

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

เอกสารแนบ และประชาสัมพันธ์







ระเบียบ ข้อบังคับ นิติบุคคลอาคารชุด  
เดอะ รีเชีร์ฟ สุขุมวิท 61 เฟส 1

**ข้อบังคับ  
นิติบุคคลอาคารชุด  
เดอะ รีเจิร์ฟ สุขุมวิท 61**

**ข้อบังคับ  
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ รีเจิร์ฟ สุขุมวิท 61**

**หมวดที่ 1  
บททั่วไป**

- ข้อ 1. ข้อบังคับนี้ เรียกว่า "ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดเดอะ รีเจิร์ฟ สุขุมวิท 61" และนิติบุคคลอาคารชุดนี้มีชื่อว่า "นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ รีเจิร์ฟ สุขุมวิท 61" เขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า "THE RESERVE SUKHUMVIT 61 CONDOMINIUM JURISTIC PERSON"
- ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับเจ้าของร่วมทุกคน รวมถึงบริวาร และผู้แทนของเจ้าของร่วมในอาคารชุดนับตั้งแต่วันที่ได้รับการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดจากกรมที่ดินอย่างถูกต้องเป็นต้นไป
- ข้อ 3. กรณีใดที่มีใ้ตราไว้ในข้อบังคับนี้ ให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2534, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 รวมถึงกฎหมายอาคารชุดที่จะมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมในภายหน้า ตลอดจนบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับ
- ข้อ 4. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับใด ๆ ให้กระทำโดยมติที่ประชุมใหญ่ และผู้จัดการต้องนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

**หมวดที่ 2  
คำจำกัดความ**

- ข้อ 5. ในข้อบังคับนี้ คำว่า
- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| "พระราชบัญญัติ"                | หมายถึงพระราชบัญญัติอาคารชุดพ.ศ.2522 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2534 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 และให้หมายความรวมถึง พระราชบัญญัติอาคารชุดที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม และได้ประกาศใช้ต่อมา |
| "เจ้าของโครงการ"<br>"อาคารชุด" | หมายถึงบริษัท พุกกะวา เรือลเอสเตท จำกัด (มหาชน)<br>หมายถึงอาคารที่บุคคลสามารถแยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนๆ โดยแต่ละส่วนประกอบด้วยกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคลและกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลางในที่ดินนํายdingอาคารชุด เดอะ รีเจิร์ฟ สุขุมวิท 61        |
| "ทรัพย์สินส่วนบุคคล"           | หมายถึง ห้องชุด และหมายความรวมถึงสิ่งปลูกสร้างหรือที่ดินที่จัดไว้ให้เป็นของเจ้าของห้องชุดแต่ละราย   |
| "ห้องชุด"                      | หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่แยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนเฉพาะของแต่ละบุคคล   |
| "ทรัพย์สินส่วนกลาง"            | หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่มีใช้ห้องชุด ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด และที่ดินหรือ ทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม  |
| "อัตราส่วนกรรมสิทธิ์"          | หมายถึง อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลางตามที่ได้แจ้งไว้ในการจัดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด  |
| "หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด"     | หมายถึง หนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคลและกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลาง  |

"เงินกองทุน"	หมายถึง เงินทุนสำรองที่เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมสำหรับเหตุฉุกเฉินใด ๆ ที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัย และ/หรือมีความจำเป็นเร่งด่วนสำหรับอาคารชุด และ/หรือผู้อยู่อาศัยในอาคารชุด ของนิติบุคคลอาคารชุด
"ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง"	หมายถึง ค่าภาษีอากร และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือตามส่วนแบ่งประโยชน์ที่มีต่อห้องชุด ตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้

### หมวดที่ 3

#### วัตถุประสงค์

- ข้อ 6. นิติบุคคลอาคารชุด มีฐานะเป็นนิติบุคคล โดยนิติบุคคลอาคารชุดมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการ และดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และไม่มีอำนาจกระทำการใด ๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติกำหนดไว้โดยนิติบุคคลอาคารชุด มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้
- 6.1 จัดการดูแล และบำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภค และบรรดาทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมด ให้อยู่ในสภาพที่เจ้าของร่วมสามารถใช้อุปโภคบริโภคตลอดระยะเวลา รวมถึงกำหนดวิธี และระเบียบการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง
  - 6.2 จัดระบบรักษาความปลอดภัย และกำหนดมาตรการใด ๆ ที่จำเป็น เพื่อป้องกัน และรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินส่วนบุคคล
  - 6.3 จัดให้มีขึ้นและดูแลดำเนินการอย่างใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินหรือทรัพย์สินส่วนกลางรวมทั้งบริการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมตลอดจนบริหาร จัดการ ทรัพย์สิน ทรัพย์สินส่วนกลางและการบริการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม
  - 6.4 ดำเนินการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการและเอกชน ในการทำนิติกรรม เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม
  - 6.5 ปกป้อง คอยคุ้มกัน การแจ้งความร้องทุกข์ ให้สิทธิเรียกร้องดำเนินคดีตามกฎหมาย ทั้งทางแพ่งและทางอาญา รวมทั้งทำการประนีประนอมยอมความกับผู้ที่ทำให้อาคารชุดได้รับความเสียหาย
  - 6.6 ดำเนินการเรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วม ตามข้อบังคับ และ/หรือตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม เพื่อใช้จ่ายในกิจการตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมทั้งหมด
  - 6.7 ดำเนินการใด ๆ ภายใต้อำนาจ และบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติ เพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล และทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วม

### หมวดที่ 4

#### ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด

- ข้อ 7. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ รีซิรัฟ ลูซุมวิท 61 ตั้งอยู่เลขที่ 78 ซอยสุขุมวิท 61 (เศรษฐบุรุษ) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110

### หมวดที่ 5

#### ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

- 10.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
  - 10.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
  - 10.5 เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริตหรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
  - 10.6 มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 ในกรณีที่มีผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามวรรคหนึ่งด้วย
- ข้อ 11. การแต่งตั้งผู้จัดการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ตามข้อบังคับ และให้ผู้จัดการซึ่งได้รับแต่งตั้งนำหลักฐานหรือสัญญาจ้างไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบ(30) วันนับแต่วันที่มีมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ
- ข้อ 12. นอกจากการครบวาระการดำรงตำแหน่งแล้ว ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ
- 12.1 คายหรือสิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล
  - 12.2 ลาออก
  - 12.3 สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
  - 12.4 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ 10.
  - 12.5 ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้หรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน
  - 12.6 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน
- ข้อ 13. ผู้จัดการมีอำนาจ และหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ในหมวดที่ 3 รวมถึงกิจการ ดังต่อไปนี้
- 13.1 ปฏิบัติการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์แห่งพระราชบัญญัติ มาตรา 33 ตามข้อบังคับ หรือตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือคณะกรรมการ ทั้งนี้การดำเนินการดังกล่าวต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย
  - 13.2 ในการดำเนินงานเป็นตัวแทน ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเอง สั่ง หรือกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคารสิ่งขึ้นวิญญูชนจะพึงรักษา และจัดการทรัพย์สินของตนเอง
  - 13.3 จัดให้มีการดูแลความปลอดภัย หรือความสงบเรียบร้อยภายในอาคารชุด
  - 13.4 เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด
  - 13.5 จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบห้า (15) วันนับแต่วันสิ้นเดือน และต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้า (15) วันต่อเนื่องกัน
  - 13.6 เรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริหารจัดการ การได้มาซึ่งทรัพย์สิน ทรัพย์สินส่วนกลาง การใช้บริการต่าง ๆ และดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง
  - 13.7 พึงบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2551 (ฉบับที่ 4) มาตรา 18 เกินหก (6) เดือนขึ้นไป
  - 13.8 กำหนดระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล ทรัพย์สินส่วนกลาง การใช้บริการต่าง ๆ รวมถึงการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด
  - 13.9 แต่งตั้ง ว่าจ้าง หรือถอดถอนลูกจ้าง พนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด รวมถึงคู่สัญญาต่าง ๆ ที่ผูกพันกับนิติบุคคล
  - 13.10 จัดทำงบดุลอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกรอบสิบสอง (12) เดือน โดยให้ถือว่าเป็นการป็นทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด โดยงบดุลดังกล่าวต้องมีรายการแสดงจำนวนสินทรัพย์และหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุด กับทั้งบัญชีหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุด

- 13.14 ออกหนังสือรับรองรายชื่อเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดที่เป็นคนต่างด้าว  
 13.15 เป็นผู้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญตามข้อบังคับ  
 13.16 ดำเนินการจัดซื้อ จัดหา และดูแลรักษา เครื่องมือ อุปกรณ์ ทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง การบริการต่าง ๆ ตลอดจนการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม  
 13.17 หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

#### หมวดที่ 6

##### คณะกรรมการ

- ข้อ 14. ให้คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่าสาม (3) คน แต่ไม่เกินเก้า (9) คน ซึ่งแต่งตั้งโดยที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม  
 กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสอง (2) ปี ในกรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ หรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างกรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทน หรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่าที่วาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว  
 เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคสอง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่  
 กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสอง (2) วาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้  
 การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบ(30)วันนับแต่วันທີ່ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ  
 จำนวนกรรมการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่  
 ข้อ 15. บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ  
 15.1 เจ้าของร่วม หรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม  
 15.2 ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้บุกรุก หรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่เจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถแล้วแต่กรณี  
 15.3 ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม  
 ในกรณีที่ห้องชุดใดมีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ให้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน  
 ข้อ 16. บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้  
 16.1 เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ  
 16.2 เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี  
 16.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่  
 16.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ  
 ข้อ 17. นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ  
 17.1 ตาย  
 17.2 ลาออก  
 17.3 ไม่ได้เป็นบุคคลตามกฎหมายตรา 37/1และมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 37/2 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด  
 17.4 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติตามมาตรา 44 แห่งพระราชบัญญัติ ให้พ้นจากตำแหน่ง  
 ข้อ 18. ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีอำนาจ และหน้าที่ตามที่กำหนด ดังต่อไปนี้

- 18.6 มีอำนาจและหน้าที่ในการออกกฎระเบียบต่าง ๆ ของอาคารชุดที่อยู่ในขอบเขตของกฎหมาย และข้อบังคับของอาคารชุดภายใต้พระราชบัญญัติอาคารชุด  
 18.7 มีอำนาจในการกำหนดนโยบาย ควบคุมดูแล และให้ความเห็นชอบในการปฏิบัติงานของผู้จัดการ ให้อยู่ในขอบเขตของวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามมติคณะกรรมการ มติที่ประชุมใหญ่ และข้อบังคับนี้  
 18.8 มีอำนาจควบคุม และตรวจสอบการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือตามกฎหมาย หรือตามที่ไม่มีมติในที่ประชุมเจ้าของร่วมมอบหมายไว้ให้  
 18.9 มีอำนาจ และหน้าที่ในการอนุมัติค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น และเกินจากงบประมาณที่กำหนด ซึ่งได้พิจารณาแล้วว่ามีความจำเป็นต่อการจัดการ และการบริหารงานนิติบุคคลอาคารชุด  
 18.10 มีอำนาจวินิจฉัยเรื่องราว คำร้องขอต่าง ๆ ของบรรดาเจ้าของร่วมที่ยื่นมาผู้จัดการ รวมทั้ง ปัญหาขัดแย้งที่เกิดขึ้นในอาคารชุด ตามระเบียบและข้อบังคับ รวมทั้งการพิจารณาเรื่องอื่น ๆ ภายในขอบเขตของกฎหมาย และข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด  
 18.11 มีอำนาจในการอนุมัติ ให้ผู้จัดการกระทำการใดก็ตามในนามนิติบุคคลอาคารชุด กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานเอกชน  
 18.12 พิจารณาให้ความเห็นชอบในเรื่องการฝากเงินและการถอนเงิน การจัดสรรเงินและดอกเบี้ยของเงินดังกล่าว  
 18.13 จัดให้มีผู้ดูแลรักษาและดำเนินการอย่างใด เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินส่วนกลาง ทรัพย์สินและบริการ ตลอดจนการบริหารจัดการให้ประโยชน์ในทรัพย์สิน ทรัพย์สินส่วนกลางและบริการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม  
 18.14 มีหน้าที่พิจารณาเรื่องอื่น ๆ ที่อยู่ในขอบเขตของข้อบังคับภายใต้พระราชบัญญัติอาคารชุด

- ข้อ 19. ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่กรรมการที่ตั้งสอง (2) คนขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ด (7) วัน  
 การประชุมของคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม  
 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

#### หมวดที่ 7

##### ทรัพย์สินส่วนกลาง

- ข้อ 20. ที่ดินตั้งอาคารชุด : เลขที่ 78 ซอยสุขุมวิท 61 (เศรษฐบุรุษ)แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานครเนื้อที่โครงการรวม 3-0-34.6 ไร่  
 ข้อ 21. รายการทรัพย์สินส่วนกลาง  
 21.1 โครงสร้างและสิ่งก่อสร้างเพื่อความมั่นคงและเพื่อป้องกันความเสียหายต่ออาคารชุด  
 21.1.1 ฐานราก, เสา, คาน, พื้นรับน้ำหนัก  
 21.1.2 ฝ้าเพดาน  
 21.1.3 รั้วรอบโครงการ



- 21.2.1.2 ห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ (ร้านค้า) จำนวน 1 ห้อง (ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของอาคาร)
- 21.2.1.3 พื้นที่ส่วนกลาง, โถงลิโอบบี้ (ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของอาคาร)
- 21.2.1.4 ห้องน้ำชาย, ห้องน้ำหญิง, ห้องอบไอน้ำ, ห้องซาวน่าและห้องออนเซ็น (ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของอาคาร)
- 21.2.1.5 ห้องออกกำลังกาย Fitness และห้อง โยคะ (ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของอาคาร)
- 21.2.1.6 พื้นที่ทางเดินภายในและภายนอกอาคาร
- 21.2.1.7 บันไดระหว่างชั้นและโถงบันได
- 21.2.1.8 บันไดหนีไฟ
- 21.2.1.9 โถงลิฟท์ และลิฟท์โดยสาร 2 ตัว
- 21.2.1.10 ห้องเก็บชุดหมวย (ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของอาคาร)
- 21.2.1.11 พื้นที่พักผ่อน (ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของอาคาร)
- 21.2.1.12 ห้องขยะเปียก (ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของอาคาร)
- 21.2.1.13 ห้องขยะอันตราย (ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของอาคาร)
- 21.2.1.14 ห้องน้ำชายและห้องน้ำหญิงห้องน้ำคนพิการ(ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของอาคาร)
- 21.2.1.15 ห้องสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ (ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของอาคาร)
- 21.2.1.16 ที่จอดรถ
- 21.2.1.17 สระว่ายน้ำ Swimming Pool (ตั้งอยู่ที่ชั้น1 ระหว่างอาคาร A และอาคาร B)
- 21.2.1.18 พื้นที่พักผ่อน Garden & Sunken Seat (ตั้งอยู่ที่ชั้น1 ระหว่างอาคาร A และอาคาร B)
- 21.2.1.19 ช่องชาร์ประบบต่าง ๆ
- 21.2.1.20 ห้องไฟฟ้าประจำชั้น
- 21.2.1.21 ห้องพักขยะประจำชั้น
- 21.2.1.22 ระบบสัญญาณโทรศัพท์
- 21.2.1.23 ระบบสัญญาณโทรทัศน์
- 21.2.1.24 บริการอินเทอร์เน็ตไร้สาย (Wi-fi Service ตั้งอยู่ที่ Lobby ชั้น 1 ของอาคาร)
- 21.2.1.25 ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)
- 21.2.1.26 ระบบรักษาความปลอดภัย 24 ชั่วโมง (24 Hour Security)
- 21.2.1.27 ระบบควบคุมการเข้า-ออก (ACCESS CONTROL)
- 21.2.1.28 ระบบแจ้งเตือน เพื่อป้องกันอัคคีภัย
- 21.2.1.29 ระบบดับเพลิง พร้อมอุปกรณ์
- 21.2.1.30 ระบบปั้มน้ำเพิ่มแรงดัน (ตั้งอยู่ชั้นคาเฟ่ของอาคาร)
- 21.2.1.31 ระบบบำบัดน้ำเสีย (ตั้งอยู่ที่ชั้นใต้ดินของอาคาร)
- 21.2.1.32 ระบบสายสื่อสารพร้อมอุปกรณ์
- 21.2.1.33 ระบบไฟฟ้าพร้อมอุปกรณ์
- 21.2.1.34 ไฟแสงสว่างทางเดินภายในและภายนอกอาคาร
- 21.2.1.35 ไฟส่องสว่างฉุกเฉิน
- 21.2.1.36 ห้องเครื่องงานไฟฟ้า ห้องหม้อแปลงไฟฟ้า
- 21.2.1.37 บ่อคักไขมัน 1 บ่อ
- 21.2.1.38 ห้องงานระบบห้องปัม
- 21.2.1.39 ห้องพักเจ้าหน้าที่ห้องพักแม่บ้านห้องพนักงานรักษาความปลอดภัย
- 21.2.2 อาคารชุดพักอาศัยสูง 7 ชั้น (อาคาร B)

- 21.2.2.7 โถงลิฟท์ และลิฟท์โดยสาร 2 ตัว
- 21.2.2.8 ห้องจดหมาย (ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของอาคาร)
- 21.2.2.9 ห้องขยะแห้ง และขยะรีไซเคิล (ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของอาคาร)
- 21.2.2.10 ห้องขยะเปียก (ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของอาคาร)
- 21.2.2.11 ห้องขยะอันตราย (ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของอาคาร)
- 21.2.2.12 ห้องน้ำชายและห้องน้ำหญิง(ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของอาคาร)
- 21.2.2.13 ห้องพักพนักงาน (ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของอาคาร)
- 21.2.2.14 สระว่ายน้ำ Swimming Pool (ตั้งอยู่ที่ชั้น1 ระหว่างอาคาร A และอาคาร B)
- 21.2.2.15 พื้นที่พักผ่อน พื้นที่พักผ่อน Garden & Sunken Seat (ตั้งอยู่ที่ชั้น1 ระหว่างอาคาร A และอาคาร B)
- 21.2.2.16 ช่องชาร์ประบบต่าง ๆ
- 21.2.2.17 ห้องไฟฟ้าประจำชั้น
- 21.2.2.18 ห้องพักขยะประจำชั้น
- 21.2.2.19 ระบบสัญญาณโทรศัพท์
- 21.2.2.20 ระบบสัญญาณโทรทัศน์
- 21.2.2.21 บริการอินเทอร์เน็ตไร้สาย (Wi-fi Service ตั้งอยู่ที่ Lobby ชั้น 1 ของอาคาร)
- 21.2.2.22 ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)
- 21.2.2.23 ระบบรักษาความปลอดภัย 24 ชั่วโมง (24 Hour Security)
- 21.2.2.24 ระบบควบคุมการเข้า-ออก(ACCESS CONTROL)
- 21.2.2.25 ระบบแจ้งเตือน เพื่อป้องกันอัคคีภัย
- 21.2.2.26 ระบบดับเพลิง พร้อมอุปกรณ์
- 21.2.2.27 ระบบปั้มน้ำคิ (ตั้งอยู่ที่ชั้นใต้ดินของอาคาร)
- 21.2.2.28 ระบบปั้มน้ำเพิ่มแรงดัน (ตั้งอยู่ชั้นคาเฟ่ของอาคาร)
- 21.2.2.29 ระบบบำบัดน้ำเสีย (ตั้งอยู่ที่ชั้นใต้ดินของอาคาร)
- 21.2.2.30 ระบบสายสื่อสารพร้อมอุปกรณ์
- 21.2.2.31 ระบบไฟฟ้าพร้อมอุปกรณ์
- 21.2.2.32 ไฟแสงสว่างทางเดินภายในและภายนอกอาคาร
- 21.2.2.33 ไฟส่องสว่างฉุกเฉิน
- 21.2.2.34 ห้องเก็บน้ำ (ตั้งอยู่ที่ชั้นใต้ดินของอาคาร)
- 21.2.2.35 ห้องเครื่องปัม (ตั้งอยู่ที่ชั้นใต้ดินของอาคาร)
- 21.2.2.36 ห้องเก็บน้ำ (ตั้งอยู่ที่ชั้นงานระบบของอาคาร)
- 21.2.2.37 ห้องเครื่องปัม (ตั้งอยู่ที่ชั้นงานระบบของอาคาร)
- 21.2.2.38 ห้องงานระบบไฟฟ้า (ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของอาคาร)
- 21.2.2.39 บ่อคักไขมัน 1 บ่อ
- 21.3 เครื่องมือและเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน
- 21.3.1 ระบบสัญญาณโทรทัศน์ แบบเสาอากาศรวมที่สามารถรองรับสัญญาณ Digital TV ได้
- 21.3.2 ระบบโทรศัพท์พื้นฐาน
- 21.3.3 ระบบสัญญาณอินเตอร์เน็ตพื้นที่ส่วนกลาง
- 21.3.4 ระบบป้องกันอัคคีภัย
- 21.3.5 ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) บริเวณทางเข้าอาคาร, บริเวณโถงทางเดิน

- 21.3.11 ระบบน้ำประปา, ห้องปั๊มน้ำ
- 21.3.12 ระบบไฟฟ้าแสงสว่างทางเดินภายใน และรอบรั้วโครงการ
- 21.3.13 ระบบดับเพลิง
- 21.3.14 ปิ๊มน้ำเพิ่มแรงดัน
- 21.3.15 ระบบปั๊มน้ำใต้ดิน
- 21.3.16 เครื่องไฟฟ้าสำรอง Generator
- 21.3.17 ห้องไฟฟ้า MDB
- 21.3.18 ระบบไฟฟ้าพร้อมอุปกรณ์ถังเก็บน้ำใต้ดิน
- 21.3.19 ถังเก็บน้ำในอาคารพักอาศัย
- 21.3.20 ระบบห้องอบไอน้ำ, ห้องซักรีดและห้องออนเซ็น
- 21.3.21 เครื่องออกกำลังกาย
- 21.4 สถานที่และทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อบริการส่วนรวม
- 21.4.1 สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด (ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของอาคาร)

#### หมวดที่ 8

##### อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

- ข้อ 22. อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ให้เป็นไปตามอัตราส่วนระหว่างเนื้อที่ของห้องชุดแต่ละห้องชุดกับเนื้อที่ของห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดนั้นในขณะที่ยังจดทะเบียนอาคารชุด ปรากฏตามตารางแสดงอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง แบบท้ายข้อบังคับฉบับนี้

#### หมวดที่ 9

##### การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง และการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

- ข้อ 23. การจัดการใด ๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของผู้จัดการตามวัตถุประสงค์
- ข้อ 24. เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางตามอัตราส่วน โดยเจ้าของร่วม และบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต จะต้องใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการต่าง ๆ ของนิติบุคคลด้วยความระมัดระวัง ตั้งเช่นวิญญูชนพึงใช้ทรัพย์สินของนรมาทั้งไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเสียหายต่ออาคารชุด หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้ จะต้องปฏิบัติตามวิธีการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคล และข้อบังคับต่อไปอย่างเคร่งครัด
- 24.1. เพื่อให้เกิดความสงบ และความเป็นระเบียบเรียบร้อย รวมทั้งเพื่อให้การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เจ้าของร่วมทุกคนจะต้องใช้ทรัพย์สินส่วนกลางด้วยความระมัดระวัง และไม่เป็นการกระทบกระเทือนต่อสิทธิของเจ้าของร่วมคนอื่น
- 24.2. ห้ามเจ้าของร่วม หรือบุคคลใด ๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง นอกจากการใช้ประโยชน์ตามวิธีที่ใช้ ระยะเวลาการใช้ และเงื่อนไขอื่น ๆ ที่นิติบุคคลอาคารชุดได้กำหนด
- 24.3. ห้ามบุคคลใด ๆ ที่มิใช่เจ้าของร่วม และไม่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลโดยเด็ดขาด
- 24.4. นิติบุคคลลงหนังสือที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใด ๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือมีการกระทำที่ไม่เหมาะสมหรือขัดต่อข้อบังคับ หรือกฎหมาย เข้ามาในอาคารชุด ในกรณีเช่นนี้ ให้ผู้จัดการมีอำนาจเชิญบุคคลนั้น ออกจากอาคารชุดได้โดยไม่มีจำเป็นต้องแจ้งเหตุผล
- 24.5. ห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบุคคลใด ๆ วางทรัพย์สินส่วนบุคคลบนพื้นที่ส่วนกลาง และห้ามมิให้ทำการก่อสร้าง หรือต่อเติมห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคล หรือส่วนหนึ่งของห้องชุดรุกล้ำเข้าไปในทรัพย์สินส่วนกลางและมีผลกระทบ หรือสร้างความเสียหายแก่โครงสร้างของอาคารชุด หรือระบบสาธารณูปโภค หรือระบบการรักษ

- ข้อ 25. เจ้าของร่วมและบริวาร ผู้แทนหรือบุคคลอื่นใด ที่ใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง โดยฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับ ไม่ปฏิบัติตาม หรือปฏิบัติด้วยความประมาทเลินเล่อ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือบุคคลอื่น ผู้จัดการ และ/หรือคณะกรรมการ มีอำนาจห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบุคคลใดเข้าไป หรือใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลางได้ รวมถึงมีอำนาจในการระงับการให้บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งมีอำนาจดำเนินการใด ๆ ในฐานะผู้เสียหาย และ/หรือเป็นผู้เสียหาย ในการดำเนินการเรียกร้องให้ชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้น ตลอดจนมีอำนาจแจ้งความร้องทุกข์ดำเนินคดีตามกฎหมายกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร หรือบุคคลอื่นใดนั้น ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับ โดยเจ้าของร่วมและสมาชิกจะเรียกร้องค่าเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด และ/บุคคลที่ดำเนินการดังกล่าว

เพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ มีอำนาจกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางได้ตามความเหมาะสม หรือสภาวะการณ์ โดยปิดประกาศให้เจ้าของร่วมรับทราบส่วนนี้รวมถึงตอบข้อซักถามต่างๆและจะมีผลบังคับใช้ต่อเจ้าของร่วม บริวาร ผู้แทนหรือบุคคลอื่นใด ที่ใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

#### หมวดที่ 10

##### การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล

- ข้อ 26. เจ้าของร่วม บริวาร หรือผู้พักอาศัยในอาคารชุด ต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลภายในห้องชุดให้อยู่ในสภาพที่ดี เป็นระเบียบเรียบร้อย มีความปลอดภัย และต้องใช้ห้องชุด หรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของห้องชุดด้วยความสงบเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบการใช้ห้องชุดที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดนี้ โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายเดือดร้อน รำคาญ หรือรบกวนต่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมอื่น หรือบุคคลอื่นซึ่งพักอาศัยในอาคารชุด และต้องอยู่ภายใต้กฎเกณฑ์ที่ต่อปฏิบัติดังนี้

- 26.1. เจ้าของร่วมต้องใช้ห้องชุดเพื่อประโยชน์ในการพักอาศัยเท่านั้น ห้ามใช้ห้องชุดเพื่อประกอบการค้าหรือการพาณิชย์ใด ๆ เว้นแต่ห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ เลขที่ 78/1
- 26.2. ห้ามกระทำการใด ๆ อันอาจเกิดผลกระทบต่อโครงสร้าง ความมั่นคงแข็งแรง ระบบการป้องกันรักษาความปลอดภัย ระบบสาธารณูปโภคของอาคารชุด ทรัพย์สินส่วนกลางอื่น หรือรูปแบบทางสถาปัตยกรรม
- 26.3. ห้ามเจาะรูพื้นห้อง เพดานห้อง ผนังกันห้องที่แบ่งระหว่างห้องชุด หรือลัด เจาะ ตัดแปลง แกะขูด หรือกระทำการใด ๆ ที่อาจทำให้พื้นห้อง เพดานห้อง ผนังกันห้องชำรุดเสียหาย หรือกระทบต่อการใช้ประโยชน์ของเจ้าของร่วมในห้องชุดข้างเคียง และห้องชุดข้างล่างหรือข้างบน
- 26.4. การใช้และติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ หรืออุปกรณ์อื่นใด ที่อาจเป็นอันตรายได้ง่าย จะต้องเป็นไปตามข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่กำหนด ต้องมีการป้องกันที่เพียงพอ และเป็นหน้าที่ของเจ้าของห้องชุดที่ต้องคอยตรวจสอบให้มีความปลอดภัยเพียงพอ
- 26.5. การติดตั้งแก๊ส ติดตั้ง ติดตั้ง ตกแต่งภายในห้องชุด อันอาจมีผลกระทบต่อโครงสร้าง ความมั่นคง ระบบความปลอดภัยต่าง ๆ ระบบป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคารและระบบสาธารณูปโภคอื่น ๆ หรือก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงสภาพภายนอกอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องส่งแบบแปลนพร้อมทั้งรายละเอียดที่ครบถ้วนให้ผู้จัดการพิจารณาตรวจสอบและอนุมัติก่อน มิฉะนั้นจะกระทำมิได้ และการดำเนินการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้
- 26.6. การตากผ้า หรือวัสดุใด ๆ จะต้องอยู่ภายในห้องชุด หรือบริเวณระเบียงห้องชุด ทั้งนี้จะต้องไม่ก่อให้เกิดทัศนียภาพที่ไม่ดีกับลักษณะภายนอกอาคารชุด หรือกระทบความสวยงามด้านสถาปัตยกรรม รวมถึงห้ามไม่ให้มีการติดตั้งหลังคา กันสาด หรือวัสดุอื่นใด รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่าง ๆ บริเวณห้องชุด หรือภายนอกห้องชุด หรือขอบด้านบนของระเบียง
- 26.7. การติดตั้งเครื่องปรับอากาศ ต้องติดตั้งชุดระบายความร้อนในพื้นที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น และต้องได้รับพิจารณาอนุมัติจากผู้จัดการ



- ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกของอาคาร อาทิ ประตูห้องชุด, ประตูระเบียง, บริเวณระเบียง, พื้นที่ใช้ภายนอก เป็นต้น
- 26.10 ห้ามทิ้งขยะ และ/หรือวัสดุอื่นใด หรือเทน้ำของเหลวทุกชนิด ออกจากทางออกหรือบนระเบียงของห้องชุด รวมทั้งในโถ้วานหรือท่อระบายน้ำทิ้งภายในห้องชุดของตนเอง ที่จะก่อให้เกิดการอุดตันต่อระบบการระบายน้ำ และระบบบำบัดน้ำเสีย
- 26.11 ห้ามสูบบุหรี่บริเวณระเบียงห้องชุดเพื่อความปลอดภัย ป้องกันเหตุเพลิงไหม้ รวมถึงกลิ่นและควันบุหรี่จากห้องชุด ไปรบกวนห้องชุดอื่น
- 26.12 ห้ามใช้ห้องชุดเป็นที่เก็บวัตถุที่อาจเกิดการระเบิดหรือส่วนประกอบที่จะเป็นระเบิด วัตถุที่ง่ายในการเป็นเชื้อเพลิง ห้ามใช้ เตาถ่าน แก๊สหุงต้ม ในการประกอบอาหาร ให้ใช้เตาไฟฟ้าเท่านั้น เนื่องจากเตาถ่านและแก๊สหุงต้ม อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน ของบุคคลอื่น
- 26.13 ห้ามใช้ห้องชุดเป็นสถานที่เก็บ เสพ จำหน่ายยาเสพติด หรือสถานเสพยา หรือสิ่งผิดกฎหมายทุกชนิด หรือเป็นสถานที่ชุมนุมเล่นการพนันทุกชนิด ในกรณีไม่ปฏิบัติตามสองลักษณะควรมีการกระทำผิดดังกล่าว หรือมีผู้กระทำความผิดหลบซ่อนอยู่ เมื่อนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งให้เจ้าของห้องชุดทราบแล้ว เจ้าของห้องชุดจะต้องยินยอมให้ความสะดวกแก่ผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เข้าไปตรวจสถานที่ห้องชุด โดยไม่ถือว่าเป็นการผิดนัดทั้งในทางแพ่งและทางอาญา
- 26.14 เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ทรัพย์สินของห้องชุดข้างเคียง ห้องชุดชั้นบน และ/หรือห้องชุดชั้นล่าง อันเนื่องมาจากการต่อเติม ตกแต่ง หรือซ่อมแซมแก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงเครื่องใช้ระบบสาธารณูปโภค ระบบป้องกันภัย และ/หรือความเสียหายที่เกิดจากห้องชุดนั้นเป็นเหตุ
- นอกจากนี้หากการใช้ทรัพย์สินดังกล่าวก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลอื่นแล้ว เจ้าของร่วมต้องดำเนินการแก้ไขกลับสู่สภาพเดิมภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด และ/หรือชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ที่ได้รับความเสียหายจากการกระทำดังกล่าว หากเจ้าของร่วมไม่ดำเนินการดังกล่าวภายในเวลาที่กำหนด ผู้จัดการนิติบุคคล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ มีสิทธิที่จะเข้าไปจัดการซ่อมแซมให้กลับคืนสู่สภาพเดิม และ/หรือชดเชยค่าเสียหายให้แก่บุคคลที่ได้รับ ความเสียหาย โดยที่เจ้าของร่วมนั้นจะต้องชดเชยให้หรือออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดคืนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด
- 26.15 เจ้าของร่วมจะต้องยินยอมให้ความสะดวกแก่ผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เข้าไปในห้องชุดเพื่อบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ซึ่งอยู่ภายในหรือผ่านพื้นที่ห้องชุด โดยจะเข้าไปในห้องชุดเป็นครั้งคราวในเวลาที่เหมาะสม โดยจะทำการแจ้งล่วงหน้า กรณีที่เกิดการชำรุดของทรัพย์สินส่วนบุคคลหรือพื้นที่ส่วนบุคคล เนื่องจาก การบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง พื้นที่ส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุด จะเข้าหาการแก้ไขด้วยค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลอาคารชุดทั้งนี้เมื่อเป็นการบุกรุกหรือละเมิดต่อเจ้าของร่วมหรือผู้ครอบครองห้องชุดโดยเจ้าของร่วม สละสิทธิไม่เรียกร้องค่าเสียหายประการใด ๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุด
- 26.16 ในกรณีห้องชุดไม่มีผู้พักอาศัยหรือไม่มีบุคคลใดอยู่ภายในห้องชุด และมีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีสิ่งอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมแล้ว เจ้าของร่วมต้องยินยอมให้ผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเข้าไปภายในห้องชุดได้เพื่อตรวจสอบป้องกันและระงับเหตุดังกล่าวได้ทันทีโดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า ทั้งนี้เมื่อเป็นการบุกรุกหรือละเมิดต่อเจ้าของร่วมหรือผู้ครอบครองห้องชุดโดยเจ้าของร่วมสละสิทธิไม่เรียกร้องค่าเสียหายประการใด ๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุด
- 26.17 ห้ามเจ้าของร่วมใช้ห้องชุดโดยมีวัตถุประสงค์ในทางธุรกิจเพื่อให้บริการที่พักชั่วคราว(รายชั่วโมง/รายวัน/รายสัปดาห์)สำหรับคนเดินทางหรือบุคคลอื่นใดโดยมีค่าตอบแทน หากฝ่าฝืนเจ้าของร่วมนั้น ต้องชำระค่าปรับให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดครั้งละ 50,000 บาท และปรับอีกวันละ 5,000 บาทตลอดเวลาที่ยังไม่ปฏิบัติตามให้ถูกต้อง เว้นแต่เป็นการให้บริการที่พักอาศัยโดยคิดค่าบริการในรายเดือนขึ้นไปเท่านั้น
- 26.18 เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลที่เจ้าของร่วมได้อนุญาตให้ครอบครองห้องชุด หรือใช้ประโยชน์ในห้องชุดและทรัพย์สินส่วนบุคคลอื่น ในการกระทำต่าง ๆ เสมือนหนึ่งเป็นการกระทำของเจ้าของร่วมเอง โดย

บุคคลภายนอกและจะไม่อนุญาตให้ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางใด ๆ ภายในอาคารชุดทุกกรณี ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยภายในอาคารชุด และผู้พักอาศัยต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ทุกประการ

เจ้าของร่วม บริวาร ผู้แทนหรือบุคคลอื่นใดที่ใช้ประโยชน์ทรัพย์สินส่วนบุคคล โดยฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ และ/หรือระเบียบอื่นใด เกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินส่วนบุคคล ผู้จัดการ และ/หรือคณะกรรมการมีอำนาจสั่งให้ระงับการดำเนินการที่ฝ่าฝืน รวมทั้งการสั่งให้รื้อถอน ปรับปรุง แก้ไขให้อยู่ในสภาพเดิม โดยค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วมนั้น และมีอำนาจจับเงินค่าประกัน และ/หรือ เรียกให้ชดเชยค่าเสียหาย ในการนี้จะกำหนดเบี้ยรับตามที่จะเห็นสมควรด้วยก็ได้

หากเจ้าของร่วม บริวาร ผู้แทน หรือบุคคลอื่นใดที่ใช้ประโยชน์ทรัพย์สินส่วนบุคคล ไม่ปฏิบัติตามความในวรรคสอง ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

#### หมวดที่ 11

##### การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 27. เจ้าของร่วมทุกคนจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนตัว เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าบำรุงรักษามอเตอร์ไฟฟ้า ค่าบริการโทรศัพท์ รวมถึงค่าบริการสาธารณูปโภค และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด ตามอัตราที่ทางราชการหรือนิติบุคคลอาคารชุด ได้กำหนดกับหน่วยงานที่มีอำนาจเกี่ยวข้อง

หากเจ้าของร่วมไม่ชำระค่าใช้จ่ายในส่วนที่พึงต้องชำระกับนิติบุคคลอาคารชุดภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้ว เจ้าของร่วมต้องเสียค่าปรับอัตราร้อยละ 10 ต่อปีของยอดคงค้าง ทั้งนี้ เจ้าของร่วมสละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 28. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ในอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ละ 85 บาท (แปดสิบห้าบาทถ้วน) ต่อเดือน เพื่อให้เจ้าของร่วมทุกคนมีบริการชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางในในเวลาเดียวกันนิติบุคคลอาคารชุดจะจัดเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางคราวละ 12 เดือน โดยชำระตามรอบเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางที่ประกาศโดยนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้ให้ชำระค่าใช้จ่ายตามใบแจ้งหนี้ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันออกใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ รายการค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ประกอบด้วย

