอาคารก่อสร้าง	8. เลือกเทคนิควิธีการในการทำงานที่เหมาะสม เช่น การลด การจัดทำรั้วสูงรอบๆ หรือป้องกันการกระแทก การรัดรัดการก่อสร้างด้วยเครื่องมือ
4.8 เสียงดังจากอาคารก่อสร้าง	9. ตรวจสอบและดูแลรักษาเครื่องมือ เครื่องจักรให้อยู่ในสภาพดีและสม่ำเสมอเพื่อลดระดับเสียง
4.9 เสียงดังจากอาคารก่อสร้าง	10. จัดให้มีรั้วกันเสียงและอุปกรณ์ในการจัดการเสียงกระเบื้องปูพื้น และวัสดุต่างๆ ทุกชิ้น
4.10 เสียงดังจากอาคารก่อสร้าง	11. ผู้รับเหมาก่อสร้างควรควบคุมการก่อสร้างไม่ให้ส่งเสียงดัง
4.11 เสียงดังจากอาคารก่อสร้าง	12. การขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ไปยังสถานที่ก่อสร้างจะกระทำด้วยความระมัดระวัง และจะกระทำให้เกิดเสียงและแรงสั่นสะเทือน
5. แรงสั่นสะเทือนจากอาคารก่อสร้าง	1. จัดให้มีรั้วกันเสียงโครงการ และผู้รับเหมาก่อสร้างทำแนวกันเสียง ประสานงานกับอาคารข้างเคียงให้ร่วมกันตรวจสอบอาคารพร้อมย้ายรูปเป็นหลักฐาน และจัดทำสำเนาเป็น 2 ชุด เก็บไว้กับโครงการ 1 ชุด และเจ้าของอาคาร 1 ชุด เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการประเมิน หากเกิดความเสียหาย
5.1 แรงสั่นสะเทือนจากอาคารก่อสร้าง	2. จัดทำปะกับกับพื้นดินเพื่อลดการสั่นสะเทือน โดยจะต้องควบคุมถึงค่าสั่นสะเทือนของอาคารข้างเคียง

ประเด็นข้อกังวล	มาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม
8. ผู้ละเมิดจากการก่อสร้าง (ต่อ)	15. จัดเตรียมพื้นที่สำหรับสิ่งอำนวยความสะดวกจากพื้นที่โครงการ โดยใช้สายเคเบิลแรงดันสูง (Wiser Jet) ทำการติดตั้งเคเบิลจากกล่องรวมชุด เพื่อป้องกันการพังครืนของแผ่นคอนกรีตของอาคารโครงการ 16. จัดให้มีการขนถ่ายเศษวัสดุที่ไม่ใช่เชื้อเพลิงจากสถานที่ก่อสร้างอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันการสะสมของฝุ่นและมลพิษ โดยรวบรวมที่ใช้การขนถ่ายต้องมีการปิดคลุมผ้าใบให้มิดชิด เพื่อป้องกันเศษวัสดุตกหล่นบนถนนภายนอก หรือการจราจรบนท้องถนน
9. การจัดการขยะ	1. กำจัดขยะมูลฝอยในภาชนะรองรับขยะรีไซเคิลหรือถังขยะรีไซเคิล 2. ตรวจสอบร่องรอยขยะในถังขยะรีไซเคิล และทำความสะอาดเป็นประจำ เพื่อมิให้เป็นแหล่งอาศัยของแมลงสาบ หนู และนกกระจิ
10. การรบกวน และการรบกวนสิ่งมีชีวิต	- เจ้าของโครงการต้องแจ้งต่ออาคารบ้านพักอาศัยใกล้เคียง หากถูกบังคับให้หยุดงานจากกรณีการก่อสร้างอาคารโครงการ ให้สามารถแจ้งหรือติดต่อเจ้าของโครงการในการแก้ไขผลกระทบดังกล่าวได้ ทั้งนี้ให้แจ้งเจ้าของโครงการได้ตั้งแต่เริ่มการก่อสร้างอาคารจนแล้วเสร็จจนถึงเปิดดำเนินการแล้วเป็นเวลา 1 ปี กรณีที่ถึง 2 ปี แสดงถึงไม่ได้ ต้องแจ้งคณะกรรมการโครงการโครงการทันที เพื่อพิจารณาข้อสุดท้าย
11. การระบายน้ำ และการป้องกันน้ำท่วม	1. พ่นทำความสะอาดบริเวณหน้างาน เพื่อป้องกันดินและเศษวัสดุที่ก่อสร้างอุ้งดินหรือกิจกรรมการในของน้ำและขยะระบายน้ำสาธารณะ 2. จัดให้มีการล้างล้อรถบรรทุกก่อนออกโครงการ เพื่อป้องกันเศษดินตกหล่นลงสู่พื้นถนน ที่ก่อให้เกิดการอุดตันของท่อระบายน้ำ ผู้ละเมิด และอุปสรรคของถนน
12. การจราจรติดขัด	1. ประสานสัมพันธ์ และส่งเสริมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องใช้วิธีการจราจรโดยสาธารณะ เพื่อลดการติดขัด และการกีดขวางเส้นทางจราจร
13. การจราจรติดขัด	2. จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ผ่านการฝึกอบรมด้านการจราจรคอยอำนวยความสะดวก และจัดระบบการจราจรบริเวณทางเข้า-ออกพื้นที่โครงการตลอด 24 ชั่วโมง
14. การจราจรติดขัด	3. จัดให้มีเส้นทางจราจรและเส้นทางจราจรว่างว่างชัดเจน เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยของการจราจรโดยลดการกีดขวางในสถานที่ก่อสร้างโครงการ
15. การจราจรติดขัด	4. บริเวณทางเข้า-ออกโครงการ จะต้องไม่มีสิ่งกีดขวางที่จะบดบังทัศนียภาพในการมองเห็นของพื้นที่
16. การจราจรติดขัด	1. จัดให้มีการเว้นระยะห่างผู้สัญจรที่โครงการให้มีความเร็วไม่เกิน 30 กม./ชม.
17. การจราจรติดขัด	2. ทำป้ายประกาศให้คนขับรถบรรทุกที่เข้าโครงการ เช่น ป้ายนำ เครื่องปรับอากาศ เป็นต้น ให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น เพื่อป้องกันเสียงดังจากการทำงานที่ภาคประสิทธิภาพ
18. การจราจรติดขัด	3. ตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าและเครื่องจักร เช่น ปั๊มน้ำ เครื่องปรับอากาศ เป็นต้น ให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น เพื่อป้องกันเสียงดังจากการทำงานที่ภาคประสิทธิภาพ
19. การจราจรติดขัด	4. รักษาความปลอดภัย และดูแลต้นไม้ในโครงการให้เพียงพอ เพื่อช่วยเป็นแนวดูดซับเสียงจากภายนอกได้

ประเด็นข้อกังวล	มาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม
3. อุบัติเหตุจากเพลิงไหม้	1. จัดให้มีและติดตั้งระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบระบายอากาศได้ระบุให้เป็นไปตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 33 (พ.ศ.2535) และฉบับที่ 50 (พ.ศ. 2540) ออกตามความใน พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 รวมถึงกำหนดเกี่ยวกับขีปนาวุธป้องกันอัคคีภัย 2. ตรวจสอบระบบป้องกันอัคคีภัยให้ใช้การได้อย่างดีเยี่ยม ตามคำแนะนำของผู้ผลิต หากพบว่ามีข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องให้รีบแก้ไขทันที 3. จัดให้มีการอบรมวิธีการใช้อุปกรณ์และระบบป้องกันอัคคีภัย และฝึกอบรมเรื่องการซ้อมอพยพหนีไฟ กรณีเกิดเพลิงไหม้แก่เจ้าหน้าที่ของโครงการ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและไม่ตกใจกลัว 4. จัดให้มีการฝึกอบรมป้องกันและดับเพลิงของอาคารโครงการ โดยเจ้าของโครงการ ต้องปรับปรุงให้สอดคล้องกับโครงการที่มีการบริหารงาน และปรับปรุงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่ได้จากการฝึกซ้อม การอพยพหนีไฟ และการดับเพลิงเพื่อให้ได้แผนการป้องกัน และดับเพลิงของโครงการที่มีประสิทธิภาพ
4. สุขภาพ และทัศนียภาพ	1. จัดให้มีพื้นที่สีเขียวรอบโครงการ และเป็นไปตามเกณฑ์โครงการ. 2. จัดให้มีพื้นที่สีเขียวที่ทำการและห้องประชุมตามกฎกระทรวงฉบับที่ 43 (พ.ศ.2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 ข้อ 27 กล่าวว่า "มีพื้นที่เป็นสวนของพื้นที่อาคารไม่น้อยกว่าร้อยละ 30" 3. บริเวณแนวเขตที่ดินโดยรอบอาคารจัดให้มีต้นไม้ยืนต้น เพื่อช่วยลดปัญหาด้านความไม่เป็นส่วนตัวของอาคารข้างเคียง และช่วยลดฝุ่น และละอองฝุ้ง ฝุ่น จากเขม่าไอเสียรถยนต์ได้เร็วขึ้นเพื่อให้มีการระบายอากาศ และระบบความชื้นได้ดี ช่วยบังแดด ทำให้อากาศเย็นขึ้น 4. ทำการจัดแต่งภูมิทัศน์ในโครงการอยู่เสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้บริเวณรอบๆ ภูมิทัศน์ที่บริเวณข้างเคียงโครงการ
5. การจัดการน้ำเสีย	1. จัดให้ระบบบำบัดน้ำเสียเพื่อลดค่าความสกปรกของน้ำเสียให้ได้ตามมาตรฐานคุณภาพน้ำที่ตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของกรุงเทพมหานครตามเกณฑ์โครงการ 2. จัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสียที่ปลอดภัยและไม่มีกลิ่นเหม็น น้ำไปจากแหล่งบริเวณอาคาร ก่อนเก็บไปยังลำน้ำปาดังกล่าว
6. ความปลอดภัยสาธารณะ	1. จัดให้มีกล้องวงจรปิด (CCTV) บริเวณทางเข้า-ออกอาคาร และบริเวณจุดอื่นในทุกระยะของอาคารโครงการภายในโครงการ 2. จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ผ่านการฝึกอบรมด้านการรักษาความปลอดภัย และคอยตรวจตราความปลอดภัยภายในโครงการที่เข้มงวดตลอด 24 ชั่วโมง 3. จัดให้มีไฟส่องสว่างในช่วงเวลากลางคืนโดยรอบโครงการ เพื่อความปลอดภัยจากมิจฉาชีพที่เดินเตร่ในยามค่ำคืนจะต้องไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อผู้สัญจร
7. การระบายน้ำ	1. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบระดับน้ำในบ่อพักน้ำและท่อระบายน้ำอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถระบายน้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถ้าพื้นที่ใดมีน้ำท่วมขังให้แก้ไขทันที 2. ล้างทำความสะอาดท่อระบายน้ำ โดยรอบอาคารโครงการ 2 ครั้ง/ปี (ก่อน และหลังฤดูฝน) 3. เก็บท่อระบายน้ำอุดตัน ให้มีสภาพดีและสะอาด และดูแลท่อระบายน้ำที่

[illegible][illegible]

2) ช่วงก่อสร้าง

มาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ความคิดเห็นต่อมาตรการของโครงการ	
	เห็นพ้อง	ไม่เห็นพ้อง
1. อนุมัติเงินอุดหนุนการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม		ข้อเสนอแนะ และมาตรการเพิ่มเติม
2. กิจกรรมก่อสร้างส่งผลกระทบต่อชุมชนโดยรอบ		
2.1 ขั้นตอนการขออนุญาต และวัสดุก่อสร้าง		
2.2 ขั้นตอนการขนส่งวัสดุก่อสร้าง		
2.3 ขั้นตอนการก่อสร้างอาคาร		
2.4 ขั้นตอนการตกแต่งอาคาร		
2.5 ถนนทางก่อสร้าง		
3. การกีดขวางการจราจรจากการขนส่งวัสดุก่อสร้าง และคนงาน		
4. เสียงดังจากการทำงานของเครื่องจักร		
5. แร่ดินและหินจากการก่อสร้าง		
6. ความปลอดภัยสาธารณะ		

มาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ความคิดเห็นต่อมาตรการของโครงการ	
	เห็นพ้อง	ไม่เห็นพ้อง
7. ความปลอดภัยจากการก่อสร้าง		ข้อเสนอแนะ และมาตรการเพิ่มเติม
8. ผู้และองจกรการก่อสร้าง		
9. การจัดการขยะ		
10. การควบคุมและการควบคุมคุณภาพ		
11. การระบายน้ำ และการป้องกันน้ำท่วม		
ข้อเสนอแนะอื่น ๆ		

3.) ช่วงเปิดดำเนินการ

ผลการดำเนินงานในแต่ละเดือน	ความคิดเห็นผลการดำเนินงานโครงการ	
	เพียงพอ	ยังไม่เพียงพอ
1. การบริหารจัดการทรัพยากรสิ่งแวดล้อม		
2. เฝ้าระวังจากชุมชน และกิจกรรมของผู้นำ		
3. สืบค้นข้อมูลทางสิ่งแวดล้อม		
4. สุนัขรบกวน และสัตว์เลี้ยง		
5. การจัดการน้ำเสีย		
6. ความปลอดภัยสาธารณะ		
7. การระบายน้ำ		
8. การไฟฟ้า		
9. การจัดการขยะมูลฝอย		
10. คุณภาพอากาศ		
ข้อมูลและอื่นๆ		

เรียน...ท่านเจ้าของบ้านเลขที่..... (จะมีการก่อสร้างอาคารใหม่ที่พักของท่าน)

เนื่องจากจะมีการก่อสร้างโครงการอาคารชุด The President Suthorn-Rachaprukck เฟส 2 ใกล้ที่พักอาศัยของท่าน ตั้งอยู่ที่ ถนนราชพฤกษ์ แขวงปากคลองภาษีเจริญ เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร ดำเนินการโดย บริษัท ชัยพัฒนาที่ดิน จำกัด คาดว่าบริเวณที่พักอาศัยของท่านจะได้รับผลกระทบจากการดำเนินการ โครงการจึงได้จัดทำแบบสอบถาม เพื่อรับฟังความคิดเห็นต่อมาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และการก่อสร้างโครงการ เพื่อเป็นการป้องกัน และลดผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับท่าน

หากท่านมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมต่อมาตรการ ขอความกรุณาส่งแบบฟอร์มดังกล่าวกลับคืนมายังบริษัทภายใน 7 วัน หลังได้รับเอกสาร หรือแสดงความคิดเห็นผ่าน E-mail : contact2@chayphat.com ที่ทางบริษัทที่ปรึกษาได้ส่งอีเมลของโครงการ ได้ทำการสำรวจ และติดต่อกลับให้แล้ว

ขอขอบพระคุณที่ร่วมแสดงความคิดเห็น

พันดาพรชัย

พันดาพรชัย

กรุณาส่ง

บริษัท อีโคซิสเต็ม เอ็นจิเนียริ่ง คอนสตรัคชั่น จำกัด
เลขที่ 50/88-87 ม.5 ซอยแจ้งวัฒนะ-ปากเกร็ด 15
ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลปากเกร็ด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120
โทร 02-9621445-8

MEMORANDUM

โครงการ : THE PRESIDENT SATHORN RACHAPRUEK วันที่ 21 กันยายน 2556
เขียน : ผู้จัดการโครงการ ผ่าน :
เรื่อง : พบปะบ้านข้างเคียง

☒ หัวหน้า ☐ เกือบเป็นหลักฐาน ☐ ส่งส่งกลับ ☐ ด่วนที่ขอมา
☐ เกือบดำเนินการ ☐ เกือบความเห็น ☐ ส่งส่งมา ☐ ด่วนที่พิจารณา
☐ เกือบอนุมัติ ☐ เกือบติด ☐ ส่งยกเลิก ☐ ขึ้น ๗

เมื่อวันเสาร์ที่ 21 กันยายน 2556 ไม่ได้ดำเนินการพบปะบ้านข้างเคียง มีรายงานความเกี่ยวข้องดังนี้

1. บ้านเลขที่ 261/10 คุณอัมพร เวลาทำอาหารตอนเย็น จวักกลิ่นบุรี เข้าไปในครัวและทำอาหาร

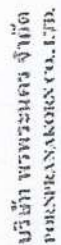
2. บ้านเลขที่ 261/10 คุณจิต พงษ์ไพฑูริย์ เข้าไปใช้บันได Boom Tower Crane ผ่านบ้านเรา

3. บ้านเลขที่ 261/2 เคยมีละอองปูนตกใส่ตอนมีไม้ระชัว ขอร้องให้ทางเราขัดล้าง

A. รุ่ง. ภิรมย์
จึงเรียนมาเพื่อทราบ
จ.ป. ปรัชญ์ ภิรมย์

ภาคผนวกที่ 5.3

เอกสารแสดงการพบปะบ้านพักอาศัยข้างเคียง
ของพื้นที่ก่อสร้างอาคารชุด The President Sathorn-
Ratchaphruek เฟส 1



บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด
POHSPANAKORN CO., LTD.

Command: PPNPSD/13/13

MEMORANDUM

ชื่อ : HIE PRESIDENT SATHORN RACHAPRUEK
วันที่ : 28 กันยายน 2556

[illegible]

$\frac{d}{dt} \log$

- | | | | |
|----------------------------------|--|------------------------------------|-------------------------------------|
| ☐ เกษตรกร | ☐ เติบโตเร็วปานกลาง | ☐ เติบโตช้า | ☐ เติบโตเร็ว |
| ☐ เกษตรกร | ☐ เติบโตเร็วปานกลาง | ☐ เติบโตช้า | ☐ เติบโตเร็ว |
| ☐ เกษตรกร | ☐ เติบโตเร็วปานกลาง | ☐ เติบโตช้า | ☐ เติบโตเร็ว |
| ☐ เกษตรกร | ☐ เติบโตเร็วปานกลาง | ☐ เติบโตช้า | ☐ เติบโตเร็ว |

เมื่อวันเสาร์ที่ 28 กันยายน 2550 เมื่อได้มีโอกาสพบปะที่บ้านข้างเคียง มีเวลาแค่สั้น

1. มีนาคมที่ 2017 ขอใบพวงมาลัยของรถที่ ทะราช คันบ้านเขาตอถักบุรี
2. มีนาคมที่ 2014 กรุงเทพมหานคร วิทยาลัยโสตศึกษาปกติ และจากกรมสวัสดิการและคุ้มครอง
3. มีนาคมที่ 2011/11 และบ้านไร่ ไบโกลิยพลาซ่า

N₂P₂O₅. F max

จังหวัดภูเก็ต

น.ป. ประสงค์ ปิ่นทอง

[illegible]

02-2726 โทรสาร 02-2726 โทร. 02-735-3033-6, 02-317-7575 โทรสาร 02-314-5330
02-2726 โทร. 02-735-3033-6, 02-317-7575 โทร. 02-314-5330



บริษัท พรินทิง จำกัด
PRINTING CO., LTD.

เลขที่หนังสือ: PP/PSD/13/13

MEMORANDUM

โทรสาร : THE PRESIDENT SATHORN RACHAPRUEK
5 90 PM 2550

[illegible]

100

- | | | |
|--|--|--|
| ☐ เศรษฐกิจ | ☐ เศรษฐกิจ | ☐ เศรษฐกิจ |
| ☐ การศึกษา | ☐ การศึกษา | ☐ การศึกษา |
| ☐ การเกษตร | ☐ การเกษตร | ☐ การเกษตร |
| ☐ การสาธารณสุข | ☐ การสาธารณสุข | ☐ การสาธารณสุข |
| ☐ การเมือง | ☐ การเมือง | ☐ การเมือง |
| ☐ การต่างประเทศ | ☐ การต่างประเทศ | ☐ การต่างประเทศ |
| ☐ การกีฬา | ☐ การกีฬา | ☐ การกีฬา |
| ☐ การท่องเที่ยว | ☐ การท่องเที่ยว | ☐ การท่องเที่ยว |
| ☐ การขนส่ง | ☐ การขนส่ง | ☐ การขนส่ง |
| ☐ การพลังงาน | ☐ การพลังงาน | ☐ การพลังงาน |
| ☐ การสื่อสาร | ☐ การสื่อสาร | ☐ การสื่อสาร |
| ☐ การวัฒนธรรม | ☐ การวัฒนธรรม | ☐ การวัฒนธรรม |
| ☐ การศาสนา | ☐ การศาสนา | ☐ การศาสนา |
| ☐ การสังคม | ☐ การสังคม | ☐ การสังคม |
| ☐ การอื่น ๆ | ☐ การอื่น ๆ | ☐ การอื่น ๆ |

วันเสาร์ที่ 5 ตุลาคม 2566 ผมได้ดำเนินการพบปะบ้านวังมั่ง มีฯ, ขณะนี้ยังคงมี

๑. บัดนี้ ๒๕/๑๐ ขบวนการ ๖๖๖๖ The President กับ นักเคลื่อนไหว

คำถามต่อไปมีกฎอะไร?

Drum
0

Исследования

Paul H. Smith, Jr.

