รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ระยะดำเนินการ) ระหว่างเดือน กรกฎาคม ถึง ธันวาคม พ.ศ. 2568

ideomix PHAHOLYOTHIN



ideomix PHAHOLYOTHIN

โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (เดิมชื่อ โครงการ IDEO PAHONYOTHIN)
เจ้าของโครงการ นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน
ที่ตั้งเลขที่ 698 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์ : 02-167-7005

มกราคม 2569

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

ใบรับรองการรับรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการ
ที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

เลขรับรายงาน :	1ก077/68-2	**วันที่รับรายงาน :**	23 มกราคม 2569
ชื่อโครงการ :	IDEO MIX PAHONYOTHIN (ชื่อเดิม IDEO PAHONYOTHIN)		
เจ้าของโครงการ :	นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน		
เลขที่หนังสือเห็นชอบ :	ทส 1009.5/3833	**วันที่เห็นชอบ :**	23 พฤษภาคม 2551
ช่วงเดือน :	กรกฎาคม-ธันวาคม 2568	**เขต :**	พญาไท
ระยะโครงการ :	เปิดดำเนินการ	**ประเภทโครงการ :**	อาคารอยู่อาศัยรวม
สถานะการรายงาน :	**ส่งภายในระยะเวลากำหนด**	**ผู้จัดทำรายงาน :**	บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
ผู้ส่ง :	[redacted]	**เบอร์โทรผู้ส่ง :**	[redacted]

รายละเอียดเพิ่มเติม :

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

นักวิชาการสิ่งแวดล้อม

สำนักสิ่งแวดล้อม กรุงเทพมหานคร

หมายเหตุ : เอกสารฉบับนี้เป็นเพียงการรับรองการนำส่งรายงานฯ เท่านั้น ไม่ได้เป็นการรับรองความถูกต้อง สมบูรณ์ของเนื้อหารายงานฯ

นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน
IDEO Mix Phaholyothin Juristic Person
เลขที่ 698 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10400
698 Phaholyothin Rd. Samsen Nai, Phaholyothin Bangkok 10400หมายเลขโทรศัพท์ 061-997-0205

สำนักงานเขตพญาไท
เลขที่รับ ๗๒๖
วันที่ ๓๐ ม.ค. ๒๕๖๙
เวลา ๑๑.๐๗

วันที่ 15 เดือน มกราคม พ.ศ. 2569

เรื่อง นำส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน ระยะดำเนินการ ช่วงเดือน กรกฎาคม - ธันวาคม พ.ศ. 2568

เรียน ผู้อำนวยการเขตพญาไท

สิ่งที่ส่งมาด้วย ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงในอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล จำนวน 1 ชิ้น

ตามที่ โครงการ ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน (ชื่อเดิม IDEO PAHONYOTHIN) ตั้งอยู่ที่ ตั้งอยู่เลขที่ 698 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และผ่านความเห็นชอบ ตามหนังสือเลขที่ ทส 1009.5/3832 ลงวันที่ 23 พฤษภาคม 2551 ทั้งนี้ โครงการฯ จะต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมเสนอต่อหน่วยงานอนุญาต และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปีละ 2 ครั้ง นั้น

บัดนี้ นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน ได้ว่าจ้าง บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน (ระยะดำเนินการ) ฉบับเดือน กรกฎาคม - ธันวาคม พ.ศ. 2568 แล้วเสร็จ จึงใคร่ขอส่งรายงานดังกล่าวให้หน่วยงานของท่านพิจารณาดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

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

([redacted])

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน

[redacted]

หนังสือรับรองการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม
และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (เดิมชื่อโครงการ IDEO PAHONYOTHIN)

วันที่ 15 เดือน มกราคม พ.ศ. 2569

หนังสือฉบับนี้ขอรับรองว่า บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด เป็นผู้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (เดิมชื่อโครงการ IDEO PAHONYOTHIN) (ระยะดำเนินการ) ตั้งอยู่เลขที่ เลขที่ 698 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ของนิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน ฉบับประจำเดือน

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

โดยมีคณะผู้จัดทำรายงานดังต่อไปนี้

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

ขอแสดงความนับถือ

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

ผู้จัดการทั่วไป
บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด

รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม
และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (เดิมชื่อ โครงการ IDEO PAHONYOTHIN)

1. **ชื่อโครงการ** : โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN
   เดิมชื่อ โครงการ IDEO PAHONYOTHIN
2. **สถานที่ตั้ง** : เลขที่ 698 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร
3. **ชื่อเจ้าของโครงการ** : นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน
4. **สถานที่ติดต่อ** : เลขที่ 698 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร
5. **จัดทำโดย** : บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
6. **โครงการได้รับความเห็นชอบในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม**
   : เลขที่ ทส.1009.5/3832 ลงวันที่ 23 พฤษภาคม พ.ศ. 2551
7. **โครงการได้นำเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ครั้งสุดท้าย**
   : ฉบับเดือน มกราคม - มิถุนายน พ.ศ. 2568 (ระยะดำเนินการ) เมื่อวันที่ 9 กรกฎาคม พ.ศ. 2568
8. **หน่วยงานอนุญาต** : กรุงเทพมหานคร
9. **รายละเอียดโครงการ**
   - ลักษณะ/ประเภทโครงการ : อาคารอยู่อาศัยรวม
   - ขนาดพื้นที่โครงการ : พื้นที่ 2-3-25 ไร่ หรือประมาณ 4,500 ตารางเมตร
   - กิจกรรมในโครงการ (โดยสรุป)
     - ระบบน้ำใช้ : โครงการรับน้ำจากการประปานครหลวง สาขาพญาไท โดยจะต่อท่อประปาจากการประปานครหลวงผ่านมิเตอร์ เพื่อนำน้ำมาเก็บไว้ในถังเก็บน้ำใต้ดิน ซึ่งมีความจุ 405 ลูกบาศก์เมตร จากนั้นจะสูบน้ำไปยังถังเก็บน้ำชั้นดาดฟ้า ที่มีความจุ 137 ลูกบาศก์เมตร และจ่ายน้ำให้กับพื้นที่ใช้สอยต่าง ๆ ของอาคาร
     - การบำบัดน้ำเสีย : โครงการส่งน้ำเสียของโครงการให้แก่ระบบบำบัดน้ำเสียของกรุงเทพมหานคร โดยมีการเปลี่ยนแปลงระบบจัดการน้ำเสียและสิ่งปฏิกูล เป็นการเปลี่ยนแปลงที่ให้ประสิทธิภาพทัดเทียมหรือมากกว่าระบบที่ระบุในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
     - พื้นที่เขียว : ปัจจุบันโครงการได้จัดให้มีพื้นที่สีเขียวครบทั้งหมด 3 บริเวณ ได้แก่ ชั้นที่ 1 ชั้นที่ 5 และชั้นที่ 6 โดยส่วนใหญ่มีตำแหน่งและขนาดตรงตามที่ระบุในมาตรการ พื้นที่สีเขียวของโครงการทั้งหมดมีการปลูกต้นไม้และพืชพรรณที่เหมาะสมทุกบริเวณ มีการดูแลรักษาให้มีความสมบูรณ์อย่างต่อเนื่อง
     - การจัดการมูลฝอย : โครงการจัดให้มีห้องพักมูลฝอยประจำชั้น จำนวน 1 ห้อง/ชั้น มูลฝอยทั้งหมดจะถูกรวบรวมมายังบริเวณห้องพักมูลฝอยรวมของโครงการ ซึ่งมีจำนวน 3 ห้อง โครงการจึงจัดให้มีการเก็บไปกำจัดโดยสำนักงานเขตพญาไท ซึ่งภายหลังการเก็บขนพนักงานจะล้างทำความสะอาดเป็นประจำ
     - ระบบไฟฟ้า : โครงการมีระบบไฟฟ้าอยู่ 2 ระบบ คือ ระบบไฟฟ้าหลัก และระบบไฟฟ้าสำรอง โดยระบบไฟฟ้าหลักจะรับกระแสไฟฟ้ามาจากการไฟฟ้านครหลวงเขตสามเสน โดยโครงการจะติดตั้งหม้อแปลงไฟฟ้า ขนาด 1,250 kVA จำนวน 1 ชุด ส่วนระบบไฟฟ้าสำรอง โดยใช้เครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Generator) จำนวน 1 ชุด

สารบัญ

หน้า

สารบัญ I

สารบัญภาพ II

สารบัญตาราง III

บทที่ 1 รายละเอียดโครงการ

1.1 ความเป็นมาในการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม 1-1

1.2 รายละเอียดโครงการโดยสังเขป 1-2

1.3 รายละเอียดโครงการ 1-5

1.4 แผนการปฏิบัติตามมาตรการที่ระบุไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม 1-28

บทที่ 2 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

2.1 การปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม 2-1

2.2 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม 2-1

บทที่ 3 ผลการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

3.1 การปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม 3-1

3.2 วัตถุประสงค์ 3-1

3.3 ขอบเขตการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม 3-1

3.4 ผลการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม 3-2

3.5 ผลการวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อมตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม 3-8

บทที่ 4 สรุปผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ และข้อเสนอแนะ

ภาคผนวก

ก สำเนาหนังสือเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการฯ

ข เอกสารจากหน่วยงานราชการ

ค เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1.2-1	ที่ตั้งโครงการ	1-3
1.2-2	สภาพปัจจุบัน	1-4
1.3.3-1	ระบบน้ำใช้	1-7
1.3.4-1	ระบบบำบัดน้ำเสีย	1-9
1.3.4-2	การทำงานระบบบำบัดน้ำเสีย	1-10
1.3.5-1	การระบายน้ำและการป้องกันน้ำท่วม	1-12
1.3.6-1	การจัดการมูลฝอย	1-13
1.3.7-1	การจราจร	1-16
1.3.8-1	ระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัย	1-18
1.3.9-1	ระบบระบายอากาศ	1-21
1.3.10-1	ระบบไฟฟ้า	1-23
1.3.11-1	พื้นที่สีเขียว	1-25
2.2-1	การดูแลรักษาความสะอาด	2-13
2.2-2	ระบบระบายอากาศ	2-14
2.2-3	การจราจรและที่จอดรถ	2-14
2.2-4	พื้นที่สีเขียว	2-16
2.2-5	ระบบบำบัดน้ำเสีย	2-19
2.2-6	ระบบไฟฟ้าภายในโครงการ	2-19
2.2-7	ระบบน้ำใช้ภายในโครงการ	2-20
2.2-8	การจัดการมูลฝอยภายในโครงการ	2-21
2.2-9	การระบายน้ำภายในโครงการ	2-23
2.2-10	ระบบป้องกันอัคคีภัย	2-24

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1.3.1-1	สรุปรายละเอียดการใช้สอยพื้นที่ในแต่ละชั้น	1-5
1.3.2-1	สรุปจำนวนผู้พักอาศัยภายในโครงการ	1-6
1.4.1-1	แผนงานการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	1-28
1.4.2-1	แผนงานการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)	1-29
2.2-1	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)	2-2
3.4-1	ผลการปฏิบัติการตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)	3-3
4-1	มาตรการที่ทางโครงการฯ ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	4-1
4-2	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ พร้อมข้อเสนอแนะ	4-2
4-3	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ พร้อมข้อเสนอแนะ	4-3

บทที่ 1

รายละเอียดโครงการ

บทที่ 1
รายละเอียดโครงการ

1.1 ความเป็นมาในการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

โครงการ IDEO PAHONYOTHIN ของบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ ทู จำกัด ตั้งอยู่บนถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร บนเนื้อที่ประมาณ 2-3-25 ไร่ (4,500 ตร.ม.) มีลักษณะเป็นอาคารชุดพักอาศัยสูง 23 ชั้น จำนวน 1 อาคาร มีห้องพักรวมทั้งหมด 449 ห้อง ซึ่งตามประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2539) เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบปฏิบัติและแนวทางในการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ได้กำหนดให้อาคารอยู่อาศัยรวมตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 80 ห้องขึ้นไป โครงการได้รับหนังสือเห็นชอบรายงาน EIA จากสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส.1009.5/3832 ลงวันที่ 23 พฤษภาคม พ.ศ. 2551 **(ดังภาพผนวก ก)** กำหนดให้โครงการต้องเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุก 6 เดือน

ปัจจุบันได้ทำการแจ้งเปลี่ยนชื่อเจ้าของโครงการ เป็น โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN **(ดังภาคผนวก ก)** และได้มีการจัดตั้งนิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน เข้ามาบริหารจัดการแล้ว **(ดังภาคผนวก ข-1)** ทั้งนี้นิติบุคคลอาคารชุดไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน ได้ตระหนักถึงการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม จึงได้มอบหมายให้ บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ซึ่งเป็นนิติบุคคลและห้องปฏิบัติการวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อมที่ขึ้นทะเบียนต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม ทะเบียนเลขที่ ว-190 เป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบการดำเนินงานดังกล่าว และจัดทำรายงาน โดยรายงานฉบับนี้ เป็นรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม (ระยะดำเนินการ) ระหว่างเดือน กรกฎาคม - ธันวาคม พ.ศ. 2568 เพื่อเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

1.2 รายละเอียดของที่ตั้งโครงการโดยสังเขป

1.2.1 ชื่อโครงการ : โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN
เดิมชื่อโครงการ IDEO PAHONYOTHIN

1.2.2 สถานที่ตั้งโครงการ : เลขที่ 698 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร **(ภาพที่ 1.2-1)** โดยมีอาณาเขตติดกับพื้นที่โดยรอบ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ทิศเหนือ	ติดกับ	บ้านเดี่ยว 1 ชั้น ถัดไปเป็นถนนวงแก้ว (ถนนส่วนบุคคล) และอาคารพาณิชย์
ทิศใต้	ติดกับ	อาคารพาณิชย์ (บริษัท แสงชัยมิเตอร์ จำกัด)
ทิศตะวันออก	ติดกับ	ถนนวงแก้ว (ถนนส่วนบุคคล) ถัดไปบ้านเดี่ยว 2 ชั้น
ทิศตะวันตก	ติดกับ	ถนนพหลโยธิน และแนวรถไฟฟ้าบีทีเอส (สถานีสะพานควาย)

1.2.3 เจ้าของโครงการ : นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน **(ภาคผนวก ข-1)**
สถานที่ติดต่อ : เลขที่ 698 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร

1.2.4 จัดทำรายงานโดย : บริษัท ทรานส์ เอเซีย คอนซัลแตนท์ จำกัด

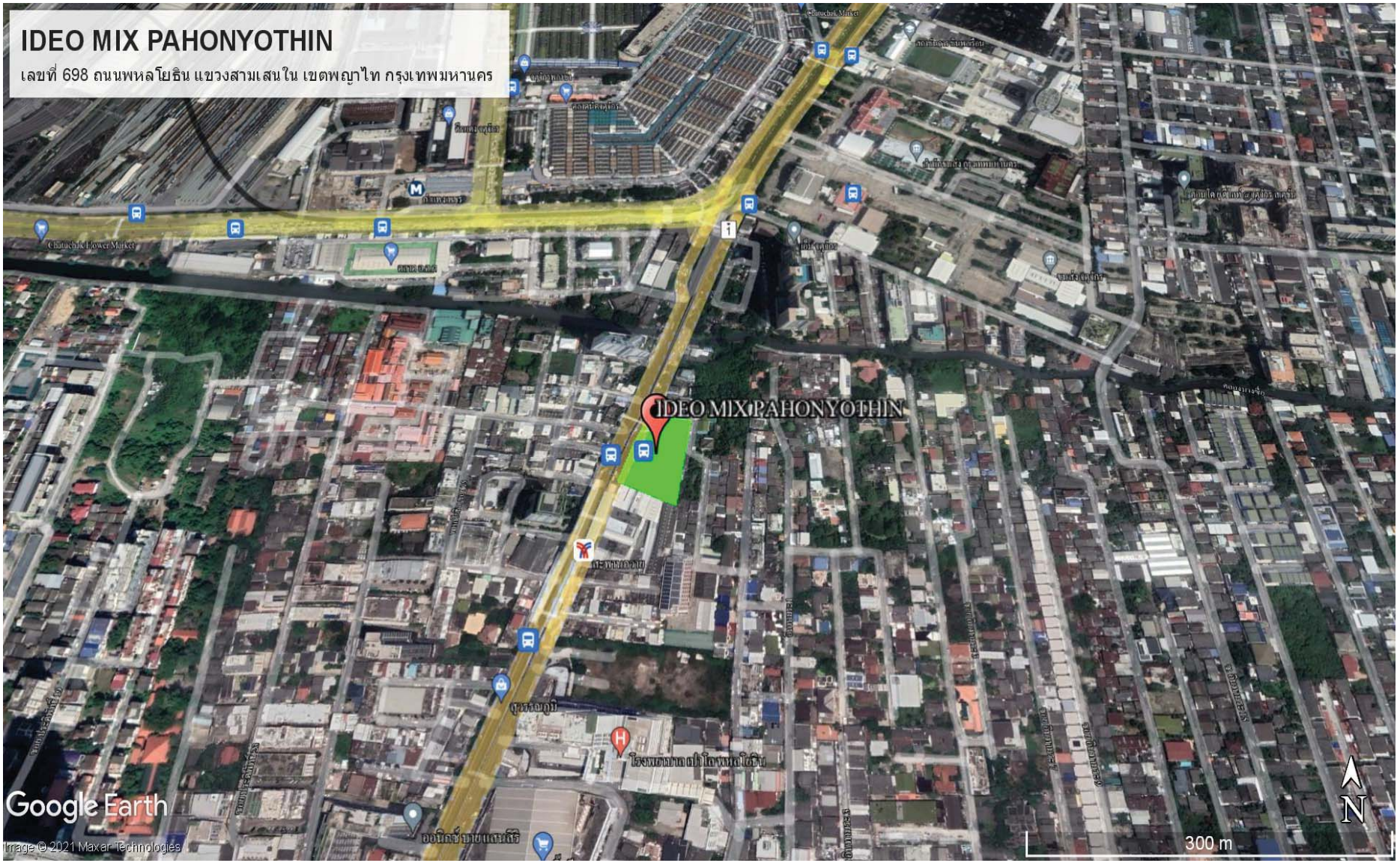
1.2.5 ได้รับความเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
: ตามหนังสือเลขที่ ทส.1009.5/3832 ลงวันที่ 23 พฤษภาคม พ.ศ. 2551

1.2.6 ได้นำเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ครั้งสุดท้ายเมื่อ
: ฉบับเดือน มกราคม - มิถุนายน พ.ศ. 2568 (ระยะดำเนินการ) เมื่อวันที่ 9 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 **(ภาคผนวก ข-3)**

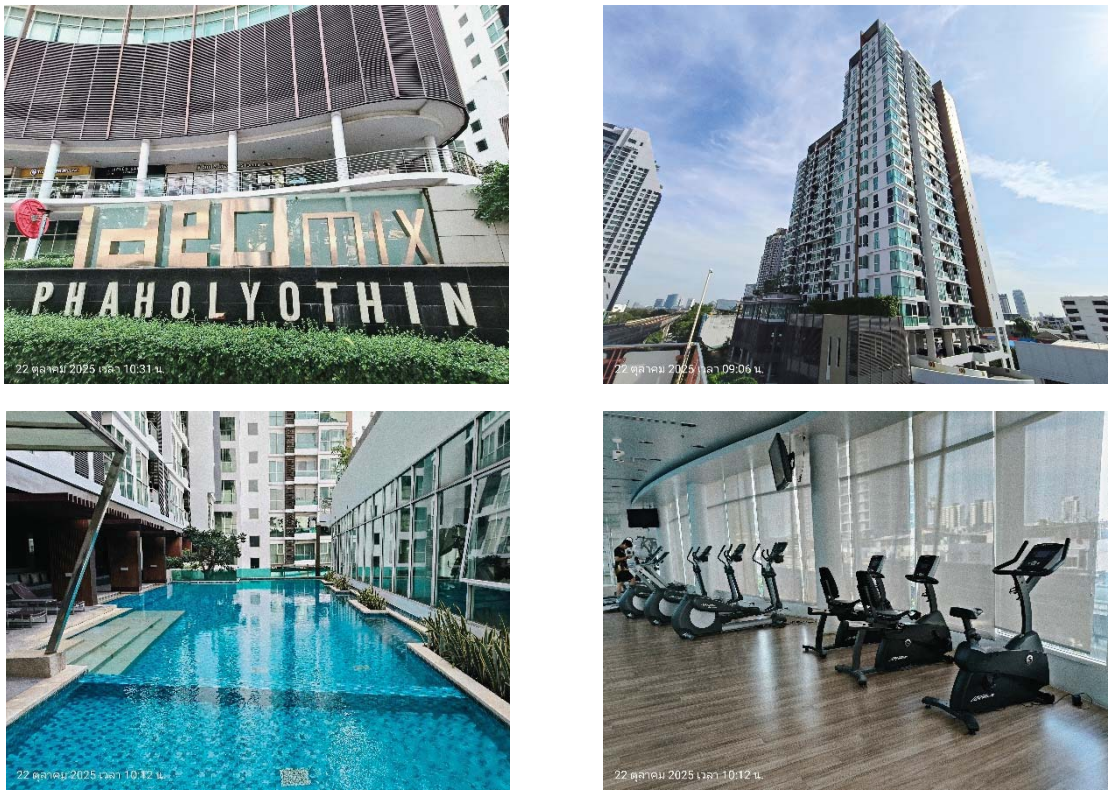
1.2.7 ประเภทโครงการ : อาคารอยู่อาศัยรวม

1.2.8 สภาพปัจจุบัน : โครงการมีการก่อสร้างและเปิดใช้อาคารรวมไปถึงระบบสาธารณูปโภคทั้งหมด **(ภาพที่ 1.2-2)** และรายละเอียดการขออนุญาตก่อสร้าง และใบรับรองการก่อสร้าง **(ภาคผนวก ข-2)**

1.2.9 ขนาดพื้นที่ : 2-3-25 ไร่ (4,500 ตร.ม.)



ภาพที่ 1.2-1 ที่ตั้งโครงการ



ภาพที่ 1.2-2 สภาพปัจจุบัน

1.3 รายละเอียดโครงการ

1.3.1 ประเภทและขนาดโครงการ

<u>ตามรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม</u>

โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN มีลักษณะเป็นอาคารชุดพักอาศัยที่มีความสูง 23 ชั้น จำนวน 1อาคาร มีห้องพัก 449 ห้อง โดยมีบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ ทู จำกัด เป็นเจ้าของโครงการ อาคารของโครงการเป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กมีพื้นที่ปกคลุมดิน 2,287.71 ตร.ม. ความสูงอาคารวัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงระดับพื้นถังเก็บน้ำชั้นหลังคา 83.25 เมตร คิดเป็นพื้นที่ใช้สอยทั้งหมด 31,495.41 ตร.ม. การใช้ประโยชน์พื้นที่อาคารแต่ละชั้นและรูปแบบทางสถาปัตยกรรมทั้ง 4 ด้าน สามารถสรุปรายละเอียดการใช้สอยพื้นที่ในแต่ละชั้นได้ดังนี้

ตารางที่ 1.3.1-1 สรุปรายละเอียดการใช้สอยพื้นที่ในแต่ละชั้น

ชั้นที่	การใช้สอยพื้นที่
ชั้นบ่อบำบัดน้ำเสียและถังเก็บน้ำ	- พื้นที่บันได ลิฟต์ ห้องเครื่องห้องเก็บของ ทางเดิน และอื่น ๆ - พื้นที่จอดรถและทางวิ่งรถ
ชั้นที่ 1	- ร้านค้า - สำนักงาน - พื้นที่บันได ลิฟต์ ห้องเก็บของ ห้องเครื่อง ทางเดิน และอื่น ๆ - พื้นที่จอดรถและทางทางวิ่งรถ
ชั้นที่ 2	- ร้านค้า - พื้นที่บันได ลิฟต์ ห้องเก็บของ ห้องเครื่อง ทางเดิน และอื่น ๆ - พื้นที่จอดรถและทางทางวิ่งรถ
ชั้นที่ 3-4	- พื้นที่บันได ลิฟต์ ห้องเก็บของ ห้องเครื่อง ทางเดิน และอื่น ๆ - พื้นที่จอดรถและทางทางวิ่งรถ
ชั้น 5	- ห้องพัก - ห้องออกกำลังกาย - พื้นที่บันได ลิฟต์ ห้องเก็บของ ห้องเครื่อง ทางเดิน และอื่น ๆ
ชั้นที่ 6 - 23	- ห้องพัก - พื้นที่บันได ลิฟต์ ห้องเก็บของ ห้องเครื่อง ทางเดิน และอื่น ๆ
ชั้นหลังคา	- ห้องเครื่อง และ ถังเก็บน้ำ

<u>การดำเนินการในปัจจุบัน</u>

โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN เป็นอาคารชุดพักอาศัย ขนาดความสูง 23 ชั้น จำนวน 1 อาคาร มีจำนวนห้องชุดรวม 449 ห้อง และจัดให้มีที่จอดรถจำนวน 216 คัน ปัจจุบันโครงการได้ก่อสร้างและเปิดดำเนินการให้ผู้พักอาศัยเข้ามาพักอาศัยเป็นที่เรียบร้อย โดยมีการส่งมอบห้องพักอาศัยให้แก่ผู้พักอาศัย จำนวน 449 ห้อง แบ่งเป็นขนาดพื้นที่ไม่เกิน 35 ตารางเมตร จำนวน 182 ห้อง และขนาดพื้นที่มากกว่า 35 ตารางเมตร จำนวน 267 ห้อง รวมไปถึงสิ่งอำนวยความสะดวก ระบบสาธารณูปโภคต่าง ๆ ได้เปิดใช้งานอย่างเต็มรูปแบบ ทั้งนี้พื้นที่ภายในโครงการได้ก่อสร้างตามแบบที่ได้รับการเห็นชอบในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมทุกประการจึงทำให้ผลการดำเนินการจริงเป็นไปตามผลที่ได้จากการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

1.3.2 จำนวนประชากรในโครงการ

<u>ตามรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม</u>

จำนวนผู้พักอาศัย จากค่ามาตรฐานขั้นต่ำที่กำหนดโดยสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กำหนดให้ห้องพักกำหนดให้พื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วย (ห้อง) ไม่เกิน 35 ตร.ม. ใช้เกณฑ์จำนวนผู้พักอาศัยไม่ต่ำกว่า 3 คน กรณีพื้นที่ใช้สอยมากกว่า 35 ตร.ม. ใช้เกณฑ์จำนวนผู้พักอาศัย 5 คนขึ้นไป สรุปจำนวนผู้พักอาศัยภายในโครงการ **ดังตารางที่ 1.3.2-1**

ตารางที่ 1.3.2-1 สรุปจำนวนผู้พักอาศัยภายในโครงการ

ประเภทและขนาดพื้นที่ห้องพัก	จำนวนห้องชุดพัก (ห้อง)	อัตราการเข้าพัก (คน/ห้อง)	จำนวนผู้พักอาศัย (คน)
- ห้องชุดพักอาศัยขนาดพื้นที่ไม่เกิน 35 ตร.ม.	153	3	459
- ห้องพักอาศัยขนาดพื้นที่มากกว่า 35 ตร.ม.	296	5	1,480
- จำนวนพนักงาน	-	-	100
รวม	**449**	**8**	**2,039**

<u>การดำเนินการในปัจจุบัน</u>

ปัจจุบันโครงการมีการส่งมอบห้องพักให้แก่ผู้พักอาศัยแล้วจำนวน 449 ห้อง โดยมีขนาดพื้นที่ไม่เกิน 35 ตารางเมตร จำนวน 182 ห้อง และขนาดพื้นที่มากกว่า 35 ตารางเมตร จำนวน 267 ห้อง ทั้งนี้ ตามจำนวนผู้พักอาศัยภายในโครงการยังคงมีจำนวนต่ำกว่าที่ประเมิน ส่งผลให้การใช้งานระบบสาธารณูปโภคต่าง ๆ มีปริมาณต่ำกว่าที่ประเมินไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ซึ่งข้อมูลดังกล่าวได้มาจากการสอบถามเจ้าหน้าที่โครงการและการสังเกตุเบื้องต้น ณ วันที่เข้าไปเก็บข้อมูลเท่านั้น โดยสรุป ผลการดำเนินการจริงเป็นไปตามผลที่ระบุในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ

1.3.3 ระบบน้ำใช้

ตามรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

1) ปริมาณน้ำใช้ น้ำใช้ของโครงการเป็นน้ำประปาจากการประปานครหลวงสาขาพญาไท โดยการประปานครหลวง โดยปริมาณน้ำใช้ทั้งหมดของโครงการในกรณีปกติเท่ากับ 393 + 1 = 394 ลบ.ม./วัน แต่ในกรณีที่มีการเปลี่ยนน้ำในสระว่ายน้ำซึ่งคาดว่าจะเกิดขึ้นประมาณ 6 เดือน/ครั้ง นั้นจะพิจารณากรณีที่มีการเปลี่ยนน้ำในสระที่มีการใช้น้ำมากที่สุด คือ 393 + 182 = 575 ลบ.ม./วัน

2) การสำรองน้ำใช้ โครงการออกแบบให้มีการสำรองน้ำใช้เพื่อการอุปโภค-บริโภค ไว้อย่างเพียงพอ และมีการสำรองน้ำสำหรับดับเพลิงตามกฎกระทรวงฉบับที่ 33 (พ.ศ.2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 ที่กำหนดให้มีการสำรองน้ำเพื่อการดับเพลิงเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 นาที โดยจัดให้มีถังเก็บน้ำชั้นใต้ดินขนาด 405 ลบ.ม. โดยแบ่งออกเป็นการสำรองน้ำใช้เพื่อการอุปโภคบริโภค 393 ลบ.ม. และการสำรองน้ำใช้สำหรับระบบดับเพลิง 114 ลบ.ม. และถังเก็บน้ำใช้บริเวณชั้นหลังคาของอาคารมีขนาด 137 ลบ.ม.

การดำเนินการในปัจจุบัน

ปัจจุบันโครงการ รับน้ำจากการประปานครหลวง สาขาพญาไท โดยจะต่อท่อประปาจากการประปานครหลวงผ่านมิเตอร์ เพื่อนำน้ำมาเก็บไว้ในถังเก็บน้ำใต้ดิน ซึ่งมีความจุ 405 ลูกบาศก์เมตร จากนั้นจะสูบน้ำไปยังถังเก็บน้ำชั้นดาดฟ้า ที่มีความจุ 137 ลูกบาศก์เมตร และจ่ายน้ำให้กับพื้นที่ใช้สอยต่าง ๆ ของอาคาร ทั้งนี้ ปัจจุบันโครงการมีการใช้น้ำเฉลี่ย 62 ลูกบาศก์เมตร/วัน เมื่อเทียบความต้องการน้ำประปากับความต้องการน้ำจากการประเมิน (การประเมินอยู่ที่ 575 ลูกบาศก์เมตร/วัน) พบว่า ความต้องการน้ำปัจจุบันยังคงมีปริมาณที่ต่ำกว่าปริมาณที่ได้จากการประเมิน ดังนั้นผลการดำเนินการจริงเป็นส่วนใหญ่ไปตามผลที่ได้จากการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม



มิเตอร์รับน้ำประปา

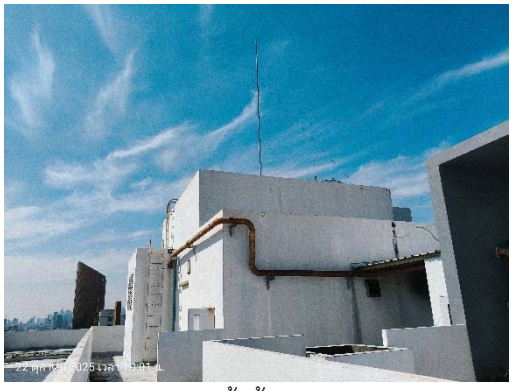


ปั๊มสูบน้ำไปยังถังเก็บน้ำชั้นดาดฟ้า

ภาพที่ 1.3.3-1 ระบบน้ำใช้




ถังเก็บน้ำใช้ชั้นใต้ดิน

Booster pump ถังเก็บน้ำชั้นดาดฟ้า

ภาพที่ 1.3.3-1 (ต่อ) ระบบน้ำใช้

1.3.4 การบำบัดน้ำเสียและสิ่งปฏิกูล

<u>ตามรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม</u>

1) การบำบัดน้ำเสีย น้ำเสียที่เกิดจากโครงการแบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ น้ำเสียจากการอาบน้ำ/ซักล้างทำความสะอาดน้ำเสียจากห้องส้วมและน้ำเสียจากห้องอาหาร/ร้านค้า โดยท่อรับน้ำเสียจากการอาบน้ำและการซักล้างในชั้น 23 ถึงชั้นล่าง มีขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 1.5, 2, และ 4 นิ้ว ตามลำดับ ส่วนท่อรับน้ำเสียจากห้องส้วมในชั้น 23 ถึง ชั้น 5 และชั้น 4 ถึง ชั้นบ่อบำบัดน้ำเสียและถังเก็บน้ำ มีขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 4 และ 8 นิ้วตามลำดับ ท่อดังกล่าวจะเชื่อมเข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสียของอาคาร สำหรับน้ำเสียจากห้องครัวจะเข้าสู่บ่อดักไขมันก่อนที่จะรวบรวมไปยังบ่อปรับสมดุลเพื่อบำบัดน้ำเสีย โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานการระบายน้ำทิ้งจากอาคารประเภท ข น้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้วจะไหลออกสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะริมถนนพหลโยธินต่อไป

2) ปริมาณน้ำเสีย น้ำเสียที่เกิดจากกิจกรรมต่าง ๆ ภายในอาคารจะไหลเข้าสู่บ่อดักไขมันก่อนเข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสียรวมแบบระบบชีวภาพผสมระหว่างตะกอนเร่ง (Activated Sludge System) และระบบฟิล์มชีวภาพ (Fixed Film) ทำงานร่วมกันในบ่อเดียว โดยออกแบบให้สามารถบำบัดน้ำเสียจากโครงการ 400 ลบ.ม./วัน ซึ่งระบบบำบัดน้ำเสียรวมของโครงการมีจำนวน 1 ชุด เมื่อโครงการเปิดให้ดำเนินการแล้วน้ำเสียที่เกิดจากกิจกรรมต่าง ๆ ภายในโครงการ เช่น น้ำเสียจากการอาบน้ำและการซักล้างทำความสะอาด รวมทั้งน้ำเสียจากห้องส้วมคาดว่าจะมีปริมาณ 315 ลบ.ม./วัน

การดำเนินการในปัจจุบัน

โครงการได้มีการออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียรวมแบบระบบชีวภาพผสมระหว่างตะกอนเร่ง (Activated Sludge System) และระบบฟิล์มชีวภาพ (Fixed Film) ทำงานร่วมกันในบ่อเดียว จำนวน 1 ชุด มีความสามารถรองรับปริมาณน้ำเสียได้ 400 ลบ.ม./วัน โดยรูปแบบและขนาดเป็นไปตามที่ระบุในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ปัจจุบันโครงการได้เข้าสู่ระยะดำเนินการและมีน้ำเสียเกิดขึ้นทั้งหมด ทางโครงการจะส่งน้ำเสียของโครงการให้แก่ระบบบำบัดน้ำเสียของกรุงเทพมหานคร การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวส่งผลให้ระบบจัดการน้ำเสียและสิ่งปฏิกูลของโครงการมีประสิทธิภาพมากขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ จึงถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงที่ให้ประสิทธิภาพทัดเทียมหรือมากกว่าระบบที่ระบุในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม





ที่ตั้งระบบบำบัดน้ำเสีย

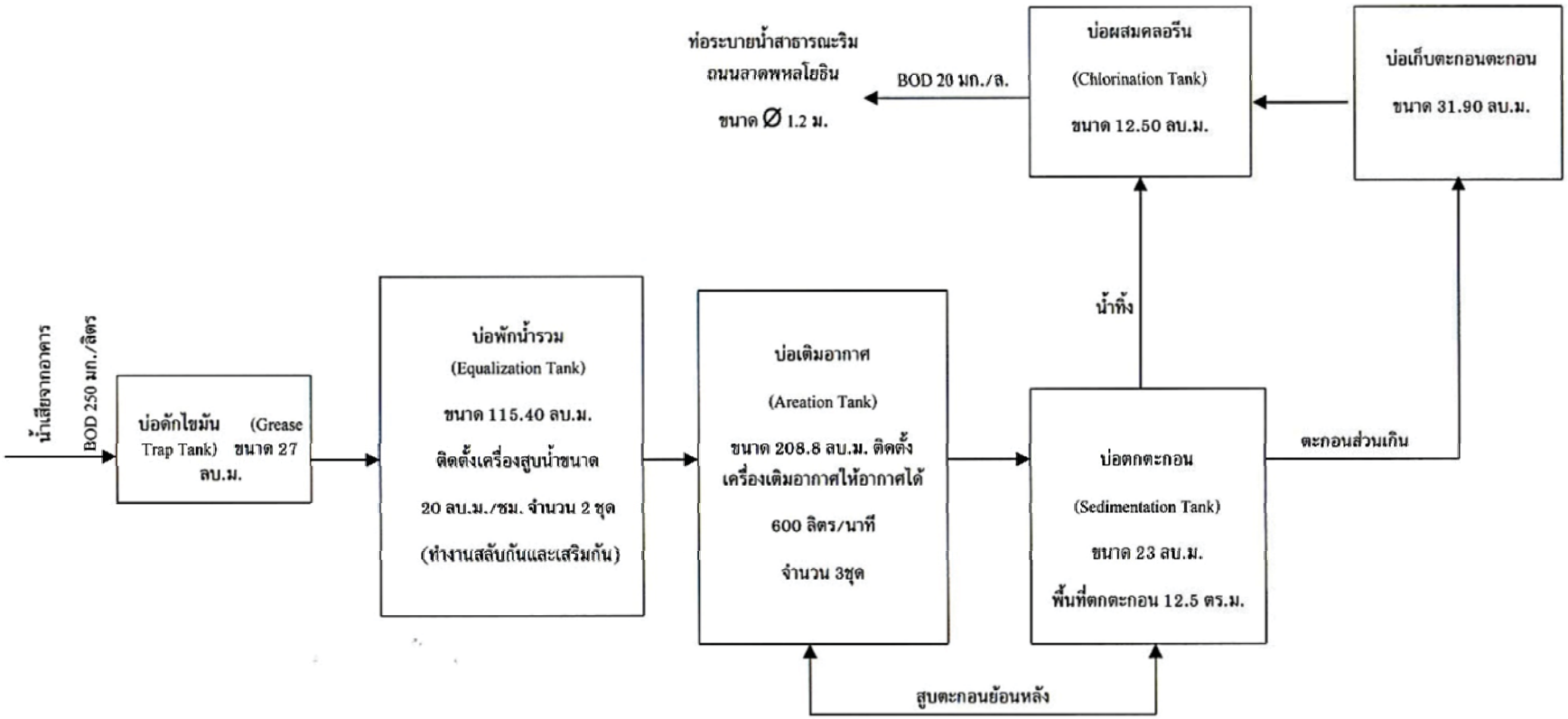


ตู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย



มิเตอร์ไฟฟ้าระบบบำบัดน้ำเสีย

ภาพที่ 1.3.4-1 ระบบบำบัดน้ำเสีย



ภาพที่ 1.3.4-2 การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

1.3.5 การระบายน้ำและป้องกันน้ำท่วม

ตามรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

1) ระบบระบายน้ำฝนบนชั้นดาดฟ้า มีหัวรับน้ำฝนขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 3 นิ้ว ทำหน้าที่รับน้ำฝนจากพื้นชั้นดาดฟ้าแล้วไหลลงมาตามท่อระบายน้ำฝนแนวดิ่งขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 3 นิ้ว ลงสู่ท่อระบายน้ำรอบ ๆ อาคาร

2) ระบบระบายน้ำภายในโครงการ น้ำเสียจากห้องพักแต่ละห้องจะไหลลงมาตามท่อระบายน้ำเสียแบ่งเป็น 2 แนว คือ แนวท่อรับน้ำเสียจากกิจกรรมต่าง ๆ ยกเว้นน้ำโสโครกในชั้น 23 ถึงชั้น 5 และชั้น 4 ถึงชั้นบ่อบำบัดน้ำเสียและถังเก็บน้ำ มีขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 4 และ 8 นิ้ว ตามลำดับ ส่วนแนวท่อรับน้ำเสียจากห้องส้วมในชั้น 23 ถึงชั้น 5 และชั้น 4 ถึงชั้นบ่อบำบัดน้ำเสียและถังเก็บน้ำ มีขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 4 และ 8 นิ้วตามลำดับ ท่อดังกล่าวจะเชื่อมเข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสียของอาคาร เพื่อทำการบำบัดน้ำเสียให้มีคุณภาพเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด

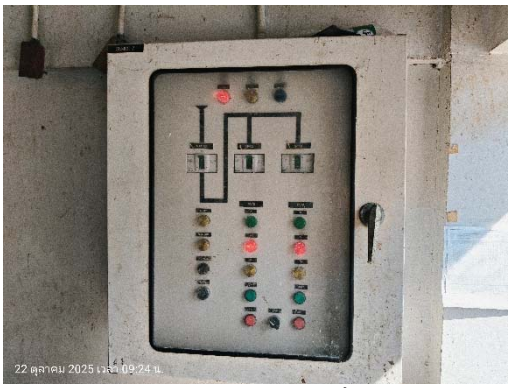
3) ระบบระบายน้ำภายนอกอาคาร ระบบระบายน้ำภายนอกอาคารเป็นระบบระบายน้ำแบบแยก ประกอบด้วย ท่อระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ซึ่งมีลักษณะเป็นท่อ HDPH (High Density Polyethylene) ซึ่งทำด้วยพลาสติก Polyethylene ชนิดความหนาแน่นสูง (High Density) ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 6 นิ้ว ทำหน้าที่รับน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ส่วนท่อระบายน้ำฝนมีลักษณะเป็นท่อคอนกรีตเสริมเหล็กขนาด 40 เซนติเมตร ทำหน้าที่รับน้ำฝนจากตัวอาคารเข้าสู่บ่อหน่วงน้ำ บ่อหน่วงน้ำของโครงการมีขนาดกว้าง 5.5 เมตร ยาว 22 เมตร ลึก 2.0 เมตร ความลึกประสิทธิผล 1.5 เมตร ความจุประสิทธิผล 181.50 ลบ.ม. โดยจะระบายน้ำออกจากบ่อหน่วงน้ำในอัตราที่ไม่เกินค่าการระบายน้ำก่อนการพัฒนาโครงการ

การดำเนินการในปัจจุบัน

ปัจจุบันโครงการมีระบบระบายน้ำ 3 ประเภทใหญ่ๆ คือ ระบบระบายน้ำฝน ระบบระบายน้ำภายในโครงการ และระบบระบายน้ำภายนอกอาคาร ซึ่งระบบต่าง ๆ ปัจจุบันมีการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และในการระบายน้ำและป้องกันน้ำท่วมโครงการจะใช้วิธีการหน่วงน้ำไว้ในท่อระบายน้ำและบ่อพักน้ำ ซึ่งเพียงพอในการรองรับน้ำที่โครงการต้องหน่วงไว้ในโครงการ สำหรับการควบคุมอัตราการระบายน้ำออกจากโครงการจะใช้เครื่องสูบน้ำ ทั้งนี้ โครงการมีการบำรุงรักษาระบบระบายน้ำเป็นประจำ โดยรวมผลการดำเนินการจริงเป็นไปตามผลที่ได้จากการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม



ที่ตั้งบ่อหน่วงน้ำ



ตู้ควบคุมบ่อหน่วงน้ำ



ที่รับน้ำฝนบนอาคาร



ที่รับน้ำฝนรอบอาคาร

ภาพที่ 1.3.5-1 การระบายน้ำและการป้องกันน้ำท่วม

1.3.6 การจัดการมูลฝอย

<u>ตามรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม</u>

1) การประเมินปริมาณมูลฝอย การประเมินปริมาณมูลฝอยที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากโครงการใช้เกณฑ์ในการคำนวณตามแนวทางการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการที่พักอาศัย บริการชุมชน และสถานที่พักตากอากาศ ซึ่งจัดทำโดยกองวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำนักงานนโยบายและแผนสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2542 กำหนดให้ปริมาณมูลฝอยที่คาดว่าจะเกิดขึ้นประมาณ 3 ลิตร/คน/วัน ซึ่งห้องพักอาศัยแต่ละหน่วยของโครงการมีขนาดมากกว่า 35 ตร.ม. จึงใช้เกณฑ์จำนวนผู้พักอาศัย 5 คน/หน่วย และห้องพักที่มีขนาดน้อยกว่า 35 ตร.ม. จึงใช้เกณฑ์จำนวนผู้พักอาศัย 3 คน/หน่วย ในการประเมินปริมาณมูลฝอย ซึ่งสามารถประเมินปริมาณมูลฝอยที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากโครงการรวมทั้งสิ้นเท่ากับ 6.12 ลบ.ม./วัน

2) การจัดการมูลฝอย บริเวณชั้น 5 ถึง ชั้น 24 จัดให้มีถังขยะขนาด 150 ลิตร ไว้บริเวณห้องพักมูลฝอยในแต่ละชั้นของโครงการ จำนวนชั้นละ 3 ใบ แบ่งออกเป็น ถังขยะเปียก 1 ใบ ถังขยะแห้ง 1 ใบ และถังขยะอันตราย 1 ใบ เพื่อให้ผู้พักอาศัยนำขยะมาทิ้งในถังดังกล่าว จากนั้นจะมีพนักงานของโครงการมาทำการรวบรวมขยะทั้งหมดใส่ถุงดำแล้วมัดปากถุงให้แน่น และนำไปวางไว้บริเวณห้องพักมูลฝอยรวมของโครงการ ซึ่งมีความจุประมาณ 23.00 ลบ.ม. สำหรับการระบายน้ำเสียจากห้องพักมูลฝอยจะเข้าสู่บ่อดักไขมันแล้วเข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสียต่อไป

การดำเนินการในปัจจุบัน

ปัจจุบันโครงการจะจัดให้มีห้องพักมูลฝอยประจำชั้น จำนวน 1 ห้อง/ชั้น ซึ่งภายในประกอบด้วยถังรองรับมูลฝอย ขนาด 240 ลิตร จำนวน 2 ถัง โดยประกอบด้วย ถังมูลฝอยเปียก และถังมูลฝอยแห้ง ทั้งนี้ มูลฝอยทั้งหมดจะถูกรวบรวมมายังบริเวณห้องพักมูลฝอยรวมของโครงการชั้นล่างของโครงการ ซึ่งมีจำนวน 3 ห้อง เพื่อรองรับจำนวนมูลฝอยที่เกิดขึ้นแต่ละชนิด ประกอบด้วย ห้องพักมูลฝอยเปียก ห้องพักมูลฝอยแห้ง และห้องมูลฝอยอันตราย ทั้งนี้ โครงการจัดให้มีการเก็บไปกำจัดโดยสำนักงานเขตพญาไท ซึ่งภายหลังการเก็บขนพนักงานจะล้างทำความสะอาดเป็นประจำ และน้ำล้างทำความสะอาดจะถูกรวบรวมผ่านท่อระบายน้ำเพื่อเข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย เพื่อบำบัดให้ได้มาตรฐานฯ ก่อนระบายทิ้งต่อไป โดยรวมผลการดำเนินการจริงส่วนใหญ่เป็นไปตามผลที่ได้จากการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม



ที่ตั้งห้องพักขยะรวม



ภายในห้องพักขยะรวม


ท่อรับน้ำเสียในห้องพักขยะ



ภายในห้องพักขยะอันตราย

ภาพที่ 1.3.6-1 การจัดการมูลฝอย



ห้องพักขยะประจำชั้น



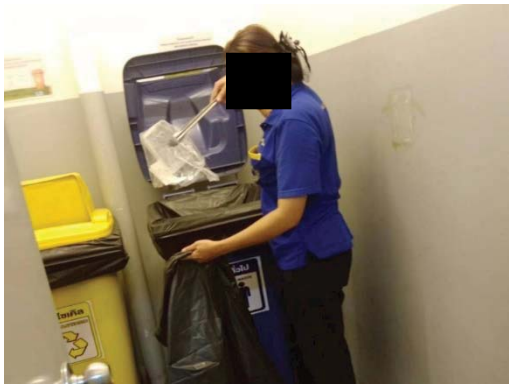
ถังขยะภายในห้องพักขยะประจำชั้น



ท่อรับน้ำชะขยะห้องพักขยะประจำชั้น



ที่เก็บขยะรีไซเคิล



เจ้าหน้าที่เก็บรวบรวมขยะมายังห้องพักขยะรวม



สำนักงานเขตพญาไท เข้ามาเก็บขยะ

ภาพที่ 1.3.6-1 (ต่อ) การจัดการมูลฝอย

1.3.7 การจราจร

ตามรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

1) การคมนาคมเข้าสู่พื้นที่โครงการ การเดินทางเข้าสู่พื้นที่โครงการสามารถเดินทางได้ ดังนี้

(1) ถนนพหลโยธิน

- เริ่มจากห้าแยกลาดพร้าว ฝั่งขาเข้า ผ่านสถานีรถไฟฟ้าบีทีเอส (สถานีหมอชิต) ผ่านสวนจตุจักร ตรงไปถึงสถานีบีทีเอส (สถานีสะพานควาย) พื้นที่โครงการจะอยู่ทางด้านซ้ายมือ

- เริ่มจากอนุสาวรีย์ชัยสมรภูมิ ฝั่งขาออก ผ่านสถานีรถไฟฟ้า (สถานีสะพานควาย) ประมาณ 100 เมตร กลับรถบริเวณแยกจตุจักร ตรงไปประมาณ 100 เมตร ที่ตั้งโครงการจะอยู่ด้านซ้ายมือ

(2) ถนนกำแพงเพชร : เริ่มจากถนนกำแพงเพชร ผ่านตลาด อตก. ผ่านศูนย์การค้าจตุจักร ถึงทางแยกจตุจักรให้เลี้ยวขวา ตรงไปประมาณ 300 เมตร พื้นที่โครงการจะอยู่ทางด้านซ้ายมือ

(3) รถไฟฟ้าบีทีเอส : เดินทางโดยใช้บริการรถไฟฟ้าบีทีเอส แล้วลงที่สถานีสะพานควาย พื้นที่โครงการอยู่ห่างจากสถานีเพียง 10 เมตร

2) ถนนและที่จอดรถของโครงการ

(1) ระบบการจราจร : โครงการได้จัดให้มีทางเข้า 1 ทาง และทางออก 1 ทาง คือ ด้านทิศใต้ของโครงการซึ่งเป็นด้านที่ติดกับถนนพหลโยธิน เป็นถนนลาดยางขนาด 6 ช่องจราจร ความกว้างของถนน 30 เมตร โดยการเชื่อมถนนของโครงการเข้ากับถนนดังกล่าวอยู่ในระหว่างการดำเนินการ ส่วนถนนภายในโครงการเป็นถนนคอนกรีตเสริมเหล็กขนาดความกว้าง 6 เมตร (2 ช่องจราจร) โดยมีระบบการจราจร 2 รูปแบบ คือ แบบ 2 ช่องทางจราจร 1 ทิศทาง และแบบ 2 ช่องทางจราจร 2 ทิศทาง โดยระบบการจราจรส่วนใหญ่เป็นเดินรถทางเดียว (1 ทิศทาง) แต่จะมีในช่วงบริเวณทางเข้าโครงการถึงทางเข้าจอดรถในอาคารจะสามารถเดินรถได้ 2 ทิศทาง

(2) ที่จอดรถ : ของโครงการจะอยู่บริเวณชั้นบ่อบำบัดน้ำเสียและถังเก็บน้ำ 18 คัน ชั้นหนึ่ง 36 คัน ชั้นสอง 42 คัน ชั้นสาม 63 คัน และชั้นสี่ 58 คัน รวมมีที่จอดรถทั้งหมด 217 คัน

การดำเนินการในปัจจุบัน

ปัจจุบันโครงการจัดให้มีทางเข้า 1 ทาง และทางออก 1 ทาง คือ ด้านทิศใต้ของโครงการซึ่งเป็นด้านที่ติดกับถนนพหลโยธิน โดยระบบการจราจรส่วนใหญ่เป็นเดินรถทางเดียว (1 ทิศทาง) แต่จะมีในช่วงบริเวณทางเข้าโครงการถึงทางเข้าจอดรถในอาคารจะสามารถเดินรถได้ 2 ทิศทาง พร้อมทั้งจัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยบริเวณทางเข้า-ออกของโครงการ และจัดให้มีที่จอดรถทั้งหมด 216 คัน ซึ่งโครงการได้ออกแบบตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง โดยรวมผลการดำเนินการจริงเป็นไปตามผลที่ได้จากการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม



ทางเข้า-ออก โครงการ ถนนพหลโยธิน



เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกบริเวณทางเข้า



จุดคืนบัตรทางออกโครงการ



ทางเข้าอาคารจอดรถ มีระบบไม้กั้น



ที่จอดรถชั้น 1- 4



สติ๊กเกอร์ สำหรับรถลูกบ้านภายในโครงการ

ภาพที่ 1.3.7-1 การจราจร

1.3.8 การป้องกันอัคคีภัย

ตามรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

1) ทางหนีไฟ โครงการจัดให้มีบันไดหนีไฟไว้ 1 แห่ง (บันได ST-2 ขนาดความกว้าง 0.90 เมตร) โดยมีการติดป้ายเรืองแสงไว้บริเวณทางออกสู่บันไดหนีไฟไว้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ ยังสามารถใช้บันไดขึ้น-ลงของอาคารเป็นทางหนีไฟได้อีก 1 แห่ง (บันได ST-1 ขนาดความกว้าง 1.60 เมตร) ดังแสดงแบบขยายบันได ST-1 และ ST-2

2) ระบบป้องกันอัคคีภัย ระบบป้องกันอัคคีภัยของโครงการ มีรายละเอียดดังนี้

(1) การสำรองน้ำดับเพลิง : โครงการได้จัดให้มีน้ำสำรองน้ำใช้เพื่อการดับเพลิง 114 ลบ.ม ดังแสดงระดับปริมาณน้ำสำรองเพื่อการดับเพลิง

(2) ระบบท่อยืน (Standpipe System) : ออกแบบให้มีท่อน้ำดับเพลิงหรือท่อยืนเป็นแบบท่อเปียก จำนวน 3 ท่อ ครอบคลุมพื้นที่ดับเพลิงทั้งอาคาร

(3) หัวรับน้ำดับเพลิง (Breeding Inlet) : มีจำนวน 1 แห่ง ติดตั้งบริเวณทางวิ่งรถดับเพลิงภายนอกอาคาร เป็นอะลูมิเนียมผสมทองเหลือง ชนิดข้อต่อสวมเร็ว ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 4 x 2.5 x 2.5 นิ้ว

(4) เครื่องสูบน้ำดับเพลิง และเครื่องสูบน้ำรักษาความดัน (Fire & Jockey Pump) : มีอย่างละ 1 ชุด ติดตั้งไว้ในชั้นบ่อบำบัดน้ำเสียและถังเก็บน้ำ โดยเครื่องสูบน้ำดับเพลิงสามารถสูบน้ำได้ 227 ลบ.ม./ชั่วโมง (3.78 ลบ.ม./นาที) ที่ TDH 145 เมตร จำนวน 1 เครื่อง และเครื่องสูบน้ำรักษาความดันสูบน้ำได้ 11 ลบ.ม./ชั่วโมง (0.18 ลบ.ม./นาที) ที่ TDH 150 เมตร จำนวน 1 เครื่อง เพื่อรักษาความดันภายในเส้นท่อน้ำดับเพลิงให้คงที่พร้อมสำหรับการจ่ายน้ำไปยังชั้นต่าง ๆ ภายในอาคาร

(5) ตู้ดับเพลิง (Fire Hose Cabinet) : มีการติดตั้งทุกชั้น โดยชั้น 23 ถึงชั้น 6 และชั้น 4 ติดตั้งชั้นละ 3 ตู้ ชั้น 5, ชั้น 3 ถึงชั้น 1 ติดตั้งชั้นละ 3 ตู้ และชั้นบ่อบำบัดน้ำเสียและถังเก็บน้ำติดตั้ง 1 ตู้โดยมีระยะห่างแต่ละตู้ไม่เกิน 43.10 เมตร อุปกรณ์ในตู้ดับเพลิงประกอบด้วย สายฉีดน้ำดับเพลิงและหัวต่อ 1 ชุด และถังดับเพลิง จำนวน 1 ถัง นอกจากนี้ยังมีการติดตั้งถังดับเพลิงชนิดมือถือชนิดผงเคมีแห้งขนาด 7 กิโลกรัม และถังดับเพลิงชนิดคาร์บอนไดออกไซด์ขนาด 7 กิโลกรัมไว้ภายในแต่ละชั้นของอาคาร

(6) ระบบหัวกระจายน้ำดับเพลิง (Sprinkler System) : ออกแบบให้เป็นระบบท่อเปียก (Wet Pipe System) มีน้ำภายใต้ความดันอยู่ในเส้นท่อตลอดเวลาและต่อเข้ากับระบบจ่ายน้ำ หัวกระจายน้ำดับเพลิง เป็นระบบปิดและจะเปิดให้ฉีดกระจายทันทีที่มีความร้อนสูงขึ้นจนถึงอุณหภูมิทำงาน

3) ระบบสัญญาณเตือนอัคคีภัย ทางโครงการได้จัดให้มีระบบสัญญาณเตือนอัคคีภัยภายในอาคาร ซึ่งประกอบด้วยกริ่งสัญญาณเตือนภัย (Alarm Bell) เพื่อสามารถส่งเสียงหรือสัญญาณให้คนที่อาศัยในอาคารได้ยินหรือได้ทราบอย่างทั่วถึงทุกชั้นของอาคาร และติดตั้งอุปกรณ์แจ้งเหตุระบบที่ใช้มือดึง (Manual Station Key Switch) ทั่วทุกชั้นของอาคารส่วนอุปกรณ์แจ้งเหตุระบบอัตโนมัติได้จัดให้มีการติดตั้งเครื่องตรวจจับควัน (Smoke Detecter) และเครื่องตรวจจับความร้อน (Heat Detecter) ไว้ทั่วทุกชั้นของอาคาร ดังแสดงแบบแปลนและผังแนวดิ่ง

การดำเนินการในปัจจุบัน

ปัจจุบันโครงการมีระบบป้องกันอัคคีภัย ที่ประกอบไปด้วย ระบบท่อน้ำดับเพลิงหรือท่อยืน (Standpipe System) หัวรับน้ำดับเพลิง (Fire Department Connection : FDC) ตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิง (Fire Hose Cabinet : FHC) และระบบตรวจสอบและแจ้งเหตุเพลิงไหม้ อีกทั้งยังมีกิจกรรมอื่น ๆ ที่สนับสนุนประสิทธิภาพของการป้องกันอัคคีภัย เช่น ระบบทางหนีไฟ ระบบลิฟต์ดับเพลิง และจุดรวมพล ซึ่งระบบดังกล่าว โครงการได้ออกแบบและก่อสร้างตามแบบที่ระบุในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมทุกประการ ซึ่งครอบคลุมกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยปัจจุบันระบบดังกล่าวมีการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีการตรวจสอบบำรุงรักษาเป็นประจำ โดยรวมผลการดำเนินการจริงเป็นไปตามผลที่ได้จากการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม



หัวรับน้ำดับเพลิง



ตู้สายฉีดน้ำดับเพลิงพร้อมอุปกรณ์



ปั๊มสูบน้ำดับเพลิง



หัวกระจายน้ำดับเพลิง

ภาพที่ 1.3.8-1 ระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัย



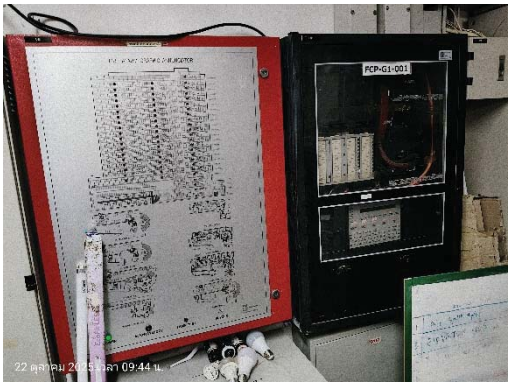
ท่อยืน



Heat Detecter



Smoke Detecter



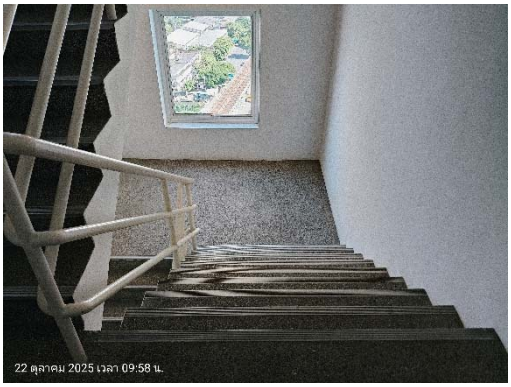
Fire Alarm Control Panel



ผังเส้นทางหนีไฟ



ป้ายบอหทางหนีไฟ



ST 1



ST 2

ภาพที่ 1.3.8-1 (ต่อ) ระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัย



ST 3



ST 4



ลิฟท์ดับเพลิง



Alarm Bell และ



Manual Station Key Switch



ไฟฉุกเฉิน





จุดรวมพล

ภาพที่ 1.3.8-1 (ต่อ) ระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัย

1.3.9 การระบายอากาศ

ตามรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

1) ระบบระบายอากาศของโครงการ ได้รับการออกแบบตามข้อกำหนดในหมวดที่ 2 ของกฎกระทรวงฉบับที่ 33 (พ.ศ. 2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) ระบบระบายอากาศโดยวิธีธรรมชาติ : ออกแบบห้องพักภายในอาคารโครงการให้มีผนังด้านนอกอาคารอย่างน้อย 1 ด้าน ที่มีช่องเปิดสู่ภายนอกได้ เช่น ประตู หน้าต่าง หรือบานเกล็ด โดยช่องเปิดเหล่านี้มีพื้นที่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของพื้นที่ห้องนั้น

(2) ระบบระบายอากาศโดยวิธีกล : โครงการได้จัดให้มีพัดลมระบายอากาศ (Fan Exhaust) บริเวณห้องน้ำ ห้องครัว ห้องเครื่อง และห้องพักอาศัยทุกชั้น ส่วนระบบระบายอากาศบริเวณลิฟต์โดยสาร มีการติดตั้งเครื่องพัดลมอัดอากาศ ขนาด 25,000 CFM บริเวณบันไดหนีไฟ (ST-2) ทางโครงการจะติดตั้งพัดลมอัดอากาศ โดยมีความดันที่ 23,000 CFM สามารถทำงานได้โดยอัตโนมัติเมื่อเกิดเพลิงไหม้ นอกจากนี้ในห้องพักอาศัยทุกห้องออกแบบให้ติดตั้งเครื่องปรับอากาศแบบ Air Cooled Split Type โดยจะมีขนาดความเย็นรวมทั้งโครงการประมาณ 920.17 ตันความเย็น

การดำเนินการในปัจจุบัน

ปัจจุบันโครงการมีระบบระบายอากาศแบ่งออกเป็น 2 วิธี ได้แก่ 1.การระบายอากาศโดยวิธีธรรมชาติ เช่น ประตู หน้าต่าง 2.การระบายอากาศโดยวิธีกล เช่น บริเวณห้องน้ำ ห้องเครื่อง และห้องพักอาศัยทุกชั้น ซึ่งระบบดังกล่าว โครงการได้ออกแบบและติดตั้งตามมาตรฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยปัจจุบันระบบดังกล่าวมีการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีการตรวจสอบ บำรุงรักษาเป็นประจำ โดยรวมผลการดำเนินการจริงเป็นไปตามผลที่ได้จากการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม



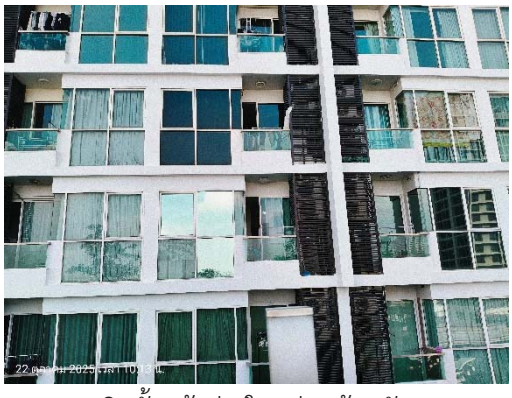
พัดลมระบายอากาศในอาคาร


พัดลมอัดอากาศ

ภาพที่ 1.3.9-1 การระบายอากาศ



ช่องระบายอากาศบริเวณบันไดหนีไฟ ST 2


ติดตั้งหน้าต่างในแต่ละห้องพัก

ภาพที่ 1.3.9-1 (ต่อ) การระบายอากาศ

1.3.10 ระบบไฟฟ้า

<u>ตามรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม</u>

โครงการจะรับกระแสไฟฟ้าจากระบบจำหน่ายกระแสไฟฟ้าแรงสูงของการไฟฟ้านครหลวงเขตสามเสน โดยจะติดตั้งหม้อแปลงขนาด 1,250 KVA จำนวน 2 ชุด แปลงไฟ 12 และ 24 KV เป็น 416/240 V เพื่อแจกจ่ายไปตามตำแหน่งและชั้นต่าง ๆ ของอาคาร

นอกจากนี้ทางโครงการยังได้เตรียมระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน (Emergency Light) ไว้ บริเวณบันไดหลัก (ST 1) บันไดหนีไฟ (ST 2) และบริเวณโถงทางเดิน เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้พักอาศัยภายในอาคาร ในกรณีที่การไฟฟ้านครหลวงเขตสามเสนเกิดเหตุขัดข้องไม่สามารถจ่ายกระแสไฟฟ้าให้กับโครงการได้ และจัดให้มีระบบจ่ายพลังงานไฟฟ้าสำรอง โดยใช้เครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Generator) ขนาด 350 KVA จำนวน 1 ชุด ซึ่งแยกเป็นอิสระจากระบบอื่นและสามารถทำงานได้โดยอัตโนมัติเมื่อระบบจ่ายไฟฟ้าปกติหยุดทำงานเพื่อจ่ายไฟฟ้าสำหรับเครื่องหมายทางฉุกเฉิน FIRE EXIT ไฟฟ้าบริเวณทางเดินห้องโถงบันได ระบบสัญญาณเตือนเพลิงไหม้ ลิฟต์ดับเพลิง และเครื่องสูบน้ำดับเพลิงและระบบสื่อสาร

<u>การดำเนินการในปัจจุบัน</u>

ปัจจุบันโครงการมีระบบไฟฟ้าอยู่ 2 ระบบ คือ ระบบไฟฟ้าหลัก และระบบไฟฟ้าสำรอง โดยระบบไฟฟ้าหลักจะรับกระแสไฟฟ้ามาจากการไฟฟ้านครหลวงเขตสามเสน โดยโครงการจะติดตั้งหม้อแปลงไฟฟ้า ขนาด 1,250 kVA จำนวน 1 ชุด ส่วนระบบไฟฟ้าสำรอง โดยใช้เครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Generator) จำนวน 1 ชุด ทั้งนี้ระบบไฟฟ้าดังกล่าวปัจจุบันมีการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพสามารถรองรับการใช้งานของผู้พักอาศัยได้อย่างเพียงพอ อนึ่งโครงการมีการบำรุงรักษาระบบและทดสอบระบบเป็นประจำ โดยรวมผลการดำเนินการจริงเป็นไปตามผลที่ได้จากการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม



หม้อแปลงไฟฟ้า



ตู้ MDB



ไฟฉุกเฉิน



เครื่องกำเนิดไฟฟ้าไฟฟ้าสำรอง

ภาพที่ 1.3.10-1 ระบบไฟฟ้า

1.3.11 การจัดภูมิทัศน์ของโครงการ

<u>ตามรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม</u>

การจัดวางภูมิทัศน์ในโครงการ ได้ออกแบบให้มีการปลูกไม้ยืนต้นบริเวณโดยรอบพื้นที่โครงการ ดังนี้

1) บริเวณชั้นล่าง : จัดให้มีพื้นที่สีเขียว 1,080.21 ตร.ม. ออกแบบให้มีไม้ยืนต้น ได้แก่ ต้นประดู่แดง ชมพูพันธุ์ทิพย์ ปัตติโค๊ตปาล์ม ลีลาวดี และอโศกอินเดีย (พื้นที่ไม้ยืนต้น 604 ตร.ม.) และประดับด้วยไม้พุ่มจำพวกเขียวหมื่นปี กระดุมทองเลื้อย ไทรอังกฤษ ทองประกายแสด ก้ามกุ้งดอกส้ม ไทรยอดทอง พลับพลึงหนู คริสติน่า ส่วนไม้คลุมดินจะปลูกหญ้ามาเลเซีย และมีการจัดสวนบริเวณหน้าห้องโถงของสำนักงาน และร้านค้า ประกอบด้วย โมกลากอ คล้าซิการ์ ชบาหนู เข็มบางกรวย เข็มมาเลเซีย และคลุมดินด้วยหญ้ามาเลเซีย

2) บริเวณชั้น 5 : จัดให้มีพื้นที่สีเขียวบริเวณสระว่ายน้ำ ซึ่งมีสถานที่ออกกำลังกายและลานนั่งเล่นเพื่อพักผ่อน โดยจัดให้มีการจัดสวนประกอบด้วย ลีลาวดี ชบาด่าง ก้ามกุ้ง พลับพลึงแพร คล้าน้ำ ขาไก่ไทย และคลุมพื้นสนามหญ้าด้วยหญ้านวลน้อย ทั้งนี้โครงการได้ออกแบบให้ปลูกต้นข่อยบริเวณชั้น 5 และชั้นที่ 6 ของโครงการ เพื่อลดผลกระทบจากรถไฟฟ้าบีทีเอส คิดเป็นพื้นที่สีเขียวบริเวณชั้น 5 เท่ากับ 174.78 ตร.ม.

3) บริเวณชั้น 6 : ได้ออกแบบให้มีการปลูกต้นไม้ในกระบะบริเวณเฉลียงประกอบด้วย ถั่วบราซิล คิดเป็นพื้นที่สีเขียวบริเวณชั้น 6 เท่ากับ 198.17 ตร.ม.

4) บริเวณชั้นดาดฟ้า : จัดให้มีการจัดสวนประกอบด้วย ประดู่แดง ไทรอังกฤษ บุษราคัม พุดซ้อน และคลุมพื้นสนามหญ้า ด้วยหญ้านวลน้อย คิดเป็นพื้นที่สีเขียวบริเวณชั้นดาดฟ้า เท่ากับ 601.11 ตร.ม.

<u>การดำเนินการในปัจจุบัน</u>

ปัจจุบันโครงการได้จัดให้มีพื้นที่สีเขียวครบทั้งหมด 3 บริเวณ ได้แก่ ชั้นที่ 1 ชั้นที่ 5 และชั้นที่ 6 โดยส่วนใหญ่มีตำแหน่งและขนาดตรงตามที่ระบุในมาตรการ พื้นที่สีเขียวของโครงการทั้งหมดมีการปลูกต้นไม้และพืชพรรณที่เหมาะสมทุกบริเวณ มีการดูแลรักษาให้มีความสมบูรณ์อย่างต่อเนื่อง ซึ่งการปฏิบัติดังกล่าวเป็นไปตามรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



ภาพที่ 1.3.11-1 พื้นที่สีเขียว



ภาพที่ 1.3.11-1 (ต่อ) พื้นที่สีเขียว



ภาพที่ 1.3.11-1 (ต่อ) พื้นที่สีเขียว

1.4 แผนการปฏิบัติตามมาตรการที่ระบุไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

1.4.1 แผนการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ตามรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN ได้กำหนดให้มีมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อบรรเทาและฟื้นฟูสภาพแวดล้อมที่เกิดจากการดำเนินการของโครงการอันจะเป็นการยับยั้งเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบรุนแรง ดังนั้น เพื่อเป็นการทบทวน/ติดตามตรวจสอบมาตรการที่ได้ปฏิบัติไปแล้วโครงการจึงได้นำเสนอรายงานดังบทที่ 2 ของรายงานฉบับนี้ โดยมีรอบเวลาทบทวนมาตรการ **ดังตารางที่ 1.4.1-1**

ตารางที่ 1.4.1-1 แผนการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

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

1.4.2 แผนการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ทางโครงการมีแผนในการตรวจติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมระหว่าง เดือนกรกฎาคม - ธันวาคม พ.ศ. 2568 ประกอบด้วยน้ำผิวดิน การคมนาคม การใช้น้ำ การจัดการมูลฝอย การบำบัดน้ำเสียและสิ่งปฏิกูล การระบายน้ำและการป้องกันน้ำท่วม และการป้องกันอัคคีภัยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน **ดังตารางที่ 1.4.2-1**

ตารางที่ 1.4.2-1 แผนการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ดัชนีตรวจวัด	บริเวณตรวจวัด	ความถี่	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1. น้ำผิวดิน	- ค่าความเป็นกรด-ด่าง - ค่าบีโอดี - ปริมาณสารแขวนลอย - ปริมาณสารละลายน้ำ	- เก็บตัวอย่างและวิเคราะห์คุณภาพน้ำจากการบำบัดน้ำเสียของโครงการ 3 จุด คือ 1. จุดเก็บตัวอย่างน้ำเสียที่ส่วนแยกกาก 2.จุดเก็บตัวอย่างน้ำทิ้งที่ส่วนตะกอน 3.บ่อพักน้ำทิ้งสุดท้ายก่อนระบายออกจากโครงการ	- เดือนละ 1 ครั้ง												
2. การคมนาคม	- ติดตามตรวจสอบตำแหน่งที่จอดรถของโครงการ	- ที่จอดรถของโครงการ	- ทุกวัน												
3. การใช้น้ำ	- ตรวจสอบการแตกรั่วซึมของท่อประปาและการทำงานของปั๊ม วาล์ว และมิเตอร์	- พื้นที่โครงการ	- เดือนละ 1 ครั้ง												
4. การจัดการมูลฝอย	- ติดตามตรวจสอบความสะอาดห้องพักมูลฝอย ไม่ให้มีการค้างสะสมของปริมาณขยะและส่งกลิ่นรบกวนอย่างเคร่งครัด	- พื้นที่โครงการ	- ทุกวัน												

ตารางที่ 1.4.2-1 (ต่อ) แผนการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ดัชนีตรวจวัด	บริเวณตรวจวัด	ความถี่	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
5.การบำบัดน้ำเสียและสิ่งปฏิกูล	- ค่าความเป็นกรด-ด่าง - ค่าบีโอดี - ปริมาณสารแขวนลอย - ปริมาณสารละลายน้ำ - ปริมาณตะกอนหนัก - ซัลไฟต์ - TKN - น้ำมันและไขมัน - ฟีคอลโคลิฟอร์มแบคทีเรีย	- เก็บตัวอย่างและวิเคราะห์คุณภาพน้ำจากการบำบัดน้ำเสียของโครงการ 3 จุด คือ 1. จุดเก็บตัวอย่างน้ำเสียที่ส่วนแยกกาก 2.จุดเก็บตัวอย่างน้ำทิ้งที่ส่วนตะกอน 3.บ่อพักน้ำทิ้งสุดท้ายก่อนระบายออกจากโครงการ	- เดือนละ 1 ครั้ง												
	- ตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียให้สามารถบำบัดได้ 90%	- ระบบบำบัดน้ำเสียของโครงการ	- ตลอดระยะเวลาดำเนินการ												
6. การระบายน้ำและการป้องกันน้ำท่วม	- ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ	- พื้นที่โครงการ	- ทุก 3 เดือน												
7. การป้องกันอัคคีภัยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	- ตรวจสอบการทำงานของระบบเตือนอัคคีภัย	- พื้นที่โครงการ	- ทุก 3 เดือน												
	- ตรวจสอบป้ายแสดงเส้นทางการหนีไฟให้อยู่ในสภาพดี	- พื้นที่โครงการ	- ทุก 3 เดือน												
	- ตรวจสอบระดับความดันภายในถังเคมีดับเพลิงและอายุการใช้งาน	- พื้นที่โครงการ	- ทุก 3 เดือน												

ตารางที่ 1.4.2-1 (ต่อ) แผนการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ดัชนีตรวจวัด	บริเวณตรวจวัด	ความถี่	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
7. การป้องกันอัคคีภัยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (ต่อ)	- ตรวจสอบสายฉีดน้ำดับเพลิงและตู้เก็บสายฉีด (FHC) ให้สภาพพร้อมใช้งาน	- พื้นที่โครงการ	- ทุก 1 เดือน												
	- ตรวจสอบเส้นทางการหนีไฟให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและไม่มีสิ่งกีดขวาง	- พื้นที่โครงการ	- ทุก 1 เดือน												
	- ตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าให้มีสภาพพร้อมใช้งาน	- พื้นที่โครงการ	- ทุก 1 เดือน												

หมายเหตุ

ทุกวัน 1 เดือน/ครั้ง 3 เดือน/ครั้ง

บทที่ 2

ผลการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

บทที่ 2
ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

2.1 การปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (เดิมชื่อ โครงการ IDEO PAHONYOTHIN) ของบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ ทู จำกัด ตั้งอยู่บนถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร บนเนื้อที่ประมาณ 2-3-25 ไร่ (4,500 ตร.ม.) มีลักษณะเป็นอาคารชุดพักอาศัยสูง 23 ชั้น จำนวน 1 อาคาร มีห้องพักรวมทั้งหมด 449 ห้อง ซึ่งตามประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2539) เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ ระเบียบปฏิบัติและแนวทางในการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ได้กำหนดให้อาคารอยู่อาศัยรวมตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 80 ห้องขึ้นไป และอยู่ในเขตท้องที่ซึ่งมีพระราชกฤษฎีกาให้ใช้กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมเสนอต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

บัดนี้ ทางโครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN ได้มอบหมายให้ บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ดำเนินการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ) ระหว่างเดือน กรกฎาคม - ธันวาคม พ.ศ. 2568 ตามที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม โดยเนื้อหาบทนี้จะเป็นผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ซึ่งทางบริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ได้ทำการตรวจประเมินด้วยวิธี Walk through Survey พร้อมทั้งรวบรวมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และภาพถ่ายประกอบผลการปฏิบัติตามตามมาตรการฯ

2.2 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ผลการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการระหว่างเดือน กรกฎาคม - ธันวาคม พ.ศ. 2568 **ดังตารางที่ 2.2-1**

ตารางที่ 2.2-1 มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓= ปฏิบัติ ✗ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
1. ทรัพยากรทางกายภาพ					
1.1 สภาพภูมิประเทศ	- ดูแลรักษาสภาพพื้นที่โครงการให้เป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ	✓	- โครงการมีการดูแลรักษาสภาพพื้นที่โครงการให้เป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ	-	ภาพที่ 2.2-1 การดูแลรักษาความสะอาด ภาคผนวก ค-1 ระเบียบและคู่มือพักอาศัย
1.2 สภาพภูมิอากาศ	1. จัดให้มีผนังด้านนอกอาคารอย่างน้อย 1 ด้าน มีช่องเปิดออกสู่ภายนอกได้ อาทิเช่น ประตู หน้าต่าง บานเกล็ด โดยช่องเปิดจะต้องมีพื้นที่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของพื้นที่	✓	- โครงการมีการออกแบบให้มีช่องเปิดออกสู่ภายนอกได้ ได้แก่ ประตู หน้าต่าง โดยช่องเปิดจะต้องมีพื้นที่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของพื้นที่	-	ภาพที่ 2.2-2 ระบบระบายอากาศ
	2. แนะนำให้ผู้พักอาศัยในโครงการปลูกต้นไม้ บริเวณริมระเบียงห้องพัก เพื่อช่วยลดปริมาณความร้อน/ลมที่ถูกระบายออกมาจากระบบปรับอากาศ	✓	- โครงการมีการแนะนำให้ผู้พักอาศัยในโครงการปลูกต้นไม้บริเวณริมระเบียงห้องพัก	-	ภาคผนวก ค-1 ระเบียบและคู่มือพักอาศัย
	3. ใช้งานระบบปรับอากาศอย่างถูกวิธี และบำรุงรักษาระบบปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอ	✓	- โครงการมีการใช้งานระบบปรับอากาศอย่างถูกวิธี และบำรุงรักษาระบบปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอ	-	ภาพที่ 2.2-2 ระบบระบายอากาศ
1.3 คุณภาพอากาศ	1. ติดป้ายจำกัดความเร็วของรถยนต์และห้ามติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้เป็นระยะเวลานาน ๆ	⊙	- โครงการได้ติดป้ายจำกัดความเร็วของรถยนต์ แต่ยังไม่มีการห้ามติดเครื่องยนต์บริเวณที่จอดรถแต่อย่างใด	ตารางที่ 4-2	ภาพที่ 2.2-3 การจราจรและที่จอดรถ
	2. จัดให้มีพื้นที่สีเขียวภายในโครงการ ตามที่เสนอรายละเอียดไว้ในรายงาน ซึ่งสามารถลดมลพิษที่เกิดขึ้นจากรถยนต์ในโครงการได้	⊙	- ปัจจุบันโครงการจัดให้มีพื้นที่สีเขียวภายในโครงการ จำนวน 3 บริเวณ ได้แก่ ชั้นที่ 1 ชั้นที่ 5 และชั้นที่ 6 แต่ชั้นดาดฟ้ายังไม่ได้ทำการปลูก	ตารางที่ 4-2	ภาพที่ 2.2-4 พื้นที่สีเขียว
1.4 เสียงและความสั่นสะเทือน	- ติดป้ายจำกัดความเร็วของรถยนต์และจัดทำลูกระนาดภายในโครงการเป็นระยะ ๆ เพื่อลดผลกระทบด้านเสียง	✓	- ปัจจุบันโครงการได้ติดป้ายจำกัดความเร็วของรถยนต์ และจัดให้มีไม้กั้นบริเวณทางเข้าออก เพื่อลดผลกระทบด้านเสียง	-	ภาพที่ 2.2-3 การจราจรและที่จอดรถ

ตารางที่ 2.2-1 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓= ปฏิบัติ ✗ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
1.5 น้ำผิวดิน	1. จัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสียแบบระบบชีวภาพผสมระหว่างระบบตะกอนเร่งและระบบฟิล์มชีวภาพ จำนวน 1 ชุด ซึ่งวิศวกรได้ออกแบบให้ระบบบำบัดของอาคารสามารถรองรับน้ำเสียได้ 400 ลบ.ม./วัน สามารถบำบัดน้ำเสียให้มีค่าความสกปรก (BOD) เท่ากับ 20 มก./ลิตร และค่าปริมาณสารแขวนลอย (SS) ไม่เกิน 30 มก./ลิตร ซึ่งอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานน้ำทิ้งจากอาคารประเภท ข	✓	โครงการออกแบบให้มีระบบบำบัดน้ำเสียแบบระบบชีวภาพผสมระหว่างระบบตะกอนเร่งและระบบฟิล์มชีวภาพ จำนวน 1 ชุด ซึ่งรายละเอียดการก่อสร้างเป็นไปตามที่ได้เสนอในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมแต่ปัจจุบันได้ทำเรื่องขอทิ้งเสียน้ำลงสู่ระบบบำบัดน้ำเสียของ กรุงเทพมหานคร	-	ภาพที่ 2.2-5 ระบบบำบัดน้ำเสีย
	2. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้และความชำนาญด้านระบบบำบัดน้ำเสียเพื่อควบคุมดูแลระบบบำบัดน้ำเสียให้ได้น้ำทิ้งเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดตลอดเวลา	✓	- ปัจจุบันทางโครงการได้ส่งน้ำเสียให้ทางกทม.เป็นผู้บำบัด แต่ทั้งนี้ทางโครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยตรวจสอบดูแลระบบอยู่เสมอ	-	ภาพที่ 2.2-5 ระบบบำบัดน้ำเสีย ภาคผนวก ค-2 หนังสือรับรองการให้บริการบำบัดน้ำเสีย
1.6 น้ำใต้ดิน	-		-	-	-
2. ทรัพยากรทางชีวภาพ					
2.1 นิเวศวิทยาบนบก	- ให้โครงการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบด้านทรัพยากรทางกายภาพและคุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์อย่างเคร่งครัด	✓	- โครงการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบด้านทรัพยากรทางกายภาพและคุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์อย่างเคร่งครัด	-	-
2.2 นิเวศวิทยาบนน้ำ	- ให้โครงการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบด้านทรัพยากรทางกายภาพและคุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์อย่างเคร่งครัด	✓	- โครงการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบด้านทรัพยากรทางกายภาพและคุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์อย่างเคร่งครัด	-	-

-

ตารางที่ 2.2-1 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓= ปฏิบัติ ✖ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3. คุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์					
3.1 การคมนาคม	1. จัดให้มีที่จอดรถ จำนวน 217 คัน	✓	- ปัจจุบันโครงการได้จัดให้มีที่จอดรถที่เพียงพอสำหรับผู้พักอาศัยและผู้ที่มาติดต่อ	-	ภาพที่ 2.2-3 การจราจรและที่จอดรถ ภาคผนวก ข-2 หนังสือสำคัญการขออนุญาต/รับรอง การก่อสร้างดัดแปลง เคลื่อนย้ายอาคาร
	2. ติดป้ายสัญญาณจราจรตลอดแนวถนนภายในโครงการ ได้แก่ ป้ายจำกัดความเร็วของรถยนต์ให้ใช้ความเร็วไม่เกิน 30 กม./ชั่วโมง และป้ายห้ามจอดตลอดแนวถนนสายหลักที่ใช้เข้า-ออกโครงการ	✓	- โครงการได้ติดป้ายสัญญาณจราจรตลอดแนวถนนภายในโครงการ ได้แก่ ป้ายจำกัดความเร็วของรถยนต์ให้ใช้ความเร็วไม่เกิน 20 กม./ชั่วโมง และป้ายห้ามจอดตลอดแนวถนนสายหลักที่ใช้เข้า-ออกโครงการ	-	ภาพที่ 2.2-3 การจราจรและที่จอดรถ
	3. จัดทำสันนูนภายในโครงการทุก ๆ ระยะ 30 ม. และบริเวณทางเข้า-ออกโครงการ เพื่อชะลอความเร็วรถยนต์ที่สัญจรในโครงการช่วยป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นได้	✓	- ปัจจุบันโครงการไม่ได้จัดทำสันนูนภายในโครงการบริเวณทางเข้า-ออกโครงการ แต่ทั้งนี้เพื่อชะลอความเร็วรถยนต์ที่สัญจรในโครงการ ทางโครงการได้จัดทำไม้กั้นและทางต่างระดับภายในโครงการ	-	ภาพที่ 2.2-3 การจราจรและที่จอดรถ
	4. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาใช้บริการและพนักงานภายในโครงการสัญจรด้วยความระมัดระวัง เพื่อลดอุบัติเหตุจากการสัญจร	✓	- โครงการมีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาใช้บริการและพนักงานภายในโครงการสัญจรด้วยความระมัดระวัง และมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคอยอำนวยความสะดวกภายในโครงการเป็นประจำ	-	ภาพที่ 2.2-3 การจราจรและที่จอดรถ

ตารางที่ 2.2-1 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓= ปฏิบัติ ✖ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3.1 การคมนาคม (ต่อ)	5. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ ดูแล รักษาป้ายสัญญาณจราจรต่าง ๆ รวมถึงสันนูนให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ หากพบว่าชำรุดให้ทำการซ่อมแซมหรือเปลี่ยนใหม่	✓	- ปัจจุบันโครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ ดูแล รักษาป้ายสัญญาณจราจรต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ	-	ภาพที่ 2.2-3 การจราจรและที่จอดรถ
	6. จัดระบบการจราจรภายในโครงการให้ชัดเจน เช่น กำหนดทิศทางการเดินรถ การขีดเส้นแบ่งแนวถนนพร้อมลูกศร และการติดป้ายสัญญาณจราจร เป็นต้น	✓	- โครงการมีการจัดระบบการจราจรภายในโครงการให้ชัดเจน โดยกำหนดทิศทางการเดินรถ การขีดเส้นแบ่งแนวถนนพร้อมลูกศร และการติดป้ายสัญญาณจราจร	-	ภาพที่ 2.2-3 การจราจรและที่จอดรถ
	7. จัดให้มีระบบไฟฟ้าแสงสว่างบริเวณทางเข้า-ออกโครงการ	✓	- ปัจจุบันโครงการจัดให้มีระบบไฟฟ้าแสงสว่างบริเวณทางเข้า-ออกโครงการ	-	ภาพที่ 2.2-6 ระบบไฟฟ้าภายในโครงการ
	8. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัยในโครงการใช้ระบบขนส่งมวลชนที่อยู่ใกล้เคียงพื้นที่โครงการ ซึ่งสามารถโดยสารรถขนส่งมวลชน และรถไฟฟ้าบีทีเอส สถานีสะพานความยบริเวณด้านหน้าโครงการ	✓	- โครงการมีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัยในโครงการใช้ระบบขนส่งมวลชนที่อยู่ใกล้เคียงพื้นที่โครงการ โดยผ่านคู่มือการพักอาศัย	-	ภาคผนวก ค-1 ระเบียบและคู่มือพักอาศัย
3.2 การใช้ประโยชน์ที่ดิน	-		-	-	-
3.3 การใช้ไฟฟ้า	**<u>มาตรการและวิธีการประหยัดไฟฟ้าและพลังงาน</u>** 1. จัดให้มีไฟฟ้าใช้ในระยะดำเนินการอย่างเพียงพอ	✓	- ปัจจุบันโครงการจัดให้มีไฟฟ้าใช้ในระยะดำเนินการอย่างเพียงพอ	-	ภาพที่ 2.2-6 ระบบไฟฟ้าภายในโครงการ
	2. กำหนดระยะเวลาการเปิดไฟให้แสงสว่างบริเวณโถงทางเดินเฉพาะช่วงเวลากลางคืนเท่านั้น	✓	- โครงการมีการกำหนดระยะเวลาการเปิดไฟให้แสงสว่างบริเวณโถงทางเดิน	-	ภาพที่ 2.2-6 ระบบไฟฟ้าภายในโครงการ
	3. รณรงค์ให้ผู้อยู่อาศัยในอาคารมีการใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัด	✓	- โครงการมีการรณรงค์ให้ผู้อยู่อาศัยในอาคารมีการใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัด	-	ภาพที่ 2.2-6 ระบบไฟฟ้าภายในโครงการ
	4. รณรงค์ให้ผู้อยู่อาศัยใช้เครื่องไฟฟ้าให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด เช่น การรีดผ้าหรือซักผ้าในคราวเดียวเป็นจำนวนมาก เป็นต้น	✓	- โครงการมีการรณรงค์ให้ผู้อยู่อาศัยใช้เครื่องไฟฟ้าให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด	-	ภาพที่ 2.2-6 ระบบไฟฟ้าภายในโครงการ

ตารางที่ 2.2-1 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓= ปฏิบัติ ✗ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3.3 การใช้ไฟฟ้า (ต่อ)	5. รณรงค์ให้ผู้พักอาศัยที่ต้องขึ้น-ลงอาคารเพียงชั้นเดียว ใช้บันไดแทนลิฟต์	✓	- โครงการมีเพียงบันไดหนีไฟซึ่งจะใช้เฉพาะกรณีฉุกเฉิน ทำให้ไม่สามารถรณรงค์ให้ผู้พักอาศัยที่ต้องขึ้น-ลงอาคารเพียงชั้นเดียว ใช้บันไดแทนลิฟต์ได้	-	-
3.4 การใช้น้ำ	1. จัดให้มีน้ำใช้อย่างเพียงพอ	✓	- ปัจจุบันโครงการจัดให้มีน้ำใช้ภายในโครงการอย่างเพียงพอ	-	ภาพที่ 2.2-7 ระบบน้ำใช้ภายในโครงการ
	2. จัดให้มีถังเก็บน้ำใต้ดินขนาด 405 ลบ.ม. (มีปริมาณน้ำคงที่ที่ก้นถัง 29 ลบ.ม.) สำรองน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค 260 ลบ.ม. ได้อย่างน้อย 24 ชม. และน้ำสำรองดับเพลิง 116 ลบ.ม. สามารถดับเพลิงได้นาน 30 นาที และถังเก็บน้ำชั้นหลังคาขนาด 137 ลบ.ม. โดยมีความจุรวม 542 ลบ.ม.	✓	- ปัจจุบันโครงการจัดให้มีถังเก็บน้ำใต้ดิน และถังเก็บน้ำชั้นหลังคา ซึ่งสามารถเก็บสำรองน้ำใช้ภายในโครงการได้อย่างเพียงพอ	-	ภาพที่ 2.2-7 ระบบน้ำใช้ภายในโครงการ
	3. จัดให้มีการรณรงค์ให้ผู้พักอาศัยภายในโครงการประหยัดน้ำ โดยวิธีการต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	✓	- โครงการมีการรณรงค์ให้ผู้พักอาศัยภายในโครงการประหยัดน้ำแต่อย่างใด	-	ภาพที่ 2.2-7 ระบบน้ำใช้ภายในโครงการ
	4. น้ำทิ้งจากการเปลี่ยนน้ำในสระว่ายน้ำให้นำไปรดน้ำต้นไม้หรือล้างถนนภายในโครงการ	✓	- โครงการมีการน้ำทิ้งจากการเปลี่ยนน้ำในสระว่ายน้ำให้นำไปรดน้ำต้นไม้หรือล้างถนนภายในโครงการ	-	ภาพที่ 2.2-1 การดูแลรักษาความสะอาด
3.5 การจัดการมูลฝอย	1. จัดให้มีห้องพักมูลฝอยของโครงการมีปริมาตรความจุ 23 ลบ.ม. สามารถรองรับมูลฝอยได้นานประมาณ 4 วัน และตั้งอยู่ติดกับถนนภายในโครงการ	✓	- โครงการจัดให้มีห้องพักมูลฝอยของโครงการ สามารถรองรับมูลฝอยได้อย่างเพียงพอ และตั้งอยู่ติดกับถนนภายในโครงการ	-	ภาพที่ 2.2-8 การจัดการมูลฝอยภายในโครงการ
	2. ติดป้ายประชาสัมพันธ์ให้ผู้เข้าพักในโครงการคัดแยกขยะแห้งและขยะอันตราย ก่อนทิ้งลงถังรองรับมูลฝอยที่โครงการจัดเตรียมไว้	✓	- โครงการมีการติดป้ายประชาสัมพันธ์ให้ผู้เข้าพักในโครงการคัดแยกขยะแห้งและขยะอันตราย ก่อนทิ้งลงถังรองรับมูลฝอยที่โครงการจัดเตรียมไว้	-	ภาพที่ 2.2-8 การจัดการมูลฝอยภายในโครงการ
	3. จัดตั้งถังรองรับขยะอันตรายที่มีป้ายติดที่ถังว่า “ขยะอันตราย” ไว้บริเวณหน้าห้องพักมูลฝอย จำนวน 1 ถัง	✓	- โครงการมีการจัดตั้งถังรองรับขยะอันตรายที่มีป้ายติดที่ถังว่า “ขยะอันตราย” ไว้บริเวณหน้าห้องพักมูลฝอยร่วมของโครงการ	-	ภาพที่ 2.2-8 การจัดการมูลฝอยภายในโครงการ

ตารางที่ 2.2-1 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓= ปฏิบัติ ✗ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3.5 การจัดการมูลฝอย (ต่อ)	4. จัดให้มีพนักงานรวบรวมขยะทั้งหมดใส่ถุงดำแล้ว ขนถ่ายขยะมูลฝอยด้วยความระมัดระวัง โดยการใช้ผ้าคลุมรถขนถ่ายเพื่อป้องกันการตกหล่นของขยะมูลฝอย	✓	โครงการจัดให้มีพนักงานรวบรวมขยะทั้งหมดใส่ถุงดำ ทำการเก็บขนไปยังห้องพักขยะรวมบริเวณชั้นล่างของโครงการ	-	ภาพที่ 2.2-8 การจัดการมูลฝอยภายในโครงการ
	5. จัดให้มีพนักงานคัดแยกขยะที่สามารถนำไป Recycle ได้ เช่น ขวดแก้ว กระดาษ และกระป๋องโลหะ ออกจากขยะประเภทอื่น ๆ	✓	- โครงการจัดให้มีพนักงานคัดแยกขยะที่สามารถนำไป Recycle ได้ เช่น ขวดแก้ว กระดาษ และกระป๋องโลหะ ออกจากขยะประเภทอื่น ๆ	-	ภาพที่ 2.2-8 การจัดการมูลฝอยภายในโครงการ
	6. จัดให้มีพื้นที่สำหรับวางขยะเปียก ขยะแห้ง ขยะอันตราย และขยะ Recycle ภายในห้องพักมูลฝอยและติดป้ายให้ชัดเจนเพื่อความสะดวกในการเก็บขยะของเจ้าหน้าที่จากเทศบาลตำบลศาลายา	✓	- โครงการจัดให้มีพื้นที่สำหรับวางขยะเปียก ขยะแห้ง ขยะอันตราย และขยะ Recycle ภายในห้องพักมูลฝอยรวมเพื่อรอรถสำนักงานเขตเข้ามาเก็บขน	-	ภาพที่ 2.2-8 การจัดการมูลฝอยภายในโครงการ
	7. ล้างทำความสะอาดห้องพักมูลฝอยและถังขยะอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง เพื่อป้องกันการเกิดกลิ่นเหม็นอันเนื่องมาจากการหมักหมมของขยะและเป็นการป้องกันแมลงวันหรือสัตว์พาหะนำโรคอื่น ๆ มาใช้แหล่งเพาะพันธุ์โดยน้ำจากการชะล้างจะถูกรวบรวมเข้าระบบบำบัดน้ำเสียของโครงการ	✓	- โครงการจัดให้มีการล้างทำความสะอาดห้องพักมูลฝอยและถังขยะอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง เพื่อป้องกันการเกิดกลิ่นเหม็นอันเนื่องมาจากการหมักหมมของขยะและเป็นการป้องกันแมลงวันหรือสัตว์พาหะนำโรคอื่น	-	ภาพที่ 2.2-8 การจัดการมูลฝอยภายในโครงการ
	8. จัดหาอุปกรณ์ป้องกันในการปฏิบัติงานให้กับพนักงานที่ต้องสัมผัสกับขยะมูลฝอย เช่น ถุงมือยาง ผ้าปิดจมูกและสถานที่สำหรับชำระล้างร่างกายหลังจากทำการขนถ่ายขยะมูลฝอยเรียบร้อยแล้ว	✓	- โครงการจัดหาอุปกรณ์ป้องกันในการปฏิบัติงานให้กับพนักงานที่ต้องสัมผัสกับขยะมูลฝอย เช่น ถุงมือยาง ผ้าปิดจมูก และสถานที่สำหรับชำระล้างร่างกายหลังจากทำการขนถ่ายขยะมูลฝอยเรียบร้อยแล้ว	-	ภาพที่ 2.2-8 การจัดการมูลฝอยภายในโครงการ

ตารางที่ 2.2-1 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓= ปฏิบัติ ✗ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3.6 การบำบัดน้ำเสียและสิ่งปฏิกูล	1. จัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสียแบบระบบชีวภาพผสม จำนวน 1 ชุด ซึ่งระบบบำบัดของอาคาร สามารถรองรับน้ำเสียได้ 400 ลบ.ม./วัน สามารถบำบัดน้ำเสียให้มีค่าความสกปรก (BOD) เท่ากับ 20 มก./ลิตร และค่าปริมาณสารแขวนลอย (SS) ไม่เกิน 30 มก./ลิตร ซึ่งอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานน้ำทิ้งจากอาคารประเภท ข	✓	- โครงการออกแบบให้มีระบบบำบัดน้ำเสียแบบระบบชีวภาพผสมระหว่างระบบตะกอนเร่งและระบบฟิล์มชีวภาพ จำนวน 1 ชุด ซึ่งรายละเอียดการก่อสร้างเป็นไปตามที่ได้เสนอในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม	-	ภาพที่ 2.2-5 ระบบบำบัดน้ำเสีย
	2. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้และความชำนาญด้านระบบบำบัดน้ำเสียเพื่อควบคุมดูแลระบบบำบัดน้ำเสียให้ได้น้ำทิ้งเป็นไปตามมาตรฐาน	✓	- ปัจจุบันทางโครงการได้ส่งน้ำเสียให้ทางกทม.เป็นผู้บำบัด แต่ทั้งนี้ทางโครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยตรวจสอบดูแลระบบอยู่เสมอ	-	ภาพที่ 2.2-5 ระบบบำบัดน้ำเสีย ภาคผนวก ค-2 หนังสือรับรองการให้บริการบำบัดน้ำเสีย
	3. จัดให้มีการสูบกากตะกอนออกจากบ่อเกรอะไปกำจัดทุก ๆ 1 ปี และบ่อพักตะกอนสูบไปกำจัดทุก 2 เดือนเพื่อรักษาประสิทธิภาพการทำงานของระบบ	✓	- ปัจจุบันโครงการมีการสูบกากตะกอนออกจากบ่อเกรอะ และบ่อพักตะกอนไปกำจัด โดยมีการกำหนดเป็นแผนงาน PM ประจำปี	-	ภาพที่ 2.2-5 ระบบบำบัดน้ำเสีย ภาคผนวก ค-3 แผน PM ประจำปี
	4. จัดให้มีการตักกากไขมันไปกำจัดเป็นประจำทุกสัปดาห์	✗	- ปัจจุบันโครงการไม่มีการตักกากไขมันไปกำจัดแต่อย่างใด	ตารางที่ 4-2	-
	5. จัดให้มีมิเตอร์เฉพาะระบบบำบัดน้ำเสีย	✓	- ปัจจุบันโครงการจัดให้มีมิเตอร์เฉพาะของระบบบำบัดน้ำเสีย	-	ภาพที่ 2.2-5 ระบบบำบัดน้ำเสีย

ตารางที่ 2.2-1 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓= ปฏิบัติ ✖ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
3.7 การระบายน้ำและการป้องกันน้ำท่วม	1. จัดให้มีบ่อหน่วงน้ำฝนขนาด 181.50 ลบ.ม. จำนวน 1 บ่อ และควบคุมการระบายน้ำออกจากบ่อหน่วงน้ำอัตราการสูบน้ำ 0.03 ลบ.ม./วินาที (ไม่เกินค่าอัตราการระบายน้ำสูงสุดก่อนการพัฒนา (0.0376 ลบ.ม./วินาที)) ผังการระบายน้ำ ให้โครงการหมั่นตรวจสอบดูแลและขุดลอกบ่อพักน้ำโดยรอบโครงการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันมิให้มีการสะสมของตะกอนดินในบ่อพักน้ำอันเป็นสาเหตุให้เกิดการอุดตันซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการระบายน้ำ	✓	- ปัจจุบันโครงการจัดให้มีบ่อหน่วงน้ำฝน จำนวน 1 บ่อ และจัดให้มีเจ้าหน้าที่หมั่นตรวจสอบดูแลและขุดลอกบ่อพักน้ำโดยรอบโครงการอย่างสม่ำเสมอ	-	ภาพที่ 2.2-9 การระบายน้ำภายในโครงการ ภาคผนวก ค-3 แผน PM ประจำปี
4. คุณค่าต่อคุณภาพชีวิต					
4.1 สภาพเศรษฐกิจสังคม	-		-	-	-
4.2 สภาพสาธารณสุข	-		-	-	-
4.3 การป้องกันอัคคีภัยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	1. ติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยและอุปกรณ์เตือนภัย ดังนี้ - จัดให้การสำรองน้ำใช้เพื่อการดับเพลิงในถังเก็บน้ำใต้ดิน ปริมาตร 116 ลบ.ม. ซึ่งสามารถสำรองน้ำดับเพลิงได้นาน 30 นาที - ติดตั้งเครื่องสูบน้ำดับเพลิงขนาด 227 แกลลอน/วินาที จำนวน 1 เครื่อง - ติดตั้งเครื่องช่วยสูบน้ำดับเพลิง ขนาด 11 ลบ.ม./ชั่วโมง จำนวน 1 เครื่อง - ติดตั้งตู้เก็บอุปกรณ์ดับเพลิง (FHC) ไว้ในแต่ละชั้นของอาคารทั้งหมดภายในโครงการ - ติดตั้งเครื่องมือดับเพลิงแบบมือถือ ขนาด 10 ปอนด์ ไว้ในตู้ FHC ทุกตู้ - ติดตั้งหัวรับน้ำดับเพลิง ขนาด 2.5×2.5×4 นิ้ว ไว้จำนวน 1 แห่ง ด้านหน้าโครงการ	✓	- โครงการจัดให้มีระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัย ซึ่งระบบป้องกันอัคคีภัย ประกอบด้วย ท่อยืนรับน้ำดับเพลิงภายในอาคาร, หัวรับน้ำดับเพลิงภายนอกอาคาร, ตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิงพร้อมอุปกรณ์ (FHC), ถังดับเพลิงเคมีแบบมือถือ, หัวกระจายน้ำดับเพลิงอัตโนมัติ (Sprinkler System), ลิฟต์ดับเพลิง และบันไดหนีไฟ สำหรับระบบเตือนอัคคีภัย ประกอบด้วย แผงควบคุม (Fire Alarm Control Panel : FCP), เครื่องตรวจจับควัน (Smoke Detector), เครื่องตรวจจับความร้อน (Heat Detector), เครื่องแจ้งเหตุโดยใช้มือดึง (Fire Alarm Manual Station), กริ่งสัญญาณเตือน (Fire Alarm Speaker) ทั้งนี้ระบบป้องกันอัคคีภัยและเตือนอัคคีภัย ของโครงการมีการออกแบบให้สอดคล้องต่อ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร มาตฐานทางวิศวกรรม และ	-	ภาพที่ 2.2-10 การป้องกันอัคคีภัย

ตารางที่ 2.2-1 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓= ปฏิบัติ ✗ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
4.3 การป้องกันอัคคีภัยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (ต่อ)	- ในแต่ละชั้นของทุกอาคารให้ติดตั้งกริ่งสัญญาณเตือนภัย (Alarm Bell) และเครื่องแจ้งเหตุโดยใช้มือดึง (Manual Station Key Switch) - ติดตั้งเครื่องตรวจจับควัน (Smoke Detector) หรือเครื่องตรวจจับความร้อน (Heat Detector) ไว้ทั่วทุกชั้นภายในอาคาร ซึ่งเครื่องตรวจจับความร้อน (Heat Detector) จะจัดให้มีการติดตั้งในบริเวณที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้อันเนื่องมาจากความร้อนที่สูงขึ้น		ข้อกำหนดที่ระบุในมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม		
	2. จัดให้มีระยะถอยร่นโดยรอบพื้นที่โครงการเป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องควบคุมอาคาร พ.ศ.2544 ทุกประการ	✓	- โครงการจัดให้มีระยะถอยร่นโดยรอบพื้นที่โครงการเป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องควบคุมอาคาร พ.ศ.2544 ทุกประการ	-	ภาคผนวก ข-2 หนังสือสำคัญการขออนุญาต/รับรอง การก่อสร้าง ดัดแปลง เคลื่อนย้ายอาคาร
	3. ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ประจำโครงการให้ทราบถึงระบบรักษาความปลอดภัยในโครงการและควรมีการฝึกซ้อมเพื่อให้เกิดความพร้อมอยู่เสมอ	✓	- ปัจจุบันโครงการมีการจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่โครงการและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำทุกปี ล่าสุด 24 กุมภาพันธ์ 2567	-	-
	4. ประชาสัมพันธ์และกำชับให้ผู้พักอาศัยภายในโครงการที่สามารถติดไฟได้ไว้ที่ระเบียงหลังห้อง	✓	- โครงการมีการประชาสัมพันธ์และกำชับให้ผู้พักอาศัยภายในโครงการนำสิ่งที่สามารถติดไฟได้ไว้ที่ระเบียงหลังห้อง	-	ภาคผนวก ค-1 ระเบียบและคู่มือพักอาศัย
	5. ติดประกาศแสดงเส้นทางหนีไฟวิธีการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ดับเพลิงบริเวณตำแหน่งที่ติดตั้งระบบดับเพลิง เพื่อให้ผู้พักอาศัยได้ทราบและสามารถปฏิบัติได้ในกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ตัวอาคาร	✓	- ปัจจุบันโครงการติดประกาศแสดงเส้นทางหนีไฟ วิธีการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ดับเพลิงบริเวณตำแหน่งที่ติดตั้งระบบดับเพลิงอย่างชัดเจน	-	ภาพที่ 2.2-10 การป้องกันอัคคีภัย
	6. ตรวจสอบประสิทธิภาพของระบบดับเพลิงทุกตำแหน่งและอุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินการรักษาความปลอดภัยต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ	✓	- โครงการมีการตรวจสอบประสิทธิภาพของระบบดับเพลิงทุกตำแหน่งและอุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินการรักษาความปลอดภัยต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ	-	ภาพที่ 2.2-10 การป้องกันอัคคีภัย ภาคผนวก ค-3 แผน PM ประจำปี

ตารางที่ 2.2-1 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)

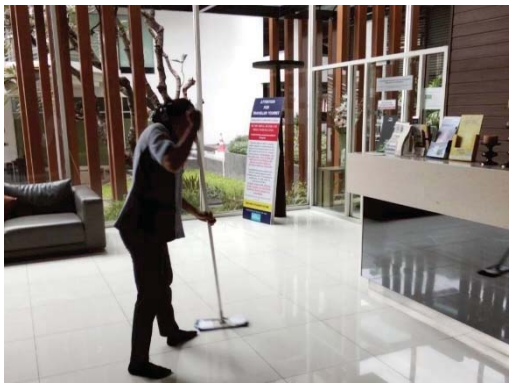
องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓= ปฏิบัติ ✖ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
4.3 การป้องกันอัคคีภัยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (ต่อ)					ภาคผนวก ค-4 Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภคและระบบสุขาภิบาล
	7. ติดป้ายประกาศเตือน “ห้ามใช้ลิฟต์ในขณะเกิดเพลิงไหม้โดยเด็ดขาด” ไว้บริเวณหน้าโถงลิฟต์	✓	- ปัจจุบันโครงการมีการติดป้ายประกาศเตือน “ห้ามใช้ลิฟต์ในขณะเกิดเพลิงไหม้โดยเด็ดขาด” ไว้บริเวณหน้าโถงลิฟต์แต่อย่างใด	-	ภาพที่ 2.2-10 การป้องกันอัคคีภัย
	8. ปฏิบัติตามแผนฉุกเฉินและมาตรการในการอพยพคนออกนอกอาคารโดยใช้บันไดหนีไฟ 2 แห่ง (บันไดหนีไฟ 1 แห่ง และบันไดหลัก 1 แห่ง) ซึ่งโครงการต้องติดลูกศรแสดงเส้นทางไปยังบันไดหนีไฟไว้อย่างชัดเจน	✓	- โครงการมีการปฏิบัติตามแผนฉุกเฉินและมาตรการในการอพยพคนออกนอกอาคารโดยใช้บันไดหนีไฟ ซึ่งโครงการได้ติดลูกศรแสดงเส้นทางไปยังบันไดหนีไฟไว้อย่างชัดเจน	-	ภาพที่ 2.2-10 การป้องกันอัคคีภัย
	9. ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน (Emergency Light) จะต้องทำงานโดยอัตโนมัติเพื่อให้ผู้พักอาศัยแต่ละห้องสามารถหนีออกจากตัวอาคารไปยังจุดรวมคนของโครงการ	✓	- โครงการมีการติดตั้งระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน (Emergency Light) ซึ่งทำงานโดยอัตโนมัติ เพื่อให้ผู้พักอาศัยแต่ละห้องสามารถหนีออกจากตัวอาคารไปยังจุดรวมคนของโครงการ	-	ภาพที่ 2.2-10 การป้องกันอัคคีภัย
	10. จัดให้มีจุดรวมพลของโครงการ โดยแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ บริเวณพื้นที่สีเขียวชั้นล่างด้านหน้าโครงการ เป็นจุดรวมคนของผู้พักอาศัยมีพื้นที่ 542.26 ตร.ม. หากเกิดเพลิงไหม้ในระดับที่รุนแรง โครงการสามารถอพยพคนที่เหลือ รวมทั้งคนที่อยู่บริเวณจุดรวมคนจุดแรกไปยังบริเวณทางเดินริมถนนพหลโยธิน ซึ่งสามารถใช้เป็นจุดรวมคนภายนอกโครงการได้อีก	✓	- ปัจจุบันโครงการจัดให้มีจุดรวมพลของโครงการ โดยแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ บริเวณพื้นที่สีเขียวชั้นล่างด้านหน้าโครงการ และบริเวณทางเดินริมถนนพหลโยธิน	-	ภาพที่ 2.2-10 การป้องกันอัคคีภัย
4.4 แหล่งโบราณคดี สถานที่ท่องเที่ยว และสุนทรียภาพ	- โครงการต้องจัดให้มีเงินชดเชยความเสียหายเบื้องต้นที่อาจเกิดจากการพัฒนาโครงการเป็นเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 0.5 ของมูลค่าโครงการเป็นเงิน 2.115 ล้านบาท ตลอดอายุโครงการ	✓	- ปัจจุบันโครงการมีเงินชดเชยความเสียหายเบื้องต้นที่อาจเกิดจากการพัฒนาโครงการ	-	-

ตารางที่ 2.2-1 (ต่อ) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓= ปฏิบัติ ✖ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
4.5 พื้นที่สีเขียว	- จัดให้มีพื้นที่สีเขียว กล่าวคือ บริเวณชั้นล่าง 1,080.21 ตารางเมตร บริเวณชั้นที่ 5 174.78 ตารางเมตร บริเวณชั้นที่ 6 198.17 ตร.ม. คิดเป็นพื้นที่สีเขียว 1.01 ตร.ม.ต่อ 1 คน - พื้นที่สีเขียวชั้นล่างจัดให้มีไม้ยืนต้น 604 ตร.ม. (ร้อยละ 55.92 ของพื้นที่สีเขียวชั้นล่าง) - พื้นที่สีเขียวของโครงการ - ดูแล บำรุงและรักษาต้นไม้ที่ปลูกไว้ในส่วนพื้นที่สีเขียวของโครงการให้มีความสวยงามอยู่เสมอ	✓	- ปัจจุบันโครงการจัดให้มีพื้นที่สีเขียวภายในโครงการ จำนวน 3 บริเวณ ได้แก่ ชั้นที่ 1 ชั้นที่ 5 และชั้นที่ 6 และมีการดูแลรักษาอย่างอยู่เสมอ	-	ภาพที่ 2.2-4 พื้นที่สีเขียว




เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดถนนในโครงการ




แม่บ้านทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง



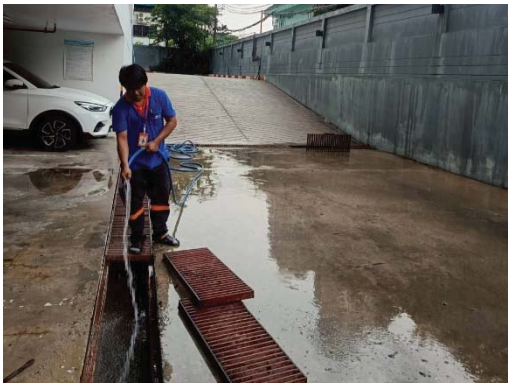
เจ้าหน้าที่ดูแลพื้นที่สีเขียว



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบป้ายบอกทาง



เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศส่วนกลาง



เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดรางระบายน้ำ

ภาพที่ 2.2-1 การดูแลรักษาความสะอาด



พัดลมระบายอากาศ



พัดลมอัดอากาศ



ช่องระบายอากาศบริเวณบันไดหนีไฟ ST 2



ติดตั้งหน้าต่างในแต่ละห้องพัก

ภาพที่ 2.2-2 ระบบระบายอากาศ



ทางเข้า-ออก โครงการ ถนนพหลโยธิน



เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกบริเวณป้อมทางเข้า



ป้อมทางออกโครงการ



ทางเข้าอาคารจอดรถ มีระบบไม้กั้น

ภาพที่ 2.2-3 การจราจรและที่จอดรถ



ที่จอดรถชั้น 1- 4



สติ๊กเกอร์ สำหรับรถลูกบ้านภายในโครงการ



ลูกศรบอกทางและกระจกนูน



สันนูนชะลอความเร็ว



ป้ายและสัญลักษณ์ห้ามจอดรถ



ป้ายจำกัดความเร็ว



บัตรที่จอดรถสำหรับผู้เข้ามาติดต่อ



ถนนภายในโครงการ

ภาพที่ 2.2-3 (ต่อ) การจราจรและที่จอดรถ



ภาพที่ 2.2-4 พื้นที่สีเขียว



ภาพที่ 2.2-4 (ต่อ) พื้นที่สีเขียว



ภาพที่ 2.2-4 (ต่อ) พื้นที่สีเขียว





ที่ตั้งระบบบำบัดน้ำเสีย



ตู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย



มิเตอร์ไฟฟ้าระบบบำบัดน้ำเสีย

ภาพที่ 2.2-5 ระบบบำบัดน้ำเสีย



หม้อแปลงไฟฟ้า



ตู้ MDB

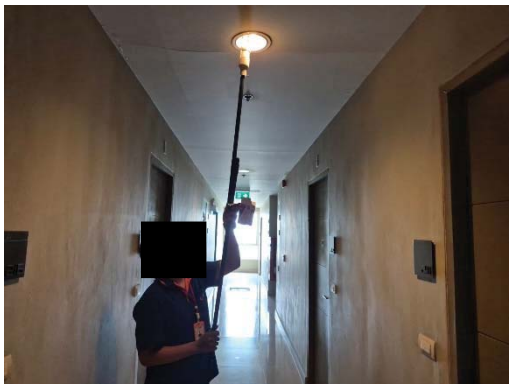


ไฟฉุกเฉิน



เครื่องกำเนิดไฟฟ้าไฟฟ้าสำรอง

ภาพที่ 2.2-6 ระบบไฟฟ้าภายในโครงการ



เจ้าหน้าที่ดูแลซ่อมบำรุงไฟฟ้า



ป้ายรณรงค์ประหยัดไฟฟ้า





เลือกใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าแบบประหยัดพลังงาน

ภาพที่ 2.2-6 (ต่อ) ระบบไฟฟ้าภายในโครงการ

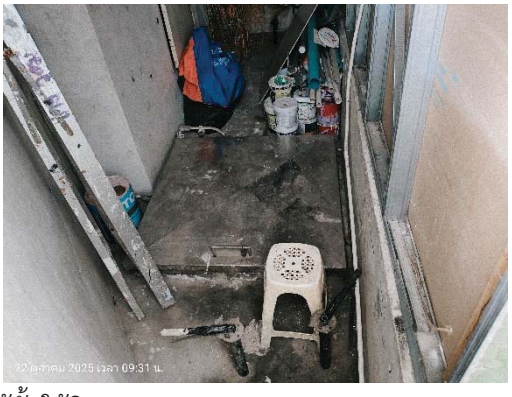


มิเตอร์รับน้ำประปา



ปั๊มสูบน้ำไปยังถังเก็บน้ำชั้นดาดฟ้า





ถังเก็บน้ำใช้ชั้นใต้ดิน

ภาพที่ 2.2-7 ระบบน้ำใช้ภายในโครงการ



Booster pump



ถังเก็บน้ำชั้นดาดฟ้า





เลือกใช้สุขภัณฑ์ ประหยัดน้ำ



ป้ายรณรงค์ประหยัดน้ำ



เจ้าหน้าที่ตรวจเช็คระบบน้ำประปา

ภาพที่ 2.2-7 (ต่อ) ระบบน้ำใช้ภายในโครงการ



ที่ตั้งห้องพักขยะรวม



ภายในห้องพักขยะรวม

ภาพที่ 2.2-8 การจัดการมูลฝอยภายในโครงการ



ท่อรับน้ำเสียในห้องพักขยะ



ห้องพักขยะอันตราย



ห้องพักขยะประจำชั้น



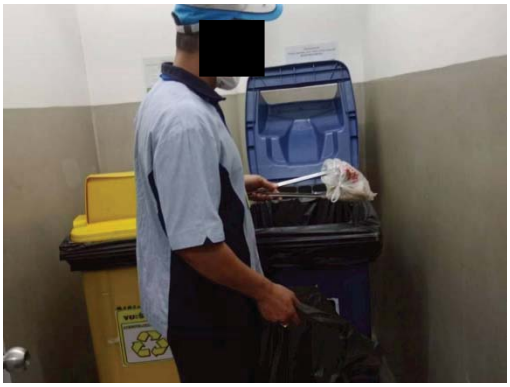
ถังขยะภายในห้องพักขยะประจำชั้น

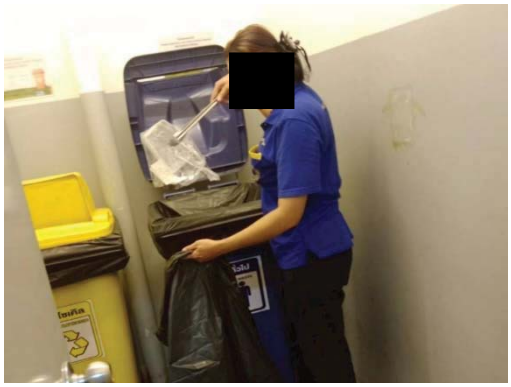


ท่อรับน้ำชะขยะห้องพักขยะประจำชั้น



ที่เก็บขยะรีไซเคิล





เจ้าหน้าที่เก็บรวบรวมขยะมายังห้องพักขยะรวม

ภาพที่ 2.2-8 (ต่อ) การจัดการมูลฝอยภายในโครงการ



สำนักงานเขตพญาไท เข้ามาเก็บขยะ



เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกรถที่เข้ามาเก็บขยะ

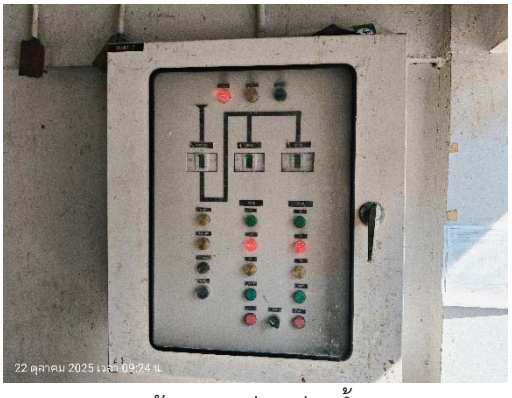

เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดห้องพักขยะประจำชั้น



เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดห้องพักขยะรวม

ภาพที่ 2.2-8 (ต่อ) การจัดการมูลฝอยภายในโครงการ


ที่ตั้งบ่อหน่วงน้ำ



ตู้ควบคุมบ่อหน่วงน้ำ



ท่อรับน้ำฝนบนอาคาร RL


ท่อรับน้ำฝนรอบอาคาร

ภาพที่ 2.2-9 การระบายน้ำภายในโครงการ




เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดรางระบายน้ำ

ภาพที่ 2.2-9 (ต่อ) การระบายน้ำภายในโครงการ



หัวรับน้ำดับเพลิง



ตู้สายฉีดน้ำดับเพลิงพร้อมอุปกรณ์



ปั๊มสูบน้ำดับเพลิง



หัวกระจายน้ำดับเพลิง



ท่อยืน

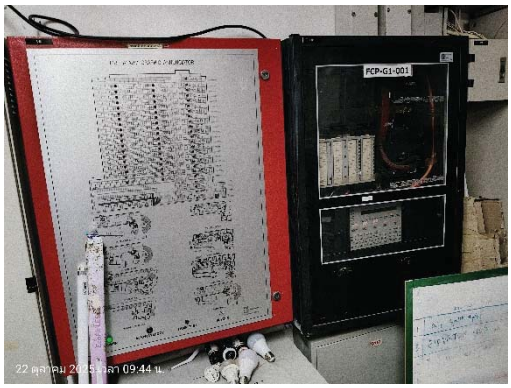


Heat Detector

ภาพที่ 2.2-10 การป้องกันอัคคีภัย



Smoke Detector



Fire Alarm Control Panel



ผังเส้นทางหนีไฟ



ป้ายบอหทางหนีไฟ



ST 1



ST 2



ST 3



ST 4

ภาพที่ 2.2-10 (ต่อ) การป้องกันอัคคีภัย



ลิฟท์ดับเพลิง



Alarm Bell



Manual Station Key Switch



ไฟฉุกเฉิน





จุดรวมพล



พื้นที่หนีไฟทางอากาศ



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบไฟฉุกเฉิน

ภาพที่ 2.2-10 (ต่อ) การป้องกันอัคคีภัย



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบป้ายบอกทางหนีไฟ



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบตู้ FHC









ฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี ล่าสุด 8 กุมภาพันธ์ 2568

ภาพที่ 2.2-10 (ต่อ) การป้องกันอัคคีภัย

บทที่ 3

ผลการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

บทที่ 3
ผลการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

3.1 การปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (เดิมชื่อ โครงการ IDEO PAHONYOTHIN) ของบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ ทู จำกัด ตั้งอยู่บนถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร บนเนื้อที่ประมาณ 2-3-25 ไร่ (4,500 ตร.ม.) มีลักษณะเป็นอาคารชุดพักอาศัยสูง 23 ชั้น จำนวน 1 อาคาร มีห้องพักรวมทั้งหมด 449 ห้อง ซึ่งตามประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2539) เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบปฏิบัติและแนวทางในการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ได้กำหนดให้อาคารอยู่อาศัยรวมตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 80 ห้องขึ้นไป และอยู่ในเขตท้องที่ซึ่งมีพระราชกฤษฎีกาให้ใช้กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมเสนอต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

บัดนี้ ทางโครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN ได้มอบหมายให้ บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ดำเนินการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ) ระหว่างเดือน กรกฎาคม - ธันวาคม พ.ศ. 2568 ตามที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม โดยเนื้อหาบทนี้จะเป็นผลการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม ซึ่งทางบริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ได้ทำการตรวจประเมินด้วยวิธี Walk through Survey พร้อมทั้งรวบรวมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และภาพถ่ายประกอบผลการปฏิบัติตามตามมาตรการฯ

3.2 วัตถุประสงค์

เพื่อตรวจสอบการทำงานของระบบสาธารณูปโภค ระบบการสนับสนุน และวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ประเมินผลและจัดทำรายการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมเสนอต่อสำนักนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบถึงสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อมของโครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN

3.3 ขอบเขตการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ทางโครงการมีแผนการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมระหว่างเดือน กรกฎาคม - ธันวาคม พ.ศ. 2568 ประกอบไปด้วย น้ำผิวดิน การคมนาคม การใช้น้ำ การจัดการมูลฝอย การบำบัดน้ำเสียและสิ่งปฏิกูล การระบายน้ำและการป้องกันน้ำท่วม และการป้องกันอัคคีภัยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

3.4 ผลการปฏิบัติตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ตามหนังสือเห็นชอบรายงานประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมได้กำหนดให้มีการตรวจสอบและทบทวนการปฏิบัติตามมาตรการฯ เป็นประจำทุก 6 เดือน ดังนั้น เพื่อเป็นการปฏิบัติตามข้อกำหนด โครงการจึงกำหนดให้มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม ฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นการรายงานผลการปฏิบัติระหว่างเดือน กรกฎาคม - ธันวาคม พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตารางที่ 3.4-1 มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบสิ่งแวดล้อม	ดัชนีตรวจวัด/ความถี่	บริเวณที่ตรวจวัด	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
1.น้ำผิวดิน	**ดัชนีตรวจวัด** - ค่าความเป็นกรด-ด่าง - ค่าบีโอดี - ปริมาณสารแขวนลอย - ปริมาณสารละลายน้ำ **ความถี่** - เดือนละ 1 ครั้ง	- เก็บตัวอย่างและวิเคราะห์คุณภาพน้ำจากการบำบัดน้ำเสียของโครงการ 3 จุด คือ 1. จุดเก็บตัวอย่างน้ำเสียที่ส่วนแยกกาก 2.จุดเก็บตัวอย่างน้ำทิ้งที่ส่วนตะกอน 3.บ่อพักน้ำทิ้งสุดท้ายก่อนระบายออกจากโครงการ	⊙	- ปัจจุบันโครงการมีการส่งน้ำเสียให้ทางกทม.เป็นผู้บำบัดโดยตรง จึงไม่มีการตรวจวัดตามมาตรการฯ การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวส่งผลให้ระบบจัดการน้ำเสียและสิ่งปฏิกูลของโครงการมีประสิทธิภาพมากขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ	ตารางที่ 4-3	ภาคผนวก ค-2 หนังสือรับรองการให้บริการบำบัดน้ำเสีย
2.การคมนาคม	**ดัชนีตรวจวัด** - ติดตามตรวจสอบตำแหน่งที่จอดรถของโครงการ **ความถี่** - ทุกวัน	- ที่จอดรถของโครงการ	✓	- ปัจจุบันโครงการมีการติดตามตรวจสอบตำแหน่งที่จอดรถของทางโครงการอยู่เป็นประจำ	-	ภาพที่ 2.2-3 การจราจรและที่จอดรถ
3. การใช้น้ำ	**ดัชนีตรวจวัด** - ตรวจสอบการแตก รั่ว ซึมของท่อประปาและการทำงานของปั๊ม วาล์ว และมิเตอร์ **ความถี่** - เดือนละ 1 ครั้ง	- พื้นที่โครงการ	✓	- โครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการแตก รั่ว ซึมของท่อประปาและการทำงานของปั๊ม วาล์ว และมิเตอร์ เป็นประจำทุกเดือน	-	ภาคผนวก ค-3 แผน PM ประจำปี

ตารางที่ 3.4-1 (ต่อ) มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบสิ่งแวดล้อม	ดัชนีตรวจวัด/ความถี่	บริเวณที่ตรวจวัด	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
4. การจัดการมูลฝอย	**ดัชนีตรวจวัด** - ติดตามตรวจสอบความสะอาดห้องพักมูลฝอย ไม่ให้มีการค้างสะสมของปริมาณขยะและส่งกลิ่นรบกวนอย่างเคร่งครัด **ความถี่** - ทุกวัน	- พื้นที่โครงการ	✓	- โครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ติดตามตรวจสอบความสะอาดห้องพักมูลฝอย ไม่ให้มีการค้างสะสมของปริมาณขยะและส่งกลิ่นรบกวนเป็นประจำทุกวัน	-	ภาพที่ 2.2-8 การจัดการมูลฝอยภายในโครงการ
5.การบำบัดน้ำเสียและสิ่งปฏิกูล	**ดัชนีตรวจวัด** - ค่าความเป็นกรด-ด่าง - ค่าบีโอดี - ปริมาณสารแขวนลอย - ปริมาณสารละลายน้ำ - ปริมาณตะกอนหนัก - ซัลไฟด์ - TKN - น้ำมันและไขมัน - ฟีคอลโคลิฟอร์มแบคทีเรีย **ความถี่** - เดือนละ 1 ครั้ง	- เก็บตัวอย่างและวิเคราะห์คุณภาพน้ำจากการบำบัดน้ำเสียของโครงการ 3 จุด คือ 1. จุดเก็บตัวอย่างน้ำเสียที่ส่วนแยกกาก 2.จุดเก็บตัวอย่างน้ำทิ้งที่ส่วนตะกอน 3.บ่อพักน้ำทิ้งสุดท้ายก่อนระบายออกจากโครงการ	⊙	- ปัจจุบันโครงการมีการส่งน้ำเสียให้ทางกทม.เป็นผู้บำบัดโดยตรง จึงไม่มีการตรวจวัดตามมาตรการฯ การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวส่งผลให้ระบบจัดการน้ำเสียและสิ่งปฏิกูลของโครงการมีประสิทธิภาพมากขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ	ตารางที่ 4-3	ภาคผนวก ค-2 หนังสือรับรองการให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ตารางที่ 3.4-1 (ต่อ) มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบสิ่งแวดล้อม	ดัชนีตรวจวัด/ความถี่	บริเวณที่ตรวจวัด	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓= ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
5.การบำบัดน้ำเสียและสิ่งปฏิกูล (ต่อ)	**ดัชนีตรวจวัด** - ตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียให้สามารถบำบัดได้ 90% **ความถี่** - ตลอดระยะเวลาดำเนินการ	- ระบบบำบัดน้ำเสียของโครงการ	✓	- โครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียอยู่เสมอ	-	ภาพที่ 2.2-5 ระบบบำบัดน้ำเสีย ภาคผนวก ค-3 แผน PM ประจำปี
6. การระบายน้ำและการป้องกันน้ำท่วม	**ดัชนีตรวจวัด** - ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ **ความถี่** - ทุก 3 เดือน	- พื้นที่โครงการ	✓	- โครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่การตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำเป็นประจำทุกเดือน	-	ภาพที่ 2.2-9 การระบายน้ำภายในโครงการ ภาคผนวก ค-3 แผน PM ประจำปี
7. การป้องกันอัคคีภัยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	**ดัชนีตรวจวัด** - ตรวจสอบการทำงานของระบบเตือนอัคคีภัย **ความถี่** - ทุก 3 เดือน	- พื้นที่โครงการ	✓	- ปัจจุบันโครงการมีการตรวจสอบการทำงานของระบบเตือนอัคคีภัยเป็นประจำทุกเดือน	-	ภาคผนวก ค-3 แผน PM ประจำปี ภาผนวก ค-4 Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภค และระบบสุขาภิบาล

ตารางที่ 3.4-1 (ต่อ) มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบสิ่งแวดล้อม	ดัชนีตรวจวัด/ความถี่	บริเวณที่ตรวจวัด	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
7. การป้องกันอัคคีภัยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (ต่อ)	**ดัชนีตรวจวัด** - ตรวจสอบป้ายแสดงเส้นทางการหนีไฟให้อยู่ในสภาพดี **ความถี่** - ทุก 3 เดือน	- พื้นที่โครงการ	✓	- โครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบป้ายแสดงเส้นทางการหนีไฟให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ	-	ภาพที่ 2.2-10 การป้องกันอัคคีภัย ภาผนวก ค-4 Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบ
	ดัชนีตรวจวัด - ตรวจสอบระดับความดันภายในถังเคมีดับเพลิงและอายุการใช้งาน **ความถี่** - ทุก 3 เดือน	- พื้นที่โครงการ	✓	- โครงการมีการตรวจสอบระดับความดันภายในถังเคมีดับเพลิงและอายุการใช้งานเป็นประจำทุก ๆ 3 เดือน	-	ภาพที่ 2.2-10 การป้องกันอัคคีภัย ภาผนวก ค-4 Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภค และระบบสุขาภิบาล
	ดัชนีตรวจวัด - ตรวจสอบสายฉีดน้ำดับเพลิงและตู้เก็บสายฉีด (FHC) ให้สภาพพร้อมใช้งาน **ความถี่** - ทุก 1 เดือน	- พื้นที่โครงการ	✓	- ปัจจุบันโครงการมีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสายฉีดน้ำดับเพลิงและตู้เก็บสายฉีด (FHC) ให้สภาพพร้อมใช้งานเป็นประจำทุกเดือน	-	ภาพที่ 2.2-10 การป้องกันอัคคีภัย ภาผนวก ค-4 Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบ
	ดัชนีตรวจวัด - ตรวจสอบเส้นทางการหนีไฟให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและไม่มีสิ่งกีดขวาง **ความถี่** - ทุก 1 เดือน	พื้นที่โครงการ	✓	- โครงการมีการตรวจสอบเส้นทางการหนีไฟให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและไม่มีสิ่งกีดขวางอยู่เสมอ	-	ภาพที่ 2.2-10 การป้องกันอัคคีภัย ภาผนวก ค-4 Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบ

ตารางที่ 3.4-1 (ต่อ) มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม IDEO MIX PAHONYOTHIN (ระยะดำเนินการ)

องค์ประกอบสิ่งแวดล้อม	ดัชนีตรวจวัด/ความถี่	บริเวณที่ตรวจวัด	ผลการปฏิบัติและรายละเอียดการปฏิบัติตามมาตรการฯ ✓ = ปฏิบัติ ✕ = ไม่ได้ปฏิบัติ ○ = ปฏิบัติไม่ได้ ⊙ = ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ ● = ยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	เอกสารอ้างอิง
7. การป้องกันอัคคีภัยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (ต่อ	**ดัชนีตรวจวัด** - ตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าให้มีสภาพพร้อมใช้งาน **ความถี่** - ทุก 1 เดือน	พื้นที่โครงการ	✓	- ปัจจุบันโครงการมีการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าให้มีสภาพพร้อมใช้งาน	-	ภาคผนวก ค-3 แผน PM ประจำปี

3.5 ผลการวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อมตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

3.5.1 ขอบเขตการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม

มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN ได้มีการกำหนดให้ตรวจติดตามคุณภาพสิ่งแวดล้อม ดังนี้

1) คุณภาพน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย จำนวน 3 จุด ได้แก่ 1. จุดเก็บตัวอย่างน้ำเสียที่ส่วนแยกกาก 2.จุดเก็บตัวอย่างน้ำทิ้งที่ส่วนตะกอน 3.บ่อพักน้ำทิ้งสุดท้ายก่อนระบายออกจากโครงการ ความถี่เดือนละ 1 ครั้ง ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ โดยมีดัชนีที่ตรวจวัดที่ต้องทำการตรวจวัดดังนี้ ความเป็นกรด-ด่าง (pH) บีโอดี (BOD) ปริมาณของแข็งแขวนลอย (Suspended Solids) สารที่ละลายได้ทั้งหมด (Total Dissolved Solids) ตะกอนหนัก (Settleable Solids) น้ำมันและไขมัน (Fat, Oil & Grease) ค่าซัลไฟต์ (Sulfide) และทีเคเอ็น (TKN)

ปัจจุบันทางโครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN มิได้จัดให้มีกิจกรรมการตรวจวิเคราะห์แต่อย่างใด ด้วยเพราะโครงการมีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบของการบำบัดน้ำเสียจากการบำบัดภายในพื้นที่โครงการ เป็นการส่งน้ำเสียของโครงการให้แก่ระบบบำบัดน้ำเสียของกรุงเทพมหานคร การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวส่งผลให้ระบบจัดการน้ำเสียและสิ่งปฏิกูลของโครงการมีประสิทธิภาพมากขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ จึงถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงที่ให้ประสิทธิภาพทัดเทียมหรือมากกว่าระบบที่ระบุในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

บทที่ 4

สรุปผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ และข้อเสนอแนะ

บทที่ 4
สรุปผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ และข้อเสนอแนะ

จากผลการติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ IDEO MIX PAHONYOTHIN ในระยะดำเนินการ ระหว่างเดือน กรกฎาคม - ธันวาคม พ.ศ. 2568 พบว่าโครงการฯ มีการปฏิบัติตามมาตรการฯ โดยส่วนใหญ่แล้ว แต่ยังคงมีบางมาตรการฯที่ทางโครงการไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ โดยสามารถสรุปได้ **ดังตารางที่ 4-1**

ตารางที่ 4-1 มาตรการที่ทางโครงการฯ ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ

ฉบับ / มาตรการ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม				มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม			
	✕	○	⊙	●	✕	○	⊙	●
ฉบับเดือน ก.ค.- ธ.ค. 68	1	-	2	-	-	-	2	-

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

บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ได้ทำการสรุปเป็นตารางพร้อมทั้งเสนอแนะ แนวทางการปฏิบัติและแก้ไขให้สามารถปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม**ดังตารางที่ 4-2** และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม**ดังตารางที่ 4-3**

ตารางที่ 4-2 มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ พร้อมข้อเสนอแนะ

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	การดำเนินการในปัจจุบัน/แนวทางการดำเนินการ
1. ทรัพยากรทางกายภาพ 1.3 คุณภาพอากาศ	1. ติดป้ายจำกัดความเร็วของรถยนต์และห้ามติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้เป็นระยะเวลานาน ๆ	**<u>การดำเนินการในปัจจุบัน</u>** - ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ : โครงการได้ติดป้ายจำกัดความเร็วของรถยนต์ แต่ยังไม่มีการห้ามติดเครื่องยนต์บริเวณที่จอดรถแต่อย่างใด **<u>แนวทางการดำเนินการ</u>** - ให้นิติบุคคลจัดทำป้ายห้ามติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้เพิ่ม และทำมาติดที่บริเวณจอดรถของโครงการให้สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน
	2. จัดให้มีพื้นที่สีเขียวภายในโครงการ ตามที่เสนอรายละเอียดไว้ในรายงานซึ่งสามารถลดมลพิษที่เกิดขึ้นจากรถยนต์ในโครงการได้	**<u>การดำเนินการในปัจจุบัน</u>** - ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ : ปัจจุบันโครงการจัดให้มีพื้นที่สีเขียวภายในโครงการจำนวน 3 บริเวณ ได้แก่ ชั้นที่ 1 ชั้นที่ 5 และชั้นที่ 6 ซึ่งไม่ครบตามมาตรการกำหนด เนื่องจากขาดพื้นที่สีเขียวบริเวณชั้นดาดฟ้า **<u>แนวทางการดำเนินการ</u>** - ให้ทางโครงการดำเนินการจัดเพิ่มพื้นที่สีเขียวให้ครบตามที่มาตรการกำหนด โดยทำการปลูกต้นไม้เพิ่มในบริเวณที่ขาดหายไปจากมาตรฯ
3.6 การบำบัดน้ำเสียและสิ่งปฏิกูล	4. จัดให้มีการตักกากไขมันไปกำจัดเป็นประจำทุกสัปดาห์	**<u>การดำเนินการในปัจจุบัน</u>** - ไม่ได้ปฏิบัติ : ปัจจุบันโครงการไม่มีการตักกากไขมันไปกำจัดแต่อย่างใด **<u>แนวทางการดำเนินการ</u>** - ให้โครงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย และมีการตักกากไขมันไปกำจัดตามความเหมาะสม

ตารางที่ 4-3 มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ พร้อมข้อเสนอแนะ

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติไม่ได้ ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ และยังไม่ถึงเวลาปฏิบัติ	การดำเนินการในปัจจุบัน/แนวทางการดำเนินการ
1.น้ำผิวดิน	**ดัชนีตรวจวัด** - ค่าความเป็นกรด-ด่าง, ค่าบีโอดี, ปริมาณสารแขวนลอย, ปริมาณสารละลายน้ำ **ความถี่** - เดือนละ 1 ครั้ง **บริเวณที่ตรวจวัด** - เก็บตัวอย่างและวิเคราะห์คุณภาพน้ำจากการบำบัดน้ำเสียของโครงการ 3 จุด คือ 1.จุดเก็บตัวอย่างน้ำเสียที่ส่วนแยกกาก 2.จุดเก็บตัวอย่างน้ำทิ้งที่ส่วนตะกอน 3.บ่อพักน้ำทิ้งสุดท้ายก่อนระบายออกจากโครงการ	**การดำเนินการในปัจจุบัน** - ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ : ปัจจุบันโครงการมีการส่งน้ำเสียให้ทางกทม.เป็นผู้บำบัดโดยตรง จึงไม่มีการตรวจวัดตามมาตรการฯ การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวส่งผลให้ระบบจัดการน้ำเสียและสิ่งปฏิกูลของโครงการมีประสิทธิภาพมากขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ **แนวทางการดำเนินการ** - ให้ทางโครงการดำเนินการทำหนังสือแจ้งขอเปลี่ยนแปลงมาตรการไปยังหน่วยงานอนุญาต (กทม.)
5.การบำบัดน้ำเสียและสิ่งปฏิกูล	**ดัชนีตรวจวัด** - ค่าความเป็นกรด-ด่างม, ค่าบีโอดี, ปริมาณสารแขวนลอย, ปริมาณสารละลายน้ำ, ปริมาณตะกอนหนัก, ซัลไฟด์, TKN, น้ำมันและไขมัน, ฟีคอลโคลิฟอร์มแบคทีเรีย **ความถี่** - เดือนละ 1 ครั้ง **บริเวณที่ตรวจวัด** - เก็บตัวอย่างและวิเคราะห์คุณภาพน้ำจากการบำบัดน้ำเสียของโครงการ 3 จุด คือ 1.จุดเก็บตัวอย่างน้ำเสียที่ส่วนแยกกาก 2.จุดเก็บตัวอย่างน้ำทิ้งที่ส่วนตะกอน 3.บ่อพักน้ำทิ้งสุดท้ายก่อนระบายออกจากโครงการ	**การดำเนินการในปัจจุบัน** - ปฏิบัติได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ : ปัจจุบันโครงการมีการส่งน้ำเสียให้ทางกทม.เป็นผู้บำบัดโดยตรง จึงไม่มีการตรวจวัดตามมาตรการฯ การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวส่งผลให้ระบบจัดการน้ำเสียและสิ่งปฏิกูลของโครงการมีประสิทธิภาพมากขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ **แนวทางการดำเนินการ** - ให้ทางโครงการดำเนินการทำหนังสือแจ้งขอเปลี่ยนแปลงมาตรการไปยังหน่วยงานอนุญาต (กทม.)

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก **สำเนาหนังสือเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการฯ (ระยะดำเนินการ)**

ภาคผนวก ข **เอกสารจากหน่วยงานราชการ**

ภาคผนวก ข-1 หนังสือสำคัญนิติบุคคลอาคารชุด

ภาคผนวก ข-2 หนังสือสำคัญการขออนุญาต/รับรอง การก่อสร้าง ดัดแปลง เคลื่อนย้ายอาคาร

ภาคผนวก ข-3 เอกสารยืนยันการส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ฉบับเดือน มกราคม - มิถุนายน พ.ศ. 2568

ภาคผนวก ค **เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ**

ภาคผนวก ค-1 ระเบียบและคู่มือพักอาศัย

ภาคผนวก ค-2 หนังสือรับรองการให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ภาคผนวก ค-3 แผน PM ประจำปี

ภาคผนวก ค-4 Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภค และระบบสุขาภิบาล

ภาคผนวก ค-5 เอกสารรับรองการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ภาคผนวก ค-6 รายงาน ทส.1 ทส 2

ภาคผนวก ก

สำเนาหนังสือเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการฯ (ระยะดำเนินการ)



ที่ ทส ๑๐๑๐.๕/ ๑๖๕๘๒

สำนักงานนโยบายและแผน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๑๘/๑ อาคารทิปโก้ ๒ ถนนพระรามที่ ๖
แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งเปลี่ยนชื่อโครงการ และเปลี่ยนชื่อเจ้าของโครงการ IDEO PAHONYOTHIN

เรียน ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส ๑๐๐๙.๕/๓๘๓๒ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๑

๒. หนังสือนิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน ที่ IMP. 001/09/2564 ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้แจ้งมติคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านโครงการที่พักอาศัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ เห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ IDEO PAHONYOTHIN ของบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ ทู จำกัด พร้อมทั้งมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่โครงการต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน แจ้งความประสงค์ขอเปลี่ยนชื่อโครงการ จากเดิม “โครงการ IDEO PAHONYOTHIN” เป็น “โครงการ ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน” และเปลี่ยนชื่อเจ้าของโครงการ จากเดิม “บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ ทู จำกัด” เป็น “นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน” เพื่อการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการให้มีความถูกต้องสอดคล้อง และสามารถสืบค้นได้ในระบบต่อไป ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รับทราบการขอเปลี่ยนชื่อโครงการจาก “โครงการ IDEO PAHONYOTHIN” เป็น “โครงการ ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน” ซึ่งการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมตามที่ได้รับความเห็นชอบรายงานฯ ที่ให้โครงการยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ช่วงเปิดดำเนินการ อยู่ในอำนาจหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน ตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด ทั้งนี้ สำนักงานนโยบายฯ ได้มีหนังสือแจ้งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และอธิบดีกรมที่ดินในฐานะหน่วยงานอนุญาต เพื่อรับทราบการขอเปลี่ยนชื่อโครงการดังกล่าวด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิรุณ สัยยะสิทธิ์พานิช)
รองเลขาธิการฯ ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กองวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๖๕ ๖๖๒๔
โทรสาร ๐ ๒๒๖๕ ๖๖๑๖
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ sarabun@onep.go.th



ที่ ทส 1009.5/ 3832

สำนักงานนโยบายและแผน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
60/1 ซอยพิบูลวัฒนา 7 ถนนพระรามที่ 6
กรุงเทพฯ 10400

23 พฤษภาคม 2551

เรื่อง การพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ IDEO PAHONYOTHIN

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ ทูจำกัด

อ้างถึง หนังสือสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส 1009.5/1961 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2551

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาหนังสือบริษัท ทรานส์ เอเชีย คอนซัลแตนท์ จำกัด ที่ 009/03/51 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2551
2. มาตรการที่โครงการ IDEO PAHONYOTHIN ของบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ ทู จำกัด ต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
3. แนวทางการเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้แจ้งผลการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ IDEO PAHONYOTHIN ของบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ ทู จำกัด ตั้งอยู่ที่ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร เป็นอาคารอยู่อาศัยรวม (อาคารชุด) มีจำนวนห้องพัก 449 ห้อง จัดทำรายงานฯ โดยบริษัท ทรานส์ เอเชีย คอนซัลแตนท์ จำกัด ซึ่งคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านโครงการที่พักอาศัย ในการประชุมครั้งที่ 11/2551 วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2551 มีมติให้แก้ไขเพิ่มเติมรายละเอียด

2/และเสนอให้...

และเสนอให้ฝ่ายเลขานุการตรวจสอบให้ถูกต้องครบถ้วนตามมติคณะกรรมการฯ ก่อน และรายงานให้คณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ ทราบ ก่อนแจ้งให้ความเห็นชอบรายงานฯ ต่อมาบริษัท ทรานส์ เอเซีย คอนซัลแตนท์ จำกัด ได้เสนอรายงานชี้แจงเพิ่มเติมให้สำนักงานฯ ดำเนินการตามขั้นตอนการพิจารณารายงาน ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 ซึ่งฝ่ายเลขานุการได้ตรวจสอบรายงานชี้แจงเพิ่มเติมดังกล่าวแล้วเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามมติคณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ และรายงานให้คณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ ทราบแล้ว

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จึงขอแจ้งมติคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านโครงการที่พักอาศัย เห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ IDEO PAHONYOTHIN ของบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ ทู จำกัด โดยให้โครงการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่เสนอไว้ในรายงานอย่างเคร่งครัด รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 และแนวทางการเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 ทั้งนี้ โครงการจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องด้วย นอกจากนี้โครงการจะต้องประสานกับผู้จัดทำรายงานฯ ให้ดำเนินการรวบรวมรายละเอียดข้อมูลทั้งหมดตามลำดับการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ จัดทำเป็นรายงานฉบับสมบูรณ์ พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) ในรูปของ Digital File (pdf) Adobe Acrobat และเสนอต่อสำนักงานฯ ภายในเวลา 1 เดือน เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงและส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุพิธลักษณ์ ระวิวรรณ)
รองเลขาธิการฯ รักษาราชการแทน
เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สำนักวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โทรศัพท์ 0-2265-6500 ต่อ 6810-6816
โทรสาร 0-2265-6616

ภาคผนวก ข

เอกสารจากหน่วยงานราชการ

ภาคผนวก ข-1

หนังสือสำคัญนิติบุคคลอาคารชุด

(อ.ช.10)

หนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาห้วยขวาง

วันที่ 18 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2553

หนังสือนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับจดทะเบียนอาคารชุดตาม พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 ตามคำขอของ บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ ทู จำกัด

ทะเบียนเลขที่ 19/2553 เมื่อวันที่ 18 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2553

โดยมีรายการดังนี้

1. ชื่ออาคารชุด "ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน"

2. โฉนดที่ดินเลขที่ 140736

ตำบล สามเสนใน (บางซื่อฝั่งใต้) อำเภอ พญาไท (บางซื่อ)

3. ก. จำนวนอาคาร 1 หลัง

ข. จำนวนห้องชุด 460 ห้อง

4. บันทึกรายละเอียด

ทรัพย์ส่วนบุคคล ประกอบด้วย

- ห้องชุดเลขที่ 698/1 ถึงเลขที่ 698/460

ทรัพย์ส่วนกลาง ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้าย

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวรัญพร เด่นห้วง)

เจ้าพนักงานที่ดินปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ) [redacted] พนักงานเจ้าหน้าที่

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาห้วยขวาง

สำเนาถูกต้อง

[redacted]

เจ้าพนักงานที่ดินปฏิบัติงาน

- 2 ส.ค. 2564

(อ.ช.13)

หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาห้วยขวาง

วันที่ 20 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2553

หนังสือสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 ทะเบียนเลขที่ 19/2553 เมื่อวันที่ 20 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2553 โดยมีรายการดังนี้

1. ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด "นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน"

2. มีวัตถุประสงค์เพื่อกระทำการเป็นตัวแทน และกระทำการในนามเจ้าของร่วมทั้งหมดในกิจการต่าง ๆ อันเกี่ยวกับการจัดการอาคารชุด และดูแลรักษาทรัพพย์ส่วนกลาง ทั้งนี้ตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด และบทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด

3. ที่ตั้งสำนักงานอยู่ที่ เลขที่ 698 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร

(ลงชื่อ) [redacted] พนักงานเจ้าหน้าที่

( )

เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาห้วยขวาง

สำเนาถูกต้อง

[redacted]

เจ้าพนักงานที่ดินปฏิบัติงาน

-2 ส.ค. 2564

รายชื่อผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ลำดับที่	รายชื่อผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้จัดการ/ เลขประจำตัวประชาชน	ผ่านการอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด วัน เดือน ปี	ตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ครั้งที่	ตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม เมื่อ วัน เดือน ปี	วัน เดือน ปี ที่จดทะเบียน	วัน เดือน ปี ที่พ้นจากตำแหน่ง	หมายเหตุ
	บริษัท [redacted] จำกัด	-	-	๑ ต.ค. ๒๕๕๗	๑๗ ธ.ค. ๒๕๕๙	๘ ต.ค. ๒๕๖๑	[redacted] - ๗ ธ.ค. ๒๕๕๙
	โดย [redacted]						
	ได้จดทะเบียนเปลี่ยนผู้ดำเนินการแทนแล้ว ๓๑ ธ.ค. ๒๕๖๑						
	บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	-	-	๒๕ ต.ค. ๒๕๖๑	๒๗ พ.ค. ๒๕๖๓	๒๓ ต.ค. ๒๕๖๕	[redacted] สำเนาถูกต้อง [redacted] เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน - ๒ พ.ค. ๒๕๖๗
	โดย [redacted]						
	[redacted]	-	-	๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๑	๒๕ พ.ย. ๒๕๖๗	๒๓ ต.ค. ๒๕๖๘	[redacted] ๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๗

รายการจดทะเบียนแต่งตั้ง / เปลี่ยนแปลงกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และเปลี่ยนแปลงผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ลำดับที่	ประเภท	อาคารชุด		นิติบุคคลอาคารชุด		ชื่อผู้พ้นจากตำแหน่ง	ชื่อผู้ได้รับแต่งตั้งใหม่	พนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียน วัน เดือน ป
		ชื่อ	ทะเบียนเลขที่	ชื่อ	ทะเบียนเลขที่			
๑๒๔๕	แต่งตั้งผู้จัดการนิติ	[redacted]	[redacted]	[redacted]		[redacted]	[redacted]	[redacted]
	บุคคล							
๑๒๔๕	แต่งตั้งกรรมการนิติ							
	บุคคล							

สกพอ. ปอ. 01-4

รายชื่อกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

ลำดับที่	รายชื่อผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ/ เลขประจำตัวประชาชน	ตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ครั้งที่	ตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม เมื่อ วัน เดือน ปี	วัน เดือน ปี ที่จดทะเบียน	วัน เดือน ปี ที่พ้นจากตำแหน่ง	หมายเหตุ
1.	[redacted]	-	๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๖	๒๕ มี.ค. ๒๕๖๗	๒๓ ธ.ค. ๒๕๖๘	[redacted]
๒.			๙	๙	๙	
3.			๙	๙	๙	
๔.			๙	๙	๙	
๕.			๙	๙	๙	
๖.			๙	๙	๙	
๗.			๙	๙	๙	
๘.			๙	๙	๙	

สกลนคร 01-5

รายการจดทะเบียนแต่งตั้ง / เปลี่ยนแปลงกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และเปลี่ยนแปลงผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ลำดับที่	ประเภท	อาคารชุด		นิติบุคคลอาคารชุด		ชื่อผู้พ้นจากตำแหน่ง	ชื่อผู้ได้รับแต่งตั้งใหม่	พนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียน วัน เดือน ปี
		ชื่อ	ทะเบียนเลขที่	ชื่อ	ทะเบียนเลขที่			
๒๗๔๗	แต่งตั้งกรรมการนิติบุคคล	ไลฟ์โฮม อิมาซ์ พหลโยธิน	๑๙/๒๕๕๓	ไลฟ์โฮม อิมาซ์ พหลโยธิน		[redacted]	[redacted]	[redacted]
		เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ		[redacted]				

สำหรับงาน อปท.

ภาคผนวก ข-2

หนังสือสำคัญการขออนุญาต/รับรอง การก่อสร้าง ดัดแปลง เคลื่อนย้ายอาคาร

สำเนาชุดที่ 1

แบบ ข.1

70/2550



ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร

เลขที่ พท.107/2550

อนุญาตให้ บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ ทู จำกัด โดย [redacted] เจ้าของอาคาร [redacted]

หมู่บ้านเลขที่ 99/4 ตรอก/ซอย - ถนน บางนา-ตราด

หมู่ที่ 14 ตำบล/แขวง บางพลีใหญ่ อำเภอ/เขต บางพลี

จังหวัด สมุทรปราการ

ข้อ ๑ ทำการ ดัดแปลงอาคาร

ที่บ้านเลขที่ - ตรอก/ซอย - ถนน พหลโยธิน

หมู่ที่ - ตำบล/แขวง สามเสนใน อำเภอ/เขต พญาไท

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

โฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ส.ค.๑ เลขที่ 140736 เลขที่ดิน 430

เป็นที่ดินของ บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ ทู จำกัด

ข้อ ๒ เป็นอาคาร

(1) ชนิด ค.ส.ล. 1 ชั้น จำนวน 1 หลัง เพื่อใช้เป็น สำนักงานขั้วครวา

พื้นที่/ความยาว 240.00 ตารางเมตร ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน - คัน

พื้นที่ - ตารางเมตร

(2) ชนิด - จำนวน - เพื่อใช้เป็น -

พื้นที่/ความยาว ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน - คัน

พื้นที่ - ตารางเมตร

(3) ชนิด ท่อระบายน้ำ จำนวน 1 แห่ง เพื่อใช้เป็น ทางระบายน้ำ

พื้นที่/ความยาว 50.00 เมตร ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน - คัน

พื้นที่ - ตารางเมตร

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณ

เลขที่ ..... ที่แนบท้ายใบอนุญาตนี้

ข้อ ๓ โดยมี จะแจ้งเมื่อเริ่มการก่อสร้าง เป็นผู้ควบคุมงาน

ข้อ ๔ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวงและ

หรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘(๑๑) มาตรา ๘ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร

พ.ศ. ๒๕๒๒ *ค่าใบอนุญาต 10.00 บาท ค่าตรวจแบบ 170.00 บาท*

รวม 180.00 บาท (หนึ่งร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

(๒) ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขแนบท้ายใบอนุญาตนี้

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ **4 ตุลาคม 2551**

ออกให้ ณ วันที่ **5 ตุลาคม 2550**

[redacted]

(ลายมือชื่อ) [redacted]

(ผู้อำนวยการเขตพญาไท)

ตำแหน่ง ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้อนุญาต

อาคารประเภทควบคุมการใช้ ตามมาตรา 32

อาคารชุด แบบ อ. ๖
อาคารเพื่อพาณิชยกรรม
อาคารสำนักงานหรือที่ทำการ
ที่เขตพญาไท

ต้องจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบใหญ่ของอาคาร ตามกฎกระทรวงฯ
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การตรวจสอบอาคาร พ.ศ. 2548 ภายใน 30 วัน
ก่อนใบรับรองฉบับนี้จะมีระยะเวลาครบ 1 ปี

ใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

เลขที่ 410 / 2553 บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ ทู จำกัด โดย [redacted]
และ [redacted]
ในใบรับรองฉบับนี้แสดงว่า เจ้าของอาคาร/ผู้ครอบครองอาคาร
อยู่บ้านเลขที่ 99/4 ตรอก/ซอย หมู่บ้านวินด์มิลล์ ถนน บางนา-ตราด(กม.10.5) หมู่ที่ 14
ตำบล แขวง บางพลีใหม่ อำเภอ เขต บางพลี จังหวัด สมุทรปราการ
ได้ทำการ ก่อสร้าง(แก้ไขแบบ) อาคาร เป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับอนุญาตให้ก่อสร้าง/ดัดแปลง/เคลื่อนย้าย ตามใบรับแจ้งฯ กทม.6
เลขที่ 304 / 2551 ลงวันที่ 6 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2551
เลขที่ 225 / 2552 ลงวันที่ 20 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2552
ซึ่งอาคารดังกล่าวเป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงออกใบรับรองให้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เป็นอาคาร ตึก 23 ชั้น ชั้นใต้ดิน 1 ชั้น 1 หลัง อาคารชุดอยู่อาศัย(449 ห้อง) พาณิชย์(ร้านค้า 11 ห้อง) สำนักงาน จอดรถยนต์

(๑) ชนิด จำนวน เพื่อใช้เป็น
โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน 216 คัน

(๒) ชนิด จำนวน เพื่อใช้เป็น
โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน คัน

(๓) ชนิด จำนวน เพื่อใช้เป็น
โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน คัน

ที่บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน พหลโยธิน
หมู่ที่ ตำบล/แขวง สามเสนใน อำเภอ/เขต พญาไท จังหวัด กรุงเทพมหานคร
โดย บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ ทู จำกัด เป็นเจ้าของอาคาร และ บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ ทู จำกัด
เป็นผู้ครอบครองอาคาร อยู่ในที่ดิน โฉนดที่ดิน เลขที่ดิน/หน้าสำรวจ เลขที่ 140736
เป็นที่ดินของ บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ ทู จำกัด

ค่าธรรมเนียมใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ฉบับละ 10.00 บาท

ข้อ ๒ ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และหรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) มาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 และ(ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2543 ต้องปฏิบัติตามรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านโครงการที่พักอาศัย ตามหนังสือสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส 1009.5/3832 ลงวันที่ 23 พฤษภาคม 2551

ออกให้ ณ วันที่ 8 มิ.ย. เดือน พ.ศ. 2553

[redacted]

(ลายมือชื่อ) [redacted]
(รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร)
ตำแหน่ง ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

[redacted]

เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้รับอนุญาต

กรุงเทพมหานคร

เลขที่ ๒๓๔๓ / ๒๕๖๙

แบบ ร.๑

รายงานผลการตรวจสอบประจำปี ครั้งที่ ๑

ตามใบรับรองการตรวจสอบใหญ่เลขที่ ๒๒๗๓/๒๕๖๗
ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๗

ใบรับรองการตรวจสอบอาคาร

ใบรับรองฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

อาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน โดย นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน

ตั้งอยู่เลขที่ ๖๙๘ ตรอก/ซอย - ถนน พหลโยธิน หมู่ที่ - ตำบล/แขวง สามเสนใน อำเภอ/เขต พญาไท จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ได้ผ่านการตรวจสอบอาคาร ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แล้ว

เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้พิจารณาผลการตรวจสอบอาคาร ซึ่งทำการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบชื่อ บริษัท พลัส บิลดิ้ง อินสเปคเตอร์ จำกัด

เลขทะเบียน น.๐๐๔๗/๒๕๕๐ ออกให้ ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ แล้วเห็นว่า อาคารนี้มีสภาพปลอดภัยในการใช้งาน

ออกให้ ณ วันที่ ..... เดือน ๑ ๘ ก.ค. ๒๕๖๙ พ.ศ. .....

ใบรับรองฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ ๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

[redacted]

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักการโยธา
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
เจ้าพนักงานท้องถิ่น

คำเตือน

๑. ใบรับรองฉบับนี้เป็นการรับรองเฉพาะการตรวจสอบอาคาร มิได้เป็นการรับรองความถูกต้องการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคารแต่อย่างใด

๒. ให้จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบอาคารภายใน ๓๐ วัน ก่อนใบรับรองการตรวจสอบอาคาร (แบบ ร.๑) จะมีระยะเวลาครบ ๑ ปี

BID 996D811550C8F

ภาคผนวก ข-3

เอกสารยืนยันการส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ฉบับ เดือน มกราคม - มิถุนายน พ.ศ. 2568

ใบรับรองการรับรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการ
ที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

เลขรับรายงาน :	1ก021/68-1	**วันที่รับรายงาน :**	9 กรกฎาคม 2568
ชื่อโครงการ :	IDEO MIX PAHONYOTHIN (ชื่อเดิม IDEO PAHONYOTHIN)		
เจ้าของโครงการ :	นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน		
เลขที่หนังสือเห็นชอบ :	ทส 1009.5/3833	**วันที่เห็นชอบ :**	23 พฤษภาคม 2551
ช่วงเดือน :	มกราคม-มิถุนายน 2568	**เขต :**	พญาไท
ระยะโครงการ :	เปิดดำเนินการ	**ประเภทโครงการ :**	อาคารอยู่อาศัยรวม
สถานะการรายงาน :	**ส่งภายในระยะเวลากำหนด**	**ผู้จัดทำรายงาน :**	บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
ผู้ส่ง :	[redacted]	**เบอร์โทรผู้ส่ง :**	[redacted]

รายละเอียดเพิ่มเติม :

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

นักวิชาการสิ่งแวดล้อม

สำนักสิ่งแวดล้อม กรุงเทพมหานคร

หมายเหตุ : เอกสารฉบับนี้เป็นเพียงการรับรองการนำส่งรายงานฯ เท่านั้น ไม่ได้เป็นการรับรองความถูกต้อง สมบูรณ์ของเนื้อหารายงานฯ

นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน
IDEO MIX PHAHOLYOTHIN JURISTIC PERSON
เลขที่ 698 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ : 061-997-0205
698 Phaholyothin Rd. Samsennai Phayathai Bangkok, Thailand 10400 Tel. : 061-997-0205

ที่ PPF-IDM-054/2568

วันที่ 15 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568

เรื่อง นำส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน ระยะดำเนินการ ช่วงเดือน มกราคม - มิถุนายน พ.ศ. 2568

เรียน ผู้อำนวยการเขตพญาไท

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน ระยะดำเนินการ ช่วงเดือน มกราคม - มิถุนายน พ.ศ. 2568 จำนวน 1 ชุด (รายงาน 1 ฉบับ แผ่น CD 1 แผ่น)

ตามที่ โครงการ ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน (ชื่อเดิม IDEO PAHONYOTHIN) ตั้งอยู่ที่ ตั้งอยู่เลขที่ 698 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและผ่านความเห็นชอบ ตามหนังสือเลขที่ ทส 1009.5/3832 ลงวันที่ 23 พฤษภาคม 2551 ทั้งนี้ โครงการฯ จะต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมเสนอต่อหน่วยงานอนุญาต และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปีละ 2 ครั้ง นั้น

บัดนี้ นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน ได้ว่าจ้าง บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน (ระยะดำเนินการ) ฉบับเดือน มกราคม - มิถุนายน พ.ศ. 2568 แล้วเสร็จ จึงใคร่ขอส่งรายงานดังกล่าวให้หน่วยงานของท่านพิจารณาดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

[redacted]

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน

รับเรื่องแล้ว
[redacted]
๓๑ ก.ค.

หลักฐานการยื่นรายงานเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์

เลขที่ Monitor :	256808-148
ชื่อโครงการ :	โครงการ ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน
รอบรายงาน :	ม.ค 68 - มิ.ย. 68
วันที่ยื่นรายงาน :	04/08/2568
เลขที่ IEE/EIA/EHIA :	3357
ผู้ยื่นรายงาน :	[redacted]
อีเมล :	
โทรศัพท์ :	

QR Code สำหรับเรียกดูข้อมูลรายงานรายงาน Monitor นี้

โดยท่านสามารถเรียกดูข้อมูลรายงานต่างๆ

ที่เกี่ยวข้องกับโครงการได้ผ่านโมบายแอปพิเคชัน Smart EIA

อีกหนึ่งช่องทาง

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กองพัฒนาระบบการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
Division of Environmental Impact Assessment Development

ภาคผนวก ค

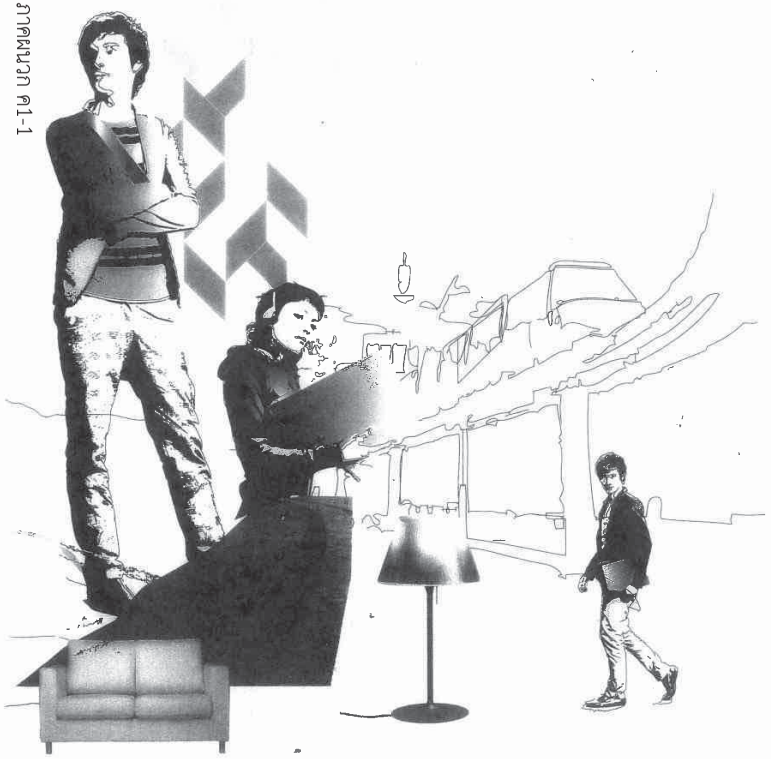
เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ภาคผนวก ค-1

ระเบียบและคู่มือพักอาศัย

THE IDEAL LIVING MODE

IDEO Mix BY ANANDA PHAHOLYOTHIN



ภาพหมายเลข 1-1

คู่มือพักอาศัย

IDEO Mix BY ANANDA PHAHOLYOTHIN

สารบัญ

	หน้า
สารจากผู้บริหาร	1
บทนำ	2
แผนที่ตั้งโครงการ	3
รายละเอียดทั่วไปของโครงการ	4
บทนิยามศัพท์	5
• คำนิยามความหมาย	5
ฝ่ายบริหารอาคาร	6
• บริษัทบริหารอาคาร	6
• พนักงานประจำหน่วยงาน	6
• สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร	6
สิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคาร	7
• ห้องออกกำลังกาย	8
• สระว่ายน้ำ	9
พื้นที่จอดรถ	10
• ระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถ	10
กฎระเบียบทั่วไปของอาคาร	12
• ระเบียบการอยู่อาศัย และการใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล	12
• ระเบียบการอยู่อาศัย และการใช้พื้นที่ส่วนกลาง	14
• ระเบียบการรักษาความสะอาด และทิ้งขยะ	14
• การใช้ลิฟต์ และล็อบบี้	15
การย้ายเข้า-การย้ายออก	16
• ระเบียบการขนย้ายของเข้า-ออก	16
กุญแจ	17
การบริการของฝ่ายต่าง ๆ	18
• การรักษาความปลอดภัย	18
○ ข้อควรปฏิบัติของผู้มาติดต่อ	18
• การรักษาความสะอาด	19
• การบริการกำจัดแมลง	19
• การบริการสวนหย่อม และภูมิทัศน์	19
• การบริการซ่อมบำรุง	20
• การบริการจัดส่งไปรษณีย์	20
• บริการซักอบรีด / ซักแห้ง	21
○ ร้านค้าที่ให้บริการ และอัตราค่าบริการ	21
• การบริการน้ำดื่ม	21
• การบริการข้อมูลอาหาร	24
○ ข้อมูลร้านอาหารแบบจัดส่งถึงบ้าน / Delivery Food	25
○ การบริการสั่งอาหารทางโทรศัพท์ / Food by Phone	26
○ ข้อมูลร้านอาหารบริเวณใกล้เคียง	26

สารบัญ (2)

- การบริการข้อมูลเกี่ยวกับการจองตั๋วเครื่องบิน 27
  - สายการบินภายในประเทศ 27
  - สายการบินภายนอกประเทศ 27
- การบริการข้อมูลเกี่ยวกับการคมนาคม 28
  - บริการแท็กซี่ 28
  - รถไฟฟ้า (BTS) 29
  - รถโดยสารประจำทาง ขสมก 30

การประกันภัย 31

การเรียกเก็บ และการชำระค่าใช้จ่าย 32
- การเรียกเก็บค่าใช้จ่าย 32
  - เงินกองทุน 32
  - เงินค่าใช้จ่ายส่วนกลาง 32
  - ค่าสาธารณูปโภค 33
- การชำระค่าใช้จ่าย 33
- การชำระค่าใช้จ่ายล่าช้า หรือการผิดนัดไม่ชำระค่าใช้จ่าย 33

เหตุฉุกเฉิน 34
- ข้อปฏิบัติกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ 34
- ข้อปฏิบัติกรณีเกิดแผ่นดินไหว 35
- ข้อควรปฏิบัติกรณีเกิดเหตุถูกชุ่วางระเบิด 35
- ข้อควรปฏิบัติกรณีเกิดโรคติดต่อทางเดินหายใจ 36

การดูแลบำรุงรักษาทรัพย์ส่วนบุคคลเบื้องต้น 37
- สุขภัณฑ์ในห้องน้ำ 37
- ระบบปรับอากาศ 38

ข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์ที่ควรทราบ 40
หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน 40

บริการโทรศัพท์ 41
- การสื่อสาร 41
- ขนส่งมวลชน 41
- สถานีขนส่ง 41
- ท่าอากาศยาน 41
- สายการบิน 42
- โรงแรม 42
- บริการส่งอาหารถึงบ้าน 42

ระเบียบและข้อตกลง การเข้าตกแต่งห้องชุดนิติบุคคลอาคารชุด 43

สารจากผู้บริหาร

เรียน เจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยทุกท่าน
โครงการ ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน

ในนามผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ ทู จำกัด โครงการ ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน ขอต้อนรับท่านเจ้าของร่วมทุกท่านด้วยความยินดี พร้อมมิตรไมตรีที่อบอุ่น และรู้สึกเป็นเกียรติอย่างยิ่งที่ท่านได้ตัดสินใจซื้อพื้นที่ห้องชุดของอาคารเป็นสถานที่พักอาศัยอันมีค่าของท่าน

บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ ทู จำกัด ได้จัดให้มีผู้บริหารจัดการอาคารอย่างมืออาชีพ เข้ามาดำเนินการบริหารจัดการโครงการ ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน พร้อมกันนี้ ตัวแทนฝ่ายบริหารอาคาร ได้จัดทำคู่มือพักอาศัยในอาคาร เพื่อให้ท่านเจ้าของร่วมได้เข้าใจการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข พร้อมทั้งได้รับความสะดวกสบาย และความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในโครงการ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัย และทรัพย์สินส่วนกลาง เป็นประการสำคัญ

จากเหตุผลดังกล่าวที่ได้เรียนไว้ข้างต้น โครงการ ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน ได้ตั้งเป้าหมายที่จะมอบสิ่งที่ดีที่สุดให้กับท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยทุกๆ ท่าน โดยหากท่านไม่ได้รับความสะดวกสบายในการอยู่อาศัย หรือมีข้อแนะนำรวมไปถึงคำติชมต่างๆ ในการให้บริการ โปรดแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคาร โดยบริษัท เดอะเวิร์คส์ คอมมิวนิตี้ แมนเนจเม้นท์ จำกัด ทราบได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 02-167-7001-5 โทรสาร 02-167-7000

บริษัทฯ ขอน้อมรับคำติชมต่างๆ ของท่าน และจะนำไปดำเนินการด้วยความเต็มใจอย่างยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

[redacted]

ในนามของบริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ ทู จำกัด

บทนำ

บริษัท เดอะเวิร์คส์ คอมมิวนิตี้ แมนเนจเม้นท์ จำกัด ในฐานะผู้บริหารโครงการ ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน ขอต้อนรับเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ทุกท่านด้วยความยินดี และปรารถนาอย่างจริงใจในความมุ่งมั่นให้บริการ และอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย เป็นระเบียบเรียบร้อยอย่างเต็มความสามารถ

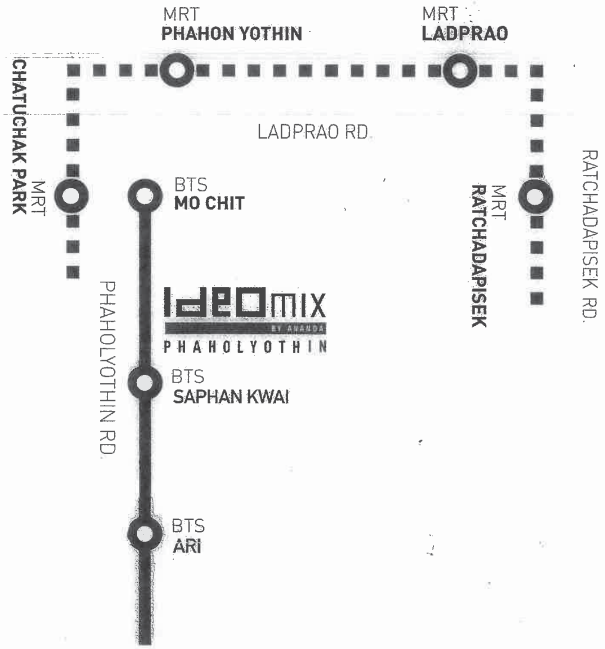
ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการใช้บริการของอาคารได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ เสริมสร้างความเข้าใจในการพักอาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย และรักษามาตรฐานอาคารพักอาศัยที่ดีที่สุดแห่งหนึ่งในกรุงเทพมหานคร ฝ่ายบริหารอาคาร จึงได้จัดวางหลักเกณฑ์ระเบียบการเข้าพักอาศัยที่เป็นมาตรฐานขึ้นให้สอดคล้องกับอาคาร จึงได้รวบรวมสาระสำคัญ รายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติในการใช้พื้นที่ การดูแลรักษาและการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง การใช้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกของอาคาร รวมถึงข้อปฏิบัติการระงับเหตุฉุกเฉินเบื้องต้นของเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย

คู่มือนี้ จะเป็นบรรทัดฐานของการบริหารจัดการอาคารชุดให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ในการพักอาศัยร่วมกันอย่างมีความสุขในโครงการ ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน อย่างไรก็ตาม ระเบียบและข้อกำหนดต่างๆ ที่ปรากฏในเอกสารคู่มือนี้ อาจมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข ได้ตามความเหมาะสมในอนาคต และโปรดศึกษารายละเอียดในคู่มือฉบับนี้ พร้อมอธิบายรายละเอียดต่างๆ ให้กับสมาชิกในครอบครัวของท่านได้รับทราบด้วย หากมีข้อสงสัยหรือประสงค์จะทราบข้อมูลเพิ่มเติมประการใด กรุณาติดต่อฝ่ายบริหารอาคารได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0-2167-7001-5 โทรสาร 0-2167-7000

ฝ่ายบริหารอาคาร
นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน

ภาคผนวก ค1-3

แผนผังที่ตั้งโครงการ



รายละเอียดทั่วไปของโครงการ

ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน คอนโดที่ดีไซน์พิถีพิถันในทุกตารางนิ้ว เติมเต็มชีวิตด้วยความสะดวกสบายรอบด้านทั้งไลเคชั่นติด BTS สะพานควาย ทำให้การเดินทางของคุณเป็นเรื่องง่าย แค่ก้าวออกจากคอนโดก็ขึ้น BTS ได้ทันที แค่ออกจากบ้าน ก็เจอแหล่งช้อปปิ้ง อินเทรนด์ตลอดกาล เติมสีสันชีวิตให้ครบทุกความต้องการในแบบที่เป็นคุณหรือจะพักผ่อนให้เต็มที่ไม่อยากเดินทาง ความสุขก็มีพร้อมที่ shopping junction ศูนย์รวมหลากหลายความสุขของชีวิตเมืองที่อยู่ใกล้คุณแค่เอื้อม

ลักษณะโครงการ : คอนโดมิเนียม 1 อาคาร สูง 23 ชั้น
ชั้น Ground ที่จอดรถ
ชั้น 2-4 ร้านค้า และที่จอดรถ
ชั้น 5 ห้องออกกำลังกาย, สระว่ายน้ำ, และห้องชุดพักอาศัย
ชั้น 6-23 ห้องชุดพักอาศัย

จำนวนห้อง : 460 ห้องชุด

สิ่งอำนวยความสะดวก : สระว่ายน้ำ, ห้องออกกำลังกายและอุปกรณ์ ที่จอดรถ, ลิฟต์, ระบบเข้าออกด้วยบัตรผ่าน, ระบบโทรทัศน์วงจรปิด, ระบบรักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง

บทนิยามศัพท์

คำนิยามความหมาย

อาคารชุด	หมายถึง	อาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน
นิติบุคคลอาคารชุด	หมายถึง	นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน
ทรัพย์ส่วนกลาง	หมายถึง	ทรัพย์สินส่วนที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม
ทรัพย์ส่วนบุคคล	หมายถึง	ห้องชุด และหมายความรวมถึงสิ่งปลูกสร้าง หรือที่ดินที่จัดไว้ให้เป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าของห้องชุดแต่ละราย
เจ้าของร่วม	หมายถึง	เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด และ / หรือ ผู้แทนในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด
คณะกรรมการ	หมายถึง	บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งจากเจ้าของร่วมตามข้อบังคับในการดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเจ้าของร่วม
ผู้พักอาศัย	หมายถึง	บุคคลใดๆ ที่มีสิทธิตามกฎหมายที่จะครอบครองห้องชุดภายในอาคารชุด และบุคคลใดๆ ที่ได้รับอนุญาตให้ครอบครองห้องชุดได้ เช่น ผู้เช่า ผู้พักอาศัย ซึ่งรวมถึงสมาชิกในครอบครัวของบุคคลดังกล่าวด้วย
ผู้มาติดต่อ / แขก	หมายถึง	บุคคลที่ไม่ได้พักอาศัยอยู่ในอาคารชุด ซึ่งเป็นผู้ได้รับเชิญจากเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยให้เข้ามาในอาคารชุด
ผู้บริหารอาคาร	หมายถึง	นิติบุคคลอาคารชุด รวมถึงบุคคลหรือตัวแทนที่ได้รับการแต่งตั้งจากนิติบุคคลอาคารชุด ให้ดำเนินงานด้านการบริหารจัดการอาคาร ในที่นี้คือ บริษัท เดอะเวิร์คส์ คอมมิวนิตี้ แมนเนจเม้นท์ จำกัด

ฝ่ายบริหารอาคาร

บริษัทบริหารจัดการ

นิติบุคคลอาคารชุดไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน แต่งตั้ง เดอะเวิร์คส์ คอมมิวนิตี้ แมนเนจเม้นท์ จำกัด เป็นผู้บริหารจัดการดูแลอาคาร

สำนักงานใหญ่บริษัทฯ	:	99/4 หมู่ 14 ซอยหมู่บ้านวินด์มิลล์ ถนนบางนา-ตราด (กม.10.5) ตำบลบางพลีใหญ่ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ
โทรศัพท์	:	0-2312-4717-18
โทรสาร	:	0-2312-4719

พนักงานประจำหน่วยงาน

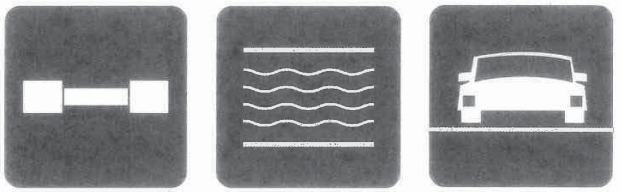
นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน บริหารงานโดยทีมงานมืออาชีพ มีพนักงานปฏิบัติงานประจำหน่วยงานตลอด 24 ชั่วโมง มีผู้จัดการอาคารเป็นหัวหน้างาน และพนักงานที่มีประสิทธิภาพ รับผิดชอบดูแลทรัพย์สินของอาคาร ที่อยู่ภายใต้การบริหารจัดการอาคาร รวมถึงการบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลาง ส่วนกลาง สิ่งอำนวยความสะดวก รวมถึงการรักษาความปลอดภัย และความสะอาด โดยเจ้าหน้าที่ตำแหน่งต่างๆ ดังนี้

ผู้จัดการอาคาร	1	ท่าน
เจ้าหน้าที่บัญชีการเงิน	1	ท่าน
เจ้าหน้าที่ธุรการ	1	ท่าน
หัวหน้าช่างเทคนิค	1	ท่าน
ช่างเทคนิค	4	ท่าน

สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร

สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร	:	ชั้น G
โทรศัพท์	:	02-167-7001-5
โทรสาร	:	02-167-7000

สิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคาร



สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ภายในอาคารชุดจัดไว้สำหรับเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย และสมาชิก ในครอบครัวเท่านั้น แขกของเจ้าของร่วมจะใช้บริการก็ต่อเมื่อมาพร้อมกับทางเจ้าของร่วมเท่านั้น ซึ่งการใช้ทรัพย์สินดังกล่าวขอให้ท่านมีความระมัดระวัง และช่วยกันรักษามิให้ทรัพย์สินเกิดความเสียหาย และมีสภาพการใช้งานที่ยืนยาว อนึ่ง หากเจ้าของร่วมมิได้พักอาศัยอยู่ในอาคารชุด ก็สามารถให้สิทธิในการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ภายในโครงการกับผู้พักอาศัย / ผู้เช่าได้เช่นกัน

ระเบียบทั่วไปในการใช้สิ่งอำนวยความสะดวก

ระเบียบทั่วไปในการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคารชุด มีดังนี้

1. สิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคารชุด ให้สิทธิในการใช้เฉพาะเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย สมาชิกในครอบครัว ภายในอาคารชุดเท่านั้น
2. ในกรณีแขกของเจ้าของร่วมมีความประสงค์จะใช้สิ่งอำนวยความสะดวกของอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้ทราบถึงกฎระเบียบที่ได้ตกลงกัน ระหว่างฝ่ายบริหารอาคารและเจ้าของร่วมให้แขกได้รับทราบก่อนใช้บริการทุกครั้ง
3. ในกรณีเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 12 ปี ต้องการใช้สิ่งอำนวยความสะดวก จะต้องมีผู้ปกครองหรือผู้ดูแลควบคุมในการใช้อยู่ตลอดเวลา
4. ควรระมัดระวังการใช้เสียงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม ทั้งนี้เพื่อหลีกเลี่ยงการรบกวนบุคคลอื่นๆ ที่ใช้สิ่งอำนวยความสะดวกข้างเคียง
5. ไม่อนุญาตให้เล่นฟุตบอล โรลเลอร์สเก็ต โรลเลอร์เบลด และสเก็ตบอร์ด ภายในสนามหญ้า ห้องออกกำลังกาย และพื้นที่สาธารณะ
6. ให้ร่วมกันรักษาความสะอาดในการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกทั้งก่อน และหลังการใช้บริการ
7. การให้บริการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ จะเปิดบริการทุกวัน ตามเวลาที่กำหนด เว้นแต่ในกรณีการบำรุงรักษา หรือซ่อมแซม
8. ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย สูญหายใดๆ ของทรัพย์สินของบุคคลใดๆ อันเกิดจากการใช้สิ่งอำนวยความสะดวก รวมถึงกรณีการบาดเจ็บ หรือเสียชีวิต อันเนื่องมาจากใช้สิ่งอำนวยความสะดวกนั้นๆ
9. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลง กฎ ระเบียบในการใช้สิ่งอำนวยความสะดวก ในกรณีมีเหตุอันจำเป็น โดยจะแจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยทราบล่วงหน้า

ห้องออกกำลังกาย

ระเบียบการใช้บริการห้องออกกำลังกาย มีดังนี้

1. ห้องออกกำลังกาย และอุปกรณ์ในการออกกำลังกาย ตั้งอยู่บริเวณชั้น ชั้น 5
2. เปิดให้บริการทุกวัน ระหว่างเวลา 06.00 น.-22.00 น.
3. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะต้องลงชื่อในสมุดทุกครั้งในการใช้บริการ
4. ผู้มีสิทธิ์ใช้ห้องออกกำลังกาย
   - 4.1 ใช้ได้เฉพาะเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย และสมาชิกในครอบครัวเท่านั้น
   - 4.2 แขกของเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะได้รับอนุญาตให้ใช้บริการต่อเมื่อมาใช้บริการพร้อมกับเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยเท่านั้น
   - 4.3 ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการจำกัดจำนวนของแขกที่ได้รับอนุญาตให้ใช้บริการ หากอุปกรณ์อำนวยความสะดวกมีผู้มาใช้บริการมาเกินไป
   - 4.4 เด็กที่อายุต่ำกว่า 12 ปี จะอนุญาตให้ใช้บริการโดยมีผู้ปกครอง หรือผู้ดูแลควบคุมอย่างใกล้ชิดและตลอดเวลา
   - 4.5 พนักงาน / ลูกจ้าง ของเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะไม่ได้รับอนุญาตให้มีสิทธิ์ใช้บริการ
5. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอแนะนำให้เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย และสมาชิกในครอบครัวทำการตรวจสุขภาพก่อนการใช้บริการห้องออกกำลังกาย
6. ผู้ใช้บริการจะต้องสวมใส่ชุดออกกำลังกายที่เหมาะสม รองเท้าที่ใช้สำหรับออกกำลังกาย และจะต้องนำผ้าเช็ดตัวส่วนตัวมาด้วยทุกครั้งในการเข้าใช้ห้องออกกำลังกาย
7. ก่อนการใช้อุปกรณ์ เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ควรศึกษาคู่มือคำแนะนำที่จัดไว้ให้
8. หากพบอุปกรณ์ออกกำลังกายไม่สามารถใช้งานได้ หรือพบว่าได้รับความเสียหาย ขอความกรุณาเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย แจ้งฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที
9. ผู้ใช้บริการจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนา หรือข้อกำหนดในการใช้อุปกรณ์ต่างๆ อย่างเคร่งครัดภายหลังการใช้อุปกรณ์ออกกำลังกาย ผู้ใช้บริการจะต้องจัดเก็บอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพเดิม ตามจุดที่จัดเตรียมไว้ให้ และห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ใดๆ ออกจาก ห้องออกกำลังกาย
10. ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิกำหนดช่วงเวลาในการใช้อุปกรณ์ออกกำลังกาย รวมทั้งกำหนดบทลงโทษในกรณีที่ฝ่าฝืนกฎระเบียบได้
11. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในบริเวณห้องออกกำลังกายเด็ดขาด
12. ห้ามรับประทานอาหาร เสพสิ่งเสพย์ติดทุกประเภท ในบริเวณพื้นที่ห้องออกกำลังกาย
13. ผู้ใช้บริการจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ประกาศโดยฝ่ายบริหารอาคาร
14. การใช้อุปกรณ์ใดๆ ผิดวัตถุประสงค์ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความเสียหาย เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยที่ใช้บริการในขณะนั้น จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งต่ออุปกรณ์ และบุคคลที่ 3
15. ผู้ใช้บริการห้องออกกำลังกายจะต้องใช้อุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ การบาดเจ็บใดๆ หรือการเสียชีวิตที่เกิดขึ้นต่อเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย และสมาชิก ทั้งที่เกิดโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือที่เกี่ยวเนื่องกับการใช้ห้องออกกำลังกายหรืออุปกรณ์เครื่องมือในบริเวณห้องออกกำลังกาย ไม่ว่าจะเกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือไม่ก็ตาม
16. ต้องไม่รบกวนสมาธิ หรือละเมิดสิทธิส่วนตัวของผู้อื่นที่ต้องการออกกำลังกาย
17. ห้ามผู้ที่เป็นโรคผิวหนังและโรคติดต่อ ใช้ห้องออกกำลังกาย
18. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิที่จะห้ามบุคคลใดๆ ไม่ให้ใช้อุปกรณ์ ไม่ว่าจะเป็นเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย หรือบุคคลอื่นๆ ซึ่งไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ หรือผู้ที่ปฏิบัติตนในลักษณะที่ไม่รับผิดชอบ ไม่สุภาพทั้งกาย วาจา การแต่งกายและการกระทำที่ไม่เหมาะสม
19. ระเบียบนี้อาจปรับปรุงเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม และจะประกาศให้ทราบต่อไป

สระว่ายน้ำ

ระเบียบการใช้บริการสระว่ายน้ำ มีดังนี้

1. สระว่ายน้ำ ซึ่งตั้งอยู่บริเวณชั้น ชั้น 5
2. เปิดให้บริการทุกวัน ระหว่างเวลา 07.00 น.-22.00 น.
3. ผู้มีสิทธิ์ใช้บริการสระว่ายน้ำ
   - 3.1 ใช้ได้เฉพาะเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย และสมาชิกในครอบครัวใช้ประโยชน์เท่านั้น
   - 3.2 แขกของเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะได้รับอนุญาตให้ใช้บริการต่อเมื่อมาใช้บริการพร้อมกับเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยเท่านั้น ฝ่ายบริหารอาคาร จะเป็นผู้รักษาสิทธิ์ในการจำกัดจำนวนแขกที่ได้รับอนุญาตให้ใช้บริการในกรณีที่มีการใช้หนาแน่น
   - 3.3 เด็กที่อายุต่ำกว่า 12 ปี จะอนุญาตให้ใช้บริการโดยมีผู้ปกครองหรือผู้ดูแลควบคุมอย่างใกล้ชิดและตลอดเวลา
   - 3.4 พนักงาน / ลูกจ้าง ของเจ้าของร่วม จะไม่ได้รับอนุญาตให้มีสิทธิ์ใช้บริการ
4. ห้ามนำอุปกรณ์อิเลกทรอนิคส์ เช่น วิทยุ โทรทัศน์ โทรศัพท์มือถือ คอมพิวเตอร์พกพา เครื่องบันทึกเสียง และอุปกรณ์เครื่องเสียงต่างๆ เข้าในบริเวณสระว่ายน้ำ
5. ไม่อนุญาตให้เล่นเกมส์ที่ใช้ลูกบอล (โปโลน้ำ, แฮนด์บอล ฯลฯ) บริเวณสระว่ายน้ำหรือบริเวณโดยรอบ
6. ห้ามบ้วนน้ำลายหรือเสมหะลงในสระว่ายน้ำ
7. ห้ามสวมใส่รองเท้าเข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำ
8. ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม มารับประทานในบริเวณรอบสระว่ายน้ำ
9. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด
10. ห้ามสูบบุหรี่ เสพสิ่งเสพติด บริเวณสระว่ายน้ำ
11. บุคคลทุกคนที่ใช้สระว่ายน้ำ ใช้โดยเป็นความเสี่ยงภัยของตนเอง ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุหรือความบาดเจ็บใดๆ ที่บุคคลใดๆ อาจได้รับไม่ว่าจะเป็นเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย สมาชิกหรือแขกของเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย หรืออื่นๆ ที่เกิดขึ้นโดยตรง หรือโดยอ้อมจากหรือที่เกี่ยวเนื่องกับการใช้สระว่ายน้ำ หรืออุปกรณ์ประกอบใดๆ และไม่ว่าจะเกิดจากความประมาทเลินเล่อในลักษณะอื่นใดก็ตาม
12. ผู้ใช้บริการจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ประกาศโดยฝ่ายบริหารอาคาร
13. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ที่จะห้าม และระงับการใช้บริการของบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้

ข้อปฏิบัติของผู้ที่จะอาบแดดใช้สระว่ายน้ำ มีดังต่อไปนี้

1. สวมใส่ชุดว่ายน้ำที่เหมาะสมทุกครั้งก่อนลงสระ
2. ใช้โลชั่นกันแดดในปริมาณที่พอเหมาะ
3. ปลดกิ๊บติดผมออกให้เรียบร้อย
4. ควรอาบน้ำทุกครั้งก่อนลงสระว่ายน้ำ
5. ใช้อุปกรณ์ช่วยชีวิตในเวลาฉุกเฉินเท่านั้น

ข้อห้ามในการใช้สระว่ายน้ำ มีดังต่อไปนี้

1. ใช้บริการของสระว่ายน้ำในขณะที่เจ็บป่วยด้วยโรคที่สามารถติดต่อได้
2. ทำสิ่งที่จะเป็นภัย กีดขวาง ไม่สะดวก หรือกวนใจกับบุคคลใดๆ ในขณะที่อยู่ในบริเวณสระน้ำ
3. ทิ้งวัสดุเหลือใช้ เช่น กระดาษ ขยะ ลงในสระว่ายน้ำ
4. การดัดแปลง หรือปรับระบบเป็นการรบกวนการไหลเวียน การกรองของน้ำ และการระบายน้ำ

พื้นที่จอดรถ

ระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถ มีดังนี้

1. ลานจอดรถของอาคารเปิดให้บริการ 24 ชั่วโมง
2. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบถึงยี่ห้อ รุ่น สี ทะเบียนรถ ที่มีสิทธิ์ในการใช้ที่จอดรถในอาคารชุดรวมถึงทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับรถยนต์ พร้อมสำเนาทะเบียนรถยนต์ประกอบ
3. ห้ามจอดรถในที่จอดรถผู้มาติดต่อ
4. บริเวณที่จอดรถมีไว้เพื่อจอดรถเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่น
5. โปรดปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจร และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในลานจอดที่คอยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ
6. ช่องจอดรถแต่ละช่องถูกจัดไว้สำหรับจอดรถเพียง 1 คันเท่านั้น
7. ไม่อนุญาตให้เก็บวัตถุไวไฟ เปลี่ยนเชื้อเพลิง หรือการซ่อมรถ ในบริเวณพื้นที่จอดรถโดยเด็ดขาด
8. ห้ามติดเครื่องยนต์ในขณะที่จอดในที่จอดรถ (การติดเครื่องยนต์ขณะที่จอดรถเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย มีโทษปรับ 2,000 บาท)
9. ห้ามล้างรถทุกชนิดภายในบริเวณลานจอดรถของอาคารทุกชั้น เว้นแต่บริเวณล้างรถที่ฝ่ายบริหารอาคารจัดไว้ให้เท่านั้น
10. ไม่อนุญาตให้วาง หรือแขวนอุปกรณ์ของใช้สำหรับรถยนต์ตลอดภาชนะอื่นๆ เช่น ถัง ผ้าเช็ดรถ ไว้บริเวณลานจอดรถ
11. ห้ามกระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดการเสียงดัง หรือความสกปรกในพื้นที่จอดรถของอาคารชุด
12. ควรจำกัดความเร็วในการขับขี่บริเวณอาคารชุด 10 กม./ชั่วโมง
13. ฝ่ายบริหารอาคาร จะควบคุมในเรื่องของระบบการจอดรถภายในอาคารชุด ผู้ขับขี่ทุกคนจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดอย่างเคร่งครัด
14. แขก / ผู้มาติดต่อ / บุคคลภายนอก จะต้องแลกบัตรที่ป้อม รปภ. เพื่อนำรถเข้ามาในบริเวณอาคารชุด
15. อนุญาตให้แขก / ผู้มาติดต่อ / บุคคลภายนอก ของเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จอดรถได้ในบริเวณที่ฝ่ายบริหารอาคารจัดไว้ให้เท่านั้น
16. ไม่อนุญาตให้จอดรถในบริเวณที่จัดไว้สำหรับรถส่งของ พื้นที่ล้างรถ โดยเด็ดขาด
17. พื้นที่จอดรถชั่วคราวสำหรับส่งของหรือ รับส่งผู้โดยสาร จะอนุญาตให้จอดได้ไม่เกิน 30 นาที พร้อมเปิดไฟกระพริบไว้
18. รถคันใดที่ไม่ปฏิบัติตามกฎข้างต้น จะได้รับหนังสือเตือนจากฝ่ายบริหารอาคารและอาจจะพิจารณาไม่อนุญาตให้นำรถเข้ามาจอดในอาคารอีก
19. ผู้ใช้ที่จอดรถทุกคนจะต้องรับผิดชอบในทรัพย์สินของตนเอง ฝ่ายบริหารอาคาร ไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย ความเสียหายกับรถยนต์ หรือทรัพย์สิน หรืออุปกรณ์ประกอบรถยนต์ใดๆ ต่ออุบัติเหตุหรือความบาดเจ็บที่เกิดขึ้นโดยเจ้าของโดยเจ้าของ หรือบุคคลอื่นใดก็ตาม
20. กรณีเกิดการเฉี่ยว ชน และทำให้ทรัพย์สินส่วนกลาง ได้รับความเสียหาย ผู้ขับขี่จะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

วิธีการป้องกันยานพาหนะ

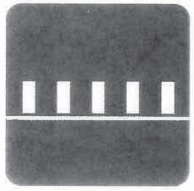
1. กรุณาล็อคประตูและปิดหน้าต่างรถของท่าน
2. กรุณาจำชั้น และตำแหน่งการจอดรถของท่าน
3. ตรวจสอบให้แน่ใจว่าปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าเรียบร้อยแล้ว
4. ไม่ควรเก็บของมีค่าไว้ในรถ ถ้ามีความจำเป็นควรเก็บไว้ในช่องเก็บของที่มิดชิด
5. ไม่ควรเก็บบัตรจอดรถ หรือบัตรผ่านเข้า - ออก ไว้ในรถ
6. ไม่จอดรถกีดขวางการจราจรในอาคาร

ระเบียบการขอรับบัตรจอดรถยนต์

1. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะได้รับสิทธิ์ในบัตรจอดรถยนต์ ตามจำนวนที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือสัญญาซื้อ / ขายห้องชุด และจะต้องส่งเอกสารแสดงความเป็นเจ้าของ พร้อมกรอกแบบฟอร์ม ให้ฝ่ายบริหารอาคาร
2. บัตรจอดรถยนต์ ไม่สามารถโอนเปลี่ยนมือกันได้
3. ในกรณีที่นำห้องชุดมาให้เช่า ผู้เช่าจะได้รับมอบบัตรจอดรถยนต์จากเจ้าของห้องชุด และ ต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเจ้าของรถ ยี่ห้อ ทะเบียน เพื่อนำมาปรับปรุงข้อมูลในบัตรภายใน 24 ชั่วโมง
4. ในกรณีที่มีการขายห้องชุด เจ้าของร่วมรายเดิม จะต้องส่งมอบบัตรจอดรถยนต์ ให้แก่เจ้าของร่วมรายใหม่ และต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเจ้าของรถ ยี่ห้อ ทะเบียน เพื่อนำมาปรับปรุงข้อมูลในบัตรภายใน 24 ชั่วโมง
5. เจ้าของร่วม สามารถติดต่อขอซื้อสติกเกอร์ และคีย์การ์ด สำหรับจอดรถ เพิ่มได้อีกห้องละ 1 ชุด (สติ๊กเกอร์ 1 ใบ และคีย์การ์ด 1 ใบ) ในอัตราค่าบริการ 1,000 บาท ต่อเดือน และมีเงื่อนไขดังต่อไปนี้
   - ผู้ขอใช้บริการต้องเป็นเจ้าของร่วมเท่านั้น
   - สติ๊กเกอร์จอดรถ และคีย์การ์ด สำหรับจอดรถ เป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ
   - เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบ หากผู้ใช้ก่อให้เกิดความเสียหายจากการใช้บริการดังกล่าว
   - ห้ามนำไปจำหน่ายต่อผู้อื่น หรือหาผลประโยชน์ส่วนตน
   - เมื่อที่จอดรถยนต์ภายในโครงการเต็ม หรือมีเจ้าของร่วม เข้ามาพักอาศัยแล้ว คำนวณที่จอดรถไม่เพียงพอสำหรับไว้บริการเจ้าของร่วม ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการเช่าในเดือนถัดไป
   - เมื่อประกาศยกเลิกการให้บริการเช่าดังกล่าวแล้ว ต้องนำสติ๊กเกอร์ และบัตรคีย์การ์ด มาคืนที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ หากไม่นำมาคืน ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ จะคิดค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้
     - ค่าสติ๊กเกอร์ 500 บาท
     - ค่าบัตรคีย์การ์ด 500 บาท

     ทั้งนี้ จะแจ้งหนี้ลงในใบแจ้งหนี้ประจำเดือน หลังจากพ้นกำหนดวันที่ประกาศให้นำมาคืน ที่สำนักงานนิติบุคคลฯ และสงวนสิทธิ์ไม่ให้รถยนต์คันดังกล่าวเข้าจอดรถในอาคารชุด
   - ผู้มีสิทธิยกเลิกการให้บริการดังกล่าวได้แก่ มติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมใหญ่ หรือผู้จัดการนิติบุคคลสั่งการณ์ด้วยเหตุผลเพื่อความปลอดภัยของส่วนรวม และเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในอาคาร
   - ฝ่ายจัดการอาคารชุดฯ โดยความเห็นชอบของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการ สามารถยกเลิกการให้บริการ รายใดรายหนึ่งก็ได้ทันที หากเห็นว่าปฏิบัติผิดระเบียบ หรือผิดกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ ได้กำหนดไว้

กฎระเบียบทั่วไปของอาคาร



ระเบียบการอยู่อาศัย และการใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล

การจัดการ และใช้ประโยชน์ห้องชุดเป็นสิทธิของเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย หรือบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุด ซึ่งจะอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย และภายใต้กฎเกณฑ์ที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

1. เจ้าของร่วมจะต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์ส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดี และไม่กระทำใดๆ ให้เป็นที่กระทบต่อสิทธิ ก่อให้เกิดความเดือดร้อน ความเสียหายตลอดจนการรบกวนต่อความสงบสุขในการอยู่อาศัยของผู้อื่น หรือทรัพย์ส่วนกลางของอาคาร
2. ไม่อนุญาตให้เลี้ยงสุนัข แมว นก และสัตว์เลี้ยงที่มีขนาดใหญ่อื่นๆ รวมถึงสัตว์เลี้ยอยคลานต่างๆ หรือสัตว์ที่อาจก่อให้เกิดความรำคาญ หรือเป็นอันตรายต่อบุคคลอื่นไว้ภายในห้องชุดหรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลางของอาคาร
3. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ต้องไม่ส่งเสียงรบกวนผู้อื่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างเวลา 21.00 น.-07.00 น.
4. ห้ามเปลี่ยนแปลงหรือเคลื่อนย้ายระบบเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบอื่นๆ ที่ใช้ร่วมกัน เว้นแต่มีความจำเป็น โดยจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบและตรวจสอบก่อน และจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากฝ่ายบริหารอาคารแล้วเท่านั้น
5. การติดตั้งเครื่องปรับอากาศจะต้องได้รับคำยินยอมจากฝ่ายบริหารอาคารก่อน และในกรณีใดๆ ก็ตามต้องไม่วางตำแหน่งเครื่องคอนเดนเซอร์ให้ส่วนบนอยู่เหนือระดับราวระเบียง หรือให้ปล่อยอากาศควบแน่นไหลเข้าไปในสถานที่ตั้งใดๆ นอกเหนือไปจากช่องระบายน้ำบนระเบียงที่จัดให้
6. ห้ามสกัด เจาะ หรือดัดแปลงแก้ไขพื้น เพดาน และผนังห้องชุดด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลาง และระเบียง หรือผนังด้านข้างที่ใช้ร่วมกับห้องชุดอื่น
7. ห้ามก่อสร้าง หรือดัดแปลงสิ่งใดเพิ่มเติมบนราวระเบียงห้องชุด รวมทั้งการติดตั้งลูกกรงเหล็กดัด
8. ไม่อนุญาตให้ทำการติดตั้งเครื่องป้องกันหน้าต่าง ร่มเงาภายนอก หรือผ้าใบกันแดด การติดตั้งเสาอากาศโทรทัศน์ภายนอก และจานดาวเทียม หรือการติดตั้งใดๆ ที่ยื่นออกมานอกกำแพง หรือยื่นออกนอกแนวระเบียงระเบียงอาคาร หรือในลักษณะที่สูงกว่าหรือเกินกว่าขอบระเบียง
9. ห้ามดัดแปลง หรือเพิ่มเติมในส่วนของโครงสร้างหรือทาสีภายนอก เปลี่ยนประตู กระจก หรือกรอบหน้าต่างด้านนอก การติดฟิล์มสะท้อนแสงหรือฟิล์มประเภทอื่นๆ รวมถึงการกระทำสิ่งใดๆ ที่เป็นการดัดแปลงและอาจมีผลกระทบต่อรูปลักษณ์ภายนอกของอาคารชุด
10. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ควรใช้โถชักโครก ท่อระบายน้ำ และห้องน้ำทุกห้อง ตามวัตถุประสงค์ที่เหมาะสมและสมควร ไม่ควรทิ้งเศษขยะ น้ำปูน น้ำที่เป็นตะกอนจับแข็ง เศษดินทรายลงในนั้น หากมีการอุดตันหรือการรั่วไหล หรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์ ค่าใช้จ่ายจากการซ่อมจะเรียกเก็บจากบุคคลที่ต้องรับผิดชอบ หรือเจ้าของร่วม ทั้งนี้รวมถึงบริเวณอื่นๆ เช่น อ่างล้างจาน รางน้ำระเบียงด้านนอก เป็นต้น
11. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ห้ามแก้ไขดัดแปลงประตูห้องชุด ยกเว้นการติดตั้งล็อคประตูเพิ่มเติม
12. ห้ามทิ้งสิ่งของต่างๆ เหน้า หรือขยะ ออกนอกระเบียงหรือหน้าต่างของท่าน

ระเบียบการอยู่อาศัย และการใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล (ต่อ)

13. ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์การก่อสร้างมาวางไว้บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง
14. ห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้างมาวางไว้บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง
15. ห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้าง และตกแต่งออกนอกระเบียงห้องชุด
16. ห้ามแขวนเสื้อผ้าหรือสิ่งอื่นใดภายนอกห้องชุด โดยเฉพาะที่ระเบียงซึ่งสามารถมองเห็นจากภายนอกอาคาร นอกเหนือจากบริเวณซักล้างของห้องชุด
17. ห้ามปิดแผ่นภาพป้ายชื่อหรือป้ายโฆษณาบริเวณผนัง หรือระเบียงด้านนอกห้องชุด ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อรูปลักษณ์ภายนอกของอาคารชุด
18. ห้ามวางสิ่งของบนระเบียง ซึ่งอาจจะตกหล่นมายังด้านล่าง อันจะก่อให้เกิดอันตราย หรือเสียหายแก่ผู้อื่นหรือทรัพย์ส่วนกลางได้ รวมถึงการปลูกต้นไม้ใหญ่ซึ่งมีความสูงเกินกว่าราวระเบียง
19. ห้ามประกอบอาหาร บริเวณระเบียงของห้องชุด
20. ห้ามประกอบอาหารที่มีกลิ่นแรง-ซึ่งเป็นการรบกวนเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยรายอื่นๆ ในอาคารชุด
21. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ห้ามรดน้ำต้นไม้ ให้ไหลลงมายังพื้นด้านล่าง หรือพื้นที่ส่วนกลาง อันจะก่อให้เกิดความสกปรกและเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้อื่นหรือทรัพย์ส่วนกลางได้
22. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ต้องให้ความยินยอมฝ่ายบริหารอาคาร หรือฝ่ายวิศวกรรมเข้าทำการตรวจสอบภายในห้องชุด และซ่อมแซมแก้ไข ในกรณีที่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือห้องชุดข้างเคียงได้รับความเสียหายหรือมีผลกระทบกระเทือนอันเนื่องมาจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง
23. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินของห้องชุดข้างเคียงหรือห้องชุด ชั้นบน และชั้นล่าง อันเนื่องมาจากการต่อเติม ตกแต่ง ซ่อมแซมแก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนย้ายระบบสาธารณูปโภค ระบบป้องกันอัคคีภัยหรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดจากห้องชุดนั้นเป็นเหตุ
24. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ต้องรับผิดชอบต่อการซ่อมแซม ภายในห้องชุดของตนเอง และควรรักษาให้อยู่ในสภาพการดูแลรักษาอย่างดี และสะอาดตลอดเวลา
25. ห้ามติดตั้งเตาแก๊ส ไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตาม
26. ห้ามเก็บวัตถุไวไฟไว้ในห้องชุด
27. เจ้าของร่วมทุกท่าน ต้องแจ้งฝ่ายบริหารอาคารทราบชื่อของบุคคลที่เป็นผู้พักอาศัยตามปกติในห้องชุด โดยกรอกแบบฟอร์มลงทะเบียนผู้อยู่อาศัย เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการครอบครอง การเช่า หรือกรรมสิทธิ์ เพื่อให้ฝ่ายบริหารอาคารได้ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
28. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ควรจัดหาการคุ้มครองจากการประกันภัยที่เหมาะสมกับเหตุอัคคีภัย การโจรกรรมลักทรัพย์ และความเสียหายจากเหตุอื่นใดที่มีต่อทรัพย์สินส่วนบุคคล เฟอร์นิเจอร์ เครื่องประดับตกแต่งภายในห้องชุด ยานพาหนะ และทรัพย์สินส่วนบุคคลอื่นๆ นอกจากนั้น เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ต้องจัดหาการคุ้มครองจากการประกันภัยความเสี่ยงต่างๆ ของตนเอง ลูกจ้างในครอบครัว และบุคคลที่สามตามความเหมาะสม
29. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะต้องใช้ห้องชุด ตามที่ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน กำหนดเท่านั้น
30. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะต้องตรวจสอบความเรียบร้อยของระบบต่างๆ เช่น ระบบประปา ระบบไฟฟ้า รวมถึงการปิดล็อคประตู หน้าต่าง เตาหุงต้ม ก่อนออกจากห้องชุดให้เรียบร้อยทุกครั้ง
31. ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินนอกเวลาทำงานปกติ เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย สามารถแจ้งพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ประจำอยู่บริเวณอาคาร เพื่อประสานงานไปยังฝ่ายบริหารอาคารผู้รับผิดชอบดูแลต่อไป

ภาคผนวก ค1-8

ระเบียบการอยู่อาศัย และการใช้พื้นที่ส่วนกลาง

1. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ต้องมีความเกรงใจต่อเพื่อนบ้าน โดยทั่วไป ไม่ควรกระทำการใดๆ ที่มีแนวโน้มจะก่อให้เกิดความเสียหาย ที่เป็นการรบกวน ทำให้เกิดความรำคาญ หรืออื่นๆ ที่ก้าวก่ายต่อสิทธิ ความสงบหรือความสะดวกของผู้อยู่อาศัยนั้นๆ
2. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย
   2.1 ต้องไม่วางทรัพย์สินส่วนบุคคล สิ่งของส่วนบุคคล (รวมทั้งรองเท้า) ไว้ในบริเวณโถงทางเดินของพื้นที่ส่วนกลางหน้าห้องชุด
   2.2 เพื่อความปลอดภัย ไม่ควรวางทรัพย์สินส่วนบุคคลโดยไม่ดูแล ในบริเวณที่จอดรถ หรือภายในพื้นที่ส่วนกลาง เช่น รถเข็นเด็ก จักรยาน ของเล่นต่างๆ อุปกรณ์ล้างรถ เป็นต้น ควรเก็บทรัพย์สินดังกล่าวไว้ในบริเวณห้องชุดของท่านเท่านั้น
   2.3 ฝ่ายบริหารอาคาร มีสิทธิ์ย้ายวัสดุใดที่ผิดระเบียบข้อบังคับ หรือสิ่งกีดขวางใดๆ ออกไปโดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า และไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากการเคลื่อนย้าย
3. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ต้องไม่อนุญาตให้คนภายในที่พักอาศัยอยู่ เดินเตร็ดเตร่ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ซึ่งจะเป็นการรบกวน หรือก่อให้เกิดความรำคาญต่อผู้ครอบครองคนอื่นๆ
4. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ต้องไม่สร้างความเสียหายต่อบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง หรืออุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ
5. ไม่อนุญาตให้นำอาหาร เครื่องดื่มทุกชนิด มารับประทานในล็อบบี้ ภายในลิฟต์ ล็อบบี้ลิฟต์ และพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ
6. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ในล็อบบี้ ภายในลิฟต์ ล็อบบี้ลิฟต์ พื้นที่จอดรถ หรือสำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร
7. ไม่อนุญาตให้เด็กๆ เล่นในล็อบบี้ ภายในลิฟต์ บันได ล็อบบี้ลิฟต์ และโถงทางเดินในอาคาร รวมถึงการเล่นโรลเลอร์สเก็ต หรือสเก็ตบอร์ดในพื้นที่ส่วนกลาง หากเกิดความเสียหาย หรือเปรอะเปื้อนต่อสิ่งประดับตกแต่งใดๆ เจ้าของร่วม หรือผู้ปกครองนั้นๆ จะต้องรับผิดชอบตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
8. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ไม่สามารถสั่งการให้เจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารอาคารคนใดก็ตามออกไปนอกอาคาร เพื่อปฏิบัติภารกิจ หรือจุดประสงค์ส่วนตัวของตนเอง หรือออกนอกอาคาร โดยไม่มีวัตถุประสงค์ที่จะทำให้ประสิทธิภาพในการดำเนินงานโดย รวมของอาคารชุดเพิ่มมากขึ้น
9. ไม่ฝากเงินกับพนักงานฝ่ายบริหารอาคาร (นอกจากที่กำหนด) เพื่อชำระค่าใช้จ่ายใดๆ ก็ตาม และฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น
10. คำร้องเรียน หรือคำแนะนำในเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับอาคาร และการทำงานของฝ่ายบริหารอาคาร เจ้าของร่วม /ผู้พักอาศัยสามารถสอบถามจากฝ่ายบริหารอาคาร โดยการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรในเวลาทำการ

ระเบียบการรักษาความสะอาด และกำจัดขยะ

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและคงไว้ซึ่งความสวยงามของอาคารชุด อันจะยังประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกัน จึงใคร่ขอความร่วมมือจากเจ้าของร่วมทุกท่านเกี่ยวกับการรักษาความสะอาด โดยปฏิบัติดังนี้

1. ไม่ปัดกวาดเศษผงหรือขยะจากห้องชุดของท่านออกมาในบริเวณโถงทางเดินหน้าห้องชุดหรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง
2. ไม่นำขยะหรือเศษสิ่งของเหลือใช้วางไว้นอกห้องชุด การทิ้งเศษอาหารหรือขยะมูลฝอยทุกครั้งต้องบรรจุลงในถุงพลาสติกและผูกปากถุงให้เรียบร้อย นำไปทิ้งในสถานที่ที่ได้จัดเตรียมไว้ให้ ณ ห้องพักขยะของแต่ละชั้น
3. ก้นบุหรี่หรือวัสดุที่ยังติดไฟอยู่ให้ทำการดับให้เรียบร้อย และทิ้งลงในถังสำหรับทิ้งก้นบุหรี่เท่านั้น ห้ามทิ้งลงในถังขยะ
4. ไม่ทิ้งเศษอาหารหรือสิ่งของต่างๆ ลงในท่อน้ำทิ้ง เพราะจะทำให้เกิดการอุดตัน และเกิดความเสียหายต่อท่านและส่วนรวมได้
5. เมื่อนำขยะหรือเศษสิ่งของไปทิ้งในภาชนะที่จัดไว้ต้องปิดฝา และประตูห้องพักขยะให้เรียบร้อยทุกครั้ง
6. ขอความร่วมมือในการคัดแยกขยะ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของกรุงเทพมหานคร
7. ในกรณีที่มีผู้รับเหมาเข้าตกแต่งห้องชุด ห้ามล้างหรือทิ้งเศษวัสดุก่อสร้าง เช่น ปูน ปูนขาว ซิลิโคน หรือวัสดุอื่นใดลงในท่อน้ำทิ้ง เพราะอาจจะทำให้ท่ออุดตัน และเกิดเสียหายต่อส่วนรวม หากฝ่ายบริหารอาคาร ตรวจสอบพบว่าเป็นการกระทำของห้องชุดใด ห้องชุดดังกล่าวต้องรับผิดชอบในความเสียหายนั้นๆ เองทั้งสิ้น

การใช้ลิฟต์ และล็อบบี้

ข้อควรปฏิบัติในการใช้ลิฟต์

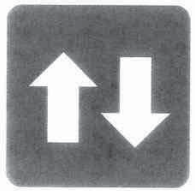
เพื่อให้การใช้ลิฟต์ของอาคารเป็นไปอย่างถูกวิธี และก่อให้เกิดประโยชน์ร่วมกัน คงไว้ซึ่งทรัพย์สินของอาคารที่มีมูลค่าสูง ฝ่ายบริหารอาคาร จึงใคร่ขอความกรุณาปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ลิฟต์ของอาคารเปิดบริการ 24 ชั่วโมง
2. ห้ามกระทำการใดๆ เพื่อการขัดขวางไม่ให้ลิฟต์ทำงานตามปกติ หากท่านมีความประสงค์ที่จะต้องเปิดประตูลิฟต์นานกว่าปกติ กรุณาแจ้งฝ่ายบริหารอาคาร เป็นผู้ดำเนินการเท่านั้น หากเกิดความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการกระทำดังกล่าว ผู้ใช้ลิฟต์ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น
3. กรณีมีความประสงค์ที่จะใช้ลิฟต์สำหรับขนของ ขอให้ท่านกรอกแบบฟอร์มการขอใช้ลิฟต์ที่ฝ่ายบริหารอาคารล่วงหน้าทุกครั้ง เพื่อความรวดเร็วของท่าน
4. หากวัสดุอุปกรณ์ที่ท่านต้องการขนย้ายมีขนาดใหญ่เกินกว่าขนาดของลิฟต์ ท่านต้องตัดทอนลงให้มีขนาดพอเหมาะ ที่สามารถจะดำเนินการขนย้ายได้ หากไม่สามารถตัดทอนได้ ต้องขนย้ายทางบันไดหนีไฟของอาคารชุด และควรระมัดระวังในการขนย้าย ซึ่งอาจจะทำให้เกิดความเสียหายให้กับผนัง หลอดไฟแสงสว่าง หรือทรัพย์ส่วนกลางต่างๆ ได้ หากเกิดความเสียหาย ท่านต้องเป็นผู้ชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
5. กรุณาอย่าขีดเขียน นำรูปภาพโฆษณาต่างๆ หรือสิ่งพิมพ์ใดๆ มาติดภายในห้องโดยสารลิฟต์ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหาย หากฝ่ายบริหารอาคาร ตรวจพบจะดำเนินการเรียกเก็บค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
6. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องโดยสารลิฟต์
7. กรุณาอย่าให้เด็ก อายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้ลิฟต์โดยลำพัง

ข้อควรปฏิบัติในการใช้ล็อบบี้

1. ไม่อนุญาตให้คนขับรถ คนรับใช้ คนงาน รอบริเวณล็อบบี้ของอาคาร
2. ไม่อนุญาตให้นำอาหาร อาหารแห้ง ผลไม้ ที่มีกลิ่นแรง เข้ามาในบริเวณล็อบบี้ ลิฟต์ หากมีความจำเป็นจะต้องบรรจุภัณฑ์ให้มิดชิด
3. ไม่อนุญาตให้แขก / ผู้มาติดต่อ นำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในอาคารชุดโดยเด็ดขาด
4. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ รับประทานอาหาร เครื่องดื่ม ในล็อบบี้
5. ไม่อนุญาตให้ใช้ปลั๊กเชื่อมต่ออุปกรณ์ไฟฟ้า

การย้ายเข้า-การย้ายออก



ฝ่ายบริหารอาคาร ขอความร่วมมือจากเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย เรื่องการย้ายเข้า-การย้ายออก ในอาคาร โปรดแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 7-15 วัน เพื่อประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย

รายละเอียดการย้ายเข้า-ออก

1. อนุญาตให้ดำเนินการขนย้ายของในช่วงเวลาระหว่าง 09.00 น.-17.30 น. วันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ)
2. กรณีวัสดุอุปกรณ์ขนาดใหญ่ ให้ใช้วัสดุป้องกันการกระแทก และทำการเก็บเศษวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ให้เรียบร้อยเมื่อเสร็จสิ้นการขนย้าย รวมทั้งควรทำความสะอาดหลังการใช้งาน
3. ไม่อนุญาตให้ทำการล็อคลิฟต์โดยเด็ดขาด
4. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบต่อความประพฤติของพนักงานที่ทำการขนย้าย โดยไม่ก่อให้เกิดความรำคาญ / รบกวน ผู้อื่นในอาคารชุด
5. พนักงานที่ทำการขนย้าย จะต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย
6. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลาง และบุคคลที่ 3 ที่เกิดขึ้นขณะทำการขนย้าย
7. ไม่อนุญาตให้พนักงานที่ทำการขนย้าย สูบบุหรี่ รับประทานอาหาร เครื่องดื่มในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางโดยเด็ดขาด
8. ฝ่ายบริหารอาคาร จะเป็นผู้ประสานงานในการขนย้ายสิ่งของตลอดจนให้คำแนะนำกับท่าน เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอาคารชุด หรือลิฟต์ที่ใช้ขนของ
9. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการนำสิ่งของออกนอกอาคาร ในกรณีที่ไม่ใช่เจ้าของห้องชุด เพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย

ภาคผนวก ค1-10

กุญแจ

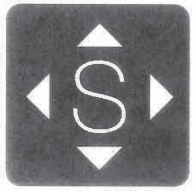


เพื่อความปลอดภัยต่อทรัพย์สินของท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย โปรดเก็บรักษากุญแจของท่านไว้ในที่ๆ ปลอดภัย

กรณีที่ไม่มีผู้พักอาศัยในห้องชุด เนื่องจากเจ้าของร่วมเดินทางไปทำธุรกิจต่างจังหวัด หรือ ต่างประเทศ ฝ่ายบริหารอาคารใคร่ขอความร่วมมือจากท่าน โปรดแจ้งชื่อบุคคลที่ท่านมอบหมายให้เก็บรักษากุญแจ ห้องชุด ตลอดจนชื่อพร้อมหมายเลขโทรศัพท์ของบุคคลที่สามารถดำเนินการแทนท่านได้ ในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินในขณะที่ท่านไม่อยู่ในอาคารชุด

กรณีที่ห้องชุดของเจ้าของร่วมเกิดทรัพย์สินสูญหาย หรือถูกขโมย กรุณาแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบโดยเร็วที่สุด

การบริการของฝ่ายต่างๆ



การรักษาความปลอดภัยของบุคลากร และอุปกรณ์

ฝ่ายบริหารอาคาร ได้ตระหนักถึงความปลอดภัยในชีวิตโดยจัดระบบรักษาความปลอดภัย โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จากบริษัทที่มีความชำนาญดูแลด้านความปลอดภัย ซึ่งจะตรวจตราความเรียบร้อยภายในอาคาร อำนวยความสะดวกให้กับเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ตลอด 24 ชั่วโมง และอยู่ภายใต้ควบคุมดูแลของฝ่ายบริหารอาคาร

ทั้งนี้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในระบบรักษาความปลอดภัย อาคารชุดมีการติดตั้งระบบการควบคุมประตูเข้า-ออก อัตโนมัติ ซึ่งเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย สามารถดำเนินการควบคุมได้ด้วยตนเอง รวมทั้งมีการติดตั้งระบบโทรทัศน์วงจรปิด

ข้อควรปฏิบัติของผู้มาติดต่อ

เพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ฝ่ายบริหารอาคาร และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจำเป็นต้องตรวจสอบผู้มาติดต่อทุกท่าน จึงขอความกรุณาเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ชี้แจงต่อผู้มาติดต่อให้ทราบ

การรักษาความสะอาด

เพื่อความประทับใจครั้งแรกของผู้ที่เข้ามาในอาคารชุด ฝ่ายบริหารอาคาร ได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด จากบริษัทที่มีความชำนาญดูแลด้านความสะอาดโดยเฉพาะ ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของฝ่ายบริหารอาคาร ซึ่งมีการดูแลพื้นที่ส่วนกลางของอาคารให้ได้มาตรฐาน ดังนี้

1. บริเวณล็อบบี้ ทางเข้า ล็อบบี้ลิฟต์ และภายในห้องโดยสารลิฟต์
2. บริเวณทางเดินรถ ทางเดินในอาคาร ประตูรั้วด้านนอกอาคาร และประตูทางเข้าด้านหน้าอาคาร
3. ผนังกระจกนอกอาคาร และขอบผนัง
4. บริเวณพื้นที่ลานจอดรถทั้งหมด
5. ห้องน้ำส่วนกลางทั้งหมด
6. บริเวณพื้นที่สิ่งอำนวยความสะดวกในอาคาร
7. สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร
8. พื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ

หมายเหตุ:

1. ฝ่ายบริหารอาคาร ไม่อนุญาตให้พนักงานรักษาความสะอาดส่วนกลางของอาคาร ทำงานภายในห้องชุดของเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ในเวลาทำงานปกติ
2. ในกรณีที่เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ได้ว่าจ้างพนักงานรักษาความสะอาดของฝ่ายบริหารอาคาร ไปทำงานส่วนตัว ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย สูญหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สิน / ห้องชุดของท่าน

การบริการกำจัดแมลง

ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดหาบริษัท เข้ามาให้บริการกำจัดแมลง โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในส่วนของพื้นที่ส่วนกลางในอาคารชุด ห้องเครื่อง บันไดหนีไฟ ล็อบบี้ บริเวณพื้นที่อำนวยความสะดวก สันทนาการ โดยกำหนดให้เข้าบริการอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และหากท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย มีความประสงค์จะรับบริการกำจัดแมลงในห้องชุด จะต้องตอบหนังสือยืนยันกลับมายังฝ่ายบริหารอาคาร หลังจากที่ได้รับหนังสือแจ้ง และ / หรือประกาศล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน (ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเจ้าของห้องชุดเป็นผู้รับผิดชอบ)

การบริการสวนหย่อม และภูมิทัศน์

ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดหาบริษัท เข้ามาให้บริการดูแลบำรุงรักษาสวนหย่อม และภูมิทัศน์ในพื้นที่ส่วนกลางเท่านั้น

การบริการซ่อมบำรุง

ฝ่ายบริหารอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบในส่วนของการจัดการดูแล และซ่อมบำรุงรักษาอาคารชุด อันครอบคลุมงานระบบวิศวกรรมอาคารที่กำหนดไว้ อุปกรณ์ พื้นที่จอดรถ ลิฟต์ บันไดหนีไฟ ประตูทางเข้า-ออก ทางเดิน ห้องน้ำ ห้องสันทนาการ สระว่ายน้ำ และพื้นที่ส่วนกลางหรือพื้นที่อเนกประสงค์อื่นๆ ของอาคารชุด หรือทรัพย์สินอื่นใดภายในอาคารชุด ที่มีไว้ใช้สำหรับใช้ประโยชน์ร่วมกัน ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกซึ่งจัดเตรียมไว้สำหรับบริการเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย

เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะต้องเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ ในการซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆภายในห้องชุดของท่านเอง ทั้งนี้ช่างซ่อมบำรุงจะสามารถให้การช่วยเหลือซ่อมแซมเบื้องต้นในกรณีฉุกเฉิน กรุณาติดต่อโดยตรงที่ผู้จัดการอาคาร โปรดอย่าแจ้งกับช่างซ่อมบำรุงโดยตรง เพื่อป้องกันการเข้าใจข้อมูลผิดพลาด ซึ่งอาจเกิดขึ้นได้ และฝ่ายบริหารอาคารยินดีที่จะช่วยเหลือให้ข้อมูลในการติดต่อผู้รับเหมา

เจ้าของร่วม / ผู้พักอาคาศัย โปรดสังเกตุบัตรประจำตัวพนักงานฝ่ายบริหารอาคาร ทั้งนี้ พนักงานจะต้องสวมชุด ยูนิฟอร์ม ซึ่งมีเครื่องหมายของบริษัท เพื่อให้เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ได้มีการตรวจสอบก่อนทุกครั้ง ก่อนที่จะอนุญาตให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งเข้าไปภายในห้องชุดสำหรับดำเนินการใดๆ ก็ตาม

หมายเหตุ:
ฝ่ายบริหารอาคาร ไม่อนุญาตให้พนักงานเรียกรับผลประโยชน์ส่วนตัวในทุกด้านจากเจ้าของร่วม และยินดีเป็นอย่างยิ่งถ้าเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ให้ความร่วมมือปฏิบัติตามระเบียบในข้อนี้

การบริการจัดส่งไปรษณีย์

ฝ่ายบริหารอาคาร ได้จัดเจ้าหน้าที่ คัดแยกเอกสาร และไปรษณียภัณฑ์ต่าง ๆ ตามประเภท ดังนี้

1. ไปรษณียภัณฑ์ และเอกสารทั่วไปทุกประเภท จะคัดแยกใส่ตู้จดหมายของแต่ละห้องชุดที่ชั้น 1 ของอาคาร
2. ไปรษณียภัณฑ์ลงทะเบียนต่างๆ จะจัดเก็บไว้ที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร และและส่งหนังสือแจ้งให้ท่านทราบโดยใส่ไว้ในตู้จดหมายตามหมายเลขห้องชุด เพื่อให้ท่านหรือผู้รับจ้าง ของท่านนำหนังสือดังกล่าวมาแสดงเป็นหลักฐานในการติดต่อขอรับไปรษณียภัณฑ์ลงทะเบียน ที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารในเวลาทำการ ไปรษณียภัณฑ์ลงทะเบียนต่างๆ จะจัดเก็บรักษาไว้ไม่เกิน 15 วัน นับจากวันรับไปรษณียภัณฑ์ลงทะเบียนดังกล่าว หากพ้นกำหนดจะถือว่าท่านไม่ประสงค์จะรับไปรษณียภัณฑ์ลงทะเบียนดังกล่าว ฝ่ายบริหารอาคาร จะดำเนินการส่งคืนให้กับเจ้าหน้าที่รับ-ส่งจดหมายของไปรษณีย์ต่อไป

ภาคผนวก ค1-12

บริการซักอบรีด / ซักแห้ง

เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย เกี่ยวกับการซักอบรีด หากท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย มีความประสงค์จะรับบริการ สามารถแจ้งความประสงค์มายังฝ่ายบริหารอาคาร โดยฝ่ายบริหารอาคารจะประสานงานไปยังร้านค้าที่ให้บริการ มีรายละเอียดดังนี้

ร้านค้าที่ให้บริการ และอัตราค่าบริการ
1. บริษัท ซินโอฮั้ว จำกัด
2. บริษัท อีแอลเอส ลอนดรี้ เซอร์วิส จำกัด

อัตราค่าบริการซักแห้ง / Dry Clean

1. เสื้อเชิ้ต	75	บาท
2. เสื้อผู้หญิง	75	บาท
3. เนคไท	60	บาท
4. ผ้าพันคอ	60 / 100 / 120	บาท
5. เสื้อกั๊ก	65	บาท
6. เสื้อคลุมด้านนอก	12 / 150	บาท
7. เสื้อไหมพรม (บาง, หนา)	100/120	บาท
8. กางเกงผู้ชาย	85	บาท
9. กระโปรง	85	บาท
10. ชุดกระโปรงติดกัน	150 / 200 / 250	บาท
11. ชุดราตรี (สั้น, ยาว)	200 / 300 / 380	บาท
12. ชุดสูท	200	บาท
13. ชุดซาฟารี	130 / 160	บาท
14. ชุดทักซิโด้	180 / 220	บาท
15. เสื้อคลุมขนาดเล็ก	250	บาท
16. เสื้อคลุมขนาดใหญ่	400 / 600 / 750	บาท
17. เสื้อคลุมชุดนอน	75	บาท
18. ชุดคลุมอาบน้ำ	75	บาท
19. ชุดแต่งงาน	1,000-2,500	บาท
20. ชุดรับปริญญา	300	บาท
21. ปลอกหมอน	40 / 50 / 80	บาท

อัตราค่าบริการซักอบรีด / Laundry

1. เสื้อเชิ้ตแขนสั้น	35 / 50	บาท
2. เสื้อเชิ้ตแขนยาว	45 / 60	บาท
3. เสื้อผู้หญิงแขนสั้น	35 / 50	บาท
4. เสื้อผู้หญิงแขนยาว	45 / 60	บาท
5. เสื้อยืดคอกลมแขนสั้น	30	บาท
6. เสื้อยืดคอกลมแขนยาว	40	บาท
7. เสื้อคลุมด้านนอก	60	บาท
8. กางเกงผู้ชาย	40	บาท
9. กระโปรงสั้น	40	บาท
10. กระโปรงยาว	45	บาท
11. ชุดกระโปรงติดกัน	80 / 100	บาท
12. กางเกงยีนส์	60	บาท
13. กางเกงขาสั้น	30	บาท
14. เสื้อกล้าม	25	บาท
15. กางเกงในผู้ชาย	20	บาท
16. ชุดชั้นในผู้หญิง	25	บาท
17. ถุงเท้า	20	บาท
18. ผ้าเช็ดหน้า	20	บาท
19. ผ้าเช็ดปาก	25	บาท
20. เสื้อคลุมชุดนอน	60	บาท
21. ชุดคลุมอาบน้ำ	60	บาท
22. ชุดนอน	60	บาท
23. ผ้าเช็ดตัว	30 / 50 / 80	บาท
24. ผ้าม่าน	200-1,000 / เมตร	บาท
25. ผ้าปูโต๊ะ	100-200 / ตร.เมตร	บาท
26. ผ้านวม	200 / 250	บาท
27. ผ้าคลุมเตียงมุมยืด	60 / 80 / 100	บาท
28. ปลอกผ้าคลุมเตียง /ผ้าคลุมเตียง	150 / 250 / 350	บาท
29. ปลอกหมอน	25 / 30 / 40	บาท
30. อบผ้าไหม	50 / หลา	บาท

อัตราค่าบริการรีด / Pressing / Ironing

1. เสื้อเชิ้ตแขนสั้น	25	บาท
2. เสื้อเชิ้ตแขนยาว	30	บาท
3. เสื้อผู้หญิง	25	บาท
4. กางเกงผู้ชาย	25	บาท
5. ชุดราตรี(สั้น, ยาว)	100	บาท
6. เสื้อผ้าไหม	60 / 100	บาท

3. ร้านมิสเตอร์ เกรียง ดรายคลีนนิ่ง

อัตราค่าบริการซักแห้ง / Dry Clean

1. เสื้อนอกชาย	90	บาท
2. เสื้อนอกหญิง	80	บาท
3. เสื้อเชิ้ต	60	บาท
4. กางเกงขายาว	60	บาท
5. เสื้อสเวตเตอร์	60	บาท
6. กระโปรงยาว	60	บาท
7. เน็คไท	50	บาท
8. ชุดเดรส	120	บาท
9. ชุดราตรี	120	บาท
10. เสื้อโค๊ท	150	บาท
11. เสื้อโค๊ทยาว	250	บาท
12. ชุดแต่งงาน	450	บาท
13. ไหมอบไอน้ำ	30 / หลา	บาท
14. เสื้อสตรี	70	บาท

อัตราค่าบริการซักอบรีด / Laundry

1.	เสื้อเชิ้ต	30	บาท
2.	เสื้อยืด	20	บาท
3.	กางเกงขาสั้น	20	บาท
4.	กางเกงขายาว	35	บาท
5.	เสื้อสตรี	30	บาท
6.	กระโปรง	20	บาท
7.	ปลอกผ้านวม	80	บาท
8.	ผ้าปูที่นอน	45	บาท
9.	ปลอกหมอน	20	บาท
10.	ผ้าห่ม	100	บาท
11.	ผ้านวม	140	บาท
12.	เสื้อนอก	50	บาท
13.	ผ้าเช็ดตัว	25	บาท
14.	ผ้าม่าน	30	บาท
15.	พรม	200-1,200	บาท
16.	ตุ๊กตา	50-150	บาท

อัตราค่าบริการรีด / Press / Ironing

1.	ผ้าทั่วไป (ตัวละ)	13	บาท
2.	เสื้อสตรี (ไหม-ลินิน)	80	บาท
3.	เสื้อนอก (ชาย)	60	บาท
4.	เสื้อนอก (หญิง)	40	บาท
5.	ซักอบอย่างเดียว	10	บาท

หมายเหตุ: อัตราค่าบริการอาจมีการเปลี่ยนแปลง กรุณาตรวจสอบก่อนใช้บริการ

การบริการน้ำดื่ม

ฝ่ายบริหารอาคารจัดให้มีการบริการน้ำดื่ม โดยแบ่งเป็น 2 ประเภทคือ
1. ตู้บริการน้ำดื่มอัตโนมัติ
2. การบริการสั่งน้ำ ขนาดบรรจุของน้ำแบ่งออกเป็น 2 ประเภท
   2.1 แบบเป็นขวดลิตรขนาดบรรจุ 6 แพ็ค
   2.2 แบบเป็นถังขนาดบรรจุ 18.9 ลิตร (แกลลอน)

โดยมีตัวแทนจำหน่ายน้ำดื่ม 3 บริษัท ดังนี้
- บริษัท เอ็ม วอเตอร์ จำกัด: น้ำดื่มสปริงเคิล
- บริษัท น้ำดื่มสยาม จำกัด
- บริษัท เนสท์เล่ (ไทย) จำกัด

การบริการข้อมูลอาหารจัดส่ง

ร้าน	โทรสั่งที่	เวลา	หมายเหตุ
Chester Grill	1145	10.00 - 21.00 น.	- สั่งขั้นต่ำ 120 บาท - ค่าจัดส่ง 30 บาท
JJ Delivery	0-2712-3000	09.30 - 21.00 น.	
OISHI Delivery	0-2712-3456		- สั่งขั้นต่ำ 200 บาท - คิดค่าจัดส่งครั้งละ 20 บาท (สั่ง 300 บาท ฟรีค่าจัดส่ง)
S&P Delivery	1344	09.00 - 21.00 น.	- สั่งขั้นต่ำ 150 บาท - ค่าจัดส่ง 20 บาท
Skylark Delivery	1142	10.00 - 21.00 น.	
Pizzaria Delivery	1744	10.00 - 21.00 น.	
MK Delivery	0-2248-5555		
See Fah	0-2800-8080	10.00 - 21.00 น.	
The Pizza Company	1112	10.00 - 24.00 น.	(ส่งฟรี)
McDelivery	1711	บริการ 24 ชั่วโมง	- ค่าจัดส่ง 20 บาท หลังเที่ยงคืน 30 บาท
Pizza Hut	1150 หรือ www.pizzahut.co.th	10.00 - 24.00 น.	
KFC	1150 หรือ www.kfc.co.th	10.00 - 24.00 น.	- สั่งอาหารตั้งแต่ 120 บาท - ค่าจัดส่ง 20 บาท
Scoozi home of the original Italian pizza	0-2715-8555	10.30 - 22.00 น.	- ค่าจัดส่ง 20 บาท

ภาคผนวก ค 1-14

บริการสั่งอาหารทางโทรศัพท์ / Food by Phone
Website: www.foodbyphone.com Tel. 0-2663-4663
เป็นบริการสั่งอาหารออนไลน์ผ่านเว็บไซต์และผ่านทางโทรศัพท์ อาหารสามารถสั่งได้หลากหลาย ทั้งอาหารไทย และอาหารนานาชาติ

ตัวอย่างรายการอาหารที่มีการสั่งมากที่สุด ได้แก่

1.	Shawarma Chicken Sandwich	฿ 90	Lebanese
2.	Hummus	฿ 130	Lebanese
3.	Pizza Margherita	฿ 260	Italian
4.	Tabbuleh	฿ 140	Lebanese
5.	Quesadilla (8 pcs.)	฿ 175	Mexican
6.	Shiche Taouk	฿ 230	Lebanese
7.	Shawarma Beef Sandwich	฿ 100	Lebanese
8.	Hainanese Chicken with Rice	฿ 75	Singaporean
9.	Hamburger	฿ 200	American
10.	Alla Bolognese	฿ 295	Italian

หมายเหตุ: อัตราค่าบริการอาจมีการเปลี่ยนแปลง กรุณาตรวจสอบก่อนใช้บริการ

ข้อมูลร้านอาหารบริเวณใกล้เคียง

ไลท์เฮ้าส์	0-2279-1577
ห้องอาหารไพลิน	0-2278-0110
ห้องอาหารเพชรชมภู	0-2616-8128
ศรีเหลืองโภชนา	0-2218-1627

ภาคผนวก ค1-15

บริการข้อมูลเกี่ยวกับการจองตั๋วเครื่องบิน

การบริการข้อมูลและเบอร์โทรศัพท์ของสายการบินทั้งภายใน และภายนอกประเทศ รวมไปถึงข้อมูลของบริษัทตัวแทนจำหน่าย รายละเอียดมีดังต่อไปนี้

สายการบินภายในประเทศ

สายการบิน	website	โทรศัพท์
Bangkok Airways (PG)	http://www.bangkokair.com	0-2265-5555
Nok Air (DD)	http://www.nokair.co.th	1318
Orient Thai Airlines (OX)	http://www.orient-thai.com	0-2267-3210-5
P.B. Air (9Q)	http://www.pbair.com	0-2261-0220-5
Phuket Airlines (9R)	http://www.pbair.com	0-2261-0220
Thai Air Asia (FD)	http://www.airasia.com	0-2515-9999
Thai Airways International (TG)	http://www.thaiairways.com	0-2535-2081-2

สายการบินภายนอกประเทศ

สายการบิน	website	โทรศัพท์
Air China (CA)	http://www.airchina.com.ch	0-2634-8991-7
Air France (AF)	http://www.airfrance.co.th	0-2635-1191
Air India (AO)	http://www.airindia.com	0-2653-2288
Air Macau (NX)	http://www.airmacau.com.mo	0-2535-5409-10
Air Madagascar (MD)	http://www.airmadagascar.com	0-2235-8226-9
Air New Zealand (NZ)	http://www.airnewzealand.com	0-2254-8440-9
Alitalia (AZ)	http://www.alitalia.com	0-2634-1800
All Nippon Airways (NH)	http://www.ana.co.jp	0-2238-5121
Asiana Airlines (OZ)	http://www.asiana-gsa.com	0-2263-8333
British Airways (BA)	http://www.britishairways.com	0-2627-1701
Cathay Pacific Airways (CX)	http://www.catheypacific.com	0-2263-0606
China Airlines (CI)	http://www.china-airlines.com	0-2636-6978
China Eastern (MU)	http://www.cea.online.sh.cn	0-2636-6978
China Southern Airlines (CZ)	http://www.cs-air.com	0-2266-7888
Emirates (EK)	http://www.ekgroup.com	0-2664-1040
EVA Airways Corporation (BR)	http://www.evaair.com	0-2535-3531-5
Finair (AY)	http://www.finair.com	0-2635-1234 #101
Gulf Air (GF)	http://www.gulfairco.com	0-2254-7931-4
Indian Airlines (IC)	http://www.sstravel.co.th	0-2231-0555
Japan Airlines (JL)	http://www.jal.com	0-2649-9500
Korean Air (KE)	http://www.koreanair.com	0-2635-0465-72
Lufthansa German Airlines (LH)	http://www.lufthansa.co.th	0-2264-2400
Malaysia Airlines (MH)	http://www.malaysia-airlines.com.my	0-2263-0565-71
Northwest Airlines (NW)	http://www.nwa.com	0-2254-0789
Philippine Airlines (PR)	http://www.philippineair.com	0-2633-5713-4

บริการข้อมูลเกี่ยวกับการจองตั๋วเครื่องบิน (ต่อ)

สายการบินภายนอกประเทศ

สายการบิน	website	โทรศัพท์
Qantas Airways (QF)	http://qantas.com	0-2627-1701
Qatar Airways (QR)	http://www.qatarairways.com	0-2259-2701-5
Royal Jordanian (RJ)	http://www.rja.com.jo	0-2638-2960
Royal Nepal Airlines (RA)	http://royalnepal.com	0-2216-5691-5
Scandinavian Airlines (SK)	http://www.flysas.com	0-2645-8200
Singapore Airlines (SQ)	http://www.singaporeair.com	0-2353-6000
Sri Lankan Airlines (UL)	http://www.srilankan.aero	0-2236-8450
Swiss International Airlines (LX)	http://www.swiss.com	0-2636-2160
Turkish Airlines (TK)	http://www.thy.com	0-2231-0300-7
United Airlines (UA)	http://www.ual.com	0-2253-0558
Vietnam Airlines (VN)	http://www.vietnamair.com.vn	0-2655-4137-40

ภาคผนวก ค1-16

บริการข้อมูลเกี่ยวกับการคมนาคม

บริการข้อมูล และเบอร์โทรศัพท์เกี่ยวกับการเดินทาง

บริการแท็กซี่

ไทยลีมูซีน (แท็กซี่ ท่าอากาศยาน)	0-2535-2801
แท็กซี่เจริญเมือง	0-2611-6499
แท็กซี่นครชัย	0-2878-9000
การ์เด้น	0-2875-9998-6
แท็กซี่ปทุมวัน	0-2864-3300
แท็กซี่เรดิโอ	1681
บางมดแท็กซี่	0-2870-6915
ภูมิพลังแท็กซี่	0-2676-1000
รวมแท็กซี่ไทย	0-2883-6621-5
สหกรณ์แท็กซี่ไทย	0-2460-2222
สหกรณ์แท็กซี่สยาม	1661
โฮวา	0-2615-7117
แท็กซี่กรุงเทพ	0-2880-0888
แท็กซี่รวมมิตร	0-2911-4444
สหกรณ์ภูมิพลังแท็กซี่	0-2287-3345

หมายเหตุ:
บริการโทรศัพท์เรียกจะต้องจ่ายเพิ่ม 20 บาท เรียกได้ตลอด 24 ชั่วโมง

บริการข้อมูลเกี่ยวกับการคมนาคม (ต่อ)

บริการรถไฟฟ้า BTS

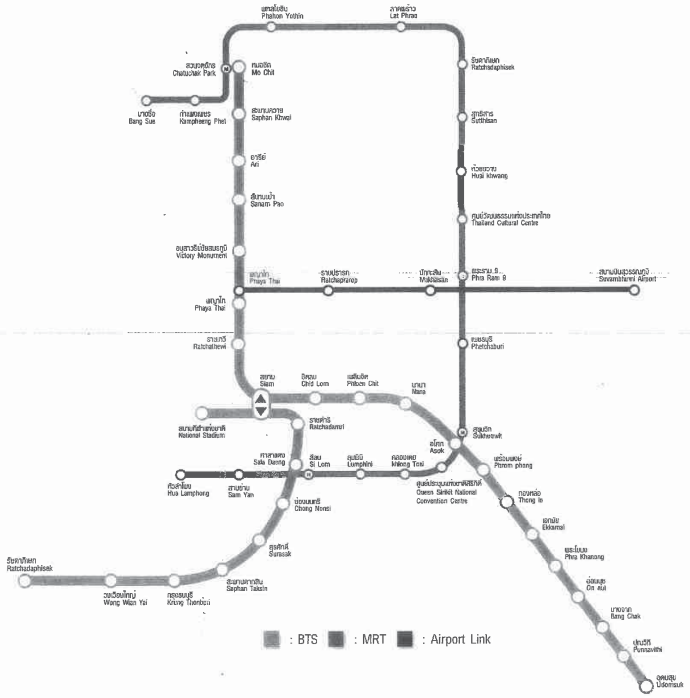
สถานีรถไฟฟ้าสะพานควาย เป็นสถานีรถไฟลอยฟ้า ในเส้นทางรถไฟฟ้าเฉลิมพระเกียรติ 6 รอบพระชนมพรรษา (รถไฟฟ้าบีทีเอส) สายสุขุมวิท ยกระดับเหนือถนนพหลโยธิน กรุงเทพมหานคร บริเวณหน้าตลาดสะพานควาย

เวลาให้บริการ ทุกวันไม่มีวันหยุด ระหว่าง 6.00 น.-24.00 น.

ที่ตั้งรถไฟฟ้า BTS

ถนนพหลโยธิน ห่างออกไป 400 เมตร ด้านทิศเหนือจากสี่แยกสะพานควาย จุดบรรจบกับถนนประดิพัทธ์ ถนนสาลีรัฐวิภาค และถนนสุทธิสารวินิจฉัย ในพื้นที่แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร

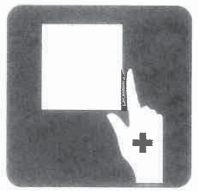
แผนที่การเดินรถไฟฟ้า



บริการข้อมูลรถโดยสารประจำทาง

โครงการ	ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน
ถนน	พหลโยธิน
สายรถประจำทาง	สาย 3 8 ปอ.8 26 27 28 29 29ก 34 38 39 44 52 59 63 77 90 108 157 159 177 502 503 509 510 513 524

การประกันภัย



ฝ่ายบริหารอาคาร ขอเสนอให้เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จัดหาการประกันภัยที่เหมาะสมกับเหตุอัคคีภัยการลักทรัพย์และความเสียหายอื่นใดที่มีกับทรัพย์สินส่วนบุคคล นอกจากนั้นเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ควรจัดหาความคุ้มครองจากการประกันความเสี่ยงต่างๆ ของตน ลูกจ้าง และบุคคลที่สาม ตามความเหมาะสม ซึ่งฝ่ายบริหารอาคารยินดีให้คำปรึกษาในเรื่องดังกล่าว

การเรียกเก็บและชำระค่าใช้จ่าย



การเรียกเก็บค่าใช้จ่าย

1. เงินกองทุน

เป็นเงินที่ **"นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน"** เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมทุกห้องไว้เป็นกองทุนสำรอง เพื่อใช้ในการบำรุงรักษา หรือซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางที่มีอยู่ทั้งหมด หรืออาจจะจัดซื้อทรัพย์สินส่วนกลางเพิ่มเติมขึ้นภายหลัง โดยนำเงินฝากธนาคาร ในนาม "นิติบุคคลอาคารชุดไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน" ซึ่งดอกเบี้ยสามารถถอนออกมาใช้ในยามจำเป็น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด หรือมติที่ประชุมเจ้าของร่วม เงินกองทุนนี้เจ้าของร่วมจะต้องชำระ ณ วันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งเรียกเก็บ ณ วันโอนกรรมสิทธิ์ในอัตรา 500 บาทต่อตารางเมตร

2. เงินค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

เป็นเงินที่พระราชบัญญัติอาคารชุด กำหนดให้เจ้าของร่วมทุกท่านต้องชำระเพื่อนำไปใช้จ่ายในการบริหารพื้นที่ส่วนกลาง เช่น บริเวณ ล็อบบี้ ลานจอดรถยนต์ สระว่ายน้ำ ห้องประชุม ห้องออกกำลังกาย การบำรุงรักษาลิฟต์ การรักษาความปลอดภัย การรักษาความสะอาด ค่าสาธารณูปโภคส่วนกลาง เป็นต้น

เงินค่าใช้จ่ายส่วนกลางนี้ ตามข้อบังคับ **"นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน"** ได้กำหนดให้เจ้าของร่วมสำหรับชุดเลขที่ 698/12 ถึงห้องชุดเลขที่ 698/460 ซึ่งเป็นห้องชุด ซึ่งเป็นห้องชุดสำหรับพักอาศัยจะต้องชำระในอัตรา 30 บาทต่อเดือนต่อตารางเมตร (พื้นที่ห้องชุดรวมระเบียง) และชุดเลขที่ 698/1 ถึงห้องชุดเลขที่ 698/11 ซึ่งเป็นห้องชุดเชิงพาณิชย์จะต้องชำระในอัตรา 50 บาทต่อเดือนต่อตารางเมตร โดยชำระล่วงหน้าเป็นรายปี (12 เดือน) ซึ่งในปีแรกให้ชำระนับตั้งแต่วันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ สำหรับในปีต่อๆ ไปให้เจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าว โดยชำระล่วงหน้าเป็นรายปี (12 เดือน) ไม่ว่าเจ้าของห้องชุดจะเข้าพักอาศัย หรือไม่ก็ตามจะอ้างว่าไม่ได้เข้าพักอาศัย และถือเป็นเหตุไม่ชำระค่าบริการส่วนนี้มิได้ นิติบุคคลอาคารชุด มีสิทธิ์ที่จะระงับการใช้สาธารณูปโภคภายในห้องท่านได้ ถ้าท่านค้างชำระเกินกำหนดตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

ส่วนค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามที่ข้อบังคับกำหนด เจ้าของร่วมทุกห้องจะต้องร่วมกันจ่าย โดยแบ่งจ่ายตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของแต่ละห้อง เป็นครั้งๆ ไป

อนึ่ง ผู้ที่ประสงค์จะโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้กับผู้อื่น ถ้าห้องชุดนั้นยังค้างชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เจ้าหน้าที่พนักงานที่ดินจะไม่รับจดทะเบียนสิทธิ์และนิติกรรมให้ต่อไป

ภาคผนวก ค1-18

3. ค่าสาธารณูปโภค

ค่าน้ำประปา นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน จะเรียกเก็บค่าน้ำประปาจากเจ้าของร่วมทุกห้อง โดยการจดบันทึกมิเตอร์น้ำประปา ตามปริมาณการใช้ที่เกิดขึ้นจริงของห้องชุดนั้นๆ ทุกวันที่ 25 ของเดือน และจัดส่งใบแจ้งหนี้ให้ท่านเจ้าของร่วม ทุกวันที่ 1 ของเดือนถัดไป และกำหนดการชำระเงินภายใน 15 วันหลังจาก ได้รับใบแจ้งหนี้ ซึ่งค่าใช้จ่ายจะประกอบไปด้วย

- ค่าน้ำอัตราลูกบาศก์เมตรละ 19 บาท

(การเปลี่ยนแปลงอัตราค่าน้ำประปาให้เป็นไปตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดกำหนด)

ค่าไฟฟ้า เจ้าของร่วมต้องชำระเงินโดยตรงที่การไฟฟ้านครหลวง เขตสามเสน นับตั้งแต่วันที่ได้รับมอบห้องชุดและวันที่รับโอนกรรมสิทธิ์

ค่าโทรศัพท์ เจ้าของร่วมต้องชำระเงินโดยตรงกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การชำระค่าใช้จ่าย

1. ค่าใช้จ่ายที่นิติบุคคลอาคารชุดออกใบแจ้งหนี้เรียกเก็บ เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะต้องมาชำระเงินที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร ภายใน 15 วันหลังจากที่ได้รับใบแจ้งหนี้
2. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย สามารถชำระเงินได้โดย
   เงินสดหรือเช็คบิดค่อม สั่งจ่ายในนาม "นิติบุคคลอาคารชุดไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน" โดยลงวันที่ไม่เกินกำหนดการชำระเงินที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร ที่ชั้น G (กรณีสั่งจ่ายเช็ค ฝ่ายบริหารอาคารจะออกใบเสร็จตัวจริงให้เมื่อขึ้นเงินตามเช็คได้)
3. ฝ่ายบริหารอาคาร ไม่มีนโยบายการจัดเก็บค่าใช้จ่ายภายนอกสถานที่ ดังนั้น เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย โปรดชำระค่าใช้จ่ายที่ฝ่ายบริหารอาคารเท่านั้น
4. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ต้องเรียกรับใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มาชำระเงิน
5. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ต้องชำระเงินกับเจ้าหน้าที่การเงินในเวลาทำการของฝ่ายบริหารอาคารเท่านั้น

การชำระค่าใช้จ่ายล่าช้า หรือการผิดนัดไม่ชำระค่าใช้จ่าย

การชำระเงินค่าใช้จ่ายให้กับนิติบุคคลอาคารชุดล่าช้า เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะต้องเสียเงินเพิ่มให้กับนิติบุคคลอาคารชุดตามที่ข้อบังคับกำหนด

เหตุฉุกเฉิน



กรณีเกิดอัคคีภัย (เพลิงไหม้)

อาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน ได้รับการออกแบบ และติดตั้งระบบป้องกันเพลิงไหม้ที่สมบูรณ์แบบมาตรฐานความปลอดภัยสูงสุด อย่างไรก็ตาม ฝ่ายบริหารอาคารขอแนะนำให้เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ศึกษา และทำความคุ้นเคยกับระเบียบ และขั้นตอนปฏิบัติต่างๆ เพื่อนำมาปฏิบัติกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้

ระบบสัญญาณเตือนภัยในอาคารมีดังนี้

1. ระบบสัญญาณเตือนภัยแบบระบบมือดึง
2. ระบบตรวจจับความร้อนและควันอัตโนมัติ

ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

1. ผู้พบเห็นเหตุเพลิงไหม้ จะต้องแจ้งเหตุโดยการดึงสัญญาณเตือนภัยระบบมือดึง ณ จุดที่ใกล้ที่สุด เพื่อแจ้งเหตุเพลิงไหม้ไปยังผู้ควบคุมของอาคาร และพยายามใช้อุปกรณ์ดับเพลิงที่อาคารจัดไว้เพื่อดับไฟเบื้องต้น แต่ต้องมั่นใจว่าจะไม่เกิดอันตรายหรือการเสี่ยงภัยกับตนเอง
2. เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณเตือนอัคคีภัย ให้ตั้งสติและอย่าตื่นตระหนกตกใจขณะเกิดเพลิงไหม้ และตรงไปยังบันไดหนีไฟที่ใกล้ที่สุด และตรงไปยังจุดรวมพล "ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด"
3. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ในอาคารทุกคน จะต้องออกมารวมกันในจุดรวมพลที่กำหนดสำหรับกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ และจะต้องมีพื้นที่ว่างสำหรับรถดับเพลิงเพื่อผ่านเข้าไปในจุดที่เกิดเพลิงไหม้ได้
4. ในขณะที่อยู่ ณ จุดรวมพล ห้ามกลับเข้าไปในตัวอาคารเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับสัญญาณเจ้าหน้าที่ดับเพลิงว่าพื้นที่ปลอดภัย
5. การฝึกอพยพออกจากอาคารเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
   - 5.1 ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดให้มีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟปีละหนึ่งครั้ง
   - 5.2 เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ต้องเข้าร่วมการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ทั้งทางทฤษฎีและปฏิบัติ
   - 5.3 ฝ่ายบริหารอาคาร จะแจ้งให้หน่วยงานราชการ หน่วยงานดับเพลิง และอาคารข้างเคียงทราบกำหนดการฝึกซ้อม
6. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ควรจำ และเรียนรู้วิธีการเหล่านี้จากการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ
   - 6.1 วิธีการแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และการดึงสัญญาณเตือนภัยระบบโดยไม่ล่าช้า
   - 6.2 ต้องทำอย่างไรในขณะเกิดเพลิงไหม้ เพื่อไม่ให้เกิดความตื่นตระหนกตกใจ และลับสน
   - 6.3 วิธีการใช้ และสถานที่เก็บอุปกรณ์ดับเพลิงที่ใกล้ที่สุด
   - 6.4 วิธีการหนีไฟขณะเกิดเพลิงไหม้ และไม่ให้มีสิ่งกีดขวางในบริเวณช่องทางบันไดหนีไฟ และทางหนีอื่นๆ

ภาคผนวก ค1-19

กรณีเกิดแผ่นดินไหว

ความรุนแรงของแผ่นดินไหวมีหลายระดับตั้งแต่การสั่นสะเทือนอย่างเบาบางจนถึงการสั่นทะเทือนอย่างรุนแรงจนส่งผลให้โครงสร้างอาคารชุดเสียหาย ภัยที่เกิดจากแผ่นดินไหวประการอื่นได้แก่ ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นหลังจากแผ่นดินไหวเกิดขึ้นแล้วเป็นชั่วโมง หรือแม้กระทั่งเป็นวัน

ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดแผ่นดินไหว

1. ควรหลบอยู่ภายในอาคารเท่าที่จะทำได้ อย่าพยายามออกไปข้างนอกอาคารระหว่างเกิดแผ่นดินไหว
2. เนื่องจากความสั่นสะเทือนที่เกิดจากแผ่นดินไหวอาจทำให้ปูนแตก กระจกและหลอดไฟแตกควรหลบใต้เฟอร์นิเจอร์ที่แข็งแรง เช่น โต๊ะทำงาน เก้าอี้รับแขก นำตัวเองไปใกล้บริเวณทางออกประตูหรือมุมห้อง (อยู่ชิดกำแพงให้มากที่สุด) ที่ห่างไกลจากหน้าต่าง ประตูกระจก และกระจกโค้งเหนือเพดาน
3. ห้ามวิ่งเข้าไปหลบในห้องเก็บของสูงๆ หรือระหว่างตัวอาคาร ซึ่งอาจมีสิ่งของร่วงหล่นมาได้
4. หากอยู่ภายนอกอาคารแล้ว ควรอยู่ในที่โล่งห่างจากตัวอาคารและเสาไฟฟ้าแรงสูง
5. ติดต่อขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานฉุกเฉินให้เร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้

ข้อควรปฏิบัติหลังเกิดแผ่นดินไหว

1. ปิดล็อคประตูห้องเมื่อออกจากห้องชุดแล้ว
2. ใช้ประตูหนีไฟที่ใกล้ที่สุด
3. พยายามอย่าพูดคุยกันในขณะหลบหนี
4. ห้ามสูบบุหรี่ หรือกิจกรรมใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดประกายไฟ
5. เดินจับราวบันไดตลอดเวลาเมื่อเดินลงมายังข้างล่าง
6. ฟังและปฏิบัติตามขั้นตอนที่ทางฝ่ายบริหารอาคารประกาศ
7. การเคลื่อนย้ายผู้พิการหรือช่วยเหลือตัวเองไม่ได้ จะต้องกระทำโดยผู้เชี่ยวชาญเท่านั้น
8. เมื่อออกจากอาคารแล้ว พยายามอยู่ให้ห่างไกลจากตัวอาคารและเสาไฟฟ้าแรงสูงมากที่สุด
9. ไม่กลับเข้าสู่ตัวอาคารเด็ดขาด จนกว่าจะได้รับสัญญาณว่าปลอดภัยจากเจ้าหน้าที่

กรณีเกิดเหตุถูกขู่วางระเบิด

การขู่วางระเบิด ผู้ขู่จะใช้โทรศัพท์เป็นสื่อในการติดต่อ เพื่อให้เกิดความตื่นตระหนก การปฏิบัติตัวให้ถูกต้องของบุคคลในการรับรู้ข่าว และวิเคราะห์ข่าวเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง และข้อมูลต่างๆ จะเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ

ข้อควรปฏิบัติเมื่อได้รับข่าวขู่วางระเบิด

1. ระงับอารมณ์อย่าตระหนกตกใจ
2. ตั้งใจฟังอย่าขัดจังหวะการพูด
3. จดจำคำพูดให้หมด
4. พูดจาสุภาพกับผู้ที่โทรมาขู่
5. ถ่วงเวลาในการพูดคุยให้นานที่สุด
6. พยายามอัดเทปบันทึกคำพูดไว้ (ถ้าเป็นไปได้)
7. สังเกตเสียงสอดแทรกเข้ามาขณะพูดคุยว่ามีเสียงรอบข้างอะไรบ้าง เช่น เสียงรถยนต์ เสียงเพลง เสียงเครื่องจักร ฯลฯ
8. สังเกตเสียงของผู้โทรขู่เป็นเพศหญิง หรือเพศชาย ดัดเสียงหรือไม่
9. สังเกตน้ำเสียงแสดงความมุ่งมาด จริงจัง หรือโกรธแค้น
10. พยายามถามรายละเอียดต่างๆ เช่น อยู่แถวไหน โกรธแค้นอะไร เพราะเหตุใดจึงทำเช่นนี้
11. พูดแสดงความเห็นอกเห็นใจ ขอให้กลับใจ โดยอ้างถึงผู้บริสุทธิ์อีกหลายๆ คน
12. แจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที มิให้แจ้งผู้ไม่เกี่ยวข้องโดยเด็ดขาด

กรณีเกิดโรคติดต่อทางเดินหายใจ

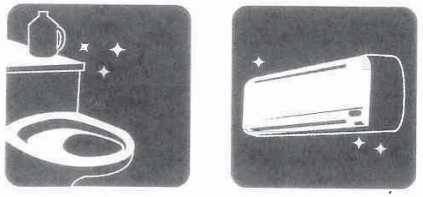
โรคติดต่อที่เกิดขึ้นจากระบบทางเดินหายใจ เช่น ไข้หวัดใหญ่ ซาร์ส ไข้หวัดนก ฯลฯ ซึ่งส่วนใหญ่เกิดจากเชื้อไวรัส ที่อาจอยู่ในเสมหะ น้ำมูก น้ำลาย ทำให้มีไข้สูง ปวดเมื่อยตามร่างกาย หรือหายใจลำบาก การติดต่อกัน โดย การไอ การจามรดกัน การสัมผัสกับเชื้อโรคที่ปนเปื้อนอยู่กับของใช้ส่วนตัว และเชื้อโรคที่ปะปนอยู่ในอากาศ

ข้อควรปฏิบัติ และป้องกันการติดโรคระบาดเกี่ยวกับทางเดินหายใจ

1. รักษาสุขภาพให้แข็งแรงอยู่เสมอ ด้วยการรับประทานอาหารที่มีประโยชน์ ออกกำลังกายสม่ำเสมอ พักผ่อนให้เพียงพอ พยายามลดความเครียด ลดการสูบบุหรี่ และงดการดื่มแอลกอฮอล์
2. ใช้ผ้าปิดปาก ปิดจมูกทุกครั้งเมื่อไอหรือจาม ขณะที่มีอาการเป็นหวัดควรใช้หน้ากากอนามัยอยู่เสมอ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่ออยู่กับผู้อื่น และพบแพทย์ทันที
3. ควรล้างมือบ่อยๆ ด้วยน้ำและสบู่ โดยเฉพาะหลังจากไอ จาม เช็ดน้ำมูก ไม่ควรใช้มือขยี้ตา จมูกหรือปาก
4. อย่าใช้ผ้าเช็ดตัวหรือผ้าเช็ดหน้าร่วมกับผู้อื่น ถ้าใช้กระดาษเช็ดน้ำมูกควรทิ้งในถังขยะที่มีฝาปิด
5. ใช้ช้อนกลางเมื่อรับประทานอาหารร่วมกับผู้อื่น
6. รักษาบ้านเรือนให้สะอาด เช็ดเครื่องเรือน และของใช้ภายในบ้าน โดยเฉพาะโทรศัพท์เป็นประจำอย่างน้อยวันละครั้งด้วยน้ำสะอาดหรือแอลกอฮอล์
7. เปิดประตูหน้าต่างให้อากาศภายในห้องชุดถ่ายเทสะดวก
8. ในระยะนี้ควรหลีกเลี่ยงสถานที่ที่มีคนหนาแน่น
9. ในขณะเดินทางในรถโดยสารสาธารณะ หรือยานพาหนะที่อาจมีผู้ป่วย หรือผู้เดินทางมาจากพื้นที่ที่มีการระบาดควรใช้หน้ากากอนามัย
10. หากมีอาการไม่สบาย เช่น มีไข้ ปวดศีรษะ หนาวสั่น ปวดเมื่อย เจ็บคอ ไอ ขอให้รีบไปปรึกษาแพทย์ทันที และขอให้แจ้งแพทย์ด้วยว่าทำงานในฟาร์มเลี้ยงสัตว์ปีกหรือมีประวัติสัมผัสกับสัตว์ปีกที่ป่วยหรือตายด้วยหรือไม่

ภาคผนวก ค1-20

การดูแลบำรุงรักษาทรัพย์ส่วนบุคคลเบื้องต้น



สุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำ

การขจัดคราบสกปรกต่างๆ ในห้องน้ำเป็นเรื่องยุ่งยากพอควรสำหรับคุณพ่อบ้าน หรือคุณแม่บ้านมือใหม่ทั้งหลาย ไม่ว่าจะเป็นคราบสนิม คราบหินปูน หรือคราบราดำตามร่องกระเบื้องในห้องน้ำ เพราะการใช้น้ำยาล้างห้องน้ำทั่วไปไม่สามารถขจัดคราบสกปรกออกไปได้ทั้งหมด

1. คราบสนิมและคราบหินปูน

ผสมน้ำยาขจัดคราบสนิมและหินปูน กับน้ำในอัตราส่วน 1 ต่อ 10 คนให้เข้ากัน จากนั้นใช้แผ่นฟองน้ำจุ่มในน้ำยาให้ชุ่ม แล้วนำไปเช็ดถูบริเวณพื้นผิวที่ต้องการ ทิ้งไว้ราว 2-3 นาที ล้างออกด้วยน้ำสะอาด แต่ถ้ามีคราบสกปรกมาก ก็ไม่ต้องผสมน้ำยากับน้ำ และควรหมั่นทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ ประมาณสัปดาห์ละครั้งด้วยน้ำยาทำความสะอาดแบบธรรมดาทั่วไป

2. คราบตะกรัน

คราบตะกรันภายในโถชักโครกให้ใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์ ซึ่งมีให้เลือกทั้งชนิดก้อนและชนิดน้ำ (สีน้ำเงิน) ชนิดก้อนจะใช้งานง่าย เพียงใส่ผลิตภัณฑ์ดังกล่าวลงในถังพักน้ำ จากนั้นเมื่อกดชักโครก น้ำจะกลายเป็นสีฟ้า เพื่อช่วยทำความสะอาด และให้กลิ่นหอมทุกครั้งที่กดน้ำใช้ ส่วนชนิดน้ำก็มีประสิทธิภาพพอๆ กัน แต่การใช้งานจะยุ่งยากกว่าเล็กน้อย โดยต้องแขวนไว้ที่ข้างขอบโถเพื่อให้ตรงกับบริเวณที่น้ำไหลผ่าน แต่เมื่อของเหลวหมด สามารถถอดออกมาแล้วเปลี่ยนขวดใหม่ได้

กรณีเกิดราดำที่พื้น และผนังตามร่องยาแนวในห้องน้ำ ให้ใช้สเปรย์น้ำยาสูตรฆ่าเชื้อราทิ้งไว้สักครู่ แล้วใช้แปรงขัดทำความสะอาด จากนั้นล้างออกด้วยน้ำ แต่ถ้าสิ่งสกปรกบนร่องยาแนวเกิดจากคราบฝุ่นฝังแน่น คราบสบู่ หรือคราบไขมัน ให้ใช้ผลิตภัณฑ์สูตรทำความสะอาดยาแนวโดยเฉพาะ โดยผสมกับน้ำในอัตราส่วน 1 ต่อ 4 แล้วนำไปเช็ดตามร่องยาแนว ทิ้งไว้ประมาณ 10 นาที จากนั้นขัดด้วยแปรงที่ขนไม่แข็งมากเกินไป จนทำให้กระเบื้องด่าง แล้วล้างออกด้วยน้ำสะอาด (ทำซ้ำอีกครั้งได้ในกรณีที่มีคราบสกปรกฝังแน่นมากๆ)

3. สเตนเลสและโครเมียม

เบื้องต้นให้ใช้ผ้าแห้งชุบน้ำยาหรือครีมขัดเงาอเนกประสงค์เช็ดถูพื้นผิวในบริเวณที่ต้องการ หรือใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดและเคลือบเงาสเตนเลสโดยเฉพาะก็ได้ เพียงฉีดหรือใช้ผ้าแห้งสะอาดๆ ชุบน้ำยาแล้วนำไปเช็ดคราบรอยเปื้อนต่างๆ ก็สามารถคืนความเงางามให้กับอุปกรณ์ดังกล่าวได้เป็นอย่างดี นอกจากนี้ยังใช้ได้ดีกับวัสดุประเภทพลาสติกหรือไฟเบอร์กลาสด้วย

ข้อควรระวัง

น้ำยาขจัดคราบสกปรกส่วนใหญ่เป็นอันตรายต่อดวงตาและระบบทางเดินหายใจ ดังนั้นจึงควรสวมถุงมือยางทุกครั้งที่ใช้งาน หรือเครื่องป้องกันอื่นๆ เพื่อความปลอดภัยจากสารเคมีดังกล่าว

ระบบปรับอากาศ

การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศภายในห้องชุดหลังจากติดตั้งใช้งานไปแล้วควรมีการตรวจบำรุงรักษา



ส่วนที่ 1

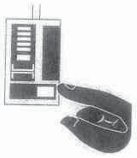
Fan Coil Unit คือส่วนที่อยู่ภายในบ้านเนื่องจากสภาพอากาศในปัจจุบันมีละอองฝุ่นค่อนข้างมากทั้งภายในและภายนอกบ้าน จึงทำให้เครื่องปรับอากาศได้รับผลกระทบจากเหตุนี้ เราจะพูดถึงเครื่องปรับอากาศส่วนที่อยู่ในบ้านกันก่อน ชิ้นส่วนแรกคือ Filter หรือแผ่นกรองอากาศ ซึ่งเป็นจุดสำคัญจุดหนึ่ง ควรจะทำความสะอาดอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ท่านสามารถทำความสะอาดได้ด้วยตนเอง โดยการเปิดฝาครอบแล้วนำฟิลเตอร์มาล้างน้ำ ปล่อยให้แห้งและใส่กลับที่เดิม



ส่วนที่ 2

Condensing Unit คือส่วนที่อยู่ภายนอกบ้าน ตั้งอยู่ภายนอกอาคารจึงมีโอกาสถูกละอองฝุ่นมากกว่า เราจะสังเกตได้โดยการมองที่ช่องระบายอากาศซึ่งเป็นแถบเหล็กห่วงที่หุ้มท่อเหล็กที่บรรจุน้ำยาแอร์ จะเห็นได้ว่ามีคราบฝุ่นเกาะติดในบริเวณนี้ค่อนข้างมาก ถ้าไม่ได้ทำการล้างบ่อยๆ จะมีฝุ่นเกาะมาก ทำให้การระบายความร้อนไม่มีประสิทธิภาพ และจะทำให้สูญเสียการทำความเย็นได้เช่นกัน วิธีล้างส่วนคอนเดนซิ่ง (Condensing) ก่อนอื่นเพื่อความปลอดภัยท่านต้องสับเบรกเกอร์ (Breaker) จุดที่ควบคุมแอร์ให้อยู่ตำแหน่ง Off เพราะบางครั้งช่างติดตั้งอาจจะไม่ได้เดินสายดินไว้ แล้วจึงใช้น้ำฉีดบริเวณแถบระบายความร้อนดังกล่าวจนผงฝุ่นหลุดออก แล้วทิ้งไว้ประมาณ 30 นาที ค่อยเปิดใช้งาน

วิธีการดูแลรักษาเครื่องปรับอากาศให้มีอายุการใช้งานที่นาน และให้ประสิทธิภาพสูงสุดในการให้ความเย็นคือ การทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ หรือ ฟิลเตอร์ที่มีหน้าที่ดักฝุ่น



ขั้นตอนที่ 1

ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนทำการถอดแผ่นฟิลเตอร์กรองฝุ่นออกจากตัวเครื่อง

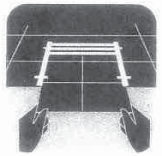


ขั้นตอนที่ 2

ปลดคลิปล็อคแผ่นใต้ท้องเครื่องปรับอากาศแล้วค่อยๆ เปิดออก ระวังฝุ่นต่างๆ ปลิวกระจาย หากทำแรงหรือกระแทกโดนแผ่นปิดใต้เครื่อง

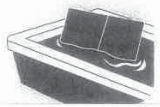
ภาคผนวก ค1-21

วิธีการดูแลรักษาเครื่องปรับอากาศ (ต่อ)



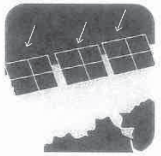
ขั้นตอนที่ 3

ดึงแผ่นฟิลเตอร์เครื่องปรับอากาศ สังเกตได้โดยจะเป็นแผ่นใยสังเคราะห์ ดึงออกตามทิศทาง ที่กำหนดในตัวเครื่องของแต่ละรุ่นไม่เหมือนกัน



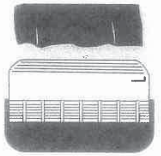
ขั้นตอนที่ 4

นำแผ่นฟิลเตอร์ออกมาเป่าฝุ่น หรือเคาะฝุ่นออก แล้วนำไปล้างในภาชนะใส่น้ำ ซักด้วยน้ำยาซักผ้าหรือแปรงขนนุ่ม ไม่ควรใช้แปรงขนแข็งจะทำให้เส้นใยสำหรับกรองฝุ่นขาด ซักล้างจนสะอาดแล้วล้างน้ำสะอาดอีกครั้ง



ขั้นตอนที่ 5

นำแผ่นฟิลเตอร์มาผึ่งให้แห้ง และทำความสะอาด ตัวเครื่องและแผ่นปิดใต้ท้องเครื่องด้วยแปรงปัดฝุ่น และเช็ดด้วยผ้าชุบน้ำหมาดๆหรือใช้เครื่องดูดฝุ่นก็ได้



ขั้นตอนที่ 6

ประกอบแผ่นฟิลเตอร์เข้าในเครื่องปรับอากาศตามเดิม ตรวจสอบความเรียบร้อยอีกครั้งปิดแผ่นใต้เครื่องให้แน่น และทดสอบการเดินเครื่อง

ข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์ที่ควรทราบ



หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน

• เหตุด่วนเหตุร้าย	191
• ศูนย์นเรนทร (รับแจ้งเจ็บป่วยฉุกเฉิน)	1669
• ศูนย์ส่งกลับและรถพยาบาลกรมตำรวจ	1691, 0-2255-1133-6
• กองปราบปราม	1195
• สถานีตำรวจดับเพลิงดุสิต	0-2241-4063-67
• ตำรวจท่องเที่ยว	1155
• ตำรวจทางหลวง	1193
• ศูนย์ควบคุมการจราจร	1197
• ศูนย์วิทยุรามา	0-2246-0999
• ศูนย์ประสานงานฉุกเฉิน 24 ชั่วโมง	0-2226-4444
• ศูนย์รับแจ้งเด็กหาย	0-2282-1815
• สถานีวิทยุชุมชน (ร่วมด้วยช่วยกัน)	1677
• สถานีวิทยุ จส. 100	1137, 0-2711-9151-8
• สถานีตำรวจนครบาลบางซื่อ	0-2279-1500
• ศูนย์ดับเพลิงกรุงเทพมหานคร	199
• ศูนย์เบาะแสอาชญากรรม	0-2938-1988
• ศูนย์ส่งกลับและรถพยาบาลกรมตำรวจ	1691, 0-2255-1133-6
• โรงพยาบาลเปาโลเมโมเรียล	0-2279-7009
• โรงพยาบาลโรคปอดกรุงเทพ	0-2278-0463

ภาคผนวก ค 1-22

บริการโทรศัพท์

• เทียบเวลา	181
• สอบถามพยากรณ์อากาศ น้ำท่วม	182, 0-2252-2056, 0-2222-8115
• สอบถามหมายเลขโทรศัพท์	1133, 1113
• สอบถามหมายเลขโทรศัพท์ภูมิภาค	183
• ศูนย์บริการรับร้องเรียนเรื่องโทรศัพท์	189
• บริการโทรศัพท์ทางไกลภายในประเทศ	101
• บริการโทรศัพท์ทางไกลต่างประเทศ	100
• แจ้งโทรศัพท์ขัดข้อง	1177

การสื่อสาร

• องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย	0-2574-9625-7
• การสื่อสารแห่งประเทศไทย	0-2573-2354

ขนส่งมวลชน

• รถไฟฟ้า (BTS Hot Line)	0-2617-6000
• รถไฟใต้ดิน (MRT)	0-2612-2444
• ขนส่ง ขสมก. (BMTA)	184, 0-2246-0973, 0-2246-0741-4

สถานีขนส่ง

• สายเหนือและสายตะวันออกเฉียงเหนือ (หมอชิต)	0-2271-0101-5, 0-2279-4484-7
• สายตะวันออก (เอกมัย)	0-2391-2504, 0-2392-2520
• สายใต้	0-2434-5557-8

ท่าอากาศยาน

• ผู้โดยสารขาออก	0-2132-9324-27
• ผู้โดยสารขาเข้า	0-2132-9328-29
• ภายในประเทศ	0-2535-2846-7
• ระหว่างประเทศ	0-2525-1111-5
• ตรวจสอบเที่ยวบินลูกค้า	0-2134-5495-6

สายการบิน

• โอเรียนท์ ไทย แอร์ไลน์	1126, 0-2229-4100-1
• การบินไทย	0-2356-1111
• บางกอก แอร์เวย์ส	0-2270-6699
• บริติช แอร์เวย์	0-2627-1700
• คาเธ่ย์ แปซิฟิค แอร์ไลน์	0-2263-0646

โรงแรม

• บันยันทรี	0-2679-1200
• คอนราด	0-2690-9999
• แชงกรีลา	0-2236-7777
• แลนด์มาร์ค	0-2254-0404
• ดุสิต ธานี	0-2236-9999

บริการส่งอาหารถึงบ้าน

• เอ็ม เค สุกี้	0-2248-5555
• พิซซ่า ฮัท / เดอะ พิซซ่า คอมพานี	1150 / 1112
• เค เอฟ ซี	1150
• เอส แอนด์ พี	1344
• แมคโดนัลด์	1711
• โออิชิ	0-2712-3456

ภาคผนวก ค1-23

ระเบียบและข้อตกลง การเข้าตกแต่งห้องชุด นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน

1. การเข้าตกแต่งห้องชุด

1.1 จัดส่งแบบแปลนการตกแต่งภายในเพื่อพิจารณา และอนุมัติดำเนินการ จัดส่งแบบแปลนการตกแต่งภายใน และ งานระบบต่างๆ โดยมีมาตราส่วน 1 : 100 ให้กับฝ่ายบริหารอาคารตรวจสอบเพื่อพิจารณา ไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนการเข้าดำเนินการตกแต่ง ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานนั้นไม่กระทบต่องานระบบต่างๆ ตลอดจนโครงสร้างของอาคาร รวมทั้งเพื่อพิจารณาถึงวิธีการและ ขั้นตอนในการดำเนินการทั้งด้านการติดตั้ง และ ซ่อมบำรุงในอนาคต ทั้งนี้ นับได้ว่าเป็นส่วนหนึ่งในการให้บริการของฝ่ายบริหารอาคารในด้านการให้คำปรึกษา และ แนะนำวิธีการ รวมถึงการแก้ปัญหาต่างๆ ฉะนั้น การดำเนินการตกแต่งภายในห้องชุด จะต้องได้รับการอนุมัติจากฝ่ายบริหารอาคารก่อน

1.2 การวางเงินค้ำประกันการตกแต่ง และความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง

1.2.1 การวางเงินค้ำประกัน: เจ้าของห้องชุด หรือ ผู้รับเหมาจะต้องวางเงินค้ำประกันก่อนการเข้าตกแต่งห้องชุดดังนี้

- ห้องชุดขนาด ไม่เกิน 50 ตรม. จำนวนเงิน 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)
- ห้องชุดขนาด 51 ตรม. ขึ้นไป จำนวนเงิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

โดยชำระเป็นแคชเชียร์เช็คสั่งจ่ายในนาม **"นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน"** จนกว่าการตกแต่งจะแล้วเสร็จ ในกรณีที่ผู้รับเหมาไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือ เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางขณะ ทำการตกแต่งไม่ว่ากรณีใด ๆ จะถูกหักเงินตามส่วน และได้รับเงินค้ำประกันคืนเป็นเช็ค เมื่องานแล้วเสร็จ

1.2.2 การชำระค่าบริการ: ผู้รับเหมาทุกรายจะต้องชำระเงินค่าบริการส่วนกลางให้กับ "นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน" ก่อนเข้าทำการตกแต่งห้องชุด โดยใช้ระยะเวลาในการตกแต่งไม่เกิน 90 วัน ค่าบริการต่างๆ ได้แก่ การรักษาความปลอดภัย การดูแลความสะอาด การบริการลิฟต์ การบริการของฝ่ายบริหารอาคาร เป็นต้น โดยมีค่าบริการส่วนกลางดังนี้

- ห้องชุดขนาด ไม่เกิน 50 ตรม. จำนวนเงิน 2,000 บาทต่อเดือน
- ห้องชุดขนาด 51 ตรม. ขึ้นไป จำนวนเงิน 3,000 บาทต่อเดือน

หมายเหตุ: ทำงานไม่เกิน 15 วัน คิดเป็น ครึ่งเดือน
ทำงานเกิน 15 วัน แต่ไม่เกิน 30 วัน คิดเป็น 1 เดือน

1.3 ขั้นตอนการขออนุญาตตกแต่งพื้นที่ห้องชุด

ฝ่ายบริหารอาคาร ได้จัดทำแบบฟอร์มในการเข้าตกแต่งห้องชุดให้ผู้รับเหมากรอกรายละเอียดในการขออนุญาตเข้าตกแต่งภายในห้องชุด เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีระเบียบ และ ปลอดภัย โดยมีขั้นตอนดังนี้

1.3.1 เจ้าของร่วม แจ้งความประสงค์ขอตกแต่งห้องชุด พร้อมยื่นแบบ เพื่อขอพิจารณาอนุมัติจากฝ่ายบริหารอาคาร

1.3.2 ฝ่ายบริหารอาคาร ร่วมกับฝ่ายวิศวกรรม พิจารณาอนุมัติแบบการตกแต่งระยะเวลา 15 วัน นับจากวันที่ได้รับแบบ และแบบฟอร์มขออนุญาตตกแต่ง

1.3.3 เมื่อแบบผ่านการตรวจสอบ ฝ่ายบริหารอาคาร จะแจ้งให้ผู้รับเหมาทราบและมาวางเงินค้ำประกันความเสียหย ค่าบริการและการตกแต่งห้องชุดพักอาศัยจำนวน ตามข้อ 1.2.1 และ 1.2.2 โดยหลักฐาน ที่ฝ่ายจัดการฯ ออกให้ผู้รับเหมา ได้แก่

- ใบเสร็จรับเงิน-ค่าค้ำประกันการตกแต่งห้องชุดฉบับจริง
- ใบเสร็จรับเงิน-ค่าบริการส่วนกลาง
- สำเนาใบแจ้งความประสงค์และ แต่งตั้งผู้รับเหมา
- สำเนาใบอนุญาตเข้าตกแต่งพื้นที่ / ระเบียบการตกแต่ง

1.3 ขั้นตอนการขออนุญาตตกแต่งพื้นที่ห้องชุด (ต่อ)

1.3.4 การเข้าทำการตกแต่งห้องชุด

- กรอกแบบฟอร์มขออนุญาตเข้าทำงานในพื้นที่ และ แลกบัตรเข้าทำงาน
- กรอกแบบฟอร์มขออนุญาตนำอุปกรณ์ และ สิ่งของเข้า-ออกหน่วยงาน

ระหว่างการตกแต่งฝ่ายบริหารอาคาร จะเข้าตรวจสอบพื้นที่การตกแต่งโดยจะต้องสรุปความเรียบร้อยระหว่างการตกแต่งลงในแบบฟอร์ม

1.3.5 เอกสารที่ต้องจัดส่งพร้อมหนังสือขอเข้าตกแต่งห้องชุดเพื่อพิจารณาอนุมัติ

- หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อช.2) พร้อมสำเนาบัตรประชาชนเจ้าของร่วม
- แบบแปลนเดิม 1 ชุด และ แบบแปลนการตกแต่งใหม่ 3 ชุด
- ใบแต่งตั้งผู้รับเหมา / ใบขออนุญาตเข้าพื้นที่ / บัตรประชาชนผู้รับเหมา

1.4 ขั้นตอนการขอคืนเงินค้ำประกันการตกแต่งห้องชุด (เมื่อการดำเนินการตกแต่งภายในเสร็จสิ้น)

1.4.1 ผู้รับเหมาแจ้งความประสงค์ขอคืนเงินค้ำประกันความเสียหาย การตกแต่งห้องชุด

- เจ้าของห้องชุด หรือ ผู้รับเหมา กรอกแบบฟอร์มการแจ้งออกจากพื้นที่การตกแต่ง
- จัดส่ง AS-BUILT DRAWINGS ของงานระบบทุกระบบให้ฝ่ายบริหารอาคาร ตรวจสอบ และ พิจารณาเพื่อจัดเก็บเป็นข้อมูลในการซ่อมบำรุงอย่างน้อย 1 ชุด

หลักฐานที่ผู้รับเหมาต้องนำมา

- ใบเสร็จรับเงินค่าค้ำประกันการตกแต่งห้องชุดฉบับจริง
- สำเนาใบแจ้งความประสงค์ และ แต่งตั้งผู้รับเหมา
- สำเนาใบอนุญาตเข้าตกแต่งพื้นที่

1.4.2 ฝ่ายบริหารอาคารชุด จะทำเช็คคืนภายใน 30 วัน หลังจากการตรวจห้องชุด โดยเจ้าหน้าที่ ตรวจไม่พบความเสียหาย หรือ กระทบกับระบบ และโครงสร้างใดๆ ของอาคาร ซึ่งหากเจ้าหน้าที่ตรวจพบความเสียหาย ฝ่ายบริหารอาคารชุด จะระงับการคืนเงินค้ำประกันเป็นการชั่วคราว โดยจะจ่ายเช็คคืนต่อเมื่อได้รับการยินยอมชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

สิ่งที่ผู้รับเหมาต้องทำเมื่อตกแต่งผิดระเบียบ

- ฝ่ายบริหารอาคาร จะแจ้งให้ผู้รับเหมารับทราบ
- ผู้รับเหมาจะต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามแบบที่ขอ โดยไม่ผิดระเบียบ และ ทำให้รูปลักษณ์ภายนอกของอาคารเปลี่ยนไป
- หากผู้รับเหมาไม่ดำเนินการตามที่ฝ่ายบริหารอาคารแจ้ง ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่คืนเงินค้ำประกัน

1.4.3 เมื่อตรวจสอบดูความเรียบร้อยของพื้นที่ผ่านแล้ว ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะแจ้งให้ผู้รับเหมา มารับเช็คค้ำประกันการตกแต่งห้องชุด ตามวันและเวลาที่กำหนด

2. ระเบียบการปฏิบัติในการเข้าตกแต่งภายในห้องชุด และพื้นที่ส่วนกลาง

วันและเวลาที่อนุญาตให้ปฏิบัติงาน

2.1 กำหนดการขออนุญาตเข้าทำงานของผู้รับเหมา

กรณีที่ไม่มีการพักอาศัย

ระว่างการก่อสร้างตกแต่งพื้นที่ส่วนกลาง กำหนดให้ทำงาน วันจันทร์-วันอาทิตย์ เวลาระหว่าง 08.00 น.-17.00 น. การทำงานล่วงเวลาไม่เกิน 22.00 น. และต้องกรอกแบบฟอร์มขออนุญาตทำงานล่วงเวลาให้ฝ่ายบริหารอาคารอนุมัติก่อนเวลา 16.00 น. ของทุกวันที่ประสงค์จะปฏิบัติงาน

กรณีที่มีการพักอาศัย

เมื่อการก่อสร้างพื้นที่ส่วนกลางแล้วเสร็จ คงเหลือการก่อสร้าง และ ตกแต่งห้องชุด โดยมีการพักอาศัยของเจ้าของห้องชุดบางส่วน กำหนดให้ทำงาน วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 08.30 น.-17.00 น. หยุดทำงานวันเสาร์-วันอาทิตย์ และ วันนักขัตฤกษ์ (ยกเว้นกรณีฉุกเฉินและได้รับการอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร) ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดการรบกวนกับผู้พักอาศัยท่านอื่นๆ ภายในอาคาร

3. ระเบียบปฏิบัติของผู้รับเหมา

1. ผู้รับเหมาจะต้องชำระค่าทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง ค่ารักษาความปลอดภัย และ ค่าบริการต่างๆ ตามที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ กำหนด
2. ผู้รับเหมาต้องจัดเตรียมเงินค้ำประกันในการเข้าตกแต่งห้องชุด ตามที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนด โดย กรอกแบบฟอร์มขออนุญาตตกแต่ง และต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติก่อนเข้าดำเนินการ ทั้งนี้เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายต่างๆ ที่เกินขึ้นในพื้นที่ส่วนกลาง
3. กรณีที่การตกแต่งเสร็จแล้วเสร็จ ผู้รับเหมาจะต้องกรอกแบบฟอร์มการขอคืนเงินค้ำประกันการตกแต่ง ซึ่งฝ่ายบริหารอาคารจะทำการตรวจสอบ ซึ่งจะต้องไม่พบความเสียหายกับพื้นที่ส่วนกลาง ก่อนดำเนินการในขั้นตอนการคืนเงินค้ำประกัน
4. ห้ามผู้รับเหมาดำเนินการใดๆ ที่เป็นเหตุทำให้เกิดรอยขีด หรือ สกปรกอย่างถาวรบนผนัง และ กระจกรอบด้านของอาคาร
5. ห้ามผู้รับเหมาดำเนินการใดๆ ที่เป็นเหตุทำให้สูญเสียความแข็งแรงของโครงสร้าง และ ผนังคอนกรีตเนื่องจากบางพื้นที่ของอาคารจะใช้สลิงยึดไว้ จึงห้ามดำเนินการ เช่น การเจาะสกัด และ การใช้ค้อนปอน ยกเว้นจะได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร
6. ผู้รับเหมา ต้องจัดหาอุปกรณ์ความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อป้องกันอุบัติเหตุในการทำงาน ได้แก่ Safety, Safety Bell ขณะปฏิบัติงานในที่สูง
7. การตกแต่งห้องชุดใดๆ จะต้องไม่กีดขวาง/บดบัง หรือปิดกั้นสายฉีดน้ำดับเพลิง ประตูหนีไฟ หรือ กระดิ่งเตือนภัย และเครื่องอุปกรณ์เตือนภัยต่างๆ
8. ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ใดๆ มาวางนอกห้องชุดที่ทำการตกแต่ง หรือ พื้นที่ส่วนกลางโดยเด็ดขาด ในกรณีที่ฝ่ายบริหารอาคารได้แจ้งให้ทราบแล้วยังมิได้มีการดำเนินการใดๆ ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิที่จะสั่งระงับการตกแต่งจนกว่าจะได้ทำการย้ายวัสดุนั้นๆ ออกจากส่วนกลาง เป็นที่เรียบร้อย
9. ในการตกแต่งห้องชุด ผู้รับเหมาต้องดำเนินการปิดประตู-หน้าต่างก่อนออกจากพื้นที่ทุกครั้ง โดยก่อนปิดประตูให้ประสานบริหารอาคาร เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนทุกครั้ง
10. ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญเสีย หรือ เสียหายของเครื่องมือ อุปกรณ์ และวัสดุที่ใช้ในการตกแต่งต่างๆ ของผู้รับเหมา และผู้รับเหมาต้องดำเนินการขนออกจากพื้นที่ทุกวัน
11. ผู้รับเหมาต้องจัดเตรียมมิเตอร์สำหรับต่อกระแสไฟฟ้าในจุดที่ฝ่ายบริหารอาคาร กำหนดเท่านั้น

3. ระเบียบปฏิบัติของผู้รับเหมา (ต่อ)

12. ผู้รับเหมาที่มีความประสงค์ขอใช้ไฟฟ้า และ น้ำประปาส่วนกลาง ต้องกรอกใบขออนุญาต และ ได้รับการอนุญาตจากฝ่ายบริหาอาคาร ก่อนทุกครั้ง โดยหากตรวจสอบพบการลักลอบใช้ไฟฟ้า ใช้น้ำประปา โดยไม่ได้รับการอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร ผู้รับเหมาจะต้องเสียค่าปรับ 10,000 บาท / ครั้ง โดยไม่มีข้อยกเว้น
13. ผู้รับเหมาจะต้องใช้สิ่งอำนวยความสะดวกที่ฝ่ายบริหารอาคาร จัดไว้ให้ตามจุดต่างๆ เท่านั้น เช่นห้องน้ำ ที่ทิ้งขยะ ที่พักขยะ จุดอนุญาตสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร งานบริการต่างๆ โดยผู้รับเหมาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด
14. ห้ามผู้รับเหมาเดินเท้าเปล่า ใส่รองเท้าแตะ ถอดเสื้อ เป็นต้น ที่ส่อให้เห็นถึงความไม่เรียบร้อย นอกห้องชุดที่ดำเนินการอยู่ หากฝ่าฝืน ฝ่ายบริหารอาคารจะระงับการปฏิบัติงานในทันที
15. ขยะมูลฝอย หรือเศษวัสดุที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตกแต่ง หลังจากที่เจ้าของร่วมได้มอบสิทธิแล้วนั้นจะต้องอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับเหมา ซึ่งจะต้องขนออกจากห้องชุดที่ดำเนินการ และ ออกจากอาคารทุกวันหากไม่มีการขนขยะมูลฝอยหรือเศษวัสดุก่อสร้าง ภายใน 7 วัน ฝ่ายบริหารอาคาร จะระงับการทำงานของผู้รับเหมาจนกว่าจะขนเศษวัสดุดังกล่าวออกจากอาคาร
16. อนุญาตให้ผู้รับเหมาสูบบุหรี่ในบริเวณที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ กำหนดให้เท่านั้น ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณที่นอกเหนือจากที่ป้ายประกาศกำหนดสถานที่สูบบุหรี่ และ ห้ามสูบบุหรี่บนอาคาร และ ภายในห้องชุดโดยเด็ดขาด ฝ่าฝืนปรับ 5,000 บาท/ครั้ง
17. ห้ามผู้รับเหมาเทขยะอุดตัน หรือสารเคมีใดๆ ทุกชนิดลงในท่อ และตามต้นไม้ทุกจุดในอาคาร โดยเด็ดขาด ฝ่าฝืนปรับ 5,000 บาท
18. ให้ผู้รับเหมาเข้าดำเนินการในบริเวณที่แจ้งทำงานเท่านั้น ห้ามเข้าบริเวณห้องชุดอื่น หรือ อาคารอื่น โดยเด็ดขาด ฝ่าฝืนปรับ 1,000 บาท/ครั้ง
19. ผู้รับเหมาต้องดำเนินการแลกบัตรก่อนเข้าอาคารทุกครั้ง และ ติดบัตรดังกล่าวให้สามารถตรวจสอบและเห็นได้ชัดเจน อนุญาตให้ผ่านเข้า-ออก เฉพาะช่องทางและชั้นที่กำหนดไว้เท่านั้น
20. ผู้รับเหมาต้องปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารอาคาร ที่กำหนดให้เป็นผู้ประสานงานในการสั่งระงับงานหรือ ว่ากล่าวตักเตือนอย่างเคร่งครัด
21. หัวหน้างานของผู้รับเหมาจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำใดๆ ของคนงานทุกกรณี
22. ห้ามมิให้ผู้รับเหมานอนค้างคืนในอาคารโดยเด็ดขาด
23. ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณอาคาร ถ้าฝ่าฝืนฝ่ายบริหารอาคาร จะดำเนินการตามกฎหมายทันที
24. ห้ามนำสุรา หรือ สิ่งมึนเมาเข้ามาปฏิบัติงาน หรือขณะปฏิบัติงาน ฝ่าฝืนปรับ 1,000 บาท/ครั้ง
25. ห้ามเปิดวิทยุ เครื่องเสียง หรือ ดำเนินการใดๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงดังก่อความรำคาญแก่ผู้อื่น
26. ห้ามพกพาอาวุธทุกชนิด เข้ามาในบริเวณอาคารโดยเด็ดขาด
27. ห้ามปัสสาวะ หรืออุจจาระ ในสถานที่ที่มิใช่ห้องน้ำ ฝ่าฝืนปรับ 1,000 บาท
28. ห้ามติดตั้งเคลื่อนย้าย เพิ่มเติม หรือ ถอดเก็บเครื่องมือป้องกันอัคคีภัย และ อุปกรณ์ใดๆ ที่ติดตั้งในห้องชุดและพื้นที่ส่วนกลาง โดยไม่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร
29. ผู้รับเหมาต้องระวังป้องกันความผิดพลาดเสียหายใดๆ อันจะเกิดแก่เครื่องมือป้องกันอัคคีภัยเนื่องมาจากการปฏิบัติงาน
30. ห้ามกระทำใดๆ ที่มีผลทำให้ระบบสัญญาณเตือนภัยทำงาน โดยไม่มีเหตุฉุกเฉิน ฝ่าฝืนปรับครั้งละ 5,000 บาท
31. ห้ามมิให้ผู้รับเหมา หรือ คนงานใช้ลิฟต์โดยสารในการขนของ นอกจากลิฟต์ที่กำหนดโดยฝ่ายบริหารอาคารเท่านั้น
32. การติดตั้งอ่างล้างจานต้องติดตั้งชุด P-Tap ของระบบน้ำทิ้งรวมทั้งติดตั้ง Grease Trap ขนาดที่เหมาะสมกับปริมาณการใช้งานเพื่อดักไขมัน และ ท่อน้ำทิ้งที่อาคารจัดเตรียมไว้โดยจะต้องปิดรอยต่อให้สนิท เพื่อป้องกันกลิ่นเหม็นรบกวนออกมาภายนอก
33. ไม่อนุญาตให้เคลื่อนย้าย และดัดต่อระบบสุขาภิบาล

ภาคผนวก ค1-25

3. ระเบียบปฏิบัติของผู้รับเหมา (ต่อ)

34. เมื่อเจ้าของร่วมได้รับมอบสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมโดยสมบูรณ์แล้ว ท่านจะต้องรับผิดชอบต่อการรักษาความปลอดภัยในห้องชุดของท่านเอง ผู้รับเหมาควรรับทราบชัดเจนถึงความสำคัญในการดูแลความปลอดภัยในห้องชุด
35. ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสีย หรือเสียหายต่อวัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งใดๆ ภายในห้องชุดที่เกี่ยวข้องกับการตกแต่ง หลังจากการส่งมอบห้องชุดแก่เจ้าของห้องชุดแล้วนั้น
36. ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด จะต้องรับผิดชอบในการควบคุมคนงานของผู้รับเหมา และให้ปิดประตูในระหว่างที่ปฏิบัติงานตลอดเวลา
37. ฝ่ายบริหารอาคาร ได้รับมอบหมายจากโครงการในการจัดเก็บกุญแจห้องชุด เพื่อทำการส่งมอบกุญแจห้องชุดให้ท่านเจ้าของร่วม ทั้งหมด 3 ชุด สำหรับห้องชุดที่มีการโอนห้องชุดเรียบร้อยแล้ว ในกรณีที่ท่านเจ้าของร่วมจะดำเนินการตกแต่งภายในห้องชุด ท่าน เจ้าของร่วมจะต้องเป็นผู้ดูแลการเปิด-ปิด หรือมอบหมายให้ผู้รับเหมาดูแลการเปิด-ปิดเองตามแต่ท่านเจ้าของร่วมเห็นสมควร
38. ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่า ในขณะที่ผู้รับเหมา หรือคนงานปฏิบัติงานอยู่ และเป็นงานที่มีความเสี่ยง โดยไม่มีหัวหน้างานผู้ควบคุม ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ให้หยุดงานได้ทันที เนื่องจากถือว่าเป็นการเสี่ยงต่อความเสียหาย และอาจเกิดอันตรายได้
39. วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ จะต้องเก็บไว้ในบริเวณห้องชุดที่กำลังดำเนินการตกแต่งอยู่เท่านั้น หากต้องการนำวัสดุอุปกรณ์ผ่านพื้นที่ส่วนกลาง หรือพื้นที่ ที่ไม่เกี่ยวข้อง จะต้องได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารก่อนทุกครั้ง ฝ่าฝืนปรับวันละ 1,000 บาท
40. ผู้รับเหมา หรือ คนงาน รวมทั้ง การขนถ่ายวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการตกแต่ง ให้ใช้ช่องทางบริการที่ฝ่ายบริหารจัดไว้ให้เท่านั้น โดยการขนถ่ายวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวจะต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบลิฟต์ หรือ บริเวณอื่นๆ ที่ผ่านไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น หากเกิดความเสียหายจากการดำเนินการดังกล่าวฝ่ายบริหารอาคาร จะดำเนินการซ่อมแซมโดยคิดค่าใช้จ่ายจากบริษัทผู้รับเหมา ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ ไม่อนุญาตให้ใช้ลิฟต์โดยสารเพื่อการนี้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารเท่านั้นเวลาการใช้ลิฟต์ *ระหว่างเวลา 08.00 -10.00 น., เวลา 12.00-13.30 น. และเวลา 16.00-17.00 น.*
41. หากมีการร้องเรียนจากการดำเนินการตกแต่งภายใน หรือ การขนย้ายวัสดุซึ่งก่อให้เกิด กลิ่น เสียง รวมทั้งการกระทำใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความรำคาญ หรือรบกวนผู้อื่น จะถูกให้ระงับการดำเนินการนั้นๆ ทันที
42. หากผู้รับเหมา หรือคนงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิในการระงับการดำเนินการได้ทันที และไม่อนุญาตให้บุคคลนั้นเข้ามาในบริเวณอาคาร ในกรณีที่กระทำผิดเป็นครั้งที่สองเมื่อมีการตรวจสอบพบ

4. การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับระบบโครงสร้าง

4.1 ไม่อนุญาตให้เจาะ ทุบ รื้อ ถอน ในส่วนที่เป็นผนังโครงสร้าง พื้น เสา คาน ของอาคารโดยเด็ดขาด
4.2 ไม่อนุญาตให้ทำการติดตั้งเพิ่มเติมอุปกรณ์ หรือ สิ่งอื่นใดออกนอกตัวอาคาร โดยเด็ดขาด
4.3 ห้ามทาสี หรือ เปลี่ยนสีในบริเวณที่เป็นพื้นที่ส่วนกลาง หรือ เปลี่ยนรูปแบบและสีของประตูห้องชุด
4.4 ห้ามทาสี เปลี่ยน สี หรือ เปลี่ยนวัสดุ ระเบียง ห้องชุด
4.5 ห้ามทาสี เปลี่ยนสี หรือ เปลี่ยนวัสดุกรอบหน้าต่าง ตลอดจนสีผนังภายนอก
4.6 ฝ่ายบริหารอาคาร อนุญาตให้ทำงานที่เสียงดังได้ในระหว่างเวลา 10.00 -16.00 น. เท่านั้น

5. การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับระบบป้องกันอัคคีภัย

5.1 การดำเนินงานตกแต่งใดๆ จะต้องไม่กีดขวาง ปิดกั้น ถอดถอน ตู้ดับเพลิง หัวฉีดน้ำดับเพลิงอัตโนมัติ และอุปกรณ์เตือนภัยต่างๆ หากจำเป็นจะต้องมีการดำเนินการใด เกี่ยวกับระบบป้องกันอัคคีภัยจะต้องเป็นการดำเนินการโดยผู้รับเหมาที่ได้รับการแต่งตั้งจากฝ่ายบริหารอาคาร โดยได้รับความเห็นชอบจากฝ่ายวิศวกรรม ของฝ่ายบริหารอาคารแล้วเท่านั้น และผู้รับเหมาต้องเตรียมถังดับเพลิงมาประจำในห้องชุดที่กำลังตกแต่งอยู่อย่างน้อย 2 ถังๆ ละ 15 ปอนด์ขึ้นไป โดยกำหนดให้มี ถังดับเพลิงแห้ง 1 ถังและ Co2

5.2 ห้ามเก็บเชื้อเพลิง หรือ วัสดุไวไฟ ไว้ในห้องชุด และต้องนำกลับทุกครั้ง

5.3 ห้ามจุด หรือต่อไฟ และการกระทำใดๆ ที่ทำให้เกิดประกายไฟ อันเป็นเหตุที่จะทำให้เกิดอันตราย หรือ ก่อให้เกิดอัคคีภัยได้ในบริเวณตัวอาคารฝ่าฝืนปรับขั้นต่ำ 5,000 บาท/ครั้ง หรือ เท่ากับความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

5.4 ห้ามผู้รับเหมานำน้ำจากระบบดับเพลิงมาใช้งานไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

5.5 กรณีที่ไม่นำถังเพลิงเข้ามาประจำในห้องชุด ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะเป็นผู้จัดหาโดยคิดค่าบริการ 107 บาทต่อวันต่อถัง (ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) จนกว่าผู้รับเหมาจะจัดหามาเอง

5.6 กรณีผู้รับเหมาดึงอุปกรณ์สัญญาณเตือนภัยโดยเจตนา หรือไม่เจตนา ส่งผลให้สัญญาณเตือนภัยอาคารดังผู้รับเหมาจะต้องถูกปรับเป็นจำนวนเงิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาท) ต่อครั้ง

6. การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับระบบไฟฟ้าภายในอาคาร

6.1 ผู้รับเหมาจะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ควบคุมการใช้ไฟฟ้าชั่วคราว เช่น มิเตอร์ไฟฟ้า, แผงควบคุมไฟฟ้า (Circuit Breaker) กรณีที่เดิมไม่มีการติดตั้ง

6.2 ไม่อนุญาตให้ทำการต่อเชื่อมการใช้กระแสไฟฟ้าจากจุดต่อในส่วนของพื้นที่ส่วนกลางนอกจากจะได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร โดยเสียค่าใช้จ่าย 500 บาทต่อวัน

6.3 ผู้รับเหมาจะต้องเดินสายไฟฟ้าภายในท่อร้อยสายชนิดโลหะ (EMT : Electrical Metallic Tubing, IMC : Intermediate Metal Conduit, Conduit Tube) รวมทั้งใช้อุปกรณ์ประกอบการให้ถูกต้องตามมาตรฐาน

6.4 การใช้สายไฟฟ้า และอุปกรณ์ต่างๆ จะต้องถูกต้องตามชนิดของการใช้ และ ขนาดของอัตราการใช้กระแสไฟฟ้า

6.5 จุดต่อสายไฟฟ้า และอุปกรณ์ต่างๆ จะต้องใช้อุปกรณ์ที่ถูกต้องให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยของการไฟฟ้าเท่านั้น

6.6 การติดตั้งดวงโคม ปลั๊กไฟฟ้า หรือ จุดต่อต่างๆ จะต้องต่อลงดิน

6.7 จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามแบบที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

7. การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับระบบปรับอากาศ

ห้องชุดของท่านถูกติดตั้งด้วยเครื่องปรับอากาศแบบ Air Cool Split type พร้อม Remote Control เพื่อควบคุมการเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศ โดยหากเจ้าของห้องชุดมีความประสงค์ที่จะดำเนินการบำรุงรักษา และ ซ่อมแซม ฝ่ายบริหารอาคาร สามารถตรวจสอบระบบดังกล่าวให้เบื้องต้น โดยเจ้าของห้องชุดสามารถติดต่อบริษัท หรือ ผู้รับเหมาผู้ให้บริการเข้ามาดำเนินการได้โดยดำเนินการตามขั้นตอนของระเบียบการขออนุญาตเข้าพื้นที่ต่อไป

8. การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับระบบสุขาภิบาล

8.1 ไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือ ตัดต่อระบบสุขาภิบาลภายในห้องชุด นอกจากจะได้รับการพิจารณาอนุมัติจากฝ่ายบริหารอาคารฯ แล้วเท่านั้น

8.2 ในกรณีที่ผู้รับเหมาต้องการเดรนน้ำทิ้งเพื่อย้ายหรือเปลี่ยนหัวสปริงเกอร์ใหม่ ฝ่ายบริหารอาคารจะคิดค่าเดรนน้ำทิ้งครั้งละ 5,000 บาทต่อครั้ง

8.3 ห้ามทิ้งเศษปูน ทราย วัสดุก่อสร้าง ลงในโถสุขภัณฑ์ ท่อระบายน้ำภายในห้องชุด หรือ พื้นที่ส่วนกลางและห้องน้ำ หากฝ่าฝืนมีโทษปรับ 5,000 บาท และต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จ

8.4 การเดินท่อประปาจะต้องเดินผ่านมิเตอร์น้ำที่จัดเตรียมไว้ให้เท่านั้น

8.5 การวางตำแหน่งของส่วนประกอบการเดินท่อ เช่น วาล์วน้ำ และ อื่นๆ จะต้องวางให้อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม และสามารถถอดซ่อมบำรุงรักษา หรือเปลี่ยนได้ง่าย

9. ความรับผิดชอบ

9.1 ความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น พื้นเพดาน ผนังประตู หน้าต่าง หรือ สิ่งอื่นใดก็ตามจะต้องซ่อมแซมให้ดีเหมือนเดิมโดยค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมดังกล่าว ผู้รับเหมาจะต้องรับผิดชอบ

9.2 ผู้รับเหมาจะต้องรับผิดชอบงานในส่วนของงานระบบต่างๆ ภายในห้องชุดที่มีการตกแต่งภายในรวมทั้งการปฏิบัติของคนงานให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

9.3 ผู้รับเหมาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้กับฝ่ายบริหารอาคาร หากมีการซ่อมแซมในพื้นที่ส่วนกลางอันเนื่องจากผลกระทบต่อเนื่องจากการตกแต่งภายในห้องชุดของท่าน หลังจากงานแล้วเสร็จเป็นระยะเวลา 30 วัน

9.4 ในกรณีมีการเปลี่ยนแปลงแบบแปลนต่างๆ นอกเหนือจากที่ได้รับขออนุญาตจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบ ซึ่งหากพบความเสียหายที่อาจจะส่งผลกระทบ และ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางอันสืบเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงแบบโดยมิได้รับอนุญาต เจ้าของร่วม และหรือผู้รับเหมาจะต้องรับภาระซ่อมแซมความเสียหายดังกล่าวให้กลับสู่สภาพเดิม

10. การเข้าตรวจสอบพื้นที่ก่อนการเข้าตกแต่ง และระหว่างการตกแต่ง

10.1 เจ้าของห้องชุด หรือ ผู้รับเหมา ยินยอม และ อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคาร เข้าตรวจสอบระบบอุปกรณ์ต่างๆ อาทิ ระบบป้องกันอัคคีภัย และ โครงสร้างผนังภายในห้องชุด ร่วมกับผู้รับเหมา เพื่อตรวจสภาพความเรียบร้อยก่อนการเข้าตกแต่ง

10.2 เจ้าของห้องชุด หรือ ผู้รับเหมา ยินยอมและอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ.เข้าตรวจสอบพื้นที่ภายในห้องชุดที่อยู่ระหว่างการเข้าตกแต่ง

10.3 หากการตรวจพบว่าผู้รับเหมาดำเนินการตกแต่งซึ่งอาจจะส่งผลกระทบ ความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการตกแต่งเป็นการชั่วคราวจนกว่าจะได้รับการแก้ไขให้แล้วเสร็จ

ภาคผนวก ค 1-26

วาระที่ 9 : **พิจารณารับรองบทปรับกรณีกระทำผิดระเบียบอาคารชุด**

เพื่อความเป็นระเบียบและความปลอดภัยในการพักอาศัยรวมกัน ฝ่ายจัดการฯ โดยมติท่านคณะกรรมการจึงได้จัดทำบทปรับกรณีมีการฝ่าฝืนระเบียบต่างๆ ของอาคารชุด ให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณารับรอง เพื่อนำไปบังคับใช้ในการบริหารจัดการทรัพย์ส่วนกลางและการดูแลการพักอาศัยร่วมกันต่อไป

บทปรับกรณีต่าง ๆของนิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน

ลำดับ	เรื่อง	จำนวนเงินค่าปรับ
ที่จอดรถยนต์		
1	กรณีปลอมแปลงการ์ดไม้กั้น,สติ๊กเกอร์รถยนต์	5,000 บาท/ครั้ง
2	ห้ามติดเครื่องยนต์ในขณะที่จอดรถยนต์บริเวณลานจอดรถ	2,000 บาท/ครั้ง
3	กรณีไม่ติดสติ๊กเกอร์รถยนต์	500 บาท/วัน
4	กรณีไม่คืนรถเข็นของที่เดิมหลังใช้งาน	500 บาท/ครั้ง
5	กรณีไม่เคลื่อนย้ายรถยนต์เกิน 15 วัน	500 บาท/วัน
6	ผู้มาติดต่อจอดรถบริเวณชั้นใต้ดินเท่านั้นหากฝ่าฝืน	500 บาท/วัน
7	จอดรถยนต์ในพื้นที่ห้ามจอดรถข้อนคัน	500 บาท/ครั้ง
ภายในห้องชุดและพื้นที่ส่วนกลาง		
8	กรณีพบสูบบุหรี่ภายในห้องชุด**และระเบียงห้องชุด รวมถึง**บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง	5,000 บาท/ครั้ง
9	ห้องชุดที่ดำเนินการปล่อยเช่ารายวัน	5,000 บาท/ครั้ง พร้อมดำเนินคดี
10	ไม่รายงานตน ญาติ หรือผู้เช่า ที่เดินทางมาจากประเทศกลุ่มเสี่ยงติดโรคติดต่อเข้าพักอาศัยภายในโครงการ	5,000 บาท/ครั้ง และต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดกับคอนโดและผู้อื่น
11	ทิ้งขยะ / สิ่งของ /บ้วนน้ำลายลงในพื้นที่ส่วนกลาง / เทน้ำหรือสิ่งอื่นใดจากระเบียงลงพื้นที่ส่วนกลาง	2,000 บาท/ครั้ง พร้อมชดใช้ความเสียหาย
12	ทิ้งขยะ / เทน้ำ / ทิ้งสิ่งอื่นใด ลงห้องชุดด้านล่าง	2,000 บาท/ครั้ง พร้อมชดใช้ความเสียหาย
13	ฝ่าฝืนกฎห้ามเลี้ยงสัตว์ทุกชนิดภายในห้องชุด และนำเข้ามาในอาคาร	2,000 บาท/ครั้ง

14	วางรองเท้าหน้าห้องชุด /วางสิ่งของอื่นในในพื้นที่ส่วนกลางโดยไม่ได้รับอนุญาต	500 บาท/ครั้ง
15	ส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น / เข้าตกแต่งห้องชุดโดยไม่ได้รับอนุญาต	500 บาท/ครั้ง
16	เปิดประตูขณะประกอบอาหาร ทำให้ส่งกลิ่นรบกวนผู้อื่น	500 บาท/ครั้ง
17	ไม่สวมหน้ากากอนามัยบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง (**เฉพาะช่วงการแพร่ระบาดโรคโควิด-19**)	500 บาท/ครั้ง
18	ไม่ใช้คีย์การ์ดของอาคารชุด/ ปลอมแปลง คัดลอก ทำซ้ำคีย์การ์ด โดยไม่ได้รับอนุญาต	3,000 บาท/ครั้ง
	สระว่ายน้ำ	
19	ไม่อาบน้ำก่อนลงสระ/บ้วนน้ำลาย /ไอจาม ทำให้สระว่ายน้ำสกปรก	2,000 บาท/ครั้ง
20	ใช้ลิฟต์โดยสารขณะตัวเปียก	500 บาท/ครั้ง

มติที่ประชุม : พิจารณารับรองบทปรับกรณีกระทำผิดระเบียบอาคารชุด

แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ8 เพิ่มคำว่า "กรณีพบสูบ บุหรี่ภายในห้องชุด**และระเบียงห้องชุด รวมถึง**บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง" และในข้อ17 เพิ่มคำว่า "ไม่สวมหน้ากากอนามัยบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง**เฉพาะช่วงการแพร่ระบาดโรคโควิด-19**" และกำหนดให้ฝ่ายจัดการตักเตือนด้วยวาจาก่อน ในกรณีพบการผู้ฝ่าฝืนระเบียบฯครั้งแรก และหากพบผู้ฝ่าฝืนระเบียบฯ ในครั้งที่สองให้ดำเนินการปรับ ตามระเบียบ

(คะแนนเสียงรับรอง จำนวน 5,085.91 อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ จาก 5,145.59 อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ คิดเป็น 98.84% ของอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ผู้เข้าร่วมการประชุมทั้งหมด)

วาระที่ 10 : **เรื่องอื่น ๆ**

คำถามและข้อเสนอแนะจากท่านเจ้าของร่วมในที่ประชุมใหญ่ฯ

1. ฝ่ายจัดการ ได้รับคำถามจากคุณวาสนา เจ้าของร่วมห้องชุดเลขที่ 698/410 เสนอให้ฝ่ายจัดการ มีมุมอ่านหนังสือ
   - ฝ่ายจัดการ รับข้อเสนอแนะโดยให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาในรายละเอียด
2. ฝ่ายจัดการ ได้รับข้อเสนอแนะจากคุณสุนิตรา คุ้มพันธ์ เจ้าของร่วมห้องชุดเลขที่ 698/331 มีความเห็นด้วยอย่างยิ่งกับบทปรับกรณีกระทำผิดระเบียบฯในเรื่องการสูบบุหรี่ เนื่องจากมีเถ้าบุหรี่ปลิวลงมาที่ระเบียงห้องของตนจนทำให้เสื้อผ้าเสียหาย
   - ฝ่ายจัดการ รับข้อเสนอแนะ และจะดำเนินการประชาสัมพันธ์ระเบียบที่ได้รับรองแล้ว ให้ทราบอย่างทั่วถึงต่อไป

มติที่ประชุม: รับทราบ

สำเนา ค 1-27

สำนักงานที่ดิน

" ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่ 20 ต.ค. 2553 "
[redacted]
พนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อบังคับ
ของ
นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน

หมวดที่ 1
ชื่อและสำนักงาน

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า **"ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน"**

ข้อ 2. นิติบุคคลอาคารชุดนี้เรียกว่าเป็นภาษาไทยว่า **"นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน"** และเขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า **"IDEO MIX PHAHOLYOTHIN JURISTIC PERSON"**

ข้อ 3. สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดนี้ตั้งอยู่เลขที่ 698 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร

หมวดที่ 2
บททั่วไป

ข้อ 4. ข้อบังคับนี้ให้มีผลบังคับใช้เมื่อได้จดทะเบียนข้อบังคับอาคารชุดกับเจ้าพนักงานที่ดินตามพระราชบัญญัติอาคารชุดเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 5. บรรดาหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขอื่นที่มิได้ระบุกำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ใช้บทบัญญัติในพระราชบัญญัติอาคารชุด ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 6. ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้

"กรรมการ"	หมายถึง	กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม เพื่อเป็นผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการ
"การประชุมใหญ่"	หมายถึง	การประชุมใหญ่สามัญ หรือการประชุมใหญ่วิสามัญของเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี
"ข้อบังคับ"	หมายถึง	ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด **ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน**
"คณะกรรมการ"	หมายถึง	คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

เอกสารฉบับนี้คัดถ่ายจาก
สำนักงานที่ดิน
[redacted]
เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน

25 ก.ย. 2562

ภาคผนวก ค1-28

"เจ้าของโครงการ"	หมายถึง	บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ ทู จำกัด ซึ่งเป็นผู้ดำเนินการก่อสร้างอาคารชุด **ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน**
"เจ้าของร่วม"	หมายถึง	เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด และ/หรือผู้แทนในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดในอาคารชุด **ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน**
"ทรัพย์ส่วนกลาง"	หมายถึง	ส่วนต่าง ๆ ของอาคารชุด ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อที่มิใช่ทรัพย์ส่วนบุคคล เช่น ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม
"ทรัพย์ส่วนบุคคล"	หมายถึง	ห้องชุด และหมายความรวมถึง สิ่งปลูกสร้าง หรือทรัพย์สินที่จัดไว้ให้เป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าของห้องชุดเป็นการเฉพาะราย
"นิติบุคคลอาคารชุด"	หมายถึง	นิติบุคคลอาคารชุด **ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน**
"ประกาศ"	หมายถึง	ประกาศของนิติบุคคลอาคารชุด ประกาศของคณะกรรมการ หรือผู้จัดการอันเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดการจัดการดูแลรักษา การใช้ห้องชุด การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง การกำหนดและจัดการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม
"ผู้จัดการ"	หมายถึง	ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด **ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน**
"พระราชบัญญัติอาคารชุด"	หมายถึง	พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และ พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ตลอดทั้งให้รวมถึงพระราชบัญญัติที่จะมีการตราขึ้นใหม่ หรือที่จะมีการปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติมในอนาคต
"ห้องชุด"	หมายถึง	ห้องชุดในอาคารชุดซึ่งได้จดทะเบียนไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่
"อาคารชุด"	หมายถึง	อาคารชุด **ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน**

เอกสารฉบับนี้คัดถ่ายจาก
สำนักงานที่ดิน
(นางสาวณัทนิตา กุณสิทธิ์)
เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน

ข้อ 7. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแก่ทรัพย์ส่วนกลาง และทรัพย์ส่วนบุคคลทั้งหมด ซึ่งมีอยู่ในปัจจุบันและที่อาจจะมีขึ้นต่อไปในอนาคต

25 ก.ย. 2562

ข้อ 8. ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้ให้ใช้บังคับแก่บุคคลทั้งหลายที่เป็นเจ้าของร่วม ผู้รับจำนอง ผู้เช่า ผู้ทรงสิทธิเก็บกิน ผู้ครอบครอง ลูกจ้าง บริวารของบุคคลดังกล่าวข้างต้น แขกผู้มาเยือน และบุคคลอื่นใด ซึ่งใช้ประโยชน์อาคารชุดไม่ว่าในลักษณะใด ๆ ก็ตาม รวมทั้งบุคคลใดที่ได้รับมอบสิทธิจากเจ้าของร่วมแล้ว เช่า หรือเพียงแต่ครอบครองส่วนใด ๆ ของอาคารชุดจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดนี้

" ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่ 20 ต.ค. 2553 "
[redacted]
พนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อ 9. การเปลี่ยนแปลงใด ๆ ซึ่งข้อบังคับนี้ที่ได้จดทะเบียนบังคับใช้แล้ว ให้เป็นตามมติที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม และจะมีผลสมบูรณ์ต่อเมื่อได้นำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงแล้ว

หมวดที่ 3
วัตถุประสงค์

ข้อ 10. นิติบุคคลอาคารชุดมีวัตถุประสงค์เพื่อกระทำการเป็นตัวแทน และกระทำการในนามเจ้าของร่วมทั้งหมดในกิจการต่าง ๆ อันเกี่ยวกับการจัดการอาคารชุดและดูแลรักษาทรัพย์ส่วนกลาง ทั้งนี้ตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้ และบทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด ซึ่งกิจการดังกล่าวมีดังต่อไปนี้

(1) จัดการ ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมทรัพย์ส่วนกลางให้อยู่ในลักษณะที่เหมาะสมกับการใช้ประโยชน์ของเจ้าของร่วม รวมถึงการจัดซื้อ จัดหาบรรดาทรัพย์สิน สิ่งของใด ๆ ตลอดทั้งสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่เป็นทรัพย์ส่วนกลางของอาคารชุด หรือเป็นไปตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม

(2) จัดการในกิจการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยตัวอาคารชุดและทรัพย์ส่วนกลาง และบริการด้านอื่น ๆ รวมไปถึงการทำประกันภัยทุกประเภทกับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้

(3) เข้าทำนิติกรรมสัญญาใด ๆ ในนามนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด

(4) ดำเนินการฟ้องร้อง ต่อสู้ หรือดำเนินคดีเกี่ยวกับกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด ประนีประนอมยอมความ ตลอดจนเรียกทรัพย์จากบุคคลใด ๆ อันเกิดจากสัญญา ละเมิด การกระทำความผิดเกี่ยวกับตัวทรัพย์ เพื่อประโยชน์แก่ทรัพย์ส่วนกลางและเจ้าของร่วมในอาคารชุดทั้งทางแพ่งและทางอาญา

(5) ทำการติดต่อหน่วยงานราชการ องค์การของรัฐวิสาหกิจ เอกชน และหน่วยงานอื่น ๆ นิติบุคคลหรือบุคคลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องในกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์ส่วนกลาง ตลอดทั้งการยื่นแบบแสดงรายการ การจดทะเบียน การขออนุญาต ทั้งนี้เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด

(6) ดำเนินการเรียกเก็บรวบรวมค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วมทั้งหลาย และดำเนินการในเรื่องการใช้จ่าย การฝากเงิน ถอนเงิน การจัดสรรเงินและดอกผลของเงินดังกล่าว ตลอดจนชำระภาษีอากรที่นิติบุคคลจะต้องชำระให้แก่ทางราชการ

(7) จัดให้มี และดูแลให้เรียบร้อย ซึ่งบรรดาทะเบียนสมุดบัญชี เอกสาร และสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ซึ่งเป็นอุปกรณ์ในการดำเนินงานของนิติบุคคลอาคารชุด

(8) ปฏิบัติตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการ ทั้งนี้โดยต้องไม่ขัดต่อมติที่ประชุมเจ้าของร่วม ข้อบังคับ และพระราชบัญญัติอาคารชุด

(9) ดำเนินการใด ๆ ภายใต้มติที่ประชุมเจ้าของร่วม ข้อบังคับ และหรือพระราชบัญญัติอาคารชุด / เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม และ/หรือเพื่อประโยชน์ในการจัดการทรัพย์ส่วนกลาง

เอกสารฉบับนี้คัดถ่ายจาก
สำนักงานที่ดิน
[redacted]
เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน
25 ก.ย. 2562

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่ 20 ต.ค. 2553
[redacted]
พนักงานเจ้าหน้าที่"

ภาคผนวก ค 1-29

ข้อ 11. นิติบุคคลอาคารชุดมีหน้าที่ต้องดำเนินการดังนี้

(1) จัดทำงบดุลอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกรอบสิบสองเดือน โดยให้ถือว่าเป็นรอบปีในทางบัญชีนิติบุคคลอาคารชุดนั้น โดยต้องแสดงจำนวนทรัพย์สิน และหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุดกับทั้งบัญชีรายรับรายจ่าย และต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอเพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

(2) จัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม พร้อมกับการเสนองบดุล และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมกันวันนัดประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

(3) จัดให้มีการเก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล พร้อมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจดูได้

(4) รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล ให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบปีนับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

หมวดที่ 4
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 12. การแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดอาจเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยชอบโดยที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม (เว้นแต่การแต่งตั้งผู้จัดการในคราวแรกให้เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดขณะยื่นจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด กำหนดแต่งตั้งบุคคลเป็นผู้จัดการได้) ในกรณีที่ผู้จัดการที่ได้รับแต่งตั้งนั้นเป็นนิติบุคคล ให้นิติบุคคลดังกล่าวแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดใน คราวแรกได้แก่ บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด โดย คุณศุภวิชญ์ จิตรทรัพย์ เป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 99/1 หมู่ 14 ตำบลบางพลี อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

เอกสารฉบับนี้คัดถ่ายจาก
สำนักงานที่ดิน
(นางสาวณัทนิดตา กุณสิทธิ์)
เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน 25 ก.ย. 2562

ข้อ 13. ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) จัดการนิติบุคคลอาคารชุดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เพื่อจัดการ และดูแลรักษาทรัพย์ส่วนกลาง และตาม ข้อบังคับ หรือมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือมติคณะกรรมการ โดยไม่ขัดต่อกฎหมายอย่างไรก็ตามในกรณีจำเป็นและรีบด่วน ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเอง สั่งหรือกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับจัดให้มีการดูแลความปลอดภัย หรือความสงบเรียบร้อยภายในอาคารชุดเพื่อความปลอดภัยของอาคาร ดังเช่นวิญญูชนจะต้องพึงสงวนรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง

(2) เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด ในการจัดการกำกับดูแล และควบคุมทรัพย์ส่วนกลาง และสิ่งสาธารณูปโภคต่าง ๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของอาคารชุด

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่ 20 ต.ค. 2553
[redacted]
พนักงานเจ้าหน้าที่"

(3) จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นเดือน และต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันต่อเนื่องกัน

(4) แต่งตั้ง ว่าจ้าง ควบคุมดูแล หรือถอดถอนพนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นโดยที่ประชุมใหญ่ หรือคณะกรรมการ

(5) ปกครองบังคับบัญชาลูกจ้าง พนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ จัดให้มีและดูแลจัดเก็บบรรดาหลักฐานการจดทะเบียนอาคารชุด และนิติบุคคลอาคารชุด สมุดทะเบียนและบัญชีหลักฐานงบประมาณรายได้และรายจ่ายประจำปี อุปกรณ์และวัสดุรวมทั้งกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งหมดของนิติบุคคลอาคารชุด จัดเก็บค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วมอย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามกำหนดเวลา

(6) ออกหนังสือรับรองค่าใช้จ่ายที่เจ้าของร่วมได้ชำระ เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดรวมทั้งการออกหนังสือรับรองอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วมซึ่งเป็นคนต่างด้าว เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอและเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 มาตรา 29 และมาตรา 40 (3) ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด ครบถ้วนแล้ว

(7) ฟ้อง ต่อสู้ หรือดำเนินคดีต่อบุคคลใด ๆ รวมทั้งดำเนินการทั้งปวงซึ่งเกี่ยวข้องกับกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด และประนีประนอม หรือมอบข้อพิพาทให้อนุญาโตตุลาการพิจารณา

(8) ฟ้องบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 ตามพระราชบัญญัติอาคารชุดเกินหกเดือนขึ้นไป

(9) ยื่นขอจดทะเบียนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับฉบับนี้ รวมทั้งใช้อำนาจหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องทุกประการ ภายใน 30 วันนับจากวันที่ประชุมใหญ่มีมติอนุมัติ

(10) เป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุด ในการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง หรือการใด ๆ ที่จะต้องมีค่าใช้จ่าย และหรือมีข้อผูกพันกับนิติบุคคลอาคารชุด ในกิจการส่วนที่นอกเหนือจากการที่จะต้องอาศัยมติที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วมแล้ว ผู้จัดการจะต้องเสนอและได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการก่อนจึงจะกระทำได้ โดยคณะกรรมการอาจกำหนดหลักเกณฑ์ให้อำนาจกรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือหลายคนกระทำร่วมกับผู้จัดการเป็นการเฉพาะรายก็ได้

(11) เป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุดในการทำข้อตกลง หรือนิติกรรมสัญญาใด ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรือโดยอ้อมกับนิติบุคคลอาคารชุด (ทั้งที่เป็นเรื่องเกี่ยวกับนิติบุคคลผู้เป็นผู้จัดการ หรือบุคคลธรรมดาที่รับแต่งตั้งเป็นผู้จัดการแทน) อย่างไรก็ตามในกรณีที่ผู้จัดการเป็นผู้มีส่วนได้เสีย ผู้จัดการจะกระทำในนามของนิติบุคคลอาคารชุดมิได้ หากจะต้องมีการกระทำการในกรณีดังกล่าว ให้คณะกรรมการ 2 คน ลงลายมือชื่อร่วมกันจึงจะมีผลผูกพันนิติบุคคลอาคารชุด หรือเป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการอาคารชุดกำหนด เว้นแต่กรณีที่การกระทำนั้นจะต้องได้รับการเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ก่อน

(12) จัดทำงบดุลและรายงานประจำปี เพื่อแสดงผลการดำเนินงานของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ และหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ดูแลให้เจ้าของร่วมและผู้อยู่อาศัยในอาคารชุดปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับกฎระเบียบ หรือประกาศใดซึ่งออกบังคับใช้กฎหมายและข้อบังคับ รวมทั้งจัดให้มีการประชุมเจ้าของร่วม

" ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่ 20 ต.ค. 2553 "
[redacted]
เอกสารฉบับนี้คัดถ่ายจาก
สำนักงานที่ดิน
[redacted]
เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน
25 ก.ย. 2562

ข้อ 14. วาระการดำรงตำแหน่งของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดในคราวแรกให้อยู่ในตำแหน่งมีกำหนดเวลา 2 ปี และผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดรายต่อไปจะอยู่ในตำแหน่งตามกำหนดเวลา ซึ่งที่ประชุมของเจ้าของร่วมมีมติเห็นชอบ โดยที่ประชุมของเจ้าของร่วม จะต้องจัดให้มีการประชุมเจ้าของร่วมเพื่อแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดที่ว่างอยู่ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดว่างลง โดยที่ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดที่พ้นตำแหน่งตามวาระมีสิทธิได้รับการเลือกตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่อีกครั้งหนึ่งได้

ข้อ 15. คุณสมบัติของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(1) เป็นบุคคลล้มละลาย

(2) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การ หรือหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

(4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(5) เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือ บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(6) มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด

ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามรายละเอียดข้างต้นด้วย

ข้อ 16. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดต้องพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ตาย หรือ สิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล

(2) ลาออกโดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการ

(3) สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

(4) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 15

(5) ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติหรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอนตามมาตรา 49 ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด

(6) ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

ข้อ 17. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ เว้นแต่ปรากฏว่าผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดได้กระทำไปโดยประมาทเลินเล่อ หรือมีเจตนาก่อให้เกิดความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดไม่ต้องผูกพันตามสัญญาใด ๆ เป็นการส่วนตัว ซึ่งได้กระทำลงในนามนิติบุคคลอาคารชุด หากได้กระทำไปในขอบเขต และหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

" ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่ 20 ต.ค. 2553 "
[redacted]
เอกสารฉบับนี้คัดถ่ายจาก
[redacted]
เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน
25 ก.ย. 2562

หมวดที่ 5
ทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 18.ทรัพย์ส่วนกลางของอาคารชุดจะมีดังต่อไปนี้เท่านั้น

1. ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด ตั้งอยู่บนโฉนดที่ดินเลขที่ 140736 ตำบลสามเสนใน (บางซื่อฝั่งใต้) อำเภอพญาไท (บางซื่อ) กรุงเทพมหานคร เนื้อที่ 2 ไร่ 3 งาน 26.6 ตารางวา เป็นอาคารสูง 23 ชั้น จำนวน รอาคา 1
2. โครงสร้าง และสิ่งก่อสร้าง เพื่อความมั่นคง และเพื่อป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคารชุด เสาเข็ม ฐานราก เสา คาน ตามหลักวิศวกรรม
3. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด "ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน" ตั้งอยู่บ้านเลขที่ 698 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร
4. ระบบลิฟต์โดยสาร จำนวน 4 เครื่อง และลิฟต์ดับเพลิง จำนวน 1 เครื่อง พร้อมอุปกรณ์
5. ระบบรักษาความปลอดภัย
   - 5.1. ป้อมยาม
   - 5.2. ระบบคีย์การ์ด เข้า-ออกอาคาร และพร้อมระบบควบคุม
   - 5.3. ระบบป้องกันฟ้าผ่า
   - 5.4. ระบบดับเพลิง พร้อมอุปกรณ์ ปั๊มน้ำดับเพลิง
   - 5.5. ระบบควบคุมป้องกันอัคคีภัยของอาคาร
   - 5.6. ระบบโทรทัศน์วงจรปิด CCTV พร้อมอุปกรณ์
   - 5.7. บันไดหลัก และบันไดหนีไฟ
6. ระบบไฟฟ้า
   - 6.1. ห้องควบคุม ระบบไฟฟ้าหลัก , ระบบไฟฟ้าสำรอง และระบบควบคุม พร้อมอุปกรณ์
   - 6.2. ระบบไฟฉุกเฉิน และป้ายแสดงทางออกฉุกเฉิน และแสดงสัญลักษณ์ต่าง ๆ
   - 6.3. ระบบไฟฟ้าแสงสว่างภายใน และบริเวณรอบอาคาร
   - 6.4. ห้องมิเตอร์ไฟฟ้าของห้องชุด
7. ระบบประปา และระบบสุขาภิบาล
   - 7.1. ระบบควบคุมการบำบัดน้ำเสียพร้อมอุปกรณ์
   - 7.2. ถังเก็บน้ำบริเวณใต้ดิน และชั้นดาดฟ้า
   - 7.3. ห้องปั๊มน้ำประปา , ปั๊มน้ำประปา และระบบควบคุม พร้อมอุปกรณ์
8. ระบบสันทนาการ
   - 8.1. สระว่ายน้ำ , ห้องระบบควบคุม พร้อมอุปกรณ์ , ปั๊มสระว่ายน้ำ พร้อมอุปกรณ์ระบบกรอง
   - 8.2. ห้องออกกำลังกาย พร้อมอุปกรณ์
   - 8.3. พื้นที่สวน
9. ระบบโทรศัพท์ และระบบโทรทัศน์แบบจานดาวเทียม รวมพร้อมอุปกรณ์ " ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ 20 ต.ค. 2553 "
10. ป้ายชื่ออาคารชุด

เอกสารฉบับนี้คัดถ่ายจาก สำนักงานที่ดิน [redacted]
25 ก.ย. 2562

[redacted]
พนักงานเจ้าหน้าที่

ภาคผนวก ค1-31

11. ตู้รับจดหมาย
12. ห้องพักขยะ
13. พื้นที่โถงหน้าลิฟต์ , และทางเดิน
14. พื้นที่จอดรถ และทางรถวิ่ง
15. ห้องน้ำส่วนกลาง

หมวดที่ 6
อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง และสิทธิในการใช้พื้นที่จอดรถยนต์ทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 19. เจ้าของร่วมที่ถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดแต่ละห้องจะมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง ตามที่ระบุไว้ในหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดแต่ละห้อง นอกจากนี้เจ้าของห้องชุดแต่ละห้องชุดจะได้รับสิทธิในการจอดรถยนต์ในอาคารชุด หรือพื้นที่ทรัพย์ส่วนกลางอื่นที่กำหนดให้เป็นพื้นที่จอดรถยนต์ได้ โดยกำหนดพื้นที่จอดรถยนต์เป็นที่จอดรถประเภทไม่ประจำ ซึ่งจำนวนที่จอดรถยนต์ที่แต่ละห้องชุดจะได้รับสิทธิในการจอดรถยนต์จะเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจะซื้อจะขายระหว่างเจ้าของห้องชุดกับโครงการ โดยตารางแสดงอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละรายจะเป็นไปตามที่กำหนดดังนี้

ลำดับ	เลขที่ห้องชุด	ชั้นที่	ทรัพย์ส่วนบุคคล(ตารางเมตร)				อัตราส่วนกรรมสิทธิ์
			พื้นที่ห้อง	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่วางแอร์	พื้นที่รวม	
1	698/1	1	56.11	-	-	56.11	56.11 : 17,859.49
2	698/2	1	49.89	-	-	49.89	49.89 : 17,859.49
3	698/3	1	52.31	-	-	52.31	52.31 : 17,859.49
4	698/4	1	56.57	-	-	56.57	56.57 : 17,859.49
5	698/5	1	63.36	-	-	63.36	63.36 : 17,859.49
6	698/6	1	91.23	-	-	91.23	91.23 : 17,859.49
7	698/7	2	56.11	-	-	56.11	56.11 : 17,859.49
8	698/8	2	49.89	-	-	49.89	49.89 : 17,859.49
9	698/9	2	52.31	-	-	52.31	52.31 : 17,859.49
10	698/10	2	56.57	-	-	56.57	56.57 : 17,859.49
11	698/11	2	63.12	-	-	63.12	63.12 : 17,859.49
12	698/12	5	56.51	2.54	0.63	59.68	59.68 : 17,859.49
13	698/13	5	54.62	2.47	0.69	57.78	57.78 : 17,859.49
14	698/14	5	35.82	1.57	0.63	38.02	38.02 : 17,859.49

เอกสารฉบับนี้คัดถ่ายจาก [redacted]
25 ก.ย. 2562

[redacted]
เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่ 20 ต.ค. 2553
[redacted]

ลำดับ	เลขที่ห้องชุด	ชั้นที่	ทรัพย์ส่วนบุคคล(ตารางเมตร)				อัตราส่วนกรรมสิทธิ์
			พื้นที่ห้อง	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่วางแอร์	พื้นที่รวม	
449	698/449	23	36.12	1.57	0.63	38.32	38.32 : 17,859.49
450	698/450	23	36.05	1.57	0.63	38.25	38.25 : 17,859.49
451	698/451	23	36.12	1.57	0.63	38.32	38.32 : 17,859.49
452	698/452	23	36.03	1.57	0.63	38.23	38.23 : 17,859.49
453	698/453	23	28.73	1.46	0.70	30.89	30.89 : 17,859.49
454	698/454	23	54.77	2.54	0.65	57.96	57.96 : 17,859.49
455	698/455	23	35.73	1.52	0.68	37.93	37.93 : 17,859.49
456	698/456	23	35.80	1.52	0.68	38.00	38.00 : 17,859.49
457	698/457	23	35.80	1.52	0.68	38.00	38.00 : 17,859.49
458	698/458	23	35.73	1.52	0.68	37.93	37.93 : 17,859.49
459	698/459	23	35.80	1.52	0.68	38.00	38.00 : 17,859.49
460	698/460	23	28.61	3.05	0.66	32.32	32.32 : 17,859.49

อย่างไรก็ตาม หากเจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่อาศัยโดยอาศัยสิทธิของเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามรายการที่กำหนดเกี่ยวกับเรื่องที่จอดรถยนต์ดังกล่าว ผู้จัดการมีสิทธิในการไม่ให้เจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่อาศัยโดยอาศัยสิทธิของเจ้าของร่วมเข้ามาจอดรถยนต์ในช่วงระยะเวลาที่ผู้จัดการเห็นเป็นการสมควรได้ หรือผู้จัดการจะกำหนดค่าปรับกับบุคคลที่ฝ่าฝืน โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก็ได้ ตามแต่จะเห็นเป็นการสมควร

หมวดที่ 7
การจัดการทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 20. การจัดการทรัพย์ส่วนกลาง กำหนดให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจหน้าที่ทั่วไปในการบริหารจัดการ และการควบคุมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด ตามข้อบังคับ หรือมติของเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ หรือตามประกาศที่พึงจะมีเกี่ยวกับการจัดการทรัพย์ส่วนกลาง ทั้งนี้ จะต้องอยู่ภายใต้บทบัญญัติของพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 21. ในกรณีที่อาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ ให้เจ้าของร่วมซึ่งถูกเวนคืนห้องชุดหมดสิทธิในทรัพย์ส่วนกลางที่เหลือจากการเวนคืน ในกรณีนี้ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการให้เจ้าของร่วมซึ่งไม่ถูกเวนคืนห้องชุดร่วมกันชดใช้ราคาให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิดังกล่าว ทั้งนี้ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

เอกสารฉบับนี้คัดถ่ายจาก สำนักงานที่ดิน [redacted]
" ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ 20 ต.ค. 2553 "
[redacted]
25 ก.ย. 2562

หมวดที่ 8
การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล

ข้อ 22. การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล เจ้าของร่วมที่เป็นเจ้าของห้องชุด บุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุด มีสิทธิใช้ห้องชุดและทรัพย์ส่วนบุคคลได้ แต่จะต้องอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของห้องชุดตามหลักเกณฑ์และภายใต้ข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

(1) เจ้าของห้องชุดจะต้องใช้ห้องชุดโดยไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่เจ้าของห้องชุดอื่น
(2) เจ้าของห้องชุด หรือผู้ใช้ประโยชน์ในห้องชุด จะต้องดูแลและรักษาห้องชุดและทรัพย์ส่วนกลางให้อยู่ในสภาพที่ดี
(3) ห้ามเลี้ยงสัตว์ทุกชนิดในห้องชุด และ/หรือภายในบริเวณอาคารชุด
(4) ห้ามเปลี่ยนแปลง หรือเคลื่อนย้ายระบบสัญญาณเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบรับสัญญาณโทรศัพท์รวม และ/หรือระบบอื่น ๆ ที่ใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องดำเนินการ ซึ่งการดังกล่าวจะต้องแจ้งให้ผู้จัดการทราบ และเจ้าของร่วมจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้จัดการแล้วเท่านั้น อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการจะอนุญาตให้บุคคลใดดำเนินการ หรือไม่ประการใดก็ได้ตามรายการที่ผู้จัดการจะเห็นเป็นสมควร
(5) ห้ามนำทรัพย์สินส่วนบุคคลมาวางหรือเก็บไว้ในบริเวณทรัพย์ส่วนกลาง รวมทั้งห้ามนำวัสดุอุปกรณ์การก่อสร้างมาวางไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้าง และตกแต่งทิ้งนอกระเบียง หรือนอกห้องชุด
(6) ห้ามกระทำการใด ๆ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อโครงสร้างความมั่นคง และสิ่งป้องกันความเสียหายของอาคาร รวมทั้งโครงสร้างทางสถาปัตยกรรม หรือทำการเจาะพื้น หรือกำแพงชิ้งแบ่งกั้นห้องชุด หรือการทำการติดตั้ง หรือกระทำการใด ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหาย หรือความสูญเสียต่อพื้น หรือกำแพงชิ้งแบ่งกั้นห้องชุด หรือเปลี่ยนบานประตู สีของบานประตู และส่วนควบของประตูด้านที่ติดกับทรัพย์ส่วนกลาง ตลอดจนไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นผลกระทบต่อความมั่นคงแข็งแรง และความปลอดภัยของตัวอาคาร
(7) ห้ามนำวัตถุระเบิด วัตถุเชื้อเพลิง วัตถุไวไฟ หรือวัตถุสิ่งของใด ๆ ที่จะเป็นเหตุให้เกิดอัคคีภัย เข้ามาเก็บไว้ในทรัพย์ส่วนบุคคลและจะต้องให้ความร่วมมือโดยจะต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนข้อห้ามของกรมธรรม์ประกันภัยที่ผู้จัดการจะประกาศหรือแจ้งให้ทราบ
(8) การก่อสร้าง ตกแต่ง ต่อเติมใด ๆ แม้จะแสดงว่าจะไม่มีผลกระทบต่อทรัพย์ส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารก็ตาม ทุกครั้งก่อนที่จะกระทำการเจ้าของร่วมจะต้องแจ้ง แสดงรายการแบบแปลน ขออนุญาตกับผู้จัดการเสียก่อน โดยจะต้องวางเงินประกันความเสียหายทุกครั้งตามหลักเกณฑ์ และจำนวนที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด
อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการมีอำนาจที่จะระงับการดัดแปลง แก้ไข ต่อเติมห้องชุดได้ตลอดเวลา แม้จะได้อนุญาตไว้แล้ว หากเห็นว่าการดัดแปลง แก้ไข ต่อเติมห้องชุดนั้น ไม่เป็นไปตามแบบแปลนที่แสดงไว้ หรือการดำเนินการต่อไปจะก่อให้เกิดอันตรายต่ออาคารชุด รวมทั้งให้มีอำนาจสั่งการให้รื้อถอนส่วนใด ๆ หรือเข้าดำเนินการเองเพื่อปรับปรุงแก้ไขความบกพร่องนั้นให้กลับคืนดี โดยค่าใช้จ่ายของเจ้าของห้องชุดนั้น

เอกสารฉบับนี้คัดถ่ายจาก สำนักงานที่ดิน [redacted] เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน
" ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ 20 ต.ค. 2553 "
[redacted] พนักงานเจ้าหน้าที่
25 ก.ย. 2562

(9) เจ้าของห้องชุด หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องยินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารอาคารชุด หรือช่างเข้าทำการตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไข ในกรณีที่ทรัพย์ส่วนกลางหรือห้องชุดข้างเคียงได้รับความเสียหาย หรือมีผลกระทบกระเทือนอันเนื่องจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง

(10) เจ้าของห้องชุด หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลาง ทรัพย์สินของห้องชุดข้างเคียง ห้องชุดชั้นบน หรือห้องชุดชั้นล่างอันเนื่องมาจากการต่อเติมตกแต่ง หรือซ่อมแซมแก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนย้ายระบบสาธารณูปโภค และระบบป้องกันภัย และ/หรือความเสียหายที่เกิดจากห้องชุดนั้นเป็นต้นเหตุ

(11) ห้ามติดเครื่องหมาย สัญลักษณ์ ป้าย หรือแผ่นภาพโฆษณา หรือป้ายประกอบอาชีพใด ๆ บริเวณผนัง บานประตู บานหน้าต่าง และ/หรือระเบียง หรือส่วนใด ๆ ภายนอกห้องชุด หรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคาร ทั้งนี้ ไม่รวมถึงป้ายชื่อประตูตามแบบ และขนาดที่ นิติบุคคลอาคารชุดกำหนดยกเว้น ห้องชุดเลขที่ 698/1 ถึงห้องชุดเลขที่ 698/11 ซึ่งเป็นห้องชุดในเชิงพาณิชย์ สามารถดำเนินการได้ตามแบบ และขนาดที่ได้รับความเห็นชอบจากนิติบุคคลอาคารชุด

(12) ห้ามตากผ้า หรือพาดสิ่งของเหนือราวระเบียงของห้องชุด รวมถึงห้ามแขวนกระเช้าหรือต้นไม้แขวนบริเวณฝ้าเหนือราวระเบียงห้องชุด รวมทั้งสิ่งของใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายได้

(13) ห้ามก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติมระเบียงห้องชุดรวมทั้งการติดตั้งลูกกรงเหล็กดัด บริเวณราวระเบียงด้านหลัง หรือประตูด้านหน้าห้องชุด

(14) การติดตั้งเครื่องคอมเพรสเซอร์ของเครื่องปรับอากาศ จะต้องอยู่ในบริเวณที่จัดไว้เพื่อติดตั้งคอมเพรสเซอร์ของเครื่องปรับอากาศในแต่ละห้องชุดเท่านั้น โดยการติดตั้งจะต้องไม่ยื่นล้ำแนวอาคาร และ/หรือขอบเขตห้องชุดนั้นโดยเด็ดขาด

(15) นอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการ จะกำหนดโดยการประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

(16) เจ้าของร่วมมีสิทธิติดตั้งเครื่องใช้ไฟฟ้าในห้องชุดของตนได้ตามขนาดกำลังของมาตรวัดไฟฟ้า ซึ่งจัดไว้ให้สำหรับห้องชุดแต่ละห้อง ในกรณีที่มีข้อสงสัยว่าเครื่องใช้ไฟฟ้ารายการใดจะใช้ไฟฟ้าเกินกำลังของกระแสไฟ ให้เจ้าของร่วมรายนั้นติดต่อผู้จัดการเพื่อทำการตรวจสอบ มิฉะนั้นในกรณีที่ได้เกิดความเสียหายขึ้นในทรัพย์ส่วนกลาง หรือทรัพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมรายใด ให้เจ้าของร่วมดังกล่าวเป็นฝ่ายรับผิดในการชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

(17) ถ้าผู้จัดการสงสัยว่าเจ้าของร่วมรายใดใช้กระแสไฟฟ้าเกินอัตรากำลังของมิเตอร์ไฟฟ้าที่จัดไว้ ผู้จัดการมีสิทธิเข้าไปจัดการตรวจสอบได้ในห้องชุดดังกล่าว และในกรณีที่พบว่ามีการใช้ไฟฟ้าเกินอัตรากระแสไฟฟ้าขึ้นจริง ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายแก่เจ้าของร่วมรายอื่นหรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบไฟฟ้าหรือต่ออาคาร ผู้จัดการมีสิทธิออกคำสั่งให้งดจ่ายกระแสไฟฟ้าให้จนกว่าเจ้าของร่วมรายดังกล่าวมีการปฏิบัติตาม หรือได้มีการแก้ไขแล้วอย่างถูกต้อง และให้เจ้าของร่วมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งปวงที่เกิดขึ้น

(18) ห้ามเจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด ประกอบอาหารในห้องชุดโดยใช้เตาถ่านหรือใช้แก๊สเป็นเชื้อเพลิง และ/หรือเชื้อเพลิงอื่นที่ก่อให้เกิดความรำคาญหรือเป็นการรบกวนแก่เจ้าของร่วมอื่นโดยเด็ดขาด

นอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการจะกำหนดโดยการประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่ 20 ต.ค. 2553

เอกสารฉบับนี้คัดถ่ายจาก [redacted]

เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน

25 ก.ย. 2562

พนักงานเจ้าหน้าที่

(19) เจ้าของร่วม หรือผู้ใช้ประโยชน์ที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือคณะกรรมการโดยผู้จัดการมีอำนาจในการงดให้บริการสาธารณูปโภค อาทิ น้ำประปา โทรศัพท์ เป็นต้น บริการทรัพย์ส่วนกลางและมีอำนาจริบเงินค่าประกันหรือเรียกเก็บค่าเสียหายและ/หรือระงับมิให้ดำเนินการหรือสั่งการให้รื้อถอนส่วนใด ๆ รวมทั้งสั่งการให้ปรับปรุงแก้ไขให้อยู่ในสภาพเดิมโดยค่าใช้จ่ายของเจ้าของห้องชุดนั้น อย่างไรก็ตามหากที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการมีมติดังกล่าวแล้ว แต่เจ้าของร่วมไม่ดำเนินการตามที่กำหนด ที่ประชุมเจ้าของร่วมหรือที่ประชุมคณะกรรมการจะลงมติมอบหมายให้ผู้จัดการเป็นผู้ฟ้องร้องเพื่อระงับการดำเนินการหรือแก้ไขการดำเนินการให้ถูกต้อง ร่วมทั้งเรียกค่าเสียหายจากเจ้าของร่วมรายนั้นได้

ข้อ 23. เจ้าของห้องชุดที่มีความประสงค์จะทำการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น ต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการไม่ค้างชำระค่าใช้จ่ายจากผู้จัดการ รวมทั้งแจ้งชื่อ ที่อยู่หรือสถานที่ติดต่อของผู้รับโอนให้ผู้จัดการทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดต้องการโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดให้คนต่างด้าว หรือนิติบุคคลต่างด้าวจะต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขบทบัญญัติของพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือตามเงื่อนไขที่พระราชบัญญัติอาคารชุดจะมีการปรับปรุงแก้ไข (ถ้ามี) โดยจะต้องดำเนินการแจ้งหรือแสดงหลักฐานล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ และผู้รับโอนรายใหม่จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและกฎระเบียบของอาคารชุด ในกรณีที่มีการค้างชำระค่าใช้จ่ายใด ๆ เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่ค้างชำระ ค่าปรับ ค่าติดตามทวงถาม (ถ้ามี) ให้เรียบร้อยก่อนทำการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด

ข้อ 24. ระเบียบกฎเกณฑ์ที่กล่าวนี้ ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของที่ประชุมเจ้าของร่วมหรือคณะกรรมการ มีอำนาจที่จะออกเพิ่มเติมได้อีกเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม โดยการปิดประกาศให้เจ้าของร่วมรับทราบ ซึ่งเมื่อปิดประกาศเรียบร้อยแล้วให้ถือว่าเจ้าของร่วม หรือผู้ใช้ประโยชน์ในห้องชุดได้รับทราบเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 25. การต่อเติมตกแต่ง หรือ เปลี่ยนแปลงแก้ไขในเรื่องต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงสภาพภายนอกอาคาร ซึ่งเจ้าของห้องชุด หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดดำเนินการมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

(1) การเปลี่ยนแปลงลักษณะ หรือ วัสดุ หรือสีของผนังห้องชุดด้านนอกอาคาร หรือด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลางหรือผนังที่เป็นส่วนรับน้ำหนักของโครงสร้างอาคารชุด
(2) การติดตั้งเสาอากาศโทรทัศน์ หรือจานรับสัญญาณภาพต่าง ๆ ที่เห็นได้จากด้านนอกห้องชุด
(3) การกระทำการใด ๆ ที่มองจากภายนอกอาคารชุดหรือห้องชุดแล้วเห็นว่า มีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นกับสภาพกับภายนอกของอาคารหรือห้องชุด

ข้อ 26. การใช้ประโยชน์ภายในห้องชุดเลขที่ 698/12 ถึงห้องชุดเลขที่ 698/460 ใช้เพื่อการพักอาศัยเท่านั้น

ข้อ 27. การใช้ประโยชน์ภายในห้องชุดเลขที่ 698/1 ถึงห้องชุดเลขที่ 698/11 ใช้เป็นสถานที่ประกอบการพาณิชย์เท่านั้น และห้ามมิให้ใช้ หรือประกอบกิจการอันเป็นประเภทที่น่ารังเกียจ เช่น สถานบันเทิง ไนท์คลับ บาร์ หรือสถานประกอบการที่กำหนดไว้ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการประเภทสถานบันเทิง เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ หรือที่ประชุมเจ้าของร่วม

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่ 20 ต.ค. 2553

เอกสารฉบับนี้คัดถ่ายจาก [redacted]

เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน

25 ก.ย. 2562

พนักงานเจ้าหน้าที่

หมวดที่ 9
การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 28. การใช้ทรัพย์ส่วนกลางเจ้าของร่วมมีสิทธิในการใช้ทรัพย์ส่วนกลางตามหลักเกณฑ์และภายใต้ข้อกำหนด ดังนี้

(1) การใช้จะต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการผิดกฎหมาย หรือส่อไปในทางที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อย จารีตประเพณี ศีลธรรมอันดี และจะต้องไม่ก่อให้เกิดการรบกวน ไม่ก่อความเดือดร้อนรำคาญ ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์ส่วนกลาง ทรัพย์ส่วนบุคคลหรือบุคคลอื่น จะต้องเป็นการใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน จะยึดถือครอบครองใช้ประโยชน์เพื่อประโยชน์ส่วนตน อันจะเป็นการละเมิดขัดขวางรบกวนสิทธิของเจ้าของร่วมอื่น ๆ มิได้ และจะต้องใช้ให้ถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ที่จัดให้มีทรัพย์ส่วนกลางแต่ละประเภท ทั้งนี้ด้วยความระมัดระวังดังเช่นวิญญูชนพึงจะใช้ทรัพย์สินของตนเอง

(2) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลใด ๆ ใช้ทรัพย์ส่วนกลางนอกเหนือจากการใช้ประโยชน์ตามกฎเกณฑ์ตลอดจนวิธีการใช้ และระยะเวลาการใช้ และกฎเกณฑ์อื่น ๆ ตามที่ได้กำหนดให้ใช้ โดยการจัดการและควบคุมดูแลของผู้จัดการ หากเจ้าของร่วมหรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมดังกล่าวข้างต้นไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ถูกต้อง ผู้จัดการมีสิทธิระงับการใช้ทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วม หรือบุคคลนั้น ๆ ได้ทันที จนกว่าเจ้าของร่วมหรือบุคคลนั้น ๆ จะได้ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

(3) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมใช้ทรัพย์ส่วนกลางทำการก่อสร้างเพิ่มเติมหรือใช้ห้องชุด หรือกระทำการใด ๆ ซึ่งอาจกระทบกระเทือนต่อทรัพย์ส่วนกลาง รวมทั้งโครงสร้างทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม

(4) ห้ามมิให้บุคคลใด ๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วมเข้ามาในอาคารชุด หรือใช้ทรัพย์ส่วนกลาง นอกจากจะได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมและผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจดำเนินการแทน และนิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใด ๆ ที่แต่งกายหรือประพฤติตัวไม่สุภาพหรือกระทำการอื่นใดไม่เหมาะสมหรือขัดต่อข้อบังคับหรือกฎหมาย ในกรณีเช่นนั้นให้ผู้จัดการมีอำนาจเด็ดขาดในการวินิจฉัย และห้ามมิให้บุคคลนั้นเข้ามาในอาคารชุดหรือใช้ทรัพย์ส่วนกลาง ตลอดจนมีอำนาจเชิญให้บุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุดได้ตามแต่กรณี

(5) ห้ามมิให้บุคคลใด ๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคที่สังคมรังเกียจใช้บริการในทรัพย์ส่วนกลาง

(6) นอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุดหรือคณะกรรมการหรือผู้จัดการจะกำหนดโดยการประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

(7) หากเจ้าของร่วม หรือบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาต ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นิติบุคคลอาคารชุดโดยผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการในฐานะผู้เสียหาย หรือแทนผู้เสียหายโดยการนำมาตรการในข้อ 22 (19) มาบังคับใช้กำหนดเป็นโทษ หรือกำหนดมาตรการในการดำเนินการให้เจ้าของร่วมและบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตปฏิบัติตามข้อบังคับ ตลอดจนดำเนินการตามมาตรการนั้น รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องเจ้าของร่วมและบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตนั้น ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับ และ/หรือ ให้ชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

เอกสารฉบับนี้คัดถ่ายจาก
สำนักงานที่ดิน
[redacted]
เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน
25 ก.ย. 2562

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่ 20 ต.ค. 2553
[redacted]
พนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อ 29. เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดทั้งเพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัยร่วมกัน และทันต่อเหตุการณ์ นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการหรือผู้จัดการมีสิทธิ และอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์ส่วนกลางได้เป็นคราว ๆ ไป ตามสถานการณ์และความเหมาะสมโดยออกประกาศและให้มีผลบังคับใช้ต่อเจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่โดยอาศัยสิทธิของเจ้าของร่วม

หมวดที่ 10
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วม

ข้อ 30. เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดสามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์ เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

(1) ค่าใช้จ่ายสำหรับส่วนที่เกิดขึ้นในทรัพย์ส่วนกลางเพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าสัญญาณโทรทัศน์บอกรับสมาชิก ค่าน้ำประปา รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์ส่วนกลาง อันเป็นค่าใช้จ่ายโดยตรงเพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง

(2) ค่าใช้จ่ายเป็นครั้งคราว อันได้แก่ ค่าภาษีอากร ค่าเบี้ยประกันภัยอันเกิดจากกิจการงานของนิติบุคคลอาคารชุด การประกันภัยอาคารชุดและทรัพย์ส่วนกลาง และกรณีมีเหตุการณ์พิเศษ ฉุกเฉิน และ/หรือจำเป็นรีบด่วนเพื่อประโยชน์ในการบริการส่วนกลางของเจ้าของร่วม รวมทั้งจะต้องร่วมกันรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างเพิ่มเติม ค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ และค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์ส่วนกลางใด ๆ โดยชำระตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด โดยผู้จัดการ หรือคณะกรรมการ หรือนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

(3) ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวกับการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลาง เช่น เงินค่าจ้างให้แก่ผู้จัดการ พนักงาน และลูกจ้าง ค่าใช้จ่ายสำหรับวัสดุสิ้นเปลืองในทรัพย์ส่วนกลาง เช่น ค่าไฟฟ้า น้ำประปา และค่าใช้จ่ายในทรัพย์ส่วนกลางตามปกติ เช่น ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์ส่วนกลาง รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งหมด เพื่อบริหารงานของนิติบุคคลอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่ว่าจะมีผู้อยู่อาศัยในห้องชุดของตนหรือไม่ก็ตาม

(4) ค่าใช้จ่ายประจำเดือนเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการบริการส่วนรวม ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการเครื่องมือเครื่องใช้ ค่าใช้จ่ายในการจัดการการดูแลรักษาการซ่อมแซมบรรดาทรัพย์ส่วนกลาง สาธารณูปโภค สาธารณูปการ สิ่งอำนวยความสะดวก และทรัพย์สินอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ค่าใช้จ่ายในการจัดการและการบริหารงานสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ค่าใช้จ่ายในกิจการงานอื่น ๆ ที่นิติบุคคลอาคารชุดพึงจะต้องจัดการอยู่เป็นประจำ

(5) เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายล่วงหน้า ซึ่งกำหนดเป็นเงินกองทุนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดเพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดซื้อทรัพย์สินต่าง ๆ ในช่วงเริ่มต้นการจัดการ และบริหารทรัพย์ส่วนกลาง การดูแลรักษาการซ่อมแซมเพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม รวมทั้งสำรองค่าใช้จ่ายต่าง ๆ โดยเจ้าของร่วมทุกคนจะต้องร่วมกันออกเงินกองทุนในอัตรา 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อตารางเมตร (ของพื้นที่ห้องชุดรวมพื้นที่ระเบียง) กำหนดชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดในวันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ

เอกสารฉบับนี้คัดถ่ายจาก
สำนักงานที่ดิน
[redacted]
เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน
25 ก.ย. 2562

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่ 20 ต.ค. 2553
[redacted]
พนักงานเจ้าหน้าที่

เงินกองทุนตาม (5) หากมีเงินเหลือจากการใช้จ่ายล่วงหน้าให้ผู้จัดการนำฝากธนาคาร หรือสถาบันการเงินอื่นใดในนามของนิติบุคคลอาคารชุด **ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน** เพื่อไว้ใช้จ่ายในการบำรุงรักษา และซ่อมแซมทรัพย์ส่วนกลางของอาคารชุด โดยให้ที่ประชุมเจ้าของร่วมกำหนดผู้มีอำนาจลงชื่อถอนเงินจากธนาคาร หรือสถาบันการเงินอื่นใดมาใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ต่อไป

(6) สำหรับเจ้าของร่วมห้องชุดเลขที่ 698/12 ถึงห้องชุดเลขที่ 698/460 ซึ่งเป็นห้องชุดสำหรับพักอาศัยจะต้องชำระค่าใช้จ่ายทรัพย์ส่วนกลาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์ส่วนกลางสำหรับค่าใช้จ่ายตาม (1), (3) และ (4) ในอัตรา 30 บาท ต่อเดือนต่อตารางเมตร (ของพื้นที่ห้องชุดรวมระเบียง) โดยชำระล่วงหน้าเป็นรายปี(12 เดือน) ซึ่งในปีแรกให้ชำระนับตั้งแต่วันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ สำหรับในปีต่อ ๆ ไปให้เจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวโดยชำระล่วงหน้าเป็นรายปี (12 เดือน) ภายในเดือน[มกราคม]ของทุกปี

(7) สำหรับเจ้าของร่วมห้องชุดเลขที่ 698/1 ถึงห้องชุดเลขที่ 698/11 ซึ่งเป็นห้องชุดเชิงพาณิชย์ จะต้องค่าใช้จ่ายทรัพย์ส่วนกลาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์ส่วนกลางสำหรับค่าใช้จ่ายตาม (1), (3) และ (4) ในอัตรา 50 บาท ต่อเดือนต่อตารางเมตร (ของพื้นที่ห้องชุดรวมระเบียง) โดยชำระล่วงหน้าเป็นรายปี(12 เดือน) ซึ่งในปีแรกให้ชำระนับตั้งแต่วันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ สำหรับในปีต่อ ๆ ไปให้เจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าว โดยชำระล่วงหน้าเป็นรายปี (12 เดือน) ภายในเดือน[มกราคม]ของทุกปี

(8) ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามมาตรา 18 ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด ภายในเวลาที่กำหนดต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบสองต่อปีของเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในข้อบังคับ
เจ้าของร่วมที่ค้างชำระเงินตามมาตรา 18 ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด ตั้งแต่หกเดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละยี่สิบต่อปี และถูกระงับการให้บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์ส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่

(9) ค่าใช้จ่ายใด ๆ หากจัดอยู่ในประเภทที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม การจัดเก็บและการจ่ายจะต้องมีภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามอัตรา และวิธีการตามกฎหมายของทางราชการ

(10) ให้นิติบุคคลอาคารชุดเปิดบัญชีธนาคารในชื่อ นิติบุคคลอาคารชุด **ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน** เพื่อการนำเข้าการเบิกจ่าย อนึ่ง เงินค่าใช้จ่ายในหมวดนี้จะต้องอยู่ในบัญชีแยกต่างหากจากบัญชีเงินกองทุน โดยวงเงินและอำนาจการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ

ข้อ 31. เจ้าของห้องชุด หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องชำระค่าบริการสาธารณูปโภค และค่าใช้บริการส่วนตัว เช่น ค่าน้ำประปาของแต่ละห้องชุด ค่าโทรศัพท์ผ่านศูนย์ ค่าไฟฟ้าของแต่ละห้องชุด ฯลฯ ตามที่เป็นจริง หรือตามอัตราที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการกำหนด

ข้อ 32. เจ้าของห้องชุดต้องชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 30. และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายข้อ 31. ภายในวันที่ระบุไว้ในใบแจ้งหนี้ เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 30. ตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละราย ตามรายการที่กำหนดในข้อบังคับนี้ โดยเจ้าของร่วมตกลงชำระตามอัตราที่ที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการกำหนด และชำระภายใน 15 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้จัดการ

ข้อ 33. ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดไม่ชำระค่าใช้จ่ายตามที่กล่าวในข้อข้างต้น หรือกรณีที่ชำระด้วยเช็คให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดถูกแต่ถูกปฏิเสธการจ่ายเงิน เจ้าของห้องชุดต้องชำระค่าบอ[redacted] บาท

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
20 ต.ค. 2553"

เอกสารฉบับนี้คัดถ่ายจาก สำนักงานที่ดิน [redacted] เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน
25 ก.ย. 2562

(สองร้อยบาทถ้วน) ทุกครั้งที่ทวงถาม โดยให้ชำระครั้งเดียวกับการชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด

ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามมาตรา 18 ภายในเวลาที่กำหนดต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 12 ต่อปีของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น และหากค้างชำระตั้งแต่หกเดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 20 ต่อปีและให้ผู้จัดการมีอำนาจในการงดให้บริการสาธารณูปโภค และใช้ประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลาง รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่เงินเพิ่มดังกล่าวให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18

ข้อ 34. เพื่อประโยชน์ในการบังคับชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายให้นิติบุคลอาคารชุดมีบุริมสิทธิ ดังนี้

(1) บุริมสิทธิเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่เกิดจากบริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันตามส่วนแห่งประโยชน์ห้องชุดให้ถือว่าเป็นบุริมสิทธิที่มีอยู่เหนืออสังหาริมทรัพย์และสังหาริมทรัพย์ส่วนบุคคลที่เจ้าของห้องชุดนำไว้ในห้องชุดของตน

(2) บุริมสิทธิเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย ค่าภาษีอากร และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลางตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วม ให้ถือว่าอยู่เหนือทรัพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของห้องชุด

ถ้าผู้จัดการได้ส่งรายการหนี้ตามข้อ 34(1)ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว ให้ถือว่านิติบุคคลอาคารชุดมีบุริมสิทธิเหนือทรัพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของห้องชุด โดยจัดอยู่ในลำดับก่อนจำนอง

ข้อ 35. ในกรณีที่มีเหตุการณ์จำเป็นรีบด่วน เพื่อการรักษา ซ่อมแซม ตลอดจนการจัดการอื่นใดเพื่อความปลอดภัยของตัวอาคาร หรือเพื่อประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลาง หรือเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม ให้ผู้จัดการมีอำนาจใช้จ่ายเงินกองทุนสำหรับการดังกล่าวได้ทันที ดังเช่นวิญญูชนจะพึงรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง และเมื่อผู้จัดการได้จัดการไปเช่นใดแล้ว ให้รายงานให้คณะกรรมการทราบโดยเร็วที่สุดที่จะกระทำได้ เพื่อร่วมกันพิจารณาดำเนินการต่อไป

ข้อ 36. ในกรณีที่ประชุมใหญ่มีมติให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง นอกเหนือจากการจัดการทรัพย์ส่วนกลางตามปกติ หรือให้จัดซื้อหรือให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินใด ๆ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าวทั้งหมด ให้ผู้จัดการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วมทุกคน เฉลี่ยตามอัตราส่วนที่แต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่ แล้วแต่กรณี

หมวดที่ 11

การประกันภัย

ข้อ 37. นิติบุคคลอาคารชุดจะจัดให้มี และคงใช้ตลอดไปซึ่งการประกันภัยสำหรับอาคารชุดและทรัพย์ส่วนกลางทั้งหมดตามมูลค่าของการก่อสร้างใหม่ โดยให้ทำประกันภัยกับบริษัทรับประกันภัยที่เชื่อถือได้ โดยให้นิติบุคคลเป็นผู้เอาประกันภัยในฐานะตัวแทนของเจ้าของร่วมทั้งหมด และเป็นผู้รับประโยชน์แทนเจ้าของร่วมทั้งหมดจากการประกันภัย เพื่อที่จะสามารถใช้เงินนั้นจ่ายค่าชดเชยความเสียหาย โดยให้เรียกเก็บเงินค่าประกันภัยทั้งหมด จากเจ้าของร่วมที่จะต้องร่วมกันชำระตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ทรัพย์ส่วนกลาง ตามวิธีการที่ผู้จัดการจะได้กำหนดเรียกเก็บต่อไป

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่ 20 ต.ค. 2553"

เอกสารฉบับนี้คัดถ่ายจาก สำนักงานที่ดิน [redacted] เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน
25 ก.ย. 2562

ข้อ 43. คณะกรรมการจะต้องพิจารณาทบทวนถึงการประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำขึ้น อย่างน้อยครั้งหนึ่งในทุกรอบระยะเวลา ปี 1

หมวดที่ 12
คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 44. เจ้าของร่วมจะต้องจัดให้มีคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ตามมติเสียงข้างมากของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน แต่ไม่เกิน 9 คน คณะกรรมการจะเลือกกรรมการคนหนึ่งขึ้นเป็นประธานคณะกรรมการ

(1) กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี ในกรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระหรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการชุดนี้ได้รับแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการชุดนี้ได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

(2) เมื่อครบกำหนดตามข้อ (1) หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการชุดใหม่ให้กรรมการชุดนี้พ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการชุดนี้ได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

(3) กรรมการชุดนี้พ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้

(4) การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 45. บุคคลที่มีสิทธิจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องเป็นบุคคลต่อไปนี้

(1) เจ้าของร่วมหรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม
(2) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ ในกรณีเจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี
(3) ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม

ในกรณีที่ห้องชุดใดมีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ให้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน

ข้อ 46. บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือ คนเสมือนไร้ความสามารถ
(2) เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
(3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือ ให้ออกจากราชการ องค์การ หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
(4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

เอกสารฉบับนี้คัดถ่ายจาก สำนักงานที่ดิน [redacted]
เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน
25 ก.ย. 2562
ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ 20 ต.ค. 2553 [redacted]

ข้อ 47. คณะกรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อสิ้นสุดวาระการดำรงตำแหน่งของตน หรือเมื่อที่ประชุมใหญ่มีมติให้พ้นจากตำแหน่งโดยคะแนนเสียงข้างมากของที่ประชุมเจ้าของร่วม

กรรมการต้องออกจากตำแหน่งเพราะเหตุดังต่อไปนี้

(1) ตาย
(2) ลาออกโดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อประธานคณะกรรมการ
(3) ไม่เป็นบุคคลตามข้อ 45
(4) มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 46
(5) ต้องคำพิพากษาให้ล้มละลาย
(6) เมื่อปฏิบัติงานครบวาระการดำรงตำแหน่ง
(7) ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติตามมาตรา 44 ให้พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 48. คณะกรรมการมีหน้าที่ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด และหน้าที่ตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมจะได้มอบหมายไว้

(1) ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้
(2) ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่กรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ
(3) การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม
(4) ในการประชุมคณะกรรมการถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
(5) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 49. ให้คณะกรรมการมีอำนาจ ดังต่อไปนี้

(1) ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด
(2) แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการหรือ ผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ดวัน
(3) จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุกหกเดือนเป็นอย่างน้อย
(4) มีอำนาจในการออกระเบียบ เปลี่ยนแปลง แก้ไขระเบียบ กฎเกณฑ์ต่าง ๆ ของอาคารชุดที่อยู่ในขอบเขตของข้อบังคับของกฎหมาย
(5) กำหนดนโยบาย เพื่อให้ผู้จัดการนำไปปฏิบัติ
(6) อนุมัติให้ผู้จักการจัดทำนิติกรรมในนามของนิติบุคคลอาคารชุดกับหน่วยงานของราชการ รัฐวิสาหกิจ และ/ หรือบุคคลภายนอก

เอกสารฉบับนี้คัดถ่ายจาก สำนักงานที่ดิน [redacted]
เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน
25 ก.ย. 2562
"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ 20 ต.ค. 2553 [redacted]"

(7) อนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นและเกิดจากงบประมาณการที่ตั้งไว้ซึ่งได้พิจารณาแล้วว่ามีความจำเป็นต่ออาคารชุด

(8) วินิจฉัยและตัดสินปัญหาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในอาคารชุด และนำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมรับทราบ หรือลงมติในกรณีที่จำเป็นต้องให้ที่ประชุมเจ้าของร่วมลงมติ

(9) ควบคุมตรวจสอบการบริหารนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือตามกฎหมาย หรือมติที่ประชุมเจ้าของร่วมได้มอบหมายให้ไว้

(10) พิจารณาชี้ขาดการกระทำใด ๆ ต่อทรัพย์ส่วนบุคคลอันจะเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้างความมั่นคง การป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคารหรือการอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือการกระทำใด ๆ อันจะเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์ส่วนกลาง หรือการทำการใด ๆ ของเจ้าของร่วมหรือบุคคลใด ๆอันเป็นการฝ่าฝืนข้อบังคับ หรือกฎระเบียบของอาคารชุด

(11) เรียกประชุมเจ้าของร่วมเพื่อลงมติในกิจการต่าง ๆ รวมทั้งการจัดประชุมใหญ่ประจำปี

(12) พิจารณาเรื่องอื่น ๆ ที่อยู่ในขอบเขตตามกฎหมายและข้อบังคับของอาคารชุด

(13) หน้าที่อื่นที่กำหนดตามกฎหมาย

ข้อ 50. การประชุมคณะกรรมการต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อย 2 เดือนต่อครั้ง โดยกำหนดให้การประชุมต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วมการประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งจึงจะครบองค์ประชุม กิจการใดที่ประชุมลงมติเห็นชอบโดยคะแนนเสียงข้างมากให้ถือว่าเป็นการกระทำของที่ประชุมทั้งชุด ในกรณีที่มีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานคณะกรรมการมีสิทธิออกเสียงชี้ขาด ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการประชุมของเจ้าของร่วมมาใช้บังคับการประชุมคณะกรรมการได้โดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ภาคผนวก ค1-37

หมวดที่ 13

การประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 51. ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่ โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกภายในหกเดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับและผู้จัดการที่จดทะเบียนตามที่ได้ยื่นขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว
ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบกับข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคหนึ่ง ให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณาแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือถอดถอนและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

ข้อ 52. ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละหนึ่งครั้งภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อกิจการ ดังต่อไปนี้

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

" ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่ 20 ต.ค. 2553 "
[redacted]

เอกสารฉบับนี้คัดถ่ายจาก สำนักงานที่ดิน [redacted]
เจ้าพนักงานที่ดิน
25 ก.ย. 2562

ข้อ 53. ในกรณีมีเหตุจำเป็น ให้บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิเรียกประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อใดก็ได้

(1) ผู้จัดการ
(2) คณะกรรมการโดยมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ
(3) เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอให้เปิดประชุมต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมภายในสิบห้าวันนับแต่วันรับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเองได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 54. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือนัดประชุมระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควรและจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันประชุม

ข้อ 55. การประชุมใหญ่ต้องมีผู้มาประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม
กรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และการประชุมใหญ่ครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุมหรือไม่

ข้อ 56. ผู้จัดการ หรือ คู่สมรสของผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่มิได้

ข้อ 57. เจ้าของร่วมอาจมอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้อื่นออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบฉันทะคนหนึ่งจะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสามห้องชุดมิได้

ข้อ 58. บุคคลดังต่อไปนี้จะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้

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

ข้อ 59. การจัดการทรัพย์ส่วนกลางตามมติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ที่ประชุมใหญ่ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

(1) การซื้ออสังหาริมทรัพย์หรือรับการให้อสังหาริมทรัพย์ที่มีค่าภาระติดพันเป็นทรัพย์ส่วนกลาง
(2) การจำหน่ายทรัพย์ส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์
(3) การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มีผลกระทบต่อทรัพย์ส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุดโดยค่าใช้จ่ายของผู้นั้นเอง
(4) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้เรื่องอาคารชุด

" ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
20 ต.ค. 2553 "
[redacted]
พนักงานเจ้าหน้าที่

เอกสารฉบับนี้คัดถ่ายจาก สำนักงานที่ดิน [redacted]
เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน
25 ก.ย. 2562

(5) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันในข้อบังคับตามมาตรา 32 (8) ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด

(6) การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือ ปรับปรุงทรัพย์ส่วนกลาง

(7) การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่งในการประชุมครั้งใหม่นี้ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 60. การจัดการทรัพย์ส่วนกลางต่อไปนี้ จำเป็นต้องใช้มติเจ้าของร่วมตามจำนวนคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด ที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติอาคารชุด คือ

(1) การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ

(2) การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน

หมวดที่ 14

อาคารชุดเสียหายทั้งหมดหรือบางส่วน

ข้อ 61. เมื่อเกิดความเสียหายแก่อาคารชุด ให้ดำเนินการกรณี ต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายทั้งหมด หรือเสียหายเป็นบางส่วนเกินกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติโดยคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด ให้ก่อสร้างขึ้นใหม่ หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้นก็ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี

(2) ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายเป็นบางส่วน แต่ไม่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าส่วนใหญ่เจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายมีมติให้ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ก็ให้นิติบุคคลอาคารชุด จัดการก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี

(3) ถ้าที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตาม (1) หรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายตาม (2) แล้วแต่กรณี มีมติไม่ก่อสร้างใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหาย ให้เจ้าของร่วมซึ่ง เป็นเจ้าของห้องชุดที่เสียหายนั้น สิ้นสิทธิในทรัพย์ส่วนกลางทั้งหมด และให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการให้เจ้าของร่วมซึ่งห้องชุดไม่ได้รับความเสียหายร่วมกันชดใช้ราคาให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิไปนั้น ทั้งนี้ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง เมื่อเจ้าของร่วมดังกล่าวได้รับค่าชดใช้ราคาทรัพย์ส่วนกลางแล้ว ให้เจ้าของร่วมนั้นสิ้นสิทธิในทรัพย์ส่วนบุคคล หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดของห้องชุดดังกล่าวเป็นอันยกเลิก และให้เจ้าของร่วมส่งคืนพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับชดใช้ราคาทรัพย์ส่วนกลาง

เอกสารฉบับนี้คัดถ่ายจาก
สำนักงานที่ดิน
[redacted]
เจ้าพนักงานชุดประจำสำนักงาน
25 ก.ย. 2562

" ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
20 ต.ค. 2553
เมื่อวันที่.....
[redacted]
พนักงานเจ้าหน้าที่ "

ข้อ 62. ในกรณีที่อาคารชุดมีการทำประกันภัยอาคารไว้

(1) หากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายมีมติให้ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตามข้อ 61.(1) หรือ (2) แล้วแต่กรณี ให้นำค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากการประกันภัยไว้ ออกใช้สำหรับการก่อสร้างหรือซ่อมแซมทรัพย์ส่วนกลางก่อน หากไม่พอหรือการประกันภัยไม่คุ้มครอง ให้เจ้าของร่วมทุกคน เฉลี่ยออกค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง ส่วนค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมทรัพย์ส่วนบุคคล ให้ตกเป็นภาระของเจ้าของร่วมแต่ละรายที่ต้องเสียหายนั้นเอง

(2) กรณีอาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามข้อ 21. หรือที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหาย มีมติไม่ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตาม ข้อ 61.(3) การจัดการค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับให้เป็นไปตามเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดไม่ถูก เวนคืนหรือไม่ได้รับความเสียหาย

ข้อ 63. ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ตามข้อ 61.(1) และ (2) แล้วแต่กรณี ให้ถือว่าแทนที่ห้องชุดเดิม และให้ถือว่าหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิมเป็นหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดสำหรับห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่นั้น ถ้ารายละเอียดในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิม ไม่ตรงกับห้องชุดที่ก่อสร้างใหม่ ให้ผู้จัดการดำเนินการแจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่แก้ไขให้ถูกต้อง

ข้อ 64. กรณีทรัพย์ส่วนกลางอื่นนอกจากอาคารชุดได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหาย และได้มีการประกันภัยทรัพย์ส่วนกลางนั้นไว้ ให้ผู้จัดการนำค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากการประกันภัยออกใช้ในการซ่อมแซม หรือจัดหาทดแทนทรัพย์ส่วนกลางนั้นก่อน หากไม่พอหรือการประกันภัยไม่คุ้มครองให้เจ้าของร่วมทุกคนเฉลี่ยออกค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

หมวดที่ 15

การเลิกอาคารชุด

ข้อ 65. อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนแล้วอาจเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) เจ้าของร่วมทั้งหมดมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด

(2) อาคารชุดนั้นเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ให้ก่อสร้างอาคารนั้นขึ้นใหม่

(3) อาคารชุดเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

เอกสารฉบับนี้คัดถ่ายจาก
สำนักงานที่ดิน
[redacted]
25 ก.ย. 2562

" ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
20 ต.ค. 2553
เมื่อวันที่.....
[redacted]
พนักงานเจ้าหน้าที่ "

หมวดที่ 16
บทเฉพาะกาล

ข้อ 66. เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารชุดภายหลังจากที่จดทะเบียนอาคารชุดเรียบร้อยแล้ว แต่ห้องชุดเป็นส่วนมากยังไม่ได้โอนกรรมสิทธิ์จากเจ้าของโครงการให้แก่ผู้จะซื้อ เจ้าของโครงการจึงขอสงวนสิทธิในการกำหนดบทเฉพาะกาล ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารชุดให้เป็นตามความประสงค์ของเจ้าของร่วมแต่ละรายในอนาคต ดังต่อไปนี้

(1) ในขณะที่ยังไม่ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ การใดที่ข้อบังคับกำหนดว่าผู้จัดการจะดำเนินการได้ต้องได้รับการอนุมัติหรือผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน ให้ผู้จัดการดำเนินการไปตามที่จำเป็นก่อนได้โดยไม่ต้องขอความยินยอมจากกรรมการแต่อย่างใด ทั้งนี้ จนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว

(2) ให้ผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการใด ๆ รวมทั้งออกกฎ ระเบียบ ประกาศต่าง ๆ และมีอำนาจในการว่าจ้างพนักงานหรือลูกจ้างเท่าที่จำเป็น เพื่ออำนวยประโยชน์ให้แก่การบริหารนิติบุคคลอาคารชุดตามความเหมาะสม

(3) ในการประชุมเจ้าของร่วมคราวแรก นอกเหนือจากวาระเรื่องปกติที่พึงจะมีขึ้นแล้วให้มีการพิจารณาให้สัตยาบันในการจ้างแต่งตั้งผู้จัดการ การจ้างจัดการบริหาร และการบริการตลอดทั้งกิจการใดที่ได้จัดทำและทดรองให้แก่เจ้าของโครงการ และให้มีการพิจารณาเรื่องการแต่งตั้งกรรมการในคราวเดียวกัน

ข้อ 67. หากส่วนหนึ่งส่วนใด หรือข้อหนึ่งข้อใดของข้อบังคับนี้ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522,พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 , พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 หรือความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประชาชน และ/หรือกฎหมายอื่นใด ให้ถือว่าเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือข้อหนึ่งข้อใดของข้อบังคับนั้น เป็นโมฆะไม่มีผลบังคับใช้ โดยให้ถือว่าส่วนอื่น ๆ ของข้อบังคับที่สมบูรณ์แยกจากส่วนที่เป็นโมฆะหรือไม่สมบูรณ์นั้นมีผลใช้บังคับได้

" ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่ 20 ต.ค. 2553 [redacted] "
พนักงานเจ้าหน้าที่

เอกสารฉบับนี้คัดถ่ายจาก [redacted]
เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน
25 ก.ย. 2562

ภาคผนวก ค1-39

ภาคผนวก ค-2

หนังสือรับรองการให้บริการบำบัดน้ำเสีย

งานออกแบบและปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสียของอาคารเพื่อขอรับบริการบำบัดน้ำเสียของกรุงเทพมหานคร

โครงการ คอนโด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน



ภาคผนวก ค2-1

ลักษณะการประกอบธุรกิจ

บริษัท ลุมพินี พรอพเพอร์ตี้ มาเนจเมนท์ จำกัด

บริษัท ลุมพินี พรอพเพอร์ตี้ มาเนจเมนท์ จำกัด ในฐานะบริษัทบริหารชุมชน แบรนด์ ลุมพินี ด้วยกลยุทธ์ชุมชนน่าอยู่ ประสบการณ์มากกว่า 25 ปี บริหารจัดการโครงการมากกว่า 120 โครงการ 400 อาคาร ทั้งในกรุงเทพ ปริมณฑลและต่างจังหวัดตลอดระยะเวลากว่า 25 ปี ของการดำเนินงาน ปัจจัยที่ส่งผลให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืนคือ ความเชื่อมั่นที่ผู้บริโภคมีต่อแบรนด์ "ลุมพินี" ซึ่งนอกจาก **คุณค่าผลิตภัณฑ์** อันเกิดจาก **ทำเลที่มีศักยภาพห้องชุดที่ออกแบบภายใต้แนวคิด** LPN Design **ส่วนประกอบโครงการในด้านต่างๆ** ยังรวมถึง **คุณค่าของการบริการ** ที่บริษัทได้พัฒนามาโดยลำดับ ทั้ง**การบริหารประสบการณ์ลูกค้า** และการบริการหลังการขาย อันได้แก่ **การบริหารชุมชน** ภายใต้กลยุทธ์ **"ชุมชนน่าอยู่"** ยังเป็นส่วนสำคัญที่ช่วยสร้างความแตกต่างและเป็นจุดแข็งที่ทำให้แบรนด์ของบริษัทได้รับการยอมรับและเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวาง

1) **"ชุมชนน่าอยู่" กลยุทธ์ในการขับเคลื่อนแบรนด์ "ลุมพินี"**

จากปณิธานที่บริษัทมุ่งมั่นในการสร้างสรรค์และส่งมอบ **"ความสุขที่แท้จริงของการอยู่อาศัย"** (Real Pleasure of Living) ให้กับสมาชิกทุกคนในครอบครัว "ลุมพินี" เพื่อนำไปสู่ **"ชุมชนที่ผู้อยู่อาศัยจะสามารถอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข โดยมีองค์ประกอบที่เหมาะสม มีคุณภาพชีวิตภายใต้สังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งวัฒนธรรมอันดีงาม"** ซึ่งบริษัทได้กำหนดกลยุทธ์ในการบริหารจัดการชุมชนที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งมีหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง ได้แก่ บริษัท ลุมพินี พรอพเพอร์ตี้ มาเนจเมนท์ จำกัด บริษัทย่อยที่ได้จัดตั้งขึ้นตั้งแต่ปี 2535 เพื่อให้การบริการด้านบริหารจัดการชุมชนที่ครบวงจร ภายใต้แนวทางการดำเนินงานที่พัฒนามาเป็นลำดับ ได้แก่ F-B-L-E-S-P ที่ประกอบไปด้วย

(1.1) **การบริหารทรัพย์ส่วนกลาง** (Facility Management)

การบริหารทรัพย์ส่วนกลาง หนึ่งในองค์ประกอบสำคัญของชุมชน เป็นหน้าที่หลักของการบริหารจัดการชุมชน ทั้งนี้ฝ่ายบริหารชุมชนมีหน้าที่ในการดูแลทรัพย์ส่วนกลางให้คงประสิทธิภาพสำหรับการใช้งาน ทั้งทรัพย์ส่วนกลางที่เป็นงานสถาปัตยกรรม สิ่งอำนวยความสะดวก และงานระบบอาคารต่างๆ เช่น ลิฟท์ เครื่องกำเนิดไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบสุขาภิบาล เป็นต้น ซึ่งเป็นหน้าที่ที่ต้องบำรุงรักษาในเชิงป้องกัน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุก**ส่วนประกอบของอาคารทำงานเป็นปกติ เกิดความสะดวกสบายและปลอดภัย** และอาจเกี่ยวพันโดยตรงกับชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าของร่วมหรือผู้อยู่อาศัยทั้งหมด ส่งผลต่อสภาพแวดล้อมโดยตรง เช่น ระบบบำบัดน้ำเสียด้วยการสนับสนุนจากฝ่ายบำรุงรักษา

(1.2) **การบริหารงบประมาณ** (Budgeting Management)

การบริหารงบประมาณนิติบุคคลอาคารชุด เป็นการบริหารงบประมาณ**ที่ไม่มีวัตถุประสงค์ในการแสวงหากำไร** แต่เป็นการบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม และบริหารเงินกองทุนให้มีเสถียรภาพและเพิ่มพูน เพื่อความมั่นคงในฐานะทางการเงินของชุมชน โดยยังคงรักษาไว้ซึ่งประสิทธิภาพของอาคารและคุณภาพชีวิตของเจ้าของร่วม หรือผู้อยู่อาศัยทั้งหมดภายในชุมชน ประกอบการจัดทำ**รายงานการเงินที่ง่ายต่อความเข้าใจ เน้นความโปร่งใสและตรวจสอบได้** นอกจากนี้ ฝ่ายบริหารชุมชนมีหน้าที่ในการบริหารทรัพย์สินส่วนกลางที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้เกิดรายได้เพิ่มเติม ซึ่งจะเป็นการช่วยลดภาระในการเพิ่มค่าใช้จ่ายส่วนกลางของนิติหรือช่วยเพิ่มเงินกองทุนให้พอกพูนขึ้นทุกปี

(1.3) **การบริหารคุณภาพชีวิต** (Life Quality Management)

สำหรับการบริหารจัดการชุมชน นอกเหนือจากการบริหารทรัพย์ส่วนกลางและการบริหารงบประมาณแล้ว คุณภาพชีวิตของเจ้าของร่วมถือว่าเป็นสิ่งสำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่ากัน ไม่ว่าจะเป็นเรื่อง **ความสะอาด การรักษากฎระเบียบข้อบังคับของอาคารชุด** เพื่อการมีวินัยในการอยู่อาศัยร่วมกันและความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในชุมชน รวมทั้งกิจกรรมต่างๆ ที่เสริมสร้างวัฒนธรรมอันดีงามของสังคม ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวข้างต้น ส่งผลให้เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยในชุมชนเกิดความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน และขยายการสร้างความร่วมมือร่วมใจของผู้อยู่อาศัยภายในชุมชนที่บริษัทพัฒนาไปยังผู้อยู่อาศัยในบริเวณโดยรอบ ทั้งหมดนี้หากกิจกรรมใดที่เห็นว่าเป็นประโยชน์และเป็นวัฒนธรรมอันดีงาม บริษัทจะให้การสนับสนุนงบประมาณตามความเหมาะสม

(1.4) การบริหารสิ่งแวดล้อม (Environment Management)

การให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อมเป็นหน้าที่หนึ่งที่บริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นสิ่งแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อผู้อยู่อาศัยและชุมชนโดยรอบเป็นอันดับแรก ในโครงการ โดยยึดหลัก Green Clean Lean เป็นสำคัญ อาทิเช่น การนำบัดน้ำเสียให้ได้คุณภาพตามเกณฑ์ที่หน่วยงานราชการกำหนดแล้วนำกลับมาใช้ใหม่สำหรับเป็นน้ำรดต้นไม้ในโครงการ การจัดการขยะโดยการคัดแยกขยะออกเป็นส่วนเพื่อให้ง่ายต่อการกำจัด หรือนำกลับไปใช้ การรณรงค์การ Recycle การอนุรักษ์พลังงาน การบำรุงรักษาดูแลที่ดีเขียวหรือการปลูกต้นไม้ทดแทนให้แก่สังคมโดยร่วมทั้งในและนอกชุมชนอยู่เสมอ เพื่อเสริมสร้างพื้นที่สีเขียวให้แก่สังคมโดยรวม เป็นการยกมาตรฐานคุณภาพชีวิตของคนเมืองให้ดีขึ้น เพื่อเป็นการตอกย้ำถึงความสำคัญของการบริหารสิ่งแวดล้อม บริษัทได้จัดตั้งหน่วยงานนี้มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงให้ทำหน้าที่ส่งเสริมและสร้างจิตสำนึก รวมทั้งจัดกิจกรรมเพื่อดูแลสิ่งแวดล้อม ที่ได้รับผลกระทบจากการพัฒนาโครงการ ทั้งอยู่ในระหว่างการก่อสร้างและภายหลังการส่งมอบ

(1.5) การบริหารระบบความปลอดภัย (Security Management)

บริษัทให้ความสำคัญและใส่ใจต่อการบริหารระบบความปลอดภัยเป็นอย่างสูง โดยมีหน่วยงานด้านรักษาความปลอดภัยที่ได้รับใช้ได้จัดตั้งขึ้น เพื่อบริหารจัดการความปลอดภัยภายในชุมชน ภายใต้กฎเป็นการทำงานที่ยึดมาตรฐานของระบบรักษาความปลอดภัยทั้งเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานและอุปกรณ์ เช่น กล้องโทรทัศน์วงจรปิด ระบบเตือนภัยและระบบสื่อสาร รวมถึงการสร้างเครือข่ายความสัมพันธ์ร่วมกับภายในชุมชนและหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อความปลอดภัยสูงสุดของลูกบ้านในชุมชนเป็นสำคัญ

(1.6) การดูแลศักยภาพของบุคลากร (People Management)

บริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพและคุณภาพชีวิตของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกส่วน ไม่ว่าจะเป็นพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ที่ดูแลในงานบริหารชุมชนระบบบริหารจัดการพื้นที่ส่วนกลาง การให้มีการเจ้าของร่วมเพื่อให้เกิดความพึงพอใจของลูกค้าและงานที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ยังมุ่งเน้นการทำงานเป็นทีม ตลอดจนหน้าที่และความรับผิดชอบในงานของเจ้าหน้าที่ในทุกด้านของชุมชน เจ้าหน้าที่ที่ดีศักยภาพจะมีส่วนสนับสนุนและส่งเสริม ส่งผลให้ F-B-I-E-S-P มีคุณภาพไปด้วย นอกจากนี้ยังกำหนดแนวทางที่จะเพิ่มความรู้และความเข้าใจในการบริหารชุมชนของคณะกรรมการนิติบุคคลโดยเฉพาะประธานกรรมการนิติบุคคล ซึ่งถือว่ามีบทบาทในการบริหารจัดการชุมชนอย่างสูง

สรุปผลการประหยัดค่าใช้จ่าย

กิจการ :โครงการ คอนโด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน

ที่ตั้ง :รัชวิภา

1.ลดการใช้พลังงานและค่าใช้จ่าย*				2.ลดค่าใช้จ่ายในส่วนของค่าวิเคราะห์คุณภาพน้ำเสีย*			3.ลดค่าใช้จ่ายด้านงานบำรุงรักษา ซ่อมบำรุง*		
				ก่อนปรับปรุง	-	บาท/ปี	ก่อนปรับปรุง	45,200.00	บาท/ปี
ลดการใช้พลังงานไฟฟ้า	-	7.56	กิโลวัตต์/ชั่วโมง	หลังปรับปรุง	-	บาท/ปี	หลังปรับปรุง	18,160.00	บาท/ปี
ลดการใช้พลังงานไฟฟ้า	-	181.55	กิโลวัตต์/วัน	ผลการประหยัด	-	บาท/ปี	ผลการประหยัด	27,040.00	บาท/ปี
ลดการใช้พลังงานไฟฟ้า	-	5,522.15	กิโลวัตต์ เดือน						
ลดการใช้พลังงานไฟฟ้า	-	66,265.75	กิโลวัตต์/ปี						
ลดการใช้ค่าไฟฟ้า	-	635.43	บาท/วัน						
ลดการใช้ค่าไฟฟ้า	-	19,327.51	บาท/เดือน						
ลดการใช้ค่าไฟฟ้า	-	231,930.13	บาท/ปี						

4. จุดคุ้มทุนและระยะเวลาคืนทุน				
- เงินลงทุน	360,000.00	บาท** จุดคืนทุน	16.68	เดือน
- ผลประหยัด คืนผู้ร่วมโครงการ 1+2+3	258,970.13	บาท/ปี	1.39	ปี

หมายเหตุ *ข้อมูลการวิเคราะห์อ้างอิงจากรายละเอียดเอกสาร ภาคผนวก

**เงินลงทุนยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาคผนวก ค2-3

ภาคผนวก

รายการคำนวณการลดการใช้พลังงานและการประหยัดพลังงาน

คำนวนการใช้พลังงานไฟฟ้าตามชั่วโมงการใช้งานจริง ณ ปัจจุบัน

	รายละเอียด	ตำแหน่ง	ขนาดปั๊ม (kW)	จำนวน	ชั่วโมงการทำงานวัน	การใช้พลังงานไฟฟ้าต่อวัน	คิดเป็นจำนวนเงิน (3.5 บาท/หน่วย)		
							ต่อวัน	ต่อเดือน	ต่อปี
Ideo MIX	SWP-1,2	EQUALIZING TANK	0.75	2	2	3	10.50	315.00	3,832.50
	SD-1	AREATION TANK 1	0.75	1	8	6	21.00	630.00	7,665.00
	SD-2	AREATION TANK 2	0.75	1	8	6	21.00	630.00	7,665.00
	AT-1	AREATION TANK 1	3.7	1	12	44.4	155.40	4,662.00	56,721.00
	AT-2	AREATION TANK 1	3.7	1	9.5	35.15	123.03	3,690.75	44,904.13
	AT-3	AREATION TANK 2	3.7	1	12	44.4	155.40	4,662.00	56,721.00
	AT-4	AREATION TANK 2	3.7	1	10.5	38.85	135.98	4,079.25	49,630.88
	SRP-1	EQUALIZING TANK	0.75	1	0.5	0.375	1.31	39.38	479.06
	SRP-2	EQUALIZING TANK	0.75	1	0.5	0.375	1.31	39.38	479.06
	DP-1,2	SLUDGE STORAGE TANK	1.5	2	2	6	21.00	630.00	7,665.00
		รวม					645.93	19,377.75	235,762.63

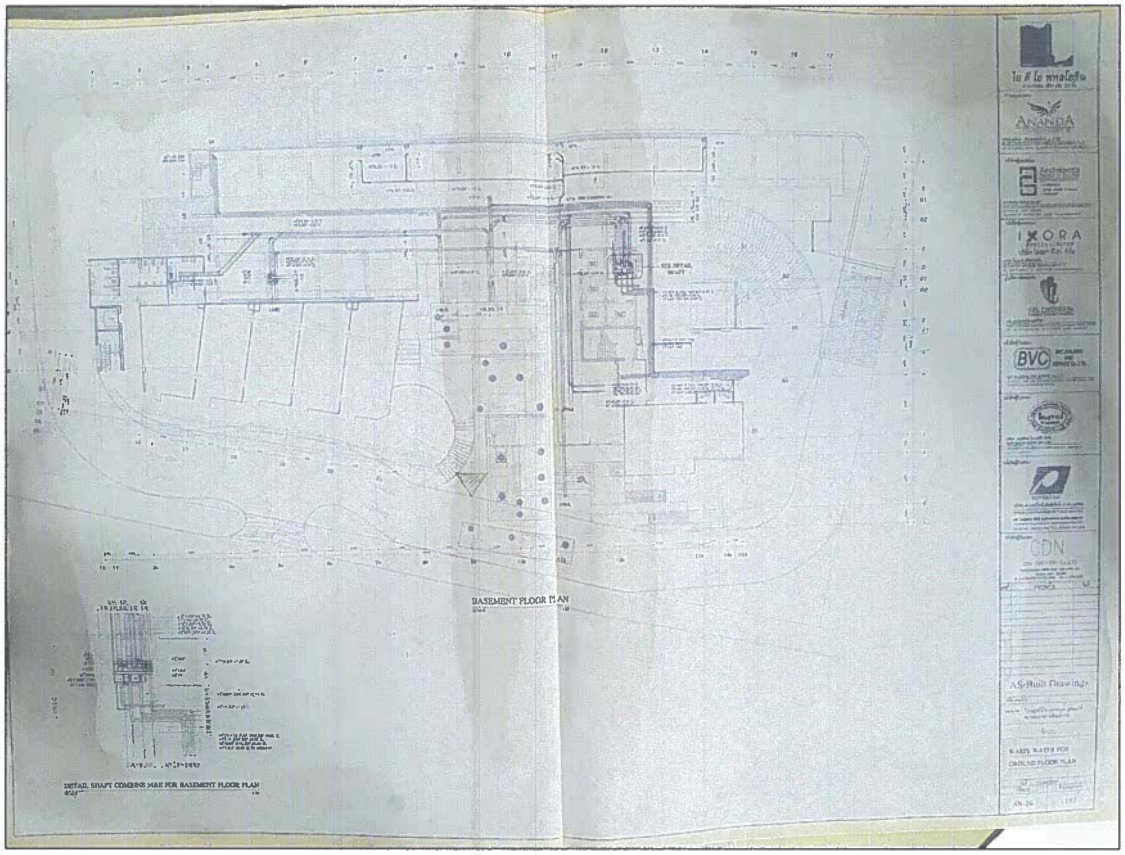
คำนวนการใช้พลังงานไฟฟ้าตามชั่วโมงการใช้งานจริงหลังการปรับปรุงระบบ

	รายละเอียด	รายละเอียด	ขนาดปั๊ม (kW)	จำนวน	ชั่วโมงการทำงานวัน	การใช้พลังงานไฟฟ้าต่อวัน	คิดเป็นจำนวนเงิน (3.5 บาท/หน่วย)		
							ต่อวัน	ต่อเดือน	ต่อปี
Ideo MIX	SWP-1,2	EQUALIZING TANK	0.75	2	2	3	10.50	315.00	3,832.50
	SD-1	AREATION TANK 1	0.75	0	0	0	0.00	0.00	0.00
	SD-2	AREATION TANK 2	0.75	0	0	0	0.00	0.00	0.00
	AT-1	AREATION TANK 1	3.7	0	0	0	0.00	0.00	0.00
	AT-2	AREATION TANK 1	3.7	0	0	0	0.00	0.00	0.00
	AT-3	AREATION TANK 2	3.7	0	0	0	0.00	0.00	0.00
	AT-4	AREATION TANK 2	3.7	0	0	0	0.00	0.00	0.00
	SRP-1	EQUALIZING TANK	0.75	0	0	0	0.00	0.00	0.00
	SRP-2	EQUALIZING TANK	0.75	0	0	0	0.00	0.00	0.00
	DP-1,2	SLUDGE STORAGE TANK	1.5	0	0	0	0.00	0.00	0.00
		รวม					10.50	315.00	3,832.50

เปรียบเทียบหลังปรับปรุงระบบ

	รายละเอียด	รายละเอียด	ขนาดปั๊ม (kW)	จำนวนปั๊ม		ค่าไฟฟ้าของระบบ		
				ก่อนปรับปรุง	หลังปรับปรุง	ก่อนปรับปรุง/ปี	หลังปรับปรุง/ปี	ผลต่าง
Ideo MIX	SWP-1,2	EQUALIZING TANK	0.75	2	2	3,832.50	3,832.50	0.00
	SD-1	AREATION TANK 1	0.75	1	0	7,665.00	0.00	-7,665.00
	SD-2	AREATION TANK 2	0.75	1	0	7,665.00	0.00	-7,665.00
	AT-1	AREATION TANK 1	3.7	1	0	56,721.00	0.00	-56,721.00
	AT-2	AREATION TANK 1	3.7	1	0	44,904.13	0.00	-44,904.13
	AT-3	AREATION TANK 2	3.7	1	0	56,721.00	0.00	-56,721.00
	AT-4	AREATION TANK 2	3.7	1	0	49,630.88	0.00	-49,630.88
	SRP-1	EQUALIZING TANK	0.75	1	0	479.06	0.00	-479.06
	SRP-2	EQUALIZING TANK	0.75	1	0	479.06	0.00	-479.06
	DP-1,2	SLUDGE STORAGE TANK	1.5	2	0	7,665.00	0.00	-7,665.00
		รวม		12.00	2.00	235,762.63	3,832.50	-231,930.13

* ในการคำนวนยังไม่รวมการใช้ไฟฟ้าในส่วนของตู้ควบคุมระบบ



แผนระบบบำบัดน้ำเสียของโครงการ

ประมาณการงานซ่อมบำรุงงานระบบ
ก่อนทำการปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสีย

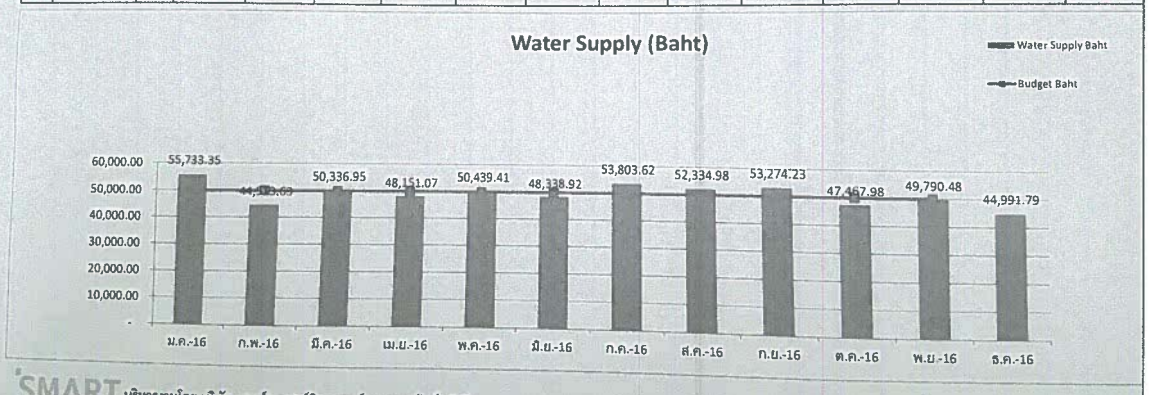
ลำดับ	ระบบ	รายการอุปกรณ์	ขนาด kW	จำนวน	อุปกรณ์ประกอบ การบำรุงรักษา	ความถี่ ในการบำรุงรักษา	อายุการใช้งาน	ปีที่ 1	ราคาต่อ หน่วย	ปีที่ 2	ราคาต่อ หน่วย	ปีที่ 3	ราคาต่อ หน่วย	ปีที่ 4	ราคาต่อ หน่วย	ปีที่ 5	ราคาต่อ หน่วย	ราคาหน่วย (บาท)	หมายเหตุ
1	WASTE WATER TREATMENT	SWP-1,2	0.75	2	OVERHUAL	1 เดือน	3-5 ปี	M		M		OH	3,000	OH	3,000	M		3,000	
		SD-1	0.75	1	OVERHUAL	1 เดือน	3-5 ปี	M		M		OH	3,000	M		M		3,000	
		SD-2	0.75	1	OVERHUAL	1 เดือน	3-5 ปี	M		M		M		OH	3,000	M		3,000	
		AT-1	3.7	1	OVERHUAL	1 เดือน	3-5 ปี	M		M		OH	8,000	M		M		8,000	
		AT-2	3.7	1	OVERHUAL	1 เดือน	3-5 ปี	M		M		OH	8,000	M		M		8,000	
		AT-3	3.7	1	OVERHUAL	1 เดือน	3-5 ปี	M		M		M		OH	8,000	M		8,000	
		AT-4	3.7	1	OVERHUAL	1 เดือน	3-5 ปี	M		M		M		OH	8,000	M		8,000	
		SRP-1	0.75	1	OVERHUAL	1 เดือน	3-5 ปี	M		M		OH	3,000	M		M		3,000	
		SRP-2	0.75	1	OVERHUAL	1 เดือน	3-5 ปี	M		M		M		OH	3,000	M		3,000	
		DP-1,2	1.5	2	OVERHUAL	1 เดือน	3-5 ปี	M		M		OH	4,000	M		M		4,000	
		Timerควบคุมการทำงานของปั๊ม		6		1 เดือน	2 ปี	C	2,400	C	2,400	C	2,400	C	2,400	C	2,400	1,200	
		อื่นๆ		1	เบ็ดเตล็ดอื่นๆ	1 เดือน	1 ปี	C	20,000	C	30,000	C	30,000	C	40,000	C	40,000		ลูกลอย+โซ่ ชุดควบคุม อื่นๆ
		TOTAL																	

ประมาณการงานซ่อมบำรุงงานระบบ
หลังทำการปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสีย

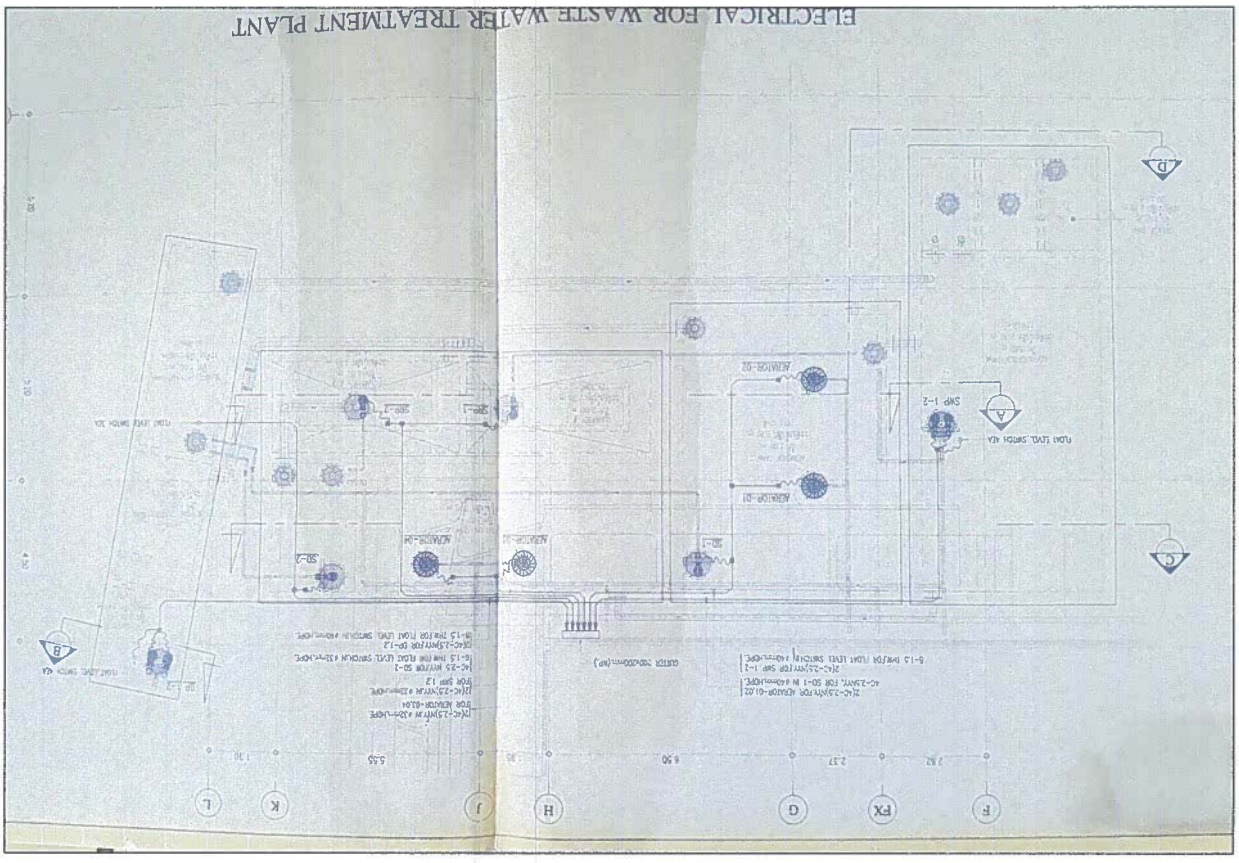
ลำดับ	ระบบ	รายการอุปกรณ์	ขนาด kW	จำนวน	อุปกรณ์ประกอบ การบำรุงรักษา	ความถี่ ในการบำรุงรักษา	อายุการใช้งาน	ปีที่ 1	ราคาต่อ หน่วย	ปีที่ 2	ราคาต่อ หน่วย	ปีที่ 3	ราคาต่อ หน่วย	ปีที่ 4	ราคาต่อ หน่วย	ปีที่ 5	ราคาต่อ หน่วย	ราคาหน่วย (บาท)	หมายเหตุ
1	WASTE WATER TREATMENT	SWP-1,2	0.75	2	OVERHUAL	1 เดือน	3-5 ปี	M		M		OH	3,000	OH	3,000	M		3,000	
		Timerควบคุมการทำงานของปั๊ม		2		1 เดือน	2 ปี	C		C	1,200	C	1,200	C	1,200	C	1,200	1,200	
		อื่นๆ		1	เบ็ดเตล็ดอื่นๆ	1 เดือน	1 ปี	C	10,000	C	10,000	C	20,000	C	20,000	C	20,000		ลูกลอย+โซ่ ชุดควบคุม อื่นๆ
		TOTAL																	

ตารางสรุปเปรียบเทียบค่าสาธารณูปโภค ค่าน้ำประปา ประจำเดือนพฤศจิกายน 2559 หน่วยงาน ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน

No.	DESCRIPTION		MONTHS / 2016												AVERAGE
			ม.ค.-16	ก.พ.-16	มี.ค.-16	เม.ย.-16	พ.ค.-16	มิ.ย.-16	ก.ค.-16	ส.ค.-16	ก.ย.-16	ต.ค.-16	พ.ย.-16	ธ.ค.-16	
1	Water Supply	Baht	55,733.35	44,513.63	50,336.95	48,151.07	50,439.41	48,338.92	53,803.62	52,334.98	53,274.23	47,467.98	49,790.48	44,991.79	
3	Water Supply	unit	3,229.00	2,572.00	2,913.00	2,785.00	2,919.00	2,796.00	3,116.00	3,030.00	3,085.00	2,745.00	2,881.00	2,600.00	
2	Budget	Baht	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	



SMART บริหารงานโดย บริษัท สมาร์ท เซอร์วิส แอนด์ แมเนจเม้นท์ จำกัด



ภาคผนวก ค-3

แผน PM ประจำปี

แผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ประจำปี

ENG-PPF-007 | แฟ้ม ENG-2 : แผนการปฏิบัติงาน | อายุการจัดเก็บ : 5 ปี

อาคาร ไอดีโอมิกซ์ พหลโยธิน

พ.ศ. 2568

ITEM (ลำดับ)	NAME OF MACHINE (รายชื่อเครื่องจักร)	CODE (รหัส)	LOCATION (สถานที่)	FEBRUARY ความถี่	MARCH ความถี่	APRIL ความถี่	MAY ความถี่	JUNE ความถี่	JULY ความถี่	AUGUST ความถี่	SEPTEMBER ความถี่	OCTOBER ความถี่	NOVEMBER ความถี่	DECEMBER ความถี่	JANUARY ความถี่	ผู้ดำเนินการ
Electrical System (ระบบไฟฟ้า)																
1	Ring Main Unit	RMU	Electrical Room / ชั้น G			Y										
2	Transformer	TR-G/1	Electrical Room / ชั้น G			Y										
3	Transformer	TR-G/2	Electrical Room / ชั้น G			Y										
4	Main Disidution Board	MDB-G/1	Electrical Room / ชั้น G			Y										
5	Main Disidution Board	MDB-G/2	Electrical Room / ชั้น G			Y										
6	Automatic Transfer Switch	ATS	Electrical Room / ชั้น G			Y										
7	Emergency Main Disidution Board	EMDB	Electrical Room / ชั้น G			Y										
8	BUSDUCT	BD-G/1	Electrical Room / ชั้น G-23			Y										
9	BUSDUCT	BD-G/2	Electrical Room / ชั้น G-23			Y										
10	BUSDUCT	BD-G/3	Electrical Room / ชั้น G-23			Y										
11	Capacitor Bank	CAP-G/1	Electrical Room / ชั้น G			Y										
12	Capacitor Bank	CAP-G/2	Electrical Room / ชั้น G			Y										
13	GENERATOR	GEN	Generator Room / ชั้น G	M	Q	M	M	Y	M	M	Q	M	M	H	M	
14	Emergengy Light	EML-B/1	Electrical Room / ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
15	Emergengy Light	EML-B/2	Electrical Room / ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
16	Emergengy Light	EML-B/3	Generator Room / ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
17	Emergengy Light	EML-B/4	Pump Room / ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
18	Emergengy Light	EML-B/5	ช่างประตูหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
19	Emergengy Light	EML-B/6	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น B	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
20	Emergengy Light	EML-B/7	ลานจอดมอเตอร์ไซค์ ชั้น B	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
21	Emergengy Light	EML-B/8	ลานจอดรถ ชั้น B	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
22	Emergengy Light	EML-B/9	บันไดหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
23	Emergengy Light	EML-G/1	โถง LOBBY	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
24	Emergengy Light	EML-G/2	สำนักงานนิติบุคคล	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
25	Emergengy Light	EML-G/3	Control Room	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
26	Emergengy Light	EML-G/4	MAXVALU - 01	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
27	Emergengy Light	EML-G/5	MAXVALU - 02	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
28	Emergengy Light	EML-G/6	ลานจอดรถ ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
29	Emergengy Light	EML-G/7	ลานจอดรถ ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
30	Emergengy Light	EML-G/8	ลานจอดรถ ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
31	Emergengy Light	EML-G/9	ลานจอดรถ ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
32	Emergengy Light	EML-G/10	บันไดหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
33	Emergengy Light	EML-G/11	บันไดหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	

แผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ประจำปี

ENG-PPF-007 | แฟ้ม ENG-2 : แผนการปฏิบัติงาน | อายุการจัดเก็บ : 5 ปี

อาคาร ไอดีโอมิกซ์ พหลโยธิน

พ.ศ. 2568

ITEM (ลำดับ)	NAME OF MACHINE (รายชื่อเครื่องจักร)	CODE (รหัส)	LOCATION (สถานที่)	FEBRUARY ความถี่	MARCH ความถี่	APRIL ความถี่	MAY ความถี่	JUNE ความถี่	JULY ความถี่	AUGUST ความถี่	SEPTEMBER ความถี่	OCTOBER ความถี่	NOVEMBER ความถี่	DECEMBER ความถี่	JANUARY ความถี่	ผู้ดำเนินการ
34	Emergengy Light	EML-P2/1	ลานจอดรถ ชั้น P2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
35	Emergengy Light	EML-P2/2	ลานจอดรถ ชั้น P2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
36	Emergengy Light	EML-P2/3	ลานจอดรถ ชั้น P2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
37	Emergengy Light	EML-P2/4	ลานจอดรถ ชั้น P2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
38	Emergengy Light	EML-P2/5	โถงลิฟต์โดยสาร ชั้น P2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
39	Emergengy Light	EML-P2/6	Shop 1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
40	Emergengy Light	EML-P2/7	Shop 2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
41	Emergengy Light	EML-P2/8	บันไดหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
42	Emergengy Light	EML-P2/9	บันไดหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
43	Emergengy Light	EML-P3/1	ลานจอดรถ ชั้น P3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
44	Emergengy Light	EML-P3/2	ลานจอดรถ ชั้น P3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
45	Emergengy Light	EML-P3/3	ลานจอดรถ ชั้น P3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
46	Emergengy Light	EML-P3/4	ลานจอดรถ ชั้น P3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
47	Emergengy Light	EML-P3/5	ลานจอดรถ ชั้น P3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
48	Emergengy Light	EML-P3/6	ลานจอดรถ ชั้น P3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
49	Emergengy Light	EML-P3/7	ลานจอดรถ ชั้น P3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
50	Emergengy Light	EML-P3/8	ลานจอดรถ ชั้น P3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
51	Emergengy Light	EML-P3/9	โถงลิฟต์โดยสาร ชั้น P3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
52	Emergengy Light	EML-P3/10	บันไดหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
53	Emergengy Light	EML-P3/11	บันไดหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
54	Emergengy Light	EML-P4/1	ลานจอดรถ ชั้น P4	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
55	Emergengy Light	EML-P4/2	ลานจอดรถ ชั้น P4	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
56	Emergengy Light	EML-P4/3	ลานจอดรถ ชั้น P4	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
57	Emergengy Light	EML-P4/4	ลานจอดรถ ชั้น P4	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
58	Emergengy Light	EML-P4/5	ลานจอดรถ ชั้น P4	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
59	Emergengy Light	EML-P4/6	โถงลิฟต์โดยสาร ชั้น P4	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
60	Emergengy Light	EML-P4/8	บันไดหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
61	Emergengy Light	EML-P4/9	บันไดหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
62	Emergengy Light	EML-5/1	ผังประตูหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
63	Emergengy Light	EML-5/2	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 5	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
64	Emergengy Light	EML-5/3	โถงลิฟต์โดยสาร ชั้น 5	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
65	Emergengy Light	EML-5/4	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 5	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
66	Emergengy Light	EML-5/5	หน้าประตูหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
67	Emergengy Light	EML-5/6	ห้อง ฟิตเนส ชั้น 5	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	

แผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ประจำปี

ENG-PPF-007 | แฟ้ม ENG-2 : แผนการปฏิบัติงาน | อายุการจัดเก็บ : 1 ปี

อาคาร ไอดีโอมิกซ์ พหลโยธิน **พ.ศ. 2568**

ITEM (ลำดับ)	NAME OF MACHINE (รายชื่อเครื่องจักร)	CODE (รหัส)	LOCATION (สถานที่)	FEBRUARY ความถี่	MARCH ความถี่	APRIL ความถี่	MAY ความถี่	JUNE ความถี่	JULY ความถี่	AUGUST ความถี่	SEPTEMBER ความถี่	OCTOBER ความถี่	NOVEMBER ความถี่	DECEMBER ความถี่	JANUARY ความถี่	ผู้ดำเนินการ
68	Emergengy Light	EML-5/7	ห้องอเนกประสงค์	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
69	Emergengy Light	EML-5/8	หน้าห้องฟิตเนส	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
70	Emergengy Light	EML-5/9	บันไดหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
71	Emergengy Light	EML-5/10	บันไดหนีไฟ ST.2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
72	Emergengy Light	EML-5/11	บันไดหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
73	Emergengy Light	EML-6/1	ผังประตูหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
74	Emergengy Light	EML-6/2	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 6	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
75	Emergengy Light	EML-6/3	โถงลิฟต์โดยสาร ชั้น 6	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
76	Emergengy Light	EML-6/4	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 6	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
77	Emergengy Light	EML-6/5	หน้าประตูหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
78	Emergengy Light	EML-6/6	บันไดหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
79	Emergengy Light	EML-6/7	บันไดหนีไฟ ST.2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
80	Emergengy Light	EML-6/8	บันไดหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
81	Emergengy Light	EML-7/1	ผังประตูหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
82	Emergengy Light	EML-7/2	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 7	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
83	Emergengy Light	EML-7/3	โถงลิฟต์โดยสาร ชั้น 7	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
84	Emergengy Light	EML-7/4	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 7	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
85	Emergengy Light	EML-7/5	หน้าประตูหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
86	Emergengy Light	EML-7/6	บันไดหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
87	Emergengy Light	EML-7/7	บันไดหนีไฟ ST.2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
88	Emergengy Light	EML-7/8	บันไดหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
89	Emergengy Light	EML-8/1	ผังประตูหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
90	Emergengy Light	EML-8/2	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 8	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
91	Emergengy Light	EML-8/3	โถงลิฟต์โดยสาร ชั้น 8	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
92	Emergengy Light	EML-8/4	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 8	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
93	Emergengy Light	EML-8/5	หน้าประตูหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
94	Emergengy Light	EML-8/6	บันไดหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
95	Emergengy Light	EML-8/7	บันไดหนีไฟ ST.2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
96	Emergengy Light	EML-8/8	บันไดหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
97	Emergengy Light	EML-9/1	ผังประตูหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
98	Emergengy Light	EML-9/2	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 9	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
99	Emergengy Light	EML-9/3	โถงลิฟต์โดยสาร ชั้น 9	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
100	Emergengy Light	EML-9/4	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 9	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
101	Emergengy Light	EML-9/5	หน้าประตูหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	

แผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ประจำปี

ENG-PPF-007 | แฟ้ม ENG-2 : แผนการปฏิบัติงาน | อายุการจัดเก็บ : 1 ปี

อาคาร ไอดีโอมิกซ์ พหลโยธิน **พ.ศ. 2568**

ITEM (ลำดับ)	NAME OF MACHINE (รายชื่อเครื่องจักร)	CODE (รหัส)	LOCATION (สถานที่)	FEBRUARY ความถี่	MARCH ความถี่	APRIL ความถี่	MAY ความถี่	JUNE ความถี่	JULY ความถี่	AUGUST ความถี่	SEPTEMBER ความถี่	OCTOBER ความถี่	NOVEMBER ความถี่	DECEMBER ความถี่	JANUARY ความถี่	ผู้ดำเนินการ
102	Emergengy Light	EML-9/6	บันไดหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
103	Emergengy Light	EML-9/7	บันไดหนีไฟ ST.2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
104	Emergengy Light	EML-9/8	บันไดหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
105	Emergengy Light	EML-10/1	ผังประตูหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
106	Emergengy Light	EML-10/2	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 10	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
107	Emergengy Light	EML-10/3	โถงลิฟต์โดยสาร ชั้น 10	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
108	Emergengy Light	EML-10/4	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 10	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
109	Emergengy Light	EML-10/5	หน้าประตูหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
110	Emergengy Light	EML-10/6	บันไดหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
111	Emergengy Light	EML-10/7	บันไดหนีไฟ ST.2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
112	Emergengy Light	EML-10/8	บันไดหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
113	Emergengy Light	EML-11/1	ผังประตูหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
114	Emergengy Light	EML-11/2	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 11	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
115	Emergengy Light	EML-11/3	โถงลิฟต์โดยสาร ชั้น 11	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
116	Emergengy Light	EML-11/4	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 11	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
117	Emergengy Light	EML-11/5	หน้าประตูหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
118	Emergengy Light	EML-11/6	บันไดหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
119	Emergengy Light	EML-11/7	บันไดหนีไฟ ST.2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
120	Emergengy Light	EML-11/8	บันไดหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
121	Emergengy Light	EML-12/1	ผังประตูหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
122	Emergengy Light	EML-12/2	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 12	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
123	Emergengy Light	EML-12/3	โถงลิฟต์โดยสาร ชั้น 12	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
124	Emergengy Light	EML-12/4	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 12	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
125	Emergengy Light	EML-12/5	หน้าประตูหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
126	Emergengy Light	EML-12/6	บันไดหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
127	Emergengy Light	EML-12/7	บันไดหนีไฟ ST.2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
128	Emergengy Light	EML-12/8	บันไดหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
129	Emergengy Light	EML-12A/1	ผังประตูหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
130	Emergengy Light	EML-12A/2	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 12A	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
131	Emergengy Light	EML-12A/3	โถงลิฟต์โดยสาร ชั้น 12A	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
132	Emergengy Light	EML-12A/4	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 12A	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
133	Emergengy Light	EML-12A/5	หน้าประตูหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
134	Emergengy Light	EML-12A/6	บันไดหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
135	Emergengy Light	EML-12A/7	บันไดหนีไฟ ST.2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	

แผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ประจำปี

ENG-PPF-007 | แฟ้ม ENG-2 : แผนการปฏิบัติงาน | อายุการจัดเก็บ : 1 ปี

อาคาร ไอดีโอมิกซ์ พหลโยธิน **พ.ศ. 2568**

ITEM (ลำดับ)	NAME OF MACHINE (รายชื่อเครื่องจักร)	CODE (รหัส)	LOCATION (สถานที่)	FEBRUARY ความถี่	MARCH ความถี่	APRIL ความถี่	MAY ความถี่	JUNE ความถี่	JULY ความถี่	AUGUST ความถี่	SEPTEMBER ความถี่	OCTOBER ความถี่	NOVEMBER ความถี่	DECEMBER ความถี่	JANUARY ความถี่	ผู้ดำเนินการ
136	Emergency Light	EML-12A/8	บันไดหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
137	Emergency Light	EML-14/1	ผังประตูหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
138	Emergency Light	EML-14/2	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 14	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
139	Emergency Light	EML-14/3	โถงลิฟต์โดยสาร ชั้น 14	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
140	Emergency Light	EML-14/4	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 14	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
141	Emergency Light	EML-14/5	หน้าประตูหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
142	Emergency Light	EML-14/6	บันไดหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
143	Emergency Light	EML-14/7	บันไดหนีไฟ ST.2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
144	Emergency Light	EML-14/8	บันไดหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
145	Emergency Light	EML-15/1	ผังประตูหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
146	Emergency Light	EML-15/2	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 15	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
147	Emergency Light	EML-15/3	โถงลิฟต์โดยสาร ชั้น 15	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
148	Emergency Light	EML-15/4	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 15	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
149	Emergency Light	EML-15/5	หน้าประตูหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
150	Emergency Light	EML-15/6	บันไดหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
151	Emergency Light	EML-15/7	บันไดหนีไฟ ST.2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
152	Emergency Light	EML-15/8	บันไดหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
153	Emergency Light	EML-16/1	ผังประตูหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
154	Emergency Light	EML-16/2	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 16	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
155	Emergency Light	EML-16/3	โถงลิฟต์โดยสาร ชั้น 16	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
156	Emergency Light	EML-16/4	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 16	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
157	Emergency Light	EML-16/5	หน้าประตูหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
158	Emergency Light	EML-16/6	บันไดหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
159	Emergency Light	EML-16/7	บันไดหนีไฟ ST.2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
160	Emergency Light	EML-16/8	บันไดหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
161	Emergency Light	EML-17/1	ผังประตูหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
162	Emergency Light	EML-17/2	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 17	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
163	Emergency Light	EML-17/3	โถงลิฟต์โดยสาร ชั้น 17	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
164	Emergency Light	EML-17/4	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 17	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
165	Emergency Light	EML-17/5	หน้าประตูหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
166	Emergency Light	EML-17/6	บันไดหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
167	Emergency Light	EML-17/7	บันไดหนีไฟ ST.2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
168	Emergency Light	EML-17/8	บันไดหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
169	Emergency Light	EML-18/1	ผังประตูหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	

แผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ประจำปี

ENG-PPF-007 | แฟ้ม ENG-2 : แผนการปฏิบัติงาน | อายุการจัดเก็บ : 1 ปี

อาคาร ไอดีโอมิกซ์ พหลโยธิน **พ.ศ. 2568**

ITEM (ลำดับ)	NAME OF MACHINE (รายชื่อเครื่องจักร)	CODE (รหัส)	LOCATION (สถานที่)	FEBRUARY ความถี่	MARCH ความถี่	APRIL ความถี่	MAY ความถี่	JUNE ความถี่	JULY ความถี่	AUGUST ความถี่	SEPTEMBER ความถี่	OCTOBER ความถี่	NOVEMBER ความถี่	DECEMBER ความถี่	JANUARY ความถี่	ผู้ดำเนินการ
170	Emergency Light	EML-18/2	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 18	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
171	Emergency Light	EML-18/3	โถงลิฟต์โดยสาร ชั้น 18	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
172	Emergency Light	EML-18/4	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 18	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
173	Emergency Light	EML-18/5	หน้าประตูหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
174	Emergency Light	EML-18/6	บันไดหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
175	Emergency Light	EML-18/7	บันไดหนีไฟ ST.2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
176	Emergency Light	EML-18/8	บันไดหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
177	Emergency Light	EML-19/1	ผังประตูหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
178	Emergency Light	EML-19/2	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 19	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
179	Emergency Light	EML-19/3	โถงลิฟต์โดยสาร ชั้น 19	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
180	Emergency Light	EML-19/4	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 19	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
181	Emergency Light	EML-19/5	หน้าประตูหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
182	Emergency Light	EML-19/6	บันไดหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
183	Emergency Light	EML-19/7	บันไดหนีไฟ ST.2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
184	Emergency Light	EML-19/8	บันไดหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
185	Emergency Light	EML-20/1	ผังประตูหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
186	Emergency Light	EML-20/2	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 20	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
187	Emergency Light	EML-20/3	โถงลิฟต์โดยสาร ชั้น 20	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
188	Emergency Light	EML-20/4	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 20	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
189	Emergency Light	EML-20/5	หน้าประตูหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
190	Emergency Light	EML-20/6	บันไดหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
191	Emergency Light	EML-20/7	บันไดหนีไฟ ST.2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
192	Emergency Light	EML-20/8	บันไดหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
193	Emergency Light	EML-21/1	ผังประตูหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
194	Emergency Light	EML-21/2	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 21	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
195	Emergency Light	EML-21/3	โถงลิฟต์โดยสาร ชั้น 21	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
196	Emergency Light	EML-21/4	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 21	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
197	Emergency Light	EML-21/5	หน้าประตูหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
198	Emergency Light	EML-21/6	บันไดหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
199	Emergency Light	EML-21/7	บันไดหนีไฟ ST.2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
200	Emergency Light	EML-21/8	บันไดหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
201	Emergency Light	EML-22/1	ผังประตูหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
202	Emergency Light	EML-22/2	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 22	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
203	Emergency Light	EML-22/3	โถงลิฟต์โดยสาร ชั้น 22	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	

แผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ประจำปี

ENG-PPF-007 | แฟ้ม ENG-2 : แผนการปฏิบัติงาน | อายุการจัดเก็บ : 1 ปี

อาคาร ไอดีโอมิกซ์ พหลโยธิน **พ.ศ. 2568**

ITEM (ลำดับ)	NAME OF MACHINE (รายชื่อเครื่องจักร)	CODE (รหัส)	LOCATION (สถานที่)	FEBRUARY ความถี่	MARCH ความถี่	APRIL ความถี่	MAY ความถี่	JUNE ความถี่	JULY ความถี่	AUGUST ความถี่	SEPTEMBER ความถี่	OCTOBER ความถี่	NOVEMBER ความถี่	DECEMBER ความถี่	JANUARY ความถี่	ผู้ดำเนินการ
204	Emergengy Light	EML-22/4	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 22	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
205	Emergengy Light	EML-22/5	หน้าประตูหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
206	Emergengy Light	EML-22/6	บันไดหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
207	Emergengy Light	EML-22/7	บันไดหนีไฟ ST.2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
208	Emergengy Light	EML-22/8	บันไดหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
209	Emergengy Light	EML-23/1	ลิ้งประตูหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
210	Emergengy Light	EML-23/2	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 23	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
211	Emergengy Light	EML-23/3	โถงลิฟต์โดยสาร ชั้น 23	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
212	Emergengy Light	EML-23/4	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 23	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
213	Emergengy Light	EML-23/5	หน้าประตูหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
214	Emergengy Light	EML-23/6	บันไดหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
215	Emergengy Light	EML-23/7	บันไดหนีไฟ ST.2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
216	Emergengy Light	EML-23/8	บันไดหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
217	Emergengy Light	EML-24/1	บันไดหนีไฟ ST.1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
218	Emergengy Light	EML-24/2	บันไดหนีไฟ ST.3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
219	Emergengy Light	EML-R/1	ห้อง Pressureized fan / ชั้น Roof	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
220	Emergengy Light	EML-R/2	ห้อง Booster pump / ชั้น Roof	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
221	Emergengy Light	EML-R/3	ห้องเครื่อง Fireman lift/ ชั้น Roof	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
222	Emergengy Light	EML-R/4	ห้องเครื่องลิฟท์โดยสาร / ชั้น Roof	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
223	Exit Light	EXL-G/1	ในบันไดหนีไฟ ST1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
224	Exit Light	EXL-P2/1	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
225	Exit Light	EXL-P2/2	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
226	Exit Light	EXL-P2/3	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
227	Exit Light	EXL-P3/1	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
228	Exit Light	EXL-P3/2	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
229	Exit Light	EXL-P3/3	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
230	Exit Light	EXL-P4/1	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
231	Exit Light	EXL-P4/2	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
232	Exit Light	EXL-P4/3	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
233	Exit Light	EXL-5/1	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
234	Exit Light	EXL-5/2	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
235	Exit Light	EXL-5/3	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
236	Exit Light	EXL-5/4	ทางเดินส่วนกลาง	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
237	Exit Light	EXL-6/1	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	

แผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ประจำปี

ENG-PPF-007 | แฟ้ม ENG-2 : แผนการปฏิบัติงาน | อายุการจัดเก็บ : 1 ปี

อาคาร ไอดีโอมิกซ์ พหลโยธิน **พ.ศ. 2568**

ITEM (ลำดับ)	NAME OF MACHINE (รายชื่อเครื่องจักร)	CODE (รหัส)	LOCATION (สถานที่)	FEBRUARY ความถี่	MARCH ความถี่	APRIL ความถี่	MAY ความถี่	JUNE ความถี่	JULY ความถี่	AUGUST ความถี่	SEPTEMBER ความถี่	OCTOBER ความถี่	NOVEMBER ความถี่	DECEMBER ความถี่	JANUARY ความถี่	ผู้ดำเนินการ
238	Exit Light	EXL-6/2	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
239	Exit Light	EXL-6/3	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
240	Exit Light	EXL-6/4	ทางเดินส่วนกลาง	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
241	Exit Light	EXL-7/1	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
242	Exit Light	EXL-7/2	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
243	Exit Light	EXL-7/3	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
244	Exit Light	EXL-7/4	ทางเดินส่วนกลาง	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
245	Exit Light	EXL-8/1	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
246	Exit Light	EXL-8/2	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
247	Exit Light	EXL-8/3	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
248	Exit Light	EXL-8/4	ทางเดินส่วนกลาง	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
249	Exit Light	EXL-9/1	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
250	Exit Light	EXL-9/2	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
251	Exit Light	EXL-9/3	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
252	Exit Light	EXL-9/4	ทางเดินส่วนกลาง	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
253	Exit Light	EXL-10/1	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
254	Exit Light	EXL-10/2	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
255	Exit Light	EXL-10/3	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
256	Exit Light	EXL-10/4	ทางเดินส่วนกลาง	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
257	Exit Light	EXL-11/1	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
258	Exit Light	EXL-11/2	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
259	Exit Light	EXL-11/3	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
260	Exit Light	EXL-11/4	ทางเดินส่วนกลาง	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
261	Exit Light	EXL-12/1	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
262	Exit Light	EXL-12/2	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
263	Exit Light	EXL-12/3	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
264	Exit Light	EXL-12/4	ทางเดินส่วนกลาง	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
265	Exit Light	EXL-12A/1	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
266	Exit Light	EXL-12A/2	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
267	Exit Light	EXL-12A/3	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
268	Exit Light	EXL-12A/4	ทางเดินส่วนกลาง	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
269	Exit Light	EXL-14/1	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
270	Exit Light	EXL-14/2	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
271	Exit Light	EXL-14/3	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	

แผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ประจำปี

ENG-PPF-007 | แฟ้ม ENG-2 : แผนการปฏิบัติงาน | อายุการจัดเก็บ : 1 ปี

PPF

อาคาร ไอดีโอมิกซ์ พหลโยธิน **พ.ศ. 2568**

ITEM (ลำดับ)	NAME OF MACHINE (รายชื่อเครื่องจักร)	CODE (รหัส)	LOCATION (สถานที่)	FEBRUARY ความถี่	MARCH ความถี่	APRIL ความถี่	MAY ความถี่	JUNE ความถี่	JULY ความถี่	AUGUST ความถี่	SEPTEMBER ความถี่	OCTOBER ความถี่	NOVEMBER ความถี่	DECEMBER ความถี่	JANUARY ความถี่	ผู้ดำเนินการ
272	Exit Light	EXL-14/4	ทางเดินส่วนกลาง	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
273	Exit Light	EXL-15/1	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
274	Exit Light	EXL-15/2	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
275	Exit Light	EXL-15/3	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
276	Exit Light	EXL-15/4	ทางเดินส่วนกลาง	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
277	Exit Light	EXL-16/1	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
278	Exit Light	EXL-16/2	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
279	Exit Light	EXL-16/3	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
280	Exit Light	EXL-16/4	ทางเดินส่วนกลาง	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
281	Exit Light	EXL-17/1	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
282	Exit Light	EXL-17/2	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
283	Exit Light	EXL-17/3	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
284	Exit Light	EXL-17/4	ทางเดินส่วนกลาง	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
285	Exit Light	EXL-18/1	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
286	Exit Light	EXL-18/2	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
287	Exit Light	EXL-18/3	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
288	Exit Light	EXL-18/4	ทางเดินส่วนกลาง	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
289	Exit Light	EXL-19/1	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
290	Exit Light	EXL-19/2	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
291	Exit Light	EXL-19/3	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
292	Exit Light	EXL-19/4	ทางเดินส่วนกลาง	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
293	Exit Light	EXL-20/1	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
294	Exit Light	EXL-20/2	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
295	Exit Light	EXL-20/3	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
296	Exit Light	EXL-20/4	ทางเดินส่วนกลาง	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
297	Exit Light	EXL-21/1	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
298	Exit Light	EXL-21/2	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
299	Exit Light	EXL-21/3	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
300	Exit Light	EXL-21/4	ทางเดินส่วนกลาง	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
301	Exit Light	EXL-22/1	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
302	Exit Light	EXL-22/2	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
303	Exit Light	EXL-22/3	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
304	Exit Light	EXL-22/4	ทางเดินส่วนกลาง	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
305	Exit Light	EXL-23/1	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	

แผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ประจำปี

ENG-PPF-007 | แฟ้ม ENG-2 : แผนการปฏิบัติงาน | อายุการจัดเก็บ : 1 ปี

PPF

อาคาร ไอดีโอมิกซ์ พหลโยธิน **พ.ศ. 2568**

ITEM (ลำดับ)	NAME OF MACHINE (รายชื่อเครื่องจักร)	CODE (รหัส)	LOCATION (สถานที่)	FEBRUARY ความถี่	MARCH ความถี่	APRIL ความถี่	MAY ความถี่	JUNE ความถี่	JULY ความถี่	AUGUST ความถี่	SEPTEMBER ความถี่	OCTOBER ความถี่	NOVEMBER ความถี่	DECEMBER ความถี่	JANUARY ความถี่	ผู้ดำเนินการ
306	Exit Light	EXL-23/2	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
307	Exit Light	EXL-23/3	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
308	Exit Light	EXL-23/4	ทางเดินส่วนกลาง	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
309	Two Wire Remote System	TWR	Electrical Room / ชั้น G-23	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
310	Lightning Protection System	LN	ROOF	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
311	Obstruction Light	OBL	ROOF	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
	Sanitary System (ระบบสุขาภิบาล)															
312	Float Control Valve	FCV	Transfer Pump Room / ชั้น B	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	
313	Transfer Pump	CWP1	Transfer Pump Room / ชั้น B	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	
314	Transfer Pump	CWP2	Transfer Pump Room / ชั้น B	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	
315	Transfer Pump	CWP3	Transfer Pump Room / ชั้น B	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	
316	Booster Pump	BP1	Booster Pump Room / ชั้น R	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	
317	Booster Pump	BP2	Booster Pump Room / ชั้น R	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	
318	Booster Pump	BP3	Booster Pump Room / ชั้น R	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	
319	Ground water storage tank	GWT	ทางขึ้นลานจอดรถ					Y								
320	Roof water storage tank	RWT	ชั้นดาดฟ้า					Y								
321	Pressure Reducing Valve	PRV1	ชาร์ปน้ำ ชั้น 5	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	
322	Pressure Reducing Valve	PRV2	ชาร์ปน้ำ ชั้น 10	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	
323	Pressure Reducing Valve	PRV3	ชาร์ปน้ำ ชั้น 15	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	
324	Pressure Reducing Valve	PRV	Transfer Pump Room / ชั้น B	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	
325	Sumersible Equalization pump	SWP1	บ่อบำบัดน้ำเสีย	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	
326	Sumersible Equalization pump	SWP2	บ่อบำบัดน้ำเสีย	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	
327	Sumersible Drainage pump	DP1	ด้านหลังอาคาร	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	
328	Sumersible Drainage pump	DP2	ด้านหลังอาคาร	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	
329	Sumersible Drainage pump	DP3	ด้านหลังอาคาร	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	
330	Sumersible Drainage pump	DP4	ด้านหลังอาคาร	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	
331	Sumersible Drainage pump	SP1	ห้องพักขยะ	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	
332	Sumersible Drainage pump	SP2	ห้องพักขยะ	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	
333	Sumersible Drainage pump	DP5	Tranfer Pump Room / ชั้น B	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	
334	Sumersible Drainage pump	SDP1	ใกล้กับป้อม รปภ.ทางเข้า	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	
335	Sumersible Drainage pump	SDP2	ใกล้กับป้อม รปภ.ทางเข้า	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	
	Fire Alarm & Fire Protection System (ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และระบบป้องกันอัคคีภัย)															
336	Fire Alarm Control Panel	FCP	Control Room / ชั้น G	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	
337	Fire Alarm Graphic Annunciator	FAA	Control Room / ชั้น G	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	

แผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ประจำปี

ENG-PPF-007 | แฟ้ม ENG-2 : แผนการปฏิบัติงาน | อายุการจัดเก็บ : 1 ปี

อาคาร ไอดีโอมิกซ์ พหลโยธิน **พ.ศ. 2568**

ITEM (ลำดับ)	NAME OF MACHINE (รายชื่อเครื่องจักร)	CODE (รหัส)	LOCATION (สถานที่)	FEBRUARY ความถี่	MARCH ความถี่	APRIL ความถี่	MAY ความถี่	JUNE ความถี่	JULY ความถี่	AUGUST ความถี่	SEPTEMBER ความถี่	OCTOBER ความถี่	NOVEMBER ความถี่	DECEMBER ความถี่	JANUARY ความถี่	ผู้ดำเนินการ
338	Fire Protertion Graphic Annunciation	FGA	Control Room / ชั้น G	M	M	Q	M	M	Y	M	M	Q	M	M	H	
339	Jockey Pump	JP	Fire pump Room / ชั้น B	M	M	Q	M	M	Y	M	M	Q	M	M	H	
340	Diesel Engine Fire Pump	FP	Fire pump Room / ชั้น B	M	M	Q	M	M	Y	M	M	Q	M	M	H	
341	Fire Department Connection	FDC1	ใกล้กับป้อม รปภ. ด้านทางเข้า	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
342	Fire Department Connection	FDC2	ใกล้กับป้อม รปภ. ด้านทางเข้า	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
343	Fire Hose Cabinat	FHC-B/1	โถงทางเดินชั้นB สามแยกห้องปั๊ม	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
344	Fire Hose Cabinat	FHC-G/1	โถง Fireman lift / ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
345	Fire Hose Cabinat	FHC-G/2	ลานจอดรถ ST3 ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
346	Fire Hose Cabinat	FHC-P2/1	โถง Fireman lift / ชั้น P2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
347	Fire Hose Cabinat	FHC-P2/2	ลานจอดรถ ST3 ชั้น P2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
348	Fire Hose Cabinat	FHC-P3/1	โถง Fireman lift / ชั้น P3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
349	Fire Hose Cabinat	FHC-P3/2	ลานจอดรถ ST3 ชั้น P3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
350	Fire Hose Cabinat	FHC-P4/1	โถง Fireman lift / ชั้น P4	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
351	Fire Hose Cabinat	FHC-P4/2	ลานจอดรถ ST3 ชั้น P4	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
352	Fire Hose Cabinat	FHC-5/1	โถง Fireman lift / ชั้น 5	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
353	Fire Hose Cabinat	FHC-5/2	โถงทางเดิน ST3 ชั้น 5	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
354	Fire Hose Cabinat	FHC-6/1	โถง Fireman lift / ชั้น 6	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
355	Fire Hose Cabinat	FHC-6/2	โถงทางเดิน ST3 ชั้น 6	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
356	Fire Hose Cabinat	FHC-7/1	โถง Fireman lift / ชั้น 7	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
357	Fire Hose Cabinat	FHC-7/2	โถงทางเดิน ST3 ชั้น 7	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
358	Fire Hose Cabinat	FHC-8/1	โถง Fireman lift / ชั้น 8	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
359	Fire Hose Cabinat	FHC-8/2	โถงทางเดิน ST3 ชั้น 8	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
360	Fire Hose Cabinat	FHC-9/1	โถง Fireman lift / ชั้น 9	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
361	Fire Hose Cabinat	FHC-9/2	โถงทางเดิน ST3 ชั้น 9	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
362	Fire Hose Cabinat	FHC-10/1	โถง Fireman lift / ชั้น 10	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
363	Fire Hose Cabinat	FHC-10/2	โถงทางเดิน ST3 ชั้น 10	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
364	Fire Hose Cabinat	FHC-11/1	โถง Fireman lift / ชั้น 11	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
365	Fire Hose Cabinat	FHC-11/2	โถงทางเดิน ST3 ชั้น 11	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
366	Fire Hose Cabinat	FHC-12/1	โถง Fireman lift / ชั้น 12	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
367	Fire Hose Cabinat	FHC-12/2	โถงทางเดิน ST3 ชั้น 12	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
368	Fire Hose Cabinat	FHC-12A/1	โถง Fireman lift / ชั้น 12A	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
369	Fire Hose Cabinat	FHC-12A/2	โถงทางเดิน ST3 ชั้น 12A	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
370	Fire Hose Cabinat	FHC-14/1	โถง Fireman lift / ชั้น 14	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
371	Fire Hose Cabinat	FHC-14/2	โถงทางเดิน ST3 ชั้น 14	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	

แผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ประจำปี

ENG-PPF-007 | แฟ้ม ENG-2 : แผนการปฏิบัติงาน | อายุการจัดเก็บ : 1 ปี

อาคาร ไอดีโอมิกซ์ พหลโยธิน **พ.ศ. 2568**

ITEM (ลำดับ)	NAME OF MACHINE (รายชื่อเครื่องจักร)	CODE (รหัส)	LOCATION (สถานที่)	FEBRUARY ความถี่	MARCH ความถี่	APRIL ความถี่	MAY ความถี่	JUNE ความถี่	JULY ความถี่	AUGUST ความถี่	SEPTEMBER ความถี่	OCTOBER ความถี่	NOVEMBER ความถี่	DECEMBER ความถี่	JANUARY ความถี่	ผู้ดำเนินการ
372	Fire Hose Cabinat	FHC-15/1	โถง Fireman lift / ชั้น 15	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
373	Fire Hose Cabinat	FHC-15/2	โถงทางเดิน ST3 ชั้น 15	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
374	Fire Hose Cabinat	FHC-16/1	โถง Fireman lift / ชั้น 16	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
375	Fire Hose Cabinat	FHC-16/2	โถงทางเดิน ST3 ชั้น 16	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
376	Fire Hose Cabinat	FHC-17/1	โถง Fireman lift / ชั้น 17	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
377	Fire Hose Cabinat	FHC-17/2	โถงทางเดิน ST3 ชั้น 17	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
378	Fire Hose Cabinat	FHC-18/1	โถง Fireman lift / ชั้น 18	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
379	Fire Hose Cabinat	FHC-18/2	โถงทางเดิน ST3 ชั้น 18	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
380	Fire Hose Cabinat	FHC-19/1	โถง Fireman lift / ชั้น 19	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
381	Fire Hose Cabinat	FHC-19/2	โถงทางเดิน ST3 ชั้น 19	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
382	Fire Hose Cabinat	FHC-20/1	โถง Fireman lift / ชั้น 20	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
383	Fire Hose Cabinat	FHC-20/2	โถงทางเดิน ST3 ชั้น 20	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
384	Fire Hose Cabinat	FHC-21/1	โถง Fireman lift / ชั้น 21	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
385	Fire Hose Cabinat	FHC-21/2	โถงทางเดินST3 ชั้น 21	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
386	Fire Hose Cabinat	FHC-22/1	โถง Fireman lift / ชั้น 22	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
387	Fire Hose Cabinat	FHC-22/2	โถงทางเดินST3 ชั้น 22	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
388	Fire Hose Cabinat	FHC-23/1	โถง Fireman lift / ชั้น 23	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
389	Fire Hose Cabinat	FHC-23/2	โถงทางเดินST3 ชั้น 23	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
390	Fire Hose Cabinat	FHC-R/1	หน้าห้องเครื่อง Fireman lift / ชั้น Roof	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
391	Fire Hose Cabinat	FHC-R/2	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST3 / ชั้น Roof	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
392	Fire Extinguisher CO_2	FED-B/1	Electrical Room / ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
393	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-B/2	Electrical Room / ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
394	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-B/3	Electrical Room / ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
395	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-B/4	Generator Room / ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
396	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-B/5	Pump Room / ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
397	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-B/6	โถงทางเดินชั้นB สามแยกห้องปั๊ม	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
398	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-G/1	โถง Fireman lift / ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
399	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-G/2	ลานจอดรถ ST3 ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
400	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-G/3	Control Room / ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
401	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-G/4	Control Room / ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
402	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-G/5	Electrical Room / ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
403	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-P2/1	โถง Fireman lift / ชั้น P2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
404	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-P2/2	ลานจอดรถ ST3 ชั้น P2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
405	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-P3/1	โถง Fireman lift / ชั้น P3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	

แผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ประจำปี

ENG-PPF-007 | แฟ้ม ENG-2 : แผนการปฏิบัติงาน | อายุการจัดเก็บ : 1 ปี

PPF

อาคาร ไอดีโอมิกซ์ พหลโยธิน

พ.ศ. 2568

ITEM (ลำดับ)	NAME OF MACHINE (รายชื่อเครื่องจักร)	CODE (รหัส)	LOCATION (สถานที่)	FEBRUARY ความถี่	MARCH ความถี่	APRIL ความถี่	MAY ความถี่	JUNE ความถี่	JULY ความถี่	AUGUST ความถี่	SEPTEMBER ความถี่	OCTOBER ความถี่	NOVEMBER ความถี่	DECEMBER ความถี่	JANUARY ความถี่	ผู้ดำเนินการ
406	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-P3/2	ลานจอดรถ ST3 ชั้น P3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
407	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-P4/1	โถง Fireman lift / ชั้น P4	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
408	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-P4/2	ลานจอดรถ ST3 ชั้น P4	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
409	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-5/1	โถง Fireman lift / ชั้น 5	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
410	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-5/2	โถงทางเดิน ST3 ชั้น 5	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
411	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-5/3	Electrical Room / ชั้น 5	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
412	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-6/1	โถง Fireman lift / ชั้น 6	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
413	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-6/2	โถงทางเดิน ST3 ชั้น 6	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
414	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-6/3	Electrical Room / ชั้น 6	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
415	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-7/1	โถง Fireman lift / ชั้น 7	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
416	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-7/2	โถงทางเดิน ST3 ชั้น 7	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
417	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-7/3	Electrical Room / ชั้น 7	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
418	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-8/1	โถง Fireman lift / ชั้น 8	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
419	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-8/2	โถงทางเดิน ST3 ชั้น 8	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
420	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-8/3	Electrical Room / ชั้น 8	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
421	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-9/1	โถง Fireman lift / ชั้น 9	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
422	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-9/2	โถงทางเดิน ST3 ชั้น 9	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
423	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-9/3	Electrical Room / ชั้น 9	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
424	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-10/1	โถง Fireman lift / ชั้น 10	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
425	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-10/2	โถงทางเดิน ST3 ชั้น 10	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
426	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-10/3	Electrical Room / ชั้น 10	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
427	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-11/1	โถง Fireman lift / ชั้น 11	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
428	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-11/2	โถงทางเดิน ST3 ชั้น 11	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
429	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-11/3	Electrical Room / ชั้น 11	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
430	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-12/1	โถง Fireman lift / ชั้น 12	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
431	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-12/2	โถงทางเดิน ST3 ชั้น 12	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
432	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-12/3	Electrical Room / ชั้น 12	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
433	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-12A/1	โถง Fireman lift / ชั้น 12A	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
434	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-12A/2	โถงทางเดิน ST3 ชั้น 12A	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
435	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-12A/3	Electrical Room / ชั้น 12A	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
436	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-14/1	โถง Fireman lift / ชั้น 14	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
437	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-14/2	โถงทางเดิน ST3 ชั้น 14	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
438	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-14/3	Electrical Room / ชั้น 14	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
439	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-15/1	โถง Fireman lift / ชั้น 15	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	

แผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ประจำปี

ENG-PPF-007 | แฟ้ม ENG-2 : แผนการปฏิบัติงาน | อายุการจัดเก็บ : 1 ปี

PPF

อาคาร ไอดีโอมิกซ์ พหลโยธิน

พ.ศ. 2568

ITEM (ลำดับ)	NAME OF MACHINE (รายชื่อเครื่องจักร)	CODE (รหัส)	LOCATION (สถานที่)	FEBRUARY ความถี่	MARCH ความถี่	APRIL ความถี่	MAY ความถี่	JUNE ความถี่	JULY ความถี่	AUGUST ความถี่	SEPTEMBER ความถี่	OCTOBER ความถี่	NOVEMBER ความถี่	DECEMBER ความถี่	JANUARY ความถี่	ผู้ดำเนินการ
440	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-15/2	โถงทางเดิน ST3 ชั้น 15	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
441	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-15/3	Electrical Room / ชั้น 15	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
442	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-16/1	โถง Fireman lift / ชั้น 16	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
443	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-16/2	โถงทางเดิน ST3 ชั้น 16	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
444	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-16/3	Electrical Room / ชั้น 16	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
445	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-17/1	โถง Fireman lift / ชั้น 17	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
446	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-17/2	โถงทางเดิน ST3 ชั้น 17	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
447	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-17/3	Electrical Room / ชั้น 17	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
448	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-18/1	โถง Fireman lift / ชั้น 18	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
449	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-18/2	โถงทางเดิน ST3 ชั้น 18	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
450	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-18/3	Electrical Room / ชั้น 18	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
451	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-19/1	โถง Fireman lift / ชั้น 19	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
452	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-19/2	โถงทางเดิน ST3 ชั้น 19	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
453	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-19/3	Electrical Room / ชั้น 19	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
454	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-20/1	โถง Fireman lift / ชั้น 20	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
455	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-20/2	โถงทางเดิน ST3 ชั้น 20	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
456	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-20/3	Electrical Room / ชั้น 20	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
457	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-21/1	โถง Fireman lift / ชั้น 21	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
458	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-21/2	โถงทางเดิน ST3 ชั้น 21	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
459	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-21/3	Electrical Room / ชั้น 21	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
460	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-22/1	โถง Fireman lift / ชั้น 22	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
461	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-22/2	โถงทางเดิน ST3 ชั้น 22	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
462	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-22/3	Electrical Room / ชั้น 22	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
463	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-23/1	โถง Fireman lift / ชั้น 23	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
464	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-23/2	โถงทางเดิน ST3 ชั้น 23	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
465	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-23/3	Electrical Room / ชั้น 23	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
466	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-23/4	หน้าห้องเครื่อง Fireman lift / ชั้น Roof	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
467	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-23/5	หน้าประตูบันไดหนีไฟ ST3 / ชั้น Roof	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
468	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-RF/1	Booster Pump Room/ ชั้น Roof	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
469	Fire Extinguisher (Dry Chemical)	FED-RF/2	Pressurized fan Room / ชั้น Roof	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
470	Fire Extinguisher CO_2	FED-RF/3	Fireman Lift Room / ชั้น Roof	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
471	Fire Extinguisher CO_2	FED-RF/4	Lift Room / ชั้น Roof	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
	Air Conditioning & Ventilation System (ระบบปรับอากาศ และระบายอากาศ)															
472	Split type Air condition	SPT-G/1	ห้อง นิติฯ / ชั้น G	M	H	M	M	Q	M	M	Y	M	M	Q	M	

แผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ประจำปี

ENG-PPF-007 | แฟ้ม ENG-2 : แผนการปฏิบัติงาน | อายุการจัดเก็บ : 1 ปี

อาคาร ไอดีโอมิกซ์ พหลโยธิน **พ.ศ. 2568**

ITEM (ลำดับ)	NAME OF MACHINE (รายชื่อเครื่องจักร)	CODE (รหัส)	LOCATION (สถานที่)	FEBRUARY ความถี่	MARCH ความถี่	APRIL ความถี่	MAY ความถี่	JUNE ความถี่	JULY ความถี่	AUGUST ความถี่	SEPTEMBER ความถี่	OCTOBER ความถี่	NOVEMBER ความถี่	DECEMBER ความถี่	JANUARY ความถี่	ผู้ดำเนินการ
473	Split type Air condition	SPT-G/2	Control Room / ชั้น G	M	H	M	M	Q	M	M	Y	M	M	Q	M	
474	Split type Air condition	SPT-G/3	Control Room / ชั้น G	M	H	M	M	Q	M	M	Y	M	M	Q	M	
475	Split type Air condition	SPT-G/4	Looby / ชั้น G	M	H	M	M	Q	M	M	Y	M	M	Q	M	
476	Split type Air condition	SPT-5/1	ห้องออกกำลังกาย / ชั้น 5	M	H	M	M	Q	M	M	Y	M	M	Q	M	
477	Split type Air condition	SPT-5/2	ห้องออกกำลังกาย / ชั้น 5	M	H	M	M	Q	M	M	Y	M	M	Q	M	
478	Split type Air condition	SPT-54/3	ห้องออกกำลังกาย / ชั้น 5	M	H	M	M	Q	M	M	Y	M	M	Q	M	
479	Split type Air condition	SPT-5/4	ห้องออกกำลังกาย / ชั้น 5	M	H	M	M	Q	M	M	Y	M	M	Q	M	
480	Split type Air condition	SPT-5/5	ห้องเอนกประสงค์ / ชั้น 5	M	H	M	M	Q	M	M	Y	M	M	Q	M	
481	Split type Air condition	SPT-5/6	ห้องเอนกประสงค์ / ชั้น 5	M	H	M	M	Q	M	M	Y	M	M	Q	M	
482	Split type Air condition	SPT-5/7	ห้องเอนกประสงค์ / ชั้น 5	M	H	M	M	Q	M	M	Y	M	M	Q	M	
483	Split type Air condition	SPT	ห้องทิ้งขยะ	M	H	M	M	Q	M	M	Y	M	M	Q	M	
484	Exhaust fan	EXF-G/1	Electrical Room / ชั้น G	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	
485	Exhaust fan	EXF-G/2	Electrical Room / ชั้น G	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	
486	Exhaust fan	EXF-B/1	Transfer Pump Room / ชั้น B	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	
487	Exhaust fan	EXF-R/1	ห้องเครื่องลิฟท์โดยสาร / ชั้น Roof	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	
488	Exhaust fan	EXF-R/2	ห้องเครื่องลิฟท์โดยสาร / ชั้น Roof	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	
489	Exhaust fan	EXF-R/3	Booster Pump Room / ชั้น Roof	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	
490	Pressurized fan	PF	Pressurized fan Room / ชั้น Roof	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	
			Elevator System (ระบบลิฟท์)													
491	Passenger lift	PL-R/1	ห้องเครื่องลิฟท์ / ชั้น Roof	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
492	Passenger lift	PL-R/2	ห้องเครื่องลิฟท์ / ชั้น Roof	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
493	Passenger lift	PL-R/3	ห้องเครื่องลิฟท์ / ชั้น Roof	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
494	Passenger lift	PL-6/1	ห้องเครื่องลิฟท์ / ชั้น 6	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
495	Fireman lift	FL-R/1	ห้องเครื่องลิฟท์ / ชั้น Roof	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
			CCTV; MATV; PABX & Access Control System (ระบบกล้องวงจรปิด, โทรทัศน์รวม; โทรศัพท์ภายใน-ภายนอก และระบบควบคุมการ เข้า-ออก พื้นที่)													
496	Digital Video Recorder	DVR-G/1	Control Room / ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
497	Digital Video Recorder	DVR-G/2	Control Room / ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
498	Digital Video Recorder	DVR-G/3	Control Room / ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
499	Digital Video Recorder	DVR-G/4	Control Room / ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
500	Digital Video Recorder	DVR-G/5	Control Room / ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
501	Digital Video Recorder	DVR-G/6	Control Room / ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
502	Monitor	MT-G/1	Control Room / ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
503	Monitor	MT-G/2	Control Room / ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
504	Monitor	MT-G/3	Control Room / ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	

แผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ประจำปี

ENG-PPF-007 | แฟ้ม ENG-2 : แผนการปฏิบัติงาน | อายุการจัดเก็บ : 1 ปี

อาคาร ไอดีโอมิกซ์ พหลโยธิน **พ.ศ. 2568**

ITEM (ลำดับ)	NAME OF MACHINE (รายชื่อเครื่องจักร)	CODE (รหัส)	LOCATION (สถานที่)	FEBRUARY ความถี่	MARCH ความถี่	APRIL ความถี่	MAY ความถี่	JUNE ความถี่	JULY ความถี่	AUGUST ความถี่	SEPTEMBER ความถี่	OCTOBER ความถี่	NOVEMBER ความถี่	DECEMBER ความถี่	JANUARY ความถี่	ผู้ดำเนินการ
505	Monitor	MT-G/4	Control Room / ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
506	Monitor	MT-G/5	Control Room / ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
507	Monitor	MT-G/6	Control Room / ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
508	Camera	CMR-L1	Lift 1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
509	Camera	CMR-L2	Lift 2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
510	Camera	CMR-L3	Lift 3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
511	Camera	CMR-L4	Lift Fire Man	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
512	Camera	CMR-B/1	ทางเดินห้อง Pump ชั้น B	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
513	Camera	CMR-GP1/1	ป้อม รปภ. ขาเข้าอาคาร	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
514	Camera	CMR-GP1/2	ป้อม รปภ. ขาเข้าอาคาร 2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
515	Camera	CMR-GP1/3	ด้านหลังอาคารทางขึ้นลานจอด	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
516	Camera	CMR-GP1/4	ทางขึ้น ลานจอดรถ ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
517	Camera	CMR-GP1/5	ทางลง ลานจอดรถ ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
518	Camera	CMR-GP1/6	ป้อม รปภ. ขาออกอาคาร	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
519	Camera	CMR-GM1/1	ห้องน้ำ Max Valu	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
520	Camera	CMR-GM1/2	หน้าร้าน Max Valu ST.4	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
521	Camera	CMR-GM1/3	ทางเข้าหน้าร้าน Max Valu	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
522	Camera	CMR-GM1/4	บริเวณโต๊ะข้างร้าน Max Valu	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
523	Camera	CMR-GM2/1	หน้าประตู ST.4 ชั้น2 Max Valu	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
524	Camera	CMR-GM2/2	ฝั่งบันได ชั้น2 Max Valu	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
525	Camera	CMR-GM2/3	หน้าคลีนิค ชั้น2 Max Valu	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
526	Camera	CMR-G/1	ห้องนิติบุคคล	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
527	Camera	CMR-G/2	โถง LOBBY	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
528	Camera	CMR-P1/1	ลานจอดรถ ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
529	Camera	CMR-P1/2	ลานจอดรถ ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
530	Camera	CMR-P1/3	ลานจอดรถ ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
531	Camera	CMR-P2/1	ลานจอดรถ ชั้น P2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
532	Camera	CMR-P2/2	ลานจอดรถ ชั้น P2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
533	Camera	CMR-P2/3	ลานจอดรถ ชั้น P2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
534	Camera	CMR-P3/1	ลานจอดรถ ชั้น P3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
535	Camera	CMR-P3/2	ลานจอดรถ ชั้น P3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
536	Camera	CMR-P3/3	ลานจอดรถ ชั้น P3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
537	Camera	CMR-P3/4	ลานจอดรถ ชั้น P3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
538	Camera	CMR-P3/5	ลานจอดรถ ชั้น P3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	

แผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ประจำปี

ENG-PPF-007 | แฟ้ม ENG-2 : แผนการปฏิบัติงาน | อายุการจัดเก็บ : 1 ปี

อาคาร ไอดีโอมิกซ์ พหลโยธิน | พ.ศ. 2568

ITEM (ลำดับ)	NAME OF MACHINE (รายชื่อเครื่องจักร)	CODE (รหัส)	LOCATION (สถานที่)	FEBRUARY ความถี่	MARCH ความถี่	APRIL ความถี่	MAY ความถี่	JUNE ความถี่	JULY ความถี่	AUGUST ความถี่	SEPTEMBER ความถี่	OCTOBER ความถี่	NOVEMBER ความถี่	DECEMBER ความถี่	JANUARY ความถี่	ผู้ดำเนินการ
539	Camera	CMR-P3/6	ลานจอดรถ ชั้น P3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
540	Camera	CMR-P4/1	ลานจอดรถ ชั้น P4	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
541	Camera	CMR-P4/2	ลานจอดรถ ชั้น P4	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
542	Camera	CMR-P4/3	ลานจอดรถ ชั้น P4	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
543	Camera	CMR-P4/4	ลานจอดรถ ชั้น P4	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
544	Camera	CMR-P4/5	ลานจอดรถ ชั้น P4	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
545	Camera	CMR-5/1	หน้าประตูทางเข้าสระว่ายน้ำ ชั้น5	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
546	Camera	CMR-5/2	สระว่ายน้ำ ชั้น5	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
547	Camera	CMR-5/3	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 5	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
548	Camera	CMR-5/4	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 5	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
549	Camera	CMR-5/5	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 5	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
550	Camera	CMR-6/1	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 6	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
551	Camera	CMR-6/2	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 6	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
552	Camera	CMR-6/3	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 6	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
553	Camera	CMR-7/1	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 7	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
554	Camera	CMR-7/2	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 7	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
555	Camera	CMR-7/3	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 7	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
556	Camera	CMR-8/1	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 8	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
557	Camera	CMR-8/2	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 8	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
558	Camera	CMR-8/3	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 8	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
559	Camera	CMR-9/1	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 9	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
560	Camera	CMR-9/2	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 9	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
561	Camera	CMR-9/3	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 9	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
562	Camera	CMR-10/1	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 10	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
563	Camera	CMR-10/2	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 10	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
564	Camera	CMR-10/3	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 10	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
565	Camera	CMR-11/1	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 11	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
566	Camera	CMR-11/2	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 11	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
567	Camera	CMR-11/3	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 11	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
568	Camera	CMR-12/1	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 12	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
569	Camera	CMR-12/2	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 12	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
570	Camera	CMR-12/3	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 12	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
571	Camera	CMR-12A/1	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 12A	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
572	Camera	CMR-12A/2	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 12A	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	

แผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ประจำปี

ENG-PPF-007 | แฟ้ม ENG-2 : แผนการปฏิบัติงาน | อายุการจัดเก็บ : 1 ปี

อาคาร ไอดีโอมิกซ์ พหลโยธิน | พ.ศ. 2568

ITEM (ลำดับ)	NAME OF MACHINE (รายชื่อเครื่องจักร)	CODE (รหัส)	LOCATION (สถานที่)	FEBRUARY ความถี่	MARCH ความถี่	APRIL ความถี่	MAY ความถี่	JUNE ความถี่	JULY ความถี่	AUGUST ความถี่	SEPTEMBER ความถี่	OCTOBER ความถี่	NOVEMBER ความถี่	DECEMBER ความถี่	JANUARY ความถี่	ผู้ดำเนินการ
573	Camera	CMR-12A/3	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 12A	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
574	Camera	CMR-14/1	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 14	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
575	Camera	CMR-14/2	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 14	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
576	Camera	CMR-14/3	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 14	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
577	Camera	CMR-15/1	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 15	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
578	Camera	CMR-15/2	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 15	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
579	Camera	CMR-15/3	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 15	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
580	Camera	CMR-16/1	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 16	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
581	Camera	CMR-16/2	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 16	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
582	Camera	CMR-16/3	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 16	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
583	Camera	CMR-17/1	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 17	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
584	Camera	CMR-17/2	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 17	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
585	Camera	CMR-17/3	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 17	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
586	Camera	CMR-18/1	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 18	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
587	Camera	CMR-18/2	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 18	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
588	Camera	CMR-18/3	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 18	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
589	Camera	CMR-19/1	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 19	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
590	Camera	CMR-19/2	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 19	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
591	Camera	CMR-19/3	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 19	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
592	Camera	CMR-20/1	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 20	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
593	Camera	CMR-20/2	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 20	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
594	Camera	CMR-20/3	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 20	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
595	Camera	CMR-21/1	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 21	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
596	Camera	CMR-21/2	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 21	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
597	Camera	CMR-21/3	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 21	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
598	Camera	CMR-22/1	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 22	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
599	Camera	CMR-22/2	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 22	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
600	Camera	CMR-22/3	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 22	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
601	Camera	CMR-23/1	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 23	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
602	Camera	CMR-23/2	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 23	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
603	Camera	CMR-23/3	ทางเดินส่วนกลาง ชั้น 23	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
604	Master Antenna Television	MATV	Fireman lift Room / ชั้น Roof	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
605	Main Distribution Frame System	MDF	Control Room / ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
606	Private Branch Exchange	PABX	Control Room / ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	

แผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ประจำปี

ENG-PPF-007 | แฟ้ม ENG-2 : แผนการปฏิบัติงาน | อายุการจัดเก็บ : 1 ปี

อาคาร ไอดีโอมิกซ์ พหลโยธิน | พ.ศ. 2568

ITEM (ลำดับ)	NAME OF MACHINE (รายชื่อเครื่องจักร)	CODE (รหัส)	LOCATION (สถานที่)	FEBRUARY ความถี่	MARCH ความถี่	APRIL ความถี่	MAY ความถี่	JUNE ความถี่	JULY ความถี่	AUGUST ความถี่	SEPTEMBER ความถี่	OCTOBER ความถี่	NOVEMBER ความถี่	DECEMBER ความถี่	JANUARY ความถี่	ผู้ดำเนินการ
607	Access Control System	ACC	Control Room / ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
608	Card Reader	CR-G/1	ประตูโถง Looby / ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
609	Card Reader	CR-G/2	ประตูโถงลิฟท์ / ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
610	Card Reader	CR-P2	ประตูโถงลิฟท์ / ชั้น P2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
611	Card Reader	CR-P3	ประตูโถงลิฟท์ / ชั้น P3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
612	Card Reader	CR-P4	ประตูโถงลิฟท์ / ชั้น P4	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
613	Card Reader	CR-5	ประตูสระว่ายน้ำ/ ชั้น 5	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
614	Card Reader	CR-PL/1	ภายในลิฟท์ PL1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
615	Card Reader	CR-PL/2	ภายในลิฟท์ PL2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
616	Card Reader	CR-PL/3	ภายในลิฟท์ PL3	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
617	Gate Barrier	GB-G/1	ทางเข้า หน้าอาคาร / ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
618	Gate Barrier	GB-G/2	ทางออก หน้าอาคาร / ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
619	Gate Barrier	GB-G/3	ทางขึ้นอาคาร / ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
620	Gate Barrier	GB-G/4	ทางลงอาคาร / ชั้น G	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
621	Access Control	ACC	ประตูหน้าโถงลิฟท์ / ชั้น 5	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
	Swimming Pool & Fountain System (ระบบสระว่ายน้ำ และน้ำพุ)															
622	Surge Tank	ST	Swimming Pool Room / ชั้น P4	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	
623	Swimming Pool Pump	SWP-P4/1	Swimming Pool Room / ชั้น P4	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	
624	Swimming Pool Pump	SWP-P4/2	Swimming Pool Room / ชั้น P4	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	
625	Swimming Pool Sand Filter	SWSF-P4/1	Swimming Pool Room / ชั้น P4	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	
626	Swimming Pool Sand Filter	SWSF-P4/2	Swimming Pool Room / ชั้น P4	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	
627	Salt Chlorine Generator	SCG-P4/1	Swimming Pool Room / ชั้น P4	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	
628	Salt Chlorine Generator	SCG-P4/2	Swimming Pool Room / ชั้น P4	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	
629	Underwater lighting System	UW	Swimming Pool Room / ชั้น P4	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	
630	Fountain Pump	FP	Fountain Pump Room / ชั้น B	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	
631	Fountain Sand Filter	FSF	Fountain Pump Room / ชั้น B	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	
632	Mixing System	MXS.	Fountain Pump Room / ชั้น B	M	M	Q	M	M	H	M	M	Q	M	M	Y	

REMARK
M = Monthly
Q = Quarterly
H = Half yearly
Y = Yearly
S = Subcontractor

จัดทำโดย [redacted]
วันที่ / Date 1/1/2568
หัวหน้าช่าง

รับทราบโดย [redacted]
วันที่ / Date 1/1/2568
ผู้จัดการอาคาร

ภาคผนวก ค-4

Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภค และระบบสุขาภิบาล

แบบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน PM-Pumping Equipment

ENG-SF-026 (Rev.00)	วันที่ประกาศใช้	สถานที่จัดเก็บ	อายุการจัดเก็บ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	1 ก.ค. 2568	แฟ้ม ENG 4 : รายการงานบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องจักรและอุปกรณ์	1 ปี	ENG-WI-004

นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน

เครื่องจักรที่ ปั๊มสูบน้ำดี CWP.1

(M = Monthly , Q = Quarterly , H = Half yearly , Y = Yearly)

สถานที่ติดตั้ง ชั้นใต้ดิน

ประจำปี 2568

ลำดับ	รายละเอียด	ค่ามาตรฐาน	ความถี่				เดือน					
			M	Q	H	Y	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
1	ตรวจสอบหลอดไฟแสดงสถานะต่างๆของตู้ควบคุม	ปกติ	...	...	...	...			N	N	N	N
2	ตรวจสอบสถานะตำแหน่งการเดินเครื่อง	AUTO	...	...	...	...			N	N	N	N
3	ตรวจสอบขั้วต่อสายไฟต่างๆ	ปกติ	...	...	...	...			N	N	N	N
4	ตรวจสอบการทำงานชุดอุปกรณ์อิเล็กโทรด (Under/Roof)	ปกติ	...	...	...	...			N	N	N	N
5	ตรวจสอบการทำงานของชุด Pressure Switch	ปกติ	...	...	...	...			N	N	N	N
6	ตรวจสอบการทำงานของชุด Flow Switch	ปกติ	...	...	...	...			N	N	N	N
7	ตรวจสอบการรั่วซึมบริเวณแกนเพลาเครื่องสูบน้ำ	ไม่รั่วซึม	...	...	...	...			N	N	N	N
8	ตรวจสอบลูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์ปั๊ม	ปกติ		...	...	...			N	N	N	N
9	ตรวจสอบบริเวณท่อและข้อต่อต่างๆ	ปกติ	...	...	...	...			N	N	N	N
10	ตรวจสอบเกจวัดแรงดันน้ำ (Pressure Gauge)	ปกติ	...	...	...	...			N	N	N	N
11	ตรวจสอบอุปกรณ์ยึดท่อ	ปกติ		...	...	...			N	N	N	N
12	ตรวจสอบอุปกรณ์ไล่อากาศภายในท่อ	ปกติ	...	...	...	...			N	N	N	N
13	กวดขันน็อตยึดฐานมอเตอร์ปั๊ม			...	...	...			N	N	N	N
14	กวดขันน็อตยึดจานต่อเพลา (Coupling)			...	...	...			N	N	N	N
15	บันทึกค่าแรงเคลื่อนไฟฟ้า Phase-N (V.)	220-230	...	...	...	...			230	230	230	230
16	บันทึกค่าแรงเคลื่อนไฟฟ้า เฟส R-S (V.)	380-400	...	...	...	...			400	400	400	400
17	บันทึกค่าแรงเคลื่อนไฟฟ้า เฟส S-T (V.)	380-400	...	...	...	...			401	402	402	402
18	บันทึกค่าแรงเคลื่อนไฟฟ้า เฟส T-R (V.)	380-400	...	...	...	...			400	400	400	400
19	บันทึกกระแสไฟฟ้า เฟส R (A.)		...	...	...	...			2	19.8	21.6	21.1
20	บันทึกกระแสไฟฟ้า เฟส S (A.)		...	...	...	...			19.5	19.6	20.2	20.2
21	บันทึกกระแสไฟฟ้า เฟส T (A.)		...	...	...	...			18.0	18.1	20.1	20.1
22	ทำความสะอาดมอเตอร์ ปั๊มและท่อน้ำ	สะอาด	...	...	...	...			N	N	N	N
23	ทำความสะอาดบริเวณฐานมอเตอร์และปั๊ม	สะอาด	...	...	...	...			N	N	N	N
24	ทำความสะอาดตู้ควบคุมมอเตอร์	สะอาด	...	...	...	...			N	N	N	N
25	ทำความสะอาดกรองหยาบ (Strainer)	สะอาด		...	...	...			-	-	-	-
26	อัดจาระบีลูกปืนมอเตอร์และปั๊ม				...	...			-	-	-	-
27	ทาสีมอเตอร์,ปั๊มและในส่วนที่จำเป็น					...			-	-	-	-
									10/9/68	12/10/68	12/11/68	19/12/68
		ผู้จดบันทึก (ช่างอาคาร)							[redacted]			
		เวลา (ลงเวลาที่ตรวจ)										
		ผู้ตรวจสอบ (หัวหน้าช่างอาคาร)										
		ทบทวนโดย (ผู้จัดการอาคาร)										

หมายเหตุ N = Normal

AB = Abnormal

F = Fail

แบบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน PM-Pumping Equipment

ENG-SF-026 (Rev.00)	วันที่ประกาศใช้	สถานที่จัดเก็บ	อายุการจัดเก็บ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	1 ก.ค. 2568	แฟ้ม ENG 4 : รายการงานบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องจักรและอุปกรณ์	1 ปี	ENG-WI-004

นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน

เครื่องจักรที่ ปั๊มสูบน้ำดี CWP.2

(M = Monthly , Q = Quarterly , H = Half yearly , Y = Yearly)

สถานที่ติดตั้ง ชั้นใต้ดิน

ประจำปี 2568

ลำดับ	รายละเอียด	ค่ามาตรฐาน	ความถี่				เดือน					
			M	Q	H	Y	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
1	ตรวจสอบหลอดไฟแสดงสถานะต่างๆของตู้ควบคุม	ปกติ	...	...	...	...			N	N	N	N
2	ตรวจสอบสถานะตำแหน่งการเดินเครื่อง	AUTO	...	...	...	...			N	N	N	N
3	ตรวจสอบขั้วต่อสายไฟต่างๆ	ปกติ	...	...	...	...			N	N	N	N
4	ตรวจสอบการทำงานชุดอุปกรณ์อิเล็กโทรด (Under/Roof)	ปกติ	...	...	...	...			N	N	N	N
5	ตรวจสอบการทำงานของชุด Pressure Switch	ปกติ	...	...	...	...			N	N	N	N
6	ตรวจสอบการทำงานของชุด Flow Switch	ปกติ	...	...	...	...			N	N	N	N
7	ตรวจสอบการรั่วซึมบริเวณแกนเพลาเครื่องสูบน้ำ	ไม่รั่วซึม	...	...	...	...			N	N	N	N
8	ตรวจสอบลูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์ปั๊ม	ปกติ		...	...	...			N	N	N	N
9	ตรวจสอบบริเวณท่อและข้อต่อต่างๆ	ปกติ	...	...	...	...			N	N	N	N
10	ตรวจสอบเกจวัดแรงดันน้ำ (Pressure Gauge)	ปกติ	...	...	...	...			N	N	N	N
11	ตรวจสอบอุปกรณ์ยึดท่อ	ปกติ		...	...	...			N	N	N	N
12	ตรวจสอบอุปกรณ์ไล่อากาศภายในท่อ	ปกติ	...	...	...	...			N	N	N	N
13	กวดขันน็อตยึดฐานมอเตอร์ปั๊ม			...	...	...			N	N	N	N
14	กวดขันน็อตยึดจานต่อเพลา (Coupling)			...	...	...			N	N	N	N
15	บันทึกค่าแรงเคลื่อนไฟฟ้า Phase-N (V.)	220-230	...	...	...	...			230	230	230	230
16	บันทึกค่าแรงเคลื่อนไฟฟ้า เฟส R-S (V.)	380-400	...	...	...	...			401	401	401	401
17	บันทึกค่าแรงเคลื่อนไฟฟ้า เฟส S-T (V.)	380-400	...	...	...	...			402	402	402	402
18	บันทึกค่าแรงเคลื่อนไฟฟ้า เฟส T-R (V.)	380-400	...	...	...	...			400	399	400	400
19	บันทึกกระแสไฟฟ้า เฟส R (A.)		...	...	...	...			16.5	16.5	11.2	11.2
20	บันทึกกระแสไฟฟ้า เฟส S (A.)		...	...	...	...			16.5	16.5	12.0	12.6
21	บันทึกกระแสไฟฟ้า เฟส T (A.)		...	...	...	...			16.5	16.0	12.6	12.6
22	ทำความสะอาดมอเตอร์ ปั๊มและท่อน้ำ	สะอาด	...	...	...	...			N	N	N	N
23	ทำความสะอาดบริเวณฐานมอเตอร์และปั๊ม	สะอาด	...	...	...	...			N	N	N	N
24	ทำความสะอาดตู้ควบคุมมอเตอร์	สะอาด	...	...	...	...			N	N	N	N
25	ทำความสะอาดกรองหยาบ (Strainer)	สะอาด		...	...	...			-	-	-	-
26	อัดจาระบีลูกปืนมอเตอร์และปั๊ม				...	...			-	-	-	-
27	ทาสีมอเตอร์,ปั๊มและในส่วนที่จำเป็น					...						
									10/9/68	12/10/68	12/11/68	12/12/68
									[redacted]			
		ผู้จดบันทึก (ช่างอาคาร)										
		เวลา (ลงเวลาที่ตรวจ)										
		ผู้ตรวจสอบ (หัวหน้าช่างอาคาร)										
		ทบทวนโดย (ผู้จัดการอาคาร)										

หมายเหตุ N = Normal

AB = Abnormal

F = Fail

แบบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน PM-Pumping Equipment

UNITY management and facility services

ENG-SF-026 (Rev.00)	วันที่ประกาศใช้	สถานที่จัดเก็บ	อายุการจัดเก็บ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	1 ก.ค. 2568	แฟ้ม ENG 4 : รายการงานบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องจักรและอุปกรณ์	1 ปี	ENG-WI-004

นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน

เครื่องจักรที่ ปั๊มสูบน้ำดี CWP.3

(M = Monthly , Q = Quarterly , H = Half yearly , Y = Yearly)

สถานที่ติดตั้ง ชั้นใต้ดิน

ประจำปี 2568

ลำดับ	รายละเอียด	ค่ามาตรฐาน	ความถี่				เดือน					
			M	Q	H	Y	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
1	ตรวจสอบหลอดไฟแสดงสถานะต่างๆของตู้ควบคุม	ปกติ	...	...	...	...			N	N	N	N
2	ตรวจสอบสถานะตำแหน่งการเดินเครื่อง	AUTO	...	...	...	...			N	N	N	N
3	ตรวจสอบขั้วต่อสายไฟต่างๆ	ปกติ	...	...	...	...			N	N	N	N
4	ตรวจสอบการทำงานชุดอุปกรณ์อิเล็กโทรด (Under/Roof)	ปกติ	...	...	...	...			N	N	N	N
5	ตรวจสอบการทำงานของชุด Pressure Switch	ปกติ	...	...	...	...			N	N	N	N
6	ตรวจสอบการทำงานของชุด Flow Switch	ปกติ	...	...	...	...			N	N	N	N
7	ตรวจสอบการรั่วซึมบริเวณแกนเพลาเครื่องสูบน้ำ	ไม่รั่วซึม	...	...	...	...			N	N	N	N
8	ตรวจสอบลูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์ปั๊ม	ปกติ		...	...	...			N	N	N	N
9	ตรวจสอบบริเวณท่อและข้อต่อต่างๆ	ปกติ	...	...	...	...			N	N	N	N
10	ตรวจสอบเกจวัดแรงดันน้ำ (Pressure Gauge)	ปกติ	...	...	...	...			N	N	N	N
11	ตรวจสอบอุปกรณ์ยึดท่อ	ปกติ		...	...	...			N	N	N	N
12	ตรวจสอบอุปกรณ์ไล่อากาศภายในท่อ	ปกติ	...	...	...	...			N	N	N	N
13	กวดขันน็อตยึดฐานมอเตอร์ปั๊ม			...	...	...			N	N	N	N
14	กวดขันน็อตยึดจานต่อเพลา (Coupling)			...	...	...			N	N	N	N
15	บันทึกค่าแรงเคลื่อนไฟฟ้า Phase-N (V.)	220-230	...	...	...	...			230	230	230	230
16	บันทึกค่าแรงเคลื่อนไฟฟ้า เฟส R-S (V.)	380-400	...	...	...	...			400	400	400	400
17	บันทึกค่าแรงเคลื่อนไฟฟ้า เฟส S-T (V.)	380-400	...	...	...	...			402	402	402	402
18	บันทึกค่าแรงเคลื่อนไฟฟ้า เฟส T-R (V.)	380-400	...	...	...	...			400	399	400	400
19	บันทึกกระแสไฟฟ้า เฟส R (A.)		...	...	...	...			21.1	17.6	19.4	19.7
20	บันทึกกระแสไฟฟ้า เฟส S (A.)		...	...	...	...			21.5	17.5	21.0	21.0
21	บันทึกกระแสไฟฟ้า เฟส T (A.)		...	...	...	...			19.5	19.1	21.7	21.5
22	ทำความสะอาดมอเตอร์ ,ปั๊มและท่อน้ำ	สะอาด	...	...	...	...			N	N	N	N
23	ทำความสะอาดบริเวณฐานมอเตอร์และปั๊ม	สะอาด	...	...	...	...			N	N	N	N
24	ทำความสะอาดตู้ควบคุมมอเตอร์	สะอาด	...	...	...	...			N	N	N	N
25	ทำความสะอาดกรองหยาบ (Strainer)	สะอาด		...	...	...			-	-	-	-
26	อัดจาระบีลูกปืนมอเตอร์และปั๊ม				...	...			-	-	-	-
27	ทาสีมอเตอร์,ปั๊มและในส่วนที่จำเป็น					...			-	-	-	-
									10/9/68	12/10/68	12/11/68	12/12/68
		ผู้จดบันทึก (ช่างอาคาร)							[redacted]			
		เวลา (ลงเวลาที่ตรวจ)										
		ผู้ตรวจสอบ (หัวหน้าช่างอาคาร)										
		ทบทวนโดย (ผู้จัดการอาคาร)										

หมายเหตุ N = Normal

AB = Abnormal

F = Fail

แบบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน PM-Sanitary Sump Pump

ENG-SF-027 (Rev.00)	วันที่ประกาศใช้	สถานที่จัดเก็บ	อายุการจัดเก็บ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	1 ก.ค. 2568	แฟ้ม ENG 4 : รายการงานบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องจักรและอุปกรณ์	1 ปี	ENG-WI-004

เครื่องจักรที่ SWP.1 ปอมปิด แต่ละลูก

สถานที่ติดตั้ง ห้องพักขยะ

(M = Monthly , Q = Quarterly , H = Half yearly , Y = Yearly)

ประจำปี 2568

ลำดับ	รายละเอียด	ค่ามาตรฐาน	ความถี่				เดือน					
			M	Q	H	Y	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
1	ตรวจสอบหลอดไฟแสดงสถานะต่างๆของตู้ควบคุม	ปกติ	***						N	N	N	N
2	ตรวจสอบขั้วต่อสายไฟต่างๆ	ปกติ	***						N	N	N	N
3	ตรวจสอบการทำงานชุดอุปกรณ์ลูกลอยควบคุม	ปกติ	***						N	N	N	N
4	สภาพ GUIDE RAIL	ปกติ	***						N	N	N	N
5	สภาพฝาบ่อ ปิดสนิท ไม่มีกลิ่นย้อน	ปกติ	***						N	N	N	N
6	ตรวจสอบการทำงานของเช็ควาล์ว (Check Valve)	ปกติ	***						N	N	N	N
7	ตรวจสอบสภาพโซ่ชุดปั๊ม	ปกติ	***						N	N	N	N
8	บันทึกค่าแรงเคลื่อนไฟฟ้า Phase-N (V.)	220-230	***						240	239	244	244
9	บันทึกค่าแรงเคลื่อนไฟฟ้า เฟส R-S (V.)	380-400	***						424	424	424	424
10	บันทึกค่าแรงเคลื่อนไฟฟ้า เฟส S-T (V.)	380-400	***						425	424	424	424
11	บันทึกค่าแรงเคลื่อนไฟฟ้า เฟส T-R (V.)	380-400	***						424	425	424	424
12	บันทึกกระแสไฟฟ้า เฟส R (A.)		***						3.3	3.3	3.3	3.3
13	บันทึกกระแสไฟฟ้า เฟส S (A.)		***						3.3	3.3	3.3	3.3
14	บันทึกกระแสไฟฟ้า เฟส T (A.)		***						3.3	3.3	3.3	3.3
15	ค่า Overload Setting								3.5	3.5	3.5	3.5
	ผู้จดบันทึก (ช่างอาคาร)								[redacted]			
	เวลา (ลงเวลาที่ตรวจ)											
	ผู้ตรวจสอบ (หัวหน้าช่างอาคาร)											
	ทบทวนโดย (ผู้จัดการอาคาร)											

หมายเหตุ N = Normal

AB = Abnormal

F = Fail

แบบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน PM-Sanitary Sump Pump

UNITY management and facility service

ENG-SF-027 (Rev.00)	วันที่ประกาศใช้	สถานที่จัดเก็บ	อายุการจัดเก็บ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	1 ก.ค. 2568	แฟ้ม ENG 4 : รายการงานบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องจักรและอุปกรณ์	1 ปี	ENG-WI-004

เครื่องจักรที่ SWP.2 ปั๊มน้ำเสีย

สถานที่ติดตั้ง ห้องพักขยะ

(M = Monthly , Q = Quarterly , H = Half yearly , Y = Yearly)

ประจำปี 2568

ลำดับ	รายละเอียด	ค่ามาตรฐาน	ความถี่				เดือน					
			M	Q	H	Y	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
1	ตรวจสอบหลอดไฟแสดงสถานะต่างๆของตู้ควบคุม	ปกติ	***						N	N	N	N
2	ตรวจสอบขั้วต่อสายไฟต่างๆ	ปกติ	***						N	N	N	N
3	ตรวจสอบการทำงานชุดอุปกรณ์ลูกลอยควบคุม	ปกติ	***						N	N	N	N
4	สภาพ GUIDE RAIL	ปกติ	***						N	N	N	N
5	สภาพฝาบ่อ ปิดสนิท ไม่มีกลิ่นย้อน	ปกติ	***						N	N	N	N
6	ตรวจสอบการทำงานของเช็ควาล์ว (Check Valve)	ปกติ	***						N	N	N	N
7	ตรวจสอบสภาพโซ่ชุดปั๊ม	ปกติ	***						N	N	N	N
8	บันทึกค่าแรงเคลื่อนไฟฟ้า Phase-N (V.)	220-230	***						240	240	244	244
9	บันทึกค่าแรงเคลื่อนไฟฟ้า เฟส R-S (V.)	380-400	***						424	424	424	424
10	บันทึกค่าแรงเคลื่อนไฟฟ้า เฟส S-T (V.)	380-400	***						424	425	426	424
11	บันทึกค่าแรงเคลื่อนไฟฟ้า เฟส T-R (V.)	380-400	***						424	424	424	424
12	บันทึกกระแสไฟฟ้า เฟส R (A.)		***						3.3	3.3	3.3	3.3
13	บันทึกกระแสไฟฟ้า เฟส S (A.)		***						3.4	3.4	3.4	3.4
14	บันทึกกระแสไฟฟ้า เฟส T (A.)		***						3.3	3.3	3.2	3.2
15	ค่า Overload Setting								3.5	3.5	3.5	3.5
	ผู้จดบันทึก (ช่างอาคาร)								[redacted]			
	เวลา (ลงเวลาที่ตรวจ)											
	ผู้ตรวจสอบ (หัวหน้าช่างอาคาร)											
	ทบทวนโดย (ผู้จัดการอาคาร)											

หมายเหตุ N = Normal

AB = Abnormal

F = Fail

แบบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน PM-Pumping Equipment

ENG-SF-026 (Rev.00)	วันที่ประกาศใช้	สถานที่จัดเก็บ	อายุการจัดเก็บ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	1 ก.ค. 2568	แฟ้ม ENG 4 : รายการงานบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องจักรและอุปกรณ์	1 ปี	ENG-WI-004

นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน

เครื่องจักรที่ ปั๊มสูบน้ำเพิ่มแรงดัน BP.1

(M = Monthly , Q = Quarterly , H = Half yearly , Y = Yearly)

สถานที่ติดตั้ง ชั้นใต้ดิน ตึกA

ประจำปี 2568

ลำดับ	รายละเอียด	ค่ามาตรฐาน	ความถี่				เดือน					
			M	Q	H	Y	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
1	ตรวจสอบหลอดไฟแสดงสถานะต่างๆของตู้ควบคุม	ปกติ	***	***	***	***			N	N	N	N
2	ตรวจสอบสถานะตำแหน่งการเดินเครื่อง	AUTO	***	***	***	***			N	N	N	N
3	ตรวจสอบข้วต่อสายไฟต่างๆ	ปกติ	***	***	***	***			N	N	N	N
4	ตรวจสอบการทำงานชุดอุปกรณ์อิเล็กโทรด (Under/Roof)	ปกติ	***	***	***	***			N	N	N	N
5	ตรวจสอบการทำงานของชุด Pressure Switch	ปกติ	***	***	***	***			N	N	N	N
7	ตรวจสอบการรั่วซึมบริเวณแกนเพลาเครื่องสูบน้ำ	ไม่รั่วซึม	***	***	***	***			N	N	N	N
8	ตรวจสอบลูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์ปั๊ม	ปกติ		***	***	***			N	N	N	N
9	ตรวจสอบบริเวณท่อและข้อต่อต่างๆ	ปกติ	***	***	***	***			N	N	N	N
10	ตรวจสอบเกจวัดแรงดันน้ำ (Pressure Gauge)	ปกติ	***	***	***	***			รั่วซึม	รั่วซึม	รั่วซึม	รั่วซึม
11	ตรวจสอบอุปกรณ์ยึดท่อ	ปกติ		***	***	***			N	N	N	N
12	ตรวจสอบอุปกรณ์ไล่อากาศภายในท่อ	ปกติ	***	***	***	***			N	N	N	N
13	กวดขันน็อตยึดฐานมอเตอร์ปั๊ม			***	***	***			N	N	N	N
14	กวดขันน็อตยึดจานต่อเพลา (Coupling)			***	***	***			N	N	N	N
15	บันทึกค่าแรงเคลื่อนไฟฟ้า Phase-N (V.)	220-230	***	***	***	***			N	N	N	N
16	บันทึกค่าแรงเคลื่อนไฟฟ้า เฟส R-S (V.)	380-400	***	***	***	***			229	229	235	235
17	บันทึกค่าแรงเคลื่อนไฟฟ้า เฟส S-T (V.)	380-400	***	***	***	***			395	395	410	410
18	บันทึกค่าแรงเคลื่อนไฟฟ้า เฟส T-R (V.)	380-400	***	***	***	***			396	397	411	411
19	บันทึกกระแสไฟฟ้า เฟส R (A.)		***	***	***	***			395	394	406	406
20	บันทึกกระแสไฟฟ้า เฟส S (A.)		***	***	***	***			7.1	7.2	7.4	7.4
21	บันทึกกระแสไฟฟ้า เฟส T (A.)		***	***	***	***			7.2	7.2	7.4	7.4
22	ทำความสะอาดมอเตอร์ ,ปั๊มและท่อน้ำ	สะอาด	***	***	***	***			7.2	7.2	7.4	7.4
23	ทำความสะอาดบริเวณฐานมอเตอร์และปั๊ม	สะอาด	***	***	***	***			N	N	N	N
24	ทำความสะอาดตู้ควบคุมมอเตอร์	สะอาด	***	***	***	***			N	N	N	N
25	ทำความสะอาดกรองหยาบ (Strainer)	สะอาด		***	***	***			N	N	N	N
26	อัดจาระบีลูกปืนมอเตอร์และปั๊ม				***	***			N	N	N	N
27	ทาสีมอเตอร์,ปั๊มและในส่วนที่จำเป็น					***			N	N	N	N
									-	-	-	-
									9/9/68	10/10/68	11/11/68	12/12/68
		ผู้จดบันทึก (ช่างอาคาร)										
		เวลา (ลงเวลาที่ตรวจ)										
		ผู้ตรวจสอบ (หัวหน้าช่างอาคาร)										
		ทบทวนโดย (ผู้จัดการอาคาร)										

[redacted]

หมายเหตุ

N = Normal

AB = Abnormal

F = Fail

แบบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน PM-Pumping Equipment

ENG-SF-026 (Rev.00)	วันที่ประกาศใช้	สถานที่จัดเก็บ	อายุการจัดเก็บ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	1 ก.ค. 2568	แฟ้ม ENG 4 : รายการงานบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องจักรและอุปกรณ์	1 ปี	ENG-WI-004

นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน

เครื่องจักรที่ ปั๊มสูบน้ำเพิ่มแรงดัน BP.2

(M = Monthly , Q = Quarterly , H = Half yearly , Y = Yearly)

สถานที่ติดตั้ง ชั้นใต้ดิน ดาดฟ้า

ประจำปี 2568

ลำดับ	รายละเอียด	ค่ามาตรฐาน	ความถี่				เดือน					
			M	Q	H	Y	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
1	ตรวจสอบหลอดไฟแสดงสถานะต่างๆของตู้ควบคุม	ปกติ	•••	•••	•••	•••			N	N	N	N
2	ตรวจสอบสถานะตำแหน่งการเดินเครื่อง	AUTO	•••	•••	•••	•••			N	N	N	N
3	ตรวจสอบขั้วต่อสายไฟต่างๆ	ปกติ	•••	•••	•••	•••			N	N	N	N
4	ตรวจสอบการทำงานชุดอุปกรณ์อิเล็กโทรด (Under/Roof)	ปกติ	•••	•••	•••	•••			N	N	N	N
5	ตรวจสอบการทำงานของชุด Pressure Switch	ปกติ	•••	•••	•••	•••			N	N	N	N
6	ตรวจสอบการทำงานของชุด Flow Switch	ปกติ	•••	•••	•••	•••			N	N	N	N
7	ตรวจสอบการรั่วซึมบริเวณแกนเพลาเครื่องสูบน้ำ	ไม่รั่วซึม	•••	•••	•••	•••			N	N	N	N
8	ตรวจสอบลูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์ปั๊ม	ปกติ		•••	•••	•••			N	N	N	N
9	ตรวจสอบบริเวณท่อและข้อต่อต่างๆ	ปกติ	•••	•••	•••	•••			N	N	N	N
10	ตรวจสอบแกจวัดแรงดันน้ำ (Pressure Gauge)	ปกติ	•••	•••	•••	•••			รั่วซึม	รั่วซึม	รั่วซึม	ซ่อม
11	ตรวจสอบอุปกรณ์ยึดท่อ	ปกติ		•••	•••	•••			N	N	N	N
12	ตรวจสอบอุปกรณ์ไล่อากาศภายในท่อ	ปกติ	•••	•••	•••	•••			N	N	N	N
13	กวดขันน็อตยึดฐานมอเตอร์ปั๊ม			•••	•••	•••			N	N	N	N
14	กวดขันน็อตยึดจานต่อเพลา (Coupling)			•••	•••	•••			N	N	N	N
15	บันทึกค่าแรงเคลื่อนไฟฟ้า Phase-N (V.)	220-230	•••	•••	•••	•••			N	N	N	N
16	บันทึกค่าแรงเคลื่อนไฟฟ้า เฟส R-S (V.)	380-400	•••	•••	•••	•••			229	229	236	236
17	บันทึกค่าแรงเคลื่อนไฟฟ้า เฟส S-T (V.)	380-400	•••	•••	•••	•••			395	396	411	411
18	บันทึกค่าแรงเคลื่อนไฟฟ้า เฟส T-R (V.)	380-400	•••	•••	•••	•••			396	397	412	412
19	บันทึกกระแสไฟฟ้า เฟส R (A.)		•••	•••	•••	•••			395	396	413	413
20	บันทึกกระแสไฟฟ้า เฟส S (A.)		•••	•••	•••	•••			4	4	4.1	4.1
21	บันทึกกระแสไฟฟ้า เฟส T (A.)		•••	•••	•••	•••			2.5	3.9 2.4	2.4	2.4
22	ทำความสะอาดมอเตอร์ ,ปั๊มและท่อน้ำ	สะอาด	•••	•••	•••	•••			1.9	2.4 2	1.9	1.9
23	ทำความสะอาดบริเวณฐานมอเตอร์และปั๊ม	สะอาด	•••	•••	•••	•••			N	N	N	N
24	ทำความสะอาดตู้ควบคุมมอเตอร์	สะอาด	•••	•••	•••	•••			N	N	N	N
25	ทำความสะอาดกรองหยาบ (Strainer)	สะอาด		•••	•••	•••			N	N	N	N
26	อัดจาระบีลูกปืนมอเตอร์และปั๊ม				•••	•••			N	N	N	N
27	ทาสีมอเตอร์,ปั๊มและในส่วนที่จำเป็น					•••			N	N	N	N
									-	-	-	-
									9/9/68	10/10/68	9/11/68	10/12/68

ผู้จดบันทึก (ช่างอาคาร) [redacted]

เวลา (ลงเวลาที่ตรวจ)

ผู้ตรวจสอบ (หัวหน้าช่างอาคาร)

ทบทวนโดย (ผู้จัดการอาคาร)

อ[redacted] 6.8A

หมายเหตุ N = Normal

AB = Abnormal

F = Fail

แบบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน PM-Pumping Equipment

UNITY management and facility services

ENG-SF-026 (Rev.00)	วันที่ประกาศใช้	สถานที่จัดเก็บ	อายุการจัดเก็บ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	1 ก.ค. 2568	แฟ้ม ENG 4 : รายการงานบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องจักรและอุปกรณ์	1 ปี	ENG-WI-004

นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน

เครื่องจักรที่ ปั๊มสูบน้ำเพิ่มแรงดัน BP.3

(M = Monthly , Q = Quarterly , H = Half yearly , Y = Yearly)

สถานที่ติดตั้ง ชั้นใต้ดิน ตลาด 1

ประจำปี 2568

ลำดับ	รายละเอียด	ค่ามาตรฐาน	ความถี่				เดือน					
			M	Q	H	Y	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
1	ตรวจสอบหลอดไฟแสดงสถานะต่างๆของตู้ควบคุม	ปกติ	•••	•••	•••	•••			N	N	N	N
2	ตรวจสอบสถานะตำแหน่งการเดินเครื่อง	AUTO	•••	•••	•••	•••			N	N	N	N
3	ตรวจสอบขั้วต่อสายไฟต่างๆ	ปกติ	•••	•••	•••	•••			N	N	N	N
4	ตรวจสอบการทำงานชุดอุปกรณ์อิเล็กโทรด (Under/Roof)	ปกติ	•••	•••	•••	•••			N	N	N	N
5	ตรวจสอบการทำงานของชุด Pressure Switch	ปกติ	•••	•••	•••	•••			N	N	N	N
6	ตรวจสอบการทำงานของชุด Flow Switch	ปกติ	•••	•••	•••	•••			N	N	N	N
7	ตรวจสอบการรั่วซึมบริเวณแกนเพลาเครื่องสูบน้ำ	ไม่รั่วซึม	•••	•••	•••	•••			N	N	N	N
8	ตรวจสอบลูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์ปั๊ม	ปกติ		•••	•••	•••			N	N	N	N
9	ตรวจสอบบริเวณท่อและข้อต่อต่างๆ	ปกติ	•••	•••	•••	•••			N	N	N	N
10	ตรวจสอบเกจวัดแรงดันน้ำ (Pressure Gauge)	ปกติ	•••	•••	•••	•••			N	N	N	N
11	ตรวจสอบอุปกรณ์ยึดท่อ	ปกติ		•••	•••	•••			N	N	N	N
12	ตรวจสอบอุปกรณ์ไล่อากาศภายในท่อ	ปกติ	•••	•••	•••	•••			N	N	N	N
13	กวดขันน็อตยึดฐานมอเตอร์ปั๊ม			•••	•••	•••			N	N	N	N
14	กวดขันน็อตยึดจานต่อเพลา (Coupling)			•••	•••	•••			N	N	N	N
15	บันทึกค่าแรงเคลื่อนไฟฟ้า Phase-N (V.)	220-230	•••	•••	•••	•••			228	229	237	238
16	บันทึกค่าแรงเคลื่อนไฟฟ้า เฟส R-S (V.)	380-400	•••	•••	•••	•••			396	397	410	410
17	บันทึกค่าแรงเคลื่อนไฟฟ้า เฟส S-T (V.)	380-400	•••	•••	•••	•••			399	398	412	412
18	บันทึกค่าแรงเคลื่อนไฟฟ้า เฟส T-R (V.)	380-400	•••	•••	•••	•••			398	397	410	410
19	บันทึกกระแสไฟฟ้า เฟส R (A.)		•••	•••	•••	•••			2.6	2.6	2.6	2.6
20	บันทึกกระแสไฟฟ้า เฟส S (A.)		•••	•••	•••	•••			2.6	2.7	2.7	2.7
21	บันทึกกระแสไฟฟ้า เฟส T (A.)		•••	•••	•••	•••			2.7	2.8	2.9	2.9
22	ทำความสะอาดมอเตอร์ ปั๊มและท่อน้ำ	สะอาด	•••	•••	•••	•••			N	N	N	N
23	ทำความสะอาดบริเวณฐานมอเตอร์และปั๊ม	สะอาด	•••	•••	•••	•••			N	N	N	N
24	ทำความสะอาดตู้ควบคุมมอเตอร์	สะอาด	•••	•••	•••	•••			N	N	N	N
25	ทำความสะอาดกรองหยาบ (Strainer)	สะอาด		•••	•••	•••			N	N	N	N
26	อัดจาระบีลูกปืนมอเตอร์และปั๊ม				•••	•••			N	N	N	N
27	ทาสีมอเตอร์ ปั๊มและในส่วนที่จำเป็น					•••			N	N	N	N
									-	-	-	-
									9/9/68	10/10/68	9/11/68	10/12/68
	ผู้จดบันทึก (ช่างอาคาร)									[redacted]		
	เวลา (ลงเวลาที่ตรวจ)											
	ผู้ตรวจสอบ (หัวหน้าช่างอาคาร)											
	ทบทวนโดย (ผู้จัดการอาคาร)											

8-4-68 บันทึกแล้ว

หมายเหตุ N = Normal

AB = Abnormal

F = Fail

เอกสารรับรองการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

บริษัท เอ.เอ็น.เอ็น เซฟตี้ จำกัด

A.N.N SAFETY CO.,LTD.

เลขทะเบียนนายจ้าง ๐๐๑๖/๒๕๖๘

ได้รับอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๒-๐๓-๒๕๖๗-๐๐๘๙

ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ มิกซ์ พหลโยธิน

เลขที่ ๖๙๘ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย

และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๕

เมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ มีผู้เข้ารับการฝึก ๒๑ คน

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

[redacted]

กรรมการผู้จัดการ

ภาคผนวก ข.5-1

ภาคผนวก ค-6

รายงาน ทส.1 ทส 2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : ไอดีโอมิกซ์ พหลโยธิน

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 698 หมู่ที่ : ซอย :

ถนน : พหลโยธิน แขวง/ตำบล : แขวงสามเสนใน เขต/ตำบล : เขตพญาไท

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : หอพัก ห้องเช่า ห้องแบ่งเช่า

ประเภทย่อย : ประเภท ข. ตั้งแต่ 250 ห้องขึ้นไป ระบุจำนวน ตาราง :

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 304/2551 ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ [redacted]องหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 400.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [ ] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[X] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [ ] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 325.500 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,419.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,935.200 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบนำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : ไอดีโอมิกซ์ พหลโยธิน

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 698 หมู่ที่ : ซอย :

ถนน : พหลโยธิน แขวง/ตำบล : แขวงสามเสนใน เขต/ตำบล : เขตพญาไท

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ>

สังกัด : < สังกัด>

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 304/2551 ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กันยายน พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ [redacted] าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 400.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [ ] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[X] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [ ] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 325.500 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,160.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,728.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบนำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : ไอดีโอมิกซ์ พหลโยธิน

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 698 หมู่ที่ : ซอย :

ถนน : พหลโยธิน แขวง/ตำบล : แขวงสามเสนใน เขต/ตำบล : เขตพญาไท

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ>

สังกัด : < สังกัด>

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 304/2551 ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ [redacted] องหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 400.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [ ] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[X] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [ ] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 325.500 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,219.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,775.200 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบนำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) บัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : ไอดีโอมิกซ์ พหลโยธิน

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 698 หมู่ที่ : ซอย :

ถนน : พหลโยธิน แขวง/ตำบล : แขวงสามเสนใน เขต/ตำบล : เขตพญาไท

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ>

สังกัด : < สังกัด>

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 304/2551 ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ [redacted] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. อื่นๆ ระบุ บริการบำบัดน้ำเสียจากกรุงเทพมหานคร 400.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [ ] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[X] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [ ] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 315.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,149.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,719.200 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : ไอดีโอมิกซ์ พหลโยธิน

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 698 หมู่ที่ : ซอย :

ถนน : พหลโยธิน แขวง/ตำบล : แขวงสามเสนใน เขต/ตำบล : เขตพญาไท

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ>

สังกัด : < สังกัด>

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 304/2551 ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ [redacted] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. อื่นๆ ระบุ บริการบำบัดน้ำเสียจากกรุงเทพมหานคร 400.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [ ] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 325.500 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,250.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,800.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

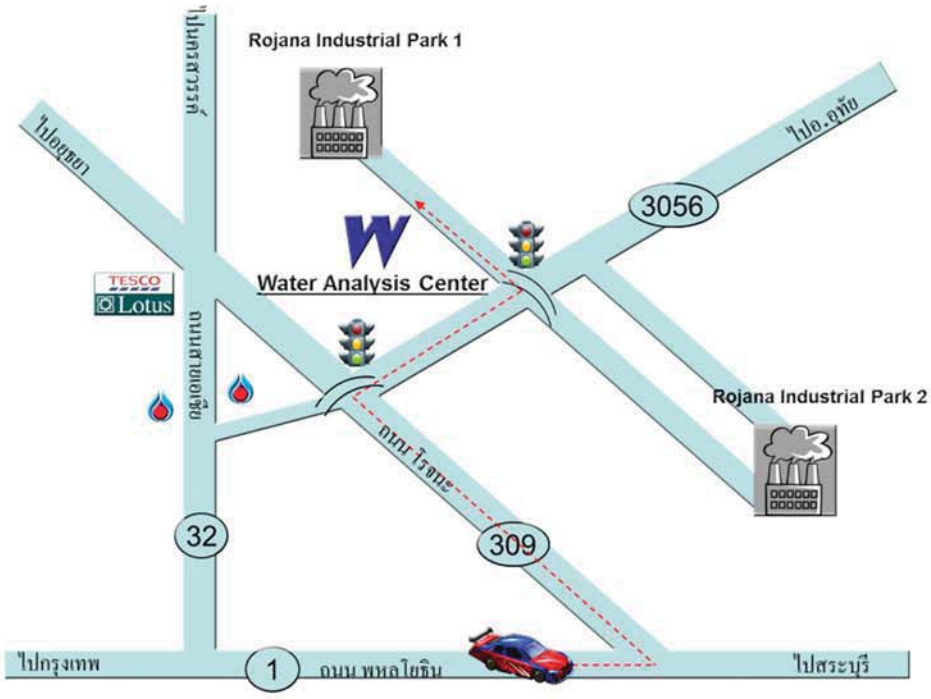
เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบนำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗



บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
1/94 หมู่ที่ 5 ต.คานหาม อ.อุทัย จ.พระนครศรีอยุธยา 13210
โทรศัพท์ 035-800593, 081-9917119 โทรสาร 035-800594
Email : wac@wacthai.com Website : www.wacthai.com