ภาคผนวก ข

เอกสารประกอบผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ภาคผนวก ข-1

สำเนาจดหมายลงนามรับรายงานฯ ฉบับล่าสุด

ที่ LIFESKV62-EIA-001-01-2567

เรื่อง ขอนำส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการอาคารชุด Life Sukhumvit 62 (ไลฟ์ สุขุมวิท 62) ครั้งที่ 1/2567 (เดือนมกราคม ถึงมิถุนายน พ.ศ. 2567)

เรียน ผู้อำนวยการเขตพระโขนง

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการอาคารชุด Life Sukhumvit 62 (ไลฟ์ สุขุมวิท 62) ครั้งที่ 1/2567 (เดือนมกราคม ถึงมิถุนายน พ.ศ. 2567) จำนวน 1 เล่ม
2. แผ่นซีดีรอม จำนวน 1 แผ่น

ตามที่คณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการด้านอาคาร การจัดสรรที่ดิน และบริการชุมชน กรุงเทพมหานคร ได้เห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการอาคารชุด Life Sukhumvit 62 (ไลฟ์ สุขุมวิท 62) ตั้งอยู่ที่ซอยสุขุมวิท 62 ถนนสุขุมวิท แขวงบางจาก เขตพระโขนง จังหวัดกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561 ตามหนังสือที่ ทส. 1009.5/2586 โดยได้กำหนดให้โครงการจะต้องจัดส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมต่อหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เป็นประจำทุก 6 เดือน นั้น

บัดนี้ ทางนิติบุคคลอาคารชุด ไลฟ์ สุขุมวิท 62 ได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม โครงการอาคารชุด Life Sukhumvit 62 (ไลฟ์ สุขุมวิท 62) ครั้งที่ 1/2567 (เดือนมกราคม ถึงมิถุนายน พ.ศ. 2567) เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทางบริษัทฯ จึงใคร่ขอนำส่งรายงานดังกล่าวให้กับหน่วยงานของท่านและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

26/7/67

ขอแสดงความนับถือ

.....

(นางสาวศรัณรัตน์ ศุภนิรัติศัย)
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดไลฟ์ สุขุมวิท 62

ที่ LIFESKV62-EIA-001-01-2567

เรื่อง ขอนำส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการอาคารชุด Life Sukhumvit 62 (ไลฟ์ สุขุมวิท 62) ครั้งที่ 1/2567 (เดือนมกราคม ถึงมิถุนายน พ.ศ. 2567)

เรียน ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการอาคารชุด Life Sukhumvit 62 (ไลฟ์ สุขุมวิท 62) ครั้งที่ 1/2567 (เดือนมกราคม ถึงมิถุนายน พ.ศ. 2567) จำนวน 1 เล่ม
2. แผ่นซีดีรอม จำนวน 1 แผ่น

ตามที่คณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการด้านอาคาร การจัดสรรที่ดิน และบริการชุมชน กรุงเทพมหานคร ได้เห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการอาคารชุด Life Sukhumvit 62 (ไลฟ์ สุขุมวิท 62) ตั้งอยู่ที่ซอยสุขุมวิท 62 ถนนสุขุมวิท แขวงบางจาก เขตพระโขนง จังหวัดกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 ตามหนังสือที่ ทส. 1009.5/2586 โดยได้กำหนดให้โครงการจะต้องจัดส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมต่อหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เป็นประจำทุก 6 เดือน นั้น

บัดนี้ ทางนิติบุคคลอาคารชุด ไลฟ์ สุขุมวิท 62 ได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม โครงการอาคารชุด Life Sukhumvit 62 (ไลฟ์ สุขุมวิท 62) ครั้งที่ 1/2567 (เดือนมกราคม ถึงมิถุนายน พ.ศ. 2567) เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทางบริษัทฯ จึงใคร่ขอนำส่งรายงานดังกล่าวให้กับหน่วยงานของท่านและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

.....

(นางสาวศรัณรัตน์ ศุภนิรัติศัย)

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดไลฟ์ สุขุมวิท 62

ได้รับเรื่องแล้ว

☐ ๑ กลุ่มเขตกรุงเทพกลาง
☑ ๔ กลุ่มเขตกรุงเทพใต้
☐ ๒ กลุ่มเขตกรุงเทพตะวันออก
☐ ๕ กลุ่มเขตกรุงธนเหนือ
☐ ๓ กลุ่มเขตกรุงเทพเหนือ
☐ ๖ กลุ่มเขตกรุงธนใต้

ชื่อโครงการ ไลฟ์ สุรุบริหาร
วันที่ยื่น ๒๖ ก.ค. ๒๕๖๗
เวลา
รหัสรับเรื่อง ๔๓๒๔
ผู้รับเรื่อง

ติดตามสถานะการจัดส่งรายงานฯ

หมายเหตุ : ๑. เอกสารนี้เป็นเพียงการยื่นคำร้องขอส่งรายงาน Monitor เท่านั้น (**ไม่ใช่** ใบรับรองการตรวจรับรายงานฯ)
๒. ติดตามสถานะการจัดส่งรายงานฯ ผ่าน**ช่องทาง Line OA** (ตาม QR Code) เท่านั้น
๓. โปรดเก็บหลักฐานส่วนนี้ไว้ เพื่อนำมาติดต่อรับใบรับรองการตรวจรับรายงานฯ **ภายใน ๗-๑๔ วัน** นับจากวัน เวลา ที่ยื่นใบคำขอ

โปรดเก็บส่วนนี้ไว้
เป็นหลักฐาน

ภาคผนวก ข-2

ระเบียบการพักอาศัยโครงการ

ระเบียบที่1

การอยู่อาศัยในอาคารชุด การใช้ประโยชน์ห้องชุด และทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ .1 ระเบียบว่าด้วยการอยู่อาศัยในอาคารชุดการใช้ประโยชน์ห้องชุดและทรัพย์สิน วัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด บริวาร ผู้มาติดต่อ ความเข้าใจในสิทธิหน้าที่ ในการอยู่อาศัยร่วมกันในอาคารชุดซึ่งเป็นอาคารพักอาศัยรวมกัน ปฏิบัติที่เจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยในอาคารชุด บริวาร ผู้มาติดต่อทุกท่านต้องถือปฏิบัติร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัยในอาคารชุด

ข้อ 2. ในระเบียบนี้

"ผู้พักอาศัย" หมายถึง เจ้าของร่วม บริวาร ผู้แทน ผู้เช่า หรือ ผู้พักอาศัยในห้องชุดโดยใช้สิทธิเจ้าของร่วม

"ผู้มาติดต่อ" หมายถึง บุคคลที่ไม่ใช้ผู้อยู่อาศัยในห้องชุด แต่มาติดต่อผู้พักอาศัยเป็นครั้งคราว

"นิติบุคคลอาคารชุด" หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด **ไลฟ์ สุขุมวิท 62**

"ผู้จัดการนิติบุคคล" หมายถึง บริษัท สมาร์ท เซอร์วิส แอนด์ แมเนจเม้นท์ จำกัด โดยได้รับการแต่งตั้งจากบริษัท **เอพี เอ็มอี 5** จำกัด ตามบทเฉพาะกาลในข้อบังคับ และจะต้องได้รับการรับรองในการประชุมใหญ่ สามัญ(ครั้งแรก) ให้ทำหน้าที่แทนคณะกรรมการนิติบุคคล ในเรื่องการจัดการและบำรุงรักษาอาคารเพื่อประโยชน์ ของเจ้าของร่วม ผู้จัดการนิติบุคคลปฏิบัติหน้าที่เป็นตัวแทนของนิติบุคคล คอยดูแล ความสงบเรียบร้อย และเป็นระเบียบของอาคาร ในกรณีที่จำเป็นและเร่งด่วนให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความคิดริเริ่มของตนเองสั่งหรือกระทำการใดๆ เกี่ยวกับความ ปลอดภัยของอาคารดังเช่นวิญญูชนจะพึงรักษาและจัดการที่ทรัพย์สินของตน นอกจากนี้ผู้จัดการนิติบุคคลมีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตาม กฎหมาย และรับผิดชอบตามที่ระบุในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 และ พระราชบัญญัติ อาคารชุดฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

"ฝ่ายจัดการ" หมายถึง พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นตัวแทนผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ ดูแลความปลอดภัย ความสะอาดและการบริการให้ท่านเจ้าของร่วม ให้มีความสะดวกสบาย ในการอยู่อาศัย และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ระบุไว้ในสัญญาว่าจ้าง อันได้แก่ ผู้จัดการอาคาร, เจ้าหน้าที่ธุรการ, หัวหน้าช่างเทคนิค, ช่างเทคนิค หรือเจ้าหน้าที่อื่นๆ ที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำอาคารชุด ฝ่ายจัดการจะเปิดทำการวันจันทร์ ถึง วันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 9.00 น.- 18.00 น.

"ทรัพย์ส่วนกลาง" หมายถึง ทรัพย์ส่วนกลางประกอบด้วยส่วนต่างๆของอาคารชุด ยกเว้นส่วนที่ระบุให้เป็นพื้นที่ใช้สอยส่วนบุคคลหรือกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วม ทรัพย์ส่วนกลางนี้ได้ รวมถึงสิ่งปลูกสร้าง ลานจอดรถ, สระว่ายน้ำ,ห้องออก กำลังกายและทางเดินรวมถึงโถงล็อบบี้, ทางเดินในอาคาร

และห้องใช้สอยส่วนกลางต่างๆ และอื่นๆ สำหรับการดูแล ทรัพย์ส่วนกลาง ซึ่งมีเพียงเจ้าของร่วมเท่านั้นที่เป็น ส่วนกลางร่วมกัน

"ห้องชุด" หมายถึง พื้นที่ในห้องชุด กำแพงด้านนอกที่จับไม่ถึงจนถึงจุดกึ่งกลางของกำแพงที่ใช้ร่วมกับห้องชุดที่ติดกัน, เหนือเพดานขึ้นไปจนถึงจุดกึ่งกลางของห้องชุดด้านบน รวมถึงพื้นที่จอดรถส่วนบุคคล (ถ้ามี) ซึ่งถูกกำหนดไว้ในโฉนด (อ.ช.2) โดยมีอัตราส่วนกรรมสิทธ์ ร่วมของอาคารชุดส่วนแบ่งของทรัพย์ส่วนกลางตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดที่ได้จดทะเบียนที่กรมที่ดินอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

"การต่อเติมดกแต่ง" หมายถึง การเปลี่ยนแปลงต่อเติม เพิ่ม ลด หรือขยายซึ่งลักษณะขอบเขต แบบ รูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ โครงสร้าง ระบบ ของอาคารหรือส่วนต่างๆ ของห้องชุด ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้ผิดไปจากแบบการก่อสร้างและมาตรฐานของห้องชุดเดิม ทั้งนี้ไม่รวมถึงการ เข้าซ่อมแซม แก้ไข ข้อชำรุดบกพร่อง และ/หรือ การตรวจสอบบำรุงรักษาตามระยะเวลาปกติ ที่ไม่ส่งผลกระทบต่อโครงสร้าง และระบบของอาคาร ของห้องชุด และการแก้ไข ข้อชำรุดบกพร่อง เก็บงาน และเก็บความเรียบร้อย เพื่อส่งมอบและโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้แก่เจ้าของร่วม

ข้อ 3. ภายใต้ระเบียบการอยู่อาศัย เจ้าของร่วม ผู้อยู่อาศัยต้องดูแลห้องชุดของตนให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อยมีความปลอดภัย และไม่กระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดอันตราย หรือสร้างความเดือดร้อนรำคาญต่อผู้พักอาศัยในห้องชุดอื่น เช่น การส่งเสียงดัง (เปิดเพลงจัดปาร์ตี้เสียงดังในห้อง รวมถึงการประกอบอาหารที่มีกลิ่นฉุน) เป็นต้น

ข้อ 4. ห้ามผู้ใดสูบบุหรี่ หรือสิ่งที่มีลักษณะเช่นเดียวกับบุหรี่ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง พื้นที่ระเบียงห้องชุด รวมทั้งทิ้งก้นบุหรี่บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และทิ้งก้นบุหรี่ออกนอกระเบียงห้องชุด ผู้ฝ่าฝืนสูบบุหรี่ในเขตปลอดบุหรี่ ปรับไม่เกิน 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) เว้นแต่ สถานที่ซึ่งนิติบุคคลอาคารชุดได้จัดไว้ให้เป็นสถานที่สูบบุหรี่ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความสวยงามของอาคารชุด รวมถึงความปลอดภัยในการป้องกันเหตุเพลิงไหม้ และควันบุหรี่ไปรบกวนผู้อื่น หรือห้องชุดอื่น ส่งผลเสียต่อสุขภาพ

ข้อ 5. ห้ามผู้พักอาศัยทำการก่อสร้าง/ดัดแปลงแก้ไข/ต่อเติมห้องชุด ซึ่งเป็นทรัพย์ส่วนบุคคลของตนดังต่อไปนี้

5.1 ห้ามสกัด เจาะ หรือดัดแปลงแก้ไขพื้น เพดาน ผนังกั้นห้องชุดด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลางผนังห้องชุด บริเวณระเบียงด้านหลัง และผนังด้านข้างที่ใช้ร่วมกับห้องชุดอื่นใดๆ ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลของตน อันจะเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ความมั่นคง การป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคาร หรือระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด

5.2 เจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัยห้องชุดที่มีความประสงค์จะดัดแปลงแก้ไขหรือ จะต้องส่งแบบแปลนพร้อมรายละเอียดให้นิติบุคคลอาคารชุด พิจารณาตรวจสอบก่อน ดำเนินการ (ตามระเบียบที่ 2)

5.3 ห้ามทำการเปลี่ยนแปลงวัสดุ สี แบบ และรูปแบบทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมบริเวณผนังด้านนอกที่ติดกับทางเดินร่วม หรือผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง และระเบียงเพื่อความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมของอาคารชุด และห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไข วัสดุ สี ขนาด ตำแหน่งและทิศทาง การเปิด-ปิด ของประตูที่ติดกับทางเดินร่วม และหน้าต่างด้านหลังห้องชุดโดยเด็ดขาด

5.4 เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยห้องชุด ประสงค์ที่จะติดแผ่นกรองแสง บริเวณหน้า นิติบุคคลอาคารชุดอนุญาตให้ทำการติดแผ่นกรองแสงที่ไม่กระทบต่อรูปลักษณ์ อาคารชุด ดังนี้

- ☐ ความโปร่งใส ไม่เกิน 60%
- ☐ การสะท้อนแสง ไม่เกิน 7.5%
- ☐ สีเป็นแบบใสเท่านั้น ห้ามเป็นสีดำ เขียว หรือสีอื่นๆ

5.5 ห้ามติดตั้งประตูเหล็กดัดที่ติดกับทางเดินร่วม และหรือห้ามติดตั้งเหล็กดัด กันสาดผ้าใบหรือ วัสดุอื่นใดบริเวณหน้าต่าง และระเบียงด้านนอกอาคาร

ข้อ6. เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์จะติดตั้งเครื่องปรับอากาศ (เพิ่มเติม) ต้องติดตั้งในตำแหน่งและรูปแบบที่ทางนิติบุคคล อาคารชุด กำหนดไว้เท่านั้น หากเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัยไม่ปฏิบัติตามนิติบุคคลอาคารชุด สามารถดำเนินการรื้อถอนออกได้ โดยเป็นค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยเอง

ข้อ 7. การขนย้ายทรัพย์สิน-ออกเข้าห้องชุด เจ้าของร่วม และหรือผู้พักอาศัย จะต้องกรอกแบบฟอร์มการนำทรัพย์สินเข้า-ออกเข้าห้องชุด ณ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ภายในเวลาทำการ และนำแบบฟอร์มดังกล่าว ยื่นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยก่อนการขนย้ายทรัพย์สินเข้า-ออกโดยอนุญาต ให้ขนย้ายระหว่างเวลา9.00 น.–18.00 น. หากเลยกำหนดเวลาดังกล่าว ต้องได้รับการอนุญาต จากฝ่ายจัดการ เท่านั้น ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัย และไม่รบกวนการอยู่อาศัยของห้องชุดอื่น

ข้อ 8. ห้ามวางรองเท้า หรือวัสดุอื่นใด บริเวณทางเดินส่วนกลาง และพื้นที่ส่วนกลาง ห้ามติดป้าย ขาย เช่า หรือแผ่นภาพ โฆษณาบริเวณผนัง กระจกห้องชุด หรือระเบียงด้านนอกห้องชุด การตากผ้านวม, ผ้าห่ม, บริเวณผนังหรือระเบียงด้านนอกห้องชุด ที่มีผลกระทบต่อทัศนียภาพของ อาคารชุด ไม่ว่าด้านนอกหรือด้านในห้องชุด

ข้อ9. เรื่องต่อไปนี้ห้ามดำเนินการโดยเด็ดขาด

9.1 ห้ามเปลี่ยนแปลงระบบเตือนภัย และระบบป้องกันอัคคีภัยของอาคารชุดรวมทั้งภายในห้องชุด

9.2 ห้ามเลี้ยงสัตว์ ที่จะสร้างความรำคาญ น่ากลัว น่ารังเกียจ ภายในห้องชุด หรือ นำสัตว์เลี้ยงเข้ามา

9.3 ห้ามเจ้าของห้องชุด หรือ ผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดประกอบอาหารในห้องโดยใช้เตาถ่านหรือใช้แก๊สเป็นเชื้อเพลิง และหรือเชื้อเพลิงอื่นที่ก่อให้เกิดอันตราย ความเดือดร้อนรำคาญแก่เจ้าของร่วมโดยเด็ดขาด

ข้อ 10. เจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัย ต้องยินยอมให้พนักงานฝ่ายจัดการ หรือช่างเทคนิคเข้าทำการตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไขในกรณีที่ทรัพย์ส่วนกลางหรือห้องชุดข้างเคียงได้รับความเสียหายหรือมีผลกระทบกระเทือนอัน

เนื่องมาจาก วัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง

ข้อ 11. ผู้พักอาศัยต้องใช้คีย์การ์ดเปิดประตูเข้า-ออกอาคารและการเปิดปิด ลิฟต์โดยสาร ด้วยตนเอง และต้องมารับแขก หรือ ผู้มาติดต่อ หรือ พนักงานส่งของ ที่บริเวณโถงล็อบบี้ ของอาคารชุดด้วยตนเองทุกครั้ง รวมถึง แขก หรือผู้มาติดต่อ หรือผู้มาส่งของต้องปฏิบัติตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดอย่างเคร่งครัด และห้ามผู้พักอาศัยใช้คีย์การ์ด เปิดประตูให้กับบุคคลอื่นที่มิใช่ แขก หรือมาส่งของ หรือ ยินยอมให้ผู้อื่นเดินตามเข้ามาภายในอาคารชุด ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกัน เข้ามาลักทรัพย์ หรือโจรกรรมในอาคารชุด ซึ่งหากผู้ใดพบเห็นการกระทำดังกล่าว โปรดรีบแจ้งให้ รับทราบทันที หากพบว่าผู้พักอาศัยหรือเจ้าของร่วม ปลอมแปลงบัตรคีย์การ์ด ลายนิ้วมือ หรือบัตร Easy Pass เกินกว่าสิทธิ์ที่ ระบุไว้ในระเบียบนี้ ฝ่ายจัดการสามารถที่จะระงับสิทธิ์การใช้บัตร การสแกนนิ้วมือดังกล่าวได้โดยพลัน โดยมิต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า และขอสงวนสิทธิ์พิจารณาแจ้งความดำเนินคดีตามกฎหมาย

ข้อ 12. นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่ประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือกระทำการใดๆซึ่งขัดต่อระเบียบ และข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 13. ห้ามนำห้องพักอาศัยออกให้เช่ารายวัน หากพบว่ามีการกระทำดังกล่าว ฝ่ายจัดการสามารถที่จะแจ้งความดำเนินคดีตามกฎหมายบัญญัติไว้ และจะระงับการใช้คีย์การ์ดในพื้นที่ส่วนกลางโดยทันที โดยมิต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

ข้อ 14. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งเตือน หรือให้ปฏิบัติถูกต้องในเวลาที่กำหนดแล้วยังคงเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุด ถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และจะดำเนินการมาตรการ ดังต่อไปนี้

14.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่ง ปรับไม่เกิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และ 500 บาท ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน

14.2 หากนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้นั้นยังเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ระงับ การให้บริการส่วนกลาง หรือการใช้ทรัพย์ส่วนกลางผู้นั้นก็ได้ เช่น การระงับสิทธิ์ในการใช้น้ำประปา สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิการใช้คีย์การ์ด หรือ Easy Pass เข้าพื้นที่จอดรถ สิทธิการให้บริการสันทนาการ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

14.3 ในการดำเนินการมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายจัดการจะนำเสนอต่อคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง

14.4 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลาง นิติบุคคล ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย



1.3 เจ้าของห้องชุด หรือ ผู้ออกแบบของเจ้าของห้องชุดต้องส่งมอบแบบตกแต่งภายใน ตามรายการที่ระบุในข้อ 2.1 ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยส่งฝ่ายนิติบุคคลอาคารชุดฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด (ขึ้นอยู่กับข้อตกลงกับผู้รับเหมา) ทั้งนี้จะต้องไม่น้อยกว่า15 วันก่อนการก่อสร้าง หรือตกแต่ง

1.4 หากเจ้าของห้องชุดมีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมรายละเอียดต่างๆ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลางของอาคาร นอกเหนือจากมาตรฐานของอาคาร และได้รับอนุมัติจากเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยการประสานงานตามข้อ 1.3 แล้วจะต้องแจ้ง ความประสงค์ดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร ให้แก่เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ และส่งผ่านนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อน จึงจะดำเนินการดังกล่าวต่อไปได้

ระเบียบที่2

การตกแต่งห้องชุด







1. การเสนอแบบตกแต่ง

1.1 นิติบุคคลอาคารชุดจะส่ง ม อ บ แ บ บ ก่อสร้าง และเอกสารต่อไปนี้ให้แก่ เจ้าของห้องชุดเพื่อศึกษา และใช้เป็น แนวทางก่อนออกแบบตกแต่งภายใน

1.1.1 แบบแปลนพื้น Floor (Plan) ทั้ง ชั้น/ เฉพาะห้อง

1.1.2 แบบแสดงตำแหน่งงานระบบต่างๆ เช่น ไฟฟ้า, โทรศัพท์, เครื่องทำความเย็น, หัวกระจายน้ำดับเพลิง(Sprinkler),(เครื่อง ตรวจจับความร้อนHeat(detector), แนว ท่อระบายน้ำ, ท่อน้ำน้ำดี ฯลฯ

1.1.3 ขนาด Meter ไฟฟ้า (ในกรณีที่ เจ้าของห้องชุดใช้ไฟเกิน และเกิดความ เสียหายเจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบ)

1.2 ตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะประสานงานระหว่างเจ้าของห้องชุด, ผู้ออกแบบ, ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดกับฝ่ายบริหารอาคารเพื่อกำหนดแนว ทางการตกแต่งภายในระยะเวลาในการตกแต่ง และตอบข้อซักถาม



2.4 เจ้าของห้องชุด หรือผู้รับเหมาจะต้องแจ้งรายชื่อผู้ที่จะเข้ามาทำงานภายในบริเวณอาคารพร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเหมา และพนักงานทุกคนของผู้รับเหมาต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ผู้รับเหมา หรือลูกจ้างของผู้รับเหมา ซึ่งเจ้าของห้องชุดได้ให้ทำการตกแต่งภายใน จะต้องดูแลรับผิดชอบอันเกิดจากการกระทำตลอดระยะเวลาของการตกแต่งห้องชุดดังกล่าว และส่งมอบสำเนากรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าว ก่อนเข้าทำการตกแต่งภายใน

2.5 ความเห็นของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในแบบตกแต่งของเจ้าของห้องชุด มิใช่ข้อผูกพัน ข้อผูกมัด หรือเป็นการรับรองประสิทธิภาพและคุณภาพของผลงาน หรือวัสดุที่ใช้ในการดำเนินการดังกล่าว

2.6 เจ้าของห้องชุด และผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องแต่งตั้งตัวแทนเพื่อติดต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนสำหรับการเตรียมการตกแต่ง การตรวจงานและแก้ไขปัญหาร่วมกัน ตลอดระยะเวลาของการตกแต่งภายในห้องชุด

2.7 เมื่อเริ่มดำเนินการตกแต่ง เจ้าของห้องชุดต้องเป็นผู้รับผิดชอบความปลอดภัย,ทรัพย์สินของเจ้าของห้องชุด และจัดให้มีการรักษาความปลอดภัยเอง ตลอดระยะเวลาการตกแต่งดังกล่าว

2.8 เจ้าของห้องชุด หรือ ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องดำเนินการตกแต่งให้เป็นไปตามแบบแปลน และรายละเอียดการตกแต่งที่ได้รับการเห็นชอบจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นลายลักษณ์อักษร เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถใช้สิทธิ์ยกเลิก หรือระงับการเปลี่ยนแปลงรายการ ดังกล่าว และให้กลับมาใช้ตามแบบเดิมได้ตามความเหมาะสมจนกว่าจะได้ดำเนินการขออนุญาตจาก นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนจึงจะสามารถดำเนินการได้







2. การเตรียมการตกแต่ง

2.1 เจ้าของห้องชุดต้องส่งมอบเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับการตกแต่งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ จำนวน 2 ชุด ไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนเริ่มทำ การตกแต่ง ดังต่อไปนี้

2.1.1 แบบแปลนตกแต่ง และพิมพ์เขียวงานตกแต่ง ภายในห้องชุด

2.1.2 แบบการตกแต่ง ผนัง พื้นผ้าเพดานห้องชุด

2.1.3 แบบแปลนงานไฟฟ้าซึ่งแสดงปริมาณ กระแสไฟฟ้าที่ใช้ Power(load), แผนผังไฟฟ้าแสงสว่าง Light(layout) ตลอดจนรายละเอียดและ คุณลักษณะของอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้ตกแต่ง หรือ ติดตั้งในห้องชุด

2.1.4 แบบแปลนงานระบบต่างๆ ถ้ามีการ เปลี่ยนแปลง เช่น ระบบป้องกัน และระงับอัคคีภัย ระบบป้องกันการโจรกรรม หรือ ระบบรักษาความ ปลอดภัยอื่นๆ ที่จะจัดทำขึ้นเพิ่มเติมภายในห้องดังกล่าว

2.2 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะอนุมัติหรือไม่อนุมัติ หรืออนุมัติอย่างมีเงื่อนไขสำหรับการเสนอแบบและรายละเอียดการตกแต่งภายในห้องชุด

2.3 เจ้าของห้องชุดจะต้องทำประกันภัยแบบ ALL RISK ซึ่งมีผลคุ้มครองเหตุอันเกิดจากไฟไหม้ น้ำท่วม น้ำซึม หรืออุบัติเหตุต่างๆ ที่เกิดขึ้นต่อเจ้าของห้องชุดตัวแทนของเจ้าของห้องชุด นิติบุคคลอาคารชุดฯ





3.1.9 การดัดแปลงแก้ไข, เปลี่ยนแปลง หรือทุบทำลายใดๆ ที่มีผลกระทบต่อมาตรฐานงานสถาปัตยกรรมของอาคาร และรูปแบบภายนอกอาคาร

3.1.10 การดัดแปลงแก้ไขใดๆ ที่ขัดแย้งหรือไม่ตรงตามข้อกำหนดในกฎหมาย และเทศบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง และตกแต่งและการดำเนินการใดๆ ภายในอาคาร

3.1.11 การเปลี่ยนแปลงผนังภายนอก

3.1.12 การเปลี่ยนแปลงรูปลักษณะของหน้าต่างภายนอก

3.1.13 การโยกย้ายตำแหน่งประตูภายนอกหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง

3.2 การดำเนินการใดๆ ดังต่อไปนี้เจ้าของห้องชุดจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนจึงจะดำเนินการได้

3.2.1 การดัดแปลง ,แก้ไข, ทำลาย หรือเจาะทะลุผนังก่ออิฐภายในห้อง

3.2.2 การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งดวงโคมเพื่อให้เข้ากับรูปแบบและการตกแต่งซึ่งการเปลี่ยนโคมไฟดังกล่าว จะต้องกำหนด ชนิด ขนาด กำลังไฟ และตำแหน่งลงในแบบตกแต่งภายใน และกำหนดปริมาณการใช้ไฟในPhase ดังกล่าวไว้ด้วย







3.ขอบเขตการตกแต่งภายใน

3.1 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่อนุญาตให้มีการดำเนินการใดๆ โดยมีรายละเอียดตามรายการดังต่อไปนี้

3.1.1 การดัดแปลง แก้ไข หรือต่อเติมส่วนหนึ่งส่วนใดของพื้น,เสาและผนังที่ใช้ร่วมกัน (โครงสร้าง คอนกรีตเสริมเหล็ก,โครงสร้างคอนกรีตอัดแรง) โดนถือว่าเป็นทรัพย์สินส่วนกลางของอาคาร

3.1.2 การวางสิ่งของ,วัสดุหรืออุปกรณ์บนพื้นที่ ที่มีน้ำหนักมากกว่า200กิโลกรัม/ตารางเมตร

3.1.3 การเจาะเพดานเพื่อเดินท่อ หรือเพื่อยึดห้อยโคมไฟขนาดใหญ่ที่มีน้ำหนักมาก

3.1.4 การดัดแปลง แก้ไข ผนังคอนกรีต(CONCRETE) ซึ่งมีผลกระทบต่ออาคาร

3.1.5 การเปลี่ยนหรือดัดแปลงแก้ไขตำแหน่งห้องน้ำ หรือท่อน้ำ

3.1.6 การเปลี่ยน หรือดัดแปลงแก้ไขตามตำแหน่งห้องครัว

3.1.7 การดัดแปลงแก้ไข เพิ่มเติม ตัดทอน เคลื่อนย้ายระบบไฟสัญญาณเตือนภัยระบบป้อง อัคคีภัย และระบบติดต่อภายในของอาคาร

3.1.8 การดัดแปลงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงหรือย้ายระบบโทรศัพท์ หรือการดำเนินการของคู่สาย โทรศัพท์ในนามของเจ้าของห้องชุด อันก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญต่อเจ้าของร่วมหรือมีผลกระทบต่ออาคาร





4.3 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เพื่อการประสานงานและอำนวยความสะดวก เช่น, ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า,บำรุงรักษาลิฟต์, ค่าขนขยะ,ค่าพนักงานรักษาความปลอดภัย ในพื้นที่ส่วนกลางนอกเหนือจากภายในห้องชุด ผู้รับเหมาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาการตกแต่งภาย ในอัตราเดือนละ1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) เศษของวันคิดเป็นหนึ่งเดือน ทั้งนี้หากการตกแต่งเกินจากระยะเวลาที่ได้ยื่นขอไว้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิในการหักค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากเงินประกันตกแต่งที่ทำไว้โดยคำนวณตามวันที่เกินจากกำหนดดังกล่าว

4.4 เจ้าของห้องชุด /และหรือผู้รับเหมา หรือลูกจ้าง คนงานของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องเว้นไม่กระทำการใดๆ หรือปล่อยให้มีการกระทำในสถานที่ตกแต่ง ซึ่งเป็นการรบกวนก่อให้เกิดความรำคาญ ทำความเสียหายหรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่เจ้าของห้องชุดอื่นตลอดจนใช้สถานที่ตกแต่ง เพื่อดื่มเครื่องดื่มที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์, เล่นการพนันและทำสิ่งผิดกฎหมาย

4.5 ในระหว่างการตกแต่ง การเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม หรือตัดทอน งานที่เกี่ยวข้องกับระบบปรับอากาศ ระบบป้องกัน และระวังอัคคีภัยและโครงสร้างอาคาร จะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น

4.6 วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการตกแต่ง และนำเข้า-ออกบริเวณอาคารผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด จะต้องได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อน

4.7 เพื่อความปลอดภัยแก่อาคาร และสถานที่อยู่อาศัย หรือสถานที่ตกแต่ง ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องพยายามหลีกเลี่ยงการใช้วัสดุไวไฟหรืออุปกรณ์สิ่งของที่มีสภาพเป็นอันตราย การติดไฟ ยกเว้นแต่จะหลีกเลี่ยงไม่ได้ ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งแก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ถึงการใช้หรือการนำเข้ามาในอาคาร หรือสถานที่ตกแต่งให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ

3.2.3 การดัดแปลง แก้ไข เปลี่ยนแปลงระบบไฟฟ้า,แหล่งจ่ายไฟฟ้า และ Meter ไฟฟ้า

3.2.4 การติดตั้งเพิ่มเติมเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน (Split Type)

3.3 ข้อกำหนดอื่นๆ

3.3.1 ให้กำหนดตำแหน่งOUTLETและชนิดของอุปกรณ์ไฟฟ้าลงในแบบเพื่อการตรวจสอบความเหมาะสมในการใช้กระแสไฟฟ้าในสายไฟให้อยู่ในพิกัดที่ผู้ออกแบบงานระบบได้กำหนดไว้สำหรับ

3.3.2 การดัดแปลง,แก้ไข หรือเพิ่มเติม ตัดทอนใดๆในงานระบบไฟฟ้า และระบบสุขาภิบาล นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะกำหนดให้ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ในการเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติม และความเสียหายต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต





4. กฎระเบียบในการตกแต่ง

4.1 ก่อนที่เจ้าของห้องชุดจะให้ผู้รับเหมาเข้ามาทำงานนั้น เจ้าของห้องชุดจะต้องตรวจสอบความเรียบร้อย และตรวจรับห้อง และรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้เรียบร้อยก่อน หากมีความเสียหาย เกิดขึ้นเจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบเองทั้งสิ้น

4.2 เจ้าของห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับในการตกแต่งภายในห้องชุดทุกประการและรับผิดชอบในความเสียหายอันเกิดแก่ทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินส่วนบุคคล ระหว่างการตกแต่งและเป็นการประกันการใช้สาธารณูปการต่างๆ โดยทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ และเจ้าของห้องชุดตกลงจะจัดให้มีการวางเงินประกันการตกแต่งห้องให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนกำหนดการเข้าตกแต่งภายในห้องชุดดังกล่าวโดย **สั่งจ่ายเช็คในนาม "นิติบุคคลอาคารชุดไลฟ์" สุขุมวิท 62 (งดรับเงินสด)** โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการนำเช็คเข้าบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทันทีในวันที่วางเงินประกัน โดยต้องวางเงินประกันห้องชุดละ 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)

4.11 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะได้รับอนุญาตให้ดำเนินการตกแต่งได้ตั้งแต่เวลา09.00– 17.00 น. ในช่วงวันจันทร์-วันศุกร์ (งดดำเนินการตกแต่ง ในวันหยุดราชการและวันหยุด*นักขัตฤกษ์ ทุกกรณี)*ในกรณีที่ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดมีความประสงค์ดำเนินการตกแต่ง นอกเหนือเวลา และวันที่ที่กำหนดไว้ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุมัติล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง ทั้งนี้การทำงานนอกเหนือ จากเวลาที่กำหนดดังกล่าวจะต้องไม่เกินเวลา 20.00 น. ของแต่ละวัน ทั้งนี้การอนุมัติการทำงานล่วงเวลา ขึ้นอยู่กับลักษณะของงานและการพิจารณาของเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด ตลอดจนบรรดาฯ ช่าง คนงาน หรือลูกจ้างอื่นใดของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องติดบัตรตลอดเวลา และส่งมอบบัตรคืนแก่พนักงานรักษาความปลอดภัยของอาคารหลังเลิกงานทุกวัน หากบัตรสูญหายจะต้องชดใช้เป็นเงิน 200 บาท/ใบ (สองร้ายบาทถ้วน)

4.12 ผู้รับเหมา หรือคนงานของผู้รับเหมา ของเจ้าของห้องชุดจะต้องใช้เส้นทางเข้า- ออก ทางผ่านตลอดจนลิฟท์ขนของตามตำแหน่งที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดเท่านั้น

4.13 เมื่อมีการขนถ่ายวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการตกแต่งโดยยานพาหนะ ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบล่วงหน้า เพื่อจัดการด้านสถานที่ และยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ของผู้รับเหมา และจะต้องลงทะเบียนกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตลอดจนต้องจอดในที่ที่กำหนดในเวลาไม่เกิน 30 นาที นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะขยายเวลา หรือไม่ขยายเวลาจอดรถตามที่เห็นสมควร

4.14 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด หรือคนงานของผู้รับเหมาจะต้องทำการขออนุญาตใช้ลิฟต์ กรณีที่ต้องทำการขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ เศษวัสดุ เหลือใช้หรือขยะมูลฝอย หรือจะต้องรวบรวมไว้ในถุงที่แข็งแรง และมิดชิดก่อนการขนย้าย









4.8 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่อนุญาตให้มีการเปลี่ยนแปลง การตัด การก่อเพิ่มเติม การเปิด การสกัดการติดตั้งตรึงตราการผนึกเข้าไว้ หรือการกระทำอื่นใดที่มีผลกระทบกับโครงสร้าง พื้น เสา เครื่อง ค้ำยัน คาน และผนังคอนกรีตหากมีการกระทำในกรณีเช่นนี้ นิติบุคคล มีสิทธิ์ที่จะสั่งหยุดงานของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดได้ทันทีและนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินกาซ่อมแซมเองได้ โดยเจ้าของห้องชุดเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

4.9 เจ้าของห้องชุดหรือผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการใช้กระแสไฟฟ้าและค่าน้ำในช่วงระยะเวลาการตกแต่ง โดยที่ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดต้องใช้กระแสไฟ และน้ำจากภายในห้องชุดเท่านั้น นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่อนุญาตให้ต่อสายไฟฟ้าตรง หรือแหล่งจ่ายไฟฟ้าอื่นๆ จากส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคาร และไม่อนุญาตให้ใช้น้ำจากสายดับเพลิง หรือก๊อกน้ำจากส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคาร

4.10 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องทำการ ลงทะเบียนตามแบบฟอร์มที่กำหนดต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนเริ่ม ดำเนินการตกแต่งภายใน



4.15 ในระหว่างการดำเนินการตกแต่งวัสดุอุปกรณ์ เศษวัสดุเหลือใช้ ขยะมูลฝอย หรือสิ่งอื่นใดที่ใช้ในการตกแต่งจะต้องอยู่ภายในบริเวณที่ตกแต่งเท่านั้น มิให้มีสิ่งกีดขวางบริเวณโถงบันไดขึ้น-ลง ทางเข้า-ออก และส่วนที่ใช้ร่วมกันของอาคารหรือบริเวณต่อเนื่องดังกล่าว และในแต่ละวันที่ทำการตกแต่ง หลังจากเลิกงาน ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องนำวัสดุไวไฟ หรืออุปกรณ์ที่มีภาพอันตราย และง่ายต่อการติดไฟที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตให้นำเข้ามา ตามข้อ 4.6 รวมทั้งเศษวัสดุเหลือใช้ขยะมูลฝอย หรือสิ่งปฏิกูลอื่นๆ อันเกิดจากการตกแต่งไปทิ้งและ/หรือเก็บยังสถานที่ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดให้เท่านั้น

4.16 เจ้าของห้องชุด/หรือผู้รับเหมาเจ้าของห้องชุด เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องความสะอาดทั้งหมดภายในบริเวณสถานที่ตกแต่ง และบริเวณต่อเนื่อง เช่น บันได ลิฟต์ขนของ และอื่นๆ ทั้งนี้ ตกแต่ง หากผู้รับเหมาทำความสกปรกบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง, บันได เช่น โถงและลิฟต์ขน ของ และไม่ทำความสะอาดให้เรียบร้อย นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะลงโทษปรับครั้งละ 1,000บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

4.17 ผู้รับเหมาตลอดจนลูกจ้างคนงานของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องใช้ห้องน้ำที่อาคารชุดฯ กำหนดให้เท่านั้น

4.18 ข้อกำหนดอื่นๆ

4.18.1ผู้ควบคุมงานของผู้รับเหมาของเจ้าของ ห้องชุดจะต้องปฏิบัติงานเต็มเวลา ณ สถานที่ตกแต่ง หรือมีอุปกรณ์สื่อสารซึ่ง สามารถติดต่อได้ตลอดเวลา



4.18.2 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่อนุญาตให้ ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดฯ ทำงานพ่นสี หรืองานพ่นละอองในสถานที่ที่มีวัตถุไวไฟหรือเปลวไฟ หรือมีควันอยู่ในบริเวณ ดังกล่าว

4.18.3 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะทำงานเชื่อม(WELDIND) ได้ ต้องได้รับอนุมัติ จากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นลายลักษณ์ อักษร

4.18.4 เมื่องานตกแต่งเสร็จแล้ว เจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯทราบ และร่วมกันตรวจสอบผลงานของผู้รับเหมาเจ้าของห้องชุด หากไม่ถูกต้องตามแบบตกแต่ง หรือหลักวิชาการวิศวกรรม เจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งให้ ผู้รับเหมาทำการแก้ไขให้ถูกต้องโดยเจ้าของห้องชุดจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น หากเกิดกรณีที่ผู้รับเหมาทำการแก้ไข หรือแก้ไขแล้วยังไม่ถูกต้อง นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินการแก้ไขเองโดยเจ้าของห้องชุดเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

4.18.5 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการควบคุมงานตกแต่งภายในของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดให้เป็นไปตามแบบตกแต่งภายในดังกล่าว

4.18.6 ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินอื่นใดของเจ้าของที่เกิดขึ้นโดยผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด เจ้าของห้องชุดจะเป็นผู้รับผิดชอบ เช่น กระเบื้อง,สีลิฟต์,หน้าต่าง ฯลฯ

4.18.7 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่อนุญาตให้เจ้าของห้องชุด หรือผู้รับเหมาของเจ้าของ ปิด หรือเปิด VALVE น้ำประปาภายนอกห้องอย่างเด็ดขาด การกระทำใดๆ ภายนอก ห้องต้องแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบก่อนเพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง

5.ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องดำเนินการไม่ให้คนงาน หรือลูกจ้างทำการสูบบุหรี่ หรือห้องชุดที่ตกแต่งภายใน หากทำการฝ่าฝืน นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะลงโทษปรับวันละ5,000บาท (ห้าพันบาทถ้วน) รวมถึงก้นบุหรี่ที่อยู่ในห้องชุดตกแต่ง

5.1 ผู้รับเหมาต้องจัดเตรียมถังดับเพลิงชนิดมือถือ PORTABLEFIRE(EXTINGUSSHER) ขนาด 12 ปอนด์ ไว้ภายในบริเวณสถานที่ตกแต่งจำนวนไม่น้อยกว่า1เครื่องและต้อง ฝึกพนักงานให้รู้จักวิธีการใช้ในกรณีฉุกเฉินได้เป็นอย่างดี กรณีตรวจพบว่าไม่มีถังดับเพลิงในพื้นที่ตกแต่ง นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะระงับการทำงานชั่วคราว จนกว่าผู้รับเหมาจะจัดหาถังดับเพลิงมาไว้ในพื้นที่ตกแต่ง กรณีที่ไม่สามารถหาถังดับเพลงได้ในพื้นที่ตกแต่งได้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดให้มีบริการเช่าราคาถังละ500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) โดยรายได้ดังกล่าวนำเข้านิติบุคคลอาคารชุดฯ

5.2 ในกรณีที่ตรวจพบว่ามีลูกจ้าง หรือคนงานลักลอบนำบุหรี่ หรืออุปกรณ์ไฟแช็ค เข้าตกแต่งนิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์จะสั่งหยุดงาน เพื่อทำการสอบสวนได้ทันที

5.3 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องดำเนินให้คนงาน หรือลูกจ้างแต่งกายสุภาพในขณะปฏิบัติงาน

5.4 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของกรมแรงงาน และมาตรฐาน ความปลอดภัยตามที่กระทรวงมหาดไทยประกาศ และกำหนด

5.5 ห้ามมิให้เทน้ำหรือทิ้งขยะออกไปนอกระเบียง

5.6 ห้ามนำปูน หรือน้ำที่เป็นตะกอนจับแข็งทิ้งลงท่อระบายน้ำทิ้ง หรือโถส้วมอันก่อให้เกิดการอุดตันหากตรวจสอบพบว่าเกิดจากการกระทำของผู้รับเหมา นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะลงโทษปรับเป็น เงิน1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และผู้รับเหมาต้องแก้ไข หากแก้ไขแล้วไม่อยู่ในสภา นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินการแก้ไขเอง โดยเจ้าของห้องชุดเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่าย ทั้งสิ้น

5.7 ห้ามก่อสร้างดัดแปลงสิ่งใดเพิ่มเติมบนราวระเบียงห้องชุด รวมทั้งการติดตั้งลูกกรงเหล็กดัด

ระเบียบที่3

การใช้ประโยชน์ห้องชุดสำหรับบริการเช่าพักอาศัย และการขาย

เพื่อการให้บริการฝากขาย–ฝากเช่า ห้องชุด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และนิติบุคคลอาคาร สามารถบริหารจัดการข้อมูลการอยู่อาศัย ของเจ้าของร่วมท่านใหม่ และหรือ ผู้เช่าห้องชุดนิติบุคคลอาคารชุด จึงขอชี้แจงระเบียบ การใช้ประโยชน์ห้องชุดสำหรับ บริการเช่าพักอาศัย ดังนี้

ข้อ 1. นิติบุคคลอาคารชุด และฝ่ายจัดการ ไม่มีบริการรับฝากขาย–ฝากเช่าให้กับเจ้าของร่วม แต่อย่างใด ซึ่งหากเจ้าของร่วม มีความประสงค์จะฝากขาย-ฝากเช่าห้องชุด ให้เจ้าของร่วมทำการจัดหาโบรกเกอร์ หรือติดต่อบริษัทอื่นเป็นผู้ดูแลในเรื่องดังกล่าว

ข้อ 2. ห้ามเจ้าของร่วมใช้ห้องชุด โดยมีวัตถุประสงค์ในทางธุรกิจ เพื่อให้บริการที่พักชั่วคราว (รายวัน) สำหรับคนเดินทาง หรือบุคคลอื่นใด เว้นแต่เป็นการให้บริการเช่าพักอาศัยเป็นรายเดือนขึ้นไปเท่านั้น หากฝ่าฝืน เจ้าของห้องชุดดังกล่าวจะต้องชำระค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ต่อวัน และให้นิติบุคคลอาคารชุดมีหน้าที่ร้องทุกข์ กล่าวโทษ และดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป เพื่อการรักษาความปลอดภัยในอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ในการขอตรวจสอบการเข้าพักอาศัยภายในอาคารชุดทุกกรณี

ข้อ3. เจ้าของห้องชุดที่ให้ผู้อื่นเช่าพักอาศัย มีหน้าที่ชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง สาธารณูปโภคต่างๆ ของห้องชุดที่ให้ผู้เช่าอาศัย โดยจะอ้างเหตุการณ์เช่าพักอาศัยมาปฏิเสธ ความรับผิดชอบไม่ได้โดยเด็ดขาด

ข้อ 4. ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดสนใจที่จะใช้บริการเช่า–ขายห้องชุดสามารถนำฝากกุญแจ หรือคีย์การ์ดห้องชุดมาฝากไว้ที่ฝ่ายจัดการได้ โดยการเบิกจ่ายกุญแจ หรือคีย์การ์ดเข้าออกห้องชุดจะมีการจัดเก็บไว้ที่ฝ่ายจัดการและเมื่อมีผู้มาติดต่อขอเบิกกุญแจเข้า-ออกห้องชุด หรือคีย์การ์ด ฝ่ายจัดการจะทำบันทึกผู้มาติดต่อไว้ลงในสมุดบันทึกทุกครั้ง แต่จะไม่มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ขึ้นไปดูแลการเปิด-ปิดห้องชุด รวมทั้งจะไม่รับผิดชอบความเสียหายของห้องชุด หรือสูญหายของทรัพย์สินส่วนบุคคล ของเจ้าของร่วมโดยเด็ดขาด

ข้อ 5. เจ้าของห้องชุดต้องส่งเอกสาร และแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับผู้เช่าพักอาศัยแก่นิติบุคคลอาคารชุด ดังนี้

5.1 ส่งสำเนาสัญญาการเช่าห้องชุด ที่ระบุระยะเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดการเช่าห้องชุด

5.2 รายชื่อผู้เข้าพักอาศัย*และบริวารทุกคน*ภายในห้องชุด

5.3 ส่งสำเนาบัตรประชาชนของผู้เช่าพักอาศัยและบริวารทุกคน หรือเอกสารตามที่ทางราชการเป็นผู้ออกให้

5.4 กรณีที่ผู้เช่าอาศัยเป็นชาวต่างชาติ (เพิ่มเติมจาก ข้อ 5.1 - 5.3) ให้ส่งสำเนาหนังสือเดินทาง และสำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัย หากเจ้าของห้องชุดไม่ส่งเอกสารและแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับผู้เช่าพักอาศัยดังกล่าวข้างต้นแก่นิติบุคคลอาคารชุดก่อนการเข้าพักอาศัยเพื่อจัดทำทะเบียนผู้พักอาศัย เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) นอกจากนี้ ให้ถือว่าบุคคลซึ่งไม่มีเอกสารทางทะเบียนบ้าน และ/หรือไม่มีชื่ออยู่ใน

ทะเบียนผู้พักอาศัยเป็นบุคคลภายนอก และไม่มีสิทธิ์ใช้ทรัพย์ส่วนกลางใดๆ ภายในอาคารชุด ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยภายในอาคารชุด ทั้งนี้ เจ้าของห้องชุดต้องแจ้งหรือระบุการได้สิทธิ์ในการใช้บริการสันทนาการ บัตรคีย์การ์ดสำหรับการเข้า-ออกพื้นที่จอดรถ บัตรคีย์การ์ดสำหรับการเข้า-ออกอาคารชุด และสิทธิ์การใช้พื้นที่จอดรถของอาคารชุด และต้องแจ้งให้ผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุด รวมถึงบริวารทุกคนทราบและปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดก่อนเข้าพักอาศัยหากฝ่าฝืน เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

ข้อ 6. เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบต่อค่าเสียหาย หรือการกระทำของผู้เช่าพักอาศัย อันเกิดขึ้น กับทรัพย์ส่วนกลางหรือต่อเจ้าของร่วมรายอื่นโดยไม่มีข้อยกเว้นใดๆ ทั้งสิ้น ในกรณีที่นิติบุคคลอาคารชุดฯไม่สามารถตามผู้เช่าพักอาศัยหรือบริวารมารับผิดชอบได้

ข้อ 7. กรณียกเลิกการเช่าห้องชุด เจ้าของร่วม ต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบทันที การปรับปรุงข้อมูลการอยู่อาศัยของอาคารชุด ทั้งนี้ หากเจ้าของร่วม ประสงค์ให้ทำการลบข้อมูล บัตรคีย์การ์ด จะต้องให้ฝ่ายจัดการดำเนินการ

ข้อ 8. การขนย้ายทรัพย์สินออกจากห้องชุด ผู้เช่าพักอาศัย จะต้องได้รับความยินยอม เจ้าของห้องชุดก่อนโดยเจ้าของห้องชุดจะต้องเป็นผู้กรอกแบบฟอร์มการนำทรัพย์สินเข้า-ออกห้องชุดที่เข้าให้เช่า ด้วยตนเองแล้วให้ผู้เช่านำยื่นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยก่อนนำทรัพย์สินเข้า-ออกทุกครั้ง กรณีที่เจ้าของห้องชุดไม่สะดวกในการกรอกแบบฟอร์มด้วยตนเอง สามารถที่จะใช้วิธีการส่งเอกสาร (โทรสาร สแกนส่งอีเมล์) กลับมายังนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน และพิจารณา ขนย้ายทรัพย์สินเข้า-ออกได้

ข้อ 9. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้ว หากยังคงเพิกเฉย ถือว่าผู้นั้นจงใจและอาจจะดำเนินการมาตรการ ดังต่อไปนี้

9.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่ง ปรับไม่เกิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วนและปรับอีกวันละ 500 บาท ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน)

9.2 หากนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้นั้นยังเพิกเฉยนิติบุคคลอาคารชุดฯมีสิทธิ์ระงับการให้บริการส่วนกลาง หรือการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง เช่น การระงับสิทธิ์ในการใช้น้ำประปา สิทธิ์การใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิ์การใช้คีย์การ์ดเข้าพื้นที่จอดรถ สิทธิ์การให้บริการสันทนาการ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกระเบียบ

9.3 การดำเนินการมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายจัดการจะนำเสนอคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง

9.4 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหาก

ระเบียบที่ 4

การใช้พื้นที่จอดรถภายในอาคารชุด

เพื่อการจัดระเบียบ และอำนวยความสะดวกในการใช้พื้นที่จอดรถ ให้กับเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุดจึงชี้แจงระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถภายในอาคารชุด ดังนี้

ข้อ 1. พื้นที่จอดรถมีไว้สำหรับ เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้นไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกมาใช้พื้นที่จอดรถโดยเด็ดขาด เว้นแต่ จะมาติดต่อกับเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยเป็นครั้งคราวเท่านั้น ทั้งนี้ นิติบุคคลไม่ถือว่าการให้พื้นที่จอดรถเป็นการรับฝากรถแต่อย่างใด หากเกิดความเสียหายกับรถ หรือการสูญหายของทรัพย์สินใดๆ ภายในบริเวณพื้นที่จอดรถ เจ้าของรถเป็นผู้รับผิดชอบเอง และไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากนิติบุคคลอาคารชุดทั้งสิ้น

ข้อ 2. สิทธิการจอดรถในอาคารชุดสำหรับเจ้าของร่วม ให้เป็นไปตามสัญญาจะซื้อจะขายระหว่างเจ้าของโครงการกับผู้ซื้อ **<u>โดยกำหนดสิทธิการจอดรถห้องชุดละ 1 คัน เท่านั้น</u>** ซึ่งพื้นที่จอดรถถือเป็นพื้นที่ส่วนกลางที่รถทุกคันสามารถจอดได้ทุกช่อง ทุกชั้น ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุด ไม่อนุญาตให้จำหน่าย โอนสิทธิ หรือให้เช่าสิทธิการจอดรถดังกล่าว





ข้อ 3. นิติบุคคลอาคารชุดจะให้สติ๊กเกอร์ สำหรับจอดรถ ตามข้อ 2. โดยเจ้าของร่วม ต้องกรอกแบบฟอร์มพร้อมแสดงหลักฐานในการขอสติ๊กเกอร์จอดรถ ดังนี้

3.1 สำเนาหนังสือแสดงการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อ.ช.2)

3.2 สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

3.3 สำเนาทะเบียนรถ กรณีป้ายแดง ให้ยื่นประกอบในภายหลังเมื่อได้ทะเบียนรถตัวจริงแล้ว กรณีที่สติ๊กเกอร์สูญหาย ให้เจ้าของร่วมทำการแจ้งความลงบันทึกประจำวันที่สถานีตำรวจ จากนั้นนำเอกสารการแจ้งความ มาขออนุญาตออกสติ๊กเกอร์จอดรถใหม่ โดยมีค่าใช้จ่ายใบละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ห้ามนำสติ๊กเกอร์จอดรถ(เดิม) กลับมาใช้อีกเด็ดขาด





ข้อ 4. รถยนต์ที่จะผ่านเข้า-ออกในอาคารจอดรถได้ จะต้องมีความสูงไม่เกินกว่าระดับความสูงที่แสดงบนป้ายจำกัดความสูง บริเวณทางเข้าที่จอดรถภายในอาคารจอดรถ

ข้อ 5. เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยในอาคารชุด หรือผู้ซึ่งได้รับอนุญาตให้นำรถเข้ามาจอดในบริเวณอาคารชุดต้องจอดรถในพื้นที่ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดและขอให้ท่านเจ้าของร่วมที่มีสติ๊กเกอร์จอดรถ นำรถของท่านขึ้นไปจอดบนอาคารเท่านั้น เพื่อป้องกันการได้รับภัยจากอุบัติเหตุและความปลอดภัยในรถของท่าน (ยกเว้นรถที่มีความสูงเกินกว่าป้ายกำหนด) หากผู้ใดฝ่าฝืนจอดรถในพื้นที่ไม่ได้รับอนุญาต ,พื้นที่ห้ามจอด ,ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือลักลอบนำรถเข้ามาจอดในอาคารชุดโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งเป็นการละเมิดสิทธิ์การใช้พื้นที่จอดรถยนต์ของท่านอื่น นิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการล็อคล้อรถ โดยผู้ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าปรับตามความในระเบียบนี้และค่าดำเนินการปลดล็อคล้อ 500 (ห้าร้อยบาทถ้วน) ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดก่อน จึงจะสามารถนำรถออกได้ ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการใช้เครื่องล็อคล้อทั้งสิ้น



ข้อ 7. ผู้มาติดต่อ(VISITOR)และรถไม่มีสติกเกอร์ซึ่งนำรถเข้ามาภายในบริเวณอาคารชุดจะต้องรับ บัตรผ่านเข้าออก หรือป้ายVISITOR สำหรับวางที่กระจกด้านหน้ารถทั้งนี้จะต้องทำการแลกบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ส่วนงานราชการออกให้ไว้กับพนักงานรักษาความปลอดภัย และต้องจอดรถในพื้นที่จอดรถ VISITOR ที่กำหนดไว้โดยจอดรถบริเวณรอบนอกอาคารหรือในพื้นที่ ที่นิติบุคคลอาคาชุดกำหนดเท่านั้น

ข้อ 8. ในกรณีที่นิติบุคคลอาคารชุด ได้กำหนดการจัดเก็บค่าจอดรถ ในพื้นที่ส่วนกลางหรือพื้นที่ที่ได้กำหนดไว้ผู้มาติดต่อจะต้องปฏิบัติ และทำการชำระค่าใช้พื้นที่ส่วนกลางสำหรับจอดรถ ในอัตรา ดังนี้

8.1 บัตรผ่านเข้า-ออก ที่ไม่มีการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุด หรือเจ้าของร่วมกำหนดให้จอดได้ 15 นาทีแรกโดย ไม่มีค่าใช้จ่าย และหากเกิน 15 นาที จะคิดค่าใช้พื้นที่จอดรถในอัตราชั่วโมงละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

8.2 บัตรผ่านเข้า-ออก ที่ประทับตรานิติบุคคลอาคารชุด หรือเจ้าของร่วม กำหนดให้สามารถจอดได้ 3 ชั่วโมงแรก โดยไม่มีค่าใช้จ่าย ชั่วโมงต่อไปจะคิดค่าใช้พื้นที่จอดรถในอัตราชั่วโมงละ 30 บาท (สามสิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง



8.3 กรณีที่บัตรผ่านเข้า-ออกชำรุดหรือสูญหาย จะต้องเสียค่าปรับ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) และกรณีจอดค้างคืน จะต้องนำรถออกก่อน 12.00 น. ของวันถัดไป พร้อมทั้งคิดค่าจอดรถ ตามข้อ 8.1 หรือข้อ 8.2 แล้วแต่กรณี และต้องนำหลักฐานแสดงการเป็นเจ้าของรถกับฝ่ายบริหารอาคาร จึงจะนำรถออกจากอาคารได้ ทั้งนี้ อัตราการจัดเก็บค่าจอดรถ อาจแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ตามมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และจะต้องประกาศให้ทราบต่อไป สำหรับผู้ที่มาติดต่องานกับนิติบุคคลอาคารชุดเช่น มาร่วมประชุม จัดส่งสินค้า หรือเข้ามาดำเนินงานตามสัญญาว่าจ้าง เป็นต้น ให้ผู้จัดการอาคารชุด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามอนุมัติการจอดรถโดยได้รับการยกเว้นค่าใช้พื้นที่จอดรถในบัตรผ่านเข้า-ออกได้



ข้อ 6 ผู้นำรถเข้ามาภายในอาคารจอดรถและ/หรือในพื้นที่ส่วนกลางของอาคารชุดจะต้องปฏิบัติดังนี้

6.1 ขับรถด้วยความเร็วไม่เกินกว่า 30 กม./ชั่วโมง และไม่ขับรถสวนทางขึ้น-ลง

6.2 ให้ขับรถตามเครื่องหมายจราจร และป้ายสัญลักษณ์อย่างเคร่งครัด

6.3 ให้จอดรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ตรงตามช่องจอดรถ หรือเครื่องหมายที่จัดเตรียมไว้และจอดรถยนต์ให้ติดแนวสันกั้นล้อด้านใน

6.4 ไม่อนุญาตให้จอดรถบรรทุก หรือรถโดยสารทุกชนิดที่มีขนาดใหญ่ในลานจอดรถ เว้นแต่การจอดชั่วคราวสำหรับขนย้ายทรัพย์สิน หรือส่งของซึ่งต้องแจ้งต่อฝ่ายจัดการให้ทราบก่อนดำเนินการทุกครั้ง

6.5 ไม่จอดรถกีดขวางหรือเป็นอุปสรรคต่อการเข้า-ออก , การเลี้ยวรถ และการจอดรถของรถคันอื่น

6.6 ไม่อนุญาตให้ล้างรถในบริเวณลานจอดรถ เว้นแต่สถานที่ที่นิติบุคคลอาคารชุด กำหนดให้เท่านั้น

6.7 ห้ามซ่อมแซมรถ ตกแต่งรถ หรือวาง สิ่งของใดๆ บนพื้นที่ลานจอดรถ ในกรณีมีความจำเป็นต้องใช้พื้นที่ลานจอดรถเพื่อการเปลี่ยนอะไหล่รถจะต้องได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดก่อน

6.8 ไม่ติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้ในพื้นที่จอดรถ ใช้ พื้นที่จอดรถด้วยความสงบเรียบร้อยไม่ก่อให้เกิดความ เสียงดังรบกวนการอยู่อาศัย

6.9 ห้ามเล่นฟุตบอล หรือกีฬาทุกชนิด บริเวณลานจอดรถ

6.10 ไม่นำวัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด หรือวัตถุอันตรายอื่นๆ และสิ่งผิดกฎหมายเก็บไว้ในรถ

6.11 ไม่อนุญาตให้เล่นการพนันทุกประเภท หรือดื่มเครื่องดื่มมึนเมาทุกชนิด หรือกระทำการใดๆอันผิด กฎหมายบริเวณลานจอดรถ

ระเบียบที่5

การจอดรถจักรยานยนต์

เพื่อการจัดระเบียบ และอำนวยความสะดวกในการใช้พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์ให้กับเจ้าของร่วมนิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงขอชี้แจงระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์ภายในอาคารชุด

1. พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์มีไว้สำหรับเจ้าของร่วม ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น
2. รถจักรยานยนต์ของเจ้าของร่วม จะต้องติดสติ๊กเกอร์จอดรถจักรยานยนต์ ไว้บริเวณที มองเห็นชัดเจน และง่ายต่อการตรวจสอบ
3. ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกมาใช้พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์โดยเด็ดขาด เว้นแต่ จะมา กับเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยเป็นครั้งคราวเท่านั้น
4. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่ถือว่าการให้พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์เป็นการรับฝากรถจักรยานยนต์ แต่อย่างใด เพราะจัดสถานที่จอดรถไว้เพื่อบริการเท่านั้น ทั้งนี้หากเกิดความเสียหายกับรถจักรยานยนต์การเกิดอุบัติเหตุระหว่างรถคู่กรณีหรือการสูญหายของทรัพย์สินใดๆบริเวณพื้นที่จอดรถจักรยานยนต์เจ้าของรถจักรยานยนต์ต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอง และไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทั้งสิ้น
5. การจอดรถจักรยานยนต์ สำหรับเจ้าของร่วม ต้องจอดรถจักรยานยนต์ในพื้นที่ที่กำหนดเท่านั้น หากผู้ใดฝ่าฝืนจอดในพื้นที่ไม่ได้รับอนุญาต , พื้นที่ห้ามจอด , ไม่ปฏิบัติตามหรือลักลอบนำรถจักรยานยนต์เข้ามาจอดในอาคารชุด โดยไม่ได้รับอนุญาต ทางนิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการคิดค่าปรับตามความในระเบียบนี้ต่อไป
6. นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะให้สติ๊กเกอร์สำหรับรถจักรยานยนต์ ห้องชุดละ 1สิทธิ์ (1ใบเจ้าของร่วมต้องทำการกรอกแบบฟอร์มลงทะเบียนพร้อมแสดงหลักฐาน การขอสติ๊กเกอร์ รถจักรยานยนต์ ดังนี้
   6.1 สำเนาหนังสือแสดงการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อ.ช.2)
   6.2 สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
   6.3 สำเนาทะเบียนรถจักรยานยนต์
7. อัตราค่าจอดรถจักรยานยนต์ สำหรับผู้มาติดต่อ

7.1 รับบัตรผ่านเข้า-ออก แล้วให้เจ้าของร่วม/ตัวแทน/เจ้าหน้าที่ ประทับตรา พร้อมเซ็นอนุญาตในบัตรก่อนออกจากโครงการหากบัตรผ่านเข้า-ออกที่ไม่มีการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือเจ้าของร่วม กำหนดให้จอดได้ 15 นาทีแรกโดยไม่มีค่าใช้จ่าย และหากเกิน 15 นาที จะคิดค่าใช้พื้นที่จอดรถในอัตราชั่วโมงละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

ข้อ 9. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนหรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้วหากยังคงเพิกเฉย ถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืน อาจจะดำเนินการมาตรการ ดังต่อไปนี้

9.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่ง ปรับไม่เกิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) อีก วันละ 500 บาท ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน

9.2 ในกรณีที่นิติบุคคลอาคารชุดดำเนินการล็อคล้อรถที่ฝ่าฝืนจอดรถในพื้นที่ที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือพื้นที่ห้ามจอดหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือลักลอบนำรถเข้ามาจอดในอาคารชุดโดยไม่ได้รับอนุญาต ตามความในข้อ 5. ผู้ฝ่าฝืนต้องชำระค่าปรับในอัตราครั้งละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และค่าปรับอีกไม่เกินวันละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอดเวลาที่ฝ่าฝืนอยู่ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดเสียก่อน จึงจะสามารถนำรถออกได้

9.3 หากนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้นั้นยังเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดฯมีสิทธิ์ระงับการให้บริการส่วนกลางหรือการใช้ทรัพย์ส่วนกลางผู้นั้นก็ได้ เช่น การใช้น้ำประปา สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิการใช้คีย์การ์ดเข้าพื้นที่จอดรถ สิทธิการการให้บริการ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

9.4 ในการดำเนินการมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายจัดการจะนำเสนอต่อ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง

9.5 เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยในอาคารชุด หากมีความประสงค์จะใช้กระแสไฟฟ้าส่วนกลาง ชาร์ตไฟสำหรับรถยนต์ระบบปลั๊กอินไฮบริด ให้แจ้งความประสงค์มายังนิติบุคคล เพื่อขอใช้โดยชำระค่าใช้จ่าย 200 บาทต่อครั้ง (ไม่เกิน 8 ชั่วโมง) หรือชำระเหมาจ่ายเป็นรายเดือนๆ ละ 4,500 บาท (ชำระภายในวันที่5ของเดือน) ซึ่งระยะเวลาชาร์จต่อครั้งๆ ละไม่เกิน 8 ชั่วโมง ทั้งนี้ ห้ามชาร์จไฟรถยนต์เองโดยยังไม่ได้รับอนุญาต เด็ดขาด ฝ่าฝืนปรับครั้งละ 5,000 บาท

9.6 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดฯสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหาย กับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

ระเบียบที่ 6

การใช้บัตรคีย์การ์ดและบัตร Easy Pass



นิติบุคคลอาคารชุดได้นำระบบ ควบคุมการเข้า-ออกอาคาร และโครงการด้วยบัตรคีย์การ์ด (Access Control) มาใช้ภายในอาคารชุด ประกอบด้วยระบบ ควบคุมประตูเข้า-ออกอาคาร โดย มีวัตถุประสงค์เพื่อการรักษาความ ปลอดภัยภายในอาคารชุด จึงได้กำหนดแนวทาง และหลักปฏิบัติ เกี่ยวกับบัตรคีย์การ์ด ดังนี้

ข้อ 1 เจ้าของร่วมมีสิทธิ์ขอรับบัตรคีย์การ์ดและสิทธิ์การสแกนนิ้วมือ (ไม่เสียค่าใช้จ่าย) ตามสิทธิ์ ดังนี้

1.1 ห้องชุดพักอาศัยแบบ Studio และขนาด 1ห้องนอน มีสิทธิ์ได้รับคีย์การ์ด 3 ใบ แบ่งเป็นจำนวน

-คีย์การ์ดเข้า-ออกเข้า อาคาร จำนวน 2 ใบ (ใช้เข้า-ออกเฉพาะตัวอาคาร ลิฟต์โดยสารเท่านั้น ไม่สามารถเข้า-ออกผ่านไม้กั้นลานจอดรถได้) และบัตร Easy Pass จำนวน 1 ใบ (ใช้ผ่านเข้า-ออกไม้กั้นลานจอดรถเท่านั้น)

- สิทธิ์การสแกนนิ้วมือตามสิทธิ์ จำนวน 2 ท่าน (เฉพาะเจ้าของห้องชุดเท่านั้น หากต้องการมอบสิทธิ์ให้กับผู้พักอาศัยอื่น จะต้องมีเอกสารฯยืนยันอนุญาตจากเจ้าของห้องชุด และหากมีการเปลี่ยนแปลงบุคคลที่ใช้สิทธิ์สแกนนิ้วมือจะต้องแจ้งให้ฝ่ายนิติบุคคลฯ รับทราบทุกครั้ง เพื่อลบข้อมูลเดิมและป้อนข้อมูลใหม่ให้ถูกต้อง)

1.2 ห้องชุดพักอาศัย แบบ 2 ห้องนอน มีสิทธิ์ได้รับคีย์การ์ด 4 ใบแบ่งเป็นจานวน

- คีย์การ์ด-ออกเข้า อาคาร จำนวน3 ใบ (ใช้เข้า-ออกเฉพาะตัวอาคาร ลิฟต์โดยสารเท่านั้น ไม่สามารถเข้า-ออกผ่านไม้กั้นลานจอดรถได้) และบัตร Easy Pass จำนวน 1 ใบ (ใช้ผ่านเข้า-ออกไม้กั้นลานจอดรถเท่านั้น)

-สิทธิ์การสแกนนิ้วมือตามสิทธิ์ จำนวน 3 ท่าน (เฉพาะเจ้าของห้องชุดเท่านั้น หากต้องการมอบสิทธิ์ให้กับผู้พักอาศัยอื่น จะต้องมีเอกสารฯยืนยันอนุญาตจากเจ้าของห้องชุด และหากมีการเปลี่ยนแปลงบุคคลที่ใช้สิทธิ์สแกนนิ้วมือจะต้องแจ้งให้ฝ่ายนิติบุคคลฯ รับทราบทุกครั้ง เพื่อลบข้อมูลและป้อนข้อมูลให้ถูกต้อง)

ข้อ 2. นิติบุคคลอาคารชุดไม่อนุญาตให้จำหน่าย จ่ายโอน ขายสิทธิ์ เช่าสิทธิ์ในการใช้บัตรคีย์การ์ด บัตร Easy Pass หรือสติ๊กเกอร์จอดรถ และผู้ใช้สิทธิ์ดังกล่าวจะต้องเป็นผู้อยู่อาศัยภายในอาคารชุดเท่านั้น หากฝ่าฝืน เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน)

ข้อ 3. กรณีที่ต้องการจัดซื้อบัตรคีย์การ์ดเพิ่มเติม สามารถซื้อได้ไม่เกิน 2 ใบต่อห้อง ราคาใบละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) และต้องกรอกแบบฟอร์มการขอซื้อ พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาพาสปอร์ต ลงนามของเจ้าของห้องชุดเพื่อยืนยันการอนุญาต รวมทั้งแนบบัตรประชาชนหรือสำเนาพาสปอร์ตของผู้มารับบัตรหรือใช้สิทธิ์แทนด้วย

7.2 หากบัตรผ่านเข้า-ออกที่มีการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือเจ้าของร่วม กำหนดให้สามารถจอดได้ 3 ชั่วโมงแรกโดยไม่มีค่าใช้จ่าย ชั่วโมงต่อไปจะคิดค่าใช้พื้นที่จอดรถในอัตราชั่วโมงละ 30 บาท (สามสิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

7.3 หากบัตรผ่านเข้า-ออกชำรุดหรือสูญหาย จะต้องเสียค่าปรับ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) พร้อมทั้งคิดค่าจอดรถตามข้อ 7.1 หรือข้อ 7.2 แล้วแต่กรณี และต้องนำหลักฐานแสดงการเป็นเจ้าของจักรยานยนต์ กับฝ่ายบริหารอาคารจึงจะนำรถจักรยานยนต์ออกจากอาคารได้ ทั้งนี้ อัตราการจัดเก็บค่าจอดรถจักรยานยนต์ อาจแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ตามมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และจะต้องประกาศให้ทราบต่อไป

8. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด ถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และอาจจะดำเนินการมาตรการดังต่อไปนี้

8.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่ง ปรับไม่เกิน 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) และปรับ200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน

8.2 ในกรณีที่เจ้าของร่วม ฝ่าฝืนจอดรถในพื้นที่ที่ไม่ได้รับอนุญาต พื้นที่ห้ามตามข้อกำหนด หรือ ลักลอบนำรถยนต์เข้ามาจอดโดยไม่ได้รับอนุญาต ต้องชำระค่า อัตราครั้ง 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) และค่าปรับอีกไม่เกินวัน 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ตลอดเวลาที่ฝ่าฝืนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เสียก่อนจึงจะสามารถนำ รถจักรยานยนต์ออกได้