552176 ถนนพหลโยธิน แขวงจันทบุรี เขตจันทบุรี โทร. 02-735-5333, 6, 02-377-7570 โทรสาร 02-374-5339
552178 ถนนพหลโยธิน แขวงจันทบุรี เขตจันทบุรี โทร. 02-735-5334, 6, 02-377-7575 โทรสาร 02-374-5330

MEMORANDUM

โครงการ : THE PRESIDENT SATHORN RACHAPRUEK วันที่ 12 ตุลาคม 2558
เขียน : ผู้จัดการโครงการ
เรื่อง : ทบประมาณจ้างตั้ง

☒ เสร็จรวม ☐ เสร็จเป็นสัญญา ☐ เสร็จส่งกลับ ☐ ตามที่ขอมา
☐ เสร็จดำเนินการ ☐ เสร็จความถี่ ☐ เสร็จลงนาม ☐ ตามที่ตรวจลง
☐ เสร็จอนุมัติ ☐ เสร็จบันทึก ☐ เสร็จยกเลิก ☐ อื่น ๆ

วันที่ 12 ตุลาคม 2558 ได้ดำเนินการทบทวนบ้านข้างเคียง มีรายละเอียดดังนี้

- บ้านเลขที่ 261/8-11 ถนนมณฑล หนองแขม แขวงทุ่งครุ เขตทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร 10240
- บ้านเลขที่ 261/10 ถนนมณฑล หนองแขม แขวงทุ่งครุ เขตทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร 10240
- บ้านเลขที่ 261/5 ถนนมณฑล หนองแขม แขวงทุ่งครุ เขตทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร 10240

แต่ทางเจ้าของบ้านขอทำไปเป็นโครงการบ้านเดี่ยว 3 ชั้น

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(M. S. S.)
จ.ป. ประสิทธิ์ ปิ่นทอง

MEMORANDUM

โครงการ : THE PRESIDENT SATHORN RACHAPRUEK วันที่ 20 ตุลาคม 2558
เขียน : ผู้จัดการโครงการ
เรื่อง : ทบประมาณจ้างตั้ง

☐ เสร็จรวม ☐ เสร็จเป็นสัญญา ☐ เสร็จส่งกลับ ☐ ตามที่ขอมา
☐ เสร็จดำเนินการ ☐ เสร็จความถี่ ☐ เสร็จลงนาม ☐ ตามที่ตรวจลง
☐ เสร็จอนุมัติ ☐ เสร็จบันทึก ☐ เสร็จยกเลิก ☐ อื่น ๆ

วันที่ 20 ตุลาคม 2558 ทบประมาณจ้างตั้งบ้านข้างเคียง มีรายละเอียดดังนี้

- บ้านเลขที่ 261/3 ถนนมณฑล หนองแขม แขวงทุ่งครุ เขตทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร 10240
- บ้านเลขที่ 261/2 บ้านมณฑล หนองแขม แขวงทุ่งครุ เขตทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร 10240
- บ้านเลขที่ 261/4 ถนนมณฑล หนองแขม แขวงทุ่งครุ เขตทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร 10240
- บริษัท เซ็นโซ่ พลัส (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ให้ทางบริษัทก่อสร้างและติดตั้งระบบไฟฟ้าและระบบประปา
- บ้านเลขที่ 261/5 บ้านมณฑล หนองแขม แขวงทุ่งครุ เขตทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร 10240

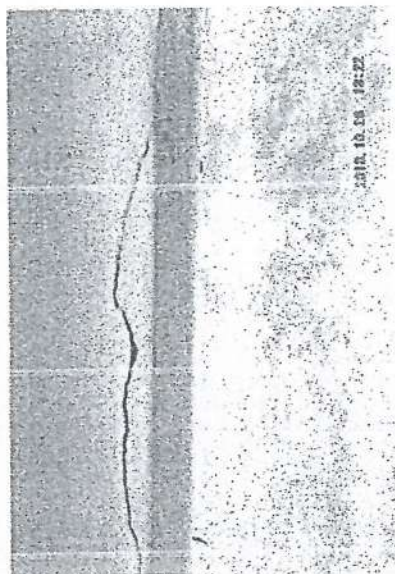
แต่ทางเจ้าของบ้านขอทำไปเป็นโครงการบ้านเดี่ยว 3 ชั้น

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

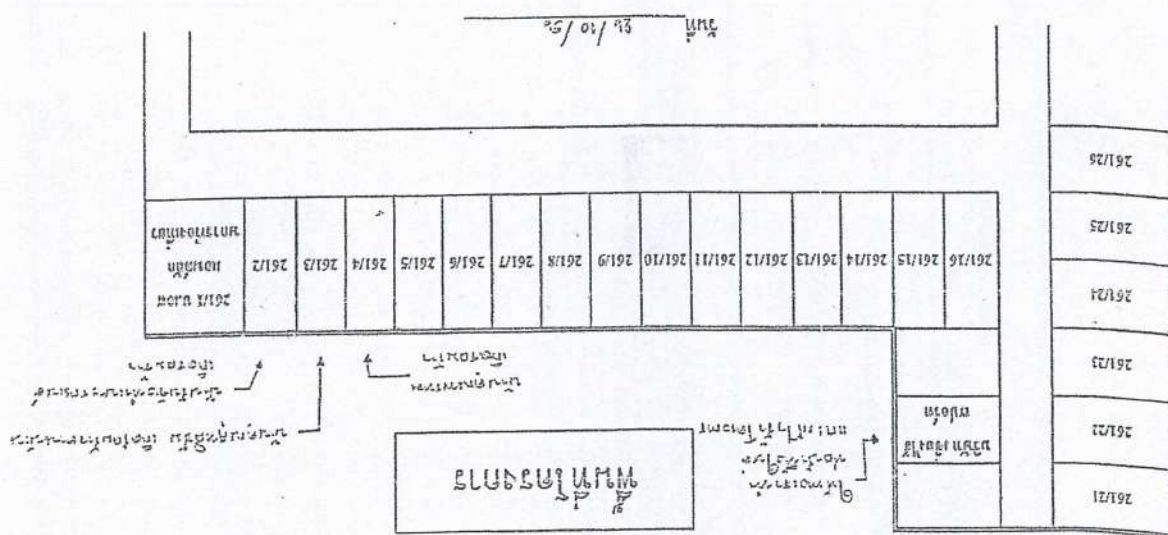
(M. S. S.)
จ.ป. ประสิทธิ์ ปิ่นทอง

ภาพประกอบ

1. บ้านเลขที่ 261/3



2. บ้านเลขที่ 261/4



MEMORANDUM

โครงการ : THE PRESIDENT SATHORN RACHAPRUEK วันที่ : 2 พฤศจิกายน 2556
ยื่น : ผู้จัดการโครงการ
ถึง : พลเอกวิวัฒน์ชัย

เรื่อง : พบปะบ้านข้างเคียง

☒ เกือบรวม ☐ เพื่อเป็นหลักฐาน ☐ เพื่อส่งกลับ ☐ ตามที่ขอมา
☐ เกือบดำเนินการ ☐ เพื่อขอความเห็น ☐ เพื่อลงนาม ☐ ตามที่ตรวจพบ
☐ เกือบอนุมัติ ☒ เพื่อบันทึก ☐ เพื่อยกเลิก ☐ อื่นๆ

วันที่ 2 พฤศจิกายน 2556 ทางเราได้นำทีมไปบ้านข้างเคียง บ้านและที่ดินนี้
ได้สนทนากับผู้จัดการของบริษัทที่ผลิตเครื่องปั้น หางจากดินเผาเกี่ยวกับความสูงของ Tower Crane
และทางด้านอื่นๆ (จำแนกเรื่องที่ทำไปของ) เรื่องการกำหนดความสูงของเครื่องปั้นที่โรงงาน
ก่อนนี้ยังไม่ต้องกำหนดความสูงได้ (ตามวัตถุ ต้นไม้ เติบโตแล้ว)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(บ. น.ร. 1111)

จ.ป. ประสิทธิ์ นิยมทอง

รูปภาพประกอบ
3. บริษัท เจริญไทย สปอร์ต (ส่งเอกสารเรื่องเกี่ยวกับบ้านข้างเคียง)



MEMORANDUM

โครงการ : THE PRESIDENT SATHORN RACHAPRUEK วันที่ 9 พฤศจิกายน 2558
 ถึง : ผู้จัดการโครงการ
 จาก : พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา

เรื่อง : พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา

☒ ใช้กระดาษ ☐ หนึ่งแผ่น ☐ หนึ่งแผ่น ☐ หนึ่งแผ่น

☐ เพื่อการใช้งาน ☐ เพื่อการใช้งาน ☐ เพื่อการใช้งาน

☐ เพื่อการใช้งาน ☒ เพื่อการใช้งาน ☐ เพื่อการใช้งาน

อื่น ๆ

วันที่ 9 พฤศจิกายน 2558 ได้ดำเนินการทบทวนบ้านพักของนาย และนางสาว ดังนี้

1. บ้านเลขที่ 28/16 บ้านที่ประกอบธุรกิจเกษตรกรรม พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา ไปยังบ้านพักของนาย
2. บ้านเลขที่ 28/110 ขุดดินแปลงภายใน 800m ผ่านบ้าน
3. บ้านเลขที่ 28/112 ขุดดินแปลงภายใน 800m ผ่านบ้าน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(น. ส. ร.)

ร.อ. ประยุทธ์ จันทร์โอชา

รูปถ่ายประกอบ

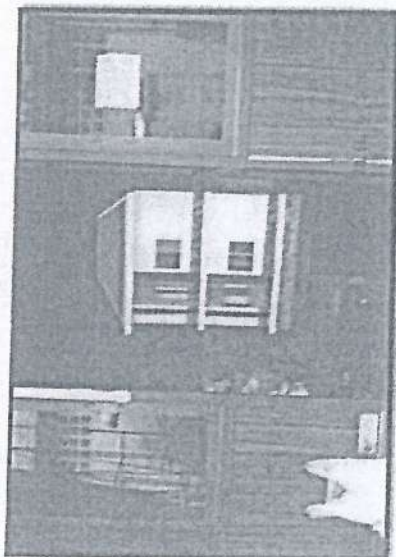


11. 2 7:23

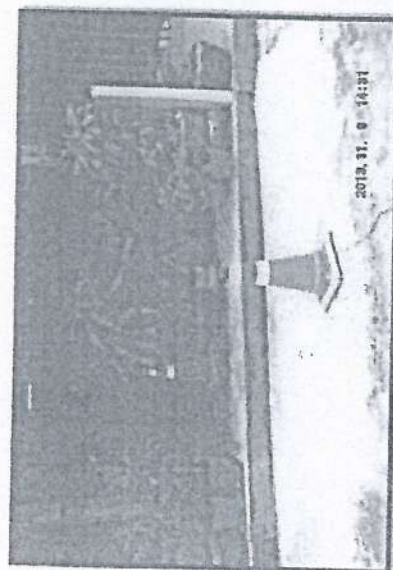


รูปภาพประกอบ

1. บ้านเลขที่ 261/5



2. บ้านเลขที่ 261/10



ภาคผนวก ค2-21

Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบ
สาธารณูปโภคและระบบสุขาภิบาล



บันทึกการตรวจเช็คห้องเครื่อง
PSD-2

ENG-VCM
ประจำเดือน ๕.๕.๖๗

วันที่	เวลา	สถานะ (A)	เวลา	สถานะ (B)	เวลา	สถานะ (C)	เวลา	สถานะ (D)
1	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ
2	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ
3	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ
4	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ
5	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ
6	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ
7	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ
8	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ
9	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ
10	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ
11	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ
12	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ
13	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ
14	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ
15	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ
16	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ
17	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ
18	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ
19	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ
20	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ
21	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ
22	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ
23	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ
24	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ
25	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ
26	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ
27	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ
28	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ
29	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ
30	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ
31	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ	09.00	ปกติ

หมายเหตุ
 1. หากพบการทำงานผิดปกติให้รีบแจ้งหัวหน้างานทันที
 2. หากพบการทำงานผิดปกติให้รีบแจ้งหัวหน้างานทันที

ENG-VCM
ประจำเดือน ๕.๕.๖๗

Division	Vilecon - ENG
Code	ENG 018
Date	25 ก.พ. 53



Fire Hose Cabinet Monthly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิงประจำเดือน

Sheet No. / แผ่นที่ : 1

Month (เดือน) / Year (ปี)

Building

เลขที่ ตรวจสอบ ตู้ เก็บ สาย ฉีด น้ำ ดับ เพลิง

Floor ชั้น	Location / สถานที่	Fire Extinguisher ถังดับเพลิง	Water Valve วาล์วน้ำ	Hose Reel สายฉีดน้ำดับเพลิง	Hose Rack ตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิง	Pressure / ความดัน	Label / ฉลาก	Cabinet / ตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิง
1	PHC-101.1	13.71 ต่อวินาที / 13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	PHC-101.2	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	PHC-101.3	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	PHC-201.1	13.71 ต่อวินาที / 13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	PHC-201.2	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	PHC-201.3	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	PHC-301.1	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	PHC-301.2	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	PHC-301.3	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	PHC-401.1	13.71 ต่อวินาที / 13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	PHC-401.2	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	PHC-401.3	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13	PHC-501.1	13.71 ต่อวินาที / 13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	PHC-501.2	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15	PHC-501.3	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16	PHC-601.1	13.71 ต่อวินาที / 13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17	PHC-601.2	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18	PHC-601.3	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
19	PHC-701.1	13.71 ต่อวินาที / 13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
20	PHC-701.2	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
21	PHC-701.3	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
22	PHC-801.1	13.71 ต่อวินาที / 13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
23	PHC-801.2	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
24	PHC-801.3	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
25	PHC-901.1	13.71 ต่อวินาที / 13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
26	PHC-901.2	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
27	PHC-901.3	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
28	PHC-1001.1	13.71 ต่อวินาที / 13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
29	PHC-1001.2	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
30	PHC-1001.3	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Suggestion / ข้อเสนอแนะ

Signature / ลงนาม / ชื่อ (ชื่อ) :
Signature / ลงนาม / ชื่อ (ชื่อ) :
Date / วันที่ : 25/2/53
Time / เวลา : 13.00

Signature / ลงนาม / ชื่อ (ชื่อ) :
Signature / ลงนาม / ชื่อ (ชื่อ) :
Date / วันที่ : 25/2/53
Time / เวลา : 13.00

Signature / ลงนาม / ชื่อ (ชื่อ) :
Signature / ลงนาม / ชื่อ (ชื่อ) :
Date / วันที่ : 25/2/53
Time / เวลา : 13.00

Division	Vilecon - ENG
Code	ENG 018
Date	25 ก.พ. 53



Fire Hose Cabinet Monthly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิงประจำเดือน

Sheet No. / แผ่นที่ : 2

Month (เดือน) / Year (ปี)

Building

เลขที่ ตรวจสอบ ตู้ เก็บ สาย ฉีด น้ำ ดับ เพลิง

Floor ชั้น	Location / สถานที่	Fire Extinguisher ถังดับเพลิง	Water Valve วาล์วน้ำ	Hose Reel สายฉีดน้ำดับเพลิง	Hose Rack ตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิง	Pressure / ความดัน	Label / ฉลาก	Cabinet / ตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิง
12	PHC-101.1	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13	PHC-101.2	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	PHC-101.3	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15	PHC-201.1	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16	PHC-201.2	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17	PHC-201.3	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18	PHC-301.1	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
19	PHC-301.2	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
20	PHC-301.3	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
21	PHC-401.1	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
22	PHC-401.2	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
23	PHC-401.3	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
24	PHC-501.1	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
25	PHC-501.2	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
26	PHC-501.3	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
27	PHC-601.1	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
28	PHC-601.2	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
29	PHC-601.3	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
30	PHC-701.1	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
31	PHC-701.2	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
32	PHC-701.3	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
33	PHC-801.1	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
34	PHC-801.2	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
35	PHC-801.3	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
36	PHC-901.1	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
37	PHC-901.2	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
38	PHC-901.3	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
39	PHC-1001.1	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
40	PHC-1001.2	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
41	PHC-1001.3	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
42	PHC-1101.1	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
43	PHC-1101.2	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
44	PHC-1101.3	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Suggestion / ข้อเสนอแนะ

Signature / ลงนาม / ชื่อ (ชื่อ) :
Signature / ลงนาม / ชื่อ (ชื่อ) :
Date / วันที่ : 25/2/53
Time / เวลา : 13.00

Signature / ลงนาม / ชื่อ (ชื่อ) :
Signature / ลงนาม / ชื่อ (ชื่อ) :
Date / วันที่ : 25/2/53
Time / เวลา : 13.00

Division	Villecon - BNG
Code	ENG 018
Date	25 Nov 53



Fire Hose Cabinet Monthly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิงประจำเดือน

Month (เดือน) / Year (ปี)

ถึงเดือน 2567

Building

Report No. / แผ่นที่ 3

เพื่อตรวจสอบพื้นที่ อาคาร-อพยพ

Floor ชั้น	Location/Location สถานที่ตั้ง	Fire Extinguisher ถังดับเพลิง	Water Valve วาล์วน้ำ	Hose Reel วาล์วเก็บสาย พ่วง	Hose Rack สายเก็บสาย พ่วง	Unit / Brackets Case/Unit/Case คานาเก็บสาย	Label / Tag ป้าย	Cabinet / Class / Key ตู้ / ประเภท / กุญแจ
23	64	FHC_23H_1	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓
	65	FHC_23H_2	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓
	70	FHC_23H_3	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓
24	71	FHC_24H_1	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓
	72	FHC_24H_2	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓
	73	FHC_24H_3	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓
25	74	FHC_25H_1	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓
	75	FHC_25H_2	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓
	76	FHC_25H_3	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓
26	77	FHC_26H_1	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓
	78	FHC_26H_2	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓
	79	FHC_26H_3	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓
27	80	FHC_27H_1	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓
	81	FHC_27H_2	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓
	82	FHC_27H_3	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓
28	83	FHC_28H_1	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓
	84	FHC_28H_2	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓
	85	FHC_28H_3	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓
29	86	FHC_29H_1	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓
	87	FHC_29H_2	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓
	88	FHC_29H_3	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓
30	89	FHC_30H_1	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓
	90	FHC_30H_2	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓
	91	FHC_30H_3	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓
ROOF	92	FHC_ROOF_1	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓
	93	FHC_ROOF_2	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓
	94	FHC_ROOF_3	13.71 psi	✓	✓	✓	✓	✓

Suggestion / ข้อเสนอแนะ

Reported by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลงชื่อ (Print Name)
นายสุวิทย์ น้อยดี

Date/วันที่
28/05/67

Time/เวลา
17:00

(*) Pass Mark / ผ่าน (ทุกจุดต้องผ่าน)
Pass Mark

Checked by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลงชื่อ (Print Name)
นายสุวิทย์ น้อยดี

Date/วันที่
28/05/67

Time/เวลา
18:00

(*) Pass Mark / ผ่าน (ทุกจุดต้องผ่าน)
Pass Mark

Reported by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลงชื่อ (Print Name)
นายสุวิทย์ น้อยดี

Date/วันที่
27/05/67

Time/เวลา
8:30

Division

Vilecon-ENG

Code

ENG 019

Date

25 ก.ย. 53



Emergency Light Monthly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบแสงสว่างฉุกเฉินประจำเดือน

Day (วัน) / Month (เดือน) / Year (ปี)

Signature (ลายเซ็น)

Sheet No. / ของที่ 1

Building (อาคาร / หอประชุม)

สถานที่ (Location)	Battery Record / บันทึกข้อมูลแบตเตอรี่				Operation of Control System (การทำงานของระบบควบคุม)		Lastest Change (การเปลี่ยนแปลงล่าสุด)		Condition of Light Bulbs (สภาพของหลอดไฟ)		Discharge Hours (ชั่วโมงการคายประจุ)
	DC Voltage (แรงดันไฟฟ้า)	DC Amperage (กระแสไฟฟ้า)	DC Amps (แอมป์)	DC Volts (โวลต์)	แบตเตอรี่ (Battery)	ระบบ (System)	น้ำยา (Fluid)	แรงดัน (Voltage)	หลอดไฟ (Bulbs)	จำนวน (Quantity)	
1. อาคาร 1 (Building 1)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
2. อาคาร 2 (Building 2)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
3. อาคาร 3 (Building 3)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
4. อาคาร 4 (Building 4)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
5. อาคาร 5 (Building 5)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
6. อาคาร 6 (Building 6)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
7. อาคาร 7 (Building 7)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
8. อาคาร 8 (Building 8)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
9. อาคาร 9 (Building 9)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
10. อาคาร 10 (Building 10)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
11. อาคาร 11 (Building 11)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
12. อาคาร 12 (Building 12)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
13. อาคาร 13 (Building 13)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
14. อาคาร 14 (Building 14)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
15. อาคาร 15 (Building 15)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
16. อาคาร 16 (Building 16)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
17. อาคาร 17 (Building 17)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
18. อาคาร 18 (Building 18)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
19. อาคาร 19 (Building 19)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
20. อาคาร 20 (Building 20)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
21. อาคาร 21 (Building 21)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
22. อาคาร 22 (Building 22)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
23. อาคาร 23 (Building 23)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
24. อาคาร 24 (Building 24)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
25. อาคาร 25 (Building 25)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
26. อาคาร 26 (Building 26)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
27. อาคาร 27 (Building 27)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
28. อาคาร 28 (Building 28)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
29. อาคาร 29 (Building 29)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
30. อาคาร 30 (Building 30)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2

Signature (ลายเซ็น)

Recorded by / บันทึกข้อมูล

Signature (ลายเซ็น) / Tech.Super (วิศวกร)

Checked by / ตรวจสอบ

Signature (ลายเซ็น) / BM (ช่างเทคนิค)

Verified by / ตรวจสอบ

Signature (ลายเซ็น) / BM (ช่างเทคนิค)

(*) Please Mark NA if not applicable / กรุณา Mark NA ถ้าไม่เกี่ยวข้อง
(**) Item (No.) (3), (7), (8) Please Mark / กรุณา Mark (3), (7), (8)
(***) Item (No.) (1), (2), (4), (5), (6), (9), (10) Please Specify Detail Data / กรุณา Specify ข้อมูลรายละเอียด

Division

Vilecon-ENG

Code

ENG 019

Date

25 ก.ย. 53



Emergency Light Monthly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบแสงสว่างฉุกเฉินประจำเดือน

Day (วัน) / Month (เดือน) / Year (ปี)

Signature (ลายเซ็น)

Sheet No. / ของที่ 2

Building (อาคาร / หอประชุม)

สถานที่ (Location)	Battery Record / บันทึกข้อมูลแบตเตอรี่				Operation of Control System (การทำงานของระบบควบคุม)		Lastest Change (การเปลี่ยนแปลงล่าสุด)		Condition of Light Bulbs (สภาพของหลอดไฟ)		Discharge Hours (ชั่วโมงการคายประจุ)
	DC Voltage (แรงดันไฟฟ้า)	DC Amperage (กระแสไฟฟ้า)	DC Amps (แอมป์)	DC Volts (โวลต์)	แบตเตอรี่ (Battery)	ระบบ (System)	น้ำยา (Fluid)	แรงดัน (Voltage)	หลอดไฟ (Bulbs)	จำนวน (Quantity)	
31. อาคาร 31 (Building 31)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
32. อาคาร 32 (Building 32)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
33. อาคาร 33 (Building 33)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
34. อาคาร 34 (Building 34)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
35. อาคาร 35 (Building 35)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
36. อาคาร 36 (Building 36)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
37. อาคาร 37 (Building 37)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
38. อาคาร 38 (Building 38)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
39. อาคาร 39 (Building 39)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
40. อาคาร 40 (Building 40)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
41. อาคาร 41 (Building 41)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
42. อาคาร 42 (Building 42)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
43. อาคาร 43 (Building 43)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
44. อาคาร 44 (Building 44)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
45. อาคาร 45 (Building 45)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
46. อาคาร 46 (Building 46)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
47. อาคาร 47 (Building 47)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
48. อาคาร 48 (Building 48)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
49. อาคาร 49 (Building 49)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
50. อาคาร 50 (Building 50)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
51. อาคาร 51 (Building 51)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
52. อาคาร 52 (Building 52)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
53. อาคาร 53 (Building 53)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
54. อาคาร 54 (Building 54)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2
55. อาคาร 55 (Building 55)	13.3V	2.5A	2.5	2.5	1	1	1	13.3V	13.3V	1	2

Signature (ลายเซ็น)

Recorded by / บันทึกข้อมูล

Signature (ลายเซ็น) / Tech.Super (วิศวกร)

Checked by / ตรวจสอบ

Signature (ลายเซ็น) / BM (ช่างเทคนิค)

Verified by / ตรวจสอบ

Signature (ลายเซ็น) / BM (ช่างเทคนิค)

(*) Please Mark NA if not applicable / กรุณา Mark NA ถ้าไม่เกี่ยวข้อง
(**) Item (No.) (3), (7), (8) Please Mark / กรุณา Mark (3), (7), (8)
(***) Item (No.) (1), (2), (4), (5), (6), (9), (10) Please Specify Detail Data / กรุณา Specify ข้อมูลรายละเอียด

Division	Vacon - E100
Code	EMC 019
Date	25.11.53

Emergency Light Monthly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบแสงสว่างฉุกเฉินประจำเดือน

Day/ปี/Month(เดือน/ปี/Year(D))

Building

Building

Sheet No. / หน้า 3

President (Signature/Signature)

