ภาคผนวก ค

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ภาคผนวก ค-1

Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภค และระบบสุขาภิบาล

BUILDING: ดี อาร์ท แอท ทองหล่อ

Ref No: WI-EN-004:F015

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR DRAINAGE /SEWAGE PUMP

Rev Date: 31/1/64

EQUIPMENT NUMBER:

LOCATION:

TYPE OF MAINTENANCE: W | M | 2M | Q | H | Y

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสภาพหลอดไฟและสวิทซ์เลือกแสงที่สตาเตอร์	M	-	N	
2	Check main circuit breaker /ตรวจสอบการของแมนเทกเกอร์	M		N	
3*	Check & function test the level switch /ตรวจสภาพและทดสอบระบบลูกลอย	M , Q		N	
4*	Check & test the High Water Level Warning Beacon Light function /ตรวจสอบและทดสอบฟังก์ชั่นของสัญญาณเตือนระดับน้ำสูงมาก	M , Q		N	
Turn the pump selector switch to Manual & start the pump / หมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่งแมนนวลและเปิดเดินเครื่องสูบน้ำ					
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นสะเทือนที่ตัวปั๊มระหว่างเดินเครื่องหรือไม่	M	-	N	
6	Check any water leakage at discharged /ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วที่ท่อทางส่งและอุปกรณ์การประกอบ/ต่อ	M	-	N	
7	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M	RS: 400 / ST: 401 / RT: 409	N	
8	Check and measure the voltage between Phase /ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส R, S, T (A)	M	R: 1.59 / S: 1.59 / T: 1.64	N	
Preventive Maintenance: Turn OFF the Pump isolator and breaker to OFF / เข้าซ่อมบำรุง : ปิดเครื่องสูบน้ำและปิดสวิทช์เบรคเกอร์					
9	Check & tighten the cable & control wire terminals. / ตรวจสภาพและขันน็อต ตั้งจุดเชื่อมต่อทางไฟฟ้าต่างๆ และเข้าเข็มทำความสะอาด	H			
10	Check & replace the lubrication oil (if any) /ตรวจสภาพและเปลี่ยนน้ำมันเครื่อง (ถ้าจำเป็น)	Y			
11	Check any corrosion, repaint the rusty part (if any)/ ตรวจสภาพว่ามีร่องการผุกร่อนหรือไม่ และทาสี (ถ้าจำเป็น)	Y			
12	Check the pump impeller condition / ตรวจสภาพใบพัด	Y			
13	Check & tighten bolts & nuts of guiderail, support bracket & pump etc./ ตรวจสภาพและขันน็อตต่างๆ ของรางเลื่อน, ฐานยึด และเครื่องสูบน้ำ	Y			
After Preventive Maintenance: Turn ON the breaker & turn the selector switch to Manual & start the pump/ หลังซ่อมบำรุง : เปิดเบรคเกอร์และหมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่ง แมนนวลและเปิดเดินเครื่องสูบน้ำ					
14	Check and measure the current/ ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส R, S, T (A)	M	R: 1.59 / S: 1.59 / T: 1.64	N	
15	Check any abnormal noise & vibration of the pump running/ ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นสะเทือนที่ตัวปั๊มระหว่างเดินเครื่องหรือไม่	Y			
16	Check the pump coupling for any water leakage when pump is running / ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วที่ท่อทางต่อต่างๆ หรือไม่	Y			
17	Clean area surrounding the pump / ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบ	Y			
Turn the Selector to AUTO and ON the Pump isolator & breaker/ ปิดสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่งอัตโนมัติ และเปิดเดินเครื่องสูบน้ำสำหรับเครื่องสูบน้ำที่อยู่ในโหมดเปิดสูบน้ำ					
18	Check belt's tension /ตรวจสอบความตึงสายพาน (ถ้ามี)	M		N	
19	Grease the motor bearing & pump bearing / อัดจารบีให้กับลูกปืนของมอเตอร์และเครื่องสูบน้ำ	Q			
20	Check & alignment the coupling (for after inspection)/ ตรวจหาการเยื้องศูนย์ของข้อต่อสำหรับเครื่องสูบน้ำแบบขับตรง	H			
21	Change & tighten belt/ เปลี่ยนสายพานและปรับความตึง (ถ้ามี)	Y			

Comment :

Note :

1) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

2) PM Period of task no 3 and no 4 are "M" for drainage pump and "Q" for sewage pump/ความถี่ในการทำงานของหัวข้อที่ 3และ 4 สำหรับ Drainage pump ใช้ค่า "M" ส่วนใน Sewage pump ใช้ความถี่ "Q" เนื่องจากการเปิดทำของ Sewage pump จะทำได้มากกว่า

[redacted]

Approved by

Signature :

Date :

อาคารเรียน ตึก 1-1

ING: ดี อาร์ท แอท ทองหล่อ

Ref No : WI-EN-004:F007

IVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR EXIT SIGN LIST

Rev Date : 31/1/64

IENT NUMBER:

ON:

TYPE OF MAINTENANCE: W | M | 2M | Q | H | Y

TASK DESCRIPTION	PM Code	MEASUREMENT	Status (N/A B/F)	Remarks
xit sigh no. R/1 Location ทางเดินสวนกลาง	-		N	
xit sigh no. R/2 Location ทางเดินสวนกลาง	-		N	
Exit sigh no. 8/1 Location ทางเดินสวนกลาง	-		N	
Exit sigh no. 8/2 Location ทางเดินสวนกลาง	-		N	
Exit sigh no. 9/1 Location ทางเดินสวนกลาง	-		N	
Exit sigh no. 9/2 Location ทางเดินสวนกลาง	-		N	
Exit sigh no. 6/1 Location ทางเดินสวนกลาง	-		N	
Exit sigh no. 6/2 Location ทางเดินสวนกลาง	-		N	
Exit sigh no. 5/2 Location ทางเดินสวนกลาง	-		N	
Exit sigh no. 5/2 Location ทางเดินสวนกลาง	-		N	
Exit sigh no. 4/2 Location ทางเดินสวนกลาง	-		N	
Exit sigh no. 4/2 Location ทางเดินสวนกลาง	-		N	
Exit sigh no. 3/2 Location ทางเดินสวนกลาง	-		N	
Exit sigh no. 3/2 Location ทางเดินสวนกลาง	-		N	
Exit sigh no. 2/2 Location ทางเดินสวนกลาง	-		N	
Exit sigh no. 1/2 Location ทางเดินสวนกลาง	-		N	
Exit sigh no. 0-1 Location ทางเดินสวนกลาง	-		N	
Exit sigh no. B/1 Location ทางเดินสวนกลาง	-		N	
Exit sigh no. ____ Location ____	-			
Exit sigh no. ____ Location ____	-			
Exit sigh no. ____ Location ____	-			
Exit sigh no. ____ Location ____	-			
Exit sigh no. ____ Location ____	-			
Exit sigh no. ____ Location ____	-			
Exit sigh no. ____ Location ____	-			
Exit sigh no. ____ Location ____	-			
Exit sigh no. ____ Location ____	-			
Exit sigh no. ____ Location ____	-			
Exit sigh no. ____ Location ____	-			
Exit sigh no. ____ Location ____	-			
Exit sigh no. ____ Location ____	-			

Comment :

Note : 1.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

[redacted]

Approved by :

Signature :

Date :

BUILDING: ดี ดวงใจ แอท กอบบ่อ

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR EXITSIGN LIST

Ref No : WI-EN-004:F007

Rev Date : 31/1/64

EQUIPMENT NUMBER:

LOCATION:

NO.	TASK DESCRIPTION	TYPE OF MAINTENANCE (W / M / 2M / Q / H / Y)	PM Code	MEASUREMENT	Status (N/A B/F)	Remarks
	Exit sigh no. R/1 Location ทางเดินสวนกลาง		-		N	
	Exit sigh no. R/2 Location ทางเดินสวนกลาง		-		N	
	Exit sigh no. 8/1 Location ทางเดินสวนกลาง		-		N	
	Exit sigh no. 8/2 Location ทางเดินสวนกลาง		-		N	
	Exit sigh no. 7/1 Location ทางเดินสวนกลาง		-		N	
	Exit sigh no. 7/2 Location ทางเดินสวนกลาง		-		N	
	Exit sigh no. 6/1 Location ทางเดินสวนกลาง		-		N	
	Exit sigh no. 6/2 Location ทางเดินสวนกลาง		-		N	
	Exit sigh no. 5/2 Location ทางเดินสวนกลาง		-		N	
	Exit sigh no. 5/2 Location ทางเดินสวนกลาง		-		N	
	Exit sigh no. 4/2 Location ทางเดินสวนกลาง		-		N	
	Exit sigh no. 4/2 Location ทางเดินสวนกลาง		-		N	
	Exit sigh no. 3/2 Location ทางเดินสวนกลาง		-		N	
	Exit sigh no. 3/2 Location ทางเดินสวนกลาง		-		N	
	Exit sigh no. 2/2 Location ทางเดินสวนกลาง		-		N	
	Exit sigh no. 2/2 Location ทางเดินสวนกลาง		-		N	
	Exit sigh no. 1/2 Location ทางเดินสวนกลาง		-		N	
	Exit sigh no. 0-1 Location ทางเดินสวนกลาง		-		N	
	Exit sigh no. B/1 Location ทางเดินสวนกลาง		-		N	
	Exit sigh no. Location		-		N	
	Exit sigh no. Location		-			
	Exit sigh no. Location		-			
	Exit sigh no. Location		-			
	Exit sigh no. Location		-			
	Exit sigh no. Location		-			
	Exit sigh no. Location		-			
	Exit sigh no. Location		-			
	Exit sigh no. Location		-			
	Exit sigh no. Location		-			
	Exit sigh no. Location		-			
	Exit sigh no. Location		-			
	Exit sigh no. Location		-			
	Exit sigh no. Location		-			

Comment :

[redacted]

Approved by :

Signature :

Date :

BUILDING: ดี ดวงใจ แอท กอบบ่อ

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR DRAINAGE / SEWAGE PUMP

Ref No. WI-EN-004:F015

Rev Date: 31/1/64

EQUIPMENT NUMBER:

LOCATION:

NO.	TASK DESCRIPTION	TYPE OF MAINTENANCE (W / M / 2M / Q / H / Y)	PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสภาพหลอดไฟและสวิทช์เลือกสตาร์ตควบคุม		M	-	N	
2	Check main circuit breaker /ตรวจสอบของเมนเบรกเกอร์		M		N	
3*	Check & function test the level switch /ตรวจสภาพและทดสอบระบบลูกลอย		M , Q		N	
4*	Check & test the High Water Level Warning Beacon Light function /ตรวจสอบและทดสอบฟังก์ชั่นของสัญญาณเตือนระดับน้ำสูงสุด		M , Q		N	
Turn the pump selector switch to Manual & start the pump / หมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่งแมนนวลและเปิดเดินเครื่องสูบน้ำ						
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติระหว่างเดินเครื่องหรือไม่		M	-	N	
6	Check any water leakage at discharged /ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วตามท่อและอุปกรณ์การประกอบหรือไม่		M	-	N	
7	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)		M	RS 400 / ST 401 / RT 400	N	
8	Check and measure the voltage between Phase /ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส R, S, T (A)		M	R 1.59 / S 1.59 / T 1.64	N	
Preventive Maintenance: Turn OFF the Pump isolator and breaker to OFF / เริ่มปฏิบัติการซ่อมบำรุง : ปิดเครื่องสูบน้ำและปิดสวิทช์เบรคเกอร์						
9	Check & tighten the cable & control wire terminals. / ตรวจสภาพและขันน็อต ที่จุดเชื่อมต่อทางไฟฟ้าต่างๆ และนำฝุ่นทำความสะอาด		H			
10	Check & replace the lubrication oil (if any) /ตรวจสภาพและเปลี่ยนน้ำมันเครื่อง (ถ้าจำเป็น)		Y			
11	Check any corrosion, repaint the rusty part (if any)/ ตรวจสภาพว่ามีการกัดกร่อนหรือไม่ และทาสี (ถ้าจำเป็น)		Y			
12	Check the pump impeller condicon / ตรวจสภาพใบพัด		Y			
13	Check & tighten bolts & nuts of guiderail, support bracket & pump etc./ ตรวจสภาพและขันน็อตต่างๆ ของรางเลื่อน, ฐานยึด และเครื่องสูบน้ำ		Y			
After Preventive Maintenance: Turn ON the breaker & turn the selector switch to Manual & start the pump/ หลังซ่อมบำรุง : เปิดเบรกเกอร์และหมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่ง แมนนวลและเปิดเดินเครื่องสูบน้ำ						
14	Check and measure the current/ ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส R, S, T (A)		M	R 1.59 / S 1.59 / T 1.64	N	
15	Check any abnormal noise & vibration of the pump running/ ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติขณะเดินเครื่องหรือไม่		Y			
16	Check the pump coupling for any water leakage when pump is running / ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วซึมที่ตำแหน่งต่างๆ หรือไม่		Y			
17	Clean area surrounding the pump / ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบ		Y			
Turn the Selector to AUTO and ON the Pump Isolator & breaker/ ปิดสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่งอัตโนมัติ และเปิดเดินเครื่องสูบน้ำสำหรับเครื่องสูบน้ำที่อยู่ในขั้นตอนสูบน้ำ						
18	Check belt's tension /ตรวจสอบความตึงสายพาน (ถ้ามี)		M		N	
19	Grease the motor bearing & pump bearing / อัดจารบีให้กับลูกปืนของมอเตอร์และเครื่องสูบน้ำ		Q			
20	Check & alignment the coupling (for after inspection)/ ตรวจหาการเยื้องศูนย์ของคัปปลิ้งสำหรับเครื่องสูบน้ำแบบขับตรง		H			
21	Change & tighten belt/ เปลี่ยนสายพานและปรับความตึง (ถ้ามี)		Y			

Comment :

Note :

1) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

2) PM Period of task no 3 and no 4 are "M" for drainage pump and "Q" for sewage pump/ความถี่ในการทำงานของหัวข้อที่ 3และ 4 สำหรับ Drainage pump ใช้

[redacted]

Approved by

Signature

Date :

BUILDING : ที่ ดาวิก แอท กอบ นล้อ

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR EXIT SIGN LIST

Ref No : WI-EN-004:F007

Rev Date : 31/1/67

EQUIPMENT NUMBER:

LOCATION:

TYPE OF MAINTENANCE: W | M | 2M | Q | H | Y

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	MEASUREMENT	Status (NA B/F)	Remarks
	Exit sigh no. R/1 Location ทางเดินลงบันได	-		N	
	Exit sigh no. R/2 Location ทางเดินลงบันได	-		N	
	Exit sigh no. 8/1 Location ทางเดินลงบันได	-		N	
	Exit sigh no. 8/2 Location ทางเดินลงบันได	-		N	
	Exit sigh no. 7/1 Location ทางเดินลงบันได	-		N	
	Exit sigh no. 7/2 Location ทางเดินลงบันได	-		N	
	Exit sigh no. 6/1 Location ทางเดินลงบันได	-		N	
	Exit sigh no. 6/2 Location ทางเดินลงบันได	-		N	
	Exit sigh no. 5/2 Location ทางเดินลงบันได	-		N	
	Exit sigh no. 5/2 Location ทางเดินลงบันได	-		N	
	Exit sigh no. 4/2 Location ทางเดินลงบันได	-		N	
	Exit sigh no. 4/2 Location ทางเดินลงบันได	-		N	
	Exit sigh no. 3/2 Location ทางเดินลงบันได	-		N	
	Exit sigh no. 3/2 Location ทางเดินลงบันได	-		N	
	Exit sigh no. 2/2 Location ทางเดินลงบันได	-		N	
	Exit sigh no. 2/2 Location ทางเดินลงบันได	-		N	
	Exit sigh no. 1/2 Location ทางเดินลงบันได	-		N	
	Exit sigh no. 0-1 Location ทางเดินลงบันได	-		N	
	Exit sigh no. B/1 Location ทางเดินลงบันได	-		N	
	Exit sigh no. Location	-			
	Exit sigh no. Location	-			
	Exit sigh no. Location	-			
	Exit sigh no. Location	-			
	Exit sigh no. Location	-			
	Exit sigh no. Location	-			
	Exit sigh no. Location	-			
	Exit sigh no. Location	-			
	Exit sigh no. Location	-			
	Exit sigh no. Location	-			
	Exit sigh no. Location	-			
	Exit sigh no. Location	-			
	Exit sigh no. Location	-			

Comment :

Note : 3.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

[redacted]

Approved by :

Signature :

Date :

BUILDING : ที่ ดาวิก แอท กอบ นล้อ

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR EMERGENCY LIGHT UNIT LIST

Ref No : WI-EN-004:F008

Rev Date : 31/1/67

EQUIPMENT NUMBER:

LOCATION:

TYPE OF MAINTENANCE: W | M | 2M | Q | H | Y

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	MEASUREMENT	Status (NA B/F)	Remarks
	Emergency light no R/1 Location บันไดหนีไฟ	-		N	
	Emergency light no R/2 Location บันไดหนีไฟ	-		AB	
	Emergency light no R/3 Location บันไดหนีไฟ	-		N	
	Emergency light no F8/1 Location ทางเดิน	-		N	
	Emergency light no F8/2 Location ทางเดิน	-		AB	
	Emergency light no F8/3 Location ทางเดิน	-		AB	
	Emergency light no F8/4 Location ทางเดิน	-		AB	
	Emergency light no F8/5 Location ทางเดิน	-		N	
	Emergency light no F7/1 Location ทางเดิน	-		AB	
	Emergency light no F7/2 Location ทางเดิน	-		N	
	Emergency light no F7/3 Location ทางเดิน	-		N	
	Emergency light no F7/4 Location ทางเดิน	-		AB	
	Emergency light no F7/5 Location ทางเดิน	-		N	
	Emergency light no F6/1 Location ทางเดิน	-		N	
	Emergency light no F6/2 Location ทางเดิน	-		AB	
	Emergency light no F6/3 Location ทางเดิน	-		AB	
	Emergency light no F6/4 Location ทางเดิน	-		AB	
	Emergency light no F6/5 Location ทางเดิน	-		N	
	Emergency light no F5/1 Location ทางเดิน	-		N	
	Emergency light no F5/2 Location ทางเดิน	-		N	
	Emergency light no F5/3 Location ทางเดิน	-		AB	
	Emergency light no F5/4 Location ทางเดิน	-		AB	
	Emergency light no F5/5 Location ทางเดิน	-		N	
	Emergency light no F4/1 Location ทางเดิน	-		N	
	Emergency light no F4/2 Location ทางเดิน	-		AB	
	Emergency light no F4/3 Location ทางเดิน	-		AB	
	Emergency light no F4/4 Location ทางเดิน	-		AB	
	Emergency light no F4/5 Location ทางเดิน	-		AB	
	Emergency light no F3/1 Location ทางเดิน	-		AB	
	Emergency light no F3/2 Location ทางเดิน	-		AB	
	Emergency light no F3/3 Location ทางเดิน	-		AB	

Comment :

Note : 3.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

[redacted]

Verified by

Approved by :

Signature :

Date :

ภาคผนวก ข1-3

BUILDING : ที่ ควีน แอท ทองหล่อ

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR EMERGENCY LIGHT UNIT LIST

Ref No : WI-EN-004:F008

Rev Date : 31/1/67

EQUIPMENT NUMBER:

LOCATION:

TYPE OF MAINTENANCE: W | M | 2M | Q | H | Y

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	MEASUREMENT	Status (N A B/F)	Remarks
	Emergency light no F3/4 Location ทางเดิน	-		AB	
	Emergency light no F3/5 Location ทางเดิน	-		AB	
	Emergency light no F2/1 Location ทางเดิน	-		AB	
	Emergency light no F2/2 Location ทางเดิน			AB	
	Emergency light no F2/3 Location ทางเดิน	-		AB	
	Emergency light no F2/4 Location ทางเดิน	-		AB	
	Emergency light no F2/5 Location ทางเดิน	-		AB	
	Emergency light no F1/1 Location ทางเดิน	-		AB	
	Emergency light no F1/2 Location บริเวณ	-		N	
	Emergency light no F1/3 Location ชั้น MD B	-		AB	
	Emergency light no F1/4 Location ทางออก	-		AB	
	Emergency light no F1/5 Location ทางออก	-		N	
	Emergency light no F/8 Location ทางบริเวณ ST1	-		AB	
	Emergency light no F/8 Location ทางบริเวณ ST1	-		AB	
	Emergency light no F/4 Location ทางบริเวณ ST1	-		AB	
	Emergency light no F/6 Location ทางบริเวณ ST1	-		AB	
	Emergency light no F/5 Location ทางบริเวณ ST1	-		N	
	Emergency light no F/4 Location ทางบริเวณ ST1	-		N	
	Emergency light no F/3 Location ทางบริเวณ ST1	-		AB	
	Emergency light no F/2 Location ทางบริเวณ ST1	-		N	
	Emergency light no F/6 Location ทางบริเวณ ST1	-		AB	
	Emergency light no F/3 Location ทางบริเวณ ST1	-		N	
	Emergency light no F/8 Location ทางบริเวณ ST2	-		N	
	Emergency light no F/8 Location ทางบริเวณ ST2	-		N	
	Emergency light no F/4 Location ทางบริเวณ ST2	-		N	
	Emergency light no F/6 Location ทางบริเวณ ST2	-		AB	
	Emergency light no F/5 Location ทางบริเวณ ST2	-		N	
	Emergency light no F/4 Location ทางบริเวณ ST2	-		N	
	Emergency light no F/3 Location ทางบริเวณ ST2	-		AB	
	Emergency light no F/2 Location ทางบริเวณ ST2	-		AB	
	Emergency light no F/1 Location ทางบริเวณ ST2	-		N	

Comment :

Note : 3.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

[redacted]

Approved by :

Signature :

Date :

BUILDING : ที่ ควีน แอท ทองหล่อ

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR FIRE ALARM SYSTEM

Ref No : WI-EN-004:F009

Date : 31/1/67

EQUIPMENT NUMBER:

LOCATION:

TYPE OF MAINTENANCE: W | M | 2M | Q | H | Y

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	MEASUREMENT	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check general condition / ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	-	N	
2	Check status of fire alarm control panel (alarm, trouble, fail and disable) / ตรวจสอบสถานะของตู้ควบคุมระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้	M		N	
	-Alarm		Points	AB	
	-Trouble		Points	AB	
	-Disable		Points	AB	
	- Fail		Points	AB	
4	Random test detector and manual devices (as attached sheet) / สุ่มทดสอบอุปกรณ์ตรวจจับต่างๆ และอุปกรณ์แจ้งเหตุด้วยมือ (ตามใบแนบ)	Q	-		
5	Check back-up battery / ตรวจสอบสภาพแบตเตอรี่	H	-		By Vander
6	Check status of graphic annunciator / ตรวจสอบสภาพของตู้กราฟฟิก	H	-		By Vander
7	Check and test function of fire alarm system by automatic general alarm / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของระบบ ตามขั้นตอนจนเข้าสู่โหมด General alarm	H	-		By Vander
8	Record Time Delay (minute) after Alarm is initiated. / บันทึกเวลาหน่วง (นาที) หลังจากได้รับแจ้งสัญญาณ	H	-		By Vander
	Initiate to Floor alarm		mins		
	Floor to Sandwich Alarm		mins		
	Sandwich to General		mins		

Comment :

Note : 3.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

[redacted]

Approved by :

Signature :

Date :

อาคารเดิม ชั้น 1-4

BUILDING: ดี วอร์ก แอท ทองหล่อ

Ref No: WI-EN-004:F012

Rev. Date: 31/1/67

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR PACKAGE BOOSTER PUMP

EQUIPMENT NUMBER:

LOCATION:

TYPE OF MAINTENANCE: W | M | 2M | Q | H | Y

Rated: _____ kW _____ A, system _____ psi

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measurement			Status (N A B F)	Remarks
1	Check & clean the equipment / ตรวจสอบและทำความสะอาด	M	-			N	
2	Check and record the system pressure gauge / ตรวจสอบสภาพและบันทึกค่าของเกจวัดความดันของระบบ (psig)	M	Water in 40	Water out 30		N	
3	Check and record cut-in pressure & cut-out pressure / ตรวจสอบสภาพและบันทึกค่าแรงดันตัด (psi)	M	Cut in 40	Cut out 90		N	
4	Measure the voltage / ตรวจวัดแรงดันระหว่างเฟส		RS	ST	RT	N	
	4.1 Pump no.1 / เครื่องสูบน้ำชุดที่ 1	M	399	402	399	N	
	4.2 Pump no.1 / เครื่องสูบน้ำชุดที่ 2	M	400	402	399	N	
	4.3 Pump no.1 / เครื่องสูบน้ำชุดที่ 3	M					
	4.4 Pump no.1 / เครื่องสูบน้ำชุดที่ 4	M					
5	Measure the current / ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส		R	S	T		
	5.1 Pump no.1 / เครื่องสูบน้ำชุดที่ 1	M	2.23	2.22	2.24	N	
	5.2 Pump no.1 / เครื่องสูบน้ำชุดที่ 2	M	2.20	2.24	2.32	N	
	5.3 Pump no.1 / เครื่องสูบน้ำชุดที่ 3	M					
	5.4 Pump no.1 / เครื่องสูบน้ำชุดที่ 4	M					
6	Check any abnormal noise & vibration of the pump / ตรวจสอบการมีเสียงหรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติของเครื่องหรือไม่	M	-			N	
7	Check any water leakage on valves & pipes / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำ	M				N	
Turn the selector switch to OFF & OFF the pump breaker / หมุนสวิทช์เลือกมาที่ OFF และปิดสวิทช์ของเบรคเกอร์เครื่องสูบน้ำ							
8	Check & exercise the valve for open & closed function / ตรวจสอบและรับทำงานวาล์วไปในตำแหน่งปิดและปิดเพื่อป้องกันสิ่งขวางวาล์วติดค้าง	M	-			N	
9	Check & tighten the cable & control wire terminals / ตรวจสภาพและขันน็อตตั้งจุดเชื่อมสายทางไฟฟ้าต่างๆ และนำมุ่นทำความสะอาด	H	-				
10	Check & clean the strainer / ตรวจสอบและทำความสะอาดสเตรนเนอร์	H	-				
11	Check & tighten the bolts & nuts of the pressure tank & pump / ตรวจสภาพและขันน็อต ของเครื่องสูบน้ำ และถังอัดความดัน	Y	-				
12	Check the condition of the check valve / ตรวจสภาพของวาล์วกันกลับ	Y	-				
13	Check any corrosion of the pump, tank, support & bracket, repaint it if necessary / ตรวจสอบว่า มีความสนิมขึ้นที่เรือนเครื่องสูบ ฐานเครื่องสูบ ปลอกหุ้มท่อ และอุปกรณ์ประกอบอื่นๆ หรือไม่ รวมถึงการซ่อมพ่นสีเมื่อจำเป็น	Y	-				
14	Setting & calibrate booster pump / ตรวจเทียบและปรับตั้งค่าของสวิทช์แรงดันต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม	Y	-				
After maintenance the booster pump, Turn the selector switch to ON & ON the pump breaker / หลังจากซ่อมบำรุงเครื่องสูบน้ำ ให้หมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่ง ON และปิดสวิทช์เบรคเกอร์เครื่องสูบน้ำ							