8.3 หากนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้นั้นยังเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดฯมีสิทธิ์ระงับการให้บริการส่วนกลางหรือการใช้ทรัพย์ส่วนกลางผู้นั้นก็ได้ เช่น การใช้น้ำประปา สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิการใช้คีย์การ์ดเข้าพื้นที่จอดรถ สิทธิการการให้บริการ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

8.4 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

9. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงระเบียบการจอดรถจักรยานยนต์ตามความเห็นสมควร หากมีรถจักรยานยนต์จำนวนมากขึ้นอาจมีการพิจารณาคิดค่าใช้จ่าย ทั้งความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการใช้พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์

ระเบียบที่7

การใช้ลิฟท์



ข้อ 1. ระเบียบการใช้ลิฟต์ มีวัตถุประสงค์ เพื่อการรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความปลอดภัย และเพื่อการดูแลรักษาลิฟต์ให้มีสภาพ และสะอาดอยู่เสมอ

ข้อ2. ห้ามกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อห้องลิฟต์โดยสาร ลิฟต์สำหรับลานจอดรถ หรือลิฟต์สำหรับขนของ/ดับเพลิง และระบบลิฟต์โดยรวม ให้ใช้ลิฟท์โดยสารสำหรับโดยสารเท่านั้น ห้ามขนของที่ส่งผลกระทบต่อความเสียหายของลิฟท์โดยสาร อาทิ ยานพาหนะขนาดเล็ก เฟอร์นิเจอร์ ตลอดจนสิ่งของที่ไม่พึงประสงค์ต่อส่วนรวม

ข้อ 3. กรณีต้องการใช้ลิฟต์ขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุด หรือขนย้ายเฟอร์นิเจอร์ ทรัพย์สินต่างๆ ของเจ้าของร่วม ให้ติดต่อฝ่ายจัดการเพื่ออำนวยความสะดวกทุกครั้ง

ข้อ 4. ให้ปฏิบัติตามข้อแนะนำภายในลิฟต์ และกฎระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคาร เคร่งครัด

ข้อ 5. ขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาด ไม่ขีดข่วน และใช้อุปกรณ์ด้วยความระมัดระวังความสุภาพเรียบร้อย

ข้อ 6. กรณีลิฟต์เกิดความเสียหายใดๆ และสามารถตรวจสอบหาผู้กระทำความเสียหายได้ ผู้กระทำและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง จะต้องรับผิดชอบ และชดใช้ค่าเสียหายให้กับนิติบุคคล ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ 7. กรณีเกิดเหตุขัดข้อง หรืออุปกรณ์ในลิฟต์เสียหาย โปรดแจ้งกลับฝ่ายจัดการ เพื่อ แก้ไขโดยทันที

ข้อ 8. ห้ามติดประกาศ หรือข้อความใดๆ ในตัวลิฟต์โดยเด็ดขาด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด เท่านั้น

ข้อ 9. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องโดยสารลิฟต์โดยเด็ดขาด

ข้อ10. ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ โดยเด็ดขาด

ข้อ 4. กรณีเจ้าของร่วมทำการปล่อยห้องชุดให้เช่า จะต้องนำคีย์การ์ดและ Easy Pass บัตรที่ครอบครองอยู่ให้กับผู้เช่าเป็นผู้ใช้ต่อไปซึ่งหากท่านทำคีย์การ์ดหรือบัตร Easy Pass สูญหายหรือชำรุดเสียหาย มีความประสงค์ขอทำบัตรแทนบัตรเดิมนิติบุคคลอาคารชุด จะทำการลบข้อมูลในบัตรใบเดิมก่อน แล้วจึงใบใหม่ให้กับผู้เช่าพักอาศัย โดยได้รับการยืนยันจากเจ้าของร่วม หรือนำเอกสารแจ้งบัตรสูญหายมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุด โดยคิดค่าใช้จ่ายในการออกบัตร

4.1 บัตรคีย์การ์ด ในอัตราใบละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

4.2 บัตร Easy Pass ในอัตราใบละ1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

ข้อ 5. เมื่อเจ้าของร่วม หมดสภาพการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในห้องชุดให้ถือว่าบัตรคีย์การ Easy Pass สิ้นสภาพไปตามสิทธิ์นั้นเช่นกัน

ข้อ 6. บุคคลใดกระทำการปลอมแปลง เลียนแบบ การทำสำเนา หรือที่มิใช่การดำเนินการจากนิติบุคคลฯ บัตรคีย์การ์ด บัตร Easy Pass ลายนิ้วมือ หรือสติ๊กเกอร์จอดรถ หรือใช้บัตรคีย์การ์ด บัตร Easy Pass หรือสติ๊กเกอร์จอดรถปลอม หรือใช้โดยไม่มีสิทธิ์ในการใช้เข้า-ออกอาคาร หรือใช้พื้นที่จอดรถของอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุดจะทำการเปรียบเทียบปรับเป็นเงิน 5,000 (ห้าพันบาทถ้วน) และสงวนสิทธิ์ในการระงับการให้สิทธิ์ที่จอดรถพร้อมระงับการให้บริการสาธารณูปโภคส่วนกลาง และจะดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

ระเบียบที่ 8

การขอใช้สถานที่อาคาร



เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อตอบสนอง ต่อความต้องการในการใช้อาคารสถานที่ของ เจ้าของร่วม นิติบุคคลอาคารชุด จึงขอชี้แจง ระเบียบการใช้อาคารสถานที่ในการดำเนินกิจกรรม ต่างๆ ของท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย ดังนี้

ข้อ 1. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยที่มีความประสงค์ที่จะใช้อาคารหรือสถานที่ต่างๆ จะต้องแจ้งความจำนงที่จะขอใช้โดยการกรอกแบบฟอร์มขอใช้อาคารสถานที่กับนิติบุคคลอาคารชุด ให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน โดยระบุรายละเอียดของการใช้งาน ประกอบด้วย

1.1 แจ้งสถานที่ บริเวณ ห้อง พื้นที่ส่วนกลาง เพื่อการนั้นๆ

1.2 แจ้งจำนวนคนที่จะเข้ามาร่วมกิจกรรมนั้นๆ

1.3 แจ้งจำนวนรถยนต์ รถขนของที่จะเข้ามาจอดในบริเวณลานจอดรถ

1.4 แจ้งวัสดุ อุปกรณ์ เช่น อาหาร เครื่องเสียง ไฟฟ้า ฯลฯ ที่จะนำมาประกอบใช้

1.5 แจ้งเวลาเริ่มงาน และสิ้นสุดงาน

1.6 แจ้งความประสงค์ในการขอพนักงานรักษาความปลอดภัย

1.7 แจ้งความประสงค์ในการขอพนักงานรักษาความสะอาด

1.8 ก่อนจะดำเนินการกิจกรรม เจ้าของร่วม และหรือผู้พักอาศัย จะต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 11. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และนิติบุคคลอาคารชุด จะแจ้งเตือนให้ปรับปรุง แก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้ว หากยังคงเพิกเฉย ถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืน ดำเนินการมาตรการ ดังต่อไปนี้

11.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่ง ปรับไม่เกิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และปรับอีกวันละ 500 บาท ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน

11.2 หากนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้วผู้นั้นยังเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิ์ระงับการให้ บริการส่วนกลาง หรือการใช้ทรัพย์ส่วนนั้นก็ได้ เช่น การระงับสิทธิ์ในการใช้น้ำประปา สิทธิ์การใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิ์การใช้คีย์การ์ดเข้าพื้นที่จอดรถ สิทธิ์การให้บริการสันทนาการ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

11.3 ในการดำเนินการมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายจัดการจะนำเสนอต่อคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง

11.4 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

ข้อ 12. เวลา 13.00 น.-15.00 น. เฉพาะลิฟท์ขนของ/ดับเพลิง ทางแม่บ้านจะดำเนินการขนย้ายขยะจากชั้นพักอาศัยทุกชั้น ลงมาจุดพักขยะประจำวัน เพื่อความสะอาดเรียบร้อย

ระเบียบที่ 9

การใช้สระว่ายน้ำ/สปา



เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และส่งเสริมการออกกำลังกายของเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยภายในอาคารชุดนิติบุคคลอาคารชุด จึงได้จัดสรร พื้นที่ส่วนกลางเป็นสระว่ายน้ำ/สปา ภายในบริเวณ อาคารชุด และได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้สระว่ายน้ำ/สปา ดังนี้

ข้อ 1. สระว่ายน้ำ/สปา เปิดให้บริการทุกวัน ระหว่างเวลา 06.00–23.00 น. และปิดให้บริการเพื่อทำความสะอาดตั้งแต่เวลา 23.00 – 06.00 น.



ข้อ 2. ผู้ใช้บริการต้องลงบันทึกการใช้สระว่ายน้ำ/สปา ตามที่ฝ่ายจัดการ จัดเตรียมไว้

ข้อ 3. ห้ามบุคคลต่อไปนี้ใช้บริการสระว่ายน้ำ/สปา

3.1 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนัง

3.2 เด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ใช้บริการสระว่ายน้ำโดยไม่มีผู้ปกครองดูแล

ข้อ 4. ห้ามสวมรองเท้าเข้าไปในบริเวณสระว่ายน้ำ/สปา



ข้อ 5. ผู้ใช้บริการต้องสวมชุดว่ายน้ำตามแบบมาตรฐานสากล

ข้อ 6. โปรดรักษาความสะอาด และชำระล้างร่างกายก่อนลงสระว่ายน้ำทุกครั้งนอกจากนี้ผู้ใช้บริการจะต้องนำผ้าเช็ดตัวมาใช้เช็ดตัวหลังขึ้นจากสระว่ายน้ำทุกครั้ง เพื่อความปลอดภัยในการใช้บริการทางเดินส่วนกลางต่อผู้อื่น

ข้อ 7. ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม สัตว์เลี้ยง หรืออุปกรณ์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการว่ายน้ำเข้ามาบริเวณสระว่ายน้ำ/สปา

ข้อ 2. การดำเนินกิจกรรมใดๆ ตามที่มีการร้องขอสามารถใช้งานอาคารสถานที่ได้เฉพาะใน ช่วงเวลา 09.00 น–. 21.00 น. เท่านั้น

ข้อ 3. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการขอใช้อาคารสถานที่อัตราชั่วโมงละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) อัตราการจัดเก็บอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามมติของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 4. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการขอพนักงานรักษาความปลอดภัย อัตราชั่วโมงละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) อัตราการจัดเก็บอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามมติคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 5. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการขอพนักงานรักษาความสะอาด อัตราชั่วโมงละ 500 บาท (ห้าบาทถ้วน) อัตราการจัดเก็บอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามมติของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 6. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ และวิธีการเพื่อความปลอดภัยตลอดเวลาในการดำเนินกิจกรรมนั้นๆ

ข้อ 7. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย จะต้องวางเงินสดค้ำประกันความเสียหายที่อาจเกิดจากการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว ในอัตรา 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) โดยชำระเป็นเงินสดทันทีที่ยื่นคำขอ และนิติบุคคลอาคารชุดจะทำการหักค่าธรรมเนียมต่างๆ จากเงินดังกล่าว หากยังไม่พอชำระจะเรียกเก็บกับเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยภายหลังเสร็จสิ้นกิจกรรม

ข้อ 8. กรณีการจัดกิจกรรม ส่งผลให้อาคารสถานที่ และอุปกรณ์พื้นที่ส่วนกลางเกิดความเสียหาย เจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้พักอาศัย ที่แจ้งความจำนงขอใช้สถานที่อาคารไว้ จะต้องรับผิดชอบ ความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ 8. ห้ามนำแก้ว หรือวัสดุสิ่งของที่แตกได้ และเป็นอันตราย เข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำ/สปา

ข้อ 9. ในการใช้บริการสระว่ายน้ำ/สปา มีข้อห้าม ดังนี้

9.1 ห้ามนำอุปกรณ์ที่ใหญ่เกินควร ลงมาเล่นในสระว่ายน้ำ ยกเว้นไม้บอร์ดสำหรับกระทุ่มน้ำเท่านั้น ทั้งนี้การใช้สระว่ายน้ำดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการรบกวนหรือขัดต่อสิทธิ์การใช้บริการของผู้อื่น

9.2 ห้ามนำอุปกรณ์ในการช่วยชีวิตประจำสระว่ายน้ำ เช่น ห่วงชูชีพ โฟมช่วยชีวิต ไม้ช่วยชีวิต เครื่องช่วยหายใจ เป็นต้น ไปใช้นอกเหนือจากกรณีฉุกเฉินเท่านั้น

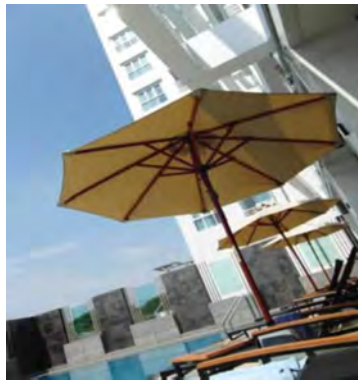
9.3 ห้ามบันทึกภาพวิดิโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์หรือธุรกิจ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุด ก่อนได้รับอนุญาต

ข้อ 10. หากพบเห็นอุปกรณ์เสียหาย หรือความสะอาดของสระว่ายน้ำ/สปา ไม่เป็นปกติ ให้แจ้งฝ่ายจัดการรับทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที

ข้อ11. ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบในความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินส่วนตัวเอง นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบในการสูญหาย หรือบาดเจ็บในขณะใช้บริการแต่อย่างใด

ข้อ 12. หากเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัยบริวาร ทำความเสียหายกับอุปกรณ์สระว่ายน้ำ/สปา หรือรอบๆ สระว่ายน้ำ/สปา เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบ ชดใช้ความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด ตามความ เสียหายที่เกิดขึ้นจริง





ข้อ 13. นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัด จำนวนผู้เข้ามาใช้บริการสระว่ายน้ำ/สปาไม่เกิน 3 คน ต่อ 1 ห้องชุด ต่อครั้ง

ทั้งนี้ ในกรณีที่เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริวาร ฝ่าฝืน ระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องแล้วยังเพิกเฉย ผู้ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง 1,000 (หนึ่งพันบาทถ้วน)

ข้อ 14. ระเบียบการใช้บริการสระว่ายน้ำ/สปา สามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความเหมาะสม โดยมติของคณะกรรมการบริหารนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้จะประกาศให้ทราบต่อไป

ข้อ 15. นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ให้บริการสระว่ายน้ำ/สปา เฉพาะบุคคลที่พักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น

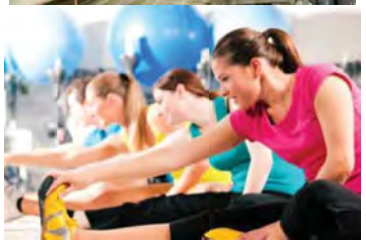
ข้อ 16. ในกรณีที่เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยนำครูฝึกสอน /เทรนเนอร์ส่วนตัวมาใช้บริการสระว่ายน้ำ/สปา จะต้องชำระค่าบริการครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

ข้อ 17. ห้ามสวมชุดว่ายน้ำ ปราศจากชุดคลุม ออกนอกพื้นที่ส่วนกลางในชั้น 23 ผู้ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง ครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

ระเบียบที่ 10

การใช้ห้องออกกำลังกาย





1. ห้องออกกำลังกายเปิดให้ใช้บริการตั้งแต่เวลา 06.00-23.00 น.ทุกวัน
2. ผู้ใช้บริการต้องลงบันทึกการใช้ห้องออกกำลังกาย/ห้องโยคะตามที่ฝ่ายจัดการ จัดเตรียมไว้
3. โปรดใช้อุปกรณ์ในห้องออกกำลังกาย/ห้องโยคะตามวิธีที่ถูกต้อง (คู่มือการใช้งาน)
4. ผู้ที่ใช้ห้องออกกำลังกาย/ห้องโยคะ จะต้องปฏิบัติตาม กฎระเบียบหรือคำแนะนำ ป้ายประกาศต่างๆ คือ

4.1 ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์เข้าไปรับประทานภายในห้อง

4.2 ห้ามสูบบุหรี่

4.3 ห้ามเล่นการพนัน โดยเด็ดขาด

4.4 ห้ามบันทึกภาพวิดิโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หรือธุรกิจหากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุด ก่อนได้รับอนุญาต

5. โปรดรักษาความสะอาด และใช้ห้องออกกำลังกาย /ห้องโยคะด้วยความสุภาพ ไม่รบกวนผู้อื่น
6. ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ให้บริการเฉพาะบุคคลที่พักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น
7. ห้ามมิให้ผู้ที่เป็นโรคผิวหนัง โรคติดต่อ โรคที่น่ารังเกียจใช้ห้องออกกำลังกาย
8. ห้ามนำอาหารเข้ามารับประทานภายในบริเวณห้องออกกำลังกาย
9. ในกรณีที่เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการในห้องออกกำลังกาย จะต้องมีผู้ใหญ่อยู่ด้วยทุกครั้ง
10. หากผู้ใช้ห้องออกกำลังกายได้ทำความเสียหายให้แก่อุปกรณ์ ผู้นั้นจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายเพิ่มเติม
11. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนผู้เข้ามาใช้บริการในห้องออกกำลังกายไม่เกิน 3 คน ต่อ 1 ห้องชุดต่อครั้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริวารฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องแล้วยังเพิกเฉย ผู้ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
12. ในกรณีที่เจ้าของร่วม /หรือผู้พักอาศัยนำครูฝึกสอน /เทรนเนอร์ส่วนตัวมาใช้บริการห้องออกกำลังกาย จะต้องชำระค่าบริการครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)
13. ในการฟังเพลงหรือใช้อุปกรณ์โทรศัพท์เคลื่อนที่ให้ใช้หูฟัง เพื่อไม่รบกวนต่อผู้ใช้บริการท่านอื่นๆ
14. ระเบียบการใช้บริการห้องออกกำลังกาย สามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความเหมาะสม โดยมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้จะประกาศให้ทราบต่อไป

ระเบียบที่ 11

การให้บริการห้องสตรีม/ซาวน่า

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และส่งเสริมสุขภาพที่ดีของเจ้าของร่วม และ/หรือ ภายในอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุดจึงได้จัดสรรพื้นที่ส่วนกลางเป็นสตรีม/ซาวน่า ภายในบริเวณอาคารชุด และได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้ห้องสตรีม/ซาวน่า ดังนี้

ข้อ 1. ห้องสตรีม/ซาวน่าเปิดให้บริการทุกวัน ระหว่างเวลา 06.00 น.-23.00 น.

ข้อ 2. ผู้ใช้บริการต้องลงบันทึกการใช้ห้องสตรีม/ซาวน่า ที่ฝ่ายจัดการจัดเตรียมไว้

ข้อ 3. ห้ามบุคคลต่อไปนี้ใช้บริการห้องสตรีม/ซาวน่า

3.1 ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรง หรืออยู่ในระหว่างพักฟื้น

3.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด โรคหัวใจ ความดัน หอบหืด

3.3 ผู้ที่มีอาการมึนเมาจากเครื่องดื่มแอลกอฮอล์

3.4 เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี เข้ามาใช้บริการในห้องสตรีม/ซาวน่า จะต้องมีผู้ใหญ่ดูแลอยู่ด้วยทุกครั้ง

ข้อ 4. ต้องทำการเปิด–ปิด และตั้งอุณหภูมิตามวิธีที่ถูกต้อง(จากคู่มือการใช้งาน)

ข้อ 5. โปรดรักษาความสะอาด และใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ ไม่รบกวนผู้อื่น

ข้อ 6. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มทุกชนิดเข้าไปในห้องสตรีม/ซาวน่า

ข้อ 7. ห้ามสูบบุหรี่ในห้องสตรีม/ซาวน่า และห้ามบันทึกภาพวิดิโอ หรือถ่ายภาพใดๆ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ ให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุด ก่อนได้รับอนุญาต

ข้อ 8. ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบในความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของท่านเอง อาคารชุดจะไม่รับผิดชอบในการสูญหาย หรือบาดเจ็บในขณะใช้บริการแต่อย่างใด

ข้อ 9. หากพบเห็นอุปกรณ์เสียหาย หรือระบบต่างๆสตรีม/ซาวน่าไม่สามารถใช้งานได้เป็นของห้องปกติ ให้แจ้งฝ่ายจัดการรับทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที

ข้อ 10. หากเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริวาร ทำความเสียหายกับอุปกรณ์ในห้องสตรีม/ ซาวน่าเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบชดใช้ความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ 11. นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนผู้เข้ามาใช้บริการในห้องสตรีม/ซาวน่า สามารถใช้บริการ 3 ท่าน ต่อ 1 ห้องชุดต่อครั้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริวาร ฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องแล้วยังเพิกเฉย ผู้ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

ข้อ 12. ระเบียบการใช้ห้องสตรีม/ซาวน่าสามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความเหมาะสม โดยมติของคณะกรรมการบริหารนิติบุคคลอาคารชุดทั้งนี้จะประกาศให้ทราบต่อไป

ข้อ 13. นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ให้ใช้บริการห้องสตรีม/ซาวน่า เฉพาะบุคคลที่พักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น

ข้อ 14. ในกรณีที่เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยนำครูฝึกสอน /เทรนเนอร์ส่วนตัวมาใช้บริการห้องสตรีม/ซาวน่า จะต้องชำระค่าบริการครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

ระเบียบที่ 12

การให้บริการห้องจดหมาย

1. ห้องจดหมายอยู่ในบริเวณล็อบบี้ของอาคาร
2. จดหมายธรรมดาบุรุษไปรษณีย์จะส่งในตู้จดหมายทุกวัน
3. จดหมายธรรมดาหรือพัสดุธรรมดา ที่ไม่สามารถใส่ลงในตู้จดหมายได้จะถูกเก็บไว้ที่สำนักงานนิติบุคคลฯ โดยจะมีข้อความส่งให้ท่านทราบผ่านทางแอปพลิเคชั่น Smart World เพื่อให้มาติดต่อรับภายใน 15 วัน
4. จดหมายลงทะเบียน , พัสดุลงทะเบียน EMS จะมีข้อความแจ้งเลขที่รับผ่านทางแอปพลิเคชั่น Smart World เพื่อแจ้ง พัสดุจดหมายลงทะเบียนEMS ถูกส่งมาถึงท่าน ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สามารถรับจดหมายลงทะเบียน , พัสดุลงทะเบียน EMS นั้นได้ เมื่อแสดงเลขที่รับแจ้งจากแอปพลิเคชั่น Smart World กับพนักงานฝ่ายบริหารฯ ที่สำนักงานนิติบุคคลฯ โดยจะต้องให้ข้อมูล เลขที่รับแจ้งจากแอปพลิเคชั่น Smart World เพื่อมาติดต่อรับทุกครั้ง ถ้าไม่มี–เลขที่รับแจ้งจากแอปพลิเคชั่น Smart World จะต้องแสดงความเป็นเจ้าของ จดหมายลงทะเบียน , พัสดุลงทะเบียนEMS (เช่น บัตรประจำตัวประชาชน , ใบขับขี่)เป็นต้น
5. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สามารถรับจดหมายลงทะเบียน, พัสดุลงทะเบียนหรือ EMS หรือจดหมายธรรมดา หรือพัสดุธรรมดาที่ไม่สามารถใส่ลงในตู้จดหมายได้ หรือของ หรือสินค้าจากบริษัทส่งของ หรือสินค้าเอกชน ที่สำนักงานนิติบุคคลตั้งแต่เวลา 08.00-19.00 น. ของทุกวัน
6. ฝ่ายบริหารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการส่งจดหมายลงทะเบียน, พัสดุลงทะเบียน หรือ EMS หรือจดหมายธรรมดา หรือพัสดุธรรมดาที่ไม่สามารถใส่ลงในตู้จดหมายได้ คืนให้กับทางไปรษณีย์ในกรณีที่เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยไม่มาติดต่อรับที่สำนักงานนิติบุคคล ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกใบแจ้งรับ
7. ห้ามเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยนำทรัพย์สินที่มีค่า หรือเอกสารสำคัญใดๆ ไปเก็บไว้ในตู้จดหมายโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายของทรัพย์สินที่มีค่า หรือเอกสารสำคัญใดๆ ซึ่งเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยนำมาเก็บไว้ภายในตู้จดหมายทั้งสิ้น



ฝ่ายบริหารฯ จะรับฝากของหรือสินค้าจากบริษัทส่งของหรือสินค้าเอกชน เช่น Lazada, Kerry, DHL , FedEx หรือจากบุคคลฯ ภายนอก ไว้ให้ท่านเจ้าของร่วมได้ โดยท่านเจ้าของร่วม จะต้องโทรศัพท์หรือแจ้งรายละเอียดของหรือสินค้าจากบริษัทส่งของหรือสินค้าเอกชนให้ฝ่ายบริหารอาคารฯ รับทราบแล้วเท่านั้น ทั้งนี้ฝ่ายบริหารฯ จะไม่มีการออกใบแจ้งรับของหรือสินค้า ท่านเจ้าของร่วม/ท่านผู้พักอาศัยต้องประสานงานกับผู้ส่งเอกชนหรือจากบุคคลฯ ภายนอกเอง และท่านต้องแสดงหลักฐานการเป็นเจ้าของสินค้าหรือพัสดุนั้น เช่น ใบเสร็จรับเงิน บัตรประจำตัวประชา ใบขับขี่ เป็นต้น ทั้งนี้หากไม่มาติดต่อรับของหรือสินค้า นิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ส่งคืนให้เอกชนหรือจากบุคคลฯ ภายนอก ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่นิติบุคคลฯ รับฝากไว้

ระเบียบที่ 13

การใช้สวนหย่อม

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อตอบสนองต่อความต้องการในการใช้สวนหย่อมของเจ้าของร่วม นิติบุคคลอาคารชุดจึงขอชี้แจงระเบียบการใช้สวนส่วนกลางในการดำเนินกิจการ ของท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย ดังนี้

1. สวนส่วนกลางเปิด ใช้งานในช่วงเวลา 06.00น-23.00 น. และจะปิดหลัง 23.00 น. ของทุกวัน
2. สวนส่วนกลางมีไว้สำหรับ นั่งพักผ่อน เดินเล่น หรือทำกิจกรรมที่ไม่เป็นการรบกวนห้องชุดอื่นเท่านั้น
3. โปรดรักษาความสะอาด และเก็บขยะทุกครั้งที่มีการใช้งานส่วนกลาง
4. ห้ามจัดเลี้ยง จัดงานสังสรรค์ อันเป็นการสร้างความรำคาญกับห้องชุดอื่นโดยเด็ด
5. ห้ามเด็ดดอกไม้ กิ่งไม้ หรือทำลายต้นไม้ในส่วนกลาง โดยเด็ดขาด
6. หากพบเห็นอุปกรณ์เสียหาย หรือต้นไม้ตาย ให้แจ้งฝ่ายจัดการรับทราบ เพื่อดำเนินการโดยทันที
7. ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบในความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินส่วนตัวเอง นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบในการสูญหาย หรือบาดเจ็บในขณะใช้บริการแต่อย่างใด
8. หากเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริวาร ทำความเสียหายกับอุปกรณ์ของสวน ส่วนกลาง เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบชดใช้ความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
9. หากสมาชิก หรือผู้พักอาศัยต้องการใช้บริการสวนส่วนกลาง ในการจัดเลี้ยง หรือ งานสังสรรค์ใดๆ ขอให้ยึดถือตามระเบียบที่ 8 การขอใช้อาคารสถานที่
10. ระเบียบการใช้สวนส่วนกลาง สามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความเหมาะสม ตามมติของคณะกรรมการ

ระเบียบที่ 14

การใช้สถานีอัดประจุไฟฟ้า (EV Charger)

เพื่อการจัดระเบียบ และอำนวยความสะดวกในการใช้สถานีอัดประจุไฟฟ้า (EV Charger) ให้กับ เจ้าของร่วม นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงขอชี้แจงระเบียบการใช้เครื่อง (EV Charger) ภายในอาคารชุดฯ ดังนี้

1. การให้บริการสถานีอัดประจุไฟฟ้า (EV Charger) อยู่ที่ชั้น 1 อาคารชุด ไลฟ์ สุขุมวิท 62โดย บริษัท สมาร์ท เซอร์วิส แอนด์ แมเนจเม้นท์ (SSM)จำกัด
2. สถานีอัดประจุไฟฟ้า (EV Charger) เปิดให้บริการทุกวัน
3. รถยนต์ที่จะใช้บริการ ให้แจ้งความประสงค์ขอใช้บริการกับฝ่ายจัดการเท่านั้น ซึ่งจะชาร์จรถยนต์ให้
4. อัตราค่าบริการรถยนต์Plug-in Hybrid ดังนี้
   - 4.1 ชาร์จ 1 ชั่วโมง ราคา 50 บาท
   - 4.2 ชาร์จ 2 ชั่วโมง ราคา 80 บาท
   - 4.3 ชาร์จ 3 ชั่วโมง ราคา 110 บาท
   - 4.4 ชาร์จ 4 ชั่วโมง ราคา 150 บาท



5. จอดเกินเวลา จะมีค่าปรับเพิ่มชั่วโมงละ 200 บาท
6. จอดโดยไม่ใช้บริการ จะมีค่าปรับวันละ 2,000 บาท
7. ไม่นำวัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด หรือวัตถุอันตรายอื่นๆ หรือไม่ติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้
8. หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของบริษัทฯ ทางบริษัทฯ อาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหาก

ระเบียบที่ 15

การใช้งานระบบล็อคเกอร์ Smart(Locker)

1. การให้บริการระบบล็อคเกอร์ (Smart Locker) อยู่บริเวณชั้น 1 ใกล้ประตูทางเข้า-ออกล็อบบี้ ด้านหน้าอาคารชุด ไลฟ์ สุขุมวิท 62 โดย บริษัท สมาร์ท เซอร์วิส แอนด์ แมเนจเม้นท์ จำกัด (SSM)
2. ระบบล็อคเกอร์ (Smart Locker) เปิดให้บริการทุกวัน
3. ผู้ที่มีสิทธิใช้บริการ จะต้องเป็นเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัย หรือผู้เช่า ที่ได้ลงทะเบียนกับฝ่ายจัดการและได้รับการอบรมขั้นตอนการใช้งานระบบล็อคเกอร์ (Smart Locker) แล้วเท่านั้น
4. ไม่นำสิ่งของมีค่า อาหารสด ภาชนะบรรจุหรือสิ่งของที่แตกได้ สิ่งของอันตราย สินค้าผิดกฎหมาย สิ่งเสพติด เข้ามาในระบบล็อคเกอร์ (Smart Locker)
5. หากไม่มาติดต่อรับของ ภายใน 7 วัน ฝ่ายจัดการจะประสานผู้ส่งของ มานำของออกจากระบบล็อคเกอร์ (Smart Locker) เพื่อเปิดให้บริการรับของรายอื่นต่อไป
6. ผู้ใช้ระบบล็อคเกอร์ (Smart Locker) ทุกท่านต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ และปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ระบบล็อคเกอร์ (Smart Locker) อย่างเคร่งครัด
7. หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของบริษัทฯ ทางบริษัทฯ อาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

ระเบียบที่ 16

การใช้ห้องอเนกประสงค์ (ชั้น 1 และชั้น 23)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อตอบสนองต่อความต้องการใช้ห้องอเนกประสงค์ของเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยภายในอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุดจึงได้จัดสรรพื้นที่ส่วนกลางเป็นห้องอเนกประสงค์ภายในบริเวณอาคารชุด และได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้ห้องอเนกประสงค์ ดังนี้

ข้อ 1. ห้องอเนกประสงค์เป็นสถานที่สำหรับเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยเท่านั้น

ข้อ 2. ห้องอเนกประสงค์เปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 06.00-23.00 น. ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ในการที่จะเปลี่ยนแปลงเวลาเปิด-ปิด และอาจจะสั่งปิดในกรณีที่จะต้องทำการซ่อมแซม หรือเพื่อการอื่นใดตามที่เห็นสมควร

ข้อ 3. ผู้ใช้ห้องอเนกประสงค์จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือคำแนะนำ หรือป้ายประกาศต่างๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด โดย

3.1 ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์เข้าไปรับประทานภายในห้อง

3.2 ห้ามส่งเสียงดังรบกวนผู้ใช้บริการท่านอื่น

3.3 ห้ามนอนและวางเท้าบนโซฟา รวมทั้งห้ามวางเท้าบนโต๊ะหรือเก้าอี้

3.4 ห้ามสูบบุหรี่

3.5 ห้ามเล่นการพนันโดยเด็ดขาด

ข้อ 4. การนำบุคคลภายนอกเข้ามายังห้องอเนกประสงค์จะต้องอยู่ภายใต้การดูแลของเจ้าของร่วมเท่านั้น

ข้อ 5. ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบในความปลอดภัยในทรัพย์สินของท่านเอง ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายของทรัพย์สินใดๆ ของผู้ใช้บริการทั้งสิ้น

ข้อ 6. หากพบเห็นอุปกรณ์เสียหาย หรือระบบต่างๆ ของห้องอเนกประสงค์ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ให้แจ้งนิติบุคคลอาคารชุดรับทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที

ข้อ 7. หากเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริวาร ทำความเสียหายกับอุปกรณ์ใดๆ ในห้องอเนกประสงค์ เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริวารจะต้องรับผิดชอบ ชดใช้ค่าเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุดตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ 8. นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนผู้เข้ามาใช้บริการในห้องอเนกประสงค์ได้ตามความเหมาะสม หรือตามมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 9. ในกรณีที่เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริวาร ฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องแล้วยังเพิกเฉย ผู้ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

ข้อ 10. ระเบียบการใช้บริการห้องอเนกประสงค์สามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความเหมาะสม โดยมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้จะประกาศให้ทราบต่อไป

ภาคผนวก ข-3

เอกสารการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klangtacy, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

รหัส	1399194	ตำแหน่งที่ตั้ง	60018 ไลฟ์ สุขุมวิท 62
คำอธิบาย	เทสGenประจำสัปดาห์	ที่อยู่	54 ซ.สุขุมวิท62 แขวงพระโขนงใต้
ประเภท	Weekly Testing Emergency Generator	เมือง	พระโขนง
วันที่ทำการตรวจสอบ	15 พฤศจิกายน 2024 03:24 บ่าย	รัฐ	กรุงเทพมหานคร
โพสต์โดย	ศิริชัย CR003824 เอี่ยมหลัก (SM)	รหัสไปรษณีย์	10260
วันที่โพสต์	15 พฤศจิกายน 2024 03:37 บ่าย	ตำแหน่ง **GPS**	ละติจูด: 13.695658, ลองจิจูด: 100.6031533
สถานะ	เสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดย	[redacted]338 วิเศษ (SM)
		วันที่	16 พฤศจิกายน 2024 10:39 เช้า
		คะแนน	0%

หมวดหมู่หลัก	คะแนน
Engine Section / ส่วนเครื่องยนต์	**0 / 0 (0%)**
Before Start / ก่อนการเดินเครื่อง	0 / 0 (0%)
ทดสอบเดินเครื่อง	0 / 0 (0%)
Alternator Section / ส่วนเครื่องกำเนิด	**0 / 0 (0%)**
Before Start / ก่อนการเดินเครื่อง	0 / 0 (0%)
ทดสอบเดินเครื่อง	0 / 0 (0%)
Control Section / ส่วนชุดควบคุม	**0 / 0 (0%)**
Before Start / ก่อนการเดินเครื่อง	0 / 0 (0%)
การทดสอบเดินเครื่อง	0 / 0 (0%)
ทั้งหมด	**0 / 0 (0%)**

Engine Section / ส่วนเครื่องยนต์

Before Start / ก่อนการเดินเครื่อง

คำถาม **1:** ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ **(Air Cooled System)**

- ✔ Normal / ปกติ
- Abnormal / ไม่ปกติ
- NA

คำถาม **2:** บันทึกระดับน้ำระบายความร้อน **(Coolant Water Level Record)**

- ✔ Normal / ปกติ
- Abnormal / ไม่ปกติ
- NA

คำถาม **3:** บันทึกอุณหภูมิน้ำระบายความร้อน **(F)**

95

คำถาม **4:** บันทึกอุณหภูมิน้ำมันเครื่อง **(F)**

0

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road, Klangtacy, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

คำถาม **5:** บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง **(Oil Level Record)**

- ต่ำ
- ✔ เต็ม
- NA

คำถาม **6:** ความตึงสายพาน **(Belt Tension)**

- ✔ Normal / ปกติ
- Abnormal / ไม่ปกติ
- NA

คำถาม **7:** สภาพเขม่าควัน **(Smoke Condition)**

- ✔ Normal / ปกติ
- Abnormal / ไม่ปกติ
- NA

คำถาม **8:** บันทึกระดับน้ำมันดีเซล

75% 363l

คำถาม **9:** แนบรูประดับน้ำมันดีเซล

IMG_8401.jpeg



ทดสอบเดินเครื่อง

คำถาม **1:** การทดสอบเดินเครื่อง

- ✔ เดินเครื่องด้วยมือ (Manual)
- เดินเครื่องอัตโนมัติ (Automatic)