ลำดับ	Location/สถานที่	Battery Record / บันทึกแบตเตอรี่					Operation of Control System		Condition of Light Bulbs	Discharge Hours
		DC Voltage แรงดันไฟฟ้า แบตเตอรี่ (.....Volts)	DC Amperes กระแสไฟฟ้า แบตเตอรี่ (.....Amp)	Water น้ำ (.....Inch)	Distilled Capacity (V/A-h)	Lastest Change	Control System			
							แบตเตอรี่	หลอดไฟ		
55	EMC-0101 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.2V	2.0A	-	13.56h	8-43	8	✓	LED 210V	2
56	EMC-0102 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.2V	2.0A	-	13.56h	8-47	8	✓	LED 210V	2
57	EMC-0103 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.2V	2A	-	13.56h	*	8	✓	LED 210V	2
58	EMC-0104 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.2V	2A	-	13.56h	8-43	8	✓	LED 210V	2
59	EMC-0105 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.2V	2A	-	13.56h	*	8	✓	LED 210V	2
60	EMC-0106 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.2V	2A	-	13.56h	*	8	✓	LED 210V	2
61	EMC-0107 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.2V	2A	-	13.56h	8-47	8	✓	LED 210V	2
62	EMC-0108 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.2V	2A	-	13.56h	*	8	✓	LED 210V	2
63	EMC-0109 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.2V	2.0A	-	13.56h	8-43	8	✓	LED 210V	2
64	EMC-0110 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.2V	2.0A	-	13.56h	8-43	9	✓	LED 210V	2
65	EMC-0111 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.2V	2.0A	-	13.56h	8-43	9	✓	LED 210V	2
66	EMC-0112 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.2V	2.0A	-	13.56h	8-43	9	✓	LED 210V	2
67	EMC-0113 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.2V	2.0A	-	13.56h	8-43	9	✓	LED 210V	2
68	EMC-0114 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.2V	2.0A	-	13.56h	8-47	9	✓	LED 210V	2
69	EMC-0115 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.2V	2.0A	-	13.56h	*	9	✓	LED 210V	2
70	EMC-0116 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.2V	2.0A	-	13.56h	8-43	10	✓	LED 210V	2
71	EMC-0117 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.2V	2.0A	-	13.56h	8-43	10	✓	LED 210V	2
72	EMC-0118 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.2V	2.0A	-	13.56h	8-43	10	✓	LED 210V	2
73	EMC-0119 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.2V	2.0A	-	13.56h	8-43	10	✓	LED 210V	2
74	EMC-0120 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.2V	2A	-	13.56h	*	10	✓	LED 210V	2
75	EMC-0121 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.2V	2A	-	13.56h	8-47	10	✓	LED 210V	2
76	EMC-0122 ฉุกเฉินห้องประชุม	13V	2A	-	13.56h	*	10	✓	LED 210V	2
77	EMC-0123 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.2V	2.0A	-	13.56h	8-43	11	✓	LED 210V	2
78	EMC-0124 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.46V	2A	-	13.56h	8-43	11	✓	LED 210V	2
79	EMC-0125 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.2V	2A	-	13.56h	8-43	11	✓	LED 210V	2
80	EMC-0126 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.2V	2A	-	13.56h	8-43	11	✓	LED 210V	2
81	EMC-0127 ฉุกเฉินห้องประชุม	13V	2A	-	13.56h	*	11	✓	LED 210V	2
82	EMC-0128 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.2V	2.0A	-	13.56h	8-43	11	✓	LED 210V	2
83	EMC-0129 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.2V	2A	-	13.56h	*	11	✓	LED 210V	2
84	EMC-0130 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.2V	2A	-	13.56h	8-43	12	✓	LED 210V	2
85	EMC-0131 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.2V	2A	-	13.56h	8-43	12	✓	LED 210V	2
86	EMC-0132 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.2V	2.0A	-	13.56h	8-43	12	✓	LED 210V	2
87	EMC-0133 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.2V	2A	-	13.56h	*	12	✓	LED 210V	2

Suggestion / ข้อเสนอแนะ

หน้า 1 จาก 1

หน้า 2 จาก 1

หน้า 3 จาก 1

หน้า 4 จาก 1

หน้า 5 จาก 1

หน้า 6 จาก 1

หน้า 7 จาก 1

หน้า 8 จาก 1

หน้า 9 จาก 1

หน้า 10 จาก 1

หน้า 11 จาก 1

หน้า 12 จาก 1

หน้า 13 จาก 1

หน้า 14 จาก 1

หน้า 15 จาก 1

หน้า 16 จาก 1

หน้า 17 จาก 1

หน้า 18 จาก 1

หน้า 19 จาก 1

หน้า 20 จาก 1

หน้า 21 จาก 1

หน้า 22 จาก 1

หน้า 23 จาก 1

หน้า 24 จาก 1

หน้า 25 จาก 1

หน้า 26 จาก 1

หน้า 27 จาก 1

หน้า 28 จาก 1

หน้า 29 จาก 1

หน้า 30 จาก 1

หน้า 31 จาก 1

หน้า 32 จาก 1

หน้า 33 จาก 1

หน้า 34 จาก 1

หน้า 35 จาก 1

หน้า 36 จาก 1

หน้า 37 จาก 1

หน้า 38 จาก 1

หน้า 39 จาก 1

หน้า 40 จาก 1

หน้า 41 จาก 1

หน้า 42 จาก 1

หน้า 43 จาก 1

หน้า 44 จาก 1

หน้า 45 จาก 1

หน้า 46 จาก 1

หน้า 47 จาก 1

หน้า 48 จาก 1

หน้า 49 จาก 1

หน้า 50 จาก 1

หน้า 51 จาก 1

หน้า 52 จาก 1

หน้า 53 จาก 1

หน้า 54 จาก 1

หน้า 55 จาก 1

หน้า 56 จาก 1

หน้า 57 จาก 1

หน้า 58 จาก 1

หน้า 59 จาก 1

หน้า 60 จาก 1

หน้า 61 จาก 1

หน้า 62 จาก 1

หน้า 63 จาก 1

หน้า 64 จาก 1

หน้า 65 จาก 1

หน้า 66 จาก 1

หน้า 67 จาก 1

หน้า 68 จาก 1

หน้า 69 จาก 1

หน้า 70 จาก 1

หน้า 71 จาก 1

หน้า 72 จาก 1

หน้า 73 จาก 1

หน้า 74 จาก 1

หน้า 75 จาก 1

หน้า 76 จาก 1

หน้า 77 จาก 1

หน้า 78 จาก 1

หน้า 79 จาก 1

หน้า 80 จาก 1

หน้า 81 จาก 1

หน้า 82 จาก 1

หน้า 83 จาก 1

หน้า 84 จาก 1

หน้า 85 จาก 1

หน้า 86 จาก 1

หน้า 87 จาก 1

หน้า 88 จาก 1

หน้า 89 จาก 1

หน้า 90 จาก 1

หน้า 91 จาก 1

หน้า 92 จาก 1

หน้า 93 จาก 1

หน้า 94 จาก 1

หน้า 95 จาก 1

หน้า 96 จาก 1

หน้า 97 จาก 1

หน้า 98 จาก 1

หน้า 99 จาก 1

หน้า 100 จาก 1

หน้า 101 จาก 1

หน้า 102 จาก 1

หน้า 103 จาก 1

หน้า 104 จาก 1

หน้า 105 จาก 1

หน้า 106 จาก 1

หน้า 107 จาก 1

หน้า 108 จาก 1

หน้า 109 จาก 1

หน้า 110 จาก 1

หน้า 111 จาก 1

หน้า 112 จาก 1

หน้า 113 จาก 1

หน้า 114 จาก 1

หน้า 115 จาก 1

หน้า 116 จาก 1

หน้า 117 จาก 1

หน้า 118 จาก 1

หน้า 119 จาก 1

หน้า 120 จาก 1

หน้า 121 จาก 1

หน้า 122 จาก 1

หน้า 123 จาก 1

หน้า 124 จาก 1

หน้า 125 จาก 1

หน้า 126 จาก 1

หน้า 127 จาก 1

หน้า 128 จาก 1

หน้า 129 จาก 1

หน้า 130 จาก 1

หน้า 131 จาก 1

หน้า 132 จาก 1

หน้า 133 จาก 1

หน้า 134 จาก 1

หน้า 135 จาก 1

หน้า 136 จาก 1

หน้า 137 จาก 1

หน้า 138 จาก 1

หน้า 139 จาก 1

หน้า 140 จาก 1

หน้า 141 จาก 1

หน้า 142 จาก 1

หน้า 143 จาก 1

หน้า 144 จาก 1

หน้า 145 จาก 1

หน้า 146 จาก 1

หน้า 147 จาก 1

หน้า 148 จาก 1

หน้า 149 จาก 1

หน้า 150 จาก 1

หน้า 151 จาก 1

หน้า 152 จาก 1

หน้า 153 จาก 1

หน้า 154 จาก 1

หน้า 155 จาก 1

หน้า 156 จาก 1

หน้า 157 จาก 1

หน้า 158 จาก 1

หน้า 159 จาก 1

หน้า 160 จาก 1

หน้า 161 จาก 1

หน้า 162 จาก 1

หน้า 163 จาก 1

หน้า 164 จาก 1

หน้า 165 จาก 1

หน้า 166 จาก 1

หน้า 167 จาก 1

หน้า 168 จาก 1

หน้า 169 จาก 1

หน้า 170 จาก 1

หน้า 171 จาก 1

หน้า 172 จาก 1

หน้า 173 จาก 1

หน้า 174 จาก 1

หน้า 175 จาก 1

หน้า 176 จาก 1

หน้า 177 จาก 1

หน้า 178 จาก 1

หน้า 179 จาก 1

หน้า 180 จาก 1

หน้า 181 จาก 1

หน้า 182 จาก 1

หน้า 183 จาก 1

หน้า 184 จาก 1

หน้า 185 จาก 1

หน้า 186 จาก 1

หน้า 187 จาก 1

หน้า 188 จาก 1

หน้า 189 จาก 1

หน้า 190 จาก 1

หน้า 191 จาก 1

หน้า 192 จาก 1

หน้า 193 จาก 1

หน้า 194 จาก 1

หน้า 195 จาก 1

หน้า 196 จาก 1

หน้า 197 จาก 1

หน้า 198 จาก 1

หน้า 199 จาก 1

หน้า 200 จาก 1

หน้า 201 จาก 1

หน้า 202 จาก 1

หน้า 203 จาก 1

หน้า 204 จาก 1

หน้า 205 จาก 1

หน้า 206 จาก 1

หน้า 207 จาก 1

หน้า 208 จาก 1

หน้า 209 จาก 1

หน้า 210 จาก 1

หน้า 211 จาก 1

หน้า 212 จาก 1

หน้า 213 จาก 1

หน้า 214 จาก 1

หน้า 215 จาก 1

หน้า 216 จาก 1

หน้า 217 จาก 1

หน้า 218 จาก 1

หน้า 219 จาก 1

หน้า 220 จาก 1

หน้า 221 จาก 1

หน้า 222 จาก 1

หน้า 223 จาก 1

หน้า 224 จาก 1

หน้า 225 จาก 1

หน้า 226 จาก 1

หน้า 227 จาก 1

หน้า 228 จาก 1

หน้า 229 จาก 1

หน้า 230 จาก 1

หน้า 231 จาก 1

หน้า 232 จาก 1

หน้า 233 จาก 1

หน้า 234 จาก 1

หน้า 235 จาก 1

หน้า 236 จาก 1

หน้า 237 จาก 1

หน้า 238 จาก 1

หน้า 239 จาก 1

หน้า 240 จาก 1

หน้า 241 จาก 1

หน้า 242 จาก 1

หน้า 243 จาก 1

หน้า 244 จาก 1

หน้า 245 จาก 1

หน้า 246 จาก 1

หน้า 247 จาก 1

หน้า 248 จาก 1

หน้า 249 จาก 1

หน้า 250 จาก 1

หน้า 251 จาก 1

หน้า 252 จาก 1

หน้า 253 จาก 1

หน้า 254 จาก 1

หน้า 255 จาก 1

หน้า 256 จาก 1

หน้า 257 จาก 1

หน้า 258 จาก 1

หน้า 259 จาก 1

หน้า 260 จาก 1

หน้า 261 จาก 1

หน้า 262 จาก 1

หน้า 263 จาก 1

หน้า 264 จาก 1

หน้า 265 จาก 1

หน้า 266 จาก 1

หน้า 267 จาก 1

หน้า 268 จาก 1

หน้า 269 จาก 1

หน้า 270 จาก 1

หน้า 271 จาก 1

หน้า 272 จาก 1

หน้า 273 จาก 1

หน้า 274 จาก 1

หน้า 275 จาก 1

หน้า 276 จาก 1

หน้า 277 จาก 1

หน้า 278 จาก 1

หน้า 279 จาก 1

หน้า 280 จาก 1

หน้า 281 จาก 1

หน้า 282 จาก 1

หน้า 283 จาก 1

หน้า 284 จาก 1

หน้า 285 จาก 1

หน้า 286 จาก 1

หน้า 287 จาก 1

หน้า 288 จาก 1

หน้า 289 จาก 1

หน้า 290 จาก 1

หน้า 291 จาก 1

หน้า 292 จาก 1

หน้า 293 จาก 1

หน้า 294 จาก 1

หน้า 295 จาก 1

หน้า 296 จาก 1

หน้า 297 จาก 1

หน้า 298 จาก 1

หน้า 299 จาก 1

หน้า 300 จาก 1

หน้า 301 จาก 1

หน้า 302 จาก 1

หน้า 303 จาก 1

หน้า 304 จาก 1

หน้า 305 จาก 1

หน้า 306 จาก 1

หน้า 307 จาก 1

หน้า 308 จาก 1

หน้า 309 จาก 1

หน้า 310 จาก 1

หน้า 311 จาก 1

หน้า 312 จาก 1

หน้า 313 จาก 1

หน้า 314 จาก 1

หน้า 315 จาก 1

หน้า 316 จาก 1

หน้า 317 จาก 1

หน้า 318 จาก 1

หน้า 319 จาก 1

หน้า 320 จาก 1

หน้า 321 จาก 1

หน้า 322 จาก 1

หน้า 323 จาก 1

หน้า 324 จาก 1

หน้า 325 จาก 1

หน้า 326 จาก 1

หน้า 327 จาก 1

หน้า 328 จาก 1

หน้า 329 จาก 1

หน้า 330 จาก 1

หน้า 331 จาก 1

หน้า 332 จาก 1

หน้า 333 จาก 1

หน้า 334 จาก 1

หน้า 335 จาก 1

หน้า 336 จาก 1

หน้า 337 จาก 1

หน้า 338 จาก 1

หน้า 339 จาก 1

หน้า 340 จาก 1

หน้า 341 จาก 1

หน้า 342 จาก 1

หน้า 343 จาก 1

หน้า 344 จาก 1

หน้า 345 จาก 1

หน้า 346 จาก 1

หน้า 347 จาก 1

หน้า 348 จาก 1

หน้า 349 จาก 1

หน้า 350 จาก 1

หน้า 351 จาก 1

หน้า 352 จาก 1

หน้า 353 จาก 1

หน้า 354 จาก 1

หน้า 355 จาก 1

หน้า 356 จาก 1

หน้า 357 จาก 1

หน้า 358 จาก 1

หน้า 359 จาก 1

หน้า 360 จาก 1

หน้า 361 จาก 1

หน้า 362 จาก 1

หน้า 363 จาก 1

หน้า 364 จาก 1

หน้า 365 จาก 1

หน้า 366 จาก 1

หน้า 367 จาก 1

หน้า 368 จาก 1

หน้า 369 จาก 1

หน้า 370 จาก 1

หน้า 371 จาก 1

หน้า 372 จาก 1

หน้า 373 จาก 1

หน้า 374 จาก 1

หน้า 375 จาก 1

หน้า 376 จาก 1

หน้า 377 จาก 1

หน้า 378 จาก 1

หน้า 379 จาก 1

หน้า 380 จาก 1

หน้า 381 จาก 1

หน้า 382 จาก 1

หน้า 383 จาก 1

หน้า 384 จาก 1

หน้า 385 จาก 1

หน้า 386 จาก 1

หน้า 387 จาก 1

หน้า 388 จาก 1

หน้า 389 จาก 1

หน้า 390 จาก 1

หน้า 391 จาก 1

หน้า 392 จาก 1

หน้า 393 จาก 1

หน้า 394 จาก 1

หน้า 395 จาก 1

หน้า 396 จาก 1

หน้า 397 จาก 1

หน้า 398 จาก 1

หน้า 399 จาก 1

หน้า 400 จาก 1

หน้า 401 จาก 1

หน้า 402 จาก 1

หน้า 403 จาก 1

หน้า 404 จาก 1

หน้า 405 จาก 1

หน้า 406 จาก 1

หน้า 407 จาก 1

หน้า 408 จาก 1

หน้า 409 จาก 1

หน้า 410 จาก 1

หน้า 411 จาก 1

หน้า 412 จาก 1

หน้า 413 จาก 1

หน้า 414 จาก 1

หน้า 415 จาก 1

หน้า 416 จาก 1

หน้า 417 จาก 1

หน้า 418 จาก 1

หน้า 419 จาก 1

หน้า 420 จาก 1

หน้า 421 จาก 1

หน้า 422 จาก 1

หน้า 423 จาก 1

หน้า 424 จาก 1

หน้า 425 จาก 1

หน้า 426 จาก 1

หน้า 427 จาก 1

หน้า 428 จาก 1

หน้า 429 จาก 1

หน้า 430 จาก 1

หน้า 431 จาก 1

หน้า 432 จาก 1

หน้า 433 จาก 1

หน้า 434 จาก 1

หน้า 435 จาก 1

หน้า 436 จาก 1

หน้า 437 จาก 1

หน้า 438 จาก 1

หน้า 439 จาก 1

หน้า 440 จาก 1

หน้า 441 จาก 1

หน้า 442 จาก 1

หน้า 443 จาก 1

หน้า 444 จาก 1

หน้า 445 จาก 1

หน้า 446 จาก 1

หน้า 447 จาก 1

หน้า 448 จาก 1

หน้า 449 จาก 1

หน้า 450 จาก 1

หน้า 451 จาก 1

หน้า 452 จาก 1

หน้า 453 จาก 1

หน้า 454 จาก 1

หน้า 455 จาก 1

หน้า 456 จาก 1

หน้า 457 จาก 1

หน้า 458 จาก 1

หน้า 459 จาก 1

หน้า 460 จาก 1

หน้า 461 จาก 1

หน้า 462 จาก 1

หน้า 463 จาก 1

หน้า 464 จาก 1

หน้า 465 จาก 1

หน้า 466 จาก 1

หน้า 467 จาก 1

หน้า 468 จาก 1

หน้า 469 จาก 1

หน้า 470 จาก 1

หน้า 471 จาก 1

หน้า 472 จาก 1

หน้า 473 จาก 1

หน้า 474 จาก 1

หน้า 475 จาก 1

หน้า 476 จาก 1

หน้า 477 จาก 1

หน้า 478 จาก 1

หน้า 479 จาก 1

หน้า 480 จาก 1

หน้า 481 จาก 1

หน้า 482 จาก 1

หน้า 483 จาก 1

หน้า 484 จาก 1

หน้า 485 จาก 1

หน้า 486 จาก 1

หน้า 487 จาก 1

หน้า 488 จาก 1

หน้า 489 จาก 1

หน้า 490 จาก 1

หน้า 491 จาก 1

หน้า 492 จาก 1

หน้า 493 จาก 1

หน้า 494 จาก 1

หน้า 495 จาก 1

หน้า 496 จาก 1

หน้า 497 จาก 1

หน้า 498 จาก 1

หน้า 499 จาก 1

หน้า 500 จาก 1

หน้า 501 จาก 1

หน้า 502 จาก 1

หน้า 503 จาก 1

หน้า 504 จาก 1

หน้า 505 จาก 1

หน้า 506 จาก 1

หน้า 507 จาก 1

หน้า 508 จาก 1

หน้า 509 จาก 1

หน้า 510 จาก 1

หน้า 511 จาก 1

หน้า 512 จาก 1

หน้า 513 จาก 1

หน้า 514 จาก 1

หน้า 515 จาก 1

หน้า 516 จาก 1

หน้า 517 จาก 1

หน้า 518 จาก 1

หน้า 519 จาก 1

หน้า 520 จาก 1

หน้า 521 จาก 1

หน้า 522 จาก 1

หน้า 523 จาก 1

หน้า 524 จาก 1

หน้า 525 จาก 1

หน้า 526 จาก 1

หน้า 527 จาก 1

หน้า 528 จาก 1

หน้า 529 จาก 1

หน้า 530 จาก 1

หน้า 531 จาก 1

หน้า 532 จาก 1

หน้า 533 จาก 1

หน้า 534 จาก 1

หน้า 535 จาก 1

หน้า 536 จาก 1

หน้า 537 จาก 1

หน้า 538 จาก 1

หน้า 539 จาก 1

หน้า 540 จาก 1

หน้า 541 จาก 1

หน้า 542 จาก 1

หน้า 543 จาก 1

หน้า 544 จาก 1

หน้า 545 จาก 1

หน้า 546 จาก 1

หน้า 547 จาก 1

หน้า 548 จาก 1

หน้า 549 จาก 1

หน้า 550 จาก 1

หน้า 551 จาก 1

หน้า 552 จาก 1

หน้า 553 จาก 1

หน้า 554 จาก 1

หน้า 555 จาก 1

หน้า 556 จาก 1

หน้า 557 จาก 1

หน้า 558 จาก 1

หน้า 559 จาก 1

หน้า 560 จาก 1

หน้า 561 จาก 1

หน้า 562 จาก 1

หน้า 563 จาก 1

หน้า 564 จาก 1

หน้า 565 จาก 1

หน้า 566 จาก 1

หน้า 567 จาก 1

หน้า 568 จาก 1

หน้า 569 จาก 1

หน้า 570 จาก 1

หน้า 571 จาก 1

หน้า 572 จาก 1

หน้า 573 จาก 1

หน้า 574 จาก 1

หน้า 575 จาก 1

หน้า 576 จาก 1

หน้า 577 จาก 1

หน้า 578 จาก 1

หน้า 579 จาก 1

หน้า 580 จาก 1

หน้า 581 จาก 1

หน้า 582 จาก 1

หน้า 583 จาก 1

หน้า 584 จาก 1

หน้า 585 จาก 1

หน้า 586 จาก 1

หน้า 587 จาก 1

หน้า 588 จาก 1

หน้า 589 จาก 1

หน้า 590 จาก 1

หน้า 591 จาก 1

หน้า 592 จาก 1

หน้า 593 จาก 1

หน้า 594 จาก 1

หน้า 595 จาก 1

หน้า 596 จาก 1

หน้า 597 จาก 1

หน้า 598 จาก 1

หน้า 599 จาก 1

หน้า 600 จาก 1

หน้า 601 จาก 1

หน้า 602 จาก 1

หน้า 603 จาก 1

หน้า 604 จาก 1

หน้า 605 จาก 1

หน้า 606 จาก 1

หน้า 607 จาก 1

หน้า 608 จาก 1

หน้า 609 จาก 1

หน้า 610 จาก 1

หน้า 611 จาก 1

หน้า 612 จาก 1

หน้า 613 จาก 1

หน้า 614 จาก 1

หน้า 615 จาก 1

หน้า 616 จาก 1

หน้า 617 จาก 1

หน้า 618 จาก 1

หน้า 619 จาก 1

หน้า 620 จาก 1

หน้า 621 จาก 1

หน้า 622 จาก 1

หน้า 623 จาก 1

หน้า 624 จาก 1

หน้า 625 จาก 1

หน้า 626 จาก 1

หน้า 627 จาก 1

หน้า 628 จาก 1

หน้า 629 จาก 1

หน้า 630 จาก 1

หน้า 631 จาก 1

หน้า 632 จาก 1

หน้า 633 จาก 1

หน้า 634 จาก 1

หน้า 635 จาก 1

หน้า 636 จาก 1

หน้า 637 จาก 1

หน้า 638 จาก 1

หน้า 639 จาก 1

หน้า 640 จาก 1

หน้า 641 จาก 1

หน้า 642 จาก 1

หน้า 643 จาก 1

หน้า 644 จาก 1

หน้า 645 จาก 1

หน้า 646 จาก 1

หน้า 647 จาก 1

หน้า 648 จาก 1

หน้า 649 จาก 1

หน้า 650 จาก 1

หน้า 651 จาก 1

หน้า 652 จาก 1

หน้า 653 จาก 1

หน้า 654 จาก 1

หน้า 655 จาก 1

หน้า 656 จาก 1

หน้า 657 จาก 1

หน้า 658 จาก 1

หน้า 659 จาก 1

หน้า 660 จาก 1

หน้า 661 จาก 1

หน้า 662 จาก 1

หน้า 663 จาก 1

หน้า 664 จาก 1

หน้า 665 จาก 1

หน้า 666 จาก 1

หน้า 667 จาก 1

หน้า 668 จาก 1

หน้า 669 จาก 1

หน้า 670 จาก 1

หน้า 671 จาก 1

หน้า 672 จาก 1

หน้า 673 จาก 1

หน้า 674 จาก 1

หน้า 675 จาก 1

หน้า 676 จาก 1

หน้า 677 จาก 1

หน้า 678 จาก 1

หน้า 679 จาก 1

หน้า 680 จาก 1

หน้า 681 จาก 1

หน้า 682 จาก 1

หน้า 683 จาก 1

หน้า 684 จาก 1

หน้า 685 จาก 1

หน้า 686 จาก 1

หน้า 687 จาก 1

หน้า 688 จาก 1

หน้า 689 จาก 1

หน้า 690 จาก 1

หน้า 691 จาก 1

หน้า 692 จาก 1

หน้า 693 จาก 1

หน้า 694 จาก 1

หน้า 695 จาก 1

หน้า 696 จาก 1

Recorded by / บันทึก
Signature/Signature Tech Sup (.....)
Date/วันที่ 28-6-2567
Time/เวลา 10:00 น.