28.1 ค่าใช้จ่ายด้านจ้างงานบริการ เช่น ค่าบริหารและจัดการอาคารชุด ค่ารักษาความปลอดภัย ค่าบริการรักษาความสะอาด ค่าบริการกำจัดปลวกแมลงและหนู ค่าบำรุงรักษาสวนและต้นไม้ประดับอาคาร ค่าจ้างบริการเก็บขยะอาคารชุด ค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ ค่าบริการดูแลรักษาเครื่องปรับอากาศส่วนกลาง ค่าบริการเครือข่ายเอกมัย และงานจ้างบริการอื่น อันจำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

28.2 ค่าใช้จ่ายด้านจัดซื้อทรัพย์สิน หรือจัดหาสิ่งจำเป็นทรัพย์สิน เช่น เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลือง อันเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

28.3 ค่าใช้จ่ายด้านบำรุงรักษาซ่อมแซม ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด เช่น อะไหล่ลิฟต์ ระบบงานบำรุงรักษาอาคาร อุปกรณ์อะไหล่เครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง และตู้ควบคุม ระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบสื่อสาร ระบบโทรศัพท์รวม ระบบเตือนอัคคีภัย ปัมป์ระบบน้ำทิ้ง ระบบน้ำทิ้ง และงานด้านบำรุงรักษาซ่อมแซม และอะไหล่ ที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามความในวรรคต้นแล้ว เจ้าของร่วมยังต้องชำระค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันเกิดจากอัตราประโยชน์ของการใช้บริการส่วนรวม และ/หรือเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ตามส่วนแบ่งประโยชน์ที่มีต่อห้องชุดหรือเจ้าของร่วมนั้น เช่น ค่าใช้น้ำประปา ค่าใช้บริการลิฟท์ตามส่วนกลาง เป็นต้น ทั้งนี้ ตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด

สำหรับอัตราค่าใช้จ่ายส่วนกลางที่เรียกเก็บจากเจ้าของร่วม หากพบว่า ไม่สอดคล้องกับ พื้นฐานภาวะทางเศรษฐกิจ หรืองบประมาณค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณาแล้วกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายส่วนกลางที่เหมาะสม

ข้อ 29. การผิดนัดชำระหนี้

29.1 ในกรณีที่เจ้าของร่วมผิดนัดไม่ชำระเงินตามข้อ 28 ภายในเวลาที่กำหนด ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบสอง (12) ต่อปี ของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดต้นทุน

- 29.4 ในกรณีนี้ถ้าเจ้าของร่วมไม่สามารถชำระหนี้ได้ทั้งหมด หากเจ้าของร่วมนำเงินมาชำระให้เป็นบางส่วน ให้นำไปชำระหนี้เงินต้นก่อน ที่เหลือจึงจะนำไปชำระหนี้ค่าใช้จ่าย หรือเงินอื่นที่ค้างชำระ และต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่ค้างทั้งหมดให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น และต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการปลดหนี้จากผู้จัดการ ตามระเบียบที่กำหนดไว้
- ข้อ 30. ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ เป็นผู้ดำเนินการให้มีประกันภัยเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางในอาคารชุด รวมทั้งความเสี่ยงภัยจากความรับผิดชอบต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุดกับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้ โดยให้นิติบุคคลอาคารชุด เป็นผู้เอาประกันภัยในฐานะตัวแทนของเจ้าของร่วมทั้งหมด และเป็นผู้รับประกันแทนเจ้าของร่วมทั้งหมดจากการประกันภัย เพื่อที่จะสามารถจ่ายเงินขึ้นในการซ่อมแซม หรือในการจ่ายชดเชยความเสียหายของอาคารชุด หากเกิดมีขึ้นตามที่เอาประกันภัยไว้
- ผู้จัดการมีหน้าที่เรียกเก็บเงินค่าเบี้ยประกันภัยทั้งหมดจากเจ้าของร่วม ในอัตราต่อตารางเมตรของห้องชุดแต่ละราย ซึ่งเงินค่าเบี้ยประกันภัยดังกล่าวให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของค่าใช้จ่ายส่วนกลาง
- ข้อ 31. เจ้าของร่วมต้องร่วมกันจัดตั้งเงินทุนซึ่งข้อบังคับนี้เรียกว่า เงินกองทุน เพื่อเป็นเงินทุนสำรองสำหรับดำเนินการในเหตุฉุกเฉินและความจำเป็นรีบด่วนที่จะต้องเข้าไปจัดการหรือดำเนินการโดยทันทีและจะต้องดำรงมูลค่าไว้ตลอดไปเพื่อรักษาเสถียรภาพของอาคาร ในอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) โดยชำระทั้งหมดในวันโอนกรรมสิทธิ์จากเจ้าของโครงการ
- ในกรณีที่มีการใช้เงินกองทุน ให้ผู้จัดการมีหน้าที่ในการเรียกเก็บเพื่อทดแทนให้เงินกองทุนดำรงสถานภาพไว้ได้ โดยอาจเรียกเก็บได้ตามหลักอัตรา ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และให้เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของห้องชุดแต่ละราย
- ข้อ 32. ในกรณีจำเป็น และเร่งด่วน ให้ผู้จัดการและคณะกรรมการมีอำนาจจัดการในกิจการเพื่อความปลอดภัยของอาคารชุดรวมทั้งทรัพย์สินส่วนกลาง ทรัพย์สินส่วนบุคคล ทรัพย์สินและบริการต่าง ๆ ดังเช่นวิญญูชนจะพึงรักษา และจัดการทรัพย์สินของตน หากมีค่าใช้จ่ายให้ชำระจากเงินค่าใช้จ่ายส่วนกลางหรือเงินกองทุนสำรองส่วนกลาง ให้ผู้จัดการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วม ในอัตราต่อตารางเมตรของห้องชุดแต่ละราย
- ข้อ 33. กรณีเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ผู้จัดการทำการทำซ่อมแซม โดยใช้จ่ายจากเงินค่าใช้จ่ายส่วนกลาง หรือเงินกองทุนสำรองส่วนกลาง และให้ผู้จัดการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วม ในอัตราต่อตารางเมตรของห้องชุดแต่ละราย
- ข้อ 34. เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันเกิดจากทรัพย์สินซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของตน รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนบุคคล และค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางที่ได้รับความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรงจากการกระทำของเจ้าของร่วมนั่นเอง

#### หมวดที่ 12

##### การเรียกประชุมใหญ่ และวิธีการประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม

- ข้อ 35. ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่ โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก ภายในหก (6) เดือน นับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับ และผู้จัดการที่จดทะเบียน ตามที่ได้ยื่นขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว ในกรณีนี้ ที่ประชุมใหญ่สามัญไม่จำเป็นต้องมีข้อบังคับหรือผู้จัดการด้วย
- ข้อ 36. ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำบัญชีอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกรอบสิบสอง (12) เดือน โดยให้ถือว่าเป็นรอบปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดนั้น
- งบดุลตามวรรคหนึ่งต้องมีรายการแสดงจำนวนสินทรัพย์และหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งบัญชีรายรับรายจ่าย และต้องจัดทำให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอ เพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายในหนึ่งร้อยยี่สิบ (120) วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี
- ทั้งนี้ กำหนดให้รอบปีบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด นับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคม ของทุกปี เว้นแต่ที่ประชุมใหญ่ จะกำหนด รอบปีบัญชีเป็นช่วงเวลาอื่น
- ข้อ 37. ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุลยื่นให้เจ้าของร่วมและกรรมการ

รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงาน และงบดุลตามวรรคหนึ่งให้นิติบุคคลอาคารชุด เก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบ (10) ปี นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

- ข้อ 39. ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีละหนึ่งครั้ง ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบ (120) วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อกิจการดังต่อไปนี้
- 39.1 พิจารณารายงานปีงบดุล
  - 39.2 พิจารณารายงานประจำปี
  - 39.3 แต่งตั้งผู้สอบบัญชี
  - 39.4 พิจารณาเรื่องอื่น ๆ
- ข้อ 40. ในกรณีมีเหตุจำเป็น ให้บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิเรียกประชุมใหญ่สามัญเมื่อใดก็ได้
- 40.1 ผู้จัดการ
  - 40.2 คณะกรรมการโดยมติเกินกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของที่ประชุมคณะกรรมการ
  - 40.3 เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละสิบ (20) ของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมด ลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอให้เปิดประชุมใหญ่สามัญต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมภายในสิบห้า (15) วัน นับแต่วันรับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญเองได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม
- ข้อ 41. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือนัดประชุมและ ระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร และจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม
- ข้อ 42. การประชุมใหญ่ต้องมีผู้ประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ (1/4) ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด ซึ่งจะเปิดองค์ประชุม
- ในกรณีนี้ถ้าเจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้า (15) วัน นับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และการประชุมใหญ่ครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม
- ผู้จัดการหรือผู้แทนของผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่มีมติที่ประชุมใหญ่ในเรื่องใด ๆ ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่เข้าประชุม เว้นแต่พระราชบัญญัติ และข้อบังคับนี้จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
- ข้อ 43. ในการลงคะแนนเสียง ให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ถ้าเจ้าของร่วมคนเดียว มีคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของผู้ผู้นั้น ลงมาเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมคนอื่นรวมกัน
- ข้อ 44. เจ้าของร่วมอาจมอบอำนาจเป็นหนังสือให้ผู้อื่นออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบอำนาจคนหนึ่งจะรับมอบอำนาจให้ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสาม (3) หักงศกัมมิได้
- บุคคลดังต่อไปนี้ จะรับมอบอำนาจให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้
- 44.1 กรรมการและคู่สมรสของกรรมการ
  - 44.2 ผู้จัดการและคู่สมรสของผู้จัดการ
  - 44.3 พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด หรือของผู้รับจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด
  - 44.4 พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล
- ข้อ 45. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง(1/2) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด
- 45.1 การซื้อหรือสิทธิทรัพย์สินหรือรับการให้สิทธิทรัพย์สินที่มีค่ากระดัดเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง
  - 45.2 การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นสิ่งทรัพย์สินหรือทรัพย์สิน
  - 45.3 การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มีลักษณะต่างทรัพย์สินส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกของอาคารชุดโดยค่าใช้จ่ายของผู้ผู้นั้นเอง
  - 45.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง
  - 45.5 การเปลี่ยนแปลงวิธีการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีหรือผู้สอบบัญชี



ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้า (15) วัน นับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่งในการประชุมครั้งใหม่นี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 46. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ (1/4) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

46.1 การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ

46.2 การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน

ข้อ 47. เมื่อข้อบังคับกำหนดให้เจ้าของร่วมเพียงบางคนต้องค่าใช้จ่ายในการใดโดยเฉพาะ เจ้าของร่วมเหล่านั้น ที่มีส่วนออกเสียงในมติเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการนั้น โดยเจ้าของร่วมแต่ละคนก็มีคะแนนเสียงตามอัตราส่วน

#### หมวดที่ 13

การถือกรรมสิทธิ์ของคนต่างด้าวหรือนิติบุคคล ซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว

ข้อ 48. การถือกรรมสิทธิ์ของคนต่างด้าวหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว อาจถือกรรมสิทธิ์ในท้องที่ได้ ในกรณีต่อไปนี้

48.1 คนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง

48.2 คนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน

48.3 นิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 97 และมาตรา 98 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายไทย

48.4 นิติบุคคลซึ่งเป็นคนต่างด้าวตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 281 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน พ.ศ. 2515 และได้รับบัตรส่งเสริมการลงทุนตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน

48.5 คนต่างด้าวหรือนิติบุคคลที่กฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว ซึ่งนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักรหรือถอนเงินจากบัญชีเงินบาทของบุคคลที่มีถิ่นที่อยู่ในต่างประเทศ หรือถอนเงินจากเงินฝากต่างประเทศ

ข้อ 49. อาคารชุดแต่ละอาคารชุดจะมีคนต่างด้าว และ/หรือนิติบุคคลตามหีระบุไว้ในข้อ 49 ถือกรรมสิทธิ์ในท้องชุดได้ เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินอัตราร้อยละสิบห้า (15) ของเนื้อที่ของท้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดนั้น ในขณะที่จดทะเบียนอาคารชุดตามมาตรา 6

#### หมวดที่ 14

การเลือกอาคารชุด

ข้อ 50. อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนไว้ อาจเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังนี้

50.1 ในกรณีที่ยังไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ผู้จดทะเบียนอาคารชุด หรือผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ในท้องชุดทั้งหมดในอาคารชุด แล้วแต่กรณี ขอเลิกอาคารชุด

50.2 เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ ให้เลิกอาคารชุด

50.3 อาคารชุดเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารขึ้นใหม่

50.4 อาคารชุดถูกเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

ข้อ 51. การขอจดทะเบียนเลิกอาคารชุด ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติอาคารชุด

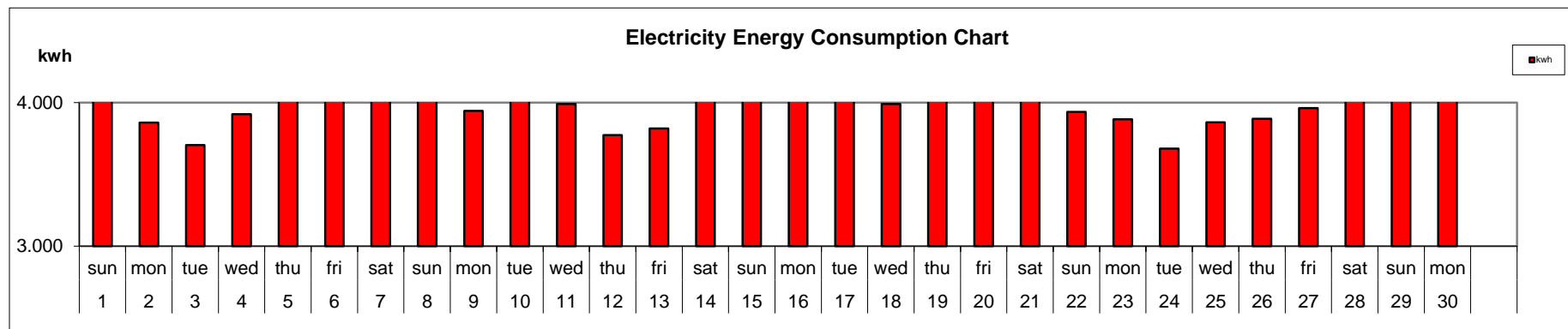
บทเฉพาะกาล

ส่วนกลางยกเว้นการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางครั้งแรกโดยต้องชำระเป็นการล่วงหน้า 1 ปีให้กับเจ้าของโครงการ

Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแล  
ระบบสาธารณูปโภค และระบบสุขาภิบาล

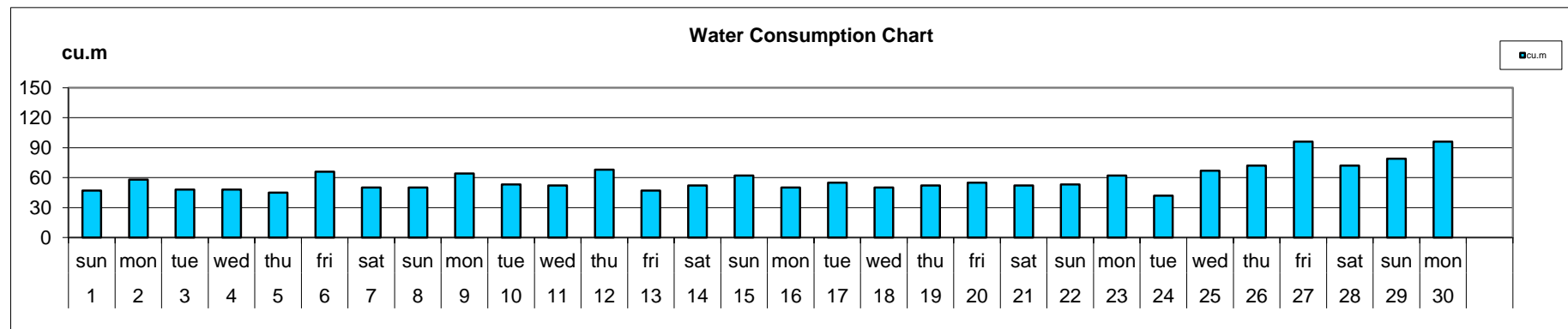
ตารางแสดงปริมาณการใช้ไฟฟ้าประจำเดือน กันยายน 2567

Date	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	sun	mon	tue	wed	thu	fri	sat	sun	mon	tue	wed	thu	fri	sat	sun	mon	tue	wed	thu	fri	sat	sun	mon	tue	wed	thu	fri	sat	sun	mon	
kwh	4.360	3.861	3.704	3.919	4.160	4.136	4.071	4.156	3.943	4.131	3.991	3.773	3.819	4.054	4.112	4.355	4.261	3.991	4.269	4.057	4.123	3.936	3.884	3.679	3.862	3.887	3.962	4.343	4.524	4.239	



ตารางแสดงปริมาณการใช้น้ำประปาประจำเดือน กันยายน 2567

Date	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	sun	mon	tue	wed	thu	fri	sat	sun	mon	tue	wed	thu	fri	sat	sun	mon	tue	wed	thu	fri	sat	sun	mon	tue	wed	thu	fri	sat	sun	mon	
cu.m	47	58	48	48	45	66	50	50	64	53	52	68	47	52	62	50	55	50	52	55	52	53	62	42	67	72	96	72	79	96	



# Preventive Maintenance Master Plan for Month

## ใบรายงานแผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกันประจำเดือน

Month / เดือน ตุลาคม Year / ปี 2565

Building / อาคาร เดอะ รีเซิร์ฟ สุขุมวิท 61

Sheet No. / แผ่นที่ 1

Item	Description	Status	Location	Unit	Month January																															
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
	ระบบไฟฟ้า (Electrical System)																																			
1	Generator Set	M	ห้อง Generator ชั้น 1	1 Set													X																			
2	Lightning Protection Tower A	M	ชั้นคาตฟ้า	1 Set												X																				
3	Lightning Protection Tower B	M	ชั้นคาตฟ้า	1 Set												X																				
4	2-Wire Remote Lighting Control Tower A	M	ชั้นไต้ดิน B3-ชั้น 7	1 Set												X																				
5	2-Wire Remote Lighting Control Tower B	M	ชั้นไต้ดิน B1-ชั้น 7	1 Set												X																				
	ระบบ ชาร์จรถไฟฟ้า (EV Charger System)																																			
1	EV Charger	Y/S	ชั้น 1	1 Set																													X			
2	ระบบสื่อสาร (Communication System)																																			
3	Master Antenna Television System Tower A	M	ห้องไฟฟ้าชั้น 7	1 Set							X																									
4	Master Antenna Television System Tower B	M	ห้องไฟฟ้าชั้น 7	1 Set							X																									
5	Closed Circuit Television System Tower A,B	M	ห้องคอนโทรลชั้น 1	113 Set											X																					
6	Access Control System Tower A,B	Q	ห้องคอนโทรลชั้น 1	1 Set														X																		
7	Main Distribution Frame Tower A,B	Q	ห้องคอนโทรลชั้น 1	1 Set																												X				
8	Private Automation Branch Exchange	Q	ห้องคอนโทรลชั้น 1	1 Set																												X				
9	Sound System Tower A,B	Y	ห้องคอนโทรลชั้น 1	1 Set														X																		
	ระบบป้องกันอัคคีภัย (Fire Protection System)																																			
1	Fire Hose Cabinet Tower A	M	ชั้นไต้ดิน B3-ชั้น 7	20 Set														X																		
2	Fire Hose Cabinet Tower B	M	ชั้นไต้ดิน B1-ชั้น 7	16 Set															X																	







Preventive Maintenance Master Plan for Month

ใบรายงานแผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกันประจำเดือน

Month / เดือน ตุลาคม Year / ปี 2565

Building / อาคาร เดอะ ริเวอร์ฟ สุมวิท 61

Sheet No. / แผ่นที่ 3

Item	Description	Status	Location	Unit	Month January																														
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
11	Spilt Type Aircondition	M	หน้าโถงลิฟต์ Tower B	1 Set																				X											
12	Spilt Type Aircondition	M	ห้องขยะเปียก	1 Set																				X											
13	Spilt Type Aircondition	M	Main Lobby Tower B	3 Set																				X											
	ระบบระบายอากาศ (Ventilation System)																																		
	Pressurized Fan Tower B	Q	ห้องพัดลมชั้น B1	1 Set																													X		
	Pressurized Fan Tower B	Q	ห้องพัดลมชั้น 7	1 Set																											X				
	Exhaust Fan Tower A	Q	ห้องพัดลมชั้น 1M	1 Set																												X			
	Exhaust Fan Tower A	Q	ห้อง Generator ชั้น 1	1 Set																												X			
	Exhaust Fan Tower A	Q	ห้องปั๊มออนเซนชั้น B1	1 Set																												X			
	Exhaust Fan Tower A	Q	ห้องปั๊มชั้น คาคห้	1 Set																												X			
	Exhaust Fan Tower B	Q	ลานจอดรถชั้น B1	1 Set																													X		
	Exhaust Fan Tower B	Q	ห้องปั๊มชั้น B1	1 Set																													X		
	Exhaust Fan Tower B	Q	ห้องปั๊มชั้น คาคห้	1 Set																													X		
	ระบบจอดรถยนต์อัตโนมัติ (Auto Parking System)																																		
	Auto Parking	M/S	ชั้นใต้ดิน B3-ชั้น 1	2 Set																															
	ระบบลิฟต์ (Elevator System)																																		
	Passenger Elevator Tower A	M/S	ชั้น 1 - 7	1 Set																															
	Passenger Elevator Tower B	M/S	ชั้น 1 - 7	1 Set																															



Main Electricity Meter TOU Daily Record / ใบรายงานการจดบันทึกมิเตอร์ไฟฟ้า ประเภท TOU รายวันประจำเดือน

Month / เดือน กันยายน Year / ปี 2567

Time / เวลา 06.00 น.

Meter No. 96667565

Building / อาคาร The Reserve Sukhumvit 61

ตัวคูณ 1000

Date	Code TOU Meter / รหัสการบันทึกของมิเตอร์																	
วันที่	01	02	10	11	12	20	21	22	31	32	41	42	51	52	60	61	62	63
31			2583.478	096.256	1587.223	2433.739	044.451	1509.283	0.236	0.259	5.361	5.352	5.118	5.094	5.641	4.839	N/A	N/A
1	01/09/24	06.28	2588.037	096.256	1591.782	2586.936	096.256	1590.680	0.000	0.194	5.648	5.612	5.361	5.352	6.668	5.668	N/A	N/A
2	02/09/24	06.24	2592.767	096.256	1594.141	2596.916	096.256	1590.680	0.000	0.272	5.648	5.612	5.361	5.352	5.728	5.668	N/A	N/A
3	03/09/24	06.00	2596.258	096.256	1597.764	2598.936	096.256	1590.680	0.232	0.272	5.648	5.612	5.361	5.352	5.728	5.668	N/A	N/A
4	04/09/24	06.07	2599.962	1000.570	1599.745	2596.936	096.256	1590.680	0.232	0.272	5.648	5.612	5.361	5.352	5.728	5.668	N/A	N/A
5	05/09/24	06.12	2603.463	1000.730	1601.191	2596.936	096.256	1590.680	0.232	0.272	5.648	5.612	5.361	5.352	5.728	5.668	N/A	N/A
6	06/09/24	06.25	2608.041	1005.077	1602.964	2586.936	096.256	1590.680	0.232	0.272	5.648	5.612	5.361	5.352	5.728	5.668	N/A	N/A
7	07/09/24	06.06	2612.177	1007.952	1604.718	2586.936	096.256	1590.680	0.232	0.272	5.648	5.612	5.361	5.352	5.728	5.668	N/A	N/A
8	08/09/24	06.11	2616.242	1007.953	1608.791	2586.936	096.256	1590.680	0.232	0.272	5.648	5.612	5.361	5.352	5.728	5.668	N/A	N/A
9	09/09/24	06.09	2620.404	1007.452	1612.997	2586.936	096.256	1590.680	0.232	0.272	5.648	5.612	5.361	5.352	5.728	5.668	N/A	N/A
10	10/09/24	06.08	2624.347	1009.655	1619.692	2586.936	096.256	1590.680	0.232	0.272	5.648	5.612	5.361	5.352	5.728	5.668	N/A	N/A
11	11/09/24	06.13	2628.478	1012.006	1616.472	2586.936	096.256	1590.680	0.259	0.272	5.648	5.612	5.361	5.352	5.728	5.668	N/A	N/A
12	12/09/24	06.08	2632.469	1014.261	1618.205	2586.936	096.256	1590.680	0.259	0.272	5.648	5.612	5.361	5.352	5.728	5.668	N/A	N/A
13	13/09/24	06.00	2636.242	1016.373	1619.849	2586.936	096.256	1590.680	0.259	0.272	5.648	5.612	5.361	5.352	5.728	5.668	N/A	N/A
14	14/09/24	06.09	2640.061	1018.486	1621.575	2586.936	096.256	1590.680	0.259	0.272	5.648	5.612	5.361	5.352	5.728	5.668	N/A	N/A
15	15/09/24	06.12	2644.119	1020.486	1625.630	2586.936	096.256	1590.680	0.259	0.272	5.648	5.612	5.361	5.352	5.728	5.668	N/A	N/A
16	16/09/24	06.05	2648.217	1018.486	1629.721	2586.936	096.256	1590.680	0.259	0.272	5.648	5.612	5.361	5.352	5.728	5.668	N/A	N/A
17	17/09/24	06.06	2652.162	1021.055	1631.569	2586.936	096.256	1590.680	0.259	0.272	5.648	5.612	5.361	5.352	5.728	5.668	N/A	N/A
18	18/09/24	06.09	2656.457	1023.507	1633.380	2586.936	096.256	1590.680	0.259	0.272	5.648	5.612	5.361	5.352	5.728	5.668	N/A	N/A
19	19/09/24	06.00	2660.374	1025.320	1635.054	2586.936	096.256	1590.680	0.259	0.272	5.648	5.612	5.361	5.352	5.728	5.668	N/A	N/A
20	20/09/24	06.22	2665.123	1028.947	1636.896	2586.936	096.256	1590.680	0.259	0.272	5.648	5.612	5.361	5.352	5.728	5.668	N/A	N/A
21	21/09/24	06.06	2669.200	1030.637	1638.562	2586.936	096.256	1590.680	0.259	0.272	5.648	5.612	5.361	5.352	5.728	5.668	N/A	N/A
22	22/09/24	06.30	2673.329	1030.637	1642.685	2586.936	096.256	1590.680	0.259	0.272	5.648	5.612	5.361	5.352	5.728	5.668	N/A	N/A
23	23/09/24	06.16	2677.295	1030.637	1646.658	2586.936	096.256	1590.680	0.259	0.272	5.648	5.612	5.361	5.352	5.728	5.668	N/A	N/A
24	24/09/24	06.03	2681.174	1032.381	1648.297	2586.936	096.256	1590.680	0.259	0.272	5.648	5.612	5.361	5.352	5.728	5.668	N/A	N/A
25	25/09/24	06.02	2684.858	1034.963	1649.896	2586.936	096.256	1590.680	0.259	0.272	5.648	5.612	5.361	5.352	5.728	5.668	N/A	N/A
26	26/09/24	06.03	2688.710	1037.185	1651.534	2586.936	096.256	1590.680	0.259	0.272	5.648	5.612	5.361	5.352	5.728	5.668	N/A	N/A
27	27/09/24	06.05	2692.627	1039.382	1653.255	2586.936	096.256	1590.680	0.259	0.272	5.648	5.612	5.361	5.352	5.728	5.668	N/A	N/A
28	28/09/24	06.10	2696.564	1041.733	1654.835	2586.936	096.256	1590.680	0.259	0.272	5.648	5.612	5.361	5.352	5.728	5.668	N/A	N/A
29	29/09/24	06.12	2700.919	1041.733	1659.174	2586.936	096.256	1590.680	0.259	0.272	5.648	5.612	5.361	5.352	5.728	5.668	N/A	N/A
30	30/09/24	06.10	2705.436	1041.733	1663.707	2586.936	096.256	1590.680	0.259	0.272	5.648	5.612	5.361	5.352	5.728	5.668	N/A	N/A

ของเดือนที่ผ่านมา  
ของเดือนก่อน

F-ENG-PEE-010



# Main Electricity Meter Daily Record

ใบรายงานการจดบันทึกมิเตอร์ไฟฟ้ารายวันประจำเดือน

Meter No. 96667565

Month / เดือน กันยายน Year / ปี 2567

Building / อาคาร The Reserve Sukhumvit 61

Date / วันที่	Time / เวลา	Energy / พลังงานไฟฟ้า (kWh)		Max. Kilowatts Demand	Max. KiloVAR Demand
		Multiplier / ตัวคูณ 1000		พลังงานไฟฟ้าสูงสุด	กำลังไฟฟ้ารีแอกทีฟสูงสุด
		Current Reading การอ่านปัจจุบัน	Consumption Units จำนวนหน่วยที่ใช้	(kW / กิโลวัตต์) 31	(kVAR / กิโลวาร์) 61
1	06.28	2588.037	4360	0.000	5.688
2	06.24	2592.397	3,861	0.000	5.664
3	06.00	2596.268	3704	0.232	5.688
4	06.07	2597.962	3919	0.232	5.664
5	06.12	2603.441	4,160	0.232	5.668
6	06.25	2608.041	4,136	0.232	5.668
7	06.06	2612.177	4,071	0.232	5.668
8	06.11	2616.248	4,156	0.232	5.668
9	06.09	2620.404	3,943	0.232	5.668
10	06.08	2624.347	4,131	0.232	5.668
11	06.13	2628.478	3,991	0.259	5.668
12	06.08	2632.469	3773	0.259	5.668
13	06.50	2636.292	3819	0.259	5.668
14	06.49	2640.061	4054	0.259	5.668
15	06.13	2644.115	4112	0.259	5.668
16	06.50	2648.267	4355	0.259	5.668
17	06.06	2652.622	4261	0.259	5.668
18	06.54	2656.443	3,991	0.259	5.668
19	06.00	2660.874	4,261	0.259	5.668
20	06.22	2665.143	4,057	0.259	5.668
21	06.06	2669.200	4,123	0.259	5.668
22	06.00	2673.323	3,936	0.259	5.668
23	06.16	2677.245	3,884	0.259	5.668
24	06.03	2681.179	3,679	0.259	5.668
25	06.02	2684.858	3,862	0.259	5.668
26	06.03	2688.720	3,887	0.259	5.668
27	06.05	2692.607	3,962	0.259	5.668
28	06.10	2696.569	4,343	0.259	5.668
29	06.12	2700.912	4,524	0.259	5.668
30	06.10	2705.436		0.259	5.668
01/10/67	06.05	!			



# Main City Water Meter Daily Record

ใบรายงานการจดบันทึกมิเตอร์น้ำประปารายวันประจำเดือน

Meter No. 66405408

Month / เดือน กันยายน Year / ปี 2567

Building / อาคาร The Reserve Sukhumvit 61

Date	Time	Current Reading	Consumption Units	
วันที่	เวลา	การอ่านปัจจุบัน	จำนวนหน่วยที่ใช้	
31		79403	49	
1	06.29	79952	47	
2	06.24	79952	58	
3	05.59	80057	44	
4	06.06	80105	44	
5	06.12	80153	45	
6	06.24	80198	66	
7	06.07	80264	50	
8	06.12	80314	50	
9	06.08	80364	64	
10	06.09	80428	53	
11	06.12	80481	52	
12	06.07	80533	64	
13	06.00	80601	47	
14	06.04	80648	52	
15	06.11	80700	62	
16	06.57	80762	50	
17	06.07	80812	55	
18	06.06	80967	50	
19	06.01	80917	52	
20	06.18	80969	55	
21	06.04	81024	52	
22	06.19	81076	53	
23	06.17	81129	62	
24	06.02	81191	42	
25	06.03	81233	67	
26	06.02	81300	72	
27	06.05	81372	96	
28	06.12	81468	72	
29	06.12	81540	79	
30	06.10	81619	96	
01/10/67	06.12	81715		
				• This Month / เดือนปัจจุบัน
				• Last Month / เดือนที่ผ่านมา

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

# Main Wastewater Treatment Electricity Meter Daily Record

ใบรายงานการจดบันทึกมิเตอร์ไฟฟ้าบ่อนำบำบัดรายวันประจำเดือน

Meter No. MCCS-B1-DPB

Month / เดือน กันยายน Year / ปี 2567

บ่อนำบำบัดอาคาร A

Building / อาคาร The Reserve Sukhumvit 61

Date / วันที่	Time / เวลา	Energy / พลังงานไฟฟ้า (kWh)		Max. Kilowatts Demand	Max. KiloVAR Demand
		Multiplier / ตัวคูณ 1000		พลังงานไฟฟ้าสูงสุด (kW / กิโลวัตต์)	กำลังไฟฟ้ารีแอคทีฟสูงสุด (kVAR / กิโลวาร์)
		Current Reading การอ่านปัจจุบัน	Consumption Units จำนวนหน่วยที่ใช้		
1	06.17	152914	94	6.2	3.4
2	06.19	152612	97	6.1	3.3
3	06.57	152709	133	6.7	3.7
4	06.19	152542	133	7.4	4.4
5	06.12	152095	122	7.4	4.4
6	06.22	153097	91	6.1	3.3
7	06.03	153188	94	6.1	3.3
8	06.08	153282	93	6.1	3.3
9	06.05	153375	93	6.1	3.3
10	06.04	153468	93	6.1	3.3
11	06.08	153561	93	6.1	3.3
12	06.03	153654	94	6.1	3.3
13	06.00	153748	94	6.1	3.3
14	06.24	153846	94	6.1	3.3
15	06.23	153940	93	6.1	3.3
16	06.10	154033	94	6.1	3.3
17	06.17	154127	92	6.1	3.3
18	06.14	154219	99	6.1	3.3
19	05.56	154318	99	7.8	4.3
20	06.13	154417	97	6.6	3.6
21	06.01	154514	90	6.6	3.6
22	06.10	154604	92	6.2	3.3
23	06.07	154696	93	6.2	3.3
24	06.07	154789	92	6.2	3.3
25	06.08	154861	85	6.2	3.3
26	06.08	154946	87	5.8	3.0
27	06.11	155033	84	5.8	3.0
28	06.16	155117	92	5.8	3.0
29	06.18	155209	92	6.1	3.3
30	06.16	155301	93	6.2	3.3
01/10/61	06.25	155394		6.7	3.6

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



# Main Wastewater Treatment Electricity Meter Daily Record

ใบรายงานการจดบันทึกมิเตอร์ไฟฟ้าบ่อน้ำบำบัดรายวันประจำเดือน

Meter No. 8022 0002607

Month / เดือน กันยายน Year / ปี 2567

บ่อน้ำบำบัดอาคาร B

Building / อาคาร The Reserve Sukhumvit 61

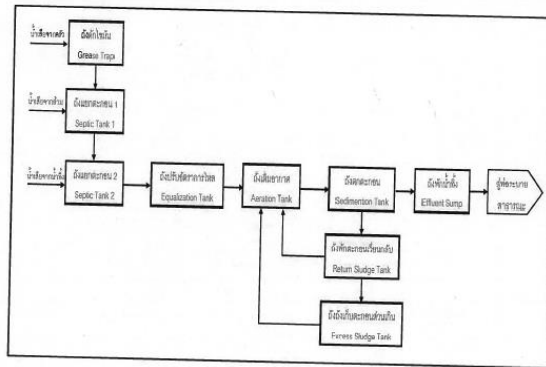
Date / วันที่	Time / เวลา	Energy / พลังงานไฟฟ้า (kWh)		Max. Kilowatts Demand	Max. KiloVAR Demand
		Multiplier / ตัวคูณ 1000		พลังงานไฟฟ้าสูงสุด	กำลังไฟฟ้านี้คิตสูงสุด
		Current Reading การอ่านปัจจุบัน	Consumption Units จำนวนหน่วยที่ใช้	(kW / กิโลวัตต์)	(kVAR / กิโลวาร์)
1	06.20	73415	111	N/A	N/A
2	06.24	73926	107	N/A	N/A
3	05.56	73633	113	N/A	N/A
4	06.13	73746	112	N/A	N/A
5	06.12	73860	111	N/A	N/A
6	06.20	73971	109	N/A	N/A
7	06.05	74080	111	N/A	N/A
8	06.10	74191	104	N/A	N/A
9	06.07	74295	100	N/A	N/A
10	06.06	74395	100	N/A	N/A
11	06.10	74495	102	N/A	N/A
12	06.05	74597	101	N/A	N/A
13	06.09	74698	104	N/A	N/A
14	06.27	74802	104	N/A	N/A
15	06.20	74906	101	N/A	N/A
16	06.13	75007	100	N/A	N/A
17	06.15	75107	104	N/A	N/A
18	06.04	75211	98	N/A	N/A
19	05.58	75309	106	N/A	N/A
20	06.16	75415	102	N/A	N/A
21	06.00	75517	103	N/A	N/A
22	06.17	75610	102	N/A	N/A
23	06.05	75722	103	N/A	N/A
24	06.10	75825	103	N/A	N/A
25	06.09	75928	107	N/A	N/A
26	06.10	76035	102	N/A	N/A
27	06.13	76137	104	N/A	N/A
28	06.18	76241	105	N/A	N/A
29	06.19	76346	104	N/A	N/A
30	06.17	76450	95	N/A	N/A
1/10/12	06.25	76545		N/A	N/A

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

สถิติและข้อมูลการทำงานของ  
ระบบบำบัดน้ำเสียในแต่ละเดือน (ทส.1)