คำถาม **2:** ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ **(Air Cooled System)**

- ✔ Normal / ปกติ
- Abnormal / ไม่ปกติ
- NA

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road, Klangtacy, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

คำถาม **3:** บันทึกระดับน้ำระบายความร้อน **(Coolant Water Level Record)**

- [x] Normal / ปกติ
- [ ] Abnormal / ไม่ปกติ
- [ ] NA

คำถาม **4:** บันทึกอุณหภูมิน้ำระบายความร้อน **(F)**

116

คำถาม **5:** บันทึกอุณหภูมิน้ำมันเครื่อง **(F)**

-

คำถาม **6:** บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง **(Oil Level Record)**

- [ ] ต่ำ
- [x] เต็ม
- [ ] NA

คำถาม **7:** ความตึงสายพาน **(Belt Tension)**

- [x] Normal / ปกติ
- [ ] Abnormal / ไม่ปกติ
- [ ] NA

คำถาม **8:** สภาพเขม่าควัน **(Smoke Condition)**

- [x] Normal / ปกติ
- [ ] Abnormal / ไม่ปกติ
- [ ] NA

คำถาม **9:** บันทึกระดับน้ำมันดีเซล

75%363l

คำถาม **10:** แนบรูประดับน้ำมันดีเซล

IMG_8401.jpeg



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klangtacy, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

Alternator Section / ส่วนเครื่องกำเนิด

Before Start / ก่อนการเดินเครื่อง

คำถาม **1:** การสั่นสะเทือนและเสียง **(Vibration & Noise)**

- [x] Normal / ปกติ
- [ ] Abnormal / ไม่ปกติ
- [ ] NA

คำถาม **2:** จาระบีและลูกปืน **(Grease & Bearing)**

- [x] Normal / ปกติ
- [ ] Abnormal / ไม่ปกติ
- [ ] NA

คำถาม **3:** บันทึกความเร็วรอบ **(Speed Record) (RPM)**

-

คำถาม **4:** บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้า **(Voltage Record)(Volts** / โวล์ท **)**

Phase-Phase RS

-

คำถาม **5:** บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้า **(Voltage Record)(Volts** / โวล์ท **)**

Phase-Phase ST

-

คำถาม **6:** บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้า **(Voltage Record)(Volts** / โวล์ท **)**

Phase-Phase TR

-

คำถาม **7:** บันทึกความถี่ไฟฟ้า **(Frequency Record) (Hz)**

0

คำถาม **8:** สถานภาพความถี่ไฟฟ้า **(Frequency Stability)**

- [x] Normal / ปกติ
- [ ] Abnormal / ไม่ปกติ
- [ ] NA

ทดสอบเดินเครื่อง

คำถาม **1:** การทดสอบเดินเครื่อง

- [x] เดินเครื่องด้วยมือ (Manual)
- [ ] เดินเครื่องอัตโนมัติ (Automatic)

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klangtacy, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

คำถาม **2:** การสั่นสะเทือนและเสียง **(Vibration & Noise)**

- [x] Normal / ปกติ
- [ ] Abnormal / ไม่ปกติ
- [ ] NA

คำถาม **3:** จาระบีและลูกปืน **(Grease & Bearing)**

- [x] Normal / ปกติ
- [ ] Abnormal / ไม่ปกติ
- [ ] NA

คำถาม **4:** บันทึกความเร็วรอบ **(Speed Record) (RPM)**

1500

คำถาม **5:** บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้า **(Voltage Record)(Volts** / โวล์ท **)**

Phase-Phase RS

401

คำถาม **6:** บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้า **(Voltage Record)(Volts** / โวล์ท **)**

Phase-Phase ST

401

คำถาม **7:** บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้า **(Voltage Record)(Volts** / โวล์ท **)**

Phase-Phase TR

401

คำถาม **8:** บันทึกความถี่ไฟฟ้า **(Frequency Record) (Hz)**

50

คำถาม **9:** สถานภาพความถี่ไฟฟ้า **(Frequency Stability)**

- [x] Normal / ปกติ
- [ ] Abnormal / ไม่ปกติ
- [ ] NA

Control Section / ส่วนชุดควบคุม

Before Start / ก่อนการเดินเครื่อง

คำถาม **1:** สภาพแบตเตอรี **(Battery Condition)**

- [x] Normal / ปกติ
- [ ] Abnormal / ไม่ปกติ
- [ ] NA

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road, Klangtacy, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

คำถาม **2:** น้ำกลั่นแบตเตอรี **(Distilled Water of Battery)**

Normal / ปกติ
Abnormal / ไม่ปกติ
✔ NA

คำถาม **3:** ชุดชาร์จแบตเตอรี **(Battery Charger)**

✔ Normal / ปกติ
Abnormal / ไม่ปกติ
NA

คำถาม **4:** บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้าตรง **(Battery Voltage Record)(DC Volts)**

0.7

คำถาม **5:** บันทึกกระแสไฟฟ้าตรง **(Battery Amperes Record)(DC Amp.)**

27.2

คำถาม **6: Testing Period (Min.)**
จำนวนเวลาทดสอบ **(** นาที **)**

10

คำถาม **7: Engine Operating Hour (Reading)**
ผลรวมจำนวนการทำงานของเครื่อง **(**จากมิเตอร์**)**

77h46m

คำถาม **8: Comment :**

— no answer —

การทดสอบเดินเครื่อง

คำถาม **1:** การทดสอบเดินเครื่อง

✔ เดินเครื่องด้วยมือ (Manual)
เดินเครื่องอัตโนมัติ (Automatic)

คำถาม **2:** สภาพแบตเตอรี **(Battery Condition)**

✔ Normal / ปกติ
Abnormal / ไม่ปกติ
NA

คำถาม **3:** น้ำกลั่นแบตเตอรี **(Distilled Water of Battery)**

Normal / ปกติ
Abnormal / ไม่ปกติ
✔ NA

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road, Klangtacy, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

คำถาม **4:** ชุดชาร์จแบตเตอรี **(Battery Charger)**

- [x] Normal / ปกติ
- [ ] Abnormal / ไม่ปกติ
- [ ] NA

คำถาม **5:** บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้าตรง **(Battery Voltage Record)(DC Volts)**

27.2

คำถาม **6:** บันทึกกระแสไฟฟ้าตรง **(Battery Amperes Record)(DC Amp.)**

28.3

คำถาม **7: Testing Period (Min.)**
จำนวนเวลาทดสอบ **(** นาที **)**

10

คำถาม **8: Engine Operating Hour (Reading)**
ผลรวมจำนวนการทำงานของเครื่อง **(**จากมิเตอร์**)**

77h56m

คำถาม **9: Comment :**

— no answer —

แนบภาพการทำ **Weekly Testing**

แนบภาพการทำ **Weekly Testing**

คำถาม **1:** แนบภาพอุปกรณ์ และภาพช่างขณะทำการทดสอบ

IMG_8402.jpeg



ภาคผนวก ข-4

เอกสารการตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า และเครื่องจักร

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klangtacy, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

รหัส	1434948	ตำแหน่งที่ตั้ง	60018 ไลฟ์ สุขุมวิท 62
คำอธิบาย	SWP-22-01	ที่อยู่	54 ซ.สุขุมวิท62 แขวงพระโขนงใต้
ประเภท	PM Check Sheet_M-12 Swimming Pool Pump	เมือง	พระโขนง
วันที่ทำการตรวจสอบ	01 ธันวาคม 2024 03:51 บ่าย	รัฐ	กรุงเทพมหานคร
โพสต์โดย	ศิริชัย CR003824 เอี่ยมหลัก (SM)	รหัสไปรษณีย์	10260
วันที่โพสต์	01 ธันวาคม 2024 03:57 บ่าย	ตำแหน่ง **GPS**	ละติจูด: 13.6949765, ลองจิจูด: 100.6036795
สถานะ	เสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดย	นภัสนันท์ CR004338 วิเศษ (SM)
		วันที่	03 ธันวาคม 2024 11:57 เช้า
		คะแนน	100%

หมวดหมู่หลัก	คะแนน
M-12 Swimming Pool Pump	**25 / 25 (100%)**
ระยะแผน PM	0 / 0 (0%)
WATER SUPPLY SYSTEM PM CHECK SHEET	25 / 25 (100%)
ทั้งหมด	**25 / 25 (100%)**

M-12 Swimming Pool Pump

ระยะแผน PM

คำถาม **1:** ระยะแผน **PM**

- M : Monthly (1 Month)
- Q : Quarterly (3 Month)
- ✔ S : Simi - annual (6 Month)
- A : Anualy (1 Year)
- 2A : 2Anualy (2 Year)

WATER SUPPLY SYSTEM PM CHECK SHEET

คำถาม **1: (**แผน **Q)** บันทึกค่าแรงดันน้ำในท่อ

มาตรฐาน **:** บันทึกค่า

✔ Pass Not Pass

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **2: (**แผน **Q)** บันทึกค่าแรงดันน้ำในท่อ

.....Psi.

-

คำถาม **3: (**แผน **Q)** ตรวจสอบทางกายภาพของ **Pilot Lamp**

มาตรฐาน **:** ฝาครอบไม่แตก หลอดไฟไม่ขาด**.**

✔ Pass Not Pass

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **4: (**แผน **Q)** ตรวจเช็คการทำงานของ **Pilot Lamp** ว่า

มาตรฐาน **: Pilot Lamp** สว่าง ดับ ถูกต้อง**.**

✔ Pass Not Pass

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road, Klangtacy, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **5: (**แผน **Q)** บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า

Pass Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **6: (**แผน **Q)** บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า**__ (A).**

7.9 A

คำถาม **7: (**แผน **Q)** บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า

Pass Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **8: (**แผน **Q)** บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า**__ (V).**

221v

คำถาม **9: (**แผน **Q)** ตรวจสอบทางกายภาพของ **Magnetic, Relay**

มาตรฐาน **:** ไม่มีกลิ่นไหม้ไม่มีเสียงคราง**ประกายไฟ.**

Pass Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **10: (**แผน **Q)** ตรวจสอบทางกายภาพ**Pump.**

มาตรฐาน **:** ไม่รั่วไม่เป็นสนิม**.**

Pass Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **11: (**แผน **Q)** ตรวจสอบการทำงานและ ตรวจสอบทางกายภาพของ**Coupling**

มาตรฐาน **:** เสียงไม่ดังสั่นมากกว่าปกติหมุนได้ศูนย์**.**

Pass Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **12: (**แผน **Q)** ตรวจสอบการทำงาน และตรวจสอบทางกายภาพของ **Bearing**

มาตรฐาน **:** เสียงไม่ดังสั่นมากกว่าปกติหมุนได้ศูนย์**.**

Pass Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **13: (**แผน **Q)** ตรวจสอบทางกายภาพของ **Motor.**

มาตรฐาน **:** ไม่ร้อน**.**

Pass Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road, Klangtacy, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

คำถาม **14: (**แผน **Q)** ตรวจสอบทางกายภาพของ **Support.**

มาตรฐาน **:** แข็งแรงแน่นไม่เป็นสนิม ยึดติดแน่น**.**

Pass Not Pass

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **15: (**แผน **S)** ตรวจสอบสภาพทางกายภาพของ **Gate Valve.**

มาตรฐาน **:** ไม่เป็นสนิม**.**

Pass Not Pass

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **16: (**แผน **S)** ตรวจสอบสถานะการปิด**-**เปิด ของวาล์ว่าตรงกับ **Tag** หรือไม่**.**

มาตรฐาน **:** ตรงกับ **Tag.**

Pass Not Pass

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **17: (**แผน **S)** ตรวจสอบสภาพทางกายภาพของ **Check Valve.**

มาตรฐาน **:** ไม่เป็นสนิม**.**

Pass Not Pass

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **18: (**แผน **S)** ตรวจสอบสภาพทางกายภาพของ **Header.**

มาตรฐาน **:** ไม่เป็นสนิม**.**

Pass Not Pass

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **19: (**แผน **S)** ตรวจสอบสภาพทางกายภาพของ **Flexible.**

มาตรฐาน **:** ไม่เป็นสนิม**.**

Pass Not Pass

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road, Klangtacy, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

คำถาม **20: B** ตรวจสอบก่อนทำ **PM.**

ELECTRICAL SYSTEM PM INSTRUCTION

ก่อนปฏิบัติงานทุกครั้งต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล และต้องให้แน่ใจว่าปลอดภัย
ต่อตนเอง เพื่อนร่วมงานแล้วจึงลงมือปฏิบัติ.

LOAD CENTER SYSTEM.

A: Inspection Load Center System Before PM.

1 ตรวจเช็ค *Load Center System PM.*
1.1 ตรวจเช็คความสะอาดและสภาพทั่วไปของตู้.
1.2 ตรวจเช็คสภาพจุดยึดว่าแน่นหนาหรือไม่.
1.3 ตรวจเช็ค *Relay ,Magnetic (ไม่คราง,Spark).*
1.4 ตรวจเช็คความเป็นระเบียบของสาย.
1.5 วัด บันทึกค่ากระแสและแรงดัน.

B: Load Center System PM.
a: ปิด *MAIN CIRCUIT BREAKER.*
b: ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีไฟฟ้าไหลผ่าน ก่อนลงมือปฏิบัติ.

1 Load Center System PM.
1.1 ตรวจสอบสภาพจุดยึดต่อ ,น๊อต, *Terminal* ขันให้แน่นทั้งที่ *Power* และ *Control.*
1.2 ทำความสะอาดโดยการ ดูดฝุ่น,แปรงปัด,ผ้าเช็ด.
1.3 ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกัน พร้อมปรับแต่งให้เหมาะสม.

c: เปิด *MAIN CIRCUIT BREAKER.*
d: ตรวจสอบตำแหน่งของ *Circuit Breaker,* ต้องอยู่ในตำแหน่งที่ถูกต้อง.
บันทึกวันและเวลาทำงาน.

Note
M : Monthly (1 Month)
Q : Quarterly (3 Month)
S : Simi - annual (6 Month)
A : Anualy (1 Year)
2A : 2Anualy (2 Year)

- M : Monthly (1 Month)
- Q : Quarterly (3 Month)
- ✔ S : Simi - annual (6 Month)
- A : Anualy (1 Year)
- 2A : 2Anualy (2 Year)

คำถาม **21: (**แผน **A)** ขันจุดต่อสายไฟ สายคอนโทรล ให้แน่นว่าฝาครอบไม่แตก หลอดไฟไม่ขาด**.**

มาตรฐาน **:** ทุกจุดต่อแน่น**.**

✔ Pass Not Pass

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road, Klangtacy, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

คำถาม **22: (**แผน **A)** ทำความสะอาดดูดฝุ่น แปรงปัด ผ้าเช็ด**.**

มาตรฐาน **:** สะอาด**.**

Pass Not Pass

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **23: (**แผน **A)** ทำความสะอาด ขัดสนิมออก และทาสี**.**

มาตรฐาน **:** สะอาดไม่เป็นสนิม**.**

Pass Not Pass

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **24: (**แผน **A)** อัดจารบี หรือ หยดน้ำมัน ที่ **Shaft, Bearing Coupling** และอื่นๆ**.**

มาตรฐาน **:** อัดจารบี หมุนได้คล่อง**.**

Pass Not Pass

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **25: (**แผน **A)** ทำความสะอาด ท่อและอุปกรณ์ประกอบ ด้วยผ้า**.**

มาตรฐาน **:** สะอาด**.**

Pass Not Pass

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **26: (**แผน **A)** ทำการบริหารวาล์ว และหยอดน้ำมันหล่อลื่น**.**

มาตรฐาน **:** เปิด**-**ปิด สุด หมุนคล่อง**.**

Pass Not Pass

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **27: (**แผน **A)** ทำความสะอาด**Strainer** ถอดกรองออกมาล้าง**.**

มาตรฐาน **:** สะอาดไม่อุดตัน**.**

Pass Not Pass

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **28: (**แผน **A)** ขัดสนิม ทาสีท่อ**.**

มาตรฐาน **:** สะอาดไม่เป็นสนิม**.**

Pass Not Pass

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **29: (**แผน **A)** ผลการทำ **PM.**

Pass Not Pass

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road, Klangtacy, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

คำถาม **30: Comment**

— no answer —

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด**: 25 / 25 (100%)**

MACHINE NUMBER

คำถาม **1:** หมายเลขเครื่องจักร **(Machine Number)**

SWP-22-01

แนบภาพการทำ PM

คำถาม **1:** แนบภาพการทำ **PM**

หมายเหตุ:แนบภาพอุปกรณ์ และภาพช่างขณะทำการ **PM**

IMG_9193.jpeg



ผลรวมสำหรับหมวดหมู่หลักนี้**: 25 / 25 (100%)**

ทั้งหมด: 25 / 25 (100%)

ภาคผนวก ข-5

เอกสารการตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสีย

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klangtacy, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

รหัส	1465457	ตำแหน่งที่ตั้ง	60018 ไลฟ์ สุขุมวิท 62
คำอธิบาย	Pm Submersible pump	ที่อยู่	54 ซ.สุขุมวิท62 แขวงพระโขนงใต้
ประเภท	PM Check Sheet_M-09 Drainage&Sewage Pump.	เมือง	พระโขนง
วันที่ทำการตรวจสอบ	16 ธันวาคม 2024 02:42 เช้า	รัฐ	กรุงเทพมหานคร
โพสต์โดย	ปัฐพล CR005240 โปร่งทอง (Emp)	รหัสไปรษณีย์	10260
วันที่โพสต์	16 ธันวาคม 2024 02:45 เช้า	ตำแหน่ง **GPS**	ละติจูด: 13.697024, ลองจิจูด: 100.6108672
สถานะ	เสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดย	[redacted]
		วันที่	21 ธันวาคม 2024 10:52 เช้า
		คะแนน	100%

หมวดหมู่หลัก	คะแนน
M-09 Drainage&Sewage Pump.	**23 / 23 (100%)**
ระยะแผน PM	0 / 0 (0%)
WASTE WATER TREATMENT PM CHECK SHEET	23 / 23 (100%)
ทั้งหมด	**23 / 23 (100%)**

M-09 Drainage&Sewage Pump.

MACHINE NUMBER

คำถาม **1:** หมายเลขเครื่องจักร **(Machine Number)**

SSP-01-02

ระยะแผน PM

คำถาม **1:** ระยะแผน **PM**

- M : Monthly (1 Month)
- Q : Quarterly (3 Month)
- ✔ S : Simi - annual (6 Month)
- A : Anualy (1 Year)
- 2A : 2Anualy (2 Year)

WASTE WATER TREATMENT PM CHECK SHEET

คำถาม **1: (**แผน **Q)** ตรวจเช็คความสะอาด**.**

มาตรฐาน **:** สะอาดไม่มีฝุ่นผง**.**

✔ Pass Not Pass

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **2: (**แผน **Q)** ตรวจเช็คหลอดไฟ ฝาครอบหลอด**.**

มาตรฐาน **:** ติดสว่างไม่ชำรุดแตกหัก**.**

✔ Pass Not Pass

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **3: (**แผน **Q)** ตรวจเช็คสภาพตู้**.**

มาตรฐาน **:** ปิดสนิทไม่หลุด**.**

✔ Pass Not Pass

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road, Klangtacy, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **4: (**แผน **Q)** ตรวจเช็คสภาพฝาบ่อ**.**

มาตรฐาน **:** ปิดสนิท**.**

Pass Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **5: (**แผน **S)** วัดบันทึกค่าแรงดันระหว่างเฟส**.**

มาตรฐาน **:** วัด บันทึกค่า

Pass Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **6: (**แผน **S)** บันทึกค่าแรงดันระหว่างเฟส**. ___ (V).**

392-395-392

คำถาม **7: (**แผน **S)** วัดค่ากระแสระหว่างเฟส**.**

Pass Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **8: (**แผน **S)** วัดบันทึกค่ากระแสระหว่างเฟส**.___ (A).**

0.8-0.7-0.9

คำถาม **9: (**แผน **S)** ตรวจสอบการติดดับของหลอดไฟถูกต้องหรือไม่**.**

มาตรฐาน **:** หลอดไฟติด ดับถูกต้อง**.**

Pass Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **10: (**แผน **Q)** ตรวจสอบ **Relay,Magnetic.**

มาตรฐาน **:** ไม่คราง**, Spark.**

Pass Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **11: (**แผน **S)** ตรวจสอบเครื่องมือวัดทำงาน ปกติหรือไม่**.**

มาตรฐาน **:** ถูกต้องไม่ติดขัด**.**

Pass Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **12: (**แผน **A)** ตรวจสอบสภาพใบพัดหมุนสะดวกติดขัดหรือไม่**.**

มาตรฐาน **:** หมุนสะดวกไม่ติดขัด**.**

Pass Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road, Klangtacy, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

คำถาม **13: (**แผน **A)** ตรวจสอบความสะอาดของตัว **Pump.**

มาตรฐาน **:** ฉีดน้ำล้าง,ขัดสิ่งปฏิกูลออก**.**

Pass Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **14: (**แผน **A)** ตรวจสอบสภาพจุดต่อ ต้วยึด**.**

มาตรฐาน **:** แน่นไม่หลุดหลวม**.**

Pass Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **15: (**แผน **A)** ตรวจสอบสภาพ **Pump.**

มาตรฐาน **:** ไม่เป็นสนิม ผุกร่อน**.**

Pass Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **16: (**แผน **A)** ตรวจสอบสภาพของท่อ**.**

มาตรฐาน **:** ไม่เป็นสนิม ผุกร่อน รั่ว**.**

Pass Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **17: (**แผน **A)** ตรวจสอบสภาพ **Gate Valve** เปิด-ปิด สุดหรือไม่**.**

มาตรฐาน **:** เปิด-ปิดสุด**.**

Pass Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **18: (**แผน **A)** ตรวจสอบสภาพ **Check Valve.**

มาตรฐาน **:** ไม่เป็นสนิม**.**

Pass Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **19: (**แผน **A)** ตรวจสอบจุดยึดข้อต่อ**.**

มาตรฐาน **:** แน่นไม่หลุดหลวม**.**

Pass Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **20: (**แผน **A)** ตรวจสอบสภาพฐานยึดท่อ**.**

มาตรฐาน **:** แน่นไม่หลุดหลวม**.**

Pass Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road, Klangtacy, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

คำถาม **21: (**แผน **A)** ตรวจเช็คสภาพ **Guide Rail,** โซ่**.**

มาตรฐาน **:** สะอาด**,**ไม่เป็นสนิม**,**แน่นไม่หลวม

☑ Pass ☐ Not Pass

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **22: (**แผน **A)** ตรวจสอบลูกลอยว่าสั่งตัดต่อ **Contact** หรือไม่ เมื่อยกขึ้น**-**ลง**.**

มาตรฐาน **:** สั่งตัด**-**ต่อ **Contact**

☑ Pass ☐ Not Pass

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **23: (**แผน **A)** ตรวจสอบการตั้งค่า **Overload, Timer** ว่าเหมาะสมหรือไม่**.**

มาตรฐาน **:** ถูกต้องและเหมาะสม

☑ Pass ☐ Not Pass

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **24: (**แผน **A)** ตรวจสอบฟังก์ชั่นชุดควบคุมถูกต้องหรือไม่**.**

มาตรฐาน **:** ฟังก์ชั่นการทำงานถูกต้อง

☑ Pass ☐ Not Pass

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **25: (**แผน **A)** ผลการทำ **PM.**

☑ Pass ☐ Not Pass

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **26: Comment**

— no answer —

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด**: 23 / 23 (100%)**

แนบภาพการทำ **PM**

คำถาม **1:** แนบภาพการทำ **PM**

หมายเหตุ:แนบภาพอุปกรณ์ และภาพช่างขณะทำการ **PM**

S__20971534.jpg

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road, Klangtacy, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th



ผลรวมสำหรับหมวดหมู่หลักนี้: **23 / 23 (100%)**

ทั้งหมด: **23 / 23 (100%)**

ภาคผนวก ข-6

เอกสารสถิติและข้อมูลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (ทส.1)

และรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (ทส.2)

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)		
1/7/67	45761	29	23.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	[redacted]
2/7/67	45808	51	40.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
3/7/67	43848	66	52.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
4/7/67	43891	41	64.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
5/7/67	45034	80	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
6/7/67	45982	54	43.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
7/7/67	46029	0	0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
8/7/67	46071	84	67.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
9/7/67	46116	56	44.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
10/7/67	46160	76	60.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
11/7/67	46204	81	64.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
12/7/67	46249	38	30.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
13/7/67	46290	67	53.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
14/7/67	46339	73	58.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
15/7/67	46381	39	31.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
16/7/67	46427	71	56.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
19/7/67	46472	87	69.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
18/7/67	46514	62	65.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
19/7/67	46562	101	80.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
20/7/67	46603	51	40.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
21/7/67	46648	37	29.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
22/7/67	46692	41	32.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
23/7/67	46737	72	57.6	ไม่ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
24/7/67	46786	33	26.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
25/7/67	46834	71	56.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
26/7/67	46878	92	73.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
27/7/67	46919	103	82.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
28/7/67	46967	44	35.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
29/7/67	47007	103	82.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
30/7/67	47050	59	47.2	ไม่ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
31/7/67	47094	66	52.8	ไม่ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด Life Sukhumvit 62

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 54 หมู่ที่ : ซอย : สุขุมวิท62

ถนน : แขวง/ตำบล : *พระโขนง เขต/ตำบล : เขตพระโขนง

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 022880974 โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 438

สังกัด : อื่นๆ

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

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

ลงชื่อ นายวสันต์ ทองผอม เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย — ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) — 265.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบตะกอน

[X] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จัดจ้างกทม.ดูด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 1,333.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,959.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,567.200 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

	ปริมาณ หน่วย
1. จุลินทรีย์	3.000 ลิตร

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

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

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบนำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ															ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/8/67	47142	64	51.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	[redacted]
2/8/67	47182	92	73.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
3/8/67	47227	70	56.	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
4/8/67	47292	0	0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
5/8/67	47315	29	23.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
6/8/67	IP0359	101	80.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
7/8/67	47403	51	40.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
8/8/67	47451	40	32	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
9/8/67	47494	90	72	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
10/8/67	47541	81	64.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
11/8/67	47589	0	0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
12/8/67	47632	98	78.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
13/8/67	47679	49	39.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
14/8/67	47716	37	29.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
15/8/67	47761	60	48	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
16/8/67	47807	85	68	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)		
17/8/67	47854	79	63.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	[redacted]
18/8/67	47899	90	72	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
19/8/67	47938	24	19.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
20/8/67	47985	31	24.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
21/8/67	48029	54	43.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
22/8/67	48073	79	63.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
23/8/67	48123	105	84	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
24/8/67	48178	17	13.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
25/8/67	48199	35	28	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
26/8/67	48220	96	76.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
27/8/67	48240	95	76	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
28/8/67	48260	86	68.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
29/8/67	48281	88	70.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
30/8/67	48301	0	0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
31/8/67	48336	3	2.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด Life Sukhumvit 62

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 54 หมู่ที่ : ซอย : สุขุมวิท62

ถนน : แขวง/ตำบล : *พระโขนง เขต/ตำบล : เขตพระโขนง

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 022880974 โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 438

สังกัด : อื่นๆ

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

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

ลงชื่อ นายวสันต์ ทองผอม เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 265.00 ลบ.ม./วัน

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

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จัดจ้างกทม.ดูด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 1,194.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,765.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,412.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

	ปริมาณ	หน่วย
1. จุลินทรีย์	10.000	ลิตร

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย	[ ] ปกติ	[X] ผิดปกติ	SSP1 เสีย
เครื่องสูบน้ำ	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ	
ระบบเติมอากาศ	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ	
เครื่องสูบตะกอน	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ	

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบนำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข SSP1 ปั๊มเสียรอเสนอราคาแก้ไข

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)		
01/09/67	48379	109	89.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
02/09/67	48422	35	28	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
03/09/67	48439	84	67.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
04/09/67	48505	44	35.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
05/09/67	48546	60	48	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
06/09/67	48591	95	76	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
07/09/67	48633	9	7.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
08/09/67	48674	99	79.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
09/09/67	48718	94	75.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
10/09/67	48764	44	35.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
11/09/67	48801	60	48	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
12/09/67	48845	34	27.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
13/09/67	48886	12	9.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
14/09/67	48927	99	79.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
15/09/67	48972	60	48	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
16/09/67	49012	85	68	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
17/9/67	49055	47	37.6	ระบาย	-	ปกติ	เปิดปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	[redacted]
18/9/67	49097	49	39.2	ระบาย	-	ปกติ	เปิดปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
19/9/67	49137	35	98	ระบาย	-	ปกติ	เปิดปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
20/9/67	49180	86	68.8	ระบาย	-	ปกติ	เปิดปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
21/9/67	49229	83.	66.4	ระบาย	-	ปกติ	เปิดปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
22/9/67	49261	84	19.2	ระบาย	-	ปกติ	เปิดปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
23/9/67	49305	38	30.4	ระบาย	-	ปกติ	เปิดปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
24/9/67	49350	98	78.4	ระบาย	-	ปกติ	เปิดปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
25/9/67	49391	70	56	ระบาย	-	ปกติ	เปิดปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
26/9/67	49435	21	16.8	ระบาย	-	ปกติ	เปิดปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
27/9/67	49495	85	68	ระบาย	ปูนขาว 3 กก.	ปกติ	เปิดปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
28/9/67	49515	80	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
29/9/67	49560	37	89.6	ระบาย	-	ปกติ	เปิดปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
30/9/67	49603	67	53.6	ระบาย	-	ปกติ	เปิดปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด Life Sukhumvit 62

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 54 หมู่ที่ : ซอย : สุขุมวิท62

ถนน : แขวง/ตำบล : *พระโขนง เขต/ตำบล : เขตพระโขนง

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 022880974 โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 438

สังกัด : อื่นๆ

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

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

ลงชื่อ นายวสันต์ ทองผอม เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 265.00 ลบ.ม./วัน

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

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จัดจ้างกทม.ดูด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 1,224.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,736.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,388.800 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

	ปริมาณ	หน่วย
1. จุลินทรีย์	3.000	ลิตร

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย	[ ] ปกติ [X] ผิดปกติ	SSP1 เสีย 1 ตัว
เครื่องสูบน้ำ	[X] ปกติ [ ] ผิดปกติ	
ระบบเติมอากาศ	[X] ปกติ [ ] ผิดปกติ	
เครื่องสูบตะกอน	[X] ปกติ [ ] ผิดปกติ	

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบนำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข SSP1 ปั๊มเสียรอเสนอราคาแก้ไข

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปทำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)		
17/10/67	50316	94	95.2	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-
18/10/67	50358	1	0.8	ไม่ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-
19/10/67	50399	93	74.7	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-
20/10/67	50457	0	0	ไม่ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-
21/10/67	50487	85	68	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-
22/10/67	50526	44	35.2	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-
23/10/67	50564	48	38.4	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-
24/10/67	50612	102	81.6	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-
25/10/67	50650	74	59.2	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-
26/10/67	50692	9	7.2	ไม่ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	✓	-
27/10/67	50736	102	81.6	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-
28/10/67	50776	72	57.6	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-
29/10/67	50893	25	90	ไม่ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-
30/10/67	50859	64	51.2	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-
31/10/67	50901	87	69.6	ระบาย	-	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด Life Sukhumvit 62

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 54 หมู่ที่ : ซอย : สุขุมวิท62

ถนน : แขวง/ตำบล : *พระโขนง เขต/ตำบล : เขตพระโขนง

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 022880974 โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 438

สังกัด : อื่นๆ

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

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

ลงชื่อ นาย ศิริชัย เอี่ยมหลัก เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

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

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จัดจ้างกทม.ดูด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 1,261.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,796.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,436.800 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. จุลินทรีย์ 3.000 ลิตร

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [ ] ปกติ [X] ผิดปกติ SSP1 เสีย 1 ตัว

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบตะกอน [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบนำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข SSP1 ปั๊มเสียรอเสนอราคาแก้ไข

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)		
1/11/67	50323	83	66.4	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
2/11/67	50401	0	0	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
3/11/67	51334	64	70.4	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
4/11/67	51066	62	49.6	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
5/11/67	51109	62	49.6	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
6/11/67	51161	110	88	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
7/11/67	51192	41	32.8	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
8/11/67	51231	39	31.2	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
9/11/67	51285	118	94.4	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
10/11/67	51317	75	60	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
11/11/67	51353	30	24	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
12/11/67	51411	90	72	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
13/11/67	51439	68	54.4	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
14/11/67	51496	120	96	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
15/11/67	51518	62	49.6	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
16/11/67	51562	0	0	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)		
17/11/67	51602	93	74.4	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	[redacted]
18/11/67	51655	86	68.8	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ			
19/11/67	51685	35	28	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
20/11/67	51725	38	30.4	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
21/11/67	51765	47	37.6	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
22/11/67	51809	60	48	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
23/11/67	51850	79	63.2	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
24/11/67	51892	85	68	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
25/11/67	51934	95	68	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
26/11/67	51988	103	82.4	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
27/11/67	52016	2	1.6	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
28/11/67	52059	98	78.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
29/11/67	52109	86	68.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
30/11/67	52141	86	68.8	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
31/11/67															

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด Life Sukhumvit 62

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 54 หมู่ที่ : ซอย : สุขุมวิท62

ถนน : แขวง/ตำบล : *พระโขนง เขต/ตำบล : เขตพระโขนง

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 022880974 โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 438

สังกัด : อื่นๆ

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

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

ลงชื่อ นายศิริชัย เอี่ยมหลัก เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 265.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จัดจ้างกทม.ดูด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 1,818.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,933.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,546.400 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

	ปริมาณ	หน่วย
1. จุลินทรีย์	3.000	ลิตร

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

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

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบนำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ															ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/12/67	52184	94	75.2	ร:ปาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	[redacted]
2/12/67	52230	6	4.8	ร:ปาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
3/12/67	52271	10	8	ร:ปาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
4/12/67	52314	78	62	ร:ปาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
5/12/67	52355	99	73.6	ร:ปาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
6/12/67	52397	102	81.6	ร:ปาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
7/12/67	52439	80	64	ร:ปาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
8/12/67	52482	85	68	ร:ปาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
9/12/67	52522	7	5.6	ร:ปาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
10/12/67	52564	90	72	ร:ปาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
11/12/67	52606	91	72.8	ร:ปาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
12/12/67	52650	97	77.6	ร:ปาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
13/12/67	52691	99	95.2	ร:ปาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
14/12/67	52729	~~37~~	29.6	ร:ปาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
15/12/67	52771	5	4	ร:ปาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
16/12/67	52813	83	66.4	ร:ปาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ															ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
17/12/67	52855	83	66.1	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
18/12/67	52898	93	66.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
19/12/67	52940	90	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
20/12/67	52981	81	64.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
21/12/67	53025	72	61.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
22/12/67	53064	80	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
23/12/67	53104	4	3.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
24/12/67	53147	99	79.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
25/12/67	53191	82	65.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
26/12/67	53229	85	68	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
27/12/67	53273	83	66.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
28/12/67	53311	57	39.9	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
29/12/67	53353	4	3.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
30/12/67	53396	87	69.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
31/12/67	53437	35	28	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด Life Sukhumvit 62

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 54 หมู่ที่ : ซอย : สุขุมวิท62

ถนน : แขวง/ตำบล : *พระโขนง เขต/ตำบล : เขตพระโขนง

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 022880974 โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 438

สังกัด : อื่นๆ

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

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

ลงชื่อ นาย ศิริชัย เอี่ยมหลัก เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 265.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จัดจ้างกทม.ดูด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 1,253.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,928.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,542.400 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. จุลินทรีย์ 3.000 ลิตร

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบตะกอน [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบนำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ภาคผนวก ข-7

เอกสารการตรวจวัดค่า pH และคลอรีนอิสระ

SMART
Innovative Solutions for Modern Living

โครงการ / นิติบุคคล ฯ ไลฟ์ สุขุมวิท 62

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำประจำวัน (Dail Swimming Pool Check Sheet)

Code : D2D-07
Revise :
Month : ก.ค. 67
Page :

No.	รายการ	Date / วันที่																														
		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
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน(ค่ามาตรฐาน 1.0-1.5pp	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a		a	a
2	ตรวจสอบค่ากรดด่าง (ค่ามาตรฐาน 7.2-7.6	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a		a	a
3	ตรวจสอบแรงดันเครื่องกรอง (Psi)	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a		a	a
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a		a	a
5	ตรวจสอบความสะอาดทั่วไป	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a		a	a
6	ตรวจสอบความสว่างภายในห้อง	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a		a	a
7	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto ; Off ; Man	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a		a	a
8	ตรวจสอบตำแหน่งของวาล์ว เปิด-ปิด(อยู่ในตำแหน่ง Auto)	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a		a	a
9	**ตรวจสอบการทำงานของ TIMER**	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a		a	a
10	**ตรวจสอบ Pilot Lamp**	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a		a	a
	ผู้ตรวจสอบ (BM,VM / Supplier / ธุรการ / ช่าง ประจำอาคาร)	[redacted]																														

RECOMMENDATIONS / REMARKS

หมายเหตุ : [a] Normal [r] Abnormal

Report By :

Building Manager / Village Manager

Date :

Approve By :

Smart Service and Management Co.,Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

SMART
Innovative Solutions for Modern Living

โครงการ / นิติบุคคล ฯ ไลฟ์ สุขุมวิท 62

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำประจำวัน **(Dail Swimming Pool Check Sheet)**

Code : D2D-07
Revise :
Month : ส.ค. 67
Page :

No.	รายการ	Date / วันที่																													
		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
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน(ค่ามาตรฐาน 1.0-1.5ppm)	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	
2	ตรวจสอบค่ากรดด่าง (ค่ามาตรฐาน 7.2-7.6 pH)	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	
3	ตรวจสอบแรงดันเครื่องกรอง (Psi)	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	
5	ตรวจสอบความสะอาดทั่วไป	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	
6	ตรวจสอบความสว่างภายในห้อง	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	
7	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto ; Off ; Manual	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	
8	ตรวจสอบตำแหน่งของวาล์ว เปิด-ปิด(อยู่ในตำแหน่ง Auto)	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	
9	ตรวจสอบการทำงานของ **TIMER**	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	
10	ตรวจสอบ **Pilot Lamp**	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	
	ผู้ตรวจสอบ (BM,VM / Supplier / ธุรการ / ช่างประจำอาคาร)	ปรีชา	Ree	Ree	Ree	Ree	Ree	Ree	ปรีชา							ปรีชา					ปรีชา	ปรีชา	ปรีชา	Ree	Ree	Ree	Ree	Ree	Ree	ปรีชา		

RECOMMENDATIONS / REMARKS

หมายเหตุ : [a] Normal [r] Abnormal

Report By :
Building Manager / Village Manager
Date :

Approve By :

Smart Service and Management Co.,Ltd
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

SMART
Innovative Solutions for Modern Living

โครงการ / นิติบุคคล ฯ ไลฟ์ สุขุมวิท 62

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำประจำวัน (Dail Swimming Pool Check Sheet)

Code : D2D-07
Revise :
Month : ก.ย. 67
Page :

No.	รายการ	Date / วันที่																													
		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
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน(ค่ามาตรฐาน 1.0-1.5ppm)	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a
2	ตรวจสอบค่ากรดด่าง (ค่ามาตรฐาน 7.2-7.6 pH)	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a
3	ตรวจสอบแรงดันเครื่องกรอง (Psi)	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a
5	ตรวจสอบความสะอาดทั่วไป	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a
6	ตรวจสอบความสว่างภายในห้อง	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a
7	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto ; Off ; Manual	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a
8	ตรวจสอบตำแหน่งของวาล์ว เปิด-ปิด(อยู่ในตำแหน่ง Auto)	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a
9	ตรวจสอบการทำงานของ **TIMER**	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a
10	ตรวจสอบ **Pilot Lamp**	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a
	ผู้ตรวจสอบ (BM,VM / Supplier / ธุรการ / ช่างประจำอาคาร)	[redacted]																													
	RECOMMENDATIONS / REMARKS	[redacted]																													

หมายเหตุ : [a] Normal [r] Abnormal

Report By :
Building Manager / Village Manager
Date :

Approve By :

Smart Service and Management Co.,Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

SMART
Innovative Solutions for Modern Living

โครงการ / นิติบุคคล ฯ ไลฟ์ สุขุมวิท 62

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำประจำวัน (Dail Swimming Pool Check Sheet)

Code : D2D-07
Revise :
Month : ก.ค. 67
Page :

No.	รายการ	Date / วันที่																													
		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
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน(ค่ามาตรฐาน 1.0-1.5pp	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก
2	ตรวจสอบค่ากรดด่าง (ค่ามาตรฐาน 7.2-7.6	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก
3	ตรวจสอบแรงดันเครื่องกรอง (Psi)	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก
5	ตรวจสอบความสะอาดทั่วไป	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก
6	ตรวจสอบความสว่างภายในห้อง	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก
7	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto ; Off ; Man	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก
8	ตรวจสอบตำแหน่งของวาล์ว เปิด-ปิด(อยู่ในตำแหน่ง Auto)	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก
9	**ตรวจสอบการทำงานของ TIMER**	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก
10	**ตรวจสอบ Pilot Lamp**	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก
	ผู้ตรวจสอบ (BM,VM / Supplier / ธุรการ / ช่างประจำอาคาร)	[redacted]																													

RECOMMENDATIONS / REMARKS

หมายเหตุ : [a] Normal [r] Abnormal

Report By : _____
Building Manager / Village Manager
Date : _____

Approve By : _____

Smart Service and Management Co.,Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

SMART
Innovative Solutions for Modern Living

โครงการ / นิติบุคคล ฯ ไลฟ์ สุขุมวิท 62

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำประจำวัน (Dail Swimming Pool Check Sheet)

Code : D2D-07
Revise :
Month : พ.ย.64
Page :

No.	รายการ	Date / วันที่																														
		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
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน(ค่ามาตรฐาน 1.0-1.5ppm)	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	
2	ตรวจสอบค่าเกรดด่าง (ค่ามาตรฐาน 7.2-7.6 pH)	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	
3	ตรวจสอบแรงดันเครื่องกรอง (Psi)	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	
5	ตรวจสอบความสะอาดทั่วไป	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	
6	ตรวจสอบความสว่างภายในห้อง	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	
7	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto ; Off ; Manual	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	
8	ตรวจสอบตำแหน่งของวาล์ว เปิด-ปิด(อยู่ในตำแหน่ง Auto)	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	
9	ตรวจสอบการทำงานของ **TIMER**	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	
10	ตรวจสอบ **Pilot Lamp**	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	
ผู้ตรวจสอบ (BM,VM / Supplier / ธุรการ / ช่างประจำอาคาร)																																

RECOMMENDATIONS / REMARKS

หมายเหตุ : [a] Normal [r] Abnormal

Report By :

Building Manager / Village Manager

Date :

Approve By :

Smart Service and Management Co.,Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

SMART
Innovative Solutions for Modern Living

โครงการ / นิติบุคคล ฯ ไลฟ์ สุขุม ..ท 62

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำประจำวัน (Dail Swimming Pool Check Sheet)

Code : D2D-07
Revise :
Month : 12/67
Page :

No.	รายการ	Date / วันที่																														
		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
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน(ค่ามาตรฐาน 1.0-1.5pp	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a
2	ตรวจสอบค่ากรดด่าง (ค่ามาตรฐาน 7.2-7.6	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a
3	ตรวจสอบแรงดันเครื่องกรอง (Psi)	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a		a	a	a	a	a	a	a	a
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a
5	ตรวจสอบความสะอาดทั่วไป	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a
6	ตรวจสอบความสว่างภายในห้อง	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a
7	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto ; Off ; Man	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a
8	ตรวจสอบตำแหน่งของวาล์ว เปิด-ปิด(อยู่ในตำแหน่ง Auto)	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a
9	**ตรวจสอบการทำงานของ TIMER**	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a
10	**ตรวจสอบ Pilot Lamp**	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a
	ผู้ตรวจสอบ (BM,VM / Supplier / ธุรการ / ช่างประจำอาคาร)	[redacted]																														

RECOMMENDATIONS / REMARKS

หมายเหตุ : [a] Normal [r] Abnormal

Report By :
Building Manager / Village Manager
Date :

Approve By :

Smart Service and Management Co.,Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

ภาคผนวก ข-8

เอกสารการตรวจสอบระบบจ่ายน้ำประปา

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road, Klangtacy, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

รหัส	1471877	ตำแหน่งที่ตั้ง	60018 ไลฟ์ สุขุมวิท 62
คำอธิบาย	PM ปั๊มทรานเฟอร์ ธ ค 2567	ที่อยู่	54 ซ.สุขุมวิท62 แขวงพระโขนงใต้
ประเภท	PM Check Sheet_M-02 Cold Water Pump	เมือง	พระโขนง
วันที่ทำการตรวจสอบ	19 ธันวาคม 2024 02:33 เช้า	รัฐ	กรุงเทพมหานคร
โพสต์โดย	อาซีซี CR002664 เจ๊ะน๊ะ (Emp)	รหัสไปรษณีย์	10260
วันที่โพสต์	19 ธันวาคม 2024 02:52 เช้า	ตำแหน่ง **GPS**	ละติจูด: 13.6950776, ลองจิจูด: 100.603577
สถานะ	เสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดย	[redacted]
		วันที่	21 ธันวาคม 2024 09:41 เช้า
		คะแนน	100%

หมวดหมู่หลัก	คะแนน
M-02 Cold Water Pump	**35 / 35 (100%)**
ระยะแผน PM	0 / 0 (0%)
ตรวจสอบก่อนทำ PM.	18 / 18 (100%)
Cold Water Pump System PM.	17 / 17 (100%)
ทั้งหมด	**35 / 35 (100%)**

M-02 Cold Water Pump

MACHINE NUMBER

คำถาม **1:** หมายเลขเครื่องจักร **(Machine Number)**

CWP-B-01

ระยะแผน **PM**

คำถาม **1:** ระยะแผน **PM**

- M : Monthly (1 Month)
- Q : Quarterly (3 Month)
- S : Simi - annual (6 Month)
- ✔ A : Annually (1 Year)
- 2A : 2Anually (2 Year)

ตรวจสอบก่อนทำ **PM.**

คำถาม **1: (**แผน **Q)** เช็ค **Pressure gauge** ปั๊มตัวที่ **1** ด้านเข้า**.**

มาตรฐาน **:** **20** **Psi.**

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **2: (**แผน **Q)** เช็ค **Pressure gauge** ปั๊มตัวที่ **1** ด้านเข้า และบันทึกค่า **(Psi.)**

0 psi

คำถาม **3: (**แผน **Q)** เช็ค **Pressure gauge** ปั๊มตัวที่ **1** ด้านออก**.**

มาตรฐาน **:** **40** **Psi.**

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **4: (**แผน **Q)** เช็ค **Pressure gauge** ปั๊มตัวที่ **1** ด้านออก**.**และบันทึกค่า **(Psi.)**

140 psi

คำถาม **5: (**แผน **Q)** เช็ค **Pressure gauge** ปั๊มตัวที่ **2** ด้านเข้า**.**

มาตรฐาน **:** **20** **Psi.**

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **6: (**แผน **Q)** เช็ค **Pressure gauge** ปั๊มตัวที่ **2** ด้านเข้า และบันทึกค่า **(Psi.)**

2 psi

คำถาม **7: (**แผน **Q)** เช็ค **Pressure gauge** ปั๊มตัวที่ **2** ด้านออก**.**

มาตรฐาน **:** **40** **Psi.**

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **8: (**แผน **Q)** เช็ค **Pressure gauge** ปั๊มตัวที่ **2** ด้านออก**.**และบันทึกค่า **(Psi.)**

130. Psi

คำถาม **9: (**แผน **Q)** ตรวจสอบหลอดไฟ**.**

มาตรฐาน **:** ติดสว่างไม่ชำรุดแตกหัก**.**

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **10: (**แผน **Q)** ค่ากระแสไฟฟ้า

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **11: (**แผน **Q)** บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า **(A).**

-0.4,0.5,0.6 apm

คำถาม **12: (**แผน **Q)** ค่าแรงดันไฟฟ้า**(V).**

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **13: (**แผน **Q)**บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า **(V).**

-392,395,394

คำถาม **14: (**แผน **Q)** ตรวจเช็ค **Relay,Magnetic.**

มาตรฐาน **:** เงียบ/แน่น**.**

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road, Klangtacy, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

คำถาม **15: (**แผน **Q)** ตรวจสอบ **Pump.**

มาตรฐาน **:** สะอาดไม่เป็นสนิม**.**

Pass Not Pass NA

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **16: (**แผน **Q)** ตรวจสอบเสียงและการสั่นสะเทือนของ **Coupling** และ **Bearing.**

มาตรฐาน **:** เสียงไม่ดัง สั่นไม่มาก**.**

Pass Not Pass NA

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **17: (**แผน **Q)** ตรวจเช็คสภาพ **Motor.**

มาตรฐาน **:** สะอาดไม่มีฝุ่นผง**.**

Pass Not Pass NA

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **18: (**แผน **Q)** ตรวจเช็คแท่นยึด สปริง **Isolator**

มาตรฐาน **:** แน่นไม่หลุดหลวม**.**

Pass Not Pass NA

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **19: (**แผน **S)** ตรวจสอบสภาพท่อ**.**

มาตรฐาน **:** สะอาดไม่เป็นสนิม**.**

Pass Not Pass NA

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **20: (**แผน **S)** ตรวจสอบ **Gate Valve.**

มาตรฐาน **:** เปิด**-**ปิดสุด**.**

Pass Not Pass NA

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **21: (**แผน **S)** ตรวจสอบ **Check Valve.**

มาตรฐาน **:** ไม่เป็นสนิม**.**

Pass Not Pass NA

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **22: (**แผน **S)** ตรวจสอบ **Flexible.**

มาตรฐาน **:** ไม่ฉีกขาด**.**

Pass Not Pass NA

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road, Klangtacy, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

คำถาม **23: (**แผน **S)** ตรวจเช็คน็อตยึด**.**

มาตรฐาน **:** ขันแน่น**.**

Pass Not Pass NA

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **24: (**แผน **S)** ตรวจเช็ค **Isolator Spring.**

มาตรฐาน **:** ไม่เป็นสนิม**.**

Pass Not Pass NA

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด**: 18 / 18 (100%)**

Cold Water Pump System PM.

คำถาม **1: (**แผน **S)** เช็คสภาพจุดต่อ ขันยึดให้แน่นทั้งชุด **Power** และชุด **Control.**

มาตรฐาน **:** แน่นสภาพดีไม่หลอมละลาย**.**

Pass Not Pass NA

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **2: (**แผน **S)** ทำความสะอาดตู้ ใช้เครื่องดูดฝุ่น แปรงปัด และผ้าเช็ดทั้งภายในและภายนอกตู้**.**

มาตรฐาน **:** สะอาดไม่มีฝุ่นผง**.**

Pass Not Pass NA

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **3: (**แผน **A)** เช็ค **Alignment** ของปั๊ม**.**

มาตรฐาน **:** แนวตรง ได้ศูนย์**.**

Pass Not Pass NA

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **4: (**แผน **A)** อัดจารบีหล่อลื่นประกันเพลาปั๊มและมอเตอร์

มาตรฐาน **:** อัดจารบี**.**

Pass Not Pass NA

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **5: (**แผน **A)** ตรวจเช็คความสะอาด ขัดและทาสีส่วนที่เป็นสนิมและผุกร่อน**.**

มาตรฐาน **:** สะอาด ไม่เป็นสนิม ผุกร่อน รั่วซึม**.**

Pass Not Pass NA

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **6: (**แผน **A)** ตรวจเช็ควาล์วน้ำเข้า**-**ออก**.**

มาตรฐาน **:** เปิด**-**ปิด สนิท**.**

Pass Not Pass NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **7: (**แผน **A)** ตรวจเช็ค **Strainer.**

มาตรฐาน **:** สะอาดไม่อุดตัน**.**

Pass Not Pass NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **8: (**แผน **A)** หล่อลื่นชุดเกลียวของเฟืองและก้านวาล์ว**.**

มาตรฐาน **:** บริหารวาล์วและหล่อลื่น**.**

Pass Not Pass NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **9: (**แผน **A)** ตรวจเช็คว่าตู้ควบคุมโชว์ **Alarm** หรือไม่**.**

มาตรฐาน **:** โชว์ **Alarm.**

Pass Not Pass NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **10: (**แผน **A)** ตรวจเช็คว่าตู้ควบคุมสั่งตัดการทำงานของ **Cold Water Pump** หรือไม่**.**

มาตรฐาน **:** ตัดการทำงานชุดควบคุม**.**

Pass Not Pass NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **11: (**แผน **A) Pressure gauge** ปั๊มตัวที่ **1** ด้านเข้า**.**

มาตรฐาน **:** **20** **Psi.**

Pass Not Pass NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **12: (**แผน **A) Pressure gauge** ปั๊มตัวที่ **1** ด้านเข้า**. (Psi.)**

0 psi

คำถาม **13: (**แผน **A) Pressure gauge** ปั๊มตัวที่ **1** ด้านออก**.**

มาตรฐาน **:** **40** **Psi.**

Pass Not Pass NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **14: (**แผน **A) Pressure gauge** ปั๊มตัวที่ **1** ด้านออก**. (Psi.)**

140 psi

คำถาม **15: (**แผน **A) Pressure gauge** ปั๊มตัวที่ **2** ด้านเข้า**.**

มาตรฐาน **:** **20** **Psi.**

Pass Not Pass NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road, Klangtacy, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

คำถาม **16: (**แผน **A) Pressure gauge** ปั๊มตัวที่ **2** ด้านเข้า**. (Psi.)**

2 psi

คำถาม **17: (**แผน **A) Pressure gauge** ปั๊มตัวที่ **2** ด้านออก**.**

มาตรฐาน **: 40 PSI.**

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **18: (**แผน **A) Pressure gauge** ปั๊มตัวที่ **2** ด้านออก**.(Psi.)**

130 psi

คำถาม **19: (**แผน **Q)** บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **20: (**แผน **Q)** บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า **(A).**

0.4,0.5,0.6

คำถาม **21: (**แผน **Q)** ค่าแรงดันไฟฟ้า

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **22: (**แผน **Q)** บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า **(V).**

392,395,394

คำถาม **23: (**แผน **A)** ผลการทำ **PM.**

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **24: Comment**

— no answer —

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด**: 17 / 17 (100%)**

แนบภาพการทำ **PM**

คำถาม **1:** แนบภาพการทำ **PM**

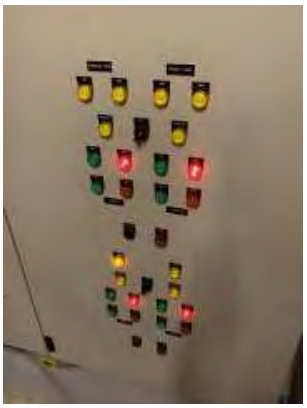
หมายเหตุ:แนบภาพอุปกรณ์ และภาพช่างขณะทำการ **PM**


IMG_2717.jpeg

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road, Klangtacy, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th



IMG_2721.jpeg



IMG_2720.jpeg



IMG_2719.jpeg

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road, Klangtacy, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th



ผลรวมสำหรับหมวดหมู่หลักนี้: **35 / 35 (100%)**

ทั้งหมด: **35 / 35 (100%)**

ภาคผนวก ข-9

เอกสารการตรวจสอบหม้อแปลงไฟฟ้า โดยช่างประจำอาคาร

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klangtacy, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

รหัส	1172656	ตำแหน่งที่ตั้ง	60018 ไลฟ์ สุขุมวิท 62
คำอธิบาย	TR1	ที่อยู่	54 ซ.สุขุมวิท62 แขวงพระโขนงใต้
ประเภท	PM Check Sheet_E-01 Distribution Board	เมือง	พระโขนง
วันที่ทำการตรวจสอบ	29 กรกฎาคม 2024 05:08 บ่าย	รัฐ	กรุงเทพมหานคร
โพสต์โดย	วสันต์ CR001171 ทองผอม (SM)	รหัสไปรษณีย์	10260
วันที่โพสต์	29 กรกฎาคม 2024 05:09 บ่าย	ตำแหน่ง **GPS**	ละติจูด: 13.6952532, ลองจิจูด: 100.6034817
สถานะ	เสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดย	วสันต์ CR001171 ทองผอม (SM)
		วันที่	31 กรกฎาคม 2024 05:54 บ่าย
		คะแนน	100%

หมวดหมู่หลัก	คะแนน
E-01 Distribution Board	**3 / 3 (100%)**
ELECTRICAL SYSTEM PM CHECK SHEET	3 / 3 (100%)
ทั้งหมด	**3 / 3 (100%)**

E-01 Distribution Board

Machine Number

คำถาม **1:** หมายเลขเครื่องจักร **(Machine Number)**

TR1

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road, Klangtacy, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

ELECTRICAL SYSTEM PM CHECK SHEET

คำถาม **1:** ระยะแผน **PM**

ELECTRICAL SYSTEM PM INSTRUCTION

ก่อนปฏิบัติงานทุกครั้งต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล และต้องให้แน่ใจว่าปลอดภัยต่อตนเอง เพื่อนร่วมงานแล้วจึงลงมือปฏิบัติ.

DISTRIBUTION BOARD SYSTEM.

A: Inspection Distribution Board System Before PM.

1. ตรวจเช็ค *Distribution Board System Control Panel PM.*

1.1 ตรวจเช็คความสะอาดและสภาพทั่วไปของตู้.

1.2 ตรวจเช็คสภาพหลอดไฟ, *Selector Switch* และเครื่องมือวัด.

1.3 ตรวจเช็คสภาพจุดยึดว่าแน่นหนาหรือไม่.

1.4 ตรวจเช็ค *Relay ,Magnetic (ไม่คราง,Spark).*

1.5 ตรวจเช็คความเป็นระเบียบของสาย.

1.6 วัด บันทึกค่ากระแสและแรงดัน.

a: ปิด *MAIN CIRCUIT BREAKER.*

b: ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีไฟฟ้าไหลผ่าน ก่อนลงมือปฏิบัติ.

B: Distribution Board System PM.

1. Distribution Board System Control Panel PM.

1.1 ตรวจสอบสภาพจุดยึดต่อ ,น๊อต, *Terminal* ขันให้แน่นทั้งที่ *Power* และ *Control.*

1.2 ทำความสะอาดโดยการ ดูดฝุ่น,แปรงปัด,ผ้าเช็ด.

1.3 ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกัน พร้อมปรับแต่งให้เหมาะสม.

a: เปิด *MAIN CIRCUIT BREAKER.*

b: ตรวจสอบตำแหน่งของ *Circuit Breaker, Selector Switch* ต้องอยู่ในตำแหน่งที่ถูกต้อง.

Note

M : Monthly (1 Month)

Q : Quarterly (3 Month)

S : Simi - annual (6 Month)

A : Anualy (1 Year)

2A : 2Anualy (2 Year)

M : Monthly (1 Month)

✔ Q : Quarterly (3 Month)

S : Simi - annual (6 Month)

A : Anualy (1 Year)

2A : 2Anualy (2 Year)

คำถาม **2: (**แผน **Q)** ตรวจเช็คความสะอาดและสภาพทั่วไปของตู้**. (**มาตรฐาน **:** สะอาดไม่มีฝุ่นผง**.)**

✔ Pass | Not Pass | NA

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **3: (**แผน **Q)** ตรวจเช็คสภาพหลอดไฟ,**Selector Switch**และเครื่องมือวัด**. (**มาตรฐาน **:** ไม่ชำรุดแตกหัก**.)**

✔ Pass | Not Pass | NA

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road, Klangtacy, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

คำถาม **4: (**แผน **Q)** ตรวจเช็คสภาพจุดยึดว่าแน่นหนาหรือไม่**. (**มาตรฐาน **:** ยึดแน่นไม่หลุดหลวม**.)**

✔ Pass | Not Pass | NA

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **5: (**แผน **S)** ตรวจเช็ค **Relay ,Magnetic. (**มาตรฐาน **:** ไม่คราง**,Spark.)**

Pass | Not Pass | ✔ NA

คะแนน**: NA**

คำถาม **6: (**แผน **S)** ตรวจเช็คความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสาย**. (**มาตรฐาน **:** สายเป็นระเบียบ**.)**

Pass | Not Pass | ✔ NA

คะแนน**: NA**

คำถาม **7: (**แผน **A)** ตรวจสอบสภาพจุดยึดต่อ ,น๊อต**, Terminal** ขันให้แน่นทั้งที่ **Power** และ **Control. (**มาตรฐาน **:** ใส่ครบ ขันแน่น**.)**

Pass | Not Pass | ✔ NA

คะแนน**: NA**

คำถาม **8: (**แผน **A)** ทำความสะอาดตัวตู้และอุปกรณ์ภายในตู้**. (**มาตรฐาน **:** ดูดฝุ่น,แปรงปัด,ผ้าเช็ด**.)**

Pass | Not Pass | ✔ NA

คะแนน**: NA**

คำถาม **9: (**แผน **A)** ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกัน พร้อมปรับแต่ง**. (**มาตรฐาน **:** ถูกต้องและเหมาะสม**.)**

Pass | Not Pass | ✔ NA

คะแนน**: NA**

คำถาม **10: (**แผน **A)** ผลการทำ **PM.**

Pass | Not Pass | ✔ NA

คะแนน**: NA**

คำถาม **11: Remark**

— no answer —

คำถาม **12:** แนบภาพการทำ **PM**

หมายเหตุ**:**แนบภาพอุปกรณ์ และภาพช่างขณะทำการ **PM**

S__34291725_0.jpg

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klangtacy, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th



หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: **3 / 3 (100%)**
ผลรวมสำหรับหมวดหมู่หลักนี้: **3 / 3 (100%)**

ทั้งหมด: 3 / 3 (100%)

ภาคผนวก ข-10

เอกสารการตรวจสอบหม้อแปลง ไฟฟ้า โดยหน่วยงานเอกชน

Wisanu Power
WPE Engineering
Head Office 19 Soi Krungthepkritha 2 (Lertnava), Huamark, Bangkapi, Bangkok 10240 Tel. 0-2731-7911, 0-2730 8071-3 Fax. 0-2704-4183 Email. wisanupower2019@hotmail.com

Summary of Report

HV. Ringmain Unit				
Equipment Name	Equipment Rated / Type	Serial No.	Testing Result	Remark
2 In - 2 OUT	630 A	TBW3004665267	Normal	-

Remark - ตู้จ่ายกระแสไฟฟ้าแรงสูง HV.Ringmain unit และการทำงานของระบบอยู่ในสภาพสมบูรณ์ สามารถใช้งานได้ปกติ

TRANSFORMER	Equipment Rated	Serial No.	Testing Result	Remark
Transformer TR.A	1000 KVA	4438	Normal	-
Transformer TR.B	1000 KVA	4439	Normal	-

Remark - หม้อแปลงไฟฟ้าทั้ง 2 ชุด อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สามารถใช้งานได้ปกติ

ภาคผนวก ข-11

เอกสารการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำ

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klangtacy, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

รหัส	576424	ตำแหน่งที่ตั้ง	60018 ไลฟ์ สุขุมวิท 62
คำอธิบาย	SDP-01-02	ที่อยู่	54 ซ.สุขุมวิท62 แขวงพระโขนงใต้
ประเภท	PM Check Sheet_M-09 Drainage&Sewage Pump.	เมือง	พระโขนง
วันที่ทำการตรวจสอบ	24 กันยายน 2023 04:54 บ่าย	รัฐ	กรุงเทพมหานคร
โพสต์โดย	วสันต์ CR001171 ทองผอม (SM)	รหัสไปรษณีย์	10260
วันที่โพสต์	24 กันยายน 2023 04:56 บ่าย	ตำแหน่ง **GPS**	[redacted]
สถานะ	เสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดย	
		วันที่	01 ตุลาคม 2023 08:09 บ่าย
		คะแนน	100%

หมวดหมู่หลัก	คะแนน
M-09 Drainage&Sewage Pump.	**23 / 23 (100%)**
ระยะแผน PM	0 / 0 (0%)
WASTE WATER TREATMENT PM CHECK SHEET	23 / 23 (100%)
ทั้งหมด	**23 / 23 (100%)**

M-09 Drainage&Sewage Pump.

MACHINE NUMBER

คำถาม **1:** หมายเลขเครื่องจักร **(Machine Number)**

SDP-01-02

ระยะแผน PM

คำถาม **1:** ระยะแผน **PM**

- M : Monthly (1 Month)
- ✓ Q : Quarterly (3 Month)
- S : Simi - annual (6 Month)
- A : Anualy (1 Year)
- 2A : 2Anualy (2 Year)

WASTE WATER TREATMENT PM CHECK SHEET

คำถาม **1: (**แผน **Q)** ตรวจเช็คความสะอาด**.**

มาตรฐาน **:** สะอาดไม่มีฝุ่นผง**.**

✓ Pass Not Pass

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **2: (**แผน **Q)** ตรวจเช็คหลอดไฟ ฝาครอบหลอด**.**

มาตรฐาน **:** ติดสว่างไม่ชำรุดแตกหัก**.**

✓ Pass Not Pass

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **3: (**แผน **Q)** ตรวจเช็คสภาพตู้**.**

มาตรฐาน **:** ปิดสนิทไม่หลุด**.**

✓ Pass Not Pass

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road, Klangtacy, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **4: (**แผน **Q)** ตรวจเช็คสภาพฝาบ่อ**.**

มาตรฐาน **:** ปิดสนิท**.**

Pass Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **5: (**แผน **S)** วัดบันทึกค่าแรงดันระหว่างเฟส**.**

มาตรฐาน **:** วัด บันทึกค่า

Pass Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **6: (**แผน **S)** บันทึกค่าแรงดันระหว่างเฟส**. ___ (V).**

387,387,390

คำถาม **7: (**แผน **S)** วัดค่ากระแสระหว่างเฟส**.**

Pass Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **8: (**แผน **S)** วัดบันทึกค่ากระแสระหว่างเฟส**.___ (A).**

4.73,4.92,4.92

คำถาม **9: (**แผน **S)** ตรวจสอบการติดดับของหลอดไฟถูกต้องหรือไม่**.**

มาตรฐาน **:** หลอดไฟติด ดับถูกต้อง**.**

Pass Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **10: (**แผน **Q)** ตรวจสอบ **Relay,Magnetic.**

มาตรฐาน **:** ไม่คราง**, Spark.**

Pass Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **11: (**แผน **S)** ตรวจสอบเครื่องมือวัดทำงาน ปกติหรือไม่**.**

มาตรฐาน **:** ถูกต้องไม่ติดขัด**.**

Pass Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **12: (**แผน **A)** ตรวจสอบสภาพใบพัดหมุนสะดวกติดขัดหรือไม่**.**

มาตรฐาน **:** หมุนสะดวกไม่ติดขัด**.**

Pass Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road, Klangtacy, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

คำถาม **13: (**แผน **A)** ตรวจสอบความสะอาดของตัว **Pump.**

มาตรฐาน **:** ฉีดน้ำล้าง,ขัดสิ่งปฏิกูลออก**.**

Pass Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **14: (**แผน **A)** ตรวจสอบสภาพจุดต่อ ต้วยึด**.**

มาตรฐาน **:** แน่นไม่หลุดหลวม**.**

Pass Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **15: (**แผน **A)** ตรวจสอบสภาพ **Pump.**

มาตรฐาน **:** ไม่เป็นสนิม ผุกร่อน**.**

Pass Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **16: (**แผน **A)** ตรวจสอบสภาพของท่อ**.**

มาตรฐาน **:** ไม่เป็นสนิม ผุกร่อน รั่ว**.**

Pass Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **17: (**แผน **A)** ตรวจสอบสภาพ **Gate Valve** เปิด-ปิด สุดหรือไม่**.**

มาตรฐาน **:** เปิด-ปิดสุด**.**

Pass Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **18: (**แผน **A)** ตรวจสอบสภาพ **Check Valve.**

มาตรฐาน **:** ไม่เป็นสนิม**.**

Pass Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **19: (**แผน **A)** ตรวจสอบจุดยึดข้อต่อ**.**

มาตรฐาน **:** แน่นไม่หลุดหลวม**.**

Pass Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **20: (**แผน **A)** ตรวจสอบสภาพฐานยึดท่อ**.**

มาตรฐาน **:** แน่นไม่หลุดหลวม**.**

Pass Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road, Klangtacy, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

คำถาม **21: (**แผน **A)** ตรวจเช็คสภาพ **Guide Rail,** โซ่**.**

มาตรฐาน **:** สะอาด**,**ไม่เป็นสนิม**,**แน่นไม่หลวม

Pass Not Pass

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **22: (**แผน **A)** ตรวจสอบลูกลอยว่าสั่งตัดต่อ **Contact** หรือไม่ เมื่อยกขึ้น**-**ลง**.**

มาตรฐาน **:** สั่งตัด**-**ต่อ **Contact**

Pass Not Pass

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **23: (**แผน **A)** ตรวจสอบการตั้งค่า **Overload, Timer** ว่าเหมาะสมหรือไม่**.**

มาตรฐาน **:** ถูกต้องและเหมาะสม

Pass Not Pass

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **24: (**แผน **A)** ตรวจสอบฟังก์ชั่นชุดควบคุมถูกต้องหรือไม่**.**

มาตรฐาน **:** ฟังก์ชั่นการทำงานถูกต้อง

Pass Not Pass

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **25: (**แผน **A)** ผลการทำ **PM.**

Pass Not Pass

คะแนน**: 1 / 1 (100%)**

คำถาม **26: Comment**

— no answer —

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด**: 23 / 23 (100%)**

แนบภาพการทำ **PM**

คำถาม **1:** แนบภาพการทำ **PM**

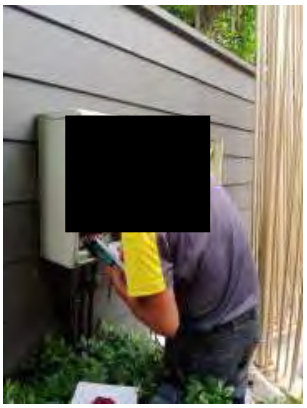
หมายเหตุ:แนบภาพอุปกรณ์ และภาพช่างขณะทำการ **PM**


1695549071121.jpg

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klangtacy, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th



1695549071830.jpg



ผลรวมสำหรับหมวดหมู่หลักนี้: **23 / 23 (100%)**

ทั้งหมด: **23 / 23 (100%)**

ภาคผนวก ข-12

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ไลฟ์ สุขุมวิท 62

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด
ไลฟ์ สุขุมวิท 62



LIFE SUKHUMVIT 62
JURISTIC PERSON CONDOMINIUM

สารบัญ

หมวดที่ 1 4
บททั่วไป 4
หมวดที่ 2 5
วัตถุประสงค์ 5
หมวดที่ 3 6
ทรัพย์ส่วนกลาง 6
หมวดที่ 4 8
การจัดการทรัพย์ส่วนกลาง 8
หมวดที่ 5 8
การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง 8
หมวดที่ 6 10
การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม 10
หมวดที่ 7 12
อัตราส่วนในกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์ส่วนกลาง 12
หมวดที่ 8 28
การจัดการและการใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล 28

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๒๖ พย ๒๕๖๒

[redacted]

สำเนาเอกสาร หน้า 1

ภาคผนวก ข - 2

หมวดที่ 1
บททั่วไป

ข้อ 1 นิติบุคคลอาคารชุดนี้เรียกว่า **"นิติบุคคลอาคารชุด ไลฟ์ สุขุมวิท 62"** เขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า **"LIFE SUKHUMVIT 62 JURISTIC PERSON CONDOMINIUM"** สำนักงานนิติบุคคล ตั้งอยู่อาคารชุด ไลฟ์ สุขุมวิท 62 เลขที่ 54 ชั้น1 ซอยสุขุมวิท 62 ถนนสุขุมวิท แขวงบางจาก เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร

ข้อ 2 ในข้อบังคับนี้

" อาคารชุด "	หมายถึง	อาคารชุด ไลฟ์ สุขุมวิท 62
" ทรัพย์ส่วนบุคคล "	หมายถึง	ห้องชุดและหมายความรวมถึงสิ่งปลูกสร้างหรือที่ดินที่จัดไว้ให้เป็นของเจ้าของห้องชุดแต่ละราย
" ทรัพย์ส่วนกลาง "	หมายถึง	ส่วนของอาคารชุดที่มิใช่ห้องชุด ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม
" เจ้าของร่วม "	หมายถึง	เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดและ/หรือผู้แทนในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด
" นิติบุคคลอาคารชุด "	หมายถึง	นิติบุคคลอาคารชุด ไลฟ์ สุขุมวิท 62
" ผู้จัดการ "	หมายถึง	ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด
" คณะกรรมการ "	หมายถึง	คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ไลฟ์ สุขุมวิท 62
" ห้องชุด "	หมายถึง	ส่วนของอาคารชุดที่แยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนเฉพาะของแต่ละบุคคล
" อัตราส่วน "	หมายถึง	อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์ส่วนกลาง ตามที่ได้จดทะเบียนไว้ที่สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง
" การประชุมใหญ่ "	หมายถึง	ประชุมการประชุมใหญ่สามัญหรือการใหญ่วิสามัญของเจ้าของร่วม
" การต่อเติมตกแต่ง "	**หมายถึง**	การเปลี่ยนแปลงต่อเติม เพิ่ม ลด หรือขยายซึ่งลักษณะขอบเขต แบบ รูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ โครงสร้าง ระบบ ของอาคารหรือส่วนต่างๆ ของห้องชุด ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้ผิดไปจากแบบการก่อสร้างและมาตรฐานของห้องชุดเดิม ทั้งนี้ไม่รวมถึงการ เข้าซ่อมแซม แก้ไข ข้อชำรุดบกพร่อง และ/หรือ การตรวจสอบบำรุงรักษาตามระยะเวลาปกติ ที่ไม่ส่งผลกระทบต่อโครงสร้าง และระบบของอาคาร ของห้องชุด และการแก้ไข ข้อชำรุดบกพร่อง เก็บงาน และเก็บความเรียบร้อย เพื่อส่งมอบและโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้แก่เจ้าของร่วม

ข้อ 3 การใช้ประโยชน์ภายในห้องชุด ประกอบด้วย ห้องชุดพักอาศัยเลขที่ 54/1 - 54/12, 99/14 - 54/439 จำนวน 438 ห้องชุด ใช้สำหรับพักอาศัย และห้อง[redacted]

หมวดที่ 9 30
การถือกรรมสิทธิ์ห้องชุดของบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว 30
หมวดที่ 10 31
การประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม 31
หมวดที่ 11 34
คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด 34
หมวดที่ 12 35
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด 35
หมวดที่ 13 37
การเลิกอาคารชุด 37
หมวดที่ 14 37
อาคารชุดถูกเวนคืน 37
หมวดที่ 15 38
บทเฉพาะกาล 38

[redacted]

ข้อ 4 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับเจ้าของร่วมพร้อมทั้งบริวาร หรือ ผู้แทนทุกคนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด เป็นต้นไป การเปลี่ยนแปลงข้อบังคับให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 (ฉบับที่ 1), พ.ศ. 2534(ฉบับที่ 2), พ.ศ. 2542(ฉบับที่ 3), พ.ศ. 2551(ฉบับที่ 4) และเมื่อมติถูกต้องแล้วให้ผู้จัดการนำไปยื่นขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงแล้วจึงมีผลใช้บังคับได้สมบูรณ์

ข้อ 5 ข้อบังคับนี้ถ้ามิได้ตราไว้เป็นอย่างอื่นให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522(ฉบับที่ 1), พ.ศ. 2534 (ฉบับที่ 2), พ.ศ. 2542(ฉบับที่ 3), พ.ศ. 2551(ฉบับที่ 4) มาปรับใช้ แต่หากไม่มีข้อกฎหมายเช่นว่านั้นให้นำกฎหมายอื่นที่ใกล้เคียงอย่างยิ่งมาปรับใช้

หมวดที่ 2
วัตถุประสงค์

ข้อ 6 นิติบุคคลอาคารชุดมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์ส่วนกลางของอาคารชุด และให้มีอำนาจกระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522(ฉบับที่ 1), พ.ศ. 2534(ฉบับที่ 2), พ.ศ. 2542(ฉบับที่ 3), พ.ศ. 2551(ฉบับที่ 4) เช่น

(1) จัดการและดำเนินการด้วยวิธีใดๆ เพื่อความปลอดภัยของอาคารชุดและทรัพย์ส่วนกลางรวมถึง การทำสัญญาประกันภัยทุกชนิด

(2) จัดการดูแลบำรุงรักษาซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภค และบรรดาทรัพย์ส่วนกลางของอาคารชุดที่มีอยู่ และที่จะจัดให้มีขึ้นใหม่ ให้อยู่ในสภาพที่เจ้าของร่วมในอาคารชุดจะใช้ประโยชน์ได้ดีตลอดเวลา เพื่อการนี้ นิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจเรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เงินกองทุน รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่นๆ เพื่อนำมาใช้ในการดังกล่าว ตลอดจนเพื่อชำระภาษีอากรที่นิติบุคคลอาคารชุดมีหน้าที่จะต้องชำระ

(3) ทำนิติกรรมใดๆ กับหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจและเอกชน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด

(4) ใช้สิทธิแทนเจ้าของร่วมครอบไปถึงทรัพย์ส่วนกลางทั้งหมดในการต่อสู้บุคคลภายนอก หรือเรียกร้องเอาทรัพย์สินคืนเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมทั้งหมด

(5) จัดให้มีขึ้นและดูแลซึ่งกิจกรรมต่างๆ อันเป็นการบริการต่อเจ้าของร่วม

(6) จัดให้มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วม การประชุมคณะกรรมการจัดทำงบดุลอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกรอบสิบสองเดือน โดยให้ถือว่า 1 มกราคม – 31 ธันวาคมของทุกปี เป็นรอบปีในทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดนั้น งบดุลตามวรรคหนึ่งต้องมีรายการแสดงจำนวนสินทรัพย์และหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุดกับทั้งบัญชีรายรับรายจ่าย และต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบ [redacted] วันสุดรอบปีทางบัญชี

(7) จัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพร้อมกับการเสนองบดุล และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันนัดประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

(8) เก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล พร้อมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานของ นิติบุคคลอาคารชุดเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจดูได้ รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุลตามวรรคหนึ่ง ให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบปีนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

หมวดที่ 3
ทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 7 ทรัพย์ส่วนกลางของอาคารชุด ได้แก่

ทรัพย์ส่วนกลาง ของ อาคารชุด ไลฟ์ สุขุมวิท 62

1. ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด โฉนดที่ดินเลขที่ 10816, 15243, 15244, 253396, 253397, 253398, 253399, 253400, 253401, 253402 และ 253403 ตำบลบางจาก อำเภอพระโขนง จังหวัดกรุงเทพมหานคร

2. โครงสร้างและสิ่งก่อสร้าง เพื่อความมั่นคงและเพื่อป้องกันความเสียหายต่ออาคารชุดมีดังต่อไปนี้
   - 2.1 เสาเข็มคอนกรีต ประเภทเข็มเจาะ
   - 2.2 ฐานราก เสา คอนกรีตเสริมเหล็ก
   - 2.3 ผนังภายนอกอาคารเป็นผนังคอนกรีตสำเร็จรูป
   - 2.4 ผนังภายในอาคาร เป็นผนังสำเร็จรูป, ก่ออิฐมวลเบา, ผนังก่ออิฐมอญ ฉาบปูน
   - 2.5 ผนังชั้นใต้ดิน (ถังเก็บน้ำใต้ดิน, ถังบำบัดน้ำเสีย, ถังดักไขมัน)และถังเก็บน้ำชั้นหลังคาเป็นผนังคอนกรีตเสริมเหล็ก
   - 2.6 พื้นชั้นที่ 1 , พื้นบริเวณสระว่ายน้ำชั้น 23 เป็นพื้นคอนกรีตเสริมเหล็ก
   - 2.7 พื้นชั้น 2-23 และพื้นชั้นดาดฟ้าเป็นพื้น Post-Tension
   - 2.8 บันไดอาคาร ST-1, ST-2เป็นคอนกรีตเสริมเหล็ก

3. ทรัพย์สินส่วนกลางที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันในอาคารชุด มีดังต่อไปนี้
   - 3.1 สำนักงานนิติบุคคล ตั้งอยู่เลขที่ 54 ซอยสุขุมวิท 62 ถนนสุขุมวิท แขวงบางจาก เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร และห้องน้ำ บริเวณชั้น 1
   - 3.2 จุดจอดรถรับ-ส่งบริเวณหน้า LOBBY ชั้น 1
   - 3.3 โถง MAIN LOBBY โถงพักคอย 1 และโถงพักคอย 2
   - 3.4 โถงพักผ่อน ชั้น 1และโถงพักผ่อน ชั้นลอย
   - 3.5 ห้องน้ำส่วนกลางชาย,ห้องน้ำหญิง และห้องน้ำคนพิการ ชั้น 1
   - 3.6 โถงลิฟต์โดยสาร ชั้น 1 [redacted]
   - 3.7 ตู้จดหมาย (Mail box)

3.43 ระบบปรับอากาศสำหรับพื้นที่ส่วนกลางและอุปกรณ์ทั้งหมด บริเวณ Lobby ชั้น 1,โถงพักผ่อนพื้นที่ส่วนกลาง ชั้น 23 และห้องออกกำลังกาย ชั้น 24

3.44 ระบบกล้องวงจรปิด (CCTV SYSTEM) บริเวณ Lobby,ที่จอดรถ, ทางเข้า-ออกโครงการ, บันไดหนีไฟ ST-1, ST-2 (เฉพาะชั้น 1), โถงทางเดินทางเดินส่วนกลางตามชั้นห้องพักชั้น 5-23 และในตู้ลิฟต์

3.45 ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า บริเวณชั้น 5, บริเวณสระว่ายน้ำชั้น 23 และชั้น 24

3.46 ระบบลิฟท์ โดยสาร 3 เครื่อง ยี่ห้อ MITSUBISHI รุ่น NEXIEZ-MR และลิฟต์ดับเพลิง 1 เครื่อง ขนาดน้ำหนักบรรทุก 15 คน (1,000 กิโลกรัม) พร้อมช่องลิฟท์รวมทั้งพื้นและหลังคาคลุมห้องเครื่องลิฟท์

3.47 ระบบอัดอากาศ บริเวณหน้าลิฟต์ดับเพลิงชั้น 1- 4

3.48 ระบบ EV Charger บริเวณที่จอดรถชั้น 1

3.49 ทรัพย์สินที่เป็นกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิของนิติบุคคลอาคารชุดที่มีไว้เพื่อให้ หรือเพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม และทรัพย์ส่วนกลางอื่นๆ ของอาคารชุด ที่มีอยู่แล้วหรือที่จะจัดให้มีขึ้นภายหน้าเพื่อประโยชน์เจ้าของร่วมทุกคน

หมวดที่ 4
การจัดการทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 8 การจัดการทรัพย์ส่วนกลางให้นิติบุคคลอาคารชุดโดยผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด มีอำนาจกระทำการใดๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด หรือมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือมติของที่ประชุมคณะกรรมการ รวมถึงการออกกฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อกำหนด บทเฉพาะกาลเพิ่มเติมอื่นๆ โดยจะต้องไม่ขัดต่อกฎหมายและข้อบังคับนี้

หมวดที่ 5
การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 9 การใช้ทรัพย์ส่วนกลางให้เจ้าของร่วมปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ดังนี้

(1) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ใช้ทรัพย์ส่วนกลางนอกเหนือจากการใช้ประโยชน์ตามกฎเกณฑ์ ตลอดจนวิธีการใช้ และระยะเวลาการใช้ และกฎเกณฑ์อื่นๆ ตามที่ได้กำหนดให้ใช้โดยผู้จัดการ และภายใต้การควบคุมดูแลของผู้จัดการ หากเจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมดังกล่าวข้างต้นไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ถูกต้อง ผู้จัดการมีสิทธิห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลนั้นๆ ใช้ทรัพย์ส่วนกลางนั้นได้จนกว่าเจ้าของร่วมหรือบุคคลนั้นๆ จะยินยอมปฏิบัติตาม

(2) ห้ามมิให้บริวารของเจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ที่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาในอาคารชุดใช้หรือเข้าไปใช้สถานที่ที่ไม่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ในการเข้ามาในอาคารชุด ในกรณีเช่นนี้ผู้จัดการมีสิทธิที่จะดำเนินการใดๆ ได้ตามที่เห็นสมควร

(3) ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วมเข้ามาหรือใช้ทรัพย์ส่วนกลางนอกจากจะได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมหรือผู้จัดการหรือผู้มีอำนาจดำเนินการแทน และนิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกายหรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือกระทำการอื่นใดที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับหรือกฎหมาย ในกรณีเช่นนี้ให้ผู้จัดการ

เลขทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ - 6 พ.ย. ๒๕๖๒

[redacted]

3.8 ป้ายชื่อโครงการ และป้ายสัญลักษณ์ต่างๆภายในอาคารชุด

3.9 ถนนรอบโครงการและรั้วรอบโครงการ ชั้น 1

3.10 สวนหย่อมบริเวณภายนอกอาคาร , บ่อน้ำพุ บริเวณทางเข้าออกหน้าโครงการ

3.11 ห้องเครื่องปั๊มและถังเก็บน้ำใต้ดิน

3.12 ห้องเครื่อง GENERATOR ชั้น 1

3.13 ห้องพักขยะเปียกและห้องพักขยะแห้ง ชั้น 1

3.14 ห้องแม่บ้านและห้องรปภ. ชั้น 1

3.15 บันไดหนีไฟ ST-1 และ ST-2

3.16 ห้องเครื่อง MDB และห้องเครื่อง AHU ชั้น 2

3.17 ที่จอดรถยนต์ ชั้นใต้ดิน ,1 , 2 , 3 , 4 (ที่จอดรถยนต์ทั้งหมด จำนวน 176 คัน)

3.18 ห้องน้ำชายและห้องน้ำหญิง บริเวณชั้นจอดรถ ชั้น 2,3,4 จำนวน 6 ห้อง

3.19 สะพานและพื้นที่จัดสวน ชั้น 5

3.20 ห้องเครื่องปั๊ม ชั้น 22

3.21 สระว่ายน้ำ ชั้น 23

3.22 โถงพักผ่อนพื้นที่ส่วนกลางชั้น 23

3.23 ห้องน้ำส่วนชาย, ห้องน้ำหญิง และห้องน้ำ ชั้น 23

3.24 ห้อง STREAM และห้อง SUANA ชั้น 23

3.25 พื้นที่จัดสวน ชั้น 1

3.26 ห้องออกกำลังกาย ชั้น 24

3.27 พื้นที่จัดสวน ชั้น 24

3.28 พื้นที่หนีไฟทางอากาศ ชั้น 24

3.29 โถงหน้าลิฟต์ ชั้น 2-24, โถงทางเดินทางเดินส่วนกลางตามชั้นห้องพักชั้น 5-23

3.30 ห้องไฟฟ้า ชั้น 5-23, ห้องประปา ชั้น 5-21, ห้องพักขยะ ชั้น 5-23

3.31 ห้องเครื่องลิฟต์ ชั้นหลังคา

3.32 ห้องเครื่องปั๊มและถังเก็บน้ำชั้นหลังคา

3.33 จานรับสัญญาณทีวี บริเวณชั้นดาดฟ้า

3.34 ระบบดับเพลิง พร้อมอุปกรณ์ FIRE HOSE CABINET ทุกชั้น

3.35 ระบบเตือนอัคคีภัย SMOKE AND HEAT DETECTOR , FIRE ALARM ทุกชั้น

3.36 ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน EMERGENCY LIGHT ทุกชั้น

3.37 ระบบควบคุมไฟฟ้าและแสงสว่างภายในอาคาร

3.38 ระบบโทรศัพท์ PABX สำหรับนิติบุคคล บริเวณห้องควบคุมชั้น 1

3.39 ระบบสุขาภิบาลภายในอาคาร พร้อมอุปกรณ์

3.40 ระบบระบายน้ำอาคารชุด บริเวณชั้น 1

3.41 ระบบประปาของอาคารชุด บริเวณชั้นใต้ดิน

3.42 ระบบบำบัดน้ำเสียของอาคารชุด บริเวณถนนรอบอาคาร

เลขทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ - 6 พ.ย. ๒๕๖๒

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ไลฟ์ สุขุมวิท 62

[redacted]

สำเนาเอกสาร ๔๔ - ๔

มีอำนาจเด็ดขาดในการวินิจฉัยและห้ามมิให้บุคคลนี้เข้ามาในอาคารชุดหรือใช้ทรัพย์ส่วนกลาง ตลอดจนมีอำนาจเชิญให้บุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุด

(4) ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงใช้ทรัพย์ส่วนกลางในลักษณะที่อาจจะแพร่กระจายเชื้อโรค ไปยังบุคคลอื่นได้

(5) นอกจากกฎเกณฑ์ที่กล่าวมานี้ ผู้จัดการมีอำนาจที่จะออกกฎเกณฑ์ระเบียบเพิ่มเติมได้เป็นครั้งคราวตามความเหมาะสมโดยการปิดประกาศให้ทราบเพื่อการยึดถือปฏิบัติของเจ้าของร่วม, บริวาร และ/หรือบุคคล ที่เกี่ยวข้องทั้งปวง

(6) หากเจ้าของร่วมหรือบริวารหรือผู้ที่ได้รับอนุญาตไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้นำมาตรการในข้อ 20 (20) มาบังคับใช้ แต่หากการไม่ปฏิบัติตามดังกล่าวทำให้นิติบุคคลอาคารชุดและ/หรือทรัพย์ส่วนกลางได้รับความเสียหาย ให้นิติบุคคลอาคารชุดโดยผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการในฐานะผู้เสียหายหรือแทนผู้เสียหายดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์กล่าวโทษหรือดำเนินคดีทางศาลต่อผู้กระทำผิดได้

(7) เจ้าของร่วมหรือบริวารหรือผู้ที่ได้รับอนุญาต ต้องใช้ทรัพย์ส่วนกลางร่วมกันเหมือนวิญญูชนจะพึงสงวนทรัพย์สินของตนเอง ไม่สร้างความเดือดร้อน รำคาญให้กับ บุคคลอื่น ไม่ทำให้ทรัพย์สินส่วนกลางเสียหาย เสื่อมค่า หรือสร้างความสกปรกให้กับอาคาร

(8) การใช้พื้นที่จอดรถภายในอาคารชุด เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยต้องแตะบัตรหรือใช้อุปกรณ์อีเล็คโทรนิคที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ มอบให้เพื่อเปิดไม้กั้นจราจร รวมทั้งต้องติดสติ๊กเกอร์ที่กระจกบังลมหน้าของรถตนเองตลอดระยะเวลาที่นำรถเข้ามาจอดภายในบริเวณอาคารจอดรถของอาคารชุดฯ หากไม่ดำเนินการตามที่กล่าวมา นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะถือว่าเป็นผู้มาติดต่อ (Visitors) และจะจัดเก็บค่าใช้จ่ายในการใช้พื้นที่จอดรถยนต์ตามอัตราที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด นับตั้งแต่วันที่เข้ามาจอดภายในพื้นที่จอดรถของอาคารชุดฯ และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกเก็บค่าจอดรถย้อนหลังหากตรวจสอบพบว่ามีการลักลอบเข้ามาใช้พื้นที่จอดรถภายในอาคารโดยไม่ได้ทำตามขั้นตอนที่กำหนด รวมถึงกรณีที่เจ้าของร่วมหรือบริวารหรือผู้ที่ได้รับอนุญาต ฝ่าฝืนจอดรถในพื้นที่ที่ไม่ได้รับอนุญาต , จอดรถในพื้นที่ที่มีสัญลักษณ์ห้ามจอด ลักลอบนำรถเข้ามาจอด , ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดตามระเบียบพักอาศัยฯ, ใช้การ์ดหรือใช้อุปกรณ์อีเล็คโทรนิคของห้องชุดอื่น หรือทำปลอมขึ้นมาผ่านเข้า-ออกไม้กั้นจราจร

(9) ผู้ใดฝ่าฝืนข้อบังคับไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง นิติบุคคลอาคารชุด จะถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืน และจะดำเนินการเรียกเก็บค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลางขั้นต้นเป็นเงิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาท) และเรียกเก็บค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลางอีกวันละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน ซึ่งเงินค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลางที่เรียกเก็บนี้จะถือเป็นรายรับของนิติบุคคลอาคารชุดฯ

เสร็จสมบูรณ์ นิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๒๖ พย ๒๕๖๒

[redacted]

หมวดที่ 6

การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 10 เจ้าของร่วมต้องร่วมกันชำระเงินกองทุนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด เพื่อดำเนินกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด ในการพัฒนาปรับปรุงและซ่อมแซมหรือจัดซื้อทรัพย์ส่วนกลางโดยเรียกเก็บจากเจ้าของร่วมครั้งแรก ในวันจดทะเบียนรับ **โอนกรรมสิทธิ์ในอัตราละ -500.00- บาทต่อตารางเมตร (ห้าร้อยบาทต่อตารางเมตร)** ส่วนในการเรียกเก็บเงินกองทุน ครั้งต่อไปให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ห้องชุดที่ยังไม่มีการโอนกรรมสิทธิ์ให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง ให้เป็นหน้าที่ของเจ้าของเจ้าของโครงการ ในการเรียกเก็บเงินกองทุนตามวรรคแรกจากผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดและนำส่งให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดต่อไป

ข้อ 11 เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวม ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษาและดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลาง และรวมถึงค่าเบี้ยประกันภัยอาคารชุด ตามอัตราส่วนเนื้อที่ห้องชุดที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์

ค่าใช้จ่ายตามรายการดังกล่าวข้างต้นเป็นหน้าที่ตามกฎหมายที่เจ้าของร่วมจะต้องชำระให้แก่ นิติบุคคลอาคารชุด โดยเรียกเก็บตามอัตราส่วนเนื้อที่ห้องชุดที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ ในอัตราละ -49.00- **บาท (สี่สิบเก้าบาทถ้วน) ต่อตารางเมตรต่อเดือน** โดยจะเรียกเก็บล่วงหน้าตั้งแต่วันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด คราวละ 12 เดือน คำนวณตามอัตราส่วนเนื้อที่ห้องชุดที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ ตามที่ได้ระบุไว้ในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด โดยกำหนดให้ทำเช็คสั่งจ่าย **"นิติบุคคลอาคารชุด ไลฟ์ สุขุมวิท 62"** หรือ ทำการโอนเงินเข้าบัญชี **"นิติบุคคลอาคารชุด ไลฟ์ สุขุมวิท 62"**

อัตราที่กำหนดไว้นี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมทางสภาพเศรษฐกิจ ซึ่งจะต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 12 เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกค่าภาษีอากรตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 13 เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่ายตาม ข้อ 11 ถึง ข้อ 12 ภายในกำหนดเวลาตามที่ได้รับรายการแจ้งจากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด (ยกเว้นการชำระครั้งแรกที่เจ้าของร่วมจะต้องชำระในวันจดทะเบียนรับโอนกรรมสิทธิ์) ในกรณีที่ชำระล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด หรือนิติบุคคลอาคารชุดไม่สามารถเรียกเก็บเงินได้ตามเช็คสั่งจ่าย เจ้าของร่วมจะต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 12 (สิบสอง) ต่อปี ของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น

เจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตาม ข้อ 11 ถึงข้อ 12 ตั้งแต่หกเดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 20 (ยี่สิบ) ต่อปี และให้คณะกรรมการโดยผู้จัดการมีอำนาจระงับในการให้บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่

เงินเพิ่มดังกล่าวถือเป็นค่าใช้จ่ายที่เจ้าของร่วมมีหน้าที่ตามกฎหมายจะต้องชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดด้วย

ข้อ 14 เจ้าของห้องชุด หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องชำระค่าสาธารณูปโภค และค่าใช้บริการส่วนตัว อาทิ ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ ตามจำนวนที่ใช้จริงในอัตราที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือที่ประชุมใหญ่กำหนด และชำระภายในกำหนดเวลาตามที่ได้รับรายการแจ้งจากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ

เสร็จสมบูรณ์ นิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๒๖ พย ๒๕๖๒

[redacted]

ภาคผนวก ๓๔ - 5

หมวดที่ 7

บัญชีแสดงอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ทรัพย์ส่วนกลางและทรัพย์ส่วนบุคคล

โครงการอาคารชุด ไลฟ์ สุขุมวิท 62

ลำดับ	ชั้นที่	ห้องชุด เลขที่	ประเภท	พื้นที่ห้องชุด (ตรม.)					อัตราส่วนกรรมสิทธิ์	
				ความสูง	พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่วางแอร์	พื้นที่รวม		
1	5	54/1	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.36	1.54	0.00	29.90	15,052.30	29.90
2	5	54/2	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.40	1.53	0.00	29.93	15,052.30	29.93
3	5	54/3	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.40	1.53	0.00	29.93	15,052.30	29.93
4	5	54/4	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
5	5	54/5	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
6	5	54/6	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.33	1.53	0.00	29.86	15,052.30	29.86
7	5	54/7	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	47.18	2.40	0.00	49.58	15,052.30	49.58
8	5	54/8	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	46.95	2.38	0.00	49.33	15,052.30	49.33
9	5	54/9	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.65	1.53	0.00	30.18	15,052.30	30.18
10	5	54/10	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.57	1.53	0.00	30.10	15,052.30	30.10
11	5	54/11	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.57	1.53	0.00	30.10	15,052.30	30.10
12	5	54/12	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.58	1.53	0.00	30.11	15,052.30	30.11
13	1	54/13	SHOP 1	3.65	33.19	0.00	0.00	33.19	15,052.30	33.19
14	5	54/14	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.29	1.71	0.00	35.00	15,052.30	35.00
15	5	54/15	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.29	1.71	0.00	35.00	15,052.30	35.00
16	5	54/16	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.28	1.60	0.00	24.88	15,052.30	24.88
17	5	54/17	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
18	5	54/18	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.47	1.53	0.00	30.00	15,052.30	30.00
19	5	54/19	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	64.87	2.97	0.00	67.84	15,052.30	67.84
20	5	54/20	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.54	1.71	0.00	35.25	15,052.30	35.25
21	5	54/21	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.70	2.38	0.00	36.08	15,052.30	36.08
22	5	54/22	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	35.38	2.38	0.00	37.76	15,052.30	37.76
23	5	54/23	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	35.85	2.71	0.00	38.56	15,052.30	38.56
24	5	54/24	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	43.13	2.54	0.00	45.67	15,052.30	45.67

เสดสทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ [redacted]

[redacted]

ข้อ 15 เจ้าของร่วมมีหน้าที่ต้องชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 10 ถึงข้อ 13 นับแต่วันที่ได้รับโอนกรรมสิทธิ์ไม่ว่าจะเข้าพักอาศัยหรือไม่ก็ตาม

ข้อ 16 ในกรณีมีเหตุการณ์พิเศษฉุกเฉินและ/หรือจำเป็นรีบด่วนเพื่อจัดการบำรุงรักษาซ่อมแซม ตลอดจนการจัดการ เพื่อประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลาง หรือเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมส่วนใหญ่ หรือการจัดการตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วมที่ไม่ขัดต่อข้อบังคับหรือพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ และนิติบุคคลอาคารชุดจะต้องใช้จ่ายเป็นกรณีพิเศษ เพื่อการนั้น ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจใช้จ่ายเงินกองทุนของอาคารชุดที่จัดไว้โดยเฉพาะสำหรับ เหตุฉุกเฉินหรือกรณีพิเศษ หรือใช้จ่ายเงินกองทุนปกติและเรียกเก็บเงินกองทุนเพิ่มเพื่อการพิเศษหรือฉุกเฉินนั้นได้

ข้อ 17 ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการให้มีการประกันอัคคีภัย และภัยอื่นๆ ที่เกี่ยวกับอาคารชุดนี้ รวมทั้งภัยจากความรับผิดชอบต่างๆ ตามที่ผู้จัดการหรือคณะกรรมการจะได้เลือกทำสัญญาประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้ตามมูลค่าราคาตลาดที่เป็นจริง โดยให้นิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้เอาประกันภัยในฐานะตัวแทนของเจ้าของร่วมทั้งหมด และเป็นผู้รับประโยชน์แทนเจ้าของร่วมทั้งหมดจากการประกันภัย เพื่อที่จะสามารถใช้เงินนั้นในการซ่อมแซมความเสียหายของอาคารชุดหากเกิดมีขึ้นตามที่เอาประกันไว้ หรือในการใช้เงินนั้น จ่ายค่าชดเชยความเสียหาย โดยให้เรียกเก็บเงินค่าเบี้ยประกันภัยทั้งหมดจากเจ้าของร่วมในอัตราเฉลี่ยต่ออัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 18 เพื่อประโยชน์ในการบังคับชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายตามข้อ 11 และ ข้อ 13 ให้นิติบุคคลอาคารชุดมีบุริมสิทธิดังนี้

(1) บุริมสิทธิเกี่ยวกับค่าภาษีอากรตาม ข้อ 12 ให้ถือว่าเป็นบุริมสิทธิในลำดับเดียวกับบุริมสิทธิ ตามมาตรา 259 (1) แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และมีอยู่เหนือสังหาริมทรัพย์ที่เจ้าของห้องชุดนำมาไว้ในห้องชุดของตน

(2) บุริมสิทธิเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการบริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษาและดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ถือว่าเป็นลบุริมสิทธิ์ในลำดับเดียวกับบุริมสิทธิ์ตาม มาตรา 273(1) แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และมีอยู่เหนือทรัพย์สินส่วนบุคคลของแต่ละเจ้าของห้องชุด

บุริมสิทธิ์ตาม (2) ถ้าผู้จัดการได้ส่งรายการหนี้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้วได้ถือว่าอยู่ในลำดับก่อนจำนอง

เสดสทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๖ พ.ย. ๒๕๖๒

[redacted]

ลำดับ	ชั้นที่	ห้องชุด เลขที่	ประเภท	พื้นที่ห้องชุด (ตรม.)					อัตราส่วนกรรมสิทธิ์	
				ความสูง	พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่วางแอร์	พื้นที่รวม		
53	7	54/53	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
54	7	54/54	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
55	7	54/55	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.33	1.53	0.00	29.86	15,052.30	29.86
56	7	54/56	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	47.18	2.40	0.00	49.58	15,052.30	49.58
57	7	54/57	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	46.95	2.38	0.00	49.33	15,052.30	49.33
58	7	54/58	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.65	1.53	0.00	30.18	15,052.30	30.18
59	7	54/59	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.57	1.53	0.00	30.10	15,052.30	30.10
60	7	54/60	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.57	1.53	0.00	30.10	15,052.30	30.10
61	7	54/61	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.58	1.53	0.00	30.11	15,052.30	30.11
62	7	54/62	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.29	1.71	0.00	35.00	15,052.30	35.00
63	7	54/63	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.29	1.71	0.00	35.00	15,052.30	35.00
64	7	54/64	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.28	1.60	0.00	24.88	15,052.30	24.88
65	7	54/65	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
66	7	54/66	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.47	1.53	0.00	30.00	15,052.30	30.00
67	7	54/67	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	64.87	2.97	0.00	67.84	15,052.30	67.84
68	7	54/68	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.54	1.71	0.00	35.25	15,052.30	35.25
69	7	54/69	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.70	2.38	0.00	36.08	15,052.30	36.08
70	7	54/70	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	35.38	2.38	0.00	37.76	15,052.30	37.76
71	7	54/71	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	35.85	2.71	0.00	38.56	15,052.30	38.56
72	7	54/72	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	43.13	2.54	0.00	45.67	15,052.30	45.67
73	7	54/73	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.17	1.60	0.00	24.77	15,052.30	24.77
74	8	54/74	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.36	1.54	0.00	29.90	15,052.30	29.90
75	8	54/75	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.40	1.53	0.00	29.93	15,052.30	29.93
76	8	54/76	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.40	1.53	0.00	29.93	15,052.30	29.93
77	8	54/77	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
78	8	54/78	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
79	8	54/79	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.33	1.53	0.00	29.86	15,052.30	29.86
80	8	54/80	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	47.18	2.40	0.00	49.58	15,052.30	49.58

เครื่องหมายนิติบุคคลอาคารชุดแก้ว เมื่อวันที่ - 9 พ.ย. ๒๕๖๒

[redacted]

ลำดับ	ชั้นที่	ห้องชุด เลขที่	ประเภท	พื้นที่ห้องชุด (ตรม.)					อัตราส่วนกรรมสิทธิ์	
				ความสูง	พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่วางแอร์	พื้นที่รวม		
25	5	54/25	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.17	1.60	0.00	24.77	15,052.30	24.77
26	6	54/26	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.36	1.54	0.00	29.90	15,052.30	29.90
27	6	54/27	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.40	1.53	0.00	29.93	15,052.30	29.93
28	6	54/28	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.40	1.53	0.00	29.93	15,052.30	29.93
29	6	54/29	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
30	6	54/30	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
31	6	54/31	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.33	1.53	0.00	29.86	15,052.30	29.86
32	6	54/32	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	47.18	2.40	0.00	49.58	15,052.30	49.58
33	6	54/33	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	46.95	2.38	0.00	49.33	15,052.30	49.33
34	6	54/34	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.65	1.53	0.00	30.18	15,052.30	30.18
35	6	54/35	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.57	1.53	0.00	30.10	15,052.30	30.10
36	6	54/36	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.57	1.53	0.00	30.10	15,052.30	30.10
37	6	54/37	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.58	1.53	0.00	30.11	15,052.30	30.11
38	6	54/38	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.29	1.71	0.00	35.00	15,052.30	35.00
39	6	54/39	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.29	1.71	0.00	35.00	15,052.30	35.00
40	6	54/40	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.28	1.60	0.00	24.88	15,052.30	24.88
41	6	54/41	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
42	6	54/42	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.47	1.53	0.00	30.00	15,052.30	30.00
43	6	54/43	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	64.87	2.97	0.00	67.84	15,052.30	67.84
44	6	54/44	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.54	1.71	0.00	35.25	15,052.30	35.25
45	6	54/45	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.70	2.38	0.00	36.08	15,052.30	36.08
46	6	54/46	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	35.38	2.38	0.00	37.76	15,052.30	37.76
47	6	54/47	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	35.85	2.71	0.00	38.56	15,052.30	38.56
48	6	54/48	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	43.13	2.54	0.00	45.67	15,052.30	45.67
49	6	54/49	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.17	1.60	0.00	24.77	15,052.30	24.77
50	7	54/50	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.36	1.54	0.00	29.90	15,052.30	29.90
51	7	54/51	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.40	1.53	0.00	29.93	15,052.30	29.93
52	7	54/52	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.40	1.53	0.00	29.93	15,052.30	29.93

เครื่องหมายนิติบุคคลอาคารชุดแก้ว เมื่อวันที่ - 9 พ.ย. ๒๕๖๒

[redacted]

ลำดับ	ชั้นที่	ห้องชุดเลขที่	ประเภท	พื้นที่ห้องชุด (ตรม.)					อัตราส่วนกรรมสิทธิ์	
				ความสูง	พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่วางแอร์	พื้นที่รวม		
109	9	54/109	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.58	1.53	0.00	30.11	15,052.30	30.11
110	9	54/110	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.29	1.71	0.00	35.00	15,052.30	35.00
111	9	54/111	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.29	1.71	0.00	35.00	15,052.30	35.00
112	9	54/112	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.28	1.60	0.00	24.88	15,052.30	24.88
113	9	54/113	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
114	9	54/114	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.47	1.53	0.00	30.00	15,052.30	30.00
115	9	54/115	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	64.87	2.97	0.00	67.84	15,052.30	67.84
116	9	54/116	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.54	1.71	0.00	35.25	15,052.30	35.25
117	9	54/117	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.70	2.38	0.00	36.08	15,052.30	36.08
118	9	54/118	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	35.38	2.38	0.00	37.76	15,052.30	37.76
119	9	54/119	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	35.85	2.71	0.00	38.56	15,052.30	38.56
120	9	54/120	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	43.13	2.54	0.00	45.67	15,052.30	45.67
121	9	54/121	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.17	1.60	0.00	24.77	15,052.30	24.77
122	10	54/122	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.36	1.54	0.00	29.90	15,052.30	29.90
123	10	54/123	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.40	1.53	0.00	29.93	15,052.30	29.93
124	10	54/124	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.40	1.53	0.00	29.93	15,052.30	29.93
125	10	54/125	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
126	10	54/126	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
127	10	54/127	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.33	1.53	0.00	29.86	15,052.30	29.86
128	10	54/128	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	47.18	2.40	0.00	49.58	15,052.30	49.58
129	10	54/129	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	46.95	2.38	0.00	49.33	15,052.30	49.33
130	10	54/130	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.65	1.53	0.00	30.18	15,052.30	30.18
131	10	54/131	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.57	1.53	0.00	30.10	15,052.30	30.10
132	10	54/132	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.57	1.53	0.00	30.10	15,052.30	30.10
133	10	54/133	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.58	1.53	0.00	30.11	15,052.30	30.11
134	10	54/134	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.29	1.71	0.00	35.00	15,052.30	35.00
135	10	54/135	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.29	1.71	0.00	35.00	15,052.30	35.00
136	10	54/136	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.28	1.60	0.00	24.88	15,052.30	24.88

เลิกแก้ไขเปลี่ยนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่

ลำดับ	ชั้นที่	ห้องชุดเลขที่	ประเภท	พื้นที่ห้องชุด (ตรม.)					อัตราส่วนกรรมสิทธิ์	
				ความสูง	พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่วางแอร์	พื้นที่รวม		
81	8	54/81	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	46.95	2.38	0.00	49.33	15,052.30	49.33
82	8	54/82	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.65	1.53	0.00	30.18	15,052.30	30.18
83	8	54/83	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.57	1.53	0.00	30.10	15,052.30	30.10
84	8	54/84	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.57	1.53	0.00	30.10	15,052.30	30.10
85	8	54/85	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.58	1.53	0.00	30.11	15,052.30	30.11
86	8	54/86	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.29	1.71	0.00	35.00	15,052.30	35.00
87	8	54/87	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.29	1.71	0.00	35.00	15,052.30	35.00
88	8	54/88	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.28	1.60	0.00	24.88	15,052.30	24.88
89	8	54/89	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
90	8	54/90	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.47	1.53	0.00	30.00	15,052.30	30.00
91	8	54/91	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	64.87	2.97	0.00	67.84	15,052.30	67.84
92	8	54/92	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.54	1.71	0.00	35.25	15,052.30	35.25
93	8	54/93	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.70	2.38	0.00	36.08	15,052.30	36.08
94	8	54/94	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	35.38	2.38	0.00	37.76	15,052.30	37.76
95	8	54/95	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	35.85	2.71	0.00	38.56	15,052.30	38.56
96	8	54/96	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	43.13	2.54	0.00	45.67	15,052.30	45.67
97	8	54/97	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.17	1.60	0.00	24.77	15,052.30	24.77
98	9	54/98	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.36	1.54	0.00	29.90	15,052.30	29.90
99	9	54/99	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.40	1.53	0.00	29.93	15,052.30	29.93
100	9	54/100	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.40	1.53	0.00	29.93	15,052.30	29.93
101	9	54/101	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
102	9	54/102	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
103	9	54/103	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.33	1.53	0.00	29.86	15,052.30	29.86
104	9	54/104	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	47.18	2.40	0.00	49.58	15,052.30	49.58
105	9	54/105	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	46.95	2.38	0.00	49.33	15,052.30	49.33
106	9	54/106	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.65	1.53	0.00	30.18	15,052.30	30.18
107	9	54/107	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.57	1.53	0.00	30.10	15,052.30	30.10
108	9	54/108	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.57	1.53	0.00	30.10	15,052.30	30.10

เลิกแก้ไขเปลี่ยนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่

สงวนลิขสิทธิ์ ๒๕๖๒ - ๘

ลำดับ	ชั้นที่	ห้องชุดเลขที่	ประเภท	พื้นที่ห้องชุด (ตรม.)					อัตราส่วนกรรมสิทธิ์	
				ความสูง	พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่วางแอร์	พื้นที่รวม		
165	11	54/165	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.70	2.38	0.00	36.08	15,052.30	36.08
166	11	54/166	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	35.38	2.38	0.00	37.76	15,052.30	37.76
167	11	54/167	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	35.85	2.71	0.00	38.56	15,052.30	38.56
168	11	54/168	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	43.13	2.54	0.00	45.67	15,052.30	45.67
169	11	54/169	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.17	1.60	0.00	24.77	15,052.30	24.77
170	12	54/170	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.36	1.54	0.00	29.90	15,052.30	29.90
171	12	54/171	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.40	1.53	0.00	29.93	15,052.30	29.93
172	12	54/172	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.40	1.53	0.00	29.93	15,052.30	29.93
173	12	54/173	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
174	12	54/174	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
175	12	54/175	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.33	1.53	0.00	29.86	15,052.30	29.86
176	12	54/176	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	47.18	2.40	0.00	49.58	15,052.30	49.58
177	12	54/177	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	46.95	2.38	0.00	49.33	15,052.30	49.33
178	12	54/178	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.65	1.53	0.00	30.18	15,052.30	30.18
179	12	54/179	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.57	1.53	0.00	30.10	15,052.30	30.10
180	12	54/180	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.57	1.53	0.00	30.10	15,052.30	30.10
181	12	54/181	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.58	1.53	0.00	30.11	15,052.30	30.11
182	12	54/182	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.29	1.71	0.00	35.00	15,052.30	35.00
183	12	54/183	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.29	1.71	0.00	35.00	15,052.30	35.00
184	12	54/184	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.28	1.60	0.00	24.88	15,052.30	24.88
185	12	54/185	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
186	12	54/186	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.47	1.53	0.00	30.00	15,052.30	30.00
187	12	54/187	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	64.87	2.97	0.00	67.84	15,052.30	67.84
188	12	54/188	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.54	1.71	0.00	35.25	15,052.30	35.25
189	12	54/189	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.70	4.42	1.07	39.19	15,052.30	39.19
190	12	54/190	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	35.38	2.38	0.00	37.76	15,052.30	37.76
191	12	54/191	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	35.85	2.71	0.00	38.56	15,052.30	38.56
192	12	54/192	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	43.13	2.54	0.00	45.67	15,052.30	45.67

เลขทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๖ พ.ย. ๒๕๖๒

[redacted]

ลำดับ	ชั้นที่	ห้องชุดเลขที่	ประเภท	พื้นที่ห้องชุด (ตรม.)					อัตราส่วนกรรมสิทธิ์	
				ความสูง	พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่วางแอร์	พื้นที่รวม		
137	10	54/137	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
138	10	54/138	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.47	1.53	0.00	30.00	15,052.30	30.00
139	10	54/139	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	64.87	2.97	0.00	67.84	15,052.30	67.84
140	10	54/140	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.54	1.71	0.00	35.25	15,052.30	35.25
141	10	54/141	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.70	2.38	0.00	36.08	15,052.30	36.08
142	10	54/142	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	35.38	2.38	0.00	37.76	15,052.30	37.76
143	10	54/143	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	35.85	2.71	0.00	38.56	15,052.30	38.56
144	10	54/144	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	43.13	2.54	0.00	45.67	15,052.30	45.67
145	10	54/145	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.17	1.60	0.00	24.77	15,052.30	24.77
146	11	54/146	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.36	1.54	0.00	29.90	15,052.30	29.90
147	11	54/147	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.40	1.53	0.00	29.93	15,052.30	29.93
148	11	54/148	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.40	1.53	0.00	29.93	15,052.30	29.93
149	11	54/149	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
150	11	54/150	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
151	11	54/151	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.33	1.53	0.00	29.86	15,052.30	29.86
152	11	54/152	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	47.18	2.40	0.00	49.58	15,052.30	49.58
153	11	54/153	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	46.95	2.38	0.00	49.33	15,052.30	49.33
154	11	54/154	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.65	1.53	0.00	30.18	15,052.30	30.18
155	11	54/155	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.57	1.53	0.00	30.10	15,052.30	30.10
156	11	54/156	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.57	1.53	0.00	30.10	15,052.30	30.10
157	11	54/157	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.58	1.53	0.00	30.11	15,052.30	30.11
158	11	54/158	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.29	1.71	0.00	35.00	15,052.30	35.00
159	11	54/159	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.29	1.71	0.00	35.00	15,052.30	35.00
160	11	54/160	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.28	1.60	0.00	24.88	15,052.30	24.88
161	11	54/161	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
162	11	54/162	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.47	1.53	0.00	30.00	15,052.30	30.00
163	11	54/163	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	64.87	2.97	0.00	67.84	15,052.30	67.84
164	11	54/164	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.54	1.71	0.00	35.25	15,052.30	35.25

เลขทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๖ พ.ย. ๒๕๖๒

[redacted]

ลำดับ	ชั้นที่	ห้องชุดเลขที่	ประเภท	พื้นที่ห้องชุด (ตร.ม.)					อัตราส่วนกรรมสิทธิ์	
				ความสูง	พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่วางแอร์	พื้นที่รวม		
221	14	54/221	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
222	14	54/222	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
223	14	54/223	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.33	1.53	0.00	29.86	15,052.30	29.86
224	14	54/224	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	47.18	2.40	0.00	49.58	15,052.30	49.58
225	14	54/225	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	46.95	2.38	0.00	49.33	15,052.30	49.33
226	14	54/226	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.65	1.53	0.00	30.18	15,052.30	30.18
227	14	54/227	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.57	1.53	0.00	30.10	15,052.30	30.10
228	14	54/228	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.57	1.53	0.00	30.10	15,052.30	30.10
229	14	54/229	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.58	1.53	0.00	30.11	15,052.30	30.11
230	14	54/230	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.29	1.71	0.00	35.00	15,052.30	35.00
231	14	54/231	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.29	1.71	0.00	35.00	15,052.30	35.00
232	14	54/232	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.28	1.60	0.00	24.88	15,052.30	24.88
233	14	54/233	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
234	14	54/234	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.47	1.53	0.00	30.00	15,052.30	30.00
235	14	54/235	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	64.87	2.97	0.00	67.84	15,052.30	67.84
236	14	54/236	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.54	1.71	0.00	35.25	15,052.30	35.25
237	14	54/237	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.70	4.42	1.07	39.19	15,052.30	39.19
238	14	54/238	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	35.38	2.38	0.00	37.76	15,052.30	37.76
239	14	54/239	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	35.85	2.71	0.00	38.56	15,052.30	38.56
240	14	54/240	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	43.13	2.54	0.00	45.67	15,052.30	45.67
241	14	54/241	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.17	1.60	0.00	24.77	15,052.30	24.77
242	15	54/242	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.36	1.54	0.00	29.90	15,052.30	29.90
243	15	54/243	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.40	1.53	0.00	29.93	15,052.30	29.93
244	15	54/244	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.40	1.53	0.00	29.93	15,052.30	29.93
245	15	54/245	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
246	15	54/246	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
247	15	54/247	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.33	1.53	0.00	29.86	15,052.30	29.86
248	15	54/248	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	47.18	2.40	0.00	49.58	15,052.30	49.58

เพื่อลงทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ [redacted]

[redacted]

ลำดับ	ชั้นที่	ห้องชุดเลขที่	ประเภท	พื้นที่ห้องชุด (ตร.ม.)					อัตราส่วนกรรมสิทธิ์	
				ความสูง	พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่วางแอร์	พื้นที่รวม		
193	12	54/193	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.17	1.60	0.00	24.77	15,052.30	24.77
194	12เอ	54/194	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.36	1.54	0.00	29.90	15,052.30	29.90
195	12เอ	54/195	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.40	1.53	0.00	29.93	15,052.30	29.93
196	12เอ	54/196	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.40	1.53	0.00	29.93	15,052.30	29.93
197	12เอ	54/197	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
198	12เอ	54/198	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
199	12เอ	54/199	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.33	1.53	0.00	29.86	15,052.30	29.86
200	12เอ	54/200	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	47.18	2.40	0.00	49.58	15,052.30	49.58
201	12เอ	54/201	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	46.95	2.38	0.00	49.33	15,052.30	49.33
202	12เอ	54/202	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.65	1.53	0.00	30.18	15,052.30	30.18
203	12เอ	54/203	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.57	1.53	0.00	30.10	15,052.30	30.10
204	12เอ	54/204	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.57	1.53	0.00	30.10	15,052.30	30.10
205	12เอ	54/205	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.58	1.53	0.00	30.11	15,052.30	30.11
206	12เอ	54/206	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.29	1.71	0.00	35.00	15,052.30	35.00
207	12เอ	54/207	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.29	1.71	0.00	35.00	15,052.30	35.00
208	12เอ	54/208	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.28	1.60	0.00	24.88	15,052.30	24.88
209	12เอ	54/209	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
210	12เอ	54/210	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.47	1.53	0.00	30.00	15,052.30	30.00
211	12เอ	54/211	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	64.87	2.97	0.00	67.84	15,052.30	67.84
212	12เอ	54/212	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.54	1.71	0.00	35.25	15,052.30	35.25
213	12เอ	54/213	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.70	4.42	1.07	39.19	15,052.30	39.19
214	12เอ	54/214	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	35.38	2.38	0.00	37.76	15,052.30	37.76
215	12เอ	54/215	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	35.85	2.71	0.00	38.56	15,052.30	38.56
216	12เอ	54/216	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	43.13	2.54	0.00	45.67	15,052.30	45.67
217	12เอ	54/217	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.17	1.60	0.00	24.77	15,052.30	24.77
218	14	54/218	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.36	1.54	0.00	29.90	15,052.30	29.90
219	14	54/219	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.40	1.53	0.00	29.93	15,052.30	29.93
220	14	54/220	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.40	1.53	0.00	29.93	15,052.30	29.93

เพื่อลงทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ [redacted]

หน้ [redacted]

ลำดับ	ชั้นที่	ห้องชุดเลขที่	ประเภท	พื้นที่ห้องชุด (ตรม.)					อัตราส่วนกรรมสิทธิ์	
				ความสูง	พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่วางแอร์	พื้นที่รวม		
277	16	54/277	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.58	1.53	0.00	30.11	15,052.30	30.11
278	16	54/278	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.29	1.71	0.00	35.00	15,052.30	35.00
279	16	54/279	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.29	1.71	0.00	35.00	15,052.30	35.00
280	16	54/280	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.28	1.60	0.00	24.88	15,052.30	24.88
281	16	54/281	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
282	16	54/282	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.47	1.53	0.00	30.00	15,052.30	30.00
283	16	54/283	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	64.87	2.97	0.00	67.84	15,052.30	67.84
284	16	54/284	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.54	1.71	0.00	35.25	15,052.30	35.25
285	16	54/285	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.70	4.42	1.07	39.19	15,052.30	39.19
286	16	54/286	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	35.38	2.38	0.00	37.76	15,052.30	37.76
287	16	54/287	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	35.85	2.71	0.00	38.56	15,052.30	38.56
288	16	54/288	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	43.13	2.54	0.00	45.67	15,052.30	45.67
289	16	54/289	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.17	1.60	0.00	24.77	15,052.30	24.77
290	17	54/290	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.36	1.54	0.00	29.90	15,052.30	29.90
291	17	54/291	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.40	1.53	0.00	29.93	15,052.30	29.93
292	17	54/292	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.40	1.53	0.00	29.93	15,052.30	29.93
293	17	54/293	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
294	17	54/294	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
295	17	54/295	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.33	1.53	0.00	29.86	15,052.30	29.86
296	17	54/296	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	47.18	2.40	0.00	49.58	15,052.30	49.58
297	17	54/297	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	46.95	2.38	0.00	49.33	15,052.30	49.33
298	17	54/298	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.65	1.53	0.00	30.18	15,052.30	30.18
299	17	54/299	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.57	1.53	0.00	30.10	15,052.30	30.10
300	17	54/300	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.57	1.53	0.00	30.10	15,052.30	30.10
301	17	54/301	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.58	1.53	0.00	30.11	15,052.30	30.11
302	17	54/302	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.29	1.71	0.00	35.00	15,052.30	35.00
303	17	54/303	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.29	1.71	0.00	35.00	15,052.30	35.00
304	17	54/304	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.28	1.60	0.00	24.88	15,052.30	24.88

เครดิตทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ 6 พ.ย. 2563

[redacted]

ลำดับ	ชั้นที่	ห้องชุดเลขที่	ประเภท	พื้นที่ห้องชุด (ตรม.)					อัตราส่วนกรรมสิทธิ์	
				ความสูง	พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่วางแอร์	พื้นที่รวม		
249	15	54/249	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	46.95	2.38	0.00	49.33	15,052.30	49.33
250	15	54/250	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.65	1.53	0.00	30.18	15,052.30	30.18
251	15	54/251	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.57	1.53	0.00	30.10	15,052.30	30.10
252	15	54/252	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.57	1.53	0.00	30.10	15,052.30	30.10
253	15	54/253	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.58	1.53	0.00	30.11	15,052.30	30.11
254	15	54/254	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.29	1.71	0.00	35.00	15,052.30	35.00
255	15	54/255	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.29	1.71	0.00	35.00	15,052.30	35.00
256	15	54/256	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.28	1.60	0.00	24.88	15,052.30	24.88
257	15	54/257	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
258	15	54/258	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.47	1.53	0.00	30.00	15,052.30	30.00
259	15	54/259	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	64.87	2.97	0.00	67.84	15,052.30	67.84
260	15	54/260	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.54	1.71	0.00	35.25	15,052.30	35.25
261	15	54/261	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.70	4.42	1.07	39.19	15,052.30	39.19
262	15	54/262	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	35.38	2.38	0.00	37.76	15,052.30	37.76
263	15	54/263	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	35.85	2.71	0.00	38.56	15,052.30	38.56
264	15	54/264	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	43.13	2.54	0.00	45.67	15,052.30	45.67
265	15	54/265	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.17	1.60	0.00	24.77	15,052.30	24.77
266	16	54/266	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.36	1.54	0.00	29.90	15,052.30	29.90
267	16	54/267	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.40	1.53	0.00	29.93	15,052.30	29.93
268	16	54/268	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.40	1.53	0.00	29.93	15,052.30	29.93
269	16	54/269	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
270	16	54/270	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
271	16	54/271	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.33	1.53	0.00	29.86	15,052.30	29.86
272	16	54/272	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	47.18	2.40	0.00	49.58	15,052.30	49.58
273	16	54/273	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	46.95	2.38	0.00	49.33	15,052.30	49.33
274	16	54/274	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.65	1.53	0.00	30.18	15,052.30	30.18
275	16	54/275	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.57	1.53	0.00	30.10	15,052.30	30.10
276	16	54/276	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.57	1.53	0.00	30.10	15,052.30	30.10

เครดิตทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ 6 พ.ย. 2563

[redacted]

ลำดับ	ชั้นที่	ห้องชุดเลขที่	ประเภท	พื้นที่ห้องชุด (ตรม.)					อัตราส่วนกรรมสิทธิ์	
				ความสูง	พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่วางแอร์	พื้นที่รวม		
333	18	54/333	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.70	4.42	1.07	39.19	15,052.30	39.19
334	18	54/334	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	35.38	2.38	0.00	37.76	15,052.30	37.76
335	18	54/335	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	35.85	2.71	0.00	38.56	15,052.30	38.56
336	18	54/336	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	43.13	2.54	0.00	45.67	15,052.30	45.67
337	18	54/337	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.17	1.60	0.00	24.77	15,052.30	24.77
338	19	54/338	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.36	1.54	0.00	29.90	15,052.30	29.90
339	19	54/339	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.40	1.53	0.00	29.93	15,052.30	29.93
340	19	54/340	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.40	1.53	0.00	29.93	15,052.30	29.93
341	19	54/341	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
342	19	54/342	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
343	19	54/343	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.33	1.53	0.00	29.86	15,052.30	29.86
344	19	54/344	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	47.18	2.40	0.00	49.58	15,052.30	49.58
345	19	54/345	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	46.95	2.38	0.00	49.33	15,052.30	49.33
346	19	54/346	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.65	1.53	0.00	30.18	15,052.30	30.18
347	19	54/347	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.57	1.53	0.00	30.10	15,052.30	30.10
348	19	54/348	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.57	1.53	0.00	30.10	15,052.30	30.10
349	19	54/349	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.58	1.53	0.00	30.11	15,052.30	30.11
350	19	54/350	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.29	1.71	0.00	35.00	15,052.30	35.00
351	19	54/351	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.29	1.71	0.00	35.00	15,052.30	35.00
352	19	54/352	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.28	1.60	0.00	24.88	15,052.30	24.88
353	19	54/353	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
354	19	54/354	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.47	1.53	0.00	30.00	15,052.30	30.00
355	19	54/355	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	64.87	2.97	0.00	67.84	15,052.30	67.84
356	19	54/356	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.54	1.71	0.00	35.25	15,052.30	35.25
357	19	54/357	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.70	4.42	1.07	39.19	15,052.30	39.19
358	19	54/358	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	35.38	2.38	0.00	37.76	15,052.30	37.76
359	19	54/359	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	35.85	2.71	0.00	38.56	15,052.30	38.56
360	19	54/360	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	43.13	2.54	0.00	45.67	15,052.30	45.67

เพื่อลงทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ [illegible]

[redacted]

ลำดับ	ชั้นที่	ห้องชุดเลขที่	ประเภท	พื้นที่ห้องชุด (ตรม.)					อัตราส่วนกรรมสิทธิ์	
				ความสูง	พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่วางแอร์	พื้นที่รวม		
305	17	54/305	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
306	17	54/306	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.47	1.53	0.00	30.00	15,052.30	30.00
307	17	54/307	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	64.87	2.97	0.00	67.84	15,052.30	67.84
308	17	54/308	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.54	1.71	0.00	35.25	15,052.30	35.25
309	17	54/309	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.70	4.42	1.07	39.19	15,052.30	39.19
310	17	54/310	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	35.38	2.38	0.00	37.76	15,052.30	37.76
311	17	54/311	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	35.85	2.71	0.00	38.56	15,052.30	38.56
312	17	54/312	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	43.13	2.54	0.00	45.67	15,052.30	45.67
313	17	54/313	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.17	1.60	0.00	24.77	15,052.30	24.77
314	18	54/314	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.36	1.54	0.00	29.90	15,052.30	29.90
315	18	54/315	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.40	1.53	0.00	29.93	15,052.30	29.93
316	18	54/316	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.40	1.53	0.00	29.93	15,052.30	29.93
317	18	54/317	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
318	18	54/318	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
319	18	54/319	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.33	1.53	0.00	29.86	15,052.30	29.86
320	18	54/320	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	47.18	2.40	0.00	49.58	15,052.30	49.58
321	18	54/321	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	46.95	2.38	0.00	49.33	15,052.30	49.33
322	18	54/322	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.65	1.53	0.00	30.18	15,052.30	30.18
323	18	54/323	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.57	1.53	0.00	30.10	15,052.30	30.10
324	18	54/324	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.57	1.53	0.00	30.10	15,052.30	30.10
325	18	54/325	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.58	1.53	0.00	30.11	15,052.30	30.11
326	18	54/326	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.29	1.71	0.00	35.00	15,052.30	35.00
327	18	54/327	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.29	1.71	0.00	35.00	15,052.30	35.00
328	18	54/328	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.28	1.60	0.00	24.88	15,052.30	24.88
329	18	54/329	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
330	18	54/330	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.47	1.53	0.00	30.00	15,052.30	30.00
331	18	54/331	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	64.87	2.97	0.00	67.84	15,052.30	67.84
332	18	54/332	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.54	1.71	0.00	35.25	15,052.30	35.25

เพื่อลงทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ [illegible]

[redacted]

ลำดับ	ชั้นที่	ห้องชุดเลขที่	ประเภท	พื้นที่ห้องชุด (ตรม.)					อัตราส่วนกรรมสิทธิ์	
				ความสูง	พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่วางแอร์	พื้นที่รวม		
389	21	54/389	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
390	21	54/390	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
391	21	54/391	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.33	1.53	0.00	29.86	15,052.30	29.86
392	21	54/392	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	47.18	2.40	0.00	49.58	15,052.30	49.58
393	21	54/393	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	46.95	2.38	0.00	49.33	15,052.30	49.33
394	21	54/394	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.65	1.53	0.00	30.18	15,052.30	30.18
395	21	54/395	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.57	1.53	0.00	30.10	15,052.30	30.10
396	21	54/396	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.57	1.53	0.00	30.10	15,052.30	30.10
397	21	54/397	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.58	1.53	0.00	30.11	15,052.30	30.11
398	21	54/398	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.29	1.71	0.00	35.00	15,052.30	35.00
399	21	54/399	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.29	1.71	0.00	35.00	15,052.30	35.00
400	21	54/400	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.28	1.60	0.00	24.88	15,052.30	24.88
401	21	54/401	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
402	21	54/402	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.47	1.53	0.00	30.00	15,052.30	30.00
403	21	54/403	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	64.87	2.97	0.00	67.84	15,052.30	67.84
404	21	54/404	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.54	1.71	0.00	35.25	15,052.30	35.25
405	21	54/405	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.70	4.42	1.07	39.19	15,052.30	39.19
406	21	54/406	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	35.38	2.38	0.00	37.76	15,052.30	37.76
407	21	54/407	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	35.85	2.71	0.00	38.56	15,052.30	38.56
408	21	54/408	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	43.13	2.54	0.00	45.67	15,052.30	45.67
409	21	54/409	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.17	1.60	0.00	24.77	15,052.30	24.77
410	22	54/410	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.36	1.54	0.00	29.90	15,052.30	29.90
411	22	54/411	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.40	1.53	0.00	29.93	15,052.30	29.93
412	22	54/412	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.40	1.53	0.00	29.93	15,052.30	29.93
413	22	54/413	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
414	22	54/414	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
415	22	54/415	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.33	1.53	0.00	29.86	15,052.30	29.86
416	22	54/416	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	47.18	2.40	0.00	49.58	15,052.30	49.58

เอกสารแนบนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ... พ.ย. ๒๕๖๒

[redacted]

ลำดับ	ชั้นที่	ห้องชุดเลขที่	ประเภท	พื้นที่ห้องชุด (ตรม.)					อัตราส่วนกรรมสิทธิ์	
				ความสูง	พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่วางแอร์	พื้นที่รวม		
361	19	54/361	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.17	1.60	0.00	24.77	15,052.30	24.77
362	20	54/362	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.36	1.54	0.00	29.90	15,052.30	29.90
363	20	54/363	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.40	1.53	0.00	29.93	15,052.30	29.93
364	20	54/364	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.40	1.53	0.00	29.93	15,052.30	29.93
365	20	54/365	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
366	20	54/366	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
367	20	54/367	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.33	1.53	0.00	29.86	15,052.30	29.86
368	20	54/368	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	47.18	2.40	0.00	49.58	15,052.30	49.58
369	20	54/369	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	46.95	2.38	0.00	49.33	15,052.30	49.33
370	20	54/370	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.65	1.53	0.00	30.18	15,052.30	30.18
371	20	54/371	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.57	1.53	0.00	30.10	15,052.30	30.10
372	20	54/372	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.57	1.53	0.00	30.10	15,052.30	30.10
373	20	54/373	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.58	1.53	0.00	30.11	15,052.30	30.11
374	20	54/374	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.29	1.71	0.00	35.00	15,052.30	35.00
375	20	54/375	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.29	1.71	0.00	35.00	15,052.30	35.00
376	20	54/376	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.28	1.60	0.00	24.88	15,052.30	24.88
377	20	54/377	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
378	20	54/378	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.47	1.53	0.00	30.00	15,052.30	30.00
379	20	54/379	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	64.87	2.97	0.00	67.84	15,052.30	67.84
380	20	54/380	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.54	1.71	0.00	35.25	15,052.30	35.25
381	20	54/381	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.70	4.42	1.07	39.19	15,052.30	39.19
382	20	54/382	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	35.38	2.38	0.00	37.76	15,052.30	37.76
383	20	54/383	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	35.85	2.71	0.00	38.56	15,052.30	38.56
384	20	54/384	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	43.13	2.54	0.00	45.67	15,052.30	45.67
385	20	54/385	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.17	1.60	0.00	24.77	15,052.30	24.77
386	21	54/386	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.36	1.54	0.00	29.90	15,052.30	29.90
387	21	54/387	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.40	1.53	0.00	29.93	15,052.30	29.93
388	21	54/388	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.40	1.53	0.00	29.93	15,052.30	29.93

[redacted]

หมวดที่ 8

การจัดการและการใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล

ข้อ 20 การจัดการและการใช้ทรัพย์ส่วนบุคคลเป็นสิทธิของเจ้าของห้องชุด หรือบุคคลที่เจ้าของห้องชุดอนุญาตหรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุดซึ่งจะต้องอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของห้องชุด และภายใต้ข้อบังคับที่ต้องปฏิบัติดังนี้

(1) เจ้าของห้องชุดจะต้องใช้ประโยชน์ในห้องชุดตามที่ระบุไว้ในข้อ 3 แห่งข้อบังคับนี้

(2) เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ในห้องชุดต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์ส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดี และไม่ปล่อยปละละเลยให้มีสภาพสกปรก ชำรุดทรุดโทรม อันอาจเป็นอันตรายหรือไม่ถูกสุขอนามัยต่อส่วนรวม

(3) ห้ามมิให้เจ้าของห้องชุด กระทำการใดๆ ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลของตน อันจะเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ความมั่นคง การป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคาร หรือระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด

(4) เจ้าของห้องชุดจะต้องไม่ดำเนินการที่ผิดกฎหมายหรือขัดต่อศีลธรรมหรือจารีตประเพณีอันดีงามและไม่กระทำใดๆ ให้เป็นอันตราย เดือดร้อน น่ารังเกียจ ไม่สุภาพ ก่อให้เกิดความรำคาญ และรบกวนต่อความสงบสุขในการใช้ห้องชุดและใช้ทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมอื่นๆ

(5) ห้ามเลี้ยงสัตว์เลี้ยงทุกชนิดในห้องชุดและ/หรือภายในบริเวณอาคารชุด

(6) ห้ามเปลี่ยนแปลง หรือ เคลื่อนย้ายระบบเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัย ระบบรับสัญญาณภาพโทรทัศน์รวม ระบบจานรับสัญญาณดาวเทียม และระบบอื่นๆ ที่ใช้ร่วมกันที่ติดตั้งไว้ภายในห้องชุด

(7) ห้ามนำทรัพย์สินส่วนตัววางไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง

(8) ห้ามสกัดเจาะ หรือดัดแปลงแก้ไขพื้น เพดาน ผนังกั้นห้องชุดด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลาง ผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลังและผนังด้านข้างที่ใช้ร่วมกับห้องชุดอื่น

(9) ห้ามติดป้ายหรือแผ่นภาพโฆษณาบริเวณผนังหรือระเบียงด้านนอกห้องชุด

(10) ห้ามตากผ้านวม , ผ้าห่ม บริเวณผนังหรือระเบียงด้านนอกห้องชุด

(11) ห้ามก่อสร้างดัดแปลงต่อเติมราวระเบียงห้องชุด รวมทั้งการติดตั้งลูกกรงเหล็กดัด

(12) การติดตั้งเครื่องคอมเพรสเซอร์ของเครื่องปรับอากาศจะต้องอยู่ในบริเวณที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนดไว้

(13) ห้ามนำขยะ เศษวัสดุสิ่งของเหลือใช้ ทิ้งออกนอกระเบียงหรือนอกห้องชุดซึ่งมิใช่ที่สำหรับจัดเก็บขยะ

(14) ห้ามเจ้าของห้องชุด หรือ ผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดประกอบอาหารในห้องโดยใช้เตาถ่าน หรือใช้แก๊สเป็นเชื้อเพลิง และ/หรือเชื้อเพลิงอื่นที่ก่อให้เกิดอันตราย ความเดือดร้อนรำคาญแก่เจ้าของร่วมโดยเด็ดขาด

(15) เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดจะใช้พื้นที่จอดรถเพื่อการอื่นมิได้นอกจากการใช้เพื่อจอดรถ และจะต้องจอดตามที่นิติบุคคลอาคารชุดได้กำหนดไว้ให้เท่านั้น

(16) ห้ามนำน้ำมัน วัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด หรือ วัตถุที่อาจก่อวินาศภัยเข้ามาหรือเก็บรักษาภายในอาคารชุด

เอกสารนี้ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ -- ๖ พ.ย. ๒๕๖๒

[redacted]

ลำดับ	ชั้นที่	ห้องชุดเลขที่	ประเภท	พื้นที่ห้องชุด (ตรม.)					อัตราส่วนกรรมสิทธิ์	
				ความสูง	พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่วางแอร์	พื้นที่รวม		
417	22	54/417	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	46.95	2.38	0.00	49.33	15,052.30	49.33
418	22	54/418	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.65	1.53	0.00	30.18	15,052.30	30.18
419	22	54/419	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.57	1.53	0.00	30.10	15,052.30	30.10
420	22	54/420	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.57	1.53	0.00	30.10	15,052.30	30.10
421	22	54/421	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.58	1.53	0.00	30.11	15,052.30	30.11
422	22	54/422	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.29	1.71	0.00	35.00	15,052.30	35.00
423	22	54/423	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.29	1.71	0.00	35.00	15,052.30	35.00
424	22	54/424	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.28	1.60	0.00	24.88	15,052.30	24.88
425	22	54/425	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
426	22	54/426	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.14	1.53	0.00	29.67	15,052.30	29.67
427	23	54/427	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.27	1.53	0.00	29.80	15,052.30	29.80
428	23	54/428	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.40	1.53	0.00	29.93	15,052.30	29.93
429	23	54/429	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
430	23	54/430	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.38	1.60	0.00	24.98	15,052.30	24.98
431	23	54/431	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.33	1.53	0.00	29.86	15,052.30	29.86
432	23	54/432	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	47.18	2.40	0.00	49.58	15,052.30	49.58
433	23	54/433	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	46.95	2.38	0.00	49.33	15,052.30	49.33
434	23	54/434	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.65	1.53	0.00	30.18	15,052.30	30.18
435	23	54/435	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.57	1.53	0.00	30.10	15,052.30	30.10
436	23	54/436	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.57	1.53	0.00	30.10	15,052.30	30.10
437	23	54/437	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	28.58	1.53	0.00	30.11	15,052.30	30.11
438	23	54/438	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.29	1.71	0.00	35.00	15,052.30	35.00
439	23	54/439	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	32.75	1.71	0.00	34.46	15,052.30	34.46
พื้นที่รวม					14,211.32	830.28	10.70	15,052.30	15,052.30	

เอกสารนี้ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ -- ๖ พ.ย. ๒๕๖๒

[redacted]

(22)เมื่อได้ออกระเบียบใดๆ ตามกระบวนการดังกล่าวข้างต้นจนระเบียบมีผลใช้บังคับแล้ว ให้ผู้จัดการแจกจ่ายระเบียบนั้นให้แก่เจ้าของร่วม หรือปิดประกาศระเบียบนั้น ในสำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้า (15) วัน เพื่อให้เจ้าของร่วมทราบโดยทั่วกัน

ข้อ 21 การต่อเติมตกแต่งหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขในเรื่องต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงลักษณะภายนอกอาคาร ซึ่งเจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดดำเนินการมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

(1) การเปลี่ยนแปลงวัสดุหรือสีของผนังห้องชุดด้านนอกที่ติดกับทางเดินร่วม หรือผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลังหรือสีของประตูหน้าต่างห้องชุด

(2) การติดตั้งเสาอากาศทีวี หรือ จานรับสัญญาณภาพต่างๆ ที่เห็นได้จากภายนอกห้องชุดหรืออาคารชุด

(3) การกระทำใดๆ ที่มองจากภายนอกของห้องชุดหรืออาคารชุดแล้วเห็นว่ามีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นกับลักษณะภายนอกของอาคารและ/หรือห้องชุด

(4) การปลูกต้นไม้ใหญ่บนระเบียงห้องชุด

หมวดที่ 9

การถือกรรมสิทธิ์ห้องชุดของบุคคลหรือ นิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว

ข้อ 22 การถือกรรมสิทธิ์ห้องชุดของบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว ให้ใช้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522(ฉบับที่ 1) ,พ.ศ. 2534(ฉบับที่ 2), พ.ศ. 2542(ฉบับที่ 3), พ.ศ. 2551 (ฉบับที่ 4) หรือที่จะมีการแก้ไขบัญญัติขึ้นในภายหน้าเป็นเกณฑ์

ข้อ 23 เจ้าของห้องชุดที่มีความประสงค์จะโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้กับบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว ให้แจ้งชื่อบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว รวมทั้งจำนวนเนื้อที่ของห้องชุดดังกล่าวให้กับผู้จัดการทราบก่อนดำเนินการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน เพื่อที่ผู้จัดการจะได้ตรวจสอบให้ถูกต้องตรงตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522(ฉบับที่ 1) ,พ.ศ. 2534(ฉบับที่ 2), พ.ศ. 2542(ฉบับที่ 3), พ.ศ. 2551 (ฉบับที่ 4) รวมทั้งตรวจสอบข้อกำหนดในสัญญาจะซื้อจะขายและสัดส่วนการโอนกรรมสิทธิ์ของคนต่างด้าวที่เหลืออยู่ กับเจ้าของโครงการเพื่อให้เจ้าของโครงการให้ความยินยอมเสียก่อน และผู้รับโอนรายใหม่จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและกฎระเบียบของอาคารชุด ในกรณีที่มีการค้างชำระค่าใช้จ่าย เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่ค้างชำระทั้งหมดให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้เรียบร้อยก่อน และนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะทำการออกใบรับรองหนี้ให้ภายหลังจากมีการตรวจสอบต่างๆ ดังกล่าว และเห็นว่าไม่ขัดต่อกฎหมายและข้อผูกพันตามสัญญาใดๆ ทั้งนี้จะระบุอัตราส่วนคนต่างด้าวหรือนิติบุคคลฯ ตามมาตรา 19 (3) และ (4) ที่ถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดของอาคารชุดแห่งนี้ ไว้ในใบรับรองหนี้ทุกฉบับ

เสร็จทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ - ๖ พ.ย. ๒๕๖๒

[redacted]

(17) เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด ที่มีความประสงค์จะดัดแปลงแก้ไขหรือต่อเติมตกแต่งจะต้องส่งแบบแปลนพร้อมรายละเอียดให้ผู้จัดการตรวจสอบก่อนดำเนินการ ผู้จัดการจะอนุญาตได้ต่อเมื่อตรวจสอบแล้วเห็นว่าไม่กระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ระบบป้องกันอัคคีภัยและระบบสาธารณูปโภคอื่นๆ หรือไม่มีการเปลี่ยนแปลงลักษณะภายนอกของอาคารชุดและ/หรือไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับ

ก่อนดำเนินการตามที่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการตามวรรคแรก เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดจะต้องวางเงินค้ำประกันความเสียหายไว้ตามจำนวนที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด และจำต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบอื่นๆ ของนิติบุคคลอาคารชุดที่ได้แจ้งและ/หรือประกาศไว้

(18) เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องยินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของฝ่ายจัดการอาคารชุด หรือช่างเทคนิคเข้าทำการตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไขในกรณีที่ทรัพย์ส่วนกลางหรือห้องชุดข้างเคียงได้รับความเสียหาย หรือมีผลกระทบกระเทือนอันเนื่องมาจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง

(19) เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องรับผิดชอบในความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลาง และทรัพย์สินของห้องชุดข้างเคียง หรือห้องชุดชั้นบนและล่างอันเนื่องมาจากการต่อเติมตกแต่ง หรือซ่อมแซมแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงเคลื่อนย้ายระบบสาธารณูปโภคและระบบป้องกันภัย และ/หรือความเสียหายที่เกิดจากห้องชุดนั้นเป็นต้นเหตุ

(20) เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตาม (1) ถึง (19) คณะกรรมการหรือผู้จัดการมีอำนาจระงับการให้บริการส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์ส่วนกลางได้ และมีอำนาจจับเงินค้ำประกัน หรือเรียกเก็บค่าเสียหายและ/หรือระงับยกเลิกมิให้ดำเนินการ หรือสั่งการรื้อถอนส่วนใดๆ รวมทั้งสั่งการให้ปรับปรุงแก้ไขให้อยู่ในสภาพเดิมโดยเป็นค่าใช้จ่ายของเจ้าของห้องชุดนั้น

(21) ห้ามเจ้าของห้องชุด และ/หรือผู้ครอบครองและผู้เช่านำห้องชุดมาให้เช่ารายวัน อันเป็นการกระทำผิดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 (ฉบับที่ 1), พ.ศ.2534 (ฉบับที่ 2), พ.ศ. 2542 (ฉบับที่ 3), พ.ศ. 2551 (ฉบับที่ 4) มาตรา 17/1 (วรรคสอง) ที่ระบุว่า "ห้ามผู้ใดประกอบการค้าในอาคารชุด เว้นแต่เป็นการประกอบการค้าในพื้นที่ของอาคารชุดที่จัดไว้ตามวรรคหนึ่ง" ซึ่งเจ้าของห้องชุด และ/หรือผู้ครอบครองและผู้เช่านำห้องชุดมาให้เช่ารายวันอาจจะได้รับโทษตาม มาตรา 65 รวมถึงกฎหมายอื่นๆ เช่น พระราชบัญญัติโรงแรม พ.ศ. 2547 และพระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ. 2522 เป็นต้น

ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ อำนาจพิจารณาระงับการใช้ทรัพย์ส่วนกลางในส่วนที่ไม่กระทบกับการอยู่อาศัยอย่างปกติสุข อาทิ เช่น สระว่ายน้ำ ห้องออกกำลังกาย ห้องอบไอน้ำ (ถ้ามี) ของห้องชุดที่เจ้าของห้องชุดและ/หรือผู้ครอบครองและผู้เช่า ที่นำห้องชุดมาให้เช่ารายวันได้ โดยไม่ต้องแจ้งให้เจ้าของห้องชุด และ/หรือผู้ครอบครองและผู้เช่าหรือบุคคลที่เจ้าของห้องชุดอนุญาตหรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุดทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรแต่อย่างใด

กรณีมีการระงับการใช้ทรัพย์ส่วนกลางดังกล่าวในข้อ 20. (21) วรรคสองแล้ว นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิที่จะให้บริการทรัพย์ส่วนกลางที่ถูกระงับ กรณีที่เจ้าของห้องชุดหรือผู้ติดตามเข้าใช้บริการพร้อมกัน ทั้งนี้จำนวนผู้ใช้บริการต้องไม่เกินจำนวนที่ระบุไว้ในระเบียบการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง

เสร็จทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ - ๖ พ.ย. ๒๕๖๒

[redacted]

(1) ผู้จัดการ

(2) คณะกรรมการโดยมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ

(3) เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอให้เปิดประชุมต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมภายในสิบห้าวันนับแต่วันรับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเองได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 28 การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือนัดประชุมระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุม พร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควรและจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันประชุม

ข้อ 29 การประชุมใหญ่ต้องมีผู้มาประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และการประชุมใหญ่ครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม

ผู้จัดการหรือคู่สมรสของผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่มิได้

ข้อ 30 มติของที่ประชุมใหญ่ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่เข้าประชุม เว้นแต่ข้อบังคับนี้จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 31 ในการลงคะแนนเสียงให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วนที่ตนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

ถ้าเจ้าของร่วมคนเดียวมีคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของผู้นั้นลงมาเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมอื่นๆ รวมกัน

ข้อ 32 เมื่อข้อบังคับกำหนดให้เจ้าของร่วมเพียงบางคนต้องเสียค่าใช้จ่ายในการใดโดยเฉพาะ ให้เจ้าของร่วมเหล่านี้เท่านั้นมีส่วนออกเสียงในมติที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการนั้น

ข้อ 33 เจ้าของร่วมอาจมอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้อื่นออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบฉันทะคนหนึ่งจะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสามห้องชุดมิได้

ข้อ 34 บุคคลดังต่อไปนี้จะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้

(1) กรรมการและคู่สมรสของกรรมการ

(2) ผู้จัดการและคู่สมรสของผู้จัดการ

(3) พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดหรือของผู้รับจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด

(4) พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 35 มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

(1) การซื้อสังหาริมทรัพย์หรือรับการให้อสังหาริมทรัพย์ที่มีค่าภาระติดพันเป็นทรัพย์ส่วนกลาง

(2) การจำหน่ายทรัพย์ส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ - 6 พ.ย. ๒๕๖๒

[redacted]

(1)กรณีที่เจ้าของร่วมยังไม่สามารถดำเนินการโอนกรรมสิทธิ์ได้ภายใต้เงื่อนไขวรรคก่อน จนกว่าจะมีเจ้าของร่วมที่เป็นคนต่างด้าวหรือนิติบุคคลฯ ตามมาตรา 19(3) และ (4) ได้โอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดของตน ให้แก่บุคคลหรือนิติบุคคลฯ ที่มีสัญชาติไทยเสียก่อน ซึ่งนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะดำเนินการแจ้งให้เจ้าของร่วมที่ได้แจ้งความประสงค์จะโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้คนต่างด้าวหรือนิติบุคคลฯ ตามมาตรา 19 (3) และ (4) ตามลำดับก่อนหลัง หากเนื้อที่ห้องชุดโอนลำดับก่อนมากกว่าเนื้อที่ห้องชุดที่ได้มีการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้แก่บุคคล หรือนิติบุคคลฯ ที่มีสัญชาติไทย นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะให้ห้องชุดที่เนื้อที่ห้องเท่ากันหรือน้อยกว่าในลำดับหลังได้โอนกรรมสิทธิ์ก่อน

(2)กรณีที่เจ้าของร่วมไม่ได้มีการแจ้งความประสงค์จะโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้คนต่างด้าวหรือนิติบุคคลฯ ตามมาตรา 19 (3) และ (4) ให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้รับทราบซึ่งหากเกิดความผิดพลาดใดๆ จนเป็นเหตุให้สำนักงานที่ดินฯ รับจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ให้กับคนต่างด้าวหรือนิติบุคคลฯ ตามมาตรา 19 (3) และ (4) และมีเหตุให้ต้องมีการเพิกถอนการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ในภายหลัง นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิที่จะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 24 ในกรณีที่มีการจดทะเบียนเลิกอาคารชุดแล้ว หลังจากที่เจ้าพนักงานที่ดินได้จดแจ้งในสารบัญสำหรับจดทะเบียนของโฉนดที่ดินที่ตั้งอาคารชุดโดยแสดงชื่อเจ้าของร่วมที่มีชื่อในคำขอจดทะเบียนขอเลิกอาคารชุดเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์รวมตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนถือกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง รวมทั้งรายการภาระผูกพันอื่นๆ ที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดพร้อมนำส่งโฉนดที่ดินให้แก่เจ้าของร่วมแล้ว เจ้าของร่วมต่างด้าวหรือนิติบุคคล ต่างด้าวที่มีชื่อเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในโฉนดที่ดินที่ตั้งอาคารชุดจะต้องจำหน่ายที่ดินส่วนนั้นภายในหนึ่งปี นับแต่วันจดทะเบียนเลิกอาคารชุด

หมวดที่ 10
การประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม

ข้อ 25 ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่ โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกภายใน 6 เดือน นับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับและผู้จัดการ ที่จดทะเบียนตามที่ได้ยื่นขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว

ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบกับข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคหนึ่ง ให้ที่ประชุมใหญ่สามัญฯ พิจารณาแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือถอดถอนและและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

ข้อ 26 ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละหนึ่งครั้งภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อพิจารณาเรื่องดังต่อไปนี้

(1) พิจารณาอนุมัติงบดุล

(2) พิจารณารายงานประจำปี

(3) แต่งตั้งผู้สอบบัญชี

(4) พิจารณาเรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้อ 27 ในกรณีมีเหตุจำเป็นให้บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิเรียกประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อใดก็ได้

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ - 6 พ.ย. ๒๕๖๒

[redacted]

หมวดที่ 11

คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 38 ให้ที่ประชุมใหญ่แต่งตั้งคณะกรรมการ ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินเก้าคน

กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี ในกรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระหรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคสอง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้

การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 39 บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

(1) เจ้าของร่วมหรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม

(2) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่เจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ หรือคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถแล้วแต่กรณี

(3) ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม

ในกรณีที่ห้องชุดใดมีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ให้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน

ข้อ 40 บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(2) เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริตหรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

(4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ 41 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ไม่ได้เป็นบุคคลตามข้อ 39

เอกสารนี้ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๖ พ.ย. ๒๕๖๒

[redacted]

(3) การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มีผลกระทบต่อทรัพย์ส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกของอาคารชุดโดยค่าใช้จ่ายของผู้นั้นเอง

(4) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์ส่วนกลาง

(5) การแก้ไข เปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันตาม ข้อ 11

(6) การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมหรือปรับปรุงทรัพย์ส่วนกลาง

(7) การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่งในการประชุมครั้งใหม่นี้ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 36 มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

(1) การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

(2) การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทนได้

ข้อ 37 ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายทั้งหมดหรือบางส่วนแต่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าเจ้าของร่วมมีมติโดยคะแนนเสียงตาม ข้อ 35 ให้ก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี

ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายเป็นบางส่วนแต่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าส่วนใหญ่ของเจ้าของห้องชุดที่เสียหายมีมติให้ก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี

ค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารที่เสียหายสำหรับที่เป็นทรัพย์ส่วนกลาง ให้เจ้าของร่วมทุกคนในอาคารชุดเฉลี่ยออกตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง ส่วนค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมสำหรับที่เป็นทรัพย์ส่วนบุคคลให้ตกเป็นภาระของเจ้าของห้องชุดที่เสียหายนั้น

ถ้ามีมติไม่ก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองให้นำบทบัญญัติตาม ข้อ 56 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

เอกสารนี้ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๖ พ.ย. ๒๕๖๒

[redacted]

ในกรณีที่ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการนิติบุคคลต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังกล่าวด้วย

ข้อ 47 การแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม และให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดซึ่งได้รับแต่งตั้งนำหลักฐานหรือสัญญาจ้างไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

การแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดตามข้อนี้ มิให้ใช้บังคับกับการแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดในการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดครั้งแรกซึ่งกำหนดไว้ในบทเฉพาะกาล

ข้อ 48 ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ตายหรือสิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล

(2) ลาออก

(3) สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

(4) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 46

(5) ไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 หรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

(6) ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ออก

ข้อ 49 ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) ปฏิบัติให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตาม ข้อ 6 ของข้อบังคับ หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือคณะกรรมการ ทั้งนี้ โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย

(2) ในกรณีจำเป็นและรีบด่วน ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเองสั่งหรือกระทำการใดๆ เกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคารดังเช่นวิญญูชนจะพึงรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง

(3) จัดให้มีการดูแลความปลอดภัยหรือความสงบเรียบร้อยภายในอาคารชุด

(4) เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด

(5) จัดให้มีการทำบัญชีรายรับ รายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นเดือนและต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันต่อเนื่องกัน

(6) ฟ้องบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตาม ข้อ 10 ถึง ข้อ13 ของข้อบังคับนี้เกินหกเดือนขึ้นไป

(7) เพื่อประโยชน์ในการรักษาความปลอดภัย ให้ผู้จัดการโดยมีมติเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ มีอำนาจในการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบ และ/หรือ อุปกรณ์รักษาความปลอดภัย ของการอยู่อาศัยในอาคารชุดฯ ไม่ว่าจะเป็นการ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ดัดแปลง ปรับปรุง ติดตั้ง ระบบ ทั้งที่มีอยู่เดิมแล้ว หรือเพิ่มเติมใดๆ เพื่อให้มีการใช้เทคโนโลยีรักษาความปลอดภัยที่ทันสมัยมีประสิทธิภาพ และเพียงพอต่อการรักษาความปลอดภัยแก่อาคารชุด

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
(นายไตรรัตน์ เทพบรรักษ์)

(4) ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ออก

ข้อ 42 ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้

ข้อ 43 ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่กรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ

ข้อ 44 การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 45 ให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด

(2) แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการหรือผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ดวัน

(3) จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุกหกเดือนเป็นอย่างน้อย

หมวดที่ 12
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 46 ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) เป็นบุคคลล้มละลาย

(2) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

(3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

(4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(5) เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการนิติบุคคลเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(6) มีหนี้ค้างชำระค่าภาษีอากรและ/หรือค่าใช้จ่ายที่เจ้าของร่วมมีหน้าที่ต้องชำระตามที่นิติบุคคลอาคารชุดเรียกเก็บ

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ 3 พ.ย. ๒๕๖๒

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
(นายไตรรัตน์ เทพบรรักษ์)

หมวดที่ 13
การเลิกอาคารชุด

ข้อ 50 อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนไว้อาจเลิกได้ด้วยเหตุผลใดเหตุผลหนึ่งดังต่อไปนี้

(1) เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด

(2) อาคารชุดเสียหายทั้งหมดและเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารนั้นขึ้นใหม่

(3) อาคารชุดถูกเวนคืนทั้งหมดตามตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

ข้อ 51 ในกรณีอาคารชุดเลิกเพราะเหตุตาม ข้อ 50 (1) และ (2) ให้ผู้จัดการยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกอาคารชุดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่พร้อมด้วยหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดและสำเนารายงานการประชุมของเจ้าของร่วมที่มีมติให้เลิกอาคารชุดนั้น หรือที่มีมติไม่ก่อสร้างอาคารชุดนั้นขึ้นใหม่ แล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมเจ้าของร่วมลงมติ

ข้อ 52 เมื่อมีการจดทะเบียนเลิกอาคารชุด ให้นิติบุคคลอาคารชุดเป็นอันเลิก และให้ที่ประชุมเจ้าของร่วมตั้งผู้ชำระบัญชีภายในสิบสี่วันนับแต่วันที่จดทะเบียนเลิกอาคารชุด

ข้อ 53 ผู้ชำระบัญชีมีอำนาจจำหน่ายทรัพย์ส่วนกลางที่เป็นสังหาริมทรัพย์ เว้นแต่ที่ประชุมเจ้าของร่วมจะมีมติเป็นอย่างอื่น

ข้อ 54 ให้นำบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วยหุ้นส่วนบริษัท เรื่องการชำระบัญชีห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด และบริษัทจำกัด มาใช้บังคับแก่การชำระบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดโดยอนุโลม

ข้อ 55 เมื่อได้ชำระบัญชีเสร็จแล้ว ถ้ามีทรัพย์สินเหลืออยู่เท่าใด ให้แบ่งให้แก่เจ้าของร่วมตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วม แต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

หมวดที่ 14
อาคารชุดถูกเวนคืน

ข้อ 56 ในกรณีที่อาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ ให้เจ้าของร่วมซึ่งถูกเวนคืนห้องชุดหมดสิทธิในทรัพย์ส่วนกลางที่เหลือจากการเวนคืน ในกรณีนี้ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการให้เจ้าของร่วมซึ่งไม่ถูกเวนคืนร่วมกันชดใช้ตามมูลค่าอสังหาริมทรัพย์ที่ถูกเวนคืน ให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิไปดังกล่าว ทั้งนี้ เฉลี่ยตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

เพื่อประโยชน์ในการชดใช้ราคาให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิไปตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าหนี้เพื่อชดใช้ราคาดังกล่าวมีบุริมสิทธิเหนือทรัพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของห้องชุดซึ่งไม่ถูกเวนคืนห้องชุด

เสร็จจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ – ๖ พ.ย. ๒๕๖๒

[redacted]

หมวดที่ 15
บทเฉพาะกาล

ข้อ 57 ตามข้อบังคับนี้ บริษัท เอพี เอ็มอี 5 จำกัด ในฐานะเจ้าของอาคารชุดผู้ยื่นขอ จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด แต่งตั้ง บริษัท สมาร์ท เซอร์วิส แอนด์ แมเนจเม้นท์ จำกัด โดย นางสาวมยุรฉัตร บุญจันทร์ ผู้รับมอบอำนาจ ดำเนินการแทนในฐานะผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 170/39 ชั้น 13 อาคารโอเชี่ยน ทาวเวอร์ 1 ซอยสุขุมวิท 16 (สามมิตร) ถนนรัชดาภิเษกตัดใหม่ แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522(ฉบับที่ 1) ,พ.ศ. 2534(ฉบับที่ 2), พ.ศ. 2542(ฉบับที่ 3), พ.ศ. 2551 (ฉบับที่ 4) และตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ 58 ในการประชุมครั้งแรกผู้จัดการจะต้องจัดการให้มีนิติกรรมต่างๆที่ได้กระทำขึ้นไปก่อนแล้ว และรับรองการกระทำต่างๆ ที่กระทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการบริหารนิติบุคคลอาคารชุดทั้งก่อน และหลังการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ในการนี้หากมีกรณีจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงนิติกรรมใดให้ผู้จัดการดำเนินการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่

ข้อ 59 บริษัท เอพี เอ็มอี 5 จำกัด ในฐานะ ("เจ้าของโครงการ") ซึ่งเป็นเจ้าของร่วมในห้องชุดที่ยังไม่มีการโอนกรรมสิทธิ์มีหน้าที่ที่จะต้องชำระเงินค่าใช้จ่ายส่วนกลางสำหรับห้องที่ยังไม่มีการโอนกรรมสิทธิ์ดังกล่าว ตามอัตราที่ระบุในข้อ 11.โดยจะชำระเป็นรายเดือน อย่างไรก็ตามเมื่อมีการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดแต่ละห้องให้แก่ผู้จะซื้อ ให้เป็นหน้าที่ของเจ้าของโครงการที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางล่วงหน้า 12 เดือน ตามข้อ 11. จากผู้จะซื้อและนำส่งให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดต่อไป

สำหรับเงินกองทุน เจ้าของโครงการ จะชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ทันทีที่มีการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดแต่ละห้องให้แก่ผู้ซื้อ

เสร็จจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ – ๖ พ.ย. ๒๕๖๒

[redacted]

ภาคผนวก ค4 - 19

ภาคผนวก ข-13

เอกสารการตรวจสอบระบบป้องกันอัคคีภัย

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek
Road, Klangtacy, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

รหัส	1528440	ตำแหน่งที่ตั้ง	60018 ไลฟ์ สุขุมวิท 62
คำอธิบาย	เทสไฟปั๊มประจำสัปดาห์	ที่อยู่	54 ซ.สุขุมวิท62 แขวงพระโขนงใต้
ประเภท	Weekly Testing Fire Pimp & Jockey Pump	เมือง	พระโขนง
วันที่ทำการตรวจสอบ	16 มกราคม 2025 04:29 บ่าย	รัฐ	กรุงเทพมหานคร
โพสต์โดย	ศิริชัย CR003824 เอี่ยมหลัก (SM)	รหัสไปรษณีย์	10260
วันที่โพสต์	16 มกราคม 2025 04:33 บ่าย	ตำแหน่ง **GPS**	ละติจูด: 13.6955032, ลองจิจูด: 100.6033021
สถานะ	เสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดย	[redacted]
		วันที่	16 มกราคม 2025 09:30 บ่าย
		คะแนน	0%

หมวดหมู่หลัก	คะแนน
Weekly Testing Fire Pimp & Jockey Pump	**0 / 0 (0%)**
ก่อนเดินเครื่อง	0 / 0 (0%)
เดินเครื่อง (โดยการระบายน้ำในระบบออก แล้วใช้ตู้ควบคุมสั่งปั๊มทำงาน)	0 / 0 (0%)
หลังการเดินเครื่อง	0 / 0 (0%)
ทั้งหมด	**0 / 0 (0%)**

Weekly Testing Fire Pimp & Jockey Pump

ก่อนเดินเครื่อง

คำถาม **1:** ระบุจำนวนการทำงานของระบบจากกระดาษกราฟ **(Jockey pump** ทำงานไม่เกิน **5** ครั้ง/วัน**)**

-

คำถาม **2:** ตรวจเช็คและระบุค่าแรงดันทางไฟฟ้าของแบตเตอรี่ที่เครื่องยนต์ **(VDC)**

13.4/13.6

คำถาม **3:** ตรวจเช็คและระบุค่าอุณหภูมิของน้ำหล่อเย็น **(**ค่ามาตรฐาน อยู่ที่อุณหภูมิห้อง**) (o F/C)**

34

คำถาม **4:** ตรวจวัดและระบุค่าความดันของน้ำมันเครื่อง **(**ค่ามาตรฐาน **0 PSI)**

0

คำถาม **5:** ตรวจเช็ค และบันทึกความดันของน้ำในระบบ **(PSI)**

189

คำถาม **6:** ตรวจเช็ค และระบุค่าความถ่วงจำเพาะของแบตเตอรี่ **(Specific gravity** ค่าปกติ **1.26 -1.30)**

1.26

คำถาม **7:** ตรวจสอบขั้วของแบตเตอรี่

☑ ผ่าน
☐ ไม่ผ่าน

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road, Klangtacy, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

คำถาม **8:** ตรวจเช็คระดับน้ำกลั่นในแบตเตอรี่ และเติมถ้าน้ำกลั่นไม่พอเพียง **(**ห้ามเติมจนล้นเด็ดขาด**)**

- ✔ ผ่าน
- ไม่ผ่าน

คำถาม **9:** ตรวจเช็ค แบตเตอรี่ ด้วยเครื่องทดสอบ แบตเตอรี่

- ✔ ปกติ
- ผิดปกติ

คำถาม **10:** ตรวจวัดระดับน้ำมันเครื่องของเครื่องยนต์ดีเซล

- ✔ เต็ม
- น้อยไป

คำถาม **11:** ตรวจเช็คหนืด และคุณภาพของน้ำมันเครื่อง

- ✔ ผ่าน
- ไม่ผ่าน

คำถาม **12:** ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิงในถังสำรอง

- ✔ เต็ม
- น้อยไป

คำถาม **13:** ตรวจสอบตำแหน่งวาล์วต่างๆ ให้อยู่ในตำแหน่งที่ถูกต้อง **(**สังเกตจาก **Tag** ของวาล์ว**)**

- ✔ ผ่าน
- ไม่ผ่าน

คำถาม **14:** ตรวจเช็คสภาพสายพาน **(**ถ้าพบว่าเริ่มแตก ต้องนำเสนอเปลี่ยนเส้นใหม่**)**

- ✔ ผ่าน
- ไม่ผ่าน

คำถาม **15:** ตรวจเช็คการรั่วของน้ำผ่านซีล และข้อต่อท่อต่างๆของระบบ

- ✔ ผ่าน
- ไม่ผ่าน

คำถาม **16:** ตรวจเช็คการรั่วของน้ำมันเครื่อง ตามจุดต่อต่างๆของเครื่องยนต์

- ✔ ผ่าน
- ไม่ผ่าน

คำถาม **17:** ตรวจเช็คไส้กรองอากาศว่าสกปรกหรือไม่

- ✔ ผ่าน
- ไม่ผ่าน

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road, Klangtacy, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

คำถาม **18:** การระบายน้ำออกจากตัวกรองน้ำมันเชื้อเพลิง , ถังลม

- [x] ผ่าน
- [ ] ไม่ผ่าน

คำถาม **19:** ตรวจสอบ **Selector switch** ของ **Fire pump** ต้องอยู่ที่ตำแหน่ง **Auto** เท่านั้น

- [x] ผ่าน
- [ ] ไม่ผ่าน

คำถาม **20:** ตรวจสอบ **Selector switch** ของ **Jockey pump** ต้องอยู่ที่ตำแหน่ง **Auto** เท่านั้น

- [x] ผ่าน
- [ ] ไม่ผ่าน

คำถาม **21:** ตรวจสอบ **Strainer** ของ **Jockey Pump**

- [x] ผ่าน
- [ ] ไม่ผ่าน

คำถาม **22: Comment :**

— no answer —

เดินเครื่อง (โดยการระบายน้ำในระบบออก แล้วใช้ตู้ควบคุมสั่งปั๊มทำงาน)

คำถาม **1:** ตรวจวัดความดันของน้ำมันเครื่อง **(kPa)**

65

คำถาม **2:** ตรวจเช็ค และบันทึกค่าความดันของน้ำในระบบ ขณะที่ปั๊มเริ่มทำงาน **(PSI)**

186

คำถาม **3:** ตรวจเช็ค และบันทึกค่าความดันของน้ำในระบบ ก่อนหยุดปั๊ม **(PSI)**

187

คำถาม **4:** ตรวจเช็ค และบันทึกอัตราการไหลของน้ำในระบบ ก่อนหยุดปั๊ม **(GPM)**

-

คำถาม **5:** ตรวจสอบความเร็วรอบของเครื่องยนต์ **RPM (**ปกติ **2,300)**

1800

คำถาม **6:** ตรวจเช็คแรงดันทางไฟฟ้าของแบตเตอรี่ที่เครื่องยนต์ **(VDC)**

14.2/14.4

คำถาม **7:** ตรวจเช็คอุณหภูมิของน้ำหล่อเย็น **(C)**

75

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road, Klangtacy, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

คำถาม **8:** ตรวจเช็คการน้ำระบายความร้อนของเครื่องยนต์ว่ามีการไหลปกติหรือไม่
(ถ้าไม่มีการไหลให้ทำการหยุดเครื่องทันที**)**

- [x] ผ่าน
- [ ] ไม่ผ่าน

คำถาม **9:** ตรวจสอบพร้อมฟังเสียงเครื่องยนต์เวลาเครื่องยนต์เริ่มทำงาน และกำลังทำงาน

- [x] ผ่าน
- [ ] ไม่ผ่าน

คำถาม **10:** ตรวจเช็คการรั่วของน้ำมันเครื่อง ตามจุดต่อต่างๆของเครื่องยนต์

- [x] ผ่าน
- [ ] ไม่ผ่าน

คำถาม **11:** ตรวจเช็คการรั่วของน้ำผ่านซีล และข้อต่อท่อต่างๆของระบบ

- [x] ผ่าน
- [ ] ไม่ผ่าน

คำถาม **12:** ตรวจสอบการแสดงผล **LED** ที่ตู้ควบคุม

- [x] ผ่าน
- [ ] ไม่ผ่าน

คำถาม **13:** ไล่อากาศออกจากชุดเครื่องวัด **(Flow Switch** และ **Supervisory Switch)**

- [x] ผ่าน
- [ ] ไม่ผ่าน

คำถาม **14:** หยุดการทำงานของ **Fire Pump** โดยกดปุ่ม **Manual Stop** ที่ตู้ควบคุม

- [x] ผ่าน
- [ ] ไม่ผ่าน

คำถาม **15: Comment :**

— no answer —

หลังการเดินเครื่อง

คำถาม **1:** ตรวจเช็คและบันทึกค่าแรงดันของน้ำในระบบ **(PSI)**

188

คำถาม **2:** ตรวจเช็คและบันทึกค่าแรงดันทางไฟฟ้าของแบตเตอรี่ที่เครื่องยนต์ **(VDC)**

13.7/13.4

คำถาม **3:** ตรวจเช็คการรั่วของน้ำผ่านซีล และข้อต่อท่อต่างๆของระบบ

- [x] ผ่าน
- [ ] ไม่ผ่าน

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road, Klangtacy, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

คำถาม **4:** เปลี่ยนแผ่นกราฟบันทึกความดันของน้ำในระบบ **(**อยู่ในตู้ควบคุมของ **Fire pump)**

- [x] ผ่าน
- [ ] ไม่ผ่าน
- [ ] NA

คำถาม **5: Comment :**

— no answer —

แนบภาพการทำ **Weekly Testing**

คำถาม **1:** แนบภาพการทำ **Weekly Testing**

หมายเหตุ:แนบภาพอุปกรณ์ และภาพช่างขณะทำการทดสอบ

IMG_1687.jpeg



ภาคผนวก ข-14

เอกสารการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2567

รายงาน
ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ให้กับ

อาคารชุด ไลฟ์ สุขุมวิท 62
8 มิถุนายน 2567

หน่วยฝึกอบรม

บริษัท บางจาก คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

210 ซอยสุขุมวิท 64 ถนนสุขุมวิท
แขวงพระโขนงใต้ เขตพระโขนง กรุงเทพฯ 10260

บริษัท บางจาก คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
สำนักงานใหญ่ : 2098 อาคารเอ็ม ทาวเวอร์ ชั้นที่ 8
ถนนสุขุมวิท แขวงพระโขนงใต้ เขตพระโขนง
กรุงเทพมหานคร 10260
โทรศัพท์ 0 2335 8888
โทรสาร 0 2335 8000
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107536000269

Bangchak Corporation Public Company Limited
Head Office : 2098 M Tower Building, 8th Floor,
Sukhumvit Road, Phra Khanong Tai, Phrakanong,
Bangkok 10260 Thailand.
Tel +66 2335 8888
Fax +66 2335 8000
www.bangchak.co.th

ที่ 13610/020/2567

12 มิถุนายน 2567

เรื่อง รายงานผลการ ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ
เรียน ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน
อ้างถึง หนังสือเลขที่ 13610/010/2567 ลงวันที่ 23 พฤษภาคม 2567
สิ่งที่ส่งมาด้วย

1. แบบ กภ.รง.2
2. ใบรายชื่อผู้ร่วมฝึกซ้อม
3. รูปประกอบการฝึกซ้อม
4. ใบรับรองผลการฝึกซ้อม (Certificate)

ตามที่ศูนย์ฝึกอบรมฯ บริษัท บางจาก คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ได้ทำการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ให้กับเจ้าหน้าที่และผู้พักอาศัยนิติบุคคลอาคารชุด ไลฟ์ สุขุมวิท 62 เลขที่ 54 ซอยสุขุมวิท 62 แขวงพระโขนงใต้ เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร 10260 ตั้งแต่เวลา 08.00-12.00 น.เมื่อวันเสาร์ที่ 8 มิถุนายน 2567 แล้วนั้น

บัดนี้ ศูนย์ฝึกอบรมฯ ได้ดำเนินการฝึกซ้อมเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมีผู้เข้าอบรมจำนวน 17 คน ผู้ร่วมฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ จำนวน 17 คน ผลการฝึกอบรมครั้งนี้ผ่านเกณฑ์ (ตาม แบบ กภ.รง.2)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



ส่วนบริหารความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
โทร : 0-2335-4154

การรายงานสรุปผลการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

เขียนที่.....โรงกลั่นน้ำมันบางจาก.....

วันที่.....12..... เดือน ....มิถุนายน.....พ.ศ. ...2567.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้รับใบอนุญาต

ชื่อผู้รับใบอนุญาต.....บริษัท บางจาก คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน).....

เลขทะเบียนนิติบุค[redacted]

ใบอนุญาตเลขที่ .....[redacted]..วันอนุญาต .....19 สิงหาคม 2566.....วันหมดอนุญาต .....18 สิงหาคม 2569.....

ตั้งอยู่ เลขที่ ..... 2098..... หมู่ที่ .....-..... ตรอก/ซอย .....-..... ถนน .....สุขุมวิท.....

แขวง/ตำบล .....พระโขนงใต้..... เขต/อำเภอ .....พระโขนง..... จังหวัด .....กรุงเทพฯ..... รหัสไปรษณีย์ ..... 10260.....

โทรศัพท์ .....[redacted]..... โทรสาร .....-..... E-mail ..... rangsit@bangchak.co.th.....

ส่วนที่ ๒ กำหนดการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (ทำเครื่องหมาย √ ในช่อง◯)

⊘ กรณีสถานประกอบกิจการเดียว ชื่อสถานประกอบกิจการ.....อาคารชุดไลฟ์ สุขุมวิท 62.....

ตั้งอยู่เลขที่ .....54..... หมู่ที่.....-..... ตรอก/ซอย.....สุขุมวิท 62……..... ถนน.....สุขุมวิท.....

แขวง/ตำบล.....พระโขนงใต้..... เขต/อำเภอ.....พระโขนง..... จังหวัด.....กรุงเทพฯ..... รหัสไปรษณีย์..... 10260.....

โทรศัพท์.....-..... โทรสาร.....-..... E-mail.....[redacted].....

ลูกจ้างทั้งหมด จำนวน.....17..... คน ผู้เข้ารับการฝึกซ้อมทั้งหมด จำนวน .....17..... คน

◯ กรณีสถานที่ที่มีหลายสถานประกอบกิจการตั้งอยู่ร่วมกัน

ระบุชื่ออาคาร/สถานที่.....

ตั้งอยู่ เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....

แขวง/ตำบล ..... เขต/อำเภอ ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... E-mail .....

สถานประกอบกิจการที่เข้าร่วมทั้งหมด จำนวน.....แห่ง ประกอบด้วย

๑. ชื่อสถานประกอบกิจการ.....

ลูกจ้างทั้งหมด จำนวน..... คน ผู้เข้ารับการฝึกซ้อมทั้งหมด จำนวน ..... คน

๒. ชื่อสถานประกอบกิจการ.....

ลูกจ้างทั้งหมด จำนวน..... คน ผู้เข้ารับการฝึกซ้อมทั้งหมด จำนวน ..... คน

๓. ชื่อสถานประกอบกิจการ.....

ลูกจ้างทั้งหมด จำนวน..... คน ผู้เข้ารับการฝึกซ้อมทั้งหมด จำนวน ..... คน

(กรณี สถานประกอบกิจการเข้าร่วมฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟหลายแห่ง สามารถเพิ่มข้อมูลหรือจัดทำเป็นเอกสารแนบเพิ่มเติมได้)

ดำเนินการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ เมื่อวันที่.....8..... เดือน.....มิถุนายน..... พ.ศ. .....2567.....

ส่วนที่ ๓ เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องแนบ ดังนี้

๑. สำเนาแบบแจ้งกำหนดการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (แบบ กภ.จ. ๒)

๒. รายชื่อวิทยากร

๓. รายละเอียดและผลการประเมินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ



ลงชื่อ.....[redacted]... ผู้รับใบอนุญาต

(.....[redacted]...)

วันที่.....12..... เดือน ....มิถุนายน.....พ.ศ. ...2567.....

<u>หมายเหตุ</u> ๑. กรณีเป็นนิติบุคคลที่หนังสือรับรองนิติบุคคลระบุให้ประทับตรา จะต้องมีตราประทับพร้อมลงนาม

๒. ให้รายงานสรุปผลการให้บริการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ แบบ กภ.จ. ๒ ต่อการให้บริการ ๑ ครั้ง ทั้งนี้ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการให้บริการ

bangchak

ลงทะเบียน

กิจกรรมฝึกอบรมดับเพลิงและซ้อมแผนฉุกเฉินคอนโดฯ

ณ .....คอนโด life สุขุมวิท 62 .....

วันที่ .....8 มิ.ย. 67.....08.00 ..-..12.00.น. .....

ผู้จัดการอาคาร/ผู้จัดการนิติ .....

ลำดับ	คำนำหน้า (นาย,นาง,น.ส.)	ชื่อ-นามสกุล	มือถือ	บ้านเลขที่
1	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
2	[redacted]			
3	[redacted]			
4	[redacted]			
5	[redacted]			
6	[redacted]			
7	[redacted]			
8	[redacted]			
9	[redacted]			
10	[redacted]			
11	[redacted]			
12	[redacted]			
13	[redacted]			
14	[redacted]			
15	[redacted]			
16	[redacted]			
17	[redacted]			
18				
19				
20				
21				
22				

รูปภาพ
ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

อาคารชุด ไลฟ์ สุขุมวิท 62

8 มิถุนายน 2567

ภาพการซ้อมแผนฉุกเฉินประจำปี 2567













ภาพการซ้อมแผนฉุกเฉินประจำปี 2567













เลขทะเบียนวุฒิบัตร ดพฝ.008/67

บริษัท บางจาก คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

Bangchak Corporation Public Company Limited

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ [redacted]

ขอรับรองว่า

อาคารชุด ไลฟ์ สุขุมวิท 62

เลขที่ 54 ซอยสุขุมวิท 62 แขวงพระโขนงใต้ เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร 10260

ได้ดำเนินการ

ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตามกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555 ลงวันที่ 7 ธันวาคม พ.ศ. 2555

เมื่อวันที่ 8 มิถุนายน พ.ศ. 2567

ให้ไว้ ณ วันที่ 8 มิถุนายน พ.ศ. 2567

[redacted]

ผู้จัดการส่วนบริหารความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม