

ภาคผนวก 2

- 2.1 แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ทส.1) และรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (ทส.2) ระหว่างเดือน มกราคม – มิถุนายน 2568
- 2.2 รายงานผลวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้งระบบบำบัดน้ำเสีย ระหว่างเดือน มกราคม – มิถุนายน 2568
- 2.3 รายงานผลวิเคราะห์คุณภาพน้ำสระเวย์น้ำ ระหว่างเดือน มกราคม – มิถุนายน 2568
- 2.4 แผนงานการตรวจการบำรุงรักษาเชิงป้องกันประจำเดือนของโครงการ ได้แก่ ระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอัคคีภัย ระบบน้ำใช้ ระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบระบายน้ำ ระบบสระเวย์น้ำ ระหว่างเดือน มกราคม – มิถุนายน 2568
- 2.5 เอกสารการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย ระหว่างเดือน มกราคม – มิถุนายน 2568
- 2.6 เอกสารการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบน้ำใช้ ระหว่างเดือน มกราคม – มิถุนายน 2568
- 2.7 เอกสารการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบสระเวย์น้ำ ระหว่างเดือน มกราคม – มิถุนายน 2568
- 2.8 เอกสารการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบไฟฟ้า ระหว่างเดือน มกราคม – มิถุนายน 2568
- 2.9 เอกสารการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบป้องกันอัคคีภัย ได้แก่ ระบบแจ้งเตือน ไฟส่องสว่างฉุกเฉิน ป้ายบอกทางหนีไฟ และตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิง ระหว่างเดือน มกราคม – มิถุนายน 2568
- 2.10 เอกสารมาตรฐานการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉินวิธีปฏิบัติเหตุสัญญาณ Alarm
- 2.11 เอกสารการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบปรับอากาศ (ส่วนกลาง) ระหว่างเดือน มกราคม – มิถุนายน 2568
- 2.12 เอกสารคู่มือกฎระเบียบการพักอาศัย
- 2.13 หนังสืออนุญาตขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน
- 2.14 เอกสารสอบเทียบเครื่องมือตรวจวัด
- 2.15 ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำจากอาคารบางประเภทบางขนาด พ.ศ.2567

ภาคผนวก 2

- 2.1 แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ทส.1) และรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (ทส.2) ระหว่างเดือน มกราคม – มิถุนายน 2568

Date	Electrical and Water Metering (All Value Multiply By 1000)										Water Meter Running		Operator Name
	Main Meter (TOU) Serial Number. 96639318										Consumption kWH.	No. 70774153 Meter Running (M ³)	
	Time 02	KWH 10	kWH (on) 11	kWH (off) 12	kW (on) 31	kW (off) 32	kVAH 60						
01													
1	6:53	107.864	38.749	89.115	0.000	0.000	0	1.765	10062.507	63			
2	6:10	109.773	38.749	71.023	0.000	0.102	0	1.909	10121.656	59			
3	7:00	111.942	38.749	73.193	0.000	0.102	0	2.169	10172.721	51			
4	7:13	114.124	37.974	77.150	0.136	0.131	0	2.182	10240.564	68			
5	7:04	116.210	41.132	75.078	0.136	0.131	0	2.086	10310.872	70			
6	7:03	118.274	42.231	76.042	0.136	0.131	0	2.064	10376.022	66			
7	6:45	120.347	43.406	76.941	0.136	0.131	0	2.113	10450.487	74			
8	7:22	122.576	44.618	77.958	0.136	0.131	0	2.189	10510.096	60			
9	7:14	124.659	44.618	80.039	0.136	0.131	0	2.083	10569.365	57			
10	6:59	126.658	44.618	82.039	0.136	0.131	0	1.949	10621.713	53			
11	7:13	128.644	45.733	82.911	0.136	0.131	0	1.986	10686.350	64			
12	7:08	130.636	46.823	83.808	0.136	0.131	0	1.992	10749.138	63			
13	6:43	132.954	46.823	86.126	0.136	0.131	0	2.318	10800.587	51			
14	6:35	135.157	48.062	87.094	0.136	0.136	0	2.203	10871.289	71			
15	6:44	137.370	49.275	88.095	0.136	0.136	0	2.113	10922.294	51			
16	7:09	139.765	49.275	90.490	0.136	0.136	0	2.395	10990.892	68			
17	7:10	142.237	49.275	92.962	0.136	0.140	0	2.472	11049.867	59			
18	7:09	144.609	50.603	94.005	0.139	0.140	0	2.371	11113.980	64			
19	7:17	146.751	51.749	95.002	0.139	0.140	0	2.143	11158.719	45			
20	7:07	148.866	52.899	95.967	0.139	0.140	0	2.115	11208.945	50			
21	7:15	151.033	54.061	96.971	0.139	0.140	0	2.167	11258.373	50			
22	7:12	153.069	55.208	97.801	0.139	0.144	0	1.976	11307.929	49			
23	6:54	155.169	55.208	99.974	0.139	0.144	0	2.1	11350.543	41			
24	7:00	157.625	55.408	102.411	0.139	0.144	0	2.516	11409.071	59			
25	7:05	159.555	56.250	103.305	0.137	0.144	0	1.930	11455.559	46			
26	7:00	161.960	57.432	104.528	0.139	0.144	0	1.813	11503.933	44			
27	6:48	163.403	58.348	105.042	0.139	0.144	0.001	2.035	11565.572	62			
28	6:31	165.612	59.594	106.014	0.139	0.144	0.001	2.209	11619.609	54			
29													
30													
31													

Approve By : _____
(Tech/Supervisor)

วันที่	มีเตอร์น้ำ	
	อาคาร A	อาคาร B
1	35131	38518
2	35156	38552
3	35189	38585
4	35218	38609
5	35250	38645
6	35281	38679
7	35319	38714
8	35352	38739
9	35377	38773
10	35409	38794
11	35436	38829
12	35469	38857
13	35495	38882
14	35528	38918
15	35553	38943
16	35585	38978
17	35619	39003
18	35648	39036
19	35677	39052
20	35702	39076
21	35734	39092
22	35759	39116
23	35781	39132
24	35816	39157
25	35841	39179
26	35866	39197
27	35898	39229
28	35924	39256
29		
30		
31		

มีเตอร์ไฟฟ้าอาคาร A			บิณนำดาตาฟา
บิณนำดา	บอบาบด	บิณนำดาตาฟา	
8520	107940	14063	
8526	107943	14075	
8535	107946	14087	
8543	107949	14100	
8553	107952	14112	
8558	107955	14123	
8567	107958	14135	
8575	107961	14147	
8581	107963	14159	
8589	107964	14172	
8596	107964	14184	
8604	107964	14196	
8611	107964	14208	
8619	107964	14221	
8625	107966	14233	
8634	107966	14244	
8642	107966	14257	
8650	107966	14270	
8657	107966	14282	
8663	107966	14293	
8671	107968	14304	
8678	107972	14315	
8684	107975	14326	
8694	107978	14338	
8699	107981	14349	
8707	107984	14360	
8713	107988	14372	
8719	107991	14385	

มีเตอร์ไฟฟ้าอาคาร B			บิณนำดาตาฟา
บิณนำดา	บอบาบด	บิณนำดาตาฟา	
8265	118382	7072	
8271	118437	7080	
8276	118497	7087	
8286	118554	7094	
8293	118611	7101	
8302	118670	7110	
8310	118728	7117	
8316	118787	7123	
8324	118843	7130	
8330	118899	7138	
8338	118956	7146	
8345	119017	7152	
8351	119077	7160	
8359	119138	7168	
8365	119196	7177	
8373	119263	7181	
8379	119328	7189	
8387	119390	7196	
8392	119459	7202	
8397	119521	7208	
8401	119581	7215	
8407	119639	7221	
8411	119699	7229	
8417	119757	7236	
8423	119815	7243	
8426	119873	7247	
8434	119932	7258	
8440	119989	7263	

ภาคผนวก 2

2.2 รายงานผลวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้งระบบบำบัดน้ำเสีย ระหว่างเดือน มกราคม – มิถุนายน 2568



บริษัท เอชวีอี จำกัด 603 ซอยเจริญสุขนิทวงศ์ 46 ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางยี่ขัน เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700
HVE CO. LTD. 603 Soi Jarunsanitwong 46 Jarunsanitwong Road Bangyeeakan Bangplad Bangkok 10700
Tel : (02) 8834956-7 , (02) 8834274 Fax : (02) 8834956 E-mail address hv_eng@hotmail.com

รายงานผลการทดสอบ
(ANALYSIS REPORT)



TESTING

No.0090

รายงานหมายเลข (Report No.) 3670125 วันที่ (Date) 23 มกราคม 2568
ชื่อตัวอย่าง (Sample Name)^c ปอผักน้ำทิ้งสุดท้ายก่อนระบายออกสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะส่วนที่ 2
รหัสตัวอย่าง (Sample No.) No. 6801396
ลักษณะตัวอย่างทางกายภาพ สีตะกอนสีน้ำตาล
ชื่อลูกค้า (Customer name)^c นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเนสต์ สุขุมวิท 64
สถานที่เก็บตัวอย่าง (Sampling site)^c นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเนสต์ สุขุมวิท 64
ที่อยู่ (Address)^c เลขที่ 89 ซอยสุขุมวิท 64 แขวงพระโขนงใต้ เขตพระโขนง กรุงเทพฯ 10260
วันที่รับตัวอย่าง (Received Date) 16 มกราคม 2568 วันที่ตรวจวิเคราะห์ (Analysis Date) 16 มกราคม 2568 - 23 มกราคม 2568
วันที่เก็บตัวอย่าง (Collected Date)^c 15 มกราคม 2568 วิธีการเก็บตัวอย่าง (Sampling Method)^c เก็บแบบ จ้วง (Grab)

พารามิเตอร์ (Parameter)	หน่วย (Unit)	ผลการวิเคราะห์ (Result)	MDL	ค่ามาตรฐาน ^{1/} (Standard)	วิธีทดสอบ ^{4/} (Test Method)
		ปอผักน้ำทิ้งสุดท้ายก่อนระบาย ออกสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะส่วนที่ 2			
กรด-ด่าง (pH) v	-	7.1	-	5.5 - 9.0	Electrometric Method, pH Meter (4500-H ⁺ B)
Total Dissolved Solids (TDS) v	mg/L	370	-	ไม่เกิน 1,000	Glass Fiber Filter Disc, Dried at 180 °C (2540 C)
Total Suspended Solids (SS) v	mg/L	35.0	-	ไม่เกิน 40	Glass Fiber Filter Disc, Dried at 103 - 105 °C (2540 D)
Biochemical Oxygen Demand (BOD) v	mg/L	65.0	-	ไม่เกิน 30	5 Days BOD Test, Azide Modification Method (5210 B)
น้ำมันและไขมัน (Fat, Oil & Grease)	mg/L	4.5	-	ไม่เกิน 20	Liquid-Liquid Partition Gravimetric Method (5520 B)
Total Kjeldahl Nitrogen (TKN)	mg/L	77.8	-	ไม่เกิน 35	Macro Kjeldahl, Titrimetric Method (In-house method based on 4500-N _{org} B)
Sulfide	mg/L	0.5	-	ไม่เกิน 1.0	Titrate, Iodometric Method (4500-S ²⁻ F)

หมายเหตุ : ^{1/} ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด พ.ศ. 2567 (ประเภท ข)

^{4/} Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA, WEF, 24th ed. 2023

^c เป็นข้อมูลที่มาจากลูกค้า

- สภาพแวดล้อมของห้องปฏิบัติการ 25 ± 5 °C

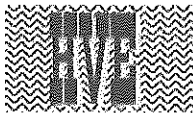
- วิศวกรที่ได้รับการรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการทดสอบตามมาตรฐาน ISO/IEC 17025:2017 จากกองบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ กรมวิทยาศาสตร์บริการ

- ห้องปฏิบัติการมีนโยบายไม่ชักตัวอย่างเอง

ผู้จัดการฝ่ายวิชาการ

ผู้ควบคุมดูแลห้องปฏิบัติการวิเคราะห์
ทะเบียนเลขที่

- รายงานผลการทดสอบนี้ได้รับรองเฉพาะตัวอย่างตามที่ได้รับมาทดสอบเท่านั้น
- ห้ามนำรายงานผลการทดสอบนี้ไปประกาศโฆษณา
- รายงานผลการทดสอบนี้ห้ามคัดลอกถ่ายทำสำเนาเฉพาะเพียงบางส่วน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากห้องปฏิบัติการเป็นลายลักษณ์อักษร ยกเว้นทำทั้งฉบับ



บริษัท เอชวีอี จำกัด 603 ซอยเจริญสุขนิทวงศ์ 46 ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางยี่ขัน เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700
HVE CO. LTD. 603 Sol Jarunsanitwong 46 Jarunsanitwong Road Bangyeekan Bangplad Bangkok 10700
Tel : (02) 8834956-7 , (02) 8834274 Fax : (02) 8834956 E-mail address hv_eng@hotmail.com

รายงานผลการทดสอบ (ANALYSIS REPORT)

รายงานหมายเลข (Report No.) 3680125 วันที่ (Date) 25 มกราคม 2568
ชื่อตัวอย่าง (Sample Name)^c ปอผักน้ำทิ้งสุดท้ายก่อนระบายออกสู่สาธารณะน้ำสาธารณะส่วนที่ 2
รหัสตัวอย่าง (Sample No.) No. 6801396
ลักษณะตัวอย่างทางกายภาพ สีตะกอนสีน้ำตาล
ชื่อลูกค้า (Customer name)^c นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเนสต์ สุขุมวิท 64
สถานที่เก็บตัวอย่าง (Sampling site)^c นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเนสต์ สุขุมวิท 64
ที่อยู่ (Address)^c เลขที่ 89 ซอยสุขุมวิท 64 แขวงพระโขนงใต้ เขตพระโขนง กรุงเทพฯ 10260
วันที่รับตัวอย่าง (Received Date) 16 มกราคม 2568 วันที่ตรวจวิเคราะห์ (Analysis Date) 16 มกราคม 2568 - 25 มกราคม 2568
วันที่เก็บตัวอย่าง (Collected Date)^c 15 มกราคม 2568 วิธีการเก็บตัวอย่าง (Sampling Method)^c เก็บแบบ จ้วง (Grab)

พารามิเตอร์ (Parameter)	หน่วย (Unit)	ผลการวิเคราะห์ (Result)	MDL	ค่ามาตรฐาน (Standard)	วิธีทดสอบ ^{4/} (Test Method)
		ปอผักน้ำทิ้งสุดท้ายก่อนระบาย ออกสู่สาธารณะน้ำสาธารณะส่วนที่ 2			
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	2.4 x 10 ⁶	-	-	APHA, AWWA, WEF 24 th ed. 2023, 9221 B, 9221 C

หมายเหตุ : ^{4/} Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA, WEF, 24th ed. 2023

^c เป็นข้อมูลที่มาจากรายงาน

- สภาวะแวดล้อมของห้องปฏิบัติการ 25 ± 5 °C
- ห้องปฏิบัติการมีใบอนุญาตไม่ชักตัวอย่างเอง

ผู้จัดการฝ่ายวิชาการ

ผู้ควบคุมดูแลห้องปฏิบัติการวิเคราะห์
ทะเบียนเลขที่

- รายงานผลการทดสอบนี้ได้รับรองเฉพาะตัวอย่างตามที่ได้รับมาทดสอบเท่านั้น
- ห้ามนำรายงานผลการทดสอบนี้ไปประกาศโฆษณา
- รายงานผลการทดสอบนี้ห้ามคัดลอกถ่ายทำสำเนาเฉพาะเพียงบางส่วน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากห้องปฏิบัติการเป็นลายลักษณ์อักษร ยกเว้นทำทั้งหมด

ภาคผนวก 2

2.3 รายงานผลวิเคราะห์คุณภาพน้ำสระว่ายนํ้า ระหว่างเดือน มกราคม – มิถุนายน 2568



บริษัท เอชวีอี จำกัด 603 ซอยเจริญสุขนิทวงศ์ 46 ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางพลัด กรุงเทพฯ 10700
HVE CO. LTD. 603 Soi Jarunsanitwong 46 Jarunsanitwong Road Bangyeekan Bangplad Bangkok 10700
Tel : (02) 8834956-7 , (02) 8834274 Fax : (02) 8834956 E-mail address hv_eng@hotmail.com

รายงานผลการทดสอบ
(ANALYSIS REPORT)

รายงานหมายเลข (Report No.) 3660125 วันที่ (Date) 25 มกราคม 2568
ชื่อตัวอย่าง (Sample Name)^c น้ำสระ
รหัสตัวอย่าง (Sample No.) No. 6801395
ลักษณะตัวอย่างทางกายภาพ ใส่ไม่มีตะกอน
ชื่อลูกค้า (Customer name)^c นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเนสต์ สุขุมวิท 64
สถานที่เก็บตัวอย่าง (Sampling site)^c นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเนสต์ สุขุมวิท 64
ที่อยู่ (Address)^c เลขที่ 89 ซอยสุขุมวิท 64 แขวงพระโขนงใต้ เขตพระโขนง กรุงเทพฯ 10260
วันที่รับตัวอย่าง (Received Date) 16 มกราคม 2568 วันที่ตรวจวิเคราะห์ (Analysis Date) 16 มกราคม 2568 - 25 มกราคม 2568
วันที่เก็บตัวอย่าง (Collected Date)^c 15 มกราคม 2568 วิธีการเก็บตัวอย่าง (Sampling Method)^c เก็บแบบ จ้วง (Grab)

พารามิเตอร์ (Parameter)	หน่วย (Unit)	ผลการวิเคราะห์ (Result)	MDL	ค่ามาตรฐาน ^{1/} (Standard)	วิธีทดสอบ ^{4/} (Test Method)
		น้ำสระ			
<i>Escherichia coli</i>	per 100 mL	Not Detected	-	Not Detected	APHA, AWWA, WEF 24 th ed. 2023, 9221 B, 9221 F
<i>Staphylococcus aureus</i>	per 100 mL	Not Detected	-	Not Detected	In-house method based on APHA, AWWA, WEF 24 th ed. 2023, 9213 B
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	< 1.1	-	< 10	APHA, AWWA, WEF 24 th ed. 2023, 9221 B, 9221 C
Fecal Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Not Detected	-	Not Detected	APHA, AWWA, WEF 24 th ed. 2023, 9221 E
<i>Pseudomonas aeruginosa</i>	per 100 mL	Not Detected	-	Not Detected	APHA, AWWA, WEF 24 th ed. 2023, 9213 E

หมายเหตุ : ^{1/} สำหรับของคณะกรรมการสาธารณสุข ฉบับที่ 1/2550 เรื่อง การควบคุมการประกอบกิจการสระน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน

^{4/} Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA, WEF, 24th ed. 2023

^c เป็นข้อมูลที่มาจากลูกค้า

- สภาพแวดล้อมของห้องปฏิบัติการ 25 ± 5 °C

- ห้องปฏิบัติการมีนโยบายไม่ชักตัวอย่างเอง

ผู้จัดการฝ่ายวิชาการ

ผู้ควบคุมดูแลห้องปฏิบัติการวิเคราะห์
ทะเบียนเลขที่

- รายงานผลการทดสอบนี้รับรองเฉพาะตัวอย่างตามที่ได้รับมาทดสอบเท่านั้น
- ห้ามนำรายงานผลการทดสอบนี้ไปประกาศโฆษณา
- รายงานผลการทดสอบนี้ห้ามคัดลอกถ่ายทำสำเนาเฉพาะเพียงบางส่วน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากห้องปฏิบัติการเป็นลายลักษณ์อักษร ยกเว้นทำทั้งฉบับ

ภาคผนวก 2

- 2.4 แผนงานการตรวจการบำรุงรักษาเชิงป้องกันประจำปีของโครงการ ได้แก่ ระบบไฟฟ้า ระบบป้องกัน
อัคคีภัย ระบบน้ำใช้ ระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบระบายน้ำ ระบบสระว่ายน้ำ ระหว่างเดือน มกราคม –
มิถุนายน 2568

ภาคผนวก 2

2.5 เอกสารการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย ระหว่างเดือน มกราคม – มิถุนายน 2568

MAINTENANCE FORM

Equipment : Ejector & Sludge Return Pump.

Building : เดอะ เสน่ห์ สุขุมวิท 64 เฟส 1

ก่อนปฏิบัติงานทุกครั้งต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล
 และต้องให้แน่ใจว่าปลอดภัยต่อตนเอง เพื่อนร่วมงานแล้วจึงลงมือปฏิบัติ.

DP-B01-01

รายละเอียดการตรวจเช็ค		ระยะ	มาตรฐาน	Plan: Q S A		
				Record	Result	
					Pass	Not Pass
A	ตรวจสอบก่อนทำ PM					
1	Ejector & Sludge Return Pump Control Panel					
1.1	ตรวจเช็คความสะอาด.	Q	สะอาดไม่มีฝุ่นผง.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	ตรวจเช็คหลอดไฟ ฝาครอบหลอด.	Q	ติดสว่างไม่ชำรุดแตกหัก.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3	ตรวจเช็คสภาพตู้.	Q	ปิดสนิทไม่หลุด.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	ตรวจเช็ค Ejector & Sludge Return Pump.					
2.1	ตรวจเช็คสภาพฝาบ่อ.	Q	ปิดสนิท.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B	Water Drainage System PM.					
1	Ejector & Sludge Return Pump Control Panel					
1.1	วัดบันทึกค่าแรงดันระหว่างเฟส.	S	วัดบันทึกค่า.	392 / 392 / 395 (V).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	วัดบันทึกค่าและกระแสระหว่างเฟส.			— / — / — (A).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	ตรวจสอบการติดตั้งของหลอดไฟถูกต้องหรือไม่.	S	หลอดไฟติด ดับถูกต้อง.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3	ตรวจสอบ Relay, Magnetic.	S	ไม่กราว, Spark.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4	ตรวจสอบเครื่องมือวัดทำงาน ปกติหรือไม่.	S	ถูกต้องไม่ติดขัด.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Ejector & Sludge Return Pump PM.					
2.1	ตรวจสอบสภาพใบพัดหมุนสะดวกติดขัดหรือไม่.	A	หมุนสะดวกไม่ติดขัด.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2	ตรวจสอบความสะอาดของตัว Pump.	A	ฉีดน้ำล้าง, จัดสิ่งปฏิกูลออก.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3	ตรวจสอบสภาพจุดต่อ ตัวยัด.	A	แน่นไม่หลุดหลวม.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4	ตรวจสอบสภาพ Pump.	A	ไม่เป็นสนิม บุกร้อน.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	ท่อ และอุปกรณ์.					
3.1	ตรวจสอบสภาพของท่อ.	A	ไม่เป็นสนิม บุกร้อน รั่ว.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	ตรวจสอบสภาพ Gate Valve เปิด-ปิด สุดหรือไม่.	A	เปิด-ปิดสุด.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3	ตรวจสอบสภาพ Check Valve.	A	ไม่เป็นสนิม.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4	ตรวจสอบจุดยึดข้อต่อ.	A	แน่นไม่หลุดหลวม.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Comment :

5/5/5

ผู้ปฏิบัติ

ผู้ตรวจสอบ

วันที่ 27 / 6 / 68 เวลา 14 : 07

วันที่ 27/6/68

MAINTENANCE FORM

Equipment : Ejector & Sludge Return Pump.

Building : เตา: เนสท์ สุทวิท 64 เฟส1

ก่อนปฏิบัติงานทุกครั้งต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล
และต้องให้แน่ใจว่าปลอดภัยต่อตนเอง เพื่อร่วมงานแล้วจึงลงมือปฏิบัติ.

DP-001-02

รายละเอียดการตรวจเช็ค		ส:ย:	มาตรฐาน	Plan: Q S A		
				Record	Result	
					Pass	Not Pass
A	ตรวจสอบก่อนทำ PM					
1	Ejector & Sludge Return Pump Control Panel					
1.1	ตรวจเช็คความสะอาด.	Q	สะอาดไม่มีฝุ่นผง.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	ตรวจเช็คหลอดไฟ ฝาครอบหลอด.	Q	ติดสว่างไม่ชำรุดแตกหัก.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3	ตรวจเช็คสภาพตู้.	Q	ปิดสนิทไม่หลุด.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	ตรวจเช็ค Ejector & Sludge Return Pump.					
2.1	ตรวจเช็คสภาพฝาบ่อ.	Q	ปิดสนิท.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B	Water Drainage System PM.					
1	Ejector & Sludge Return Pump Control Panel					
1.1	วัดบันทึกค่าแรงดันระหว่างเฟส.	S	วัดบันทึกค่า.	$\frac{392}{392} / \frac{395}{395} (V).$	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	วัดบันทึกค่าและกระแสระหว่างเฟส.			$\frac{0.71}{0.70} / \frac{0.72}{0.72} (A).$	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	ตรวจสอบการติดคัมของหลอดไฟถูกต้องหรือไม่	S	หลอดไฟติด คับถูกต้อง.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3	ตรวจสอบ Relay, Magnetic.	S	ไม่กราง, Spark.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4	ตรวจสอบเครื่องมือวัดทำงาน ปกติหรือไม่.	S	ถูกต้องไม่ติดขัด.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Ejector & Sludge Return Pump PM.					
2.1	ตรวจสอบสภาพไฟพัดหมุนสะควกติดขัดหรือไม่.	A	หมุนสะควกไม่ติดขัด.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2	ตรวจสอบความสะอาดของตัว Pump.	A	ฉีดน้ำล้าง, จัดสิ่งปฏิกูลออก.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3	ตรวจสอบสภาพจุดต่อ ตัวยัด.	A	แน่นไม่หลุดหลวม.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4	ตรวจสอบสภาพ Pump.	A	ไม่เป็นสนิม บุกร้อน.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	ท่อ และอุปกรณ์.					
3.1	ตรวจสอบสภาพของท่อ.	A	ไม่เป็นสนิม บุกร้อน รั่ว.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	ตรวจสอบสภาพ Gate Valve เปิด-ปิด สดหรือไม่	A	เปิด-ปิดสด.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3	ตรวจสอบสภาพ Check Valve.	A	ไม่เป็นสนิม.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4	ตรวจสอบจุดยึดข้อต่อ.	A	แน่นไม่หลุดหลวม.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Comment :

ผู้ปฏิบัติ

ผู้ตรวจสอบ

วันที่ 27 / 6 / 68 เวลา 14 : 10

วันที่ 27/6/68

ภาคผนวก 2

2.6 เอกสารการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบน้ำใช้ ระหว่างเดือน มกราคม – มิถุนายน 2568

MAINTENANCE FORM
Equipment : Booster Pump.
Building : เดอะ เนสท์ สุขุมวิท 64 เฟส1
อาคาร A

ก่อนปฏิบัติงานทุกครั้งต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล
 และต้องให้แน่ใจว่าปลอดภัยต่อตนเอง เพื่อร่วมงานแล้วจึงลงมือปฏิบัติ.

รายละเอียดการตรวจเช็ค		ระยะ	มาตรฐาน	Plan: Q S A		
				Record	Result	
					Pass	Not Pass
A	ตรวจสอบก่อนทำ PM.					
1	Inspection and Record for Pressure gauge.					
1.1	LEAD : CUT IN PRESSURE	Q	<u>20</u> Psi.	Psi.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	LEAD : CUT OUT PRESSURE	Q	<u>40</u> Psi.	Psi.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3	LACK : CUT IN PRESSURE	Q	<u>20</u> Psi.	Psi.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4	LAKE : CUT OUT PRESSURE	Q	<u>50</u> Psi.	Psi.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5	LOW PRESSURE CUT OFF	Q	<u>40</u> Psi.	Psi.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	ตรวจสอบการทำงาน และตรวจสอบทางกายภาพ วร. ตัวควบคุม Booster Pump.					
2.1	ตรวจสอบทางกายภาพของ Pilot Lamp	Q	ฝาครอบไม่แตก หลอดไฟไม่ขาด.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2	ตรวจเช็คการทำงานของ Pilot Lamp ว่า	Q	Pilot Lamp สว่างดับถูกต้อง.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า	Q	<u>3.31 / 3.44 / 3.40</u> (A).	<u>3.28 / 3.45 / 3.58</u> (A).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า	Q	<u>393 / 398 / 396</u> (V).	<u>393 / 399 / 396</u> (V).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5	ตรวจสอบทางกายภาพของ Magnetic, Relay	Q	มีกลิ่นไหม้ไหม้เสียงครางประปราย		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	ตรวจสอบสภาวะการทำงาน และทางกายภาพของ Booster Pump และ Motor.					
3.1	ตรวจสอบทางกายภาพ Pump.	Q	ไม่ร้อนไม่เป็นสนิม.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	ตรวจสอบการทำงานและ ตรวจสอบทางกายภาพของ Coupling	Q	ยังไม่ดังสั่นมากกว่าปกติหมุนได้สูง		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3	ตรวจสอบการทำงาน และตรวจสอบทางกายภาพของ Bearing	Q	ยังไม่ดังสั่นมากกว่าปกติหมุนได้สูง		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4	ตรวจสอบทางกายภาพของ Motor.	Q	ไม่ร้อน.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5	ตรวจสอบทางกายภาพของ Support.	Q	แข็งแรงแน่นไม่เป็นสนิม ยึดติดแน่น.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	การสอบทางกายภาพของท่อและอุปกรณ์.					
4.1	ตรวจสอบสภาพทางกายภาพของ Gate Valve.	S	ไม่เป็นสนิม.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2	ตรวจสอบสภาวะการปิด-เปิด ของวาล์วว่าตรงกับ Tag หรือไม่.	S	ตรงกับ Tag.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3	ตรวจสอบสภาพทางกายภาพของ Check Valve.	S	ไม่เป็นสนิม.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4	ตรวจสอบสภาพทางกายภาพของ Header.	S	ไม่เป็นสนิม.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5	ตรวจสอบสภาพทางกายภาพของ Flexible.	S	ไม่ฉีกขาด.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	ตรวจสอบการทำงานของ Pressure Tank.					
5.1	บันทึกค่าความดันของระบบ Pump No.1 Start	S	<u>20</u> Psi.	<u>22</u> Psi.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5.2	บันทึกค่าความดันของระบบ Pump No.2 Start	S	40 Psi.	22 Psi.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3	บันทึกค่าความดันของระบบ Pump No.1 Stop	S	30 Psi.	28 Psi.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4	บันทึกค่าความดันของระบบ Pump No.2 Stop	S	50 Psi.	28 Psi.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Comment : 5.2 NO.1 รับแล้วเสร็จ

ผู้ปฏิบัติ _____

ผู้ตรวจสอบ _____

วันที่ 28 / 6 / 68 เวลา 14 : 28

วันที่ 28/6/68

PM-M01(01)

MAINTENANCE FORM
Equipment : Booster Pump.
Building : เดอะ เนสท์ สุขุมวิท 64 เฟส1
อาคาร B

ก่อนปฏิบัติงานทุกครั้งต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล
 และต้องให้แน่ใจว่าปลอดภัยต่อตนเอง เพื่อร่วมงานแล้วจึงลงมือปฏิบัติ.

รายละเอียดการตรวจเช็ค		ระยะ	มาตรฐาน	Plan: Q S A		
				Record	Result	
					Pass	Not Pass
A	ตรวจสอบก่อนทำ PM.					
1	Inspection and Record for Pressure gauge.					
1.1	LEAD : CUT IN PRESSURE	Q	<u>20 Psi.</u>	Psi.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	LEAD : CUT OUT PRESSURE	Q	<u>40 Psi.</u>	Psi.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3	LACK : CUT IN PRESSURE	Q	<u>20 Psi.</u>	Psi.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4	LAKE : CUT OUT PRESSURE	Q	<u>50 Psi.</u>	Psi.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5	LOW PRESSURE CUT OFF	Q	<u>40 Psi.</u>	Psi.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	ตรวจสอบการทำงาน และตรวจสอบทางกายภาพ ของตู้ควบคุม Booster Pump.					
2.1	ตรวจสอบทางกายภาพของ Pilot Lamp	Q	ฝาครอบไม่แตก หลอดไฟไม่ขาด.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2	ตรวจเช็คการทำงานของ Pilot Lamp ว่า	Q	Pilot Lamp สว่างดับ ถูกต้อง.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า	Q	<u>3.00 / 3.05 / 3.26 (A).</u>	<u>3.31 / 3.30 / 3.36 (A).</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า	Q	<u>399 / 395 / 397 (V).</u>	<u>394.3 / 395 / 397 (V).</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5	ตรวจสอบทางกายภาพของ Magnetic, Relay	Q	ไม่มีกลิ่นไหม้ไม่มีเสียงครางประกายไฟ		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	ตรวจสอบสภาวะการทำงาน และทางกายภาพของ Booster Pump และ Motor.					
3.1	ตรวจสอบทางกายภาพ Pump.	Q	ไม่ร้อนไม่เป็นสนิม.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	ตรวจสอบการทำงานและ ตรวจสอบทางกายภาพของ Coupling	Q	ยังไม่ดังสั่นมากกว่าปกติหมุนได้ศูนย์		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3	ตรวจสอบการทำงาน และตรวจสอบทางกายภาพของ Bearing	Q	ยังไม่ดังสั่นมากกว่าปกติหมุนได้ศูนย์		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4	ตรวจสอบทางกายภาพของ Motor.	Q	ไม่ร้อน.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5	ตรวจสอบทางกายภาพของ Support.	Q	แข็งแรงแน่นไม่เป็นสนิม ยึดติดแน่น.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	การสอบทางกายภาพของท่อและอุปกรณ์.					
4.1	ตรวจสอบสภาพทางกายภาพของ Gate Valve.	S	ไม่เป็นสนิม.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2	ตรวจสอบสถานะการปิด-เปิด ของวาล์วว่าตรงกับ Tag หรือไม่.	S	ตรงกับ Tag.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3	ตรวจสอบสภาพทางกายภาพของ Check Valve.	S	ไม่เป็นสนิม.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4	ตรวจสอบสภาพทางกายภาพของ Header.	S	ไม่เป็นสนิม.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5	ตรวจสอบสภาพทางกายภาพของ Flexible.	S	ไม่ฉีกขาด.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	ตรวจสอบการทำงานของ Pressure Tank.					
5.1	บันทึกค่าความดันของระบบ Pump No.1 Start	S	<u>20 Psi.</u>	<u>32 Psi.</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5.2	บันทึกค่าความดันของระบบ Pump No.2 Start	S	<u>40</u> Psi.	32 Psi.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3	บันทึกค่าความดันของระบบ Pump No.1 Stop	S	<u>30</u> Psi.	40 Psi.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4	บันทึกค่าความดันของระบบ Pump No.2 Stop	S	<u>50</u> Psi.	40 Psi.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Comment :

ผู้ปฏิบัติ

ผู้ตรวจสอบ

วันที่ ๒๘ / ๖ / ๖๘ เวลา 14 : 50

วันที่ ๒๘/๖/๖๘

PM-M01(01)

ภาคผนวก 2

2.7 เอกสารการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบสรวายน้ำ ระหว่างเดือน มกราคม – มิถุนายน 2568

MAINTENANCE FORM

Equipment : Swimming Pool Pump.

Building : เดอะ เนสท์ สุขุมวิท 64 เฟส 1

จักรวรรดิ

ก่อนปฏิบัติงานทุกครั้งต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล
 และต้องให้แน่ใจว่าปลอดภัยต่อตนเอง เพื่อนร่วมงานและสิ่งแวดล้อม

รายละเอียดการตรวจเช็ค		ระยะ	มาตรฐาน	Plan: Q S A		
				Record	Result	
					Pass	Not Pass
A	ตรวจสอบก่อนทำ PM.					
1	Inspection and Record for Pressure gauge.					
1.1	บันทึกค่าแรงดันน้ำในท่อ	Q	บันทึกค่า	N/A Psi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	ตรวจสอบการทำงาน และตรวจสอบทางกายภาพ ของตู้ควบคุม SWP Pump.					
2.1	ตรวจสอบทางกายภาพของ Pilot Lamp	Q	ฝาครอบไม่แตก หลอดไฟไม่ขาด.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2	ตรวจเช็คการทำงานของ Pilot Lamp ว่า	Q	Pilot Lamp สว่างดับ ถูกต้อง.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า	Q	บันทึกค่า 6.08	___/___/___ (A).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า	Q	บันทึกค่า 229	___/___/___ (V).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5	ตรวจสอบทางกายภาพของ Magnetic, Relay	Q	ไม่มีกลิ่นไหม้ ไม่มีเสียงครางประทุญไฟ.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	ตรวจสอบสถานะการทำงาน และทางกายภาพของ SWP Pump และ Motor.					
3.1	ตรวจสอบทางกายภาพ Pump.	Q	ไม่ร้อนไม่เป็นสนิม.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	ตรวจสอบการทำงานและ ตรวจสอบทางกายภาพของ Coupling	Q	เสียงไม่ดังขึ้นมากกว่าปกติหมุนได้ศูนย์.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3	ตรวจสอบการทำงาน และตรวจสอบทางกายภาพของ Bearing	Q	เสียงไม่ดังขึ้นมากกว่าปกติหมุนได้ศูนย์.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4	ตรวจสอบทางกายภาพของ Motor.	Q	ไม่ร้อน.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5	ตรวจสอบทางกายภาพของ Support.	Q	แข็งแรงแน่นไม่เป็นสนิม ยึดติดแน่น.		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	การสอบทางกายภาพของท่อและอุปกรณ์.					
4.1	ตรวจสอบสภาพทางกายภาพของ Gate Valve.	S	ไม่เป็นสนิม.	N/A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2	ตรวจสอบสถานะการปิด-เปิด ของวาล์วว่าตรงกับ Tag หรือไม่.	S	ตรงกับ Tag.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3	ตรวจสอบสภาพทางกายภาพของ Check Valve.	S	ไม่เป็นสนิม.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4	ตรวจสอบสภาพทางกายภาพของ Header.	S	ไม่เป็นสนิม.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5	ตรวจสอบสภาพทางกายภาพของ Flexible.	S	ไม่ฉีกขาด.	N/A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comment : 						

 ผู้ปฏิบัติ ทักษิณ ปวงอิน

 ผู้ตรวจสอบ พินอนันท์

 วันที่ 12 / 6 / 64 เวลา 15 : 45

 วันที่ 12 / 6 / 64

MAINTENANCE FORM

Equipment : Swimming Pool Pump.

Building : เดอะ เน็กซ์ สุขุมวิท 64 เฟส 1

ย้ายน้ำ พ. 64/14

ก่อนปฏิบัติงานทุกครั้งต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล
 และต้องให้แน่ใจว่าปลอดภัยต่อตนเอง เพื่อร่วมงานแล้วจึงลงมือปฏิบัติ.

รายละเอียดการตรวจเช็ค		ระยะ	มาตรฐาน	Plan: Q S A		
				Record	Result	
					Pass	Not Pass
A	ตรวจสอบก่อนทำ PM.					
1	Inspection and Record for Pressure gauge.					
1.1	บันทึกค่าแรงดันน้ำในท่อ	Q	บันทึกค่า	N/A Psi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	ตรวจสอบการทำงาน และตรวจสอบทางกายภาพ ของตู้ควบคุม SWP Pump.					
2.1	ตรวจสอบทางกายภาพของ Pilot Lamp	Q	ฝาครอบไม่แตก หลอดไฟไม่ขาด.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2	ตรวจเช็คการทำงานของ Pilot Lamp ว่า	Q	Pilot Lamp สว่างดับ ถูกต้อง.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า	Q	บันทึกค่า 7.45	— / — / — (A).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า	Q	บันทึกค่า 228	— / — / — (V).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5	ตรวจสอบทางกายภาพของ Magnetic, Relay	Q	ไม่มีกลิ่นไหม้ไม่มีเสียงคราบน้ำประกายไฟ.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	ตรวจสอบสภาวะการทำงาน และทางกายภาพของ SWP Pump และ Motor.					
3.1	ตรวจสอบทางกายภาพ Pump.	Q	ไม่ร้อนไม่เป็นสนิม.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	ตรวจสอบการทำงานและ ตรวจสอบทางกายภาพของ Coupling	Q	เสียงไม่ดังขึ้นมากกว่าปกติหมุนได้ศูนย์.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3	ตรวจสอบการทำงาน และตรวจสอบทางกายภาพของ Bearing	Q	เสียงไม่ดังขึ้นมากกว่าปกติหมุนได้ศูนย์.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4	ตรวจสอบทางกายภาพของ Motor.	Q	ไม่ร้อน.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5	ตรวจสอบทางกายภาพของ Support.	Q	แข็งแรงแน่นไม่เป็นสนิม ยึดติดแน่น.		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	การสอบทางกายภาพของท่อและอุปกรณ์.					
4.1	ตรวจสอบสภาพทางกายภาพของ Gate Valve.	S	ไม่เป็นสนิม.	N/A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4.2	ตรวจสอบสภาวะการปิด-เปิด ของวาล์วว่าตรงกับ Tag หรือไม่.	S	ตรงกับ Tag.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3	ตรวจสอบสภาพทางกายภาพของ Check Valve.	S	ไม่เป็นสนิม.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4	ตรวจสอบสภาพทางกายภาพของ Header.	S	ไม่เป็นสนิม.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5	ตรวจสอบสภาพทางกายภาพของ Flexible.	S	ไม่ฉีกขาด.	N/A	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Comment :

ผู้ปฏิบัติ

ผู้ตรวจสอบ

วันที่ 12 / 6 / 64 เวลา 15 : 45

วันที่ 12 / 6 / 64

ภาคผนวก 2

2.8 เอกสารการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบไฟฟ้า ระหว่างเดือน มกราคม – มิถุนายน 2568

ELECTRICAL SYSTEM PM CHECK SHEET

MAINTENANCE FORM

Equipment : Load Center.

Building : เดอะเนสท์ สุขุมวิท 64 เฟส1

ก่อนปฏิบัติงานทุกครั้งต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล
และต้องให้แน่ใจว่าปลอดภัยก่อนตนเอง เพื่อร่วมงานแล้วจึงลงมือปฏิบัติ.

LC-A01-๓

รายละเอียดการตรวจเช็ค		ระบุ	มาตรฐาน	Plan: Q3 A	Result	
				Record	Pass	Not Pass
A	ตรวจสอบก่อนทำ PM					
1	Load Center System PM.					
1.1	ตรวจเช็คความสะอาดและสภาพทั่วไปของตู้.	Q	สะอาดไม่มีฝุ่นผง.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	ตรวจเช็คสภาพจุดยึดว่าแน่นหนาหรือไม่.	Q	ยึดแน่นไม่หลุดหลวม.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3	ตรวจเช็ค Relay , Magneto.	Q	ไม่คราง, Spark.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4	ตรวจเช็คความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสาย.	S	สายเป็นระเบียบ.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า	S	บันทึกค่า	___/___/___ (A).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า	S	บันทึกค่า	___/___/___ (V).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B	Electrical System PM.					
1	Load Center System PM.					
1.1	ตรวจสอบสภาพจุดยึดต่อ , บอนด์, Terminal					
	จับให้แน่นทั้งที่ Power และ Control.	A	ใส่ครบ จับแน่น.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	ทำความสะอาดตู้และอุปกรณ์ภายในตู้.	A	คู่มือ, แปรงบีด, ผ้าเช็ด.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3	ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกัน พร้อมปรับแต่ง.	A	ถูกต้องและเหมาะสม.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ผลการทำ PM.	A			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	บันทึกวันและเวลาทำงาน.					
Comment :						

ผู้ปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจสอบ

วันที่ 11 / 6 / 68 เวลา 14 : 45

วันที่ 17/6/68

MAINTENANCE FORM

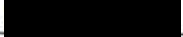
Equipment : Load Center.

Building : เดอะเนสท์ สุขุมวิท 64 เฟส1


ก่อนปฏิบัติงานทุกครั้งต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล
และต้องให้แน่ใจว่าปลอดภัยต่อตนเอง เพื่อร่วมงานแล้วจึงลงมือปฏิบัติ.

LC-A01-02

รายละเอียดการตรวจเช็ค		ระยะ	มาตรฐาน	Plan: <u>Q/S A</u>		
				Record	Result	
					Pass	Not Pass
A	ตรวจสอบก่อนทำ PM					
1	Load Center System PM.					
1.1	ตรวจเช็คความสะอาดและสภาพทั่วไปของตู้.	Q	สะอาดไม่มีฝุ่นผง.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	ตรวจเช็คสภาพจุดยึดคว้านบนหนาหรือไม่.	Q	ยึดแน่นไม่หลุดหลวม.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3	ตรวจเช็ค Relay, Magnetio.	Q	ไม่คราง, Spark.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4	ตรวจเช็คความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสาย.	S	สายเป็นระเบียบ.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า	S	บันทึกค่า	___/___/___ (A).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า	S	บันทึกค่า	___/___/___ (V).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B	Electrical System PM.					
1	Load Center System PM.					
1.1	ตรวจสอบสภาพจุดยึดต่อ, เบรก, Terminal					
	จับให้แน่นทั้งที่ Power และ Control.	A	ใส่ครบ จับแน่น.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	ทำความสะอาดตัวตู้และอุปกรณ์ภายในตู้.	A	ดูฝุ่น, สปริงปิด, เข้าชิด.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3	ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกัน พร้อมปรับแต่ง.	A	ถูกต้องเหมาะสม.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ผลการทำ PM.	A			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	บันทึกวันและเวลาทำงาน.					
Comment : 						

ผู้ปฏิบัติ 

วันที่ 11 / 6 / 66 เวลา 14 : 45

ผู้ตรวจสอบ 

วันที่ 17/6/68

ภาคผนวก 2

- 2.9 เอกสารการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบป้องกันอัคคีภัย ได้แก่ ระบบแจ้งเตือน ไฟส่องสว่างฉุกเฉิน ป้ายบอกทางหนีไฟ และตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิง ระหว่างเดือน มกราคม – มิถุนายน 2568

ELECTRICAL SYSTEM PM CHECK SHEET

MAINTENANCE FORM

Equipment : Fire Alarm

Building : เดอะ เนสท์ สุขุมวิท 64 เฟส 1

ก่อนปฏิบัติงานทุกครั้งต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล
และต้องให้แน่ใจว่าปลอดภัยต่อตนเอง เพื่อร่วมงานแล้วจึงลงมือปฏิบัติ.

FCP-01-01

รายละเอียดการตรวจเช็ค		ระยะ	มาตรฐาน	Plan: S A		
				Record	Result	
					Pass	Not Pass
A	ตรวจสอบก่อนทำ PM					
1	Fire Alarm System PM.					
1.1	ตรวจเช็คความสะอาดและสภาพทั่วไปของตู้.	Q	สะอาดไม่มีฝุ่นผง.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	ตรวจเช็คสภาพจุดยึดว่าแน่นหนาหรือไม่.	Q	ยึดแน่นไม่หลุดหลวม.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3	ตรวจเช็ค Lamp Test	Q	หลอดติดครบ		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4	ตรวจสอบปรีเซ็นเตอร์	Q	มีเพียงพอสำหรับ 2อาทิตย์		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5	ตรวจตรวจสอบฟังขึ้นทุกอย่างของตู้.	S	ทำงานถูกต้อง		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้าของแบตเตอรี่	S	บันทึกค่า 27.57V	— / — / (V).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B	Electrical System PM.					
1	Fire Alarm System PM.					
1.1	ตรวจสอบสภาพการทำงานของ Smoke ส่วนกลาง	A	จับสัญญาณ,แจ้งเตือน			
1.2	ตรวจสอบสภาพการทำงานของ Heat ส่วนกลาง	A	จับสัญญาณ,แจ้งเตือน		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของ Manual ส่วนกลาง	A	จับสัญญาณ,แจ้งเตือน		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4	ตรวจสอบสภาพการทำงานของ Module ส่วนกลาง	A	จับสัญญาณ,แจ้งเตือน		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5	ทำการทดสอบการทำงานตาม Function	A	จับสัญญาณ,แจ้งเตือน		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6	ทำการทดสอบการทำงานของ Bell	A	กระดิ่งดัง		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7	บันทึกวันและเวลาทำงาน.					
Comment :						

ผู้ปฏิบัติ [REDACTED]

ผู้ตรวจสอบ [REDACTED]

วันที่ 24 / 6 / 64 เวลา 10 : 20

วันที่ 24 / 6 / 64

ภาคผนวก 2

2.10 เอกสารมาตรฐานการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉินวิธีปฏิบัติเหตุสัญญาณ Alarm

ภาคผนวก 2

- 2.11 เอกสารการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบปรับอากาศ (ส่วนกลาง) ระหว่างเดือน มกราคม – มิถุนายน 2568

MAINTENANCE FORM

Equipment : AHU/Spilltype Unit

Building : The Nest Sukhumvit 64

ก่อนปฏิบัติงานทุกครั้งต้องสวมใส่ชุดการป้องกันภัยส่วนบุคคล
และต้องทำแบบฟอร์มนี้ก่อนปฏิบัติงาน เพื่อรวบรวมผลปฏิบัติงาน

FCU-B07-01

รายละเอียดการตรวจเช็ค		ระดับ	มาตรฐาน	Plan: M Q S A		
				Record	Result	
				Pass	Not Pass	
A	ตรวจสอบก่อนทำ PM					
1	AHU/Spilltype Unit PM.					
1.1	ตรวจเช็คความสะอาด Fan Coil	M	สะอาดไม่มีฝุ่นผง.	ล้าง coil เสร็จ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	ตรวจเช็คเสียง และ การสั่นสะเทือน.	M	เงียบ.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3	ตรวจเช็คการระบายน้ำทิ้ง.	M	สะอาด/ไม่เป็นสนิม.	ล้าง ท่อ น้ำทิ้ง	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4	ตรวจเช็คแผงกรองอากาศ.	M	ยึดแน่น.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	AHU/Spilltype Control System PM.					
2.1	ตรวจเช็คฟังก์ชันการทำงานของรีโมทคอนโทรล.	M	ทำงานถูกต้อง.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	ก๊อ และ อุปกรณ์ PM.					
3.1	ตรวจเช็คสภาพคอนวอร์เตอร์และฟังก์ชันไม่มีรอยฉีกขาด	Q	แผ่นไม่ร้าว ขาด.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	ตรวจเช็คสภาพ Air Drier ไม่รั่วซึม.	Q	แผ่นไม่ร้าว ขาด.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	ตรวจเช็ค Condensing Unit PM.					
4.1	ตรวจเช็คความสะอาด Condensing Unit	Q	สะอาดไม่มีฝุ่นผง	ล้าง coil เสร็จ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2	ตรวจเช็คสภาพแผงกรองแผงคอยล์ร้อน.	Q	ยึดแน่น.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3	ตรวจเช็คเสียงและการสั่นสะเทือน.	Q	ยึดแน่น.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	ตรวจเช็ค Support PM.					
5.1	ตรวจเช็คความสะอาด ไม่เป็นสนิม บุกร่อง.	S	สะอาดไม่มีฝุ่นผง		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2	ตรวจเช็คบ๊อค สกรู ครอบยึดแผ่นไม่หลุดหลวม.	S	ยึดแน่น.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B	AHU/Spill Type Unit System PM.					
1	ตรวจเช็ค AHU/Spilltype Unit (Fan Coil) PM.					
1.1	ทำความสะอาด Fan Coil Unit โดยการฉีด.	S	สะอาดไม่มีฝุ่นผง คราบน้ำมัน		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	ทำความสะอาดแผงคอนวอร์เตอร์โดยการดูด พะ และล้างปากดูดออกให้หมด.	S	สะอาด/ไม่เป็นสนิม.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3	ทำความสะอาดแผงกรองอากาศ ล้าง เป่า.	S	สะอาด/ไม่เป็นสนิม.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4	ทำความสะอาดคอยล์ร้อน โดยใช้น้ำแรงดันสูงฉีดล้างทำความสะอาด.	A	ปกติ.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5	ทำการทาสี Fan Coil ให้ตรงไม่มีสนิม.	A	ตรงไม่มีสนิม.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6	ทำความสะอาด และทดสอบ Blower, Motor.	A	ดีดจางมี.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7	ตรวจสอบสภาพของกล่องควบคุม.	A	สะอาด.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.8	ใส่ บ๊อค สกรู ให้ครบยึดให้แน่น.	A	ดีดจางมี.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	ก๊อ และ อุปกรณ์ PM.					
2.1	ทำความสะอาดท่อระบายน้ำทิ้งอุด, เป่า, ท่อลงท่อระบาย.	A	สะอาด/ยึดแน่น		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2	ตรวจสอบ Stop ท่อระบายน้ำทิ้ง.	A			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	ตรวจเช็ค Condensing PM.					
3.1	ทำความสะอาด เช็ด ล้าง Condensing.	A	สะอาด/ไม่เป็นสนิม		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	ทำความสะอาดแผงคอยล์ร้อน ตรวจสอบโดยใช้น้ำแรงดันสูงฉีดล้าง เป่า น้ำล้าง.	A	แน่น.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3	ตรวจเช็คทำความสะอาดใบพัดลม Motors และมอเตอร์.	A	สะอาด/ยึดแน่น		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4	ตรวจสอบสภาพ Compressor ไม่เป็นสนิม รื้อขึ้น.	A	ปกติ.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5	ใส่ บ๊อค สกรู ให้ครบยึดให้แน่น.	A	ปกติ.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	ตรวจเช็ค Support PM.					
4.1	ทำความสะอาด จัด ทาสี ส่วนที่เป็นสนิม บุกร่อง.	A	สะอาดไม่มีฝุ่นผง.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2	ขันบ๊อค สกรู จุดยึดให้แน่นไม่หลุดหลวม.	A	ยึดแน่น.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3	จัด ทิ้งสายให้เป็นระเบียบ	A	เป็นระเบียบ.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	วัด บันทึกค่าแรงดันและกระแส.	Q	วัด บันทึกค่า.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ผลการทำ PM.	A			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	จดบันทึกวันและเวลาทำงาน.					
Comment :						

ผู้ปฏิบัติงาน

วันที่ 19/6/68 เวลา 14:28

ผู้ตรวจสอบ

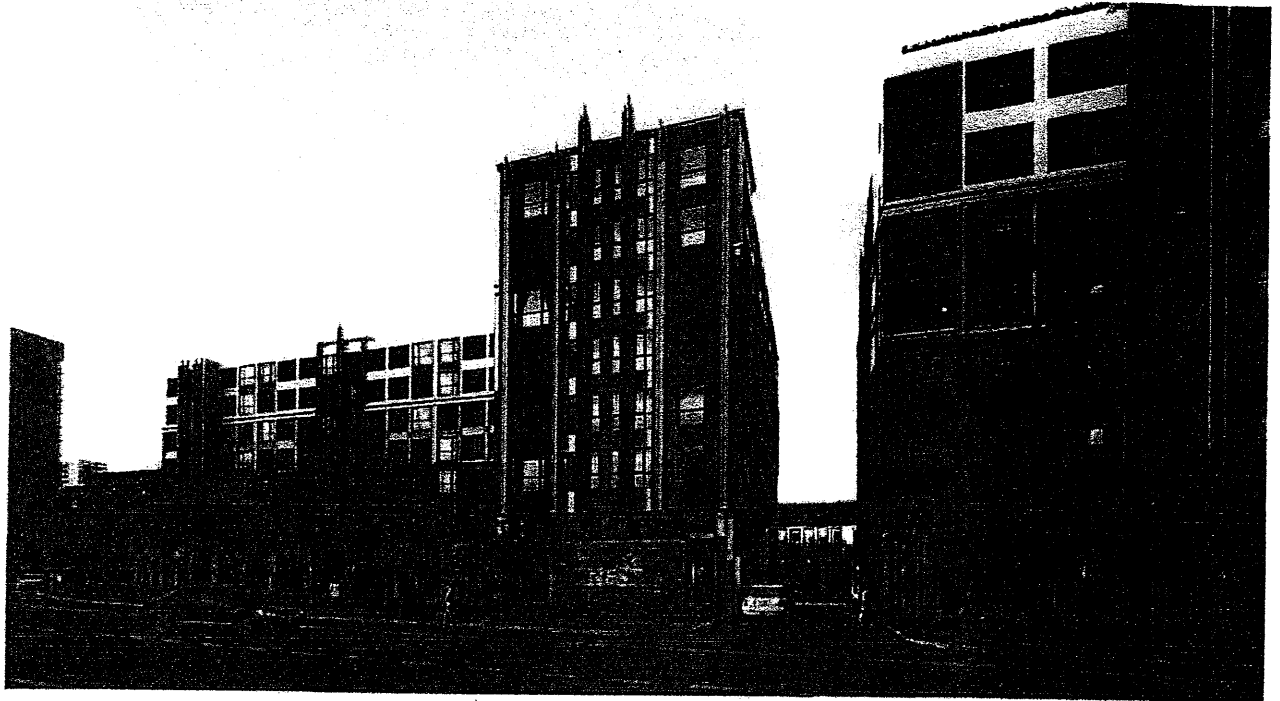
วันที่ 19/6/68

ภาคผนวก 2

2.12 เอกสารคู่มือการระเบียบการพักอาศัย

ข้อบังคับ

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เนสท์ สุขุมวิท 64



[Handwritten signature]

สารบัญ

หมวดที่ 1.....	3
บททั่วไป	3
หมวดที่ 2.....	3
คำจำกัดความ	3
หมวดที่ 3.....	4
วัตถุประสงค์.....	4
หมวดที่ 4.....	5
ที่ตั้งสำนักงานนิตินุคคลอาคารชุด	5
หมวดที่ 5.....	5
ผู้จัดการนิตินุคคลอาคารชุด	5
หมวดที่ 6.....	7
คณะกรรมการ.....	7
หมวดที่ 7.....	10
ทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินส่วนบุคคล.....	10
หมวดที่ 8.....	11
อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง	11
หมวดที่ 9.....	11
การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง.....	11
หมวดที่ 10.....	11
การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง	11
หมวดที่ 11.....	12

ได้จดทะเบียนนิตินุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๒

ลงชื่อ

(นายไตรรัตน์ เทพบริษัท)

พนักงานเจ้าหน้าที่



การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล.....	12
หมวดที่ 12.....	14
การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม.....	14
หมวดที่ 13.....	16
การเรียกประชุมใหญ่ และวิธีการประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม.....	16
หมวดที่ 14.....	19
การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคล หรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว	19
หมวดที่ 15.....	19
การเลิกอาคารชุด	19
หมวดที่ 16.....	18
บทเฉพาะกาล	20
เอกสารแนบท้าย	21
รายการแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง	21
บัญชีแสดงอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลาง.....	23

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๒๗ กย. ๒๕๖๒

ลงชื่อ _____ พนักงานเจ้าหน้าที่

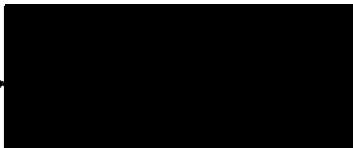
**ข้อบังคับ
นิติบุคคลอาคารชุดเดอะ เนสต์ สุขุมวิท 64**

หมวดที่ 1
บททั่วไป

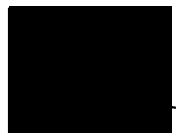
- ข้อ 1. ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เนสต์ สุขุมวิท 64” และนิติบุคคลอาคารชุดนี้มีชื่อว่า “นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เนสต์ สุขุมวิท 64” เขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า “THE NEST SUKHUMVIT 64 JURISTIC PERSONS”
- ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับเจ้าของร่วมทุกคน รวมถึงบริวาร และผู้แทนของเจ้าของร่วมในอาคารชุดนับตั้งแต่วันที่ได้รับการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดจากกรมที่ดินอย่างถูกต้องเป็นต้นไป
- ข้อ 3. กรณีใดมิได้ตราไว้ในข้อบังคับนี้ให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2534 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 รวมถึงกฎหมายอาคารชุดที่จะมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลังในภายหน้า ตลอดจนบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับ
- ข้อ 4. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับใดๆ ให้กระทำโดยมติที่ประชุมใหญ่ และเมื่อได้จดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลงที่กรมที่ดินเรียบร้อยแล้ว จึงให้มีผลใช้บังคับ

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๒๗ กย. ๒๕๖๒

ลงชื่อ.....



.....พนักงานเจ้าหน้าที่



หมวดที่ 2

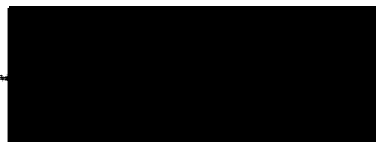
คำจำกัดความ

ข้อ 5. ในข้อบังคับนี้ คำว่า

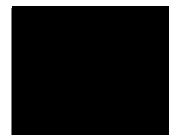
“อาคารชุด”	หมายถึง	อาคารชุด เดอะ เนสท์ สุขุมวิท 64 ซึ่งประกอบด้วยกรรมสิทธิ์ใน ทรัพย์สินส่วนบุคคล และกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินกลาง
“นิติบุคคลอาคารชุด”	หมายถึง	นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เนสท์ สุขุมวิท 64
“ห้องชุด”	หมายถึง	ห้องชุดตามหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดที่ได้จดทะเบียนไว้ที่กรมที่ดิน
“เจ้าของโครงการ”	หมายถึง	บริษัท เดอะ เนสท์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
“เจ้าของร่วม”	หมายถึง	เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดในอาคารชุดเดอะ เนสท์ สุขุมวิท 64
“ทรัพย์สินส่วนบุคคล”	หมายถึง	ห้องชุด และทรัพย์สินใดๆ ที่จัดไว้ให้เป็นของเจ้าของร่วม แต่ละราย ได้จดทะเบียนไว้ที่กรมที่ดิน
“ทรัพย์สินกลาง”	หมายถึง	ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด ที่ดิน และทรัพย์สินที่มีไว้ เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน สำหรับเจ้าของร่วม ตามที่ได้จดทะเบียนไว้ที่กรมที่ดิน
“ผู้จัดการ”	หมายถึง	ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเดอะ เนสท์ สุขุมวิท 64
“คณะกรรมการ”	หมายถึง	คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดเดอะ เนสท์ สุขุมวิท 64
“กรรมการ”	หมายถึง	กรรมการนิติบุคคลอาคารชุดเดอะ เนสท์ สุขุมวิท 64
“อัตราส่วน”	หมายถึง	อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง ตามที่ได้จดทะเบียนไว้ที่กรมที่ดิน
“การประชุมใหญ่”	หมายถึง	การประชุมใหญ่สามัญ หรือการประชุมใหญ่วิสามัญของเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี
“พระราชบัญญัติอาคารชุด”	หมายถึง	พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2534 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2542 พระราชบัญญัติอาคาร ชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 และให้หมายความรวมถึงพระราชบัญญัติอาคารชุดที่ได้ มีการแก้ไขเพิ่มเติมและได้ประกาศใช้บังคับต่อมาด้วย
“ข้อบังคับ”	หมายถึง	ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดเดอะ เนสท์ สุขุมวิท 64 ฉบับนี้

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๒

ลงชื่อ



...พนักงานเจ้าหน้าที่



หมวดที่ 3

วัตถุประสงค์

- ข้อ 6. นิติบุคคลอาคารชุดเดอะ เนสท์ สุขุมวิท 64 มีฐานะเป็นนิติบุคคล โดยนิติบุคคลอาคารชุดมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และให้มีอำนาจกระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดกำหนดไว้ โดยนิติบุคคลอาคารชุดมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้
- 6.1 จัดการดูแล และบำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภค และบรรดาทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมด ให้อยู่ในสภาพที่เจ้าของร่วมสามารถใช้ประโยชน์ได้ตลอดเวลา รวมถึงกำหนดวิธี และระเบียบการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง
 - 6.2 จัดระบบรักษาความปลอดภัยและกำหนดมาตรการใดๆ ที่จำเป็น เพื่อป้องกันและรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินส่วนบุคคล
 - 6.3 จัดให้มีขึ้น และดูแลซึ่งบริการต่างๆ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม
 - 6.4 ดำเนินการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการ และเอกชนเพื่อทำนิติกรรมเพื่อประโยชน์ของ เจ้าของร่วม
 - 6.4 ปกป้อง ต่อสู้ ดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ ให้สิทธิเรียกร้องดำเนินคดีตามกฎหมาย ทั้งทางแพ่งและทางอาญารวมทั้งทำการประนีประนอมยอมความกับผู้ที่ทำให้อาคารชุดได้รับความเสียหาย
 - 6.5 ดำเนินการเรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วม ตามข้อบังคับที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม เพื่อใช้จ่ายในกิจการตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคล ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมทั้งหมด
 - 6.6 ดำเนินการใดๆ ภายใต้ข้อบังคับ และบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติ เพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล และทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วม

หมวดที่ 4

ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด

- ข้อ 7. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ตั้งอยู่ ณ อาคารชุด เดอะ เนสท์ สุขุมวิท 64 เลขที่ 89 ซอยสุขุมวิท 64 แขวงพระโขนงใต้ เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร

หมวดที่ 5

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

- ข้อ 8. ให้นิติบุคคลอาคารชุดมีผู้จัดการคนหนึ่ง ซึ่งจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคลให้นิติบุคคลนั้นแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้
- 8.1 ปฏิบัติการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุดที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือคณะกรรมการ ทั้งนี้ โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย

- 8.2 ในกรณีจำเป็นรีบด่วน ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเอง สั่ง หรือกระทำการใดๆ เกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคารดังเช่นวิญญูชนจะพึงรักษา และจัดการทรัพย์สินของตนเอง
 - 8.3 จัดให้มีการดูแลความปลอดภัย หรือความสงบเรียบร้อยภายในอาคารชุด
 - 8.4 เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุดในการดำเนินการใดๆ ในนามนิติบุคคลอาคารชุดตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุดและอำนาจของผู้จัดการที่ระบุไว้ในข้อบังคับ
 - 8.5 จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และคิดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นเดือน และต้องคิดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันต่อเนื่องกัน
 - 8.6 พ้องบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดไว้ในข้อ 33. เกินหกเดือนขึ้นไป
 - 8.7 หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติอาคารชุด
 - 8.8 กำหนดระเบียบของนิติบุคคลเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล ทรัพย์สินกลาง การให้บริการต่างๆ รวมถึงการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด
 - 8.9 แต่งตั้ง ว่าจ้าง หรือถอดถอนลูกจ้าง พนักงานของนิติบุคคล
 - 8.10 จัดให้มี และดูแลรักษาสรรพเอกสารทางการเงิน สมุดบัญชี สมุดทะเบียน งบประมาณ รายงานประจำปี รวมทั้ง วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการของนิติบุคคลให้ครบถ้วนถูกต้องเรียบร้อยอยู่เสมอ
 - 8.11 จัดทำรายงานการดำเนินงานประจำปีของนิติบุคคล เพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่
 - 8.12 ออกหนังสือรับรองรายการหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามข้อบังคับนี้ หรือตามพระราชบัญญัติอาคารชุด
 - 8.13 ออกหนังสือรับรองรายชื่อเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดที่เป็นคนต่างด้าว
 - 8.14 เป็นผู้เรียกประชุมใหญ่สามัญและประชุมใหญ่วิสามัญ ตามข้อบังคับ
 - 8.15 ดำเนินการจัดซื้อ จัดหา เครื่องมือ อุปกรณ์ ทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง การบริการต่างๆ ตลอดจนการอำนวยความสะดวกต่างๆ ต่อเจ้าของร่วม
 - 8.16 ให้ผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยการกระทำใดๆ ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลที่มีผลกระทบกระเทือนต่อโครงสร้างความมั่นคงการป้องกันความเสียหายต่ออาคาร หรือการอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือกระทำการใดๆ ของเจ้าของร่วมคนใดจะมีผลต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือกระทำการใดๆ ของเจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ เป็นการขัดและ/หรือฝ่าฝืนต่อ กฎ ข้อบังคับ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - 8.17 ดำเนินการใดๆ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมตามข้อบังคับหรือตามมติที่ประชุมใหญ่ ภายใต้พระราชบัญญัติอาคารชุด
- ข้อ 9. ผู้จัดการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 2 ปี ครบวาระการดำรงตำแหน่ง ให้คณะกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการจนกว่าจะมีการแต่งตั้งเสร็จสิ้น ผู้จัดการที่ครบวาระการดำรงตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งผู้จัดการได้อีก
- ข้อ 10. ผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้
- 10.1 เป็นบุคคลล้มละลาย
 - 10.2 เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 - 10.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์กรหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

เจ้าคณะเขตนครบาลเขตกรุงเทพมหานครแล้ว เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๒

ลงชื่อ.....

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

- 10.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- 10.5 เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 10.6 มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดจากบริการส่วนรวมและที่เกิดจากเครื่องมือ เครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ตามส่วนแห่งประโยชน์ที่มีต่อห้องชุด ทั้งนี้ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ

ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามวรรคหนึ่งด้วย

ข้อ 11. การแต่งตั้งผู้จัดการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ให้ผู้จัดการซึ่งได้รับแต่งตั้งนำหลักฐานหรือสัญญาจ้าง ไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 12. นอกจากการครบวาระการดำรงตำแหน่งแล้ว ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- 12.1 คาย หรือสิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล กรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล
- 12.2 ลาออก
- 12.3 สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
- 12.4 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม ตามข้อบังคับ ข้อ 10.
- 12.5 ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดหรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือ ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอนตามข้อบังคับ
- 12.6 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

หมวดที่ 6

คณะกรรมการ

ข้อ 13. ให้คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 9 คน ซึ่งแต่งตั้งโดยที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี ในกรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ หรือมีการแต่งตั้ง กรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างกรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งดำรงตำแหน่ง แทนหรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการ ซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว เว้นแต่ กรณีกรรมการลาออกทั้งคณะ ให้มีการแต่งตั้งใหม่ โดยนับวาระใหม่

แจ้งจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๒๗ กย. ๒๕๖๒

ลงชื่อ

พนักงานเจ้าหน้าที่

เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคสอง หากยังมีได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกิน 2 วาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้

การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 14. ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้

ข้อ 15. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายใน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ

ข้อ 16. การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 17. บุคคลดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

17.1 เจ้าของร่วม หรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม

17.2 ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่เจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถแล้วแต่กรณี

17.3 ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม

ในกรณีที่ห้องชุดใดมีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ให้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน

ข้อ 18. บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

เคยจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๒๗ กย. ๒๕๖๒

ลงชื่อ

พนักงานเจ้าหน้าที่

- 18.1 เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- 18.2 เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 18.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
- 18.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

ข้อ 19. คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- 19.1 ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในหมวดที่ 3 ของข้อบังคับ
- 19.2 แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการรักษาการณ์ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการ หรือผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกิน 7 วัน หรือผู้จัดการครบวาระ
- 19.3 จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุก 6 เดือนเป็นอย่างน้อย
- 19.4 เป็นที่ปรึกษาของผู้จัดการ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในหมวดที่ 3 ของข้อบังคับ
- 19.5 มีอำนาจในการเรียกประชุมใหญ่สามัญประจำปี หรือการประชุมใหญ่วิสามัญ ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือเมื่อมีเหตุจำเป็นที่จะต้องขอมติจากที่ประชุมใหญ่ไปดำเนินการ
- 19.6 มีอำนาจและหน้าที่ในการออกกฎระเบียบต่างๆ ของอาคารชุดที่อยู่ในขอบเขตของกฎหมาย และข้อบังคับของอาคารชุดภายใต้พระราชบัญญัติอาคารชุด
- 19.7 มีอำนาจในการกำหนดนโยบาย ควบคุมดูแล และให้ความเห็นชอบในการปฏิบัติงานของผู้จัดการให้อยู่ในขอบเขตของวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามมติคณะกรรมการ มติที่ประชุมใหญ่ และข้อบังคับนี้
- 19.8 มีอำนาจควบคุม และตรวจสอบการจัดการนิติบุคคลซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือตามกฎหมาย หรือตามที่มีมติในที่ประชุมเจ้าของร่วมมอบหมายไว้ให้
- 19.9 มีอำนาจและหน้าที่ในการอนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และเกิดจากงบประมาณที่กำหนด ซึ่งได้พิจารณาแล้วว่ามีความจำเป็นต่อการจัดการ และการบริหารงานนิติบุคคล
- 19.10 มีอำนาจในการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องราวต่างๆ ตามคำร้องขอของบรรดาเจ้าของร่วมที่ยื่นผ่านผู้จัดการ รวมทั้งปัญหาข้อขัดแย้งต่างๆ ที่เกิดขึ้นในอาคารชุด และนำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมรับทราบ เพื่อพิจารณาหรือลงมติในกรณีที่ต้องให้ที่ประชุมใหญ่ลงมติ
- 19.11 มีอำนาจในการอนุมัติ ให้ผู้จัดการกระทำนิติกรรมในนามนิติบุคคล กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานเอกชน
- 19.12 มีหน้าที่พิจารณาเรื่องอื่นๆ ที่อยู่ในขอบเขตของข้อบังคับภายใต้พระราชบัญญัติอาคารชุด
- 19.13 มีหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติอาคารชุด

แสดงทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๒๓ ก.ย. ๒๕๖๒

ลงชื่อ.....



.....พนักงานเจ้าบ้านที่



- ข้อ 20. นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
- 20.1 คาย
 - 20.2 ลาออก
 - 20.3 ไม่ได้เป็นบุคคลตามข้อ 17. หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 18. ของข้อบังคับ
 - 20.4 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ ให้พ้นจากตำแหน่ง

หมวดที่ 7

ทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินส่วนบุคคล

- ข้อ 21. ทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุดประกอบด้วย

- 21.1 ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด
- 21.2 ที่ดินที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของอาคารชุด
- 21.3 โครงสร้าง และสิ่งปลูกสร้างเพื่อความมั่นคง และเพื่อป้องกันความเสียหายต่ออาคารชุด
- 21.4 อาคารหรือส่วนของอาคาร และเครื่องอุปกรณ์ที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน
- 21.5 เครื่องมือและเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน
- 21.6 สถานที่ที่มีไว้เพื่อให้บริการส่วนรวมแก่อาคารชุด
- 21.7 ทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันในอาคารชุด
- 21.8 สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด
- 21.9 อสังหาริมทรัพย์ที่ซื้อ หรือได้มาตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ
- 21.10 สิ่งก่อสร้าง หรือระบบที่สร้างขึ้นเพื่อรักษาความปลอดภัย หรือสภาพแวดล้อมภายในอาคารชุด เช่น ระบบป้องกันอัคคีภัย การจัดแสงสว่าง การระบายอากาศ การปรับอากาศ การระบายน้ำ การบำบัดน้ำเสีย หรือการกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล เป็นต้น
- 21.11 ทรัพย์สินอันเป็นเครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันที่เจ้าของร่วม ร่วมกันออกค่าใช้จ่ายในการดูแลรักษา
- 21.12 ทรัพย์สินส่วนกลางที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันในอาคารชุด ปรากฏตามรายการทรัพย์สินส่วนกลางที่ได้จดทะเบียนไว้ แนบท้ายข้อบังคับนี้

- ข้อ 22. ทรัพย์สินส่วนบุคคลของอาคารชุด รวม 316 ห้องชุด ประกอบด้วย

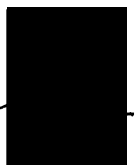
- 22.1 ห้องชุดเลขที่ 89/1 ถึง ห้องชุดเลขที่ 89/316 เพื่ออยู่อาศัยเท่านั้น
- 22.2 ระเบียง พื้นที่ทรัพย์สินส่วนบุคคล ปรากฏตามตารางแสดงรายละเอียดต่างๆ ของห้องชุด ที่ได้จดทะเบียนไว้แนบท้ายข้อบังคับนี้

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๒

ลงชื่อ.....



.....พนักงานเจ้าหน้าที่



หมวดที่ 8

อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

- ข้อ 23. อัตราส่วนในกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วม ให้เป็นไปตามอัตราส่วนระหว่างเนื้อที่ของห้องชุดแต่ละห้องชุดกับเนื้อที่ของห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดในขณะที่ยังจดทะเบียนอาคารชุด

อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลาง ปรากฏตามบัญชีแสดงอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลางที่แนบท้ายข้อบังคับนี้

หมวดที่ 9

การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

- ข้อ 24. การจัดการใดๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของผู้จัดการและกรรมการตามวัตถุประสงค์ในหมวดที่ 3

หมวดที่ 10

การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

- ข้อ 25. เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลางตามอัตราส่วนที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ โดยเจ้าของร่วมและบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต จะต้องใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการต่างๆ ของนิติบุคคลด้วยความระมัดระวัง ดังเช่นวิญญูชนพึงใช้ทรัพย์สินของตนรวมทั้งไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเสียหายต่ออาคารชุด หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้ จะต้องปฏิบัติตามวิธีการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคล และข้อบังคับต่อไปนี้ อย่างเคร่งครัด

25.1 เพื่อให้เกิดความสงบ และความเป็นระเบียบเรียบร้อย รวมทั้งเพื่อให้การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เจ้าของร่วมทุกคนจะต้องใช้ทรัพย์สินส่วนกลางด้วยความระมัดระวัง และไม่เป็นการกระทบกระเทือนต่อสิทธิของเจ้าของร่วมคนอื่น

25.2 ห้ามเจ้าของร่วม หรือบุคคลใดๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางนอกจากการใช้ประโยชน์ตามวิธีการใช้ ระยะเวลาการใช้ และเงื่อนไขอื่นๆ ที่นิติบุคคลได้กำหนด

25.3 ห้ามบุคคลใดๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วม และ ไม่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลโดยเด็ดขาด

25.4 นิติบุคคลสงวนสิทธิที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใดๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือมีการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับ หรือกฎหมาย เข้ามาในอาคารชุด ในกรณีเช่นนี้ ให้ผู้จัดการมีอำนาจเชิญบุคคลนั้น ออกจากอาคารชุดได้โดยไม่ต้องแจ้งเหตุผล

25.5 ห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบุคคลใดๆ วางทรัพย์สินส่วนกลางบนพื้นที่ส่วนกลาง และห้ามมิให้ทำการก่อสร้าง หรือต่อเติมห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคล หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องชุดรุกล้ำเข้าไปในทรัพย์สินส่วนกลาง

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๒

ลงชื่อ

พนักงานเจ้าหน้าที่

และมีผลกระทบ หรือสร้างความเสียหายแก่โครงสร้างของอาคารชุด หรือระบบสาธารณูปโภค หรือระบบการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด รวมถึงส่งผลกระทบต่อลักษณะการก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ภาพลักษณ์อันดีของอาคารชุด โดยเด็ดขาด

- 25.6 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมกระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวน หรือขัดขวางต่อความสะดวกในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและบริการของนิติบุคคล ของเจ้าของร่วมคนอื่น
- 25.7 ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือใช้บริการของนิติบุคคลโดยเด็ดขาด
- 25.8 หากเจ้าของร่วม ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใดๆ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับนี้ เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการดำเนินการระงับการให้บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ รวมทั้ง แจ้งความ ฟ้องร้อง ดำเนินคดี เรียกค่าเสียหายตามข้อบังคับนี้ โดยเจ้าของร่วมสละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ต่อนิติบุคคลทั้งสิ้น
- 25.9 ในกรณีที่จำเป็นต่อการดูแล บำรุงรักษา ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมต้องยินยอมให้นิติบุคคลใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมเป็นทางผ่าน เข้า – ออก เพื่อการนั้นเป็นการชั่วคราวได้

- ข้อ 26. ให้ผู้จัดการ และคณะกรรมการมีอำนาจในการออกระเบียบ กำหนดวิธีการใช้และเงื่อนไขต่างๆ ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคล รวมถึงมีอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลของเจ้าของร่วมให้เป็นไปตามระเบียบเรียบร้อยไม่เป็นที่เดือดร้อนรำคาญ หรือไม่กระทบกระเทือนการใช้สิทธิของเจ้าของร่วมอื่น
- ข้อ 27. นิติบุคคลได้จัดพื้นที่ที่จอดรถยนต์ให้แก่ท่านเจ้าของร่วม โดยที่เจ้าของร่วมรับทราบแล้วว่า เจ้าของร่วมมีเพียงสิทธิที่จะใช้พื้นที่บริเวณดังกล่าวที่นิติบุคคลได้จัดไว้เพื่อเป็นที่จอดรถยนต์เท่านั้น เจ้าของร่วมไม่มีสิทธิที่จะใช้พื้นที่บริเวณดังกล่าวเพื่อการอย่างอื่น ทั้งนี้เจ้าของร่วมยินยอมปฏิบัติตามกฎระเบียบการในการใช้ที่จอดรถยนต์โดยเคร่งครัด และจะต้องให้ความร่วมมือกับฝ่ายอาคารในการจัดที่จอดรถยนต์เป็นอย่างดีเพื่อความสะดวกและความปลอดภัยโดยส่วนรวม

หมวดที่ 11

การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล

- ข้อ 28. เจ้าของร่วมทุกคนเข้าใจแล้วว่าอาคารชุดนี้เป็นอาคารเพื่อการพักอาศัยเท่านั้น ดังนั้น การใช้ประโยชน์ในห้องชุดและทรัพย์สินส่วนบุคคล เป็นสิทธิของเจ้าของร่วม และบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต ซึ่งจะต้องใช้ด้วยความระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญ หรือกระทบกระเทือน และเสียหายถึงเจ้าของร่วมอื่น ภายใต้ระเบียบข้อบังคับ ดังต่อไปนี้
- 28.1 จะต้องไม่ทำการใดๆ ให้เป็นที่เดือดร้อนรำคาญต่อความสะดวกสุขของเจ้าของร่วมอื่นในอาคารชุด และจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับนี้โดยเคร่งครัด
- 28.2 จะไม่กระทำการใดๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรม หรือจารีตประเพณีอันดีงามในอาคารชุดโดยเด็ดขาด

แสดงทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๒๗ กย ๒๕๖๒

ลงชื่อ.....

พนักงานเจ้าหน้าที่

- 28.3 จะไม่กระทำการใดๆ ต่อห้องชุด หรือทรัพย์สินส่วนบุคคล อันเป็นการกระทบกระเทือนหรือจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อ โครงสร้าง ความมั่นคง หรือความปลอดภัยของอาคารชุด หรือทรัพย์สินกลาง หรือบริการต่างๆ ของนิติบุคคล
- 28.4 จะต้องปฏิบัติตามระเบียบ หรือข้อห้ามต่างๆ ที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด รวมถึงเงื่อนไข และข้อห้ามต่างๆ ตามที่บริษัทประกันภัยได้กำหนด
- 28.5 ในการเข้าตกแต่งภายในห้องชุด เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าตกแต่งภายใน ห้องชุด เช่น การขึ้นแบบแปลนต่อฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อพิจารณาผลกระทบต่อโครงสร้าง และงานระบบของอาคาร การวางเงินประกันความเสียหาย การจ้างงานผู้รับเหมา และผู้ควบคุมงาน ตลอดจนการกำชับให้ผู้รับเหมา และคนงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าตกแต่งอย่างเคร่งครัด และจะต้องให้ความร่วมมือกับฝ่ายบริหาร อาคารด้วยดีตลอดระยะเวลาการดำเนินการตกแต่งห้องชุด ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของส่วนรวม
- 28.6 จะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเปลี่ยนแปลงท่อ หรือ ทางเดินระบบปรับอากาศ ไฟฟ้า ประปา และระบบ สุขาภิบาลของอาคารชุดอย่างเด็ดขาด
- 28.7 จะต้อง ไม่กระทำการใดๆ ที่ละเมิดต่อข้อห้ามของบริษัทประกันภัย ในเรื่องเกี่ยวกับวัตถุระเบิด วัตถุไวไฟ เพื่อป้องกันอัคคีภัย และวินาศภัย
- 28.8 เจ้าของร่วมจะต้องไม่กระทำการใดๆ อันมีผลในทางเดือดร้อนเสียหาย ต่อ เสา ตาน พื้นห้อง หรือผนังห้องชุด ซึ่งเป็นโครงสร้างของอาคารชุด ไม่ว่าจะเป็นการกระทำในห้องชุด หรือส่วนของอาคารที่อยู่นอกห้องชุด
- 28.9 ไม่เลี้ยงสัตว์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดเหตุรำคาญ และรบกวนการพักอาศัย ได้แก่ สุนัข แมว สัตว์เลื้อยคลาน หรือสัตว์ อื่นใดที่ก่อให้เกิดอันตราย ในอาคารชุดอย่างเด็ดขาด
- 28.10 ไม่กระทำการใดๆ ทั้งในหรือนอกห้องชุด ที่มีผลอันเป็นการเปลี่ยนแปลงรูปลักษณะต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือ ลักษณะภายนอกอาคาร รวมทั้งระเบียบ
- 28.11 จะ ไม่นำวัตถุเคมีภัณฑ์ สารกัมมันตภาพรังสี วัตถุไวไฟ วัตถุพิษ วัตถุที่มีกลิ่นรุนแรง เป็นอันตรายต่อตัว อาคารชุด และมีผลกระทบต่ออนามัยส่วนรวม ตลอดจน แก๊ส รวมถึงสิ่งของที่มีน้ำหนักเกินกว่า 200 กิโลกรัมต่อตารางเมตร มาไว้ในห้องอย่างเด็ดขาด
- 28.12 จะไม่ติดตั้งเครื่องหมาย สัญลักษณ์ ป้ายที่ประตู หน้าต่าง ระเบียง หรือส่วนใดๆ ภายนอกห้องชุด หรือสามารถ มองเห็นได้จากภายนอกอาคาร ทั้งนี้ ไม่รวมถึงป้ายเลขที่ห้องชุดที่ประตูตามแบบ และขนาดที่นิติบุคคล กำหนด
- 28.13 เจ้าของร่วมและบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาตที่มีชื่อปรากฏในทะเบียนของนิติบุคคลเท่านั้น ที่จะได้รับอนุญาต ให้ผ่านเข้าออก และพักในอาคารชุดเท่านั้น
- 28.14 เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และทัศนียภาพที่งดงามของอาคารชุด เจ้าของร่วมจะไม่นำวัสดุอุปกรณ์ใดๆ มาติดตั้งกับห้องชุดเพื่อทำการตากผ้า หรือติดตั้งวัสดุ หรืออุปกรณ์ใดๆ ที่ยื่นออกไปนอกตัวอาคารชุดอันทำให้เสียทัศนียภาพที่ดีของอาคารชุด และการตากผ้าต้องไม่ตากสูงกว่าของระเบียง
- 28.15 เพื่อให้มีการควบคุมมิให้เกิดความเสียหายต่อระบบไฟฟ้ารวม ห้ามมิให้เจ้าของร่วม เพิ่มขนาดของมิเตอร์ ไฟฟ้าประจำห้อง โดยมีได้รับอนุญาตจากผู้จัดการก่อน

แสดงทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๒๗ กย. ๒๕๖๒

ลงชื่อ

พนักงานเจ้าหน้าที่

- 28.16 เพื่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมในอาคารชุด ห้ามมิให้เจ้าของ และบริวารใช้เครื่องไฟฟ้าที่มีเสียงดังรบกวนเจ้าของร่วมอื่นโดยเด็ดขาด
- 28.17 หากเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใดๆ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับนี้ เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการดำเนินการระงับการให้บริการในสาธารณูปโภค บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ หรือดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหายดำเนินการกับเจ้าของร่วมที่ทำให้เกิดความเสียหายขึ้น รวมทั้ง แจ้งความ ฟ้องร้อง ดำเนินคดี เรียกค่าเสียหายตามข้อบังคับนี้ โดยเจ้าของร่วมสละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ค่อนนิติบุคคลทั้งสิ้น
- ข้อ 29. ให้ผู้จัดการ และคณะกรรมการมีอำนาจในการออกระเบียบวิธีการใช้ และเงื่อนไขการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล รวมถึงอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล ให้เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย และไม่เป็นที่เดือดร้อนรำคาญ หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิของเจ้าของร่วมอื่น หรือจะทำให้บรรดาทรัพย์สินส่วนกลางได้รับความเสียหาย

หมวดที่ 12

การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

- ข้อ 30. นิติบุคคลจะเริ่มจัดการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการต่างๆ ตามวัตถุประสงค์ในหมวดที่ 3 นับแต่วันที่ได้รับการจดทะเบียนนิติบุคคลจากกรมที่ดินเป็นต้นไป ดังนั้น ค่าใช้จ่ายต่างๆ ทั้งหมดที่เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบตามความในหมวดนี้ ให้เริ่มมีผลนับตั้งแต่วันที่ดังกล่าวเป็นต้นไป เว้นแต่กำหนดเป็นอย่างอื่นไว้ในข้อบังคับนี้
- ข้อ 31. เจ้าของร่วมทุกคนจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนตัวของตนเอง เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าบำรุงรักษามอเตอร์ไฟฟ้า ค่าบริการโทรศัพท์ รวมถึงค่าบริการสาธารณูปโภค และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ของนิติบุคคลตามอัตราที่ทางราชการ หรือนิติบุคคลได้กำหนด หากเจ้าของร่วมไม่จ่ายค่าใช้จ่ายข้างต้นภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้ว เจ้าของร่วมยินยอมให้ ผู้จัดการระงับการให้บริการดังที่กล่าวมาข้างต้นไว้จนกว่าจะได้มีการชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้เป็นที่ยอมรับ ทั้งนี้ เจ้าของร่วมสละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการติดตั้งมิเตอร์กลับคืนด้วยตนเอง ตามอัตราที่ทางราชการ หรือนิติบุคคลกำหนด
- ข้อ 32. เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายส่วนกลางและภาษีอากร ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วม แต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางตามส่วนแบ่งประโยชน์ที่มีต่อห้องชุด ตามที่กำหนดในข้อบังคับ

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๒

ลงชื่อ _____ 14 _____

พนักงานเจ้าหน้าที่

- ข้อ 33. เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่ายอื่นๆ อันเกิดจากทรัพย์สิน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของนครรวมทั้งค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนบุคคล และค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางที่ได้รับความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรงจากการกระทำของเจ้าของร่วมนั่นเอง
- ข้อ 34. เจ้าของร่วมต้องชำระเงินให้แก่นิติบุคคล เพื่อเป็นกองทุนสำรองของนิติบุคคล ดังต่อไปนี้
- 34.1 เงินค่าใช้จ่ายที่มีไว้เพื่อเป็นกองทุนสำรองส่วนกลาง ตามสัดส่วนพื้นที่ ตามบัญชีแสดงอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลาง
 - 34.2 เงินทุน เมื่อเริ่มต้นกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งตามข้อบังคับ หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่
 - 34.3 เงินอื่นเพื่อปฏิบัติตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ภายใต้เงื่อนไขซึ่งที่ประชุมใหญ่กำหนดเงินตามข้อ 34.2 และ 34.3 ให้ผู้จัดการเป็นผู้เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมตามสัดส่วนพื้นที่ตามบัญชีแสดง อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลาง ให้คณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจกำหนดวิธีเรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าว การเก็บรักษา การรับเงิน และจ่ายเงินค่าใช้จ่ายข้างต้น
- ข้อ 35. การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายต่างๆ เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่าย โดยคำนวณตามสัดส่วนพื้นที่ห้องชุดแต่ละราย (หน่วยเป็นตารางเมตร) แยกตามประเภทของค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้
- 35.1 เจ้าของร่วมมีหน้าที่ต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่เป็นกองทุนสำรองของนิติบุคคล ในอัตราตารางเมตรละ 600 บาท (หกร้อยบาทถ้วน) โดยชำระทั้งหมดในวันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ
 - 35.2 เจ้าของร่วมต้องจ่ายค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามข้อ 32. ในอัตราตารางเมตรละ 50 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ต่อ 1 เดือน ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง จะถูกเรียกเก็บเป็นการล่วงหน้า เป็นราย 1 ปี
 - 35.3 เจ้าของร่วมต้องออกค่าใช้จ่ายค่าเบี้ยประกันภัยอาคารชุด และค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ ในอัตราต่อตารางเมตรของห้องชุดแต่ละราย ซึ่งเงินค่าเบี้ยประกันภัย ค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ดังกล่าว ให้ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายพิเศษ นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามข้อ 35.2 แห่งข้อบังคับนี้
- ข้อ 36. เจ้าของร่วมแต่ละรายต้องออกค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ดังต่อไปนี้
- 36.1 ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการบริการร่วม และที่เกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้ ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันตามส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนได้รับประโยชน์
ส่วนที่เจ้าของร่วมได้รับประโยชน์ให้ถือตามสัดส่วนพื้นที่ (ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง) ทั้งนี้ เว้นแต่ผู้จัดการจะกำหนดระเบียบไว้เป็นอย่างอื่น
 - 36.2 ค่าภาษีที่ดิน ค่าภาษีโรงเรือน ค่าเบี้ยประกัน และค่าใช้จ่ายใดๆอันเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางและการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางตามสัดส่วนพื้นที่ (ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง)
- ข้อ 37. เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 35. และข้อ 36. ครั้งแรกให้แล้วเสร็จภายใน 6 เดือน นับตั้งแต่วันจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลอาคารชุด ส่วนครั้งต่อไป ให้เป็นไปตามข้อบังคับและ/หรือที่ประชุมใหญ่กำหนด สำหรับการชำนะนั้น จะต้องชำระ ภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากผู้จัดการ ณ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด

แจ้งทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๒๗ กย. ๒๕๖๒

ลงชื่อ.....

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

ตารางเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ

หมวดที่ 13 การเรียกประชุมใหญ่ และวิธีการประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม ข้อที่ 42

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเนสต์ สุขุมวิท 64

ข้อบังคับเดิม	ข้อบังคับใหม่
ข้อที่ 42 นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพร้อมกับการเสนองบดุล และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน	ข้อที่ 42 นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพร้อมกับการเสนองบดุล และ/ หรือข้อมูลเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์(ไฟล์หรือข้อมูลสารสนเทศ)โดยใช้วิธีการส่งหนังสือแบบอิเล็กทรอนิกส์ (อีเมลหรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์) ให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน

ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงนี้ เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ☒ สามัญ ☐ วิสามัญ ครั้งแรก
เมื่อวันที่ ๒๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่สอง เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ด้วยคะแนนเสียงจำนวน ๑๒๕.๐๔ ใน ๑๒๕.๐๔ เป็นไปตามมาตรา ๔๔
แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๓
ได้จดทะเบียน เมื่อวันที่ ๑๖ พ.ย. ๒๕๖๔

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
(น

กรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระค่าใช้จ่ายตามวรรคแรก ภายในเวลาที่กำหนด หรือกรณีที่เช็คซึ่งชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดถูกปฏิเสธการจ่ายเงิน เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบ ดังนี้

- 1) ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 12 ต่อปี ของจำนวนเงินที่ค้างชำระจนกว่าจะชำระเสร็จ โดยไม่คิดทบต้น
- 2) เจ้าของร่วมที่ค้างชำระตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 20 ต่อปี และให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด มีอำนาจในการขอให้บริการส่วนรวมและสาธารณูปโภคภายในห้องชุด และการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นๆ รวมทั้ง ไม่มีสิทธิออกเสียงในที่ประชุมใหญ่

เงินเพิ่มตาม 1) และ 2) ให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 ของพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 38. ในกรณีจำเป็น และเร่งด่วน ให้ผู้จัดการ และคณะกรรมการมีอำนาจจัดการในกิจการเพื่อความปลอดภัยของอาคารชุด รวมทั้งทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินส่วนบุคคล ดังเช่นวิญญูชนจะพึงรักษา และจัดการทรัพย์สินของตน หากมีค่าใช้จ่ายให้ชำระจากเงินค่าใช้จ่ายตามข้อ 34.1 และให้ผู้จัดการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วมตามสัดส่วนพื้นที่ที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 39. กรณีเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ผู้จัดการทำการซ่อมแซม โดยค่าใช้จ่ายจากเงินค่าใช้จ่ายตามข้อ 34.1 หรือกองทุนสำรองส่วนกลาง ให้ผู้จัดการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วมตามสัดส่วนพื้นที่ที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ส่วนค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมแต่ละราย ให้ตกเป็นภาระความรับผิดชอบของเจ้าของร่วมที่เสียหายโดยตรง

หมวดที่ 13

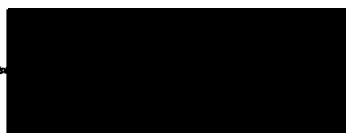
การเรียกประชุมใหญ่ และวิธีการประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม

ข้อ 40. ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่ โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก ภายใน 6 เดือน นับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับและผู้จัดการ ที่จดทะเบียนตามที่ได้ยื่นขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว

ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบกับข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคหนึ่ง ให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณาแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือถอดถอนและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

เลขทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๒๘ ก.ย. ๒๕๖๒

ลงชื่อ.....



.....พนักงานเจ้าหน้าที่



ข้อ 41. ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำงบดุลอย่างน้อยหนึ่งครั้งในรอบ 12 เดือน โดยให้ถือว่าเป็นรอบปีในทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดนั้น

งบดุลตามวรรคหนึ่งต้องมีรายการแสดงจำนวนสินทรัพย์และหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุดกับทั้งบัญชีรายรับรายจ่าย และต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอ เพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายใน 120 วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

ข้อ 42. นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพร้อมกับการเสนองบดุล และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันนัดประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน

ข้อ 43. นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล พร้อมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจสอบได้

รายงานประจำปีแสดงผล การดำเนินงาน และงบดุลตามวรรคหนึ่งให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า 10 ปีนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 44. ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละ 1 ครั้ง ภายใน 120 วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อกิจการ ดังต่อไปนี้

- (1) พิจารณานุมัติงบดุล
- (2) พิจารณารายงานประจำปี
- (3) แต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- (4) พิจารณาเรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

โดยมติของที่ประชุมใหญ่ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่เข้าประชุม เว้นแต่ข้อบังคับนี้จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 45. ในกรณีมีเหตุจำเป็น ให้นำคดีดังต่อไปนี้มีสิทธิเรียกประชุมใหญ่สามัญเมื่อใดก็ได้

- 45.1 ผู้จัดการ
- 45.2 คณะกรรมการโดยมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ
- 45.3 เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอให้เปิดประชุมต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมภายใน 15 วันนับแต่วันรับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญเองได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

แสดงทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๒๗ กย. ๒๕๖๒

ลงชื่อ



พนักงานเจ้าหน้าที่



ข้อ 41. นิตินุคคลอาคารชุดจัดทำงบดุลอย่างน้อยหนึ่งครั้งในรอบ 12 เดือน โดยให้ถือว่าเป็นรอบปีในทางบัญชีของนิตินุคคลอาคารชุดนั้น

งบดุลตามวรรคหนึ่งต้องมีรายการแสดงจำนวนสินทรัพย์และหนี้สินของนิตินุคคลอาคารชุดกับทั้งบัญชีรายรับรายจ่าย และต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอ เพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายใน 120 วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

ข้อ 42. นิตินุคคลอาคารชุดจัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพร้อมกับการเสนองบดุล และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันนัดประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน

ข้อ 43. นิตินุคคลอาคารชุดเก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล พร้อมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานของนิตินุคคลอาคารชุด เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจสอบได้

รายงานประจำปีแสดงผล การดำเนินงาน และงบดุลตามวรรคหนึ่งให้นิตินุคคลอาคารชุดเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า 10 ปีนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 44. ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละ 1 ครั้ง ภายใน 120 วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิตินุคคลอาคารชุดเพื่อกิจการ ดังต่อไปนี้

- (1) พิจารณานุมัติงบดุล
- (2) พิจารณารายงานประจำปี
- (3) แต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- (4) พิจารณาเรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

โดยมติของที่ประชุมใหญ่ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่เข้าประชุม เว้นแต่ข้อบังคับนี้จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 45. ในกรณีมีเหตุจำเป็น ให้นุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิเรียกประชุมใหญ่สามัญเมื่อใดก็ได้

45.1 ผู้จัดการ

45.2 คณะกรรมการโดยมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ

45.3 เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอให้เปิดประชุมต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมภายใน 15 วันนับแต่วันรับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญเองได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

แสดงทะเบียนนิตินุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๒๗ กย. ๒๕๖๒

- ข้อ 46. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือนัดประชุมระบุสถานที่วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร และจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม
- ข้อ 47. การประชุมใหญ่ต้องมีผู้มาประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งให้เรียกประชุมใหม่ภายใน 15 วัน นับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และการประชุมใหญ่ครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม
- ข้อ 48. ในการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมแต่ละครั้ง ให้ที่ประชุมเลือกเจ้าของร่วมคนหนึ่ง เป็นประธานที่ประชุม เพื่อทำหน้าที่ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม

ผู้จัดการหรือคู่สมรสของผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่มิได้

- ข้อ 49. ในการลงคะแนนเสียง ให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์ ส่วนกลาง ถ้าเจ้าของร่วมคนเดียว มีคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของผู้นั้น ลงมาเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมคนอื่นรวมกัน
- ข้อ 50. เจ้าของร่วมอาจมอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้อื่นออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบฉันทะคนหนึ่งจะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกิน 3 ห้องชุดมิได้ บุคคลดังต่อไปนี้ จะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้
- 50.1 กรรมการและคู่สมรสของกรรมการ
 - 50.2 ผู้จัดการและคู่สมรสของผู้จัดการ
 - 50.3 พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดหรือของผู้รับจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด
 - 50.4 พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล
- ข้อ 51. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

- 51.1 การซื้อหรือสังหาริมทรัพย์หรือรับการให้อสังหาริมทรัพย์ที่มีค่าภาระคิดค้นเป็นทรัพย์ส่วนกลาง
- 51.2 การจำหน่ายทรัพย์ส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์
- 51.3 การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มีผลกระทบต่อทรัพย์ส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุด
- 51.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์ส่วนกลาง
- 51.5 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันในข้อบังคับ
- 51.6 การก่อสร้างอันเป็นการดัดแปลง เพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์ส่วนกลางที่มีผลกระทบอย่างมากต่อการใช้ประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วม
- 51.7 การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลาง

แจ้งทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๒๗ กย. ๒๕๖๒

ลงชื่อ.....

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

51.8 การก่อสร้าง หรือซ่อมแซม ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายทั้งหมดหรือบางส่วนแต่เกินกึ่งหนึ่งของห้องชุดทั้งหมด

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายใน 15 วัน นับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่งในการประชุมครั้งใหม่นี้ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 52. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

52.1 การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ

52.2 การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน

หมวดที่ 14

การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคล หรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว

ข้อ 53. อาคารชุดอาจมีบุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว ถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด

หมวดที่ 15

การเลิกอาคารชุด

ข้อ 54. อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนไว้ อาจเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังนี้

54.1 ในกรณีที่ยังไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ผู้จดทะเบียนอาคารชุด หรือผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุด แล้วแต่กรณี ขอเลิกอาคารชุด

54.2 เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ ให้เลิกอาคารชุด

54.3 อาคารชุดเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารนั้นขึ้นใหม่

54.4 อาคารชุดถูกเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

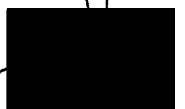
ข้อ 55. การจดทะเบียนเลิกอาคารชุด ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติอาคารชุด

จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๒๗ กย. ๒๕๖๒

องค์การ



พนักงานเจ้าหน้าที่

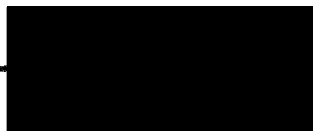


หมวดที่ 16
บทเฉพาะกาล

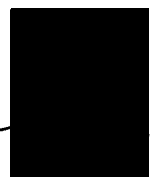
- ข้อ 56. ในการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เนสท์ สุขุมวิท 64 เจ้าของโครงการได้แต่งตั้งให้ บริษัท โปรแอคทีฟ แมเนจเม้นท์ จำกัด โดย นายชิตภทร บุญคุณ เป็นผู้ดำเนินการแทนในฐานะ “ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด” ในครั้งแรก โดยมีวาระดำรงตำแหน่งไม่เกิน 2 ปี นับจากวันจดทะเบียนนิติบุคคล และมีอำนาจหน้าที่ตามข้อบังคับฉบับนี้
- ข้อ 57. เจ้าของร่วมต้องจ่ายค่าใช้จ่ายส่วนตัวของตนเอง ตามข้อ 31. ในส่วนของ ค่าน้ำประปา ในอัตราลูกบาศก์ เมตรละ 22.- บาท (ยี่สิบสองบาทถ้วน) ทั้งนี้เงินกว่าที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมจะมีมติแก้ไขอัตราค่าน้ำประปาเป็นอย่างอื่น
- โดยมติของที่ประชุมใหญ่ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่เข้าประชุม เว้นแต่ข้อบังคับนี้จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
- ข้อ 58. ในการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรก ผู้จัดการจะต้องจัดให้มีการให้สัตยาบันนิตินกรมต่างๆที่ได้กระทำขึ้นและรับรองการกระทำต่างๆ ที่ได้กระทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการบริการนิติบุคคล ทั้งก่อนและหลังจากการจดทะเบียนนิติบุคคล ในการนี้ถ้ามีกรณีจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงนิตินกรม ให้มาทำในนามนิติบุคคล ให้ผู้จัดการจัดการให้เป็นไปตามนั้น
- ข้อ 59. การบริหารนิติบุคคลอาคารชุดฯ แบ่งเป็น 2 วาระดังนี้
- 59.1 การบริหาร 3 เดือนแรก นับแต่วันจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ให้นิติบุคคลอาคารชุดเรียกเก็บค่าใช้จ่ายการบริหารจัดการจาก บริษัท เดอะ เนสท์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
- 59.2 การบริหารตั้งแต่เดือนที่ 4 เป็นต้นไป ให้นำเงินค่าใช้จ่ายส่วนกลางที่เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมตามข้อบังคับเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน และกำหนดให้วันดังกล่าว จนถึงวันที่ครบรอบสิบสองเดือนของทุกปีนับจากวันดังกล่าว เป็นรอบบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด

จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๒

ลงชื่อ



ทพ.กานต์เจ้าบุรี



อาคารชุด โครงการ เดอะ เนสต์ สุขุมวิท 64

ทรัพย์สินส่วนกลาง

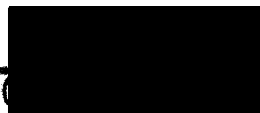
1. ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด 2 อาคาร ตั้งอยู่บน โฉนดเลขที่ 166428 เลขที่ดิน 390 หน้าสำรวจ 24017 และโฉนดเลขที่ 227131 เลขที่ดิน 3129 หน้าสำรวจ 43882 ค้างบางจาก อำเภอพระโขนง กรุงเทพมหานคร เนื้อที่รวม 2 ไร่ 2 งาน 21 ตารางวา เป็นอาคารสูง 8 ชั้น จำนวน 2 อาคาร
2. โครงสร้างชั้นฐานราก ประกอบด้วย เสาเข็มคอนกรีตเสริมเหล็ก ฐานรากคอนกรีตเสริมเหล็ก และชั้นดาดฟ้าของอาคาร
3. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดตั้งอยู่เลขที่ 89 บริเวณชั้น 1 อาคาร บี ซอยสุขุมวิท 64 แขวงพระโขนงใต้ เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร
4. ห้องปั้มน้ำและห้องควบคุมระบบจักรกลและห้องติดตั้งเครื่องจักรกลระบบต่างๆ ตั้งอยู่บริเวณชั้น 1 และชั้นดาดฟ้าของแต่ละอาคาร (ทั้งอาคาร เอ และอาคาร บี)
5. พื้นที่ทางเดินภายในอาคาร, ราวจับเบี่ยง, บันไดภายในอาคาร, บันไดหนีไฟ, กำแพงและรั้วของอาคาร
6. ลิฟท์โดยสาร จำนวน 4 เครื่อง พร้อมระบบเครื่องจักรกล และอุปกรณ์ควบคุม แบ่งเป็นอาคารเอ จำนวน 2 เครื่อง และอาคารบี จำนวน 2 เครื่อง
7. ระบบไฟฟ้าหลัก (ห้อง MDB) อยู่ที่ชั้น 1 ของอาคารทุกระบบ ระบบย่อยไฟฟ้า (ห้องไฟฟ้าประจำชั้น) อยู่ในแต่ละชั้นของแต่ละอาคาร (ทั้งอาคาร เอ และอาคาร บี)
8. ถังเก็บน้ำ ตั้งอยู่บริเวณชั้นใต้ดินและชั้นดาดฟ้าของแต่ละอาคาร (ทั้งอาคาร เอ และอาคาร บี)
9. ระบบบำบัดน้ำเสีย และระบบสุขาภิบาล ตั้งอยู่บริเวณชั้นใต้ดินของแต่ละอาคาร (ทั้งอาคาร เอ และอาคาร บี)
10. ห้องพักขยะ มี 2 ชุด ได้แก่
 - (10.1) ห้องพักขยะประจำอาคาร อยู่ที่ชั้น 2-8 ของแต่ละอาคาร (ทั้งอาคาร เอ และอาคาร บี)
 - (10.2) ห้องพักขยะหน้าโครงการ อยู่บริเวณริมรั้วโครงการ
- (11) ระบบป้องกันอัคคีภัย Automatic Fire Alarm System อยู่บริเวณชั้น 1-8 ของแต่ละอาคาร (ทั้งอาคาร เอ และอาคาร บี), ระบบดับเพลิงด้วยเคมีดับเพลิง, หัวรับน้ำภายนอกอาคารสำหรับรดน้ำดับเพลิง (มีเฉพาะชั้น 1 ของแต่ละอาคาร)
- (12) รักษาความปลอดภัยระบบ CCTV (โทรทัศน์วงจรปิด) บริเวณหน้าโครงการ, Lift Lobby, Main Lobby ทางเดินส่วนกลาง, ระนาบโถงกันฟ้าผ่า, ระนาบ Access Control แต่ละอาคาร (ทั้งอาคาร เอ และ บี)
- (13) โถงรับแขก ห้องสุขา จำนวน 1 ห้อง อยู่บริเวณชั้นที่ 1 ของอาคาร บี
- (14) ทางรถวิ่ง, ทางเดินพื้นที่จอดรถ และที่จอดรถ จำนวน 120 คัน แบ่งเป็น ส่วนของอาคาร เอ จำนวน 65 คัน และส่วนของอาคาร บี จำนวน 55 คัน
- (15) ห้องออกกำลังกาย, ห้องอเนกประสงค์ และพื้นที่พักผ่อน (อาคาร เอ บริเวณชั้น 2)
- (16) ป้ายชื่ออาคารอยู่บริเวณด้านหน้าอาคาร
- (17) ไฟแสงสว่างรอบนอกอาคารและไฟแสงสว่างทางเดินภายในอาคาร บริเวณชั้น 1-8, บันไดหนีไฟ ห้องเครื่องต่างๆของแต่ละอาคาร (ทั้งอาคาร เอ และอาคาร บี)

แจ้งจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๒๗ กย. ๒๕๖๒

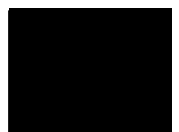
18. ห้องออกกำลังกาย, ห้องพื้นที่พักผ่อน (อาคาร เอ บริเวณชั้น 2)
19. บ้ายชื่อ โครงการอยู่บริเวณด้านหน้าอาคาร
20. ไฟแสงสว่างรอบนอกอาคารและไฟแสงสว่างทางเดินภายในอาคาร บริเวณชั้น 1-8 บันไดหนีไฟ ห้องเครื่องต่างๆของแต่ละอาคาร (ทั้งอาคาร เอ และอาคาร บี)
21. ระบบสัญญาณโทรศัพท์แบบรวม (MAIN) งานดาวเทียม พร้อมสายที่เตรียมไว้สำหรับเคเบิลทีวี
22. ระบบโทรศัพท์ 1 สายตรงสำหรับห้องพักสตูดิโอ 1 ห้องนอน ระบบโทรศัพท์ 1 สายตรงสำหรับห้องพัก 2 ห้องนอน และ 4 สายตรงสำหรับส่วนกลาง
23. หม้อแปลงไฟฟ้า จำนวน 1 ลูก อยู่ด้านหลังของอาคาร บี
24. Mail Box ประจำอาคารตั้งอยู่ที่บริเวณโถงลิฟท์ ชั้น 1 ของอาคารแต่ละอาคาร (ทั้งอาคาร เอ และอาคาร บี)
25. ท่อระบายน้ำได้ดินโดยรอบโครงการ
26. บ้ายตกแต่งภายในอาคาร
27. งานภูมิสถาปัตย์ทั้งหมดภายในโครงการ
28. พื้นที่สีเขียวอาคารเอและอาคารบี รวมถึงชั้นดาดฟ้า บริเวณอาคารบี
29. สวนพักผ่อนและจัดสวนด้านหน้า อาคารเอ
30. สระว่ายน้ำและอุปกรณ์ภายในห้องเครื่องสระว่ายน้ำ ชั้น 2 ของอาคาร บี
31. ห้องซักรีด ชั้น 2 อาคารบี
32. ห้องน้ำส่วนกลาง ชั้น 2 อาคารบี
33. เครื่องวัดหน่วยไฟฟ้า (อยู่ที่ห้องไฟฟ้าของแต่ละชั้น ทั้งอาคาร เอ และอาคาร บี)
34. เครื่องวัดหน่วยประปา (อยู่ในชาร์ป ทุกชั้นของอาคารทั้งของอาคาร เอ และอาคาร บี)
35. ทรัพย์สินที่เป็นกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิของนิติบุคคลอาคารชุดที่มีไว้เพื่อให้ หรือเพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นๆ ของอาคารชุด ที่จะจัดให้มีขึ้นภายหลังหน้าเพื่อประโยชน์เจ้าของร่วมทุกคน

คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๒๓ ก.ย. ๒๕๖๒

ลงชื่อ.....



.....พนักงานเจ้าหน้าที่



ภาคผนวก 2

2.13 หนังสืออนุญาตขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน



กรมโรงงานอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขันทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท เอชวีอี จำกัด

อ้างถึง คำขอขึ้นทะเบียน/ต่ออายุ/เปลี่ยนแปลงบุคลากร และชนิดสารมลพิษของห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน
ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารแนบท้ายหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน
บริษัท เอชวีอี จำกัด จำนวน ๒ แผ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท เอชวีอี จำกัด ขอขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน พร้อม
รายชื่อผู้ควบคุมดูแลห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการวิเคราะห์และรายการสารมลพิษ
ที่จะทำการวิเคราะห์ ต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม นั้น

กรมโรงงานอุตสาหกรรมพิจารณาแล้ว ให้บริษัท เอชวีอี จำกัด ขันทะเบียนห้องปฏิบัติการ
วิเคราะห์เอกชน มีเลขทะเบียน [REDACTED] สถานที่ตั้งเลขที่ ๖๐๓ ซอยเจริญสนิทวงศ์ ๔๖ แขวงบางยี่ขัน
เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร โดยมีองค์ประกอบดังนี้

ก. ผู้ควบคุมดูแลห้องปฏิบัติการวิเคราะห์

[REDACTED]

ข. เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการวิเคราะห์

[REDACTED]

ค. ขอบข่ายสารมลพิษที่ได้รับขึ้นทะเบียนให้วิเคราะห์ในน้ำเสียและอากาศเสีย ตามสิ่งที่

ส่งมาด้วย

หนังสือฉบับ...

หนังสือฉบับนี้มีอายุครั้งละ ๓ ปี นับจากวันที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมออกหนังสือหากประสงค์จะต่ออายุหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน ให้ยื่นคำขอต่ออายุพร้อมเอกสารประกอบคำขอต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม ภายใน ๓๐ วัน ก่อนวันสิ้นอายุของหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชนทั้งนี้สามารถยื่นคำขอผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ที่หน้าเว็บไซต์กรมโรงงานอุตสาหกรรม

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ



ผู้อำนวยการกองวิจัยและเตือนภัยมลพิษโรงงาน
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม

กองวิจัยและเตือนภัยมลพิษโรงงาน

กลุ่มมาตรฐานวิธีการวิเคราะห์ทดสอบมลพิษและทะเบียนห้องปฏิบัติการ

โทร. ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๒ ต่อ ๒๑๐๓-๕

โทรสาร ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๒ ต่อ ๒๑๔๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@diw.mail.go.th



เอกสารแนบท้ายหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

บริษัท เอชวีอี จำกัด

เลขทะเบียน

ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

ขอข่ายสารมลพิษที่ได้รับขึ้นทะเบียนจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม จำนวน ๓๑ รายการ

น้ำเสีย จำนวน 30 รายการ

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
1	Aldicarb	High-Performance Liquid Chromatographic Method ^[1]
2	Aldicarb sulfone	High-Performance Liquid Chromatographic Method ^[1]
3	Aldicarb sulfoxide	High-Performance Liquid Chromatographic Method ^[1]
4	Aldrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method ^[1]
5	α -BHC	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method ^[1]
6	Biochemical Oxygen Demand	5-Day BOD Test, Azide Modification Method ^[1]
7	Carbaryl	High-Performance Liquid Chromatographic Method ^[1]
8	Carbofuran	High-Performance Liquid Chromatographic Method ^[1]
9	Chemical Oxygen Demand	Closed Reflux, Titrimetric Method ^[1]
10	4,4'-DDD	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method ^[1]
11	4,4'-DDE	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method ^[1]
12	Dieldrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method ^[1]
13	Endosulfan I	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method ^[1]
14	Endosulfan II	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method ^[1]
15	Endrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method ^[1]
16	Heptachlor	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method ^[1]
17	Heptachlo Epoxide	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method ^[1]
18	3-Hydroxycarbofuran	High-Performance Liquid Chromatographic Method ^[1]
19	Methiocarb	High-Performance Liquid Chromatographic Method ^[1]
20	Methomyl	High-Performance Liquid Chromatographic Method ^[1]
21	1-Naphthol	High-Performance Liquid Chromatographic Method ^[1]
22	Oil & Grease	Liquid-Liquid, Partition-Gravimetric Method ^[1]
23	Oxamyl	High-Performance Liquid Chromatographic Method ^[1]
24	pH	Electrometric Method ^[1]
25	Propoxur	High-Performance Liquid Chromatographic Method ^[1]
26	Sulfide	Iodometric Method ^[1]
27	Temperature	Laboratory and Field Methods ^[1]
28	Total Dissolved Solids	Dried at 180 °C ^[1]
29	Total Kjeldahl Nitrogen	Macro Kjeldahl Method ^[1]
30	Total Suspended Solids	Dried at 103-105 °C ^[1]

อากาศเสีย ...

อากาศเสีย (ปล่อยระบาย) จำนวน 1 รายการ

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
1	Opacity	Ringelmann's Method ^[2]

เอกสารอ้างอิง

1. APHA, AWWA, WEF. Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater. 23rd ed. Washington, DC: APHA, 2017.

2. กระทรวงอุตสาหกรรม. ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง กำหนดค่าปริมาณเขม่าควันที่เจือปนในอากาศที่ระบายออกจากปล่องของหม้อน้ำของโรงงาน พ.ศ. 2549. ราชกิจจานุเบกษา. 4 ธันวาคม 2549. เล่มที่ 123 ตอนพิเศษ 125ง.



กรมโรงงานอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ยกเลิกบุคลากรของห้องปฏิบัติการวิเคราะห์

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท เอชวีอี จำกัด

อ้างถึง คำขอขึ้นทะเบียน/ต่ออายุ/เปลี่ยนแปลงบุคลากร และชนิดสารมลพิษของห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน
ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘

ตามคำขอที่อ้างถึง บริษัท เอชวีอี จำกัด ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน เลขทะเบียน [REDACTED]
สถานที่ตั้งเลขที่ ๖๐๓ ซอยจรัญสนิทวงศ์ ๔๖ ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางยี่ขัน เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร
ขอยกเลิกบุคลากร ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมโรงงานอุตสาหกรรมพิจารณาแล้ว มีความเห็นดังนี้

๑. ให้ยกเลิกผู้ควบคุมดูแลห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ จำนวน ๑ ราย

[REDACTED]

๒. ให้ยกเลิกเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ จำนวน ๒ ราย

[REDACTED]

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

[REDACTED]

รองอธิบดี กรมโรงงานฯ
อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม

กองวิจัยและเตือนภัยมลพิษโรงงาน

กลุ่มมาตรฐานวิธีการวิเคราะห์ทดสอบมลพิษและทะเบียนห้องปฏิบัติการ

โทร. ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๒ ต่อ ๒๑๐๓-๕

โทรสาร ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๒ ต่อ ๒๑๙๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@diw.mail.go.th



ภาคผนวก 2

2.14 เอกสารสอบเทียบเครื่องมือตรวจวัด

ภาคผนวก 2

2.15 ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำจากอาคารบางประเภทบางขนาด พ.ศ.2567

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 ไม่ว่าจะมียุทธศาสตร์เป็นอาคารหลังเดียวหรือเป็นกลุ่มของอาคารซึ่งตั้งอยู่ภายในพื้นที่ซึ่งเป็นบริเวณเดียวกัน และไม่มียุทธศาสตร์น้ำท่วมหรือมีหลายท่อที่เชื่อมติดต่อกันระหว่างอาคารหรือไม่ก็ตาม

“น้ำทิ้ง” หมายความว่า น้ำที่เกิดจากกิจกรรมของอาคารที่ระบายหรือจะระบายลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม

ข้อ ๓ ให้แบ่งอาคาร ออกเป็น ๓ ชนิด คือ

ชนิดที่ ๑ อาคารอยู่อาศัย หมายถึง อาคารที่มีวัตถุประสงค์ให้เป็นที่พักอาศัยของบุคคล ทั้งการอยู่อาศัยอย่างถาวรหรือชั่วคราว ได้แก่

(๑) อาคารชุด ตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด

(๒) หอพัก ตามกฎหมายว่าด้วยหอพัก

(๓) หอพัก ห้องเช่า ห้องแบ่งเช่า หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกันตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

(๔) สถานรับเลี้ยงเด็ก ตามกฎหมายว่าด้วยคุ้มครองเด็ก

(๕) สถานดูแลผู้สูงอายุหรือผู้มีภาวะพึ่งพิง ตามกฎหมายว่าด้วยสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ

(๖) ที่พักอาศัยสำหรับลูกจ้างประเภทกิจกรรมก่อสร้าง ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

ชนิดที่ ๒ อาคารพาณิชย์ หมายถึง อาคารที่ใช้ประโยชน์ในการพาณิชย์กรรม หรือบริการธุรกิจ อย่างเดียวหรือหลายอย่าง 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	อาคาร ประเภท ก.	อาคาร ประเภท ข.	อาคาร ประเภท ค.	อาคาร ประเภท ง.
๑. อาคารอยู่อาศัย					
อาคารชุด	ห้องชุด	ตั้งแต่ ๕๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๑๐๐ แต่ไม่ถึง ๕๐๐	ไม่ถึง ๑๐๐	-
หอพัก	ห้อง	-	ตั้งแต่ ๒๕๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๕๐ แต่ไม่ถึง ๒๕๐	ไม่ถึง ๕๐
หอพัก ห้องเช่า ห้องแบ่งเช่า หรือกิจการอื่นในทำนอง เดียวกัน ตามกฎหมาย ว่าด้วยการสาธารณสุข	ห้อง	-	ตั้งแต่ ๒๕๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๕๐ แต่ไม่ถึง ๒๕๐	ไม่ถึง ๕๐
สถานรับเลี้ยงเด็ก	-	-	-	-	ทุกขนาด
สถานดูแลผู้สูงอายุหรือ ผู้มีภาวะพึ่งพิง	-	-	-	-	ทุกขนาด
ที่พักอาศัยสำหรับลูกจ้าง ประเภทกิจกรรมก่อสร้าง	-	-	-	-	ทุกขนาด
๒. อาคารพาณิชย์					
โรงแรม	ห้อง	ตั้งแต่ ๒๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๖๐ แต่ไม่ถึง ๒๐๐	ไม่ถึง ๖๐	-
สถานบริการประเภท สถานอาบน้ำ นวดหรืออบตัว	ตาราง เมตร	-	ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๕,๐๐๐	ไม่ถึง ๑,๐๐๐
โรงเรียนเอกชน โรงเรียนของ ทางราชการ สถาบันอุดมศึกษา ของเอกชนหรือสถาบัน อุดมศึกษาของทางราชการ		ตั้งแต่ ๒๕,๐๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๒๕,๐๐๐	-	ไม่ถึง ๕,๐๐๐

ประเภทอาคาร	หน่วย	อาคาร ประเภท ก.	อาคาร ประเภท ข.	อาคาร ประเภท ค.	อาคาร ประเภท ง.
อาคารที่ทำการของทาง ราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ องค์การระหว่างประเทศและ ของเอกชน		ตั้งแต่ ๕๕,๐๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๕๕,๐๐๐	ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๑๐,๐๐๐	ไม่ถึง ๕,๐๐๐
ศูนย์การค้า หรือห้างสรรพสินค้า		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			
	อาคาร ประเภท ก.	อาคาร ประเภท ข.	อาคาร ประเภท ค.	อาคาร ประเภท 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 สำหรับอาคารพาณิชย์ และอาคารสถานพยาบาล
๓. ของแข็งแขวนลอยทั้งหมด (Total Suspended Solids)	ไม่เกิน ๓๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๔๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๕๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๖๐ มิลลิกรัมต่อลิตร
๔. ของแข็งละลายน้ำทั้งหมด (Total Dissolved Solids)	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๑,๓๐๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	-

พารามิเตอร์	ค่ามาตรฐาน			
	อาคาร ประเภท ก.	อาคาร ประเภท ข.	อาคาร ประเภท ค.	อาคาร ประเภท 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 การตรวจสอบมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทั้งจากอาคารให้ใช้วิธีการ 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) หรือวิธีออปติคัลโพรบ (Optical Probe)

๖.๓ ของแข็งแขวนลอยทั้งหมด ให้ใช้วิธีการกรองผ่านกระดาษกรองใยแก้ว (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 ให้ใช้วิธีไอโอดิเมทริก (Iodometric Method) หรือวิธีเมทิลีนบลู (Methylene Blue Method)

๖.๖ ทีเคเอ็น ให้ใช้วิธีเจลดาล์ (Kjeldahl)

๖.๗ น้ำมันและไขมัน ให้ใช้วิธีสกัดด้วยตัวทำละลายแล้วแยกหาน้ำมันและไขมัน

๖.๘ แบคทีเรียกลุ่มโคลิฟอร์มทั้งหมดและแบคทีเรียกลุ่มฟิคอลโคลิฟอร์ม ให้ใช้วิธีมัลติเพิล ทิวบ์ เฟอ์เมนเทชัน เทคนิค (Multiple Tube Fermentation Technique)

๖.๙ คลอรีนอิสระ ให้ใช้วิธีไทเทรต (Titrimetric method) หรือวิธีเทียบสี (Colorimetric method) หรือวิธีไอโอดิเมทริก อิเล็กโทรด (Iodometric Electrode Technique)

ข้อ ๗ การคิดคำนวณขนาดของอาคารตามข้อ ๔ ให้เป็นไปตามวิธีการที่คณะกรรมการควบคุมมลพิษกำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๘ การตรวจสอบค่ามาตรฐานน้ำทั้งตามข้อ 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 การเก็บตัวอย่างน้ำทั้งเพื่อการตรวจสอบมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทั้งตามข้อ ๕ ให้เป็น ดังต่อไปนี้

๙.๑ ให้เก็บในจุดระบายทิ้งลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อมหรือจุดอื่นที่สามารถใช้เป็นตัวแทนของน้ำทั้งที่ระบายออกจากอาคาร ในกรณีมีการระบายทิ้งหลายจุดให้เก็บทุกจุด

๙.๒ วิธีการเก็บตัวอย่างน้ำทั้ง ณ จุดเก็บตัวอย่างตามข้อ ๙.๑ ให้เก็บแบบจ้วง (Grab Sampling)

ข้อ ๑๐ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

พ. [REDACTED] ก พ. [REDACTED] ณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม