รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ระยะดำเนินการ) ระหว่างเดือน มกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568

VILLA SATHORN
Sathorn-Taksin Rd.



VILLA SATHORN
Sathorn-Taksin Rd.

โครงการ VILLA SATHORN (ชื่อเดิม กรุงธนบุรี คอนโดมิเนียม)
เจ้าของโครงการ นิติบุคคลอาคารชุด วิลล่า สาทร
ที่ตั้งเลขที่ 99/9 ถนนกรุงธนบุรี แขวงคลองต้นไทร เขตคลองสาน
กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-439-2541-3, 086-330-9458

กรกฎาคม 2568

จัดทำโดย บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
1/94 หมู่ที่ 5 ต.คานหาม อ.อุทัย จ.พระนครศรีอยุธยา 13210
โทรศัพท์ : 035-800593, 035-226382-3 โทรสาร : 035-800594

ใบรับรองการรับรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการ
ที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

เลขรับรายงาน :	5ก052/68-1	**วันที่รับรายงาน :**	24 กรกฎาคม 2568
ชื่อโครงการ :	Villa Sathorn (กรุงธนบุรี คอนโดมิเนียม)		
เจ้าของโครงการ :	นิติบุคคลอาคารชุด วิลล่า สาทร		
เลขที่หนังสือเห็นชอบ :	ทส 1009.5/6123	**วันที่เห็นชอบ :**	11 สิงหาคม 2552
ช่วงเดือน :	มกราคม-มิถุนายน 2568	**เขต :**	คลองสาน
ระยะโครงการ :	เปิดดำเนินการ	**ประเภทโครงการ**	อาคารอยู่อาศัยรวม
สถานะการรายงาน :	**ส่งภายในระยะเวลากำหนด**	**ผู้จัดทำรายงาน :**	บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
ผู้ส่ง :	[redacted]	**เบอร์โทรผู้ส่ง :**	[redacted]

รายละเอียดเพิ่มเติม :

ลงชื่อ... [redacted] ..... ผู้รับรายงาน

นักวิชาการสิ่งแวดล้อมปฏิบัติการ
สำนักสิ่งแวดล้อม กรุงเทพมหานคร

หมายเหตุ : เอกสารฉบับนี้เป็นเพียงการรับรองการนำส่งรายงานฯ เท่านั้น ไม่ได้เป็นการรับรองความถูกต้อง สมบูรณ์ของเนื้อหารายงานฯ

VILLA
SATHORN
Sathorn-Taksin Rd.

นิติบุคคลอาคารชุด วิลล่า สาทร

VILLA SATHORN CONDOMINIUM JURISTIC PERSON

99/9 ถนนกรุงธนบุรี เขตคลองต้นไทร เขตคลองสาน กรุงเทพฯ 10600 โทร. 02-439-2541-3 โทรสาร. 02-439-2544

99/9 Krungthornburi Road., Khlong Tonsai, Khlong San, Bangkok 10600 Tel. 02-439-2541-3 Fax: 02-439-2544

ที่ VST/018-05-25

วันที่ 15 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568

เรื่อง นำส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ VILLA SATHORN (ชื่อเดิม โครงการกรุงธนบุรี คอนโดมิเนียม) ระยะดำเนินการ ช่วงเดือน มกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568

เรียน ผู้อำนวยการเขตคลองสาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ โครงการ VILLA SATHORN ระยะดำเนินการ ช่วงเดือน มกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568 จำนวน 1 ชุด
2. ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงแผ่นซีดี จำนวน 1 แผ่น

โครงการ VILLA SATHORN ตั้งอยู่เลขที่ 99/9 ถนนกรุงธนบุรี แขวงคลองต้นไทร เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และผ่านความเห็นชอบ ตามหนังสือเลขที่ ทส.1009.5/6123 ลงวันที่ 11 สิงหาคม พ.ศ. 2552 ทั้งนี้โครงการฯ จะต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม เสนอต่อหน่วยงานงานอนุญาต และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปีละ 2 ครั้ง นั้น

บัดนี้ นิติบุคคลอาคารชุด วิลล่า สาทร ได้ว่าจ้างบริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ VILLA SATHORN (ระยะดำเนินการ) ฉบับเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568 แล้วเสร็จ จึงใคร่ขอส่งรายงานดังกล่าวให้หน่วยงานของท่านพิจารณาดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

[redacted]

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด วิลล่า สาทร

[redacted]

30/7/68 10.04 น.

หนังสือรับรองการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม
และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการ VILLA SATHORN (ชื่อเดิม โครงการกรุงธนบุรี คอนโดมิเนียม)

วันที่10 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568

หนังสือฉบับนี้ขอรับรองว่า บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด เป็นผู้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบโครงการ VILLA SATHORN (ชื่อเดิม โครงการกรุงธนบุรี คอนโดมิเนียม) (ระยะดำเนินการ) ตั้งอยู่เลขที่ 99/9 ถนนกรุงธนบุรี แขวงคลองต้นไทร เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร ของ นิติบุคคลอาคารชุด วิลล่า สาทร ฉบับประจำเดือน

(✓) มกราคม - มิถุนายน พ.ศ. 2568
( ) กรกฎาคม - ธันวาคม พ.ศ. 2568
( ) อื่นๆ (ระบุ).....

โดยมีคณะผู้จัดทำรายงาน ดังต่อไปนี้

	ผู้จัดทำรายงาน	ลายมือชื่อ	ตำแหน่ง
1.	[redacted]		นักวิชาการสิ่งแวดล้อม
2.			นักวิชาการสิ่งแวดล้อม
3.			นักวิชาการสิ่งแวดล้อม
4.			นักวิชาการสิ่งแวดล้อม
5.			นักวิชาการสิ่งแวดล้อม

ขอแสดงความนับถือ

..... [redacted] .....

ผู้จัดการทั่วไป
บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด

รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

โครงการ VILLA SATHORN (ชื่อเดิม โครงการกรุงธนบุรี คอนโดมิเนียม)

1. **ชื่อโครงการ** : VILLA SATHORN (ชื่อเดิม โครงการกรุงธนบุรี คอนโดมิเนียม)
2. **สถานที่ตั้ง** : เลขที่ 99/9 ถนนกรุงธนบุรี แขวงคลองต้นไทร เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร
3. **ชื่อเจ้าของโครงการ** : นิติบุคคลอาคารชุดวิลล่า สาทร
4. **สถานที่ติดต่อ** : เลขที่ 99/9 ถนนกรุงธนบุรี แขวงคลองต้นไทร เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร
   โทรศัพท์ : 02-439-2541-3
5. **จัดทำโดย** : บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
6. **โครงการได้รับความเห็นชอบในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม**
   : เลขที่ ทส 1009.5/6123 ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2552
   : เลขที่ ทส 1009.5/11042 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2550
7. **โครงการได้นำเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ครั้งสุดท้าย**
   : ฉบับเดือนกรกฎาคม ถึง ธันวาคม พ.ศ. 2567 (ระยะดำเนินการ) เมื่อวันที่ 22 มกราคม พ.ศ. 2568
8. **หน่วยงานอนุญาต** : ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
9. **รายละเอียดโครงการ**
   - ลักษณะ/ประเภทโครงการ : อาคารอยู่อาศัยรวม
   - ขนาดพื้นที่โครงการ : 4-0-98.4 ไร่ หรือ 6,793.6 ตารางเมตร
   - กิจกรรมในโครงการ (โดยสรุป)
     - ระบบน้ำใช้ : โครงการได้รับบริการน้ำประปาจากการประปานครหลวงสำนักงานประปาสาขาตากสิน
     - ระบบบำบัดน้ำเสีย : ระบบบำบัดน้ำเสียของโครงการ แบบตะกอนเวียนกลับ จำนวน 1 ชุด อยู่บริเวณใต้ทางวิ่งรถยนต์บริเวณด้านทิศตะวันตก สามารถรองรับน้ำเสียได้ 529 ลบ.ม./วัน
     - ระบบระบายน้ำ : การระบายน้ำของโครงการ ประกอบด้วย ระบบระบายภายในอาคาร ได้แก่ระบบระบายน้ำฝน และระบบระบายน้ำเสีย และระบบภายนอกอาคาร ได้แก่ ท่อระบายน้ำ และบ่อหน่วงน้ำ จำนวน 2 บ่อ
     - การจัดการมูลฝอย : โครงการประสานงานกับสำนักงานเขตคลองสานให้เข้ามาดำเนินการเก็บขนมูลฝอยอย่างสม่ำเสมอ
     - ระบบไฟฟ้า : โครงการได้รับบริการจ่ายกระแสไฟฟ้าจากการไฟฟ้านครหลวง ซึ่งโครงการมีการติดตั้งหม้อแปลงไฟฟ้าชนิดแห้ง ขนาด 2,000 KVA จำนวน 3 ชุด พร้อมทั้งเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองขนาด 550 KVA จำนวน 1 ชุด เพื่อใช้ในกรณีไฟฟ้าปกติขัดข้อง
     - ระบบไฟฟ้า : ทางเข้า-ออกของโครงการ มี 2 ด้าน คือ ด้านติดกับถนนกรุงธนบุรี และด้านติดกับซอยกรุงธนบุรี 5 และมีจำนวนที่จอดรถ 383 คัน

สารบัญ

	หน้า
สารบัญ	I
สารบัญภาพ	II
สารบัญตาราง	III
บทที่ 1 รายละเอียดโครงการ	
1.1 ความเป็นมาในการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม	1-1
1.2 รายละเอียดโครงการโดยสังเขป	1-3
1.3 รายละเอียดโครงการ	1-6
1.4 แผนการดำเนินการตามมาตรการที่ระบุไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม	1-39
บทที่ 2 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	
2.1 การปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	2-1
2.2 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	2-2
บทที่ 3 ผลการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม	
3.1 การปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม	3-1
3.2 วัตถุประสงค์	3-2
3.3 ขอบเขตการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม	3-2
3.4 ผลการปฏิบัติตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม	3-2
3.5 ผลการวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อมตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม	3-9
บทที่ 4 สรุปผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ และข้อเสนอแนะ	

ภาคผนวก

ก สำเนาหนังสือเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการฯ
ข หนังสือจากหน่วยงานราชการ
ค เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ
ง ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อม
จ สำเนาหนังสือรับรองห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน
ฉ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
ช เอกสารสอบเทียบเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1.2-1	ที่ตั้งโครงการ	1-4
1.2-2	สภาพปัจจุบัน	1-5
1.3.2-1	พื้นที่สีเขียวของโครงการ	1-8
1.3.3-1	ระบบน้ำใช้	1-10
1.3.4-1	การจัดการน้ำเสีย และสิ่งปฏิกูล	1-13
1.3.5-1	การระบายน้ำและป้องกันน้ำท่วม	1-16
1.3.6-1	การจัดการมูลฝอย	1-18
1.3.7-1	ระบบไฟฟ้า	1-22
1.3.8-1	ระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัย	1-29
1.3.9-1	ระบบปรับอากาศและระบบระบายอากาศ	1-34
1.3.10-1	การจราจร	1-35
2.2-1	ระบบการจราจร	2-24
2.2-2	การดูแลภูมิทัศน์	2-27
2.2-3	พื้นที่สีเขียว	2-28
2.2-4	ระบบระบายอากาศ	2-30
2.2-5	ระบบการจัดการน้ำเสีย และสิ่งปฏิกูล	2-32
2.2-6	ระบบน้ำใช้	2-34
2.2-7	การรณรงค์ และประชาสัมพันธ์	2-35
2.2-8	ระบบการระบายน้ำ	2-35
2.2-9	ระบบการจัดการมูลฝอย	2-36
2.2-10	ระบบไฟฟ้า	2-38
2.2-11	ระบบป้องกัน และแจ้งเหตุอัคคีภัย	2-39
2.2-12	การอนุรักษ์พลังงาน	2-45
3.4-1	กล่องรับความคิดเห็น	3-8
3.5.3-1	การเก็บตัวอย่างน้ำทิ้ง	3-12
3.5.3-2	กราฟเปรียบเทียบผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้งก่อนเข้าระบบบำบัดน้ำเสีย ในปี พ.ศ. 2565 ถึง ปัจจุบัน	3-19
3.5.3-3	กราฟเปรียบเทียบผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้งหลังการบำบัด ในปี พ.ศ. 2565 ถึง ปัจจุบัน	3-21

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1.4.1-1	แผนการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	1-39
1.4.2-1	แผนการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ VILLA SATHORN (ระยะดำเนินการ)	1-40
2.2-1	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม จากรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ VILLA SATHORN (ระยะดำเนินการ)	2-3
3.4-1	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ VILLA SATHORN (ระยะดำเนินการ)	3-3
3.5.2-1	ขอบเขตวิธีวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อม	3-10
3.5.3-1	ผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้ง	3-13
3.5.3-2	เปรียบเทียบผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้ง	3-15

บทที่ 1

รายละเอียดโครงการ

บทที่ 1
รายละเอียดโครงการ

1.1 ความเป็นมาในการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ตามที่บริษัท ทีซีซีซีแอล กรุงธน จำกัด ได้นำเสนอรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการกรุงธนบุรี คอนโดมิเนียม ตั้งอยู่ที่ถนนกรุงธนบุรี แขวงคลองต้นไทร เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร ต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านโครงการที่พักอาศัย ตามหนังสือเลขที่ ทส 1009.5/11042 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2550 ซึ่งตามรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ได้รับความเห็นชอบโครงการจะประกอบด้วย อาคารชุดพักอาศัย ขนาดความสูง 40 ชั้น จำนวน 1 อาคาร ความสูง 137.9 เมตร (ความสูงวัดถึงส่วนที่สูงที่สุด) มีจำนวนห้องชุดพักอาศัยทั้งสิ้น 660 ห้อง และห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ ขนาดพื้นที่ 137 ตารางเมตร จำนวน 1 ห้อง มีพื้นที่อาคารประมาณ 54,131 ตารางเมตร โดยปลูกสร้างบนพื้นที่ดินตามโฉนดที่ดินจำนวน 17 ฉบับ ขนาดพื้นที่ดินรวม 4-0-96.6 ไร่ (6,786.4 ตารางเมตร) นั้น

ภายหลังโครงการได้รับความเห็นชอบ โครงการได้แจ้งความประสงค์ที่จะก่อสร้างอาคารโครงการ โดยยื่นขออนุญาตก่อสร้างต่อสำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร และได้รับอนุญาตให้ก่อสร้างอาคาร ตามใบอนุญาตเลขที่ 31/2551 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2551 โดยอนุญาตให้ทำการก่อสร้างอาคาร เป็นตึก 41 ชั้น จำนวน 1 หลัง เพื่อใช้เป็นอาคารชุดอยู่อาศัย (642 ห้อง) และที่จอดรถยนต์ มีพื้นที่อาคารประมาณ 54,259 ตารางเมตร

ในปี 2552 บริษัท ทีซีซีซีแอล กรุงธน จำกัด ได้ยื่นขออนุญาตดัดแปลงอาคาร และได้รับอนุญาตให้ดัดแปลงอาคาร ตามใบอนุญาตเลขที่ 6/2552 ลงวันที่ 7 มกราคม 2552 **(ภาคผนวก ก)** โดยอนุญาตให้ทำการดัดแปลงอาคารเป็นตึก 41 ชั้น จำนวน 1 หลัง เพื่อใช้เป็นอาคารชุดอยู่อาศัย (642 ห้อง) ที่จอดรถยนต์ และพาณิชยกรรม พื้นที่อาคารประมาณ 54,259 ตารางเมตร

ทั้งนี้ บริษัท ทีซีซีซีแอล กรุงธน จำกัด มีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของโครงการตามที่ได้รับอนุญาตให้ดัดแปลงอาคาร ใบอนุญาตเลขที่ 6/2552 ลงวันที่ 7 มกราคม 2552 โดยสาระของการเปลี่ยนแปลง ได้แก่ การลดจำนวนห้องชุดเพื่อการอยู่อาศัยจาก 642 ห้อง เหลือ 628 ห้อง แต่ทั้งนี้ การลดจำนวนห้องชุดเพื่อการอยู่อาศัยดังกล่าว ไม่มีผลให้มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนชั้น ความสูง และพื้นที่อาคารจากที่ได้รับอนุญาตให้ดัดแปลงอาคารแต่อย่างใด อนึ่ง ทางโครงการได้แจ้งรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว โดยจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (รายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียด) ให้หน่วยงานผู้อนุญาตและสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) ได้รับทราบ และได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตามหนังสือเลขที่ ทส 1009.5/6123 ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2552 โดยความในหนังสือส่วนหนึ่งระบุว่า ให้โครงการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมตามที่เสนอในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ที่ได้รับความเห็นชอบ และรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการอย่างเคร่งครัด

ณ ช่วงเวลาปัจจุบันได้มีการดำเนินการในชื่อโครงการว่า “VILLA SATHORN” โดยอยู่ภายใต้การดูแลของ “นิติบุคคลอาคารชุด วิลล่า สาทร” ซึ่งนิติบุคคลฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามมาตรการด้านสิ่งแวดล้อม จึงมอบหมายให้ บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด เป็นผู้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ VILLA SATHORN ในระยะดำเนินการ ระหว่างเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568 เพื่อเสนอต่อ สผ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาทุกๆ 6 เดือน

อนึ่ง ทางบริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ได้นำรายละเอียดมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมจากรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการกรุงธนบุรี คอนโดมิเนียม ที่ได้รับความเห็นชอบฯ ตามหนังสือเลขที่ ทส 1009.5/11042 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2550 พร้อมทั้งนำรายละเอียดด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม ระบบสาธารณูปโภค ระบบสุขาภิบาล ฯลฯ และมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม จากรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ VILLA SATHORN ที่ผ่านความเห็นชอบฯ ตามหนังสือเลขที่ ทส 1009.5/6123 ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2552 มาใช้อ้างอิงในการจัดทำรายงานฯ ดังกล่าว

1.2 รายละเอียดโครงการโดยสังเขป

1.2.1 ชื่อโครงการ : VILLA SATHORN (ชื่อเดิม โครงการกรุงธนบุรีคอนโดมิเนียม)

1.2.2 สถานที่ตั้งโครงการ : ถนนกรุงธนบุรี แขวงคลองต้นไทร เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร **(ภาพที่ 1.2-1)**

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	อาคารพาณิชย์ ใช้ประโยชน์เป็นหอพัก และที่อยู่อาศัย ความสูง 5 ชั้น
ทิศใต้	ติดต่อกับ	ถนนกรุงธนบุรี
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ถนนซอยกรุงธนบุรี 5
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	สถานที่จอดรถส่วนบุคคล และอาคารพาณิชย์ ใช้ประโยชน์เป็นที่อยู่อาศัย

1.2.3 เจ้าของโครงการ : นิติบุคคลอาคารชุดวิลล่า สาทร **(ภาคผนวก ข-1)**
เลขที่ 99/9 ถนนกรุงธนบุรี แขวงคลองต้นไทร เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร

1.2.4 จัดทำรายงานโดย : บริษัท ไท-ไท วิศวกร จำกัด

1.2.5 ได้รับความเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
: เลขที่ ทส 1009.5/6123 ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2552 **(ภาคผนวก ก)**
เลขที่ ทส 1009.5/11042 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2550

1.2.6 โครงการได้เสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ครั้งสุดท้าย
: ฉบับเดือนกรกฎาคม ถึง ธันวาคม พ.ศ. 2567 (ระยะดำเนินการ)
เมื่อวันที่ 22 มกราคม พ.ศ. 2568 **(ภาคผนวก ข-3)**

1.2.7 ประเภทโครงการ : อาคารอยู่อาศัยรวม

1.2.8 สภาพโครงการปัจจุบัน : โครงการมีการก่อสร้างและเปิดใช้อาคารรวมไปถึงระบบสาธารณูปโภคทั้งหมด **(ภาพที่ 1.2-2)** รายละเอียดการขออนุญาตก่อสร้าง และใบรับรองการก่อสร้าง **(ภาคผนวก ข-2)**

1.2.9 ขนาดพื้นที่โครงการ : 4-0-98.4 ไร่ หรือ 6,793.6 ตารางเมตร



ภาพที่ 1.2-1 ที่ตั้งโครงการ



ภาพที่ 1.2-2 สภาพปัจจุบัน

1.3 รายละเอียดโครงการ

1.3.1 ประเภท และขนาดโครงการ

ตามรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียด ฉบับสมบูรณ์

โครงการประกอบด้วย อาคารชุดพักอาศัย ขนาดความสูง 41 ชั้น จำนวน 1 อาคาร ความสูง 139.35 เมตร (ความสูงวัดถึงส่วนที่สูงที่สุด) มีพื้นที่อาคาร 54,259 ตารางเมตร ซึ่งจำนวนชั้น ความสูง และพื้นที่อาคาร เป็นไปตามแบบที่ได้รับอนุญาตให้ดัดแปลงอาคาร แต่ทั้งนี้ ในแบบที่จะเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการจะเปลี่ยนการเรียกชื่อชั้นของอาคารใหม่ โดยจะเรียกชื่อชั้น 4 ตามแบบที่ได้รับอนุญาตให้ดัดแปลงอาคาร เป็นชั้น 3A (ตามแบบเดิมที่ได้รับความเห็นชอบ) และเรียกชั้น 13 เป็นชั้น 12A ในส่วนของจำนวนห้องชุดภายหลังการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ จำนวนห้องชุดเพื่อการอยู่อาศัยจะลดลงเหลือ 628 ห้อง และมีห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ ขนาดพื้นที่ 131 ตารางเมตร จำนวน 1 ห้อง ทั้งนี้ การปรับลดจำนวนห้องชุดเพื่อการอยู่อาศัยดังกล่าว เป็นการรวมห้องชุดเพื่อการอยู่อาศัยบางห้องเข้าด้วยกัน เพื่อทำให้ห้องชุดเพื่อการอยู่อาศัยเหล่านั้นมีขนาดใหญ่ขึ้น โดยพื้นที่อาคารมิได้มีการเปลี่ยนแปลงแต่อย่างใด

อนึ่ง ในการยื่นขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัยต่อกรมที่ดิน โครงการจะยื่นขอออกกรรมสิทธิ์ห้องชุดทั้งสิ้น 629 กรรมสิทธิ์ แบ่งเป็นกรรมสิทธิ์สำหรับห้องชุดเพื่อการอยู่อาศัย จำนวน 628 กรรมสิทธิ์ และกรรมสิทธิ์สำหรับห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ จำนวน 1 กรรมสิทธิ์

การดำเนินการในปัจจุบัน

จากการสำรวจเบื้องต้นด้วยการลงพื้นที่ และสอบถามข้อมูลโครงการจากเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุด พบว่า โครงการประกอบด้วย อาคารชุดพักอาศัย ขนาดความสูง 41 ชั้น จำนวน 1 อาคาร มีจำนวนห้องชุดเพื่อการพักอาศัย 628 ห้อง และมีห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ จำนวน 1 ห้อง โดย ณ ปัจจุบันได้มีการส่งมอบห้องชุดทั้งหมดให้แก่เจ้าของร่วมแล้ว

1.3.2 พื้นที่สีเขียว

ตามรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียด ฉบับสมบูรณ์

โครงการมีจำนวนห้องชุดเพื่อการอยู่อาศัย 628 ห้อง จึงทำให้มีผู้พักอาศัยในโครงการ 2,092 คน ดังนั้น โครงการต้องจัดให้มีพื้นที่สีเขียวรวมไม่น้อยกว่า 2,092 ตารางเมตร โดยจะต้องมีพื้นที่สีเขียวชั้นล่างไม่น้อยกว่า 1,046 ตารางเมตร และต้องจัดให้เป็นไม้ยืนต้นไม่น้อยกว่า 523 ตารางเมตร ซึ่งโครงการได้จัดให้มีพื้นที่สีเขียว ขนาดพื้นที่รวม 2,217.5 ตารางเมตร มีพื้นที่สีเขียวชั้นล่าง 1,166.5 ตารางเมตร และพื้นที่ปลูกไม้ยืนต้นประมาณ 638 ตารางเมตร โดยมีอัตราส่วนของพื้นที่สีเขียวต่อผู้พักอาศัย 1.06 ตารางเมตร/คน ดังนั้น เมื่อเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ พื้นที่สีเขียวของโครงการยังคงสอดคล้องกับข้อกำหนดดังกล่าว โดยมีรายละเอียดพื้นที่สีเขียวของโครงการดังนี้

1) ชั้นที่ 1 จัดให้มีพื้นที่สีเขียวประมาณ 1,166.5 ตารางเมตร (ไม่น้อยกว่า 1,055 ตารางเมตร) โดยมีพื้นที่ปลูกไม้ยืนต้นประมาณ 638 ตารางเมตร (ไม่น้อยกว่า 528 ตารางเมตร) ซึ่งพันธุ์ไม้ที่นำมาปลูก ได้แก่ พิกุล มะขาม ตีนเป็ดน้ำ อินทนิลน้ำ ประดู่ จามจุรี แก้ว ดาวเรือง แพงพวยฝรั่ง เทียนทอง ชบา ไทรยอดทอง หางกระรอก หูปลาช่อน ก้ามกุ้ง เฮื้องทอง และกระดุมทองเลื้อย เป็นต้น

2) หลังคาของชั้นจอดรถที่ 5 จัดให้มีพื้นที่สีเขียวประมาณ 1,051 ตารางเมตร ซึ่งพันธุ์ไม้ที่นำมาปลูก ได้แก่ ตีนเป็ดน้ำ พิกุล บุษบาฮาวาย แก้ว ชบา ก้ามกุ้ง เล็บครุฑทอง ขาไก่เขียว หูปลาช่อน เฟื่องฟ้า ขิงก้านม่วง ขิงแดง กระดุมทองเลื้อย เฮื้องทอง ลิ้นมังกร บานบุรี แพงพวยฝรั่ง เศรษฐีไช่ง่อน พลับพลึง พยับหมอก หมากเขียว พุดซ้อน โกสน ดาวเรือง และหญ้านวลน้อย เป็นต้น

นอกจากนี้ โครงการได้จัดให้มีการปลูกต้นไม้เพิ่มเติมบริเวณที่จอดรถชั้นที่ 1-5 โดยจัดทำเป็นกระถางแขวนต้นกระดุมทองเลื้อย เพื่อช่วยดูดซับมลพิษที่เกิดขึ้นจากโครงการ โดยพื้นที่สีเขียวดังกล่าวจะไม่นำมาคิดรวมกับพื้นที่สีเขียวของโครงการ

<u>การดำเนินการในปัจจุบัน</u>

ปัจจุบันทางโครงการได้จัดให้มีพื้นที่สีเขียวไว้ที่ชั้นที่ 1 และชั้นหลังคาของชั้นจอดรถที่ 5 (ชั้น 3 อาคารพักอาศัย) โดยมีการปลูกพันธุ์ไม้ที่มีความเหมาะสมต่อสภาพพื้นที่ และจัดให้มีการดูแล บำรุงรักษาให้มีความสมบูรณ์อย่างต่อเนื่อง แต่มิได้มีการปลูกต้นไม้บริเวณที่จอดรถชั้นที่ 1-5 เป็นกระถางแขวนต้นกระดุมทองเลื้อย แสดงดัง**ภาพที่ 1.3.2-1**



ชั้นที่ 1

ภาพที่ 1.3.2-1 พื้นที่สีเขียวของโครงการ



หลังคาชั้นจอดรถชั้นที่ 5

ภาพที่ 1.3.2-1 พื้นที่สีเขียวของโครงการ

1.3.3 ระบบน้ำใช้

ตามรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียด ฉบับสมบูรณ์

โครงการมีจำนวนห้องชุดเพื่อการอยู่อาศัย 628 ห้อง ทำให้โครงการมีความต้องการใช้น้ำ 424 ลูกบาศก์เมตร/วัน โดยใช้น้ำจากการประปานครหลวง สำนักงานประปาสาขาตากสิน โดยมีรายละเอียดของถังเก็บน้ำดังนี้

1) ถังเก็บน้ำใต้ดิน จำนวน 2 ถัง ตั้งอยู่ใต้ดินบริเวณด้านทิศเหนือภายในตัวอาคารโดยถังที่ 1 มีความจุประมาณ 385 ลูกบาศก์เมตร และถังที่ 2 มีความจุประมาณ 314 ลูกบาศก์เมตร รวม 2 ถัง มีความจุประมาณ 699 ลูกบาศก์เมตร แบ่งเป็นน้ำสำรองเพื่อการอุปโภค-บริโภค 579 ลูกบาศก์เมตร และมีปริมาณน้ำสำรองเพื่อการดับเพลิงประมาณ 120 ลูกบาศก์เมตร

2) ถังเก็บน้ำชั้นหลังคา จำนวน 2 ถัง แต่ละถังมีความจุประมาณ 50 ลูกบาศก์เมตร รวม 2 ถัง มีความจุประมาณ 100 ลูกบาศก์เมตร แบ่งเป็นสำรองน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภคปริมาณ 85 ลูกบาศก์เมตร และสำรองน้ำเพื่อการดับเพลิง 15 ลูกบาศก์เมตร ซึ่งถังเก็บน้ำใช้ดังกล่าว สามารถสำรองน้ำใช้ได้นานประมาณ 1.6 วัน

การดำเนินการในปัจจุบัน

จากการสำรวจเบื้องต้นด้วยการลงพื้นที่ และสอบถามข้อมูลโครงการจากเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุด พบว่า ภายในพื้นที่โครงการมีการสำรองน้ำ เพื่อการอุปโภค-บริโภค และน้ำเพื่อการดับเพลิง ไว้ที่ถังเก็บน้ำบริเวณอาคารจอดรถ ชั้นที่ 1 (ฝาถังอยู่ที่ชั้นจอดรถ ชั้นที่ 2) จำนวน 2 ถัง ความจุรวมประมาณ 660 ลูกบาศก์เมตร และสำรองน้ำที่ถังเก็บน้ำชั้นดาดฟ้า จำนวน 2 ถัง ความจุรวมประมาณ 100 ลูกบาศก์เมตร

ในด้านความสะอาด ทางโครงการได้กำหนดแผนการทำความสะอาดถังเก็บน้ำปีละ 1 ครั้ง เมื่อวันที่ 12-13 ธันวาคม พ.ศ. 2567 พร้อมทั้งยังมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ช่างคอยตรวจสอบลักษณะของน้ำทางกายภาพ โดยพิจารณาจากสายตาเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ แสดงดัง**ภาพที่ 1.3.3-1**




มิเตอร์รับน้ำประปา

ภาพที่ 1.3.3-1 ระบบน้ำใช้



ถังเก็บน้ำอาคารจอดรถ



ห้องเครื่องสูบน้ำ ชั้นใต้ดิน



ถังเก็บน้ำชั้นดาดฟ้า



ห้องเครื่องสูบน้ำ ชั้นดาดฟ้า





ล้างถังเก็บน้ำใช้ประจำปี (12-13/12/67)





ล้างถังเก็บน้ำใช้ประจำปี (12-13/12/67)

ภาพที่ 1.3.3-1 (ต่อ) ระบบน้ำใช้

1.3.4 น้ำเสีย

ตามรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียด ฉบับสมบูรณ์

โครงการมีจำนวนห้องชุดเพื่อการอยู่อาศัย 628 ห้อง จะทำให้มีปริมาณน้ำเสีย 338 ลูกบาศก์เมตร/วัน โดยโครงการจะใช้ระบบบำบัดน้ำเสียสำเร็จรูปชนิดเติมอากาศแบบฟิล์มตรึง (Fixed Film Aeration) จำนวน 1 ชุด ออกแบบให้สามารถรองรับน้ำเสียได้ 529 ลูกบาศก์เมตร/วัน อยู่บริเวณใต้ทางวิ่งรถยนต์บริเวณด้านทิศตะวันตกของโครงการ และทางโครงการพิจารณาจัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสียสำเร็จรูปเพิ่มเติม จำนวน 1 ชุด สำหรับรองรับน้ำเสียจากห้องพักมูลฝอยรวม ซึ่งตั้งอยู่ด้านทิศตะวันออกของโครงการ โดยเป็นระบบบำบัดชนิดเกรอะ-กรองไร้อากาศ-กรองเติมอากาศ ประกอบด้วย ถังบำบัดน้ำเสียสำเร็จรูปแบบเกรอะ-กรองไร้อากาศ รุ่น AP-1600 จำนวน 1 ถัง และถังบำบัดน้ำเสียสำเร็จรูปแบบเติมอากาศชนิดมีตัวกลางยึดเกาะ รุ่น ABF-1600 จำนวน 1 ถัง ออกแบบให้สามารถรองรับน้ำเสียได้ 0.5 ลูกบาศก์เมตร/วัน ทำหน้าที่รองรับน้ำเสียที่เกิดจากการล้างพื้นห้องพักมูลฝอยรวมของโครงการ ซึ่งสามารถบำบัดน้ำเสียจนมีค่า BOD ในน้ำทิ้งไม่เกิน 20 มิลลิกรัม/ลิตร

การดำเนินการในปัจจุบัน

จากการสำรวจเบื้องต้นด้วยการลงพื้นที่ และสอบถามข้อมูลโครงการจากเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุด พบว่า ภายในพื้นที่โครงการได้มีการติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสียแบบตะกอนเวียนกลับ (Activated Sludge) จำนวน 1 ชุด อยู่บริเวณใต้ทางวิ่งรถยนต์บริเวณด้านทิศตะวันตก สามารถรองรับน้ำเสียได้ 529 ลูกบาศก์เมตร/วัน ซึ่งเป็นความจุที่เพียงพอต่อปริมาณน้ำเสียที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน

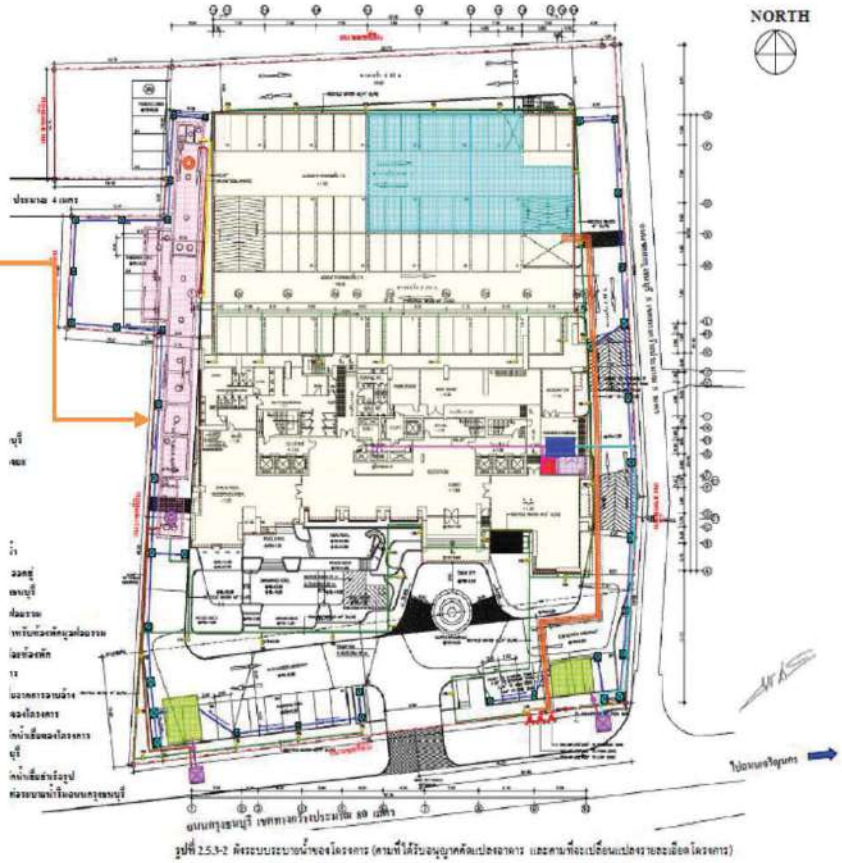
นอกจากนี้ ได้มีการติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสียเป็นถังสำเร็จรูป จำนวน 2 ถัง สำหรับรองรับน้ำเสียที่เกิดจากการล้างพื้นห้องพักมูลฝอยรวมของโครงการ อยู่ด้านทิศตะวันออกของโครงการ สามารถรองรับน้ำเสียที่เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม แสดงดัง**ภาพที่ 1.3.4-1**











ระบบบำบัดน้ำเสีย แบบ AS

ภาพที่ 1.3.4-1 การจัดการน้ำเสีย และสิ่งปฏิกูล



ถังบำบัดน้ำเสียสำเร็จรูปห้องพักมูลฝอยรวม





การตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบบำบัดน้ำเสีย









การสูบสิ่งปฏิกูลระบบบำบัดน้ำเสีย

ภาพที่ 1.3.4-1 (ต่อ) การจัดการน้ำเสีย และสิ่งปฏิกูล

1.3.5 การระบายน้ำและป้องกันน้ำท่วม

ตามรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียด ฉบับสมบูรณ์

1) ระบบระบายน้ำฝนจากหลังคา

ประกอบด้วย หัวรับน้ำฝน (RD) ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 2 3 และ 4 นิ้ว ทำหน้าที่รับน้ำฝนจากหลังคาอาคาร แล้วไหลลงมาตามท่อระบายน้ำฝน (RL) ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 3 4 6 และ 8 นิ้ว และไหลลงสู่ท่อระบายน้ำรอบๆ อาคารเข้าสู่บ่อหน่วงน้ำต่อไป

2) ระบบระบายน้ำภายในอาคาร ประกอบด้วย

(1) ท่อระบายน้ำเสีย (Waste Pipe) ภายในอาคารจะมีท่อระบายน้ำเสียขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 2 3 4 6 และ 8 นิ้ว ทำหน้าที่ระบายน้ำเสียจากการอาบล้าง และอื่นๆ เข้าสู่ส่วนปรับสภาพน้ำเสียภายในระบบบำบัดน้ำเสีย

(2) ท่อระบายน้ำโสโครก (Soil Pipe) ภายในอาคารจะมีท่อระบายน้ำโสโครกขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 4 6 8 10 12 และ 16 นิ้ว ทำหน้าที่ระบายน้ำโสโครกจากห้องน้ำในส่วนต่าง ๆ ของอาคารเข้าสู่ส่วนปรับสภาพน้ำเสียภายในระบบบำบัดน้ำเสีย

(3) ท่อระบายน้ำจากครัว (Kitchen Pipe) ภายในอาคารจะมีท่อระบายน้ำจากครัวขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 2 3 4 6 และ 8 นิ้ว ทำหน้าที่ระบายน้ำจากครัวภายในแต่ละห้องพัก เข้าสู่ส่วนดักไขมันภายในระบบบำบัดน้ำเสีย

3) ระบบระบายน้ำภายนอกอาคาร

ระบบระบายน้ำภายนอกอาคาร จะเป็นระบบแยกน้ำฝนและน้ำเสีย โดยระบบระบายน้ำฝนจะประกอบด้วย ท่อระบายน้ำ ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 0.4 0.5 0.6 และ 0.8 เมตร ความลาดเอียง 1:200 โดยมีบ่อพักน้ำตลอดแนวท่อระบายน้ำ ทุกระยะ 8 เมตร ทำหน้าที่ระบายน้ำฝนที่ตกลงบนพื้นที่โครงการเข้าสู่บ่อหน่วงน้ำเพื่อควบคุมอัตราการระบายน้ำก่อนที่จะระบายออกสู่ภายนอกโครงการ โดยโครงการจะจัดให้มีบ่อหน่วงน้ำ จำนวน 2 บ่อ แต่ละบ่อมีความกว้าง 5 เมตร ความยาว 6 เมตร ความลึกประสิทธิผล 2 เมตร ความจุ 60 ลูกบาศก์เมตร/บ่อ รวม 2 บ่อ มีความจุ 120 ลูกบาศก์เมตร ซึ่งสามารถรองรับปริมาณน้ำส่วนเกินที่จะต้องกักเก็บไว้ประมาณ 66 ลูกบาศก์เมตร ได้อย่างเพียงพอ โดยน้ำในบ่อหน่วงน้ำจะถูกจำกัดการระบายด้วยเครื่องสูบน้ำจำนวน 2 เครื่อง/บ่อ (ใช้งานจริง 1 เครื่อง สำรอง 1 เครื่อง) อัตราการสูบเครื่องละ 1.5 ลูกบาศก์เมตร/นาที ที่ TDH 10 เมตร เพื่อสูบน้ำไปยังบ่อพักสุดท้ายพร้อมตะแกรงดักขยะ และไหลเข้าสู่ท่อระบายน้ำริมถนนกรุงธนบุรีต่อไป

สำหรับระบบระบายน้ำเสียจะมีท่อขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 8 นิ้ว ระบายน้ำทิ้งที่เหลือจากการรดน้ำต้นไม้จากบ่อพักน้ำเข้าสู่บ่อพักน้ำพร้อมตะแกรงดักขยะ ก่อนออกสู่ท่อระบายน้ำริมถนนกรุงธนบุรี (โดยไม่เข้าบ่อหน่วงน้ำ) บริเวณด้านหน้าโครงการ ส่วนน้ำเสียที่เกิดจากการล้างพื้นห้องพักมูลฝอยรวมจะผ่านการบำบัดจากระบบบำบัดน้ำเสียสำเร็จรูป สำหรับห้องพักมูลฝอยรวมของโครงการ และจะมีท่อขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 4 นิ้ว ระบายน้ำทิ้งดังกล่าวออกสู่ท่อระบายน้ำริมถนนกรุงธนบุรีต่อไป

การดำเนินการในปัจจุบัน

ระบบระบายน้ำภายในโครงการ ประกอบด้วย 1) ระบบระบายน้ำฝนจากหลังคา ประกอบด้วย หัวรับน้ำฝน ทำหน้าที่รับน้ำฝนจากหลังคาอาคารไหลลงมาตามท่อระบายน้ำฝน และไหลลงสู่ท่อระบายน้ำรอบๆ อาคารเข้าสู่บ่อหน่วงน้ำบริเวณด้านหน้าโครงการ เพื่อระบายออกสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ 2) ระบบระบายน้ำภายในอาคาร ประกอบด้วย ท่อระบายน้ำจากส่วนต่างๆ เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสียของโครงการ เช่น ท่อ W ทำหน้าที่ระบายน้ำเสียจากการอาบล้าง และอื่นๆ และ 3) ระบบระบายน้ำภายนอกอาคาร เป็นระบบแยกน้ำฝนและน้ำเสีย โดยระบบระบายน้ำฝนจะประกอบด้วย ท่อระบายน้ำพร้อมด้วยมีบ่อพักน้ำตลอดแนวท่อระบายน้ำ ทำหน้าที่ระบายน้ำฝนที่ตกลงบนพื้นที่โครงการเข้าสู่บ่อหน่วงน้ำ ทั้งนี้เพื่อควบคุมอัตราการระบายน้ำก่อนที่จะระบายออกสู่ภายนอกโครงการ ทางโครงการได้จัดให้มีบ่อหน่วงน้ำ จำนวน 2 บ่อ ซึ่งสามารถรองรับปริมาณน้ำส่วนเกินได้อย่างเพียงพอ โดยน้ำในบ่อหน่วงน้ำจะถูกจำกัดการระบายด้วยเครื่องสูบน้ำจำนวน 2 เครื่อง/บ่อ เพื่อสูบน้ำไปยังบ่อพักสุดท้ายพร้อมตะแกรงดักขยะ และไหลเข้าสู่ท่อระบายน้ำริมถนนกรุงธนบุรีต่อไป

สำหรับระบบระบายน้ำเสียจะมีท่อที่ระบายน้ำทิ้งที่ผ่านการบำบัดแล้ว เข้าสู่บ่อพักน้ำ ก่อนออกสู่ท่อระบายน้ำริมถนนกรุงธนบุรี บริเวณด้านหน้าโครงการ ส่วนน้ำเสียที่เกิดจากการล้างพื้นห้องพักมูลฝอยรวมจะผ่านการบำบัดจากระบบบำบัดน้ำเสียสำเร็จรูป และระบายน้ำทิ้งดังกล่าวออกสู่ท่อระบายน้ำริมถนนกรุงธนบุรีต่อไป แสดงดัง **ภาพที่ 1.3.5-1**



หัวรับน้ำฝน



ท่อรวบรวมน้ำฝน



ฝาบ่อพักน้ำ



ตู้ควบคุมเครื่องสูบน้ำ

ภาพที่ 1.3.5-1 การระบายน้ำและป้องกันน้ำท่วม





ฝาบ่อหน่วงน้ำ

ภาพที่ 1.3.5-1 (ต่อ) การระบายน้ำและป้องกันน้ำท่วม

1.3.6 การจัดการมูลฝอย

<u>ตามรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียด ฉบับสมบูรณ์</u>

โครงการมีจำนวนห้องชุดเพื่อการอยู่อาศัย 628 ห้อง ทำให้โครงการมีปริมาณมูลฝอย 6.4 ลูกบาศก์เมตร/วัน โดยมีการจัดการมูลฝอยในแต่ละชั้น รายละเอียดดังนี้

1) ชั้นที่ 1 เป็นสำนักงาน และร้านค้า โครงการจะตั้งถังมูลฝอยขนาด 100 ลิตร จำนวน 2 ถัง (ถังมูลฝอยแห้ง 1 ถัง และถังมูลฝอยเปียก 1 ถัง) ไว้ภายในสำนักงาน และร้านค้า

2) ชั้นที่ 5-41 เป็นชั้นพักอาศัย โครงการจะจัดให้มีห้องพักมูลฝอยประจำชั้น จำนวน 1 ห้อง/ชั้น ตั้งอยู่บริเวณโถงห้องเครื่องใกล้กับลิฟต์ดับเพลิง โดยภายในจะตั้งถังมูลฝอยขนาด 200 ลิตร จำนวน 2 ถัง/ชั้น (ถังมูลฝอยแห้ง 1 ถัง และถังมูลฝอยเปียก 1 ถัง) และจะประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัย นำมูลฝอยมาไว้ยังห้องพักมูลฝอยดังกล่าว

3) ห้องพักมูลฝอยรวม โครงการได้จัดให้ตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 1 ด้านทิศตะวันออกของโครงการ โดยภายในจะแบ่งเป็นห้องพักมูลฝอยแห้งและมูลฝอยเปียกแยกกันอย่างชัดเจน โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) ห้องพักมูลฝอยแห้ง มีความกว้าง 2.4 เมตร ความยาว 4.2 เมตร ความจุประมาณ 15.12 ลูกบาศก์เมตร (คิดที่ความสูงกองมูลฝอย 1.5 เมตร) และจัดให้มีถังมูลฝอยอันตราย ขนาด 240 ลิตร จำนวน 2 ถัง ตั้งไว้ภายในห้องพักมูลฝอยแห้ง เพื่อรองรับมูลฝอยอันตรายแยกอย่างเป็นสัดส่วน

(2) ห้องพักมูลฝอยเปียก มีความกว้าง 2 เมตร ความยาว 2.4 เมตร ความจุประมาณ 7.2 ลูกบาศก์เมตร (คิดที่ความสูงกองมูลฝอย 1.5 เมตร) และจัดให้มีถังมูลฝอย ขนาด 240 ลิตร จำนวน 9 ถัง เพื่อรองรับถุงมูลฝอยอีกชั้นหนึ่ง ป้องกันการกระจัดกระจายของมูลฝอย กรณีถุงบรรจุมูลฝอยฉีกขาด

ทั้งนี้ ในแต่ละวันจะมีรถเก็บขนมูลฝอยของสำนักงานเขตคลองสานเข้ามาจัดเก็บและนำไปกำจัดต่อไป สำหรับน้ำเสียจากการล้างห้องพักมูลฝอยรวม โครงการจะจัดให้มีท่อระบายน้ำเสียดังกล่าวเข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสียสำเร็จรูป สำหรับห้องพักมูลฝอยรวมของโครงการ

<u>การดำเนินการในปัจจุบัน</u>

การจัดการมูลฝอยภายในโครงการ ประกอบด้วย

1) การจัดการมูลฝอยในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง เช่น พื้นที่สวน ที่จอดรถ ฯลฯ จะมีการจัดวางถังรองรับมูลฝอย จำนวน 1 ใบ/จุด ไม่ได้แบ่งแยกมูลฝอยเปียก และแห้ง และในส่วนของห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ทางเจ้าของห้องชุดจะต้องเป็นผู้จัดหาถังมูลฝอยเอง

2) การจัดการมูลฝอยในชั้นพักอาศัย ได้จัดให้มีห้องพักมูลฝอยประจำชั้น จำนวน 1 ห้อง/ชั้น ตั้งอยู่บริเวณโถงห้องเครื่องใกล้กับลิฟต์ดับเพลิง โดยภายในจะตั้งถังมูลฝอยขนาดประมาณ 200 ลิตร จำนวน 2 ถัง/ชั้น โดยมีการระบุประเภทของมูลฝอยที่รองรับไว้ที่ถัง ได้แก่ ถังมูลฝอยทั่วไป 1 ถัง และถังมูลรีไซเคิล 1 ถัง และยังมีถังขนาดประมาณ 150 ลิตร จำนวน 1 ถัง/ชั้น ใช้สำหรับรองรับมูลฝอยเปียก พร้อมทั้งมีการติดป้ายประกาศเกี่ยวกับการคัดแยกมูลฝอยไว้ที่ผนังภายในห้องพักมูลฝอย และมีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัยนำมูลฝอยมาไว้ยังห้องพักมูลฝอยดังกล่าว

3) การจัดการมูลฝอยที่ห้องพักมูลฝอยรวม จะตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 1 ด้านทิศตะวันออกของโครงการ แบ่งเป็นห้องพักมูลฝอยแห้งและมูลฝอยเปียกแยกกันอย่างชัดเจน และสามารถรองรับมูลฝอยที่เกิดขึ้นใน แต่ละวันได้อย่างเหมาะสม พร้อมทั้งได้มีการจัดวางถังรองรับมูลฝอยอันตราย ขนาดประมาณ 240 ลิตร จำนวน 4 ถัง ไว้บริเวณหน้าห้องพักมูลฝอยรวม

ทั้งนี้ ได้มีการประสานงานกับสำนักงานเขตคลองสาน ให้เข้ามาดำเนินการเก็บขนมูลฝอย วันเว้นวัน ช่วงเวลา ประมาณ 11.00 น. เพื่อให้นำไปกำจัดอย่างถูกวิธี

อนึ่ง ในการดูแลความสะอาด ทางโครงการได้มอบหมายให้พนักงานทำความสะอาด เป็นผู้ดูแลความเรียบร้อยของถังรองรับมูลฝอยทุกจุด และมีการเก็บขนมูลฝอยในแต่ละจุดไปยังห้องพักมูลฝอยรวม เป็นประจำทุกวัน วันละ 2 ครั้ง ช่วงเวลา ประมาณ 07.00-08.00 น. และ 14.00-15.00 น. และมีการทำความสะอาดห้องพักมูลฝอยประจำชั้น และห้องพักมูลฝอยรวมอย่างสม่ำเสมอ

สำหรับน้ำเสียจากการล้างห้องพักมูลฝอยรวม โครงการจะจัดให้มีท่อระบายน้ำเสียดังกล่าวเข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสียสำเร็จรูป สำหรับห้องพักมูลฝอยรวมของโครงการต่อไป แสดงดัง**ภาพที่ 1.3.6-1**



ถังมูลฝอยบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง

ภาพที่ 1.3.6-1 การจัดการมูลฝอย









ห้องพักมูลฝอยประจำชั้น





ห้องพักมูลฝอยรวม (ขณะถ่ายภาพแม่บ้านเก็บรวบรวมมูลฝอย)





พนักงานเก็บรวบรวมมูลฝอย

ภาพที่ 1.3.6-1 (ต่อ) การจัดการมูลฝอย




พนักงานขนย้ายขยะมูลฝอย




การดูแลความสะอาดห้องพักมูลฝอยประจำชั้น




พนักงานทำความสะอาดห้องพักมูลฝอยรวม

ภาพที่ 1.3.6-1 (ต่อ) การจัดการมูลฝอย




สำนักงานเขตคลองสานเข้ามาเก็บขนมูลฝอย




การซื้อขายมูลฝอยรีไซเคิล

ภาพที่ 1.3.6-1 (ต่อ) การจัดการมูลฝอย

1.3.7 ระบบไฟฟ้า

<u>ตามรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียด ฉบับสมบูรณ์</u>

โครงการมีความต้องการใช้ไฟฟ้าประมาณ 5,665 KVA โดยจะรับกระแสไฟฟ้ามาจากการไฟฟ้านครหลวงเขตวัดเลียบ ซึ่งเป็นระบบจำหน่ายไฟฟ้าแรงสูงของการไฟฟ้านครหลวง มีรายละเอียดดังนี้

1) ระบบไฟฟ้าปกติ อุปกรณ์หลักสำหรับระบบแจกจ่ายไฟฟ้าปกติ ประกอบด้วย สวิตช์บอร์ดแรงสูงชนิดติดตั้งภายในอาคาร สวิตช์บอร์ดแรงต่ำ และหม้อแปลงไฟฟ้า โดยแปลงไฟฟ้าแรงสูงจากการไฟฟ้านครหลวงขนาด 24 KV ผ่านหม้อแปลงไฟฟ้า ชนิดแห้ง (Dry Type) ขนาด 2,000 KVA จำนวน 3 ชุด แปลงไฟให้เป็น 415/240 V เพื่อจ่ายไปยัง Load ต่างๆ ในภาวะปกติ

2) ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน โครงการจะจัดเตรียมระบบไฟฟ้าสำรอง ในกรณีที่ระบบไฟฟ้าปกติขัดข้อง ได้แก่ Battery ขนาด 12 V และเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ขนาด 550 KVA จำนวน 1 ชุด ซึ่งจะสามารถสำรองไฟฟ้าได้นาน 8 ชั่วโมง

การดำเนินการในปัจจุบัน

ระบบไฟฟ้าของโครงการ ประกอบด้วย ระบบไฟฟ้าปกติ อุปกรณ์หลักสำหรับระบบแจกจ่ายไฟฟ้าปกติ ประกอบด้วย สวิตช์บอร์ดแรงสูงชนิดติดตั้งภายในอาคาร สวิตช์บอร์ดแรงต่ำ และหม้อแปลงไฟฟ้าชนิดแห้ง ขนาด 2,000 KVA จำนวน 3 ชุด และระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน ใช้สำหรับในกรณีที่ระบบไฟฟ้าปกติขัดข้อง ได้แก่ Battery ขนาด 12 V และเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ขนาด 550 KVA จำนวน 1 ชุด แสงดัง**ภาพที่ 1.3.7-1**








ระบบไฟฟ้าปกติ




ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน

ภาพที่ 1.3.7-1 ระบบไฟฟ้า



ไฟฉุกเฉิน

ภาพที่ 1.3.7-1 (ต่อ) ระบบไฟฟ้า

1.3.8 ระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัย

<u>ตามรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียด ฉบับสมบูรณ์</u>

โครงการมีจำนวนห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ 628 ห้อง จึงจัดให้มีระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัยภายในอาคาร ดังนี้

1) ระบบป้องกันอัคคีภัย

(1) ระบบท่อยืน ระบบป้องกันอัคคีภัยของโครงการ จะประกอบด้วยพื้นที่ Low Zone ได้แก่ ชั้นที่ 1-21 และพื้นที่ High Zone ได้แก่ ชั้นที่ 22-41 โดยมีรายละเอียดของท่อยืนในแต่ละพื้นที่ ดังนี้

- พื้นที่ Low Zone จะประกอบด้วยท่อยืน (Stand Pipe) ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 6 นิ้ว จำนวน 2 ท่อ โดยจะรับน้ำดับเพลิงจากถังเก็บน้ำใต้ดิน ที่ติดตั้งเครื่องสูบน้ำดับเพลิง (Fire Pump) ชนิดเครื่องยนต์ดีเซล อัตราการสูบ 2.8 ลูกบาศก์เมตร/นาที ที่ TDH 149 เมตร จำนวน 1 เครื่อง และเครื่องช่วยสูบน้ำดับเพลิง (Jockey Pump) อัตราการสูบ 0.0075 ลูกบาศก์เมตร/นาที ที่ TDH 156 เมตร จำนวน 1 เครื่อง เพื่อสูบส่งน้ำดับเพลิงไปยังชั้นที่ 1- 21

- พื้นที่ High Zone จะประกอบด้วยท่อยืน (Stand Pipe) ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 6 นิ้ว จำนวน 2 ท่อ โดยจะรับน้ำดับเพลิงจากถังเก็บน้ำใต้ดิน ที่ติดตั้งเครื่องสูบน้ำดับเพลิง (Fire Pump) ชนิดเครื่องยนต์ดีเซล อัตราการสูบ 2.8 ลูกบาศก์เมตร/นาที ที่ TDH 220 เมตร จำนวน 1 เครื่อง และเครื่องช่วยสูบน้ำดับเพลิง (Jockey Pump) อัตราการสูบ 0.075 ลูกบาศก์เมตร/นาที ที่ TDH 227 เมตร จำนวน 1 เครื่อง เพื่อสูบส่งน้ำดับเพลิงไปยังชั้นที่ 22- 41

นอกจากนี้ โครงการจะติดตั้งหัวรับน้ำดับเพลิงภายนอกอาคาร (Fire Department Connection : FDC) ขนาด 6 x 2½ x 2½ x 2½ นิ้ว จำนวน 3 ชุด (สำหรับพื้นที่ Low Zone จำนวน 1 ชุด พื้นที่ High Zone จำนวน 1 ชุด และสำหรับถังเก็บน้ำใต้ดินจำนวน 1 ชุด) ไว้ที่บริเวณด้านทิศใต้ใกล้กับทางเข้า-ออกโครงการ พร้อม Check Valve สำหรับหัวสูบจากรถดับเพลิงของสถานีดับเพลิงคลองสาน

(2) ตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิงพร้อมอุปกรณ์ (Fire Hose Cabinet : FHC) ประกอบด้วย

- สายฉีดน้ำดับเพลิง ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 25 มิลลิเมตร (1 นิ้ว) ความยาว 30 เมตร
- หัวต่อสายฉีดน้ำดับเพลิงชนิดหัวต่อสวมเร็ว ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 65 มิลลิเมตร (2.5 นิ้ว) พร้อมฝาครอบและโซ่ร้อย ติดไว้ทุกระยะห่างกันไม่เกิน 32 เมตร (ไม่เกิน 64 เมตร)
- ถังดับเพลิงเคมีแบบมือถือชนิด ABC ขนาด 10 ปอนด์

โครงการจะติดตั้งตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิงพร้อมอุปกรณ์ (Fire Hose Cabinet : FHC) ไว้บริเวณโถงบันได และโถงลิฟต์แต่ละชั้น โดยแต่ละตู้จะอยู่ห่างกันอย่างน้อย 13 เมตร จำนวนรวมทั้งสิ้น 79 ตู้

(3) ระบบดับเพลิงอัตโนมัติ (Sprinkler System) เป็นระบบท่อเปียก สามารถเปิดออกทันทีที่มีความร้อนสูงขึ้นจนถึงอุณหภูมิ โดยจะติดตั้งไว้ทุกชั้นของอาคาร ประกอบด้วย บริเวณที่จอดรถโถงรับรอง สำนักงาน ห้องชุดพักอาศัย ห้องควบคุม ห้องเครื่อง และบริเวณทางเดินทั่วทั้งอาคาร จำนวนรวมทั้งสิ้น 3,555 จุด

(4) ลิฟต์ดับเพลิง โครงการจะจัดให้มีลิฟต์ดับเพลิงจำนวน 1 ชุด ซึ่งมีคุณสมบัติตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 33 (พ.ศ. 2535) ออกตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 และแก้ไขเพิ่มเติมตามกฎกระทรวงฉบับที่ 50 (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

2) ระบบเตือนอัคคีภัย

(1) แผงควบคุม (Fire Alarm Control Panel : FCP) ทำหน้าที่เป็นจุดศูนย์รวมการรับ-ส่งสัญญาณตรวจจับ โดยเมื่ออุปกรณ์ชุดแจ้งเหตุ (เครื่องตรวจจับควัน เครื่องตรวจจับความร้อน และเครื่องแจ้งเหตุด้วยมือ) ที่ติดตั้งไว้เริ่มทำงาน จะส่งสัญญาณไปยังแผงควบคุม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในห้องควบคุมตรวจสอบ และหากเป็นเหตุเพลิงไหม้ ก็จะส่งสัญญาณแจ้งเหตุให้ทราบทั่วทั้งอาคาร

(2) เครื่องตรวจจับควัน (Smoke Detector) เป็นตัวรับกลุ่มควันที่เกิดจากเพลิงไหม้ภายในอาคาร และส่งสัญญาณไปยังแผงควบคุม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในห้องควบคุมทราบ และส่งสัญญาณแจ้งเหตุให้ทราบทั่วทั้งอาคาร ซึ่งโครงการจะติดตั้งเครื่องตรวจจับควันบริเวณห้องเครื่องไฟฟ้า ห้องควบคุม ห้องชุดพักอาศัย ทางเดิน และห้องเครื่องลิฟต์ จำนวนรวมทั้งสิ้น 1,290 จุด

(3) เครื่องตรวจจับความร้อน (Heat Detector) จะติดตั้งอยู่บริเวณที่จอดรถภายในอาคาร และห้องชุดพักอาศัย จำนวนรวมทั้งสิ้น 776 จุด

(4) กริ่งสัญญาณเตือนภัย (Alarm Bell) จะติดตั้งอยู่บริเวณทางเดิน และบริเวณบันได และโถงลิฟต์ดับเพลิง จำนวนรวมทั้งสิ้น 121 จุด

(5) เครื่องแจ้งเหตุโดยใช้มือดึง (Fire Alarm Manual Station) จะติดตั้งอยู่บริเวณเดียวกับกริ่งสัญญาณเตือนภัย จำนวนรวมทั้งสิ้น 121 จุดเช่นเดียวกัน

(6) ลำโพงแจ้งเหตุ (Voice Tone Loudspeaker) เป็นอุปกรณ์แจ้งและประกาศเตือนภัย จะติดตั้งอยู่บริเวณทางเดิน และโถงบันได จำนวนรวมทั้งสิ้น 148 จุด

(7) โทรศัพท์ฉุกเฉิน (Emergency Call) ติดตั้งอยู่บริเวณโถงลิฟต์ และโถงบันได จำนวนรวมทั้งสิ้น 111 จุด

3) การสำรองน้ำดับเพลิง โครงการจะจัดให้มีน้ำสำรองดับเพลิงอย่างเพียงพอ โดยจะเก็บไว้ในถังเก็บน้ำดับเพลิงซึ่งตั้งอยู่บริเวณห้องเครื่องไฟฟ้าชั้นที่ 1 จำนวน 2 ถัง ขนาดความจุรวม 170 ลูกบาศก์เมตร โดยสามารถสำรองน้ำดับเพลิงได้นานประมาณ 60.7 นาที ซึ่งไม่น้อยกว่า 30 นาที ตามข้อกำหนดในกฎกระทรวง ฉบับที่ 33 (พ.ศ. 2535) และฉบับที่ 50 (พ.ศ. 2540)

4) ทางหนีไฟ โครงการจะจัดให้มีบันไดที่สามารถใช้หนีไฟได้ จำนวน 4 แห่ง โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) บันได ST-1 (บันไดหลัก) เป็นบันไดที่สามารถลงจากชั้นหลังคา - ชั้นที่ 1 ตัวบันไดทำด้วยคอนกรีตเสริมเหล็ก ความกว้าง 1.55 เมตร ลูกนอนกว้าง 0.25 เมตร ลูกตั้งสูง 0.178 เมตร มีชานพักกว้างอย่างน้อย 1.55 เมตร มีราวบันได 1 ด้าน ระบายอากาศด้วยวิธีกล โดยติดตั้งพัดลมอัดอากาศอัตราการอัดอากาศไม่น้อยกว่า 23,400 ลูกบาศก์ฟุต/นาที

(2) บันได ST-2 (บันไดหนีไฟ) เป็นบันไดที่สามารถลงจากชั้นหลังคา - ชั้นที่ 1 ตัวบันไดทำด้วยคอนกรีตเสริมเหล็ก ความกว้าง 1 เมตร ลูกนอนกว้าง 0.25 เมตร ลูกตั้งสูง 0.178 เมตร มีชานพักกว้าง 1.2 เมตร มีราวบันได 1 ด้าน ระบายอากาศด้วยวิธีกล โดยติดตั้งพัดลมอัดอากาศ อัตราการอัดอากาศไม่น้อยกว่า 23,400 ลูกบาศก์ฟุต/นาที

(3) บันได ST-4 (บันไดหนีไฟ) เป็นบันไดที่สามารถลงจากชั้นจอดรถที่ 5 – ชั้นจอดรถที่ 1 ตัวบันไดทำด้วยคอนกรีตเสริมเหล็ก ความกว้าง 1.15 เมตร ลูกนอนกว้าง 0.25 เมตร ลูกตั้งสูง 0.178 เมตร มีชานพักกว้าง 1.4 เมตร มีราวบันได 1 ด้าน ระบบระบายอากาศเป็นแบบธรรมชาติ มีช่องเปิดขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 1.4 ตารางเมตร

(4) บันได ST-5 (บันไดหนีไฟ) เป็นบันไดที่สามารถลงจากชั้นจอดรถที่ 5 - ชั้นจอดรถที่ 1 ตัวบันไดทำด้วยคอนกรีตเสริมเหล็ก ความกว้าง 0.9 เมตร ลูกนอนกว้าง 0.25 เมตร ลูกตั้งสูง 0.178 เมตร มีชานพักกว้าง 1.05 เมตร มีราวบันได 1 ด้าน ระบบระบายอากาศเป็นแบบธรรมชาติ มีช่องเปิดขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 1.4 ตารางเมตร

สำหรับการเข้าถึงพื้นที่หนีไฟทางอากาศ จะสามารถใช้บันได ST-1 และบันได ST-2 ขึ้นจากชั้นที่ 1 ไปยังชั้นหลังคา จากนั้นจะใช้บันไดที่เชื่อมระหว่างชั้นหลังคากับพื้นที่หนีไฟทางอากาศขึ้นไปยังพื้นที่หนีไฟทางอากาศ และสามารถใช้บันได ST-4 และบันได ST-5 ขึ้นจากชั้นจอดรถที่ 1 ไปยังชั้นจอดรถที่ 5 จากนั้นใช้บันได ST-1 และบันได ST-2 ขึ้นไปยังชั้นหลังคา เพื่อจะใช้บันไดที่เชื่อมระหว่างชั้นหลังคากับพื้นที่หนีไฟทางอากาศขึ้นไปยังพื้นที่หนีไฟทางอากาศได้อย่างสะดวกเช่นกัน

ทั้งนี้ ทางออกสู่บันไดทุกแห่ง จะมีประตูกันไฟ ที่มีความกว้าง 1 เมตร ความสูง 2.05 เมตร โดยโครงการจะติดตั้งป้ายบอกทางออกฉุกเฉิน ซึ่งจะแสดงให้เห็นได้ชัดเจนและจะไม่ใช้สีหรือรูปร่างที่กลมกลืนกับการ

ตกแต่งป้ายอื่นๆ ที่ติดไว้ใกล้เคียงกัน สำหรับป้ายบอกทางหนีไฟจะใช้คำว่า "ทางหนีไฟ" ตัวอักษร "ท ง ห น" สูงไม่น้อยกว่า 15 เซนติเมตร โดยตัวอักษรจะใช้สีเขียวบนพื้นสีขาว และมีไฟแสงสว่างให้เห็นเด่นชัดตลอดเวลาทั้งภาวะปกติ และภาวะฉุกเฉินไว้ที่บริเวณทางออกสู่บันไดทุกๆ ชั้นของอาคาร

5) แผนการอพยพหนีไฟ โครงการจะจัดให้มีการซักซ้อมการอพยพหนีไฟ เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยจะประสานให้วิทยากรจากสถานีดับเพลิงคลองสาน มาฝึกอบรมให้เป็นประจำ โดยโครงการจะจัดทำแผนผังเส้นทางการอพยพหนีไฟ และจุดรวมคนเบื้องต้นของโครงการ เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ให้ผู้พักอาศัยเห็นได้อย่างชัดเจน

6) การกำหนดจุดรวมคน ในการซักซ้อมการอพยพหนีไฟ จะมีการกำหนดจุดรวมคนเบื้องต้นภายในโครงการเพื่อเป็นจุดที่จะตรวจเช็คจำนวนคน ว่ามีผู้ใดติดอยู่ภายในห้องพักหรือไม่ เพื่อจะได้สั่งการให้ทีมดับเพลิง หรือทีมค้นหา หรือแจ้งให้เจ้าหน้าที่ดับเพลิงช่วยค้นหาผู้สูญหายได้ทันท่วงที ซึ่งโครงการจะกำหนดให้ทางวิ่งรถด้านทิศเหนือและทิศตะวันออกของโครงการเป็นจุดรวมคนเบื้องต้น โดยบริเวณพื้นที่ดังกล่าวมีขนาดพื้นที่ประมาณ 560 ตารางเมตร โดย 1 คน จะใช้พื้นที่ยืนประมาณ 0.25 ตารางเมตร ดังนั้น สามารถรองรับจำนวนคนได้ 2,240 คน ซึ่งเพียงพอต่อผู้พักอาศัยของโครงการ ซึ่งมีจำนวน 2,092 คน จากนั้นเมื่อเช็คจำนวนคนเรียบร้อยแล้วทีมให้ความช่วยเหลือจะพาผู้พักอาศัยไปยังภายนอกโครงการต่อไป

ทั้งนี้ ในการตรวจเช็คจำนวนคนเป็นสิ่งที่ต้องปฏิบัติในขั้นต้น เพื่อช่วยเหลือผู้พักอาศัยในโครงการต้องดำเนินการในเวลาที่รวดเร็วแล้วจึงเคลื่อนย้ายผู้พักอาศัยภายในโครงการออกสู่ภายนอกโครงการโดยจุดรวมคนดังกล่าวข้างต้น เป็นจุดรวมคนที่กำหนดไว้เบื้องต้นเท่านั้น ซึ่งหากในอนาคตเมื่อโครงการเปิดดำเนินการ จะมีนิติบุคคลอาคารชุดเข้ามาบริหารโครงการ ซึ่งจะจัดให้มีการซักซ้อมการอพยพหนีไฟเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยในการซักซ้อมอพยพหนีไฟผู้บริหารอาคารชุด จะประสานกับสถานีดับเพลิงคลองสานในการกำหนดจุดรวมคนที่เหมาะสมในสภาวะการณ์ขณะนั้นต่อไป

7) พื้นที่หนีไฟทางอากาศและการช่วยเหลือ

โครงการจะจัดให้มีพื้นที่หนีไฟทางอากาศอยู่ที่บริเวณชั้นหลังคา ขนาดกว้าง 12.6 เมตร ยาว 14.55 เมตร ซึ่งการเข้าถึงพื้นที่ดังกล่าวสามารถใช้บันได ST-1 และ ST-2 เพื่อไปยังชั้นหลังคาจากนั้นจะใช้บันไดที่เชื่อมระหว่างชั้นหลังคากับพื้นที่หนีไฟทางอากาศ ไปยังพื้นที่หนีไฟทางอากาศได้อย่างสะดวก ซึ่งวิธีการช่วยเหลือและอพยพผู้อยู่อาศัยที่หนีไฟขึ้นไปยังพื้นที่หนีไฟทางอากาศนั้น โครงการจะประสานขอความช่วยเหลือไปยังศูนย์รวมข่าวกองกำกับการ 1 การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อแจ้งไปยังกองบินตำรวจ ให้นำเฮลิคอปเตอร์มาช่วยเหลือและอพยพผู้ประสบภัยดังกล่าว โดยเมื่อเฮลิคอปเตอร์มาถึงที่เกิดเหตุนักบินจะทำการบินวน เพื่อประเมินสถานการณ์และวางแผนการช่วยเหลือ จากนั้นจะส่งเจ้าหน้าที่โรยตัวลงมายังพื้นที่หนีไฟทางอากาศ เพื่อจัดระเบียบผู้ประสบภัยและอธิบายวิธีการช่วยเหลือเพื่อไม่ให้ผู้ประสบภัยตื่นตระหนก จากนั้นจะเริ่มการช่วยเหลือและอพยพผู้ประสบภัย โดยจะให้การช่วยเหลือและอพยพผู้ที่ได้รับบาดเจ็บ เด็ก ผู้สูงอายุ และผู้หญิง เป็นลำดับ ซึ่งการช่วยเหลือจะสามารถทำได้ใน 2 ลักษณะ ได้แก่

(1) การใช้รอก โดยใช้รอกยึดกับตัวผู้ประสบภัยแล้วดึงขึ้นไปยังเฮลิคอปเตอร์ โดยรอกที่ใช้จะมีความยาวสูงสุด 250 ฟุต (ประมาณ 76 เมตร) และสามารถช่วยผู้ประสบภัยได้ครั้งละ 1-2 คน

(2) การใช้กระเช้า โดยให้ผู้ประสบภัยเข้าไปในกระเช้า จากนั้นเฮลิคอปเตอร์จะนำกระเช้าไปลงยังพื้นที่ที่ปลอดภัยต่อไป ซึ่งการใช้กระเช้าจะสามารถช่วยเหลือผู้ประสบภัยได้ครั้งละ 8-10 คน

อนึ่ง โครงการได้ออกแบบพื้นที่หนีไฟทางอากาศให้มีลักษณะเปิดโล่ง เพื่อมิให้กีดขวางทางบินของเฮลิคอปเตอร์ ซึ่งจะทำให้การช่วยเหลือสามารถทำได้โดยสะดวก จากนั้นเมื่อเฮลิคอปเตอร์นำผู้ประสบภัยขึ้นจากพื้นที่หนีไฟทางอากาศแล้ว จะนำผู้ประสบภัยมาส่งยังพื้นที่ที่ปลอดภัย โดยบริเวณพื้นที่ดังกล่าวจะมีการจัดเตรียมหน่วยพยาบาลและรถพยาบาลไว้ เพื่อให้ความช่วยเหลือเบื้องต้นแก่ผู้ประสบภัย และนำผู้ที่ได้รับบาดเจ็บส่งโรงพยาบาลต่อไป

ทั้งนี้ ในการใช้เฮลิคอปเตอร์ช่วยเหลือและอพยพผู้ประสบภัยทางอากาศนั้น จะสามารถช่วยเหลือผู้ประสบภัยได้ครั้งละไม่เกิน 8-10 คน/เที่ยวเท่านั้น ดังนั้น เพื่อการป้องกันและแก้ไขผลกระทบดังกล่าวในการซักซ้อมการอพยพหนีไฟทางโครงการ จะต้องมีการประชาสัมพันธ์ให้คนภายในโครงการไม่หนีไฟขึ้นไปยังพื้นที่หนีไฟทางอากาศ โดยจะให้พยายามใช้บันไดที่ใช้ในการหนีไฟทั้ง 2 แห่ง ได้แก่ บันได ST-1 และบันได ST-2 ลงมายังชั้นที่ 1 เพื่อสะดวกต่อการให้ความช่วยเหลือ

<u>การดำเนินการในปัจจุบัน</u>

จากการสำรวจเบื้องต้นด้วยการลงพื้นที่ และสอบถามข้อมูลโครงการจากเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุด พบว่า ระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัยภายในอาคารโดยส่วนใหญ่แล้วมีความสอดคล้องตามรายละเอียดที่ได้ระบุไว้ข้างต้น รายละเอียดดังต่อไปนี้ แสดงดัง**ภาพที่ 1.3.8-1**

1) ระบบป้องกันอัคคีภัย ประกอบไปด้วย

(1) ระบบท่อยืน ระบบป้องกันอัคคีภัยของโครงการ จะประกอบด้วยพื้นที่ Low Zone ได้แก่ และพื้นที่ High Zone โดยในแต่ละโซนจะประกอบด้วย ท่อยืน สำหรับรับน้ำดับเพลิงจากถังเก็บน้ำ เครื่องสูบน้ำดับเพลิง และเครื่องช่วยสูบน้ำดับเพลิง

นอกจากนี้ ได้มีการติดตั้งหัวรับน้ำดับเพลิงภายนอกอาคาร จำนวน 3 ชุด (สำหรับพื้นที่ Low Zoneจำนวน 1 ชุด พื้นที่ High Zone จำนวน 1 ชุด และสำหรับถังเก็บน้ำใต้ดินจำนวน 1 ชุด) ไว้ที่บริเวณด้านทิศใต้ใกล้กับทางเข้า-ออกโครงการ

(2) ตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิง จำนวน 87 ตู้ ภายในตู้จะประกอบด้วย สายฉีดน้ำดับเพลิง หัวต่อสายฉีดน้ำดับเพลิง ถังดับเพลิงชนิด ABC พร้อมทั้งมีการติดป้ายแสดงวิธีใช้งานอุปกรณ์ไว้ที่ตู้ เพื่อให้มีการใช้งานได้ถูกต้อง

(3) ระบบดับเพลิงอัตโนมัติ เป็นระบบท่อเปียก สามารถเปิดออกทันทีที่มีความร้อนสูงขึ้นจนถึงอุณหภูมิที่ชนิดอุปกรณ์กำหนด โดยจะติดตั้งไว้ทุกชั้นของอาคาร จำนวนทั้งสิ้น 5,196 จุด

(4) ลิฟต์ดับเพลิง โครงการจะจัดให้มีลิฟต์ดับเพลิงจำนวน 1 ชุด

2) ระบบเตือนอัคคีภัย ประกอบด้วย

(1) แผงควบคุม ทำหน้าที่เป็นจุดศูนย์รวมการรับ-ส่งสัญญาณตรวจรับ จากอุปกรณ์ชุดแจ้งเหตุ (เครื่องตรวจจับควัน เครื่องตรวจจับความร้อน และเครื่องแจ้งเหตุด้วยมือ) ติดตั้งอยู่ภายในห้องควบคุม

(2) เครื่องตรวจจับควัน จะติดตั้งเครื่องตรวจจับควันไว้ที่บริเวณต่างๆ ที่เหมาะสม จำนวนรวมทั้งสิ้น 1,888 จุด

(3) เครื่องตรวจจับความร้อน จะติดตั้งไว้ที่บริเวณต่างๆ ที่เหมาะสม จำนวนรวมทั้งสิ้น 17 จุด (ในห้องชุดพักอาศัยมีการติดตั้งอุปกรณ์ตรวจจับควันเพียงอย่างเดียว)

(4) กริ่งสัญญาณเตือนภัย จะติดตั้งไว้ที่บริเวณต่างๆ ที่เหมาะสม จำนวนรวมทั้งสิ้น 174 จุด

(5) เครื่องแจ้งเหตุโดยใช้มือดึง จะติดตั้งไว้ที่บริเวณต่างๆ ที่เหมาะสม จำนวนรวมทั้งสิ้น 236 จุด

(6) ลำโพงแจ้งเหตุ และโทรศัพท์ฉุกเฉิน จะติดตั้งไว้ที่บริเวณต่างๆ ที่เหมาะสม

3) การสำรองน้ำดับเพลิง ทางโครงการได้มีการสำรองน้ำดับเพลิงไว้ที่ถังเก็บน้ำบริเวณอาคารจอดรถ ชั้นที่ 1 (ฝาถังอยู่ที่ชั้นจอดรถ ชั้นที่ 2) จำนวน 2 ถัง ใช้ร่วมกันกับน้ำอุปโภค-บริโภค

4) ทางหนีไฟ โครงการจะจัดให้มีบันไดที่สามารถใช้หนีไฟได้ จำนวน 4 แห่ง ประกอบด้วย บันได ST1 และบันได ST2 เป็นบันไดที่สามารถลงจากชั้นหลังคา - ชั้นที่ 1 ระบายอากาศด้วยวิธีกล โดยใช้พัดลมอัดอากาศ และบันได ST4 และบันได ST5 เป็นบันไดที่สามารถลงจากชั้นจอดรถที่ 5 - ชั้นจอดรถที่ 1 ระบบระบายอากาศเป็นแบบธรรมชาติ ทั้งนี้ ทางออกสู่บันไดทุกแห่ง จะมีประตูกันไฟ โดยโครงการจะติดตั้งป้ายบอกทางออกฉุกเฉิน ซึ่งจะแสดงให้เห็นให้เห็นเด่นชัดตลอดเวลาทั้งภาวะปกติ และภาวะฉุกเฉิน

5) แผนการอพยพหนีไฟ ทางโครงการได้จัดให้มีการซักซ้อมการอพยพหนีไฟ เป็นประจำปีละ 1 ครั้ง ซึ่งมีการฝึกซ้อมครั้งล่าสุดเมื่อ วันที่ 24 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567

6) การกำหนดจุดรวมคน นิติบุคคลอาคารชุดได้มีการจัดการซักซ้อมการอพยพหนีไฟประจำปี พร้อมทั้งมีการกำหนดจุดรวมคนภายในโครงการที่เหมาะสม เพื่อเป็นจุดที่จะตรวจเช็คจำนวนคน คือ บริเวณพื้นที่หน้าอาคาร ด้านทิศใต้ใกล้กับทางเข้า-ออก

7) พื้นที่หนีไฟทางอากาศและการช่วยเหลือ โครงการจะจัดให้มีพื้นที่หนีไฟทางอากาศอยู่ที่บริเวณชั้นหลังคา จำนวน 2 แห่ง ซึ่งการเข้าถึงพื้นที่ดังกล่าวสามารถใช้บันได ST-1 และ ST-2 เพื่อไปยังชั้นหลังคา จากนั้นจะใช้บันไดที่เชื่อมระหว่างชั้นหลังคากับพื้นที่หนีไฟทางอากาศ ไปยังพื้นที่หนีไฟทางอากาศได้อย่างสะดวก ซึ่งบริเวณดังกล่าวสามารถให้เจ้าหน้าที่นำเฮลิคอปเตอร์มาช่วยเหลือและอพยพผู้ประสบภัยได้อย่างสะดวก



หัวรับน้ำดับเพลิง



หัวจ่ายน้ำดับเพลิง





ระบบจ่ายน้ำดับเพลิง Low Zone และ High Zone



ท่อยืน



ตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิง



แผงควบคุมระบบเตือนอัคคีภัย



ระบบดับเพลิงอัตโนมัติ

ภาพที่ 1.3.8-1 ระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัย



เครื่องตรวจจับควัน



เครื่องตรวจจับความร้อน



เครื่องแจ้งเหตุโดยใช้มือดึง และโทรศัพท์ฉุกเฉิน



ลำโพง และกริ่งสัญญาณเตือนภัย





ป้ายบอกวิธีการใช้อุปกรณ์



ไฟฉุกเฉิน



ถังดับเพลิงเคมีแบบมือถือ

ภาพที่ 1.3.8-1 (ต่อ) ระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัย



ลิฟต์ดับเพลิง



แผนผังเส้นทางหนีไฟ



ป้ายบอกทางหนีไฟ



ป้ายบอกชั้น





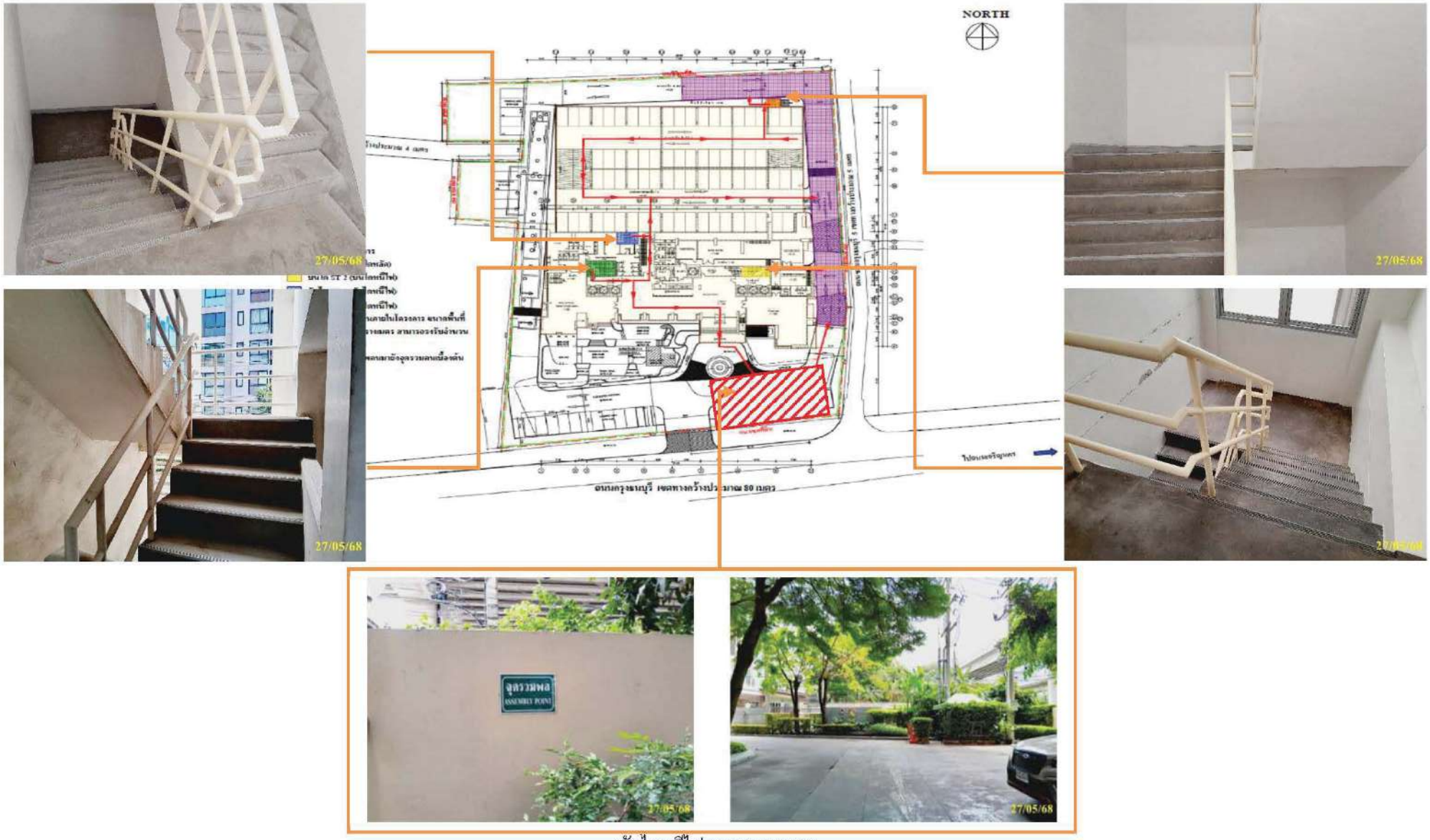
พื้นที่หนีไฟทางอากาศ





การจัดอบรม และฝึกซ้อมกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ (24/11/67)

ภาพที่ 1.3.8-1 (ต่อ) ระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัย



บันไดหนีไฟ และจุดรวมพล

ภาพที่ 1.3.8-1 (ต่อ) ระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัย

1.3.9 ระบบปรับอากาศและระบบระบายอากาศ

ตามรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียด ฉบับสมบูรณ์

โครงการมีระบบปรับอากาศและระบบระบายอากาศ ดังนี้

1) ระบบปรับอากาศ ของโครงการจะเป็นแบบ Air Cooled Split Type ติดตั้งแต่ละห้องชุดโดยจะมีขนาดความเย็นรวมประมาณ 2,230 ตัน

2) ระบบระบายอากาศ มีรายละเอียดดังนี้

(1) ระบบระบายอากาศโดยวิธีธรรมชาติ

โครงการจะมีการระบายอากาศเป็นแบบธรรมชาติ บริเวณพื้นที่ที่มีผนังด้านนอกอย่างน้อยหนึ่งด้าน ซึ่งมีช่องเปิดสู่ภายนอกได้ เช่น ประตู หน้าต่าง โดยโครงการจะจัดให้มีพื้นที่ของช่องเปิดเหล่านั้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของพื้นที่นั้น

(2) ระบบระบายอากาศโดยวิธีกล

- บันได ST-1 และ ST-2 จะติดตั้งพัดลมอัดอากาศ (Pressurized Fan) จำนวน 1 ชุด/บันได แต่ละชุดมีอัตราการอัดอากาศไม่น้อยกว่า 23,400 ลูกบาศก์ฟุต/นาที และมีความดันลมขณะใช้งานไม่น้อยกว่า 0.16 นิ้วน้ำ ทำงานอัตโนมัติเมื่อเกิดเพลิงไหม้

- ลิฟต์ดับเพลิง จะติดตั้งพัดลมอัดอากาศ (Pressurized Fan) จำนวน 2 ชุด แต่ละชุดมีอัตราการอัดอากาศไม่น้อยกว่า 27,600 ลูกบาศก์ฟุต/นาที และมีความดันลมขณะใช้งานไม่น้อยกว่า 0.16 นิ้วน้ำ ทำงานอัตโนมัติเมื่อเกิดเพลิงไหม้

การดำเนินการในปัจจุบัน

ระบบปรับอากาศและระบบระบายอากาศ ได้แก่ ระบบปรับอากาศ เป็นแบบแยกส่วน โดยติดตั้งในแต่ละห้องชุดพักอาศัย ห้องระบบไฟฟ้า สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ฯลฯ และระบบระบายอากาศ แบ่งเป็นการระบายอากาศแบบวิธีธรรมชาติ เช่น ประตู หน้าต่าง เป็นต้น และแบบวิธีกล เช่น พัดลมดูดอากาศในห้องน้ำส่วนกลาง ห้องงานระบบ และพัดลมอัดอากาศสำหรับบันไดหนีไฟ และลิฟต์ดับเพลิง แสดงดัง**ภาพที่ 1.3.9-1**





ระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน





การระบายอากาศแบบวิธีธรรมชาติ





การระบายอากาศแบบวิธีกล

ภาพที่ 1.3.9-1 ระบบปรับอากาศและระบบระบายอากาศ

1.3.10 การจราจร

<u>ตามรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียด ฉบับสมบูรณ์</u>

โครงการได้จัดให้มีที่จอดรถ จำนวน 383 คัน แบ่งเป็นที่จอดรถชั้นที่ 1 จำนวน 103 คัน และที่จอดรถชั้นที่ 2-5 จำนวน 280 คัน (70 คัน/ชั้น) ซึ่งเพียงพอกับความต้องการที่จอดรถยนต์ ตามข้อกำหนดของกฎกระทรวง ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2517) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมการก่อสร้างอาคาร พ.ศ. 2479

นอกจากนี้ โครงการได้ปรับทางเข้า-ออกโครงการ เป็นทางเข้าและทางออก โดยไม่มีเกาะกลาง (เดินรถสวนกัน) ความกว้าง 8 เมตร เชื่อมต่อกับถนนกรุงธนบุรี สำหรับการจราจรภายในโครงการ จะมีถนนโดยรอบอาคารความกว้างไม่น้อยกว่า 6 ม. การเดินรถเป็นแบบสองทิศทางสวนกัน สำหรับทางวิ่งภายในอาคารเพื่อเข้าสู่ที่จอดรถจะมีความกว้าง 6 ม. การเดินรถเป็นแบบสองทิศทาง ซึ่งจะมีการติดตั้งป้ายและลูกศรบอกทิศทางการจราจรบนถนนภายในโครงการบริเวณต่างๆ อย่างชัดเจน

<u>การดำเนินการในปัจจุบัน</u>

จากการสำรวจเบื้องต้นด้วยการลงพื้นที่ และสอบถามข้อมูลโครงการจากเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุด พบว่า ภายในพื้นที่โครงการมีที่จอดรถ จำนวน 383 คัน ซึ่งสอดคล้องตามรายละเอียดโครงการที่ระบุไว้ และเพียงพอต่อผู้พักอาศัยภายในโครงการ

สำหรับการสัญจรของพาหนะ ทางโครงการได้มีการจัดทางเข้า-ออกของโครงการ เป็น 2 ช่องทาง ได้แก่ 1) ทางเข้า-ออกที่เชื่อมต่อกับถนนกรุงธนบุรี 2) ทางเข้า-ออกที่เชื่อมต่อกับซอยกรุงธนบุรี 5 โดยมีการจัดการเดินรถเป็นแบบสองทิศทางสวนกันภายในอาคารเพื่อเข้าสู่ที่จอดรถ พร้อมทั้งมีการติดตั้งป้ายและลูกศรบอกทิศทางการจราจรบนถนนภายในโครงการบริเวณต่างๆ อย่างชัดเจน แสดงดัง**ภาพที่ 1.3.10-1**





ทางเข้า-ออกด้านถนนกรุงธนบุรี

ภาพที่ 1.3.10-1 การจราจร




ทางเข้า-ออกด้านซอยกรุงธนบุรี 5



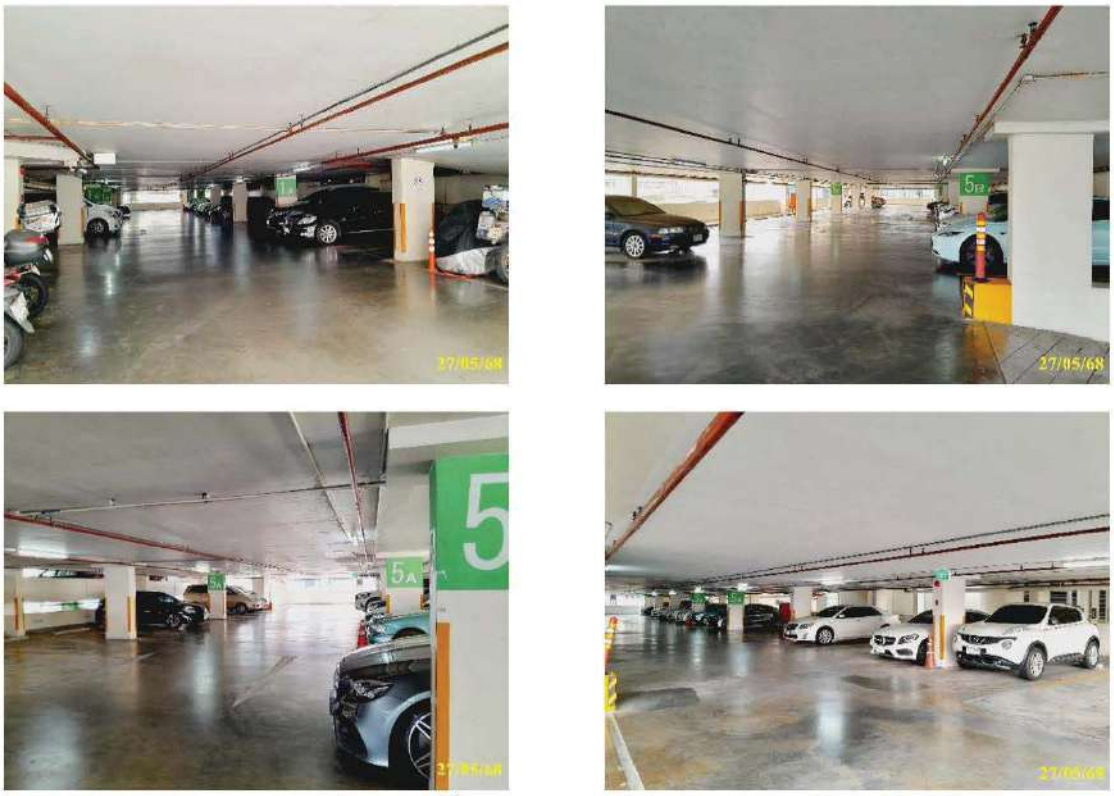



ถนนรอบโครงการ




ที่จอดรถภายนอกอาคาร

ภาพที่ 1.3.10-1 (ต่อ) การจราจร



ที่จอดรถภายในอาคาร



กระจกนูน



สันนูนชะลอความเร็ว





ป้าย และเครื่องหมายจราจร

ภาพที่ 1.3.10-1 (ต่อ) การจราจร



สัญลักษณ์จราจรบนพื้นทาง



ป้ายจำกัดความเร็ว "20 กม./ชม."



