

ภาคผนวก ค

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ภาคผนวก ค-1

แผนทำความสะอาด

ภาคผนวก ค-2

ตรวจสอบระบบสาธารณูปโภค

รหัสงาน FFP/FFP-W
รหัสเครื่องจักร TBS-E-PP-01
เลขที่ใบงาน PM24100012
วันที่ปฏิบัติงาน 02/10/2024
ชื่ออาคาร E | 1 | ส่วนกลาง E1 | ไบโอฟ | ไบโอฟ | ห้อง Fire pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการอื่น	
การตรวจเช็ค					
1	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บ	✓			
	ตรวจเช็คระบบน้ำในถังเก็บ.....1000.....ลิตร				
2	ตรวจเช็คการทำงานของระบบปั๊ม PUMP	✓			
	ระดับน้ำในถังเก็บ.....55....PSI				
	ระดับน้ำในถังเก็บ.....190....PSI				
	อุณหภูมิของน้ำ.....138....F				
	ระดับน้ำในถังเก็บ.....190....PSI				
	ระดับน้ำในถังเก็บ.....45....PSI				
	ชั่วโมงการทำงานของ.....735....ชม.				
	ความเร็วรอบ.....1800....RPM				
	อุณหภูมิ.....0....C				
3	ตรวจสอบการทำงานของ	✓			
4	ตรวจสอบการทำงานของ	✓			
5	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓			
6	ตรวจสอบสถานะ	✓			
7	ตรวจสอบค่าความดันของแบตเตอรี่ BATTERY	✓			
8	ตรวจสอบระดับของเหลว	✓			
9	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บ	✓			
10	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บ	✓			
11	ตรวจสอบการทำงานของ	✓			
12	ตรวจสอบการทำงานของ PUMP	✓			
13	ตรวจสอบการทำงานของ BATTERY	✓			

รหัสงาน FFP/FFP-W
รหัสเครื่องจักร TBS-E-PP-01
เลขที่ใบงาน PM24100013
วันที่ปฏิบัติงาน 09/10/2024
ชื่ออาคาร E | 1 | ส่วนกลาง E1 | ไบโอฟ | ไบโอฟ | ห้อง Fire pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการอื่น	
การตรวจเช็ค					
1	ตรวจสอบการทำงานของ BATTERY	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของ ระบบควบคุม PPM	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของปั๊มน้ำ	✓			
การตรวจเช็ค					
1	ตรวจสอบการทำงานของปั๊มน้ำมือ	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของปั๊มน้ำอัตโนมัติ	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของระบบแจ้งเตือนและ PUMP	✓			
ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ...55...PSI					
ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ...190...PSI					
อุณหภูมิ...8...เซนส์					
ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ...45...PSI					
ชั่วโมงการทำงาน...732.2...ชม.					
ระดับน้ำในถังเก็บน้ำ...190...PSI					
ความเร็วรอบ...1800...RPM					
อุณหภูมิ...160...F					
4	ตรวจสอบการทำงานของระบบ	✓			
5	ตรวจสอบการทำงานของระบบ	✓			
ตรวจสอบการทำงานของระบบแจ้งเตือน...950...ลิตร					
6	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓			
7	ตรวจสอบสถานะ	✓			
8	ตรวจสอบค่าความดันของ BATTERY	✓			
9	ตรวจสอบระบบควบคุมความดัน	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ BATTERY	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการอื่น	
1	ตรวจสอบการทำงานของ	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของ PPM	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของ BATTERY	✓			

รายชื่อช่างที่ปฏิบัติงาน

1. กิตติคุณ งามดี

ชื่อผู้ควบคุมงาน

ผลการตรวจเช็ค

ตรวจสอบเช็ค ปกติ

ตรวจสอบเช็ค ปกติ

ตรวจสอบเช็ค ปกติ

ตรวจสอบเช็ค ปกติ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่มีข้อบกพร่อง (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการอื่น	
11	ตรวจสอบการทำงานของ	✓			
12	ตรวจสอบการทำงานของ	✓			
13	ตรวจสอบการทำงานของ PUMP	✓			

รายชื่อช่างที่ปฏิบัติงาน

1. กิตติคุณ งามดี

ชื่อผู้ควบคุมงาน

ผลการตรวจเช็ค

ตรวจสอบเช็ค ปกติ

ตรวจสอบเช็ค ปกติ

ตรวจสอบเช็ค ปกติ

ตรวจสอบเช็ค ปกติ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่มีข้อบกพร่อง (CM)

PLUS+

บริษัท พสธร เทคโนโลยี จำกัด
การตรวจเช็ค FRP - ฮีตปั๊ม

รหัสงาน

FP/FRP-W

รหัสเครื่องจักร

TB5-E-FP-01

เลขที่ใบงาน

PM241000014

วันที่ปฏิบัติงาน

16/10/2024

ชื่ออาคาร

E | 1 | ส่วนอาคาร E1 | โถงสุข | โถงสุข | 16x Free pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
ส่วนปั๊ม					
1	ตรวจเช็คชุดระบบ BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของระบบชุด PRV	✓			
3	ตรวจเช็คตัวรีเซ็ตระบบ	✓			
ส่วนปั๊ม					
1	ตรวจเช็คตัวรีเซ็ต PUMP	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพเครื่องควบคุม	✓			
4	ตรวจเช็คระบบน้ำดื่มเย็น	✓			
ส่วนปั๊มระบบน้ำดื่มเย็น 950 ... ลิตร					
5	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
6	ตรวจเช็คท่อระบายน้ำ	✓			
7	ตรวจเช็คการทำงานของระบบเครื่องควบคุมและ PUMP	✓			
ซีโบบีการล้างน้ำ 733.7 ... มม.					
แรงดันน้ำเข้าระบบ 40 ... PSI					
อุณหภูมิของน้ำที่ปล่อย 112 ... F					
วัดแรงดันน้ำที่เข้า 190 ... PSI					
แรงดันน้ำดื่มที่ปล่อย 55 ... PSI					
อุณหภูมิของน้ำ 0 ... เซนติเกรด					
วัดแรงดันน้ำที่ออก 190 ... PSI					
ความเร็วรอบ 1800 ... RPM					
8	ตรวจเช็คสภาพภายนอก	✓			
9	ตรวจเช็คค่าความดันไฟฟ้าของ BATTERY	✓			
10	ตรวจเช็คระบบระบบชุดรีเซ็ต	✓			

PLUS+

บริษัท พสธร เทคโนโลยี จำกัด
การตรวจเช็ค FRP - ฮีตปั๊ม

รหัสงาน

FP/FRP-W

รหัสเครื่องจักร

TB5-E-FP-01

เลขที่ใบงาน

PM241000015

วันที่ปฏิบัติงาน

23/10/2024

ชื่ออาคาร

E | 1 | ส่วนอาคาร E1 | โถงสุข | โถงสุข | 16x Free pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
ส่วนปั๊ม					
1	ตรวจเช็คชุดระบบ	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓			
3	ตรวจเช็คชุดระบบ BATTERY	✓			
ส่วนปั๊ม					
1	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
2	ตรวจเช็คระบบน้ำดื่มเย็น	✓			
	ตรวจเช็คระบบน้ำดื่มเย็นตั้งแต่...900...ลิตร				
3	ตรวจเช็คค่าความดันของระบบของ BATTERY	✓			
4	ตรวจเช็คชุดระบบน้ำดื่ม	✓			
5	ตรวจเช็คชุดระบบ PUMP	✓			
6	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องผลิตน้ำ PUMP	✓			
	วัดแรงดันน้ำของ...185...PSI				
	ความเร็วรอบ...1800...RPM				
	อุณหภูมิของน้ำ...0...F				
	แรงดันน้ำ...0...mmHg				
	แรงดันน้ำดื่มของ...80...PSI				
	วัดแรงดันน้ำดื่ม...190...PSI				
	แรงดันน้ำดื่มของ...0...PSI				
	วัดอัตราการไหล...733.7...cm				
7	ตรวจเช็คชุดระบบน้ำดื่ม	✓			
8	ตรวจเช็คชุดระบบ	✓			
9	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องผลิตน้ำ	✓			
10	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
11	ตรวจเช็คการไหลของน้ำ...BATTERY	✓			
12	ตรวจเช็คการไหลของน้ำ...BATTERY	✓			
13	ตรวจเช็คการไหลของน้ำ...BATTERY	✓			

รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน

1.ชื่อผู้ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุมการตรวจสอบ

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

วันที่ตรวจสอบ

1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

2.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
11	ตรวจเช็คการไหลของน้ำ...BATTERY	✓			
12	ตรวจเช็คการไหลของน้ำ...BATTERY	✓			
13	ตรวจเช็คการไหลของน้ำ...BATTERY	✓			

รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน

1.ชื่อผู้ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุมการตรวจสอบ

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

วันที่ตรวจสอบ

1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

2.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว (CM)

รหัสงาน

FRFRP-W

รหัสเครื่องจักร

TBS-E-FP-01

เลขที่ใบงาน

PM241000016

วันที่ปฏิบัติงาน

30/10/2024

ชื่ออาคาร

E | 1 | ส่วนอาคาร E | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | หอ Fire pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการอื่น	
	ตรวจสอบ				
1	ตรวจสอบสถานะ BATTERY	✓			
2	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓			
3	ตรวจสอบค่าความดันถังไฟของ BATTERY	✓			
4	ตรวจสอบระบบควบคุมลิฟท์	✓			
5	ตรวจสอบระดับน้ำถังดับเพลิง	✓			
6	ตรวจสอบลิฟท์ระบบลิฟท์	✓			
7	ตรวจสอบลิฟท์ระบบลิฟท์	✓			
8	ตรวจสอบลิฟท์ระบบ PUMP	✓			
9	ตรวจสอบลิฟท์ระบบลิฟท์	✓			
10	ตรวจสอบลิฟท์ระบบลิฟท์	✓			
	ตรวจสอบลิฟท์ระบบลิฟท์... 950... ลิฟท์				
11	ตรวจสอบลิฟท์ระบบลิฟท์ระบบลิฟท์ PUMP	✓			
	ตรวจสอบลิฟท์ระบบลิฟท์... 0... ลิฟท์				
	ลิฟท์ระบบลิฟท์... 733.6... ลิฟท์				
	ลิฟท์ระบบลิฟท์... 190... PSI				
	ลิฟท์ระบบลิฟท์... 1000... RPM				
	ลิฟท์ระบบลิฟท์... 55... PSI				
	ลิฟท์ระบบลิฟท์... 50... F				
	ลิฟท์ระบบลิฟท์... 190... PSI				
	ลิฟท์ระบบลิฟท์... 45... PSI				
12	ตรวจสอบลิฟท์ระบบลิฟท์	✓			
13	ตรวจสอบลิฟท์ระบบลิฟท์	✓			

รหัสงาน

FRFRP-W

รหัสเครื่องจักร

TBS-E-FP-02

เลขที่ใบงาน

PM241000007

วันที่ปฏิบัติงาน

02/10/2024

ชื่ออาคาร

B | 31 | ส่วนอาคาร B | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | หอ Electric Fire pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการอื่น	
	ตรวจสอบ				
1	ตรวจสอบลิฟท์ระบบลิฟท์	✓			
2	ตรวจสอบลิฟท์ระบบลิฟท์ BATTERY	✓			
3	ตรวจสอบลิฟท์ระบบลิฟท์ระบบลิฟท์	✓			
	ตรวจสอบลิฟท์ระบบลิฟท์... 165... ลิฟท์				
	ลิฟท์ระบบลิฟท์... 0... PSI				
	ลิฟท์ระบบลิฟท์... 0... RPM				
	ลิฟท์ระบบลิฟท์... 0... F				
	ลิฟท์ระบบลิฟท์... 190... PSI				
	ลิฟท์ระบบลิฟท์... 0... PSI				
	ลิฟท์ระบบลิฟท์... 0... ลิฟท์				
	ลิฟท์ระบบลิฟท์... 190... PSI				
2	ตรวจสอบลิฟท์ระบบลิฟท์	✓			
3	ตรวจสอบลิฟท์ระบบลิฟท์	✓			
	ตรวจสอบลิฟท์ระบบลิฟท์... 0... ลิฟท์				
4	ตรวจสอบลิฟท์ระบบลิฟท์	✓			
5	ตรวจสอบลิฟท์ระบบลิฟท์	✓			
6	ตรวจสอบลิฟท์ระบบลิฟท์ระบบลิฟท์ BATTERY	✓			
7	ตรวจสอบลิฟท์ระบบลิฟท์	✓			
8	ตรวจสอบลิฟท์ระบบลิฟท์	✓			
9	ตรวจสอบลิฟท์ระบบลิฟท์	✓			
10	ตรวจสอบลิฟท์ระบบลิฟท์ PUMP	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการอื่น	
1	ตรวจสอบลิฟท์ระบบลิฟท์ BATTERY	✓			
2	ตรวจสอบลิฟท์ระบบลิฟท์ระบบลิฟท์	✓			
3	ตรวจสอบลิฟท์ระบบลิฟท์	✓			

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

1. วิศวกร

ชื่อผู้ตรวจเช็ค

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

วันที่ตรวจเช็ค

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อผิดพลาด (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการอื่น	
11	ตรวจสอบลิฟท์ระบบลิฟท์	✓			
12	ตรวจสอบลิฟท์ระบบลิฟท์ BATTERY	✓			
13	ตรวจสอบลิฟท์ระบบลิฟท์ MANUAL START	✓			

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

1. วิศวกร

ชื่อผู้ตรวจเช็ค

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

วันที่ตรวจเช็ค

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อผิดพลาด (CM)

รหัสงาน	FE/REP-W
รหัสเครื่องจักร	TB5-B-EP-02
เลขที่ใบงาน	PM24100008
วันที่ปฏิบัติงาน	09/10/2026
ชื่ออาคาร	B 21 ส่วนงาน : บ้านพักโรงเรียน ท่อ Electric Free pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเบื้องต้น			หมายเหตุ
		สี	กลิ่น	จากการสังเกต	
	สารละลาย				
1	ตรวจสอบสีของถัง BATTERY	✓			
2	ตรวจสอบสีของหม้อต้ม	✓			
3	ตรวจสอบสีการล้างบนของชุด PRV	✓			
	สารเคมี				
1	ตรวจสอบระดับบนภาชนะหม้อต้ม	✓			
2	ตรวจสอบสีจากตัวน้ำมันหล่อลื่น	✓			
3	ตรวจสอบสีของตัวน้ำมันหล่อลื่น	✓			
4	ตรวจสอบสีของน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ตรวจสอบสีจากหม้อต้มเชื้อเพลิง...0...สีฟ้า				
5	ตรวจสอบสีจากหม้อต้มเชื้อเพลิงของ BATTERY	✓			
6	ตรวจสอบสีของภาชนะหล่อเย็น	✓			
7	ตรวจสอบสีการล้างบนของเครื่องสูบน้ำและ PUMP	✓			
	เบรคมือ...0...เบรคมือ				
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PS				
	ความเร็วรอบ...0...RPM				
	ตั้งโปรแกรมล้าง...0...ชม.				
	วัดแรงดัน...190...PSI				
	อุณหภูมิ...0...F				
	วัดแรงดันน้ำเข้า...190...PSI				
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PSI				
8	ตรวจสอบสีของภาชนะหล่อเย็น	✓			
9	ตรวจสอบสีของ BATTERY	✓			
10	ตรวจสอบสีของ MANUAL START	✓			

รหัสงาน	FP/FR/M
รหัสเครื่องจักร	TBS-8-FP-02
เลขที่ใบमान	PM241000009
วันที่ปฏิบัติงาน	16/10/2024
ชื่ออาคาร	B 31 ส่วนงาน โรงปุ๋ย ห้อง Electric Free pump

ลำดับ	รายการ	ผลภาพรวมเชิง			หมายเหตุ
		ดี	ไม่ดี	จำนวนปี	
1	ตรวจเช็คชุดสาย BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คการล้างแบตเตอรี่ PERV	✓			
3	ตรวจเช็คตัวหม้อต้ม	✓			
1	ตรวจเช็คระบบน้ำดื่มเย็น	✓			
2	ตรวจเช็คระบบน้ำดื่มเย็น...0...ลิตร				
2	ตรวจเช็คระบบน้ำดื่มเย็น	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
4	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
5	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
6	ตรวจเช็คค่าความดันสูง/แบตเตอรี่ BATTERY	✓			
7	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
8	ตรวจเช็คระดับน้ำดื่มเย็น	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพเครื่องดูด	✓			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศดี	✓			
11	ตรวจเช็คปั๊ม PUMP	✓			
12	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่อง PUMP	✓			
	ชั่วโมงการทำงาน...0...ชม.				
	ความเร็วลม...190...PSI				
	ความเร็วรอบ...0...RPM				
	อุณหภูมิ...0...F				
	ความเร็วลม...190...PSI				
	ความเร็วลม...0...PSI				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจนับ			หมายเหตุ
		ก	ข	ค	
11	ตรวจเช็คสภาพงาน	✓			
12	ตรวจเช็คท่อทางไอน้ำ	✓			
13	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			

รายชื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

១. ភូមិសាស្ត្រ ឈរ

พืชมงคล-พฤษภาคม ๒๕๖๓

WUOLAH

အထူးအားပြု ပြန်

Project	Unit
1. [Project Name]	Unit 1
2. [Project Name]	Unit 2
3. [Project Name]	Unit 3
4. [Project Name]	Unit 4
5. [Project Name]	Unit 5
6. [Project Name]	Unit 6
7. [Project Name]	Unit 7
8. [Project Name]	Unit 8
9. [Project Name]	Unit 9
10. [Project Name]	Unit 10
11. [Project Name]	Unit 11
12. [Project Name]	Unit 12
13. [Project Name]	Unit 13
14. [Project Name]	Unit 14
15. [Project Name]	Unit 15
16. [Project Name]	Unit 16
17. [Project Name]	Unit 17
18. [Project Name]	Unit 18
19. [Project Name]	Unit 19
20. [Project Name]	Unit 20
21. [Project Name]	Unit 21
22. [Project Name]	Unit 22
23. [Project Name]	Unit 23
24. [Project Name]	Unit 24
25. [Project Name]	Unit 25
26. [Project Name]	Unit 26
27. [Project Name]	Unit 27
28. [Project Name]	Unit 28
29. [Project Name]	Unit 29
30. [Project Name]	Unit 30
31. [Project Name]	Unit 31
32. [Project Name]	Unit 32
33. [Project Name]	Unit 33
34. [Project Name]	Unit 34
35. [Project Name]	Unit 35
36. [Project Name]	Unit 36
37. [Project Name]	Unit 37
38. [Project Name]	Unit 38
39. [Project Name]	Unit 39
40. [Project Name]	Unit 40
41. [Project Name]	Unit 41
42. [Project Name]	Unit 42
43. [Project Name]	Unit 43
44. [Project Name]	Unit 44
45. [Project Name]	Unit 45
46. [Project Name]	Unit 46
47. [Project Name]	Unit 47
48. [Project Name]	Unit 48
49. [Project Name]	Unit 49
50. [Project Name]	Unit 50
51. [Project Name]	Unit 51
52. [Project Name]	Unit 52
53. [Project Name]	Unit 53
54. [Project Name]	Unit 54
55. [Project Name]	Unit 55
56. [Project Name]	Unit 56
57. [Project Name]	Unit 57
58. [Project Name]	Unit 58
59. [Project Name]	Unit 59
60. [Project Name]	Unit 60
61. [Project Name]	Unit 61
62. [Project Name]	Unit 62
63. [Project Name]	Unit 63
64. [Project Name]	Unit 64
65. [Project Name]	Unit 65
66. [Project Name]	Unit 66
67. [Project Name]	Unit 67
68. [Project Name]	Unit 68
69. [Project Name]	Unit 69
70. [Project Name]	Unit 70
71. [Project Name]	Unit 71
72. [Project Name]	Unit 72
73. [Project Name]	Unit 73
74. [Project Name]	Unit 74
75. [Project Name]	Unit 75
76. [Project Name]	Unit 76
77. [Project Name]	Unit 77
78. [Project Name]	Unit 78
79. [Project Name]	Unit 79
80. [Project Name]	Unit 80
81. [Project Name]	Unit 81
82. [Project Name]	Unit 82
83. [Project Name]	Unit 83
84. [Project Name]	Unit 84
85. [Project Name]	Unit 85
86. [Project Name]	Unit 86
87. [Project Name]	Unit 87
88. [Project Name]	Unit 88
89. [Project Name]	Unit 89
90. [Project Name]	Unit 90
91. [Project Name]	Unit 91
92. [Project Name]	Unit 92
93. [Project Name]	Unit 93
94. [Project Name]	Unit 94
95. [Project Name]	Unit 95
96. [Project Name]	Unit 96
97. [Project Name]	Unit 97
98. [Project Name]	Unit 98
99. [Project Name]	Unit 99
100. [Project Name]	Unit 100

คำแปล ปกติ

การแก้ปัญหา ปกติ

រ៉ូម៉ាន់ស្តាវ ម៉ូស្តាវស្គី

☒ 1.ปฏิบัติหน้าที่จนเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติตามเสร็จจนแล้วพบสิ่งที่จะต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ก	กา	จกตามชื่อ	
	ประเมินผลตัว...0...๑๒๓๔				
	บางตัวมีปัญหาคือ...๑...๒PS				
13	ตรวจเช็คผลของยาที่ใช้	✓			

ภาคชื่อหน่วยงานที่ปฏิบัติงาน

1. ភាគីទាំងពីរ បោះឆ្នោត

FORNIA 71834/19725811

RESULTS

ကဏ္ဍ:၂၃ ပုံနှိပ်

பக்கம்

សំណួរទី២ ២០ពិន្ទុ

ការដាក់បន្ទុក ឯកសារ

ប្រតិទិនសករាជ្យ

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

2. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការងារ (CM)

รหัสงานFP/FRP-W

รหัสเครื่องจักรTBS-8-FP-02

เลขที่ใบงานPM241000010

วันที่ปฏิบัติงาน23/10/2024

ชื่ออาคารB | 31 | ส่วนกลาง | ไบโกลู | ไบโกลู | พอส Electric fire pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการอื่น	
ตรวจสอบระบบ					
1	ตรวจสอบการจ่ายแรงดันเครื่องสูบน้ำแบบ PUMP	✓			
	แรงดันน้ำขึ้นเครื่องสูบน้ำ...0...PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน...0...ชม.				
	ความเร็วรอบ...1500...RPM				
	ความเร็วขึ้นสูงสุด...165...PSI				
	แรงดันเครื่อง...0...ชม.				
	แรงดันน้ำขึ้นเครื่องสูบน้ำ...0...PSI				
	ความเร็วขึ้นสูงสุด...175...PSI				
	อุณหภูมิห้องเครื่อง...0...F				
2	ตรวจสอบการ BATTERY	✓			
3	ตรวจสอบการ MANUAL START	✓			
4	ตรวจสอบตัวเรือน PUMP	✓			
5	ตรวจสอบการหล่อลื่น	✓			
6	ตรวจสอบระบบน้ำขึ้นเครื่องสูบน้ำ	✓			
	ความเร็วรอบน้ำขึ้นเครื่องสูบน้ำ...0...ลิตร				
7	ตรวจสอบค่าความต่างศักย์ของ BATTERY	✓			
8	ตรวจสอบระบบระบายความร้อน	✓			
9	ตรวจสอบสายพาน	✓			
10	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อลื่น	✓			
11	ตรวจสอบระดับน้ำถังเก็บ	✓			
12	ตรวจสอบท่ออากาศไอดี	✓			
13	ตรวจสอบท่ออากาศไอเสีย	✓			
ตรวจสอบ					

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการอื่น	
1	ตรวจสอบชุดตรวจ BATTERY	✓			
2	ตรวจสอบการจ่ายแรงดันของชุด PIV	✓			
3	ตรวจสอบตัวเรือน	✓			

รายชื่อช่างที่ปฏิบัติงาน

1. นาย ศิรินทร์ 2. นาย ป๋อ นพพร

ผู้ควบคุมระบบตรวจสอบ

วิชา ศิรินทร์

ตรวจสอบ

ตรวจสอบเช็ค ตรวจสอบประจำสัปดาห์

ตรวจสอบ ปกติ

ตรวจสอบ ไม่ดี

ตรวจสอบผิดปกติ ไม่ดี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติตามเครื่องเตือนภัย

☐ 2.ปฏิบัติตามเครื่องเตือนภัยที่ติดตั้ง (CM)