Comment:

Note:

1.) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts.
/ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีกระแสไฟฟ้าก่อนสัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า

2.) Make Sure To Show Warning Sign At Control Panel.
/ ตรวจสอบให้แน่ใจว่า ไม่มีสัญญาณเตือนที่ชุดควบคุมอุปกรณ์ไฟฟ้า

[redacted]

Special equipment:

[redacted]

Approved by:

Signature:

Date:

BUILDING: ดี วอร์ก แอท ทองหล่อ

Ref No: WI-EN-004:F014

Rev. Date: 31/1/67

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR Water tank

EQUIPMENT NUMBER:

LOCATION:

TYPE OF MAINTENANCE: W | M | 2M | Q | H | Y

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment	Status (N A B F)	Remarks
1	Check shut-off value operation condition / ตรวจสภาพวาล์วปิด-ปิด	M		N	
2	Check condition of float value / ตรวจสภาพวาล์วลูกลอยเติมน้ำ	M		N	
3	Check level controller condition / ตรวจสภาพชุดควบคุมระดับน้ำ	M		N	
4	Check and clean strainer of water supply piping / ตรวจสภาพและทำความสะอาด สเตรนเนอร์	Y			
5	Separate 2 tanks and clean each tank one by one / ต้องทำความสะอาดถังเก็บน้ำ โดยทำความสะอาดครั้งละถัง	Y			

Suggestion for the process of Tank Cleaning /ข้อเสนอแนะสำหรับการทำความสะอาดถังเก็บน้ำ
Close balancing valve between 2 tank (in case 2 tank linkage). /ปิดวาล์วเชื่อมระหว่างถังเก็บน้ำ 2 ถัง
Close valve fill water and pump for fill water to tank. / ปิดวาล์วเติมน้ำและ / หรือ ปิดเครื่องสูบน้ำเติมถังน้ำสูง
Close valve to distribute of clean tank (tank care a pump and booster pump damage) /ปิดวาล์วจ่ายน้ำดีทั้งหมด (เพื่อป้องกันเครื่องสูบน้ำอัดความดันชำรุด)
Close valve of fire fighting. / ปิดวาล์วจ่ายน้ำลงท่อน้ำดับเพลิง
Open drain valve for cleaning tank and remain water about 15 cm. / เปิดวาล์วระบาย และปิดวาล์วเมื่อเหลือน้ำประมาณ 15 ซม.
Clean inside wall by high pressure pump and brush. /ล้างทำความสะอาดผนังถังเก็บน้ำด้วยเครื่องสูบน้ำแรงดันสูง และแปรงขัด
Drain water from tank for empty. /เปิดวาล์วระบายเพื่อถ่ายน้ำทิ้งจนหมดถัง
Remove particle and sediment from tank. / เก็บตะกอนตกค้างก้นถังเก็บน้ำ
Clean floor on tank and fill water in to tank with minimum volume. / ล้างก้นถังเก็บน้ำ และเติมน้ำเข้าสู่ถังสูงประมาณ 15 ซม.
Drain water from tank for empty again./ เปิดวาล์วระบายน้ำทิ้งจนหมดถังอีกครั้ง

6	Check and maintenance all equipment inside water tank / ตรวจสอบและซ่อมบำรุงอุปกรณ์ต่างๆ ภายในถังเก็บน้ำ เช่น Foot valve แท่ง electrode เป็นต้น	Y			
7	Check leakage from water tank/ ตรวจสอบการรองออกการรั่วหรือรั่วซึมในของถังเก็บน้ำ	Y			
8	Function test of float valve, level controller and pump (for elevated tank) /ทดสอบการทำงานของวาล์วเติมน้ำ, ชุดควบคุมระดับน้ำ และเครื่องสูบน้ำดีเล (สำหรับถังน้ำบนหลังคา)	Y			

Suggestion for the process of Tank Refill / ข้อเสนอแนะสำหรับขั้นตอนการเติมน้ำเข้าถังเก็บน้ำ
Close drain valve and fill water. /ปิดวาล์วระบายและเติมน้ำเข้าถังเก็บน้ำ
Open transfer valve between water tank. / เปิดวาล์วเชื่อมระหว่างถังเก็บน้ำ
When the water level over above the fire fighting distributing pipe the water distributing valve can be opened.
/ เมื่อระดับน้ำในถังสูงกว่าท่อดูดของท่อสูบของน้ำดับเพลิง ให้เปิดวาล์วจ่ายน้ำเข้าสู่ระบบท่อน้ำดับเพลิง
/When the water level over above the distributing pipe the water distributing valve can be opened.
/ เมื่อระดับน้ำในถังสูงกว่าท่อดูดของท่อจ่ายน้ำดี ให้เปิดวาล์วจ่ายน้ำเข้าสู่ระบบท่อน้ำดี

9	Check all valves in normal position and also air vent / ตรวจสภาพวาล์วทุกชุด และวาล์วระบายอากาศที่ติดตั้งที่จุดสูงสุดของท่อน้ำ	Y			
10	Check and clean the cover tank / ตรวจสอบสภาพและทำความสะอาดฝาถังเก็บน้ำ	Y			

Comment:

Note:

1.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

Special equipment:

[redacted]

Approved by:

Signature:

Date:

BUILDING: อาคาร แอท คอนโด

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR POWER TRANSFORMER

Ref.:WI-EN-004:F002

Rev. Date: 31/1/64

EQUIPMENT NUMBER	TYPE OF MAINTENANCE	W	M	2M	Q	H	Y
LOCATION:	Rated: ____kVA ____kV____A Type ____/____						

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check general condition of transformer/ ตรวจสอบสภาพทั่วไปของหม้อแปลงไฟฟ้า	M	-	N	
2	Check body, seal, bushing and termination condition/ ตรวจสอบสภาพโครงสร้างภายนอกของอุปกรณ์	M	-	N	
3	Check and inspection for any sign of burnmarks, oxidation, abnormal hiss & smell/ ตรวจสอบความผิดปกติของเสียงและกลิ่น	M	-	N	
4	Check cooling system condition and test function operation by manual / ตรวจสอบสภาพระบบระบายความร้อนและทดสอบการทำงานด้วยระบบ manual	M	-	N	
5	Check and record the ambient temperature/ ตรวจสอบและบันทึกค่าอุณหภูมิห้องหม้อแปลงไฟฟ้า	M	°C	-	
6	Check temperature of transformer operation/ ตรวจสอบอุณหภูมิของหม้อแปลงไฟฟ้า	M	°C		
7	Check condition of silica gel: If any / ตรวจสอบสภาพสารดูดความชื้นของอบวนหม้อแปลง (ถ้ามี Silica Gel) ถ้าจำเป็น	M	-	N	
8	Check grounding connection condition/ ตรวจสอบสภาพจุดต่อลงดิน	Q	-		
Turn OFF Switchgear And Discharge The Voltage To Ground/ ตัดไฟที่จ่ายไปหม้อแปลงไฟฟ้าและดิสชาร์จแรงดันคงค้างลงดิน					
9	Make thermo scan before Yearly preventive maintenance /ตรวจสอบความร้อนด้วยการทำ Thermo scan ก่อนการบำรุงรักษาประจำปี	Y			By vendor
10	Check and record transformer hiss (dB) before Yearly preventive maintenance./ ตรวจสอบและบันทึกค่าระดับเสียงดังของหม้อแปลงไฟฟ้า	Y	dβ		By vendor
11	Open the housing and conduct visual inspection on all the components before carry out the maintenance./ ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ต่างๆภายในตู้ด้วยสายตาก่อนทำการบำรุงรักษา	Y			By vendor
12	Check tap changer operation/ ตรวจสอบสภาพ Tap changer ของหม้อแปลง	Y	-		By vendor
13	Check transformer ratio / ตรวจสอบอัตราส่วนแรงดันของหม้อแปลงไฟฟ้า	Y	-		By vendor
14	Check dielectric strength/ ตรวจสอบสภาพฉนวนของหม้อแปลง	Y	-		By vendor
15	Check transformer winding insulation resistance / ตรวจสอบความต้านทานฉนวนของขดลวดหม้อแปลง	Y	-		By vendor
16	Check & test function of ventilation fan (cooling system) and controller/ตรวจสอบและทดสอบฟังก์ชั่นการทำงานของระบบระบายความร้อนของหม้อแปลงและชุดควบคุม	Y			By vendor
17	Check & replace the temperature sensor for transformer coils (if required)./ ตรวจสอบและเปลี่ยนอุปกรณ์วัดอุณหภูมิที่ขดลวดของหม้อแปลง (ถ้าจำเป็น)	Y			By vendor
18	Check & tighten the bolts & nuts, power cables & control wiring terminals connection./ ตรวจสอบและขันจุดต่อต่างๆ ท่อวงจรไฟฟ้ากำลังและวงจรควบคุม	Y			By vendor
19	Check & clean the transformer and use high pressure pump/blower to clean the dust./ ตรวจสอบและทำความสะอาดหม้อแปลงด้วยการปั๊มลมแรงดันสูงหรือเป่าฝุ่น	Y			By vendor
20	Visual inspect the condition of the insulation , support, installation of transformer./ตรวจสอบสภาพของฉนวน ฐานและสภาพการติดตั้งของหม้อแปลงด้วยสายตา	Y			By vendor
21	Conduct cable megger insulation test with ground./ ทดสอบค่าความต้านทานของฉนวนของสายไฟฟ้าเทียบกับดิน	Y			By vendor
22	Visual check & ensure that all the safety device installation inside the transformer is put back to operation condition & removed all the tools before closed the housing./ ตรวจสอบให้มั่นใจว่าอุปกรณ์ป้องกันหม้อแปลงได้ถูกติดตั้งกลับเรียบร้อยและนำเครื่องมือออกจากภายในหม้อแปลง	Y			By vendor
Close The Housing & Turn ON The Switchgear & Check The Status Of The Transformer At Normal Operating Condition./ ปิดฝาหม้อแปลง จ่ายไฟฟ้าเข้าสู่หม้อแปลงและตรวจสอบสภาพทั่วไปของหม้อแปลง					
23	Make thermo scan after Yearly preventive maintenance ./ตรวจสอบความร้อนด้วยการทำ Thermo scan ภายหลังการบำรุงรักษาประจำปี	Y			By vendor

Comment:

[redacted]

Approved by:

Signature:

BUILDING: อาคาร แอท คอนโด

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR FIRE EXTINGUISHER

Ref No.: WI-EN-004:F021

Rev. Date: 31/1/67

EQUIPMENT NUMBER	TYPE OF MAINTENANCE	W	M	2M	Q	H	Y
LOCATION:							

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier /ตรวจสภาพมาตรวัดความดัน, น้ำฉีดดับเพลิง, สายฉีด,สลัก, กรวยป้องกัน	M	-		
F-R/1	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F-R/2	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F-S/1	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F-S/2	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F-T/1	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
/2	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F-b/1	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F-b/2	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F-b/1	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F-b/2	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F-b/1	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F-4/1	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F-4/2	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F-3/1	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F-3/2	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F-2/1	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F-2/2	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F-1/1	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F-1/2	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F-G	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F-B	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F-	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-		
F-	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-		
F-	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-		
F-	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-		

Comment:

Note:

1.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

Special Equipment:

[redacted]

Approved by:

Signature:

Date:

อาคารแอท 01-6

BUILDING: ตึก ควบคุม ทอดน้ำ

Ref No : WI-EN-004:F020

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR FIRE HOSE CABINET

Rev. Date : 31/1/67

EQUIPMENT NUMBER:	TYPE OF MAINTENANCE	W	M	2M	Q	H	Y
LOCATION:							

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
	Process of fire hose cabinet checking / ขั้นตอนการตรวจสอบตู้เก็บสายดับเพลิง Check nozzle, hose and valve / ตรวจสอบสภาพหัวฉีด สายดับเพลิง และวาล์ว Randomly test the fire hose by draining to nearest floor drain / สุ่มทดสอบดับเพลิงจริง (ประมาณ 5 เปอร์เซ็นต์ หรือ ชั้นหรือชั้น)โดยการ ฉีดๆ เปิดวาล์วเพื่อดึงน้ำลงท่อระบายน้ำ (Floor Drain) ในห้องน้ำที่อยู่ใกล้ และให้เปิดฝาครอบกรงกันขยะของช่องระบายน้ำออกด้วย Check any leakage of joints / ตรวจสอบการรั่วตามข้อต่อต่างๆ เฉพาะที่สุ่มทดสอบดับเพลิงจริง				
	LOCATION				
1	Check Nozzle,Hose and Valve 8/1 ตึกควบคุม	M	-	MN	
2	Check Nozzle,Hose and Valve 8/2 ตึกควบคุม	M	-	N	
3	Check Nozzle,Hose and Valve 8/1 ทางเดินส่วนกลาง	M	-	N	
4	Check Nozzle,Hose and Valve 8/2 ทางเดินส่วนกลาง	M	-	N	
5	Check Nozzle,Hose and Valve 4/1 ทางเดินส่วนกลาง	M	-	N	
6	Check Nozzle,Hose and Valve 4/2 ทางเดินส่วนกลาง	M	-	N	
7	Check Nozzle,Hose and Valve 6/1 ทางเดินส่วนกลาง	M	-	N	
8	Check Nozzle,Hose and Valve 6/2 ทางเดินส่วนกลาง	M	-	N	
9	Check Nozzle,Hose and Valve 5/1 ทางเดินส่วนกลาง	M	-	N	
10	Check Nozzle,Hose and Valve 5/2 ทางเดินส่วนกลาง	M	-	N	
11	Check Nozzle,Hose and Valve 4/1 ทางเดินส่วนกลาง	M	-	N	
12	Check Nozzle,Hose and Valve 4/2 ทางเดินส่วนกลาง	M	-	N	
13	Check Nozzle,Hose and Valve 3/1 ทางเดินส่วนกลาง	M	-	N	
14	Check Nozzle,Hose and Valve 3/2 ทางเดินส่วนกลาง	M	-	N	
15	Check Nozzle,Hose and Valve 2/1 ทางเดินส่วนกลาง	M	-	N	
16	Check Nozzle,Hose and Valve 2/2 ทางเดินส่วนกลาง	M	-	N	
17	Check Nozzle,Hose and Valve 1/1 ทางเดินส่วนกลาง	M	-	N	
18	Check Nozzle,Hose and Valve 1/2 ทางเดินส่วนกลาง	M	-	N	
19	Check Nozzle,Hose and Valve 6 ตึกควบคุม	M	-	N	
20	Check Nozzle,Hose and Valve 0 ตึกควบคุม	M	-	N	
	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N	
	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-		
	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-		

Comment :

Note : Special Equipment

[redacted]

Approved by :

Signature :

Date :

BUILDING: ตึก ควบ ทอด ทอดน้ำ

Ref No : WI-EN-004:F004

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR MAIN DISTRIBUTION BOARD

Date : 31/1/67

EQUIPMENT NUMBER:	TYPE OF MAINTENANCE	W	M	2M	Q	H	Y
LOCATION:	Rated : _____ A						

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	MEASUREMENT	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check general condition of main distribution board/ ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M		N	
2	Check and inspection for any sign of burn marks, oxidation, abnormal hss & smell/ตรวจสอบความผิดปกติของเสียงและกลิ่น	M	-	N	
3	Visual Check main circuit breaker operation condition / ตรวจสอบสภาพของอุปกรณ์ตัดตอนหลักประธาน(Main CB) ด้วยสายตา	M		N	
4	Check the reading & condition of Volt, Amp, kW & PF Meter./ตรวจสอบสภาพและค่าที่อ่านได้จากเครื่องวัดแรงดัน กระแส กิโลวัตต์และค่าตัวประกอบกำลังไฟฟ้า	M	-	N	
	Voltage Ampere kW PF	M	-	N	
	RS = 394V R = 4.00A R = 62 kW PF = 0.959	M	-	N	
	ST = 396V S = 4.40A S = 62 kW PF = 0.959	M	-	N	
	RT = 394V T = 4.00A T = 62 kW PF = 0.959	M	-	N	
5	Check and replace indicating lamps if required/ ตรวจสอบและเปลี่ยน หลอดไฟแสดงสถานะต่างๆ(ถ้าจำเป็น)	M		N	
6	Check & clean MDB room./ ตรวจสอบและทำความสะอาดห้อง MDB	M	-	N	
7	Check grounding connection condition/ ตรวจสอบสภาพของจุดต่อลงดิน	Q		N	
	Turn OFF Main power supply to the MDB when carry out maintenance./ต้องให้ทำงานไม่มีไฟที่ MDB ขณะทำการบำรุงรักษา				
8	Make thermo scan before Yearly preventive maintenance ./ตรวจสอบความร้อนด้วยการทำ Thermo scan ก่อนการบำรุงรักษาประจำปี	Y	-		By vendor
9	Visual check inside & outside of the MDB condition./ ตรวจสอบสภาพทั่วไปทั้งภายนอกและภายใน	Y	-		By vendor
10	Check & clean the panel & used blower to vacuum the dust./ ตรวจสอบและทำความสะอาดด้วยการดูดฝุ่นทั้งภายในและภายนอก	Y	-		By vendor
11	Check & tighten the bolts & nuts, power cables & control wiring terminals connection./ ตรวจสอบและขันน็อตสลักต่างๆ ทั้งวงจรไฟฟ้ากำลังและวงจรควบคุม	Y	-		By vendor
12	Check the control fuse condition.(220V and 24V)/ ตรวจสอบสภาพฟิวส์ของวงจรควบคุม	Y	-		By vendor
13	Check & measure the insulation by using the megger tester set at 500V./ ตรวจสอบและวัดค่าความต้านทานของฉนวน	Y	-		By vendor
14	Check & measure the insulation by using the megger tester set at 500V./ ตรวจสอบและวัดค่าความต้านทานของฉนวน	Y	-		By vendor
15	Check & exercise the MCB by "ON", "OFF", "TRIP" function./ ตรวจสอบการทำงาน "On", "Off", "Trip" ของเซอร์กิตเบรคเกอร์	Y	-		By vendor
16	Check & test "Tie" function (if required)./ ตรวจสอบการทำงานฟังก์ชั่นการ Tie ไฟฟ้า (ถ้ามี)	Y	-		By vendor
	Turn ON Main Power supply to the MDB & check all the MCCB, Voltmeter, Ammeter, Capacitor Bank, Pilot lamp, selector switch at normal operation condition./ จ่ายไฟฟ้าเข้าที่ MDB และตรวจสอบการทำงานของเบรคเกอร์, เครื่องวัด, ตัวเก็บประจุและอุปกรณ์ประกอบต่างๆ				
17	Make thermo scan after Yearly preventive maintenance ./ตรวจสอบความร้อนด้วยการทำ Thermo scan ภายหลังการบำรุงรักษาประจำปี	Y	-		By vendor

Comment :

Note :

1.) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts.

/ ตรวจสอบให้มั่นใจว่าไม่มีกระแสไฟฟ้าก่อนสัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า

2.) Make Sure To Show Warning Sign At Control Panel.

/ ตรวจสอบให้มั่นใจว่า ไม่มีสัญญาณเตือนที่ตู้ควบคุมอุปกรณ์ไฟฟ้า

Special equipment :

[redacted]

Approved by :

Signature :

Date :

อาคารสำนักงาน 01-7

BUILDING : ดี ดวงใจ แอท กอบแอ๊ด

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR CAPACITOR BANK PANEL

Ref No : WI-EN-004:F005

Date : 31/1/64

EQUIPMENT NUMBER:

LOCATION:

TYPE OF MAINTENANCE | W | M | 2M | Q | H | Y

Rated : ____ ____ A

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	MEASUREMENT	Status (N/A B/P)	Remarks
1	Check general condition of main distribution board/ ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	-	N	
2	Check and inspection for any sign of burn marks, oxidation, abnormal hiss & smell/ตรวจสอบความผิดปกติของเสียงแลกลิ่น	M		N	
3	Check metering PT & CT operation condition/ ตรวจสอบสภาพของเครื่องวัดต่างๆ และอุปกรณ์ป้องกัน	M		N	
4	Check and replace indicating lamps if required/ ตรวจสอบและเปลี่ยน หลอดไฟแสดงสถานะต่างๆ(ถ้าจำเป็น)	M	-	N	
5	Check capacitor bank operation condition & record the current / ตรวจสอบสภาพทำไปของตัวเก็บประจุ และวัดค่ากระแส	Q		N	
	Step / Ampere				
	Step no.01 R = 0.2MA S = 0.2A T = 0.2A				
	Step no.02 R = 0.15A S = 0.15A T = 0.15A				
	Step no.03 R = 0.1bA S = 0.1bA T = 0.1bA				
	Step no.04 R = 0.1bA S = 0.1bA T = 0.1bA				
	Step no.05 R = 0.14A S = 0.14A T = 0.14 A				
	Step no.06 R = 0.14A S = 0.1bA T = 0.1b A				
	Step no.07 R = A S = A T = A				
	Step no.08 R = A S = A T = A				
	Step no.09 R = A S = A T = A				
	Step no.10 R = A S = A T = A				
	Step no.11 R = A S = A T = A				
	Step no.12 R = A S = A T = A				
6	Check operation condition for fuse & magnetic contactor / ตรวจสอบสภาพของฟิวส์กำลัง และ magnetic contactor	Q			
7	Check grounding connection condition/ ตรวจสอบสภาพของจุดต่อลงดิน	Q			
	Turn OFF Main power supply to the MDB when carry out maintenance./ตัดไฟที่จ่ายไปที่บอร์ด MDB ขณะทำการบำรุงรักษา				
8	Make thermo scan before Yearly preventive maintenance./ตรวจสอบความร้อนด้วยการทำ Thermo scan ก่อนการบำรุงรักษาประจำปี	Y			By vendor
9	Visual check inside & outside of the MDB condition./ ตรวจสอบสภาพทั่วไปที่ภายนอกและภายในตู้	Y			By vendor
10	Check & clean the panel & used blower to vacuum the dust./ ตรวจสอบและทำความสะอาดด้วยการดูดฝุ่นที่ภายในและภายนอก	Y			By vendor
11	Check the control fuse condition.(220V and 24V)/ ตรวจสอบสภาพฟิวส์ของวงจรควบคุม	Y			By vendor
12	Check & tighten the bolts & nuts, power cables & control wiring terminals connection./ ตรวจสอบและขันจนต่อต่างๆ ทั้งวงจรไฟฟ้ากำลังและวงจรควบคุม	Y			By vendor
13	Check the condition of the magnetic contactor, relay wiring for the Capacitor & fuse ./ตรวจสอบสภาพและการต่อสายของ Magnetic contactor, Relay สำหรับตัวเก็บประจุและฟิวส์	Y			By vendor
14	Check the set point of PF controller/ ตรวจสอบค่าปรับตั้งของชุดควบคุมค่าเพาเวอร์แฟคเตอร์	Y			By vendor
15	Check the capacitance of capacitor bank/ ตรวจสอบค่าตัวเก็บประจุของชุด Capacitor Bank	Y			By vendor
16	Check & exercise the MCB by "ON", "OFF", "TRIP" function./ ตรวจสอบการทำงาน "On", "Off", "Trip" ของเซอร์กิตเบรคเกอร์	Y			By vendor
	Turn ON Main Power supply to the MDB & check all the MCCB, Voltage Meter, Ampere Meter, Capacitor Band, Pilot lamp, selector switch at normal operation condition./ จ่ายไฟฟ้ากลับเข้าตู้ MDB และตรวจสอบการทำงานของเบรคเกอร์, เครื่องวัด, ตัวเก็บประจุและอุปกรณ์ประกอบต่างๆ				
17	Make thermo scan after Yearly preventive maintenance./ตรวจสอบความร้อนด้วยการทำ Thermo scan ภายหลังการบำรุงรักษาประจำปี	Y			By vendor

Comment :

[redacted]

Approved by :

Signature :

Date :

BUILDING : ดี ดวงใจ แอท กอบแอ๊ด

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR GENERATOR

Ref No : WI-EN-004:F003

Date : 31/1/64

EQUIPMENT NUMBER:

LOCATION:

TYPE OF MAINTENANCE | W | M | 2M | Q | H | Y

Rated : ____ kVA ____ kV ____ A Type : ____ / ____

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment		Status (N/A B/P)	Remarks
1	Check main circuit breaker status / ตรวจสอบสถานะของเบรคเกอร์	M			N	
2	Check selector switch for correct position / ตรวจสอบว่า หมุนสวิทช์เลือกเวลาอยู่ในตำแหน่งที่ถูกต้องหรือไม่	M			N	ให้อยู่ที่ตำแหน่ง "AUTO"
3	Check battery electrolyte level / ตรวจสอบระดับน้ำกลั่นของแบตเตอรี่	M				
4	Check voltage & current of battery /บันทึกค่าแรงดันและกระแสไฟฟ้าของแบตเตอรี่		V	A		บันทึกวันที่เปลี่ยนแบตเตอรี่
	Battery no.1 / แบตเตอรี่ ชุดที่ 1	M	24.4	0.73	N	
	Battery no.1 / แบตเตอรี่ ชุดที่ 2	M	24.4	0.73	N	
	Battery no.1 / แบตเตอรี่ ชุดที่ 3	M				
	Battery no.1 / แบตเตอรี่ ชุดที่ 4	M				
5	Check fuel tank level and fuel line system / ตรวจสอบระดับน้ำมันในถังและระบบท่อส่งน้ำมัน	M	Liter		24	
6	Check oil level of engine crankcase / ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อเย็นของเครื่อง	M			N	
7	Check coolant level from cooling system / ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็นของระบบหล่อเย็น	M			N	
8	Check Heater for cooling water/oil and thermostat / ตรวจสอบการทำงานของ Heater สำหรับอุ่นน้ำหม้อน้ำ/น้ำมันเครื่อง และการตั้งค่าของ Thermostat	M			N	
9	Check engine start system and test run by manual / ทดลองสั่งเครื่องยนต์โดยการสตาร์ทเครื่องด้วยมือ	M			N	
10	Check engine control and security system(oil temp, oil pressure, speed, voltage and frequency)/ ตรวจสอบแผงควบคุมเครื่องยนต์และอุปกรณ์ความปลอดภัยต่างๆ					
	- Oil temp. ____ - Oil pressure ____	M			N	
	- RPM ____ 1500	M			N	
	- Voltage 232 - Hz 50.2	M			N	
11	Check generator vibration and sound for any abnormal noise / ตรวจสอบความผิดปกติของเสียง หรือความสั่นสะเทือนของเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	M			N	
12	Check for any signs of corrosion on engine/ ตรวจสอบหาการผุกร่อนของเครื่องจักร	Q				
13	Check oil and water leakage at pipe or hose connections , check valve position/ ตรวจสอบหาการรั่วของน้ำหรือน้ำมัน ตามจุดต่อหรือนอนวาล์ว และตรวจสอบตำแหน่งวาล์ว	Q				
14	Check operation of ATS and switchgear / ตรวจสอบการทำงานของ ATS และอุปกรณ์ตัดตอน	Q				
15	Check air intake system/ตรวจสอบระบบระบายอากาศภายในห้อง	Y				
16	Check belts and hoses conditions / ตรวจสอบสภาพสายพานเครื่องยนต์	Y				
17	Check and change engine oil lubricating, oil filter, fuel filter and air filter / ตรวจสอบและเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องพร้อมไส้กรองต่างๆ					บันทึกวันที่เปลี่ยนถ่าย
	- น้ำมันเครื่อง	Y				
	- ไส้กรองน้ำมันเครื่อง	Y				
	- ไส้กรองน้ำมันเชื้อเพลิง	Y				
	- ไส้กรองอากาศ	Y				
18	Check and cleaning engine radiator/ ตรวจสอบและทำความสะอาดระบบรายหรความร้อนของเครื่องยนต์	Y				
19	Check all tightness of electrical connections and grounding connection system / ตรวจสอบความแน่นของจุดต่อทางไฟฟ้าและจุดต่อลงดิน	Y				

Comment :

[redacted]

Approved by :

Signature :

Date :

อาคารเรียน ฟ1-8

BUILDING : ที่ อาคาร แอท ทอเวอร์

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR POWER TRANSFORMER

Ref :WI-EN-004:F002

Rev. Date : 31/3/64

EQUIPMENT NUMBER	TYPE OF MAINTENANCE	W	M	2M	Q	H	Y
LOCATION	Rated : 1000 kVA 4.5kV ___ A Type : ONAN						

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check general condition of transformer/ ตรวจสอบสภาพทั่วไปของหม้อแปลงไฟฟ้า	M	-	N	
2	Check body, seal, bushing and termination condition/ ตรวจสอบสภาพโครงสร้างภายนอกของอุปกรณ์	M	-	N	
3	Check and inspection for any sign of burnmarks, oxidation, abnormal hiss & smell/ ตรวจสอบความผิดปกติของเสียงและกลิ่น	M	-	N	
4	Check cooling system condition and test function operation by manual / ตรวจสอบสภาพระบบระบายความร้อนและทดสอบการทำงานด้วยระบบ manual	M	-	N	
5	Check and record the ambient temperature/ ตรวจสอบและบันทึกค่าอุณหภูมิห้องหม้อแปลงไฟฟ้า	M	°C		
6	Check temperature of transformer operation/ ตรวจสอบอุณหภูมิของหม้อแปลงไฟฟ้า	M	28 °C	N	
7	Check condition of silica gel. If any./ ตรวจสอบสภาพสารดูดความชื้นของอบวนหม้อแปลง (ถ้ามีซิลิกาเจล) ถ้าจำเป็น	M	-	N	
8	Check grounding connection condition/ ตรวจสอบสภาพจุดต่อลงดิน	Q			
Turn OFF Switchgear And Discharge The Voltage To Ground/ ตัดไฟที่จ่ายไปหม้อแปลงไฟฟ้าและดิสชาร์จแรงดันลงดินก่อนเปิด					
9	Make thermo scan before Yearly preventive maintenance. /ตรวจสอบความร้อนด้วยการทำ Thermo scan ก่อนการบำรุงรักษาประจำปี	Y			By vendor
10	Check and record transformer hiss (dB) before Yearly preventive maintenance./ ตรวจสอบและบันทึกค่าระดับเสียงจากหม้อแปลงไฟฟ้า	Y	dβ		By vendor
11	Open the housing and conduct visual inspection on all the components before carry out the maintenance./ ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ต่างๆภายในตู้ด้วยสายตาก่อนทำการบำรุงรักษา	Y			By vendor
12	Check tap changer operation/ ตรวจสอบสภาพ Tap changer ของหม้อแปลง	Y	-		By vendor
13	Check transformer ratio / ตรวจสอบอัตราส่วนแรงดันของหม้อแปลงไฟฟ้า	Y	-		By vendor
14	Check dielectric strength/ ตรวจสอบสภาพฉนวนของหม้อแปลง	Y			By vendor
15	Check transformer winding insulation resistance / ตรวจสอบความต้านทานฉนวนของขดลวดหม้อแปลง	Y	-		By vendor
16	Check & test function of ventilation fan (cooling system) and controller/ตรวจสอบและทดสอบฟังก์ชั่นการทำงานของระบบระบายความร้อนของหม้อแปลงและชุดควบคุม	Y			By vendor
17	Check & replace the temperature sensor for transformer coils (if required)./ ตรวจสอบและเปลี่ยนอุปกรณ์วัดอุณหภูมิที่ขดลวดของหม้อแปลง (ถ้าจำเป็น)	Y			By vendor
18	Check & tighten the bolts & nuts, power cables & control wiring terminals connection./ ตรวจสอบและขันขดลวดต่างๆ ทั้งสายไฟฟ้ากำลังและสายควบคุม	Y			By vendor
19	Check & clean the transformer and use high pressure pump/blower to clean the dust./ ตรวจสอบและทำความสะอาดหม้อแปลงด้วยการใช้ปั๊มแรงดันสูงหรือเป่าลม	Y			By vendor
20	Visual inspect the condition of the insulation , support, installation of transformer./ตรวจสอบสภาพของฉนวน ฐานและสภาพการติดตั้งของหม้อแปลงด้วยสายตา	Y			By vendor
21	Conduct cable megger insulation test with ground./ ทดสอบค่าความต้านทานของฉนวนของสายไฟฟ้าเทียบกับดิน	Y			By vendor
22	Visual check & ensure that all the safety device installation inside the transformer is put back to operation condition & removed all the tools before closed the housing./ ตรวจสอบให้มั่นใจว่าอุปกรณ์ป้องกันหม้อแปลงได้ถูกติดตั้งกลับเข้าสู่ระบบและนำเครื่องมือออกจากภายในตู้หม้อแปลง	Y			By vendor
Close The Housing & Turn ON The Switchgear & Check The Status Of The Transformer At Normal Operating Condition./ ปิดตู้หม้อแปลง จ่ายไฟฟ้าเข้าตู้หม้อแปลงและตรวจสอบสภาพทั่วไปของหม้อแปลง					
23	Make thermo scan after Yearly preventive maintenance. /ตรวจสอบความร้อนด้วยการทำ Thermo scan ภายหลังการบำรุงรักษาประจำปี	Y			By vendor

Comment :

[redacted]

Approved by :

Signature :

BUILDING : ที่ อาคาร แอท ทอเวอร์

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR GENERATOR

Ref No : WI-EN-004:F003

Date : 31/3/64

EQUIPMENT NUMBER	TYPE OF MAINTENANCE	W	M	2M	Q	H	Y
LOCATION	Rated : ___ kVA ___ kV ___ A Type : ___						

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment		Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check main circuit breaker status / ตรวจสอบสถานะของเมนเบรคเกอร์	M			N	
2	Check selector switch for correct position / ตรวจสอบว่า หมุนสวิทช์เลือกมาอยู่ในตำแหน่งที่ถูกต้องหรือไม่	M			N	ให้อยู่ที่ตำแหน่ง "AUTO"
3	Check battery electrolyte level / ตรวจสอบระดับน้ำกลั่นของแบตเตอรี่	M	-		N	
4	Check voltage & current of battery /บันทึกค่าแรงดันและกระแสไฟฟ้าของแบตเตอรี่		V	A		บันทึกรับที่เปลี่ยนแบตเตอรี่
	Battery no.1 / แบตเตอรี่ ชุดที่ 1	M	27.7	0.4	N	
	Battery no.1 / แบตเตอรี่ ชุดที่ 2	M	27.7	0.7	N	
	Battery no.1 / แบตเตอรี่ ชุดที่ 3	M			N	
	Battery no.1 / แบตเตอรี่ ชุดที่ 4	M			N	
5	Check fuel tank level and fuel line system / ตรวจสอบระดับน้ำมันในถังและระบบท่อส่งน้ำมัน	M	Liter		N	24
6	Check oil level of engine crankcase / ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่อง	M			N	
7	Check coolant level from cooling system / ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็นของระบบหล่อเย็น	M			N	
8	Check Heater for cooling water/oil and thermostat / ตรวจสอบการทำงานของ Heater สำหรับน้ำหล่อเย็น/น้ำมันเครื่อง และการตัดผ่านของ Thermostat	M			N	
9	Check engine start system and test run by manual / ทดลองสั่งเครื่องยนต์โดยการสตาร์ทเครื่องด้วยมือ	M			N	
10	Check engine control and security system(oil temp, oil pressure, speed, voltage and frequency)/ ตรวจสอบและควบคุมเครื่องยนต์และอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยต่างๆ					
	- Oil temp ___ - Oil pressure ___	M			N	
	- RPM ___	M			N	
	- Voltage ___ - Hz ___	M			N	
11	Check generator vibration and sound for any abnormal noise / ตรวจสอบความผิดปกติของเสียง หรือความสั่นสะเทือนของเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	M			N	
12	Check for any signs of corrosion on engine/ ตรวจสอบการกัดกร่อนของเครื่องจักร	Q				
13	Check oil and water leakage at pipe or hose connections ; check valve position/ ตรวจสอบการการรั่วของน้ำหรือน้ำมัน ตามจุดต่อท่อหรือสาย และตรวจสอบตำแหน่งวาล์ว	Q	-			
14	Check operation of ATS and switchgear / ตรวจสอบการทำงานของ ATS และอุปกรณ์ตัดตอน	Q	-			
15	Check air intake system/ตรวจสอบระบบรับอากาศภายในห้อง	Y	-			
16	Check belts and hoses conditions / ตรวจสอบสภาพสายพานเครื่องยนต์	Y				
17	Check and change engine oil lubricating, oil filter, fuel filter and air filter / ตรวจสอบและเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องพร้อมไส้กรองต่างๆ					บันทึกรับที่เปลี่ยนถ่าย
	- น้ำมันเครื่อง	Y				
	- ไส้กรองน้ำมันเครื่อง	Y				
	- ไส้กรองน้ำมันเชื้อเพลิง	Y				
	- ไส้กรองอากาศ	Y				
18	Check and cleaning engine radiator/ ตรวจสอบและทำความสะอาดหม้อน้ำระบายความร้อนของเครื่องยนต์	Y				
19	Check all tightness of electrical connections and grounding connection system / ตรวจสอบความแน่นของจุดต่อทางไฟฟ้าและจุดต่อลงดิน	Y				

Comment :

[redacted]

Approved by :

Signature :

Date :

BUILDING : ดี อาร์ท แอท ทองหล่อ

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR GENERATOR

Ref No : WI-EN-004:F003

Date : 31/3/64

EQUIPMENT NUMBER:

LOCATION:

TYPE OF MAINTENANCE: W | M | 2M | Q | H | Y

Rated : ____ kVA ____ kV ____ A Type : ____

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measurement		Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check main circuit breaker status / ตรวจสถานะของเมนเบรคเกอร์	M			N	
2	Check selector switch for correct position / ตรวจสอบว่า หมุนสวิทช์เลือกมาอยู่ใน ตำแหน่งที่ถูกต้องหรือไม่	M			N	ให้อยู่ที่ตำแหน่ง "AUTO"
3	Check battery electrolyte level / ตรวจสอบระดับน้ำกลั่นของแบตเตอรี่	M			N	
4	Check voltage & current of battery /ปรับศักย์ดันแรงดันและกระแสไฟฟ้าของแบตเตอรี่		V	A		ปรับศักย์ดันเปลี่ยนแบตเตอรี่
	Battery no.1 / แบตเตอรี่ ชุดที่ 1	M	27.4	0.4	N	
	Battery no.1 / แบตเตอรี่ ชุดที่ 2	M	27.7	0.7	N	
	Battery no.1 / แบตเตอรี่ ชุดที่ 3	M			N	
	Battery no.1 / แบตเตอรี่ ชุดที่ 4	M			N	
5	Check fuel tank level and fuel line system / ตรวจสอบระดับน้ำมันในถังและระบบ ท่อส่งน้ำมัน	M	Liter		N	24
6	Check oil level of engine crankcase / ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่อง	M			N	
7	Check coolant level from cooling system / ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็นของระบบหล่อเย็น	M			N	
8	Check Heater for cooling water/oil and thermostat / ตรวจสอบการทำงานของ Heater สำหรับอุณหภูมิน้ำ/น้ำมันเครื่อง และการตัดต่อของ Thermostat	M			N	
9	Check engine start system and test run by manual / ทดสอบสั่งเครื่องยนต์โดยการสตาร์ทเครื่องด้วยมือ	M			N	
10	Check engine control and security system(oil temp, oil pressure, speed, voltage and frequency)/ ตรวจสอบแผงควบคุมเครื่องยนต์และอุปกรณ์ด้านความปลอดภัยต่างๆ					
	- Oil temp. _____ - Oil pressure _____	M			N	
	- RPM _____	M			N	
	- Voltage _____ - Hz _____	M			N	
11	Check generator vibration and sound for any abnormal noise / ตรวจสอบความผิดปกติของเสียง หรือความสั่นสะเทือนของเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	M			N	
12	Check for any signs of corrosion on engine/ ตรวจสอบหาการผุกร่อนของเครื่องจักร	Q				
13	Check oil and water leakage at pipe or hose connections , check valve position/ ตรวจสอบหาการรั่วของน้ำหรือน้ำมัน ตามจุดต่อท่อและวาล์ว และตรวจสอบตำแหน่งวาล์ว	Q				
14	Check operation of ATS and switchgear / ตรวจสอบการทำงานของ ATS และ อุปกรณ์ตัดต่อ	Q				
15	Check air intake system/ตรวจสอบระบบระบายอากาศภายในห้อง	Y				
16	Check belts and hoses conditions / ตรวจสอบสภาพสายพานเครื่องยนต์	Y				
17	Check and change engine oil lubricating, oil filter, fuel filter and air filter / ตรวจสอบและเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องพร้อมไส้กรองต่างๆ					ปรับศักย์ดันที่เปลี่ยนถ่าย
	- น้ำมันเครื่อง	Y				
	- ไส้กรองน้ำมันเครื่อง	Y				
	- ไส้กรองน้ำมันเชื้อเพลิง	Y				
	- ไส้กรองอากาศ	Y				
18	Check and cleaning engine radiator/ ตรวจสอบและทำความสะอาดระบายความร้อนของเครื่องยนต์	Y				
19	Check all tightness of electrical connections and grounding connection system / ตรวจสอบความแน่นของจุดต่อทางไฟฟ้าและจุดต่อดิน	Y				

Comment :

[redacted]

Approved by :

Signature :

Date :

BUILDING : ดี อาร์ท แอท ทองหล่อ

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR MAIN DISTRIBUTION BOARD

Ref No : WI-EN-004:F004

Date : 31/3/64

EQUIPMENT NUMBER:

LOCATION

TYPE OF MAINTENANCE: W | M | 2M | Q | H | Y

Rated : ____ A

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	MEASUREMENT	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check general condition of main distribution board/ ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	-	N	
2	Check and inspection for any sign of burn marks, oxidation, abnormal hiss & smell/ตรวจสอบความผิดปกติของเสียงและกลิ่น	M	-	N	
3	Visual Check main circuit breaker operation condition / ตรวจสอบสภาพของอุปกรณ์ตัดตอนชุดประธาน(Main CB) ด้วยสายตา	M	-	N	
4	Check the reading & condition of Volt, Amp, kW & PF Meter./ตรวจสอบสภาพ และค่าที่อ่านได้จากเครื่องวัดแรงดัน กระแส กิโลวัตต์และตัวทำงานร่วมพีฟแฟคเตอร์	M	-	N	
	Voltage Ampere kW PF	M	-	N	
	RS = 394 V R = 400 A R = 68 kW PF = 0.959	M	-	N	
	ST = 394 V S = 4.10 A S = 68 kW PF = 0.959	M	-	N	
	RT = 394 V T = 4.00 A T = 68 kW PF = 0.959	M	-	N	
5	Check and replace indicating lamps if required/ ตรวจสอบและเปลี่ยน หลอดไฟแสดงสถานะต่างๆ(ถ้าจำเป็น)	M	-	N	
6	Check & clean MDB room./ ตรวจสอบและทำความสะอาดห้อง MDB	M	-	N	
7	Check grounding connection condition/ ตรวจสอบสภาพของจุดต่อดิน	Q			
Turn OFF Main power supply to the MDB when carry out maintenance./ปิดไฟที่จ่ายไปที่ตู้ MDB ขณะทำการบำรุงรักษา					
8	Make thermo scan before Yearly preventive maintenance ./ตรวจสอบความร้อนด้วย การทำ Thermo scan ก่อนการบำรุงรักษาประจำปี	Y	-		By vendor
9	Visual check inside & outside of the MDB condition./ ตรวจสอบสภาพทั่วไปทั้งภายนอกและภายใน/	Y	-		By vendor
10	Check & clean the panel & used blower to vacuum the dust./ ตรวจสอบและทำความสะอาดตู้ด้วยการดูดฝุ่นทั้งภายในและภายนอก	Y	-		By vendor
11	Check & tighten the bolts & nuts, power cables & control wiring terminals connection / ตรวจสอบและขันจุดต่อต่างๆ ทั้งวงจรไฟฟ้ากำลังและวงจรควบคุม	Y	-		By vendor
12	Check the control fuse condition.(220V and 24V)/ ตรวจสอบสภาพฟิวส์ของวงจร ควบคุม	Y	-		By vendor
13	Check & measure the insulation by using the megger tester set at 500V./ ตรวจสอบและวัดค่าความต้านทานของฉนวน	Y	-		By vendor
14	Check & measure the insulation by using the megger tester set at 500V./ ตรวจสอบและวัดค่าความต้านทานของฉนวน	Y	-		By vendor
15	Check & exercise the MCB by "ON", "OFF", "TRIP" function./ ตรวจสอบการทำงาน "On", "Off", "Trip" ของเซอร์กิตเบรคเกอร์	Y	-		By vendor
16	Check & test "Tie" function (if required)./ ตรวจสอบการทำงานฟังก์ชั่นการ Tie โพลส (ถ้ามี)	Y	-		By vendor
Turn ON Main Power supply to the MDB & check all the MCCB, Voltmeter, Ammeter, Capacitor Bank, Pilot lamp, selector switch at normal operation condition./ จ่ายไฟฟ้ากลับเข้าสู่ MDB และตรวจสอบการทำงานของเบรคเกอร์, เครื่องวัด, ตัวเก็บประจุและอุปกรณ์ประกอบต่างๆ					
17	Make thermo scan after Yearly preventive maintenance ./ตรวจสอบความร้อนด้วยการ ทำ Thermo scan ภายหลังการบำรุงรักษาประจำปี	Y	-		By vendor

Comment :

Note :

1.) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts.

/ ตรวจสอบให้มั่นใจว่าไม่มีกระแสไฟฟ้าก่อนสัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า

2.) Make Sure To Show Warning Sign At Control Panel.

/ ตรวจสอบให้มั่นใจว่า ในมีสัญญาณเตือนที่ตู้ควบคุมอุปกรณ์ไฟฟ้า

3.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

Special equipment :

[redacted]

Approved by :

Signature :

Date :

ภาคผนวก ค 1-10

BUILDING : สำนักงานใหญ่

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR CAPACITOR BANK PANEL

Ref No. WI-EN-004:F005

Date : 31/3/64

EQUIPMENT NUMBER:

LOCATION:

TYPE OF MAINTENANCE: W | M | 2M | Q | H | Y

Rated : _____ A

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	MEASUREMENT	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check general condition of main distribution board/ ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	-	N	
2	Check and inspection for any sign of burn marks, oxidation, abnormal hiss & smell/ตรวจสอบความผิดปกติของเสียงและกลิ่น	M		N	
3	Check metering PT & CT operation condition/ ตรวจสอบสภาพของเครื่องวัดต่างๆ และอุปกรณ์ประกอบ	M		N	
4	Check and replace indicating lamps if required/ ตรวจสอบและเปลี่ยน หลอดไฟแสดงสถานะต่างๆ(ถ้าจำเป็น)	M		N	
5	Check capacitor bank operation condition & record the current / ตรวจสอบสภาพทำไของตัวเก็บประจุ และวัดค่ากระแส	Q			
	Step Ampere				
	Step no.01 R = 0.13A S = 0.13A T = 0.13A				
	Step no.02 R = 0.13A S = 0.13A T = 0.13A				
	Step no.03 R = 0.14A S = 0.14A T = 0.14A				
	Step no.04 R = 0.14A S = 0.14A T = 0.14A				
	Step no.05 R = 0.14A S = 0.14A T = 0.14A				
	Step no.06 R = 0.14A S = 0.14A T = 0.14A				
	Step no.07 R = A S = A T = A				
	Step no.08 R = A S = A T = A				
	Step no.09 R = A S = A T = A				
	Step no.10 R = A S = A T = A				
	Step no.11 R = A S = A T = A				
	Step no.12 R = A S = A T = A				
6	Check operation condition for fuse & magnetic contactor / ตรวจสอบสภาพของฟิวส์สำรอง และ magnetic contactor	Q			
7	Check grounding connection condition/ ตรวจสอบสภาพของจุดต่อลงดิน	Q			
Turn OFF Main power supply to the MDB when carry out maintenance./ตัดไฟฟ้าจากบัสบาร์ที่ตู้ MDB ขณะทำการบำรุงรักษา					
8	Make thermo scan before Yearly preventive maintenance./ตรวจสอบความร้อนด้วยการทำ Thermo scan ก่อนการบำรุงรักษาประจำปี	Y			By vendor
9	Visual check inside & outside of the MDB condition./ ตรวจสอบสภาพทั่วไปทั้งภายนอกและภายในตู้	Y			By vendor
10	Check & clean the panel & used blower to vacuum the dust./ ตรวจสอบและทำความสะอาดตู้ด้วยการดูดฝุ่นทั้งภายในและภายนอก	Y			By vendor
11	Check the control fuse condition.(220V and 24V)/ ตรวจสอบสภาพฟิวส์ของวงจรควบคุม	Y			By vendor
12	Check & tighten the bolts & nuts, power cables & control wiring terminals connection./ ตรวจสอบและขันน็อตต่างๆ ที่วงจรไฟฟ้ากำลังและวงจรควบคุม	Y			By vendor
13	Check the condition of the magnetic contactor, relay wiring for the Capacitor & fuse /ตรวจสอบสภาพและการต่อสายของ Magnetic contactor, Relay สำหรับตัวเก็บประจุและฟิวส์	Y			By vendor
14	Check the set point of PF controller/ ตรวจสอบค่าปรับตั้งของชุดควบคุมค่าตัวประกอบ	Y			By vendor
15	Check the capacitance of capacitor bank/ ตรวจสอบค่าตัวเก็บประจุของชุด Capacitor Bank	Y			By vendor
16	Check & exercise the MCB by "ON", "OFF", "TRIP" function./ ตรวจสอบการทำงาน "On", "Off", "Trip" ของเซอร์กิตเบรคเกอร์	Y			By vendor
Turn ON Main Power supply to the MDB & check all the MCCB, Voltage Meter, Ampere Meter, Capacitor Band, Pilot lamp, selector switch at normal operation condition./ จ่ายไฟฟ้ากลับเข้าตู้ MDB และตรวจสอบการทำงานของเบรคเกอร์, เครื่องวัด, ตัวเก็บประจุและอุปกรณ์ประกอบต่างๆ					
17	Make thermo scan after Yearly preventive maintenance./ตรวจสอบความร้อนด้วยการทำ Thermo scan ภายหลังการบำรุงรักษาประจำปี	Y			By vendor

Comment :

[redacted]

