
เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

แผน PM และ Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบ
สาธารณูปโภค และระบบสุขาภิบาล

PREVENTIVE MAINTENANCE SCHEDULE

[illegible]



ใบบันทึกการตรวจเช็คประจำวัน

บันทึกการตรวจเช็คประจำเดือน : เมษายน.....2567.....

ชื่อหน่วยงาน : เดอะคีย์ สาทร - ราชนาภิบาล.....(กะเช้า)

อุปกรณ์ที่ตรวจเช็ค : GEN.....

วันที่เดือนปี	เวลา	ผู้ตรวจ	สถานะ		หมายเหตุ
			ปกติ	ผิดปกติ	
1/4/67	08.00		/		
2/4/67	08.00		/		
3/4/67	09.30		/		
4/4/67	09.00		/		
5/4/67	09.00		/		
6/4/67	10.30		/		
7/4/67	10.20		/		
8/4/67	10.40		/		
9/4/67	11.00		/		
10/4/67	09.40		/		
11/4/67	09.00		/		
12/4/67	10.00		/		
13/4/67	09.50		/		
14/4/67	09.00		/		
15/4/67	09.00		/		
16/4/67	10.00		/		
17/4/67	10.00		/		
18/4/67	10.00		/		
19/4/67	10.00		/		
20/4/67	10.00		/		
21/4/67	10.00		/		
22/4/67	09.30		/		
23/4/67	09.20		/		
24/4/67	09.30		/		
25/4/67	10.10		/		
26/4/67	10.00		/		
27/4/67	10.00		/		
28/4/67	10.00		/		
29/4/67	10.00		/		
30/4/67	09.56		/		

WI-EN0-00217 (Rev.02) [01-09-66]

บริษัท: บริษัทที่ปรึกษาการก่อสร้างและวิศวกรรม จำกัด
QUALITY PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

165/285 ซอยราชดำเนิน 46 ถนนราชดำเนิน 2 แขวงราชดำเนิน 2 เขตราชดำเนิน กรุงเทพมหานคร 10000
mail : info@qpm.co.th

F001

165/285 ซอยราชดำเนิน 46 ถนนราชดำเนิน 2 แขวงราชดำเนิน 2 เขตราชดำเนิน 2 กรุงเทพมหานคร 10000
mail : info@qpm.co.th



ใบบันทึกการตรวจเช็คประจำวัน

บันทึกการตรวจเช็คประจำเดือน : เมษายน.....2567.....

ชื่อหน่วยงาน : เดอะคีย์ สาทร - ราชนาภิบาล.....(กะเช้า)

อุปกรณ์ที่ตรวจเช็ค : ระบบลิฟต์ AEROSAL.....

วันที่เดือนปี	เวลา	ผู้ตรวจ	สถานะ		หมายเหตุ
			ปกติ	ผิดปกติ	
1/4/67	09.00		/		
2/4/67	10.00		/		
3/4/67	09.30		/		
4/4/67	09.30		/		
5/4/67	10.00		/		
6/4/67	09.20		/		
7/4/67	11.00		/		
8/4/67	10.40		/		
9/4/67	10.20		/		
10/4/67	10.00		/		
11/4/67	09.00		/		
12/4/67	10.00		/		
13/4/67	11.20		/		
14/4/67	11.00		/		
15/4/67	10.20		/		
16/4/67	10.00		/		
17/4/67	10.20		/		
18/4/67	09.00		/		
19/4/67	09.00		/		
20/4/67	09.00		/		
21/4/67	10.00		/		
22/4/67	10.00		/		
23/4/67	10.00		/		
24/4/67	10.00		/		
25/4/67	10.00		/		
26/4/67	10.00		/		
27/4/67	10.30		/		
28/4/67	10.00		/		
29/4/67	10.00		/		
30/4/67	10.00		/		

WI-EN0-00217 (Rev.02) [01-09-66]

บริษัท: บริษัทที่ปรึกษาการก่อสร้างและวิศวกรรม จำกัด
QUALITY PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

165/285 ซอยราชดำเนิน 46 ถนนราชดำเนิน 2 แขวงราชดำเนิน 2 เขตราชดำเนิน 2 กรุงเทพมหานคร 10000
mail : info@qpm.co.th

F001

165/285 ซอยราชดำเนิน 46 ถนนราชดำเนิน 2 แขวงราชดำเนิน 2 เขตราชดำเนิน 2 กรุงเทพมหานคร 10000
mail : info@qpm.co.th

บันทึกการตรวจเช็คประจำวัน : เมษายน 2567

ชื่อหน่วยงาน : เดอะคีย์ สหกร - ราชพฤกษ์ (กะเช้า)

อุปกรณ์ที่ตรวจเช็ค : ระบบ GAS BURNER

วันที่เดือนปี	เวลา	ผู้ตรวจ	สถานะ		หมายเหตุ
			ปกติ	ผิดปกติ	
1/4/67	10.00		/		
2/4/67	10.00		/		
3/4/67	9.30		/		
4/4/67	9.30		/		
5/4/67	9.30		/		
6/4/67	10.00		/		
7/4/67	11.00		/		
8/4/67	9.30		/		
9/4/67	10.30		/		
10/4/67	9.30		/		
11/4/67	9.00		/		
12/4/67	10.00		/		
13/4/67	10.20		/		
14/4/67	10.30		/		
15/4/67	10.30		/		
16/4/67	9.00		/		
17/4/67	8.30		/		
18/4/67	9.20		/		
19/4/67	10.00		/		
20/4/67	11.00		/		
21/4/67	10.00		/		
22/4/67	10.00		/		
23/4/67	10.00		/		
24/4/67	9.50		/		
25/4/67	9.00		/		
26/4/67	10.00		/		
27/4/67	10.00		/		
28/4/67	9.50		/		
29/4/67	11.00		/		
30/4/67	10.30		/		

WI-ENO-002/7 (Rev.02) [01-09-66]

F001

บริษัท เดอะคีย์ พร็อพเพอร์ตี้ แอเนจเม้นท์ จำกัด
QUALITY PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD
165/285 ซอยราชพฤกษ์ 46, แขวง, ราชพฤกษ์ 10900
mail : info@qpm.co.th

66 (0) 28303418 66 (0) 28395906

info@qpm.co.th

บันทึกการตรวจเช็คประจำวัน : เมษายน 2567

ชื่อหน่วยงาน : เดอะคีย์ สหกร - ราชพฤกษ์ (กะเช้า)

อุปกรณ์ที่ตรวจเช็ค : JOCKY PUMP

วันที่เดือนปี	เวลา	ผู้ตรวจ	สถานะ		หมายเหตุ
			ปกติ	ผิดปกติ	
1/4/67	10.00		/		
2/4/67	10.00		/		
3/4/67	10.30		/		
4/4/67	10.00		/		
5/4/67	10.00		/		
6/4/67	11.30		/		
7/4/67	9.00		/		
8/4/67	9.30		/		
9/4/67	9.40		/		
10/4/67	10.00		/		
11/4/67	9.30		/		
12/4/67	10.00		/		
13/4/67	9.30		/		
14/4/67	09.00		/		
15/4/67	9.00		/		
16/4/67	9.00		/		
17/4/67	10.00		/		
18/4/67	10.00		/		
19/4/67	10.00		/		
20/4/67	10.00		/		
21/4/67	10.00		/		
22/4/67	9.30		/		
23/4/67	9.15		/		
24/4/67	9.20		/		
25/4/67	10.00		/		
26/4/67	10.00		/		
27/4/67	10.00		/		
28/4/67	10.00		/		
29/4/67	10.00		/		
30/4/67	09.30		/		

WI-ENO-002/7 (Rev.02) [01-09-66]

F001

บริษัท เดอะคีย์ พร็อพเพอร์ตี้ แอเนจเม้นท์ จำกัด
QUALITY PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD
165/285 ซอยราชพฤกษ์ 46, แขวง, ราชพฤกษ์ 10900
mail : info@qpm.co.th

66 (0) 28303418 66 (0) 28395906

info@qpm.co.th

บันทึกการตรวจเช็คประจำเดือน : เมษายน 2567

ชื่อหน่วยงาน : เดอะคีย์ สาทร - ราชพฤกษ์ (กะเช้า)

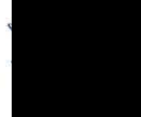
อุปกรณ์ที่ตรวจเช็ค : FIRE PUMP

วันที่เดือนปี	เวลา	ผู้ตรวจ	สถานะ		หมายเหตุ
			ปกติ	ผิดปกติ	
1/4/67	10.00		/		
2/4/67	10.00		/		
3/4/67	10.00		/		
4/4/67	10.30		/		
5/4/67	10.30		/		
6/4/67	10.30		/		
7/4/67	10.30		/		
8/4/67	10.30		/		
9/4/67	10.30		/		
10/4/67	10.30		/		
11/4/67	10.30		/		
12/4/67	10.30		/		
13/4/67	10.30		/		
14/4/67	10.30		/		
15/4/67	10.30		/		
16/4/67	10.30		/		
17/4/67	10.30		/		
18/4/67	10.30		/		
19/4/67	10.30		/		
20/4/67	10.30		/		
21/4/67	10.30		/		
22/4/67	10.30		/		
23/4/67	10.30		/		
24/4/67	10.30		/		
25/4/67	10.30		/		
26/4/67	10.30		/		
27/4/67	10.30		/		
28/4/67	10.30		/		
29/4/67	10.30		/		
30/4/67	10.30		/		

WI-END-00217 (Rev.02) [01-09-66]

F001

บริษัท เดอะคีย์ พร็อพเพอร์ตี้ แอ่งน้ำจืด จำกัด
QUALITY PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD
165 285 ซอยราชพฤกษ์ 46 ถนนสุขุมวิท 46 กรุงเทพฯ 10000
mail : info@qpm.co.th 66 (0) 28303418 66 (0) 28306006



บันทึกการตรวจเช็คประจำเดือน : เมษายน 2567

ชื่อหน่วยงาน : เดอะคีย์ สาทร - ราชพฤกษ์ (กะเช้า)

อุปกรณ์ที่ตรวจเช็ค : ระบบ FIRE ALARM

วันที่เดือนปี	เวลา	ผู้ตรวจ	สถานะ		หมายเหตุ
			ปกติ	ผิดปกติ	
1/4/67	09.00		/		
2/4/67	09.00		/		
3/4/67	10.00		/		
4/4/67	10.00		/		
5/4/67	10.00		/		
6/4/67	10.00		/		
7/4/67	10.00		/		
8/4/67	10.00		/		
9/4/67	10.00		/		
10/4/67	10.00		/		
11/4/67	10.00		/		
12/4/67	10.00		/		
13/4/67	10.00		/		
14/4/67	10.00		/		
15/4/67	10.00		/		
16/4/67	10.00		/		
17/4/67	10.00		/		
18/4/67	10.00		/		
19/4/67	10.00		/		
20/4/67	10.00		/		
21/4/67	10.00		/		
22/4/67	10.00		/		
23/4/67	10.00		/		
24/4/67	10.00		/		
25/4/67	10.00		/		
26/4/67	10.00		/		
27/4/67	10.00		/		
28/4/67	10.00		/		
29/4/67	10.00		/		
30/4/67	10.00		/		

WI-END-00217 (Rev.02) [01-09-66]

F001

บริษัท เดอะคีย์ พร็อพเพอร์ตี้ แอ่งน้ำจืด จำกัด
QUALITY PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD
165 285 ซอยราชพฤกษ์ 46 ถนนสุขุมวิท 46 กรุงเทพฯ 10000
mail : info@qpm.co.th 66 (0) 28303418 66 (0) 28306006



ใบบันทึกการตรวจเช็คประจำวัน

บันทึกการตรวจเช็คประจำเดือน : เมษายน 2567

ชื่อหน่วยงาน : เดชะศิย์ สาทร - ราชพฤกษ์.....(กะเข้า)

อุปกรณ์ที่ตรวจเช็ค : ระบบระบายน้ำ.....

วันที่เดือนปี	เวลา	ผู้ตรวจ	บันทึก	ผิดปกติ	สถานะ	สาเหตุ	หมายเหตุ
7/4/67	10.00						
7/4/67	10.00						
8/4/67	10.00						
4/4/67	10.00						
5/4/67	10.00						
6/4/67	10.00						
7/4/67	10.00						
8/4/67	10.00						
9/4/67	10.00						
10/4/67	10.00						
11/4/67	10.00						
12/4/67	10.00						
13/4/67	10.00						
14/4/67	10.00						
15/4/67	10.00						
16/4/67	10.00						
17/4/67	10.00						
18/4/67	10.00						
19/4/67	10.00						
20/4/67	06.00						
21/4/67	06.30						
22/4/67	06.15						
23/4/67	10.00						
24/4/67	06.00						
25/4/67	06.00						
26/4/67	00.00						
27/4/67	00.00						
28/4/67	00.00						
29/4/67	00.00						
30/4/67	00.30						

WI-EN0-002/7 (Rev.02) [01-09-86]

บริษัท ควอลิตี้ พร็อพเพอร์ตี้ แอนด์ แมเนจเม้นท์ จำกัด
QUALITY PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD

66 (0) 29303418 66 (0) 29396906
mail : info@upm.co.th

66 (0) 29303418 66 (0) 29396906
mail : info@upm.co.th

บันทึกการตรวจเช็คประจำวัน : เมษายน 2567

ชื่อหน่วยงาน : เดอะคีย์ สาทร - ราชพฤกษ์ (กะเช้า)

อุปกรณ์ที่ตรวจเช็ค : ระบบบ่มน้ำอาคาร-C.....

วันที่เดือนปี	เวลา	ผู้ตรวจ	สถานะ		หมายเหตุ
			ปกติ	ผิดปกติ	
1/4/67	10.00		/		
2/4/67	10.06		/		
3/4/67	9.00		/		
4/4/67	9.30		/		
5/4/67	9.20		/		
6/4/67	9.40		/		
7/4/67	10.00		/		
8/4/67	10.30		/		
9/4/67	10.20		/		
10/4/67	10.00		/		
11/4/67	8.45		/		
12/4/67	10.30		/		
13/4/67	9.30		/		
14/4/67	09.00		/		
15/4/67	8.00		/		
16/4/67	10.00		/		
17/4/67	10.00		/		
18/4/67	10.00		/		
19/4/67	10.00		/		
20/4/67	10.00		/		
21/4/67	10.00		/		
22/4/67	10.00		/		
23/4/67	9.30		/		
24/4/67	9.30		/		
25/4/67	9.00		/		
26/4/67	9.00		/		
27/4/67	9.00		/		
28/4/67	9.00		/		
29/4/67	08.00		/		
30/4/67	09.30		/		

WI-END-00277 (Rev.02) [01-09-56]

F001

บริษัท คิวตี้ พร็อพเพอร์ตี้ แอแนมเมท จำกัด 145/285 ซอยราชวินิต 46 ซอยยาว ซอย 46 แขวงยาว เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10000
QUALITY PROPERTY MANAGEMENT CO.LTD 165/285 Sampran Soi Rajawin 46, Latphoo, Chulachak, Bangkok 10900
mail : info@qpm.co.th



บันทึกการตรวจเช็คประจำวัน : เมษายน 2567

ชื่อหน่วยงาน : เดอะคีย์ สาทร - ราชพฤกษ์ (กะเช้า)

อุปกรณ์ที่ตรวจเช็ค : ระบบบ่มน้ำอาคาร-B.....

วันที่เดือนปี	เวลา	ผู้ตรวจ	สถานะ		หมายเหตุ
			ปกติ	ผิดปกติ	
1/4/67	10.00		/		
2/4/67	10.00		/		
3/4/67	9.00		/		
4/4/67	9.00		/		
5/4/67	9.00		/		
6/4/67	9.00		/		
7/4/67	9.00		/		
8/4/67	10.00		/		
9/4/67	10.00		/		
10/4/67	10.00		/		
11/4/67	11.00		/		
12/4/67	10.00		/		
13/4/67	11.00		/		
14/4/67	10.00		/		
15/4/67	10.00		/		
16/4/67	10.00		/		
17/4/67	10.00		/		
18/4/67	10.00		/		
19/4/67	10.00		/		
20/4/67	10.00		/		
21/4/67	9.00		/		
22/4/67	9.00		/		
23/4/67	9.00		/		
24/4/67	10.00		/		
25/4/67	9.00		/		
26/4/67	9.00		/		
27/4/67	10.00		/		
28/4/67	10.00		/		
29/4/67	10.00		/		
30/4/67	10.00		/		

WI-END-00277 (Rev.02) [01-09-56]

F001

บริษัท คิวตี้ พร็อพเพอร์ตี้ แอแนมเมท จำกัด 145/285 ซอยราชวินิต 46 ซอยยาว ซอย 46 แขวงยาว เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10000
QUALITY PROPERTY MANAGEMENT CO.LTD 165/285 Sampran Soi Rajawin 46, Latphoo, Chulachak, Bangkok 10900
mail : info@qpm.co.th



บันทึกการตรวจเช็คประจำเดือน : เมษายน 2567

ชื่อหน่วยงาน : เดอะคีย์ สสาร - ราชพฤกษ์ (กะเช้า)

อุปกรณ์ที่ตรวจเช็ค : ระบบบ่อน้ำบำบัดอาคาร-A

วันที่เดือนปี	เวลา	ผู้ตรวจ	สถานะ		หมายเหตุ
			ปกติ	ผิดปกติ	
1/4/67	14.00		/		
2/4/67	10.00		/		
3/4/67	10.30		/		
4/4/67	10.20		/		
5/4/67	11.30		/		
6/4/67	10.40		/		
7/4/67	11.50		/		
8/4/67	11.00		/		
9/4/67	10.30		/		
10/4/67	10.40		/		
11/4/67	8.25		/		
12/4/67	9.30		/		
13/4/67	10.00		/		
14/4/67	10.00		/		
15/4/67	9.00		/		
16/4/67	10.00		/		
17/4/67	10.00		/		
18/4/67	10.00		/		
19/4/67	10.00		/		
20/4/67	10.00		/		
21/4/67	10.00		/		
22/4/67	09.20		/		
23/4/67	9.40		/		
24/4/67	9.00		/		
25/4/67	9.20		/		
26/4/67	9.20		/		
27/4/67	9.00		/		
28/4/67	09.00		/		
29/4/67	09.30		/		
30/4/67	09.42		/		

WI-END-00217 (Rev.02) [01-09-66]

F001

บริษัท คิวพีพี พร็อพเพอร์ตี้ แอนด์เนต จำกัด
QUALITY PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD
165 285 ซอยราชวัชรินทร์ 46 ซอยราชวัชรินทร์ 46 ถนนสุขุมวิท 10000
165285 Sampran, Soi Rajchadapok 46, Ladysao, Chulalongkorn, Bangkok 10900
mail : info@qpm.co.th



บันทึกการตรวจเช็คประจำเดือน : เมษายน 2567

ชื่อหน่วยงาน : เดอะคีย์ สสาร - ราชพฤกษ์ (กะเช้า)

อุปกรณ์ที่ตรวจเช็ค : ระบบ BOOSTER PUMP-C

วันที่เดือนปี	เวลา	ผู้ตรวจ	สถานะ		หมายเหตุ
			ปกติ	ผิดปกติ	
1/4/67	16.00		/		
2/4/67	10.00		/		
3/4/67	10.30		/		
4/4/67	10.30		/		
5/4/67	9.30		/		
6/4/67	9.40		/		
7/4/67	10.20		/		
8/4/67	11.00		/		
9/4/67	11.30		/		
10/4/67	10.00		/		
11/4/67	8.30		/		
12/4/67	10.00		/		
13/4/67	9.30		/		
14/4/67	09.30		/		
15/4/67	8.00		/		
16/4/67	10.00		/		
17/4/67	10.00		/		
18/4/67	10.00		/		
19/4/67	10.00		/		
20/4/67	10.00		/		
21/4/67	10.00		/		
22/4/67	10.30		/		
23/4/67	10.00		/		
24/4/67	9.30		/		
25/4/67	9.00		/		
26/4/67	9.00		/		
27/4/67	9.30		/		
28/4/67	09.00		/		
29/4/67	09.00		/		
30/4/67	08.40		/		

WI-END-00217 (Rev.02) [01-09-66]

F001

บริษัท คิวพีพี พร็อพเพอร์ตี้ แอนด์เนต จำกัด
QUALITY PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD
165 285 ซอยราชวัชรินทร์ 46 ซอยราชวัชรินทร์ 46 ถนนสุขุมวิท 10000
165285 Sampran, Soi Rajchadapok 46, Ladysao, Chulalongkorn, Bangkok 10900
mail : info@qpm.co.th



บันทึกการตรวจเช็คประจำเดือน : เมษายน 2567

ชื่อหน่วยงาน : เดอะคีย์ สาทร์ - ราชพฤกษ์ (กะเช้า)

อุปกรณ์ที่ตรวจเช็ค : ระบบ BOOSTER PUMP-B

วันที่เดือนปี	เวลา	ผู้ตรวจ	สถานะ		หมายเหตุ
			ปกติ	ผิดปกติ	
1/14/67	10.00		✓		
2/14/67	10.00		✓		
3/14/67	10.00		✓		
4/14/67	10.00		✓		
5/14/67	10.00		✓		
6/14/67	10.00		✓		
7/14/67	10.00		✓		
8/14/67	10.00		✓		
9/14/67	10.00		✓		
10/14/67	10.00		✓		
11/14/67	10.00		✓		
12/14/67	10.00		✓		
13/14/67	10.00		✓		
14/14/67	10.00		✓		
15/14/67	10.00		✓		
16/14/67	10.00		✓		
17/14/67	10.00		✓		
18/14/67	10.00		✓		
19/14/67	10.00		✓		
20/14/67	10.00		✓		
21/14/67	10.00		✓		
22/14/67	10.00		✓		
23/14/67	10.00		✓		
24/14/67	10.00		✓		
25/14/67	10.00		✓		
26/14/67	10.00		✓		
27/14/67	10.00		✓		
28/14/67	10.00		✓		
29/14/67	09.30		✓		
30/14/67	09.00		✓		

WI-ENO-002/7 (Rev.02) [01-09-66]

F001

บริษัท คอสตี้ พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด
QUALITY PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD
165/285 ซอยรามอินทรา 46 แขวง 46 เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10000
mail : info@qpm.co.th www.qpm.co.th



บันทึกการตรวจเช็คประจำเดือน : เมษายน 2567

ชื่อหน่วยงาน : เดอะคีย์ สาทร์ - ราชพฤกษ์ (กะเช้า)

อุปกรณ์ที่ตรวจเช็ค : ระบบ BOOSTER PUMP-A

วันที่เดือนปี	เวลา	ผู้ตรวจ	สถานะ		หมายเหตุ
			ปกติ	ผิดปกติ	
1/14/67	10.00		✓		
2/14/67	10.00		✓		
3/14/67	10.00		✓		
4/14/67	10.00		✓		
5/14/67	10.00		✓		
6/14/67	10.00		✓		
7/14/67	10.00		✓		
8/14/67	10.00		✓		
9/14/67	10.00		✓		
10/14/67	10.00		✓		
11/14/67	10.00		✓		
12/14/67	10.00		✓		
13/14/67	10.00		✓		
14/14/67	10.00		✓		
15/14/67	10.00		✓		
16/14/67	10.00		✓		
17/14/67	10.00		✓		
18/14/67	09.30		✓		
19/14/67	09.00		✓		
20/14/67	09.00		✓		
21/14/67	09.00		✓		
22/14/67	09.00		✓		
23/14/67	09.30		✓		
24/14/67	09.00		✓		
25/14/67	09.00		✓		
26/14/67	09.10		✓		
27/14/67	09.20		✓		
28/14/67	09.50		✓		
29/14/67	09.00		✓		
30/14/67	09.00		✓		

WI-ENO-002/7 (Rev.02) [01-09-66]

F001

บริษัท คอสตี้ พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด
QUALITY PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD
165/285 ซอยรามอินทรา 46 แขวง 46 เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10000
mail : info@qpm.co.th www.qpm.co.th



ใบบันทึกการตรวจเช็คประจำวัน



บันทึกการตรวจเช็คประจำเดือน : เมษายน 2567

ชื่อหน่วยงาน : เดอะคีย์ สแควร์ - ราชพฤกษ์ (กะเช้า)

อุปกรณ์ที่ตรวจเช็ค : ระบบลิฟต์อาคาร-B

วันที่เดือนปี	เวลา	ผู้ตรวจ	สถานะ		หมายเหตุ
			ปกติ	ผิดปกติ	
1/4/67	10.00		✓		
2/4/67	10.00		✓		
3/4/67	10.00		✓		
4/4/67	10.00		✓		
5/4/67	10.00		✓		
6/4/67	10.00		✓		
7/4/67	10.00		✓		
8/4/67	10.00		✓		
9/4/67	10.00		✓		
10/4/67	10.00		✓		
11/4/67	10.00		✓		
12/4/67	10.00		✓		
13/4/67	10.00		✓		
14/4/67	10.00		✓		
15/4/67	10.00		✓		
16/4/67	10.00		✓		
17/4/67	10.00		✓		
18/4/67	10.00		✓		
19/4/67	10.00		✓		
20/4/67	10.00		✓		
21/4/67	10.00		✓		
22/4/67	10.00		✓		
23/4/67	10.00		✓		
24/4/67	10.00		✓		
25/4/67	10.00		✓		
26/4/67	10.00		✓		
27/4/67	10.00		✓		
28/4/67	10.00		✓		
29/4/67	10.00		✓		
30/4/67	10.00		✓		

WI-ENO-002/7 (Rev.02) [01-09-66]

F001

บริษัท เดอะคีย์ พร็อพเพอร์ตี้ แอแดปชั่น จำกัด
QUALITY PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD
165/285 ซอยราชพฤกษ์ 46, แขวงราชพฤกษ์ 46, เขตราชพฤกษ์ 10000
E mail : info@qpm.co.th



ใบบันทึกการตรวจเช็คประจำวัน



บันทึกการตรวจเช็คประจำเดือน : เมษายน 2567

ชื่อหน่วยงาน : เดอะคีย์ สแควร์ - ราชพฤกษ์ (กะเช้า)

อุปกรณ์ที่ตรวจเช็ค : ระบบลิฟต์อาคาร-A

วันที่เดือนปี	เวลา	ผู้ตรวจ	สถานะ		หมายเหตุ
			ปกติ	ผิดปกติ	
1/4/67	10.00		✓		
2/4/67	10.00		✓		
3/4/67	10.00		✓		
4/4/67	10.00		✓		
5/4/67	10.00		✓		
6/4/67	10.00		✓		
7/4/67	10.00		✓		
8/4/67	10.00		✓		
9/4/67	10.00		✓		
10/4/67	10.00		✓		
11/4/67	10.00		✓		
12/4/67	10.00		✓		
13/4/67	10.00		✓		
14/4/67	10.00		✓		
15/4/67	10.00		✓		
16/4/67	10.00		✓		
17/4/67	10.00		✓		
18/4/67	10.00		✓		
19/4/67	10.00		✓		
20/4/67	10.00		✓		
21/4/67	10.00		✓		
22/4/67	10.00		✓		
23/4/67	10.00		✓		
24/4/67	10.00		✓		
25/4/67	10.00		✓		
26/4/67	10.00		✓		
27/4/67	10.00		✓		
28/4/67	10.00		✓		
29/4/67	10.00		✓		
30/4/67	10.00		✓		

WI-ENO-002/7 (Rev.02) [01-09-66]

F001

บริษัท เดอะคีย์ พร็อพเพอร์ตี้ แอแดปชั่น จำกัด
QUALITY PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD
165/285 ซอยราชพฤกษ์ 46, แขวงราชพฤกษ์ 46, เขตราชพฤกษ์ 10000
E mail : info@qpm.co.th



ชื่อหน่วยงาน : เมษายน.....2567.....

บันทึกการตรวจเช็คประจำเดือน : เมษายน.....2567.....

ชื่อหน่วยงาน : เดอะคีย์ สาทร์ - ราชพฤกษ์.....(กะเช้า)

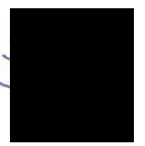
อุปกรณ์ที่ตรวจเช็ค : ระบบสูบน้ำทั้ง ห้องMDB-B.....