Checked by / ตรวจสอบ
Signature/Signature Tech Sup (.....)
Date/วันที่ 28-6-2567
Time/เวลา 10:00 น.

Verified by / ตรวจสอบ
Signature/Signature BM (.....)
Date/วันที่ 27-2567
Time/เวลา 10:00 น.

(*) Please Mark this form and applicable for use in the field.
(**) Item record (1), (2), (3), (4), (5), (6), (7), (8), (9), (10) Phase Specify Detail Data /ระบุรายละเอียดข้อมูล
(***) Item record (1), (2), (3), (4), (5), (6), (7), (8), (9), (10) Phase Specify Detail Data /ระบุรายละเอียดข้อมูล

Division	Vacon - E100
Code	EMC 019
Date	25.11.53

Emergency Light Monthly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบแสงสว่างฉุกเฉินประจำเดือน

Day/ปี/Month(เดือน/ปี/Year(D))

Building

Building

Sheet No. / หน้า 4

President (Signature/Signature)

ลำดับ	Location/สถานที่	Battery Record / บันทึกแบตเตอรี่				Operation of Control System	Condition of Light Tubes	Discharge Hours	
		DC Voltage แรงดันไฟฟ้า (.....Volts)	DC Amperes กระแสไฟฟ้า (.....Amps)	Distilled Water น้ำกลั่น (.....Inch)	Capacity ความจุ (V/Ah)				
88	EMC-0138 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.3V	2A	-	12.6Ah	เปลี่ยนแบตเตอรี่	✓	LED 210V	2
89	EMC-0139 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.3V	2A	-	12.6Ah	เปลี่ยนแบตเตอรี่	✓	LED 210V	2
90	EMC-0140 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.2V	2.0A	-	12.6Ah	เปลี่ยนแบตเตอรี่	✓	LED 210V	2
91	EMC-0141 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.3V	2.0A	-	12.6Ah	เปลี่ยนแบตเตอรี่	✓	LED 210V	2
92	EMC-0142 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.3V	2A	-	12.6Ah	เปลี่ยนแบตเตอรี่	✓	LED 210V	2
93	EMC-0143 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.3V	2A	-	12.6Ah	เปลี่ยนแบตเตอรี่	✓	LED 210V	2
94	EMC-0144 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.3V	2A	-	12.6Ah	เปลี่ยนแบตเตอรี่	✓	LED 210V	2
95	EMC-0145 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.3V	2A	-	12.6Ah	เปลี่ยนแบตเตอรี่	✓	LED 210V	2
96	EMC-0146 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.3V	2.0A	-	12.6Ah	เปลี่ยนแบตเตอรี่	✓	LED 210V	2
97	EMC-0147 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.3V	2.0A	-	12.6Ah	เปลี่ยนแบตเตอรี่	✓	LED 210V	2
98	EMC-0148 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.3V	2.0A	-	12.6Ah	เปลี่ยนแบตเตอรี่	✓	LED 210V	2
99	EMC-0149 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.3V	2.0A	-	12.6Ah	เปลี่ยนแบตเตอรี่	✓	LED 210V	2
100	EMC-0150 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.3V	2.0A	-	12.6Ah	เปลี่ยนแบตเตอรี่	✓	LED 210V	2
101	EMC-0151 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.3V	2.0A	-	12.6Ah	เปลี่ยนแบตเตอรี่	✓	LED 210V	2
102	EMC-0152 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.3V	2A	-	12.6Ah	เปลี่ยนแบตเตอรี่	✓	LED 210V	2
103	EMC-0153 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.3V	2A	-	12.6Ah	เปลี่ยนแบตเตอรี่	✓	LED 210V	2
104	EMC-0154 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.3V	2A	-	12.6Ah	เปลี่ยนแบตเตอรี่	✓	LED 210V	2
105	EMC-0155 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.3V	2A	-	12.6Ah	เปลี่ยนแบตเตอรี่	✓	LED 210V	2
106	EMC-0156 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.3V	2A	-	12.6Ah	เปลี่ยนแบตเตอรี่	✓	LED 210V	2
107	EMC-0157 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.3V	2A	-	12.6Ah	เปลี่ยนแบตเตอรี่	✓	LED 210V	2
108	EMC-0158 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.3V	2A	-	12.6Ah	เปลี่ยนแบตเตอรี่	✓	LED 210V	2
109	EMC-0159 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.3V	2A	-	12.6Ah	เปลี่ยนแบตเตอรี่	✓	LED 210V	2
110	EMC-0160 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.3V	2A	-	12.6Ah	เปลี่ยนแบตเตอรี่	✓	LED 210V	2
111	EMC-0161 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.3V	2A	-	12.6Ah	เปลี่ยนแบตเตอรี่	✓	LED 210V	2
112	EMC-0162 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.3V	2A	-	12.6Ah	เปลี่ยนแบตเตอรี่	✓	LED 210V	2
113	EMC-0163 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.3V	2A	-	12.6Ah	เปลี่ยนแบตเตอรี่	✓	LED 210V	2
114	EMC-0164 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.3V	2.0A	-	12.6Ah	เปลี่ยนแบตเตอรี่	✓	LED 210V	2
115	EMC-0165 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.3V	2.0A	-	12.6Ah	เปลี่ยนแบตเตอรี่	✓	LED 210V	2
116	EMC-0166 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.3V	2A	-	12.6Ah	เปลี่ยนแบตเตอรี่	✓	LED 210V	2
117	EMC-0167 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.3V	2A	-	12.6Ah	เปลี่ยนแบตเตอรี่	✓	LED 210V	2
118	EMC-0168 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.3V	2A	-	12.6Ah	เปลี่ยนแบตเตอรี่	✓	LED 210V	2
119	EMC-0169 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.3V	2.0A	-	12.6Ah	เปลี่ยนแบตเตอรี่	✓	LED 210V	2
120	EMC-0170 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.3V	2A	-	12.6Ah	เปลี่ยนแบตเตอรี่	✓	LED 210V	2
121	EMC-0171 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.3V	2A	-	12.6Ah	เปลี่ยนแบตเตอรี่	✓	LED 210V	2
122	EMC-0172 ฉุกเฉินห้องประชุม	13.3V	2.0A	-	12.6Ah	เปลี่ยนแบตเตอรี่	✓	LED 210V	2

Signature / ลงนาม

Recorded by / บันทึก
Signature/Signature Tech Sup (.....)
Date/วันที่ 28-6-2567
Time/เวลา 10:00 น.

Checked by / ตรวจสอบ
Signature/Signature Tech Sup (.....)
Date/วันที่ 28-6-2567
Time/เวลา 10:00 น.

Verified by / ตรวจสอบ
Signature/Signature BM (.....)
Date/วันที่ 27-2567
Time/เวลา 10:00 น.

(*) Please Mark this form and applicable for use in the field.
(**) Item record (1), (2), (3), (4), (5), (6), (7), (8), (9), (10) Phase Specify Detail Data /ระบุรายละเอียดข้อมูล
(***) Item record (1), (2), (3), (4), (5), (6), (7), (8), (9), (10) Phase Specify Detail Data /ระบุรายละเอียดข้อมูล

Division Code	Vilcon - ENG
Date	25.05.53

Emergency Light Monthly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบแสงสว่างฉุกเฉินประจำเดือน

Day (วัน) Month (เดือน) Year (ปี)

Building

Sheet No. / 1 of 5

President (Signature & Stamp)



Date	Location name	Battery Record / บันทึกแบตเตอรี่				Operation of Control System		Condition of Light Bulbs		Discharge Hours
		DC Voltage (แรงดันไฟฟ้าแบตเตอรี่) (..... Vol.)	DC Ampere (กระแสไฟฟ้าแบตเตอรี่) (..... Amp)	Water (น้ำ)	Change (เปลี่ยน)	Run/Stop %	Warning/Alarm	LED/Incandescent	Warning/Alarm	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
270	BA-4571-19	13.2V	2A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
271	BA-4571-20	13.2V	2A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
272	BA-4571-21	13.2V	2A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
273	BA-4571-22	13.2V	2A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
274	BA-4571-23	13.2V	2A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
275	BA-4571-24	12.49V	2A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
276	BA-4571-25	13.18V	2A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
277	BA-4571-26	13.22V	2A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
278	BA-4571-27	13.27V	2.01A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
279	BA-4571-28	13.22V	2A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
280	BA-4571-29	13.28V	2A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
281	BA-4571-30	13.28V	2A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
282	BA-4571-31	13.25V	2A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
283	BA-4571-32	13.22V	2A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
284	BA-4571-33	13.21V	2A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
285	BA-4571-34	13.21V	2A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
286	BA-4571-35	13.28V	2.01A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
287	BA-4571-36	13.21V	2A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
288	BA-4571-37	13.28V	2A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
289	BA-4571-38	13.25V	2A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
290	BA-4571-39	13.3V	1.98A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
291	BA-4571-40	13.28V	2.01A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
292	BA-4571-41	13.21V	2A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
293	BA-4571-42	13V	2A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
294	BA-4571-43	13.2V	2.01A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
295	BA-4571-44	13.28V	2A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
296	BA-4571-45	13V	2A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
297	BA-4571-46	13.21V	1.97A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
298	BA-4571-47	13.28V	2A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
299	BA-4571-48	13.25V	2A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
300	BA-4571-49	13.28V	2A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
301	BA-4571-50	13.28V	2A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
302	BA-4571-51	13.28V	2A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
303	BA-4571-52	13.22V	2.01A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
304	BA-4571-53	13.28V	2A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
305	BA-4571-54	13.3V	2A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
306	BA-4571-55	13.21V	2A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
307	BA-4571-56	13.28V	2A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
308	BA-4571-57	13.28V	2A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
309	BA-4571-58	13V	2A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
310	BA-4571-59	13.3V	2A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
311	BA-4571-60	13.28V	2A	-	12.6V	100%	OK	LED 2X100W	2	
Suggestion / ข้อเสนอแนะ										

[illegible][illegible]

[illegible]

วันที่		สาขา (A)	เวลา	จำนวน	สรุปงาน (B)	เวลา	จำนวน	กรณีศึกษา (C)	เวลา	จำนวน	หมายเหตุ
1	☒	ปกติ	09.00	8.5	☒ ปกติ	16.00	8.5	☒ ปกติ	09.00	8.5	
2	☒	ปกติ	09.00	8.5	☒ ปกติ	16.00	8.5	☒ ปกติ	09.00	8.5	
3	☒	ปกติ	09.00	8.5	☒ ปกติ	16.00	8.5	☒ ปกติ	09.00	8.5	
4	☒	ปกติ	09.00	8.5	☒ ปกติ	16.00	8.5	☒ ปกติ	09.00	8.5	
5	☒	ปกติ	09.00	8.5	☒ ปกติ	16.00	8.5	☒ ปกติ	09.00	8.5	
6	☒	ปกติ	09.00	8.5	☒ ปกติ	16.00	8.5	☒ ปกติ	09.00	8.5	
7	☒	ปกติ	09.00	8.5	☒ ปกติ	16.00	8.5	☒ ปกติ	09.00	8.5	
8	☒	ปกติ	09.00	8.5	☒ ปกติ	16.00	8.5	☒ ปกติ	09.00	8.5	
9	☒	ปกติ	09.00	8.5	☒ ปกติ	16.00	8.5	☒ ปกติ	09.00	8.5	
10	☒	ปกติ	09.00	8.5	☒ ปกติ	16.00	8.5	☒ ปกติ	09.00	8.5	
11	☒	ปกติ	09.00	8.5	☒ ปกติ	16.00	8.5	☒ ปกติ	09.00	8.5	
12	☒	ปกติ	09.00	8.5	☒ ปกติ	16.00	8.5	☒ ปกติ	09.00	8.5	
13	☒	ปกติ	09.00	8.5	☒ ปกติ	16.00	8.5	☒ ปกติ	09.00	8.5	
14	☒	ปกติ	09.00	8.5	☒ ปกติ	16.00	8.5	☒ ปกติ	09.00	8.5	
15	☒	ปกติ	09.00	8.5	☒ ปกติ	16.00	8.5	☒ ปกติ	09.00	8.5	
16	☒	ปกติ	09.00	8.5	☒ ปกติ	16.00	8.5	☒ ปกติ	09.00	8.5	
17	☒	ปกติ	09.00	8.5	☒ ปกติ	16.00	8.5	☒ ปกติ	09.00	8.5	
18	☒	ปกติ	09.00	8.5	☒ ปกติ	16.00	8.5	☒ ปกติ	09.00	8.5	
19	☒	ปกติ	09.00	8.5	☒ ปกติ	16.00	8.5	☒ ปกติ	09.00	8.5	
20	☒	ปกติ	09.00	8.5	☒ ปกติ	16.00	8.5	☒ ปกติ	09.00	8.5	
21	☒	ปกติ	09.00	8.5	☒ ปกติ	16.00	8.5	☒ ปกติ	09.00	8.5	
22	☒	ปกติ	09.00	8.5	☒ ปกติ	16.00	8.5	☒ ปกติ	09.00	8.5	
23	☒	ปกติ	09.00	8.5	☒ ปกติ	16.00	8.5	☒ ปกติ	09.00	8.5	
24	☒	ปกติ	09.00	8.5	☒ ปกติ	16.00	8.5	☒ ปกติ	09.00	8.5	
25	☒	ปกติ	09.00	8.5	☒ ปกติ	16.00	8.5	☒ ปกติ	09.00	8.5	
26	☒	ปกติ	09.00	8.5	☒ ปกติ	16.00	8.5	☒ ปกติ	09.00	8.5	
27	☒	ปกติ	09.00	8.5	☒ ปกติ	16.00	8.5	☒ ปกติ	09.00	8.5	
28	☒	ปกติ	09.00	8.5	☒ ปกติ	16.00	8.5	☒ ปกติ	09.00	8.5	
29	☒	ปกติ	09.00	8.5	☒ ปกติ	16.00	8.5	☒ ปกติ	09.00	8.5	
30	☒	ปกติ	09.00	8.5	☒ ปกติ	16.00	8.5	☒ ปกติ	09.00	8.5	
31	☐	ปกติ	09.00	8.5	☐ ปกติ	16.00	8.5	☐ ปกติ	0		



Generator Weekly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองประจำสัปดาห์

Week / Month / Year	2/6/2024	Building / อาคาร	PSD2
---------------------	----------	------------------	------

Description / รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	Manual เดินเครื่องด้วยมือ	Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Air Cooled System ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ	✓	✓		
Coolant Water Level Record บันทึกระดับน้ำในระบบหล่อเย็น	✓	✓		
Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในระบบหล่อเย็น (F)	32 °C	70 °C		
Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิของน้ำมันเชื้อเพลิง (F)	N/A	N/A		
Oil Pressure Record บันทึกแรงดันของน้ำมันเชื้อเพลิง (PSI)	0	87		
Oil Level Record บันทึกปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิง	[] ค่ำ , [] N/A [] /] ว่าง	[] ค่ำ , [/] ว่าง [] N/A		
Belt Tension ความตึงสายพาน	✓	✓		
Smoke Condition สภาพการเกิดควัน	N/A	✓		
Diesel Level Record บันทึกปริมาณน้ำดี	225 L	225 L		ตรวจวัด 400 L
Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	N/A	✓		
Grease & Bearing การหล่อลื่นและแบริ่ง	N/A	✓		
Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	0	1497		
Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้า Phase-Phase / สูงสุด ST (Volts / โวลต์)	RS N/A	HS 230 400	IR	
Frequency Record บันทึกความถี่ (Hz)	50 Hz	49.9 Hz		
Frequency Stability ความถี่ความถี่ไฟฟ้า	✓	✓		
Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	✓	✓		
Distilled Water of Battery น้ำกลั่นแบตเตอรี่	MF Battery	MF Battery		
Battery Charger สายชาร์จแบตเตอรี่	✓	✓		
Battery Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้า (DC Volts)	26.7V/dc	28.7 Vdc		
Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้า (DC Amp.)	0	0		
Testing Period (Min.) จำนวนทดสอบ (นาที)	0	10		
Engine Operating Hour (Reading) เลขจำนวนการทำงานของเครื่องยนต์ (จารมิเตอร์)	2502h	2503h		
Checked By / ตรวจสอบโดย				N/A
Date / วันที่	12/6/2023			
Time / เวลา	15:00			
Signature of the Engineer / ลงนามของวิศวกร				
8/6/67 HV.Drop fuse C shortcurcuit เครื่องทำงานประมาณ 1 ชั่วโมง				

Checked by / ตรวจพบโดย	Tech. sup./หัวหน้าช่าง	Verified by / ตรวจสอบโดย	BM / ผู้จัดการอาคาร
Signature/ลายเซ็น		Signature/ลายเซ็น	
Date/วันที่	28/07/2024	Date/วันที่	27/2/2024
Time/เวลา	17.00	Time/เวลา	10.00
Please Mark (*) Please Mark N/A if not applicable / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง ✓Normal / ปกติ ✗ Abnormal / ไม่ปกติ			

Division

Villecon - ENG

Code

ENG 017

Date

25 ก.พ. 53

Ville Con

Management Co., Ltd.

Generator Weekly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองประจำสัปดาห์

Week / Month / Year

3/6/2024

Building / อาคาร

PSD2

Sheet No. / หน้าที่ 1

Description / รายละเอียด		Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	Manual เดินเครื่องด้วยมือ	Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Engine Section / ส่วนเครื่องยนต์					
Air Cooled System ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ		✓		✓	
Coolant Water Level Record บันทึกระดับน้ำในระบบระบายความร้อน		✓		✓	
Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในระบบระบายความร้อน (F)	32 °C			70 °C	
Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในน้ำมันเชื้อเพลิง (F)	N/A			N/A	
Oil Pressure Record บันทึกแรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง (PSI)	0			87	
Oil Level Record บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง	[] ต่ำ , [] N/A [/] ขึ้น			[] ต่ำ , [/] ขึ้น [] N/A	
Belt Tension ความตึงสายพาน	✓			✓	
Smoke Condition สภาพการควัน	N/A			✓	
Diesel Level Record บันทึกปริมาณน้ำดี	220 L			220 L	ควมลึก 400 L
Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	N/A			✓	
Grease & Bearing จาระบีและลูกปืน	N/A			✓	
Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	0			1497	
Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้า (Volts / โวลต์)	RS ST TR N/A N/A N/A	RS ST TR N/A N/A N/A	RS ST TR N/A N/A N/A	49.9 Hz	
Frequency Record บันทึกความถี่ไฟฟ้า (Hz)	50 Hz			✓	
Frequency Stability ความเสถียรของไฟฟ้า	✓			✓	
Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	✓			✓	
Distilled Water of Battery น้ำกลั่นในแบตเตอรี่	MF Battery			MF Battery	
Battery Charger ชุดชาร์จแบตเตอรี่	✓			✓	
Battery Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้าของแบตเตอรี่ (DC Volts)	25.2Vdc			28.7 Vdc	
Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้าของแบตเตอรี่ (DC Amp.)	0			0	
Testing Period (Min.) จำนวนเวลาทดสอบ (นาที)	0			10	
Engine Operating Hour (Reading) เดินเครื่องรวมทั้งหมดของเครื่อง (จานมิเตอร์)	2503h			2503h	
Checked By / ตรวจสอบโดย					
Date / วันที่		19/6/2024		N/A	
Time / เวลา		15:30			
Suggested by / ขอเสนอแนะ					
หากความสะอาดไม่ตรงตามข้อกำหนดและภายนอกเครื่องไม่ดี					
N/A					

Checked by / ตรวจสอบโดย

Signature/ลายเซ็น

Date/วันที่

Time/เวลา

Tech. Sup./หัวหน้าช่าง

Signature/ลายเซ็น

Date/วันที่

Time/เวลา

Verified by / ตรวจสอบโดย

Signature/ลายเซ็น

Date/วันที่

Time/เวลา

BM./ผู้จัดการอาคาร

Signature/ลายเซ็น

Date/วันที่

Time/เวลา

(*) Please Mark N/A if not applicable / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่適用

Please Mark ✓Normal / ปกติ ✗ Abnormal / ไม่ปกติ

Division

Villecon - ENG

Code

ENG 017

Date

25 ก.พ. 53

Ville Con

Management Co., Ltd.

Generator Weekly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองประจำสัปดาห์

Week / Month / Year

4/6/2024

Building / อาคาร

PSD2

Sheet No. / หน้าที่ 1

Description / รายละเอียด		Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	Manual เดินเครื่องด้วยมือ	Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Engine Section / ส่วนเครื่องยนต์					
Air Cooled System ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ		✓		✓	
Coolant Water Level Record บันทึกระดับน้ำในระบบระบายความร้อน		✓		✓	
Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในระบบระบายความร้อน (F)	33 °C			70 °C	
Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในน้ำมันเชื้อเพลิง (F)	N/A			N/A	
Oil Pressure Record บันทึกแรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง (PSI)	0			87	
Oil Level Record บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง	[] ต่ำ , [] N/A [/] ขึ้น			[] ต่ำ , [/] ขึ้น [] N/A	
Belt Tension ความตึงสายพาน	✓			✓	
Smoke Condition สภาพการควัน	N/A			✓	
Diesel Level Record บันทึกปริมาณน้ำดี	220 L			220 L	ตามรุ่น 400 L
Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	N/A			✓	
Grease & Bearing จารบีและลูกปืน	N/A			✓	
Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	0			1497	
Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้า (Volts / โวลต์)	Phase-Phase / สูง RS ST TR Phase-Phase / สูง RS ST TR Phase-Phase / สูง RS ST TR	RS ST TR N/A N/A N/A	RS ST TR 400 400 400	TR	
Frequency Record บันทึกความถี่ไฟฟ้า (Hz)	50 Hz			49.9 Hz	
Frequency Stability ความเสถียรของไฟฟ้า	✓			✓	
Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	✓			✓	
Distilled Water of Battery น้ำกลั่นในแบตเตอรี่	MF Battery			MF Battery	
Battery Charger ชุดชาร์จแบตเตอรี่	✓			✓	
Battery Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้าของแบตเตอรี่ (DC Volts)	25.6Vdc			28.7 Vdc	
Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้าของแบตเตอรี่ (DC Amp.)	0			0	
Testing Period (Min.) จำนวนเวลาทดสอบ (นาที)	0			10	
Engine Operating Hour (Reading) เดินเครื่องรวมทั้งหมดของเครื่อง (จานมิเตอร์)	2503h			2503h	
Checked By / ตรวจสอบโดย					
Date / วันที่	26/6/2024				N/A
Time / เวลา	15:00				
Suggested by / ขอเสนอแนะ					
หากความสะอาดไม่ตรงตามข้อกำหนดและภายนอกเครื่องไม่ดี					
N/A					

Checked by / ตรวจสอบโดย

Signature/ลายเซ็น

Date/วันที่

Time/เวลา

Tech. Sup./หัวหน้าช่าง

Signature/ลายเซ็น

Date/วันที่

Time/เวลา

Verified by / ตรวจสอบโดย

Signature/ลายเซ็น

Date/วันที่

Time/เวลา

BM./ผู้จัดการอาคาร

Signature/ลายเซ็น

Date/วันที่

Time/เวลา

(*) Please Mark N/A if not applicable / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่適用

Please Mark ✓Normal / ปกติ ✗ Abnormal / ไม่ปกติ

Division	Villecon - ENG
Code	ENG 015
Date	25 Feb 2010



Sheet No. 1

Fire Engine Pump Weekly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิง High Zone ประจำสัปดาห์ (เครื่องยนต์)