Approved by :

Signature :

Date :

BUILDING : สำนักงานใหญ่ ทอง 4 ล่อง

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR DRAINAGE / SEWAGE PUMP

Ref No. WI-EN-004:F015

Rev Date 31/3/64

EQUIPMENT NUMBER:

LOCATION:

TYPE OF MAINTENANCE: W | M | 2M | Q | H | Y

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสภาพหลอดไฟแสดงผลและสวิทช์ปรับเลือกแสดงที่ตู้ควบคุม	M	-	N	
2	Check main circuit breaker /ตรวจสอบการของวงจรเบรกเกอร์	M		N	
3*	Check & function test the level switch /ตรวจสอบสภาพและทดสอบระบบลูกลอย	M , Q		N	
4*	Check & test the High Water Level Warning Beacon Light function /ตรวจสอบและทดสอบฟังก์ชั่นของสัญญาณเตือนระดับน้ำสูงมาก	M , Q		N	
Turn the pump selector switch to Manual & start the pump / หมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่งแมนนวลและเปิดเดินเครื่องสูบน้ำ					
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติขณะเดินเครื่องหรือไม่	M	-	N	
6	Check any water leakage at discharged /ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วซึมบริเวณท่อส่งและอุปกรณ์การประกอบท่อ	M	-	N	
7	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M	RS / ST / RT 400 / 401 / 400	N	
8	Check and measure the voltage between Phase /ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส R, S, T (A)	M	R / S / T 1.59 / 1.59 / 1.59	N	
Preventive Maintenance: Turn OFF the Pump isolator and breaker to OFF / บำรุงรักษา : ปิดเครื่องสูบน้ำและปิดสวิทช์เบรคเกอร์					
9	Check & tighten the cable & control wire terminals. / ตรวจสภาพและขันน็อต ที่จุดเชื่อมต่อทางไฟฟ้าต่างๆ และนำสิ่งสกปรกออกให้หมด	H			
10	Check & replace the lubrication oil (if any) /ตรวจสภาพหมดและเปลี่ยนน้ำมันเครื่อง (ถ้าจำเป็น)	Y			
11	Check any corrosion, repaint the rusty part (if any)/ ตรวจสภาพว่ามีร่องการกัดกร่อนหรือไม่ และทาสี (ถ้าจำเป็น)	Y			
12	Check the pump impeller condition / ตรวจสภาพใบพัด	Y			
13	Check & tighten bolts & nuts of guiderail, support bracket & pump etc./ ตรวจสภาพและขันน็อตต่างๆ ของรางเลื่อน, ฐานยึด และเครื่องสูบน้ำ	Y			
After Preventive Maintenance: Turn ON the breaker & turn the selector switch to Manual & start the pump/ หลังจากบำรุงรักษา : เปิดเบรกเกอร์และหมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่ง แมนนวลและเปิดเดินเครื่องสูบน้ำ					
14	Check and measure the current/ ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส R, S, T (A)	M	R / S / T 1.59 / 1.59 / 1.59		
15	Check any abnormal noise & vibration of the pump running/ ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติขณะเดินเครื่องหรือไม่	Y			
16	Check the pump coupling for any water leakage when pump is running / ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วซึมที่จุดเชื่อมต่างๆ หรือไม่	Y			
17	Clean area surrounding the pump / ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบ	Y			
Turn the Selector to AUTO and ON the Pump isolator & breaker/ ปิดสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่งอัตโนมัติ และเปิดเดินเครื่องสูบน้ำสำหรับเครื่องสูบน้ำที่อยู่ภายในโหมดสูบน้ำ					
18	Check belt's tension /ตรวจสอบความตึงสายพาน (ถ้ามี)	M			
19	Grease the motor bearing & pump bearing / อัดจารบีให้กับลูกปืนของมอเตอร์และเครื่องสูบน้ำ	Q			
20	Check & alignment the coupling (for after inspection)/ ตรวจหาการเยื้องศูนย์ของคัปปลิ้งสำหรับเครื่องสูบน้ำแบบขับตรง	H			
21	Change & tighten belt/ เปลี่ยนสายพานและปรับความตึง (ถ้ามี)	Y			

Comment :

Note :

1) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

2) PM Period of task no 3 and no 4 are "M" for drainage pump and "Q" for sewage pump/ความถี่ในการทำงานของทั้งรายที่ 3และ 4 สำหรับ Drainage pump ใช้ [illegible] ส่วนสำหรับ Sewage pump ควรทำโดยการปิดน้ำของ Sewage pump ออกทำโดยการกรา

[redacted]

Approved by

Signature :

Date :

BUILDING : _____

Ref. No. WI-EN-004:F014
Rev. Date: 31/3/67

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR Water tank

EQUIPMENT NUMBER: | TYPE OF MAINTENANCE: W | M | 2M | Q | H | Y

LOCATION:

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment	Status (N A B F)	Remarks
1	Check shut-off value operation condition / ตรวจสภาพวาล์วเปิด-ปิด	M		N	
2	Check condition of float value / ตรวจสภาพวาล์วลูกลอยเติมน้ำ	M		N	
3	Check level controller condition / ตรวจสภาพชุดควบคุมระดับน้ำ	M		N	
4	Check and clean strainer of water supply piping / ตรวจสภาพและทำความสะอาด สเตรนเนอร์	Y			
5	Separate 2 tanks and clean each tank one by one / ล้างทำความสะอาดถังเก็บน้ำ โดยทำความสะอาดครั้งละถัง	Y			

Suggestion for the process of Tank Cleaning /ข้อเสนอแนะสำหรับการทำความสะอาดถังเก็บน้ำ

Close balancing valve between 2 tank (in case 2 tank linkage). /ปิดวาล์วเชื่อมระหว่างถังเก็บน้ำ 2 ถัง

Close valve fill water and pump for fill water to tank. / ปิดวาล์วเติมน้ำและ / หรือ ปิดเครื่องสูบน้ำเติมถังน้ำสูง

Close valve to distribute of clean tank (tank care a pump and booster pump damage) /ปิดวาล์วจ่ายน้ำดีทั้งหมด (เพื่อป้องกันเครื่องสูบน้ำอัดความดันชำรุด)

Close valve of fire fighting. / ปิดวาล์วจ่ายน้ำดับเพลิง

Open drain valve for cleaning tank and remain water about 15 cm. / เปิดวาล์วระบาย และปิดวาล์วเมื่อเหลือน้ำประมาณ 15 ซม.

Clean inside wall by high pressure pump and brush. /ล้างทำความสะอาดผนังถังเก็บน้ำด้วยเครื่องสูบน้ำแรงดันสูง และแปรงขัด

Drain water from tank for empty. /เปิดวาล์วระบายเพื่อถ่ายน้ำทิ้งจนหมดถัง

Remove particle and sediment from tank. / เก็บตะกอนตกค้างก้นถังเก็บน้ำ

Clean floor on tank and fill water in to tank with minimum volume. / ล้างก้นถังเก็บน้ำ และเติมน้ำเข้าสู่ถังสูงประมาณ 15 ซม.

Drain water from tank for empty again./ เปิดวาล์วระบายน้ำทิ้งจนหมดถังอีกครั้ง

6	Check and maintenance all equipment inside water tank / ตรวจสอบและซ่อมบำรุงอุปกรณ์ต่างๆ ภายในถังเก็บน้ำ เช่น Foot valve แท่ง electrode เป็นต้น	Y			
7	Check leakage from water tank/ ตรวจสอบการรอยรอยการรั่วหรือรั่วด้านในของถังเก็บน้ำ	Y			
8	Function test of float valve, level controller and pump (for elevated tank) /ทดสอบการทำงานของวาล์วเติมน้ำ, ชุดควบคุมระดับน้ำ และเครื่องสูบน้ำเติม (สำหรับถังน้ำบนหลังคา)	Y			

Suggestion for the process of Tank Refill / ข้อเสนอแนะสำหรับขั้นตอนการเติมน้ำเข้าถังเก็บน้ำ

Close drain valve and fill water. /ปิดวาล์วระบายและเติมน้ำเข้าถังเก็บน้ำ

Open transfer valve between water tank. / เปิดวาล์วเชื่อมระหว่างถังเก็บน้ำ

When the water level over above the fire fighting distributing pipe the water distributing valve can be opened.
/ เมื่อระดับน้ำในถังสูงกว่าท่อดูดของท่อสูบของน้ำดับเพลิง ให้เปิดวาล์วจ่ายน้ำเข้าสู่ระบบท่อน้ำดับเพลิง

When the water level over above the distributing pipe the water distributing valve can be opened.
/ เมื่อระดับน้ำในถังสูงกว่าท่อดูดของท่อจ่ายน้ำดี ให้เปิดวาล์วจ่ายน้ำเข้าสู่ระบบท่อน้ำดี

9	Check all valves in normal position and also air-vent / ตรวจสภาพวาล์วทุกชุด และวาล์วระบายอากาศที่ปลายสุดของท่อน้ำ	Y			
10	Check and clean the cover tank / ตรวจสอบสภาพและทำความสะอาดฝาถังเก็บน้ำ	Y			

Comment :

Note :
1.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

Special equipment :

[redacted]

Approved by :

Signature :

Date :

BUILDING : ตึกวาร์ท แอท ทอบ แอ๊ว

Ref No. WI-EN-004:F012
Rev. Date: 31/3/67

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR PACKAGE BOOSTER PUMP

EQUIPMENT NUMBER: | TYPE OF MAINTENANCE: W | M | 2M | Q | H | Y

LOCATION: | Rated : ____ kW ____ A, system ____ psi

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measurement			Status (N A B F)	Remarks
1	Check & clean the equipment / ตรวจสอบและทำความสะอาด	M				N	
2	Check and record the water pressure gauge / ตรวจสอบสภาพและบันทึกค่าของเกจวัดความดันน้ำ (psig)	M	Water in	Water out		N	
3	Check and record cut-in pressure & cut-out pressure / ตรวจสอบสภาพและบันทึกค่าแรงดันน้ำ (psi)	M	Cut-in	Cut-out		N	
4	Measure the voltage / ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้า		RS	ST	RT		
	4.1 Pump no.1 / เครื่องสูบน้ำชุดที่ 1	M	399	402	399	N	
	4.2 Pump no.1 / เครื่องสูบน้ำชุดที่ 2	M	400	402	399	N	
	4.3 Pump no.1 / เครื่องสูบน้ำชุดที่ 3	M				N	
	4.4 Pump no.1 / เครื่องสูบน้ำชุดที่ 4	M				N	
5	Measure the current / ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าของมอเตอร์		R	S	T		
	5.1 Pump no.1 / เครื่องสูบน้ำชุดที่ 1	M	2.23	2.22	2.24	N	
	5.2 Pump no.1 / เครื่องสูบน้ำชุดที่ 2	M	2.20	2.24	2.19	N	
	5.3 Pump no.1 / เครื่องสูบน้ำชุดที่ 3	M				N	
	5.4 Pump no.1 / เครื่องสูบน้ำชุดที่ 4	M				N	
6	Check any abnormal noise & vibration of the pump / ตรวจสอบการสั่นสะเทือนหรือเสียงผิดปกติของเครื่องสูบน้ำ	M				N	
7	Check any water leakage on valves & pipes / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำ	M				N	
Turn the selector switch to OFF & OFF the pump breaker / หมุนสวิทช์เลือกมาที่ off และปิดเบรกเกอร์เครื่องสูบน้ำ							
8	Check & exercise the valve for open & closed function / ตรวจสอบและทดลองปิดเปิดวาล์วไม่ให้ค้างและปิดแน่นเมื่อวาล์วทำงานปิดสนิท	M				N	
9	Check & tighten the cable & control wire terminals / ตรวจสอบและขันน็อตขั้วต่อสายไฟฟ้าและสายควบคุมให้แน่น	H					
10	Check & clean the strainer / ตรวจสอบและทำความสะอาดสเตรนเนอร์	H					
11	Check & tighten the bolts & nuts of the pressure tank & pump / ตรวจสอบและขันน็อตของเครื่องสูบน้ำ และถังเก็บความดัน	Y					
12	Check the condition of the check valve / ตรวจสอบสภาพวาล์วกันกลับ	Y					
13	Check any corrosion of the pump, tank, support & bracket, repaint it if necessary / ตรวจสอบว่ามีความเสี่ยงที่เกิดสนิมที่เครื่องสูบ ถังเก็บน้ำ ขาแขวนเครื่องสูบ และอุปกรณ์ประกอบอื่นๆ หรือไม่ ถ้าพบควรทำสีทดแทนทันที	Y					
14	Setting & calibrate booster pump / ตั้งและปรับแต่งเครื่องสูบน้ำ ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม	Y					
After maintenance the booster pump, Turn the selector switch to ON & ON the pump breaker / หลังจากซ่อมบำรุงเสร็จ ให้หมุนสวิทช์เลือกมาที่ on และปิดเบรกเกอร์เครื่องสูบน้ำ							

Comment :

Note :
1.) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts.
/ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีกระแสไฟฟ้าก่อนสัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า
2.) Make Sure To Show Warning Sign At Control Panel.
/ ตรวจสอบให้ป้ายไว้ว่า ไม่มีผู้ปฏิบัติงานเมื่อเกิดความผิดปกติกรณีไฟฟ้า
N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

Special equipment :

[redacted]

Approved by :

Signature :

Date :

ภาคผนวก ค1-12

BUILDING : ดี อาร์ท แอท ทองหล่อ

Ref No : WI-EN-004:F026-1

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR CHILLED WATER PUMP

Rev. Date: 31/3/64

EQUIPMENT NUMBER : | TYPE OF MAINTENANCE | W | M | 2M | Q | H | Y

LOCATION | Rated : _____ kW, _____ A, _____ psi

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measurement			Status (N A B/F)	Remarks
1	Check & clean the equipment/ ตรวจสภาพโดยทั่วไปและทำความสะอาด	M	-			N	
2	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel /ตรวจสอบสถานะหลอดไฟสอดและสวิชท์เลือกที่ตู้ควบคุม	M	-			N	
3	Check any abnormal noise & vibration of the pump running /ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติขณะเครื่องเดินหรือไม่	M	-			N	
4	Check any water leakage /ตรวจสอบว่ามีรั่วซึมของน้ำหรือไม่	M	-			N	
5	Check motor starter and magnetic contactor / ตรวจสอบชุดสตาร์ทเตอร์และชุดแมกเนติกส์	M	-			N	
6	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS,RT(V)	M	RS 404	ST 403	RT 404	N	
7	Check and measure the current / ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส R,S,T (A)	M	R 9.22	S 8.4	T 9.19	N	
8	Check condition of the pressure gauge /ตรวจสภาพเกจวัดความดัน Water in (แรงดันน้ำเข้า),Water out (แรงดันน้ำออก) (psig)	M	Water In		Water Out	N	
9	Check bearing temperature of pump and motor (C) / ตรวจวัดอุณหภูมิของแบริ่งของเครื่องสูบน้ำและมอเตอร์(องศาเซลเซียส)	M	Pump		Motor	N	
10	Check condition of insulation and any corrosion on the pump support & bracket, repaint it if necessary : ตรวจสอบสภาพฉนวน และตรวจสอบว่ามีคราบสนิมที่เครื่องสูบ ฐานเครื่อง และอุปกรณ์ประกอบอื่นๆ หรือไม่ และซ่อมทาสีกันสนิมถ้าจำเป็น	H	-				
Turn ON the standby pump before carry out the pump maintenance / เปิดเครื่องสูบน้ำสำรอง (Standby) ก่อนเริ่มซ่อมบำรุง Turn the selector switch & breaker to OFF / หมุนสวิชท์เลือกของเครื่องสูบน้ำที่ต้องการบำรุงมาที่ตำแหน่ง ปิด และปิดสวิชท์เบรคเกอร์							
11	Check & exercise the valves for Open & Closed function /ตรวจสภาพและขยับก้านวาล์วไปในตำแหน่งเปิดและปิดเพื่อป้องกันสนิมวาล์วติดค้าง	M	-			N	
12	Grease the motor bearing & pump bearing / อัดจารบีให้กับลูกปืนมอเตอร์ และเครื่องสูบน้ำ	H	-				
13	Check & tighten the cable & control wire terminals : ตรวจสภาพและขันน็อต ทั้งจุดเชื่อมต่อทางไฟฟ้าต่าง ๆ	H	-				
14	Check & alignment the coupling after inspection: ตรวจหาการเยื้องศูนย์ของคัปปลิ้ง	H	-				
15	Check & clean the fan motor louver / ตรวจสภาพและทำความสะอาดตะแกรงระบายอากาศของมอเตอร์	H	-				
16	Check & tighten the bolts & nuts of the pump installation : ตรวจสภาพและขันน็อตต่างๆ ของเครื่องสูบน้ำ	Y	-				
17	Check & clean the strainer / ตรวจสอบและถอดสเตรนเนอร์เพื่อทำความสะอาด	Y	-				
18	Check the coupling rubber seal for wear & tear / ตรวจสภาพประเก็นว่าสึกหรอหรือฉีกขาดหรือไม่	Y	-				
Turn ON the breaker. Turn the selector switch to MANUAL & start running the pump / เปิดสวิชท์เบรกเกอร์ และหมุนสวิชท์เลือกตำแหน่งมาที่ "MANUAL" และ กดปุ่มเดินเครื่องสูบน้ำ Check pump performance after Preventive Maintenance / ตรวจสอบประสิทธิภาพเครื่องสูบ							
19	Check any water leakage / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำ	Y	-				
20	Check and measure the current / ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส R,S,T (A)	Y	R	S	T		
21	Check condition of the pressure gauge / ตรวจสภาพเกจวัดความดัน Water in (แรงดันน้ำเข้า) ,Water out (แรงดันน้ำออก) (psig)	Y	Water In		Water out		
22	Check bearing temperature of pump and motor (C) / ตรวจสอบอุณหภูมิของแบริ่งของเครื่องสูบน้ำและมอเตอร์(องศาเซลเซียส)	Y	Pump		Motor		
23	Check speed of motor /ตรวจวัดรอบการหมุนมอเตอร์	Y	rpm				

1/2

3

BUILDING : ดี อาร์ท แอท ทองหล่อ

Ref No : WI-EN-004:F025

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SWIMMING POOL

Rev. Date : 31/3/64

EQUIPMENT NUMBER | TYPE OF MAINTENANCE | W | M | 2M | Q | H | Y

LOCATION | Rated : _____ kW, _____ A, _____ psi

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment			Status (N/A B/F)	Remarks
Turn OFF the Pump Isolator and breaker to OFF / เริ่มซ่อมบำรุง: ปิดเครื่องสูบน้ำ และปิดสวิชท์เบรคเกอร์							
1	Check and clean the basket condition ตรวจสภาพและทำความสะอาดตะกร้ากรอง	M	-			N	
2	Check any corrosion, repaint the rusty part (if any) / ตรวจสภาพว่ามีร่องรอยการผุกร่อนหรือไม่ และทาสี ถ้าจำเป็น	H	-				
3	Check & tighten the cable & control wire terminals / ตรวจสภาพและขันน็อต ทั้งจุดเชื่อมต่อทางไฟฟ้าต่างๆ เช่าเบ้าฝั่นและทำความสะอาด	H	-				
4	Check & tighten bolts & nuts of guide rail, support bracket & pump etc. / ตรวจสอบและขันน็อตต่าง ของรางเลื่อน , ฐานยึด และ เครื่องสูบน้ำ	Y	-				
After Preventive Maintenance : Turn ON the breaker & turn the selector switch to Manual & start the pump / หลังซ่อมบำรุง : เปิดเบรกเกอร์ และหมุนสวิชท์เลือกมาที่ตำแหน่ง แมนนวล และเปิดเดินเครื่องสูบน้ำ							
5	Check any water leakage at discharged / ตรวจสอบว่ามีรั่วที่ท่อดานส่งหรือไม่	M	-			N	
6	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบว่ามีเสียง หรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติขณะเดินเครื่องหรือไม่	M	-			N	
7	Check and measure the current / ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส R, S, T (A)		R	S	T		
	7.1 Pump no.1 / เครื่องสูบน้ำชุดที่ 1	H					
	7.2 Pump no.2 / เครื่องสูบน้ำชุดที่ 2	H					
	7.3 Pump no.3 / เครื่องสูบน้ำชุดที่ 3	H					
	7.4 Pump no.4 / เครื่องสูบน้ำชุดที่ 4	H					
8	Clean area surrounding the pump / ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบ	H	-				
Turn the Selector to AUTO and ON the Pump isolator & breaker / ปิดสวิชท์เลือกมาที่ตำแหน่ง อัตโนมัติ และเปิดเดินเครื่องสูบน้ำ สำหรับชุดกรอง(Filter set)							
9	Check any water leakage at valve and tank / ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วที่วาล์วต่างๆ และถังชุดกรอง	M	-			N	
10	Check & record the pressure gauge reading at filter / ตรวจสภาพและบันทึกค่าแรงดันที่อ่านได้จากเกจวัดความดันแตกต่าง	M	1.5 psi				
When the differrencial pressure between before and after backwash is 8 - 10 psi / Turn OFF the pump Selector / Backwash the filter / ถ้าความดันที่วัดได้เพิ่มขึ้นจากก่อนการทำล้างน้อย 8 - 10 psi ปิดเครื่องสูบน้ำ และเริ่มกระบวนการล้างชุดกรอง							
11	Check & record the pressure gauge reading at filter after backwash /ตรวจสอบและบันทึกค่าแรงดันหลังล้างย้อน	M	1.5 psi			N	
12	Changing the filter element / เปลี่ยนตัวกรองเมื่อหมดสภาพการกรอง	H,Y	-				

Comment :

Note :

1.) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts.
/ ตรวจสอบให้มั่นใจว่าไม่มีกระแสไฟฟ้าก่อนสัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า

2.) Make Sure To Show Warning Sign At Control Panel.
/ตรวจสอบให้มั่นใจว่า ไม่มีสัญญาณเตือนที่ตู้ควบคุมอุปกรณ์ไฟฟ้า

Special Equipment :

[redacted]

Approved by :

Signature :

Date :

3

ภาคผนวก ค1-13

BUILDING : ดี อาร์ท แอท คอนโด

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR FIRE EXTINGUISHER

Ref No : WI-EN-004:F021

Rev. Date : 31/3/64

EQUIPMENT NUMBER:

TYPE OF MAINTENANCE: W | M | 2M | Q | H | Y

LOCATION:

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier /ตรวจสภาพเกจ จัดความดัน, น้ำฉีดดับเพลิง, สายฉีด,สลัก, กรวยป้องกัน	M	-	N	
F- R/1	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F- R/2	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F- 8/1	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F- 8/2	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F- 7/1	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F- 7/2	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F- 6/1	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F- 6/2	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F- 5/1	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F- 5/2	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F- 4/1	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F- 4/2	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F- 3/1	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F- 3/2	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F- 2/1	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F- 2/2	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F- 1/1	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F- 1/2	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F- B	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F- G	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F-	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F-	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F-	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	
F-	Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	M	-	N	

Comment :

Note :
1.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

Special Equipment :

[redacted]

Approved by :

Signature :

Date :

BUILDING : ดี อาร์ท แอท คอนโด

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR FIRE HOSE CABINET

Ref No : WI-EN-004:F020

Rev. Date : 31/3/64

EQUIPMENT NUMBER:

TYPE OF MAINTENANCE: W | M | 2M | Q | H | Y

LOCATION:

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
Process of fire hose cabinet checking / ขั้นตอนการตรวจสอบตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิง Check nozzle, hose and valve / ตรวจสอบสภาพน้ำฉีด สายฉีดน้ำ และวาล์ว Randomly test the fire hose by draining to nearest floor drain / สุ่มทดสอบฉีดน้ำจริง (ประมาณ 5 เปอร์เซ็นต์ หรือ ชั้นเว้นชั้น)โดยการคลายๆ เปิดวาล์วเพื่อฉีดน้ำลงท่อระบายน้ำ (Floor Drain) ในห้องน้ำที่อยู่ใกล้ และให้เปิดฝาละแกรงกันขยะของช่องระบายน้ำออกด้วย Check any leakage of joints / ตรวจสอบการรั่วตามข้อต่อต่างๆ เฉพาะที่สุ่มทดสอบฉีดน้ำจริง				
	LOCATION				
FR/1	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N	
FR/2	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N	
F8/1	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N	
F8/2	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N	
F7/1	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N	
F7/2	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N	
F6/1	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N	
F6/2	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N	
F5/1	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N	
F5/2	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N	
F4/1	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N	
F4/2	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N	
F3/1	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N	
F3/2	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N	
F2/1	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N	
F2/2	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N	
F1/1	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N	
F1/2	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N	
FG	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N	
FB	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N	
	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-		
	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-		
	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-		

Comment :

Note :

Special Equipment

[redacted]

Approved by :

Signature :

Date :

BUILDING : ดี อาร์ท แอท ทอง หล่อ

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR EXIT SIGN LIST

Ref No : WI-EN-004:F007

Rev. Date :

EQUIPMENT NUMBER:

LOCATION:

TYPE OF MAINTENANCE: W | M | 2M | Q | H | Y

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	MEASUREMENT	Status (N/A B/F)	Remarks
	Exit sigh no. FR/1 Location ทางเดินส่วนกลาง	-		N	
	Exit sigh no. FR/2 Location ทางเดินส่วนกลาง	-		N	
	Exit sigh no. F8/1 Location ทางเดินส่วนกลาง	-		N	
	Exit sigh no. F8/2 Location ทางเดินส่วนกลาง	-		N	
	Exit sigh no. F7/1 Location ทางเดินส่วนกลาง	-		N	
	Exit sigh no. F7/2 Location ทางเดินส่วนกลาง	-		N	
	Exit sigh no. F6/1 Location ทางเดินส่วนกลาง	-		N	
	Exit sigh no. F6/2 Location ทางเดินส่วนกลาง	-		N	
	Exit sigh no. F5/1 Location ทางเดินส่วนกลาง	-		N	
	Exit sigh no. F5/2 Location ทางเดินส่วนกลาง	-		N	
	Exit sigh no. F4/1 Location ทางเดินส่วนกลาง	-		N	
	Exit sigh no. F4/2 Location ทางเดินส่วนกลาง	-		N	
	Exit sigh no. F3/1 Location ทางเดินส่วนกลาง	-		N	
	Exit sigh no. F3/2 Location ทางเดินส่วนกลาง	-		N	
	Exit sigh no. F2/1 Location ทางเดินส่วนกลาง	-		N	
	Exit sigh no. F2/2 Location ทางเดินส่วนกลาง	-		N	
	Exit sigh no. F1/1 Location ทางเดินส่วนกลาง	-		N	
	Exit sigh no. Location	-			
	Exit sigh no. Location	-			
	Exit sigh no. Location	-			
	Exit sigh no. Location	-			
	Exit sigh no. Location	-			
	Exit sigh no. Location	-			
	Exit sigh no. Location	-			
	Exit sigh no. Location	-			
	Exit sigh no. Location	-			
	Exit sigh no. Location	-			
	Exit sigh no. Location	-			
	Exit sigh no. Location	-			
	Exit sigh no. Location	-			
	Exit sigh no. Location	-			
	Exit sigh no. Location	-			

Comment :

Note : 3.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

[redacted]

pproved by :

ignature :

ate :

BUILDING :

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR FIRE ALARM SYSTEM

Ref No : WI-EN-004:F009

Date : 31/3/07

EQUIPMENT NUMBER:

LOCATION:

TYPE OF MAINTENANCE: W | M | 2M | Q | H | Y

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	MEASUREMENT	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check general condition / ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	-	N	
2	Check status of fire alarm control panel (alarm, trouble, fail and disable) / ตรวจสอบสถานะของตู้ควบคุมระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้	M	-	N	
	-Alarm		Points		
	-Trouble		Points		
	-Disable		Points		
	- Fail		Points		
4	Random test detector and manual devices (as attached sheet) / สุ่มทดสอบอุปกรณ์ตรวจจับต่างๆ และอุปกรณ์แจ้งเหตุด้วยมือ (ตามใบแนบ)	Q	-		
5	Check back-up battery / ตรวจสอบสภาพแบตเตอรี่	H	-		By Vander
6	Check status of graphic annunciator / ตรวจสอบสภาพของตู้กราฟฟิก	H	-		By Vander
7	Check and test function of fire alarm system by automatic general alarm / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของระบบ ตามขั้นตอนจนเข้าสู่โหมด General alarm	H	-		By Vander
8	Record Time Delay (minute) after Alarm is initiated. / บันทึกเวลาหน่วง (นาที) หลังจากได้รับแจ้งสัญญาณ	H	-		By Vander
	Initiate to Floor alarm		mins		
	Floor to Sandwich Alarm		mins		
	Sandwich to General		mins		

Comment :

Note : 3.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

[redacted]

Approved by :

Signature :

Date :

ภาคผนวก ค-2

ระเบียบ ข้อบังคับ นิติบุคคลอาคารชุดดิอาร์ท แอท ทองหล่อ

ข้อบังคับ

ของ

นิติบุคคลอาคารชุด ดิอาร์ท แอท ทองหล่อ

.....