วันที่เดือนปี	เวลา	ผู้ตรวจ	สถานะ		หมายเหตุ
			ปกติ	ผิดปกติ	
1/4/67	10.00		✓		
2/4/67	10.00		✓		
3/4/67	10.00		✓		
4/4/67	10.00		✓		
5/4/67	10.00		✓		
6/4/67	10.00		✓		
7/4/67	10.00		✓		
8/4/67	10.00		✓		
9/4/67	10.00		✓		
10/4/67	10.00		✓		
11/4/67	10.00		✓		
12/4/67	10.00		✓		
13/4/67	10.00		✓		
14/4/67	10.00		✓		
15/4/67	10.00		✓		
16/4/67	10.00		✓		
17/4/67	10.00		✓		
18/4/67	10.00		✓		
19/4/67	10.00		✓		
20/4/67	10.00		✓		
21/4/67	10.00		✓		
22/4/67	10.00		✓		
23/4/67	10.00		✓		
24/4/67	10.00		✓		
25/4/67	10.00		✓		
26/4/67	10.00		✓		
27/4/67	10.00		✓		
28/4/67	10.00		✓		
29/4/67	10.00		✓		
30/4/67	10.00		✓		

WI-END-00217 (Rev.02) [01-09-66]

F001

บริษัท คอสโว์ พร็อพเพอร์ตี้ แอนด์ มานะจัต จำกัด
QUALITY PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD
165 285 ซอยราชพฤกษ์ 46 แขวงจันทบุรี 46 กรุงเทพฯ 10900
mail : info@qpm.co.th



ชื่อหน่วยงาน : เมษายน.....2567.....

บันทึกการตรวจเช็คประจำเดือน : เมษายน.....2567.....

ชื่อหน่วยงาน : เดอะคีย์ สาทร์ - ราชพฤกษ์.....(กะเช้า)

อุปกรณ์ที่ตรวจเช็ค : ระบบสูบน้ำทั้ง ห้องMDB-A.....

วันที่เดือนปี	เวลา	ผู้ตรวจ	สถานะ		หมายเหตุ
			ปกติ	ผิดปกติ	
1/4/67	10.00		✓		
2/4/67	10.00		✓		
3/4/67	10.00		✓		
4/4/67	10.00		✓		
5/4/67	10.00		✓		
6/4/67	10.00		✓		
7/4/67	10.00		✓		
8/4/67	10.00		✓		
9/4/67	10.00		✓		
10/4/67	10.00		✓		
11/4/67	10.00		✓		
12/4/67	10.00		✓		
13/4/67	10.00		✓		
14/4/67	10.00		✓		
15/4/67	10.00		✓		
16/4/67	10.00		✓		
17/4/67	10.00		✓		
18/4/67	10.00		✓		
19/4/67	10.00		✓		
20/4/67	10.00		✓		
21/4/67	10.00		✓		
22/4/67	10.00		✓		
23/4/67	10.00		✓		
24/4/67	10.00		✓		
25/4/67	10.00		✓		
26/4/67	10.00		✓		
27/4/67	10.00		✓		
28/4/67	10.00		✓		
29/4/67	10.00		✓		
30/4/67	10.00		✓		

WI-END-00217 (Rev.02) [01-09-66]

F001

บริษัท คอสโว์ พร็อพเพอร์ตี้ แอนด์ มานะจัต จำกัด
QUALITY PROPERTY MANAGEMENT CO.,LTD
165 285 ซอยราชพฤกษ์ 46 แขวงจันทบุรี 46 กรุงเทพฯ 10900
mail : info@qpm.co.th



บันทึกการตรวจเช็คประจำเดือน : เมษายน 2567

ชื่อหน่วยงาน : เดอะคีย์ สาทร - ราชพฤกษ์ (กะเช้า)

อุปกรณ์ที่ตรวจเช็ค : ระบบสูบน้ำทิ้ง บัอมรปภ
.....

วันที่เดือนปี	เวลา	ผู้ตรวจ	สถานะ		หมายเหตุ
			ปกติ	ผิดปกติ	
1/4/67	10.30		/		
2/4/67	10.30		/		
3/4/67	9.00		/		
4/4/67	9.00		/		
5/4/67	9.30		/		
6/4/67	10.00		/		
7/4/67	10.00		/		
8/4/67	10.30		/		
9/4/67	10.40		/		
10/4/67	9.00		/		
11/4/67	10.30		/		
12/4/67	9.30		/		
13/4/67	9.00		/		
14/4/67	9.00		/		
15/4/67	10.00		/		
16/4/67	10.00		/		
17/4/67	10.00		/		
18/4/67	10.00		/		
19/4/67	10.00		/		
20/4/67	10.00		/		
21/4/67	10.00		/		
22/4/67	10.00		/		
23/4/67	10.00		/		
24/4/67	10.00		/		
25/4/67	10.00		/		
26/4/67	10.00		/		
27/4/67	10.00		/		
28/4/67	10.00		/		
29/4/67	10.00		/		
30/4/67	10.00		/		

WLEND-002/77 (Rev.02) [01-09-66]

F001

บริษัท คิวพีพี พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด
QUALITY PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD.
165/285 ซอยรามคำแหง 46 แขวง 46 เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110
T: 02-25304118 F: 02-25304119 E: info@qpm.co.th

กราฟบันทึกปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อวัน (หน่วย)

บันทึกจากมิเตอร์ส่วนกลาง

ประจำเดือนปี : เมษายน 2567

(Month/Year) 2024

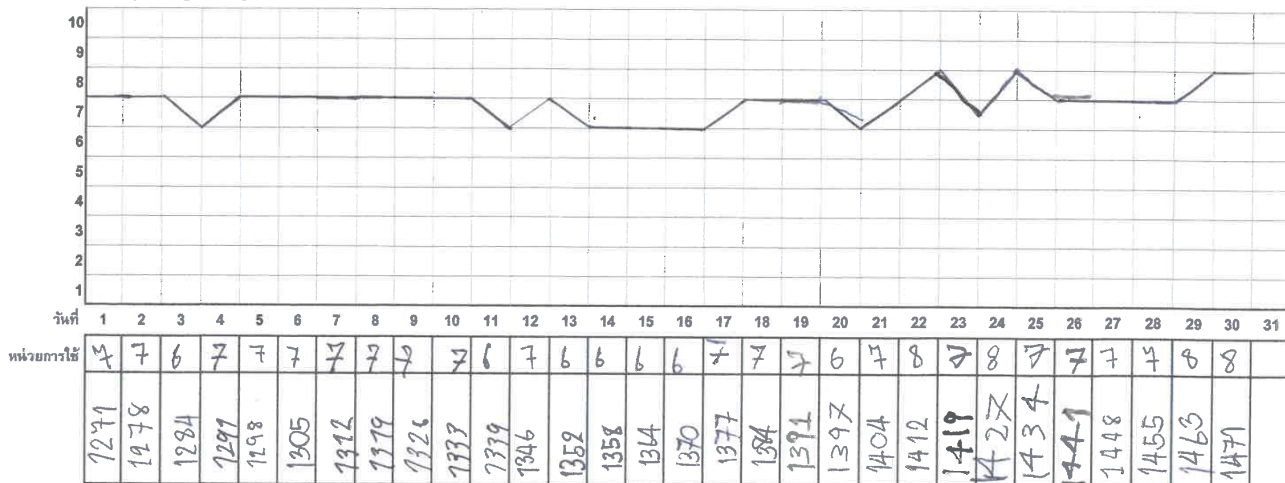
รหัสหน่วยงาน : 343

(Code Site)

ชื่อหน่วยงาน : เดอะคีย์สาทร-ราชพฤกษ์

(Site Name)

Electricity usage / day



รหัสเครื่องวัดเลขที่ 095794277

วิธีการบันทึกกราฟ

- ผู้รับผิดชอบต้องจดบันทึกเลขมิเตอร์ไฟฟ้าส่วนกลาง และบันทึกกราฟทุกวัน
- หากพบปริมาณการใช้ที่ผิดปกติ ต้องวิเคราะห์หาสาเหตุและแนวทางป้องกันแก้ไขทันที

ผู้รับผิดชอบ

ผู้ตรวจสอบ

OS-OP1-003/21 (Rev 07) [01-09-66]

F010

ห้องที่เช่าอัตรการยานยนต์		
ลำดับ	เลขที่ห้อง	เลขทะเบียนรถ
1	33/65	1 กข 56
2	33/65	1 กข 65
3	33/506	3 กข 6198
4	33/255	2 ขอ 414
5	33/260	2 กล 5695
6	33/547	รย 64
7	33/303	1 กข 5970
8	33/277	8 กจ 3674
9	33/94	1 ขท 495
10	33/508	พข 827
11	33/445	8 กข 6380
12	33/699	1 กญ 1046
13	33/181	1 กจ 9269
14	33/479	1 กถ 39
15	33/157	4 ขฐ 7017
16	33/678	1 ขส 8477
17	33/831	4 กพ 1221
18	33/134	1 กฉ 3351
19	33/482	3 ขฉ 6567
21	33/784	4 ขด 934
22	33/493	5 ขข 9482
23	33/716	2 ขฉ 9311
24	33/606	6 ขข 8551
25	33/148	9 กส 8134
26	33/249	5 ขข 9482
27	33/330	
28	33/586	2 ขย 7198
29	33/82	

กราฟบันทึกปริมาณการใช้น้ำประปาต่อวัน (หน่วย)

บันทึกจากมิเตอร์ประปาส่วนกลาง



ประจำเดือนปี : เมษายน 2567

(Month/Year)2024

รหัสหน่วยงาน : 343

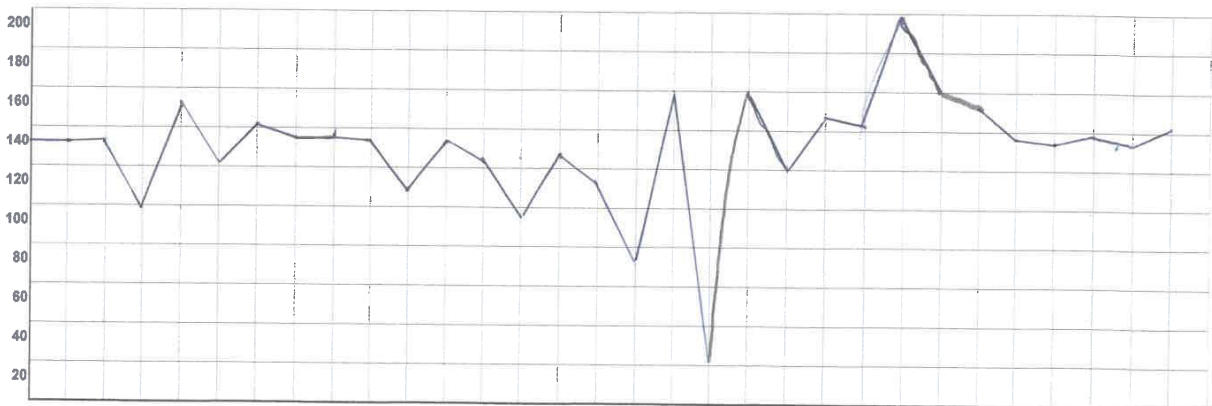
(Code Site)

ชื่อหน่วยงาน

เดอะคีย์สสาร-ราชพฤกษ์

ตัวคูณต่อหน่วย : _____

Water usage / day



วันที่
หน่วยที่ใช้

วันที่	หน่วยที่ใช้
1	120
2	141
3	113
4	168
5	131
6	147
7	145
8	146
9	145
10	119
11	147
12	133
13	106
14	136
15	122
16	84
17	161
18	36
19	166
20	131
21	156
22	153
23	14
24	150
25	151
26	144
27	149
28	143
29	152
30	145
31	

รหัสผู้ใช้น้ำประปา : 61239315

อัตราค่าน้ำประปาที่จ่ายให้ กปน.หน่วยละ _____ บาท (ไม่รวมภาษีและอื่นๆ)

ข้อกำหนด

1. ผู้รับผิดชอบต้องจดบันทึกเลขมิเตอร์ประปาส่วนกลาง และบันทึกกราฟทุกวัน

ผู้รับผิดชอบ

ผู้ตรวจสอบ

OS-OP1-003/21 : (Rev 07) [01-09-66]

F009

ประจำเดือน มกราคม 2567 (กะดึก)

ลำดับ	รายการ		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	หมายเหตุ	
	เวลาตรวจเช็ค		00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00		
1	ดูตะกอน		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
2	เก็บใบไม้รอบสระว่ายน้ำ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
3	ล้างเครื่องกรอง		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
	เกรทวัดแรงดัน ตัวที่ 1		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
	เกรทวัดแรงดัน ตัวที่ 2		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
4	ทำความสะอาดห้องเครื่อง		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
5	วัดค่าน้ำ	CI	7.5	1.5	7.5	7.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5		
		pH	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	
6	เติมสารเคมีปรับสภาพน้ำ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
7	ตรวจเช็คอุปกรณ์สระว่ายน้ำ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
8	ทำความสะอาดอุปกรณ์		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
9	ตรวจเช็คการทำงานของ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ผู้ดำเนินการ/ตรวจเช็ค			11.05	10.05	10.05	10.05	10.05	10.05	10.05	10.05	10.05	10.05	10.05	10.05	10.05	10.05	10.05	10.05	10.05	10.05	10.05	10.05	10.05	10.05	10.05	10.05	10.05	10.05	10.05	10.05	10.05	10.05	10.05	10.05	

หมายเหตุ ปฏิบัติงาน
 ลำดับที่ 5 ให้บอกค่าเป็นตัวเลข

ค่าน้ำ CI
 3.0 = สูงมาก
 1.5 = ปานกลาง
 0.5 = น้อยมาก

ค่า pH
 8.0 = เป็นด่าง
 7.2 - 7.6 = ปานกลาง
 6.8 = น้อยมาก

ลงชื่อ.....
 WI-EN0-006/1 (Rev.03) [18-09-67]

ลงชื่อ.....ผู้จัดการบ้าน

31	1 กพ 386	33/459
32	6 กพ 6274	33/144
33	5 พย 1987	33/659
34	4 พต 1987	33/659

ตารางการปฏิบัติงานดูแลสระว่ายน้ำ (กะเช้า)
 นิคมอุตสาหกรรม.....เคอเคียส์สาร-ราชพฤกษ์.....



ประจำเดือน.....เมษายน..... 2567

ลำดับ	รายการ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	หมายเหตุ
	เวลาตรวจเช็ค	00.00	02.00	04.00	06.00	08.00	10.00	12.00	14.00	16.00	18.00	20.00	22.00	00.00	02.00	04.00	06.00	08.00	10.00	12.00	14.00	16.00	18.00	20.00	22.00	00.00	02.00	04.00	06.00	08.00	00.00	
1	ดูตตะกอน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2	เก็บใบไม้รอบสระว่ายน้ำ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
3	ล้างเครื่องกรอง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	เกรทวัดแรงดัน ตัวที่ 1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
3	เกรทวัดแรงดัน ตัวที่ 2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ทำความสะอาดห้องเครื่อง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
5	วัดค่าน้ำ	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	
	pH	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	
6	เติมสารเคมีปรับสภาพน้ำ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
7	ตรวจเช็คอุปกรณ์สระว่ายน้ำ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
8	ทำความสะอาดอุปกรณ์	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
9	ตรวจเช็คการทำงานของระบบ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ผู้ดำเนินการตรวจเช็ค		11/5/67	11/5/67	11/5/67	11/5/67	11/5/67	11/5/67	11/5/67	11/5/67	11/5/67	11/5/67	11/5/67	11/5/67	11/5/67	11/5/67	11/5/67	11/5/67	11/5/67	11/5/67	11/5/67	11/5/67	11/5/67	11/5/67	11/5/67	11/5/67	11/5/67	11/5/67	11/5/67	11/5/67	11/5/67	11/5/67	

หมายเหตุ ปฏิบัติงาน
 ลำดับที่ 5 ให้บอกค่าเป็นตัวเลข

ค่าน้ำ Cl
 3.0 = สูงมาก
 1.5 = ปานกลาง
 0.5 = น้อยมาก

ค่า pH
 8.0 = เป็นด่าง
 7.2 - 7.6 = ปานกลาง
 6.8 = น้อยมาก

ลงชื่อ.....ผู้จัดการบ้าน
 (.....)
 ผู้อนุมัติ

ผู้ตรวจสอบ

IPS DCN No. 60859

ตารางการปฏิบัติงานดูแลสระว่ายน้ำ (กะเช้า)
 นิคมอุตสาหกรรม.....เคอเคียส์สาร-ราชพฤกษ์.....



ประจำเดือน.....มีนาคม..... 2567

ลำดับ	รายการ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	หมายเหตุ
	เวลาตรวจเช็ค	00.00	02.00	04.00	06.00	08.00	10.00	12.00	14.00	16.00	18.00	20.00	22.00	00.00	02.00	04.00	06.00	08.00	10.00	12.00	14.00	16.00	18.00	20.00	22.00	00.00	02.00	04.00	06.00	08.00	10.00	12.00	
1	ดูตะกอน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2	เก็บใบไม้รอบสระว่ายน้ำ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
3	ล้างเครื่องกรอง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	เกรทวัดแรงดัน ตัวที่ 1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	เกรทวัดแรงดัน ตัวที่ 2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
4	ทำความสะอาดห้องเครื่อง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
5	วัดค่าน้ำ	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	
	pH	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	7.2	
6	เติมสารเคมีปรับสภาพน้ำ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
7	ตรวจเช็คอุปกรณ์สระว่ายน้ำ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
8	ทำความสะอาดอุปกรณ์	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
9	ตรวจเช็คการทำงานของระบบ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ผู้ดำเนินการตรวจเช็ค		11/3/67	11/3/67	11/3/67	11/3/67	11/3/67	11/3/67	11/3/67	11/3/67	11/3/67	11/3/67	11/3/67	11/3/67	11/3/67	11/3/67	11/3/67	11/3/67	11/3/67	11/3/67	11/3/67	11/3/67	11/3/67	11/3/67	11/3/67	11/3/67	11/3/67	11/3/67	11/3/67	11/3/67	11/3/67	11/3/67	11/3/67	

หมายเหตุ ปฏิบัติงาน
 ลำดับที่ 5 ให้บอกค่าเป็นตัวเลข

ค่าน้ำ Cl
 3.0 = สูงมาก
 1.5 = ปานกลาง
 0.5 = น้อยมาก

ค่า pH
 8.0 = เป็นด่าง
 7.2 - 7.6 = ปานกลาง
 6.8 = น้อยมาก

ลงชื่อ.....ผู้จัดการบ้าน
 (.....)
 ผู้อนุมัติ

ผู้ตรวจสอบ

ตารางการปฏิบัติงานดูแลสระว่ายน้ำ (กะเช้า)
 นิคมอุตสาหกรรม เดอะคีย์ส-ราชพฤกษ์.....
 ประจำเดือน.....กุมภาพันธ์..... 2567



ลำดับ	รายการ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	หมายเหตุ	
	เวลาตรวจเช็ค	08.30	10.30	12.00	13.30	15.00	16.30	18.00	19.30	21.00	22.30	00.00	01.30	03.00	04.30	06.00	07.30	09.00	10.30	12.00	13.30	15.00	16.30	18.00	19.30	21.00	22.30	24.00	25.30	27.00	28.30	
1	ดูตะกอน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
2	เก็บใบไม้รอบสระว่ายน้ำ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
3	ล้างเครื่องกรอง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
	เกรทวูดแรงดัน ตัวที่ 1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
	เกรทวูดแรงดัน ตัวที่ 2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
4	ทำความสะอาดห้องเครื่อง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
5	วัดค่าน้ำ	CI	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5		
	pH	7.7	7.7	7.7	7.7	7.7	7.7	7.7	7.7	7.7	7.7	7.7	7.7	7.7	7.7	7.7	7.7	7.7	7.7	7.7	7.7	7.7	7.7	7.7	7.7	7.7	7.7	7.7	7.7	7.7		
6	เติมสารเคมีปรับสภาพน้ำ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
7	ตรวจเช็คอุปกรณ์สระว่ายน้ำ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
8	ทำความสะอาดอุปกรณ์	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
9	ตรวจเช็คการทำงานของระบบ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
ผู้ดำเนินการ/ตรวจเช็ค		ว	ว	ว	ว	ว	ว	ว	ว	ว	ว	ว	ว	ว	ว	ว	ว	ว	ว	ว	ว	ว	ว	ว	ว	ว	ว	ว	ว	ว	ว	

หมายเหตุ ปฏิบัติงาน
 ลำดับที่ 5 ให้บอกค่าเป็นตัวเลข

ค่าน้ำ CI
 3.0 = สูงมาก
 1.5 = ปานกลาง
 0.5 = น้อยมาก

ค่า pH
 8.0 = เป็นด่าง
 7.2 - 7.6 = ปานกลาง
 6.8 = น้อยมาก


 ผู้ตรวจสอบ

ลงชื่อ.....ผู้จัดการบ้าน
 (.....)
 ผู้อนุมัติ

ภาคผนวก ค-2

ทส.1 และ ทส.2

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุดเดอะคีย์สาทร ราชพฤกษ์

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 33 หมู่ที่ : _____ ชอย : ชอยสวนหลวง
ถนน : ถนนราชพฤกษ์ แขวง/ตำบล : บางค้อ เขต/ตำบล : เขตจอมทอง
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 02-4573911-2 โทรสาร : -
มี : นิติบุคคลอาคารชุดเดอะคีย์สาทร ราชพฤกษ์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 834

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 1/2557 ออกให้โดย : สำนักงานที่ดินบางขุนเทียน หมดอายุ : ๖๖/๑๓/ป.ป.ป

ในกรณี ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

ตามที่ได้นำเสนอในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ _____
หรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง
(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย _____
ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย _____

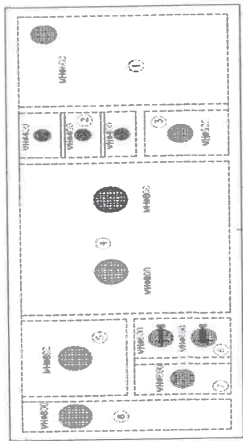
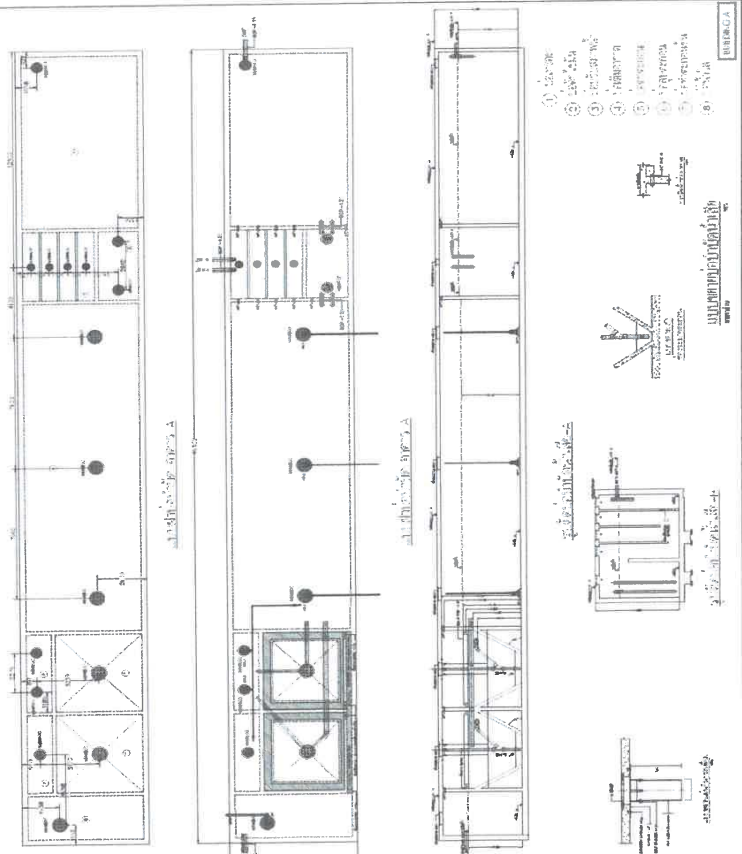
- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย _____
- (3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย _____
- [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระยะ)
- [X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ
[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
[] เครื่องสูบละกอม [] อื่นๆ
[] อื่นๆ [] อื่นๆ

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระยะ) _____ คลองสาธารณะ _____
- (5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จารณาสอบตะกอนเพื่อนำไปกำจัด _____
3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
- | | |
|---|--|
| (1) ปริมาณน้ำใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) | 3,016,000 หน่วย |
| (2) ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) | 3,924,000 ลบ.ม. |
| (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) | 3,066,000 ลบ.ม. |
| (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย | [X] ระบายทุกวัน
[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวัน/สัปดาห์) _____ วัน
[] ไม่ระบายเลย |
| (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ | ปริมาณ หน่วย
0.000 กิโลกรัม |
| 1. _____ | |
| (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย | [X] ปกติ [] ผิดปกติ |
| ระบบบำบัดน้ำเสีย | [X] ปกติ [] ผิดปกติ |
| เครื่องสูบน้ำ | [X] ปกติ [] ผิดปกติ |
| ระบบเติมอากาศ | [X] ปกติ [] ผิดปกติ |
| เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย | [X] ปกติ [] ผิดปกติ |
| (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด | 0.00 กิโลกรัม |
| (8) บัญหา อุปกรณ์ และแนวทางการแก้ไข | |

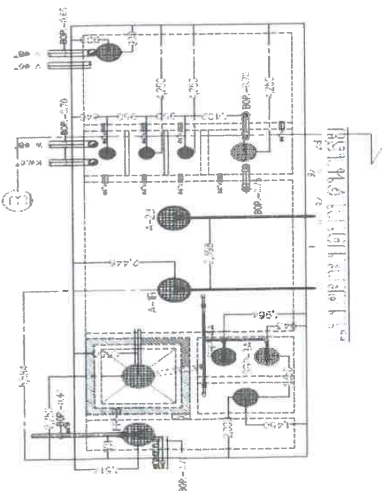
- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อสังเกตการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

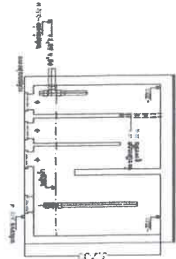
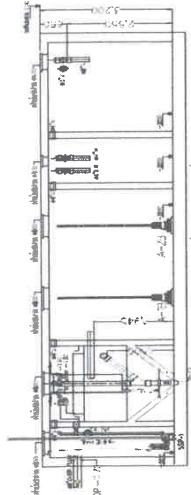
แหล่งกำเนิดมลพิษซึ่งอยู่เลขที่ 33 หมู่ที่ ซอย ส่วนหลวง
ถนน ราชพฤกษ์ แขวงตำบล เขตอำเภอ จังหวัด
มีนิติบุคคลออกเอกสาร โดยเลขที่สารบรรณ 02-4573911-2 โทรสาร
ผู้ดำเนินการแทน เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท
เอกสารชุดนี้ทำขึ้น ออกให้โดย หมออายุ
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



1. ถังเติมอากาศ
2. ถังตกตะกอน
3. ถังกรอง
4. ถังเก็บน้ำ
5. ถังบำบัดน้ำ
6. ถังบำบัดน้ำ
7. ถังบำบัดน้ำ
8. ถังบำบัดน้ำ



นายแพทย์ชัชวาลย์
นายแพทย์ชัชวาลย์



นายแพทย์ชัชวาลย์
นายแพทย์ชัชวาลย์

ได้จัดเก็บสถิติและข้อสังเกตการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)		
11/2/67	104	138	110.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
21/2/67	104	138	109.	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
31/2/67	104	144	115.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
4/2/67	104	107	85.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
5/2/67	104	138	110.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
6/2/67	104	146	116.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
7/2/67	104	137	109.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
8/2/67	104	109	87.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
9/2/67	104	142	113.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
10/2/67	104	138	110.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
11/2/67	104	107	85.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
12/2/67	104	138	110.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
13/2/67	104	134	114	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
14/2/67	104	116	92.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
15/2/67	104	148	118.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
16/2/67	104	127	101.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	

1690

2104

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)		
17/2/67	104	140	112	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
18/2/67	104	136	108.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
19/2/67	104	113	90.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
20/2/67	104	142	113.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
21/2/67	104	142	113.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
22/2/67	104	137	106.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
23/2/67	104	115	92	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
24/2/67	104	123	102.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
25/2/67	104	131	104.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
26/2/67	104	125	100	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
27/2/67	104	126	100.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
28/2/67	104	149	119.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
29/2/67	104			ระบาย	-				-	-	-	-	-	
	104			ระบาย	-				-	-	-	-	-	

1820

1376

3924

3060

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษที่อยู่เลขที่ 33 หมู่ที่ ๓๖๖ หมู่ ๓๖๖
ถนน ราชพฤกษ์ แขวงตำบล บางคู เขตอำเภอ จอมทอง
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-4573911 โทรสาร - มี
ประเภท อาคารชุดพักอาศัย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการ
(ถ้ามี) - ออกให้โดย - หมดยุ -
ในการรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

.....