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย



ได้จัดทำสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียอาคาร A ปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน กรกฎาคม 2567 (อาคาร A)										
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบบ/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย					
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรองน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรองไขมัน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)
1/7/2567	84	212	17	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
2/7/2567	85	21	16.8	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
3/7/2567	87	18	14.4	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
4/7/2567	94	17	13.6	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
5/7/2567	85	19	15.2	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
6/7/2567	85	26	20.8	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
7/7/2567	83	19	15.2	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
8/7/2567	83	19.5	15.6	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
9/7/2567	83	20	16	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
10/7/2567	84	21	16.8	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
11/7/2567	87	15.2	12.2	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
12/7/2567	80	26	20.8	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
13/7/2567	83	17.6	14.4	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
14/7/2567	84	22.4	17.9	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
15/7/2567	94	18	15	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
16/7/2567	93	15	14.4	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
131.4						ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
319.7						ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
255.8						ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลเกี่ยวกับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน กรกฎาคม 2567 (อาคาร A)											
	ปริมาณ การใช้น้ำ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ท.จ.ว.)	ปริมาณ น้ำใช้ ในอุปกรณ์ ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ตบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ตบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบบ/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ/ สูตรหรือ ที่โลกรับ)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย						
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กรอง (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกรอง ตะกอนน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกรอง (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกรอง (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง ดูด ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)
17/7/2567	87	21	16.8	22.2	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
18/7/2567	86	21	21.6	22.2	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
19/7/2567	81	20	16	22.2	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
20/7/2567	84	19	15.2	22.2	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
21/7/2567	85	20	16	22.2	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
22/7/2567	87	23	18.4	22.2	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
23/7/2567	79	25	20	22.2	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
24/7/2567	84	21	16.8	22.2	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
25/7/2567	84	21.5	17.2	22.2	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
26/7/2567	84	21.5	17.2	22.2	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
27/7/2567	90	21	16.8	22.2	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
28/7/2567	85	20	16	22.2	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
29/7/2567	87	21	16.8	22.2	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
30/7/2567	84	26	20.8	22.2	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
31/7/2567	97	28	22.4	22.2	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
1284	335	268										

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน  
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ  
ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำที่ส่งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และ  
ทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ออกให้โดย

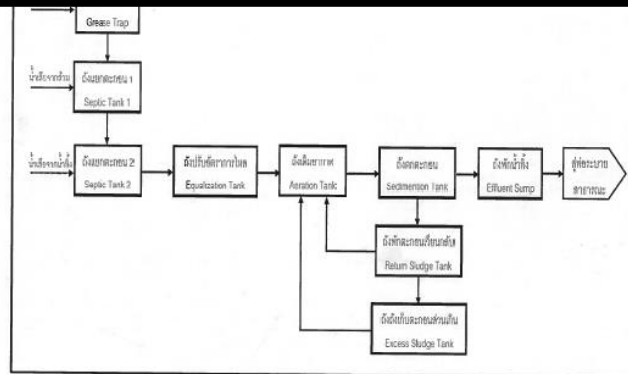
..... ผู้บังคับการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมออายุ

ออกให้โดย





ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียอาคาร A ปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน สิงหาคม 2567 (อาคาร A)												ปริมาณ ขยะ ที่เก็บขึ้น ระบบ น้ำเสีย ที่จัด ทิ้ง (กก./วัน)
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในอุปกรณ์ ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบบ/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารคัด หลั่งจากพื้นที่ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องถลุง ตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)		
01/08/2567	85	89	17.6	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
02/08/2567	84	19	13.8	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
03/08/2567	85	20	16	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
04/08/2567	88	21	16.3	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
05/08/2567	81	26	20.3	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
06/08/2567	95	24	19.2	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
07/08/2567	83	21	16.3	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
08/08/2567	96	21	16.3	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
09/08/2567	84	22	17.6	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
10/08/2567	84	22	17.6	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
11/08/2567	82	18	14.4	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
12/08/2567	85	27	21.6	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
13/08/2567	84	23	18.4	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
14/08/2567	84	23	18.4	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
15/08/2567	85	28.8	18.2	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
16/08/2567	83	19.2	15.4	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน สิงหาคม 2567 (อาคาร A)											
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในลูกกิจกรรม ของ พนักงาน/นิสิต (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ/ ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย						
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง ไขมัน/ของแขวน (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)	
17/08/2567	90	20.8	16.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
18/08/2567	84	22.8	18.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
19/08/2567	91	25.6	20.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
20/08/2567	86	26	20.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
21/08/2567	86	20	16	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
22/08/2567	91	22	17.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
23/08/2567	92	18	14.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
24/08/2567	93	18	14.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
25/08/2567	93	20	16	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
26/08/2567	96	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
27/08/2567	95	20	16	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
28/08/2567	94	21	16.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
29/08/2567	92	18	14.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
30/08/2567	92	25.6	20.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
31/08/2567	94	19.6	15.7	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ

- หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน  
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ  
ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และ  
ทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

(.....)  
ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ

ออกให้โดย

(.....) ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

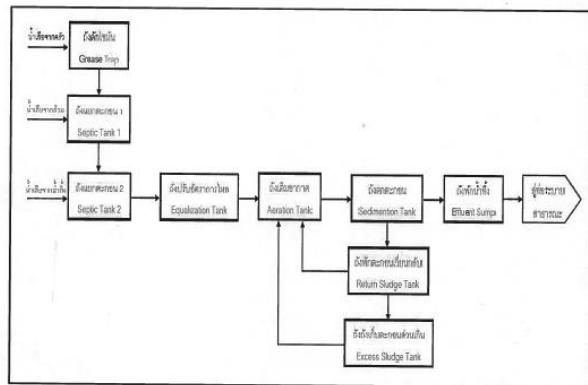
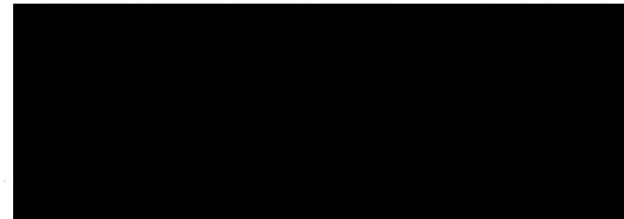
(.....)  
ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ

ออกให้โดย



แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ



ได้จัดทำสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียอาคาร A ปรากฏตามตาราง ดังนี้

สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน กรกฎาคม 2567 (อาคาร A)

วัน เดือน ปี	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ท.หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในฤกษ์กรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							บันทึก การ ทำงาน ของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ข้อ สังเกต)
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง ไขมัน (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง ทราย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ ประเภท/ ผิดปกติ)	
1/9/2567	99	19.9	15.04	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
2/9/2567	97	23.2	18.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
3/9/2567	133	10	16	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
4/9/2567	133	12	17.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
5/9/2567	128	20	16	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
6/9/2567	91	31	24.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
7/9/2567	94	23	13.9	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
8/9/2567	93	23	18.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
9/9/2567	93	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
10/9/2567	95	26	20.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
11/9/2567	93	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
12/9/2567	94	32	17.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
13/9/2567	94	21	16.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
14/9/2567	94	24	17.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
15/9/2567	93	29	23.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-
16/9/2567	94	23	19.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน กรกฎาคม 2567 (อาคาร A)											
	ปริมาณ การใส่ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใส่ ในถัง/ถังรวม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (อบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (อบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ/ สูตรหรือ กลไกอื่น)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย						
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกรอง ผิวน้ำ/ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)	
17/9/2567	96	15.5	10.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
18/9/2567	99	23	13.9	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
19/9/2567	99	20.8	9.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
20/9/2567	97	22	17.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
21/9/2567	90	20.8	16.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
22/9/2567	92	21.2	17	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
23/9/2567	93	24.8	14.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
24/9/2567	72	17	13.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
25/9/2567	85	28	22.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
26/9/2567	87	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
27/9/2567	84	41	32.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
28/9/2567	96	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
29/9/2567	92	32	25.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
30/9/2567	93	24.8	19.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ

- หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน  
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ  
ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และ

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดยอายุ

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

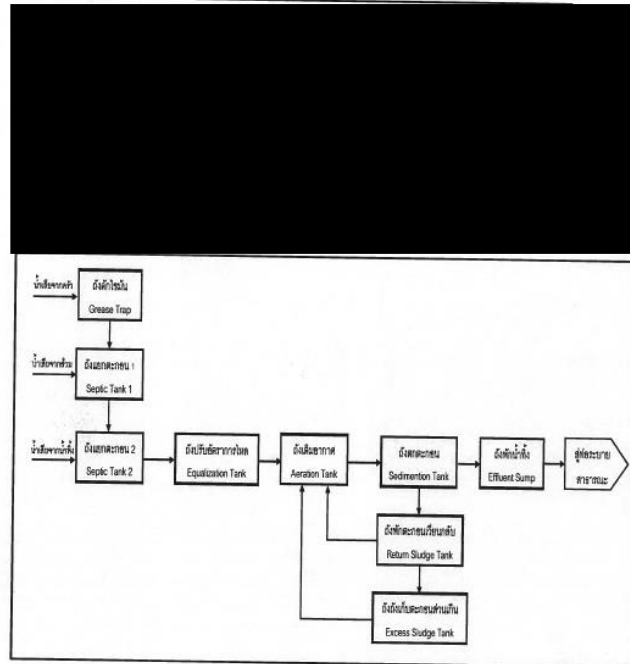
(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดยอายุ

ออกให้โดย

แบบ พส. ๑

แบบบันทึกการละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ



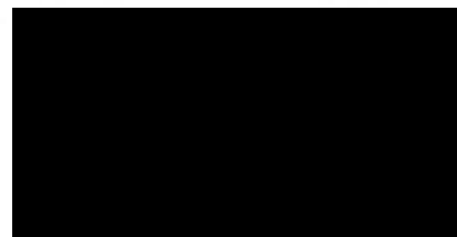
ให้จัดทำสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียอาคาร A ปากกตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน ตุลาคม 2567 (อาคาร A)										
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในอุปกรณ์ ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำที่จากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารตก ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย					
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง น้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)
01/10/2567	96	16	96.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
02/10/2567	91	37	99.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
03/10/2567	93	25.6	90.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
04/10/2567	96	25.2	90.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
05/10/2567	94	22	17.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
06/10/2567	93	16.4	18.1	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
07/10/2567	93	19.6	15.9	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
08/10/2567	97	14.4	11.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
09/10/2567	93	3.5	2.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
10/10/2567	92	30	2.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
11/10/2567	89	21	24.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
12/10/2567	83	22	17.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
13/10/2567	82	27	21.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
14/10/2567	89	24	19.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
15/10/2567	82	27	21.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
16/10/2567	82	27	21.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ



วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน ตุลาคม 2567 (อาคาร A)											
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (กิโลวัตต์)	ปริมาณน้ำใช้ในงานของมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย						
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรองไขมัน (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรองทราย (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)	
17/10/2567	82	23	13.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
18/10/2567	84	32	25.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
19/10/2567	91	22	12.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
20/10/2567	21	24	19.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
21/10/2567	84	24	19.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
22/10/2567	111	24.5	19.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
23/10/2567	25	23.5	18.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
24/10/2567	83	20.4	16.3	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
25/10/2567	95	26.8	21.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
26/10/2567	83	21.2	19	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
27/10/2567	84	21.2	17	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
28/10/2567	82	24.4	19.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
29/10/2567	84	22.8	18.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
30/10/2567	85	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
31/10/2567	84	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ

- หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน  
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน



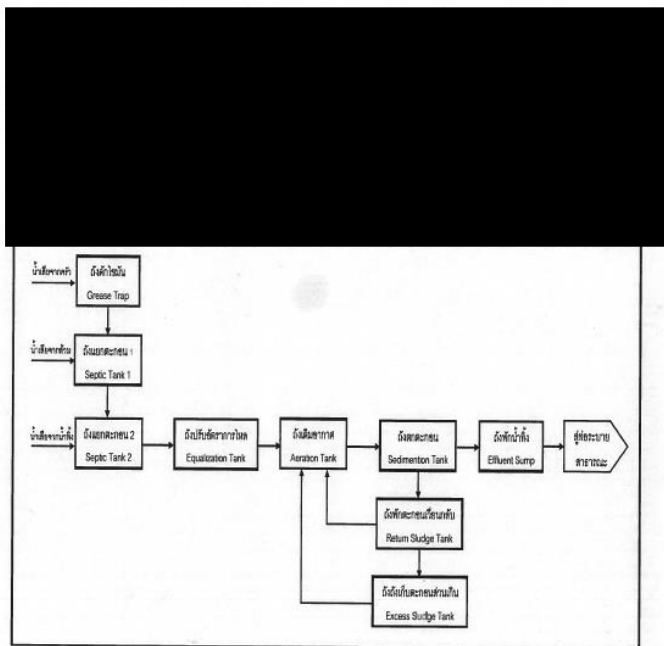
..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ

ออกให้โดย

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ



ให้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ทส. ๑ ปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน พฤศจิกายน 2567 (อาคาร A)											
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ใน ทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบบ/ ไม่ระบบ)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ/ สูตรหรือ กลไก)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย						
						ระบบบำบัดน้ำ เสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง ตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)	
1/11/2567	85	28	22.4	22.4	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
2/11/2567	81	26	20.8	20.8	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
3/11/2567	84	22	17.6	17.6	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
4/11/2567	81	34	27.2	27.2	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
5/11/2567	86	24.5	19.6	19.6	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
6/11/2567	87	24.5	24.6	24.6	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
7/11/2567	70	33.3	26.6	26.6	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
8/11/2567	86	24.5	19.6	19.6	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
9/11/2567	93	24.5	19.6	19.6	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
10/11/2567	83	29.8	23.6	23.6	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
11/11/2567	84	26	20	20	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
12/11/2567	82	22	21.6	21.6	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
13/11/2567	82	27.6	22.8	22.8	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
14/11/2567	84	21.6	17.3	17.3	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
15/11/2567	87	21.2	17	17	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
16/11/2567	86	22.6	22.4	22.4	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลเก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน พฤศจิกายน 2567 (อาคาร A)											
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในชุดกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด เสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย						
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกรอง น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องรวม ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องอบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)
17/11/2567	87	126	14.1	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
18/11/2567	88	91.3	17	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
19/11/2567	84	31	24.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
20/11/2567	85	22	19.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
21/11/2567	84	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
22/11/2567	82	22	17.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
23/11/2567	84	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
24/11/2567	84	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
25/11/2567	77	17	13.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
26/11/2567	90	23	13.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
27/11/2567	85	22	17.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
28/11/2567	84	23	13.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
29/11/2567	84	20	16	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
30/11/2567	85	10	8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ

- หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน  
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ  
ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และ  
ทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)  
ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

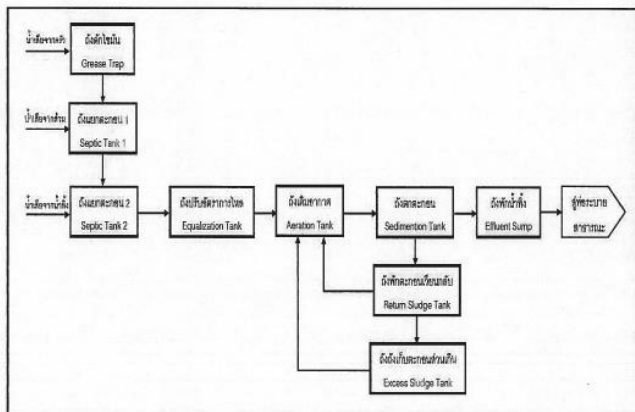
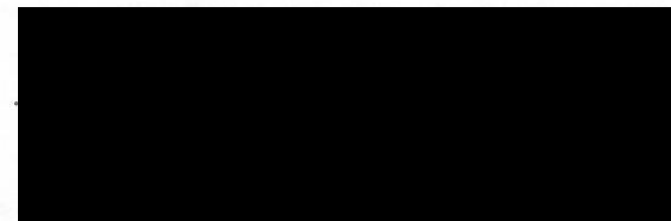
(.....)  
ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....



แบบ ทศ. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ



ให้เจ้าหน้าที่และข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียอาคาร A ปรากฏตามตาราง ดังนี้

สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน ธันวาคม 2567 (อาคาร A)

วัน เดือน ปี	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในอุตสาหกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำที่จากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (หรือปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย				
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกรอง ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)
1/12/2567	84	3	2.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
2/12/2567	83	2.0	0.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
3/12/2567	94	1.9	1.0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
4/12/2567	88	27.4	22.1	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
5/12/2567	82	23.2	14.3	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
6/12/2567	95	21.6	13.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
7/12/2567	93	21.5	10.1	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
8/12/2567	98	10	16	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
9/12/2567	96	33.5	26.9	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
10/12/2567	84	22	17.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
11/12/2567	84	28	28.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
12/12/2567	85	63	18.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
13/12/2567	84	29	28.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
14/12/2567	84	10	16	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
15/12/2567	87	17	13.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
16/12/2567	84	29	23.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน ธันวาคม 2567 (อาคาร A)											
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในอุปกรณ์ ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย						อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องควบคุม ผิวน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องควบคุม ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)		
17/12/2567	84	20	16	21.5	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
18/12/2567	83	28	22.4	21.5	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
19/12/2567	84	21.5	18	21.5	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
20/12/2567	85	25	20	21.5	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
21/12/2567	83	16	20.5	21.5	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
22/12/2567	84	12.5	12	21.5	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
23/12/2567	84	21.2	12.7	21.5	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
24/12/2567	83	29	23.2	21.5	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
25/12/2567	84	24	19.2	21.5	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
26/12/2567	82	19.2	15.4	21.5	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
27/12/2567	84	18.5	15	21.5	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
28/12/2567	83	24	19.2	21.5	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
29/12/2567	82	12	13.6	21.5	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
30/12/2567	84	20.5	16.4	21.5	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
31/12/2567	83	29	23.2	21.5	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ

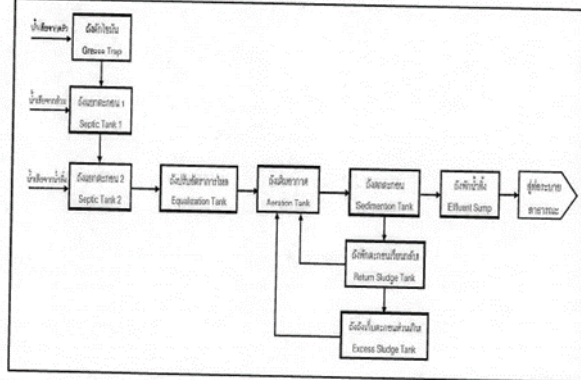
- หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน  
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ  
ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และ  
ทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

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





แบบบันทึกกายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียอาคาร B ปรากฏตามตาราง ดังนี้

สถิติและข้อมูลเกี่ยวกับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน กรกฎาคม 2567 (อาคาร B )												
วัน เดือน ปี	ปริมาณ การใส่ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในอุปกรณ์ ของ อาคาร ผลิต (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำใช้ เพื่อ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (เชื้อเพลิง) (ดีเซลหรือ ก๊าส)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย						
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวาด ตะกอนน้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวาด ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	ถัง ตกตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)
1/7/2567	84	32.4	35.4	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
2/7/2567	100	31	24.8	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
3/7/2567	88	25	22	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
4/7/2567	90	20	16	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
5/7/2567	91	22	24.6	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
6/7/2567	89	35	25	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
7/7/2567	93	27	21.6	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
8/7/2567	92	27.5	22	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
9/7/2567	91	28	22.4	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
10/7/2567	90	25	20	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
11/7/2567	91	22.8	18.2	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
12/7/2567	86	34	34.2	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
13/7/2567	104	26.4	21.4	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
14/7/2567	111	33.6	26.4	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
15/7/2567	92	28.2	22.6	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
16/7/2567	99	29	23.2	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ

1383

456.9

369.5

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เป็นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน กรกฎาคม 2567 (อาคาร B)									
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในอุทกกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (หน่วย ในระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด จากพืชที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (กิโลกรัม หรือ กรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย				
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องทวน/ ผสมน้ำเสีย/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)
17/7/2567	185	29	23.2	23.2	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
18/7/2567	80	35	28	28.4	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
19/7/2567	88	27	21.6	21.7	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
20/7/2567	90	25	20	20.4	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
21/7/2567	90	27	21.6	21.7	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
22/7/2567	89	25	20	20.4	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
23/7/2567	86	25	20	20.4	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
24/7/2567	89	23	18.9	18.9	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
25/7/2567	89	23.5	18.9	18.9	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
26/7/2567	88	23.5	18.8	18.8	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
27/7/2567	92	23	18.9	18.9	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
28/7/2567	99	26	20.8	20.8	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
29/7/2567	87	26	20.8	20.8	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
30/7/2567	89	35	28	28.4	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
31/7/2567	83	21	16.8	16.8	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ

1358 394 315.2

- หมายเหตุ
1. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
  2. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

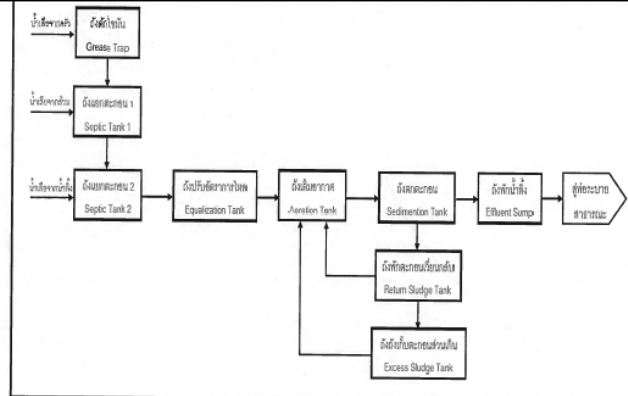
(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกการวัดและบันทึกข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียอาคาร B ปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน สิงหาคม 2567 (อาคาร B)										
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในอุปกรณ์ ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบบ/ ไม่ระบบ)	ปริมาณ น้ำทิ้งจาก อาคารหรือ สวนหรือ สาธารณะ ซึ่งภาพที่ (ชื่อปริมาณ/ ทิศทางหรือ ทิศทาง)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย					
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง เติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง กรองน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง เติมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ปกติ/ผิดปกติ)
01/08/2567	87	28	22.4	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
02/08/2567	93	25	20	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
03/08/2567	95	24	19.2	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
04/08/2567	98	27	21.6	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
05/08/2567	94	32	25.6	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
06/08/2567	101	27	21.6	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
07/08/2567	96	23	18.9	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
08/08/2567	105	27	21.6	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
09/08/2567	96	29	23.2	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
10/08/2567	91	27	23.2	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
11/08/2567	86	25	20	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
12/08/2567	87	24	27.2	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
13/08/2567	95	24	19.2	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
14/08/2567	87	25	20	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
15/08/2567	88	34.9	274	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
16/08/2567	87	28.8	23	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ



วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน สิงหาคม 2567 (อาค)									
	ปริมาณ การปล่อย ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (หน่วย)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบบ/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (สูตรหรือ กลไกอื่น)	ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง/ ผลสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)
17/08/2567	89	31.2	25	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
18/08/2567	87	31.2	27.4	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
19/08/2567	88	31.4	30.7	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
20/08/2567	88	35	28	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
21/08/2567	91	26	29.8	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
22/08/2567	87	29	23.2	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
23/08/2567	90	36	28.8	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
24/08/2567	87	26	22.8	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
25/08/2567	88	28	22.4	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
26/08/2567	86	36	26.8	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
27/08/2567	104	28	22.4	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
28/08/2567	90	26	20.4	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
29/08/2567	110	27	24.6	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
30/08/2567	86	38.4	30.7	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
31/08/2567	110	31.4	23.5	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-

- หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน  
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ  
ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และ  
ทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมตอายุ

ออกให้โดย

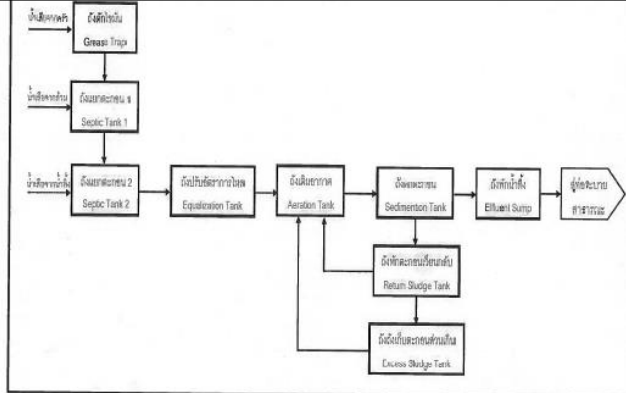
..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมตอายุ

ออกให้โดย

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ



ได้จัดทำบันทึกและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียอาคาร B ปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในอุตสาหกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ/ สูตรหรือ กลไกอื่น)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย					
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง ทราย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง ไขมัน (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง ตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)
1/9/2567	111	2.2	2.56	5.44	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
2/9/2567	107	2.3	2.78	5.22	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
3/9/2567	113	2.4	2.8	5.2	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
4/9/2567	114	2.6	2.8	5.2	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
5/9/2567	111	2.5	2.8	5.2	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
6/9/2567	109	2.5	2.8	5.2	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
7/9/2567	111	2.7	2.6	5.4	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
8/9/2567	104	2.7	2.6	5.4	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
9/9/2567	100	2.4	2.7	5.3	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
10/9/2567	100	2.7	2.6	5.4	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
11/9/2567	102	2.7	2.6	5.4	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
12/9/2567	101	2.6	2.6	5.4	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
13/9/2567	102	2.5	2.0	5.5	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
14/9/2567	104	2.4	2.4	5.6	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
15/9/2567	101	2.3	2.4	5.6	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
16/9/2567	106	2.2	2.6	5.4	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลเกี่ยวกับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน กรกฎาคม 2567 (อาคาร B)									
	ปริมาณ การใส่ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใส่ ในถังกิจกรรม ของ แหล่งน้ำ เสีย (ลิตร/ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำที่จากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบบ/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย				
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกรอง ไขมัน (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)
17/8/2567	104	96.5	83.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
18/8/2567	98	27	21.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
19/8/2567	106	91.2	25	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
20/8/2567	102	93	26.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
21/8/2567	103	91.8	25	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
22/8/2567	102	91.8	25.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
23/8/2567	108	97.2	91.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
24/8/2567	103	85	22	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
25/8/2567	107	39	31.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
26/8/2567	102	42	33.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
27/8/2567	104	55	44	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
28/8/2567	105	42	33.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
29/8/2567	104	47	37.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
30/8/2567	95	24	19.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ

- หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน  
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ  
ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และ  
ทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
(.....)

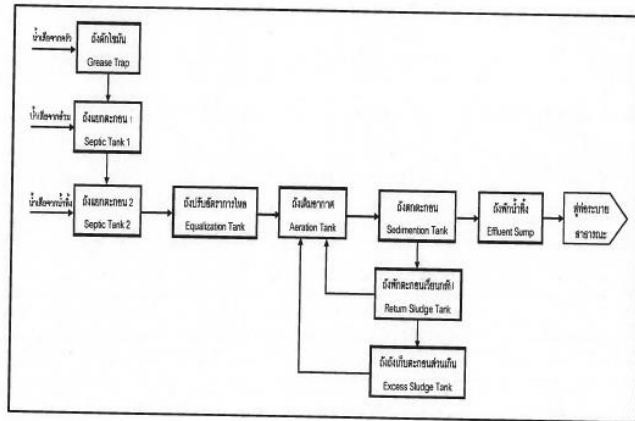
ใบอนุญาตเลขที่ ..... พมตอายุ

ออกให้โดย



แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกการละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ



ได้จัดทำสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียอาคาร B ปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบบ/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ/ ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย					
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง ตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องการ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง ตกตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)
01/10/2567	95	50	40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
02/10/2567	110	41	32.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
03/10/2567	98	38.4	30.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
04/10/2567	106	37.8	30.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
05/10/2567	104	33	26.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
06/10/2567	115	24.6	19.7	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
07/10/2567	111	29.4	23.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
08/10/2567	107	21.6	17.3	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
09/10/2567	119	44	35.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
10/10/2567	110	37	29.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
11/10/2567	103	39	31.9	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
12/10/2567	110	28	22.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
13/10/2567	107	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
14/10/2567	110	31	24.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
15/10/2567	108	34	27.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
16/10/2567	110	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือนพฤษภาคม 2567 (อาคาร B)									
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในอุปกรณ์กรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำที่จากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย				
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องรวม ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องรวม ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)
17/10/2567	110	27	21.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
18/10/2567	116	36	29.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
19/10/2567	111	30	20.9	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
20/10/2567	113	34	22.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
21/10/2567	114	34	22.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
22/10/2567	104	24.0	21.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
23/10/2567	114	27.5	21	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
24/10/2567	104	30.6	24.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
25/10/2567	117	40.2	32.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
26/10/2567	108	31.8	25.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
27/10/2567	109	31.8	25.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
28/10/2567	108	36	29.3	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
29/10/2567	113	34.2	27.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
30/10/2567	115	37	29.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
31/10/2567	118	31	24.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-

- หมายเหตุ
1. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน
  2. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

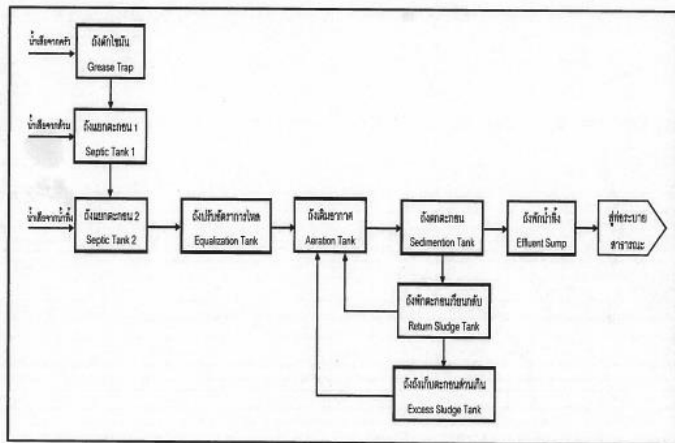
(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมตอายุ

ออกให้โดย

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ



ได้จัดทำสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียอาคาร B ปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน พฤศจิกายน 2567 (อาคาร B)									
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	ปริมาณ น้ำใช้ ใน ทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย				
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวาด ผิวน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องควบคุม ระดับ (ปกติ/ผิดปกติ)
1/11/2567	106	36	28.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
2/11/2567	110	35	28	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
3/11/2567	107	26	20.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
4/11/2567	113	40	32	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
5/11/2567	116	15.5	13.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
6/11/2567	104	15.5	12.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
7/11/2567	102	32.5	30	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
8/11/2567	116	24.5	22.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
9/11/2567	115	24.5	22.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
10/11/2567	110	33.6	30.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
11/11/2567	110	29	23.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
12/11/2567	110	31	24.5	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
13/11/2567	106	41.4	33.1	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
14/11/2567	109	39.4	30.9	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
15/11/2567	112	31.5	25.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ
16/11/2567	110	41.4	33.1	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ



วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน พฤศจิกายน 2567 (อาคาร B )											
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในอุปกรณ์ ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (หน่วย)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบบ/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (สูตรหรือ ทีโออาร์)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย						
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องรวม ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องรวม ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)
17/11/2567	119.	26.4	21.1	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
18/11/2567	108.	31.8	25.4	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
19/11/2567	112	41	32.8	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
20/11/2567	111	32	24	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
21/11/2567	115	44	35.2	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
22/11/2567	106	25	20	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
23/11/2567	97	28	22.4	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
24/11/2567	117	30	24	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
25/11/2567	107	20	16	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
26/11/2567	110	25	20	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
27/11/2567	112	36	28.8	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
28/11/2567	127	28	22.4	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
29/11/2567	113	25	20	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ
30/11/2567	110	19	16.2	รวม	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ

- หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่ผิดปกติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน  
๒. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ  
ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และ  
ทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

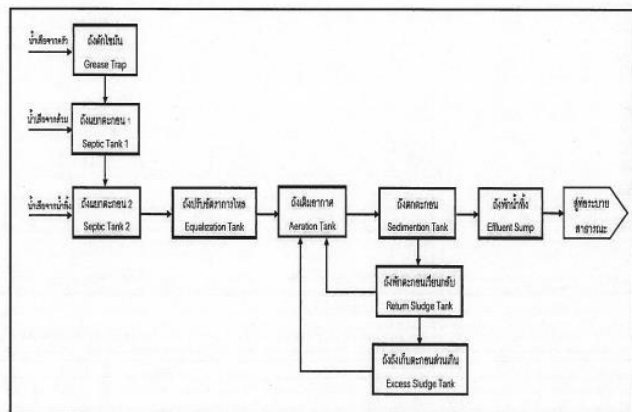
(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมุดอาญ

ออกให้โดย

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียอาคาร B ปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน ธันวาคม 2567 ( อาคาร B )									
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในอุปกรณ์การ ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย				
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (บำบัด/ไม่บำบัด)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องควบคุม ระดับน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องควบคุม อุณหภูมิ (ปกติ/ ผิดปกติ)
1/12/2567	๒๗	๙	3.2	ระบ.บ.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
2/12/2567	๑๑	๙.๕	๒.๒	ระบ.บ.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
3/12/2567	118	๑๙	๒.๓	ระบ.บ.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
4/12/2567	1๙	๑.๑	3.1	ระบ.บ.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
5/12/2567	104	30.7	2.6	ระบ.บ.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
6/12/2567	๑๑1	13.๒	๓.๕	ระบ.บ.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
7/12/2567	1๐2	๑๑.๑	2.๕	ระบ.บ.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
8/12/2567	116	๒๕	๑.๑	ระบ.บ.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
9/12/2567	112	33.6	๒.๐	ระบ.บ.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
10/12/2567	๑๒6	30	๑.๔	ระบ.บ.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
11/12/2567	1๐8	37	๑.๖	ระบ.บ.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
12/12/2567	11๑	30	๒.๔	ระบ.บ.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
13/12/2567	1๑๖	37	๑.๖	ระบ.บ.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
14/12/2567	112	๑6	๒.8	ระบ.บ.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
15/12/2567	114	23	1.๕	ระบ.บ.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-
16/12/2567	107	๓0	2.4	ระบ.บ.	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ ประจำเดือน ธันวาคม 2567 (อาคาร B)										
	ปริมาณ การปล่อย ก๊าซพิษ จาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ใน กระบวนการ ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (หน่วย)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย					
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง ผิวน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง ตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)
17/12/2567	111	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
18/12/2567	107	25	26	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
19/12/2567	113	26.5	21.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
20/12/2567	107	29	23.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
21/12/2567	114	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
22/12/2567	113	21.9	17.7	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
23/12/2567	109	31.8	25.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
24/12/2567	111	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
25/12/2567	105	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
26/12/2567	110	28.5	23.0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
27/12/2567	110	21.2	22.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
28/12/2567	112	24	22.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
29/12/2567	100	21	16.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
30/12/2567	109	24.6	19.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
31/12/2567	111	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ

- หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน  
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ  
ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และ  
ทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
(.....)  
ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมตอายุ  
.....  
ออกให้โดย  
.....





สรุปผลการทำงานของ  
ระบบบำบัดน้ำเสียในแต่ละเดือน (ทส.2)

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] เครื่องสูบน้ำ

[ X ] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ X ] เครื่องสูบลม

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)

5,399.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)

1,505.600 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เขาระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)

1,204.500 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

ปริมาณ หน่วย

1.

0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ

[ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ

[ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบลม

[ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

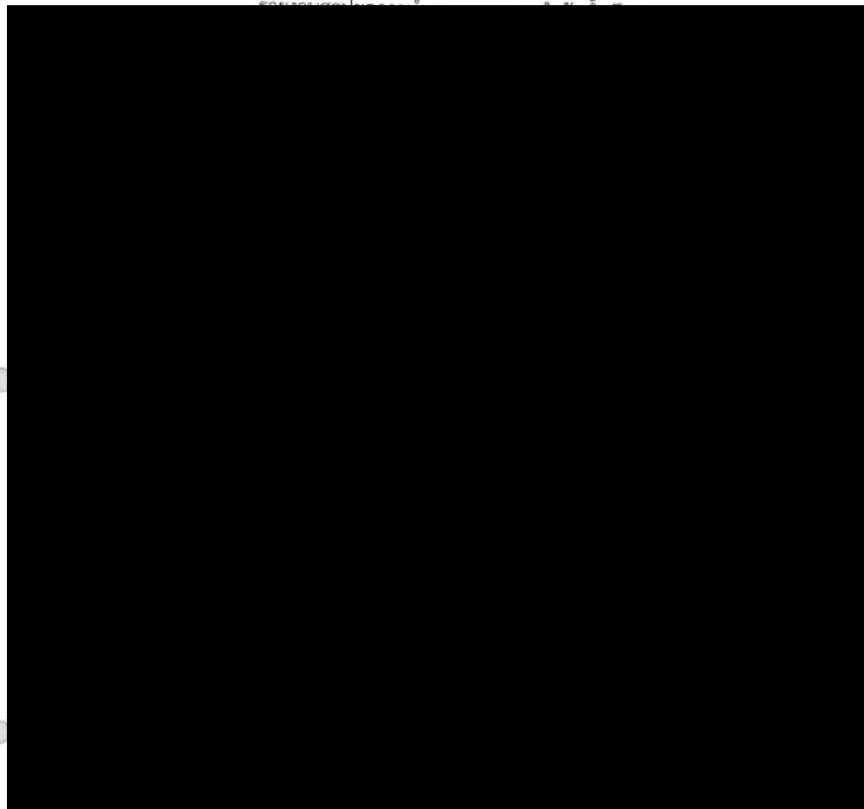
(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน

๓. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่บันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๖

๔. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๗



- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน  
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
- (3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☐ ระบบเติมอากาศ  
☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี  
☒ เครื่องสูบลตะกอน ☐ อื่นๆ  
☐ อื่นๆ  
☐ อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 5,576.000 หน่วย  
 (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 4,266.800 ลบ.ม.  
 (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 4,666.600 ลบ.ม.  
 (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ระบายทุกวัน  
☐ ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน  
☐ ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย  
 1. 0.000 กิโลกรัม

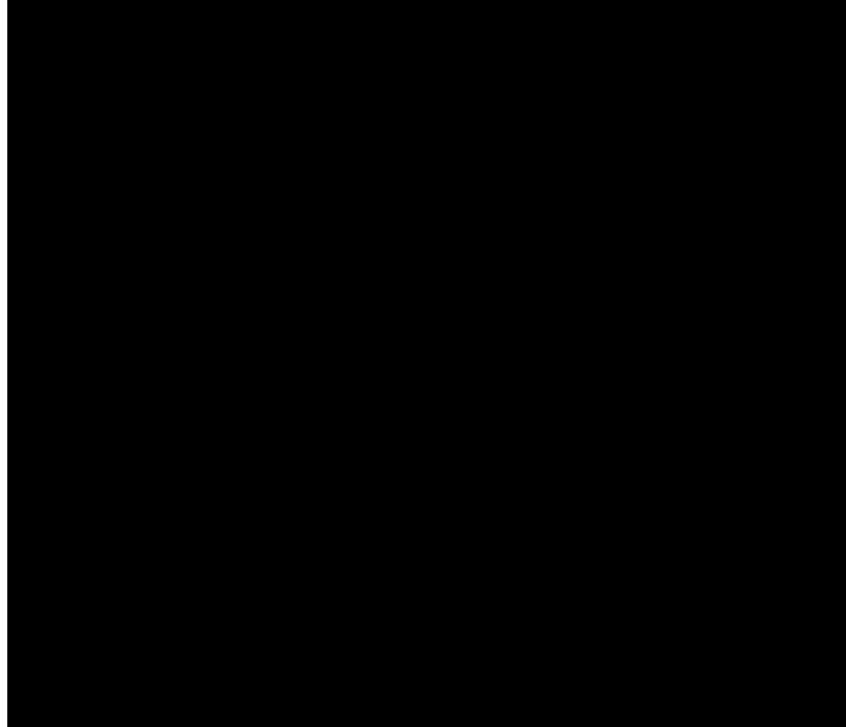
(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ  
 เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ  
 เครื่องสูบลตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

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



ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] เครื่องสูบน้ำ

[ ] ระบบเดิมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ X ] เครื่องสูบละกอน

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 6,010.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,713.800 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,368.200 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [ X ] ระบายทุกวัน  
[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน  
[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย  
1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

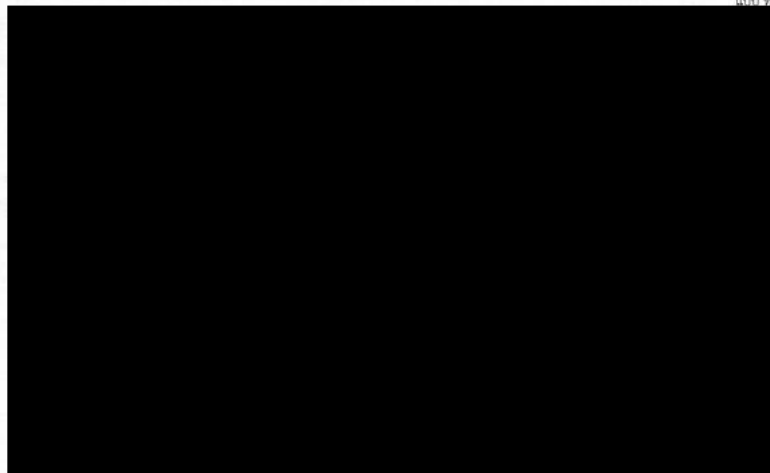
เครื่องสูบละกอน [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖  
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗





ชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย  
 ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_  
 ออกให้โดย \_\_\_\_\_  
 ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
 ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_  
 ออกให้โดย \_\_\_\_\_



ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) \_\_\_\_\_

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ เครื่องสูบน้ำ

☐ ระบบเดิมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

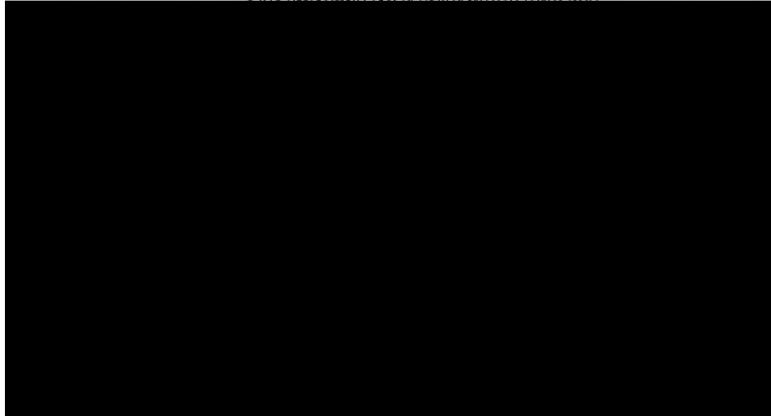
☒ เครื่องสูบลมตะกอน

☐ อื่นๆ \_\_\_\_\_

☐ อื่นๆ \_\_\_\_\_

☐ อื่นๆ \_\_\_\_\_

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย



ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย  
ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_  
ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_  
ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ข้อมูลเกี่ยวข้องกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ เครื่องสูบน้ำ

☐ ระบบเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบลูบตะกอน

☐ อื่นๆ

☐ อื่นๆ

☐ อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 5,770.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,648.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,322.700 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ระบายทุกวัน  
☐ ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน  
☐ ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย  
1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

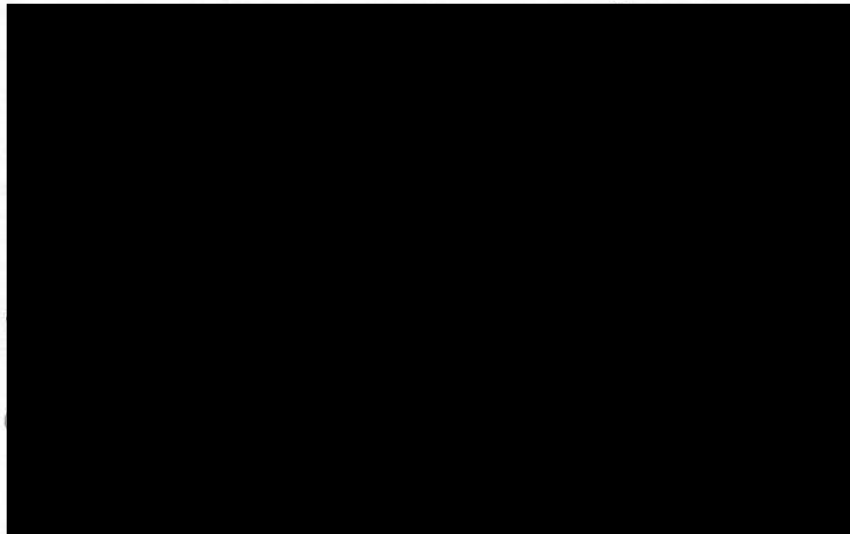
เครื่องสูบลูบตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗



ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_  
ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_  
ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย  
1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทีฟเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 56.74 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน  
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) \_\_\_\_\_  
(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☐ ระบบเติมอากาศ  
☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี  
☒ เครื่องสูบลำกอน ☐ อื่นๆ \_\_\_\_\_  
☐ อื่นๆ \_\_\_\_\_  
☐ อื่นๆ \_\_\_\_\_

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) \_\_\_\_\_

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด \_\_\_\_\_

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 5,670.000 หน่วย  
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,199.000 ลบ.ม.  
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,759.200 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ระบายทุกวัน  
☐ ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) \_\_\_\_\_ วัน  
☐ ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย  
1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ  
เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ  
ระบบเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ  
เครื่องสูบลำกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) บัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๙๐๖  
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๙๐๗

ใบรายงานตรวจสอบสระว่ายนํ้า



ใบรายงานการตรวจสอบสระว่ายน้ำรายวันประจำวัน

Swimming Pool Daily Checklist

Month / เดือน กรกฎาคม Year / ปี 2567

Building / อาคาร

Date วันที่	Time เวลา	Status Record บันทึกค่า		Adding / การเติม			Condition of Equipment / สภาพของอุปกรณ์							
		CL (1-1.5)	PH (7.2-7.8)	Chlorine คลอรีน (ppm)	Soda Ash โซดาแอส (kg)	Powder ผง (kg)	Pump Set ชุดปั๊ม		Filter Set ชุดไส้กรอง		Pressure Tank ถังแรงดัน		Filtration การกรอง	
							No.1	No.2	No.3	No.4	No.5	No.6	No.7	No.8
1	8.30	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	8.45	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	9.00	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	9.15	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	9.30	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	9.45	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	10.00	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	10.15	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	10.30	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	10.45	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	11.00	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	11.15	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13	11.30	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	11.45	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15	12.00	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16	12.15	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17	12.30	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18	12.45	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
19	13.00	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
20	13.15	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
21	13.30	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
22	13.45	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
23	14.00	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
24	14.15	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
25	14.30	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
26	14.45	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
27	15.00	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
28	15.15	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
29	15.30	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
30	15.45	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
31	16.00	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Remark / หมายเหตุ

Swimming Pool Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบสระว่ายน้ำรายวันประจำวัน

Month / เดือน สิงหาคม Year / ปี 2567

Building / อาคาร

Date วันที่	Time เวลา	Status Record บันทึกค่า		Adding / การเติม			Condition of Equipment / สภาพของอุปกรณ์							
		CL (1-1.5)	PH (7.2-7.8)	Chlorine คลอรีน (ppm)	Soda Ash โซดาแอส (kg)	Powder ผง (kg)	Pump Set ชุดปั๊ม		Filter Set ชุดไส้กรอง		Pressure Tank ถังแรงดัน		Filtration การกรอง	
							No.1	No.2	No.3	No.4	No.5	No.6	No.7	No.8
1	8.15	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	8.30	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	8.45	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	9.00	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	9.15	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	9.30	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	9.45	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	10.00	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	10.15	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	10.30	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	10.45	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	11.00	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13	11.15	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	11.30	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15	11.45	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16	12.00	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17	12.15	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18	12.30	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
19	12.45	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
20	13.00	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
21	13.15	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
22	13.30	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
23	13.45	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
24	14.00	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
25	14.15	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
26	14.30	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
27	14.45	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
28	15.00	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
29	15.15	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
30	15.30	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
31	15.45	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Remark / หมายเหตุ

ใบรายงานการตรวจสอบสระว่ายน้ำรายวันประจำเดือน

Swimming Pool Daily Checklist

Month / เดือน กันยายน Year / ปี 2567

Building / อาคาร

Date		Time		Status Record		Adding / การเติม			Condition of Equipment / สภาพของอุปกรณ์					
วันที่	เวลา	บันทึกค่า		Chlorine คลอรีน (ppm)	Soda Ash โซดาแอส (kg.)	Powder สารกรอง (kg/L)	Pump Set ชุดปั๊มน้ำ No.1 No.2 No.3	Valve วาล์ว	Pressure Tank ถังเก็บแรงดัน...PSI		Filter ชุดไส้กรอง			
		CL (1-1.5)	PH (7.2-7.6)						No.1	No.2	No.1	No.2		
1	8:05	1.0	7.2	-	-	-	✓	✓	X	16	18	✓	✓	
2	8:34	1.0	7.0	-	-	-	✓	✓	X	16	18	✓	✓	
3	8:59	1.0	7.0	-	-	-	✓	✓	X	18	20	✓	✓	
4	9:04	1.0	7.0	-	-	-	✓	✓	X	18	20	✓	✓	
5	9:34	1.0	7.0	-	-	-	✓	✓	X	20	20	✓	✓	
6	9:40	1.0	7.0	-	-	-	✓	✓	X	20	20	✓	✓	
7	9:43	1.0	7.0	-	250	-	✓	✓	X	20	22	✓	✓	
8	9:47	1.0	7.0	27	-	-	✓	✓	X	22	22	✓	✓	
9	9:50	1.0	7.0	-	-	-	✓	✓	X	22	22	✓	✓	
10	9:53	1.0	7.0	125	7	-	✓	✓	X	22	22	✓	✓	
11	9:56	1.0	7.0	-	-	-	✓	✓	X	18	44	✓	✓	
12	10:00	0.3	7.0	1	-	-	✓	✓	X	14	14	✓	✓	
13	10:00	1.5	8.0	-	-	-	✓	✓	X	14	16	✓	✓	
14	10:04	1.0	7.8	-	-	-	✓	✓	X	15	16	✓	✓	
15	10:05	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	X	16	16	✓	✓	
16	11:00	1.5	7.8	-	375	-	✓	✓	X	14	14	✓	✓	
17	07:44	1.0	7.8	-	-	-	✓	✓	X	14	14	✓	✓	
18	08:04	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	X	14	18	✓	✓	
19	08:50	1.0	8.0	-	-	-	✓	✓	X	18	19	✓	✓	
20	09:35	1.0	8.0	-	-	-	✓	✓	X	18	19	✓	✓	
21	09:44	1.0	8.0	-	-	-	✓	✓	X	18	19	✓	✓	
22	09:50	1.0	8.0	-	7	-	✓	✓	X	20	21	✓	✓	
23	09:54	1.0	8.0	-	-	-	✓	✓	X	14	15	✓	✓	
24	09:55	1.0	7.8	-	-	-	✓	✓	X	14	15	✓	✓	
25	09:56	1.0	8.0	-	-	-	✓	✓	X	14	16	✓	✓	
26	09:58	1.5	7.6	-	-	-	✓	✓	X	14	16	✓	✓	
27	09:59	1.5	7.6	-	-	-	✓	✓	X	14	16	✓	✓	
28	09:59	1.5	7.6	-	125	-	✓	✓	X	15	17	✓	✓	
29	09:44	1.5	7.4	-	-	-	✓	✓	X	16	22	✓	✓	
30	09:55	1.0	7.8	-	-	-	✓	✓	X	16	18	✓	✓	
25/11														

Remark / หมายเหตุ

ใบรายงานการตรวจสอบสระว่ายน้ำรายวันประจำเดือน

Swimming Pool Daily Checklist

Month / เดือน กันยายน ปี 2567

Building / อาคาร

Date	Time	Status Record		Adding / การเติม			Condition of Equipment / สภาพของอุปกรณ์						
		CL (1-1.5)	PH (7.2-7.6)	Chlorine คลอรีน (ppm)	Soda Ash โซดาแอส (kg)	Powder สารกรอง (kg/L)	Pump Set ชุดปั๊มน้ำ No.1 No.2 No.3	Valve วาล์ว	Pressure Tank ถังเก็บแรงดัน...PSI No.1 No.2	Filter ชุดไส้กรอง	No.1	No.2	No.3
1	08:45	1.0	7.2	-	-	-	✓	✓	X	17	18	✓	
2	09:01	1.0	7.2	-	-	-	✓	✓	X	17	18	✓	
3	09:18	1.0	8.0	-	-	-	✓	✓	X	20	20	✓	
4	09:35	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	X	20	22	✓	
5	09:55	1.5	7.6	-	-	7	✓	✓	X	22	22	✓	
6	10:01	1.5	7.6	-	-	-	✓	✓	X	13	14	✓	
7	09:20	1.5	7.6	-	-	-	✓	✓	X	13	14	✓	
8	09:29	1.5	7.6	-	-	-	✓	✓	X	13	15	✓	
9	09:53	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	X	14	15	✓	
10	09:18	1.5	7.6	-	-	-	✓	✓	X	14	16	✓	
11	09:10	1.5	7.6	-	-	-	✓	✓	X	14	16	✓	
12	09:16	1.5	7.6	-	-	-	✓	✓	X	16	16	✓	
13	09:11	1.5	7.6	-	-	-	✓	✓	X	14	17	✓	
14	09:45	1.5	7.6	-	-	-	✓	✓	X	16	17	✓	
15	09:36	1.8	7.6	-	-	-	✓	✓	X	17	16	✓	
16	08:40	1.0	7.2	-	-	-	✓	✓	X	18	18	✓	
17	10:04	1.0	7.8	-	-	-	✓	✓	X	18	18	✓	
18	09:11	1.0	7.8	-	-	-	✓	✓	X	18	18	✓	
19	10:50	0.9	7.6	4	-	-	✓	✓	X	22	20	✓	
20	09:11	1.0	7.8	-	-	-	✓	✓	X	20	20	✓	
21	11:11	1.0	7.8	-	-	-	✓	✓	X	22	20	✓	
22	09:15	1.0	7.6	-	-	4kg	✓	✓	X	22	20	✓	
23	08:45	1.5	7.2	-	-	250	✓	✓	X	14	14	✓	
24	08:49	3.0	7.6	-	-	-	✓	✓	X	14	14	✓	
25	08:55	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	X	14	16	✓	
26	07:53	1.5	7.6	-	-	-	✓	✓	X	16	18	✓	
27	08:21	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	X	16	18	✓	
28	09:11	1.0	7.8	-	-	250	✓	✓	X	17	19	✓	
29	08:55	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	X	18	20	✓	
30	08:47	1.0	7.8	-	-	-	✓	✓	X	20	20	✓	
31	09:11	1.0	7.8	-	-	-	✓	✓	X	20	20	✓	

Remark / หมายเหตุ



ใบรายงานการตรวจสอบสระว่ายน้ำรายวันประจำเดือน

### Swimming Pool Daily Checklist

Month / เดือน พฤศจิกายน Year / ปี 2567

Building

Date	Time	Status Record		Adding / การเติม			Condition of Equipment / สภาพของอุปกรณ์													
		บันทึกค่า		Chlorine	Soda Ash	Powder	Pump Set		Valve		Pressure Tank									
		CL	PH	คลอรีน	โซดาแอส	ผงซักฟอก	ชุดปั๊ม	ชุดวาล์ว	ชุดถังแรงดัน	ชุดถังแรงดัน										
		(1-1.5)	(7.2-7.6)	(kg)	(kg)	(kg/L)	No.1	No.2	No.1	No.2	No.1	No.2								
วัน	เดือน																			
1	05.45	1.0	7.2	-	-	-	✓	✓	X	20	20	✓								
2	07.00	1.0	7.2	-	-	-	✓	✓	X	12	12	✓								
3	08.30	1.0	7.2	-	-	-	✓	✓	X	14	14	✓								
4	08.40	1.0	7.2	-	-	-	✓	✓	X	14	14	✓								
5	09.10	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	X	15	16	✓								
6	09.35	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	X	16	16	✓								
7	09.50	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	X	16	16	✓								
8	10.10	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	X	14	16	✓								
9	10.10	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	X	15	16	✓								
10	10.10	1.0	8.0	-	-	-	✓	✓	X	16	17	✓								
11	10.30	1.0	7.8	-	-	-	✓	✓	X	16	16	✓								
12	10.40	1.0	7.8	-	-	-	✓	✓	X	17	18	✓								
13	10.40	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	X	17	18	✓								
14	10.50	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	X	18	18	✓								
15	10.50	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	X	20	20	✓								
16	10.50	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	X	20	20	✓								
17	10.50	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	X	20	20	✓								
18	10.50	0.5	7.6	-	-	-	✓	✓	X	20	20	✓								
19	10.50	0.5	7.6	-	-	-	✓	✓	X	20	20	✓								
20	10.50	0.5	7.6	-	-	-	✓	✓	X	20	20	✓								
21	10.50	0.5	7.6	-	-	-	✓	✓	X	20	20	✓								
22	09.50	1.0	7.6	-	-	-	✓	✓	X	14	16	✓								
23	09.50	1.5	7.6	-	-	-	✓	✓	X	14	16	✓								
24	10.00	1.5	7.6	-	-	-	✓	✓	X	14	16	✓								
25	10.15	1.5	7.6	-	-	-	✓	✓	X	14	16	✓								
26	10.30	1.5	7.6	-	-	-	✓	✓	X	10	16	✓								
27	09.11	1.5	7.6	-	-	-	✓	✓	X	16	16	✓								
28	11.00	1.0	7.8	-	-	-	✓	✓	X	10	16	✓								
29	10.50	1.0	8.0	-	-	-	✓	✓	X	16	18	✓								
30	09.45	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	X	16	18	✓								

Remark / หมายเหตุ

Used within month / ใช้น้ำยาในสระ (ในหน่วยลิตร) (ในหน่วยลิตร) (ในหน่วยลิตร)

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

ใบรายงานการตรวจสอบสระว่ายน้ำรายวันประจำเดือน

### Swimming Pool Daily Checklist

Month / เดือน ธันวาคม Year / ปี 2567

Building

		Status Record		Adding / การเติม			Condition of Equipment / สภาพของอุปกรณ์					
Date	Time	บันทึกค่า		Chlorine	Soda Ash	Powder	Pump Set		Valve	Pressure Tank		
วันที่	เวลา	CL	PH	คลอรีน	โซดาแอส	ผงซักฟอก	ชุดปั๊ม	ชุดวาล์ว	ชุดถังความดัน	ชุดถังความดัน	ชุดถังความดัน	ชุดถังความดัน
		(1-1.5)	(7.2-7.6)	(kg)	(kg)	(kg/L)	No.1	No.2	No.1	No.2	No.1	No.2
1	10.00	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	X	16	18	✓
2	10.10	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	X	16	18	✓
3	10.20	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	X	16	18	✓
4	10.30	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	X	16	18	✓
5	10.40	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	X	16	18	✓
6	10.50	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	X	16	18	✓
7	10.55	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	X	15	16	✓
8	11.00	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	X	16	18	✓
9	11.05	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	X	16	18	✓
10	11.10	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	X	16	18	✓
11	11.15	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	X	16	18	✓
12	11.20	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	X	16	18	✓
13	11.25	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	X	16	18	✓
14	11.30	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	X	16	18	✓
15	11.35	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	X	16	18	✓
16	11.40	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	X	16	18	✓
17	11.45	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	X	16	18	✓
18	11.50	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	X	16	18	✓
19	11.55	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	X	16	18	✓
20	12.00	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	X	16	18	✓
21	12.05	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	X	16	18	✓
22	12.10	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	X	16	18	✓
23	12.15	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	X	16	18	✓
24	12.20	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	X	16	18	✓
25	12.25	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	X	16	18	✓
26	12.30	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	X	16	18	✓
27	12.35	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	X	16	18	✓
28	12.40	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	X	16	18	✓
29	12.45	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	X	16	18	✓
30	12.50	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	X	16	18	✓
31	12.55	1.5	7.8	-	-	-	✓	✓	X	16	18	✓

Remark / หมายเหตุ

หนังสือแจ้งกำหนดการเข้าบำรุงรักษางาน  
ระบบ AUTOMATIC PARKING





# SIAM INDUSTRIAL

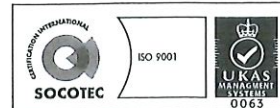
YOUR INDUSTRIAL GROWTH PARTNER

บริษัท สยาม อินดัสเทรียล คอร์ปอเรชั่น จำกัด

**SIAM INDUSTRIAL CORPORATION LIMITED**

5/15 หมู่ 6 ถนนบางนา-ตราด กม.15 ตำบลบางโฉลง อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540

5/15 Moo 6, Km.15 Bangna-Trad Highway, Bangchalong, Bangplee, Samutprakarn 10540 Thailand



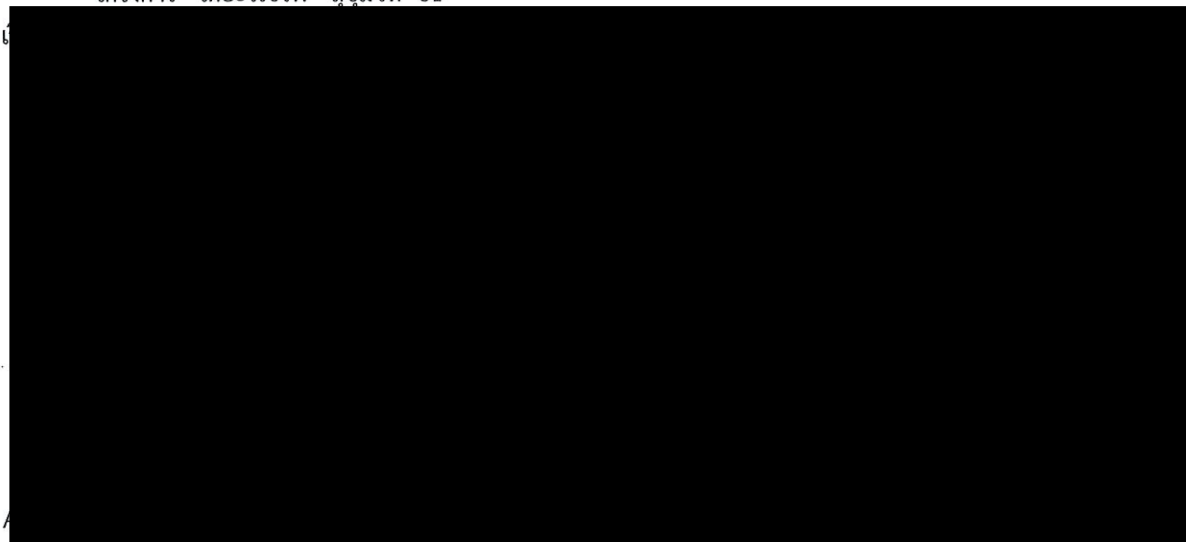
Tel. 0 2312 5300  
Fax. 0 2312 5301-2  
[www.siamind.co.th](http://www.siamind.co.th)

ที่ SIC 353/2567

วันที่ 1 กรกฎาคม 2567

เรื่อง แจ้งกำหนดการเข้าบำรุงรักษาระบบ AUTOMATIC PARKING

โครงการ เดอะรีเซิร์ฟ สุขุมวิท 61



จึงเรียนมาเพื่อทราบ

หมายเหตุ :- บริษัทฯ ขอความกรุณา  
แฟกซ์กลับมาที่ 02-312

นา

☐

พร้อมให้เข้าบริการ ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น.

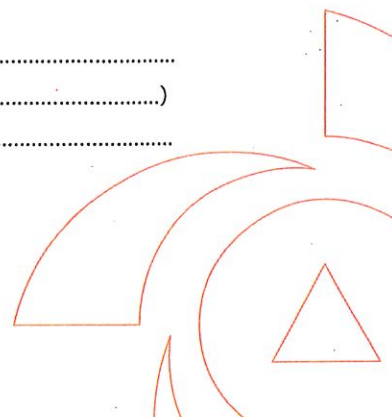
☐

ไม่พร้อมให้เข้าบริการ ขอเลื่อนเป็นวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ตั้งแต่เวลา..... น. ถึงเวลา.....น.

ลงชื่อ.....

(.....)

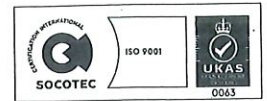
(ตำแหน่ง).....





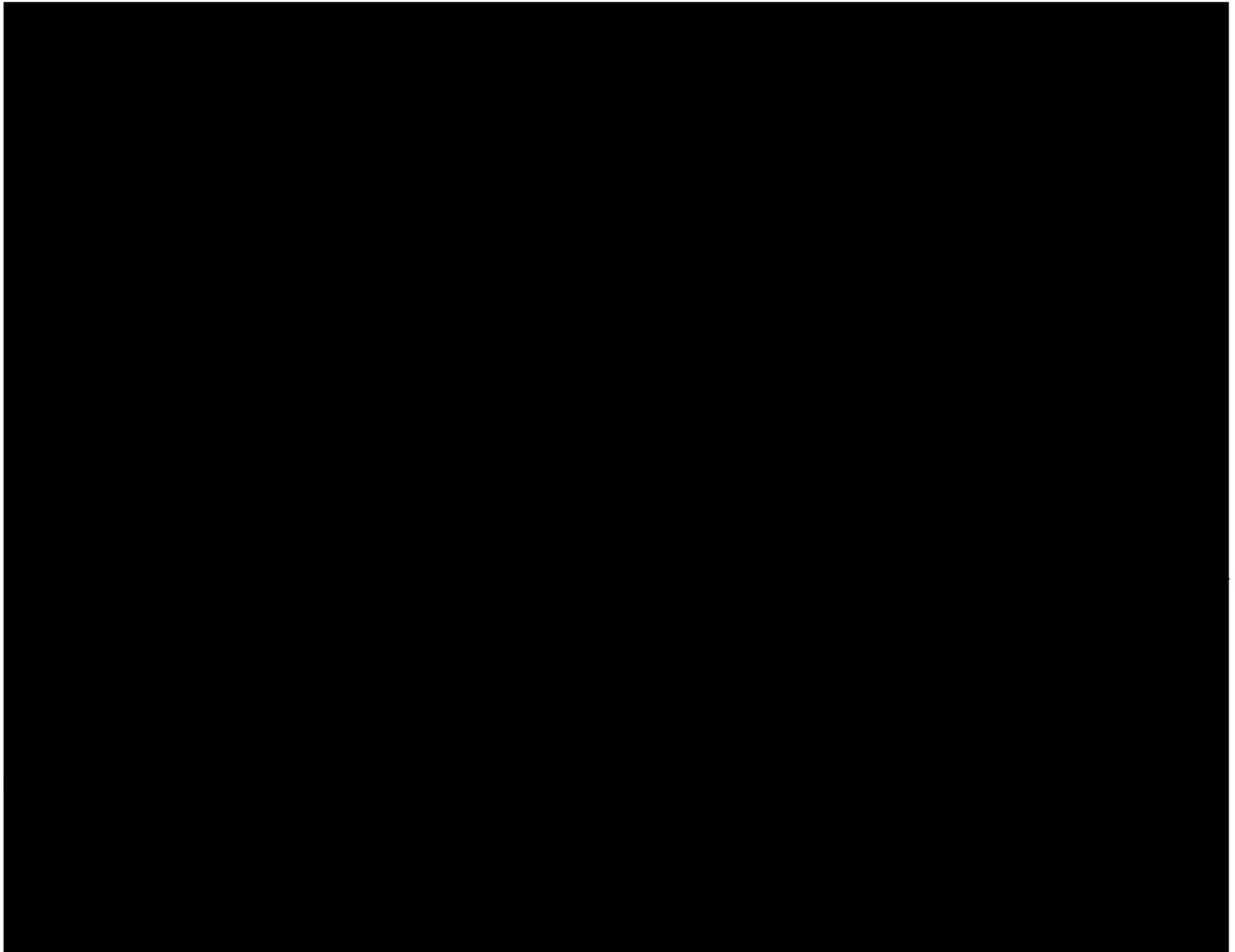
**SIAM INDUSTRIAL**  
YOUR INDUSTRIAL GROWTH PARTNER

บริษัท สยาม อินดัสเทรียล คอร์ปอเรชั่น จำกัด **SIAM INDUSTRIAL CORPORATION LIMITED**  
5/15 หมู่ 6 ถนนบางนา-ตราด กม.15 ตำบลบางโหลง อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540  
5/15 Moo 6, Km.15 Bangna-Trad Highway, Bangchalong, Bangplee, Samutprakarn 10540 Thailand



Tel. 0 2312 5300  
Fax. 0 2312 5301-2  
[www.siamind.co.th](http://www.siamind.co.th)

ที่ SIC 485/2567



หมายเหตุ :- บริษัทฯ ขอความกรุณาท่านตอบรับการเข้าบริการกลับมาก่อน ๆ ที่จะเข้าบริการตรวจเช็คและ กรุณา  
แฟกซ์กลับมาที่ 02-312-5410 เมื่อทางท่านได้รับเอกสาร

☐

พร้อมให้เข้าบริการ ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น.

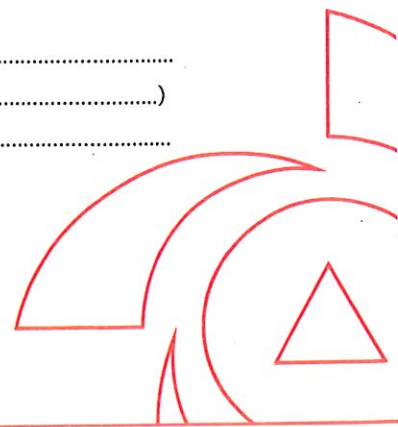
☐

ไม่พร้อมให้เข้าบริการ ขอเลื่อนเป็นวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ตั้งแต่เวลา..... น. ถึงเวลา.....น.

ลงชื่อ.....

(.....)

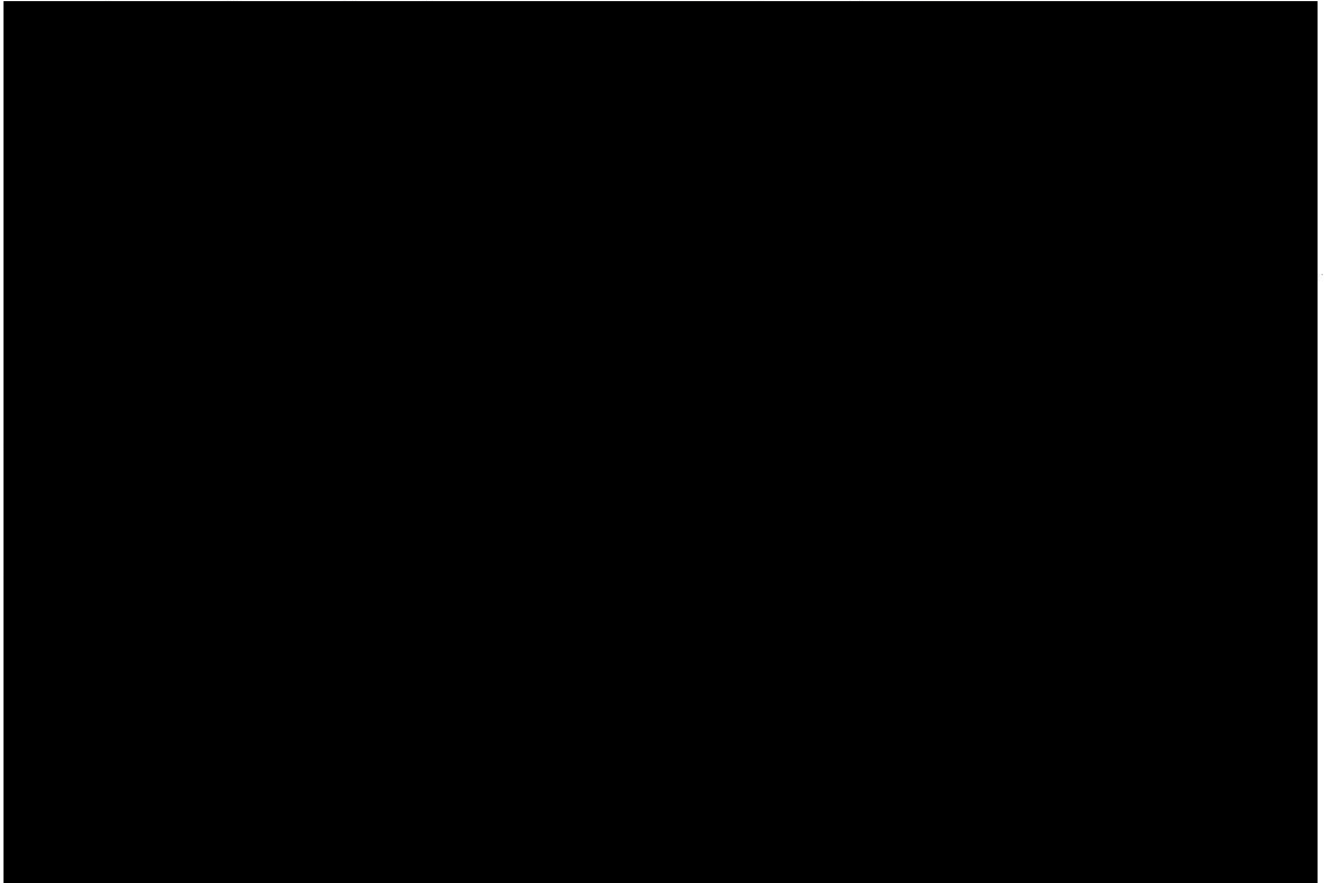
(ตำแหน่ง).....



ที่ SIC 540/2567

วันที่ 1 ตุลาคม 2567

เรื่อง แจ้งกำหนดการเข้าบำรุงรักษางานระบบ AUTOMATIC PARKING  
โครงการ เดอะรีเจียร์ฟ สุขุมวิท 61



หมายเหตุ :- บริษัทฯ ขอความกรุณาท่านตอบรับการเข้าบริการกลับมาก่อน ๆ ที่จะเข้าบริการตรวจเช็คและ กรูณา  
แฟกซ์กลับมาที่ 02-312-5410 เมื่อทางท่านได้รับเอกสาร

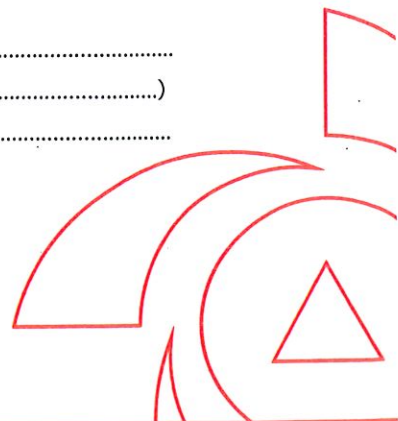
☐

พร้อมให้เข้าบริการ ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น.

☐

ไม่พร้อมให้เข้าบริการ ขอเลื่อนเป็นวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ตั้งแต่เวลา..... น. ถึงเวลา.....น.

ลงชื่อ.....  
(.....)  
(ตำแหน่ง).....