Week / Month / Year 1/6/2024 Building / อาคาร PS02

Description / รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	Manual เดินเครื่องด้วยมือ	Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Air Cold System ระบบระบายน้ำด้วยอากาศ	✓		✓	
Coolant Water Level Record บันทึกระดับน้ำหล่อเย็น	✓		✓	
Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิของน้ำหล่อเย็น (C/F)	<40 °C		80 °C	
Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิของน้ำมันเครื่อง (C/F)	N/A		N/A	
Oil Pressure Record บันทึกความดันน้ำมันเครื่อง (PSI)	N/A		60	
Oil Level Record บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง	[] 1/4, 1/2, 3/4, 1 N/A		[] 1/4, 1/2, 3/4, 1 N/A	ล้น
Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	N/A		2200	
Belt Tension ความตึงสายพาน	✓		✓	
Smoke Condition สภาพควัน	N/A		✓	
Diesel Level Record บันทึกระดับน้ำดีเซล	[] 1/4, (1/4), 1/2, 3/4, (1/2), 1/2, 3/4		[] 1/4, (1/4), 1/2, 3/4, (1/2), 1/2, 3/4	Max 400L
Engine Operating Hour (Reading) แสดงจำนวนชั่วโมงการทำงานของเครื่องยนต์	N/A		N/A	
Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	N/A		✓	
Grease & Bearing จารบีและลูกปืน	N/A		✓	
Pressure IN Record บันทึกแรงดันน้ำเข้า (PSI)	0		-10	
Pressure OUT Record บันทึกแรงดันน้ำออก (PSI)	0		165	
Pressure Relief Valve วาล์วระบายความดัน	✓		✓	
Solenoid Valve โซลินอยด์ วาล์ว	✓		✓	
Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	✓		✓	
Distilled Water of Battery น้ำกลั่นในแบตเตอรี่	✓		✓	
Battery Charger ชุดชาร์จแบตเตอรี่	✓		✓	
Battery Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Vdc)	27Vdc		28Vdc	
Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Amp.)	0.2A		0A	
Checked By / ตรวจสอบโดย	6/6/2024			
Date / วันที่	15:30			
Time / เวลา				
Suggestion / ข้อเสนอแนะ				

Checked by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลายเซ็น
Date/วันที่ 6/10/2023
Time/เวลา 17:00

Verified by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลายเซ็น
Date/วันที่ 27/2/2024
Time/เวลา 10:00

Tech. Sup./หัวหน้าช่าง

BM./ผู้เบิกจ่าย

(*) Please Mark N/A if not applicable / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง

(**) Please Mark / กรุณาใส่เครื่องหมาย / Normal / ปกติ X Abnormal / ไม่ปกติ

Division	Villecon - ENG
Code	ENG 015
Date	25 Feb 2010



Sheet No. 2

Fire Engine Pump Weekly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิง High Zone ประจำสัปดาห์ (เครื่องยนต์)

Week / Month / Year 2/6/2024 Building / อาคาร PS02

Description / รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	Manual เดินเครื่องด้วยมือ	Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Air Cold System ระบบระบายน้ำด้วยอากาศ	✓		✓	
Coolant Water Level Record บันทึกระดับน้ำหล่อเย็น	✓		✓	
Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิของน้ำหล่อเย็น (C/F)	<40 °C		80 °C	
Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิของน้ำมันเครื่อง (C/F)	N/A		N/A	
Oil Pressure Record บันทึกความดันน้ำมันเครื่อง (PSI)	N/A		60	
Oil Level Record บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง	[] 1/4, 1/2, 3/4, 1 N/A		[] 1/4, 1/2, 3/4, 1 N/A	ล้น
Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	N/A		2300	
Belt Tension ความตึงสายพาน	✓		✓	
Smoke Condition สภาพควัน	N/A		✓	
Diesel Level Record บันทึกระดับน้ำดีเซล	[] 1/4, (1/4), 1/2, 3/4, (1/2), 1/2, 3/4		[] 1/4, (1/4), 1/2, 3/4, (1/2), 1/2, 3/4	Max 600L
Engine Operating Hour (Reading) แสดงจำนวนชั่วโมงการทำงานของเครื่องยนต์	N/A		N/A	
Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	N/A		✓	
Grease & Bearing จารบีและลูกปืน	N/A		✓	
Pressure IN Record บันทึกแรงดันน้ำเข้า (PSI)	0		-10	
Pressure OUT Record บันทึกแรงดันน้ำออก (PSI)	0		165	
Pressure Relief Valve วาล์วระบายความดัน	✓		✓	
Solenoid Valve โซลินอยด์ วาล์ว	✓		✓	
Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	✓		✓	
Distilled Water of Battery น้ำกลั่นในแบตเตอรี่	✓		✓	
Battery Charger ชุดชาร์จแบตเตอรี่	✓		✓	
Battery Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Vdc)	25Vdc		28Vdc	
Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Amp.)	0.2A		0A	
Checked By / ตรวจสอบโดย	13/6/2024			
Date / วันที่	15:35			
Time / เวลา				
Suggestion / ข้อเสนอแนะ				

Checked by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลายเซ็น
Date/วันที่ 13/6/2024
Time/เวลา 16:00

Verified by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลายเซ็น
Date/วันที่ 27/2/2024
Time/เวลา 10:00

Tech. Sup./หัวหน้าช่าง

BM./ผู้เบิกจ่าย

(*) Please Mark N/A if not applicable / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง

(**) Please Mark / กรุณาใส่เครื่องหมาย / Normal / ปกติ X Abnormal / ไม่ปกติ

Division	Villecon - ENG
Code	ENG 015
Date	25 Feb 2010



Sheet No.3

Fire Engine Pump Weekly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิง Low Zone ประจำสัปดาห์(เครื่องยนต์)

Week / Month / Year 3/6/2024 Building / อาคาร

PSD2

Description / รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	Manual เดินเครื่องด้วยมือ	Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Air Cold System ระบบระบายน้ำด้วยอากาศ	✓	✓	✓	
Coolant Water Level Record บันทึกปริมาณน้ำในระบบระบายน้ำ	✓	✓	✓	
Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในระบบระบายน้ำ (C/F)	<40 °C	60 °C	✓	
Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในเครื่อง (C/F)	N/A	N/A	✓	
Oil Pressure Record บันทึกแรงดันน้ำมันเครื่อง (Psi)	N/A	60	✓	
Oil Level Record บันทึกปริมาณน้ำมันเครื่อง	[] 1/4, 1/2, 3/4, 1 N/A	[] 1/4, 1/2, 3/4, 1 N/A	✓	สีน้ำ
Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	N/A	2200	✓	
Bolt Tension ความตึงสายพาน	✓	✓	✓	
Smoke Condition สภาพหมอกควัน	N/A	✓	✓	
Diesel Level Record บันทึกปริมาณน้ำในถัง	[] 1/4, 1/2, 3/4, 1 N/A	[] 1/4, 1/2, 3/4, 1 N/A	✓	Max400L
Engine Operating Hour (Reading) ชั่วโมงการทำงานของเครื่องยนต์ (จากมิเตอร์)	N/A	N/A	✓	
Vibration & Noise การสั่นไหวและเสียง	N/A	✓	✓	
Grease & Bearing จารบีและลูกปืน	N/A	✓	✓	
Pressure IN Record บันทึกแรงดันน้ำเข้า (Psi)	0	-10	✓	
Pressure OUT Record บันทึกแรงดันน้ำออก (Psi)	0	165	✓	
Pressure Relief Valve วาล์วระบายแรงดัน	✓	✓	✓	
Solenoid Valve โซลินอยด์ วาล์ว	✓	✓	✓	
Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	✓	✓	✓	
Distilled Water of Battery น้ำกลั่นในแบตเตอรี่	✓	✓	✓	
Battery Charger ชุดชาร์จแบตเตอรี่	✓	✓	✓	
Battery Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Volt)	25Vdc	28Vdc	✓	
Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Amp.)	0.4A	0A	✓	
Checked By / ตรวจสอบโดย				
Date / วันที่	20/6/2024			
Time / เวลา	15:45			
Suggestion / ข้อเสนอแนะ				

Checked by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลายเซ็น
Date/วันที่
Time/เวลา

Verified by / อนุมัติโดย
Signature/ลายเซ็น
Date/วันที่
Time/เวลา

Tech. Sup./หัวหน้าช่าง
20/6/2024
17:00

BM/ผู้จัดการอาคาร
20/6/2024
10:00

(**) Please Mark N/A if not applicable / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง
(**) Please Mark / กรุณาใส่เครื่องหมาย / Normal / ปกติ X Abnormal / ไม่ปกติ

Division	Villecon - ENG
Code	ENG 015
Date	25 Feb 2010



Sheet No.4

Fire Engine Pump Weekly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิง High Zone ประจำสัปดาห์(เครื่องยนต์)

Week / Month / Year 4/6/2024 Building / อาคาร

PSD2

Description / รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	Manual เดินเครื่องด้วยมือ	Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Air Cold System ระบบระบายน้ำด้วยอากาศ	✓	✓	✓	
Coolant Water Level Record บันทึกปริมาณน้ำในระบบระบายน้ำ	✓	✓	✓	
Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในระบบระบายน้ำ (C/F)	<40 °C	80 °C	✓	
Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในเครื่อง (C/F)	N/A	N/A	✓	
Oil Pressure Record บันทึกแรงดันน้ำมันเครื่อง (Psi)	N/A	60	✓	
Oil Level Record บันทึกปริมาณน้ำมันเครื่อง	[] 1/4, 1/2, 3/4, 1 N/A	[] 1/4, 1/2, 3/4, 1 N/A	✓	สีน้ำ
Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	N/A	2300	✓	
Bolt Tension ความตึงสายพาน	✓	✓	✓	
Smoke Condition สภาพหมอกควัน	N/A	✓	✓	
Diesel Level Record บันทึกปริมาณน้ำในถัง	[] 1/4, 1/2, 3/4, 1 N/A	[] 1/4, 1/2, 3/4, 1 N/A	✓	Max600L
Engine Operating Hour (Reading) ชั่วโมงการทำงานของเครื่องยนต์ (จากมิเตอร์)	N/A	N/A	✓	
Vibration & Noise การสั่นไหวและเสียง	N/A	✓	✓	
Grease & Bearing จารบีและลูกปืน	N/A	✓	✓	
Pressure IN Record บันทึกแรงดันน้ำเข้า (Psi)	0	-10	✓	
Pressure OUT Record บันทึกแรงดันน้ำออก (Psi)	0	165	✓	
Pressure Relief Valve วาล์วระบายแรงดัน	✓	✓	✓	
Solenoid Valve โซลินอยด์ วาล์ว	✓	✓	✓	
Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	✓	✓	✓	
Distilled Water of Battery น้ำกลั่นในแบตเตอรี่	✓	✓	✓	
Battery Charger ชุดชาร์จแบตเตอรี่	✓	✓	✓	
Battery Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Volt)	25Vdc	28Vdc	✓	
Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Amp.)	0.2A	0A	✓	
Checked By / ตรวจสอบโดย				
Date / วันที่	27/6/2024			
Time / เวลา	15:30			
Suggestion / ข้อเสนอแนะ				

Checked by / ตรวจสอบโดย
Signature/ลายเซ็น
Date/วันที่
Time/เวลา

Verified by / อนุมัติโดย
Signature/ลายเซ็น
Date/วันที่
Time/เวลา

Tech. Sup./หัวหน้าช่าง
27/6/2024
17:00

BM/ผู้จัดการอาคาร
27/6/2024
10:00

(**) Please Mark N/A if not applicable / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง
(**) Please Mark / กรุณาใส่เครื่องหมาย / Normal / ปกติ X Abnormal / ไม่ปกติ

แผนการบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค

ilecon - ENG
NG PM-02/04
20-11.11-58

PART 2/4

BUILDING..

[illegible]

2023 WORK CONTROL PREVENTIVE MAINTENANCE MASTER PLAN

PART 4/4

BUILDING... *THE FUTURE OF THE CONSTRUCTION INDUSTRY*

Division	Villecon - ENG
Code	ENG PM-04/04
Date	20-11-58

742	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	9
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	---

Approved By: <i>[Signature]</i> _____ (signature initials) Managing Director	Verified By: <i>[Signature]</i> _____ (signature initials) Engineering manager	Checked By: <i>[Signature]</i> _____ (signature initials) Housing/Buliding manager	Submitted / Prepared _____ (signature initials) Head of Technician
---	---	---	---

แบบรายงาน ทส.1 และทส.2

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : THE PRESIDENT
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 285 หมู่ที่ : -
ถนน : ถนนเพชรเกษม แขวงตำบล : ปากคลองภาษีเจริญ เขต/ตำบล : เขตภาษีเจริญ
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : - โทรสาร : -
มี : นิติบุคคลอาคารชุดเดอะเพชรสินท์ สาขา-ราชพฤกษ์ (เฟส2) เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท : อหาราตุต
ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 799
สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 3/2559 ออกให้โดย : สำนักงานที่ปรึกษากฎหมายนคร สาขามหาเมธม หมดอายุ :
ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567
ตามที่ได้นำมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นิติบุคคล เดอะ เพชรสินท์ (สหราชอาณาจักร) เฟส 2 เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
ออกให้โดย _____
ลงชื่อ _____ ผู้จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง
(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย
1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 450.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบบเติมอากาศ
[X] เครื่องสูบน้ำ [] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
[X] เครื่องสูบลูบคอน [] อื่นๆ
[] อื่นๆ [] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำสาธารณะ
(5) วิธีการตรวจสอบที่เกิดตั้งแต่ต้นทางระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สบตะกอน
3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 2,309.000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกระยะการของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,272.000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 720.000 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน
[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน
[] ไม่ระบายเลย ปริมาณ หน่วย
0.000 กิโลกรัม

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารก่อกวนที่เข้าพื้นที่
1. -
(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [] ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [] ผิดปกติ
เครื่องสูบลูบคอน [X] ปกติ [] ผิดปกติ
(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
(8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข เครื่องดื่มเวลาเริ่มจัดของไปบางครั้งอยู่ระหว่างจัดหาทดแทน

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง
ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน
ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท
หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน
โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๗

แผนการล้างถังเก็บน้ำ

แผนงานการล้างถังเก็บน้ำประจำปี 2567

โครงการ : เดอะ เพอร์สซิเด้นท์(สหราชอาณาจักร)เฟส 2

เดือนธันวาคม 2567 วันที่	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
ตำแหน่งถังเก็บน้ำ																	
ฝั่งการจ่ายน้ำของถังเก็บน้ำขึ้นดาดฟ้า																	
A:ถังเก็บน้ำขึ้นดาดฟ้า#1ความจุ 48 ลบม. ปริมาณน้ำ	ล้างถัง																
B:ถังเก็บน้ำขึ้นดาดฟ้า#2ความจุ 70 ลบม. ปริมาณน้ำ	0	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48
ฝั่งการสูบน้ำของถังเก็บน้ำใต้ดิน			ล้างถัง														
C:ถังเก็บน้ำขึ้นใต้ดิน#1ความจุ 597 ลบม. ปริมาณน้ำ	70	70	0	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
										ล้างถัง	ล้างถัง						
	497	397	297	197	97	150	200	200	200		ล้างถัง	50	100	150	200	250	300
ปิดการเติมน้ำประปาเพื่อลดระดับน้ำให้สามารถปิดท่อระหว่างถังได้																	
D:ถังเก็บน้ำขึ้นใต้ดิน#2ความจุ 559 ลบม. ปริมาณน้ำ																	
	459	359	259	159	59	*1		50	100	150	200	250	300	350	400	450	500
ปิดการเติมน้ำประปาเพื่อลดระดับน้ำให้สามารถปิดท่อระหว่างถังได้																	
*1 ใช้ปั๊มสูบน้ำกลับมาเดิมถัง#1 จนหมดแล้วจึงทำการล้างถัง																	

รายการคำนวณการท่นวงน้า

รายละเอียดการคำนวณการท่อน้ำ

โครงการ : The President Phase 2

ขนาดท่อที่ ท่อน้ำที่ไม่เป็นสมการหรือท่อที่มีอัตราพื้นที่หน้าตัด (A)

$Q = 7,143.60 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 7,143.60 \text{ ลิตร/วินาที} \times 3.6 = 25,716.96 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 25,716.96 \text{ ลิตร/วินาที} \times 0.001 = 25.71696 \text{ ลูกบาศก์เมตร/วินาที}$

$Q = 25.71696 \text{ ลูกบาศก์เมตร/วินาที}$

ค่าเฉลี่ยของพื้นที่หน้าตัดของท่อ	
Q (ลิตร/วินาที)	0.33 (ลิตร/วินาที) มีพื้นที่หน้าตัดของท่อ (ลิตร/วินาที)
ความยาวของท่อที่เชื่อมต่อกับท่อ (m)	84.00 เมตร
ความยาวของท่อที่เชื่อมต่อกับท่อ (m)	0.33 (ลิตร/วินาที) มีพื้นที่หน้าตัดของท่อ (ลิตร/วินาที)
Q (ลิตร/วินาที)	1 : 1000
Q (ลิตร/วินาที)	0.0037 (ลิตร/วินาที) มีพื้นที่หน้าตัดของท่อ (ลิตร/วินาที)
Q (ลิตร/วินาที)	36.61 ลิตร/วินาที
ความยาวของท่อที่เชื่อมต่อกับท่อ (m)	83.10 เมตร
ค่าเฉลี่ยของพื้นที่หน้าตัดของท่อ	
Q (ลิตร/วินาที)	0.70 (ลิตร/วินาที) มีพื้นที่หน้าตัดของท่อ (ลิตร/วินาที)
ความยาวของท่อที่เชื่อมต่อกับท่อ (m)	80.00 เมตร
Q (ลิตร/วินาที)	0.02 (ลิตร/วินาที) มีพื้นที่หน้าตัดของท่อ (ลิตร/วินาที)
Q (ลิตร/วินาที)	1 : 1000
Q (ลิตร/วินาที)	0.0037 (ลิตร/วินาที) มีพื้นที่หน้าตัดของท่อ (ลิตร/วินาที)
Q (ลิตร/วินาที)	36.61 ลิตร/วินาที
ความยาวของท่อที่เชื่อมต่อกับท่อ (m)	83.10 เมตร
ค่าเฉลี่ยของพื้นที่หน้าตัดของท่อ	
Q (ลิตร/วินาที)	10.75 ลิตร/วินาที (ค่าเฉลี่ยของพื้นที่หน้าตัดของท่อ (ลิตร/วินาที) เป็น 0.5 ลิตร/วินาที)
Q (ลิตร/วินาที)	19.02 ลิตร/วินาที
Q (ลิตร/วินาที)	83.47 ลิตร/วินาที

Dr. W. J. J.

รายละเอียดการคำนวณการท่อน้ำ

$Q = 171.83 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 497.34 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 34.33 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 71.23 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 71.23 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 351.01 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 351.01 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 337.34 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 61.2 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 365.1488 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 365.1488 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 365.1488 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 365.1488 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 365.1488 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 365.1488 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 365.1488 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 365.1488 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 365.1488 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 365.1488 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 365.1488 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 365.1488 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 365.1488 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 365.1488 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 365.1488 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 365.1488 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 365.1488 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 365.1488 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 365.1488 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 365.1488 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 365.1488 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 365.1488 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 365.1488 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 365.1488 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 365.1488 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 365.1488 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 365.1488 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 365.1488 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 365.1488 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 365.1488 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 365.1488 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 365.1488 \text{ ลิตร/วินาที}$

$Q = 365.1488 \text{ ลิตร/วินาที}$

คู่มือระเบียบการพักราชการ และข้อบังคับนิติบุคคล



คู่มือการเข้าพักอาศัย

นิติบุคคลอาคารชุด The President สาทธร-ราชพฤกษ์ (เฟส 2)

สารบัญ

แผนผังผังโครงการ	หน้า
รายละเอียดทั่วไปของโครงการ	3
บทนิยามศัพท์	3
ฝ่ายบริหารอาคาร	4
	5
หมวดที่ 1 การพักอาศัย	5
การเช่าพักอาศัย	6
การใช้ห้องชุด	7
การใช้สอยอาคาร	7
การย้ายเข้า - ย้ายออกในอาคารชุด	8
การผ่านหน้า - ซอกโครงการ	9
การใช้ลานจอดรถ	9
หมวดที่ 2 การเรียกเก็บและชำระค่าใช้จ่าย	10
การเรียกเก็บค่าใช้จ่าย	10
▪ เงินกองทุน	10
▪ เงินค่าใช้จ่ายส่วนกลาง	11
▪ ค่าเบี้ยประกันภัยอาคาร	11
▪ ค่าสาธารณูปโภค	12
การชำระค่าใช้จ่าย	12
การชำระค่าใช้จ่ายสำหรับค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้ชำระค่าใช้จ่าย	12
หมวดที่ 3 การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง	12
การใช้สิ่งที่ได้โดยส่วน และสิทธิพิเศษ	13
การใช้สิ่งของของส่วนกลาง	13
การใช้สระน้ำ	14
การจัดตั้งสมาคม	14

หน้า

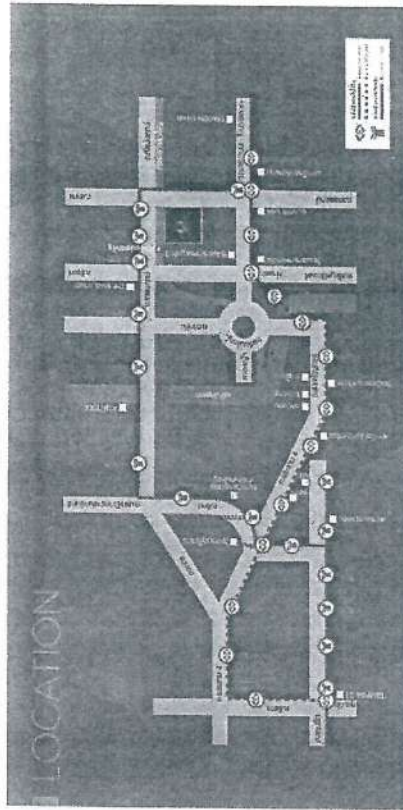
หมวดที่ 4 เรื่องทั่วไป

การยกย่องคุณงามความดีในข้อสรุป

ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุต่างๆ

- เหตุฉุกเฉิน
- เหตุแผ่นดินไหว
- สิ่งผิดปกติ

หมายเลขโทรศัพท์ที่ควรทราบ



รายละเอียดทั่วไปของโครงการ

ที่ตั้งโครงการ : 285 ถนนราชพฤกษ์ แขวงปทุมธานี เขตปทุมธานี กรุงเทพมหานคร

ประเภทโครงการ : คอนโดมิเนียม สูง 30 ชั้น จำนวน 1 อาคาร

เนื้อที่โครงการ : 4 ไร่ 1 งาน 85 ตารางวา

ประเภทห้อง : 1-2 ห้องนอน

ขนาดห้องชุด : 30-50 ตารางเมตร

จำนวนห้อง : 799 ห้อง (ห้องชุดพักอาศัย 793 ห้อง และ ร้านค้า 6 ห้อง)

เจ้าของโครงการ : บริษัท สยามโฮม จำกัด

สิ่งอำนวยความสะดวกภายใน : สระว่ายน้ำ, ห้องฟิตเนส, สวน 1, 6 และ 30

ที่ตั้งโครงการ : ถนน 1-5, แขวงปทุมธานี 4 และ กรุงเทพมหานคร 1 จุด

ระบบความปลอดภัย : ACCESS CONTROL CARD, CCTV และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชม.