รหัสงานFP/FRP-W

รหัสเครื่องจักรTBS-8-FP-02

เลขที่ใบงานPM241000011

วันที่ปฏิบัติงาน30/10/2024

ชื่ออาคารB | 31 | ส่วนกลาง | ไบโกลู | ไบโกลู | พอส Electric fire pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการอื่น	
ตรวจสอบระบบ					
1	ตรวจสอบตัวเรือนเครื่อง	✓			
2	ตรวจสอบชุดตรวจ BATTERY	✓			
3	ตรวจสอบการจ่ายแรงดันของชุด PIV	✓			
ตรวจสอบ					
1	ตรวจสอบสายพาน	✓			
2	ตรวจสอบค่าความต่างศักย์ของ BATTERY	✓			
3	ตรวจสอบระบบระบายความร้อน	✓			
4	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บ	✓			
	ตรวจสอบความเร็วรอบน้ำขึ้นเครื่องสูบน้ำ...0...ลิตร				
5	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อลื่น	✓			
6	ตรวจสอบระดับน้ำถังเก็บ	✓			
7	ตรวจสอบการจ่ายแรงดันของเครื่องสูบน้ำแบบ PUMP	✓			
	ความเร็วรอบ...0...RPM				
	แรงดันเครื่อง...0...ชม.				
	แรงดันน้ำขึ้นเครื่องสูบน้ำ...0...PSI				
	อุณหภูมิห้องเครื่อง...0...F				
	แรงดันน้ำขึ้นเครื่องสูบน้ำ...190...PSI				
	แรงดันน้ำขึ้นเครื่องสูบน้ำ...0...PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน...0...ชม.				
	ความเร็วรอบสูงสุด...190...PSI				
8	ตรวจสอบท่ออากาศไอดี	✓			
9	ตรวจสอบท่ออากาศไอเสีย	✓			
10	ตรวจสอบตัวเรือน PUMP	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการอื่น	
11	ตรวจสอบชุดตรวจ BATTERY	✓			
12	ตรวจสอบการจ่ายแรงดันของชุด PIV	✓			
13	ตรวจสอบตัวเรือน	✓			

รายชื่อช่างที่ปฏิบัติงาน

1. ศิรินทร์ นพ

ผู้ควบคุมระบบตรวจสอบ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบเช็ค ตรวจสอบประจำสัปดาห์

ตรวจสอบ ปกติ

ตรวจสอบ ปกติ

ตรวจสอบ ปกติ

ตรวจสอบผิดปกติ ปกติ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติตามเครื่องเตือนภัย

☐ 2.ปฏิบัติตามเครื่องเตือนภัยที่ติดตั้ง (CM)



บริษัท พัด พรีเพอเทรที จำกัด
การตรวจเช็ค GEN - สังกะ

รหัสงานRE/GEN-W

รหัสเครื่องจักรTBS-E 2H-GEN-01

เลขที่ใบงานPM24100022

วันที่ปฏิบัติงาน01/10/2024

ชื่ออาคารE | 2H | ส่วนกลาง2H | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | พัง Generator

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการอื่น	
ตรวจสอบน้ำมันเชื้อเพลิง					
1	ความถี่	✓			
	ความถี่...50.2...HZ				
2	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...27.5...แอมป์				
3	อุณหภูมิ	✓			
	R-S...400...โวลต์				
	T-Q...400...โวลต์				
	S-T...401...โวลต์				
4	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP...12.15...ชม.				
	START...12.05...ชม.				
5	สวิตช์	✓			
	R...42...แอมป์				
	S...40...แอมป์				
	T...40...แอมป์				
6	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
ตรวจสอบน้ำมันเชื้อเพลิง					
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PSI				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP...12.15...ชม.				
	START...12.05...ชม.				
3	อุณหภูมิ	✓			

ตรวจสอบ

- ตรวจสอบไฟชาร์จแบตเตอรี่
- สถานะปกติ
- ค่าแรงดันไม่มี
- การแจ้งเตือนไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อผิดพลาด (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการอื่น	
	อุณหภูมิน้ำมันเชื้อเพลิง...100...F				
4	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1500...RPM				
5	อุณหภูมิน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันเชื้อเพลิง...60...F				
6	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...82...PSI				
7	เวลา	✓			
	START...12.05...ชม.				
	STOP...12.15...ชม.				
ตรวจสอบไฟชาร์จแบตเตอรี่					
1	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำประปา	✓			
3	ตรวจเช็คสายพาน BATTERY	✓			
4	ตรวจเช็คค่าความถี่เฟืองขับเคลื่อน BATTERY	✓			
5	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
6	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
7	ตรวจเช็คการทำงานของชุด ATS	✓			
8	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...1100...ลิตร				
9	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓			
10	ตรวจสอบไฟแสดงสถานะ	✓			
11	ตรวจสอบไฟแสดงสถานะ	✓			
12	ตรวจสอบการทำงานของสวิตช์	✓			
13	ตรวจสอบการทำงานของชุดขับเคลื่อนด้วยไฟฟ้า	✓			
14	ตรวจสอบระบบระบายความร้อน	✓			
15	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อนด้วยไฟฟ้า	✓			

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1. เวลา: 12.05...ชม.
2. สถานที่: 2H-GEN-01

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน/ผู้ตรวจสอบ

ผู้ปฏิบัติงาน: ...



บริษัท พัด พรีเพอเทรที จำกัด
การตรวจเช็ค GEN - สังกะ

รหัสงานRE/GEN-W

รหัสเครื่องจักรTBS-E 2H-GEN-01

เลขที่ใบงานPM24100023

วันที่ปฏิบัติงาน06/10/2024

ชื่ออาคารE | 2H | ส่วนกลาง2H | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | พัง Generator

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการอื่น	
ตรวจสอบน้ำมันเชื้อเพลิง					
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....77....PSI				
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....45....PSI				
3	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP.....14.30....ชม.				
	START.....14.20....ชม.				
4	อุณหภูมิ	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันเชื้อเพลิง.....120....F				
5	เวลา	✓			
	START.....14.20....ชม.				
	STOP.....14.30....ชม.				
6	อุณหภูมิ	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันเชื้อเพลิง.....120....F				
7	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ.....1512....RPM				
ตรวจสอบไฟชาร์จแบตเตอรี่					
1	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP.....14.30....ชม.				
	START.....14.20....ชม.				
2	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
3	ความถี่	✓			
	ความถี่.....50....HZ				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	รายการอื่น	
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....27.7...แอมป์				
5	รีเลย์แรงดัน	✓			
	S-T...401...โวลต์				
	R-S...400...โวลต์				
	T-R...400...โวลต์				
6	รีเลย์ระบบ	✓			
	S...0...แอมป์				
	T...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
ผลการเดินเครื่อง					
1	ตรวจสอบการชาร์จความดัน	✓			
2	ตรวจสอบการชาร์จแรงดันเครื่อง	✓			
3	ตรวจสอบสายพาน	✓			
4	ตรวจสอบระดับน้ำยาหล่อลื่น	✓			
5	ตรวจสอบค่าความดันไฟฟ้าของ BATTERY	✓			
6	ตรวจสอบการ BATTERY	✓			
7	ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
8	ตรวจสอบการชาร์จแรงดัน ATS	✓			
9	ตรวจสอบการชาร์จค่าดี	✓			
10	ตรวจสอบการชาร์จค่าดี	✓			
11	ตรวจสอบการชาร์จแรงดัน	✓			
12	ตรวจสอบการชาร์จแรงดันภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓			
13	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓			
14	ตรวจสอบการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
15	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....1100...ลิตร				

รายละเอียดงานที่ปฏิบัติงาน

1.เดินเครื่อง ๒.เดิน

ผู้ควบคุมงาน/ผู้ตรวจสอบ

PLUS+

บริษัท พลัง พรีฟเพอร์ที จำกัด
พารามอเตอร์ GEN - สังกะสี

ชื่องาน

RE/GEN-W

รหัสเครื่องจักร

TBS-E-01-GEN-01

เลขที่ใบงาน

PM241000024

วันที่ปฏิบัติงาน

15/10/2024

ชื่ออาคาร

E | 2M | ส่วนอาคาร 1 | ไม่ระบุ | พลัง Generator

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	รายการอื่น	
ผลการเดินเครื่อง					
1	ความเร็ว	✓			
	ความเร็ว...50.2...HZ				
2	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...27.5...แอมป์				
3	รีเลย์แรงดัน	✓			
	START...14.55...น.				
	STOP...15.00...น.				
4	รีเลย์ระบบ	✓			
	R-S...400...โวลต์				
	T-R...400...โวลต์				
	S-T...401...โวลต์				
5	รีเลย์ระบบ	✓			
	S...43...แอมป์				
	R...42...แอมป์				
	T...43...แอมป์				
6	ตรวจสอบไฟแจ้งเตือนการบำรุง	✓			
ผลการเดินเครื่อง					
1	ตรวจสอบทิศทางลมระบายความร้อน	✓			
2	ตรวจสอบทิศทางลมระบายความร้อน	✓			
3	ตรวจสอบทิศทางลม	✓			
4	ตรวจสอบทิศทางหัวฉีดพ่นน้ำ	✓			
5	ตรวจสอบค่าความดันไฟฟ้าของ BATTERY	✓			
6	ตรวจสอบลมจาก BATTERY	✓			

หมายเหตุ

ตรวจสอบโดย บ.ค.

ตรวจสอบโดย บ.ค.

ตรวจสอบโดย บ.ค.

ตรวจสอบโดย บ.ค.

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องบำรุงรักษา (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	รายการอื่น	
7	ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
8	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓			
9	ตรวจสอบการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
10	ตรวจสอบการชาร์จแรงดัน ATS	✓			
11	ตรวจสอบการชาร์จค่าดี	✓			
12	ตรวจสอบการชาร์จค่าดี	✓			
13	ตรวจสอบการชาร์จแรงดัน	✓			
14	ตรวจสอบการชาร์จแรงดันภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓			
15	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....1100...ลิตร				
ผลการเดินเครื่อง					
1	ตรวจสอบการชาร์จงาน	✓			
	ตรวจสอบ.....60...F				
2	ตรวจสอบการชาร์จค่าดี	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....0...PS				
3	ตรวจสอบการชาร์จค่าดี	✓			
	ตรวจสอบการชาร์จค่าดี.....100...F				
4	ตรวจสอบการชาร์จงาน	✓			
	STOP.....15.10...น.				
	START.....14.55...น.				
5	เวลา	✓			
	START.....14.55...น.				
	STOP.....15.10...น.				
6	ตรวจสอบการชาร์จงาน	✓			
	ตรวจสอบการชาร์จงาน.....1500...RPM				
7	ตรวจสอบการชาร์จงาน	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....82...PS				

รายละเอียดงานที่ปฏิบัติงาน

1.เวลา คำนวณ

ผู้ควบคุมงาน/ผู้ตรวจสอบ

เวลา คำนวณ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบชื่อ: ตรวจเช็คประจำสัปดาห์
สถานที่: ปกติ
สถานะ: ไม่มี
การปฏิบัติงาน: ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่พบข้อบกพร่อง (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พรีเทคเพอร์มิต จำกัด
สถานีตรวจ GEN - สังกะ

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	TBS-E-2H-GEN-01
เลขที่ใบงาน	PM241000025
วันที่ปฏิบัติงาน	22/10/2024
ชื่อวิศวกร	E 24 ส่วนช่างซ่อม ไม่ระบุ ไม่ระบุ พลัส Generator

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำ	อากาศ	
การตรวจเช็ค					
1	วัดแรงดัน	✓			
	R-S...400...โวลต์				
	S-T...401...โวลต์				
	T-R...400...โวลต์				
2	วัดอุณหภูมิ	✓			
	R...43...เซลเซียส				
	S...42...เซลเซียส				
	T...42...เซลเซียส				
3	ตรวจสอบไฟแสดงอาการทำงาน	✓			
4	ความถี่	✓			
	ความถี่...50.5...HZ				
5	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...25.9...โวลต์				
6	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP...15.30...ชม.				
	START...15.15...ชม.				
การตรวจเช็คเพิ่มเติม					
1	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของระบบ TIMER ของชุด ATS	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของชุด ATS	✓			
4	ตรวจสอบการสับเปลี่ยนอัตโนมัติ	✓			
5	ตรวจสอบการสับเปลี่ยนมือ	✓			
6	ตรวจสอบการสับเปลี่ยน	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำ	อากาศ	
7	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
8	ตรวจเช็คสภาพตู้ควบคุมกำลังไฟฟ้า	✓			
9	ตรวจเช็คตู้ควบคุมกำลังไฟฟ้า	✓			
10	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
11	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
12	ตรวจเช็คค่าความดันน้ำในตู้ BATTERY	✓			
13	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
14	ระดับน้ำในตู้เชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำในตู้เชื้อเพลิง...10.00...ลิตร				
15	ตรวจเช็คระดับน้ำในตู้หล่อเย็น	✓			
การตรวจเช็คเพิ่มเติม					
1	ดูอุณหภูมิการทำงาน	✓			
	อุณหภูมิการทำงาน...104...F				
2	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1500...RPM				
3	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP...15.30...ชม.				
	START...15.15...ชม.				
4	ระดับน้ำในตู้เชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำในตู้เชื้อเพลิง...7.5...PSI				
5	ดูอุณหภูมิการทำงาน	✓			
	อุณหภูมิการทำงาน...50.4...F				
6	เวลา	✓			
	STOP...15.30...ชม.				
	START...15.15...ชม.				
7	ระดับน้ำในตู้เชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำในตู้เชื้อเพลิง...7.7...PSI				

รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน

1. นายอภัย นามทอง

ชื่อผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน

นายอภัย นามทอง

ตรวจสอบ

ตรวจสอบชื่อ: (ชื่อ Gen) ป้อนข้อมูลให้ตรงกับชื่อเครื่องจักรและชื่อผู้ปฏิบัติงาน
สถานที่: (ชื่อ Gen) ป้อนข้อมูลให้ตรงกับชื่อสถานที่และชื่อผู้ปฏิบัติงาน
สถานะ: ไม่มี
การปฏิบัติงาน: ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่พบข้อบกพร่อง (CM)

รหัสงาน	REGEN-W
รหัสเครื่องจักร	TBS-E-2H-GEN-01
เลขที่ใบงาน	PM241000026
วันที่ปฏิบัติงาน	29/10/2024
ชื่อรายการ	E 2H ส่วนกลาง2H ไม่ระบุ ไม่ระบุ M8s Generator

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	ตรวจเมื่อ	
การตรวจเช็คระบบเครื่องกำเนิดไฟฟ้า					
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...45...PSI				
2	อุณหภูมิเครื่องยนต์	✓			
	อุณหภูมิเครื่องยนต์...118...F				
3	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP...15.35...ชม.				
	START...15.20...ชม.				
4	อุณหภูมิหัวฉีดเชื้อเพลิง	✓			
	อุณหภูมิหัวฉีดเชื้อเพลิง...125...F				
5	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1515...RPM				
6	ระดับน้ำดับเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำดับเชื้อเพลิง...50...PSI				
7	เวลา	✓			
	STOP...15.35...ชม.				
	START...15.20...ชม.				
การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า					
1	แบตเตอรี่	✓			
	S...0...แอมป์				
	T...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
2	รีเลย์	✓			
	R-S...400...โวลต์				

หมายเหตุ

- การตรวจเช็ค
- การตรวจเช็ค
- การตรวจเช็ค
- การตรวจเช็ค

ข้อมูลรายการ

- ☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ต้องแก้ไข (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเมื่อ	
	S-T...401...โวลต์				
	T-R...400...โวลต์				
3	ความเร็ว	✓			
	ความเร็ว...50...HZ				
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...36.7...แอมป์				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP...15.35...ชม.				
	START...15.20...ชม.				
6	ความเร็วหัวฉีดเชื้อเพลิง	✓			
การตรวจเช็คระบบเครื่องกำเนิดไฟฟ้า					
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...1400...ลิตร				
2	ความเร็วรอบเครื่องยนต์	✓			
3	ความเร็วรอบเครื่องยนต์	✓			
4	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ TOWER ของชุด ATS	✓			
5	ความเร็วรอบเครื่องยนต์	✓			
6	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ ส่วนของ BATTERY	✓			
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์	✓			
8	ความเร็วรอบเครื่องยนต์	✓			
9	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ MANUAL START	✓			
10	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ ATS	✓			
11	ความเร็วรอบเครื่องยนต์	✓			
12	ความเร็วรอบเครื่องยนต์	✓			
13	ความเร็วรอบเครื่องยนต์	✓			
14	ความเร็วรอบเครื่องยนต์	✓			
15	ความเร็วรอบเครื่องยนต์	✓			

ข้อมูลรายการ

1.ผลการปฏิบัติงาน

ข้อมูลรายการ

.....

รหัสงาน	FP/J-P-W
รหัสเครื่องจักร	TBS-E-J-P-01
เลขที่ใบงาน	PM241000017
วันที่ปฏิบัติงาน	02/10/2024
ชื่อรายการ	E 1 ส่วนกลางE1 ไม่ระบุ ไม่ระบุ M8s Jockey pumpE1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเมื่อ	
1	ตรวจสอบ Pressure Switch	✓			
2	ตรวจสอบชุดควบคุมภายใน Control	✓			
3	ตรวจสอบเครื่องวัด	✓			
	R...5.5...แอมป์				
	S...5.8...แอมป์				
	T...5.7...แอมป์				
4	ตรวจสอบการทำงานของระบบ Control	✓			
5	ตรวจสอบชุดควบคุม Fuse Control	✓			
6	ตรวจสอบมิเตอร์ Show	✓			
7	ตรวจสอบค่า OVER LOAD	✓			
	ค่า Set...11...แอมป์				
8	ตรวจสอบเครื่องวัด	✓			
	R-S...401...โวลต์				
	S-T...403...โวลต์				
	T-R...401...โวลต์				
9	ตรวจสอบชุดควบคุม Control	✓			
	Oil Pump & Pump				
1	ตรวจสอบการทำงานของระบบ Motor side Pump	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของระบบ Check Valve	✓			
3	ตรวจสอบเครื่องวัด	✓			
	ตรวจสอบเครื่องวัด				
	ตรวจสอบเครื่องวัด				
4	ตรวจสอบการทำงานของระบบ PUMP	✓			
5	ตรวจสอบการทำงานของระบบ MOTOR	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
6	ตรวจเช็คพัฒนาบะบของจาก MOTOR	✓			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...190...PSI				

รายละเอียดงานที่ปฏิบัติงาน

1. วิศวกร ช่าง

ข้อมูลตรวจสอบ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ ปกติ

ตรวจสอบ ปกติ

ตรวจสอบ ปกติ

ตรวจสอบ ปกติ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
8	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...11...แอมป์				
9	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			

รายละเอียดงานที่ปฏิบัติงาน

1. วิศวกร ช่าง

ข้อมูลตรวจสอบ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ ปกติ

ตรวจสอบ ปกติ

ตรวจสอบ ปกติ

ตรวจสอบ ปกติ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

PLUS+

บริษัท พริต หรือหน่วยที่ จำกัด
การตรวจเช็ค JP - สังกัด

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	TBS-E-JP-01
เลขที่ใบงาน	PM241000018
วันที่ปฏิบัติงาน	09/10/2024
ชื่ออาคาร	E 1 ส่วนอาคาร E1 ไม่ระบุ ห้อง Jockey pump E1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
	ตรวจสอบ				
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...190...PSI				
2	ตรวจเช็คสภาพลิ้น PUMP	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพลิ้น MOTOR	✓			
6	ตรวจเช็คพัฒนาบะบของจาก MOTOR	✓			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...190...PSI				
	ตรวจสอบ				
1	ตรวจเช็คการดูแล	✓			
	R...6.1...แอมป์				
	T...5.8...แอมป์				
	S...6.3...แอมป์				
2	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
3	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	S-T...404...โวลต์				
	T-R...400...โวลต์				
	R-S...402...โวลต์				
4	ตรวจเช็คการดูแล Control	✓			
5	ตรวจเช็คจุดเชื่อมต่อสาย Control	✓			
6	ตรวจเช็คการดูแล Fuse Control	✓			
7	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			

PLUS+

บริษัท พริต หรือหน่วยที่ จำกัด
การตรวจเช็ค JP - สังกัด

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	TBS-E-JP-01
เลขที่ใบงาน	PM241000019
วันที่ปฏิบัติงาน	16/10/2024
ชื่ออาคาร	E 1 ส่วนอาคาร E1 ไม่ระบุ ห้อง Jockey pump E1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
	ตรวจสอบ				
1	ตรวจเช็คการดูแล Fuse Control	✓			
2	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
3	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	T-R...233...โวลต์				
	S-T...404...โวลต์				
	R-S...406...โวลต์				
4	ตรวจเช็คการดูแล Control	✓			
5	ตรวจเช็คจุดเชื่อมต่อสาย Control	✓			
6	ตรวจเช็คการดูแล	✓			
	R...5.9...แอมป์				
	T...6.1...แอมป์				
	S...6.4...แอมป์				
7	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
8	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
9	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...11...แอมป์				
	ตรวจสอบ				
1	ตรวจเช็คพัฒนาบะบของจาก MOTOR	✓			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...190...PSI				
3	ตรวจเช็คสภาพลิ้น MOTOR	✓			
4	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...190...PSI				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการอื่น	
5	ตรวจสอบการทำงานของ PUMP	✓			
6	ตรวจสอบการทำงานของ Check Valve	✓			
7	ตรวจสอบการทำงานของ Motor และ Pump	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

1.คนทำงาน ๒คน

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

ตรวจสอบชื่อ ปกติ

ตรวจสอบ ปกติ

ตรวจสอบ ปกติ

ตรวจสอบ ปกติ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่จบงาน (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการอื่น	
6	ตรวจสอบระดับน้ำเชื้อเพลิง	✓			
	ตรวจสอบระดับน้ำเชื้อเพลิง...185...PSI				
7	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

1.ช่าง วิศวกร 2.ช่าง ช่างเทคนิค

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

วิศวกร วิศวกร

หมายเหตุ

ตรวจสอบชื่อ ตรวจสอบระดับน้ำเชื้อเพลิง

ตรวจสอบ ปกติ

ตรวจสอบ ปกติ

ตรวจสอบ ปกติ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่จบงาน (CM)

PLUS+

บริษัท พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
การตรวจเช็ค P - สัมพันธ์

รหัสงาน	FP/P-W
รหัสเครื่องจักร	TBS-E-IP-01
เลขที่ใบงาน	PM241000020
วันที่ปฏิบัติงาน	23/10/2024
ชื่อช่าง	E 1 ส่วนเทคนิค ไม่ระบุ ไม่ระบุ จ้าง Jocky pumpE1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการอื่น	
ผลการตรวจเช็ค					
1	ตรวจสอบ Oil Pressure Switch	✓			
2	ตรวจสอบระดับน้ำเชื้อเพลิง	✓			
	T...S9...เอชพี				
	S...6.1...เอชพี				
	R...S9...เอชพี				
3	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
4	ตรวจสอบระดับน้ำเชื้อเพลิง	✓			
	P-S...398...โวลต์				
	S-T...397...โวลต์				
	T-R...398...โวลต์				
5	ตรวจสอบการทำงานของ Fuse Control	✓			
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
7	ตรวจสอบการทำงานของ Show	✓			
8	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
9	ตรวจสอบการทำงานของ OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...10.4...เอชพี				
ผลการตรวจเช็ค					
1	ตรวจสอบการทำงานของ	✓			
	ตรวจสอบการทำงานของ...200...PSI				
2	ตรวจสอบการทำงานของ PUMP	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของ Check Valve	✓			
4	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR	✓			
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor และ Pump	✓			

PLUS+

บริษัท พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
การตรวจเช็ค P - สัมพันธ์

รหัสงาน	FP/P-W
รหัสเครื่องจักร	TBS-E-IP-01
เลขที่ใบงาน	PM241000021
วันที่ปฏิบัติงาน	30/10/2024
ชื่อช่าง	E 1 ส่วนเทคนิค ไม่ระบุ ไม่ระบุ จ้าง Jocky pumpE1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการอื่น	
ผลการตรวจเช็ค					
1	ตรวจสอบระดับน้ำเชื้อเพลิง	✓			
	ตรวจสอบระดับน้ำเชื้อเพลิง.....190....PSI				
2	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของปั้มน้ำ	✓			
	ตรวจสอบระดับน้ำเชื้อเพลิง.....190....PSI				
4	ตรวจสอบการทำงานของ PUMP	✓			
5	ตรวจสอบการทำงานของ Check Valve	✓			
6	ตรวจสอบการทำงานของ Motor and Pump	✓			
7	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR				
ผลการตรวจเช็ค					
1	ตรวจสอบการทำงานของ	✓			
	P-S.....401.....โวลต์				
	T-R.....402.....โวลต์				
	S-T.....401.....โวลต์				
2	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
3	ตรวจสอบ Pressure Switch	✓			
4	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
5	ตรวจสอบการทำงานของ Fuse Control	✓			
6	ตรวจสอบการทำงานของ Show	✓			
7	ตรวจสอบการทำงานของ OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set.....11.....เอชพี				
8	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
9	ตรวจสอบการทำงานของ	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการอื่น	
	T...6...มมปร				
	S...6.2...มมปร				
	R...5.8...มมปร				