# SIAM INDUSTRIAL

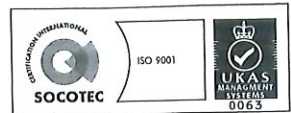
YOUR INDUSTRIAL GROWTH PARTNER

บริษัท สยาม อินดัสเทรียล คอร์ปอเรชั่น จำกัด

**SIAM INDUSTRIAL CORPORATION LIMITED**

5/15 หมู่ 6 ถนนบางนา-ตราด กม.15 ตำบลบางโฉลง อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540

5/15 Moo 6, Km.15 Bangna-Trad Highway, Bangchalong, Bangplee, Samutprakarn 10540 Thailand



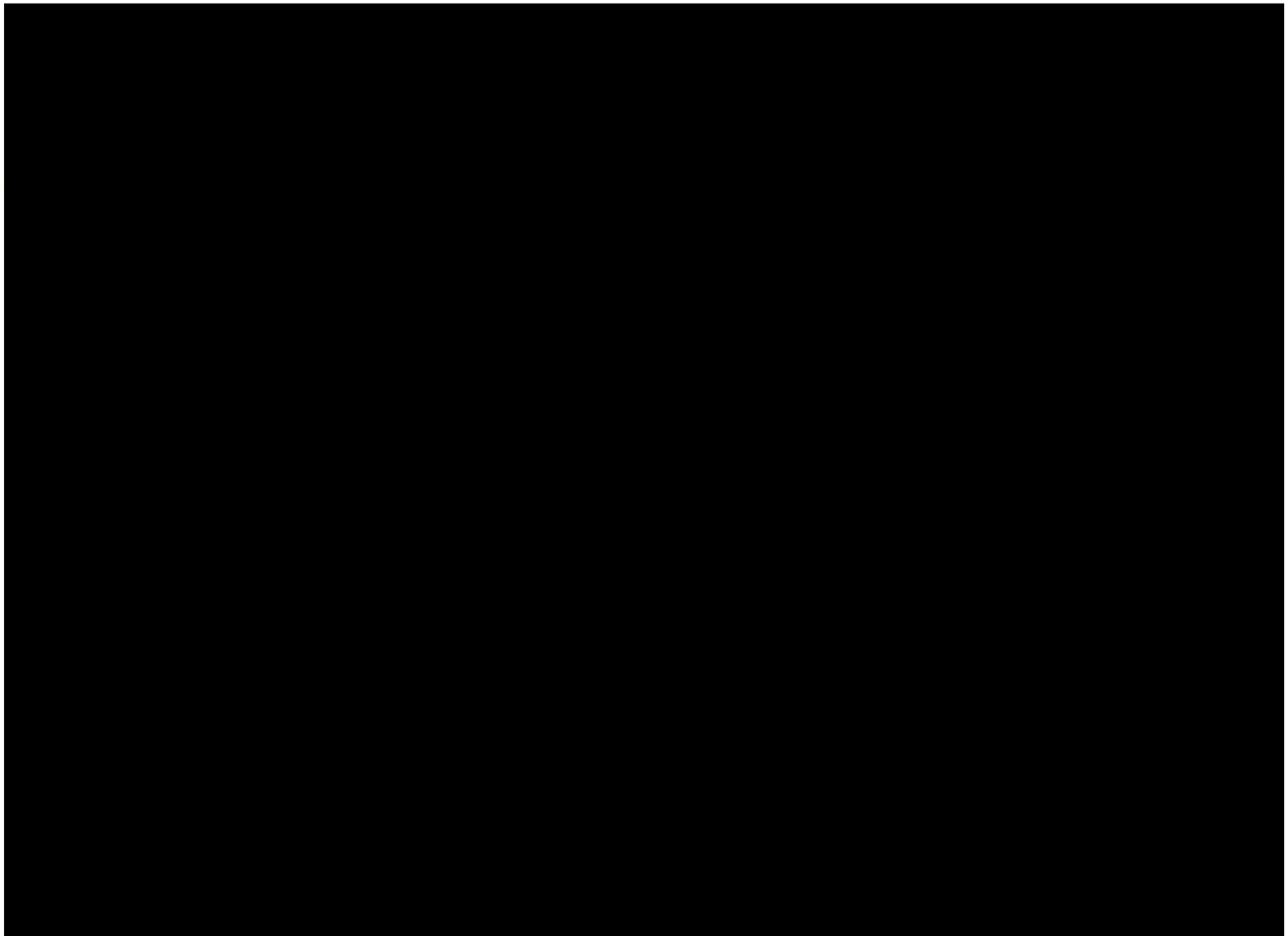
Tel. 0 2312 5300

Fax. 0 2312 5301-2

[www.siamind.co.th](http://www.siamind.co.th)

ที่ SIC 660/2567

วันที่ 2 ธันวาคม 2567



หมายเหตุ :- บริษัทฯ ขอความกรุณาท่านตอบรับการเข้าบริการกลับมาก่อน ๆ ที่จะเข้าบริการตรวจเช็คและ กรณ  
แฟกซ์กลับมาที่ 02-312-5410 เมื่อทางท่านได้รับเอกสาร

☐

พร้อมให้เข้าบริการ ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น.

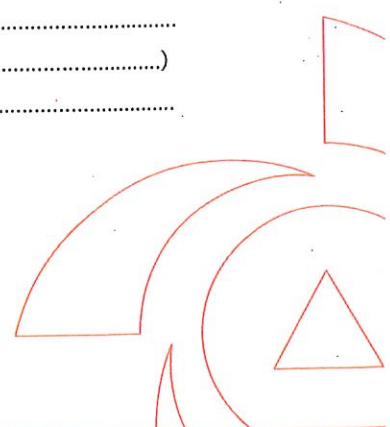
☐

ไม่พร้อมให้เข้าบริการ ขอเลื่อนเป็นวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ตั้งแต่เวลา..... น. ถึงเวลา.....น.

ลงชื่อ.....

(.....)

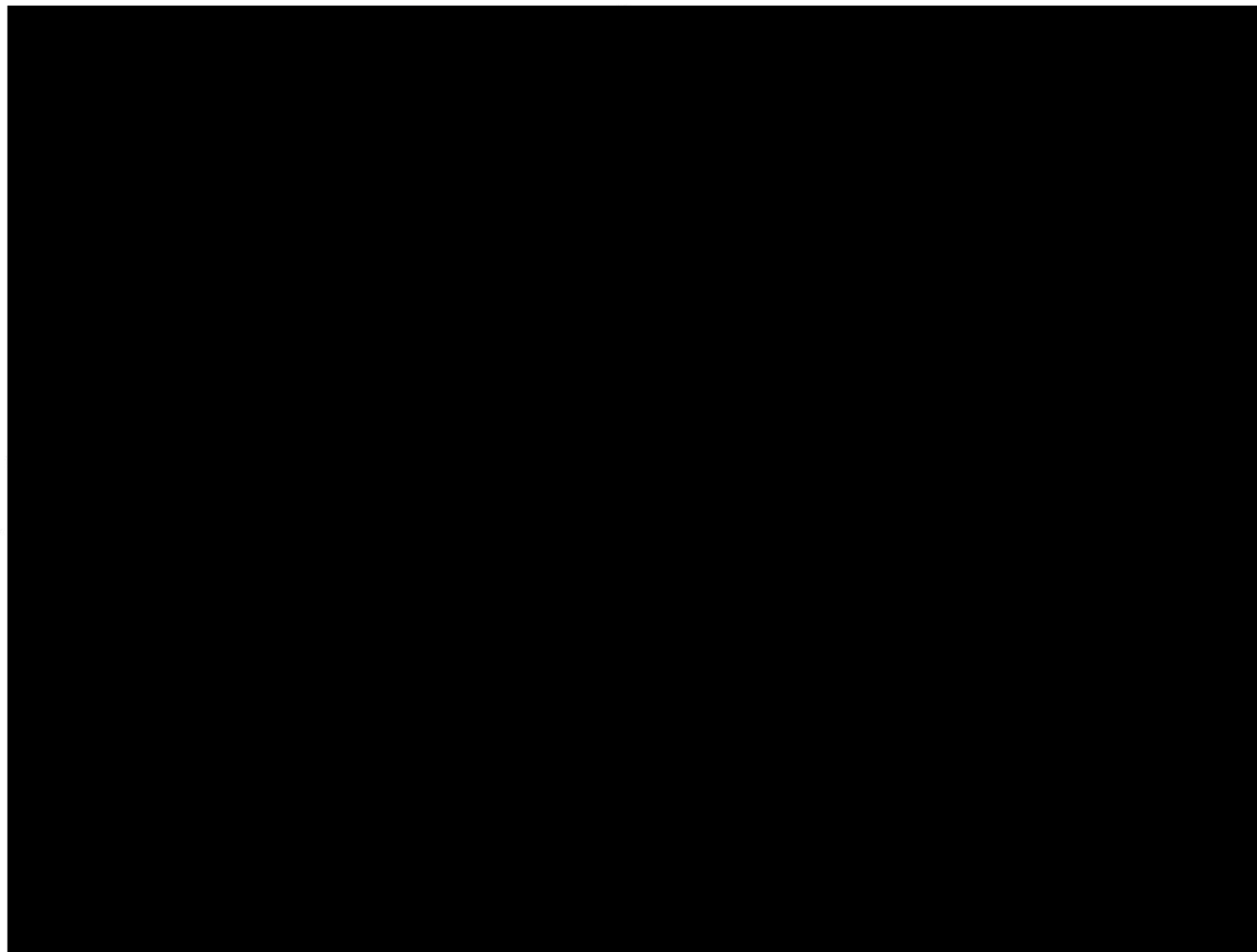
(ตำแหน่ง).....





ที่ SIC 603/2567

วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567



หมายเหตุ :- บริษัทฯ ขอความกรุณาท่านตอบรับการเข้าบริการกลับมาก่อน ๆ ที่จะเข้าบริการตรวจเช็คและ กรุณา  
แฟกซ์กลับมาที่ 02-312-5410 เมื่อทางท่านได้รับเอกสาร

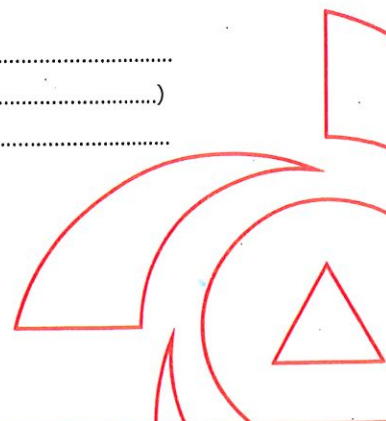
☐

พร้อมให้เข้าบริการ ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น.

☐

ไม่พร้อมให้เข้าบริการ ขอเลื่อนเป็นวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ตั้งแต่เวลา..... น. ถึงเวลา.....น.

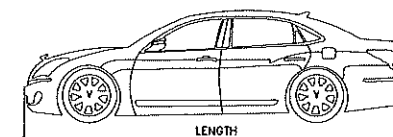
ลงชื่อ.....  
(.....)  
(ตำแหน่ง).....



Car Dimension list 1600H  
(ระบบจอดรถสุ่มวิท 61)

PREMISSION OF CAR

ACCEPT OF CAR	S E D A N
LENGTH	5300 mm
WIDE	2200 mm (SIDE MIRROR INCLUSION)
HEIGHT	1600 mm
WEIGHT	3000Kg
EXCLUSIVE OF CAR	over size & weight car

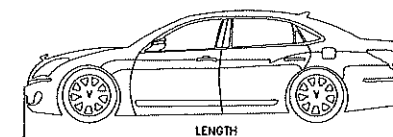
Building work item

1. Parking lot and entrance surrounding floor, wall decoration and waterproofing work.
2. Ventilator and Light-construct in Parking system.
3. Electric power lead-in and power cabinet board installation work to our company control panel.
4. MAIN PANEL installation space. (W1000xL350xH1680)
5. The installation of the air conditioner.


 (주)신우 유비코스 										SCALE 1/50 DATE 2019.01.	
PLANT <b>THAILAND Prawn Submarine &amp; PRAWN SYSTEM</b>										DIR. 	
TITLE <b>System Specifications</b>										REFERENCE DWG. NO.	
DRGN. CHKD. REVD. APPD.										DRAWING NO.	
SIGN.										APP - 01	
SEAL W/NO.											
CHECKED											

PREMISSION OF CAR

ACCEPT OF CAR	S E D A N
LENGTH	5300 mm
WIDE	2200 mm (SIDE MIRROR INCLUSION)
HEIGHT	1600 mm
WEIGHT	3000Kg
EXCLUSIVE OF CAR	over size & weight car

Building work item

1. Parking lot and entrance surrounding floor, wall decoration and waterproofing work.
2. Ventilator and Light-construct in Parking system.
3. Electric power lead-in and power cabinet board installation work to our company control panel.
4. MAIN PANEL installation space. (W1000xL350xH1680)
5. The installation of the air conditioner.

 (주)신우 유비코스 										SCALE 1/50 DATE 2019.01.	
PLANT <b>THAILAND Prawn Submarine &amp; PRAWN SYSTEM</b>										DIR. 	
TITLE <b>System Specifications</b>										REFERENCE DWG. NO.	
DRGN. CHKD. REVD. APPD.										DRAWING NO.	
SIGN.										APP - 01	
SEAL W/STAMP											
CHECKED											



## Sedan Car Dimension Updated 2015 For 3,000 Kg.

### Dimension of Available Cars

Type of Vehicle	Width(mm)	Length(mm)	Height(mm)	Weight(kg)	Yes/No
Sedan	2,200	5,300	1,600	3,000	

SEDAN	Width (mm)	Length (mm)	Height(mm)	Weight (kg)	
Alfa Romeo MiTo	1,721	4,063	1,446	1,205	
Alfa Romeo Giulietta	1,798	4,351	1,465	1,395	
Alfa Romeo 159	1,828	4,660	1,417	1,695	
Alfa Romeo 4C	2,090	3,989	1,183	895	
Aston Martin Cygnet	1,680	3,078	1,500	988	
Aston Martin DB9	1,880	4,720	1,282	1,769	
Aston Martin V8 Vantage Coupe	1,865	4,385	1,260	1,548	
Aston Martin V12 Vantage S	1,865	4,385	1,250	1,665	
Aston Martin Vanquish Coupe	1,912	4,692	1,294	1,739	
Aston Martin Vanquish Volante	1,912	4,728	1,294	850	
Audi A1	1,740	3,954	1,416	1,590	
Audi A1 Sportback	1,746	3,954	1,422	1,625	
Audi S1	1,740	3,975	1,417	1,340	
Audi A3	1,777	4,237	1,421	1,524	
Audi A3 Sportback	1,785	4,310	1,425	1,455	
Audi A3 Carbrio	1,793	4,421	1,409	1,496	
Audi A3 Saloon	1,796	4,456	1,416	1,450	
Audi S3	1,777	4,254	1,401	1,533	
Audi A4	1,826	4,701	1,427	1,690	
Audi A4 Avant	1,826	4,699	1,436	1,695	
Audi A4 allroad quattro	1,841	4,721	1,495	1,610	
Audi S4	1,826	4,719	1,427	1,735	
Audi A5	1,854	4,626	1,372	1,720	
Audi A5 Sportback	1,854	4,712	1,391	1,720	
Audi S5	1,854	4,640	1,369	1,866	
Audi A6	1,874	4,933	1,455	1,785	
Audi A6 Avant	1,874	4,943	1,461	1,845	
Audi A7 Sportback	1,911	4,974	1,420	1,755	
Audi A8	1,949	5,135	1,460	1,995	
Audi TT Coupé	1,832	4,177	1,353	1,490	
Audi R8	1,904	4,440	1,252	1,745	
BMW 1 Series	1,765	4,324	1,421	1,445	
BMW 2 Series Coupé	1,774	4,432	1,418	1,425	
BMW 3 Series	1,811	4,624	1,429	1,525	
BMW 3 Series Gran Turismo	1,828	4,824	1,508	1,635	
BMW M3	1,877	4,671	1,430	1,655	
BMW 4 Series Coupé	1,825	4,638	1,377	1,525	
BMW 4 Series Convertible	1,825	4,638	1,384	1,650	
BMW M4 Coupé	1,870	4,671	1,383	1,572	
BMW 5 Series	1,860	4,899	1,464	1,710	
BMW M5	1,891	4,910	1,467	1,945	
BMW 6 Series Coupé	1,894	4,894	1,369	1,650	
BMW M6 Coupé	1,899	4,898	1,374	1,930	
BMW Z4	1,790	4,239	1,291	1,525	
BMW i8	1,942	4,689	1,298	1,485	

Chevrolet Spark	1,597	3,640	1,522	1,090	
Chevrolet Aveo Hatchback	1,735	4,039	1,515	1,064	
Chevrolet Aveo Sedan	1,735	4,399	1,517	1,150	
Chevrolet Cruze Hatchback	1,797	4,510	1,477	1,305	
Chevrolet Cruze Sedan	1,788	4,597	1,477	1,587	
Chevrolet Volt	1,787	4,498	1,439	1,725	
Chevrolet Malibu	1,855	4,865	1,465	1,559	
Chevrolet Camaro	1,917	4,837	1,360	1,700	
Chevrolet Corvette	1,927	4,459	1,246	1,500	
Citroën C1	1,615	3,466	1,460	805	
Citroën C-Elysée	1,748	4,427	1,466	1,125	
Citroën C5	1,860	4,779	1,451	1,506	
Citroën DS3	1,715	3,948	1,458	1,140	
Ferrari California T	1,910	4,570	1,322	1,630	
Ferrari 458 Italia	1,937	4,527	1,213	1,564	
Ferrari 458 Speciale	1,951	4,571	1,203	1,290	
Ferrari F12berlinetta	1,924	4,618	1,273	1,525	
Ferrari FF	1,953	4,907	1,379	1,880	
Fiat 500	1,627	3,546	1,488	980	
Fiat Punto	1,687	4,065	1,490	1,105	
Fiat Bravo	1,792	4,336	1,498	1,360	
Fiat Linea	1,730	4,596	1,487	1,210	
Ford Ka	1,658	3,620	1,505	920	
Ford Fiesta	1,722	3,969	1,495	1,169	
Ford Focus	1,823	4,358	1,484	1,471	
Ford Focus 4p	1,823	4,534	1,484	1,260	
Ford Focus SportBreak	1,823	4,556	1,505	1,472	
Ford Mustang	1,915	4,783	1,382	1,601	
Ford Mondeo	1,852	4,872	1,478	1,554	
Honda Jazz	1,695	3,900	1,525	1,086	
Honda CR-Z	1,740	4,080	1,395	1,236	
Honda Civic	1,770	4,300	1,470	1,179	
Honda Civic Tourer	1,770	4,535	1,480	1,412	
Honda Insight	1,695	4,396	1,425	1,240	
Honda Accord	1,840	4,725	1,440	1,532	
Honda Accord Tourer	1,840	4,750	1,470	1,565	
Hyundai i10	1,660	3,665	1,500	995	
Hyundai i20	1,710	3,995	1,490	1,083	
Hyundai i30	1,780	4,300	1,470	1,413	
Hyundai i30 Tourer	1,780	4,485	1,500	1,350	
Hyundai i40	1,815	4,740	1,470	1,495	
Hyundai i40 Tourer	1,815	4,770	1,470	1,470	
Hyundai Veloster	1,790	4,220	1,399	1,172	
Jaguar XF	1,877	4,961	1,460	1,850	
Jaguar XF Sportbrake	1,877	4,966	1,480	1,880	
Jaguar XJ	1,899	5,127	1,456	1,742	
Jaguar XJ LWB	1,899	5,252	1,457	1,326	
Jaguar XK Coupe	1,892	4,794	1,322	1,635	
Jaguar XK Convertible	1,892	4,794	1,329	1,800	
Jaguar XKR-S	1,892	4,794	1,312	1,865	
Jaguar F-TYPE Coupe	1,923	4,470	1,308	1,597	
Jaguar F-TYPE Convertible	1,923	4,470	1,308	1,604	
Kia Picanto	1595	3595	1480	1,020	

Kia Rio	1,720	4,045	1,455	1,104	
Kia pro_cee'd	1,780	4,310	1,430	1,448	
Kia cee'd	1,780	4,310	1,430	1,365	
Kia cee'd Sportswagon	1,780	4,505	1,485	1,441	
Kia Optima	1,830	4,845	1,455	1,695	
Lancia Ypsilon	1,676	3,842	1,517	910	
Lancia Delta	1,797	4,520	1,499	890	
Lancia Thema	1,902	5,006	1,488	1,300	
Lexus CT	1,765	4,350	1,455	1,370	
Lexus IS	1,810	4,655	1,430	1,360	
Lexus GS	1,840	4,850	1,455	1,720	
Lexus LS	1,875	5,090	1,480	1,725	
Mazda 2	1,695	3,920	1,475	1,010	
Mazda 3	1,795	4,460	1,450	1,315	
Mazda 6	1,840	4,865	1,450	1,575	
Mazda MX-5	1,720	4,020	1,245	998	
Mercedes-Benz C-Class	1,810	4,686	1,442	1,445	
Mercedes-Benz C-Class Coupé	1,770	4,590	1,406	1,490	
Mercedes-Benz CLA-Class	1,777	4,630	1,432	1,480	
Mercedes-Benz CLS-Class Coupé	1,881	4,937	1,418	1,865	
Mercedes-Benz E-Class	1,854	1,879	1,474	1,735	
Mercedes-Benz SL-Class	1,877	4,617	1,315	1,300	
Mercedes-Benz SLK-Class	1,810	4,134	1,301	1,377	
Mercedes-Benz SLS AMG	1,939	4,638	1,262	1,750	
MINI 3-door	1,727	3,821	1,414	1,182	
MINI Cabrio	1,683	3,723	1,414	1,325	
MINI Coupé	1,683	3,728	1,378	1,160	
MINI Roadster	1,683	3,728	1,384	1,146	
MINI Clubman	1,683	3,961	1,426	1,205	
MINI Paceman	1,786	4,109	1,518	1,255	
MINI 5-door	1,727	3,982	1,425	1,315	
Mitsubishi Space Star	1,665	3,710	1,490	1,160	
Nissan Micra	1,665	3,825	1,520	915	
Nissan 370Z	1,845	4,250	1,315	1,466	

Nissan GT-R	1,895	4,670	1,370	1,730	
Nissan Pixa	1,600	3,565	1,470	1,250	
Peugeot 207 CC	1,748	4,044	1,397	1,283	
Peugeot 308 CC	1,804	4,253	1,457	1,587	
Peugeot RCZ	1,845	4,287	1,359	1,421	
Peugeot 508	1,853	4,792	1,456	1,618	
Suzuki Swift	1,695	3,850	1,510	1,080	
Toyota Yaris	1,695	3,885	1,510	1,040	
Toyota Prius (1.8 Top Option Grade)	1,745	4,480	1,505	1,395	
Toyota Altis	1,775	4,620	1,460	1,275	
Toyota GT86	1,775	4,240	1,285	1,298	
Toyota Camry (Hybrid ECVT 2.5HV Premium	1,825	4,850	1,470	1,635	
Toyota Camry (Hybrid ECVT 2.5HV Navigato	1,825	4,850	1,470	1,600	
Toyota Camry (Hybrid ECVT 2.5HV CD)	1,825	4,850	1,470	1,600	
Toyota Camry (Hybrid ECVT 2.5G)	1,825	4,850	1,470	1,475	
Volkswagen Golf Cabriolet	1,782	4,246	1,423	1,135	
Volkswagen Beetle	1,808	4,278	1,486	1,850	
Volkswagen Beetle Cabriolet	1,808	4,278	1,473	1,760	
Volkswagen Eos	1,791	4,423	1,444	1,563	
Volkswagen XL1	1,655	3,888	1,153	795	
Volkswagen Passat	1,832	4,767	1,456	1,571	
Volkswagen Jetta	1,778	4,644	1,482	1,445	
Volkswagen CC	1,855	4,802	1,417	1,485	
Volkswagen Phaeton	1,903	5,059	1,450	2,233	
Volvo S60	1,865	4,628	1,484	1,477	
Volvo S80	1,861	4,851	1,493	1,712	
2011 Ferrari FF	1953	4907	1379	1880	
2006 Ferrari P4/5 by Pininfarina	2042	4630	1126	1200	
2008 Ferrari FXX Evoluzione	2035	4702	1147	1155	
2012 Ferrari 599XX Evoluzione	1971	4788	1283	1486	
2012 Ferrari 599 GTB 60F1	1962	4665	1336	1793	
Ferrari California (F149)	1902	4563	1308	1630	
2009 Ferrari F430 Scuderia Spider 16M	1923	4512	1216	1440	
2014 Ferrari F12 TRS	1942	4632	1276	1630	
2008 Ferrari F430 Biofuel	1923	4512	1214	1450	
2012 Lamborghini Aventador J	2030	4780	1136	1622	
2013 Lamborghini Aventador LP 720 4 50 Anniversari	2030	4780	1136	1622	
2012 Lamborghini Aventador LP700-4	2030	4780	1136	1622	
2010 Lamborghini Gallardo LP550-2 Valentino Balbor	1900	4346	1166	1430	
2013 Lamborghini Veneno	2030	4780	1136	1575	
2010 McLaren MP4-12C	1908	4509	1199	1434	
McLaren X-1	2097	4616	1199	1400	
Tesla Model S P85D	1964	4979	1435	2107	
Porsche 918 Spyder	1940	4643	1167	1700	
McLaren P1	2144	4588	1188	1395	
Audi R8 e-tron	2029	4431	1252	1780	
Mercedes-Benz SLS AMG E-Cell Roadster	1939	4638	1262	1620	
BMW i8	1942	4689	1298	1485	
Rimac Concept_One	1977	4548	1198	1950	



เอกสารรับรองการตรวจสอบอาคารประจำปี 2566

Online

อ้างอิง

๐๐๐๐๐๐๕๕๘๘/๒๕๖๗

เลขรับที่.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ

คำขอใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคารตามมาตรา ๓๒ ทวิ (ขร ๑.)

เขียนที่.....สำนักงานควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา

วันที่.....๒๓.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.....๒๕๖๗

ข้าพเจ้า.....นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ รีเจิร์ฟ สุขุมวิท 61 (อาคาร A) โดย นางสาวธันวดี นามสง่า

☒ เจ้าของอาคาร ☐ ตัวแทนเจ้าของอาคาร ☐ ผู้ครอบครองอาคาร ☐ ผู้รับมอบอำนาจจากเจ้าของอาคาร

☒ เป็นนิติบุคคลประเภท.....อาคารชุด.....จดทะเบียนเมื่อ.....๑๙ ต.ค. ๒๕๖๓.....เลขทะเบียน.....๒๖/๒๕๖๓

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....๗๘.....ตรอก/ซอย.....สุขุมวิท ๖๑ (เศรษฐบุตร) ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....คลองตันเหนือ

อำเภอ/เขต.....วัฒนา.....จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร.....โดย.....นางสาวธันวดี นามสง่า

ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลของผู้ขออนุญาต อยู่บ้านเลขที่.....๔๒/๖๔๓.....ตรอก/ซอย.....นิมิตใหม่ ๒๐.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....ทรายทองดิน.....อำเภอ/เขต.....คลองสามวา.....จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร.....โทร.....

ขอยื่นคำขอใบรับรองการตรวจสอบอาคารตามมาตรา ๓๒ ทวิ ต่อกรุงเทพมหานคร ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ อาคารที่ขอใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคารตามมาตรา ๓๒ ทวิ เป็นอาคารตามแบบ.....ใบอนุญาต  
เลขที่.....๑๔๔/๒๕๖๓.....ลงวันที่.....๒๔.....เดือน.....มิถุนายน.....พ.ศ.....๒๕๖๓

ที่บ้านเลขที่.....๗๘.....หมู่ที่.....-.....ตรอก/ซอย.....สุขุมวิท ๖๑ (เศรษฐบุตร) ถนน.....ตำบล/แขวง.....คลองตันเหนือ  
อำเภอ/เขต.....วัฒนา.....จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร.....

ข้อ ๒ เป็นอาคาร ชนิด.....อาคาร คอนกรีตเสริมเหล็ก ชั้นบนดิน ๗ ชั้น ชั้นใต้ดิน ๓ ชั้น จำนวน.....๑.....หลัง  
เพื่อใช้เป็น.....อยู่อาศัย อาคารชุด จอตรถยนต์ (อาคาร A) พาณิชยกรรม

โดย ☒ เป็นการตรวจสอบประจำปี ☐ เป็นการตรวจสอบใหญ่ ☐ เป็นการตรวจป้าย

ข้อ ๓ โดยมี.....บริษัท เพอร์ฟอรั่มแมกซ์ บิวติ้ง เซอร์วิซ จำกัด.....ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเลขที่.....๐๔๒๓/๕๐  
สำนักงานชื่อ.....บริษัท เพอร์ฟอรั่มแมกซ์ บิวติ้ง เซอร์วิซ จำกัด.....ตั้งอยู่เลขที่.....๒๔/๔.....ตรอก/ซอย.....เกษมสันต์ ๑.....ถนน  
พระราม ๑.....ตำบล/แขวง.....วังใหม่.....เขต.....ปทุมวัน.....จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร.....เลขทะเบียนเลขที่.....น.๐๐๘๑/๒๕๕๐  
ออกให้ วันที่.....๑๗.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.....๒๕๖๖.....เป็นผู้ตรวจสอบอาคารเมื่อวันที่.....๑๓.....เดือน.....มิถุนายน.....พ.ศ.....๒๕๖๗

ข้อ ๔ หลักฐานที่ใช้ในการขออนุญาตตรวจสอบสภาพอาคารประกอบด้วย

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอ จำนวน ๑ ชุด

(๒) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขอ  
ออกไม่เกิน ๖ เดือน (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ขอ) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด

(๓) สำเนาใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมหรือสถาปัตยกรรม ของผู้ตรวจสอบสภาพอาคาร จำนวน ๑ ชุด

(๔) สำเนาทะเบียนเป็นผู้ตรวจสอบสภาพอาคาร จำนวน ๒ ชุด

(๕) รายงานการตรวจสอบสภาพอาคารจากผู้ตรวจสอบสภาพอาคาร และบันทึกในระบบดิจิทัล จำนวน ๒ ชุด

Online

อ้างอิง

๐๐๐๐๐๐๕๕๘๘/๒๕๖๗

เลขรับที่.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ

คำขอใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคารตามมาตรา ๓๒ ทวิ (ขร ๑.)

เขียนที่.....สำนักงานควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา

วันที่.....๒๓.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.....๒๕๖๗

ข้าพเจ้า.....นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ รีเจิร์ฟ สุขุมวิท 61 (อาคาร B) โดย นางสาวธันวดี นามสง่า

☒ เจ้าของอาคาร ☐ ตัวแทนเจ้าของอาคาร ☐ ผู้ครอบครองอาคาร ☐ ผู้รับมอบอำนาจจากเจ้าของอาคาร

☒ เป็นนิติบุคคลประเภท.....อาคารชุด.....จดทะเบียนเมื่อ.....๑๙ ต.ค. ๒๕๖๓.....เลขทะเบียน.....๒๖/๒๕๖๓

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....๗๘.....ตรอก/ซอย.....สุขุมวิท ๖๑ (ศรีบุญตร).....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....คลองตันเหนือ

อำเภอ/เขต.....วัฒนา.....จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร.....โดย.....นางสาวธันวดี นามสง่า

ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลของผู้ขออนุญาต อยู่บ้านเลขที่.....๔๒/๖๔๓.....ตรอก/ซอย.....นิมิตใหม่ ๒๐.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....ทรายทองดิน.....อำเภอ/เขต.....คลองสามวา.....จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร.....โทร.....

ขอยื่นคำขอใบรับรองการตรวจสอบอาคารตามมาตรา ๓๒ ทวิ ต่อกรุงเทพมหานคร ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ อาคารที่ขอใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคารตามมาตรา ๓๒ ทวิ เป็นอาคารตามแบบ.....ใบอนุญาต  
เลขที่.....๑๔๔/๒๕๖๓.....ลงวันที่.....๒๔.....เดือน.....มิถุนายน.....พ.ศ.....๒๕๖๓

ที่บ้านเลขที่.....๗๘.....หมู่ที่.....-.....ตรอก/ซอย.....สุขุมวิท ๖๑ (ศรีบุญตร).....ถนน.....ตำบล/แขวง.....คลองตันเหนือ  
อำเภอ/เขต.....วัฒนา.....จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร

ข้อ ๒ เป็นอาคาร ชนิด.....อาคาร คอนกรีตเสริมเหล็ก ชั้นบนดิน ๗ ชั้น ชั้นใต้ดิน ๑ ชั้น จำนวน.....๑.....หลัง  
เพื่อใช้เป็น.....อาคารชุด อยู่อาศัย สระว่ายน้ำ จอดรถยนต์ (อาคาร B)

โดย ☒ เป็นการตรวจสอบประจำปี ☐ เป็นการตรวจสอบใหญ่ ☐ เป็นการตรวจป้าย

ข้อ ๓ โดยมี.....บริษัท เพอร์ฟอรั่มแมกซ์ บิวติ้ง เซอร์วิซ จำกัด.....ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเลขที่.....๐๔๒๓/๕๐  
สำนักงานชื่อ.....บริษัท เพอร์ฟอรั่มแมกซ์ บิวติ้ง เซอร์วิซ จำกัด.....ตั้งอยู่เลขที่.....๒๔/๔.....ตรอก/ซอย.....เกษมสันต์ ๑.....ถนน  
พระราม ๑.....ตำบล/แขวง.....วังใหม่.....เขต.....ปทุมวัน.....จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร.....เลขทะเบียนเลขที่.....น.๐๐๘๑/๒๕๕๐  
ออกให้ วันที่.....๑๗.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.....๒๕๖๖.....เป็นผู้ตรวจสอบอาคารเมื่อวันที่.....๑๓.....เดือน.....มิถุนายน.....พ.ศ.....๒๕๖๗

ข้อ ๔ หลักฐานที่ใช้ในการขออนุญาตตรวจสอบสภาพอาคารประกอบด้วย

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอ จำนวน ๑ ชุด

(๒) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขอ  
ออกไม่เกิน ๖ เดือน (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ขอ) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด

(๓) สำเนาใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมหรือสถาปัตยกรรม ของผู้ตรวจสอบสภาพอาคาร จำนวน ๑ ชุด

(๔) สำเนาทะเบียนเป็นผู้ตรวจสอบสภาพอาคาร จำนวน ๒ ชุด

(๕) รายงานการตรวจสอบสภาพอาคารจากผู้ตรวจสอบสภาพอาคาร และบันทึกในระบบดิจิทัล จำนวน ๒ ชุด

ใบรับรองการอบรม  
และฝึกซ้อมอพยพเกิดเหตุเพลิงไหม้





## กรุงเทพมหานคร



ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๒-๐๒-๒๕๖๗-๐๑๕๑  
ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ รีเซิร์ฟ สุขุมวิท ๖๑

ตั้งอยู่เลขที่ ๗๔ ซอยสุขุมวิท ๖๑ แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๑๐

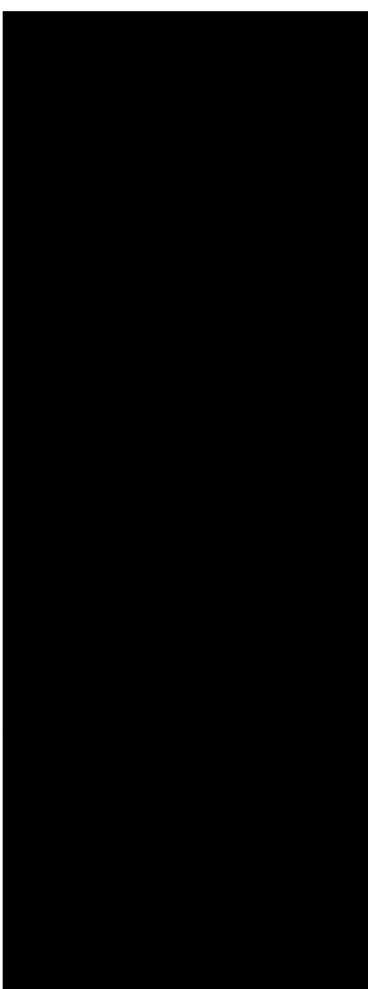
ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

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

มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๗ คน

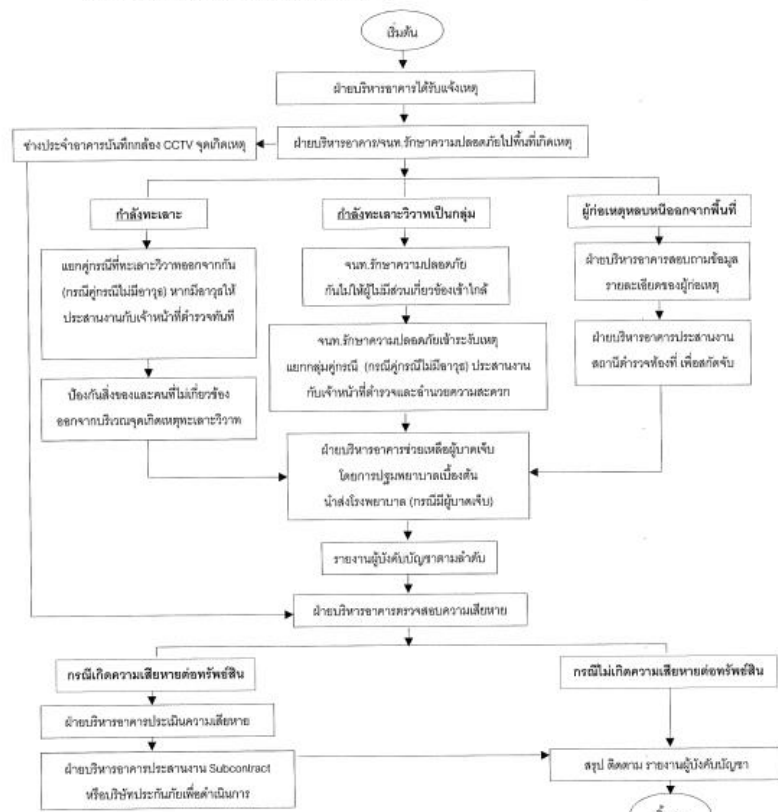
เมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ในวาระ วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗



## แผนปฏิบัติการฉุกเฉินภายในโครงการ

### 5.1 ขั้นตอนการปฏิบัติกรณีเกิดเหตุทะเลาะวิวาท



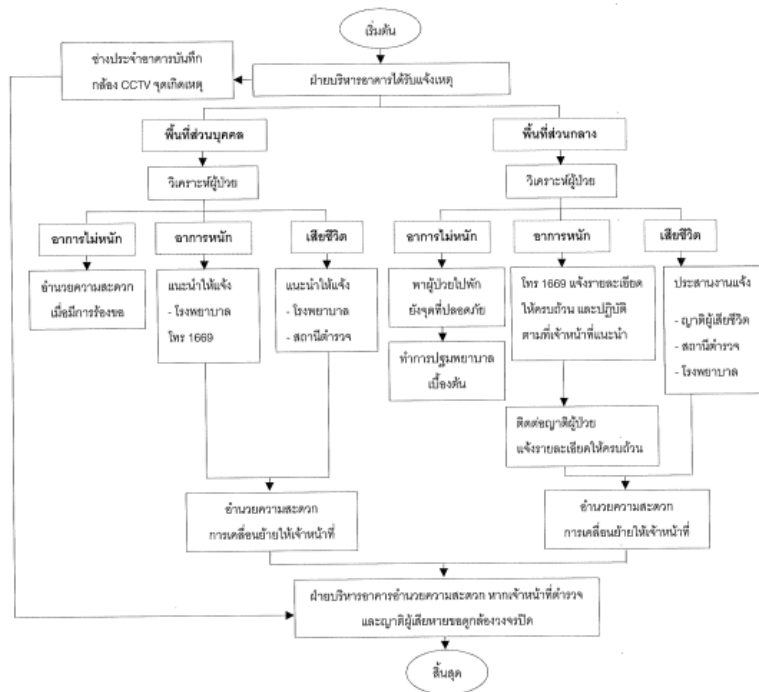
เอกสารฉบับนี้เป็นลิขสิทธิ์ของบริษัท ไนท์แฟรงค์ ชาร์เตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด เท่านั้น