ระบบป้องกันภัยพิบัติ : น้ำท่วมทาง, อัคคีภัย, EMERGENCY LIGHT ตามอาคาร, ผนังอาคาร, ประตู, หน้าต่าง

บทนิยามที่

[illegible]

ศูนย์บริการลูกค้า

ฝ่ายบริหารอาคาร

บริษัท ภัทรภัทร จำกัด

นี่คือบทละครฉากชุด แดงละ เบญจรัตน์ - ราชพฤกษ์ (๑๕๕๕) แดงละ เบญจรัตน์ และเบญจรัตน์
 ฟ้าหลั่ง เป็นผู้มีวิเศษอาถรรพ์

: สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม	: 165/285 ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทร : 0-2554-7000 ต่อ 46 แฟกซ์ : 0-2554-7001
: โทรศัพท์	: เลขประจำตัวประชาชน : 10900 โทรศัพท์ : 02-930-1418
: โทรสาร	: 02-930-3418
: เว็บไซต์	: 02-939-6906
: อีเมล	: http://www.qgm-co.com/
	: info@qgm-co.com

พนักงานประสานงาน

[illegible]

แบบที่ 1
การหักจ่าย

ข้อ 1. การเข้าพักอาศัย

- [illegible]

2. ผ่านช่องทางผู้นำผู้พิการด้วย หรือบุคคลที่รู้สารบบคนพิการ หรือบุคคลที่ไม่ใช่บุคคล ที่จะติดต่อ

เจ้าของร่วมทุกท่านจะตั้งใจให้วิถีมุสลิมเป็นวิถีบุคคลที่เป็นผู้พิทักษ์ตามปกติในเชิงธุรกิจ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
 มีเกี่ยวกับการควบคุมตรง การเข้า หรือกรรมสิทธิ์ เพื่อให้ได้บุคคลได้กับบุรุษเพื่อให้เป็นประโยชน์

ข้อ 2. การใช้ห้องสมุด

- [illegible]

5

7

11. หันมรดกเลี้ยว แพร่เมื่อเข้า โดยเมื่อเลี้ยวหรือสิ้นสุด หรือสายของรถวิ่งเข้ามาแยกท้องสุด ฝ่ายให้ 1.000 บาท/ ครั้ง
 12. หันผิดตั้งแต่เกิด และใช้เกียร์ ไม่ถูกต้องได้กับรถไปให้มันจอด จุด ที่มีที่จอดรถ
 13. ไม่ติดกวดของหรือสายจากท้องของทำงานเข้ามาในบริเวณเข้าในทั้งจุด หรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง
 14. ไม่ใช้เคียวอาหารหรือสิ่งของต่าง ๆ ลงในท้องที่ เพราะจะทำให้จุดนี้และเกิดความเสียหายต่อท่านและส่วนรวมได้
 15. การทิ้งขยะต้องบรรจุลงในถังและใส่ปากถุงให้มิดก่อนนำไปทิ้งในถังขยะส่วนกลางที่จัดเตรียมไว้ให้
 16. หันตามที่มีบริเวณพื้นที่ส่วนกลางบนในอาคารชุด และให้ดูในบริเวณที่มีชื่อบริหารอาคาร ได้จัดสรรทั้งหมด บุรีให้เท่านั้น หากฝ่าฝืนปรับ 1.000 บาท/ ครั้ง
 17. คำร้องเรียน หรือคำแนะนำในเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับอาคาร และการทำงานของฝ่ายบริหารอาคาร
- สำหรับผู้พักอาศัย สามารถสอบถามจากฝ่ายบริหารอาคาร โดยการแจ้งด้วยวาจา หรือเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรได้

ข้อ 3. การใช้สอยการจัด

1. เพื่อรองรับผู้พักอาศัย จะได้รับคีย์การ์ดผ่านเข้า - ออกอาคารตามจำนวนที่กำหนด ดังนี้
 - 1.1 ห้องชุดแบบหนึ่งห้องนอน ได้รับคีย์การ์ด จำนวน 2 ใบ
 - 1.2 ห้องชุดแบบสองห้องนอน ได้รับคีย์การ์ด จำนวน 3 ใบ
2. กรณีผ่านเข้ามาของต้องมีการบัตรผ่านเข้า - ออกอาคาร เพื่อให้เฉพาะสมาชิกในครอบครัว ซึ่งไม่เกิน 2 ใบ ต่อ 1 ห้องชุด ราคาใบละ 500 บาท
3. กรณีบัตรชำรุด หรือสูญหาย กรุณาติดต่อ ฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อทำการยกเลิกบัตรเก่าและรับบัตรใหม่ โดยชำระค่าของสมาชิกบัตรซึ่งต้องชำระค่าจัดทำบัตรใหม่ ราคาใบละ 500 บาท
4. หากท่านผ่านเข้าและเยียบังกล่าวข้างต้น มีนิติบุคคลอาคารชุด ของบางเลิกลีตตี้เป็นทนายไปตามที่เห็นสมควร
5. สลิกเกอร์และ คีย์การ์ด ต้องเป็นชุดที่นิติบุคคลอาคารชุด เป็นผู้ออกให้เท่านั้น ห้ามมิได้ทำซ้ำหรือปลอมแปลง มิฉะนั้นปรับ 10,000 บาท และอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

ข้อ 4. การย้ายเข้า - ย้ายออกใบอาคารถุด-----

1. กรณีมีการย้ายเข้า - ย้ายออกในอาคารชุด เจ้าของร่วมผู้ที่ยกย้าย หรือบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ไปห้องชุด จะต้องแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เพื่อประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการชำระค่าส่วนกลางในการย้าย
2. อนุมัติให้ดำเนินการขนย้ายในช่วงเวลาระหว่าง 09.00 - 17.00 น.

3. การขนถ่ายสิ่งของหรืออาหาร อนุญาตให้ใช้ลิฟต์บรรทุกได้ แต่ ห้ามนำของหนักเกิน 500 กิโลกรัม กรณีใส่ถุง อุปกรณ์หรือภาชนะใดๆ ให้ใช้ลิฟต์ยกขึ้นเท่านั้น และทำความสะอาดหลังการใช้งาน
4. ห้ามทำการรีดรีดสิ่งของโดยเด็ดขาด
5. ห้ามเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยหรือบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุด จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายของทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหาย โดยไม่ก่อความรำคาญ/รบกวนผู้อื่นในอาคารชุด รวมทั้งรับผิดชอบต่อความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง และบุคคลที่ส่วนกลางทำการเข้า
6. นิติบุคคลอาคารชุด จะเป็นผู้ประสานงานในการขนย้ายสิ่งของตลอดจนให้คำแนะนำกับท่าน เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอาคารชุด หรือสิ่งอำนวยความสะดวก (เช่นห้อง)

ข้อ 5. การผ่านเข้า - ออก โครงการ

สำหรับเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย หรือบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุด

1. ท่านเจ้าของร่วมท่านนั้นที่สามารถขอรับสิทธิบัตรและบัตรจอดรถยนต์ได้ โดยกรอกแบบฟอร์มขอรับสิทธิบัตรและบัตรจอดรถยนต์ พร้อมกับแบบเอกสารประกอบตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้นิติบุคคลอาคารชุดจะระบุเป็นข้อกำหนดในสัญญาซื้อขาย ซึ่งเจ้าของร่วมจะไม่สามารถนำสิทธิบัตรและบัตรจอดรถยนต์ไปใช้กับรถคันอื่นได้
2. ท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย จะได้รับสิทธิบัตรจอดรถยนต์ ตามจำนวนที่กำหนด ดังนี้
 - 1.1. ห้องชุดแบบหนึ่งห้องนอน จะได้รับสิทธิ จำนวน 1 คัน โดยเป็นการจอดแบบหมุนเวียนห้องชุด
 - 1.2. ห้องชุดแบบสองห้องนอน จะได้รับสิทธิ จำนวน 2 คัน โดยเป็นการจอดแบบหมุนเวียนห้องชุด
3. ผู้เช่าห้องชุด จะต้องรับมอบสิทธิบัตรและบัตรจอดรถยนต์จากท่านเจ้าของห้องชุดท่านนั้น โดยแจ้งรายละเอียด ทะเบียนรถ กับนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อนำมาบันทึกเป็นข้อมูลและขอรับสิทธิบัตรและบัตรจอดรถยนต์ ท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบ เพื่อแก้ไขข้อมูล ทั้งนี้หากการแก้ไขดังกล่าวส่งผลให้จำเป็นต้องเปลี่ยนสิทธิบัตรใหม่ นิติบุคคลอาคารชุดจะเรียกเก็บค่าดำเนินการใบละ 100 บาท
4. กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง ผู้เช่าห้องชุด หรือข้อมูลอื่นใดที่ได้รับแบบฟอร์มขอรับสิทธิบัตร ท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบ เพื่อแก้ไขข้อมูล ทั้งนี้หากการแก้ไขดังกล่าวส่งผลให้จำเป็นต้องเปลี่ยนสิทธิบัตรใหม่ นิติบุคคลอาคารชุดจะเรียกเก็บค่าดำเนินการใบละ 100 บาท
6. กรณีที่บัตรจอดรถยนต์มีการชำรุด ให้นำสิทธิบัตรใบใหม่มาติดต่อขอทำใหม่ และกรณีสูญหาย ให้แจ้งลงบันทึกประจำตัวกับนิติบุคคลอาคารชุด และนำเอกสารมาแสดงเพื่อขอทำใหม่ และจะมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ 500 บาท

สำหรับผู้รับผิดชอบ

1. การผ่านเข้า - ออกโครงการ จะต้องแลกบัตรผ่านท่านผู้รับผิดชอบ จากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ท่านจะได้รับบัตรจอดรถยนต์ชั่วคราว และใช้วงบัตรดังกล่าวไว้บริเวณกระดานรถในตำแหน่งที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน และจะต้องจอดไว้ในบริเวณที่กำหนดไว้เท่านั้น

2. กรณีบัตรผ่านสำหรับผู้รับผิดชอบสูญหาย จะไม่สามารถนำรถออกจากโครงการได้ จนกว่าจะแสดงหลักฐานการเป็นเจ้าของรถ และจะต้องชำระค่าปรับสำหรับบัตรสูญหายเป็นเงิน 200 บาท
3. นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการขโมย กระเป๋า ยาน และทรัพย์สินของผู้อื่นทุกสิ่งทุกอย่างในกรณีที่เห็นว่ามีค่าเป็น และเป็นที่ต้องสงสัย
4. ผู้รับผิดชอบ จะสามารถจอดรถภายในโครงการได้ 2 ชม. ส่วนเกินไปจะคิดค่าใช้บริการที่จอดรถวันละ 20 บาทเศษของชั่วโมงเป็น 1 ชม.
5. กรณีผู้โดยสารของท่านเจ้าของร่วมที่จอดรถในลานจอดรถของอาคารเชื่อมมาเยี่ยมชมหรือค้างคืน สามารถใช้บัตรจอดรถชั่วคราวแทนการชำระเงินได้ โดยท่านเจ้าของร่วมจะได้รับบัตรจอดรถชั่วคราวจำนวน 4 ใบ/ห้องชุด/เดือน ส่วนห้องชุดประเภท 1 ห้องนอน และ 8 ใบ/ห้องชุด/เดือน สำหรับห้องชุดประเภท 2 ห้องนอน และบัตรจอดรถชั่วคราวนี้ใช้ได้ 1 ปีต่อ 1 คัน และมีวันหมดอายุรถครั้งสุดท้าย 09.01 น. ของวันถัดไป
6. กรณีปัญหาของท่านเจ้าของร่วมที่จอดรถในลานจอดรถของอาคารโดยไม่มีบัตรจอดรถชั่วคราว ตั้งแต่ 6 ชั่วโมงขึ้นไป สามารถนำบัตรจอดรถผู้รับผิดชอบ แจ้งฝ่ายจัดการฯ เป็นแบบแผนราย 100 บาท (จอดรถได้ 24 ชม. หรือ 1 วัน)
7. รถลูกค้าที่นำรถมาจอดที่ลานจอดรถ จะต้องนำบัตรจอดรถลูกค้ามาติดไว้ที่หน้ารถ และบริเวณลานจอดรถลูกค้าหน้าอาคารชั้นล่าง จะมีการตั้งเป็นพื้นที่สำหรับรถของลูกค้า สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามมติกรรมการซึ่งมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 6. การใช้ลานจอดรถ

1. ลานจอดรถ มิได้ให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย หรือบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุด หรือผู้รับผิดชอบ
2. ไม่อนุญาตให้ใช้ลานจอดรถเพื่อการอื่นใด นอกเหนือจากการจอดรถเท่านั้น
3. ท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย หรือบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุด หรือผู้รับผิดชอบ จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของโครงการที่แสดงไว้ข้างบนทุกครั้งที่จอดในความจำเป็นโครงการ และห้ามจอดรถพร้อม หรือเทียบเส้นแบ่งห้องชุด
4. รถจักรยานยนต์จะต้องจอดในบริเวณที่กำหนดไว้เท่านั้น ทั้งนี้เพื่อความสะดวกต่อการกำกับดูแล และรักษาความปลอดภัย
5. ห้ามสิ่งของในลานจอดรถ หรือกระถางต้นไม้ ที่ก่อให้เกิดเสียงดัง หรือความสกปรกในลานจอดรถของอาคารโดยไม่มีผู้อนุญาต
6. ห้ามจอดรถในที่ห้ามจอด หากฝ่าฝืนมีผู้พบเห็นหรือแจ้งเหตุ จะดำเนินการยึดรถ และจะต้องชำระค่าปรับเป็นเงิน 500 บาท รวมถึงค่าเสียหายที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการให้ลานจอดรถ ขอสงวนสิทธิ์โดยไม่มีวันผิดชอบ ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้

7. นิติบุคคลออกชดเชยของเงินสินทรัพย์จะทำการตรวจค้นรถยนต์ที่ผ่านเข้า-ออกภายในอาคาร ในกรณีที่เห็นว่ามีคนนำเข้า หรือเป็นต้องสงสัย

8. การอนุญาตให้ออกนอกในบริเวณลานจอดรถ มิใช่เป็นการรับฝากถ นิติบุคคลอาคารชุด จะไปรับผิดชอบในความเสียหาย หรือสูญหายของรถ หรือทรัพย์สินใดๆ ที่ติดมากับรถยนต์ทั้งสิ้นทุกกรณี

หมวดที่ 2 การเรียกเก็บและชำระค่าใช้จ้าง

ข้อ 1. การเรียกเก็บค่าใช้จ้าง

1. เงินกองทุน

เป็นเงินที่ "นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เพอร์ซิเดนซ์" เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมทุกห้อง ให้เป็นกองทุนสำรอง เพื่อใช้ในการบำรุงรักษา หรือซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางที่มีอยู่ทั้งหมด หรืออาจจะจัดซื้อเพิ่มเติมขึ้นภายหลัง โดยจะเก็บเงินจำนวนนี้ผ่านธนาคารให้เพื่อรับดอกเบี้ยในนาม "นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เพอร์ซิเดนซ์" อาคาร - ราชพฤกษ์ (เฟส 2) ซึ่งจะทยอยออกมาใช้เมื่อจำเป็น โดยให้ชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด หรือมติที่ประชุมเจ้าของร่วม เงินกองทุนนี้เจ้าของร่วมจะต้องชำระ ณ วันที่โอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งเรียกเก็บ ณ วันที่โอนกรรมสิทธิ์ในอัตรา 400 บาท ต่อตารางเมตร

2. เงินค่าใช้จ้างส่วนกลาง

เป็นเงินที่พระราชบัญญัติอาคารชุด กำหนดให้เจ้าของร่วมทุกส่วนต้องชำระเพื่อไม่ให้ไปใช้จ่ายในครัวเรือนที่ส่วนกลาง เช่น โฉนดรับบริวารบริเวณรอบๆ บัณฑิตยาลัยที่ 3 อาคารจอดรถ สะพานน้ำ ของออกกำลังกาย รวมทั้งค่าใช้จ้างในการจ้างเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคาร เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด ค่าสาธารณูปโภค ส่วนฐาน เป็นต้น

เงินค่าใช้จ้างส่วนกลางมี ดังนี้ข้อบังคับ "นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เพอร์ซิเดนซ์" อาคาร - ราชพฤกษ์ (เฟส 2) ได้กำหนดให้เจ้าของร่วมจะต้องชำระในอัตรา 35 บาท/ตารางเมตร โดยชำระล่วงหน้า 1 ปี (12 เดือน) ซึ่งในปีแรกให้ชำระนับตั้งแต่รับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ ไม่ว่าเจ้าของห้องชุดจะเข้าพักอาศัยหรือไม่ก็ตาม จะอ้างว่าไม่ได้เข้าพักอาศัยและจะขอเป็นเหตุไม่ชำระค่าบริการส่วนนี้ไม่ได้ นิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิที่จะจะบังคับการใช้สาธารณูปโภคภายในห้องทำนได้ ถ้าท่านค้างชำระเกินกำหนดตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

อนึ่ง ผู้ที่ประสงค์จะโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดได้กับผู้อื่น ถ้าห้องนั้นยังค้างชำระค่าใช้จ้างส่วนกลาง ทางเจ้าหน้าที่

พนักงานที่ดินจะไม่รับผิดชอบเฉพาะนิติกรรมที่ได้ถือไป

3. ค่าเบี้ยประกันอาคาร

นิติบุคคลอาคารชุด จะจัดทำประกันภัยเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง รวมถึงความรับผิดชอบต่าง ๆ โดยเจ้าของร่วมเป็นผู้ชำระค่าเบี้ยประกันภัย ซึ่งแยกเรียกเก็บจากค่าใช้จ้างส่วนกลาง ตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของแต่ละห้องชุด ประกอบด้วย

1. ประกันความเสียหายกับทรัพย์สิน (All Risks Policy)
2. ประกันความรับผิดชอบต่อบุคคลที่สาม (Public Liability Policy)

4. ค่าสาธารณูปโภคค่าน้ำประปา

"นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เพอร์ซิเดนซ์" อาคาร - ราชพฤกษ์ (เฟส 2) จะเรียกเก็บจากเจ้าของร่วมทุกห้อง โดยทางจดบันทึกมิติเตอร์น้ำประปา ตามปริมาณจำนวนการใช้ที่เกิดขึ้นจริงของห้องชุดนั้น ๆ ทุกวันที่ 25 ของเดือน และจัดส่งใบแจ้งหนี้ให้ท่านทุกวันที่ 1 ของเดือนถัดไป โดยมีกำหนดชำระ ภายใน 15 วัน หลังจากได้รับใบแจ้งหนี้ ประกอบค่าใช้จ่ายได้ดังนี้

- ค่าน้ำประปาอัตรา 18 บาท/ลูกบาศก์เมตร (การเปลี่ยนแปลงอัตราค่าน้ำประปาให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด)
- ในกรณีที่ค้างชำระค่าน้ำเกิน 2 รอบติด ของกรรมสิทธิ์ในการจัดการจ่ายน้ำที่

ค่าไฟฟ้า

- เจ้าของร่วมต้องชำระเงินโดยคงที่การให้ส่วนกลางหรือบ้านที่รับชำระ นับตั้งแต่วันที่ได้รับการมอบหมาย และวันที่รับโอนกรรมสิทธิ์
- ใบแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้า จะถูกส่งมาที่นิติบุคคลอาคารชุด และฝ่ายบริหารอาคารจะดำเนินการตัดแยกได้ผู้รับจดหมายของของของแต่ละห้องชุดที่ขึ้น 1 ของอาคาร

ค่าโทรศัพท์สาธารณะ

- เจ้าของร่วมต้องชำระเป็นรายเดือนของผู้ให้บริการโทรศัพท์ การสื่อสารส่วนกลางประเทศไทย หรือร้านค้าที่ให้บริการ
- ใบแจ้งหนี้ค่าโทรศัพท์ จะถูกส่งมาที่นิติบุคคลอาคารชุด และเจ้าหน้าที่จะดำเนินการตัดแยกได้ผู้รับจดหมายของแต่ละห้องชุดที่ขึ้น 1 ของอาคาร

หมายเหตุ การชำระค่าใช้จ้างที่นอกเหนือจากที่ต้องชำระแก่นิติบุคคลอาคารชุด เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคารทุกท่านจะเตรียมชำระเงิน เพื่อดำเนินการแทนให้กับเจ้าของร่วมผู้ถือครองทุกกรณี

1. คำว่าง่ายย่อมหมายถึงคุณสมบัติของคำหรือข้อใดข้อหนึ่งเป็นพิเศษ เช่น คำของกริยาที่มีผู้กระทำชัดเจน

[illegible]

2.2. จีเอ็มโวลต์มีการฉีกแผ่นฟิล์มที่มีบีบีเอสเคลือบกระดาษ โดยเพชรชนิดนี้สำหรับทำพลาสมา (PSM) มาแสดงแก่ฝ่ายบริหารจัดการ เพื่อดำเนินการขอใบเสร็จรับเงินให้กับท่านเจ้าของ

3. ฝ่ายบริหารอาคาร ไม่มีนโยบายการจัดเก็บค่าใช้จ่ายภายนอกสถานที่ ดังนี้ ท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยโปรดชำระค่าใช้จ่ายที่ทำการฝ่ายบริหารอาคารท่านนี้

5. หากเจ้าของร่วม/ผู้ถือหุ้นรายใดจะเงินกับเจ้าหนี้ที่เงิน หรือผู้ได้รับมอบหมายในเวลาทำการของอาคาร

กรณีที่ท่านเจ้าของโรงไม้ระแนงมีค่าส่วนกลางภายในกำหนดค่า ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 1.2 ต่อปี ของส่วนเกินค่าที่ชำระ โดยไม่คิดดอกเบี้ย และถ้าหากท่านชำระค่าส่วนกลางตั้งแต่ ๕ เดือนขึ้นไป ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ ๒ ต่อปี และจะระงับการให้บริการส่วนซ่อมแซมการไว้ทุกข์แก่คนตายด้วยข้อที่ ๑ และเพราะว่ามีผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐาน มาตรา 18 การชำระเงินค่าใช้จ่ายให้กับนิติบุคคล ลำพัง ผู้บ้าน จะต้องเสียเงินเพิ่มให้กับนิติบุคคลตามมาตรฐานที่มอบให้กับนิติบุคคล

ข้อ 1. การใช้สิทธิ์โดยศาล และผู้พิทักษ์ของ

- [illegible]

4. จำนวนการดำเนินงานเป็นภาคีด้วยหรือไม่หรือกำลังทำมาได้ส่วนมาก

5. หันมาส่งเสริม หรือยกย่องให้คนไทย นวัตกรรมใหม่โดยทางจังหวัดกับบุคลากรทางธุรกิจ
6. บรรเทาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่หลังโดยธุรกิจกับ อื่นๆ ด้วยการให้มีสิทธิการฟ้องร้อง หรือการฟ้องจากธุรกิจ

1. พึงออกกํลัศนำให้บริษัทร่วมกันเจ้าของร่วมผู้ถือหุ้น หรือมอบหมาย

2. หักยอดการรักษากลับเป็นค่าใช้จ่ายทุกวัน ตั้งแต่เวลา 06.00 – 22.00 น.
3. ผู้ใช้สิทธิรักษาต้องแจ้งแพทย์ผู้รักษาทราบถึงภาวะและสภาวะของหนี้ส่วนที่เหลือที่เสียค่าเช่าหนี้
4. จำนวนดอกเบี้ยต่ำกว่า 15 ปี มีค่าใช้จ่ายต้องออกการรักษายกเว้นมีมูลค่าของญาติ
5. หักหนี้ส่วนตัวเพียงเริ่มมาภายในห้าของออกถึงค่าย
6. จำนวนหนี้ที่จ่ายในห้าของออกถึงค่าย

27. นำมาชำระและควรส่งคืนผู้มีแหล่งข้อมูลเข้ามารับทราบเป็นผลของกัมมกาย

8. หากผู้ใช้บริการพบว่าเครื่องออกกำลังการหยุด หรือเสียหาย ควรแจ้งให้ศูนย์ดูแลความปลอดภัยทราบทันที
9. บุคลากรความปลอดภัยที่เกิดขึ้นกับผู้บริโภค และหรือ บริษัทผู้ให้บริการ ภายในห้องออกกำลังกายนั้น ถือว่าการใช้
10. ผู้มีคุณสมบัติของงานเลี้ยงที่จะดำเนินการต่อ หรืออาจถึงขั้นในการให้ของออกกำลังการของผู้ใช้บริการ

11. นิติบุคคลอาจหาประโยชน์ร่วมกับครอบครัวเพื่อความเสียหายได้หรือไม่? อย่างไร?