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมดยุ

ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....) หมดยุ

ใบอนุญาตเลขที่ หมดยุ

ออกให้โดย หมดยุ

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบชีวภาพชนิดเดิมอากาศ

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 373 ลบ.ม.วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย / แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) ชั่วโมง / วัน

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย/เครื่องสูบน้ำ/เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี

☐ เครื่องสูบลม ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) คลองสาธารณะ

(๕) วิธีการตรวจสอบที่เกิดขึ้นจนจนระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จ้างรถสูบตะกอน

เพื่อส่งไปกำจัด

หมายเหตุ

๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติให้แสดงผล

การตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

.....

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

.....

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(นายธนัท จำทิพย์) ผู้จัดการส่วนวิศวกรรม

ใบอนุญาตเลขที่ หมดยุ

ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....) หมดยุ

ใบอนุญาตเลขที่ หมดยุ

ออกให้โดย หมดยุ

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 3016
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)...รวมน้ำ / 29 วัน.....
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่ใช้ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.).....รวมน้ำ / 29 วัน.....
- (๔) การระบายน้ำทั้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย คลองสาธารณะ
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารพิษที่ตกค้างในน้ำเสีย (ลิตรหรือกิโลกรัม) -
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย/ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ / ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ/ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย/ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
 - เครื่องกวนผสมสารเคมี/ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
 - เครื่องสูบลำโพง/ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
 - อื่นๆ / ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) ไม่มี
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มี

คำเตือน ๑. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบแหล่งกำเนิดมลพิษผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๕๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุดอะเซียสหาร ราชพฤกษ์

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 33

หมู่ที่ : ขอ : ขอยยสวนหลวง

ถนน : ถนนราชพฤกษ์

แขวง/ตำบล : บางคอง

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 02-4573911-2

โทรสาร : -

มี : นิติบุคคลอาคารชุดอะเซียสหาร ราชพฤกษ์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทของ : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป

จำนวนห้อง : 834

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 1/2557

ออกให้โดย : สำนักงานที่ดินบางขุนเทียน

หมายเลข : วว/คค/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มกราคม พ.ศ. 2567

ตามที่ได้นำคดีในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ



หรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่

หมายเลข

ออกให้โดย

ลงชื่อ

ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่

หมายเลข

ออกให้โดย

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[] เครื่องสูบลำโพง

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรับน้ำทิ้ง (ระบุ) คลองสาธารณะ

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จ้างรถมาสูบตะกอนเพื่อนำไปกำจัด

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	3,224.000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำทิ้งในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	4,049,000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	3,215,200 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ระบายทุกวัน
	[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันต่อสัปดาห์)
	[] ไม่ระบายเลย
(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสตกชีภาพที่ใช้	ปริมาณ หน่วย
1.	0.000 กิโลกรัม
(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย	
ระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ปกติ [] ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ	[X] ปกติ [] ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ	[X] ปกติ [] ผิดปกติ
เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย	[X] ปกติ [] ผิดปกติ
(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด	0.00 กิโลกรัม
(8) บั้วறுหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข	

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

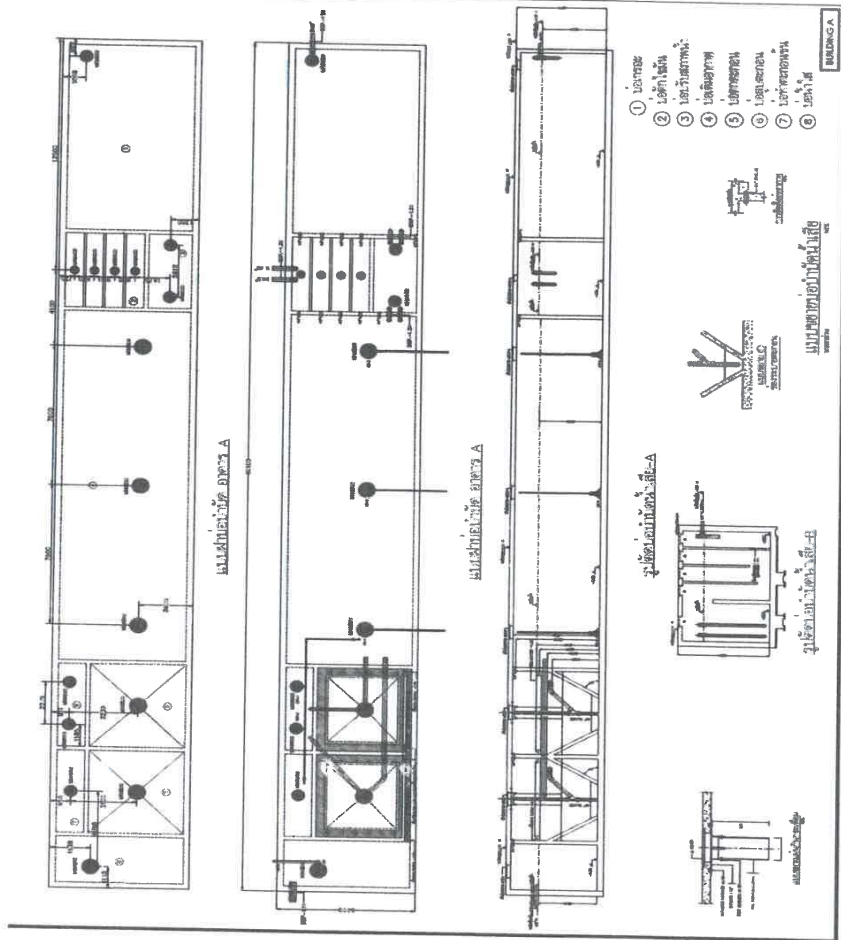
หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 33 หมู่ที่ 33 ตำบล ห้วย
ถนน ราษฎร์ราษฎร์ แขวง/ตำบล บางค้อ เขตอำเภอ จอมทอง
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-4573911-2 โทรสาร
มีนิติบุคคลอาควาซูด เดอะคีย์สวาทราชพฤกษ์ โดยนายธนบุรี ธรรมสุข
ผู้ดำเนินการแทน เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท
อาคารชุดพักอาศัย
ออกให้โดย หมดอายุ
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทั้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ/ สูตรหรือ กลไก)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ประเภท/ชนิด/ปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ/ ปกติ/ผิดปกติ)		
1/1/67	104	96	46.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
2/1/67	104	114	91.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
3/1/67	104	132	105.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
4/1/67	104	155	124	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
5/1/67	104	102	85.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
6/1/67	104	134	107.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
7/1/67	104	135	108	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
8/1/67	104	138	110.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
9/1/67	104	153	122.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
10/1/67	104	103	82.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
11/1/67	104	134	107.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
12/1/67	104	127	101.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
13/1/67	104	132	105.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
14/1/67	104	103	82.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
15/1/67	104	152	121.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
16/1/67	104	137	109.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ ๑.ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒.ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติให้แนบผล
การตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
→ X [Redacted] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(มีนิติบุคคลอาจขาด เคอะเคียสสาร-ราชพฤกษ์ โดย [Redacted])
[Redacted] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย
..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการทำางของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 33 หมู่ที่ ซอย ส่วนหลวง
ถนน แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จอมทอง
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-4573911 โทรสาร มี
ประเภท อาคารชุดพักอาศัย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการ
(ถ้ามี) ออกให้โดย หน่วยงานเลขที่

ในการขอรายงานสรุปผลการทำางของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบชีวภาพชนิดเติมอากาศ
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 373 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำางของระบบบำบัดน้ำเสีย / แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) ชั่วโมง / วัน

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย/เครื่องสูบน้ำ/เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี

☐ เครื่องสูบลูกสูบ ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) คลองสาธารณะ

(๕) วิธีการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จัดการตามสุขบัญญัติ

เพื่อไม่ให้ก่อกวน

๓. สรุปผลการทำางของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 3224
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) รวมน้ำ / 31 วัน
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) รวมน้ำ / 31 วัน
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย คลองสาธารณะ
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) -
- (๖) การทำางของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย/ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) -
 - เครื่องสูบน้ำ/ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) -
 - เครื่องเติมอากาศ/ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) -
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย/ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
 - เครื่องกวนผสมสารเคมี/ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
 - เครื่องสูบลูกสูบ/ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
 - อื่นๆ / ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) ไม่มี
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มี

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับ
จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือ
รายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งพันบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือ
รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือ
ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุดเดอะคีย์สสาร ราชพฤกษ์

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 33

ถนน : ถนนราชพฤกษ์

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

มี : นิติบุคคลอาคารชุดเดอะคีย์สสาร ราชพฤกษ์

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

หมู่ที่ :

แขวง/ตำบล : บางคอ

โทรศัพท์ : 02-4573911-2

โทรสาร : -

เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประมาณอายุ : ประมาณ 6 ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป

จำนวนห้อง : 834

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 1/2557

ออกให้โดย : สำนักงานที่ดินบางขุนเทียน

หมดอายุ : วว/คค/ปง/ป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567

ตามที่ได้นำคดีในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ไปฐานะ



ลงชื่อ

ผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบละกอน

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) คลองสาธารณะ

(5) วิธีการตรวจสอบที่เกิดขึ้นจากการระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จังรงมลพิษก่อนเพื่อนำไปกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)

3,224,000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)

4,116,000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)

3,320,400 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากการระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] ระบายทุกวัน

[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)

[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

1.

ปริมาณ หน่วย

0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

เครื่องสูบน้ำ

ระบบเติมอากาศ

เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

เครื่องสูบละกอน

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับแจ้ง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามที่ดี ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ของพระราชบัญญัติไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

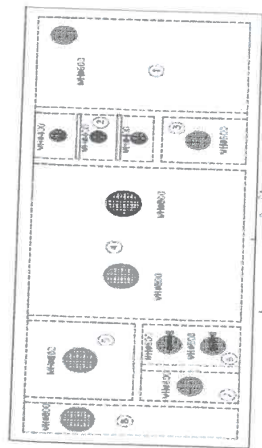
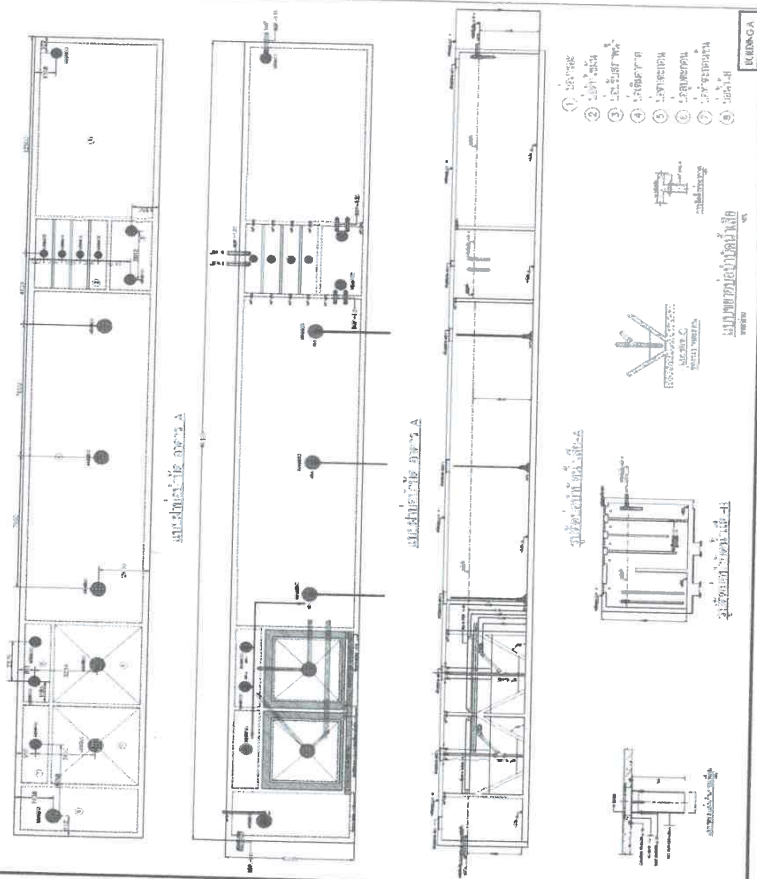
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบฉบับที่การวิจัยละเอียดของสถิติและข้อมูลชี้แจงแสดงผลการทำงานของระบบบัญชีเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

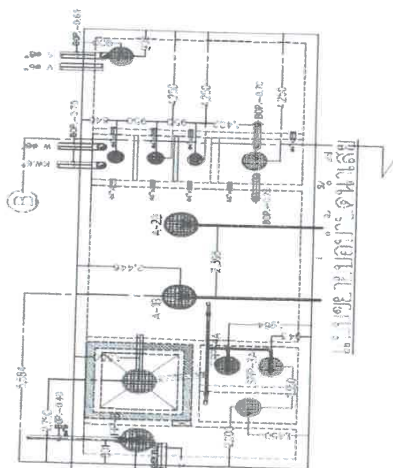
แห่งกานีเดมพลีตยเลขที่ 33 หมู่ที่ ซอย สวนหลวง
 ถนน วาฬหยักษ์ แขวงตำบล บางค้อ เขตอำเภอ จอมทอง
 จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-4573911-2 โทรสาร
 - มีใบเปิดออกการชุด เคอะคีย์สาร-ราชพฤกษ์ โดยนายสุชาติ ปวงศรีจันทร์
 ผู้ดำเนินการแทน เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งที่ดินเลขที่ ประกอบกิจการประเภท
 อารการชุดที่ย้าย โบนญาเดสท์ (ถัมมี)
 - ออกให้โดย หมอขาย

๕๘๕

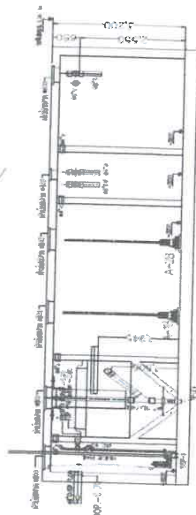
จึงมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



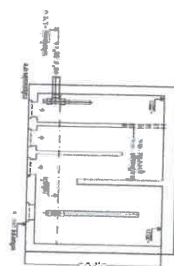
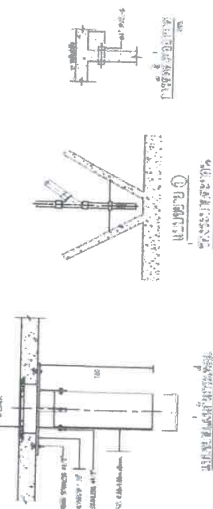
แบบแปลน กว๊านจันทน์



ਮੇਰਾ ਨਾਮ ਹੈ



2010-10-20



——

Figure 1

Figure 1

ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานประจำปีได้เผยแพร่ปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)		
17/9/67	104	732	106.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
18/9/67	104	727	98.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
19/9/67	104	747	117.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
20/9/67	104	737	109.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
21/9/67	104	728	102.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
22/9/67	104	718	94.9	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
23/9/67	104	103	82.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
24/9/67	104	133	106.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
25/9/67	104	142	113.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
26/9/67	104	142	113.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
27/9/67	104	138	110.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
28/9/67	104	129	97.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
29/9/67	104	138	110.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
30/9/67	104	140	112	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
31/9/67	104	150	120	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
		7987	7589.6											
		รวม	รวม											
		4,176	3,320.4											

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)		
11/3/67	104	105	84	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
21/3/67	104	141	112.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
31/3/67	104	149	119.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
41/3/67	104	138	110.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
51/3/67	104	108	86.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
61/3/67	104	146	116.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
71/3/67	104	137	109.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
81/3/67	104	148	118.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
91/3/67	104	126	100.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
101/3/67	104	147	117.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
111/3/67	104	111	88.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
121/3/67	104	139	138.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
131/3/67	104	143	114.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
141/3/67	104	112	89.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
151/3/67	104	137	109.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
161/3/67	104	142	118.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	
		2,729	1750.8											

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 33 หมู่ที่ ซอย
ถนน แขวงตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด
โทรศัพท์ 02-4573911 โทรสาร มี
ประเภท อาคารชุดพักอาศัย ประกอบกิจการ
(ถ้ามี) ออกให้โดย หมคอายุ ใบอนุญาตเลขที่

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พ.ศ. 2567 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(นาย/นาง/นางสาว) ผู้จัดการส่วนวิศวกรรม

ใบอนุญาตเลขที่

ออกให้โดย

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่

ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภทของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบชีวภาพชนิดเติมอากาศ
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 373 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย / แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) ชั่วโมง / วัน

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย/เครื่องสูบน้ำ/เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี

☐ เครื่องสูบลูซิออน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) คลองสาธารณะ

(๕) วิธีการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จำแนกตามลักษณะของ

เพื่อนำไปกำจัด

หมายเหตุ

๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(มีนิติบุคคลอาคารชุด เดอะเคียส์สาทร-ราชพฤกษ์ โดย)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมคอายุ

ออกให้โดย

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมคอายุ

ออกให้โดย

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 3224
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)...รวมน้ำ / 31 วัน.....
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่ทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.).....รวมน้ำ / 31 วัน.....
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย คลองสาธารณะ
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสัทธิภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) -
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย/ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ / ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ/ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย/ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
 - เครื่องกวนผสมสารเคมี/ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
 - เครื่องสูบละออง/ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
 - อื่นๆ / ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) ไม่มี
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มี

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๕๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ใบรับรองการซ่อมอพยพกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินไฟไหม้



กรุงเทพมหานคร

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ดพล.-ร ๒๐๒

ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคีย์ สาทร - ราชพฤกษ์

ตั้งอยู่เลขที่ ๓๓ ซอยสวนหลวง ถนนราชพฤกษ์ แขวงบางค้อ เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๕๐

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ
ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒๕ คน

เมื่อวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ให้ไว้ ณ วันที่ - ๗ ธ.ค. ๒๕๖๖



ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ที่ กท ๑๘๐๘/๐๕๑๓



สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗๗/๑ ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การฝึกอบรมการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี ๒๕๖๖

เรียน ผู้จัดการอาคารนิเทศคณาการชุด เดอะคีย์ สาทร-ราชพฤกษ์

อ้างถึง หนังสือนิเทศคณาการชุด เดอะคีย์ สาทร-ราชพฤกษ์ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖

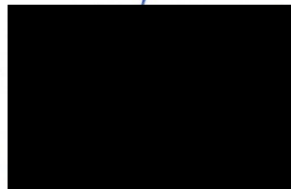
- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือรับรองผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ
๒. รายชื่อพนักงานและผู้พักอาศัยที่เข้ารับการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตามหนังสือที่อ้างถึงดังกล่าว นิเทศคณาการชุด เดอะคีย์ สาทร-ราชพฤกษ์ ขอรับการสนับสนุนเจ้าหน้าที่คณะวิทยากร เพื่อทำการฝึกอบรมการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี ๒๕๖๖ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร ได้จัดเจ้าหน้าที่คณะวิทยากรไปดำเนินการควบคุมการฝึกอบรม ณ ที่ทำการของนิเทศคณาการชุด เดอะคีย์ สาทร-ราชพฤกษ์ ตั้งอยู่เลขที่ ๓๓ ซอยสวนหลวง ถนนราชพฤกษ์ แขวงบางค้อ เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๕๐ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี ๒๕๖๖ จำนวนทั้งหมด ๒๕ คน การฝึกอบรมเป็นไปตามกฎกระทรวงแรงงาน เรื่อง กำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ



ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๕
โทรศัพท์ ๐ ๒๓๕๔ ๖๘๗๕

ที่ กท ๑๘๐๘/๑๙๙๔



สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗๗/๑ ถนนพระรามที่ ๖ กทม.๑๐๔๐๐

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคีย์ สาทร-ราชพฤกษ์ ตั้งอยู่เลขที่ ๓๓ ซอยสวนหลวง ถนนราชพฤกษ์ แขวงบางค้อ เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๕๐ โดยมีนางสาวกชพร ในทอง กับพวกรวม ๒๕ คน (ตามบัญชีแนบท้ายหนังสือรับรองนี้) ได้ผ่านการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี ๒๕๖๖ เป็นไปตามกฎกระทรวงแรงงาน เรื่อง กำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เกี่ยวกับการป้องกันและ ระวังอัคคีภัย พุทธศักราช ๒๕๕๕ โดยดำเนินการฝึกอบรม ณ ที่ทำการของบริษัทฯ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว โดยวิทยากรจากสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร ใบอนุญาตเลขที่ ดพฝ.-ร ๒๐๒ ผลการดำเนินการอยู่ในเกณฑ์ ดี

ให้ไว้ ณ วันที่ ๗ เดือน ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๖



ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

การแจ้งกำหนดการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

เขียนที่ สทวนดับเพลิงและกู้ภัยวอคนอง.....

วันที่ ๑๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้รับใบอนุญาต

ชื่อผู้รับใบอนุญาต กรุงเทพมหานคร (สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)

เลขทะเบียนนิติบุคคล ๐-๙๙๙๐-๐๐๑๖๐-๑๕-๑

ใบอนุญาตเลขที่ ศพฝ-ร๒๐๒ วันอนุญาต ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ วันหมดอายุ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ตั้งอยู่ เลขที่ ๑๗๓ หมู่ที่ ๑๑๑๑๑๑ - ถนน ดินสอ แขวง/ตำบล เสาชิงช้า เขต/อำเภอ พระนคร

จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๒๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๙ ๗๓๐๓ โทรสาร ๐ ๒๒๗๙ ๗๓๐๔

E-mail fireinspectionbma@gmail.com

ส่วนที่ ๒ กำหนดการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☒ กรณีสถานประกอบกิจการเดียว ชื่อสถานประกอบกิจการ นิติบุคคลอาคารชุดเดอะคีย์ สาทร-ราช

พญา

ประเภทกิจการ คอนโดห้องชุดพักอาศัย

ตั้งอยู่ เลขที่ ๓๓๓ หมู่ที่ ๑๑๑๑๑๑ ถนน ราชพญา

แขวง/ตำบล บางค้อ เขต/อำเภอ จอมทอง จังหวัด กรุงเทพฯ

รหัสไปรษณีย์ ๑๐๑๕๐ โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail

ลูกจ้างทั้งหมด จำนวน ๒๗ คน

☐ กรณีสถานที่ที่มีหลายสถานประกอบกิจการตั้งอยู่ร่วมกัน

ระบุชื่ออาคาร/สถานที่

ตั้งอยู่ เลขที่ หมู่ที่ ๑๑๑๑๑๑ ถนน

แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail

สถานประกอบกิจการที่เข้าร่วมทั้งหมด จำนวน แห่ง ประกอบด้วย

๑. ชื่อสถานประกอบกิจการ

ลูกจ้างทั้งหมด จำนวน คน

๒. ชื่อสถานประกอบกิจการ

ลูกจ้างทั้งหมด จำนวน คน

๓. ชื่อสถานประกอบกิจการ

ลูกจ้างทั้งหมด จำนวน คน

(กรณีมีสถานประกอบกิจการเข้าร่วมฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟหลายแห่ง สามารถเพิ่มข้อมูลหรือจัดทำเอกสารแนบเพิ่มเติมได้)

กำหนดการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๓ เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องแนบ ดังนี้

๑. กำหนดการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ
๒. รายชื่อวิทยากร
๓. แผนที่ตั้งของสถานที่จัดฝึกอบรม



(ถ้ามี)

ลงชื่อ.....