ป้าย "ห้ามติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้"



ป้าย "ห้ามเร่งเครื่องยนต์โดยไม่จำเป็น"

ภาพที่ 1.3.10-1 (ต่อ) การจราจร

1.4 แผนการปฏิบัติตามมาตรการที่ระบุไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

1.4.1 แผนการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ตามรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียด โครงการ VILLA SATHORN ได้กำหนดให้มีมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อบรรเทาและฟื้นฟูสภาพแวดล้อมที่เกิดจากการดำเนินการของโครงการอันจะเป็นการยับยั้งเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบรุนแรง ดังนั้น เพื่อเป็นการทบทวน/ติดตามตรวจสอบมาตรการที่ได้ปฏิบัติไปแล้ว โครงการจึงได้นำเสนอรายงานดังบทที่ 2 ของรายงาน ฉบับนี้โดยมีระยะเวลาทบทวนมาตรการ **ดังตารางที่ 1.4.1-1**

ตารางที่ 1.4.1-1 แผนการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

รายละเอียด	ความถี่	ช่วงเวลาที่ทำการตรวจสอบ 2568											
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
การติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	2 ครั้ง/ปี						⊙						⊙

1.4.2 แผนการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ทางโครงการมีแผนในการตรวจติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมในระยะดำเนินการ ระหว่างเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568 ประกอบด้วยการติดตามตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้ง น้ำใช้ มูลฝอย ระบบป้องกันอัคคีภัย ระบบระบายอากาศ และคุณภาพชีวิตและความพึงพอใจของผู้อยู่อาศัย **ดังตารางที่ 1.4.2-1**

ตารางที่ 1.4.2-1 แผนการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ VILLA SATHORN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ดัชนีที่ตรวจวัด	บริเวณที่ตรวจวัด	ความถี่	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1. คุณภาพน้ำ 1.1 คุณภาพน้ำทิ้งก่อนการบำบัด	- pH - BOD - SS - Oil & Grease - Sulfide - Total Coliform	- ส่วนปรับสภาพน้ำเสีย	- เดือนละ 1 ครั้ง												
1.2 คุณภาพน้ำทิ้งหลังการบำบัด	- pH - BOD - SS - Oil & Grease - Sulfide - Total Coliform - Residual Chlorine	- ส่วนสัมผัสคลอรีน	- เดือนละ 1 ครั้ง												
2.น้ำใช้	- การแตกหรือรั่วซึมของท่อประปา	- เส้นท่อประปา	- เดือนละ 1 ครั้ง												
3.มูลฝอย	- ปริมาณมูลฝอยตกค้าง - ความสะอาด	- บริเวณห้องพักมูลฝอยประจำชั้น และห้องพักมูลฝอยรวมของโครงการ	- ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ												
4.ระบบป้องกันอัคคีภัย	- สภาพพร้อมใช้งาน	1. อุปกรณ์ในระบบป้องกันและสัญญาณเตือนภัย	- 3 เดือน/ครั้ง												
	- มีแบตเตอรี่สำรองอยู่ตลอดเวลาและมีสภาพพร้อมใช้งาน	2. ระบบจ่ายไฟฟ้าสำรอง	- 3 เดือน/ครั้ง												

ตารางที่ 1.4.2-1 (ต่อ) แผนการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ VILLA SATHORN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ดัชนีที่ตรวจวัด	บริเวณที่ตรวจวัด	ความถี่	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
4.ระบบป้องกันอัคคีภัย (ต่อ)	- สภาพดี มองเห็นชัดเจน และไม่ลบเลือน	3. ป้ายและเครื่องหมายแสดงการหนีไฟ และแผนผังเส้นทางการหนีไฟ	- 3 เดือน/ครั้ง												
	- สภาพพร้อมใช้งาน - อายุการใช้งาน	4. อุปกรณ์ดับเพลิง - เครื่องดับเพลิงแบบหิ้วได้	- 3 เดือน/ครั้ง												
	- สภาพพร้อมใช้งาน - เข้าถึงได้สะดวก	- หัวรับน้ำดับเพลิง	- 3 เดือน/ครั้ง												
	- สภาพของถัง - ระดับน้ำในถัง	- ถังเก็บน้ำใช้, ดับเพลิง	- เดือนละ 1 ครั้ง												
	- สภาพพร้อมใช้งาน	- สายฉีดน้ำดับเพลิงและตู้เก็บสายฉีด (FHC)	- เดือนละ 1 ครั้ง												
	- สภาพพร้อมใช้งาน	- Sprinkler System	- เดือนละ 1 ครั้ง												
	- สภาพพร้อมใช้งาน - ไม่มีสิ่งกีดขวาง	5. บันไดหนีไฟและเส้นทางในการหนีไฟ	- เดือนละ 1 ครั้ง												
5.ระบบระบายอากาศ	- ไม่มีวัตถุหรือสิ่งกีดขวาง	- ช่องระบายอากาศธรรมชาติ เช่น หน้าต่างและประตู	- เดือนละ 1 ครั้ง												
6.คุณภาพชีวิตและความพึงพอใจของผู้อยู่อาศัย	- ประเมินเรื่องราวร้องทุกข์ ข้อเสนอแนะ และข้อคิดเห็นของผู้อยู่อาศัย	- ผู้อยู่อาศัย	- ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ												

ความถี่ เดือนละ 1 ครั้ง ความถี่ 3 เดือน/ครั้ง ความถี่ ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ

บทที่ 2

ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

บทที่ 2
ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

2.1 การปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ตามที่บริษัท ทีซีซีซีแอล กรุงธน จำกัด ได้นำเสนอรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการกรุงธนบุรี คอนโดมิเนียม เป็นครั้งแรก ต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านโครงการที่พักอาศัย ตามหนังสือเลขที่ ทส 1009.5/11042 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2550 ซึ่งตามรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ได้รับความเห็นชอบโครงการจะประกอบด้วย อาคารชุดพักอาศัย ขนาดความสูง 40 ชั้น จำนวน 1 อาคาร มีจำนวนห้องชุดพักอาศัยทั้งสิ้น 660 ห้อง และห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ จำนวน 1 ห้อง มีพื้นที่อาคารประมาณ 54,131 ตารางเมตร

ในปี 2552 บริษัท ทีซีซีซีแอล กรุงธน จำกัด ได้ยื่นขออนุญาตดัดแปลงอาคาร และได้รับอนุญาตให้ดัดแปลงอาคาร ตามใบอนุญาตเลขที่ 6/2552 ลงวันที่ 7 มกราคม 2552 โดยอนุญาตให้ทำการดัดแปลงอาคาร เป็นตึก 41 ชั้น จำนวน 1 หลัง เพื่อใช้เป็นอาคารชุดอยู่อาศัย (642 ห้อง) ที่จอดรถยนต์ และพาณิชยกรรม พื้นที่อาคารประมาณ 54,259 ตารางเมตร

ต่อมา บริษัท ทีซีซีซีแอล กรุงธน จำกัด มีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของโครงการตามที่ได้รับอนุญาตให้ดัดแปลงอาคาร ใบอนุญาตเลขที่ 6/2552 ลงวันที่ 7 มกราคม 2552 **(ภาคผนวก ก)** โดยสาระของการเปลี่ยนแปลง ได้แก่ การลดจำนวนห้องชุดเพื่อการอยู่อาศัยจาก 642 ห้อง เหลือ 628 ห้อง แต่ทั้งนี้ การลดจำนวนห้องชุดเพื่อการอยู่อาศัยดังกล่าว ไม่มีผลให้มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนชั้น ความสูง และพื้นที่อาคารจากที่ได้รับอนุญาตให้ดัดแปลงอาคารแต่อย่างใด อนึ่ง ทางโครงการได้แจ้งรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว โดยจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (รายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียด) ให้หน่วยงานผู้อนุญาตและสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) ได้รับทราบ และได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตามหนังสือเลขที่ ทส 1009.5/6123 ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2552 โดยความในหนังสือส่วนหนึ่งระบุว่า ให้โครงการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมตามที่เสนอในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ที่ได้รับความเห็นชอบ และรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการอย่างเคร่งครัด

ณ ช่วงเวลาปัจจุบันได้มีการดำเนินการในชื่อโครงการว่า “VILLA SATHORN” โดยอยู่ภายใต้การดูแลของ “นิติบุคคลอาคารชุด วิลล่า สาทร” ดังนั้น นิติบุคคลฯ จึงมอบหมายให้ บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ดำเนินการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ VILLA SATHORN ในระยะดำเนินการ ระหว่างเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568

โดยเนื้อหาบทนี้ทางบริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ได้นำรายละเอียดมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม จากรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ VILLA SATHORN ที่ผ่านความเห็นชอบฯ ตามหนังสือเลขที่ ทส 1009.5/6123 ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2552 มาใช้อ้างอิง และทำการตรวจประเมินด้วยวิธี Walk Through Survey พร้อมทั้งรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆ และภาพถ่าย เพื่อประกอบผลการปฏิบัติตามตามมาตรการฯ

2.2 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการ โครงการ VILLA SATHORN ที่ประกอบไปด้วยองค์ประกอบต่างๆ ที่มีความสอดคล้องกัน ได้แก่ องค์ประกอบด้านทรัพยากรกายภาพ องค์ประกอบด้านทรัพยากรชีวภาพ องค์ประกอบด้านคุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์ และองค์ประกอบด้านคุณค่าต่อคุณภาพชีวิต ทั้งนี้ตามหนังสือเห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมได้กำหนดให้มีการทบทวนการปฏิบัติตามมาตรการฯ เป็นประจำทุก 6 เดือน ดังนั้นเพื่อปฏิบัติตามข้อกำหนดดังที่กล่าวมาแล้ว โครงการจึงกำหนดให้มีการจัดทำรายงานฉบับนี้ขึ้นโดยเป็นการรายงานระหว่างเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568 ทั้งนี้ผลการทบทวนแสดง **ดังตารางที่ 2.2-1**

ตารางที่ 2.2-1 มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ VILLA SATHORN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม จากรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
1. ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ					
1.1 สภาพภูมิประเทศ	-		-	-	-
1.2 คุณภาพอากาศ 1) ฝุ่นละออง	1. ควบคุมความเร็วของรถภายในโครงการ เช่น ป้ายจำกัดความเร็ว สันนูนลดความเร็ว เพื่อไม่ให้เกิดการฟุ้งกระจายของฝุ่นบนผิวถนน	✓	- ทางโครงการมีการควบคุมความเร็วของรถภายในโครงการ โดยมีการติดตั้งป้ายจำกัดความเร็ว 20 กม./ชม. และสันนูนชะลอความเร็วบริเวณทางเดินรถภายในโครงการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการฟุ้งกระจายของฝุ่นบนผิวถนน และช่วยลดระดับเสียงที่เกิดจากการแล่นของรถยนต์ภายในโครงการ	-	ภาพที่ 2.2-1 ระบบการจราจร
	2. ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณถนน โดยฉีดล้างถนนเป็นครั้งคราว	✓	- พนักงานทำความสะอาดฉีดล้างทำความสะอาดถนนและทางวิ่งภายในโครงการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่น	-	ภาพที่ 2.2-2 การดูแลภูมิทัศน์
	3. จัดให้มีการปลูกต้นไม้ภายในโครงการให้มากที่สุด	✓	- ภายในพื้นที่โครงการได้จัดให้มีพื้นที่สีเขียวอยู่ที่บริเวณชั้น 1 และชั้น 3 ของอาคารส่วนพักอาศัย เพื่อเป็นสถานที่พักผ่อน และช่วยบรรเทาผลกระทบที่เกิดจากมลพิษในด้านต่างๆ	-	ภาพที่ 2.2-3 พื้นที่สีเขียว
2) มลพิษทางอากาศ	1. ออกแบบชั้นจอดรถให้มีลักษณะเปิดโล่งไม่ทึบ มีลมพัดผ่านอยู่ตลอดเวลา เพื่อเจือจางมลพิษที่อยู่ในอากาศมิให้เกิดการสะสมของมลพิษ	✓	- ชั้นจอดรถได้ถูกออกแบบและก่อสร้างให้มีลักษณะเปิดโล่งไม่ทึบ มีลมพัดผ่านอยู่ตลอดเวลา เพื่อเจือจางมลพิษที่อยู่ในอากาศมิให้เกิดการสะสมของมลพิษ	-	ภาพที่ 2.2-4 ระบบระบายอากาศ
	2. ติดตั้งป้ายห้ามติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้ ภายในบริเวณที่จอดรถให้สามารถสังเกตได้อย่างชัดเจนและทั่วถึง	✓	- ภายในพื้นที่จอดรถและทางวิ่งรถของโครงการ ได้มีการติดป้ายข้อความ “จอดรถกรุณาดับเครื่องยนต์” ที่สามารถสังเกตได้อย่างชัดเจนและทั่วถึง	-	ภาพที่ 2.2-1 ระบบการจราจร

ตารางที่ 2.2-1 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ VILLA SATHORN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมจากรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
2) มลพิษทางอากาศ (ต่อ)	3. ควบคุมความเร็วของรถภายในโครงการ ป้ายจำกัดความเร็ว สันนูนเพื่อลดความเร็ว เพื่อไม่ให้เกิดการฟุ้งกระจายของฝุ่นบนผิวถนน	✓	- ทางโครงการมีการควบคุมความเร็วของรถภายในโครงการ โดยมีการติดตั้งป้ายจำกัดความเร็ว 20 กม./ชม. และสันนูนชะลอความเร็วบริเวณทางเดินรถภายในโครงการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการฟุ้งกระจายของฝุ่นบนผิวถนน และช่วยลดระดับเสียงที่เกิดจากการแล่นของรถยนต์ภายในโครงการ	-	ภาพที่ 2.2-1 ระบบการจราจร
	4. จัดทำป้ายสัญญาณจราจรบนพื้นทางให้ชัดเจน และไม่ก่อให้เกิดความสับสนของผู้ขับขี่ ทำให้การเคลื่อนตัวของรถในโครงการ และบริเวณทางเข้า-ออกโครงการสามารถทำได้อย่างดี และปลอดภัย รวมถึงการปฏิบัติตามของผู้พักอาศัย	✓	- ภายในพื้นที่โครงการได้มีการจัดทำป้ายสัญญาณจราจรบนพื้นทางอย่างชัดเจนให้การเคลื่อนตัวของรถในโครงการ และบริเวณทางเข้า-ออกโครงการสามารถทำได้อย่างดี และปลอดภัย รวมถึงการปฏิบัติตามของผู้พักอาศัยได้มีการกำชับและกวดขันวินัยจราจรโดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	-	ภาพที่ 2.2-1 ระบบการจราจร
	5. จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยคอยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้พักอาศัยในการเข้า-ออกโครงการ	✓	- ทางโครงการได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำอยู่ที่ทางเข้า-ออกทั้ง 2 จุด เพื่อคอยอำนวยความสะดวก ให้แก่ผู้พักอาศัยในการเข้า-ออกโครงการ	-	ภาพที่ 2.2-1 ระบบการจราจร
	6. ปลูกต้นไม้และพืชคลุมดินให้มากที่สุดทั้งภายนอกและภายในอาคาร โดยจัดให้มีพื้นที่สีเขียวที่บริเวณชั้นที่ 1 และชั้นที่ 5 ขนาดพื้นที่สีเขียวรวม 2,217.5 ตร.ม. คิดเป็นอัตราส่วนพื้นที่สีเขียวต่อผู้พักอาศัยในโครงการ 1.06 ตร.ม./คน โดยเป็นพื้นที่สีเขียวบริเวณชั้นที่ 1 ประมาณ 1,166.5 ตร.ม. และมีพื้นที่ปลูกไม้ยืนต้นบริเวณชั้นที่ 1 ประมาณ 638 ตร.ม. ซึ่งต้นไม้ที่นำมาปลูก พิกุล มะขาม ชบา ตีนเป็ดน้ำ อินทนิลน้ำ ประดู่ จามจุรี แก้ว ดาวเรือง แพงพวยฝรั่ง เทียนทอง ก้ามกุ้ง ไทรยอดทอง หางกระรอก หูปลาช่อน เอื้องทอง บุษบายาวายบานบุรี เล็บครุฑทอง ขาไก่เขียว หูปลาช่อน เฟื่องฟ้า ชิงก้านม่วง ชิงแดง ลิ้นมังกร เศรษฐีไช่ง่อน พลับพลึง พยับหมอก หมากเขียว พุดซ้อน	✓	- ภายในพื้นที่โครงการพบว่า พื้นที่สีเขียวบริเวณชั้น 1 และชั้น 5 (ชั้นที่ 3 ของชั้นพักอาศัย) โดยมีการปลูกพันธุ์ไม้ที่มีความเหมาะสมต่อสภาพพื้นที่ และจัดให้มีการดูแลบำรุงรักษาพันธุ์ไม้อยู่เสมอ	-	ภาพที่ 2.2-3 พื้นที่สีเขียว

ตารางที่ 2.2-1 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ VILLA SATHORN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม จากรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✗ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
2) มลพิษทางอากาศ (ต่อ)	กระตุ้มทองเลื้อย โกสน และหญ้านวลน้อย เป็นต้น รวมทั้งได้ปลูกต้นไม้เพิ่มไว้บริเวณที่จอดรถ ซึ่งต้นไม้ที่เลือกปลูกสามารถดูดซับคาร์บอนมอนอกไซด์ที่เกิดจากโครงการได้อย่างเพียงพอ				
1.3 เสียง และความสั่นสะเทือน	1. ทำสันนูนชะลอความเร็วของรถบนถนนภายในโครงการ เพื่อชะลอความเร็วของรถ และลดเสียงจากการแล่นของรถยนต์	✓	- ทางโครงการมีการควบคุมความเร็วของรถภายในโครงการ โดยมีการติดตั้งป้ายจำกัดความเร็ว 20 กม./ชม. และสันนูนชะลอความเร็วบริเวณทางเดินรถภายในโครงการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการฟุ้งกระจายของฝุ่นบนผิวถนน และช่วยลดระดับเสียงที่เกิดจากการแล่นของรถยนต์ภายในโครงการ	-	ภาพที่ 2.2-1 ระบบการจราจร
	2. ติดตั้งป้ายห้ามเร่งเครื่องยนต์ไว้บริเวณที่จอดรถและทางวิ่งภายในโครงการให้เห็นอย่างชัดเจน	✓	- ภายในพื้นที่โครงการได้รับการติดตั้งป้ายห้ามเร่งเครื่องยนต์ไว้บริเวณที่จอดรถและทางวิ่งอย่างชัดเจน	-	ภาพที่ 2.2-1 ระบบการจราจร
1.4 คุณภาพน้ำ	1. จัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสียสำเร็จรูปชนิดเติมอากาศแบบฟิล์มตรึง (Fixed Film Aeration) จำนวน 1 ชุด บำบัดน้ำเสียจากอาคารชุดพักอาศัย โดยระบบบำบัดน้ำเสียดังกล่าว ได้รับการออกแบบให้สามารถรองรับน้ำเสียได้ 529 ลบ.ม./วัน ซึ่งมีประสิทธิภาพในการบำบัดน้ำเสียร้อยละ 92 สามารถบำบัดน้ำเสียให้ได้คุณภาพตามมาตรฐานน้ำทิ้งจากอาคารประเภท ก. และมีค่า BOD ในน้ำทิ้งไม่เกิน 20 มก./ล.	✓	- จากการสำรวจเบื้องต้น และสอบถามข้อมูลโครงการจากเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุด พบว่า ภายในพื้นที่โครงการได้มีการติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสียแบบตะกอนเวียนกลับ (Activated Sludge) จำนวน 1 ชุด อยู่บริเวณใต้ทางวิ่งรถยนต์บริเวณด้านทิศตะวันตก สามารถรองรับน้ำเสียได้ 529 ลูกบาศก์เมตร/วัน สามารถบำบัดน้ำเสียให้เป็นไปตามมาตรฐานน้ำทิ้งจากอาคารได้	-	ภาพที่ 2.2-5 ระบบการจัดการน้ำเสียและสิ่งปฏิกูล
	2. จัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสียสำเร็จรูป สำหรับห้องพักมูลฝอยรวมของโครงการ จำนวน 1 ชุด ซึ่งเป็นระบบบำบัดชนิดเกรอะ-กรองไร้อากาศ-กรองเติมอากาศ ประกอบด้วย ถังบำบัดน้ำเสียสำเร็จรูปแบบเกรอะ-กรองไร้อากาศ รุ่น AP-1600 จำนวน 1 ถัง และถังบำบัดน้ำเสียสำเร็จรูปแบบเติมอากาศชนิดมีตัวกลางยึดเกาะ รุ่น ABF-1600 จำนวน 1 ถัง ออกแบบให้สามารถรองรับน้ำเสียได้ 0.5 ลบ.ม./วัน และมีค่า BOD ในน้ำทิ้งไม่เกิน 20 มก./ล.	✓	- จากการสำรวจเบื้องต้น และสอบถามข้อมูลโครงการจากเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุด พบว่า มีการติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสียสำหรับรองรับน้ำเสียที่เกิดจากการล้างพื้นห้องพักมูลฝอยรวมของโครงการ เป็นถังสำเร็จรูป จำนวน 2 ถัง สามารถรองรับน้ำเสียที่เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม	-	ภาพที่ 2.2-5 ระบบการจัดการน้ำเสียและสิ่งปฏิกูล

ตารางที่ 2.2-1 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ VILLA SATHORN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม จากรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
1.4 คุณภาพน้ำ (ต่อ)	3. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญ ดูแลรักษาและควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียสำเร็จรูปของโครงการ ให้ทำงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ	✓	- ระบบบำบัดน้ำเสียของโครงการจะได้รับการดูแลรักษา และซ่อมบำรุงโดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายช่างประจำโครงการ ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้และความสามารถควบคุมระบบให้ทำงานได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพได้	-	ภาคผนวก ค-1 Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภคและระบบสุขาภิบาล
	4. ประสานให้สำนักงานเขตคลองสาน มาสูบตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียสำเร็จรูป ไปกำจัดเป็นประจำทุกเดือน	✓	- ทางโครงการได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายช่างของโครงการคอยตรวจสอบถังเก็บตะกอนอยู่เสมอ และมีแผนการดำเนินการสูบตะกอนส่วนเกินออก ปีละ 1 ครั้ง ซึ่งเป็นไปตามความเหมาะสมของปริมาณตะกอนที่เกิดขึ้น แต่ทั้งนี้หากตรวจสอบแล้วพบว่ากากตะกอนมีปริมาณมากและถังใกล้เต็มก่อนที่จะครบกำหนดที่ตั้งไว้ ทางโครงการจะดำเนินการสูบตะกอนส่วนเกินไปกำจัดทันที	-	ภาพที่ 2.2-5 ระบบการจัดการน้ำเสียและสิ่งปฏิกูล
	5. กำจัดไขมันออกจากถังดักไขมันเป็นประจำทุกสัปดาห์ โดยตักไขมันใส่ถุงดำมัดปากถุงให้แน่น และนำไปรวมที่ห้องพักมูลฝอยเปียก	✓	- ทางโครงการได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายช่างของโครงการคอยตรวจสอบถังดักไขมันอยู่เสมอในความถี่เดือนละ 1 ครั้ง และมีแผนการดำเนินการตักกากไขมันส่วนเกินออกซึ่งเป็นไปตามความเหมาะสมของปริมาณกากไขมันที่เกิดขึ้น	-	ภาพที่ 2.2-5 ระบบการจัดการน้ำเสียและสิ่งปฏิกูล
	6. นำน้ำทิ้งภายหลังการบำบัดแล้วปริมาณ 105 ลบ.ม./วัน มารดน้ำต้นไม้ภายในโครงการ โดยติดตั้งก๊อกน้ำตามจุดต่างๆ เพื่อให้พนักงานต่อสายยางรดน้ำต้นไม้และจะจัดทำป้าย "ใช้น้ำทิ้งรดน้ำต้นไม้ " ให้เห็นชัดเจน เพื่อมิให้ผู้คนเข้าถึง หรือสัมผัสน้ำทิ้งดังกล่าวสำหรับ	✕	- จากสอบถามจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานอาคาร พบว่า ได้มีการว่าจ้างบริษัทผู้รับเหมาเข้ามาสำรวจหน้างาน เพื่อวางแผนการออกแบบระบบสำหรับการนำน้ำทิ้งภายหลังการบำบัดแล้วมาใช้รดน้ำต้นไม้ภายในโครงการแล้ว แต่ทั้งนี้การที่ไม่ได้มีการออกแบบพื้นที่สำหรับระบบดังกล่าวไว้ตั้งแต่ในระยะก่อสร้าง ทำให้เกิดความยุ่งยากในการติดตั้งให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ปัจจุบัน ดังนั้นทางโครงการจึงยังไม่ได้มีการนำน้ำที่ผ่านการบำบัดแล้วมาใช้ในการรดน้ำต้นไม้	ตารางที่ 4-2	-

ตารางที่ 2.2-1 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ VILLA SATHORN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมจากรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
2. ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมทางชีวภาพ					
2.1 นิเวศวิทยาทางบก	1. ดำเนินการตามมาตรการป้องกัน/ลดผลกระทบต่อทรัพยากรสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ ได้แก่ คุณภาพอากาศ เสียงและความสั่นสะเทือน คุณภาพน้ำ และคุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์อย่างเคร่งครัด และประสิทธิภาพ	✓	- ทางโครงการได้มีการดำเนินการตามมาตรการป้องกัน/ลดผลกระทบต่อทรัพยากรสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ ได้แก่ คุณภาพอากาศ เสียงและความสั่นสะเทือน คุณภาพน้ำ และคุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์โดยส่วนใหญ่แล้ว อย่างเต็มประสิทธิภาพที่จะสามารถดำเนินการได้	-	-
2.2 นิเวศวิทยาทางน้ำ	1. ดูแลรักษาระบบบำบัดน้ำเสียสำเร็จรูปของโครงการ ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓	- ระบบบำบัดน้ำเสียของโครงการจะได้รับการดูแลรักษา และซ่อมบำรุงโดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายช่างประจำโครงการ ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้และความสามารถควบคุมระบบให้ทำงานได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพได้	-	ภาคผนวก ค-1 Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภคและระบบสุขาภิบาล
3. คุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์					
3.1 การใช้น้ำ	1. จัดให้มีถังเก็บน้ำใต้ดิน จำนวน 2 ถัง ความจุรวม 699 ลบ.ม. สำรองน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภค 579 ลบ.ม. และถังเก็บน้ำชั้นหลังคา จำนวน 2 ถัง ความจุรวม 100 ลบ.ม. สำรองน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภค 85 ลบ.ม. รวมปริมาณน้ำสำรองเพื่อการอุปโภค-บริโภคทั้งสิ้น 664 ลบ.ม. สามารถสำรองใช้ได้นานประมาณ 1.6 วัน	✓	- จากการสอบถามข้อมูลโครงการจากเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุด พบว่า ภายในพื้นที่โครงการมีการสำรองน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภค และน้ำเพื่อการดับเพลิง ไว้ที่ถังเก็บน้ำบริเวณอาคารจอดรถ ชั้นที่ 1 (ฝาถังอยู่ที่ชั้นจอดรถ ชั้นที่ 2) จำนวน 2 ถัง และสำรองน้ำที่ถังเก็บน้ำชั้นดาดฟ้า จำนวน 2 ถัง ซึ่งสามารถสำรองน้ำเพื่อการใช้งานในปัจจุบันได้อย่างเหมาะสม	-	ภาพที่ 2.2-6 ระบบน้ำใช้
	2. ต่อท่อรับน้ำประปาขนาด 4 นิ้ว เพื่อนำน้ำประปามาเก็บไว้ในถังเก็บน้ำใต้ดินของอาคารโครงการด้วยวิธีแรงโน้มถ่วงของโลก (Gravity Flow) จากนั้นจึงใช้เครื่องสูบน้ำ สูบน้ำขึ้นไปยังถังเก็บน้ำชั้นหลังคาของอาคาร	✓	- จากการสอบถามข้อมูลโครงการจากเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุด พบว่า ได้มีการรับน้ำประปามาเก็บไว้ในถังเก็บน้ำใต้ดินของอาคารโครงการด้วยวิธีแรงโน้มถ่วงของโลก (Gravity Flow) จากนั้นจึงใช้เครื่องสูบน้ำ สูบน้ำขึ้นไปยังถังเก็บน้ำชั้นหลังคาของอาคาร	-	ภาพที่ 2.2-6 ระบบน้ำใช้

ตารางที่ 2.2-1 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ VILLA SATHORN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม จากรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3.1 การใช้น้ำ (ต่อ)	3. ควบคุมระบบการสูบจ่ายน้ำภายในโครงการจากถังเก็บน้ำใต้ดินไปยังถังเก็บน้ำชั้นหลังคาด้วยระบบตั้งเวลา โดยสูบน้ำในช่วงเวลา 24.00 - 05.00 น. ซึ่งมีปริมาณความต้องการผู้ใช้น้ำของผู้ที่อยู่โดยรอบน้อย	✓	- โครงการใช้ระบบอิเลคโทรดในการควบคุมการสูบจ่ายน้ำจากถังเก็บน้ำใต้ดินไปยังถังเก็บน้ำชั้นหลังคา ซึ่งในปัจจุบันยังไม่พบปัญหาการใช้น้ำที่เกิดขึ้นต่อพื้นที่บริเวณโดยรอบ แต่ทั้งนี้หากได้รับผลกระทบจากการใช้น้ำของโครงการสามารถติดต่อประสานงานได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อหาแนวทางการแก้ไขร่วมกันอย่างสันติวิธีต่อไป	-	ภาพที่ 2.2-6 ระบบน้ำใช้
	4. จัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยดูแลรักษาระบบเส้นท่อประปาให้อยู่ในสภาพดี	✓	- ระบบเส้นท่อประปาของโครงการจะได้รับการดูแลรักษา และซ่อมบำรุงโดยเจ้าหน้าที่ช่างประจำโครงการ ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้และสามารถควบคุมระบบการจ่ายน้ำให้ทำงานได้เป็นปกติ และมีประสิทธิภาพ	-	ภาคผนวก ค-1 Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภคและระบบสุขาภิบาล
	5. รณรงค์ให้ผู้พักอาศัยภายในโครงการใช้น้ำอย่างประหยัด	✓	- ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง เช่น ห้องน้ำ ได้มีการติดป้ายรณรงค์ให้มีการใช้น้ำอย่างประหยัดไว้ในจุดที่สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน	-	ภาพที่ 2.2-7 การรณรงค์ และประชาสัมพันธ์
3.2 การบำบัดน้ำเสีย	1. จัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสียชนิดเติมอากาศแบบฟิล์มตรึง (Fixed Film Aeration) จำนวน 1 ชุด บำบัดน้ำเสียจากอาคารชุดพักอาศัย โดยระบบบำบัดน้ำเสียดังกล่าว ได้รับการออกแบบให้สามารถรองรับน้ำเสียได้ 529 ลบ.ม./วัน ซึ่งมีประสิทธิภาพในการบำบัดน้ำเสีย ร้อยละ 92 สามารถบำบัดน้ำเสียให้ได้คุณภาพตามมาตรฐานน้ำทิ้งจากอาคารประเภท ก และมีค่า BOD ในน้ำทิ้งไม่เกิน 20 มก./ล.	✓	- จากการสำรวจเบื้องต้น และสอบถามข้อมูลโครงการจากเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุด พบว่า ภายในพื้นที่โครงการได้มีการติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสียแบบตะกอนเวียนกลับ (Activated Sludge) จำนวน 1 ชุด อยู่บริเวณใต้ทางวิ่งรถยนต์ บริเวณด้านทิศตะวันตก สามารถรองรับน้ำเสียได้ 529 ลูกบาศก์เมตร/วัน ซึ่งสามารถบำบัดน้ำเสียให้เป็นไปตามมาตรฐานน้ำทิ้งจากอาคารได้	-	ภาพที่ 2.2-5 ระบบการจัดการน้ำเสียและสิ่งปฏิกูล

ตารางที่ 2.2-1 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ VILLA SATHORN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม จากรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3.2 การบำบัดน้ำเสีย (ต่อ)	2. จัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสียสำเร็จรูป สำหรับห้องพักมูลฝอยรวมของโครงการ จำนวน 1 ชุด ซึ่งเป็นระบบบำบัดชนิดเกรอะ-กรองไร้อากาศ-กรองเติมอากาศ ประกอบด้วย ถังบำบัดน้ำเสียสำเร็จรูปแบบเกรอะ-กรองไร้อากาศ รุ่น AP-1600 จำนวน 1 ถัง และถังบำบัดน้ำเสียสำเร็จรูปแบบเติมอากาศชนิดมีตัวกลางยึดเกาะ รุ่น ABF-1600 จำนวน 1 ถัง ออกแบบให้สามารถรองรับน้ำเสียได้ 0.5 ลบ.ม./วัน และมีค่า BOD ในน้ำทิ้งไม่เกิน 20 มก./ล.	✓	- จากการสำรวจเบื้องต้น และสอบถามข้อมูลโครงการจากเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุด พบว่า มีการติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสียสำหรับรองรับน้ำเสียที่เกิดจากการล้างพื้นห้องพักมูลฝอยรวมของโครงการ เป็นถังสำเร็จรูป จำนวน 2 ถังสามารถรองรับน้ำเสียที่เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม	-	ภาพที่ 2.2-5 ระบบการจัดการน้ำเสียและสิ่งปฏิกูล
	3. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความชำนาญ ดูแลรักษาและควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียของโครงการ ให้ทำงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ	✓	- ระบบบำบัดน้ำเสียของโครงการจะได้รับการดูแลรักษา และซ่อมบำรุงโดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายช่างประจำโครงการ ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้และความสามารถควบคุมระบบให้ทำงานได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพได้	-	ภาคผนวก ค-1 Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภคและระบบสุขาภิบาล
	4. ประสานให้สำนักงานเขตคลองสาน มาสูบตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียสำเร็จรูป ไปกำจัดเป็นประจำทุกเดือน	✓	- ทางโครงการได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายช่างของโครงการคอยตรวจสอบถังเก็บตะกอนอยู่เสมอ และมีแผนการดำเนินการสูบตะกอนส่วนเกินออก ปีละ 1 ครั้ง ซึ่งเป็นไปตามความเหมาะสมของปริมาณตะกอนที่เกิดขึ้น แต่ทั้งนี้หากตรวจสอบแล้วพบว่ามีปริมาณกากตะกอนมีปริมาณมากและถังใกล้เต็มก่อนที่จะครบกำหนดที่ตั้งไว้ ทางโครงการจะดำเนินการสูบตะกอนส่วนเกินไปกำจัดทันที	-	ภาพที่ 2.2-5 ระบบการจัดการน้ำเสียและสิ่งปฏิกูล
	5. กำจัดไขมันออกจากถังดักไขมันเป็นประจำทุกสัปดาห์ โดยตักไขมันใส่ถุงดำมัดปากถุงให้แน่น และนำไปรวมที่ห้องพักมูลฝอยเปียก	✓	- ทางโครงการได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายช่างของโครงการคอยตรวจสอบถังดักไขมันอยู่เสมอในความถี่เดือนละ 1 ครั้ง และมีแผนการดำเนินการตักกากไขมันส่วนเกินออกซึ่งเป็นไปตามความเหมาะสมของปริมาณกากไขมันที่เกิดขึ้น	-	ภาพที่ 2.2-5 ระบบการจัดการน้ำเสียและสิ่งปฏิกูล

ตารางที่ 2.2-1 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ VILLA SATHORN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม จากรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✗ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3.2 การบำบัดน้ำเสีย (ต่อ)	6. นำน้ำทิ้งภายหลังการบำบัดแล้วปริมาณ 105 ลบ.ม./วัน มารดน้ำต้นไม้ ภายในโครงการ โดยติดตั้งก๊อกน้ำตามจุดต่างๆ เพื่อให้พนักงานต่อสายยางรดน้ำต้นไม้และจะจัดทำป้าย "ใช้น้ำทิ้งรดน้ำต้นไม้ " ให้เห็นชัดเจน เพื่อมิให้ผู้คนเข้าถึง หรือสัมผัสน้ำทิ้งดังกล่าว สำหรับ	✗	- จากสอบถามข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานอาคาร พบว่า ได้มีการว่าจ้างบริษัทผู้รับเหมาเข้ามาสำรวจหน้างาน เพื่อวางแผนการออกแบบระบบสำหรับการนำน้ำทิ้งภายหลังการบำบัดแล้วมาใช้รดน้ำต้นไม้ภายในโครงการแล้ว แต่ทั้งนี้การที่ไม่ได้มีการออกแบบพื้นที่สำหรับระบบดังกล่าวไว้ตั้งแต่ในระยะก่อสร้าง ทำให้เกิดความยุ่งยากในการติดตั้งให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ปัจจุบัน ดังนั้นทางโครงการจึงยังไม่ได้มีการนำน้ำที่ผ่านการบำบัดแล้วมาใช้ในการรดน้ำต้นไม้	ตารางที่ 4-2	-
3.3 การระบายน้ำ	1. จัดให้มีบ่อหน่วงน้ำ จำนวน 2 บ่อ ขนาดความจุ รวม 2 บ่อ 120 ลบ.ม. เพื่อรองรับน้ำหลากภายในพื้นที่โครงการ และจะจำกัดอัตราการระบายน้ำจากบ่อหน่วงน้ำ ด้วยเครื่องสูบน้ำซึ่งติดตั้งไว้ จำนวน 2 เครื่อง/บ่อ (ใช้งานจริง 1 เครื่อง สำรอง 1 เครื่อง) อัตราการสูบเครื่องละ 1.5 ลบ.ม./นาที (0.025 ลบ.ม./นาที) ซึ่งไม่เกินอัตราการระบายน้ำก่อนการพัฒนาโครงการ	✓	- จากการสำรวจเบื้องต้น และสอบถามข้อมูลโครงการจากเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุด พบว่า ภายในโครงการมีการออกแบบและก่อสร้างบ่อหน่วงน้ำ จำนวน 2 บ่อ อยู่บริเวณด้านหน้าโครงการ พร้อมทั้งมีการติดตั้งเครื่องสูบน้ำ จำนวน 2 เครื่อง/บ่อ เพื่อจำกัดอัตราการระบายน้ำ	-	ภาพที่ 2.2-8 ระบบการระบายน้ำ
	2. ตรวจสอบดูแลบ่อพักของระบบระบายน้ำเป็นประจำทุกเดือน เพื่อป้องกันมิให้มีการสะสมของตะกอนดินในบ่อพัก ที่เป็นสาเหตุให้เกิดการอุดตัน ซึ่งเป็นอุปสรรคในการระบายน้ำ	✓	- ทางโครงการได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายช่างของโครงการดำเนินการตรวจสอบดูแลบ่อพักของระบบระบายน้ำเป็นเพื่อป้องกันมิให้มีการสะสมของตะกอนดินในบ่อพัก ที่เป็นสาเหตุให้เกิดการอุดตัน ซึ่งเป็นอุปสรรคในการระบายน้ำ พร้อมทั้งการตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบระบายน้ำออก เพื่อให้การระบายน้ำของโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยไม่เกิดปัญหาการอุดตัน	-	ภาพที่ 2.2-8 ระบบการระบายน้ำ

ตารางที่ 2.2-1 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ VILLA SATHORN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม จากรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3.4 การจัดการมูลฝอย	1. จัดให้มีห้องพักมูลฝอยประจำชั้น จำนวน 1 ห้อง/ชั้น แต่ละห้องมีความกว้าง 1.1 ม. ความยาว 2.7 ม. ตั้งอยู่บริเวณโถงห้องเครื่องใกล้กับลิฟต์ดับเพลิง โดยภายในจะตั้งถังมูลฝอยขนาด 200 ล. จำนวน 2 ถัง/ชั้น (ถังมูลฝอยแห้ง 1 ถัง และถังมูลฝอยเปียก 1 ถัง) และจะประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัยนำมูลฝอยมาไว้ยังห้องพักมูลฝอยดังกล่าว	✓	- จากการสำรวจเบื้องต้น พบว่า ในชั้นพักอาศัยจะจัดให้มีห้องพักมูลฝอยประจำชั้น ชั้นละ 1 ห้อง ภายในจะการตั้งถังมูลฝอยขนาดประมาณ 200 ลิตร จำนวน 2 ถัง ได้แก่ ถังมูลฝอยทั่วไป 1 ถัง และถังมูลรีไซเคิล 1 ถัง และถังขนาดประมาณ 150 ลิตร จำนวน 1 ถัง ใช้สำหรับรองรับมูลฝอยเปียก และมีการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกมูลฝอยติดไว้ภายในห้องพักมูลฝอยประจำชั้นตามตำแหน่งที่ถังตั้งอยู่	-	ภาพที่ 2.2-9 ระบบการจัดการมูลฝอย
	2. จัดเตรียมถังรองรับมูลฝอยขนาด 100 ล. จำนวน 2 ถัง (ถังมูลฝอยแห้ง 1 ถัง และถังมูลฝอยเปียก 1 ถัง) ไว้ภายในสำนักงาน และร้านค้า	✓	- ณ วันที่ลงพื้นที่สำรวจภายในโครงการ 01 ตุลาคม พ.ศ. 2567 ในพื้นที่ส่วนที่เป็นห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ (ร้านค้า) ยังไม่ได้มีการดำเนินการเป็นร้านค้าแต่อย่างใด (เป็นห้องเปล่า) ดังนั้นจึงยังไม่จำเป็นต้องการการจัดวางถังรองรับมูลฝอย ทั้งนี้ทางนิติบุคคลแจ้งว่าภายหลังหากมีการดำเนินการเป็นร้านค้า เจ้าของห้องชุดดังกล่าวจะต้องเป็นผู้ดำเนินการจัดหาถังมูลฝอยเอง	-	-
	3. จัดให้มีพนักงานทำความสะอาดและเก็บรวบรวมมูลฝอย แล้วนำไปเก็บรวบรวมไว้ที่ห้องพักมูลฝอยรวมของโครงการ	✓	- ทางโครงการมอบหมายให้พนักงานทำความสะอาดเก็บรวบรวมมูลฝอยจากห้องพักมูลฝอยประจำชั้น ไปยังห้องพักมูลฝอยรวม เป็นประจำทุกวัน วันละ 2 ครั้ง เวลา 09.00 และ 15.30 น.	-	ภาพที่ 2.2-9 ระบบการจัดการมูลฝอย
	4. การเก็บมูลฝอยในถุงต้องไม่ให้มีปริมาณ หรือน้ำหนักมากเกินไป ซึ่งบรรจุปริมาณมูลฝอยประมาณ 3 ใน 4 ของถุง	✓	- โครงการจัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จัดเก็บมูลฝอยที่บรรจุปริมาณมูลฝอยประมาณ 3 ใน 4 ของถุง พร้อมมัดปากถุงให้แน่นเพื่อป้องกันมูลฝอยกระจัดกระจาย สะดวกต่อการขนย้าย และก่อนการขนย้ายมีการตรวจสอบรอยรั่วของบรรจุ เพื่อป้องกันน้ำชะมูลฝอยรั่วไหลลงพื้น	-	ภาพที่ 2.2-9 ระบบการจัดการมูลฝอย
	5. ก่อนรวบรวมมูลฝอยจากจุดต่าง ๆ ไปยังห้องพักมูลฝอยรวมต้องมัดปากถุงให้แน่นเพื่อป้องกันมูลฝอยกระจัดกระจายและสะดวกต่อการขนย้าย	✓			

ตารางที่ 2.2-1 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ VILLA SATHORN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมจากรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3.4 การจัดการมูลฝอย (ต่อ)	6. จัดให้มีห้องพักมูลฝอยรวม อยู่ที่บริเวณชั้น 1 ด้านทิศตะวันออกของโครงการ แบ่งเป็นห้องพักมูลฝอยแห้ง ความจุ 15.12 ลบ.ม. และห้องพักมูลฝอยเปียก ความจุ 7.2 ลบ.ม. ซึ่งห้องพักมูลฝอยแต่ละห้องสามารถรองรับมูลฝอยแต่ละประเภทได้ไม่น้อยกว่า 3 เท่าของปริมาณมูลฝอย	✓	- ห้องพักมูลฝอยรวมของโครงการได้รับการออกแบบและก่อสร้างอยู่ที่บริเวณชั้น 1 ด้านทิศตะวันออก แบ่งเป็นห้องพักมูลฝอยแห้งและห้องพักมูลฝอยเปียก ซึ่งห้องพักมูลฝอยแต่ละห้องสามารถรองรับมูลฝอยแต่ละประเภทได้อย่างเหมาะสมในระหว่างรอสำนักงานเขตเข้ามาเก็บขน	-	ภาพที่ 2.2-9 ระบบการจัดการมูลฝอย
	7. จัดให้มีถังมูลฝอยอันตราย ขนาด 240 ล. จำนวน 2 ถัง ตั้งไว้ภายในห้องพักมูลฝอยแห้ง เพื่อรองรับมูลฝอยอันตรายแยกอย่างเป็นสัดส่วน	✓	- ทางโครงการได้มีการตั้งถังรองรับมูลฝอยอันตราย ขนาด 240 ลิตร ไว้บริเวณหน้าห้องพักมูลฝอยแห้ง เพื่อรองรับมูลฝอยอันตรายแยกอย่างเป็นสัดส่วน	-	ภาพที่ 2.2-9 ระบบการจัดการมูลฝอย
	8. จัดให้มีการทำความสะอาดห้องพักมูลฝอยรวมอย่างสม่ำเสมอ สัปดาห์ละ 1 ครั้ง เพื่อป้องกันการเพาะตัวของเชื้อโรค	✓	- พนักงานทำความสะอาดจะดำเนินการล้างทำความสะอาดห้องพักมูลฝอยรวมทุกครั้งหลังจากที่มีการเก็บขนจากสำนักงานเขตโดยสำนักงานเขตจะเข้ามาเก็บขนวันเว้นวัน	-	ภาพที่ 2.2-9 ระบบการจัดการมูลฝอย
	9. ห้องพักมูลฝอยรวมต้องมีประตูปิดมิดชิด เพื่อป้องกันกลิ่นรบกวนผู้พักอาศัย และชุมชนบริเวณใกล้เคียง โดยเปิดประตูเฉพาะช่วงที่มีการเก็บขนมูลฝอยเท่านั้น	✓	- ห้องพักมูลฝอยรวมของโครงการมีการติดตั้งประตูที่ปิดมิดชิดเพื่อป้องกันกลิ่นรบกวนผู้พักอาศัยและชุมชนบริเวณใกล้เคียง โดยเปิดประตูเฉพาะช่วงที่มีการเก็บขนมูลฝอยเท่านั้น (ขณะถ่ายภาพอ้างอิงมีการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดจึงไม่ได้ปิดประตู)	-	ภาพที่ 2.2-9 ระบบการจัดการมูลฝอย
	10. จัดให้มีท่อรวบรวมน้ำจากการล้างห้องพักมูลฝอยรวม รวบรวมเข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสียสำเร็จรูป สำหรับห้องพักมูลฝอยรวมของโครงการต่อไป	✓	- ทางโครงการได้มีการออกแบบให้มีท่อรวบรวมน้ำจากการล้างห้องพักมูลฝอยรวม เพื่อรวบรวมเข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสียสำเร็จรูป สำหรับห้องพักมูลฝอยรวมของโครงการต่อไป (ขณะถ่ายภาพอ้างอิงมีการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดจึงไม่สามารถมองเห็นฝาท่อได้)	-	ภาพที่ 2.2-9 ระบบการจัดการมูลฝอย
	11. จัดให้มีแม่บ้านคอยดูแลรักษาความสะอาด บริเวณห้องพักมูลฝอยประจำชั้นและห้องพักมูลฝอยรวมอย่างสม่ำเสมอ	✓	- ทางโครงการมอบหมายให้พนักงานทำความสะอาดเก็บรวบรวมมูลฝอยจากห้องพักมูลฝอยประจำชั้น ไปยังห้องพักมูลฝอยรวม เป็นประจำทุกวัน วันละ 2 ครั้ง เวลา 09.00 และ 15.30 น.	-	ภาพที่ 2.2-9 ระบบการจัดการมูลฝอย

ตารางที่ 2.2-1 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ VILLA SATHORN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมจากรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3.4 การจัดการมูลฝอย (ต่อ)	12. ติดตามประสานงานการจัดเก็บมูลฝอยของสำนักงานเขตคลองสานให้มาเก็บมูลฝอยจากโครงการอย่างสม่ำเสมอทุกวันโดยไม่มีการตกค้าง	✓	- ทางโครงการได้มีการประสานงานให้สำนักงานเขตคลองสานเข้ามาเก็บขนมูลฝอยวันเว้นวัน ซึ่งการเข้ามาเก็บมูลฝอยวันเว้นวันไม่ได้ส่งผลให้มีปริมาณมูลฝอยล้นมากเกินความจุของห้องพักมูลฝอยรวม	-	ภาพที่ 2.2-9 ระบบการจัดการมูลฝอย
	13. ประสานกับร้านซื้อของเก่าบริเวณใกล้เคียง ให้มารับซื้อมูลฝอยที่สามารถนำกลับมาใช้ได้อีกโดยตรง	✓	- ทางโครงการได้มีการจัดการมูลฝอยรีไซเคิล โดยมีการประสานงานให้ร้านซื้อของเก่าบริเวณใกล้เคียง เข้ามารับซื้อมูลฝอยอย่างเหมาะสมเป็นครั้งคราวตามปริมาณมูลฝอยรีไซเคิลที่เกิดขึ้นภายในพื้นที่โครงการ	-	ภาพที่ 2.2-9 ระบบการจัดการมูลฝอย
3.5 การใช้ไฟฟ้า	1. ติดตั้งระบบไฟฟ้าตามแบบที่จะเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการทุกประการ	✓	- จากรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียด ระบุรายละเอียดของระบบไฟฟ้าของโครงการไว้ดังนี้ ระบบไฟฟ้าของโครงการจะประกอบด้วย 1) ระบบไฟฟ้าปกติ ซึ่งมีอุปกรณ์ ได้แก่ สวิตช์บอร์ดแรงสูง สวิตช์บอร์ดแรงต่ำ และหม้อแปลงไฟฟ้า ชนิดแห้ง ขนาด 2,000 KVA จำนวน 3 ชุด 2) ระบบไฟฟ้าฉุกเฉินซึ่งมีอุปกรณ์ ได้แก่ Battery ขนาด 12 V และเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ขนาด 550 KVA จำนวน 1 ชุด จากการสำรวจเบื้องต้นพบว่าโครงการได้มีการจัดระบบไฟฟ้าสอดคล้องตามรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียด	-	ภาพที่ 2.2-10 ระบบไฟฟ้า
	2. รณรงค์ให้ผู้อยู่อาศัยใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัด	✓	- ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ได้มีการติดป้ายรณรงค์ให้มีการใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัดไว้ในจุดที่สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน เช่น บริเวณสวิตช์เปิด-ปิดไฟ	-	ภาพที่ 2.2-7 การรณรงค์ และการประชาสัมพันธ์

ตารางที่ 2.2-1 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ VILLA SATHORN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม จากรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3.6 การป้องกันอัคคีภัย	1. จัดให้มีระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัยของโครงการ โดยมีรายละเอียดดังนี้ **ระบบป้องกันอัคคีภัย** ประกอบด้วย - ระบบท่อยืน แบ่งเป็น (1) พื้นที่ Low Zone จะประกอบด้วยท่อยืน (Stand Pipe) ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 6 นิ้ว จำนวน 2 ท่อ โดยจะรับน้ำดับเพลิงจากถังเก็บน้ำใต้ดินที่ติดตั้งเครื่องสูบน้ำดับเพลิง (Fire Pump) ชนิดเครื่องยนต์ดีเซล อัตราการสูบ 2.8 ลบ.ม./นาที ที่ TDH 149 ม. จำนวน 1 เครื่อง และเครื่องช่วยสูบน้ำดับเพลิง (Jockey Pump) อัตราการสูบ 0.075 ลบ.ม./นาที ที่ TDH 156 ม. จำนวน 1 เครื่อง เพื่อสูบส่งน้ำดับเพลิงไปยังชั้นที่ 1- 21 (2) พื้นที่ High Zone จะประกอบด้วยท่อยืน (Stand Pipe) ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 6 นิ้ว จำนวน 2 ท่อ โดยจะรับน้ำดับเพลิงจากถังเก็บน้ำใต้ดินที่ติดตั้งเครื่องสูบน้ำดับเพลิง (Fire Pump) ชนิดเครื่องยนต์ดีเซล อัตราการสูบ 2.8 ลบ.ม. /นาที ที่ TDH 2.20 ม. จำนวน 1 เครื่อง และเครื่องช่วยสูบน้ำดับเพลิง (Jockey Pump) อัตราการสูบ 0.075 ลบ.ม/นาที ที่ TDH 227 ม. จำนวน 1 เครื่อง เพื่อสูบส่งน้ำดับเพลิงไปยังชั้นที่ 22-41 - ตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิงพร้อมอุปกรณ์ (FHC) ติดตั้งไว้ภายในอาคาร จำนวน 79 ตู้ ซึ่งแต่ละตู้มีระยะห่างกันมากที่สุด 13 ม. - ถังดับเพลิงเคมี ชนิด ABC ขนาด 10 ปอนด์ ซึ่งจะติดตั้งไว้ภายในตู้ FHC ในแต่ละชั้น - หัวรับน้ำดับเพลิงภายนอกอาคาร ขนาด 2 ½ x 2 ½ x 2 ½ x 6	✓	- จากการสำรวจเบื้องต้น และสอบถามข้อมูลโครงการจากเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุด พบว่า ภายในโครงการได้มีการติดตั้งระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัยที่สอดคล้องตามที่มาตรการระบุไว้ และสอดคล้องกับข้อกำหนดต่างๆ ที่กฎหมายกำหนด ดังนี้ <u>ระบบป้องกันอัคคีภัย</u> ประกอบไปด้วย - ระบบท่อยืน และเครื่องสูบน้ำดับเพลิง จำนวน 2 ชุด - ตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิง พร้อมอุปกรณ์ ในแต่ละชั้น - หัวรับน้ำดับเพลิง จำนวน 3 ชุด - ระบบหัวกระจายน้ำดับเพลิงอัตโนมัติ ครอบคลุมพื้นที่ภายในอาคาร - ลิฟต์ดับเพลิง จำนวน 1 ชุด - บันไดหนีไฟ จำนวน 4 แห่ง <u>ระบบเตือนอัคคีภัย</u> ประกอบไปด้วย - แผงควบคุมสัญญาณเตือนภัย ติดตั้งอยู่ในห้องควบคุม - เครื่องตรวจจับควัน ติดตั้งในพื้นที่ที่เหมาะสม เช่น ทางเดิน ฯลฯ - เครื่องตรวจจับความร้อน ติดตั้งในพื้นที่ที่เหมาะสม เช่น ทางเดิน ฯลฯ - กริ่งสัญญาณเตือนภัย ติดตั้งในพื้นที่ที่เหมาะสม เช่น ทางเดิน บันไดหนีไฟ ฯลฯ - เครื่องแจ้งเหตุโดยใช้มือดึง ติดตั้งในพื้นที่ที่เหมาะสม เช่น ทางเดินบันไดหนีไฟ ฯลฯ - ลำโพงแจ้งเหตุ ติดตั้งในพื้นที่ที่เหมาะสม เช่น ทางเดิน	-	ภาพที่ 2.2-11 ระบบป้องกัน และแจ้งเหตุอัคคีภัย

ตารางที่ 2.2-1 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ VILLA SATHORN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมจากรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3.6 การป้องกันอัคคีภัย (ต่อ)	นิ้ว พร้อม Check Valve จำนวน 3 ชุด (พื้นที่ Low Zone จำนวน 1 ชุด พื้นที่ High Zone จำนวน 1 ชุด และสำหรับถังเก็บน้ำใต้ดิน จำนวน 1 ชุด) ติดตั้งบริเวณทิศใต้ใกล้กับทางเข้า-ออกโครงการ - ระบบหัวกระจายน้ำดับเพลิงอัตโนมัติ (Sprinkler System) ไว้ทั่วทั้งอาคาร ซึ่งเป็นระบบท่อเปียก สามารถทำงานได้ด้วยตัวเองทันทีเมื่อเกิดเพลิงไหม้ โดยจัดระยะห่างของหัวฉีดน้ำดับเพลิงบนท่อย่อยเดียวกันหรือระยะห่างระหว่างท่อย่อยและพื้นที่ป้องกันสูงสุดต่อหัว 16 ตร.ม. จำนวน 3,555 จุด - ลิฟต์ดับเพลิง จำนวน 1 ชุด - บันไดหนีไฟ รายละเอียดดังนี้ (1) บันได ST-1 สามารถลงจากชั้นหลังคา-ชั้นที่ 1 ความกว้าง 1.55 ม. (2) บันได ST-2 สามารถลงจากชั้นหลังคา-ชั้นที่ 1 ความกว้าง 1 ม. (3) บันได ST-4 สามารถลงจากชั้นจอดรถที่ 5-ชั้นจอดรถที่ 1 ความกว้าง 1.15 ม. (4) บันได ST-5 สามารถลงจากชั้นจอดรถที่ 5-ชั้นจอดรถที่ 1 ความกว้าง 0.9 ม. **ระบบเตือนภัย** - แผงควบคุม (Fire Alarm Control Panel : FCP) ทำหน้าที่เป็นจุดศูนย์รวมการรับ-ส่งสัญญาณตรวจรับ โดยเมื่อชุดอุปกรณ์แจ้งเหตุ (เครื่องตรวจจับควัน เครื่องตรวจจับความร้อน และเครื่องแจ้งเหตุด้วยมือ) ที่ติดตั้งไว้เริ่มทำงานจะส่งสัญญาณไปยังแผงควบคุมเพื่อให้เจ้าหน้าที่ในห้องควบคุมตรวจสอบ และหากเป็นเหตุเพลิงไหม้ ก็จะ		บันไดหนีไฟ ฯลฯ - โทรศัพท์ฉุกเฉิน ติดตั้งในพื้นที่ที่เหมาะสม เช่น ทางเดิน บันไดหนีไฟ ฯลฯ		

ตารางที่ 2.2-1 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ VILLA SATHORN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมจากรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3.6 การป้องกันอัคคีภัย (ต่อ)	ส่งสัญญาณแจ้งเหตุให้ทราบทั่วทั้งอาคาร - เครื่องตรวจจับควัน (Smoke Detector) เป็นตัวรับกลุ่มควันที่เกิดจากเพลิงไหม้ภายในอาคาร และส่งสัญญาณไปยังแผงควบคุม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในห้องควบคุมทราบ และส่งสัญญาณแจ้งเหตุให้ทราบทั่วทั้งอาคาร ติดตั้งบริเวณห้องเครื่องไฟฟ้าห้องควบคุม ห้องชุดพักอาศัย ทางเดิน และห้องเครื่องลิฟต์ จำนวนรวมทั้งสิ้น 1,290 จุด - เครื่องตรวจจับความร้อน (Heat Detector) ติดตั้งบริเวณที่จอดรถภายในอาคาร และห้องชุดพักอาศัย จำนวนรวมทั้งสิ้น 776 จุด - กริ่งสัญญาณเตือนภัย (Alarm Bell) ติดตั้งบริเวณทางเดิน และบริเวณบันได และโถงลิฟต์ดับเพลิง จำนวนรวมทั้งสิ้น 121 จุด - เครื่องแจ้งเหตุโดยใช้มือดึง (Fire Alarm Manual Station) ติดตั้งบริเวณเดียวกับกริ่งสัญญาณเตือนภัย จำนวนรวมทั้งสิ้น 121 จุดเช่นเดียวกัน - ลำโพงแจ้งเหตุ (Voice Tone Loudspeaker) เป็นอุปกรณ์แจ้งและประกาศเตือนภัย ติดตั้งบริเวณทางเดิน และโถงบันได จำนวนรวมทั้งสิ้น 148 จุด - โทรศัพท์ฉุกเฉิน (Emergency Call) ติดตั้งบริเวณโถงลิฟต์ และโถงบันได จำนวนรวมทั้งสิ้น 111 จุด				
	2. ติดป้ายแนะนำการใช้อุปกรณ์แต่ละตัวไว้บริเวณที่อุปกรณ์ติดตั้งอยู่เพื่อให้ผู้ที่อยู่ใกล้ที่เกิดเหตุสามารถใช้ได้ทันที	✓	- ทางโครงการได้มีการติดป้ายแสดงวิธีใช้งานของอุปกรณ์แต่ละตัวไว้บริเวณที่อุปกรณ์ติดตั้งอยู่เพื่อให้ผู้ที่อยู่ใกล้ที่เกิดเหตุสามารถใช้ได้ทันที	-	ภาพที่ 2.2-11 ระบบป้องกัน และแจ้งเหตุอัคคีภัย

ตารางที่ 2.2-1 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ VILLA SATHORN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม จากรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3.6 การป้องกันอัคคีภัย (ต่อ)	3. จัดให้มีการตรวจสอบระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัย ให้สามารถใช้งานได้อยู่เสมอ หากพบว่ามีการเสียหายหรือใช้การไม่ได้ให้รีบดำเนินการแก้ไขทันที	✓	- ทางโครงการได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ช่างประจำอาคารเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัย ให้สามารถใช้งานได้อยู่เสมอ หากพบว่ามีการเสียหายหรือใช้การไม่ได้ จะรีบแก้ไข	-	ภาพที่ 2.2-11 ระบบป้องกัน และแจ้งเหตุอัคคีภัย
	4. จัดให้มีจุดรวมคนเบื้องต้นภายในโครงการ บริเวณทางวิ่งรถด้านทิศเหนือและทิศตะวันออกของโครงการ ขนาดพื้นที่ 560 ตร.ม. (โดย 1 คน จะใช้พื้นที่ยืนประมาณ 0.25 ตร.ม.) สามารถรองรับจำนวนคนได้ 2,240 คน ซึ่งเพียงพอต่อผู้พักอาศัยภายในโครงการที่มีจำนวน 2,092 คน	✓	- ภายหลังการจัดตั้งนิติบุคคลอาคารชุด ได้มีการจัดการซักซ้อมการอพยพหนีไฟประจำปี พร้อมทั้งมีการกำหนดจุดรวมคนภายในโครงการใหม่ที่เหมาะสม เพื่อเป็นจุดที่จะตรวจเช็คจำนวนคน คือ บริเวณพื้นที่หน้าอาคาร ใกล้กับทางเข้า-ออกโครงการ	-	ภาพที่ 2.2-11 ระบบป้องกัน และแจ้งเหตุอัคคีภัย
	5. จัดให้มีแผนผังอาคารและเส้นทางการอพยพหนีไฟมายังจุดรวมคนเบื้องต้นติดไว้บริเวณทางเดินและโถงลิฟต์ทุกชั้น เพื่อให้ผู้พักอาศัยภายในโครงการสามารถหนีไฟไปยังจุดรวมคนได้อย่างรวดเร็ว	✓	- ทางโครงการได้มีการติดตั้งแผนผังอาคารและเส้นทางการอพยพหนีไฟมายังจุดรวมคนเบื้องต้นติดไว้บริเวณโถงลิฟต์ เพื่อให้ผู้พักอาศัยภายในโครงการสามารถหนีไฟไปยังจุดรวมคนได้อย่างรวดเร็ว	-	ภาพที่ 2.2-11 ระบบป้องกัน และแจ้งเหตุอัคคีภัย
	6. จัดให้มีพื้นที่หนีไฟทางอากาศอยู่ที่ชั้นหลังคาของอาคารโครงการ ความกว้าง 12.6 ม. และความยาว 14.55 ม.	✓	- ทางโครงการได้มีการออกแบบและก่อสร้างพื้นที่หนีไฟทางอากาศอยู่ที่ชั้นหลังคาของอาคาร จำนวน 2 แห่ง ซึ่งการเข้าถึงพื้นที่ดังกล่าวสามารถใช้บันได ST-1 และ ST-2 เพื่อไปยังชั้นหลังคา จากนั้นจะใช้บันไดที่เชื่อมระหว่างชั้นหลังคากับพื้นที่หนีไฟทางอากาศ ไปยังพื้นที่หนีไฟทางอากาศได้อย่างสะดวก	-	ภาพที่ 2.2-11 ระบบป้องกัน และแจ้งเหตุอัคคีภัย
	7. จัดอบรมและซ้อมการอพยพคนกรณีเพลิงไหม้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยติดต่อประสานงานกับสถานีดับเพลิงคลองสาน มาจัดอบรมและซักซ้อมแผนอพยพและป้องกันอัคคีภัยให้กับโครงการ	✓	- ทางโครงการได้มีการจัดอบรมและซ้อมการอพยพคนกรณีเพลิงไหม้ ปีละ 1 ครั้ง โดยในปัจจุบันในปี พ.ศ. 2568 ทางโครงการยังไม่ได้มีการดำเนินการจัดอบรม และฝึกซ้อมอพยพกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ แต่มีการจัดอบรมเมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567	-	ภาพที่ 2.2-11 ระบบป้องกัน และแจ้งเหตุอัคคีภัย ภาคผนวก ค-2 ใบรับรองการจัดอบรมและฝึกซ้อมอพยพกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้

ตารางที่ 2.2-1 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ VILLA SATHORN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมจากรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3.7 ระบบปรับอากาศและระบายอากาศ	1. ดูแลตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ระบายอากาศ ให้สามารถใช้งานได้อยู่เสมอ โดยจะตรวจสอบช่างเปิดต่างๆ มิให้มีสิ่งกีดขวางกั้นการระบายอากาศ	✓	- ทางโครงการได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายช่างของโครงการเป็นผู้ตรวจสอบสภาพการทำงานของอุปกรณ์ที่ใช้ระบายอากาศด้วยวิธีกล เช่น พัดลมดูดอากาศ และพัดลมอัดอากาศ ส่วนอุปกรณ์ระบายอากาศด้วยวิธีธรรมชาติ เช่น หน้าต่าง ประตู จะมอบหมายให้พนักงานทำความสะอาดเป็นผู้ดูแลความสะอาด	-	ภาพที่ 2.2-2 การดูแลภูมิทัศน์ ภาคผนวก ค-1 Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภคและระบบสุขาภิบาล
	2. ติดตั้งป้ายห้ามติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้ภายในบริเวณที่จอดรถ ให้สามารถสังเกตได้อย่างชัดเจนและทั่วถึง	✓	- ภายในพื้นที่จอดรถและทางวิ่งรถของโครงการ ได้มีการติดป้ายข้อความ “จอดรถกรุณาดับเครื่องยนต์” ที่สามารถสังเกตได้อย่างชัดเจนและทั่วถึง	-	ภาพที่ 2.2-1 ระบบการจราจร
	3. จัดให้มีพื้นที่สีเขียวภายในโครงการ ขนาดพื้นที่รวม 2,217.5 ตร.ม. และปลูกไม้ยืนต้นบริเวณแนวเขตที่ดิน เพื่อช่วยลดความร้อนที่จะเข้าสู่อาคาร และลดความร้อนจากระบบปรับอากาศของโครงการที่จะส่งผลกระทบต่อข้างเคียง	✓	- ภายในพื้นที่โครงการได้จัดให้มีพื้นที่สีเขียวอยู่ที่บริเวณชั้น 1 และชั้น 3 ของอาคารส่วนพักอาศัย โดยสอดคล้องต่อวัตถุประสงค์ คือ การช่วยลดความร้อนที่จะเข้าสู่อาคาร และลดความร้อนจากระบบปรับอากาศของโครงการที่จะส่งผลกระทบต่อข้างเคียง	-	ภาพที่ 2.2-3 พื้นที่สีเขียว
3.8 การจราจร	1. จัดให้มีทางเข้า-ออกโครงการ 1 ความกว้าง 8 ม. เชื่อมต่อกับถนนกรุงธนบุรี	✓	- ทางโครงการได้จัดให้มีการทางเข้า-ออกของโครงการ มี 2 ช่องทาง ได้แก่ 1) ทางเข้า-ออกที่เชื่อมต่อกับถนนกรุงธนบุรี 2) ทางเข้า-ออกที่เชื่อมต่อกับซอยกรุงธนบุรี 5 ซึ่งมีความกว้างเหมาะสมต่อการสัญจรเข้า-ออกของรถยนต์	-	ภาพที่ 2.2-1 ระบบการจราจร
	2. ติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์แจ้งไม่อนุญาตให้ใช้ถนนภายในโครงการ ด้านทิศเหนือ ในการใช้เป็นทางลัดเข้า-ออกสู่ถนนซอยกรุงธนบุรี 5 ไว้บริเวณแนวเขตที่ด้านทิศตะวันออกที่ติดกับถนนซอยกรุงธนบุรี 5 ให้เห็นอย่างชัดเจน เพื่อแจ้งแก่ประชาชนที่อาศัยอยู่บริเวณดังกล่าวได้รับทราบอย่างทั่วถึง	✓	- ภายในพื้นที่โครงการได้มีการติดตั้งป้ายที่แสดงถึงจุดประสงค์ของการไม่อนุญาตให้ใช้ถนนภายในโครงการเป็นทางลัดเข้า-ออกสู่ถนนซอยกรุงธนบุรี 5 ไว้บริเวณแนวเขตที่ด้านทิศตะวันออกที่ติดกับถนนซอยกรุงธนบุรี 5 ให้เห็นอย่างชัดเจน เพื่อแจ้งแก่ประชาชนที่อาศัยอยู่บริเวณดังกล่าวได้รับทราบอย่างทั่วถึง	-	ภาพที่ 2.2-1 ระบบการจราจร

ตารางที่ 2.2-1 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ VILLA SATHORN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม จากรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3.8 การจราจร (ต่อ)	3. ปรับปรุงพื้นผิวถนนของเส้นทางเข้า-ออก ที่เชื่อมต่อกับถนนกรุงธนบุรีของกลุ่มบ้านพักอาศัย จำนวน 64 หลังคาเรือน ให้อยู่ในสภาพที่ดีขึ้น เหมาะแก่การสัญจร และติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่าง เพื่อเพิ่มความปลอดภัยในการใช้เส้นทางของกลุ่มบ้านพักอาศัยดังกล่าว ออกสู่ถนนกรุงธนบุรี โดยโครงการจะเป็นผู้ดำเนินการปรับปรุงเส้นทางดังกล่าว	✓	- การปรับปรุงพื้นผิวถนน และติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างของเส้นทางเข้า-ออกที่เชื่อมต่อกับถนนกรุงธนบุรีของกลุ่มบ้านพักอาศัย 64 หลังคาเรือน ไม่ได้อยู่ในอำนาจหน้าที่ของนิติบุคคลฯ เนื่องจากโครงการอยู่ในระยะดำเนินการแล้ว และเป็นถนนสาธารณะ ที่มีการใช้ประโยชน์ร่วมกันระหว่างโครงการ และกลุ่มบ้านพักอาศัย	-	-
	4. ประสานงานกับบริษัทขนส่งมวลชนกรุงเทพ (ขสมก.) และหน่วยงานกรุงเทพมหานคร ในการพิจารณาในการย้ายจุดปล่อยรถสาย 3 (ที่อยู่มุมถนนซอยกรุงธนบุรี 5) ให้มาอยู่ก่อนถึงโครงการ หรืออยู่ใกล้กับจุดปล่อยรถโดยสารประจำทางสาย 84 (ที่อยู่ก่อนถึงทางเข้า - ออก โครงการ) เพื่อความปลอดภัยในการเดินรถผู้พักอาศัยภายในโครงการ และเพิ่มความสะดวกในการเดินรถของบริษัท ขนส่งมวลชนกรุงเทพ (ขสมก.) และเพิ่มความสะดวกแก่ประชาชนในการใช้บริการรถโดยสารประจำทางสาย 3 และสาย 84 ให้สามารถเดินทางเชื่อมต่อกับรถไฟฟ้าได้อย่างดี (สามารถเดินทางเชื่อมต่อกันได้ทันที โดยจุดที่เสนอใหม่ห่างจากทางขึ้น - ลงรถไฟฟ้าประมาณ 10 - 20 ม.)	✓	- จากการสำรวจเบื้องต้น พบว่า จุดจอดรถโดยสารประจำทางของ ขสมก. ได้มีการตั้งอยู่บริเวณก่อนถึงทางเข้า-ออกโครงการ โดยเป็นจุดจอดรถโดยสารประจำทางของ ขสมก. สาย 3, 6, 84, 105,120 โดยเป็นการเพิ่มความสะดวกแก่ประชาชนในการใช้บริการรถโดยสารประจำทาง	-	ภาพที่ 2.2-1 ระบบการจราจร
	5. จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคอยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้พักอาศัยในการเข้า-ออกโครงการ ไม่ให้เกิดการตัดกระแสจราจร และให้รถคล้องกับการเดินรถบนถนนคู่ขนาน โดยเน้นให้รถสามารถเข้าโครงการได้สะดวก และรวดเร็ว เพื่อลดปริมาณจราจรที่สะสมบนถนนคู่ขนาน และให้รถออกจากโครงการเป็นช่วงๆ ในจังหวะที่ไม่ตัดกระแสจราจรบนถนนคู่ขนาน รวมทั้งคอยอำนวยความสะดวกให้ผู้เดินเท้าสามารถเดินเท้าผ่านทางเข้า-ออกโครงการได้อย่างรวดเร็วและปลอดภัย	✓	- ทางโครงการได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคอยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้พักอาศัยในการเข้า-ออกโครงการ รวมทั้งคอยอำนวยความสะดวกให้ผู้เดินเท้าสามารถเดินเท้าผ่านทางเข้า-ออกโครงการได้อย่างรวดเร็วและปลอดภัย ที่บริเวณทางเข้า-ออกของโครงการทั้ง 2 แห่ง	-	ภาพที่ 2.2-1 ระบบการจราจร

ตารางที่ 2.2-1 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ VILLA SATHORN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม จากรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3.8 การจราจร (ต่อ)	6. จัดทำป้ายและสัญญาณจราจรบนพื้นทางและบริเวณต่างๆ ภายในโครงการให้ชัดเจน ไม่ก่อให้เกิดความสับสนของผู้ขับขี่ ทำให้การเคลื่อนตัวของรถในโครงการและบริเวณทางเข้า-ออกโครงการสามารถทำได้อย่างดีและปลอดภัย	✓	- ภายในพื้นที่โครงการได้มีการจัดทำป้าย และสัญลักษณ์จราจรบนพื้นทางและบริเวณต่างๆ ภายในโครงการที่สามารถมองเห็นได้ และไม่ก่อให้เกิดความสับสนของผู้ขับขี่ ทำให้การเคลื่อนตัวของรถในโครงการและบริเวณทางเข้า-ออกโครงการสามารถทำได้อย่างดีและปลอดภัย	-	ภาพที่ 2.2-1 ระบบการจราจร
	7. ติดตั้งป้ายชื่อโครงการ ลูกศรแสดงทิศทางบริเวณทางเข้า-ออกโครงการที่สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน และอยู่ในระยะทางพอสมควรที่จะชะลอรถได้ทัน เพื่อเข้าสู่โครงการได้อย่างปลอดภัย	✓	- ได้มีการออกแบบและติดตั้งป้ายชื่อโครงการ และตีเส้นลูกศรแสดงทิศทางบริเวณทางเข้า-ออกโครงการที่สามารถมองเห็นได้ และอยู่ในระยะทางพอสมควรที่จะชะลอรถได้ทัน เพื่อเข้าสู่โครงการได้อย่างปลอดภัย	-	ภาพที่ 2.2-1 ระบบการจราจร
	8. จัดทำป้ายเตือนให้ผู้เดินเท้าระวังทางเข้า-ออกโครงการ	✓	- ทางโครงการได้มีการจัดทำป้ายเตือนให้ผู้เดินเท้าระวังทางเข้า-ออกโครงการ เพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุ	-	ภาพที่ 2.2-1 ระบบการจราจร
	9. ติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างบริเวณช่องทางเข้า - ออกโครงการ ให้สามารถมองเห็นรถที่เข้าและออกโครงการได้อย่างชัดเจนในช่วงเวลากลางคืน	✓	- ทางโครงการได้มีการติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างบริเวณช่องทางเข้า - ออกโครงการ ให้สามารถมองเห็นรถที่เข้าและออกโครงการได้อย่างชัดเจนในช่วงเวลากลางคืน เช่น ไฟที่ป้อมรปภ. และไฟตลอดแนวรั้วโครงการ	-	ภาพที่ 2.2-1 ระบบการจราจร
	10. ห้ามไม่ให้มีการจอดรถบริเวณทางเข้า - ออกของโครงการ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการเดินรถ และไม่กีดขวางการจราจรของรถที่จะเข้าหรือออกจากโครงการ	✓	- ทางโครงการได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคอยดูแลตรวจสอบไม่ให้มีการจอดรถบริเวณทางเข้า-ออกของโครงการ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการเดินรถ และไม่กีดขวางการจราจรของรถที่จะเข้าหรือออกจากโครงการ	-	ภาพที่ 2.2-1 ระบบการจราจร
	11. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดูแลต้นไม้ไม่ให้มีการบดบังสายตาและทัศนวิสัยในการมองของผู้เดินเท้าบริเวณปากทางเข้า-ออกโครงการ	✓	- การดูแลต้นไม้บริเวณริมถนนสาธารณะ ที่ไม่ใช่ต้นไม้ภายในพื้นที่โครงการ เป็นอำนาจหน้าที่ในการดูแลของสำนักงานเขตคลองสาน และส่วนต้นไม้ที่อยู่ในพื้นโครงการบริเวณทางเข้า-ออก ทางโครงการได้มอบหมายให้คนสวนคอยติดตามดูแลอย่างสม่ำเสมอ	-	ภาพที่ 2.2-2 การดูแลภูมิทัศน์

ตารางที่ 2.2-1 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ VILLA SATHORN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมจากรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3.8 การจราจร (ต่อ)	12. จัดให้มีที่จอดรถจำนวน 383 คัน ซึ่งเพียงพอตามกฎหมาย (383 คัน)	✓	- ทางโครงการได้จัดให้มีที่จอดรถจำนวน 383 คัน ซึ่งเพียงพอตามกฎหมาย	-	ภาคผนวก ข-2 ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (อ.1) ฯ
3.9 การใช้ที่ดิน	1. ออกแบบอาคาร โครงการให้มีอัตราส่วนพื้นที่อาคารโครงการต่อพื้นที่ดิน 7.96:1 (ไม่เกิน 8:1) มีอัตราส่วนพื้นที่ว่างต่อพื้นที่อาคารรวม ร้อยละ 6.67 (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 4) และมีที่ว่างปราศจากสิ่งปกคลุม ตามกฎหมายควบคุมอาคารร้อยละ 53.29 ของพื้นที่โครงการ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30) และแนวอาคารโครงการอยู่ห่างจากริมถนนกรุงธนบุรี เป็นระยะประมาณ 18 ม. (ไม่น้อยกว่า 15 ม.)	✓	- การออกแบบและก่อสร้างอาคารโครงการได้รับการตรวจสอบและรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้วตามกฎหมายควบคุมอาคาร	-	ภาคผนวก ข-2 ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (อ.1) ฯ
3.10 การอนุรักษ์พลังงาน	1. ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2535 เนื่องจากโครงการจัดเป็นอาคารสูงและอาคารขนาดใหญ่พิเศษ และมีความต้องการใช้ไฟฟ้าเกิน 1,000 KVA	✓	- ทางโครงการได้มีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2535 ที่สามารถปฏิบัติได้ โดยส่วนใหญ่แล้ว เช่น มีการติดตามสถานะการใช้ไฟฟ้าในโครงการ เป็นต้น	-	-
	2. เลือกใช้อุปกรณ์ที่ช่วยประหยัดไฟฟ้า เช่น หลอดผอม การติดสวิตช์ตั้งเวลา (Timer) หรือ Time Delay Switch ทำงานเปิด-ปิดไฟฟ้า ณ บริเวณที่ใช้ไฟบางเวลา	✓	- ภายในพื้นที่โครงการได้มีการเลือกใช้งานอุปกรณ์ที่ช่วยในการประหยัดไฟฟ้า เช่น หลอดไฟแบบประหยัด และการติดตั้งระบบไฟฟ้าอัตโนมัติในพื้นที่ที่ใช้งานบางเวลา เช่น ในห้องพักมูลฝอยประจำชั้น เป็นต้น	-	ภาพที่ 2.2-12 การอนุรักษ์พลังงาน
	3. ติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในห้องพักต่างๆ ให้เป็นอุปกรณ์ช่วยประหยัดไฟฟ้า อาทิ หลอดผอมประหยัดไฟ เป็นต้น	✓	- ภายในพื้นที่โครงการได้มีการเลือกใช้งานอุปกรณ์ที่ช่วยในการประหยัดไฟฟ้า เช่น หลอดไฟแบบประหยัด เครื่องปรับอากาศแบบประหยัดไฟ เบอร์ 5 และการติดตั้งระบบไฟฟ้าอัตโนมัติในพื้นที่ที่ใช้งานบางเวลา เช่น ในห้องพักมูลฝอยประจำชั้น เป็นต้น		ภาพที่ 2.2-12 การอนุรักษ์พลังงาน

ตารางที่ 2.2-1 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ VILLA SATHORN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม จากรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3.10 การอนุรักษ์พลังงาน (ต่อ)	4. จัดให้มีพื้นที่สีเขียวทั้งภายนอกและภายในโครงการให้มากที่สุด โดยจะจัดให้มีพื้นที่สีเขียวทั้งหมด 2,217.5 ตร.ม. ทั้งนี้ เพื่อช่วยลดปริมาณความร้อนที่สะสมของพื้นที่ที่เป็นลานคอนกรีต และจะถ่ายเทสู่ตัวอาคารเวลากลางคืน	✓	- ภายในพื้นที่โครงการพบว่า พื้นที่สีเขียวบริเวณชั้น 1 และชั้น 5 (ชั้นที่ 3 ของชั้นพักอาศัย) โดยสอดคล้องต่อวัตถุประสงค์ คือการช่วยลดปริมาณความร้อนที่สะสมของพื้นที่ที่เป็นลานคอนกรีต และจะถ่ายเทสู่ตัวอาคารเวลากลางคืน	-	ภาพที่ 2.2-3 พื้นที่สีเขียว
	5. เลือกใช้สีอ่อนหรือสีที่ไม่ดูดรังสีความร้อน ในการทาสีผนังภายนอกอาคารหรือห้องที่มีระบบปรับอากาศ เพื่อการสะท้อนแสงที่ดี และทำให้ห้องสว่างขึ้น	✓	- อาคารโครงการได้มีการเลือกใช้สีโทนอ่อน ในการทาสีผนังภายนอกอาคาร เพื่อการสะท้อนแสงที่ดี และทำให้ห้องสว่างขึ้น	-	ภาพที่ 2.2-12 การอนุรักษ์พลังงาน
	6. จัดให้มีการประชาสัมพันธ์วิธีการประหยัดพลังงาน อาทิ จัดทำแผ่นพับ ป้ายแสดงวิธีการประหยัดพลังงาน เป็นต้น	✓	- ภายในพื้นที่โครงการได้มีการติดป้ายรณรงค์ให้ผู้พักอาศัยที่มาใช้งานในพื้นที่ส่วนกลางมีการประหยัดพลังงานไฟฟ้า โดยติดป้ายข้อความว่า ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่ใช้งาน ในตำแหน่งของสวิตช์ไฟ เพื่อให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจน	-	ภาพที่ 2.2-7 การรณรงค์ และการประชาสัมพันธ์
	7. ในการจ่ายน้ำมายังส่วนต่างๆ ของอาคาร ซึ่งจัดเป็นอาคารสูงและอาคารขนาดใหญ่พิเศษ จะมีการสูบน้ำจากถังเก็บน้ำใต้ดิน ไปพักยังถังเก็บน้ำชั้นหลังคา ก่อนที่จะจ่ายให้กับส่วนต่างๆ ของอาคารต่อไป	✓	- จากการสำรวจเบื้องต้น และสอบถามข้อมูลโครงการจากเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุด พบว่า ในการจ่ายน้ำมายังส่วนต่างๆ ของอาคาร จะมีการสูบน้ำจากถังเก็บน้ำใต้ดิน ไปพักยังถังเก็บน้ำชั้นหลังคา ก่อนที่จะจ่ายให้กับส่วนต่างๆ ของอาคาร	-	-
4. คุณค่าต่อคุณภาพชีวิต					
4.1 สภาพเศรษฐกิจและสังคม	-		-	-	-
4.2 ทัศนียภาพ	1. จัดให้มีพื้นที่สีเขียวบริเวณชั้นที่ 1 และบนหลังคาชั้นจอดรถที่ 5 โดยมีพื้นที่สีเขียวรวมประมาณ 2,217.5 ตร.ม. คิดเป็นอัตราส่วนพื้นที่สีเขียวต่อผู้พักอาศัย 1.06 ตร.ม/คน	✓	- ภายในพื้นที่โครงการพบว่า พื้นที่สีเขียวบริเวณชั้น 1 และชั้น 5 (ชั้นที่ 3 ของชั้นพักอาศัย) โดยมีการปลูกพันธุ์ไม้ที่มีความเหมาะสมต่อสภาพพื้นที่ และจัดให้มีการดูแลบำรุงรักษาพันธุ์ไม้อยู่เสมอ	-	ภาพที่ 2.2-3 พื้นที่สีเขียว
	2. ดูแลสภาพพื้นที่สีเขียวของโครงการให้สวยงาม และมีความสมบูรณ์อยู่ตลอดเวลา	✓	- ทางโครงการมอบหมายให้คนสวนของโครงการดูแลพื้นที่สีเขียวของโครงการให้สวยงาม และมีความสมบูรณ์อยู่ตลอดเวลา	-	ภาพที่ 2.2-2 การดูแลภูมิทัศน์

ตารางที่ 2.2-1 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ VILLA SATHORN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม จากรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
4.2 ทัศนียภาพ (ต่อ)	3. นิติบุคคลอาคารชุดต้องควบคุมดูแลการใช้ประโยชน์อาคารของผู้พักอาศัยภายในโครงการ และพนักงานมิให้เกิดทัศนียภาพที่ไม่ดีต่อผู้พบเห็น	✓	- นิติบุคคลฯ จะเป็นผู้กำกับดูแลการใช้ประโยชน์อาคารของผู้พักอาศัยภายในโครงการ และพนักงานมิให้เกิดทัศนียภาพที่ไม่ดีต่อผู้พบเห็น เช่น ใช้คู่มือระเบียบการพักอาศัย เป็นข้อบังคับในการอยู่ร่วมกัน เป็นต้น ในส่วนของพนักงานได้มีระเบียบปฏิบัติของพนักงานในแต่ละส่วนงานอยู่แล้ว	-	ภาคผนวก ค-3 คู่มือระเบียบการใช้อาคาร





ทางเข้า-ออกโครงการด้านถนนกรุงธนบุรี





ทางเข้า-ออกโครงการด้านถนนกรุงธนบุรี 5









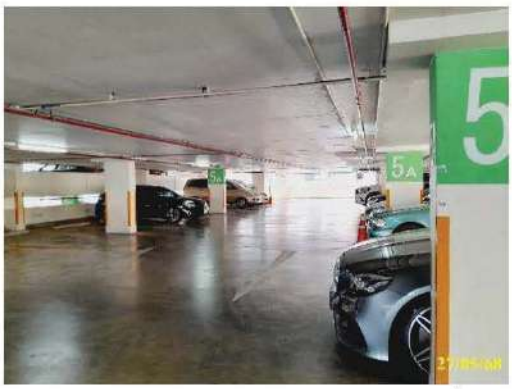
ถนนรอบโครงการ

ภาพที่ 2.2-1 ระบบการจราจร




ที่จอดรถภายนอกอาคาร






ที่จอดรถภายในอาคาร



ไฟฟ้าส่องสว่างทางเข้า-ออกโครงการ



สติกเกอร์ติดรถยนต์

ภาพที่ 2.2-1 (ต่อ) ระบบการจราจร



ป้าย "จอดรถกรุณาดับเครื่องยนต์"



ป้าย "ห้ามเร่งเครื่องยนต์ โดยไม่จำเป็น"



กระจกนูน



สันนูนชะลอความเร็ว



สัญลักษณ์จราจรบนพื้นทาง



ป้ายจำกัดความเร็ว "20 กม./ชม."



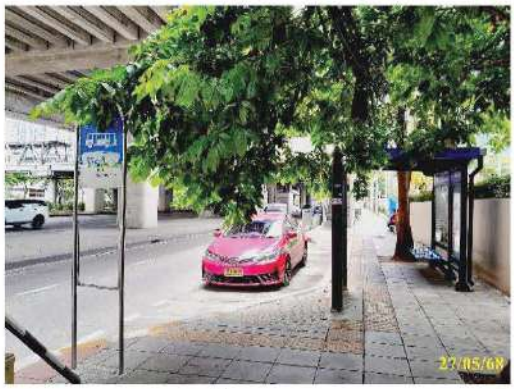


ป้าย และเครื่องหมายจราจร

ภาพที่ 2.2-1 (ต่อ) ระบบการจราจร



ป้ายห้ามบุกรุก



จุดจอดรถโดยสารสาธารณะ



เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยด้านถนนกรุงธนบุรี



เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยด้านถนนกรุงธนบุรี 5

ภาพที่ 2.2-1 (ต่อ) ระบบการจราจร





พนักงานทำความสะอาดถนนทางเดินรถ





การดูแลพื้นที่สีเขียว

ภาพที่ 2.2-2 การดูแลภูมิทัศน์



ชั้นที่ 1

ภาพที่ 2.2-3 พื้นที่สีเขียว



หลังคาของชั้นจอดรถชั้นที่ 5

ภาพที่ 2.2-3 (ต่อ) พื้นที่สีเขียว





การระบายอากาศบริเวณที่จอดรถ





ระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน





การระบายอากาศแบบวิธีธรรมชาติ





การระบายอากาศแบบวิธีกล

ภาพที่ 2.2-4 ระบบระบายอากาศ





การทำความสะอาดช่องเปิดระบายอากาศ

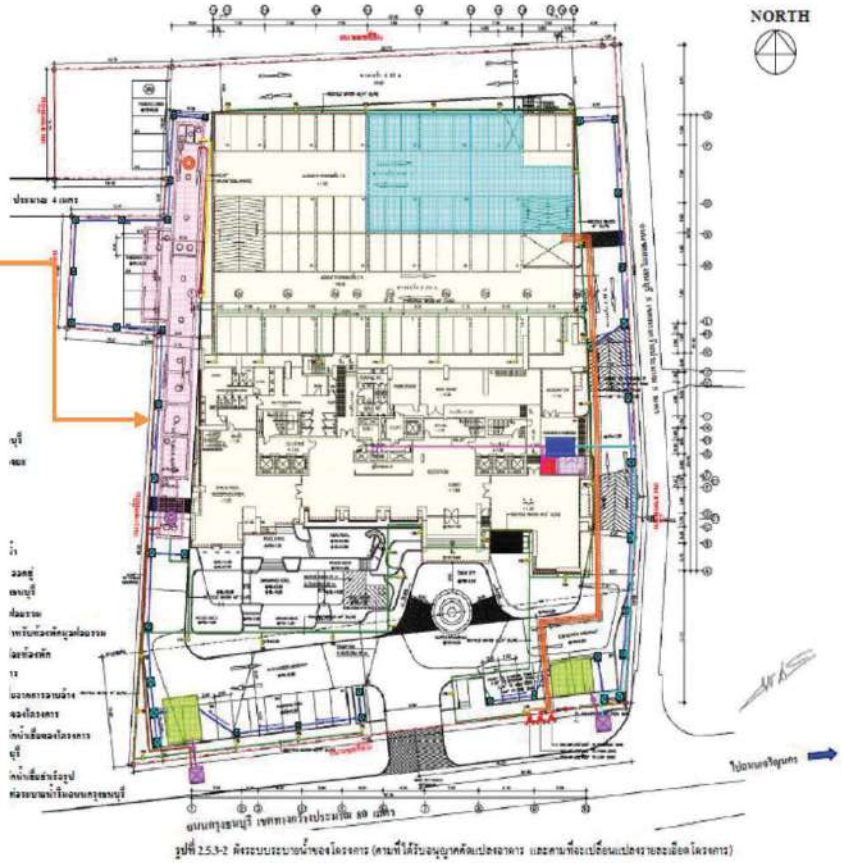
ภาพที่ 2.2-4 (ต่อ) ระบบระบายอากาศ











ระบบบำบัดน้ำเสีย แบบ AS

ภาพที่ 2.2-5 ระบบการจัดการน้ำเสีย และสิ่งปฏิกูล



ถังบำบัดน้ำเสียสำเร็จรูปห้องพักมูลฝอยรวม





การตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบบำบัดน้ำเสีย









การสูบสิ่งปฏิกูลระบบบำบัดน้ำเสีย

ภาพที่ 2.2-5 (ต่อ) ระบบการจัดการน้ำเสีย และสิ่งปฏิกูล




มิเตอร์รับน้ำประปา



ถังเก็บน้ำอาคารจอดรถ



ห้องเครื่องสูบน้ำ ชั้นใต้ดิน



ถังเก็บน้ำชั้นดาดฟ้า



ห้องเครื่องสูบน้ำ ชั้นดาดฟ้า

ภาพที่ 2.2-6 ระบบน้ำใช้



ป้ายรณรงค์การประหยัดน้ำ



ป้ายรณรงค์การประหยัดไฟฟ้า

ภาพที่ 2.2-7 การรณรงค์ และการประชาสัมพันธ์



หัวรับน้ำฝน



ท่อรวบรวมน้ำฝน



ฝาบ่อพักน้ำ



ตู้ควบคุมเครื่องสูบน้ำ





ฝาบ่อหน่วงน้ำ

ภาพที่ 2.2-8 ระบบการระบายน้ำ









ห้องพักมูลฝอยประจำชั้น





ห้องพักมูลฝอยรวม (ขณะถ่ายภาพแม่บ้านเก็บรวบรวมมูลฝอย)





การซื้อขายมูลฝอยรีไซเคิล

ภาพที่ 2.2-9 ระบบการจัดการมูลฝอย





พนักงานเก็บรวบรวมมูลฝอย





พนักงานขนย้ายขยะมูลฝอย





การดูแลความสะอาดห้องพักมูลฝอยประจำชั้น

ภาพที่ 2.2-9 (ต่อ) ระบบการจัดการมูลฝอย




พนักงานทำความสะอาดห้องพักมูลฝอยรวม




สำนักงานเขตคลองสานเข้ามาเก็บขนมูลฝอย

ภาพที่ 2.2-9 (ต่อ) ระบบการจัดการมูลฝอย





ระบบไฟฟ้าปกติ

ภาพที่ 2.2-10 ระบบไฟฟ้า





ระบบไฟฟ้าปกติ





ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน

ภาพที่ 2.2-10 (ต่อ) ระบบไฟฟ้า



หัวรับน้ำดับเพลิง



หัวจ่ายน้ำดับเพลิง





ระบบจ่ายน้ำดับเพลิง Low Zone และ High Zone

ภาพที่ 2.2-11 ระบบป้องกัน และแจ้งเหตุอัคคีภัย



ท่อยืน



ตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิง



แผงควบคุมระบบเตือนอัคคีภัย



ระบบดับเพลิงอัตโนมัติ



เครื่องตรวจจับควัน



เครื่องตรวจจับความร้อน

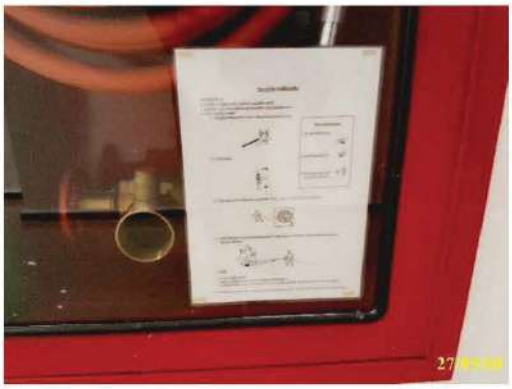


เครื่องแจ้งเหตุโดยใช้มือดึง และโทรศัพท์ฉุกเฉิน



ลำโพง และกริ่งสัญญาณเตือนภัย

ภาพที่ 2.2-11 (ต่อ) ระบบป้องกัน และแจ้งเหตุอัคคีภัย




ป้ายบอกวิธีการใช้อุปกรณ์



ไฟฉุกเฉิน



ถังดับเพลิงเคมีแบบมือถือ



ลิฟต์ดับเพลิง



แผนผังเส้นทางหนีไฟ



ป้ายบอกทางหนีไฟ



ป้ายบอกชั้น

ภาพที่ 2.2-11 (ต่อ) ระบบป้องกัน และแจ้งเหตุอัคคีภัย




พื้นที่หนีไฟทางอากาศ



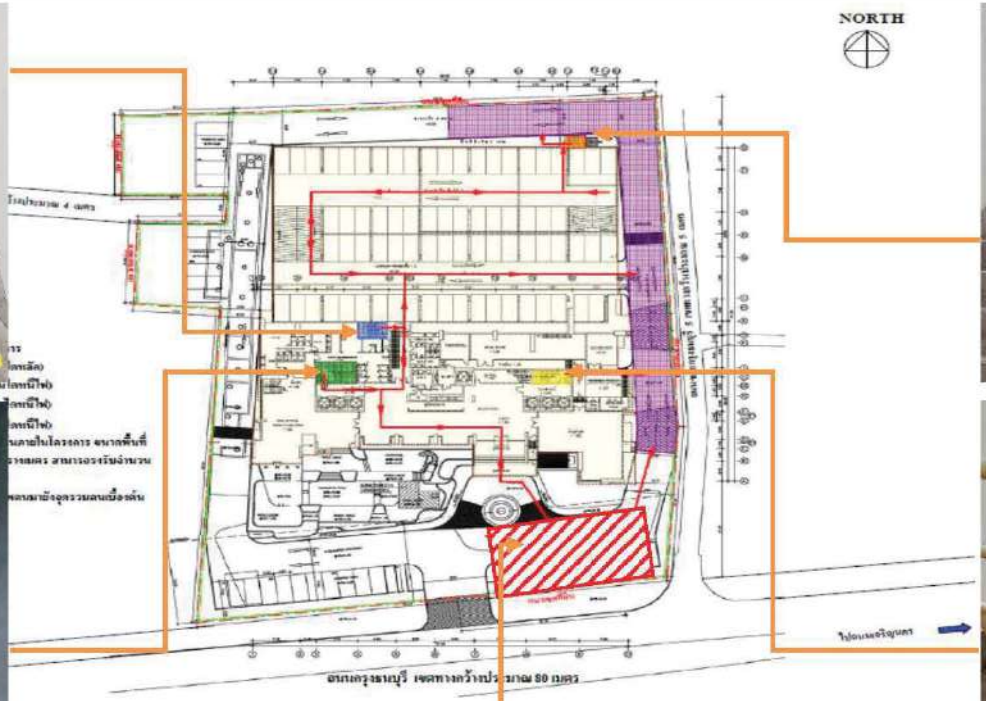



การจัดอบรม และฝึกซ้อมกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ (24/11/67)

ภาพที่ 2.2-11 (ต่อ) ระบบป้องกัน และแจ้งเหตุอัคคีภัย









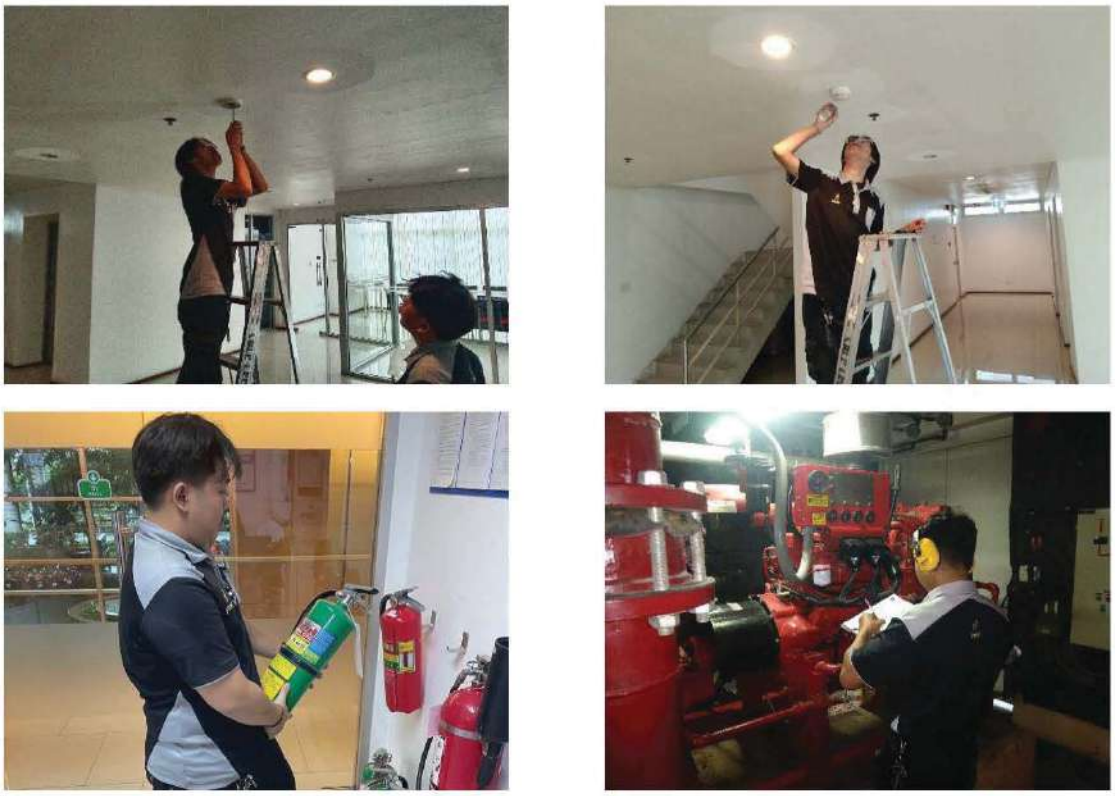






บันไดหนีไฟ และจุดรวมพล

ภาพที่ 2.2-11 (ต่อ) ระบบป้องกัน และแจ้งเหตุอัคคีภัย



การตรวจสอบ/บำรุงรักษาอุปกรณ์ป้องกันและแจ้งเหตุเพลิงไหม้

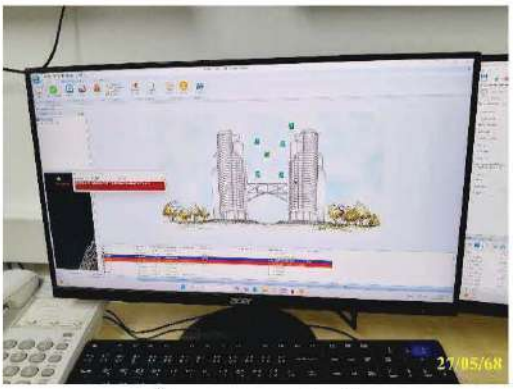


การตรวจสอบและทำความสะอาดบันไดหนีไฟ

ภาพที่ 2.2-11 (ต่อ) ระบบป้องกัน และแจ้งเหตุอัคคีภัย



หลอดไฟฟ้าประหยัดพลังงาน



ระบบการตั้งเวลาเปิด-ปิดไฟฟ้าส่องสว่าง





สุขภัณฑ์ประหยัดน้ำ





สีอาคาร

ภาพที่ 2.2-12 การอนุรักษ์พลังงาน

บทที่ 3

ผลการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

บทที่ 3
ผลการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

3.1 การปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ตามที่บริษัท ทีซีซีซีแอล กรุงธน จำกัด ได้นำเสนอรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการกรุงธนบุรี คอนโดมิเนียม เป็นครั้งแรก ต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านโครงการที่พักอาศัย ตามหนังสือเลขที่ ทส 1009.5/11042 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2550 ซึ่งตามรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ได้รับความเห็นชอบโครงการจะประกอบด้วย อาคารชุดพักอาศัย ขนาดความสูง 40 ชั้น จำนวน 1 อาคาร มีจำนวนห้องชุดพักอาศัยทั้งสิ้น 660 ห้อง และห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ จำนวน 1 ห้อง มีพื้นที่อาคารประมาณ 54,131 ตารางเมตร

ในปี 2552 บริษัท ทีซีซีซีแอล กรุงธน จำกัด ได้ยื่นขออนุญาตดัดแปลงอาคาร และได้รับอนุญาตให้ดัดแปลงอาคาร ตามใบอนุญาตเลขที่ 6/2552 ลงวันที่ 7 มกราคม 2552 โดยอนุญาตให้ทำการดัดแปลงอาคาร เป็นตึก 41 ชั้น จำนวน 1 หลัง เพื่อใช้เป็นอาคารชุดอยู่อาศัย (642 ห้อง) ที่จอดรถยนต์ และพาณิชยกรรม พื้นที่อาคารประมาณ 54,259 ตารางเมตร

ต่อมา บริษัท ทีซีซีซีแอล กรุงธน จำกัด มีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของโครงการตามที่ได้รับอนุญาตให้ดัดแปลงอาคาร ใบอนุญาตเลขที่ 6/2552 ลงวันที่ 7 มกราคม 2552 **(ภาคผนวก ก)** โดยสาระของการเปลี่ยนแปลง ได้แก่ การลดจำนวนห้องชุดเพื่อการอยู่อาศัยจาก 642 ห้อง เหลือ 628 ห้อง แต่ทั้งนี้ การลดจำนวนห้องชุดเพื่อการอยู่อาศัยดังกล่าว ไม่มีผลให้มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนชั้น ความสูง และพื้นที่อาคารจากที่ได้รับอนุญาตให้ดัดแปลงอาคารแต่อย่างใด อนึ่ง ทางโครงการได้แจ้งรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว โดยจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (รายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียด) ให้หน่วยงานผู้อนุญาตและสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) ได้รับทราบ และได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตามหนังสือเลขที่ ทส 1009.5/6123 ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2552 โดยความในหนังสือส่วนหนึ่งระบุว่า ให้โครงการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมตามที่เสนอในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ที่ได้รับความเห็นชอบ และรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการอย่างเคร่งครัด

ณ ช่วงเวลาปัจจุบันได้มีการดำเนินการในชื่อโครงการว่า "VILLA SATHORN" โดยอยู่ภายใต้การดูแลของ "นิติบุคคลอาคารชุด วิลล่า สาทร" ดังนั้น นิติบุคคลฯ จึงมอบหมายให้ บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ดำเนินการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ VILLA SATHORN ในระยะดำเนินการ ระหว่างเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568

โดยเนื้อหาบทนี้ทางบริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ได้นำรายละเอียดมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม จากสิ่งที่ส่งมาด้วยแนบท้ายหนังสือเห็นชอบรายการการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการกรุงธนบุรี คอนโดมิเนียม ตามหนังสือเลขที่ ทส 1009.5/11042 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2550 มาใช้อ้างอิง เนื่องจากในรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียด ตามหนังสือเลขที่ ทส 1009.5/6123 ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2552 ไม่ได้มีการกล่าวถึงมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

3.2 วัตถุประสงค์

เพื่อตรวจสอบการทำงานของระบบสาธารณูปโภค ระบบการสนับสนุน และวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ประเมินผลและจัดทำรายการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมเสนอต่อสำนักนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบถึงสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อมของโครงการ VILLA SATHORN ในระยะดำเนินการ

3.3 ขอบเขตการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ทางโครงการมีแผนการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมระหว่างเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568 ซึ่งประกอบไปด้วยการติดตามตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้ง น้ำใช้ มูลฝอย ระบบป้องกันอัคคีภัย ระบบระบายอากาศ และคุณภาพชีวิต และความพึงพอใจของผู้พักอาศัย

3.4 ผลการปฏิบัติตามาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ตามหนังสือเห็นชอบรายงานวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมได้กำหนดให้มีการตรวจสอบและทบทวนการปฏิบัติตามมาตรการฯ เป็นประจำทุก 6 เดือน ดังนั้น เพื่อเป็นการปฏิบัติตามข้อกำหนด โครงการจึงกำหนดให้มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม ฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นการรายงานผลการปฏิบัติระหว่างเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตารางที่ 3.4-1 มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ VILLA SATHORN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ดัชนีที่ตรวจวัด/ความถี่	บริเวณที่ตรวจวัด	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
1. คุณภาพน้ำ 1.1 คุณภาพน้ำทิ้งก่อนการบำบัด	**ดัชนีที่ตรวจวัด** - pH - BOD - SS - Oil & Grease - Sulfide - Total Coliform **ความถี่** - เดือนละ 1 ครั้ง	- ส่วนปรับสภาพน้ำเสีย	✓	- ระหว่างเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568 โครงการได้จัดให้มีการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำระบบบำบัดน้ำเสีย (น้ำทิ้งก่อนการบำบัด) ในความถี่เดือนละ 1 ครั้ง ตามพารามิเตอร์ที่กำหนด	-	ผลการตรวจวัด **ดังหัวข้อที่ 3.5.1** ภาคผนวก ง-1 ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำเสีย-น้ำทิ้งโดยห้องปฏิบัติการ
1.2 คุณภาพน้ำทิ้งหลังการบำบัด	**ดัชนีที่ตรวจวัด** - pH - BOD - SS - Oil & Grease - Sulfide - Total Coliform - Residual Chlorine **ความถี่** - เดือนละ 1 ครั้ง	- ส่วนสัมผัสคลอรีน	✓	- ระหว่างเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568 โครงการได้จัดให้มีการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำระบบบำบัดน้ำเสีย (น้ำทิ้งหลังการบำบัด) ในความถี่เดือนละ 1 ครั้ง ตามพารามิเตอร์ที่กำหนด	-	ผลการตรวจวัด **ดังหัวข้อที่ 3.5.1** ภาคผนวก ง-1 ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำเสีย-น้ำทิ้งโดยห้องปฏิบัติการ

ตารางที่ 3.4-1 (ต่อ) มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ VILLA SATHORN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ดัชนีที่ตรวจวัด/ความถี่	บริเวณที่ตรวจวัด	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
2.น้ำใช้	**ดัชนีที่ตรวจวัด** - การแตกหรือรั่วซึมของท่อประปา **ความถี่** - เดือนละ 1 ครั้ง	- เส้นท่อประปา	✓	- ระบบเส้นท่อประปาของโครงการจะได้รับการดูแลรักษา และซ่อมบำรุงโดยเจ้าหน้าที่ช่างประจำโครงการ ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้และสามารถควบคุมระบบการจ่ายน้ำให้ทำงานได้เป็นปกติ และมีประสิทธิภาพ	-	ภาพที่ 2.2-6 การใช้น้ำ ภาคผนวก ค-1 Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภคและระบบสุขาภิบาล
3.มูลฝอย	**ดัชนีที่ตรวจวัด** - ปริมาณมูลฝอยตกค้าง - ความสะอาด **ความถี่** - ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	- บริเวณห้องพักมูลฝอยประจำชั้น และห้องพักมูลฝอยรวมของโครงการ	✓	- บริเวณห้องพักมูลฝอยประจำชั้น และห้องพักมูลฝอยรวมของโครงการ จะได้รับการตรวจสอบดูแลความสะอาด และปริมาณมูลฝอยตกค้างโดยพนักงานทำความสะอาดประจำโครงการ อย่างสม่ำเสมอ	-	ภาพที่ 2.2-9 ระบบการจัดการมูลฝอย
4.ระบบป้องกันอัคคีภัย	**ดัชนีที่ตรวจวัด** - สภาพพร้อมใช้งาน **ความถี่** - 3 เดือน/ครั้ง	1. อุปกรณ์ในระบบป้องกันและสัญญาณเตือนภัย	✓	- ทางโครงการได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายช่างประจำอาคารเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบระบบป้องกันและสัญญาณเตือนอัคคีภัย ให้สามารถใช้งานได้อยู่เสมอ หากพบว่ามีการเสียหายหรือใช้การไม่ได้ จะรีบดำเนินการแก้ไขทันที	-	ภาพที่ 2.2-11 ระบบป้องกันและแจ้งเหตุอัคคีภัย ภาคผนวก ค-1 Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภคและระบบสุขาภิบาล

ตารางที่ 3.4-1 (ต่อ) มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ VILLA SATHORN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ดัชนีที่ตรวจวัด/ความถี่	บริเวณที่ตรวจวัด	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
4.ระบบป้องกันอัคคีภัย (ต่อ)	**ดัชนีที่ตรวจวัด** - มีแบตเตอรี่สำรองอยู่ตลอดเวลา และมีสภาพพร้อมใช้งาน **ความถี่** - 3 เดือน/ครั้ง	2. ระบบจ่ายไฟฟ้าสำรอง	✓	- ทางโครงการได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายช่างประจำอาคารเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบระบบไฟฟ้าสำรอง ให้สามารถใช้งานได้เป็นประจำทุกเดือน โดยหากพบว่ามีการเสียหายหรือใช้การไม่ได้ จะรีบดำเนินการแก้ไขทันที	-	ภาคผนวก ค-1 Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภคและระบบสุขาภิบาล
	ดัชนีที่ตรวจวัด - สภาพดี มองเห็นชัดเจนและไม่ลบเลือน **ความถี่** - 3 เดือน/ครั้ง	3. ป้ายและเครื่องหมายแสดงการหนีไฟ และแผนผังเส้นทางการหนีไฟ	✓	- ทางโครงการได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายช่างประจำอาคารเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบป้ายและเครื่องหมายแสดงการหนีไฟ และแผนผังเส้นทางการหนีไฟให้อยู่ในสภาพดี มองเห็นชัดเจน เป็นประจำทุกเดือน โดยหากพบว่ามีการเสียหายหรือใช้การไม่ได้ จะรีบดำเนินการแก้ไขทันที	-	ภาพที่ 2.2-11 ระบบป้องกันและแจ้งเหตุอัคคีภัย
	ดัชนีที่ตรวจวัด - สภาพพร้อมใช้งาน - อายุการใช้งาน **ความถี่** - 3 เดือน/ครั้ง	4. อุปกรณ์ดับเพลิง - เครื่องดับเพลิงแบบหิ้วได้	✓	- ทางโครงการได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายช่างประจำอาคารเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงทั้งหมดให้อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งาน เป็นประจำทุกเดือน โดยหากพบว่ามีการเสียหายหรือใช้การไม่ได้ จะรีบดำเนินการแก้ไขทันที	-	ภาพที่ 2.2-11 ระบบป้องกันและแจ้งเหตุอัคคีภัย
	ดัชนีที่ตรวจวัด - สภาพพร้อมใช้งาน - เข้าถึงได้สะดวก **ความถี่** - 3 เดือน/ครั้ง	- หัวรับน้ำดับเพลิง	✓	- ทางโครงการได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ช่างประจำอาคารเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบหัวรับน้ำดับเพลิงให้อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งาน และเข้าถึงได้สะดวก จากการสำรวจด้วยสายตา (ตรวจสอบควบคู่ไปกับการจดมิเตอร์น้ำ เนื่องจากอยู่ในตำแหน่งใกล้กัน) ซึ่งหากพบว่ามีการเสียหายหรือมีสิ่งผิดปกติ จะรีบดำเนินการแก้ไขทันที	-	ภาพที่ 2.2-11 ระบบป้องกันและแจ้งเหตุอัคคีภัย

ตารางที่ 3.4-1 (ต่อ) มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ VILLA SATHORN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ดัชนีที่ตรวจวัด/ความถี่	บริเวณที่ตรวจวัด	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
4.ระบบป้องกันอัคคีภัย (ต่อ)	**ดัชนีที่ตรวจวัด** - สภาพของถัง - ระดับน้ำในถัง **ความถี่** - เดือนละ 1 ครั้ง	- ถังเก็บน้ำใช้, ดับเพลิง	✓	- ทางโครงการได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายช่างประจำอาคารเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบสภาพของถัง และระดับน้ำในถังเก็บน้ำใช้และดับเพลิง โดยการสำรวจด้วยสายตา ซึ่งหากพบว่ามีการเสียหายหรือมีสิ่งผิดปกติ จะรีบดำเนินการแก้ไขทันที	-	ภาคผนวก ค-1 Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภคและระบบสุขาภิบาล
	ดัชนีที่ตรวจวัด - สภาพพร้อมใช้งาน **ความถี่** - เดือนละ 1 ครั้ง	- สายฉีดน้ำดับเพลิงและตู้เก็บสายฉีด (FHC)	✓	- ทางโครงการได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายช่างประจำอาคารเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงภายในตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิงทั้งหมดให้อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งาน เป็นประจำทุกเดือน โดยหากพบว่ามีการเสียหายหรือใช้การไม่ได้ จะรีบดำเนินการแก้ไขทันที	-	ภาคผนวก ค-1 Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภคและระบบสุขาภิบาล
	ดัชนีที่ตรวจวัด - สภาพพร้อมใช้งาน **ความถี่** - เดือนละ 1 ครั้ง	- Sprinkler System	✓	- ทางโครงการได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ช่างประจำอาคารเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบระบบกระจายน้ำดับเพลิงให้อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งาน จากการสำรวจด้วยสายตา (ควบคู่ไปกับอุปกรณ์แจ้งเหตุ เช่น เครื่องตรวจจับควัน) โดยหากพบว่ามีการเสียหายหรือใช้การไม่ได้ จะรีบดำเนินการแก้ไขทันที	-	ภาพที่ 2.2-11 ระบบป้องกันและแจ้งเหตุอัคคีภัย
	ดัชนีที่ตรวจวัด - สภาพพร้อมใช้งาน - ไม่มีสิ่งกีดขวาง **ความถี่** - เดือนละ 1 ครั้ง	5. บันไดหนีไฟและเส้นทางในการหนีไฟ	✓	- ในการตรวจสอบดูแลบันไดหนีไฟและเส้นทางในการหนีไฟไม่ให้มีสิ่งกีดขวาง ทางโครงการได้มอบหมายให้พนักงานทำความสะอาดเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบและทำความสะอาดไปควบคู่กัน	-	ภาพที่ 2.2-11 ระบบป้องกันและแจ้งเหตุอัคคีภัย

ตารางที่ 3.4-1 (ต่อ) มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ VILLA SATHORN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ดัชนีที่ตรวจวัด/ความถี่	บริเวณที่ตรวจวัด	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
5.ระบบระบายอากาศ	**ดัชนีที่ตรวจวัด** - ไม่มีวัตถุหรือสิ่งกีดขวาง **ความถี่** - เดือนละ 1 ครั้ง	- ช่องระบายอากาศธรรมชาติ เช่น หน้าต่างและประตู	✓	- ทางโครงการได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ช่างประจำอาคารเป็นผู้ตรวจสอบสภาพการทำงานของอุปกรณ์ที่ใช้ระบายอากาศด้วยวิธีกล เช่น พัดลมดูดอากาศ และพัดลมอัดอากาศ ส่วนอุปกรณ์ที่ระบายอากาศด้วยวิธีธรรมชาติ เช่น หน้าต่าง ประตู จะมอบหมายให้พนักงานทำความสะอาดเป็นผู้ดูแลความสะอาด และสภาพภายนอก	-	ภาพที่ 2.2-4 การระบายอากาศ
6.คุณภาพชีวิตและความพึงพอใจของผู้อยู่อาศัย	**ดัชนีที่ตรวจวัด** - ประเมินเรื่องราวร้องทุกข์ ข้อเสนอแนะ และข้อคิดเห็นของผู้อยู่อาศัย **ความถี่** - ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ	- ผู้อยู่อาศัย	✓	- ทางโครงการได้มีการติดตามประเมินเรื่องราวร้องทุกข์ของผู้อยู่อาศัย โดยจัดทำแบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียนในรูปแบบของบันทึกข้อความ ซึ่งหากผู้อยู่อาศัยต้องการแจ้งเรื่องร้องเรียน ข้อเสนอแนะ หรือข้อคิดเห็นต่างๆ สามารถแจ้งได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด หรือแสดงความคิดเห็นผ่านทางกล่องรับความคิดเห็น	-	ภาพที่ 3.4-1 กล่องรับความคิดเห็น ภาคผนวก ค-4 แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียน (บันทึกข้อความ)



ภาพที่ 3.4-1 กล่องรับความคิดเห็น

3.5 ผลการวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อมตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

3.5.1 ขอบเขตการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม

มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการกรุงธนบุรี คอนโดมิเนียม ได้มีการกำหนดให้ตรวจติดตามคุณภาพสิ่งแวดล้อม ดังนี้

1) คุณภาพน้ำทิ้ง กำหนดให้มีจุดเก็บตัวอย่าง จำนวน 2 จุด ดังนี้ จุดที่ 1 ส่วนปรับสภาพน้ำเสีย (น้ำทิ้งก่อนการบำบัด) พารามิเตอร์ที่ต้องทำการวิเคราะห์ จำนวน 6 พารามิเตอร์ ได้แก่ ความเป็นกรดและด่าง (pH) บีโอดี (BOD) สารแขวนลอย (Suspended Solids; SS) น้ำมันและไขมัน (Oil and Grease) ซัลไฟด์ (Sulfide) และแบคทีเรียโคลิฟอร์มทั้งหมด (Total Coliform) และจุดที่ 2 ส่วนสัมผัสคลอรีน (น้ำทิ้งหลังการบำบัด) พารามิเตอร์ที่ต้องทำการวิเคราะห์ จำนวน 7 พารามิเตอร์ ได้แก่ ความเป็นกรดและด่าง (pH) บีโอดี (BOD) สารแขวนลอย (Suspended Solids; SS) น้ำมันและไขมัน (Oil and Grease) ซัลไฟด์ (Sulfide) แบคทีเรียโคลิฟอร์มทั้งหมด (Total Coliform) และคลอรีนตกค้าง (Residual Chlorine) ซึ่งต้องทำการเก็บและวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้ง เดือนละ 1 ครั้ง

3.5.2 วิธีการตรวจวัดและวิธีการวิเคราะห์

นิติบุคคลอาคารชุด วิลล่า สาทร ได้มอบหมายให้ บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด เป็นผู้ดำเนินการเก็บและวิเคราะห์ตัวอย่าง ทางบริษัทฯ จะดำเนินการเก็บตัวอย่างน้ำโดยวิธี Grab Sampling โดยตัวอย่างทั้งหมดจะถูกแช่ในถังน้ำแข็ง เพื่อรักษาสภาพก่อนนำมาวิเคราะห์ในห้องปฏิบัติการภายใน 24 ชั่วโมง บริษัทฯ ได้ปิดฉลากแสดงรายละเอียดของตัวอย่างโดยละเอียด พร้อมทั้งจดบันทึกข้อมูลในแบบกำกับตัวอย่าง ที่ใช้ควบคุมคุณภาพภายนอกห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ โดยการเก็บตัวอย่างและวิเคราะห์คุณภาพน้ำ ดำเนินตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ใน Standard Method for the Examination of Water and Wastewater ฉบับปีล่าสุด ของ American Public Health Association ซึ่งเป็นมาตรฐานวิธีการวิเคราะห์คุณภาพน้ำที่ได้รับการยอมรับกันโดยทั่วไป อนึ่งผู้จัดทำรายงานจะนำเสนอขอบเขตวิธีวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อม **ดังแสดงในตารางที่ 3.5.2-1**

ตารางที่ 3.5.2-1 ขอบเขตวิธีวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อม

รายการการตรวจวัด	ดัชนีการตรวจวัด	วิธีการตรวจวัดและวิเคราะห์	วันที่ตรวจวัด	มาตรฐานวิธีวิเคราะห์
1. ส่วนปรับสภาพน้ำเสีย (น้ำทิ้งก่อนการบำบัด)	- pH - BOD - Suspended Solid - Oil and Grease - Sulfide - Total Coliform	- Electrometric Method - Membrane Electrode - Dried at 103-105 °C - Soxhlet Extraction Method - Iodometric - Standard Total Coliform Fermentation	15/01/68 17/02/68 17/03/68 18/04/68 23/05/68 20/06/68	APHA-AWWA-WEF Edition 23nd ed,2017
2. ส่วนสัมผัสคลอรีน (น้ำทิ้งหลังการบำบัด)	- pH - BOD - Suspended Solid - Oil and Grease - Sulfide - Total Coliform - Residual Chlorine	- Electrometric Method - Membrane Electrode - Dried at 103-105 °C - Soxhlet Extraction Method - Iodometric - Standard Total Coliform Fermentation - Colorimetric		

3.5.3 ผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้ง

ตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ VILLA SATHORN กำหนดให้โครงการต้องเก็บตัวอย่างและตรวจวิเคราะห์คุณภาพคุณภาพน้ำทิ้ง โดยมีจุดเก็บตัวอย่าง จำนวน 2 จุด ดังนี้ จุดที่ 1 ส่วนปรับสภาพน้ำเสีย (น้ำทิ้งก่อนการบำบัด) พารามิเตอร์ที่ต้องทำการวิเคราะห์ จำนวน 6 พารามิเตอร์ ได้แก่ ความเป็นกรดและด่าง (pH) บีโอดี (BOD) สารแขวนลอย (Suspended Solids; SS) น้ำมันและไขมัน (Oil and Grease) ซัลไฟด์ (Sulfide) และแบคทีเรียโคลิฟอร์มทั้งหมด (Total Coliform) และจุดที่ 2 ส่วนสัมผัสคลอรีน (น้ำทิ้งหลังการบำบัด) พารามิเตอร์ที่ต้องทำการวิเคราะห์ จำนวน 7 พารามิเตอร์ ได้แก่ ความเป็นกรดและด่าง (pH) บีโอดี (BOD) สารแขวนลอย (Suspended Solids; SS) น้ำมันและไขมัน (Oil and Grease) ซัลไฟด์ (Sulfide) แบคทีเรียโคลิฟอร์มทั้งหมด (Total Coliform) และคลอรีนตกค้าง (Residual Chlorine) ซึ่งต้องทำการเก็บและวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้งเดือนละ 1 ครั้ง

อนึ่ง เพื่อการปฏิบัติให้สอดคล้องต่อมาตรการดังกล่าว โครงการจึงได้มอบหมายให้ บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ดำเนินการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้ง เดือนละ 1 ครั้ง ในระหว่างเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568 โดยมีจุดเก็บตัวอย่าง จำนวน 2 จุด **(ภาพที่ 3.5.3-1)** ซึ่งมีพารามิเตอร์ที่ทำการวิเคราะห์แตกต่างกัน รายละเอียดดังนี้ จุดที่ 1 การเก็บตัวอย่างน้ำก่อนการบำบัด มีการวิเคราะห์พารามิเตอร์ จำนวน 6 พารามิเตอร์ ได้แก่ pH, BOD, Total Suspended Solid, Oil and Grease, Sulfide และ Total Coliform Bacteria และจุดที่ 2 การเก็บตัวอย่างน้ำทิ้งหลังการบำบัด มีการวิเคราะห์พารามิเตอร์ จำนวน 7 พารามิเตอร์ ได้แก่ pH, BOD, Total Suspended Solid, Oil and Grease, Sulfide, Total Coliform Bacteria และ Chlorine (Free) โดยผลการตรวจวัดเป็น**ดังตารางที่ 3.5.3-1** และ**ภาพที่** 3.5.3-2 ถึง **ภาพที่** 3.5.3-3

สรุปผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้ง

จากการเก็บตัวอย่างน้ำหลังการบำบัดมาวิเคราะห์ในห้องปฏิบัติการ พบว่า พารามิเตอร์ส่วนใหญ่มีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบาง ประเภทและบางขนาด (ประเภท ก) พ.ศ. 2567 ยกเว้น BOD ในเดือนสิงหาคม ที่เกินเกณฑ์มาตรฐาน เท่ากับ 25 mg/L



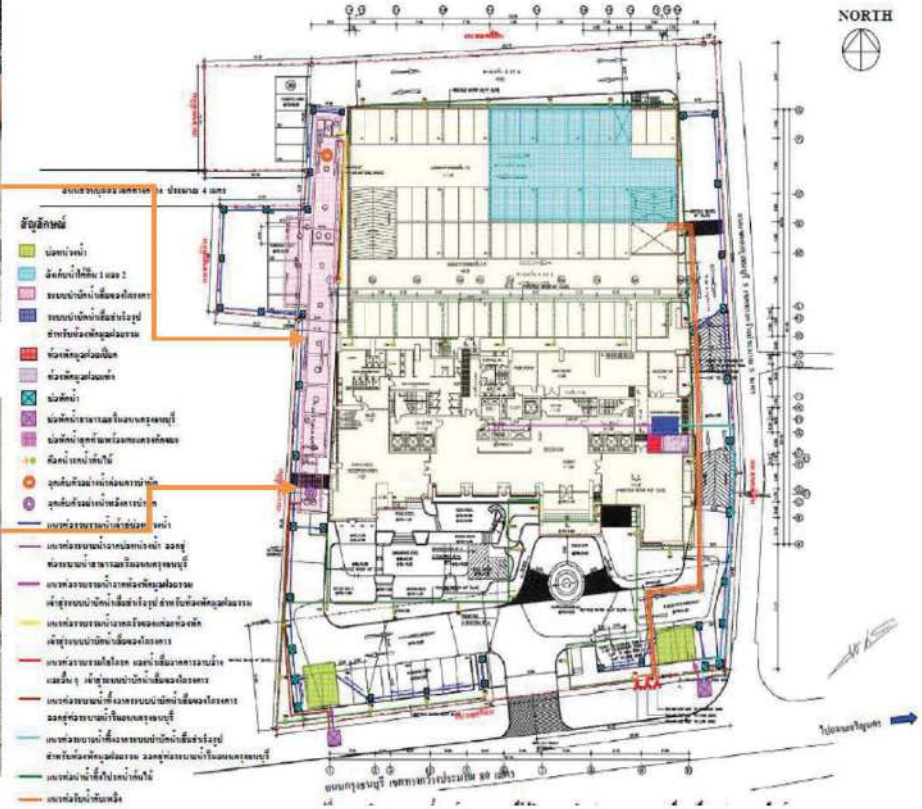


จุดเก็บตัวอย่างน้ำก่อนการบำบัด





จุดเก็บตัวอย่างน้ำหลังการบำบัด



ภาพที่ 3.5.3-1 การเก็บตัวอย่างน้ำทิ้ง

ตารางที่ 3.5.3-1 ผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้ง

จุดเก็บตัวอย่าง	วัน/เดือน/ปี	ผลการตรวจวิเคราะห์						
		pH	BOD (mg/L)	Chlorine (Free) (mg/L)	SS (mg/L)	Oil & Grease (mg/L)	Sulfide (mg/L)	TCB (MPN/100 mL)
น้ำก่อนการบำบัด	15/01/68	7.3	61	-	60	7	<0.10	230000
	17/02/68	7.9	88	-	119	7	<0.10	1300000
	17/03/68	7.8	55	-	27	<2	<0.10	1100000
	18/04/68	6.9	30	-	19	<2	<0.10	33000
	23/05/68	7.9	31	-	12	<2	<0.10	78000
	20/06/68	7.8	76	-	40	<2	<0.10	45000
ค่าต่ำสุด-ค่าสูงสุด		**6.9-7.9**	**30-88**	**-**	**12-119**	**<2-7**	**<0.10**	**33000-1300000**
น้ำหลังการบำบัด	15/01/68	7.0	**26**	0.04	**40**	<2	<0.10	11000
	17/02/68	8.0	19	0.04	16	<2	<0.10	350000
	17/03/68	7.8	**32**	0.03	14	<2	<0.10	110000
	18/04/68	6.9	13	0.04	11	<2	<0.10	6800
	23/05/68	8.0	15	0.06	<10	<2	<0.10	46000
	20/06/68	7.6	22	0.04	21	<2	<0.10	7800
ค่าต่ำสุด-ค่าสูงสุด		**6.9-8.0**	**13-32**	**0.03-0.06**	**<10-40**	**<2**	**<0.10**	**6800-350000**
มาตรฐาน*		**5.5-9.0**	**≤20**	**-**	**≤30**	**≤20**	**≤1.0**	**-**

หมายเหตุ : *อ้างอิงตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด (ประเภท ก) พ.ศ. 2567

ชื่อผู้เก็บตัวอย่าง/ชื่อผู้บันทึก	:	นายรัตพล ใบไกร	เลขทะเบียน	:	ว-190-จ-0015
ชื่อผู้ตรวจสอบ/ควบคุม	:	นางนีรมล ผดุงสงฆ์	เลขทะเบียน	:	ว190-ค-0001
ชื่อบริษัทผู้ตรวจวัดและวิเคราะห์	:	บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด	เบอร์โทรศัพท์	:	035-800593
ผู้วิเคราะห์	:	นางสาวแคทรียา มีแก้ว	เลขทะเบียน	:	ว-190-จ-00013

เปรียบเทียบผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้ง

เมื่อเปรียบเทียบผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้งหลังการบำบัด พบว่า พารามิเตอร์ส่วนใหญ่มีค่าอยู่ภายใต้เกณฑ์มาตรฐานตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้ง จากอาคารบางประเภทและบางขนาด (ประเภท ก) พ.ศ. 2567

ตารางที่ 3.5.3-2 เปรียบเทียบผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้ง

จุดเก็บตัวอย่าง	วัน/เดือน/ปี	ผลการตรวจวิเคราะห์						
		pH	BOD (mg/L)	Chlorine (Free) (mg/L)	SS (mg/L)	Oil & Grease (mg/L)	Sulfide (mg/L)	TCB (MPN/100 mL)
น้ำก่อนการบำบัด	19/07/65	7.5	80	-	152	7	<0.10	330000
	18/08/65	7.5	52	-	97	5	0.48	93000
	12/09/65	7.7	108	-	79	10	<0.10	78000
	20/10/65	7.4	86	-	140	5	<0.10	1100000
	23/11/65	7.5	56	-	204	12	0.40	45000
	21/12/65	7.9	96	-	310	26	0.48	330000
	31/01/66	7.8	61	-	44	7	<0.10	330000
	17/02/66	7.7	61	-	42	<2	<0.10	330000
	20/03/66	7.7	77	-	277	15	<0.10	230000
	20/04/66	7.8	22	-	46	<2	<0.10	330000
	22/05/66	7.5	88	-	439	8	1.0	230000
	30/06/66	7.8	61	-	54	6	<0.10	20000
	14/07/66	7.8	62	-	54	5	<0.10	20000
	09/08/66	7.6	63	-	76	10	<0.10	230000
	30/09/66	7.7	125	-	37	<2	<0.10	1300000
	30/10/66	7.8	68	-	69	3	<0.10	1100000
	27/11/66	7.9	21	-	20	<2	<0.10	78000
	25/12/66	7.1	31	-	97	7	<0.10	45000
	26/01/67	7.2	112	-	561	9	4.8	1700000
	22/02/67	7.7	124	-	45	8	<0.10	45000
	22/03/67	7.2	75	-	202	8	<0.10	330000
	19/04/67	7.6	63	-	67	4	<0.10	45000

ตารางที่ 3.5.3-2 (ต่อ) เปรียบเทียบผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้ง

จุดเก็บตัวอย่าง	วัน/เดือน/ปี	ผลการตรวจวิเคราะห์						
		pH	BOD (mg/L)	Chlorine (Free) (mg/L)	SS (mg/L)	Oil & Grease (mg/L)	Sulfide (mg/L)	TCB (MPN/100 mL)
น้ำก่อนการบำบัด (ต่อ)	15/05/67	7.5	64	-	33	<2	<0.10	790000
	19/06/67	7.6	68	-	22	<2	<0.10	45000
	11/07/67	7.0	32	-	29	7	<0.10	45000
	07/08/67	7.2	74	-	72	7	<0.10	49000
	04/09/67	7.0	64	-	42	<2	<0.10	68000
	03/10/67	7.0	35	-	20	<2	<0.10	40000
	05/11/67	7.3	28	-	28	<2	<0.10	45000
	14/12/67	7.5	54	-	44	<2	<0.10	20000
	15/01/68	7.3	61	-	60	7	<0.10	230000
	17/02/68	7.9	88	-	119	7	<0.10	1300000
	17/03/68	7.8	55	-	27	<2	<0.10	1100000
	18/04/68	6.9	30	-	19	<2	<0.10	33000
	23/05/68	7.9	31	-	12	<2	<0.10	78000
	20/06/68	7.8	76	-	40	<2	<0.10	45000
น้ำหลังการบำบัด	19/07/65	6.1	15	0.06	26	<2	<0.10	4000
	18/08/65	5.9	17	0.04	20	2	<0.10	13000
	12/09/65	5.9	30	0.04	83	8	<0.10	13000
	20/10/65	6.8	9	0.03	12	<2	<0.10	170000
	21/12/65	7.9	22	0.03	20	<2	<0.10	27000
	21/12/65	7.9	22	0.03	20	<2	<0.10	27000
	31/01/66	7.6	44	0.04	115	6	<0.10	110000
	17/02/66	6.8	44	0.04	113	9	<0.10	170000

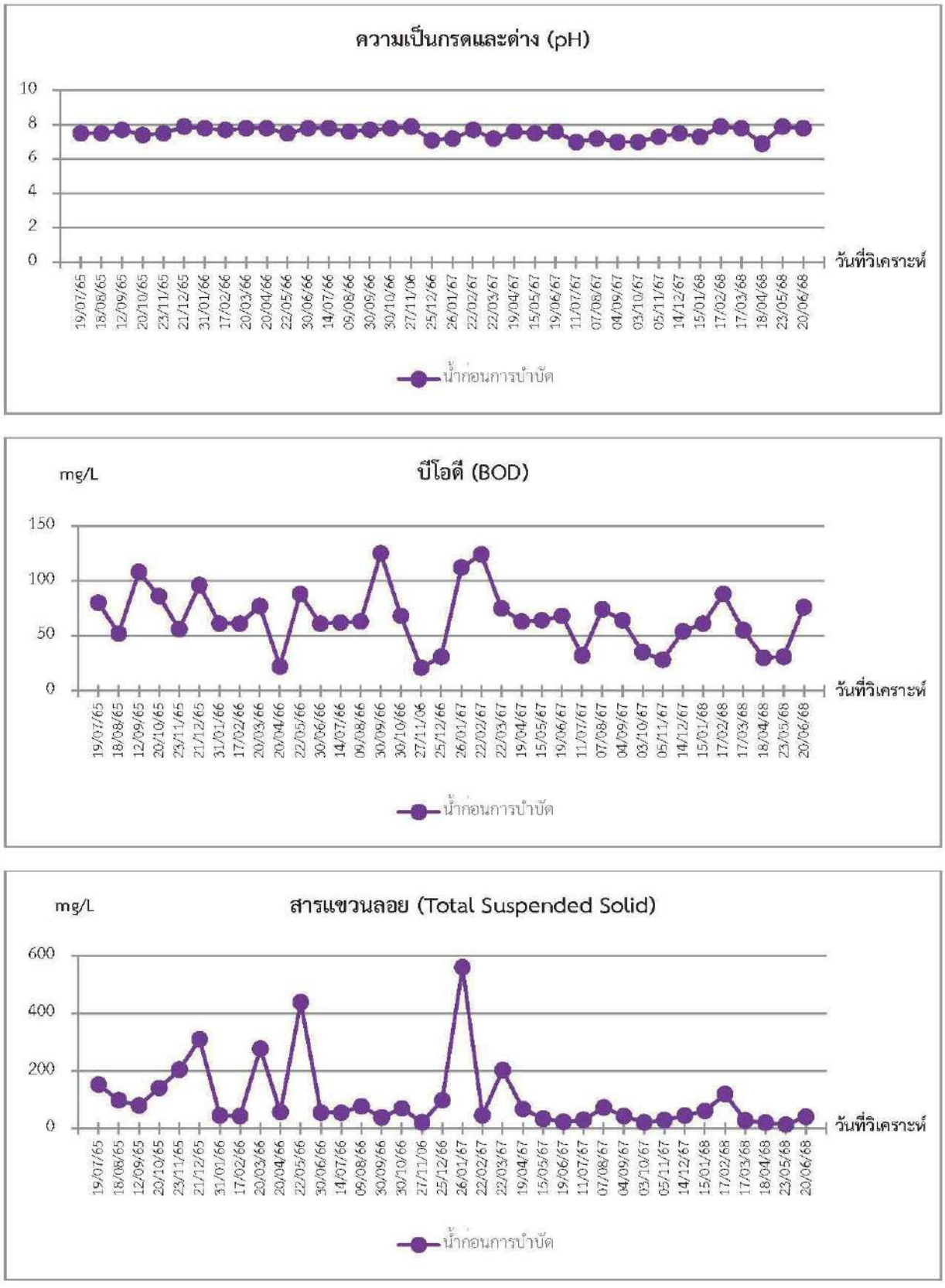
ตารางที่ 3.5.3-2 (ต่อ) เปรียบเทียบผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้ง

จุดเก็บตัวอย่าง	วัน/เดือน/ปี	ผลการตรวจวิเคราะห์						
		pH	BOD (mg/L)	Chlorine (Free) (mg/L)	SS (mg/L)	Oil & Grease (mg/L)	Sulfide (mg/L)	TCB (MPN/100 mL)
น้ำหลังการบำบัด (ต่อ)	20/03/66	7.6	**26**	0.03	30	<2	<0.10	45000
	20/04/66	7.5	**24**	0.03	21	<2	<0.10	11000
	22/05/66	6.8	15	0.04	26	<2	<0.10	7800
	30/06/66	7.6	20	0.02	**44**	3	<0.10	33000
	14/07/66	7.5	20	0.02	**44**	<2	<0.10	17000
	09/08/66	3.8	19	<0.10	30	<2	<0.10	11000
	30/09/66	7.6	13	0.01	14	<2	<0.10	170000
	30/10/66	7.8	9	0.01	<10	<2	<0.10	2000
	27/11/66	7.7	19	<0.01	11	<2	<0.10	14000
	25/12/66	6.6	11	0.01	16	<2	<0.10	13000
	26/01/67	7.0	10	<0.01	21	<2	<0.10	240000
	22/02/67	6.0	18	<0.01	**42**	3	<0.10	22000
	22/03/67	5.7	16	0.01	**42**	<2	<0.10	7800
	19/04/67	6.2	14	0.02	16	<2	<0.10	20000
	15/05/67	7.2	14	0.02	<10	<2	<0.10	9300
	19/06/67	7.3	23	0.01	12	<2	<0.10	17000
	11/07/67	7.8	20	0.02	21	<2	<0.10	49000
	07/08/67	6.2	**25**	<0.01	28	<2	<0.10	45000
	04/09/67	6.6	20	0.01	22	<2	<0.10	7800
	03/10/67	7.1	18	0.03	12	<2	<0.10	2000
	05/11/67	6.8	17	0.04	19	<2	<0.10	1700
	14/12/67	7	14	0.04	21	<2	<0.10	2000

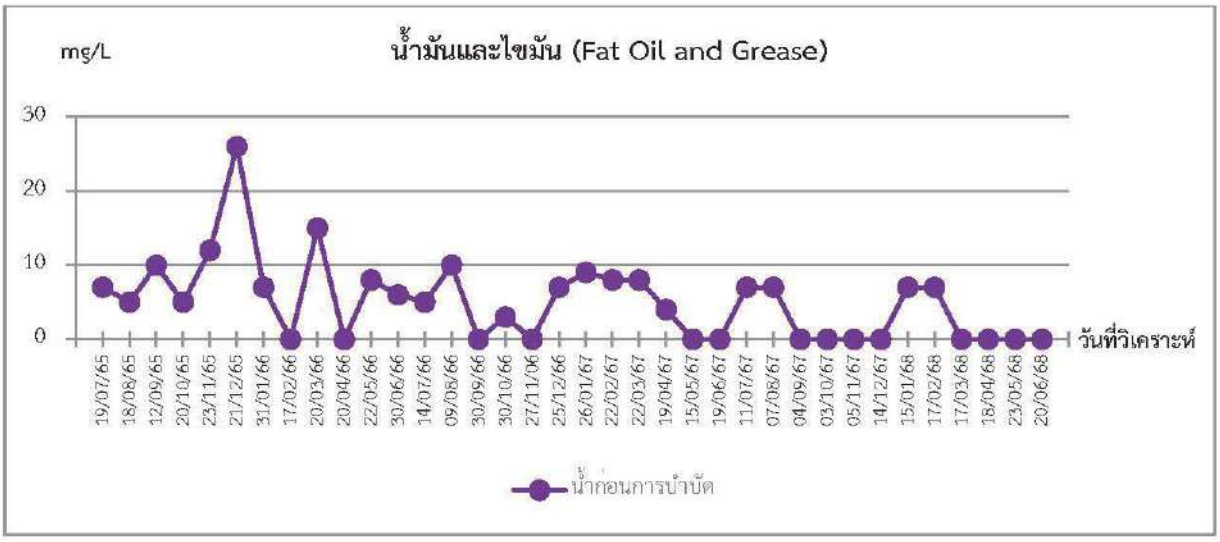
ตารางที่ 3.5.3-2 (ต่อ) เปรียบเทียบผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้ง

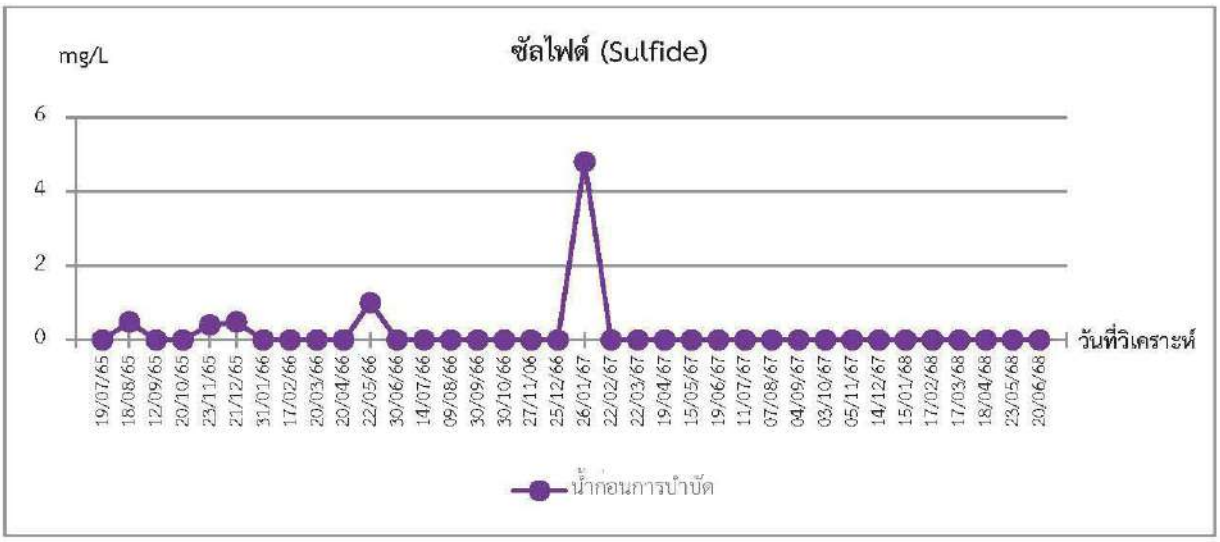
จุดเก็บตัวอย่าง	วัน/เดือน/ปี	ผลการตรวจวิเคราะห์						
		pH	BOD (mg/L)	Chlorine (Free) (mg/L)	SS (mg/L)	Oil & Grease (mg/L)	Sulfide (mg/L)	TCB (MPN/100 mL)
น้ำหลังการบำบัด (ต่อ)	15/01/68	7.0	26	0.04	40	<2	<0.10	11000
	17/02/68	8.0	19	0.04	16	<2	<0.10	350000
	17/03/68	7.8	32	0.03	14	<2	<0.10	110000
	18/04/68	6.9	13	0.04	11	<2	<0.10	6800
	23/05/68	8.0	15	0.06	<10	<2	<0.10	46000
	20/06/68	7.6	22	0.04	21	<2	<0.10	7800
มาตรฐาน*		5.5-9.0	≤20	-	≤30	≤20	≤1.0	-

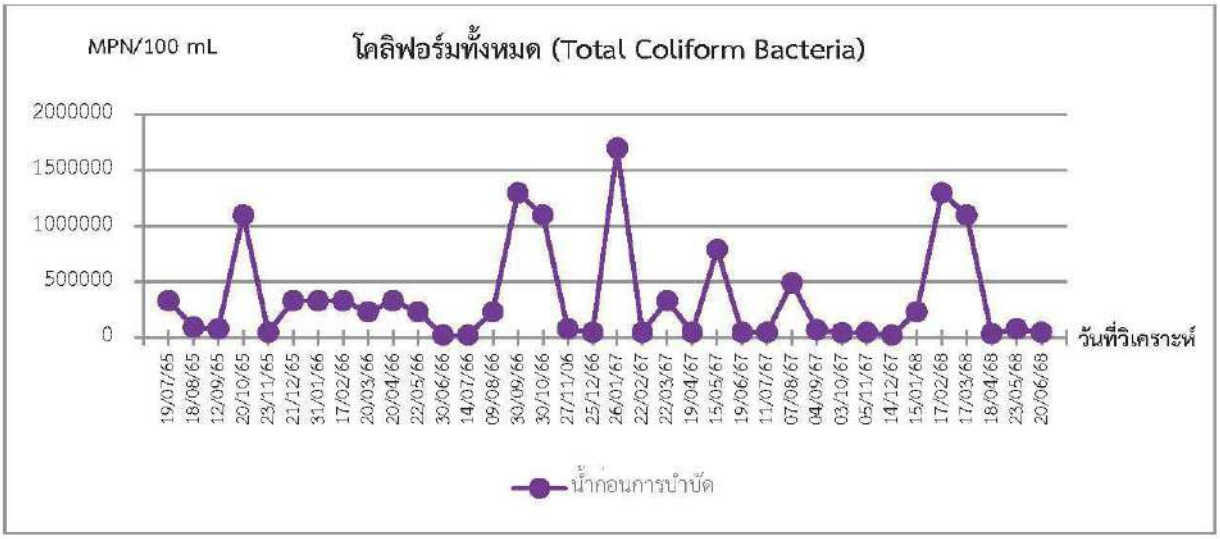
หมายเหตุ : *อ้างอิงตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด (ประเภท ก) พ.ศ. 2567



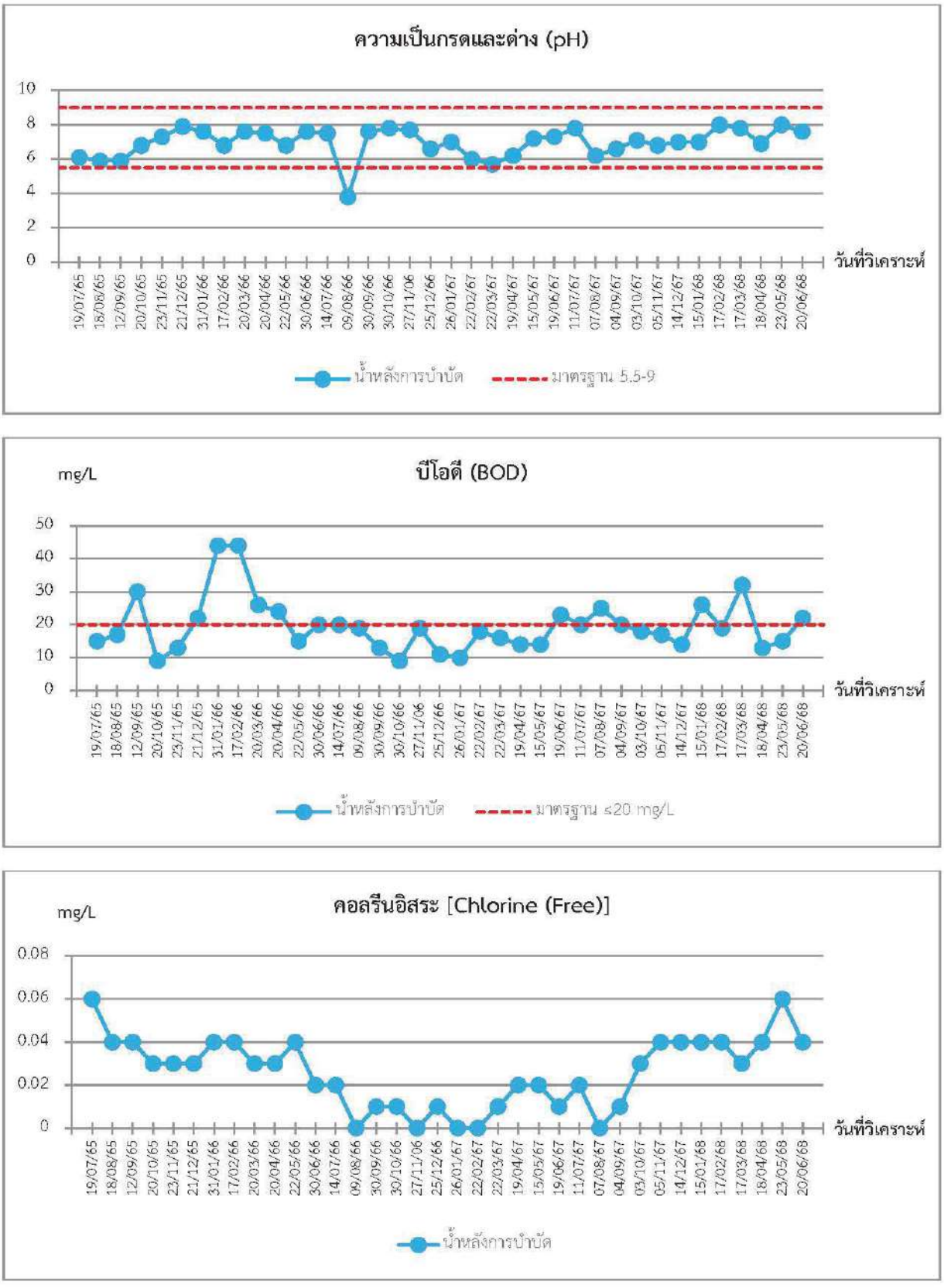
ภาพที่ 3.5.3-2 กราฟเปรียบเทียบผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้งก่อนเข้าระบบบำบัดน้ำเสีย ในปี พ.ศ. 2565 ถึงปัจจุบัน



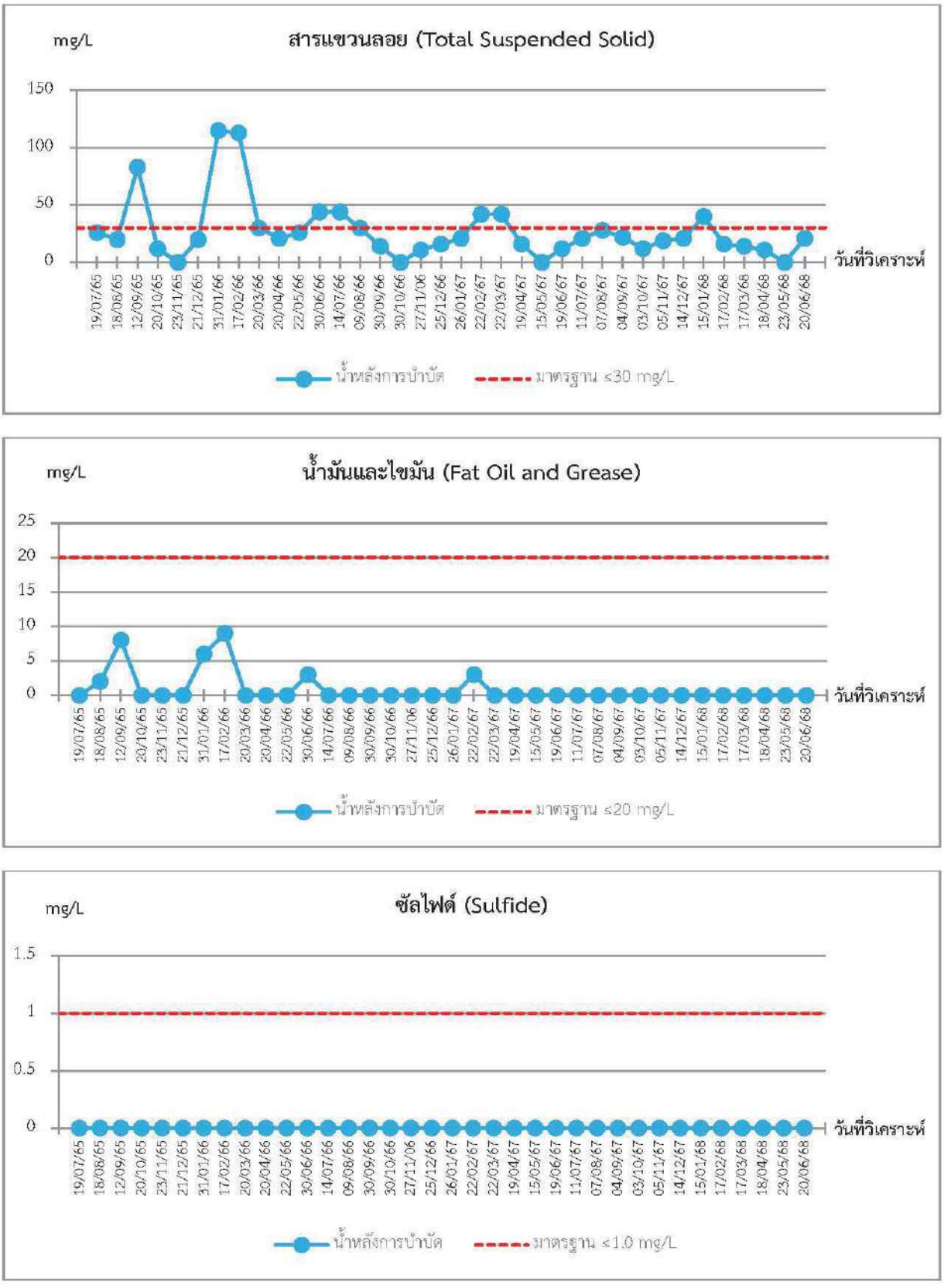




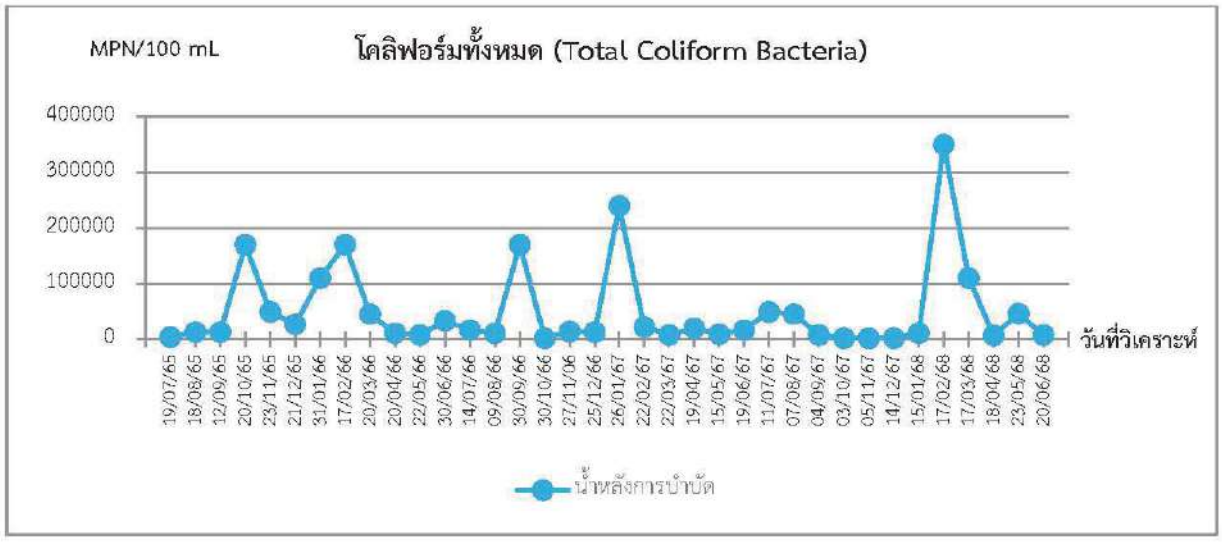
ภาพที่ 3.5.3-2 (ต่อ) กราฟปรียบเทียบผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้งก่อนเข้าระบบบำบัดน้ำเสีย ในปี พ.ศ. 2565 ถึงปัจจุบัน



ภาพที่ 3.5.3-3 กราฟเปรียบเทียบผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้งหลังออกจากระบบบำบัดน้ำเสีย ในปี พ.ศ. 2565 ถึงปัจจุบัน



ภาพที่ 3.5.3-3 (ต่อ) กราฟเปรียบเทียบผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้งหลังออกจากระบบบำบัดน้ำเสีย ในปี พ.ศ. 2565 ถึงปัจจุบัน



ภาพที่ 3.5.3-3 (ต่อ) กราฟเปรียบเทียบผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้งหลังออกจากระบบบำบัดน้ำเสีย ในปี พ.ศ. 2565 ถึงปัจจุบัน

บทที่ 4

สรุปผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ และข้อเสนอแนะ

บทที่ 4

สรุปผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ และข้อเสนอแนะ

จากผลการติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ VILLA SATHORN ในระยะดำเนินการ ระหว่างเดือน มกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568 พบว่าโครงการฯ มีการปฏิบัติตามมาตรการฯ โดยส่วนใหญ่แล้ว แต่ยังคงมีบางมาตรการที่ทางโครงการไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ โดยสามารถสรุปได้**ดังตารางที่ 4-1**

ตารางที่ 4-1 มาตรการที่ทางโครงการฯ ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ

ฉบับ / มาตรการ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม				มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม			
	✕	○	⊙	●	✕	○	⊙	●
ฉบับเดือน ม.ค.-มิ.ย. 68	1	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ : ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ

ซึ่งทาง บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ได้ทำการสรุปเป็นตารางพร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขให้สามารถปฏิบัติตามมาตรการฯ **ดังตารางที่ 4-2**

ตารางที่ 4-2 มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ พร้อมข้อเสนอแนะ

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	การดำเนินการในปัจจุบัน/แนวทางการดำเนินการ
1. ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ		
1.4 คุณภาพน้ำ	6. นำน้ำทิ้งภายหลังการบำบัดแล้วปริมาณ 105 ลบ.ม./วัน มารดน้ำต้นไม้ภายในโครงการ โดยติดตั้งก๊อกน้ำตามจุดต่างๆ เพื่อให้พนักงานต่อสายยางรดน้ำต้นไม้และจะจัดทำป้าย “ใช้น้ำทิ้งรดน้ำต้นไม้ ” ให้เห็นชัดเจน เพื่อมิให้ผู้คนเข้าถึง หรือสัมผัสน้ำทิ้งดังกล่าว	<u>การดำเนินการในปัจจุบัน</u> - ไม่ได้ปฏิบัติ : จากสอบถามข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานอาคาร พบว่า ได้มีการว่าจ้างบริษัทผู้รับเหมาเข้ามาสำรวจหน้างาน เพื่อวางแผนการออกแบบระบบสำหรับการนำน้ำทิ้งภายหลังการบำบัดแล้วมาใช้รดน้ำต้นไม้ภายในโครงการแล้ว แต่ทั้งนี้การที่ไม่ได้มีการออกแบบพื้นที่สำหรับระบบดังกล่าวไว้ตั้งแต่ในระยะก่อสร้าง ทำให้เกิดความยุ่งยากในการติดตั้งให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ปัจจุบัน ดังนั้นทางโครงการจึงยังไม่ได้มีการนำน้ำที่ผ่านการบำบัดแล้วมาใช้ในการรดน้ำต้นไม้ <u>แนวทางการดำเนินการ</u> - .ให้โครงการพิจารณาให้มีการติดตั้งระบบการนำน้ำทิ้งภายหลังการบำบัดแล้วมาใช้รดน้ำต้นไม้และให้ทางโครงการจัดทำป้าย “ใช้น้ำทิ้งรดน้ำต้นไม้ ” ให้เห็นชัดเจน เพื่อมิให้ผู้คนเข้าถึง หรือสัมผัสน้ำทิ้งดังกล่าว พร้อมทั้งจัดให้มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์ภายในระบบให้มีสภาพดีอยู่เสมอ

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก **สำเนาหนังสือเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการฯ (ระยะดำเนินการ)**

ภาคผนวก ข **เอกสารจากหน่วยงานราชการ**

ภาคผนวก ข-1 หนังสือสำคัญนิติบุคคลอาคารชุด

ภาคผนวก ข-2 หนังสือสำคัญการขออนุญาต/รับรอง การก่อสร้าง ดัดแปลง เคลื่อนย้ายอาคาร

ภาคผนวก ข-3 เอกสารยืนยันการส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ฉบับเดือนกรกฎาคม ถึง ธันวาคม พ.ศ. 2567

ภาคผนวก ค **เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ**

ภาคผนวก ค-1 Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภคและระบบสุขาภิบาล

ภาคผนวก ค-2 ใบรับรองการจัดอบรม และฝึกซ้อมอพยพกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้

ภาคผนวก ค-3 คู่มือระเบียบการใช้อาคาร

ภาคผนวก ค-4 แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียน (บันทึกข้อความ)

ภาคผนวก ง **ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อม**

ภาคผนวก ง-1 ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำเสีย-น้ำทิ้งโดยห้องปฏิบัติการ

ภาคผนวก จ **สำเนาหนังสือรับรองห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน**

ภาคผนวก ฉ **กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

ภาคผนวก ช **เอกสารสอบเทียบเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์**

ภาคผนวก ก

สำเนาหนังสือเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการฯ (ระยะดำเนินการ)

ที่ ทส 1009.5/ 6123

สำนักงานนโยบายและแผน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
60/1 ซอยพิบูลวัฒนา 7 ถนนพระรามที่ 6
กรุงเทพฯ 10400

11 สิงหาคม 2552

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (รายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียด) โครงการ VILLA SATHORN

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท ทีซีซีซีแอล กรุงธน จำกัด

อ้างถึง 1. หนังสือสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส 1009.5/11043 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2550
2. หนังสือบริษัท ไท-ไท วิศวกร จำกัด ที่ TTE 182/52 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2552

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (รายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียด) โครงการ VILLA SATHORN

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้แจ้งผลการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการกรุงธนบุรี คอนโดมิเนียม ของบริษัท ทีซีซีซีแอล กรุงธน จำกัด ตั้งอยู่ที่ถนนกรุงธนบุรี แขวงคลองต้นไทร เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร จำนวนห้องพัก 660 ห้อง จัดทำรายงานฯ โดยบริษัท ไท-ไท วิศวกร จำกัด ซึ่งคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านโครงการที่พักอาศัย ในการประชุมครั้งที่ 51/2550 เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2550 มีมติเห็นชอบรายงานฯ และตามหนังสือที่อ้างถึง 2 บริษัท ทีซีซีซีแอล กรุงธน จำกัด ได้มอบหมายให้บริษัท ไท-ไท วิศวกร จำกัด จัดทำและมอบอำนาจให้เสนอรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (รายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียด) โครงการ VILLA SATHORN (เดิมชื่อโครงการกรุงธนบุรี คอนโดมิเนียม) ให้สำนักงานฯ ดำเนินการ โดยรายงานฯ ระบุว่าการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ ทำให้จำนวนห้องชุดเพื่อการอยู่อาศัยลดลงเหลือ 628 ห้อง

2/ สำนักงาน ...

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้พิจารณานำรายงานดังกล่าวเสนอคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านโครงการที่พักอาศัย ในการประชุมครั้งที่ 24/2552 เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2552 ซึ่งคณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ มีมติให้ความเห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (รายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียด) โครงการ VILLA SATHORN ของบริษัท ทีซีซีซีแอล กรุงธน จำกัด โดยให้โครงการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมตามที่เสนอไว้ในรายงานฯ ที่ได้รับความเห็นชอบ และรายงานฯ การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการอย่างเคร่งครัด รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ โครงการจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องด้วย อนึ่ง สำนักงานฯ ได้มีหนังสือแจ้งกรุงเทพมหานคร กรมที่ดิน และบริษัท ไท-ไท วิศวกร จำกัด เพื่อทราบด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

[redacted]

รองเลขาธิการฯ ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

TCCCL Krungthon Co., Ltd.
บริษัท ทีซีซีแอล กรุงธน จำกัด
[redacted]

สำนักวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โทรศัพท์ 0-2265-6500 ต่อ 6810-6815
โทรสาร 0-2265-6616

สำเนาถูกต้อง
(นางสุปราณี แตงไทย)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ภาคผนวก ข

เอกสารจากหน่วยงานราชการ

ภาคผนวก ข-1

หนังสือสำคัญนิติบุคคลอาคารชุด



(อ.ช.๑๐)

หนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด

สำนักงานที่ดินจังหวัดกรุงเทพมหานคร สาขาธนบุรี

วันที่ 26 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2553

หนังสือนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับจดทะเบียนอาคารชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 ตามคำขอของ บริษัท ทีซีซีซีแอล กรุงธน จำกัด

ทะเบียนเลขที่ 4/2553 เมื่อวันที่ 26 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2553

โดยมีรายการดังนี้

1. ชื่ออาคารชุด "วิลล่า สาทร"
2. โฉนดที่ดินเลขที่ 868, 2348, 2349

ตำบล คลองต้นไทร อำเภอ คลองสาน

3. ก. จำนวนอาคาร 1 หลัง

ข. จำนวนห้องชุด 629 ห้อง

4. บันทึกรายละเอียด ปรากฏรายละเอียด แนบท้าย อ.ช.10

(ลงชื่อ) [redacted] พนักงานเจ้าหน้าที่

([redacted])

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาธนบุรี

รายการจดทะเบียนแต่งตั้ง / เปลี่ยนแปลงกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และเปลี่ยนแปลงผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ลำดับ	ประเภท	อาคารชุด		นิติบุคคลอาคารชุด		ชื่อผู้พ้นจากตำแหน่ง	ชื่อผู้ได้รับแต่งตั้งใหม่	พนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียน วัน เดือน ปี
		ชื่อ	ทะเบียนเลขที่	ชื่อ	ทะเบียนเลขที่			
๑๒๑	จดทะเบียนเปลี่ยนแปลง	เดอะไพรเวซี่ ท่าพระ	ส/๒๕๑๒	เดอะไพรเวซี่ ท่าพระ	ส/๒๕๑๒	บริษัท สมาร์ท เซอร์วิส	บริษัท สมาร์ท เซอร์วิส	[redacted]
	ผู้จัดการนิติบุคคล	อินเตอร์เซนจ์		อินเตอร์เซนจ์		แอนด์ แมเนจเม้นท์	แอนด์ แมเนจเมนท์	
	อาคารชุด					จำกัด	จำกัด	๒๒ พ.ค. ๒๕๖๖
						[redacted]		
๑๒๒	จดทะเบียนเปลี่ยน	วิลล่า สาทร	ส/๒๕๕๓	วิลล่า สาทร	ส/๒๕๕๓		[redacted]	
	แปลงผู้จัดการนิติ							
	บุคคลอาคารชุด			สำเนาถูกต้อง				๒๔ พ.ค. 2566
				[redacted]				
				นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ				
				๒๙ พ.ค. 2566				

ภ.ท.ด.๑๗-๒

(อ.ช.๑๓)



หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

สำนักงานที่ดินจังหวัดกรุงเทพมหานคร สาขาธนบุรี

วันที่ 17 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2553

หนังสือสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 ทะเบียนเลขที่ 4/2553 เมื่อวันที่ 17 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2553 โดยมีรายการดังนี้

1. ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด "วิลล่า สาทร"

2. มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์ส่วนกลาง และให้มีอำนาจในการกระทำใด ๆ เพื่อประโยชน์และตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522

3. ที่ตั้งสำนักงานอยู่ที่ บ้านเลขที่ 99/9 หมู่ที่ - ถนน กรุงธนบุรี ตรอก/ซอย - ตำบล/แขวง คลองต้นไทร อำเภอ/เขต คลองสาน จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ -

(ลงชื่อ) [redacted] นักงานเจ้าหน้าที่

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาธนบุรี

ขอรับรองว่าได้ถ่ายจากต้นฉบับ
ที่เก็บไว้สำนักงานที่ดิน

[redacted]

เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน

ภาคผนวก ข-2

หนังสือสำคัญการขออนุญาต/รับรอง
การก่อสร้าง ดัดแปลง เคลื่อนย้ายอาคาร

อาคารชุด แบบ อ. ๑

002373

ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร

เลขที่ 31 / 2557

นายอัครวุฒิ หิรัญรัศ

อนุญาตให้ บริษัท ทีซีซีแอล กรุงธน จำกัด โดย นายตัน หมิง เซียน และ เจ้าของอาคาร

อยู่บ้านเลขที่ 195 อาคารเอ็มไพร์ทาวเวอร์ ชั้น 56 ตรอก/ซอย - ถนน สาทรใต้ หมู่ที่ -

ตำบล/แขวง ยานนาวา อำเภอ/เขต สาทร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ข้อ ๑ ทำการ ก่อสร้างอาคาร

ที่บ้านเลขที่ - ตรอก/ซอย - ถนน กรุงธนบุรี หมู่ที่ -

แขวง คลองต้นไทร เขต คลองสาน กรุงเทพมหานคร

ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส. ๓ เลขที่/ส.ค. ๑ เลขที่ 503,868,17408-17,18281-4,22934

เป็นที่ดินของ บริษัท ทีซีซีแอล กรุงธน จำกัด

ข้อ ๒ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด ตึก 41 ชั้น จำนวน 1 หลัง เพื่อใช้เป็น จอดรถยนต์ อาคารชุดอยู่อาศัย (642 ห้อง)-

พื้นที่/ความยาว 54,259.00 ม.^{2} ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน 383 คัน

พื้นที่ 2,248.00 ตารางเมตร ท่อระบายน้ำยาว 820.00 เมตร

(๒) ชนิด - จำนวน - เพื่อใช้เป็น -

พื้นที่/ความยาว - ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน - คัน

พื้นที่ - ตารางเมตร

(๓) ชนิด - จำนวน - เพื่อใช้เป็น -

พื้นที่/ความยาว - ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน - คัน

พื้นที่ - ตารางเมตร

หมายเหตุ ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน 20.00 บาท

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ค่าธรรมเนียมพิเศษ และรายการคำนวณ 218,980.00 บาท

เลขที่ / ที่แนบท้ายใบอนุญาตนี้ รวม 219,000.00 บาท

ข้อ ๓ โดยมี นายพีรพงษ์ แคงพิทักษ์ ส-สถ.1603,นายเสรี ธิติเสรี วย.874 เป็นผู้ควบคุมงาน

ข้อ ๔ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวงและหรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) มาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

(๒) ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขแนบท้ายใบอนุญาตนี้ จำนวน 1 หน้า 6 ข้อ

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ เดือน 5 ก.พ. 2558

ออกให้ ณ วันที่ 5 ก.พ. 2557 พ.ศ.

(ลายมือชื่อ)

(ปลัดกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน)

ตำแหน่ง ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้อนุญาต

[redacted]

ภาคผนวก ข2-1

ดัดแปลงอาคาร

จำพวกประเภทควบคุมการใช้ ตามมาตรา 32 แห่ง พ.ร.บ.

001003

อาคารชุด

อาคารเพื่อพาณิชยกรรม

ตามใบอนุญาตเดิมเลขที่ 31/2551
ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2551

ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร

เลขที่ 6 / 2554 นายอัครวุฒิ หิรัญรัศ

อนุญาตให้ บริษัท ทีซีซีแอล กรุงธน จำกัด โดย นายตัน หนิง เซียน และ เจ้าของอาคาร

อยู่บ้านเลขที่ 195 อาคารเอ็มไพร์ทาวเวอร์ ชั้น 56 ตรอก/ซอย - ถนน สาทรใต้ หมู่ที่ -

ตำบล/แขวง ยานนาวา อำเภอ/เขต สาทร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ข้อ ๑ ทำการ ดัดแปลงอาคาร

ที่บ้านเลขที่ - ตรอก/ซอย - ถนน กรุงธนบุรี หมู่ที่ -

แขวง คลองต้นไทร เขต คลองสาน กรุงเทพมหานคร

ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส. ๓ เลขที่/ส.ค. ๑ เลขที่ 503,868,17408-17,18281-4,22934 /

เป็นที่ดินของ บริษัท ทีซีซีแอล กรุงธน จำกัด /

ข้อ ๒ เป็นอาคาร จอดรถยนต์-พาณิชยกรรม

(๑) ชนิด ตึก 41 ชั้น จำนวน 1 หลัง เพื่อใช้เป็น อาคารชุดอยู่อาศัย (642 ห้อง)-

พื้นที่/ความยาว 54,259.00 ม.² ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน 383 คัน /

พื้นที่ 2,248.00 (คงเดิม) ตารางเมตร พื้นที่ส่วนดัดแปลง 137.00 ตารางเมตร

(๒) ชนิด ทอระบายน้ำ จำนวน - เพื่อใช้เป็น -

พื้นที่/ความยาว 820.00 เมตร (คงเดิม) ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน - คัน

พื้นที่ - ตารางเมตร

(๓) ชนิด - จำนวน - เพื่อใช้เป็น -

พื้นที่/ความยาว - ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน - คัน

พื้นที่ - ตารางเมตร

หมายเหตุ ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน 10.00 บาท

ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบ 548.00 บาท

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณ รวมเป็นเงิน 558.00 บาท

เลขที่ / ที่แนบท้ายใบอนุญาตนี้

ข้อ ๓ โดยมี นายพีรพงษ์ แกงทิพักษ์ ส-สถ.1603, นายเสรี ชิติเสรี วย.874 / เป็นผู้ควบคุมงาน

ข้อ ๔ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวงและหรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) มาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

(๒) ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขแนบท้ายใบอนุญาตนี้จำนวน 1 หน้า 5 ข้อ /

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ - 7 มี.ค. 2554 พ.ศ. .....

ออกให้ ณ วันที่ - 7 มี.ค. 2553 พ.ศ. .....

(ลายมือชื่อ) [redacted]

(รองปลัดกรุงเทพมหานคร)

ตำแหน่ง ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้อนุญาต

[redacted]

ข้อสังเกตตามกฎกระทรวงกำหนดการก่อสร้างอาคารที่ต้องขอความยินยอมตามรายละเอียดในกฎกระทรวง ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2526) ข้อ 4

ภาคผนวก ข2-2

อาคารประเภทควบคุมการใช้ ตามมาตรา 32

ตามใบอนุญาตเดิมเลขที่ 31/2551
ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2551
ตามใบอนุญาตเดิมเลขที่ 6/2552
ลงวันที่ 7 มกราคม 2552

ดัดแปลงอาคาร แบบ อ. ๑
อาคารเพื่อพาณิชยกรรม 000406
อาคารชุด

ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร

เลขที่ 340 / 4558 นายอัครวุฒิ หิรัญรัศ

อนุญาตให้ บริษัท ทีซีซีแอล กรุงธน จำกัด โดย นายกัน หมิง เซี่ยน และ เจ้าของอาคาร

อยู่บ้านเลขที่ 195 อาคารเอ็มไพร์ทาวเวอร์ ชั้น 56 ตรอก/ซอย สาทรใต้ ถนน หมู่ที่ -

ตำบล/แขวง ยานนาวา อำเภอ/เขต สาทร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ข้อ ๑ ทำการ ดัดแปลงอาคาร

ที่บ้านเลขที่ - ตรอก/ซอย - ถนน กรุงธนบุรี หมู่ที่ -

แขวง คลองต้นไทร เขต คลองสาน กรุงเทพมหานคร

ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส. ๓ เลขที่/ส.ค. ๑ เลขที่ 868, 2348, 2349

เป็นที่ดินของ บริษัท ทีซีซีแอล กรุงธน จำกัด

ข้อ ๒ เป็นอาคาร จอดรถยนต์ พาณิชยกรรม (1 ห้อง)-

(๑) ชนิด คก 41 ชั้น จำนวน 1 หลัง เพื่อใช้เป็น อาคารชุดอยู่อาศัย (628 ห้อง)-

พื้นที่/ความยาว 54,259.00 ม.² ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน 383 คัน

พื้นที่ 2,248.00 (ลงเพิ่ม) ตารางเมตร พื้นที่ส่วนดัดแปลง 8,986.00 ตารางเมตร

(๒) ชนิด หอระบายน้ำ จำนวน - เพื่อใช้เป็น -

พื้นที่/ความยาว 820.00 เมตร (ลงเพิ่ม) ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน - คัน

พื้นที่ - ตารางเมตร

(๓) ชนิด - จำนวน - เพื่อใช้เป็น -

พื้นที่/ความยาว - ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน - คัน

พื้นที่ - ตารางเมตร

หมายเหตุ ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน 10.00 บาท

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณ ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบ 35,944.00 บาท

รวม 35,954.00 บาท

เลขที่ -/- ที่แนบท้ายใบอนุญาตนี้

ข้อ ๓ โดยมี นายพีรพงษ์ แดงพิทักษ์ ส-สถ.1603, นายเสรี ชิดเสรี วย.894 เป็นผู้ควบคุมงาน

ข้อ ๔ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวงและหรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) มาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขแนบท้ายใบอนุญาตนี้ จำนวน 1 หน้า 5 ข้อ

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ - 5 มี.ค. 2553 เดือน พ.ศ.

ออกให้ ณ วันที่ - 5 มี.ค. 2552 เดือน พ.ศ.

(ลายมือชื่อ) [redacted]

(รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร)

ตำแหน่ง ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้อนุญาต

[redacted]

ข้อความนี้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดแบบคำขอรับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร และแบบใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร พ.ศ. 2526 ข้อ 4 ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2526)

ใบอนุญาตเลขที่ 31/2551 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2551
ใบอนุญาตดัดแปลง ครั้งที่ 1 เลขที่ 6/2552 ลงวันที่ 7 มกราคม 2552
ใบอนุญาตดัดแปลง ครั้งที่ 2 เลขที่ 340/2552
ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2552

อาคารประเภทควบคุมการใช้ ตามมาตรา 32
อาคารเพื่อพาณิชยกรรม
แบบ ก. ๖
อาคารที่จอดรถยนต์
ดัดแปลงอาคาร
อาคารชุด

0002232

ใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

เลขที่ 22 / 2553

ใบรับรองฉบับนี้แสดงว่า บริษัท ทีซีซีแอล กรุงธน จำกัด โดย นายตัน หนึง เฉียง เจ้าของอาคาร/ผู้ครอบครองอาคาร
อยู่บ้านเลขที่ 195 อาคารเอ็มไพร์ทาวเวอร์ ชั้น 56 ตรอก/ซอย และ นางสาวณัฐวิมล บัลโพธิ์ ถนน สาทรใต้ หมู่ที่
ตำบล แขวง ยานนาวา อำเภอ เขต สาทร จังหวัด กรุงเทพมหานคร
ได้ทำการ ดัดแปลง อาคาร เป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับอนุญาตในใบอนุญาต
เลขที่ 340 / 2552 ลงวันที่ 5 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2552
ซึ่งอาคารดังกล่าวเป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงออกใบรับรองให้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด ตึก 41 ชั้น จำนวน 1 หลัง เพื่อใช้เป็น อาคารชุดอยู่อาศัย (628 ห้อง) พาณิชยกรรม (1 ห้อง) จอดรถยนต์
โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน 383 คัน

(๒) ชนิด จำนวน เพื่อใช้เป็น
โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน คัน

(๓) ชนิด จำนวน เพื่อใช้เป็น
โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน คัน

ที่บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน กรุงธนบุรี
หมู่ที่ - ตำบล/แขวง คลองต้นไทร อำเภอ/เขต คลองสาน จังหวัด กรุงเทพมหานคร
โดย บริษัท ทีซีซีแอล กรุงธน จำกัด เป็นเจ้าของอาคาร และ บริษัท ทีซีซีแอล กรุงธน จำกัด
เป็นผู้ครอบครองอาคาร อยู่ในที่ดิน โฉนดที่ดิน เลขที่หมวดแผนที่เลขที่ เลขที่ 868 2348 2349
เป็นที่ดินของ บริษัท ทีซีซีแอล กรุงธน จำกัด

ข้อ ๒ ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้
(๑) ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
และหรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งลดลงตามความในมาตรา ๘ (๑๑) มาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติ
ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2535 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2543

(๒) ค่าธรรมเนียมใบรับรองการก่อสร้างอาคาร/ดัดแปลงอาคาร ฉบับละ 10.- บาท

ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน - 4 ก.พ. 2553 พ.ศ.

[redacted]

(ลายมือชื่อ [redacted]

ตำแหน่ง ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร

เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้อนุญาต

Online

อ้างอิง
๐๐๐๐๐๒๐๑๒/๒๕๖๖
เลขรับที่.....
วันที่.....
ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ

คำขอใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคารตามมาตรา ๓๒ ทวิ (ขร ๑.)

เขียนที่ สำนักงานควบคุมอาคาร สำนักการโยธา
วันที่ ๑๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้าพเจ้า นิติบุคคลอาคารชุด วิลล่า สาทร โดย นายสุชัย สถิตอยู่คู่ไทย

☑ เจ้าของอาคาร ☐ตัวแทนเจ้าของอาคาร ☐ผู้ครอบครองอาคาร ☐ผู้รับมอบอำนาจจากเจ้าของอาคาร

☑ เป็นนิติบุคคลประเภท อาคารชุด จดทะเบียนเมื่อ ๑๗ มี.ค. ๒๕๕๓ เลขทะเบียน ๔/๒๕๕๓ สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๙๙/๙ ตรอก/ซอย - ถนน กรุงธนบุรี หมู่ที่ - ตำบล/แขวง คลองต้นไทร อำเภอ/เขต คลองสาน จังหวัด กรุงเทพมหานคร โดย นายสุชัย สถิตอยู่คู่ไทย ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลของผู้ขออนุญาต อยู่บ้านเลขที่ ๙๙/๔๐๐ ตรอก/ซอย - ถนน กรุงธนบุรี หมู่ที่ - ตำบล/แขวง คลองต้นไทร อำเภอ/เขต คลองสาน จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทร -

ขอยื่นคำขอใบรับรองการตรวจสอบอาคารตามมาตรา ๓๒ ทวิ ต่อกรุงเทพมหานคร ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ อาคารที่ขอใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคารตามมาตรา ๓๒ ทวิ เป็นอาคารตามแบบ ใบอนุญาต เลขที่ ๒๒/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๐๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๓

ที่บ้านเลขที่ ๙๙/๙ หมู่ที่ - ตรอก/ซอย - ถนน กรุงธนบุรี ตำบล/แขวง คลองต้นไทร อำเภอ/เขต คลองสาน จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ข้อ ๒ เป็นอาคาร ชนิด อาคาร คอนกรีตเสริมเหล็ก ชั้นบนดิน ๔๑ ชั้น จำนวน ๑ หลัง เพื่อใช้เป็น อาคารชุด จอดรถยนต์ พาณิชยกรรม อยู่อาศัย

โดย ☑เป็นการตรวจสอบประจำปี ☐ เป็นการตรวจสอบใหญ่ ☐ เป็นการตรวจป้าย

ข้อ ๓ โดยมี บริษัท เพอร์ฟอร์มแมกซ์ บิวดิ้ง เซอร์วิซ จำกัด ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเลขที่ ๐๔๒๓/๕๐ สำนักงานชื่อ บริษัท เพอร์ฟอร์มแมกซ์ บิวดิ้ง เซอร์วิซ จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ ๒๔/๔ ตรอก/ซอย เกษมสันต์ ๑ ถนน พระราม ๑ ตำบล/แขวง วังใหม่ เขต ปทุมวัน จังหวัด กรุงเทพมหานคร เลขทะเบียนเลขที่ น.๐๐๘๑/๒๕๕๐ ออกให้ วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นผู้ตรวจสอบอาคารเมื่อวันที่ ๐๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๔ หลักฐานที่ใช้ในการขออนุญาตตรวจสอบสภาพอาคารประกอบด้วย

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอ จำนวน ๑ ชุด

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

(๓) สำเนาใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมหรือสถาปัตยกรรม ของผู้ตรวจสอบสภาพอาคาร จำนวน ๑ ชุด

(๔) สำเนาการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจสอบสภาพอาคาร จำนวน ๒ ชุด

(๕) รายงานการตรวจสอบสภาพอาคารจากผู้ตรวจสอบสภาพอาคาร และบันทึกในระบบดิจิตอล จำนวน ๒ ชุด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารคำขอและเอกสารประกอบคำขอที่ข้าพเจ้าได้กรอกและลงนามนั้นครบถ้วนและเป็นความจริง อาคารที่ขอตรวจสอบสภาพมีความปลอดภัยเพียงพอ ขอให้จัดส่งเอกสารราชการทางไปรษณีย์ถึง

.....

☑ตามที่อยู่ของผู้ยื่นคำขอ

☐ที่อื่น บ้านเลขที่.....นิติบุคคลอาคารชุด.....หมู่บ้าน.....

หมู่ที่ -.....ตรอก/ซอย -.ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

(ลายมือชื่อ) ..... ผู้ขอ

(.....)

หมายเหตุ ๑. ข้อความใดที่ไม่ใช้ให้ขีดฆ่า

๒. ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ⬭ หน้าข้อความที่ต้องการ

ภาคผนวก ข-3

เอกสารยืนยันการส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ฉบับเดือนกรกฎาคม ถึง ธันวาคม พ.ศ. 2567

ใบรับรองการรับรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการ
ที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

เลขรับรายงาน :	5ก038/67-2	**วันที่รับรายงาน :**	22 มกราคม 2568
ชื่อโครงการ :	Villa Sathorn (กรุงธนบุรี คอนโดมิเนียม)		
เจ้าของโครงการ :	นิติบุคคลอาคารชุด วิลล่า สาทร		
เลขที่หนังสือเห็นชอบ :	ทส 1009.5/6123	**วันที่เห็นชอบ :**	11 สิงหาคม 2552
ช่วงเดือน :	กรกฎาคม-ธันวาคม 2567	**เขต :**	คลองสาน
ระยะโครงการ :	เปิดดำเนินการ	**ประเภทโครงการ**	อาคารอยู่อาศัยรวม
สถานะการรายงาน :	**ส่งภายในระยะเวลากำหนด**	**ผู้จัดทำรายงาน :**	บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
ผู้ส่ง :	[redacted]	**เบอร์โทรผู้ส่ง :**	[redacted]

รายละเอียดเพิ่มเติม :

ลงชื่อ..... [redacted] .....ผู้รับรายงาน

นักวิชาการสิ่งแวดล้อมปฏิบัติการ
สำนักสิ่งแวดล้อม กรุงเทพมหานคร

หมายเหตุ : เอกสารฉบับนี้เป็นเพียงการรับรองการนำส่งรายงานฯ เท่านั้น ไม่ได้เป็นการรับรองความถูกต้อง สมบูรณ์ของเนื้อหารายงานฯ

VILLA SATHORN
Sathorn Taksin Rd

นิติบุคคลอาคารชุด วิลล่า สาทร

VILLA SATHORN CONDOMINIUM JURISTIC PERSON

99/9 ถนนกรุงธนบุรี เขตคลองต้นไทร เขตคลองสาน กรุงเทพฯ 10600 โทร. 02-439-2541-3 โทรสาร. 02-439-2544

99/9 Krungthornburi Road., Khlong Tonsai, Khlong San, Bangkok 10600 Tel . 02-439-2541-3 Fax: 02-439-2544

ที่ VST/014-09-24

วันที่ 15 เดือน มกราคม พ.ศ. 2568

เรื่อง นำส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ VILLA SATHORN (ชื่อเดิม โครงการกรุงธนบุรี คอนโดมิเนียม) ระยะดำเนินการ ช่วงเดือน กรกฎาคม ถึง ธันวาคม พ.ศ. 2567

เรียน ผู้อำนวยการเขตคลองสาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ โครงการ VILLA SATHORN ระยะดำเนินการ ช่วงเดือน กรกฎาคม ถึง ธันวาคม พ.ศ. 2567 จำนวน 1 ชุด
2. ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงแผ่นซีดี จำนวน 1 แผ่น

โครงการ VILLA SATHORN ตั้งอยู่เลขที่ 99/9 ถนนกรุงธนบุรี แขวงคลองต้นไทร เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และผ่านความเห็นชอบ ตามหนังสือเลขที่ ทส 1009.5/11042 ลงวันที่ 13 ธันวาคม พ.ศ. 2550 และต่อมาได้จัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ โดยผ่านความเห็นชอบตามหนังสือเลขที่ ทส.1009.5/6123 ลงวันที่ 11 สิงหาคม พ.ศ. 2552 ทั้งนี้โครงการฯ จะต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม เสนอต่อหน่วยงานงานอนุญาต และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปีละ 2 ครั้ง นั้น

บัดนี้ นิติบุคคลอาคารชุด วิลล่า สาทร ได้ว่าจ้างบริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ VILLA SATHORN (ระยะดำเนินการ) ฉบับเดือนกรกฎาคม ถึง ธันวาคม พ.ศ. 2567 แล้วเสร็จ จึงใคร่ขอส่งรายงานดังกล่าวให้หน่วยงานของท่านพิจารณาดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

[redacted]

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด วิลล่า สาทร

[redacted]

30/01/68 9.30 น.

ยืนยันการรับข้อมูลเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์

เลขที่ Monitor :	256802-270
ชื่อโครงการ :	โครงการกรุงธนบุรี คอนโดมิเนียม, การเปลี่ยนแปลงรายละเอียด โครงการ VILLA SATHORN
รอบรายงาน :	ก.ค. 67 - ธ.ค. 67
วันที่ยื่นรายงาน :	05/02/2568
เลขที่ IEE/EIA/EHIA :	3229, 14713
ผู้ยื่นรายงาน :	[redacted]
อีเมล :	
โทรศัพท์ :	

QR Code สำหรับเรียกดูข้อมูลรายงานรายงาน Monitor นี้

โดยท่านสามารถเรียกดูข้อมูลรายงานต่างๆ

ที่เกี่ยวข้องกับโครงการได้ผ่านโมบายแอปพิเคชัน Smart EIA

อีกหนึ่งช่องทาง

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กองพัฒนาระบบการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
Division of Environmental Impact Assessment Development

ภาคผนวก ค

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ภาคผนวก ค-1

Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภคและระบบสุขาภิบาล

VILLA SATHORN

PPM

BUILDING : Villa Sathorn

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SEWAGE PUMP

Ref No: PPM-ENG-SN-007

Date: 24 / 3 / 64

EQUIPMENT NUMBER: SSP 1

LOCATION: EQUALIZATION TANK

TYPE OF MAINTENANCE: 1.5 kw. 3.5 A | W | M | 2M | Q | H | Y

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสภาพหลอดไพลอตและสวิทช์ปรับเคอร์ที่ตู้ควบคุม	M	-		
2	Check main circuit breaker /ตรวจสภาพของเบรกเกอร์	M	-		
3*	Check & function test the level switch /ตรวจสภาพและทดสอบระบบลูกลอย	M , Q	-		
4*	Check & test the High Water Level Warning Beacon Light function /ตรวจสอบและทดสอบทั้งกำเนินของสัญญาณเตือนระดับน้ำสูงมาก	M , Q	-		
Turn the pump selector switch to Manual & start the pump / หมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่งแมนนวลและเปิดสั่นเครื่องสูบน้ำ					
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบว่ามีเสียง หรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติขณะสั่นเครื่องหรือไม่	M	-		
6	Check any water leakage at discharged /ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วตำหนท่อส่งและอุปกรณ์การประกอบท่อ	M	-		
7	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M	RS / ST / RT		
8	Check and measure the voltage between Phase /ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส R, S, T (A)	M	R / S / T		
Preventive Maintenance: Turn OFF the Pump isolator and breaker to OFF / เริ่มต้นงานบำรุง : ปิดเครื่องสูบน้ำและปิดสวิทช์เบรกเกอร์					
9	Check & tighten the cable & control wire terminals. / ตรวจสภาพและขันน็อต ที่จดเชื่อมต่อทางไฟฟ้าต่างๆ และเข้าฟิบท์ความสะอาด	H			
10	Check & replace the lubrication oil (if any) /ตรวจสภาพและเปลี่ยนน้ำมันเครื่อง (ถ้าจำเป็น)	Y			
11	Check any corrosion, repaint the rusty part (if any)/ ตรวจสภาพว่ามีร่องการผุกร่อนหรือไม่และทาสี (ถ้าจำเป็น)	Y			
12	Check the pump impeller condition / ตรวจสภาพใบพัด	Y			
13	Check & tighten bolts & nuts of guideral, support bracket & pump etc./ ตรวจสภาพและขันน็อตต่างๆ ของรางเลื่อน, ฐานยึดและเครื่องสูบน้ำ	Y			
After Preventive Maintenance: Turn ON the breaker & turn the selector switch to Manual & start the pump/ หลังซ่อมบำรุง : เปิดเบรกเกอร์และหมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่ง แมนนวลและเปิดสั่นเครื่องสูบน้ำ					
14	Check and measure the current/ ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส R, S, T (A)	H	R / S / T		
15	Check any abnormal noise & vibration of the pump running/ ตรวจสอบว่ามีเสียง หรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติขณะสั่นเครื่องหรือไม่	Y			
16	Check the pump coupling for any water leakage when pump is running / ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วที่หน้าแปลนต่างๆ หรือไม่	Y			
17	Clean area surrounding the pump / ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบ	Y			
Turn the Selector to AUTO and ON the Pump isolator & breaker/ ปิดสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่งออโตไปที่ และปิดสั่นเครื่อง สูบน้ำสำหรับเครื่องสูบน้ำที่อยู่แหล่งน้ำสูบน้ำ					
18	Check belt's tension /ตรวจสอบความตึงสายพาน (ถ้ามี)	M			
19	Grease the motor bearing & pump bearing / อัดจารบีให้กับลูกปืนของมอเตอร์และเครื่องสูบน้ำ	Q			
20	Check & alignment the coupling (for after inspection)/ ตรวจหาการเยื้องศูนย์ของคัปปลิ้งสำหรับเครื่องสูบน้ำแบบขับตรง	H			
21	Change & tighten belt/ เปลี่ยนสายพานและปรับความตึง (ถ้ามี)	Y			

Comment : (รูปมีเงิน รถกดกำ)

Note :
1) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail
2) PM Period of task no.3 and no.4 are "M" for drainage pump and "Q" for sewage pump/ความถี่ในการทดงานของหัวข้อที่ 3และ 4 สำหรับ Drainage pump ใช้ความถี่ "M" สำหรับ Sewage pump ใช้ความถี่ "Q" เนื่องจากการใช้งานของ Sewage pump งานหนักกว่างกว่า

PM by :	Verified by	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 24/3/64	Date : 25/3/64	Date :

VILLA SATHORN

PPM

BUILDING : Villa Sathorn

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SEWAGE PUMP

Ref No: PPM-ENG-SN-007

Date: 24 / 3 / 64

EQUIPMENT NUMBER: SSP 2

LOCATION: EQUALIZATION TANK

TYPE OF MAINTENANCE: 1.5 kw. 3.5 A | W | M | 2M | Q | H | Y

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสภาพหลอดไพลอตและสวิทช์ปรับเคอร์ที่ตู้ควบคุม	M	-	N	
2	Check main circuit breaker /ตรวจสภาพของเบรกเกอร์	M	-	N	
3*	Check & function test the level switch /ตรวจสภาพและทดสอบระบบลูกลอย	M , Q	-	N	
4*	Check & test the High Water Level Warning Beacon Light function /ตรวจสอบและทดสอบทั้งกำเนินของสัญญาณเตือนระดับน้ำสูงมาก	M , Q	-	N	
Turn the pump selector switch to Manual & start the pump / หมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่งแมนนวลและเปิดสั่นเครื่องสูบน้ำ					
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบว่ามีเสียง หรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติขณะสั่นเครื่องหรือไม่	M	-	N	
6	Check any water leakage at discharged /ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วตำหนท่อส่งและอุปกรณ์การประกอบท่อ	M	-	N	
7	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M	RS 396 / ST 397 / RT 395	N	
8	Check and measure the voltage between Phase /ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส R, S, T (A)	M	R 8.5 / S 8.5 / T 8.6	N	
Preventive Maintenance: Turn OFF the Pump isolator and breaker to OFF / เริ่มต้นงานบำรุง : ปิดเครื่องสูบน้ำและปิดสวิทช์เบรกเกอร์					
9	Check & tighten the cable & control wire terminals. / ตรวจสภาพและขันน็อต ที่จดเชื่อมต่อทางไฟฟ้าต่างๆ และเข้าฟิบท์ความสะอาด	H			
10	Check & replace the lubrication oil (if any) /ตรวจสภาพและเปลี่ยนน้ำมันเครื่อง (ถ้าจำเป็น)	Y			
11	Check any corrosion, repaint the rusty part (if any)/ ตรวจสภาพว่ามีร่องการผุกร่อนหรือไม่และทาสี (ถ้าจำเป็น)	Y			
12	Check the pump impeller condition / ตรวจสภาพใบพัด	Y			
13	Check & tighten bolts & nuts of guideral, support bracket & pump etc./ ตรวจสภาพและขันน็อตต่างๆ ของรางเลื่อน, ฐานยึดและเครื่องสูบน้ำ	Y			
After Preventive Maintenance: Turn ON the breaker & turn the selector switch to Manual & start the pump/ หลังซ่อมบำรุง : เปิดเบรกเกอร์และหมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่ง แมนนวลและเปิดสั่นเครื่องสูบน้ำ					
14	Check and measure the current/ ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส R, S, T (A)	H	R / S / T		
15	Check any abnormal noise & vibration of the pump running/ ตรวจสอบว่ามีเสียง หรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติขณะสั่นเครื่องหรือไม่	Y			
16	Check the pump coupling for any water leakage when pump is running / ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วที่หน้าแปลนต่างๆ หรือไม่	Y			
17	Clean area surrounding the pump / ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบ	Y			
Turn the Selector to AUTO and ON the Pump isolator & breaker/ ปิดสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่งออโตไปที่ และปิดสั่นเครื่อง สูบน้ำสำหรับเครื่องสูบน้ำที่อยู่แหล่งน้ำสูบน้ำ					
18	Check belt's tension /ตรวจสอบความตึงสายพาน (ถ้ามี)	M			
19	Grease the motor bearing & pump bearing / อัดจารบีให้กับลูกปืนของมอเตอร์และเครื่องสูบน้ำ	Q			
20	Check & alignment the coupling (for after inspection)/ ตรวจหาการเยื้องศูนย์ของคัปปลิ้งสำหรับเครื่องสูบน้ำแบบขับตรง	H			
21	Change & tighten belt/ เปลี่ยนสายพานและปรับความตึง (ถ้ามี)	Y			

Comment :

Note :
1) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail
2) PM Period of task no.3 and no.4 are "M" for drainage pump and "Q" for sewage pump/ความถี่ในการทดงานของหัวข้อที่ 3และ 4 สำหรับ Drainage pump ใช้ความถี่ "M" สำหรับ Sewage pump ใช้ความถี่ "Q" เนื่องจากการใช้งานของ Sewage pump งานหนักกว่างกว่า

PM by :	Verified by	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 24/3/64	Date : 25/3/64	Date :

VILLA SATHORN

PPM

BUILDING : Villa Sathorn

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SEWAGE PUMP

Ref No: PPM-ENG-SN-007

Date: 24 / 3 / 64

EQUIPMENT NUMBER: SSP 3

LOCATION: EFFLUENT SUMP CHAMBER

TYPE OF MAINTENANCE: 3.7 kw. 8 A | W | M | 2M | Q | H | Y

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสภาพหลอดไพลอตและสวิทช์ปรับเคอร์ที่ตู้ควบคุม	M	-	N	
2	Check main circuit breaker /ตรวจสภาพของเบรกเกอร์	M	-	N	
3*	Check & function test the level switch /ตรวจสภาพและทดสอบระบบลูกลอย	M , Q	-	N	
4*	Check & test the High Water Level Warning Beacon Light function /ตรวจสอบและทดสอบทั้งกำเนินของสัญญาณเตือนระดับน้ำสูงมาก	M , Q	-	N	
Turn the pump selector switch to Manual & start the pump / หมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่งแมนนวลและเปิดสั่นเครื่องสูบน้ำ					
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบว่ามีเสียง หรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติขณะสั่นเครื่องหรือไม่	M	-	N	
6	Check any water leakage at discharged /ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วตำหนท่อส่งและอุปกรณ์การประกอบท่อ	M	-	N	
7	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M	RS 396 / ST 394 / RT 396	N	
8	Check and measure the voltage between Phase /ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส R, S, T (A)	M	R 6.9 / S 7.0 / T 7.1	N	
Preventive Maintenance: Turn OFF the Pump isolator and breaker to OFF / เริ่มต้นงานบำรุง : ปิดเครื่องสูบน้ำและปิดสวิทช์เบรกเกอร์					
9	Check & tighten the cable & control wire terminals. / ตรวจสภาพและขันน็อต ที่จดเชื่อมต่อทางไฟฟ้าต่างๆ และเข้าฟิบท์ความสะอาด	H			
10	Check & replace the lubrication oil (if any) /ตรวจสภาพและเปลี่ยนน้ำมันเครื่อง (ถ้าจำเป็น)	Y			
11	Check any corrosion, repaint the rusty part (if any)/ ตรวจสภาพว่ามีร่องการผุกร่อนหรือไม่และทาสี (ถ้าจำเป็น)	Y			
12	Check the pump impeller condition / ตรวจสภาพใบพัด	Y			
13	Check & tighten bolts & nuts of guideral, support bracket & pump etc./ ตรวจสภาพและขันน็อตต่างๆ ของรางเลื่อน, ฐานยึดและเครื่องสูบน้ำ	Y			
After Preventive Maintenance: Turn ON the breaker & turn the selector switch to Manual & start the pump/ หลังซ่อมบำรุง : เปิดเบรกเกอร์และหมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่ง แมนนวลและเปิดสั่นเครื่องสูบน้ำ					
14	Check and measure the current/ ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส R, S, T (A)	H	R 6.9 / S 7.0 / T 7.1		
15	Check any abnormal noise & vibration of the pump running/ ตรวจสอบว่ามีเสียง หรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติขณะสั่นเครื่องหรือไม่	Y			
16	Check the pump coupling for any water leakage when pump is running / ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วที่หน้าแปลนต่างๆ หรือไม่	Y			
17	Clean area surrounding the pump / ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบ	Y			
Turn the Selector to AUTO and ON the Pump isolator & breaker/ ปิดสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่งออโตไปที่ และปิดสั่นเครื่อง สูบน้ำสำหรับเครื่องสูบน้ำที่อยู่แหล่งน้ำสูบน้ำ					
18	Check belt's tension /ตรวจสอบความตึงสายพาน (ถ้ามี)	M			
19	Grease the motor bearing & pump bearing / อัดจารบีให้กับลูกปืนของมอเตอร์และเครื่องสูบน้ำ	Q			
20	Check & alignment the coupling (for after inspection)/ ตรวจหาการเยื้องศูนย์ของคัปปลิ้งสำหรับเครื่องสูบน้ำแบบขับตรง	H			
21	Change & tighten belt/ เปลี่ยนสายพานและปรับความตึง (ถ้ามี)	Y			

Comment :

Note :
1) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail
2) PM Period of task no.3 and no.4 are "M" for drainage pump and "Q" for sewage pump/ความถี่ในการทดงานของหัวข้อที่ 3และ 4 สำหรับ Drainage pump ใช้ความถี่ "M" สำหรับ Sewage pump ใช้ความถี่ "Q" เนื่องจากการใช้งานของ Sewage pump งานหนักกว่างกว่า

PM by :	Verified by	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 24/3/64	Date : 25/3/64	Date :

VILLA SATHORN

PPM

BUILDING : Villa Sathorn

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SEWAGE PUMP

Ref No: PPM-ENG-SN-007

Date: 24 / 3 / 64

EQUIPMENT NUMBER: SSP 4

LOCATION: EFFLUENT SUMP CHAMBER

TYPE OF MAINTENANCE: 3.7 kw. 8 A | W | M | 2M | Q | H | Y

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสภาพหลอดไพลอตและสวิทช์ปรับเคอร์ที่ตู้ควบคุม	M	-	N	
2	Check main circuit breaker /ตรวจสภาพของเบรกเกอร์	M	-	N	
3*	Check & function test the level switch /ตรวจสภาพและทดสอบระบบลูกลอย	M , Q	-	N	
4*	Check & test the High Water Level Warning Beacon Light function /ตรวจสอบและทดสอบทั้งกำเนินของสัญญาณเตือนระดับน้ำสูงมาก	M , Q	-	N	
Turn the pump selector switch to Manual & start the pump / หมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่งแมนนวลและเปิดสั่นเครื่องสูบน้ำ					
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบว่ามีเสียง หรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติขณะสั่นเครื่องหรือไม่	M	-	N	
6	Check any water leakage at discharged /ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วตำหนท่อส่งและอุปกรณ์การประกอบท่อ	M	-	N	
7	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M	RS 394 / ST 394 / RT 395	N	
8	Check and measure the voltage between Phase /ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส R, S, T (A)	M	R 6.9 / S 6.9 / T 6.7	N	
Preventive Maintenance: Turn OFF the Pump isolator and breaker to OFF / เริ่มต้นงานบำรุง : ปิดเครื่องสูบน้ำและปิดสวิทช์เบรกเกอร์					
9	Check & tighten the cable & control wire terminals. / ตรวจสภาพและขันน็อต ที่จดเชื่อมต่อทางไฟฟ้าต่างๆ และเข้าฟิบท์ความสะอาด	H			
10	Check & replace the lubrication oil (if any) /ตรวจสภาพและเปลี่ยนน้ำมันเครื่อง (ถ้าจำเป็น)	Y			
11	Check any corrosion, repaint the rusty part (if any)/ ตรวจสภาพว่ามีร่องการผุกร่อนหรือไม่และทาสี (ถ้าจำเป็น)	Y			
12	Check the pump impeller condition / ตรวจสภาพใบพัด	Y			
13	Check & tighten bolts & nuts of guideral, support bracket & pump etc./ ตรวจสภาพและขันน็อตต่างๆ ของรางเลื่อน, ฐานยึดและเครื่องสูบน้ำ	Y			
After Preventive Maintenance: Turn ON the breaker & turn the selector switch to Manual & start the pump/ หลังซ่อมบำรุง : เปิดเบรกเกอร์และหมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่ง แมนนวลและเปิดสั่นเครื่องสูบน้ำ					
14	Check and measure the current/ ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส R, S, T (A)	H	R 6.9 / S 6.9 / T 6.7		
15	Check any abnormal noise & vibration of the pump running/ ตรวจสอบว่ามีเสียง หรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติขณะสั่นเครื่องหรือไม่	Y			
16	Check the pump coupling for any water leakage when pump is running / ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วที่หน้าแปลนต่างๆ หรือไม่	Y			
17	Clean area surrounding the pump / ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบ	Y			
Turn the Selector to AUTO and ON the Pump isolator & breaker/ ปิดสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่งออโตไปที่ และปิดสั่นเครื่อง สูบน้ำสำหรับเครื่องสูบน้ำที่อยู่แหล่งน้ำสูบน้ำ					
18	Check belt's tension /ตรวจสอบความตึงสายพาน (ถ้ามี)	M			
19	Grease the motor bearing & pump bearing / อัดจารบีให้กับลูกปืนของมอเตอร์และเครื่องสูบน้ำ	Q			
20	Check & alignment the coupling (for after inspection)/ ตรวจหาการเยื้องศูนย์ของคัปปลิ้งสำหรับเครื่องสูบน้ำแบบขับตรง	H			
21	Change & tighten belt/ เปลี่ยนสายพานและปรับความตึง (ถ้ามี)	Y			

Comment :

Note :
1) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail
2) PM Period of task no.3 and no.4 are "M" for drainage pump and "Q" for sewage pump/ความถี่ในการทดงานของหัวข้อที่ 3และ 4 สำหรับ Drainage pump ใช้ความถี่ "M" สำหรับ Sewage pump ใช้ความถี่ "Q" เนื่องจากการใช้งานของ Sewage pump งานหนักกว่างกว่า

PM by :	Verified by	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 24/3/64	Date : 25/3/64	Date :

VILLA SATHORN

PPM

BUILDING : Villa Sathorn _

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR AIR SUPPLY

Ref No : PPM-ENG-SN-008

Date: 24 / 3 / 64

EQUIPMENT NUMBER: EJ 3

TYPE OF MAINTENANCE | W | M | 2M | Q | H | Y

LOCATION: EQUALIZATION TANK

Rated : 2.2 kW , 5 A, -_psi

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสภาพหลอดไฟสองสนและสวิทช์ปรับค่าและกำหนดที่ตู้ควบคุม	M	-	N	
2	Check main circuit breaker /ตรวจสอบการของแมนเบรกเกอร์	M		N	
3	Check and clean the suction air filter or silencer /ตรวจสภาพและทำความสะอาดที่กรองอากาศ	M		N	
Turn the air supply selector switch to Manual & start / หมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่ง"MANUAL" และปิดเต็มเครื่อง					
4	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจวัดและเช็คแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M	RS: 396 ST: 397 RT: 396	N	
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running /ตรวจวัดการและสั่นไฟฟ้าของเฟส R, S, T (A)	M	R: 8.6 S: 8.6 T: 8.2	N	
Preventive Maintenance: Turn OFF the air supply and breaker to OFF /เริ่มต่อมบำรุง: ปิดเครื่องเติมอากาศ และปิดสวิทช์เบรกเกอร์					
6	Check the rust on any parts of equipments and piping /ตรวจสอบการกัดกร่อนที่ส่วนใดส่วนหนึ่งของอุปกรณ์ และท่ออากาศ	M	-	N	
7	Check& tighten all electrical connections / ตรวจสภาพและขันน็อต ที่ต่อทางไฟฟ้าต่างๆ และทำขันทำความสะอาดการใหม่	H			
8	Check and replace the lubrication oil / ตรวจสภาพและเปลี่ยนน้ำมันเครื่อง	Y			ถ้าจำเป็น
9	Checkany corrosion, repaint the rust part / ตรวจสภาพว่ามีร่องรอยการกัดกร่อนหรือไม่ และทาสี	Y			ถ้าจำเป็น
10	Check & tighten bolts & nuts of guide rail, support bracket & blower etc. /ตรวจสภาพและขันน็อตต่างๆของราง,ขัน, ฐานยึดและเครื่องเติมอากาศ	Y			
สำหรับเครื่องเติมอากาศที่ใช้มูเน่น้ำมัน (Air Blower)					
11	Check condition of lubricating oil/ ตรวจสภาพน้ำมันเครื่องจาก Sight Glass	M			
12	Check any abnormal noise & vibration of the air supply running/ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติของเครื่องเติมอากาศเครื่องหรือไม่	M			
13	Check any oil leakage /ตรวจสอบว่ามีการรั่วของน้ำมันเครื่องหรือไม่	M			
14	Check the outlet pressure gauge and andrecord the pressure /ตรวจสภาพเกจความดันด้านออก และบันทึกค่าความดัน	M	psi		
15	Check angle of butterfly valve /ตรวจสอบตำแหน่งการเปิดวาล์วปีกผีเสื้อ	M			
16	Check belt's tension /ตรวจสอบความตึงสายพาน	M			
17	Grease thebearing / อัดจารบีให้กับลูกปืนของเครื่องเติมอากาศ	ZM			
18	Check and tighten belt / เปลี่ยนสายพานและปรับความตึง	Y			
19	Check condition of pulley / ตรวจสอบว่าพองล่องของและร่องและล้อสะพานหรือไม่	Y			

Comment :

Note :

1) Make sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts.
/ตรวจสอบให้ปิดไฟว่าไม่มีกระแสไฟฟ้าก่อนสัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า

2) Make Sure To Show Warning sign At Control Panel.
/ ตรวจสอบให้ติดไฟว่าไม่มีกระแสไฟฟ้าก่อนสัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า

3) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

PM by : ศุภิรัก วงษ์เพ็ญ	Verified by	Approved by :
Signature :	Signature by : นาย ณรินท์ พงศ์ธร	Signature :
Date : 24/3/64	Date : 25/3/64	Date :

VILLA SATHORN

PPM

BUILDING : Villa Sathorn _

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR AIR SUPPLY

Ref No : PPM-ENG-SN-008

Date: 24 / 3 / 64

EQUIPMENT NUMBER: EJ 4

TYPE OF MAINTENANCE | W | M | 2M | Q | H | Y

LOCATION: EQUALIZATION TANK

Rated : 2.2 kW , 5 A, -_psi

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสภาพหลอดไฟสองสนและสวิทช์ปรับค่าและกำหนดที่ตู้ควบคุม	M	-	N	
2	Check main circuit breaker /ตรวจสอบการของแมนเบรกเกอร์	M		N	
3	Check and clean the suction air filter or silencer /ตรวจสภาพและทำความสะอาดที่กรองอากาศ	M		N	
Turn the air supply selector switch to Manual & start / หมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่ง"MANUAL" และปิดเต็มเครื่อง					
4	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจวัดและเช็คแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M	RS: 396 ST: 397 RT: 396	N	
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running /ตรวจวัดการและสั่นไฟฟ้าของเฟส R, S, T (A)	M	R: 8.1 S: 8.2 T: 8.3	N	
Preventive Maintenance: Turn OFF the air supply and breaker to OFF /เริ่มต่อมบำรุง: ปิดเครื่องเติมอากาศ และปิดสวิทช์เบรกเกอร์					
6	Check the rust on any parts of equipments and piping /ตรวจสอบการกัดกร่อนที่ส่วนใดส่วนหนึ่งของอุปกรณ์ และท่ออากาศ	M	-		
7	Check& tighten all electrical connections / ตรวจสภาพและขันน็อต ที่ต่อทางไฟฟ้าต่างๆ และทำขันทำความสะอาดการใหม่	H			
8	Check and replace the lubrication oil / ตรวจสภาพและเปลี่ยนน้ำมันเครื่อง	Y			ถ้าจำเป็น
9	Checkany corrosion, repaint the rust part / ตรวจสภาพว่ามีร่องรอยการกัดกร่อนหรือไม่ และทาสี	Y			ถ้าจำเป็น
10	Check & tighten bolts & nuts of guide rail, support bracket & blower etc. /ตรวจสภาพและขันน็อตต่างๆของราง,ขัน, ฐานยึดและเครื่องเติมอากาศ	Y			
สำหรับเครื่องเติมอากาศที่ใช้มูเน่น้ำมัน (Air Blower)					
11	Check condition of lubricating oil/ ตรวจสภาพน้ำมันเครื่องจาก Sight Glass	M			
12	Check any abnormal noise & vibration of the air supply running/ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติของเครื่องเติมอากาศเครื่องหรือไม่	M			
13	Check any oil leakage /ตรวจสอบว่ามีการรั่วของน้ำมันเครื่องหรือไม่	M			
14	Check the outlet pressure gauge and andrecord the pressure /ตรวจสภาพเกจความดันด้านออก และบันทึกค่าความดัน	M	psi		
15	Check angle of butterfly valve /ตรวจสอบตำแหน่งการเปิดวาล์วปีกผีเสื้อ	M			
16	Check belt's tension /ตรวจสอบความตึงสายพาน	M			
17	Grease thebearing / อัดจารบีให้กับลูกปืนของเครื่องเติมอากาศ	ZM			
18	Check and tighten belt / เปลี่ยนสายพานและปรับความตึง	Y			
19	Check condition of pulley / ตรวจสอบว่าพองล่องของและร่องและล้อสะพานหรือไม่	Y			

Comment :

Note :

1) Make sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts.
/ตรวจสอบให้ปิดไฟว่าไม่มีกระแสไฟฟ้าก่อนสัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า

2) Make Sure To Show Warning sign At Control Panel.
/ ตรวจสอบให้ติดไฟว่าไม่มีกระแสไฟฟ้าก่อนสัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า

3) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

PM by : ศุภิรัก วงษ์เพ็ญ	Verified by	Approved by :
Signature :	Signature by : นาย ณรินท์ พงศ์ธร	Signature :
Date : 24/3/64	Date : 25/3/64	Date :

VILLA SATHORN

PPM

BUILDING : Villa Sathorn _

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR AIR SUPPLY

Ref No : PPM-ENG-SN-008

Date: 24 / 3 / 64

EQUIPMENT NUMBER: EJ 5

TYPE OF MAINTENANCE | W | M | 2M | Q | H | Y

LOCATION: EQUALIZATION TANK

Rated : 2.2 kW , 5 A, -_psi

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสภาพหลอดไฟสองสนและสวิทช์ปรับค่าและกำหนดที่ตู้ควบคุม	M	-		
2	Check main circuit breaker /ตรวจสอบการของแมนเบรกเกอร์	M			
3	Check and clean the suction air filter or silencer /ตรวจสภาพและทำความสะอาดที่กรองอากาศ	M			
Turn the air supply selector switch to Manual & start / หมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่ง"MANUAL" และปิดเต็มเครื่อง					
4	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจวัดและเช็คแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M	RS ST RT		
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running /ตรวจวัดการและสั่นไฟฟ้าของเฟส R, S, T (A)	M	R S T		
Preventive Maintenance: Turn OFF the air supply and breaker to OFF /เริ่มต่อมบำรุง: ปิดเครื่องเติมอากาศ และปิดสวิทช์เบรกเกอร์					
6	Check the rust on any parts of equipments and piping /ตรวจสอบการกัดกร่อนที่ส่วนใดส่วนหนึ่งของอุปกรณ์ และท่ออากาศ	M	-		
7	Check& tighten all electrical connections / ตรวจสภาพและขันน็อต ที่ต่อทางไฟฟ้าต่างๆ และทำขันทำความสะอาดการใหม่	H			
8	Check and replace the lubrication oil / ตรวจสภาพและเปลี่ยนน้ำมันเครื่อง	Y			ถ้าจำเป็น
9	Checkany corrosion, repaint the rust part / ตรวจสภาพว่ามีร่องรอยการกัดกร่อนหรือไม่ และทาสี	Y			ถ้าจำเป็น
10	Check & tighten bolts & nuts of guide rail, support bracket & blower etc. /ตรวจสภาพและขันน็อตต่างๆของราง,ขัน, ฐานยึดและเครื่องเติมอากาศ	Y			
สำหรับเครื่องเติมอากาศที่ใช้มูเน่น้ำมัน (Air Blower)					
11	Check condition of lubricating oil/ ตรวจสภาพน้ำมันเครื่องจาก Sight Glass	M			
12	Check any abnormal noise & vibration of the air supply running/ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติของเครื่องเติมอากาศเครื่องหรือไม่	M			
13	Check any oil leakage /ตรวจสอบว่ามีการรั่วของน้ำมันเครื่องหรือไม่	M			
14	Check the outlet pressure gauge and andrecord the pressure /ตรวจสภาพเกจความดันด้านออก และบันทึกค่าความดัน	M	psi		
15	Check angle of butterfly valve /ตรวจสอบตำแหน่งการเปิดวาล์วปีกผีเสื้อ	M			
16	Check belt's tension /ตรวจสอบความตึงสายพาน	M			
17	Grease thebearing / อัดจารบีให้กับลูกปืนของเครื่องเติมอากาศ	ZM			
18	Check and tighten belt / เปลี่ยนสายพานและปรับความตึง	Y			
19	Check condition of pulley / ตรวจสอบว่าพองล่องของและร่องและล้อสะพานหรือไม่	Y			

Comment : (ยกเลิกการใช้งาน)

Note :

1) Make sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts.
/ตรวจสอบให้ปิดไฟว่าไม่มีกระแสไฟฟ้าก่อนสัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า

2) Make Sure To Show Warning sign At Control Panel.
/ ตรวจสอบให้ติดไฟว่าไม่มีกระแสไฟฟ้าก่อนสัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า

3) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

PM by : ศุภิรัก วงษ์เพ็ญ	Verified by	Approved by :
Signature :	Signature by : นาย ณรินท์ พงศ์ธร	Signature :
Date : 24/3/64	Date : 25/3/64	Date :

VILLA SATHORN

PPM

BUILDING : Villa Sathorn _

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR AIR SUPPLY

Ref No : PPM-ENG-SN-008

Date: 24 / 3 / 64

EQUIPMENT NUMBER: EJ 6

TYPE OF MAINTENANCE | W | M | 2M | Q | H | Y

LOCATION: ANAEROBIC FILTER CHAMBER

Rated : 2.2 kW , 5 A, -_psi

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสภาพหลอดไฟสองสนและสวิทช์ปรับค่าและกำหนดที่ตู้ควบคุม	M	-	N	
2	Check main circuit breaker /ตรวจสอบการของแมนเบรกเกอร์	M		N	
3	Check and clean the suction air filter or silencer /ตรวจสภาพและทำความสะอาดที่กรองอากาศ	M		N	
Turn the air supply selector switch to Manual & start / หมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่ง"MANUAL" และปิดเต็มเครื่อง					
4	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจวัดและเช็คแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M	RS: 396 ST: 397 RT: 396	N	
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running /ตรวจวัดการและสั่นไฟฟ้าของเฟส R, S, T (A)	M	R: 8.0 S: 8.3 T: 8.3	N	
Preventive Maintenance: Turn OFF the air supply and breaker to OFF /เริ่มต่อมบำรุง: ปิดเครื่องเติมอากาศ และปิดสวิทช์เบรกเกอร์					
6	Check the rust on any parts of equipments and piping /ตรวจสอบการกัดกร่อนที่ส่วนใดส่วนหนึ่งของอุปกรณ์ และท่ออากาศ	M	-		
7	Check& tighten all electrical connections / ตรวจสภาพและขันน็อต ที่ต่อทางไฟฟ้าต่างๆ และทำขันทำความสะอาดการใหม่	H			
8	Check and replace the lubrication oil / ตรวจสภาพและเปลี่ยนน้ำมันเครื่อง	Y			ถ้าจำเป็น
9	Checkany corrosion, repaint the rust part / ตรวจสภาพว่ามีร่องรอยการกัดกร่อนหรือไม่ และทาสี	Y			ถ้าจำเป็น
10	Check & tighten bolts & nuts of guide rail, support bracket & blower etc. /ตรวจสภาพและขันน็อตต่างๆของราง,ขัน, ฐานยึดและเครื่องเติมอากาศ	Y			
สำหรับเครื่องเติมอากาศที่ใช้มูเน่น้ำมัน (Air Blower)					
11	Check condition of lubricating oil/ ตรวจสภาพน้ำมันเครื่องจาก Sight Glass	M			
12	Check any abnormal noise & vibration of the air supply running/ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติของเครื่องเติมอากาศเครื่องหรือไม่	M			
13	Check any oil leakage /ตรวจสอบว่ามีการรั่วของน้ำมันเครื่องหรือไม่	M			
14	Check the outlet pressure gauge and andrecord the pressure /ตรวจสภาพเกจความดันด้านออก และบันทึกค่าความดัน	M	psi		
15	Check angle of butterfly valve /ตรวจสอบตำแหน่งการเปิดวาล์วปีกผีเสื้อ	M			
16	Check belt's tension /ตรวจสอบความตึงสายพาน	M			
17	Grease thebearing / อัดจารบีให้กับลูกปืนของเครื่องเติมอากาศ	ZM			
18	Check and tighten belt / เปลี่ยนสายพานและปรับความตึง	Y			
19	Check condition of pulley / ตรวจสอบว่าพองล่องของและร่องและล้อสะพานหรือไม่	Y			

Comment :

Note :

1) Make sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts.
/ตรวจสอบให้ปิดไฟว่าไม่มีกระแสไฟฟ้าก่อนสัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า

2) Make Sure To Show Warning sign At Control Panel.
/ ตรวจสอบให้ติดไฟว่าไม่มีกระแสไฟฟ้าก่อนสัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า

3) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

PM by : ศุภิรัก วงษ์เพ็ญ	Verified by	Approved by :
Signature :	Signature by : นาย ณรินท์ พงศ์ธร	Signature :
Date : 24/3/64	Date : 25/3/64	Date :

VILLA SATHORN

PPM

BUILDING : Villa Sathorn _

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR AIR SUPPLY

Ref No : PPM-ENG-SN-008

Date: 24 / 3 / 64

EQUIPMENT NUMBER: EJ 7 | TYPE OF MAINTENANCE | W | M | 2M | Q | H | Y

LOCATION: ANAEROBIC FILTER CHAMBER | Rated : 2.2 kW , 5 A, -_psi

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสภาพหลอดไพลอตและสวิทช์ปรับเลือกเอร์ที่ตู้ควบคุม	M	-	N	
2	Check main circuit breaker /ตรวจสถานของเบรกเกอร์	M	-	N	
3	Check and clean the suction air filter or silencer /ตรวจสภาพและทำความสะอาดที่กรองอากาศ	M	-	N	
Turn the air supply selector switch to Manual & start / หมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่ง"MANUAL" และเปิดเดินเครื่อง					
4	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจวัดและเดินไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M	RS 396 / ST 398 / RT 396	N	
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running /ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส R, S, T (A)	M	R 3.7 / S 4.1 / T 4.0	N	
Preventive Maintenance: Turn OFF the air supply and breaker to OFF /เริ่มซ่อมบำรุง: ปิดเครื่องเดินอากาศ และปิดสวิทช์เบรกเกอร์					
6	Check the rust on any parts of equipments and piping /ตรวจสอบการเกิดสนิมที่ส่วนใดส่วนหนึ่งของอุปกรณ์ และท่ออากาศ	M	-		
7	Check& tighten all electrical connections / ตรวจสภาพและขันน็อต ที่จุดต่อทางไฟฟ้าต่างๆ และเข้าฟันทำความสะอาดภายในตู้	H			
8	Check and replace the lubrication oil / ตรวจสภาพและเปลี่ยนน้ำมันเครื่อง	Y			ถ้าจำเป็น
9	Checkany corrosion, repaint the rust part / ตรวจสภาพว่ามีร่องรอยการกร่อนหรือไม่ และทาสี	Y			ถ้าจำเป็น
10	Check & tighten bolts & nuts of guide rail, support bracket & blower etc. /ตรวจสภาพและขันน็อตต่างๆของราวเลื่อน, ฐานยึดและหัวของเป่าอากาศ	Y			
สำหรับเครื่องเดินอากาศที่อยู่เหนือน้ำเน่า (Air Blower)					
11	Check condition of lubricating oil/ ตรวจสภาพน้ำมันเครื่องจาก Sight Glass	M			
12	Check any abnormal noise & vibration of the air supply running/ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติของเครื่องหรือไม่	M			
13	Check any oil leakage /ตรวจสอบว่ามีการรั่วของน้ำมันเครื่องหรือไม่	M			
14	Check the outlet pressure gauge and andrecord the pressure /ตรวจสภาพมาตรความดันด้านออก และบันทึกค่าความดัน	M	psi		
15	Check angle of butterfly valve /ตรวจสอบตำแหน่งการเปิดวาล์วปีกผีเสื้อ	M			
16	Check belt's tension /ตรวจสอบความตึงสายพาน	M			
17	Grease thebearing / อัดจารบีให้กับลูกปืนของเครื่องเดินอากาศ	ZM			
18	Check and tighten belt / เปลี่ยนสายพานและปรับความตึง	Y			
19	Check condition of pulley / ตรวจสอบร่องพูลเลย์ของมอเตอร์และพัดลมเป่าลมหรือไม่	Y			

Comment :

Note :

1) Make sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts.
/ตรวจสอบให้มั่นใจว่าไม่มีกระแสไฟฟ้าก่อนสัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า

2) Make Sure To Show Warning sign At Control Panel.
/ ตรวจสอบให้มั่นใจว่าไม่มีกระแสไฟฟ้าก่อนสัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า

3) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

PM by : คุณวิรัช งามเจริญผล	Verified by	Approved by :
Signature :	Signature by : นายสุรินทร์ พลชัย	Signature :
Date : 24/3/64	Date : 25/3/64	Date :

VILLA SATHORN

PPM

BUILDING : Villa Sathorn _

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR AIR SUPPLY

Ref No : PPM-ENG-SN-008

Date: 24 / 3 / 64

EQUIPMENT NUMBER: EJ 8 | TYPE OF MAINTENANCE | W | M | 2M | Q | H | Y

LOCATION: ANAEROBIC FILTER CHAMBER | Rated : 2.2 kW , 5 A, -_psi

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสภาพหลอดไพลอตและสวิทช์ปรับเลือกเอร์ที่ตู้ควบคุม	M	-	N	
2	Check main circuit breaker /ตรวจสถานของเบรกเกอร์	M	-	N	
3	Check and clean the suction air filter or silencer /ตรวจสภาพและทำความสะอาดที่กรองอากาศ	M	-	N	
Turn the air supply selector switch to Manual & start / หมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่ง"MANUAL" และเปิดเดินเครื่อง					
4	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจวัดและเดินไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M	RS 394 / ST 397 / RT 397	N	
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running /ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส R, S, T (A)	M	R 5.3 / S 5.4 / T 5.6	N	
Preventive Maintenance: Turn OFF the air supply and breaker to OFF /เริ่มซ่อมบำรุง: ปิดเครื่องเดินอากาศ และปิดสวิทช์เบรกเกอร์					
6	Check the rust on any parts of equipments and piping /ตรวจสอบการเกิดสนิมที่ส่วนใดส่วนหนึ่งของอุปกรณ์ และท่ออากาศ	M	-		
7	Check& tighten all electrical connections / ตรวจสภาพและขันน็อต ที่จุดต่อทางไฟฟ้าต่างๆ และเข้าฟันทำความสะอาดภายในตู้	H			
8	Check and replace the lubrication oil / ตรวจสภาพและเปลี่ยนน้ำมันเครื่อง	Y			ถ้าจำเป็น
9	Checkany corrosion, repaint the rust part / ตรวจสภาพว่ามีร่องรอยการกร่อนหรือไม่ และทาสี	Y			ถ้าจำเป็น
10	Check & tighten bolts & nuts of guide rail, support bracket & blower etc. /ตรวจสภาพและขันน็อตต่างๆของราวเลื่อน, ฐานยึดและหัวของเป่าอากาศ	Y			
สำหรับเครื่องเดินอากาศที่อยู่เหนือน้ำเน่า (Air Blower)					
11	Check condition of lubricating oil/ ตรวจสภาพน้ำมันเครื่องจาก Sight Glass	M			
12	Check any abnormal noise & vibration of the air supply running/ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติของเครื่องหรือไม่	M			
13	Check any oil leakage /ตรวจสอบว่ามีการรั่วของน้ำมันเครื่องหรือไม่	M			
14	Check the outlet pressure gauge and andrecord the pressure /ตรวจสภาพมาตรความดันด้านออก และบันทึกค่าความดัน	M	psi		
15	Check angle of butterfly valve /ตรวจสอบตำแหน่งการเปิดวาล์วปีกผีเสื้อ	M			
16	Check belt's tension /ตรวจสอบความตึงสายพาน	M			
17	Grease thebearing / อัดจารบีให้กับลูกปืนของเครื่องเดินอากาศ	ZM			
18	Check and tighten belt / เปลี่ยนสายพานและปรับความตึง	Y			
19	Check condition of pulley / ตรวจสอบร่องพูลเลย์ของมอเตอร์และพัดลมเป่าลมหรือไม่	Y			

Comment :

Note :

1) Make sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts.
/ตรวจสอบให้มั่นใจว่าไม่มีกระแสไฟฟ้าก่อนสัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า

2) Make Sure To Show Warning sign At Control Panel.
/ ตรวจสอบให้มั่นใจว่าไม่มีกระแสไฟฟ้าก่อนสัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า

3) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

PM by : คุณวิรัช งามเจริญผล	Verified by	Approved by :
Signature :	Signature by : นายสุรินทร์ พลชัย	Signature :
Date : 24/3/64	Date : 25/3/64	Date :

VILLA SATHORN

PPM

BUILDING : Villa Sathorn _

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR AIR SUPPLY

Ref No : PPM-ENG-SN-008

Date: 24 / 3 / 64

EQUIPMENT NUMBER: EJ 9 | TYPE OF MAINTENANCE | W | M | 2M | Q | H | Y

LOCATION: SLUDGE STORAGE CHAMBER | Rated : 2.2 kW , 5 A, -_psi

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสภาพหลอดไพลอตและสวิทช์ปรับเลือกเอร์ที่ตู้ควบคุม	M	-	N	
2	Check main circuit breaker /ตรวจสถานของเบรกเกอร์	M	-	N	
3	Check and clean the suction air filter or silencer /ตรวจสภาพและทำความสะอาดที่กรองอากาศ	M	-	N	
Turn the air supply selector switch to Manual & start / หมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่ง"MANUAL" และเปิดเดินเครื่อง					
4	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจวัดและเดินไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M	RS 396 / ST 397 / RT 396	N	
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running /ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส R, S, T (A)	M	R 8.3 / S 8.5 / T 8.6	N	
Preventive Maintenance: Turn OFF the air supply and breaker to OFF /เริ่มซ่อมบำรุง: ปิดเครื่องเดินอากาศ และปิดสวิทช์เบรกเกอร์					
6	Check the rust on any parts of equipments and piping /ตรวจสอบการเกิดสนิมที่ส่วนใดส่วนหนึ่งของอุปกรณ์ และท่ออากาศ	M	-		
7	Check& tighten all electrical connections / ตรวจสภาพและขันน็อต ที่จุดต่อทางไฟฟ้าต่างๆ และเข้าฟันทำความสะอาดภายในตู้	H			
8	Check and replace the lubrication oil / ตรวจสภาพและเปลี่ยนน้ำมันเครื่อง	Y			ถ้าจำเป็น
9	Checkany corrosion, repaint the rust part / ตรวจสภาพว่ามีร่องรอยการกร่อนหรือไม่ และทาสี	Y			ถ้าจำเป็น
10	Check & tighten bolts & nuts of guide rail, support bracket & blower etc. /ตรวจสภาพและขันน็อตต่างๆของราวเลื่อน, ฐานยึดและหัวของเป่าอากาศ	Y			
สำหรับเครื่องเดินอากาศที่อยู่เหนือน้ำเน่า (Air Blower)					
11	Check condition of lubricating oil/ ตรวจสภาพน้ำมันเครื่องจาก Sight Glass	M			
12	Check any abnormal noise & vibration of the air supply running/ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติของเครื่องหรือไม่	M			
13	Check any oil leakage /ตรวจสอบว่ามีการรั่วของน้ำมันเครื่องหรือไม่	M			
14	Check the outlet pressure gauge and andrecord the pressure /ตรวจสภาพมาตรความดันด้านออก และบันทึกค่าความดัน	M	psi		
15	Check angle of butterfly valve /ตรวจสอบตำแหน่งการเปิดวาล์วปีกผีเสื้อ	M			
16	Check belt's tension /ตรวจสอบความตึงสายพาน	M			
17	Grease thebearing / อัดจารบีให้กับลูกปืนของเครื่องเดินอากาศ	ZM			
18	Check and tighten belt / เปลี่ยนสายพานและปรับความตึง	Y			
19	Check condition of pulley / ตรวจสอบร่องพูลเลย์ของมอเตอร์และพัดลมเป่าลมหรือไม่	Y			

Comment :

Note :

1) Make sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts.
/ตรวจสอบให้มั่นใจว่าไม่มีกระแสไฟฟ้าก่อนสัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า

2) Make Sure To Show Warning sign At Control Panel.
/ ตรวจสอบให้มั่นใจว่าไม่มีกระแสไฟฟ้าก่อนสัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า

3) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

PM by : คุณวิรัช งามเจริญผล	Verified by	Approved by :
Signature :	Signature by : นายสุรินทร์ พลชัย	Signature :
Date : 24/3/64	Date : 25/3/64	Date :

VILLA SATHORN

PPM

BUILDING : Villa Sathorn

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SEWAGE PUMP

Ref No: PPM-ENG-SN-007

Date: 24 / 3 / 64

EQUIPMENT NUMBER: SRP 1 | TYPE OF MAINTENANCE | W | M | 2M | Q | H | Y

LOCATION: SEDIMENTATION CHAMBER | 1.5 kw. 3.5 A

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสภาพหลอดไพลอตและสวิทช์ปรับเลือกเอร์ที่ตู้ควบคุม	M	-	N	
2	Check main circuit breaker /ตรวจสถานของเบรกเกอร์	M	-	N	
3*	Check & function test the level switch /ตรวจสภาพและทดสอบระบบลูกลอย อุปกรณ์การป้องกันหนู	M , Q	-	N	
4*	Check & test the High Water Level Warning Beacon Light function /ตรวจสอบและทดสอบทั้งการรับของสัญญาณเตือนระดับน้ำเต็มบ่อ	M , Q	-	N	
Turn the pump selector switch to Manual & start the pump / หมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่งแมนนวลและเปิดเดินเครื่องสูบน้ำ					
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบว่ามีเสียง หรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติของเดินเครื่องหรือไม่	M	-	N	
6	Check any water leakage at discharged /ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วที่ท่อส่งและรอยต่อภายในการสูบน้ำ	M	-	N	
7	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M	RS 396 / ST 397 / RT 396	N	
8	Check and measure the voltage between Phase /ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส R, S, T (A)	M	R 7.0 / S 8.1 / T 8.1	N	
Preventive Maintenance: Turn OFF the Pump isolator and breaker to OFF / เริ่มซ่อมบำรุง : ปิดเครื่องสูบน้ำและปิดสวิทช์เบรกเกอร์					
9	Check & tighten the cable & control wire terminals. / ตรวจสภาพและขันน็อต ที่จุดเชื่อมต่อทางไฟฟ้าต่างๆ และเข้าฟันทำความสะอาด	H			
10	Check & replace the lubrication oil (if any) /ตรวจสภาพและเปลี่ยนน้ำมันเครื่อง (ถ้าจำเป็น)	Y			
11	Check any corrosion, repaint the rusty part (if any)/ ตรวจสภาพว่ามีร่องกรอยกร่อนหรือไม่และทาสี (ถ้าจำเป็น)	Y			
12	Check the pump impeller condition / ตรวจสภาพใบพัด	Y			
13	Check & tighten bolts & nuts of guiderail, support bracket & pump etc./ ตรวจสภาพและขันน็อตต่างๆ ของราวเลื่อน, ฐานยึดและเครื่องสูบน้ำ	Y			
After Preventive Maintenance: Turn ON the breaker & turn the selector switch to Manual & start the pump/ หลังซ่อมบำรุง : เปิดเบรกเกอร์และหมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่ง แมนนวลและเปิดเดินเครื่องสูบน้ำ					
14	Check and measure the current/ ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส R, S, T (A)	H	R / S / T		
15	Check any abnormal noise & vibration of the pump running/ ตรวจสอบว่ามีเสียง หรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติของเดินเครื่องหรือไม่	Y			
16	Check the pump coupling for any water leakage when pump is running / ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วซึมที่หน้าแปลนต่างๆ หรือไม่	Y			
17	Clean area surrounding the pump / ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบ	Y			
Turn the Selector to AUTO and ON the Pump isolator & breaker / หมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่งอัตโนมัติ และเปิดเดินเครื่องสูบน้ำ ตามขั้นตอนเครื่องสูบน้ำ					
18	Check belt's tension /ตรวจสอบความตึงสายพาน (ถ้ามี)	M			
19	Grease the motor bearing & pump bearing / อัดจารบีให้กับลูกปืนของระบบมอเตอร์และเครื่องสูบน้ำ	Q			
20	Check & alignment the coupling (for after inspection)/ ตรวจสภาพการเยื้องศูนย์ของคัปปลิ้งสำหรับเครื่องสูบน้ำแบบขับตรง	H			
21	Change & tighten belt/ เปลี่ยนสายพานและปรับความตึง (ถ้ามี)	Y			

Comment :

Note :

1) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

2) PM Period of task no.3 and no.4 are : "M" for drainage pump and "Q" for sewage pump/ความถี่ในการตรวจสอบหัวข้อที่ 3และ 4 สำหรับ Drainage pump ใช้ความถี่ "M" สำหรับ Sewage pump ใช้ความถี่ "Q" เนื่องจากการเดินงานของ Sewage pump มากกว่าน้ำท่วมขัง

PM by : คุณวิรัช งามเจริญผล	Verified by	Approved by :
Signature :	Signature by : นายสุรินทร์ พลชัย	Signature :
Date : 24/3/64	Date : 25/3/64	Date :

PPM

BUILDING : Villa Sathorn
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SEWAGE PUMP

Ref No: PPM-ENG-SN-007
Date: 24 / 3 / 64

EQUIPMENT NUMBER: SRP 2
LOCATION: SEDIMENTATION CHAMBER
TYPE OF MAINTENANCE: 1.5 kw. 3.5 A | W | M | 2M | Q | H | Y

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment			Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสภาพหลอดไพลอตและสวิทช์ซีเล็กเลอร์ที่ตัวควบคุม	M	-				
2	Check main circuit breaker /ตรวจสถานของเบรกเกอร์	M					
3*	Check & function test the level switch /ตรวจสภาพและทดสอบระบบลูกลอย	M , Q					
4*	Check & test the High Water Level Warning Beacon Light function /ตรวจสอบและทดสอบฟังก์ชั่นของสัญญาณเตือนระดับน้ำสูงมาก	M , Q					
	Turn the pump selector switch to Manual & start the pump / หมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่งแมนนวลและเปิดเดินเครื่องสูบน้ำ						
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบว่ามีเสียง หรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติของเครื่องหรือไม่	M	-				
6	Check any water leakage at discharged /ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วด้านท่อส่งและอุปกรณ์ภายในระบบ	M	-				
7	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M	RS	ST	RT		
8	Check and measure the voltage between Phase /ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส R, S, T (A)	M	R	S	T		
	Preventive Maintenance: Turn OFF the Pump isolator and breaker to OFF / ปิดเซอร์กิตเบรกเกอร์และปิดสวิทช์แยกวงจร						
9	Check & tighten the cable & control wire terminals. / ตรวจสภาพและขันน็อต ที่ขั้วเชื่อมต่อทางไฟฟ้าต่างๆ และบำผันทำความสะอาด	H					
10	Check & replace the lubrication oil (if any) /ตรวจสภาพและเปลี่ยนน้ำมันเครื่อง (ถ้าจำเป็น)	Y					
11	Check any corrosion, repaint the rusty part (if any)/ ตรวจสภาพว่ามีร่องการกัดกร่อนหรือไม่และทาสี (ถ้าจำเป็น)	Y					
12	Check the pump impeller condition / ตรวจสภาพใบพัด	Y					
13	Check & tighten bolts & nuts of guiderail, support bracket & pump etc./ ตรวจสภาพและขันน็อตต่างๆ รองรางเลื่อน, ฐานยึดและเครื่องสูบน้ำ	Y					
	After Preventive Maintenance: Turn ON the breaker & turn the selector switch to Manual & start the pump/ หลังซ่อมบำรุง : เปิดเบรกเกอร์และสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่ง แมนนวลและเปิดเดินเครื่องสูบน้ำ						
14	Check and measure the current/ ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส R, S, T (A)	H	R	S	T		
15	Check any abnormal noise & vibration of the pump running/ ตรวจสอบว่ามีเสียง หรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติของเครื่องหรือไม่	Y					
16	Check the pump coupling for any water leakage when pump is running / ตรวจสอบว่ามีน้ำรั่วที่หน้าแปลนต่างๆ หรือไม่	Y					
17	Clean area surrounding the pump / ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบ	Y					
	Turn the Selector to AUTO and ON the Pump isolator & breaker/ ปิดสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่งอัตโนมัติ และเปิดเดินเครื่องสูบน้ำด้วยเครื่องสูบน้ำที่อยู่ในโหมดสูบน้ำ						
18	Check belt's tension /ตรวจสอบความตึงสายพาน (ถ้ามี)	M					
19	Grease the motor bearing & pump bearing / อัดจารบีให้กับลูกปืนของมอเตอร์และเครื่องสูบน้ำ	Q					
20	Check & alignment the coupling (for after inspection)/ ตรวจสภาพการเรียงศูนย์ของคัปปลิ้งสำหรับเครื่องสูบน้ำแบบรับตรง	H					
21	Change & tighten belt/ เปลี่ยนสายพานและปรับความตึง (ถ้ามี)	Y					

Comment :
Note :
1) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail
2) PM Period of task no.3 and no.4 are "M" for drainage pump and "Q" for sewage pump/ความถี่ในการทำงานของหัวข้อที่ 3และ 4 สำหรับ Drainage pump ใช้ความถี่ "M" สำหรับ Sewage pump ใช้ความถี่ "Q" เนื่องจากการใช้งานของ Sewage pump กรองทำได้ยากกว่า

PM by :	Verified by	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 24/3/64	Date : 29/3/64	Date :

PPM

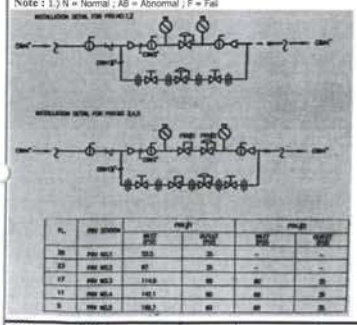
BUILDING: Villa Sathorn
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR PRESSURE REDUCING VALLE

Ref No: PPM-ENG-SN-003
Rev. Date: 21/3/68

EQUIPMENT NUMBER:
LOCATION: อาคาร 5
TYPE OF MAINTENANCE | W | M | 2M | Q | H | Y

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment		Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check water leakage in pipeline / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำที่ท่อและรอยต่อ	M	-		N	
2	Check the pressure gauge & record the pressure at each Pressure Reducing Valve both upstream and downstream / ตรวจสภาพและบันทึกค่าแรงดันด้านไหล่เข้าและวัดความดันก่อนเข้า PRV และหลังออกจาก PRV และรอย		P in 83	P out 35	N	
	PRV -1 (หน่วย psi)	M	125	88	N	
	PRV -2 (หน่วย psi)	M	82	35	N	
	PRV -3 (หน่วย psi)	M				
	PRV -4 (หน่วย psi)	M				
	PRV -5 (หน่วย psi)	M				
3	Check & verify the pressure with the Pressure ReducingValve setting & adjust it if necessary / ตรวจสอบว่า แรงดันน้ำด้านออกจาก PRV อยู่ในระดับที่เหมาะสมหรือไม่ และปรับตั้งใหม่ถ้าจำเป็น	M	-			P out ≈ 25-30 psi
4	Check & clean the strainer of control valve / ตรวจสอบและล้างทำความสะอาดตะแกรงกรอง	Y	-			

Comment :
Note : 1.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail
Special equipment :



PM by :	Verified by	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 21/3/64	Date : 25/3/64	Date :

PPM

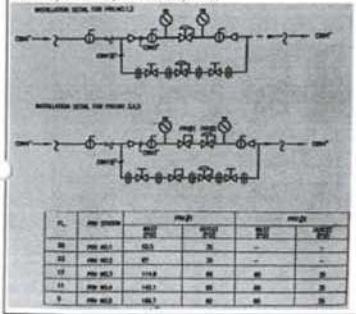
BUILDING: Villa Sathorn
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR PRESSURE REDUCING VALLE

Ref No: PPM-ENG-SN-003
Rev. Date: 21/3/68

EQUIPMENT NUMBER:
LOCATION: อาคาร 11
TYPE OF MAINTENANCE | W | M | 2M | Q | H | Y

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment		Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check water leakage in pipeline / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำที่ท่อและรอยต่อ	M	-		N	
2	Check the pressure gauge & record the pressure at each Pressure Reducing Valve both upstream and downstream / ตรวจสภาพและบันทึกค่าแรงดันด้านไหล่เข้าและวัดความดันก่อนเข้า PRV และหลังออกจาก PRV และรอย		P in 145	P out 35	N	
	PRV -1 (หน่วย psi)	M	145	36	N	
	PRV -2 (หน่วย psi)	M				
	PRV -3 (หน่วย psi)	M				
	PRV -4 (หน่วย psi)	M				
	PRV -5 (หน่วย psi)	M				
3	Check & verify the pressure with the Pressure ReducingValve setting & adjust it if necessary / ตรวจสอบว่า แรงดันน้ำด้านออกจาก PRV อยู่ในระดับที่เหมาะสมหรือไม่ และปรับตั้งใหม่ถ้าจำเป็น	M	-			P out ≈ 25-30 psi
4	Check & clean the strainer of control valve / ตรวจสอบและล้างทำความสะอาดตะแกรงกรอง	Y	-			

Comment :
Note : 1.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail
Special equipment :



PM by :	Verified by	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 21/3/68	Date : 25/3/64	Date :

PPM

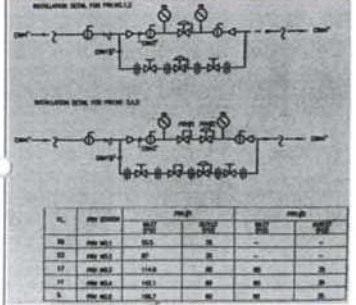
BUILDING: Villa Sathorn
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR PRESSURE REDUCING VALLE

Ref No: PPM-ENG-SN-003
Rev. Date: 21/3/68

EQUIPMENT NUMBER:
LOCATION: อาคาร 17
TYPE OF MAINTENANCE | W | M | 2M | Q | H | Y

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment		Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check water leakage in pipeline / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำที่ท่อและรอยต่อ	M	-		N	
2	Check the pressure gauge & record the pressure at each Pressure Reducing Valve both upstream and downstream / ตรวจสภาพและบันทึกค่าแรงดันด้านไหล่เข้าและวัดความดันก่อนเข้า PRV และหลังออกจาก PRV และรอย		P in 80	P out 30	N	
	PRV -1 (หน่วย psi)	M	80	30	N	
	PRV -2 (หน่วย psi)	M				
	PRV -3 (หน่วย psi)	M				
	PRV -4 (หน่วย psi)	M				
	PRV -5 (หน่วย psi)	M				
3	Check & verify the pressure with the Pressure ReducingValve setting & adjust it if necessary / ตรวจสอบว่า แรงดันน้ำด้านออกจาก PRV อยู่ในระดับที่เหมาะสมหรือไม่ และปรับตั้งใหม่ถ้าจำเป็น	M	-			P out ≈ 25-30 psi
4	Check & clean the strainer of control valve / ตรวจสอบและล้างทำความสะอาดตะแกรงกรอง	Y	-			

Comment :
Note : 1.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail
Special equipment :



PM by :	Verified by	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 21/3/68	Date : 25/3/64	Date :

PPM

BUILDING: Villa Sathorn | Ref No: PPM-ENG-SN-003

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR PRESSURE REDUCING VALLE | Rev. Date: 21/3/68

EQUIPMENT NUMBER: | TYPE OF MAINTENANCE | W | M | 2M | Q | H | Y

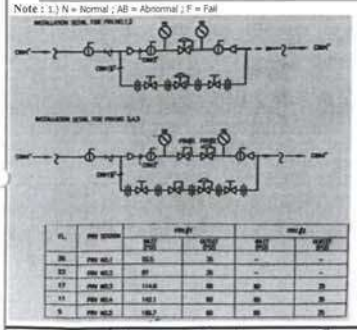
LOCATION: 25fl ES

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment		Status (N/A B/F)	Remarks
			P in	P out		
1	Check water leakage in pipeline / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำที่ท่อและรอยต่อ	M	-		N	
2	Check the pressure gauge & record the pressure at each Pressure Reducing Valve both upstream and downstream / ตรวจสอบการทำงานของหัวฉีดน้ำดับเพลิงว่าสามารถใช้งานได้ดีหรือไม่		80	40	N	
	PRV -1 (หน่วย psi)	M	80	40	N	
	PRV -2 (หน่วย psi)	M				
	PRV -3 (หน่วย psi)	M				
	PRV -4 (หน่วย psi)	M				
	PRV -5 (หน่วย psi)	M				
3	Check & verify the pressure with the Pressure ReducingValve setting & adjust it if necessary / ตรวจสอบว่า และตั้งน้ำที่ทางออกจาก PRV อยู่ในระดับที่เหมาะสมหรือไม่ และปรับตั้งใหม่ถ้าจำเป็น	M	-			P out ≈ 25-30 psi
4	Check & clean the strainer of control valve / ตรวจสอบและทำความสะอาดตะแกรงกรอง	Y	-			

Comment :

Note : 1.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

Special equipment :



PM by :	Verified by	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 21/3/68	Date : 25/3/64	Date :

PPM

BUILDING: Villa Sathorn | Ref No: PPM-ENG-SN-003

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR PRESSURE REDUCING VALLE | Rev. Date: 21/3/68

EQUIPMENT NUMBER: | TYPE OF MAINTENANCE | W | M | 2M | Q | H | Y

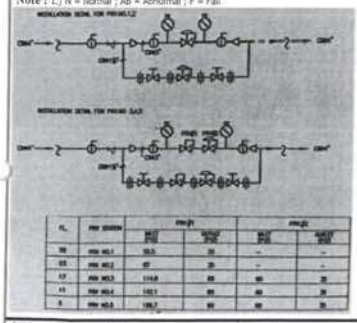
LOCATION: 25fl EF

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment		Status (N/A B/F)	Remarks
			P in	P out		
1	Check water leakage in pipeline / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำที่ท่อและรอยต่อ	M	-		N	
2	Check the pressure gauge & record the pressure at each Pressure Reducing Valve both upstream and downstream / ตรวจสอบการทำงานของหัวฉีดน้ำดับเพลิงว่าสามารถใช้งานได้ดีหรือไม่		80	30	N	
	PRV -1 (หน่วย psi)	M	80	30	N	
	PRV -2 (หน่วย psi)	M				
	PRV -3 (หน่วย psi)	M				
	PRV -4 (หน่วย psi)	M				
	PRV -5 (หน่วย psi)	M				
3	Check & verify the pressure with the Pressure ReducingValve setting & adjust it if necessary / ตรวจสอบว่า และตั้งน้ำที่ทางออกจาก PRV อยู่ในระดับที่เหมาะสมหรือไม่ และปรับตั้งใหม่ถ้าจำเป็น	M	-			P out ≈ 25-30 psi
4	Check & clean the strainer of control valve / ตรวจสอบและทำความสะอาดตะแกรงกรอง	Y	-			

Comment :

Note : 1.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

Special equipment :



PM by :	Verified by	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 21/3/68	Date : 25/3/64	Date :

PPM

BUILDING: Villa Sathorn | Ref No: PPM-ENG-SN-003

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR PRESSURE REDUCING VALLE | Rev. Date: 21/3/68

EQUIPMENT NUMBER: | TYPE OF MAINTENANCE | W | M | 2M | Q | H | Y

LOCATION: 25fl 5

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment		Status (N/A B/F)	Remarks
			P in	P out		
1	Check water leakage in pipeline / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำที่ท่อและรอยต่อ	M	-		N	
2	Check the pressure gauge & record the pressure at each Pressure Reducing Valve both upstream and downstream / ตรวจสอบการทำงานของหัวฉีดน้ำดับเพลิงว่าสามารถใช้งานได้ดีหรือไม่		82	35	N	
	PRV -1 (หน่วย psi)	M	~~~

PPM

BUILDING: Villa Sathorn — Ref No: PPM-ENG-SN-003

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR PRESSURE REDUCING VALVE — Rev. Date: 21/3/68

EQUIPMENT NUMBER: — TYPE OF MAINTENANCE | W | M | 2M | Q | H | Y

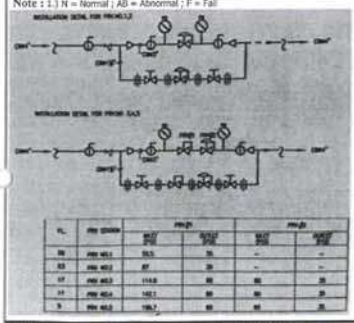
LOCATION: 25th FL

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment		Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check water leakage in pipeline / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำที่ท่อและรอยต่อ	M	-		N	
2	Check the pressure gauge & record the pressure at each Pressure Reducing Valve both upstream and downstream / ตรวจสอบความดันที่หน้าและหลังวาล์วลดแรงดันทุกตัว และบันทึกความดันก่อนเข้า PRV และหลังออกจาก PRV แต่ละชุด		P in 80	P out 40	N	
	PRV -1 (หน่วย psi)	M	80	40	N	
	PRV -2 (หน่วย psi)	M				
	PRV -3 (หน่วย psi)	M				
	PRV -4 (หน่วย psi)	M				
	PRV -5 (หน่วย psi)	M				
3	Check & verify the pressure with the Pressure Reducing Valve setting & adjust it if necessary / ตรวจสอบว่า แรงดันน้ำด้านออกจาก PRV อยู่ในระดับที่เหมาะสมหรือไม่ และปรับตั้งใหม่ถ้าจำเป็น	M	-			P out ≈ 25-30 psi
4	Check & clean the strainer of control valve / ตรวจสอบและล้างทำความสะอาดสะแกรนอร์	Y	-			

Comment :

Note : 1.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

Special equipment :



PM by :	Verified by	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 21/3/68	Date : 25/3/64	Date :

PPM

BUILDING: Villa Sathorn — Ref No: PPM-ENG-SN-003

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR PRESSURE REDUCING VALVE — Rev. Date: 21/3/68

EQUIPMENT NUMBER: — TYPE OF MAINTENANCE | W | M | 2M | Q | H | Y

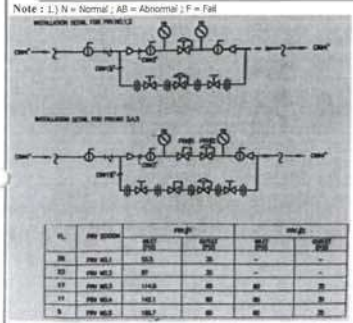
LOCATION: 25th FL

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment		Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check water leakage in pipeline / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำที่ท่อและรอยต่อ	M	-		N	
2	Check the pressure gauge & record the pressure at each Pressure Reducing Valve both upstream and downstream / ตรวจสอบความดันที่หน้าและหลังวาล์วลดแรงดันทุกตัว และบันทึกความดันก่อนเข้า PRV และหลังออกจาก PRV แต่ละชุด		P in 80	P out 40	N	
	PRV -1 (หน่วย psi)	M	80	40	N	
	PRV -2 (หน่วย psi)	M				
	PRV -3 (หน่วย psi)	M				
	PRV -4 (หน่วย psi)	M				
	PRV -5 (หน่วย psi)	M				
3	Check & verify the pressure with the Pressure Reducing Valve setting & adjust it if necessary / ตรวจสอบว่า แรงดันน้ำด้านออกจาก PRV อยู่ในระดับที่เหมาะสมหรือไม่ และปรับตั้งใหม่ถ้าจำเป็น	M	-			P out ≈ 25-30 psi
4	Check & clean the strainer of control valve / ตรวจสอบและล้างทำความสะอาดสะแกรนอร์	Y	-			

Comment :

Note : 1.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

Special equipment :



PM by :	Verified by	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 21/3/68	Date : 25/3/64	Date :

PPM

BUILDING: Villa Sathorn — Ref No: PPM-ENG-SN-003

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR PRESSURE REDUCING VALVE — Rev. Date: 21/3/68

EQUIPMENT NUMBER: — TYPE OF MAINTENANCE | W | M | 2M | Q | H | Y

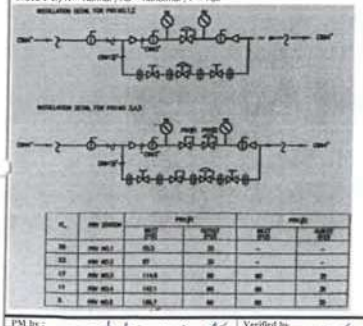
LOCATION: 25th FL

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment		Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check water leakage in pipeline / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำที่ท่อและรอยต่อ	M	-		N	
2	Check the pressure gauge & record the pressure at each Pressure Reducing Valve both upstream and downstream / ตรวจสอบความดันที่หน้าและหลังวาล์วลดแรงดันทุกตัว และบันทึกความดันก่อนเข้า PRV และหลังออกจาก PRV แต่ละชุด		P in 80	P out 30	N	
	PRV -1 (หน่วย psi)	M	80	30	N	
	PRV -2 (หน่วย psi)	M				
	PRV -3 (หน่วย psi)	M				
	PRV -4 (หน่วย psi)	M				
	PRV -5 (หน่วย psi)	M				
3	Check & verify the pressure with the Pressure Reducing Valve setting & adjust it if necessary / ตรวจสอบว่า แรงดันน้ำด้านออกจาก PRV อยู่ในระดับที่เหมาะสมหรือไม่ และปรับตั้งใหม่ถ้าจำเป็น	M	-			P out ≈ 25-30 psi
4	Check & clean the strainer of control valve / ตรวจสอบและล้างทำความสะอาดสะแกรนอร์	Y	-			

Comment :

Note : 1.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

Special equipment :



PM by :	Verified by	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 21/3/68	Date : 25/3/64	Date :

PPM

BUILDING : Villa Sathorn — Ref No : PPM-ENG-EE-004

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR GENERATOR — Date : 21/3/68

EQUIPMENT NUMBER: GEN 1 — TYPE OF MAINTENANCE | W | M | 2M | Q | H | Y

LOCATION: GENERATOR Room — Rated : kVA kV A Type : /

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment		Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check main circuit breaker status / ตรวจสอบการทำงานของเบรกเกอร์	M	-		N	
2	Check selector switch for correct position / ตรวจสอบว่าคอนแทคเซเลคเตอร์สวิทช์อยู่ในตำแหน่งที่ถูกต้องหรือไม่	M	-		N	ให้อยู่ที่ตำแหน่ง "AUTO"
3	Check battery electrolyte level / ตรวจสอบระดับน้ำกลั่นของแบตเตอรี่	M	-		N	
4	Check voltage & current of battery / ปั๊มไฟฟ้าของต้นกำลังและการแม่ไฟฟ้าของแบตเตอรี่		V	A		บันทึกไว้ในตารางแบตเตอรี่
	Battery no.1 / แบตเตอรี่ชุดที่ 1	M				
	Battery no.1 / แบตเตอรี่ชุดที่ 2	M				
	Battery no.1 / แบตเตอรี่ชุดที่ 3	M				
	Battery no.1 / แบตเตอรี่ชุดที่ 4	M				
5	Check fuel tank level and fuel line system / ตรวจสอบระดับน้ำมันในถังและระบบท่อส่งน้ำมัน	M	45x Liter		N	
6	Check oil level of engine crankcase / ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่อง	M			N	
7	Check coolant level from cooling system / ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็นของระบบหล่อเย็น	M			N	
8	Check heater for cooling water/oil and thermostat / ตรวจสอบการทำงานของ Heater สำหรับอุ่นน้ำหล่อเย็น/น้ำมันเครื่องและการทำงานของ Thermostat	M			N/A	
9	Check engine start system and test run by manual / ทดสอบสตาร์ทเครื่องโดยการสตาร์ทด้วยมือ	M				
10	Check engine control and security system(oil temp, oil pressure, speed, voltage and frequency)/ ตรวจสอบและทดสอบเครื่องยนต์และระบบป้องกันต่างๆ					
	- Oil temp. 31 °c - Oil pressure 5.48 bar.	M			N	
	- RPM 1500 RPM	M			N	
	- Voltage 399 398 399 - Hz 50 Hz	M			N	
11	Check generator vibration and sound for any abnormal noise / ตรวจสอบความสั่นสะเทือนของเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	M			N	
12	Check for any signs of corrosion on engine/ ตรวจสอบการกัดกร่อนของเครื่องจักร	Q	-			
13	Check oil and water leakage at pipe or hose connections , check valve position/ ตรวจสอบการรั่วของน้ำหรือน้ำมัน ของต่อท่อหรือของวาล์วและตรวจสอบตำแหน่งวาล์ว	Q	-			
14	Check operation of ATS and switchgear / ตรวจสอบการทำงานของ ATS และอุปกรณ์ที่ต่อร่วม	Q	-			
15	Check air intake system/ตรวจสอบระบบกรองอากาศเข้าห้องเครื่อง	Y	-			
16	Check belts and hoses conditions / ตรวจสอบสภาพสายพานเครื่องยนต์	Y				
17	Check and change engine oil lubricating, oil filter, fuel filter and air filter / ตรวจสอบและเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องหล่อลื่นไส้กรองต่างๆ					บันทึกรับ-จ่ายเปลี่ยนถ่าย
	- น้ำมันเครื่อง	Y				
	- ไส้กรองน้ำมันเครื่อง	Y				
	- ไส้กรองน้ำมันเชื้อเพลิง	Y				
	- ไส้กรองอากาศ	Y				
18	Check and cleaning engine radiator/ ตรวจสอบและทำความสะอาดหม้อน้ำรถยนต์เครื่องยนต์	Y				
19	Check all tightness of electrical connections and grounding connection system / ตรวจสอบความแน่นของจุดต่อทางไฟฟ้าและจุดต่อลงดิน	Y				

Comment :

Note : 1.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

PM by :	Verified by	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 21/3/64	Date : 25/3/63	Date :

VILLA SATHORN Sathorn Taksin Rd

PPM MANAGEMENT

BUILDING : Villa Sathorn
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR POWER TRANSFORMER

Ref No : PPM-ENG-EE-003
Date : 15/03/68

EQUIPMENT NUMBER: TR 1
LOCATION: Electrical room

TYPE OF MAINTENANCE: W (M) 2M Q H Y
Rated : 2,000 kVA 24kV A Type : 416 /240 V

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check general condition of transformer/ ตรวจสอบสภาพทั่วไปของหม้อแปลงไฟฟ้า	M	-	N	
2	Check body, seal, bushing and termination condition/ ตรวจสอบสภาพโครงสร้างสภาพการรองรับฉนวน	M	-	N	
3	Check and inspection for any sign of burnmarks, oxidation, abnormal hiss & smell/ ตรวจสอบความร้อนที่เกิดขึ้นและผิดปกติ	M	-	N	
4	Check cooling system condition and test function operation by manual / ตรวจสอบสภาพของระบบระบายความร้อนและการทำงานด้วยระบบ manual	M	-	N	
5	Check and record the ambient temperature/ ตรวจสอบและบันทึกค่าอุณหภูมิรอบหม้อแปลงไฟฟ้า	M	32 °C	N	
6	Check temperature of transformer operation/ ตรวจสอบอุณหภูมิของหม้อแปลงไฟฟ้า	M	37 °C	N	
7	Check condition of silica gel.. If any./ ตรวจสอบสภาพของสารดูดความชื้นของระบบหม้อแปลง (ซิลิก้าเจล) ถ้ามีอยู่	M	-	N	
8	Check grounding connection condition/ ตรวจสอบสภาพของจุดต่อลงดิน	Q	-		
Turn OFF Switchgear And Discharge The Voltage To Ground/ ต้องปิดวงจรไฟฟ้าและปล่อยไฟฟ้าและต้องทำการต่อสายดินทุกครั้งก่อนเริ่ม					
9	Make thermo scan before Yearly preventive maintenance /ตรวจสอบความร้อนด้วยภาพ Thermo scan ก่อนทำงานบำรุงรักษาประจำปี	Y			By vendor
10	Check and record transformer hiss (dB) before Yearly preventive maintenance./ ตรวจสอบและบันทึกค่าระดับเสียงการทำงานของหม้อแปลงไฟฟ้า	Y	dB		By vendor
11	Open the housing and conduct visual inspection on all the components before carry out the maintenance./ ตรวจสอบสภาพของอุปกรณ์ภายในตู้ด้วยสายตาก่อนทำการบำรุงรักษา	Y			By vendor
12	Check tap changer operation/ ตรวจสอบสภาพ Tap changer ของหม้อแปลง	Y	-		By vendor
13	Check transformer ratio / ตรวจสอบอัตราส่วนของหม้อแปลงไฟฟ้า	Y	-		By vendor
14	Check dielectric strength/ ตรวจสอบสภาพฉนวนของหม้อแปลง	Y	-		By vendor
15	Check transformer winding insulation resistance / ตรวจสอบความต้านทานของขดลวดหม้อแปลง	Y	-		By vendor
16	Check & test function of ventilation fan (cooling system) and controller/ตรวจสอบและทดสอบพัดลมระบายความร้อนของหม้อแปลงและตู้ควบคุม	Y			By vendor
17	Check & replace the temperature sensor for transformer coils (if required)./ ตรวจสอบและเปลี่ยนอุปกรณ์วัดอุณหภูมิของขดลวดหม้อแปลง (ถ้าจำเป็น)	Y			By vendor
18	Check & tighten the bolts & nuts, power cables & control wiring terminals connection./ ตรวจสอบและขันสลักเกลียวและสายเคเบิ้ลไฟฟ้ากำลังและสายควบคุม	Y			By vendor
19	Check & clean the transformer and use high pressure pump/blower to clean the dust./ ตรวจสอบและทำความสะอาดหม้อแปลงด้วยการเป่าฝุ่นออกด้วยแรงดันสูงและลม	Y			By vendor
20	Visual inspect the condition of the insulation , support, installation of transformer./ตรวจสอบสภาพของฉนวน,แผ่นรองและสภาพการติดตั้งของหม้อแปลง (ด้วยสายตา)	Y			By vendor
21	Conduct cable megger insulation test with ground./ ทดสอบค่าความต้านทานของฉนวนสายไฟฟ้ากับกราวน์	Y			By vendor
22	Visual check & ensure that all the safety device installation inside the transformer is put back to operation condition & removed all the tools before closed the housing./ ตรวจสอบให้มั่นใจว่าอุปกรณ์นิรภัยทั้งหมดได้ถูกติดตั้งกลับคืนสู่สภาพการใช้งานและนำเครื่องมืออุปกรณ์ทั้งหมดออกจากตู้ก่อนปิดฝาตู้	Y			By vendor
Close The Housing & Turn ON The Switchgear & Check The Status Of The Transformer At Normal Operating Condition./ ปิดฝาครอบและจ่ายไฟเข้าสู่ตู้และต้องตรวจสอบสภาพการทำงานของหม้อแปลงไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพปกติ					
23	Make thermo scan after Yearly preventive maintenance /ตรวจสอบความร้อนด้วยภาพ Thermo scan ภายหลังการบำรุงรักษาประจำปี	Y			By vendor

Comment :
Note 1.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

PM by :	Verified by	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 15/03/68	Date : 19/3/68	Date :

VILLA SATHORN Sathorn Taksin Rd

PPM MANAGEMENT

BUILDING : Villa Sathorn
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR POWER TRANSFORMER

Ref No : PPM-ENG-EE-003
Date : 15/03/68

EQUIPMENT NUMBER: TR 2
LOCATION: Electrical room

TYPE OF MAINTENANCE: W (M) 2M Q H Y
Rated : 2,000 kVA 24kV A Type : 416 /240 V

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check general condition of transformer/ ตรวจสอบสภาพทั่วไปของหม้อแปลงไฟฟ้า	M	-	N	
2	Check body, seal, bushing and termination condition/ ตรวจสอบสภาพโครงสร้างสภาพการรองรับฉนวน	M	-	N	
3	Check and inspection for any sign of burnmarks, oxidation, abnormal hiss & smell/ ตรวจสอบความร้อนที่เกิดขึ้นและผิดปกติ	M	-	N	
4	Check cooling system condition and test function operation by manual / ตรวจสอบสภาพของระบบระบายความร้อนและการทำงานด้วยระบบ manual	M	-	N	
5	Check and record the ambient temperature/ ตรวจสอบและบันทึกค่าอุณหภูมิรอบหม้อแปลงไฟฟ้า	M	34 °C	N	
6	Check temperature of transformer operation/ ตรวจสอบอุณหภูมิของหม้อแปลงไฟฟ้า	M	39 °C	N	
7	Check condition of silica gel.. If any./ ตรวจสอบสภาพของสารดูดความชื้นของระบบหม้อแปลง (ซิลิก้าเจล) ถ้ามีอยู่	M	-	N	
8	Check grounding connection condition/ ตรวจสอบสภาพของจุดต่อลงดิน	Q	-		
Turn OFF Switchgear And Discharge The Voltage To Ground/ ต้องปิดวงจรไฟฟ้าและปล่อยไฟฟ้าและต้องทำการต่อสายดินทุกครั้งก่อนเริ่ม					
9	Make thermo scan before Yearly preventive maintenance /ตรวจสอบความร้อนด้วยภาพ Thermo scan ก่อนทำงานบำรุงรักษาประจำปี	Y			By vendor
10	Check and record transformer hiss (dB) before Yearly preventive maintenance./ ตรวจสอบและบันทึกค่าระดับเสียงการทำงานของหม้อแปลงไฟฟ้า	Y	dB		By vendor
11	Open the housing and conduct visual inspection on all the components before carry out the maintenance./ ตรวจสอบสภาพของอุปกรณ์ภายในตู้ด้วยสายตาก่อนทำการบำรุงรักษา	Y			By vendor
12	Check tap changer operation/ ตรวจสอบสภาพ Tap changer ของหม้อแปลง	Y	-		By vendor
13	Check transformer ratio / ตรวจสอบอัตราส่วนของหม้อแปลงไฟฟ้า	Y	-		By vendor
14	Check dielectric strength/ ตรวจสอบสภาพฉนวนของหม้อแปลง	Y	-		By vendor
15	Check transformer winding insulation resistance / ตรวจสอบความต้านทานของขดลวดหม้อแปลง	Y	-		By vendor
16	Check & test function of ventilation fan (cooling system) and controller/ตรวจสอบและทดสอบพัดลมระบายความร้อนของหม้อแปลงและตู้ควบคุม	Y			By vendor
17	Check & replace the temperature sensor for transformer coils (if required)./ ตรวจสอบและเปลี่ยนอุปกรณ์วัดอุณหภูมิของขดลวดหม้อแปลง (ถ้าจำเป็น)	Y			By vendor
18	Check & tighten the bolts & nuts, power cables & control wiring terminals connection./ ตรวจสอบและขันสลักเกลียวและสายเคเบิ้ลไฟฟ้ากำลังและสายควบคุม	Y			By vendor
19	Check & clean the transformer and use high pressure pump/blower to clean the dust./ ตรวจสอบและทำความสะอาดหม้อแปลงด้วยการเป่าฝุ่นออกด้วยแรงดันสูงและลม	Y			By vendor
20	Visual inspect the condition of the insulation , support, installation of transformer./ตรวจสอบสภาพของฉนวน,แผ่นรองและสภาพการติดตั้งของหม้อแปลง (ด้วยสายตา)	Y			By vendor
21	Conduct cable megger insulation test with ground./ ทดสอบค่าความต้านทานของฉนวนสายไฟฟ้ากับกราวน์	Y			By vendor
22	Visual check & ensure that all the safety device installation inside the transformer is put back to operation condition & removed all the tools before closed the housing./ ตรวจสอบให้มั่นใจว่าอุปกรณ์นิรภัยทั้งหมดได้ถูกติดตั้งกลับคืนสู่สภาพการใช้งานและนำเครื่องมืออุปกรณ์ทั้งหมดออกจากตู้ก่อนปิดฝาตู้	Y			By vendor
Close The Housing & Turn ON The Switchgear & Check The Status Of The Transformer At Normal Operating Condition./ ปิดฝาครอบและจ่ายไฟเข้าสู่ตู้และต้องตรวจสอบสภาพการทำงานของหม้อแปลงไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพปกติ					
23	Make thermo scan after Yearly preventive maintenance /ตรวจสอบความร้อนด้วยภาพ Thermo scan ภายหลังการบำรุงรักษาประจำปี	Y			By vendor

Comment :
Note 1.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

PM by :	Verified by	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 15/03/68	Date : 19/3/68	Date :

VILLA SATHORN Sathorn Taksin Rd

PPM MANAGEMENT

BUILDING : Villa Sathorn
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR POWER TRANSFORMER

Ref No : PPM-ENG-EE-003
Date : 15/03/68

EQUIPMENT NUMBER: TR 3
LOCATION: Electrical room

TYPE OF MAINTENANCE: W (M) 2M Q H Y
Rated : 2,000 kVA 24kV A Type : 416 /240 V

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check general condition of transformer/ ตรวจสอบสภาพทั่วไปของหม้อแปลงไฟฟ้า	M	-	N	
2	Check body, seal, bushing and termination condition/ ตรวจสอบสภาพโครงสร้างสภาพการรองรับฉนวน	M	-	N	
3	Check and inspection for any sign of burnmarks, oxidation, abnormal hiss & smell/ ตรวจสอบความร้อนที่เกิดขึ้นและผิดปกติ	M	-	N	
4	Check cooling system condition and test function operation by manual / ตรวจสอบสภาพของระบบระบายความร้อนและการทำงานด้วยระบบ manual	M	-	N	
5	Check and record the ambient temperature/ ตรวจสอบและบันทึกค่าอุณหภูมิรอบหม้อแปลงไฟฟ้า	M	31 °C	N	
6	Check temperature of transformer operation/ ตรวจสอบอุณหภูมิของหม้อแปลงไฟฟ้า	M	58 °C	N	
7	Check condition of silica gel.. If any./ ตรวจสอบสภาพของสารดูดความชื้นของระบบหม้อแปลง (ซิลิก้าเจล) ถ้ามีอยู่	M	-	N	
8	Check grounding connection condition/ ตรวจสอบสภาพของจุดต่อลงดิน	Q	-		
Turn OFF Switchgear And Discharge The Voltage To Ground/ ต้องปิดวงจรไฟฟ้าและปล่อยไฟฟ้าและต้องทำการต่อสายดินทุกครั้งก่อนเริ่ม					
9	Make thermo scan before Yearly preventive maintenance /ตรวจสอบความร้อนด้วยภาพ Thermo scan ก่อนทำงานบำรุงรักษาประจำปี	Y			By vendor
10	Check and record transformer hiss (dB) before Yearly preventive maintenance./ ตรวจสอบและบันทึกค่าระดับเสียงการทำงานของหม้อแปลงไฟฟ้า	Y	dB		By vendor
11	Open the housing and conduct visual inspection on all the components before carry out the maintenance./ ตรวจสอบสภาพของอุปกรณ์ภายในตู้ด้วยสายตาก่อนทำการบำรุงรักษา	Y			By vendor
12	Check tap changer operation/ ตรวจสอบสภาพ Tap changer ของหม้อแปลง	Y	-		By vendor
13	Check transformer ratio / ตรวจสอบอัตราส่วนของหม้อแปลงไฟฟ้า	Y	-		By vendor
14	Check dielectric strength/ ตรวจสอบสภาพฉนวนของหม้อแปลง	Y	-		By vendor
15	Check transformer winding insulation resistance / ตรวจสอบความต้านทานของขดลวดหม้อแปลง	Y	-		By vendor
16	Check & test function of ventilation fan (cooling system) and controller/ตรวจสอบและทดสอบพัดลมระบายความร้อนของหม้อแปลงและตู้ควบคุม	Y			By vendor
17	Check & replace the temperature sensor for transformer coils (if required)./ ตรวจสอบและเปลี่ยนอุปกรณ์วัดอุณหภูมิของขดลวดหม้อแปลง (ถ้าจำเป็น)	Y			By vendor
18	Check & tighten the bolts & nuts, power cables & control wiring terminals connection./ ตรวจสอบและขันสลักเกลียวและสายเคเบิ้ลไฟฟ้ากำลังและสายควบคุม	Y			By vendor
19	Check & clean the transformer and use high pressure pump/blower to clean the dust./ ตรวจสอบและทำความสะอาดหม้อแปลงด้วยการเป่าฝุ่นออกด้วยแรงดันสูงและลม	Y			By vendor
20	Visual inspect the condition of the insulation , support, installation of transformer./ตรวจสอบสภาพของฉนวน,แผ่นรองและสภาพการติดตั้งของหม้อแปลง (ด้วยสายตา)	Y			By vendor
21	Conduct cable megger insulation test with ground./ ทดสอบค่าความต้านทานของฉนวนสายไฟฟ้ากับกราวน์	Y			By vendor
22	Visual check & ensure that all the safety device installation inside the transformer is put back to operation condition & removed all the tools before closed the housing./ ตรวจสอบให้มั่นใจว่าอุปกรณ์นิรภัยทั้งหมดได้ถูกติดตั้งกลับคืนสู่สภาพการใช้งานและนำเครื่องมืออุปกรณ์ทั้งหมดออกจากตู้ก่อนปิดฝาตู้	Y			By vendor
Close The Housing & Turn ON The Switchgear & Check The Status Of The Transformer At Normal Operating Condition./ ปิดฝาครอบและจ่ายไฟเข้าสู่ตู้และต้องตรวจสอบสภาพการทำงานของหม้อแปลงไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพปกติ					
23	Make thermo scan after Yearly preventive maintenance /ตรวจสอบความร้อนด้วยภาพ Thermo scan ภายหลังการบำรุงรักษาประจำปี	Y			By vendor

Comment :
Note 1.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

PM by :	Verified by	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 15/03/68	Date : 19/3/68	Date :

VILLA SATHORN Sathorn Taksin Rd

PPM MANAGEMENT

BUILDING : Villa Sathorn
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR MAIN DISTRIBUTION BOARD

Ref No : PPM-ENG-EE-005
Date : 15/03/68

EQUIPMENT NUMBER: MBD 1
LOCATION: Electrical room

TYPE OF MAINTENANCE: W (M) 2M Q H Y
Rated : _____ A

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	MEASUREMENT	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check general condition of main distributoo board/ ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	-	N	
2	Check and inspection for any sign of burnmarks, oxidation, abnormal hiss & smell/ตรวจสอบความร้อนที่เกิดขึ้นและผิดปกติ	M	-	N	
3	Visual Check main circuit breaker operation condition / ตรวจสอบสภาพของอุปกรณ์ตัดตอนหลัก(เบรกเกอร์)ของระบบ(Main CB) ทำงานดีหรือไม่	M	-	N	
4	Check the reading & condition of Volt, Amp, kW & PF Meter./ตรวจสอบสภาพและค่าอ่านได้จากมาตรวัดแรงดันไฟฟ้า,กระแสไฟฟ้า,พลังงานไฟฟ้าและค่าตัวประกอบกำลังทำงาน	M	-	N	
	Voltage Ampere kW PF	M	-	N	
	RS = 400 V R = 74.5 A R = 28.01 kW PF = 0.988	M	-	N	
	ST = 401 V S = 137.2 A S = 53.90 kW PF = 0.977	M	-	N	
	RT = 399 V T = 69.0 A T = 27.10 kW PF = 0.991	M	-	N	
5	Check and replace indicating lamps if required/ ตรวจสอบและเปลี่ยนหลอดไฟแสดงสถานะต่างๆ(ถ้าจำเป็น)	M	-	N	
6	Check & clean MDB room./ ตรวจสอบและทำความสะอาดห้อง MDB	M	-	N	
7	Check grounding connection condition/ ตรวจสอบสภาพของจุดต่อลงดิน	Q			
Turn OFF Main power supply to the MDB when carry out maintenance./ต้องปิดวงจรไฟฟ้าของ MDB ขณะทำการบำรุงรักษา					
8	Make thermo scan before Yearly preventive maintenance ./ตรวจสอบความร้อนด้วยภาพ Thermo scan ก่อนทำการบำรุงรักษาประจำปี	Y	-		By vendor
9	Visual check inside & outside of the MDB condition./ ตรวจสอบสภาพทั่วไปทั้งภายนอกและภายใน	Y	-		By vendor
10	Check & clean the panel & used blower to vacuum the dust./ ตรวจสอบและทำความสะอาดตู้ด้วยการดูดฝุ่นทั้งภายในและภายนอก	Y	-		By vendor
11	Check & tighten the bolts & nuts, power cables & control wiring terminals connection./ ตรวจสอบและขันสลักเกลียวและสายเคเบิ้ลไฟฟ้าต่อและสายควบคุม	Y	-		By vendor
12	Check the control fuse condition.(220V and 24V)/ ตรวจสอบสภาพฟิวส์ควบคุมต่างๆ	Y	-		By vendor
13	Check & measure the insulation by using the megger tester set at 500V./ ตรวจสอบและวัดค่าความต้านทานของฉนวน	Y	-		By vendor
14	Check & measure the insulation by using the megger tester set at 500V./ ตรวจสอบและวัดค่าความต้านทานของฉนวน	Y	-		By vendor
15	Check & exercise the MCB by "ON", "OFF", "TRIP" function./ ตรวจสอบการทำงาน "ON", "OFF", "Trip" ของเบรกเกอร์	Y	-		By vendor
16	Check & test "Tie" function (if required)./ ตรวจสอบการทำงานของสับรางไฟฟ้า Tie Swaw (ถ้าจำเป็น)	Y	-		By vendor
Turn ON Main Power supply to the MDB & check all the MCCB, Voltmeter, Ammeter, Capacitor Bank, Pilot lamp, selector switch at normal operation condition./ จ่ายไฟฟ้าเข้าเมนสวิทช์ MDB และตรวจสอบสภาพการทำงานของเบรกเกอร์, เครื่องวัด, ตัวเก็บประจุและอุปกรณ์ประกอบต่างๆ					
17	Make thermo scan after Yearly preventive maintenance ./ตรวจสอบความร้อนด้วยภาพ Thermo scan ภายหลังการบำรุงรักษาประจำปี	Y	-		By vendor

Comment :
Note :
1.) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts.
/ ตรวจสอบให้มั่นใจว่าไม่มีกระแสไฟฟ้าก่อนสัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า
2.) Make Sure To Show Warning Sign At Control Panel.
/ ตรวจสอบให้มั่นใจว่าได้มีป้ายเตือนที่ตู้ควบคุมก่อนทำงานทุกครั้ง
3.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

Special equipment :

PM by :	Verified by	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 15/03/68	Date : 19/3/68	Date :

VILLA SATHORN

PPM

BUILDING : Villa Sathorn
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR MAIN DISTRIBUTION BOARD

Ref No : PPM-ENG-EE-005
Date : 15/03/68

EQUIPMENT NUMBER: MBD 2 | TYPE OF MAINTENANCE | W | M | 2M | Q | H | Y
LOCATION: Electrical room | Rated : ___ ___ A

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	MEASUREMENT	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check general condition of main distribution board/ ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	-	N	
2	Check and inspection for any sign of burnmarks, oxidation, abnormal hiss & smell/ตรวจสอบความผิดปกติของเสียงและกลิ่น	M	-	N	
3	Visual Check main circuit breaker operation condition / ตรวจสอบสภาพของอุปกรณ์ตัดตอนชนิดเบรกเกอร์(Main CB) ด้วยสายตา	M	-	N	
4	Check the reading & condition of Volt, Amp, kW & PF Meter./ตรวจสอบสภาพและค่าที่อ่านได้จากเครื่องวัดแรงดันกระแสไฟฟ้าและค่าพารามิเตอร์ต่างๆ	M	-	N	
	Voltage Ampere kW PF	M	-	N	
	RS = 400 V R = 96.6 A R = 19.10 kW PF = 0.986	M	-	N	
	ST = 400 V S = 160.5 A S = 26.08 kW PF = 0.968	M	-	N	
	RT = 399 V T = 91.2 A T = 19.46 kW PF = 0.993	M	-	N	
5	Check and replace indicating lamps if required/ ตรวจสอบและเปลี่ยนหลอดไฟแสดงสถานะต่างๆ(ถ้าจำเป็น)	M	-	N	
6	Check & clean MDB room./ ตรวจสอบและทำความสะอาดห้อง MDB	M	-	N	
7	Check grounding connection condition/ ตรวจสอบสภาพของจุดต่อลงดิน	Q			
	Turn OFF Main power supply to the MDB when carry out maintenance./ ต้องไฟที่จ่ายไปที่ตู้ MDB ขณะทำการบำรุงรักษา				
8	Make thermo scan before Yearly preventive maintenance /ตรวจสอบความร้อนด้วยการทำ Thermo scan ก่อนการบำรุงรักษาประจำปี	Y	-		By vendor
9	Visual check inside & outside of the MDB condition./ ตรวจสอบสภาพทั่วไปทั้งภายนอกและภายใน	Y	-		By vendor
10	Check & clean the panel & used blower to vacuum the dust./ ตรวจสอบและทำความสะอาดตู้ด้วยการดูดฝุ่นทั้งภายในและภายนอก	Y	-		By vendor
11	Check & tighten the bolts & nuts, power cables & control wiring terminals connection./ ตรวจสอบและขันสลักเกลียวต่างๆทั้งวงจรไฟฟ้ากำลังและวงจรควบคุม	Y	-		By vendor
12	Check the control fuse condition.(220V and 24V)/ ตรวจสอบสภาพฟิวส์ของวงจรควบคุม	Y	-		By vendor
13	Check & measure the insulation by using the megger tester set at 500V./ ตรวจสอบและวัดค่าความต้านทานของฉนวน	Y	-		By vendor
14	Check & measure the insulation by using the megger tester set at 500V./ ตรวจสอบและวัดค่าความต้านทานของฉนวน	Y	-		By vendor
15	Check & exercise the MCB by "ON", "OFF", "TRIP function./ ตรวจสอบการทำงาน "On", "Off", "Trip" ของเซอร์กิตเบรคเกอร์	Y	-		By vendor
16	Check & test "Tie" function (if required)./ ตรวจสอบการทำงานฟังก์ชั่นการ Tie Towai (ถ้ามี)	Y	-		By vendor
	Turn ON Main Power supply to the MDB & check all the MCCB, Voltmeter, Ammeter, Capacitor Bank, Pilot lamp, selector switch at normal operation condition./ จ่ายไฟฟ้ากลับเข้าตู้ MDB และตรวจสอบการทำงานของเบรคเกอร์, เครื่องวัด, ตำเก็บประจุและอุปกรณ์ประกอบต่างๆ				
17	Make thermo scan after Yearly preventive maintenance /ตรวจสอบความร้อนด้วยการทำ Thermo scan ภายหลังการบำรุงรักษาประจำปี	Y	-		By vendor

Comment :

Note :
1.) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts.
/ ตรวจสอบให้มั่นใจว่าไม่มีกระแสไฟฟ้าก่อนสัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า
2.) Make Sure To Show Warning Sign At Control Panel.
/ ตรวจสอบให้มั่นใจว่ามีสัญญาณเตือนที่ตู้ควบคุมอุปกรณ์ไฟฟ้า
3.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

Special equipment :

PM by :	Verified by	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 15/03/68	Date : 18/3/68	Date :

VILLA SATHORN

PPM

BUILDING : Villa Sathorn
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR MAIN DISTRIBUTION BOARD

Ref No : PPM-ENG-EE-005
Date : 15/03/68

EQUIPMENT NUMBER: MBD 3 | TYPE OF MAINTENANCE | W | M | 2M | Q | H | Y
LOCATION: Electrical room | Rated : ___ ___ A

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	MEASUREMENT	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check general condition of main distribution board/ ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	-	N	
2	Check and inspection for any sign of burnmarks, oxidation, abnormal hiss & smell/ตรวจสอบความผิดปกติของเสียงและกลิ่น	M	-	N	
3	Visual Check main circuit breaker operation condition / ตรวจสอบสภาพของอุปกรณ์ตัดตอนชนิดเบรกเกอร์(Main CB) ด้วยสายตา	M	-	N	
4	Check the reading & condition of Volt, Amp, kW & PF Meter./ตรวจสอบสภาพและค่าที่อ่านได้จากเครื่องวัดแรงดันกระแสไฟฟ้าและค่าพารามิเตอร์ต่างๆ	M	-	N	
	Voltage Ampere kW PF	M	-	N	
	RS = 400 V R = 109.6 A R = 15.68 kW PF = 0.976	M	-	N	
	ST = 402 V S = 213.5 A S = 36.86 kW PF = 0.978	M	-	N	
	RT = 398 V T = 168.3 A T = 23.02 kW PF = 0.973	M	-	N	
5	Check and replace indicating lamps if required/ ตรวจสอบและเปลี่ยนหลอดไฟแสดงสถานะต่างๆ(ถ้าจำเป็น)	M	-	N	
6	Check & clean MDB room./ ตรวจสอบและทำความสะอาดห้อง MDB	M	-	N	
7	Check grounding connection condition/ ตรวจสอบสภาพของจุดต่อลงดิน	Q			
	Turn OFF Main power supply to the MDB when carry out maintenance./ ต้องไฟที่จ่ายไปที่ตู้ MDB ขณะทำการบำรุงรักษา				
8	Make thermo scan before Yearly preventive maintenance /ตรวจสอบความร้อนด้วยการทำ Thermo scan ก่อนการบำรุงรักษาประจำปี	Y	-		By vendor
9	Visual check inside & outside of the MDB condition./ ตรวจสอบสภาพทั่วไปทั้งภายนอกและภายใน	Y	-		By vendor
10	Check & clean the panel & used blower to vacuum the dust./ ตรวจสอบและทำความสะอาดตู้ด้วยการดูดฝุ่นทั้งภายในและภายนอก	Y	-		By vendor
11	Check & tighten the bolts & nuts, power cables & control wiring terminals connection./ ตรวจสอบและขันสลักเกลียวต่างๆทั้งวงจรไฟฟ้ากำลังและวงจรควบคุม	Y	-		By vendor
12	Check the control fuse condition.(220V and 24V)/ ตรวจสอบสภาพฟิวส์ของวงจรควบคุม	Y	-		By vendor
13	Check & measure the insulation by using the megger tester set at 500V./ ตรวจสอบและวัดค่าความต้านทานของฉนวน	Y	-		By vendor
14	Check & measure the insulation by using the megger tester set at 500V./ ตรวจสอบและวัดค่าความต้านทานของฉนวน	Y	-		By vendor
15	Check & exercise the MCB by "ON", "OFF", "TRIP function./ ตรวจสอบการทำงาน "On", "Off", "Trip" ของเซอร์กิตเบรคเกอร์	Y	-		By vendor
16	Check & test "Tie" function (if required)./ ตรวจสอบการทำงานฟังก์ชั่นการ Tie Towai (ถ้ามี)	Y	-		By vendor
	Turn ON Main Power supply to the MDB & check all the MCCB, Voltmeter, Ammeter, Capacitor Bank, Pilot lamp, selector switch at normal operation condition./ จ่ายไฟฟ้ากลับเข้าตู้ MDB และตรวจสอบการทำงานของเบรคเกอร์, เครื่องวัด, ตำเก็บประจุและอุปกรณ์ประกอบต่างๆ				
17	Make thermo scan after Yearly preventive maintenance /ตรวจสอบความร้อนด้วยการทำ Thermo scan ภายหลังการบำรุงรักษาประจำปี	Y	-		By vendor

Comment :

Note :
1.) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts.
/ ตรวจสอบให้มั่นใจว่าไม่มีกระแสไฟฟ้าก่อนสัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า
2.) Make Sure To Show Warning Sign At Control Panel.
/ ตรวจสอบให้มั่นใจว่ามีสัญญาณเตือนที่ตู้ควบคุมอุปกรณ์ไฟฟ้า
3.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

Special equipment :

PM by :	Verified by	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 15/03/68	Date : 18/3/68	Date :

VILLA SATHORN

PPM

BUILDING : Villa Sathorn
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR HV.SWITCHGEAR

Ref No :PPM-ENG-EE-001
Date : 15/03/68

EQUIPMENT NUMBER: RMU 1 | TYPE OF MAINTENANCE | W | M | 2M | Q | H | Y
LOCATION: Electrical room | Rated : kV A | In/Out : /

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check general condition of high voltage switchgear/ ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	-	N	
2	Check body, seal, bushing and termination condition/ ตรวจสอบสภาพโครงสร้างอุปกรณ์ต่างๆ	M	-	N	
3	Check and inspection for any sign of burnmarks, oxidation, abnormal hiss & smell/ ตรวจสอบความผิดปกติของเสียงและกลิ่น	M	-	N	
4	Check status of indicating lamps/ ตรวจสอบสถานะของหลอดไฟแสดงสถานะต่างๆ	M	-	N	
5	Check the level of SF6 gas./ ตรวจสอบระดับของก๊าซ SF6	M	-	N	
6	Check grounding connection condition/ ตรวจสอบสภาพของจุดต่อลงดิน	Q	-		
7	Check for deterioration of cable insulation/ ตรวจสอบสภาพฉนวนของสายไฟฟ้า	Y	-		By vendor
8	Check setting of overcurrent and earth fault relays/ ตรวจสอบค่าปรับตั้งของรีเลย์	Y	-		By vendor
9	Check all tightness of electrical connections / ตรวจสอบความแน่นของจุดต่อต่างๆ	Y	-		By vendor
10	Test operating & protection function/ ทดสอบการทำงานของอุปกรณ์ป้องกัน	Y	-		By vendor
11	Measure the insulation resistance of all cable / วัดค่าความต้านทานฉนวนของสายไฟฟ้า	Y			By vendor
12	Replace indicating lamps (if required)/เปลี่ยนหลอดไฟแสดงสถานะต่างๆ (ถ้าจำเป็น)	Y	-		By vendor
13	Check and internal clean by vaccum/ ตรวจสอบและทำความสะอาดภายในตู้	Y	-		By vendor
14	Check & clean the external of the HV.Switchgear./ ตรวจสอบและทำความสะอาดภายนอก	Y	-		By vendor
15	Inspect the condition of the Switchgear cabinet for any corrosion / ตรวจสอบหาการผุกร่อนของตู้	Y	-		

Comment :

Note :
1.) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts.
/ ตรวจสอบให้มั่นใจว่าไม่มีกระแสไฟฟ้าก่อนสัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า
2.) Make Sure To Show Warning Sign At Control Panel.
/ ตรวจสอบให้มั่นใจว่ามีสัญญาณเตือนที่ตู้ควบคุมอุปกรณ์ไฟฟ้า
3.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

Special equipment :

PM by :	Verified by	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 15/03/68	Date : 18/3/68	Date :

VILLA SATHORN

PPM

BUILDING : Villa Sathorn
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR HV.SWITCHGEAR

Ref No :PPM-ENG-EE-001
Date : 15/03/68

EQUIPMENT NUMBER: RMU 2 | TYPE OF MAINTENANCE | W | M | 2M | Q | H | Y
LOCATION: Electrical room | Rated : kV A | In/Out : /

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check general condition of high voltage switchgear/ ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	-	N	
2	Check body, seal, bushing and termination condition/ ตรวจสอบสภาพโครงสร้างอุปกรณ์ต่างๆ	M	-	N	
3	Check and inspection for any sign of burnmarks, oxidation, abnormal hiss & smell/ ตรวจสอบความผิดปกติของเสียงและกลิ่น	M	-	N	
4	Check status of indicating lamps/ ตรวจสอบสถานะของหลอดไฟแสดงสถานะต่างๆ	M	-	N	
5	Check the level of SF6 gas./ ตรวจสอบระดับของก๊าซ SF6	M	-	N	
6	Check grounding connection condition/ ตรวจสอบสภาพของจุดต่อลงดิน	Q	-		
7	Check for deterioration of cable insulation/ ตรวจสอบสภาพฉนวนของสายไฟฟ้า	Y	-		By vendor
8	Check setting of overcurrent and earth fault relays/ ตรวจสอบค่าปรับตั้งของรีเลย์	Y	-		By vendor
9	Check all tightness of electrical connections / ตรวจสอบความแน่นของจุดต่อต่างๆ	Y	-		By vendor
10	Test operating & protection function/ ทดสอบการทำงานของอุปกรณ์ป้องกัน	Y	-		By vendor
11	Measure the insulation resistance of all cable / วัดค่าความต้านทานฉนวนของสายไฟฟ้า	Y			By vendor
12	Replace indicating lamps (if required)/เปลี่ยนหลอดไฟแสดงสถานะต่างๆ (ถ้าจำเป็น)	Y	-		By vendor
13	Check and internal clean by vaccum/ ตรวจสอบและทำความสะอาดภายในตู้	Y	-		By vendor
14	Check & clean the external of the HV.Switchgear./ ตรวจสอบและทำความสะอาดภายนอก	Y	-		By vendor
15	Inspect the condition of the Switchgear cabinet for any corrosion / ตรวจสอบหาการผุกร่อนของตู้	Y	-		

Comment :

Note :
1.) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts.
/ ตรวจสอบให้มั่นใจว่าไม่มีกระแสไฟฟ้าก่อนสัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า
2.) Make Sure To Show Warning Sign At Control Panel.
/ ตรวจสอบให้มั่นใจว่ามีสัญญาณเตือนที่ตู้ควบคุมอุปกรณ์ไฟฟ้า
3.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

Special equipment :

PM by :	Verified by	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 15/03/68	Date : 18/3/68	Date :

SATHORN

PPM

BUILDING : Villa Sathorn
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR MAIN DISTRIBUTION BOARD

Ref No : PPM-ENG-EE-005
Date : 15/03/68

EQUIPMENT NUMBER: ATS | TYPE OF MAINTENANCE | W | M | 2M | Q | H | Y
LOCATION: Electrical room | Rated : ____ A

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	MEASUREMENT	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check general condition of main distribution board/ ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	-	N	
2	Check and inspection for any sign of burnmarks, oxidation, abnormal hiss & smell/ตรวจสอบความผิดปกติรอยไหม้,สนิม,เสียงผิดปกติ	M	-	N	
3	Visual Check main circuit breaker operation condition / ตรวจสอบสภาพของอุปกรณ์ตัดตอนหลัก(Main CB) ด้วยสายตา	M	-	N	
4	Check the reading & condition of Volt, Amp, kW & PF Meter./ตรวจสอบสภาพและค่าที่อ่านได้จากเครื่องวัดแรงดันไฟฟ้า,แอมแปร์,วัตต์และตัวคูณกำลังไฟฟ้า	M	-	N	
	Voltage Ampere kW PF				
	RS = 397 V R = 4.81 A R = 9.69 kW PF =	M	-	N	
	ST = 398 V S = 4.52 A S = 9.86 kW PF =	M	-	N	
	RT = 395 V T = 46.0 A T = 9.25 kW PF =	M	-	N	
5	Check and replace indicating lamps if required/ ตรวจสอบและเปลี่ยนหลอดไฟแสดงสถานะด้วย(ถ้าจำเป็น)	M	-	N	
6	Check & clean MDB room./ ตรวจสอบและทำความสะอาดห้อง MDB	M	-	N	
7	Check grounding connection condition/ ตรวจสอบสภาพของจุดต่อลงดิน	Q			
	Turn OFF Main power supply to the MDB when carry out maintenance./ ต้องไฟที่จ่ายไปที่ตู้ MDB ขณะทำการบำรุงรักษา				
8	Make thermo scan before Yearly preventive maintenance ./ตรวจสอบความร้อนด้วยกล้อง Thermo scan ก่อนการบำรุงรักษาประจำปี	Y	-		By vendor
9	Visual check inside & outside of the MDB condition./ ตรวจสอบสภาพทั่วไปทั้งภายนอกและภายใน	Y	-		By vendor
10	Check & clean the panel & used blower to vacuum the dust./ ตรวจสอบและทำความสะอาดตู้ด้วยการดูดฝุ่นที่เกาะภายในและภายนอก	Y	-		By vendor
11	Check & tighten the bolts & nuts, power cables & control wiring terminals connection./ ตรวจสอบและขันขอสลักเกลียวของวงจรไฟฟ้ากำลังและวงจรควบคุม	Y	-		By vendor
12	Check the control fuse condition.(220V and 24V)/ ตรวจสอบสภาพฟิวส์ของวงจรควบคุม	Y	-		By vendor
13	Check & measure the insulation by using the megger tester set at 500V./ ตรวจสอบและวัดค่าความต้านทานของฉนวน	Y	-		By vendor
14	Check & measure the insulation by using the megger tester set at 500V./ ตรวจสอบและวัดค่าความต้านทานของฉนวน	Y	-		By vendor
15	Check & exercise the MCB by "ON", "OFF", "TRIP Function./ ตรวจสอบการทำงาน "On", "Off", "Trip" ของเซอร์กิตเบรกเกอร์	Y	-		By vendor
16	Check & test "Fire" function (if required)./ ตรวจสอบการทำงานเพื่อสั่งการ Tie ไฟผล (ถ้ามี)	Y	-		By vendor
	Turn ON Main Power supply to the MDB & check all the MCCB, Voltmeter, Ammeter, Capacitor Bank, Pilot lamp, selector switch at normal operation condition./ จ่ายไฟที่ทำงานต่างๆ MDB และตรวจสอบการทำงานของเบรกเกอร์, เครื่องวัด, ตัวเก็บประจุและแม่กรหน่วยประกอบต่างๆ				
17	Make thermo scan after Yearly preventive maintenance ./ตรวจสอบความร้อนด้วยกล้อง Thermo scan ภายหลังการบำรุงรักษาประจำปี	Y	-		By vendor

Comment :
Note :
1.) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts. / ตรวจสอบให้มั่นใจว่าไม่มีกระแสไฟฟ้าหลงเหลือสู่อุปกรณ์ไฟฟ้า
2.) Make Sure To Show Warning Sign At Control Panel. / ตรวจสอบให้มั่นใจว่าไม่มีสัญญาณเตือนที่ตู้ควบคุมแรงดันไฟฟ้า
3.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

Special equipment :

PM by :	Verified by	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 15/03/68	Date : 19/3/68	Date :

1/2

PPM

BUILDING : Villa Sathorn
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR DIESEL FIRE PUMP

Ref No : PPM-ENG-SN-010
Date: 21 / 3 / 68

EQUIPMENT NUMBER: FP 1 | TYPE OF MAINTENANCE | W | M | 2M | Q | H | Y
LOCATION :Pump Room | Rated : _____rpm, _____gpm, _____psi

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measurement	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสภาพหลอดไพลอตและสวิทช์ปรับเลือกแหล่งจ่ายไฟที่ตู้สตาร์ทมอเตอร์	M	-	N	
2	Check main circuit breaker status /ตรวจสอบการจ่ายของเบรกเกอร์	M	-	N	
3	Check selector switch for correct position /ตรวจสอบการทำ หมุนสวิทช์เลือกมายังตำแหน่งที่ถูกต้องหรือไม่	M	-	N	ให้อยู่ที่ตำแหน่ง"AUTO"
4	Check any water leakage for all values & pipes / ตรวจสอบการมีน้ำรั่วซึมที่วาล์ว ข้อต่อและท่อน้ำหรือไม่	M	-	N	
5	Check crankcase oil level /ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่องในห้องเครื่องยนต์	M	-	N	
6	Check radiator water level /ตรวจสอบการระดับน้ำในหม้อน้ำ	M	-	N	
7	Check voltage & current of battery / บันทึกค่าแรงดันและกระแสไฟฟ้าของแบตเตอรี่		V A		บันทึกวันที่เปลี่ยนแบตเตอรี่
	Battery no.1 แบตเตอรี่ชุดที่ 1	M	13.8	N	
	Battery no.2แบตเตอรี่ชุดที่ 2	M	13.0	N	
	Battery no.3แบตเตอรี่ชุดที่ 3	M			
	Battery no.4แบตเตอรี่ชุดที่ 4	M			
8	Check pipe condition between oil tank /ตรวจสภาพท่อในส่วนของถังเก็บน้ำมัน	Q	-		
9	Check and clean the drain pan of the Fire Pump/ ตรวจสภาพและทำความสะอาด ถาดรองน้ำด้านล่างของปั๊ม	Q	-		
10	Battery-Check,clean & tighten the terminal /แบตเตอรี่-ตรวจสภาพ ทำความสะอาดและขันขั้วต่อให้แน่น	H			
11	Grease the joints and cranks of fire pump set /อัดจารบีให้กับข้อต่อข้อเหวี่ยงของชุดเครื่องสูบน้ำ	H			
12	Check & tighten all electrical connections / ตรวจสภาพและขันน็อตขั้วต่อทางไฟฟ้าต่างๆ และน้ำยันทำความสะอาดภายใน	H	-		
13	Check & tighten all the pipes joints /ตรวจสภาพและขันน็อตต่างๆ	Y			
14	Check& clean strainer /ตรวจสอบสภาพและทำความสะอาดตะแกรงกรอง	Y			
15	Check & change the lubrication oil filter / ตรวจสภาพและเปลี่ยนไส้กรองน้ำมันหล่อลื่น	Y			
16	Check & change the lubrication oil/ ตรวจสภาพและเปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่น	Y			กลอนเปลี่ยนให้เสาะได้ถอดออกและอนุมัติเครื่องนต์ประมาณ 4-5 นาที
17	Check& change the fuel oil filter. / ตรวจสภาพและเปลี่ยนไส้กรองน้ำมันเครื่อง	Y			
18	Check & clean the air filter and replaced it if necessary. / ตรวจสภาพและทำความสะอาดไส้กรองอากาศ และเปลี่ยนใหม่ (ถ้าจำเป็น)	Y			
19	Checkthe control panel & carry out cleaning. / ตรวจสภาพและทำความสะอาดอุปกรณ์ต่างๆ ภายในตัวแผง	Y			
20	Check & clean the fire pump / ตรวจสภาพ, ทำความสะอาดเครื่องสูบน้ำดับเพลิง และอุปกรณ์ประกอบ	Y			
21	Check &replaced cooling water & added coolant inside the water / ตรวจสภาพน้ำล่างและเปลี่ยนน้ำระบายความร้อน และเติมสารหล่อเย็นในน้ำระบายความร้อน	Y			
22	Record pump water flow rate from meter (if any) / ตรวจวัดอัตราการไหลของน้ำจากมิเตอร์วัดอัตราการไหล (ถ้ามี)	Y	gpm		
	Turn selector switch to "MANUAL" and ON diesel fire pump /หมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่ง "MANUAL" แล้วเปิดเครื่องสูบน้ำดับเพลิง				
23	Check the engine speed / ตรวจสอบความเร็วรอบของเครื่องยนต์	M	1800 rpm		
24	Check &record the system pressure / ตรวจสภาพและบันทึกแรงดันของระบบ	M	105 psi		
25	Check oil pressure / ตรวจสอบแรงดันน้ำมันหล่อลื่น	M	60 psi		
26	Check engine water temperature / ตรวจสอบอุณหภูมิน้ำระบายความร้อนเครื่องน้ำมัน	M	75 C		

1/2

PPM

BUILDING : Villa Sathorn
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR DIESEL FIRE PUMP

Ref No : PPM-ENG-SN-010
Date: 21 / 3 / 68

EQUIPMENT NUMBER: FP1 | TYPE OF MAINTENANCE | W | M | 2M | Q | H | Y
LOCATION: Pump Room | Rated : _____rpm, _____gpm, _____psi

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measurement	Status (N/A B/F)	Remarks
27	Check the cooling set function / ตรวจสอบการทำงานของชุดระบายความร้อน	M	-	N	
28	Open the drain valves & test the Fire Pump cut-in pressure / เปิดวาล์วระบายน้ำผ่านบันทึกค่าแรงดันที่เครื่องสูบน้ำดับเพลิงทำงาน	H	psi		

Comment :
Note :
1) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

Special equipment:

PM by :	Verified by	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 21/3/68	Date : 25/3/64	Date :

2/2

PPM

BUILDING : Villa Sathorn
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR DIESEL FIRE PUMP

Ref No : PPM-ENG-SN-010
Date: 21 / 3 / 68

EQUIPMENT NUMBER: FP 2 | TYPE OF MAINTENANCE | W | M | 2M | Q | H | Y
LOCATION :Pump Room | Rated : _____rpm, _____gpm, _____psi

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measurement	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสภาพหลอดไพลอตและสวิทช์ปรับเลือกแหล่งจ่ายไฟที่ตู้สตาร์ทมอเตอร์	M	-	N	
2	Check main circuit breaker status /ตรวจสอบการจ่ายของเบรกเกอร์	M	-	N	
3	Check selector switch for correct position /ตรวจสอบการทำ หมุนสวิทช์เลือกมายังตำแหน่งที่ถูกต้องหรือไม่	M	-	N	ให้อยู่ที่ตำแหน่ง"AUTO"
4	Check any water leakage for all values & pipes / ตรวจสอบการมีน้ำรั่วซึมที่วาล์ว ข้อต่อและท่อน้ำหรือไม่	M	-	N	
5	Check crankcase oil level /ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่องในห้องเครื่องยนต์	M	-	N	
6	Check radiator water level /ตรวจสอบการระดับน้ำในหม้อน้ำ	M	-	N	
7	Check voltage & current of battery / บันทึกค่าแรงดันและกระแสไฟฟ้าของแบตเตอรี่		V A		บันทึกวันที่เปลี่ยนแบตเตอรี่
	Battery no.1 แบตเตอรี่ชุดที่ 1	M	13.7	N	
	Battery no.2แบตเตอรี่ชุดที่ 2	M	13.6	N	
	Battery no.3แบตเตอรี่ชุดที่ 3	M			
	Battery no.4แบตเตอรี่ชุดที่ 4	M			
8	Check pipe condition between oil tank /ตรวจสภาพท่อในส่วนของถังเก็บน้ำมัน	Q	-		
9	Check and clean the drain pan of the Fire Pump/ ตรวจสภาพและทำความสะอาด ถาดรองน้ำด้านล่างของปั๊ม	Q	-		
10	Battery-Check,clean & tighten the terminal /แบตเตอรี่-ตรวจสภาพ ทำความสะอาดและขันขั้วต่อให้แน่น	H			
11	Grease the joints and cranks of fire pump set /อัดจารบีให้กับข้อต่อข้อเหวี่ยงของชุดเครื่องสูบน้ำ	H			
12	Check & tighten all electrical connections / ตรวจสภาพและขันน็อตขั้วต่อทางไฟฟ้าต่างๆ และน้ำยันทำความสะอาดภายใน	H	-		
13	Check & tighten all the pipes joints /ตรวจสภาพและขันน็อตต่างๆ	Y			
14	Check& clean strainer /ตรวจสอบสภาพและทำความสะอาดตะแกรงกรอง	Y			
15	Check & change the lubrication oil Filter / ตรวจสภาพและเปลี่ยนไส้กรองน้ำมันหล่อลื่น	Y			
16	Check & change the lubrication oil/ ตรวจสภาพและเปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่น	Y			กลอนเปลี่ยนให้เสาะได้ถอดออกและอนุมัติเครื่องนต์ประมาณ 4-5 นาที
17	Check& change the fuel oil filter. / ตรวจสภาพและเปลี่ยนไส้กรองน้ำมันเครื่อง	Y			
18	Check & clean the air filter and replaced it if necessary. / ตรวจสภาพและทำความสะอาดไส้กรองอากาศ และเปลี่ยนใหม่ (ถ้าจำเป็น)	Y			
19	Checkthe control panel & carry out cleaning. / ตรวจสภาพและทำความสะอาดอุปกรณ์ต่างๆ ภายในตัวแผง	Y			
20	Check & clean the fire pump / ตรวจสภาพ, ทำความสะอาดเครื่องสูบน้ำดับเพลิง และอุปกรณ์ประกอบ	Y			
21	Check &replaced cooling water & added coolant inside the water / ตรวจสภาพน้ำล่างและเปลี่ยนน้ำระบายความร้อน และเติมสารหล่อเย็นในน้ำระบายความร้อน	Y			
22	Record pump water flow rate from meter (if any) / ตรวจวัดอัตราการไหลของน้ำจากมิเตอร์วัดอัตราการไหล (ถ้ามี)	Y	gpm		
	Turn selector switch to "MANUAL" and ON diesel fire pump /หมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่ง "MANUAL" แล้วเปิดเครื่องสูบน้ำดับเพลิง				
23	Check the engine speed / ตรวจสอบความเร็วรอบของเครื่องยนต์	M	1800 rpm		
24	Check &record the system pressure / ตรวจสภาพและบันทึกแรงดันของระบบ	M	- psi		
25	Check oil pressure / ตรวจสอบแรงดันน้ำมันหล่อลื่น	M	80 psi		
26	Check engine water temperature / ตรวจสอบอุณหภูมิน้ำระบายความร้อนเครื่องน้ำมัน	M	75 C		

1/2

BUILDING : Villa Sathorn

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR DIESEL FIRE PUMP

Ref No : PPM-ENG-SN-010

Date: 21 / 3 / 68

EQUIPMENT NUMBER: FP2

TYPE OF MAINTENANCE: W | M | 2M | Q | H | V

LOCATION: Pump Room

Rated : _____rpm, _____ gpm, _____psi

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measurement	Status (N/A B/F)	Remarks
27	Check the cooling set function / ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ระบายความร้อน	M	-	N	
28	Open the drain valves & test the Fire Pump cut-in pressure / เปิดวาล์วระบายน้ำและปั๊มหัวหน่วยดันเพื่อทำงาน	H	psi		

Comment :

Note :
1) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

Special equipment:

PM by :	Verified by	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 21/3/68	Date : 25/3/68	Date :

2/2

BUILDING : Villa Sathorn

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR JOCKEY PUMP

Ref No : PPM-ENG-SN-012

Date: 21 / 3 / 68

EQUIPMENT NUMBER: JP 1.

TYPE OF MAINTENANCE: W | M | 2M | Q | H | V

LOCATION: Pump Room

Rated : kW, A, psi

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel /ตรวจสอบสถานะหลอดไพลอตและสวิทช์เลือกที่ตู้ควบคุม	M	-	N	
2	Check main circuit breaker status /ตรวจสถานะของเมนเบรกเกอร์	M	-	N	
3	Check selector switch for correct position /ตรวจว่าสวิทช์เลือกอยู่ที่ตำแหน่งถูกต้องหรือไม่	M	-	N	
4	Check cable connections by visually for tight / ตรวจสภาพของต่อสายไฟที่ว่านน็อตหรือไม่ ด้วยสายตา	Q	-		
5	Check pump bearing condition and lubricate bearing by greasing / ตรวจสภาพแบริ่งเครื่องสูบน้ำ และเติมจารบีให้กับแบริ่ง	Q	-		
6	Check electrical & control equipment /ตรวจสภาพอุปกรณ์ไฟฟ้า และระบบควบคุม	Q	-		
7	Check and clean strainer / ตรวจสภาพ ,ล้างทำความสะอาด	Q	-		
8	Check & tighten all nuts & bolts /ตรวจสภาพและกวดขันน็อตต่าง ๆ	H	-		
9	Check & tighten all electrical connections /ตรวจสภาพและกวดขันจุดต่อทางไฟฟ้าต่างๆ	H	-		
10	Check motor bearing lubricate and greasing as required / ตรวจสภาพการหล่อลื่นของลูกปืนมอเตอร์ และเติมจารบี(ถ้าจำเป็น)	H	-		
11	Check coupling joint and adjust alignment of jockey pump / ตรวจสภาพคัปปิ้งและการเยื้องของศูนย์เพลา	H	-		
12	Check insulation resistance of motor and cable / ตรวจสภาพความต้านทานของฉนวนมอเตอร์และสายไฟ	Y	-		
Turn selector switch to "MANUAL" and ON Jockey Pump / หมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่ง "MANUAL" แล้วเปิดเครื่องสูบน้ำดับเพลิงจ๊อกกี้					
13	Check all pressure gauges /ตรวจสภาพเกจวัดความดัน	M	-		
14	Check and record the system pressure / ตรวจสอบและบันทึกแรงดันของระบบ	M	865 psi	N	
15	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M	R-S: 395 / ST: 395 / RT: 395	N	
16	Check and measure the current / ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส R,S,T (A)	M	R: 8.8 / S: 10.8 / T: 8.6	N	
17	Check any abnormal vibration and noise of the pump running / ตรวจสภาพว่ามีเสียง หรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติของเครื่องหรือไม่	M	-	N	
18	Check any water leakage on grand packing / mechanical seal / ตรวจสอบว่ามีการรั่วซึมของน้ำที่แกนแพคกิ้งซีล หรือแมคคานิคัลซีล หรือไม่	M	-	N	
19	Check pressure relief valve operation / ตรวจสอบการทำงานของวาล์วระบายแรงดัน	Y	-		
Test function the cut-in & cut-out pressure switches of Jockey Pump /ทดสอบการทำงานแบบอัตโนมัติของเครื่องสูบน้ำดับเพลิงจ๊อกกี้					
20	Open the drain valves, record the Jockey Pump cut-in pressure / เปิดวาล์วระบายน้ำ และบันทึกแรงดันเมื่อจ๊อกกี้เริ่มทำงาน	M	psi		
21	Close the drain valves, record the Jockey Pump cut-out pressure/ ปิดวาล์วระบายน้ำ และบันทึกแรงดันเมื่อจ๊อกกี้หยุดทำงาน	M	psi		

Comment :
1) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts
: ตรวจสอบให้มั่นใจว่าไม่มีกระแสไฟฟ้าก่อนสัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า
2) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

PM by :	Verified by	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 21/3/68	Date : 25/3/68	Date :

BUILDING : Villa Sathorn

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR JOCKEY PUMP

Ref No : PPM-ENG-SN-012

Date: 21 / 3 / 68

EQUIPMENT NUMBER: JP 2.

TYPE OF MAINTENANCE: W | M | 2M | Q | H | V

LOCATION: Pump Room

Rated : kW, A, psi

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Ment	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel /ตรวจสอบสถานะหลอดไพลอตและสวิทช์เลือกที่ตู้ควบคุม	M	-	N	
2	Check main circuit breaker status /ตรวจสถานะของเมนเบรกเกอร์	M	-	N	
3	Check selector switch for correct position /ตรวจว่าสวิทช์เลือกอยู่ที่ตำแหน่งถูกต้องหรือไม่	M	-	N	
4	Check cable connections by visually for tight / ตรวจสภาพของต่อสายไฟที่ว่านน็อตหรือไม่ ด้วยสายตา	Q	-		
5	Check pump bearing condition and lubricate bearing by greasing / ตรวจสภาพแบริ่งเครื่องสูบน้ำ และเติมจารบีให้กับแบริ่ง	Q	-		
6	Check electrical & control equipment /ตรวจสภาพอุปกรณ์ไฟฟ้า และระบบควบคุม	Q	-		
7	Check and clean strainer / ตรวจสภาพ ,ล้างทำความสะอาด	Q	-		
8	Check & tighten all nuts & bolts /ตรวจสภาพและกวดขันน็อตต่าง ๆ	H	-		
9	Check & tighten all electrical connections /ตรวจสภาพและกวดขันจุดต่อทางไฟฟ้าต่างๆ	H	-		
10	Check motor bearing lubricate and greasing as required / ตรวจสภาพการหล่อลื่นของลูกปืนมอเตอร์ และเติมจารบี(ถ้าจำเป็น)	H	-		
11	Check coupling joint and adjust alignment of jockey pump / ตรวจสภาพคัปปิ้งและการเยื้องของศูนย์เพลา	H	-		
12	Check insulation resistance of motor and cable / ตรวจสภาพความต้านทานของฉนวนมอเตอร์และสายไฟ	Y	-		
Turn selector switch to "MANUAL" and ON Jockey Pump / หมุนสวิทช์เลือกมาที่ตำแหน่ง "MANUAL" แล้วเปิดเครื่องสูบน้ำดับเพลิงจ๊อกกี้					
13	Check all pressure gauges /ตรวจสภาพเกจวัดความดัน	M	-		
14	Check and record the system pressure / ตรวจสอบและบันทึกแรงดันของระบบ	M	psi	N	
15	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M	R-S: 395 / ST: 395 / RT: 395	N	
16	Check and measure the current / ตรวจวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส R,S,T (A)	M	R / S / T	N	
17	Check any abnormal vibration and noise of the pump running / ตรวจสภาพว่ามีเสียง หรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติของเครื่องหรือไม่	M	-	N	
18	Check any water leakage on grand packing / mechanical seal / ตรวจสอบว่ามีการรั่วซึมของน้ำที่แกนแพคกิ้งซีล หรือแมคคานิคัลซีล หรือไม่	M	-	F	Flexible ชำรุด
19	Check pressure relief valve operation / ตรวจสอบการทำงานของวาล์วระบายแรงดัน	Y	-		
Test function the cut-in & cut-out pressure switches of Jockey Pump /ทดสอบการทำงานแบบอัตโนมัติของเครื่องสูบน้ำดับเพลิงจ๊อกกี้					
20	Open the drain valves, record the Jockey Pump cut-in pressure / เปิดวาล์วระบายน้ำ และบันทึกแรงดันเมื่อจ๊อกกี้เริ่มทำงาน	M	psi		
21	Close the drain valves, record the Jockey Pump cut-out pressure/ ปิดวาล์วระบายน้ำ และบันทึกแรงดันเมื่อจ๊อกกี้หยุดทำงาน	M	psi		

Comment :
1) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts
: ตรวจสอบให้มั่นใจว่าไม่มีกระแสไฟฟ้าก่อนสัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า
2) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

PM by :	Verified by	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 21/3/68	Date : 25/3/68	Date :

BUILDING : Villa Sathorn

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR FIRE ALARM SYSTEM

Ref No : PPM-ENG-EE-015

Date : 21 / 3 / 68

EQUIPMENT NUMBER: FACP

LOCATION: Control Room

TYPE OF MAINTENANCE: W | M | 2M | Q | H | V

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	MEASUREMENT	Status (N/A B/F)	Remarks
1	Check general condition / ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	-	N	
2	Check status of fire alarm control panel (alarm, trouble, fail and disable) / ตรวจสอบสถานะของตัวควบคุมระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้	M	-	N	
	-Alarm		Points	N	
	-Trouble		Points	N	
	-Disable		Points	N	
	- Fail		Points	N	
4	Random test detector and manual devices (as attached sheet) / ฝ่ายทดสอบอุปกรณ์ตรวจจับต่างๆและอุปกรณ์แจ้งเหตุดวยมือ (ตามใบแนบ)	Q	-		
5	Check back-up battery / ตรวจสอบสภาพแบตเตอรี่	H	-		
6	Check status of graphic annunciator / ตรวจสอบสภาพของแผงกราฟฟิก	H	-		
7	Check and test function of fire alarm system by automatic general alarm / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของระบบสัญญาณเตือนอัตโนมัติโดยGeneral alarm	H	-		
8	Record Time Delay (minute) after Alarm is initiated. / บันทึกเวลาหน่วง (นาที) หลังจากได้รับแจ้งสัญญาณ	H	-		
	Initiate to Floor alarm		5 mins		
	Floor to Sandwich Alarm		3 mins		
	Sandwich to General		3 mins		

Comment :

Note :3.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

PM by :	Verified by	Approved by :
Signature :	Signature by :	Signature :
Date : 21/3/68	Date : 25/3/68	Date :

SATHORN

FIRE HOST CABINET MONTHLY CHECKLIST

แบบฟอร์มการตรวจสอบตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิงประจำเดือน

PPM

Building/อาคาร : วิลล่า สาทร Month/เดือน : มีนาคม Year/ปี : 2564 Sheet No. / แผ่นที่ 1/4

Floor ชั้น	Unit Code รหัสเครื่อง	Location สถานที่	Fire Extinguisher ถังดับเพลิง	Water Valves วาล์วน้ำ	☑ Hose Reel ☐ Hose Rack	Quick Coupler ข้อต่อสวมเร็ว	Nozzle หัวฉีดน้ำ	Leakage Seal รอยรั่วและซึม	Cabinet /Glass /Key Axe / ตู้ / กระจก กุญแจ / ขวาน	ผู้บันทึก
1	FHC 1-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
M	FHC M-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2	FHC 2-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3	FHC 3-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
4	FHC 4-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
4	FHC 4-2	ฝั่งลิฟท์ ST 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5	FHC 5-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5	FHC 5-2	ฝั่งลิฟท์ ST 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6	FHC 6-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6	FHC 6-2	ฝั่งลิฟท์ ST 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
7	FHC 7-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
7	FHC 7-2	ฝั่งลิฟท์ ST 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
8	FHC 8-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
8	FHC 8-2	ฝั่งลิฟท์ ST 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
9	FHC 9-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
9	FHC 9-2	ฝั่งลิฟท์ ST 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
10	FHC 10-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
10	FHC 10-2	ฝั่งลิฟท์ ST 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
11	FHC 11-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
11	FHC 11-2	ฝั่งลิฟท์ ST 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
12	FHC 12-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
12	FHC 12-2	ฝั่งลิฟท์ ST 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
12A	FHC 12A-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
12A	FHC 12A-2	ฝั่งลิฟท์ ST 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
14	FHC 14-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
14	FHC 14-2	ฝั่งลิฟท์ ST 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

Suggestion : ข้อเสนอแนะ

Hose Reel : สายฉีดแบบหัวหมุน Hose Rack : สายฉีดแบบท่อผ้าใบ

Note : * Please Mark N/A if not applicable - กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล ** Please Mark ✓ Normal / ปกติ ✗ Abnormal / ไม่ปกติ

Recorded by : ผบันทึกโดย Checked by : ตรวจสอบโดย Verified by : ตรวจสอบโดย

Signature/ลายชื่อ (Tech. ช่าง) Signature/ลายชื่อ (Tech.Sup. หัวหน้าช่าง) Signature/ลายชื่อ (BM.ผู้จัดการอาคาร)

Date : วันที่ 30/3/64 Date : วันที่

Time : เวลา Time : เวลา Time : เวลา

SATHORN

FIRE HOST CABINET MONTHLY CHECKLIST

แบบฟอร์มการตรวจสอบตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิงประจำเดือน

PPM

Building/อาคาร : วิลล่า สาทร Month/เดือน : มีนาคม Year/ปี : 2564 Sheet No. / แผ่นที่ 2/4

Floor ชั้น	Unit Code รหัสเครื่อง	Location สถานที่	Fire Extinguisher ถังดับเพลิง	Water Valves วาล์วน้ำ	☑ Hose Reel ☐ Hose Rack	Quick Coupler ข้อต่อสวมเร็ว	Nozzle หัวฉีดน้ำ	Leakage Seal รอยรั่วและซึม	Cabinet /Glass /Key Axe / ตู้ / กระจก กุญแจ / ขวาน	ผู้บันทึก
15	FHC 15-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
15	FHC 15-2	ฝั่งลิฟท์ ST 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
16	FHC 16-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
16	FHC 16-2	ฝั่งลิฟท์ ST 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
17	FHC 17-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
17	FHC 17-2	ฝั่งลิฟท์ ST 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
18	FHC 18-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
18	FHC 18-2	ฝั่งลิฟท์ ST 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
19	FHC 19-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
19	FHC 19-2	ฝั่งลิฟท์ ST 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
20	FHC 20-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
20	FHC 20-2	ฝั่งลิฟท์ ST 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
21	FHC 21-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
21	FHC 21-2	ฝั่งลิฟท์ ST 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
22	FHC 22-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
22	FHC 22-2	ฝั่งลิฟท์ ST 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
23	FHC 23-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
23	FHC 23-2	ฝั่งลิฟท์ ST 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
24	FHC 24-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
24	FHC 24-2	ฝั่งลิฟท์ ST 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
25	FHC 25-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
25	FHC 25-2	ฝั่งลิฟท์ ST 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
26	FHC 26-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
26	FHC 26-2	ฝั่งลิฟท์ ST 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
27	FHC 27-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
27	FHC 27-2	ฝั่งลิฟท์ ST 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

Suggestion : ข้อเสนอแนะ

Hose Reel : สายฉีดแบบหัวหมุน Hose Rack : สายฉีดแบบท่อผ้าใบ

Note : * Please Mark N/A if not applicable - กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล ** Please Mark ✓ Normal / ปกติ ✗ Abnormal / ไม่ปกติ

Recorded by : ผบันทึกโดย Checked by : ตรวจสอบโดย Verified by : ตรวจสอบโดย

Signature/ลายชื่อ (Tech. ช่าง) Signature/ลายชื่อ (Tech.Sup. หัวหน้าช่าง) Signature/ลายชื่อ (BM.ผู้จัดการอาคาร)

Date : วันที่ Date : วันที่ 30/3/64 Date : วันที่

Time : เวลา Time : เวลา Time : เวลา

SATHORN

FIRE HOST CABINET MONTHLY CHECKLIST

แบบฟอร์มการตรวจสอบตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิงประจำเดือน

PPM

Building/อาคาร : วิลล่า สาทร Month/เดือน : มีนาคม Year/ปี : 2564 Sheet No. / แผ่นที่ 3/4

Floor ชั้น	Unit Code รหัสเครื่อง	Location สถานที่	Fire Extinguisher ถังดับเพลิง	Water Valves วาล์วน้ำ	☑ Hose Reel ☐ Hose Rack	Quick Coupler ข้อต่อสวมเร็ว	Nozzle หัวฉีดน้ำ	Leakage Seal รอยรั่วและซึม	Cabinet /Glass /Key Axe / ตู้ / กระจก กุญแจ / ขวาน	ผู้บันทึก
28	FHC 28-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
28	FHC 28-2	ฝั่งลิฟท์ ST 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
29	FHC 29-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
29	FHC 29-2	ฝั่งลิฟท์ ST 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
30	FHC 30-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
30	FHC 30-2	ฝั่งลิฟท์ ST 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
31	FHC 31-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
31	FHC 31-2	ฝั่งลิฟท์ ST 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
32	FHC 32-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
32	FHC 32-2	ฝั่งลิฟท์ ST 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
33	FHC 33-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
33	FHC 33-2	ฝั่งลิฟท์ ST 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
34	FHC 34-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
34	FHC 34-2	ฝั่งลิฟท์ ST 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
35	FHC 35-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
35	FHC 35-2	ฝั่งลิฟท์ ST 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
36	FHC 36-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
36	FHC 36-2	ฝั่งลิฟท์ ST 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
37	FHC 37-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
37	FHC 37-2	ฝั่งลิฟท์ ST 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
38	FHC 38-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
38	FHC 38-2	ฝั่งลิฟท์ ST 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
39	FHC 39-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
39	FHC 39-2	ฝั่งลิฟท์ ST 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
40	FHC 40-1	หน้าลิฟท์ตัวที่ 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
40	FHC 40-2	ฝั่งลิฟท์ ST 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

Suggestion : ข้อเสนอแนะ

Hose Reel : สายฉีดแบบหัวหมุน Hose Rack : สายฉีดแบบท่อผ้าใบ

Note : * Please Mark N/A if not applicable - กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล ** Please Mark ✓ Normal / ปกติ ✗ Abnormal / ไม่ปกติ

Recorded by : ผบันทึกโดย Checked by : ตรวจสอบโดย Verified by : ตรวจสอบโดย

Signature/ลายชื่อ (Tech. ช่าง) Signature/ลายชื่อ (Tech.Sup. หัวหน้าช่าง) Signature/ลายชื่อ (BM.ผู้จัดการอาคาร)

Date : วันที่ Date : วันที่ 30/3/64 Date : วันที่

Time : เวลา Time : เวลา Time : เวลา

SATHORN

FIRE HOST CABINET MONTHLY CHECKLIST

แบบฟอร์มการตรวจสอบตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิงประจำเดือน

PPM

Building/อาคาร : วิลล่า สาทร Month/เดือน : มีนาคม Year/ปี : 2564 Sheet No. / แผ่นที่ 4/4

Floor ชั้น	Unit Code รหัสเครื่อง	Location สถานที่	Fire Extinguisher ถังดับเพลิง	Water Valves วาล์วน้ำ	☑ Hose Reel ☐ Hose Rack	Quick Coupler ข้อต่อสวมเร็ว	Nozzle หัวฉีดน้ำ	Leakage Seal รอยรั่วและซึม	Cabinet /Glass /Key Axe / ตู้ / กระจก กุญแจ / ขวาน	ผู้บันทึก
1A	FHC 1A-1	ลานจอดรถชั้น 1A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
1B	FHC 1B-1	ลานจอดรถชั้น 1B	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2A	FHC 2A-1	ลานจอดรถชั้น 2A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2B	FHC 2B-1	ลานจอดรถชั้น 2B	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3A	FHC 3A-1	ลานจอดรถชั้น 3A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3B	FHC 3B-1	ลานจอดรถชั้น 3B	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
4A	FHC 4A-1	ลานจอดรถชั้น 4A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
4B	FHC 4B-1	ลานจอดรถชั้น 4B	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5A	FHC 5A-1	ลานจอดรถชั้น 5A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5B	FHC 5B-1	ลานจอดรถชั้น 5B	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

Suggestion : ข้อเสนอแนะ

Hose Reel : สายฉีดแบบหัวหมุน Hose Rack : สายฉีดแบบท่อผ้าใบ

Note : * Please Mark N/A if not applicable - กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล ** Please Mark ✓ Normal / ปกติ ✗ Abnormal / ไม่ปกติ

Recorded by : ผบันทึกโดย Checked by : ตรวจสอบโดย Verified by : ตรวจสอบโดย

Signature/ลายชื่อ (Tech. ช่าง) Signature/ลายชื่อ (Tech.Sup. หัวหน้าช่าง) Signature/ลายชื่อ (BM.ผู้จัดการอาคาร)

Date : วันที่ Date : วันที่ 30/3/64 Date : วันที่

Time : เวลา Time : เวลา Time : เวลา

SATHORN

EXIT LIGHT MONTHLY CHECKLIST

แบบฟอร์มการตรวจสอบป้ายไฟส่องสว่างฉุกเฉินประจำเดือน

PPM

Building/อาคาร : วิสต้า สาทร Month/เดือน: มีนาคม Year/ปี : 2568 แผ่นที่ 1/5

ลำดับ	ชั้น	เหตุผลเรื่อง	สถานที่	ไฟแสดงสถานะ AC	ไฟแสดงสถานะ DA	ไฟแสดงสถานะ BATT	ป้ายไฟ	ปุ่มทดสอบ Test	ปุ่มเปิด ON/OFF	ตู้ปันที่ก	บันทึกเพิ่มเติม
1	1	EX 1 - 1	ทางออกบันได ST 2								
2	1	EX 1 - 1	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 2								
3	1	EX 1 - 2	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 2								
4	1	EX 1 - 3	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
5	1	EX 1 - 4	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
6	1	EX 1 - 5	ดีดหนังในประตูบันได ST 1								
7	1	EX 1 - 6	ดีดสีทางเดินชั้นโมสร								
8	M	EX 1 - 7	ทางออกบันได ST 2								
9	M	EX M - 1	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 2								
10	M	EX M - 2	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 2								
11	M	EX M - 3	ดีดสีทางเดินชั้นเซ็ทฟต์ 4								
12	M	EX M - 4	ดีดสีทางเดินชั้นเครื่องข่าง								
13	M	EX M - 5	ดีดสีประตูชั้น-ออกอาคาร								
14	M	EX M - 6	ดีดสีประตูชั้น-ออกอสโมสร								
15	1	EX 1 - 8	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
16	1	EX 1 - 9	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
17	1	EX 1 - 10	ดีดนักทางเข้นสโมสร								
18	2	EX 2 - 1	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 2								
19	2	EX 2 - 2	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 2								
20	2	EX 2 - 3	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
21	2	EX 2 - 4	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
22	3	EX 3 - 1	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 2								
23	3	EX 3 - 2	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 2								
24	3	EX 3 - 3	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
25	3	EX 3 - 4	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
26	4	EX 4 - 1	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 2								
27	4	EX 4 - 2	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 2								
28	4	EX 4 - 3	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
29	4	EX 4 - 4	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
30	5	EX 5 - 1	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 2								
31	5	EX 5 - 2	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 2								
32	5	EX 5 - 3	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
33	5	EX 5 - 4	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
34	6	EX 6 - 1	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 2								
35	6	EX 6 - 2	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 2								
36	6	EX 6 - 3	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
37	6	EX 6 - 4	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
38	7	EX 7 - 1	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 2								
39	7	EX 7 - 2	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 2								
40	7	EX 7 - 3	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
41	7	EX 7 - 4	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
42	8	EX 8 - 1	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 2								
43	8	EX 8 - 2	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 2								
44	8	EX 8 - 3	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
45	8	EX 8 - 4	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
46	9	EX 9 - 1	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 2								
47	9	EX 9 - 2	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 2								
48	9	EX 9 - 3	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
49	9	EX 9 - 4	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
50	10	EX 10 - 1	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 2								
51	10	EX 10 - 2	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 2								
52	10	EX 10 - 3	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
53	10	EX 10 - 4	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
54	11	EX 11 - 1	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 2								
55	11	EX 11 - 2	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 2								
56	11	EX 11 - 3	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
57	11	EX 11 - 4	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
58	12	EX 12 - 1	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 2								
59	12	EX 12 - 2	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 2								
60	12	EX 12 - 3	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
61	12	EX 12 - 4	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
62	12A	EX 12A - 1	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 2								
63	12A	EX 12A - 2	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 2								
64	12A	EX 12A - 3	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
65	12A	EX 12A - 4	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
66	14	EX 14 - 1	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 2								
67	14	EX 14 - 2	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 2								
68	14	EX 14 - 3	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
69	14	EX 14 - 4	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
70	15	EX 15 - 1	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 2								
71	15	EX 15 - 2	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 2								
72	15	EX 15 - 3	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
73	15	EX 15 - 4	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
74	16	EX 16 - 1	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 2								
75	16	EX 16 - 2	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 2								
76	16	EX 16 - 3	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
77	16	EX 16 - 4	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
78	17	EX 17 - 1	ดีดนัก บันไดหนีไฟ ชั้น ST 2								
79	17	EX 17 - 2	ดีดสีท บันไดหนีไฟ ชั้น ST 2								
80	17	EX 17 - 3	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
81	17	EX 17 - 4	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
82	18	EX 18 - 1	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 2								
83	18	EX 18 - 2	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 2								
84	18	EX 18 - 3	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
85	18	EX 18 - 4	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
86	19	EX 19 - 1	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 2								
87	19	EX 19 - 2	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 2								
88	19	EX 19 - 3	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
89	19	EX 19 - 4	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
90	20	EX 20 - 1	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 2								
91	20	EX 20 - 2	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 2								
92	20	EX 20 - 3	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
93	20	EX 20 - 4	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
94	21	EX 21 - 1	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 2								
95	21	EX 21 - 2	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 2								
96	21	EX 21 - 3	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
97	21	EX 21 - 4	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
98	22	EX 22 - 1	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 2								
99	22	EX 22 - 2	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 2								
100	22	EX 22 - 3	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
101	22	EX 22 - 4	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
102	23	EX 23 - 1	ดีดนัก บันไดหนีไฟ ชั้น ST 2								
103	23	EX 23 - 2	ดีดสีท บันไดหนีไฟ ชั้น ST 2								
104	23	EX 23 - 3	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
105	23	EX 23 - 4	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
106	24	EX 24 - 1	ดีดนัก บันไดหนีไฟ ชั้น ST 2								
107	24	EX 24 - 2	ดีดสีท บันไดหนีไฟ ชั้น ST 2								
108	24	EX 24 - 3	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
109	24	EX 24 - 4	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
110	25	EX 25 - 1	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 2								
111	25	EX 25 - 2	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 2								
112	25	EX 25 - 3	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
113	25	EX 25 - 4	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
114	26	EX 26 - 1	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 2								
115	26	EX 26 - 2	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 2								
116	26	EX 26 - 3	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
117	26	EX 26 - 4	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
118	27	EX 27 - 1	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 2								
119	27	EX 27 - 2	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 2								
120	27	EX 27 - 3	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
121	27	EX 27 - 4	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
122	28	EX 28 - 1	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 2								
123	28	EX 28 - 2	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 2								
124	28	EX 28 - 3	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
125	28	EX 28 - 4	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
126	29	EX 29 - 1	ดีดนัก บันไดหนีไฟ ชั้น ST 2								
127	29	EX 29 - 2	ดีดสีท บันไดหนีไฟ ชั้น ST 2								
128	29	EX 29 - 3	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
129	29	EX 29 - 4	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
130	30	EX 30 - 1	ดีดนัก บันไดหนีไฟ ชั้น ST 2								
131	30	EX 30 - 2	ดีดสีท บันไดหนีไฟ ชั้น ST 2								
132	30	EX 30 - 3	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
133	30	EX 30 - 4	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
134	31	EM 31 - 1	ดีดนัก บันไดหนีไฟ ชั้น ST 2								
135	31	EM 31 - 2	ดีดสีท บันไดหนีไฟ ชั้น ST 2								
136	31	EX 31 - 3	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
137	31	EX 31 - 4	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
138	32	EX 32 - 1	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 2								
139	32	EX 32 - 2	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 2								
140	32	EX 32 - 3	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
141	32	EX 32 - 4	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
142	33	EX 33 - 1	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 2								
143	33	EX 33 - 2	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 2								
144	33	EX 33 - 3	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
145	33	EX 33 - 4	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
146	34	EX 34 - 1	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 2								
147	34	EX 34 - 2	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 2								
148	34	EX 34 - 3	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
149	34	EX 34 - 4	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
150	35	EX 35 - 1	ดีดนัก บันไดหนีไฟ ชั้น ST 2								
151	35	EX 35 - 2	ดีดสีท บันไดหนีไฟ ชั้น ST 2								
152	35	EX 35 - 3	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
153	35	EX 35 - 4	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
154	36	EX 36 - 1	ดีดนัก บันไดหนีไฟ ชั้น ST 2								
155	36	EX 36 - 2	ดีดสีท บันไดหนีไฟ ชั้น ST 2								
156	36	EX 36 - 3	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
157	36	EX 36 - 4	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
158	37	EX 37 - 1	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 2								
159	37	EX 37 - 2	ดีดสีท บันไดหนีไฟ ชั้น ST 2								
160	37	EX 37 - 3	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
161	37	EX 37 - 4	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
162	38	EX 38 - 1	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 2								
163	38	EX 38 - 2	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 2								
164	38	EX 38 - 3	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
165	38	EX 38 - 4	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
166	39	EX 39 - 1	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 2								
167	39	EX 39 - 2	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 2								
168	39	EX 39 - 3	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
169	39	EX 39 - 4	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
170	40	EX 40 - 1	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 2								
171	40	EX 40 - 2	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 2								
172	40	EX 40 - 3	ดีดนักหน้าประตูบันได ST 1								
173	40	EX 40 - 4	ดีดสีทหน้าประตูบันได ST 1								
174	ดาดฟ้า	EX R - 1	ดีดนักประตูออกบันได ST 1								
175	ดาดฟ้า	EX R - 2	ดีดนักประตูออกบันได ST 2								
176	1A	EX 1A - 1	ดีด เพดานดิ่ง บันได ST 2								
177	1A	EX 1A - 2	ดีด เพดานดิ่ง บันได ST 1								
178	1B	EX 1B - 1	ดีด เพดานดิ่ง บันได ST 2								
179	1B	EX 1B - 2	ดีด เพดานดิ่ง บันได ST 1								
180	1B	EX 1B - 3	ดีด เพดานดิ่ง บันได หลัง								
181	2A	EX 2A - 1	ดีด เพดานดิ่ง บันได ST 2								
182	2A	EX 2A - 2	ดีด เพดานดิ่ง บันได ST 1								
183	2B	EX 2B - 1	ดีด เพดานดิ่ง บันได ST 2								
184	2B	EX 2B - 2	ดีด เพดานดิ่ง บันได ST 1								
185	2B	EX 2B - 3	ดีด เพดานดิ่ง บันได หลัง								
186	3A	EX 3A - 1	ดีด เพดานดิ่ง บันได ST 2								
187	3A	EX 3A - 2	ดีด เพดาน ลานจัดงาน								
188	3A	EX 3A - 3	ดีด เพดานดิ่ง บันได ST 1								
189	3B	EX 3B - 1	ดีด เพดานดิ่ง บันได ST 2								
190	3B	EX 3B - 2	ดีด เพดานดิ่ง บันได ST 1								
191	3B	EX 3B - 3	ดีด เพดานดิ่ง บันได หลัง								

192	4A	EX 4A - 1	ติด เพลานถึง บันได ST 2							
193	4A	EX 4A - 2	ติด เพลาน ทางเข้าอาคาร							
194	4A	EX 4A - 3	ติด เพลานถึง บันได ST 1							
195	4B	EX 4B - 1	ติด เพลานถึง บันได ST 2							
196	4B	EX 4B - 2	ติด เพลานถึง บันได ST 1							
197	4B	EX 4B - 3	ติด เพลานถึง บันได หลัง							
198	5A	EX 5A - 1	ติด เพลานถึง บันได ST 2							
199	5A	EX 5A - 2	ติด เพลาน ทางเข้าอาคาร							
200	5A	EX 5A - 3	ติด เพลานถึง บันได ST 1							
201	5B	EX 5B - 1	ติด เพลานถึง บันได ST 2							
202	5B	EX 5B - 2	ติด เพลานถึง บันได ST 1							
203	5B	EX 5B - 3	ติด เพลานถึง บันได หลัง							

Note : * Please Mark N/A if not ** Please Mark ✓ Normal / ปกติ ✗ Abnormal / ไม่ปกติ

Recorded by / จดบันทึกโดย

Signature/ลายเซ็น (Tech./ช่าง)

Date / วันที่

Time / เวลา

Checked by / ตรวจสอบโดย

Signature/ลายเซ็น (Tech.Sup./หัวหน้าช่าง)

Date / วันที่ 30/11/64

Time / เวลา

Verified by / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature/ลายเซ็น (BM/ผู้จัดการอาคาร)

Date / วันที่

Time / เวลา

SATHORN

EMERGENCY LIGHT MONTHLY CHECKLIST

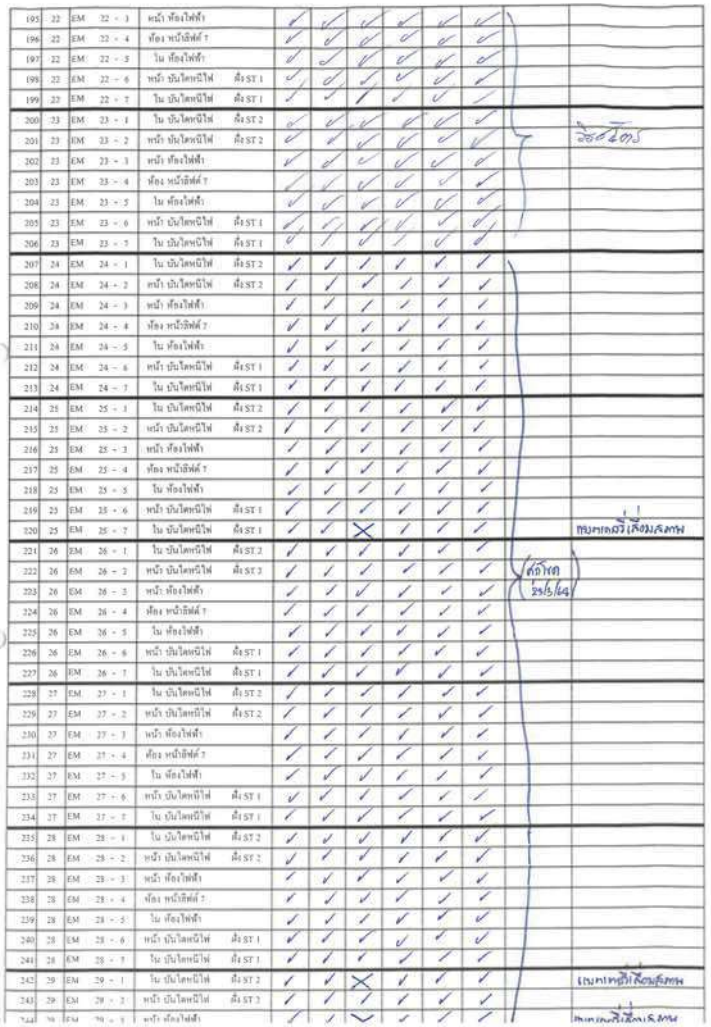
แบบฟอร์มการตรวจสอบไฟส่องสว่างฉุกเฉินประจำเดือน

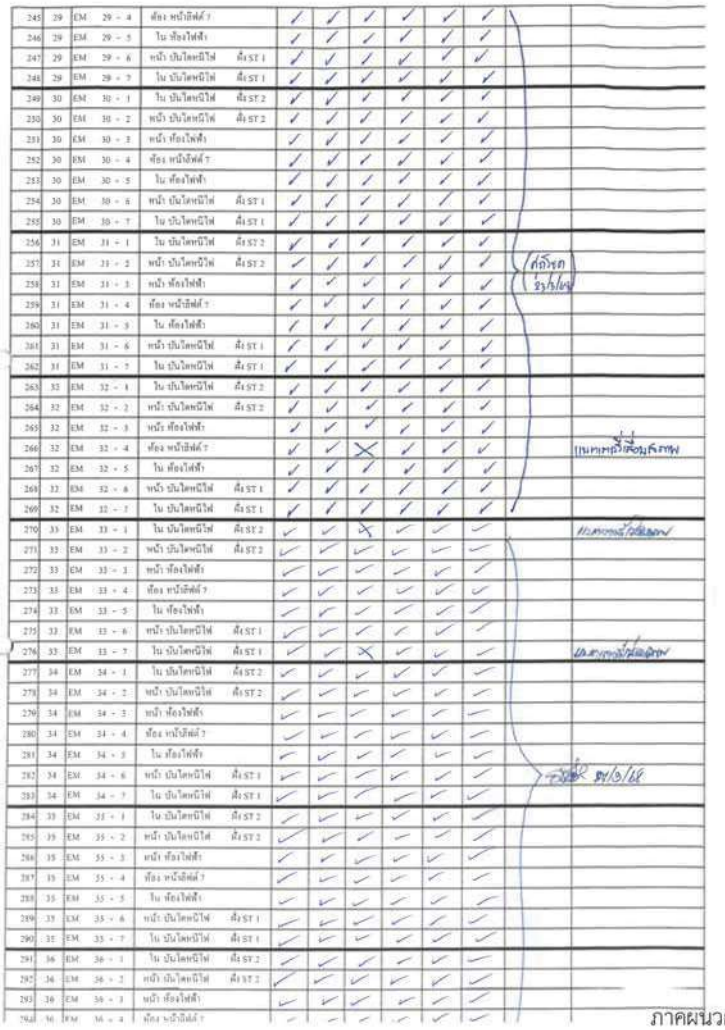
PPM

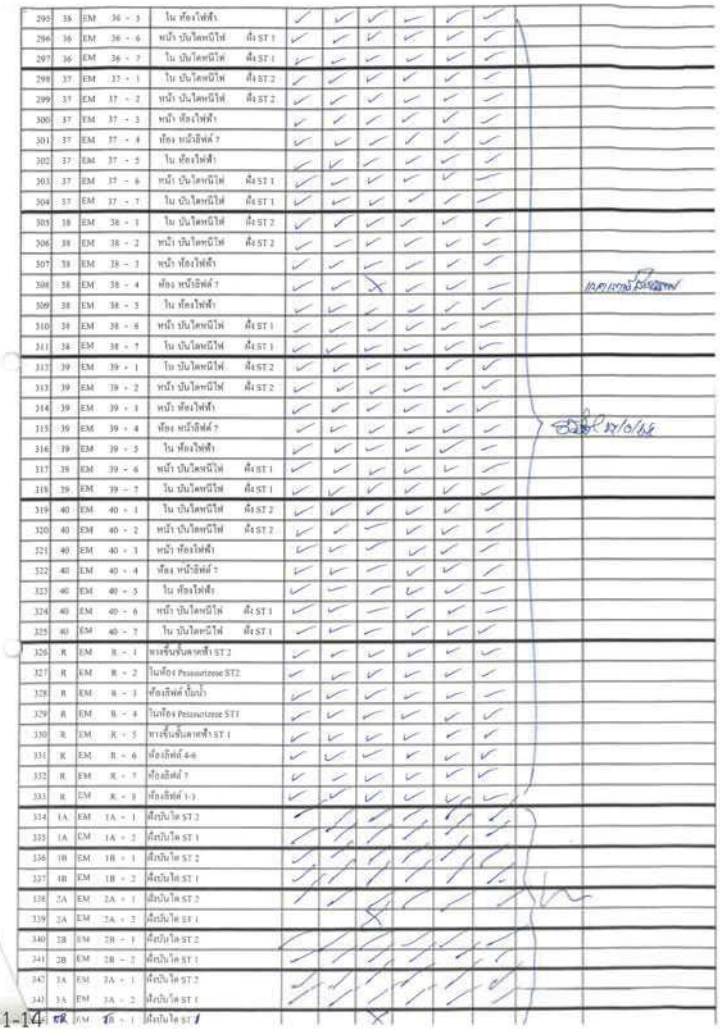
Building/อาคาร : วิลล่า สาทร Month/เดือน: พฤศจิกายน Year/ปี : 2564 เล่มที่ 1/8

ลำดับ	ชั้น	รหัสเครื่อง	สถานที่	ไฟแสดงสถานะ AC	ไฟแสดงสถานะ DA	ไฟแสดงสถานะ BATT	ไฟแสดงสถานะ ไดมไฟ	ปุ่มกด Test	ปุ่มกด ON/OFF	ผู้บันทึก	บันทึกเพิ่มเติม
1	1	EM B - 1	ห้อง เครื่องปั๊มน้ำ			X					
2	1	EM 1 - 1	ห้อง เครื่อง GEN								
3	1	EM 1 - 2	ทางเดินเข้าส่งของสวนลอย								
4	1	EM 1 - 3	ทางเดินเข้าส่งของ								
5	1	EM 1 - 4	ห้องเหนือแปลง ผึ้งห้องโทรศัพท์								
6	1	EM 1 - 5	ห้องเหนือแปลงบันไดชั้นชั้น M								
7	1	EM 1 - 6	ห้อง โทรศัพท์								
8	1	EM 1 - 7	ใน ห้องน้ำหญิง								
9	1	EM 1 - 8	ใน ห้องน้ำชาย								
10	1	EM 1 - 9	ใน บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 2								
11	1	EM 1 - 10	หน้า บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 2								
12	1	EM 1 - 11	เค้าเตอร์บัญชี								
13	1	EM 1 - 12	ห้อง นิติฯ								
14	1	EM 1 - 13	ห้อง หน้าฮิฟต์ 7								
15	1	EM 1 - 14	หน้า ห้องไฟฟ้า								
16	1	EM 1 - 15	ใน ห้องไฟฟ้า								
17	1	EM 1 - 16	ใน บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 1								
18	1	EM 1 - 17	หน้า บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 1			X					
19	1	EM 1 - 18	หน้าทางเข้าห้องน้ำสโมสร								
20	1	EM 1 - 19	ใน ห้องน้ำหญิง สโมสร								
21	1	EM 1 - 20	ใน ห้องน้ำชาย สโมสร								
22	M	EM M - 1	ห้อง เหนือแปลง (ย้ายแล้ว)			X					
23	M	EM M - 2	ใน บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 2								
24	M	EM M - 3	หน้า บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 2								
25	M	EM M - 4	บันไดจากห้อง นิติฯ								
26	M	EM M - 5	ห้อง ช่าง								
27	M	EM M - 6	ทางเดินหน้าห้องช่าง								
28	M	EM M - 7	หน้า ห้องไฟฟ้า								
29	M	EM M - 8	ห้อง หน้าฮิฟต์ 7								
30	M	EM M - 9	ใน ห้องไฟฟ้า								
31	M	EM M - 10	หน้าทางเข้าห้องน้ำ								
32	M	EM M - 11	ใน ห้องน้ำหญิง								
33	M	EM M - 12	ใน ห้องน้ำชาย								
34	M	EM M - 13	ใน ห้องสนุก								
35	M	EM M - 14	หน้า บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 1								
36	M	EM M - 15	ใน บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 1								
37	M	EM M - 16	ใน ห้องปั๊มน้ำ								
38	M	EM M - 17	ใน ออกกำลังกาย								
39	2	EM 2 - 1	ใน บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 2								
40	2	EM 2 - 2	หน้า บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 2								
41	2	EM 2 - 3	หน้า บันไดทางขึ้นชั้น 3								
42	2	EM 2 - 4	กลาง บันไดทางขึ้นชั้น 3								
43	2	EM 2 - 5	ทางเดินกลาง								
44	2	EM 2 - 6	ห้อง หน้าฮิฟต์ 7								
45	2	EM 2 - 7	หน้า ห้องไฟฟ้า								
46	2	EM 2 - 8	ใน ห้องไฟฟ้า								
47	2	EM 2 - 9	หน้าทางเข้าห้องน้ำ								
48	2	EM 2 - 10	ใน ห้องน้ำหญิง								
49	2	EM 2 - 11	ใน ห้องน้ำชาย								
50	2	EM 2 - 12	ใน บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 1								
51	2	EM 2 - 13	หน้า บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 1								
52	3	EM 3 - 1	ใน บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 2								
53	3	EM 3 - 2	หน้า บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 2								
54	3	EM 3 - 3	หน้า บันไดทางขึ้นชั้น 3								
55	3	EM 3 - 4	กลาง ทางเดิน								
56	3	EM 3 - 5	ห้อง หน้าฮิฟต์ 7								
57	3	EM 3 - 6	หน้า ห้องไฟฟ้า								
58	3	EM 3 - 7	ใน ห้องไฟฟ้า								
59	3	EM 3 - 8	ใน ห้อง Pressurizeลิฮิฟต์ 7								
60	3	EM 3 - 9	หน้าทางเข้าห้องน้ำ								
61	3	EM 3 - 10	ใน ห้องน้ำหญิง								
62	3	EM 3 - 11	ใน ห้องน้ำชาย								
63	3	EM 3 - 12	ใน ห้อง Pressurizese								
64	3	EM 3 - 13	หน้า บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 1								
65	3	EM 3 - 14	ใน บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 1								
66	4	EM 4 - 1	ใน บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 2								
67	4	EM 4 - 2	หน้า บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 2								
68	4	EM 4 - 3	หน้า ห้องไฟฟ้า								
69	4	EM 4 - 4	ห้อง หน้าฮิฟต์ 7								
70	4	EM 4 - 5	ใน ห้องไฟฟ้า								
71	4	EM 4 - 6	หน้า บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 1								
72	4	EM 4 - 7	ใน บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 1								
73	5	EM 5 - 1	ใน บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 2								
74	5	EM 5 - 2	หน้า บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 2								
75	5	EM 5 - 3	หน้า ห้องไฟฟ้า								
76	5	EM 5 - 4	ห้อง หน้าฮิฟต์ 7								
77	5	EM 5 - 5	ใน ห้องไฟฟ้า								
78	5	EM 5 - 6	หน้า บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 1								
79	5	EM 5 - 7	ใน บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 1								
80	6	EM 6 - 1	ใน บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 2								
81	6	EM 6 - 2	หน้า บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 2								
82	6	EM 6 - 3	หน้า ห้องไฟฟ้า								
83	6	EM 6 - 4	ห้อง หน้าฮิฟต์ 7								
84	6	EM 6 - 5	ใน ห้องไฟฟ้า								
85	6	EM 6 - 6	หน้า บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 1								
86	6	EM 6 - 7	ใน บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 1								
87	7	EM 7 - 1	ใน บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 2								
88	7	EM 7 - 2	หน้า บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 2								
89	7	EM 7 - 3	หน้า ห้องไฟฟ้า								
90	7	EM 7 - 4	ห้อง หน้าฮิฟต์ 7								
91	7	EM 7 - 5	ใน ห้องไฟฟ้า								
92	7	EM 7 - 6	หน้า บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 1								
93	7	EM 7 - 7	ใน บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 1								
94	8	EM 8 - 1	ใน บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 2								
95	8	EM 8 - 2	หน้า บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 2								
96	8	EM 8 - 3	หน้า ห้องไฟฟ้า								
97	8	EM 8 - 4	ห้อง หน้าฮิฟต์ 7								
98	8	EM 8 - 5	ใน ห้องไฟฟ้า								
99	8	EM 8 - 6	หน้า บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 1								
100	8	EM 8 - 7	ใน บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 1								
101	9	EM 9 - 1	ใน บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 2								
102	9	EM 9 - 2	หน้า บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 2								
103	9	EM 9 - 3	หน้า ห้องไฟฟ้า								
104	9	EM 9 - 4	ห้อง หน้าฮิฟต์ 7								
105	9	EM 9 - 5	ใน ห้องไฟฟ้า								
106	9	EM 9 - 6	หน้า บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 1								
107	9	EM 9 - 7	ใน บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 1								
108	10	EM 10 - 1	ใน บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 2								
109	10	EM 10 - 2	หน้า บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 2								
110	10	EM 10 - 3	หน้า ห้องไฟฟ้า								
111	10	EM 10 - 4	ห้อง หน้าฮิฟต์ 7								
112	10	EM 10 - 5	ใน ห้องไฟฟ้า								
113	10	EM 10 - 6	หน้า บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 1								
114	10	EM 10 - 7	ใน บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 1								
115	11	EM 11 - 1	ใน บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 2								
116	11	EM 11 - 2	หน้า บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 2								
117	11	EM 11 - 3	หน้า ห้องไฟฟ้า								20/02/21 (24/03/18)
118	11	EM 11 - 4	ห้อง หน้าฮิฟต์ 7								
119	11	EM 11 - 5	ใน ห้องไฟฟ้า								
120	11	EM 11 - 6	หน้า บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 1								
121	11	EM 11 - 7	ใน บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 1								
122	12	EM 12 - 1	ใน บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 2								
123	12	EM 12 - 2	หน้า บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 2								
124	12	EM 12 - 3	หน้า ห้องไฟฟ้า								
125	12	EM 12 - 4	ห้อง หน้าฮิฟต์ 7								
126	12	EM 12 - 5	ใน ห้องไฟฟ้า								
127	12	EM 12 - 6	หน้า บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 1								
128	12	EM 12 - 7	ใน บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 1								
129	12A	EM 12A - 1	ใน บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 2								
130	12A	EM 12A - 2	หน้า บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 2								
131	12A	EM 12A - 3	หน้า ห้องไฟฟ้า								
132	12A	EM 12A - 4	ห้อง หน้าฮิฟต์ 7								
133	12A	EM 12A - 5	ใน ห้องไฟฟ้า								
134	12A	EM 12A - 6	หน้า บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 1								
135	12A	EM 12A - 7	ใน บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 1								
136	14	EM 14 - 1	ใน บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 2								
137	14	EM 14 - 2	หน้า บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 2								
138	14	EM 14 - 3	หน้า บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 2								
139	14	EM 14 - 3	หน้า ห้องไฟฟ้า								
140	14	EM 14 - 4	ห้อง หน้าฮิฟต์ 7								
141	14	EM 14 - 5	ใน ห้องไฟฟ้า								
142	14	EM 14 - 6	หน้า บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 1								
143	14	EM 14 - 7	ใน บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 1								
144	15	EM 15 - 1	ใน บันไดหนีไฟ ผึ้ง ST 2								









ภาคผนวก ค-2

ใบรับรองการจัดอบรม และฝึกซ้อมอพยพ กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้

กรุงเทพมหานคร

วุฒิบัตรเลขที่สปภ(กปภ.ส) ๗๖๐/๒๕๖๖

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ดพฝ.-ร ๒๐๒

ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุด วิลล่า สาทร

ตั้งอยู่เลขที่ ๙๙/๙ ถนนกรุงธนบุรี แขวงคลองต้นไทร เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

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

มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๔๘ คน

เมื่อวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๙ พ.ย. ๒๕๖๖

[redacted]

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

สภพหมาย ฝ2-1

ภาคผนวก ค-3

คู่มือระเบียบการใช้อาคาร



ระเบียบการใช้อาคาร

นิติบุคคลอาคารชุด วิลล่า สาทร

สารบัญ หน้า

รายละเอียดโครงการ 1
คำจำกัดความ 2

ข้อควรปฏิบัติในการเข้าพักอาศัย

1. ค่าใช้จ่ายส่วนกลางและค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล 3
2. การใช้ประโยชน์ภายในห้องชุด 5
3. ระเบียบการตกแต่งหรือกางเต็นท์ภายในของห้องชุด/ผู้รับเหมา 6
4. การผ่านเข้า – ออก อาคารชุด 10
5. การขนย้ายสิ่งของเข้า – ออก อาคารชุดฯ 10
6. การใช้ลิฟต์โดยสาร 10
7. การวางสิ่งของบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง 11
8. การจำกัดขยะมูลฝอย 11
9. งดเลี้ยงสัตว์เลี้ยง 11
10. การประกันภัย 11
11. การใช้บริการและสิ่งอำนวยความสะดวกของอาคารชุดฯ 12

วัตถุประสงค์

ได้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นการแนะนำการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกที่จัดให้กับท่านเจ้าของร่วม รวมทั้งเป็นแนวทางเบื้องต้นในการใช้พื้นที่ส่วนกลางที่เป็นของนิติบุคคลอาคารชุดฯ และการใช้ทรัพย์ส่วน บุคคลที่จัดเป็นทรัพย์สินของเจ้าของร่วมได้อย่างถูกต้อง ทั้งนี้วัตถุประสงค์หลักของการใช้คู่มือเพื่อให้ทุกท่านได้อยู่ร่วมกันอย่างเข้าใจในการปฏิบัติที่เหมาะสมอย่างมีความสุข

ก. รายละเอียดโครงการ

ข้อ 1. ชื่ออาคาร: วิลล่า สาทร

ข้อ 2. ลักษณะโครงการ: เป็นอาคารคอนโดมิเนียม เพื่อพักอาศัย จำนวน 1 อาคาร สูง 41 ชั้น ห้องชุดพักอาศัย จำนวน 628 ห้อง และห้องชุดเชิงพาณิชย์ 1 ห้อง

ข้อ 3. จำนวนยูนิต: 629 ยูนิต

ข้อ 4. สิ่งอำนวยความสะดวก:

4.1 สระว่ายน้ำ
4.2 ห้องออกกำลังกาย
4.3 ห้องแอโรบิค
4.4 ห้องซาวน่า (หญิง/ชาย)
4.5 ห้องอเนกประสงค์
4.6 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ตลอด 24 ชั่วโมง
4.7 ระบบ CCTV
4.8 ระบบ Access Control Card ภายในอาคาร
4.9 ระบบลิฟต์โดยสาร 6 ตัว ลิฟต์บริการ 1 ตัว

ข้อ 5. การจัดเก็บค่าใช้จ่าย:

5.1 ค่าส่วนกลาง จะจัดเก็บในอัตราที่กำหนดในข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดฯ
5.2 ค่าเบี้ยประกันภัยอาคารจะจัดเก็บในอัตรา 10 บาท ต่อตารางเมตรต่อปี
5.3 ค่ารักษามิเตอร์ น้ำประปาจะจัดเก็บในอัตรา 50 บาท ต่อ 1 มิเตอร์/เดือน
5.4 ค่าน้ำประปาจะจัดเก็บในอัตรา 20 บาท/ยูนิต

ข. คำจำกัดความ

อาคารชุด	หมายถึง	อาคารชุด วิลล่า สาทร
นิติบุคคลอาคารชุดฯ	หมายถึง	นิติบุคคลอาคารชุด วิลล่า สาทร ตั้งอยู่ชั้นลอย (ชั้น M) อาคารชุด วิลล่า สาทร เลขที่ 99/9 ถนนกรุงธนบุรี แขวงคลองต้นไทร เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร
ทรัพย์ส่วนบุคคล	หมายถึง	ห้องชุด และทรัพย์สินที่เป็นของเจ้าของร่วมแต่ละรายตามที่ฯลทะเบียนไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน กรุงเทพมหานคร
ทรัพย์ส่วนกลาง	หมายถึง	ส่วนต่าง ๆ ของอาคารชุด ที่มิใช่ห้องชุด ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มิได้เพื่อการใช้สอยเพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม
พื้นที่ส่วนกลาง	หมายถึง	พื้นที่ที่มีไว้ใช้ประโยชน์ร่วมกัน
เจ้าของร่วม	หมายถึง	บุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดของอาคารชุดตามที่ได้จดทะเบียนไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน กรุงเทพมหานคร
ผู้บริหารอาคารชุดฯ	หมายถึง	ตัวแทนบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ที่ได้จดทะเบียนไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร
คณะกรรมการ	หมายถึง	บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการของนิติบุคคลอาคารชุดฯ และได้จดทะเบียนไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร
ผู้จัดการ	หมายถึง	ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ที่ได้จดทะเบียนไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร

ค. ผู้บริหารอาคารชุดฯ

นิติบุคคลอาคารชุด วิลล่า สาทร บริหาร และจัดการโดย บริษัท สมาร์ท พร็อพเพอร์ตี้ เมเนจเม้นท์ จำกัด โดยการปฏิบัติงานของผู้บริหารอาคารชุดฯ จะเป็นไปตามนโยบายและมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือมติของที่ประชุมคณะกรรมการ หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทั้งนี้โดยไม่ขัดต่อข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ภายใต้พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2551

ผู้บริหารอาคารชุดฯ มีหน้าที่รับผิดชอบในส่วนของการจัดการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมอาคารชุด ซึ่งครอบคลุมถึงพื้นที่ส่วนกลาง อุปกรณ์ เครื่องใช้ เครื่องจักร อุปกรณ์งานระบบต่าง ๆ ของอาคารชุด และนอกจากนั้นผู้บริหารอาคารชุดฯ ยังมีหน้าที่ในการดูแลและปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ซึ่งรวมถึงงานบริหาร และงานบริการทั่วไป ซึ่งไม่รวมถึงการบริการเพื่อประโยชน์ส่วนบุคคลให้กับเจ้าของร่วม

ง. คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ

คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจและหน้าที่ในการควบคุมการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้เป็นไปตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดฯ และตามพระราชบัญญัติอาคารชุด

จ. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจและหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดฯ และตามพระราชบัญญัติอาคารชุด

ฉ. ข้อควรปฏิบัติในการพักอาศัย

1. ค่าใช้จ่ายส่วนกลางและค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล

1.1 ค่าบริการสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้า, น้ำประปา และโทรศัพท์)

1.1.1 ค่าไฟฟ้า: เจ้าของร่วมชำระค่าไฟฟ้าโดยตรงที่การไฟฟ้านครหลวงหรือดำเนินการให้หักผ่านบัญชีธนาคารของเจ้าของร่วมที่เปิดบัญชีอยู่ (ขอแบบฟอร์มและยื่นได้ที่ธนาคารที่เจ้าของร่วมเปิดบัญชีอยู่ เพื่อดำเนินการส่งเรื่องการขอหักผ่านบัญชีธนาคาร)

1.1.2 ค่าน้ำประปา: ผู้บริหารอาคารชุดฯ จะคำนวณและส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าน้ำประปาจากเจ้าของร่วม ทุก ๆ เดือนละ 1 ครั้ง ตามจำนวนการใช้จริง โดยเรียกเก็บหน่วยละ 20 บาท ในกรณีที่ไม่ชำระตามกำหนดจะต้องเสียค่าปรับในอัตราไม่เกินร้อยละ 15 ต่อปี ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ (โดยไม่คิดทบต้น) หากค้างชำระตั้งแต่30 วันขึ้นไป ผู้บริหารอาคารชุดฯ อาจพิจารณาระงับการให้บริการน้ำประปาดังกล่าวจนกว่าจะมีการชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวพร้อมทั้งค่าปรับโดยครบถ้วนเต็มจำนวน

1.1.3 ค่าโทรศัพท์ลายตรง: เจ้าของร่วมชำระค่าบริการโดยตรงกับองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทยหรือดำเนินการให้หักผ่านบัญชีธนาคารของเจ้าของร่วมเปิดบัญชีอยู่

1.1.4 หากเจ้าของร่วมไม่ชำระค่าไฟฟ้าหรือค่าโทรศัพท์ตามกำหนดเวลา เจ้าของร่วมอาจถูกหน่วยงานที่ให้บริการไฟฟ้าหรือโทรศัพท์ดังกล่าวพิจารณาระงับการให้บริการได้ตามระเบียบของหน่วยงานดังกล่าว

1.2 การจัดส่งใบแจ้งการชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

1.2.1 เพื่อให้การบริหารงานทรัพย์สินส่วนกลางเป็นไปอย่างเรียบร้อย ผู้บริหารอาคารชุดฯ จะส่งใบแจ้งการชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง, ค่าบริหารนิติบุคคล, ค่าน้ำ และค่าประกันมิเตอร์น้ำ ปีละ 1 ครั้ง โดยจัดเก็บล่วงหน้า 12 เดือน ยกเว้นมีการเปลี่ยนแปลงตามมติคณะกรรมการควบคุมการจัดการอาคารชุดโดยผู้บริหารอาคารชุดฯ จะส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บภายในเดือนมีนาคมของทุกปี ส่วนค่าน้ำประปา จะส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บภายในวันที่ 30 ของทุก ๆ เดือน และเจ้าของร่วมต้องชำระไม่เกินวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

1.2.2 ในกรณีเจ้าของร่วมไม่ชำระค่าค่าใช้จ่ายส่วนกลาง (CAM Fee) ภายในเวลาที่กำหนด หากค้างชำระไม่เกิน 6 เดือน เจ้าของร่วมจะต้องชำระเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละ 12 ต่อปี (โดยไม่คิดทบต้น) แต่หากค้างชำระตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าปรับในอัตราไม่เกินร้อยละ 20 ต่อปี (โดยไม่คิดทบต้น) แทนอัตราร้อยละ 12 ดังกล่าว นับแต่วันที่ค้างชำระเกิน 6 เดือนขึ้นไป ทั้งนี้ จนกว่าจะชำระค่าบริการส่วนกลางที่ค้างชำระเสร็จสิ้น ทั้งนี้ ในระหว่างที่ยังคงมีการค้างชำระค่าบริการส่วนกลางดังกล่าว เจ้าของร่วมรายที่ค้างชำระจะถูกระงับสิทธิในการใช้บริการทรัพย์ส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ และไม่มีสิทธิออกเสียงในที่ประชุมใหญ่ การชำระต้องชำระเต็มจำนวนที่ค้างจึงจะได้ใช้บริการและมีสิทธิออกเสียงเช่นเดิม เหมือนเดิม

การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง สามารถชำระโดยเช็คของธนาคารที่มีสาขาในกรุงเทพมหานคร และสั่งจ่ายเช็คในนาม **"นิติบุคคลอาคารชุด วิลล่า สาทร "** และมีจำนวนเงินตามเช็คครบตามจำนวนเงินที่จะต้องชำระและส่งมอบเช็คให้ผู้บริหารอาคารชุดฯ ในเวลาทำการของผู้บริหารอาคารชุดฯ หรือโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารสามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้เปิดบัญชีไว้สำหรับการชำระโดยเช็คนั้น การชำระเงินจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อเช็คนั้น ๆ สามารถเรียกเก็บเงินได้ครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว

2. การใช้ประโยชน์ภายในห้องชุด

การใช้งานใด ๆ ในห้องชุดเป็นสิทธิของเจ้าของร่วม หรือผู้ได้รับมอบหมายจากเจ้าของร่วม และเจ้าของร่วมหรือผู้ได้รับมอบหมายดังกล่าวจะต้องปฏิบัติดังนี้

2.1 ดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์ส่วนบุคคล ภายในห้องให้อยู่ในสภาพที่ดี และงดการทำการใด ๆ ที่ขัดต่อ หรือผิดกฎหมายและศีลธรรม หรือเสื่อมเสียแก่การพพนักของอาคารชุด

2.2 ดูแลและรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของห้องชุดของตน และพื้นที่ส่วนกลางโดยไม่เทน้ำ หรือทิ้งขยะออกไปนอกระเบียง ไม่ทิ้งขยะหรือนำสิ่งของมาวางไว้หน้าห้องชุด รวมทั้งไม่ทิ้งขยะหรือวัสดุชิ้นใดลงในสุขภัณฑ์ หรือท่อระบายน้ำทิ้งภายในห้องชุด ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดการอุดตันต่อระบบท่อน้ำและระบบบำบัดน้ำเสีย

2.3 งดการติดหรือเปิดเครื่องดนตรี เครื่องยนต์ เครื่องมือ เครื่องใช้วิทยุ โทรทัศน์ เครื่องขยายเสียง หรือเครื่องไฟฟ้าใด ๆ ที่จะทำให้เกิดเสียงดัง และ/หรือ ไม่ใช้เสียงดังหรือก่อให้เกิดเสียงดังไม่ว่าโดยประการใด ๆ ที่อาจจะสร้างความรำคาญให้แก่บุคคลอื่น

2.4 งดทำการใด ๆ ที่มีผลกระทบต่อการใช้พื้นที่ส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคารชุด หรือทัศนียภาพโดยรวมของอาคารชุดตลอดจนการใช้ทรัพย์ส่วนบุคคลของบุคคลอื่น โดยผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจในการพิจารณายกเว้น หรืออนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการใด ตามขอบเขต และเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้เป็นเฉพาะกรณีเท่านั้น ทั้งนี้การขอนุญาตต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร

2.5 ห้ามดัดแปลงแก้ไข พื้น เพดาน และผนังกั้นห้องชุดที่ติดกับทางเดินส่วนกลาง ระเบียง และหรือผนังด้านข้างที่ใช้ร่วมกับห้องชุดอื่น รวมถึงพื้นที่ส่วนกลาง ไม่ว่าจะเป็นการกระทำภายในห้องชุด หรือส่วนของอาคารชุดที่อยู่ภายนอกห้องชุด

2.6 ดูแลรับผิดชอบในการซ่อมแซมอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ ภายในห้องชุดของตนเอง โดยที่ช่างอาคารจะสามารถให้ความช่วยเหลือเจ้าของร่วม เฉพาะในกรณีที่เป็นการตรวจสอบการชำรุดของอุปกรณ์ในเบื้องต้น หรือเป็นการซ่อมแซมเล็กน้อย ในกรณีที่เป็นงานซ่อมแซมที่ต้องใช้เวลานาน หรือเป็นงานที่นอกเหนือความสามารถของช่างอาคาร ผู้บริหารอาคารชุดฯ จะให้คำแนะนำ หรือประสานงานในการติดต่อจัดหาผู้รับเหมาที่มีความเชี่ยวชาญมาดำเนินการให้แก่เจ้าของร่วมต่อไป

2.7 ไม่วางถังหรือสิ่งของอื่นใดในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง และในบริเวณอาคารชุด หรือวางสิ่งต่าง ๆ ดังกล่าวบนขอบระเบียง รวมถึงสูงเกินกว่าแนวขอบระเบียงของห้องชุด และไม่ก่อสร้างดัดแปลงสิ่งใดเพิ่มเติมบนราวระเบียงห้องชุด เช่น การติดตั้งมุ้งลวด เหล็กดัด

2.8 ห้ามสะสม หรือนำพาอาวุธ วัตถุระเบิด วัตถุไวไฟ ยาเสพติด สิ่งผิดกฎหมาย เข้ามาในอาคารชุด หรือทำกิจกรรมใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย ศีลธรรม ประเพณีอันดีงาม ภายในห้องชุด หรือพื้นที่ส่วนกลาง

2.9 ห้ามเปลี่ยนแปลงหรือเคลื่อนย้ายระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ระบบดับเพลิง และระบบอื่น ๆ ที่ใช้ร่วมกันเข้มแต่มีความจำเป็นจะต้องแจ้งให้ผู้บริหารอาคารชุดฯ ทราบ และตรวจสอบก่อนและดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้จัดการอาคารชุดฯ เป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว

2.10 การเข้าตรวจสอบและแก้ไขปัญหาในห้องชุด เจ้าของร่วมจะต้องอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ของผู้บริหารอาคารชุดฯ หรือช่างอาคารเข้าตรวจสอบในบริเวณห้อง และซ่อมแซมแก้ไขในกรณีที่ทรัพย์สินส่วนกลางหรือห้องชุดร้างเดียงได้รับความเสียหาย หรือมีผลกระทบกระเทือน อันเนื่องจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุด โดยผู้บริหารอาคารชุดฯ จะแจ้งให้เจ้าของห้องชุดทราบล่วงหน้า และเข้าดำเนินการภายในเวลาอันสมควร

2.11 ความรับผิดชอบต่อความเสียหายของห้องชุดใกล้เคียง และพื้นที่ส่วนกลาง เมื่อห้องชุดใดทำการต่อเติมหรือตกแต่ง เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลาง และทรัพย์สินของห้องชุดร้างเดียง หรือห้องชุดชั้นบนและล่างอันเนื่องจากการต่อเติมตกแต่ง หรือซ่อมแซมแก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนย้ายระบบสาธารณูปโภค และระบบป้องกันภัย และ/หรือความเสียหายที่เกิดจากห้องชุดนั้นเป็นสินเหตุ

2.12 การโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์ที่จะโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด ต้องแจ้งมายังผู้บริหารอาคารชุดฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เพื่อที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะได้ทำการตรวจสอบรายการค้างชำระของห้องชุด หากตรวจสอบแล้วไม่มีรายการค้างชำระ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะทำการออกหนังสือปลอดหนี้ให้แก่เจ้าของร่วม เพื่อนำไปเป็นเอกสารประกอบการขอโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดต่อกรมที่ดินต่อไป

2.13 ให้ผู้บริหารอาคารชุดฯ มีอำนาจในการออกระเบียบวินัยการใช้ และเงื่อนไขการใช้ทรัพย์ส่วนบุคคลรวมถึงมีอำนาจครอบคุม ดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล ให้เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย และไม่เป็นที่เดือดร้อนรำคาญหรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิ์ของเจ้าของร่วมอื่น ๆ หรือจะทำให้ทรัพย์ส่วนกลางได้รับความเสียหาย

3. ระเบียบการตกแต่งหรือการตกแต่งภายในของห้องชุด/ผู้รับเหมา

3.1 การตกแต่งหรือการตกแต่งภายใน เจ้าของร่วมและผู้รับเหมา ต้องปฏิบัติดังนี้

3.1.1 ยื่นแบบแปลนตกแต่ง, รายละเอียดการตกแต่ง **จำนวน 2 ชุด ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน** ตามปฏิทินก่อนวันที่ประสงค์จะเข้าตกแต่ง เพื่อขออนุมัติที่ผู้บริหารอาคารชุดฯ หากมีเปลี่ยนใจและวิธีการที่แก้ไขในแบบแปลนการตกแต่ง จะให้ยื่นแบบเพื่อขออนุมัติซึ่งครั้ง

3.1.2 โปรดกรอกแบบฟอร์มการขออนุมัติเข้าตกแต่งห้องชุดและแจ้งข้อเท็จจริงดังจะกล่าวต่อไปนี้

3.1.2.1 ชื่อเจ้าของห้องและบ้านเลขที่

3.1.2.2 ประเภทของการตกแต่ง

3.1.2.3 จำนวนวันที่เข้าทำการตกแต่ง

3.1.2.4 ประมาณมูลค่าการตกแต่ง

3.1.2.5 ชื่อและสำเนาบัตรประชาชนผู้ควบคุมงานและคนงาน

3.1.2.6 ที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อผู้ควบคุมงาน

3.1.2.7 เจ้าของห้องเซ็นอนุมัติในเอกสาร

3.1.2.8 ระยะเวลาการทำงาน

3.1.3 ชำระค่าสาธารณูปโภคส่วนกลางตามรายละเอียดดังนี้ภายใน 7 วันล่วงหน้า ก่อนวันเริ่มเข้าตกแต่ง

3.1.3.1 2,000 บาท สำหรับการทำงานไม่เกิน 14 วันตามปฏิทิน

3.1.3.2 4,000 บาท สำหรับการทำงานตั้งแต่ 14 วัน ถึง 29 วันตามปฏิทิน

3.1.3.3 5,000 บาทต่อเดือน สำหรับการทำงานที่เกิน 30 วันตามปฏิทิน

3.1.4 เพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางเจ้าของร่วมจะต้องวางเงินค้ำประกันการตกแต่ง โดยส่งมอบแคชเชียร์เช็คของธนาคารพาณิชย์ที่มีสาขาในกรุงเทพมหานครระบุให้ "นิติบุคคลอาคารชุด วิลล่า สาทร " เป็นผู้รับเงินและมีจำนวนเงินตามเช็คเท่ากับ 50,000 บาท (ต่อ 1 ห้องชุด) และมีวันถึงกำหนดใช้เงินในวันเริ่มเข้าตกแต่งห้องชุดนั้นๆ และส่งมอบแคชเชียร์เช็คให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ล่วงหน้า 7 วัน ก่อนเข้าตกแต่ง

- ห้องสตูดิโอ, 1 ห้องนอน 30,000 บาท
- 2 ห้องนอน และ 2 ห้องนอนขึ้นไป 50,000 บาท
- ห้องชุดเซิงพาเนิรย์ 50,000 บาท

เมื่อการดำเนินการตกแต่งดังกล่าวเสร็จสิ้น เจ้าของร่วมสามารถแจ้งผู้บริหารอาคารชุดฯ เพื่อตรวจสอบเพื่อขอคืนเงินค้ำประกัน และหากไม่มีความเสียหายใด ๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนเงินภายใน 30 วันตามปฏิทินให้แก่เจ้าของร่วม ในกรณีที่เกิดความเสียหาย นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะหักเงินค้ำประกันดังกล่าวชำระความเสียหายที่เกิดขึ้นและคืนเงินส่วนต่างของเงินค้ำประกัน (ถ้ามี) ให้แก่เจ้าของร่วม อย่างไรก็ดี ในกรณีที่เงินค้ำประกันไม่เพียงพอที่จะชำระความเสียหาย เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าเสียหายที่ยังขาดจำนวนอยู่คืนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จนครบถ้วนในทันที

3.2 การตกแต่งจะต้องทำตามแบบที่อนุมัติจากผู้บริหารอาคารชุดฯ เท่านั้น และผู้บริหารอาคารชุดฯ สามารถเข้าตรวจสอบการทำงานในระหว่างการตกแต่งได้

3.3 ทุกวันก่อนเข้าทำงานผู้ควบคุมงานต้องติดต่อผู้บริหารอาคารชุดฯ เพื่อแลกบัตรประชาชน ลงเวลาเข้าทำงานและตรวจสอบอุปกรณ์ที่นำเข้า คนงานที่ไม่มีบัตรประชาชนจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้า

ทำงาน และต้องติดบัตรผู้รับเหมาไว้บริเวณหน้าอกเสื้อตลอดเวลาที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในอาคารชุด

3.4 การเข้าตกแต่งทำได้ในวันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08.00 น. – 17.00 น. ไม่อนุญาตให้เข้าตกแต่งในวันเสาร์, อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ยกเว้นได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้จัดการอาคารชุดฯ เป็นกรณีๆไป

3.5 ผู้รับเหมาและคนงานจะใช้ลิฟต์ขนของเท่านั้น ห้ามใช้ลิฟต์โดยสาร ลิฟต์ขนของจะเปิดใช้เวลา 08.00 - 17.00 น. การขนย้ายอุปกรณ์จะต้องทำด้วยความระมัดระวัง เพื่อมิให้เกิดการชุดชีดผนัง ลิฟต์ และเกิดความเสียหายใดระหว่างการขนย้าย ผู้รับเหมาหรือผู้จัดส่งต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

3.6 การขนย้ายวัสดุสิ่งของเครื่องมือสัมภาระเข้า-ออก จะต้องทำรายการยื่นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

3.7 ห้ามนำวัสดุก่อสร้างและ/หรือเครื่องมือทุกชนิดวาง หรือเก็บบริเวณภายนอกห้องชุดหรือส่วนกลางของอาคารชุด

3.8 ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ตกแต่งทุกชนิด พักรอภายในพื้นที่จอดรถ ยกเว้นในบริเวณที่ผู้บริหารอาคารชุดฯ อนุญาตเป็นคราว ๆ ไป

3.9 ห้ามขนถ่ายไม้หรือวัสดุที่มีขนาดยาวมากเกินขนาด ชั้น-ลง ลิฟต์ บันได และพื้นที่ส่วนกลาง จะต้องตัดให้เหมาะสมกับการเคลื่อนย้าย เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายของพื้นที่ส่วนกลางและชุดชีดผนัง

3.10 ห้ามกระทำการใด ๆ อันอาจกระทบกับโครงสร้างรูปลักษณ์ภายนอก ระบบประปา ระบบไฟฟ้า ระบบรักษาความปลอดภัย และระบบต่าง ๆ ของอาคารชุด

3.11 ห้ามนำวัสดุไวไฟทุกชนิดมาเก็บรอไว้ในอาคารโดยเด็ดขาด เช่น น้ำมัน ทินเนอร์ แอลกอฮอล์ และนำออกจากอาคารชุดทุกครั้งหลังเสร็จงาน

3.12 ห้ามทิ้งเศษขยะหรือวัสดุก่อสร้างทุกชนิดลงในท่อระบายน้ำ อ่างล้างหน้า ชักโครก และทางหน้าต่าง หรือบริเวณอื่นนอกตัวอาคารชุด จัดเก็บขยะบรรจุในถุงพลาสติกให้มิดชิดและนำออกไปทิ้งนอกอาคารชุดทุกวัน

3.13 ปิดประตูตลอดเวลาการทำงาน เพื่อไม่เป็นการรบกวนผู้อื่น ปิดหน้าต่างทุกครั้งเมื่อมีฝนตก เมื่อเลิกงานต้องปิดประตู และหน้าต่างทุกบานให้เรียบร้อย

3.14 ห้ามคนงานพักอาศัยค้างคืนในห้องชุดและภายในอาคารชุด

3.15 ให้คนงานใช้ห้องน้ำภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น และจะต้องดูแลรักษาให้ห้องน้ำดังกล่าวสะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ

3.16 ห้ามผู้รับเหมาหรือคนงานดื่มสุรา สูบบุหรี่ นำสิ่งของผิดกฎหมาย ยาเสพติด เล่นการพนัน เล่นกีฬาภายในอาคารชุด โดยเด็ดขาด

3.17 ห้ามผู้รับเหมาห้องชุดใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำประปาจากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง

3.18 ระหว่างปฏิบัติงานต้องรักษาความสะอาดทางเดินร่วม บันได และอื่น ๆ และทำความสะอาดพื้นที่ดังกล่าว หลังจากเสร็จการทำงานในแต่ละวัน

3.19 ต้องมีถังดับเพลิงสภาพพร้อมใช้งานขนาดความจุ 4.5 กิโลกรัม จำนวนอย่างน้อย 1 ถังต่อ 1 ห้องชุด

3.20 ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนกฎระเบียบนี้ ทางผู้บริหารอาคารชุดฯ ได้กำหนดบทลงโทษและการปรับไว้ดังนี้

3.20.1 เตือนด้วยวาจา/ลายลักษณ์อักษร เมื่อกระทำความผิดไม่รุนแรงหรือกระทำผิดในครั้งแรก

3.20.2 ปรับครั้งละ 5,000 บาท เมื่อละเมิดข้อห้ามการสูบบุหรี่ในอาคารชุดหลังจากได้รับการเตือน ครั้งที่ 1

3.20.3 ปรับครั้งละ 500 บาท เมื่อละเมิดข้อห้ามต่าง ๆ หลังจากได้รับการเตือนครั้งที่ 1

3.20.4 ปรับครั้งละ 2,000 บาท เมื่อละเมิดดึงอุปกรณ์แจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Manual Pull Station)

3.20.5 ผู้บริหารอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิไม่อนุมัติให้เข้าทำงานในอาคารชุด หากมีการกระทำผิดในกรณีเดียวกันซ้ำอีก

3.20.6 ในกรณีที่ผู้รับเหมาคนงานฝ่าฝืนไม่เชื่อฟังหรือก่อความรุนแรง ผู้บริหารอาคารชุดฯ จะดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี

3.21 ผู้บริหารอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อการบาดเจ็บและสิ่งของสูญหายภายในห้องชุด

3.22 การขอคืนเงินประกันการตกแต่ง เมื่อได้มีการร่วมตรวจสอบรับงานระหว่างเจ้าของร่วม ผู้รับเหมาและผู้บริหารอาคารชุดฯ แล้วปรากฏว่าอาคารชุดส่วนกลาง ให้เจ้าของร่วม หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากเจ้าของร่วม ยื่นขอคืนเงินประกันได้ โดยผู้บริหารอาคารชุดฯ จะคืนเงินประกัน (โดยไม่มีดอกเบี้ย) ให้แก่เจ้าของร่วมภายในเวลา 30 วัน (ปฏิทิน)

3.23 ผู้บริหารอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเพิ่มเติมระเบียบนี้ โดยจะแจ้งให้เจ้าของร่วมทราบ

4. การผ่านเข้า-ออก อาคารชุด

ข้อปฏิบัติในการเข้า-ออกบริเวณอาคารชุดเพื่อป้องกันและรักษาความปลอดภัยให้กับเจ้าของและผู้ที่พักอาศัยในอาคารร่วมทุกท่านมีดังนี้

4.1 ติดสติ๊กเกอร์ที่ผู้บริหารอาคารชุดฯ ออกให้ที่กระจกหน้ารถยนต์ สำหรับรถที่ไม่มีสติ๊กเกอร์ หรือบุคคลภายนอก ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยด้านหน้าทางเข้า

4.2 ใช้บัตรผ่านอัตโนมัติ (Access Control Card) บริเวณทางเข้าโถงลิฟต์ชั้น 1 และประตูทางเข้าอาคารพักอาศัยที่เชื่อมต่อจากอาคารที่จอดรถ ชั้น 3 ชั้น 4 และ ชั้น 5 สำหรับการเข้าอาคารชุดผู้มาติดต่อเจ้าของร่วม ต้องแลกบัตรประจำตัวประชาชน หรือหลักฐานทางราชการที่มีรูปถ่ายติดที่บัตรเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจึงจะอนุญาตให้ผ่านเข้าอาคารชุดได้

4.3 เจ้าของร่วมจะได้รับบัตรผ่านอัตโนมัติ (Access Control Card) ตามสิทธิที่ระบุในเอกสารซื้อขายห้องชุด เพื่อผ่านเข้า-ออกอาคารชุดโดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย หากเจ้าของร่วมท่านใดทำบัตรสูญหายและต้องการเพิ่ม จะต้องเขียนเอกสารคำร้องขอซื้อบัตรผ่านอัตโนมัติและชำระเงินค่าทำบัตรใหม่ บัตรละ 500 บาท/ใบ

4.4 การขอบัตรใหม่กรณีบัตรสูญหาย ผู้ขอต้องยื่นเอกสารยืนยันการหายของบัตรเดิมเสียก่อน

4.5 ในกรณีที่มีการขายห้องชุด เจ้าของร่วมต้องส่งคืนบัตรผู้พักอาศัย ทั้งของตนเองและของสมาชิกในครอบครัว ให้แก่ผู้ซื้อห้องชุดรายใหม่ และแจ้งผู้บริหารอาคารชุดฯ เพื่อบันทึกการเปลี่ยนผู้ถือบัตร

5. การขนย้ายนำสิ่งของเข้า-ออก อาคารชุด

ผู้ที่มิใช่เจ้าของร่วมที่ต้องการนำสิ่งของเข้ามาภายในอาคารชุด ต้องกรอกแบบฟอร์ม ขออนุญาตนำสิ่งของเข้ามาภายในอาคารชุดจากผู้บริหารอาคารชุดฯ ก่อนทุกครั้ง

ผู้ที่มิใช่เจ้าของร่วมที่ต้องการนำสิ่งของออกจะต้องมีหนังสือ หรือแบบฟอร์มการนำสิ่งของออกที่มีลายเซ็นต์อนุญาตให้นำออกจากเจ้าของร่วมก่อนทุกครั้ง ผู้บริหารอาคารชุดฯ จึงจะอนุญาตให้นำของออกจากอาคารชุดได้

6. การใช้ลิฟต์โดยสาร

ผู้บริหารอาคารชุดฯ จัดให้มีลิฟต์โดยสารเพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกันในการใช้โดยสารขึ้น-ลงภายในอาคารชุด ไม่อนุญาตให้ใช้ขนวัสดุ อุปกรณ์ที่มีน้ำหนักมาก

ในกรณีที่ต้องการขนของที่มีน้ำหนักมาก กรุณาแจ้งผู้บริหารอาคารชุดฯ ล่วงหน้า เพื่อใช้ลิฟต์ขนของ

7. การวางสิ่งของบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง

เพื่อความปลอดภัยในการอพยพเมื่อเกิดอัคคีภัย เจ้าของร่วม หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด จะต้องไม่วางสิ่งของหรือสิ่งอื่นใดในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง เช่น บริเวณทางเดินส่วนกลางหน้าห้องชุด บริเวณทางเดินร่วมบริเวณโถงลิฟต์ ทางเดิน และบันไดหนีไฟ หรือบริเวณลานจอดรถยนต์ภายในอาคารชุด หากท่านพบสิ่งกีดขวางใด ๆ กรุณาแจ้งต่อผู้บริหารอาคารชุดฯ

8. การกำจัดขยะมูลฝอย

ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความสะอาด มีดังนี้คือ

8.1 ขยำปิดกวาดเศษผง หรือขยะจากห้องชุดออกมาในบริเวณทางเดินห้องชุด หรือพื้นที่ส่วนกลาง

8.2 ขยำทิ้งเศษอาหารหรือสิ่งของต่าง ๆ ลงในท่อระบายน้ำทิ้ง รวมทั้งเศษวัสดุอื่นใดลงในโถสุขภัณฑ์ อันอาจจะทำให้ท่อชุดตันได้

8.3 การทิ้งเศษอาหาร หรือขยะ กรุณาบรรจุในถุงพลาสติก โดยแยกประเภทเป็นขยะเปียก และขยะแห้งออกจากกัน มูลปากถุงให้เรียบร้อยก่อนทิ้งลงในถังขยะ

8.4 หากสิ่งของหรือวัตถุที่ต้องการจะทิ้งมีขนาดใหญ่หรือมีน้ำหนักมาก เช่น ขวด แก้ว กรุณานำใส่ถุงพลาสติกไว้ หรือโทรแจ้งผู้บริหารอาคารชุดฯ เพื่อให้พนักงานรักษาความสะอาดดำเนินการต่อไป

8.5 พนักงานรักษาความสะอาดจะทำการเก็บขยะทุกวัน วันละ 1 ครั้ง

9. การงดเลี้ยงสัตว์เลี้ยง

"นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่อนุญาตให้นำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาเลี้ยงภายในอาคารชุดโดยเด็ดขาด"

10. การประกันภัย

นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้ทำประกันภัยประเภทการเสี่ยงภัยทุกชนิด และประเภทการประกันภัยต่อบุคคลที่สามของอาคารชุด และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของอาคารชุด โดยจะเรียกเก็บแยกจากค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

เพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ทุกท่าน เจ้าของร่วมควรทำประกันภัยซึ่งให้ความคุ้มครองสิ่งต่าง ๆ ภายในห้องชุดของห้องท่านเอง และงดกระทำการใด ๆ ที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อตัวอาคารชุด หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของโครงสร้างอันจะส่งผลให้เบี้ยประกันภัยเพิ่มขึ้น

11. การใช้บริการและสิ่งอำนวยความสะดวกของอาคารชุด

เพื่อการรักษาทรัพย์ส่วนกลางให้อยู่ในสภาพดีและใช้การได้ดียู่เสมอ เจ้าของร่วม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าของร่วม พึงใช้ทรัพย์ส่วนกลางด้วยความระมัดระวังเสมือนใช้ทรัพย์สินของตนเอง รวมทั้งไม่กระทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลาง และต้องปฏิบัติตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

11.1 การใช้ห้องออกกำลังกาย

11.1.1 ห้องออกกำลังกายเปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 7.00 น. ถึง 21.00 น.

11.1.2 ห้องออกกำลังกายให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าของร่วมเท่านั้น งดให้บริการแก่บุคคลภายนอก

11.1.3 ห้ามนำอุปกรณ์ของคนอกห้องออกกำลังกายและใช้อุปกรณ์ผิดวิธีที่ถูกต้อง

11.1.4 โปรดรักษาความสะอาดและใช้ห้องออกกำลังกายด้วยความสุภาพไม่รบกวนผู้อื่น

11.1.5 ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์เข้ามาบริโภคในห้องออกกำลังกาย

11.1.6 ห้ามสูบบุหรี่ในห้องออกกำลังกาย

11.1.7 บรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่อุปกรณ์ และ/หรือทรัพย์สินทุกชนิด ภายในห้องอันเกิดจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์หรือเกิดจากการใช้โดยปราศจากความระมัดระวัง ผู้ใช้บริการจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

11.1.8 ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้ห้องออกกำลังกายโดยไม่มีผู้ปกครองดูแล

11.1.9 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ของสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจสอบ หรือ จำกัดสิทธิ์ในการใช้ห้องออกกำลังกายของผู้ใช้บริการที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นว่ามีความจำเป็น

11.1.10 ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าของร่วม ต้องรับผิดชอบความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของท่านเอง นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบในการสูญหาย หรือบาดเจ็บในขณะใช้บริการแต่อย่างใด

11.1.11 ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าของร่วม ต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้ห้องออกกำลังกายที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

11.2 การใช้ห้องซาวน่า

11.2.1 ห้องซาวน่า เปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 7.00 น. ถึง 21.00 น.

11.2.2 ห้องซาวน่า ให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าของร่วมเท่านั้น งดให้บริการแก่บุคคลภายนอก

11.2.3 โปรดจองการใช้บริการกับผู้บริหารอาคารชุดฯ ล่วงหน้าก่อนใช้บริการในแต่ละครั้ง

11.2.4 ห้ามบุคคลต่อไปนี้ใช้ห้องซาวน่า

11.2.4.1ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรง หรืออยู่ระหว่างพักฟื้น

11.2.4.2ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด รวมถึงโรคหัวใจ, ความดัน และหอบหืด

11.2.4.3 เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี

11.2.5 เปิด-ปิด และตั้งอุณหภูมิตามวิธีที่ถูกต้อง

11.2.6 โปรดรักษาความสะอาด และใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ ไม่รบกวนผู้อื่น

11.2.7 ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มทุกชนิดเข้าไปในห้องซาวน่า

11.2.8 ห้ามสูบบุหรี่ในห้องซาวน่า

11.2.9 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ของสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจสอบ หรือ จำกัดสิทธิ์ในการใช้ห้องซาวน่าของผู้ใช้บริการที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นว่ามีความจำเป็น

11.2.10 ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าของร่วม ต้องรับผิดชอบความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของท่านเอง นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบในการสูญหาย หรือบาดเจ็บในขณะใช้บริการแต่อย่างใด

11.2.11 บรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่อุปกรณ์ และ/หรือทรัพย์สินทุกชนิด ภายในห้องอันเกิดจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์หรือเกิดจากการใช้โดยปราศจากความระมัดระวัง ผู้ใช้บริการจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

11.2.12 ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าของร่วม ต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้ห้องซาวน่าที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

11.3 การใช้สระว่ายน้ำ

11.3.1 สระว่ายน้ำเปิดทุกวัน ตั้งแต่เวลา 7.00 น. ถึง 21.00 น

11.3.2 สระว่ายน้ำให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าของร่วมเท่านั้น งดให้บริการแก่บุคคลภายนอก

11.3.3 ห้ามบุคคลดังต่อไปนี้ใช้บริการสระว่ายน้ำ

11.3.3.1 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด

11.3.3.2 เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการสระว่ายน้ำโดยไม่มีผู้ปกครองดูแล

11.3.4 ห้ามลงสระด้วยเท้าเข้าไปในบริเวณสระว่ายน้ำ

11.3.5 ผู้ใช้บริการต้องสวมชุดว่ายน้ำตามแบบมาตรฐานสากล

11.3.6 ต้องชำระล้างร่างกายก่อนลงสระว่ายน้ำ

11.3.7 ห้ามสูบบุหรี่ หรือรับประทานอาหารและเครื่องดื่มบริเวณสระว่ายน้ำ รวมทั้งเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์

11.3.8 ห้ามเล่นสระว่ายน้ำในขณะที่ฝนตก

11.3.9 ห้ามนำแก้ว หรือวัตถุสิ่งของที่แตกได้ และเป็นอันตรายเข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำ

11.3.10 ห้ามนำอุปกรณ์ที่ใหญ่เกินควรลงมาเล่นในสระว่ายน้ำ

11.3.11 ใช้สระว่ายน้ำด้วยความสุภาพ ไม่รบกวนผู้อื่น

11.3.12 ห้ามเป่านกหวีด หรือส่งน้ำมูกลงในสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด

11.3.13 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ของสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจสอบ หรือ จำกัดสิทธิ์ในการใช้สระว่ายน้ำของผู้ใช้บริการที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นว่ามีความจำเป็น

11.3.14 ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าของร่วม ต้องรับผิดชอบความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของท่านเอง นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบในการสูญหาย หรือบาดเจ็บในขณะใช้บริการแต่อย่างใด

11.3.15 บรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่อุปกรณ์ และ/หรือทรัพย์สินทุกชนิด อันเกิดจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์หรือเกิดจากการใช้โดยปราศจากความระมัดระวัง ผู้ใช้บริการจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

11.3.16 ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าของร่วม ต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้สระว่ายน้ำที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

11.4 การใช้ห้องเอนกประสงค์

11.4.1 ห้องเอนกประสงค์เปิดทุกวัน ตั้งแต่เวลา 7.00 น. – 21.00 น.

11.4.2 ห้องเอนกประสงค์ให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าของร่วมเท่านั้น งดให้บริการแก่บุคคลภายนอก

11.4.3 สำหรับการประชุมธุรกิจ หรือจัดเลี้ยง ไม่อนุญาตให้ใช้ในทางการเมือง ยกเว้นได้รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ผู้ร่วมงานไม่ควรเกิน 40 ท่าน

11.4.4 เจ้าของร่วม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าของร่วม ต้องอยู่ร่วมงาน และมีสิทธิ์จองเดือนละครั้ง สามารถจองล่วงหน้าได้ที่ สำนักงานฝ่ายจัดการอาคารชุด วันจันทร์ ถึง วันเสาร์ เวลา 9.00 น. – 17.00 น. โดยผู้จองก่อนจะได้รับสิทธิ์ก่อน

11.4.5 การใช้เครื่องเสียง โปรดระวังไม่ให้ดังจนเกินควร

11.4.6 การประดับตกแต่งห้อง โปรดระวังไม่ทำความเสียหายแก่ผนัง ฝ้าเพดาน และจัดเก็บเมื่อเสร็จงาน

11.4.7 การล้างทำความสะอาด กำหนดให้ใช้ในห้องแขกหรือเท่านั้น

11.4.8 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย หรือการสูญหายใด ๆ ของเจ้าของร่วมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าของร่วม หรือแขก ขณะใช้สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคารชุด

11.4.9 เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยจะต้องดูแลให้แขกรับทราบ และปฏิบัติตามระเบียบการใช้อาคารชุด

11.4.10 โปรดชำระค่าใช้จ่าย และแสดงใบเสร็จก่อนใช้สถานที่

11.4.11 ค่าประกันความเสียหาย 5,000 บาท จะได้รับคืนเต็มจำนวน โดยไม่มีดอกเบี้ยหากไม่พบความเสียหายต่อห้อง และทรัพย์สินส่วนกลาง

11.4.12 ค่าเตอร์ ชั่วโมงละ 200 บาท ไม่สามารถเรียกคืนได้

11.4.13 ค่าทำความสะอาด 500 บาท ไม่สามารถเรียกคืนได้

11.4.14 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ของสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจสอบ หรือ จำกัดสิทธิ์ในการใช้ห้องแขกประสงค์ของผู้ใช้บริการที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นว่ามีความจำเป็น

11.4.15 ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าของร่วม ต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้ห้องแขกประสงค์ที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

11.5 ข้อควรปฏิบัติในการใช้สถานที่จอดรถ

11.5.1 เจ้าของร่วมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าของร่วม มีสิทธิ์จอดรถเฉพาะในพื้นที่ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้จัดเตรียมไว้เท่านั้น

11.5.2 เจ้าของร่วมจะได้รับสติ๊กเกอร์จอดรถตามสิทธิ์ เพื่อผ่านเข้า-ออกอาคารชุดโดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย หากเจ้าของร่วมท่านใดทำสติ๊กเกอร์หาย เจ้าของร่วมจะต้องชำระเงินค่าทำสติ๊กเกอร์ใหม่ 250 บาท/ใบ

11.5.3 ยานพาหนะของบุคคลภายนอก, ผู้มาติดต่อ, รถตู้, รถส่งของ จะต้องจอดในพื้นที่ที่จัดไว้ให้เท่านั้น

11.5.4 มิให้บุคคลภายนอก นำรถมาจอดล้างคืน นอกจากจะแจ้งและได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนทุกครั้ง

11.5.5 เจ้าของร่วม หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด กรุณาปฏิบัติตามกฎและเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด เพื่อมิให้เป็นอุปสรรคต่อผู้อื่น รวมทั้งกรุณาให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ในการจัดการจราจรทุกครั้ง

11.5.6 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย หรือสูญหายใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับรถยนต์หรือทรัพย์สินของบุคคลที่นำรถยนต์มาจอดทั้งสิ้น

11.5.7 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ของสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจสอบ หรือ จำกัดสิทธิ์ในการใช้สถานที่จอดรถของผู้ใช้บริการที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นว่ามีความจำเป็น

11.5.8 ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด ต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้สถานที่จอดรถที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

นิติบุคคลอาคารชุด วิลล่า สาทร

ลำดับ	กฎระเบียบ - ข้อบังคับ	ตักเตือนโดยวาจา	หนังสือแจ้งเตือน	เปรียบเทียบปรับ	ดำเนินตามกฎหมาย
1	ทำความสะอาด ปรับ ทิ้งขยะ บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง อัตรา	X	X	500.00	
2	สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ (พื้นที่ส่วนกลาง) ระมัดระวังห้องพัก เพื่อป้องกันเหตุเพลิงไหม้ ควันบุหรี่ไปรบกวนห้องชุดอื่น	X	X	2,000.00	พรบ สาธารณสุข
3	ทิ้งก้นบุหรี่ ขยะ น้ำทิ้ง จากระเบียง	X	X	3,000.00	
4	วางสิ่งของ เช่น รองเท้า พรม ไว้บริเวณหน้าห้อง หรือ วางสิ่งของกีดขวางบนพื้นที่ส่วนกลาง อาจเป็นอุปสรรค ต่อการหนีไฟ กรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน	X	X	500.00	
5	แอบใช้ น้ำออบใช้ไฟฟ้า น้ำประปา จากส่วนกลาง โดยมิเจตนา		X	5,000.00	X
6	เลี้ยงสัตว์ภายในห้องชุด อันก่อให้เกิดอันตราย หรือ ก่อให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญต่อเจ้าห้องร่วม		X	5,000.00	
7	ทำมิดชิปาย หรือ แผ่นภาพโฆษณาบริเวณผนัง บาทประตู บาทหน้าต่าง ระเบียงทำนอกห้องชุด	X	X	2,000.00	
8	ทำผ้าตากผ้า หรือ พาดสิ่งของเหนือราวระเบียงกันตก	X	X	2,000.00	
9	ส่งเสียงดัง เปิดทีวี เครื่องเสียง ทำความรบกวน	X	X	2,000.00	
10	ทะเลาะวิวาท ภายในห้องชุด พื้นที่ส่วนกลาง สร้างความเดือดร้อน รำคาญ แก่เจ้าของห้องชุด	X	X	5,000.00	X
11	ทำผ้าเจ้าของห้องชุดใช้ห้องชุดผิดวัตถุประสงค์ในทางธุรกิจ เพื่อให้บริการพักชั่วคราว (รายวัน) สำหรับคนเดินทางหรือบุคคลอื่นโดยมิทำคอบแทน หากฝ่าฝืนมีโทษทางอาญาตามพระราชบัญญัติโรงแรม พ.ศ 2547 หรือตามกฎหมายอื่น		X	10,000.00	X
12	ทำมเทของเหลวทุกชนิด ทิ้งขยะหรือวัตถุ อื่นใดออกจากห้องชุด หรือนอกระเบียงห้องชุด รวมทั้งห้ามทิ้งขยะ ผ้าอนามัย หรือวัตถุอื่นใด ลงในโถส้วม ท่อระบายน้ำทิ้งภายในห้องชุดหรือส่วนรวมที่จะก่อให้เกิดการอุดตันต่อท่อระบายน้ำและระบบบำบัดน้ำเสีย		X	2,000.00	
13	ห้ามใช้ห้องชุดเป็นสถานที่เก็บ,แสห จำหน่ายยาเสพติด สารเสพติด หรือสิ่งผิดกฎหมายทุกชนิด			50,000.00	X
14	เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลที่เจ้าของร่วมได้อนุญาตให้ครอบครองห้องชุด หรือใช้ประโยชน์ในห้องชุด ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลางหรือทรัพย์ของเจ้าร่วมผู้อื่นๆ			ตามมูลค่า	X
15	ใช้ไฟฟ้า ชาร์ท ในร้านจอดรถ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง โดยเจตนา	X	X	3,000.00	

นิติบุคคลอาคารชุด วิลล่า สาทร

ลำดับ	กฎระเบียบ - ข้อบังคับ	ตักเตือนโดยวาจา	หนังสือแจ้งเตือน	เปรียบเทียบปรับ	ดำเนินตามกฎหมาย
16	ทำลายทรัพย์สินส่วนกลาง ขูดขีด ป้าย จราจรต่างๆ โดยเจตนา จะต้องชดใช้ค่าเสียหายตามมูลค่าทรัพย์สิน			ตามมูลค่า	
17	ทำลายทรัพย์สินส่วนกลาง โดยเจตนา จะต้องชดใช้ค่าเสียหายตามมูลค่าทรัพย์สิน		X	ตามมูลค่า	
18	ฝ่าฝืนกฎจราจรภายในอาคาร โดยไม่มีเหตุอันควร (เพื่อก่อกวน)		X	2,000.00	
19	ทำลายทรัพย์สินส่วนกลาง โดยเจตนา จะต้องชดใช้ค่าเสียหายตามมูลค่าทรัพย์สิน		X	ตามมูลค่า	X
20	ทำมนำวัตถุระเบิด วัตถุเชื้อเพลิง วัตถุไวไฟ วัตถุสิ่งของที่ก่อให้เกิดอันตรายหรืออันตรายกับได้ง่าย ไว้ในอาคารห้องชุด	X	X	5,000.00	X
21	การต่อเติมในห้องชุด โดยมิได้ส่งแบบ เพื่อตรวจสอบอนุมัติ ซึ่งมีการใช้ไฟเกิน ปรับเปลี่ยนตำแหน่งอุปกรณ์ป้องกัน	X	X	50,000.00	X
22	นำรถที่ไม่มีสิทธิ์ เข้ามาจอดในลานจอดรถ จอดรถผิดตามสิทธิ์ (จอดรถผิดตำแหน่งที่ได้รับ)	X	X	3,000.00	X
23	ปลอมแปลงสติกเกอร์จอดรถ เปลี่ยนแปลงสิทธิโดยเกินสิทธิ์ที่ได้รับ		X	3,000.00	
24	นำรถ หรือสิ่งผิดกฎหมาย วัตถุอันตราย เข้ามาจอดพัก ในลานจอดรถ		X	10,000.00	X
25	ขับรถเร็วในลานจอดรถภายในอาคารชุด (จำกัดความเร็วไม่เกิน 10 กม / ชั่วโมง)	X	X	3,000.00	
26	ทำมนำอุปกรณ์เสริม อุปกรณ์ดังรถดึงไว้ในที่จอดรถ	X	X	3,000.00	
27	นำรถที่ไม่มีสติกเกอร์ สติกเกอร์ปลอมแปลง เข้ามาจอดภายในลานจอดรถ		X	3,000.00	
28	ทิ้งขยะ ทำความสกปรกภายในลานจอดรถ	X	X	2,000.00	
29	ทำลายทรัพย์สิน ระบบเข้าของร่วม ภายในลานจอดรถ			ตามมูลค่า	
30	เจตนา ผิดกฎจราจร บีบรถยนต์ จอดในที่ห้ามจอด	X	X	2,000.00	

Villa Sathorn Condominium Juristic Person

No.	Regulations	Verbal Warning	Written Warning	Fine	Law
1	Dumping or littering in the common areas or elevators	X	X	500.00	
2	Smoking in non-smoking area (common area) or unit balcony	X	X	2,000.00	Public Health Act
3	Throwing cigarette butts, garbage or pouring water from balcony	X	X	3,000.00	
4	Placing items such as shoes or carpet in front of the door of the unit or in the common areas which might block an exit passageway in the event of fire or any other emergencies	X	X	500.00	
5	Intentionally utilizing common electricity or water without consent		X	5,000.00	X
6	Having pets inside units which might cause potential danger or annoyance to other residents		X	5,000.00	
7	Placing any sign or advertisement on the wall, door, window or balcony	X	X	2,000.00	
8	Drying clothes or hanging items on the balcony railing	X	X	2,000.00	
9	Making loud noises from TV or speakers that cause annoyance to other residents	X	X	2,000.00	
10	Arguing inside units or common areas that might cause trouble and annoyance to other residents	X	X	5,000.00	X
11	Utilizing the unit for business purpose or temporary residence (daily rentals) for travelers or their individuals with compensation prohibited by law. In the case of violation, there will be a criminal penalty according to the Hotel Act A.D. 2004 or other relevant laws.		X	10,000.00	X
12	Pouring any kind of liquid or throwing any garbage or material out of the unit or balcony as well as disposing any sanitary product down the toilet or sewer pipe inside the unit that may cause a blockage of the drains and sewage treatment system		X	2,000.00	
13	Utilizing units for a place to store or sell drugs or other illegal substances			50,000.00	X
14	Co-owner must be responsible for the persons authorized to occupy or utilize the unit who cause damage to common property or property of other residents.			According to Damage Value	X
15	Intentionally utilizing common electricity for charging electric vehicles	X	X	3,000.00	
16	Intentionally causing damage to traffic signs. The damage must be compensated according to the property value			According to Damage Value	
17	Intentionally causing damage to common property. The damage must be compensated according to the property value.		X	According to Damage Value	
18	Pushing any alarm without reasonable cause (to cause annoyance)		X	2,000.00	
19	Intentionally causing damage to common property. The damage must be compensated according to the property value.		X	According to Damage Value	X
20	Bringing explosive, flammable substances or any other substances that might cause danger or fire into the condominium	X	X	5,000.00	X
21	Unit renovation without plans or drawings submitted for approval, overuse of electricity and repositioning of protection components	X	X	50,000.00	X
22	Parking vehicles with no rights in the parking area / parking in others' spaces	X	X	3,000.00	X
23	Forging parking stickers or changing rights to exceed the rights granted		X	3,000.00	
24	Parking illegal vehicles, placing illegal items or other hazardous materials in the parking area		X	10,000.00	X
25	Driving in the parking zone beyond the set speed limit (not beyond 10 km./hour)	X	X	3,000.00	
26	Leaving any accessory or car wash equipment in the parking area	X	X	3,000.00	
27	Parking vehicles with no stickers or with forged stickers in the parking area		X	3,000.00	
28	Littering in the parking area	X	X	2,000.00	
29	Causing damage to co-owner's vehicles parked in the parking area			According to Damage Value	
30	Intentionally violating traffic rules; driving against the traffic flow or parking in a no-parking zone	X	X	2,000.00	

ข้อบังคับ
นิติบุคคลอาคารชุด วิลล่า สาทร

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว
เมื่อวันที่ 17 มิ.ย. 2553
(นายวสวัตต์ โฉมเมืองใหม่)
เจ้าพนักงานที่ดิน

ข้อบังคับ
นิติบุคคลอาคารชุด วิลล่า สาทร

หมวด 1
บททั่วไป

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้ เรียกว่า "ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด วิลล่า สาทร" และนิติบุคคลอาคารชุดนี้มีชื่อว่า "นิติบุคคลอาคารชุด วิลล่า สาทร" เรียงเป็นภาษาอังกฤษว่า "Villa Sathorn Condominium Juristic Person"

ข้อ 2. ในข้อบังคับนี้ คำว่า

"กรรมการ"	หมายถึง	กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด วิลล่า สาทร
"การประชุมใหญ่"	หมายถึง	การประชุมใหญ่สามัญหรือการประชุมใหญ่วิสามัญเจ้าของร่วมแต่ละครั้ง
"ข้อบังคับ"	หมายถึง	ข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด วิลล่า สาทร
"คณะกรรมการ"	หมายถึง	คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด วิลล่า สาทร
"เจ้าของร่วม"	หมายถึง	เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือคู่สมรส และหรือผู้แทนในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์
"ทรัพย์ส่วนกลาง"	หมายถึง	ส่วนของอาคารชุดที่มิได้เป็นห้องชุด ที่ดินที่ตั้งอาคารชุดและที่ดินหรือทรัพย์อื่นที่มิได้เป็นเจ้าของเพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม
"ทรัพย์ส่วนบุคคล"	หมายถึง	ห้องชุดและหมายความรวมถึงสิ่งปลูกสร้างหรือที่ดินที่จัดไว้ให้เป็นของเจ้าของห้องชุดแต่ละราย
"นิติบุคคลอาคารชุด"	หมายถึง	นิติบุคคลอาคารชุด วิลล่า สาทร
"ผู้จัดการ"	หมายถึง	ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด วิลล่า สาทร
"พระราชบัญญัติอาคารชุด"	หมายถึง	พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 และตลอดจนที่จะมีการตราขึ้นใหม่หรือที่จะมีการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต
"หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด"	หมายถึง	หนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนบุคคลและกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์ส่วนกลาง
"ห้องชุด"	หมายถึง	ส่วนของอาคารชุดที่อยู่ภายในขอบเขตกรรมสิทธิ์ซึ่งอาจได้เป็นส่วนเฉพาะแต่ละบุคคลในอาคารชุด วิลล่า สาทร
"อาคารชุด"	หมายถึง	อาคารชุด วิลล่าสาทร

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว
เมื่อวันที่ 17 มิ.ย. 2553
(ลายมือชื่อ) (นายแสวง ไกรแก้วมีชัย)
เจ้าพนักงานที่ดิน

ข้อ 3. การใช้ประโยชน์ภายในห้องชุด ให้ใช้เพื่อการพักอาศัย เท่านั้น

ข้อ 4. ข้อบังคับนี้ให้มีบังคับ นับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด เป็นต้นไป

ข้อ 5. ข้อบังคับนี้ ให้ใช้บังคับแก่บุคคลทั้งหลายที่เป็นเจ้าของร่วม ผู้รับโอน ผู้เช่า ผู้ครอบครองห้องชุด บริวารของบุคคลดังกล่าวข้างต้น ผู้มาเยี่ยม และหรือบุคคลอื่นใดซึ่งใช้ประโยชน์ในอาคารชุดไม่ว่าลักษณะใด ๆ ก็ตาม ตลอดถึงบุคคลใดที่ตามที่ได้ห้องชุดมาโดยวิธีใด ๆ จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 6. การแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับที่ได้จดทะเบียนไว้ จะกระทำได้ก็แต่โดยมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมและผู้รับมอบฉันทะนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 7. บรรดาหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนใด และหรือกฎระเบียบใด ๆ ที่มิได้ระบุไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ใช้พระราชบัญญัติอาคารชุดประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาบังคับใช้โดยอนุโลม

หมวด 2
วัตถุประสงค์

ข้อ 8. นิติบุคคลอาคารชุด มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการดูแลรักษาทรัพย์ส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุดและมีอำนาจกระทำการ ใด ๆ เพื่อประโยชน์ดูแลรักษาใช้สิทธิหรือทำการใดๆ เกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลาง ทั้งนี้ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับนิติบุคคลอาคารชุดและพระราชบัญญัติอาคารชุด เช่น

8.1 จัดการดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมทรัพย์ส่วนกลางให้อยู่ในสภาพที่ดีและมีกระแสเหมาะสมกับการใช้ประโยชน์ของเจ้าของร่วม รวมถึงการจัดซื้อ จัดหา บรรดาทรัพย์สินเพื่อการใด ๆ ตลอดทั้งสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่เป็นทรัพย์ส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด หรือเป็นไปตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

8.2 จัดการในกิจการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย จากอุบัติเหตุที่เกิดจากตัวอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการด้านอื่น ๆ รวมไปถึงการทำประกันภัยกับทรัพย์ประกันภัยที่เชื่อถือได้

8.3 เข้าทำนิติกรรมและหรือสัญญาใด ๆ ในนามนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด

8.4 ดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์หรือใช้สิทธิเป็นโจทก์หรือดำเนินคดีแพ่งต่อผู้ละเมิดหรือดำเนินการใด ๆ ในทางกฎหมายทั้งทางแพ่งและอาญาหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องต่อผู้กระทำให้เกิดความเสียหายแก่นิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดและเจ้าของร่วม

8.5 ทำการติดต่อประสานงานราชการ องค์กรของรัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชนและหน่วยงานอื่น ๆ นิติบุคคลหรือบุคคลใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดทั้งการยื่นแบบแสดงรายการ ภาษีอากรต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการของนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด

8.6 ดำเนินการเรียกเก็บรวบรวมค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วมทั้งหลาย และดำเนินการควบคุมการใช้จ่ายการชำระเงิน ออมเงิน การจัดสรรเงินและผลประโยชน์ดังกล่าว ตลอดจนการมีอำนาจที่นิติบุคคลอาคารชุดจะต้องชำระให้แก่หน่วยงานราชการ

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว
เมื่อวันที่ 17 มิ.ย. 2553
(ลายมือชื่อ) (นายแสวง ไกรแก้วมีชัย)
เจ้าพนักงานที่ดิน

8.7 จัดให้มีและดูแลให้มีระเบียบซึ่งบรรจุรายการเงิน สมุดบัญชี เอกสารและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ซึ่งเป็นอุปกรณ์ในการดำเนินงานของนิติบุคคลอาคารชุด

8.8 ปฏิบัติตามมติคณะกรรมการและหรือมติของเจ้าของร่วมทั้งนี้ไม่ขัดต่อข้อบังคับและพระราชบัญญัติอาคารชุด

8.9 ดำเนินการใด ๆ ภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด และหรือมติของเจ้าของร่วมและ/หรือมติคณะกรรมการ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุดและเพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วมและเพื่อประโยชน์แก่ทรัพย์ส่วนกลางโดยไม่ขัดต่อข้อบังคับและพระราชบัญญัติอาคารชุด

8.10 ดำเนินการอื่นใดภายใต้ข้อบังคับและบทบัญญัติของพระราชบัญญัติอาคารชุดเพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วม และการใช้ทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วม

หมวด 3
ทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 9. ทรัพย์ส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด ได้แก่ สาธารณูปโภคต่าง ๆ ที่ติดตั้งหรือมีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม ได้แก่

9.1 ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด ได้แก่ โฉนดที่ดินเลขที่ 2349 เลขที่ดิน 714 หน้าสำรวจ 633 ตำบลคลองด่านใหม่ อำเภอคลองสามกรุงเทพมหานคร เนื้อที่ประมาณ 0 - 0 - 92.9 ไร่

9.1.2 โฉนดที่ดินเลขที่ 868 เลขที่ดิน 662 หน้าสำรวจ 322 ตำบลคลองด่านใหม่ อำเภอคลองสามกรุงเทพมหานคร เนื้อที่ประมาณ 0 - 2-26.3 ไร่

9.1.3 โฉนดที่ดินเลขที่ 2348 เลขที่ดิน 713 หน้าสำรวจ 632 ตำบลคลองด่านใหม่ อำเภอคลองสามกรุงเทพมหานคร กรุงเทพมหานคร เนื้อที่ประมาณ 3 - 1 - 79.2 ไร่

9.2 โครงสร้างของอาคารชุด ได้แก่ ฐานราก, เสาเข็ม, เสาตอม่อที่ตะเข็บเหล็ก, ผนังกันชิ้นซาบปูน, พื้น, คอนกรีตเสริม เหล็ก, บันไดคอนกรีตเสริมเหล็ก, คาดหัว หลังคา, กำแพงคอนกรีตเสริมเหล็กรอบอาคาร

9.3 ทรัพย์ส่วนกลางที่ใช้ร่วมกันในอาคารชุด ได้แก่

9.3.1 ป้ายชื่ออาคาร

9.3.2 ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ตั้งอยู่ชั้นลอย (ชั้น M) อาคารชุด วิลล่า สาทร เลขที่ 99/9 ตรอกรุ่งเรืองผล ถนนคลองตันใหม่ แขวงคลองตัน กรุงเทพมหานคร

- อาคารชุดสูง 41 ชั้น ห้องชุดพักอาศัย จำนวน 628 ห้อง และห้องชุดร้านค้า 1 ห้อง

9.3.3 ผู้ใช้บริการ ชั้นที่ 1

9.3.4 ห้องเก็บขยะ ชั้นที่ 1 และห้องพักขยะในทุกชั้น

9.3.5 ถนนทางเดินของอาคาร และทางในอาคาร

9.3.6 ที่จอดรถยนต์

9.3.7 ทางขึ้นลง และทางเดินรอบอาคารจอดรถ

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว
เมื่อวันที่ 17 มิ.ย. 2553
(ลายมือชื่อ) (นายแสวง ไกรแก้วมีชัย)
เจ้าพนักงานที่ดิน

9.3.8 ขึ้นลงทางเดินที่เป็นทางลาดชัน วัสดุกันแดด และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

9.3.9 ถังเก็บน้ำ ชั้นใต้ดิน และชั้นดาดฟ้า

9.3.10 ห้องเครื่องไฟฟ้า ชั้นที่ 1

9.3.11 ห้องน้ำส่วนกลางทุกห้อง

9.3.12 ห้องถนกำลังงาน พร้อมอุปกรณ์ป้องกันกำลังงานทั้งหมด ชั้นที่ 2

9.3.13 ห้องถนประโยชน์ ชั้นที่ 3

9.3.14 ห้องชาวน้ำ ห้องถานน้ำ ห้องล้อลมเตอร์ ชั้นที่ 1

9.3.15 โถงส่วนต้อนรับและวัสดุตกแต่ง ชั้นที่ 1 และโถงหน้าลิฟต์ และโถงทางเดิน ทุกชั้น ทุกอาคาร

9.3.16 บันไดหลัก บันไดหนีไฟ พร้อมระบบป้องกันอาคารทุกชั้น

9.3.17 สระน้ำ สระว่ายน้ำ เด็ก อาบรอบสระว่ายน้ำ ห้องเครื่องพร้อมอุปกรณ์ทั้งหมด และถังเก็บน้ำ สำรองของสระว่ายน้ำ

9.3.18 สวนหย่อม และบริเวณลานด้านหน้าอาคาร และบริเวณสาธารณูปโภคต่างๆ พร้อมวัสดุตกแต่งทั้งหมด

9.3.19 ระบบประปา บ่อน้ำ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องที่ชั้น 1 และดาดฟ้า

9.3.20 ถังดอง และระบบบำบัดน้ำเสีย ถังกักเก็บน้ำเสีย รวมถึงระบบเติมอากาศ ที่ชั้นใต้ดิน

9.3.21 ระบบป้องกันอัคคีภัย ตู้ดับเพลิง ท่อยกน้ำดับเพลิง ปั๊มน้ำดับเพลิง ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ พร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

9.3.22 ระบบไฟฟ้า หม้อแปลง ตู้ MDB พร้อมอุปกรณ์สายแบบไฟฟ้าหลักของอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

9.3.23 เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง พร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

9.3.24 ระบบโทรทัศน์ ระบบโทรทัศน์วงจรปิด และจานรับสัญญาณดาวเทียม พร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

9.3.25 ระบบป้องกันฟ้าผ่า สายล่อฟ้า ที่ติดตั้งบนดาดฟ้าอาคาร พร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

9.3.26 ระบบลิฟต์โดยสาร 6 ตัว ลิฟต์บริการ 1 ตัว พร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

9.3.27 ระบบตู้รวมสายโทรทัศน์พร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

9.3.28 ระบบควบคุมการผ่านเข้า-ออก อาคารชุด พร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

9.3.29 ห้องไฟฟ้า ชั้นที่ 1

9.3.30 ห้องประปาชั้นดิน ชั้นใต้ดิน และดาดฟ้า

9.3.31 ห้องเครื่องเป็นน้ำดื่มใต้ดิน และดาดฟ้า

9.3.32 ห้องควบคุมระบบของอาคารชั้นที่ 2

9.4 ทรัพย์สินส่วนอื่นๆ รอบอาคารชุดที่มิได้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วมที่ไม่อยู่ในข่าย และจะจัดให้มีขึ้นในภายหน้าเพื่อประโยชน์ต่อเจ้าของร่วมทุกคน

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว
เมื่อวันที่ 17 มิ.ย. 2553
(ลายมือชื่อ) (นายแสวง ไกรแก้วมีชัย)
เจ้าพนักงานที่ดิน

หมวด 4
การจัดการทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 10. การจัดการทรัพย์ส่วนกลางให้นายกได้ผู้จัดการเป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุด มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารจัดการอาคารชุดและควบคุมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุดตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติอาคารชุด ข้อบังคับ และหรือมติของเจ้าของร่วมและมติคณะกรรมการทั้งนี้ภายใต้ข้อบังคับนี้และพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 11. การจัดการทรัพย์ส่วนกลาง ต่อไปนี้จำเป็นต้องได้รับเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมตามสัดส่วนแห่งเสียงที่นับญัญัติไว้ในพระราชบัญญัติอาคารชุดได้แก่

11.1 การอนุญาตให้เจ้าของร่วมคนใดคนหนึ่งกระทำการก่อสร้างต่อเติมซึ่งมีผลต่อทรัพย์ส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกอาคารชุด โดยต้องใช้จ่ายของผู้นั้นเอง

11.2 การกำหนดวิธีการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นกระทำการแทนได้

11.3 การซื้อหรือจัดหาทรัพย์ หรือรับโอนสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีค่าภาระติดพันเป็นทรัพย์ส่วนกลาง

11.4 การก่อสร้างเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์ส่วนกลางนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ

11.5 การจำหน่ายทรัพย์ส่วนกลางที่เป็นสังหาริมทรัพย์

ข้อ 12. ในกรณีที่อาคารชุดอุปกรณ์ตกแต่งภายในส่วนตามกฎหมายกำหนดการรื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายสิ่งปลูกสร้างหรือวัสดุตกแต่งห้องชุดและสิ่งที่ไม่ถูกรวมเป็นทรัพย์ส่วนกลางที่เหลือจากการอุปกรณ์ดังกล่าวให้เป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วมซึ่งไม่ถูกรวมเป็นห้องชุดร่วมกันและใช้ราคาที่ได้จากการขายหรือรื้อถอนดังกล่าว ทั้งนี้ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 13. ในกรณีที่เกิดความเสียหายแก่อาคารชุดให้ดำเนินการ ดังนี้

13.1 ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายทั้งหมดหรือบางส่วนแต่เกินกึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมดเจ้าของร่วมมีมติตามข้อบังคับข้อ 44 ให้ก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้นให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี

13.2 ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายเป็นบางส่วนแต่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมดถ้าส่วนใหญ่ของเจ้าของห้องชุดที่เสียหายมีมติให้ก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี

13.3 สำหรับจำนวนการก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารที่เสียหายสำหรับที่เป็นทรัพย์ส่วนกลางให้เจ้าของร่วมทุกคน ในอาคารชุดเฉลี่ยออกตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ส่วนสำหรับจำนวนการก่อสร้างหรือซ่อมแซมสำหรับที่เป็นทรัพย์ส่วนบุคคลให้ตกเป็นภาระของเจ้าของห้องชุดที่เสียหายนั้น

13.4 ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ตาม 13.1 หรือ 13.2 ให้มีจำนวนหน้าที่ห้องชุดเดิม และให้มีอาณัติอันกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิมเป็นหน้าที่ลดกรรมสิทธิ์ห้องชุดสำหรับห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่นั้น

13.5 ถ้านิติบุคคลไม่ก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตาม 13.1 หรือ 13.2 ให้นำข้อบังคับ ข้อ 12 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว
เมื่อวันที่ 17 มี.ค. 2553

13.6 เมื่อเจ้าของห้องชุดที่ไม่ก่อสร้างหรือซ่อมแซมส่วนที่เสียหายตาม 13.5 ได้รับคำชดใช้ค่าเสียหายที่ส่วนกลางจากเจ้าของร่วมแล้ว หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดของห้องชุดดังกล่าวนี้ให้ตกเป็นของผู้จัดการ (ผู้จัดการ/กรรมการ)
ผู้จัดการดำเนินการตามพระราชบัญญัติอาคารชุด เจ้าหน้างานที่ดิน

หมวด 5

การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 14. เจ้าของร่วมมีสิทธิในการใช้ทรัพย์ส่วนกลางตามหลักเกณฑ์และภายใต้ข้อกำหนด ดังนี้

14.1 การใช้จะต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการผิดกฎหมายหรือต่อต้านในทางที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อย จารีตประเพณีอันดีงาม และหรือรบกวนหรือก่อให้เกิดอันตรายแก่บุคคลอาศัยอยู่ของพระราชบัญญัติอาคารชุดและจะต้องไม่ก่อให้เกิดการรบกวนไม่ก่อความเดือดร้อนรำคาญไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์ส่วนกลาง หรือที่อันหรือบุคคลอื่นจะต้องเป็นการใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกันระยะเวลาและวิธีการที่ประธานนิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้กำหนด ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิของเจ้าของร่วมอื่น ๆ ที่จะใช้ทรัพย์ส่วนกลางนั้นด้วย

14.2 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมใช้ทรัพย์ส่วนกลางทำการก่อสร้างเพิ่มเติมหรือให้ห้องชุด หรือกระทำการใด ๆ ซึ่งทำให้กระทบกระเทือนต่อทรัพย์ส่วนกลางรวมทั้งโครงสร้างทางสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรมของอาคารชุดก่อน

14.3 ห้ามมิให้บุคคลใด ๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วมเข้ามาอยู่หรือใช้ทรัพย์ส่วนกลางเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมและผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจดำเนินการแทนและนิติบุคคลอาคารชุดตามสิทธิที่จะไม่ต้องรับบุคคลใด ๆ ที่แต่งตามหรือประพฤติตัวไม่สุภาพหรือประพฤติการอันเสื่อมเสียต่อระเบียบข้อบังคับหรือกฎหมาย ในกรณีเช่นว่านี้ให้ผู้จัดการมีอำนาจเด็ดขาดในการดำเนินการห้ามมิให้บุคคลนั้นเข้ามาในอาคารชุดหรือทรัพย์ส่วนกลางตลอดจนมีอำนาจดำเนินการใด ๆ ให้บุคคลนั้นออกไปจากอาคาร

14.4 นิติบุคคลอาคารชุดหรือเจ้าของร่วมมีสิทธิในการดำเนินการติดตั้งเชื่อมต่อเพื่อรับบริการน้ำประปา ไฟฟ้า และสิ่งอำนวยสิทธิในทรัพย์ส่วนกลางอื่น ๆ

14.5 ห้ามมิให้บุคคลใด ๆ ที่เป็นโทษติดต่อค้าขายหรือใช้บริการทรัพย์ส่วนกลางของอาคารชุด

14.6 นอกจากข้อกำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุดหรือคณะกรรมการหรือผู้จัดการจะกำหนดโดยการประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ 15. เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินตลอดทั้งเพื่อไม่ให้เกิดการเป็นที่อันตรายหรือก่อให้เกิดการเสื่อมเสียแก่ทัศนียภาพในการอยู่อาศัยร่วมกัน และทันต่อเหตุการณ์ นิติบุคคลอาคารชุดหรือคณะกรรมการหรือผู้จัดการมีสิทธิและอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์ส่วนกลางได้เป็นคราว ๆ ไปตามสถานการณ์และความเหมาะสมโดยออกประกาศและให้มีผลบังคับต่อเจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่โดยอาศัยสิทธิของเจ้าของร่วม

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว
เมื่อวันที่ 17 มี.ค. 2553

(ผู้จัดการ/กรรมการ)
เจ้าหน้างานที่ดิน

หมวด 6

การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล

ข้อ 16. เจ้าของร่วมที่เป็นเจ้าของห้องชุดและบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาตหรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุดมีสิทธิในการครอบครองใช้ห้องชุดและทรัพย์ส่วนบุคคลในส่วนของแต่ละบุคคลได้ และจะต้องอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของห้องชุด ตามหลักเกณฑ์และภายใต้ข้อบังคับที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

16.1 เจ้าของห้องชุดจะต้อง ใช้ห้องชุดตามที่ระบุไว้ในข้อ 3 แห่งข้อบังคับนี้

16.2 เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ในห้องชุดต้องดูแลและรักษาห้องชุดและทรัพย์ส่วนกลางให้อยู่ในสภาพที่ดี

16.3 ห้ามเอื้อมสัตว์ในห้องชุด และหรือภายในอาคารชุด อันจะก่อให้เกิดรังเกียจหรือให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่เจ้าของห้องชุดรายอื่น ๆ

16.4 ห้ามเปลี่ยนแปลง หรือเคลื่อนย้ายระบบสัญญาณเครื่องหมาย ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบรับสัญญาณโทรทัศน์ร่วม และหรือระบบอื่น ๆ ที่ใช้ร่วมกัน เว้นแต่จะมีความจำเป็นซึ่งต้องแจ้งให้ผู้จัดการทราบ และควรจดบันทึกและจะต้องเป็นการได้ก่อนเมื่อได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้จัดการแล้วเท่านั้น

16.5 ห้ามนำทรัพย์สินส่วนตัวเก็บไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง

16.6 ห้ามกระทำการใด ๆ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อโครงสร้างความมั่นคงและสิ่งปลูกสร้างความเสียหายของอาคารรวมทั้งโครงสร้างทางสถาปัตยกรรม หรือลักษณะการตกแต่งของอาคาร หรือทำการเจาะพื้น หรือกำแพงซึ่งแบ่งกั้นห้องชุดหรือทำการติดตั้ง หรือกระทำการใด ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหาย หรือความเสียหายต่อพื้นหรือผนังซึ่งแบ่งกั้นห้องชุดและหรือการเปลี่ยนแปลงประโยชน์ใช้สอยของประชาชนและส่วนรวมของประชาชนที่ใช้บริการส่วนกลางและหรือหน้าต่างกระจกด้านนอกห้องชุดเว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้จัดการแล้วเท่านั้น

16.7 ห้ามนำวัตถุระเบิด วัตถุเชื้อเพลิง วัตถุไวไฟ หรือวัตถุสิ่งของใด ๆ ที่จะก่อเหตุให้เกิดอันตรายและหรืออัคคีภัยมาเก็บไว้ในห้องชุด และจะต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนข้อกำหนดของกรมธรรม์ประกันภัยอาคารชุด

16.8 การก่อสร้าง ตกแต่ง ต่อเติมใด ๆ แม้จะแสดงว่าจะไม่มีผลกระทบต่อทรัพย์ส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารก็ตาม ทุกครั้งก่อนที่จะมีการทำการเช่นว่านี้ จะต้องแจ้งแสดงรายการแบบแปลน และขออนุญาตกับผู้จัดการเสียก่อน โดยจะต้องวางเงินประกันความเสียหายทุกครั้งตามระเบียบและจำนวนเงินที่มีกฎหมายอาคารชุดจะกำหนด

16.9 เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องยินยอมให้พนักงานเข้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารจัดการอาคารชุดหรือช่างเข้าทำการตรวจสอบแก้ซ่อมแซมในกรณีที่ทรัพย์ส่วนกลางหรือห้องชุดข้างเคียงได้รับความเสียหายเนื่องมีผลกระทบกระเทือนสืบเนื่องจากวัสดุอุปกรณ์มีภายในห้องชุดนั้นชำรุดเสียหาย

16.10 เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด ต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลางและทรัพย์สินของห้องชุดข้างเคียงหรือห้องชุดชั้นบนและต่างชวนทั้งห้องชุด และบริษัทบุคคลใด ๆ ที่ได้รับ

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว
เมื่อวันที่ 17 มี.ค. 2553

ความเสียหายอันเนื่องมาจากการต่อเติมหรือแก้ไขหรือการเปลี่ยนแปลงวัสดุก่อสร้างระบบสาธารณูปโภคและระบบป้องกันภัย และหรือความเสียหายที่เกิดจากหรือจากการใช้ประโยชน์ในห้องชุดดังกล่าวไม่ว่าความเสียหายนั้นจะเกิดขึ้นกับทรัพย์สินของเจ้าของห้องชุดนั้นเอง หรือผู้ใช้ประโยชน์นี้ ๆ ในห้องชุดนั้น นอกจากนี้หากการใช้ทรัพย์ดังกล่าวก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลอื่นแล้ว เจ้าของห้องชุดต้องดำเนินการแก้ไขให้กลับคืนสู่สภาพเดิมภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด และหรือชดเชยใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ได้รับความเสียหายจากการกระทำดังกล่าวหากเจ้าของห้องชุดไม่ดำเนินการดังกล่าวภายในเวลาที่กำหนด ผู้จัดการนิติบุคคลโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีสิทธิที่จะเข้าไปจัดการซ่อมแซมให้กลับคืนสู่สภาพเดิม และหรือชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลผู้ได้รับความเสียหายโดยที่เจ้าของดังนั้นจะต้องชดใช้หรือออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดคืนแก่นิติบุคคลอาคารชุด

16.11 ห้ามติดป้ายหรือแผ่นการโฆษณาสิทธิหมายหรือ และหรือบานประตู และหรือบานหน้าต่าง และหรือระเบียงด้านนอกห้องชุด

16.12 ห้ามตากผ้าหรือพาดสิ่งของเหนือราวระเบียงกันตก

16.13 ห้ามต่อเติมดัดแปลง ต่อเติมกันระเบียงห้องชุด รวมทั้งการติดตั้งอุปกรณ์เหล็กดัดเสริมบริเวณระเบียงด้านหลังและประตูด้านหน้าห้องชุดเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้จัดการคณะกรรมการ และหรือที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

16.14 การติดตั้งเครื่องคอมเพรสเซอร์ของเครื่องปรับอากาศจะต้องอยู่ในบริเวณที่จัดไว้เพื่อติดตั้งคอมเพรสเซอร์ของเครื่องปรับอากาศในแต่ละห้องชุดเท่านั้น โดยการติดตั้งจะต้องไม่ยื่นล้ำแนวราบขนานและหรือขอบระเบียงของห้องชุดนั้นโดยเด็ดขาด

16.15 นอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้นแล้วเจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุดหรือคณะกรรมการหรือผู้จัดการจะกำหนดโดยการประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

16.16 เจ้าของห้องชุดจะไม่ทำการใด ๆ อันเป็นการขัดขวางการปฏิบัติงานหรือการให้สิทธิของนิติบุคคลอาคารชุดหรือเจ้าของร่วมอื่น ๆ ในทรัพย์ส่วนบุคคล หรือ ทรัพย์ส่วนกลาง

16.17 เจ้าของห้องชุดจะไม่ทำการติดตั้งหรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้ไฟฟ้าและหรือเต้ารับของเครื่องใช้ไฟฟ้าระบบสูงกำลัง ระบบสื่อสารมวลความและความดังต่าง ๆ อันเป็นส่วนรวม รวมทั้งระบบควบคุมปลอดภัยของอาคาร

16.18 เจ้าของร่วมมีสิทธิติดตั้งเครื่องใช้ไฟฟ้าในห้องชุดของตนได้ตามขนาดกำลังของมาตรไฟฟ้าซึ่งจัดไว้ให้สำหรับห้องชุดแต่ละห้อง ในกรณีที่มีข้อสงสัยว่าเครื่องใช้ไฟฟ้าขาดการใดจะใช้ไฟฟ้าเกินกำลังของกระแสไฟฟ้า ให้เจ้าของร่วมรายนั้นติดต่อผู้จัดการเพื่อทำการตรวจสอบ มิฉะนั้นในกรณีที่ได้เกิดความเสียหายขึ้นแก่ทรัพย์ส่วนกลางหรือทรัพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมรายใด ให้เจ้าของร่วมดังกล่าวเป็นผู้รับผิดในการชดใช้

16.19 ถ้าผู้จัดการสงสัยว่า เจ้าของร่วมรายใดใช้กระแสไฟฟ้าเกินอัตรากำลังของมิเตอร์ไฟฟ้าที่จัดไว้ ผู้จัดการมีสิทธิเข้าไปจัดการตรวจสอบได้ในห้องชุดดังกล่าว และในกรณีที่พบว่ามีการใช้ไฟฟ้าเกินอัตราระแสไฟฟ้าจริง ซึ่งถือว่าเจ้าของได้ก่อให้เกิดอันตรายแก่เจ้าของร่วมรายอื่นได้เนื่องจากระบบไฟฟ้าหรือส่วนกลาง ให้ผู้จัดการมีอำนาจของจ่ายกระแสไฟฟ้าให้จนกว่าจะได้มีการปฏิบัติตามหรือมีการ

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว
เมื่อวันที่ 17 มี.ค. 2553

แก้ไขแล้วอย่างถูกต้อง ในกรณีที่ดังกล่าวให้เจ้าของร่วมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งปวงที่เกิดขึ้นสำหรับการดำเนินดังกล่าว (ผู้จัดการ/กรรมการ)
เจ้าหน้างานที่ดิน

16.20 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมติดตั้งยึดเกี่ยวในห้องชุด

16.21 เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ที่ทำผิดไม่ปฏิบัติตาม 16.1 ถึง 16.20 ผู้จัดการมีอำนาจหรือที่ประชุมใหญ่ มีอำนาจในการจัดให้บริการสาธารณูปโภคการบริการทรัพย์ส่วนกลาง และมีอำนาจหรือเพิ่มค่าประกันหรือเรียกเก็บค่าเสียหาย และหรือจะมีเงื่อนไขดำเนินการ มีอำนาจหน้าที่ของผู้จัดการให้รื้อถอนส่วนใด ๆ รวมทั้งสิ่ง การให้ปรับปรุงแก้ไขให้อยู่ในสภาพเดิม โดยค่าใช้จ่ายของเจ้าของห้องชุดนั้น อย่างไรก็ตามเมื่อผู้จัดการหรือคณะกรรมการหรือ ที่ประชุมใหญ่มีมติเด็ดขาดดังกล่าวแล้ว แต่เจ้าของร่วมไม่ดำเนินการตามที่กำหนด ให้ผู้จัดการดำเนินการหรือร้องเพื่อระงับการดำเนินการหรือแก้ไขการดำเนินการให้ถูกต้อง รวมทั้งเรียกค่าเสียหายจากเจ้าของร่วมรายนั้นได้

16.22 ระเบียบกฎเกณฑ์ที่กล่าวนี้ ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการหรือที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีอำนาจที่จะออกเพิ่มเติมให้เป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม โดยการปิดประกาศให้ทราบ

ข้อ 17. เจ้าของห้องชุดที่มีความประสงค์จะทำการรื้อถอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดนิติบุคคลนี้และต้องแจ้งเป็นหนังสือเพื่อของหนังสือรับรองการปลดหนี้จากผู้จัดการ รวมทั้งสัจจะนี้ ที่อยู่ หรือสถานที่ติดต่อผู้รับโอนให้ผู้จัดการทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดจะต้องการโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดให้แก่บุคคลต่างด้าวผู้รับโอนกรรมสิทธิ์จะต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือตามเงื่อนไขที่รัฐบาลหรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยจะต้องแจ้งและแสดงหลักฐานส่งหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันเช่นกันและผู้รับโอนรายใหม่จะต้องอยู่ในบังคับและกฎระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ในกรณีที่มีการสร้างสำระค่าใช้จ่ายเจ้าของห้องชุดต้องเข้าระค่าใช้จ่ายส่วนที่ค้างชำระและเงินเพิ่มให้เสียก่อนก่อนผู้จัดการต้องดำเนินการออกหนังสือรับรองการปลดหนี้ให้แก่เจ้าของร่วมภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอและเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้สินสิ้นเชิงจากค่าใช้จ่ายตามข้องบังคับแล้วแล้ว

ข้อ 18. การต่อเติมหรือแต่งเพื่อเปลี่ยนแปลงแก้ไขในเรื่องต่อไปนี้ ให้มีอำนาจเมื่อการเปลี่ยนแปลงภายนอกของอาคาร ซึ่งเจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

18.1 การเปลี่ยนวัสดุหรือสีของประตู หรือของห้องชุดด้านนอกอาคาร และหรือสีด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลาง

18.2 การติดตั้งสายอากาศโทรทัศน์ หรือจานรับสัญญาณภาพต่าง ๆ ที่เห็นจากด้านนอกอาคาร และด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลาง

18.3 การกระทำการใด ๆ ที่มองจากภายนอกห้องชุด หรือจากพื้นที่ส่วนกลางแล้วมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นกับสภาพภายนอกของอาคาร และหรือห้องชุด

ข้อ 19. ห้องชุดว่างเปล่า ก็หมดให้ประกอบกิจการขึ้นพาณิชย์ ได้แก่ ร้านตัดสะดวกซื้อ, ร้านอินเตอร์เน็ต, ร้านกาแฟ, ร้านแอกซี่, ร้านสปา, ธนาคาร, สถานเสริมความงาม,โชว์รูมสินค้า, ร้านขายเสื้อผ้า หรือเครื่องประดับ และสถาบันสอนวิชาเสริม

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว
เมื่อวันที่ 17 มี.ค. 2553

(ชื่อเจ้าพนักงานที่ดิน)
เจ้าพนักงานที่ดิน

หมวด 7

การประกันภัย

ข้อ 20. นิติบุคคลอาคารชุด จะจัดให้มีและคงไว้ซึ่งการประกันดังต่อไปนี้

20.1 การประกันความรับผิดของต่อบุคคลที่สาม (Third Party Liability Insurance) เพื่อให้คุ้มครองถึงความเสียหายต่อร่างกายหรือชีวิตและความเสียหายต่อทรัพย์สินของบุคคลทั้งนี้เจ้าหน้าที่หน่วยงานหรือตัวแทนของบุคคลดังกล่าวซึ่งได้กระทำการอันเกี่ยวข้องกับทรัพย์ส่วนกลางหรือการชุด

20.2 ประกันความเสี่ยงภัยทุกชนิด (All Risks Policy) และประกันวินาศภัยอื่น ๆ ซึ่งจำเป็นต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ 21. สิทธิและหน้าที่ของเจ้าของห้องชุดในการทำประกันภัย การประกันภัยในทรัพย์ส่วนบุคคลเรื่องทรัพย์ส่วนที่ปรับปรุงเพิ่มเติมภายในห้องชุดใดให้เป็นสิทธิของเจ้าของทรัพย์ส่วนบุคคลหรือเจ้าของห้องชุดนั้น ๆ ในการจัดให้มีการประกันภัยเพิ่มเติมเจ้าของห้องชุดอาจทำประกันความรับผิดของตนในความเสียหายของบุคคลเรื่องทรัพย์อันซึ่งเกิดขึ้น ยกเว้นการรับช่วงสิทธิเพื่อเรียกร้องเอาแก่นิติบุคคลอาคารชุด ผู้จัดการ คณะกรรมการ พนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดและเจ้าของร่วมอื่น ๆ ทั้งการประกันภัยเช่นว่านี้จะต้องไม่กระทบกระทั่งทำให้ความรับผิดชอบของผู้รับประกันภัยตามสัญญาที่นิติบุคคลอาคารชุดประกันภัยไว้ แต่นิติบุคคลอาคารชุดได้รับค่าสินไหมทดแทนน้อยกว่าจำนวนที่ซึ่งได้ตามสัญญาประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำเนื่องจากแต่เหตุที่เจ้าของห้องชุดได้ทำการประกันภัยขึ้นเอง เจ้าของห้องชุดนั้น ๆ จะต้องส่งมอบค่าสินไหมทดแทนที่ตนได้รับจากการทำการประกันภัยขึ้นเองให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดตามจำนวนซึ่งคณะนิยมลงไปค่าสินไหมทดแทนดังนี้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการจะได้จัดสรรตามวัตถุประสงค์ต่อไป

ข้อ 22. ค่าสินไหมทดแทนจากการประกันภัยค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้ใช้ในการก่อสร้างซ่อมแซมทรัพย์สินเพื่อเสียหายขึ้นในหมวดระวังระวัง ตามเงื่อนไขที่ระบุในข้อบังคับนี้ ค่าสินไหมทดแทนทั้งหลายที่ได้รับจากสัญญาประกันภัยให้ผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจรับและเก็บรักษาไว้ในบัญชีธนาคารของนิติบุคคลอาคารชุดซึ่งเป็นผู้รับผลประโยชน์ตามกรมธรรม์ประกันภัยนั้น รวมทั้งมีอำนาจต่อรองค่าสินไหมทดแทนตามที่ระบุให้ได้คณะกรรมการจะต้องพิจารณาทบทวนถึงการประกันภัยซึ่งนิติบุคคลชุดได้ทำขึ้นอย่างน้อย ครั้งหนึ่งในทุกเวลาระยะเวลา 12 เดือน ทั้งนี้เบี้ยประกันจะคงเป็นภาระของเจ้าของร่วมทั้งหมด ตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 23. เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันชำระค่าเบี้ยประกันภัย ตามสัดส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

หมวด 8

การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 24. เจ้าของร่วมต้องร่วมเก็บรักษาเงินกองทุน ไว้เป็นทุนหมุนเวียนสำหรับการบริการเพื่อการพัฒนาปรับปรุงและซ่อมแซมหรือจัดซื้อทรัพย์ส่วนกลาง โดยเรียกเก็บจากเจ้าของร่วมครั้งแรกครั้งเดียวในอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ละ 300.00 บาท (สามร้อยบาทถ้วน) โดยหักจากในวันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ เงินกองทุนดังกล่าว

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว
เมื่อวันที่ 17 มี.ค. 2553

(ชื่อเจ้าพนักงานที่ดิน)
เจ้าพนักงานที่ดิน

ให้ผู้จัดการนำฝากธนาคารในนามของ "นิติบุคคลอาคารชุด วิลล่า สาคร" โดยให้กรรมการเป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อสั่งจ่ายหรือถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ตามเสียงส่วนประชุมใหญ่

ข้อ 25. เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้

25.1 ค่าภาษีอากรตามสัดส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีสิทธิในทรัพย์ส่วนกลาง

25.2 ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวมและที่เกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้สอดคล้องสิ่งอำนวย ความสะดวกที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันและค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษาและการทำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลางตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางหรือตามส่วนแห่งประโยชน์ที่มีต่อห้องชุด ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในข้อบังคับ

25.3 เงินอื่นเพื่อปฏิบัติตามมติของที่ประชุมใหญ่ภายได้เงื่อนไข ซึ่งที่ประชุมใหญ่กำหนด

ข้อ 26. เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายตามข้อ 25.1 และ 25.2 โดยจะต้องชำระต่างหน้าเป็นรายปีในอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ละ 35.00 บาทต่อเดือน (สามสิบห้าบาทถ้วน) อัตราที่กำหนดไว้นี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและตามสภาพเศรษฐกิจ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการโดยมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 27. เจ้าของร่วมหรือผู้ให้ประโยชน์ห้องชุด ต้องชำระค่าอาจหมุนโรงและค่าใช้บริการส่วนตัว เช่น ค่าน้ำประปาโดยเรียกเก็บภูมิละละ 20 บาท (ยี่สิบบาทถ้วน) ค่าทิ้งขยะมีเดือนปีประจำโดยเรียกเก็บในราคา 50 บาทต่อเดือน (ห้าสิบบาทถ้วน) และค่าประกันภัยอาคารโดยเรียกเก็บในอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ละ 10 บาทต่อเดือน (สิบบาทถ้วน) ตามที่เป็นจริงและตามอัตราที่บริการที่ผู้จัดการ หรือ คณะกรรมการ และหรือที่ที่ประชุมใหญ่กำหนด

ข้อ 28. เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่ายตาม ข้อ 26 ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้จัดการ ณ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ในกรณีที่ชำระหลังจากวันที่กำหนดหรือนิติบุคคลอาคารชุดไม่ตามยอมเรียกเก็บตามเช็คได้ เจ้าของร่วมจะต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 12 ต่อปีของจำนวนเงินที่ค้างชำระ และหากค้างชำระตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไปจะต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 20 ต่อปี ของจำนวนเงินที่ค้างชำระและคณะกรรมการและหรือผู้จัดการมีอำนาจในการระงับการให้บริการส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์ส่วนกลางตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่

ข้อ 29. เจ้าของโครงการซึ่งเป็นเจ้าของร่วมในห้องชุดที่ยังไม่มีการโอนกรรมสิทธิ์ให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งและเจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายตาม ข้อ 25, 26, 27 และข้อ 28 นับแต่วันจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเรื่อยไปจนกว่าโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ

ข้อ 30. ในกรณีมีเหตุการณ์ที่เสียหายหุนเงิน และหรือ จำเป็นจะต้องซ่อมเพื่อจัดการบำรุงรักษา การซ่อมแซมเหตุจากการจัดการเพื่อประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลางหรือเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมส่วนใหญ่เมื่อการจัดการตามเสียงของที่ประชุมเจ้าของร่วมที่ไม่ขัดต่อข้อบังคับหรือพระราชบัญญัติอาคารชุด และนิติบุคคลอาคารชุด จะต้องใช้จากเงินกองทุนเป็นการมีพิเศษเพื่อการนั้น ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจใช้จ่ายเงินกองทุนของนิติบุคคลอาคารชุดที่จัดไว้โดยเฉพาะสำหรับเหตุฉุกเฉินหรือกรณีพิเศษหรือใช้จ่ายจากเงินกองทุนปกติ และเรียกเก็บเงินกองทุนเพิ่มเพื่อการพิเศษหรือฉุกเฉินนั้นได้

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว
เมื่อวันที่ 17 มี.ค. 2553

(ชื่อเจ้าพนักงานที่ดิน)
เจ้าพนักงานที่ดิน

หมวด 9

การถือกรรมสิทธิ์ห้องชุดของคนต่างด้าวและนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว

ข้อ 31. อาคารชุดจะมีคนต่างด้าวหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าวถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดได้เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินอัตราร้อยละสี่สิบเก้าของเนื้อที่ห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดในขณะที่ขอโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด

ข้อ 32. คนต่างด้าวและนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว อาจถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดได้ ถ้าเป็นคนต่างด้าวและนิติบุคคล ดังต่อไปนี้

32.1 คนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง

32.2 คนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน

32.3 นิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 97 และมาตรา 98 แห่งประมวลกฎหมายที่ดินซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายไทย

32.4 นิติบุคคลซึ่งเป็นคนต่างด้าวตามบทบัญญัติของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 281 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน พ.ศ. 2515 และได้รับบัตรส่งเสริมการลงทุนตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน

32.5 คนต่างด้าวหรือนิติบุคคลที่กฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าวซึ่งนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักร หรือถอนเงินจากบัญชีเงินภาษาของบุคคลที่ได้เงินที่อยู่นอกประเทศหรือถอนเงินจากบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศ

ข้อ 33. การถือกรรมสิทธิ์ห้องชุดของคนต่างด้าวหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าวนอกจากที่ตราไว้ในข้อบังคับนี้ให้เป็นไปตามบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และ พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

หมวด 10

การประชุมใหญ่

ข้อ 34. ให้ผู้จัดการให้มีการประชุมใหญ่ โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก ภายในหกเดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับและผู้จัดการที่จดทะเบียนตามที่ได้ยื่นขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบกับข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคหนึ่งให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณาแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือถอดถอนและแต่งตั้งผู้จัดการใหม่

ข้อ 35. ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละหนึ่งครั้งภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อพิจารณา ดังต่อไปนี้

(1) พิจารณารายงานประจำปี
(2) พิจารณางบประจำปี
(3) แต่งตั้งผู้สอบบัญชี
(4) พิจารณาเรื่องอื่น ๆ

ข้อ 36. ในกรณีใหญ่จำเป็น ให้บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิเรียกประชุมใหญ่วิสามัญ

(1) ผู้จัดการ
(2) คณะกรรมการโดยมติในการทำครั้งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ
(3) เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอให้เปิดประชุมต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมภายในสิบห้าวันนับแต่วันรับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าวเจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเองได้ โดยให้แต่ตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 37. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือนัดประชุมระบุสถานที่วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุมและเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร และจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันประชุม

ข้อ 38. การประชุมใหญ่ต้องมีญัตติประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงของคะแนนทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุมในการนี้ที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และการประชุมใหญ่ครั้งหลังนี้ไม่ให้ถือว่าจะต้องครบองค์ประชุม

ข้อ 39. มติของที่ประชุมใหญ่ให้ถือเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่เข้าประชุม เว้นแต่พระราชบัญญัติอาคารชุดหรือข้อบังคับนี้จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 40. ในการลงคะแนนเสียง ให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วนที่คนมีกรรมสิทธิ์ ในทรัพย์ส่วนกลางถ้าเจ้าของร่วมคนเดียวมีคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมดให้คะแนนเสียงของผู้นั้นลดลงมาเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมอื่น ๆ รวมกัน

ข้อ 41. ผู้จัดการหรือคู่สมรสของผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่มิได้

ข้อ 42. การประชุมใหญ่ครูครั้งให้ประธานคณะกรรมการเป็นประธานที่ประชุมและหากประธานคณะกรรมการไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุมและหากกรรมการไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ผู้เข้าร่วมประชุมเลือกเจ้าของร่วมที่มาประชุมคนใดคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม

ข้อ 43. เจ้าของร่วมอาจมอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้ที่มอบฉันทะคนหนึ่งจะรับมอบฉันทะหลายฉันทะให้ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเป็นสามฉันทะก็ได้

บุคคลดังต่อไปนี้จะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมไม่ได้

(1) กรรมการและคู่สมรสของกรรมการ
(2) ผู้จัดการและคู่สมรสของผู้จัดการ
(3) พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดหรือของผู้รับจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด
(4) พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดให้แล้ว
เมื่อวันที่ 17 มี.ค. 2553
(ลงชื่อ)
(นายสมศักดิ์ โกยสมัย)
เจ้าพนักงานที่ดิน

ข้อ 44. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

(1) การซื้ออสังหาริมทรัพย์หรือรับสภาพให้สังหาริมทรัพย์ที่ไม่จำเป็นต้องใช้เป็นการส่วนกลาง
(2) การจำหน่ายทรัพย์ส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์
(3) การขนย้ายให้เจ้าของร่วมทำสถาปัตยกรรม ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมซึ่งชุดของตนเองที่มีผลกระทบต่อทรัพย์ส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุดโดยตำแหน่งของตนเอง
(4) การเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์ส่วนกลาง
(5) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงจัดหาส่วนต่ำใช้จ่ายร่วมกันเป็นข้อบังคับ ข้อ 24
(6) การก่อสร้างขึ้นเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์ส่วนกลาง
(7) การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหญ่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันมีการประชุมครั้งก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่นัดญัตติให้ความหมายในการประชุมครั้งใหม่นี้ต้องได้รับคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 45. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

(1) การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ
(2) การกำหนดอำนาจหน้าที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน

ข้อ 46. การประชุมใหญ่นั้นถ้าได้มีการเรียกประชุมโดยชอบแล้วแต่ไม่มีเจ้าของร่วมมาประชุมภายในกำหนดสามสิบนาดังนี้ ให้นัดประชุมใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันนัดประชุมครั้งนั้น ในการประชุมใหม่นี้ให้ถือว่าเจ้าของร่วมคนหนึ่งเป็นองค์ประชุม

หมวด 11

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดและการจัดการอาคารชุด

ข้อ 47. ให้นิติบุคคลอาคารชุดมีผู้จัดการคนหนึ่ง ซึ่งจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้จัดการ ให้นิติบุคคลนั้นแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ

ข้อ 48. ผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) เป็นบุคคลล้มละลาย
(2) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
(3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนเพราะทุจริตต่อหน้าที่

(ลงชื่อ)
(นายสมศักดิ์ โกยสมัย)
เจ้าพนักงานที่ดิน

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดให้แล้ว
เมื่อวันที่ 17 มี.ค. 2553
(ลงชื่อ)
(นายสมศักดิ์ โกยสมัย)
เจ้าพนักงานที่ดิน

(4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
(5) เคยถูกสอดออกจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือมีกฎข้อบังคับที่ดีตามกรรมสิทธิ์
(6) มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามข้อบังคับ ข้อ 25, 26 และข้อ 28

ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามวรรคหนึ่งด้วย

ข้อ 49. การแต่งตั้งผู้จัดการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตามข้อบังคับ ข้อ 45 และให้ผู้จัดการซึ่งได้รับแต่งตั้งนำหลักฐาน หรือสัญญาจ้างไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 50. ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(1) ตายหรือสิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล
(2) ลาออก
(3) สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
(4) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับ ข้อ 48
(5) ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดหรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือไม่ปฏิบัติตามสื่อนโยบายที่กำหนดในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอนตามข้อบังคับ ข้อ 45
(6) ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

ข้อ 51. ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) ปฏิบัติการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด มาตรา 33 และตามข้อบังคับ ข้อ 8 หรือตามเสียงข้างที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือคณะกรรมการ ทั้งนี้โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย
(2) ในกรณีจำเป็นและรีบด่วน ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยเหตุการณ์เป็นของตนเอง สั่งหรือกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคาร ดังเช่น วินาศภัยจนเจ้าของร่วมและจัดการทรัพย์สินของตนเอง
(3) จัดให้มีการดูแลความปลอดภัยหรือความสงบเรียบร้อยภายในอาคารชุด
(4) เป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุด มีอำนาจกระทำการใด ๆ ในกรณีนิติบุคคลอาคารชุดได้ภายในขอบเขตที่พระราชบัญญัติอาคารชุด ข้อบังคับ กฎกระทรวงหรือมติที่ประชุมเจ้าของร่วมมอบหรือมีอำนาจในการดำเนินการตามที่กล่าวนี้ ทั้งนี้เป็นไปตามความเห็นของที่ประชุมคณะกรรมการ และมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
(5) จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นเดือนและต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบสี่วันต่อเนื่องกัน
(6) ต้องบังคับเร่งรัดหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามข้อบังคับ ข้อ 25, 26, 27 และข้อ 28 เกินหกเดือนขึ้นไป จัดการฟ้องคดีทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นสาธารณูปโภคสื่อสารและจัดหาทรัพย์สินตลอดจนจัดให้มีการบริการด้านสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่เจ้าของร่วม

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดให้แล้ว
เมื่อวันที่ 17 มี.ค. 2553
(ลงชื่อ)
(นายสมศักดิ์ โกยสมัย)
เจ้าพนักงานที่ดิน

(7) มีอำนาจกระทำการต่าง ๆ ทั้งปวงเพื่อประโยชน์ในการจัดการและดูแลรักษาทรัพย์ส่วนกลาง
(8) เรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริหารจัดการและดูแลรักษาทรัพย์ส่วนกลาง
(9) ควบคุมดูแลการใช้ประโยชน์ทั้งในห้องชุดและการใช้ประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมให้เป็นไปตามข้อบังคับ ทัณฑ์บน ให้เป็นไปตามกฎกระทรวงและกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
(10) ต้องดำเนินการออกหนังสือรับรองการปลดหนี้ให้แก่เจ้าของร่วมภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องขอและเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้สินที่ถึงกำหนดชำระแล้วตามข้อ 25 และข้อ 26 ครบถ้วนแล้ว
(11) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังตามข้อบังคับหรือมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตามข้อบังคับ ข้อ 45 (2) กำหนดให้มอบหมายให้ผู้ใดทำแทนได้ และต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ตามเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ
(12) มีอำนาจหน้าที่อื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ พระราชบัญญัติอาคารชุด กฎกระทรวง และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 52. ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ และหรือที่ประชุมเจ้าของร่วมที่มีอำนาจกำหนดกฎระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด เว้นแต่ในกรณีแต่งตั้งหรือจำเป็นให้ผู้จัดการมีอำนาจกำหนดกฎระเบียบได้ตั้งไม่ขัดต่อข้อบังคับหรือพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 53. ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยกระทำการใด ๆ สงหรัพย์ส่วนบุคคลที่มีผลกระทบกระเทือนต่อโครงสร้างความมั่นคง การป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคาร หรือการขึ้นพ้นที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือการกระทำใด ๆ ของเจ้าของร่วมคนใดที่จะมีผลต่อทรัพย์ส่วนกลางหรือเปลี่ยนแปลงทรัพย์ส่วนกลางหรือกระทำการใดของเจ้าของร่วมหรือบุคคลใด ๆ เป็นการขัด และหรือ ฝ่าฝืนต่อข้อบังคับหรือพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 54. ผู้จัดการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี โดยให้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม กรณีตำแหน่งผู้จัดการว่างลงก่อนครบวาระหรือไม่มีผู้จัดการหรือผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ครบกำหนดได้ภายใน 7 วัน หรือผู้จัดการครบวาระให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นผู้จัดการจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้จัดการโดยที่ประชุมใหญ่ ผู้จัดการซึ่งพ้นจากการดำรงตำแหน่งอาจจะได้รับแต่งตั้งอีกได้

ข้อ 55. ผู้จัดการไม่ต้องมีส่วนร่วมต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม และหรือมติของคณะกรรมการ เว้นแต่ปรากฏว่าผู้จัดการได้กระทำไปโดยทุจริตหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงซึ่งมีเจตนาก่อให้เกิดความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 56. ผู้จัดการไม่ต้องผูกพันตามนิติกรรมสัญญาใด ๆ ซึ่งได้กระทำลงในนามนิติบุคคลอาคารชุดเป็นการส่วนตัว หากได้กระทำการในขอบเขตและอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนด ไว้ในข้อบังคับและหรือพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 57. ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำงบดุลบัญชีอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกรอบสิบสองเดือน โดยให้มีอำนาจเปิดบัญชีธนาคารในนามนิติบุคคลอาคารชุดนั้น

ข้อ 58. ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล พร้อมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจดูได้ รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุลตามวรรคหนึ่งให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบปีนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 59. นิติบุคคลอาคารชุดอาจใช้สิทธิของเจ้าของร่วมตรองไปถึงทรัพย์ส่วนกลางทั้งหมด ในการต่อสู้บุคคลภายนอกหรือเรียกร้องเอาทรัพย์สินคืนได้ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมทั้งหมดได้

หมวด 12

คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 61. ให้มีคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คนแต่ไม่เกิน 9 คน ซึ่งแต่งตั้งโดยที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี ในระหว่างที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งโดยเหตุอื่นนอกจากวาระหรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมิได้วาระของผู้ใดได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อคณะกรรมการชุดก่อนสิ้นวาระลง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะรับการแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่สามารถหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นยังคงมีหน้าที่ดำเนินการเพื่อให้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ครบวาระ

ข้อ 62. บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ

(1) เจ้าของร่วมหรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว
เมื่อวันที่ 17 มิ.ย. 2553

(2) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาล หรือผู้ดูแลในกรณีที่เจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี (นายสมชัย โกมลรัตน์ชัย)
(3) ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม เจ้าหน้าที่สินเชื่อ

ในอนุมิห้องชุดใดมีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ให้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน

ข้อ 63. บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
(2) เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถูกลดออนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริตหรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือมีกรรมก่อนวันที่ได้รับการเลือกตั้ง
(3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจเพราะทุจริตต่อหน้าที่
(4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือลหุโทษ

ข้อ 64. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(1) ตาย
(2) ลาออก
(3) ไม่ได้เป็นบุคคลตามข้อบังคับ ข้อ 62 หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับ ข้อ 63
(4) ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติตามข้อบังคับ ข้อ 39 ให้พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 65. ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการและอาจเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการได้

ข้อ 66. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่กรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ

ข้อ 67. การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม ในการประชุมคณะกรรมการถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ที่ประชุมของประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีของประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 68. คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด
(2) แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นให้ทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการหรือผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เป็นเวลาสิบวัน
(3) จัดประชุมคณะกรรมการทุกครั้งในทุกเดือนเป็นอย่างน้อย

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว
เมื่อวันที่ 17 มิ.ย. 2553

(4) มีอำนาจในการออก เปลี่ยนแปลง แก้ไข ระเบียบ กฎเกณฑ์ต่าง ๆ ของอาคารชุดที่อยู่ในขอบข่ายข้อบังคับและพระราชบัญญัติอาคารชุด (นายสมชัย โกมลรัตน์ชัย)
(5) กำหนดเงินเดือนที่จะให้ผู้จัดการนำไปปฏิบัติ เจ้าหน้าที่สินเชื่อ
(6) อนุมัติให้ผู้จัดการทำนิติกรรมในนามของนิติบุคคลอาคารชุดกับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และ/หรือ บุคคลภายนอก
(7) อนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกินขั้นและเกินจากประมาณการที่ตั้งไว้ ซึ่งได้พิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปีของอาคารชุดและพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นและเกินจากงบประมาณที่ตั้งไว้ ซึ่งได้พิจารณาแล้วเห็นว่ามีความจำเป็นต่อนิติบุคคลอาคารชุด
(8) พิจารณาให้ความเห็นชอบในเรื่องการฟ้องและถอนฟ้อง การจัดสรรเงินและคงเหลือของเงินดังกล่าว
(9) วินิจฉัยและตัดสินปัญหาอันเกิดแต่ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในอาคารชุด และนำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมลงมติในกรณีที่จำเป็นต้องให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมลงมติ
(10) เสนอชื่อบุคคลหรือนิติบุคคลเพื่อรับแต่งตั้งเป็นผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด มีอำนาจควบคุมและตรวจสอบการ จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการ ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วม
(11) พิจารณาชี้ขาดการกระทำการใด ๆ ที่ทรัพย์ส่วนบุคคลอันจะเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้างความมั่นคง การป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคารหรือการขึ้นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือการกระทำใด ๆ ของเจ้าของร่วมอันจะมีผลต่อทรัพย์ส่วนกลาง หรือลักษณะการกลมกลืนของอาคารหรือการก่อสร้างใด ๆ อันจะเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์ส่วนกลาง หรือกระทำการใด ๆ ของเจ้าของร่วมหรือบุคคลใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนกฎข้อบังคับ หรือกฎระเบียบของอาคารชุด
(12) หน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ พระราชบัญญัติอาคารชุด หรือกฎกระทรวง

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว
เมื่อวันที่ 17 มิ.ย. 2553

หมวด 14

การเวนคืนและอาคารชุดเสียหายทั้งหมดหรือบางส่วน

(นายสมชัย โกมลรัตน์ชัย)
เจ้าหน้างานที่ดิน

ข้อ 70. ในกรณีที่อาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ ให้เจ้าของร่วมซึ่งถูกเวนคืนห้องชุด หมดสิทธิในทรัพย์ส่วนกลางที่เหลือจากการเวนคืน ในกรณีนี้ ให้ผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการให้เจ้าของร่วมซึ่งไม่ถูกเวนคืนส่วนกันยอดให้ใช้ตามมูลค่าของสังหาริมทรัพย์ที่ถูกเวนคืนให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิไปดังกล่าวทั้งนี้ เฉลี่ยตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 71. เมื่อเกิดความเสียหายแก่อาคารชุด ให้ดำเนินการตามมาตรฐานดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายทั้งหมดหรือบางส่วน แต่ถึงนครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด หากเจ้าของร่วมส่วนใหญ่มีมติโดยคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมดว่าให้ก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้นโดยเร็ว
(2) ในกรณีอาคารชุดเสียหายบางส่วน แต่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด หากส่วนใหญ่เจ้าของห้องชุดที่เสียหายไม่มีมติให้ก่อสร้าง หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการก่อสร้าง หรือซ่อมแซมอาคารที่เสียหายได้ตามปกติ
(3) ในกรณีที่เงินประกันภัยไม่เพียงพอ หรือหากประกันภัยไม่คลุมถึงค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารที่เสียหายแล้ว ให้เจ้าของร่วมทุกคนในอาคารชุดจ่ายเงินสมทบตามสัดส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางส่วนที่ใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารที่เกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลาง ให้คณะเป็นการละเมิดของเจ้าของห้องชุดที่เสียหายนั้น ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ตาม ข้อ 71 (2) ให้ถือว่าแทนที่ห้องชุดเดิม และให้มีข้อบำหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิมเป็นหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดใหม่นั้น ถ้าราคาและเงื่อนไขในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดไม่ตรงกับห้องชุดหลังก่อสร้างใหม่ ให้หนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจแก้ไขให้ถูกต้อง
(4) ถ้ามิได้ให้ก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตามข้อ 71.(1) หรือตาม ข้อ 71.(2) ให้เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของทรัพย์ส่วนบุคคลที่เสียหาย หรือถูกทำลายนั้น หมดสิทธิในองค์ส่วนกลางทั้งหมด ในกรณีนี้ให้เงินประกันภัยให้ไม่พึงจ่าย หรือกรณีประกันภัยไม่คลุมถึงให้นิติบุคคลจัดการให้เจ้าของร่วมที่เหลือร่วมกันซื้อหรือให้เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิไปดังกล่าว ขึ้นมีความยินยอมส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง
(5) เมื่อเจ้าของห้องชุดที่ไม่ก่อสร้างหรือซ่อมแซมส่วนที่เสียหายตาม ข้อ71 (4) ได้รับค่าชดใช้ราคาทรัพย์ส่วนกลางจากเจ้าของร่วมแล้ว ให้เจ้าของห้องชุดนั้น สิ้นสิทธิในทรัพย์ส่วนบุคคลนั้น หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดของห้องดังกล่าวเป็นอันยกเลิก และให้เจ้าของส่งคืนหนังงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับใช้ราคาทรัพย์ส่วนกลาง

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว
เมื่อวันที่ 17 มิ.ย. 2553

หมวด 15

การเลิกอาคารชุด

(นายสมชัย โกมลรัตน์ชัย)
เจ้าหน้างานที่ดิน

ข้อ 72. อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนไว้ อาจเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด
(2) อาคารชุดเสียหายทั้งหมดและเจ้าของร่วมมิได้ก่อสร้างอาคารขึ้นใหม่
(3) อาคารชุดถูกเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

ข้อ 73. เมื่อมีการจดทะเบียนเลิกอาคารชุด ให้นิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้ดำเนินการเลิกและให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมทั้งผู้ชำระบัญชีภายในสิบสี่วันนับแต่วันที่จดทะเบียนเลิกอาคารชุด

ข้อ 74. ผู้ชำระบัญชีมีอำนาจจำหน่ายทรัพย์ส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ เว้นแต่ที่ประชุมเจ้าของร่วมจะมีมติเป็นอย่างอื่น

ข้อ 75. ให้นำบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ลักษณะ 22 หุ้นส่วนและบริษัท หมวด 5 การชำระบัญชีห้างหุ้นส่วนคณะเรียบ ห้างหุ้นส่วนจำกัด และบริษัทจำกัด มาใช้บังคับแก่การชำระบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดโดยอนุโลม

ข้อ 76. เมื่อได้ชำระบัญชีเสร็จแล้ว ถ้ามีทรัพย์สินเหลืออยู่เท่าใด ให้แบ่งให้แก่เจ้าของร่วมตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

หมวด 16

บทลงโทษ

ข้อ 77. หากเจ้าของร่วมหรือบริวารของเจ้าของร่วม ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับไม่ว่าข้อหนึ่งหรือหลายข้อหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบอื่น ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด หรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติอาคารชุดเมื่อผู้จัดการได้เตือนด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษรและหากผู้เสียหายไม่นำพาต่อคำเตือนผู้จัดการมีอำนาจห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือบริวารของเจ้าของร่วมให้เข้าอยู่ในส่วนหนึ่งส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทุกส่วนรวมทั้งมีอำนาจห้ามมิให้บุคคลหรือบริวารของอาคารชุดจนกว่าเจ้าของร่วมหรือบริวารจะได้ปฏิบัติตามระเบียบเรื่องข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดหรือพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 78. ผู้จัดการ ประธานกรรมการ เจ้าของร่วม บริวารของเจ้าของร่วมและหรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องได้กำเนินระเบียบข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด และหรือพระราชบัญญัติอาคารชุดจะต้องถูกลงโทษจำคุก ปรับ หรือทั้งจำทั้งปรับตามพระราชบัญญัติอาคารชุด หมวด 8 ว่าด้วยบทกำหนดโทษ ตั้งแต่มาตรา 63 ถึง มาตรา 73

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว
เมื่อวันที่ 17 มี.ค. 2553

(ลงชื่อ) [illegible]
เจ้าพนักงานที่ดิน

หมวด 17

บทเฉพาะกาล

ข้อ 79. การแต่งตั้งผู้จัดการครั้งแรกที่จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด แต่งตั้งให้ บริษัท สมาร์ท พร็อพเพอร์ตี้ เมเนจเม้นท์ จำกัด เป็นผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด และรับจ้างบริหารจัดการอาคารชุด โดยมีนายอัครวุฒิ หิรัญรัศ เป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลอาคารชุดในฐานะผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด โดยมีกำหนดระยะเวลา 2 ปี นับตั้งแต่วันจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด เป็นต้นไป

ข้อ 80. ในการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรก ผู้จัดการจะต้องจัดให้มีการให้สัตยาบันนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ ที่ได้กระทำขึ้น และหรือ ให้สัตยาบันรับรองการกระทำใด ๆ ที่ได้กระทำขึ้นทั้งก่อนและหลังการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุด

Building Handbook

Villa Sathorn Condominium Juristic Person

Contents

A.	Project Details	1
B.	Definitions	2
F.	General Rules for Villa Sathorn	
	1. Common fee and individual fee	3
	2. Usage of Condominium Units	4
	3. Refurbishment & Renovation and Alteration Regulations of the condominium units/the contractors	5
	4. Entering and exiting the condominium	8
	5. The Moving of items in and out of the Condominium	8
	6. Usage of passenger elevators	8
	7. Placing items in Common Areas	8
	8. Garbage Disposal	9
	9. Pets not allowed in the Condominium	9
	10. Insurance	9
	11. Using services and facilities of the condominium	9

This "Building Handbook" intends to introduce the facilities prepared for the conveniences of the Co-owner as well as to introduce the guidelines for the usage of the common areas and of the appropriate way of usage of the Personal Properties of each Co-owners in order to ensure that all residents can reside together in this condominium with a good mutual understanding.

A. Project Details

Article 1	**Project Name:**	Villa Sathron
Article 2	**Project Characteristics:**	A Residence Condominium complex with 1 Building, 41 floors; 628 units and 1 retail unit
Article 3	**Total Number of Units:**	629 Units
Article 4	**Facilities:**	
	4.1	A swimming pool
	4.2	A fitness room
	4.3	A aerobic room
	4.4	A sauna room (Men's/Women's)
	4.5	A multi-purpose room
	4.6	The 24 hours Security guards
	4.7	A Closed Circuit Television system (CCTV)
	4.8	The access control card system
	4.9	The elevator system; 6 cars for passenger and 1 car for service.
Article 5	**Fees and Expenses:**	
	5.1	The Common Fee will be charged at the rate as specified in the Article of Association of the Condominium Juristic Person.
	5.2	The premium of the building insurance will be charged at the rate of 10 Baht/Square Meter/Year.
	5.3	The water meter maintenance fee will be charged at the rate of 50 Baht/Meter/Month.
	5.4	The water consumption charges will be 20 Baht/Unit

B. Definitions

Condominium	means:	Villa Sathron Condominium
Condominium Juristic Person	means:	Villa Sathorn Condominium Juristic Person, which is located at mezzanine floor (M floor), Villa Sathorn Condominium, 99/9, Krungthonburi Road, Khlong Tonsai, Khlong San, Bangkok
Personal Property	means:	A condominium unit and properties belonging to each Co-owner as registered with the Land Office, Bangkok
Common Areas	means:	The areas which are for the joint benefit of all Co-owners.
Co-Owners	means:	Individuals or legal entities holding ownership rights in the condominium units of the condominium complex as registered with the officials of the Bangkok Metropolis Land Office.
Building Manager	means:	The representatives of the Condominium Juristic Person having its duty to manage the Condominium registered with the Land Office, Bangkok.
Committee	means:	Group of the individual elected by the Co-owners to be a member of the committee of the Condominium Juristic Person registered with the Land Office, Bangkok.
Manager	means:	The manager of the Condominium Juristic Person as registered with the Land Office, Bangkok.

C. The Management of the Condominium Juristic Person

Villa Sathron Condominium Juristic Person is administered, managed and operated by Smart Property Management Company Limited in accordance with the policies and the resolutions of the General Meeting of Co-owners, or of the meeting of the Committee, or with the assignment of the Manager as set forth in the Condominium Act of 1979 and the revised edition of 2008.

The Building Management is responsible for the management, care and maintenance of the Condominium, which covers Common Areas, equipment, instruments, machinery and various operational systems for equipment in the Condominium. In addition, the Building Management also has the duty of supervising and operating in other areas of the Condominium Juristic Person, which includes management and general services but excludes the provision of services for the individual benefits to the Co-owners.

D. Committee

The Committee has the authority and duty to supervise the management and administration of the Condominium Juristic Person in compliance with the regulations set forth by the Condominium Juristic Person and the Condominium Acts.

E. Manager

The Manager shall act on behalf of the Condominium Juristic Person and with authority and duties designated in the regulations of the Condominium Juristic Person and the Condominium Acts.

F. General Rules for Villa Sathron

1. Common fee and individual fee

1.1 Utility service fees (electricity, water and telephone fees)

1.1.1 Electricity fees: the Co-owners shall pay electricity charges directly at the Metropolitan Electricity Authority or have the fees deducted via their bank accounts. (Forms can be requested from the bank of which such account is opened).

1.1.2 Water consumption fees: the Condominium Juristic Person will calculate the fees and send invoices to collect water consumption fees from the Co-owners once a month according to actual use at the rate of 20 Baht per unit. In the event that the payment is made after the said period, the Co-owners agree to pay a late payment fee at the rate not exceeding 15% per year of the overdue payment (without compound interest). If the Co-owners fail to make payment over 30 days, the Building Management may temporally suspend the rendering of all such water supplies until the full payment thereof will be made.

1.1.3 Direct phone line costs: the Co-owners shall make direct payment to the Telephone Organization of Thailand Public Company Limited.

1.1.4 If the Co-owners do not make payment of electricity fee or the telephone bill on its due date, the Co-owners may be suspended the rendering of all such electricity or telephone services by the organization as the regulation of such organization.

1.2 Delivery of invoice of the common fees

1.2.1 In order to ensure the management of Common Properties to be in the good orderly fashion, the Building Management will send an invoice of the common fees, water meter maintenance fees and annual building insurance expenses, which will be collected 12 months in advance unless there are changes according to the resolution of the Committee. The Building Management shall send an invoice within December of every year. For the water consumption fee, the invoices will be sent by the 30th day of every month and the Co-owners will have to pay by the 15th day of the following month.

1.2.2 The Co-owners fail to make the common fee within due date. If the Co-owners does not make payment of such expenses not less than 6 months consecutively, they shall agree to pay the additional expenditure at the rate not exceeding 12% per year (without compound interest) but the Co-owners shall pay a late payment fee not exceeding 20% per year (without compound interest), if they fail to make payment continue not less than 6 consecutive months, they shall agree to pay interest at the rate not exceeding 20% per year (without compound interest) in place of such rate at 12% from the past due not less than 6 months consecutively until the past due outstanding

expenses will be fully paid-up. In addition, in the period that Co-owners fail to make payments when due of all those charges, such Co-owners shall be temporally suspended the rendering of all usage of Common Properties service as specified in the regulation and they have not entitled to vote in the General Meeting. The payment shall be paid in fully amount, consequently; the Co-owners shall be entitled to acquire the rendering of such service and to vote in the General Meeting.

Payments of common fees may be paid by cheque of any commercial banks having branch in Bangkok specifying: "**Villa Sathorn Condominium Juristic Person**" as the payee and specifying its face amount to be in the amount equivalent to all expenses and monies to be due and payable and deliver such cheque to the Building Management at the normal business hour of the Building Management or may be paid by transfer the funds into the bank account opened by the Condominium Juristic Person. The cheque payment shall be valid only when such cheque is honor.

2. Usage of Condominium Units

The Co-owners or individuals permitted or assigned by the Co-owners shall have its right to use the condominium units. In addition, the Co-owners and such individuals will comply with the followings:

2.1 To keep and maintain the condominium units and personal properties in good condition and refrain from any hazardous, illegal and immoral action, or from any action that would damage the image of the Condominium;

2.2 To take care and maintain the sanitation and tidiness of the condominium units and Common Properties by refraining from the disposal of garbage, or waste water, or refuse from the balconies and from leaving garbage or other items in front of the condominium units;

2.3 Not to install or turn on music, engines, tools, radios, televisions, loud speakers or any electronic instruments that would result in loud noises or annoyance to other residents;

2.4 Refraining from any action that would affect the use of Common Areas or the exterior features of the Condominium, or the overall view of the Condominium complex and the use of Personal Property belonging to other residents and the Manager's authority in considering exceptions and permitting Co-owners to operate according to the scopes and terms set forth for specific cases wherein said permission must be in writing;

2.5 No modification of floors, ceilings or walls of the condominium units adjacent to the common hallways, balconies and/or walls shared with other condominium units, including Common Areas whether performed within the condominium unit or the parts of the building outside the condominium unit;

2.6 To be responsible for repairs, equipment, and instruments within the condominium units. The building engineer may help the Co-owners in cases of inspections of basic damages of equipment or minor repairs. In cases of repairs requiring extended periods of time, or repairs that are beyond the ability of the building engineer, the Building Management will make recommendations or coordinate contacts with skilled contractors to perform for the Co-owners;

2.7 Refraining from hanging clothes or any other items in the Common Areas and in the building area, or from hanging items on the edges of balconies, or over the edge of the condominium unit balconies while further refraining from any construction, modification or addition to the condominium unit balcony edges such as installing bars or iron caging;

2.8 Not allowed to keep or bring weapons, explosives, flammable objects, narcotic drugs, illegal objects to the condominium units or the Common Areas or do any business activities that are against the law, morals or good culture;

2.9 No modifications or moving the fire alarm systems, fire fighting systems and all of its relevant systems except for only the case of absolutely necessary, which the Building Management must be notified and make prior inspection. Such action can be waived only when the written consent of the Manager is obtained;

2.10 Inspections and troubleshooting: the Co-owners are requested to cooperate in permitting the officials of the Building Management or building engineers to inspect the room areas and make repairs in cases where Common Properties or nearby condominium units have been damaged or affected due to damaged equipment and materials in adjacent condominium units. In this event, the Building Management shall notify the Co-owners in advance and take action within an appropriate period of time;

2.11 Responsibilities for damages to nearby condominium units and Common Areas: Whenever any condominium unit is in the process of performing additions or decoration, the Co-owners shall be responsible for damages to Common Properties and the properties of adjacent condominium units, or the condominium units above and below (the unit under construction) as a result of the additions, decorations, repairs or changes and moving of utility systems and anti-hazard systems and/or damages caused by the condominium unit;

2.12 Condominium unit ownership right transfers: the Co-owners who wish to transfer their ownership in their condominium units must notify the Building Management at least 7 days in advance so the Condominium Juristic Person will be able to inspect any outstanding balances held by the condominium unit. If there are no records of such outstanding debts , the Condominium Juristic Person will issue the certificate showing that there are none of such outstanding debt to the Co-owners so that the Co-owners can use this certificate to transfer their ownership in the condominium unit; and

2.13 The Building Management shall occasionally retain the authority to issue the regulations relating to the usage of Personal Property as well as the authority to issue the regulation to control, supervise and to utilize common facilities in order to maintain peaceful stay of the building and to avoid any nuisance or disturbance to the usage right of the other Co-owners or to avoid any damages to the Common Properties.

3. Refurbishment & Renovation and Alteration Regulations of the condominium units/the contractors

3.1 Prior to the refurbishment/renovation/alteration of the units, the Co-owners and contractors are required to:

3.1.1 Submit 2 sets of refurbishment and renovation framework and all relevant details at least **7 days in advance** for approval from the Building Management. If there are comments/modifications, the drawings must be resubmitted for approval.

3.1.2 Fill in the request form (which can be obtained from the Building Management) with the following details;

3.1.2.1 Name of unit owner and unit number;

3.1.2.2 State the type of works;

3.1.2.3 Duration required doing the works;

3.1.2.4 Estimated costs of the works;

3.1.2.5 Name of supervisor and workers with their copies of personal ID card;

3.1.2.6 Contact address and telephone number of the contractors; and

3.1.2.7 Sign agreement by unit owner.

3.1.2.8 Period of work

3.1.3 Pay the full amount of common utility expenses at least **7 days in advance before the commencement of the decoration**, the rates are as follows;

3.1.3.1 Baht 2,000 for decoration less than 14 calendar days;

3.1.3.2 Baht 4,000 for decoration from 14 days to 30 calendar days;

3.1.3.3 Baht 5,000/month for decoration more than 30 calendar days, surplus days are subjected to be paid in fully month rate.

3.1.4 As a security for any damages to the Common Properties: the Co-owners shall be requested to deliver the Building Management the cashier cheque of any commercial banks having its branch in Bangkok, specifying **"Villa Sathorn Condominium Juristic Person"** as a payee, having its face amount to be in the amount of as follows;

- Studio, 1 Bedroom 30,000 Baht
- 2 Bedrooms and Above 50,000 Baht
- Retail 50,000 Baht

and having its due date falling on the date of commencement of such decoration. Such cheque is required to be delivered to the Condominium Juristic Person **7 days in advance**. When the decoration works are completed, the Co-owners shall notify the Building Management for inspection. If such works have not caused any damages, the Condominium Juristic Person shall return the security deposit within 30 calendar days to the Co-owners. If there are damages, the Condominium Juristic Person shall deduct the sum from such deposit and apply the same as payments for such damages and return the surplus of security deposit (if any) to the Co-owners. Nevertheless, in the event that the damage is over the deposit, the Co-owners shall promptly pay for additional expense to the Condominium Juristic Person in a full.

3.2 The refurbishment/renovation/alteration work shall be complied with the drawings as approved from the Building Management and the Building Management shall be permitted to inspect or check at all reasonable time.

3.3 Everyday before commencing work, all workers shall contact the Building Management to exchange the ID cards, to sign in and to investigate the devices and equipments. Those who do not have ID cards will not be permitted to enter the building and all workers will be issued a security pass which must be worn at where it can be seen or noticed throughout the working hours within the Condominium.

3.4 The refurbishment/renovation/alteration work shall be carried out from Monday to Friday between 08.00 am – 17.00 pm. No works will be allowed on Saturday, Sunday and seasonal festival holidays except the prior written approval from the Manager are obtained.

3.5 Contractors and workers are only allowed to use the service elevator. The loading time is between 08.00 am – 17.00 pm. Workers shall load and move materials with caution in order to prevent damages and scratches to the elevator. Contractors or senders shall be responsible for any damages caused to such elevator during the period of loading and moving materials.

3.6 Loading and moving materials in-out, the contractors shall submit the list of the same to the security officer.

3.7 All construction materials and/or tools are forbidden to be placed outside the condominium unit and are forbidden to be placed in the Common Areas.

3.8 All construction materials and/or tools are forbidden to be placed in car park areas except that it can be placed occasionally in the area designated by the Building Management.

3.9 For timber or material exceeding the height of the lift, staircase is to be used. For timber or material which is too long, it is necessary to use stairway or common areas and they need to be cut into an appropriate size in order to avoid damage in the common areas and scratches to the wall.

3.10 It is prohibited to do any actions that may affect the structure, external façade, sanitary, electricity, security systems and all other systems of the building.

3.11 It is prohibited to store of flammable and combustible items, such as gasoline, thinner, alcohol etc. in the Condominium. They have to be taken away after work.

3.12 Do not drain, waste or other materials through the waste pipe, hand basin, window or leave it in any areas outside the Condominium, which is not the area designate for this purposes.

3.13 The door of the unit must remain closed at all time in order not to cause interruption to other occupiers and windows must be closed in case of raining. All doors and windows must be closed before the contractors leave the unit or after work.

3.14 The workers shall be prohibited to stay overnight in the condominium unit or within the Condominium.

3.15 Workers are allowed to use only the toilets in the condominium unit under refurbishment and they shall maintain such toilets in a good condition and always keep it clean.

3.16 Contractors and workers are not allowed to drink liquor, to play gambling or and kind of sports or to take drug or any other illegal material in or into the Condominium.

3.17 Contractors shall be prohibited to use electricity or water supply from the Common Properties.

3.18 Upon completion of works, the contractors need to clean the corridor, stair and all other areas before leaving the Condominium.

3.19 The fire extinguisher is in the size of not less than 4.5 kilogram shall be provided at least one set per one unit.

3.20 In case of breaches any of the rules stated herein, the following fine and sanction will be applied:

3.20.1 Verbal warning notice for the first offence;

3.20.2 Fine of Baht 5,000/occurrence for smoking within the Condominium after first warning;

3.20.3 Fine of Baht 500/occurrence for other offences after first warning;

3.20.4 Fine of Baht 2,000/occurrence for infringement as to Manual Pull Station;

3.20.5 The Building Management shall refuse any entry of the workers and contractors who commit repeated breaches; and

3.20.6 In case of non-compliance of this rule by workers or contractors or in case of any violence causing by contractors or workers, the Building Management may apply any legal action as appropriated.

3.21 The Building Management shall not be responsible for any injury or lost of any valuable items within the condominium unit.

3.22 Return of the security deposit of decoration works: When there are joint inspections of the work between the Co-owners, the contractors and the Building Management and there are no damages to the Common Properties, the Co-owners or the person

authorized by the Co-owners could reclaim the security deposit, the Building Management shall return without the interest to the Co-owners within 30 calendar days.

3.23 The Building Management may, from time to time, change, amend or incorporate new provision into these restrictions, rules and regulations, such changes will be notified to the Co-owners.

4. Entering and exiting the condominium

The regulations for entering or exiting the Condominium will be implemented as a mean to maintain safety for all Co-owners. Such regulations are as follows:

4.1 When entering and exiting the condominium by vehicles, the Co-owners are requested to put the car parking stickers issued by the Building Management in prominent position of the widescreen. The car with no such stickers or the car of the outside individuals, are required to contact the security staffs at the point of entry.

4.2 Access Control Card will access at the hall entrance of the elevator on the 1st floor and access to residential entrance connected by car park on the 3rd floor, the 4th floor, and the 5th floor. The visitors also are required to exchange their ID card or their government identification card with photo attached with an access card before entrance of the Condominium.

4.3 The Co-owners shall receive Access Control Cards according to the rights as specified in the Sale & Purchase the Condominium Unit Agreement to enter and exit the Condominium without any expenses. In the event that any Co-owners lose this Access Control Cards, the Co-owners shall pay Baht 500 per card for the replacement.

4.4 In requesting a new card, applicants must submit documents to confirm the loss.

4.5 In cases involving the sale of the condominium unit, the former Co-owners shall return the resident cards of the Co-owners and its family members to the new purchaser and notify the Building Management to change the record of the card holders.

5. The Moving of items in and out of the Condominium

Anyone who is not the Co-owners and would like to move the items into the Condominium will always fill in a request permission form to move the items into the Building Management.

Anyone who is not the Co-owners and would like to move the items out of the Condominium will always present the letters or forms for permitting such removal with signature (s) of the Co-owners to the Building Management before performing such moving.

6. Usage of passenger elevators

The Building Management shall provide the passenger elevators for joint benefit of all Co-owners to go to the designated floors and cannot accommodate heavy objects.

In case of moving heavy objects, the Building Management is required to be noticed in advance and the service elevator will be used.

7. Placing items in Common Areas

For the purpose of safety in evacuation during the occurrence of fires, the Co-owners or residents shall be requested to provide cooperation in not placing any items or objects in

Common Areas such as the common hallway areas in front of the condominium units, joint hallway areas, elevator entrances, hallways and fire escapes or in the parking lot area in the Condominium. The discovery of any obstacles shall be reported to the Building Management.

8. Garbage Disposal

The regulations of garbage disposal are as follow:

8.1 Do not sweep dust or trash or waste from the condominium units into the condominium unit hallways or in Common Areas.

8.2 Do not drop scraps or other items into the drainage pipes and into toilets that might cause clogging.

8.3 The disposal of food scraps or garbage must be contain in plastic bags and deposited in the garbage bins provided.

8.4 Any large or heavy objects or materials such as bottles or glasses that require disposal must be placed into plastic bags or reported to the Building Management, the cleaning staffs shall do any further actions.

8.5 The cleaning staffs shall collect garbage once a day.

9. Pets not allowed in the Condominium

"The Condominium Juristic Person does not allow taking any pets in to the Condominium"

10. Insurance

The Condominium Juristic Person has already made the insurance for liability of the Condominium Juristic Person against a third party and the insurance for all risks on all facilities of the Condominium. The insurance premium shall be collected separately from the common expenses.

To protect the rights and benefits of all residents, the Co-owners is recommended to have your own insurance covering all personnel belongings and to refrain from causing damage to the Condominium or to any part of the building's structure which will increase the cost of insurance premium.

11. Using services and facilities of the condominium

In order to maintain Common Properties to be in a good condition, the Co-owners or the individuals who are permitted by the Co-owners are required to use Common Properties as any prudent persons would do in order to preserve and manage its own asset and refrain from any action that could potentially damage to Common Properties and shall comply with the regulations of the Condominium Juristic Person involving the usage of Common Properties.

11.1 Fitness Room

11.1.1 The fitness room is open daily from 7.00 am. – 9.00 pm.

11.1.2 The fitness room is only for the Co-owners and/or individuals who are permitted by the Co-owners. The outsiders shall not be allowed using the fitness room.

11.1.3 Do not take the equipment away from the fitness room and please use such equipment in accordance with its instruction and manual.

11.1.4 Maintain good hygiene and do not make noises or behaviors which irritate or disturb any other individuals.

11.1.5 No beverages and food allowed in the fitness room.

11.1.6 Smoking is not allowed.

11.1.7 If any damage occurs to the equipment and/or all other items due to negligence of user, the relevant user shall pay all lost related to such damage.

11.1.8 The children at the age less than 12 years shall not use the fitness without accompany of parents.

11.1.9 The Condominium Juristic Person shall reserve all rights to inspect or limit the rights to use the fitness room of the Co-owners, residents and/or their friends as it may deem to be appropriate.

11.1.10 The Co-owners and/or individuals who are permitted by the Co-owners shall be responsible for their own safety and property. The Condominium Juristic Person shall not be responsible for any loss or injury during the use of fitness room in any way.

11.1.11 The Co-owners and/or individuals who are permitted by the Co-owners shall comply with all the rules of fitness room strictly as specified by the Condominium Juristic Person.

11.2 Sauna Room

11.2.1 The sauna room is open daily from 7.00 am. – 9.00 pm.

11.2.2 The sauna room is only for the Co-owners and/or individuals who are permitted by the Co-owners. The outsiders shall not be allowed using the sauna room.

11.2.3 Please make a reservation in advance with the Building Management before using.

11.2.4 The following individuals are not allowed to use the sauna room:

11.2.4.1 Individuals who are physically unfit or undergoing rehabilitation.
11.2.4.2 Individuals with contagious diseases, heart disease, high blood pressure or asthma.
11.2.4.3 Children under 12 years old.

11.2.5 Turn on/off and set temperature properly.

11.2.6 Maintain good hygiene and use equipment properly without disturbing or irritating all other individuals.

11.2.7 Do not take any food or beverages into the sauna room.

11.2.8 No smoking is allowed in the sauna room.

11.2.9 The Condominium Juristic Person shall reserve all rights to inspect or limit the right to use the sauna room of the Co-owners, residents and/or their friends as it may deem to be appropriate.

11.2.10 The Co-owners and/or individuals who are permitted by the Co-owners shall be responsible for their own safety and property. The Condominium Juristic Person shall not be responsible for any loss or injury during the use of sauna room in any way.

11.2.11 If any damage occurs to the equipment and/or all other items due to negligence of user, the relevant user shall pay all lost related to such damage.

11.2.12 The Co-owners and/or individuals who are permitted by the Co-owners shall comply with all the rules of sauna room strictly as specified by the Condominium Juristic Person.

11.3 Swimming Pool

11.3.1 The swimming pool is open daily from 7.00 am. – 9.00 pm.

11.3.2 The swimming pool is only for the Co-owners and/or individuals who are permitted by the Co-owners. The outsiders shall not be allowed using the swimming pool.

11.3.3 The following individuals are forbidden from using the swimming pool:

11.3.3.1 All persons having skin disease or any communicable disease.
11.3.3.2 The children at the age less than 12 years shall not use the swimming pool without accompany of parents.

11.3.4 Shoes are forbidden in the swimming pool area.

11.3.5 The swimmers must wear swimming suits according to accepted standards.

11.3.6 The swimmers shall take shower before swimming.

11.3.7 No smoking, eating or drinking, whether liquor or else, is allowed in the swimming area.

11.3.8 No entering the swimming pool during raining.

11.3.9 No glass or any fragile and harmful objects are allowed in the swimming pool area.

11.3.10 No unsuitably large equipment is allowed in the swimming pool.

11.3.11 Please do not make noises or behaviors which irritate your fellow swimmers.

11.3.12 Spitting and blowing the nose are strictly prohibited.

11.3.13 The Condominium Juristic Person shall reserve all rights to inspect or limit the right to use the swimming pool of the Co-owners, residents and/or their friends and as it may deem to be appropriate.

11.3.14 The Co-owners and/or individuals who are permitted by the Co-owners shall be responsible for their own safety and property. The Condominium Juristic Person shall not be responsible for any loss or injury during the use of swimming pool in any way.

11.3.15 If any damage occurs to the equipment and/or all other items due to negligence of user, the relevant user shall pay all lost related to such damage.

11.3.16 The Co-owners and/or individuals who are permitted by the Co-owners shall comply with all the rules of swimming pool strictly as specified by the Condominium Juristic Person.

11.4 Multi-purpose room

11.4.1 The multi-purpose room is open daily from 7.00 am. – 9.00 pm.

11.4.2 The multi-purpose room is only for the Co-owners and/or individuals who are permitted by the Co-owners. The outsiders shall not be allowed using the multi-purpose room.

11.4.3 The multi-purpose room is for business conferences or catering purpose. It shall not be used for political purposes unless otherwise approved by the Condominium Juristic Person. Attendents should not exceed 40 persons.

11.4.4 The Co-owners and/or individuals who are permitted by the Co-owners shall be presented at the activities, and shall be entitled to reserve the facilities once a month. Reservations can be made at the Building Management Office in advance Monday – Saturday from 9.00 am. – 5.00 pm. on a first come, first serve basis.

11.4.5 The volume of the sound system should be maintained at the appropriate level.

11.4.6 The decoration of the room shall be made with caution in order to prevent the damage to the walls and ceiling. All such decorations must be removed when activities are finished.

11.4.7 Cleaning of all tools and equipments must be done in the pantry room.

11.4.8 The Condominium Juristic Person shall not be responsible for any injury, damage or loss to the Co-owners and/or individuals who are permitted by the Co-owners or guests during the use of the place and any other facilities in the condominium.

11.4.9 The Co-owners or occupiers shall advise the guests to comply with the regulation of the condominium.

11.4.10 Fee shall be paid and receipts shall be shown to the relevant staff of the Building Management before using the multi-purpose room.

11.4.11 Deposit in the amount of Baht 5,000 is required to be paid to the Building Management as the security for any damages that may occur. This sum shall be refunded in full amount without interest, if there are no damages to the area and common properties. On the contrary, if any damages arising, this sum will be deducted to pay such damages. Any surplus damages, if any, will be born by the Co-owners who use this room.

11.4.12 Air-condition fee (non refundable) shall be charged at the rate of Baht 200 /hour.

11.4.13 Cleaning fee (non refundable) shall be charged at the rate of Baht 500 /event.

11.4.14 The Condominium Juristic Person shall reserve all rights to inspect or limit the right to use the multi-purpose room of the Co-owners, residents and/or their friends as it may deem to be appropriate.

11.4.15 The Co-owners and/or individuals who are permitted by the Co-owners shall comply with all the rules of multi-purpose room strictly as specified by the Condominium Juristic Person.

11.5 Instructions for Parking Lot Using

11.5.1 The Co-owners and/or individuals who are permitted by the Co-owners shall be allowed to park their cars only in the areas designated by the Condominium Juristic Person.

11.5.2 The Co-owners shall be entitled to be given a car parking sticker to enter or exit the condominium at no expense. Should any Co-owners lose the sticker, such owner is required to pay a fee at the amount of Baht 250/card for the replacement card.

11.5.3 Vehicles of the outsiders, visitors, vans and delivery trucks must only be parked in the designated area.

11.5.4 No overnight parking of the outsiders and visitors shall be allowed unless otherwise approved in advance by the Condominium Juristic Person.

11.5.5 The Co-owners and/or individuals who are permitted by the Co-owners shall strictly comply with the traffic rules and signs to avoid obstructions to other occupiers, and must cooperate with the officials at all times.

11.5.6 The Condominium Juristic Person shall not be responsible for any damage or loss that may occur to vehicles or properties of individuals who park the vehicles in any way.

11.5.7 The Condominium Juristic Person shall reserve all rights to inspect or limit the right to use the car parking of the Co-owners, residents and/or their friends as it may deem to be appropriate.

11.5.8 The Co-owners and/or individuals who are permitted by the Co-owners shall comply with all the rules of parking lot use strictly as specified by the Condominium Juristic Person.

แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียน (บันทึกข้อความ)

VILLA
SATHORN
Sathorn-Taksin Rd.



บันทึกข้อความ

วันที่ .....

เรื่อง.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

( )

...../...../.....

ภาคผนวก ง

ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อม

ผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำเสีย-น้ำทิ้ง โดยห้องปฏิบัติการ

บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
WATER ANALYSIS CENTER COMPANY LIMITED
1/94 หมู่ 5 ต. คานหาม อ. อุทัย จ. พระนครศรีอยุธยา 13210
1/94 Moo 5, T.Kanham, A.U-Thai, Ayutthaya 13210, Thailand
Tel : 035-226-383 , 035-800-593 Fax : 035-800-594

TESTING
No.0029

ANALYSIS REPORT

Customer Name : นิติบุคคลอาคารชุด วิลล่า สาทร
Address : 99/9 ถนนกรุงธนบุรี แขวงคลองต้นไทร เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร 10600
Contact : คุณอรทัย **Phone** : 02-4392541-3, 086-330-9458 **E.mail** : villasathom.ppm@gmail.com
Samply Type : Waste water **Sample Site#** : โครงการ วิลล่า สาทร **Sampling Method#** : Grab
Sampling Date# : 15/01/2025 **Sampling By#** : RATTAPOL (ว-190-จ-0015) **Receive Date** : 15/01/2025
Analysis Date : 15-22/01/2025 **Report Date** : 22/01/2025 **Report No.** : R 00406/68

Parameter	Unit	Method	WC 00428/68 น้ำเสียก่อนการบำบัด	WC 00429/68 น้ำเสียหลังการบำบัด	Standard *
pH	-	In-house method: TM 001	7.3 (25°C)	7.0 (25°C)	5.5-9.0
BOD	mg/L	In-house method: TM 041	61	26	≤ 20
Residual Chlorine	mg/L as Cl_2	Colorimetric	-	0.04 #	-
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 2540 D	60	40	≤ 30
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 5520 D	7	< 2	≤ 20
Sulfide	mg/L as S^{2-}	Iodometric	< 0.10 #	< 0.10 #	≤ 1.0
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Standard Total Coliform Fermentation	2.3×10^5 #	1.1×10^4 #	-
Sample Characterization		Observation	ขุ่นมีตะกอน	ขุ่นมีตะกอน	

Remark : In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017,part 4500-H+B
In-house method : TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017, part 4500-OG, 5210 B
Limit of Quantitation ; LOQ (BOD=4 mg/L, SS=10 mg/L, Oil & Grease=2 mg/L,)
It is outside the scope of ISO/IEC 17025
* ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด (อาคารประเภท ก) พ.ศ.2567

-: End Of Report :-

Laboratory Staff
(Miss. Khaetthariya Mekaeo)
Chemist
ว-190-จ-0013

Approved By
(Mrs. Neeramol Phadungsong)
General Manager
ว-190-ค-0001

The results relate only to the items tested. Test report shall not be reproduced except in full, without written approval of the laboratory

บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
WATER ANALYSIS CENTER COMPANY LIMITED
1/94 หมู่ 5 ต. คานหาม อ. อุทัย จ. พระนครศรีอยุธยา 13210
1/94 Moo 5, T.Kanham, A.U-Thai, Ayutthaya 13210, Thailand
Tel : 035-226-383 , 035-800-593 Fax : 035-800-594

TESTING
No.0029

ANALYSIS REPORT

Customer Name : นิติบุคคลอาคารชุด วิลล่า สาทร
Address : 99/9 ถนนกรุงธนบุรี แขวงคลองต้นไทร เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร 10600
Contact : คุณอรทัย **Phone** : 02-4392541-3, 086-330-9458 **E.mail** : villasathom.ppm@gmail.com
Samply Type : Waste water **Sample Site#** : โครงการ วิลล่า สาทร **Sampling Method#** : Grab
Sampling Date# : 17/02/2025 **Sampling By#** : TANAKIT (ว-190-จ-0020) **Receive Date** : 17/02/2025
Analysis Date : 17-24/02/2025 **Report Date** : 24/02/2025 **Report No.** : R 01221/68

Parameter	Unit	Method	WC 01406/68 น้ำเสียก่อนการบำบัด	WC 01407/68 น้ำเสียหลังการบำบัด	Standard *
pH	-	In-house method: TM 001	7.9 (25°C)	8.0 (25°C)	5.5-9.0
BOD	mg/L	In-house method: TM 041	88	19	≤ 20
Residual Chlorine	mg/L as Cl_2	Colorimetric	-	0.04 #	-
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 2540 D	119	16	≤ 30
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 5520 D	7	< 2	≤ 20
Sulfide	mg/L as S^{2-}	Iodometric	< 0.10 #	< 0.10 #	≤ 1.0
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Standard Total Coliform Fermentation	1.3×10^6 #	3.5×10^5 #	-
Sample Characterization		Observation	ขุ่นมีตะกอน	ใสมีตะกอน	

Remark : In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017,part 4500-H+B
In-house method : TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017, part 4500-OG, 5210 B
Limit of Quantitation ; LOQ (BOD=4 mg/L, SS=10 mg/L, Oil & Grease=2 mg/L,)
It is outside the scope of ISO/IEC 17025
* ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด (อาคารประเภท ก) พ.ศ.2567

-: End Of Report :-

Laboratory Staff
(Miss. Orawan Sritai)
Chemist
ว-190-จ-0007

Approved By
(Mrs. Neeramol Phadungsong)
General Manager
ว-190-ค-0001

The results relate only to the items tested. Test report shall not be reproduced except in full, without written approval of the laboratory
FO.LAB 7.8.1/1 รายงานผลการทดสอบ แก้ไขครั้งที่ 0,วันที่บังคับใช้ : 1 ม.ค. 2562 หน้า 1/1

บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
WATER ANALYSIS CENTER COMPANY LIMITED
1/94 หมู่ 5 ต. คานหาม อ. อุทัย จ. พระนครศรีอยุธยา 13210
1/94 Moo 5, T.Kanham, A.U-Thai, Ayutthaya 13210, Thailand
Tel : 035-226-383 , 035-800-593 Fax : 035-800-594

TESTING
No.0029

ANALYSIS REPORT

Customer Name : นิติบุคคลอาคารชุด วิลล่า สาทร
Address : 99/9 ถนนกรุงธนบุรี แขวงคลองต้นไทร เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร 10600
Contact : คุณอรทัย **Phone** : 02-4392541-3, 086-330-9458 **E.mail** : villasathorn.ppm@gmail.com
Samply Type : Waste water **Sample Site#** : โครงการ วิลล่า สาทร **Sampling Method#** : Grab
Sampling Date# : 17/03/2025 **Sampling By#** : KRISSANA (ว-190-จ-0029) **Receive Date** : 18/03/2025
Analysis Date : 18-26/03/2025 **Report Date** : 26/03/2025 **Report No.** : R 02001/68

Parameter	Unit	Method	WC 02403/68 น้ำเสียก่อนการบำบัด	WC 02404/68 น้ำเสียหลังการบำบัด	Standard *
pH	-	In-house method: TM 001	7.8 (25°C)	7.8 (25°C)	5.5-9.0
BOD	mg/L	In-house method: TM 041	55	32	≤ 20
Residual Chlorine	mg/L as Cl_2	Colorimetric	-	0.03 #	-
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 2540 D	27	14	≤ 30
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 5520 D	< 2	< 2	≤ 20
Sulfide	mg/L as S^{2-}	Iodometric	< 0.10 #	< 0.10 #	≤ 1.0
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Standard Total Coliform Fermentation	1.1×10^{6} #	1.1×10^{6} #	-
Sample Characterization		Observation	ขุ่นมีตะกอน	ใสมีตะกอน	

Remark : In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017,part 4500-H+B
In-house method : TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017, part 4500-OG, 5210 B
Limit of Quantitation : LOQ (BOD=4 mg/L, SS=10 mg/L, Oil & Grease=2 mg/L,)
It is outside the scope of ISO/IEC 17025
* ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด (อาคารประเภท ก) พ.ศ.2567

-: End Of Report :-

Laboratory Staff
(Miss. Orawan Sritai)
Chemist
ว-190-จ-0007

Approved By
(Mrs. Neeramol Phadungsong)
General Manager
ว-190-ค-0001

The results relate only to the items tested. Test report shall not be reproduced except in full, without written approval of the laboratory

บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
WATER ANALYSIS CENTER COMPANY LIMITED
1/94 หมู่ 5 ต. คานหาม อ. อุทัย จ. พระนครศรีอยุธยา 13210
1/94 Moo 5, T.Kanham, A.U-Thai, Ayutthaya 13210, Thailand
Tel : 035-226-383 , 035-800-593 Fax : 035-800-594

TESTING
No.0029

ANALYSIS REPORT

Page 1 of 1

Customer Name : นิติบุคคลอาคารชุด วิลล่า สาทร
Address : 99/9 ถนนกรุงธนบุรี แขวงคลองต้นไทร เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร 10600
Contact : คุณอรทัย **Phone** : 02-4392541-3, 086-330-9458 **E.mail** : villasathorn.ppm@gmail.com
Samply Type : Waste water **Sample Site#** : โครงการ วิลล่า สาทร **Sampling Method#** : Grab
Sampling Date# : 18/04/2025 **Sampling By#** : Rungsasikorn (ว-190-จ-0002) **Receive Date** : 18/04/2025
Analysis Date : 18-26/04/2025 **Report Date** : 26/04/2025 **Report No.** : R 02789/68

Parameter	Unit	Method	WC 03317/68 น้ำเสียก่อนการบำบัด	WC 03318/68 น้ำเสียหลังการบำบัด	Standard *
pH	-	In-house method: TM 001	6.9 (25°C)	6.9 (25°C)	5.5-9.0
BOD	mg/L	In-house method: TM 041	30	13	≤ 20
Residual Chlorine	mg/L as Cl_2	Colorimetric	-	0.04 #	-
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 2540 D	19	11	≤ 30
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 5520 D	< 2	< 2	≤ 20
Sulfide	mg/L as S^{2-}	Iodometric	< 0.10 #	< 0.10 #	≤ 1.0
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Standard Total Coliform Fermentation	3.3×10^{4} #	6.8×10^{3} #	-
Sample Characterization		Observation	ขุ่นมีตะกอน	ใสมีตะกอน	

Remark : In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017,part 4500-H+B
In-house method : TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017, part 4500-OG, 5210 B
Limit of Quantitation : LOQ (BOD=4 mg/L, SS=10 mg/L, Oil & Grease=2 mg/L,)
It is outside the scope of ISO/IEC 17025
* ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด (อาคารประเภท ก) พ.ศ.2567

-: End Of Report :-

Laboratory Staff
(Miss. Orawan Sritai)
Chemist
ว-190-จ-0007

Approved By
(Mrs. Neeramol Phadungsong)
General Manager
ว-190-ค-0001

The results relate only to the items tested. Test report shall not be reproduced except in full, without written approval of the laboratory
FO.LAB 7.8.1/1 รายงานผลการทดสอบ แก้ไขครั้งที่ 0,วันที่บังคับใช้ : 1 ม.ค. 2562 หน้า 1/1

บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
WATER ANALYSIS CENTER COMPANY LIMITED
1/94 หมู่ 5 ต. คานหาม อ. อุทัย จ. พระนครศรีอยุธยา 13210
1/94 Moo 5, T.Kanham, A.U-Thai, Ayutthaya 13210, Thailand
Tel : 035-226-383 , 035-800-593 Fax : 035-800-594

TESTING
No.0029

ANALYSIS REPORT

Customer Name :นิติบุคคลอาคารชุด วิลล่า สาทร
Address :99/9 ถนนกรุงธนบุรี แขวงคลองต้นไทร เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร 10600
Contact :คุณอรทัย **Phone** :02-4392541-3, 086-330-9458 **E.mail** :villasathorn.ppm@gmail.com
Samply Type : Waste water **Sample Site#** : โครงการ วิลล่า สาทร **Sampling Method#** : Grab
Sampling Date# : 23/05/2025 **Sampling By#** : JITTAWEE (จ-190-จ-0028) **Receive Date** : 23/05/2025
Analysis Date : 23/05/2025-02/06/2025 **Report Date** : 02/06/2025 **Report No.** : R 03753/68

Parameter	Unit	Method	WC 04485/68 น้ำเสียก่อนการบำบัด	WC 04486/68 น้ำเสียหลังการบำบัด	Standard *
pH	-	In-house method: TM 001	7.9 (25°C)	8.0 (25°C)	5.5-9.0
BOD	mg/L	In-house method: TM 041	31	15	≤ 20
Residual Chlorine	mg/L as Cl_2	Colorimetric	-	0.06 #	-
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 2540 D	12	< 10	≤ 30
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 5520 D	< 2	< 2	≤ 20
Sulfide	mg/L as S^{2-}	Iodometric	< 0.10 #	< 0.10 #	≤ 1.0
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Standard Total Coliform Fermentation	7.8×10^4 #	4.6×10^4 #	-
Sample Characterization		Observation	ใสมีตะกอน	ใสมีตะกอน	

Remark : In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017,part 4500-H+B
In-house method : TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017, part 4500-OG, 5210 B
Limit of Quantitation ; LOQ (BOD=4 mg/L, SS=10 mg/L, Oil & Grease=2 mg/L.)
* It is outside the scope of ISO/IEC 17025
' ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด (อาคารประเภท ก) พ.ศ.2567

-: End Of Report :-

Laboratory Staff
(Miss. Orawan Sritai)
Chemist
จ-190-จ-0007

Approved By
(Mrs. Neeramol Phadungsong)
General Manager
จ-190-ค-0001

The results relate only to the items tested. Test report shall not be reproduced except in full, without written approval of the laboratory

บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
WATER ANALYSIS CENTER COMPANY LIMITED
1/94 หมู่ 5 ต. คานหาม อ. อุทัย จ. พระนครศรีอยุธยา 13210
1/94 Moo 5, T.Kanham, A.U-Thai, Ayutthaya 13210, Thailand
Tel : 035-226-383 , 035-800-593 Fax : 035-800-594

TESTING
No.0029

ANALYSIS REPORT

Customer Name :นิติบุคคลอาคารชุด วิลล่า สาทร
Address :99/9 ถนนกรุงธนบุรี แขวงคลองต้นไทร เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร 10600
Contact :คุณอรทัย **Phone** :02-4392541-3, 086-330-9458 **E.mail** :villasathorn.ppm@gmail.com
Samply Type : Waste water **Sample Site#** : โครงการ วิลล่า สาทร **Sampling Method#** : Grab
Sampling Date# : 20/06/2025 **Sampling By#** : TANAKIT (จ-190-จ-0020) **Receive Date** : 20/06/2025
Analysis Date : 20-30/06/2025 **Report Date** : 30/06/2025 **Report No.** : R 04510/68

Parameter	Unit	Method	WC 05414/68 น้ำเสียก่อนการบำบัด	WC 05415/68 น้ำเสียหลังการบำบัด	Standard *
pH	-	In-house method: TM 001	7.8 (25°C)	7.6 (25°C)	5.5-9.0
BOD	mg/L	In-house method: TM 041	76	22	≤ 20
Residual Chlorine	mg/L as Cl_2	Colorimetric	-	0.04 #	-
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 2540 D	40	21	≤ 30
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd 2017, part 5520 D	< 2	< 2	≤ 20
Sulfide	mg/L as S^{2-}	Iodometric	< 0.10 #	< 0.10 #	≤ 1.0
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Standard Total Coliform Fermentation	4.5×10^4 #	7.8×10^3 #	-
Sample Characterization		Observation	ขุ่นมีตะกอน	ขุ่นมีตะกอน	

Remark : In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017,part 4500-H+B
In-house method : TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017, part 4500-OG, 5210 B
Limit of Quantitation ; LOQ (BOD=4 mg/L, SS=10 mg/L, Oil & Grease=2 mg/L.)
* It is outside the scope of ISO/IEC 17025
' ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด (อาคารประเภท ก) พ.ศ.2567

-: End Of Report :-

Laboratory Staff
(Miss. Orawan Sritai)
Chemist
จ-190-จ-0007

Approved By
(Mrs. Neeramol Phadungsong)
General Manager
จ-190-ค-0001

The results relate only to the items tested. Test report shall not be reproduced except in full, without written approval of the laboratory
FO.LAB 7.8.1/1 รายงานผลการทดสอบ แก้ไขครั้งที่ 0,วันที่บังคับใช้ : 1 ม.ค. 2562 หน้า 1/1

ภาคผนวก จ

สำเนาหนังสือรับรองห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

ที่ อก ๐๓๑๐(๑)/๒๗๑๔

กรมโรงงานอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๘ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ต่ออายุหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด

อ้างถึง คำขอขึ้นทะเบียน/ต่ออายุ/เปลี่ยนแปลงบุคลากร และชนิดสารมลพิษของห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารแนบท้ายหนังสือรับต่ออายุขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด จำนวน ๑๐ แผ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ขอต่ออายุหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน เลขทะเบียน ว-๑๙๐ สถานที่ตั้งเลขที่ ๑/๑๔ หมู่ที่ ๕ ตำบลคานหาม อำเภออุทัย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม นั้น

กรมโรงงานอุตสาหกรรมพิจารณาแล้ว ให้บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ต่ออายุหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน โดยมีองค์ประกอบดังนี้

ก. ผู้ควบคุมดูแลห้องปฏิบัติการวิเคราะห์

๑) นางนิรมล ผดุงสงษ์	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-ศ-๐๐๐๑
๒) นางสาวเปรมฤดี ชีวเศรษฐ์	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-ศ-๐๐๐๒
๓) นางสาวนิตยา ขันธบุตร	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-ศ-๐๐๐๓
๔) นางสาวจุฑารัตน์ ภูผ่าน	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-ศ-๐๐๐๔

ข. เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการวิเคราะห์

๑) นางสาวอนุสรา แพงดวงแก้ว	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๐๑
๒) นายรังศิกร โกสุมภ์	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๐๒
๓) นางสาวสุวลี บังแสงอ่อน	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๐๓
๔) นางสาววราพร วันวิเศษ	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๐๔
๕) นางสุนันทา แจ่มมิน	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๐๕
๖) นายพุฒิพงศ์ วรสุมันต์	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๐๖
๗) นางสาวธรวรรณ สีโต้	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๐๗
๘) นายวชิราวุฒิ อุไรวรรณ	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๐๘
๙) นางสาวคณิตศรา สร้อยจิตร	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๐๙
๑๐) นางสาวรณกร ผดุงเวียง	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๑๐
๑๑) นายมานพ สลามชอ	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๑๑
๑๒) นายจตุเมธ อินทรโอภาส	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๑๒
๑๓) นางสาวแคทรียา มีแก้ว	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๑๓
๑๔) นางสาวอัญชิสา แผลงศรี	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๑๔
๑๕) นายรัตพล ไบไกร	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๑๕

๑๖) นางสาวสมมาต...

๑๖) นางสาวสมมาต อยู่สา	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๑๖
๑๗) นายอุเบศร์ สารยศ	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๑๗
๑๘) นางสาวกันชญา อาจโยธา	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๑๘
๑๙) นายสุทิวัส ไชธีรภาพกุล	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๑๙
๒๐) นายธนกฤต สุจริต	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๒๐
๒๑) นางสาวกนกพร หลวงประมูล	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๒๑
๒๒) นางสาววณิชยา แก้วรุ่งฟ้า	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๒๒
๒๓) นางสาวสุธาสินี หอมสวาท	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๒๓
๒๔) นางสาวเครือวัลลี สมภิพงษ์	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๒๔

ค. ขอบข่ายสารมลพิษที่ได้รับขึ้นทะเบียนให้วิเคราะห์ในน้ำเสีย น้ำใต้ดิน สิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และดิน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

หนังสือฉบับนี้จะหมดอายุในวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ หากประสงค์จะต่ออายุหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน ให้ยื่นคำขอต่ออายุพร้อมเอกสารประกอบคำขอต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรมภายใน ๓๐ วัน ก่อนวันสิ้นอายุของหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน ทั้งนี้ สามารถยื่นคำขอผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ที่หน้าเว็บไซต์กรมโรงงานอุตสาหกรรม ตาม QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางจินดา เดชะศรินทร์)
ผู้อำนวยการกองวิจัยและเตือนภัยมลพิษโรงงาน
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม

ยื่นคำขอผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

กองวิจัยและเตือนภัยมลพิษโรงงาน
กลุ่มมาตรฐานวิธีการวิเคราะห์ทดสอบมลพิษและทะเบียนห้องปฏิบัติการ
โทร. ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๒ ต่อ ๒๑๐๓-๕
โทรสาร ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๒ ต่อ ๒๑๐๙
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@diw.mail.go.th

ที่ อก ๐๓๑๐(๑)/๙๙๓

กรมโรงงานอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๒๘ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง เปลี่ยนแปลงบุคลากรของห้องปฏิบัติการวิเคราะห์

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด

อ้างถึง คำขอขึ้นทะเบียน/ต่ออายุ/เปลี่ยนแปลงบุคลากร และชนิดสารมลพิษของห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน เลขทะเบียน ว-๑๙๐ สถานที่ตั้งเลขที่ ๑/๑๔ หมู่ที่ ๕ ตำบลคานหาม อำเภออุทัย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรของห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมโรงงานอุตสาหกรรมพิจารณาแล้ว มีความเห็นดังนี้

๑. ให้ยกเลิกเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ จำนวน ๔ ราย

๑) นายจตุเมธ อินทรโอภาส	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๑๒
๒) นางสาววณิชยา แก้วรุ่งฟ้า	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๒๒
๓) นางสาวสุธาสินี หอมสวาท	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๒๓
๔) นางสาวเครือวัลลี สมภิพงษ์	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๒๔

๒. ให้เพิ่มเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ จำนวน ๕ ราย

๑) นางสาวอาภรณ์ แซ่เอ้อ	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๒๕
๒) นางสาวทิพวัลย์ ทองอิน	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๒๖
๓) นายนิเทศ พูลศรี	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๒๗
๔) นายจิตตวีร์ วงศ์หมากเฒ่า	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๒๘
๕) นายกฤษณะ ธรรมชัย	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๒๙

อนึ่ง หนังสือฉบับนี้จะหมดอายุพร้อมหนังสือต่ออายุรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน คือในวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ ทั้งนี้ สามารถยื่นคำขอผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ที่หน้าเว็บไซต์กรมโรงงานอุตสาหกรรม

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายประสม คำรพพงษ์)
ผู้อำนวยการกองวิจัยและเตือนภัยมลพิษโรงงาน
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม

กองวิจัยและเตือนภัยมลพิษโรงงาน
กลุ่มมาตรฐานวิธีการวิเคราะห์ทดสอบมลพิษและทะเบียนห้องปฏิบัติการ
โทร. ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๒ ต่อ ๒๑๐๓-๕
โทรสาร ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๒ ต่อ ๒๑๐๙
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@diw.mail.go.th

ที่ อก ๐๓๑๐(๑)/๘๖๑๓

กรมโรงงานอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง เปลี่ยนแปลงบุคลากรของห้องปฏิบัติการวิเคราะห์

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด

อ้างถึง คำขอขึ้นทะเบียน/ต่ออายุ/เปลี่ยนแปลงบุคลากร และชนิดสารมลพิษของห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๗

ตามคำขอที่อ้างถึง บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน เลขทะเบียน ว-๑๙๐ สถานที่ตั้งเลขที่ ๑/๑๔ หมู่ที่ ๕ ตำบลคานหาม อำเภออุทัย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ขอเปลี่ยนแปลงบุคลากร ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมโรงงานอุตสาหกรรมพิจารณาแล้ว ให้ยกเลิกเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ จำนวน ๓ ราย ได้แก่

๑) นางสาวคณิตศรา สร้อยจิตร	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๐๙
๒) นางสาวกันชญา อาจโยธา	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๑๘
๓) นายสุทิวัส ไชธีรภาพกุล	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๑๙

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นาวาหรยศ กลั่นกรอง)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม

กองวิจัยและเตือนภัยมลพิษโรงงาน
กลุ่มมาตรฐานวิธีการวิเคราะห์ทดสอบมลพิษและทะเบียนห้องปฏิบัติการ
โทร. ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๒ ต่อ ๒๑๐๓-๕
โทรสาร ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๒ ต่อ ๒๑๐๙
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@diw.mail.go.th

เอกสารแนบท้ายหนังสือรับต่ออายุขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน
บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด เลขทะเบียน ว-๑๙๐
ที่ อก ๐๓๑๐(๑)/๒๗๑๔ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๔

ขอบข่ายสารมลพิษที่ได้รับขึ้นทะเบียนจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม จำนวน ๑๒๙ รายการ

น้ำเสีย จำนวน 44 รายการ

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
1	Aldrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
2	Arsenic	Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method[3]
3	Barium	Digestion, Direct Nitrous Oxide Acetylene Flame Method[3]
4	α-BHC	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
5	β-BHC	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
6	γ-BHC	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
7	δ-BHC	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
8	Biochemical Oxygen Demand	1) 5-Day BOD Test, Azide Modification Method[3] 2) 5-Day BOD Test, Membrane Electrode Method[3]
9	Cadmium	1) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[3] 2) Digestion, Electrothermal Atomic Absorption Spectrometric Method[3]
10	Chemical Oxygen Demand	Closed Reflux, Titrimetric Method[3]
11	Chromium	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[3]
12	Color	ADMI Weighted-Ordinate Spectrophotometric Method[3]
13	Copper	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[3]
14	Cyanide	Distillation, Colorimetric Method[3]
15	4,4'-DDD	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
16	4,4'-DDE	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]

17 4,4'-DDT ...

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
17	4,4'-DDT	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
18	Dieldrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
19	Endosulfan I	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
20	Endosulfan II	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
21	Endosulfan Sulfate	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
22	Endrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
23	Endrin Aldehyde	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
24	Formaldehyde	Distillation, Colorimetric Method[2]
25	Free Chlorine	DPD Colorimetric Method[3]
26	Hexavalent Chromium	Filtration, Colorimetric Method[3]
27	Heptachlor	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
28	Heptachlor Epoxide	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
29	Lead	1) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method 2) Digestion, Electrothermal Atomic Absorption Spectrometric Method[3]
30	Manganese	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[3]
31	Mercury	Digestion, Cold-Vapor Atomic Absorption Spectrometric Method[3]
32	Methoxychlor	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
33	Nickel	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[3]
34	Oil & Grease	Soxhlet Extraction Method[3]
35	pH	Electrometric Method[3]

36 Phenol...

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
36	Phenol	Distillation, Direct Photometric Method[3]
37	Selenium	Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method[3]
38	Sulfide	Precipitation, Iodometric Method[3]
39	Temperature	Laboratory and Field Methods[3]
40	Total Dissolved Solids	Dried at 180 °C [3]
41	Total Kjeldahl Nitrogen	Macro Kjeldahl, Titrimetric Method[3]
42	Total Suspended Solids	Dried at 103-105 °C[3]
43	Trivalent Chromium	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method; Filtration, Colorimetric Method; Calculation[3]
44	Zinc	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[3]

น้ำใต้ดิน จำนวน 31 รายการ

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
1	Aldrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
2	Antimony	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[3]
3	Arsenic	Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method[3]
4	Barium	Digestion, Direct Nitrous Oxide-Acetylene Flame Method[3]
5	Beryllium	Digestion, Direct Nitrous Oxide-Acetylene Flame Method[3]
6	Cadmium	1) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[3] 2) Digestion, Electrothermal Atomic Absorption Spectrometric Method[3]
7	Chromium	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[3]
8	Chromium (III)	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method; Filtration, Colorimetric Method; Calculation[3]
9	Chromium (VI)	Filtration, Colorimetric Method[3]
10	Cyanide	Distillation, Colorimetric Method[3]
11	DDD	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]

12 DDE...

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
12	DDE	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
13	DDT	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
14	Dieldrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
15	Endrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
16	α-HCH	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
17	β-HCH	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
18	γ-HCH	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
19	Heptachlor	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
20	Heptachlor epoxide	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
21	Lead	1) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[3] 2) Digestion, Electrothermal Atomic Absorption Spectrometric Method[3]
22	Manganese	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[3]
23	Mercury	Digestion, Cold-Vapor Atomic Absorption Spectrometric Method[3]
24	Methoxychlor	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
25	Nickel	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[3]
26	pH	Electrometric Method[3]
27	Phenols	Distillation, Direct Photometric Method[3]
28	Selenium	Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method[3]
29	Silver	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[3]

30 Vanadium...

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
30	Vanadium	Digestion, Direct Nitrous Oxide-Acetylene Flame Method[3]
31	Zinc	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[3]

สิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว จำนวน 25 รายการ

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
1	Aldrin	1) Waste Extraction, Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method[1,5,14] 2) Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[6,14]
2	Antimony	1) Waste Extraction, Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[1,8] 2) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[4,8]
3	Arsenic	1) Waste Extraction, Digestion, Hydride Generation/ Atomic Absorption Spectrometric Method[1,9] 2) Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method[4,9]
4	Barium	1) Waste Extraction, Digestion, Direct Nitrous Oxide-Acetylene Flame Method[1,8] 2) Digestion, Direct Nitrous Oxide-Acetylene Flame Method[4,8]
5	Beryllium	1) Waste Extraction, Digestion, Direct Nitrous Oxide-Acetylene Flame Method[1,8] 2) Digestion, Direct Nitrous Oxide-Acetylene Flame Method[4,8]
6	Cadmium	1) Waste Extraction, Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[1,8] 2) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[4,8]
7	Chromium	1) Waste Extraction, Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[1,8] 2) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[4,8]
8	Chromium (VI)	1) Waste Extraction, Colorimetric Method[1,10] 2) Digestion, Colorimetric Method[7,10]

9 Copper...

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
9	Copper	1) Waste Extraction, Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[1,8] 2) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[4,8]
10	DDD	1) Waste Extraction, Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method[1,5,14] 2) Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[6,14]
11	DDE	1) Waste Extraction, Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method[1,5,14] 2) Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[6,14]
12	DDT	1) Waste Extraction, Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method[1,5,14] 2) Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[6,14]
13	Dieldrin	1) Waste Extraction, Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method[1,5,14] 2) Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[6,14]
14	Endrin	1) Waste Extraction, Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method[1,5,14] 2) Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[6,14]
15	Heptachlor	1) Waste Extraction, Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method[1,5,14] 2) Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[6,14]
16	Lead	1) Waste Extraction, Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[1,8] 2) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[4,8]

17 Lindane...

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
17	Lindane	1) Waste Extraction, Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method[1,5,14] 2) Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[6,14]
18	Mercury	1) Waste Extraction, Digestion, Cold-Vapor Atomic Absorption Spectrometric Method[1,11] 2) Digestion, Cold-Vapor Atomic Absorption Spectrometric Method[4,12]
19	Methoxychlor	1) Waste Extraction, Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method[1,5,14] 2) Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[6,14]
20	Nickel	1) Waste Extraction, Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[1,8] 2) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[4,8]
21	pH	Electrometric Method[16]
22	Selenium	1) Waste Extraction, Digestion, Hydride Generation/ Atomic Absorption Spectrometric Method[1,13] 2) Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method[4,13]
23	Silver	1) Waste Extraction, Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[1,8] 2) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[4,8]
24	Vanadium	1) Waste Extraction, Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[1,8] 2) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[4,8]
25	Zinc	1) Waste Extraction, Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[1,8] 2) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[4,8]

ดิน...

ดิน จำนวน 29 รายการ

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
1	Aldrin	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[6,14]
2	Antimony	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[4,8]
3	Arsenic	Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method[4,9]
4	Barium	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[4,8]
5	Beryllium	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[4,8]
6	Cadmium	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[4,8]
7	Chromium	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[4,8]
8	Chromium (III)	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame, Colorimetric Method; Calculation[4,5,7,10]
9	Chromium (VI)	Digestion, Colorimetric Method[7,10]
10	Cyanide	Cyanide Extraction Method[15]
11	DDD	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[6,14]
12	DDE	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[6,14]
13	DDT	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[6,14]
14	Dieldrin	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[6,14]
15	Endrin	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[6,14]
16	α-HCH	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[6,14]
17	β-HCH	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[6,14]
18	γ-HCH	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[6,14]

19 Heptachlor...

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
19	Heptachlor	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[6,14]
20	Heptachlor epoxide	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[6,14]
21	Lead	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[4,8]
22	Manganese	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[4,8]
23	Mercury	Digestion, Cold-Vapor Atomic Absorption Spectrometric Method[4,12]
24	Methoxychlor	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[6,14]
25	Nickel	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[4,8]
26	Selenium	Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method[4,13]
27	Silver	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[4,8]
28	Vanadium	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[4,8]
29	Zinc	Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[4,8]

เอกสารอ้างอิง

1. กระทรวงอุตสาหกรรม. ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม, พ.ศ. 2548. เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว. **ราชกิจจานุเบกษา**. 25 มกราคม 2549. เล่มที่ 123 ตอนพิเศษ 11ง.

2. สมาคมวิศวกรรมสิ่งแวดล้อมแห่งประเทศไทย. **คู่มือวิเคราะห์น้ำเสีย**. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: เรือนแก้วการพิมพ์, 2547.

3. APHA, AWWA, WEF. **Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater**. 23rd ed. Washington, DC: APHA, 2017.

4. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Acid Digestion of Sediments, Sludges, and Soils. SW-846 Method 3050B**, 1996.

5. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Separatory Funnel Liquid-Liquid Extraction. SW-846 Method 3510C**, 1996.

6. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Soxhlet Extraction. SW-846 Method 3540C**, 1996.

7. United...

7. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Alkaline Digestion for Hexavalent Chromium. SW-846 Method 3060A**, 1996.

8. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Flame Atomic Absorption Spectrophotometry. SW-846 Method 7000B**, 2007.

9. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Antimony and Arsenic (Atomic Absorption, Borohydride Reduction). SW-846 Method 7062**, 1994.

10. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Chromium, Hexavalent (Colorimetric). SW-846 Method 7196A**, 1992.

11. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Mercury in Liquid Waste (Manual Cold Vapor Technique). SW-846 Method 7470A**, 1994.

12. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Mercury in Solid or Semisolid Waste (Manual Cold-Vapor Technique). SW-846 Method 7471B**, 2007.

13. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Selenium (Atomic Absorption, Borohydride Reduction). SW-846 Method 7742**, 1994.

14. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Semivolatile Organic Compounds by Gas Chromatography Mass Spectrometry (GC/MS). SW-846 Method 8270D**, 2014.

15. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Cyanide Extraction Procedure for Solids and Oils. SW-846 Method 9013A**, 2014.

16. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Soil and Waste pH. SW-846 Method 9045D**, 2004.

ภาคผนวก ฉ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด

พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการกำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคาร ให้เหมาะสมตามความก้าวหน้าในทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม ของประเทศ และให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยคำแนะนำของคณะกรรมการควบคุมมลพิษ และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด ฉบับลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

"อาคาร" หมายความว่า อาคารที่ก่อสร้างขึ้น ไม่ว่าจะมีลักษณะเป็นอาคารหลังเดียวหรือเป็นกลุ่มของอาคารซึ่งตั้งอยู่ภายในพื้นที่ซึ่งเป็นบริเวณเดียวกัน และไม่ว่าจะมีท่อระบายน้ำท่อเดียวหรือมีหลายท่อที่เชื่อมติดต่อกันระหว่างอาคารหรือไม่ก็ตาม

"น้ำทิ้ง" หมายความว่า น้ำที่เกิดจากกิจกรรมของอาคารที่ระบายหรือจะระบายลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม

ข้อ ๓ ให้แบ่งอาคาร ออกเป็น ๓ ชนิด คือ

ชนิดที่ ๑ อาคารอยู่อาศัย หมายถึง อาคารที่มีวัตถุประสงค์ให้เป็นที่พักอาศัยของบุคคลทั้งการอยู่อาศัยอย่างถาวรหรือชั่วคราว ได้แก่

(๑) อาคารชุด ตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด

(๒) หอพัก ตามกฎหมายว่าด้วยหอพัก

(๓) หอพัก ห้องเช่า ห้องแบ่งเช่า หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกันตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

(๔) สถานรับเลี้ยงเด็ก ตามกฎหมายว่าด้วยคุ้มครองเด็ก

(๕) สถานดูแลผู้สูงอายุหรือผู้มีภาวะพึ่งพิง ตามกฎหมายว่าด้วยสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ

(๖) ที่พักอาศัยสำหรับลูกจ้างประเภทกิจกรรมก่อสร้าง ตามกฎหมายว่าการคุ้มครองแรงงาน

ชนิดที่ ๒ อาคารพาณิชย์ หมายถึง อาคารที่ใช้ประโยชน์ในการพาณิชยกรรม หรือบริการธุรกิจอย่างเดียวหรือหลายอย่าง ได้แก่

(๑) โรงแรม ตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรม

(๒) ศูนย์การค้าหรือห้างสรรพสินค้า

(๓) ตลาด ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

(๔) สถานบริการประเภทสถานอาบน้ำ นวดหรืออบตัว ตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ

(๕) ภัตตาคารหรือร้านอาหาร

(๖) อาคารที่ทำการของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การระหว่างประเทศและของเอกชน

(๗) อาคารโรงเรียนเอกชน ตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน โรงเรียนของทางราชการ อาคารสถาบันอุดมศึกษาของเอกชน ตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาของเอกชนและสถาบันอุดมศึกษาของทางราชการ

ชนิดที่ ๓ อาคารสถานพยาบาล หมายถึง สถานพยาบาล ตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล ประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน

ข้อ ๔ ให้แบ่งขนาดของอาคาร ออกเป็น ๔ ประเภท ดังต่อไปนี้

ประเภทอาคาร	หน่วย	อาคารประเภท ก.	อาคารประเภท ข.	อาคารประเภท ค.	อาคารประเภท ง.
๑. อาคารอยู่อาศัย					
อาคารชุด	ห้องชุด	ตั้งแต่ ๕๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๑๐๐ แต่ไม่ถึง ๕๐๐	ไม่ถึง ๑๐๐	-
หอพัก	ห้อง	-	ตั้งแต่ ๒๕๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๕๐ แต่ไม่ถึง ๒๕๐	ไม่ถึง ๕๐
หอพัก ห้องเช่า ห้องแบ่งเช่า หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข	ห้อง	-	ตั้งแต่ ๒๕๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๕๐ แต่ไม่ถึง ๒๕๐	ไม่ถึง ๕๐
สถานรับเลี้ยงเด็ก	-	-	-	-	ทุกขนาด
สถานดูแลผู้สูงอายุหรือผู้มีภาวะพึ่งพิง	-	-	-	-	ทุกขนาด
ที่พักอาศัยสำหรับลูกจ้างประเภทกิจกรรมก่อสร้าง	-	-	-	-	ทุกขนาด
๒. อาคารพาณิชย์					
โรงแรม	ห้อง	ตั้งแต่ ๒๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๒๐ แต่ไม่ถึง ๒๐๐	ไม่ถึง ๒๐	-
สถานบริการประเภทสถานอาบน้ำ นวดหรืออบตัว	ตารางเมตร	-	ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๕,๐๐๐	ไม่ถึง ๑,๐๐๐
โรงเรียนเอกชน โรงเรียนของทางราชการ สถาบันอุดมศึกษาของเอกชนหรือสถาบันอุดมศึกษาของทางราชการ		ตั้งแต่ ๒๕,๐๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๒๕,๐๐๐	-	ไม่ถึง ๕,๐๐๐

ประเภทอาคาร	หน่วย	อาคารประเภท ก.	อาคารประเภท ข.	อาคารประเภท ค.	อาคารประเภท ง.
อาคารที่ทำการของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การระหว่างประเทศและของเอกชน		ตั้งแต่ ๕๕,๐๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๕๕,๐๐๐	ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๑๐,๐๐๐	ไม่ถึง ๕,๐๐๐
ศูนย์การค้าหรือห้างสรรพสินค้า		ตั้งแต่ ๒๕,๐๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๒๕,๐๐๐	-	ไม่ถึง ๕,๐๐๐
ตลาด		ตั้งแต่ ๒,๕๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๑,๕๐๐ แต่ไม่ถึง ๒,๕๐๐	ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๑,๕๐๐	ไม่ถึง ๑,๐๐๐
ภัตตาคารหรือร้านอาหาร		ตั้งแต่ ๒,๕๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๕๐๐ แต่ไม่ถึง ๒,๕๐๐	ตั้งแต่ ๒๕๐ แต่ไม่ถึง ๕๐๐	ไม่ถึง ๒๕๐
๓. อาคารสถานพยาบาล	เตียง	ตั้งแต่ ๓๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๑๐ แต่ไม่ถึง ๓๐	-	ไม่ถึง ๑๐

ข้อ ๕ กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารไว้ ดังต่อไปนี้

พารามิเตอร์	ค่ามาตรฐาน			
	อาคารประเภท ก.	อาคารประเภท ข.	อาคารประเภท ค.	อาคารประเภท ง.
๑. ความเป็นกรดและด่าง (pH)	๕.๕ - ๙.๐	๕.๕ - ๙.๐	๕.๕ - ๙.๐	๕.๕ - ๙.๐
๒. บีโอดี (Biochemical Oxygen Demand)	ไม่เกิน ๒๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๓๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๔๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๕๐ มิลลิกรัมต่อลิตร สำหรับอาคารอยู่อาศัย ไม่เกิน ๑๐๐ มิลลิกรัมต่อลิตร สำหรับอาคารพาณิชย์และอาคารสถานพยาบาล
๓. ของแข็งแขวนลอยทั้งหมด (Total Suspended Solids)	ไม่เกิน ๓๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๕๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๕๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๖๐ มิลลิกรัมต่อลิตร
๔. ของแข็งละลายน้ำทั้งหมด (Total Dissolved Solids)	ไม่เกิน ๓,๐๐๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๓,๐๐๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๓,๓๐๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	-

พารามิเตอร์	ค่ามาตรฐาน			
	อาคารประเภท ก.	อาคารประเภท ข.	อาคารประเภท ค.	อาคารประเภท ง.
	สำหรับอาคารอยู่อาศัยและอาคารพาณิชย์	สำหรับอาคารอยู่อาศัยและอาคารพาณิชย์	สำหรับอาคารอยู่อาศัยและอาคารพาณิชย์	
	เพิ่มขึ้นจากปริมาณในน้ำใช้ปกติไม่เกิน ๑,๐๐๐ สำหรับอาคารสถานพยาบาล	เพิ่มขึ้นจากปริมาณในน้ำใช้ปกติไม่เกิน ๑,๐๐๐ สำหรับอาคารสถานพยาบาล	-	-
๕. ซัลไฟด์ (Sulfide)	ไม่เกิน ๑.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๑.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๑.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	-
๖. ทีเคเอ็น (Total Kjeldahl Nitrogen)	ไม่เกิน ๓๕ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๓๕ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๔๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	-
๗. น้ำมันและไขมัน (Oil and Grease)	ไม่เกิน ๒๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๒๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๒๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๒๐ มิลลิกรัมต่อลิตร สำหรับอาคารอยู่อาศัย ไม่เกิน ๕๐ มิลลิกรัมต่อลิตร สำหรับอาคารพาณิชย์และอาคารสถานพยาบาล
๘. แบคทีเรียกลุ่มโคลิฟอร์มทั้งหมด (Total Coliform Bacteria) (สำหรับอาคารสถานพยาบาล)	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ (เอ็มพีเอ็นต่อ ๑๐๐ มิลลิกรัม)	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ (เอ็มพีเอ็นต่อ ๑๐๐ มิลลิกรัม)	-	-
๙. แบคทีเรียกลุ่มฟีคอลโคลิฟอร์ม (Fecal Coliform Bacteria) (สำหรับอาคารสถานพยาบาล)	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ (เอ็มพีเอ็นต่อ ๑๐๐ มิลลิกรัม)	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ (เอ็มพีเอ็นต่อ ๑๐๐ มิลลิกรัม)	-	-
๑๐. คลอรีนอิสระ (Free Chlorine) (สำหรับอาคารสถานพยาบาล)	ไม่เกิน ๑.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๑.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	-	-

ข้อ ๖ การตรวจสอบมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารให้ใช้วิธีการ ดังต่อไปนี้

๖.๑ ความเป็นกรดและด่าง ให้ใช้เครื่องวัดความเป็นกรดและด่างของน้ำ (pH Meter) ที่มีความละเอียดไม่ต่ำกว่า ๐.๑ หน่วย

๖.๒ บีโอดี ให้ใช้วิธีบ่มตัวอย่างที่อุณหภูมิ ๒๐ องศาเซลเซียส เป็นเวลา ๕ วันติดต่อกัน และหาค่าออกซิเจนละลายด้วยวิธีเอไซด์มอดิฟิเคชัน (Azide Modification) หรือวิธีเมมเบรนอิเล็กโทรด (Membrane Electrode) หรือวิธีออปติกคอลโพรบ (Optical Probe)

๖.๓ ของแข็งแขวนลอยทั้งหมด ให้ใช้วิธีกรองผ่านกระดาษกรองใยแก้ว (Glass Fiber Filter) และอบแห้งที่อุณหภูมิ ตั้งแต่ ๑๐๓ ถึง ๑๐๕ องศาเซลเซียส เป็นเวลาอย่างน้อย ๑ ชั่วโมง

๖.๔ ของแข็งละลายน้ำทั้งหมด ให้ใช้วิธีระเหยตัวอย่างที่กรองผ่านกระดาษกรองใยแก้ว (Glass Fiber Filter) และอบแห้งที่อุณหภูมิ ๑๘๐ องศาเซลเซียส เป็นเวลาอย่างน้อย ๑ ชั่วโมง

๖.๕ ซัลไฟด์ ให้ใช้วิธีไอโอโดเมทริก (Iodometric Method) หรือวิธีเมทิลีนบลู (Methylene Blue Method)

๖.๖ ทีเคเอ็น ให้ใช้วิธีเจลดาห์ล (Kjeldahl)

๖.๗ น้ำมันและไขมัน ให้ใช้วิธีสกัดด้วยตัวทำละลายแล้วแยกหาน้ำหนักของน้ำมันและไขมัน

๖.๘ แบคทีเรียกลุ่มโคลิฟอร์มทั้งหมดและแบคทีเรียกลุ่มฟีคอลโคลิฟอร์ม ให้ใช้วิธีมัลติเพิล ทิวบ์ เฟอร์เมนเทชัน เทคนิค (Multiple Tube Fermentation Technique)

๖.๙ คลอรีนอิสระ ให้ใช้วิธีไทเทรต (Titrimetric method) หรือวิธีเทียบสี (Colorimetric method) หรือวิธีไอโอโดเมทริก อิเล็กโทรด (Iodometric Electrode Technique)

ข้อ ๗ การคิดคำนวณขนาดของอาคารตามข้อ ๕ ให้เป็นไปตามวิธีการที่คณะกรรมการควบคุมมลพิษกำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๘ การตรวจสอบค่ามาตรฐานน้ำทิ้งตามข้อ ๖ ต้องเป็นไปตามคู่มือวิเคราะห์น้ำและน้ำเสียของสมาคมวิศวกรรมสิ่งแวดล้อมแห่งประเทศไทย หรือ Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater ซึ่ง American Public Health Association, American Water Works Association และ Water Environment Federation ของประเทศสหรัฐอเมริกากำหนดฉบับล่าสุด หรือตามที่คณะกรรมการควบคุมมลพิษประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๙ การเก็บตัวอย่างน้ำทิ้งเพื่อการตรวจสอบมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งตามข้อ ๕ ให้เป็น ดังต่อไปนี้

๙.๑ ให้เก็บในจุดระบายทิ้งลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อมหรือจุดอื่นที่สามารถใช้เป็นตัวแทนของน้ำทิ้งที่ระบายออกจากอาคาร ในกรณีมีการระบายทิ้งหลายจุดให้เก็บทุกจุด

๙.๒ วิธีการเก็บตัวอย่างน้ำทิ้ง ณ จุดเก็บตัวอย่างตามข้อ ๙.๑ ให้เก็บแบบจ้วง (Grab Sampling)

ข้อ ๑๐ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗
พลตำรวจเอก พัชรวาท วงษ์สุวรรณ
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ภาคผนวก ช

เอกสารสอบเทียบเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์

THC Calibration Services
THAI HEART CALIBRATION CO., LTD.
112/1 Moo 5, Phraek Sa, Muang, Samut Prakan 10280
Tel. 0-2394-2162, 0-2757-8435, 0-2757-8496 Fax. 0-2757-8507

CERTIFICATE OF CALIBRATION

Certificate No.: C0-1608001/24 **Page** 1 **of total** 4 **pages**

Customer WATER ANALYSIS CENTER CO., LTD.
1/94 Moo 5, T.Kanham,
A.U-thai, Ayutthaya 13210

Equipment pH Meter
Manufacturer METTLER TOLEDO **Model** SevenCompact S220
Serial No. B327527211 **ID No.** WWL 0068
Description Range : 0 - 14 pH, Resolution : 0.01 pH

Environmental Conditions Ambient Temperature: (20 ± 2) °C
Relative Humidity: (50 ± 10) %
Atmospheric Pressure: -
Calibration Location Jayhawks Laboratory (CL&GL)
Received Date 16 August 2024
Calibration Date 16 August 2024
Date of Issue 19 August 2024
Condition of Artifacts Used conditions but can be calibrated

Checked by **Approved by**

Act as Technical Manager — Representative of Managing Director

( ) (Krisyosl K.) ( ) (Sakda Y.) (Dr. Ekachai Puttitwong)
( ) (Patiphan K.) (√) (Onnapa P.)
( ) (Pongsak H.) ( ) (Nitiphong K.)
( ) (Kanung C.) ( ) (Nonthachai K.)
( ) (Pramong P.) ( ) (Noppol P.)

This calibration certificate shall not be reproduced other than in full except with the prior written approval of the Thai Heart Calibration Co., Ltd.

THC Calibration Services
THAI HEART CALIBRATION CO., LTD.
112/1 Moo 5, Phraek Sa, Muang, Samut Prakan 10280
Tel. 0-2394-2162, 0-2757-8435, 0-2757-8496 Fax. 0-2757-8507

Certificate No.: C0-1608001/24 **Page** 2 **of total** 4 **pages**

Reference Method:
- The calibration method used was CP-178 based on an in-house method.
- This certificate can be traceable to the national standards, which is realized the shown measurement units according to the International System of Units (SI Units).

Reference Standard:

Type	pH Value	Lot No.	Due Date	Traceability
pH Standard Solution	4.01	150823	Feb. 9, 2025	NIMT
	7.01	180723	Jan. 12, 2025	
	10.01	160823	Jan. 16, 2025	

Type	Serial No.	Certificate No.	Due Date	Traceability
Documenting Process Calibrator	2630521	I0-2312001/23	Dec. 24, 2024	THC
Digital Thermometer with Sensor	1709138 / 4605984-005	I0-0806001/24	Jun. 7, 2025	

Remark: This certificate is traceable to the International System of Unit (SI Unit) through:
- NIMT, National Institute of Metrology (Thailand).
- THC, Thai Heart Calibration Co., Ltd.

Measurement Results:
1. Function Simulated pH Meter

Standard Applied	Nominal Value	UUC Reading		Uncertainty
(mV)	(pH)	pH	mV	(± mV)
177.48	4.00	4.01	177.3	0.060
0.00	7.00	7.00	-0.1	0.060
-177.48	10.00	10.01	-177.4	0.060

UUC : Unit Under Calibration
Note : Adjust Curve to simulate pH (4,7,10)

Calibrated by Athipat

THC Calibration Services
THAI HEART CALIBRATION CO., LTD.
112/1 Moo 5, Phraek Sa, Muang, Samut Prakan 10280
Tel. 0-2394-2162, 0-2757-8435, 0-2757-8496 Fax. 0-2757-8507

Certificate No.: C0-1608001/24 **Page** 3 **of total** 4 **pages**

Measurement Results (Cont.):
2. Calibration of pH Electrode (Serial No.: 3222623)

pH Standard Solution	Measured Value		Uncertainty
(pH)	(pH)	(mV)	(± pH)
4.01	4.01	186.1	0.013
7.01	7.01	9.3	0.013
10.01	10.00	-164.5	0.013

Note : Adjust Curve to Buffer Solution pH (4,7,10)
Temperature stability of micro bath : 25 ± 0.2°C

The above reported uncertainty of measurement is the expanded uncertainty obtained by multiplying the standard uncertainty with the coverage factor $k = 2.00$, providing a level of confidence approximately 95%.

Calibrated by Athipat

THC Calibration Services
THAI HEART CALIBRATION CO., LTD.
112/1 Moo 5, Phraek Sa, Muang, Samut Prakan 10280
Tel. 0-2394-2162, 0-2757-8435, 0-2757-8496 Fax. 0-2757-8507

Certificate No.: C0-1608001/24 **Page** 4 **of total** 4 **pages**

Reference Method:
- The calibration method used was CP-096 based on an in-house method.
- The temperature scale used was an ITS-90.
- This certificate can be traceable to the national standards, which is realized the shown measurement units according to the International System of Units (SI Units).

Reference Standard Instruments:

Type	Serial No.	Cert. No.	Due Date	Traceability
Thermometer Readout	B7C853	I0-0911001/23	Nov. 8, 2024	THC
Platinum Resistance Thermometer	4854	C0A30047	Oct. 22, 2025	FLUKE
Liquid Bath	XO111019	I0-2405001/23	May 25, 2025	THC

Remark: This certificate is traceable to the International System of Unit (SI Unit) through:
- THC, Thai Heart Calibration Co., Ltd.
- FLUKE, Fluke Corporation, U.S.A.

Measurement Results: (X) Without Adjustment
Dimension of probe : Diameter 4 mm. Sensor Type : RTD (PT100)

Immersion Depth (mm.)	Standard Reading (°C)	UUC Reading (°C)	Correction (°C)	Uncertainty (± °C)
120	22.00	22.2	-0.20	0.065
120	25.00	25.2	-0.20	0.065
120	28.00	28.2	-0.20	0.065

UUC : Unit Under Calibration

The above reported uncertainty of measurement is the expanded uncertainty obtained by multiplying the standard uncertainty with the coverage factor $k = 2.00$, providing a level of confidence approximately 95%.

- End of Certificate -

Calibrated by Pongsak

THC Calibration Services
THAI HEART CALIBRATION CO., LTD.
112/1 Moo 5, Phraek Sa, Muang, Samut Prakan 10280
Tel. 0-2394-2162, 0-2757-8455, 0-2757-8496 Fax. 0-2757-8507

CERTIFICATE OF CALIBRATION

Certificate No.: C0-1607004/24 **Page** 1 **of total** 2 **pages**

Customer WATER ANALYSIS CENTER CO., LTD.
1/94 Moo 5, T.Kanham,
A.U-thai, Ayutthaya 13210

Equipment Conductivity Meter
Manufacturer EUTECH **Model** CON 2700
Serial No. 2657889 **ID No.** WWL 0136
Description -

Environmental Conditions Ambient Temperature: (20 ± 2) °C
Relative Humidity: (50 ± 10) %
Atmospheric Pressure: -
Calibration Location Jayhawks Laboratory (CL&GL)
Received Date 16 July 2024
Calibration Date 18 July 2024
Date of Issue 18 July 2024
Condition of Artifacts Used conditions but can be calibrated

Checked by **Approved by**

Act as Technical Manager — Representative of Managing Director

(Dr. Ekachai Puttitwong)

( ) (Krisyosl K.) ( ) (Sakda Y.)
( ) (Patiphan K.) (✓) (Onnapa P.)
( ) (Pongsak H.) ( ) (Nitiphong K.)
( ) (Kanung C.) ( ) (Nonthachai K.)
( ) (Pramong P.) ( ) (Noppol P.)

This calibration certificate shall not be reproduced other than in full except with the prior written approval of the Thai Heart Calibration Co., Ltd.

THC Calibration Services
THAI HEART CALIBRATION CO., LTD.
112/1 Moo 5, Phraek Sa, Muang, Samut Prakan 10280
Tel. 0-2394-2162, 0-2757-8455, 0-2757-8496 Fax. 0-2757-8507

Certificate No.: C0-1607004/24 **Page** 2 **of total** 2 **pages**

Reference Method:
- The calibration method used was CP-177 based on an in-house method.
- This certificate can be traceable to the national standards, which is realized the shown measurement units according to the International System of Units (SI Units).

Reference Standard :

Meterial	Batch Value	Lot Number	Due Date	Traceability
Conductivity Standard Solution	147.1 µS/cm	S230330005	Nov. 9, 2024	SCP Science
	1.423 mS/cm	S231129006	May 13, 2025	SCP Science

Remark: This certificate is traceable to the International System of Unit (SI Unit) through:
- SCP Science.

Measurement Results: (Probe Serial No. : 93X219065)

Conductivity Standard Solution	Measured Value	Correction	Uncertainty (±)
147.1 µS/cm	149.0 µS/cm	-1.9 µS/cm	2.5 µS/cm
1.423 mS/cm	1.425 mS/cm	-0.002 mS/cm	0.0052 mS/cm

Note : Adjustment points: 147.1µS/cm 1.423mS/cm

The above reported uncertainty of measurement is the expanded uncertainty obtained by multiplying the standard uncertainty with the coverage factor $k = 2.00$, providing a level of confidence approximately 95%.

- End of Certificate -

Calibrated by Athipat

IMC Inctech Metrological Center Co.Ltd.
39/1 Soi 82, Sukhapiban 5 Rd., O ngoen,
Sairai, Bangkok 10220, Thailand
Tel. (662) 909-8820 (Auto 10 lines) www.imcinstrument.com

Certificate of Calibration

Certificate No. : MT24-7016
Page : 1 of 2

Customer : Water Analysis Center Co.,Ltd.
Address : 1/94 Moo 5 , Rojana Industrial Park , T.Kanham, A.U-Thai, Ayutthaya 13210

Description : Refrigerator
Manufacturer : B.T.Metrology Co.,Ltd.
Model : REF 940L
Serial No. : BT-03-09-09
Identification No. : WWL 0043
Calibration Place : Customer Laboratory

Order No. : 2601/24
Received date : Aug 02, 2024
Calibration date : Aug 02, 2024
Environment Condition :
Temperature : (25+/-10) °C
Humidity : (50+/-30) %RH

Calibration Method : Calibration were conducted using In-house calibration procedure *CP-MT-006* According to comparison with LXI Data Acquisition Switch Unit with sensor. The calibration methods based on Euramet Calibration Guide No.20 - guidelines on the Calibration of Temperature and/or Humidity Controlled Enclosures.

Reference Standard Instruments :

Instrument	Model	Serial No.	Certificate No.	Due Date
LXI Data Acquisition Switch Unit with Sensor	34972A	MY49020096	MT23-7163	Nov 30, 2024

The effect that the result relate only to the items calibrated. It was found accurate as shown on date and place of calibration only.
Traceability : This measurement are traceable to the International System of Unit (SI), through National Institute of Metrology Thailand (NIMT)

The reported expanded uncertainty of measurement was based on standard uncertainty multiplied by coverage factor k = 2, providing a level of confidence of not less than 95%

Calibrated by : Mr.Yuttakorn Jamneansri

Approved by : (Mr.Panuwat Phuklan)

Issue date : Aug 09, 2024

This calibration certificate shall not be reproduced other than in full except with the prior written approval of Inctech Metrological Center Co.,Ltd

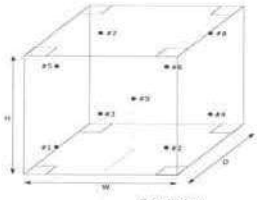
IMC Inctech Metrological Center Co.Ltd.
39/1 Soi 82, Sukhapiban 5 Rd., O ngoen,
Sairai, Bangkok 10220, Thailand
Tel. (662) 909-8820 (Auto 10 lines) www.imcinstrument.com

Certificate No. : MT24-7016
Page : 2 of 2

Function : Temperature measurement
Calibration point : 20 °C
Result : Without adjustment
Resolution : 0.1 °C

Calibration point	Temperature of UUC* at each position (°C)									Uncertainty of measurement
(°C)	Ch.1	Ch.2	Ch.3	Ch.4	Ch.5	Ch.6	Ch.7	Ch.8	Ch.9	(+/- °C)
20	20.344	20.098	20.405	20.375	20.193	20.010	20.245	20.090	20.037	0.41

Setting temperature (°C)	Indicating Temperature (°C)	Measured stability (+/- °C)	Measured uniformity (°C)	Overall variation (°C)
20.0	20.0	0.30	0.68	0.86



Front view

#1 Lower Left Front
#2 Lower Right Front
#3 Lower Left Rear
#4 Lower Right Rear
#5 Upper Left Front
#6 Upper Right Front
#7 Upper Left Rear
#8 Upper Right Rear
#9 Geometric Center

UUC* = Unit under calibration
Uniformity = Maximum and Minimum difference of measured temperature at any probes and the measured temperature at the reference and same time.
Overall Variation = Difference of temperature value between the maximum and minimum any time.
Stability = One half of the maximum difference of measured temperatures at any one probe.

-oOo-

Professional Calibration & Services Co., Ltd.
50/888, 50/889 Moo 2, Rungsil-Nakornnayok Rd., Bungyeetho, Thunyaburi, Pathumthani 12130 Thailand
Tel : (+66)2150 6641 (Autoline)
Email : info@p-cal.com :www.p-cal.com

Certificate of Calibration

Certificate Number	: PL61070/24
Control Number	: PCAL174170
Customer Control	: WWL 0073
Description	: Dissolved Oxygen Meter
Manufacturer	: YSI
Model	: YSI 5000
Serial Number	: 14C100917
Customer	: Water Analysis Center Co.,Ltd 1/94 Moo 5 T.Kanham A.U-Thai Ayutthaya 13210 Thailand
Date of Receipt	: 02-Dec-24
Date of Calibration	: 02-Dec-24
Environment	: Temperature 20 °C ± 2 °C : Relative Humidity 50 % ± 20 %
Calibration Method	: Calibration Procedure Number CP-PL93
Calibration Results	: See data attached

The reported uncertainty is based on a standard uncertainty multiplied by a coverage factor k = 2, providing a level of confidence of approximately 95%.

This certificate is issued in accordance with ISO/IEC17025 and the conditions of accreditation granted by the Accreditation Body which has assessed the measurement capability of the laboratory and its traceability to recognized national standards and to the units of measurement realized at the corresponding national standards laboratory.The results relate only to the item calibrated.

This certificate shall not be reproduced other than in full except without the prior written approval of the Head of Calibration Laboratory of Professional Calibration & Services Co., Ltd.

Calibrated By	Authorized Signature	
Ms. Supattra Mungkasam	(Mr. Jumnong Junphiong)	06-Dec-24 Issued Date

CALIBRATION REPORT

Professional Calibration & Services Co.,Ltd.

Certificate Number : **PL61070/24**

Equipment Standards Used

Description	Serial No.	Traceability to	Certificate No.	Cal. Due Date
Zero Oxygen Solution Set	-	NIST	S0050/23	01-May-28

Condition as received : Normal

Definitions :-

* NIST - National Institute of Standard and Technology

CALIBRATION REPORT

Professional Calibration & Services Co., Ltd.

Certificate No. PL61070/24

Calibration Results

Dissolved Oxygen Calibration

Description of Meter - Range : 0 to 60 mg/l
- Resolution : 0.01 mg/l

Description of Electrode - Manufacturer : YSI
- Model : 5010
- Serial No. : 13C100067
- Type : Electrochemical (Membrane)

Calibration Point	Standard Value	UUC Reading	UUC Error	Uncertainty (±)
0 mg/l	0.000 mg/l **	0.00 mg/l	0.00 mg/l	0.05 mg/l
8 mg/l	8.454 mg/l	8.43 mg/l	-0.02 mg/l	0.05 mg/l
9 mg/l	9.020 mg/l	9.02 mg/l	0.00 mg/l	0.05 mg/l

Notes :

1). Calibration results that carry the double asterisk (**) are not accredited. Calibrations marked as such on this Certificate have been included for completeness.

...End...

Inctech Metrological Center Co.Ltd.
39/1 Soi 82, Sukhapiban 5 Rd., O ngoen,
Saimai, Bangkok 10220, Thailand
Tel. (662) 909-8820 (Auto 10 lines) www.imcinstrument.com

Calibration Cert. # 3854.01 ISO/IEC 17025

Certificate of Calibration

Certificate No. : MT25-3161
Page : 1 of 2

Customer	: Water Analysis Center Co.,Ltd.		
Address	: 1/94 Moo 5 , Rojana Industrial Park , T.Kanham, A.U-Thai, Ayutthaya 13210		
Description	: Hot Air Oven	Order No.	: 1011/25
Manufacturer	: Memmert	Received date	: Mar 25, 2025
Model	: UF260	Calibration date	: Mar 20, 2025
Serial No.	: B620.0614	Environment Condition :	
Identification No.	: WWL 0212	Temperature	: (25+/-10) °C
Calibration Place	: Customer Laboratory	Humidity	: (50+/-30) %RH

Calibration Method : Calibration were conducted using In-house calibration procedure *CP-MT-006* According to comparison with LXI Data Acquisition Switch Unit with sensor. The calibration methods based on Euramet Calibration Guide No.20 - guidelines on the Calibration of Temperature and/or Humidity Controlled Enclosures.

Reference Standard Instruments :

Instrument	Model	Serial No.	Certificate No.	Due Date
LXI Data Acquisition Switch Unit with Sensor	34972A	MY49028922	MT24-8770	Nov 22, 2025

The effect that the result relate only to the items calibrated. It was found accurate as shown on date and place of calibration only.

Traceability : This measurement are traceable to the international System of Unit (SI), through National Institute of Metrology Thailand (NIMT)

The reported expanded uncertainty of measurement was based on standard uncertainty multiplied by coverage factor k = 2, providing a level of confidence of not less than 95%

CALIBRATION LABORATORY · IMC · INCTECH METROLOGICAL CENTER CO.,LTD.

Calibrated by : Mr.Yuttakorn Jamneansri

Approved by : (Mr.Panuwat Phuklan)

Issue date : Mar 28, 2025

This calibration certificate shall not be reproduced other than in full except with the prior written approval of Inctech Metrological Center Co. Ltd

Inctech Metrological Center Co.Ltd.
39/1 Soi 82, Sukhapiban 5 Rd., O ngoen,
Salmal, Bangkok 10220, Thailand
Tel. (662) 909-8820 (Auto 10 lines) www.imcinstrument.com

ACCREDITED Calibration Cert. # 3884.01 ISO/IEC 17025

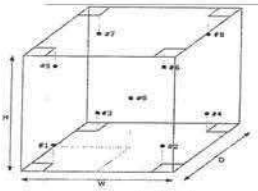
Certificate No. : MT25-3161

Function : Temperature measurement
Calibration point : 104, 180 °C

Result : Without adjustment
Resolution : 0.1 °C

Calibration point (°C)	Temperature of UUC* at each position (°C)									Uncertainty of measurement (+/- °C)
	Ch.1	Ch.2	Ch.3	Ch.4	Ch.5	Ch.6	Ch.7	Ch.8	Ch.9	
104	103.767	103.648	104.174	103.965	104.090	104.047	104.160	103.891	104.264	0.32
180	179.673	179.787	179.762	179.908	179.691	179.615	179.920	179.806	179.752	0.50

Setting temperature (°C)	Indicating Temperature (°C)	Measured stability (+/- °C)	Measured uniformity (°C)	Overall variation (°C)
104.0	104.0 to 104.2	0.13	0.75	0.80
180.0	180.0 to 180.3	0.39	0.68	0.81



#1 Lower Left Front
#2 Lower Right Front
#3 Lower Left Rear
#4 Lower Right Rear
#5 Upper Left Front
#6 Upper Right Front
#7 Upper Left Rear
#8 Upper Right Rear
#9 Geometric Center

Front view

UUC* = Unit under calibration
Uniformity = Maximum and Minimum difference of measured temperature at any probes and the measured temperature at the reference and same time.
Overall Variation = Difference of temperature value between the maximum and minimum any time.
Stability = One half of the maximum difference of measured temperatures at any one probe.

-oOo-

DKSH

ilac-MRA ACCREDITED ISO/IEC 17025

Certificate of Calibration

Equipment:	Balance	Certificate No.:	C01243793
Model:	BL210S	Issued Date:	06 December 2024
Serial No. (or ID.):	15808131 (WWL 0022)	Job No.:	WO-00053756
Manufacturer:	Sartorius	Page:	1 of 2
Condition:	In condition		

Customer: Water Analysis Center Co., Ltd.
1/94 Moo 5, Rojana Industrial Park, Rojana Road,
Tambol Kanham, Amphur U-Thai, Ayutthaya 13210 Thailand

Environment Condition: Temperature 24 °C ± 0.9 °C
Humidity 53 %RH ± 1.3 %RH

Calibration Place: Water Analysis Center Co., Ltd. (ห้องเครื่องชั่ง)
1/94 Moo 5, Rojana Industrial Park, Rojana Road,
Tambol Kanham, Amphur U-Thai, Ayutthaya 13210 Thailand

Calibration By: Mr. Apiwit Chaosap
Calibration Date: 04 December 2024
The Method used: In-house method, CAL-WI-47, based on UKAS Lab 14
Traceability: This certificate is traceable to the SI Units maintained by National Institute of Metrology (NIMT), Thailand through DKSH Technology Co., Ltd. Certificate No. C02241786

(Mr. Apiwit Chaosap)
Person in charge

(Mr. Adisai Maknoi)
Authorized signatory

This certificate is issued the units of measurement according to the International System of Units (SI). It provides traceability of measurement to international or national standard or other recognized national standard laboratories.
The measurement uncertainty stated is the expanded uncertainty which is obtained from the standard uncertainty multiplied by the coverage factor (k=2) to provide a level of confidence of approximately 95%. It is determined in accordance with the Guide to Expression of Uncertainty in Measurement (GUM).
These results may be affected by deviations from specified conditions. The results relate only to the items tested, calibrated or sampled. The report shall not be reproduced except in full without approval of DKSH Technology Limited.

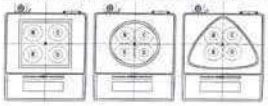
บริษัท ดีเคเอสเอช เทคโนโลยี จำกัด
DKSH Technology Limited
2533 ถนนสุขุมวิท แขวงบางจาก เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร 10260
2533 Sukhumvit Road, Bangchak, Phrakhanong, Bangkok 10260
Phone: +66 2639 7000 Email: info.calibration@dksh.com Website: www.dksh.com/scientific-thailand

DKSH

Calibration Results:

Without Adjustment

Eccentric Error: Weight to be 1/3 or 1/2 of Maximum capacity, taken from the center of the pan as a zero reference.



Nominal Test Value 100 (g)

Reference Points (g)				
A	B	C	D	E
-	0.0001	0.0000	-0.0002	-0.0001

Repeatability: Determination of the standard deviation of weighing balance., Readability 0.0001 (g)

Nominal test value (g)	Standard Deviation
20	0.00005
200	0.00006

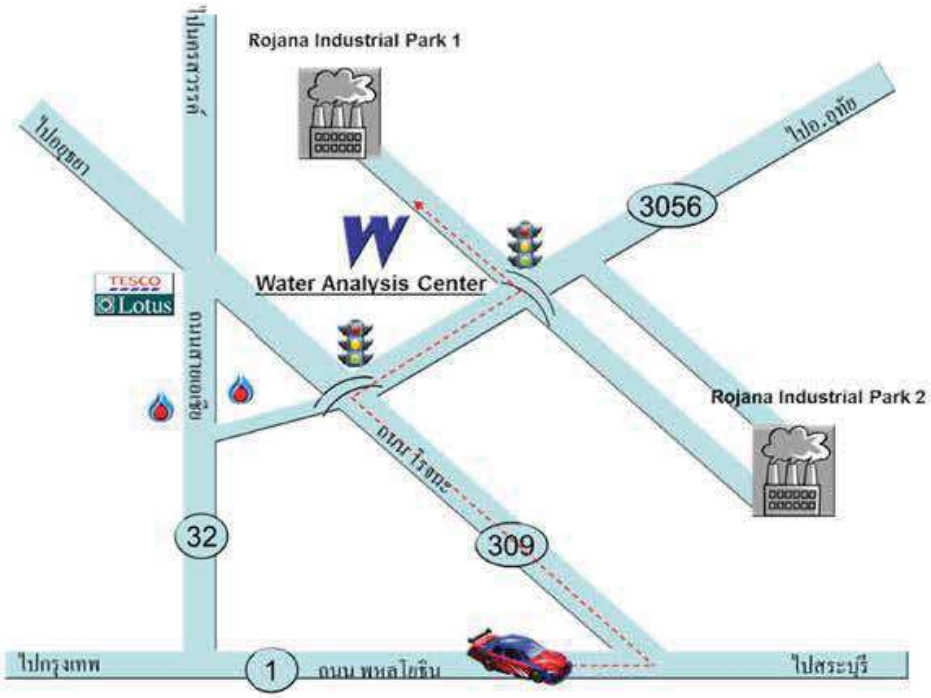
Error of indication from nominal or conventional mass value., Readability 0.0001 (g)

Nominal Value (g)	Conventional Mass (g)	Displayed Value (g)	Error of indication (g)	Uncertainty (g)	k
1	1.00001	1.0000	0.0000	0.00011	2.04
2	2.00001	2.0000	0.0000	0.00011	2.04
5	5.00001	5.0000	0.0000	0.00011	2.04
10	10.00001	10.0000	0.0000	0.00011	2.04
20	20.00001	20.0000	0.0000	0.00012	2.03
50	50.00000	50.0000	0.0000	0.00013	2.02
70	70.00001	70.0001	0.0001	0.00016	2.01
100	99.99998	100.0001	0.0001	0.00017	2.01
120	119.99997	120.0001	0.0001	0.00021	2.00
150	149.99996	150.0002	0.0002	0.00024	2.00
200	199.99989	200.0007	0.0008	0.00030	2.00

The End of Certificate

บริษัท ดีเคเอสเอช เทคโนโลยี จำกัด
DKSH Technology Limited
2533 ถนนสุขุมวิท แขวงบางจาก เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร 10260
2533 Sukhumvit Road, Bangchak, Phrakhanong, Bangkok 10260
Phone: +66 2639 7000 Email: info.calibration@dksh.com Website: www.dksh.com/scientific-thailand

ภาคผนวก ช-4



บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
1/94 หมู่ที่ 5 ต.สามหาม อ.อุทัย จ.พระนครศรีอยุธยา 13210
โทรศัพท์ 035-800593, 081-9917119 โทรสาร 035-800594
Email : wac@wacthai.com Website : www.wacthai.com