1. มีสินทรัพย์มูลค่าสูงหลายรายการที่ไม่ได้มีผลต่อมูลค่ารวมของบริษัทใดๆ ผลกระทบด้านภาษีจึงมีจำกัด
2. บริษัทมีภาระภาษีสูงเกินไป
3. บริษัทมีภาระภาษีมากเกินไป ปรับปรุง เพื่อเพิ่มผลกำไร เพื่อให้เกิดความเหมาะสม

คดีให้บริการแก่บุคคลภายนอก

1. ให้นำเงินไปบริการแก่ทำนุบำรุงงานด้านวิชาการ หรือบุคคลที่สนใจรณรงค์บุคคล หรือหน่วยงานที่มีวิสัยทัศน์บริการแก่สังคม
2. ให้นำเงินไปจัดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น.
3. ผู้ให้บริการจะนำคำติชมมาคิดและส่วนแบ่งเข้าทำนุบำรุงงานด้านวิชาการทั้งด้าน และยึดบุคคลากรและนิเทศหาผู้ใช้ที่ไม่ดีมาดำเนินการแก้ไข ใช้บริการจะนำ

4. ผู้ใช้บริการจะต้องชำระค่าเช่าล่วงหน้าก่อนเข้าพักครั้งแรก ก่อนลงห้องพัก
5. ผู้ใช้บริการจะถือครองสิทธิ์ความสะอาด และใช้ทรัพย์สินภายในห้องพัก ไม่ส่งเสียงดังเกินสมควร อันเป็นการรบกวนผู้อื่น
6. ห้ามเด็กต่ำกว่า 12 ปี เล่นน้ำโดยปราศจากผู้ดูแล
7. ห้ามผู้ที่เปื้อนเลือดหรือสารพิษ และสัตว์เลี้ยงเข้าห้องพัก ไม่ส่งเสียงดังเกินสมควร อันเป็นการรบกวนผู้อื่น
8. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาบริเวณสระว่ายน้ำ
9. บรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ส่วนร่วมของอาคาร หรือเกิดจากการใช้โดยผิดจากที่อนุญาตไว้โดยปราศจากความยินยอม ผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
10. นิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการตรวจสอบ หรือจำกัดสิทธิในการใช้ส่วนร่วมของอาคารของผู้ใช้บริการในกรณีที่นิติบุคคลอาคารชุดเห็นว่ามีความจำเป็น
11. นิติบุคคลอาคารชุดจะลงมติโดยไม่จำเป็นต้องลงมติเสียงข้างมาก โดยมติที่ประชุมได้แก่ผู้ที่มีสิทธิ
12. ท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย หรือบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุด ต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้ส่วนร่วมที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดกำหนดไว้

ข้อ 4. การใช้ชุดหมาย

1. นิติบุคคลอาคารชุด ให้จัดชุดหมายให้ท่านเจ้าของร่วม จำนวน 1 ชุด : ห้องชุด โดยที่ผู้ให้เช่าจะระบุหมายเลขห้องชุดของท่าน
2. นิติบุคคลอาคารชุด จะส่งมอบชุดหมายให้กับท่านเจ้าของร่วม เมื่อท่านได้รับใบโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดเป็นที่ยอมรับแล้ว จำนวน 2 ชุด ในกรณีที่คุณเช่าชุดหมาย นิติบุคคลอาคารชุด จะดำเนินการจัดทำชุดหมายใหม่ โดยท่านเจ้าของร่วมจะต้องรับภาระในค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
3. นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่อนุญาตให้ท่านเช่าชุดหมาย เปลี่ยนแปลง และเพิ่มเติมนิยามชุดหมาย และหรือชุดหมาย
4. ห้ามผิดนัดชำระค่าเช่าชุดหมาย หรือผิดนัดชำระค่าเช่าชุดหมาย
5. ห้ามผิดนัดชำระค่าเช่าชุดหมาย หรือผิดนัดชำระค่าเช่าชุดหมาย
6. นิติบุคคลอาคารชุด จะจัดส่งชุดหมาย ตลอดจนใบแจ้งหนี้ และเอกสารอื่นๆ ที่ผู้ให้เช่ามอบหมายท่านเท่านั้น
7. ในกรณีที่ชุดหมายของทะเบียน หรือชุดหมายที่ ท่านจะต้องส่งมอบคืนจากนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งจะแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆไป
8. ในกรณีที่ท่านมีหนี้สินต่อสิ่งของท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย หรือบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุด นิติบุคคลอาคารชุดจะปฏิเสธการลงนามรับเอกสารดังกล่าวโดยเด็ดขาด
9. นิติบุคคลอาคารชุด จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายของชุดหมาย หักมัดจำ หรือสิ่งอื่นที่ค่า

หมวดที่ 4 เรื่องทั่วไป

- ข้อ 1. การตกแต่งห้องชุดเดิมภายในห้องชุด
 1. ท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย หรือบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุด ที่มีความประสงค์จะดัดแปลง แก้ไข หรือตกแต่งห้องชุด จะต้องส่งแบบแปลนหรือแบบเขียนให้นิติบุคคลอาคารชุดตรวจสอบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนดำเนินการ นิติบุคคลอาคารชุดจะอนุญาตเมื่อไม่ขัดข้องแล้วเห็นว่าไม่กระทบกระเทือนต่อโครงสร้างระบบบ่อน้ำประปา หรือระบบระบายน้ำ หรือไม่มีผลกระทบต่อความปลอดภัยของอาคารชุด และหรือมีค่าใช้จ่ายเป็นข้อบังคับ
 2. ผู้รับเหมา และหรือ ผู้แทนที่จะเข้ามาตกแต่งห้องชุด หรือดำเนินการใดๆ ภายในอาคารชุด จะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบ หรือมีการขอแบบฟอร์มและแบบเอกสารประกอบก่อนเข้าปฏิบัติงาน
 3. ท่านเจ้าของร่วม และหรือ ผู้รับเหมา จะต้องวางเงินประกันค่าเสียหายเป็นจำนวนเงิน 20,000 บาท เพื่อเป็นการรับประกันการทำงาน ตลอดระยะเวลาที่รับดำเนินการตกแต่งห้องชุด
 4. ท่านเจ้าของร่วม และหรือ ผู้รับเหมา จะต้องชำระค่าจ้าง ในการใช้บริการหรือส่วนกลางให้กับทางนิติบุคคลอาคารชุดเป็นจำนวนเงิน 3,000 บาท / เดือน โดยนับจากวันที่เข้าทำการตกแต่ง ในกรณีที่มีการตกแต่งไม่ถึง 30 วันหรือ 1 เดือน คิดค่าบริการวันละ 100 บาท และหากมีการตกแต่งเกิน 1 เดือน คิดค่าเช่าของเดือน และ 100 บาท โดยท่านเจ้าของร่วมจะต้องเป็นผู้แจ้งวันที่สิ้นสุดการตกแต่งกับนิติบุคคลอาคารชุด ให้ชัดเจน และต้องหยุดการตกแต่งเมื่อครบกำหนดวันที่แจ้งในเอกสารขอตกแต่งห้องชุด
 5. ห้ามกระทำการใดๆ อันเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ระบบสื่อสาร ประปา ไฟฟ้า ความมั่นคง และระบบการป้องกันความเสียหายของอาคาร รวมทั้งความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด
 6. ท่านเจ้าของร่วม และหรือผู้รับเหมา จะต้องจัดให้มีคนเฝ้ารักษาความปลอดภัยที่มีสภาพ สุขภาพดี ไม่ดื่มสุรา และไม่มีอาการเมาค้างในวันปฏิบัติงาน
 7. ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัตถุไวไฟ เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง ก๊าซแก๊ส มาจัดเก็บไว้ในอาคารชุดโดยเด็ดขาด ให้นำสิ่งเหล่านี้ไปทิ้งที่ถังขยะ
 8. นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ในการสั่งรับการทำงานได้ทันที หากการดำเนินการดังกล่าวได้กระทบกระเทือนจากท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย หรือบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุดรายอื่น อันเป็นผลมาจากปริมาณความสงบสุข สร้างความเดือดร้อน ภายในห้องชุด ท่านเจ้าของร่วม และหรือ ผู้รับเหมา จะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบ เมื่อเสร็จสิ้นการตกแต่งห้องชุด ภายในห้องชุด ท่านเจ้าของร่วม และหรือ ผู้รับเหมา จะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบ เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับส่วนกลาง และจากความปลอดภัยหาย ท่านเจ้าของร่วม และหรือ ผู้รับเหมา จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการแก้ไขให้กลับคืนสู่สภาพเดิม

1. เหตุขัดแย้ง

7. การฝึกอบรมพหุจากวิชาการ เพื่อให้เกิดเหตุผลคืบ

- การใช้ดังับเพลิง

1. ปลัดึงด้บพื้ถึงจากต้าแ่งงั้ดิดตัง

๔. เหตุแผ่นดินไหว

สืบกับติเมอเกิดเหตุแผ่นดินไหว มีดังต่อไปนี้

- 16-

บริการโทรศัพท์

- ยืมเบอร์
- สอบถามหมายเลขโทรศัพท์
- ศูนย์สืบค้นและเผยแพร่ข้อมูล
- สอบถามหมายเลขโทรศัพท์
- สอบถามหมายเลขโทรศัพท์
- ศูนย์บริการรับแจ้งเหตุฉุกเฉินโทรศัพท์
- ศูนย์บริการโทรศัพท์ทางไกลภายในประเทศ
- ศูนย์บริการโทรศัพท์ทางไกลต่างประเทศ
- แจ้งโทรศัพท์ขัดข้อง

181
182.0-2282-2066, 02222-8115
1691.0-2255-1133-6
1133, 1113
183
189
101
100
1177-XXX (สามตัวแรกของเลขหมาย)

ขนส่งมวลชน

- รถไฟฟ้า BTS Hot Line
- รถไฟฟ้าบีทีเอ็ม
- ขสมก. BMTA

0-2871-8000
0-2612-2444
184, 0-2246-0873, 0-2246-0741-4

สถานีขนส่ง

- สถานีและสายตะวันออกเฉียงเหนือ (นครราชสีมา)
- สถานีและสาย (เอกชัย)
- สายใต้

0-2271-0101-5, 0-2279-4484-7
0-2391-2504, 02392-2520
0-2434-5557-8

บริการรถแท็กซี่

- โทรแจ้ง (แท็กซี่ ท่าอากาศยาน)
- แท็กซี่เจริญเมือง
- แท็กซี่ศรีสุข
- รถแท็กซี่
- รถแท็กซี่ไทย
- รถแท็กซี่เชียงใหม่
- แท็กซี่กรุงเทพ

0-2535-2081
0-2611-6499
1881
0-2676-1000
0-2883-6821-5
0-2460-2222
1861
0-2880-0888

หมายเหตุ : บริการโทรศัพท์จะมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

ท่าอากาศยาน

- ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ
- ท่าอากาศยานดอนเมือง
- ท่าอากาศยานเชียงใหม่
- ท่าอากาศยานภูเก็ต
- ท่าอากาศยานกระบี่
- ท่าอากาศยานสงขลา
- ท่าอากาศยานหาดใหญ่

0-2132-1888, 0-2132-1111-2
0-2132-9324-27
0-2132-9328-29
0-2535-2846-7
0-2525-1111-5
0-21344-5486-6
0-2535-1111, 2-2535-1254

หมายเลขโทรศัพท์ในส่วนบริการนิสิตบุคลากรครูและ เภรศึคินนท์ ศาทร - รารศพณศ์ (ฟศ 2) มอศศ

- ผู้จัดการอาคาร / ส่วนประจําอาคาร

063-801-8777

หมายเหตุ : หมายเลขโทรศัพท์ภายในอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

ข้อบังคับ
ของ
นิติบุคคลอาคารชุด
เดอะ เพรสซิเดนซ์ สาทร-ราชพฤกษ์ เฟส 2

ข้อบังคับ
ของ
นิติบุคคลอาคารชุด
หมวดที่ 1
บททั่วไป

- ข้อ 1. ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เพรสซิเดนซ์ สาทร-ราชพฤกษ์ เฟส 2” และนิติบุคคลอาคารชุดนี้มีชื่อว่า “เดอะ เพรสซิเดนซ์ สาทร-ราชพฤกษ์ เฟส 2” เขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า “THE PRESIDENT SATHORN-RATCHAPHRUEK PHASE 2 CONDOMINIUM JURISTIC PERSON”
- ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินส่วนบุคคลทั้งในอาคารชุดและส่วนบุคคล รวมถึงบริวาร ผู้แทนของเจ้าของร่วมในอาคารชุดและบุคคลอื่นใดที่ใช้ประโยชน์อาคารชุดไม่ว่าในบริเวณใดก็ตาม นับตั้งแต่วันที่ได้รับการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดจนครบถ้วนตามที่ต้องยื่นต่อไป
- ข้อ 3. กรณีใดมิได้ตราไว้ในข้อบังคับนี้ ให้นำมาบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 รวมถึงกฎหมายอาคารชุดที่จะมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง นำมาดัดแปลงบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับ
- ข้อ 4. การยกเลิกแก้ไขเปลี่ยนแปลงและ/หรือเพิ่มเติมข้อบังคับใด ๆ ให้กระทำโดยมติที่ประชุมใหญ่ภายใต้พระราชบัญญัติอาคารชุด และเมื่อได้จดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลงที่กรมที่ดินเรียบร้อยแล้ว และถูกต้องแล้ว จึงให้มีผลใช้บังคับ
- ข้อ 5. ในข้อบังคับนี้ คำว่า
- | | |
|----------------------|--|
| “อาคารชุด” | หมายความว่า อาคารที่บุคคลสามารถเช่าหรือซื้อได้เป็นส่วน ๆ โดยแต่ละส่วนประกอบหรือกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคลและกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินกลาง ในที่นี้หมายถึง อาคารชุดเดอะ เพรสซิเดนซ์ สาทร-ราชพฤกษ์ เฟส 2 |
| “ทรัพย์สินส่วนบุคคล” | หมายความว่า ห้องชุด และหมวดความรวมถึงสิ่งปลูกสร้าง หรือสิ่งอื่นที่จัดไว้ให้เป็นของเจ้าของห้องชุดแต่ละราย |
| “ห้องชุด” | หมายความว่า ส่วนของอาคารชุด ที่แยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนเฉพาะของแต่ละบุคคล |
| “ทรัพย์สินกลาง” | หมายความว่า ส่วนต่างๆของอาคารชุดที่มีใช้ห้องชุดที่ตนที่ส่วนอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีใช้เพื่อใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม |
| “อัตราส่วน” | หมายความว่า อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ตามที่ได้จดทะเบียนไว้ที่กรมที่ดิน |

- 9.11 จัดทำรายงานการดำเนินงานประจำปีของมูลนิธิอุทกพัฒน์ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ ตามข้อบังคับ
- 9.12 ออกหนังสือรับรองการปลอดหนี้ ให้แก่เจ้าขอร่วมภายในสิ้นปี (15) วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ และแจ้งขอร่วม ให้ทราบ ให้ทราบถึงอสังหาริมทรัพย์ที่ได้รับโอนแล้ว
- 9.13 ออกหนังสือรับรองหรือขอร่วมจากเจ้าขอร่วมที่โอนแล้ว
- 9.14 เป็นผู้จัดทำบัญชีรายจ่ายรายรับตามข้อบังคับ
- 9.15 ดำเนินการจัดซื้อ จัดหา เครื่องมือ อุปกรณ์ หรือสิ่งต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดการทรัพยากรน้ำตามแผน การบริหารต่าง ๆ ตลอดจนการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของเจ้าขอร่วม
- 9.16 หากมีที่ดินตามที่ดินโฉนดที่ดิน (2) ปี หากหมดอายุการเช่าที่ดินตามสัญญา ให้มีสิทธิอุทกพัฒนา
- ข้อ 10. ผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจ (2) ปี หากหมดอายุการเช่าที่ดินตามสัญญา ให้มีสิทธิอุทกพัฒนา
- ข้อ 11. ผู้จัดการต้องปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจ (25) ปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้
- 11.1 เป็นบุคคลล้มละลาย
- 11.2 เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- 11.3 เคยถูกปลดออก หรือให้ออกจากการ ออกจากหรือพ้นจากตำแหน่งของเจ้าขอร่วม หรือพ้นจากตำแหน่ง
- 11.4 เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- 11.5 เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการ เพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในกิจจรรยาอันดี
- 11.6 มีหนี้ถึงระยะชำระหนี้ตาม มาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติ
- ในการนี้ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ใดฝ่าฝืนบทบัญญัติของกฎหมายนี้ในฐานเป็นผู้จัดการต้องมีความผิด และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามวรรคหนึ่งด้วย
- ข้อ 12. การแต่งตั้งผู้จัดการ ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ ตามข้อบังคับ และให้ผู้จัดการซึ่งได้รับแต่งตั้งจากที่ประชุมใหญ่ ไปดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ (30) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากที่ประชุมใหญ่ เจ้าขอร่วมมีมติ
- ข้อ 13. นอกจากการทวงถามการชำระหนี้แล้ว ผู้จัดการต้องจัดทำบัญชี
- 13.1 ภายในหนึ่งปีงบประมาณเป็นนิติบุคคล
- 13.2 ภายใน
- 13.3 ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ
- 13.4 หากผู้ใดฝ่าฝืนหรือมีลักษณะต้องห้าม ตามข้อบังคับ
- 13.5 ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติหรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาและที่ประชุมใหญ่ เจ้าขอร่วมมีมติให้ออกตามข้อบังคับ
- 13.6 ที่ประชุมใหญ่ เจ้าขอร่วมมีมติให้ออก

หมวดที่ 6

คณะกรรมการนิติบุคคลอุทกพัฒน์

- ข้อ 14. ให้คณะกรรมการนิติบุคคลอุทกพัฒน์ ประกอบด้วยกรรมการ ไม่น้อยกว่าสาม (3) คน แต่ไม่เกินเก้า (9) คน ซึ่งแต่งตั้งโดยที่ประชุมใหญ่ เจ้าขอร่วม

กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสอง (2) ปี ในการพิจารณาการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ หรือพิจารณาการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระการดำรงตำแหน่งได้แล้วสิ้นวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทน หรือเป็นการพ้นจากตำแหน่งในตำแหน่งที่ถือของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดวาระครบสองรอบ หากยังไม่ได้รับการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ต่อตำแหน่งได้

การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบ (30) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการรวมการให้ผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธาน

ข้อ 15. ให้คณะกรรมการนิติบุคคลอุทกพัฒน์มีมติ

ข้อ 16. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในการนี้กรรมการซึ่งต้องลงคะแนนในข้อของกรรมการ

ข้อ 17. การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการร่วมประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ซึ่งจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการเข้าประชุมกรรมการ ไม่น่าประชุมหรือ ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นผู้แทนในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 18. บุคคลซึ่งไม่มีสิทธิได้รับยกเว้นหรือลดหย่อนภาษีเงินได้

18.1 เจ้าขอร่วม หรือผู้ถือหุ้นของเจ้าขอร่วม

18.2 ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้ถือหุ้น หรือผู้ถือหุ้น ในกรณีซึ่งร่วมเป็นผู้ถือหุ้น คนใดคนหนึ่งหรือคน

18.3 กรรมการหรือกรรมการอื่นซึ่งร่วมเป็นผู้ถือหุ้น ในกรณีซึ่งร่วมเป็นผู้ถือหุ้น

ข้อ 19. บุคคลซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

19.1 เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

19.2 เคยถูกที่ประชุมใหญ่ เจ้าขอร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

19.3 เคยถูกปลดออก ปลดออก หรือให้ออกจากการ ออกจากหรือพ้นจากตำแหน่งของเจ้าขอร่วม หรือพ้นจากตำแหน่ง

19.4 เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

- ข้อ 20. ให้คณะกรรมการ มีอำนาจ และหน้าที่ ดังต่อไปนี้
- 20.1 ควบคุมการจัดกรรมสิทธิ์ที่ดินของราษฎร
 - 20.2 แต่งตั้งกรรมการคนละหนึ่งคนทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการ หรือผู้จัดการ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ ได้เกินเจ็ด (7) วัน
 - 20.3 จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุกวัน (๑) เดือนเป็นอย่างน้อย
 - 20.4 เป็นที่ปรึกษาของผู้จัดการ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์
 - 20.5 มีอำนาจ ในการเรียกประชุม หมู่บ้านประชุม หมู่บ้านประชุม หรือการประชุมในหมู่บ้านใดก็ได้
 - 20.6 มีอำนาจและหน้าที่ ในการออกกฎระเบียบต่าง ๆ ของอาคารชุดที่อยู่ในขอบเขตของกฎหมาย และข้อบังคับของอาคารชุดภายใต้พระราชบัญญัติ
 - 20.7 มีอำนาจ ในการกำหนดคนขาย คนเช่า และคนเช่าในกรณีของการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการ ให้อยู่ในขอบเขตของวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามมติของกรรมการ มติที่ประชุมใหญ่ และข้อบังคับนี้
 - 20.8 มีอำนาจควบคุม และตรวจสอบการจัดการ นิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการ ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือตามกฎหมาย หรือตามที่นิติบุคคลประชุมเจ้าของร่วมมอบหมายไว้ให้
 - 20.9 มีอำนาจ และหน้าที่ ในการอนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และเกินจากงบประมาณที่กำหนด ซึ่งได้พิจารณาแล้วว่ามีควมจำเป็นต่อการจัดการ และการบริหารงานนิติบุคคลอาคารชุด
 - 20.10 มีอำนาจ ในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ตามที่เรื่องของการบรรณาธิการหรือกรรมการอื่นเป็นผู้จัดการ รวมทั้งปัญหาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ในอาคารชุด และนำเสนอ ให้ที่ประชุมใหญ่หรือกรรมการบริหารเพื่อพิจารณา หรือลงมติในการมีมติให้ที่ประชุมใหญ่ลงมติ
 - 20.11 มีอำนาจ ในการอนุมัติ ให้ผู้จัดการกระทำการในนามนิติบุคคลอาคารชุด กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานเอกชน
 - 20.12 พิจารณาให้ความเห็นชอบ ในเรื่องการฝากเงินและการออมเงิน การจัดสรรเงินและดอกเบี้ยของเงินดังกล่าว
 - 20.13 มีหน้าที่พิจารณาเรื่องอื่น ๆ ที่อยู่ในขอบเขตของข้อบังคับภายใต้พระราชบัญญัติ
 - 20.14 มีหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- ข้อ 21. นอกจากที่แจ้งตามวรรค ๖ กรรมการทั้งหมดจากตำแหน่งเมื่อ
- 21.1 ตาย
 - 21.2 ลาออก
 - 21.3 ไม่ได้เป็นบุคคลธรรมดา 37/1 และไม่ได้มีทะเบียนชื่อตามมาตรา 37/2 แห่งพระราชบัญญัติ
 - 21.4 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติตามมาตรา 44 แห่งพระราชบัญญัติ ให้พ้นจากตำแหน่ง
- หมวดที่ 7
ทรัพย์สินกลาง และการจัดการทรัพย์สินกลาง
- ข้อ 22. ที่ดินที่เจ้าของอาคารชุด ที่ดินที่เจ้าของอาคารชุด : โฉนดเลขที่ 148414, 148415, 148416 และ 45553 แยกจากโฉนดที่ดิน (โฉนดที่ดิน) กรุงเทพมหานคร เมื่อที่ 4 ไร่ 1 งาน 83 ตารางวา
- ข้อ 23. อาคาร โครงสร้าง สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินส่วนกลางต่าง ๆ
- 23.1 โครงสร้างและสิ่งก่อสร้างเพื่อส่วนกลางและเพื่อป้องกันความเสียหายต่ออาคารชุด
 - 23.1.1 ฐานราก เสา คาน พื้น
 - 23.1.2 หลังคาชั้นบน น้ำดี, หลังคาห้องเครื่องลิฟท์, หลังคาชั้นใต้ดิน
 - 23.1.3 ศาลา
 - 23.1.4 รั้วรอบอาคาร
 - 23.2 อาคารเป็นอาคารอสังหาริมทรัพย์ 30 ชั้น จำนวน 1 อาคาร
 - 23.3 ส่วนของอาคารที่มีไว้เพื่อประโยชน์ส่วนรวม
 - 23.3.1 พื้นที่ทางเดินภายในและภายนอกอาคาร
 - 23.3.2 บันไดระหว่างชั้น และ โถงบันได
 - 23.3.3 บันไดหนีไฟ
 - 23.3.4 ประตูทางเข้า ออกภายในอาคาร
 - 23.3.5 บันไดขึ้นลงอาคารชุด
 - 23.3.6 ทางวิ่งเครื่องปรับอากาศ (จำนวน 352 ช่องจอด)
 - 23.4 ระบบต่าง ๆ และเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ส่วนรวม
 - 23.4.1 ระบบสัญญาณโทรทัศน์
 - 23.4.2 ระบบสัญญาณโทรศัพท์
 - 23.4.3 ระบบโทรศัพท์วงวนปิด
 - 23.4.4 ระบบแจ้งเตือน เพื่อป้องกันอัคคีภัย
 - 23.4.5 ระบบเตือนเพลิง หรืออุปกรณ์
 - 23.4.6 ระบบลิฟต์
 - 23.4.7 ระบบท่อส่งน้ำประปา ระบบน้ำ และน้ำทิ้งที่แรงดัน
 - 23.4.8 ระบบระบายน้ำ สิ่งปฏิกูล และน้ำทิ้ง
 - 23.4.9 ระบบสายล่อฟ้า หรืออุปกรณ์
 - 23.4.10 ระบบไฟฟ้าพร้อมอุปกรณ์
 - 23.4.11 เครื่องกำเนิด ไฟฟ้าสำรอง
 - 23.4.12 เครื่องสูบน้ำดับเพลิง
 - 23.4.13 ระบบระบายอากาศ
 - 23.4.14 ระบบลิฟท์พร้อมเครื่อง (ลิฟท์โดยสาร 4 ชุด ลิฟท์บริการ 1 ชุด)
 - 23.4.15 ไฟส่องสว่างฉุกเฉิน
 - 23.5 สถานที่และทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อประโยชน์ส่วนรวม
 - 23.5.1 ที่จอดรถระบบต่าง ๆ
 - 23.5.2 ห้องสำหรับประชุมต่าง ๆ
 - 23.5.3 ห้องประชุมพร้อมสิ่งอำนวยความสะดวก
 - 23.5.4 สระว่ายน้ำ และอุปกรณ์ ชั้น 6
 - 23.5.5 ห้องออกกำลังกายพร้อมอุปกรณ์ ชั้น 6

