
เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ใบรับรองการจัดอบรม และฝึกซ้อมอพยพ
กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้

นิติบุคคลอาคารชุด ทีซี-กรีน คอนโดมิเนียม เฟส 1



วุฒิบัตรเลขที่ สก.กบ.๑๖๕๔ /๒๕๖๖

กรุงเทพมหานคร

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ดพฝ.-ร ๒๐๒

ขอรับรองว่า

อาคารชุด ทีซี-กรีน คอนโดมิเนียม เฟส ๑

ตั้งอยู่เลขที่ ๒๗๐ ถนนพระรามเก้า แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๑๐

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตามกฎหมายที่กำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒๖ คน

เมื่อวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ให้ไว้ ณ วันที่ ๙๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖



ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร

นิติบุคคลอาคารชุด ทีซี-กรีน คอนโดมิเนียม เฟส 2



วุฒิบัตรเลขที่ สปบ.(กปบ.๑).....๓๖๗/๒๕๖๖

กรุงเทพมหานคร

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ดพฝ.-ร ๒๐๒

ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุด ทีซี - กรีน คอนโดมิเนียม เฟส ๒

ตั้งอยู่เลขที่๘๘๘ ถนนพระราม ๙ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๑๐

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน๓๑.....คน

เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๖

ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภค
และระบบสุขาภิบาล

นิติบุคคลอาคารชุด ทีซี-กรีน คอนโดมิเนียม เฟส 1



Main Electricity Meter Daily Record

ใบรายงานการจดบันทึกมิเตอร์ไฟฟ้ารายวันประจำเดือน AIS อาคาร E Meter No. 975648
Month / เดือน ปี..... Year / ปี 2567 Building / อาคาร ซีอี-กรีน คอนโดเนียม เฟส 1

Date / วันที่	Time / เวลา	Energy / พลังงานไฟฟ้า (kWh)		Max. Kilowatts Demand พลังงานไฟฟ้าสูงสุด (kW / กิโลวัตต์)	Max. Kilovolt Demand กำลังไฟฟ้าแรงดันสูงสุด (kVAr / กิโลวาร์)	Recorded By บันทึกโดย	Checked By ตรวจสอบโดย
		Multiplier / ตัวคูณ	Consumption Units จำนวนหน่วยที่ใช้				
		Current Reading การอ่านปัจจุบัน	จำนวนหน่วยที่ใช้				
1	06.15	1802.8	26.1	N/A	N/A		
2	06.27	1848.9	26.4	N/A	N/A		
3	06.00	1879.3	26	N/A	N/A		
4	06.09	1901.3	24.8	N/A	N/A		
5	06.00	1926.1	26.2	N/A	N/A		
6	6.21	1957.3	26.5	N/A	N/A		
7	6.28	1978.8	26.4	N/A	N/A		
8	6.42	2005.2	25.6	N/A	N/A		
9	6.44	2040.8	25.6	N/A	N/A		
10	6.30	2056.6	24.2	N/A	N/A		
11	6.35	2080.8	24.3	N/A	N/A		
12	6.30	2105.1	26.1	N/A	N/A		
13	6.41	2131.2	25.7	N/A	N/A		
14	6.19	2166.9	25.5	N/A	N/A		
15	06.24	2187.4	27	N/A	N/A		
16	6.20	2209.4	23.5	N/A	N/A		
17	6.00	2232.9	24.1	N/A	N/A		
18	6.30	2261.3	24.9	N/A	N/A		
19	6.00	2286.2	24.9	N/A	N/A		
20	6.30	2312.5	25.8	N/A	N/A		
21	6.04	2338.3	27.7	N/A	N/A		
22	6.37	2366.0	26.3	N/A	N/A		
23	6.16	2392.3	26.5	N/A	N/A		
24	6.19	2418.8	24.8	N/A	N/A		
25	6.30	2443.6	24.5	N/A	N/A		
26	6.21	2468.1	25.1	N/A	N/A		
27	6.35	2498.2	27	N/A	N/A		
28	6.16	2520.2	27.9	N/A	N/A		
29	6.30	2547.4	25.9	N/A	N/A		
30				N/A	N/A		
31				N/A	N/A		
						• This Month / เดือนปัจจุบัน	
						• Last Month / เดือนที่ผ่านมา	

Note : Please Mark N/A if not Applicable / กรุณาใส่ N/A หากไม่มีข้อมูล

Verified By / ทบทวนตรวจสอบโดย



Main Electricity Meter Daily Record

ใบรายงานการจดบันทึกมิเตอร์ไฟฟ้ารายวันประจำเดือน Meter No. 95600366
Month / เดือน ปี..... Year / ปี 2567 Building / อาคาร ซีอี-กรีน คอนโดเนียม เฟส 1

Date / วันที่	Time / เวลา	Energy / พลังงานไฟฟ้า (kWh)		Max. Kilowatts Demand พลังงานไฟฟ้าสูงสุด (kW / กิโลวัตต์)	Max. Kilovolt Demand กำลังไฟฟ้าแรงดันสูงสุด (kVAr / กิโลวาร์)	Recorded By บันทึกโดย	Checked By ตรวจสอบโดย
		Multiplier / ตัวคูณ	Consumption Units จำนวนหน่วยที่ใช้				
		Current Reading การอ่านปัจจุบัน	จำนวนหน่วยที่ใช้				
1	6.30	2954.48	9,000	N/A	N/A		
2	06.30	7963.69	9,000	N/A	N/A		
3	06.00	7972.872	9,000	N/A	N/A		
4	06.33	7981.976	9,000	N/A	N/A		
5	06.00	7991.328	10,064	N/A	N/A		
6	06.15	8001.492	10,256	N/A	N/A		
7	06.36	8011.648	10,000	N/A	N/A		
8	06.34	8021.544	9,000	N/A	N/A		
9	06.21	8030.920	9,000	N/A	N/A		
10	6.30	8039.107	9,000	N/A	N/A		
11	6.30	8048.164	9,000	N/A	N/A		
12	6.30	8056.302	8,000	N/A	N/A		
13	06.44	8064.786	8,000	N/A	N/A		
14	6.14	8073.016	8,000	N/A	N/A		
15	06.19	8081.568	10,000	N/A	N/A		
16	6.19	8091.168	9,000	N/A	N/A		
17	6.00	8100.688	9,000	N/A	N/A		
18	6.30	8109.699	9,000	N/A	N/A		
19	6.00	8119.008	9,000	N/A	N/A		
20	6.30	8127.124	11,000	N/A	N/A		
21	5.58	8138.416	10,000	N/A	N/A		
22	6.33	8148.464	10,000	N/A	N/A		
23	6.21	8158.496	10,000	N/A	N/A		
24	6.21	8168.026	9,000	N/A	N/A		
25	6.30	8174.919	9,000	N/A	N/A		
26	6.25	8187.590	10,000	N/A	N/A		
27	6.20	8197.712	10,000	N/A	N/A		
28	06.19	8208.168	10,000	N/A	N/A		
29	06.30	8218.968	9,000	N/A	N/A		
30				N/A	N/A		
31				N/A	N/A		
						• This Month / เดือนปัจจุบัน	
						• Last Month / เดือนที่ผ่านมา	

Note : Please Mark N/A if not Applicable / กรุณาใส่ N/A หากไม่มีข้อมูล



Meter No. N/A

Main City Water Meter Daily Record

อาคาร A

ใบรายงานการจดบันทึกมิเตอร์น้ำประปารายวันประจำเดือน

Month / เดือน Year / ปี 2567 Building / อาคาร ที่ 2567 คอนโดเนียม เฟส 1

Date วันที่	Time เวลา	Current Reading การอ่านปัจจุบัน	Consumption Units จำนวนหน่วยที่ใช้	Recorded By บันทึกโดย	Checked By Tech. Sup. ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง
31	6:20	405928	90		
1	6:11	406998	105		
2	06:00	406103	108		
3	06:00	406111	106		
4	06:21	406317	56		
5	06:00	406372	104		
6	6:29	406476	91		
7	6:27	406567	87		
8	6:45	406651	86		
9	6:29	406740	106		
10	6:30	406946	73		
11	6:00	406919	77		
12	6:30	406906	101		
13	6:14	407097	94		
14	6:24	407191	87		
15	06:24	407278	90		
16	6:24	407368	103		
17	6:00	407471	79		
18	6:30	407509	117		
19	6:00	407666	73		
20	6:30	407739	96		
21	6:08	407832	78		
22	6:10	407910	111		
23	6:26	408021	108		
24	6:18	408109	116		
25	6:30	408215	94		
26	6:15	408339	90		
27	6:30	408439	106		
28	6:09	408535	114		
29	6:10	408649	93		
30					
31					

Note : Please Mark N/A if not Applicable / กรุณาใส่ N/A หากไม่มีข้อมูล



Meter No. 62046628

Main City Water Meter Daily Record (กม.)

ใบรายงานการจดบันทึกมิเตอร์น้ำประปารายวันประจำเดือน

Month / เดือน Year / ปี 2567 Building / อาคาร ที่ 2567 คอนโดเนียม เฟส 1

Date วันที่	Time เวลา	Current Reading การอ่านปัจจุบัน	Consumption Units จำนวนหน่วยที่ใช้	Recorded By บันทึกโดย	Checked By Tech. Sup. ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง
31	06:20	195203	160		
1	06:13	195363	226		
2	06:13	195589	225		
3	06:00	195810	243		
4	06:23	196059	145		
5	06:00	196200	209		
6	6:10	196409	194		
7	6:30	196603	209		
8	8:35	196810	155		
9	6:17	196967	220		
10	6:30	197197	162		
11	6:03	197349	179		
12	6:30	197509	206		
13	6:38	197724	177		
14	6:12	197911	199		
15	06:11	198110	183		
16	6:12	198293	273		
17	6:00	198566	262		
18	6:30	199009	249		
19	6:00	199077	225		
20	6:30	199302	225		
21	6:53	199527	217		
22	6:31	199711	369		
23	6:14	200013	248		
24	6:17	200261	248		
25	6:30	200509	203		
26	6:18	200712	266		
27	6:30	200918	225		
28	06:10	201203	237		
29	06:10	201440	189		
30					
31					

Note : Please Mark N/A if not Applicable / กรุณาใส่ N/A หากไม่มีข้อมูล



Swimming Pool Daily Checklist

ชั้น 5 อาคาร A

ใบรายงานการตรวจสอบสระว่ายน้ำ

Sheet No. / แผ่นที่ 1

Month / เดือน Year / ปี 2567

Building / อาคาร ที่ 5-กรีน คอนโดเนียม เฟส 1

Date วันที่	Status Record		Adding / การเติม			Condition of Equipment / สภาพอุปกรณ์					Recorded By บันทึกโดย	Checked By Tech. Sup. ตรวจสอบโดย
	Time เวลา	CL (1-1.5)	PH (7.2-7.6)	Chlorine คลอรีน (kg.)	Soda Ash โซดาแอส (kg.)	Powder สารกรอง (kg/LU)	Pump Set ชุดปั๊ม	Pressure Tank แท็งก์แรงดัน	Filler Set ชุดใส่ทราย	No...	No...	No...
12/06/19	3.0	7.6	-	-	-	-	/	/	/	/	/	/
22/07/19	6.40	3.0	7.6	-	-	-	/	/	/	/	/	/
31/07/19	6.00	3.0	7.6	-	-	-	/	/	/	/	/	/
4/08/19	6.00	3.0	7.6	-	-	-	/	/	/	/	/	/
5/08/19	6.00	3.0	7.6	-	-	-	/	/	/	/	/	/
16/08/19	6.10	3.0	7.6	-	-	-	/	/	/	/	/	/
17/08/19	6.00	3.0	7.6	-	-	-	/	/	/	/	/	/
18/08/19	6.00	3.0	7.6	-	-	-	/	/	/	/	/	/
19/08/19	6.00	3.0	7.6	-	-	-	/	/	/	/	/	/
20/08/19	6.00	3.0	7.6	-	-	-	/	/	/	/	/	/
21/08/19	6.00	3.0	7.6	-	-	-	/	/	/	/	/	/
22/08/19	6.00	3.0	7.6	-	-	-	/	/	/	/	/	/
23/08/19	6.00	3.0	7.6	-	-	-	/	/	/	/	/	/
24/08/19	6.00	3.0	7.6	-	-	-	/	/	/	/	/	/
25/08/19	6.00	3.0	7.6	-	-	-	/	/	/	/	/	/
26/08/19	6.00	3.0	7.6	-	-	-	/	/	/	/	/	/
27/08/19	6.00	3.0	7.6	-	-	-	/	/	/	/	/	/
28/08/19	6.00	3.0	7.6	-	-	-	/	/	/	/	/	/
29/08/19	6.00	3.0	7.6	-	-	-	/	/	/	/	/	/
30/08/19	6.00	3.0	7.6	-	-	-	/	/	/	/	/	/
31/08/19	6.00	3.0	7.6	-	-	-	/	/	/	/	/	/

รวม

Used within month / Remain (ปริมาณที่ใช้ภายในเดือน / ยอดคงเหลือ)

Chlorine (คลอรีน) Kg. Powder (ผง) Kg. / Lite

Soda Ash (โซดาแอส) Kg. Sodium Bicarbonate (โซเดียมไบคาร์บอเนต)

Note : Please Mark NA if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A หากไม่เกี่ยวข้อง / ปกติ, X ไม่ปกติ

Main City Water Meter Daily Record

อาคาร B

ใบรายงานการตรวจวัดน้ำประปาประจำวันประจำเดือน

Meter No. N/A

Month / เดือน Year / ปี 2567 Building / อาคาร ที่ 5-กรีน คอนโดเนียม เฟส 1

Date วันที่	Time เวลา	Current Reading การอ่านปัจจุบัน	Consumption Units จำนวนหน่วยที่ใช้	Recorded By บันทึกโดย	Checked By Tech. Sup. ตรวจสอบโดย Tech. Sup.
31	6:30	196116	98		
1	06:11	196514	127		
2	06:19	196641	121		
3	06:00	196762	140		
4	06:22	196909	98		
5	06:00	197000	110		
6	6:29	197110	111		
7	6:28	197221	128		
8	6:46	197349	76		
9	6:49	197425	114		
10	6:30	197513	98		
11	6:01	197641	110		
12	6:30	197751	110		
13	6:25	197861	89		
14	6:25	197950	117		
15	06:14	198017	98		
16	6:25	198115	178		
17	6:00	198345	199		
18	6:30	198532	133		
19	6:00	198665	133		
20	6:30	198819	134		
21	6:09	198952	143		
22	6:10	199095	159		
23	6:26	199254	144		
24	6:12	199398	136		
25	6:30	199534	116		
26	6:15	199650	182		
27	6:30	199832	124		
28	06:08	199956	129		
29	06:10	200085	109		
30					
31					

Note : Please Mark N/A if not Applicable / กรุณาใส่ N/A หากไม่เกี่ยวข้อง

ใบรายงานการตรวจสอบห้องเครื่องจักรภายในประจำเดือน
ห้องเครื่อง บ่อน้ำบาดาล ชั้น 1 เดิม

Month / เดือน Year / ปี 2567 Building / อาคาร TCG 1 ตึก A

วันที่	รอบเช้า เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบบ่าย เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบกลางคืน เวลา	ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
1	07:00	สมชาย	16:00	สมชาย	22:00	สมชาย		
2	07:00	สมชาย	16:00	สมชาย	22:00	สมชาย		
3	07:00	สมชาย	16:00	สมชาย	22:00	สมชาย		
4	07:00	สมชาย	16:00	สมชาย	22:00	สมชาย		
5	07:00	สมชาย	16:00	สมชาย	22:00	สมชาย		
6	07:00	สมชาย	16:00	สมชาย	22:00	สมชาย		
7	07:00	สมชาย	16:00	สมชาย	22:00	สมชาย		
8	07:00	สมชาย	16:00	สมชาย	22:00	สมชาย		
9	07:00	สมชาย	16:00	สมชาย	22:00	สมชาย		
10	07:00	สมชาย	16:00	สมชาย	22:00	สมชาย		
11	07:00	สมชาย	16:00	สมชาย	22:00	สมชาย		
12	07:00	สมชาย	16:00	สมชาย	22:00	สมชาย		
13	07:00	สมชาย	16:00	สมชาย	22:00	สมชาย		
14	07:00	สมชาย	16:00	สมชาย	22:00	สมชาย		
15	07:00	สมชาย	16:00	สมชาย	22:00	สมชาย		
16	07:00	สมชาย	16:00	สมชาย	22:00	สมชาย		
17	07:00	สมชาย	16:00	สมชาย	22:00	สมชาย		
18	07:00	สมชาย	16:00	สมชาย	22:00	สมชาย		
19	07:00	สมชาย	16:00	สมชาย	22:00	สมชาย		
20	07:00	สมชาย	16:00	สมชาย	22:00	สมชาย		
21	07:00	สมชาย	16:00	สมชาย	22:00	สมชาย		
22	07:00	สมชาย	16:00	สมชาย	22:00	สมชาย		
23	07:00	สมชาย	16:00	สมชาย	22:00	สมชาย		
24	07:00	สมชาย	16:00	สมชาย	22:00	สมชาย		
25	07:00	สมชาย	16:00	สมชาย	22:00	สมชาย		
26	07:00	สมชาย	16:00	สมชาย	22:00	สมชาย		
27	07:00	สมชาย	16:00	สมชาย	22:00	สมชาย		
28	07:00	สมชาย	16:00	สมชาย	22:00	สมชาย		
29	07:00	สมชาย	16:00	สมชาย	22:00	สมชาย		
30	07:00	สมชาย	16:00	สมชาย	22:00	สมชาย		
31	07:00	สมชาย	16:00	สมชาย	22:00	สมชาย		

Swimming Pool Daily Checklist

Sheet No. / แผ่นที่ 1

Month / เดือน Year / ปี 2567 Building / อาคาร ห้องเครื่อง คอนโดมิเนียม เฟส 1

Date วันที่	Time เวลา	Status Record		Adding / การเติม		Condition of Equipment / สภาพเครื่องจักร					Recorded By บันทึก	Checked By Tech. Sup. ตรวจสอบโดย
		CL (1-1.5)	PH (7.2-7.8)	Chlorine คลอรีน (kg)	Soda Ash โซดาแอส (kg)	Powder สารกรอง	Pump Set ปั๊ม		Pressure Tank ถังแรงดัน (psi)	Filter Set ชุดไส้กรอง		
							No...	No...				
1/2/60	8:00	3.0	7.6	1kg	-	-	No...	No...	No...	No...	No...	
2/2/60	8:00	3.0	7.6	-	-	-	No...	No...	No...	No...	No...	
3/2/60	8:00	3.0	7.6	-	-	-	No...	No...	No...	No...	No...	
4/2/60	8:00	3.0	7.6	-	-	-	No...	No...	No...	No...	No...	
5/2/60	8:00	3.0	7.6	-	-	-	No...	No...	No...	No...	No...	
6/2/60	8:00	3.0	7.6	-	-	-	No...	No...	No...	No...	No...	
7/2/60	8:00	3.0	7.6	1kg	-	-	No...	No...	No...	No...	No...	
8/2/60	8:00	3.0	7.6	-	-	-	No...	No...	No...	No...	No...	
9/2/60	8:00	3.0	7.6	-	-	-	No...	No...	No...	No...	No...	
10/2/60	8:00	3.0	7.6	-	-	-	No...	No...	No...	No...	No...	
11/2/60	8:00	3.0	7.6	1kg	-	-	No...	No...	No...	No...	No...	
12/2/60	8:00	3.0	7.6	-	-	-	No...	No...	No...	No...	No...	
13/2/60	8:00	3.0	7.6	-	-	-	No...	No...	No...	No...	No...	
14/2/60	8:00	3.0	7.6	-	-	-	No...	No...	No...	No...	No...	
15/2/60	8:00	3.0	7.6	-	-	-	No...	No...	No...	No...	No...	
16/2/60	8:00	3.0	7.6	-	-	-	No...	No...	No...	No...	No...	
17/2/60	8:00	3.0	7.6	-	-	-	No...	No...	No...	No...	No...	
18/2/60	8:00	3.0	7.6	-	-	-	No...	No...	No...	No...	No...	
19/2/60	8:00	3.0	7.6	-	-	-	No...	No...	No...	No...	No...	
20/2/60	8:00	3.0	7.6	-	-	-	No...	No...	No...	No...	No...	
21/2/60	8:00	3.0	7.6	-	-	-	No...	No...	No...	No...	No...	
22/2/60	8:00	3.0	7.6	-	-	-	No...	No...	No...	No...	No...	
23/2/60	8:00	3.0	7.6	-	-	-	No...	No...	No...	No...	No...	
24/2/60	8:00	3.0	7.6	-	-	-	No...	No...	No...	No...	No...	
25/2/60	8:00	3.0	7.6	-	-	-	No...	No...	No...	No...	No...	
26/2/60	8:00	3.0	7.6	-	-	-	No...	No...	No...	No...	No...	
27/2/60	8:00	3.0	7.6	-	-	-	No...	No...	No...	No...	No...	
28/2/60	8:00	3.0	7.6	-	-	-	No...	No...	No...	No...	No...	
29/2/60	8:00	3.0	7.6	-	-	-	No...	No...	No...	No...	No...	
30/2/60	8:00	3.0	7.6	-	-	-	No...	No...	No...	No...	No...	
31/2/60	8:00	3.0	7.6	-	-	-	No...	No...	No...	No...	No...	

Remark / หมายเหตุ

Used within month / Remain (ปริมาณที่ใช้ในหนึ่งเดือน / เหลือ)

Chlorine (คลอรีน) Kg Powder (ผงซักฟอก) Kg / Liter Hydrochloric Acid (กรดเกลือ) Kg

Soda Ash (โซดาแอส) Kg Sodium Bicarbonate (โซเดียมไบคาร์บอเนต) Kg

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาทำ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง / ปกติ, X ไม่ปกติ

ใบรายงานการตรวจสอบห้องเครื่องจักรรายวันประจำเดือน
ห้องเครื่อง เครื่องยนต์ดับน้ำมันดับเพลิง ชั้น ใต้ดิน

Month / เดือน Year / ปี 2567 Building / อาคาร TCG 1 ตึก A

วันที่	รอบเช้า เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบบ่าย เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบกลางคืน เวลา	ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
1	7.00	สมชาย	16.53	สมชาย	22.57	สมชาย		
2	7.00	สมชาย	16.27	สมชาย	22.00	สมชาย		
3	7.00	สมชาย	16.06	สมชาย	22.12	สมชาย		
4	7.00	สมชาย	16.00	สมชาย	22.00	สมชาย		
5	7.06	สมชาย	16.07	สมชาย	22.16	สมชาย		
6	7.00	สมชาย	16.52	สมชาย	22.25	สมชาย		
7	07:31	สมชาย	16.24	สมชาย	22.50	สมชาย		
8	7.00	สมชาย	16.18	สมชาย	22.28	สมชาย		
9	07:54	สมชาย	16.16	สมชาย	22.00	สมชาย		
10	07:07	สมชาย	16.33	สมชาย	22.00	สมชาย		
11	07:06	สมชาย	16.33	สมชาย	22.53	สมชาย		
12	07:04	สมชาย	16.12	สมชาย	22.00	สมชาย		
13	07:19	สมชาย	16.14	สมชาย	22.32	สมชาย		
14	07:55	สมชาย	16.14	สมชาย	22.01	สมชาย		
15	07:00	สมชาย	16.50	สมชาย	22.34	สมชาย		
16	06:58	สมชาย	16.58	สมชาย	22.50	สมชาย		
17	07:00	สมชาย	16.57	สมชาย	22.13	สมชาย		
18	06:59	สมชาย	16.53	สมชาย	22.50	สมชาย		
19	07:00	สมชาย	16.34	สมชาย	22.00	สมชาย		
20	07:05	สมชาย	16.50	สมชาย	22.10	สมชาย		
21	07:44	สมชาย	16.04	สมชาย	22.00	สมชาย		
22	06:44	สมชาย	16.00	สมชาย	22.00	สมชาย		
23	07:27	สมชาย	16.04	สมชาย	22.36	สมชาย		
24	7.00	สมชาย	16.20	สมชาย	22.24	สมชาย		
25	7.29	สมชาย	16.24	สมชาย	22.10	สมชาย		
26	7.34	สมชาย	16.00	สมชาย	22.35	สมชาย		
27	7.00	สมชาย	16.00	สมชาย	22.12	สมชาย		
28	7.00	สมชาย	16.25	สมชาย	22.13	สมชาย		
29	7.00	สมชาย	16.23	สมชาย	22.14	สมชาย		
30								
31								

ใบรายงานการตรวจสอบห้องเครื่องจักรรายวันประจำเดือน
ห้องเครื่อง เครื่องยนต์ดับน้ำมันดับเพลิง ชั้น ใต้ดิน

Month / เดือน Year / ปี 2567 Building / อาคาร TCG 1 ตึก A

วันที่	รอบเช้า เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบบ่าย เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบกลางคืน เวลา	ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
1	7.00	สมชาย	16.53	สมชาย	22.57	สมชาย		
2	7.00	สมชาย	16.30	สมชาย	22.01	สมชาย		
3	7.00	สมชาย	16.07	สมชาย	22.12	สมชาย		
4	7.00	สมชาย	16.00	สมชาย	22.01	สมชาย		
5	7.00	สมชาย	16.08	สมชาย	22.12	สมชาย		
6	7.00	สมชาย	16.58	สมชาย	22.25	สมชาย		
7	07:32	สมชาย	16.25	สมชาย	22.55	สมชาย		
8	7.30	สมชาย	16.46	สมชาย	22.27	สมชาย		
9	07:55	สมชาย	16.22	สมชาย	22.20	สมชาย		
10	07:07	สมชาย	16.34	สมชาย	22.00	สมชาย		
11	07:09	สมชาย	16.15	สมชาย	22.54	สมชาย		
12	07:02	สมชาย	16.13	สมชาย	22.00	สมชาย		
13	07:29	สมชาย	16.22	สมชาย	22.00	สมชาย		
14	07:57	สมชาย	16.14	สมชาย	22.04	สมชาย		
15	07:02	สมชาย	16.52	สมชาย	22.35	สมชาย		
16	06:59	สมชาย	16.58	สมชาย	22.00	สมชาย		
17	07:00	สมชาย	16.00	สมชาย	22.14	สมชาย		
18	07:00	สมชาย	16.53	สมชาย	22.00	สมชาย		
19	07:00	สมชาย	16.36	สมชาย	22.01	สมชาย		
20	07:45	สมชาย	16.51	สมชาย	22.10	สมชาย		
21	07:48	สมชาย	16.04	สมชาย	22.00	สมชาย		
22	06:39	สมชาย	16.30	สมชาย	22.00	สมชาย		
23	07:27	สมชาย	16.05	สมชาย	22.37	สมชาย		
24	7.00	สมชาย	16.00	สมชาย	22.25	สมชาย		
25	7.29	สมชาย	16.25	สมชาย	22.11	สมชาย		
26	7.34	สมชาย	16.00	สมชาย	22.35	สมชาย		
27	7.00	สมชาย	16.00	สมชาย	22.13	สมชาย		
28	7.00	สมชาย	16.24	สมชาย	22.13	สมชาย		
29	7.00	สมชาย	16.23	สมชาย	22.17	สมชาย		
30								
31								



ใบรายงานการจดบันทึกปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงรายวันประจำเดือน

ตั้งน้ำมันสำรองเครื่องขนต้จุดปั้มน้ำดับเพลิง (HIGH ZONE)

Month / เดือน .. พฤษภาคม .. Year / ปี 2567

วันที่	ปริมาณ (ลิตร)	ผู้ตรวจสอบ (กะเช้า)	ปริมาณ (ลิตร)	ผู้ตรวจสอบ (กะบ่าย)	ปริมาณ (ลิตร)	ผู้ตรวจสอบ (กะดึก)	ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง
1	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	
2	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	
3	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	
4	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	
5	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	
6	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	
7	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	
8	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	
9	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	
10	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	
11	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	
12	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	
13	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	
14	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	
15	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	
16	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	
17	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	
18	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	
19	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	
20	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	
21	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	
22	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	
23	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	
24	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	
25	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	
26	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	
27	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	
28	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	
29	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	270/400	สมานต์	
30							
31							

Ventil

Signa

Date /

	Verify
	Signature
	Date / /

ใบรายงานการตรวจสอบห้องเครื่องจักรภายในประจำเดือน
ห้องเครื่อง Booster Pump ชั้น ตาดฟ้า

Month / เดือน Year / ปี 2567 Building / อาคาร TCG 1 ตึก A

วันที่	รอบเช้า เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบบ่าย เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบกลางคืน เวลา	ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
1	7.00	สมชาย	16.55	สมชาย	22.51	สมชาย		
2	7.00	สมชาย	16.32	สมชาย	22.04	สมชาย		
3	7.00	สมชาย	16.11	สมชาย	22.19	สมชาย		
4	7.00	สมชาย	16.01	สมชาย	22.04	สมชาย		
5	7.30	สมชาย	16.10	สมชาย	22.10	สมชาย		
6	7.00	สมชาย	16.55	สมชาย	22.50	สมชาย		
7	07.36	สมชาย	16.28	สมชาย	22.30	สมชาย		
8	7.00	สมชาย	16.30	สมชาย	22.05	สมชาย		
9	07.59	สมชาย	16.26	สมชาย	22.30	สมชาย		
10	07.00	สมชาย	16.37	สมชาย	22.00	สมชาย		
11	07.15	สมชาย	16.13	สมชาย	22.00	สมชาย		
12	07.09	สมชาย	16.16	สมชาย	22.00	สมชาย		
13	07.06	สมชาย	17.06	สมชาย	22.05	สมชาย		
14	07.16	สมชาย	16.49	สมชาย	22.07	สมชาย		
15	07.52	สมชาย	16.55	สมชาย	22.28	สมชาย		
16	07.05	สมชาย	17.03	สมชาย	22.10	สมชาย		
17	07.00	สมชาย	16.04	สมชาย	22.17	สมชาย		
18	07.06	สมชาย	16.11	สมชาย	22.00	สมชาย		
19	07.00	สมชาย	16.00	สมชาย	22.04	สมชาย		
20	07.09	สมชาย	16.55	สมชาย	22.00	สมชาย		
21	07.09	สมชาย	16.08	สมชาย	22.09	สมชาย		
22	07.09	สมชาย	16.10	สมชาย	22.01	สมชาย		
23	07.33	สมชาย	16.14	สมชาย	22.25	สมชาย		
24	7.00	สมชาย	16.00	สมชาย	22.27	สมชาย		
25	7.35	สมชาย	16.32	สมชาย	22.15	สมชาย		
26	7.15	สมชาย	16.00	สมชาย	22.05	สมชาย		
27	7.50	สมชาย	16.10	สมชาย	22.17	สมชาย		
28	7.58	สมชาย	16.29	สมชาย	22.05	สมชาย		
29	8.14	สมชาย	16.32	สมชาย	22.20	สมชาย		
30								
31								

ใบรายงานการตรวจสอบห้องเครื่องจักรภายในประจำเดือน
ห้องเครื่อง ลิฟต์โดยสาร ชั้น ตาดฟ้า

Month / เดือน Year / ปี 2567 Building / อาคาร TCG 1 ตึก A

วันที่	รอบเช้า เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบบ่าย เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบกลางคืน เวลา	ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
1	7.00	สมชาย	16.58	สมชาย	22.51	สมชาย		
2	7.00	สมชาย	16.33	สมชาย	22.04	สมชาย		
3	7.00	สมชาย	16.11	สมชาย	22.19	สมชาย		
4	7.00	สมชาย	16.01	สมชาย	22.04	สมชาย		
5	7.31	สมชาย	16.13	สมชาย	22.10	สมชาย		
6	7.00	สมชาย	16.56	สมชาย	22.30	สมชาย		
7	07.36	สมชาย	16.28	สมชาย	22.30	สมชาย		
8	7.00	สมชาย	16.20	สมชาย	22.05	สมชาย		
9	07.58	สมชาย	16.28	สมชาย	22.30	สมชาย		
10	07.59	สมชาย	16.37	สมชาย	22.00	สมชาย		
11	07.15	สมชาย	16.13	สมชาย	22.05	สมชาย		
12	07.09	สมชาย	16.16	สมชาย	22.01	สมชาย		
13	07.10	สมชาย	17.05	สมชาย	22.08	สมชาย		
14	07.26	สมชาย	16.44	สมชาย	22.07	สมชาย		
15	07.51	สมชาย	16.55	สมชาย	22.28	สมชาย		
16	07.03	สมชาย	17.03	สมชาย	22.10	สมชาย		
17	07.00	สมชาย	16.04	สมชาย	22.17	สมชาย		
18	07.06	สมชาย	16.13	สมชาย	22.00	สมชาย		
19	07.00	สมชาย	16.39	สมชาย	22.04	สมชาย		
20	07.09	สมชาย	16.55	สมชาย	22.00	สมชาย		
21	07.09	สมชาย	16.08	สมชาย	22.09	สมชาย		
22	07.09	สมชาย	16.10	สมชาย	22.01	สมชาย		
23	07.33	สมชาย	16.14	สมชาย	22.25	สมชาย		
24	7.00	สมชาย	16.00	สมชาย	22.27	สมชาย		
25	7.35	สมชาย	16.32	สมชาย	22.15	สมชาย		
26	7.15	สมชาย	16.00	สมชาย	22.05	สมชาย		
27	7.50	สมชาย	16.10	สมชาย	22.17	สมชาย		
28	7.58	สมชาย	16.29	สมชาย	22.05	สมชาย		
29	8.13	สมชาย	16.42	สมชาย	22.20	สมชาย		
30								
31								

ใบรายงานการตรวจสอบห้องเครื่องจักรภายในประจำเดือน
ห้องเครื่อง MDB ชั้น 4

Month / เดือน Year / ปี 2567

Building / อาคาร TCG 1 ตึก A

วันที่	รอบเช้า เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบบ่าย เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบกลางคืน เวลา	ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
1	7.00	สมชาย	18.09	สมชาย	22.49			
2	7.00	สมชาย	16.40	สมชาย	22.12			
3	7.00	สมชาย	16.19	สมชาย	22.24			
4	7.00	สมชาย	17.06	สมชาย	22.11			
5	7.59	สมชาย	16.18	สมชาย	22.01			
6	7.00	สมชาย	16.08	สมชาย	22.39			
7	07.49	สมชาย	16.34	สมชาย	22.44			
8	7.40	สมชาย	16.35	สมชาย	22.00			
9	08.06	สมชาย	16.34	สมชาย	22.50			
10	07.00	สมชาย	16.43	สมชาย	22.50			
11	07.23	สมชาย	16.40	สมชาย	22.11			
12	07.44	สมชาย	16.22	สมชาย	22.10			
13	07.50	สมชาย	17.16	สมชาย	22.44			
14	07.57	สมชาย	16.40	สมชาย	22.15			
15	08.03	สมชาย	17.03	สมชาย	22.25			
16	08.12	สมชาย	17.07	สมชาย	22.50			
17	07.16	สมชาย	16.10	สมชาย	22.27			
18	07.13	สมชาย	15.38	สมชาย	22.50			
19	07.44	สมชาย	16.46	สมชาย	22.09			
20	07.55	สมชาย	17.19	สมชาย	22.00			
21	08.03	สมชาย	16.13	สมชาย	22.12			
22	08.17	สมชาย	16.50	สมชาย	22.44			
23	07.46	สมชาย	16.21	สมชาย	22.50			
24	7.00	สมชาย	16.20	สมชาย	22.10			
25	7.40	สมชาย	16.40	สมชาย	22.20			
26	7.05	สมชาย	16.00	สมชาย	22.51			
27	7.07	สมชาย	16.24	สมชาย	22.24			
28	8.03	สมชาย	16.34	สมชาย	22.15			
29	8.20	สมชาย	16.45	สมชาย	22.14			
30								
31								

Verified Signature
Date / วันที่

ใบรายงานการตรวจสอบห้องเครื่องจักรภายในประจำเดือน
ห้องเครื่อง มีสระว่าน้ำ ชั้น 5

Month / เดือน Year / ปี 2567

Building / อาคาร TCG 1 ตึก A

วันที่	รอบเช้า เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบบ่าย เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบกลางคืน เวลา	ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
1	7.00	สมชาย	17.09	สมชาย	22.46			
2	7.00	สมชาย	16.37	สมชาย	22.09			
3	7.00	สมชาย	16.13	สมชาย	22.12			
4	7.00	สมชาย	15.57	สมชาย	22.08			
5	7.37	สมชาย	16.18	สมชาย	22.12			
6	7.00	สมชาย	16.08	สมชาย	22.00			
7	07.43	สมชาย	16.32	สมชาย	22.40			
8	7.40	สมชาย	16.35	สมชาย	22.10			
9	08.01	สมชาย	16.31	สมชาย	22.49			
10	07.03	สมชาย	16.41	สมชาย	22.50			
11	07.19	สมชาย	16.17	สมชาย	22.08			
12	07.42	สมชาย	16.14	สมชาย	22.40			
13	07.46	สมชาย	17.11	สมชาย	22.38			
14	07.30	สมชาย	16.45	สมชาย	22.13			
15	07.51	สมชาย	16.59	สมชาย	22.31			
16	07.05	สมชาย	17.06	สมชาย	22.40			
17	8.29	สมชาย	16.08	สมชาย	22.25			
18	07.09	สมชาย	15.50	สมชาย	22.40			
19	07.40	สมชาย	16.43	สมชาย	22.07			
20	07.42	สมชาย	17.00	สมชาย	22.00			
21	07.39	สมชาย	16.12	สมชาย	22.06			
22	08.13	สมชาย	16.10	สมชาย	22.00			
23	07.37	สมชาย	16.16	สมชาย	22.49			
24			16.00	สมชาย	22.34			
25	7.39	สมชาย	11.36	สมชาย	22.20			
26	7.19	สมชาย	16.00	สมชาย	22.30			
27	7.54	สมชาย	16.06	สมชาย	22.15			
28	8.01	สมชาย	16.10	สมชาย	22.10			
29	8.17	สมชาย	16.40	สมชาย	22.17			
30								
31								

ใบรายงานการตรวจสอบพื้นที่ปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงรายวันประจำเดือน
ตั้งน้ำมันสำรองเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง อาคาร A

Month / เดือน Year / ปี 2567 Building / อาคาร ที่ใช้-กับ คอนโดเนียม เฟส 1

วันที่	ปริมาณ (ลิตร)	ผู้ตรวจสอบ (กะเช้า)	ปริมาณ (ลิตร)	ผู้ตรวจสอบ (กะบ่าย)	ปริมาณ (ลิตร)	ผู้ตรวจสอบ (กะดึก)	ตรวจสอบโดย
1	470/560	สมานนท์	480/560	สมานนท์	480/560	สมานนท์	
2	470/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	
3	460/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	
4	460/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	
5	460/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	
6	460/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	
7	460/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	
8	460/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	
9	460/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	
10	460/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	
11	460/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	
12	460/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	
13	460/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	
14	460/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	
15	460/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	
16	460/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	
17	460/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	
18	460/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	
19	460/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	
20	460/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	
21	460/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	
22	460/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	
23	460/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	
24	460/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	
25	460/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	
26	460/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	
27	460/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	
28	460/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	
29	460/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	
30	460/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	
31	460/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	468/560	สมานนท์	

หมายเหตุ

ใบรายงานการตรวจสอบห้องเครื่องจักรรายวันประจำเดือน
ห้องเครื่อง เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง ชั้น 4

Month / เดือน Year / ปี 2567 Building / อาคาร TCG 1 ตึก A

วันที่	รอบเช้า เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบบ่าย เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบกลางคืน เวลา	ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
1	7.00	สมานนท์	17.00	สมานนท์	22.45	สมานนท์		
2	7.00	สมานนท์	16.40	สมานนท์	22.13	สมานนท์		
3	7.00	สมานนท์	16.16	สมานนท์	22.24	สมานนท์		
4	7.00	สมานนท์	16.19	สมานนท์	22.12	สมานนท์		
5	7.10	สมานนท์	16.18	สมานนท์	22.05	สมานนท์		
6	7.30	สมานนท์	16.08	สมานนท์	22.47	สมานนท์		
7	07.40	สมานนท์	16.35	สมานนท์	22.45	สมานนท์		
8	7.40	สมานนท์	16.35	สมานนท์	22.00	สมานนท์		
9	08.00	สมานนท์	16.35	สมานนท์	22.00	สมานนท์		
10	07.00	สมานนท์	16.44	สมานนท์	22.00	สมานนท์		
11	08.20	สมานนท์	16.40	สมานนท์	22.11	สมานนท์		
12	08.20	สมานนท์	16.29	สมานนท์	22.10	สมานนท์		
13	08.30	สมานนท์	16.17	สมานนท์	22.46	สมานนท์		
14	07.35	สมานนท์	16.41	สมานนท์	22.15	สมานนท์		
15	08.03	สมานนท์	17.03	สมานนท์	22.25	สมานนท์		
16	07.11	สมานนท์	17.08	สมานนท์	22.00	สมานนท์		
17	08.17	สมานนท์	16.10	สมานนท์	22.27	สมานนท์		
18	08.13	สมานนท์	16.38	สมานนท์	22.00	สมานนท์		
19	07.05	สมานนท์	16.48	สมานนท์	22.10	สมานนท์		
20	08.03	สมานนท์	16.19	สมานนท์	22.09	สมานนท์		
21	08.03	สมานนท์	16.14	สมานนท์	22.12	สมานนท์		
22	08.17	สมานนท์	16.20	สมานนท์	22.02	สมานนท์		
23	08.19	สมานนท์	16.21	สมานนท์	22.19	สมานนท์		
24	7.00	สมานนท์	16.20	สมานนท์	22.10	สมานนท์		
25	7.40	สมานนท์	16.40	สมานนท์	22.21	สมานนท์		
26	7.05	สมานนท์	16.00	สมานนท์	22.51	สมานนท์		
27	7.57	สมานนท์	16.20	สมานนท์	22.24	สมานนท์		
28	8.03	สมานนท์	16.35	สมานนท์	22.16	สมานนท์		
29	8.21	สมานนท์	16.45	สมานนท์	22.19	สมานนท์		
30								
31								

ใบรายงานการตรวจสอบห้องเครื่องจักรรายวันประจำเดือน
ห้องเครื่อง MDB ชั้น 4

Month / เดือน Year / ปี 2567

Building / อาคาร TCG 1 ตึก B

วันที่	รอบเช้า เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบบ่าย เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบกลางคืน เวลา	ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
1	07.00	ชย	16.55	เมธพงศ์	22.01			
2	8.52	ชย	16.11	ชย	22.27			
3	9.05	ชย	16.04	ชย	22.00			
4	7.29	เมธพงศ์	16.15	ชย	22.28			
5	9.10	ชย	16.18	ชย	22.00			
6	9.10	ชย	16.56	ชย	22.00			
7	9.09	ชย	16.11	ชย	22.00			
8	07.39	ชย	16.08	ชย	22.04			
9	07.20	ชย	17.14	ชย	22.19			
10	07.33	ชย	16.53	ชย	22.55			
11	07.19	ชย	16.14	ชย	22.50			
12	7.28	เมธพงศ์	16.11	ชย	22.07			
13	8.49	ชย	17.00	ชย	22.05			
14	07.13	ชย	16.47	เมธพงศ์	22.04			
15	9.07	ชย	16.59	ชย	22.00			
16	9.04	ชย	17.29	เมธพงศ์	22.10			
17	07.28	ชย	16.23	ชย	22.50			
18	07.31	ชย	16.02	ชย	22.00			
19	07.25	ชย	16.40	ชย	22.50			
20	8.41	ชย	17.01	เมธพงศ์	22.00			
21	9.55	ชย	16.11	ชย	22.00			
22	9.10	ชย	16.22	ชย	22.00			
23	9.07	ชย	16.10	ชย	22.12			
24	07.07	ชย	16.13	ชย	22.58			
25	07.29	ชย	16.00	ชย	22.00			
26	07.37	ชย	16.10	ชย	22.29			
27	9.11	ชย	16.55	เมธพงศ์	22.51			
28	9.09	ชย	16.98	ชย	22.44			
29	9.10	ชย	16.30	ชย	22.11			
30								
31								

ใบรายงานการตรวจสอบห้องเครื่องจักรรายวันประจำเดือน
ห้องเครื่อง เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง ชั้น 4

Month / เดือน Year / ปี 2567

Building / อาคาร TCG 1 ตึก B

วันที่	รอบเช้า เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบบ่าย เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบกลางคืน เวลา	ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
1	07.00	ชย	16.56	เมธพงศ์	22.01			
2	8.49	ชย	16.09	ชย	22.29			
3	9.05	ชย	16.04	ชย	22.00			
4	7.28	เมธพงศ์	16.16	ชย	22.29			
5	9.10	ชย	16.18	ชย	22.00			
6	9.10	ชย	16.56	ชย	22.00			
7	9.09	ชย	16.11	ชย	22.00			
8	07.39	ชย	16.08	ชย	22.05			
9	07.20	ชย	17.14	ชย	22.14			
10	07.33	ชย	16.53	ชย	22.55			
11	07.19	ชย	16.14	ชย	22.50			
12	7.28	เมธพงศ์	16.12	ชย	22.07			
13	8.49	ชย	17.00	ชย	22.01			
14	07.13	ชย	16.47	เมธพงศ์	22.24			
15	9.07	ชย	16.59	ชย	22.00			
16	9.04	ชย	17.30	เมธพงศ์	22.00			
17	07.28	ชย	16.23	ชย	22.50			
18	07.31	ชย	16.03	ชย	22.01			
19	07.25	ชย	16.40	ชย	22.50			
20	8.41	ชย	17.01	เมธพงศ์	22.01			
21	9.55	ชย	16.15	ชย	22.00			
22	9.10	ชย	16.22	ชย	22.40			
23	9.07	ชย	16.10	ชย	22.12			
24	07.07	ชย	16.13	ชย	22.57			
25	07.29	ชย	16.00	ชย	22.06			
26	07.37	ชย	16.11	ชย	22.00			
27	9.11	ชย	16.35	เมธพงศ์	22.55			
28	9.09	ชย	16.28	ชย	22.44			
29	9.10	ชย	16.30	ชย	22.11			
30								
31								

ใบรายงานการตรวจสอบห้องเครื่องจักรภายในประจำเดือน
ห้องเครื่อง Booster Pump ชั้น ดาดฟ้า

Month / เดือน ปี 2567 Year / ปี 2567 Building / อาคาร TCG 1 ตึก B

วันที่	รอบเช้า เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบบ่าย เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบกลางคืน เวลา	ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
1	07:00	อ.อ.อ.	16:50	อ.อ.อ.	22:06	อ.อ.อ.		
2	07:00	อ.อ.อ.	16:50	อ.อ.อ.	22:06	อ.อ.อ.		
3	07:00	อ.อ.อ.	16:50	อ.อ.อ.	22:06	อ.อ.อ.		
4	07:00	อ.อ.อ.	16:50	อ.อ.อ.	22:06	อ.อ.อ.		
5	07:00	อ.อ.อ.	16:50	อ.อ.อ.	22:06	อ.อ.อ.		
6	07:00	อ.อ.อ.	16:50	อ.อ.อ.	22:06	อ.อ.อ.		
7	07:00	อ.อ.อ.	16:50	อ.อ.อ.	22:06	อ.อ.อ.		
8	07:00	อ.อ.อ.	16:50	อ.อ.อ.	22:06	อ.อ.อ.		
9	07:00	อ.อ.อ.	16:50	อ.อ.อ.	22:06	อ.อ.อ.		
10	07:00	อ.อ.อ.	16:50	อ.อ.อ.	22:06	อ.อ.อ.		
11	07:00	อ.อ.อ.	16:50	อ.อ.อ.	22:06	อ.อ.อ.		
12	07:00	อ.อ.อ.	16:50	อ.อ.อ.	22:06	อ.อ.อ.		
13	07:00	อ.อ.อ.	16:50	อ.อ.อ.	22:06	อ.อ.อ.		
14	07:00	อ.อ.อ.	16:50	อ.อ.อ.	22:06	อ.อ.อ.		
15	07:00	อ.อ.อ.	16:50	อ.อ.อ.	22:06	อ.อ.อ.		
16	07:00	อ.อ.อ.	16:50	อ.อ.อ.	22:06	อ.อ.อ.		
17	07:00	อ.อ.อ.	16:50	อ.อ.อ.	22:06	อ.อ.อ.		
18	07:00	อ.อ.อ.	16:50	อ.อ.อ.	22:06	อ.อ.อ.		
19	07:00	อ.อ.อ.	16:50	อ.อ.อ.	22:06	อ.อ.อ.		
20	07:00	อ.อ.อ.	16:50	อ.อ.อ.	22:06	อ.อ.อ.		
21	07:00	อ.อ.อ.	16:50	อ.อ.อ.	22:06	อ.อ.อ.		
22	07:00	อ.อ.อ.	16:50	อ.อ.อ.	22:06	อ.อ.อ.		
23	07:00	อ.อ.อ.	16:50	อ.อ.อ.	22:06	อ.อ.อ.		
24	07:00	อ.อ.อ.	16:50	อ.อ.อ.	22:06	อ.อ.อ.		
25	07:00	อ.อ.อ.	16:50	อ.อ.อ.	22:06	อ.อ.อ.		
26	07:00	อ.อ.อ.	16:50	อ.อ.อ.	22:06	อ.อ.อ.		
27	07:00	อ.อ.อ.	16:50	อ.อ.อ.	22:06	อ.อ.อ.		
28	07:00	อ.อ.อ.	16:50	อ.อ.อ.	22:06	อ.อ.อ.		
29	07:00	อ.อ.อ.	16:50	อ.อ.อ.	22:06	อ.อ.อ.		
30	07:00	อ.อ.อ.	16:50	อ.อ.อ.	22:06	อ.อ.อ.		
31	07:00	อ.อ.อ.	16:50	อ.อ.อ.	22:06	อ.อ.อ.		

ใบรายงานการตรวจสอบห้องเครื่องจักรภายในประจำเดือน
ห้องเครื่อง ลิฟต์โดยสาร ชั้น ดาดฟ้า

Month / เดือน ปี 2567 Year / ปี 2567 Building / อาคาร TCG 1 ตึก B

วันที่	รอบเช้า เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบบ่าย เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบกลางคืน เวลา	ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
1	07:10	อ.อ.อ.	16:47	อ.อ.อ.	22:05	อ.อ.อ.		
2	07:10	อ.อ.อ.	16:47	อ.อ.อ.	22:05	อ.อ.อ.		
3	07:10	อ.อ.อ.	16:47	อ.อ.อ.	22:05	อ.อ.อ.		
4	07:10	อ.อ.อ.	16:47	อ.อ.อ.	22:05	อ.อ.อ.		
5	07:10	อ.อ.อ.	16:47	อ.อ.อ.	22:05	อ.อ.อ.		
6	07:10	อ.อ.อ.	16:47	อ.อ.อ.	22:05	อ.อ.อ.		
7	07:10	อ.อ.อ.	16:47	อ.อ.อ.	22:05	อ.อ.อ.		
8	07:10	อ.อ.อ.	16:47	อ.อ.อ.	22:05	อ.อ.อ.		
9	07:10	อ.อ.อ.	16:47	อ.อ.อ.	22:05	อ.อ.อ.		
10	07:10	อ.อ.อ.	16:47	อ.อ.อ.	22:05	อ.อ.อ.		
11	07:10	อ.อ.อ.	16:47	อ.อ.อ.	22:05	อ.อ.อ.		
12	07:10	อ.อ.อ.	16:47	อ.อ.อ.	22:05	อ.อ.อ.		
13	07:10	อ.อ.อ.	16:47	อ.อ.อ.	22:05	อ.อ.อ.		
14	07:10	อ.อ.อ.	16:47	อ.อ.อ.	22:05	อ.อ.อ.		
15	07:10	อ.อ.อ.	16:47	อ.อ.อ.	22:05	อ.อ.อ.		
16	07:10	อ.อ.อ.	16:47	อ.อ.อ.	22:05	อ.อ.อ.		
17	07:10	อ.อ.อ.	16:47	อ.อ.อ.	22:05	อ.อ.อ.		
18	07:10	อ.อ.อ.	16:47	อ.อ.อ.	22:05	อ.อ.อ.		
19	07:10	อ.อ.อ.	16:47	อ.อ.อ.	22:05	อ.อ.อ.		
20	07:10	อ.อ.อ.	16:47	อ.อ.อ.	22:05	อ.อ.อ.		
21	07:10	อ.อ.อ.	16:47	อ.อ.อ.	22:05	อ.อ.อ.		
22	07:10	อ.อ.อ.	16:47	อ.อ.อ.	22:05	อ.อ.อ.		
23	07:10	อ.อ.อ.	16:47	อ.อ.อ.	22:05	อ.อ.อ.		
24	07:10	อ.อ.อ.	16:47	อ.อ.อ.	22:05	อ.อ.อ.		
25	07:10	อ.อ.อ.	16:47	อ.อ.อ.	22:05	อ.อ.อ.		
26	07:10	อ.อ.อ.	16:47	อ.อ.อ.	22:05	อ.อ.อ.		
27	07:10	อ.อ.อ.	16:47	อ.อ.อ.	22:05	อ.อ.อ.		
28	07:10	อ.อ.อ.	16:47	อ.อ.อ.	22:05	อ.อ.อ.		
29	07:10	อ.อ.อ.	16:47	อ.อ.อ.	22:05	อ.อ.อ.		
30	07:10	อ.อ.อ.	16:47	อ.อ.อ.	22:05	อ.อ.อ.		
31	07:10	อ.อ.อ.	16:47	อ.อ.อ.	22:05	อ.อ.อ.		

ใบรายงานการตรวจสอบห้องเครื่องจักรภายในประจำเดือน
ห้องเครื่อง เครื่องยนต์ดับเพลิง ชั้น ใต้ดิน

Month / เดือน Year / ปี 2567

วันที่	รอบเช้า เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบบ่าย เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบกลางคืน เวลา	ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
1	07.00	สม.ก.	16.43	สม.ก.	22.18	สม.ก.		
2	07.06	สม.ก.	17.29	สม.ก.	22.53	สม.ก.		
3	07.00	สม.ก.	16.58	สม.ก.	22.27	สม.ก.		
4	7.00	สม.ก.	16.09	สม.ก.	22.22	สม.ก.		
5	7.00	สม.ก.	16.38	สม.ก.	22.17	สม.ก.		
6	8.50	สม.ก.	16.00	สม.ก.	22.11	สม.ก.		
7	07.02	สม.ก.	15.58	สม.ก.	22.10	สม.ก.		
8	07.24	สม.ก.	16.13	สม.ก.	22.18	สม.ก.		
9	07.10	สม.ก.	16.04	สม.ก.	22.10	สม.ก.		
10	07.49	สม.ก.	16.46	สม.ก.	22.15	สม.ก.		
11	07.00	สม.ก.	16.01	สม.ก.	22.20	สม.ก.		
12	07.00	สม.ก.	16.40	สม.ก.	22.47	สม.ก.		
13	07.41	สม.ก.	16.50	สม.ก.	22.02	สม.ก.		
14	07.15	สม.ก.	16.38	สม.ก.	22.49	สม.ก.		
15	07.00	สม.ก.	16.46	สม.ก.	22.00	สม.ก.		
16	07.00	สม.ก.	17.08	สม.ก.	22.11	สม.ก.		
17	07.35	สม.ก.	16.15	สม.ก.	22.00	สม.ก.		
18	07.12	สม.ก.	16.07	สม.ก.	22.15	สม.ก.		
19	07.21	สม.ก.	16.00	สม.ก.	22.00	สม.ก.		
20	07.00	สม.ก.	16.49	สม.ก.	22.05	สม.ก.		
21	07.51	สม.ก.	16.10	สม.ก.	22.00	สม.ก.		
22	07.01	สม.ก.	16.25	สม.ก.	22.00	สม.ก.		
23	07.00	สม.ก.	16.10	สม.ก.	22.00	สม.ก.		
24	07.23	สม.ก.	16.17	สม.ก.	22.45	สม.ก.		
25	07.16	สม.ก.	16.30	สม.ก.	22.11	สม.ก.		
26	07.00	สม.ก.	16.12	สม.ก.	22.38	สม.ก.		
27	07.00	สม.ก.	16.27	สม.ก.	22.07	สม.ก.		
28	7.00	สม.ก.	16.00	สม.ก.	22.29	สม.ก.		
29	7.03	สม.ก.	16.30	สม.ก.	22.06	สม.ก.		
30								
31								

ใบรายงานการตรวจสอบห้องเครื่องจักรภายในประจำเดือน
ห้องเครื่อง มีสระน้ำ ชั้น 5

Month / เดือน Year / ปี 2567

วันที่	รอบเช้า เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบบ่าย เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบกลางคืน เวลา	ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
1	07.00	สม.ก.	16.53	สม.ก.	22.11	สม.ก.		
2	07.10	สม.ก.	16.12	สม.ก.	22.45	สม.ก.		
3	07.31	สม.ก.	16.50	สม.ก.	22.07	สม.ก.		
4	8.04	สม.ก.	17.30	สม.ก.	22.10	สม.ก.		
5	07.00	สม.ก.	16.46	สม.ก.	22.07	สม.ก.		
6	07.01	สม.ก.	16.15	สม.ก.	22.03	สม.ก.		
7	07.04	สม.ก.	16.05	สม.ก.	22.25	สม.ก.		
8	07.14	สม.ก.	16.24	สม.ก.	22.15	สม.ก.		
9	07.11	สม.ก.	16.39	สม.ก.	22.10	สม.ก.		
10	07.26	สม.ก.	16.50	สม.ก.	22.10	สม.ก.		
11	07.10	สม.ก.	16.12	สม.ก.	22.00	สม.ก.		
12	8.27	สม.ก.	16.20	สม.ก.	22.10	สม.ก.		
13	07.10	สม.ก.	16.08	สม.ก.	22.00	สม.ก.		
14	07.25	สม.ก.	16.41	สม.ก.	22.09	สม.ก.		
15	07.00	สม.ก.	16.57	สม.ก.	22.00	สม.ก.		
16	07.11	สม.ก.	17.26	สม.ก.	22.00	สม.ก.		
17	07.08	สม.ก.	16.22	สม.ก.	22.00	สม.ก.		
18	07.30	สม.ก.	16.44	สม.ก.	22.10	สม.ก.		
19	08.33	สม.ก.	16.07	สม.ก.	22.00	สม.ก.		
20	07.09	สม.ก.	16.54	สม.ก.	22.15	สม.ก.		
21	07.00	สม.ก.	16.14	สม.ก.	22.05	สม.ก.		
22	07.20	สม.ก.	16.55	สม.ก.	22.12	สม.ก.		
23	07.00	สม.ก.	16.11	สม.ก.	22.16	สม.ก.		
24	07.12	สม.ก.	16.28	สม.ก.	22.00	สม.ก.		
25	07.13	สม.ก.	16.30	สม.ก.	22.25	สม.ก.		
26	07.53	สม.ก.	16.24	สม.ก.	22.10	สม.ก.		
27	07.20	สม.ก.	16.39	สม.ก.	22.00	สม.ก.		
28	07.11	สม.ก.	16.00	สม.ก.	22.00	สม.ก.		
29	07.11	สม.ก.	16.20	สม.ก.	22.06	สม.ก.		
30								
31								



ใบรายงานการจดทะเบียนสิทธิการขนถ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงรายวันประจำเดือน
ถึงน้ำมันสำหรับเครื่องยนต์จุดป้อนน้ำดับเพลิง (HIGH ZONE)

Building / TCG 1 อาคาร B ชั้น ใต้ดิน

[illegible]

ИЗДАТЕЛЬСТВО	Верификация
.....	Сигнатура
.....	Дата /

Verifi
Signat
.....
Date /

ใบรายงานการตรวจสอบห้องเครื่องจักรรายวันประจำเดือน
ห้องเครื่อง เครื่องสูบน้ำประจำชั้น ได้แก่

Month / เดือน Year / ปี 2567

วันที่	รอบเช้า เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบบ่าย เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบกลางคืน เวลา	ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
1	04.00	ชบ.	16.44	เบญจ	22.19	จส		
2	8.11	ชบ.	17.29	เบญจ	22.36	จส		
3	9.00	ชบ.	17.00	ชบ.	22.28	จส		
4	7.00	เบญจ	16.10	ชบ.	22.22	จส		
5	7.00	เบญจ	16.30	ชบ.	22.18	จส		
6	8.50	ชบ.	16.01	ชบ.	22.13	เบญจ		
7	9.02	ชบ.	15.58	ชบ.	22.05	ชบ.		
8	07.23	ชบ.	16.14	จส	22.14	เบญจ		
9	08.11	ชบ.	16.35	ชบ.	22.12	เบญจ		
10	07.20	ชบ.	16.42	จส	22.52	ชบ.		
11	07.06	ชบ.	16.01	จส	22.20	ชบ.		
12	07.00	เบญจ	16.29	ชบ.	22.42	ชบ.		
13	9.13	ชบ.	16.51	จส	22.00	ชบ.		
14	07.16	จส	16.29	เบญจ	22.50	ชบ.		
15	08.00	ชบ.	16.42	ชบ.	22.01	ชบ.		
16	08.00	ชบ.	17.09	เบญจ	22.10	จส		
17	08.25	ชบ.	16.16	ชบ.	22.20	ชบ.		
18	07.11	ชบ.	16.07	ชบ.	22.16	จส		
19	07.22	ชบ.	16.04	ชบ.	22.20	ชบ.		
20	8.40	ชบ.	16.50	เบญจ	22.07	ชบ.		
21	8.51	ชบ.	16.10	ชบ.	22.00	เบญจ		
22	9.04	ชบ.	16.15	จส	22.00	ชบ.		
23	08.00	ชบ.	16.20	ชบ.	22.00	เบญจ		
24	07.23	ชบ.	16.18	จส	22.46	ชบ.		
25	07.00	ชบ.	16.30	ชบ.	22.15	ชบ.		
26	7.00	เบญจ	16.13	จส	22.39	ชบ.		
27	7.00	เบญจ	16.29	เบญจ	22.08	ชบ.		
28	7.00	เบญจ	16.00	ชบ.	22.30	ชบ.		
29	7.06	เบญจ	16.20	ชบ.	22.20	ชบ.		
30								
31								

Verified Signature /
Date / วันที่

ใบรายงานการตรวจสอบห้องเครื่องจักรรายวันประจำเดือน
ห้องเครื่อง บ่อน้ำบาดาล ชั้น ได้แก่

Month / เดือน Year / ปี 2567

วันที่	รอบเช้า เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบบ่าย เวลา	ผู้ตรวจสอบ	รอบกลางคืน เวลา	ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
1	07.00	ชบ.	16.43	เบญจ	22.18	จส		
2	8.11	ชบ.	16.15	ชบ.	22.36	จส		
3	9.00	ชบ.	16.59	ชบ.	22.28	จส		
4	6.41	เบญจ	16.10	ชบ.	22.22	จส		
5	7.00	เบญจ	16.30	ชบ.	22.17	จส		
6	8.50	ชบ.	16.00	ชบ.	22.12	เบญจ		
7	9.02	ชบ.	16.58	ชบ.	22.07	ชบ.		
8	07.23	ชบ.	16.14	จส	22.19	เบญจ		
9	07.10	ชบ.	16.84	ชบ.	22.11	เบญจ		
10	07.20	ชบ.	16.30	จส	21.51	ชบ.		
11	07.00	ชบ.	16.01	จส	21.50	ชบ.		
12	07.00	เบญจ	16.29	ชบ.	21.47	ชบ.		
13	8.13	ชบ.	16.50	จส	21.00	ชบ.		
14	07.16	จส	16.29	เบญจ	22.50	ชบ.		
15	08.00	ชบ.	16.46	ชบ.	22.00	ชบ.		
16	08.00	ชบ.	17.09	เบญจ	22.12	จส		
17	08.25	ชบ.	16.16	ชบ.	22.20	ชบ.		
18	07.11	ชบ.	16.07	ชบ.	22.16	จส		
19	07.22	ชบ.	16.04	ชบ.	22.20	ชบ.		
20	8.40	ชบ.	16.50	เบญจ	22.06	ชบ.		
21	8.51	ชบ.	16.10	ชบ.	22.00	เบญจ		
22	9.04	ชบ.	16.15	จส	22.00	ชบ.		
23	08.00	ชบ.	16.20	ชบ.	22.00	เบญจ		
24	07.23	ชบ.	16.17	จส	22.45	ชบ.		
25	07.15	ชบ.	16.30	ชบ.	22.15	ชบ.		
26	07.00	ชบ.	16.13	จส	22.39	ชบ.		
27	07.00	เบญจ	16.29	เบญจ	22.04	ชบ.		
28	07.00	เบญจ	16.00	ชบ.	22.29	ชบ.		
29	07.04	เบญจ	16.20	ชบ.	22.15	ชบ.		
30								
31								

Verified Signature /
Date / วันที่

Main Electricity Meter TOU Daily Record / ใบรายงานการจดบันทึกมิเตอร์ไฟฟ้า ประเภท TOU รายงานประจำเดือน

ประจำเดือน / Month : ธันวาคม 2567

Time / เวลา 06.30

Meter No. 95600366

Building / อาคาร ทีซี-กรีน คอนโดเนียม เฟส 1

Date วันที่	01	02	10	20	31	32	41	42	60	61	71	72	81	82	ผู้บันทึก
31	01/12/67	6:18	7985.816	7986.920	0.520	0.512	15.168	15.568	633.520	633.520	0.168	0.168	5.456	5.456	
1	1/12/67	6:01	7986.168	7987.328	0.600	0.592	15.688	15.080	633.520	633.520	0.000	0.104	5.456	5.456	
2	2/12/67	06:50	7986.680	7987.928	0.256	0.248	15.688	15.080	633.520	633.520	0.152	0.144	5.456	5.064	
3	3/12/67	06:00	7987.872	7989.328	0.456	0.448	15.688	15.080	633.520	633.520	0.152	0.144	5.456	5.064	
4	4/12/67	06:33	7989.328	7990.872	0.472	0.464	15.688	15.080	633.520	633.520	0.152	0.152	5.456	5.064	
5	5/12/67	06:38	7991.328	7992.872	0.472	0.504	15.688	15.080	633.520	633.520	0.152	0.152	5.456	5.064	
6	6/12/67	6:15	8001.328	7992.872	0.520	0.504	15.688	15.080	633.520	633.520	0.168	0.152	5.456	5.064	
7	7/12/67	6:36	8011.648	7992.872	0.520	0.504	15.688	15.080	633.520	633.520	0.168	0.152	5.456	5.064	
8	8/12/67	6:39	8021.544	7992.872	0.520	0.504	15.688	15.080	633.520	633.520	0.168	0.152	5.456	5.064	
9	9/12/67	6:21	8030.920	7992.872	0.520	0.504	15.688	15.080	633.520	633.520	0.168	0.152	5.456	5.064	
10	10/12/67	6:30	8039.104	7992.872	0.520	0.504	15.688	15.080	633.520	633.520	0.168	0.152	5.456	5.064	
11	11/12/67	6:09	8048.664	7992.872	0.520	0.504	15.688	15.080	633.520	633.520	0.168	0.152	5.456	5.064	
12	12/12/67	6:30	8058.128	7992.872	0.520	0.504	15.688	15.080	633.520	633.520	0.168	0.152	5.456	5.064	
13	13/12/67	6:44	8067.696	7992.872	0.520	0.504	15.688	15.080	633.520	633.520	0.168	0.152	5.456	5.064	
14	14/12/67	6:14	8077.160	7992.872	0.520	0.504	15.688	15.080	633.520	633.520	0.168	0.152	5.456	5.064	
15	15/12/67	6:17	8086.624	7992.872	0.520	0.504	15.688	15.080	633.520	633.520	0.168	0.152	5.456	5.064	
16	16/12/67	6:19	8096.088	7992.872	0.520	0.504	15.688	15.080	633.520	633.520	0.168	0.152	5.456	5.064	
17	17/12/67	6:00	8105.552	7992.872	0.520	0.504	15.688	15.080	633.520	633.520	0.168	0.152	5.456	5.064	
18	18/12/67	6:30	8115.016	7992.872	0.520	0.504	15.688	15.080	633.520	633.520	0.168	0.152	5.456	5.064	
19	19/12/67	6:00	8124.480	7992.872	0.520	0.504	15.688	15.080	633.520	633.520	0.168	0.152	5.456	5.064	
20	20/12/67	6:30	8133.944	7992.872	0.520	0.504	15.688	15.080	633.520	633.520	0.168	0.152	5.456	5.064	
21	21/12/67	6:53	8143.408	7992.872	0.520	0.504	15.688	15.080	633.520	633.520	0.168	0.152	5.456	5.064	
22	22/12/67	6:33	8152.872	7992.872	0.520	0.504	15.688	15.080	633.520	633.520	0.168	0.152	5.456	5.064	
23	23/12/67	6:21	8162.336	7992.872	0.520	0.504	15.688	15.080	633.520	633.520	0.168	0.152	5.456	5.064	
24	24/12/67	6:21	8171.800	7992.872	0.520	0.504	15.688	15.080	633.520	633.520	0.168	0.152	5.456	5.064	
25	25/12/67	6:20	8181.264	7992.872	0.520	0.504	15.688	15.080	633.520	633.520	0.168	0.152	5.456	5.064	
26	26/12/67	6:27	8190.728	7992.872	0.520	0.504	15.688	15.080	633.520	633.520	0.168	0.152	5.456	5.064	
27	27/12/67	6:20	8200.192	7992.872	0.520	0.504	15.688	15.080	633.520	633.520	0.168	0.152	5.456	5.064	
28	28/12/67	6:19	8209.656	7992.872	0.520	0.504	15.688	15.080	633.520	633.520	0.168	0.152	5.456	5.064	
29	29/12/67	6:30	8219.120	7992.872	0.520	0.504	15.688	15.080	633.520	633.520	0.168	0.152	5.456	5.064	
30															
31															

รหัสการบันทึกของมิเตอร์ / Code TOU Meter

01 = วัน เดือน ปี ปัจจุบัน

02 = เวลาปัจจุบัน

10 = เลขอ่าน Kwh ณ เวลาที่อ่าน

20 = เลขอ่าน Kwh ของเดือนที่ผ่านแล้ว

31 = ค่า Max Kw ของเดือนปัจจุบัน ช่วงเวลา On Peak (09.00 - 22.00)

32 = ค่า Max Kw ของเดือนปัจจุบัน ช่วงเวลา Off Peak (22.00 - 09.00)

41 = ค่า Max Kw ของเดือนที่ผ่านแล้ว ช่วงเวลา On Peak (09.00 - 22.00)

42 = ค่า Max Kw ของเดือนที่ผ่านแล้ว ช่วงเวลา Off Peak (22.00 - 09.00)

60 = ค่า Kvar ณ เวลาที่อ่าน

61 = ค่า Kvar สูงสุด ณ เดือนที่ผ่านแล้ว

71 = ค่า Kvar สูงสุด ของเดือนปัจจุบัน ช่วงเวลา On Peak (09.00 - 22.00)

72 = ค่า Kvar สูงสุด ของเดือนปัจจุบัน ช่วงเวลา Off Peak (22.00 - 09.00)

นิติบุคคลอาคารชุด ทีซี-กรีน คอนโดมิเนียม เฟส 2

Waste Water Treatment Plant Daily Checklist
ใบรายงานการตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสียประจำวัน

Sheet No. / หน้าที่ 2

Building / อาคาร รหัส-ชั้น คอนโด/ชั้น 2 / 2

Date / วันที่ 11 Month / เดือน กุมภาพันธ์ Year / ปี 2567

Description / รายละเอียด	No. AR-1- (P.A. ... 15-A)				No. AR-2- (P.A. ... 15-A)				No. RSP- (P.A. ... 12-A)				No. (P.A.A)			
	Morning	Afternoon	Night		Morning	Afternoon	Night		Morning	Afternoon	Night		Morning	Afternoon	Night	
Voltage Record	97.0	97.0	97.0		97.0	97.0	97.0		97.0	97.0	97.0		97.0	97.0	97.0	
Voltage RS (380 Volts)	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	
Voltage ST (380 Volts)	38.0	38.0	38.0		38.0	38.0	38.0		38.0	38.0	38.0		38.0	38.0	38.0	
Voltage TR (380 Volts)	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	
Amperes Record	6.7	6.6	6.6		6.7	6.6	6.7		6.7	6.6	6.7		6.7	6.6	6.7	
Phase / mtr R																
Phase / mtr S	6.8	6.4	6.9		6.8	6.4	6.9		6.8	6.4	6.9		6.8	6.4	6.9	
Phase / mtr T	6.5	6.4	6.4		6.5	6.4	6.4		6.5	6.4	6.4		6.5	6.4	6.4	
Equipment Status	A	A	A		A	A	A		A	A	A		A	A	A	
Manual / (กดปุ่ม) (กดปุ่ม M)																
Automatic / (กดปุ่ม) (กดปุ่ม A)																
Vibration & Noise / ตรวจเช็คการสั่นไหว	N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A	
Leakage & Seal / ตรวจเช็คการรั่วซึม	N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A	

N/A

Note : (1) Please Specify Full Load Amperes (P.A.A)

Remark / หมายเหตุ

Waste Water Treatment Plant Daily Checklist
ใบรายงานการตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสียประจำวัน

Sheet No. / หน้าที่ 2

Building / อาคาร รหัส-ชั้น คอนโด/ชั้น 2 / 2

Date / วันที่ 12 Month / เดือน กุมภาพันธ์ Year / ปี 2567

Description / รายละเอียด	No. AR-1- (P.A. ... 15-A)				No. AR-2- (P.A. ... 15-A)				No. RSP- (P.A. ... 12-A)				No. (P.A.A)			
	Morning	Afternoon	Night		Morning	Afternoon	Night		Morning	Afternoon	Night		Morning	Afternoon	Night	
Voltage Record	97.0	97.0	97.0		97.0	97.0	97.0		97.0	97.0	97.0		97.0	97.0	97.0	
Voltage RS (380 Volts)	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	
Voltage ST (380 Volts)	38.0	38.0	38.0		38.0	38.0	38.0		38.0	38.0	38.0		38.0	38.0	38.0	
Voltage TR (380 Volts)	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	
Amperes Record	5.9	5.9	5.9		5.9	5.9	5.9		5.9	5.9	5.9		5.9	5.9	5.9	
Phase / mtr R																
Phase / mtr S	6.0	6.0	6.0		6.0	6.0	6.0		6.0	6.0	6.0		6.0	6.0	6.0	
Phase / mtr T	6.0	6.0	6.0		6.0	6.0	6.0		6.0	6.0	6.0		6.0	6.0	6.0	
Equipment Status	A	A	A		A	A	A		A	A	A		A	A	A	
Manual / (กดปุ่ม) (กดปุ่ม M)																
Automatic / (กดปุ่ม) (กดปุ่ม A)																
Vibration & Noise / ตรวจเช็คการสั่นไหว	N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A	
Leakage & Seal / ตรวจเช็คการรั่วซึม	N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A	

N/A

Note : (1) Please Specify Full Load Amperes (P.A.A) (กรุณาระบุค่ากระแสไฟฟ้าโหลดเต็มที่) (2) Please Specify Full Load Amperes (P.A.A) (กรุณาระบุค่ากระแสไฟฟ้าโหลดเต็มที่) (3) Please Specify Full Load Amperes (P.A.A) (กรุณาระบุค่ากระแสไฟฟ้าโหลดเต็มที่)

Remark / หมายเหตุ

By RSP Overload



Equipment Daily Checklist

๑. ๒๕๕๐ / ๒๕๕๑ จี.อี.จี. คอมพิวเตอร์ เฟส 2 / ๓

Sheet No. / units

[illegible]

(1) Please Specify Full Load Acquisition (FLA)

bioRxiv preprint doi: <https://doi.org/10.1101/2019.04.18.354000>; this version posted April 19, 2019. The copyright holder for this preprint (which was not certified by peer review) is the author/funder, who has granted bioRxiv a license to display the preprint in perpetuity. It is made available under aCC-BY-NC-ND 4.0 International license.

10

Journal of Management Inquiry 23(4) 401–417 © The Author(s) 2014. Reprints and permissions: [DOI: 10.1177/1056492614564926](http://sagepub.com/journalsPermissions.nav)

100

Journal of Management Inquiry 23(4) 401–417 © The Author(s) 2014. Reprints and permissions: [DOI: 10.1177/1056492614563911](http://sagepub.com/journalsPermissions.nav) <http://jmi.sagepub.com>

Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist
 ใบรายงานการตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน
 Date / วันที่ 25 Month / เดือน กุมภาพันธ์ Year / ปี 2567

Building / อาคาร หอประชุม ศูนย์การค้า อาคาร 2 / 3

MDB-1 / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคาร 1

Time / เวลา	Phase - Phase / เฟส			T-R	V	A	W	PF	kwh
	R-S	S-T	A						
08.00	100	100	100	100	100	100	0.99	0.99	1.175
11.00	100	100	100	100	100	100	0.99	0.99	1.175
14.00	100	100	100	100	100	100	0.99	0.99	1.175
17.00	100	100	100	100	100	100	0.99	0.99	1.175
20.00	100	100	100	100	100	100	0.99	0.99	1.175

MDB-2 / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคาร 2

Time / เวลา	Phase - Phase / เฟส			T-R	V	A	W	PF	kwh
	R-S	S-T	A						
08.00	100	100	100	100	100	100	0.99	0.99	1.175
11.00	100	100	100	100	100	100	0.99	0.99	1.175
14.00	100	100	100	100	100	100	0.99	0.99	1.175
17.00	100	100	100	100	100	100	0.99	0.99	1.175
20.00	100	100	100	100	100	100	0.99	0.99	1.175

EMDB / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคาร 3

Time / เวลา	Phase - Phase / เฟส			T-R	V	A	W	PF	kwh
	R-S	S-T	A						
08.00	100	100	100	100	100	100	0.99	0.99	1.175
11.00	100	100	100	100	100	100	0.99	0.99	1.175
14.00	100	100	100	100	100	100	0.99	0.99	1.175
17.00	100	100	100	100	100	100	0.99	0.99	1.175
20.00	100	100	100	100	100	100	0.99	0.99	1.175

Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist
 ใบรายงานการตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน
 Date / วันที่ 25 Month / เดือน กุมภาพันธ์ Year / ปี 2567

Building / อาคาร หอประชุม ศูนย์การค้า อาคาร 2 / 3

MDB-1 / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคาร 1

Time / เวลา	Phase - Phase / เฟส			T-R	V	A	W	PF	kwh
	R-S	S-T	A						
08.00	100	100	100	100	100	100	0.99	0.99	1.175
11.00	100	100	100	100	100	100	0.99	0.99	1.175
14.00	100	100	100	100	100	100	0.99	0.99	1.175
17.00	100	100	100	100	100	100	0.99	0.99	1.175
20.00	100	100	100	100	100	100	0.99	0.99	1.175

MDB-2 / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคาร 2

Time / เวลา	Phase - Phase / เฟส			T-R	V	A	W	PF	kwh
	R-S	S-T	A						
08.00	100	100	100	100	100	100	0.99	0.99	1.175
11.00	100	100	100	100	100	100	0.99	0.99	1.175
14.00	100	100	100	100	100	100	0.99	0.99	1.175
17.00	100	100	100	100	100	100	0.99	0.99	1.175
20.00	100	100	100	100	100	100	0.99	0.99	1.175

EMDB / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคาร 3

Time / เวลา	Phase - Phase / เฟส			T-R	V	A	W	PF	kwh
	R-S	S-T	A						
08.00	100	100	100	100	100	100	0.99	0.99	1.175
11.00	100	100	100	100	100	100	0.99	0.99	1.175
14.00	100	100	100	100	100	100	0.99	0.99	1.175
17.00	100	100	100	100	100	100	0.99	0.99	1.175
20.00	100	100	100	100	100	100	0.99	0.99	1.175

Description / รายละเอียด	Before Start	Manual	Automatic	Remark
Air Cooled System	✓	✓	✓	
Coolant Water Level Record	✓	✓	✓	
Water Temperature Record	90 °C	62 °C	N/A	
Oil Temperature Record	N/A	N/A	N/A	
Oil Pressure Record	0 Bar	3.9 Bar	N/A	
Oil Level Record	() ค่า 1.4 ลิตร () N/A	() ค่า 1.4 ลิตร () N/A	() ค่า 1.4 ลิตร () N/A	
Belt Tension	✓	✓	✓	
Smoke Condition	N/A	✓	✓	
Diesel Level Record	370 L	368 L	L	
Vibration & Noise	N/A	✓	✓	
Grease & Bearing	✓	✓	✓	
Speed Record	0 RPM	1513 RPM	1513 RPM	
Voltage Record	RS ST TR	RS ST TR	RS ST TR	
Frequency Record	N/A	50.5 Hz	50.4 Hz	
Frequency Stability	N/A	✓	✓	
Battery Condition	✓	✓	✓	
Distilled Water of Battery	✓	✓	✓	
Battery Charger	✓	✓	✓	
Battery Voltage Record	29.7 V	27.2 V	27.2 V	
Battery Amperes Record	N/A	N/A	N/A	
Battery Amps Record	N/A	N/A	N/A	
Testing Period (Min.)	10 นาที	10 นาที	10 นาที	
Engine Operating Hour (Reading)	63.8 / 464	75.9 / 470	76.0 / 471	
Remark / หมายเหตุ				

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

Description / รายละเอียด	Before Start	Manual	Automatic	Remark
Air Cooled System	✓	✓	✓	
Coolant Water Level Record	✓	✓	✓	
Water Temperature Record	90 °C	62 °C	N/A	
Oil Temperature Record	N/A	N/A	N/A	
Oil Pressure Record	0 Bar	6.5 Bar	N/A	
Oil Level Record	() ค่า 1.4 ลิตร () N/A	() ค่า 1.4 ลิตร () N/A	() ค่า 1.4 ลิตร () N/A	
Belt Tension	✓	✓	✓	
Smoke Condition	N/A	✓	✓	
Diesel Level Record	370 L	368 L	L	
Vibration & Noise	N/A	✓	✓	
Grease & Bearing	✓	✓	✓	
Speed Record	0 RPM	1513 RPM	1513 RPM	
Voltage Record	RS ST TR	RS ST TR	RS ST TR	
Frequency Record	N/A	50.5 Hz	50.5 Hz	
Frequency Stability	N/A	✓	✓	
Battery Condition	✓	✓	✓	
Distilled Water of Battery	✓	✓	✓	
Battery Charger	✓	✓	✓	
Battery Voltage Record	29.7 V	27.1 V	27.1 V	
Battery Amperes Record	N/A	N/A	N/A	
Battery Amps Record	N/A	N/A	N/A	
Testing Period (Min.)	10 นาที	10 นาที	10 นาที	
Engine Operating Hour (Reading)	63.8 / 464	63.8 / 465	63.8 / 465	
Remark / หมายเหตุ				

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

Fire Hose Cabinet Monthly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิงประจำเดือน
 Date / วันที่: .../.../... Month / เดือน: ... กุมภาพันธ์ ... Year / ปี: ... 2567 ... Building / อาคาร: ... ที่ตั้ง: ...
 Sheet No. / แผ่นที่: ... 1 ...
 คอยอดเยี่ยม เฟรช 2 / ...

Floor / ชั้น	Location / สถานที่	Fire Extinguisher / ตู้ดับเพลิง	Water Valves / วาล์วน้ำ	Hose Reel / สายฉีดแบบหัวหมุน	Hose Rack / สายฉีดแบบท่อค้ำใบ	Nozzle / หัวฉีดน้ำ	Leakage / Seal / รอยรั่วและซีล	Cabinet / Glass / Key / ตู้ / กระดาษ / กุญแจ
1	ห้องลิฟต์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1	Fire Man Lift	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1	ห้องจากทางลิฟต์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1	ทางลงลิฟต์ 1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1A	ทางลงลิฟต์ 1A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	ทางลงลิฟต์ 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	ทางลงลิฟต์ 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	ทางลงลิฟต์ 3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	ทางลงลิฟต์ 3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	ทางลงลิฟต์ 4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	ทางลงลิฟต์ 4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	ทางลงลิฟต์ 5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	ทางลงลิฟต์ 5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Fire Man Lift	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	Fire Man Lift	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Fire Man Lift	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	Fire Man Lift	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	Fire Man Lift	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	ทางลิฟต์ 6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	Fire Man Lift	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	ทางลิฟต์ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	Fire Man Lift	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	ทางลิฟต์ 8	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	Fire Man Lift	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	ทางลิฟต์ 9	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Remark / หมายเหตุ								

Note : Please Mark N/A if not applicable. ✓ Normal ✗ Abnormal / Damaged / Not in Use / Not in Place

Fire Hose Cabinet Monthly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิงประจำเดือน
 Date / วันที่: .../.../... Month / เดือน: ... กุมภาพันธ์ ... Year / ปี: ... 2567 ... Building / อาคาร: ... ที่ตั้ง: ...
 Sheet No. / แผ่นที่: ... 2 ...
 คอยอดเยี่ยม เฟรช 2 / ...

Floor / ชั้น	Location / สถานที่	Fire Extinguisher / ตู้ดับเพลิง	Water Valves / วาล์วน้ำ	Hose Reel / สายฉีดแบบหัวหมุน	Hose Rack / สายฉีดแบบท่อค้ำใบ	Nozzle / หัวฉีดน้ำ	Leakage / Seal / รอยรั่วและซีล	Cabinet / Glass / Key / ตู้ / กระดาษ / กุญแจ
10	Fire Man Lift	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	ทางลิฟต์ 10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	Fire Man Lift	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	ทางลิฟต์ 11	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	Fire Man Lift	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	ทางลิฟต์ 12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13	Fire Man Lift	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13	ทางลิฟต์ 13	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	Fire Man Lift	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	ทางลิฟต์ 14	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15	Fire Man Lift	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15	ทางลิฟต์ 15	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16	Fire Man Lift	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16	ทางลิฟต์ 16	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17	Fire Man Lift	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17	ทางลิฟต์ 17	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18	Fire Man Lift	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18	ทางลิฟต์ 18	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
19	Fire Man Lift	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
19	ทางลิฟต์ 19	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
20	Fire Man Lift	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
20	ทางลิฟต์ 20	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
21	Fire Man Lift	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
21	ทางลิฟต์ 21	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
22	Fire Man Lift	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Remark / หมายเหตุ								

Note : Please Mark N/A if not applicable. ✓ Normal ✗ Abnormal / Damaged / Not in Use / Not in Place



Fire Hose Cabinet Monthly Checklist

ใบรายงานผลการตรวจสอบตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิงประจำเดือน
Date / วันที่ 19 Month / เดือน กุมภาพันธ์ Year / ปี 2567 Building / อาคาร 55-กรีน คอนโดเนียม เฟส2 / 3

Sheet No. / แผ่นที่ 3

Floor ชั้น	Location สถานที่	Fire Extinguisher ถังดับเพลิง	Water Valves วาล์วน้ำ	Hose Reel สายฉีดแบบ หัวหมุน	Hose Rack สายฉีดแบบ ห้อยไว้	Nozzle หัวฉีดน้ำ	Leakage / Seal รอยรั่วและซีล	Cabinet / Glass / Key	
								ตู้	กุญแจ
22	ทางเดิน 22	/	/	/	/	/	/	/	/
23	Fire Man Lift	/	/	/	/	/	/	/	/
23	ทางเดิน 23	/	/	/	/	/	/	/	/
24	Fire Man Lift	/	/	/	/	/	/	/	/
24	ทางเดิน 24	/	/	/	/	/	/	/	/
25	Fire Man Lift	/	/	/	/	/	/	/	/
25	ทางเดิน 25	/	/	/	/	/	/	/	/
26	Fire Man Lift	/	/	/	/	/	/	/	/
26	ทางเดิน 26	/	/	/	/	/	/	/	/
27	Fire Man Lift	/	/	/	/	/	/	/	/
27	ทางเดิน 27	/	/	/	/	/	/	/	/
28	Fire Man Lift	/	/	/	/	/	/	/	/
28	ทางเดิน 28	/	/	/	/	/	/	/	/
29	Fire Man Lift	/	/	/	/	/	/	/	/
29	ทางเดิน 29	/	/	/	/	/	/	/	/
30	Fire Man Lift	/	/	/	/	/	/	/	/
30	ทางเดิน 30	/	/	/	/	/	/	/	/
31	Fire Man Lift	/	/	/	/	/	/	/	/
31	ทางเดิน 31	/	/	/	/	/	/	/	/
32	Fire Man Lift	/	/	/	/	/	/	/	/
32	ทางเดิน 32	/	/	/	/	/	/	/	/
33	Fire Man Lift	/	/	/	/	/	/	/	/
Remark / หมายเหตุ									

Note : Please Mark N/A if not applicable, ✓ Normal, ✗ Abnormal / report if not applicable, ✗ Not



Fire Hose Cabinet Monthly Checklist

ใบรายงานผลการตรวจสอบตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิงประจำเดือน
Date / วันที่ 12 Month / เดือน กุมภาพันธ์ Year / ปี 2567 Building / อาคาร 55-กรีน คอนโดเนียม เฟส2 / 3

Sheet No. / แผ่นที่ 1

Floor ชั้น	Location สถานที่	Fire Extinguisher ถังดับเพลิง	Water Valves วาล์วน้ำ	Hose Reel สายฉีดแบบ หัวหมุน	Hose Rack สายฉีดแบบ ห้อยไว้	Nozzle หัวฉีดน้ำ	Leakage / Seal รอยรั่วและซีล	Cabinet / Glass / Key	
								ตู้	กุญแจ
MB	ลานจอดรถ MB	/	/	/	/	/	/	/	/
MA	ลานจอดรถ MA	/	/	/	/	/	/	/	/
1B	ลานจอดรถ 1B	/	/	/	/	/	/	/	/
1A	ลานจอดรถ 1A	/	/	/	/	/	/	/	/
2B	ลานจอดรถ 2B	/	/	/	/	/	/	/	/
2A	ลานจอดรถ 2A	/	/	/	/	/	/	/	/
3B	ลานจอดรถ 3A	/	/	/	/	/	/	/	/
3A	ลานจอดรถ 3B	/	/	/	/	/	/	/	/
4B	ลานจอดรถ 4B	/	/	/	/	/	/	/	/
4A	ลานจอดรถ 4A	/	/	/	/	/	/	/	/
5B	ลานจอดรถ 5B	/	/	/	/	/	/	/	/
5A	ลานจอดรถ 5A	/	/	/	/	/	/	/	/
6B	ลานจอดรถ 6B	/	/	/	/	/	/	/	/
6A	ลานจอดรถ 6A	/	/	/	/	/	/	/	/
7A	ลานจอดรถ 7A	/	/	/	/	/	/	/	/
1	หน้าลิฟต์ Fire man	/	/	/	/	/	/	/	/
2	หน้าลิฟต์ Fire man	/	/	/	/	/	/	/	/
3	หน้าลิฟต์ Fire man	/	/	/	/	/	/	/	/
4	หน้าลิฟต์ Fire man	/	/	/	/	/	/	/	/
5	หน้าลิฟต์ Fire man	/	/	/	/	/	/	/	/
6	หน้าลิฟต์ Fire man	/	/	/	/	/	/	/	/
7	หน้าลิฟต์ Fire man	/	/	/	/	/	/	/	/
8	หน้าลิฟต์ Fire man	/	/	/	/	/	/	/	/
8	สระบัวหน้า	/	/	/	/	/	/	/	/
9	หน้าลิฟต์ Fire man	/	/	/	/	/	/	/	/
Remark / หมายเหตุ									

Note : Please Mark N/A if not applicable, ✓ Normal, ✗ Abnormal / report if not applicable, ✗ Not





Fire Hose Cabinet Monthly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิงประจำเดือน

ใบรายงานการตรวจสอบคู่กับสายจิตนำดับเพลิงประจำเดือน

Date / วันที่ ¹⁷..... Month / เดือน..... Year / ปี..... 2587

Sheet No. / แผ่นที่ 3.....

..... กิ่งกั้น คอนโดเนียม เฟส2./ 3.....

Building / อาคาร.....



[illegible]

Note : Please Mark N/A if not applicable , ✓ Normal, ✗ Abnormal/ผิดปกติ N/A ไม่มีข้อมูล, ✗ ไม่รู้, ✗ ไม่พบ



09:38 น. ๑๐๐% 88%

←ห้องควบคุม อาคาร D

รูปก่อนดำเนินการ



รูปหลังดำเนินการ



ความคิดเห็น

-

ความคิดเห็นของช่าง

-

ตรวจสอบสภาพโดยทั่วไปของชุดควบคุม (Multiplexer)

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ :

ทดสอบการทำงานของชุดควบคุม

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ :

ตรวจสอบว่ามีการส่งภาพไปยังมอนิเตอร์ครบทุกเครื่อง

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ :

ตรวจสอบว่าการทำงานของบันทึกกล้องครบทุกตัว

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

09:36 น. ๑๐๐% 88%

←ห้องควบคุม อาคาร C

เครื่องจักร : DVR-C | CCTV System

สถานะเครื่องจักร : สามารถใช้งานได้ปกติ

แผน : 02/05/2024

เลขที่งาน : 28180

ระบบ : ระบบไฟฟ้าสื่อสาร

ประเภท : ระบบโทรทัศน์วงจรปิด

ที่ตั้ง : ห้องควบคุม อาคาร C

วันก่อนหมาย : 26/04/2567

วันที่รับงาน :


ผู้ดำเนินงาน :

วันที่เสร็จสิ้น : 12/05/2567



รอบตรวจ : M

สถานะ : Completed


รูปเครื่องจักร



รูปก่อนดำเนินการ



รูปหลังดำเนินการ



ภาคผนวก ค2-25

ห้องควบคุม อาคาร C



รูปหลังดำเนินการ



ความคิดเห็น

ความคิดเห็นของช่าง

ตรวจสอบสภาพโดยทั่วไปของชุดควบคุม (Multiplexer)

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ :

ทดสอบการทำงานของชุดควบคุม

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ :

ตรวจสอบว่ามีการส่งภาพไปยังบอเนเตอร์ครบทุกเครื่อง

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ :

ตรวจสอบว่าการทำงานของกล้องครบทุกตัว

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ :



Lift Access Card Control Daily Record

ใบรายงานการตรวจสอบระบบควบคุมการใช้งานลิฟต์ด้วยคีย์การ์ดรายวันประจำเดือน

Sheet No. / แผ่นที่ ...1...

Month / เดือน... กุมภาพันธ์... Year / ปี... 2567...

Building / อาคาร... ซีซี-กรีน คอนโดมิเนียม เฟส2./...ลิ...

วันเดือนปี	เวลา	LIFT 5		LIFT 6		LIFT 7		LIFT 8		ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ			
1/2/2567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	X	X	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	X	X			
2/2/2567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	X	X			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	X	X			
3/2/2567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	X	X			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	X	X			
4/2/2567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	X	X			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	X	X			
5/2/2567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	X	X			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	X	X			
6/2/2567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	X	X			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	X	X			
7/2/2567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	X	X			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	X	X			
8/2/2567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	X	X			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	X	X			
9/2/2567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	X	X			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	X	X			
10/2/2567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	X	X			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	X	X			
11/2/2567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	X	X			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	X	X			
12/2/2567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	X	X			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	X	X			
13/2/2567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	X	X			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	X	X			
14/2/2567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	X	X			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	X	X			
15/2/2567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	X	X			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	X	X			
16/2/2567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	X	X			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	X	X			

Note : Please Mark N/A End available. / Normal. X Abnormal. request N/A ถ้าไม่ใช้งานได้ / ปกติ. X ไม่ปกติ

Verified by Asst. Manager



Lift Access Card Control Daily Record

ใบรายงานการตรวจสอบระบบควบคุมการใช้งานลิฟต์ด้วยคีย์การ์ดรายวันประจำเดือน

Sheet No. / แผ่นที่ ...1...

Month / เดือน... กุมภาพันธ์... Year / ปี... 2567...

Building / อาคาร... ที่ 1... คอนโดมิเนียม เฟส 2... 3...

วันเดือนปี	เวลา	LIFT 1		LIFT 2		LIFT 3		LIFT 4		ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย หัวหน้างาน	หมายเหตุ
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ			
1/2/567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/	[Redacted]	[Redacted]	N.B. see Access System
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
2/2/567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
3/2/567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
4/2/567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
5/2/567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
6/2/567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
7/2/567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
8/2/567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
9/2/567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
10/2/567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
11/2/567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
12/2/567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
13/2/567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
14/2/567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
15/2/567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
16/2/567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			

Note : Please Mark N/A if not applicable / Normal / X Abnormal / report N/A to the Manager /ปกติ / X ผิดปกติ

Verified by / หน่วยงานตรวจสอบโดย



Lift Access Card Control Daily Record

ใบรายงานการตรวจสอบระบบควบคุมการใช้งานลิฟต์ด้วยคีย์การ์ดรายวันประจำเดือน

Sheet No. / แผ่นที่ ...2...

Month / เดือน... กุมภาพันธ์... Year / ปี... 2567...

Building / อาคาร... ที่ 1... คอนโดมิเนียม เฟส 2... 3...

วันเดือนปี	เวลา	LIFT 5		LIFT 6		LIFT 7		LIFT 8		ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย หัวหน้างาน	หมายเหตุ
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ			
17/2/567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/	[Redacted]	[Redacted]	
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
18/2/567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
19/2/567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
20/2/567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
21/2/567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
22/2/567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
23/2/567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
24/2/567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
25/2/567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
26/2/567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
27/2/567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
28/2/567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
29/2/567	05.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			
	20.00 น.	/	/	/	/	/	/	/	/			

Note : Please Mark N/A if not applicable / Normal / X Abnormal / report N/A to the Manager /ปกติ / X ผิดปกติ



Lift Access Card Control Daily Record

ใบรายงานการตรวจสอบระบบควบคุมการใช้งานลิฟต์ด้วยวิธีการตรวจรายวันประจำเดือน

Month / เดือน... กุมภาพันธ์... Year / ปี... 2567...
 Building / อาคาร... ที่ 1-กรีน คอนโดมิเนียม เฟส 2 /... จ.

Sheet No. / แผ่นที่ ... 2

วันเดือนปี	เวลา	LIFT 1		LIFT 2		LIFT 3		LIFT 4		ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง	หมายเหตุ
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ			
17/2/2567	05.00 น.	/		/		/		/				
	20.00 น.	/		/		/		/				
18/2/2567	05.00 น.	/		/		/		/				
	20.00 น.	/		/		/		/				
19/2/2567	05.00 น.	/		/		/		/				
	20.00 น.	/		/		/		/				
20/2/2567	05.00 น.	/		/		/		/				
	20.00 น.	/		/		/		/				
21/2/2567	05.00 น.	/		/		/		/				
	20.00 น.	/		/		/		/				
22/2/2567	05.00 น.	/		/		/		/				
	20.00 น.	/		/		/		/				
23/2/2567	05.00 น.	/		/		/		/				
	20.00 น.	/		/		/		/				
24/2/2567	05.00 น.	/		/		/		/				
	20.00 น.	/		/		/		/				
25/2/2567	05.00 น.	/		/		/		/				
	20.00 น.	/		/		/		/				
26/2/2567	05.00 น.	/		/		/		/				
	20.00 น.	/		/		/		/				
27/2/2567	05.00 น.	/		/		/		/				
	20.00 น.	/		/		/		/				
28/2/2567	05.00 น.	/		/		/		/				
	20.00 น.	/		/		/		/				
29/2/2567	05.00 น.	/		/		/		/				
	20.00 น.	/		/		/		/				

Note : Please Mark N/A if not applicable / Normal... X Abnormal... กรุณาใช้ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง / ปกติ... X ไม่ปกติ

← ห้องเด็กเล่น อาคาร D

เครื่องจักร : AC-D-15 | Air Split Type
 สถานะเครื่องจักร : สามารถใช้งานได้ปกติ
 แผน : 26/02/2024
 เลขที่งาน : 21469
 ระบบ : ระบบปรับอากาศและระบายอากาศ...
 ประเภท : เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน
 ที่ตั้ง : ห้องเด็กเล่น อาคาร D
 วันก่อนมอบหมาย : 30/01/2567
 วันที่รับงาน : 28/02/2567
 ผู้ดำเนินงาน : เกรียงไกร ศรีสุข
 วันที่เสร็จสิ้น : 28/02/2567
 รอบตรวจ : 3M
 สถานะ : Completed

รูปเครื่องจักร



รูปก่อนดำเนินการ



รูปหลังดำเนินการ



← ห้องเด็กเล่น อาคาร D

รูปหลังดำเนินการ



ความคิดเห็น

-

ความคิดเห็นของช่าง

ทำความสะอาดแผงกรองอากาศ (Filter)

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ :

ตรวจสอบกระแสของมอเตอร์ด้านคอยล์เย็น (Fan Coil Unit)

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ : 6.98A

ตรวจสอบกระแสของมอเตอร์ด้านคอยล์ร้อน (Condensing Unit)

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ : 6.88A

ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้า ที่จ่ายให้ Fan Coil Unit

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ : 224V

ตรวจสอบเทอร์โมสตัท (โดยการปรับตั้ง)

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ :

ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้าที่จ่ายให้ Condensing Unit

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ : 223V

← ห้องเด็กเล่น อาคาร D

Unit)

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ : 6.88A

ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้า ที่จ่ายให้ Fan Coil Unit

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ : 224V

ตรวจสอบเทอร์โมสตัท (โดยการปรับตั้ง)

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ :

ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้าที่จ่ายให้ Condensing Unit

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ : 223V

ตรวจสอบการทำงานของวาล์วควบคุมน้ำยาทำความเย็น (Solonoid Valve)

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ :

ตรวจสอบปริมาณน้ำยาภายในระบบจาก Sight Glasses

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ :

ตรวจสอบการทำงานของชุดควบคุม

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ :

ตรวจสอบการทำงานโดย Manual

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ :

ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำยาทำความเย็น

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ :

ทำความสะอาดภายนอกโดยทั่วไปของ Fan Coil และ Condensing Unit

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ :

09:45 น. ๑๐๐% 87%

← LOBBY อาคาร D

เครื่องจักร : AHU-D-5 | Air Handling Unit

สถานะเครื่องจักร : สามารถใช้งานได้ปกติ

แผน : 26/02/2024

เลขที่งาน : 21473

ระบบ : ระบบปรับอากาศและระบายอากาศ

ประเภท : เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน

ที่ตั้ง : LOBBY อาคาร D

วันที่มอบหมาย : 30/01/2567

วันที่รับงาน : 16/02/2567


ผู้ดำเนินงาน : วัชรินทร์ อุ่นตัน

วันที่เสร็จสิ้น : 26/02/2567


รอบตรวจ : 3M

สถานะ : Completed

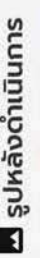
รูปเครื่องจักร



รูปก่อนดำเนินการ



รูปหลังดำเนินการ



09:45 น. ๑๐๐% 87%

← LOBBY อาคาร D

รูปหลังดำเนินการ



ความคิดเห็น

-

ความคิดเห็นของช่าง

-

ทำความสะอาดแผงกรองอากาศ (Filter)

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ :

ตรวจสอบกระแสของมอเตอร์ด้านคอยล์เย็น (Fan Coil Unit)

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ : สถานะปกติ

ตรวจสอบกระแสของมอเตอร์ด้านคอยล์ร้อน (Condensing Unit)

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ : สถานะปกติ

ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้า ที่จ่ายให้ Fan Coil Unit

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ : 380v

ตรวจสอบเทอร์โมสตัท (โดยการปรับตั้ง)

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ : สถานะปกติ

ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้าที่จ่ายให้ Condensing Unit

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ : สถานะปกติ

09:45 น. ๑๑๐๐% 87%

←

LOBBY อาคาร D

Unit)	คำมาตรฐาน : ปกติ	ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ :	สถานะปกติ	
ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้า ที่จ่ายให้ Fan Coil Unit	คำมาตรฐาน : ปกติ	ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ :	380v	
ตรวจสอบเทอร์โมสตัท (โดยการปรับตั้ง)	คำมาตรฐาน : ปกติ	ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ :	สถานะปกติ	
ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้าที่จ่ายให้ Condensing Unit	คำมาตรฐาน : ปกติ	ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ :	สถานะปกติ	
ตรวจสอบการทำงานของวาล์วควบคุมน้ำทำความเย็น(Solinoide Valve)	คำมาตรฐาน : ปกติ	ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ :		
ตรวจสอบปริมาณน้ำภายในระบบจาก Sight Glasses	คำมาตรฐาน : ปกติ	ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ :		
ตรวจสอบการทำงานของชุดควบคุม	คำมาตรฐาน : ปกติ	ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ :		
ตรวจสอบการทำงานโดย Manual	คำมาตรฐาน : ปกติ	ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ :		
ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำทำความเย็น	คำมาตรฐาน : ปกติ	ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ :		
ทำความสะอาดภายนอกโดยทั่วไปของ Fan Coil และ Condensing Unit	คำมาตรฐาน : ปกติ	ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ :		


09:46 น. ๑๐๐% 87%

←


ห้องเด็กเล่น อาคาร D

เครื่องจักร :	AC-D-14 Air Split Type
สถานะเครื่องจักร :	สามารถใช้งานได้ปกติ
แผน :	26/02/2024
เลขที่งาน :	21468
ระบบ :	ระบบปรับอากาศและระบายอากาศ
ประเภท :	เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน
ที่ตั้ง :	ห้องเด็กเล่น อาคาร D
วันก่อนหมาย :	30/01/2567
วันที่รับงาน :	27/02/2567
ผู้ดำเนินงาน :	พรชัย ล้อมเวียง
วันที่เสร็จสิ้น :	27/02/2567
รอบตรวจ :	3M
สถานะ :	Completed


รูปเครื่องจักร



รูปก่อนดำเนินการ



รูปหลังดำเนินการ



← ห้องเด็กเล่น อาคาร D

← ห้องเด็กเล่น อาคาร D

รูปหลังดำเนินการ



ความคิดเห็น

ความคิดเห็นของช่าง

ทำความสะอาดแผงกรองอากาศ (Filter)

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

КУЛЬТУРА :

ตรวจสอบกระแสของมอเตอร์ต้านคอยล์เย็น (Fan Coil Unit)

คำมาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

कमलकदः 23

ตรวจสอบกระแสของมอเตอร์ขับเคลื่อน (Condensing

Unit)

ค่ามาตรฐาน : ปกติ

ကျေးဇူးတင်စွာ : 23

ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้า ที่ง่ายให้ Fan Coil Unit

ค่ามาตรฐาน : ปกติ

ความแรง : 220v

ตรวจสอบเทอร์โมสตัส (โดยการปรับตั้ง)

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

കമ്പ്യൂട്ടർ : 23

ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้าที่ง่ายให้ Condensing Unit

ค่ามาตรฐาน : ปกติ

κωδικός : 40

ค่ามาตรฐาน : ปกติ
ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ : 23

ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้า ที่จ่ายให้ Fan Coil Unit

ค่ามาตรฐาน : ปกติ
หน่วยวัด : 220v

ตรวจสอบเทอร์โมสแตส (โดยการปรับตั้ง)

ค่ามาตรฐาน : ปกติ
ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ : 23

ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้าทำให้ Condensing Unit

ค่ามาตรฐาน : ปกติ
หมายเหตุ : 40

ตรวจสอบการทำงานของวาล์วควบคุมน้ำยาทำความ

เขียน(Solinnoid Valve)
ค่ามาตรฐาน : ปกติ
ผลตรวจ : ปกติ

หมายเลข :

คำมาตรฐาน : ปกติ ผลรวม : ปกติ
หมายเหตุ :

ตรวจสอบการทำงานของคุณ

หมายเลข :

คำมาตรฐาน : ปกติ
หมายเหตุ :
ผลรวม : ปกติ

ตรวจสอบการรู้ซึมของน้ำยากำความเย็น

หมายเหตุ :
ทำด้วยกระดาษเย็บโดยทั่วไปของ Fan Coil และ

Condensing Unit
ຄຳແຈ້ງ : ບໍ່ມີ
ພາສະ : ບໍ່ມີ

หมายเหตุ :

เครื่องจักร : AC-D-16 | Air Split Type
สถานะเครื่องจักร : สามารถใช้งานได้ปกติ
แผน : 26/02/2024
เลขที่งาน : 21470
ระบบ : ระบบปรับอากาศและระบายอากาศ
ประเภท : เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน
ที่ตั้ง : ห้องเครื่องลิฟต์ อาคาร D
วันที่มอบหมาย : 30/01/2567
วันที่รับงาน : 02/02/2567
ผู้ดำเนินงาน : ไกรสุวิทย์ หอมสมบัติ
วันที่เสร็จสิ้น : 28/02/2567
รอบตรวจ : 3M
สถานะ : Completed

รูปเครื่องจักร



รูปก่อนดำเนินการ



รูปหลังดำเนินการ

รูปหลังดำเนินการ



ความคิดเห็น

ความคิดเห็นของช่าง

ทำความสะอาดกรองอากาศ (Filter)

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ :

ตรวจสอบกระแสของมอเตอร์ด้านคอยล์เย็น (Fan Coil Unit)

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ :

ตรวจสอบกระแสของมอเตอร์ด้านคอยล์ร้อน (Condensing Unit)

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ :

ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้า ที่จ่ายให้ Fan Coil Unit

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ :

ตรวจสอบเทอร์โมสตัท (โดยการปรับตั้ง)

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ :

ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้าที่จ่ายให้ Condensing Unit




ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ :

← ห้องเครื่องลิฟต์ อาคาร D

Unit)		
ค่ามาตรฐาน :	ปกติ	ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ :	ปกติ	
ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้า ที่จ่ายให้ Fan Coil Unit		
ค่ามาตรฐาน :	ปกติ	ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ :	ปกติ	
ตรวจสอบเทอร์โมสตัท (โดยการปรับตั้ง)		
ค่ามาตรฐาน :	ปกติ	ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ :	ปกติ	
ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้าที่จ่ายให้ Condensing Unit		
ค่ามาตรฐาน :	ปกติ	ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ :	ปกติ	
ตรวจสอบการทำงานของวาล์วควบคุมน้ำยาทำความเย็น(Solinoide Valve)		
ค่ามาตรฐาน :	ปกติ	ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ :		
ตรวจสอบปริมาณน้ำยาภายในระบบจาก Sight Glasses		
ค่ามาตรฐาน :	ปกติ	ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ :		
ตรวจสอบการทำงานของชุดควบคุม		
ค่ามาตรฐาน :	ปกติ	ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ :		
ตรวจสอบการทำงานโดย Manual		
ค่ามาตรฐาน :	ปกติ	ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ :		
ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำยาทำความเย็น		
ค่ามาตรฐาน :	ปกติ	ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ :		
ทำความสะอาดภายนอกโดยทั่วไปของ Fan Coil และ Condensing Unit		
ค่ามาตรฐาน :	ปกติ	ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ :		

← ห้องควบคุม อาคาร C

เครื่องจักร :	AC-C-09 Air Spitype
สถานะเครื่องจักร :	สามารถใช้งานได้ปกติ
แผน :	26/02/2024
เลขที่งาน :	21460
ระบบ :	ระบบปรับอากาศและระบายอากาศ
ประเภท :	เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน
ที่ตั้ง :	ห้องควบคุม อาคาร C
วันก่อนหมาย :	30/01/2567
วันที่รับงาน :	27/02/2567
ผู้ดำเนินงาน :	พริษฐ์ ล้อมเวียง
วันที่เสร็จสิ้น :	27/02/2567
รอบตรวจ :	3M
สถานะ :	Completed
รูปเครื่องจักร	
	
รูปก่อนดำเนินการ	
	
รูปหลังดำเนินการ	
	

← ห้องควบคุม อาคาร C

รูปหลังดำเนินการ



ความคิดเห็น

ความคิดเห็นของช่าง

ทำความสะอาดแผงกรองอากาศ (Filter)

คำมาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ :

ตรวจสอบกระแสของมอเตอร์ด้านคอยล์เย็น (Fan Coil Unit)

คำมาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ : ปกติ

ตรวจสอบกระแสของมอเตอร์ด้านคอยล์ร้อน (Condensing Unit)

คำมาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ : ปกติ

ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้า ที่ช่วยให้ Fan Coil Unit

คำมาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ : ปกติ

ตรวจสอบเทอร์โมสตัท (โดยการปรับตั้ง)

คำมาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ : ปกติ

ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้าที่ช่วยให้ Condensing Unit

คำมาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ : ปกติ

← ห้องควบคุม อาคาร C

Unit)

คำมาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ : ปกติ

ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้า ที่ช่วยให้ Fan Coil Unit

คำมาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ : ปกติ

ตรวจสอบเทอร์โมสตัท (โดยการปรับตั้ง)

คำมาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ : ปกติ

ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้าที่ช่วยให้ Condensing Unit

คำมาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ : ปกติ

ตรวจสอบการทำงานของวาล์วควบคุมน้ำยาทำความ

เย็น(Solnoid Valve)

คำมาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ :

ตรวจสอบปริมาณน้ำยาภายในระบบจาก Sight Glasses

คำมาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ :

ตรวจสอบการทำงานของชุดควบคุ

คำมาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ :

ตรวจสอบการทำงานโดย Manual

คำมาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ :

ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำยาทำความเย็น

คำมาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ :

ทำความสะอาดภายนอกโดยทั่วไปของ Fan Coil และ

Condensing Unit

คำมาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ :

← ห้องเครื่อง MDB อาคาร C

เครื่องจักร : AC-C-08 | Air Spitype
สถานะเครื่องจักร : สามารถใช้งานได้ปกติ
แผน : 26/02/2024
เลขที่งาน : 21459
ระบบ : ระบบปรับอากาศและระบายอากาศ
ประเภท : เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน
ที่ตั้ง : ห้องเครื่อง MDB อาคาร C
วันที่มอบหมาย : 30/01/2567
วันที่รับงาน : 16/02/2567
ผู้ดำเนินงาน : วัชรินทร์ อุ่นตัน
วันที่เสร็จสิ้น : 27/02/2567
รอบตรวจ : 3M
สถานะ : Completed

รูปเครื่องจักร



รูปก่อนดำเนินการ



รูปหลังดำเนินการ



← ห้องเครื่อง MDB อาคาร C

รูปหลังดำเนินการ



ความคิดเห็น

ความคิดเห็นของช่าง

ทำความสะอาดกรองอากาศ (Filter)

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ :

ตรวจสอบกระแสของมอเตอร์ด้านคอยล์เย็น (Fan Coil Unit)
ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ : ตรวจสอบแล้วกระแสปกติ

ตรวจสอบกระแสของมอเตอร์ด้านคอยล์ร้อน (Condensing Unit)
ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ : ตรวจสอบแล้วกระแสปกติ

ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้า ที่จ่ายให้ Fan Coil Unit
ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ : ตรวจสอบแล้วแรงดันปกติ

ตรวจสอบเทอร์โมสตัท (โดยการปรับตั้ง)
ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ : ปรับตั้งให้อยู่ในโหมดปกติเรียบร้อยแล้ว

ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้าที่จ่ายให้ Condensing Unit
ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ : แรงดันไฟฟ้าปกติ

09:50 น. ๑๐๐% 86%

←ห้องเครื่อง MDB อาคาร C

Unit)

คำมาตรฐาน : ปกติ

ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ : ตรวจสอบแล้วกระแสปกติ

ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้า ที่จ่ายให้ Fan Coil Unit

คำมาตรฐาน : ปกติ

ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ : ตรวจสอบแล้วแรงดันปกติ

ตรวจสอบเทอร์โมสแตส (โดยการปรับตั้ง)

คำมาตรฐาน : ปกติ

ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ : ปรับตั้งให้อยู่ในโหมดปกติเรียบร้อยแล้ว

ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้าที่จ่ายให้ Condensing Unit

คำมาตรฐาน : ปกติ

ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ : แรงดันไฟฟ้าปกติ

ตรวจสอบการทำงานของวาล์วควบคุมน้ำทำความเย็น(Solinoide Valve)

คำมาตรฐาน : ปกติ

ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ :

ตรวจสอบปริมาณน้ำภายในระบบจาก Sight Glasses

คำมาตรฐาน : ปกติ

ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ :

ตรวจสอบการทำงานของชุดควบคุม

คำมาตรฐาน : ปกติ

ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ :

ตรวจสอบการทำงานโดย Manual

คำมาตรฐาน : ปกติ

ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ :

ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำทำความเย็น

คำมาตรฐาน : ปกติ

ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ :

ทำความสะอาดภายนอกโดยทั่วไปของ Fan Coil และ Condensing Unit

คำมาตรฐาน : ปกติ

ผลตรวจ : ปกติ

หมายเหตุ :

09:51 น. ๑๐๐% 86%

←ห้องเครื่องลิฟต์ อาคาร C

เครื่องจักร : AC-C-01 | Air Spitype

สถานะเครื่องจักร : สามารถใช้งานได้ปกติ

แผน : 16/02/2024

เลขที่งาน : 21452

ระบบ : ระบบปรับอากาศและระบายอากาศ...

ประเภท : เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน

ที่ตั้ง : ห้องเครื่องลิฟต์ อาคาร C

วันก่อนหมาย : 30/01/2567

วันที่รับงาน : 16/02/2567

ผู้ดำเนินงาน : วีรินทร์ อุ่นถิ่น

วันที่เสร็จสิ้น : 27/02/2567

รอบตรวจ : 3M

สถานะ : Completed

รูปเครื่องจักร





รูปก่อนดำเนินการ



รูปหลังดำเนินการ

ภาคผนวก ค2-37

← ห้องเครื่องลิฟต์ อาคาร C

รูปผลงานการ



ความคิดเห็น

ความคิดเห็นของช่าง

ทำความสะอาดแผงกรองอากาศ (Filter)

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ :

ตรวจสอบกระแสของมอเตอร์ด้านคอยล์เย็น (Fan Coil Unit)

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ : กระแสมอเตอร์ปกติ

ตรวจสอบกระแสของมอเตอร์ด้านคอยล์ร้อน (Condensing Unit)

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ : กระแสมอเตอร์ปกติ

ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้า ที่จ่ายให้ Fan Coil Unit

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ : แรงดันไฟฟ้าปกติ

ตรวจสอบเทอร์โมสตัท (โดยการปรับตั้ง)

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ : ปรับตั้งเรียบร้อยแล้วอยู่ในโหมด...

ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้าที่จ่ายให้ Condensing Unit

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ : แรงดันไฟฟ้าปกติ

← ห้องเครื่องลิฟต์ อาคาร C

Unit)

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ : กระแสมอเตอร์ปกติ

ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้า ที่จ่ายให้ Fan Coil Unit

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ : แรงดันไฟฟ้าปกติ

ตรวจสอบเทอร์โมสตัท (โดยการปรับตั้ง)

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ : ปรับตั้งเรียบร้อยแล้วอยู่ในโหมด...

ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้าที่จ่ายให้ Condensing Unit

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ : แรงดันไฟฟ้าปกติ

ตรวจสอบการทำงานของวาล์วควบคุมน้ำทำความเย็น (Solonoid Valve)

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ :

ตรวจสอบปริมาณน้ำยาภายในระบบจาก Sight Glasses

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ :

ตรวจสอบการทำงานของชุดควบคุม

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ :

ตรวจสอบการทำงานโดย Manual

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ :

ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำยาทำความเย็น

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ :

ทำความสะอาดภายนอกโดยทั่วไปของ Fan Coil และ Condensing Unit

ค่ามาตรฐาน : ปกติ ผลตรวจ : ปกติ
หมายเหตุ :

09:51 น. ๑๐๐% 86%

←

ห้องเครื่องลิฟต์ อาคาร C

เครื่องจักร : AC-C-02 | Air Spitype

สถานะเครื่องจักร : สามารถใช้งานได้ปกติ

แผน : 26/02/2024

เลขที่งาน : 21453

ระบบ : ระบบปรับอากาศและระบายอากาศ

ประเภท : เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน

ที่ตั้ง : ห้องเครื่องลิฟต์ อาคาร C

วันที่มอบหมาย : 30/01/2567

วันที่รับงาน : 27/02/2567

ผู้ดำเนินงาน : พรชัย ล้อนเรียง

วันที่เสร็จสิ้น : 27/02/2567

รอบตรวจ : 3M

สถานะ : Completed

รูปเครื่องจักร



รูปก่อนดำเนินการ



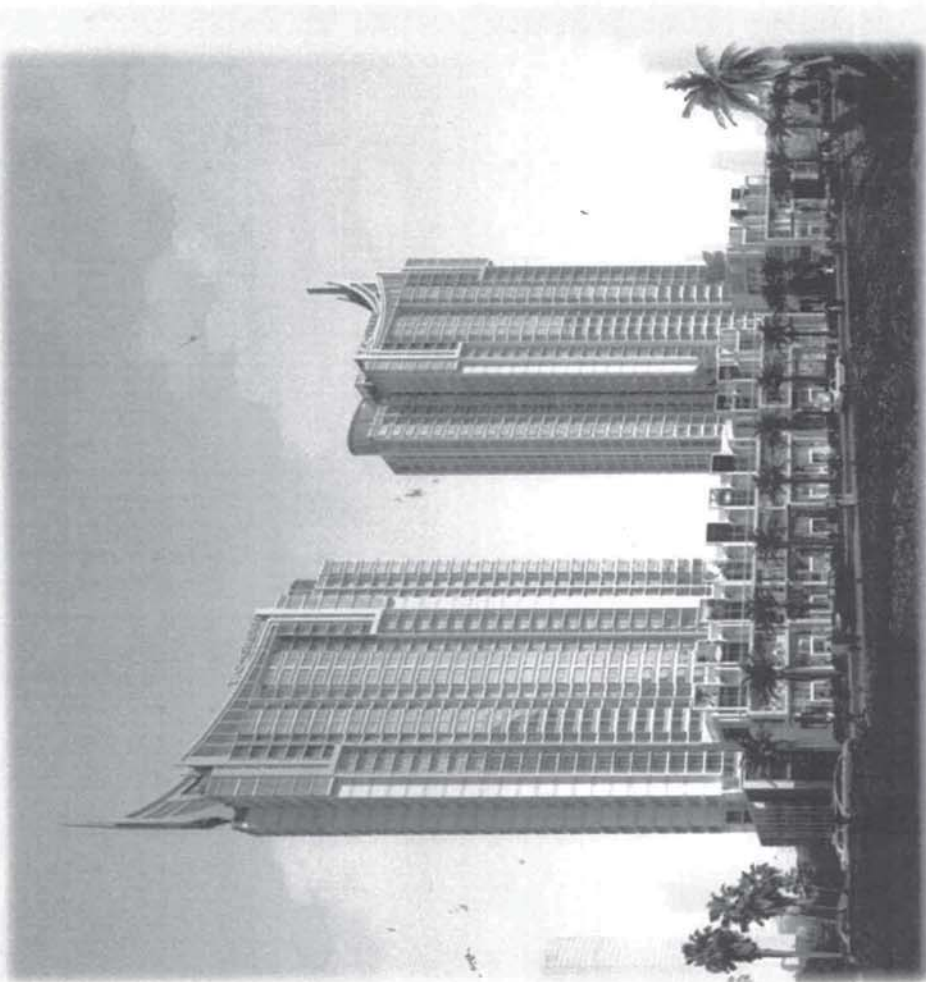
รูปหลังดำเนินการ



ระเบียบ ข้อบังคับ วัตถุประสงค์อาคารชุด ที-ซี กรีน
คอนโดมิเนียม

นิติบุคคลอาคารชุด ทีซี-กรีน คอนโดมิเนียม เฟส 1

ระเบียบคู่มือการเข้าพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด ทีซี-กรีน คอนโดมิเนียม เฟส 1



บริหารงานโดย บริษัท ไบท์แฟรงค์ ชาร์เตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด
65/192 ชั้น 23 อาคารชำนาญ เพ็ญชาติ บิสเนส เซ็นเตอร์ ถนนพระราม 9
ห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10320
โทรศัพท์ 0-2643-8223 โทรสาร 0-2643-8224



นิติบุคคลอาคารชุด ทีซี - กรีน คอนโดมิเนียม เฟส 1
TC - Green Condominium Phase 1 Juristic Person
270 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10320 โทรศัพท์ 0-2116-8932 โทรสาร 0-2116-8931
270 Rama 9 Road Huaykwang Sub-District Huaykwang District Bangkok.Tel:0-2116-8932 Fax:0-2116-8931

ระเบียบคู่มือการเข้าพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด ทีซี-กรีน คอนโดมิเนียม เฟส 1

สิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคารชุด

สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ภายในอาคารชุด จัดเตรียมไว้เฉพาะเจ้าของร่วม/ผู้อาศัย สมาชิกในครอบครัวตามสิทธินั้นๆ ดังนั้น ผู้มาเยือนจะได้รับสิทธิในการบริการนั้นๆ เมื่อใช้บริการร่วมกับเจ้าของร่วมเท่านั้น เพื่อเป็นการสงวนสิทธิให้แก่เจ้าของร่วมโดยรวมให้ได้สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ภายในโครงการโดยทั่วกัน

สิทธิพิเศษที่ท่านได้รับในการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคารชุด มีดังนี้

1. สิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคารชุด เป็นเอกสิทธิ์เฉพาะเจ้าของร่วม/ผู้อาศัยสมาชิกในครอบครัวเท่านั้น
2. ผู้มาเยือนจะได้รับสิทธิใช้สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ขึ้นอยู่กับกรรมสิทธิ์ในการครอบครองของท่านเจ้าของร่วม และจะต้องใช้บริการร่วมกับเจ้าของร่วมเท่านั้น
3. ผู้เสียอยู่ต่ำกว่า 12 ปี จะต้องเป็นผู้ปกครองหรือผู้ควบคุมดูแลลดการให้สิทธินั้นๆ
4. ขอให้ความคุ้มครองให้เสียให้อยู่ระดับที่เหมาะสม
5. เพื่อความปลอดภัย ทางเดินส่วนกลาง ให้เล่นฟุตบอล โบลเลอร์สเก็ต ไรลเลอร์เบลด ที่จักรยานและสเก็ตบอร์ดบริเวณห้องออกกำลังกาย ทางเดินส่วนกลาง ลานจอดรถ และพื้นที่สาธารณะภายในอาคารชุด
6. ร่วมกันรักษาความสะอาดในการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ
7. การให้บริการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ จะเปิดบริการทุกวัน ตามเวลาที่กำหนด เว้นแต่กรณีการบำรุงรักษา หรือซ่อมแซม จะปิดบริการ
8. ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายสูญหายใดๆ ต่อทรัพย์สินของบุคคลใดๆ อันเกิดจากการใช้สิ่งอำนวยความสะดวก รวมถึงกรณีการบาดเจ็บหรือเสียชีวิต อันเนื่องมาจากการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกนั้นๆ
9. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงในการใช้สิ่งอำนวยความสะดวก ในกรณีมีเหตุอันจำเป็น โดยจะแจ้งเป็นหนังสือหรือติดประกาศให้เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ทราบล่วงหน้า

สิทธิในการใช้สระว่ายน้ำ

1. สระว่ายน้ำนี้จะเปิดบริการตั้งแต่เวลา 06.00 น.-22.00 น. หลังจากเวลาดังกล่าว สระว่ายน้ำนี้จะปิดทำการเพื่อเดิมน้ำ และรักษาสภาพของน้ำในสระว่ายน้ำ
2. สระว่ายน้ำนี้ จะเปิดให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย รวมทั้งสมาชิกในครอบครัวของท่าน และผู้ให้บริการสระว่ายน้ำนี้ต้องสวมชุดว่ายน้ำแบบสากลเท่านั้น

3.ฝ่ายบริหารอาคารฯ มีสิทธิในการจำกัดการใช้เวลาการใช้บริการสระว่ายน้ำของท่าน และสมาชิกในครอบครัวของท่านที่ใช้เวลามากเกินกว่า 12 ชั่วโมง ขึ้นไป

4.ฝ่ายบริหารอาคารฯ ไม่อนุญาตให้เด็กที่อายุต่ำกว่า 6 ปี ใช้บริการสระว่ายน้ำ ยกเว้นผู้ปกครองที่สามารถว่ายน้ำได้อย่างดี

5.ฝ่ายบริหารอาคารฯ ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกที่ไม่ใช่สมาชิกในครอบครัว และบุตรหลานของสมาชิกในครอบครัวใช้บริการสระว่ายน้ำ ถ้านักบุคคลภายนอกมาใช้บริการสระว่ายน้ำขอให้แจ้งทางฝ่ายบริหารอาคารฯ รับทราบทุกครั้ง ถ้าตรวจเจอพบ จะต้องถูกปรับขึ้นค่าอย่างน้อยเป็นจำนวนเงิน 2,000 บาท(สองพันบาทถ้วน)

6.ท่านที่ใช้บริการสระว่ายน้ำต้องอาบน้ำชำระร่างกาย ก่อนลงสระว่ายน้ำ หากฝ่าฝืนจะต้องถูกปรับไม่เกิน 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน)

7.ผู้เป็นโรคติดต่ออันตรายลงสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนจะต้องถูกปรับไม่เกิน 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน)

8.ห้ามสูบบุหรี่ หรือดื่มสุราริเวณ สระว่ายน้ำ หากฝ่าฝืนจะต้องถูกปรับไม่เกิน 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน)

9.ไม่ควรนำของมีค่าติดตัว เพราะอาจเกิดการสูญหายได้

10.ต้องช่วยกันรักษาความปลอดภัยบริเวณสระว่ายน้ำ และเครื่องเล่นที่ไม่มีแอลกอฮอล์สามารถนำเข้ามารับประทานได้พอควร ภาชนะที่ใช้ต้องเป็นพลาสติกเท่านั้น ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ หรือนำอุปกรณ์ไฟฟ้ามาเล่นในบริเวณสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด

11.ข้อห้ามที่ไม่อนุญาตให้ปฏิบัติในการใช้บริการสระว่ายน้ำมีดังนี้

- ห้ามก่อความเดือดร้อน, กีดขวาง, ทำให้ผู้อื่นได้รับอันตรายหรือรบกวนผู้ใช้บริเวณสระว่ายน้ำ
- ห้ามวิ่ง หรือ ผลัก บริเวณสระว่ายน้ำ
- ห้ามขว้างปา หรือทิ้งขี้จระเข้ หรือขยะ ลงในสระว่ายน้ำ
- ห้ามเลื้อยเข้าอุปกรณ์เครื่องช่วยชีวิต
- ห้ามใช้เหยือก, เติมน้ำ, ลูกบอล และวัสดุอื่นยื่นเข้าอุปกรณ์ที่ใช้ทั่วไปในสระว่ายน้ำ
- ห้ามนำวิทยุ, โทรศัพท์มือถือ, เครื่องเล่นเครื่องเล่นอื่น ๆ เข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำ
- ห้ามขว้างปาลูกบอลในสระน้ำ ซึ่งเป็นการรบกวนผู้อื่น
- ห้ามขว้างปาลูกบอลในสระน้ำ ซึ่งเป็นการรบกวนผู้อื่น

หากฝ่าฝืนจะต้องถูกปรับไม่เกิน 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน)

12. ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะไม่รับผิดชอบในความเสียหายต่อชีวิต และทรัพย์สินของท่าน

13. ต้องเช็ฟ และปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้

14. ฝ่ายบริหารอาคารฯ มีสิทธิกำหนดเวลาเปิด – ปิดสระว่ายน้ำได้ และสามารถเปิด – ปิดสระว่ายน้ำได้เมื่อมีความจำเป็น

15. ฝ่ายบริหารอาคารฯ สงวนสิทธิ์ในการกำหนด เพิ่ม และยกเลิกกฎระเบียบต่างๆ ได้

16. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ไม่มีพนักงานประจำสระว่ายน้ำ

การบริการจัดการพื้นที่จอดรถยนต์

1.ลานจอดรถยนต์ เปิดให้บริการ 24 ชั่วโมง โดยกำหนดสิทธิการจอดรถ 1 สิทธิต่อ 30 อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคล

2.เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะต้องลงทะเบียนกับฝ่ายบริหารอาคารฯ โดยระบุชื่อ หุ่น สี ทะเบียนรถ เพื่อขอรับสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์ เพื่อใช้ในการใช้ที่จอดรถตามจำนวนสิทธิในการจอดรถ หากมีการเปลี่ยนแปลงรถยนต์ กรุณาแจ้งฝ่ายบริหารอาคารฯ เพื่อเปลี่ยนสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์ใหม่

3.ไม่อนุญาตให้เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จอดรถในช่องที่จอดรถผู้มติดตอ

4.บริเวณที่จอดรถมีไว้เพื่อจอดรถเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่น

5.ไม่ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจร และปฏิบัติตาม เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ในลานจอดรถที่คอยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ

6.รถที่สูงเกิน 2.10 เมตร ห้ามจอดบนลานจอดรถเด็ดขาด ให้จอดบริเวณที่จัดไว้ให้เท่านั้น

7.ห้ามจอดรถให้อยู่ในตำแหน่งที่กีดขวางทางเดินรถในอาคาร และ/ หรือที่เป็นเสาทันต่อการที่จอดรถข้างเคียง

8.ไม่อนุญาตให้เก็บวัสดุไวไฟ หรือเปลี่ยนถ่านน้ำมันเชื้อเพลิง หรือการซ่อมรถ ในบริเวณพื้นที่จอดรถเด็ดขาด

9.ไม่อนุญาตให้ติดเครื่องยนต์ในขณะที่จะจอดรถ(การติดเครื่องขณะที่จอดรถ เป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย มีโทษปรับ 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน)

10.ไม่อนุญาตให้วาง หรือแขวนอุปกรณ์ ของใช้สำหรับรถยนต์ ตลอดจนภาชนะอื่นๆ เช่น ถังน้ำ ผ้าเช็ดรถ เพลสนาม เป็นต้น ในบริเวณพื้นที่จอดรถ

11.ไม่อนุญาตให้ทะลักการใดๆ ที่ก่อให้เกิดการเสียสิ่ง หรือ ความสกปรก ในพื้นที่ที่จอดรถของอาคารชุดฯ

12.จำกัดความเร็วภายในบริเวณอาคาร และพื้นที่ลานจอดรถไม่เกิน 20 กม./ชม.

13.ด้วยปริมาณที่จำกัดของช่องจอด ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการบริหารงานจอดรถอย่างเคร่งครัด

14.ผู้มาเยือน / ผู้มาติดต่อ จะต้องแลกบัตรที่ปั๊ม รปภ. เพื่อนำเข้าจอด

15.ผู้มาเยือน / ผู้มาติดต่อ จอดรถได้ในบริเวณที่กำหนดไว้เท่านั้น

16.ไม่อนุญาตให้จอดรถในบริเวณที่จัดไว้สำหรับรับส่งของโดยเด็ดขาด

17. รดงสงของ หรือกรณีรับส่งผู้โดยสาร อนุญาตให้จอดรถได้ไม่เกิน 15 นาที หากเกิน 1 ชั่วโมงแรกปรับชั่วโมง ละ 50 บาท ชั่วโมงต่อไปปรับชั่วโมงละ 100 บาท

18. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการให้บริการกับรถคันใดที่ไม่ปฏิบัติตามกฎข้างต้น ซึ่งอาจถึงขั้นไม่ อนุญาตให้นำรถเข้ามาจอดในอาคารอีก

19. นิติบุคคลฯ จะรับผิดชอบต่อความเสียหาย / สูญหายที่อาจเกิดขึ้นกับรถยนต์ที่จอดอยู่ลานจอดรถของ อาคารทุกกรณี

20. ผู้ขับขี่จะต้องรับผิดชอบการใช้ในทุกกรณี หากทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง

21. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่อนุญาตให้เจ้าของนำสิทธิ์จอดรถให้ผู้อื่นเช่าโดยเด็ดขาด

ระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถส่วนกลาง

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการใช้พื้นที่จอดรถภายในอาคารชุดฯ และเป็นการรักษาสภาพประโยชน์ ของท่านเจ้าของร่วมทุกท่าน ท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถ ส่วนกลางอย่างเคร่งครัด ดังนี้

1. ท่านเจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้สิทธิแทน มีสิทธิในการนำรถเข้ามาจอดภายในลานจอดรถของอาคารได้ตาม สิทธิที่ได้รับ *(ขณวต การบริการจัดการพื้นที่จอดรถข้อที่ 1)* โดยไม่ระบุที่จอดรถยนต์โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะ แจกสติ๊กเกอร์รถยนต์ให้กับท่านตามสิทธิดังกล่าว

2. ท่านเจ้าของร่วมหรือผู้ใช้สิทธิแทนห้องชุด ต้องชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ และค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลางสำหรับ จอดรถยนต์รายละเอียด ดังนี้

2.1 รถยนต์ที่ได้ตามสิทธิ ชำระค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง จำนวนเงิน 300 บาท/เดือน

2.2 รถยนต์ที่เกินสิทธิชำระค่าสติ๊กเกอร์และบุลลูลูร จำนวนเงิน 500 บาท/ครั้ง และค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง จำนวนเงิน 1,000 บาท/เดือน

2.3 รถจักรยานยนต์ชำระค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง จำนวนเงิน 500 บาท/ปี

3. การขอและถือครองสติ๊กเกอร์ผ่านเข้า – ออก ให้ผู้เป็นเจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้สิทธิแทนเป็นผู้ยื่นขอ สติ๊กเกอร์ผ่านเข้า – ออก โดยการกรอกเอกสารของสติ๊กเกอร์ผ่านเข้า – ออก ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ พร้อมแบบ หลักฐานประกอบดังนี้

3.1 หลักฐานครอบครองรถยนต์

3.2 สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของห้อง

3.3 สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของรถยนต์ (กรณีชื่อเจ้าของรถยนต์ไม่ใช่ชื่อเจ้าของห้อง)

3.4 สำเนาบัตรประชาชนผู้พักอาศัย (กรณีเจ้าของห้องชุดให้ความยินยอมให้ใช้สิทธิแทน)

3.5 สำเนาหนังสือสัญญาเช่าและหนังสือมอบอำนาจ(กรณีเจ้าของห้องชุดให้ความยินยอมให้ใช้สิทธิแทน)

4. สติ๊กเกอร์ผ่านเข้า – ออก จะออกให้เฉพาะเจ้าของห้องและผู้พักอาศัยที่เจ้าของห้องชุด ให้ความยินยอมให้ ใช้สิทธิแทน เมื่อเจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัยหมดสิทธิในการครอบครองห้องชุด ให้ถือว่าบัตรมอบหมายไปตาม สิทธินั้นจะต้องส่งมอบสติ๊กเกอร์ผ่านเข้า – ออก ใหม่ และเจ้าของห้องชุดรายใหม่จะต้องเสียค่าจัดทำสติ๊กเกอร์ ใหม่เป็นจำนวนเงิน 500 บาท(ห้าร้อยบาทถ้วน)

5. หากสติ๊กเกอร์ผ่านเข้า – ออก สูญหาย กรณีที่เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยที่เจ้าของห้องชุดให้ความยินยอม ให้ใช้สิทธิแทน เจ้าของร่วมต้องไปลงบันทึกประจำวันไว้ที่สถานีตำรวจได้ทุกสถานี และนำไปลงบันทึกประจำวัน แสดงต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทันที และดำเนินการยื่นขอสติ๊กเกอร์ผ่านเข้า – ออก โดยการกรอกเอกสารตามข้อ 3 และชำระค่าธรรมเนียมในการจัดทำสติ๊กเกอร์ผ่านเข้า – ออก ไม่เป็นจำนวนเงิน 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

6. การแสดงสติ๊กเกอร์ผ่านเข้า – ออก จะต้องติดสติ๊กเกอร์รถยนต์บริเวณหน้ากระจกรถยนต์ บริเวณมุม กระบอกด้านขวา หากเป็นพาหนะประเภทอื่นให้ติดในบริเวณที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน

7. กรณีเปลี่ยนรถยนต์ที่เข้ามาจอดรถภายในอาคาร เจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัยที่เจ้าของห้องชุด ให้ความยินยอมให้ใช้สิทธิ แทนมีสาเหตุจำเป็นต้องเปลี่ยนรถยนต์อื่นเข้ามาจอดภายในอาคารชั่วคราว เจ้าของห้อง ชุดหรือผู้พักอาศัยที่เจ้าของห้องชุดให้ความยินยอมให้ใช้สิทธิแทนต้องนำสติ๊กเกอร์และบุลลูลูร ผ่านเข้า – ออก มา ติดที่รถคันที่จะนำเข้ามาจอดด้วย หากเปลี่ยนถาวรให้เจ้าของห้องชุดและผู้พักอาศัยที่เจ้าของร่วมให้ความ ยินยอมให้ใช้สิทธิแทนแจ้งฝ่ายบริหารอาคารฯและนำส่งเอกสารตามข้อ 3

8. กรณีนำรถยนต์ที่ไม่ติดสติ๊กเกอร์ผ่านเข้า – ออก เข้ามาจอดภายในบริเวณโครงการ หากเจ้าของร่วมหรือ ผู้พักอาศัยที่เจ้าของห้องชุดให้ความยินยอมให้ใช้สิทธิแทนนำรถยนต์ที่ไม่ติดสติ๊กเกอร์ผ่านเข้า – ออก เข้ามาจอด รถภายในอาคารจะต้องเสียค่าธรรมเนียมดังนี้

8.1 เวลา 3 ชั่วโมงแรก จอดรถฟรี โดยต้องมีบัตรนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือ บริษัท บ้าน ที่มาติดต่อ

หากเกินค่าจอดรถ อัตรา 40 บาท/ชั่วโมง (เศษของชั่วโมงเกิน 10 นาที คิดเป็น 1 ชั่วโมง)

8.2 เกิน 3 ชั่วโมง ไม่มีบัตรประทับของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือบริษัท บ้าน ที่มาติดต่อ คิดเงินเป็นวันละ 100 บาท

8.3 กรณีจอดรถค้างคืนคิดอัตราเหมาจ่ายคืนละ 500 บาท(ต้องมีตราประทับนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือ บริษัท บ้านที่มาติดต่อ) โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่อนุญาตให้รถที่ไม่มีสติ๊กเกอร์ขึ้นจอดบนลานจอดรถของ อาคารโดยเด็ดขาด

8.4 ทรายนต์ที่ไม่มีสิทธิเกิกรหากจอดค้างคืนในอาคารจอดรถของอาคารนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะทำการลิดคล้อ และเจ้าของรถต้องชำระเงินค่าปรับจำนวน 1,000 บาท(หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อวัน (ขึ้นต่อการลิดล้อรถยนต์ และดำเนินการปรับเงินคดีป้ายแจ้งความผิดตามระเบียบ จะโดนลิดล้อรถยนต์และชำระค่าปรับ 1,000 บาท / วัน)

9. รถที่ไม่มีสิทธิเกิกรแต่ไม่มีเลขุธรสามารถจอรอบอาคารได้เท่านั้น

10. รถยนต์ VIsITOR และรถนิรทรายนต์ที่ไม่มีสิทธิเกิกรร่านเข้า – ออก เข้ามาจอรอภายในอาคารจอดรถ เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยที่เป็นเจ้าของห้อง ต้องเสียค่าธรรมเนียมการจอรอรถตาม ข้อ 8.4

11. ระเบียบนี้อาจปรับปรุงเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมและฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ จะประกาศให้ทราบต่อไป

ข้อปฏิบัติทั่วไป

การพักอาศัยและการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล

การจัดการและใช้ประโยชน์ห้องชุดเป็นสิทธิของเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย หรือบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุด ซึ่งจะอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย และภายใต้กฎเกณฑ์ ดังนี้

1. เจ้าของร่วมจะต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิทธิของผู้อื่น หรือก่อให้เกิดความเดือดร้อน ความเสียหาย ตลอดจนรบกวนความสงบสุขในการอยู่อาศัยของผู้อื่น หรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของอาคาร หากฝ่าฝืนจะต้องถูกปรับไม่เกิน 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) ผู้อื่น หรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของอาคาร หากฝ่าฝืนจะต้องถูกปรับไม่เกิน 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน)

2. ไม่อนุญาตให้เลี้ยงสัตว์เล็ก ใหญ่ ทุกชนิด (สุนัข , แมว , นก ฯลฯ) อันก่อให้เกิดความรำคาญ หรือเป็นอันตราย หากฝ่าฝืนจะต้องถูกปรับไม่เกิน 2,000 บาท และปรับรายวันนั้นละ 500 บาท จนกว่าจะนำสัตว์ออกนอกอาคารชุด

3. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ต้องไม่ส่งเสียงรบกวนผู้อื่นในฟองยามวิกาล หากฝ่าฝืนจะต้องถูกปรับไม่เกิน 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน)

4. ไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลง หรือเคลื่อนย้ายระบบเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบอื่นๆ ที่มีวัตถุประสงค์ในการใช้ร่วมกัน เว้นแต่เมื่อเหตุจำเป็น การโยกย้าย อุปกรณ์ และระบบข้างต้น จะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารฯ รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

5. การติดตั้งเครื่องปรับอากาศเพิ่มเติม จะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารฯ รับทราบ และได้รับความเห็นชอบจากฝ่ายบริหารอาคารฯ เป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น

6. ไม่อนุญาตให้สกัด เจาะ หรือ ตัดแปลงแก้ไขพื้น เพดาน และผนังห้องชุดที่ติดกับทางเดินทางส่วนกลาง และระเบียงโดยเด็ดขาด

7. ไม่อนุญาตให้ก่อสร้าง หรือดัดแปลงสิ่งใดเพิ่มเติมร่วระเบียบห้องชุด รวมทั้งการติดตั้งลูกกรงเหล็กติด

8. ไม่อนุญาตให้ทำการติดตั้ง เครื่องป้องกันหน้าต่าง ร่มเงาภายนอก หรือผ้าใบกันแดด การติดตั้งเสาอากาศโทรทัศน์ภายนอก และจานดาวเทียม หรือการติดตั้งใดๆ ที่ยื่นออกมานอกกำแพง หรือยื่นออกมานอกแนวระเบียงอาคาร หรือในลักษณะที่สูงกว่า หรือเกินกว่าขอบระเบียง

9. ไม่อนุญาตให้ดัดแปลง หรือเพิ่มเติมในส่วนโครงสร้าง หรือทาสีภายนอก เปลี่ยนประตูกระจกหรือกรอบหน้าต่างด้านนอก การติดตั้งลิ้นชักชั้นแสง หรือฟิล์มประเภทอื่นๆ รวมถึงการกระทำใดๆ ที่เป็นการดัดแปลง และอาจมีผลกระทบต่อรูปลักษณ์ภายนอกของอาคารชุดฯ

10. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ควรใช้โถชักโครก ท่อระบายน้ำ และห้องน้ำทุกห้อง ตามวัตถุประสงค์ที่เหมาะสม และสมควร ไม่ควรทิ้งเศษขยะน้ำปุน น้ำที่เป็นตะกอนจับแข็ง เศษดินทรายลงในนั้น หากมีการอุดตัน หรือการรั่วไหล หรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดจากการใช้วัสดุประสงศ์ค่าใช้จ่ายจากการซ่อมจะเรียกเก็บจากบุคคลที่ตั้งองรับผิดชอบหรือเจ้าของร่วม ทั้งนี้ รวมถึงบริเวณอื่นๆ เช่น อย่างล้างจาน รางน้ำ ะเบียงด้านนอก เป็นต้น

11. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ห้ามไปดัดแปลงประตูห้องชุดยกเว้นการติดตั้งล็อคประตูเพิ่มเติม

12. ไม่อนุญาตให้ทิ้งสิ่งของต่างๆ เหน้า หรือขยะ ออกนอกระเบียง หรือหน้าต่างของท่านหาก ฝ่าฝืนจะต้องถูกปรับไม่เกิน 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน)

13. ไม่อนุญาตให้นำวัสดุอุปกรณ์การก่อสร้าง หรือเศษวัสดุมาวางไว้บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง

14. ไม่อนุญาตให้นำเศษวัสดุมาวาง และตักแถมลงกระบะเบียงห้องชุด

15. ไม่อนุญาตให้แขวนเสื้อผ้า หรือสิ่งอื่นใดภายนอกกระบะเบียงห้องชุด

16. ไม่อนุญาตให้เปิดแผ่นมภาพป้ายชื่อ หรือป้ายโฆษณาบริเวณผนัง หรือระเบียงด้านนอกห้องชุด ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อรูปลักษณ์ ภายนอกของอาคารชุด หากฝ่าฝืน ปรับ 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน)

17. ไม่อนุญาตให้วางสิ่งของบนขอบระเบียง ซึ่งอาจจะตกหล่นมายังด้านล่าง อันจะก่อให้เกิดอันตราย หรือเสียหายแก่ผู้อื่น หรือทรัพย์สินส่วนกลางได้รวมถึงการปลูกต้นไม้ใหญ่ซึ่งมีความสูงเกินกว่าราวระเบียง

18. ไม่อนุญาตให้ประกอบอาหาร บริเวณกระบะเบียงห้องชุด

19. ไม่อนุญาตให้รดน้ำต้นไม้ ให้ไหลลงมาพื้นด้านล่าง หรือพื้นที่ส่วนกลางอันจะก่อให้เกิดความสกปรก และเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้อื่น หรือทรัพย์สินส่วนกลางได้

20. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ต้องให้ความยินยอมฝ่ายบริหารอาคารฯ หรือฝ่ายวิศวกรรม เข้าทำการตรวจสอบภายในห้องชุด และซ่อมแซมแก้ไขใดในกรณีที่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือห้องชุดข้างเคียงได้รับความเสียหาย หรือมีผลกระทบกะเทือน อันเนื่องมาจากรัสุดอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง

21. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินของห้องชุดนั้นบนและชั้นล่าง อันเนื่องมาจากการต่อเติม ตกแต่ง ซ่อมแซมแก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงเครื่องใช้ภายในระบบสาธารณูปโภค ระบบป้องกันอัคคีภัย หรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดจากห้องชุดนั้น

22. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ต้องรับผิดชอบต่อการซ่อมแซม ภายในห้องชุดของตนเอง และควรรักษาให้อยู่ในสภาพการดูแลรักษาอย่างดี และสะอาดตลอดเวลา

23. ไม่อนุญาตให้ติดตั้งเตาแก๊ส และใช้แก๊ส ไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตามภายในอาคารชุด

24. ไม่อนุญาตให้เก็บวัตถุไวไฟไว้ในห้องชุดโดยเด็ดขาด หากเกิดเหตุขึ้น ท่านต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายนั้น

25. เจ้าของร่วมทุกท่าน ต้องแจ้งฝ่ายบริหารอาคารฯ ทราบชื่อของบุคคล ที่เป็นผู้พักอาศัยตามปกติในห้องชุด โดยกรอกแบบฟอร์มลงทะเบียนผู้อยู่อาศัย เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการครอบครองการเช่า หรือกรรมสิทธิ์ เพื่อให้ฝ่ายบริหารอาคารฯ ได้รับไปข้อมูล ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

26. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ควรจัดหากรรมสิทธิ์ประกันภัยที่เหมาะสมกับเหตุอัคคีภัย ภัยจากน้ำ การโจรกรรมลักทรัพย์ และความเสียหายจากเหตุอื่นใด ที่มีต่อทรัพย์สินส่วนบุคคล เพื่อรับผิดชอบระดับตกแต่งภายในห้องชุด ยานพาหนะ และทรัพย์สินส่วนบุคคลอื่นๆ นอกนั้นเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ควรจัดหากรรมสิทธิ์ประกันภัยความเสียหายต่าง ๆ ของตนเอง ลูกจ้างในครอบครัว และบุคคลที่สามตามความเหมาะสม

27. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะต้องใช้ห้องชุด เพื่อวัตถุประสงค์ในการพักอาศัยเท่านั้น และต้องไม่ใช้เพื่อหรือที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจใดๆ

28. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะต้องตรวจสอบความเรียบร้อยของระบบต่างๆ เช่น ระบบประปา ระบบไฟฟ้า รวมถึงการติดตั้งประตู หน้าต่าง เตาแก๊ส ก่อนออกจากห้องชุดทุกครั้ง

29. ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน นอกเวลาทำงานปกติ เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย สามารถแจ้งพนักงานรักษาความปลอดภัยของอาคาร เพื่อประสานงานไปยังฝ่ายบริหารอาคารฯ ผู้รับผิดชอบดูแลต่อไป

การพักอาศัย และการใช้พื้นที่ส่วนกลาง

1. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ต้องเคารพสิทธิส่วนบุคคล ของเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยอื่น และยกเว้นการกระทำใดๆ ที่มิสมควรจะก่อให้เกิดความเสียหาย กลายเป็นการรบกวน หรือการทำให้เกิดความรำคาญ หรืออื่นๆ ที่ก้าวก่ายต่อสิทธิความสงบ หรือความสะดวกของเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย

2. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ต้องปฏิบัติตามดังนี้

- ต้องไม่วางทรัพย์สินส่วนบุคคล สิ่งของส่วนบุคคลไว้ในบริเวณระเบียงของพื้นที่ส่วนกลางหน้าห้องชุด

- เพื่อความปลอดภัย ไม่ควรทิ้งรถเข็นเด็ก จักรยานของเล่นต่างๆ อุปกรณ์กีฬา รวมถึงทรัพย์สินส่วนบุคคลอื่นๆ ไว้ในบริเวณที่จอดรถ หรือภายในพื้นที่ส่วนกลาง ควรเก็บทรัพย์สินดังกล่าวไว้ในบริเวณห้องชุดของท่านเท่านั้น
- ฝ่ายบริหารอาคารฯ มีสิทธิยืมวัสดุใดก็ได้ที่สมควรจะเก็บซ่อมบังคับ หรือสิ่งกีดขวางใดๆ ออกไปโดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า และปรับไม่เกิน 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน)
- 3. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ต้องไม่อนุญาตให้คนงาน ผู้รับเหมาเดินเครื่องใดๆ ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ซึ่งจะเป็นการรบกวน หรือก่อให้เกิดความรำคาญต่อเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยรายอื่น
- 4. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ต้องไม่สร้างความเสียหายต่อบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง หรืออุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ
- 5. ไม่อนุญาตให้นำอาหาร เครื่องดื่มทุกชนิดมารับประทานในล็อบบี้ชั้น 1 ภายในลิฟต์ โถงลิฟต์บลิฟต์ และพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ
- 6. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่บริเวณพื้นที่ส่วนกลางลิฟต์บลิฟต์ชั้น 1 ในลิฟต์ หรือลิฟต์บลิฟต์ พื้นที่จอดรถหรือสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารฯ ให้สูบบุหรี่ในพื้นที่ที่มีบุคคลอาคารชุดกำหนดไว้เท่านั้นหากฝ่าฝืนจะต้องถูกปรับไม่เกิน 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน)
- 7. ไม่อนุญาตให้เด็กๆ เล่นในโถงลิฟต์ชั้น 1 ในลิฟต์ บันได และเฉลียงทางเดินในอาคาร
- 8. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ไม่สามารถส่งการให้เจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารอาคารฯ ได้ก็ตาม ออกไปนอกอาคาร เพื่อปฏิบัติการหรือจุดประสงค์ส่วนตัวของตนเอง
- 9. ร้องเรียน หรือคำแนะนำในเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับอาคาร และการทำงานของฝ่ายบริหารอาคารฯ เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย สามารถสอบถามจากฝ่ายบริหารอาคารฯ โดยการแจ้งด้วยวาจา หรือเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรได้ทุกเวลา

การรักษาความสะอาด และทิ้งขยะ

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และคงไว้ซึ่งความสวยงามของอาคารชุดฯ อันจะยังมีประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกัน จึงได้ขอความร่วมมือจากเจ้าของร่วมทุกท่านเกี่ยวกับการรักษาความสะอาด โดยปฏิบัติตามนี้

1. ไม่ปัดกวาดเศษขยะ หรือขยะจากห้องชุดของท่านออกมาในบริเวณทางเดินหน้าห้องชุด หรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง

2. ไม่นำขยะ หรือเศษสิ่งของเหลือใช้วางไว้ในนอกห้องชุด การทิ้งเศษอาหารหรือขยะมูลฝอยทุกครั้งต้องบรรจุลงในถุงพลาสติก และผูกปากถุงให้เรียบร้อย นำไปทิ้งในสถานที่ที่จัดเตรียมไว้ให้ ณ ห้องพักขยะของแต่ละชั้น หากฝ่าฝืนจะต้องถูกปรับไม่เกิน 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน)
3. ก้นบุหรี่ หรือวัสดุที่ยังติดไฟอยู่ ให้ทำการดับให้เรียบร้อย และทิ้งลงในถังรับทิ้งก้นบุหรี่ ห้ามทิ้งลงในถังขยะหรือถังออกนอกกระเบื้องห้องชุดหากฝ่าฝืนจะต้องถูกปรับไม่เกิน 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน)
4. ไม่ทิ้งเศษอาหาร หรือสิ่งของต่างๆ ลงในท่อน้ำทิ้ง เพราะจะทำให้อุดตัน และเกิดความเสียหายต่อท่อน้ำ และส่วนร่วมได้
5. เมื่อนำขยะ หรือเศษสิ่งของไปทิ้งภาชนะที่จัดไว้ ต้องปิดฝา และประตูให้เรียบร้อยทุกครั้ง
6. ในกรณีที่เจ้าของร่วม ว่าจ้างผู้รับเหมาเข้าตกแต่งห้องชุด เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะต้องควบคุมให้ผู้รับเหมาและ / หรือผู้จ้างให้เคร่งครัดในการปฏิบัติงานนี้ คือห้ามล้างหรือทิ้งเศษวัสดุก่อสร้าง เช่น ปูน, ปูนขาว, วัสดุหิน หรือวัสดุอื่นใดลงในท่อน้ำทิ้ง เพราะอาจจะทำให้ท่ออุดตัน และเสียหายต่อส่วนรวม เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะต้องทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางที่ได้รับผลกระทบจากการตกแต่งห้องชุด เช่นทางเดิน ส่วนกลาง ลิฟต์ชั้นของฯ
7. ในข้อที่ 6 หากฝ่ายบริหารอาคารฯ ตรวจพบว่าเป็นการกระทำของห้องชุดใด เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ห้องชุดดังกล่าวต้องรับผิดชอบในการชดเชยค่าเสียหาย และแก้ไขให้กลับสู่สภาพปกติ พร้อมทั้งชดเชยค่าปรับในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับงานระบบเป็นจำนวนเงิน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) หรือค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง (จากรายงานราคาจะนำเข้าภายในอาคารให้ใช้ลิฟต์ชั้นของเท่านั้น)

การใช้ลิฟต์และโถงลอยบันได

ข้อควรปฏิบัติในการใช้ลิฟต์

เพื่อการใช้ลิฟต์ของอาคารเป็นไปอย่างถูกวิธีให้เกิดประโยชน์ร่วมกันและคงไว้ซึ่งทรัพย์สินของอาคารที่มีมูลค่าสูง ฝ่ายบริหารอาคารฯ จึงมีข้อความกฎเกณฑ์ปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

1. ลิฟต์โดยสารของอาคารเปิดให้บริการ 24 ชั่วโมง
2. ห้ามทำการใดๆ เพื่อการขัดขวางไม่ให้ลิฟต์ทำงานตามปกติ หากท่านมีความประสงค์ที่จะต้องเปิดประตูลิฟต์นานกว่าปกติ กรุณาแจ้งฝ่ายบริหารอาคารฯ เป็นผู้ดำเนินการเท่านั้น หากเกิดความเสียหายใดๆขึ้น เกิดจากการกระทำดังกล่าว ผู้ใช้ลิฟต์ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น
3. ก่อนการใช้ลิฟต์ในการขนของ ขอให้ท่านกรอกแบบฟอร์มการขอใช้ลิฟต์ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ เพื่อช่วยให้การขนของทำสะดวกยิ่งขึ้น

4. หากวัตถุประสงค์ประการที่ท่านต้องการขนย้ายมีขนาดใหญ่ หรือยากกว่าขนาดของลิฟต์ ท่านต้องติดต่อลงให้ มีขนาดพอเหมาะ จึงสามารถดำเนินการขนย้ายได้ หากไม่สามารถติดต่อได้ต้องขนย้ายทางบันไดไฟฟ้าของอาคารชุด และจะมีระยะวิ่งในการขนย้าย ซึ่งอาจจะทำให้เกิดความเสียหาย ท่านต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
5. ห้ามขีดเขียน นำรูปภาพโฆษณาต่างๆหรือสิ่งพิมพ์ใดๆมาติดภายในห้องโดยสารลิฟต์ อันจะทำให้เกิดความเสียหาย หากฝ่ายบริหารอาคารฯ ตรวจพบจะดำเนินการเรียกเก็บค่าเสียหายที่เกิดขึ้น
6. ห้ามสูบบุหรี่และทิ้งขยะภายในลิฟต์และ/หรือไม่กระทำการอันน่ารังเกียจในห้องโดยสารลิฟต์ยกเว้นกรณีเจ็บป่วยหรือตั้งครรภ์หากฝ่าฝืนจะต้องถูกปรับไม่เกิน 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน)
7. กรุณาอย่าใช้กุญแจมากกว่า 10 ปี ใช้ลิฟต์โดยลำพัง

ข้อควรปฏิบัติในการใช้ลิฟต์

1. ไม่อนุญาตให้คนขับรถ และ / หรือคนรับใช้ หรือผู้ติดตาม นั่งรอบริเวณลิฟต์ของอาคารชุดฯ
2. ไม่อนุญาตให้นำอาหาร เช่น อาหารแห้ง หรือผลไม้ที่มีกลิ่นแรง เข้ามาในลิฟต์ หากมีความจำเป็น จะต้องบรรจุภาชนะให้มิดชิด
3. ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอก / ผู้มาติดต่อ นำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในอาคารชุดโดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนจะต้องถูกปรับไม่เกิน 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน)
4. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ภายในลิฟต์
5. ไม่อนุญาตให้ไปลักลอบต่ออุปกรณ์ไฟฟ้าภายในบริเวณลิฟต์มี ยกเว้นกรณี โทรศัพท์ แท็บเล็ต หรือโน้ตบุ๊ก
6. ผู้ที่ฝ่าฝืนข้อ 1-5 จะต้องถูกปรับไม่เกิน 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน)

การขนย้ายสิ่งของ

ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอความร่วมมือจากเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย เรื่องการย้ายเข้า-ออก ในอาคารชุดฯ โปรดแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เพื่อประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยการขนย้ายเข้า-ย้ายออก มีดังนี้

1. อนุญาตให้ดำเนินการขนย้ายของในช่วงเวลาระหว่าง 09.00 น.-17.00 น.

2. การขนถ่ายวัสดุสิ่งของ หรืออาหาร อนุญาตให้ใช้ลิฟต์บริการ (ขนของ) เท่านั้น กรณีวัสดุอุปกรณ์ขนาดใหญ่ให้ใช้รถบรรทุกเพื่อการขนถ่าย และทำความสะอาดหลังการใช้งาน

3. ไม่อนุญาตให้ทำการรื้อถอนตัวเองโดยเด็ดขาด

4. ทำการเก็บวัสดุ และอุปกรณ์ต่างๆ ให้เรียบร้อยเมื่อเสร็จสิ้นการขนย้ายโดยไม่ก่อความรำคาญ/รบกวนผู้อื่นในอาคารชุด

5. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบต่อความประพฤติของพนักงานที่ทำการขนย้ายโดยไม่ก่อความรำคาญ/รบกวนผู้อื่นในอาคารชุด

6. พนักงานที่ทำการขนย้ายจะต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยและไม่สวมรองเท้าแตะ

7. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางเด็ดขาด

8. ไม่อนุญาตให้พนักงานที่ทำการขนย้าย รับประทานอาหาร เครื่องดื่ม ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางเด็ดขาด

9. ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะเป็นผู้ประสานงานในการขนย้ายสิ่งของตลอดจนให้คำแนะนำกับท่านเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอาคารชุด หรือลิฟต์บริการ (ขนของ)

10. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการนำสิ่งของออกอาคาร กรณีที่ไม่ใช่เจ้าของห้องชุดเพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย

กฎแฉ

เพื่อความปลอดภัยทรัพย์สินของท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยโปรดปฏิบัติตามกฎแฉของท่านไว้ในที่ปลอดภัย กรณีที่ไม่มีผู้พักอาศัยในห้องชุด ฝ่ายบริหารอาคารฯ ได้ขอความร่วมมือจากท่าน โปรดแจ้งชื่อบุคคลที่มอบหมายให้เก็บรักษาความปลอดภัยห้องชุด ตลอดจนชื่อพร้อมหมายเลขโทรศัพท์ของบุคคลที่สามารถติดต่อเป็นการแทนได้ ในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินในขณะที่ท่านไม่อยู่ในอาคารชุด กรณีที่กุญแจห้องชุดของเจ้าของร่วมเกิดสูญหายหรือถูกขโมย กรุณาแจ้งฝ่ายบริหารอาคารฯ ทราบโดยเร็วที่สุด

หมายเหตุ ฝ่ายบริหารอาคารฯ ไม่รับฝากกุญแจกรณี ภายหลังที่ท่านเจ้าของร่วมรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด และ / หรือ เข้าพักอาศัยในอาคารชุด

บริการต่างๆ

ระบบควบคุมเข้า-ออก อาคาร

เพื่อความปลอดภัยในการเข้า-ออกอาคาร นิติบุคคลอาคารชุดได้จัดระบบควบคุมการเข้า-ออก ด้วย Proximity Card, บัตรกุญแจ และ / หรือระบบความปลอดภัย ตามมติของคณะกรรมการหรือที่ประชุมใหญ่

วิธีใช้บัตรผ่านในลิฟต์

จะอนุญาต และกำหนดขึ้นเฉพาะชั้นที่ท่าน ท่านพักอาศัยเท่านั้น

1. นำบัตรผ่านกับเครื่องอ่านบัตรภายในลิฟต์
2. กดชั้นที่ท่านต้องการเท่านั้น

สิทธิบัตร Proximity Card

เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะได้รับสิทธิบัตรผ่านเข้า - ออกอาคาร ตามสิทธิ และจำนวนที่กำหนด ดังนี้

1. ท่านเจ้าของร่วมมีสิทธิบัตรผ่านเข้า - ออกอาคาร โดยกำหนดสิทธิบัตร 1 ใบต่อ 15 อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง

2. กรณีเจ้าของร่วมต้องการบัตรผ่านเข้า - ออกอาคาร สามารถแจ้งได้ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ ท่านสามารถเพิ่มได้เฉพาะสมาชิกในครอบครัว ซึ่งไม่เกิน 2 ใบ / 1 ห้องชุด ราคาใบละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

3. กรณีบัตรชำรุด หรือสูญหาย กรุณาติดต่อฝ่ายบริหารอาคารฯ เพื่อทำการยกเลิกบัตรเก่า และรับบัตรใหม่โดยท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะต้องชำระค่าจัดทำใหม่ ราคา 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

4. กำหนดสิทธิการถือครองบัตร Proximity Card ดังนี้

- ห้องชุดที่มีพื้นที่ 20-40 ตร.ม. สามารถถือครองบัตร Proximity Card ได้ไม่เกิน 4 ใบ (รวมสิทธิครั้งแรกที่ได้รับ)

- ห้องชุดที่มีพื้นที่ 41-65 ตร.ม. สามารถถือครองบัตร Proximity Card ได้ไม่เกิน 6 ใบ (รวมสิทธิครั้งแรกที่ได้รับ)

การรักษาความปลอดภัยของบุคลากร และอุปกรณ์

ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ ได้ตระหนักถึงความปลอดภัย และระบบรักษาความปลอดภัย โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจากบริษัทที่มีความชำนาญดูแลด้านความปลอดภัยในชีวิตร และทรัพย์สิน ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของฝ่ายบริหารอาคาร จะตรวจตราความเรียบร้อยต่างๆ บริเวณอาคารสำนักงานความสะดวกให้กับเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยในอาคารชุดตลอด 24 ชั่วโมง

มาตรการต่อผู้บุกรุก / การสังสิน

เพื่อความปลอดภัยของทั้งเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ฝ่ายบริหารอาคารฯ และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมีมาตรการตรวจสอบผู้มาเยือน / ผู้มาติดต่อทุกท่าน ดังนี้

1. สอบถาม
2. แลกบัตร และบันทึกข้อมูล
3. ขอความร่วมมือให้ผู้มาเยือนร่วมมาลงนามรับ ในกรณีมิได้แจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารฯ ทราบล่วงหน้า ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่ทั้งเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้ผู้มาเยือนของทุกท่านทราบมาตรการด้านความปลอดภัยของอาคาร

การรักษาความปลอดภัย

เพื่อความปลอดภัยกับใจใคร่แก่เจ้าของผู้เข้ามาในอาคารชุดฯ ฝ่ายบริหารอาคารฯ ได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจากบริษัทที่มีความชำนาญดูแลด้านความปลอดภัยโดยเฉพาะภายใต้การควบคุมดูแลของฝ่ายบริหารอาคารฯ ซึ่งมีกรดูแลพื้นที่ส่วนกลางของอาคารให้ได้มาตรฐาน ดังนี้

1. บริเวณโถงลิฟท์ โถงทางเดินเข้าลิฟท์ และภายในห้องโดยสารลิฟท์
2. บริเวณทางเดินรถ ทางเดินในอาคาร ประตูรั้วด้านนอกอาคาร และประตูทางเข้าด้านหน้าอาคาร
3. ผนังกระเบื้องนอกอาคาร และขอบผนัง
4. บริเวณพื้นที่ลานจอดรถทั้งหมด
5. ห้องนำส่วนกลางทั้งหมด
6. บริเวณพื้นที่สิ่งอำนวยความสะดวกในอาคาร
7. สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารฯ
8. พื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ

หมายเหตุ

- ฝ่ายบริหารอาคารฯ ไม่อนุญาตให้พนักงานรักษาความปลอดภัยส่วนกลางของอาคารเข้าทำงานที่เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยจ้างให้ทำภายในห้องชุดที่เป็นส่วนตัวในเวลาทำงานปกติ
- ในกรณีที่เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ได้จ้างพนักงานรักษาความปลอดภัยของฝ่ายบริหารอาคารฯ ไปทำงานส่วนตัวหลังเวลาทำการปกติฝ่ายบริหารอาคารฯ จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย สูญหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สิน / ห้องชุดของท่าน

บริการสวนหย่อม และภูมิทัศน์

ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะจัดหาบริษัทเข้ามาให้บริการดูแลบำรุงรักษาสวนหย่อมและภูมิทัศน์ในส่วนกลางเท่านั้น

การบริการต่างๆ

บริการซ่อมบำรุง

ฝ่ายบริหารอาคารฯ มีหน้าที่ที่ความรับผิดชอบในส่วนของการจัดการดูแลและซ่อมบำรุงรักษาอาคารชุดอันครอบคลุมงานระบบวิศวกรรมอาคารที่กำหนดไว้ อุปกรณ์ พื้นเพดาน ลิฟต์ บันไดหนีไฟ ประตูทางเข้า-ออก ทางเดิน ห้องน้ำ ห้องสันทนาการ สระว่ายน้ำ และ พื้นที่ส่วนกลาง หรือ พื้นที่อื่นประกอบอื่นๆ ของอาคารชุดฯ หรือทรัพย์สินอื่นใดภายในอาคารชุดฯ ที่มีไว้ใช้สำหรับประโยชน์ร่วมกัน ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่จะจัดเตรียมไว้สำหรับบริการเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย

เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยจะต้องเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการซ่อมแซมเบื้องต้น ในกรณีฉุกเฉินเท่านั้น กรุณาติดต่อโดยตรงที่ผู้จัดการอาคาร โปรดหลีกเลี่ยงที่จะแจ้งตรงกับพนักงาน เพื่อป้องกันการผิดพลาด ซึ่งอาจเกิดขึ้นได้ และฝ่ายบริหารอาคารฯ ยินดีให้คำปรึกษาต่างๆ ตามสมควรต่อไป การให้บริการ ซ่อมแซม สาธารณูปโภคภายในห้องชุด ต้องแจ้งล่วงหน้าและนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะจัดช่างให้บริการโดยจะแจ้งให้ทราบและเป็นการให้บริการฟรี แต่หากเกิดความเสียหายขึ้นแล้วเจ้าของร่วมจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายนั้นเอง

เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย โปรดสังเกตบัตรประจำตัวพนักงานฝ่ายอาคารและฝ่ายช่างอาคาร ต้องติดบัตรทุกครั้ง / ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน ทั้งนี้พนักงานจะต้องสวมชุดฟอร์ม ซึ่งมีเครื่องหมายบริษัท เพื่อให้เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ได้มีการตรวจสอบก่อนทุกครั้ง ก่อนที่จะอนุญาตให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งเข้าไปภายในห้องชุด สำหรับดำเนินการใดๆ ก็ตาม

การเรียกเก็บและชำระค่าใช้จ่าย

การเรียกเก็บค่าใช้จ่าย

1. เงินกองทุน

เป็นเงินที่ "นิติบุคคลอาคารชุด ทิส-กรีน คอนโดมิเนียม เฟส 1" เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมทุกห้อง ไว้เป็นกองทุนสำรองเพื่อใช้ในการบำรุงรักษา หรือซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางที่มีอยู่ทั้งหมด หรืออาจจะจัดซื้อเพิ่มเติม ขึ้นภายหลังโดยจะเก็บเงินจำนวนนี้ฝากธนาคารไว้เพื่อรับดอกเบี้ยในนาม "นิติบุคคลอาคารชุดทิส-กรีน คอนโดมิเนียม เฟส 1" ซึ่งจะถอนออกมาใช้ในยามจำเป็นโดยเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด หรือมติที่ประชุมเจ้าของร่วม เงินกองทุนนี้เจ้าของร่วมจะต้องชำระ ณ วันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งเรียกเก็บ ณ วันโอนกรรมสิทธิ์ ในอัตรา 500 บาท ต่อตารางเมตร

2. เงินค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

เป็นเงินที่พระราชบัญญัติอาคารชุด กำหนดให้เจ้าของร่วมผู้ทุกท่านต้องชำระเพื่อนำไปใช้จ่ายในการบริหารพื้นที่ส่วนกลาง เช่น โถงลิฟต์บันได บอร์ดลิฟต์ บำรุงรักษาลิฟต์ ลานจอดรถยนต์ สระว่ายน้ำ ห้องเอนกประสงค์ ห้องออกกำลังกาย รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการจ้างเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคาร เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด ค่าสาธารณูปโภคส่วนกลาง เป็นต้น

เงินค่าใช้จ่ายส่วนกลางนี้ ตามข้อบังคับ "นิติบุคคลอาคารชุดทิส-กรีน คอนโดมิเนียม เฟส 1" ได้กำหนดให้เจ้าของร่วมจะต้องชำระในอัตรา 35 บาท ต่อเดือนต่อตารางเมตร นับตั้งแต่วันที่ได้รับโอนกรรมสิทธิ์เป็นจำนวนหนึ่งปี และเมื่อครบกำหนดให้ชำระล่วงหน้าคราวละหนึ่งปีด้วยเช็คติดพร้อมส่งจ่ายในนามนิติบุคคล "นิติบุคคลอาคารชุดทิส - กรีน คอนโดมิเนียม เฟส 1" ตามรอบระยะเวลาการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ไม่ว่าเจ้าของห้องชุดจะเข้าพักอาศัยหรือไม่ก็ตามจะอ้างว่าไม่ได้เข้าพักอาศัยและถือเหตุไม่ชำระค่าบริการส่วนนี้ไม่ได้ นิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิ์ที่จะระงับการใช้สาธารณูปโภคภายในห้องท่านได้ถ้าท่านค้างชำระเกินกำหนดตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด อนึ่ง ผู้ที่ประสงค์จะโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้กับผู้อื่น กรณีห้องชุดนั้นยังค้างชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ทางเจ้าหน้าที่ที่ดินจะไม่รับจดทะเบียนสิทธิ์ และนิติกรรมให้ต่อไป

3. ค่าเบี้ยประกันภัยอาคาร

นิติบุคคลอาคารชุด จะจัดทำประกันภัยเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง ทางเจ้าของร่วมเป็นผู้ชำระค่าเบี้ยประกันภัย ซึ่งแยกเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลางของแต่ละห้องชุด ประกอบด้วย

หมายเหตุ ฝ่ายบริหารอาคารฯ ไม่อนุญาตให้พนักงาน เรียกรับผลประโยชน์ในทุกกรณีจากเจ้าของร่วม

บริการจัดส่งไปรษณีย์

ฝ่ายบริหารอาคารฯ ได้จัดเจ้าหน้าที่ คัดแยกเอกสารต่างๆ และไปรษณีย์ภัณฑ์ต่างๆ ตามประเภท ดังนี้

1. ไปรษณีย์ภัณฑ์ และเอกสารทั่วไปทุกประเภท จะคัดแยกใส่ตู้จดหมาย ของแต่ละห้องชุดที่ชั้น 1 ของอาคาร
2. ไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเบียนต่างๆ จะจัดเก็บไว้ที่สำนักงาน ฝ่ายบริหารอาคารฯ และส่งหนังสือแจ้งให้ท่านทราบ โดยได้ไว้ในตู้รับไปรษณีย์ตามหมายเลขประจำห้องชุดเพื่อให้ท่านหรือผู้รับจ้างของท่านนำหนังสือดังกล่าวมาเป็นหลักฐาน ในการติดต่อขอรับไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเบียน ที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารฯ ในเวลาทำการไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเบียนต่างๆ จะจัดเก็บรักษานับวัน ที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารฯ รับไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเบียนดังกล่าว หากท่านกำหนด จะถือว่าท่านไม่ประสงค์ที่จะรับไปรษณีย์ลงทะเบียนดังกล่าว ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะดำเนินการส่งคืนให้กับท่านทำการเจ้าหน้าที่รับ-ส่งจดหมายของไปรษณีย์ต่อไป
3. เพื่อความปลอดภัยของพัสดุ ป้องกันการสูญหาย และความเป็นระเบียบดูสะอาดตาของบริเวณลิฟต์ ฝ่ายบริหารอาคารฯ จึงได้จัดเก็บพัสดุของท่านไว้ในห้อง CCTV ทั้ง A และ B ท่านสามารถนำไปรับพัสดุในแมลงยี่ห้อที่มี ยี่ห้อที่เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ เพื่อขอรับพัสดุของท่านได้ตั้งแต่เวลา 8.30 น. - 20.00 น. (เวลาปกติ) หากท่านใดประสงค์จะรับพัสดุหลังเวลา 20.00 น. สามารถโทรแจ้งล่วงหน้าเพื่อให้ทางนิติฯ นำพัสดุออกไว้ให้ที่เคาน์เตอร์ได้ โดยสามารถโทรแจ้งความประสงค์ได้ตั้งแต่เวลา 08.30 น. - 18.00 น. ทางเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ที่ประจำที่เคาน์เตอร์จะดำเนินการจัดส่งให้ท่านเจ้าของร่วมต่อไป โดยนำไปรับพัสดุขึ้นที่โทรแจ้งไว้มาติดต่อขอรับได้เช่นเดิม

การประกันภัย

ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอเสนอแนะให้เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จัดทำกรมธรรม์ประกันภัยที่เหมาะสมกับเหตุ อัคคีภัย การลักทรัพย์ ภัยจากน้ำ และความเสียหายอื่นใดที่มีทรัพย์สินส่วนบุคคล อาทิเช่น เครื่องประดับเพื่อมีจิวเออร์ และทรัพย์สินส่วนบุคคลอื่นๆ

1. ประกันความเสี่ยงภัยทุกชนิด (All Risks Policy)
2. ประกันความรับผิดชอต่อบุคคลที่สาม (Public Liability Policy)

คำสาธัญญะ

• คำนำประปา

นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเรียกเก็บจากเจ้าของร่วมทุกห้อง โดยการจ่ายค่าน้ำที่มิเตอร์นับที่มิเตอร์น้ำประปาตามปริมาณจำนวนการใช้ที่เกิดขึ้นจริงของห้องชุดนั้นๆ ทุกวันที่ 25 ของเดือน และจัดส่งไปแจ้งหนี้ให้ท่านทุกวันที่ 1 ของเดือนถัดไป โดยมีกำหนดชำระภายใน 15 วัน หลังจากได้รับใบแจ้งหนี้ ประกอบค่าใช้จ่ายด้วย

- ค่าน้ำถังรักษามิเตอร์ จำนวน 600 บาท ต่อปี (ตามรอบระยะเวลา การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลาง)
- ค่าน้ำอัตราอุปโภคบริโภคตามตาราง 20 บาท (การเปลี่ยนแปลงให้เป็นไปตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดกำหนด)

• ค่าไฟฟ้า

เจ้าของร่วมต้องชำระเงินโดยตรงที่การไฟฟ้าส่วนหลวง นับตั้งแต่วันที่มอบห้องชุด และวันที่รับโอนกรรมสิทธิ์ในแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้า จะถูกส่งมาที่นิติบุคคลอาคารชุด และฝ่ายบริหารอาคารจะดำเนินการคิดแยกใส่ใบรับจดหมายของแต่ละห้องชั้น 1 ของอาคาร

• การชำระค่าใช้จ่าย

1. ค่าใช้จ่ายที่นิติบุคคลอาคารชุดออกไปแจ้งหนี้เรียกเก็บ เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะต้องชำระภายใน 15 วัน หลังจากที่ได้รับแจ้งหนี้
2. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย สามารถชำระเงินได้ด้วยช่องทาง ดังต่อไปนี้

2.1 เงินสดหรือเช็คที่พร้อม ส่งจ่ายในนาม “นิติบุคคลอาคารชุดทวีที – กรีน คอนโดมิเนียม เฟส 1” โดยลงวันที่ไม่เกินกำหนดชำระเงิน ที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารที่ชั้น 1 (กรณีส่งเช็ค ฝ่ายบริหารอาคาร จะออกไปเสร็จจริงให้เมื่อเงินตามเช็คได้พร้อมแบบเอกสารสถานะลูกหนี้ของห้องชุดนั้นๆ)

2.2 ชำระด้วยการโอนเงินเข้าบัญชี “นิติบุคคลอาคารชุดทวีที – กรีน คอนโดมิเนียม เฟส 1”

3. ฝ่ายบริหารอาคาร ไม่มีนโยบายจัดเก็บค่าใช้จ่ายภายนอกสถานที่ ดังนั้น เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยโปรดชำระ ค่าใช้จ่ายที่ทำการฝ่ายบริหารอาคารเท่านั้น

4. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ต้องเรียกเก็บไปเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มาชำระเงิน
5. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ต้องชำระเงินกับเจ้าหน้าที่การเงิน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในเวลาทำการของอาคารเท่านั้น

การชำระค่าใช้จ่ายล่าช้า หรือการผิดนัดไม่ชำระค่าใช้จ่าย

การชำระเงินค่าใช้จ่ายให้กับนิติบุคคลฯ ล่าช้า เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะต้องเสียเงินเพิ่มให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามที่ข้อบังคับกำหนด

ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

กรณีเกิดภัย (เพลิงไหม้)

นิติบุคคลอาคารชุดทวีที-กรีน คอนโดมิเนียม เฟส 1 ได้รับการออกแบบและติดตั้งระบบป้องกันเพลิงไหม้ที่สมบูรณ์แบบมาตรฐานความปลอดภัยสูงสุด อย่างไรก็ตาม ฝ่ายบริหารอาคารชุดขอแนะนำให้เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ศึกษาและทำความเข้าใจความคุ้นเคยกับระเบียบและขั้นตอนปฏิบัติต่างๆ เพื่อนำมาปฏิบัติกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้

ระบบสัญญาณเตือนภัยในอาคาร มีดังนี้

- ระบบสัญญาณเตือนภัยแบบระบบมือดึง
- ระบบตรวจจับความร้อน และควันอัตโนมัติ

ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

1. ผู้พบเห็นเหตุเพลิงไหม้ จะต้องแจ้งเหตุโดยการดิงสัญญาณเตือนภัยระบบมือดึง ณ จุดที่ใกล้ที่สุดเพื่อแจ้งเหตุเพลิงไหม้ไปยังผู้ควบคุมของอาคาร และพยายามใช้อุปกรณ์ดับเพลิง ที่อาคารจัดไว้เพื่อดับไฟเบื้องต้นแต่ต้องมั่นใจว่าจะไม่เกิดอันตรายหรือการเสี่ยงภัยกับตนเอง

2. เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณเตือนภัย ให้ตัดสินใจและอย่าตื่นตระหนกตกใจขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ และตรงไปยังบันไดหนีไฟที่ใกล้ที่สุดและตรงไปยังจุดรวมพล “ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด”

3. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ในอาคารทุกคนจะต้องออกมารวมกัน ณ จุดรวมพลที่กำหนดสำหรับการหนีเกิดเหตุเพลิงไหม้ และจะต้องยืนพื้นที่ว่างสำหรับรถดับเพลิง เพื่อผ่านเข้าไปในจุดที่เกิดเหตุเพลิงไหม้

4. ในระยะที่อยู่ ณ จุดรวมพล ห้ามกลับเข้าไปในอาคารเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับสัญญาณจากเจ้าหน้าที่ดับเพลิงว่าพื้นที่ปลอดภัย

5. การฟ้องพยายจากอาคาร เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

- ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะจัดให้มีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ทั้งทางทฤษฎีและปฏิบัติเป็นประจำทุกปี
- จะต้องทราบว่าต้องทำอะไรบ้างในขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ เพื่อไม่ให้เกิดความตื่นตระหนกตกใจและสับสน
- จะต้องทราบวิธีการใช้และสถานที่เก็บอุปกรณ์ดับเพลิงที่ใกล้ที่สุด
- จะต้องทราบวิธีการหนีไฟขณะเกิดเพลิงไหม้ และไม่ให้มีสิ่งกีดขวางในบริเวณช่องทางบันไดและทางหนีต่าง ๆ

กรณีเกิดเหตุแผ่นดินไหว

ความรุนแรงของแผ่นดินไหวมีหลายระดับตั้งแต่การสั่นสะเทือนอย่างเบาจนถึงการสั่นสะเทือนอย่างรุนแรงจนส่งผลให้โครงสร้างอาคารชำรุดเสียหาย ภัยที่เกิดจากแผ่นดินไหวประการอื่น ได้แก่ ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นหลังจากแผ่นดินไหวเกิดขึ้นแล้วเป็นวันหรือแม้กระทั่งเป็นวัน

ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดแผ่นดินไหว

1. ควรหลบอยู่ภายในอาคาร อย่าพยายามออกไปข้างนอกอาคารระหว่างเกิดแผ่นดินไหว
2. เนื่องจากความสั่นสะเทือนที่เกิดจากแผ่นดินไหวอาจทำให้ปูนแตกกระຈးงและหลุดไฟแตก ควรหลบใต้เพอร์นิเจอร์ที่แข็งแรง ใต้โต๊ะทำงาน ถ้าอริบแบก นวดตัวเองไปใกล้บริเวณทางออกประตูหรือมุมห้อง (อยู่ชิดกำแพงให้มากที่สุด) ที่ห่างไกลจากหน้าต่าง ประตูกระจกและกระจกโค้งเหนือผดาน
3. ห้ามวิ่งหลบในห้องเก็บของสูงหรือระหว่างตัวอาคาร ซึ่งอาจมีสิ่งของร่วงหล่นมาได้
4. หากอยู่ภายนอกอาคารแล้ว ควรอยู่ในที่โล่งห่างจากตัวอาคาร และเสาไฟฟ้าให้แรงสูง
5. ติดตามขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานฉุกเฉินให้เร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้

ข้อปฏิบัติหลังเกิดเหตุแผ่นดินไหว

1. ปิดลิฟต์ประตูห้อง เมื่อออกจากห้องชุดแล้ว
2. ใช้ประตุน้ำไฟที่ใกล้ที่สุด
3. พยายามอย่าพูดคุยกันในขณะอพยพ
4. ห้ามสูบบุหรี่ หรือกิจกรรมใดๆ ที่อาจก่อประกายไฟ

5. เดินจับราวบันไดตลอดเวลาเมื่อลงมายังข้างล่าง

6. การเคลื่อนย้ายผู้พิการหรือช่วยเหลือตัวเองไม่ได้ จะต้องกระทำโดยผู้เชี่ยวชาญเท่านั้น
7. เมื่อออกจากอาคารแล้ว พยายามอยู่ให้ห่างจากตัวอาคารและเสาไฟฟ้าแรงสูงมากที่สุด
8. ไม่กลับเข้าสู่อาคารอย่างเด็ดขาดจนกว่าจะได้รับสัญญาณว่าปลอดภัยจากเจ้าหน้าที่

กรณีเกิดโรคติดต่อทางเดินหายใจ

1. รักษาสุขภาพให้แข็งแรงอยู่เสมอ ด้วยการรับประทานอาหารที่มีประโยชน์ ออกกำลังกายสม่ำเสมอพักผ่อนให้เพียงพอ พยายามลดความเครียด ลดการสูบบุหรี่ และงดดื่มแอลกอฮอล์
2. ใช้ผ้าปิดปาก ปิดจมูกทุกครั้งเมื่อไอหรือจาม ขณะที่มีการเป็นหวัดควรใช้หน้ากากอนามัยอยู่เสมอโดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่ออยู่กับผู้อื่นและควรพบแพทย์ทันที
3. ควรล้างมือบ่อยๆ ด้วยน้ำสบู่ โดยเฉพาะหลังจากไอ จาม เช็ดน้ำมูก ไม่ควรใช้มือเช็ดปาก จมูกหรือปาก
4. อย่าใช้ผ้าเช็ดตัวหรือผ้าเช็ดหน้าร่วมกับผู้อื่น ถ้าให้กระดาษเช็ดหน้ามูกควรทิ้งในถังขยะมีฝาปิด
5. ใช้ช้อนกลางเมื่อรับประทานอาหารร่วมกับผู้อื่น
6. รักษาบ้านเรือนให้สะอาด เช็ดเครื่องเรือนและของใช้ภายในบ้าน โดยเฉพาะโทรศัพท์เป็นประจำ อย่างน้อยวันละครั้งด้วยน้ำสะอาดหรือแอลกอฮอล์

7. เปิดประตูหน้าต่างให้อากาศภายในบ้านถ่ายเทสะดวก

8. ในระยะนี้ควรหลีกเลี่ยงสถานที่ที่มีคนหนาแน่น
9. ในขณะเดินทางในรถโดยสารสาธารณะหรือยานพาหนะที่อาจมีผู้ป่วยหรือผู้เดินทางมาจากพื้นที่ที่มีการระบาดควรใช้หน้ากากอนามัย

10. หากมีอาการไม่สบาย เช่น มีไข้ ปวดศีรษะ หนาว ส้น ปวดเมื่อย เจ็บคอ ไอ ขอให้รีบปรึกษาแพทย์ทันทีและขอให้แจ้งแพทย์ด้วยว่าทำงานในพาร์มเลียงส์ดีบีทีกรหรือมีประวัติสัมผัสกับสัตว์ปีกที่ป่วยหรือตายด้วยหรือไม่

เอกสารแนบท้าย

[illegible]

<p>ชื่อองค์กร หมายเลข ๒</p> <p>ผู้จัดการนิเทศกลาง</p>	<p>ชื่อองค์กร หมายเลข ๒</p> <p>ผู้จัดการนิเทศกลาง</p>
<p>ชื่อองค์กร หมายเลข ๒</p> <p>ผู้จัดการนิเทศกลาง</p>	<p>ชื่อองค์กร หมายเลข ๒</p> <p>ผู้จัดการนิเทศกลาง</p>


นิติบุคคลอาคารชุด ทวีชี - กรีน คอนโดมิเนียม เฟส 1

TC - Green Condominium Phase 1 Juristic Person

270 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 0-2116-8932 โทรสาร 0-2116-8931

270 Rama 9 Road Huaykwang Sub-District Huaykwang District Bangkok Tel.0-2116-8932 Fax.0-2116-8931

ข้อบังคับเดิม หมวดที่ ๓ วิธีการนิติบุคคลอาคารชุด	แก้ไขเป็น หมวดที่ ๔ วิธีการนิติบุคคลอาคารชุด
ข้อ. 49 วิธีการชำระค่าส่วนกลางภายในเงิน 2 ปี โดยที่ส่วนแบ่งผู้ชำระค่าของ หรือผู้จัดการไม่ สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติได้เกินเจ็ดวัน ให้ คณะกรรมการแห่งสำนักงานจดทะเบียนผู้ชำระค่าเงิน ผู้ชำระ ค่าเงินชำระค่าส่วนกลางส่วนแบ่งจะได้รับ การแบ่งค่าเงินผู้ชำระค่าเงิน	ข้อ. 49 ผู้จัดการมีอำนาจชำระค่าส่วนกลางตามค่าไป เป็น 1 ปี โดยที่ส่วนแบ่งผู้ชำระค่าของ หรือ ผู้จัดการไม่อาจขอปรับได้เกินกว่าที่ส่วนแบ่งที่ได้ไป เจ็ดวัน ให้คณะกรรมการแห่งสำนักงานจดทะเบียนผู้ ชำระค่าเงินเป็นผู้จัดการ เมื่อส่งรายงานค่า ส่วนแบ่งส่วนกลางให้ผู้จัดการแล้วจึงเป็นผู้ ผู้ชำระค่าเงิน


 (นาย/นาง/นางสาว) ...
 ประธานกรรมการ

วันที่ ... เดือน ... ปี ...
 (นาย/นาง/นางสาว) ...
 กรรมการ

(นาย/นาง/นางสาว) ...
 กรรมการ

นิติบุคคลอาคารชุด ทีซี-กรีน คอนโดมิเนียม เฟส 2

หมวดที่ 1 การพักอาศัย

1. การเข้าพักอาศัย

1. เพื่อให้การอยู่อาศัยร่วมกันในฐานะสมาชิกของนิติบุคคลอาคารชุด ที่ซี-กรีน คอนโดมิเนียม เฟส 2 เป็นไปอย่างราบรื่น และผลึก ท่านเจ้าของร่วม และหรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด จะต้องศึกษาคู่มือการพักอาศัย และข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ที่ซี-กรีน คอนโดมิเนียม เฟส 2 โดยละเอียด
2. ท่านเจ้าของร่วม และหรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด จะต้องให้ความร่วมมือ กรอกแบบฟอร์มตอบถามกับนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อจัดทำทะเบียนประวัติห้องชุด สำหรับใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมแจ้งกำหนดการย้ายเข้าให้ล่วงหน้า เพื่อให้จะได้เตรียมการอำนวยความสะดวกในการย้ายเข้า
3. ท่านเจ้าของร่วม และหรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด จะต้องปฏิบัติตามระเบียบของอาคารชุดอย่างเคร่งครัด

2. การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าสาธารณูปโภคห้องชุด

1. ท่านเจ้าของร่วม มีหน้าที่ร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริหารงานส่วนกลาง และที่เกิดจากการจัดซื้อทรัพย์สินต่างๆ การดูแลรักษาซ่อมแซมทรัพย์สิน รวมทั้งการดำเนินการใดๆ อันเกี่ยวข้องเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตามที่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ที่ซี-กรีน คอนโดมิเนียม เฟส 2 ซึ่งค่าใช้จ่ายนี้เรียกว่า “ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง”
2. การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายต่างๆ จะเรียกเก็บดังนี้
 - 2.1 ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เรียกเก็บเป็นรายปี โดยท่านเจ้าของร่วมจะต้องชำระภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากนิติบุคคลอาคารชุด
 - 2.2 ค่าสาธารณูปโภคต่างๆ (ยกเว้นค่าไฟฟ้าที่จะต้องชำระโดยตรงกับการไฟฟ้า) เรียกเก็บเป็นรายเดือน โดยท่านเจ้าของร่วมจะต้องชำระภายใน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากนิติบุคคลอาคารชุด
3. กรณีที่ท่านเจ้าของร่วมรายใดชำระหลังจากเวลาที่กำหนดไว้ หรือนิติบุคคลอาคารชุดไม่สามารถเรียกเก็บเงินตามวิธีที่ส่งจ่ายได้ ท่านเจ้าของร่วมจะต้องชำระเงินเพิ่ม

ตามพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ และหรือนิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจที่จะจัดให้บริการสาธารณูปโภคต่างๆ ได้ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

4. การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และหรือ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้พักอาศัยส่วนกลาง หากท่านชำระเป็นเช็คให้ส่งจ่ายในนาม “นิติบุคคลอาคารชุด ที่ซี-กรีน คอนโดมิเนียม เฟส 2”
5. ท่านเจ้าของร่วม และหรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด สามารถทำสัญญาเพิ่มเติมได้จากข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

3. การผ่านเข้า – ออก โครงการ

สำหรับท่านเจ้าของร่วม และหรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด

1. ท่านเจ้าของร่วมท่านนั้นที่สามารถขอรับสติ๊กเกอร์จอดรถได้ โดยกรอกแบบฟอร์มขอรับสติ๊กเกอร์และแนบเอกสารประกอบระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้ทางนิติบุคคลอาคารชุด จะระบุทะเบียนรถไว้ในสติ๊กเกอร์จอดรถ ซึ่งท่านเจ้าของร่วมจะไม่สามารถนำสติ๊กเกอร์ไปใช้กับรถคันอื่นได้
2. จะต้องติดสติ๊กเกอร์บริเวณกระจกหน้าในตำแหน่งที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน
3. การผ่านเข้า-ออกพื้นที่ จะต้องรับบัตรผ่านเข้า-ออก จากพนักงานรักษาความปลอดภัยและเก็บรักษาบัตรดังกล่าวไว้กับตัว และคืนให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยบริเวณบล็อมห้างเข้า-ออกก่อนนำรถออกจากพื้นที่ จนกว่าจะแสดงการมีบัตรผ่านเข้า-ออกสูญหาย จะไม่สามารถนำรถออกจากพื้นที่ได้ จนกว่าจะแสดงหลักฐานการเป็นเจ้าของรถ และจะต้องชำระค่าปรับสำหรับบัตรสูญหายเป็นเงิน 200 บาท
5. กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง แกะทะเบี่ยงรถ หรือข้อมูลอื่นใดที่ได้รับไว้ในแบบฟอร์มขอรับสติ๊กเกอร์ ท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบ เพื่อแก้ไขข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้หากการแก้ไขดังกล่าวส่งผลให้จำเป็นต้องเปลี่ยนสติ๊กเกอร์ใบใหม่ ทางนิติบุคคลอาคารชุดจะเรียกเก็บค่าดำเนินการใบละ 200 บาท

สำหรับผู้เช่าติดต่อกับ

1. การผ่านเข้า-ออกพื้นที่ จะต้องแลกบัตรผ่านสำหรับผู้เช่าติดต่อกับพนักงานรักษาความปลอดภัย ท่านจะได้รับใบอนุญาตจอดรถชั่วคราว และบัตรผ่านเข้า-ออก

- ให้ท่านวางบัตรอนุญาตออกตรวจชั่วคราวไว้บริเวณกระจกหน้าในตำแหน่งซึ่งสามารถมองเห็นได้ชัดเจน และเก็บรักษบัตรผ่านเข้า-ออก ไว้กับตัว และคืนให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัย บริเวณบล็อมห้างเข้า-ออกก่อนนำรถออกจากพื้นที่
- กรณีบัตรผ่านสำหรับผู้มาติดต่อสูญหาย จะไม่สามารถนำรถออกจากโครงการได้ จนกว่าจะแสดงหลักฐานการเป็นเจ้าของบัตร และจะต้องชำระค่าปรับสำหรับบัตรที่สูญหายเป็นเงิน 200 บาท
- ท่านเจ้าของร่วมและผู้เช่าประโยชน์ในอาคารชุด จะต้องมาพบหรือลงนามกับผู้มาติดต่อเข้าไปห้องชุดด้วยตนเอง ทั้งนี้เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยต่อส่วนรวม
- นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตรวจค้น กระเป๋า ย่าม และหรือสิ่งของอื่นๆ ของผู้มาติดต่อ ในกรณีที่ท่านมีความจำเป็น
- ท่านเจ้าของร่วม และหรือ ผู้เช่าประโยชน์ในอาคารชุด สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้จากข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

4. การใช้บัตร Access Control

- ท่านเจ้าของร่วมท่านนั้นจะสามารถติดต่อขอรับบัตร Access Control ซึ่งใช้สำหรับเข้า – ออกอาคาร ได้ที่นิติบุคคลอาคารชุด
- ในกรณีบัตรชำรุด ขอให้ท่านแจ้งความจำนงค์ข้อได้ที่นิติบุคคลอาคารชุด และหากตรวจสอบแล้วพบว่ามีความเสียหายจากบัตรเอง นิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการเปลี่ยนให้โดยไม่คิดมูลค่า แต่หากในกรณีทำบัตรสูญหาย ท่านต้องไม่แจ้งความจากสถานีตำรวจมาให้ทางนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อลบข้อมูลเก่าออก และจะต้องชำระค่าบัตรใหม่เป็นเงิน 500 บาท
- ห้ามนำเงินสด และหรือบัตรอื่นๆ ที่มีใช้บัตร Access Control ของอาคารมาใช้กับเครื่องอ่านบัตร กรณีที่เกิดความเสียหายกับเครื่องอ่านบัตรของอาคาร โดยการกระทำใดๆ จากท่าน และหรือบุคคลในปกครองของท่าน ท่านจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
- หากท่านฝ่าฝืนระเบียบดังกล่าวข้างต้น นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ดำเนินการใดๆ ตามที่เห็นสมควร

5. การใช้ลานจอดรถ

- ลานจอดรถเปิดให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วม และหรือ ผู้เช่าประโยชน์อาคารชุด หรือผู้มาติดต่อภายในอาคาร เท่านั้น
- ใบอนุญาตให้ใช้ลานจอดรถเพื่อการอื่นใด นอกเหนือจากการจอดรถเท่านั้น
- ท่านเจ้าของร่วม และหรือ ผู้เช่าประโยชน์อาคารชุด หรือผู้มาติดต่อ จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของนายจราจรที่แสดงไว้อย่างเคร่งครัด คงใช้ความระมัดระวังไม่โครงการและห้ามจอดรถพร้อมหรือทับเส้นแบ่งช่องจอดรถ
- รถจักรยานยนต์จะต้องจอดในบริเวณที่กำหนดไว้เท่านั้น ทั้งนี้เพื่อสะดวกต่อการกำกับดูแล และรักษาความปลอดภัย
- ห้ามล้างรถในลานจอดรถ หรือกระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงดัง หรือความสกปรกในลานจอดรถของอาคาร โดยไม่มีข้อยกเว้น
- ห้ามผู้มาติดต่อจอดรถค้างคืน หากฝ่าฝืน นิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการล็อคล้อ และจะต้องชำระค่าปรับเป็นเงิน 500 บาทต่อวัน จึงจะสามารถนำรถออกไปได้ กรณีที่ผู้มาติดต่อมีความจำเป็นต้องจอดรถค้างคืน จะต้องดำเนินการแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบ พร้อมกรอกแบบฟอร์มการขอจอดรถ ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะสามารถจอดรถค้างคืนได้
- ผู้ฝ่าฝืนหรือกระทำการขัดต่อระเบียบนี้มีบทลงโทษตามลำดับ ครั้งแรกเตือนด้วยวาจา และหรือเป็นลายลักษณ์อักษร และหากยังคงทำการฝ่าฝืนระเบียบดังกล่าว นิติบุคคลอาคารชุด มีความจำเป็นที่จะต้องทำการล็อคล้อเพื่อเป็นการแสดงเจตนากรณีที่จะขอเปิดการเจรจาหาข้อยุติ และจะต้องชำระค่าปรับปลดล็อคล้อเป็นเงิน 500 บาทต่อครั้ง
- รถยนต์ที่ผ่านเข้า – ออก ในอาคารต้องมีความสูงไม่เกิน 2.10 เมตร หรือไม่เกินกว่าระดับความสูงที่แสดงบริเวณหน้าทางเข้าที่จอดรถของอาคาร และช่องจอดรถของอาคารชุดมีประเภทเดียว คือ ช่องจอดรถแบบหมุนเวียน
- นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจคัดกรองรถยนต์ที่ผ่านเข้า – ออกภายในอาคาร ในกรณีที่ท่านมีความจำเป็น
- การอนุญาตให้จอดรถ (รถยนต์ รถจักรยานยนต์ รถจักรยาน หรือพาหนะอื่นๆ) ในบริเวณลานจอด มิใช่เป็นการรับฝากรถ นิติบุคคลอาคารชุด ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย สูญหายของรถ หรือทรัพย์สินใดๆ ที่ติดมากับรถทั้งสิ้น

11. ห้ามเจ้าของร่วม และหรือ ผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารชุด สามารถหาซื้อมูลเพิ่มได้ จากข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

หมวดที่ 2 การใช้ทรัพย์สินกลาง

1. การใช้ทรัพย์สินสาธารณะ และ ทรัพย์สินของ

1. ห้ามใช้ทรัพย์สินสาธารณะเพื่อการขนย้ายสิ่งของ
2. หากมีความประสงค์จะใช้ทรัพย์สินในการขนของที่มีจำนวนมาก หรือ มีขนาดใหญ่ หรือ มีน้ำหนักมาก และเห็นว่าต้องใช้ใช้เวลานานในการขนย้ายดังกล่าว จะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบ พร้อมกรอกแบบฟอร์มการขอใช้ลิฟต์ เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดจะได้อำนวยความสะดวกในการขนย้าย
3. ห้ามนำสิ่งพิมพ์ หรือรูปภาพโฆษณาใดๆ มาติดภายในห้องลิฟต์ ก่อนได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด
4. ห้ามทำการใดๆ อันเป็นการขัดขวางไม่ให้ลิฟต์ทำงานได้ตามปกติ
5. บรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ห้องลิฟต์ อันเกิดจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์ หรือ เกิดจากการใช้โดยปราศจากความระมัดระวัง หรือจากเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้ใช้บริการจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
6. ท่านเจ้าของร่วม และหรือ ผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารชุด ต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้ลิฟต์ ที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

2. การใช้สระว่ายน้ำ

1. สระว่ายน้ำให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วม ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด และหรือ ผู้ติดตามเท่านั้น งดให้บริการแก่บุคคลภายนอก
2. นิติบุคคลอาคารชุดอนุญาตให้ใช้สระว่ายน้ำได้ตามเวลาที่กำหนดเท่านั้น
3. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี เล่นน้ำโดยปราศจากผู้ดูแล
4. ห้ามผู้ที่เป็นโรคผิวหนังหรือโรคติดต่อลงเล่นน้ำ
5. ต้องชำระร่างกายก่อนลงเล่นน้ำทุกครั้ง และสวมใส่ชุดว่ายน้ำตลอดเวลาขณะลงเล่นภายในบริเวณสระว่ายน้ำ
6. ห้ามส่งเสียงดังเกินสมควร อันเป็นการรบกวนท่านเจ้าของร่วม และหรือผู้ให้บริการอาคารชุดท่านอื่นๆ
7. ห้ามเล่นน้ำลายหรือสิ่งสกปรกลงในสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด

8. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามารับประทานในบริเวณสระว่ายน้ำ
9. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาบริเวณสระว่ายน้ำ
10. ห้ามกระโดดลงสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด
11. บรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่สระว่ายน้ำ อันเกิดจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์หรือ เกิดจากการใช้โดยปราศจากความระมัดระวัง ผู้ใช้บริการจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
12. นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจสอบ หรือ จำกัดสิทธิ์ในการใช้สระว่ายน้ำของผู้ใช้บริการที่นิติบุคคลอาคารชุดเห็นว่ามีความจำเป็น
13. นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ที่ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย ตลอดจนอุบัติเหตุใดๆ อันอาจเกิดขึ้นแก่ผู้ให้บริการ
14. ท่านเจ้าของร่วม และหรือ ผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารชุด ต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้สระว่ายน้ำที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

3. การใช้ห้องออกกำลังกาย

1. ห้องออกกำลังกายให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วม ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด และหรือ ผู้ติดตามเท่านั้น งดให้บริการแก่บุคคลภายนอก
2. นิติบุคคลอาคารชุดอนุญาตให้ใช้ห้องออกกำลังกายได้ตามเวลาที่กำหนดเท่านั้น
3. ห้ามนำอุปกรณ์ออกกำลังกายออกนอกรั้วห้อง ไม่ทำการฉีกฉีกฉีกตาม
4. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามารับประทานในห้องออกกำลังกาย
5. ห้ามส่งเสียงดังเกินสมควร อันเป็นการรบกวนท่านเจ้าของร่วม และหรือผู้ให้บริการอาคารชุดท่านอื่นๆ
6. บรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่อุปกรณ์ และหรือทรัพย์สินทุกชนิด ภายในห้อง ออกกำลังกาย อันเกิดจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์หรือเกิดจากการใช้โดยปราศจากความระมัดระวัง ผู้ใช้บริการจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
7. นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจสอบหรือจำกัดสิทธิ์ในการใช้ห้องออกกำลังกายของผู้ใช้บริการที่นิติบุคคลอาคารชุดเห็นว่ามีความจำเป็น
8. นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ที่ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย ตลอดจนอุบัติเหตุใดๆ อันอาจเกิดขึ้นแก่ผู้ให้บริการ

9. ท่านเจ้าของร่วมและหรือผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุดต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้ห้องออกกําลังกายที่ท่านนิติบุคคลอาคารชุดกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

4. การใช้ห้องสมุด

1. ห้องสมุดให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วม ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด และ/หรือผู้ติดตามเท่านั้น งดให้บริการแก่บุคคลภายนอก
2. นิติบุคคลอาคารชุดอนุญาตให้ใช้ห้องสมุดได้ตามเวลาที่กำหนดเท่านั้น
3. ห้ามนำหนังสือออกนอกห้องสมุด ไม่ว่าการยืมใดก็ตาม
4. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามารับประทานในห้องสมุด
5. ห้ามส่งเสียงดังเกินสมควร อันเป็นการรบกวนท่านเจ้าของร่วม และหรือผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุดท่านอื่นฯ
6. บรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่หนังสือ และหรือทรัพย์สินทุกชนิด ภายในห้องสมุด อันเกิดจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์หรือเกิดจากการใช้โดยปราศจากความระมัดระวัง ผู้ใช้บริการจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
7. นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจสอบใบกรณีนี้ว่าเป็น

5. การใช้ห้องเด็กเล่น

1. ห้องเด็กเล่นให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วม ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด และหรือผู้ติดตามเท่านั้น งดให้บริการแก่บุคคลภายนอก
2. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี เล่นเพียงตามลำพังโดยปราศจากผู้ดูแล
3. ห้ามนำอุปกรณ์ต่าง ๆ ออกนอกห้องเด็กเล่น ไม่ว่าการยืมใดก็ตาม
4. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามารับประทานภายในห้องเด็กเล่น
5. ห้ามส่งเสียงดังเกินสมควร อันเป็นการรบกวนท่านเจ้าของร่วม และหรือผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุดท่านอื่นฯ
6. บรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินทุกชนิด ภายในห้อง อันเกิดจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์หรือเกิดจากการใช้โดยปราศจากความระมัดระวัง ผู้ใช้บริการจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
7. นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย ตลอดจนอุบัติเหตุใดๆ อันอาจเกิดขึ้นแก่ผู้ใช้บริการ

6. การใช้จุดจอดรถ

1. นิติบุคคลอาคารชุด ได้จัดจุดจอดรถไว้ให้ท่านเจ้าของร่วมจำนวน 1 ผู้ต่อ 1 ห้องชุด โดยติดตั้งไว้บริเวณลิโอบบี้ ชั้น จี โดยที่ผู้จอดรถหมายจะระบุถึงหมายเลขห้องชุดของท่าน
2. นิติบุคคลอาคารชุด จะส่งมอบกุญแจจุดจอดรถให้กับท่านเจ้าของร่วม เมื่อท่านได้รับใบการมสิทธิห้องชุดเป็นที่เรียบร้อยแล้วจำนวน 2 ดอก ในการมีกุญแจจุดจอดรถท่านเจ้าของร่วมจะต้องรับภาระในค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเองทั้งหมด
3. ห้ามจอดและจุดจอดรถ หากตรวจพบความเสียหาย ท่านจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
4. นิติบุคคลอาคารชุด ไม่อนุญาตให้ทำการแก้ไข เปลี่ยนแปลง และเพิ่มเติม กุญแจจุดจอดรถ และหรือ จุดจอดรถ
5. ห้าม ขับ เรียบน หรือติดสติ๊กเกอร์ที่มีข้อความ หรือเครื่องหมายใดๆ บนจุดจอดรถ
6. นิติบุคคลอาคารชุด จะจัดส่งจุดจอดรถ ตลอดจนใบแจ้งหนี้ และเอกสารอื่นๆ ไว้ที่จุดจอดรถของท่าน
7. ในการมีจุดจอดรถลงทะเบียน หรือพัสดุภัณฑ์ ท่านจะต้องลงนามรับจากสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งจะแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ไป โดยมีเอกสารรับไปหย่อนในจุดจอดรถของท่านเจ้าของร่วม
8. ในกรณีที่มีหมายเลขถึงท่านเจ้าของร่วม และหรือผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุดจะปฏิเสธการลงนามรับเอกสารดังกล่าวโดยเด็ดขาด
9. นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายของจดหมาย พัสดุภัณฑ์ หรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ

7. การใช้พื้นที่ส่วนกลาง

1. ท่านเจ้าของร่วม และหรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด ที่มีความประสงค์จะเสัสภาพที่ของพื้นที่ส่วนกลางเพื่อกิจกรรมต่างๆ จะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบ พร้อมออกแบบฟอร์มการขอใช้พื้นที่ส่วนกลางล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน
2. ท่านเจ้าของร่วม และหรือ ผู้ขอใช้บริการจะต้องชำระค่าบริการ ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

3. ท่านเจ้าของร่วม และหรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด หรือผู้ขอใช้บริการจะต้องวางเงินประกันความเสียหายที่อาจเกิดจากการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด ทั้งนี้นิติบุคคลอาคารชุดจะคืนเงินดังกล่าวภายหลังจากที่กิจกรรมแล้วเสร็จและได้ทำการตรวจสอบแล้วว่าไม่มีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้น
4. นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่อนุญาตให้มีการดำเนินกิจกรรมใดๆ เกินจากเวลาที่กำหนดไว้ เว้นเสียแต่กรณีที่คณะกรรมการ และหรือ นิติบุคคลอาคารชุด ได้พิจารณาแล้วเห็นว่ามีความจำเป็นและไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อการพักอาศัยภายในอาคาร
5. ท่านเจ้าของร่วม และหรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้จากข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

หมวดที่ 3 ทั่วไป

1. การเข้าตักแต่ง / ต่อเติมภายในห้องชุด

1. ท่านเจ้าของร่วม และหรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด ที่มีความประสงค์จะดัดแปลงแก้ไข หรือตักแต่ง ต่อเติมภายในห้องชุด จะต้องส่งแบบแปลน พร้อมรายละเอียดให้นิติบุคคลอาคารชุดตรวจสอบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนดำเนินการ นิติบุคคลอาคารชุดจะอนุญาตก็ต่อเมื่อได้ตรวจสอบแล้วเห็นว่า ไม่กระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบสาธารณูปโภคอื่นๆ หรือไม่มีการเปลี่ยนแปลงภายนอกของอาคารชุด และหรือ ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับ
2. ผู้รับเหมา และหรือ ตัวแทน ที่จะเข้ามาตักแต่ง ต่อเติม หรือดำเนินการใดๆ ก็ตามภายในห้องชุด จะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบ พร้อมกรอกแบบฟอร์มและแบบเอกสารประกอบ ก่อนเข้าปฏิบัติงาน
3. ท่านเจ้าของร่วม และหรือ ผู้รับเหมาจะต้องวางเงินประกันค่าเสียหายกับนิติบุคคลอาคารชุดตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด
4. ท่านเจ้าของร่วมและหรือผู้รับเหมาจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการใช้บริการทรัพย์สินส่วนกลาง ให้กับทางนิติบุคคลอาคารชุด ตามอัตราที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด
5. ห้ามกระทำการใดๆ อันเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบสาธารณูปโภคอื่นๆ หรือการเปลี่ยนแปลงภายนอกของอาคารชุดโดยเด็ดขาด

6. ท่านเจ้าของร่วม และหรือ ผู้รับเหมา จะต้องจัดให้มีถังเคมีดับเพลิงที่มีสภาพพร้อม ใช้งาน ในจำนวน และขนาดที่เหมาะสม จัดวางไว้ในพื้นที่ปฏิบัติงาน
7. ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัตถุไวไฟมาจัดเก็บไว้ในอาคารชุดโดยเด็ดขาด เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง หินบะเอยร์ หรือน้ำแก๊สเหลวด้วยทุกครั้งที่เมื่อเลิกปฏิบัติงาน
8. นิติบุคคลอาคารชุดของลงมติให้มีการสั่งระงับการทำงานได้ทันที หากการดำเนินการดังกล่าวได้รับการร้องเรียนจากท่านเจ้าของร่วม และหรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุดรายอื่น อันเป็นผลมาจากการรวมความลงมติสร้างความปลอดภัยอื่น และทำลายสภาพบรรยากาศ
9. เมื่อเสร็จสิ้นการตักแต่ง ต่อเติมภายในห้องชุด ท่านเจ้าของร่วม และหรือ ผู้รับเหมาจะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบ เพื่อทำการตรวจสอบความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับพื้นที่ส่วนกลาง และหากตรวจพบความเสียหาย ท่านเจ้าของร่วม และหรือ ผู้รับเหมาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการแก้ไขให้กลับคืนสู่สภาพเดิม
10. ท่านเจ้าของร่วม และหรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้จากการเยี่ยมชม และหรือ ต่อเติมภายในห้องชุด

2. ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ

2.1 เหตุอัคคีภัย

1. ครรลารวดคำแห่งที่ตั่งของอนุกรณดับเพลิง และบันไดหนีไฟให้เรียบร้อยก่อนเข้าพักอาศัยในอาคาร
2. ห้ามวางสิ่งของกีดขวางประตูหนีไฟ และลิฟต์ดับเพลิง
3. ห้ามใช้ลิฟต์ในขณะที่เกิดอัคคีภัย (กรณีท่านอยู่ในลิฟต์ขณะเกิดอัคคีภัย ลิฟต์จะเคลื่อนลงสู่ชั้นล่าง และประตูลิฟต์จะเปิดเองโดยอัตโนมัติ)
4. เมื่อได้ยินสัญญาณเตือนเพลิงไหม้ ให้อพยพออกจากอาคารทันที โดยอพยพทางบันไดหนีไฟ
5. อย่าตื่นตระหนก และมีสติในขณะอพยพออกจากอาคาร
6. ให้เดินไปตามป้ายบอกทางหนีไฟซึ่งติดตั้งในแต่ละชั้น
7. ในขณะเดินลงทางบันไดหนีไฟจะต้องจับราวบันไดให้มั่นคงตลอดเวลา
8. ห้ามกลับไปเก็บทรัพย์สิน เสื้อผ้า กระเป๋า หรืออื่นๆ ภายในห้องชุดโดยเด็ดขาด

9. ห้ามเล่นวิ่ง หรือเดินแรงผู้อื่น ขณะกำลังอพยพในช่องทางขึ้นบันไดหนีไฟ
10. ห้ามกลับเข้าไปภายในอาคาร ไม่ว่าเหตุผลใดก็ตาม จนกว่าเจ้าหน้าที่ซึ่งรับผิดชอบเกี่ยวกับไฟ หรือหน่วยงานป้องกันอัคคีภัยจะทำการแจ้งว่าปลอดภัยแล้ว
11. ผู้อพยพทุกคนให้พบกันที่จุดรวมพล บริเวณด้านหน้าโครงการ

2.2 การใช้บันไดหนีไฟ

บันไดหนีไฟจะอยู่บริเวณโถงทางเดินส่วนกลางของทุกชั้น ซึ่งจะมียาบอกทางหนีไฟอยู่เหนือประตูทุกบาน บันไดหนีไฟจะถูกกั้นด้วยประตู ซึ่งเป็นประตูที่ทำด้วยโลหะมีความพิเศษในตัว คือสามารถป้องกันไฟ และความร้อนได้ในช่วงเวลานานพอที่ท่านจะอพยพออกจากอาคารได้บันไดหนีไฟนี้จะมีจุดสิ้นสุดที่บริเวณชั้นล่างของอาคาร โดยท่านสามารถกลับมานับประตูหนีไฟ เพื่อเปิดออกสู่ภายนอกอาคารได้

2.3 การใช้ถังดับเพลิง

ถังดับเพลิงจะมีจุดติดตั้งอยู่ภายในตู้เก็บสายชีวิตน้ำดับเพลิงซึ่งติดตั้งอยู่ทุกชั้นของอาคารบริเวณโถงส่วนกลางเป็นถังดับเพลิงที่มีน้ำยาบรรจุอยู่ในภาชนะแบบถังมีหัวฉีดสามารถหยิบเปลี่ยนที่ได้ง่ายด้วยกำลังเพียงคนเดียว โดยวิธีการใช้ถังดับเพลิงเมื่อเกิดอัคคีภัยมีดังนี้

1. ปลดถังดับเพลิงจากตำแหน่งที่ติดตั้ง
 2. ดึงสายฉีดออกจากที่ล็อก
 3. ดึงสลักออกจากคันบังคับ
 4. เวลาฉีดให้ถือข้างหนึ่งจับสายชีวิตมืออีกข้างบีบบังคับและฉีดบริเวณรอบๆ
- ฐานของเพลิงก่อนจนเข้าสู่ศูนย์กลางของเพลิง

2.4 ลิฟต์ขัดข้อง

กรณีกระแสไฟฟ้าดับลิฟต์จะยังสามารถใช้งานต่อไปได้โดยอาศัยไฟฟ้าสำรองของอาคารแต่ในกรณีที่ไฟฟ้าสำรองของอาคารขัดข้องลิฟต์จะมีไฟฟ้าสำรองเพียงพอสำหรับนำห้องโดยสารลงมาจากตึกชั้นใกล้ที่สุด โดยเมื่อลิฟต์เคลื่อนลงมาถึงยังชั้นที่ใกล้ที่สุดแล้วประตูลิฟต์จะเปิดออกท่านสามารถอพยพออกจากลิฟต์ได้หลังจากนั้น

ประตูลิฟต์จะเปิดและไม่สามารถให้บริการได้จนกว่ากระแสไฟฟ้าจะกลับมามีใช้งานได้ตามปกติ

วิธีการปฏิบัติเมื่อลิฟต์ขัดข้อง

1. แจ้งเหตุขัดข้องโดยการกดปุ่มฉุกเฉินภายในลิฟต์ เพื่อขอความช่วยเหลือ
2. ในกรณีไฟฉุกเฉินภายในลิฟต์ดับลง ท่านยังสามารถอยู่ในลิฟต์ได้โดยปกติ
3. พยายามอยู่ในความสงบ ไม่ต้องตกใจ ให้ติดต่อกับเจ้าหน้าที่อาคารโดยใช้โทรศัพท์ภายในลิฟต์

2.5 แผ่นดินไหว

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดแผ่นดินไหว

1. พยายามควบคุมสติ และระวังของหล่นทับ ให้หลบเข้าใต้โต๊ะเพื่อความปลอดภัย
2. ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด
3. หลังจากเหตุการณ์สงบลง ให้รีบออกจากอาคารทันที

2.6 น้ำท่วม

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดน้ำท่วม

1. หลีกเลี่ยงการเดินลุยน้ำหรือเข้าไปใกล้เสาไฟฟ้าทั้งนอกและในบริเวณคอนโดมิเนียม เพราะอาจโดนไฟฟ้าดูดได้
2. ไม่เข้าไปใกล้ทางน้ำไหลหรือร่องน้ำเพราะอาจเกิดผืนดินถล่ม
3. ห้ามใช้ยานพาหนะสัญจรบนถนนที่น้ำท่วมและหลีกเลี่ยงการกัก เพราะความแรงเฉื่อยของกระแสน้ำอาจพัดพาหนะจนน้ำก่อให้เกิดอันตรายได้
4. หากสถานการณ์น้ำท่วมมีความรุนแรงถึงขั้นต้องอพยพออกจากอาคารให้ควบคุมสติ อย่าตื่นตกใจ และควรปฏิบัติตามแผนการอพยพหนีภัยไปยังสถานที่ปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

หมายเลขโทรศัพท์สำคัญ

แจ้งเหตุด้วยเหตุร้าย	191
สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	0 2277 0630
สถานีตำรวจนครบาลมักกะสัน	0 2319 3000
สายด่วนดับเพลิง	199
สถานีดับเพลิงห้วยขวาง	0 2275 6044
การไฟฟ้านครหลวง (กฟน.) Call Center	1130
การไฟฟ้านครหลวงเขตสามเสน	0 2242 5211 , 0 2243 0131
การประสานนครหลวง Call Center	1125
การประสานนครหลวงเขตดินแดง	0 2245 1612
องค์การโทรศัพท์ (TOT) Call Center	1100
องค์การโทรศัพท์ (TOT) สาขาหอโศกดินแดง	0 2248 1111
โรงพยาบาลพระรามเก้า	0 2202 9999
โรงพยาบาลปิยะเวท	0 2625 6500
โรงพยาบาลกรุงเทพ	0 2310 3000

สารบัญ

ข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด ทีซี-กรีน คอนโดมิเนียม เฟส 2

หมวดที่ 1	บททั่วไป
หมวดที่ 2	วัตถุประสงค์
หมวดที่ 3	ทรัพย์สินส่วนกลาง
หมวดที่ 4	ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด
หมวดที่ 5	การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม
หมวดที่ 6	การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว
หมวดที่ 7	การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล
หมวดที่ 8	การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง
หมวดที่ 9	การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง
หมวดที่ 10	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วม
หมวดที่ 11	คณะกรรมการ และอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ
หมวดที่ 12	การประชุมใหญ่เจ้าของร่วม และการออกเสียงลงคะแนนของเจ้าของร่วม
หมวดที่ 13	การเลิกอาคารชุด
<u>บทเฉพาะกาล</u>	

ข้อบังคับ
นิติบุคคลอาคารชุด ทีซี-กรีน คอนโดมิเนียม เฟส 2

หมวดที่ 1
บททั่วไป

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ทีซี-กรีน คอนโดมิเนียม เฟส 2” และนิติบุคคลอาคารชุดนี้ชื่อว่า “นิติบุคคลอาคารชุด ทีซี-กรีน คอนโดมิเนียม เฟส 2” เขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า “TC-GREEN CONDOMINIUM PHASE 2 JURISTIC PERSON”

ข้อ 2. ในข้อบังคับนี้

- “อาคารชุด” หมายถึง อาคารชุด ทีซี-กรีน คอนโดมิเนียม เฟส 2 ประกอบด้วยอาคาร C, D และอาคาร O
- “นิติบุคคลอาคารชุด” หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด ทีซี-กรีน คอนโดมิเนียม เฟส 2
- “เจ้าของร่วม” หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ และ/หรือผู้แทนในกรณีที่มีนิติบุคคลเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด
- “การประชุมใหญ่” หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญหรือการประชุมใหญ่สามัญของเจ้าของห้องชุด
- “คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ทีซี-กรีน คอนโดมิเนียม เฟส 2
- “กรรมการ” หมายถึง กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ทีซี-กรีน คอนโดมิเนียม เฟส 2
- “ทรัพย์สินส่วนกลาง” หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่มีในห้องชุด ที่ดินห้องชุด อาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม
- “ทรัพย์สินส่วนบุคคล” หมายถึง ห้องชุดและทรัพย์สินใด ๆ ที่จัดไว้ให้เป็นของเจ้าของร่วมแต่ละราย
- “ห้องชุด” หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่แยกกรรมสิทธิ์ออกไปเป็นส่วนเฉพาะของแต่ละบุคคล
- “อัตราส่วนกรรมสิทธิ์” หมายถึง อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ตามที่ได้จดทะเบียนไว้ ณ สำนักงานที่ดิน

“ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง” หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการให้บริการส่วนรวมและที่เกิดจากเครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษาและการดำเนินงานเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางจนข้อ 31. หรือตามส่วนแบ่งประโยชน์ที่มีต่อห้องชุด

“พระราชบัญญัติอาคารชุด” หมายถึง พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551

ข้อ 3. การใช้ประโยชน์ภายในห้องชุด ห้องชุดเลขที่ 882/6 ถึง 882/396 ของอาคาร C, ห้องชุดเลขที่ 884/14 ถึง 884/380 ของอาคาร D และห้องชุดเลขที่ 308/3 ถึง 308/7 ของอาคาร O ให้ใช้เพื่อการพักอาศัย สำหรับห้องชุดเลขที่ 882/1 ถึง 882/5 ของอาคาร C, ห้องชุดเลขที่ 884/1 ถึง 884/13 ของอาคาร D และห้องชุดเลขที่ 308/1 ถึง 308/2 ของอาคาร O สามารถใช้ประโยชน์เพื่อการพาณิชย์, ร้านค้าต่าง ๆ หรือสำนักงานธุรกิจได้

ข้อ 4. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันหรือทั้งวันหรือผู้แทนทุกคน นับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเป็นต้นไป การเปลี่ยนแปลงข้อบังคับให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ของผู้ถือหุ้นหรือมติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด และเมื่อมติดังกล่าวให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ และเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงแล้วจึงจะมีผลสมบูรณ์บังคับใช้

ข้อ 5. กรณีใด ๆ ที่ตราไว้ในข้อบังคับนี้ ให้มีบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 รวมถึงกฎหมายอาคารชุดที่จะมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง ตลอดจนบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับ

หมวดที่ 2
วัตถุประสงค์

ข้อ 6. นิติบุคคลอาคารชุด มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการและดูแลทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด และให้มีอำนาจกระทำการใด ๆ เพื่อประโยชน์แห่งวัตถุประสงค์ดังกล่าว และการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางร่วมกันมีคุณสมบัติของร่วมกันตามกฎหมายว่าด้วยนิติบุคคลอาคารชุด เช่น

- 6.1 จัดการดูแลบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค เรือนกั้นเงิน และหารายได้เพื่อใช้จ่ายในการดังกล่าว ตลอดจนเพื่อการชำระค่าเช่าอาคารที่นิติบุคคลอาคารชุดจะตั้งชำระ ให้แก่ทางราชการ
- 6.2 จัดการและดำเนินการค้าปลีกใด ๆ เพื่อความปลอดภัย และป้องกันอุบัติเหตุของอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งทำสัญญากรรมสิทธิ์ประกันภัยทุกชนิดกับบริษัทประกันภัย
- 6.3 จัดการดูแลบำรุงรักษา และซ่อมแซมบรรดาทรัพย์สินส่วนกลางที่มีอยู่และที่จะจัด ให้ขึ้นในอนาคตให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ของร่วมในอาคารชุดสามารถใช้จ่ายประโยชน์ได้ตลอดเวลา
- 6.4 ดำเนินการคิดค่าถึงหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ บริษัท ห้างร้าน หรือบุคคลภายนอกเข้ามาดูแลบำรุงรักษา และซ่อมแซมบรรดาทรัพย์สินส่วนกลางภายในอาคารชุด
- 6.5 ดำเนินการป้องกัน คัดค้านหรือเรียกร้องซึ่งสิทธิหรือทรัพย์สินใด ๆ อันเป็นประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม
- 6.6 จัดทำงบดุลอย่างหนึ่งครั้งทุกรอบ 12 เดือน โดยให้ถือว่าเป็นรอบปีในทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด งบดุลต้องมีการแสดงจำนวนสินทรัพย์และหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุด กับบัญชีรายรับรายจ่าย และต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบได้ว่ามีเสนอเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ให้ถูกต้องตามกฎหมายใน 120 วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

6.7 จัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น พร้อมกับการเสนอ
งบดุล และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ถือหุ้นก่อนวันนับประจักษ์ใหญ่วงหน้าไม่
น้อยกว่า 7 วัน

6.8 เก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุลพร้อมทั้งเอกสารไว้สำหรับสำนักงาน
ของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ ราชานประติปี
แสดงผลการดำเนินงานและงบดุล ให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า 10 ปี นับแต่
วันที่ได้รับอนุมัติการที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น

6.9 คำนึงการใด ๆ ภายใต้อำนาจกัมกับและบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด เพื่อประโยชน์
ในการใช้ห้องชุดและการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วม

หมวดที่ 3

ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 7.ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุดนี้ ได้แก่ ส่วนของอาคารชุดที่มีห้องชุด ที่ดินที่สิ่งอาคารชุด
และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีให้เพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม ดังนี้

7.1 ที่ดินที่คืออาคารชุดนี้ ได้แก่ ที่ดินตามโฉนดเลขที่ 248 , 4850 , 4845 , 4846 , 4847 , 4848 และ
4849 หน้าสำรวจ 38 , 2290 , 2285 , 2286 , 2287 , 2288 และ 2289 เลขที่ดิน 81 , 136 , 131 , 132
, 133 , 134 และ 135 แขวงบางปะก๊เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร มีเนื้อที่รวมประมาณ 7
ไร่ 21.2 ตารางวา รวมทั้งสิ่งปลูกสร้างหรือสิ่งพัฒนาใดๆ ของที่ดินดังกล่าวทั้งปวงที่มีให้เพื่อ
ใช้ประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

7.2 ทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุดนี้จัดให้มีไว้เพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกัน ซึ่งประกอบด้วย

- สัมพันธานิติบุคคลอาคารชุด ตั้งอยู่เลขที่ 884 อาคาร D ชั้นที่ 1 ถนนพระรามที่
- แขวงห้วยขวางเขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร
- ส่วนของอาคารชุดที่มีใช้ห้องชุด เช่น
- ฐานราก
- เสาเข็ม เสาคอนกรีต
- ผนังภายนอกและภายในอาคารชุด
- บันไดหลักทางขึ้น-ลงระหว่างชั้นและโถงบันได
- บันไดระหว่างชั้นและบันไดทางหนีไฟ
- รั้วรอบอาคารชุด
- ห้องโถงส่วนกลางในทุกชั้น

- ลิฟต์จำนวน 9 ชุด ห้องเครื่องลิฟต์และระบบลิฟท์พร้อมอุปกรณ์ ห้องลิฟต์ ห้องลิฟต์
ห้องลิฟต์ โถงหน้าลิฟท์
- ส่วนโถงต้อนรับ
- ทางวิ่ง พื้นที่จอดรถ ลานจอดรถ
- ระบบสัญญาณโทรศัพท์ร่วม
- ระบบสัญญาณแจ้งเตือนภัยระบบป้องกันอัคคีภัยพร้อมส่วนประกอบและอุปกรณ์
- ระบบดับเพลิงพร้อมส่วนประกอบและอุปกรณ์
- ตู้ดับเพลิงและถังเคมีดับเพลิงพร้อมอุปกรณ์ทุกชั้น
- ระบบประปาพร้อมส่วนประกอบและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสียพร้อมส่วนประกอบและอุปกรณ์
- ระบบป้องกันฟ้าผ่าและสายล่อฟ้าพร้อมส่วนประกอบและอุปกรณ์
- ระบบไฟฟ้าห้องเครื่องระบบไฟฟ้าพร้อมส่วนประกอบและอุปกรณ์
- ไฟฟ้าแสงสว่างทางเดินภายในและภายนอกอาคาร
- ระบบไฟฟ้าสองทางฉุกเฉิน
- ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิดพร้อมส่วนประกอบและอุปกรณ์
- ระบบลิฟต์ระบบป้องกันรถเข้า-ออก
- หม้อแปลงไฟฟ้าพร้อมส่วนประกอบและอุปกรณ์
- ห้องเครื่องกักเก็บไฟฟ้าฉุกเฉินพร้อมส่วนประกอบและอุปกรณ์
- ระบบระบายน้ำและบ่อน้ำพร้อมส่วนประกอบและอุปกรณ์
- ห้องพักขยะพร้อมส่วนประกอบและอุปกรณ์
- ห้องซักผ้า
- ห้องออกกำลังกายพร้อมส่วนประกอบและอุปกรณ์
- ห้องเก็บรถจักรยาน
- สระว่ายน้ำพร้อมอุปกรณ์
- ห้องนั่งเล่นกลางแจ้ง
- ตลอดจนสถานที่หรือส่วนประกอบอาคาร ที่จัดไว้เพื่อให้พร้อมเพื่อประโยชน์ร่วมกัน

7.3 ทรัพย์สินอื่นที่เป็นกรรมสิทธิ์ หรือเป็นสิทธิของนิติบุคคลอาคารชุดที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อ
ประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

ข้อ 8.นิติบุคคลอาคารชุด ใช้สิทธิของเจ้าของร่วมประกอบ ไปถึงทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมดในการต่อสู้
บุคคลภายนอก หรือเรียกร้องทรัพย์สินคืนเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมทั้งหมดได้ โดยผู้ใดการมีอำนาจหน้าที่
ดำเนินการทั้งปวงของนิติบุคคลอาคารชุด เช่น แจ้งความฟ้องร้องคดีแพ่งคดีอาญาเป็นต้น

หมวดที่ 4

ผู้จัดการนิคมคลองอาหุต

ข้อ 9. ให้นิคมคลองอาหุต มีผู้จัดการคนหนึ่งซึ่งจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ ในการมีนิติบุคคลเป็นผู้จัดการ ให้นิติบุคคลนั้นแจ้งถึงบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการสำนักงานนิคมคลองอาหุต ที่จี-กรีน คอนโดเนียม เฟส 2 ตั้งอยู่เลขที่ 884 อาคารที่ 1 ถนนพระรามที่ 6 แขวง พุดหัวขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

ข้อ 10. ผู้จัดการนิคมคลองอาหุต มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

10.1 จัดให้มีการประชุมใหญ่ โดยถือว่าการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก ภายในหกเดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาหุตเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับและผู้จัดการที่คณะกรรมการที่ได้เสนอจะมอบให้นิติบุคคลอาหุตไว้แล้ว ในการมีที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบข้อบังคับหรือผู้จัดการคนวรรคหนึ่ง ให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณาแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือถอดถอนและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

10.2 จัดการดูแลทรัพย์สินส่วนกลาง จัดซื้อและจัดหาทรัพย์สินตลอดจนจัดให้มีการบริการด้านสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่ผู้เข้าร่วมภายในอาหุต

10.3 ถือเก็บค่าใช้จ่าที่ดินที่ขึ้นจากการบริหารและการดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง

10.4 จัดให้มีและดูแลให้เรียบร้อยสิ่งรับราคาทะเบียน สมุดบัญชี เอกสารและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ซึ่งเป็นอุปกรณ์ในการดำเนินงานของนิคมคลองอาหุต

10.5 ควบคุมดูแลการใช้ประโยชน์ทั้งในสิ่งของ และการใช้สิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางของผู้เข้าร่วมและผู้พักอาศัย ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติอาหุต ข้อบังคับและกฎระเบียบของอาหุตทั้งหมดอยู่แล้วและที่จะได้ตราขึ้นใหม่

10.6 ปฏิบัติการให้เป็นตามวัตถุประสงค์ประสงคืตามพระราชบัญญัติอาหุต ข้อบังคับหรือตามมติของที่ประชุมใหญ่ผู้เข้าร่วมหรือคณะกรรมการ ทั้งนี้ โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย

10.7 ในการมีงานปาร์ตี้และรับส่วน มีอำนาจ โดยความริเริ่มของตนเองสั่งหรือกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับความปลอดภัยของอาหุตและรักษาความปลอดภัยและจัดการทรัพย์สินของตนเอง

10.8 จัดให้มีการดูแลความปลอดภัยหรือความสงบเรียบร้อยภายในอาหุต

10.9 เป็นผู้แทนนิติบุคคลอาหุต กล่าวคือมีอำนาจกระทำการใด ๆ ในนามนิติบุคคลอาหุตได้ภายในขอบเขตที่พระราชบัญญัติอาหุต ข้อบังคับ หรือตามมติที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมใหญ่ผู้เข้าร่วมกำหนด รวมทั้งอำนาจในการคิดค่าทางหนี้ ฟ้องร้องดำเนินคดี บังคับคดี หรือประนีประนอมยอมความ เป็นต้น

10.10 จัดให้มีการทำบัญชีรายจ่ายประจำเดือน และคิดราคาให้ผู้ใช้เข้าร่วมภายใน 15 วันนับแต่วันสิ้นเดือน และต้องคิดราคาเป็นรายวันน้อยกว่า 15 วันต่อเดือน

10.11 พิจารณารับรักษาเงินของร่วมกันทั้งรับค่าใช้ภายในส่วนกลางเกิน 6 เดือนขึ้นไป

10.12 ออกหนังสือรับรองรายการปลอดหนี้ให้แก่ผู้เข้าร่วมภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอเมื่อผู้เข้าร่วม ได้ชำระหนี้เงินค้ำค่าใช้ภายในส่วนแล้ว

10.13 จัดประชุมใหญ่สามัญของผู้เข้าร่วม

10.14 หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ข้อ 11. ผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ มีอำนาจกำหนดกฎระเบียบของนิติบุคคลอาหุต เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาหุต เว้นแต่ในการมีรับส่วนหรือจัดให้มีการมีอำนาจกำหนดกฎระเบียบได้ ทั้งนี้ต้องไม่ขัดต่อข้อบังคับหรือต่อพระราชบัญญัติอาหุต

ข้อ 12. ผู้จัดการมีอำนาจการกำหนดค่าส่วนจะไม่เกิน 2 ปี การแต่งตั้งผู้จัดการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ผู้เข้าร่วมข้อ 47. และให้ผู้จัดการซึ่ง ได้รับแต่งตั้งนำหลักฐานหรือสัญญาถึง ไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งของผู้เข้าร่วมมัต ในกรณีค้นพบผู้จัดการว่างลงก่อนครบวาระหรือในการมีที่ประชุมผู้จัดการ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งมาทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ผู้จัดการต้องมิใช่ มีต่ำกว่า 25 ปีบริบูรณ์ และต้อง ไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (1) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (2) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (3) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (4) เคยถูกลดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (5) มีหนี้ค้างชำระค่าใช้ภายในส่วนกลาง

ในการมีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้น ในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามวรรคสองด้วย

ข้อ 13. ผู้จัดการให้หากคิดค่าแห่งเมื่อ

13.1 ตามหรือสิ้นสุดจากการเป็นนิติบุคคล

13.2 ลาออก

13.3 สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

13.4 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 12.วรรคสอง

13.5 ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาหุต หรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติอาหุต หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และที่ประชุมใหญ่ผู้เข้าร่วมมีมติให้ออกถอนตามข้อ 47.

13.6 ที่ประชุมใหญ่ผู้เข้าร่วมมีมติให้ออกถอน

การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 15. ถ้าของรวมแต่ละรายการจะต้องออกค่าใช้จ่าย คงต่อไปน.

15.2. ค่าเผื่อการ ค่าเผื่อภัยพิบัติของอาคารชุด ค่าบำรุงรักษามิเตอร์น้ำประปาตามที่มีติดบนชุดอาคารชุดฯ เรียบแล้ว

15.3. ค่าผู้ขายเกิดจากการให้บริการรวม และที่เกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน

[illegible]

ค่าใช้จ่ายตามข้อ 15.1 - 15.4 เชื้อของร่วมเชื้อจะระงับให้กับบริษัทผลอาตราลดบอกร่วมส่วนกรรมสิทธิ์ที่มีใบทรัพย์สินของของเค่อเชื้อจุล ให้อตราการบมตรละ 35.บ.บาท (สามสิบห้าบาทถ้วน) ค่อเตือน โดยกำหนดให้บริษัทเป็นเชื้อที่จัดร่วม หรือตั้งขึ้นใหม่ตาม "บริษัทผลอาตราลดบอกร่วมส่วนกรรมสิทธิ์ที่มีใบทรัพย์สินของของเค่อเชื้อจุล" โดยที่บริษัทให้ลดบอกร่วมของเค่อเชื้อจุล หรือตั้งขึ้นใหม่เพื่อระงับให้บริษัทใช้ โดยที่บริษัทกำหนดบมตรของของเค่อเชื้อจุล หรือลดบมประมาณค่าใช้รายที่เกิดขึ้นจริง โดยและกรรมกรกรบมตรสนอให้ประมให้ผลพิจารณา

ข้อ 16. เก็บของร่วมกับหรือผู้ให้บริการหรือผู้ประกอบการทั่วโลก และค่าบริการทั่วตัว อาทิ
ค่าเครื่องเล่นไฟฟ้า ค่าบริการค่าเช่ารถจักรยานยนต์ หรือค่าบริการอื่นๆ ที่ผู้ให้บริการ
กำหนด ภายใน 30 วันนับจากวันที่ชำระเงินค่าบริการดังกล่าว หากผู้ให้บริการไม่

ในการชี้ที่มีคิโนโกสซึ่งใช้ในการฝึกอบรมการตอบ
 คิด ทที่ประสูญเพ็ญเถื่ออาคารุช และ ทคิปกคอาคารุช ได้รับมตเตจดาบรียท ประนกับ ให้ผู้ดการ
 หรือจะกรการการเลื่อเจิงที่ไว้รบาบรียทประนกับ และหรือรมาง ทการรารมีผู้เิดมพรพรบผู้
 อาคารุชได้แต่ พอรบมอดรว่าทที่เิดพอรบมอดรามีกรมคิโนโกสที่บรียส่วนกาทนท

เพื่อประโยชน์ในการใช้ห้องชุดและการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางร่วมกัน ตามข้อ 21. นี้ให้อำนาจเจ้าของร่วมทุกรายมีข้อตกลงยินยอมละสิทธิได้แก่ซึ่งกันและกัน โดยจะร่วมลงนามตกลงยินยอมละสิทธิได้แก่ซึ่งกันและกัน รวมทั้งยังมีนิติบุคคลอาคารชุดและบริษัทประกันภัยก่อนการร่วมอบกรรมสิทธิ์ห้องชุด ข้อความข้างต้นใช้สำหรับวรรคนั้นและวรรคข้อบังคับ

ข้อ 22. เพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพย์สินที่เกิดจากค่าใช้จ่ายตามข้อ 15. ให้นิติบุคคลอาคารชุดมีบริบทสิทธิข้อบังคับนี้

22.1 บุริมสิทธิเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่เกิดจากบริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันที่เจ้าของร่วมแต่ละรายจะต้องรับผิดชอบตามส่วนแห่งประโยชน์ที่มีต่อห้องชุดของตน ให้ถือว่าเป็นบุริมสิทธิที่มีอยู่เหนือสิ่งสิทธิที่เจ้าของร่วมมีไว้ในห้องชุดนั้น

22.2 บุริมสิทธิเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย ค่าเช่าอาคาร และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษาซ่อมแซมและการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางให้อำนาจผู้อยู่เหนือทรัพย์สินส่วนกลางของแต่ละห้องชุด

ถ้าผู้จัดการได้ส่งรายการนี้ตามข้อ 22.1 และ 22.2 ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว ก็ถือว่าผู้นี้ได้ทำมอบตนเอง

ข้อ 23. อาคารชุดจะมีบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว ถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดได้เมื่อรวมกันได้ดังต่อไปนี้เกินอัตราข้อ 49 ของเมื่อที่ห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุด

ข้อ 24. บุคคลหรือนิติบุคคลตามข้อ 23. อาจถือกรรมสิทธิ์ได้ว่าเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลดังต่อไปนี้

- 24.1 บุคคลซึ่งได้รับอนุญาตให้ถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง
- 24.2 บุคคลซึ่งได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน
- 24.3 นิติบุคคลตามข้อ 23. ที่ได้กำหนดไว้ในมาตรา 97 และ 98 แห่งประมวลกฎหมายที่เดิมซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายไทย
- 24.4 นิติบุคคลซึ่งเป็นคนต่างด้าวตามประกาศของกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ 24 พ. ศก ๒๕15 และได้รับบัตรส่งเสริมการลงทุนว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน
- 24.5 บุคคลหรือนิติบุคคลที่กฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว ซึ่งมีเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักรเพื่อชำระค่าห้องชุด

ข้อ 25. การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว นอกจากที่ตราไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ได้รับบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดมาประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ 26. การจัดการและการใช้ประโยชน์ห้องชุดเป็นสิทธิของเจ้าของร่วมแต่ละห้องชุด หรือบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาตหรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุดไว้เป็นลักษณะชั่วคราว ซึ่งจะอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของตัวเองร่วมห้องชุดนั้นและภายใต้กฎหมายที่บังคับ

26.1 เจ้าของร่วมหรือผู้ได้รับอนุญาตจะใช้ห้องชุดตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในข้อ 3. แห่งข้อบังคับนี้

26.2 เจ้าของร่วมหรือผู้ได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องชุด ต้องดูแลรักษาห้องชุดและทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดีและไม่กระทำการใด ๆ ให้เป็นอันตราย หรือก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่ผู้อื่น ไม่สุภาพ ก่อให้เกิดความรำคาญและรบกวนความสงบสุขในการใช้ห้องชุดและการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของอื่น ๆ หรือต่อระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด และไม่จัดตั้งอุปกรณ์ของอาคารชุดและชุดค่อกฎหมาย

26.3 ห้ามนำและตั้งสิ่งต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดอันตรายในห้องชุด และ/หรือภายในบริเวณอาคารชุด

26.4 ห้ามเปลี่ยนแปลงหรือเคลื่อนย้ายระบบสัญญาณเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัย และ/หรือระบบอื่น ๆ ที่ใช้ร่วมกัน เว้นแต่มีความจำเป็นซึ่งต้องแจ้งให้ผู้จัดการทราบและตรวจสอบก่อนและจะดำเนินการให้ก่อนเมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้จัดการแล้วเท่านั้น

26.5 ห้ามนำทรัพย์สินส่วนบุคคลไปบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง

26.6 ห้ามสกัดเจาะ หรือตัดแปลงเปลี่ยนแปลงเข้าพื้น เพดาน หรือผนังห้องชุดต้นที่ติดกับทางเดินส่วนกลาง ผนังห้องชุดบริเวณลิ้นชัก และ/หรือผนังด้านข้างที่ใช้ร่วมกับห้องชุดอื่น

26.7 ห้ามพาลงสิ่งของตกต่ำ หรือตกลงสิ่งของติดกับลิ้นชักของนอกบริเวณห้องชุดและ/หรือตัวอาคาร

26.8 ห้ามติดตั้งป้ายโฆษณา โฆษณาหรือประตู ผนังหรือประตูบังลิ้นชักนอกห้องชุด

26.9 การติดตั้งคอมพิวเตอร์เครื่องหรือปรับอากาศในห้องชุด ต้องอยู่ในตำแหน่งบริเวณและทิศทางตามรูปแบบเดิม (ไม่รวมห้องชุดที่เป็นร้านค้า) หรือตามรูปแบบที่มีโครงการ กำหนดไว้ก่อนแล้ว หรือตามที่นิติบุคคลอาคารชุด ได้กำหนดไว้เท่านั้น

26.10 เจ้าของร่วมหรือผู้ได้รับอนุญาตใช้ห้องชุด ที่มีความประสงค์จะดัดแปลงห้องชุดหรือตัดแปลงแก้ไขหรือต่อเติมห้องชุดของตนจะต้องส่งแบบแปลนพร้อมรายละเอียดให้ผู้จัดการตรวจสอบก่อนดำเนินการไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ ผู้จัดการจะอนุญาตได้ต่อเมื่อ ได้ตรวจสอบแล้วเห็นว่าไม่กระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ระบบป้องกันอัคคีภัยและระบบสาธารณูปโภคอื่น ๆ หรือไม่มีผลกระทบต่อสภาพภายนอกของอาคารชุด และ/หรือไม่มี วั นระเบียนข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด

26.11 ก่อนหรือในระหว่างดำเนินการดำเนินการดัดแปลง / ดัดแปลง / แก้ไขหรือต่อเติมภายในห้องชุด เจ้าของร่วมหรือผู้ได้รับอนุญาตจะต้องวางเงินค้ำประกันความเสียหายจำนวน 30,000.- บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) และจะต้องชำระค่าบำรุงรักษาการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางเป็นจำนวนเงิน 3,000.- บาท (สามพันบาทถ้วน) เป็นรายเดือน เศษของเดือนให้คิดเป็น 1 เดือน จนกว่าจะทำ

การตกแต่งห้องชุดเดี่ยวเสร็จ หรือตามจำนวนที่คณะกรรมการได้กำหนดให้ผู้จัดการเรียกเก็บ และจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบอื่นๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด ที่ได้แจ้งและหรือประกาศไว้ อย่างเคร่งครัด

26.12 ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์การก่อสร้างไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และห้ามนำเศษวัสดุ ก่อสร้าง และตกแต่งสิ่งไว้ในช่องขยะรวมของอาคารชุด

26.13 ถ้าเข้าร่วมหรือผู้รับประโยชน์ห้องชุด ต้องยินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของ 'ผู้จัดการอาคารชุดหรือช่างประจำอาคารชุด' เข้าทำการตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไข ในกรณีที่มีทรัพย์สินส่วนกลางหรือห้องชุดข้างเคียงได้รับความเสียหาย หรือได้รับมีผลกระทบอันเนื่องมาจากการดำเนินการตกแต่งภายในห้องชุดหรือมาจากการตัดอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นหรือการร้อง

26.14 ถ้าเข้าร่วมหรือผู้ได้รับอนุญาตให้ห้องชุด ต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินอื่นของห้องชุดข้างเคียงหรือห้องชุดชั้นบนและล่างอันเนื่องมาจากการต่อเติมตกแต่ง หรือซ่อมแซมแก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงกลไกของระบบสาธารณูปโภคและระบบป้องกันภัย และ/หรือความเสียหายที่เกิดจากห้องชุดนั้นเป็นต้นเหตุ

การยินยอมให้มีการตกแต่งต่อเติมห้องชุดของผู้จัดการ 'เมื่อเป็นเหตุที่จะทำให้เจ้าของร่วมที่ทำการตกแต่งแปลงแก้ไขห้องชุดเหล่านั้นควรมีรับผิดชอบในการแก้ไขให้เกิดความเสียหายต่อห้องชุดข้างเคียงหรือทรัพย์สินส่วนกลาง

26.15 ห้ามผู้เช่าเข้าร่วมหรือผู้ได้รับอนุญาตให้ห้องชุด ประกอบอาหารภายในห้องชุดโดยใช้แก๊ส/ เตาถ่าน หรือเชื้อเพลิงชนิดใดก็ได้ที่ทำให้เกิดอันตรายชนิด

26.16 ถ้าเข้าร่วมหรือผู้รับประโยชน์ห้องชุด จะใช้พื้นที่จอดรถเพื่อการอื่นมิได้นอกจากการใช้เพื่อจอดรถเท่านั้น และต้องจอดรถในบริเวณที่นิติบุคคลอาคารชุด ได้กำหนดที่จอดรถไว้เท่านั้น

26.17 ถ้าเข้าร่วมหรือผู้รับประโยชน์ห้องชุดที่ 'ไม่ปฏิบัติตามข้อ 26.1 - 26.16 คณะกรรมการการหรือที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม โดยผู้จัดการมีอำนาจในการลงให้มีการสาธารณูปโภค อาทิ น้ำประปา ตลอดจนบริการอื่นๆ และมีอำนาจรับเงินค่าบริการหรือเรียกเก็บค่าเสียหาย และ/หรือระงับยกเลิกมิให้ดำเนินการหรือสั่งการให้ระงับส่วนใด ๆ รวมทั้งสั่งการให้ปรับปรุงแก้ไขให้อยู่ในสภาพเดิม โดยเป็นค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วมห้องชุดนั้น

26.18 ถ้าเข้าร่วมที่มีคุณสมบัติจะทำการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น จะต้องไม่มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จำใช้ส่วนกลาง และต้องแจ้งเป็นหนังสือเพื่อขอหนังสือรับรองการโอนจากผู้จัดการ รวมทั้งแจ้งชื่อ ที่อยู่ หรือสถานที่ติดต่อของผู้รับโอนให้ผู้จัดการทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ และผู้จัดการจะออกหนังสือรับรองการโอนโดยทันทีภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับการขอและถ้าพร้อมได้รับชำระค่าใช้จำใช้ส่วนกลางครบถ้วนแล้ว

ในกรณีที่เข้าร่วมต้องการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้คนต่างถิ่นหรือนิติบุคคลคนที่ให้ระบุไว้ในข้อ 24 ให้เข้าร่วมที่มีกรรมสิทธิ์ในห้องชุดแจ้งรายชื่อคนต่างถิ่นหรือนิติ

บุคคลคนที่ให้ระบุไว้ในข้อ 24 รวมทั้งมอบชื่อห้องชุดดังกล่าว หรือมอบหนังสือแสดงหลักฐานดังต่อไปนี้

26.18.1 ถ้าได้รับคนต่างถิ่นตามที่ระบุไว้ในข้อ 24.1 ต้องแสดงหลักฐานการเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้มีสิทธิ์อยู่ในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง

26.18.2 ถ้าได้รับคนต่างถิ่นตามที่ระบุไว้ในข้อ 24.2 ต้องแสดงหลักฐานการเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน

26.18.3 ถ้าได้รับนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในข้อ 24.3 ต้องแสดงหลักฐานการเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายไทย

26.18.4 ถ้าได้รับนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในข้อ 24.4 ต้องแสดงหลักฐานการเป็นผู้ได้รับบัตรส่งเสริมการลงทุนตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน

26.18.5 ถ้าได้รับคนต่างถิ่นและนิติบุคคลตามข้อ 24.5 ต้องแสดงหลักฐานการนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักร เพื่อชำระค่าห้องชุดตามที่ตนมีสิทธิ์ที่จะซื้อได้ตามกฎหมาย

การแจ้งหรือแสดงหลักฐานดังกล่าวนั้นต้องดำเนินการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน และผู้รับโอนรายใหม่จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและกฎระเบียบของอาคารชุด ในการขึ้นการชำระค่าใช้จำใช้ ค่าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จำใช้ส่วนที่ค้างชำระทั้งหมดให้กับนิติบุคคลอาคารชุดให้เรียบร้อยก่อน

26.19 ระเบียบกฎหมาย ที่กล่าวนี้ ผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการหรือที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม มีอำนาจในการควบคุม ดูแลตรวจสอบให้เป็นไปตามความเรียบร้อย และสามารถที่จะออกระเบียบเพิ่มเติมได้หากเป็นกรณีความเหมาะสม โดยการปิดประกาศให้ทราบ

ข้อ 27. การตกแต่งต่อเติมหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขในเรื่องต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงสภาพภายนอกอาคาร ซึ่งถ้าหากผู้รับประโยชน์ห้องชุดดำเนินการมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

27.1 การก่อสร้าง ติดแปลง ตกแต่ง ต่อเติม เปลี่ยนแปลงแก้ไขวัสดุหรือสีของประตูหน้าต่างของห้องชุด โดยใช้วิธีการเหล็กกล้า รวมถึงการตกแต่งต่อเติมเปลี่ยนแปลงสภาพผนังห้องชุดคานนอนอาคาร หรือป้ายห้องชุดที่แตกต่างจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ

27.2 การเปลี่ยนแปลงวัสดุหรือสีของผนังด้านนอกห้องชุดที่ติดกับทางเดินร่วม หรือผนังห้องชุดบริเวณระเบียงเมืองด้านหลังห้องชุด รวมถึงการกระทำใดๆ ที่มองเห็นได้ภายนอกห้องชุดหรืออาคารชุด

27.3 การติดตั้งระบบเสาอากาศทีวี-วิทยุ หรือจานรับสัญญาณภาพต่าง ๆ ที่มองเห็นได้จากภายนอกห้องชุด

ข้อ 28. การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้จัดการตามอำนาจและข้อกำหนดที่ได้อนุญาตไว้เช่นเดียวกับที่กฎประการ โดยรวมถึงการออกกฎระเบียบ ขั้นตอนการปฏิบัติ หรือกฎเกณฑ์เพิ่มเติมอื่น ๆ อาทิ การจัดระบบความปลอดภัยต่าง ๆ การตรวจสอบการเข้า – ออก การใช้ประโยชน์บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และการจัดการงาเดินอื่น ๆ ความงามจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งการจัดตั้งพนักงาน คนหนึ่งเพิ่มพิเศษที่เกินกว่าจำนวนที่ได้กำหนดไว้เป็นงบประมาณการบริหารจัดการ หรือว่าจ้างผู้ดำเนินการต่าง ๆ และกำหนดเงินและค่าใช้จ่ายที่สมควรในการนี้

ข้อ 29. ในกรณีที่อยู่อาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ ให้เจ้าของร่วมซึ่งถูกเวนคืนห้องชุดหนึ่งสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางที่เหลืออาคารเวนคืน ในกรณีนี้ ให้ผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ให้เจ้าของร่วมซึ่งไม่ถูกเวนคืนร่วมกันชดเชยราคาให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิไปดังกล่าว ทั้งนี้ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 30. ให้ผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ เป็นผู้ควบคุมให้เจ้าของร่วมหรือผู้ได้รับอนุญาตให้ห้องชุดและบริการที่ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ดังนี้

30.1 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลใด ๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางนอกเหนือจากการใช้ประโยชน์ตามกฎหมาย “กฎเกณฑ์” ตลอดจนวิธีการใช้และระยะเวลาการใช้และกฎเกณฑ์อื่น ๆ ตามที่ได้กำหนดให้ใช้ โดยการจัดการและความดูแลของผู้จัดการ หากเจ้าของร่วมหรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมดังกล่าวซึ่งห้ามมิปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ถูกต้อง ผู้จัดการมีสิทธิห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลนั้น ๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง นั้นได้ จนกว่าเจ้าของร่วมหรือบุคคลนั้น ๆ จะได้ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

30.2 ห้ามมิให้วิศวกรของเจ้าของร่วมหรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับอนุญาตเข้ามาในอาคารชุดให้หรือเข้าไปใช้สถานที่ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจในการเข้ามาในอาคารชุด ในกรณีเช่นนี้ผู้จัดการมีสิทธิที่จะดำเนินการใด ๆ ได้ตามที่เห็นสมควร

30.3 ห้ามมิให้บุคคลใด ๆ ที่มิใช่เจ้าของร่วมเข้ามาในอาคารชุดหรือใช้ทรัพย์สินส่วนกลางนอกกฎเกณฑ์หรืออนุญาตแก่เจ้าของร่วมหรือผู้จัดการหรือผู้อื่นมาดำเนินการแทน และนิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใด ๆ ที่แต่งกายหรือประพฤติไม่สุภาพ หรือกระทำการอื่นใดที่ไม่เหมาะสมหรือขัดต่อข้อบังคับกับหรือกฎหมาย ในกรณีเช่นนั้น ให้ผู้จัดการมีอำนาจเด็ดขาดในการวินิจฉัยและห้ามมิให้บุคคลนั้นเข้ามาในอาคารชุดหรือใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนมีอำนาจเชิญให้บุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุดได้

30.4 ห้ามมิให้บุคคลใด ๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงใช้บริการ ในทรัพย์สินส่วนกลาง

30.5 กฎเกณฑ์ดังกล่าวนี้ ผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ มีอำนาจที่จะออกเพิ่มเติมได้ถือเป็นครั้งแรกในความเหมาะสม โดยการปิดประกาศให้ทราบ เพื่อการยึดถือปฏิบัติตามเจ้าของร่วมและบริการและบุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งปวง

30.6 หากเจ้าของร่วมหรือวิศวกรหรือผู้ที่ได้รับอนุญาตไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นิติบุคคลอาคารชุด โดยผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการในฐานะผู้เสียหายหรือเหตุเสียหาย โดยการบริหารจัดการในข้อ 26.17 มาบังคับไว้ใช้ กำหนดเป็นเบี้ยปรับหรือกำหนดมาตรการ ในการดำเนินการให้เจ้าของร่วมและวิศวกรหรือผู้ที่ได้รับอนุญาตปฏิบัติตามข้อบังคับ ตลอดจนดำเนินการตามมาตรการนั้น รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องต่อเจ้าของร่วมและวิศวกรหรือผู้ที่ได้รับอนุญาตนั้น ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับและ/หรือให้ลงโทษที่กักกันไว้

30.7 ถ้าเจ้าของร่วมในห้องชุดใดที่ใช้ประโยชน์เพื่อการพาณิชย์ สามารถทำการติดตั้งป้ายโฆษณาที่บริเวณผนังด้านหน้าของห้องชุดเท่านั้น โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนให้กับนิติบุคคลอาคารชุด แล้วแต่ผู้ควบคุมแบบและขนาดต้องได้รับการเห็นชอบจากผู้จัดการก่อน หากเจ้าของร่วมรายใดประสงค์ติดตั้งแผ่นป้ายโฆษณาที่มีอยู่ในบริเวณด้านหน้าของห้องชุดที่กำหนดไว้ข้างต้น ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้จัดการก่อน และส่วนที่เกินจากบริเวณที่กำหนดไว้จะต้องชำระค่าตอบแทนในการใช้ประโยชน์ของพื้นที่ดังกล่าว ให้กับนิติบุคคลอาคารชุด ตามอัตราที่คณะกรรมการและผู้จัดการกำหนดขึ้น ซึ่งต้องได้รับการอนุมัติเห็นชอบจากคณะกรรมการและผู้จัดการก่อนจึงจะสามารถดำเนินการ ได้

30.8 ในกรณีรถยนต์ของบุคคลภายนอกที่เข้ามาจอด เพื่อติดต่อกับเจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด จะคิดค่าบริการจอดรถยนต์ 3 ชั่วโมงแรกฟรี ชั่วโมงถัดไปคิดค่าบริการในอัตราชั่วโมงละ 20.-บาท (ยี่สิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง และกรณีจอดรถยนต์เป็นรายวันจะคิดแบบเหมาจ่ายในอัตราวันละ 200.-บาท (สองร้อยบาทถ้วน) หากมีการจอดรถยนต์เกินวันคิดค่าบริการเป็น 2 วัน

ข้อ 31. เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ดังนี้

ลำดับที่	อาคาร	ชั้น	ห้องชุด เลขที่	ประเภท	ความสูง (เมตร)	พื้นที่ห้อง (ตรม.)	พื้นที่ ระเบียง (ตรม.)	รวมพื้นที่ ทั้งหมด	อัตราส่วน กรรมสิทธิ์ใน ทรัพย์สินส่วนกลาง
1	ฐ	1	882/1	พาณิชย์	5.10	73.11	0.00	73.11	73.11
2	ฐ	1	882/2	พาณิชย์	5.10	78.17	0.00	78.17	78.17
3	ฐ	1	882/3	พาณิชย์	5.10	48.01	0.00	48.01	48.01
4	ฐ	1	882/4	พาณิชย์	5.10	54.74	0.00	54.74	54.74
5	ฐ	1	882/5	พาณิชย์	5.10	38.84	0.00	38.84	38.84
6	ฐ	1	882/6	อาศัย	5.10	38.20	3.41	41.61	41.61
7	ฐ	1	882/7	อาศัย	5.10	35.22	2.73	37.95	37.95
8	ฐ	1	882/8	อาศัย	5.10	35.23	2.73	37.96	37.96
9	ฐ	2	882/9	อาศัย	5.10	37.63	3.56	41.19	41.19
ลำดับที่	อาคาร	ชั้น	ห้องชุด เลขที่	ประเภท	ความสูง (เมตร)	พื้นที่ห้อง (ตรม.)	พื้นที่ ระเบียง (ตรม.)	รวมพื้นที่ ทั้งหมด	อัตราส่วน กรรมสิทธิ์ใน ทรัพย์สินส่วนกลาง
10	ฐ	2	882/10	อาศัย	2.70	37.52	3.40	40.92	40.92
11	ฐ	2	882/11	อาศัย	2.70	35.36	2.80	38.16	38.16
12	ฐ	2	882/12	อาศัย	2.70	35.36	2.80	38.16	38.16
13	ฐ	2	882/13	อาศัย	2.70	37.69	3.60	41.29	41.29
14	ฐ	2	882/14	อาศัย	2.70	31.47	3.33	34.80	34.80
15	ฐ	2	882/15	อาศัย	2.70	34.63	3.00	37.63	37.63
16	ฐ	2	882/16	อาศัย	2.70	34.63	3.55	38.18	38.18
17	ฐ	2	882/17	อาศัย	2.70	35.39	3.40	38.79	38.79
18	ฐ	2	882/18	อาศัย	2.70	31.18	3.30	34.48	34.48
19	ฐ	3	882/19	อาศัย	2.70	37.74	3.57	41.31	41.31
20	ฐ	3	882/20	อาศัย	2.70	35.21	2.98	38.19	38.19
21	ฐ	3	882/21	อาศัย	2.70	35.21	2.98	38.19	38.19
22	ฐ	3	882/22	อาศัย	2.70	37.63	3.57	41.20	41.20
23	ฐ	3	882/23	อาศัย	2.70	31.47	3.33	34.80	34.80
24	ฐ	3	882/24	อาศัย	2.70	34.63	2.98	37.61	37.61
25	ฐ	3	882/25	อาศัย	2.70	34.12	3.55	37.67	37.67

26	ฐ	3	882/26	อาศัย	2.70	35.17	3.55	38.72	38.72
27	ฐ	3	882/27	อาศัย	2.70	34.61	2.98	37.59	37.59
28	ฐ	3	882/28	อาศัย	2.70	31.37	3.33	34.70	34.70
29	ฐ	4	882/29	อาศัย	2.70	37.74	3.57	41.31	41.31
30	ฐ	4	882/30	อาศัย	2.70	35.21	2.98	38.19	38.19
31	ฐ	4	882/31	อาศัย	2.70	35.21	2.98	38.19	38.19
32	ฐ	4	882/32	อาศัย	2.70	37.63	3.57	41.20	41.20
33	ฐ	4	882/33	อาศัย	2.70	31.47	3.33	34.80	34.80
34	ฐ	4	882/34	อาศัย	2.70	34.63	2.98	37.61	37.61
35	ฐ	4	882/35	อาศัย	2.70	34.12	3.55	37.67	37.67
36	ฐ	4	882/36	อาศัย	2.70	35.17	3.55	38.72	38.72
37	ฐ	4	882/37	อาศัย	2.70	34.61	2.98	37.59	37.59
38	ฐ	4	882/38	อาศัย	2.70	31.37	3.33	34.70	34.70
ลำดับที่	อาคาร	ชั้น	ห้องชุด เลขที่	ประเภท	ความสูง (เมตร)	พื้นที่ห้อง (ตรม.)	พื้นที่ ระเบียง (ตรม.)	รวมพื้นที่ ทั้งหมด	อัตราส่วน กรรมสิทธิ์ใน ทรัพย์สินส่วนกลาง
39	ฐ	5	882/39	อาศัย	2.70	37.74	3.57	41.31	41.31
40	ฐ	5	882/40	อาศัย	2.70	35.21	2.98	38.19	38.19
41	ฐ	5	882/41	อาศัย	2.70	35.21	2.98	38.19	38.19
42	ฐ	5	882/42	อาศัย	2.70	37.63	3.57	41.20	41.20
43	ฐ	5	882/43	อาศัย	2.70	31.47	3.33	34.80	34.80
44	ฐ	5	882/44	อาศัย	2.70	34.63	2.98	37.61	37.61
45	ฐ	5	882/45	อาศัย	2.70	34.12	3.55	37.67	37.67
46	ฐ	5	882/46	อาศัย	2.70	35.17	3.55	38.72	38.72
47	ฐ	5	882/47	อาศัย	2.70	34.61	2.98	37.59	37.59
48	ฐ	5	882/48	อาศัย	2.70	31.37	3.33	34.70	34.70
49	ฐ	6	882/49	อาศัย	2.70	37.59	3.57	41.16	41.16
50	ฐ	6	882/50	อาศัย	2.70	35.38	2.98	38.36	38.36
51	ฐ	6	882/51	อาศัย	2.70	35.40	2.98	38.38	38.38
52	ฐ	6	882/52	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
53	ฐ	6	882/53	อาศัย	2.70	31.32	3.33	34.65	34.65

54	ฐ	6	882/54	อาศัย	2.70	34.63	2.97	37.60	37.60
55	ฐ	6	882/55	อาศัย	2.70	34.37	3.55	37.92	37.92
56	ฐ	6	882/56	อาศัย	2.70	34.74	3.55	38.29	38.29
57	ฐ	6	882/57	อาศัย	2.70	34.63	2.96	37.59	37.59
58	ฐ	6	882/58	อาศัย	2.70	31.46	3.33	34.79	34.79
59	ฐ	7	882/59	อาศัย	2.70	37.91	3.41	41.32	41.32
60	ฐ	7	882/60	อาศัย	2.70	35.50	2.86	38.36	38.36
61	ฐ	7	882/61	อาศัย	2.70	35.50	2.86	38.36	38.36
62	ฐ	7	882/62	อาศัย	2.70	38.03	3.41	41.44	41.44
63	ฐ	7	882/63	อาศัย	2.70	31.00	3.33	34.33	34.33
64	ฐ	7	882/64	อาศัย	2.70	34.63	2.86	37.49	37.49
65	ฐ	7	882/65	อาศัย	2.70	34.64	3.41	38.05	38.05
66	ฐ	7	882/66	อาศัย	2.70	34.64	3.41	38.05	38.05
67	ฐ	7	882/67	อาศัย	2.70	34.63	2.86	37.49	37.49
,	อาคาร	ชั้น	ห้องชุด	ประเภท	ความสูง (เมตร)	พื้นที่ห้อง (ตรม.)	พื้นที่ ระเบียง (ตรม.)	รวมพื้นที่ ทั้งหมด	อัตราส่วน กรรมสิทธิ์ใน ทรัพย์สินส่วนกลาง
	68	ฐ	7	882/68	อาศัย	2.70	31.32	3.33	34.65
69	ฐ	8	882/69	อาศัย	2.70	37.91	3.41	41.32	41.32
70	ฐ	8	882/70	อาศัย	2.70	35.50	2.86	38.36	38.36
71	ฐ	8	882/71	อาศัย	2.70	35.50	2.86	38.36	38.36
72	ฐ	8	882/72	อาศัย	2.70	37.91	3.41	41.32	41.32
73	ฐ	8	882/73	อาศัย	2.70	31.32	3.34	34.66	34.66
74	ฐ	8	882/74	อาศัย	2.70	34.63	2.86	37.49	37.49
75	ฐ	8	882/75	อาศัย	2.70	34.84	3.39	38.23	38.23
76	ฐ	8	882/76	อาศัย	2.70	38.66	3.51	42.17	42.17
77	ฐ	8	882/77	อาศัย	2.70	48.31	4.45	52.76	52.76
78	ฐ	8	882/78	อาศัย	2.70	35.42	3.56	38.98	38.98
79	ฐ	8	882/79	อาศัย	2.70	34.69	3.05	37.74	37.74
80	ฐ	8	882/80	อาศัย	2.70	31.46	3.42	34.88	34.88
81	ฐ	9	882/81	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48

82	ฐ	9	882/82	อาศัย	2.70	35.40	2.97	38.37	38.37
83	ฐ	9	882/83	อาศัย	2.70	35.50	2.97	38.47	38.47
84	ฐ	9	882/84	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
85	ฐ	9	882/85	อาศัย	2.70	31.27	3.34	34.61	34.61
86	ฐ	9	882/86	อาศัย	2.70	34.63	2.97	37.60	37.60
87	ฐ	9	882/87	อาศัย	2.70	34.84	3.55	38.39	38.39
88	ฐ	9	882/88	อาศัย	2.70	35.99	5.37	41.36	41.36
89	ฐ	9	882/89	อาศัย	2.70	35.77	5.37	41.14	41.14
90	ฐ	9	882/90	อาศัย	2.70	35.19	3.60	38.79	38.79
91	ฐ	9	882/91	อาศัย	2.70	34.63	2.98	37.61	37.61
92	ฐ	9	882/92	อาศัย	2.70	31.46	3.40	34.86	34.86
93	ฐ	10	882/93	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
94	ฐ	10	882/94	อาศัย	2.70	35.40	2.97	38.37	38.37
95	ฐ	10	882/95	อาศัย	2.70	35.50	2.97	38.47	38.47
96	ฐ	10	882/96	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
,	อาคาร	ชั้น	ห้องชุด	ประเภท	ความสูง (เมตร)	พื้นที่ห้อง (ตรม.)	พื้นที่ ระเบียง (ตรม.)	รวมพื้นที่ ทั้งหมด	อัตราส่วน กรรมสิทธิ์ใน ทรัพย์สินส่วนกลาง
	97	ฐ	10	882/97	อาศัย	2.70	31.27	3.34	34.61
98	ฐ	10	882/98	อาศัย	2.70	34.63	2.97	37.60	37.60
99	ฐ	10	882/99	อาศัย	2.70	34.84	3.55	38.39	38.39
100	ฐ	10	882/100	อาศัย	2.70	35.99	5.37	41.36	41.36
101	ฐ	10	882/101	อาศัย	2.70	35.77	5.37	41.14	41.14
102	ฐ	10	882/102	อาศัย	2.70	35.19	3.60	38.79	38.79
103	ฐ	10	882/103	อาศัย	2.70	34.63	2.98	37.61	37.61
104	ฐ	10	882/104	อาศัย	2.70	31.46	3.40	34.86	34.86
105	ฐ	11	882/105	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
106	ฐ	11	882/106	อาศัย	2.70	35.40	2.97	38.37	38.37
107	ฐ	11	882/107	อาศัย	2.70	35.50	2.97	38.47	38.47
108	ฐ	11	882/108	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
109	ฐ	11	882/109	อาศัย	2.70	31.27	3.34	34.61	34.61

138	ฐ	12	882/138	อาศัย	2.70	35.19	3.60	38.79	38.79
139	ฐ	12	882/139	อาศัย	2.70	34.63	2.98	37.61	37.61
140	ฐ	12	882/140	อาศัย	2.70	31.46	3.40	34.86	34.86
141	ฐ	14	882/141	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
142	ฐ	14	882/142	อาศัย	2.70	35.40	2.97	38.37	38.37
143	ฐ	14	882/143	อาศัย	2.70	35.50	2.97	38.47	38.47
144	ฐ	14	882/144	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
145	ฐ	14	882/145	อาศัย	2.70	31.27	3.34	34.61	34.61
146	ฐ	14	882/146	อาศัย	2.70	34.63	2.97	37.60	37.60
147	ฐ	14	882/147	อาศัย	2.70	34.84	3.55	38.39	38.39
148	ฐ	14	882/148	อาศัย	2.70	35.99	5.37	41.36	41.36
149	ฐ	14	882/149	อาศัย	2.70	35.77	5.37	41.14	41.14
150	ฐ	14	882/150	อาศัย	2.70	35.19	3.60	38.79	38.79
151	ฐ	14	882/151	อาศัย	2.70	34.63	2.98	37.61	37.61
152	ฐ	14	882/152	อาศัย	2.70	31.46	3.40	34.86	34.86
153	ฐ	15	882/153	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
154	ฐ	15	882/154	อาศัย	2.70	35.40	2.97	38.37	38.37
ลำดับที่	อาคาร	ชั้น	ห้องชุด เลขที่	ประเภท	ความสูง (เมตร)	พื้นที่ห้อง (ตรม.)	พื้นที่ ระเบียง (ตรม.)	รวมพื้นที่ ทั้งหมด	อัตราส่วน กรรมสิทธิ์ ทรัพย์สินส่วนกลาง
155	ฐ	15	882/155	อาศัย	2.70	35.50	2.97	38.47	38.47
156	ฐ	15	882/156	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
157	ฐ	15	882/157	อาศัย	2.70	31.27	3.34	34.61	34.61
158	ฐ	15	882/158	อาศัย	2.70	34.63	2.97	37.60	37.60
159	ฐ	15	882/159	อาศัย	2.70	34.84	3.55	38.39	38.39
160	ฐ	15	882/160	อาศัย	2.70	35.99	5.37	41.36	41.36
161	ฐ	15	882/161	อาศัย	2.70	35.77	5.37	41.14	41.14
162	ฐ	15	882/162	อาศัย	2.70	35.19	3.60	38.79	38.79
163	ฐ	15	882/163	อาศัย	2.70	34.63	2.98	37.61	37.61
164	ฐ	15	882/164	อาศัย	2.70	31.46	3.40	34.86	34.86
165	ฐ	16	882/165	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48

110	ฐ	11	882/110	อาศัย	2.70	34.63	2.97	37.60	37.60
111	ฐ	11	882/111	อาศัย	2.70	34.84	3.55	38.39	38.39
112	ฐ	11	882/112	อาศัย	2.70	35.99	5.37	41.36	41.36
113	ฐ	11	882/113	อาศัย	2.70	35.77	5.37	41.14	41.14
114	ฐ	11	882/114	อาศัย	2.70	35.19	3.60	38.79	38.79
115	ฐ	11	882/115	อาศัย	2.70	34.63	2.98	37.61	37.61
116	ฐ	11	882/116	อาศัย	2.70	31.46	3.40	34.86	34.86
117	ฐ	12	882/117	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
118	ฐ	12	882/118	อาศัย	2.70	35.40	2.97	38.37	38.37
119	ฐ	12	882/119	อาศัย	2.70	35.50	2.97	38.47	38.47
120	ฐ	12	882/120	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
121	ฐ	12	882/121	อาศัย	2.70	31.27	3.34	34.61	34.61
122	ฐ	12	882/122	อาศัย	2.70	34.63	2.97	37.60	37.60
123	ฐ	12	882/123	อาศัย	2.70	34.84	3.55	38.39	38.39
124	ฐ	12	882/124	อาศัย	2.70	35.99	5.37	41.36	41.36
125	ฐ	12	882/125	อาศัย	2.70	35.77	5.37	41.14	41.14
ลำดับที่	อาคาร	ชั้น	ห้องชุด เลขที่	ประเภท	ความสูง (เมตร)	พื้นที่ห้อง (ตรม.)	พื้นที่ ระเบียง (ตรม.)	รวมพื้นที่ ทั้งหมด	อัตราส่วน กรรมสิทธิ์ ทรัพย์สินส่วนกลาง
126	ฐ	12	882/126	อาศัย	2.70	35.19	3.60	38.79	38.79
127	ฐ	12	882/127	อาศัย	2.70	34.63	2.98	37.61	37.61
128	ฐ	12	882/128	อาศัย	2.70	31.46	3.40	34.86	34.86
129	ฐ	12	882/129	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
130	ฐ	12	882/130	อาศัย	2.70	35.40	2.97	38.37	38.37
131	ฐ	12	882/131	อาศัย	2.70	35.50	2.97	38.47	38.47
132	ฐ	12	882/132	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
133	ฐ	12	882/133	อาศัย	2.70	31.27	3.34	34.61	34.61
134	ฐ	12	882/134	อาศัย	2.70	34.63	2.97	37.60	37.60
135	ฐ	12	882/135	อาศัย	2.70	34.84	3.55	38.39	38.39
136	ฐ	12	882/136	อาศัย	2.70	35.99	5.37	41.36	41.36
137	ฐ	12	882/137	อาศัย	2.70	35.77	5.37	41.14	41.14

166	ฐ	16	882/166	อาศัย	2.70	35.40	2.97	38.37	38.37
167	ฐ	16	882/167	อาศัย	2.70	35.50	2.97	38.47	38.47
168	ฐ	16	882/168	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
169	ฐ	16	882/169	อาศัย	2.70	31.27	3.34	34.61	34.61
170	ฐ	16	882/170	อาศัย	2.70	34.63	2.97	37.60	37.60
171	ฐ	16	882/171	อาศัย	2.70	34.84	3.55	38.39	38.39
172	ฐ	16	882/172	อาศัย	2.70	35.99	5.37	41.36	41.36
173	ฐ	16	882/173	อาศัย	2.70	35.77	5.37	41.14	41.14
174	ฐ	16	882/174	อาศัย	2.70	35.19	3.60	38.79	38.79
175	ฐ	16	882/175	อาศัย	2.70	34.63	2.98	37.61	37.61
176	ฐ	16	882/176	อาศัย	2.70	31.46	3.40	34.86	34.86
177	ฐ	17	882/177	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
178	ฐ	17	882/178	อาศัย	2.70	35.40	2.97	38.37	38.37
179	ฐ	17	882/179	อาศัย	2.70	35.50	2.97	38.47	38.47
180	ฐ	17	882/180	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
181	ฐ	17	882/181	อาศัย	2.70	31.27	3.34	34.61	34.61
182	ฐ	17	882/182	อาศัย	2.70	34.63	2.97	37.60	37.60
183	ฐ	17	882/183	อาศัย	2.70	34.84	3.55	38.39	38.39
ลำดับที่	อาคาร	ชั้น	ห้องชุด เลขที่	ประเภท	ความสูง (เมตร)	พื้นที่ห้อง (ตรม.)	พื้นที่ ระเบียง (ตรม.)	รวมพื้นที่ ทั้งหมด	อัตราส่วน กรรมสิทธิ์ใน ทรัพย์สินกลาง
184	ฐ	17	882/184	อาศัย	2.70	35.99	5.37	41.36	41.36
185	ฐ	17	882/185	อาศัย	2.70	35.77	5.37	41.14	41.14
186	ฐ	17	882/186	อาศัย	2.70	35.19	3.60	38.79	38.79
187	ฐ	17	882/187	อาศัย	2.70	34.63	2.98	37.61	37.61
188	ฐ	17	882/188	อาศัย	2.70	31.46	3.40	34.86	34.86
189	ฐ	18	882/189	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
190	ฐ	18	882/190	อาศัย	2.70	35.40	2.97	38.37	38.37
191	ฐ	18	882/191	อาศัย	2.70	35.50	2.97	38.47	38.47
192	ฐ	18	882/192	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
193	ฐ	18	882/193	อาศัย	2.70	31.27	3.34	34.61	34.61

194	ฐ	18	882/194	อาศัย	2.70	34.63	2.97	37.60	37.60
195	ฐ	18	882/195	อาศัย	2.70	34.84	3.55	38.39	38.39
196	ฐ	18	882/196	อาศัย	2.70	35.99	5.37	41.36	41.36
197	ฐ	18	882/197	อาศัย	2.70	35.77	5.37	41.14	41.14
198	ฐ	18	882/198	อาศัย	2.70	35.19	3.60	38.79	38.79
199	ฐ	18	882/199	อาศัย	2.70	34.63	2.98	37.61	37.61
200	ฐ	18	882/200	อาศัย	2.70	31.46	3.40	34.86	34.86
201	ฐ	19	882/201	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
202	ฐ	19	882/202	อาศัย	2.70	35.40	2.97	38.37	38.37
203	ฐ	19	882/203	อาศัย	2.70	35.50	2.97	38.47	38.47
204	ฐ	19	882/204	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
205	ฐ	19	882/205	อาศัย	2.70	31.27	3.34	34.61	34.61
206	ฐ	19	882/206	อาศัย	2.70	34.63	2.97	37.60	37.60
207	ฐ	19	882/207	อาศัย	2.70	34.84	3.55	38.39	38.39
208	ฐ	19	882/208	อาศัย	2.70	35.99	5.37	41.36	41.36
209	ฐ	19	882/209	อาศัย	2.70	35.77	5.37	41.14	41.14
210	ฐ	19	882/210	อาศัย	2.70	35.19	3.60	38.79	38.79
211	ฐ	19	882/211	อาศัย	2.70	34.63	2.98	37.61	37.61
212	ฐ	19	882/212	อาศัย	2.70	31.46	3.40	34.86	34.86
ลำดับที่	อาคาร	ชั้น	ห้องชุด เลขที่	ประเภท	ความสูง (เมตร)	พื้นที่ห้อง (ตรม.)	พื้นที่ ระเบียง (ตรม.)	รวมพื้นที่ ทั้งหมด	อัตราส่วน กรรมสิทธิ์ใน ทรัพย์สินกลาง
213	ฐ	20	882/213	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
214	ฐ	20	882/214	อาศัย	2.70	35.40	2.97	38.37	38.37
215	ฐ	20	882/215	อาศัย	2.70	35.50	2.97	38.47	38.47
216	ฐ	20	882/216	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
217	ฐ	20	882/217	อาศัย	2.70	31.27	3.34	34.61	34.61
218	ฐ	20	882/218	อาศัย	2.70	34.63	2.97	37.60	37.60
219	ฐ	20	882/219	อาศัย	2.70	34.84	3.55	38.39	38.39
220	ฐ	20	882/220	อาศัย	2.70	35.99	5.37	41.36	41.36
221	ฐ	20	882/221	อาศัย	2.70	35.77	5.37	41.14	41.14

250	ฐ	23	882/250	อาศัย	2.70	35.40	2.97	38.37	38.37
251	ฐ	23	882/251	อาศัย	2.70	35.50	2.97	38.47	38.47
252	ฐ	23	882/252	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
253	ฐ	23	882/253	อาศัย	2.70	31.27	3.34	34.61	34.61
254	ฐ	23	882/254	อาศัย	2.70	34.63	2.97	37.60	37.60
255	ฐ	23	882/255	อาศัย	2.70	34.84	3.55	38.39	38.39
256	ฐ	23	882/256	อาศัย	2.70	35.99	5.37	41.36	41.36
257	ฐ	23	882/257	อาศัย	2.70	35.77	5.37	41.14	41.14
258	ฐ	23	882/258	อาศัย	2.70	35.19	3.60	38.79	38.79
259	ฐ	23	882/259	อาศัย	2.70	34.63	2.98	37.61	37.61
260	ฐ	23	882/260	อาศัย	2.70	31.46	3.40	34.86	34.86
261	ฐ	24	882/261	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
262	ฐ	24	882/262	อาศัย	2.70	35.40	2.97	38.37	38.37
263	ฐ	24	882/263	อาศัย	2.70	35.50	2.97	38.47	38.47
264	ฐ	24	882/264	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
265	ฐ	24	882/265	อาศัย	2.70	31.27	3.34	34.61	34.61
266	ฐ	24	882/266	อาศัย	2.70	34.63	2.97	37.60	37.60
267	ฐ	24	882/267	อาศัย	2.70	34.84	3.55	38.39	38.39
268	ฐ	24	882/268	อาศัย	2.70	35.99	5.37	41.36	41.36
269	ฐ	24	882/269	อาศัย	2.70	35.77	5.37	41.14	41.14
270	ฐ	24	882/270	อาศัย	2.70	35.19	3.60	38.79	38.79
ลำดับที่	อาคาร	ชั้น	ห้องชุด เลขที่	ประเภท	ความสูง (เมตร)	พื้นที่ห้อง (ตรม.)	พื้นที่ ระเบียง (ตรม.)	รวมพื้นที่ ทั้งหมด	อัตราส่วน กรรมสิทธิ์ใน ทรัพย์สินส่วนกลาง
271	ฐ	24	882/271	อาศัย	2.70	34.63	2.98	37.61	37.61
272	ฐ	24	882/272	อาศัย	2.70	31.46	3.40	34.86	34.86
273	ฐ	25	882/273	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
274	ฐ	25	882/274	อาศัย	2.70	35.40	2.97	38.37	38.37
275	ฐ	25	882/275	อาศัย	2.70	35.50	2.97	38.47	38.47
276	ฐ	25	882/276	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
277	ฐ	25	882/277	อาศัย	2.70	31.27	3.34	34.61	34.61

222	ฐ	20	882/222	อาศัย	2.70	35.19	3.60	38.79	38.79
223	ฐ	20	882/223	อาศัย	2.70	34.63	2.98	37.61	37.61
224	ฐ	20	882/224	อาศัย	2.70	31.46	3.40	34.86	34.86
225	ฐ	21	882/225	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
226	ฐ	21	882/226	อาศัย	2.70	35.40	2.97	38.37	38.37
227	ฐ	21	882/227	อาศัย	2.70	35.50	2.97	38.47	38.47
228	ฐ	21	882/228	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
229	ฐ	21	882/229	อาศัย	2.70	31.27	3.34	34.61	34.61
230	ฐ	21	882/230	อาศัย	2.70	34.63	2.97	37.60	37.60
231	ฐ	21	882/231	อาศัย	2.70	34.84	3.55	38.39	38.39
232	ฐ	21	882/232	อาศัย	2.70	35.99	5.37	41.36	41.36
233	ฐ	21	882/233	อาศัย	2.70	35.77	5.37	41.14	41.14
234	ฐ	21	882/234	อาศัย	2.70	35.19	3.60	38.79	38.79
235	ฐ	21	882/235	อาศัย	2.70	34.63	2.98	37.61	37.61
236	ฐ	21	882/236	อาศัย	2.70	31.46	3.40	34.86	34.86
237	ฐ	22	882/237	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
238	ฐ	22	882/238	อาศัย	2.70	35.40	2.97	38.37	38.37
239	ฐ	22	882/239	อาศัย	2.70	35.50	2.97	38.47	38.47
240	ฐ	22	882/240	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
241	ฐ	22	882/241	อาศัย	2.70	31.27	3.34	34.61	34.61
ลำดับที่	อาคาร	ชั้น	ห้องชุด เลขที่	ประเภท	ความสูง (เมตร)	พื้นที่ห้อง (ตรม.)	พื้นที่ ระเบียง (ตรม.)	รวมพื้นที่ ทั้งหมด	อัตราส่วน กรรมสิทธิ์ใน ทรัพย์สินส่วนกลาง
242	ฐ	22	882/242	อาศัย	2.70	34.63	2.97	37.60	37.60
243	ฐ	22	882/243	อาศัย	2.70	34.84	3.55	38.39	38.39
244	ฐ	22	882/244	อาศัย	2.70	35.99	5.37	41.36	41.36
245	ฐ	22	882/245	อาศัย	2.70	35.77	5.37	41.14	41.14
246	ฐ	22	882/246	อาศัย	2.70	35.19	3.60	38.79	38.79
247	ฐ	22	882/247	อาศัย	2.70	34.63	2.98	37.61	37.61
248	ฐ	22	882/248	อาศัย	2.70	31.46	3.40	34.86	34.86
249	ฐ	23	882/249	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48

306	ฐ	27	882/306	อาศัย	2.70	35.19	3.60	38.79	38.79
307	ฐ	27	882/307	อาศัย	2.70	34.63	2.98	37.61	37.61
308	ฐ	27	882/308	อาศัย	2.70	31.46	3.40	34.86	34.86
309	ฐ	28	882/309	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
310	ฐ	28	882/310	อาศัย	2.70	35.40	2.97	38.37	38.37
311	ฐ	28	882/311	อาศัย	2.70	35.50	2.97	38.47	38.47
312	ฐ	28	882/312	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
313	ฐ	28	882/313	อาศัย	2.70	31.27	3.34	34.61	34.61
314	ฐ	28	882/314	อาศัย	2.70	34.63	2.97	37.60	37.60
315	ฐ	28	882/315	อาศัย	2.70	34.84	3.55	38.39	38.39
316	ฐ	28	882/316	อาศัย	2.70	35.99	5.37	41.36	41.36
317	ฐ	28	882/317	อาศัย	2.70	35.77	5.37	41.14	41.14
318	ฐ	28	882/318	อาศัย	2.70	35.19	3.60	38.79	38.79
319	ฐ	28	882/319	อาศัย	2.70	34.63	2.98	37.61	37.61
320	ฐ	28	882/320	อาศัย	2.70	31.46	3.40	34.86	34.86
321	ฐ	29	882/321	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
322	ฐ	29	882/322	อาศัย	2.70	35.40	2.97	38.37	38.37
323	ฐ	29	882/323	อาศัย	2.70	35.50	2.97	38.47	38.47
324	ฐ	29	882/324	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
325	ฐ	29	882/325	อาศัย	2.70	31.27	3.34	34.61	34.61
326	ฐ	29	882/326	อาศัย	2.70	34.63	2.97	37.60	37.60
327	ฐ	29	882/327	อาศัย	2.70	34.84	3.55	38.39	38.39
328	ฐ	29	882/328	อาศัย	2.70	35.99	5.37	41.36	41.36
ลำดับที่	อาคาร	ชั้น	ห้องชุด เลขที่	ประเภท	ความสูง (เมตร)	พื้นที่ห้อง (ตรม.)	พื้นที่ ระเบียง (ตรม.)	รวมพื้นที่ ทั้งหมด	อัตราส่วน กรรมสิทธิ์ใน ทรัพย์สินกลาง
329	ฐ	29	882/329	อาศัย	2.70	35.77	5.37	41.14	41.14
330	ฐ	29	882/330	อาศัย	2.70	35.19	3.60	38.79	38.79
331	ฐ	29	882/331	อาศัย	2.70	34.63	2.98	37.61	37.61
332	ฐ	29	882/332	อาศัย	2.70	31.46	3.40	34.86	34.86
333	ฐ	30	882/333	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48

278	ฐ	25	882/278	อาศัย	2.70	34.63	2.97	37.60	37.60
279	ฐ	25	882/279	อาศัย	2.70	34.84	3.55	38.39	38.39
280	ฐ	25	882/280	อาศัย	2.70	35.99	5.37	41.36	41.36
281	ฐ	25	882/281	อาศัย	2.70	35.77	5.37	41.14	41.14
282	ฐ	25	882/282	อาศัย	2.70	35.19	3.60	38.79	38.79
283	ฐ	25	882/283	อาศัย	2.70	34.63	2.98	37.61	37.61
284	ฐ	25	882/284	อาศัย	2.70	31.46	3.40	34.86	34.86
285	ฐ	26	882/285	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
286	ฐ	26	882/286	อาศัย	2.70	35.40	2.97	38.37	38.37
287	ฐ	26	882/287	อาศัย	2.70	35.50	2.97	38.47	38.47
288	ฐ	26	882/288	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
289	ฐ	26	882/289	อาศัย	2.70	31.27	3.34	34.61	34.61
290	ฐ	26	882/290	อาศัย	2.70	34.63	2.97	37.60	37.60
291	ฐ	26	882/291	อาศัย	2.70	34.84	3.55	38.39	38.39
292	ฐ	26	882/292	อาศัย	2.70	35.99	5.37	41.36	41.36
293	ฐ	26	882/293	อาศัย	2.70	35.77	5.37	41.14	41.14
294	ฐ	26	882/294	อาศัย	2.70	35.19	3.60	38.79	38.79
295	ฐ	26	882/295	อาศัย	2.70	34.63	2.98	37.61	37.61
296	ฐ	26	882/296	อาศัย	2.70	31.46	3.40	34.86	34.86
297	ฐ	27	882/297	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
298	ฐ	27	882/298	อาศัย	2.70	35.40	2.97	38.37	38.37
299	ฐ	27	882/299	อาศัย	2.70	35.50	2.97	38.47	38.47
ลำดับที่	อาคาร	ชั้น	ห้องชุด เลขที่	ประเภท	ความสูง (เมตร)	พื้นที่ห้อง (ตรม.)	พื้นที่ ระเบียง (ตรม.)	รวมพื้นที่ ทั้งหมด	อัตราส่วน กรรมสิทธิ์ใน ทรัพย์สินกลาง
300	ฐ	27	882/300	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
301	ฐ	27	882/301	อาศัย	2.70	31.27	3.34	34.61	34.61
302	ฐ	27	882/302	อาศัย	2.70	34.63	2.97	37.60	37.60
303	ฐ	27	882/303	อาศัย	2.70	34.84	3.55	38.39	38.39
304	ฐ	27	882/304	อาศัย	2.70	35.99	5.37	41.36	41.36
305	ฐ	27	882/305	อาศัย	2.70	35.77	5.37	41.14	41.14

362	ฐ	32	882/362	อาศัย	2.70	34.63	2.97	37.60	37.60
363	ฐ	32	882/363	อาศัย	2.70	34.84	3.55	38.39	38.39
364	ฐ	32	882/364	อาศัย	2.70	35.99	5.37	41.36	41.36
365	ฐ	32	882/365	อาศัย	2.70	35.77	5.37	41.14	41.14
366	ฐ	32	882/366	อาศัย	2.70	35.19	3.60	38.79	38.79
367	ฐ	32	882/367	อาศัย	2.70	34.63	2.98	37.61	37.61
368	ฐ	32	882/368	อาศัย	2.70	31.46	3.40	34.86	34.86
369	ฐ	33	882/369	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
370	ฐ	33	882/370	อาศัย	2.70	35.40	2.97	38.37	38.37
371	ฐ	33	882/371	อาศัย	2.70	35.50	2.97	38.47	38.47
372	ฐ	33	882/372	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
373	ฐ	33	882/373	อาศัย	2.70	31.27	3.34	34.61	34.61
374	ฐ	33	882/374	อาศัย	2.70	34.63	2.97	37.60	37.60
375	ฐ	33	882/375	อาศัย	2.70	34.84	3.55	38.39	38.39
376	ฐ	33	882/376	อาศัย	2.70	35.99	5.37	41.36	41.36
377	ฐ	33	882/377	อาศัย	2.70	35.77	5.37	41.14	41.14
378	ฐ	33	882/378	อาศัย	2.70	35.19	3.60	38.79	38.79
379	ฐ	33	882/379	อาศัย	2.70	34.63	2.98	37.61	37.61
380	ฐ	33	882/380	อาศัย	2.70	31.46	3.40	34.86	34.86
381	ฐ	34	882/381	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
382	ฐ	34	882/382	อาศัย	2.70	35.40	2.97	38.37	38.37
383	ฐ	34	882/383	อาศัย	2.70	35.50	2.97	38.47	38.47
384	ฐ	34	882/384	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
385	ฐ	34	882/385	อาศัย	2.70	31.27	3.34	34.61	34.61
386	ฐ	34	882/386	อาศัย	2.70	34.63	2.97	37.60	37.60
ดัดแปลงที่	อาคาร	ฐาน	ห้องชุด	ประเภท	ความสูง (เมตร)	พื้นที่ห้อง (ตรม.)	พื้นที่ ระเบียง (ตรม.)	รวมพื้นที่ พื้นที่พักผ่อน	อัตราส่วน การคิดพื้นที่ในทรัพย์สินส่วนกลาง
387	ฐ	34	882/387	อาศัย	2.70	34.84	3.55	38.39	38.39
388	ฐ	34	882/388	อาศัย	2.70	35.99	5.37	41.36	41.36
389	ฐ	34	882/389	อาศัย	2.70	35.77	5.37	41.14	41.14

334	ฐ	30	882/334	อาศัย	2.70	35.40	2.97	38.37	38.37
335	ฐ	30	882/335	อาศัย	2.70	35.50	2.97	38.47	38.47
336	ฐ	30	882/336	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
337	ฐ	30	882/337	อาศัย	2.70	31.27	3.34	34.61	34.61
338	ฐ	30	882/338	อาศัย	2.70	34.63	2.97	37.60	37.60
339	ฐ	30	882/339	อาศัย	2.70	34.84	3.55	38.39	38.39
340	ฐ	30	882/340	อาศัย	2.70	35.99	5.37	41.36	41.36
341	ฐ	30	882/341	อาศัย	2.70	35.77	5.37	41.14	41.14
342	ฐ	30	882/342	อาศัย	2.70	35.19	3.60	38.79	38.79
343	ฐ	30	882/343	อาศัย	2.70	34.63	2.98	37.61	37.61
344	ฐ	30	882/344	อาศัย	2.70	31.46	3.40	34.86	34.86
345	ฐ	31	882/345	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
346	ฐ	31	882/346	อาศัย	2.70	35.40	2.97	38.37	38.37
347	ฐ	31	882/347	อาศัย	2.70	35.50	2.97	38.47	38.47
348	ฐ	31	882/348	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
349	ฐ	31	882/349	อาศัย	2.70	31.27	3.34	34.61	34.61
350	ฐ	31	882/350	อาศัย	2.70	34.63	2.97	37.60	37.60
351	ฐ	31	882/351	อาศัย	2.70	34.84	3.55	38.39	38.39
352	ฐ	31	882/352	อาศัย	2.70	35.99	5.37	41.36	41.36
353	ฐ	31	882/353	อาศัย	2.70	35.77	5.37	41.14	41.14
354	ฐ	31	882/354	อาศัย	2.70	35.19	3.60	38.79	38.79
355	ฐ	31	882/355	อาศัย	2.70	34.63	2.98	37.61	37.61
356	ฐ	31	882/356	อาศัย	2.70	31.46	3.40	34.86	34.86
357	ฐ	32	882/357	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
ดัดแปลงที่	อาคาร	ฐาน	ห้องชุด	ประเภท	ความสูง (เมตร)	พื้นที่ห้อง (ตรม.)	พื้นที่ ระเบียง (ตรม.)	รวมพื้นที่ พื้นที่พักผ่อน	อัตราส่วน การคิดพื้นที่ในทรัพย์สินส่วนกลาง
358	ฐ	32	882/358	อาศัย	2.70	35.40	2.97	38.37	38.37
359	ฐ	32	882/359	อาศัย	2.70	35.50	2.97	38.47	38.47
360	ฐ	32	882/360	อาศัย	2.70	37.91	3.57	41.48	41.48
361	ฐ	32	882/361	อาศัย	2.70	31.27	3.34	34.61	34.61

390	ฐ	34	882/390	อาศัย	2.70	35.19	3.60	38.79	38.79
391	ฐ	34	882/391	อาศัย	2.70	34.63	2.98	37.61	37.61
392	ฐ	34	882/392	อาศัย	2.70	31.46	3.40	34.86	34.86
393	ฐ	35	882/393	อาศัย	5.90	103.24	21.51	124.75	124.75
394	ฐ	35	882/394	อาศัย	5.90	106.87	20.88	127.75	127.75
395	ฐ	35	882/395	อาศัย	5.90	110.72	15.64	126.36	126.36
396	ฐ	35	882/396	อาศัย	5.90	111.68	15.63	127.31	127.31
397	ดี	1	884/1	พาณิชย์	5.95	79.86	0.00	79.86	79.86
398	ดี	1	884/2	พาณิชย์	5.95	100.41	0.00	100.41	100.41
399	ดี	1	884/3	พาณิชย์	5.95	105.06	0.00	105.06	105.06
400	ดี	1	884/4	พาณิชย์	5.95	93.16	0.00	93.16	93.16
401	ดี	1	884/5	พาณิชย์	5.95	93.79	0.00	93.79	93.79
402	ดี	1	884/6	พาณิชย์	5.95	101.53	0.00	101.53	101.53
403	ดี	1	884/7	พาณิชย์	5.95	85.57	0.00	85.57	85.57
404	ดี	1	884/8	พาณิชย์	5.95	85.57	0.00	85.57	85.57
405	ดี	1	884/9	พาณิชย์	5.95	85.57	0.00	85.57	85.57
406	ดี	1	884/10	พาณิชย์	5.95	101.55	0.00	101.55	101.55
407	ดี	1	884/11	พาณิชย์	5.95	85.27	0.00	85.27	85.27
408	ดี	1	884/12	พาณิชย์	5.95	58.93	0.00	58.93	58.93
409	ดี	1	884/13	พาณิชย์	5.95	58.77	0.00	58.77	58.77
410	ดี	1	884/14	อาศัย	5.95	35.51	3.15	38.66	38.66
411	ดี	2	884/15	อาศัย	2.70	36.05	3.15	39.20	39.20
412	ดี	2	884/16	อาศัย	2.70	36.05	3.15	39.20	39.20
413	ดี	3	884/17	อาศัย	2.70	35.04	3.15	38.19	38.19
414	ดี	3	884/18	อาศัย	2.70	36.31	3.15	39.46	39.46
415	ดี	3	884/19	อาศัย	2.70	36.05	3.15	39.20	39.20
ลำดับที่	อาคาร	ชั้น	ห้องชุด เลขที่	ประเภท การใช้	ความสูง (เมตร)	พื้นที่ห้อง (ตรม.)	พื้นที่ ระเบียง (ตรม.)	รวมพื้นที่ ทั้งหมด	อัตราส่วน กรรมสิทธิ์ใน ทรัพย์สินกลาง
416	ดี	4	884/20	อาศัย	2.70	35.04	3.15	38.19	38.19
417	ดี	4	884/21	อาศัย	2.70	36.31	3.15	39.46	39.46

418	ดี	4	884/22	อาศัย	2.70	36.05	3.15	39.20	39.20
419	ดี	5	884/23	อาศัย	2.70	35.33	3.15	38.48	38.48
420	ดี	5	884/24	อาศัย	2.70	36.31	3.15	39.46	39.46
421	ดี	5	884/25	อาศัย	2.70	36.58	3.15	39.73	39.73
422	ดี	5	884/26	อาศัย	2.70	34.82	3.15	37.97	37.97
423	ดี	5	884/27	อาศัย	2.70	36.29	3.15	39.44	39.44
424	ดี	6	884/28	อาศัย	2.70	35.38	3.29	38.67	38.67
425	ดี	6	884/29	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
426	ดี	6	884/30	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
427	ดี	6	884/31	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
428	ดี	6	884/32	อาศัย	2.70	35.90	3.29	39.19	39.19
429	ดี	6	884/33	อาศัย	2.70	34.70	3.44	38.14	38.14
430	ดี	6	884/34	อาศัย	2.70	35.80	3.29	39.09	39.09
431	ดี	6	884/35	อาศัย	2.70	36.36	3.84	40.20	40.20
432	ดี	6	884/36	อาศัย	2.70	35.50	3.76	39.26	39.26
433	ดี	6	884/37	อาศัย	2.70	35.78	3.84	39.62	39.62
434	ดี	6	884/38	อาศัย	2.70	36.74	3.84	40.58	40.58
435	ดี	6	884/39	อาศัย	2.70	36.74	3.77	40.51	40.51
436	ดี	6	884/40	อาศัย	2.70	52.04	4.15	56.19	56.19
437	ดี	7	884/41	อาศัย	2.70	35.55	3.29	38.84	38.84
438	ดี	7	884/42	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
439	ดี	7	884/43	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
440	ดี	7	884/44	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
441	ดี	7	884/45	อาศัย	2.70	35.33	3.29	38.62	38.62
442	ดี	7	884/46	อาศัย	2.70	34.68	3.29	37.97	37.97
443	ดี	7	884/47	อาศัย	2.70	35.91	3.29	39.20	39.20
444	ดี	7	884/48	อาศัย	2.70	35.91	3.29	39.20	39.20
ลำดับที่	อาคาร	ชั้น	ห้องชุด เลขที่	ประเภท การใช้	ความสูง (เมตร)	พื้นที่ห้อง (ตรม.)	พื้นที่ ระเบียง (ตรม.)	รวมพื้นที่ ทั้งหมด	อัตราส่วน กรรมสิทธิ์ใน ทรัพย์สินกลาง
445	ดี	7	884/49	อาศัย	2.70	34.68	3.29	37.97	37.97

ลำดับที่	อาคาร	ชั้น	ห้องชุด เลขที่	ประเภท การใช้	ความสูง (เมตร)	พื้นที่ ที่ก่อสร้าง (ตรม.)	พื้นที่ ประโยชน์ (ตรม.)	พื้นที่ รวมพื้นที่ ทั้งหมด	อัตราส่วน กรรมสิทธิ์ใน ทรัพย์สิน
446	ดี	7	884/50	อาศัย	2.70	35.37	3.29	38.66	38.66
447	ดี	7	884/51	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
448	ดี	7	884/52	อาศัย	2.70	36.35	3.29	39.64	39.64
449	ดี	7	884/53	อาศัย	2.70	52.80	3.82	56.62	56.62
450	ดี	8	884/54	อาศัย	2.70	35.55	3.29	38.84	38.84
451	ดี	8	884/55	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
452	ดี	8	884/56	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
453	ดี	8	884/57	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
454	ดี	8	884/58	อาศัย	2.70	35.33	3.29	38.62	38.62
455	ดี	8	884/59	อาศัย	2.70	34.68	3.29	37.97	37.97
456	ดี	8	884/60	อาศัย	2.70	35.91	3.29	39.20	39.20
457	ดี	8	884/61	อาศัย	2.70	35.91	3.29	39.20	39.20
458	ดี	8	884/62	อาศัย	2.70	34.68	3.29	37.97	37.97
459	ดี	8	884/63	อาศัย	2.70	35.37	3.29	38.66	38.66
460	ดี	8	884/64	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
461	ดี	8	884/65	อาศัย	2.70	36.35	3.29	39.64	39.64
462	ดี	8	884/66	อาศัย	2.70	52.80	3.82	56.62	56.62
463	ดี	9	884/67	อาศัย	2.70	35.55	3.29	38.84	38.84
464	ดี	9	884/68	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
465	ดี	9	884/69	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
466	ดี	9	884/70	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
467	ดี	9	884/71	อาศัย	2.70	35.33	3.29	38.62	38.62
468	ดี	9	884/72	อาศัย	2.70	34.68	3.29	37.97	37.97
469	ดี	9	884/73	อาศัย	2.70	35.91	3.29	39.20	39.20
470	ดี	9	884/74	อาศัย	2.70	35.91	3.29	39.20	39.20
471	ดี	9	884/75	อาศัย	2.70	34.68	3.29	37.97	37.97
472	ดี	9	884/76	อาศัย	2.70	35.37	3.29	38.66	38.66
473	ดี	9	884/77	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60

474	ดี	9	884/78	อาศัย	2.70	36.35	3.29	39.64	39.64
475	ดี	9	884/79	อาศัย	2.70	52.80	3.82	56.62	56.62
476	ดี	10	884/80	อาศัย	2.70	35.55	3.29	38.84	38.84
477	ดี	10	884/81	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
478	ดี	10	884/82	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
479	ดี	10	884/83	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
480	ดี	10	884/84	อาศัย	2.70	35.33	3.29	38.62	38.62
481	ดี	10	884/85	อาศัย	2.70	34.68	3.29	37.97	37.97
482	ดี	10	884/86	อาศัย	2.70	35.91	3.29	39.20	39.20
483	ดี	10	884/87	อาศัย	2.70	35.91	3.29	39.20	39.20
484	ดี	10	884/88	อาศัย	2.70	34.68	3.29	37.97	37.97
485	ดี	10	884/89	อาศัย	2.70	35.37	3.29	38.66	38.66
486	ดี	10	884/90	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
487	ดี	10	884/91	อาศัย	2.70	36.35	3.29	39.64	39.64
488	ดี	10	884/92	อาศัย	2.70	52.80	3.82	56.62	56.62
489	ดี	11	884/93	อาศัย	2.70	35.55	3.29	38.84	38.84
490	ดี	11	884/94	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
491	ดี	11	884/95	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
492	ดี	11	884/96	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
493	ดี	11	884/97	อาศัย	2.70	35.33	3.29	38.62	38.62
494	ดี	11	884/98	อาศัย	2.70	34.68	3.29	37.97	37.97
495	ดี	11	884/99	อาศัย	2.70	35.91	3.29	39.20	39.20
496	ดี	11	884/100	อาศัย	2.70	35.91	3.29	39.20	39.20
497	ดี	11	884/101	อาศัย	2.70	34.68	3.29	37.97	37.97
498	ดี	11	884/102	อาศัย	2.70	35.37	3.29	38.66	38.66
499	ดี	11	884/103	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
500	ดี	11	884/104	อาศัย	2.70	36.35	3.29	39.64	39.64
501	ดี	11	884/105	อาศัย	2.70	52.80	3.82	56.62	56.62
502	ดี	12	884/106	อาศัย	2.70	35.55	3.29	38.84	38.84

ลำดับที่	อาคาร	ชั้น	ห้องชุด เลขที่	ประเภท	ความสูง (เมตร)	พื้นที่ห้อง (ตรม.)	พื้นที่ ระเบียง (ตรม.)	พื้นที่ รวมพื้นที่ ทั้งหมด	อัตราส่วน กรรมสิทธิ์ใน ทรัพย์สินส่วนกลาง
531	ดี	14	884/135	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
532	ดี	14	884/136	อาศัย	2.70	35.33	3.29	38.62	38.62
533	ดี	14	884/137	อาศัย	2.70	34.68	3.29	37.97	37.97
534	ดี	14	884/138	อาศัย	2.70	35.91	3.29	39.20	39.20
535	ดี	14	884/139	อาศัย	2.70	35.91	3.29	39.20	39.20
536	ดี	14	884/140	อาศัย	2.70	34.68	3.29	37.97	37.97
537	ดี	14	884/141	อาศัย	2.70	35.37	3.29	38.66	38.66
538	ดี	14	884/142	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
539	ดี	14	884/143	อาศัย	2.70	36.35	3.29	39.64	39.64
540	ดี	14	884/144	อาศัย	2.70	52.80	3.82	56.62	56.62
541	ดี	15	884/145	อาศัย	2.70	35.55	3.29	38.84	38.84
542	ดี	15	884/146	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
543	ดี	15	884/147	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
544	ดี	15	884/148	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
545	ดี	15	884/149	อาศัย	2.70	35.33	3.29	38.62	38.62
546	ดี	15	884/150	อาศัย	2.70	34.68	3.29	37.97	37.97
547	ดี	15	884/151	อาศัย	2.70	35.91	3.29	39.20	39.20
548	ดี	15	884/152	อาศัย	2.70	35.91	3.29	39.20	39.20
549	ดี	15	884/153	อาศัย	2.70	34.68	3.29	37.97	37.97
550	ดี	15	884/154	อาศัย	2.70	35.37	3.29	38.66	38.66
551	ดี	15	884/155	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
552	ดี	15	884/156	อาศัย	2.70	36.35	3.29	39.64	39.64
553	ดี	15	884/157	อาศัย	2.70	52.80	3.82	56.62	56.62
554	ดี	16	884/158	อาศัย	2.70	35.55	3.29	38.84	38.84
555	ดี	16	884/159	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
556	ดี	16	884/160	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
557	ดี	16	884/161	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
558	ดี	16	884/162	อาศัย	2.70	35.33	3.29	38.62	38.62

ลำดับที่	อาคาร	ชั้น	ห้องชุด เลขที่	ประเภท	ความสูง (เมตร)	พื้นที่ห้อง (ตรม.)	พื้นที่ ระเบียง (ตรม.)	พื้นที่ รวมพื้นที่ ทั้งหมด	อัตราส่วน กรรมสิทธิ์ใน ทรัพย์สินส่วนกลาง
503	ดี	12	884/107	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
504	ดี	12	884/108	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
505	ดี	12	884/109	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
506	ดี	12	884/110	อาศัย	2.70	35.33	3.29	38.62	38.62
507	ดี	12	884/111	อาศัย	2.70	34.68	3.29	37.97	37.97
508	ดี	12	884/112	อาศัย	2.70	35.91	3.29	39.20	39.20
509	ดี	12	884/113	อาศัย	2.70	35.91	3.29	39.20	39.20
510	ดี	12	884/114	อาศัย	2.70	34.68	3.29	37.97	37.97
511	ดี	12	884/115	อาศัย	2.70	35.37	3.29	38.66	38.66
512	ดี	12	884/116	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
513	ดี	12	884/117	อาศัย	2.70	36.35	3.29	39.64	39.64
514	ดี	12	884/118	อาศัย	2.70	52.80	3.82	56.62	56.62
515	ดี	12	884/119	อาศัย	2.70	35.55	3.29	38.84	38.84
516	ดี	12	884/120	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
517	ดี	12	884/121	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
518	ดี	12	884/122	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
519	ดี	12	884/123	อาศัย	2.70	35.33	3.29	38.62	38.62
520	ดี	12	884/124	อาศัย	2.70	34.68	3.29	37.97	37.97
521	ดี	12	884/125	อาศัย	2.70	35.91	3.29	39.20	39.20
522	ดี	12	884/126	อาศัย	2.70	35.91	3.29	39.20	39.20
523	ดี	12	884/127	อาศัย	2.70	34.68	3.29	37.97	37.97
524	ดี	12	884/128	อาศัย	2.70	35.37	3.29	38.66	38.66
525	ดี	12	884/129	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
526	ดี	12	884/130	อาศัย	2.70	36.35	3.29	39.64	39.64
527	ดี	12	884/131	อาศัย	2.70	52.80	3.82	56.62	56.62
528	ดี	14	884/132	อาศัย	2.70	35.55	3.29	38.84	38.84
529	ดี	14	884/133	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
530	ดี	14	884/134	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60

587	ดี	ดี	18	884/191	อาศัย	2.70	35.91	3.29	39.20	39.20
588	ดี	ดี	18	884/192	อาศัย	2.70	34.68	3.29	37.97	37.97
589	ดี	ดี	18	884/193	อาศัย	2.70	35.37	3.29	38.66	38.66
ดีฉบับที่	อาคาร	ฐาน		ห้องชุด	ประเภท	ความสูง	พื้นที่ห้อง	พื้นที่	รวมพื้นที่	อัตราส่วน
				เลขที่		(เมตร)	(ตรม.)	ร้อยละ	ทั้งหมด	กรรมสิทธิ์ใน
								(ตรม.)		ทรัพย์สินกลาง
590	ดี	ดี	18	884/194	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
591	ดี	ดี	18	884/195	อาศัย	2.70	36.35	3.29	39.64	39.64
592	ดี	ดี	18	884/196	อาศัย	2.70	52.80	3.82	56.62	56.62
593	ดี	ดี	19	884/197	อาศัย	2.70	35.55	3.29	38.84	38.84
594	ดี	ดี	19	884/198	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
595	ดี	ดี	19	884/199	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
596	ดี	ดี	19	884/200	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
597	ดี	ดี	19	884/201	อาศัย	2.70	35.33	3.29	38.62	38.62
598	ดี	ดี	19	884/202	อาศัย	2.70	34.68	3.29	37.97	37.97
599	ดี	ดี	19	884/203	อาศัย	2.70	35.91	3.29	39.20	39.20
600	ดี	ดี	19	884/204	อาศัย	2.70	35.91	3.29	39.20	39.20
601	ดี	ดี	19	884/205	อาศัย	2.70	34.68	3.29	37.97	37.97
602	ดี	ดี	19	884/206	อาศัย	2.70	35.37	3.29	38.66	38.66
603	ดี	ดี	19	884/207	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
604	ดี	ดี	19	884/208	อาศัย	2.70	36.35	3.29	39.64	39.64
605	ดี	ดี	19	884/209	อาศัย	2.70	52.80	3.82	56.62	56.62
606	ดี	ดี	20	884/210	อาศัย	2.70	35.55	3.29	38.84	38.84
607	ดี	ดี	20	884/211	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
608	ดี	ดี	20	884/212	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
609	ดี	ดี	20	884/213	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
610	ดี	ดี	20	884/214	อาศัย	2.70	35.33	3.29	38.62	38.62
611	ดี	ดี	20	884/215	อาศัย	2.70	34.68	3.29	37.97	37.97
612	ดี	ดี	20	884/216	อาศัย	2.70	35.91	3.29	39.20	39.20
613	ดี	ดี	20	884/217	อาศัย	2.70	35.91	3.29	39.20	39.20
614	ดี	ดี	20	884/218	อาศัย	2.70	34.68	3.29	37.97	37.97

559	ดี	ดี	16	884/163	อาศัย	2.70	34.68	3.29	37.97	37.97
560	ดี	ดี	16	884/164	อาศัย	2.70	35.91	3.29	39.20	39.20
ดีฉบับที่	อาคาร	ฐาน		ห้องชุด	ประเภท	ความสูง	พื้นที่ห้อง	พื้นที่	รวมพื้นที่	อัตราส่วน
				เลขที่		(เมตร)	(ตรม.)	ร้อยละ	ทั้งหมด	กรรมสิทธิ์ใน
								(ตรม.)		ทรัพย์สินกลาง
561	ดี	ดี	16	884/165	อาศัย	2.70	35.91	3.29	39.20	39.20
562	ดี	ดี	16	884/166	อาศัย	2.70	34.68	3.29	37.97	37.97
563	ดี	ดี	16	884/167	อาศัย	2.70	35.37	3.29	38.66	38.66
564	ดี	ดี	16	884/168	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
565	ดี	ดี	16	884/169	อาศัย	2.70	36.35	3.29	39.64	39.64
566	ดี	ดี	16	884/170	อาศัย	2.70	52.80	3.82	56.62	56.62
567	ดี	ดี	17	884/171	อาศัย	2.70	35.55	3.29	38.84	38.84
568	ดี	ดี	17	884/172	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
569	ดี	ดี	17	884/173	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
570	ดี	ดี	17	884/174	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
571	ดี	ดี	17	884/175	อาศัย	2.70	35.33	3.29	38.62	38.62
572	ดี	ดี	17	884/176	อาศัย	2.70	34.68	3.29	37.97	37.97
573	ดี	ดี	17	884/177	อาศัย	2.70	35.91	3.29	39.20	39.20
574	ดี	ดี	17	884/178	อาศัย	2.70	35.91	3.29	39.20	39.20
575	ดี	ดี	17	884/179	อาศัย	2.70	34.68	3.29	37.97	37.97
576	ดี	ดี	17	884/180	อาศัย	2.70	35.37	3.29	38.66	38.66
577	ดี	ดี	17	884/181	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
578	ดี	ดี	17	884/182	อาศัย	2.70	36.35	3.29	39.64	39.64
579	ดี	ดี	17	884/183	อาศัย	2.70	52.80	3.82	56.62	56.62
580	ดี	ดี	18	884/184	อาศัย	2.70	35.55	3.29	38.84	38.84
581	ดี	ดี	18	884/185	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
582	ดี	ดี	18	884/186	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
583	ดี	ดี	18	884/187	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
584	ดี	ดี	18	884/188	อาศัย	2.70	35.33	3.29	38.62	38.62
585	ดี	ดี	18	884/189	อาศัย	2.70	34.68	3.29	37.97	37.97
586	ดี	ดี	18	884/190	อาศัย	2.70	35.91	3.29	39.20	39.20

ลำดับที่	อาคาร	ชั้น	ห้องชุด เลขที่	ประเภท	ความสูง (เมตร)	พื้นที่ห้อง (ตรม.)	พื้นที่ ระเบียง (ตรม.)	พื้นที่ รวมพื้นที่ ทั้งหมด	อัตราส่วน กรรมสิทธิ์ใน ทรัพย์สินส่วนกลาง
615	ดี	20	884/219	อาศัย	2.70	35.37	3.29	38.66	38.66
616	ดี	20	884/220	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
617	ดี	20	884/221	อาศัย	2.70	36.35	3.29	39.64	39.64
618	ดี	20	884/222	อาศัย	2.70	52.80	3.82	56.62	56.62
ลำดับที่	อาคาร	ชั้น	ห้องชุด เลขที่	ประเภท	ความสูง (เมตร)	พื้นที่ห้อง (ตรม.)	พื้นที่ ระเบียง (ตรม.)	พื้นที่ รวมพื้นที่ ทั้งหมด	อัตราส่วน กรรมสิทธิ์ใน ทรัพย์สินส่วนกลาง
619	ดี	21	884/223	อาศัย	2.70	35.55	3.29	38.84	38.84
620	ดี	21	884/224	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
621	ดี	21	884/225	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
622	ดี	21	884/226	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
623	ดี	21	884/227	อาศัย	2.70	35.33	3.29	38.62	38.62
624	ดี	21	884/228	อาศัย	2.70	34.68	3.29	37.97	37.97
625	ดี	21	884/229	อาศัย	2.70	35.91	3.29	39.20	39.20
626	ดี	21	884/230	อาศัย	2.70	35.91	3.29	39.20	39.20
627	ดี	21	884/231	อาศัย	2.70	34.68	3.29	37.97	37.97
628	ดี	21	884/232	อาศัย	2.70	35.37	3.29	38.66	38.66
629	ดี	21	884/233	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
630	ดี	21	884/234	อาศัย	2.70	36.35	3.29	39.64	39.64
631	ดี	21	884/235	อาศัย	2.70	52.80	3.82	56.62	56.62
632	ดี	22	884/236	อาศัย	2.70	35.55	3.29	38.84	38.84
633	ดี	22	884/237	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
634	ดี	22	884/238	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
635	ดี	22	884/239	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
636	ดี	22	884/240	อาศัย	2.70	35.33	3.29	38.62	38.62
637	ดี	22	884/241	อาศัย	2.70	34.68	3.29	37.97	37.97
638	ดี	22	884/242	อาศัย	2.70	35.91	3.29	39.20	39.20
639	ดี	22	884/243	อาศัย	2.70	35.91	3.29	39.20	39.20
640	ดี	22	884/244	อาศัย	2.70	34.68	3.29	37.97	37.97
641	ดี	22	884/245	อาศัย	2.70	35.37	3.29	38.66	38.66
642	ดี	22	884/246	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60

ลำดับที่	อาคาร	ชั้น	ห้องชุด เลขที่	ประเภท	ความสูง (เมตร)	พื้นที่ห้อง (ตรม.)	พื้นที่ ระเบียง (ตรม.)	รวมพื้นที่ ทั้งหมด	อัตราส่วน กรรมสิทธิ์ใน ทรัพย์สินส่วนกลาง
643	ดี	22	884/247	อาศัย	2.70	36.35	3.29	39.64	39.64
644	ดี	22	884/248	อาศัย	2.70	52.80	3.82	56.62	56.62
645	ดี	23	884/249	อาศัย	2.70	35.55	3.29	38.84	38.84
646	ดี	23	884/250	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
647	ดี	23	884/251	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
648	ดี	23	884/252	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
649	ดี	23	884/253	อาศัย	2.70	35.33	3.29	38.62	38.62
650	ดี	23	884/254	อาศัย	2.70	34.68	3.29	37.97	37.97
651	ดี	23	884/255	อาศัย	2.70	35.91	3.29	39.20	39.20
652	ดี	23	884/256	อาศัย	2.70	35.91	3.29	39.20	39.20
653	ดี	23	884/257	อาศัย	2.70	34.68	3.29	37.97	37.97
654	ดี	23	884/258	อาศัย	2.70	35.37	3.29	38.66	38.66
655	ดี	23	884/259	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
656	ดี	23	884/260	อาศัย	2.70	36.35	3.29	39.64	39.64
657	ดี	23	884/261	อาศัย	2.70	52.80	3.82	56.62	56.62
658	ดี	24	884/262	อาศัย	2.70	35.55	3.29	38.84	38.84
659	ดี	24	884/263	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
660	ดี	24	884/264	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
661	ดี	24	884/265	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
662	ดี	24	884/266	อาศัย	2.70	35.33	3.29	38.62	38.62
663	ดี	24	884/267	อาศัย	2.70	34.68	3.29	37.97	37.97
664	ดี	24	884/268	อาศัย	2.70	35.91	3.29	39.20	39.20
665	ดี	24	884/269	อาศัย	2.70	35.91	3.29	39.20	39.20
666	ดี	24	884/270	อาศัย	2.70	34.68	3.29	37.97	37.97
667	ดี	24	884/271	อาศัย	2.70	35.37	3.29	38.66	38.66
668	ดี	24	884/272	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
669	ดี	24	884/273	อาศัย	2.70	36.35	3.29	39.64	39.64
670	ดี	24	884/274	อาศัย	2.70	52.80	3.82	56.62	56.62

ลำดับที่	อาคาร	ชั้น	ห้องชุด เลขที่	ประเภท	ความสูง (เมตร)	พื้นที่ห้อง (ตรม.)	พื้นที่ ระเบียง (ตรม.)	รวมพื้นที่ ทั้งหมด	อัตราส่วน กรรมสิทธิ์ใน ทรัพย์สินกลาง
671	ดี	25	884/275	อาศัย	2.70	35.55	3.29	38.84	38.84
672	ดี	25	884/276	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
673	ดี	25	884/277	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
674	ดี	25	884/278	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
675	ดี	25	884/279	อาศัย	2.70	35.33	3.29	38.62	38.62
676	ดี	25	884/280	อาศัย	2.70	34.68	3.29	37.97	37.97
677	ดี	25	884/281	อาศัย	2.70	35.91	3.29	39.20	39.20
678	ดี	25	884/282	อาศัย	2.70	35.91	3.29	39.20	39.20
679	ดี	25	884/283	อาศัย	2.70	34.68	3.29	37.97	37.97
680	ดี	25	884/284	อาศัย	2.70	35.37	3.29	38.66	38.66
681	ดี	25	884/285	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
682	ดี	25	884/286	อาศัย	2.70	36.35	3.29	39.64	39.64
683	ดี	25	884/287	อาศัย	2.70	52.80	3.82	56.62	56.62
684	ดี	26	884/288	อาศัย	2.70	35.55	3.29	38.84	38.84
685	ดี	26	884/289	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
686	ดี	26	884/290	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
687	ดี	26	884/291	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
688	ดี	26	884/292	อาศัย	2.70	35.33	3.29	38.62	38.62
689	ดี	26	884/293	อาศัย	2.70	34.68	3.29	37.97	37.97
690	ดี	26	884/294	อาศัย	2.70	35.91	3.29	39.20	39.20
691	ดี	26	884/295	อาศัย	2.70	35.91	3.29	39.20	39.20
692	ดี	26	884/296	อาศัย	2.70	34.68	3.29	37.97	37.97
693	ดี	26	884/297	อาศัย	2.70	35.37	3.29	38.66	38.66
694	ดี	26	884/298	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60
695	ดี	26	884/299	อาศัย	2.70	36.35	3.29	39.64	39.64
696	ดี	26	884/300	อาศัย	2.70	52.80	3.82	56.62	56.62
697	ดี	27	884/301	อาศัย	2.70	35.55	3.29	38.84	38.84
698	ดี	27	884/302	อาศัย	2.70	36.31	3.29	39.60	39.60

[illegible]

783	โธ	7	308/7	อาชีพ	2.50	255.09	5.35	260.44	260.44
-----	----	---	-------	-------	------	--------	------	--------	--------

ข้อ 32. ให้มีคณะกรรมการนิติบุคคลอาชญากรรมประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คนแต่ไม่เกิน 9 คน ซึ่งแต่งตั้งโดยที่ประชุมใหญ่ได้พิจารณา

กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ไม่เกิน 2 ปี ในกรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ หรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้น ในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว เมื่อครบกำหนดวาระคราวที่สอง หากยังมีผลการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกิน 2 วาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้

การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้ดำรงนำไปจดทะเบียนก่อนพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่ได้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 33. บุคคลดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ

33.1 ได้ฟ้องร้องหรือคู่สมรสของได้ฟ้องร้อง

33.2 ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้ควบคุมหรือผู้กำกับในกรณีที่ได้เข้าร่วมเป็นผู้ว่า คน ไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี

ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นได้เข้าร่วม

ในกรณีที่ข้อสรุปได้มีผู้ถือหุ้นสิทธิเป็นได้เข้าร่วมหลายคน ให้สิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวน

หนึ่งคน

ข้อ 34. บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

34.1 เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

34.2 เคยถูกที่ประชุมใหญ่ได้เข้าร่วมไว้ให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็น

ผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

34.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์กร หรือหน่วยงานของรัฐ หรือออกจน

ฐานทุจริตต่อหน้าที่

34.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้

กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ 35. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

35.1 ตาย

35.2 ลาออก

35.3 ไม่ได้เป็นบุคคลตามข้อ 33. หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 34.

35.4 ที่ประชุมใหญ่ได้พิจารณาตัดสินข้อ 45.2 ให้พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 36. ให้คณะกรรมการจัดการกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะจัดการกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้ยกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งตามข้อ 36. ไม่ร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายใน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ

การประชุมของคณะกรรมการต้องมีการลงมติประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ ให้ให้รองประธานกรรมการเป็นประธาน ถ้าไม่ร้องประธานกรรมการหรือแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 37. ให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

37.1 มีอำนาจและหน้าที่ในการออกกฎระเบียบต่างๆ ของอาชญากรรมที่อยู่ในขอบเขตของกฎหมาย

และข้อบังคับของอาชญากรรม

37.2 มีอำนาจและหน้าที่กำหนดนโยบายให้ผู้จัดการเพื่อนำไปปฏิบัติ

37.3 มีอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติให้ผู้จัดการกระทำการในนามของนิติบุคคลอาชญากรรม กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และหรือบุคคลภายนอก

37.4 มีอำนาจและหน้าที่อนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และเกินจากงบประมาณที่ตั้งไว้ ซึ่งได้พิจารณาแล้วว่ามีความจำเป็นต่ออาชญากรรม

37.5 มีอำนาจวินิจฉัยและตัดสินปัญหาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในอาชญากรรมและนำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่ได้พิจารณาหรือลงมติในกรณีที่จำเป็นต้องให้ที่ประชุมลงมติ

37.6 มีอำนาจควบคุมและตรวจสอบการจัดการนิติบุคคลอาชญากรรม ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือตามกฎหมาย หรือตามมติที่ประชุมใหญ่ได้พิจารณาแล้วร่วมกัน

37.7 มีอำนาจพิจารณาหรือพิจารณาทำใด ๆ ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลอันจะเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้างมั่นคง การป้องกันความเสียหายต่ออาชญากรรมหรือการอื่นตามที่กำหนดไว้

ในข้อบังคับ หรือการกระทำใด ๆ ของเจ้าพนักงานอันจะมีผลต่อทรัพย์สินส่วนบุคคล หรือลักษณะภายนอกอาชญากรรมหรือการก่อสร้างใด ๆ อันจะเป็นการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนบุคคล หรือการกระทำใด ๆ ของเจ้าพนักงาน หรือบุคคลใด ๆ อันเป็นการ

กระทำในกฎหมาย หรือกฎระเบียบของอาชญากรรม

ข้อ 43. ในการจดทะเบียนเสียง ให้ใช้พอรวมนแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วนที่คิดกันกรณีสิทธิในเสียงผู้สมัครพรรคการเมืองนั้นจะเกินกว่าคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลดจำนวนคะแนน

ข้อ 44. เมื่อมีข้อบังคับทางคดีให้เจ้าพนักงานต้องเสียค่าใช้จ่ายในการใดโดยเฉพาะ ให้เจ้าพนักงาน
เหล่านั้นยกหนี้ส่วนออกเสียในคดีที่เจ้าพนักงานนั้น โดยแต่ละคนจะเก็บหนี้ตามส่วนแห่งประโยชน์
นั้นหรือห้อยจุดคน

ข้อ 45. เจ้าของร่วมอาจมอบค้ำประกันหนังสือให้ผู้ออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบค้ำประกันจะรับ
เอาค้ำประกันให้ผู้ออกเสียงในการประชุมครั้งแรกเกิน 3 ครั้งลงไม่ได้

บุคคลดังต่อไปนี้จะมอบผลประโยชน์ให้ออกเสียงแก่เจ้าของร่วมได้

45.1 การบริการและจุดสัมผัสของกรมการ

45.2 ^{๒๔}ผู้จัดการและ^{๒๕}ผู้สมรสของ^{๒๖}ผู้จัดการ

45.3 พนักงานหรือลูกค้า^๔ของตนเองนับบุคคลอาการ^๕ หรือของผู้อื่นทางของนับบุคคลอาการ^๖

45.4 พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่มีผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 46. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบ
 ๓. ของผู้ว่าราชการจังหวัด

การขอส่ง^{๓๕}หิรมภพหรือรับ^{๓๖}การ^{๓๗}ให้^{๓๘}ส่ง^{๓๙}หิรมภพ^{๔๐}แก่^{๔๑}ผู้^{๔๒}คิด^{๔๓}น^{๔๔}เป็น^{๔๕}ภพ^{๔๖}

ส่วนกลาง

การจำหน่ายทรัพย์สินกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์

การอนุญาตให้ใช้ของร่วมกันกรณีนี้ คดแจ้ง ปรับปรุงแก้ไขแปลง หรือจัดซื้อที่ดินหรืออาคารอนุญาต โดยค่าใช้จ้างของตนเองที่ผู้สมัครขอรับต่อหรือผู้ร่วมลงทุนหรือผู้ขายอาคารอนุญาต โดยค่าใช้จ้าง

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับกาใช้หรือการจัดการทรัพยากรตาม

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันในข้อบังคับตามข้อ 15.

การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินกลาง

การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินกลาง

ในกรณีที่แต่ละองค์ประกอบมีคุณสมบัติที่ต่างกัน ทำให้การประกอบขึ้นใหม่
 นั้นมีความซับซ้อนและไม่ทราบแน่ชัดว่ามีความเป็นไปได้ที่จะประกอบขึ้นใหม่
 ได้หรือไม่

ข้อ 47. มติว่าด้วยการตั้งข้อสงสัย^{๓๕} ต้อง^{๓๖} เคารพและเบี่ยง^{๓๗} ไม่^{๓๘} ของ^{๓๙} ปริมาณและเบี่ยง^{๔๐} ของ^{๔๑}

ผู้^{๔๒} ของ^{๔๓} รวมทั้งหมด^{๔๔}

การแต่งตั้งหรือถอดถอนผลการ

การกำหนดกฎบัตรพรรคการเมืองตามแบบแผน

3.3.9 จัดประชุมคณะกรรมการทั้งวงในทก 6 เดือนอย่างน้อย

337.10 แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่มีผู้จัดการ หรือผู้จัดการไม่
สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกิน 7 วัน

37.1.1 หน้าที่ ๑๓๓-๑๓๔ ที่อยู่ขอบเขตความถี่วิทยุและช่องข่ายและช่องข่ายการเคลื่อน

ข้อ 38. คณะกรรมการเห็นว่าความยากลำบากในการจัดสรรที่ดินเพื่อการเป็นผู้นำการฟื้นฟูไป
ตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการตามที่ได้กำหนดไว้^{๒๕} ย่อมยังบริบูรณ์ตามพระราชบัญญัติ
อาคารชุดหรือตามมติที่ประชุมให้จัดตั้งร่วมจะ^{๒๖}ได้เสมอมา^{๒๗}ให้ไว้

ข้อ 59. ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปี 120 วันนับแต่วันสถาปนาบัญชีของนิติบุคคลสาธารณะเพื่อจัดการดังต่อไปนี้

39.1 ^กพิจารณาอนันตังบุคคล

39.2 พิจารณารายงานประจำปี

39.3 แต่งตั้งผู้สอบบัญชี

พิจารณาเรื่องอื่นๆ

การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือไปประชุมระบุสถานที่ เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่
จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร และจัดส่งให้เจ้าของร่วมไปเสียก่อน 7 วันก่อนวันประชุม

ข้อ 40. ในกรณีมีเหตุจำเป็น ให้บุคคลซึ่งต่อไปนี้มีสิทธิในการยกประโยชน์เสียได้

40.1 ผู้จัดการ

40.2 คณะกรรมการ โดยมติเกินกึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ

40.3 ค่าของรวมไม่มีอยู่การวิจัยละ 20 ของคะแนนเฉลี่ยของทั้งหมดผลด้วยข้อที่

ประมาณภายใน 15 วันนับแต่วันรับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการไม่ตัดสินใจในการประชุมภายในกำหนดเวลาที่กล่าว ก็ถือว่ารณานุกาญกึ่งต้นมีสิทธิดำเนินการประชุมใหม่โดยตัวคนเดียวได้ โดยไม่ต้องงดเว้นบทบัญญัติที่ 4

ข้อ 41. การประชุมใหญ่ต้องผู้มีประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกัน ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุม ไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายใน 15 วันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งแรกนั้น แต่การประชุมใหม่ดังกล่าวนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม

ผู้จัดการหรือคณบดีของมหาวิทยาลัยจะเป็นประธานในการประชุมได้

ข้อ 42. มติที่ประชุมใหญ่ต้องได้รับความเห็นชอบจากองค์ประชุมที่เข้าร่วมประชุม เว้นแต่ข้อบังคับจะได้อนุญาตไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 48. ให้ผู้จัดการนิติบุคคลออกใบเสร็จโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ เป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย การกระทำใด ๆ ต่อทรัพย์สินบุคคลที่มีผลกระทบกระเทือนต่อโครงสร้างความมั่นคง การป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคาร หรือการอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือการกระทำใด ๆ ของเจ้าของร่วมคนใดคนหนึ่งหรือหลายต่อตัว หรือเปลี่ยนแปลงลักษณะภายนอกของอาคาร หรือการก่อสร้างใดๆ อันเป็นการเปลี่ยนแปลงทรัพย์สินส่วนกลาง หรือการกระทำใดๆ ของเจ้าของหรือบุคคลใด ๆ เป็นการขัด และหรือ ำ นดกฏข้อบังคับหรือพระราชบัญญัติอาคารชุด ข้อ 49. เมื่อเกิดความเสียหายแก่อาคารชุด ให้ดำเนินการตามกรณีต่อไปนี้

49.1 ในการฟื้นฟูอาคารชุด เสียหายทั้งหมดหรือเป็นบางส่วนแต่เกินครึ่งหนึ่งของเงินวงเพื่อซ่อมแซมทั้งหมด ถ้าเจ้าของร่วมมีมติโดยคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมดแล้ว ให้ถือว่าให้ก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหาย ให้นิติบุคคลออกใบเสร็จก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ให้ทันที

49.2 ในการซ่อมแซมอาคารชุดเสียหายเป็นบางส่วนแต่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของเงินวงเพื่อซ่อมแซมทั้งหมด ถ้าส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่เสียหายมีมติให้ก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ให้นิติบุคคลออกใบเสร็จก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้ทันที

49.3 ในการฟื้นฟูเงินประกันภัยไม่เพียงพอหรือการประกันภัยไม่คลุมถึงค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารที่เสียหายเสียหรือ ไม่ได้มีการประกันภัยไว้ให้เจ้าของร่วมทุกคนในอาคารชุด แต่ถ้าออกตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารที่เสียหายในส่วนที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง ส่วนค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมที่เกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนบุคคล ให้ตกเป็นภาระของเจ้าของร่วมทั้งหมดที่เสียหายนั้น

ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ตามข้อ 50.1 และ 50.2 ให้ถือว่าแทนที่ห้องชุดเดิม และให้ถือว่าหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิม ไม่ตรงกับห้องชุดก่อสร้างใหม่ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจแก้ไขให้ถูกต้อง

49.4 ถ้ามีมติไม่ก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตาม 49.1 หรือตามข้อ .2 ให้เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของทรัพย์สินส่วนบุคคลที่เสียหายหรือถูกทำลายนั้นรับผิดชอบในทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมด ในการฟื้นฟู ถ้าเจ้าของร่วมยังไม่ได้ประกอบไว้ไม่เพียงพอหรือกรณีประกันภัยไม่คลุมถึง ให้นิติบุคคลออกใบเสร็จก่อสร้างให้เจ้าของร่วมที่ถือกรรมสิทธิ์อาคารให้แก่เจ้าของร่วมทั้งหมดโดยไม่มีค่าตัว ทั้งมีตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

49.5 เมื่อเจ้าของร่วมทั้งหมดที่ไม่ก่อสร้างหรือซ่อมแซมส่วนที่เสียหายตาม 49.4 ได้รับค่าชดเชยจากทรัพย์สินส่วนกลางจากเจ้าของอื่นแล้ว ให้เจ้าของร่วมทั้งหมดนั้นรับผิดชอบในทรัพย์สินส่วนบุคคลนั้น หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดของห้องชุดดังกล่าวเป็นอันยกเลิก และให้เจ้าของร่วมดังกล่าวทั้งหมดนั้นได้รับคืนเงินค่าประกันภัยภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับคืนทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 50. อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนไว้ อาทิดอกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด

อาคารชุดเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารขึ้นใหม่

อาคารชุดถูกเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

การเลิกอาคารชุด ตามข้อ 50.3 หลังจากที่ได้พนักงานที่ต้น ได้จัดตั้งในสารบัญชื่อบุคคลทะเบียนของ โอนลดที่ดินทั้งอาคารชุด โดยแสดงหรือเจ้าของร่วมที่โอนในคำขอจดทะเบียนขอเลิกการยกภาระผูกพันอื่น ๆ ที่ปรากฏ หรือมีน้ำหนักที่เกินให้แก่เจ้าของแล้ว เจ้าของร่วมห้องชุดที่เป็นบุคคลต่างตัวหรือนิติบุคคลต่างตัวนี้ตั้งเป็นเหตุของการล้มเลิกในโอนที่ดินทั้งอาคารชุด จะต้องชี้แจงหลักฐานในส่วนนั้นภายในหนึ่งปีนับแต่วันจดทะเบียนเลิกอาคารชุด

ข้อ 1. ให้ นายอึ้งเส็ง โหวด เป็นผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด นับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด และให้จัดให้มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรกภายในหกเดือน นับแต่วันที่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลอาคารชุด ตามข้อ 10.1

ข้อ 52. การกำหนดรอบปีบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด ให้นิติบุคคลอาคารชุด จัดทำงบดุลอย่างน้อย 1 ครั้ง ทุกรอบ เดือน โดยให้ถือว่าปีเป็นปีในทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 53. ค่าใช้จ่ายส่วนกลางในห้องชุดที่บริษัท เกียณฉิม อินเตอร์เนชั่นแนล หรือเพอร์รี่ (ไทยแลนด์) จำกัด ถือครองกรรมสิทธิ์ซึ่งอยู่ระหว่างรอการโอนกรรมสิทธิ์ให้กับผู้ซื้อ ให้บริษัท เกียณฉิม อินเตอร์เนชั่นแนล หรือเพอร์รี่ (ไทยแลนด์) จำกัด ภาระค่าใช้จ่ายส่วนกลางให้กับนิติบุคคลอาคารชุด ล่วงหน้าทุกหนึ่งเดือน ตามกรรมสิทธิ์ที่บริษัท ถือครอง

□ □ □