### 5.2 ขั้นตอนการปฏิบัติกรณีทรัพย์สินสูญหาย



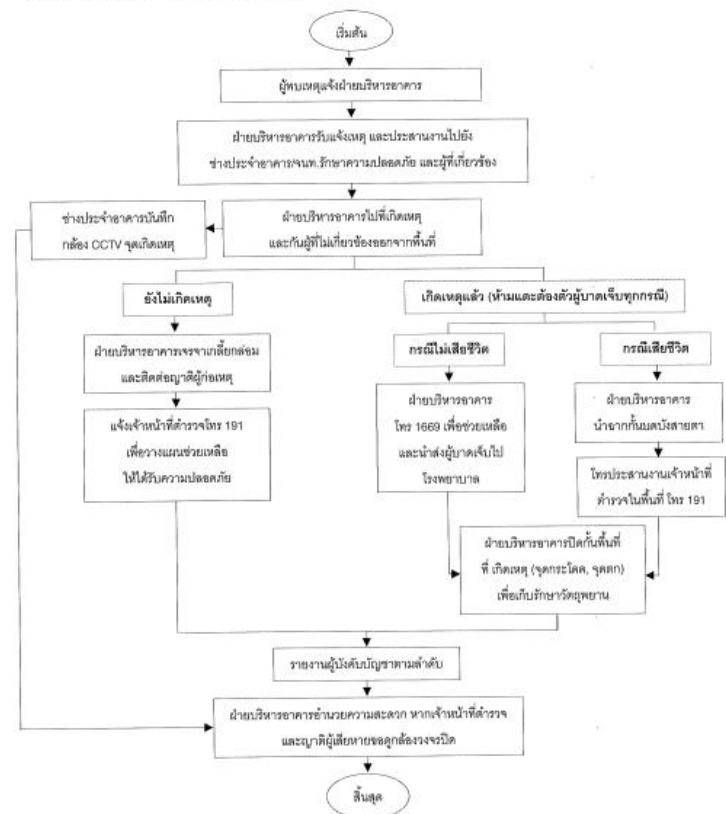
เอกสารฉบับนี้เป็นลิขสิทธิ์ของบริษัท ไนท์แฟรงค์ ชาร์เตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด เท่านั้น

5.3 ขั้นตอนการปฏิบัติกรณีได้รับบาดเจ็บ เงินป่วย และเสียชีวิต



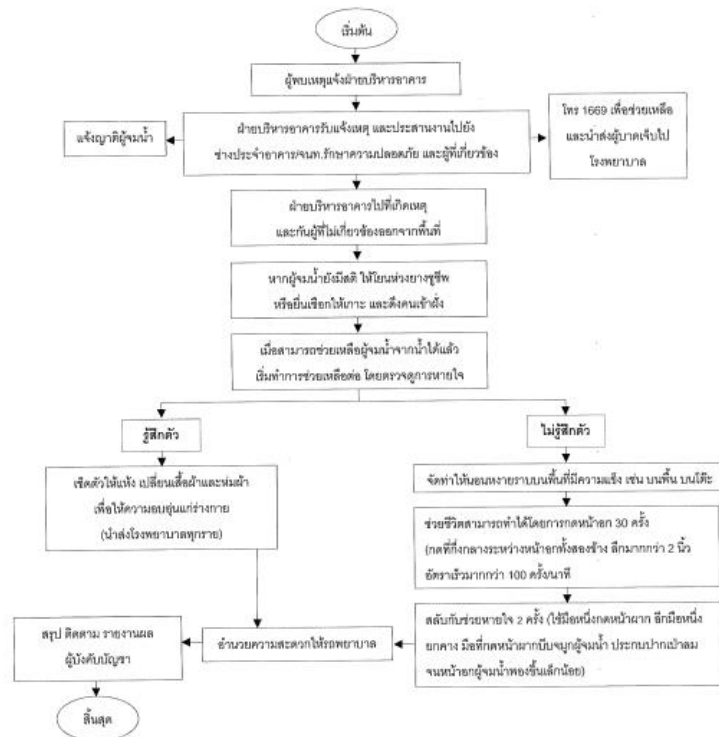
เอกสารฉบับนี้เป็นลิขสิทธิ์ของบริษัท ไนท์แฟงซ์ ชาร์เตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด เท่านั้น

5.4 ขั้นตอนการปฏิบัติกรณีคนตกจากที่สูง



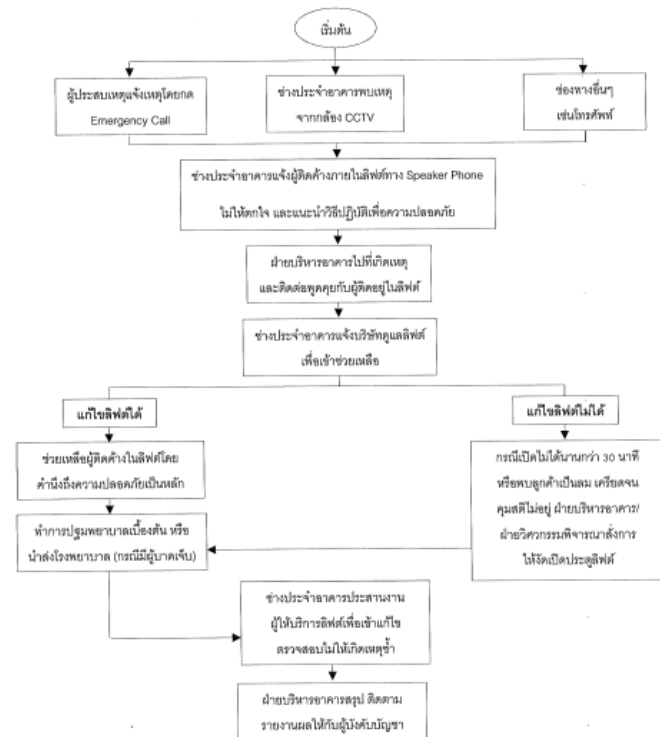
เอกสารฉบับนี้เป็นลิขสิทธิ์ของบริษัท ไนท์แฟงซ์ ชาร์เตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด เท่านั้น

### 5.5 ขั้นตอนการปฏิบัติการผิบนางน้ำ



หมายเหตุ :

### 5.6 ขั้นตอนการปฏิบัติการผิบนางน้ำในลิฟต์

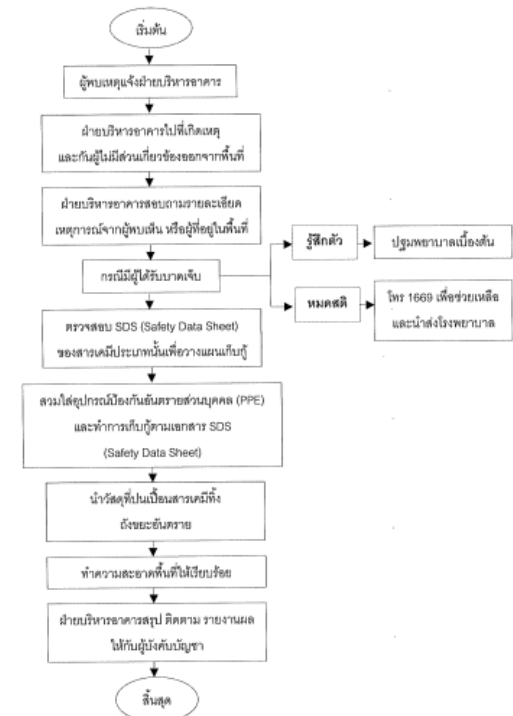




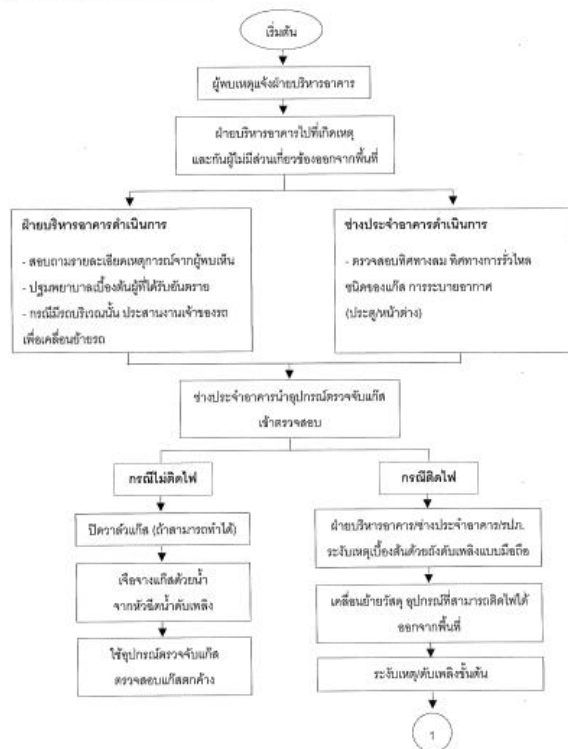
### 5.7 ขั้นตอนการปฏิบัติกรณีไฟฟ้าดับ



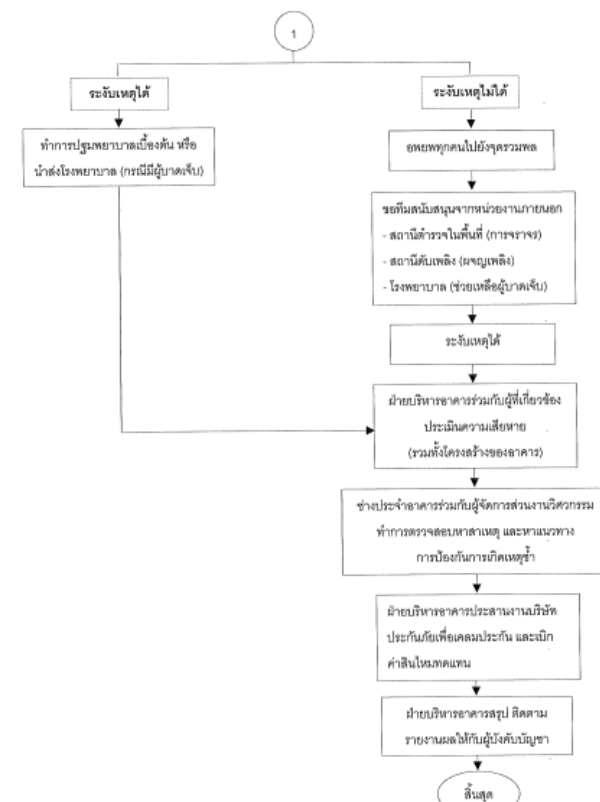
### 5.8 ขั้นตอนการปฏิบัติกรณีสารเคมีหกรั่วไหล



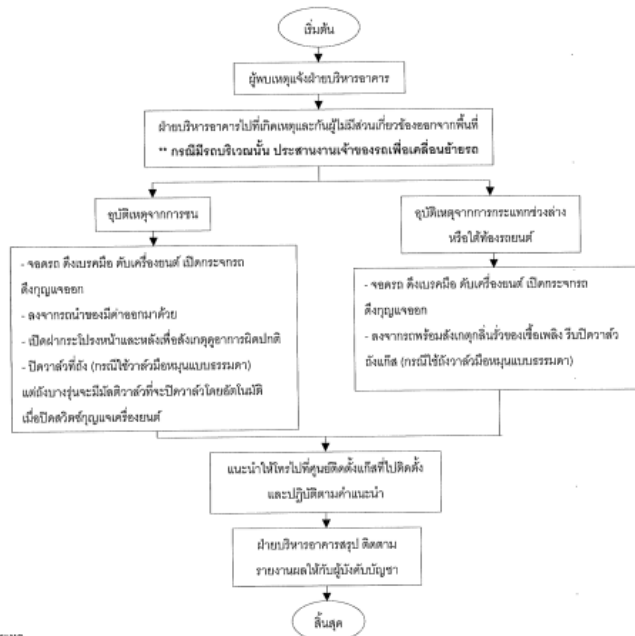
5.9 ขั้นตอนการปฏิบัติกรณีแก้วร้าวไหล



5.9 ขั้นตอนการปฏิบัติกรณีแก้วร้าวไหล (ต่อ)



# 5.10 ขั้นตอนการปฏิบัติกรณีเกิดอุบัติเหตุกับรถใช้แก๊ส



## หมายเหตุ

1. วาล์วแก๊สจะอยู่ตรงถังแก๊ส ถ้ารถจะเคลื่อนที่รถติดหรือถอยถอยไปให้ปิดตามเข็มนาฬิกา หรือไปทางขวามือ แต่ถ้าบางรุ่นไม่มีถ้าวาล์วที่จะปิดวาล์วโดยยึดในมือ มีแค่ปิดวาล์ว ญานจะเครื่องยนต์

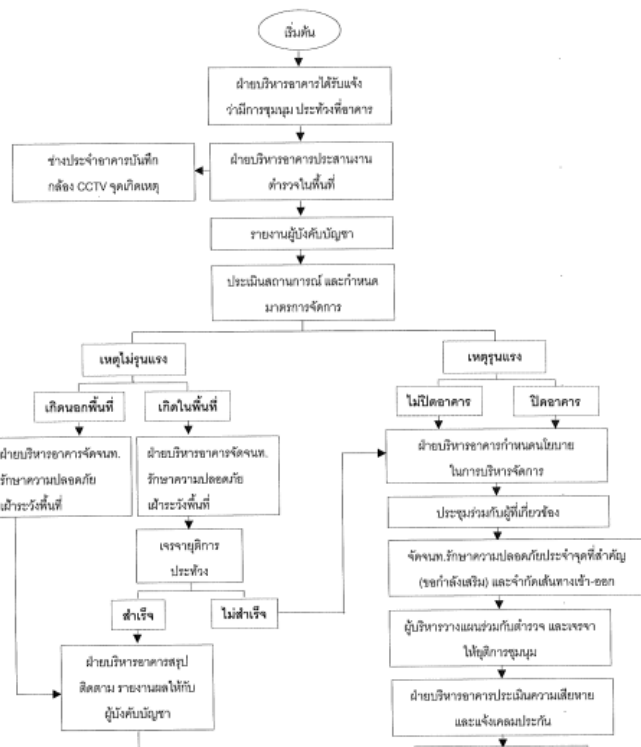
2. หลักการตรวจรถที่มาจากอาคารทั่วไป

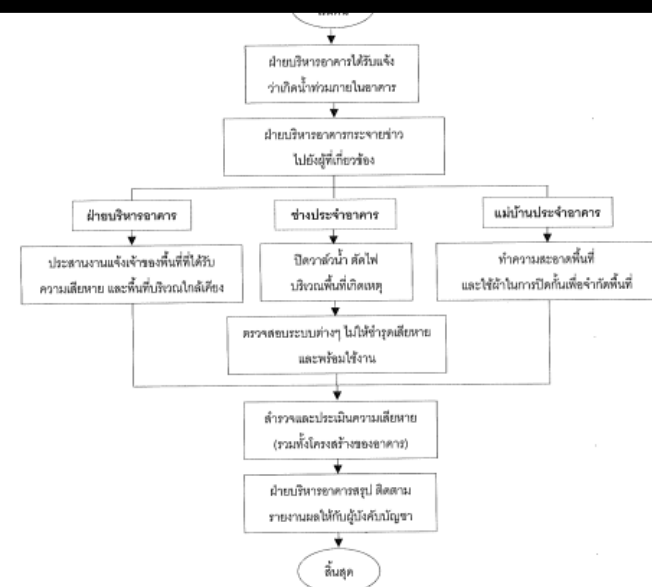
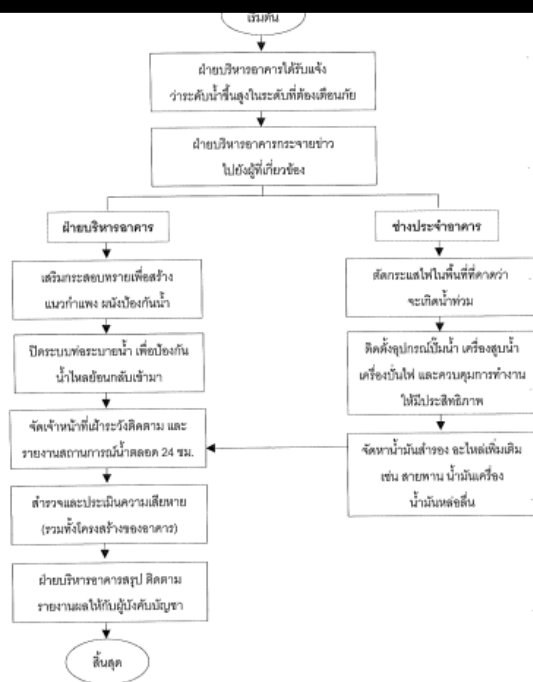
กลิ่นมาจากห้องเครื่อง : ส่วนใหญ่จะเป็นการรั่วไหลของเชื้อเพลิงจากท่อ ใต้ถัง สายแก๊ส หัวฉีดแก๊ส

กลิ่นมาจากด้านหลังรถ : ส่วนใหญ่จะเป็นสายแก๊ส สายแก๊สที่เดินไม่ตามวิธีที่กำหนด อาจจะทำให้เกิดการแตกหัก หรือวาล์วที่ส่วนใดก็ตามที่แก๊สรั่ว ปัด-เปิดแก๊ส

# 5.11 ขั้นตอนการปฏิบัติกรณีโรคระบาด

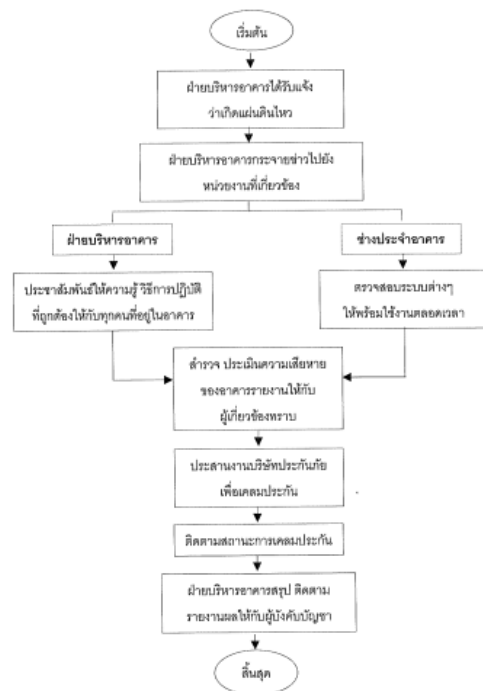




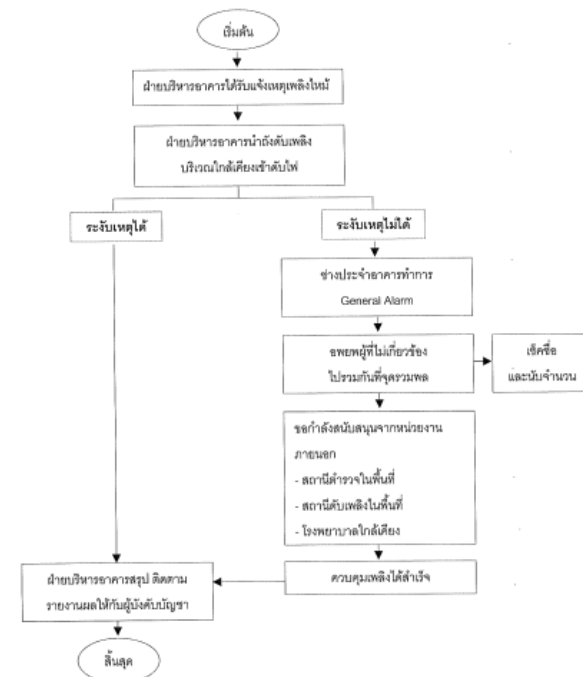




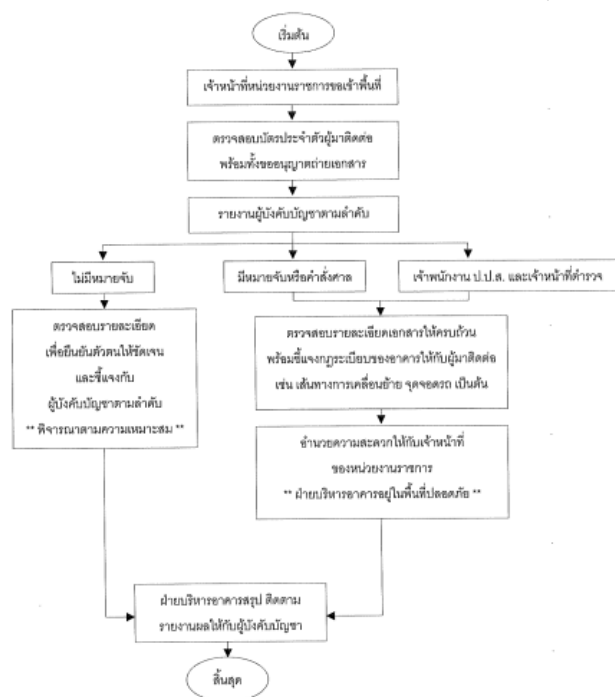
5.16 ขั้นตอนการปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว



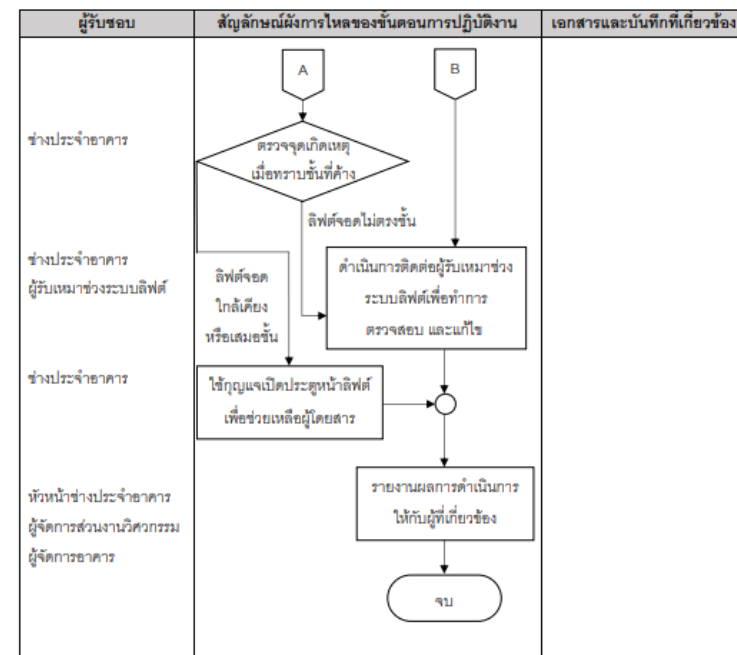
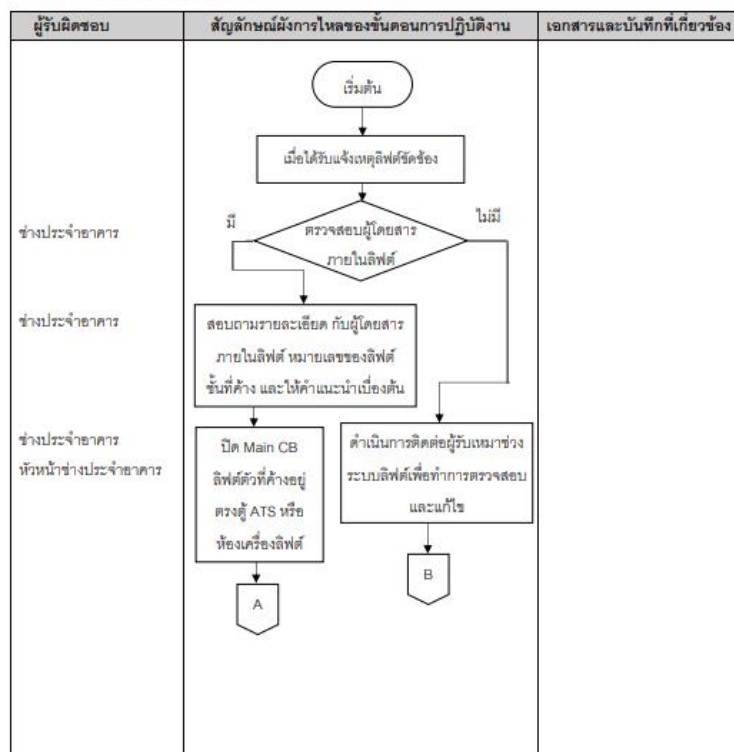
5.17 ขั้นตอนการปฏิบัติการเมื่อเกิดอัคคีภัย



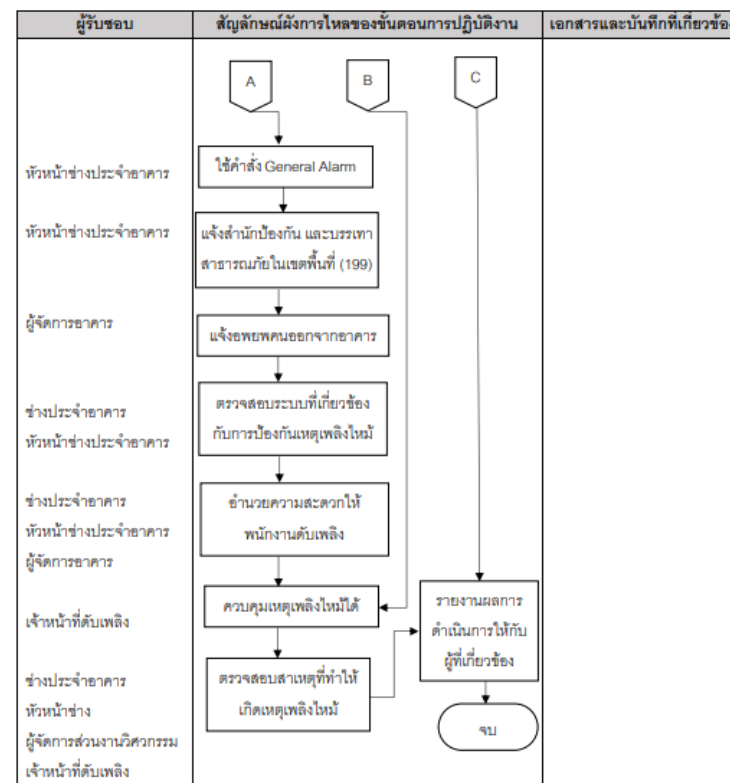
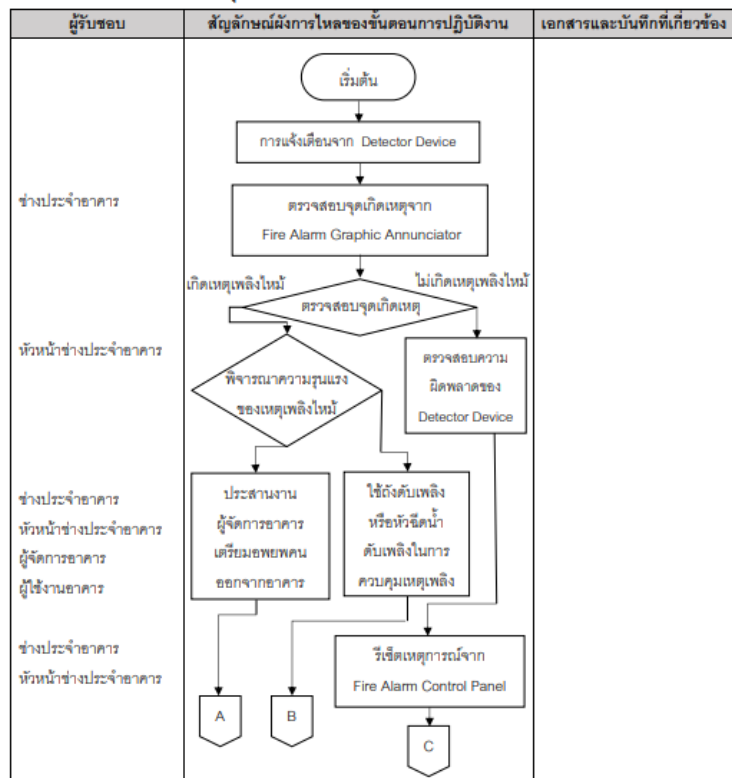
5.18 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกรณีเจ้าหน้าที่หน่วยงานราชการขอเข้าพื้นที่



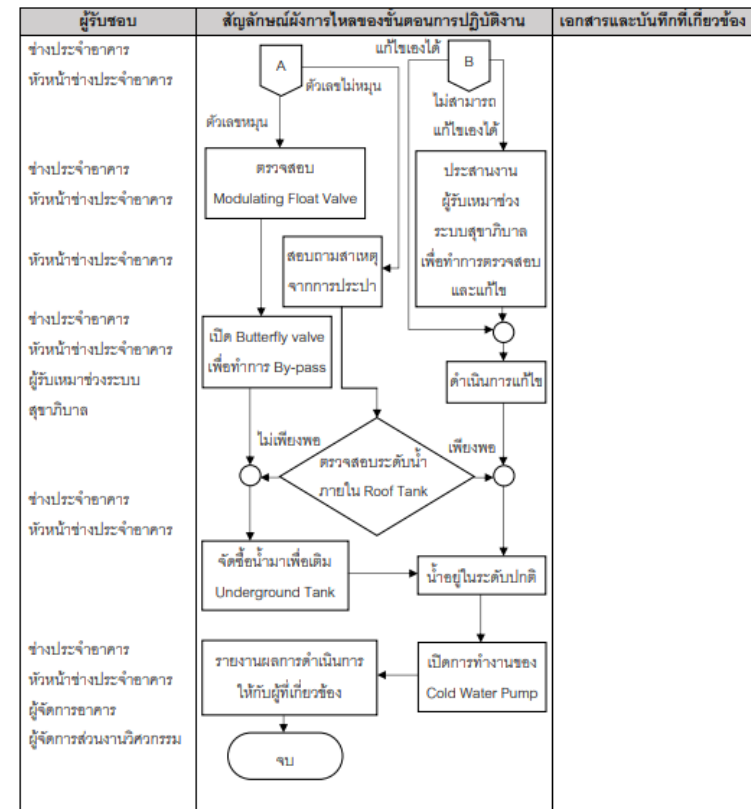
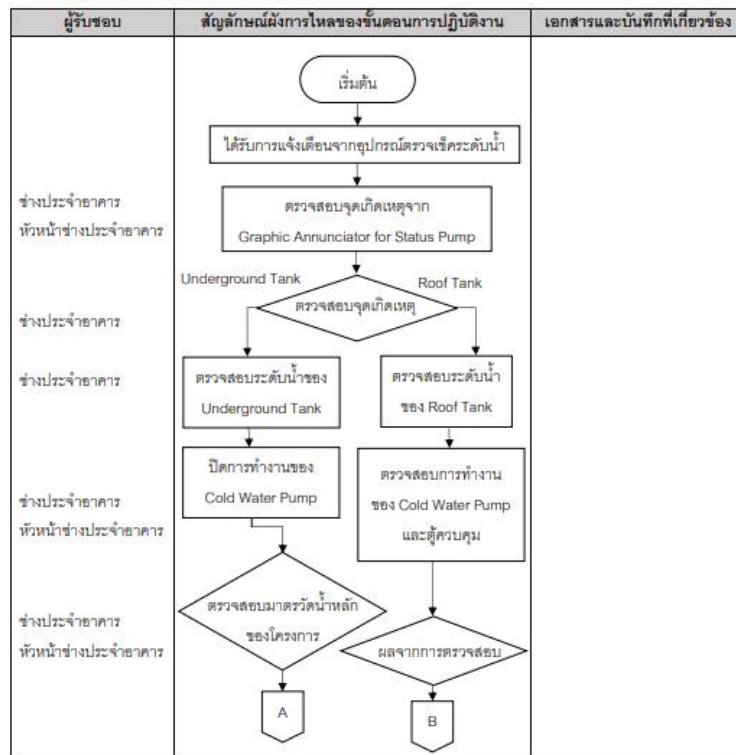
5. ผังการไหลของขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
5.1 การช่วยเหลือคนที่ติดอยู่ในลิฟต์



5.2 การดำเนินการกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้

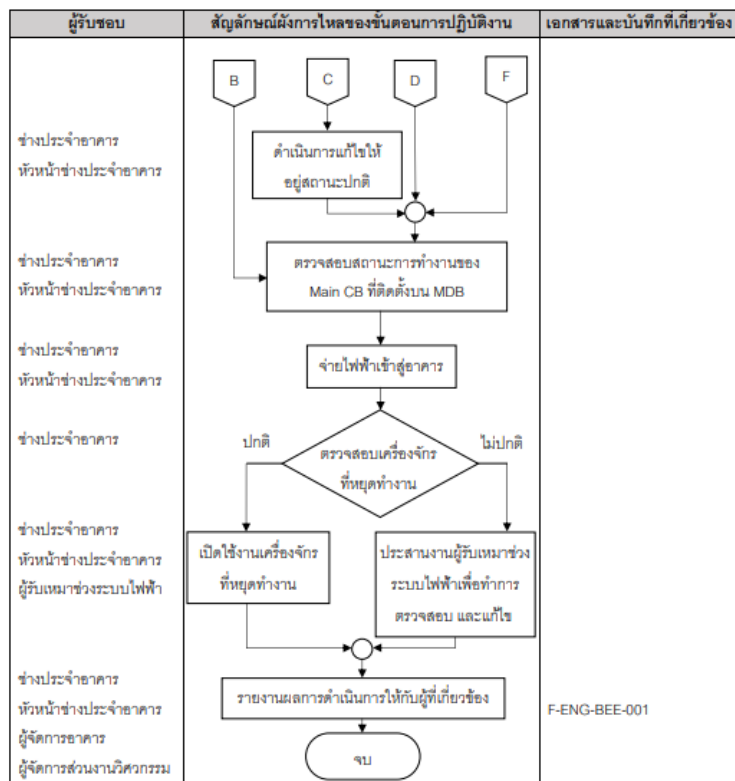


### 5.3 วิธีดำเนินการกรณีน้ำประปาในอาคารไม่ไหล

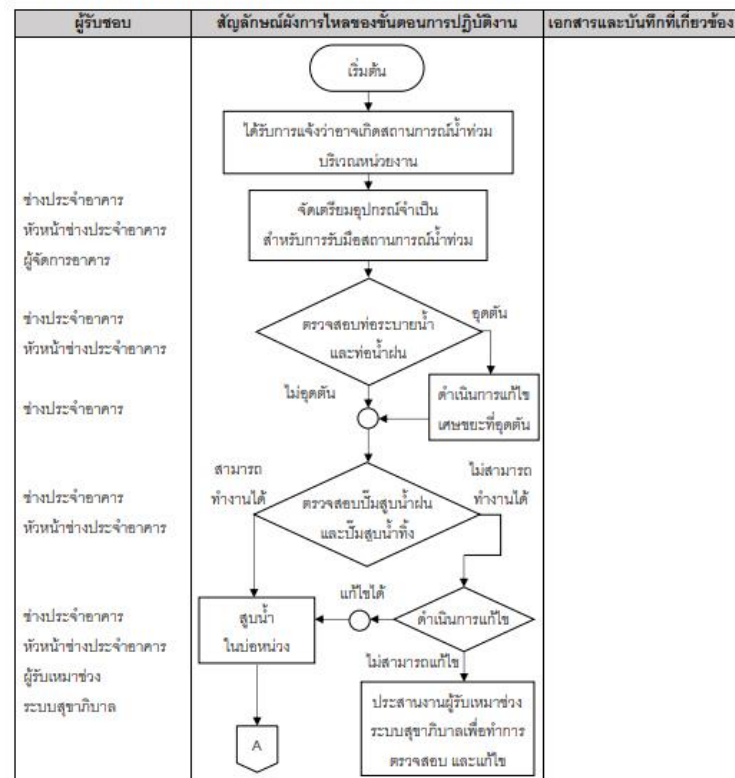


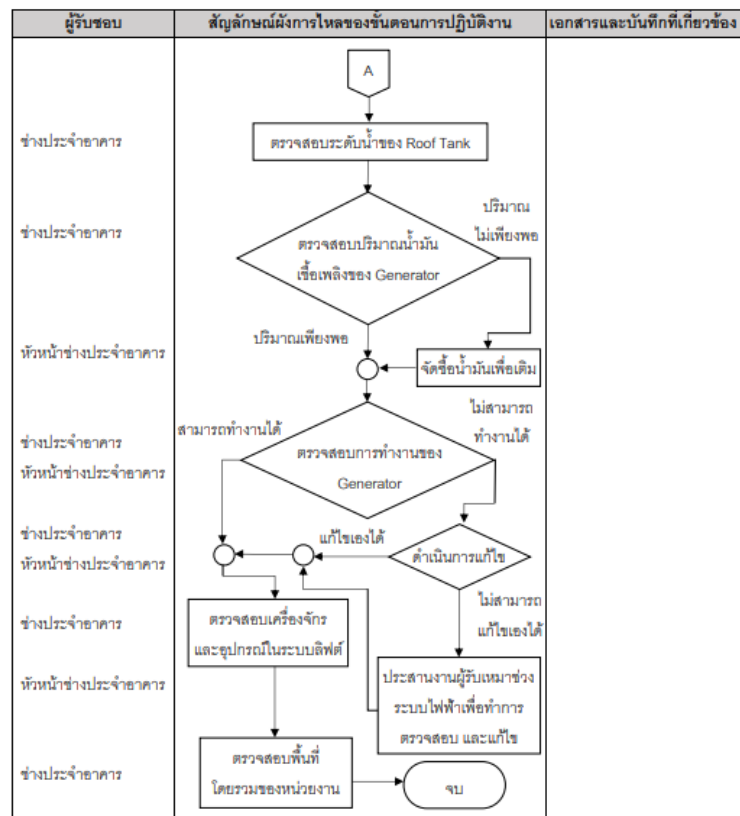




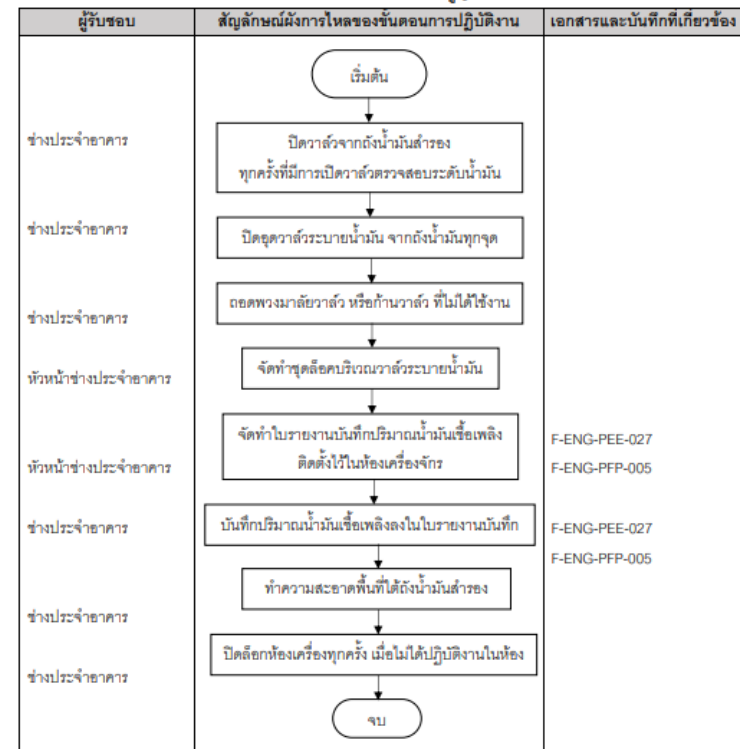


5.5 แนวทางเตรียมความพร้อมกรณีสถานการณ์น้ำท่วม จากกรณีฝนตกหนัก





# 5.6 การป้องกันน้ำมันเชื้อเพลิงในถังน้ำมันสำรองของเครื่องจักรสูญหาย

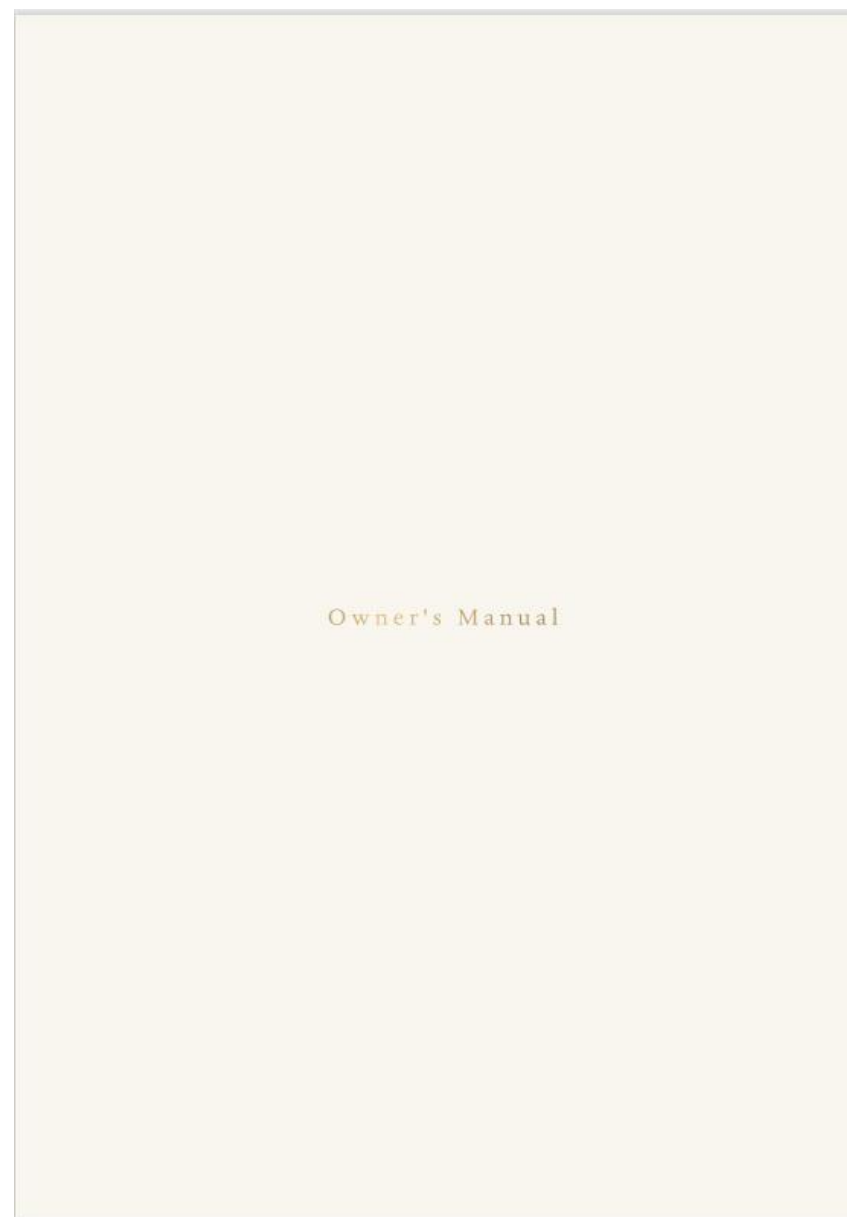


F-ENG-PEE-027  
F-ENG-PFP-005  
  
F-ENG-PEE-027  
F-ENG-PFP-005

ภาคผนวก ค-12

---

House Rules



## คำนำ

คู่มือพักอาศัยนี้ได้จัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์แก่ท่านเจ้าของร่วมได้ทราบถึงข้อมูลต่างๆ และบริการของโครงการ เดอะรีเซิร์ฟ สุขุมวิท 61 (THE RESERVE SUKHUMVIT 61) แหวนี้นี้สำหรับการพักอาศัยให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด อย่างไร้ที่ตำหนิ ระเบียบและข้อกำหนดต่างๆ ที่ปรากฏในเอกสารคู่มือพักอาศัยนี้ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไข ปรับปรุง หรือเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมในอนาคต ท่านเจ้าของร่วมจะได้รับข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษร จากนิติบุคคลอาคารชุดฯ หากมีการแก้ไข ปรับปรุง หรือ เพิ่มเติมเนื้อหาในคู่มือฉบับนี้

โปรดศึกษารายละเอียดในคู่มือฉบับนี้ พร้อมอธิบายรายละเอียดต่างๆ ให้กับสมาชิกในครอบครัวของท่านได้รับทราบด้วย หากมีข้อสงสัยหรือประสงค์จะทราบข้อมูลเพิ่มเติมประการใด กรุณาติดต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ

## คำนิยามความหมาย

อาคารชุดฯ	หมายถึง อาคารชุด เดอะรีเซิร์ฟ สุขุมวิท 61 (The Reserve Sukhumvit 61)
นิติบุคคลอาคารชุดฯ	หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุดเดอะรีเซิร์ฟ สุขุมวิท 61 มีหน้าที่ในการบริหาร จัดการและดูแลพื้นที่ส่วนกลางของอาคารชุดฯ
เจ้าหน้าที่บริการ <small>The Reserve Service</small>	หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่กำหนดเพื่อให้บริการนอกเหนือการบริการของนิติบุคคลอาคารชุดฯ อันเป็นการช่วยเหลือในการพักอาศัยให้สะดวกมากยิ่งขึ้นโดยมีการกำหนดขอบเขตการบริการที่ชัดเจน
ทรัพย์สินส่วนกลาง	หมายถึง ทรัพย์สินส่วนที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกับสำหรับเจ้าของร่วมทั้งหมด
ทรัพย์สินบุคคล	หมายถึง ห้องชุด และหมายความรวมถึงสิ่งปลูกสร้าง หรือที่ดินที่จัดไว้ให้เป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าของห้องชุดแต่ละราย
เจ้าของร่วม	หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด และ / หรือ ผู้แทนในกรณีที่มีนิติบุคคลเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด
คณะกรรมการ	หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งจากเจ้าของร่วมตามข้อบังคับในการดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเจ้าของร่วม
บริวารของเจ้าของร่วม (“บริวาร”)	หมายถึง บุคคลใดๆ ที่ได้รับอนุญาตให้ครอบครองห้องชุดได้ เช่น ผู้เช่า ผู้พักอาศัย ซึ่งรวมถึงสมาชิกในครอบครัวของบุคคลดังกล่าวด้วย
ผู้มาติดต่อ / แยก	หมายถึง บุคคลที่ไม่ได้พักอาศัยอยู่ในอาคารชุดฯ ซึ่งเป็นผู้ได้รับเชิญจากเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ให้เข้ามาในอาคารชุดฯ และผู้ใช้บริการร้านค้าในโครงการ





## สารบัญ

- บทที่ 1 รายละเอียดโครงการ
- บทที่ 2 ระบบต่างๆ ภายในอาคารชุดฯ
- บทที่ 3 คู่มือพักอาศัย
- บทที่ 4 ระเบียบการขอรับบริการต่างๆ
- บทที่ 5 ระเบียบปฏิบัติต่างๆ

## บทที่ 1 รายละเอียดโครงการ

ชื่อโครงการ	อาคารชุดเดอะ รีเสิร์ฟ สุขุมวิท 61 (The Reserve Sukhumvit 61)
เจ้าของโครงการ	บริษัท พฤกษา เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน)
ที่ตั้งโครงการ	78 ซอยสุขุมวิท 61 (ซอยเกรซอนุตร) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110
ขนาดที่ดิน	3-0-40 ไร่
ลักษณะโครงการ	อาคารชุดพักอาศัยขนาดความสูง 7 ชั้น จำนวน 2 อาคาร
จำนวนยูนิตทั้งหมด	รวมห้ลัน 183 ยูนิต(แบ่งเป็นห้องชุดสำหรับพักอาศัย รวม 182 ห้องชุด, ห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ (ร้านค้า)
สิ่งอำนวยความสะดวก	ลิฟต์โดยสาร(Passenger Lift) 4 ชุด ระบบเข้าออกด้วยบัตรผ่าน และระบบตรวจจับใบหน้า (Card Access Control and Face Detection) บริการตู้ใส่จดหมาย (Mailbox) และ Smart locker พื้นที่จอดรถ และพื้นที่จอดรถอัตโนมัติ (Conventional Parking and Automatic parking) สวนส่วนกลาง (Court Yard) ห้องออกกำลังกาย (Fitness Gym) สระว่ายน้ำ (Swimming Pool) ห้องโยคะ (yoga Room) ห้องอบไอน้ำ (Steam Room) ออนเซ็น (Onsen) ห้องซาวน่า (Suana Room) บริการอินเทอร์เน็ตไร้สาย (WI-FI Service) ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ระบบรักษาความปลอดภัย 24 ชั่วโมง (24 Hours Security) แผ่นชาร์จ รถไฟฟ้า (EV Charger)

## บทที่ 2 ระบบต่างๆ ภายในอาคารชุดฯ

1. ระบบตรวจจับและแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วย ระบบตรวจจับความร้อนและควัน (Heat And Smoke Detector) จะแจ้งบริเวณที่มีความร้อนหรือควันไปยังส่วนควบคุมของอาคารโดยอัตโนมัติ อุปกรณ์ตรวจจับดังกล่าวจะติดตั้งไว้ภายในห้องชุดทั้งหมด หาวเดินภายในอาคาร และจุดสำคัญของทรัพย์สินส่วนกลางต่างๆ และระบบจะส่งสัญญาณไปยัง ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Paging Alarm) เพื่อแจ้งเหตุเพลิงไหม้ภายในอาคาร
2. ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ด้วยมือ (Manual Pull Down) อุปกรณ์ที่ใช้สำหรับแจ้งเตือนเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งติดตั้งไว้ทุกชั้นของอาคาร โดยระบบนี้จะทำให้เกิดเสียงเตือนทั่วทั้งอาคารเมื่อถูกดึง
3. ระบบป้องกันเหตุเพลิงไหม้ (Fire Protection) ประกอบด้วยระบบหัวฉีดน้ำ (Sprinkler) ที่จะถูกติดตั้งทั่วบริเวณภายในอาคาร และ ตู้สายฉีดน้ำดับเพลิง (Fire Hose Cabinet) ที่จะติดตั้งที่หาวเดินภายในอาคารทุกชั้นและที่ลานจอดรถ สำหรับการดับเพลิงภายในอาคารชุดฯ
4. บันไดหนีไฟภายในอาคาร (Fire Staircase) ซึ่งบันไดหนีไฟนี้ไว้เพื่อจุดประสงค์ในการอพยพในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ภายในอาคารตามกฎหมายกำหนด
5. ไฟแสงสว่างฉุกเฉิน (Emergency Lightbox) อุปกรณ์ให้ไฟแสงสว่างฉุกเฉินที่จำเป็นดับที่ไฟฟ้าจากส่วนกลางดับโดยจะติดตั้งไว้บริเวณหาวเดินส่วนกลาง และห้องควบคุมระบบที่สำคัญ เช่น บริเวณหาวเดินทุกชั้น, พื้นที่หน้าบันไดหนีไฟของทุกชั้น เป็นต้น
6. ระบบลิฟต์โดยสาร (Passenger Elevator) และระบบลิ้อคขึ้น (Destination Floor) ควบคุมด้วยระบบ Access Cowd แบบระบุชั้น
7. ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ระบบโทรทัศน์วงจรปิดไว้สำหรับเฝ้าระวังรักษาความปลอดภัยในอาคารชุดฯ
8. ระบบรับสัญญาณภาพโทรทัศน์ร่วม (MATV) ระบบงานรับสัญญาณโทรทัศน์ร่วม และกระจายผ่านสายสัญญาณไปยังห้องชุดแต่ละห้อง

9. ระบบควบคุมประตูเข้า-ออก (Access Control) และระบบตรวจ  
จับใบหน้า (Face Recognition) เป็นระบบที่ใช้ ควบคุมการผ่านเข้า-ออก  
เพื่อป้องกันมิให้บุคคลที่ไม่ได้ รับสิทธิ์ จาก ภายในออกผ่านเข้าโดยไม่ได้รับอนุญาต

10. ไม่กั้นทางเข้า-ออกสำหรับรถยนต์อัตโนมัติ (Gate Barrier) และระบบป้อง  
กันการวนบัตร (Anti Passback) เป็นระบบอำนวยความสะดวกในการ เข้า - ออก  
สำหรับรถยนต์ เพื่อป้องกันมิให้บุคคลภายนอกผ่านเข้า - ออก ในพื้นที่โดย  
ไม่ได้รับอนุญาต และระบบป้องกันการวนบัตรเพื่อจอดรถซ้ำ

11. หั่วงจรอัตโนมัติ (Automatic Parking) เป็นระบบลานจอดรถอัตโนมัติ  
ที่ติดตั้งไว้ เพื่ออำนวยความสะดวกภายในโครงการ

12. ระบบโทรศัพท์และอินเทอร์เน็ต เป็นระบบบนโครงข่ายไฟเบอร์ออฟติก



NO PLACE IN SUKHUMVIT  
IS LIKE SUKHUMVIT 61



### บทที่ 3 คู่มือพักอาศัย

มีติดบุคคลอาคารชุด โครงการ เดอะ รัชส์ฟ ลูบวิท 61 บริหารงานโดย  
ทีมงานมืออาชีพ มีพนักงานปฏิบัติงาน ประจำหน่วยงานตลอด 24  
ชั่วโมง มีผู้จัดการอาคารเป็นหัวหน้างาน และ พนักงานที่มีประสิทธิภาพ  
รับผิดชอบดูแลทรัพย์สินของอาคาร ที่อยู่ภายใต้การบริหารจัดการอาคาร  
รวมทั้งการบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลาง สันทนาการ สิ่งอำนวยความสะดวก  
รวมทั้งการรักษาความปลอดภัย และความสะอาด ฯลฯ

#### 1. การใช้ทรัพย์สินบุคคล

การจัดการและใช้ประโยชน์ห้องชุดเป็นสิทธิของเจ้าของร่วม และบริวาร หรือ  
บุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุด ซึ่งจะอยู่ภายใต้  
ความรับผิดชอบของเจ้าของร่วมและภายใต้คู่มือพักอาศัยที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

- 1.1. เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องใช้ประโยชน์และดูแลรักษาห้องชุด  
และทรัพย์สินบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดีและไม่กระทำการใดๆ  
ให้เป็นที่กระทบต่อสิทธิหรือก่อความเดือดร้อน ความเสียหาย  
ตลอดจนการรบกวนต่อความสงบสุขในการอยู่อาศัยของผู้อื่น  
หรือทรัพย์สินส่วนกลางของอาคาร
- 1.2. เจ้าของร่วมและบริวาร ต้องรับผิดชอบต่อการซ่อมแซม  
ภายในห้องชุดของตนเอง และควรรักษาให้อยู่ในสภาพการดูแล  
รักษาอย่างดี และสะอาดตลอดเวลา
- 1.3. ไม่อนุญาตให้เลี้ยงสุนัข แมว นก และสัตว์เลี้ยงอื่นๆ รวมทั้ง  
สัตว์เลื้อยคลานต่างๆ หรือสัตว์ที่อาจก่อให้เกิดความรำคาญ  
หรือเป็นอันตรายต่อบุคคลอื่นไว้ภายในห้องชุดหรือบริเวณพื้นที่  
ส่วนกลางของอาคาร
- 1.4. เจ้าของร่วมและบริวาร ต้องไม่กระทำการใดๆ อันอาจจะเป็นการ  
รบกวนผู้อื่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างเวลา 21.00 น. - 7.00 น.
- 1.5. ห้ามเปลี่ยนแปลงหรือเคลื่อนย้ายระบบเตือนภัย ระบบป้องกัน  
อัคคีภัย และระบบอื่นๆ ภายในห้องชุดที่ติดต่อกับระบบส่วนกลาง  
ที่ร่วมกัน

- 1.6. การติดตั้งเครื่องปรับอากาศเพิ่มเติมจะต้องได้รับคำยินยอมจาก  
มีติดบุคคลอาคารชุดฯ ก่อน และในกรณีใดๆ ก็ตามห้ามทิ้งน้ำระบาย  
ความร้อน (Condensing Water) ไปในสถานที่ใดๆ นอกเหนือ  
ไปจากช่องระบายน้ำบริเวณระเบียงที่จัดให้
- 1.7. ห้ามสกัด เาะ หรือดัดแปลงแก้ไข พื้น เพดาน และผนังห้องชุด  
ด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลาง และระเบียง หรือผนังด้านข้างที่ใช้  
ร่วมกับห้องชุดอื่น
- 1.8. ห้ามก่อสร้าง หรือดัดแปลงสิ่งใดเพื่อบริเวณระเบียงห้องชุด  
รวมทั้งการติดตั้งลูกกรงเหล็กดัดให้เป็นพื้นผนังได้ยึดจาก  
ภายนอก รวมทั้งเปลี่ยนแปลงลักษณะโดยรอบของอาคาร
- 1.9. ไม่อนุญาตให้ทำการติดตั้งเครื่องป้องกันหน้าต่าง ร่มเงาภายนอก  
หรือผ้าใบกันแดด การติดตั้งเสาอากาศโทรทัศน์ภายนอก และ  
จานดาวเทียม หรือการติดตั้งใดๆ ที่ยื่นออกมาจากกำแพง หรือ  
ยื่นออกนอกแนวระเบียงอาคาร หรือใบลักษณะที่สูงกว่าหรือเกิน  
กว่าขอบระเบียง
- 1.10. ห้ามวางสิ่งของบนระเบียง ซึ่งอาจจะตกลงมาขี้นด้านล่าง อัน  
จะก่อให้เกิดอันตราย หรือเสียหายแก่ผู้อื่นหรือทรัพย์สินส่วนกลางได้  
รวมทั้งการปลูกต้นไม้ใหญ่ซึ่งมีความสูงเกินกว่าราวระเบียง
- 1.11. เจ้าของร่วมและบริวาร ห้ามกระทำการใดๆ ให้ไหล หล่น ลงมายัง  
พื้นด้านล่าง หรือพื้นที่ส่วนกลาง อันจะก่อให้เกิดความสกปรก  
กระทบ และเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้อื่นหรือทรัพย์สินส่วนกลางได้
- 1.12. ห้ามดัดแปลง หรือเพิมเติมในส่วนวงโครงสร้างหรือหาลิภายนอก  
เปลี่ยนประตู กระงะ หรือกรอบหน้าต่างด้านนอก การติดฟิล์ม  
สะท้อนแสงหรือฟิล์มประเภทอื่นๆ รวมทั้งการกระทำสิ่งใดๆ ที่เป็น  
การดัดแปลง และอาจมีผลกระทบต่อรูปลักษณ์ภายนอกของ  
อาคารชุดฯ

- 1.13. เจ้าจอมร่วมและบริวาร ควรใช้โชกโชกรก ห่อระบายน้ำ และหอน้ำ  
ทุกห้อง ตามวัตถุประสงค์ที่เหมาะสมและสมควร ไม่ควรดื่มเศษขะ  
น้ำปูน น้ำดื่มปนตะกอนจับแข็ง เศษดินทรายลงไปในนั้น หากมีการลดต้น  
หรือการรั่วไหล หรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดจากการใช้ผิด  
วัตถุประสงค์ ค่าใช้จ่ายจากการซ่อมจะเรียกเก็บจากบุคคลที่ต้อง  
รับผิดชอบ หรือเจ้าจอมร่วม ห้างนี้รวมกับบริเวณอื่นๆ เช่น  
อ่างล้างจาน ราน้ำระเบียบด้านนอก เป็นต้น
- 1.14. เจ้าจอมร่วมและบริวาร ห้ามแก้ไขติดตั้งปลั๊กประตูดูด ยกเว้น  
การติดตั้งลิ้นชักประตูเพิ่มเติม
- 1.15. ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์การก่อสร้าง เศษวัสดุก่อสร้างและวัสดุตกแต่ง  
มาวางไว้บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง
- 1.16. ห้ามแขวนเสื้อผ้าหรือสิ่งอื่นใดภายนอกห้องชุด โดยเฉพาะที่ระเบียบ  
ซึ่งสามารถมองเห็นจากภายนอกอาคาร นอกเหนือจากบริเวณ  
ชักล้างของห้องชุด
- 1.17. ห้ามปิดแผ่นภาพป้ายชื่อหรือป้ายโฆษณาบริเวณผนัง หรือระเบียบ  
ด้านนอกห้องชุด ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการปลุกปลุกภายนอกของ  
อาคารชุดฯ
- 1.18. ห้ามประกอบอาหาร บริเวณระเบียบของห้องชุด
- 1.19. ห้ามประกอบ เทรียม เก็บ หรือ มีไว้ซึ่งอาหารที่มีกลิ่นแรง หรือ  
สุบสุหนี่ ซึ่งอาจจะเป็นการรบกวน เกิดความรำคาญหรือส่งผล  
ต่อสุขภาพของเจ้าจอมร่วมและบริวารรายอื่นๆ ในอาคารชุดฯ  
หรือภายในชั้นพักอาศัย
- 1.20. เจ้าจอมร่วมและบริวาร ต้องให้ความยินยอมนิติบุคคลอาคารชุดฯ  
หรือฝ่ายวิศวกรรมในกรณีจำเป็นต้องเข้าทำการตรวจสอบและ  
ซ่อมแซมแก้ไขภายในห้องชุด ในกรณีที่มีทรัพย์สินส่วนกลาง หรือ  
ห้องชุดอื่นมีความชำรุด เสียหาย
- 1.21. เจ้าจอมร่วมและบริวาร ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายต่อทรัพย์สิน  
ส่วนกลาง และทรัพย์สินของห้องชุดข้างเคียงหรือห้องชุดข้างบน  
และข้างล่าง อันเนื่องมาจากการต่อเติม ตกแต่ง ซ่อมแซมแก้ไข  
หรือการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนย้ายระบบสาธารณูปโภค ระบบป้องกัน  
อัคคีภัยหรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดจากภายในห้องชุดนั้นเป็นเหตุ

- 1.22. ห้ามติดตั้งเตาแก๊ส ไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตาม
- 1.23. ห้ามเก็บวัตถุไวไฟไว้ในห้องชุด และไม่ว่าวัตถุที่สามารถติดไฟได้  
หรือง่ายต่อการติดไฟไว้ที่ระเบียบ ซึ่งอาจปลิวร่วมหลบไปยังอาคาร  
ข้างเคียง
- 1.24. ห้ามเสพสารเสพติดใดๆ รวมถึงสูบบุหรี่บริเวณทรัพย์สินส่วนบุคคล
- 1.25. เจ้าจอมร่วมทุกท่าน ต้องแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ หากมีข้อกังวล  
บุคคลที่เป็นบริวารที่พักอาศัยตามปกติในห้องชุด โดยกรอกแบบ  
ฟอร์มลงทะเบียนผู้อยู่อาศัย เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการ  
ครอบครอง การเช่า หรือการถือกรรมสิทธิ์เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ  
ได้ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- 1.26. เจ้าจอมร่วมและบริวาร ควรจัดการคุ้มครองจากการประกบกัน  
ที่เหมาะสมกับเหตุอัคคีภัย การโจรกรรม ลักทรัพย์ และความเสียหาย  
จากเหตุอื่นใดที่มีต่อทรัพย์สินส่วนบุคคล เพอร์มิเตอร์เครื่อง  
ระดับตกแต่งภายในห้องชุด ยานพาหนะ และทรัพย์สินส่วนบุคคล  
อื่นๆนอกจากนั้น เจ้าจอมร่วมและบริวาร ควรจัดการคุ้มครองจากการ  
ประกบกันภัยความเสี่ยงต่างๆ ของตนเอง ลูกจ้างในครอบครัว  
และบุคคลที่สามตามความเหมาะสม
- 1.27. เจ้าจอมร่วมและบริวาร จะต้องใช้ห้องชุด ตามที่จองกับนิติบุคคล  
อาคารชุด เดอะ รัชชีร์ฟ สุขุมวิท 61 กำหนดเท่านั้น
- 1.28. เจ้าจอมร่วมและบริวาร จะต้องตรวจสอบความเรียบร้อยของระบบต่างๆ  
เช่น ระบบประปา ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ รวมถึงการ  
ปิดลิ้นชักประตู หน้าต่าง ก่อนออกจากห้องชุดให้เรียบร้อยทุกครั้ง
- 1.29. ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินนอกเวลาห้ามวนปกติ เจ้าจอมร่วมและบริวาร  
สามารถแจ้งพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ประจำโครงการ  
เพื่อประสานไปยังนิติบุคคลอาคารชุดฯ ผู้รับผิดชอบดูแลต่อไป

## 2. การใช้พื้นที่ส่วนกลาง

- 2.1. เจ้าของร่วมและบริวาร ต้องมีความเกรงใจต่อเพื่อนบ้าน โดยทั่วไปไม่ควรกระทำการใดๆ ที่มีแนวโน้มก่อให้เกิดความเสียหาย ที่เป็นการรบกวน ทำให้เกิดความรำคาญ หรืออื่นๆ ที่ก่อกวนต่อสิทธิ ความสงบหรือความสะดวกของผู้อยู่อาศัยอื่นๆ
- 2.2. เจ้าของร่วมและบริวาร
  - 2.2.1. ต้องไม่วางหรือยืมสินส่วนบุคคล (เช่น รถมอเตอร์ไซด์, พรหมเช็ดเท้า) ไว้ในบริเวณโถงทางเดินของพื้นที่ส่วนกลางหน้าห้องชุด
  - 2.2.2. ไม่ควรวางหรือยืมสินส่วนบุคคล ในบริเวณที่จอดรถ หรือภายในพื้นที่ส่วนกลาง เช่น รถจักรยานเด็ก จักรยาน จอมเล่นต่างๆ อุปกรณ์สำราญ เป็นต้น ควรเก็บหรือยืมสินดังกล่าวไว้ภายในห้องชุดของตนเองเท่านั้น
  - 2.2.3. นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ย้ายวัสดุใดที่ผิดตามคู่มือพักอาศัยนี้ หรือสิ่งกีดขวางใดๆ ออกไปโดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า และไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากการเคลื่อนย้าย
- 2.3. เจ้าของร่วมและบริวาร ต้องไม่อนุญาตให้คนภายในที่พักอาศัยอยู่ เติบโตหรือเล่นในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ซึ่ง จะเป็นการรบกวน หรือก่อให้เกิดความรำคาญต่อผู้รอบครองคนอื่นๆ หรือนำห้องชุดไปปล่อยเช่าระยะสั้นอันเป็นเหตุให้มีบุคคลแปลกหน้าพลัดเปลี่ยนเข้ามาในพื้นที่ส่วนกลางที่จัดไว้เฉพาะเจ้าของร่วม หรือให้บุคคลภายนอกเข้ามาใช้พื้นที่ส่วนกลางโดยไม่มีเจ้าของร่วมใช้ตามอยู่ด้วย อันจะเป็นเหตุให้เจ้าของร่วมท่านอื่นรู้สึกไม่ปลอดภัย
- 2.4. เจ้าของร่วมและบริวาร ต้องไม่สร้างความเสียหายต่อบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง หรืออุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ และมีนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิเรียกเก็บค่าใช้จ่ายการแก้ไขความเสียหายที่เกิดขึ้นรวมค่าจัดการที่ผ่านเสมือนเป็นค่าใช้จ่ายของห้องชุดท่าน โดยออกเรียกชำระเพื่อแก้ไขในทันที
- 2.5. ไม่อนุญาตให้นำอาหาร เครื่องดื่มทุกประเภท มารับประทานในลิโอบบี้ ภายในลิฟท์ ลิโอบบี้ลิฟท์ และพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ ยกเว้นในบริเวณที่จัดไว้ให้

- 2.6. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ในลิโอบบี้ ภายในลิฟท์ ลิโอบบี้ลิฟท์ พื้นที่จอดรถ หรือสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ยกเว้นในบริเวณที่จัดไว้ให้
- 2.7. ไม่อนุญาตให้เด็กเล่นในพื้นที่ส่วนกลางใดๆ รวมทั้งการเล่นโรลเลอร์สเก็ตหรือสเก็ตบอร์ดอันเป็นการก่อให้เกิดความรำคาญ และ หากเกิดความเสียหาย หรือประณตต่อสิ่งประดับตกแต่งใดๆ เจ้าของร่วม หรือผู้ปกครองนั้นๆ จะต้องรับผิดชอบตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
- 2.8. เจ้าของร่วมและบริวาร ไม่สามารถห้ามไม่ให้เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ คนใดก็ตามออกไปนอกอาคาร เพื่อปฏิบัติงานหรือจุดประสงค์ส่วนตัวของตนเอง หรือออกนอกอาคาร โดยไม่มีวัตถุประสงค์ที่จะทำให้ประสิทธิภาพในการดำเนินงานโดยรวมของอาคารชุดฯ เพิ่มขึ้น รวมนไปกับการดำเนินการในห้องชุด ยกเว้นบริการตามที่ได้โครงการกำหนดไว้
- 2.9. ไม่นำฝากเงินกับพนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ (นอกจากที่กำหนด) เพื่อชำระค่าใช้จ่ายใดๆ ก็ตาม และมีนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น
- 2.10. เครื่องเรือน หรือค่าเช่าเฟอร์นิเจอร์ใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับอาคาร และการดำเนินงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ เจ้าของร่วมและบริวาร สามารถสอบถามจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรในเวลาทำการ



### 3. การบริการซ่อมบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง

นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในส่วนของการบริหารจัดการดูแล และซ่อมบำรุงรักษาอาคารชุดฯ อันครอบคลุมงานระบบวิศวกรรมอาคารที่กำหนดไว้ อุปกรณ์ พื้นที่ส่วนกลางหรือพื้นที่เอนกประสงค์อื่นๆ ของอาคารชุดฯ หรือทรัพย์สินอื่นใดภายในอาคารชุดฯ ที่มีไว้ใช้สำหรับใช้ประโยชน์ร่วมกัน ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกซึ่งจัดเตรียมไว้สำหรับบริการเจ้าของร่วม และบริวาร

เจ้าของร่วมและบริวาร จะต้องเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการซ่อมแซมอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่างๆ ภายในห้องชุดของห้ตนเอง ห้มีเจ้าหน้าที่อาคารจะสามารถให้การช่วยเหลือซ่อมแซมเบื้องต้นในกรณีฉุกเฉินเท่านั้นและกรุณาติดต่อแจ้งความจำนงค์โดยทรมที่ผู้จัดการอาคาร เพื่อป้องกันกรรเจ้าใจผิดพลาด ซึ่งอาจเกิดความเสียหายขึ้นได้ และนิติบุคคลอาคารชุดฯ

ยินดีที่จะช่วยเหลือให้ข้อมูลในการติดต่อผู้รับเหมา

เจ้าของร่วมและบริวาร โปรดสังเกตบัตรประจำตัวพนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ห้มี พนักงานจะต้องสวมชุดยูนิฟอร์ม ซึ่งมีเครื่องหมายของบริษั เพื่อให้เจ้าของร่วมและบริวาร ได้มีการตรวจสอบก่อนทุกครั้ง ก่อนที่จะอนุญาตให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งเข้าไปภายในห้องชุดสำหรับดำเนินการใดๆ ก็ตาม

**หมายเหตุ** นิติบุคคลอาคารชุดฯ ใ้ใบอนุญาตให้พนักงานเรียกเก็บผลประโยชน์ส่วนตัวในห้ทุกด้านจากเจ้าของร่วม และยินดีเป็นอย่ย้งทำเจ้าของร่วมและบริวาร ใ้ความร่วมมือปฏิบัติตามระเบียบในข้อนี้

### 4. การใช้ลิฟท์

#### ข้อควรปฏิบัติในการใช้ลิฟท์

เพื่อให้การใช้ลิฟท์ของอาคารเป็นไปอย่างถูกต้อง และก่อให้เกิดประโยชน์ร่วมกัน ควไว้ซึ่งหรือย้สินของอาคารห้มีมูลค่าสูง นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงใคร่ขอความร่วมมือปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ลิฟท์ของอาคารเปิดบริการ 24 ชั่วโมง

2. ห้ามกระทำการใดๆ เพื่อการจ้ดจววใ้ลิฟท์ห้ามตามปกติหากห้านมีความประสงค์ห้จะเปิดประทุลิฟท์นากว่าปกติกรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นผู้ดำเนินการเท่านั้น หากเกิดความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการกระทำดังกล่าว ผู้ใช้ลิฟท์ต้องรับผิดชอบในความเสียหายห้เกิดขึ้น

3. กรุณามีความประสงค์ห้จะใช้ลิฟท์สำหรับจ้นจวว ใ้ห้ห้านกรอกแบบฟอร์มการจ้ใช้ลิฟท์ห้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ล่วงหน้าทุกครั้งเพื่อความเร็วจ้นจววห้าน

4. หากวัสดุอุปกรณ์ห้ห้านต้องการจ้นย้ายมีขนาดใหญ่มากกว่าขนาดของลิฟท์ ห้านต้องติดต่อห้อนลใ้มีขนาดพอเหมาะ ห้สามารถดำเนินการจ้นย้ายได้ โดยขนาดลิฟท์มีขนาด 1.45 X 1.24 X 2.32 เมตร ขนาดประทุ 0.9 X 2 เมตร หากไม่สามารถติดต่อห้ได้ ต้องจ้นย้ายห้านบ้ดใ้ไฟจ้จววอาคารชุดฯ และควรระมัดระวังในการจ้นย้าย ซึ่งอาจห้ให้เกิดความเสียหายห้กับห้นบ้ หลอดไฟแสรววหรือทรัพย์สินส่วนกลางต่างๆ ได้ หากเกิดความเสียหาย ห้านต้องเป็นผู้ชดใช้ค่าเสียหายห้เกิดขึ้นจ้ริง

5. ห้ามใช้ลิฟท์ เพื่อการจ้นจววห้มีน้ำหนักเกินกว่า 1,000 กิโลกรัม

6. กรุณาอย่าจ้ดเขียน น้ารูปภาพโฆษณาต่างๆ หรือส้บิพิมพ์ใดๆ มาติดภายในห้จววโดยสารลิฟท์ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหาย หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจสอบจะดำเนินการเรียกเก็บค่าเสียหายห้เกิดขึ้นจ้ริง

7. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้จววโดยสารลิฟท์

8. กรุณาอย่าให้เด็ก อายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้ลิฟท์โดยลำพัง

9. ในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ภายในอาคาร หรือแผ่นดินไหว ห้ามใช้ลิฟท์โดยเด็ดขาด

10. ในกรณีห้ามไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กล่าวมาข้างต้น หากเกิดความเสียหาย ห้ามจะถือเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง

#### 5. การใช้ลิบบน

##### ข้อควรปฏิบัติในการใช้ลิบบน

1. ไม่อนุญาตให้คนขับรถ คนรับใช้ คนงาน รอบบริเวณลิบบนวิ่งวออาคารในสภาพที่ทำให้ภาพลักษณ์เสียไป

2. ไม่อนุญาตให้นำอาหาร อาหารแห้ง ผลไม้ ที่มีกลิ่นแรง เข้ามาในบริเวณลิบบนลิฟท์ หากมีความจำเป็น จะต้องบรรจุลงในบรรจุภัณฑ์ให้มิดชิด

3. กรุณาทำความสะอาดและเก็บขยะหลังจากใช้งานบริเวณลิบบนทุกครั้ง

4. ไม่อนุญาตให้แวก / ผู้มาติดต่อ นำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในอาคารชุดฯ โดยเด็ดขาด

5. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ รับประทานอาหาร เครื่องดื่ม ในลิบบน

6. ไม่อนุญาตให้ใช้ปลั๊กเชื่อมต่ออุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด

7. ไม่อนุญาตให้วาง กอวสิ่งของต่างๆ และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่มีการรับฝากของ พัสดุจำนวนมากบริเวณลิบบน

#### 6. การย้ายเข้า-การย้ายออก

นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอความร่วมมือจากเจ้าของร่วมและบริวาร เรื่องการย้ายเข้า-การย้ายออก ในอาคารชุดฯ โปรดแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 7-15 วัน เพื่อประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าของร่วมและบริวาร

##### ระเบียบการขนย้ายของเข้า-ออก

1. อนุญาตให้ดำเนินการขนย้ายของในวันจันทร์ - วันศุกร์ ช่วงเวลาระหว่าง 09.00 น.-17.00 น. และงดเว้นในวันเสาร์ อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์

2. กรณีขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ขนาดใหญ่ ให้ใช้วัสดุป้องกันการกระแทก และทำการเก็บเศษวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ให้เรียบร้อยเมื่อเสร็จสิ้นการขนย้าย รวมทั้งควรทำความสะอาดหลังการใช้งาน

3. ไม่อนุญาตให้ทำการกั้นลิฟท์โดยเด็ดขาด

4. เจ้าของร่วมและบริวาร จะต้องรับผิดชอบต่อความประพฤติของพนักงานที่ทำการขนย้าย โดยไม่ก่อให้ เกิดความรำคาญ / รบกวน ผู้อื่นในอาคารชุดฯ

5. พนักงานที่ทำการขนย้าย จะต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย

6. เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง และบุคคลที่ 3 ที่เกิดขึ้นขณะ ทำการขนย้าย

7. อนุญาตให้พนักงานที่ทำการขนย้าย สูบบุหรี่ รับประทานอาหาร เครื่องดื่ม ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางที่จัดให้เฉพาะเท่านั้น

8. นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเป็นผู้ประสานงานในการขนย้ายสิ่งของตลอดจนให้คำแนะนำกับท่าน เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอาคารชุดฯ หรือลิฟท์ที่ใช้ขนของ

9. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการนำสิ่งของออกนอกอาคาร ในกรณีที่มิใช่เจ้าของห้องชุด เพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วมและบริวาร

## 7. มาตรฐานความปลอดภัย

นิเทศกุลอาคารชุด เดอะ รีเอร์ฟ สุขุมวิท 61 ได้จัดให้มีบุคลากร ผู้มีความชำนาญในเรื่องระบบรักษาความปลอดภัยอาคารชุดฯ โดยได้จัดวางกำลังเจ้าหน้าที่เหล่านี้ให้กระจายอยู่ตามจุดต่างๆ ของอาคารชุดฯ ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย อำนาจควบคุมดูแลในเรื่องการจราจร ภายใน และภายนอกอาคาร
2. จุดเข้า-ออก บริเวณป้อมด้านหน้าโครงการ
3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ และควบคุมการผ่านเข้า-ออก ภายในอาคาร
4. เจ้าหน้าที่เวรยาม และตรวจตรา  
  - บริเวณลานจอดรถ ตามมาตรการของนิเทศกุลอาคารชุดฯ
  - บริเวณรอบๆ อาคารทั้งหมด ตามมาตรการของนิเทศกุลอาคารชุดฯ
  - บริเวณบันไดหนีไฟของอาคาร ตามมาตรการของนิเทศกุลอาคารชุดฯ

### การรักษาความปลอดภัยของบุคลากร และอุปกรณ์

นิเทศกุลอาคารชุดฯ ได้ตระหนักถึงความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน จึงเตรียมระบบรักษาความปลอดภัย โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจากบริษัทที่มีความชำนาญดูแลด้านความปลอดภัย ซึ่งจะตรวจตราความปลอดภัยภายในอาคาร อำนาจควบคุมดูแลให้กับเจ้าจอร์จ และบรรดาตลอด 24 ชั่วโมง และอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของนิเทศกุลอาคารชุดฯ

ทั้งนี้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในระบบรักษาความปลอดภัย จึงมีการติดตั้งไม้กั้นทางเข้า-ออกสำหรับรถยนต์อัตโนมัติและระบบควบคุมประตู เข้า-ออก ซึ่งเจ้าจอร์จ/ผู้พักอาศัย สามารถดำเนินการควบคุมได้ด้วยตนเอง รวมทั้งมีการติดตั้งระบบโทรทัศน์วงจรปิดเพื่อบันทึกภาพผู้ใช้งานอีกด้วย

### ข้อควรปฏิบัติของผู้อยู่อาศัย

เพื่อความปลอดภัยของเจ้าจอร์จและบรรดา นิเทศกุลอาคารชุดฯ และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจำเป็นต้องตรวจตรา ผู้อยู่อาศัยทุกท่าน เจ้าจอร์จมีความร่วมมือเจ้าจอร์จและบรรดา ซึ่งแจ้งต่อผู้อยู่อาศัยให้ทราบ เพื่อความเข้าใจอันดีและความรวดเร็ว

## บทที่ 4 ระเบียบการใช้บริการต่างๆ ในพื้นที่ส่วนกลาง

บริการต่างๆ ในพื้นที่ส่วนกลางที่จัดไว้ให้ เป็นไปเพื่อการใช้ร่วมกัน จึงขอความกรุณาใช้ร่วมด้วยความระมัดระวัง ช่วยกันดูแลสภาพให้เรียบร้อยอยู่เสมอรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งไม่ใช่เพื่อแสวงหารายได้ หรือทำไรส่วนบุคคลในพื้นที่ต่างๆ

### 1. การให้บริการพื้นที่จอดรถ และพื้นที่จอดรถอัตโนมัติ (Conventional Parking and Automatic Parking)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย คุ้มครองความปลอดภัยจากห่าฝนเจ็จพายุหิมะ และบรรดาทุกห่าฝน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. เจ้าจอร์จ จะได้รับสิทธิ์จอดรถแบบไม่ระบุจอดทุกห่าฝน
2. ห้ามทำการกั้นหรือจัดวางการจอดรถอันเป็นเสมือนการสำรองที่จอดรถ
3. ไม่อนุญาตให้สำรอกในพื้นที่จอดรถ
4. ห้ามกระทำการใดๆ ให้พื้นที่จอดรถสกปรก เปียก รบกวนการพักอาศัย คุกคามผู้ใช้บริการท่านอื่น หรือเสียหาย
5. ห้ามติดเครื่องในพื้นที่จอดรถ
6. ให้ชำระค่าจอดรถในพื้นที่ที่กำหนดเท่านั้นและห้ามจอดรถโดยไม่ได้ทำการชำระค่าจอดรถดังกล่าว
7. ให้ปฏิบัติตามวิธีการใช้อย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้เกิดอันตรายแก่บุคคลและทรัพย์สิน
8. หากเกิดความเสียหายจากการใช้งานผิดประเภท หรือไม่ปฏิบัติตามวิธี เจ้าจอร์จดังกล่าวจำเป็นต้องชำระค่าเสียหาย ค่าชดเชย อันเกิดจากการกระทำนั้นทั้งหมด
9. นิเทศกุลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการให้บริการ ในกรณีตรวจพบการฝ่าฝืนและตักเตือนแล้ว

## 2. สวนส่วนกลาง (Garden)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย คุ้มครองความเป็นส่วนตัวจากท่านเจ้าของห้องชุด และบริวารทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. โปรดรักษาความสะอาดในพื้นที่ส่วนกลาง
2. ไม่นำอาหารกลิ่นฉุน หรือเครื่องดับแอลกอฮอล์เข้ามารับประทานในสวน และเครื่องดับทุกชนิดต้องอยู่ในภาชนะปิด
3. ไม่ส่งเสียงดังรบกวน หรือปล่อยให้เกิดรบกวนการใช้งานของผู้อื่น
4. กรุณาปฏิบัติตามระเบียบและไม่รบกวนการใช้งาน รวมทั้งไม่แสดงพฤติกรรมที่เป็นการก่อกวนหรือไม่สุภาพในพื้นที่ให้บริการ
5. มีติบुकลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการให้บริการ ในกรณีตรวจพบการฝ่าฝืนและตักเตือนแล้ว

## 3. ที่นั่งอาบประสวก (Community Space)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย คุ้มครองความเป็นส่วนตัวจากท่านเจ้าของห้องชุด และบริวารทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. โปรดรักษาความสะอาดในพื้นที่ส่วนกลาง
2. ไม่นำอาหารกลิ่นฉุน หรือเครื่องดับแอลกอฮอล์เข้ามารับประทานในสวน และเครื่องดับทุกชนิดต้องอยู่ในภาชนะปิด
3. ไม่ส่งเสียงดังรบกวน หรือปล่อยให้เกิดรบกวนการใช้งานของผู้อื่น
4. กรุณาปฏิบัติตามระเบียบและไม่รบกวนการใช้งาน รวมทั้งไม่แสดงพฤติกรรมที่เป็นการก่อกวนหรือไม่สุภาพในพื้นที่ให้บริการ
5. มีติบुकลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการให้บริการ ในกรณีตรวจพบการฝ่าฝืนและตักเตือนแล้ว

## 4. ออนเซน ห้องอบไอน้ำ และห้องซาวน่า (Onsen, Steam, Sauna)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย คุ้มครองความเป็นส่วนตัวจากท่านเจ้าของห้องชุด และบริวารทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. มีติบुकลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการจำกัดจำนวนผู้ใช้บริการ หรือไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอก ผู้ที่มีไข้เจ้าของห้องชุด หรือบริวารมาใช้บริการ
2. กรุณารักษาความสะอาด หลังใช้งานทุกครั้ง มีติบुकลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการให้บริการ ในกรณีตรวจพบการฝ่าฝืน และตักเตือนแล้ว
3. กรุณาอย่านำสัตว์เลี้ยงเข้ามาใช้บริการ
4. ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่มและแอลกอฮอล์เข้ามาภายในพื้นที่ให้บริการ
5. กรุณาปฏิบัติตามระเบียบ รวมทั้งไม่แสดงพฤติกรรมที่เป็นการก่อกวนหรือไม่สุภาพในพื้นที่ให้บริการ

## 5. ห้องออกกำลังกาย (Fitness Gym)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย คุ้มครองความเป็นส่วนตัวจากท่านเจ้าของห้องชุด และบริวารทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ห้องออกกำลังกาย เปิดบริการเฉพาะเจ้าของห้องชุด และบริวารเท่านั้น
2. บรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่อุปกรณ์ หรือแก่ทรัพย์สินทุกชนิดภายในห้องออกกำลังกายอันเกิดจากการใช้ที่ผิดวัตถุประสงค์ หรือเกิดจากการใช้โดยปราศจากความระมัดระวัง ผู้ใช้บริการจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่มีติบुकลอาคารชุดฯ
3. หากมีเด็กเล็กต้องมีผู้ปกครองควบคุมการใช้เพื่อมิให้รบกวนผู้ใช้บริการท่านอื่น และป้องกันอันตรายอันอาจเกิดขึ้นได้
4. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มแอลกอฮอล์เข้ามาภายในพื้นที่ให้บริการ
5. กรุณาปฏิบัติตามระเบียบและไม่รบกวนการใช้งาน รวมทั้งไม่แสดงพฤติกรรมที่เป็นการก่อกวนหรือไม่สุภาพในพื้นที่ให้บริการ ขอสงวนสิทธิ์ในการให้บริการ ในกรณีตรวจพบการฝ่าฝืนและตักเตือนแล้ว
6. มีติบुकลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบ หรือจำกัดจำนวนผู้ใช้ห้องออกกำลังกาย หรือจำกัดสิทธิ์ในการใช้ห้องออกกำลังกายเป็นการชั่วคราวแก่ผู้ที่มีติบुकลอาคารชุดฯ เห็นว่าไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้

## 6. สระว่ายน้ำ (Swimming Pool)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ใคร่ขอความร่วมมือจากท่านเจ้าของห้องชุด และบริวารทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. สระว่ายน้ำห้องอาคารชุดฯ เปิดให้บริการแก่ท่านเจ้าของห้องชุด และบริวารเท่านั้นให้บริการแก่บุคคลภายนอก
2. ขณะใช้บริการ กรุณารักษาความสงบมิให้เสียงรบกวน และละเมิดสิทธิส่วนตัวของผู้อื่นที่ต้องการพักผ่อน
3. กรุณาชำระร่างกายก่อนที่จะลงสระว่ายน้ำในสถานที่ที่จัดไว้ให้
4. กรุณาเช็ดตัวให้แห้งก่อนออกจากพื้นที่สระว่ายน้ำทุกครั้ง
5. กรุณาถอดรองเท้าก่อนเข้าบริเวณสระว่ายน้ำ และจัดวางไว้ในที่ที่จัดไว้ให้
6. กรุณาสวมชุดว่ายน้ำที่ปลอดภัย และป้องกันผู้ได้รับบาดเจ็บตามระเบียบใช้บริการสระว่ายน้ำ
7. ขอสงวนสิทธิ์ผู้ที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนังใช้บริการสระว่ายน้ำ
8. ห้ามบ้วนน้ำลาย หรือเสกหะลงในสระว่ายน้ำ
9. ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม และแอลกอฮอล์เข้ามาภายในพื้นที่ใช้บริการ
10. ห้ามเจ้าของห้องชุดและบริวารที่นำบุตรหลานเข้ามาใช้บริการสระว่ายน้ำ โปรดระมัดระวัง และดูแลบุตรหลานของท่านให้อยู่ในความปลอดภัยขณะใช้บริการ
11. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจสอบ หรือจำกัดจำนวนผู้ใช้สระว่ายน้ำ หรือจำกัดสิทธิ์ในการใช้สระว่ายน้ำเป็นการชั่วคราวแก่ผู้ตนิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นว่าไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้
12. กรุณาปฏิบัติตามระเบียบและไม่รบกวนการใช้งาน รวมถึงไม่แสดงพฤติกรรมที่เป็นการก่อกวนหรือไม่สุภาพในพื้นที่ให้บริการ ขอสงวนสิทธิ์รับการให้บริการ ในกรณีตรวจพบการฝ่าฝืนและตักเตือนแล้ว

## 7. การขอติดเคอร์เซอร์จอดรถและใช้บริการจอดรถ (Parking Sticker And Parking Service)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในการใช้ประโยชน์บริเวณอาคารจอดรถ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สติกเกอร์จอดรถสำหรับตรวจสอบและติดตามเจ้าของรถ จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านเจ้าของห้องชุด และบริวารทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. เจ้าของร่วมจะได้รับสิทธิ์จอดรถแบบไม่ระบุช่วงเวลาทุกห้องชุด
2. นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะให้สิทธิ์สติกเกอร์จอดรถยนต์ ไม่ระบุช่วงเวลาจอดรถ โดยจำนวนสิทธิ์จอดให้เป็นไปตามสัญญาซื้อขาย
3. นิติบุคคลอาคารชุดฯ อาจมีการเรียกเก็บค่าที่จอดรถตามมติของคณะกรรมการ
4. กรณีสติกเกอร์จอดรถยนต์สูญหาย ห้ามเจ้าของร่วมจะต้องนำใบแจ้งความมาขอรับสติกเกอร์ใบใหม่ให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยจะต้องชำระค่าบริการออกสติกเกอร์จอดรถยนต์ใบใหม่ (ราคาออกสติกเกอร์ใหม่ขึ้นอยู่กับคณะกรรมการบริหารนิติบุคคลอาคารชุดฯ)
5. สติกเกอร์จอดรถยนต์จะต้องมีรายละเอียด ทะเบียนรถยนต์ หมายเลขห้องชุด
6. สถานที่จอดรถยนต์ที่จัดไว้ให้คือ อาคารจอดรถภายในโครงการ ซึ่งจะมีการรักษาความปลอดภัย 24 ชั่วโมง





## บทที่ 5 ระเบียบปฏิบัติต่างๆ

### ระเบียบการชำระค่าส่วนกลาง และการเรียกเก็บค่าใช้จ่าย

เพื่อการจัดการอาคารชุดฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเพื่อการบริหารงานอาคารชุดฯ ให้เป็นไปตามงบประมาณที่กำหนดไว้ และมีการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลางให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี พร้อมให้ความสะดวกและบริการทุกด้านนิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงใคร่ขอกำหนดหลักการการชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ดังนี้

1. ห่านเจ้าของห้องชุดทุกห่าน จะโดยพักอาศัย และไม่พักอาศัยในอาคารมีหน้าที่ร่วมกับการออกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริหารงานส่วนรวม และเกิดจากการจัดซื้อทรัพย์สินต่าง ๆ หรือเกิดจากการดูแลรักษาซ่อมแซมทรัพย์สินที่เป็นส่วนกลาง รวมทั้งการดำเนินการใดๆ อันเกี่ยวเนื่องกับทรัพย์สินส่วนกลางตามที่ได้ระบุไว้ในจอนับกับ ค่าใช้จ่ายนี้เรียกว่า ค่าใช้จ่ายส่วนกลางและเงินกองทุน นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายต่างๆ ดังนี้

- 1.1. ค่าใช้จ่ายส่วนกลางจะเรียกเก็บล่วงหน้า 12 เดือนหรือ 1 ปี และค่าประกันภัยอาคาร จะเรียกเก็บเป็นรายปี โดยจะจัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าใช้จ่ายส่วนกลางประจำปี ไปยังเจ้าของห้องชุดล่วงหน้าเป็นเวลา 1 เดือน ก่อนถึงวันกำหนดชำระ หันนี้ รอบการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางอาจมีการเปลี่ยนแปลง โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ห่านทราบล่วงหน้า
- 1.2. ค่าบริการอื่นๆ ที่ค่าส่วนกลางไม่ได้ครอบคลุมถึง เช่น ค่าเติมน้ำบันเชื่อเพลิงเครื่องจักรใหญ่ ค่าประกันภัยอาคาร หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดนิติบุคคลอาคารชุดฯ อาจจะมีการเรียกเก็บเป็นครั้งคราวต่อไป หรือตามมติคณะกรรมการ โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ห่านทราบล่วงหน้า
- 1.3. ค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ที่เจ้าของห้องชุดขอใช้บริการเพิ่มกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บทุกเดือน และขอให้ห่านต้องชำระภายในกำหนด หันนี้ การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายอาจมีการเปลี่ยนแปลง ขึ้นอยู่กับมติที่ประชุม





- หากเว็บประกันดังกล่าว ถูกหักเพื่อชดใช้ค่าเสียหายในแต่ละครั้ง เจ้าวงห้องชุด หรือตัวแทนจะต้องวางเงินเพิ่มให้แก่กิตติบุคคลอาคารชุดฯ จนครบตามจำนวนที่จะได้กำหนดก่อนทำการต่อไปได้

- 1.4. เจ้าวงห้องชุด หรือตัวแทนต้องจัดส่งหนังสือแจ้งความจำนงค์เข้าดำเนินการตกแต่งภายในห้องชุด พร้อมห้วงระยะเวลาที่ใช้ในการทำงาน โดยมีหนังสือรับรองจากเจ้าวงห้องชุดมา ประกอบการพิจารณาอนุมัติจากกิตติบุคคลอาคารชุดฯ ให้เข้าตกแต่งภายในได้ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้
  - ชื่อเจ้าวงห้องชุด เลขที่ห้องชุด
  - ประเภทของงานที่ปฏิบัติ
  - ระยะเวลาการเริ่ม และสิ้นสุดการทำงาน
  - แบบแปลนการตกแต่งต่อเติม
  - ชื่อผู้ควบคุมงาน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน
  - จำนวน และรายชื่อคนงาน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน
- 1.5. เนื่องจากการตกแต่งต่อเติมต้องมีการขวนสัງอุปกรณ์ และวัสดุก่อสร้างต่างๆ ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความไม่ สะดวกขึ้นในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และยังอาจจะสร้างความเสี่ยงสภาพในการใช้พื้นที่ส่วนกลาง กิตติบุคคลอาคารชุดฯ จึงกำหนดอัตราค่าบริการในการใช้พื้นที่ส่วนกลางคิดในอัตรา 5,000 บาท/เดือน (ห้าพันบาทถ้วน) หากไม่เกิน 7 วัน คิดค่าบริการเฉลี่ยเป็นวัน หากเศษของเดือนเกิน 7 วัน คิดเป็น 1 เดือน
- 1.6. กิตติบุคคลอาคารชุดฯ จะเป็นผู้ออกบัตรบัตรประจำตัวของคนงานที่เข้ามาตกแต่งให้แสดงไว้ที่หน้าอกของคนงาน ในระหว่างการปฏิบัติงานภายในอาคาร หากบัตรชำรุด หรือสูญหายจะถูกปรับในอัตราใบละ 100 บาท รวมทั้งคนงานที่ห้ามนำวัสดุใดๆ เข้าไปในอาคารผู้ต้องสงสัย ในกรณีที่มีทรัพย์สินเสียหาย หรือสูญหาย

## 2. ระหว่างการดำเนินการตกแต่งต่อเติม ต้องปฏิบัติ ดังนี้

- 2.1. คนงานทุกคนจะต้องติดบัตรที่กิตติบุคคลอาคารชุดฯ ออกให้ ตลอดเวลาขณะปฏิบัติงานห้ามนำเครื่องมือหรือวัสดุใดๆ ไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมา และหรือคนงานเข้าไปในพื้นที่อื่นๆ ที่มิใช่บริเวณที่ตนปฏิบัติงานอยู่ และหากฝ่าฝืนจะทำการปรับครั้งละ 5,000 บาท และจะไม่อนุญาตให้เข้ามาในอาคารอีก
- 2.2. ขอสงวนสิทธิ์ในกรณีที่มีการรื้อถอนผนังปูนหรือทำการตัดแบ่งย่อยผนังปูนออกเป็นชิ้น หากฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบของอาคาร กิตติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับครั้งละ 5,000 บาท โดยจะทำการหักจากเงินค้ำประกันพื้นที่และต้องดำเนินการปรับปรุงให้คงสภาพผนังเดิม
- 2.3. ในการปฏิบัติงานห้ามมิให้เศษปูนหรือวัสดุอื่นเกิดจากการทำงาน ลงไปในหอน้ำทิ้ง และหรือหากมีการล้างเครื่องมือ อุปกรณ์ น้ำที่ใช้ล้างจะต้องรอให้มีการตกตะกอนเสียก่อน จึงนำไปเททิ้งได้ ส่วนเศษปูนหรือวัสดุที่ตกตะกอนให้ใส่ถุงและนำออกไปทิ้งนอกโครงการให้เรียบร้อย หากพบว่ามีการฝ่าฝืน ทางกิตติบุคคลอาคารชุดฯ จะทำการปรับครั้งละ 5,000 บาท
- 2.4. ห้ามทำการทุบ เเจาะ สกัดพื้น ผนัง เพดาน ครอบกระเบื้อง และโครงสร้างหรือต่อเติมเปลี่ยนแปลงระบบน้ำประปา ระบบไฟฟ้า หอระบายน้ำของอาคาร หรือห้องชุดก่อนที่จะได้รับอนุญาตจากกิตติบุคคลอาคารชุดฯ หากพบว่ามีการฝ่าฝืน ทางกิตติบุคคลอาคารชุดฯ จะทำการปรับครั้งละ 5,000 บาท และต้องชำระค่าใช้จ่ายในการทำคืนพื้นที่ให้หมด
- 2.5. ห้ามต่อเติมสิ่งใดรุกล้ำ หรือยื่นเข้าไปในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง หรือผนังด้านนอกของอาคาร ซึ่งผิดระเบียบจ้องบังคับอาคารชุดฯ และพระราชบัญญัติอาคารชุด หากพบว่ามีการฝ่าฝืน ทางกิตติบุคคลอาคารชุดฯ จะทำการปรับครั้งละ 5,000 บาท
- 2.6. จัดหาวัสดุต่าง ๆ เพื่อป้องกันการเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารและผู้อื่น เช่น ยางรองพื้นเป็นต้น หากพบว่ามีการฝ่าฝืน ทางกิตติบุคคลอาคารชุดฯ จะทำการปรับครั้งละ 5,000 บาท

- 2.7. นำน้ำส้วมที่เป็นวัตถุไวไฟ มาจัดเก็บไว้ในอาคาร เช่น น้ำนํ้าเชื้อเพลิง ดีเซลเนออร์ ฯลฯ หากพบว่ามีการฝ่าฝืน ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะทำการปรับครั้งละ 5,000 บาท
  - 2.8. ผู้รับเหมา จะต้องจัดเตรียมเครื่องมือวัดเพลิงชนิดกาวไวไฟบริเวณ ที่ห้ามวน หรือสถานที่ที่จะก่อให้เกิดประกายไฟหรือก่อให้เกิด ความร้อนด้วย พร้อมหิ้วอบรมให้คนงานรู้จักวิธีใช้งาน และห้าม ก่อไฟภายในอาคาร
  - 2.9. ห้ามมิให้ผู้รับเหมานำอุปกรณ์ เครื่องมือ และ/หรือขยะวางไว้ในพื้นที่ ส่วนกลางหรือใช้พื้นที่ส่วนกลางในการห้ามวนโดยเด็ดขาด หากพบว่ามีการฝ่าฝืน ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะทำการปรับ ครั้งละ 5,000 บาท
  - 2.10. การขนย้ายวัสดุสิ่งของเครื่องมือต่างๆ เจ้า-ออก บริเวณอาคาร จะต้องทำรายงานนำของ เจ้า-ออก ยื่น ต่อพนักงานรักษา ความปลอดภัยทุกครั้ง โดยมีผู้ควบคุมคนงานกำกับในเอกสาร
  - 2.11. ในการเจ้า-ออกโครงการ ผู้รับเหมาและหรือคนงานจะต้องให้ ความร่วมมือกับพนักงานรักษาความปลอดภัยของอาคารในการ ตรวจค้น หากผู้รับเหมา และหรือคนงานรายใดไม่ให้ความร่วมมือ จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาปฏิบัติงาน ภายในอาคารอีก
  - 2.12. หากผู้รับเหมาและ/หรือ คนงานของผู้รับเหมาฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบข้างต้น นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิในการสั่งระบับ การห้ามวน และ/หรือให้ออกจากบริเวณอาคาร กรณีมีความ เสียหายเกิดขึ้น และไม่สามารถระบุได้ว่าเป็นการกระทำของผูใด ผู้รับเหมา และ/หรือคนงานที่อยู่ในบริเวณที่เกิดความเสียหาย จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
3. เมื่อเสร็จสิ้นการตกแต่งห้องชุด ต้องดำเนินการ ดังนี้
    - 3.1. ให้เจ้าของห้องชุดหรือตัวแทน ดำเนินการแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ถึงการห้ามวนที่แล้วเสร็จ
    - 3.2. ให้ผู้รับเหมาแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบเพื่อตรวจสอบ ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับพื้นที่ส่วนกลาง (ถ้ามี) หากเกิดความ เสียหายให้ผู้รับเหมารับผิดชอบดำเนินการแก้ไขให้กลับคืน สู่สภาพเดิมตามปกติ

- 3.3. การตรวจสอบความเสียหายให้ผู้ตรวจสอบดังนี้
  - เจ้าของห้องชุดหรือตัวแทน
  - ผู้รับเหมา หรือตัวแทน
  - พนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ
4. การผ่านเจ้า-ออกอาคารของผูรับเหมา และคนงาน
  - 4.1. ก่อนการเข้าปฏิบัติงานภายในอาคารทุกวัน ผู้ควบคุมงานต้องแจ้ง เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพื่อตรวจคนงานที่เข้าปฏิบัติงาน ภายในอาคาร โดยผู้ควบคุมงานของผูรับเหมาต้องส่งรายชื่อผู้เจ้า ห้ามวน ซึ่งตรงกับตัวบุคคลที่เข้าห้ามวน ส่งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ
  - 4.2. ขณะห้ามวน ผู้รับเหมาต้องจัดให้มีผู้ควบคุมคนงานอยู่ตลอดเวลา และคนงานต้องออกจากอาคารพร้อมกับหมดทุกคน ห้ามพัก ก้าวคืบภายในอาคาร
  - 4.3. สำหรับผู้ที่ไม่ได้แจ้งรายชื่อไว้ล่วงหน้า จะต้องแลกบัตรที่จุดแลก บัตรที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดทุกครั้ง รวมทั้งนิติบุคคล อาคารชุดฯ สวมสิทธิในการระงับการเข้ามายังภายในอาคารชุดฯ ตามแต่เห็นสมควร
  - 4.4. ห้ามคนงานใช้สิลฟ์โดยสาร หากมีความจำเป็นต้องใช้สิลฟ์ใน การขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ ต้องได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น
  - 4.5. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจค้นกระเป๋ายา บ และหรืออื่นๆ ในขณะที่กำลังผ่านเจ้า-ออกบริเวณอาคาร
  - 4.6. หากคนงานได้รับบัตรประจำตัวผู้รับเหมาเพื่อผ่านเจ้าอาคารแล้ว ไม่แลกคืนบัตร ตอนที่ผ่านออกนอกอาคาร พร้อมทั้งส่งชื่อใน สรุปลงชื่อ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเปรียบเทียบปรับเป็นเงินจาก ผู้รับเหมาหรือรับผิดชอบในวงเงินไม่เกิน 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) และคนงานนั้นๆ จะต้องตกเป็นผู้ต้องสงสัยในกรณีนี้เหตุผลกฎหมาย เกิดขึ้น

#### 5. เวลาการปฏิบัติงานภายในอาคาร

- 5.1. นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตให้ผู้รับเหมาเข้าปฏิบัติงานภายในอาคารได้ในวันจันทร์ - วันศุกร์ ช่วงเวลาระหว่าง 09.00 น.-17.00 น. และงดเว้นในวันเสาร์ อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์
- 5.2. กรณีที่ต้องการทำงานล่วงเวลาที่ไม่ใช่เวลานี้เสีย นึกสิ้น หรือความรบกวนอื่นใด ให้เป็นไปตามดุลยพินิจของนิติบุคคลอาคารชุดฯ และต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ และให้พนักงานรักษาความปลอดภัยตรวจคืนสิ่งของทุกครั้ง เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ หากพบว่าการฝ่าฝืน หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะทำการปรับครั้งละ 5,000 บาท

#### 6. การขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เข้าอาคารเพื่อการตกแต่ง

- 6.1. ผู้รับเหมาต้องขอแบบฟอร์มการขออนุญาตใช้ลิฟท์ เพื่อการขนของกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนการใช้ลิฟท์เพื่อขนของทุกครั้ง และได้รับอนุญาตจึงจะสามารถขนของได้
- 6.2. จุดที่รับ-ส่งของ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเป็นผู้กำหนดให้ หากวัสดุหึ่งขนย้ายมีน้ำหนัก และหรือความยาวเกินกว่าขนาดของลิฟท์ ผู้รับเหมาจะต้องตัด หรือแบ่งออกเป็นส่วนใหญ่กว่าขนาดพอเหมาะกับลิฟท์ ถ้าไม่สามารถตัดแบ่งได้ ต้องขนย้ายขึ้นตามบันไดหนีไฟ และหากเกิดความเสียหายกับทรัพย์สินส่วนกลาง ผู้รับเหมาต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
- 6.3. ห้ามรถที่มีขนาด และหรือความสูงเกินกว่าระดับความสูงของลานจอดรถ เข้ามาในตัวอาคารหรือลานจอดรถ

#### 7. การรับประทานอาหารของคนงาน

- 7.1. หากคนงานนำอาหารมารับประทานภายในอาคาร จะต้องรับประทานอาหารในห้องชุดที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่นั้น และต้องรักษาความสะอาดพร้อมทั้งจัดเก็บเศษอาหารและขยะที่เกิดจากการรับประทานอาหารใส่ถุงปิดปากถุงมิดชิด นำไปทิ้งในห้องขยะที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด
- 7.2. กรณีที่ไปรับประทานอาหารภายนอกอาคาร คนงานจะต้องลงไปตามจุดที่กำหนด และผ่านการตรวจค้นจากพนักงานรักษาความปลอดภัยหากผ่านการเรียกตรวจค้น จึงจะผ่านออกนอกอาคารได้

#### 8. การรักษาความสะอาด

- 8.1. ผู้รับเหมาจะต้องนำผ้าสะอาดชุบน้ำหมาดมาวางไว้ที่ทางเข้า-ออกบริเวณด้านหน้าห้องชุดที่กำลังตกแต่ง เพื่อใช้เช็ดฝุ่นก่อนออกจากห้องชุด
- 8.2. ขยะที่เกิดจากการรับประทานอาหาร ให้รวบรวมใส่ถุงดำปิดปากถุงให้มิดชิด และนำไปทิ้งกับขยะที่จัดไว้ให้
- 8.3. ห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้างทุกชนิด และหรือวัสดุเหลือใช้หนีบใช้ขยะตามปกติวิธีอื่นลงถังส้วม อ่างล้างน้ำ หน้าต่างอาคาร ห้องขยะ หากตรวจพบท่านเจ้าของห้องชุดจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บหรือออกค่าใช้จ่ายในกรณีที่หนีบค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น ขยะที่เกิดจากการตกแต่งห้องชุด ท่านจะต้องนำไปทิ้งที่ภายนอกอาคารโดยคนงานของท่านเจ้าของห้องชุดเอง



ระเบียบการผ่านเข้า-ออกบริเวณอาคาร (บัตร Visitor)

เพื่อให้เกิดความปลอดภัยที่รัดกุม และความเป็นระเบียบภายในอาคาร  
นิสิตบุคลากรอาคารชุดฯ จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านเจ้าของร่วม และ  
ผู้มาติดต่อ หรือ ผู้รับเหมาโปรดปฏิบัติตามระเบียบดังต่อไปนี้

1. ผู้มาติดต่อผ่านเข้า-ออกพื้นที่อาคาร จะต้องแจ้งข้อมูลการติดต่อห้องชุด  
กับพนักงานรักษาความปลอดภัยป้อนหน้า เพื่อทำการแลกบัตรอ่อน และ  
บัตรแข็งสำหรับวางหน้ารถ ในการเข้าพื้นที่จะบันทึกทะเบียนรถ และ  
เวลาการเข้า และในการออกจากพื้นที่จะบันทึกเวลาการออก ผู้มาติดต่อ  
จะต้องประทับตราที่จอดรถได้ที่สำนักงานนิตินุคคอาคารชุดฯ กรณีมีผู้มา  
ติดต่อแจ้งจองห้องชุด ท่านเจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งสำนักงานนิตินุคค  
อาคารชุดฯ เพื่อประทับตราผ่านเข้า-ออกโครงการ โดยระยะเวลาและค่าใช้จ่าย  
ในการจอดรถจะเป็นไปตามมติของคณะกรรมการ โดยจะแจ้งรายละเอียด  
ให้เจ้าของร่วมทุกท่านทราบก่อนประกาศเรียกเก็บ

2. ผู้รับเหมาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเข้าตกแต่งห้องชุดกับหาวนิตินุคคอาคารชุดฯ  
จะได้รับบัตร Visitor เวลาที่ผ่านเข้า-ออกพื้นที่อาคาร ผู้รับเหมาจะต้องแจ้ง  
ข้อมูลการติดต่อห้องชุด พนักงานรักษาความปลอดภัยป้อนหน้า  
เพื่อจะขอแลกบัตรอ่อน และบัตรแข็งสำหรับวางหน้ารถ ในการเข้าพื้นที่จะ  
บันทึกทะเบียนรถและเวลาการเข้า ในการออกจากพื้นที่จะบันทึกเวลาการออก  
ผู้รับเหมาจะต้องประทับตราที่จอดรถได้ที่สำนักงานนิตินุคคอาคารชุดฯ

3. นิตินุคคอาคารชุดฯ จะออกบัตร Visitor ติดหน้าอกสำหรับผ่าน  
เข้า-ออกภายในอาคาร ให้กับ ผู้มาติดต่อ หรือผู้รับเหมา จะต้องแจ้ง และ  
ประสานงานไปยังเจ้าของห้องชุดหรือผู้פקอาศัยอนุญาตให้ผู้มาติดต่อ  
หรือผู้รับเหมาคนผ่านเข้า-ออกภายในอาคาร

4. ผู้มาติดต่อ, ผู้รับเหมา, คนงาน ที่ไม่มีบัตร Visitor หรือไม่มีบัตร  
ผ่านเข้า-ออก ระหว่งอยู่ภายในอาคาร จะถูกนิตินุคคอาคารชุดฯ เชิญ  
ออกจากอาคารชุดฯ ทันที และจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าภายในอาคารโดยเด็ดขาด

5. กรณีที่บัตร Visitor สูญหาย หรือชำรุดเสียหายจะต้องเสียค่าปรับใบละ  
100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

6. กรณีบัตรจอดรถ Visitor สูญหาย จะต้องเสียค่าปรับใบละ 100 บาท  
และต้องแสดงหลักฐานเพื่อนำรถออกด้วย

7. นิตินุคคอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตรวจกับรถ กระเป๋า  
และอื่นๆ ของผู้มาติดต่อ หรือผู้รับเหมาได้ตลอดเวลา หากเป็นที่ต้องสงสัย  
ว่าโจรกรรมหรือพยายาขโมยอาคาร

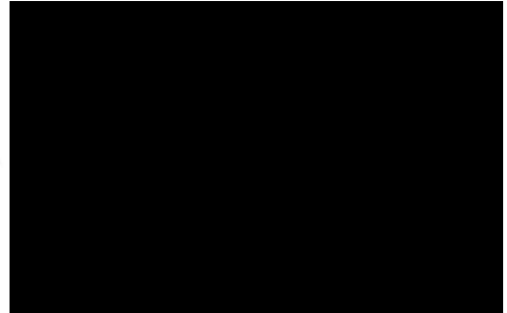
8. ระเบียบนี้อาจมีการปรับปรุงแก้ไข และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ



ตารางการจัดสัตว์พาหะนำโรค

## ตารางนัดทำบริการ

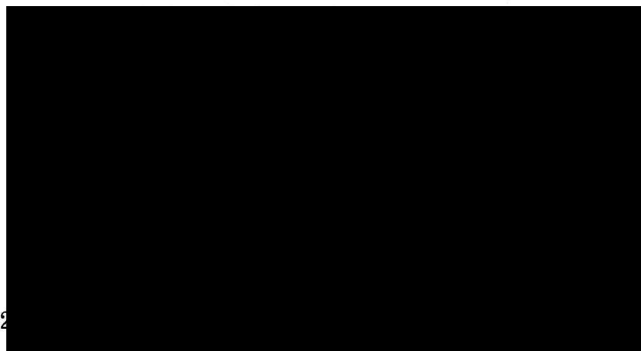
เรื่อง แจ้งการดำเนินงานป้องกันและควบคุมแมลง  
เรียน ผู้จัดการอาคาร



ตามที่ บริษัท บี แคร์ เซอร์วิส จำกัด ได้รับความไว้วางใจจาก นิติบุคคลอาคารชุด เดอะรีเชิฟ สุขุมวิท 61 ให้เป็นผู้ดำเนินการป้องกันและควบคุมแมลงประเภท ปลวก มด แมลงสาบ หนู ยุง สัญญาเลขที่ BK-4283/1 สัญญา 1 ปี สัญญาเริ่ม 1 มีนาคม 2567 สิ้นสุด 29 กุมภาพันธ์ 2568 บริษัทฯ จะจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าดำเนินงานตามวันและเวลา ดังนี้

ลำดับ	วัน	เดือน	ปี	เวลา	หมายเหตุ
1	วันศุกร์	ที่ 15	มีนาคม 2567	10.00 - 12.00 น.	
2	วันศุกร์	ที่ 19	เมษายน 2567	10.00 - 12.00 น.	
3	วันศุกร์	ที่ 17	พฤษภาคม 2567	10.00 - 12.00 น.	
4	วันศุกร์	ที่ 21	มิถุนายน 2567	10.00 - 12.00 น.	
5	วันศุกร์	ที่ 19	กรกฎาคม 2567	10.00 - 12.00 น.	
6	วันศุกร์	ที่ 16	สิงหาคม 2567	10.00 - 12.00 น.	
7	วันศุกร์	ที่ 20	กันยายน 2567	10.00 - 12.00 น.	
8	วันศุกร์	ที่ 18	ตุลาคม 2567	10.00 - 12.00 น.	
9	วันศุกร์	ที่ 15	พฤศจิกายน 2567	10.00 - 12.00 น.	
10	วันศุกร์	ที่ 20	ธันวาคม 2567	10.00 - 12.00 น.	
11	วันศุกร์	ที่ 17	มกราคม 2568	10.00 - 12.00 น.	
12	วันศุกร์	ที่ 21	กุมภาพันธ์ 2568	10.00 - 12.00 น.	

จึงเรียนมาเพื่อทราบ



หมายเหตุ: หากไม่สะดวกกรุณาแจ้งให้บริษัทฯ ทราบล่วงหน้า 2