- 27.4. นิमित्तผลสงวนสิทธิ์ที่จะ ไม่อนุญาต ให้บุคคลใด ๆ ที่แตกต่าง หรือประหลาดไปจากพวก หรือมีการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับ หรือกฎหมาย เข้ามาในอาคารชุด ในกรณีเช่นนี้ ให้ผู้จัดการมีอำนาจเชิญบุคคลนั้น ออกไปจากอาคารชุดได้โดย ไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุผล
- 27.5. ห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบุคคลใด ๆ วางหรือยัดเสียบวัตถุลงบนพื้นที่ส่วนกลาง และห้ามมิให้ทำการก่อสร้างหรือติดตั้งสิ่งของ และทรัพย์สินบุคคล หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องชุดลงเข้าไปในทรัพย์สินส่วนกลางและมีผลกระทบ หรือสร้างความเสียหายแก่โครงสร้างของอาคารชุด หรือระบบสาธารณูปโภค หรือระบบการรักษารวมความปลอดภัยของอาคารชุด รวมถึงสิ่งผลกระทบและการก่อสร้างของนิติกรรมสภาพถาวรอื่นใด ของอาคารชุด โดยเด็ดขาด
- 27.6. ห้ามมิให้เจ้าของร่วมกระทำใด ๆ อันเป็นการรบกวนเจ้าของร่วมคนอื่นหรือขัดขวางต่อความสะดวกในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคล
- 27.7. ห้ามมิให้บุคคลใด ๆ ที่เป็น โรคติดต่ออันตราย ไร้ทรัพย์สินตามกฎหมาย หรือไร้การประกอบนิติบุคคล โดยเด็ดขาด ผู้จัดการมีอำนาจในการรณรงค์และระงับเหตุต่าง ๆ เพื่อให้ได้แก่ผลกระทบการจัดการของนิติกรรมที่ใช้และเงื่อนไขต่าง ๆ ในการได้รับใช้ส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคล รวมถึงอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลของเจ้าของร่วม ให้เป็นไปด้ความเหมาะสมเป็นอันชอบ ไม่เป็นที่เกิดอันตรายใดๆ หรือ มีผลกระทบต่อการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง
- ข้อ 28.

หมวดที่ 10

การใช้ทรัพยากรส่วนบุคคล

- ข้อ 29. การใส่ประ โขธแรกหรือขลุ่ยห่มธงเป็นพรหัยส่วนบุคคลนั้น ต้องอยู่ภายใต้ระเบียบข้อบังคับของนิติบุคคล
อาหารชุด โดยไม่ขัดต่อบทบัญญัติของกฎหมาย โดยกำหนดให้ไว้ประ โขธแรกหรือขลุ่ย ห่ม
29.1 ให้จัดให้ชุดหรือพื้นที่ของห้องชุดเลขที่ 285/1 ถึงเลขที่ 285/6 เพื่อเป็นสถานที่ในการประกอบธุรกิจ
ประเภทต่าง เช่น ธนาคาร ร้านสะดวกซื้อ ร้านเครื่องครัว ร้านขนม-เค้ก ร้าน ซูเปอร์มาเก็ต ฯลฯ โดยให้มี
ทางเข้าออกเช่นเดียวกับทางเข้าออกห้องร่วม ได้รับอนุญาตให้มีที่จอดรถสำหรับรถจักรยานยนต์ไว้ใช้ในการ
จำนวน ไม่น้อยกว่า 12 คัน รวมถึงอนุญาตให้ติดตั้งป้ายโฆษณาเพื่อการค้าที่เหมาะสมได้ และให้ติดตั้ง
คอนกรีตก่อนการเทพื้นของเครื่องปรับอากาศบนที่ที่ห้องชุดได้
29.2 ให้ห้องชุดเลขที่ 285/7 ถึงเลขที่ 285/799 ใช้เป็นห้องชุดเพื่อวัตถุประสงค์ในการพักอาศัยเท่านั้น ไม่อนุญาต
ให้ทำห้องชุดปล่อยเช่าระยะสั้น รายวัน รายสัปดาห์
การใส่ประ โขธในในห้องชุด และพรหัยส่วนบุคคลเป็นสิทธิของเจ้าของร่วม และบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต ซึ่ง
จะต้องใช้ความระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเดือดร้อน ราชานุ หรือกระทบกระเทือน และเสียชื่อเสียงถึง
อื่น ภายใต้ระเบียบข้อบังคับ ดังต่อไปนี้
30.1 จะต้องไม่ทำการใด ๆ ให้เป็นที่เดือดร้อนทางต่อบุคคลส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมอื่นในอาคารชุด ได้แก่
การก่อให้เกิดเสียงทางเสียง กลิ่น หรือสิ่งรบกวนการพักอาศัยของผู้อื่น
30.2 จะไม่กระทำการใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรม หรือจริยประเพณีอันดีงามในอาคารชุด โดย
เด็ดขาด
30.3 จะไม่กระทำการใด ๆ ต่อห้องชุด หรือพรหัยส่วนบุคคล อันเป็นการกระทบกระเทือน หรือจะทำให้เกิด
ความเสียหายต่อโครงสร้าง ความมั่นคง หรือความปลอดภัยของอาคารชุด หรือทรัพย์สินกลาง หรือ
บริการต่าง ๆ ของนิติบุคคล

- 23.5.6 ห้องน้ำบนชั้นที่สามลงมา พร้อมอุโมงค์
23.5.7 โฉนทภคย์ (LOBBY)
23.5.8 ตู้ลิ้นชักหมา
23.5.9 สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด
บันไดชุดที่ 285 ถ.เพชรเกษม แขวงปากคลองภาษีเจริญ เขตภาษีเจริญ
กรุงเทพมหานคร
23.5.10 สวนหย่อมบริเวณ ชั้น 1, 6 และ 30
23.5.11 ปีกหน้าอาคาร
23.5.12 อาคาร 1 หลัง เพื่อใช้เป็นที่รวมบุญและแจ้งญาติ

- ข้อ 25. การจัดการบริหารที่ส่วนกลางให้เป็นบุคคลเอกเทศ มีอำนาจระงับการใดๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์แห่งเงื่อนไข บุคคลเอกเทศ หรือสิ่งของที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือสิ่งของที่ประชุมและกรรมการ รวมถึงการออกกฎเกณฑ์ระเบียบ ข้อกำหนด บทลงโทษและกำหนดอื่นต่อไป โดยจะต้องไม่ขัดต่อกฎหมายและข้อบังคับนี้
- ข้อ 26. เพื่อความสะดวกเรียกรายในอาคารชุด และเพื่อไม่เป็นการรบกวนความเป็นอยู่โดยปกติสุขของเจ้าของร่วม บุคคลเอกเทศกำหนดพื้นที่สำหรับจอดรถและพื้นที่ว่างนอก ลานว่างบุคคลที่มาใช้บริการเพื่อเช่ารถสาธารณะเพื่อประกอบธุรกิจ (ตามที่ระบุไว้ในข้อ 29.1) และรวมถึงที่จอดรถและทางเข้าออกอื่นใดที่เป็นที่ปะทะ โข่ง โข่งปะทะ โข่งปะทะ

หน้า 8

อัตราส่วนที่เข้ามาร่วมแต่ละห้องขุดก็มีวิธีที่ต่างกันพอสมควร

- ข้อ 26. อีกส่วนที่เจ้าของและห้องสมุดบริการหนังสือให้กับสาธารณะมีที่
ของห้องสมุดและห้องสมุดที่มีห้องสมุดขนาดใหญ่ในเขตของคณะเป็นอาคารชุด ปรากฏ
ตามตารางแสดงอัตราส่วนที่เจ้าของและห้องสมุดบริการหนังสือในทรัพย์สินทางปัญญาของห้องสมุดนั้น

หมวดที่ ๑

การใช้ทรัพยากรอย่าง

27. เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมสิทธิในทรัพย์สินทางความคิดส่วน โดยเจ้าของ และบุคคลที่เกี่ยวข้องแบบบูรณาการ จะต้องใช้วิธีมีส่วนร่วม และวิธีการต่าง ๆ ของศิลปกรรมวัฒนธรรม สังคม วิถีชุมชน สิ่งใช้ทรัพยากรของ คนรวมทั้งไม่รวมการใด ๆ อันเป็นการเพิกเฉยอย่างรุนแรง หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิในทรัพย์สินทางความคิดของเจ้าของ เช่นนี้ จะต้องปฏิบัติตามวิธีการใช้ทรัพยากรส่วนกลางของนิติบุคคล และข้อบังคับข้อ 15 ของธรรมนูญ
- 27.1 เพื่อให้ได้ความสงบ และความเป็นระเบียบเรียบร้อย รวมทั้งเพื่อให้การใช้ทรัพยากรส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เจ้าของส่วนบุคคลและสิ่งใช้ทรัพยากรส่วนกลางจะระดมและใช้เงินในกิจกรรมการทบทวนหรือการประเมินค่าของเจ้าของร่วมกัน
- 27.2 ห้ามเจ้าของร่วม หรือบุคคลใด ๆ ใช้ทรัพยากรส่วนกลาง นอกเหนือจากการใช้ประโยชน์ในการใช้ประโยชน์อื่น ๆ ที่นิติบุคคลได้กำหนด
- 27.3 ห้ามบุคคลใด ๆ ที่ไม่ใช้สิทธิหรือร่วม และไม่ใช้แบบบูรณาการอยู่จัดการ ใช้ทรัพย์สินกลาง และบริการของนิติบุคคลโดยเด็ดขาด

- ข้อ 42. ให้มีนักปกครองอาคารชุดจัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานตามต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพร้อมกับการแถลงผล และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันนัดประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าแปด (7) วัน
- ข้อ 43. ให้มีนิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษาและจัดพิมพ์เอกสารการดำเนินงานและงบดุล หรือทั้งข้อนี้ไว้ที่สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่เรียกหรือร้องขอตรวจดูได้
- รายงานประจำปีแสดงผล การดำเนินงาน และงบดุลตามวรรคหนึ่งให้มีบุคคลอาคารชุดเป็นรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบ (10) ปีนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
- ข้อ 44. ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญพิเศษหนึ่ง (1) ครั้งภายในหนึ่งร้อยยี่สิบ (120) วันนับแต่วันส่งท้ายบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อจัดการ ดังต่อไปนี้
- 44.1 พิจารณาอนุมัติงบดุล
 - 44.2 พิจารณาของงาประจำปี
 - 44.3 แต่งตั้งผู้สอบบัญชี
 - 44.4 พิจารณาเรื่องอื่น ๆ
- ข้อ 45. ในกรณีมีเหตุจำเป็น ให้บุคคลดังกล่าว ไม่มีสิทธิพิเศษที่ประชุมใหญ่ด้วยเหตุใด ๆ ก็ได้
- ข้อ 45.1 ผู้จัดการ

452 คณะกรรมการ โดยเกิดขึ้นกว่าทั้งนี้ของที่ประชุมคณะกรรมการ

- 45.3 เชื้อข้าวร่วง ไม่แยกตัวหรือละเอียด (20) ของกะเนนเสียงเข้าช่วงร่วมทั้งหมดลงตามวิธีจัดการเสียงข้อ 45.1 ขอบให้ปิดรูปของออกและการกราก ในกรณีนี้ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมภายในปีหน้า (15) วันนับแต่วันที่รับทำเรื่องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาที่กล่าวไว้ข้างต้นจำนวนห้าครั้งที่มีมติให้จัดให้มีการประชุมในวิธีวิธีตามข้อ 46 ได้ โดยในแต่ละครั้งแทนคนที่เหลือออกนักสิทธิอีกประชุม การเรียกประชุมในข้อนี้จำเป็นต้องทำเป็นหนังสือติดประชุมประธานที่รับ เวลาเรียกประชุมการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมจะต้องมี 200 ของเสียงตามสมควร และจัดส่งให้เจ้าประชุม ไม่ช้ากว่าเจ็ด (7) วันก่อนที่ประชุมจะประชุม ให้ผู้เสนอมีผู้ประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกัน ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ (1/4) ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการชี้แจงของร่วมประชุม ไม่ควรออกประเด็นเฉพาะที่กำหนดไว้ในวาระคนไปเรียกประชุมใหม่

บทที่ ๒ ประชุมใหญ่ในเรื่องใด ๆ ขณวิมลคิดขบกับข้อที่ ๕๐ และ ๕๑ ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมาก ของเจ้าของร่วมทั้งประชุม วันแคว้นพระราชบัญญัติฯ และข้อบังคับจะได้ทั้งหมดไว้เป็นอย่างสิ้น

- ข้อ 48. ในการประชุมใหญ่ เจ้าประชุม ให้ที่ประชุมเลือกเจ้าของส่วนคนหนึ่ง เป็นประธานที่ประชุม เพื่อกำหนด
ดำเนินการประชุมคนและระเบียบวาระการประชุม
- ข้อ 49. ในการลงคะแนนเสียง ให้เจ้าของร่วมแต่ละรายที่คนเสียงเท่ากับอีกร่วม ให้ตั้งกรรมการสิทธิ์พิเศษ
ส่วนกลาง ถ้าผู้ของร่วมรายเดียว มีคะแนนเสียงถึงกึ่งหนึ่ง ของจำนวนคนเสียงทั้งหมด ให้ตั้งจำนวนและคน
เสียงของผู้มี ส่วนเสียงเท่ากับจำนวนคนเสียงของรายอื่น ๆ ร่วมกัน
- ข้อ 50. เจ้าของร่วมรายหนึ่งจะเห็นผิด ให้ตั้งบุคคลเสียงหลายคนได้ แม้ผู้ร่วมคนใดจะรวมยกฉันจะเข้า
ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งก็ตาม (3) หักข้อนี้ได้

ได้พิจารณาจากบทสัมภาษณ์ที่ได้จากผู้ปกครองที่มีบทบาทในโรงเรียน ทำให้ได้พบว่าจากบทสัมภาษณ์ได้พบว่าผู้ปกครองที่มีบทบาทในโรงเรียนได้

เดวิด ดักลาส ปีเตอร์ จะรับเอาต้นทุนที่ออกเสียจากงานจ้างของเรามีได้

- 50.1. กรมการและรัฐมนตรีของกรมการ
50.2 ผู้จัดการและกิตติมของผู้จัดการ
50.3 พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัทเอกชนหรือของรัฐบาล
50.4 พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐบาล ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 51. นิตินี้เกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ มิใช่ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่ง (1/2) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของหุ้นทั้งหมด

ตามหนังสือ

๑. การสละสิทธิ์ทรัพย์สินหรือการไปตั้งพำนักทรัพย์สินกับภาระคิดพัฒนาทรัพย์สิน

- 51.2 การดำเนินงานบริหารทรัพยากรที่เน้นการปฏิบัติ
51.3 การอนุญาตให้ใช้ของร่วมกัน การก่อสร้างอาคารและสิ่งปลูกสร้าง
51.4 การเปลี่ยนแปลงพื้นที่ใช้สอยของที่ดิน
51.5 การเปลี่ยนแปลงพื้นที่ใช้สอยของที่ดิน
51.6 การก่อสร้างอาคารและสิ่งปลูกสร้าง
51.7 การจัดการที่ดิน

ในการเผชิญหน้าของเจ้าพระยาสุรสีห์และเจ้าพระยาทิพากรวงศ์กับเจ้าพระยาบดินดีเดชา (ฉวย) นั้น ได้แสดงให้เห็นถึงบทบาทของเจ้าพระยาสุรสีห์และเจ้าพระยาทิพากรวงศ์ในการนำพาประเทศไทย (สยาม) ให้รอดพ้นจากเงื้อมมือของเจ้าพระยาบดินดีเดชา (ฉวย) ได้สำเร็จในที่สุด

ข้อ 52. มติเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวนี้ จะต้องได้รับคะแนนเสียง ไม่น้อยกว่าหนึ่ง ในสี่ (1/4) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าพนักงานทั้งหมด

52.1 การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ

53. นายชัชปภัต กัทธนากร ผู้ดำรงตำแหน่งสมาชิกสภา อบจ.น่าน ได้
 52.1 การกำกับกลไกการปฏิบัติงานที่มอบหมายให้ผู้อื่นทำแทนได้
 52.2 การกำกับกลไกการปฏิบัติงานที่ผู้ดำรงตำแหน่งสมาชิก อบจ.น่าน มี
 นายชัชปภัต กัทธนากร ได้ให้ข้อควรพิจารณาเบื้องต้นเกี่ยวกับ
 ส่วนของเชิงนโยบายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการนำ โดยเข้าพร้อมแต่ละ
 53.1 การกำกับกลไกการปฏิบัติงานที่ผู้ดำรงตำแหน่งสมาชิก อบจ.น่าน มี
 นายชัชปภัต กัทธนากร ได้ให้ข้อควรพิจารณาเบื้องต้นเกี่ยวกับ
 ส่วนของเชิงนโยบายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการนำ โดยเข้าพร้อมแต่ละ
 53.2 การกำกับกลไกการปฏิบัติงานที่ผู้ดำรงตำแหน่งสมาชิก อบจ.น่าน มี
 นายชัชปภัต กัทธนากร ได้ให้ข้อควรพิจารณาเบื้องต้นเกี่ยวกับ
 ส่วนของเชิงนโยบายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการนำ โดยเข้าพร้อมแต่ละ

หมวดที่ 13

- ข้อ 54. การเอื้อกรรรมสิทธิ์หรือผลประโยชน์ของบุคคล หรือสิทธิบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นอย่างต่ำว่าแตกต่างจากและมีความเป็นมูลของกฎหมายถือว่าเป็นค่าตัว อาจเอื้อกรรมสิทธิ์ ในข้อเท็จจริงนี้ ด้วยมีเกณฑ์ต่างและนิติบุคคลดังต่อไปนี้
- 54.1 คนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้ถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง
- 54.2 คนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยคนส่งเสริม การลงทุน
- 54.3 บุคคลธรรมดาที่กำเนิดในไต้หวัน ครา 97 และมาตรา 98 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายไทย
- 54.4 มีบุคคลซึ่งเป็นคนต่างค่าตัวตามกฎหมายต่างประเทศของเอชอีซี ฉบับที่ 281 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน พ.ศ. 2515 และใน 2525 ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อกรรรมการว่าด้วยการส่งเสริมนการลงทุน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี

54.4 ปิติบุคคลซึ่งเป็นคนค่าสูงค่ามาประกอบของคณะวิจิตรศิลป์ จ.บ.ที่ 281 ลงวันที่ 24 พฤษภาคม พ.ศ. 2515 และได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการของมหาวิทยาลัยด้วยในการส่งเสริมการลงทุน

54.5 ภาวต่างทั้งห้าหรือมีบุคคลที่ถูกหมายถือว่าเป็นคนค้างหัว ซึ่งนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักร

หรือออกเงินตามบัญชีเงินบาทของบุคคลที่มีถิ่นที่อยู่ต่างประเทศ หรือถอนเงินจากเงินฝากต่างประเทศ

ข้อ 55. อากาศชุดแต่ละอากาศชุดจะมีคนต่างหัว และหรือมีบุคคลตามกฤษฎีกา 19 อากาศชุดอื่นในท้องที่ได้นี้เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินยี่สิบหรือยี่สิบเก้า (49) ของเนื้อที่ ของท้องที่ทั้งหมดในอากาศชุดนั้น ในขณะที่ยอดจดทะเบียนของ อากาศชุดตาม มาตรา 6

หมวดที่ 14

การเลือกอากาศชุด

ข้อ 56. อากาศชุดที่ได้จดทะเบียนไว้ อาจเลิก ได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังนี้

56.1 ในกรณีที่ยังไม่ได้จดทะเบียนมีลักษณะเป็นอากาศชุด ผู้จดทะเบียนอากาศชุด หรือผู้รับ โอนกรรมสิทธิ์ในท้องที่ชุดทั้งหมด ในอากาศชุด แล้วแต่กรณี ขอเลิกอากาศชุด

56.2 เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ ให้เลิกอากาศชุด

56.3 อากาศชุดเกิดความเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติ ไม่ก่อสร้างอากาศชุดใหม่

56.4 อากาศชุดถูกเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

ข้อ 57. การจดทะเบียนเลิกอากาศชุด ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติอากาศชุด

หมวดที่ 15

บทเฉพาะกาล

ข้อ 58. บริษัท ชัยพัฒนาที่ดิน จำกัด ในฐานะเจ้าของ โยธาธิการ จะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายส่วนกลางในการบริหารจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางของ อากาศชุดและ เทรสซิดีคัมพ์ สฟร-ราฟพดกัมพ์ ๓๒ 2 ตามที่เกิดขึ้นจริงทั้งหมด มีกำหนด 6 เดือนนับตั้งแต่วันที่จดทะเบียนมีลักษณะเป็นอากาศชุด

สำหรับท้องที่ชุดที่รับ โอนกรรมสิทธิ์หลังจากวันที่จดทะเบียนมีลักษณะเป็นอากาศชุดแล้วนั้น ค่าใช้จ่ายส่วนกลางที่จัดเก็บดังกล่าว จะนำมาใช้หลังจากครบกำหนด 6 เดือน ขึ้นแล้ว เศษของวันให้คิดตามอัตราที่คิดเก็บตามจริง

บริษัท ชัยพัฒนาที่ดิน จำกัด จะเริ่มรับค่าใช้จ่ายส่วนกลางสำหรับท้องที่ชุดที่ยังไม่โอนกรรมสิทธิ์ เมื่อพ้นกำหนด 6 เดือน ไปแล้วนับแต่วันที่จดทะเบียนมีลักษณะเป็นอากาศชุด