ผู้รับใบอนุญาต

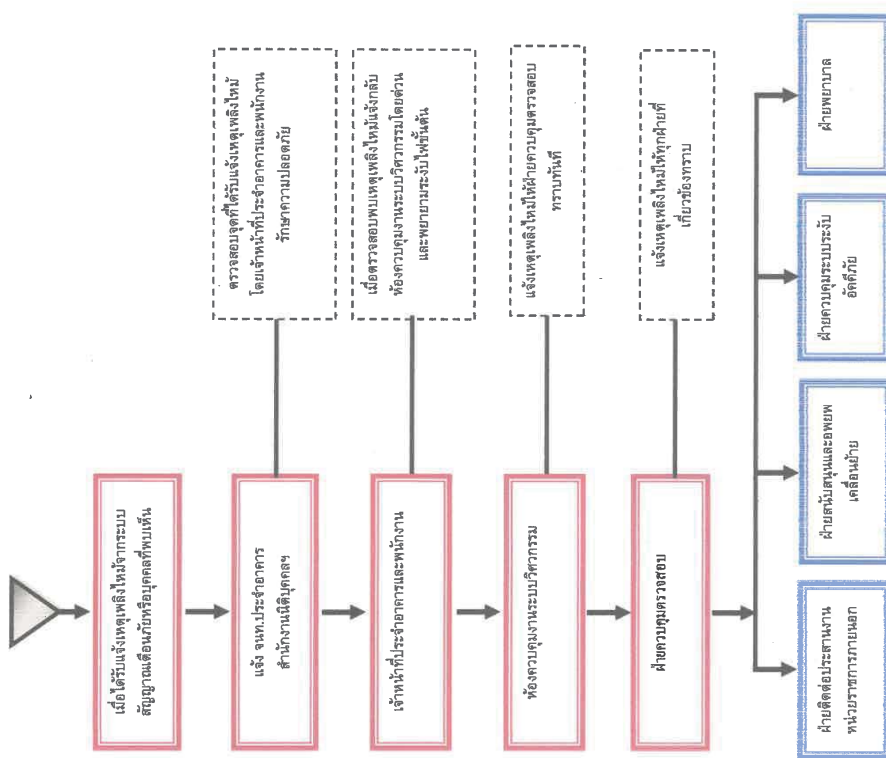
ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

วันที่ ๑๐ เดือน พ.ย. พ.ศ. ๒๕๖๓

- หมายเหตุ ๑. กรณีเป็นนิติบุคคลที่มีหนังสือรับรองนิติบุคคลให้ประทับตรา จะต้องมีการประทับพร้อมลงนาม
๒. การแจ้งกำหนดการให้บริการแต่ละครั้งต้องแจ้งก่อนการให้บริการไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน โดยนับแต่วันที่เจ้าหน้าที่ได้รับหนังสือ หรือวันที่ไปรษณีย์ประทับตรา
๓. การแจ้งกำหนดการให้บริการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ให้แจ้งตามแบบ กก.จ.๒ ต่อการให้บริการ ๑ ครั้ง

ขั้นตอนการปฏิบัติเกิดอัตรากำไร

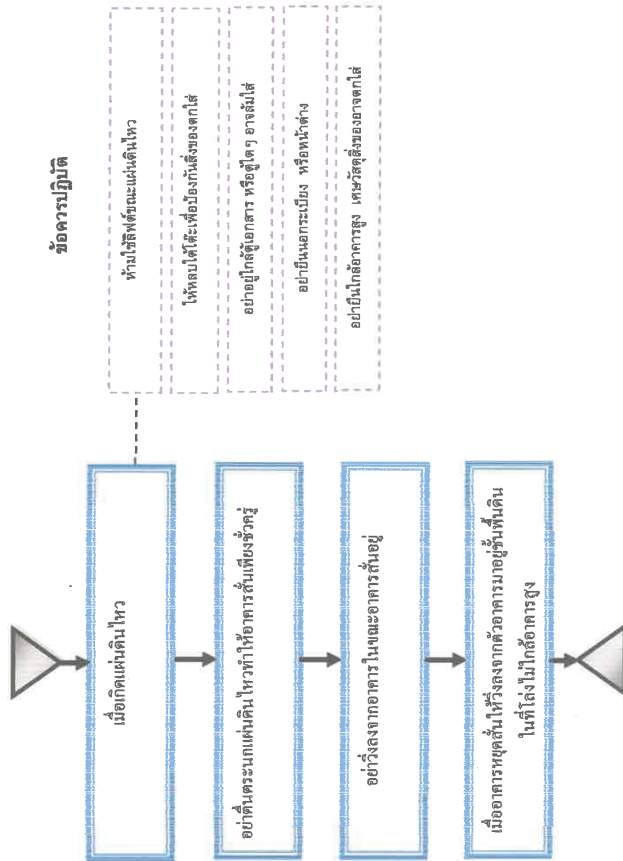
สำหรับผู้พักอาศัย



A

ขั้นตอนปฏิบัติแผ่นดินไหว

สำหรับผู้พักอาศัย

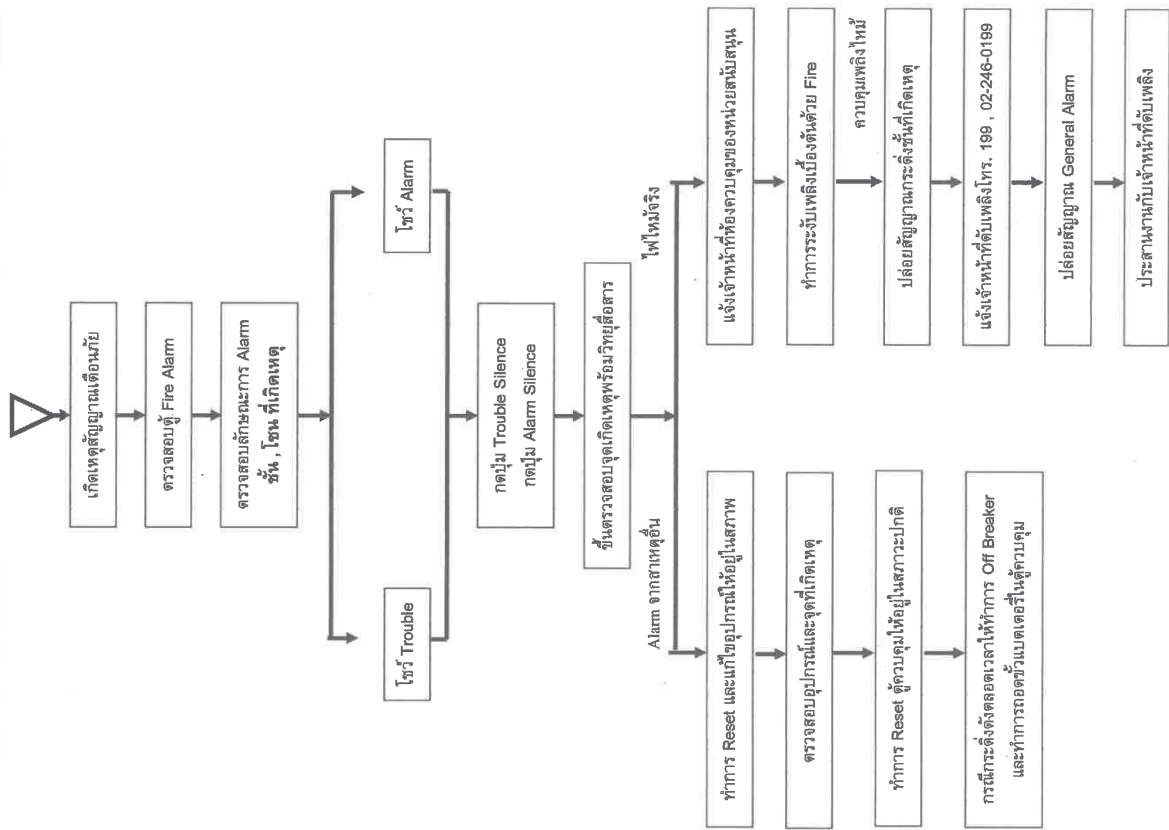


ข้อควรปฏิบัติ

- ห้ามใช้ลิฟต์ขณะแผ่นดินไหว
- ให้หลบใต้โต๊ะเพื่อป้องกันสิ่งของตกใส่
- อย่าอยู่ใกล้ตู้เอกสาร หรือตู้ใส่เอกสาร
- อย่ายืนนอกระเบียง หรือหน้าต่าง
- อย่าขึ้นไปใกล้อาคารสูง เพราะเสี่ยงของอาจตกใส่

A

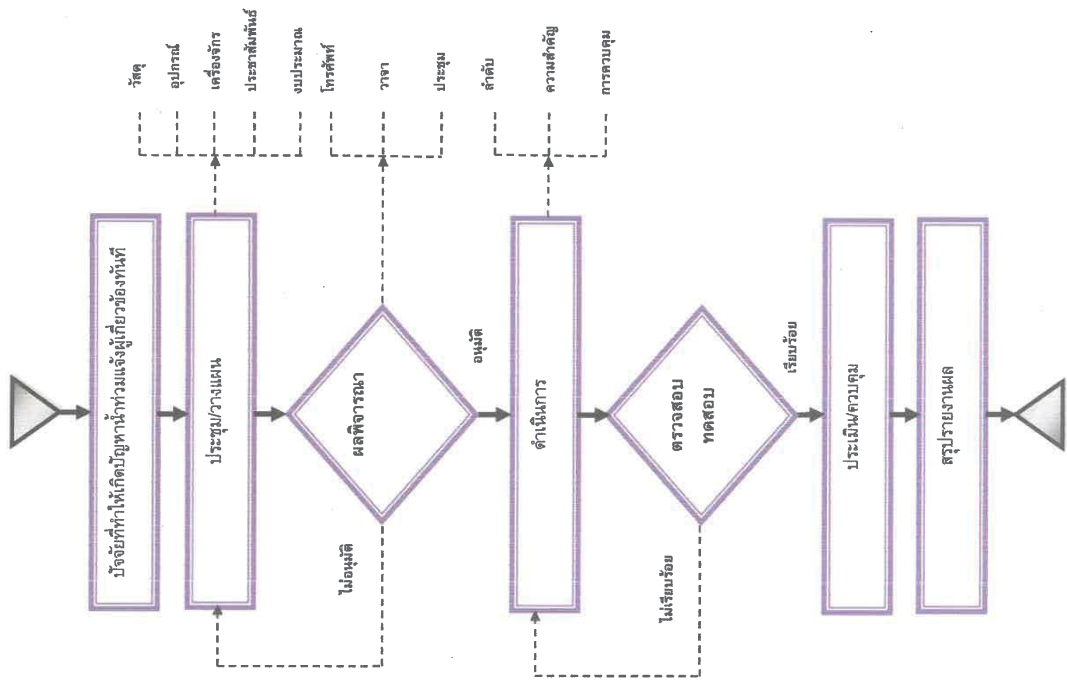
ขั้นตอนการปฏิบัติงานเมื่อระบบสัญญาณเตือนภัยทำงาน



165/285 อาคารสารนิเทศ 5.ระดับภาค 46 ลาดยาว จตุจักร กรุงเทพฯ 10900
165/285 Sarnplace, Sol Ratchadapisek 46, Ladyao, Chatuchak, Bangkok 10900
T 66 (0) 29303418 F 66 (0) 29396906
E mail : info@qpm-co.com www.qpm-co.com

ขั้นตอนปฏิบัติหน้าที่

สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำอาคาร



QPM
Quality Property Management

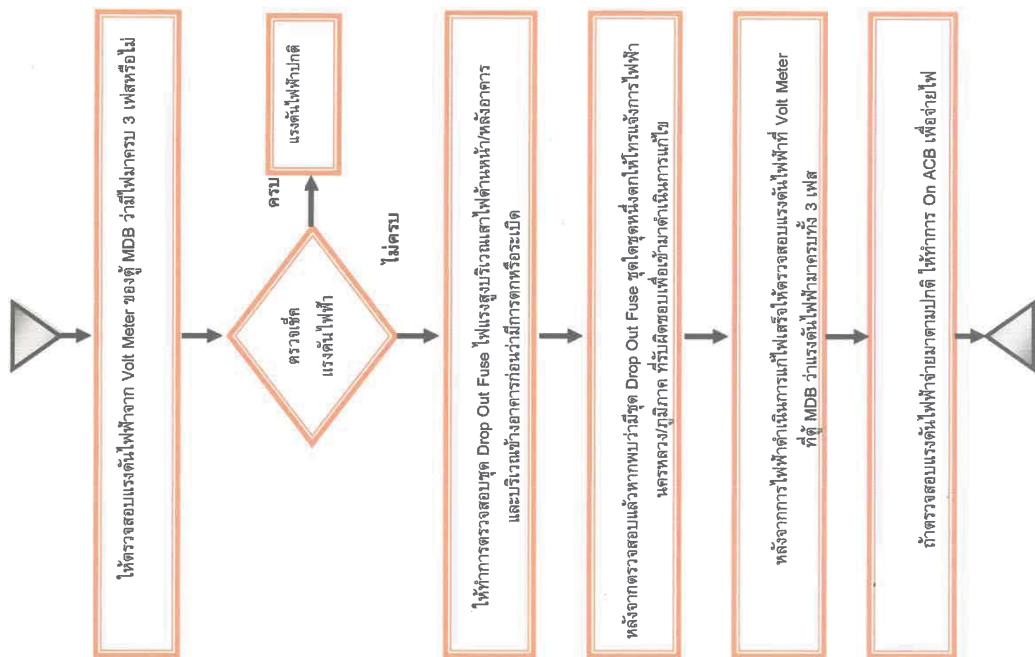
บริหารงานโดย บริษัทควอลิตี้ พรอพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด

WI-SD002/1:F0011

A

ขั้นตอนปฏิบัติ Drop Out Fuse ตกหรือระเบิด

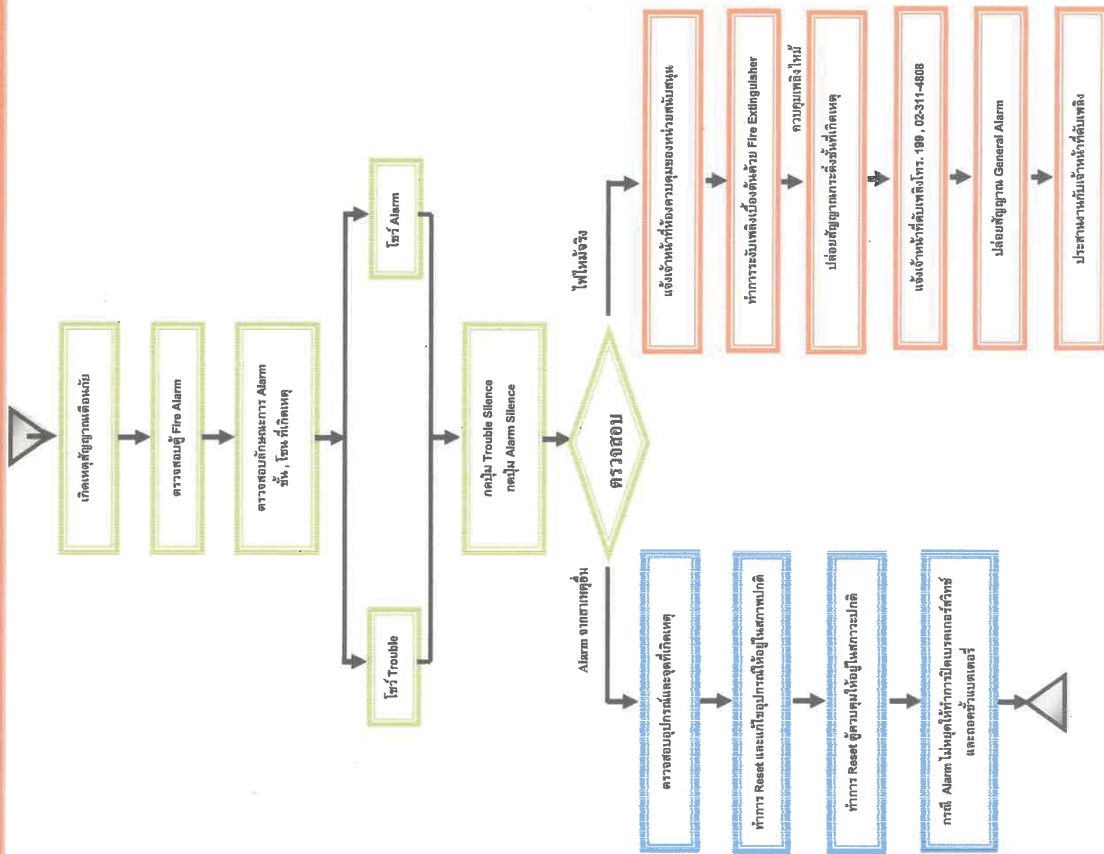
สำหรับช่างประจำอาคาร



A

ขั้นตอนปฏิบัติการระบบสัญญาณเตือนภัยทำงาน

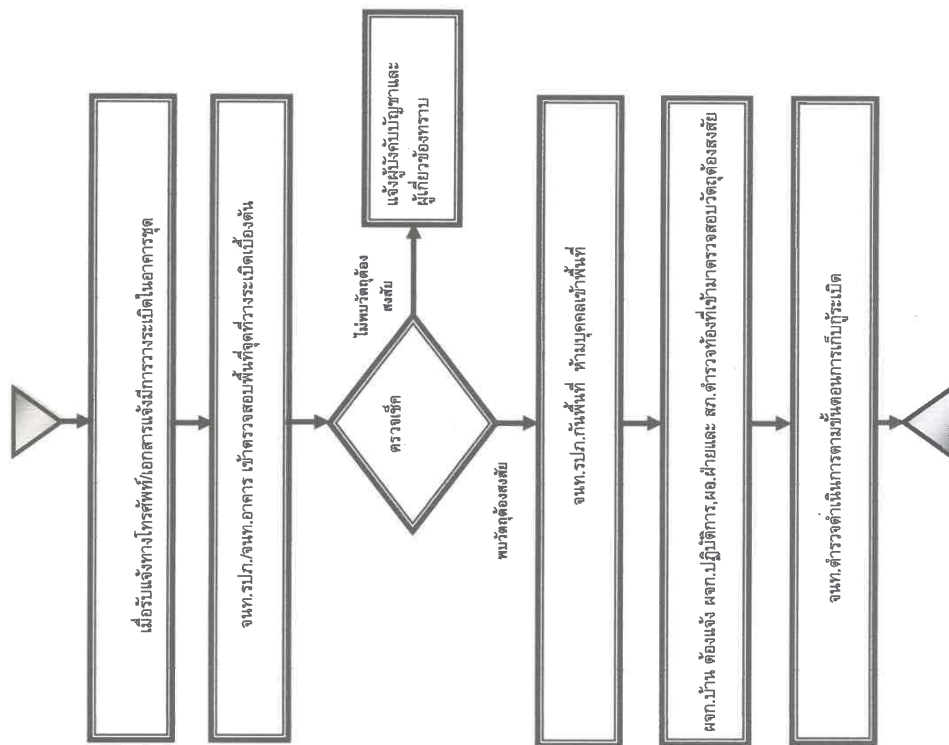
สำหรับช่างประจำอาคาร



OPM Quality Property Management

ขั้นตอนปฏิบัติช่วงระเบิด

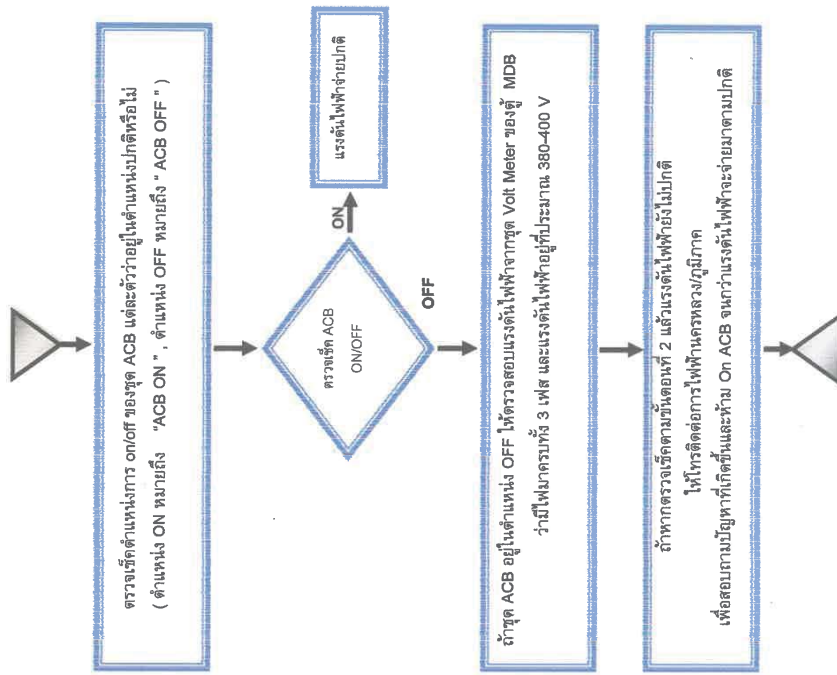
สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำอาคาร



A

ขั้นตอนปฏิบัติแรงดันไฟฟ้าตก,แรงดันไฟฟ้าเกิน

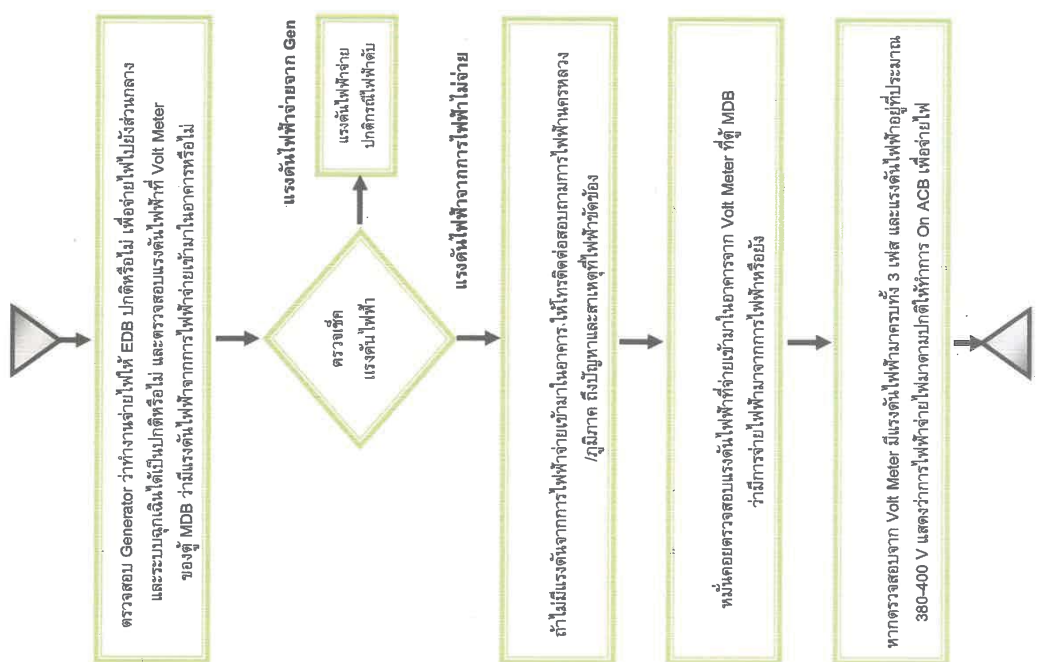
สำหรับช่างประจำอาคาร



A

ขั้นตอนปฏิบัติไฟฟ้าดับ

สำหรับช่างประจำอาคาร



ระเบียบ ข้อบังคับการพักอาศัย และเอกสารแนบต่าง ๆ

ขอแจ้งด้วยว่าเอกสารแนบนี้เป็นแบบร่างที่ ๒
เมื่อวันที่ ๒๐ พ.ย. ๒๕๖๑

THE
KEY
สาทร-ราชพฤกษ์

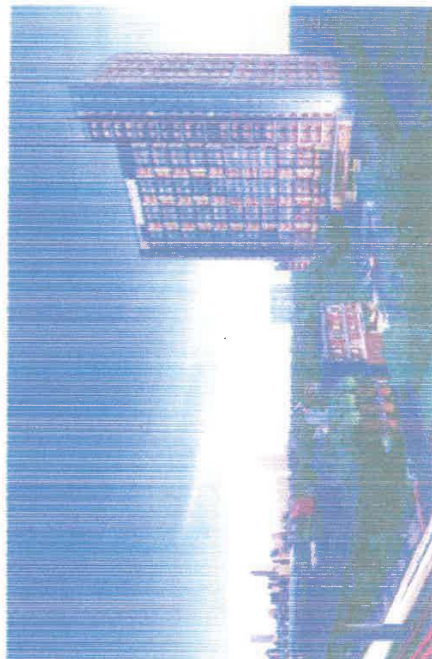
สำนักงานโครงการพัฒนาที่ดิน
โครงการพัฒนาที่ดิน
โครงการพัฒนาที่ดิน

ข้อบังคับ

นิติบุคคลอาคารชุดเดอะคีย์ สาทร-ราชพฤกษ์

ฉบับแก้ไข (ครั้งที่ ๒)

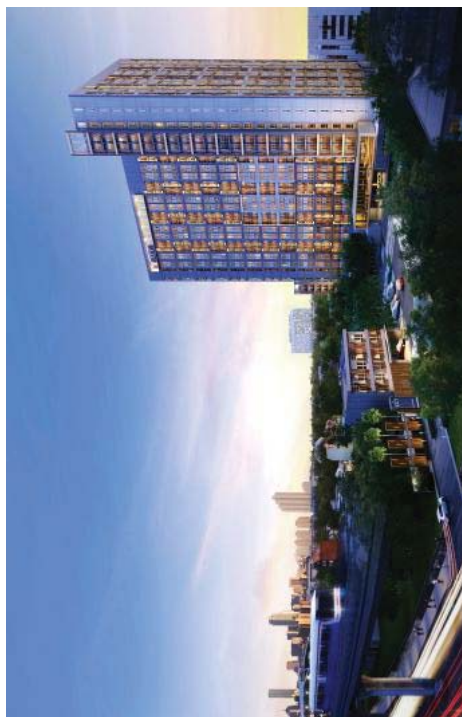
หมวดที่ ๑๓ การเวียนประชุมใหญ่ และวิธีเรียกประชุมใหญ่ของเจ้าของรวม (ข้อที่ ๑๓.๗)



THE
KEY
สาทร-ราชพฤกษ์

ข้อบังคับ

นิติบุคคลอาคารชุดเดอะคีย์ สาทร-ราชพฤกษ์



2.1.5	"เจ้าของร่วม"	หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดในอาคารชุด เดอะคีย์ สาธารณภาพ
2.1.6	"ทรัพย์สินส่วนบุคคล"	หมายถึง ห้องชุด และทรัพย์สินใด ๆ ที่จัดไว้ให้เป็นของเจ้าของร่วมแต่ละราย ตามที่ได้จดทะเบียนไว้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่
2.1.7	"ทรัพย์สินกลาง"	หมายถึง ที่ดินห้องชุดและทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม ตามที่ได้ จดทะเบียนไว้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่
2.1.8	"ผู้จัดการ"	หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเดอะคีย์ สาธารณภาพที่มีตามที่ได้จดทะเบียนไว้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่
2.1.9	"คณะกรรมการ"	หมายถึง บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ตามพระราชบัญญัติ นิติบุคคลอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551
2.1.10	"อัตราส่วน"	หมายถึง อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง ตามที่ได้จดทะเบียนไว้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่
2.1.11	"การประชุมใหญ่"	หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญ หรือการประชุมใหญ่สามัญของเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี
2.1.12	"พระราชบัญญัติ"	หมายถึง พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2534, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 และให้หมายความรวมถึง พระราชบัญญัติอาคารชุดที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม และได้ประกาศใช้ต่อมา

หมวดที่ 3
วัตถุประสงค์

- ข้อ 3.1 นิติบุคคลอาคารชุด มีฐานะเป็นนิติบุคคล โดยนิติบุคคลอาคารชุดมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการ และดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และให้มีอำนาจกระทำการใด ๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติ อาคารชุดกำหนดไว้โดยนิติบุคคลฯ มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้
- 3.1.1 จัดการดูแล และบำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภค และบรรดาศาสน์ทรัพย์สินกลางทั้งหมด ให้อยู่ในสภาพที่เจ้าของร่วมสามารถใช้ประโยชน์ได้ตลอดเวลา รวมถึงกำหนดวิธี และระเบียบการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง
- 3.1.2 จัดระบบรักษาความปลอดภัย และกำหนดมาตรการใด ๆ ที่จำเป็นเพื่อป้องกัน และรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินกลาง

ข้อบังคับ
นิติบุคคลอาคารชุดเดอะคีย์ สาธาร ราชพฤษ

หมวดที่ 1
บททั่วไป

- ข้อ 1.1) ข้อบังคับนี้ เรียกว่า "ข้อบังคับ นิติบุคคลอาคารชุดเดอะคีย์ สาธารณภาพ" และนิติบุคคลอาคารชุดนี้มีชื่อว่า "นิติบุคคลอาคารชุดเดอะคีย์ สาธารณพฤษ" เขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า "" THEKEY SATHORN - RATCHAPREUK Condominium Juristic Person"
- ข้อ 1.2) ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับเจ้าของร่วมทุกคน รวมถึงบริวาร และผู้แทนของเจ้าของร่วมในอาคารชุดนับตั้งแต่วันที่ได้รับการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดจากกรมที่ดินอย่างถูกต้องเป็นต้นไป
- ข้อ 1.3) กรณีได้มีได้ตราไว้ในข้อบังคับนี้ ให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2534, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 รวมถึงกฎหมายอาคารชุดที่จะมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลังหน้า ตลอดจนบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับ
- ข้อ 1.4) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับใด ๆ ให้กระทำโดยมติที่ประชุมใหญ่ และเมื่อได้ จดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลงที่กรมที่ดินเรียบร้อยแล้ว จึงให้มีผลใช้บังคับ
- ข้อ 2.1) ในข้อบังคับนี้ คำว่า
- 2.1.1 "อาคารชุด"
- หมายถึง อาคารชุดเดอะคีย์ สาธารณพฤษซึ่งประกอบด้วยกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคล และกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินกลาง
- 2.1.2 "นิติบุคคล"
- หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุดเดอะคีย์ สาธารณพฤษ
- 2.1.3 "ห้องชุด"
- หมายถึง ห้องชุดตามหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดที่ได้จดทะเบียนไว้ที่กรมที่ดิน
- 2.1.4 "เจ้าของโครงการ"
- หมายถึง บริษัท แลนด์ แอนด์ เฮ้าส์ จำกัด (มหาชน)

หมวดที่ 2
คำจำกัดความ

- 3.1.3 จัดให้มีขึ้น และดูแลซึ่งบริการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม
- 3.1.4 ดำเนินการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการ และเอกชน ในการทำนิติกรรม เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม
- 3.1.5 ปกป้อง ต่อสู้ ดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ ให้สิทธิเรียกร้องดำเนินคดีตามกฎหมาย ทั้งทางแพ่งและทางอาญา รวมทั้งทำการประนีประนอมยอมความกับผู้ทำให้อาคารชุดได้รับความเสียหาย
- 3.1.6 ดำเนินการเรียกเก็บเงินค่าเช่าจากเจ้าของร่วม ตามข้อบังคับ และ / หรือตามที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม เพื่อใช้จ่ายในกิจการตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลฯ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมทั้งหมด
- 3.1.7 ดำเนินการใด ๆ ภายใต้อำนาจ และบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติ เพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพย์สินของนิติบุคคล และทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วม

หมวดที่ 4

ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด

- ข้อ 4.1) สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ตั้งอยู่ ณ. อาคารชุดเดอะคีย์ สาทร-ราชพฤกษ์ โดยตั้งอยู่ดังนี้ เลขที่ 33 ซอยสวนหลวง แขวงบางค้อ เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร

หมวดที่ 5

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

- ข้อ 5.1) ให้นิติบุคคลอาคารชุดมีผู้จัดการคนหนึ่ง ซึ่งจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้จัดการ ให้นิติบุคคลนั้นแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ

- ข้อ 5.2) ผู้จัดการมีอำนาจ และหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ในหมวดที่ 3 รวมถึงกิจการ ดังต่อไปนี้

- 5.2.1 ปฏิบัติการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 มาตรา 33, ตามข้อบังคับ หรือตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือคณะกรรมการ ทั้งนี้ โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย
- 5.2.2 ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเอง สั่ง หรือกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคารตั้งเช่นวิทยุชุมชนจะถึงรักษา และจัดการทรัพย์สินของตนเอง
- 5.2.3 จัดให้มีการดูแลความปลอดภัย หรือความสงบเรียบร้อยภายในอาคารชุด
- 5.2.4 เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด

- 5.2.5 จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบวันนับแต่วันสิ้นเดือน และต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบวันต่อเนื่องกัน
- 5.2.6 พ้องบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าเช่าจ่ายตามพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 มาตรา 18 เกิน หก (6) เดือน ขึ้นไป
- 5.2.7 หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ผู้จัดการต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยตนเอง เว้นแต่กิจการซึ่งตามข้อบังคับ หรือมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2551 มาตรา 49 (2) กำหนดให้มอบหมายให้ผู้อื่นทำแทนได้ และต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ตามเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ
- 5.2.8 กำหนดระเบียบของนิติบุคคลเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล หรือทรัพย์สินกลาง การใช้บริการต่าง ๆ รวมถึงการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด
- 5.2.9 แต่งตั้ง วาจ้าง หรือถอดถอนลูกจ้าง พนักงานของนิติบุคคลฯ รวมถึงสัญญาต่าง ๆ ที่ผูกพันกับนิติบุคคลอาคารชุด
- 5.2.10 จัดให้มี และดูแลรักษาเอกสารทางด้านการเงิน สมุดบัญชี สมุดทะเบียน งบประมาณ รายงานประจำปี รวมทั้ง วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการของนิติบุคคลให้ครบถ้วนถูกต้องเรียบร้อยอยู่เสมอ ทั้งนี้ ให้เป็นไป ตามข้อบังคับ หมวดที่ 13 ข้อที่ 13.2 และข้อที่ 13.4
- 5.2.11 จัดทำรายงานการดำเนินงานประจำปีของนิติบุคคล เพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ ตามข้อบังคับหมวดที่ 13 ข้อที่ 13.3
- 5.2.12 ออกหนังสือรับรองรายการหนี้อันเกิดจากการใช้จ่ายส่วนกลางตามข้อบังคับนี้ หรือตามพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551
- 5.2.13 ออกหนังสือรับรองรายชื่อเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดที่เป็นคนต่างด้าว
- 5.2.14 เป็นผู้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญ ตามข้อบังคับ
- 5.2.15 ดำเนินการจัดซื้อ จัดหา เครื่องมือ อุปกรณ์ หรือทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดการ หรือมีส่วนกลาง การบริการต่าง ๆ ตลอดจนการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ต่อเจ้าของร่วม

- ข้อ 5.3) ผู้จัดการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 2 (สอง) ปี หากหมดวาระการดำรงตำแหน่ง ให้เห็นติบุคคลอาคารชุดฯ โดยคณะกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมใหญ่ เพื่อแต่งตั้งผู้จัดการใหม่ในทันที ในช่วงที่ไม่มีผู้จัดการ ให้มีการแต่งตั้ง ตามข้อบังคับ หมวดที่ 6 ข้อที่ 6.7.2

- ข้อ 5.4) ผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้า (25) ปี บริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- 5.4.1 เป็นบุคคลล้มละลาย
- 5.4.2 เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- 5.4.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

- 5.4.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 5.4.5 เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 5.4.6 มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่ายตาม พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 มาตรา 18 ในกรณีที่ได้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีความสัมพันธ์และไม่มีความสัมพันธ์ตามวรรคหนึ่งด้วย
- ข้อ 5.5) การแต่งตั้งผู้จัดการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ ตามข้อบังคับ หมวดที่ 13 ข้อที่ 13.13.1 และให้ผู้จัดการซึ่งได้รับแต่งตั้งนำหลักฐานหรือสัญญาจ้างไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันวันที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ
- ข้อ 5.6) นอกจากการครบวาระการดำรงตำแหน่งแล้ว ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ
- 5.6.1 ดายหรือสิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล
- 5.6.2 ลาออก
- 5.6.3 สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
- 5.6.4 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม ตามข้อบังคับ หมวดที่ 5 ข้อที่ 5.4
- 5.6.5 ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติหรือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่ของร่วมมีมติให้ถอดถอนตามข้อบังคับ หมวดที่ 13 ข้อที่ 13.1.1
- 5.6.6 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

หมวดที่ 6

คณะกรรมการ

- ข้อ 6.1) ให้คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่าสาม (3) คน แต่ไม่เกินเก้า (9) คน ซึ่งแต่งตั้งโดยที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยมติ ที่ประชุมใหญ่ตามข้อบังคับ และตามพระราชบัญญัติ
- กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสอง (2) ปี ในกรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ หรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างกรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทน หรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว
- เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคสอง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

- กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้ การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันวันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ
- ข้อ 6.2) ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้
- ข้อ 6.3) ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่กรรมการตั้งแสดงตนขึ้นไม่พร้อมให้เรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ด (7) วันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ
- ข้อ 6.4) การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1 / 2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม
- ในการประชุมคณะกรรมการถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
- ข้อ 6.5) บุคคลดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ
- 6.5.1 เจ้าของร่วม หรือผู้สมรสของเจ้าของร่วม
- 6.5.2 ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่เจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถแล้วแต่กรณี
- 6.5.3 ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม ในกรณีที่ห้องชุดได้มีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ให้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน
- ข้อ 6.6) บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้
- 6.6.1 เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- 6.6.2 เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 6.6.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน

ฐานทุจริตต่อหน้าที่

6.6.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

- ข้อ 6.7) ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยอาศัยมติ ตามข้อบังคับ หมวดที่ 13 ข้อที่ 13.8 มีอำนาจ และหน้าที่ตามที่กำหนด ดังต่อไปนี้
- 6.7.1 ควมคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด
- 6.7.2 แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการ หรือผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ด (7) วัน
- 6.7.3 จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุกหก (6) เดือนเป็นอย่างน้อย
- 6.7.4 เป็นที่ปรึกษาของผู้จัดการ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ประสงค์ในหมวดที่ 3
- 6.7.5 มีอำนาจในการเรียกประชุมใหญ่สามัญประจำปี หรือการประชุมใหญ่สามัญ ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือเมื่อมีเหตุจำเป็นที่จะต้องขอมติจากที่ประชุมใหญ่ไปดำเนินการกำหนดไว้ในข้อบังคับ และหน้าที่ในการออกกฎระเบียบต่าง ๆ ของอาคารชุดที่อยู่ในขอบเขตของกฎหมาย และข้อบังคับของอาคารชุดภายใต้พระราชบัญญัติ
- 6.7.7 มีอำนาจในการกำหนดนโยบาย ควบคุมดูแล และให้ความเห็นชอบในการปฏิบัติงานของผู้จัดการให้อยู่ในขอบเขตของวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามมติคณะกรรมการ มติที่ประชุมใหญ่ และข้อบังคับนี้
- 6.7.8 มีอำนาจควบคุม และตรวจสอบการจัดการนิติบุคคลซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือตามกฎหมาย หรือตามที่ไม่มีมติในที่ประชุมเจ้าของร่วมมอบหมายไว้ให้
- 6.7.9 มีอำนาจ และหน้าที่ในการอนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และเกิดจากงบประมาณที่กำหนด ซึ่งได้พิจารณาแล้วว่ามีความจำเป็นต่อการจัดการ และการบริหารงานนิติบุคคล
- 6.7.10 มีอำนาจในการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องราต่าง ๆ ตามคำร้องขอของบรรดาเจ้าของร่วมที่ยื่นผ่านผู้จัดการ รวมทั้งปัญหาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในอาคารชุด และนำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมรับทราบ เพื่อพิจารณา หรือลงมติในกรณีที่ต้องให้ที่ประชุมใหญ่ลงมติ
- 6.7.11 มีอำนาจในการอนุมัติ ให้ผู้จัดการกระทำการนิติกรรมในนามนิติบุคคล กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานเอกชน
- 6.7.12 มีหน้าที่พิจารณาเรื่องอื่น ๆ ที่อยู่ในขอบเขตของข้อบังคับภายใต้พระราชบัญญัติ
- 6.7.13 มีหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ข้อ 6.8) นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 6.8.1 ตาย
- 6.8.2 ลาออก
- 6.8.3 ไม่ได้เป็นบุคคลตามข้อ 6.5 หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับ หมวดที่ 6 ข้อที่ 6.6
- 6.8.4 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติตามข้อบังคับ หมวดที่ 13 ข้อที่ 13.1.1 ให้พ้นจากตำแหน่ง

หมวดที่ 7

ทรัพย์สินกลาง และทรัพย์สินส่วนบุคคล

- ข้อ 7.1) ทรัพย์สินกลางของอาคารชุดประกอบด้วย
- 7.1.1 ที่ดินที่อาคารชุด ตั้งอยู่บน โฉนดเลขที่ 1518.8626.8868.8896
- 7.1.2 ที่ดินที่เป็นทรัพย์สินกลางที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของอาคารชุด เดอะคีย์ สาทร-ราชพฤกษ์ ประกอบด้วย

- 7.1.2.1 เสาโครงสร้างและสิ่งก่อสร้างเพื่อความมั่นคงและเพื่อป้องกันความเสียหายต่ออาคารชุด
- 7.1.2.2 สุณราก เสา คาน พื้น
- 7.1.2.3 รั้วรอบอาคาร
- 7.1.2.4 อาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก
- 7.1.2.5 พื้นทางเดินภายในและภายนอกอาคาร
- 7.1.2.6 ถนนเข้าออก ทางเดินรถและช่องจอดรถภายในโครงการ
- 7.1.2.7 ถนนภายในโครงการและทางเท้า
- 7.1.2.8 บ่อขยายโครงการ
- 7.1.2.9 บันไดหลัก
- 7.1.2.10 บันไดหนีไฟ
- 7.1.2.11 ประตูทางเข้าออกภายในอาคาร
- 7.1.2.12 บั้วอาคารชุด
- 7.1.2.13 สำนักงานนิติบุคคล อาคาร A
- 7.1.2.14 ที่จอดรถภายในอาคารชุด
- 7.1.2.15 ห้องเครื่องไฟฟ้าและระบบไฟฟ้าส่วนกลางทั้งหมด
- 7.1.2.16 ห้องออกกำลังกายพร้อมอุปกรณ์ทั้งหมด และห้องเอนกประสงค์ อาคาร A
- 7.1.2.17 ห้องเครื่องปรับอากาศระบบสุขาภิบาล, ระบบดับเพลิง
- 7.1.2.18 ห้องน้ำขาย – หญิง ที่อยู่ในพื้นที่ส่วนกลาง
- 7.1.2.19 ถังบำบัดน้ำเสีย พร้อมระบบบำบัดน้ำเสีย
- 7.1.2.20 สระว่ายน้ำ อาคาร A
- 7.1.2.21 สวนส่วนกลาง
- 7.1.2.22 ห้องควบคุมระบบ
- 7.1.2.23 ตู้ใส่จดหมาย
- 7.1.2.24 ห้องประชุม
- 7.1.2.25 ร้านค้าและร้านซักผ้า อาคาร A
- 7.1.2.26 ดาดฟ้า, ถังเก็บน้ำดาดฟ้า, ถังเก็บน้ำใต้ดิน

- ข้อ 7.2) สถานที่และทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อประโยชน์ส่วนรวม
- 7.2.1 ลิฟต์โดยสาร 7 ตัว
 - 7.2.2 ระบบโทรศัพท์ภายในอาคารชุด พร้อมอุปกรณ์
 - 7.2.3 ระบบดับเพลิง พร้อมอุปกรณ์ทั้งหมด
 - 7.2.4 ระบบ Access Control อาคาร A
 - 7.2.5 ระบบป้องกันฟ้าผ่า
 - 7.2.6 ระบบเตือนภัยภัยรวมถึงภัยเตือนทุกชนิด
 - 7.2.7 ระบบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉิน (Generator) อาคาร E
 - 7.2.8 ระบบไฟฟ้าแสงสว่างภายในอาคารชุด (ทางเดิน,สวน,พื้นที่จอดรถ)
 - 7.2.9 ระบบระบบประปา ระบบสุขาภิบาลและส้วน้ำประปาพร้อมอุปกรณ์
 - 7.2.10 เสาอากาศทีวี จานรับสัญญาณทีวีพร้อมอุปกรณ์
 - 7.2.11 ระบบสุขาภิบาล และอุปกรณ์
 - 7.2.12 ระบบโทรศัพท์แจ้งจรมติ
 - 7.2.13 บ้ายเตือนภายในโครงการทุกชนิด
 - 7.2.14 ผ่าปิดบ่อทุกชนิดภายในโครงการ
 - 7.2.15 ไฟฉุกเฉินทุกชนิด (Emergency Light)
 - 7.2.16 หม้อแปลงไฟฟ้า (Transformer)
 - 7.2.17 มิเตอร์ไฟฟ้าหลัก
 - 7.2.18 ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นๆ ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ส่วนรวมที่มีอยู่แล้วหรือที่จัดให้มีในภายหลัง

- ข้อ 7.3) ทรัพย์สินบุคคลของอาคารชุด รวม 834ห้องชุด ประกอบด้วย

- 7.3.1 ห้องชุดเลขที่ 33 ถึง ห้องชุดเลขที่ 33 / 834

หมวดที่ 8

อัตราส่วนที่เจ้าของแต่ละห้องชดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง

- ข้อ 8.1) อัตราสภาในกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินกลางของเจ้าของร่วม ให้เป็นไปตามอัตราส่วนระหว่าง เนื้อที่ของห้องชุดแต่ละห้องชุดกับเนื้อที่ของห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดนั้น ในขณะที่ของจดทะเบียนอาคารชุดตามพระราชบัญญัติ มาตรา 6
- อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินกลาง ปรากฏตามรายละเอียดแสดงอัตราสภาที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลางแนบท้ายข้อบังคับนี้

ลำดับ	ห้องชุด	อาคาร	ชั้นที่	ทรัพย์สินส่วนบุคคล (ตารางเมตร)				อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง
				พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	รวมพื้นที่ห้องชุด		
1	33/1	ตึก	2	45.98	3.52	49.50	49.50	
2	33/2	ตึก	2	35.25	3.72	38.97	38.97	
3	33/3	ตึก	2	34.67	3.53	38.20	38.20	
4	33/4	ตึก	3	45.98	3.52	49.50	49.50	
5	33/5	ตึก	3	35.25	3.72	38.97	38.97	
6	33/6	ตึก	3	41.83	5.77	47.60	47.60	
7	33/7	ตึก	1	29.18	1.54	30.72	30.72	
8	33/8	ตึก	1	29.02	1.54	30.56	30.56	
9	33/9	ตึก	1	29.02	1.54	30.56	30.56	
10	33/10	ตึก	1	29.18	1.54	30.72	30.72	
11	33/11	ตึก	2	29.22	1.57	30.79	30.79	
12	33/12	ตึก	2	29.06	1.57	30.63	30.63	
13	33/13	ตึก	2	29.06	1.57	30.63	30.63	
14	33/14	ตึก	2	29.06	1.57	30.63	30.63	
15	33/15	ตึก	2	29.06	1.57	30.63	30.63	
16	33/16	ตึก	2	29.06	1.57	30.63	30.63	
17	33/17	ตึก	2	29.06	1.57	30.63	30.63	
18	33/18	ตึก	2	29.06	1.57	30.63	30.63	
19	33/19	ตึก	2	29.12	1.57	30.69	30.69	
20	33/20	ตึก	2	46.35	4.19	50.54	50.54	
21	33/21	ตึก	2	46.57	4.19	50.76	50.76	
22	33/22	ตึก	2	29.12	1.57	30.69	30.69	
23	33/23	ตึก	2	29.06	1.57	30.63	30.63	
24	33/24	ตึก	2	29.06	1.57	30.63	30.63	
25	33/25	ตึก	2	29.06	1.57	30.63	30.63	
26	33/26	ตึก	2	29.06	1.57	30.63	30.63	
27	33/27	ตึก	2	29.06	1.57	30.63	30.63	
28	33/28	ตึก	2	29.06	1.57	30.63	30.63	
29	33/29	ตึก	2	29.06	1.57	30.63	30.63	
30	33/30	ตึก	2	30.41	1.54	31.95	31.95	
31	33/31	ตึก	2	30.10	1.54	31.64	31.64	
32	33/32	ตึก	2	29.12	1.57	30.69	30.69	
33	33/33	ตึก	2	29.06	1.57	30.63	30.63	
34	33/34	ตึก	2	29.06	1.57	30.63	30.63	
35	33/35	ตึก	2	29.06	1.57	30.63	30.63	
36	33/36	ตึก	2	29.22	1.57	30.79	30.79	
37	33/37	ตึก	2	30.47	1.54	32.01	32.01	
38	33/38	ตึก	2	29.22	1.57	30.79	30.79	
39	33/39	ตึก	2	29.06	1.57	30.63	30.63	
40	33/40	ตึก	2	29.06	1.57	30.63	30.63	
41	33/41	ตึก	2	29.22	1.57	30.79	30.79	
42	33/42	ตึก	3	29.22	1.57	30.79	30.79	

43	33/43	๓	3	29.06	1.57	30.63	30.63
44	33/44	๓	3	29.06	1.57	30.63	30.63
45	33/45	๓	3	29.06	1.57	30.63	30.63
46	33/46	๓	3	29.06	1.57	30.63	30.63
47	33/47	๓	3	29.06	1.57	30.63	30.63
48	33/48	๓	3	29.06	1.57	30.63	30.63
49	33/49	๓	3	29.06	1.57	30.63	30.63
50	33/50	๓	3	29.12	1.57	30.69	30.69
51	33/51	๓	3	46.35	4.19	50.54	50.54
52	33/52	๓	3	46.57	4.19	50.76	50.76
53	33/53	๓	3	29.12	1.57	30.69	30.69
54	33/54	๓	3	29.06	1.57	30.63	30.63
55	33/55	๓	3	29.06	1.57	30.63	30.63
56	33/56	๓	3	29.06	1.57	30.63	30.63
57	33/57	๓	3	29.06	1.57	30.63	30.63
58	33/58	๓	3	29.06	1.57	30.63	30.63
59	33/59	๓	3	29.06	1.57	30.63	30.63
60	33/60	๓	3	29.06	1.57	30.63	30.63
61	33/61	๓	3	30.41	1.54	31.95	31.95
62	33/62	๓	3	30.10	1.54	31.64	31.64
63	33/63	๓	3	29.12	1.57	30.69	30.69
64	33/64	๓	3	29.06	1.57	30.63	30.63
65	33/65	๓	3	29.06	1.57	30.63	30.63
66	33/66	๓	3	29.06	1.57	30.63	30.63
67	33/67	๓	3	29.22	1.57	30.79	30.79
68	33/68	๓	3	30.47	1.54	32.01	32.01
69	33/69	๓	3	46.44	4.19	50.63	50.63
70	33/70	๓	3	29.22	1.57	30.79	30.79
71	33/71	๓	3	29.06	1.57	30.63	30.63
72	33/72	๓	3	29.06	1.57	30.63	30.63
73	33/73	๓	3	29.22	1.57	30.79	30.79
74	33/74	๓	4	29.22	1.57	30.79	30.79
75	33/75	๓	4	29.06	1.57	30.63	30.63
76	33/76	๓	4	29.06	1.57	30.63	30.63
77	33/77	๓	4	29.06	1.57	30.63	30.63
78	33/78	๓	4	29.06	1.57	30.63	30.63
79	33/79	๓	4	29.06	1.57	30.63	30.63
80	33/80	๓	4	29.06	1.57	30.63	30.63
81	33/81	๓	4	29.06	1.57	30.63	30.63
82	33/82	๓	4	29.12	1.57	30.69	30.69
83	33/83	๓	4	46.35	4.19	50.54	50.54
84	33/84	๓	4	46.57	4.19	50.76	50.76
85	33/85	๓	4	29.12	1.57	30.69	30.69
86	33/86	๓	4	29.06	1.57	30.63	30.63
87	33/87	๓	4	29.06	1.57	30.63	30.63
88	33/88	๓	4	29.06	1.57	30.63	30.63

89	33/89	๓	4	29.06	1.57	30.63	30.63
90	33/90	๓	4	29.06	1.57	30.63	30.63
91	33/91	๓	4	29.06	1.57	30.63	30.63
92	33/92	๓	4	29.06	1.57	30.63	30.63
93	33/93	๓	4	30.41	1.54	31.95	31.95
94	33/94	๓	4	30.10	1.54	31.64	31.64
95	33/95	๓	4	29.12	1.57	30.69	30.69
96	33/96	๓	4	29.06	1.57	30.63	30.63
97	33/97	๓	4	29.06	1.57	30.63	30.63
98	33/98	๓	4	29.06	1.57	30.63	30.63
99	33/99	๓	4	29.22	1.57	30.79	30.79
100	33/100	๓	4	30.47	1.54	32.01	32.01
101	33/101	๓	4	46.44	4.19	50.63	50.63
102	33/102	๓	4	29.22	1.57	30.79	30.79
103	33/103	๓	4	29.06	1.57	30.63	30.63
104	33/104	๓	4	29.06	1.57	30.63	30.63
105	33/105	๓	4	29.22	1.57	30.79	30.79
106	33/106	๓	5	29.22	1.57	30.79	30.79
107	33/107	๓	5	29.06	1.57	30.63	30.63
108	33/108	๓	5	29.06	1.57	30.63	30.63
109	33/109	๓	5	29.06	1.57	30.63	30.63
110	33/110	๓	5	29.06	1.57	30.63	30.63
111	33/111	๓	5	29.06	1.57	30.63	30.63
112	33/112	๓	5	29.06	1.57	30.63	30.63
113	33/113	๓	5	29.06	1.57	30.63	30.63
114	33/114	๓	5	29.12	1.57	30.69	30.69
115	33/115	๓	5	46.35	4.19	50.54	50.54
116	33/116	๓	5	46.57	4.19	50.76	50.76
117	33/117	๓	5	29.12	1.57	30.69	30.69
118	33/118	๓	5	29.06	1.57	30.63	30.63
119	33/119	๓	5	29.06	1.57	30.63	30.63
120	33/120	๓	5	29.06	1.57	30.63	30.63
121	33/121	๓	5	29.06	1.57	30.63	30.63
122	33/122	๓	5	29.06	1.57	30.63	30.63
123	33/123	๓	5	29.06	1.57	30.63	30.63
124	33/124	๓	5	29.06	1.57	30.63	30.63
125	33/125	๓	5	30.41	1.54	31.95	31.95
126	33/126	๓	5	30.10	1.54	31.64	31.64
127	33/127	๓	5	29.12	1.57	30.69	30.69
128	33/128	๓	5	29.06	1.57	30.63	30.63
129	33/129	๓	5	29.06	1.57	30.63	30.63
130	33/130	๓	5	29.06	1.57	30.63	30.63
131	33/131	๓	5	29.22	1.57	30.79	30.79
132	33/132	๓	5	30.47	1.54	32.01	32.01
133	33/133	๓	5	46.44	4.19	50.63	50.63
134	33/134	๓	5	29.22	1.57	30.79	30.79

135	33/135	๓	5	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
136	33/136	๓	5	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
137	33/137	๓	5	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
138	33/138	๓	6	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
139	33/139	๓	6	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
140	33/140	๓	6	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
141	33/141	๓	6	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
142	33/142	๓	6	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
143	33/143	๓	6	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
144	33/144	๓	6	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
145	33/145	๓	6	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
146	33/146	๓	6	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
147	33/147	๓	6	46.35	4.19	50.54	50.54	50.54
148	33/148	๓	6	46.57	4.19	50.76	50.76	50.76
149	33/149	๓	6	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
150	33/150	๓	6	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
151	33/151	๓	6	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
152	33/152	๓	6	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
153	33/153	๓	6	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
154	33/154	๓	6	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
155	33/155	๓	6	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
156	33/156	๓	6	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
157	33/157	๓	6	30.41	1.54	31.95	31.95	31.95
158	33/158	๓	6	30.10	1.54	31.64	31.64	31.64
159	33/159	๓	6	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
160	33/160	๓	6	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
161	33/161	๓	6	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
162	33/162	๓	6	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
163	33/163	๓	6	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
164	33/164	๓	6	30.47	1.54	32.01	32.01	32.01
165	33/165	๓	6	46.44	4.19	50.63	50.63	50.63
166	33/166	๓	6	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
167	33/167	๓	6	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
168	33/168	๓	6	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
169	33/169	๓	6	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
170	33/170	๓	7	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
171	33/171	๓	7	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
172	33/172	๓	7	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
173	33/173	๓	7	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
174	33/174	๓	7	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
175	33/175	๓	7	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
176	33/176	๓	7	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
177	33/177	๓	7	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
178	33/178	๓	7	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
179	33/179	๓	7	46.35	4.19	50.54	50.54	50.54
180	33/180	๓	7	46.57	4.19	50.76	50.76	50.76

181	33/181	๓	7	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
182	33/182	๓	7	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
183	33/183	๓	7	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
184	33/184	๓	7	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
185	33/185	๓	7	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
186	33/186	๓	7	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
187	33/187	๓	7	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
188	33/188	๓	7	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
189	33/189	๓	7	30.41	1.54	31.95	31.95	31.95
190	33/190	๓	7	30.10	1.54	31.64	31.64	31.64
191	33/191	๓	7	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
192	33/192	๓	7	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
193	33/193	๓	7	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
194	33/194	๓	7	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
195	33/195	๓	7	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
196	33/196	๓	7	30.47	1.54	32.01	32.01	32.01
197	33/197	๓	7	46.44	4.19	50.63	50.63	50.63
198	33/198	๓	7	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
199	33/199	๓	7	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
200	33/200	๓	7	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
201	33/201	๓	7	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
202	33/202	๓	8	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
203	33/203	๓	8	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
204	33/204	๓	8	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
205	33/205	๓	8	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
206	33/206	๓	8	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
207	33/207	๓	8	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
208	33/208	๓	8	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
209	33/209	๓	8	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
210	33/210	๓	8	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
211	33/211	๓	8	46.35	4.19	50.54	50.54	50.54
212	33/212	๓	8	46.57	4.19	50.76	50.76	50.76
213	33/213	๓	8	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
214	33/214	๓	8	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
215	33/215	๓	8	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
216	33/216	๓	8	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
217	33/217	๓	8	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
218	33/218	๓	8	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
219	33/219	๓	8	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
220	33/220	๓	8	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
221	33/221	๓	8	30.41	1.54	31.95	31.95	31.95
222	33/222	๓	8	30.10	1.54	31.64	31.64	31.64
223	33/223	๓	8	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
224	33/224	๓	8	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
225	33/225	๓	8	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
226	33/226	๓	8	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63