หมวดที่ 1

บททั่วไปและคำนิยาม

ข้อ 1. นิติบุคคลอาคารชุดนี้ เรียกว่า "นิติบุคคลอาคารชุด ดิอาร์ท แอท ทองหล่อ"

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 52 ซอยพร้อมพรรค แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ปลูกสร้างในที่ดินโฉนดเลขที่ 13266 และ 13267 เนื้อที่ประมาณ 3 งาน 63 ตารางวา ประกอบด้วยอาคารสูงแปดชั้นหนึ่งหลัง มีห้องชุดทั้งหมด 102 ห้อง

ข้อ 2. ในข้อบังคับนี้ให้คำและข้อความต่อไปนี้มีความหมายตามที่นิยามไว้ในหมวดนี้

2.1 "นิติบุคคลอาคารชุด" หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด ดิอาร์ท แอท ทองหล่อ

2.2 "ห้องชุด" หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่แบ่งการถือครองกรรมสิทธิ์ออกเป็นส่วนเฉพาะของแต่ละบุคคล

2.3 "ผู้จัดการ" หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่แต่งตั้งขึ้นเพื่อจัดการบริหารงานต่างๆของนิติบุคคลอาคารชุด ดิอาร์ท แอท ทองหล่อ

2.4 "เจ้าของร่วม" หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ ห้องชุดในอาคารชุดซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา, กลุ่มบุคคล หรือนิติบุคคลที่ถือกรรมสิทธิ์ส่วนตัวในห้องชุด และกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์ส่วนกลางตามที่ระบุชื่อในหนังสือกรรมสิทธิ์แต่ละห้องชุดและในกรณีที่เป็นไปได้ให้รวมถึงผู้สืบช่วงสิทธิ์ต่อจากเจ้าของในผลประโยชน์และตามที่ได้รับมอบหมาย

2.5 "คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าของร่วมเพื่อควบคุมการดำเนินงานของนิติบุคคลอาคารชุด ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเจ้าของร่วม การแต่งตั้งดังกล่าวให้ยกเว้นการแต่งตั้งคณะกรรมการครั้งแรก เพื่อการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดฯ

2.6 "ทรัพย์ส่วนบุคคล" หมายถึง ห้องชุด และทรัพย์สินส่วนตัวภายในห้องชุดที่เป็นของเจ้าของห้องชุดแต่ละหน่วย

2.7 "ทรัพย์ส่วนกลาง" หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่มิใช่ห้องชุด ดังรายละเอียดทรัพย์ส่วนกลางที่ระบุไว้ในหมวด 3 ของข้อบังคับนี้

2.8 "การประชุมใหญ่" หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญหรือการประชุมใหญ่วิสามัญของเจ้าของร่วมแล้วแต่กรณี

2.9 "วันที่เข้าครอบครอง" หมายถึง วันที่ที่เจ้าของได้รับมอบ หรือว่าได้รับมอบห้องชุดของตนแล้ว

2.10 "ผู้พัฒนาโครงการ" หมายถึง บริษัท เอ. เค. พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ตั้งอยู่ที่ 330/2 ซอยพานิชอนันต์ ถนนสุขุมวิท 71 แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 ผู้พัฒนาอาคารชุด

2.11 "พระราชบัญญัติ" หมายถึง พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 และ พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 และให้หมายความรวมถึง พ[redacted]ประกาศใช้ต่อมา

[redacted]พนักงานเจ้าหน้าที่

หมวดที่ 2

วัตถุประสงค์

ข้อ 3. นิติบุคคลอาคารชุดมีไว้เพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

3.1 เพื่อจัดการดูแลและรักษาทรัพย์ส่วนกลางของอาคารชุด โดยมีอำนาจกระทำการใดๆ เพื่อให้เจ้าของร่วมสามารถใช้ประโยชน์สูงสุดในการใช้ห้องชุด และการใช้ทรัพย์ส่วนกลางร่วมกันของตนตามวัตถุประสงค์นี้ เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุด สามารถดำเนินการ ได้ตามวัตถุประสงค์ที่กล่าวข้างต้น โดยเจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามที่ระบุไว้ในข้องบังคับนี้ เช่น

3.1.1 ดำเนินการบำรุงดูแลรักษาระบบสาธารณูปโภค เรียกเก็บเงิน และหารายได้เพื่อใช้จ่ายดังกล่าว ตลอดจนเพื่อการภาษีอากร ที่นิติบุคคลอาคารชุด จะต้องชำระให้แก่ราชการ

3.1.2 จัดการดำเนินการด้วยวิธีใดๆ เพื่อความปลอดภัยและป้องกันอุบัติเหตุของอาคารชุดและทรัพย์ส่วนกลาง รวมทั้งทำสัญญาประกันภัยทุกชนิดกับบริษัทประกันภัย

3.1.3 จัดการดูแลรักษา และซ่อมแซมบรรดาทรัพย์ส่วนกลางที่มีอยู่และที่จะจัดให้มีขึ้นในอนาคตให้อยู่ในสภาพที่เจ้าของร่วมในอาคารชุด ใช้ประโยชน์ได้ตลอดเวลา

3.1.4 ดำเนินการติดต่อว่าจ้างหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ บริษัท ห้างร้าน หรือบุคคลภายนอกเข้ามาดูแลรักษาและซ่อมแซมบรรดาทรัพย์ส่วนกลางในอาคารชุด

3.1.5 ดำเนินการป้องกันต่อสู้หรือเรียกร้องซึ่งสิทธิ์หรือทรัพย์สินใดๆ อันเป็นประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม

3.1.6 จัดระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถยนต์ของเจ้าของร่วม และการใช้พื้นที่ทางเข้า - ออกอาคารชุด

3.1.7 ดำเนินการใดๆ ภายใต้พระราชบัญญัติอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการใช้ห้องชุดและการใช้ทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วม

3.1.8 ดำเนินการซื้อ ขาย แลกเปลี่ยน โอนหรือรับโอน เช่าหรือให้เช่า เช่าซื้อหรือให้เช่าซื้อ จำนองหรือรับจำนอง จำนำหรือรับจำนำ รับเป็นนายหน้า ตัวแทน หรือให้ได้มาโดยนิติกรรม ซึ่งทรัพย์สินอันเป็นสังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์ เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม และไม่เป็นการมุ่งค้ากำไร

3.2 เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามที่เจ้าของร่วมได้รับประโยชน์โดยตรง และโดยอ้อมที่รวมอยู่ในค่าบริการ บำรุงรักษาและค่าสาธาณูปโภค และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์ส่วนกลางในจำนวนเงินตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางโดยให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมใหญ่ของเจ้าร่วมของที่จะกำหนดจำนวนเงินที่จะต้องใช้เป็นรายปี

3.3 เจ้าของต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นสำหรับเป็นค่าส่วนประกอบ อุปกรณ์เครื่องมือ และสิ่งอื่นๆที่จัดหาไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน รวมถึงค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการก่อสร้าง ส่วนต่อเติม ซ่อมแซม และการบำรุงรักษาทรัพย์ส่วนกลางและอาคารชุด โดยเก็บค่าธรรมเนียมการบำรุงรักษาเป็นรายเดือน

[redacted]

หมวดที่ 3
ทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 4. ทรัพย์ส่วนกลางของอาคารชุด นี้ได้แก่ ส่วนอาคารชุด ที่มิใช้ห้องชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของ ได้แก่

4.1 ที่ดินที่ตั้งอาคารชุดโฉนดที่ดินเลขที่ 13266 เลขที่ดิน 281 เล่ม 133 หน้า 66 หน้าสำรวจ 2810 ตำบลคลองตัน อำเภอพระโขนง จังหวัดกรุงเทพมหานคร และ 13267 เลขที่ดิน 282 เล่ม 133 หน้า 67 หน้าสำรวจ 2811 ตำบลคลองตัน อำเภอพระโขนง จังหวัดกรุงเทพมหานคร เนื้อที่ 3 งาน 63 ตารางวา

4.2 โครงสร้างและสิ่งก่อสร้างเพื่อความมั่นคงและป้องกันความเสียหายต่ออาคารประกอบด้วย

4.2.1 งานเข็มคอนกรีต ประเภทเข็มเจาะ

4.2.2 ฐานราก เสาคอนกรีตเสริมเหล็ก

4.2.3 ผนังภายนอกอาคารก่ออิฐ ฉาบปูน

4.2.4 ผนังภายนอกอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก ฉาบปูน ชั้นใต้ดิน

4.2.5 ผนังภายในอาคาร อาคารก่ออิฐ ฉาบปูน

4.2.6 พื้นคอนกรีตเสริมเหล็กห้องเครื่องปั๊มชั้นใต้ดิน, บ่อบำบัดน้ำเสีย, บ่อน้ำดี, พื้นชั้น 1 และชั้นดาดฟ้า

4.2.7 พื้น POST-TENSION ชั้น 2-8 และชั้นดาดฟ้า

4.2.8 คานคอนกรีตเสริมเหล็ก ชั้น 1 และชั้นดาดฟ้า

4.2.9 บันไดคอนกรีตเสริมเหล็ก

4.2.10 ราวระเบียงกันตก ของทางเดินตามชั้น และบันไดหนีไฟ

4.3 อาคารหรือส่วนของอาคารและอุปกรณ์เพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกันประกอบด้วย

4.3.1 สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ตั้งอยู่บ้านเลขที่ 52 ซอยพร้อมพรรค แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร

4.3.2 ที่จอดรถยนต์ ชั้น 1 และชั้นใต้ดิน พร้อมไฟฟ้าและแสงสว่าง

4.3.3 ทางขึ้น – ลง ที่จอดรถยนต์

4.3.4 สวนหย่อม และ รั้วรอบโครงการ

4.3.5 ลิฟต์โดยสาร 2 เครื่อง พร้อมช่องลิฟต์โดยสาร 2 ช่อง และหลังคาลิฟต์โดยสาร พร้อมอุปกรณ์

4.3.6 ระบบดับเพลิงพร้อมอุปกรณ์ (FIRE HOSE CABINET) บริเวณทางเดินขึ้นทุกชั้น

4.3.7 ระบบป้องกันฟ้าผ่า

4.3.8 ระบบเตือนอัคคีภัย (SMOKE DETECTOR , HEAT DETECTOR AND ALARM) ทุกชั้น พร้อมอุปกรณ์

4.3.9 ไฟฟ้าฉุกเฉิน (EMERGENCY LIGHT) ทุกชั้นรวม บันไดหนีไฟ

4.3.10 ระบบเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ที่ชั้นใต้ดิน

4.3.11 ระบบไฟฟ้าพร้อมอุปกรณ์ ประกอบด้วย ตู้ไฟหลัก MDB (Main Distribution Board)ชั้น 1

4.3.12 หม้อแปลงไฟฟ้า 1000 KVA พร้อมอุปกรณ์ และแท่นวาง และมิเตอร์ไฟใหญ่ จาก กฟน.

4.3.13 ระบบไฟฟ้าแสงสว่างภายในทางเดินอาคารชุด และที่จอดรถยนต์

4.3.14 ห้องเครื่องตู้ไฟฟ้า ชั้น 1 และอุปกรณ์ติดตั้งภายในห้อง

4.3.15 ห้องเครื่องปั๊มน้ำชั้นใต้ดิน และชั้นดาดฟ้า พร้อมอุปกรณ์

4.3.16 บ่อเก็บ[redacted] ส.ค. ๒๕๕๘

ลงชื่[redacted]พนักงานเจ้าหน้าที่ 3

4.3.17 จานรับสัญญาณดาวเทียม และเสาอากาศสำหรับโทรทัศน์

4.3.18 ระบบสุขาภิบาลภายในอาคารชุด และอุปกรณ์

4.3.19 ระบบระบายน้ำรอบอาคารชุด

4.3.20 ระบบประปาภายนอกด้วยอาคารชุด

4.3.21 ระบบประปาภายในอาคารชุด

4.3.22 บ่อบำบัดน้ำเสียคอนกรีตเสริมเหล็ก ชั้นใต้ดิน พร้อมระบบบำบัด

4.3.23 ห้องพักขยะทุกชั้น และห้องขยะหน้าโครงการ

4.3.24 ระบบปรับอากาศสำหรับพื้นที่ส่วนกลาง และอุปกรณ์ทั้งหมด

4.3.25 ห้องน้ำสาธารณะที่อยู่ในพื้นที่ส่วนกลางชั้น 1 และชั้นดาดฟ้า

4.3.26 ห้องโถงบริเวณ ชั้น 1 (Lobby) พร้อมอุปกรณ์

4.3.27 กระถางต้นไม้ มีบริเวณภายนอกอาคาร ชั้น 1 และชั้นดาดฟ้า

4.3.28 ทางเดิน (Corridor) ภายในอาคารชั้น 1-8 และชั้นดาดฟ้า

4.3.29 บันไดหนีไฟ พร้อมอุปกรณ์ ชั้นใต้ดิน, ชั้น 1 ถึงชั้นดาดฟ้า

4.3.30 ช่องท่อสำหรับระบบสายไฟฟ้า น้ำประปา น้ำโสโครก น้ำทิ้ง น้ำดับเพลิง

4.3.31 ท่อระบายน้ำฝน และบ่อพัก

4.3.32 สระว่ายน้ำ และอุปกรณ์ ชั้นดาดฟ้า

4.3.33 ห้องออกกำลังกาย (Fitness room) พร้อมอุปกรณ์ทั้งหมด

4.3.34 ป้ายชื่อโครงการ และป้ายสัญลักษณ์ต่าง ๆ ภายในอาคารชุด

4.3.35 ตู้ไปรษณีย์ บริเวณห้องโถงชั้น 1

4.3.36 CCTV วงจรปิด รวมถึงระบบควบคุม

4.3.37 ระบบระบายอากาศสำหรับพื้นที่ส่วนกลาง และอุปกรณ์ทั้งหมด

4.3.38 ระบบควบคุม การเข้า – ออก (Access Control) และอุปกรณ์ทั้งหมด

4.3.39 ห้องควบคุมปั๊มน้ำเสียและเครื่องปั๊มน้ำพร้อมอุปกรณ์ ชั้นใต้ดิน

4.3.40 ห้องควบคุมปั๊มน้ำประปาและเครื่องปั๊มน้ำพร้อมอุปกรณ์ชั้นใต้ดินและชั้นดาดฟ้า

4.3.41 ห้องควบคุมลิฟท์ และ ห้องโถงหน้าลิฟท์

4.3.42 ห้องควบคุมไฟฟ้าและอุปกรณ์ชั้นใต้ดิน, ชั้นที่ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 และชั้นดาดฟ้า

4.3.43 ระบบประปาก่อนต่อเข้ามาตรวัดของแต่ละหน่วย รวมทั้งมาตรวัดส่วนกลาง, ท่อน้ำประปาและเครื่องปั๊มน้ำส่วนกลาง

4.3.44 ระบบไฟฟ้าก่อนต่อเข้ามาตรวัดของแต่ละหน่วย รวมทั้งมาตรวัดส่วนกลางและสายไฟส่วนกลาง

4.3.45 มิเตอร์ประปาพร้อมท่อจ่ายน้ำ

4.3.46 ระบบท่อเมนต์ส่งน้ำและระบายน้ำ

4.3.47 ช่องท่อเมนต์ประปาแต่ละชั้น

4.3.48 ระบบสายเมนต์ไฟฟ้า

4.3.49 ระบบโทรศัพท์

4.3.50 อุโมงค์วางท่อและอุปกรณ์ต่างๆภายในอาคาร

4.3.51 ถังเก็บน้ำชั้นดาดฟ้ารวมทั้งโครงสร้างที่วางถังน้ำพร้อม ท่อส่งน้ำขึ้นถังเก็บน้ำชั้นดาดฟ้า ท่อระบายน้ำจากถัง[redacted] ส.ค. ๒๕๕๘

[redacted]นักงานเจ้าหน้าที่

ภาคผนวก ค2-2

4.3.52 พื้นคาดฟ้าของห้องควบคุมลิฟท์, พื้นคาดฟ้าของห้องบันไดหนีไฟ, พื้นคาดฟ้าของห้องกลาง

4.3.54 ทางเดินกลางภายในอาคาร พร้อมดวงไฟฟ้าทางเดินในอาคาร

4.3.55 ทรัพย์สินอื่นที่เป็นกรรมสิทธิ์ หรือเป็นสิทธิ์ของนิติบุคคลอาคารชุด ที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

หมวดที่ 4
การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล

ข้อ 5. เจ้าของมีสิทธิ์ใช้ทรัพย์ส่วนบุคคลได้ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เว้นแต่ระบุไว้เป็นอย่างอื่นในข้อบังคับนี้

ข้อ 6. การจัดสรรการใช้ประโยชน์

ห้องชุดเลขที่ 52 สามารถนำไปใช้เพื่อกิจการพาณิชย์ ที่เกี่ยวข้องเฉพาะในการบริหารจัดการเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับแขกผู้มาเยือนอาคารชุด และ/หรือ เป็นสำนักงานและสิ่งอำนวยความสะดวกเป็นห้องโถงกลางสำหรับนิติบุคคลอาคารชุด และ/หรือ เพื่อประโยชน์ส่วนรวมร่วมกันของเจ้าของทุกคน ตามคุณพินิจของเจ้าของ ส่วนห้องชุดอื่นๆ ทั้งหมดให้ใช้เป็นที่พักอาศัยเท่านั้น

ข้อ 7. การเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงห้องชุด

เจ้าของจะต้องไม่กระทำต่อเติม เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือปรับปรุงส่วนหนึ่งส่วนใดของส่วนภายนอกห้องชุด และต้องไม่กระทำการใดดังกล่าวกับส่วนภายในห้องชุดที่อาจกระทบกระเทือนหรือก่อความเสียหายต่อโครงสร้างห้องชุดส่วนหนึ่งส่วนใดที่ถือกรรมสิทธิ์ร่วมกับห้องชุดข้างเคียงอื่นๆ รวมทั้งการเจาะรูที่พื้น เพดานหรือผนังกั้นที่ติดกับห้องชุดอื่นๆ หรือการกระทำใดๆที่อาจมีผลกระทบ ต่อโครงสร้างความมั่นคงหรือมาตรการป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคารชุด รวมทั้งเอกลักษณ์แห่งสถาปัตยกรรม เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม แต่ทั้งนี้ในกรณีเจ้าของร่วมได้รับอนุญาตยังต้องรับผิดชอบในความกระทบกระเทือน เสื่อมเสียหรือความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อห้องชุดติดกัน โครงสร้างหรือฐานรากอาคารชุด รวมทั้งส่วนภายในหรือส่วนภายนอกอาคารชุด หรือความเสียหายอื่นใดที่อาจเกิดขึ้นจากการกระทำดังกล่าว

7.1 ก่อนหรือในระหว่างดำเนินการ เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดจะต้องวางเงินค้ำประกันความเสียหายไม่น้อยกว่าสองหมื่น (20,000) บาท หรือตามจำนวนที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนดให้กับนิติบุคคลอาคารชุด และจำต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบอื่น ของนิติบุคคลอาคารชุด ที่ได้แจ้งและ/ประกาศไว้

7.2 ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์การก่อสร้างมาวางไว้บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง

7.3 ห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้างและตกแต่งทิ้งลงในที่ทิ้งขยะ หรือทิ้งนอกระเบียงห้องชุด ให้นำใส่ถุงพลาสติกและมัดปากถุงนำมาทิ้งในภาชนะซึ่งอาคารชุดจะได้เตรียมไว้ให้ทุกชั้น หรือชั้นล่าง

ข้อ 8. การบำรุงรักษาและซ่อมแซม

เจ้าของมีหน้าที่ต้องซ่อมแซมและบำรุงรักษาห้องชุดของตน เพื่อบำรุงรักษา,ดูแลและอนุรักษ์ภายในให้อยู่ในสภาพที่สวยงาม,สะอาดและปลอดภัยเสมอ

ข้อ 9. เจ้าของร่วมต้องปฏิบัติตามคำแนะนำจากผู้จัดการ เจ้าหน้าที่บริษัทประกันภัย และเจ้าหน้าที่ดับเพลิงเกี่ยวกับอัคคีภัย หรือวินาศภัยอื่นๆ ซึ่งอาจเกิดในห้องชุดหรือบริเวณห้องชุดหรือทรัพย์ส่วนกลาง เจ้าของจะต้องไม่กระทำการใด หรือยินยอมให้บุคคลอื่นกระทำการใดซึ่งอาจก่อให้กรมธรรม์ประกันภัยในห้องชุด หรือในทรัพย์ส่วนกลางต้องมีผลสิ้นสุดลงหรือถูกระงับเพิกถอน หรือมีผลให้เบี้ยประกันถูกปรับเพิ่มขึ้น

ข้อ 10. การใช้ที่หวงห้า[redacted]

10.1 ห้ามมิให้ใช้ห้องชุดเพื่อประกอบกิจการค้าขายกิจการในอุตสาหกรรม กิจการสโมสร หรือสมาคม หรือกิจการสถานที่เลี้ยงเด็ก หรือโรงเรียน หรือกิจการโกดังเก็บสินค้า หรือการอื่นใดที่สังคมรังเกียจ หรือก่อให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญต่อเจ้าของคนอื่น เว้นแต่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในข้อบังคับนี้

10.2 ห้ามเจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดใช้เชื้อเพลิงจากถ่านและ/หรือแก๊สภายในห้องชุด

ข้อ 11. การเก็บไว้ซึ่งสิ่งต้องห้าม

ห้ามมิให้ใช้ห้องชุดเป็นที่เก็บหรือใช้สิ่งใดที่ผิดกฎหมาย สารที่เป็นกรด เป็นด่าง อาวุธ วัตถุระเบิด เคมีภัณฑ์ที่มีอันตราย หรือวัตถุหรือสิ่งอื่นใดที่อาจเป็นอันตรายหรือคุกคามความเป็นอยู่ที่ดีของห้องชุด หรือทรัพย์ส่วนกลาง รวมทั้งวัตถุใดที่มีน้ำหนักเกินสองร้อยห้าสิบ (250) กิโลกรัมต่อพื้นที่หนึ่งตารางเมตร

ข้อ 12. การกระทำที่ต้องห้าม

12.1 เจ้าของต้องไม่กระทำ หรือยินยอมให้บุคคลอื่นกระทำการใดภายในห้องชุด หรือบริเวณห้องชุด หรือทรัพย์ส่วนกลางอันเป็นการกระทำอันผิดกฎหมาย หรือศีลธรรมอันดีงามของผู้คนทั่วไป หรือเป็นที่รังเกียจหรือรำคาญต่อเจ้าของอื่นหรือผู้อยู่ใกล้เคียงในทางแสง เสียง กลิ่น ควัน หรือโดยวิธีอื่นใด หรือกระทำการใดอันขัดต่อสุขอนามัยสาธารณะหรือน่าจะเกิดอันตรายแก่สุขอนามัยสาธารณะ หรือชีวิต หรือทรัพย์สินของผู้อื่น

12.2 ห้ามเปลี่ยนแปลง หรือเคลื่อนย้ายระบบเตือนภัยหรือระบบป้องกันภัยและระบบสัญญาณภาพโทรทัศน์รวม และ/หรือระบบอื่นๆ ที่ใช้ร่วมกันเว้นแต่มีความจำเป็นที่ต้องแจ้งให้ผู้จัดการทราบและตรวจสอบก่อนและจะดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้จัดการเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วเท่านั้น

12.3 ห้ามสกัด เจาะ หรือดัดแปลงแก้ไขพื้นเพดาน ผนังกั้นห้องชุดด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลาง ผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง และ/หรือผนังด้านหน้าที่ใช้ร่วมกับห้องชุดอื่น

ข้อ 13. สัตว์และสัตว์เลี้ยง

ห้ามนำสัตว์หรือสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาเลี้ยง หรือเก็บไว้ในห้องชุดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 14. ประกาศ ป้าย คำโฆษณา ฯลฯ

ห้ามมิให้เจ้าของวาง ทิ้ง แขวน ติดตั้ง หรือตั้งภาพ รูปภาพ ป้ายโฆษณา ประกาศ หรือโฆษณาในรูปแบบใดๆ หรือเสื้อผ้าหรือสิ่งอื่นใดที่ยื่นหรือแขวนหรือวางโดยเจ้าของในบริเวณส่วนภายนอกของห้องชุดหรือส่วนใดๆ ของทรัพย์ส่วนกลาง ยกเว้นกระถางต้นไม้ที่เหมาะสม และ/หรือ เฟอร์นิเจอร์ที่วางบนระเบียงของห้องชุด

ข้อ 15. ทางหนีไฟ

บันไดทางหนีไฟจะต้องจัดไว้ให้สามารถเข้าถึงโดยปราศจากสิ่งกีดขวางตลอดเวลา

ข้อ 16. สิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย

ห้ามเผาหรือวางสิ่งปฏิกูลหรือขยะมูลฝอยที่ใส่ในถังขยะหรือถุงพลาสติกไว้ภายนอกห้องชุด ยกเว้นในสถานที่ ที่ผู้จัดการเป็นผู้จัดหรือกำหนดไว้ให้ ที่ทิ้งขยะได้ติดตั้งไว้ให้แล้วในแต่ละชั้น

ข้อ 17. การติดตั้งเครื่องคอมเพลสเซอร์ของเครื่องปรับอากาศ จะต้องอยู่ในระเบียงห้องชุดโดยการติดตั้งจะต้องไม่ขึ้นล้ำแนวอาคาร และ/หรือขอบเขตห้องชุดโดยเด็ดขาด

ข้อ 18. การต่อเติมการตกแต่งหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขในเรื่องต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงสภาพภายนอกอาคารซึ่งเจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดดำเนินการมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมเจ้าของตามมติที่ข้อบังคับกำหนด

18.1 การเปลี่ยนแปลงสีของประตู หรือผนังห้องชุดด้านนอกที่ติดกับทางเดินร่วม และหรือผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านข้าง

18.2 การติดตั้งถูกกรงเหล็กดัด และ/หรือการตกแต่งเพิ่มเติมบริเวณประตูด้านหน้าติดทางเดินหรือบนขอบระเบียงด้านข้างห้องชุด

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๒๖ ส.ค. ๒๕๕๘

[redacted]

ภาคผนวก ค2-3

18.3 การติดตั้งเสาอากาศทีวีหรือจานรับสัญญาณต่างๆ ที่เห็นได้จากภายนอกห้องชุด

ข้อ 19. เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบ และข้อบังคับคณะกรรมการหรือที่ประชุมใหญ่ ผู้จัดการมีอำนาจในการกำหนดเบี้ยปรับ และ/หรือ งดให้บริการสาธารณูปโภค อาทิ น้ำประปา โทรศัพท์เป็นต้น และมีอำนาจริบเงินค่าประกันหรือเรียกเก็บค่าเสียหาย และ/หรือระงับมิให้ดำเนินการหรือสั่งการให้รื้อถอนส่วนใดๆรวมทั้งสั่งการให้ปรับปรุงแก้ไขห้องอยู่ในสภาพเดิมโดยเป็นค่าใช้จ่ายของเจ้าของห้องชุดนั้น

ข้อ 20. เจ้าของห้องชุดที่มีความประสงค์จะทำการโอนกรรมสิทธิ์ ให้บุคคลอื่นต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการไม่ติดค้างชำระค่าใช้จ่ายจากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ทราบล่วงหน้า

ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดต้องการโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดให้คนต่างด้าว หรือนิติบุคคลที่กฎหมายถือเป็นคนต่างด้าว ให้เจ้าของห้องชุดที่มีกรรมสิทธิ์ในห้องชุดแจ้งรายชื่อคนต่างด้าวหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือเป็นคนต่างด้าว พร้อมเอกสารหลักฐานให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้จะต้องไม่เกินอัตราส่วนในข้อ 33 หรือพระราชบัญญัติอาคารชุดได้กำหนดไว้

การแจ้งหรือแสดงหลักฐานต้องดำเนินการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน และผู้รับโอนรายใหม่จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและกฎระเบียบของอาคารชุด ในกรณีที่มีการค้างชำระค่าใช้จ่าย เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่ค้างชำระทั้งหมดให้กับนิติบุคคลอาคารชุด ให้เรียบร้อยก่อน

หมวดที่ 5
การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 21. เจ้าของทุกคนมีสิทธิ์ใช้ประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลาง ได้โดยตรงในฐานะผู้ถือกรรมสิทธิ์ร่วม และโดยวิธีการที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดจัดไว้ให้ใช้ ยกเว้นแต่

21.1 การก่อสร้างเพิ่มเติม หรือการใช้ทรัพย์ส่วนกลางด้วยวิธีใดหรือการกระทำใดๆ อันมีผลกระทบต่อ หรือเปลี่ยนแปลงทรัพย์ส่วนกลาง รวมทั้งสถาปัตยกรรม วิศวกรรมโยธา หรือโครงสร้าง หรือภูมิทัศน์ หรือ

21.2 การใช้สอยทรัพย์ส่วนกลางในทางที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อน เป็นที่รังเกียจหรือน่ารำคาญแก่เจ้าของคนอื่น หรือในทางที่เป็นการกีดขวางหรือริดรอนสิทธิ์เจ้าของคนอื่น หรือ

21.3 สำหรับการใช้สอยทรัพย์ส่วนกลางในทางที่ขัด หรือละเมิดต่อข้อบังคับนี้ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของ

21.4 การติดตั้ง หรือเชื่อมท่อ เชื่อมโยง มิเตอร์น้ำประปา มิเตอร์ไฟฟ้า ท่อน้ำเสีย สายไฟฟ้า สายโทรศัพท์ หรืออุปกรณ์อื่นๆ จากทรัพย์ส่วนบุคคล หรือห้องชุดแต่ละห้องเข้ากับทรัพย์ส่วนกลางนั้น ให้เป็นสิทธิ และหน้าที่โดยเด็ดขาดของนิติบุคคลอาคารชุดแต่ผู้เดียว เจ้าของร่วมจะทำการติดตั้งเชื่อมต่อ หรือเชื่อมโยงดังกล่าวโดยพลการมิได้

ข้อ 22. การไม่ระมัดระวังและความประมาทเลินเล่อ

เจ้าของต้องรับผิดชอบจ่ายค่าซ่อมแซมหรือค่าเปลี่ยนใหม่ สำหรับความเสียหายใดๆที่เกิดแก่ทรัพย์ส่วนกลางเนื่องมาจากขาดความระมัดระวัง ความประมาทเลินเล่อ หรือโดยเหตุอื่นใด ของเจ้าของหรือของบริวารของเจ้าของ

ข้อ 23. ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงใช้บริการในทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 24. เจ้าของ หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดจะใช้พื้นที่จอดรถเพื่อการอื่นมิได้ นอกจากการใช้เพื่อจอดรถ และจะต้องจอดตามที่อาคารชุดได้กำหนดไว้ให้เท่านั้น

ข้อ 25. ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของเข้ามา หรือใช้ทรัพย์ส่วนกลาง นอกจากได้รับอนุญาตจากเจ้าของหรือผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินการแทน และนิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆที่แต่งกายหรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือกระทำการอื่น[redacted]คการมีอำนาจ

เด็ดขาดในการวินิจฉัย และห้ามมิให้บุคคลนั้นเข้ามาในอาคารชุด หรือใช้ทรัพย์ส่วนกลางตลอดจนมีอำนาจเชิญให้บุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุด

ข้อ 26. หากเจ้าของหรือบริวารหรือผู้ที่ได้รับอนุญาต ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้บุคคลโดยผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการในฐานะผู้เสียหาย กำหนดมาตรการในการดำเนินการให้เจ้าของและบริวารหรือผู้ได้รับอนุญาตตามข้อบังคับตลอดจนดำเนินการตามมาตรการนั้นรวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องเจ้าของร่วมและบริวาร หรือผู้ได้รับอนุญาตนั้นให้ปฏิบัติตามข้อบังคับและ/หรือให้ชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

ข้อ 27. กฎเกณฑ์ที่กล่าวมานี้ ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจที่จะออกเพิ่มได้อีกเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสมโดยการปิดประกาศให้ทราบ เพื่อการยึดถือปฏิบัติของเจ้าของและบริวารรวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งปวง

หมวดที่ 6
การบริหารทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 28. สำหรับการจัดการบริหารทั้งปวง เกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลางนั้นให้เป็นหน้าที่ของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด เว้นแต่การจัดการทรัพย์ส่วนกลางตามที่กฎหมายว่าด้วยอาคารชุดบัญญัติ ให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของ

ข้อ 29. การจัดการทรัพย์ส่วนกลาง ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ เป็นผู้จัดการตามอำนาจและข้อกำหนดที่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับนี้ทุกประการ โดยรวมถึงการออกกฎเกณฑ์ข้อบังคับกฎเฉพาะกาลหรือกฎเกณฑ์ข้อบังคับเพิ่มเติมอื่นๆ โดยทั่วไป การจัดระบบความปลอดภัยต่างๆ จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตรวจสอบการเข้า-ออก และจัดการอื่นๆ ตามความจำเป็นรวมทั้งการจ้างพนักงาน จ้างผู้ดำเนินการต่างๆ และกำหนดเงินและค่าใช้จ่ายที่สมควรในการนั้นๆ

ข้อ 30. ในกรณีที่อาคารชุด ถูกเวนคืนบางส่วนตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ให้เจ้าของร่วมซึ่งถูกเวนคืนห้องชุดหมดสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางที่เหลือจากการเวนคืน ในกรณีนี้ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการให้เจ้าของห้องชุด ซึ่งไม่ถูกเวนคืนร่วมกันชดใช้ราคาให้แก่เจ้าของซึ่งหมดสิทธิ์ไปดังกล่าว ทั้งนี้ ตามอัตราส่วนที่เจ้าของแต่ละคนมรกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางแต่ในกรณีที่อาคารที่เหลือใช้การไม่ได้ตามมาตรฐาน ให้ดำเนินการประชุมใหญ่เพื่อพิจารณายกเลิกอาคารชุดต่อไป

หมวดที่ 7
อัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของแต่ละราย

ข้อ 31. เจ้าของห้องชุดแต่ละห้องชุด มีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางตามอัตราส่วนร้อยละของ กรรมสิทธิ์ในห้องชุดของตนต่อห้องชุดทั้งหมด ในขณะที่ขอจดทะเบียนอาคารชุดตามมาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 และระบุไว้ในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดแต่ละห้องชุด

อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์ส่วนกลาง ปรากฏตามรายละเอียดแสดงอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางแนบท้ายข้อบังคับนี้

ได้[redacted]นี้.....

ลำดับที่	ชั้นที่	ห้องชุดเลขที่	ทรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)			อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง
			พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	รวมพื้นที่ห้องชุด	
1	1	52/2	51.83	4.21	56.04	1.07%
2	1	52/3	64.31	4.77	69.08	1.32%
3	1	52/4	36.27	4.08	40.35	0.77%
4	1	52/5	36.22	4.11	40.33	0.77%
5	1	52/6	32.55	4.00	36.55	0.70%
6	1	52/7	62.58	4.28	66.86	1.28%
7	2	52/8	51.98	4.07	56.05	1.07%
8	2	52/9	64.62	4.78	69.40	1.33%
9	2	52/10	36.27	4.08	40.35	0.77%
10	2	52/11	36.22	4.11	40.33	0.77%
11	2	52/12	32.55	4.00	36.55	0.70%
12	2	52/14	67.72	4.32	72.04	1.38%
13	2	52/15	40.00	4.53	44.53	0.85%
14	2	52/16	40.00	4.53	44.53	0.85%
15	2	52/17	67.72	4.32	72.04	1.38%
16	2	52/18	32.55	4.00	36.55	0.70%
17	2	52/19	36.22	4.11	40.33	0.77%
18	2	52/20	36.27	4.08	40.35	0.77%
19	2	52/21	64.31	4.77	69.08	1.32%
20	2	52/22	51.98	4.07	56.05	1.07%
21	3	52/23	51.98	4.07	56.05	1.07%
22	3	52/24	64.62	4.78	69.40	1.33%
23	3	52/25	36.27	4.08	40.35	0.77%
24	3	52/26	36.22	4.11	40.33	0.77%
25	3	52/27	32.55	4.00	36.55	0.70%
26	3	52/28	67.72	4.32	72.04	1.38%
27	3	52/29	40.00	4.53	44.53	0.85%
28	3	52/30	40.00	4.53	44.53	0.85%
29	3	52/31	67.72	4.32	72.04	1.38%
30	3	52/32	32.55	4.00	36.55	0.70%
31	3	52/33	36.22	4.11	40.33	0.77%
32	3	52/34	36.27	4.08	40.35	0.77%
33	3	52/35	[redacted]			

34	3	52/36	51.98	4.07	56.05	1.07%
35	4	52/37	51.98	4.07	56.05	1.07%
36	4	52/38	64.62	4.78	69.40	1.33%
37	4	52/39	36.27	4.08	40.35	0.77%
38	4	52/40	36.22	4.11	40.33	0.77%
39	4	52/41	32.55	4.00	36.55	0.70%
40	4	52/42	67.72	4.32	72.04	1.38%
41	4	52/43	40.00	4.53	44.53	0.85%
42	4	52/44	40.00	4.53	44.53	0.85%
43	4	52/45	67.72	4.32	72.04	1.38%
44	4	52/46	32.55	4.00	36.55	0.70%
45	4	52/47	36.22	4.11	40.33	0.77%
46	4	52/48	36.27	4.08	40.35	0.77%
47	4	52/49	64.31	4.77	69.08	1.32%
48	4	52/50	51.98	4.07	56.05	1.07%
49	5	52/51	51.98	4.07	56.05	1.07%
50	5	52/52	64.62	4.78	69.40	1.33%
51	5	52/53	36.27	4.08	40.35	0.77%
52	5	52/54	36.22	4.11	40.33	0.77%
53	5	52/55	32.55	4.00	36.55	0.70%
54	5	52/56	67.72	4.32	72.04	1.38%
55	5	52/57	40.00	4.53	44.53	0.85%
56	5	52/58	40.00	4.53	44.53	0.85%
57	5	52/59	67.72	4.32	72.04	1.38%
58	5	52/60	32.55	4.00	36.55	0.70%
59	5	52/61	36.22	4.11	40.33	0.77%
60	5	52/62	36.27	4.08	40.35	0.77%
61	5	52/63	64.31	4.77	69.08	1.32%
62	5	52/64	51.98	4.07	56.05	1.07%
63	6	52/65	51.98	4.07	56.05	1.07%
64	6	52/66	64.62	4.78	69.40	1.33%
65	6	52/67	36.27	4.08	40.35	0.77%
66	6	52/68	36.22	4.11	40.33	0.77%
67	6	52/69	32.55	4.00	36.55	0.70%
68	6	[redacted]				
69	6					

ภาคผนวก ค2-5

70	6	52/72	40.00	4.53	44.53	0.85%
70	6	52/73	67.72	4.32	72.04	1.38%
72	6	52/74	32.55	4.00	36.55	0.70%
73	6	52/75	36.22	4.11	40.33	0.77%
74	6	52/76	36.27	4.08	40.35	0.77%
75	6	52/77	64.31	4.77	69.08	1.32%
76	6	52/78	51.98	4.07	56.05	1.07%
77	7	52/79	51.98	4.07	56.05	1.07%
78	7	52/80	64.62	4.78	69.40	1.33%
79	7	52/81	36.27	4.08	40.35	0.77%
80	7	52/82	36.22	4.11	40.33	0.77%
81	7	52/83	32.55	4.00	36.55	0.70%
82	7	52/84	67.72	4.32	72.04	1.38%
83	7	52/85	40.00	4.53	44.53	0.85%
84	7	52/86	40.00	4.53	44.53	0.85%
85	7	52/87	67.72	4.32	72.04	1.38%
86	7	52/88	32.55	4.00	36.55	0.70%
87	7	52/89	36.22	4.11	40.33	0.77%
88	7	52/90	36.27	4.08	40.35	0.77%
89	7	52/91	64.31	4.77	69.08	1.32%
90	7	52/92	51.98	4.07	56.05	1.07%
91	8	52/93	64.47	4.75	69.22	1.32%
92	8	52/94	36.27	4.08	40.35	0.77%
93	8	52/95	36.22	4.11	40.33	0.77%
94	8	52/96	32.55	4.00	36.55	0.70%
95	8	52/97	67.72	4.32	72.04	1.38%
96	8	52/98	40.00	4.53	44.53	0.85%
97	8	52/99	40.00	4.53	44.53	0.85%
98	8	52/100	67.72	4.32	72.04	1.38%
99	8	52/101	32.55	4.00	36.55	0.70%
100	8	52/102	36.22	4.11	40.33	0.77%
101	8	52/103	36.27	4.08	40.35	0.77%
102	8	52/104	64.61	4.77	69.38	1.33%
รวม			4788.82	435.67	5224.49	100.00%

[redacted]

หมวดที่ 8
การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว

ข้อ 32. คนต่างด้าวและนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว อาจถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดได้ ถ้าเป็นคนต่างด้าวและนิติบุคคลดังต่อไปนี้

32.1 คนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้มีถิ่นในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง

32.2 คนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน

32.3 นิติบุคคลที่กำหนดไว้ในมาตรา 97 และ 98 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายไทย

32.4 นิติบุคคลซึ่งเป็นคนต่างด้าวตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 281 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2515 และ ได้รับบัตรส่งเสริมการลงทุนตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน

32.5 คนต่างด้าวหรือนิติบุคคลที่กฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าวซึ่งนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักรเพื่อชำระค่าห้องชุด

ข้อ 33. อาคารชุดจะมีนิติบุคคล ซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าวถือสิทธิ์ในห้องชุดได้เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินอัตราร้อยละ 49 ของเนื้อที่ห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุด ในขณะที่ขอจดทะเบียนอาคารชุด

หมวดที่ 9
การประชุมสามัญของเจ้าของร่วม

ข้อ 34. ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละหนึ่ง (1) ครั้งภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวัน (120) วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อกิจการ ดังต่อไปนี้

34.1 พิจารณาอนุมัติงบดุล

34.2 พิจารณารายงานประจำปี

34.3 แต่งตั้งผู้สอบบัญชี

34.4 พิจารณาเรื่องอื่นๆ

ข้อ 35. การเรียกประชุมใหญ่วิสามัญ

บุคคลต่อไปนี้มีสิทธิในการเรียกประชุมสามัญ คือ

35.1 ผู้จัดการ

35.2 คณะกรรมการโดยมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ

35.3 เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอให้เปิดประชุมต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ให้กรรมการจัดให้มีการประชุมภายใน 15 วันนับตั้งแต่วันรับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเองได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ให้บุคคลที่กล่าวมาข้างต้นเรียกเจ้าของทั้งหมดเข้าร่วมประชุมในการประชุมสามัญของเจ้าของครั้งแรกภายในหก (6) เดือนนับตั้งแต่วันที่ได้รับการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลอาคารชุดและให้มีการประชุมสามัญหลังจากนั้นอย่างน้อยปีละครั้งภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวัน (120) นับแต่วันสิ้นสุดปีการเงินของนิติบุคคลอาคารชุด ภายใต้ข้อกำหนดข้างต้นนี้ให้คณะกรรมการควบคุมการจัดการเรียกประชุมสามัญเมื่อเห็นสมควร หรือเมื่อมีเจ้าของไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่แห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางเข้าชื่อกันทำหนังสือในฉบับเดียวกัน [redacted] ข้อบังคับนี้

ลงชื่อ [redacted]

โดยหนังสือดังกล่าวให้ส่งด้วยมือ และ/หรือ ทางโทรสาร เพื่อได้มาซึ่งผู้ลงชื่อในหนังสือเรียกให้มีการประชุมสามัญครบจำนวนดังกล่าว สำหรับเวลา วันที่ สถานที่จัดการประชุมสามัญนั้นให้คณะกรรมการควบคุมการจัดการเป็นผู้กำหนด

ข้อ 36. คำบอกกล่าวเรียกประชุม

ผู้จัดการจะต้องส่งหนังสือบอกกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อเรียกประชุมสามัญโดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือทางโทรสารไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน (7) วันก่อนการประชุมไปยังเจ้าของทุกคน ณ ที่ห้องชุดของตนหรือที่อยู่หรือหมายเลขโทรสารที่เจ้าของได้แจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบครั้งล่าสุด หนังสือเรียกประชุมให้ระบุสถานที่ วัน เวลา และวาระการประชุมที่จะนำเข้าพิจารณาในที่ประชุม

ข้อ 37. การประชุมใหญ่ต้องมีผู้มาประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ 38. ประธานในที่ประชุม

ในการประชุมสามัญทุกครั้ง ให้เจ้าของผู้เข้าร่วมประชุมเลือกเจ้าของคนหนึ่งคนใดเป็นประธานในการประชุมนั้น แต่ทั้งนี้ผู้จัดการหรือคู่สมรสของผู้จัดการไม่มีสิทธิ์เป็นประธานในที่ประชุม

ข้อ 39. การลงคะแนนเสียง

ในการลงคะแนนเสียง ให้เจ้าของแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วนที่ตนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง ถ้าเจ้าของคนเดียวมีคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมดให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของผู้นั้นลงมาเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของอื่นๆ รวมกัน

ข้อ 40. การมอบหมาย

หากเจ้าของได้มอบหมายโดยลายลักษณ์อักษรซึ่งสิทธิ์ที่จะใช้ห้องชุดของตน ให้แก่บุคคลที่สาม และได้จดทะเบียนกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดนั้น เจ้าของอาจมอบหมายโดยหนังสือฉบับเดียวกัน ให้บุคคลผู้รับมอบหมายดังกล่าวได้รับสิทธิ์ของเจ้าของที่จะเข้าร่วมประชุมใหญ่ และออกเสียงในที่ประชุมใหญ่หรือมีสิทธิ์ที่จะแต่งตั้งตัวแทนเพื่อเข้าร่วม และออกเสียงในที่ประชุมใหญ่แทนบุคคลที่สามที่ได้รับมอบสิทธิ์ดังกล่าว ซึ่งตลอดระยะเวลาที่มีการมอบหมายดังกล่าวตามที่จดทะเบียนเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดมีสิทธิ์ เข้าประชุมและออกเสียง หรือแต่งตั้งตัวแทนเข้าร่วมประชุมและออกเสียงในการประชุมสามัญ เหมือนเจ้าของธรรมดาใด โดยการออกเสียงของผู้ได้รับแต่งตั้งดังกล่าวไม่ให้ถือว่าเป็นการออกเสียงในฐานะตัวแทนผู้รับมอบฉันทะจากเจ้าของและจะไม่ถูกลดคะแนนเสียงแต่ประการใด ยกเว้นในกรณีที่บุคคลที่สามผู้ได้รับมอบหมายดังกล่าวตามข้อนี้มีสิทธิ์ออกเสียงมากกว่ากึ่งหนึ่งของทั้งหมด ให้ลดสิทธิ์การออกเสียงของบุคคลที่สามผู้ได้รับมอบหมายนั้นลงมาให้เท่ากับจำนวนสิทธิ์ออกเสียงของเจ้าของอื่นๆ หรือผู้รับมอบอำนาจจากเจ้าของอื่นๆ ทั้งหมดรวมกัน

ข้อ 41. การมอบฉันทะให้ตัวแทน

เจ้าของร่วมอาจมอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้อื่นออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบฉันทะคนหนึ่งจะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสาม (3) ห้องชุดมิได้ บุคคลดังต่อไปนี้ จะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้

41.1 กรรมการและคู่สมรสของกรรมการ

41.2 ผู้จัดการและคู่สมรสของผู้จัดการ

41.3 พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดหรือของผู้รับจ้างนิติบุคคลอาคารชุด

41.4 พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 42. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

42.1 การซื้อสังหาริมทรัพย์หรือรับการให้สังหาริมทรัพย์ที่มีค่าภาระติดพันเป็นทรัพย์ส่วนกลาง

42.2 การจำหน่ายทรัพย์ส่วนกลางที่เป็นสังหาริมทรัพย์

[redacted]

42.3 การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มีผลกระทบต่อทรัพย์ส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุดโดยค่าใช้จ่ายของผู้นั้นเอง

42.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์ส่วนกลาง

42.5 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันในข้อบังคับตามมาตรา 32(8)

42.6 การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์ส่วนกลาง

42.7 การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งให้เรียกประชุมภายในสิบห้า (15) วันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่งในการประชุมครั้งใหม่ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 43. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ (1/4) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

43.1 การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ

43.2 การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน

ข้อ 44. เมื่อข้อบังคับกำหนดให้เจ้าของร่วมเพียงบางคนต้องเสียค่าใช้จ่ายในการใดโดยเฉพาะเจ้าของร่วมเหล่านี้เท่านั้น มีส่วนออกเสียงในมติเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการนั้น โดยเจ้าของร่วมแต่ละคนนั้นมีคะแนนเสียงตามอัตราส่วน ตามที่ระบุในข้อบังคับ

ข้อ 45. เมื่อเกิดความเสียหายแก่อาคารชุด ให้ดำเนินการตามกรณีต่อไปนี้

45.1 ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายทั้งหมดหรือเป็นบางส่วนแต่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าเจ้าของร่วมมีมติโดยลงคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วม ทั้งหมดว่าให้ก่อสร้าง หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้นก็ให้นิติบุคคลอาคารชุด จัดการก่อสร้าง หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี

45.2 ในกรณีอาคารชุดเสียหายเป็นบางส่วนแต่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าส่วนใหญ่ของเจ้าของห้องชุดที่เสียหายมีมติให้ก่อสร้าง หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้นให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการก่อสร้าง หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี

45.3 ในกรณีที่เงินประกันภัยไม่เพียงพอ หรือการประกันภัยไม่คลุมถึงค่าใช้จ่ายในการก่อสร้าง หรือซ่อมแซมอาคารที่เสียหายให้เจ้าของร่วมทุกคนในอาคารชุด เฉลี่ยออกตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการก่อสร้าง หรือซ่อมแซมอาคารที่เสียหายในส่วนที่เป็นส่วนกลาง ส่วนค่าใช้จ่ายในการก่อสร้าง หรือซ่อมแซมที่เกี่ยวกับทรัพย์ส่วนบุคคลให้ตกเป็นภาระของเจ้าของห้องชุดที่เสียหายนั้น ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ และให้ถือว่าหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิมเป็นหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดใหม่นั้น ถ้ารายละเอียดในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิมไม่ตรงกับห้องชุดก่อสร้างใหม่ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจแก้ไขให้ถูกต้อง

45.4 ถ้าเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตามข้อ 45.1 หรือตามข้อ 45.2 ให้เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของทรัพย์ส่วนบุคคลที่เสียหาย หรือถูกทำลายนั้นหมดสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางทั้งหมดในกรณีนี้ ถ้าเงินประกันภัยที่ได้เอาประกันไว้ไม่เพียงพอ หรือกรณีประกันภัยไม่คลุมถึงนิติบุคคลอาคารชุด จัดการให้เจ้าของร่วมที่เหลือร่วมกันชดใช้ราคาให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิ์ไปดังกล่าว ทั้งนี้ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

45.5 เมื่อเจ้าของห้องชุดที่ไม่ก่อสร้าง หรือซ่อมแซมส่วนที่เสียหาย ตามข้อ 45.4 ได้รับค่าชดใช้ราคาทรัพย์ส่วนกลางจากเจ้าของร่ว[redacted]ง

ห้องชุดดังกล่าวเป็นอันยกเลิก และให้เจ้าของส่งคืนพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับชดใช้ราคาทรัพย์ส่วนกลาง

หมวดที่ 10

การแต่งตั้ง อำนาจหน้าที่ วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของผู้จัดการ

ข้อ 46. การแต่งตั้ง

ให้นิติบุคคลอาคารชุดมีผู้จัดการคนหนึ่ง ซึ่งจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ ในกรณีนิติบุคคลเป็นผู้จัดการให้นิติบุคคลนั้นแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ สำหรับผู้จัดการคนแรกนั้นให้ผู้พัฒนาโครงการเป็นผู้แต่งตั้งและหลังจากนั้นให้แต่งตั้งโดยมติของที่ประชุมสามัญตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ 47. อำนาจหน้าที่ผู้จัดการ

47.1 ผู้จัดการเป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุด

47.2 ให้มีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติการทั้งปวงของนิติบุคคลอาคารชุดตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้ หรือตามมติของที่ประชุมสามัญ หรือตามคณะกรรมการที่จัดขึ้นตามหมวดที่ 9 แห่งข้อบังคับนี้ แต่ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดต่อข้อบังคับ

47.3 ดำเนินการบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์ส่วนกลาง เพื่อให้อยู่ในสภาพสะอาดเรียบร้อย และซ่อมแซมให้คืนอยู่เสมอ รวมทั้งการทาสีและเคลือบสีส่วนภายนอกอาคารชุดอย่างสม่ำเสมอ

47.4 ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเองจัดการเพื่อความปลอดภัยของทรัพย์สินส่วนกลางและอาคารชุด แล้วแต่กรณีดังเช่นวิญญูชนพึงรักษาและจัดการทรัพย์สินของตัวเอง

47.5 ดำเนินการพิจารณาการแต่งตั้ง ว่าจ้าง และถอดถอนพนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด ตลอดจนควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงาน และลูกจ้างให้เป็นการถูกต้องและเรียบร้อย

47.6 จัดให้มีและดูแลรักษาให้เรียบร้อย ซึ่งบรรดาเอกสาร สมุดบัญชี ทะเบียน งบประมาณ รายรับ รายจ่าย บัญชีวัสดุอุปกรณ์ และหลักฐานการดำเนินการของนิติบุคคลอาคารชุดเกี่ยวกับห้องชุด ทรัพย์ส่วนกลางและอาคารชุด

47.7 ให้ออกใบเสร็จรับเงินแก่เจ้าของทุกครั้งที่เจ้าของชำระเงินแก่นิติบุคคลอาคารชุด

47.8 ให้ชำระเงินเบี้ยประกันภัยภายในกำหนดระยะเวลา สำหรับกรมธรรม์ทุกฉบับที่มีไว้เพื่อคุ้มครองห้องชุด ทรัพย์ส่วนกลางและอาคารชุดร่วมกัน รวมทั้งให้ต่ออายุกรมธรรม์ต่างๆ ทุกฉบับ โดยให้กำหนดทุนประกันตามกรมธรรม์เท่ากับราคาในปัจจุบันที่มีค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงใหม่ของทรัพย์สินที่ประกันไว้

47.9 หากนิติบุคคลอาคารชุดได้รับผลประโยชน์ใดๆ จากกรมธรรม์ที่คุ้มครองห้องชุด ทรัพย์ส่วนกลาง หรืออาคารชุด ผู้จัดการต้องนำผลประโยชน์ดังกล่าวทั้งหมดเพื่อซ่อมแซมหรือก่อสร้างใหม่ ซึ่งห้องชุด ทรัพย์ส่วนกลาง หรืออาคารชุดตามแบบแปลนเดิมหรือให้มีสภาพดีดังเดิม แล้วแต่กรณี

47.10 จัดเตรียมงบดุลและรายงานประจำปี แสดงผลการดำเนินงานของนิติบุคคลอาคารชุดซึ่งผ่านการตรวจและรับรองจากผู้ตรวจสอบบัญชีที่ได้รับอนุญาตแล้ว เพื่อเสนอต่อที่ประชุมสามัญประจำปีให้รับรองต่อไป ทั้งนี้ต้องแนบส่งสำเนางบดุลและรายงานดังกล่าวให้แก่เจ้าของพร้อมกับหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมสามัญประจำปี

47.11 จัดเตรียมงบประมาณล่วงหน้าสำหรับค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่คาดว่าเจ้าของต้องรับภาระตามค่าบริการค่าบำรุงรักษา และเงินสมทบกองทุนของปีถัดไปแต่ละปีทั้งนี้ต้องแนบสำเนางบประมาณดังกล่าวให้แก่เจ้าของพร้อมหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมสามัญประจำปี

47.12 ฟ้องร้อง ต่อสู้คดี หรือเรียกร้อง หรือดำเนินคดี รวมทั้งการดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด หรือประนี[redacted]

หมวดที่ 11

คณะกรรมการควบคุมการจัดการ

ข้อ 53. การแต่งตั้ง

เจ้าของร่วมชอบจะจัดให้มีคณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่าสาม (3) คนแต่ไม่เกินเก้า (9) คน ซึ่งแต่งตั้งโดยมติคะแนนเสียงข้างมากของที่ประชุมใหญ่ หรือดำรงตำแหน่งได้คราวละไม่เกินสอง (2) ปี และสามารถอยู่ในวาระได้ไม่เกินสองครั้งต่อเนื่อง การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่งการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ อำนาจหน้าที่ และการเรียกประชุมคณะกรรมการควบคุมการจัดการดังกล่าว ให้เป็นไปตามมติคะแนนเสียงข้างมากของที่ประชุมใหญ่

ข้อ 54. สมาชิกคณะกรรมการ

บุคคลดังต่อไปนี้เท่านั้น มีสิทธิ์ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการควบคุมการจัดการ

54.1 เจ้าของหรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม

54.2 ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ในกรณีเจ้าของเป็นผู้เยาว์ บุคคลไร้ความสามารถ หรือบุคคลเสมือนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี

54.3 ผู้จัดการหรือผู้แทนอื่นของนิติบุคคลในกรณีนิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม

ข้อ 55. การประชุมคณะกรรมการ

กำหนดให้การประชุมต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วมการประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมดจึงครบเป็นองค์ประชุม

ให้ที่ประชุมคณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการท่านหนึ่งท่านใดเป็นประธานกรรมการ และทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมเจ้าของร่วม หากประธานไม่สามารถเข้าร่วมประชุมให้รองประธาน หรือกรรมการในตำแหน่งถัดไปทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมแทน

ข้อ 56. ให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

56.1 มีอำนาจและหน้าที่ในการออกกฎระเบียบต่างๆของอาคารชุดที่อยู่ในขอบเขตของกฎหมายและข้อบังคับของอาคารชุด

56.2 มีอำนาจและหน้าที่กำหนดนโยบายให้ผู้จัดการเพื่อนำไปปฏิบัติ

56.3 คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติให้ผู้จัดการกระทำนิติกรรมในนามของนิติบุคคล กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และ/หรือบุคคลภายนอก

56.4 มีอำนาจและหน้าที่อนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และเกินจากงบที่ตั้งไว้ซึ่งได้พิจารณาแล้วว่ามีความจำเป็นต่ออาคารชุด

56.5 มีอำนาจวินิจฉัยและตัดสินปัญหาข้อขัดแย้งต่างๆ ที่เกิดขึ้นในอาคารชุด และนำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมรับทราบ หรือลงมติในกรณีที่จำเป็นต้องให้ที่ประชุมลงมติ

56.6 มีอำนาจควบคุม และตรวจสอบการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้เป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือตามกฎหมายหรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมได้มอบหมายให้ไว้

56.7 มีอำนาจพิจารณาชี้ขาดการกระทำใดๆ ต่อทรัพย์ส่วนบุคคลอันเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้างความมั่นคงการป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคาร หรือการอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือการกระทำใดๆ ของเจ้าของร่วมอันจะมีผลต่อทรัพย์ส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคาร หรือการก่อสร้างใดๆ อันเป็นการเปลี่ยนแปลง[redacted]

ภาคผนวก ค2-8

47.13 ในฐานะเป็นตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุด ผู้จัดการในนามของนิติบุคคลอาคารชุด อาจใช้สิทธิ์ของเจ้าของซึ่งครอบคลุมถึงทรัพย์ส่วนกลางทั้งหมด ในการสู้คดีกับบุคคลภายนอก หรือเรียกร้องเอาทรัพย์สิน เพื่อประโยชน์ของเจ้าของทั้งหมดกลับคืนมา

47.14 อำนาจหน้าที่อื่นๆ ตามที่ระบุในข้อบังคับนี้, มติของที่ประชุมสามัญหรือตามกฎหมายเกี่ยวกับอาคารชุด

47.15 ออกหนังสือรับรองรายชื่อเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดที่เป็นคนต่างด้าว

47.16 ผู้จัดการต้องปฏิบัติการหน้าที่ด้วยตนเอง เว้นแต่การซึ่งตามข้อบังคับนี้หรือมติของที่ประชุมสามัญกำหนดให้มอบหมายให้ผู้อื่นทำแทนได้

ข้อ 48. วาระการดำรงตำแหน่ง

ผู้จัดการมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 2 (สอง) ปีหากหมดวาระการดำรงตำแหน่งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมใหญ่เพื่อแต่งตั้งผู้จัดการใหม่ในทันที ในช่วงที่ไม่มีผู้จัดการให้มีการแต่งตั้งตามข้อบังคับหมวดที่ 11 ข้อ 56.10

ข้อ 49. ผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้า (25) ปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

49.1 เป็นบุคคลล้มละลาย

49.2 เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

49.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

49.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

49.5 เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

49.6 มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่าย พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 มาตรา 18

ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามวรรคหนึ่งด้วย

ข้อ 50. การแต่งตั้งผู้จัดการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ ตามข้อบังคับ และให้ผู้จัดการซึ่งได้รับแต่งตั้งนำหลักฐานหรือสัญญาจ้างไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบ (30) วัน นับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 51. การบังคับให้ออกจากตำแหน่ง

ผู้จัดการต้องพ้นจากตำแหน่งเนื่องจากเหตุดังกล่าวต่อไปนี้

51.1 การตายหรือการเลิกกิจการ

51.2 ลาออกโดยแสดงความจำนงต่อที่ประชุมใหญ่

51.3 ประมาทต่อหน้าที่หนึ่งหน้าที่ใดที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้หรือตามที่มติที่ประชุมใหญ่

51.4 ถูกฟ้องและลงโทษในคดีอาญา

51.5 ต้องคำพิพากษาให้ล้มละลายหรือถูกพิทักษ์ทรัพย์สิน

51.6 ถูกศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนคนไร้ความสามารถ

51.7 ที่ประชุมใหญ่มีมติให้ถอดจากตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้

51.8 ถึงคราวออกตามวาระ

ข้อ 52. การจัดการชั่วคราว

หากผู้จัดการพ้นจากตำแหน่งโดยเหตุใด ๆ เว้นแต่การออกตามวาระ ให้แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นผู้จัดการในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการหรือผู้จัดการไม่สามารถปฏิบั

ได้ง [redacted]

เพิ่มเติมหรือปรับปรุง ส่วนกลางหรือการกระทำใดๆ ของเจ้าของร่วม หรือบุคคลใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืนกฎข้อบังคับหรือกฎระเบียบของอาคารชุด

56.8 มีอำนาจเรียกประชุมใหญ่สามัญประจำปี หรือการประชุมใหญ่วิสามัญตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ

56.9 มีหน้าที่พิจารณาเรื่องอื่นๆ ที่อยู่ในขอบเขตตามกฎหมายและข้อบังคับของอาคารชุด

56.10 แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการ หรือผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ด (7) วัน

56.11 จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุกหก (6) เดือนเป็นอย่างน้อย

หมวดที่ 12

การจัดการ และภาระหน้าที่การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 57. นิติบุคคลจะเริ่มจัดการดูแลรักษาทรัพย์ส่วนกลาง และบริการต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ในหมวดที่ 3 นับแต่วันที่ได้รับการจดทะเบียนนิติบุคคลจากกรมที่ดินเป็นต้นไป ดังนั้นค่าใช้จ่ายต่างๆ ทั้งหมดที่เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบตามความในหมวดนี้ให้เริ่มมีผลนับตั้งแต่วันดังกล่าวเป็นต้นไป

ข้อ 58. เจ้าของร่วมทุกคนจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนตัวของตนเอง เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าบำรุงรักษามิเตอร์ไฟฟ้า ค่าบริการโทรศัพท์ รวมถึงค่าบริการสาธารณูปโภค และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ตามอัตราที่ทางราชการ หรือนิติบุคคลได้กำหนด นับตั้งแต่วันที่โอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดเป็นต้นไป

หากเจ้าของร่วมไม่จ่ายค่าใช้จ่ายข้างต้นภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้ว เจ้าของร่วมยินยอมให้ ผู้จัดการระงับการใช้บริการดังที่กล่าวมาข้างต้นไว้จนกว่าจะได้มีการชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อย ทั้งนี้เจ้าของร่วมสละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการติดตั้งมิเตอร์กลับคืนด้วยตนเอง ตามอัตราที่นิติบุคคลกำหนด

ข้อ 59. เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกค่าภาษีอากร ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วม แต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง ตามข้อบังคับ หมวดที่ 7 ข้อ 31

เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางตามข้อบังคับ หมวดที่ 7 ข้อ 31 หรือตามส่วนแห่งประโยชน์ที่มีต่อห้องชุด ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในข้อบังคับ

ให้ผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน และอาคารตามพระราชบัญญัติฯ ตามมาตรา 6 เป็นเจ้าของร่วมในห้องชุดที่ยังไม่มีการโอนกรรมสิทธิ์ให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง และต้องร่วมออกค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง และวรรคสองสำหรับห้องชุดดังกล่าวด้วย

ข้อ 60. เจ้าของร่วม ต้องชำระเงินให้แก่นิติบุคคล เพื่อเป็นกองทุนสำรองของนิติบุคคล ดังต่อไปนี้

60.1 เงินค่าใช้จ่ายที่มีไว้เพื่อเป็นกองทุนสำรองส่วนกลาง ตามสัดส่วนพื้นที่ (ปรากฏตามตารางแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ของห้องชุด)

60.2 เงินทุน เมื่อเริ่มต้นกระทำกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งตามข้อบังคับ หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่

60.3 เงินอื่นเพื่อปฏิบัติตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ภายใต้เงื่อนไขซึ่งที่ประชุมใหญ่กำหนดเงินตามข้อ 60.2 และ ข้อ 60.3 ให้ผู้จัดการเป็นผู้เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมตามสัดส่วนพื้นที่ (ปรากฏตามตารางแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ของห้องชุด) ให้ผู้จัดการ และคณะกรรมการ เป็นผู้มีอำนาจกำหนดวิธีเรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าว การเก็บรักษา การรับเงิน และจ่ายเงินค่าใช้จ่ายข้างต้น ทั้งนี้ ให้นำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่ พิจารณาอนุมัติ พิจารณาอนุมัติเพื่อดำเนินการเรียกเก็บต่อไป

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๒๖ ส.ค. ๒๕๕๘

[redacted]

ข้อ 61. การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายต่างๆ เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่าย โดยคำนวณตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ แยกตามประเภทของค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้

61.1 เจ้าของร่วมมีหน้าที่ต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่เป็นกองทุนสำรองของนิติบุคคลอาคารชุด ในอัตราตารางเมตรละหกร้อย (600) บาท โดยชำระทั้งหมดในวันโอนกรรมสิทธิ์ ทั้งนี้หากปรากฏว่ามีความจำเป็นต้องเรียกเก็บเพิ่มเติมตามข้อ 60 ให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ นำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณาลงมติอนุมัติให้ดำเนินการจัดเก็บ

61.2 เจ้าของร่วมต้องจ่ายค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ในอัตราตารางเมตรละห้าสิบห้า (55) บาท / เดือน ยกเว้น ผู้ซื้อห้องชุด จากเจ้าของโครงการ ณ วันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด จะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เป็นการล่วงหน้าเป็นระยะเวลา 1 ปี

61.2.1 รอบการจัดเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลาง สำหรับรอบการจัดเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางปีต่อๆ ไป เมื่อครบกำหนด หรือ เมื่อมีการตัดรอบการชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางในเวลาเดียวกัน ให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ที่ได้รับอนุมัติโดยประชุมใหญ่

61.2.2 การปรับเปลี่ยนอัตราค่าใช้จ่ายส่วนกลาง สำหรับอัตราค่าใช้จ่ายส่วนกลางที่เรียกเก็บจากเจ้าของร่วม หากพบว่าไม่สอดคล้องกับ พื้นฐานภาวะทางเศรษฐกิจ หรืองบประมาณค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ให้ที่ประชุมใหญ่ พิจารณาลงมติกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายส่วนกลางที่เหมาะสม การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางในปีต่อไป ผู้จัดการจะแจ้งหนี้เพื่อให้ทราบล่วงหน้า 1 เดือน ทั้งนี้ ให้ชำระค่าใช้จ่ายตามใบแจ้งหนี้ให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันนับจากวันเริ่มรอบการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

61.3 เจ้าของร่วมต้องจ่ายค่าภาษีที่ดิน ค่าภาษีโรงเรือน ค่าเบี้ยประกัน และค่าใช้จ่ายใด ๆ ตามอัตราค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง โดยเรียกเก็บตามอัตราส่วนที่แต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางเจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ภายใน 7 วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากนิติบุคคลอาคารชุด

หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการดำเนินการระงับการให้บริการในสาธารณูปโภค บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์ส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ อาทิ น้ำประปา ไฟฟ้า โทรศัพท์ เป็นต้น โดยเจ้าของร่วมสละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลทั้งสิ้น

กรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามข้อบังคับข้างต้น ภายในเวลาที่กำหนด ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบสอง (12) ต่อปี ของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในข้อบังคับ

เจ้าของร่วมที่ค้างชำระเงินตามข้อบังคับข้างต้น ตั้งแต่หก (6) เดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละยี่สิบ (20) ต่อปี รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่เงินเพิ่มตามวรรคหนึ่งให้ถือเป็นค่าใช้จ่าย ตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ

ข้อ 62. เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันเกิดจากทรัพย์สิน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของตนรวมทั้งค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์ส่วนบุคคล และค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์ส่วนกลางที่ได้รับความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรงจากการกระทำของเจ้าของร่วมนั้นเอง

ข้อ 63. ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วน ให้ผู้จัดการและคณะกรรมการมีอำนาจจัดการในกิจการเพื่อความปลอดภัยของอาคารชุด รวมทั้งทรัพย์ส่วนกลาง และทรัพย์ส่วนบุคคล ดังเช่นวิญญูชนจะพึงรักษา และจัดการทรัพย์สินของตน หากมีค่าใช้จ่ายให้ชำระจากเงินค่าใช้จ่ายตามข้อ 61.2 และให้ผู้จัดการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วมตามสัดส่วนพื้นที่ (ปรากฏตามตารางแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ของห้องชุด)

ข้อ 64. กรณีเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์ส่วนกลาง ให้ผู้จัดการทำการซ่อมแซมโดยใช้ค่าใช้จ่ายจากเงินที่เรียกเก็บตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางหรือจากกองทุนสำรองส่วนกลาง (ปรากฏตามตารางแสดงรายละเอียดต่างๆ ของห้องชุด)

[redacted]

ส่วนค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมแต่ละราย ให้ตกเป็นภาระความรับผิดชอบของเจ้าของร่วมที่เสียหายโดยตรง

หมวดที่ 13
ข้อกำหนดอื่น ๆ

ข้อ 65. ค่าใช้จ่ายโดยเฉพาะ

หากข้อบังคับนี้หรือโดยมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของเพียงบางรายต้องเสียค่าใช้จ่ายในการใดโดยเฉพาะให้เจ้าของเหล่านี้เท่านั้นมีส่วนออกเสียงในมติที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการนั้นโดยแต่ละเจ้าของจะมีคะแนนเสียงตามอัตราส่วนที่กำหนดไว้ในข้อ 57.1 แห่งข้อบังคับนี้

ข้อ 66. การส่งหนังสือบอกกล่าว

บรรดาหนังสือบอกกล่าวที่ต้องส่งตามข้อบังคับนี้ ให้ถือว่าได้ส่งแก่เจ้าของถ้าส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนถึงห้องชุดของตน หรือถึงบ้านเลขที่ หรือหมายเลขโทรสารอื่นใดที่เจ้าของได้แจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบในภายหลังครั้งล่าสุด และเช่นกันให้ถือว่าได้ส่งถึงนิติบุคคลอาคารชุด ถ้าส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนถึงสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 52 ซอยพร้อมพรรค แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ประเทศไทย การบอกกล่าวที่ได้ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือทางโทรสารให้ถือว่าได้ส่งและรับถูกต้องและสมบูรณ์ปกติตามวิธีที่ส่งนั้น

ข้อ 67. ปีการเงิน

ปีการเงินของนิติบุคคลอาคารชุดกำหนดระยะเวลาสิบสอง (12) เดือนปฏิทินติดต่อกัน เริ่มตั้งแต่วันที่หนึ่งของเดือนถัดไปจากเดือนที่มีการประชุมใหญ่ครั้งแรกและให้สิ้นสุดลงในวันสุดท้ายของเดือนที่สิบสองในแต่ละช่วงการเงินแต่ละปี

ข้อ 68. เขตอำนาจศาล

หากมีข้อพิพาทหรือการดำเนินคดีเกิดขึ้นจากหรือเกี่ยวกับข้อบังคับนี้หรือนิติบุคคลอาคารชุดให้นำข้อพิพาทหรือคดีดังกล่าวฟ้องร้องต่อศาลภายในประเทศไทยเป็นศาลที่มีอำนาจพิจารณาพิพากษาและบังคับข้อพิพาทหรือคดีนั้น

ข้อ 69. ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยและค่าปรับ

สำหรับเงินทั้งหมดที่นิติบุคคลอาคารชุดได้รับหรือรับคืนจากการดำเนินคดีหรือจากการชำระดอกเบี้ยหรือค่าปรับที่มีจำนวนมากกว่าต้องใช้เพื่อแก้ไขหรือซ่อมแซมความเสียหายที่เกิดแก่ทรัพย์ส่วนกลางอาคารชุดหรือนิติบุคคลอาคารชุดให้นำเข้าสมทบกองเงินทุนเพื่อผลประโยชน์ส่วนรวมแห่งทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 70. เครื่องตรวจจับควัน

เจ้าของห้องชุดแต่ละห้องจะต้องติดเครื่องตักจับควันชนิดที่ผู้จัดการได้เห็นชอบเพื่อตักจับควันตามมาตรฐานที่อนุมัติ (เอเอส 3786-1993) หรือที่คล้ายกัน หลังจากนั้นเจ้าของอาคารชุดแต่ละคนจะต้องรักษาเครื่องจับควันเพื่อให้แน่ใจว่ามีมาตรฐานและอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา

ข้อ 71. การลงทะเบียนผู้เข้าพักอาศัยและพนักงาน

เพื่อความปลอดภัยและสวัสดิภาพของผู้พักอาศัยที่พักอยู่ในอาคารชุด เจ้าของห้องชุดทุกท่านต้องแจ้งชื่อนามสกุล และอายุของผู้ที่มาอาศัยกับท่านต่อผู้จัดการทั่วไป เพื่อลงทะเบียนรายชื่อผู้เข้าพักอาศัยสำหรับพนักงานและคนขับรถของเจ้าของห้องพัก ผู้พักอาศัยอยู่ในอาคารชุดนั้น เจ้าของห้องชุดต้องแจ้งชื่อ, นามสกุล, อายุ และสถานะของผู้ที่ร่วมอาศัยกับท่านต่อผู้จัดการทั่วไปเพื่อจัดทำบัตรสำหรับให้เจ้าหน้าที่ รปภ. ตรวจเช็คในการเข้า-ออกนอกบริเวณอาคารชุดทุกครั้ง

[redacted]

หมวดที่ 14
การเลิกอาคารชุด

ข้อ 72. อาคารชุดได้จดทะเบียนไว้อาจเลิกได้ด้วยเหตุหนึ่งเหตุใดดังต่อไปนี้

72.1 เจ้าของมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด

72.2 อาคารชุดหลังหนึ่งหรือมากกว่าหลังหนึ่งเสียหายทั้งหมดและเจ้าของมีมติไม่ก่อสร้างอาคารนั้นขึ้นใหม่

72.3 อาคารชุดหนึ่งหลังหรือมากกว่าหนึ่งหลังถูกเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนที่ดินและอสังหาริมทรัพย์

ข้อ 73. การเลิกอาคารชุดตามข้อ 72 หลังจากที่เจ้าพนักงานที่ดินได้จดแจ้งในสารบัญสำหรับจดทะเบียนของโฉนดที่ดินที่ตั้งอาคารชุดฯ โดยแสดงชื่อเจ้าของร่วมที่มีชื่อในคำขอจดทะเบียนขอเลิกอาคารชุด เป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ร่วมตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมและคนถือกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง รวมทั้งรายการภาระผูกพันอื่นๆ ที่ปรากฏพร้อมนำส่งโฉนดที่ดินให้แก่เจ้าของร่วมแล้ว หากเจ้าของร่วมเป็นบุคคลต่างด้าวที่มีชื่อเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในโฉนดที่ดินที่ตั้งอาคารชุด จะต้องจำหน่ายที่ดินในส่วนนั้นภายในหนึ่ง(1) ปี นับตั้งแต่วันที่ได้จดทะเบียนเลิกอาคารชุดฯ

หมวดที่ 15
ข้อบังคับอื่น ๆ

ข้อ 74. หากเจ้าของร่วม หรือบริวารของเจ้าของร่วม ละเมิดไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับในข้อใดข้อหนึ่ง หรือหลายข้อหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบอื่นใดที่ออกตามความในข้อบังคับนี้ จนทำให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลาง และไม่รับผิดชอบในความเสียหายนั้น เมื่อได้รับแจ้งจากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว หรือกระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่เจ้าของร่วมอื่นเป็นจำนวนมาก ผู้จัดการจะเตือนด้วยวาจา และด้วยบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร และหากผู้ถูกเตือนไม่นำพาต่อคำเตือน ผู้จัดการมีอำนาจห้ามไม่ให้เจ้าของร่วม หรือบริวารของเจ้าของห้องชุดใช้ทรัพย์สินส่วนกลางส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือทุกส่วน รวมไปถึงการห้ามใช้ถนนทางเข้าออกนิติบุคคลอาคารชุดรวมทั้งหมด และตัดการให้บริการน้ำประปา และโทรศัพท์ จนกว่าเจ้าของร่วม หรือบริวารจะปฏิบัติตามข้อบังคับนี้แล้ว และ/หรือ ผู้จัดการ โดยการเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจฟ้องร้องดำเนินคดีได้ทันที

ข้อ 75. เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์จะทำการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้แก่บุคคลอื่น เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้จัดการทราบ และจะต้องไม่ติดค้างชำระค่าใช้จ่าย หรือมีภาระหนี้ใดๆ กับนิติบุคคลอาคารชุด กรณีที่มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่าย เจ้าของร่วมจะต้องชำระหนี้ส่วนที่ค้างชำระทั้งหมดเสียก่อน มิฉะนั้น ผู้จัดการจะไม่ออกหนังสือรับรองการปลอดหนี้เพื่อประกอบการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด ทั้งนี้ ผู้รับโอนรายใหม่จะต้องรับโอนทั้งสิทธิหน้าที่ และความรับผิดชอบที่จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดทุกประการ

ข้อ 76. ในกรณีที่เจ้าของร่วมนำห้องชุดของตนเองให้บุคคลอื่นเช่า เจ้าของร่วมจะต้องทำหนังสือแจ้งรายละเอียดของผู้เช่า ระยะเวลาการเช่า ตลอดจนค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ผู้เช่าจะต้องรับผิดชอบตามสัญญาเช่า โดยผู้เช่าจะต้องรับผิดชอบตามสัญญาเช่า โดยผู้เช่าจะต้องร่วมลงนามยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อนิติบุคคลอาคารชุดจะได้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายได้อย่างถูกต้อง

ข้อ 77. ในกรณีที่เจ้าของร่วมมีความประสงค์จะเข้าทำการตกแต่งภายในห้องชุด เจ้าของร่วมนั้นจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และข้อควรปฏิบัติในการเข้าตกแต่ง หรือประกาศอื่นๆ ตามที่ผู้จัดการ หรือคณะกรรมการกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

ใด[redacted]

ข้อ 78. ความยินยอมของเจ้าของร่วมในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

การรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดของเจ้าของร่วมแต่ละราย ให้ถือเป็นการแสดงว่า เจ้าของร่วมนั้นๆ ได้ยินยอมผูกพันตามข้อบังคับนี้ และตกลงยินยอมที่จะปฏิบัติตามสิทธิและหน้าที่ ตลอดจนความรับผิดชอบตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ทุกประการแล้ว

ข้อ 79. นอกจากข้อบังคับต่างๆ ที่ได้ระบุไว้ ในนำเอาบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 กฎหมาย และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วมมาใช้ในการแก้ไขปัญหา

หมวดที่ 16
เงินกองทุนนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 80. วัตถุประสงค์ เงินกองทุนนิติบุคคลอาคารชุดนี้ จัดตั้งขึ้นเพื่อที่จะรวบรวมเงินจากเจ้าของร่วมเพื่อเป็นกองทุนสำหรับนิติบุคคลอาคารชุดให้เป็นทุนหมุนเวียนสำรองจ่ายในกิจการของอาคารชุด เพื่อประโยชน์เจ้าของร่วมมิใช่เพื่อการค้า หรือหากำไรแต่อย่างใด

ข้อ 81. ในวันจดนิติกรรมโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุด หรือเมื่อผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดร้องขอเจ้าของห้องชุดแต่ละห้องชุดต้องชำระเงินกองทุน เป็นเงินล่วงหน้าให้นิติบุคคลอาคารชุด โดยคิดตามจำนวนพื้นที่ของแต่ละห้องชุดตามหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดในอัตราต่อตารางเมตร และ/หรือ ตามที่ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดแจ้งให้ทราบ เพื่อเป็นเงินกองทุนในการสำรองจ่ายสำหรับค่าใช้จ่ายต่างๆ โดยให้ผู้จัดการนำเงินกองทุนดังกล่าว ฝากธนาคารในนามของ "นิติบุคคลอาคารชุด "ดิอาร์ทแอท ทองหล่อ"

ข้อ 82. ดอกผล หรือรายได้ต่างๆ ที่เกิดจากเงินกองทุน และผลต่างของจำนวนเงินที่เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลอาคารชุดให้ถือเป็นส่วนเกินของเงินกองทุน ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธินำเงินดังกล่าวไปใช้ในการดูแลทรัพย์ส่วนกลางได้

ข้อ 83. ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องนำเงินกองทุนไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด โดยมิใช่เป็นการสำรองจ่าย ให้ผู้จัดการเสนอรายละเอียดในการขออนุมัติใช้เงินกองทุนต่อคณะกรรมการ ยกเว้นกรณีการแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดครั้งแรก(ก่อนที่จะมีการประชุมใหญ่ครั้งแรก) ซึ่งหากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดมีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ของนิติบุคคลอาคารชุด ให้ผู้จัดการมีอำนาจนำเงินกองทุนไปใช้จ่ายได้ทันที ทั้งนี้ต้องไม่เกินจำนวนกึ่งหนึ่งของเงินกองทุนทั้งหมด

ข้อ 84. ผู้จัดการต้องรายงานสถานะ และการเปลี่ยนแปลงของเงินกองทุน และส่วนเกินของเงินกองทุนให้คณะกรรมการทราบอย่างน้อย 6 เดือนต่อ 1 ครั้ง หรือตามที่คณะกรรมการต้องการ

หมวดที่ 17
ประกันภัย

ข้อ 85. การจัดหาประกันภัย นิติบุคคลอาคารชุดจะจัดให้มี และคงไว้ตลอดไปซึ่งการประกันดังต่อไปนี้

85.1 การประกันความรับผิดชอบต่อบุคคลที่สาม(Third party liability insurance) เพื่อให้คุ้มครองถึงความเสียหายต่อร่างกายชีวิตและความเสียหายต่อทรัพย์สินของบุคคลภายนอกซึ่งเป็นผลจากการกระทำของนิติบุคคลอาคารชุดคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด เจ้าของร่วมหรือผู้ครอบครองห้องชุด รวมทั้งเจ้าหน้าที่พนักงานหรือตัวแทนของบุคคลดังกล่าว ขณะกระทำการ[redacted]

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๒ ๖ ส.ค. [redacted]

85.2 ประกันอัคคีภัยและประกันภัยอื่นๆที่จำเป็นผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการจะได้จัดสรรตามวัตถุประสงค์ต่อไป

ข้อ 86. สิทธิและหน้าที่ของเจ้าของร่วมในการทำสัญญาประกันภัย

การประกันภัยในทรัพย์ส่วนบุคคล หรือทรัพย์ส่วนที่ปรับปรุงเพิ่มเติมภายในห้องชุดใดให้เป็นสิทธิของเจ้าของทรัพย์ส่วนบุคคลหรือเจ้าของร่วมนั้นๆ ในการจัดให้มีการประกันภัยเพิ่มขึ้น เจ้าของร่วมอาจทำประกันความรับผิดชอบของตนในความเสียหายของบุคคล หรือทรัพย์สินซึ่งเกิดขึ้นในห้องชุดนั้นๆ ได้ แต่เจ้าของร่วมจะต้องระบุไว้ในกรมธรรม์ประกันภัยที่ตนทำขึ้น ให้มีข้อความยกเว้นการรับช่วงสิทธิเพื่อเรียกร้องเอาแก่นิติบุคคลอาคารชุด ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด พนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด และเจ้าของร่วมอื่นๆ ทั้งการประกันภัยเช่นว่านี้จะต้องไม่กระทบ หรือทำให้ความรับผิดของผู้รับประกันภัยตามสัญญาที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำขึ้นลดน้อยลง และในกรณีที่เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินซึ่งนิติบุคคลอาคารชุดเอาประกันไว้ แต่นิติบุคคลอาคารชุดได้รับค่าสินไหมทดแทนน้อยกว่าจำนวนที่พึงได้ตามสัญญาประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำขึ้น เนื่องมาแต่เหตุที่เจ้าของร่วมได้ทำการประกันภัยขึ้นเอง เจ้าของร่วมนั้นๆ จะต้องส่งมอบค่าสินไหมทดแทนที่ตนได้รับจากการทำการประกันภัยขึ้นเอง ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดตามจำนวนที่ลดน้อยลงไปนั้น ค่าสินไหมทดแทนส่วนนี้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด จะได้จัดสรรตามวัตถุประสงค์ต่อไป

ข้อ 87. การบอกกล่าวถึงการกำหนดของกรมธรรม์ประกันภัย

ถ้าสามารถกระทำได้ กรมธรรม์ประกันภัยทั้งหลายที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำขึ้นต้องมีข้อความระบุกรมธรรม์ประกันภัยนั้นๆ จะยังไม่ถูกยกเลิกจนกว่าจะได้รับการส่งคำบอกกล่าวเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน ไปยังผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด หรือบุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้มีการส่งคำบอกกล่าวนั้นจากผู้รับประกันภัย

ข้อ 88. เบี้ยประกันภัย

เบี้ยประกันภัยสำหรับการประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดทำขึ้น และการประกันภัยอื่นใดที่คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดเห็นว่าจำเป็นนั้นให้ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายซึ่งเจ้าของร่วมจะต้องเฉลี่ยกันชำระตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละรายดังรายละเอียดในเอกสารแนบท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ 89. ค่าสินไหมทดแทน

ค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับ ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้ใช้ในการก่อสร้างซ่อมแซมทรัพย์สินที่เสียหายขึ้นใหม่ หรือชำระตามเงื่อนไขที่ระบุในข้อบังคับนี้

ข้อ 90. ตัวแทนกรมธรรม์ประกันภัย

ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดมีฐานะเป็นตัวแทนของผู้เอาประกันตามที่ระบุในกรมธรรม์ประกันภัย ที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำไว้ ค่าสินไหมทดแทนทั้งหลายที่เกิดจากสัญญาประกันภัยดังที่กล่าวไว้ ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้มีอำนาจรับไว้ในฐานะตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งเป็นผู้รับผลประโยชน์ตามกรมธรรม์ประกันภัยนั้นรวมทั้งมีอำนาจต่อรองค่าสินไหมทดแทนตามที่ระบุไว้นี้ได้ ทั้งนี้ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้นำค่าสินไหมทดแทนนั้น ไปเป็นค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมหรือทำให้ทรัพย์สินที่เอาประกันไว้นั้นกลับคืน

ข้อ 91. อำนาจหน้าที่ของตัวแทน

เว้นแต่จะกำหนดไว้ในหมวดนี้เป็นประการอื่นๆ ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และโดยการกระทำการแทนนิติบุคคลอาคารชุด และเจ้าของร่วมทั้งหมดมีอำนาจในการตกลงเรื่องค่าสินไหมทดแทนการสละสิทธิตามสัญญา การบอกเลิก หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในการประกันภัยทั้งหลายนั้นส่วนคู่ฉบับ หรือหนังสือกรมธรรม์ประกันภัยของสัญญาประกันภัย และสัญญาประกันภัยอื่นๆ นั้นให้เก็บรักษาไว้กับผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

[redacted]

23

ข้อ 92. การพิจารณาทบทวนการประกันภัยประจำปี

คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดจะต้องพิจารณาทบทวนถึงการประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำขึ้นอย่างน้อยครั้งหนึ่งในทุกรอบระยะเวลาสิบสอง (12) เดือน

หมวดที่ 18

บทเฉพาะกาล

ข้อ 93. บริษัท เอ.เค. พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ในฐานะผู้ดำเนินงานโครงการ "ดิ อาร์ท แอท ทองหล่อ" เป็นผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนอาคารชุดและนิติบุคคลอาคารชุด ได้แต่งตั้ง นายพิชิต ศิริภาพ เป็นผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดในวันที่จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด และให้มีผลบังคับนับตั้งแต่วันที่ได้รับการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเป็นต้นไป จนกว่าที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมจะมีมติเป็นอย่างอื่น

ข้อ 94. ในการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรก ผู้จัดการจะต้องจัดให้มีการให้สัตยาบัน เพื่อรับรองบรรดานิติกรรมต่างๆ ที่ได้กระทำขึ้นทั้งก่อน และหลังจากการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ในการนี้ ถ้ามีกรณีที่จำเป็นจะต้องเปลี่ยนแปลงบรรดานิติกรรมให้มาทำในนามของ นิติบุคคลอาคารชุดแล้ว ให้ผู้จัดการรับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามนั้น

****

[redacted]

24

ภาคผนวก ค-3

ตัวอย่างเอกสาร ทส.1 และ ทส.2

แบบ ทส.๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 52 หมู่ที่ - ซอย พร้อมพรรค 25 .....

ถนน ....สุขุมวิท 55.....แขวง/ตำบล .....คลองตันเหนือ..... เขต/อำเภอ.....วัฒนา....

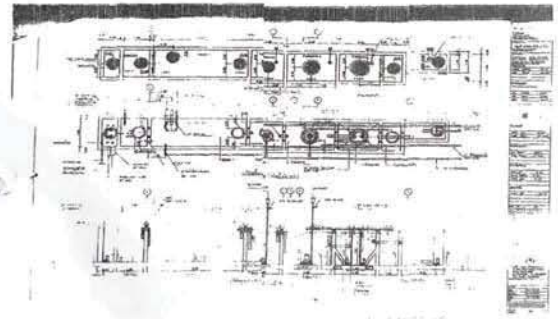
จังหวัด กรุงเทพมหานคร.....โทรศัพท์ .....02-1851146-8..... โทรสาร.....-..... มี.....นิติบุคคล

อาคารชุด อาร์ทแอท ทองหล่อ.....เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการ

ประเภท อาคารที่พักอาศัย..... ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี).....ออก

เหโดย ..... หมดอายุ.....

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารเสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (กิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้บันทึก
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/มีคปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/มีคปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/มีคปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/มีคปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/มีคปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/มีคปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/มีคปกติ)			
1/3/67	0.246	12	9.6	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	[redacted]	
2/3/67	0.246	11	8.8	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	[redacted]	
3/3/67	0.246	9	7.2	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	[redacted]	
4/3/67	0.246	18	14.4	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	[redacted]	
5/3/67	0.246	12	9.6	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	[redacted]	
6/3/67	0.246	10	8	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	[redacted]	
7/3/67	0.246	9	7.2	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	[redacted]	
8/3/67	0.246	10	8	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	[redacted]	
9/3/67	0.246	12	9.6	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	[redacted]	
10/3/67	0.246	9	7.2	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	[redacted]	
11/3/67	0.246	12	9.2	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	[redacted]	
12/3/67	0.246	13	10.4	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	[redacted]	
13/3/67	0.246	12	9.2	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	[redacted]	
14/3/67	0.246	24	19.2	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	[redacted]	
15/3/67	0.246	13	10.4	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	[redacted]	
16/3/67	0.	16	12.8	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	[redacted]	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำเสียในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารเร่งชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (มีหรือไม่มีครับ)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตกตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่ปั๊มไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/มีผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/มีผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/มีผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/มีผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/มีผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/มีผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/มีผิดปกติ)			
13/3/67	0.246	18	9.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	[redacted]
14/3/67	0.246	13	10.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
17/3/67	0.246	15	12	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
20/3/67	0.246	14	11.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
21/3/67	0.246	13	10.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
22/3/67	0.246	10	8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
23/3/67	0.246	13	10.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
24/3/67	0.246	15	12	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
25/3/67	0.246	18	9.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
26/3/67	0.246	13	10.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
27/3/67	0.246	10	8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
28/3/67	0.246	16	12.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
29/3/67	0.246	17	13.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
30/3/67	0.246	10	8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
31/3/67	0.246	9	7.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

ภาคผนวก ค3-2

แบบ ทส. ๒

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 52 หมู่ที่ ..... ซอย.. พร้อมพรรค 25 ถนน.. สุขุมวิท 55 แขวง/ตำบล.. คลองตันเหนือ.. เขต/อำเภอ... วัฒนา จังหวัด.. กรุงเทพมหานคร..โทรศัพท์.. 02-1851146-8 โทรสาร -: มี อาคาร ชุด อาร์ท แอท ทองหล่อ 25 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท_ข.ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง 104 ห้อง ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)..... ออกให้โดย ..... หมดอายุ.....

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับเดือน เมษายน พ.ศ. 2562 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

คุณพิชิต ศิริภาพ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย... ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ..... (Aerated Lagoon หรือ AL) ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 90.00 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ แบบต่อเนื่อง ....12..... ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ).....

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย 4 เครื่องสูบ 4 เครื่องเติมอากาศ

4 เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

2 เครื่องสูบตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) .....ท่อสาธารณะ.....

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด...ดูดตะกอน.....

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.246

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ 394

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 315

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบายน้ำเสียทุกวัน

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ไม่มี

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย 3 ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ).....
  - เครื่องสูบน้ำ 4 ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องเติมอากาศ 4 ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย 4 ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
  - เครื่องสูบตะกอน 2 ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - อื่นๆ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) 0.00 กิโลกรัม

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มี

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. 2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : ดิอาร์ท แอท ทองหล่อ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 52 หมู่ที่ : - ซอย : พร้อมพรรค25

ถนน : สุขุมวิท 55 แขวง/ตำบล : คลองตันเหนือ เขต/ตำบล : เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 02-1851146-8 โทรสาร : -

มี : นายพิชิต ศิริภาพ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง :

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นายพิชิต ศิริภาพ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) 0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ	[X] ระบบเติมอากาศ
[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย	[ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
[X] เครื่องสูบตะกอน	[ ] อื่นๆ
	[ ] อื่นๆ
	[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อสาธารณะ

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ดูดตะกอน

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.246 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 394.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 315.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

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

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปกติ

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

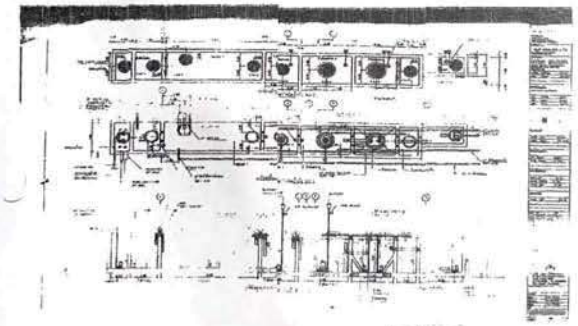
ภาคผนวก ค3-4

แบบ ทส.๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 52 หมู่ที่ - ซอย พร้อมพรรค 25 .....
ถนน สุขุมวิท 55 แขวง/ตำบล คลองตันเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-1851146-8 โทรสาร - มี นิติบุคคล
อาคารชุด อาร์ทแอท ทองหล่อ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการ
ประเภท อาคารที่พักอาศัย ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออก
เห็โดย หมดอายุ

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วันเดือนปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารเสริมชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้บันทึก
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/4/67	0.246	23	18.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	[redacted]
2/4/67	0.246	12	9.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
3/4/67	0.246	13	10.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
4/4/67	0.246	10	8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
5/4/67	0.246	15	12	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
6/4/67	0.246	13	10.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
7/4/67	0.246	12	9.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
8/4/67	0.246	13	10.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
9/4/67	0.246	37	29.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
10/4/67	0.246	10	8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
11/4/67	0.246	9	7.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
12/4/67	0.246	13	10.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
13/4/67	0.246	13	10.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
14/4/67	0.246	9	7.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
15/4/67	0.246	10	8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
16/4/67	0.246	12	9.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ																ลายมือชื่อผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำดิบในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารเร่งชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย								ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/มีผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/มีผิดปกติ)	เครื่องอัดอากาศ (ปกติ/มีผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/มีผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/มีผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/มีผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/มีผิดปกติ)			
01/6/67	0.246	19	18	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	[redacted]
02/6/67	0.246	19	19.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
03/6/67	0.246	19	18	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
04/6/67	0.246	18	14.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
05/6/67	0.246	16	18.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
06/6/67	0.246	19	13.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
07/6/67	0.246	15	18	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
08/6/67	0.246	19	15.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
09/6/67	0.246	16	18.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
10/6/67	0.246	18	14.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
11/6/67	0.246	19	18	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
12/6/67	0.246	16	18.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
13/6/67	0.246	16	18.8	ระบาย/	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
14/6/67	0.246	18	9.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
		243	266.4												

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

แบบ ทส. ๒

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 52 หมู่ที่ ..... ซอย.. พร้อมพรรค 25 ถนน.. สุขุมวิท 55 แขวง/ตำบล.. คลองตันเหนือ.. เขต/อำเภอ... วัฒนา จังหวัด.. กรุงเทพมหานคร..โทรศัพท์.. 02-1851146-8 โทรสาร -..... มี ..อาคาร ชุด อาร์ท แอท ทองหล่อ 25 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท_ข.ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง 104ห้อง ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)..... ออกให้โดย ..... หมดอายุ.....

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับเดือน เมษายน พ.ศ. 2562 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

คุณพิชิต ศิริภาพ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย... ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 90.00 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ แบบต่อเนื่อง ...12..... ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)...

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย 4 เครื่องสูบ 4 เครื่องเติมอากาศ 4 เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี 2 เครื่องสูบตะกอน ☑ อื่น ๆ (ระบุ) .....

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ..ท่อสาธารณะ.....

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด...ดูดตะกอน.....

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.246

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ 354. ลบ.ม.

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 443 ลบ.ม

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบายน้ำเสียทุกวัน

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ไม่มี

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย 3 ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ).....
  - เครื่องสูบน้ำ 4 ปกติ ☑ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องเติมอากาศ 4 ปกติ ☑ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย 4 ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
  - เครื่องสูบตะกอน 2 ปกติ ☑ ผิดปกติ (ระบุ).....
  - อื่นๆ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) 0.00 กิโลกรัม

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มี

.....

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