รายชื่อช่างที่ปฏิบัติงาน

1.ผู้ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุมตรวจสอบ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

วิธีตรวจสอบ

1.ปฏิบัติตามวิธีที่ 100

2.ปฏิบัติตามวิธีที่ 100 (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการอื่น	
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...190...PSI				
7	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของ MOTOR	✓			

รายชื่อช่างที่ปฏิบัติงาน

1.ผู้ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุมตรวจสอบ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

วิธีตรวจสอบ

1.ปฏิบัติตามวิธีที่ 100

2.ปฏิบัติตามวิธีที่ 100 (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ฟี่ จำกัด

การตรวจเช็ค P - ปั๊ม

รหัสงาน FPJ/PW

รหัสเครื่องจักร TBS-B-JP-02

เลขที่ใบงาน PM24100002

วันที่ปฏิบัติงาน 02/10/2024

ชื่ออาคาร B | 31 | ส่วนกลาง | โถง 1 | โถง 1 | ห้อง Jockey pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการอื่น	
	ตรวจสอบ				
1	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
2	ตรวจเช็คชุดควบคุม Control	✓			
3	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	T...1.6...มมปร				
	S...1.6...มมปร				
	R...1.9...มมปร				
4	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
5	ตรวจสอบการทำงานของ Fuse Control	✓			
6	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
	R-S...402...โวลต์				
	T-R...403...โวลต์				
	S-T...403...โวลต์				
7	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
8	ตรวจเช็คสภาพ Control	✓			
9	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่า Set...8.1...มมปร				
	ตรวจสอบ				
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...190...PSI				
2	ตรวจเช็คการทำงานของ PUMP	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor and Pump	✓			
5	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR	✓			

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ฟี่ จำกัด

การตรวจเช็ค P - ปั๊ม

รหัสงาน FPJ/PW

รหัสเครื่องจักร TBS-B-JP-02

เลขที่ใบงาน PM24100003

วันที่ปฏิบัติงาน 09/10/2024

ชื่ออาคาร B | 31 | ส่วนกลาง | โถง 1 | โถง 1 | ห้อง Jockey pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการอื่น	
	ตรวจสอบ				
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...190...PSI				
2	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR	✓			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...190...PSI				
4	ตรวจเช็คการทำงานของ PUMP	✓			
5	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor and Pump	✓			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR	✓			
	ตรวจสอบ				
1	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของ Fuse Control	✓			
4	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่า Set...8.1...มมปร				
5	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
6	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	R-S...401...โวลต์				
	T-R...403...โวลต์				
	S-T...401...โวลต์				
7	ตรวจเช็คสภาพ Control	✓			
8	ตรวจเช็คชุดควบคุม Control	✓			
9	ตรวจเช็คกระแส	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
	S...2...เมตร				
	T...22...เมตร				
	R...1.8...เมตร				

รายชื่อช่างที่ปฏิบัติงาน

1. ช่างสี ๒ คน

ชื่อผู้ควบคุม/ตรวจสอบ

หมายเหตุ

ตรวจสอบสี ปกติ

ตรวจสอบ ปกติ

ตรวจสอบสี ปกติ

ตรวจสอบสี ปกติ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อผิดพลาด (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
	S...2.1...เมตร				
	R...2.1...เมตร				
	T...22...เมตร				

รายชื่อช่างที่ปฏิบัติงาน

1. ช่างสี ๒ คน

ชื่อผู้ควบคุม/ตรวจสอบ

หมายเหตุ

ตรวจสอบสี ปกติ

ตรวจสอบ ปกติ

ตรวจสอบสี ปกติ

ตรวจสอบสี ปกติ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อผิดพลาด (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
การตรวจเช็ค JP - 5 ปี

รหัสงาน F7/JP-W
รหัสเครื่องจักร TBS-B-JP-02
เลขที่ใบงาน PM241000004
วันที่ปฏิบัติงาน 16/10/2024
ชื่ออาคาร B | 31 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | พลัส Jocky pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
ส่วนกลาง B 31					
1	ตรวจสอบระดับน้ำถัง	✓			
	ตรวจสอบระดับน้ำถัง...180...PSI				
2	ตรวจสอบสภาพการทำงานของ PLUMP	✓			
3	ตรวจสอบการตั้งค่าของ Check Valve	✓			
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
5	ตรวจสอบสภาพการทำงานของ MOTOR	✓			
6	ตรวจสอบระดับน้ำถังของ MOTOR	✓			
7	ตรวจสอบระดับน้ำถัง	✓			
	ตรวจสอบระดับน้ำถัง...190...PSI				
ส่วนกลาง B					
1	ตรวจสอบ Pressure Switch	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของ Fuse Control	✓			
4	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
5	ตรวจสอบค่า OVER LOAD	✓			
	ค่า Set...0.1...เมตร				
6	ตรวจสอบระดับ	✓			
	R-S...003...โวลต์				
	T-R...232...โวลต์				
	S-T...004...โวลต์				
7	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
8	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
9	ตรวจสอบการกด	✓			

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
การตรวจเช็ค JP - 5 ปี

รหัสงาน F7/JP-W
รหัสเครื่องจักร TBS-B-JP-02
เลขที่ใบงาน PM241000005
วันที่ปฏิบัติงาน 23/10/2024
ชื่ออาคาร B | 31 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | พลัส Jocky pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
ส่วนกลาง B 31					
1	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
2	ตรวจสอบระดับ	✓			
	T-R...398...โวลต์				
	S-T...397...โวลต์				
	R-S...398...โวลต์				
3	ตรวจสอบค่า OVER LOAD	✓			
	ค่า Set...10.5...เมตร				
4	ตรวจสอบการกด	✓			
	R...0.7...เมตร				
	T...0.7...เมตร				
	S...0.6...เมตร				
5	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
7	ตรวจสอบการทำงานของ Fuse Control	✓			
8	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
9	ตรวจสอบ Pressure Switch	✓			
ส่วนกลาง B 31					
1	ตรวจสอบสภาพการทำงานของ PLUMP	✓			
2	ตรวจสอบการตั้งค่าของ Check Valve	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR	✓			
4	ตรวจสอบระดับน้ำถัง	✓			
	ตรวจสอบระดับน้ำถัง...180...PSI				
5	ตรวจสอบสภาพการทำงานของ MOTOR	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำเงิน	รายการอื่น	
6	ตรวจสอบการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
7	ตรวจสอบระดับน้ำเชื้อ	✓			
	ตรวจสอบระดับน้ำเชื้อ 200...PSI				

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

1. วิศวกร : วิศวกร 2. วิศวกร : วิศวกร

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจ

ชื่อ : วิศวกร

หมายเหตุ

ตรวจสอบ : ตรวจสอบ

ตรวจสอบ : ตรวจสอบ

ตรวจสอบ : ตรวจสอบ

ตรวจสอบ : ตรวจสอบ

ผู้ควบคุม/ผู้ตรวจ

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่เรียบร้อย (CM)

PLUS+

บริษัท พลัง หรือเทคโนโลยี จำกัด
โครงการรถไฟฟ้า MRT - สายสีน้ำเงิน

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	TBS-0-02
เลขที่ใบงาน	PM241000006
วันที่ปฏิบัติงาน	30/10/2024
ชื่อรายการ	B 31 ส่วนต่อหน้า ไม่พบ ไม่พบ ไม่พบ Jockey pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำเงิน	รายการอื่น	
1	ตรวจสอบระดับน้ำเชื้อ	✓			
	ตรวจสอบระดับน้ำเชื้อ 190...PSI				
2	ตรวจสอบการทำงานของ PUMP	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของ Check Valve	✓			
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor and Pump	✓			
5	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR	✓			
6	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR	✓			
7	ตรวจสอบระดับน้ำเชื้อ	✓			
	ตรวจสอบระดับน้ำเชื้อ 190...PSI				
1	ตรวจสอบ Pressure Switch	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของ Fuse Control	✓			
4	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
5	ตรวจสอบ OVER LOAD	✓			
	ค่าไฟ Set...0.1...โดย				
6	ตรวจสอบระดับ	✓			
	R-S...399...โดย				
	T-R...401...โดย				
	S-T...400...โดย				
7	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
8	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
9	ตรวจสอบการทำงานของ	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำเงิน	รายการอื่น	
S...2.7...โดย					
R...2.2...โดย					
T...2.5...โดย					

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

1. วิศวกร : วิศวกร

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจ

หมายเหตุ

ตรวจสอบ : ตรวจสอบ

ตรวจสอบ : ตรวจสอบ

ตรวจสอบ : ตรวจสอบ

ตรวจสอบ : ตรวจสอบ

ผู้ควบคุม/ผู้ตรวจ

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่เรียบร้อย (CM)

หน่วยงาน		THE BANGKOK SATHORN		ใบตรวจเช็คผู้ปฏิบัติงาน										วันที่ตรวจ		วันที่ตรวจ	
อาคาร		Core A												30/10/24		30/10/24	
รายการ	ผู้ปฏิบัติงาน	ผู้ควบคุม		ผู้ตรวจ		ผู้ควบคุม		ผู้ตรวจ		ผู้ควบคุม		ผู้ตรวจ		ผู้ควบคุม		ผู้ตรวจ	
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
PHC-A01-LIFT-S1																	
PHC-A02-LIFT-S1																	
PHC-A03-LIFT-S1																	
PHC-A04-LIFT-S1																	
PHC-A05-LIFT-S1																	
PHC-A06-LIFT-S1																	
PHC-A07-LIFT-S1																	
PHC-A08-LIFT-S1																	
PHC-A09-LIFT-S1																	
PHC-A10-LIFT-S1																	
PHC-A11-LIFT-S1																	
PHC-A12-LIFT-S1																	
PHC-A13-LIFT-S1																	
PHC-A14-LIFT-S1																	
PHC-A15-LIFT-S1																	
PHC-A16-LIFT-S1																	
PHC-A17-LIFT-S1																	
PHC-A18-LIFT-S1																	
PHC-A19-LIFT-S1																	
PHC-A20-LIFT-S1																	
PHC-A21-LIFT-S1																	
PHC-A22-LIFT-S1																	
PHC-A23-LIFT-S1																	
PHC-A24-LIFT-S1																	
PHC-A25-LIFT-S1																	
PHC-A26-LIFT-S1																	
PHC-A27-LIFT-S1																	
PHC-A28-LIFT-S1																	
PHC-A29-LIFT-S1																	
PHC-A30-LIFT-S1																	

แบบฟอร์ม THE BANGKOK SATHORN		ใบตรวจเช็คผู้ขึ้นแทลิ่ง										วันที่ตรวจรอบ 22/10/67	
อาคาร		Core B										รหัสอุปกรณ์	
รายการ		ถังเก็บแทลิ่ง		ราวบันได		บันได		บันได		บันได		บันได	
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
FHC-B0-01-LFT-S2													
FHC-B0-02-LFT-S2													
FHC-B3-03-LFT-S2													
FHC-B4-04-LFT-S2													
FHC-B5-05-LFT-S2													
FHC-B6-06-LFT-S2													
FHC-B6C-07-LFT-S2													
FHC-B7-08-LFT-S2													
FHC-B8-09-LFT-S2													
FHC-B9-10-LFT-S2													
FHC-B10-11-LFT-S2													
FHC-B11-12-LFT-S2													
FHC-B12-13-LFT-S2													
FHC-B13-14-LFT-S2													
FHC-B14-15-LFT-S2													
FHC-B15-16-LFT-S2													
FHC-B16-17-LFT-S2													
FHC-B17-18-LFT-S2													
FHC-B18-19-LFT-S2													
FHC-B19-20-LFT-S2													
FHC-B20-21-LFT-S2													
FHC-B21-22-LFT-S2													
FHC-B22-23-LFT-S2													
FHC-B23-24-LFT-S2													
FHC-B24-25-LFT-S2													
FHC-B25-26-LFT-S2													
FHC-B26-27-LFT-S2													
FHC-B27-28-LFT-S2													
FHC-B28-29-LFT-S2													
FHC-B29-30-LFT-S2													
FHC-B30-31-LFT-S2													
FHC-B31-32-LFT-S2													
หมายเหตุ													

แบบฟอร์ม THE BANGKOK SATHORN		ใบตรวจเช็คผู้ขึ้นแทลิ่ง										วันที่ตรวจรอบ 22/10/67	
อาคาร		Core B										รหัสอุปกรณ์	
รายการ		ถังเก็บแทลิ่ง		ราวบันได		บันได		บันได		บันได		บันได	
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
FHC-B32-33-LFT-S2													
FHC-B33-34-LFT-S2													
FHC-B34-35-LFT-S2													
FHC-B35-36-LFT-S2													
FHC-B36-37-LFT-S2													
FHC-B37-38-LFT-S2													
FHC-B38-39-LFT-S2													
FHC-B39-40-LFT-S2													
FHC-B40-41-LFT-S2													
FHC-B41-42-LFT-S2													
FHC-B42-43-LFT-S2													
FHC-B43-44-LFT-S2													
หมายเหตุ													

แบบฟอร์ม THE BANGKOK SATHORN		ใบตรวจเช็คผู้ขึ้นแทลิ่ง										วันที่ตรวจรอบ 22/10/67	
อาคาร		Core C										รหัสอุปกรณ์	
รายการ		ถังเก็บแทลิ่ง		ราวบันได		บันได		บันได		บันได		บันได	
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
FHC-C0-01-LFT-S3													
FHC-C0-02-LFT-S3													
FHC-C0-03-LFT-S3													
FHC-C0-04-LFT-S3													
FHC-C0-05-LFT-S3													
FHC-C0-06-LFT-S3													
FHC-C0-07-LFT-S3													
FHC-C0-08-LFT-S3													
FHC-C0-09-LFT-S3													
FHC-C0-10-LFT-S3													
FHC-C0-11-LFT-S3													
FHC-C0-12-LFT-S3													
FHC-C0-13-LFT-S3													
FHC-C0-14-LFT-S3													
FHC-C0-15-LFT-S3													
FHC-C0-16-LFT-S3													
FHC-C0-17-LFT-S3													
FHC-C0-18-LFT-S3													
FHC-C0-19-LFT-S3													
FHC-C0-20-LFT-S3													
FHC-C0-21-LFT-S3													
FHC-C0-22-LFT-S3													
FHC-C0-23-LFT-S3													
FHC-C0-24-LFT-S3													
FHC-C0-25-LFT-S3													
FHC-C0-26-LFT-S3													
FHC-C0-27-LFT-S3													
FHC-C0-28-LFT-S3													
FHC-C0-29-LFT-S3													
FHC-C0-30-LFT-S3													
FHC-C0-31-LFT-S3													
FHC-C0-32-LFT-S3													
หมายเหตุ													

แบบฟอร์ม THE BANGKOK SATHORN		ใบตรวจเช็คผู้ขึ้นแทลิ่ง										วันที่ตรวจรอบ 22/10/67	
อาคาร		Core C										รหัสอุปกรณ์	
รายการ		ถังเก็บแทลิ่ง		ราวบันได		บันได		บันได		บันได		บันได	
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
FHC-C33-34-LFT-S3													
FHC-C35-36-LFT-S3													
FHC-C37-38-LFT-S3													
FHC-C39-40-LFT-S3													
FHC-C41-42-LFT-S3													
FHC-C43-44-LFT-S3													
FHC-C45-46-LFT-S3													
FHC-C47-48-LFT-S3													
FHC-C49-50-LFT-S3													
FHC-C51-52-LFT-S3													
FHC-C53-54-LFT-S3													
FHC-C55-56-LFT-S3													
FHC-C57-58-LFT-S3													
หมายเหตุ													

FRM-PMR-071 Rev. 00/ 15 Aug 2020

[illegible]

FRM-PMR-071 Rev.00/ 15 Aug 2020

FRM-PMR-071 Rev.00/ 15 Aug 2020

[REDACTED]

FRM-PMR-071 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน THE BANGKOK SATHORN		ใบตรวจเช็คความปลอดภัยไฟ (FIRE EXIT)					วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	
	อาคาร						FE-XXXXXXXXXX	
ลำดับ	รายการทรัพย์สิน	โทรทัศน์วงจรปิด	กล้องวงจรปิด	ถังดับเพลิง	ป้ายEXIT	ประตูหนีไฟ	สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
1	FE-A07-01	/	/	/	/	/	ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น7	
2	FE-A08-02	/	/	/	/	/	ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น8	
3	FE-A09-03	/	/	/	/	/	ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น9	
4	FE-A10-04	/	/	/	/	/	ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น10	
5	FE-A11-05	/	/	/	/	/	ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น11	
6	FE-A12-06	/	/	/	/	/	ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น12	
7	FE-A12A-07	/	/	/	/	/	ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น12A	
8	FE-A14-08	/	/	/	/	/	ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น14	
9	FE-A15-09	/	/	/	/	/	ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น15	
10	FE-A16-10	/	/	/	/	/	ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น16	
11	FE-A17-11	/	/	/	/	/	ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น17	
12	FE-A18-12	/	/	/	/	/	ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น18	
13	FE-A19-13	/	/	/	/	/	ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น19	
14	FE-A20-14	/	/	/	/	/	ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น20	
15	FE-A21-15	/	/	/	/	/	ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น21	
16	FE-A22-16	/	/	/	/	/	ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น22	
17	FE-A23-17	/	/	/	/	/	ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น23	
18	FE-A24-18	/	/	/	/	/	ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น24	
19	FE-A25-19	/	/	/	/	/	ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น25	
20	FE-A26-20	/	/	/	/	/	ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น26	
21	FE-A27-21	/	/	/	/	/	ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น27	
22	FE-A29-22	/	/	/	/	/	ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น29	
23	FE-A29-23	/	/	/	/	/	ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น29	
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

ผู้จัดทำเอกสาร _____
ตำแหน่ง _____

หน่วยงาน THE BANGKOK SATORN		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์		26/16/67 FE	
อาคาร ทางเดินส่วนกลาง อาคาร B ต่ำ L		ให้อาจารย์พิเศษวิธี		สถาปนิกพิเศษวิธี		ผลการตรวจตอบ		สถานที่ติดตั้ง	
ลำดับ	รายการ/ชนิดเครื่อง	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		หมายเหตุ
1	FE-S07-01	/		/		/		ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น7	
2	FE-S08-02	/		/		/		ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น8	
3	FE-S09-03	/		/		/		ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น9	
4	FE-S10-04	/		/		/		ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น10	
5	FE-S11-05	/		/		/		ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น11	
6	FE-S12-06	/		/		/		ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น12	
7	FE-S12A-07	/		/		/		ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น12A	
8	FE-S14-08	/		/		/		ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น14	
9	FE-S15-09	/		/		/		ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น15	
10	FE-S16-10	/		/		/		ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น16	
11	FE-S17-11	/		/		/		ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น17	
12	FE-S18-12	/		/		/		ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น18	
13	FE-S19-13	/		/		/		ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น19	
14	FE-S20-14	/		/		/		ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น20	
15	FE-S21-15	/		/		/		ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น21	
16	FE-S22-16	/		/		/		ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น22	
17	FE-S23-17	/		/		/		ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น23	
18	FE-S24-18	/		/		/		ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น24	
19	FE-S25-19	/		/		/		ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น25	
20	FE-S26-20	/		/		/		ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น26	
21	FE-S27-21	/		/		/		ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น27	
22	FE-S28-22	/		/		/		ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น28	
23	FE-S29-23	/		/		/		ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น29	
24	FE-S30-24	/		/		/		ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น30	
25	FE-S31-25	/		/		/		ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น31	
26	FE-S32-26	/		/		/		ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น32	
27	FE-S33-27	/		/		/		ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น33	
28	FE-S34-28	/		/		/		ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น34	
29	FE-S35-29	/		/		/		ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น35	
30	FE-S36-30	/		/		/		ทางเดินส่วนกลางฝั่ง ST1 ชั้น36	

FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020

[illegible]

FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020

ภาคผนวก ค2-19

[illegible]

หน่วยงาน THE BANGKOK (SATHORN)		ใบตรวจเช็คEXITทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจตอน รหัสผู้ลงบันทึก	FE
ลำดับ	รายการ/ประตู/ช่อง	โถงทางหนีไฟ/ลิฟต์		อาคารตรวจจุด		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
1	FE-E07-01	/	/	/	/	ทว.วิเศษนครราชสีมา ST1 ชั้น7	
2	FE-E08-02	/	/	/	/	ทว.วิเศษนครราชสีมา ST1 ชั้น8	
3	FE-E09-03	/	/	/	/	ทว.วิเศษนครราชสีมา ST1 ชั้น9	
4	FE-E10-04	/	/	/	/	ทว.วิเศษนครราชสีมา ST1 ชั้น10	
5	FE-E11-05	/	/	/	/	ทว.วิเศษนครราชสีมา ST1 ชั้น11	
6	FE-E12-06	/	/	/	/	ทว.วิเศษนครราชสีมา ST1 ชั้น12	
7	FE-E12A-07	/	/	/	/	ทว.วิเศษนครราชสีมา ST1 ชั้น12A	
8	FE-E14-08	/	/	/	/	ทว.วิเศษนครราชสีมา ST1 ชั้น14	
9	FE-E15-09	/	/	/	/	ทว.วิเศษนครราชสีมา ST1 ชั้น15	
10	FE-E16-10	/	/	/	/	ทว.วิเศษนครราชสีมา ST1 ชั้น16	
11	FE-E17-11	/	/	/	/	ทว.วิเศษนครราชสีมา ST1 ชั้น17	
12	FE-E18-12	/	/	/	/	ทว.วิเศษนครราชสีมา ST1 ชั้น18	
13	FE-E19-13	/	/	/	/	ทว.วิเศษนครราชสีมา ST1 ชั้น19	
14	FE-E20-14	/	/	/	/	ทว.วิเศษนครราชสีมา ST1 ชั้น20	
15	FE-E21-15	/	/	/	/	ทว.วิเศษนครราชสีมา ST1 ชั้น21	
16	FE-E22-16	/	/	/	/	ทว.วิเศษนครราชสีมา ST1 ชั้น22	
17	FE-E23-17	/	/	/	/	ทว.วิเศษนครราชสีมา ST1 ชั้น23	
18	FE-E24-18	/	/	/	/	ทว.วิเศษนครราชสีมา ST1 ชั้น24	
19	FE-E25-19	/	/	/	/	ทว.วิเศษนครราชสีมา ST1 ชั้น25	
20	FE-E26-20	/	/	/	/	ทว.วิเศษนครราชสีมา ST1 ชั้น26	
21	FE-E27-21	/	/	/	/	ทว.วิเศษนครราชสีมา ST1 ชั้น27	
22	FE-E28-22	/	/	/	/	ทว.วิเศษนครราชสีมา ST1 ชั้น28	
23	FE-E29-23	/	/	/	/	ทว.วิเศษนครราชสีมา ST1 ชั้น29	
24	FE-E30-24	/	/	/	/	ทว.วิเศษนครราชสีมา ST1 ชั้น30	

รวมยอด

หน่วยงาน THE BANGKOK SATHORN		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจรอบ
อาคาร		ทางเชื่อมส่วนกลาง อาคาร E ชั้น R						รหัสอุปกรณ์ FE
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	โครงสร้างแบบเคส		สภาพแบบเคส		ผลการตรวจรอบ		สถานที่ตั้ง
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	
1	FE-E07-01							ทางเดินส่วนกลาง ST2 ชั้น 7
2	FE-E08-02							ทางเดินส่วนกลาง ST2 ชั้น 8
3	FE-E09-03							ทางเดินส่วนกลาง ST2 ชั้น 9
4	FE-E10-04							ทางเดินส่วนกลาง ST2 ชั้น 10
5	FE-E11-05							ทางเดินส่วนกลาง ST2 ชั้น 11
6	FE-E12-06							ทางเดินส่วนกลาง ST2 ชั้น 12
7	FE-E12A-07							ทางเดินส่วนกลาง ST2 ชั้น 12A
8	FE-E14-08							ทางเดินส่วนกลาง ST2 ชั้น 14
9	FE-E15-09							ทางเดินส่วนกลาง ST2 ชั้น 15
10	FE-E16-10							ทางเดินส่วนกลาง ST2 ชั้น 16
11	FE-E17-11							ทางเดินส่วนกลาง ST2 ชั้น 17
12	FE-E18-12							ทางเดินส่วนกลาง ST2 ชั้น 18
13	FE-E19-13							ทางเดินส่วนกลาง ST2 ชั้น 19
14	FE-E20-14							ทางเดินส่วนกลาง ST2 ชั้น 20
15	FE-E21-15							ทางเดินส่วนกลาง ST2 ชั้น 21
16	FE-E22-16							ทางเดินส่วนกลาง ST2 ชั้น 22
17	FE-E23-17							ทางเดินส่วนกลาง ST2 ชั้น 23
18	FE-E24-18							ทางเดินส่วนกลาง ST2 ชั้น 24
19	FE-E25-19							ทางเดินส่วนกลาง ST2 ชั้น 25
20	FE-E26-20							ทางเดินส่วนกลาง ST2 ชั้น 26
21	FE-E27-21							ทางเดินส่วนกลาง ST2 ชั้น 27
22	FE-E28-22							ทางเดินส่วนกลาง ST2 ชั้น 28
23	FE-E29-23							ทางเดินส่วนกลาง ST2 ชั้น 29
24	FE-E30-24							ทางเดินส่วนกลาง ST2 ชั้น 30