227	33/227	๑	8	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
228	33/228	๑	8	30.47	1.54	32.01	32.01	32.01
229	33/229	๑	8	46.44	4.19	50.63	50.63	50.63
230	33/230	๑	8	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
231	33/231	๑	8	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
232	33/232	๑	8	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
233	33/233	๑	8	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
234	33/234	๑	9	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
235	33/235	๑	9	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
236	33/236	๑	9	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
237	33/237	๑	9	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
238	33/238	๑	9	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
239	33/239	๑	9	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
240	33/240	๑	9	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
241	33/241	๑	9	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
242	33/242	๑	9	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
243	33/243	๑	9	46.35	4.19	50.54	50.54	50.54
244	33/244	๑	9	46.57	4.19	50.76	50.76	50.76
245	33/245	๑	9	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
246	33/246	๑	9	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
247	33/247	๑	9	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
248	33/248	๑	9	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
249	33/249	๑	9	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
250	33/250	๑	9	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
251	33/251	๑	9	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
252	33/252	๑	9	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
253	33/253	๑	9	30.41	1.54	31.95	31.95	31.95
254	33/254	๑	9	30.10	1.54	31.64	31.64	31.64
255	33/255	๑	9	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
256	33/256	๑	9	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
257	33/257	๑	9	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
258	33/258	๑	9	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
259	33/259	๑	9	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
260	33/260	๑	9	30.47	1.54	32.01	32.01	32.01
261	33/261	๑	9	46.44	4.19	50.63	50.63	50.63
262	33/262	๑	9	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
263	33/263	๑	9	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
264	33/264	๑	9	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
265	33/265	๑	9	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
266	33/266	๑	10	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
267	33/267	๑	10	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
268	33/268	๑	10	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
269	33/269	๑	10	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
270	33/270	๑	10	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
271	33/271	๑	10	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
272	33/272	๑	10	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63

273	33/273	๑	10	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
274	33/274	๑	10	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
275	33/275	๑	10	46.35	4.19	50.54	50.54	50.54
276	33/276	๑	10	46.57	4.19	50.76	50.76	50.76
277	33/277	๑	10	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
278	33/278	๑	10	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
279	33/279	๑	10	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
280	33/280	๑	10	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
281	33/281	๑	10	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
282	33/282	๑	10	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
283	33/283	๑	10	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
284	33/284	๑	10	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
285	33/285	๑	10	30.41	1.54	31.95	31.95	31.95
286	33/286	๑	10	30.10	1.54	31.64	31.64	31.64
287	33/287	๑	10	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
288	33/288	๑	10	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
289	33/289	๑	10	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
290	33/290	๑	10	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
291	33/291	๑	10	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
292	33/292	๑	10	30.47	1.54	32.01	32.01	32.01
293	33/293	๑	10	46.44	4.19	50.63	50.63	50.63
294	33/294	๑	10	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
295	33/295	๑	10	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
296	33/296	๑	10	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
297	33/297	๑	10	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
298	33/298	๑	11	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
299	33/299	๑	11	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
300	33/300	๑	11	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
301	33/301	๑	11	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
302	33/302	๑	11	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
303	33/303	๑	11	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
304	33/304	๑	11	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
305	33/305	๑	11	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
306	33/306	๑	11	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
307	33/307	๑	11	46.35	4.19	50.54	50.54	50.54
308	33/308	๑	11	46.57	4.19	50.76	50.76	50.76
309	33/309	๑	11	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
310	33/310	๑	11	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
311	33/311	๑	11	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
312	33/312	๑	11	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
313	33/313	๑	11	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
314	33/314	๑	11	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
315	33/315	๑	11	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
316	33/316	๑	11	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
317	33/317	๑	11	30.41	1.54	31.95	31.95	31.95
318	33/318	๑	11	30.10	1.54	31.64	31.64	31.64

319	33/319	๑	11	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
320	33/320	๑	11	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
321	33/321	๑	11	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
322	33/322	๑	11	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
323	33/323	๑	11	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
324	33/324	๑	11	30.47	1.54	32.01	32.01	32.01
325	33/325	๑	11	46.44	4.19	50.63	50.63	50.63
326	33/326	๑	11	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
327	33/327	๑	11	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
328	33/328	๑	11	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
329	33/329	๑	11	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
330	33/330	๑	12	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
331	33/331	๑	12	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
332	33/332	๑	12	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
333	33/333	๑	12	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
334	33/334	๑	12	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
335	33/335	๑	12	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
336	33/336	๑	12	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
337	33/337	๑	12	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
338	33/338	๑	12	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
339	33/339	๑	12	46.35	4.19	50.54	50.54	50.54
340	33/340	๑	12	46.57	4.19	50.76	50.76	50.76
341	33/341	๑	12	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
342	33/342	๑	12	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
343	33/343	๑	12	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
344	33/344	๑	12	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
345	33/345	๑	12	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
346	33/346	๑	12	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
347	33/347	๑	12	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
348	33/348	๑	12	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
349	33/349	๑	12	30.41	1.54	31.95	31.95	31.95
350	33/350	๑	12	30.10	1.54	31.64	31.64	31.64
351	33/351	๑	12	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
352	33/352	๑	12	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
353	33/353	๑	12	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
354	33/354	๑	12	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
355	33/355	๑	12	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
356	33/356	๑	12	30.47	1.54	32.01	32.01	32.01
357	33/357	๑	12	46.44	4.19	50.63	50.63	50.63
358	33/358	๑	12	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
359	33/359	๑	12	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
360	33/360	๑	12	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
361	33/361	๑	12	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
362	33/362	๑	13	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
363	33/363	๑	13	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
364	33/364	๑	13	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63

365	33/365	๑	13	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
366	33/366	๑	13	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
367	33/367	๑	13	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
368	33/368	๑	13	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
369	33/369	๑	13	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
370	33/370	๑	13	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
371	33/371	๑	13	46.35	4.19	50.54	50.54	50.54
372	33/372	๑	13	46.57	4.19	50.76	50.76	50.76
373	33/373	๑	13	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
374	33/374	๑	13	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
375	33/375	๑	13	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
376	33/376	๑	13	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
377	33/377	๑	13	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
378	33/378	๑	13	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
379	33/379	๑	13	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
380	33/380	๑	13	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
381	33/381	๑	13	30.41	1.54	31.95	31.95	31.95
382	33/382	๑	13	30.10	1.54	31.64	31.64	31.64
383	33/383	๑	13	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
384	33/384	๑	13	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
385	33/385	๑	13	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
386	33/386	๑	13	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
387	33/387	๑	13	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
388	33/388	๑	13	30.47	1.54	32.01	32.01	32.01
389	33/389	๑	13	46.44	4.19	50.63	50.63	50.63
390	33/390	๑	13	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
391	33/391	๑	13	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
392	33/392	๑	13	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
393	33/393	๑	13	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
394	33/394	๑	14	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
395	33/395	๑	14	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
396	33/396	๑	14	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
397	33/397	๑	14	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
398	33/398	๑	14	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
399	33/399	๑	14	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
400	33/400	๑	14	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
401	33/401	๑	14	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
402	33/402	๑	14	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
403	33/403	๑	14	46.35	4.19	50.54	50.54	50.54
404	33/404	๑	14	46.57	4.19	50.76	50.76	50.76
405	33/405	๑	14	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
406	33/406	๑	14	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
407	33/407	๑	14	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
408	33/408	๑	14	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
409	33/409	๑	14	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
410	33/410	๑	14	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63

411	33/411	๑	14	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
412	33/412	๑	14	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
413	33/413	๑	14	30.41	1.54	31.95	31.95	31.95
414	33/414	๑	14	30.10	1.54	31.64	31.64	31.64
415	33/415	๑	14	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
416	33/416	๑	14	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
417	33/417	๑	14	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
418	33/418	๑	14	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
419	33/419	๑	14	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
420	33/420	๑	14	30.47	1.54	32.01	32.01	32.01
421	33/421	๑	14	46.44	4.19	50.63	50.63	50.63
422	33/422	๑	14	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
423	33/423	๑	14	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
424	33/424	๑	14	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
425	33/425	๑	14	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
426	33/426	๑	15	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
427	33/427	๑	15	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
428	33/428	๑	15	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
429	33/429	๑	15	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
430	33/430	๑	15	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
431	33/431	๑	15	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
432	33/432	๑	15	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
433	33/433	๑	15	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
434	33/434	๑	15	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
435	33/435	๑	15	46.35	4.19	50.54	50.54	50.54
436	33/436	๑	15	46.57	4.19	50.76	50.76	50.76
437	33/437	๑	15	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
438	33/438	๑	15	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
439	33/439	๑	15	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
440	33/440	๑	15	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
441	33/441	๑	15	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
442	33/442	๑	15	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
443	33/443	๑	15	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
444	33/444	๑	15	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
445	33/445	๑	15	30.41	1.54	31.95	31.95	31.95
446	33/446	๑	15	30.10	1.54	31.64	31.64	31.64
447	33/447	๑	15	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
448	33/448	๑	15	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
449	33/449	๑	15	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
450	33/450	๑	15	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
451	33/451	๑	15	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
452	33/452	๑	15	30.47	1.54	32.01	32.01	32.01
453	33/453	๑	15	46.44	4.19	50.63	50.63	50.63
454	33/454	๑	15	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
455	33/455	๑	15	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
456	33/456	๑	15	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63

457	33/457	๑	15	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
458	33/458	๑	16	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
459	33/459	๑	16	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
460	33/460	๑	16	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
461	33/461	๑	16	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
462	33/462	๑	16	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
463	33/463	๑	16	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
464	33/464	๑	16	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
465	33/465	๑	16	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
466	33/466	๑	16	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
467	33/467	๑	16	46.35	4.19	50.54	50.54	50.54
468	33/468	๑	16	46.57	4.19	50.76	50.76	50.76
469	33/469	๑	16	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
470	33/470	๑	16	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
471	33/471	๑	16	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
472	33/472	๑	16	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
473	33/473	๑	16	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
474	33/474	๑	16	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
475	33/475	๑	16	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
476	33/476	๑	16	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
477	33/477	๑	16	30.41	1.54	31.95	31.95	31.95
478	33/478	๑	16	30.10	1.54	31.64	31.64	31.64
479	33/479	๑	16	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
480	33/480	๑	16	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
481	33/481	๑	16	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
482	33/482	๑	16	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
483	33/483	๑	16	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
484	33/484	๑	16	30.47	1.54	32.01	32.01	32.01
485	33/485	๑	16	46.44	4.19	50.63	50.63	50.63
486	33/486	๑	16	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
487	33/487	๑	16	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
488	33/488	๑	16	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
489	33/489	๑	16	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
490	33/490	๑	17	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
491	33/491	๑	17	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
492	33/492	๑	17	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
493	33/493	๑	17	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
494	33/494	๑	17	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
495	33/495	๑	17	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
496	33/496	๑	17	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
497	33/497	๑	17	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
498	33/498	๑	17	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
499	33/499	๑	17	46.35	4.19	50.54	50.54	50.54
500	33/500	๑	17	46.57	4.19	50.76	50.76	50.76
501	33/501	๑	17	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
502	33/502	๑	17	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63

503	33/503	๑	17	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
504	33/504	๑	17	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
505	33/505	๑	17	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
506	33/506	๑	17	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
507	33/507	๑	17	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
508	33/508	๑	17	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
509	33/509	๑	17	30.41	1.54	31.95	31.95	31.95
510	33/510	๑	17	30.10	1.54	31.64	31.64	31.64
511	33/511	๑	17	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
512	33/512	๑	17	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
513	33/513	๑	17	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
514	33/514	๑	17	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
515	33/515	๑	17	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
516	33/516	๑	17	30.47	1.54	32.01	32.01	32.01
517	33/517	๑	17	46.44	4.19	50.63	50.63	50.63
518	33/518	๑	17	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
519	33/519	๑	17	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
520	33/520	๑	17	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
521	33/521	๑	17	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
522	33/522	๑	18	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
523	33/523	๑	18	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
524	33/524	๑	18	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
525	33/525	๑	18	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
526	33/526	๑	18	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
527	33/527	๑	18	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
528	33/528	๑	18	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
529	33/529	๑	18	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
530	33/530	๑	18	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
531	33/531	๑	18	46.35	4.19	50.54	50.54	50.54
532	33/532	๑	18	46.57	4.19	50.76	50.76	50.76
533	33/533	๑	18	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
534	33/534	๑	18	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
535	33/535	๑	18	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
536	33/536	๑	18	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
537	33/537	๑	18	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
538	33/538	๑	18	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
539	33/539	๑	18	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
540	33/540	๑	18	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
541	33/541	๑	18	30.41	1.54	31.95	31.95	31.95
542	33/542	๑	18	30.10	1.54	31.64	31.64	31.64
543	33/543	๑	18	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
544	33/544	๑	18	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
545	33/545	๑	18	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
546	33/546	๑	18	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
547	33/547	๑	18	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
548	33/548	๑	18	30.47	1.54	32.01	32.01	32.01

549	33/549	๑	18	46.44	4.19	50.63	50.63	50.63
550	33/550	๑	18	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
551	33/551	๑	18	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
552	33/552	๑	18	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
553	33/553	๑	18	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
554	33/554	๑	19	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
555	33/555	๑	19	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
556	33/556	๑	19	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
557	33/557	๑	19	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
558	33/558	๑	19	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
559	33/559	๑	19	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
560	33/560	๑	19	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
561	33/561	๑	19	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
562	33/562	๑	19	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
563	33/563	๑	19	46.35	4.19	50.54	50.54	50.54
564	33/564	๑	19	46.57	4.19	50.76	50.76	50.76
565	33/565	๑	19	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
566	33/566	๑	19	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
567	33/567	๑	19	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
568	33/568	๑	19	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
569	33/569	๑	19	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
570	33/570	๑	19	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
571	33/571	๑	19	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
572	33/572	๑	19	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
573	33/573	๑	19	30.41	1.54	31.95	31.95	31.95
574	33/574	๑	19	30.10	1.54	31.64	31.64	31.64
575	33/575	๑	19	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
576	33/576	๑	19	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
577	33/577	๑	19	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
578	33/578	๑	19	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
579	33/579	๑	19	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
580	33/580	๑	19	30.47	1.54	32.01	32.01	32.01
581	33/581	๑	19	46.44	4.19	50.63	50.63	50.63
582	33/582	๑	19	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
583	33/583	๑	19	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
584	33/584	๑	19	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
585	33/585	๑	19	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
586	33/586	๑	20	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
587	33/587	๑	20	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
588	33/588	๑	20	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
589	33/589	๑	20	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
590	33/590	๑	20	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
591	33/591	๑	20	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
592	33/592	๑	20	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
593	33/593	๑	20	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
594	33/594	๑	20	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69

595	33/595	๒	20	46.35	4.19	50.54	50.54
596	33/596	๒	20	46.57	4.19	50.76	50.76
597	33/597	๒	20	29.12	1.57	30.69	30.69
598	33/598	๒	20	29.06	1.57	30.63	30.63
599	33/599	๒	20	29.06	1.57	30.63	30.63
600	33/600	๒	20	29.06	1.57	30.63	30.63
601	33/601	๒	20	29.06	1.57	30.63	30.63
602	33/602	๒	20	29.06	1.57	30.63	30.63
603	33/603	๒	20	29.06	1.57	30.63	30.63
604	33/604	๒	20	29.06	1.57	30.63	30.63
605	33/605	๒	20	30.41	1.54	31.95	31.95
606	33/606	๒	20	30.10	1.54	31.64	31.64
607	33/607	๒	20	29.12	1.57	30.69	30.69
608	33/608	๒	20	29.06	1.57	30.63	30.63
609	33/609	๒	20	29.06	1.57	30.63	30.63
610	33/610	๒	20	29.06	1.57	30.63	30.63
611	33/611	๒	20	29.22	1.57	30.79	30.79
612	33/612	๒	20	30.47	1.54	32.01	32.01
613	33/613	๒	20	46.44	4.19	50.63	50.63
614	33/614	๒	20	29.22	1.57	30.79	30.79
615	33/615	๒	20	29.06	1.57	30.63	30.63
616	33/616	๒	20	29.06	1.57	30.63	30.63
617	33/617	๒	20	29.22	1.57	30.79	30.79
618	33/618	๒	21	29.22	1.57	30.79	30.79
619	33/619	๒	21	29.06	1.57	30.63	30.63
620	33/620	๒	21	29.06	1.57	30.63	30.63
621	33/621	๒	21	29.06	1.57	30.63	30.63
622	33/622	๒	21	29.06	1.57	30.63	30.63
623	33/623	๒	21	29.06	1.57	30.63	30.63
624	33/624	๒	21	29.06	1.57	30.63	30.63
625	33/625	๒	21	29.06	1.57	30.63	30.63
626	33/626	๒	21	29.12	1.57	30.69	30.69
627	33/627	๒	21	46.35	4.19	50.54	50.54
628	33/628	๒	21	46.57	4.19	50.76	50.76
629	33/629	๒	21	29.12	1.57	30.69	30.69
630	33/630	๒	21	29.06	1.57	30.63	30.63
631	33/631	๒	21	29.06	1.57	30.63	30.63
632	33/632	๒	21	29.06	1.57	30.63	30.63
633	33/633	๒	21	29.06	1.57	30.63	30.63
634	33/634	๒	21	29.06	1.57	30.63	30.63
635	33/635	๒	21	29.06	1.57	30.63	30.63
636	33/636	๒	21	29.06	1.57	30.63	30.63
637	33/637	๒	21	30.41	1.54	31.95	31.95
638	33/638	๒	21	30.10	1.54	31.64	31.64
639	33/639	๒	21	29.12	1.57	30.69	30.69
640	33/640	๒	21	29.06	1.57	30.63	30.63

641	33/641	๒	21	29.06	1.57	30.63	30.63
642	33/642	๒	21	29.06	1.57	30.63	30.63
643	33/643	๒	21	29.22	1.57	30.79	30.79
644	33/644	๒	21	30.47	1.54	32.01	32.01
645	33/645	๒	21	46.44	4.19	50.63	50.63
646	33/646	๒	21	29.22	1.57	30.79	30.79
647	33/647	๒	21	29.06	1.57	30.63	30.63
648	33/648	๒	21	29.06	1.57	30.63	30.63
649	33/649	๒	21	29.22	1.57	30.79	30.79
650	33/650	๒	22	29.22	1.57	30.79	30.79
651	33/651	๒	22	29.06	1.57	30.63	30.63
652	33/652	๒	22	29.06	1.57	30.63	30.63
653	33/653	๒	22	29.06	1.57	30.63	30.63
654	33/654	๒	22	29.06	1.57	30.63	30.63
655	33/655	๒	22	29.06	1.57	30.63	30.63
656	33/656	๒	22	29.06	1.57	30.63	30.63
657	33/657	๒	22	29.06	1.57	30.63	30.63
658	33/658	๒	22	29.12	1.57	30.69	30.69
659	33/659	๒	22	46.35	4.19	50.54	50.54
660	33/660	๒	22	46.57	4.19	50.76	50.76
661	33/661	๒	22	29.12	1.57	30.69	30.69
662	33/662	๒	22	29.06	1.57	30.63	30.63
663	33/663	๒	22	29.06	1.57	30.63	30.63
664	33/664	๒	22	29.06	1.57	30.63	30.63
665	33/665	๒	22	29.06	1.57	30.63	30.63
666	33/666	๒	22	29.06	1.57	30.63	30.63
667	33/667	๒	22	29.06	1.57	30.63	30.63
668	33/668	๒	22	29.06	1.57	30.63	30.63
669	33/669	๒	22	30.41	1.54	31.95	31.95
670	33/670	๒	22	30.10	1.54	31.64	31.64
671	33/671	๒	22	29.12	1.57	30.69	30.69
672	33/672	๒	22	29.06	1.57	30.63	30.63
673	33/673	๒	22	29.06	1.57	30.63	30.63
674	33/674	๒	22	29.06	1.57	30.63	30.63
675	33/675	๒	22	29.22	1.57	30.79	30.79
676	33/676	๒	22	30.47	1.54	32.01	32.01
677	33/677	๒	22	46.44	4.19	50.63	50.63
678	33/678	๒	22	29.22	1.57	30.79	30.79
679	33/679	๒	22	29.06	1.57	30.63	30.63
680	33/680	๒	22	29.06	1.57	30.63	30.63
681	33/681	๒	22	29.22	1.57	30.79	30.79
682	33/682	๒	23	29.22	1.57	30.79	30.79
683	33/683	๒	23	29.06	1.57	30.63	30.63
684	33/684	๒	23	29.06	1.57	30.63	30.63
685	33/685	๒	23	29.06	1.57	30.63	30.63
686	33/686	๒	23	29.06	1.57	30.63	30.63

687	33/687	๓	23	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
688	33/688	๓	23	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
689	33/689	๓	23	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
690	33/690	๓	23	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
691	33/691	๓	23	46.35	4.19	50.54	50.54	50.54
692	33/692	๓	23	46.57	4.19	50.76	50.76	50.76
693	33/693	๓	23	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
694	33/694	๓	23	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
695	33/695	๓	23	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
696	33/696	๓	23	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
697	33/697	๓	23	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
698	33/698	๓	23	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
699	33/699	๓	23	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
700	33/700	๓	23	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
701	33/701	๓	23	30.41	1.54	31.95	31.95	31.95
702	33/702	๓	23	30.10	1.54	31.64	31.64	31.64
703	33/703	๓	23	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
704	33/704	๓	23	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
705	33/705	๓	23	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
706	33/706	๓	23	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
707	33/707	๓	23	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
708	33/708	๓	23	30.47	1.54	32.01	32.01	32.01
709	33/709	๓	23	46.44	4.19	50.63	50.63	50.63
710	33/710	๓	23	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
711	33/711	๓	23	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
712	33/712	๓	23	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
713	33/713	๓	23	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
714	33/714	๓	1	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
715	33/715	๓	1	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
716	33/716	๓	1	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
717	33/717	๓	1	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
718	33/718	๓	1	29.31	1.52	30.83	30.83	30.83
719	33/719	๓	1	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
720	33/720	๓	1	30.41	1.54	31.95	31.95	31.95
721	33/721	๓	2	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
722	33/722	๓	2	30.18	1.57	31.75	31.75	31.75
723	33/723	๓	2	30.18	1.57	31.75	31.75	31.75
724	33/724	๓	2	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
725	33/725	๓	2	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
726	33/726	๓	2	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
727	33/727	๓	2	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
728	33/728	๓	2	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
729	33/729	๓	2	29.31	1.52	30.83	30.83	30.83
730	33/730	๓	2	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
731	33/731	๓	2	30.41	1.54	31.95	31.95	31.95
732	33/732	๓	2	46.39	4.19	50.58	50.58	50.58

733	33/733	๓	2	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
734	33/734	๓	2	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
735	33/735	๓	2	46.39	4.19	50.58	50.58	50.58
736	33/736	๓	2	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
737	33/737	๓	2	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
738	33/738	๓	2	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
739	33/739	๓	2	32.15	1.57	33.72	33.72	33.72
740	33/740	๓	3	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
741	33/741	๓	3	30.18	1.57	31.75	31.75	31.75
742	33/742	๓	3	30.18	1.57	31.75	31.75	31.75
743	33/743	๓	3	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
744	33/744	๓	3	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
745	33/745	๓	3	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
746	33/746	๓	3	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
747	33/747	๓	3	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
748	33/748	๓	3	29.31	1.52	30.83	30.83	30.83
749	33/749	๓	3	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
750	33/750	๓	3	30.41	1.54	31.95	31.95	31.95
751	33/751	๓	3	46.39	4.19	50.58	50.58	50.58
752	33/752	๓	3	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
753	33/753	๓	3	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
754	33/754	๓	3	46.39	4.19	50.58	50.58	50.58
755	33/755	๓	3	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
756	33/756	๓	3	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
757	33/757	๓	3	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
758	33/758	๓	3	32.15	1.57	33.72	33.72	33.72
759	33/759	๓	4	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
760	33/760	๓	4	30.18	1.57	31.75	31.75	31.75
761	33/761	๓	4	30.18	1.57	31.75	31.75	31.75
762	33/762	๓	4	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
763	33/763	๓	4	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
764	33/764	๓	4	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
765	33/765	๓	4	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
766	33/766	๓	4	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
767	33/767	๓	4	29.31	1.52	30.83	30.83	30.83
768	33/768	๓	4	29.22	1.57	30.79	30.79	30.79
769	33/769	๓	4	30.41	1.54	31.95	31.95	31.95
770	33/770	๓	4	46.39	4.19	50.58	50.58	50.58
771	33/771	๓	4	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
772	33/772	๓	4	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
773	33/773	๓	4	46.39	4.19	50.58	50.58	50.58
774	33/774	๓	4	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69
775	33/775	๓	4	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
776	33/776	๓	4	29.06	1.57	30.63	30.63	30.63
777	33/777	๓	4	32.15	1.57	33.72	33.72	33.72
778	33/778	๓	5	29.12	1.57	30.69	30.69	30.69

779	33/779	ปี	5	30.18	1.57	31.75	31.75
780	33/780	ปี	5	30.18	1.57	31.75	31.75
781	33/781	ปี	5	29.06	1.57	30.63	30.63
782	33/782	ปี	5	29.06	1.57	30.63	30.63
783	33/783	ปี	5	29.06	1.57	30.63	30.63
784	33/784	ปี	5	29.06	1.57	30.63	30.63
785	33/785	ปี	5	29.06	1.57	30.63	30.63
786	33/786	ปี	5	29.31	1.52	30.83	30.83
787	33/787	ปี	5	29.22	1.57	30.79	30.79
788	33/788	ปี	5	30.41	1.54	31.95	31.95
789	33/789	ปี	5	46.39	4.19	50.58	50.58
790	33/790	ปี	5	29.06	1.57	30.63	30.63
791	33/791	ปี	5	29.06	1.57	30.63	30.63
792	33/792	ปี	5	46.39	4.19	50.58	50.58
793	33/793	ปี	5	29.12	1.57	30.69	30.69
794	33/794	ปี	5	29.06	1.57	30.63	30.63
795	33/795	ปี	5	29.06	1.57	30.63	30.63
796	33/796	ปี	5	32.15	1.57	33.72	33.72
797	33/797	ปี	6	29.12	1.57	30.69	30.69
798	33/798	ปี	6	30.18	1.57	31.75	31.75
799	33/799	ปี	6	30.18	1.57	31.75	31.75
800	33/800	ปี	6	29.06	1.57	30.63	30.63
801	33/801	ปี	6	29.06	1.57	30.63	30.63
802	33/802	ปี	6	29.06	1.57	30.63	30.63
803	33/803	ปี	6	29.06	1.57	30.63	30.63
804	33/804	ปี	6	29.06	1.57	30.63	30.63
805	33/805	ปี	6	29.31	1.52	30.83	30.83
806	33/806	ปี	6	29.22	1.57	30.79	30.79
807	33/807	ปี	6	30.41	1.54	31.95	31.95
808	33/808	ปี	6	46.39	4.19	50.58	50.58
809	33/809	ปี	6	29.06	1.57	30.63	30.63
810	33/810	ปี	6	29.06	1.57	30.63	30.63
811	33/811	ปี	6	46.39	4.19	50.58	50.58
812	33/812	ปี	6	29.12	1.57	30.69	30.69
813	33/813	ปี	6	29.06	1.57	30.63	30.63
814	33/814	ปี	6	29.06	1.57	30.63	30.63
815	33/815	ปี	6	32.15	1.57	33.72	33.72
816	33/816	ปี	7	29.12	1.57	30.69	30.69
817	33/817	ปี	7	30.18	1.57	31.75	31.75
818	33/818	ปี	7	30.18	1.57	31.75	31.75
819	33/819	ปี	7	29.06	1.57	30.63	30.63
820	33/820	ปี	7	29.06	1.57	30.63	30.63
821	33/821	ปี	7	29.06	1.57	30.63	30.63
822	33/822	ปี	7	29.06	1.57	30.63	30.63
823	33/823	ปี	7	29.06	1.57	30.63	30.63
824	33/824	ปี	7	29.31	1.52	30.83	30.83

825	33/825	ปี	7	29.22	1.57	30.79	30.79
826	33/826	ปี	7	30.41	1.54	31.95	31.95
827	33/827	ปี	7	46.39	4.19	50.58	50.58
828	33/828	ปี	7	29.06	1.57	30.63	30.63
829	33/829	ปี	7	29.06	1.57	30.63	30.63
830	33/830	ปี	7	46.39	4.19	50.58	50.58
831	33/831	ปี	7	29.12	1.57	30.69	30.69
832	33/832	ปี	7	29.06	1.57	30.63	30.63
833	33/833	ปี	7	29.06	1.57	30.63	30.63
834	33/834	ปี	7	32.15	1.57	33.72	33.72
						รวม	27,308.82
							27,308.82

หมวดที่ 9
การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 9.1) การจัดการใด ๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของผู้จัดการตามวัตถุประสงค์ในหมวดที่ 3

ข้อ 9.2) การจัดการทรัพย์สินส่วนกลางดังต่อไปนี้ ต้องได้รับมติจากที่ประชุมใหญ่ ตามพระราชบัญญัติดังต่อไปนี้

9.2.1 การซื้ออสังหาริมทรัพย์ หรือรับการให้อสังหาริมทรัพย์ที่มีค่าการคิดค้นเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง

9.2.2 การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์

9.2.3 การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มีผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุด โดยค่าใช้จ่ายของผู้ตนเอง

9.2.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

9.2.5 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันในข้อบังคับ ตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา ๓๒

9.2.6 การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง

9.2.7 การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

หมวดที่ 10

การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

- ข้อ 10.1) เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางตามอัตราส่วน ในหมวด 8 โดยเจ้าของร่วม และบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต จะต้องใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการต่าง ๆ ของนิติบุคคลด้วยความระมัดระวัง ดังเช่นวิญญูชนพึงใช้ทรัพย์สินของตน รวมทั้งไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเสียหายต่ออาคารชุด หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้ จะต้องปฏิบัติตามวิธีการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคล และข้อบังคับต่อไปนี้
- เคร่งครัด
- 10.1.1) เพื่อให้เกิดความสงบ และความเป็นระเบียบเรียบร้อย รวมทั้งเพื่อให้การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เจ้าของร่วมทุกคนจะต้องใช้ทรัพย์สินส่วนกลางด้วยความระมัดระวัง และไม่เป็นการกระทบกระเทือนต่อสิทธิหรือเจ้าของร่วมคนอื่น
- 10.1.2) ห้ามเจ้าของร่วม หรือบุคคลใด ๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง นอกจากการใช้ประโยชน์ตามวิธีการใช้ ระยะเวลาการใช้ และเงื่อนไขอื่น ๆ ที่นิติบุคคลได้กำหนด
- 10.1.3) ห้ามบุคคลใด ๆ ที่มิใช่เจ้าของร่วม และไม่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลโดยเด็ดขาด
- 10.1.4) นิติบุคคลลงหนังสืออนุญาตให้บุคคลใด ๆ ที่แต่งกาย หรือประพาศตัวไม่สุภาพ หรือมีการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับ หรือกฎหมาย เข้ามาในอาคารชุด ในการนั้นนั้น ให้ผู้จัดการมีอำนาจเชิญบุคคลนั้น ออกจากอาคารชุดได้โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุผล
- 10.1.5) ห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบุคคลใด ๆ วางทรัพย์สินส่วนกลางบนพื้นที่ส่วนกลาง และห้ามมิให้ทำการก่อสร้าง หรือต่อเติมห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลาง หรือส่วนหนึ่งส่วนของห้องชุดรุกล้ำเข้าไปในทรัพย์สินส่วนกลาง และมีผลกระทบ หรือสร้างความเสียหายแก่โครงสร้างของอาคารชุด หรือระบบสาธารณูปโภค หรือระบบการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด รวมถึงส่งผลกระทบต่อลักษณะการก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ภาพลักษณ์อันดีของอาคารชุดฯ โดยเด็ดขาด
- 10.1.6) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมกระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวน หรือขัดขวางต่อความสะดวกในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคล ของเจ้าของร่วมคนอื่น
- 10.1.7) ห้ามมิให้บุคคลใด ๆ ที่เ็นโรคติดต่อร้ายแรง ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือใช้บริการของนิติบุคคลโดยเด็ดขาด
- 10.1.8) หากเจ้าของร่วม ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง ใด ๆ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับนี้ เจ้าของร่วมยินยอมให้นิติบุคคลดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหายดำเนินการกับเจ้าของร่วมที่ทำให้เกิดความเสียหายขึ้น รวมทั้ง แจ้งความ

ฟ้องร้อง ดำเนินคดี เรียกค่าเสียหายตามข้อบังคับนี้ โดยเจ้าของร่วมแต่ละสิทธิก็จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลทั้งสิ้น

- ข้อ 10.2) ให้ผู้จัดการ และคณะกรรมการมีอำนาจในการออกระเบียบ กำหนดวิธีการใช้ และเงื่อนไขต่าง ๆ ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคล รวมถึงมีอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลของ เจ้าของร่วม ให้เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่เป็นที่เดือดร้อนรำคาญ หรือไม่กระทบกระเทือนการใช้สิทธิของเจ้าของร่วมอื่น
- หมวดที่ 11
- การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล
- ข้อ 11.1) ห้ามมิได้ประกอบการค้าในอาคารชุด เว้นแต่เป็นการประกอบการค้า ในพื้นที่ของอาคารชุดที่จัดไว้เพื่อ ประโยชน์ของเจ้าของห้องชุดโดยรวมเท่านั้น
- ข้อ 11.2) การใช้ประโยชน์ในห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคล เป็นสิทธิของเจ้าของร่วม และบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต ซึ่งจะต้องใช้ด้วยความระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญ หรือกระทบกระเทือน และเสียหายถึงเจ้าของร่วมอื่น ภายใต้ระเบียบข้อบังคับ ดังต่อไปนี้
- 11.2.1) จะต้องไม่ทำการใด ๆ ให้เป็นที่เดือดร้อนรำคาญต่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมอื่นในอาคารชุด และจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับนี้โดยเคร่งครัด
- 11.2.2) จะไม่กระทำการใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรม หรือจารีตประเพณี อันดีงามในอาคารชุดโดยเด็ดขาด
- 11.2.3) จะไม่กระทำการใด ๆ ต่อห้องชุด หรือทรัพย์สินส่วนบุคคล อันเป็นการกระทบกระเทือน หรือทำให้เกิดความเสียหายต่อโครงสร้าง ความมั่นคง หรือความปลอดภัยของอาคารชุด หรือทรัพย์สินส่วนกลาง หรือบริการต่าง ๆ ของนิติบุคคล
- 11.2.4) จะต้องปฏิบัติตามระเบียบ หรือข้อห้ามต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด รวมถึงเงื่อนไข และข้อห้ามต่าง ๆ ตามที่บริษัทประกันภัยได้กำหนด
- 11.2.5) ในการเข้าตกแต่งภายในห้องชุด เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการเข้าตกแต่งภายในห้องชุด เช่น การยื่นแบบแปลนต่อฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อพิจารณาผลกระทบต่อโครงสร้าง และงานระบบของอาคาร การวางเงินประกันความเสียหาย การจ้างงานผู้รับเหมา และผู้ควบคุมงาน ตลอดจนการกำกับให้ผู้รับเหมา และคนงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าตกแต่งอย่างเคร่งครัด และจะต้องให้ความร่วมมือกับฝ่ายบริหารอาคารด้วยดีตลอดระยะเวลาการดำเนินการตกแต่งห้องชุด ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของส่วนรวม

- 11.2.6 จะไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเปลี่ยนแปลง ท่อ หรือทางเดินระบบปรับอากาศ ไฟฟ้า ประปา และระบบสุขาภิบาลของอาคารชุดอย่างเด็ดขาด
- 11.2.7 จะต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่จะผิดต่อข้อกำหนดของบริษัทประกันภัย ในเรื่องเกี่ยวกับวัตถุระเบิด วัตถุไวไฟ เพื่อป้องกันอัคคีภัย และวินาศภัย
- 11.2.8 เจ้าของร่วมจะต้องไม่กระทำการใด ๆ อันมีผลในทางเดือดร้อนเสียหาย ต่อ เสา คาน พื้น ห้อง หรือผนังห้องชุด ซึ่งเป็นโครงสร้างของอาคารชุด ไม่ว่าจะเป็นการกระทำในห้องชุด หรือส่วนของอาคารที่อยู่นอกห้องชุด
- 11.2.9 ไม่เลี้ยงสัตว์ใด ๆ ที่ก่อให้เกิดเหตุรำคาญ และรบกวนการพักอาศัย ได้แก่ สุนัข แมว สัตว์เลื้อยคลาน หรือสัตว์อื่นใดที่ก่อให้เกิดอันตราย ในอาคารชุดอย่างเด็ดขาด
- 11.2.10 ไม่กระทำการใด ๆ ทั้งใน หรือนอกห้องชุด ที่มีผลอันเป็นการเปลี่ยนแปลงรูปลักษณะ ต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคาร รวมทั้งระเบียง
- 11.2.11 จะไม่นำวัตถุเคมีภัณฑ์ สารกัมมันตภาพรังสี วัตถุไวไฟ วัตถุพิษ วัตถุที่มีกลิ่นรุนแรง เป็นอันตรายต่อตัวอาคารชุด และมีผลกระทบต่ออนามัยส่วนรวม ตลอดจน แก๊ส รวมถึงสิ่งของที่มีน้ำหนักเกินกว่า 200 กิโลกรัม ต่อตารางเมตร มาไว้ในห้องอย่างเด็ดขาด
- 11.2.12 จะไม่ติดตั้งหรือหมย สัญลักษณ์ ป้ายที่ประตู หน้าต่าง ระเบียง หรือส่วนใด ๆ ภายนอกห้องชุด หรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคาร ทั้งนี้ ไม่รวมถึงป้ายเลขที่ห้องชุดที่ประดิษฐ์ตามแบบ และขนาดที่นิติบุคคลกำหนด
- 11.2.13 เจ้าของร่วม และบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาตที่มีชื่อปรากฏในทะเบียนของนิติบุคคลเท่านั้น ที่จะได้รับอนุญาตให้ผ่านเข้าออก และพักในอาคารชุดเท่านั้น
- 11.2.14 เพื่อความเรียบร้อยเรียบร้อย และทัศนียภาพที่ดีงามของอาคารชุด เจ้าของร่วมจะไม่นำวัสดุอุปกรณ์ใด ๆ มาติดตั้งกับห้องชุดเพื่อทำการตากผ้า หรือติดตั้งวัสดุ หรืออุปกรณ์ใด ๆ ที่ยื่นออกไปนอกตัวอาคารชุดอันทำให้เสียทัศนียภาพที่ดีของอาคารชุด และการตากผ้าต้องไม่ตากสูงกว่าขอบระเบียง
- 11.2.15 เพื่อให้มีการควบคุมมิให้เกิดความเสียหายต่อระบบไฟฟ้ารวม ห้ามมิให้เจ้าของร่วม เพิ่มขนาดของมิเตอร์ไฟฟ้าประจำห้อง โดยมิได้รับอนุญาตจากผู้จัดการก่อน
- 11.2.16 เพื่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมในอาคารชุด ห้ามมิให้เจ้าของ และบริวารใช้เครื่องไฟฟ้าที่มีเสียงดังรบกวนเจ้าของร่วมอื่นโดยเด็ดขาด
- 11.2.17 หากเจ้าของร่วม ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใด ๆ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับนี้ เจ้าของร่วมยินยอมให้นิติบุคคลดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหายกับเจ้าของร่วมที่ทำให้เกิดความเสียหายขึ้น รวมทั้ง แจ้งความ ฟ้องร้องดำเนินคดี เรียกค่าเสียหายตามข้อบังคับนี้ โดยเจ้าของร่วมสละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลทั้งสิ้น

- ข้อ 11.3) ให้ผู้จัดการ และคณะกรรมการมีอำนาจในการออกระเบียบวิธีการใช้ และเงื่อนไขการใช้ทรัพย์สินบุคคล รวมถึงอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล ให้เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย และไม่เป็นที่เดือดร้อนรำคาญ หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิของเจ้าของร่วมอื่น หรือจะทำให้บรรดาทรัพย์สินกลางได้รับความเสียหาย
- หมวดที่ 12**
การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม
- ข้อ 12.1) นิติบุคคลจะเริ่มจัดการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ในหมวดที่ 3 นับแต่วันที่ได้รับการจดทะเบียนนิติบุคคลจากกรมที่ดินเป็นต้นไป ดังนั้น ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ทั้งหมดที่เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบตามความในหมวดนี้ ให้เริ่มมีผลนับตั้งแต่วันดังกล่าวเป็นต้นไป
- ข้อ 12.2) เจ้าของร่วมทุกคนจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนตัวของตนเอง เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าบำรุงรักษามิเตอร์ไฟฟ้า ค่าบริการโทรศัพท์ รวมถึงค่าบริการสาธารณูปโภค และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ตามอัตราที่ทางราชการ หรือนิติบุคคลได้กำหนด นับตั้งแต่วันที่โอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดเป็นต้นไป
- หากเจ้าของร่วมไม่จ่ายค่าใช้จ่ายข้างต้นภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้ว เจ้าของร่วมยินยอมให้ ผู้จัดการรับภาระในการจัดการดังกล่าวมาข้างต้นไว้จนกว่าจะได้มีการชำระ ค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้เป็นที่ยอมรับ ทั้งนี้ เจ้าของร่วมสละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการติดตั้งมิเตอร์กลับคืนด้วยตนเอง ตามอัตราที่นิติบุคคลกำหนด
- ข้อ 12.3) เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกค่าภาษีอากร ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วม แต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง ตามข้อบังคับ หมวดที่ 8 ข้อที่ 8.1
- เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษาและการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลางตามข้อบังคับ หมวดที่ 8 ข้อที่ 8.1 หรือตามส่วนแบ่งประโยชน์ที่มีต่อห้องชุด ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในข้อบังคับ
- ให้ผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน และอาคารตามพระราชบัญญัติ มาตรา 6 เป็นเจ้าของร่วมในห้องชุดที่ยังไม่มีการโอนกรรมสิทธิ์ให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง และต้องร่วมออกค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง และวรรคสองสำหรับห้องชุดดังกล่าวด้วย

- ข้อ 12.4) เจ้าขอร่วม ต้องชำระเงินให้แก่นิติบุคคล เพื่อเป็นกองทุนสำรองของนิติบุคคล ดังต่อไปนี้
- 12.4.1 เงินค่าใช้จ่ายที่มีไว้เพื่อเป็นกองทุนสำรองส่วนกลาง ตามสัดส่วนพื้นที่ (ปรากฏตามตารางแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ของห้องชุด)
- 12.4.2 เงินทุน เมื่อเริ่มต้นกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งตามข้อบังคับ หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่
- 12.4.3 เงินขึ้นเพื่อปฏิบัติตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าขอร่วม ภายใต้เงื่อนไขซึ่งที่ประชุมใหญ่กำหนดเจตนาข้อ 12.4.2 และ 12.4.3 ให้ผู้จัดการเป็นผู้เรียกเก็บจากเจ้าขอร่วมตามสัดส่วนพื้นที่ (ปรากฏตามตารางแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ของห้องชุด) ให้ผู้จัดการ และคณะกรรมการ เป็นผู้อำนาจกำหนดวิธีเรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าว การเก็บรักษา การรับเงิน และจ่ายเงินค่าใช้จ่ายยังต้น ทั้งนี้ ให้นำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่ พิจารณาอนุมัติเพื่อดำเนินการเรียกเก็บต่อไป
- ข้อ 12.5 การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เจ้าขอร่วมต้องชำระค่าใช้จ่าย โดยคำนวณตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ แยกตามประเภทของค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้
- 12.5.1 เจ้าขอร่วมมีหน้าที่ต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่เป็นกองทุนสำรองของนิติบุคคลอาคารชุดในอัตราตารางเมตรละ 400 บาท โดยชำระทั้งหมดในวันโอนกรรมสิทธิ์ ทั้งนี้ หากปรากฏว่ามีควมจำเป็นจำเป็นต้องเรียกเก็บเพิ่มเติมตาม 12.4 ให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ นำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณาอนุมัติให้ผู้จัดการบริหารจัดการ 38 บาท / เดือน
- 12.5.2 เจ้าขอร่วมต้องจ่ายค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ในอัตราตารางเมตรละ 38 บาท / เดือน ยกเว้น ผู้ซื้อห้องชุด จากเจ้าของโครงการ ณ วันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด จะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เป็นการล่วงหน้าเป็นระยะเวลา 1 ปี
- 12.5.2.1 รมบการจัดเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลาง สำหรับรอบการจัดเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางปีต่อ ๆ ไป เมื่อครบกำหนด หรือ เมื่อมีการตรอบการชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เพื่อให้เจ้าของร่วมทุกคน มีรอบการชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางในวันเวลาเดียวกัน ให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางเป็นราย 1 ปี หรือ ตามรอบระยะเวลา การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ที่ได้รับอนุมัติโดยประชุมใหญ่
- 12.5.2.2 การปรับเปลี่ยนอัตราค่าใช้จ่ายส่วนกลาง สำหรับอัตราค่าใช้จ่ายส่วนกลางที่เรียกเก็บจากเจ้าขอร่วม หากพบว่า ไม่สอดคล้องกับ พื้นฐานภาวะทางเศรษฐกิจ หรืองบประมาณค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ให้ที่ประชุมใหญ่ พิจารณาลงมติกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายส่วนกลางที่เหมาะสม การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางในปีต่อไป ผู้จัดการจะแจ้งเพื่อให้ทราบล่วงหน้า 1 เดือน ทั้งนี้ ให้ชำระค่าใช้จ่ายตามใบแจ้งหนี้ให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับจากวันเริ่มรอบการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลาง
- 12.5.3 เจ้าขอร่วมต้องจ่ายค่าภาษีที่ดิน ค่าภาษีโรงเรือน ค่าเบี้ยประกัน และค่าใช้จ่ายใด ๆ ตามอัตราค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง โดยเรียกเก็บตามอัตราส่วนที่แต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ใน

ทรัพย์สินส่วนกลางเจ้าขอร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ภายใน 7 วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากนิติบุคคลอาคารชุด

หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว เจ้าขอร่วมยินยอมให้ผู้จัดการดำเนินการระงับการให้บริการในสาธารณูปโภค บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ อาทิ น้ำประปา ไฟฟ้า โทรศัพท์ เป็นต้น โดยเจ้าขอร่วมสละสิทธิ์ที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลนี้

กรณีที่เจ้าขอร่วมไม่ชำระเงินตามข้อบังคับข้างต้น ภายในเวลาที่กำหนด ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบสอง (12) ต่อ ปี ของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในข้อบังคับ

เจ้าขอร่วมที่ค้างชำระเงินตามข้อบังคับข้างต้น ตั้งแต่หกเดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบ (20) ต่อ ปี รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่เงินเพิ่มตามวรรคหนึ่งให้ถือเป็นค่าใช้จ่าย ตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ

ข้อ 12.6) เจ้าขอร่วมต้องชำระค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันเกิดจากทรัพย์สิน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของตน รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนบุคคล และค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางที่ได้รับความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรงจากการกระทำของเจ้าขอร่วมนั่นเอง

ข้อ 12.7) ในการนี้จำเป็น และเร่งด่วน ให้ผู้จัดการ และคณะกรรมการมีอำนาจจัดการในกิจการเพื่อความปลอดภัยของอาคารชุด รวมทั้งทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินส่วนบุคคล ดังเช่นวิทยุชุมชน จะพึงรักษา และจัดการทรัพย์สินของตน หากมีค่าใช้จ่ายให้ชำระจากเงินค่าใช้จ่ายตามข้อ 12.5 และให้ผู้จัดการเรียกเก็บจากเจ้าขอร่วมตามสัดส่วนพื้นที่ (ปรากฏตามตารางแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ของห้องชุด)

ข้อ 12.8) กรณีเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ผู้จัดการทำการซ่อมแซม โดยใช้จ่ายจากเงินที่เรียกเก็บตาม ตามอัตราส่วนที่เจ้าขอร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางหรือจากกองทุนสำรองส่วนกลาง (ปรากฏตามตารางแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ของห้องชุด) ส่วนค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าขอร่วมแต่ละราย ให้ตกเป็นภาระความรับผิดชอบของเจ้าขอร่วมที่เสียหายโดยตรง

หมวดที่ 13

การเรียกประชุมใหญ่ และวิธีการประชุมใหญ่ของเจ้าขอร่วม

- ข้อ 13.1) ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่ โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก ภายในหก (6) เดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ และ

พิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับ และผู้จัดการที่จดทะเบียนตามที่ยื่นขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว

ในกรณีที่การประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบกับข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคหนึ่ง ให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณาแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือถอดถอนและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

ข้อ 13.2) ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำงบดุลอย่างน้อยหนึ่งครั้งในรอบสิบสอง (12) เดือน โดยให้ถือว่า เป็นรอบปีในทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดนั้น

งบดุลตามวรรคหนึ่งต้องมีรายการแสดงจำนวนสินทรัพย์และหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุดกับทั้งบัญชีรายรับรายจ่าย และต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอเพื่อบันทึกในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายในหนึ่งร้อยยี่สิบ (120) วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

ข้อ 13.3) ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพร้อมกับการเสนองบดุล และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันนัดประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วัน

ข้อ 13.4) ให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษาบางประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล พร้อมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจสอบได้

รายงานประจำปีแสดงผล การดำเนินงาน และงบดุลตามวรรคหนึ่งให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบ (10) ปี นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 13.5) ให้คณะกรรมการจัดการให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละหนึ่ง (1) ครั้งภายในหนึ่งร้อยยี่สิบ (120) วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อกิจการ ดังต่อไปนี้

- 13.5.1 พิจารณานุมัติงบดุล
- 13.5.2 พิจารณารายงานประจำปี
- 13.5.3 แต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- 13.5.4 พิจารณาเรื่องอื่น ๆ

ข้อ 13.6) ในกรณีพิเศษจำเป็น ให้บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิเรียกประชุมใหญ่สามัญเมื่อใดก็ได้

- 13.6.1 ผู้จัดการ
- 13.6.2 คณะกรรมการโดยมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ
- 13.6.3 เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบ (20) ของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอให้เปิดประชุมต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ ให้คณะกรรมการจัดให้มี

การประชุมภายในสิบห้า (15) วันนับแต่วันรับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญเองได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 13.7) การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือนัดประชุมระบุสถานที่วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร และจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม

ข้อ 13.8) การประชุมใหญ่ต้องมีผู้มาประชุมซึ่งมีเสียงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ (1 / 4) ของจำนวนเสียงคะแนนทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้า (15) วัน นับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และการประชุมใหญ่ครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม ผู้จัดการหรือผู้สมรสของผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่มีได้

มติที่ประชุมใหญ่ในเรื่องใด ๆ ยกเว้นมติตามข้อบังคับ ข้อที่ 13.12. ข้อที่ 13.13 และ ข้อที่ 13.14 ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่เข้าประชุม เว้นแต่พระราชบัญญัติฯ และข้อบังคับนี้จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 13.9) ในการประชุมใหญ่ เจ้าของร่วมแต่ละครั้ง ให้ที่ประชุมเลือกเจ้าของร่วมคนหนึ่ง เป็นประธานที่ประชุม เพื่อทำหน้าที่ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม

ข้อ 13.10) ในการลงคะแนนเสียง ให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วน ถ้าเจ้าของร่วมคนเดียว มีคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของผู้นั้น ลงมาเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมคนอื่นรวมกัน

ข้อ 13.11) เจ้าของร่วมอาจมอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้ถือฉันทะแทนตนได้ แต่ผู้มอบฉันทะคนหนึ่งจะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสาม (3) ห้องชุดมิได้ บุคคลดังต่อไปนี้ จะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้

- 13.11.1 กรรมการและคู่สมรสของกรรมการ
- 13.11.2 ผู้จัดการและคู่สมรสของผู้จัดการ
- 13.11.3 พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดหรือของผู้จ้างของนิติบุคคลอาคารชุด
- 13.11.4 พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 13.12) มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1 / 2) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

13.12.1 การซื้อสังหาริมทรัพย์หรือรับการให้อสังหาริมทรัพย์ที่มีค่าการติดพันเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง

13.12.2 การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นสังหาริมทรัพย์

13.12.3 การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มีสถานะขาดหรือทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุดโดยคำใช้เจ้าของผู้นั้นเอง

13.12.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

13.12.5 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันในข้อบังคับ ตามมาตรา ๓๒ (๔)

13.12.6 การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง

13.12.7 การจัดผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

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

ข้อ 13.13) มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ (1 / 4) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

13.13.1 การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ

13.13.2 การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน

ข้อ 13.14) เมื่อข้อบังคับกำหนดให้เจ้าของร่วมเพียงบางคนต้องเสียค่าใช้จ่ายในการใดโดยเฉพาะเจ้าของร่วมเหล่านั้นเท่านั้น มีส่วนออกเสียงในมติเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการนั้น โดยเจ้าของร่วมแต่ละคนนั้นจะมีคะแนนเสียงตามอัตราส่วน ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับ

หมวดที่ 14

การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคล หรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว

ข้อ 14.1) อาคารชุด อาจมีบุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว ถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด

หมวดที่ 15

การเลิกอาคารชุด

ข้อ 15.1) อาคารชุดที่จัดทะเบียนไว้ อาจเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังนี้

15.1.1 ในกรณีที่มิได้มีการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ผู้จดทะเบียนอาคารชุด หรือผู้รับโอน

กรรมสิทธิ์ในห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุด แล้วแต่กรณี ขอเลิกอาคารชุด

15.1.2 เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ ให้เลิกอาคารชุด

15.1.3 อาคารชุดเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารขึ้นใหม่

15.1.4 อาคารชุดถูกเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

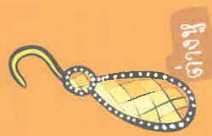
ข้อ 15.2) การขอจดทะเบียนเลิกอาคารชุด ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ

“
ปี 63
ปิ่นก้น
เฟส 2
”
เครื่องประดับ

รับสมัครหน่วยงานร่วมกิจกรรมวันเด็ก เฟส ๒
วันที่ 1-15 กันยายน ๒563

ของใช้บำรุงกระดูกกระฉิก
ที่อยู่ภายในสภาพดี นำมาแบ่งปันกันได้ะ
เพื่อนำมาเป็นสินค้าแบ่งปันในร้านปันกัน
เปลี่ยนเป็นทุนการศึกษา
แก่เด็กขาดโอกาส ใน มูลนิธิยุวพัฒน์

แบบตอบรับเข้าร่วมโครงการปีนั้น
ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม
0-2930-3418 ต่อ 113
(ฝ่ายสัมพันธ์ภาพและกิจการองค์กร)



เปลี่ยนสิ่งของที่ไม่ได้ใช้ประโยชน์
ให้กลายเป็นโอกาส

ขอเชิญทุกท่านร่วมแบ่งปันสิ่งของสภาพดีให้กับบ้านปันกัน เพื่อเปลี่ยนเป็นทุนการศึกษา ให้กับเด็กๆ ที่ขาดโอกาส ใน มูลนิธิยุวพัฒน์

ทำอะไรได้บ้าง

สิ่งของสภาพดี ที่นำมา
จำหน่ายต่อได้

สิ่งของที่น่ามา
จำนำยต์ไม่ได้ ๓๓๓

อาทิ เสื้อผ้า, รองเท้า, หมวก,
กระเป๋า, เครื่องประดับ, ตุ๊กตา,
ของแต่งบ้าน, หนังสือนิทาน,
นินยา ฯลฯ

อาทิ เสื้อผ้าเก่าขาด, ชุดนักเรียน, ชุดชั้นใน หรือ อุปกรณ์ที่ใช้แล้ว, หนังสือแบบเรียน นิตยสาร, CD DVDs, เครื่องใช้ไฟฟ้า ฯลฯ



Let's change

SAVE ค่าไฟได้ทุกเดือน

เน้นที่ต้องเปลี่ยนใหม่

ปิด
ไฟดวง
ที่ไม่จำเป็น

ON OFF

ปิด 1 ดวง : 1 วัน
30.24
บาท/เดือน

ปรับ
อุณหภูมิ
เครื่องปรับอากาศ

25 องศาเซลเซียส

ปรับ 1 องศา : 1 ชั่วโมง
10%

ปลด
ปลั๊กไฟที่ไม่ใช้

ปลดปลั๊ก TV 1 ปลั๊ก
เมื่อไม่ใช้

ช่วยประหยัดไฟฟ้า
0.86
บาท/เดือน

เปลี่ยน
มาใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าประสิทธิภาพสูง

ใช้หลอดไฟ LED

ประหยัดไฟ 85%

สับเบรกเกอร์ SEER

ประหยัดค่า SEER 30%



สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง เขต 1 อาคาร 1000 - 1001
โทรศัพท์ 02-05234112 มือถือ 095-118-2021 E-Mail: kkk@kkk.com

สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง เขต 1 อาคาร 1000 - 1001
โทรศัพท์ 02-05234112 มือถือ 095-118-2021 E-Mail: kkk@kkk.com

**การประสานกิจกรรม
ขอคุณภาพประหยัดน้ำ**

อาบน้ำ
ด้วยฝักบัวรูเล็ก

ปิดฝักบัว 5 นาที ช่วยประหยัดน้ำได้ 5 ลิตร

ล้างผักผลไม้
และ
ภาชนะต่างๆ ควร
รองน้ำเก่าทิ้งให้เป็น

สามารถนำน้ำล้างผักผลไม้ไปรดต้นไม้ได้

ซักผ้า
แต่พอดี

ใช้โหมด ECO ไม่สิ้นเปลืองน้ำ

ใช้น้ำให้พอเหมาะ
และ
อย่าทิ้งน้ำทิ้งไป

ใช้ฝักบัวรดน้ำต้นไม้แทนสายยาง

ตรวจสอบการรั่วของท่อน้ำ
ในห้องน้ำ
และ
ห้องน้ำ

ตรวจสอบการรั่วของท่อน้ำในห้องน้ำและห้องน้ำ

ตรวจสอบการรั่วของท่อน้ำ
ในห้องน้ำ
และ
ห้องน้ำ

ตรวจสอบการรั่วของท่อน้ำในห้องน้ำและห้องน้ำ

ตรวจสอบการรั่วของท่อน้ำ
ในห้องน้ำ
และ
ห้องน้ำ

ตรวจสอบการรั่วของท่อน้ำในห้องน้ำและห้องน้ำ



สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง เขต 1 อาคาร 1000 - 1001
โทรศัพท์ 02-05234112 มือถือ 095-118-2021 E-Mail: kkk@kkk.com

สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง เขต 1 อาคาร 1000 - 1001
โทรศัพท์ 02-05234112 มือถือ 095-118-2021 E-Mail: kkk@kkk.com

ประหยัดน้ำวันละนิด ช่วยกันป้องกันภัยแล้ง

ควรมีน้ำ
หมักประพิน

ใช้ฉีกบัวแทนการใช้สายยางฉีด
รูฝักบัวยังเล็กยิ่งประหยัด

ไม่ควรมีน้ำทิ้ง
ขณะล้างจาน

ใช้สบู่ล้างมือแทนการใช้สบู่เหลว

ตรวจสอบการรั่วไหล
ของก๊อกน้ำหรือท่อ

ใช้บัวรดน้ำแทน
การใช้สายยางฉีด

prbangkok.com @pr_bangkok #กรุงเทพมหานคร



"แอร์" ใช้งานอย่างไรให้ ประหยัดไฟ?

อากาศร้อน แอร์ทำงานหนัก แล้วจะทำงานอย่างไรให้ประหยัดไฟ

เปิดแอร์ 26°C หรือสูงกว่า
แต่หากต้องการความรู้สึกเย็นสบาย
เท่ากับ 24°C ให้เปิดพัดลมช่วย

ล้างแอร์เป็นประจำอย่างน้อยปีละ
2 ครั้ง โดยล้างก่อนหน้าร้อน 1 ครั้ง

ไม่ใช้อุปกรณ์ทำความร้อนในห้องแอร์
เช่น ไมโครเวฟในตู้แอร์
เพราะจะทำให้แอร์ทำงานหนักขึ้น

ในช่วงอากาศร้อน ให้ตั้งความเร็ว
พัดลมแอร์ที่ระดับสูงสุด
เพื่อให้อากาศในห้องเย็นเร็วขึ้น

ตั้งเวลาปิดแอร์ให้เร็วขึ้น
วันละ 1 ชม. ช่วยประหยัดไฟได้

รู้หรือไม่ ?

แอร์ขนาด 12,000 บีทียู/ชม.
ถ้าใช้ไฟฟ้า 950 วัตต์
ใช้วันละ 9 ชม.
ในสภาพอากาศร้อน
จะใช้ไฟมากถึง
133.38 หน่วยต่อเดือน

อย่าลืม!!!
ปิดแอร์เร็วขึ้นวันละ 1 ชม. ช่วยประหยัดไฟได้ถึง 2.5 - 6.0 บาท/ชม.
คิดจากค่าไฟฟ้าเฉลี่ยอัตรา 3.9 บาทต่อหน่วย

MEA1130 www.mea.or.th การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค MEA @mea_news @meathailand meathailand



ตู้เย็น
- ตั้งให้ห่างผนังอย่างน้อย 15 ซม.
- อย่าตั้งใกล้แหล่งความร้อน

AIR CONDITIONER
- ปิดหน้าต่างประตูมิดชิด ป้องกันแอร์ออก
- เมื่อเปิดเครื่องควรเปิดพัดลมแรงสุดเมื่อเย็นแล้วค่อยเบาลง

พัดลม
- พัดลมตั้งพื้น ประหยัดไฟกว่า พัดและพัดปลั๊ก เมื่อไม่ได้ใช้

TV
- กดปุ่มเลิกเมื่อไม่ได้ใช้
- ตั้งเวลาปิดอัตโนมัติ

เครื่องทำน้ำอุ่น
- เมื่อใช้เสร็จปิดเครื่องอย่าเปิดสวิตช์ค้างไว้
- ไม่ควรปรับให้ร้อนเกินที่จำเป็น
- หมั่นตรวจสอบระบบการทำงาน และสายไฟให้อยู่สภาพดีเสมอ

เตารีด
- รีดผ้าบางๆ
- ชน-เตารีดตั้งให้ร้อน
- รีดผ้าทีละเบาๆ

COMPUTER
- ปิดจอเมื่อไม่ได้ใช้เกิน 15 นาที
- ตั้ง screen saver เพื่อรักษาคุณภาพจอ และประหยัดไฟ

การไฟฟ้านครหลวง
Metropolitan Electricity Authority



5R

สร้างลักษณะนิสัยในการลดปริมาณขยะ 5R

Reduce



Recycle



Reuse



Repair



Reject



f Green Roof Special Project



มติกรรมการเปลี่ยนหลอดไฟ ประหยัดพลังงาน

สรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการ
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคีย์ สาทร-ราชพฤกษ์ ครั้งที่ 6/2561
วันพฤหัสบดีที่ 25 ตุลาคม 2561 เวลา 19.00 น.
ณ ห้องประชุมนิติบุคคลอาคารชุดฯ ชั้น 2

รายนามคณะกรรมการนิติบุคคลฯ ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | | |
|----|------------|---------|
| 1. | [REDACTED] | กรรมการ |
| 2. | [REDACTED] | กรรมการ |
| 3. | [REDACTED] | กรรมการ |
| 4. | [REDACTED] | กรรมการ |
| 5. | [REDACTED] | กรรมการ |
| 6. | [REDACTED] | กรรมการ |
| 7. | [REDACTED] | กรรมการ |
| 8. | [REDACTED] | กรรมการ |
| 9. | [REDACTED] | กรรมการ |

รายนามที่ปรึกษาคณะกรรมการ

- | | | |
|----|------------|-----------|
| 1. | [REDACTED] | ที่ปรึกษา |
|----|------------|-----------|

รายนามเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท ควอลิตี้ พรอพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด

- | | | |
|----|------------|-------------------------|
| 1. | [REDACTED] | ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ |
| 2. | [REDACTED] | หัวหน้าช่างประจำอาคาร |
| 3. | [REDACTED] | ธุรการการเงิน |
| 4. | [REDACTED] | ธุรการการเงิน |

เมื่อคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เดอะคีย์ สาทร - ราชพฤกษ์ เข้าร่วมการประชุม เมื่อครบองค์ประชุม [REDACTED] ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ ทำหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการประชุม เป็นประธานในที่ประชุมฯ และกล่าวเปิดประชุมฯ เพื่อพิจารณาตามวาระการประชุมฯ ต่อไป

วาระที่ 1 ที่ประชุมแจ้งเพื่อทราบ

ประธานในที่ประชุมฯ โดย [REDACTED] ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ ได้กล่าวแนะนำตนเองและพนักงานประจำนิติบุคคลฯ ให้คณะกรรมการรับทราบ และกรรมการทุกท่านได้กล่าวแนะนำตัวเอง
มติที่ประชุม : รับทราบ

วาระที่ 7 พิจารณานุมัติดำเนินการ

วาระที่ 7.1 พิจารณานุมัติจัดซื้อหลอด LED ชนิด T5

สืบเนื่องจากการประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 4/61 ฝ่ายจัดการฯ ได้เสนอนโยบายประหยัดพลังงานแก่คณะกรรมการฯ ในการเปลี่ยนหลอดไฟฟ้า T5 ที่ใช้ในพื้นที่ส่วนกลางโครงการเป็นชนิด LED T5 ขนาด 16W ซึ่งการประชุมคณะกรรมการฯ ในครั้งที่ 4/61 ได้มีบริษัท ชิกไนน์ฯ มาเสนอผลิตภัณฑ์ดังกล่าว เป็นยี่ห้อ EVE จำนวน 750 หลอด ในราคาหลอดละ 285 บาท คณะกรรมการฯ มีมติให้ปรับลดราคาลงมาอีก แล้วนำเสนอคณะกรรมการฯ อีกครั้ง

ขณะนี้ทางบริษัท ชิกไนน์ฯ ได้ทำการปรับลดราคาลงแล้ว ฝ่ายจัดการฯ จึงได้นำเสนอคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณา โดยเปรียบเทียบราคากับผลิตภัณฑ์อื่นอีก 2 เจ้า รวมเป็น 3 เจ้าด้วยกัน ดังนี้

1. บริษัท ชิกไนน์ เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด เสนอราคาหลอด T5 ยี่ห้อ EVE หลอดละ 200 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) และมีส่วนลดพิเศษอีก 5,605 บาท โทร.088-1554965
2. บริษัท ไลน์เทค คอนซัลแตนท์ จำกัด (สำนักงานใหญ่) เสนอราคาหลอด T5 ยี่ห้อ FSL หลอดละ 203 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โทร.085-9087878
3. บริษัท ซูส โลโก้ติ้ง (ประเทศไทย) จำกัด เสนอราคาหลอด T5 ยี่ห้อ FSL หลอดละ 192 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โทร.085-4035555

(รายละเอียดตามปรากฏในเอกสารประกอบการประชุมหน้า 58-62)

มติที่ประชุม : ที่ประชุมโดยคณะกรรมการฯ มีมติเป็นเอกฉันท์ อนุมัติจัดซื้อหลอด LED ชนิด T5 กับบริษัท ชิกไนน์ เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด ยี่ห้อ EVE จำนวน 750 หลอด หลอดละ 200 บาท ราคา 150,000 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) และมีส่วนลดพิเศษอีก 5,605 บาท โทร.088-1554965

วาระที่ 8 วาระอื่นๆ

-ไม่มี

พร้อมกันนี้ในที่ประชุมได้หารือร่วมกันและมีมติมอบหมายให้ฝ่ายจัดการฯ รับไปดำเนินการ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ให้เสนอราคาคืน และมูลค่าส่วนลดทางไลน์กลุ่มกรรมการ
2. ให้จัดทำคู่มือเครื่องออกกำลังกาย หรือขอคู่มือจากบริษัทจำหน่ายเจ้าของผลิตภัณฑ์ บริษัท สปอร์ต แอทลอนฯ
3. ให้เก็บสถิติข้อมูลผู้ใช้ห้องฟิตเนตจากบันทึกการลงทะเบียนใช้งาน หลังขยายเวลาให้บริการเพิ่ม รายงานผลในการประชุมคณะกรรมการครั้งหน้า

4. ให้ฝ่ายจัดการเน้นเรื่องการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร

- เรื่องเช็คอัปโปรแกรมประจำปี 2561 เริ่ม 15 พฤศจิกายน 2561 สิ้นสุด 15 มกราคม 2562
- เรื่องขยายเวลาการเปิดให้บริการห้องฟิตเนสตามมติที่ประชุมใหญ่ปี 2561 และช่วยปิดไฟหลังจากไม่มีคนใช้บริการฟิตเนส

5. ให้ฝ่ายจัดการติดต่อธนาคารต่าง ๆ ให้มาติดตั้งตู้ ATM ในโครงการ หากธนาคารไหนพร้อมบริการตู้ ATM จะถอนเงินฝากประจำบัญชีออมทรัพย์ธนาคารไทยพาณิชย์ฝากธนาคารนั้นแทน

6. ให้เจ้าของโครงการ บริษัท LH เข้ามาตรวจสอบรอยร้าวที่เสาคอนกรีต

7. จัดซื้อถังเก็บน้ำหนัก 10 กิโลกรัมขึ้นไป เสนออนุมัติทางไลน์กลุ่มคณะกรรมการ

8. ให้แม่บ้านเพิ่มรอบทำความสะอาดห้องน้ำอาคารลานจอดรถ และติดป้ายแจ้งเตือนช่วยรักษาความสะอาด

9. จัดหาเก้าอี้ยาวไว้จุดสูบบุหรี่

10. ให้จัดซื้อปุ๋ยมูลไส้เดือนมาบำรุงต้นไม้บริเวณริมทางเดินกันสระว่ายน้ำน้ำดูผลหากต้นไม้ไม่เขียวใบน้อยให้หาข้อมูลการจัดสวนแนวตั้งพันธุ์ไม้เลื้อย

มติที่ประชุม: ที่ประชุมรับทราบพร้อมให้ฝ่ายจัดการดำเนินการในส่วนที่ได้รับมอบหมายต่อไป

เมื่อไม่มีเรื่องอื่นใดแจ้งหรือเสนอให้ที่ประชุมฯ พิจารณาแล้ว นายสิทธิ วรรณทอง ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการอาวุโส กล่าวขอบคุณทุกท่านที่เข้าร่วมการประชุมฯ พร้อมทั้งกล่าวปิดประชุมในเวลา 21.20 น.

ลงชื่อ...

.....ประธานที่ประชุม

ประธานคณะกรรมการ

ลงชื่อ ...

.....ผู้ตรวจสอบรายงาน

ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ

ลงชื่อ

.....ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ธุรการ-การเงิน

ภาคผนวก ค-6

เอกสารณรงคืต่าง ๆ

ประชาสัมพันธ์

เปลี่ยนสิ่งของที่ไม่ได้ใช้ประโยชน์ให้กลายเป็นโอกาสทางการศึกษา

นิตยบุคคลอาตารอดชุด เดอะดีย์ สาทธ - ราชนภกษ - ขอเชิญท่านเจ้าชองร่วมและผู้นัก
อาตาทูกท่าน ร่วมนริจาดสิ่งของที่ไม่ได้อะไรของที่ไมได้อะไรแล้ว สามารถนำมาแบ่งปันให้เด็ก ๆ ที่ขาด
แคลน เพื่อสร้างโอกาสทางการศึกษาให้แก่เด็ก ๆ ยิ่งแบ่งปัน ยิ่งได้บุญ โดยท่านสามารถ
ฝากสิ่งของบริจาคได้ที่ กล้องขึ้นกับ ซึ่งวางอยู่นั้น สนง.นิตยบุคคลฯ

สิ่งของที่จำหน่ายต่อได้



เสื้อผ้า, กระเป๋า, รองเท้า, หมวก, หมวก, โทรศัพท์, เครื่องใช้ไฟฟ้า, เครื่องครัว, ตุ๊กตา, ของเล่น, เครื่องประดับ, ของตกแต่งบ้าน ฯลฯ

สิ่งของที่จำหน่ายไม่ได้



ชุดชั้นในเก่าที่ใช้แล้ว, หมวกเรียน, ชุดนักเรียน, ชุดเครื่องแบบยูนิฟอร์ม, เสื้อผ้าที่ขูดปื้อรอยขาด, กุ๊กกั๋, ซิต/กิต, เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ชำรุด

ฝ่ายจัดการนิติบุคคล
วันที่ 2 สิงหาคม 2566



หมายเหตุ ท่านสามารถเข้าดูประกาศต่าง จากฝ่ายบริหารย้อนหลังได้ที่แอปพลิเคชัน Qonnext

Remark: For Previous announcement, please be noted to view at Qonnext

สำนักงานนิติบคคลสาธารณสุข เดอะคีย์สสาร - ราชพฤกษ์

[illegible]

Let's change

SAVE ค่าไฟได้ทุกเดือน

เน้นที่ต้องเปลี่ยนใน

ปิด
ไฟดวง
ที่ไม่จำเป็น

ON OFF

ปิด 1 ดวง : 1 วัน
30.24
บาท/เดือน

ปรับ
อุณหภูมิ
เครื่องปรับอากาศ

จาก 25 เป็น 26 องศาเซลเซียส

10%

ปลด
ปลั๊กไฟที่ไม่ใช้

ถอดปลั๊ก TV, 1 ปลั๊ก
เปิดใช้
วันอาทิตย์ 1 ปี
0.86
บาท/เดือน

เปลี่ยน
มาใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าประสิทธิภาพสูง

ใช้หลอดไฟ LED
35%

สับลดค่า SEER
30%



คำชี้แจงเป็นไปตามประกาศใช้ พ.ร.บ. 16-2561
โทรศัพท์ 02-5231112 โทรสาร 02-5231111 E-Mail: key@key.com
www.key.com

การประปานครหลวง
ขอคุณประหยัดน้ำ

อาบน้ำ
ด้วยฝักบัวรูเล็ก

ปิดกั้น รั่วซึมระบบ
หรือ ฝักบัว และ ใช้สายน้ำ
ไม่เกิน 5 นาที ช่วยประหยัดน้ำ

**ล้างผัก ผลไม้ และ
ภาชนะต่างๆ ควร
รองน้ำเก่าทิ้ง**

สามารถนำน้ำล้างผักผลไม้ และ เช็ดคราบ
สกปรกออกจากภาชนะ กายเนื้อสัตว์

**ซักผ้า
แต่พอดี**

ใช้โหมด ECO ไม่ใช้
น้ำและผงซักฟอกมากเกินไป

**ใช้ฝักบัวรดน้ำต้นไม้
แทนสายยาง**

และไม่รดรดน้ำ ต้นไม้กลางแจ้ง
เพราะน้ำที่ทิ้งจะไหล

ตรวจสอบการรั่วของท่อน้ำทุกที่

ถ้ามีเสียงของน้ำไหล
ลงน้ำในถังที่ไม่ใช่ระบบระบายน้ำ
หากมีน้ำรั่วซึมที่ ส้วมหรือชักโครก

**ตรวจสอบความชื้น
รอยรั่ว บนพื้น ผนัง
และ อุปกรณ์ต่างๆ**

หากพบการรั่วซึมรีบแจ้ง

พบท่อประปาแตกเร็ว

สามารถแจ้งศูนย์บริการได้ทันที โดยโทร
MWA Call Center 1125 กด 1125 กด 1125 กด 1125
หรือแจ้งผ่านแอปพลิเคชัน MWA Mobile App

MWA CALL CENTER 1125 | www.mwa.co.th | @MWAthailand

คำชี้แจงเป็นไปตามประกาศใช้ พ.ร.บ. 16-2561
โทรศัพท์ 02-5231112 โทรสาร 02-5231111 E-Mail: key@key.com
www.key.com

7. ถ่ายเทความร้อน

ช่วงเวลาที่ไม่ได้ใช้ห้องหรือก่อนเปิดแอร์ซักประมาณ 15 นาที ควรปิดหน้าต่างเพื่อให้อากาศบริสุทธิ์ภายนอกเข้าไปแทนที่อากาศภายในห้อง ทั้งยังช่วยลดกลิ่นต่างๆ ให้น้อยลง โดยไม่จำเป็นต้องเปิดพัดลมระบายอากาศซึ่งจะทำให้แอร์ทำงานหนักขึ้น



8. ปิดก่อนออก

ควรปิดแอร์ก่อนออกจากห้องอย่างน้อย 30 นาที ถึง 1 ชั่วโมง เพราะยังมีความเย็นหลงเหลืออยู่ โดยการปิดแอร์ขนาด 12,000 btu เร็วขึ้นวันละ 1 ชั่วโมง 1 ล้านเครื่อง จะประหยัดไฟให้ประเทศได้เดือนละ 52.50 ล้านบาท หรือ 630 ล้านบาทต่อปี

9. เปิดแอร์เท่าที่จำเป็น

เลือกเปิดแอร์เฉพาะที่จำเป็นจะช่วยประหยัดได้ เช่น ใช้แอร์เฉพาะในห้องนอน เป็นต้น



ขอบคุณข้อมูลจาก : <https://www.thaihometown.com/knowledge/10859/>



3. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ 26-28 °C

พร้อมกับเปิดพัดลมตัวเล็กๆ ให้มีลมพัดผ่านร่างกายก็สามารถรู้สึกเย็นได้และจะประหยัดไฟได้ถึง 10 ถึง 30 เปอร์เซ็นต์



4. ไม่นำความชื้นเข้าห้อง

สำหรับเมืองไทยพลังงานที่ใช้ในการทำความเย็นของเครื่องปรับอากาศนั้นมีแค่ 30 % เท่านั้น ส่วนที่เหลืออีก 70 % เป็นการใช้เพื่อทำให้อากาศในห้องนั้นแห้งลง ดังนั้นหากต้องการให้แอร์ทำงานน้อย ก็อย่าเอาของที่มีความชื้นเข้าไปไว้ในห้องที่ปรับอากาศ เช่น กระถางต้นไม้ การตากผ้า หรือทำบ้านแก๊สระบายอากาศของประตูห้องน้ำในห้อง

5. หลีกเลี่ยงการนำเครื่องใช้ไฟฟ้า

เครื่องครัวหรือภาชนะที่มีผิวหน้าร้อนจัดเข้าห้อง เช่น เต้าไฟฟ้า กระทะร้อน หม้อต้มน้ำ หม้อต้มสุกี้ แต่ควรปรุงอาหารเหล่านั้นให้เสร็จจากด้านนอกก่อนนำเข้าไปในห้องที่ปรับอากาศ หรือแม้กระทั่งการยกอาหารร้อนๆ เข้าไปทานในห้องแอร์ เพื่อไม่ให้เป็นการเพิ่มความร้อนภายในห้องซึ่งเป็นสาเหตุให้แอร์ทำงานหนักเกินไป



6. ปิดประตูหน้าต่างให้สนิท

ควรปิดประตูหรือหน้าต่างให้สนิทขณะเปิดแอร์ เพื่อป้องกันไม่ให้อากาศร้อนขึ้นจากภายนอกเข้ามา ทำให้เครื่องต้องทำงานหนักขึ้น



คู่มือ

**1. ล้างแอร์ปีละ 2 ครั้ง**

ควรมีการถอดล้างภายในโดยช่างผู้ชำนาญงาน เพื่อให้แอร์ทำงานได้อย่างเต็มที่ ซึ่งจะช่วยให้ลดอายุการใช้งาน และประหยัดค่าไฟฟ้าได้

**2. กันร้อนให้คอมเพรสเซอร์แอร์**

เจ้าของแอร์ส่วนใหญ่มองข้ามความสำคัญของคอมเพรสเซอร์แอร์ที่ติดตั้งอยู่ภายนอก โดยนำคอมพิวเตอร์ไปวางไว้ในที่ที่ไม่เหมาะสม เช่น วางบนคาน้ำ วางบนพื้นซีเมนต์กลางแดด หรือวางในที่ลมถ่ายเทไม่สะดวก ทำให้คอมเพรสเซอร์แอร์ทำงานหนักซึ่งจะลดทอนประสิทธิภาพการทำงานของแอร์ลงทำให้สิ้นเปลืองพลังงานและค่าใช้จ่าย ดังนั้นจึงควรวาง คอมเพรสเซอร์แอร์ไว้ในร่มและมีอากาศถ่ายเทได้สะดวก หรือจะวางกระถางต้นไม้ไว้ใกล้ๆ เพื่อช่วยบังแดด การตั้งคอมเพรสเซอร์แอร์ควรตั้งห่างจากผนังอย่างน้อย 15 เซนติเมตร เพื่อให้ระบายความร้อนได้ดียิ่งขึ้นซึ่งจะช่วยประหยัดค่าไฟได้ประมาณ 15 ถึง 20 เปอร์เซ็นต์



ประหยัดน้ำวันละนิด

ช่วยกันป้องกันภัยแล้ง



ควรปิดน้ำ
ขณะแปรงฟัน



ไม่ควรเปิดน้ำทิ้ง
ขณะล้างจาน



ตรวจสอบการรั่วไหล
ของก๊อกน้ำหรือท่อน้ำ



ใช้ฝักบัวแทนการใช้อ่างอาบน้ำ
รูฝักบัวยิ่งเล็กยิ่งประหยัด



ใช้บัวรดน้ำแทน
การใช้น้ำสายยางรด



prbangkok.com



สำนักงานประชาสัมพันธ์ กทม.



@pr_bangkok

#กรุงเทพฯในมุมมองใหม่



"แอร์" ใช้งานอย่างไรให้ประหยัดไฟ?

อากาศร้อน แอร์ทำงานหนัก แล้วจะอย่างไรให้ประหยัดไฟ

1



เปิดแอร์ 26°C หรือสูงกว่า แต่หากต้องการความรู้สึกเย็นสบายต่ำกว่า 24°C ให้เปิดพัดลมช่วย

2



ล้างแอร์เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง โดยล้างก่อนหน้าร้อน 1 ครั้ง

3



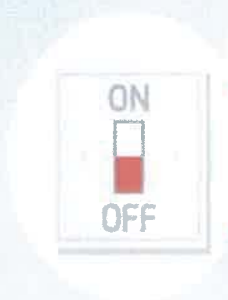
ไม่ใช่อุปกรณ์ทำความร้อนในห้องแอร์ เช่น ไม่ควรรีดผ้าในห้องแอร์ เพราะจะทำให้แอร์ทำงานหนักขึ้น

4



ในช่วงอากาศร้อน ให้ตั้งความเร็วพัดลมแอร์ที่ระดับสูงสุด เพื่อให้อากาศในห้องเย็นเร็วขึ้น

5



ตั้งเวลาปิดแอร์ให้เร็วขึ้น วันละ 1 ชม. ช่วยประหยัดไฟได้

รู้หรือไม่ ?

แอร์ขนาด 12,000 บีทียู/ชม.
กำลังไฟฟ้า 950 วัตต์
ใช้งานตลอด 9 ชม.
ในสภาพอากาศร้อน
จะใช้ไฟมากถึง
133.38 หน่วยต่อเดือน

อย่าลืม!!!

ปิดแอร์เร็วขึ้นวันละ 1 ชม. ช่วยประหยัดไฟได้ถึง 2.5 - 6.0 บาท/ชม.
คิดจากค่าไฟฟ้าเฉลี่ยอัตรา 3.9 บาทต่อหน่วย



การไฟฟ้านครหลวง
Metropolitan Electricity Authority

MEA 1130

www.mea.or.th



การไฟฟ้านครหลวง MEA



mea_news



@meathailand



MEA Multimedia



meafanclub





5R

สร้างลักษณะนิสัยในการลดปริมาณขยะ: 5R

Reduce

ลดของที่จะทิ้ง
ให้น้อยลง

Recycle

การแปรรูป
นำกลับมาใช้ใหม่

Reject

หลีกเลี่ยงการใช้ผลิตภัณฑ์
ที่ก่อให้เกิดอันตราย

Reuse

ยืดอายุการใช้งาน

Repair

ซ่อมแซมให้สามารถ
นำมาใช้ใหม่ได้



f Green Roof Special Project