หน่วยงาน THE BANGKOK SATHORN		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจรอบ
อาคาร		ทางเชื่อมส่วนกลาง						รหัสอุปกรณ์ FE
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	โครงสร้างแบบเคส		สภาพแบบเคส		ผลการตรวจรอบ		สถานที่ตั้ง
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	
1	FE-A2-01							ทางเชื่อม ชั้น 2 อาคาร A
2	FE-A2-02							ทางเชื่อม ชั้น 2 อาคาร A
3	FE-ABC-03							ทางเชื่อมอาคาร A-B-C ชั้น 2
4	FE-ABC-04							ทางเชื่อมอาคาร A-B-C ชั้น 2
5	FE-B6-05							ทางเชื่อม อาคาร B ชั้น 6
6	FE-CD-06							ทางเชื่อม อาคาร C ชั้น 6
7	FE-DE-07							ทางเชื่อม อาคาร D ชั้น 6
8	FE-A-E01-08							ทางเชื่อม ชั้น 8C
9	FE-A-E02-09							ทางเชื่อม ชั้น 8C
10	FE-A-E03-10							ทางเชื่อม ชั้น 8C
11	FE-A-E04-11							ทางเชื่อม ชั้น 8C
12	FE-A-E05-12							ทางเชื่อม ชั้น 8C
13	FE-A30-01-13							ทางเชื่อม อาคาร A ชั้น 30
14	FE-A30-02-14							ทางเชื่อม อาคาร A ชั้น 30
15	FE-B30-01-15							ทางเชื่อม อาคาร B ชั้น 30
16	FE-B30-02-16							ทางเชื่อม อาคาร B ชั้น 30
17	FE-A31-01-17							ทางเชื่อม อาคาร A ชั้น 31
18	FE-A31-02-18							ทางเชื่อม อาคาร A ชั้น 31
19	FE-D31-01-19							ทางเชื่อม อาคาร D ชั้น 31
20	FE-D31-02-20							ทางเชื่อม อาคาร D ชั้น 31
21	FE-E31-01-21							ทางเชื่อม อาคาร E ชั้น 31
22	FE-E31-02-22							ทางเชื่อม อาคาร E ชั้น 31
23	FE-B32-01-23							ทางเชื่อม อาคาร B ชั้น 32
24	FE-B32-02-24							ทางเชื่อม อาคาร B ชั้น 32
25	FE-C32-01-25							ทางเชื่อม อาคาร C ชั้น 32
26	FE-C32-02-26							ทางเชื่อม อาคาร C ชั้น 32
27	FE-D32-01-27							ทางเชื่อม อาคาร D ชั้น 32
28	FE-D32-02-28							ทางเชื่อม อาคาร D ชั้น 32
29	FE-C-D-E32-01-29							ทางเชื่อม อาคาร C-D-E ชั้น 32
30	FE-C-D-E32-02-30							ทางเชื่อม อาคาร C-D-E ชั้น 32
31	FE-C-D-E32-03-31							ทางเชื่อม อาคาร C-D-E ชั้น 32

หน่วยงาน THE BANGKOK SATHORN		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจรอบ
อาคาร		ทางเชื่อม						รหัสอุปกรณ์ FE
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	โครงสร้างแบบเคส		สภาพแบบเคส		ผลการตรวจรอบ		สถานที่ตั้ง
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	
1	FE-CP-1-01-01							ทางเชื่อม ชั้น P-1
2	FE-CP-1-02-02							ทางเชื่อม ชั้น P-1
3	FE-CP-1-03-03							ทางเชื่อม ชั้น P-1
4	FE-CP-1-04-04							ทางเชื่อม ชั้น P-1
5	FE-CP-1-05-05							ทางเชื่อม ชั้น P-1
6	FE-CP-1-06-06							ทางเชื่อม ชั้น P-1
7	FE-CP-1-07-07							ทางเชื่อม ชั้น P-1
8	FE-CP-1-08-08							ทางเชื่อม ชั้น P-1
9	FE-CP1-01-09							ทางเชื่อม ชั้น P1
10	FE-CP1-02-10							ทางเชื่อม ชั้น P1
11	FE-CP1-01-11							ทางเชื่อม ชั้น P1 (1/2)
12	FE-CPM-01-12							ทางเชื่อม ชั้น PM
13	FE-CPM-02-13							ทางเชื่อม ชั้น PM
14	FE-CPM-03-14							ทางเชื่อม ชั้น PM (1/2)
15	FE-CP2-01-15							ทางเชื่อม ชั้น P2
16	FE-CP2-02-16							ทางเชื่อม ชั้น P2
17	FE-CP2-01-17							ทางเชื่อม ชั้น P2 (1/2)
18	FE-CP3-01-18							ทางเชื่อม ชั้น P3
19	FE-CP3-02-19							ทางเชื่อม ชั้น P3
20	FE-CP3-03-20							ทางเชื่อม ชั้น P3
21	FE-CP3-04-21							ทางเชื่อม ชั้น P3
22	FE-CP3-05-22							ทางเชื่อม ชั้น P3
23	FE-CP3-06-23							ทางเชื่อม ชั้น P3
24	FE-CP3-07-24							ทางเชื่อม ชั้น P3
25	FE-CP3-08-25							ทางเชื่อม ชั้น P3 (1/2)
26	FE-CP4-01-26							ทางเชื่อม ชั้น P4
27	FE-CP4-02-27							ทางเชื่อม ชั้น P4
28	FE-CP4-03-28							ทางเชื่อม ชั้น P4
29	FE-CP4-04-29							ทางเชื่อม ชั้น P4
30	FE-CP4-05-30							ทางเชื่อม ชั้น P4
31	FE-CP4-06-31							ทางเชื่อม ชั้น P4
32	FE-CP4-07-32							ทางเชื่อม ชั้น P4

หน่วยงาน THE BANGKOK SATHORN		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจรอบ
อาคาร		ทางเชื่อม						รหัสอุปกรณ์ FE
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	โครงสร้างแบบเคส		สภาพแบบเคส		ผลการตรวจรอบ		สถานที่ตั้ง
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	
1	FE-CP4-08-33							ทางเชื่อม ชั้น P4 (1/2)
2	FE-CP5-01-34							ทางเชื่อม ชั้น P5
3	FE-CP5-02-35							ทางเชื่อม ชั้น P5
4	FE-CP5-03-36							ทางเชื่อม ชั้น P5
5	FE-CP5-04-37							ทางเชื่อม ชั้น P5
6	FE-CP5-05-38							ทางเชื่อม ชั้น P5
7	FE-CP5-06-39							ทางเชื่อม ชั้น P5
8	FE-CP5-07-40							ทางเชื่อม ชั้น P5
9	FE-CP5-08-41							ทางเชื่อม ชั้น P5
10	FE-CP5-09-42							ทางเชื่อม ชั้น P5 (1/2)
11	FE-CP5-10-43							ทางเชื่อม ชั้น P5 (1/2)
12	FE-CP6-01-44							ทางเชื่อม ชั้น P6

ภาคผนวก ค-3

ซ้อมดับเพลิง



กรุงเทพมหานคร



ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๒-๐๒-๒๕๖๗-๐๑๕๑

ขอรับรองว่า

..... นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ แชนทรีโฮม สาทร์

ตั้งอยู่เลขที่..... ๑๑๑/๑ ถนนสุขุมวิทใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๒๐

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

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

มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน..... ๓๔..... คน
เมื่อวันที่..... ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ให้ไว้ ณ วันที่..... ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ภาคผนวก ค-4

กฎระเบียบผู้พักอาศัย

ข้อบังคับ
นิติบุคคลอาคารชุดเดอะแมงค็อก สาทร
หมวดที่ 1
บททั่วไป



- ข้อ 1.1) ข้อบังคับนี้ เรียกว่า "ข้อบังคับ นิติบุคคลอาคารชุดเดอะแมงค็อก สาทร" และนิติบุคคลอาคารชุดนี้ใช้ชื่อว่า "นิติบุคคลอาคารชุดเดอะแมงค็อก สาทร" เขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า "The Bangkok Sethom Condominium Juristic Person"
- ข้อ 1.2) ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับเจ้าของร่วมทุกคน รวมถึงบริวาร และผู้แทนของเจ้าของร่วมในอาคารชุดนับตั้งแต่วันที่ได้รับการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดจากกรมที่ดินอย่างถูกต้องเป็นต้นไป
- ข้อ 1.3) กรณีใดที่ได้ตราไว้ในข้อบังคับนี้ ให้นำมาบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2534, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 รวมถึงกฎหมายอาคารชุดที่จะมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง ตลอดจนบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องบังคับใช้บังคับ
- ข้อ 1.4) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับนี้ให้กระทำโดยมติที่ประชุมใหญ่ และเมื่อได้ จดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลงที่กรมที่ดินเรียบร้อยแล้ว จึงให้มีผลใช้บังคับ

หมวดที่ 2
คำจำกัดความ

- ข้อ 2.1) ในข้อบังคับนี้ คำว่า
- 2.1.1 "อาคารชุด" หมายถึง อาคารชุดเดอะแมงค็อก สาทรซึ่งประกอบด้วยกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคล และกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินกลาง
- 2.1.2 "นิติบุคคล" หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุดเดอะแมงค็อก สาทร
- 2.1.3 "ห้องชุด" หมายถึง ห้องชุดตามหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดที่ได้จดทะเบียนไว้ที่กรมที่ดิน

๑5

3

- 3.1.1 จัดการดูแล และบำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภค และบรรดาทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมดให้อยู่ในสภาพที่เจ้าของร่วมสามารถใช้บริการได้ตลอดเวลา รวมทั้งกำหนดวิธี และระเบียบการให้บริการแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง
- 3.1.2 จัดระบบรักษาความปลอดภัย และกำหนดมาตรการใด ๆ ที่จำเป็นเพื่อป้องกัน และรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินส่วนบุคคล
- 3.1.3 จัดให้มีขึ้น และดูแลสิ่งบริการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม
- 3.1.4 ดำเนินการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการ และเอกชน ในการทำนิติกรรม เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม
- 3.1.5 ปกป้อง ต่อสู้ ดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ ให้สิทธิเรียกร้องดำเนินคดีตามกฎหมาย ทั้งทางแพ่งและทางอาญา รวมทั้งทำการประนีประนอมยอมความกับผู้ที่ทำให้อาคารชุดได้รับความเสียหาย
- 3.1.6 ดำเนินการเรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วม ตามข้อบังคับ และ/หรือตามมติ ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม เพื่อใช้จ่ายในกิจการตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคล ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมทั้งหมด
- 3.1.7 ดำเนินการใด ๆ ภายใต้ข้อบังคับ และบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติ เพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล และทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วม

หมวดที่ 4
ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด

- ข้อ 4.1) สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ตั้งอยู่ ณ อาคารชุดเดอะแมงค็อก สาทรโดยมีที่อยู่ตั้งที่เลขที่ 11/1 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร

หมวดที่ 5
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

- ข้อ 5.1) ให้นิติบุคคลอาคารชุดมีผู้จัดการคนหนึ่ง ซึ่งจะเป็บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้จัดการ ให้นิติบุคคลแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ
- ข้อ 5.2) ผู้จัดการมีอำนาจ และหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ที่หมวดที่ 3 รวมถึงกิจการ ดังต่อไปนี้
- 5.2.1 ปฏิบัติการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามมาตรา 38 ตามข้อบังคับ หรือตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือคณะกรรมการ ทั้งนี้ โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย

๑5

2

- 2.1.4 "ห้องชุดเพื่อการพาณิชย์" หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่แยกการถือ กรรมสิทธิ์ออกเป็น ส่วนเฉพาะของแต่ละบุคคล ที่ใช้เพื่อประกอบการค้า หรือกิจการเชิงพาณิชย์
- 2.1.5 "เจ้าของโครงการ" หมายถึง บริษัท แอสส์ แอนด์ เอ๊าท์ จำกัด (มหาชน)
- 2.1.6 "เจ้าของร่วม" หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดในอาคารชุดเดอะแมงค็อก สาทร
- 2.1.7 "ทรัพย์สินส่วนบุคคล" หมายถึง ห้องชุดและทรัพย์สินใด ๆ ที่จัดไว้ให้เป็นของเจ้าของร่วมแต่ละราย ตามที่ได้จดทะเบียนไว้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่
- 2.1.8 "ทรัพย์สินส่วนกลาง" หมายถึง ที่ดินที่ซึ่งอาคารชุดและทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม ตามที่ได้จดทะเบียนไว้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่
- 2.1.9 "ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเดอะแมงค็อก สาทร ตามที่ได้จดทะเบียนไว้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่
- 2.1.10 "คณะกรรมการ" หมายถึง บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ตามพระราชบัญญัตินิติบุคคลอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551
- 2.1.11 "อัตราส่วน" หมายถึง อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ตามที่ได้จดทะเบียนไว้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่
- 2.1.12 "การประชุมใหญ่" หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญ หรือการประชุมใหญ่สามัญของเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี
- 2.1.13 "รัฐมนตรี" หมายถึง รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์
- 2.1.14 "พระราชบัญญัติ" หมายถึง พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2534, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 และให้หมายความรวมถึง พระราชบัญญัติอาคารชุดที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม และให้ประกาศใช้ต่อมา

หมวดที่ 3
วัตถุประสงค์

- ข้อ 3.1 นิติบุคคลอาคารชุด มีฐานะเป็นนิติบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการจัดการ และดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และให้มีอำนาจกระทำการใด ๆ เพื่อประโยชน์โดยวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดกำหนดไว้ โดยนิติบุคคลฯ มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

๑5

4

- 5.2.2 ในกรณีที่จำเป็นหรือส่วน ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเองสั่งหรือกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคารสิ่งเช่นบริเวณสระน้ำ สระว่ายน้ำ และจัดการทรัพย์สินของตนเอง
- 5.2.3 จัดให้มีการดูแลความปลอดภัย หรือตามลงเขียนร่วมกันในอาคารชุด
- 5.2.4 เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด
- 5.2.5 จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และติดต่อประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นเดือน และต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันต่อเนื่องกัน
- 5.2.6 พ้องบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 มาตรา 18 เก็บ ทน (8) เดือน ขึ้นไป
- 5.2.7 หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ผู้จัดการต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยตนเอง เว้นแต่กิจการซึ่งตามข้อบังคับ หรือมติของประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2551 มาตรา 49 (2) กำหนดให้มอบหมายให้ผู้อื่นทำแทนได้ และต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ตามเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ
- 5.2.8 กำหนดระเบียบของนิติบุคคลเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล ทรัพย์สินส่วนกลาง การใช้บริการต่าง ๆ รวมถึงการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด
- 5.2.9 แต่งตั้ง ว่าจ้าง หรือถอดถอนลูกจ้าง พนักงานของนิติบุคคล รวมถึงผู้สัญญาต่าง ๆ ที่ผูกพันกับนิติบุคคลอาคารชุด
- 5.2.10 จัดให้มี และดูแลรักษาเอกสารทางด้านการเงิน สมุดบัญชี สมุดทะเบียน งบประมาณ รายงานประจำปี รวมทั้ง วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการของนิติบุคคลให้ครบถ้วนถูกต้องเรียบร้อยอยู่เสมอ ทั้งนี้ ให้เป็นไป ตามข้อบังคับ หมวดที่ 13 ข้อที่ 13.2 และข้อที่ 13.4
- 5.2.11 จัดทำรายงานการดำเนินงานประจำปีของนิติบุคคล เพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ ตามข้อบังคับหมวดที่ 13 ข้อที่ 13.3
- 5.2.12 ออกหนังสือรับรองรายการหนี้สินที่เกิดจากค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามข้อบังคับนี้ หรือตามพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551
- 5.2.13 ออกหนังสือรับรองรายชื่อเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดที่เป็นค่าง้าง
- 5.2.14 เป็นผู้เรียกประชุมใหญ่สามัญ ตามข้อบังคับ
- 5.2.15 ดำเนินการจัดซื้อ จัดหา เครื่องมือ อุปกรณ์ หรือทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง การบริการต่าง ๆ ตลอดจนการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ต่อเจ้าของร่วม

- ข้อ 5.3) ผู้จัดการมีอำนาจการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 2 (สอง) ปี หากหมดวาระการดำรงตำแหน่งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยคณะกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมใหญ่ เพื่อแต่งตั้งผู้จัดการใหม่ในทันที ในช่วงที่ไม่ได้ผู้จัดการ ให้มีการแต่งตั้ง ตามข้อบังคับ หมวดที่ 6 ข้อที่ 6.7.2

๑5

- ข้อ 5.4) ผู้จัดการต้องมิอาจไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้า (25) ปี บริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้
- 5.4.1 เป็นบุคคลล้มละลาย
 - 5.4.2 เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 - 5.4.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
 - 5.4.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - 5.4.5 เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
 - 5.4.6 มีหนี้จำนวนค่าใช้จ่ายตาม พระราชบัญญัติอาคารถูด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 มาตรา 18 ในกรณีผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีความต้องห้ามตามวรรคหนึ่งด้วย

- ข้อ 5.5) การแต่งตั้งผู้จัดการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ ตามข้อบังคับ หมวดที่ 13 ข้อที่ 13.1.1 และให้ผู้จัดการซึ่งได้รับแต่งตั้งนำหลักฐานหรือสัญญาจ้างไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

- ข้อ 5.6) นอกจากการควบคุมการดำรงตำแหน่งแล้ว ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
- 5.6.1 ตายหรือสิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล
 - 5.6.2 ลาออก
 - 5.6.3 ถึงทุพพลภาพตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
 - 5.6.4 ราคาคูณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม ตามข้อบังคับ หมวดที่ 5 ข้อที่ 5.4
 - 5.6.5 ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติหรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติหรือ ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอนตามข้อบังคับ หมวดที่ 13 ข้อที่ 13.1.1
 - 5.6.6 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

หมวดที่ 6 คณะกรรมการ

- ข้อ 6.1) ให้คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารถูด ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่าสาม (3) คน แต่ไม่เกินห้า (5) คน ซึ่งแต่งตั้งโดยที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยมติที่ประชุมใหญ่ตามข้อบังคับ และตามพระราชบัญญัติ

- ข้อ 6.2) บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องมีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้
- 6.2.1 เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 - 6.2.2 เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
 - 6.2.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
 - 6.2.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ข้อ 6.3) ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยอาศัยมติ ตามข้อบังคับ หมวดที่ 13 ข้อที่ 13.3 มีอำนาจ และหน้าที่ตามที่กำหนด ดังต่อไปนี้
- 6.3.1 ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารถูด
 - 6.3.2 แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการ หรือผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ด (7) วัน
 - 6.3.3 จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุกหก (6) เดือนเป็นอย่างน้อย
 - 6.3.4 เป็นที่ปรึกษาของผู้จัดการ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในหมวดที่ 3
 - 6.3.5 มีอำนาจในการเรียกประชุมใหญ่สามัญประจำปี หรือการประชุมใหญ่วิสามัญ ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือเมื่อมีเหตุจำเป็นที่จะต้องขอมติจากที่ประชุมใหญ่ไปดำเนินการ
 - 6.3.6 มีอำนาจและหน้าที่ในการออกกฎระเบียบต่าง ๆ ของอาคารถูดที่อยู่ในขอบเขตของกฎหมาย และข้อบังคับของอาคารถูดภายใต้พระราชบัญญัติ
 - 6.3.7 มีอำนาจในการกำหนดนโยบาย ควบคุมดูแล และให้ความเห็นชอบในการปฏิบัติงานของผู้จัดการให้อยู่ในขอบเขตของวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามมติดังกล่าว กรรมการ มติที่ประชุมใหญ่ และข้อบังคับนี้
 - 6.3.8 มีอำนาจควบคุม และตรวจสอบการจัดการนิติบุคคลซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และควบคุมบังคับของผู้จัดการ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือตามกฎหมาย หรือตามที่มติในที่ประชุมเจ้าของร่วมมอบหมายไว้ให้
 - 6.3.9 มีอำนาจ และหน้าที่ในการอนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และเกิดจากงบประมาณที่กำหนด ซึ่งได้พิจารณาแล้วว่ามีควมจำเป็นต่อการจัดการ และการบริหารงานนิติบุคคล
 - 6.3.10 มีอำนาจในการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องต่าง ๆ ตามคำร้องขอของบรรดาเจ้าของร่วมที่อ้างว่าผู้จัดการ รวมทั้งปัญหาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในอาคารถูด และนำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมรับทราบ เพื่อพิจารณา หรือลงมติในกรณีที่มติของที่ประชุมใหญ่ลงมติ

กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสอง (2) ปี มีวาระการดำรงตำแหน่งจากตำแหน่งก่อนวาระ หรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นระหว่างวาระการดำรงตำแหน่งแล้วมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทน หรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่าที่วาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคสอง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งในสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้ การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

- ข้อ 6.2) ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้

- ข้อ 6.3) ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่กรรมการซึ่งต้องออกไม่พร้อมให้เรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ด (7) วันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ

- ข้อ 6.4) การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม การวินิจฉัยปัญหาของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

- ข้อ 6.5) บุคคลดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

- 6.5.1 เจ้าของร่วม หรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม
 - 6.5.2 คู่สมรสโดยชอบธรรม คู่สมรส หรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่เจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถแล้วแต่กรณี
 - 6.5.3 ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม
- ในกรณีที่ทั้งสองข้อนี้ผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคนไม่มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน

- 6.7.11 มีอำนาจในการอนุมัติ ให้ผู้จัดการกระทำนิติกรรมในนามนิติบุคคล กับหน่วยงานราชการ รัฐบาล หรือหน่วยงานเอกชน
- 6.7.12 มีหน้าที่พิจารณาเรื่องอื่น ๆ ที่อยู่ในขอบเขตของข้อบังคับภายใต้พระราชบัญญัติ
- 6.7.13 มีหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

- ข้อ 6.8) นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวรรค 6 กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

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

หมวดที่ 7

ทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินส่วนบุคคล

- ข้อ 7.1) ทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารถูดประกอบด้วย

- 7.1.1 ที่ดินที่สงวนอาคารถูด ตั้งอยู่บน โฉนดเลขที่ 2208 เลขที่ 2208
- 7.1.2 ที่ดินที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางที่ตั้งไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของอาคารถูดและแบ่งคือ อาคารประกอบด้วย

อาคารชุด

- 7.1.2.1 เสาโครงสร้างและสิ่งก่อสร้างเพื่อความมั่นคงและเพื่อป้องกันความเสียหายต่อ
- 7.1.2.2 อาคารคอนกรีตเสริมเหล็กสูง 50 ชั้น และชั้นใต้ดิน 1 ชั้น จำนวน 1 อาคาร
- 7.1.2.3 สำนักงานนิติบุคคล, โกดังพัสดุ และโรงจอดรถ
- 7.1.2.4 ที่จอดรถทั้งหมด
- 7.1.2.5 ฐานภายในโครงการและทางเท้า
- 7.1.2.6 บ่อน้ำยาฆ่าเชื้อโรค, บ่อน้ำกรอง และน้ำประปา
- 7.1.2.7 รั้วโครงการ
- 7.1.2.8 ห้องเครื่องไฟฟ้าและระบบไฟฟ้าส่วนกลาง
- 7.1.2.9 ห้องเครื่องปรับอากาศระบบปรับอากาศ, ระบบดับเพลิง, ระบบปรับอากาศและระบายอากาศส่วนกลาง
- 7.1.2.10 ห้องเครื่องไฟฟ้า
- 7.1.2.11 ห้องควบคุม และห้อง CCTV
- 7.1.2.12 ห้องเก็บขยะ-มูล ในพื้นที่ส่วนกลาง
- 7.1.2.13 ห้องออกกำลังกาย และ อุปกรณ์ออกกำลังกาย
- 7.1.2.14 ห้องโถง

- 7.1.2.15 ห้อง สโตน
- 7.1.2.16 ห้อง สโตน
- 7.1.2.17 ส่วนส่วนกลาง ชั้น 6, ชั้น 32 และภายนอกอาคาร
- 7.1.2.18 ครัวส่วนน้ำ และห้องเครื่อง พร้อมระบบดูแลรักษาส่วนน้ำ
- 7.1.2.19 ห้องส่วนหนังสือ
- 7.1.2.20 โรงซักคอต
- 7.1.2.21 ห้องแม่บ้าน, ห้องเก็บของ
- 7.1.2.22 ห้องซักยว
- 7.1.2.23 บันไดหลัก, บันไดไฟ
- 7.1.2.24 ห้องระบายน้ำรอบโครงการ, ปอดพองน้ำ และปลัดขิก
- 7.1.2.25 ลิ้นชักน้ำใต้ดิน, ลิ้นชักชั้น 31 และลิ้นชักชั้นอาคาร
- 7.1.2.26 ลิ้นชักน้ำใต้ดิน
- 7.1.2.28 ลิ้นชักน้ำใต้ดิน

7.1.3 ทรัพย์สินส่วนกลางภายในอาคารชุดที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ของอาคารชุดแต่ละแบบ/ชุด สภาพประกอบด้วย

- 7.1.3.1 ลิฟต์โดยสาร
- 7.1.3.2 ระบบโทรศัพท์ภายในอาคารชุด หรืออุปกรณ์
- 7.1.3.3 ระบบดับเพลิง หรืออุปกรณ์
- 7.1.3.4 ระบบ Access control
- 7.1.3.5 ระบบ VDO door phone
- 7.1.3.6 ระบบป้องกันฟ้าผ่า
- 7.1.3.7 ระบบเตือนภัยภัยร้ายแรงถึงภัยพิบัติทุกชนิด
- 7.1.3.8 ระบบไฟฟ้า แสงสว่าง ภายใน และภายนอกอาคารชุด (สวน, ทางเดิน, พื้นที่จอดรถ, ถนน)
- 7.1.3.9 ระบบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉิน (Generator)
- 7.1.3.10 ระบบประปา รวมทั้งระบบสูบน้ำและส่งน้ำประปา
- 7.1.3.11 ระบบสัญญาณทีวี, แสตเทียทีวี, จานรับสัญญาณทีวีพร้อมอุปกรณ์
- 7.1.3.12 ระบบสุขาภิบาล และอุปกรณ์
- 7.1.3.13 ระบบโทรทัศน์วงจรปิด
- 7.1.3.14 บำรุงรักษา และ บำรุงรักษาสิ่งต่าง ๆ ภายในโครงการ
- 7.1.3.15 ฝาน้ำฝนทุกชนิดภายในโครงการ
- 7.1.3.16 หม้อแปลงไฟฟ้า
- 7.1.3.17 มิเตอร์ไฟฟ้าหลัก

- 7.1.3.18 ไฟแสงสว่างฉุกเฉินทุกชั้น (emergency light)
- 7.1.3.19 ต้นไม้ส่วนกลาง ชั้น 8, ชั้น 32 และภายนอกอาคาร
- 7.1.3.20 ทรัพย์สินส่วนกลางอื่น ๆ ที่มิใช่ประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วมที่มีอยู่ภายในหรือจัดไว้ในภายนอก

ข้อ 7.2) ทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด รวม 478 ห้องชุด ประกอบด้วย

- 7.2.1 ห้องชุดสำหรับพักอาศัย จำนวน 488 ห้องชุด, ห้องชุดเพื่อการพาณิชย์จำนวน 6 ห้อง
- 7.2.2 ทรัพย์สินของห้องชุด ที่ได้จดทะเบียนไว้แบบท้ายข้อบังคับนี้

หมวดที่ 8

อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 8.1) อัตราส่วนในการร่วมสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วม ให้เป็นไปตามอัตราส่วนระหว่างเนื้อที่ของห้องชุดแต่ละห้องชุด กับเนื้อที่ของห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดนั้น ในขณะที่ออกทะเบียนอาคารชุดตามพระราชบัญญัติ มาตรา 6

อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ปรากฏตามรายละเอียดของอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ตารางแสดงอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ห้องชุดเลขที่	ชั้น	พื้นที่กรรมสิทธิ์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)			อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง	หมายเหตุ
		ห้องชุด	ระเบียง	รวมพื้นที่		
111/2	7	97.78	6.43	104.19	104.19/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/3	7	98.00	2.61	98.30	98.30/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/4	7	91.57	2.90	94.47	94.47/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/5	7	98.00	2.61	98.30	98.30/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/6	7	110.92	5.45	116.37	116.37/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/7	7	91.57	2.90	94.47	94.47/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/8	7	117.99	6.48	124.17	124.17/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/9	7	117.99	6.48	124.17	124.17/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/10	7	111.05	4.42	115.47	115.47/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/11	7	98.99	2.61	91.60	91.60/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/12	7	98.11	2.17	91.28	91.28/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/13	7	98.99	2.61	91.60	91.60/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/14	7	97.78	6.43	104.19	104.19/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย

111/15	7	98.11	2.17	91.28	91.28/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/16	8	97.78	6.43	104.19	104.19/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/17	8	98.99	2.61	98.30	98.30/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/18	8	98.11	2.17	91.28	91.28/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/19	8	98.99	2.61	98.30	98.30/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/20	8	118.09	6.48	119.57	119.57/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/21	8	94.04	3.83	97.87	97.87/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/22	8	117.99	6.48	124.17	124.17/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/23	8	117.99	6.48	124.17	124.17/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/24	8	118.35	4.42	117.77	117.77/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/25	8	91.29	2.61	93.90	93.90/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/26	8	98.11	2.17	91.28	91.28/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/27	8	98.99	2.61	98.30	98.30/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/28	8	97.78	6.43	104.19	104.19/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/29	8	98.11	2.17	91.28	91.28/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/30	9	104.04	7.54	111.58	111.58/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/31	9	91.29	2.61	93.90	93.90/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/32	9	91.57	2.90	94.47	94.47/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/33	9	98.99	2.61	98.30	98.30/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/34	9	110.92	5.45	116.37	116.37/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/35	9	91.57	2.90	94.47	94.47/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/36	9	110.92	5.45	116.37	116.37/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/37	9	111.05	4.42	115.47	115.47/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/38	9	111.05	4.42	115.47	115.47/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/39	9	98.99	2.61	91.60	91.60/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/40	9	98.11	2.17	91.28	91.28/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/41	9	98.99	2.61	91.60	91.60/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/42	9	103.11	8.88	111.77	111.77/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/43	9	94.04	3.83	97.87	97.87/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/44	10	105.51	8.88	114.17	114.17/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/45	10	91.29	2.61	93.90	93.90/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/46	10	94.04	3.83	97.87	97.87/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/47	10	91.29	2.61	93.90	93.90/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/48	10	115.39	6.48	121.87	121.87/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/49	10	94.04	3.83	97.87	97.87/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย

111/50	10	113.22	5.45	118.67	118.67/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/51	10	118.22	5.45	118.67	118.67/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/52	10	115.52	5.45	120.97	120.97/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/53	10	91.29	2.61	93.90	93.90/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/54	10	94.04	3.83	97.87	97.87/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/55	10	91.29	2.61	93.90	93.90/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/56	10	105.51	8.88	114.17	114.17/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/57	10	94.04	3.83	97.87	97.87/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/58	11	103.11	8.88	111.77	111.77/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/59	11	98.99	2.61	91.60	91.60/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/60	11	94.04	3.83	97.87	97.87/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/61	11	98.99	2.61	91.60	91.60/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/62	11	115.39	6.48	121.87	121.87/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/63	11	94.04	3.83	97.87	97.87/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/64	11	113.22	5.45	118.67	118.67/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/65	11	113.22	5.45	118.67	118.67/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/66	11	115.52	5.45	120.97	120.97/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/67	11	91.29	2.61	93.90	93.90/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/68	11	91.57	2.90	94.47	94.47/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/69	11	91.29	2.61	93.90	93.90/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/70	11	104.04	7.54	111.58	111.58/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/71	11	91.57	2.90	94.47	94.47/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/72	12	100.71	8.88	109.37	109.37/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/73	12	98.99	2.61	93.90	93.90/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/74	12	94.04	3.83	97.87	97.87/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/75	12	98.99	2.61	93.90	93.90/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/76	12	117.99	6.48	124.17	124.17/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/77	12	94.04	3.83	97.87	97.87/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/78	12	117.99	6.48	124.17	124.17/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/79	12	117.99	6.48	124.17	124.17/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/80	12	117.99	6.48	124.17	124.17/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/81	12	91.29	2.61	93.90	93.90/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/82	12	98.11	2.17	91.28	91.28/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/83	12	91.29	2.61	93.90	93.90/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย
111/84	12	102.57	6.48	109.00	109.00/41,128.62	เพื่ออยู่อาศัย

ภาคผนวก ค4-4

111385	36	81.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111386	36	81.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111387	36	86.99	2.61	61.80	61.80/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111388	36	56.49	2.61	59.10	59.10/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111389	36	121.87	6.21	128.08	128.08/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111370	36	84.04	3.63	67.87	67.87/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111371	37	121.57	4.24	126.81	126.81/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111372	37	81.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111373	37	84.04	3.63	67.87	67.87/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111374	37	81.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111375	37	81.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111376	37	84.04	3.63	67.87	67.87/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111377	37	84.04	3.63	67.87	67.87/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111378	37	56.49	2.61	59.10	59.10/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111379	37	54.19	2.61	56.90	56.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111380	37	120.78	6.21	128.08	128.08/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111381	37	84.04	3.63	67.87	67.87/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111382	38	119.15	4.24	123.39	123.39/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111383	38	68.89	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111384	38	56.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111385	38	68.89	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111386	38	68.89	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111387	38	56.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111388	38	56.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111389	38	56.89	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111390	38	54.19	2.61	56.90	56.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111391	38	117.41	5.28	122.67	122.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111392	38	56.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111393	38	121.82	6.19	128.71	128.71/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111394	39	58.89	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111395	39	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111396	39	58.89	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111397	39	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111398	39	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111399	39	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย

111400	39	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111401	39	64.19	2.61	66.90	66.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111402	39	117.41	5.28	122.67	122.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111403	39	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111404	40	118.11	5.19	124.30	124.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111405	40	66.89	2.61	69.30	69.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111406	40	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111407	40	56.89	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111408	40	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111409	40	64.04	3.63	67.87	67.87/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111410	40	64.04	3.63	67.87	67.87/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111411	40	81.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111412	40	58.79	2.61	61.40	61.40/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111413	40	116.23	4.31	120.54	120.54/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111414	40	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111415	41,42	113.08	2.61	116.27	116.27/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111416	41	60.20	2.61	62.81	62.81/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111417	41,42	119.08	3.63	122.71	122.71/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111418	41,42	116.86	3.63	120.52	120.52/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111419	41	55.81	2.61	58.22	58.22/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111420	41	58.89	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111421	41	64.04	3.63	67.87	67.87/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111422	41,42	119.08	3.63	122.71	122.71/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111423	41	58.89	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111424	41	54.19	2.61	56.90	56.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111425	41	114.04	4.31	118.36	118.36/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111426	41	58.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111427	42	55.82	1.82	57.64	57.64/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111428	42	58.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111429	42	58.89	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111430	42	59.18	3.21	61.39	61.39/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111431	42	116.57	7.89	128.36	128.36/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111432	42	58.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111433	43	110.73	5.21	116.94	116.94/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111434	43	58.89	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย

111435	43	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111436	43	121.30	6.26	127.85	127.85/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111437	43	68.89	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111438	43	58.57	3.21	61.78	61.78/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111439	43	107.82	11.85	119.47	119.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111440	43	64.04	3.63	67.87	67.87/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111441	44	122.58	5.70	128.28	128.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111442	44	57.90	2.61	60.51	60.51/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111443	44,45	120.83	2.90	123.73	123.73/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111444	44	146.79	6.05	152.84	152.84/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111445	44	60.20	2.61	62.81	62.81/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111446	44,45	102.76	6.45	108.20	108.20/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111447	44,45	114.28	2.82	117.20	117.20/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111448	44,46	116.81	2.90	118.61	118.61/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111449	45	111.59	4.48	118.07	118.07/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111450	45	148.79	6.05	152.84	152.84/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111451	46	117.79	5.14	122.93	122.93/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111452	46	110.73	5.21	116.94	116.94/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111453	46	116.08	5.11	121.20	121.20/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111454	46	139.39	4.18	140.57	140.57/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111455	47	122.58	5.70	128.28	128.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111456	47	122.58	5.70	128.28	128.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111457	47	141.59	5.12	146.71	146.71/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111458	47	141.59	5.12	146.71	146.71/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111459	48	122.58	5.70	128.28	128.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111460	48	58.79	2.61	61.40	61.40/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111461	48	119.80	5.28	124.88	124.88/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111462	48	146.79	6.05	152.84	152.84/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111463	49	127.38	6.25	133.68	133.68/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111464	49	58.79	2.61	61.40	61.40/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111465	49	122.97	6.21	129.18	129.18/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111466	49	146.79	6.05	152.84	152.84/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111467	50	121.62	6.19	128.71	128.71/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111468	50	66.49	2.61	59.10	59.10/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111469	50	118.51	5.28	123.77	123.77/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย

111470	1	110.77	-	110.77	110.77/41,128.52	เพื่อการพาณิชย์
111471	1	77.25	-	77.25	77.25/41,128.52	เพื่อการพาณิชย์
111472	1	56.30	-	56.30	56.30/41,128.52	เพื่อการพาณิชย์
111473	1	81.30	-	81.30	81.30/41,128.52	เพื่อการพาณิชย์
111474	1	81.30	-	81.30	81.30/41,128.52	เพื่อการพาณิชย์
111475	1	56.30	-	56.30	56.30/41,128.52	เพื่อการพาณิชย์
111476	1	73.97	-	73.97	73.97/41,128.52	เพื่อการพาณิชย์
111477	1	111.15	-	111.15	111.15/41,128.52	เพื่อการพาณิชย์

หมวดที่ 9

การจัดหาริมทรัพย์ส่วนกลาง

- ข้อ 9.1) การจัดการใด ๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของผู้จัดการตามวัตถุประสงค์ในหมวดที่ 3
- ข้อ 9.2) การจัดการทรัพย์สินส่วนกลางดังต่อไปนี้ ต้องได้รับมติจากที่ประชุมใหญ่ ตามพระราชบัญญัติดังกล่าวนี้
- 9.2.1 การซื้อสิ่งทวาทิพย์ หรือรับการให้อสังหาริมทรัพย์ที่มีภาระค้ำประกันเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง
 - 9.2.2 การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์
 - 9.2.3 การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนซึ่งมีผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุดโดยทำให้ง่ายของผู้ในเอง
 - 9.2.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง
 - 9.2.5 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของบังคับ ตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา 32 (8)
 - 9.2.6 การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง
 - 9.2.7 การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

หมวดที่ 10
การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

- ข้อ 10.1) เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางตามอัตราส่วน ในหมวด 6 โดยเจ้าของร่วม และบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต จะต้องใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการต่าง ๆ ของนิติบุคคล ด้วยความระมัดระวัง ดังเช่นวิญญูชนพึงใช้ทรัพย์สินของตน รวมทั้งไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเสียหายต่ออาคารชุด หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้ จะต้องปฏิบัติตามวิธีการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคล และข้อบังคับต่อไปนี้เป็นอย่างเคร่งครัด
- 10.1.1) เพื่อให้เกิดความสงบ และความเป็นระเบียบเรียบร้อย รวมทั้งเพื่อให้การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เจ้าของร่วมทุกคน จะต้องใช้ทรัพย์สินส่วนกลางด้วยความระมัดระวัง และไม่เป็นการกระทบกระเทือนต่อสิทธิของเจ้าของร่วมคนอื่น
- 10.1.2) ห้ามเจ้าของร่วม หรือบุคคลใด ๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง นอกจากการใช้ประโยชน์ตามวิธีการใช้ ระยะเวลาการใช้ และเงื่อนไขอื่น ๆ ที่นิติบุคคลได้กำหนด
- 10.1.3) ห้ามบุคคลใด ๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วม และไม่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลโดยเด็ดขาด
- 10.1.4) นิติบุคคลสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใด ๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือมีการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับ หรือกฎหมาย เข้ามาในอาคารชุด ในกรณีเช่นนี้ ให้ผู้จัดการมีอำนาจเชิญบุคคลนั้น ออกไปจากอาคารชุดได้โดยไม่มีจำเป็นต้องแจ้งเหตุผล
- 10.1.5) ห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบุคคลใด ๆ วางทรัพย์สินส่วนกลางลงในพื้นที่ส่วนกลาง และห้ามมิให้ทำการก่อสร้าง หรือต่อเติมห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลาง หรือส่วนหนึ่งของห้องชุดรุกล้ำเข้าไปในทรัพย์สินส่วนกลาง และมิให้ก่อสร้าง หรือสร้างสิ่งกีดขวาง หรือสิ่งรบกวนของอาคารชุด หรือระบบสาธารณูปโภค หรือระบบการระบายน้ำของอาคารชุด รวมถึงสิ่งกีดขวางหรือสิ่งรบกวนการก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ภาพลักษณ์อันดีของอาคารชุด โดยเด็ดขาด
- 10.1.6) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมกระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวน หรือขัดขวางต่อความสะดวกในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคล ของเจ้าของร่วมคนอื่น
- 10.1.7) ห้ามมิให้บุคคลใด ๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือใช้บริการของนิติบุคคลโดยเด็ดขาด
- 10.1.8) เพื่อความปลอดภัยและเพื่อความเหมาะสมในการจัดการบริเวณลานจอดรถภายในอาคารชุด ให้สอดคล้องกับความเป็นไปในการใช้ประโยชน์ จึงต้องกำหนดสิทธิในบ่อน้ำสำหรับรถนำรถเข้าจอด ภายในอาคารดังนี้
- ห้องชุดประเภท 1 ห้องนอน มีสิทธินำรถเข้ามาจอดได้ไม่เกิน 2 คัน

- 11.2.4) จะต้องปฏิบัติตามระเบียบ หรือข้อห้ามต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด รวมถึงเงื่อนไข และข้อห้ามต่าง ๆ ตามที่บริษัทประกันได้กำหนด
- 11.2.5) ในการเข้าติดตั้งภายในห้องชุด เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าออกของภายในห้องชุด เช่น การยื่นแบบแปลนต่อฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อพิจารณาผลกระทบต่อโครงสร้าง และงานระบบของอาคาร การวางเงินประกันความเสียหาย การแจ้งนามผู้รับเหมา และผู้ควบคุมงาน ตลอดจนการกำกับให้ผู้รับเหมา และคนงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าออกอย่างเคร่งครัด และจะต้องให้ความร่วมมือกับฝ่ายบริหารอาคารด้วยดีตลอดระยะเวลาการดำเนินการตามต่อเติมห้องชุด ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของส่วนรวม
- 11.2.6) จะไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเปลี่ยนแปลง หรือก่อสร้างระบบปรับอากาศ ไฟฟ้า ประปา และระบบสุขาภิบาลของอาคารชุดอย่างเด็ดขาด
- 11.2.7) จะต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่ละเมิดต่อข้อห้ามของวิธีใช้ประกอบกัน ในเรื่องเกี่ยวกับวัสดุระเบิด วัตถุไวไฟ เพื่อป้องกันอัคคีภัย และวินาศภัย
- 11.2.8) เจ้าของร่วมจะต้องไม่กระทำการใด ๆ อันมีผลในทางเดือดร้อนเสียหาย ต่อ เสา ตาน พื้นห้อง หรือผนังห้องชุด ซึ่งเป็นโครงสร้างของอาคารชุด ไม่ว่าจะเป็นการกระทำในห้องชุด หรือส่วนของอาคารที่อยู่นอกห้องชุด
- 11.2.9) ไม่เลี้ยงสัตว์ใด ๆ ที่ก่อให้เกิดเหตุรำคาญ และรบกวนการพักอาศัย ได้แก่ สุนัข แมว ตั๊กแตนตำข้าว หรือสัตว์อื่นใดที่ก่อให้เกิดอันตราย ในอาคารชุดอย่างเด็ดขาด
- 11.2.10) ไม่กระทำการใด ๆ ทั้งใน หรือนอกห้องชุด ที่มีผลอันเป็นการเปลี่ยนแปลงรูปลักษณะ หรือทรัพย์สินส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคาร รวมทั้งระเบียบ
- 11.2.11) ห้ามใช้สิ่งภายในอาคารชุด สำหรับ ผู้มีความประสงค์ จะปรุงอาหาร สามารถใช้เตาไฟฟ้า หรือเครื่องใช้ไฟฟ้าอื่นที่เหมาะสม ยกเว้น ห้องชุดที่ได้กำหนดไว้ใช้ประโยชน์ "เพื่อการพาณิชย์ หรือร้านอาหาร" ได้แก่ ห้องชุดเลขที่ 111470 ถึง ห้องชุดเลขที่ 111477 ทั้งนี้ห้องชุดดังกล่าว ต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ ถึงเคมีภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องสำหรับป้องกันหรือระงับเหตุ
- 11.2.12) จะไม่นำวัตถุเคมีภัณฑ์ สารกัมมันตภาพรังสี วัตถุไวไฟ วัตถุพิษ วัตถุที่มีกลิ่นรุนแรง เป็นอันตรายต่อตัวอาคารชุด และมีผลกระทบต่ออนามัยส่วนรวม รวมถึงสิ่งของที่มีน้ำหนักเกินกว่า 200 กิโลกรัม ต่อตามเมตร มาไว้ในห้องอย่างเด็ดขาด
- 11.2.13) จะไม่คิดเครื่องหมาย สัญลักษณ์ ป้ายที่ประพาด ฝาผนัง ระเบียง หรือส่วนใด ๆ ภายนอกห้องชุด หรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคาร ทั้งนี้ ไม่รวมถึงป้ายของห้องชุดที่ปะติดตามแบบ และขนาดที่นิติบุคคลกำหนด
- 11.2.14) เจ้าของร่วม และบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาตที่มีชื่อปรากฏในทะเบียนของนิติบุคคลเท่านั้น ที่จะได้รับอนุญาตให้ผ่านเข้าออก และพักในอาคารชุดเท่านั้น
- 11.2.15) เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อความสะอาดของอาคารชุด เจ้าของร่วมจะไม่นำวัสดุอุปกรณ์ใด ๆ มาติดตั้งกับห้องชุดเพื่อทำการตกแต่ง หรือติดตั้งวัตถุ หรือ

- ห้องชุดประเภท 2 ห้องนอนขึ้นไป มีสิทธินำรถเข้ามาจอดได้ไม่เกิน 2 คัน
- พื้นที่จอดรถบริเวณลานจอดรถชั้น G ที่อยู่ติดกับห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ จำนวน 10 ช่องจอดเป็นพื้นที่จอดรถที่สงวนไว้ให้กับผู้ที่มีมาติดห้องชุดเพื่อการพาณิชย์เลขที่ 111470, 111471, 111472, 111473, 111474, 111475, 111476 และ 111477

- 10.1.8) หากเจ้าของร่วม ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับหรือระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งใด ๆ ที่ออกโดยสภาผู้อำนวยการตามข้อบังคับนี้ นิติบุคคลอาคารชุด จะระงับการให้บริการในสาธารณูปโภคบริการส่วนรวมหรือ การใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ อาทิ นำประปา ไฟฟ้า สระน้ำ ฝ้า เพดาน เป็นต้น และเจ้าของร่วมยินยอมให้นิติบุคคลดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหายกับเจ้าของร่วมที่ก่อให้เกิดความเสียหายขึ้น รวมทั้ง แจ้งความ ฟ้องร้อง ดำเนินคดี เรียกค่าเสียหายตามข้อบังคับนี้ โดยเจ้าของร่วมและสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลทั้งสิ้น
- ข้อ 10.2) ให้ผู้จัดการ และคณะกรรมการมีอำนาจในการออกระเบียบ กำหนดวิธีการใช้และเงื่อนไขต่าง ๆ ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและบริการของนิติบุคคล รวมถึงมีอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลของเจ้าของร่วม ให้เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่เป็นที่เดือดร้อนรำคาญ หรือไม่กระทบกระเทือนการใช้สิทธิของเจ้าของร่วมอื่น

หมวดที่ 11
การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล

- ข้อ 11.1) ห้ามมิให้ผู้ประกอบการค้าในอาคารชุด เว้นแต่เป็นการประกอบการค้า ในพื้นที่ของอาคารชุดที่จัดไว้เพื่อ ประโยชน์ของเจ้าของห้องชุดโดยรวมเท่านั้น
- ข้อ 11.2) การใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน และทรัพย์สินส่วนบุคคล เป็นสิทธิของเจ้าของร่วม และบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต ซึ่งจะต้องได้รับความระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญ หรือกระทบกระเทือน และเสียหายแก่เจ้าของร่วมอื่น ภายใต้ระเบียบข้อบังคับ ดังต่อไปนี้
- 11.2.1) จะต้องไม่ทำการใด ๆ ให้เป็นที่เดือดร้อนรำคาญต่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมอื่นในอาคารชุด และจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับนี้โดยเคร่งครัด
- 11.2.2) จะไม่กระทำการใด ๆ ที่ผิดกฎหมายหรือขัดต่อศีลธรรมหรือจารีตประเพณีอันดีงามในอาคารชุดโดยเด็ดขาด
- 11.2.3) จะไม่กระทำการใด ๆ ต่อห้องชุด หรือทรัพย์สินส่วนบุคคล อันเป็นการกระทบกระเทือน หรือจะทำให้เกิดความเสียหายต่อโครงสร้าง ความมั่นคง หรือความปลอดภัยของอาคารชุดหรือทรัพย์สินส่วนกลางหรือบริการต่าง ๆ ของนิติบุคคล

๒

อุปกรณ์ใด ๆ ที่ยื่นออกไปนอกตัวอาคารชุดอันทำให้เสียทัศนียภาพที่ของอาคารชุด และการพาดพิงต่อไม่ตามกฎหมายของระเบียบ

- 11.2.6) เพื่อให้มีการควบคุมมิให้เกิดความเสียหายต่อระบบไฟฟ้ารวม ห้ามมิให้เจ้าของร่วมเพิ่มขนาดของมิเตอร์ไฟฟ้าประจำห้อง โดยมิได้รับอนุญาตจากผู้จัดการ
- 11.2.7) เพื่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมในอาคารชุด ห้ามมิให้เจ้าของ และบริวารใช้เครื่องไฟฟ้าที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยของส่วนอื่นโดยเด็ดขาด
- 11.2.8) หากเจ้าของร่วม ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใด ๆ ที่ออกโดยสภาผู้อำนวยการตามข้อบังคับนี้ นิติบุคคลอาคารชุด จะระงับการให้บริการในสาธารณูปโภคบริการส่วนรวมหรือ การใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ อาทิ นำประปา ไฟฟ้า สระน้ำ ฝ้า เพดาน เป็นต้น และเจ้าของร่วมยินยอมให้นิติบุคคลดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหายกับเจ้าของร่วมที่ก่อให้เกิดความเสียหายขึ้น รวมทั้ง แจ้งความ ฟ้องร้อง ดำเนินคดี เรียกค่าเสียหายตามข้อบังคับนี้ โดยเจ้าของร่วมและสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลทั้งสิ้น

- ข้อ 11.3) ให้ผู้จัดการ และคณะกรรมการมีอำนาจในการออกระเบียบวิธีการใช้ และเงื่อนไขการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล รวมถึงมีอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล ให้เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย และไม่เป็นที่เดือดร้อนรำคาญ หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิของเจ้าของร่วมอื่น หรือจะทำให้เกิดความเสียหายต่อส่วนกลางได้รับความเสียหาย

หมวดที่ 12
การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

- ข้อ 12.1) นิติบุคคลจะบริหารจัดการและบริหารทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ในหมวดที่ 3 นับแต่วันที่ได้รับจดทะเบียนนิติบุคคลจากกรมที่ดินเป็นต้นไป ดังนั้นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่บุคคลที่เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบตามความในหมวดนี้ ให้เริ่มมีผลนับตั้งแต่วันดังกล่าวเป็นต้นไป

- ข้อ 12.2) เจ้าของร่วมทุกคนจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนตัวของตนเอง เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าบำรุงรักษาเครื่องใช้ไฟฟ้า ค่าบริการโทรศัพท์ รวมถึงค่าบริการสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ตามอัตราที่ทางราชการ หรือ นิติบุคคลได้กำหนด นับตั้งแต่วันที่โอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดเป็นต้นไป

หากเจ้าของร่วมไม่จ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวในระยะเวลาที่กำหนดแล้ว เจ้าของร่วมยินยอมให้ ผู้จัดการดำเนินการใช้วิธีการบังคับที่กล่าวมาข้างต้นไว้จนกว่าจะได้มีการชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้เป็นที่ยอมรับ ทั้งนี้ เจ้าของร่วมและสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหาย

ใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการผลิตพิมพ์เอกสารลับคืนด้วยตนเอง ตามอัตราที่นิติบุคคลกำหนด

- ข้อ 12.3) เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกสำเนาเอกสาร ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วม แต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง ตามข้อบังคับ หมวดที่ 8 ข้อที่ 8.1
- เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษาและการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลางตามข้อบังคับ หมวดที่ 8 ข้อที่ 8.1 หรือตามส่วนแบ่งประโยชน์ที่มีต่อห้องชุด ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในข้อบังคับ
- ให้ผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน และอาคารตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา 6 เป็นเจ้าของร่วมในห้องชุดที่ยังไม่มีการโอนกรรมสิทธิ์ให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง และต้องร่วมออกค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง และระบอบสำหรับห้องชุดดังกล่าวด้วย
- ข้อ 12.4) เจ้าของร่วม ต้องชำระเงินให้แก่นิติบุคคล เพื่อเป็นกองทุนสำรองของนิติบุคคล ดังต่อไปนี้
- 12.4.1 เงินค่าใช้จ่ายที่มีไว้เพื่อเป็นกองทุนสำรองส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่ (ปรากฏตามตารางแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ของห้องชุด)
- 12.4.2 เงินทุน เมื่อเริ่มดำเนินการทำกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งตามข้อบังคับ หรือตามสัญญาที่ประชุมใหญ่
- 12.4.3 เงินอื่นเพื่อปฏิบัติตามสัญญาที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ภายใต้เงื่อนไขซึ่งที่ประชุมใหญ่กำหนด
- เงินตามข้อ 12.4.2 และ 12.4.3 ให้ผู้จัดการเป็นผู้เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมตามสัดส่วนที่ (ปรากฏตามตารางแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ของห้องชุด) ให้ผู้จัดการ และคณะกรรมการ เป็นผู้ยืมยืมจากพันธุกรรมสิทธิ์เงินค่าใช้จ่ายดังกล่าว การเก็บรักษา การรับเงิน และจ่ายคืนค่าใช้จ่ายข้างต้น ทั้งนี้ ให้นำเสนอมูลให้ที่ประชุมใหญ่ พิจารณาอนุมัติเพื่อดำเนินการเรียกเก็บต่อไป
- ข้อ 12.5) การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่าย โดยคำนวณตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ แยกตามประเภทของค่าใช้จ่ายต่อไปนี้
- 12.5.1 เจ้าของร่วมมีหน้าที่ต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่เป็นกองทุนสำรองของนิติบุคคลอาคารชุด ในอัตราค่าธรรมเนียม 800 บาท โดยชำระทั้งหมดในวันโอนกรรมสิทธิ์ ทั้งนี้ หากปรากฏว่ามีความจำเป็นต้องเรียกเก็บเพิ่มเติมตาม 12.4 ให้นิติบุคคลอาคารชุด นำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการเรียกเก็บ
- 12.5.2 สำหรับเจ้าของร่วมห้องชุดเลขที่ 11/12 ถึงห้องชุดเลขที่ 11/469 ซึ่งเป็นห้องชุดสำหรับพักอาศัยจะต้องจ่ายค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ในอัตราค่าธรรมเนียม 70 บาท / เดือน

- ข้อ 12.7) ในกรณีจำเป็น และเร่งด่วน ให้ผู้จัดการ และคณะกรรมการมีอำนาจจัดการในกิจการเพื่อความปลอดภัยของอาคารชุด รวมทั้งทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินส่วนบุคคล ดังเช่นวิญญูชนจะพึงรักษา และจัดการทรัพย์สินของตน หากมีค่าใช้จ่ายให้ชำระจากเงินค่าใช้จ่ายตามข้อ 12.5 และให้ผู้จัดการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วมตามสัดส่วนที่ (ปรากฏตามตารางแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ของห้องชุด)
- ข้อ 12.8) กรณีเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ผู้จัดการทำการซ่อมแซม โดยใช้เงินจากเงินที่เรียกเก็บตาม ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางหรือจากกองทุนสำรองส่วนกลาง (ปรากฏตามตารางแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ของห้องชุด)
- ส่วนค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมแต่ละราย ให้คิดเป็นภาระความรับผิดชอบของเจ้าของร่วมที่เสียหายโดยตรง

หมวดที่ 13

การเรียกประชุมใหญ่ และวิธีการประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม

- ข้อ 13.1) ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่ โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก ภายในหก (6) เดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับ และผู้จัดการที่จดทะเบียนตามที่ได้ยื่นขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว
- ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบกับข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคหนึ่ง ให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณาแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือถอดถอนและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย
- ข้อ 13.2) ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำบัญชีของอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกรอบสิบสอง (12) เดือน โดยให้ถือว่าเป็นรอบปีในทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดนั้น
- งบดุลตามวรรคหนึ่งต้องมีรายการแสดงจำนวนเงินทรัพย์สินและหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุด กับทั้งบัญชีรายรับรายจ่าย และต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอ เพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายในหนึ่งร้อยยี่สิบ (120) วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี
- ข้อ 13.3) ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพร้อมกับการเสนองบดุล และให้ส่วนแบ่งกำไรสุทธิแล้วแต่ค่าใช้จ่ายของร่วมกันวันต้นปีประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วัน

โดยชำระล่วงหน้าเป็นรายปี (12 เดือน) ซึ่งในใบเบิกให้ชำระนับตั้งแต่วันที่โอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ

- 12.5.3 สำหรับเจ้าของร่วมห้องชุดเลขที่ 11/1470 ถึงห้องชุดเลขที่ 11/1477 ซึ่งเป็นห้องชุดเชิงพาณิชย์ จะต้องจ่ายค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ในอัตราค่าธรรมเนียม 100 บาท / เดือน โดยชำระล่วงหน้าเป็นรายปี (12 เดือน) ซึ่งในใบเบิกให้ชำระนับตั้งแต่วันที่โอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ
- 12.5.4 รวบรวมการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลาง สำหรับรอบการจัดเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางปีต่อ ๆ ไป เมื่อครบกำหนด หรือ เมื่อมีการจัดรอบการชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เพื่อให้เจ้าของร่วมทุกคน มีรอบการชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางในระยะเวลาเดียวกันให้นิติบุคคลอาคารชุด จัดเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางเป็นราย ปี หรือ ตามรอบระยะเวลา การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ที่ได้รับอนุมัติโดยประชุมใหญ่ การปรับเปลี่ยนอัตราค่าใช้จ่ายส่วนกลางสำหรับอัตราค่าใช้จ่ายส่วนกลางที่เรียกเก็บจากเจ้าของร่วม หากพบว่า ไม่สอดคล้องกับพื้นฐานภาวะทางเศรษฐกิจ หรืองบประมาณค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณาอนุมัติกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายส่วนกลางที่เหมาะสม การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางในปีต่อไป ผู้จัดการจะแจ้งหนี้เพื่อให้ทราบล่วงหน้า 1 เดือน ทั้งนี้ ให้ชำระค่าใช้จ่ายตามใบแจ้งหนี้ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับจากวันเริ่มรอบการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลาง
- 12.5.5 เจ้าของร่วมต้องจ่ายค่าภาษีที่ดิน ค่าภาษีโรงเรือน ค่าเบี้ยประกัน และค่าใช้จ่ายใด ๆ ตามอัตราค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง โดยเรียกเก็บตามอัตราส่วนที่แต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางเจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากนิติบุคคลอาคารชุด
- หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการดำเนินการระงับการให้บริการในสาธารณูปโภค บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ อาทิ น้ำประปา ไฟฟ้า โทรศัพท์ เป็นต้น โดยเจ้าของร่วมแต่ละรายที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลที่ดิน
- กรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามข้อบังคับข้างต้น ภายในเวลาที่กำหนด ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบสอง (12) ต่อ ปี ของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่ลดทอนคืน ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในข้อบังคับ
- เจ้าของร่วมที่ค้างชำระเงินตามข้อบังคับข้างต้น ดังแสดงเงื่อนไขไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบ (10) ต่อปี รวมทั้งไม่เสียสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่เงินเพิ่มตามวรรคหนึ่งให้ถือเป็นค่าใช้จ่าย ตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด
- ข้อ 12.6) เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันเกิดจากทรัพย์สิน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของตน รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนบุคคล และค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางที่ได้รับความสะดวกที่เกิดขึ้นโดยตรงจากภาระที่เจ้าของร่วมตนเอง

- ข้อ 13.4) ให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษาบัญชีประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล พร้อมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจสอบได้
- รายงานประจำปีแสดงผล การดำเนินงาน และงบดุลตามวรรคหนึ่งให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบ (10) ปี นับแต่วันที่ได้ยื่นอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
- ข้อ 13.5) ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละหนึ่ง (1) ครั้งภายในหนึ่งร้อยยี่สิบ (120) วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อจัดการ ดังต่อไปนี้
- 13.5.1 พิจารณาอนุมัติงบดุล
- 13.5.2 พิจารณารายงานประจำปี
- 13.5.3 แต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- 13.5.4 พิจารณาเรื่องอื่น ๆ
- ข้อ 13.6) ในกรณีมีเหตุจำเป็น ให้บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิเรียกประชุมใหญ่สามัญเมื่อใดก็ได้
- 13.6.1 ผู้จัดการ
- 13.6.2 คณะกรรมการโดยมติเกินกว่าหนึ่งส่วนของที่ประชุมคณะกรรมการ
- 13.6.3 เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละสิบ (10) ของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอให้เปิดประชุมต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมภายในสิบห้า (15) วันนับแต่วันรับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมสามารถจำนวนข้างต้นจึงมีสิทธิจัดการให้มีการประชุมใหญ่สามัญเองได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม
- ข้อ 13.7) การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือให้ประชุมประชุมตามวัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่เสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร และจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม
- ข้อ 13.8) การประชุมใหญ่ต้องมีผู้ประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ (1/4) ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม
- ในกรณีที่เจ้าของร่วมประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้า (15) วัน นับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และการประชุมใหญ่ครั้งที่สองนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม ผู้จัดการหรือผู้สมทบของผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่ก็ได้

มติที่ประชุมใหญ่ในเรื่องใด ๆ ยกเว้นมติความลับข้อที่ 13.12 ข้อที่ 13.13 และ ข้อที่ 13.14 ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่เข้าประชุม เว้นแต่จะรวมบัญชี และข้อบังคับนี้จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 13.8) ในการประชุมใหญ่ เจ้าของร่วมแต่ละครั้ง ให้ที่ประชุมเลือกเจ้าของร่วมคนหนึ่ง เป็นประธานที่ประชุม เพื่อทำหน้าที่ดำเนินการประชุมตามระเบียบการการประชุม

ข้อ 13.10) ในการลงคะแนนเสียง ให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วน ถ้าเจ้าของร่วมคนหนึ่ง มีคะแนนเสียงเกินหนึ่งในสองจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของผู้หนึ่ง ลงมาเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมคนอื่นรวมกัน

ข้อ 13.11) เจ้าของร่วมอาจมอบอำนาจเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบอำนาจคนหนึ่งจะรับมอบอำนาจให้ออกเสียงในการประชุมครั้งใดเกินสาม (3) ครั้งสุดมิได้ บุคคลดังต่อไปนี้ จะรับมอบอำนาจให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้

13.11.1 กรรมการและผู้แทนของกรรมการ

13.11.2 ผู้จัดการและผู้แทนของผู้จัดการ

13.11.3 พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด

13.11.4 พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 13.12) มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ (1/4) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

13.12.1 การซื้อสิ่งทราหรัพย์หรือรับกาให้อสังหาริมทรัพย์ที่มีภาระติดพันเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง

13.12.2 การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์

13.12.3 การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มีผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุดโดยทำให้อายุของผู้นั้น

13.12.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการควบคุมทรัพย์สินส่วนกลาง

13.12.5 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ยร่วมกันในข้อบังคับตามมาตรา 32 (8)

13.12.6 การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง

13.12.7 การจัดทาสถาปัตยกรรมในทรัพย์สินส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหญ่อีกภายในห้า (5) วันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และมติ

เกี่ยวกับเรื่องที่มีมติให้ดำเนินการหรือการประชุมครั้งใหม่ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 13.13) มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ (1/4) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

13.13.1 การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ

13.13.2 การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้ยื่นทำหน้าที่แทน

ข้อ 13.14) เมื่อข้อบังคับกำหนดให้เจ้าของร่วมเพียงบางรายต้องเสียค่าใช้จ่ายในการดำเนินการโดยเฉพาะเจ้าของร่วมเหล่านั้น มีส่วนออกเสียงในมติเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการนี้ โดยเจ้าของร่วมแต่ละคนมีคะแนนเสียงตามอัตราส่วน ตามที่ระบุในข้อบังคับ

หมวดที่ 14

การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคล หรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว

ข้อ 14.1) อาคารชุด อาจมีบุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว ถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด

หมวดที่ 15

การเลิกอาคารชุด

ข้อ 15.1) อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนไว้ อาจเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังนี้

15.1.1 ในกรณีที่ยังไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ผู้จดทะเบียนอาคารชุด หรือผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุด แล้วแต่กรณี ขอเลิกอาคารชุด

15.1.2 เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ ให้เลิกอาคารชุด

15.1.3 อาคารชุดเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารขึ้นใหม่

15.1.4 อาคารชุดถูกเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

ข้อ 15.2) การขอจดทะเบียนเลิกอาคารชุด ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ

6



THE
BANGKOK
BATHORN

ข้อมูลแจ้งลูกค้า

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ แบงค็อก สาขา



ฝ่ายบริหารอาคารของนิติบุคคลเดอะแบงค็อกโดยมีมติแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนและรายละเอียดการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง



THE
BANGKOK
BATHORN

ข้อมูลที่ต้องแจ้งลูกค้าสำหรับฝ่ายนิติบุคคลฯ

- จำนวน Access card และสิทธิจอดรถ**
ห้องชุดประเภท 1 ห้องนอน และประเภท Duplex ได้ Access card 2 ใบ และสิทธิจอดรถยนต์ 1 สิทธิ์
ห้องชุดประเภท 2 ห้องนอน ได้ Access card 4 ใบ และสิทธิจอดรถยนต์ 2 สิทธิ์
หมายเหตุ : ความเก็บบัตร Access card, บัตร Key card ประตูนํ้าห้องชุด และบัตรอื่นๆ ที่เป็นแบบแม่เหล็กแยกออกจากกัน เพื่อให้เครื่องอ่านข้อมูลทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- การจอดรถ**
หากจอดรถที่ลานจอดรถชั้น 3, 4, 5 และ 6 สามารถใช้ลิฟต์โดยสารขึ้นไปที่ห้องชุดที่อาศัยได้ หากไม่ได้จอดรถที่ชั้น 3, 4, 5 และ 6 ท่านต้องใช้บริการลิฟต์โดยสารขึ้นไปที่ชั้น 3, 4, 5 และ 6 หรือลงชั้น 1 ไปยัง Private Lift Lobby ส่วนชั้น G,1,2 เป็นที่จอดรถสำหรับผู้มาติดต่อ (Visitor) ส่วนชั้นใต้ดินจะเป็นที่จอดรถสำหรับผู้เช่า
- การใช้ลิฟต์โดยสาร**
เนื่องจากลิฟต์โดยสาร (Passenger Lift) เป็นแบบส่วนตัว การขึ้นไปยังห้องชุดของท่านจำเป็นต้องใช้ลิฟต์โดยสารเฉพาะตัวนั้นๆ และกดเลือกเลขชั้นจากแผงลิฟต์ฝั่งที่เข้าประตูหน้าห้องชุดของท่านได้เพียงฝั่งเดียว หากท่านกดแผงลิฟต์ผิดฝั่ง ลิฟต์จะแจ้งเตือนว่า "Sorry, the floor selected is a restricted floor."
- การติด Tag Bluetooth และสติ๊กเกอร์จอดรถ**
ติด Tag Bluetooth ที่มุมกระจกด้านขวาฝั่งคนขับ และสติ๊กเกอร์ที่กระจกด้านด้านขวา
- ค่าน้ำ - ค่าไฟ**
- ค่าน้ำ หน่วยละ 20 บาท เรียกเก็บตามเดือน โดยคิดรอบค่าน้ำทุกวันที่ 20 ของเดือน และฝ่ายนิติบุคคลฯ จะออกใบแจ้งหนี้ให้ทราบทุกวันที่ 25 โดยจัดส่งให้ทางผู้รับจดหมายหลังห้องชุด หรือส่งทางไปรษณีย์ (ขอให้ท่านแจ้งช่องทางที่ต้องการรับกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคลฯ) ท่านเจ้าของร่วมสามารถชำระค่าน้ำโดยโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร "นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ แบงค็อก สาขา" บัญชีออมทรัพย์ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาโรงพยาบาลรามาธิบดี เลขที่ 081-210240-7 ภายในระยะเวลาที่ระบุไว้ในใบแจ้งชำระค่าน้ำ โดยรอบเดือนแรกหลังวันโอนกรรมสิทธิ์ เจ้าของโครงการเป็นผู้ชำระให้
- ค่าไฟ ตามอัตราของการไฟฟ้า เรียกเก็บโดยการไฟฟ้านครหลวงตามหน่วยที่ใช้จริง โดยเจ้าหน้าที่การไฟฟ้าจะนำใบแจ้งค่าไฟฟ้ามาให้อ่านงานนิติบุคคลฯ จากนั้นนิติบุคคลฯ จะจัดส่งให้ทางผู้รับจดหมายหลังห้องชุด หรือส่งทางไปรษณีย์ หรือท่านสามารถมารับได้ที่สำนักงานนิติบุคคลฯ (ขอให้ท่านแจ้งช่องทางที่ต้องการรับกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคลฯ) ท่านเจ้าของร่วมสามารถชำระค่าไฟฟ้าได้ที่สาขาของการไฟฟ้านครหลวงหรือจุดบริการชำระ โดยรอบเดือนแรกหลังวันโอนกรรมสิทธิ์ เจ้าของโครงการเป็นผู้ชำระให้
- อินเทอร์เน็ต**
สามารถติดต่อขอเอกสารของ True Internet ได้ที่สำนักงานนิติบุคคลฯ โดยตัวแทนของ True จะเป็นผู้ดำเนินการติดตั้งและประสานงานให้ท่าน หรือติดต่อศูนย์บริการ หมายเลข 063-9983359



7. การใช้พื้นที่อำนวยความสะดวกส่วนกลาง

- ชั้น M ได้แก่ ห้อง Business Lounge เปิดให้บริการ 09.00 – 22.00 น. (ก่อนใช้ห้อง กรุณาแจ้งนิติฯ ส่วนหน้าอย่างน้อย 1 วัน)
- ชั้น 6 ได้แก่ ห้องออกกำลังกาย ห้องโยคะ และห้อง Steam & Sauna เปิดให้บริการ 06.00 – 22.00 น.
- ชั้น 32-32A ได้แก่ สระว่ายน้ำ และห้องอ่านหนังสือ เปิดให้บริการ 06.00 – 22.00 น.
- ชั้น 30 ได้แก่ ห้อง North Sky Lounge เปิดให้บริการ 06.00 – 22.00 น.
- ชั้น 31 ได้แก่ ห้อง South Sky Lounge เปิดให้บริการ 06.00 – 22.00 น.

8. การส่งเอกสารให้เจ้าของห้องชุด

หากมีจดหมายทั่วไปหรือเอกสารที่สามารถส่งในตู้จดหมายหลังห้องชุดได้ ทางฝ่ายนิติบุคคล จะนำส่งให้ที่ตู้จดหมายหลังห้องชุด หากเป็นพัสดุ จดหมายลงทะเบียน หรือเอกสารที่ไม่สามารถส่งในตู้จดหมายหลังห้องชุดได้ ทางฝ่ายนิติบุคคล จะส่งใบแจ้งให้ผ่านมารับของที่สำนักงานนิติบุคคล

9. การแจ้งที่อยู่ในการส่งเอกสาร

การแจ้งที่อยู่ในการส่งเอกสาร และให้นำแจ้งเป็นบ้านเลขที่ 111/... อาคารชุดเลข แบบคือ สหพร ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120 (ดูได้จากทะเบียนบ้านหรือป้ายบนประตูหลังห้องชุด) และแจ้งชั้น, อาคาร, และเลขชุด ด้วย เช่น อยู่ชั้น 7 อาคาร A ชุด 01 ให้แจ้งเป็น "7A01"

10. การเข้าพบของผู้นมาติดต่อ

หากมีผู้มาติดต่อ (Visitor) ขอเข้าพบท่าน ฝ่ายนิติบุคคล จะโทรแจ้งท่านผ่านระบบ VDO Door Phone เมื่อท่านอนุญาตให้เข้าพบ ฝ่ายนิติบุคคล จะให้ Visitor แยกบัตรเพื่อเข้า Lift Lobby เมื่อ Visitor ถึง Lift Lobby จะติดต่อท่านผ่าน VDO Door Phone อีกครั้ง เพื่อให้ท่านปลดล็อกคีย์การ์ด Visitor ขึ้นไปยังห้องชุดของท่าน หรือท่านสามารถลงมารับ Visitor ได้เองเพื่อความสะดวกและรวดเร็ว กรณีผู้มาติดต่อมากรับเข้าจอดในอาคาร ผู้นมาติดต่อจะต้องแลกบัตรจอดรถ (Visitor) โดยและบัตรประชาชนหรือบัตรที่ทางราชการออกให้บริเวณป้อมรถป่วน และสามารถจอดรถได้บริเวณชั้น G-2 เท่านั้น เมื่อนำรถออกผู้นมาติดต่อจะต้องมีการประทับตราบัตรจอดรถทุกครั้ง

ประเภทของเจ้าของห้องชุด

- จอดฟรีได้ 5 ชั่วโมง
- จอดเกิน 5 ชั่วโมงคิดค่าปรับชั่วโมงละ 20 บาท (เศษของเวลาที่คิดเป็น 1 ชั่วโมง)
- จอดเกิน 12 ชั่วโมงถือเป็น 1 วัน = 200 บาท

ประเภทของนิติบุคคล

- จอดฟรีได้ 2 ชั่วโมง
- จอดเกิน 2 ชั่วโมงคิดค่าปรับชั่วโมงละ 50 บาท (เศษของเวลาที่คิดเป็น 1 ชั่วโมง)
- จอดเกิน 6 ชั่วโมงถือเป็น 1 วัน = 500 บาท

ผู้มาติดต่อที่ไม่มีบัตรประจำตัวนิติบุคคล หรือเจ้าของห้องชุด

- ค่าบริการชั่วโมงละ 100 บาท (เศษของเวลาที่คิดเป็น 1 ชั่วโมง)



11. จุดทิ้งขยะ

สามารถทิ้งขยะได้ที่ห้องพักรับขยะบริเวณหน้าลิฟต์ชั้นของ ประตูด้านหลังห้องชุด

12. การตากผ้าหรือติดตั้งวัสดุอุปกรณ์บริเวณระเบียง

การตากผ้าต้องไม่ตากสูงกว่าขอบระเบียง และห้ามมีให้น้ำรั่วซึมอุปกรณ์ใดๆ มาติดกับหลังห้องชุดเพื่อทำการตากผ้า หรือติดตั้งวัสดุหรืออุปกรณ์ใดๆ ที่ยื่นออกไปนอกตัวอาคารชุด ทั้งนี้เพื่อความเรียบร้อยและทัศนียภาพที่สวยงามของอาคารชุด

13. การขอเช่ารถแต่งห้องชุด

ติดต่อสำนักงานนิติบุคคล เพื่อยอมรับระเบียบการเช่ารถแต่งห้องชุด

14. การถอดพลาสติกหุ้มอุปกรณ์ครัวในตัวในห้องชุด

เมื่อมีการเข้าพักอาศัยแล้ว ขอให้ถอดพลาสติกที่หุ้มอุปกรณ์ครัวในตัวห้องชุดออก เพื่อให้อุปกรณ์ในตัวได้สัมผัสกับอากาศ ทั้งนี้ ในระหว่างตกแต่งห้องชุด ให้ผู้รับเหมาของท่านใส่พลาสติกหุ้มอุปกรณ์ไว้เพื่อป้องกันฝุ่นเข้าอุปกรณ์ และนำออกหลังเสร็จงานตกแต่งในแต่ละวัน

15. การเข้าติดตั้งอุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ โดยผู้รับเหมา

แนะนำให้ท่านตรวจสอบพื้นที่ที่จะติดตั้งอุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ ก่อนสั่งซื้อ เนื่องจากพื้นที่บางจุดมีข้อจำกัดในการติดตั้ง เช่น เคาเตอร์ห้องครัวเป็นต้นคอคอร์ตซ์ ไม่แนะนำให้เจาะเนื่องจากมีโอกาสแตกง่าย และผนังกระจกของห้องชุดเป็นกระจกประเภท LOW-E (Low Emission) ซึ่งมีคุณสมบัติกันความร้อนอยู่แล้วและเมื่อกระจกมีโลหะผสม ต้องมีการระบายความร้อน หากติดตั้งจะทำให้ไม่สามารถระบายความร้อนได้ อาจส่งผลทำให้กระจกแตก ดังนั้นจึงไม่ควรติดตั้งโดยเด็ดขาด

สำหรับการส่งของหรือเข้าติดตั้งอุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ เช่น ตู้เย็น เครื่องกรองน้ำ เครื่องซักผ้า เฟอร์นิเจอร์ ให้ผู้รับเหมาติดต่อสำนักงานนิติบุคคล ในวันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 8.30 - 17.00 น. เพื่อเขียนใบอนุญาตเข้าทำงานก่อนเข้าอาคาร

16. การขนของเข้า – ออกอาคาร

ขอให้แจ้งขนาดลิฟต์ของและประตูหน้าลิฟต์กับบริษัทที่มาส่งของหรือมาสำรวจหน้างานก่อนส่งของ

ประตูลิฟต์ (gxh)	=	1.10 x 2.20	ม.
ขนาดลิฟต์ด้านใน (gxhxh)	=	1.65 x 1.30 x 2.40	ม.
ขนาดประตูที่ต้องผ่านก่อนเข้าและเมื่อออกจากลิฟต์ของ (gxh) =		0.74 x 1.97	ม.

และรถยนต์ที่สามารถเข้าจอดภายในชั้นลานจอดรถได้ต้องสูงไม่เกิน 2 เมตร

17. การแจ้งซ่อมต่าง ๆ

หากพบความเสียหายหรือชำรุดใดๆ ภายในห้องชุด ที่ไม่ได้เกิดจากการใช้งาน หรือใช้งานผิดประเภท ขอให้แจ้งไปที่ฝ่ายบริการหลังการขาย ที่หมายเลข 081-700-2814 หากท่านไม่สามารถติดต่อฝ่ายบริการหลังการขายได้ ท่านสามารถติดต่อมายังสำนักงานนิติบุคคล เพื่อประสานไปยังฝ่ายบริการหลังการขายต่อไป

18. สำนักงานนิติบุคคล

ที่อยู่: 111/1 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

หมายเลขโทรศัพท์: 02-307-8807-8 มือถือ: 094-6393371

อีเมล: jo.bangkokkoks5@bpjil.com Line: ID bkks5jp Line official :@78sggvr

เวลาทำการ: 8.30 - 17.30 น. ทุกวัน



คำนำ / Introduction

ยินดีต้อนรับท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยทุกท่านเข้าสู่อาคารชุด เดอะ แบงค็อก สาทร
Welcome all co-owners / residents to The Bangkok Sathorn

เนื่องด้วยอาคารชุด เดอะ แบงค็อก สาทร เป็นโครงการคอนโดมิเนียมที่ประสบความสำเร็จสูงสุดในประเทศไทย และได้รับการยอมรับจากผู้อยู่อาศัยและผู้ประกอบการในแวดวงอสังหาริมทรัพย์

The Bangkok Sathorn Condominium is a landmark project that has achieved the highest accolades in the Bangkok Sathorn area and is a testament to the success of the Bangkok Sathorn project as a whole.

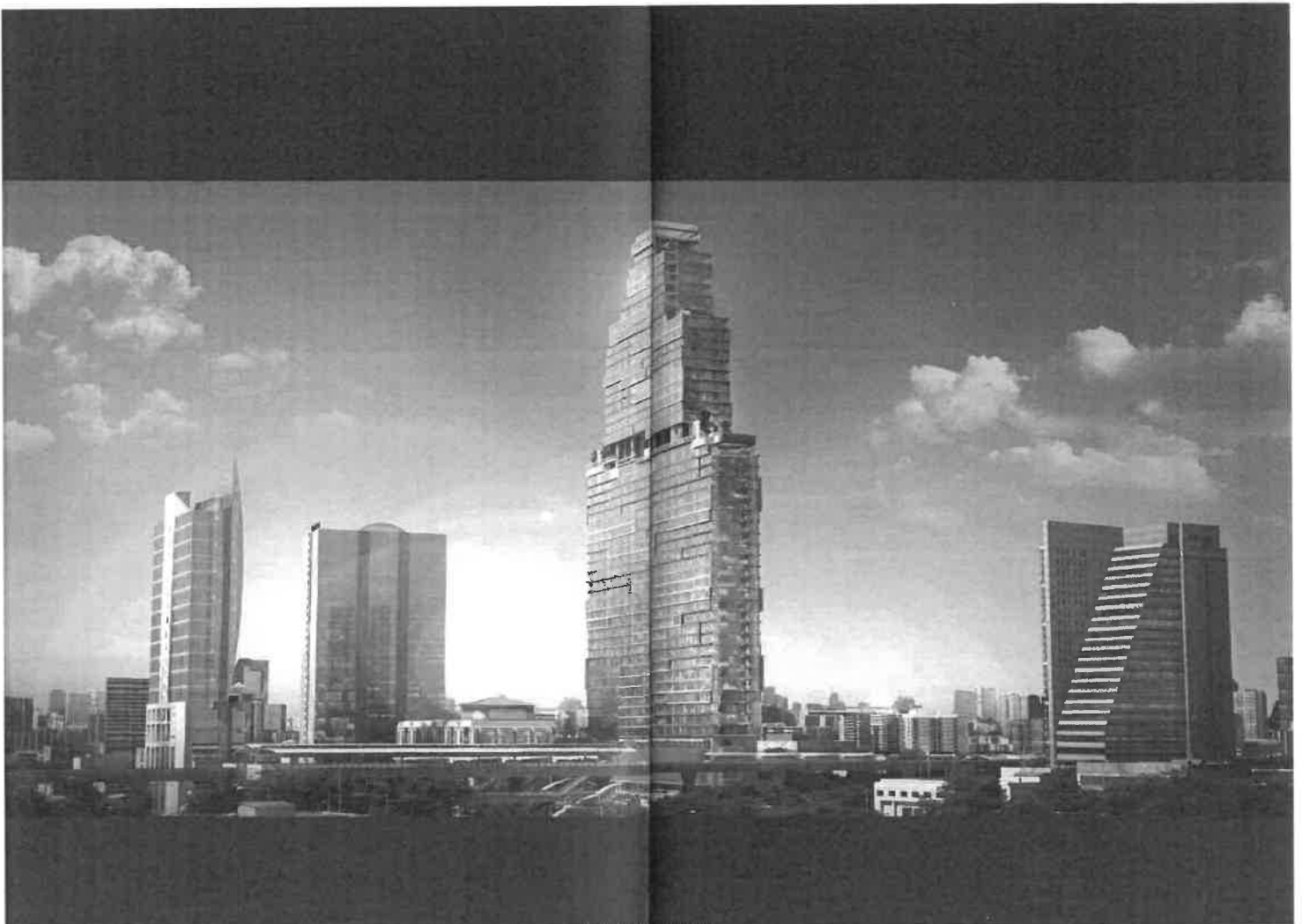
ชุดโครงการเดอะ แบงค็อก สาทร เป็นโครงการคอนโดมิเนียมที่ประสบความสำเร็จสูงสุดในประเทศไทย และได้รับการยอมรับจากผู้อยู่อาศัยและผู้ประกอบการในแวดวงอสังหาริมทรัพย์

เนื่องด้วยอาคารชุด เดอะ แบงค็อก สาทร เป็นโครงการคอนโดมิเนียมที่ประสบความสำเร็จสูงสุดในประเทศไทย และได้รับการยอมรับจากผู้อยู่อาศัยและผู้ประกอบการในแวดวงอสังหาริมทรัพย์

The Bangkok Sathorn Condominium is a landmark project that has achieved the highest accolades in the Bangkok Sathorn area and is a testament to the success of the Bangkok Sathorn project as a whole.

ผู้พิมพ์เอกสารชุด เดอะ แบงค็อก สาทร

The Bangkok Sathorn Condominium Joint Venture



An aerial photograph of the 111 West 57th Street building in New York City. The building is a tall, rectangular skyscraper with a distinctive stepped, terraced design, featuring multiple levels of setbacks. It is surrounded by dense urban development, including other high-rise buildings and lower residential structures. The surrounding area is filled with trees and greenery, particularly in the foreground and to the left. The image is in black and white, emphasizing the architectural details and the urban context.

2

รายละเอียดทั่วไปของโครงการ / General Information

เดอะ แบงค็อก สาทร ตั้งอยู่บนถนนสาทร ทางทิศฝั่งซ้าย 15 เมตร จากสถานีรถไฟฟ้า BTS สุรศักดิ์ และอยู่ติดทางด่วนรูปแบบสถาปัตยกรรมเป็นเอกลักษณ์ และให้ความเป็นส่วนตัวสูงที่สุดด้วยระบบลิฟท์ที่ทันสมัย พร้อมพื้นที่ส่วนกลางและสระว่ายน้ำขนาดใหญ่หลายห้องโดยมีกำแพงโถงบันไดที่โอบล้อมอาคาร The Bangkok Sathorn is located on Sathorn Road with extraordinary prime location, only 15 meters away from BTS Surasak Station, and close to the entrance of express way. The Bangkok Sathorn's key features include its unique architectural design, optimum privacy with private lift design and beyond residential facilities that offer remarkable lifestyle.

โครงการ/โครงการ Project Details	พื้นที่โครงการ Project Area	4 - 5 - 79 ไร่ 4 - 5 - 79 Rai
	จำนวน Units	50 ไร่ 50
	จำนวนอาคาร Total Unit	476 Units แบ่งเป็นจำนวนคอนโดมิเนียม 458 หน่วย จำนวนร้านค้าปลีก/ร้านอาหาร 18 ร้าน 476 units, consisting of 458 residential units & commercial units
ชั้น 1 1st Floor	โถงลิฟท์, ห้องรับรอง, ห้องประชุม, ห้องส่วนตัว Main Lobby, Business Lounge, Private Garden and Commercial Area	
ชั้น 2 - 4 Basement - 1st Floor	ที่จอดรถ Parking Lot	
ชั้น 5 5th Floor	ห้องออกกำลังกาย, ห้องอาบน้ำ, ห้องซาวน่า, ห้องนวด Recreation Room, Pool, Steam & Sauna, Massage Room	
ชั้น 6 6th Floor	ห้องนั่งเล่น, ห้องอาบน้ำ, ห้องซาวน่า, ห้องนวด Fitness Lounge, Yoga Room, Steam & Sauna Room, Vertical Pool and Green Canopy Terrace	
ชั้น 7 - 21 7th - 21st Floor	อพาร์ทเมนต์ Residential units	
ชั้น 22 - 32 22nd - 32nd Floor	North Sky Lounge, South Sky Lounge, 30-32nd Sky Boutique Pool, 22nd-30th Sky Family Pool and Outdoor Bar	
ชั้น 33 - 50 33rd - 50th Floor	North Sky Lounge, South Sky Lounge, Sky Boutique Pool, Sky Family Pool and Library Room	

นิติบุคคลอาคารชุด / Juristic Person

นิติบุคคลอาคารชุด (นิติบุคคลอาคารชุด)
 1. ชื่อ: บริษัท เดอะ แบงก์ สกาย จำกัด
 2. ประเภท: บริษัทมหาชนจำกัด
 3. ปีที่จัดตั้ง: 2558
 4. ที่อยู่: อาคารเดอะ แบงก์ สกาย
 5. ปีที่จัดตั้ง: 2558

1. ชื่อ: บริษัท เดอะ แบงก์ สกาย จำกัด
 2. ประเภท: บริษัทมหาชนจำกัด
 3. ปีที่จัดตั้ง: 2558
 4. ที่อยู่: อาคารเดอะ แบงก์ สกาย
 5. ปีที่จัดตั้ง: 2558



สิ่งอำนวยความสะดวก / Facilities

ห้องประชุม ชั้น M

เปิดบริการทุกวัน เวลา 09.00 - 22.00 น. บริการเฉพาะเพื่อนบ้านและลูกค้า
 Business Lounge at M Floor
 Opening hours from 09.00 - 22.00 hrs., reserved for use of co-owners/residents only.

ห้องออกกำลังกาย ชั้น 6

เปิดบริการทุกวัน เวลา 06.00 - 22.00 น. บริการเฉพาะเพื่อนบ้านและลูกค้า
 Fitness Lounge at 6th Floor
 Opening hours from 06.00 - 22.00 hrs., reserved for use of co-owners/residents only.

ห้องโยคะ ชั้น 6

เปิดบริการทุกวัน เวลา 06.00 - 22.00 น. บริการเฉพาะเพื่อนบ้านและลูกค้า
 Yoga Room at 6th Floor
 Opening hours from 06.00 - 22.00 hrs., reserved for use of co-owners/residents only.

ห้อง Steam & Sauna ชั้น 6

เปิดบริการทุกวัน เวลา 06.00 - 22.00 น. บริการเฉพาะเพื่อนบ้านและลูกค้า
 Steam & Sauna Room at 6th Floor
 Opening hours from 06.00 - 22.00 hrs., reserved for use of co-owners/residents only.



สระว่ายน้ำ Sky Boutique Pool และ สระว่ายน้ำ Sky Family Pool ชั้น 32 - 32A

เปิดบริการทุกวัน เวลา 06.00 - 22.00 น. บริการเฉพาะเพื่อนบ้านและลูกค้า
 Sky Boutique Pool and Sky Family Pool at 32nd - 32A Floor
 Opening hours from 06.00 - 22.00 hrs., reserved for use of co-owners/residents only.

ห้อง North Sky Lounge ชั้น 30 และ South Sky Lounge ชั้น 31

เปิดบริการทุกวัน เวลา 06.00 - 22.00 น. บริการเฉพาะเพื่อนบ้านและลูกค้า
 North Sky Lounge at 30th Floor and South Sky Lounge at 31st Floor
 Opening hours from 06.00 - 22.00 hrs., reserved for use of co-owners/residents only.

ห้องอ่านหนังสือ ชั้น 32

เปิดบริการทุกวัน เวลา 06.00 - 22.00 น. บริการเฉพาะเพื่อนบ้านและลูกค้า
 Library Room at 32nd Floor
 Opening hours from 06.00 - 22.00 hrs., reserved for use of co-owners/residents only.

หมายเหตุ: กรุณาติดต่อฝ่ายประชาสัมพันธ์สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม

ระบบรักษาความปลอดภัย / Security System

เพื่อความปลอดภัยของท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยทุกท่าน บริษัทอาคารชุดได้มีการจัดเตรียมระบบความปลอดภัยไว้ดังนี้
For the safety of all co-owners and residents, the Juristic Person provides the security system as follows:

กั้นอัตโนมัติ / Automatic Barrier Gate

ระบบ Bluetooth มีระบบกั้นอัตโนมัติด้วย Tag Bluetooth ซึ่งถ้ามี Tag Bluetooth ติดรถของคุณ Tag Bluetooth จะทำงานเปิดปิดประตูอัตโนมัติ ระบบนี้ใช้สำหรับอาคารชุดที่จอดรถอัตโนมัติเท่านั้น Tag Bluetooth จะเก็บข้อมูลว่ารถคันไหนเข้าหรือออกเพื่อใช้ในการตรวจสอบการเข้าออกของรถ และป้องกันการเข้าออกโดยไม่ได้รับอนุญาต

The system is a Bluetooth system that requires a Bluetooth tag. After you use Bluetooth tag to open the barrier, the system will record the status of the car entered. You will not be able to use the same Bluetooth tag to re-enter the building if a previous car used Bluetooth tag to go in. It will be blocked by the system.

คีย์การ์ด / Key Card

คีย์การ์ด (Key Card) เป็นบัตรพลาสติกที่ใช้สำหรับควบคุมการเข้าออกของอาคารชุด โดยเจ้าของร่วมจะได้รับคีย์การ์ด 1 ใบเมื่อซื้ออาคารชุด และสามารถใช้คีย์การ์ดเพื่อเข้าออกอาคารชุดได้ตลอดเวลา คีย์การ์ดจะทำงานโดยเชื่อมต่อกับระบบคอมพิวเตอร์ของอาคารชุด และจะบันทึกข้อมูลการเข้าออกของคีย์การ์ดลงในระบบคอมพิวเตอร์ของอาคารชุด

ลิฟต์ส่วนตัว / Private Lift

Private Lift หรือลิฟต์ส่วนตัว เป็นลิฟต์ที่ติดตั้งในอาคารชุดสำหรับใช้เฉพาะเจ้าของร่วมเท่านั้น ลิฟต์ส่วนตัวจะทำงานโดยเชื่อมต่อกับระบบคอมพิวเตอร์ของอาคารชุด และจะบันทึกข้อมูลการเข้าออกของลิฟต์ลงในระบบคอมพิวเตอร์ของอาคารชุด

วิดีโอโฟน / VDO Door Phone

วิดีโอโฟน (VDO Door Phone) เป็นระบบโทรศัพท์ที่ติดตั้งในอาคารชุดสำหรับใช้เฉพาะเจ้าของร่วมเท่านั้น เจ้าของร่วมสามารถใช้วิดีโอโฟนเพื่อติดต่อผู้มาเยือนที่หน้าประตูอาคารชุดได้ตลอดเวลา และจะบันทึกข้อมูลการเข้าออกของวิดีโอโฟนลงในระบบคอมพิวเตอร์ของอาคารชุด

ระบบกล้องวงจรปิดตลอด 24 ชั่วโมง / CCTV

ระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) เป็นระบบกล้องวงจรปิดที่ติดตั้งในอาคารชุดสำหรับใช้เฉพาะเจ้าของร่วมเท่านั้น ระบบกล้องวงจรปิดจะทำงานโดยเชื่อมต่อกับระบบคอมพิวเตอร์ของอาคารชุด และจะบันทึกข้อมูลการเข้าออกของกล้องวงจรปิดลงในระบบคอมพิวเตอร์ของอาคารชุด



สติ๊กเกอร์จอดรถ / Car Park Sticker

คีย์การ์ดและสติ๊กเกอร์จอดรถจะส่งมอบให้เจ้าของร่วมตามสิทธิ์
Co-owners/residents will receive car park sticker according to rights.



- เจ้าของร่วมจะได้รับสติ๊กเกอร์จอดรถ 1 ใบต่อ 1 คันรถ
- ติดสติ๊กเกอร์จอดรถที่หน้ารถ
- Attach car sticker on the right side of the windshield
- สามารถขอสติ๊กเกอร์จอดรถได้ที่นิติบุคคล
- Obtain car sticker at the Juristic Person Office at 4th Floor

ระเบียบและเอกสารประกอบการรับสติ๊กเกอร์

Rules and documents required in order to receive car park sticker

- ผู้รับสติ๊กเกอร์จอดรถต้องเป็นเจ้าของร่วมหรือผู้ได้รับมอบหมาย
The receiver must be co-owners or authorized proxy only
- สำเนาโฉนดที่ดิน
- Copy of land title deed
- สำเนาใบจดทะเบียนรถ
- Copy of car registration
- สำเนาใบจดทะเบียนรถที่ถูกต้องตามกฎหมาย
- Copy of correct car registration

ค่าใช้จ่ายและวิธีการชำระ / Fee and Payment Methods

ค่าจัดการส่วนกลาง / Common Area Management Fee

ค่าจัดการส่วนกลาง (Common Area Management Fee) เป็นค่าที่เจ้าของร่วมต้องชำระให้กับนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อใช้ในการบริหารจัดการส่วนกลางของอาคารชุด ค่าจัดการส่วนกลางจะคิดเป็นร้อยละ 10 ของมูลค่าอาคารชุด

ค่าน้ำประปา / Water Supply Fee

ค่าน้ำประปา (Water Supply Fee) เป็นค่าที่เจ้าของร่วมต้องชำระให้กับนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อใช้ในการจ่ายน้ำประปาให้กับอาคารชุด ค่าน้ำประปาจะคิดเป็นร้อยละ 10 ของมูลค่าอาคารชุด

Rate 10 percent per unit. Fee will be paid every month. Meter is recorded on the 25th of every month. The Juristic Person Office will issue invoice and permit by day 20th of each month. Payment can be made at the Juristic Person Office within the specified date on the invoice (P.A.R. subject to change depending on conditions).



ค่าไฟฟ้า / Electricity Bill

ค่าไฟฟ้า (Electricity Bill) เป็นค่าที่เจ้าของร่วมต้องชำระให้กับนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อใช้ในการจ่ายไฟฟ้าให้กับอาคารชุด ค่าไฟฟ้าจะคิดเป็นร้อยละ 10 ของมูลค่าอาคารชุด

ค่าโทรศัพท์ อินเทอร์เน็ต และเคเบิลทีวี / Telephone, Internet Fee & Cable TV

ค่าโทรศัพท์ อินเทอร์เน็ต และเคเบิลทีวี (Telephone, Internet Fee & Cable TV) เป็นค่าที่เจ้าของร่วมต้องชำระให้กับนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อใช้ในการจ่ายโทรศัพท์ อินเทอร์เน็ต และเคเบิลทีวีให้กับอาคารชุด



คีย์การ์ด / Key Card

คีย์การ์ด (Key Card) เป็นบัตรพลาสติกที่ใช้สำหรับควบคุมการเข้าออกของอาคารชุด โดยเจ้าของร่วมจะได้รับคีย์การ์ด 1 ใบเมื่อซื้ออาคารชุด และสามารถใช้คีย์การ์ดเพื่อเข้าออกอาคารชุดได้ตลอดเวลา



สติ๊กเกอร์จอดรถ / Car Park Sticker

สติ๊กเกอร์จอดรถ (Car Park Sticker) เป็นสติ๊กเกอร์ที่ติดบนรถเพื่อใช้ในการจอดรถในอาคารชุด ค่าสติ๊กเกอร์จอดรถจะคิดเป็นร้อยละ 10 ของมูลค่าอาคารชุด



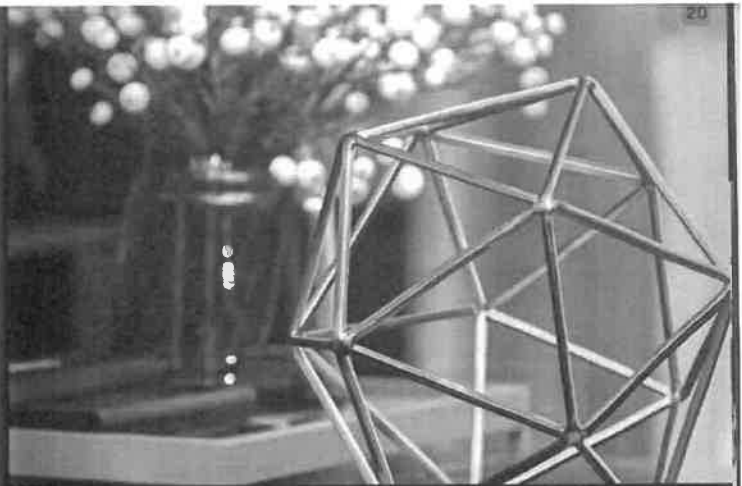
บุคลากรต้องไปมีสิทธิ์ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

ฝ่ายบริหารอาคารนิติบุคคลอาคารชุด / Building Management

หน้าที่ของฝ่ายบริหารอาคาร / Building Management's Responsibilities
 หน้าที่ของฝ่ายบริหารอาคารชุด
 Responsibilities of the Building Management are as follows:

1. ดำเนินการ / รับแจ้งและปฏิบัติตามมติของคณะนิติบุคคลอาคารชุด
 Operate under resolution of the Juridical Person Committee, survey hold and propose
 regarding building common property
2. จัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายของนิติบุคคลอาคารชุด
 Prepare financial statements
3. ดูแลรักษาและบำรุงรักษาสิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคาร
 Maintain the facility and safety within the building
4. บริหารจัดการทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุด
 Manage common property

โครงสร้างฝ่ายบริหารอาคาร Building Management Organization Structure



ระเบียบอาคารชุด / Building Rules

ข้อบัญญัติการใช้ห้องประชุม / Business Lounge Instructions

1. ห้องประชุมชั้น M เปิดให้บริการทุกวันตั้งแต่เวลา 09.00 – 22.00 น.
 Business Lounge is open daily from 09.00 – 22.00 hrs.
2. ห้องประชุมมีเฉพาะสำหรับเจ้าของห้องชุดหรือผู้เช่าห้องชุดเท่านั้น
 Business Lounge is reserved for the use of co-owners or the persons exercising their rights only.
3. ก่อนใช้บริการ กรุณาชำระค่าเช่าห้องประชุมล่วงหน้ากับนิติบุคคลอาคารชุด
 Before using the Business Lounge, please register at the Juridical Person Office. The room
 is open up to 2 hours at a time.
4. ผู้ใช้บริการต้องรักษาความสะอาดภายในห้องประชุมและห้องชุดของตนเอง ไม่ควร
 รับประทานอาหารในห้องประชุมและห้องชุดของตนเอง ไม่ควรนำอาหารเข้าห้องประชุม
 Users must keep the room clean. No food is allowed in the room. Only persons / work
 must not be disturbed.
5. ข้อบัญญัติฉบับนี้สามารถแก้ไขได้ตามความเหมาะสม และนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบ
 These instructions may be amended as appropriate and the Juridical Person will give notice.

ข้อบัญญัติการใช้ห้องออกกำลังกาย / Fitness Lounge Instructions

1. ห้องออกกำลังกายมีเฉพาะสำหรับเจ้าของห้องชุดหรือผู้เช่าห้องชุดเท่านั้น
 Fitness Lounge is reserved for the use of co-owners or the persons exercising their rights only.
2. ก่อนใช้บริการ กรุณาชำระค่าเช่าห้องออกกำลังกายล่วงหน้ากับนิติบุคคลอาคารชุด
 Before using the Fitness Lounge, please register at the Juridical Person Office.
3. ผู้ใช้บริการต้องรักษาความสะอาดภายในห้องออกกำลังกายและห้องชุดของตนเอง ไม่ควร
 รับประทานอาหารในห้องออกกำลังกายและห้องชุดของตนเอง ไม่ควรนำอาหารเข้าห้อง
 Users must keep the room clean. No food is allowed in the room. Only persons / work
 must not be disturbed.
4. ข้อบัญญัติฉบับนี้สามารถแก้ไขได้ตามความเหมาะสม และนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบ
 These instructions may be amended as appropriate and the Juridical Person will give notice.
5. ข้อบัญญัติฉบับนี้สามารถแก้ไขได้ตามความเหมาะสม และนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบ
 These instructions may be amended as appropriate and the Juridical Person will give notice.



ข้อบัญญัติการใช้ห้องโยคะ / Yoga Room Instructions

1. ห้องโยคะมีเฉพาะสำหรับเจ้าของห้องชุดหรือผู้เช่าห้องชุดเท่านั้น
 Yoga Room is open daily from 06.00 – 22.00 hrs.
2. ห้องโยคะมีเฉพาะสำหรับเจ้าของห้องชุดหรือผู้เช่าห้องชุดเท่านั้น
 Yoga Room is reserved for the use of co-owners or the persons exercising their rights only.
3. ก่อนใช้บริการ กรุณาชำระค่าเช่าห้องโยคะล่วงหน้ากับนิติบุคคลอาคารชุด
 Before using the Yoga Room, please register at the Juridical Person Office.
4. ผู้ใช้บริการต้องรักษาความสะอาดภายในห้องโยคะและห้องชุดของตนเอง ไม่ควร
 รับประทานอาหารในห้องโยคะและห้องชุดของตนเอง ไม่ควรนำอาหารเข้าห้องโยคะ
 Users must keep the room clean. No food is allowed in the room. Only persons / work
 must not be disturbed.
5. ข้อบัญญัติฉบับนี้สามารถแก้ไขได้ตามความเหมาะสม และนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบ
 These instructions may be amended as appropriate and the Juridical Person will give notice.

 **Fitness**





ภาคผนวก ค-5

แผนการจัดแมลง



บริษัท พรชัย เพสทคอนโทรลจำกัด

เลขที่ 102/494 หมู่บ้านเสนาวีลสา 3 ซ.คูบอน 27 แยก 10 ท่าแร่ บางเขน กรุงเทพฯ 10220
โทร. 0-2945-2725 Fax. 0-2945-2537 มือถือ 081-406-2835 , 082-694-9462 อีเมล

ใบรายงานการให้บริการฉีดปลวกประจำเดือน

สถานที่ให้บริการ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะแบงค็อก สาท

การให้บริการ เสาร์ ที่ 4 ของเดือน ตามวันและเวลาที่กำหนด และนัดหมาย

หมายเหตุ การเตรียมพื้นที่ก่อนรับบริการ จัดเก็บอุปกรณ์หรือภาชนะ ที่เสี่ยงต่อการปนเปื้อนโดยใช้อุปกรณ์ดูดหรือภาชนะให้มิดชิด เพื่อป้องกันสารเคมีไปถูกสิ่งของเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหาย และทำบริการได้อย่างทั่วถึง

ครั้งที่ 1	23	กันยายน	2566
ครั้งที่ 2	28	ตุลาคม	2566
ครั้งที่ 3	25	พฤศจิกายน	2566
ครั้งที่ 4	23	ธันวาคม	2566
ครั้งที่ 5	27	มกราคม	2567
ครั้งที่ 6	24	กุมภาพันธ์	2567
ครั้งที่ 7	23	มีนาคม	2567
ครั้งที่ 8	27	เมษายน	2567
ครั้งที่ 9	25	พฤษภาคม	2567
ครั้งที่ 10	22	มิถุนายน	2567
ครั้งที่ 11	27	กรกฎาคม	2567
ครั้งที่ 12	24	สิงหาคม	2567

“กรณีการให้บริการเดือนไหนถ้าไม่สะดวก รบกวน โทรแจ้งล่วงหน้านะคะ ขอขอบคุณค่ะ”

ภาคผนวก ค-6

แผนดูแลต้นไม้



Landscape Co., Ltd.

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ แบริ่งค็อค สาทร์

ตารางการเข้าปฏิบัติงานของทีมโมบาย

เดือนละ 2 ครั้ง

วันเข้าดำเนินการ		ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
ปี 2567			
1	เดือนเมษายน	20	27
2	เดือนพฤษภาคม	18	28
3	เดือนมิถุนายน	7	21
4	เดือนกรกฎาคม	13	25
5	เดือนสิงหาคม	10	23
6	เดือนกันยายน	14	27
7	เดือนตุลาคม	12	25
8	เดือนพฤศจิกายน	9	22
9	เดือนธันวาคม	9	28
ปี 2568			
10	เดือนมกราคม	11	24
11	เดือนกุมภาพันธ์	8	21
12	เดือนมีนาคม	8	21

**หมายเหตุ: ทั้งนี้ อาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมหากตรงกันวันหยุดนักขัตฤกษ์

หรือพบปัญหาหน้างานที่ต้องดำเนินการด่วน**

หนังสือกรุงเทพมหานครลงรับการแจ้งเปลี่ยนแปลงมาตรการ

TBS. 009/09/2567

วันที่ 24 กันยายน 2567

เรื่อง ขอให้พิจารณาการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ และมาตรการที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

เรียน ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

อ้างถึง : หนังสือกรมควบคุมมลพิษ ทส 0302/3970 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2567

- สิ่งที่ส่งมาด้วย :
1. หนังสือเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
 2. หนังสือรับรองการให้บริการบำบัดเสีย นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ แวงค็อค สาทร
 3. เหตุผลประกอบการพิจารณา และเอกสาร หลักฐานอ้างอิง
 4. ตารางเปรียบเทียบมาตรการเดิม และมาตรการที่จะเปลี่ยนแปลง

อ้างถึง ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดทำรายงานการปฏิบัติตาม มาตรการที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมซึ่งผู้ดำเนินการ หรือผู้ขออนุญาตจะต้องจัดทำเมื่อได้รับอนุญาต ให้ดำเนินการโครงการหรือกิจการแล้ว พ.ศ. 2561 ข้อที่ 5 (5) ที่ระบุไว้ว่า หากผู้ดำเนินการต้องการปรับเปลี่ยนมาตรการ ด้านสิ่งแวดล้อม หรือวิธีปฏิบัติ ต้องเสนอรายละเอียดการเปลี่ยนแปลง และประเมินผลกระทบเพิ่มเติม เพื่อเสนอให้ คณะกรรมการ ผู้ชำนาญการพิจารณารายงานวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (คชก.) หรือหน่วยงานอนุญาต เพื่อให้ความเห็นชอบ

ทั้งนี้ โครงการอาคารชุด เดอะ แวงค็อค สาทร ตั้งอยู่ที่ 111/1 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 เจ้าของโครงการนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ แวงค็อค สาทร ได้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงวิธีการบำบัดน้ำเสียของโครงการ จากการบำบัดภายในพื้นที่โครงการ เป็นการส่งน้ำเสียให้สำนักงานระบายน้ำ กรุงเทพมหานคร เป็นผู้บำบัด และได้รับอนุญาตแล้วนั้น (สิ่งที่ส่งมาด้วย 2) รวมไปถึงได้ทำหนังสือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ และมาตรการ ต่อ หน่วยงานอนุญาต (กรุงเทพมหานคร) (สิ่งที่ส่งมาด้วย 3) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ แวงค็อค สาทร ในฐานะผู้รับผิดชอบโครงการ เดอะ แวงค็อค สาทร จึงขอให้สำนักงานนโยบาย และแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม หรือ คชก.พิจารณาการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการและมาตรการ ด้านสิ่งแวดล้อม (ตามรายละเอียดที่ส่งมาด้วย 3 และ 4) ตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และโปรดแจ้งผลการพิจารณาให้ทางโครงการทราบ

เจริญ 30643
022214848

ขอแสดงความนับถือ



นายวิรัช ทองทอง

อ.วิรัช

24/9/67

11 30 น

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ แวงค็อค สาทร

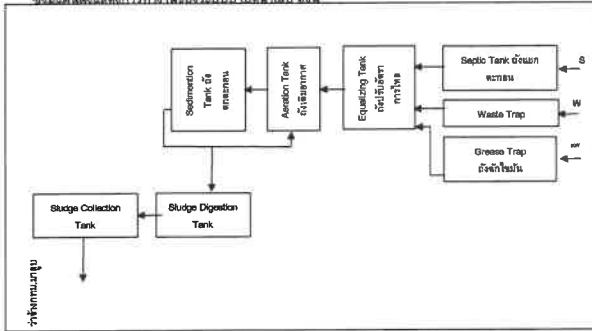
ภาคผนวก ค-8

การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 111/1 หมู่ที่ - ซอย -
ถนน - ซากวัดได้ แขวงตำบล ย่านนาวา เขตอำเภอ เขตสาทร
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-307-8807-09 โทรสาร - มี
นิติบุคคลอาคารชุด และแบบถือครอง เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด
มลพิษ ประกอบกิจการประเภท อาคารชุด ที่พักอาศัย ไม่นอญภาคเลขที่ (ถ้ามี)
1/2560 ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร หมดอายุ -

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดทำสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 111/1 หมู่ที่ - ซอย -
ถนน - ซากวัดได้ แขวงตำบล ย่านนาวา เขตอำเภอ เขตสาทร
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-307-8807-09 โทรสาร - มี
นิติบุคคลอาคารชุด และแบบถือครองอาคารชุด เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารชุด ที่พักอาศัย ไม่นอญภาคเลขที่ (ถ้ามี)
1/2560 ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร หมดอายุ -

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2567 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและ
รักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(นายวัชรชัย คงทอง)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(นายพอล ดันตบุตร)

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

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภทชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย Aerated Lagoon
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 385 ลบ.ม./วัน
(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมงวัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี
☒ เครื่องสูบลม ☐ อื่น ๆ (ระบุ)
(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ระบบบำบัดน้ำเสีย
(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ว่าจ้างกรมฯ มาสูบ

- หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในการที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในการนี้ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผล
การตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็น
สถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(นายวัชรชัย คงทอง)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(นายพอล ดันตบุตร)
ใบอนุญาตเลขที่ 1/2560 หมดอายุ

ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

๓. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 3,415
(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 4,070
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 3,256
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบาย
(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ไม่มี
(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องกวนผสมสารเคมี ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องสูบลม ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
(๘) บัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข ไม่มี

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับ
จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดทำสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือ
รายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่ง
หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๖

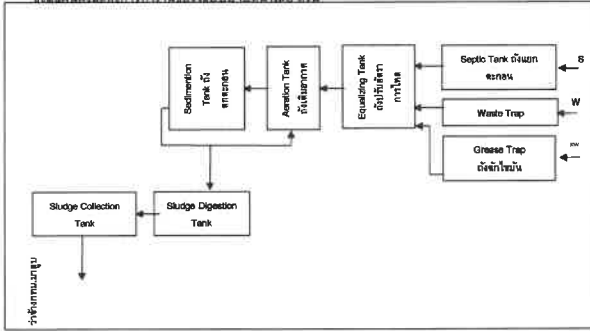
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือ
รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือ
ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๘

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 111/1 หมู่ที่ ซอย
ถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-307-8807-09 โทรสาร มี
นิติบุคคลอาคารชุด และแบ่งสัดส่วน เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด
มลพิษ ประกอบกิจการประเภท อาณาเขตที่พิกัดด้วย ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)
1/2560 ออกให้โดย สำนักงานที่กรุงเทพมหานคร หมดอายุ

ซึ่งเป็นแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

แบบ ทส. ๒

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 111/1 หมู่ที่ ซอย
ถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-307-8807-8 โทรสาร มี
นิติบุคคลอาคารชุด และแบ่งสัดส่วน เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาณาเขตที่พิกัดด้วย ใบอนุญาตเลขที่
(ถ้ามี) 1/2560 ออกให้โดย สำนักงานที่กรุงเทพมหานคร หมดอายุ

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2567 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและ
รักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(นายวิชาญ คงทอง)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(นายพอล ดิมพบุตร)

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

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภทชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย Aerated Lagoon
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 385 ลบ.ม./วัน
(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมงวัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี
☒ เครื่องสูบลูกลอย ☐ อื่น ๆ (ระบุ)
(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ระบายลงสู่คูน้ำ
(๕) วิธีจัดการกากของแข็งที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ว่าจ้างภายนอกมาสูบ

- หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในการนี้ที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในการนี้ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผล
การตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็น
สถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(นายวิชาญ คงทอง)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(นายพอล ดิมพบุตร)

ใบอนุญาตเลขที่ 1/2560 หมดอายุ

ออกให้โดย สำนักงานที่กรุงเทพมหานคร

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

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

๓. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 1,298
(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,922
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 3,137.6
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบาย
(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ไม่มี
(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องกวนผสมสารเคมี ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องสูบลูกลอย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- อื่น ๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มี

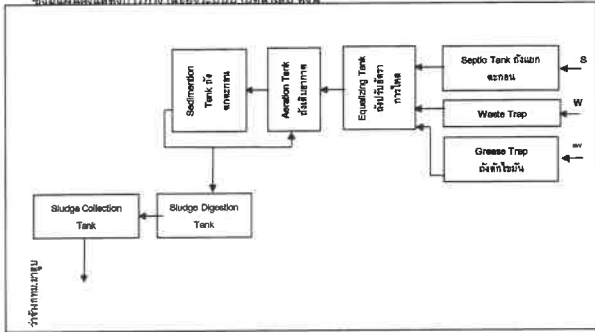
คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับ
จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือ
รายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่ง
หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือ
รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือ
ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบบันทึกการตรวจเช็คของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 111/1 หมู่ที่ - ซอย -
ถนน สาทรใต้ แขวงศาลมด ย่านนาหวา เขตอำนาจ เขตสาทร
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-307-8807-09 โทรสาร - มี
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะแมงกือค เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งกำเนิด
มลพิษ ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดที่พักอาศัย ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)
1/2560 ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร ทมคอาญ -

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 111/1 หมู่ที่ - ซอย -
ถนน สาทรใต้ แขวงศาลมด ย่านนาหวา เขตอำนาจ เขตสาทร
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-307-8807-09 โทรสาร -
มี นิติบุคคลอาคารชุด เดอะแมงกือค เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดที่พักอาศัย ใบอนุญาตเลขที่
(ถ้ามี) 1/2560 ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร ทมคอาญ -

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและ
รักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งกำเนิดมลพิษ
(นายวิรัชชัย คงทอง)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(นายพอล ดันตบุตร)

ใบอนุญาตเลขที่ ทมคอาญ
ออกให้โดย
..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ ทมคอาญ
ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภทชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย Aerated Lagoon.....
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 385 ลบ.ม./วัน
(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบบ).....
(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี
☒ เครื่องสูบล้าง ☐ อื่น ๆ (ระบุ).....
(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ระบบกักเก็บน้ำทิ้ง.....
(๕) วิธีการตรวจสอบที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ว่าจ้างกรม.มาฐาน

- หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลหนึ่ง ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผล
การตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และการสรุปผลเป็น
สถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งกำเนิดมลพิษ
(นายวิรัชชัย คงทอง)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(นายพอล ดันตบุตร)

ใบอนุญาตเลขที่ 1/2560 ทมคอาญ
ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร

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

ใบอนุญาตเลขที่ ทมคอาญ
ออกให้โดย

๓. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใส่ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 86
(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 4,040
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 3,232
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบ
(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ไม่มี
(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ).....
- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ).....
- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ).....
- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ).....
- เครื่องกวนผสมสารเคมี ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ).....
- เครื่องสูบล้าง ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ).....
- อื่น ๆ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ).....
(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
(๘) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข ไม่มี

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับ
จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือ
รายงานตามมาตรา ๕๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่ง
หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

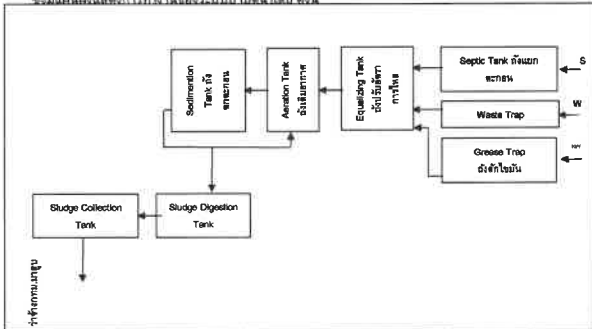
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือ
รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือ
ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกการประเมินผลของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 111/1 หมู่ที่ - ซอย -
ถนน สาทรใต้ แขวง/ตำบล ย่านนาหวา เขต/อำเภอ เขต/จังหวัด
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-307-8807-09 โทรสาร - มี
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะแมงคิอัส เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด
มลพิษ ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดที่พักอาศัย ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)
1/2560 ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร หมดอายุ -

จะมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

แบบ ทส. ๒

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 111/1 หมู่ที่ - ซอย -
ถนน สาทรใต้ แขวง/ตำบล ย่านนาหวา เขต/อำเภอ เขต/จังหวัด
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-307-8807-09 โทรสาร - มี
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะแมงคิอัส เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดที่พักอาศัย ใบอนุญาตเลขที่
(ถ้ามี) 1/2560 ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร หมดอายุ -

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและ
รักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(นายวิรัช ด้วงทอง)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(นายพอล ดันทุตร)

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

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภทของระบบบำบัดน้ำเสีย Aerated Lagoon.....
ความสามารถในการรองรับน้ำทิ้งของระบบบำบัดน้ำเสีย 388 ลบ.ม./วัน
(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี
☒ เครื่องสูบล้าง ☐ อื่น ๆ (ระบุ)
(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ระบบบำบัดน้ำเสีย
(๕) วิธีการจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ว่าจ้างภายนอก

- หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แสดงผล
การตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็น
สถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(นายวิรัช ด้วงทอง)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(นายพอล ดันทุตร)

ใบอนุญาตเลขที่ 1/2560 หมดอายุ

ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

๓. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 114
(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,800
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 3,040
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบาย
(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ไม่มี
(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องกวนผสมสารเคมี ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องสูบล้าง ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- อื่น ๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
(๘) บัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข ไม่มี

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับ
จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือ
รายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่ง
หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือ
รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือ
ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๘