ภาคผนวก

ภาคผนวก ก **สำเนาหนังสือเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการฯ**

ภาคผนวก ข **เอกสารจากหน่วยงานราชการ**

ภาคผนวก ข-1 หนังสือสำคัญนิติบุคคลอาคารชุด

ภาคผนวก ข-2 หนังสือสำคัญการขออนุญาต/รับรอง การก่อสร้าง ดัดแปลง เคลื่อนย้ายอาคาร

ภาคผนวก ข-3 เอกสารยืนยันการส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ฉบับเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568

ภาคผนวก ค **เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ**

ภาคผนวก ค-1 แผนทำความสะอาด

ภาคผนวก ค-2 แผนดูแลต้นไม้

ภาคผนวก ค-3 การทำงานระบบบำบัดน้ำเสีย

ภาคผนวก ค-4 ตรวจสอบระบบสาธารณูปโภค

ภาคผนวก ค-5 คู่มือการปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

ภาคผนวก ค-6 ตรวจสอบไฟฟ้าจากหน่วยงานภายนอก

ภาคผนวก ค-7 ใบรับรองการซ้อมดับเพลิง

ภาคผนวก ค-8 ใบรับรองตรวจสอบอาคาร

ภาคผนวก ค-9 ข้อบังคับหรือกฎระเบียบการพักอาศัย

ภาคผนวก ค-10 แผนกำจัดแมลง

ภาคผนวก ง **หนังสือรับรองผลการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม**

ภาคผนวก ง-1 ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำเสีย-น้ำทิ้ง โดยห้องปฏิบัติการ

ภาคผนวก ง-2 ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำในสระว่ายน้ำ โดยห้องปฏิบัติการ

ภาคผนวก ง-3 ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำในสระว่ายน้ำ : ค่า pH, Cl_2 และ Copper ion

ภาคผนวก จ **สำเนาหนังสือรับรองห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน**

ภาคผนวก ฉ **กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

ภาคผนวก ช **เอกสารสอบเทียบเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์**

ภาคผนวก ก

สำเนาหนังสือเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการฯ



ที่ ทส ๑๐๐๙.๕/ ๑๓๗๔๓

สำนักงานนโยบายและแผน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงสามเสนใน
เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ The Lofts Silom ของบริษัท ไรมอน แลนด์ สีลม จำกัด

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท ไรมอน แลนด์ สีลม จำกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือบริษัท ไท-ไท วิศวกร จำกัด ที่ TTE 140/60 ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๐
๒. สำเนาหนังสือคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ด้านอาคารการจัดสรรที่ดิน และบริการชุมชน กรุงเทพมหานคร ที่ กท ๑๑๐๔/๓๔๓๖ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐
๓. มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่โครงการ The Lofts Silom ของบริษัท ไรมอน แลนด์ สีลม จำกัด ต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
๔. แนวทางการเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการด้านอาคาร การจัดสรรที่ดิน และบริการชุมชน

ตามที่ บริษัท ไรมอน แลนด์ สีลม จำกัด ได้มอบหมายและมอบอำนาจให้บริษัท ไท-ไท วิศวกร จำกัด จัดทำและเสนอรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ The Lofts Silom ตั้งอยู่ที่ ถนนประมวญ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร เป็นโครงการประเภทอาคารอยู่อาศัยรวม (อาคารชุด) มีจำนวนห้องชุด ๒๖๘ ห้อง ให้สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมดำเนินการตามขั้นตอนการพิจารณารายงาน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ นั้น

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้ดำเนินการตามขั้นตอนการพิจารณารายงาน และกรุงเทพมหานครได้แจ้งมติคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านอาคาร การจัดสรรที่ดิน และบริการชุมชน กรุงเทพมหานคร ในการประชุมครั้งที่ ๓๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๐ คณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ มีมติให้ความเห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ The Lofts Silom ของบริษัท ไรมอน แลนด์ สีลม จำกัด รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ โดยให้บริษัท ไรมอน แลนด์ สีลม จำกัด เจ้าของโครงการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่เสนอไว้ในรายงานฯ อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ หากท่านได้รับอนุญาตแล้ว สำนักงานนโยบายฯ ขอความร่วมมือท่านส่งสำเนาใบอนุญาตพร้อมเงื่อนไข ให้สำนักงานนโยบายฯ ทราบด้วย และเมื่อเริ่มดำเนินโครงการแล้วจะต้องเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ และ ๔ รวมทั้งโครงการจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องด้วย

และ...

และประสานกับผู้จัดทำรายงานฯ ให้ดำเนินการรวบรวมรายละเอียดข้อมูลทั้งหมดเรียงตามลำดับการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ จำนวน ๑ เล่ม พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) ในรูปของ Digital File (pdf) Adobe Acrobat จำนวน ๒ แผ่น พร้อมทั้ง ให้จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ที่ปรับปรุงตามข้อคิดเห็นของคณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ จำนวน ๓ เล่ม พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) ในรูปของ Digital File (pdf) Adobe Acrobat จำนวน ๘ แผ่น เสนอต่อสำนักงานนโยบายฯ ภายในเวลา ๑ เดือน เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงและส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป ทั้งนี้ สำนักงานนโยบายฯ ได้มีหนังสือแจ้งบริษัท ไท-ไท วิศวกร จำกัด เพื่อดำเนินการต่อไปด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



สำนักวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๖๕ ๖๕๐๐ กด ๒ กด ๖๘๑๒-๖๘๑๔
โทรสาร ๐ ๒๒๖๕ ๖๖๑๖



ภาคผนวก ข

เอกสารจากหน่วยงานราชการ

ภาคผนวก ข-1

หนังสือสำคัญนิติบุคคลอาคารชุด

คู่ฉบับ

หนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด

สำนักงานที่ดินจังหวัด กรุงเทพมหานคร

วันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

หนังสือนี้ออกให้เพื่อแสดงว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนอาคารชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๒ ตามคำขอของผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินและอาคาร ชื่อ บริษัท ไรมอน แลนด์ สีลม จำกัด ทะเบียนเลขที่ ๑๑/๒๕๖๒ วันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีรายการ ดังนี้

๑. ชื่ออาคารชุด เดอะ ลอฟท์ สีลม

๒. โฉนดที่ดินเลขที่ ๕๓๒๑๕ ตำบล/แขวง สีลม อำเภอ/เขต บางรัก จังหวัด กรุงเทพมหานคร

๓. จำนวนอาคาร ๑ หลัง

๔. จำนวนห้องชุด ๒๖๘ ห้องชุด

๕. บันทึกรายละเอียด (รายการทรัพย์ส่วนกลาง เฉพาะทรัพย์ส่วนกลางตามมาตรา ๑๕ (๕), (๖), (๗))

ที่จอดรถ ๒๐๓ คัน

สระว่ายน้ำ

(รายละเอียดทรัพย์ส่วนกลางปรากฏตามเอกสารแนบท้าย อ.ช.๑๐)

๖. ทรัพย์ส่วนบุคคล

ห้องชุดเพื่ออยู่อาศัย จำนวน ๒๖๘ ห้องชุด

ห้องชุดเพื่อประกอบการค้า จำนวน - ห้องชุด

ที่จอดรถส่วนบุคคล จำนวน - คัน

อื่นๆ

[redacted]

แบบพิมพ์หมายเลข 8

130

ค.ช. ๑๓

คู่ฉบับ

หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

สำนักงานที่ดินจังหวัด กรุงเทพมหานคร
วันที่ ๑๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

หนังสือสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๒ ทะเบียนเลขที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีรายการ ดังนี้

๑. ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ สีลม

๒. มีวัตถุประสงค์นิติบุคคลอาคารชุดเป็นไปตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๒ ซึ่งบัญญัติว่า เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์ส่วนกลางและให้มีอำนาจกระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้

๓. ที่ตั้งสำนักงานอยู่ที่ เลขที่ ๓๓ หมู่ที่ - ตรอก/ซอย - ถนน ประมวญ ตำบล/แขวง สีลม อำเภอ/เขต บางรัก จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ [redacted] โทรศัพท์ [redacted]

แบบพิมพ์หมายเลข 7723

หน้าที่.....

รายชื่อกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดที่ทำหน้าที่ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ลำดับที่	ชื่อกรรมการที่ทำหน้าที่ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด	ลงชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ วัน เดือน ปี ที่รับแจ้ง	หมายเหตุ
๑	นางสาวพุนลักษณ์ เตโชติอัศนีย์ [redacted]	[redacted]	
	[redacted]		

ภาคผนวก ข-2

หนังสือสำคัญการขออนุญาต/รับรอง การก่อสร้าง ดัดแปลง เคลื่อนย้ายอาคาร



ด่วนมาก

โดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตตามมาตรา 39 ทวิ

แบบ ยผ. ๔

ตามแบบ ยผ.๑ เลขรับที่ ๑๑๙
ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

ใบรับแจ้งการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๓๙ ตรี

เลขที่ ๑๑๙/๒๕๖๐

นายลี เช เชง เอเดรียน

ได้รับแจ้งจาก บริษัท ไรมอน แลนด์ สีลม จำกัด โดย นายสถาพร อมรวรพักตร์ และ เจ้าของอาคาร หรือตัวแทนเจ้าของอาคาร/ผู้ครอบครองอาคาร อยู่บ้านเลขที่ ๓ อาคารรัจนาการ ชั้นที่ ๑๙ ตรอก/ซอย - ถนน สาทรใต้ หมู่ที่ - ตำบล/แขวง ยานนาวา อำเภอ/เขต สาทร จังหวัด กรุงเทพมหานคร ดังข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑ ทำการ

- ☑ ก่อสร้างอาคาร
- ☐ ดัดแปลงอาคาร
- ☐ รื้อถอนอาคาร

ที่บ้านเลขที่ - ตรอก/ซอย - ถนน ประมวญ หมู่ที่ - ตำบล/แขวง สีลม อำเภอ/เขต บางรัก จังหวัด กรุงเทพมหานคร ในที่ดินโฉนดที่ดินเลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ ส.ค.๑ เลขที่ ๕๓๒๑๕ เป็นที่ดินของ บริษัท ไรมอน แลนด์ สีลม จำกัด

ข้อ ๒ เป็นอาคาร สระว่ายน้ำ และจอดรถยนต์

๒.๑ ชนิด ตึก ๓๗ ชั้น ชั้นลอย ๗ ชั้น จำนวน ๑ หลัง เพื่อใช้เป็น อาคารชุดอยู่อาศัย (๒๖๘ ห้อง) มีพื้นที่รวมกัน/ความยาว ๓๐,๔๓๔.๐๐ ตารางเมตร/เมตร ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน ๒๐๓ คัน มีพื้นที่ ๑,๒๒๐.๐๐ ตารางเมตร

๒.๒ ชนิด ท่อระบายน้ำ จำนวน - เพื่อใช้เป็น - มีพื้นที่รวมกัน/ความยาว ๑๓๒.๐๐ เมตร ตารางเมตร/เมตร ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน - คัน มีพื้นที่ - ตารางเมตร

๒.๓ ชนิด - จำนวน - เพื่อใช้เป็น - มีพื้นที่รวมกัน/ความยาว - ตารางเมตร/เมตร ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน - คัน มีพื้นที่ - ตารางเมตร

อาคารประเภทควบคุมการใช้ ตามมาตรา ๓๒
อาคารชุด
แบบ อ.๖
336

(๓) ต้องปฏิบัติตามรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมฯ ตามหนังสือสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส ๑๐๐๙.๕/๑๓๗๔๓ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

คำเตือน
ให้จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบในรูปของอาคาร ตามกฎกระทรวงฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การตรวจสอบอาคาร พ.ศ. ๒๕๔๘ ภายใน ๓๐ วัน ก่อนใบรับรองการก่อสร้างอาคารจะมีระยะเวลาครบ ๑ ปี

ใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

เลขที่ ๔๐๖/๒๕๖๒ บริษัท ไรมอน แลนด์ สีลม จำกัด

ใบรับรองฉบับนี้แสดงว่า โดย นายสถาพร อมรวรพักตร์ และ นายลี เซ เซง เอเดรียน เจ้าของอาคาร/ผู้ครอบครองอาคาร

อยู่บ้านเลขที่ ๗ อาคารรัจนาการ ชั้นที่ ๑๙ ตรอก/ซอย - ถนน สาทรใต้ หมู่ที่ -

ตำบล/แขวง ยานนาวา อำเภอ/เขต สาทร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ได้ทำการ ก่อสร้าง อาคาร เป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับ ใบรับแจ้งฯ ยผ.๔ อนุญาตในใบอนุญาต

เลขที่ (ยผ.๔) ๑๑๙ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ซึ่งอาคารดังกล่าวเป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงออกใบรับรองให้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด ตึก ๓๗ ชั้น ชั้นลอย ๗ ชั้น จำนวน ๑ หลัง เพื่อใช้เป็น อาคารชุดอยู่อาศัย (๒๖๘ ห้อง) สระว่ายน้ำ และจอดรถยนต์

โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน ๒๐๓ คัน

(๒) ชนิด - จำนวน - เพื่อใช้เป็น -

โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน - คัน

(๓) ชนิด - จำนวน - เพื่อใช้เป็น -

โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน - คัน

ที่บ้านเลขที่ - ตรอก/ซอย - ถนน ประมวญ

หมู่ที่ - ตำบล/แขวง สีลม อำเภอ/เขต บางรัก จังหวัด กรุงเทพมหานคร

โดย บริษัท ไรมอน แลนด์ สีลม จำกัด เป็นเจ้าของอาคาร และ บริษัท ไรมอน แลนด์ สีลม จำกัด

เป็นผู้ครอบครองอาคาร อยู่ในที่ดิน โฉนดที่ดิน เลขที่ น.ส./ส.ค./เลขที่ ส.ป.ก./๑ เลขที่ ๕๓๒๑๕

เป็นที่ดินของ บริษัท ไรมอน แลนด์ สีลม จำกัด

ข้อ ๒ ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้ ค่าธรรมเนียมใบรับรองฯ ฉบับละ ๑๐.๐๐ บาท

(๑) ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และหรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) มาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓

(๒) ห้ามมิให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารประเภทควบคุมการใช้หรือยินยอมให้บุคคลใดใช้อาคารนั้นเพื่อกิจการอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในใบอนุญาต

ออกให้ ณ วันที่ ๑๐ ต.ค. ๒๕๖๒ เดือน - พ.ศ. -

EIA = โครงการ The Lofts Silom

[redacted]

[redacted]

ภาคผนวก ข-3

เอกสารยืนยันการส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ฉบับ เดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568

ใบรับรองการรับรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการ
ที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

เลขรับรายงาน :	4ก247/68-1	**วันที่รับรายงาน :**	24 กรกฎาคม 2568
ชื่อโครงการ :	The Lofts Silom		
เจ้าของโครงการ :	นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ สีลม		
เลขที่หนังสือเห็นชอบ :	ทส 1009.5/13744	**วันที่เห็นชอบ :**	31 ตุลาคม 2560
ช่วงเดือน :	มกราคม-มิถุนายน 2568	**เขต :**	บางรัก
ระยะโครงการ :	เปิดดำเนินการ	**ประเภทโครงการ**	อาคารอยู่อาศัยรวม

[redacted]

รายละเอียดเพิ่มเติม :

[redacted]

หมายเหตุ : เอกสารฉบับนี้เป็นเพียงการรับรองการนำส่งรายงานฯ เท่านั้น ไม่ได้เป็นการรับรองความถูกต้อง สมบูรณ์ของเนื้อหารายงานฯ

ที่ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ สีลม

วันที่ 14 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ The Lofts Silom ระยะดำเนินการ ช่วงเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน 2568

เรียน ผู้อำนวยการเขตบางรัก

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ โครงการ The Lofts Silom ระยะดำเนินการ ช่วงเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน 2568 จำนวน 1 ชุด
2. ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงแผ่นซีดี จำนวน 1 แผ่น

ตามที่ โครงการ The Lofts Silom ตั้งอยู่เลขที่ 33 ถนนประมวญ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และผ่านความเห็นชอบ ตามหนังสือที่ ทส 1009.5/13743 ลงวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2560 ทั้งนี้ โครงการฯ จะต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม เสนอต่อหน่วยงานอนุญาต และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปีละ 2 ครั้งนั้น

บัดนี้ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ สีลม ได้ว่าจ้างบริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ The Lofts Silom (ระยะดำเนินการ) ฉบับเดือน มกราคม ถึง มิถุนายน 2568 แล้วเสร็จ จึงใคร่ขอส่งรายงานดังกล่าวให้หน่วยงานของท่านพิจารณาดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

[redacted]

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ สีลม

รับเรื่องแล้ว

[redacted]

๓๐ ก.ค. ๒๕๖๘

The Lofts Silom Condominium Juristic Person
33 Pramuan Road, Silom, Bangrak, Bangkok 10500
Tel: 02 234 7025, Fax: 02 234 7029 e-mail: concierge@theloftssilom.com

หลักฐานการยื่นรายงานเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์

เลขที่ Monitor : 256808-328

ชื่อโครงการ : โครงการ The Lofts Silom

รอบรายงาน : ม.ค 68 - มิ.ย. 68

วันที่ยื่นรายงาน : 07/08/2568

เลขที่ IEE/EIA/EHIA : 11183



QR Code สำหรับเรียกดูข้อมูลรายงานรายงาน Monitor นี้

โดยท่านสามารถเรียกดูข้อมูลรายงานต่างๆ

ที่เกี่ยวข้องกับโครงการได้ผ่านโมบายแอปพิเคชัน Smart EIA

อีกหนึ่งช่องทาง

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กองพัฒนาระบบการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

Division of Environmental Impact Assessment Development

ภาคผนวก ค

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ภาคผนวก ค-1

แผนทำความสะอาด

- อัตราภาษีมูลค่าเพิ่มนี้ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามราชการกำหนด
- วัน และเวลาในการปฏิบัติงานอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
- เวลาการปฏิบัติงานใน 1 วันรวมเวลาพัก 1 ชั่วโมง ซึ่งจัดตามความเหมาะสมของหน่วยงาน
- พนักงานปฏิบัติงาน 7 วัน / สัปดาห์
- พนักงานจะเข้าดำเนินการตามแผนงานเคลียร์งาน 6 เดือน ตามความเหมาะสมของโครงการ

5. **พื้นที่บริการ**

สถานที่	ชั้น	ประเภทพื้น	จำนวนพื้นที่ (ตร.ม)
พื้นที่ Lobby	1	พื้นแกรนิตโต้	300
พื้นที่สำนักงานนิติบุคคล		พื้นพรม สลับพื้นแกรนิตโต้	100
พื้นที่ห้องอ่านหนังสือ (study room)		พื้นแกรนิตโต้	200
พื้นที่บริเวณโดยรอบอาคาร		พื้นซีเมนต์	500
พื้นที่ห้องน้ำชาย - หญิง		พื้นเซรามิค	60
พื้นที่ห้องเก็บพัสดุ / จดหมาย		พื้นแกรนิตโต้	60
พื้นที่ลานจอดรถ	1 - 8	พื้นซีเมนต์	3,500
พื้นที่ทางเดินส่วนกลาง	1 - 37	พื้นแกรนิตโต้	1,500
พื้นที่บันไดหนีไฟ ทั้งหมด	1 - 39	พื้นซีเมนต์	500
พื้นที่ห้องออกกำลังกาย (Fitness)	33	พื้นพรม	150
พื้นที่ห้องรมภาพยนต์ (Theatre)		พื้นพรม	80
พื้นที่บริเวณสระว่ายน้ำ	34	พื้นเซรามิค	150
พื้นที่โซน Sky Lounge		พื้นพรม / พื้นแกรนิตโต้	150
พื้นที่ห้องน้ำชาย - หญิง (สระว่ายน้ำ)		พื้นแกรนิตโต้	100
พื้นที่ดาดฟ้า	38	พื้นซีเมนต์	150
พื้นที่สวนครอบโต (บริเวณโดยรอบ)	ทั้งหมด	พื้นเซรามิค	100
รวมพื้นที่ทั้งหมด 7,600 ตารางเมตร			

6. **รายละเอียดในการดูแลรักษาความสะอาด**

การให้บริการเสิร์ฟประจำวัน

- บริการเสิร์ฟเครื่องดื่ม และอาหารผู้บริหารระดับสูงของผู้ว่าจ้าง
- บริการเสิร์ฟเครื่องดื่มลูกค้าที่มาติดต่อผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ และลูกค้าที่มาเยี่ยมชมโครงการ

- บริการล้างแก้วน้ำ จาน ชาม ของผู้บริหารระดับสูง และลูกค้า

การให้บริการทำความสะอาดประจำวัน

- ทำความสะอาดกวาดเมียบพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด
- ทำความสะอาดกวาดเมียบพื้นเช็ดอุปกรณ์ห้องออกำลังกาย
- ทำความสะอาดดูดฝุ่นพรม
- ทำความสะอาดกวาดเมียบพื้นบริเวณรอบสระ และสวนหย่อม
- ทำความสะอาดรอบสระว่ายน้ำ
- ทำความสะอาดกวาดเมียบพื้นทางเดินขึ้นลงระหว่างชั้น
- ทำความสะอาดกวาดเมียบพื้นบันไดหนีไฟ
- ทำความสะอาดกวาดเก็บขยะลานจอดรถทั้งหมด
- ทำความสะอาดเช็ดโต๊ะทำงานตามความเหมาะสม
- ทำความสะอาดกวาดเมียบพื้น ผนังภายใน และภายนอกสิทท์โดยสารทั้งหมด
- ปัดแจ้พื้นที่โถงหน้าลิฟท์
- ดันฝุ่นพื้นอย่างสม่ำเสมอ
- เช็ด บัดฝุ่น เฟอร์นิเจอร์และโทรศัพท์
- เช็ดทำความสะอาดกระจก ประตูกระจก มือจับประตูทางเข้า - ออกสม่ำเสมอ
- เก็บรวบรวมขยะทั้งหมดและนำขยะไปทิ้งในที่จัดเตรียมไว้
- ทำความสะอาดห้องน้ำชาย - หญิง พื้นที่ส่วนกลาง
  - เก็บขยะนำไปทิ้ง และทำความสะอาดถังขยะเปลี่ยนถุงรองรับขยะ
  - เช็ดทำความสะอาดกระจก และล้างเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด
  - ทำความสะอาดล้างพื้น ผนังห้องน้ำทั้งหมด
  - จัดใส่กระดาษชำระตามความเหมาะสม
  - หมั่นดูแลเช็ดหยดน้ำตามอ่างล้างมือ และพื้นให้แห้งเสมอ
- จัดระเบียบเฟอร์นิเจอร์ ของตกแต่งภายในพื้นที่ส่วนกลางให้อยู่ตามตำแหน่งเดิม
- ทำความสะอาดอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง ซึ่งอยู่ในขอบเขตของงานทำความสะอาดประจำวัน
- ดูแลความเรียบร้อยก่อนออกจากพื้นที่โดยต้องได้รับการตรวจสอบของผู้รับจ้าง

การให้บริการทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ปัดฝุ่นบัดหยากไย่ตามที่สูง รวมทั้งป้าย เครื่องหมายต่าง ๆ เท่าที่สามารถทำได้ ความสูงไม่เกิน 4 เมตร
- ทำความสะอาดกระจกภายในอาคาร และทางเข้า - ออกอาคาร ความสูงไม่เกิน 4 เมตร
- ทำความสะอาดเช็ดเฟอร์นิเจอร์หนังด้วยน้ำยาเช็ดเครื่องหนัง (ถ้ามี)
- ทำความสะอาดตู้เย็น และเครื่องทำความเย็น (ถ้ามี)
- ทำความสะอาดล้างพื้นบริเวณรอบสระ และสวนหย่อม
- ทำความสะอาดขัดล้างถังขยะให้สะอาดปราศจากสิ่งสกปรกตามความเหมาะสม
- ทำความสะอาดเปลี่ยนถุงขยะรองรับขยะตามตะกร้าต่าง ๆ ภายในสำนักงาน

หมายเหตุ : งานประจำสัปดาห์จะดำเนินการในวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตามความเหมาะของหน้างาน

การให้บริการทำความสะอาดประจำ 6 เดือน

- ทำความสะอาดซักพรมห้องออกกำลังกาย
- ทำความสะอาดล้างพื้นส่วนกลาง
- ทำความสะอาดล้างพื้นลานจอดรถ
- ทำความสะอาดเช็ดหน้ากากเครื่องระบายอากาศ เครื่องปรับอากาศ ความสูงไม่เกิน 4 เมตร

***** หมายเหตุ : ทางผู้รับจ้างจะรับผิดชอบทำความสะอาดให้ครบตามแผนงานข้างต้นในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีเหตุให้เลื่อนแผนงานสามารถนัดหมายกับผู้รับจ้างได้ตลอดอายุสัญญานี้หากทางผู้ว่าจ้างไม่ได้แสดงความประสงค์นัดหมายให้ผู้รับจ้างเข้ามาทำตามแผนงานจนสัญญาที่สิ้นสุดลงทางผู้รับจ้างจะถือว่าผู้ว่าจ้างสละสิทธิ์ผู้รับจ้างจะไม่ต้องเข้าไปทำงานย้อนหลังอีก**

รายการอุปกรณ์ และวัสดุสิ้นเปลืองทำความสะอาด

รายการอุปกรณ์การทำความสะอาด	รายการวัสดุสิ้นเปลืองทำความสะอาด
ผ้าสำหรับทำความสะอาดต่าง ๆ แผ่นขัดต่าง ๆ	ถุงขยะ 24x28 จำนวน 7 กิโลกรัม/เดือน
ไม้ม็อบ ไม้รีดน้ำ ไม้ปัดขนไก่ ไม้กวาด ไม้ปัดหยากไย่	ถุงขยะ 30x40 จำนวน 18 กิโลกรัม/เดือน
ถังน้ำ ถังปั่นมือบ ฯลฯ	ถุงขยะ 36x45 จำนวน 90 กิโลกรัม/เดือน
	กระดาษชำระม้วนเล็ก 144 ม้วน/เดือน
	กระดาษเช็ดมือ 48 ห่อ/เดือน
	สบู่เหลวล้างมือ 2 แกลลอน/เดือน
	สเปรย์ปรับอากาศ 2 กระป๋อง/เดือน

รายการเคมีภัณฑ์สำหรับทำความสะอาดประจำโครงการ

No.	รายการ	รายการใช้น้ำยา
1	น้ำยาถูพื้นประจำวัน	งานประจำวัน
2	น้ำยาเช็ดสแตนเลส	งานประจำวัน
3	น้ำยาผสมประสงค์ เซลโฟ	งานประจำวัน
4	น้ำยาครีมมิค	งานประจำวัน
5	ผงซักฟอกเอนกประสงค์	งานประจำวัน
6	น้ำยาล้างสุขภัณฑ์	งานประจำวัน
7	น้ำยาล้างสุขภัณฑ์ ปูเก้	งานประจำวัน
8	น้ำยากัดสนิมราฉิการ์ด	งานประจำวัน
9	น้ำยาเช็ดกระจก	งานประจำวัน
10	น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์	งานประจำวัน
11	น้ำยาเก็บจุดพรม	งานประจำวัน
12	แอลกอฮอล์	งานประจำวัน
13	น้ำยาปั่นเงาพื้น	งานประจำวัน
14	น้ำยาฆ่าเชื้อ MULTI-QUAT SANITIZER (ผสม)	งานประจำวัน
15	น้ำยาเคลือบเงาสแตนเลส	งานประจำวัน
16	น้ำยา MPC	แผนงาน
17	น้ำยาซักพรมชอบเนต	แผนงาน
18	น้ำยาซักพรม EXTRACTION	แผนงาน
19	น้ำยาเคลือบเงาแว๊กซ์	แผนงาน
20	น้ำยาล้างลอกเงาแว๊กซ์	แผนงาน

รายการอุปกรณ์สำหรับทำความสะอาดประจำโครงการ

NO.	รายการอุปกรณ์	จำนวน
1	เครื่องดูดน้ำ 10 ลิตร	1 เครื่อง
2	เครื่องขัดพื้นรอบต่ำ 175 รอบ	1 เครื่อง
3	ปลั๊กพ่วงล้อเหล็กต่อไฟ 30 เมตร	1 ชุด
4	บันได 4 ขั้น	1 ชุด
5	บันได 8 ขั้น	1 ชุด
6	รถเข็นขยะพร้อมถัง	4 คัน
7	ถังปั่นผ้าม็อบสีเหลือง	2 ชุด
8	ถังปั่นผ้าม็อบสีแดง	2 ชุด
9	วิทยุสื่อสาร	1 เครื่อง
10	เครื่องสแกนลายนิ้วมือ	1 เครื่อง

รายการอุปกรณ์สำหรับทำความสะอาดแผนงาน

NO.	รายการอุปกรณ์	จำนวน
1	เครื่องซักพรม	1 เครื่อง
2	เครื่องขัดน้ำ	1 เครื่อง

อุปกรณ์ทำความสะอาด และ น้ำยาทำความสะอาด ป้ายเตือนการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ บริษัทฯ สามารถจัดหา สบู่ล้างมือ กระดาษเช็ดมือ กระดาษชำระ และหลอดไฟฟ้า LED ผลิตภัณฑ์อื่นๆ ได้ตามที่ลูกค้าต้องการ โดยคิดค่าบริการเพิ่มเติมจากสัญญา

7. **ทางผู้ว่าจ้างจะรับผิดชอบจัดหา และทางผู้รับจ้างขอแจ้งเพื่อรับทราบข้อปฏิบัติการทำงาน ดังต่อไปนี้**

7.1 กระแสไฟฟ้าสำหรับใช้เกี่ยวกับเครื่องมือในการทำความสะอาด

7.2 น้ำสำหรับใช้ในการทำความสะอาด

7.3 ห้องสำหรับเก็บเครื่องมือและน้ำยาในการทำความสะอาดทุกชนิดที่สามารถใส่กุญแจปิดล็อคได้

7.4 สถานที่ตากผ้าและราวตากผ้าสำหรับทำความสะอาด

7.5 ภายหลังเลิกปฏิบัติหน้าที่พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างควรต้องได้รับการตรวจค้นจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของท่านก่อนออกจากสถานที่ให้บริการ

ภาคผนวก ค-2

แผนดูแลต้นไม้

C202407

สัญญาจ้างงาน ดูแล บำรุงรักษาภูมิทัศน์สวน และ ต้นไม้
อาคารชุด เดอะ ลอฟท์ สีลม

วันที่ 1 สิงหาคม 2567
ที่ทำ เดอะ ลอฟท์ สีลม

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ สีลม
โดย นางสาวเจือจันทร์ สนธิใจ ผู้ดำเนินการแทนบริษัท ไรมอน แลนด์ เซอร์วิสเซส จำกัด ในฐานะ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเดอะ ลอฟท์ สีลม เป็นผู้มีอำนาจลงนาม

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ เลขที่ 33 ถนนประมวญ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง

กับ

บริษัท บลู แอนด์ กรีน การ์เด้นสเคป จำกัด สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่ เลขที่ 123/117 ตำบลโคกขาม อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร 74000 โทรศัพท์ 02-8082053 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0745565002161 โดย นางสาวทอปัด กรณ์ปรัชญา กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างดูแลบำรุงรักษาสวน ต้นไม้ ทั้งด้านนอกและด้านในอาคาร ดังนี้

1. ผู้รับจ้างจัดให้มีพนักงานดูแลรักษาภูมิทัศน์สวน จำนวน 2 คน เข้าปฏิบัติงาน 6 วัน ต่อสัปดาห์
2. ผู้รับจ้างจัดให้มีทีมแก้ไข เข้าบริการ เดือนละ 2 ครั้ง
3. ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ ดังต่อนี้
   3.1 งานรดน้ำต้นไม้
   3.2 งานตัดแต่งต้นไม้เลื้อย ต้นไม้พุ่ม ต้นไม้รูปทรง และต้นไม้แผงสวนแนวตั้ง
   3.3 ตัดแต่งทรงพุ่มต้นไม้ใหญ่ให้ได้รูปทรงสวยงามและปลอดภัย 1 ครั้ง/ปี
   - ไม่รวมถึงงานตัดยอดต้นไม้ใหญ่ ตัดทอน ตัดทิ้ง หรือขุดถอนต้นไม้ใหญ่ (เป็นการตัดโดยผู้รับจ้าง 1 ครั้ง) กรณีต้นไม้ใหญ่ที่ผ่านสายไฟฟ้าแรงสูง ให้ผู้รับจ้างประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การตัดแต่งเป็นไปด้วยความปลอดภัย สะอาด เรียบร้อย และสวยงาม
4. งานใส่ปุ๋ยต้นไม้ งานพรวนดิน งานฉีดสารเคมีป้องกันและกำจัดศัตรูพืช และงานซ่อมแซมต้นไม้ ผู้รับจ้างตกลงที่จะดำเนินการดังนี้
   4.1 งานใส่ปุ๋ยบำรุงต้นไม้ เฉลี่ย 1 ครั้งต่อเดือน
   4.2 งานพรวนดิน แต่งขอบร่องต้นไม้ เดือนละ 1 ครั้ง
   4.3 งานฉีดสารเคมีป้องกันและกำจัดศัตรูพืช เฉลี่ย 1 ครั้งต่อเดือน หรือตามสภาพความเหมาะสม

Blue And Green 123/117 Sakonsakorkit Road, Talbonn Kok, Khom Amphoe Muang Samut SaKhon 74000 Tel.02-8082053 Blueandgreen@gmail.com

Blue and Green

4.4 งานปลูกซ่อมแซม ในกรณีที่ต้นไม้ตายหรือเกิดความเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติงานของทางผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบในการซ่อมแซม ปลูกทดแทนให้ ทั้งนี้ ไม่รวมความเสียหาย หรือตาย อันมีสาเหตุการปฏิบัติงานซ่อมแซมพื้นที่ต่าง ๆ ปลวก และ ภัยธรรมชาติต่าง ๆ รวมถึงความเสียหาย หรือตาย อันมีสาเหตุจากหน่วยงานอื่น เจ้าหน้าที่ และผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ ส่วนต้นไม้ที่เสียหายเดิมอยู่แล้วให้ทางผู้รับจ้างสำรวจและแจ้งให้สำนักงานใหญ่ทราบพร้อมเสนอราคาต้นไม้ที่จะนำมาซ่อมแซมเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา
4.5 งานค้ำยัน ผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนชุดไม้ค้ำยันใหม่ ปีละ 1 ครั้ง
4.6 พนักงานดูแลสวนและต้นไม้ต้องสวมใส่แบบฟอร์มของผู้รับจ้าง
4.7 การจัดเก็บขยะจากการดำเนินการ เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้าง โดยจัดเก็บไว้ที่พื้นที่ทิ้งขยะส่วนกลาง
4.8 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเครื่องมือและอุปกรณ์ ดังนี้
   4.8.1 สายยางสำหรับรดน้ำต้นไม้ให้มีจำนวนเพียงพอและเหมาะสม
   4.8.2 เครื่องมือสำหรับงานตัดแต่งต้นไม้ทุกประเภท
   4.8.3 เครื่องมือสำหรับงานกวาด
   4.8.4 ปุ๋ยชีวภาพ และ ปุ๋ยเคมี สำหรับบำรุงพืชพรรณ ทุกประเภท
   4.8.5 สารป้องกันและกำจัดศัตรูพืช ทุกประเภท
   4.8.6 วัสดุหรืออุงค์ใส่เสบใบไม้และต้นไม้ที่เกิดจากการตัดแต่งและซ่อมแซม
   4.8.7 ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาดินปลูก 1,000 อุงต่อปี โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย
4.9 งานในส่วนที่ผู้ว่าจ้างต้องดำเนินการให้
   4.9.1 ที่ทิ้งขยะ และสถานที่เก็บอุปกรณ์ เครื่องมือ งานดูแลความสะอาดและงานสวน
   4.9.2 แหล่งน้ำ หรือ น้ำประปา สำหรับใช้รดน้ำต้นไม้

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างผู้รับจ้าง โดยมีกำหนดระยะเวลาสัญญา ดังนี้

ระยะเวลา 1 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2567 ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 2568 เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 540,000.00 บาท (ห้าแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน เดือนละ 45,000.00 บาท (สี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งใบเรียกเก็บค่าบริการให้ผู้ว่าจ้าง และรับเงินค่าจ้างภายในเดือนถัดไป

Blue And Green 123/117 Sakonsakorkit Road, Talbonn Kok, Khom Amphoe Muang Samut SaKhon 74000 Tel.02-8082053 Blueandgreen@gmail.com

Blue and Green

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างงาน ดูแล บำรุงรักษาสวน และ ต้นไม้
อาคารชุด เดอะ ลอฟท์ สีลม

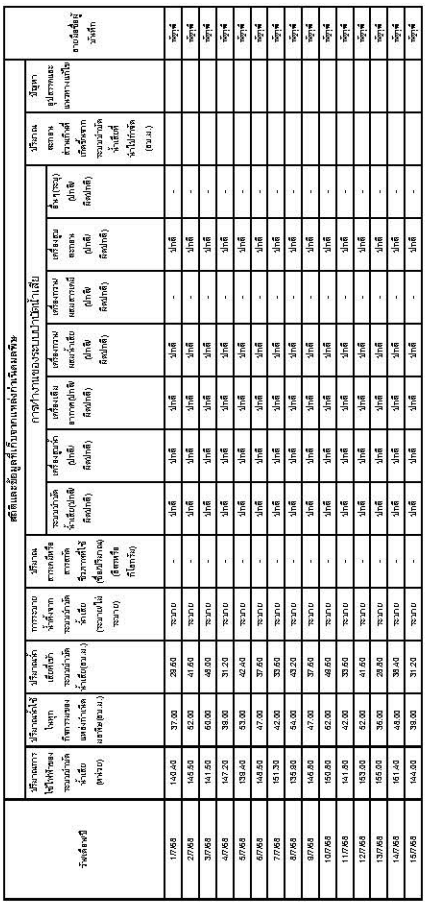
รายละเอียดวัสดุ และพืชพรรณต่าง ๆ ที่รวมอยู่ในสัญญาบริการงานดูแล บำรุงรักษาสวน และต้นไม้ ได้แก่

1. ดินปลูกต้นไม้ ชนิดเกรด A คุณภาพสูง มีค่า PH เหมาะสม ผ่านกรรมวิธีการหมักที่ถูกต้องได้มาตรฐานตามหลักวิชาการ และมีคุณสมบัติที่ทำให้ดินร่วนซุย และไม่ทำให้ดินแฉะ หรือแน่นกว่าเดิม ปีละ 1,000 อุง ได้แก่ ดินใบก้ามปู และดินขุดใส้เดือน
2. มะพร้าวสับ ปีละ 6 กระสอบ
3. ต้นคริสต์มาส สำหรับเทศกาลคริสต์มาส ปีละ 50 ต้น
4. ต้นส้มจี๊ด สำหรับเทศกาลตรุษจีน ปีละ 4 ต้น
5. ต้นไม้ดูดดิน จำนวน 100 ต้น

Blue And Green 123/117 Sakonsakorkit Road, Talbonn Kok, Khom Amphoe Muang Samut SaKhon 74000 Tel.02-8082053 Blueandgreen@gmail.com

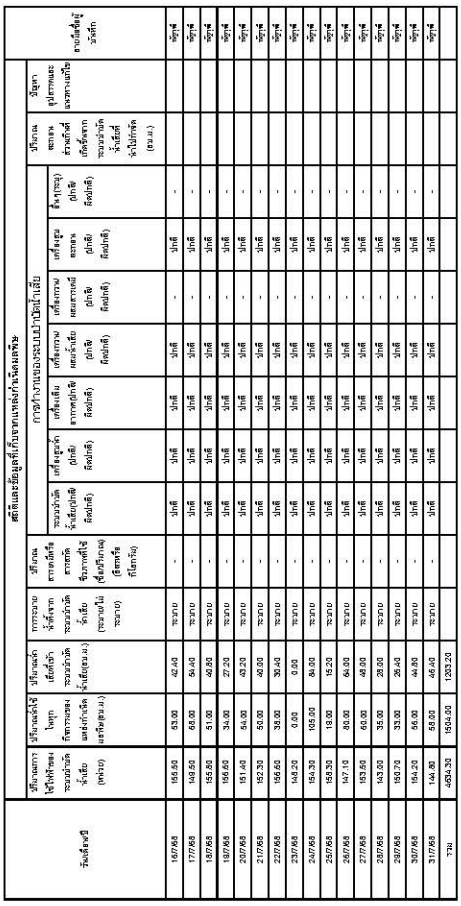
ภาคผนวก ค-3

การทำงานระบบบำบัดน้ำเสีย



สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวกับขยะแหล่งกำเนิดมลพิษ

วัน/เดือน/ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของอาคาร/หน่วย	ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบายกี่ครั้ง)	ปริมาณสารเคมีที่ใช้ในการบำบัดน้ำเสีย (ลิตร/กรัม/กิโลกรัม)	ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนและผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)	ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่จำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ	ลายมือชื่อผู้บันทึก
1/7/68	140.40	37.80	28.80	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
2/7/68	148.50	62.00	41.60	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
3/7/68	141.90	60.00	48.00	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
4/7/68	147.20	338.00	31.20	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
5/7/68	139.40	63.00	42.40	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
6/7/68	148.50	417.00	37.60	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
7/7/68	151.30	422.00	33.60	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
8/7/68	135.90	64.00	43.20	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
9/7/68	144.50	417.00	37.60	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
10/7/68	150.80	62.00	48.80	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
11/7/68	141.90	422.00	33.60	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
12/7/68	153.00	62.00	41.60	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
13/7/68	156.60	316.00	28.80	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
14/7/68	151.40	418.00	38.40	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
15/7/68	144.00	318.00	31.20	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
16/7/68	155.60	63.00	42.40	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
17/7/68	149.50	68.00	64.40	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
18/7/68	155.80	51.00	48.80	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
19/7/68	156.60	34.00	27.20	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
20/7/68	151.40	64.00	43.20	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
21/7/68	152.30	50.00	48.00	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
22/7/68	156.60	318.00	36.40	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
23/7/68	148.20	0.00	0.00	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
24/7/68	154.30	105.50	64.00	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
25/7/68	158.30	118.00	15.20	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
26/7/68	147.10	80.00	64.00	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
27/7/68	153.90	60.00	48.00	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
28/7/68	143.00	316.00	28.80	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
29/7/68	150.70	333.00	26.40	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
30/7/68	154.20	66.00	44.80	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
31/7/68	144.80	64.00	46.40	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
รวม	4834.30	5534.00	1203.20											



สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวกับขยะแหล่งกำเนิดมลพิษ

วัน/เดือน/ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของอาคาร/หน่วย	ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบายกี่ครั้ง)	ปริมาณสารเคมีที่ใช้ในการบำบัดน้ำเสีย (ลิตร/กรัม/กิโลกรัม)	ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนและผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)	ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่จำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ	ลายมือชื่อผู้บันทึก
1/7/68	155.60	63.00	42.40	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
2/7/68	149.50	68.00	64.40	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
3/7/68	155.80	51.00	48.80	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
4/7/68	156.60	34.00	27.20	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
5/7/68	151.40	64.00	43.20	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
6/7/68	152.30	50.00	48.00	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
7/7/68	156.60	318.00	36.40	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
8/7/68	148.20	0.00	0.00	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
9/7/68	154.30	105.50	64.00	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
10/7/68	158.30	118.00	15.20	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
11/7/68	147.10	80.00	64.00	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
12/7/68	153.90	60.00	48.00	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
13/7/68	143.00	316.00	28.80	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
14/7/68	150.70	333.00	26.40	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
15/7/68	154.20	66.00	44.80	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
16/7/68	144.80	64.00	46.40	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
17/7/68	140.40	37.80	28.80	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
18/7/68	148.50	62.00	41.60	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
19/7/68	141.90	60.00	48.00	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
20/7/68	147.20	338.00	31.20	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
21/7/68	139.40	63.00	42.40	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
22/7/68	148.50	417.00	37.60	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
23/7/68	151.30	422.00	33.60	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
24/7/68	135.90	64.00	43.20	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
25/7/68	144.50	417.00	37.60	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
26/7/68	150.80	62.00	48.80	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
27/7/68	141.90	422.00	33.60	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
28/7/68	153.00	62.00	41.60	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
29/7/68	156.60	316.00	28.80	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
30/7/68	151.40	418.00	38.40	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
31/7/68	144.00	318.00	31.20	ระบาย0	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ชญานี
รวม	4834.30	5534.00	1203.20											

แบบ ทส. 2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ สีลม

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 33 หมู่ที่ : ซอย : ประมวญ

ถนน : สีลม แขวง/ตำบล : สีลม เขต/อำเภอ : เขตบางรัก

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 02-234 7025 โทรสาร : 02-234 7029

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 268

สังกัด : เอกชน

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

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

ลงชื่อ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ สีลม เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 250.00 ลบ.ม./วัน

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

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำเสีย กรุงเทพมหานคร

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จัดจ้างผู้รับเหมาสูบ

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 4,634.300 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,504.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,203.200 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. จุลินทรีย์ 25.000 ลิตร

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบตะกอน [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

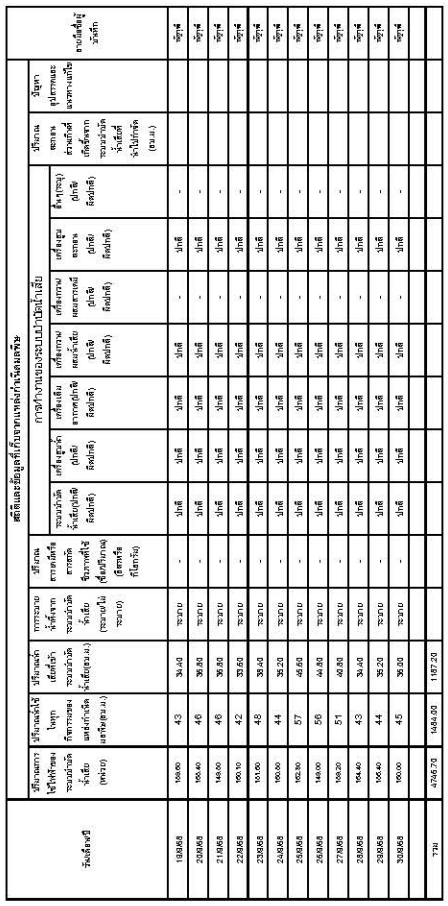
(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 14.00 ลบ.ม.

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

| วันเดือนปี | สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ | | | | | | | | การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย | | | | | | | |



| วันเดือนปี | สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ | | |

วันที่เดือนปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ						การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย												ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ตัน ม.)	บันทึกอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำที่ใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบายน้ำ/ไม่ระบายน้ำ)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ในการบำบัดน้ำเสีย (ชื่อสารที่ใช้และปริมาณ) (มีการใช้/ไม่มีการใช้)	ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนและเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ(ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)							
1/10/68	168.66	82	41.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-										พฤกร
2/10/68	160.66	58	46.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-										พฤกร
3/10/68	161.66	40	32.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-										พฤกร
4/10/68	162.66	49	39.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-										พฤกร
5/10/68	163.80	46	36.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-										พฤกร
6/10/68	166.66	39	31.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-										พฤกร
7/10/68	162.66	39	31.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-										พฤกร
8/10/68	164.66	53	42.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-										พฤกร
9/10/68	166.66	42	33.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-										พฤกร
10/10/68	163.66	48	38.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-										พฤกร
11/10/68	166.66	39	31.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-										พฤกร
12/10/68	164.66	35	28.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-										พฤกร
13/10/68	164.66	33	26.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-										พฤกร
14/10/68	167.66	45	36.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-										พฤกร
15/10/68	166.66	37	29.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-										พฤกร
16/10/68	113.66	45	36.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-										พฤกร
17/10/68	164.66	36	28.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-										พฤกร
18/10/68	164.16	43	34.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-										พฤกร
19/10/68	164.66	43	34.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-										พฤกร
20/10/68	163.66	34	27.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-										พฤกร
21/10/68	160.66	54	43.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-										พฤกร
22/10/68	163.66	37	29.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-										พฤกร
23/10/68	161.20	60	48.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-										พฤกร
24/10/68	163.76	38	30.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-										พฤกร
25/10/68	163.70	43	34.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-										พฤกร
26/10/68	160.66	46	36.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-										พฤกร
27/10/68	162.66	45	36.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-										พฤกร
28/10/68	163.20	42	33.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-										พฤกร
29/10/68	161.66	54	43.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-										พฤกร
30/10/68	167.16	58	46.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-										พฤกร
31/10/68	157.66	60.00	48.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-										พฤกร
รวม	4826.60	1393.00	1114.40																		

แบบ ทส. 2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ สีลม

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 33 หมู่ที่ : ซอย : ประมวญ

ถนน : สีลม แขวง/ตำบล : สีลม เขต/อำเภอ : เขตบางรัก

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 02-234 7025 โทรสาร : 02-234 7029

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 268

สังกัด : เอกชน

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

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

ลงชื่อ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ สีลม เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 250.00 ลบ.ม./วัน

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

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำเสีย กรุงเทพมหานคร

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จัดจ้างผู้รับเหมาสูบ

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 4,926.600 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,393.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,114.400 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

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

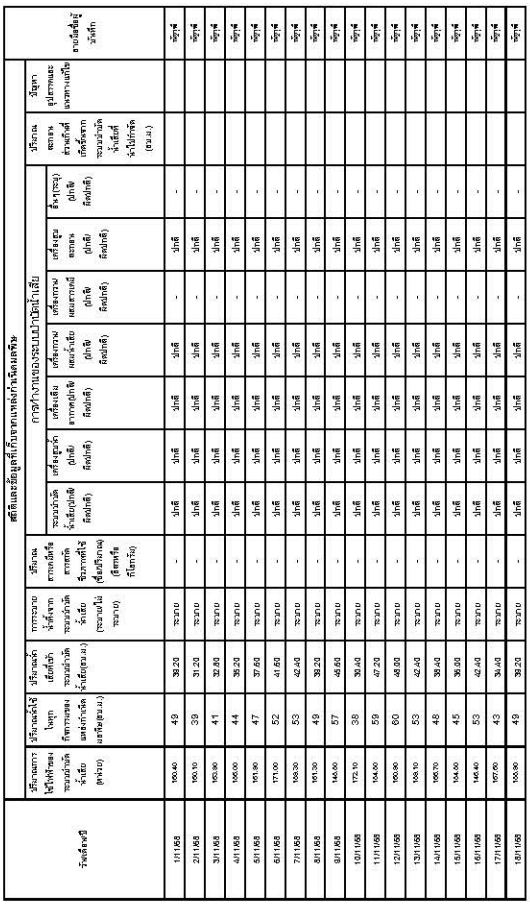
เครื่องสูบตะกอน [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

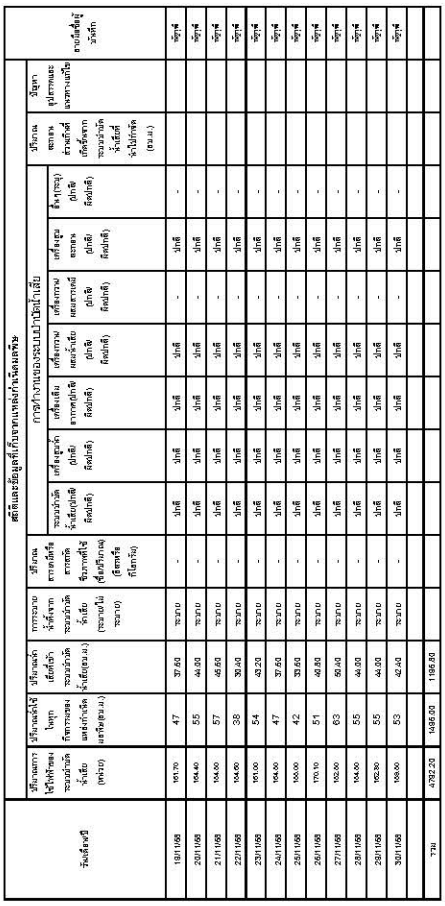
คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗



สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ

วันที่เดือนปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียรวมของน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบายน้ำทิ้งระบายน้ำ)	ปริมาณสารเคมีที่ใช้ในการบำบัดน้ำเสีย (ชื่อสารเคมี กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย														ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ตัน ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	สถานที่อยู่บริษัท
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ(ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)									
1/1/1968	190.40	49	38.20	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ										ปัญหา
2/1/1968	190.10	39	31.20	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ										ปัญหา
3/1/1968	189.90	41	32.80	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ										ปัญหา
4/1/1968	188.00	44	35.20	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ										ปัญหา
5/1/1968	191.90	47	37.60	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ										ปัญหา
6/1/1968	171.00	52	41.60	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ										ปัญหา
7/1/1968	168.20	53	42.40	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ										ปัญหา
8/1/1968	191.20	49	38.20	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ										ปัญหา
9/1/1968	144.50	57	45.60	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ										ปัญหา
10/1/1968	172.10	38	30.40	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ										ปัญหา
11/1/1968	194.00	59	47.20	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ										ปัญหา
12/1/1968	190.80	60	48.00	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ										ปัญหา
13/1/1968	168.10	53	42.40	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ										ปัญหา
14/1/1968	166.70	48	38.40	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ										ปัญหา
15/1/1968	194.00	45	36.00	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ										ปัญหา
16/1/1968	146.40	53	42.40	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ										ปัญหา
17/1/1968	167.80	43	34.40	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ										ปัญหา
18/1/1968	193.90	49	39.20	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ										ปัญหา



สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ

วันที่เดือนปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียรวมของน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบายน้ำทิ้งระบายน้ำ)	ปริมาณสารเคมีที่ใช้ในการบำบัดน้ำเสีย (ชื่อสารเคมี กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย														ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ตัน ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	สถานที่อยู่บริษัท
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ(ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)									
19/1/1968	191.70	47	37.60	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ										ปัญหา
20/1/1968	194.40	55	44.00	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ										ปัญหา
21/1/1968	194.00	57	45.60	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ										ปัญหา
22/1/1968	194.00	38	30.40	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ										ปัญหา
23/1/1968	191.00	54	43.20	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ										ปัญหา
24/1/1968	194.00	47	37.60	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ										ปัญหา
25/1/1968	188.00	42	33.60	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ										ปัญหา
26/1/1968	170.10	51	40.80	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ										ปัญหา
27/1/1968	192.00	63	50.40	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ										ปัญหา
28/1/1968	194.00	55	44.00	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ										ปัญหา
29/1/1968	192.30	55	44.00	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ										ปัญหา
30/1/1968	188.00	53	42.40	ระบายน	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ										ปัญหา
รวม	4,792.20	1,496.00	1,196.80																				

แบบ ทส. 2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ สีลม

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 33 หมู่ที่ : ซอย : ประมวญ

ถนน : สีลม แขวง/ตำบล : สีลม เขต/อำเภอ : เขตบางรัก

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 02-234 7025 โทรสาร : 02-234 7029

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 268

สังกัด : เอกชน

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

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

ลงชื่อ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ สีลม เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 250.00 ลบ.ม./วัน

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

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำเสีย กรุงเทพมหานคร

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จัดจ้างผู้รับเหมาสูบ

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 4,792.200 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,496.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,196.800 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

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

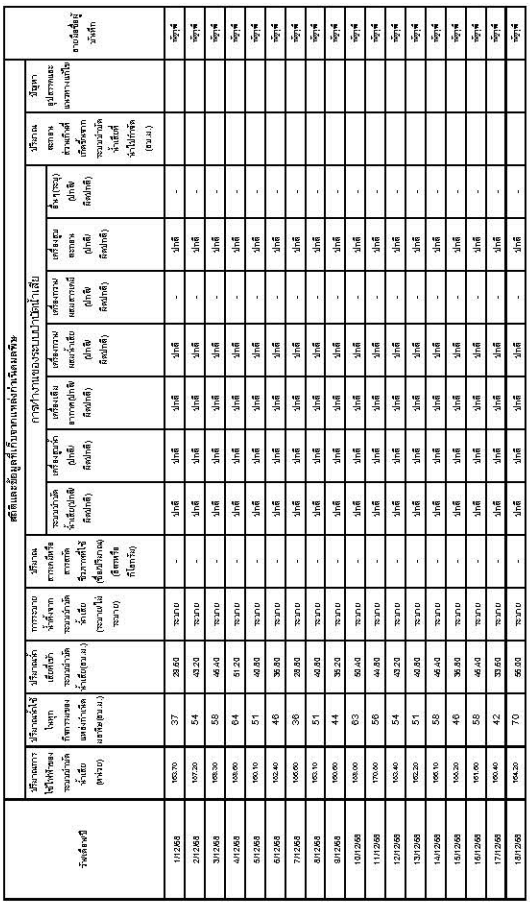
เครื่องสูบตะกอน [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

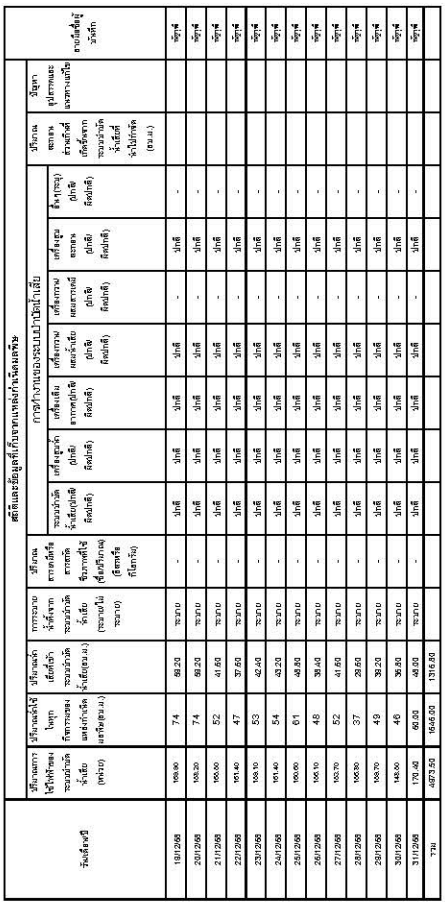
คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗



สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ — การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

วันที่เดือนปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียรวมของบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบุระบบใด ระบบ)	ปริมาณสารเคมีที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย (ชื่อสารเคมี กิโลกรัม)	ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน และเครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)	ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ตัน ม.)	ปัญหาอุปสรรคและทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้มีหน้าที่
1/12/2568	163.70	37	28.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ปกติ
2/12/2568	167.20	54	43.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ปกติ
3/12/2568	168.30	58	46.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ปกติ
4/12/2568	168.00	64	51.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ปกติ
5/12/2568	166.10	51	40.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ปกติ
6/12/2568	162.40	46	36.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ปกติ
7/12/2568	166.60	36	28.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ปกติ
8/12/2568	165.10	51	40.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ปกติ
9/12/2568	160.60	44	35.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ปกติ
10/12/2568	168.00	63	50.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ปกติ
11/12/2568	170.00	56	44.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ปกติ
12/12/2568	165.40	54	43.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ปกติ
13/12/2568	162.20	51	40.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ปกติ
14/12/2568	166.10	58	46.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ปกติ
15/12/2568	166.20	46	36.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ปกติ
16/12/2568	161.90	58	46.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ปกติ
17/12/2568	169.40	42	33.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ปกติ
18/12/2568	164.20	70	56.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ปกติ



สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ — การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

วันที่เดือนปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียรวมของบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบุระบบใด ระบบ)	ปริมาณสารเคมีที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย (ชื่อสารเคมี กิโลกรัม)	ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน และเครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)	ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ตัน ม.)	ปัญหาอุปสรรคและทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้มีหน้าที่
19/12/2568	169.90	74	59.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ปกติ
20/12/2568	168.20	74	59.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ปกติ
21/12/2568	165.00	52	41.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ปกติ
22/12/2568	161.40	47	37.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ปกติ
23/12/2568	168.10	53	42.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ปกติ
24/12/2568	161.40	54	43.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ปกติ
25/12/2568	166.00	61	48.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ปกติ
26/12/2568	165.10	48	38.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ปกติ
27/12/2568	163.70	52	41.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ปกติ
28/12/2568	166.90	37	29.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ปกติ
29/12/2568	168.70	49	39.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ปกติ
30/12/2568	148.50	46	36.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ปกติ
31/12/2568	170.40	60.00	48.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		ปกติ
รวม	4873.60	1646.00	1316.80											

แบบ ทส. 2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ สีลม

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 33 หมู่ที่ : ซอย : ประมวญ

ถนน : สีลม แขวง/ตำบล : สีลม เขต/อำเภอ : เขตบางรัก

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 02-234 7025 โทรสาร : 02-234 7029

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 268

สังกัด : เอกชน

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

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

ลงชื่อ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ สีลม เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย — ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) — 250.00 ลบ.ม./วัน

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

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำเสีย กรุงเทพมหานคร

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จัดจ้างผู้รับเหมาสูบ

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 4,973.500 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,646.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,316.800 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

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบตะกอน [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

ภาคผนวก ค-4

ตรวจสอบระบบสาธารณูปโภค

ps

PM REPORT EJECTOR PUMP (EJP)

PERIOD : M

PROJECT TITLE : The Lofts Silom Condominium Juristic Person

ADDRESS : The Lofts Silom Condominium Juristic Person 33 ถนนสีลม แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โทรศัพท์ 02 234-7025 แฟกซ์ 02-2347029 อีเมล์ : condo.mgt@thelofts4silom.com

MEASUREMENT USED : A0221200 - 3992051WS

START PM DATE :

LOCATION : Plot Water Treatment

EQUIPMENT CODE : EJ-01 / EJ-02 / EJ-03 / EJ-04 / EJ-05

BRAND : ShinMaywa

MODEL : 3A222

CAPACITY : 12.2 Kw), 3/50/380/3.5A, 1500RPM., FIR=0.63m³/min, Head=9m.

TASK (รายละเอียดการทำงาน)	Standards	Record Data
☐ Monthly & QUARTERLY MAINTENANCE (NO. 1-12)		

MOTOR & CONTROL SYSTEM

			EJ-01	EJ-02	EJ-03	EJ-04	EJ-05
1	Ground Cleaning / ทำความสะอาดพื้นที่	/	/	/	/	/	/
2	Check Condition Of Pump & Support / ตรวจสอบสภาพการทำงานของปั๊มและฐานรอง	M	N	N	N	N	N
3	Check Operation Of Auto Start/Stop Switch / ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์ควบคุมการทำงานโดยอัตโนมัติ	M	N	N	N	N	N
4	Check Operation Light & Control Panel / ตรวจเช็คไฟสัญญาณการทำงานของชุดควบคุม	M	N	N	N	N	N
5	Check Low Level Alarm / ตรวจสอบสัญญาณเตือนระดับน้ำต่ำ	M	N	N	N	N	N
6	Check Low Level Pump Stop / ตรวจสอบสัญญาณระดับน้ำต่ำสั่งหยุดทำงาน	M	N	N	N	N	N
7	Check Low Level Cut Off Pump / ตรวจสอบสัญญาณระดับน้ำต่ำเพื่อป้องกันการทำงานของปั๊ม	M	N	N	N	N	N
8	Check High Level Pump Start / ตรวจสอบสัญญาณระดับน้ำสูงสั่งให้ปั๊มทำงาน	M	N	N	N	N	N
9	Check High Level Alarm / ตรวจสอบสัญญาณเตือนระดับน้ำสูง	M	N	N	N	N	N
10	Record Voltage (V) / บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า	400/3SV	401	402	401	402	403
11	Record Running Motor Current (A) / บันทึกกระแสไฟฟ้า	A	3.8	3.4	4.9	4.5	4.4
12	Over Load Relay Set (A) / ตั้งโหลดโอเวอร์รีเลย์ไว้	A	5	5	5	5	5

☐ YEARLY MAINTENANCE (NO. 1-12)

PUMP

13	Check and Clean Body Pump / ตรวจสอบและทำความสะอาดตัวปั๊ม	M					
14	Check All Mechanical Seals / ตรวจสอบซีลทางกลทั้งหมด ๆ	M					
15	Check Lube Lubricant / ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น	M					
16	Check Tighten All Terminal Of Electrical Connections / ตรวจเช็คจุดต่อขดลวดไฟฟ้าให้แน่นหมดทุกตำแหน่ง	M					
17	Check Fuse & Protection Device / ตรวจเช็คฟิวส์และอุปกรณ์ป้องกันต่าง ๆ	M					
18	Clean Control Panel & Timer Relay / ทำความสะอาดชุดควบคุมและชุดตั้งเวลา	M					
19	Check Operation Of Gate Valve And Check Valve / ตรวจสอบการทำงานของลอยวาล์วและเช็ควาล์ว	M					
20	Check Flexible Pipe / ตรวจสอบท่อข้อต่อท่อต่าง	M					
21	Check Chain / เช็คสภาพโซ่	M					
22	Check Rust Paint If Necessary / ตรวจสอบสภาพสีและจุดผุกร่อนถ้ามีให้ทำการแต่งสีใหม่	M					

*SYMBOL OF CHECK RESULT STATUS : / = Do PM , X = Don't PM , N = Normal , AB = Abnormal , - = Not Install

Problem (ปัญหาที่พบ)	Cause (สาเหตุ)	Corrective (วิธีการแก้ไข)

[redacted]

ps

PM REPORT EJECTOR PUMP (EJP)

PERIOD : M

PROJECT TITLE : The Lofts Silom Condominium Juristic Person

ADDRESS : The Lofts Silom Condominium Juristic Person 33 ถนนสีลม แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โทรศัพท์ 02 234-7025 แฟกซ์ 02-2347029 อีเมล์ : condo.mgt@thelofts4silom.com

MEASUREMENT USED : A0221200 - 3992051WS

START PM DATE :

LOCATION : Plot Water Treatment

EQUIPMENT CODE : / EJ-06 / / EJ-08

BRAND : ShinMaywa

MODEL : 3A222

CAPACITY : 12.2 Kw), 3/50/380/3.5A, 1500RPM., FIR=0.63m³/min, Head=9m.

TASK (รายละเอียดการทำงาน)	Standards	Record Data
☐ Monthly & QUARTERLY MAINTENANCE (NO. 1-12)		

MOTOR & CONTROL SYSTEM

			EJ-06	EJ-07	EJ-08
1	Ground Cleaning / ทำความสะอาดพื้นที่	/	/	/	/
2	Check Condition Of Pump & Support / ตรวจสอบสภาพการทำงานของปั๊มและฐานรอง	M	N	N	N
3	Check Operation Of Auto Start/Stop Switch / ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์ควบคุมการทำงานโดยอัตโนมัติ	M	N	N	N
4	Check Operation Light & Control Panel / ตรวจเช็คไฟสัญญาณการทำงานของชุดควบคุม	M	N	N	N
5	Check Low Level Alarm / ตรวจสอบสัญญาณเตือนระดับน้ำต่ำ	M	N	N	N
6	Check Low Level Pump Stop / ตรวจสอบสัญญาณระดับน้ำต่ำสั่งหยุดทำงาน	M	N	N	N
7	Check Low Level Cut Off Pump / ตรวจสอบสัญญาณระดับน้ำต่ำเพื่อป้องกันการทำงานของปั๊ม	M	N	N	N
8	Check High Level Pump Start / ตรวจสอบสัญญาณระดับน้ำสูงสั่งให้ปั๊มทำงาน	M	N	N	N
9	Check High Level Alarm / ตรวจสอบสัญญาณเตือนระดับน้ำสูง	M	N	N	N
10	Record Voltage (V) / บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า	400/3SV	402	401	401
11	Record Running Motor Current (A) / บันทึกกระแสไฟฟ้า	A	3.9	4.9	4.8
12	Over Load Relay Set (A) / ตั้งโหลดโอเวอร์รีเลย์ไว้	A	5	5	5

☐ HALF-YEARLY MAINTENANCE (NO. 1-12)

PUMP

13	Check and Clean Body Pump / ตรวจสอบและทำความสะอาดตัวปั๊ม	M			
14	Check All Mechanical Seals / ตรวจสอบซีลทางกลทั้งหมด ๆ	M			
15	Check Lube Lubricant / ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น	M			
16	Check Tighten All Terminal Of Electrical Connections / ตรวจเช็คจุดต่อขดลวดไฟฟ้าให้แน่นหมดทุกตำแหน่ง	M			
17	Check Fuse & Protection Device / ตรวจเช็คฟิวส์และอุปกรณ์ป้องกันต่าง ๆ	M			
18	Clean Control Panel & Timer Relay / ทำความสะอาดชุดควบคุมและชุดตั้งเวลา	M			
19	Check Operation Of Gate Valve And Check Valve / ตรวจสอบการทำงานของลอยวาล์วและเช็ควาล์ว	M			
20	Check Flexible Pipe / ตรวจสอบท่อข้อต่อท่อต่าง	M			
21	Check Chain / เช็คสภาพโซ่	M			
22	Check Rust Paint If Necessary / ตรวจสอบสภาพสีและจุดผุกร่อนถ้ามีให้ทำการแต่งสีใหม่	M			

*SYMBOL OF CHECK RESULT STATUS : / = Do PM , X = Don't PM , N = Normal , AB = Abnormal , - = Not Install

Problem (ปัญหาที่พบ)	Cause (สาเหตุ)	Corrective (วิธีการแก้ไข)

[redacted]

ps

PM REPORT EJECTOR PUMP (EJP)

PERIOD : M

PROJECT TITLE : The Lofts Silom Condominium Juristic Person

ADDRESS : The Lofts Silom Condominium Juristic Person 33 ถนนสีลม แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โทรศัพท์ 02 234-7025 แฟกซ์ 02-2347029 อีเมล์ : condo.mgt@thelofts4silom.com

MEASUREMENT USED : A0221200 - 3992051WS

START PM DATE :

LOCATION : Plot Water Treatment

EQUIPMENT CODE : EJ-09 / EJ-10 /

BRAND : ShinMaywa

MODEL : 3A222

CAPACITY : 12.2 Kw), 3/50/380/3.5A, 1500RPM., FIR=0.63m³/min, Head=9m.

TASK (รายละเอียดการทำงาน)	Standards	Record Data
☐ Monthly & QUARTERLY MAINTENANCE (NO. 1-12)		

MOTOR & CONTROL SYSTEM

			EJ-09	EJ-10
1	Ground Cleaning / ทำความสะอาดพื้นที่	/	/	/
2	Check Condition Of Pump & Support / ตรวจสอบสภาพการทำงานของปั๊มและฐานรอง	M	N	N
3	Check Operation Of Auto Start/Stop Switch / ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์ควบคุมการทำงานโดยอัตโนมัติ	M	N	N
4	Check Operation Light & Control Panel / ตรวจเช็คไฟสัญญาณการทำงานของชุดควบคุม	M	N	N
5	Check Low Level Alarm / ตรวจสอบสัญญาณเตือนระดับน้ำต่ำ	M	N	N
6	Check Low Level Pump Stop / ตรวจสอบสัญญาณระดับน้ำต่ำสั่งหยุดทำงาน	M	N	N
7	Check Low Level Cut Off Pump / ตรวจสอบสัญญาณระดับน้ำต่ำเพื่อป้องกันการทำงานของปั๊ม	M	N	N
8	Check High Level Pump Start / ตรวจสอบสัญญาณระดับน้ำสูงสั่งให้ปั๊มทำงาน	M	N	N
9	Check High Level Alarm / ตรวจสอบสัญญาณเตือนระดับน้ำสูง	M	N	N
10	Record Voltage (V) / บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า	400/3SV	403	402
11	Record Running Motor Current (A) / บันทึกกระแสไฟฟ้า	A	4.8	4.4
12	Over Load Relay Set (A) / ตั้งโหลดโอเวอร์รีเลย์ไว้	A	5	5

☐ YEARLY MAINTENANCE (NO. 1-12)

PUMP

13	Check and Clean Body Pump / ตรวจสอบและทำความสะอาดตัวปั๊ม	M		
14	Check All Mechanical Seals / ตรวจสอบซีลทางกลทั้งหมด ๆ	M		
15	Check Lube Lubricant / ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น	M		
16	Check Tighten All Terminal Of Electrical Connections / ตรวจเช็คจุดต่อขดลวดไฟฟ้าให้แน่นหมดทุกตำแหน่ง	M		
17	Check Fuse & Protection Device / ตรวจเช็คฟิวส์และอุปกรณ์ป้องกันต่าง ๆ	M		
18	Clean Control Panel & Timer Relay / ทำความสะอาดชุดควบคุมและชุดตั้งเวลา	M		
19	Check Operation Of Gate Valve And Check Valve / ตรวจสอบการทำงานของลอยวาล์วและเช็ควาล์ว	M		
20	Check Flexible Pipe / ตรวจสอบท่อข้อต่อท่อต่าง	M		
21	Check Chain / เช็คสภาพโซ่	M		
22	Check Rust Paint If Necessary / ตรวจสอบสภาพสีและจุดผุกร่อนถ้ามีให้ทำการแต่งสีใหม่	M		

*SYMBOL OF CHECK RESULT STATUS : / = Do PM , X = Don't PM , N = Normal , AB = Abnormal , - = Not Install

Problem (ปัญหาที่พบ)	Cause (สาเหตุ)	Corrective (วิธีการแก้ไข)

[redacted]

ps

PM REPORT SUBMERSIBLE PUMP (SSP)

PERIOD : M

PROJECT TITLE : The Lofts Silom Condominium Juristic Person

ADDRESS : The Lofts Silom Condominium Juristic Person 33 ถนนสีลม แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โทรศัพท์ 02 234-7025 แฟกซ์ 02-2347029 อีเมล์ : condo.mgt@thelofts4silom.com

MEASUREMENT USED : A0221200 - 3992051WS

START PM DATE :

LOCATION : ปั๊มน้ำดี

EQUIPMENT CODE : EQP-01 / EQP-02 /

BRAND : ShinMaywa / ShinMaywa /

MODEL : 150S - 55S / 150S - 55S /

CAPACITY : 15.75 Kw), 3/50/380/32A, 1500RPM. / 15.75 Kw), 3/50/380/32A, 1500RPM. /

TASK (รายละเอียดการทำงาน)	Standards	Record Data
☐ Monthly & QUARTERLY MAINTENANCE (NO. 1-12)		

MOTOR & CONTROL SYSTEM

			EQP-01	EQP-02
1	General Cleaning / ทำความสะอาดพื้นที่	/	/	/
2	Check Condition Of Pump & Support / ตรวจสอบสภาพการทำงานของปั๊มและฐานรอง	M	N	N
3	Check Operation Of Auto Start/Stop Switch / ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์ควบคุมการทำงานโดยอัตโนมัติ	M	N	N
4	Check Operation Light & Control Panel / ตรวจเช็คไฟสัญญาณการทำงานของชุดควบคุม	M	N	N
5	Check Low Level Alarm / ตรวจสอบสัญญาณเตือนระดับน้ำต่ำ	M	N	N
6	Check Low Level Pump Stop / ตรวจสอบสัญญาณระดับน้ำต่ำสั่งหยุดทำงาน	M	N	N
7	Check Low Level Cut Off Pump / ตรวจสอบสัญญาณระดับน้ำต่ำเพื่อป้องกันการทำงานของปั๊ม	M	N	N
8	Check High Level Pump Start / ตรวจสอบสัญญาณระดับน้ำสูงสั่งให้ปั๊มทำงาน	M	N	N
9	Check High Level Alarm / ตรวจสอบสัญญาณเตือนระดับน้ำสูง	M	N	N
10	Record Voltage (V) / บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า	400/3SV	402	403
11	Record Running Motor Current (A) / บันทึกกระแสไฟฟ้า	A	19	18
12	Over Load Relay Set (A) / ตั้งโหลดโอเวอร์รีเลย์ไว้	A	20	20

☐ YEARLY MAINTENANCE (NO. 1-12)

PUMP

13	Check and Clean Body Pump / ตรวจสอบและทำความสะอาดตัวปั๊ม	M		
14	Check All Mechanical Seals / ตรวจสอบซีลทางกลทั้งหมด ๆ	M		
15	Check Lube Lubricant / ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น	M		
16	Check Tighten All Terminal Of Electrical Connections / ตรวจเช็คจุดต่อขดลวดไฟฟ้าให้แน่นหมดทุกตำแหน่ง	M		
17	Check Fuse & Protection Device / ตรวจเช็คฟิวส์และอุปกรณ์ป้องกันต่าง ๆ	M		
18	Clean Control Panel & Timer Relay / ทำความสะอาดชุดควบคุมและชุดตั้งเวลา	M		
19	Check Operation Of Gate Valve And Check Valve / ตรวจสอบการทำงานของลอยวาล์วและเช็ควาล์ว	M		
20	Check Flexible Pipe / ตรวจสอบท่อข้อต่อท่อต่าง	M		
21	Check Chain / เช็คสภาพโซ่	M		
22	Check Rust Paint If Necessary / ตรวจสอบสภาพสีและจุดผุกร่อนถ้ามีให้ทำการแต่งสีใหม่	M		

*SYMBOL OF CHECK RESULT STATUS : / = Do PM , X = Don't PM , N = Normal , AB = Abnormal , - = Not Install

Problem (ปัญหาที่พบ)	Cause (สาเหตุ)	Corrective (วิธีการแก้ไข)

CONFIRMATION VERIFIED BY ACCEPTANCE

[redacted]

PM REPORT SLUDGE PUMP (SLP)

PERIOD : M

PROJECT TITLE : The Lofts Silom Condominium Juristic Person
ADDRESS : The Lofts Silom Condominium Juristic Person 33 ซอยประมวญ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10500 โทรศัพท์ 02 234-7025 แฟกซ์ 02 2347029 อีเมล์ contact@thelofts-silom.com
MEASUREMENT USED : AS231200 - 9532021WS

START PM DATE :
LOCATION : Plan Water Treatment
EQUIPMENT CODE : SLP-01 / SLP-02
BRAND : ShinMaywa / ShinMaywa
MODEL : CS5S1 - P5S / CS5S1 - P5S
CAPACITY : (0.37 Kw), 3/50/380V,1A, 1500RPM / (0.75 Kw), 3/50/380 V, 2600R / (0.75 Kw), 3/50/380 V, 2600R

TASK (รายละเอียดการทำงาน)	Standards	Record Data	
☐ Monthly & QUARTERLY MAINTENANCE (NO. 1-12)			
MOTOR & CONTROL SYSTEM			
		SLP-01	SLP-02
1 General Cleaning / ทำความสะอาดทั่วไป	/	/	/
2 Check Condition Of Pump & Support / ตรวจสอบการทำงานของปั๊มและการยึดของปั๊ม	N	N	N
3 Check Operation Of Auto Start/Stop Switch / ตรวจเช็คการทำงานและอุณหภูมิการทำงานโดยอัตโนมัติ	N	N	N
4 Check Operation Light & Control Panel / ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงานและอุณหภูมิ	N	N	N
5 Check Low Level Alarm / ตรวจสอบสัญญาณเตือนระดับน้ำต่ำ	N	N	N
6 Check Low Level Pump Stop / ตรวจสอบสัญญาณระดับน้ำต่ำสั่งหยุดทำงาน	N	N	N
7 Check Low Level Cut Off Pump / ตรวจสอบสัญญาณระดับน้ำต่ำสั่งปั๊มหยุดทำงาน	N	N	N
8 Check High Level Pump Start / ตรวจสอบสัญญาณระดับน้ำสูงสั่งปั๊มทำงาน	N	N	N
9 Check High Level Alarm / ตรวจสอบสัญญาณเตือนระดับน้ำสูง	N	N	N
10 Record Voltage (V) / บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า	400/230V	401	402
11 Record Running Motor Current (A) / บันทึกกระแสไฟฟ้า	A	1.4	1.5
12 Over Load Relay Set (A) / ตั้งโหลดรีโวลอยู่ที่กี่อันไว้	A	1.9	1.9
☐ YEARLY MAINTENANCE (NO. 1-22)			
PUMP			
13 Check and Clean Body Pump / ตรวจสอบและทำความสะอาดตัวปั๊ม	N		
14 Check All Mechanical Seals / ตรวจสอบสภาพซีลต่างๆ	N		
15 Check Lube Lubricant / ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น	N		
16 Check Tighten All Terminal Of Electrical Connections / ตรวจเช็คจุดต่อสายไฟฟ้าทุกจุดต่างๆ	N		
17 Check Fuse & Protections Device / ตรวจเช็คฟิวส์และอุปกรณ์ป้องกันต่างๆ	N		
18 Clean Control Panel & Timer Relay / ทำความสะอาดตู้ควบคุมและอุปกรณ์ต่างๆ	N		
19 Check Operation Of Gate Valve And Check Valve / ตรวจสอบการทำงานของประตูน้ำและเช็ควาล์ว	N		
20 Check Flexible Pipe / ตรวจสอบข้อต่อท่อต่อง	N		
21 Check Chain / เช็คสายโซ่	N		
22 Check Rust Plant If Necessary / ตรวจสอบการฉีดสนิมและทาสีป้องกันสำหรับการแก้ไข	N		

*SYMBOL OF CHECK RESULT STATUS : / = Do PM , X = Don't PM , N = Normal , AB = Abnormal , - = Non Install

Problem (ปัญหาที่พบ)	Cause (สาเหตุ)	Corrective (วิธีการแก้ไข)

[redacted]

PM REPORT EFFLUENT PUMP (EFP)

PERIOD : M

PROJECT TITLE : The Lofts Silom Condominium Juristic Person
ADDRESS : The Lofts Silom Condominium Juristic Person 33 ซอยประมวญ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10500 โทรศัพท์ 02 234-7025 แฟกซ์ 02 2347029 อีเมล์ contact@thelofts-silom.com
MEASUREMENT USED : AS231200 - 9532021WS

START PM DATE :
LOCATION : Plan Water Treatment
EQUIPMENT CODE : EFP-01 / EFP-02
BRAND : ShinMaywa / ShinMaywa
MODEL : CS6S1 - P6S / CS6S1 - P6S
CAPACITY : (1.5 Kw), 3/50/380, 3000RPM / (1.5 Kw), 3/50/380, 3000R

TASK (รายละเอียดการทำงาน)	Standards	Record Data	
☐ Monthly & QUARTERLY MAINTENANCE (NO. 1-12)			
MOTOR & CONTROL SYSTEM			
		EFP-01	EFP-02
1 General Cleaning / ทำความสะอาดทั่วไป	/	/	/
2 Check Condition Of Pump & Support / ตรวจสอบการทำงานของปั๊มและการยึดของปั๊ม	N	N	N
3 Check Operation Of Auto Start/Stop Switch / ตรวจเช็คการทำงานและอุณหภูมิการทำงานโดยอัตโนมัติ	N	N	N
4 Check Operation Light & Control Panel / ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงานและอุณหภูมิ	N	N	N
5 Check Low Level Alarm / ตรวจสอบสัญญาณเตือนระดับน้ำต่ำ	N	N	N
6 Check Low Level Pump Stop / ตรวจสอบสัญญาณระดับน้ำต่ำสั่งหยุดทำงาน	N	N	N
7 Check Low Level Cut Off Pump / ตรวจสอบสัญญาณระดับน้ำต่ำสั่งปั๊มหยุดทำงาน	N	N	N
8 Check High Level Pump Start / ตรวจสอบสัญญาณระดับน้ำสูงสั่งปั๊มทำงาน	N	N	N
9 Check High Level Alarm / ตรวจสอบสัญญาณเตือนระดับน้ำสูง	N	N	N
10 Record Voltage (V) / บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า	400/230V	402	402
11 Record Running Motor Current (A) / บันทึกกระแสไฟฟ้า	A	3.8	3.4
12 Over Load Relay Set (A) / ตั้งโหลดรีโวลอยู่ที่กี่อันไว้	A	3.1	3.1
☐ YEARLY MAINTENANCE (NO. 1-22)			
PUMP			
13 Check and Clean Body Pump / ตรวจสอบและทำความสะอาดตัวปั๊ม	N		
14 Check All Mechanical Seals / ตรวจสอบสภาพซีลต่างๆ	N		
15 Check Lube Lubricant / ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น	N		
16 Check Tighten All Terminal Of Electrical Connections / ตรวจเช็คจุดต่อสายไฟฟ้าทุกจุดต่างๆ	N		
17 Check Fuse & Protections Device / ตรวจเช็คฟิวส์และอุปกรณ์ป้องกันต่างๆ	N		
18 Clean Control Panel & Timer Relay / ทำความสะอาดตู้ควบคุมและอุปกรณ์ต่างๆ	N		
19 Check Operation Of Gate Valve And Check Valve / ตรวจสอบการทำงานของประตูน้ำและเช็ควาล์ว	N		
20 Check Flexible Pipe / ตรวจสอบข้อต่อท่อต่อง	N		
21 Check Chain / เช็คสายโซ่	N		
22 Check Rust Plant If Necessary / ตรวจสอบการฉีดสนิมและทาสีป้องกันสำหรับการแก้ไข	N		

*SYMBOL OF CHECK RESULT STATUS : / = Do PM , X = Don't PM , N = Normal , AB = Abnormal , - = Non Install

Problem (ปัญหาที่พบ)	Cause (สาเหตุ)	Corrective (วิธีการแก้ไข)

[redacted]

PM REPORT COLD WATER PUMP (CWP)

PERIOD : M

PROJECT TITLE : The Lofts Silom Condominium Juristic Person
ADDRESS : The Lofts Silom Condominium Juristic Person 33 ซอยประมวญ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10500 โทรศัพท์ 02 234-7025 แฟกซ์ 02 2347029 อีเมล์ contact@thelofts-silom.com
MEASUREMENT USED : AS231200 - 9532021WS

START PM DATE :
LOCATION : Pump Room
EQUIPMENT CODE : CWTP-01 / CWTP-02 / CWTP-03
BRAND : WILO / WILO / WILO
MODEL : HELIX EVO V 2603-3/25/E / HELIX EVO V 2603-3/25/E / HELIX EVO V 2017-3/25/E
CAPACITY : 380 V 11.5 kw 50 Hz 3500 rpm / 380 V 11.5 kw 50 Hz 3500 rpm / 380 V 11.5 kw 50 Hz 3500 rpm

TASK (รายละเอียดการทำงาน)	Standards	Record Data		
☐ MONTHLY MAINTENANCE (NO. 1-12)				
		CWTP-01	CWTP-02	CWTP-03
1 General Cleaning / ทำความสะอาดทั่วไป	/	/	/	/
2 Check Condition Of Pump & Support / ตรวจสอบการทำงานของปั๊มและการยึดของปั๊ม	N	N	N	N
3 Check Operation Of Auto Start/Stop Switch / ตรวจเช็คการทำงานและอุณหภูมิการทำงานโดยอัตโนมัติ	N	N	N	N
4 Check Operation Light & Control Panel / ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงานและอุณหภูมิ	N	N	N	N
5 Check Low Level Alarm / ตรวจสอบสัญญาณเตือนระดับน้ำต่ำ	K	N	N	N
6 Check Low Level Pump Stop / ตรวจสอบสัญญาณระดับน้ำต่ำสั่งหยุดทำงาน	N	N	N	N
7 Check Low Level Cut Off Pump / ตรวจสอบสัญญาณระดับน้ำต่ำสั่งปั๊มหยุดทำงาน	N	N	N	N
8 Check High Level Pump Start / ตรวจสอบสัญญาณระดับน้ำสูงสั่งปั๊มทำงาน	N	N	N	N
9 Check High Level Alarm / ตรวจสอบสัญญาณเตือนระดับน้ำสูง	N	N	N	N
10 Record Voltage (V) / บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า	400/3PV	402	401	401
11 Record Running Motor Current (A) / บันทึกกระแสไฟฟ้า	A	18.6	19.5	20.1
12 Over Load Relay Set (A) / ตั้งโหลดรีโวลอยู่ที่กี่อันไว้	A	20	20	20
☐ QUARTERLY MAINTENANCE (NO. 1-19)				
13 Check and Clean Body Pump / ตรวจสอบและทำความสะอาดตัวปั๊ม	/			
14 Check All Mechanical Seals / ตรวจสอบสภาพซีลต่างๆ	N			
15 Check Tighten All Terminal Of Electrical Connections / ตรวจเช็คจุดต่อสายไฟฟ้าทุกจุดต่างๆ	N			
16 Check Fuse & Protections Device / ตรวจเช็คฟิวส์และอุปกรณ์ป้องกันต่างๆ	N			
17 Clean Control Panel & Timer Relay / ทำความสะอาดตู้ควบคุมและอุปกรณ์ต่างๆ	N			
18 Check Operation Of Gate Valve And Check Valve / ตรวจสอบการทำงานของประตูน้ำและเช็ควาล์ว	N			
19 Check Flexible Pipe / ตรวจสอบข้อต่อท่อต่อง	N			

*SYMBOL OF CHECK RESULT STATUS : / = Do PM , X = Don't PM , N = Normal , AB = Abnormal , - = Non Install

Problem (ปัญหาที่พบ)	Cause (สาเหตุ)	Corrective (วิธีการแก้ไข)

[redacted]

PM REPORT BOOSTER PUMP (BP)

PERIOD : M

PROJECT TITLE : The Lofts Silom Condominium Juristic Person
ADDRESS : The Lofts Silom Condominium Juristic Person 33 ซอยประมวญ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10500 โทรศัพท์ 02 234-7025 แฟกซ์ 02 2347029 อีเมล์ contact@thelofts-silom.com
MEASUREMENT USED : AS231200 - 9532021WS

START PM DATE :
LOCATION : Pump Room FL.1st
EQUIPMENT CODE : CBP-01 / CBP-02 / CBP-03
BRAND : WILO / WILO / WILO
MODEL : HELIX EVO V 1004-3/25/E / HELIX EVO V 1004-3/25/E / HELIX EVO V 1004-3/25/E
CAPACITY : 380 V 1.5 kW 50 Hz, 1450 rpm / 380 V 1.5 kW 50 Hz, 1450 rpm / 380 V 1.5 kW 50 Hz, 1450 rpm

TASK (รายละเอียดการทำงาน)	Standards	Record Data		
☐ MONTHLY MAINTENANCE (NO. 1-8)				
MOTOR & CONTROL SYSTEM				
		CBP-01	CBP-02	CBP-03
1 GENERAL CLEANING / ทำความสะอาดทั่วไป	/	/	/	/
2 CHECK FUSES & PROTECTIONS DEVICE / ตรวจสอบฟิวส์และอุปกรณ์ป้องกันต่างๆ	N	N	N	N
3 CHECK WORKING OF CONTROL SYSTEM / ตรวจสอบการทำงานของระบบควบคุม	N	N	N	N
4 CLEAN CONTROL PANEL & MAGNETIC CONTACTER RELAY & ACCESSARY / ทำความสะอาดตู้ควบคุมและแมกเนติคคอนแทคเตอร์	/	/	/	/
5 CHECK & RECORD PRESSURE CUT ON SETTING / ตรวจสอบและบันทึกค่าแรงดันที่ปั๊มเริ่มทำงาน	2.5 Bar			
6 CHECK & RECORD PRESSURE CUT OFF SETTING / ตรวจสอบและบันทึกค่าแรงดันที่ปั๊มหยุดทำงาน	3.0 Bar			
7 CHECK MOTOR(S) VOLTS AND RECORD / ตรวจสอบค่าแรงดันไฟฟ้าและบันทึกค่า	Volt	400	399	401
8 CHECK MOTOR(S) AMPS AND RECORD / ตรวจสอบค่ากระแสไฟฟ้าและบันทึกค่า	Amp	2.5A	2.4A	2.4A
☐ Yearly MAINTENANCE (NO. 9-19)				
9 GENERAL CLEANING / ทำความสะอาดทั่วไป	/			
10 CHECK MECHANIC SEAL FOR CONDITION / ตรวจสอบสภาพของซีลต่างๆ	/			
11 VALVE OPERATION & PACKING ADJUST. / ตรวจสอบการทำงานของประตูน้ำและเช็ควาล์วและปรับแต่งกล่องบรรจุ Packing Seal ปั๊มเติมตามจำเป็น	N			
12 CHECK GAUGES FOR ACCURACY (IF Applic.) / ตรวจสอบความถูกต้องของเกจวัดต่างๆ	N			
13 CHECK & RECORD DISCHARGE PRESSURE / ตรวจสอบและบันทึกค่าแรงดันที่ส่งจ่าย	N			
14 CHECK FOR PIPES CONDITION & LEAKS / ตรวจสอบการรั่วของท่อ	N			
15 CHECK FOR LOOSE BOLTS & NUTS / ตรวจสอบการขันน็อตของยึดต่างๆ	/			
16 TIGHTENING OF ALL ELECTRICAL CONNECTIONS / ตรวจขันน็อตยึดสายไฟฟ้าและจุดต่อต่างๆ	/			
17 CHECK MOTOR(S) BEARING / ตรวจสอบลูกปืนของมอเตอร์	N			

*SYMBOL OF CHECK RESULT STATUS : / = Do PM , X = Don't PM , N = Normal , AB = Abnormal , - = Non Install

Problem (ปัญหาที่พบ)	Cause (สาเหตุ)	Corrective (วิธีการแก้ไข)

[redacted]

ps

PM REPORT DRAINAGE PUMP (DP)

PERIOD : M

PROJECT TITLE : The Lesir Silom Condominium Juristic Person	START PM DATE :
ADDRESS : The Lesir Silom Condominium Juristic Person 33 ซอยสีลม ถนนสาทรใต้ แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โทรศัพท์ 02 234 9025 แฟกซ์ 02 2347879 อีเมล์ juristicmgr@thelesirsilom.com	LOCATION : ห้องเครื่อง
MEASUREMENT USED :	EQUIPMENT CODE : DP-01 / DP-02 / DP-03
	BRAND : Shinhhayuta / Shinhhayuta / Shinhhayuta
	MODEL : 40125 EVO V 1001-1760T / 50125 EVO V 1001-1760T / 50125L EVO V 1001-1760T
	CAPACITY : 11.5 Kw, 1970 l/m, 1900 Rpm / 11.5 Kw, 1700 l/m, 2000 Rpm / 11.5 Kw, 1700 l/m, 2000 Rpm

TASK (รายการที่ตรวจสอบ)	Standards	Record Data
☐ QUARTERLY MAINTENANCE (NO. 1-11)		
MOTOR & CONTROL SYSTEM		DP-01 / DP-02 / DP-03
1 General Cleaning / ทำความสะอาดทั่วไป	/	/ / /
2 Check Condition Of Pump & Support / ตรวจสอบสภาพการยึดของปั๊มและขาปั๊ม	N	N N N
3 Check Operation Of Auto Start/Stop Switch / ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์การเริ่มและหยุดการทำงานโดยอัตโนมัติ	N	N N N
4 Check Operation Light & Control Panel / ตรวจเช็คไฟแสดงสถานะต่างๆและอุปกรณ์ควบคุม	N	N N N
5 Check Low Level Alarm / ตรวจสอบสัญญาณเตือนระดับน้ำต่ำ	N	N N N
6 Check Low Level Pump Stop / ตรวจสอบสัญญาณระดับน้ำในถังหยุดทำงาน	N	N N N
7 Check Low Level Cut Off Pump / ตรวจสอบสัญญาณระดับน้ำต่ำเพื่อหยุดทำงาน	N	N N N
8 Check High Level Pump Start / ตรวจสอบสัญญาณระดับน้ำสูงเริ่มทำงาน	N	N N N
9 Check High Level Alarm / ตรวจสอบสัญญาณเตือนระดับน้ำสูง	N	N N N
10 Record Voltage (V) / บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า	400/230V	398 400 401
11 Record Running Motor Current (A) / บันทึกกระแสไฟฟ้า	A	21.3 21.1 21.2
12 Over Load Relay Set (A) / ตั้งโอเวอร์โหลดรีเลย์ไว้ที่	A	21.5 21.5 21.5
☐ HALF-YEARLY MAINTENANCE (NO. 1-22)		
PUMP		
13 Check and Clean Body Pump / ตรวจสอบและทำความสะอาดตัวปั๊ม	N	
14 Check All Mechanical Seals / ตรวจสอบสภาพของซีลทั้งหมด	N	
15 Check Oil/or Lubricant / ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น	N	
16 Check Tighten All Terminal Of Electrical Connections / ตรวจเช็คจุดต่อทางสายไฟฟ้าทุกจุดทั้งหมด	N	
17 Check Fuse & Protection Device / ตรวจเช็คฟิวส์และอุปกรณ์ป้องกันต่างๆ	N	
18 Clean Control Panel & Timer Relay / ทำความสะอาดอุปกรณ์ควบคุมและรีเลย์เวลา	N	
19 Check Operation Of Gate Valve And Check Valve / ตรวจสอบการทำงานของประตูน้ำและวาล์วกันกลับ	N	
20 Check Flexible Pipe / ตรวจสอบท่อโยกและข้อต่อท่อโยก	N	
21 Check Chain / เช็คสภาพโซ่	N	
22 Check Rust Prian If Necessary / ตรวจสอบการเกิดสนิมและทาสีป้องกันสนิมตามจำเป็น	N	

*SYMBOL OF CHECK RESULT STATUS : / = Do PM , X = Don't PM , N = Normal , AB = Abnormal , - = Non Install

Problem (ปัญหาที่พบ)	Cause (สาเหตุ)	Corrective (วิธีการแก้ไข)

Problem (ปัญหาที่พบ) Cause (สาเหตุ) Corrective (วิธีการแก้ไข)

[redacted]

ps

PM REPORT SWIMMING POOL PUMP (SWP)

M

PROJECT TITLE : The Lesir Silom Condominium Juristic Person	START PM DATE :
ADDRESS : The Lesir Silom Condominium Juristic Person 33 ซอยสีลม ถนนสาทรใต้ แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โทรศัพท์ 02 234 9025 แฟกซ์ 02 2347879 อีเมล์ juristicmgr@thelesirsilom.com	LOCATION : Pool Pump Room
MEASUREMENT USED :	EQUIPMENT CODE : SPP-01 / SPP-02 /
	BRAND : Hayward / Hayward /
	MODEL : C6SL1SS2AS / SW_SS2AS67 /
	CAPACITY : 120 l/ 10 Hz, 1.5 HP/1140 l, 1.5HP/1,350 rpm / 120 l/ 10 Hz, 1.5 HP/1140 l, 1.5HP/1,350 rpm /

TASK (รายการที่ตรวจสอบ)	Standards	Record Data
☐ MONTHLY MAINTENANCE (NO. 1-5)		
MOTOR & CONTROL SYSTEM		SPP-01 / SPP-02
1 Record voltage of mains power / บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า_____/_____/_____Volts 230	/	/ /
2 Check fuse and protection devices / ตรวจเช็คฟิวส์และอุปกรณ์ป้องกันกระแสการเชื่อมต่อ		N N
3 Check operation pilot lamp and control panel / ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงานและอุปกรณ์ควบคุม		N N
4 Check and cleansing strainer / ตรวจเช็คและทำความสะอาดกรองดักเศษขยะ		N N
5 Check seals or gland packing / ตรวจเช็คซีลยางหรือที่อัดน้ำ		N N
☐ QUARTERLY MAINTENANCE (NO. 1-9)		
6 Check ball bearings motor and pump / ตรวจสอบลูกปืนมอเตอร์และปั๊ม		
7 Check Foundation & Vibration Isolators / ตรวจสอบฐานรองรับและการป้องกันสะเทือน		
8 Record suction / discharge pressure บันทึกค่าแรงดันด้านดูด -ด้านส่งออก_____/_____Psi.		
9 Record running motor current / บันทึกค่ากระแสไฟฟ้าขณะปั๊มทำงาน _____/_____/_____Amp.		
☐ HAFT-YEARLY MAINTENANCE (NO. 1-14)		
10 Test and record overload relay tuning / ทดสอบและบันทึกการตั้งค่าการทำงานโอเวอร์โหลดรีเลย์		
11 Check operation all butterfly valve and check valve / ตรวจสอบการทำงานของวาล์วทั้งหมด		
12 Tightening of all electrical connection / ตรวจเช็คขันสายจุดต่อสายไฟฟ้าทั้งหมด		
13 Clean control panel & accessary / ทำความสะอาดตู้ควบคุมและอุปกรณ์ประกอบภายในตู้		
14 Check condition of pipe and leakage / ตรวจเช็คสภาพท่อและการรั่วซึม		
☐ YEARLY MAINTENANCE (NO. 1-15)		
PUMP		
15 Greasing / ทำการอัดจารบีเข้าลูกปืน		
16 Check and point (if necessary) / ตรวจสอบการเกิดสนิมและทาสีป้องกันสนิมตามจำเป็น		
17 ตรวจเช็คและวัดค่าของสายไฟฟ้าของมอเตอร์ระหว่างสายไฟกับสายดิน/ Check insulation and ground for electric component L1-G : _____ L2-G : _____ L3-G : _____ Mega ohm		

*SYMBOL OF CHECK RESULT STATUS : / = Do PM , X = Don't PM , N = Normal , AB = Abnormal , - = Non Install

Problem (ปัญหาที่พบ)	Cause (สาเหตุ)	Corrective (วิธีการแก้ไข)

[redacted]

ps

PM REPORT CHILLED WATER FAN COIL UNIT (FCU)

PERIOD : M

PROJECT TITLE :	START PM DATE :
ADDRESS :	LOCATION : Control Room
	EQUIPMENT CODE : FCU-F/3-03
MEASUREMENT USED :	BRAND : DAIKIN
	MODEL : FHA24BV2S/RZF24CY2S
	CAPACITY : 5.30 KW R32

TASK (รายการที่ตรวจสอบ)	Standards	Record Data
☐ MONTHLY MAINTENANCE (No. 1-11)		
1 General Cleaner / ทำความสะอาดทั่วไป	/	/
2 Cleaner Air Filters / ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	/	/
3 Check Motors / Blowers Bearings & Grease If Necessary / ตรวจเช็คมอเตอร์ ลูกปืนและเป็ดฯ จาระบีหล่อลื่น	N	N
4 Check Thermostat Cntrol & Record Temperature/ ตรวจเช็คชุดควบคุมอุณหภูมิและบันทึกการตั้งอุณหภูมิ	DEG. (C / F)	24°
5 Check Gate/Valve & Butterfly Valve / ตรวจเช็ควาล์วน้ำเปิด ปิด น้ำเต็ม	N	N
6 Check Operation Of Solenoid Valve & Motorolive Valve / ตรวจเช็คการทำงานของโซลินอยด์วาล์วหรือมอเตอร์ไวาล์ว	N	N
7 Record Running Evaporator Fan Motor Voltage / บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า R-S, S-T, R-T	Volt	230
8 Record Running Evaporator Fan Motor Current / บันทึกกระแสไฟฟ้าขณะมอเตอร์พัดลมเป่าลม	Amp.	10A
9 Record Room Temperature / บันทึกอุณหภูมิภายในห้อง	DEG. (C / F)	26°
10 Record Air Return Room Temperature / บันทึกอุณหภูมิของลมกลับจากในห้อง	DEG. (C / F)	31°
11 Reverse Air Supply Temperature / บันทึกอุณหภูมิของลมที่จ่าย	DEG. (C / F)	22°
☐ QUARTERLY MAINTENANCE (No. 1-20)		
12 Record Air Flow After Clean Evaporator Coil / บันทึกกระแสลมก่อนล้างคอยล์เย็น Coil	ft/min	
13 Record Air Flow Befor Clean Evaporator Coil / บันทึกกระแสลมหลังล้างคอยล์เย็น Coil	ft/min	
14 Check Operation Of All Dampers / ตรวจเช็คการทำงานของแผงปิดเปิดน้ำ	N	
15 Check For All Water Coils Seals And Pipe Line For Leak / ตรวจเช็ครอยต่อและการรั่วซึมของน้ำ	N	
16 Check Puley Alignment / ตรวจสอบแนวศูนย์ของมู่เลย์และสายพาน	N	
17 Check All Spring Isolators And Mounting / ตรวจเช็คฐานยึดและการทำงานของสปริงกันสะเทือน	N	
18 Tighten All Terminal Connections And Magnetic Contactor Relay / ตรวจเช็คจุดต่อสายและคอนแทคเตอร์	N	
19 Clean Drain Pipe & Flush Drain Pipe / ทำความสะอาดและล้างท่อน้ำทิ้ง	/	
20 Clean Evaporator Coil / ทำความสะอาดคอยล์เย็น	/	
☐ HAFT-YEARLY MAINTENANCE (No. 1-21)		
21 Check For Pipe Insulation / ตรวจเช็คฉนวนหุ้มท่อและการรั่วของท่อ	N	
☐ YEARLY MAINTENANCE (No. 1-22)		
22 Clean Strainer / ล้างไส้กรองสเตรนเนอร์	/	

*SYMBOL OF CHECK RESULT STATUS : / = Do PM , X = Don't PM , N = Normal , AB = Abnormal , - = Non Install

Problem (ปัญหาที่พบ)	Cause (สาเหตุ)	Corrective (วิธีการแก้ไข)

[redacted]

ps

PM REPORT CHILLED WATER FAN COIL UNIT (FCU)

PERIOD : M

PROJECT TITLE :	START PM DATE :
ADDRESS :	LOCATION : Control Room
	EQUIPMENT CODE : FCU-F/3-07
MEASUREMENT USED :	BRAND : DAIKIN
	MODEL : FHA24BV2S/RZF24CY2S
	CAPACITY : 5.30 KW R32

TASK (รายการที่ตรวจสอบ)	Standards	Record Data
☐ MONTHLY MAINTENANCE (No. 1-11)		
1 General Cleaner / ทำความสะอาดทั่วไป	/	/
2 Cleaner Air Filters / ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	/	/
3 Check Motors / Blowers Bearings & Grease If Necessary / ตรวจเช็คมอเตอร์ ลูกปืนและเป็ดฯ จาระบีหล่อลื่น	N	N
4 Check Thermostat Cntrol & Record Temperature/ ตรวจเช็คชุดควบคุมอุณหภูมิและบันทึกการตั้งอุณหภูมิ	DEG. (C / F)	25 C°
5 Check Gate/Valve & Butterfly Valve / ตรวจเช็ควาล์วน้ำเปิด ปิด น้ำเต็ม	N	N
6 Check Operation Of Solenoid Valve & Motorolive Valve / ตรวจเช็คการทำงานของโซลินอยด์วาล์วหรือมอเตอร์ไวาล์ว	N	N
7 Record Running Evaporator Fan Motor Voltage / บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า R-S, S-T, R-T	Volt	230
8 Record Running Evaporator Fan Motor Current / บันทึกกระแสไฟฟ้าขณะมอเตอร์พัดลมเป่าลม	Amp.	11A
9 Record Room Temperature / บันทึกอุณหภูมิภายในห้อง	DEG. (C / F)	26C°
10 Record Air Return Room Temperature / บันทึกอุณหภูมิของลมกลับจากในห้อง	DEG. (C / F)	30C°
11 Reverse Air Supply Temperature / บันทึกอุณหภูมิของลมที่จ่าย	DEG. (C / F)	21C°
☐ QUARTERLY MAINTENANCE (No. 1-20)		
12 Record Air Flow After Clean Evaporator Coil / บันทึกกระแสลมก่อนล้างคอยล์เย็น Coil	ft/min	
13 Record Air Flow Befor Clean Evaporator Coil / บันทึกกระแสลมหลังล้างคอยล์เย็น Coil	ft/min	
14 Check Operation Of All Dampers / ตรวจเช็คการทำงานของแผงปิดเปิดน้ำ	N	
15 Check For All Water Coils Seals And Pipe Line For Leak / ตรวจเช็ครอยต่อและการรั่วซึมของน้ำ	N	
16 Check Puley Alignment / ตรวจสอบแนวศูนย์ของมู่เลย์และสายพาน	N	
17 Check All Spring Isolators And Mounting / ตรวจเช็คฐานยึดและการทำงานของสปริงกันสะเทือน	N	
18 Tighten All Terminal Connections And Magnetic Contactor Relay / ตรวจเช็คจุดต่อสายและคอนแทคเตอร์	N	
19 Clean Drain Pipe & Flush Drain Pipe / ทำความสะอาดและล้างท่อน้ำทิ้ง	/	
20 Clean Evaporator Coil / ทำความสะอาดคอยล์เย็น	/	
☐ HAFT-YEARLY MAINTENANCE (No. 1-21)		
21 Check For Pipe Insulation / ตรวจเช็คฉนวนหุ้มท่อและการรั่วของท่อ	N	
☐ YEARLY MAINTENANCE (No. 1-22)		
22 Clean Strainer / ล้างไส้กรองสเตรนเนอร์	/	

*SYMBOL OF CHECK RESULT STATUS : / = Do PM , X = Don't PM , N = Normal , AB = Abnormal , - = Non Install

Problem (ปัญหาที่พบ)	Cause (สาเหตุ)	Corrective (วิธีการแก้ไข)

[redacted]

GENERATOR SET WEEKLY TESTING RECORD
บันทึกการทดสอบเครื่องสำรองไฟฟ้าประจำสัปดาห์

PROJECT TITLE : The Lofts Silom ADDRESS : 33 Pramuan Road, Silom, Bangrak, Bangkok 10500.
EQUIPMENT CODE : GEN-01 LOCATION : Generator room 1Fl. START TESTING DATE :
BRAND : Cummin / AGG power solutions MODEL : C550D5A CAPACITY : 440kW / 550KVA / 1500 RPM

Before Testing: To Check / การตรวจเช็คก่อนทดสอบ

DETAIL / รายละเอียด	Standards	Result / ผลลัพธ์ที่ได้การ
1 Lubricating Oil Level / ระดับน้ำมันหล่อลื่น	Level Low - Hi	Hi
2 Cooling Water Level / ระดับน้ำระบบหล่อเย็น	Level Low-Hi	Hi
3 Batteries Distilled Water Level / ระดับน้ำกลั่นของแบตเตอรี่	Level Low-Hi	Hi
4 Batteries Voltage/ตรวจสอบแรงดันของแบตเตอรี่	VDC	26.8
5 Fuel Tank Level / ระดับเชื้อเพลิงในถัง Tank 1 Full_____Liters	3/4 Tank (_1,200_ Liters)	540
6 Fuel Oil Leaks / การรั่วไหลของน้ำมันเชื้อเพลิง	N	N
7 Lubricating Oil Leaks / การรั่วไหลของน้ำมันหล่อลื่น	N	N
8 Cooling Water Leaks / การรั่วไหลของน้ำระบายความร้อน	N	N
9 Tightness Of Bolts And Nuts / ตรวจเช็คสภาพของสลัก และนัท	N	N
10 Tightness Of Electrical Terminal Connection / ตรวจเช็คสภาพของขั้วต่อสายไฟฟ้า	N	N
11 Air Cleaner Element / ตรวจเช็คไส้กรองอากาศ	N	N
12 Fuel Filter Element / ตรวจเช็คไส้กรองน้ำมัน	N	N

During Testing: To Check / ตรวจเช็คระหว่างทดสอบ

☑ Unloaded / ทดสอบแบบไม่จ่ายโหลด ☐ Loaded / ทดสอบแบบจ่ายโหลด
☑ Start Engine For About 10 Min. / ทดสอบเป็นเวลา 10 นาที ☐ Off Main Incoming To GEN. Set / ปิดแมนไฟฟ้าที่ จ่ายไฟ Gen.

DETAIL / รายละเอียด	Standards	Result / ผลลัพธ์ที่ได้การ
1 Engine RPM / ความเร็วรอบของเครื่องยนต์	____1500____ RPM	1509
2 Lubricating Oil Pressure / ระดับของน้ำมันหล่อลื่น	60-100 PSI/4-6 Bars	93/5.1
3 Lubricating Oil Temperature / อุณหภูมิของน้ำมันหล่อลื่น	< 95 ℃	—
4 Cooling Water Temperature / อุณหภูมิของน้ำระบายความร้อน	< 95 ℃	68°C
5 Out Going Voltage / แรงดันไฟฟ้าที่จ่ายออกไปยังโหลด	380 - 400 VOlts	404/404/404
6 Frequency Meter / ความถี่ของเครื่อง	50 Hz	50 Hz
7 Check Vibrations / ตรวจเช็คการสั่นของเครื่องยนต์	N	N
8 Check All Moving Parts For Abnormal Sounds / ตรวจเช็คส่วนที่มีการเคลื่อนที่และความผิดปกติของเสียง	N	N

After Testing: To Check / ตรวจเช็คหลังการทดสอบ

DETAIL / รายละเอียด	Standards	Result / ผลลัพธ์ที่ได้การ
1 Fuel Tank Level / ระดับเชื้อเพลิงในถัง	3/4 Tank (____Liters)	555
2 Selector Normal / Selector อยู่ในตำแหน่ง Normal	N	N
3 Engine Battery Voltage / แรงดันแบตเตอรี่	Voltage	24.5
4 General Conditioning / การตรวจสอบสภาพทั่วไป	N	N
5 Engine Start / จำนวนครั้งในการทำงานของเครื่องจักร	Start (S)	309 (S)
6 Running Hours / จำนวนเวลาในการทำงาน	Hours	8h 34m

***สถานะ On = เปิด Off = ปิด, N = Normal, AB = Abnormal, BD = Break Down, '- = Not Install บันทึกค่าแรงดันแบ็ต PSI/Bar บันทึกค่าอุณหภูมิ C° / F° ***

Note :

GENERATOR SET WEEKLY TESTING RECORD
บันทึกการทดสอบเครื่องสำรองไฟฟ้าประจำสัปดาห์

PROJECT TITLE : The Lofts Silom ADDRESS : 33 Pramuan Road, Silom, Bangrak, Bangkok 10500.
EQUIPMENT CODE : GEN-01 LOCATION : Generator room 1Fl. START TESTING DATE :
BRAND : Cummin / AGG power solutions MODEL : C550D5A CAPACITY : 440kW / 550KVA / 1500 RPM

Before Testing: To Check / การตรวจเช็คก่อนทดสอบ

DETAIL / รายละเอียด	Standards	Result / ผลลัพธ์ที่ได้การ
1 Lubricating Oil Level / ระดับน้ำมันหล่อลื่น	Level Low - Hi	Hi
2 Cooling Water Level / ระดับน้ำระบบหล่อเย็น	Level Low-Hi	Hi
3 Batteries Distilled Water Level / ระดับน้ำกลั่นของแบตเตอรี่	Level Low-Hi	Hi
4 Batteries Voltage/ตรวจสอบแรงดันของแบตเตอรี่	VDC	26.8
5 Fuel Tank Level / ระดับเชื้อเพลิงในถัง Tank 1 Full_____Liters	3/4 Tank (_1,200_ Liters)	540
6 Fuel Oil Leaks / การรั่วไหลของน้ำมันเชื้อเพลิง	N	N
7 Lubricating Oil Leaks / การรั่วไหลของน้ำมันหล่อลื่น	N	N
8 Cooling Water Leaks / การรั่วไหลของน้ำระบายความร้อน	N	N
9 Tightness Of Bolts And Nuts / ตรวจเช็คสภาพของสลัก และนัท	N	N
10 Tightness Of Electrical Terminal Connection / ตรวจเช็คสภาพของขั้วต่อสายไฟฟ้า	N	N
11 Air Cleaner Element / ตรวจเช็คไส้กรองอากาศ	N	N
12 Fuel Filter Element / ตรวจเช็คไส้กรองน้ำมัน	N	N

During Testing: To Check / ตรวจเช็คระหว่างทดสอบ

☑ Unloaded / ทดสอบแบบไม่จ่ายโหลด ☐ Loaded / ทดสอบแบบจ่ายโหลด
☑ Start Engine For About 10 Min. / ทดสอบเป็นเวลา 10 นาที ☐ Off Main Incoming To GEN. Set / ปิดแมนไฟฟ้าที่ จ่ายไฟ Gen.

DETAIL / รายละเอียด	Standards	Result / ผลลัพธ์ที่ได้การ
1 Engine RPM / ความเร็วรอบของเครื่องยนต์	____1500____ RPM	1509
2 Lubricating Oil Pressure / ระดับของน้ำมันหล่อลื่น	60-100 PSI/4-6 Bars	93/5.1
3 Lubricating Oil Temperature / อุณหภูมิของน้ำมันหล่อลื่น	< 95 ℃	—
4 Cooling Water Temperature / อุณหภูมิของน้ำระบายความร้อน	< 95 ℃	68°C
5 Out Going Voltage / แรงดันไฟฟ้าที่จ่ายออกไปยังโหลด	380 - 400 VOlts	404/404/404
6 Frequency Meter / ความถี่ของเครื่อง	50 Hz	50 Hz
7 Check Vibrations / ตรวจเช็คการสั่นของเครื่องยนต์	N	N
8 Check All Moving Parts For Abnormal Sounds / ตรวจเช็คส่วนที่มีการเคลื่อนที่และความผิดปกติของเสียง	N	N

After Testing: To Check / ตรวจเช็คหลังการทดสอบ

DETAIL / รายละเอียด	Standards	Result / ผลลัพธ์ที่ได้การ
1 Fuel Tank Level / ระดับเชื้อเพลิงในถัง	3/4 Tank (____Liters)	555
2 Selector Normal / Selector อยู่ในตำแหน่ง Normal	N	N
3 Engine Battery Voltage / แรงดันแบตเตอรี่	Voltage	24.5
4 General Conditioning / การตรวจสอบสภาพทั่วไป	N	N
5 Engine Start / จำนวนครั้งในการทำงานของเครื่องจักร	Start (S)	310 (S)
6 Running Hours / จำนวนเวลาในการทำงาน	Hours	8h 38m

***สถานะ On = เปิด Off = ปิด, N = Normal, AB = Abnormal, BD = Break Down, '- = Not Install บันทึกค่าแรงดันแบ็ต PSI/Bar บันทึกค่าอุณหภูมิ C° / F° ***

Note :

GENERATOR SET WEEKLY TESTING RECORD

บันทึกการทดสอบเครื่องสำรองไฟฟ้าประจำสัปดาห์

PROJECT TITLE :	The Lofts Silom	ADDRESS :	33 Pramuan Road, Silom, Bangrak, Bangkok 10500.
EQUIPMENT CODE :	GEN-01	LOCATION :	Generator room 1Fl.
START TESTING DATE :			
BRAND :	Cummin / AGG power solutions	MODEL :	C550D5A
CAPACITY :	440kW / 550KVA / 1500 RPM		

Before Testing: To Check / การเช็คก่อนทดสอบ

	DETAIL / รายละเอียด	Standards	Result / ผลที่ได้รับการ
1	Lubricating Oil Level / ระดับน้ำมันหล่อลื่น	Level Low - Hi	HI
2	Cooling Water Level / ระดับน้ำระบายความร้อน	Level Low-Hi	HI
3	Batteries Distilled Water Level / ระดับน้ำกลั่นของแบตเตอรี่	Level Low-Hi	HI
4	Batteries Voltage/แรงดันของแบตเตอรี่	VDC	26.8
5	Fuel Tank Level / ระดับเชื้อเพลิงในถัง Tank 1 Full_____Liters	3/4 Tank (__1,200__Liters)	550
6	Fuel Oil Leaks / การรั่วไหลของน้ำมันเชื้อเพลิง	N	N
7	Lubricating Oil Leaks / การรั่วไหลของน้ำมันหล่อลื่น	N	N
8	Cooling Water Leaks / การรั่วไหลของน้ำระบายความร้อน	N	N
9	Tightness Of Bolts And Nuts / ความเข็มกระชับของหัวน็อต และน็อต	N	N
10	Tightness Of Electrical Terminal Connection / ความเข็มกระชับของขั้วต่อสายไฟฟ้า	N	N
11	Air Cleaner Element / ความสะอาดไส้กรองอากาศ	N	N
12	Fuel Filter Element / ความสะอาดไส้กรองน้ำมัน	N	N

During Testing: To Check / การเช็คระหว่างทดสอบ

☑ Unloaded / ทดสอบแบบไม่จ่ายโหลด ☐ Loaded / ทดสอบแบบจ่ายโหลด

☑ Start Engine For About 10 Min. / ทดสอบเป็นเวลา 10 นาที ☐ Off Main Incoming To GEN. Sw / ปิดเมนไฟที่เข้าที่ จ่ายไฟ Gen.

	DETAIL / รายละเอียด	Standards	Result / ผลที่ได้รับการ
1	Engine RPM / ความเร็วรอบของเครื่องยนต์	1500 RPM	1504
2	Lubricating Oil Pressure / แรงดันของน้ำมันหล่อลื่น	60-100 PSI/4-6 Bars	41 | 51
3	Lubricating Oil Temperature / อุณหภูมิของน้ำมันหล่อลื่น	<= 95 ℃	-
4	Cooling Water Temperature / อุณหภูมิของน้ำระบายความร้อน	<= 95 ℃	69℃
5	Out Going Voltage / แรงดันไฟฟ้าที่จ่ายออกไปยังโหลด	380 - 400 V/3 PH2	400 | 404 | 404
6	Frequency Meter / ความถี่ของเครื่อง	50 Hz	50Hz
7	Check Vibrations / ตรวจเช็คการสั่นของเครื่องยนต์	N	N
8	Check All Moving Parts For Abnormal Sounds / ตรวจเช็คส่วนที่มีการเคลื่อนที่และการผิดปกติของเสียง	N	N

After Testing: To Check / การเช็คหลังการทดสอบ

	DETAIL / รายละเอียด	Standards	Result / ผลที่ได้รับการ
1	Fuel Tank Level / ระดับเชื้อเพลิงในถัง	3/4 Tank (___Liters)	540
2	Selector Normal / Selector อยู่ในตำแหน่ง Normal	N	N
3	Engine Battery Voltage / แรงดันแบตเตอรี่	Voltage	24.5
4	General Condition/ตรวจสอบอาการทั่วไป	N	N
5	Engine Start / จำนวนครั้งในการทำงานของเครื่องจักร	Start (5)	812 (5)
6	Running Hours / จำนวนเวลาในการทำงาน	Hours	83h 12h

***หมายเหตุ On = เปิด Off = ปิด, N = Normal , AB = Abnormal , BD = Break Down , - = Not Install บันทึกค่าแรงดันเป็น PSI/Bar บันทึกหน่วยอุณหภูมิ C° / F° ***

Note :

PM REPORT (Lighting control)

PERIOD :M

PROJECT TITLE :	The Lofts Silom Condominium Juristic Person	START PM DATE :	
ADDRESS :	The Lofts Silom Condominium Juristic Person 33 ถนนประมวญ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โทรศัพท์ 02 234-7025 แฟกซ์ 02-2347029 อีเมล์ zconcierge@thelofts silom.com	LOCATION :	Control Room
		EQUIPMENT CODE :	Lighting control
MEASURUEMENT USED :	A0221200 – 3932021190	BRAND :	Clipsal
		MODEL :	5050CTL2_GB
		CAPACITY :	

QUATERLY MAINTENANCE

ลำดับ No.	รหัสเครื่องจักร Equipment Code	สถานที่ Location	ชั้น Floor	TASK (รายละเอียดการทำงาน) ทำการตรวจสอบการทำงานในตู้ควบโหลด	ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันระบบชุดรีเลย์	ตรวจสอบสัญญาณการทำงานต่างๆ ของระบบ	ตรวจสอบการทำงานของ UPS	ตรวจเช็ค Wiring และแก้ไขขั้วสัญญาณที่หลวม
				/	N	N	N	N
1	Lighting control	Control Room	1	/	N	N	N	N

*SYMBOL OF CHECK RESULT STATUS : / = Do PM , X = Don't PM , N = Normal , AB = Abnormal , - = Non Install

Problem (ปัญหาที่พบ)	Cause (สาเหตุ)	Corrective (วิธีการแก้ไข)

PM REPORT FIRE ALARM SYSTEM (FACP)

PERIOD : M

PROJECT TITLE :	The Lofts Silom Condominium Juristic Person	START PM DATE :	
ADDRESS :	The Lofts Silom Condominium Juristic Person 33 ถนนประมวญ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โทรศัพท์ 02 234-7025 แฟกซ์ 02-2347029 อีเมล์ zconcierge@thelofts silom.com	LOCATION :	CONTROL ROOM
		EQUIPMENT CODE :	FACP
MEASURUEMENT USED :	A0221200 – 3932021190	BRAND :	Notifier
		MODEL :	NFS2-3030E
		CAPACITY	10 Loop Addressable 318 (Addressable Detector + 159 Module)

	TASK (รายละเอียดการทำงาน)	Standards	Record Data
☐	MONTHLY MAINTENANCE (NO. 1-11)		
	ตู้ควบคุม / Fire Alarm Control Panel		
1	Clear fire alarm control panel / ทำความสะอาดตู้ควบคุม	/	/
2	Test operation of LED / ทดสอบการทำงานของไฟแสดงผล	N	N
3	Test operation of buzzer / ทดสอบการทำงานของสัญญาณเสียงนักเตือน	N	N
4	Check status of Fire alarm control panel / ตรวจสอบสภาพของตู้ควบคุม	N	N
	ตู้ Graphic Annunciator / Graphic Annunciator Panel		
5	Test operation of LED / ทดสอบการทำงานของไฟแสดงผล	N	N
6	Test operation of buzzer / ทดสอบการทำงานของสัญญาณเสียงนักเตือน	N	N
7	Clean Graphic Annunciator / ทำความสะอาดหน้าตู้ Graphic Annunciator	N	N
☐	HALF-YEARLY MAINTENANCE (NO. 1-16)		
	ตู้ควบคุม / Fire Alarm Control Panel		
8	Test functions to work / ทดสอบฟังก์ชั่นการทำงาน	N	
9	Check the battery voltages / ตรวจสอบแรงดันไฟแบตเตอรี่จากชุดจ่ายไฟสำรอง _____Volt.	Volt	
	ในชุดโมดูล FA box ภายใน / Module in FA box		
10	Test input module / ทดสอบอินพุตโมดูล	N	
11	Test output module / ทดสอบเอาท์พุตโมดูล	N	
	อุปกรณ์สัญญาณแจ้งเตือน / Alarm Devices		
12	Test operation of initiating devices (Bell, Strobe light, Horn) / ทดสอบอุปกรณ์สัญญาณแจ้งเตือนทั้งหมด	N	
	อุปกรณ์ในสัญญาณแจ้งเตือนหรือการสั่งงาน / Initiating Devices		
13	Test smoke detector / ทดสอบอุปกรณ์ตรวจจับควัน	N	
14	Test heat detector / ทดสอบอุปกรณ์ตรวจจับความร้อน	N	
15	Test manual station / ทดสอบอุปกรณ์แจ้งเหตุด้วยมือ	N	
16	Clean smoke detector, Heat detector, Manual station / ทำความสะอาดอุปกรณ์ในสัญญาณแจ้งเตือนทั้งหมด	/	

*SYMBOL OF CHECK RESULT STATUS : / = Do PM , X = Don't PM , N = Normal , AB = Abnormal , - = Non Install

Problem (ปัญหาที่พบ)	Cause (สาเหตุ)	Corrective (วิธีการแก้ไข)

PM REPORT FIRE EXTINGUISHER (FE)

PERIOD : M

JECT TITLE :	The Lofts Silom Condominium Juristic Person	START PM DATE :	12/10/25
DRESS :	The Lofts Silom Condominium Juristic Person 33 ถนนประมวญ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โทรศัพท์ 02 234-7025 แฟกซ์ 02-2347029 อีเมล์ zconcierge@thelofts silom.com	BUILDING :	FL 1-12
		BRAND :	GUARDIAN
SUREMENT USED :		MODEL :	FE12E
		CAPACITY :	working pressure 195 psi , test pressure 390 psi

TASK (รายละเอียดการทำงาน)

Item ลำดับ	Detail / รายละเอียด: ตำแหน่ง Location	ชั้น Floor	อาคาร Building	รหัสเครื่องจักร Equipment Code	1. ชนิด / Type (ระบุ)	2. น้ำหนักถังดับเพลิง(CO2) / Weight of liquid (ระบุ)	3. น้ำหนักรวม(CO2) / Gross Weight (ระบุ)	MONTHLY MAINTENANCE (No. 1-4) 4. สายฉีด / Hose N	5. มาตรวัด / Gauge N	6. คานหิ้ว / Handle N	7. สภาพถัง / Tank N
1	TRANSFORMER ROOM	1	TLS	EF-F1-01	CO2	4.5	13.5	N	N	N	N
2	Control Room	1	TLS	EF-F1-02	CO2	4.5	13.5	N	N	N	N
3	Pump Room	1	TLS	EF-F1-03	CO2	4.5	13.5	N	N	N	N
4	GENERATOR ROOM	1	TLS	EF-F1-04	CO2	4.5	13.5	N	N	N	N
5	Service Lift	1	TLS	EF-F1-05	ผงเคมีแห้ง	6.8	9.5	N	N	N	N
6	Lift Lobby	1	TLS	EF-F1-06	ผงเคมีแห้ง	6.8	9.5	N	N	N	N
7	Pump Room	1	TLS	EF-F1-07	ผงเคมีแห้ง	6.8	9.5	N	N	N	N
8	Service Lift	2	TLS	EF-F2-01	ผงเคมีแห้ง	6.8	9.5	N	N	N	N
9	Service Lift	2	TLS	EF-F2-02	ผงเคมีแห้ง	6.8	9.5	N	N	N	N
10	Service Lift	3	TLS	EF-F3-01	ผงเคมีแห้ง	6.8	9.5	N	N	N	N
11	Service Lift	3	TLS	EF-F3-02	ผงเคมีแห้ง	6.8	9.5	N	N	N	N
12	Service Lift	4	TLS	EF-F4-01	ผงเคมีแห้ง	6.8	9.5	N	N	N	N
13	Service Lift	4	TLS	EF-F4-02	ผงเคมีแห้ง	6.8	9.5	N	N	N	N
14	Service Lift	5	TLS	EF-F5-01	ผงเคมีแห้ง	6.8	9.5	N	N	N	N
15	Service Lift	5	TLS	EF-F5-02	ผงเคมีแห้ง	6.8	9.5	N	N	N	N
16	Service Lift	6	TLS	EF-F6-01	ผงเคมีแห้ง	6.8	9.5	N	N	N	N
17	Service Lift	6	TLS	EF-F6-02	ผงเคมีแห้ง	6.8	9.5	N	N	N	N
18	Service Lift	7	TLS	EF-F7-01	ผงเคมีแห้ง	6.8	9.5	N	N	N	N
19	Service Lift	7	TLS	EF-F7-02	ผงเคมีแห้ง	6.8	9.5	N	N	N	N
20	Service Lift	8	TLS	EF-F8-01	ผงเคมีแห้ง	6.8	9.5	N	N	N	N
21	Service Lift	8	TLS	EF-F8-02	ผงเคมีแห้ง	6.8	9.5	N	N	N	N
22	Service Lift	9	TLS	EF-F9-01	ผงเคมีแห้ง	6.8	9.5	N	N	N	N
23	Service Lift	9	TLS	EF-F9-02	ผงเคมีแห้ง	6.8	9.5	N	N	N	N
24	Service Lift	10	TLS	EF-F10-01	ผงเคมีแห้ง	6.8	9.5	N	N	N	N
25	Service Lift	10	TLS	EF-F10-02	ผงเคมีแห้ง	6.8	9.5	N	N	N	N
26	Service Lift	11	TLS	EF-F11-01	ผงเคมีแห้ง	6.8	9.5	N	N	N	N
27	Service Lift	11	TLS	EF-F11-02	ผงเคมีแห้ง	6.8	9.5	N	N	N	N
28	Service Lift	12	TLS	EF-F12-01	ผงเคมีแห้ง	6.8	9.5	N	N	N	N
29	Service Lift	12	TLS	EF-F12-02	ผงเคมีแห้ง	6.8	9.5	N	N	N	N

= Don't PM , N = Normal , AB = Abnormal , - = Non Install

Problem (ปัญหาที่พบ)	Cause (สาเหตุ)	Corrective (วิธีการแก้ไข)

PM REPORT FIRE EXTINGUISHER (FE)

PERIOD : M

PROJECT TITLE : The Loris Silom Condominium Juristic Person
START PM DATE : 12/10/25
ADDRESS : The Loris Silom Condominium Juristic Person 33 ถนนประมวญ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โทรศัพท์ 02 234-7025 แฟกซ์ 02-2347029 อีเมล์ :concierge@theloftsilom.com
BUILDING : FL. 13-26
EQUIPMENT USED :
BRAND : GUARDIAN
MODEL : 10 LBS
CAPACITY : working pressure 195 psi , tester pressure 500 psi.

TASK (รายละเอียดการทำงาน)

Item ลำดับ	Detail / รายละเอียด: Location สถานที่	Floor ชั้น	Building อาคาร	Equipment Code รหัสเครื่องมือ	MONTHLY MAINTENANCE (No. 1-4) / การบำรุงรักษาประจำเดือน: 1. Type ชนิด (ระบุ)	2. Weight of agent น้ำหนักบรรจุ(KG) (ระบุ)	3. Gross Weight น้ำหนักรวม(KG) (ระบุ)	4. Hose สายฉีด N	5. Gauge มาตรวัด N	6. Handle คันบีบ / Handle N	7. Tank ถังบรรจุ / Tank N
30	Service Lift	13	TLS	EF-F/13-01	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
31	Service Lift	13	TLS	EF-F/13-02	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
32	Service Lift	14	TLS	EF-F/14-01	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
33	Service Lift	14	TLS	EF-F/14-02	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
34	Service Lift	15	TLS	EF-F/15-01	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
35	Service Lift	15	TLS	EF-F/15-02	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
36	Service Lift	16	TLS	EF-F/16-01	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
37	Service Lift	16	TLS	EF-F/16-02	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
38	Service Lift	17	TLS	EF-F/17-01	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
39	Service Lift	17	TLS	EF-F/17-02	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
40	Service Lift	18	TLS	EF-F/18-01	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
41	Service Lift	18	TLS	EF-F/18-02	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
42	Service Lift	19	TLS	EF-F/19-01	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
43	Service Lift	19	TLS	EF-F/19-02	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
44	Service Lift	20	TLS	EF-F/20-01	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
45	Service Lift	20	TLS	EF-F/20-02	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
46	Service Lift	21	TLS	EF-F/21-01	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
47	Service Lift	21	TLS	EF-F/21-02	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
48	Service Lift	22	TLS	EF-F/22-01	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
49	Service Lift	22	TLS	EF-F/22-02	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
50	Service Lift	23	TLS	EF-F/23-01	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
51	Service Lift	23	TLS	EF-F/23-02	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
52	Service Lift	24	TLS	EF-F/24-01	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
53	Service Lift	24	TLS	EF-F/24-02	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
54	Service Lift	25	TLS	EF-F/25-01	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
55	Service Lift	25	TLS	EF-F/25-02	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
56	Service Lift	26	TLS	EF-F/26-01	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N

Y = Don't PM , N = Normal , AB = Abnormal , - = Non Install

Problem (ปัญหาที่พบ)	Cause (สาเหตุ)	Corective (วิธีการแก้ไข)

[redacted]

รหัสเอกสาร MT-FIO-01-06	แก้ไขครั้งที่ 0	วันที่เริ่มใช้ 7 กันยายน 2563

PM REPORT FIRE EXTINGUISHER (FE)

PERIOD : M

PROJECT TITLE : The Loris Silom Condominium Juristic Person
START PM DATE : 12/10/25
ADDRESS : The Loris Silom Condominium Juristic Person 33 ถนนประมวญ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โทรศัพท์ 02 234-7025 แฟกซ์ 02-2347029 อีเมล์ :concierge@theloftsilom.com
BUILDING : FL. 26-34/38
EQUIPMENT USED :
BRAND : GUARDIAN
MODEL : 10 LBS
CAPACITY : working pressure 195 psi , tester pressure 500 psi

TASK (รายละเอียดการทำงาน)

Item ลำดับ	Detail / รายละเอียด: Location สถานที่	Floor ชั้น	Building อาคาร	Equipment Code รหัสเครื่องมือ	MONTHLY MAINTENANCE (No. 1-4) / การบำรุงรักษาประจำเดือน: 1. Type ชนิด (ระบุ)	2. Weight of agent น้ำหนักบรรจุ(KG) (ระบุ)	3. Gross Weight น้ำหนักรวม(KG) (ระบุ)	4. Hose สายฉีด N	5. Gauge มาตรวัด N	6. Handle คันบีบ / Handle N	7. Tank ถังบรรจุ / Tank N
57	Service Lift	26	TLS	EF-F/26-01	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
58	Service Lift	27	TLS	EF-F/27-01	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
59	Service Lift	27	TLS	EF-F/27-02	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
60	Service Lift	28	TLS	EF-F/28-01	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
61	Service Lift	28	TLS	EF-F/28-02	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
62	Service Lift	29	TLS	EF-F/29-01	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
63	Service Lift	29	TLS	EF-F/29-02	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
64	Service Lift	30	TLS	EF-F/30-01	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
65	Service Lift	30	TLS	EF-F/30-02	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
66	Service Lift	31	TLS	EF-F/31-01	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
67	Service Lift	31	TLS	EF-F/31-02	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
68	Service Lift	32	TLS	EF-F/32-01	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
69	Service Lift	32	TLS	EF-F/32-02	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
70	Service Lift	33	TLS	EF-F/33-01	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
71	Service Lift	33	TLS	EF-F/33-02	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
72	Service Lift	34	TLS	EF-F/34-01	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
73	Service Lift	34	TLS	EF-F/34-02	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
74	Service Lift	35	TLS	EF-F/35-01	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
75	Service Lift	35	TLS	EF-F/35-02	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
76	Service Lift	36	TLS	EF-F/36-01	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
77	Service Lift	36	TLS	EF-F/36-02	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
78	Service Lift	37	TLS	EF-F/37-01	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
79	Service Lift	37	TLS	EF-F/37-02	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
80	Service Lift	MZ01	TLS	EF-F/MZ-01	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
81	Service Lift	MZ01	TLS	EF-F/MZ-02	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
82	Service Lift	MZ01	TLS	EF-F/MZ-03	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
83	EF-F/M-04	MZ01	TLS	EF-F/I MZ 2	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
84	EF-F/Roof Top-01	Roof top	TLS	EF-F/I Roof top	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N
85	EF-F/Roof Top-02	Roof top	TLS	EF-F/I Roof top	คอนมินิเกิ้ง	6.8	9.3	N	N	N	N

Y = Don't PM , N = Normal , AB = Abnormal , - = Non Install

Problem (ปัญหาที่พบ)	Cause (สาเหตุ)	Corective (วิธีการแก้ไข)

[redacted]

รหัสเอกสาร MT-FIO-01-06	แก้ไขครั้งที่ 0	วันที่เริ่มใช้ 7 กันยายน 2563

PM REPORT FIRE HOSE CABINET (FHC)

PERIOD : M

PROJECT TITLE : The Loris Silom Condominium Juristic Person
START PM DATE : 12/10/25
ADDRESS : The Loris Silom Condominium Juristic Person 33 ถนนประมวญ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โทรศัพท์ 02 234-7025 แฟกซ์ 02-2347029 อีเมล์ :concierge@theloftsilom.com
BUILDING : Fire Hose Cabinet (FL.1-25)
EQUIPMENT USED :
BRAND : SRI
MODEL : HRD(F)-MS-722-RD
CAPACITY : Panel 80x113x35 cm, Ball Valve 3"

TASK (รายละเอียดการทำงาน)

Item ลำดับ	Detail / รายละเอียด: Location สถานที่	Floor ชั้น	Building อาคาร	Equipment Code รหัสเครื่องมือ	MONTHLY MAINTENANCE (No. 1-4) / การบำรุงรักษาประจำเดือน: 1. Type ชนิด (ระบุ)	2. Size ขนาด (ระบุ)	3. View ช่องมอง	4. Hose / Nozzle สายฉีด / หัวฉีด	5. Lock / Seal กลอน / ซีล	6. Cabinet Glass & Key กระจก / ลูกกุญแจ
1	Lift Service	FL.1	TLS	FHC-F/1-01	สายยาง	1"	N	N	N	N
2	ทางเข้าลงแม่น้ำ FL.1	FL.1	TLS	FHC-F/1-02	สายยาง	1"	N	N	N	N
3	Lift Lobby FL.1	FL.1	TLS	FHC-F/1-03	สายยาง	1"	N	N	N	N
4	Lift Service (Low Zone)	FL.2	TLS	FHC-F/2-01	สายยาง	1"	N	N	N	N
5	Lift Service (Low Zone)	FL.3	TLS	FHC-F/3-01	สายยาง	1"	N	N	N	N
6	Lift Service (Low Zone)	FL.4	TLS	FHC-F/4-01	สายยาง	1"	N	N	N	N
7	Lift Service (Low Zone)	FL.5	TLS	FHC-F/5-01	สายยาง	1"	N	N	N	N
8	Lift Service (Low Zone)	FL.6	TLS	FHC-F/6-01	สายยาง	1"	N	N	N	N
9	Lift Service (Low Zone)	FL.7	TLS	FHC-F/7-01	สายยาง	1"	N	N	N	N
10	Lift Service (Low Zone)	FL.8	TLS	FHC-F/8-01	สายยาง	1"	N	N	N	N
11	Lift Service (Low Zone)	FL.9	TLS	FHC-F/9-01	สายยาง	1"	N	N	N	N
12	Lift Service (Low Zone)	FL.10	TLS	FHC-F/10-01	สายยาง	1"	N	N	N	N
13	Lift Service (Low Zone)	FL.11	TLS	FHC-F/11-01	สายยาง	1"	N	N	N	N
14	Lift Service (Low Zone)	FL.12	TLS	FHC-F/12-01	สายยาง	1"	N	N	N	N
15	Lift Service (Low Zone)	FL.13	TLS	FHC-F/13-01	สายยาง	1"	N	N	N	N
16	Lift Service (Low Zone)	FL.14	TLS	FHC-F/14-01	สายยาง	1"	N	N	N	N
17	Lift Service (Low Zone)	FL.15	TLS	FHC-F/15-01	สายยาง	1"	N	N	N	N
18	Lift Service (Middle Zone)	FL.16	TLS	FHC-F/16-01	สายยาง	1"	N	N	N	N
19	Lift Service (Middle Zone)	FL.17	TLS	FHC-F/17-01	สายยาง	1"	N	N	N	N
20	Lift Service (Middle Zone)	FL.18	TLS	FHC-F/18-01	สายยาง	1"	N	N	N	N
21	Lift Service (Middle Zone)	FL.19	TLS	FHC-F/19-01	สายยาง	1"	N	N	N	N
22	Lift Service (Middle Zone)	FL.20	TLS	FHC-F/20-01	สายยาง	1"	N	N	N	N
23	Lift Service (Middle Zone)	FL.21	TLS	FHC-F/21-01	สายยาง	1"	N	N	N	N
24	Lift Service (Middle Zone)	FL.22	TLS	FHC-F/22-01	สายยาง	1"	N	N	N	N
25	Lift Service (Middle Zone)	FL.23	TLS	FHC-F/23-01	สายยาง	1"	N	N	N	N
26	Lift Service (Middle Zone)	FL.24	TLS	FHC-F/24-01	สายยาง	1"	N	N	N	N
27	Lift Service (Middle Zone)	FL.25	TLS	FHC-F/25-01	สายยาง	1"	N	N	N	N

*SYMBOL OF CHECK RESULT STATUS : /= Do PM , X = Don't PM , N = Normal , AB = Abnormal , - = Non Install

Problem (ปัญหาที่พบ)	Cause (สาเหตุ)	Corective (วิธีการแก้ไข)

[redacted]

PM REPORT FIRE HOSE CABINET (FHC)

PERIOD : M

PROJECT TITLE : The Loris Silom Condominium Juristic Person
START PM DATE : 12/10/25
ADDRESS : The Loris Silom Condominium Juristic Person 33 ถนนประมวญ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โทรศัพท์ 02 234-7025 แฟกซ์ 02-2347029 อีเมล์ :concierge@theloftsilom.com
BUILDING : Fire Hose Cabinet (FL26-38)
EQUIPMENT USED :
BRAND : SRI
MODEL : HRD(F)-MS-722-RD
CAPACITY : Panel 80x115x35 cm, Ball Valve 1"

TASK (รายละเอียดการทำงาน)

Item ลำดับ	Detail / รายละเอียด: Location สถานที่	Floor ชั้น	Building อาคาร	Equipment Code รหัสเครื่องมือ	MONTHLY MAINTENANCE (No. 1-4) / การบำรุงรักษาประจำเดือน: 1. Type ชนิด (ระบุ)	2. Size ขนาด (ระบุ)	3. View ช่องมอง	4. Hose / Nozzle สายฉีด / หัวฉีด	5. Lock / Seal กลอน / ซีล	6. Cabinet Glass & Key กระจก / ลูกกุญแจ
28	Lift Service (Middle Zone)	FL.26	TLS	FHC-F/26-01	สายยาง	1"	N	N	N	N
29	Lift Service (Middle Zone)	FL.27	TLS	FHC-F/27-01	สายยาง	1"	N	N	N	N
30	Lift Service (Middle Zone)	FL.28	TLS	FHC-F/28-01	สายยาง	1"	N	N	N	N
31	Lift Service (High Zone)	FL.29	TLS	FHC-F/29-01	สายยาง	1"	N	N	N	N
32	Lift Service (High Zone)	FL.30	TLS	FHC-F/30-01	สายยาง	1"	N	N	N	N
33	Lift Service (High Zone)	FL.31	TLS	FHC-F/31-01	สายยาง	1"	N	N	N	N
34	Lift Service (High Zone)	FL.32	TLS	FHC-F/32-01	สายยาง	1"	N	N	N	N
35	Lift Service (High Zone)	FL.33	TLS	FHC-F/33-01	สายยาง	1"	N	N	N	N
36	Lift Service (High Zone)	FL.34	TLS	FHC-F/34-01	สายยาง	1"	N	N	N	N
37	Lift Service (High Zone)	FL.35	TLS	FHC-F/35-01	สายยาง	1"	N	N	N	N
38	Lift Service (High Zone)	FL.36	TLS	FHC-F/36-01	สายยาง	1"	N	N	N	N
39	Lift Service (High Zone)	FL.37	TLS	FHC-F/37	สายยาง	1"	N	N	N	N
40	Lift Service (High Zone)	M101	TLS	FHC-F/M-01	สายยาง	1"	N	N	N	N
41	Lift Service (High Zone)	M102	TLS	FHC-F/M-02	สายยาง	1"	N	N	N	N
42	Lift Service (High Zone)	LOOF	TLS	FHC-F/LOOF-01	สายยาง	1"	N	N	N	N
43	Lift Service (High Zone)	LOOF	TLS	FHC-F/LOOF-02	สายยาง	1"	N	N	N	N

*SYMBOL OF CHECK RESULT STATUS : /= Do PM , X = Don't PM , N = Normal , AB = Abnormal , - = Non Install

Problem (ปัญหาที่พบ)	Cause (สาเหตุ)	Corective (วิธีการแก้ไข)

[redacted]

ENGINE FIRE PUMP SET TESTING

Building : THE LOFTS SILOM Address :

Equipment Code : ยี่ห้อ : Model : Capacity : Location : ห้องปั๊มชั้น G

Before Testing: To Check / ตรวจเช็คก่อนทดสอบ

Task	Standards	Result / ผลดำเนินการ
- Lubricating Oil Level / ระดับน้ำมันหล่อลื่น	Level Low-Hi	Hi
- Cooling Water Level / ระดับน้ำหม้อความร้อน	Level Low-Hi	Hi
- Batteries Distilled Water Level / ระดับน้ำกลั่นของแบตเตอรี่	Level Low-Hi	Hi
- Batteries Voltage / แรงดันของแบตเตอรี่	VDC	26/12.9
- Fuel Tank Level / ระดับเชื้อเพลิงในถัง — Tank 1 Full 800 Liters	3/4 Tank = 600 Liters	650
- Fuel Oil Leaks / การรั่วไหลของน้ำมันเชื้อเพลิง	N	N
- Lubricating Oil Leaks / การรั่วไหลของน้ำมันหล่อลื่น	N	N
- Cooling Water Leaks / การรั่วไหลของน้ำหม้อความร้อน	N	N
- Tightness Of Bolts And Nuts / ความขึ้นสภาพของสลักและน็อต	N	N
- Tightness Of Electrical Terminal Connections / ความขึ้นสภาพของขั้วต่อสายไฟฟ้า	N	N
- Air Cleaner Element / ความสะอาดไส้กรองอากาศ	N	N
- Fuel Filter Element / ความสะอาดไส้กรองน้ำมัน	N	N
- V Belts Condition / ความขึ้นสภาพของสายพาน	N	N

During Testing: To Check / ตรวจเช็คระหว่างทดสอบ

☐ Auto Fire Pump No.1 ☐ Manual TEST / ทดสอบ ☐ Water Drain

Time Set : _____ Time Start : _____ ☐ Switch On

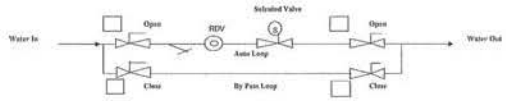
Time Start : _____ Time Stop : _____

Time Stop : _____

Task	Standards	Result / ผลดำเนินการ
- Engine RPM / ความเร็วรอบของเครื่องยนต์	1760 RPM	1776
- Heat Exchang Condition / ตรวจสอบอุณหภูมิความร้อนของเครื่อง (ความรู้สึกด้วยค่า)	N	N
- Lubricating Oil Pressure / ชุดหล่อลื่นของน้ำมันหล่อลื่น	60 - 100PSI/4-6Bars	78/5.6
- Cooling Water Temperature / ชุดหล่อลื่นของน้ำหม้อความร้อน	160-200F/71-93C	190
- Inlet Water Fire Pump Pressure / แรงดันน้ำที่เข้าเครื่องยนต์	PSI	165
- Outlet Water Fire Pump Pressure / แรงดันน้ำที่ออกจากเครื่องยนต์	PSI	120
- Check Vibrations / ตรวจเช็คการสั่นของเครื่องยนต์	N	N
- Check All Moving Parts For Abnormal Sounds / ตรวจเช็คส่วนที่มีการเคลื่อนที่และความผิดปกติของเสียง	N	N

After Testing: To Check / ตรวจเช็คหลังการทดสอบ

Task	Standards	Result / ผลดำเนินการ
- Position Selector Switch / ตำแหน่งการเลือกสวิทช์	Auto	AUTO
- Fuel Tank Level / ระดับเชื้อเพลิงในถัง	3/4 Tank	N
- Batteries Charging AMPS / กระแสไฟการชาร์จแบตเตอรี่	A	99/0A
- Batteries Voltages / แรงดันไฟฟ้าในแบตเตอรี่	VDC	13.2/13.3
- Running Hours / ชั่วโมงการทำงานทำงาน	Hour	993



JOCKEY PUMP WEEKLY TESTING RECORD

บันทึกการทดสอบปั๊มรักษาแรงดันประจำสัปดาห์

PROJECT TITLE : The Lofts Silom ADDRESS : 33 Pramuan Road, Silom, Bangrak, Bangkok 10500.

EQUIPMENT CODE : EJP-01 LOCATION : Pump room 1Fl. START TESTING DATE :

BRAND : SPP PUMPS MODEL : S84VB 5-24 CAPACITY : Flow 20 GPM/Head 185 PSI/ 4.0kW/5.5Hp / 2900 RPM

TESTING DETAIL / รายละเอียดการทดสอบ

DETAIL / รายละเอียด	Standards	Result / ผลดำเนินการ
1 Check Condition Of Motor & Support / ตรวจเช็คการทำงานของมอเตอร์และตัวรองรับ	N	N
2 Check All Mechanical Seals / ตรวจเช็คสภาพของซีลต่างๆ	N	N
3 Check Seting Operation Of Auto Start / Stop Switch And Timer Switch / ตรวจเช็คสภาพการทำงาน	Start ___80___ PSI	155
ของชุดสั่งทำงานอัตโนมัติ และ การตั้งเวลาอัตโนมัติการตั้งทำงานชุดการทำงาน	Stop ___175___ PSI	120
4 Check Tightes Thermianl Of Electrical Conections / ตรวจเช็คสภาพของชุดต่อของสายไฟฟ้าตามจุดต่างๆ	N	N
5 Check Operation Light & Control Panel / ตรวจเช็คการทำงานของหลอดไฟแสดงการทำงานและชุดควบคุม	N	N
6 Check Control Panel & Fuse Protection / ตรวจเช็คชุดควบคุมและฟิวส์ป้องกัน	N	N
7 Check Condition Of Pump & Support / ตรวจเช็คการทำงานของปั๊มและตัวรองรับ	N	N
8 Check Lubricant Bearings / ตรวจเช็คสภาพของการหล่อลื่นลูกปืน	N	N
9 Record Pressure In Line / บันทึกแรงดันน้ำในท่อ	190 Psi g	198
10 Check Flexible Pipe / ตรวจเช็คสภาพของข้อต่อท่ออ่อน	N	N
11 Record Running Amperes (A) / บันทึกกระแสขณะเครื่องทำงาน	< RLA	5.6/5.8/5.9

Note :

JOCKEY PUMP WEEKLY TESTING RECORD
บันทึกการทดสอบปั๊มรักษาแรงดันประจำสัปดาห์
PROJECT TITLE : The Lofts Silom ADDRESS : 33 Pramuan Road, Silom, Bangrak, Bangkok 10500.
EQUIPMENT CODE : EJP-02 LOCATION : Pump room 3Fl. START TESTING DATE :
BRAND : SPP PUMPS MODEL : S84VB 5-24 CAPACITY : Flow 20 GPM/Head 100 PSI/ 2.2kW/3Hp / 2900 RPM
TESTING DETAIL / รายละเอียดการทดสอบ

DETAIL / รายละเอียด	Standards	Result / ผลดำเนินการ
1 Check Condition Of Motor & Support / ตรวจเช็คการทำงานของมอเตอร์และตัวรองรับ	N	N
2 Check All Mechanical Seals / ตรวจเช็คสภาพของซีลต่างๆ	N	N
3 Check Seting Operation Of Auto Start / Stop Switch And Timer Switch / ตรวจเช็คสภาพการทำงาน	Start ___80___ PSI	70
ของชุดสั่งทำงานอัตโนมัติ และ การตั้งเวลาอัตโนมัติการตั้งทำงานชุดการทำงาน	Stop ___90___ PSI	N
4 Check Tightes Thermianl Of Electrical Conections / ตรวจเช็คสภาพของชุดต่อของสายไฟฟ้าตามจุดต่างๆ	N	N
5 Check Operation Light & Control Panel / ตรวจเช็คการทำงานของหลอดไฟแสดงการทำงานและชุดควบคุม	N	N
6 Check Control Panel & Fuse Protection / ตรวจเช็คชุดควบคุมและฟิวส์ป้องกัน	N	N
7 Check Condition Of Pump & Support / ตรวจเช็คการทำงานของปั๊มและตัวรองรับ	N	N
8 Check Lubricant Bearings / ตรวจเช็คสภาพของการหล่อลื่นลูกปืน	N	N
9 Record Pressure In Line / บันทึกแรงดันน้ำในท่อ	100 Psi g	97
10 Check Flexible Pipe / ตรวจเช็คสภาพของข้อต่อท่ออ่อน	N	N
11 Record Running Amperes (A) / บันทึกกระแสขณะเครื่องทำงาน	< RLA	3.5/3.3/3.4

Note :

ENGINE FIRE PUMP SET TESTING
Building : THE LOFTS SILOM Address :
Equipment Code : ยี่ห้อ : Model : Capacity : Location : ห้องปั๊มชั้น G
Before Testing: To Check / ตรวจเช็คก่อนทดสอบ

Task	Standards	Result / ผลดำเนินการ
- Lubricating Oil Level / ระดับน้ำมันหล่อลื่น	Level Low-Hi	Hi
- Cooling Water Level / ระดับน้ำหม้อความร้อน	Level Low-Hi	Hi
- Batteries Distilled Water Level / ระดับน้ำกลั่นของแบตเตอรี่	Level Low-Hi	Hi
- Batteries Voltage / แรงดันของแบตเตอรี่	VDC	12.6/12.9
- Fuel Tank Level / ระดับเชื้อเพลิงในถัง — Tank 1 Full 800 Liters	3/4 Tank = 600 Liters	550
- Fuel Oil Leaks / การรั่วไหลของน้ำมันเชื้อเพลิง	N	N
- Lubricating Oil Leaks / การรั่วไหลของน้ำมันหล่อลื่น	N	N
- Cooling Water Leaks / การรั่วไหลของน้ำหม้อความร้อน	N	N
- Tightness Of Bolts And Nuts / ความขึ้นสภาพของสลักและน็อต	N	N
- Tightness Of Electrical Terminal Connections / ความขึ้นสภาพของขั้วต่อสายไฟฟ้า	N	N
- Air Cleaner Element / ความสะอาดไส้กรองอากาศ	N	N
- Fuel Filter Element / ความสะอาดไส้กรองน้ำมัน	N	N
- V Belts Condition / ความขึ้นสภาพของสายพาน	N	N

During Testing: To Check / ตรวจเช็คระหว่างทดสอบ

☐ Auto Fire Pump No.1 ☐ Manual TEST / ทดสอบ ☐ Water Drain

Time Set : _____ Time Start : _____ ☐ Switch On

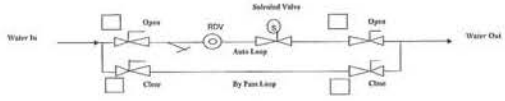
Time Start : _____ Time Stop : _____

Time Stop : _____

Task	Standards	Result / ผลดำเนินการ
- Engine RPM / ความเร็วรอบของเครื่องยนต์	1760 RPM	1776
- Heat Exchang Condition / ตรวจสอบอุณหภูมิความร้อนของเครื่อง (ความรู้สึกด้วยค่า)	N	N
- Lubricating Oil Pressure / ชุดหล่อลื่นของน้ำมันหล่อลื่น	60 -100PSI/4-6Bars	78/5.6
- Cooling Water Temperature / ชุดหล่อลื่นของน้ำหม้อความร้อน	160-200F/71-93C	190
- Inlet Water Fire Pump Pressure / แรงดันน้ำที่เข้าเครื่องยนต์	PSI	165
- Outlet Water Fire Pump Pressure / แรงดันน้ำที่ออกจากเครื่องยนต์	PSI	120
- Check Vibrations / ตรวจเช็คการสั่นของเครื่องยนต์	N	N
- Check All Moving Parts For Abnormal Sounds / ตรวจเช็คส่วนที่มีการเคลื่อนที่และความผิดปกติของเสียง	N	N

After Testing: To Check / ตรวจเช็คหลังการทดสอบ

Task	Standards	Result / ผลดำเนินการ
- Position Selector Switch / ตำแหน่งการเลือกสวิทช์	Auto	AUTO
- Fuel Tank Level / ระดับเชื้อเพลิงในถัง	3/4 Tank	N
- Batteries Charging AMPS / กระแสไฟการชาร์จแบตเตอรี่	A	99/0A
- Batteries Voltages / แรงดันไฟฟ้าในแบตเตอรี่	VDC	13.2/13.3
- Running Hours / ชั่วโมงการทำงานทำงาน	Hour	993



Water Heat Exchange Loop (ท่อระบายความร้อนหม้อน้ำ)

Recommendation / Remark :

JOCKEY PUMP WEEKLY TESTING RECORD
บันทึกการทดสอบปั๊มรักษาแรงดันประจำสัปดาห์

PROJECT TITLE : The Lofts Silom ADDRESS : 33 Pramuan Road, Silom, Bangrak, Bangkok 10500.
EQUIPMENT CODE : EJP-01 LOCATION : Pump room 3FL START TESTING DATE :
BRAND : SPP PUMPS MODEL : SMVR 5-24 CAPACITY : Flow 20 GPM/Head 185 PSI/ 4.0kW/5.5Hp / 2900 RPM

TESTING DETAIL / รายละเอียดการทดสอบ

	DETAIL / รายละเอียด	Standards	Result / ผลดำเนินการ
1	Check Condition Of Motor & Support / ตรวจเช็คการทำงานของมอเตอร์และตัวรองรับ	N	N
2	Check All Mechanical Seals / ตรวจเช็คสภาพซีลต่างๆ	N	N
3	Check Seting Operation Of Auto Start / Stop Switch And Timer Switch / ตรวจเช็คสภาพการทำงาน	Start ___160___ PSI	159
	ของชุดสั่งทำงานอัตโนมัติ และ การตั้งสวิทช์ของดันน้ำในการสั่งทำงานชุดการทำงาน	Stop ___175___ PSI	174
4	Check Tightes Therminal Of Electrical Conections / ตรวจเช็คของขนของจุดต่อของสายไฟที่ขนชุดต่างๆ	N	N
5	Check Operation Light & Control Panel / ตรวจเช็คการทำงานของเกลอดไฟแสดงการทำงานและชุดควบคุม	N	N
6	Clek Control Panel & Fuse Protection / ตรวจเช็คชุดควบคุมและสิ่งป้องกัน	N	N
7	Check Condition Of Pump & Support / ตรวจเช็คการทำงานของปั๊มและตัวรองรับ	N	N
8	Check Lubricant Bearings / ตรวจเช็คสภาพของจารบีบต่อสิ่นลูกปืน	N	N
9	Record Pressure In Line / เช็คแรงดันน้ำในท่อ	100 Psi g	199
10	Check Flexible Pipe / ตรวจเช็คสภาพของข้อต่อท่อต่อน	N	N
11	Record Running Amperes (A) / บันทึกกระแสขณะเช็คเครื่องทำงาน	< RLA	L6.5 7 15.5

Note :

JOCKEY PUMP WEEKLY TESTING RECORD
บันทึกการทดสอบปั๊มรักษาแรงดันประจำสัปดาห์

PROJECT TITLE : The Lofts Silom ADDRESS : 33 Pramuan Road, Silom, Bangrak, Bangkok 10500.
EQUIPMENT CODE : EJP-02 LOCATION : Pump room 3RFL START TESTING DATE :
BRAND : SPP PUMPS MODEL : SMVR 5-24 CAPACITY : Flow 20 GPM/Head 100 PSI/ 2.2kW/3Hp / 2900 RPM

TESTING DETAIL / รายละเอียดการทดสอบ

	DETAIL / รายละเอียด	Standards	Result / ผลดำเนินการ
1	Check Condition Of Motor & Support / ตรวจเช็คการทำงานของมอเตอร์และตัวรองรับ	N	N
2	Check All Mechanical Seals / ตรวจเช็คสภาพซีลต่างๆ	N	N
3	Check Seting Operation Of Auto Start / Stop Switch And Timer Switch / ตรวจเช็คสภาพการทำงาน	Start ___80___ PSI	78
	ของชุดสั่งทำงานอัตโนมัติ และ การตั้งสวิทช์ของดันน้ำในการสั่งทำงานชุดการทำงาน	Stop ___90___ PSI	N
4	Check Tightes Therminal Of Electrical Conections / ตรวจเช็คสภาพของจุดต่อของสายไฟที่ขนชุดต่างๆ	N	N
5	Check Operation Light & Control Panel / ตรวจเช็คการทำงานของเกลอดไฟแสดงการทำงานและชุดควบคุม	N	N
6	Clek Control Panel & Fuse Protection / ตรวจเช็คชุดควบคุมและสิ่งป้องกัน	N	N
7	Check Condition Of Pump & Support / ตรวจเช็คการทำงานของปั๊มและตัวรองรับ	N	N
8	Check Lubricant Bearings / ตรวจเช็คสภาพของจารบีบต่อสิ่นลูกปืน	N	N
9	Record Pressure In Line / เช็คแรงดันน้ำในท่อ	100 Psi g	77
10	Check Flexible Pipe / ตรวจเช็คสภาพของข้อต่อท่อต่อน	N	N
11	Record Running Amperes (A) / บันทึกกระแสขณะเช็คเครื่องทำงาน	< RLA	13.4 13.5

Note :

ENGINE FIRE PUMP SET TESTING

Building : THE LOFTS SILOM Address :
Equipment Code : ที่ตั้ง : Model : Capacity : Location : ห้องชั้นที่ 6

Before Testing: To Check / ตรวจเช็คก่อนทดสอบ

	Task	Standards	Result / ผลดำเนินการ
-	Lubricating Oil Level / ระดับน้ำมันหล่อลื่น	Level Line fill	Fl
-	Cooling Water Level / ระดับน้ำหยาบความร้อน	Level Line fill	Fl
-	Batteries Distilled Water Level / ระดับน้ำเติมของแบตเตอรี่	Level Line fill	Fl
-	Batteries Voltage / แรงดันของแบตเตอรี่	VDC	12.2 / 13.3
-	Fuel Tank Level / ระดับเชื้อเพลิงในถัง	3/4 Tank = 600 Liters	560
-	Fuel Oil Leaks / การรั่วไหลของน้ำมันเชื้อเพลิง	N	N
-	Lubricating Oil Leaks / การรั่วไหลของน้ำมันหล่อลื่น	N	N
-	Cooling Water Leaks / การรั่วไหลของน้ำหยาบความร้อน	N	N
-	Tightness Of Bolts And Nuts / ตรวจเช็คสภาพของสลัก และนัท	N	N
-	Tightness Of Electrict Terminal Connections / ตรวจเช็คสภาพของขั้วต่อสายไฟฟ้า	N	N
-	Air Cleaner Element / ตรวจเช็คไส้กรองอากาศ	N	N
-	Fuel Filter Element / ตรวจเช็คไส้กรองน้ำมัน	N	N
-	V Belts Condition / ตรวจเช็คสภาพของสายพาน	N	N

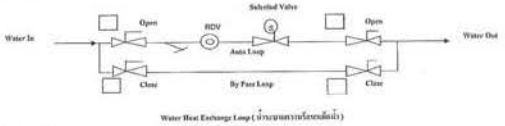
During Testing: To Check / ตรวจเช็คระหว่างทดสอบ

Auto Fire Pump No.1 Manual TEST / ทดสอบ Water Drain
Time Set : Time Start : 16.00 Switch On
Time Start : Time Stop : 16.30
Time Stop :

	Task	Standards	Result / ผลดำเนินการ
-	Engine RPM / ความเร็วรอบของเครื่องยนต์	1700 RPM	1756
-	Heat Exchang Condition / ตรวจสอบชุดแลกเปลี่ยนของเครื่อง (ความร้อนน้ำเข้า-ออก)	N	N
-	Lubricating Oil Pressure / ชุดหมุดปิดของน้ำมันหล่อลื่น	65 -100PSI/4.5Bars	68.61
-	Cooling Water Temperature / ชุดหมุดปิดของน้ำหยาบความร้อน	160-200F/71-93C	83C
-	Inlet Water Fire Pump Pressure / แรงดันน้ำเข้าเครื่องยนต์	PSI	175
-	Outlet Water Fire Pump Pressure / แรงดันน้ำที่ออกจากเครื่องยนต์	PSI	150
-	Check Vibrations / ตรวจเช็คการสั่นของเครื่องยนต์	N	N
-	Check All Moving Parts For Abnormal Sounds / ตรวจเช็คส่วนที่มีการเคลื่อนที่และความผิดปกติของเสียง	N	N

After Testing: To Check / ตรวจเช็คหลังการทดสอบ

	Task	Standards	Result / ผลดำเนินการ
-	Position Selector Switch / ตำแหน่งการเลือกสวิทช์	Auto	Auto
-	Fuel Tank Level / ระดับเชื้อเพลิงในถัง	3/4 Tank	3/4
-	Batteries Charging AMPS. / กระแสไฟการชาร์จแบตเตอรี่	A	9.9 / 6.9
-	Batteries Voltages / แรงดันไฟฟ้าในแบตเตอรี่	VDC	14.2 / 14.3
-	Running Hours / ชั่วโมงการใช้การทำงาน	Hour	5744.4



Water Heat Exchange Loop (น้ำระบายความร้อนของเครื่อง)

Recommendation / Remark :

JOCKEY PUMP WEEKLY TESTING RECORD
บันทึกการทดสอบปั๊มรักษาแรงดันประจำสัปดาห์

PROJECT TITLE : The Lofts Silom ADDRESS : 33 Pramuan Road, Silom, Bangrak, Bangkok 10500.
EQUIPMENT CODE : EJP-01 LOCATION : Pump room 3FL START TESTING DATE :
BRAND : SPP PUMPS MODEL : SMVR 5-24 CAPACITY : Flow 20 GPM/Head 185 PSI/ 4.0kW/5.5Hp / 2900 RPM

TESTING DETAIL / รายละเอียดการทดสอบ

	DETAIL / รายละเอียด	Standards	Result / ผลดำเนินการ
1	Check Condition Of Motor & Support / ตรวจเช็คการทำงานของมอเตอร์และตัวรองรับ	N	N
2	Check All Mechanical Seals / ตรวจเช็คสภาพซีลต่างๆ	N	N
3	Check Seting Operation Of Auto Start / Stop Switch And Timer Switch / ตรวจเช็คสภาพการทำงาน	Start ___160___ PSI	160
	ของชุดสั่งทำงานอัตโนมัติ และ การตั้งสวิทช์ของดันน้ำในการสั่งทำงานชุดการทำงาน	Stop ___175___ PSI	176
4	Check Tightes Therminal Of Electrical Conections / ตรวจเช็คสภาพของจุดต่อของสายไฟที่ขนชุดต่างๆ	N	N
5	Check Operation Light & Control Panel / ตรวจเช็คการทำงานของเกลอดไฟแสดงการทำงานและชุดควบคุม	N	N
6	Clek Control Panel & Fuse Protection / ตรวจเช็คชุดควบคุมและสิ่งป้องกัน	N	N
7	Check Condition Of Pump & Support / ตรวจเช็คการทำงานของปั๊มและตัวรองรับ	N	N
8	Check Lubricant Bearings / ตรวจเช็คสภาพของจารบีบต่อสิ่นลูกปืน	N	N
9	Record Pressure In Line / เช็คแรงดันน้ำในท่อ	100 Psi g	189
10	Check Flexible Pipe / ตรวจเช็คสภาพของข้อต่อท่อต่อน	N	N
11	Record Running Amperes (A) / บันทึกกระแสขณะเช็คเครื่องทำงาน	< RLA	15.7 15.6 15.5

Note :

JOCKEY PUMP WEEKLY TESTING RECORD

บันทึกการทดสอบปั๊มรักษาแรงดันประจำสัปดาห์

PROJECT TITLE :	The Lofts Silom	ADDRESS :	33 Pramuan Road, Silom, Bangrak, Bangkok 10500.
EQUIPMENT CODE :	EJP-02	LOCATION :	Pump room 38FL
START TESTING DATE :			
BRAND :	SPP PUMPS	MODEL :	SMVR 5-24
CAPACITY :	Flow 20 GPM/Head 100 PSI/ 2.2kW/3Hp / 2900 RPM		

TESTING DETAIL / รายละเอียดการทดสอบ

	DETAIL / รายละเอียด	Standards	Result / ผลดำเนินการ
1	Check Condition Of Motor & Support / ตรวจเช็คการทำงานของมอเตอร์และตัวรองรับ	N	N
2	Check All Mechanical Seals / ตรวจเช็คสภาพของซีลต่างๆ	N	N
3	Check Seting Operation Of Auto Start / Stop Switch And Timer Switch / ตรวจเช็คสภาพการทำงาน	Start ___80___ PSI	80
	ของชุดสั่งทำงานอัตโนมัติ และ การตั้งค่าเวลาของตัวจับเวลาในการสั่งทำงานชุดการทำงาน	Stop ___90___ PSI	89
4	Check Tighten Therminal Of Electrical Conections / ตรวจเช็คสภาพของจุดต่อของสายไฟฟ้าและจุดต่างๆ	N	N
5	Check Operation Light & Control Panel / ตรวจเช็คการทำงานของกลอดไฟและการทำงานและจุดควบคุม	N	N
6	Check Control Panel & Fuse Protection / ตรวจเช็คจุดควบคุมและฟิวส์ป้องกัน	N	N
7	Check Condition Of Pump & Support / ตรวจเช็คการทำงานของปั๊มและตัวรองรับ	N	N
8	Check Lubricated Bearings / ตรวจเช็คสภาพของจารบีหล่อลื่นลูกปืน	N	N
9	Record Pressure In Line / เช็คแรงดันน้ำในท่อ	100 Psi g	97
10	Check Flexible Pipe / ตรวจเช็คสภาพของข้อต่อท่อย่อน	N	N
11	Record Running Amperes (A) / บันทึกกระแสขณะเริ่มเครื่องทำงาน	< RLA	3.4, 3.2, 3.2, 3.9

Note : A Restart/Reset

ENGINE FIRE PUMP SET TESTING

Building : THE LOFTS SILOM **Address :**

Equipment Code : **ที่ตั้ง :** **Model :** **Capacity :** **Location :** ห้องปั๊มชั้น G

Before Testing: To Check / ตรวจเช็คก่อนทดสอบ

	Task	Standards	Result / ผลดำเนินการ
-	Lubricating Oil Level / ระดับน้ำมันหล่อลื่น	Level Low-Hi	L/H
-	Cooling Water Level / ระดับน้ำระบายความร้อน	Level Low-Hi	L/H
-	Batteries Distilled Water Level / ระดับน้ำกลั่นของแบตเตอรี่	Level Low-Hi	L/H
-	Batteries Voltage / แรงดันของแบตเตอรี่	VDC	26/12.8
-	Fuel Tank Level / ระดับเชื้อเพลิงในถัง Tank 1 Full 800 Liters	3/4 Tank = 650 Litres	520
-	Fuel Oil Leaks / การรั่วไหลของน้ำมันเชื้อเพลิง	N	N
-	Lubricating Oil Leaks / การรั่วไหลของน้ำมันหล่อลื่น	N	N
-	Cooling Water Leaks / การรั่วไหลของน้ำระบายความร้อน	N	N
-	Tightness Of Bolts And Nuts / ตรวจเช็คสภาพของจารบี และน็อต	N	N
-	Tightness Of Electrical Terminal Connections / ตรวจเช็คสภาพของขั้วต่อสายไฟฟ้า	N	N
-	Air Cleaner Element / ตรวจเช็คไส้กรองอากาศ	N	N
-	Fuel Filter Element / ตรวจเช็คไส้กรองน้ำมัน	N	N
-	V Belts Condition / ตรวจเช็คสภาพของสายพาน	N	N

During Testing: To Check / ตรวจเช็คระหว่างทดสอบ

☐ Auto Fire Pump No.1 ☐ Manual TEST / ทดสอบ ☐ Water Drain

Time Set : _____ Time Start : _____ ☐ Switch On

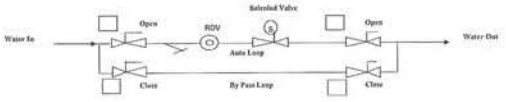
Time Start : _____ Time Stop : _____

Time Stop : _____

	Task	Standards	Result / ผลดำเนินการ
-	Engine RPM / ความเร็วรอบของเครื่องยนต์	1760 RPM	1765
-	Heat Exchang Condition / ตรวจสอบชุดระบายความร้อนของเครื่อง (ความรู้สึกด้านล่าง)	N	N
-	Lubricating Oil Pressure / ชุดแสดงปริมาณน้ำมันหล่อลื่น	60 - 100PSI/4-6Bars	93/6.1
-	Cooling Water Temperature / ชุดแสดงอุณหภูมิของน้ำระบายความร้อน	160-200F/71-93C	200
-	Inlet Water Fire Pump Pressure / แรงดันน้ำที่เข้าเครื่องยนต์	PSI	165
-	Outlet Water Fire Pump Pressure / แรงดันน้ำที่ออกจากเครื่องยนต์	PSI	135
-	Check Vibrations / ตรวจเช็คการสั่นของเครื่องยนต์	N	N
-	Check All Moving Parts For Abnormal Sounds / ตรวจเช็คส่วนที่มีการเคลื่อนที่และการเสียดสีของเครื่อง	N	N

After Testing: To Check / ตรวจเช็คหลังการทดสอบ

	Task	Standards	Result / ผลดำเนินการ
-	Position Selector Switch / ตำแหน่งการเลือกสวิทช์	Auto	AUTO
-	Fuel Tank Level / ระดับเชื้อเพลิงในถัง	3/4 Tank	N
-	Batteries Charging AMPS. / กระแสไฟการชาร์จแบตเตอรี่	A	9.7/0.9
-	Batteries Voltages / แรงดันไฟฟ้าของแบตเตอรี่	VAC	26.3/12.6
-	Running Hours / ชั่วโมงการใช้งานการทำงาน	Hour	705



Water Heat Exchange Loop (ท่อระบายความร้อนเพิ่มเติม)

Recommendation / Remark :

JOCKEY PUMP WEEKLY TESTING RECORD

บันทึกการทดสอบปั๊มรักษาแรงดันประจำสัปดาห์

PROJECT TITLE :	The Lofts Silom	ADDRESS :	33 Pramuan Road, Silom, Bangrak, Bangkok 10500.
EQUIPMENT CODE :	EJP-01	LOCATION :	Pump room 1FL
START TESTING DATE :			
BRAND :	SPP PUMPS	MODEL :	SMVR 5-24
CAPACITY :	Flow 20 GPM/Head 185 PSI/ 4.0kW/5.5Hp / 2900 RPM		

TESTING DETAIL / รายละเอียดการทดสอบ

	DETAIL / รายละเอียด	Standards	Result / ผลดำเนินการ
1	Check Condition Of Motor & Support / ตรวจเช็คการทำงานของมอเตอร์และตัวรองรับ	N	N
2	Check All Mechanical Seals / ตรวจเช็คสภาพของซีลต่างๆ	N	N
3	Check Seting Operation Of Auto Start / Stop Switch And Timer Switch / ตรวจเช็คสภาพการทำงาน	Start ___160___ PSI	156
	ของชุดสั่งทำงานอัตโนมัติ และ การตั้งค่าเวลาของตัวจับเวลาในการสั่งทำงานชุดการทำงาน	Stop ___175___ PSI	170
4	Check Tighten Therminal Of Electrical Conections / ตรวจเช็คสภาพของจุดต่อของสายไฟฟ้าและจุดต่างๆ	N	N
5	Check Operation Light & Control Panel / ตรวจเช็คการทำงานของกลอดไฟและการทำงานและจุดควบคุม	N	N
6	Check Control Panel & Fuse Protection / ตรวจเช็คจุดควบคุมและฟิวส์ป้องกัน	N	N
7	Check Condition Of Pump & Support / ตรวจเช็คการทำงานของปั๊มและตัวรองรับ	N	N
8	Check Lubricated Bearings / ตรวจเช็คสภาพของจารบีหล่อลื่นลูกปืน	N	N
9	Record Pressure In Line / เช็คแรงดันน้ำในท่อ	190 Psi g	178
10	Check Flexible Pipe / ตรวจเช็คสภาพของข้อต่อท่อย่อน	N	N
11	Record Running Amperes (A) / บันทึกกระแสขณะเริ่มเครื่องทำงาน	< RLA	5.6, 5.7, 5.7

Note :

JOCKEY PUMP WEEKLY TESTING RECORD

บันทึกการทดสอบปั๊มรักษาแรงดันประจำสัปดาห์

PROJECT TITLE :	The Lofts Silom	ADDRESS :	33 Pramuan Road, Silom, Bangrak, Bangkok 10500.
EQUIPMENT CODE :	EJP-02	LOCATION :	Pump room 38FL
START TESTING DATE :			
BRAND :	SPP PUMPS	MODEL :	SMVR 5-24
CAPACITY :	Flow 20 GPM/Head 100 PSI/ 2.2kW/3Hp / 2900 RPM		

TESTING DETAIL / รายละเอียดการทดสอบ

	DETAIL / รายละเอียด	Standards	Result / ผลดำเนินการ
1	Check Condition Of Motor & Support / ตรวจเช็คการทำงานของมอเตอร์และตัวรองรับ	N	N
2	Check All Mechanical Seals / ตรวจเช็คสภาพของซีลต่างๆ	N	N
3	Check Seting Operation Of Auto Start / Stop Switch And Timer Switch / ตรวจเช็คสภาพการทำงาน	Start ___80___ PSI	73
	ของชุดสั่งทำงานอัตโนมัติ และ การตั้งค่าเวลาของตัวจับเวลาในการสั่งทำงานชุดการทำงาน	Stop ___90___ PSI	N
4	Check Tighten Therminal Of Electrical Conections / ตรวจเช็คสภาพของจุดต่อของสายไฟฟ้าและจุดต่างๆ	N	N
5	Check Operation Light & Control Panel / ตรวจเช็คการทำงานของกลอดไฟและการทำงานและจุดควบคุม	N	N
6	Check Control Panel & Fuse Protection / ตรวจเช็คจุดควบคุมและฟิวส์ป้องกัน	N	N
7	Check Condition Of Pump & Support / ตรวจเช็คการทำงานของปั๊มและตัวรองรับ	N	N
8	Check Lubricated Bearings / ตรวจเช็คสภาพของจารบีหล่อลื่นลูกปืน	N	N
9	Record Pressure In Line / เช็คแรงดันน้ำในท่อ	100 Psi g	97
10	Check Flexible Pipe / ตรวจเช็คสภาพของข้อต่อท่อย่อน	N	N
11	Record Running Amperes (A) / บันทึกกระแสขณะเริ่มเครื่องทำงาน	< RLA	3.9, 3.9, 3.5

Note :

PM REPORT (CCTV)

PERIOD : M

PROJECT TITLE : The Loris Silom Condominium Juristic Person	**START PM DATE :**
ADDRESS : The Loris Silom Condominium Juristic Person 33 ถนนปั้นประชานุ แขวงสีลม เขตบางรัก	**LOCATION :** Control Room
กรุงเทพมหานคร 10500 โทรศัพท์ 02 234-7023 แฟกซ์ 02-2345029 อีเมล์ :concierge@thelorisilom.com	**EQUIPMENT CODE :** CCTV
MEARSUREMENT USED : A0221200 - 3930211WS	**BRAND :**
	MODEL :
	CAPACITY :

QUATERLY MAINTENANCE

Detail / รายละเอียด				TASK (รายละเอียดการซ่อมบำรุง)				
ลำดับ No.	หมายเลขเครื่องมือ Equipment Code	สถานที่ Location	ชั้น Floor	ทำความสะอาดภายในตู้ควบคุม	ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันระบบอยู่หรือ	ตรวจสอบขั้วต่อสายต่างๆ ของระบบ	ตรวจสอบการทำงานของ UPS	ตรวจเช็ค Wiring และเครื่องมือเครื่องใช้ของปัญหา
				/	N	N	N	N
1	ตอนซิเนอร์ 01	Control Room	1	/	N	N	N	N
2	ตอนซิเนอร์ 02	Control Room	1	/	N	N	N	N
3	ตอนซิเนอร์ 03	Control Room	1	/	N	N	N	N
4	ตอนซิเนอร์ 04	Control Room	1	/	N	N	N	N
5	ตอนซิเนอร์ 05	Control Room	1	/	N	N	N	N
6	CCTV Rack	Control Room	1	/	N	N	N	N

*SYMBOL OF CHECK RESULT STATUS : / = Do PM , X = Don't PM , N = Normal , AB = Abnormal , - = Non Install

Problem (ปัญหาที่พบ)	Cause (สาเหตุ)	Executive (วิธีการแก้ไข)

ภาคผนวก ค-5

คู่มือการปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

THE LOFTS SILOM

คู่มือ
การปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

สารบัญ

THE LOFTS SILOM

หัวข้อ	หน้า
คำนำ	1
การแจ้งเหตุผิดปกติ	2
การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน	3
แผนปฏิการเมื่อเกิดเหตุ ไฟฟ้าในอาคารดับ	4
แผนปฏิการเมื่อเกิดเหตุ ลิฟท์ขัดข้อง	7
แผนปฏิการเมื่อเกิดเหตุ เพลิงไหม้	10
แผนปฏิการเมื่อเกิดเหตุ แผ่นดินไหว	13
แผนปฏิการเมื่อเกิดเหตุ น้ำท่วม	17
การปฏิบัติในการชุมนุมประท้วงหรือการก่อเหตุจราจล	19
การปฏิบัติในกรณีถูกขู่วางระเบิดหรือเกิดเหตุระเบิด	20
มาตราการป้องกันการวินาศกรรม	21

คำนำ

THE LOFTS SILOM

การเกิดเหตุฉุกเฉินในอาคารสถานที่แต่ละครั้ง ย่อมนำความสูญเสียต่อชีวิตคลอดจนทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง อีกทั้งยังเป็นการทำลายธุรกิจการค้าและสังคม ดังนั้น เพื่อความไม่ประมาทจึงจำเป็นต้องเตรียมพร้อมในการจัดการกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่อาจจะเกิดขึ้น ซึ่งจะเป็นการป้องกัน หรือบรรเทาความเสียหายต่อกรณีที่เกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินขึ้น

ในสภาวะการณ์ปัจจุบันได้มีเหตุการณ์ และภัยต่างๆ เกิดขึ้นในหลากหลายรูปแบบทั้งเกิดจากธรรมชาติ การกระทำของมนุษย์และอุบัติภัยต่างๆ ที่เราไม่สามารถพยากรณ์ได้ และจากสถิติเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นมักจะมีความถี่ และความรุนแรงมากขึ้นซึ่งหมายถึงความสูญเสียทั้งต่อชีวิตร่างกาย และทรัพย์สินก็จะมีมากขึ้นตามไปด้วย ซึ่งมูลค่าของความสูญเสียที่เราพบเห็น และสามารถวัดได้นั้นมีมูลค่าเพียง 20 %เท่านั้น (การสูญเสียทางตรง) ของมูลค่าความเสียหายทั้งหมด ส่วนที่เหลืออีก 80%เป็นมูลค่าความเสียหายที่มองไม่เห็น (การสูญเสียทางอ้อม) เช่น การสูญเสียโอกาสในการดำเนินกิจกรรม หรือธุรกรรม การสูญเสียเวลาในการจัดการแก้ปัญหาต่างๆ ที่ตามมาเป็นต้น

อนึ่ง เหตุการณ์ หรือภัยต่างๆ นั้นในบางกรณีสามารถหามาตรการ หรือวิธีป้องกันก่อนเกิดเหตุได้ ซึ่งเป็นวิธีที่ดีที่สุด แต่นั้นก็ไม่ได้รับประกันว่าเหตุการณ์หรือภัยนั้นจะไม่เกิดขึ้น ดังนั้นองค์กร หรือหน่วยงานจะต้องจัดหามาตรการรองรับเมื่อเกิดเหตุต่างๆ นอกเหนือจากมาตรทางการป้องกันที่กำหนดไว้ ทั้งนี้เพื่อหยุดยั้ง หรือลดความสูญเสียทั้งต่อชีวิต ร่างกาย และทรัพย์สินเมื่อมีเหตุการณ์ต่างๆ เกิดขึ้น

เมื่อเกิดเหตุการณ์หรือภัยต่างๆ เรียกว่า "***คู่มือการปฏิบัติการเมื่อมีเหตุฉุกเฉิน***"

- ***วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนฉุกเฉิน***
  1 กำหนดบทบาทและหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้อง
  2 กำหนดขั้นตอนในการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์ในลักษณะต่างๆ
  3 กำหนดช่องทางและลำดับขั้นในการสื่อสาร
  4 หยุดยั้ง หรือลดความความรุนแรงของเหตุการณ์
  5 หยุดยั้ง หรือลดความความรุนแรง ความสูญเสียทั้งต่อชีวิต ร่างกาย และทรัพย์สิน
  6 เพื่อเป็นมาตรฐานในการบริหารอาคาร

การแจ้งเหตุผิดปกติ, เหตุฉุกเฉิน

THE LOFTS SILOM

- ***การแจ้งเหตุผิดปกติ, เหตุฉุกเฉิน***

เหตุผิดปกติ, เหตุฉุกเฉิน หมายถึง เหตุการณ์อันอาจก่อให้เกิดความเสียหาย หรือการสูญเสียต่อร่างกาย และทรัพย์สิน,บริษัทผู้ประกอบการ,หน่วยงาน, ลูกค้า และผู้มาติดต่อในการทำธุรกรรมต่างๆ เช่น การทำร้ายร่างกาย, การโจรกรรม, อุบัติเหตุร้ายแรง,ก่อวินาศกรรม เพลิงไหม้ ฯลฯ ซึ่งผู้ประสบเหตุ สามารถโทรศัพท์แจ้งเหตุได้ดังนี้

- หมายเลขโทรศัพท์ของผู้รับผิดชอบหน่วยงาน

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์
Khun Thanawit Yakardkanong	Building Manager	089-810 6285
Khun Khumpee Lunbong	M&E Supervisor	088-622 1741
N/A	Control room	100
Khun Suppachok Hoybang	Area Operation Manager	086-777-2320
Khun Sittisak Supasi	Supervisor	082-227 6638

- ***การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน***

การเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ที่ไม่ปกติ เช่น การเกิดเพลิงไหม้, เกิดการโจรกรรม หรืออุบัติเหตุต่างๆ ให้ผู้ประสบเหตุปฏิบัติ ดังนี้

1 ตั้งสติไว้ให้มั่นอย่าแสดงอาการตกใจ รวบรวมลำดับขั้นตอนในที่ก่อน
2 การแจ้งเหตุ ต้องมีการแจ้งเหตุไปยังผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา เจ้าหน้าที่ตำรวจ
3 ป้องกันสถานที่เกิดเหตุ ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าไปทำลายหลักฐาน หรือหาอะไรมาปิดล้อมสถานที่เกิดเหตุจนกว่าเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีหน้าที่มาถึง
4 ระวังการขโมยทรัพย์สินในระหว่างที่เกิดชุลมุน
5 เขียนรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นให้กับผู้บังคับบัญชา

ข้อควรระวัง พึงระวังทรัพย์สินของผู้เสียหายที่อยู่ในเหตุการณ์ ซึ่งอาจถูกบุคคลภายนอกฉวยโอกาสขโมยไปได้ และพยายามดูต้องผู้ที่รับตัวผู้เสียหาย หรือผู้ที่เข้าไปเกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจะเป็นผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องขอให้ใช้การสังเกต หรือการสอบถามจนกว่าจะแน่ใจ

Incident Report

Incident Report รวมถึง เหตุการณ์ หรืออุบัติเหตุใดๆที่เกิดขึ้นในพื้นที่ โดยส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อชีวิตหรือทรัพย์สิน

เมื่อเกิดเหตุการณ์ขึ้น ให้โทรแจ้งหัวหน้าหน่วยงานของตน ตาม call tree ของหน่วยงาน โดยแบ่งเป็น 2 กรณี

กรณี ร้ายแรง

1. หัวหน้าหน่วยงานแจ้ง Account Manager
2. Account Manager แจ้ง PCS Control Room 02-741-8800 ต่อ 534
3. Account Manager แจ้งกรรมการ ทันที/ภายใน 10 นาที

กรณี ไม่ร้ายแรง

1. หัวหน้าหน่วยงานแจ้ง Account Manager
2. Account Manager แจ้ง PCS Control Room 02-741-8800 ต่อ 534

จัดทำเอกสาร Incident Report
1. หัวหน้าหน่วยงาน จัดทำเอกสาร
2. Account Manager ยืนยันและอนุมัติเอกสาร

จัดทำเอกสาร Incident Report
1. Account Manager จัดทำเอกสาร

นำส่งเอกสาร Incident Report
1. นำส่งรายงานถึง Account Manager
2. รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานประจำเดือน

จบ

Accident Report

-เป็นลม / มีโรคประจำตัว / ป่วยฉุกเฉิน
-อุบัติเหตุฉุกเฉินอื่นๆ

ผู้อยู่ใกล้ชิดนำส่งห้องพยาบาลเพื่อปฐมพยาบาลเบื้องต้น

ไม่รุนแรง

รุนแรง

รับแจ้งผ่านทาง Admin สำนักงาน PCS ประจำหน่วยงาน Ext. 503

รับข้อร้องเรียนผ่านทาง Reception แต่ละตึก

แจ้งเรียกรถพยาบาลโรงพยาบาล 1669

ส่งมอบผู้ป่วยขึ้นรถพยาบาลฉุกเฉินเพื่อส่งต่อโรงพยาบาล

รายงานหัวหน้างาน และ Account Managerพร้อมบันทึกเหตุการณ์

จบ

ไฟฟ้าดับ

THE LOFTS SILOM

- ***ขณะเกิดเหตุไฟฟ้าดับ***

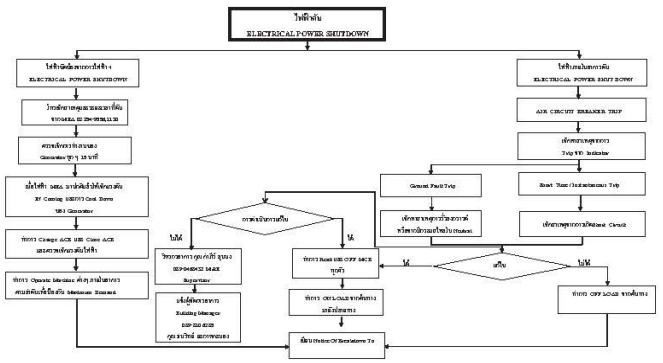
ขั้นตอน	ผู้ปฏิบัติ	รายละเอียดการปฏิบัติ
1	ช่าง PCS	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง (Generator) และระดับน้ำมันเชื้อเพลิง (ในกรณี -สาเหตุจากการไฟฟ้าฯ)
2	"	แจ้งเหตุไฟฟ้าขัดข้องไปยังการไฟฟ้าฯ สอบถามสาเหตุของการขัดข้อง และระยะเวลาการตรวจแก้ไข
3	"	ตรวจสอบหาสาเหตุเบื้องต้นของการขัดข้องในกรณีที่มีเหตุเกิดในอาคาร
4	"	แจ้งเหตุการณ์ไฟฟ้าดับ ให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบ
5	ฝ่ายบริหารอาคาร	รายงานเหตุการณ์ไฟฟ้าดับ ให้ฝ่ายบริหารโรงเรียนทราบ
6	"	แจ้ง หรือประกาศแจ้งให้พนักงานลายในอาคารรับทราบ เมื่อประเมินได้ว่าไฟฟ้าจะดับเป็นเวลานาน และคาดการณ์เวลาที่ระบบไฟฟ้าจะใช้งานได้ตามปกติ
7	ช่าง PCS	แจ้งขอการประสานงานไปที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เพื่อทำการช่วยเหลือผู้โดยสารที่ติดค้างอยู่ในลิฟท์ (กรณีมีลิฟท์ติดค้าง)
11	ช่าง +รปภ	ดำเนินการช่วยเหลือผู้โดยสารที่ติดค้างในลิฟท์
12	รปภ	อำนวยความสะดวกแก่บุคคลภายนอก และภายในอาคาร
13	"	รายงานให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบถึงสถานการณ์ผ่านความปลอดภัย
14	ช่าง PCS	ดำเนินการแก้ไขที่มีเหตุเกิดจากภายในอาคาร
15	"	รายงานเหตุการณ์ให้ฝ่ายอาคารทราบเป็นระยะจนเข้าสู่สภาวะปกติ

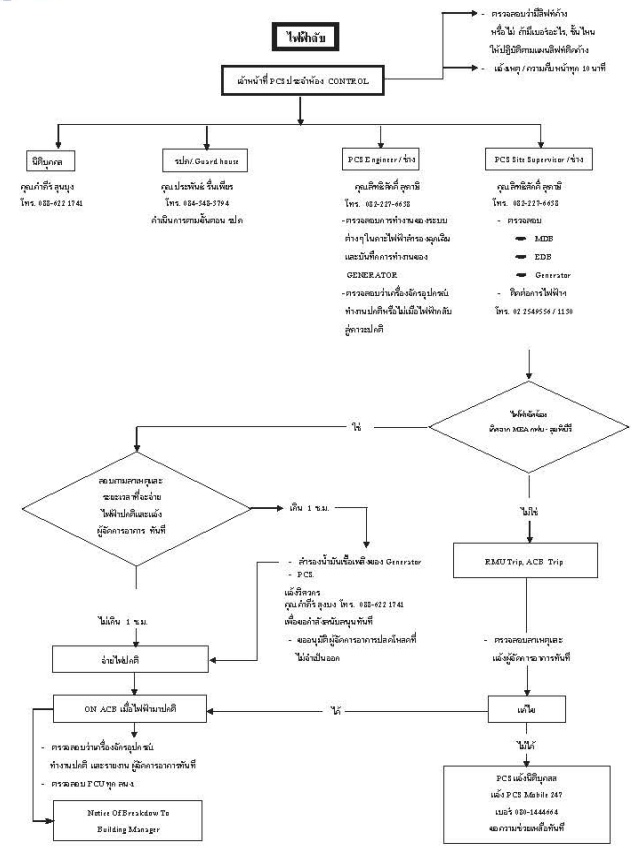
เมื่อระบบไฟฟ้าเข้าสู่สภาวะปกติ

1. ตรวจสอบการทำงานแหล่งจ่ายไฟฟ้าในห้องหม้อแปลงไฟฟ้า และในห้องชาร์ปไฟฟ้าทั้งหมด
2. เปิดระบบปรับอากาศของอาคารทั้งหมด
3. ตรวจสอบเวลาของชุดควบคุมการทำงานอุปกรณ์ทั้งหมด ที่เป็นระบบตั้งเวลา
4. จัดทีมรอรับแจ้งในกรณีที่บางพื้นที่ยังการขัดข้องของระบบไฟฟ้าอยู่
5. จัดทำ Incident Report ส่งฝ่ายบริหารอาคาร

ผู้พักอาศัย/ พนักงานดำเนินการดังนี้

1. งดการใช้ลิฟท์ ใช้เฉพาะที่มีความจำเป็นเท่านั้น
2. รอฟังประกาศจากทางทีมบริหารอาคารถึงสถานการณ์ เพื่อใช้ในการวางแผน และการปฏิบัติการต่อไป





ลิฟต์บัดข้อง

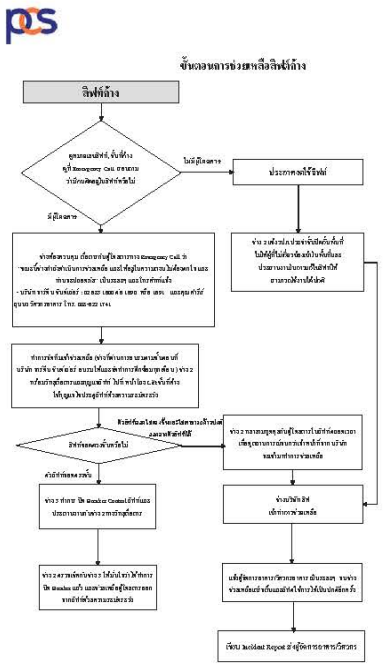
THE LOFTS SILOM

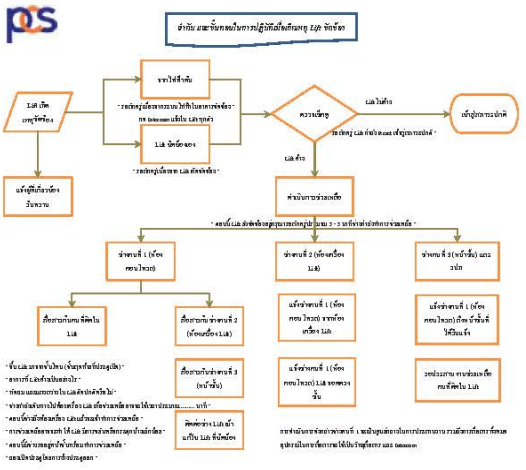
- ***ขณะลิฟท์ขัดข้อง***

ขั้นตอน	ผู้ปฏิบัติ	รายละเอียดการปฏิบัติ
1	ช่าง PCS	ทำการสื่อสารกับผู้ที่ติดค้างภายในลิฟท์เป็นระยะๆ เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอน และสถานะการปฏิบัติการในการช่วยเหลือ เพื่อให้คลายความวิตกกังวลหรือความกลัว
2	"	แจ้งช่างลิฟท์ ให้เข้ามาดำเนินการแก้ไขโดยเร่งด่วน โทรศัพท์ 02 685 1600 - 1690/1691
	"	แจ้งเหตุลิฟท์ขัดข้อง ให้ฝ่ายอาคารทราบ และขออนุมัติการช่วยเหลือผู้โดยสาร
3	ฝ่ายบริหารอาคาร	รายงานเหตุการณ์ ให้ฝ่ายบริหารด้านปฏิบัติการทราบ
4	ช่าง PCS	แจ้งขอการประสานงานไปที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เพื่อทำการช่วยเหลือผู้โดยสารที่ติดค้างอยู่
5	ช่าง + รปภ	ดำเนินการช่วยเหลือผู้ที่ติดค้างภายในลิฟท์ โดยประสานงานกับทาง รปภ. เพื่อร่วมช่วยเหลือผู้ที่ติดค้างภายในลิฟท์อย่างระมัดระวัง โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่ถูกต้อง
6	ช่าง PCS	ปิดลิฟท์ตัวที่ขัดข้อง เพื่อรอให้ช่างลิฟท์เข้าตรวจสอบและแก้ไข
7	"	รายงานผลงานการปฏิบัติการช่วยผู้โดยสารที่ติดค้างภายในลิฟต์ ให้ทีมบริหารอาคารทราบ (จำนวนผู้โดยสาร, ระยะเวลาในการช่วยเหลือ ฯ)

หลังจากช่างลิฟท์แก้ไขลิฟท์เรียบร้อย

1	ช่าง PCS	ประสานงานช่างลิฟท์เพื่อร่วมทำการตรวจสอบการทำงานของลิฟท์ จนแน่ใจว่าใช้งานได้ดีดังเดิม
2	ช่างลิฟท์	เปิดทำการใช้ลิฟท์
3	ช่าง PCS	รายงานผลการแก้ไขลิฟท์ให้ฝ่ายบริหารอาคารรับทราบ (สาเหตุ และวิธีการแก้ไข)
	"	แจ้งให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทราบถึงการเปิดใช้ลิฟท์





เหตุเพลิงไหม้

THE LOFTS SILOM

- ***ขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้***

ขั้นตอน	ผู้ปฏิบัติ	รายละเอียดการปฏิบัติ
1	ผู้ประสบเหตุ	แจ้งเหตุเพลิงไหม้ไปที่ห้องควบคุม (Control Room) โดยการดึงอุปกรณ์แจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Manual Full Station) ที่อยู่ในชั้นที่เกิดเหตุ หรือโทรศัพท์ Ext 100
2	ผู้ประสบเหตุ	ทำการดับเพลิง (ใช้ถังดับเพลิงที่อยู่ภายในตู้ดับเพลิงที่มีการติดตั้งในทุกชั้น)
3	ช่างPCS	ช่างประจำห้องควบคุมได้รับสัญญาณเตือนอัคคีภัยดังขึ้น ให้รับแจ้งช่างคนอื่นให้รีบเข้าทำการตรวจ-สอบสถานที่เกิดเหตุโดยทันที
4	ช่าง เข้าตรวจสอบ	แจ้งกลับที่ห้องควบคุมว่า **"เกิดเหตุเพลิงไหม้จริงหรือไม่ "**
5	"	ทำการดับเพลิง และ **แจ้งขอทีมสนับสนุนการดับเพลิง** ในกรณีที่ควบคุมเพลิงไม่ได้
6	ช่างPCS	ช่างประจำห้องควบคุมแจ้งทีมสนับสนุนการดับเพลิงให้เข้าทำการดับเพลิง
7	ทีมสนับสนุน	ทำการดับเพลิงโดยปฏิบัติตามการฝึกซ้อม (ช่าง บจก.PCS+เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย)
8	ช่างPCS	ช่างประจำห้องควบคุมแจ้งฝ่ายบริหารอาคารถึงเหตุการณ์ และขออนุมัติเปิดสัญญาณเสียง การอพยพ ในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้รุนแรง หรือควบคุมเพลิงไม่ได้
9	ฝ่ายบริหารอาคาร	รายงานเหตุการณ์ให้ฝ่ายบริหารอาคาร คุณ ธนวิทย์ ยะกาศคะนอง Tel. 089-819 6285
10	"	แจ้ง สถานีดับเพลิงบางรัก 0-2234-8847 ถึง 8 หรือ **199** (กองป้องกันและบรรเทาสาธารณะภัย)
11	"	แจ้ง สถานีตำรวจยานนาวา 02 233-714 , และโรงพยาบาลปิเต็นเซซ 02 022 0700
12	"	จัดตั้งกองอำนวยการดับเพลิงใน" **จุดนัดรวมพล"** (Assembly Point)
13	ช่างPCS	ตรวจสอบการทำงานของลิฟท์ หากลิฟท์ตัวใดมีปัญหา ไม่ทำงานตามระบบให้ดำเนินการช่วยเหลือผู้-ที่ติดอยู่ในลิฟท์ และเปิดลิฟท์ทุกตัวเข้าสู่สถานะลิฟท์ดับเพลิง (Fire Man Lift)
14	ช่าง PCS+รปภ	ประสานงาน และดำเนินการช่วยเหลือผู้ที่ติดค้างภายในลิฟท์ (ปฏิบัติตามการฝึกประจำเดือน)
15	รปภ	ตรวจสอบภายในอาคารทุกอาคารว่ามีผู้ตกค้างหรือไม่
16	ช่างPCS	แจ้งกองอำนวยการดับเพลิง หรือผู้อำนวยการดับเพลิงให้ทราบถึงสถานการณ์ปัจจุบัน
17	"	แจ้งข้อมูลทางด้านเทคนิคด้านต่างๆ ของอาคารกับเจ้าหน้าที่ดับเพลิง
18	ฝ่ายบริหารอาคาร	ประสานงานและให้ข้อมูล สถานการณ์ปัจจุบัน, ผังติดตั้งในอาคาร,ผู้บาดเจ็บ และอำนวยความสะดวกกับเจ้าหน้าที่ดับเพลิง
19	รปภ	อำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ดับเพลิง และหน่วยงานอื่นที่มาให้ความช่วยเหลือ

เหตุเพลิงไหม้

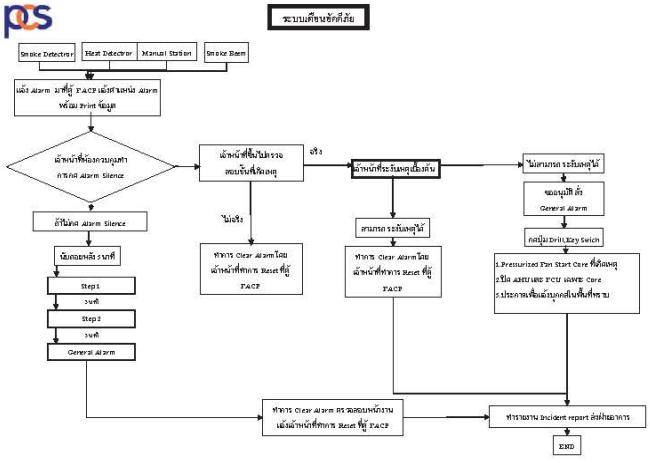
THE LOFTS SILOM

หลังเหตุเพลิงไหม้สงบลง

ขั้นตอน	ผู้ปฏิบัติ	รายละเอียดการปฏิบัติ
1	ฝ่ายบริหารอาคาร	ปิดพื้นที่เกิดเหตุ และไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในพื้นที่เกิดเหตุ
		ตรวจสอบความเสียหายในส่วนต่างๆ ของอาคาร
2	ช่าง PCS	ตรวจสอบความเสียหายในส่วนงานระบบของอาคาร
3	"	ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง และการปิดระบบในส่วนที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัยของอาคาร
4	"	รายงานการผลความเสียหาย ทั้งหมดให้ทีมบริหารอาคารรับทราบ
5	ฝ่ายบริหารอาคาร	แจ้งกองพิสูจน์หลักฐาน, บริษัทประกันภัย
6	"	แจ้ง และประสานงานกับทีมช่าง,เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และทีมพนักงานรักษาความสะอาด เพื่อเตรียมความพร้อมในการเปิดใช้อาคารตามปกติ
7	"	ประกาศให้ผู้เช่า,พนักงานอาคารทราบถึงสถานการณ์ และการเปิดใช้อาคารตามปกติ
8	รปภ	ตรวจสอบบุคคลที่เข้าใช้อาคารอย่างเข้มงวด เพื่อป้องกันไม่ให้มีขโมยที่ฉวยโอกาสที่จะแฝงตัวเข้ามาในอาคาร
9	ฝ่ายบริหารอาคาร	สรุปและรายงานการผลความเสียหาย และการดำเนินการต่างๆให้ฝ่ายบริหารด้านปฏิบัติการทราบ

ผู้พักอาศัย / พนักงานดำเนินการดังนี้

1. เมื่อได้ยินสัญญาณเตือนอัคคีภัยดังขึ้นให้เก็บทรัพย์สินที่มีค่าของตนเองแล้วออกจากอาคารเดินลงมาทางบันไดหนีไฟทันที **ห้ามใช้ลิฟท์โดยเด็ดขาด**
2. ลงมาที่จุดนัดรวมพล (Assembly Point)
3. หากพบว่ามีพนักงานตกค้างภายในชั้นให้แจ้งกองอำนวยการดับเพลิงทราบ เพื่อรีบทำการช่วยเหลือ
4. ห้ามกลับเข้าภายในตัวอาคาร จนกว่าจะได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการดับเพลิง



แผนฉุกเฉินกรณีเกิดแผ่นดินไหว

THE LOFTS SILOM

- ***เมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว***

ช่างประจำอาคารดำเนินการดังนี้

1 แจ้งห้องคอนโทรลและประระกาศให้กับพนักงานรับทราบโดยมีข้อความดังนี้ "โปรดทราบๆ ขณะนี้เกิดเหตุแผ่นดินไหวตั้งแต่ ให้นั่ง หลบห่างจากเศษวัสดุ หรือกระจกที่อาจหล่นใส่ท่านได้ ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด"

2 รายงานเหตุการณ์ต่างๆ ให้ทีมบริหารอาคารทราบเป็นระยะๆ

3 รายงานวิศวกรประจำอาคาร และโทรสอบถาม สำนักงานแผ่นดินไหวแห่งชาติ โทร 02 - 239 - 9096 - 9, www.tmd.go.th

4 หากมีผู้ได้รับบาดเจ็บ ให้รีบแจ้ง โรงพยาบาลที่ใกล้เคียง

พนักงานรักษาความปลอดภัยดำเนินการดังนี้

1 ประจำจุดรอดูเหตุการณ์หลังเกิดแผ่นดินไหว

2 เตรียมพร้อมเข้าช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ

3 รายงานให้ทีมบริหารอาคารทราบถึงสถานการณ์ปัจจุบัน

ผู้พักอาศัยและนักเรียนหอพักในโรงเรียนดำเนินการดังนี้

1 หลบที่ห่างจากเศษวัสดุ หรือกระจกที่อาจหล่นใส่ท่านได้

2 ห้ามใช้ลิฟท์เพื่อออกนอกอาคารโดยเด็ดขาด

3 หากมีไฟฉาย หรือนกหวีดให้บ่งมติดตัวไว้

4 รีบใช้แก๊สทุกครั้งในทันที

แผนฉุกเฉินกรณีเกิดแผ่นดินไหว

THE LOFTS SILOM

- ***หลังเหตุแผ่นดินไหวสงบลง***

ช่างประจำอาคารดำเนินการดังนี้

1 ตรวจสอบอุปกรณ์ ระบบแจกจ่ายน้ำ (แทงค์น้ำ) ท่อน้ำทั้งหมดในอาคาร

2 ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าทั้งหมดในอาคาร

3 ตรวจสอบท่อส่งแก๊สในอาคาร (ถ้ามี)

4 รายงานเหตุการณ์ต่างๆ ให้ทีมบริหารอาคารทราบ

ฝ่ายบริหารอาคารดำเนินการดังนี้

1 ประสานงานให้ข้อมูล และอำนวยความสะดวกเจ้าหน้าที่จากโรงพยาบาล ในการขนย้ายผู้ได้รับบาดเจ็บส่งโรงพยาบาลโดยรถส่วนกลาง

2 รายงานระยะเวลา ผลกระทบ ให้ฝ่ายบริหารด้านปฏิบัติการทราบ

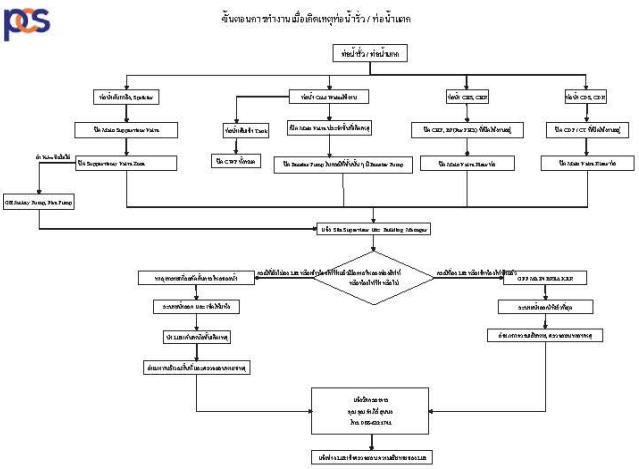
หน่วยงานรักษาความปลอดภัยดำเนินการดังนี้

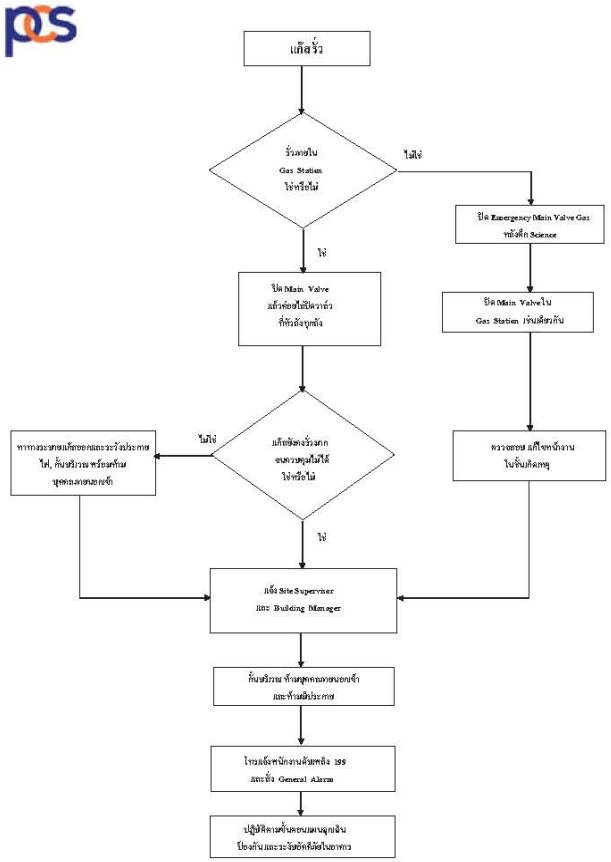
1 ตรวจเช็คจุดสำคัญๆ ว่ามีอะไรผิดปกติหรือไม่

2 รายงานให้ทีมบริหารอาคารทราบถึงสถานการณ์ปัจจุบัน

ผู้พักอาศัยและนักเรียนหอพักในโรงเรียนดำเนินการดังนี้

1 ตรวจสอบว่าเกิดความเสียหายในพื้นที่หรือไม่





น้ำท่วม

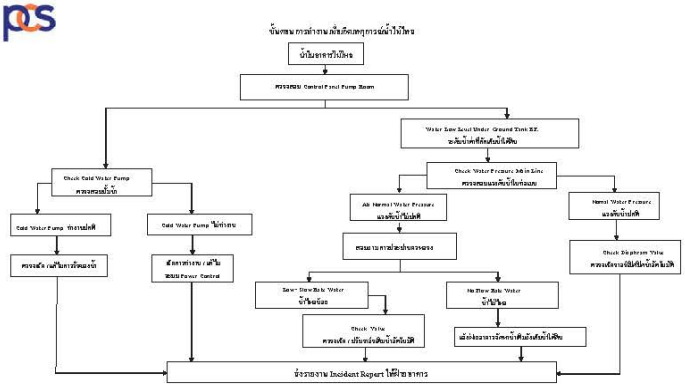
THE LOFTS SILOM

ขณะเกิดเหตุน้ำท่วม

ขั้นตอน	ผู้ปฏิบัติ	รายละเอียดการปฏิบัติ
1	ช่าง PCS	จัดทีมเพื่อดำเนินการติดตั้งกระสอบทรายตามบริเวณที่อาจเกิดน้ำท่วม
2	"	แจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ขอกำลังสนับสนุนการติดตั้งกระสอบทราย
3	ช่าง PCS+รปภ	ทำการติดตั้งกระสอบทราย
4	ช่าง PCS	จัดเตรียมติดตั้งปั๊มสูบน้ำออกนอกอาคาร หลังกันกั้นกระสอบทราย และควบคุมการทำงานตลอดเวลา
5	"	ตรวจสอบการทำงานของระบบน้ำทิ้งของอาคาร
6	รปภ	อำนวยความสะดวกให้กับผู้เช่าพื้นที่ในอาคาร / พนักงาน
7	ช่าง PCS+รปภ	รายงานเหตุการณ์ต่างๆ ให้ทีมบริหารอาคารทราบเป็นระยะๆ
8	ฝ่ายบริหารอาคาร	ประเมินสถานการณ์ ความรุนแรงของเหตุการณ์น้ำท่วม
9	"	อนุมัติสั่งซื้อกระสอบทราย เพื่อปิดกั้นน้ำบริเวณรอบอาคาร และจัดหาปั๊มสูบน้ำเพิ่มเติม หากมีน้ำท่วมสูงอาจมีผลกระทบต่ออาคาร
10	"	ประสานงานกับทางเขตหลักสี่,เทศบาลนนทบุรีถึงเหตุการณ์น้ำท่วม
11	"	รายงานเหตุการณ์ให้ฝ่ายบริหารด้านปฏิบัติการทราบถึงแผนงานที่จะดำเนินการ

หลังน้ำลดเข้าสู่สภาวะปกติ

1	ช่าง PCS+รปภ	ทำการรื้อถอนกระสอบทรายออก
2	ช่าง PCS	จัดเก็บปั๊มที่ใช้สูบน้ำทิ้งทั้งหมด
3	ทีมทำความสะอาด	ทำความสะอาดพื้นที่น้ำท่วม และโดยรอบอาคาร
4	ช่าง PCS	ตรวจสอบความเสียหายของงานระบบ
5	"	ทำการแก้ไขงานระบบที่เสียหาย
6	"	รายงานผลการดำเนินงาน ให้ทีมบริหารอาคารทราบ
7	ฝ่ายบริหารอาคาร	ตรวจสอบความเสียหายของอาคารโดยรวม
8	"	แจ้ง บริษัทประกันภัย
9	"	รายงานผลกระทบที่เกิดจากเหตุการณ์ดังกล่าว ให้ฝ่ายบริหารด้านปฏิบัติการทราบ



เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง

THE LOFTS SILOM

ขณะเกิดเหตุชุมนุมประท้วง

ขั้นตอน	ผู้ปฏิบัติ	รายละเอียดการปฏิบัติ
1	รปภ	นำแผงกั้นมาปิดด้านหน้าอาคาร และระดมกำลังยืนเข้าแถวหน้ากระดาน เพื่อป้องปรามเหตุร้ายที่อาจเกิดขึ้น
2	"	ยืนควบคุมสถานการณ์ โดยไม่แสดงสีหน้า,ท่าทีที่ไม่สุภาพ และอดทนต่อการยั่วยุ ของผู้ชุมนุมประท้วง
3	"	ปิดล็อคประตูทางเข้าอาคารทุกด้าน และจัด รปภ. ยืนประจำประตูเพื่อทำการ เปิด - ปิดล็อคเวลามีผู้เข้าพื้นที่อาคาร หรือพนักงานอาคาร เข้า - ออก
4	"	ไม่อนุญาตให้ผู้มาติดต่อเข้าในอาคาร "โดยเด็ดขาด" ถ้าไม่ได้รับอนุญาตจากทีมบริหารอาคาร และได้รับการยืนยันจากผู้ที่ต้องการขอพบเท่านั้น
5	"	รายงานให้ทีมบริหารอาคาร ทราบความเคลื่อนไหวเป็นระยะ
6	ช่าง PCS	เตรียมพร้อมการปิดล็อคลิฟท์ทุกตัวในทันที เมื่อมีคำสั่งจากทีมบริหารอาคาร
7	"	รายงานผลการปิดล็อคลิฟท์ ให้ทีมบริหารอาคารทราบ
8	"	เตรียมพร้อมการใช้สายดับเพลิงหากต้องมีการสลายการชุมนุมประท้วง
9	"	จัดเตรียมทีมสนับสนุนฝ่ายบริหารอาคาร
10	ฝ่ายบริหารอาคาร	รายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ให้ผู้ตรวจการณ์ทราบ
11	"	แจ้งสถานีตำรวจท้องที่ สถานีตำรวจยานนาวา โทร. 02 233 7148 หรือ 191
12	"	ประสานงานให้ข้อมูล และอำนวยความสะดวกกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ
13	"	นำผู้บริหารอพยบออกนอกพื้นที่อาคาร หากเป็นความประสงค์ของผู้บริหาร
14	"	อำนวยความสะดวกให้กับพนักงานและลูกค้าที่มีความจำเป็นต้องเข้า - ออกอาคาร

เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง

THE LOFTS SILOM

- ***หลังเกิดเหตุประท้วงสงบลง***

1	ช่าง PCS	เปิดการใช้งานลิฟท์ตามปกติ
2	"	รายงานผลการดำเนินการ ให้ทีมบริหารอาคารทราบ
3	รปภ	เฝ้าระวังบุคคลที่ยังคงไม่ยอมสลายการชุมนุม หรือมีพฤติกรรมต้องส่งสัยว่าอาจจะก่อเหตุขึ้นได้อีก และแจ้งฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที
4	"	จัดทำรายงาน สำดับเหตุการณ์ตั้งแต่เริ่มเกิดเหตุจนเหตุการณ์เข้าสู่ภาวะปกติ ให้ทีมบริหารอาคาร
5	ทีมทำความสะอาด	ทำความสะอาดบริเวณที่ผู้ประท้วงชุมนุม
6	ฝ่ายบริหารอาคาร	จัดทำรายงานให้ฝ่ายบริหารด้านปฏิบัติการทราบ พร้อมสำดับเหตุการณ์ตั้งแต่เริ่มเกิดเหตุการณ์ จนเหตุการณ์เข้าสู่สภาวะปกติ

ผู้พักอาศัย / พนักงานดำเนินการสังนี้

1. ไม่มุงดูกลุ่มผู้ประท้วง เพราะจะทำให้เป็นการเพิ่มความดึงเครียดให้เหตุการณ์ประท้วง
2. งดการเข้า - ออกอาคาร
3. แจ้งพนักงานที่ออกไปทำธุระกรรมนอกอาคารยังไม่ต้องเข้ามาในอาคารเนื่องจากมีเหตุการณ์ประท้วง แต่หากมีความจำเป็นต้องเข้า - ออก ให้แจ้งทีมบริหารอาคารทราบก่อน

กรณีถูกปล้วางระเบิด และ หรือเกิดเหตุระเบิด

THE LOFTS SILOM

กรณีถูกปล้วางระเบิด และหรือเกิดเหตุระเบิด

ห้ามพนักงานอยู่ด้วยกันเป็นกลุ่ม และให้ข้าวอะไรกับใคร ยกเว้นเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง อำนวยความสะดวกในการเข้าปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ และผู้เกี่ยวข้อง

- แนวทางการป้องกันการถูกลอบวางระเบิด และผลต่อเนื่องเมื่อเกิดการระเบิด

1. ระงับอารมณ์อย่าตื่นตกใจ
2. ตั้งใจฟัง และอย่าขัดจังหวะการพูด
3. จดคำพูดให้หมด
4. จดเวลาที่ได้รับข่าว
5. ใช้ภาษาพูดที่สุภาพ
6. อ่วงเวลาพูดให้นานๆ
7. พยายามจัดเทปคำพูดไว้
8. สังเกตเสียงแหรกว่ามีเสียงเครื่องจักร รถยนต์ หรือเสียงเพลง หรือเสียงอื่นๆ หรือไม่
9. สังเกตผู้พูดว่าสำเนียงเป็นอย่างไร หญิงหรือชาย น้ำเสียงนุ่มหรือกระด้าง
10. พยายามถามหาข่าว พูดขอความเห็นใจเพื่อให้คนร้ายกลัวใจ
11. รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจโดยเร็ว
12. อย่าเปิดเผยข่าวแก่ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง

ส่วนใหญ่การข่วางระเบิดมักใช้โทรศัพท์ติดต่อ เพราะต้องการใช้เทคความตกใจทันทีทันใดในการวิเคราะห์ข่าวที่ได้รับขั้นต้น ให้เชื่อว่าเป็นเรื่องจริงไว้ก่อน รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อเข้าปฏิบัติการตรวจสอบ และควบคุมสถานการณ์โดยเร็วที่สุด

- กรณีพบวัตถุต้องสงสัยพนักงานรักษาความปลอดภัยควรปฏิบัติ

ส่วนใหญ่วัตถุต้องสงสัยจะอยู่ในรูปทีบท่อ กล่อง กระเป๋า สาเหตุเนื่องมาจากได้รับของแต่ไม่ทราบว่าใครเป็นผู้ส่งมา หรือพบของวางตั้งอยู่โดยไม่รู้ว่าใครเป็นเจ้าของหรือมีคนไม่รู้จักเอามาให้ หรือมีผู้ฝากให้ช่วยนำของมาส่ง

เมื่อเกิดความสงสัยให้รีบแจ้งตำรวจท้องที่ หรือ 191 ทันทีห้ามแตะต้องหรือเคลื่อนย้ายวัตถุต้องสงสัยให้อพยพบุคคลหรือทรัพย์สินที่มีค่าออกไปให้พ้นรัศมีอย่างน้อย 100 เมตรขึ้นไป

อำวัตถุต้องสงสัยวางอยู่ในห้องในอาคารให้เปิดประตูหน้าต่างทุกบาน เพื่อลดอำนาจแรงระเบิด และจัดหาวัสดุวางล้อมไว้ เช่น กระสอบทราบ หรือยางล้อรถยนต์ เพื่อลดอำนาจการทะลุทะลวงของสะเก็ดระเบิด คอยกันอย่าให้คนเข้าใกล้วัตถุนั้นโดยเด็ดขาด

เตรียมการอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ตำรวจ เพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติหน้าที่ และความปลอดภัย เช่น บอกทิศทางเข้า – ออก ของอาคารสถานที่นั้น ๆ

กรณีพบวัตถุระเบิด เช่น ลูกระเบิด ดินระเบิด กับระเบิด ฯลฯ ขึ้นอยู่กับความรู้ และการอบรมพื้นฐานของแต่ละคน อย่าพยายามเข้าไปแตะต้อง รบกวนหรือเคลื่อนย้ายด้วยตนเอง ให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจโดยด่วน

ตรวจสอบว่ามีผู้ได้รับบาดเจ็บหรือไม่ ถ้ามีให้รีบนำส่งโรงพยาบาลที่ใกล้ที่สุดโดยด่วน รีบแจ้งเหตุให้เจ้าหน้าที่ตำรวจทราบโดยด่วน อพยพคนออกไปในที่ปลอดภัย ห้ามเคลื่อนย้ายสิ่งของต่างๆ โดยพละการ เพื่อป้องกันการระเบิดซ้ำสอง

กรณีถูกขู่วางระเบิด และ หรือเกิดเหตุระเบิด

THE LOFTS SILOM

- **แนวทางการป้องกันการถูกลอบวางระเบิด และผลต่อเนื่องเมื่อเกิดการระเบิด**

การป้องกันกระทำได้ยาก เพราะส่วนใหญ่คนร้ายกระทำการโดยใช้จังหวะ และโอกาสขณะที่เป้าหมายไม่รู้ตัวขาดความระมัดระวังภัยที่จะเกิดขึ้น

กรณีที่มีการระเบิดขึ้นแล้วนอกจากทรัพย์สินเสียหาย อาจมีผู้ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต บางครั้งอาจเกิดเพลิงไหม้ด้วย ดังนั้น การป้องกันสถานที่เกี่ยวกับภัยอันเกิดจากวัตถุระเบิด จึงต้องเตรียมอุปกรณ์การป้องกันอัคคีภัย และเครื่องมือปฐมพยาบาลเบื้องต้นไว้ด้วย

- **หลักการสังเกตุพัสดุภัณฑ์ที่อาจมีระเบิด**

1 พัสดุภัณฑ์ที่ไม่มีชื่อ ที่อยู่ของผู้ส่ง

2 ราคาแสตมป์มากกว่าความเป็นจริง และดูเหมือนนำมิได้มีการส่งผ่านไปรษณีย์

3 ติดแสตมป์ใหญ่ผิดปกติ

4 กล่อง,หีบห่อ, พัสดุภัณฑ์มีน้ำหนักมากผิดปกติ

5 กล่อง,หีบห่อ,พัสดุภัณฑ์หมือนมีการแกะเปิดแล้วห่อใหม่

6 กล่อง,หีบห่อ,พัสดุภัณฑ์มีคราบเปื้อนน้ำมัน

7 มีกลิ่นเหม็น

8 จ่าหน้ากล่องโดยเขียนด้วยลายมือไม่ชัดเจน

9 มีการห่อซ้อนกัน 2 ครั้ง

แผนฉุกเฉินกรณีถูกขู่วางระเบิด

THE LOFTS SILOM

- *เมื่อเกิดเหตุถูกขู่วางระเบิดในหน่วยงาน*

ผู้ที่ได้รับแจ้งขู่วางระเบิด

1 เมื่อได้รับแจ้งขู่วางระเบิดให้ตั้งสติ ระงับอารมณ์อย่าตกใจ และพยายามสังเกตคุณลักษณะผู้ขู่

2 เป็นเสียงผู้ชาย ผู้หญิง เด็ก หรือผู้ใหญ่คัดเสียง หรือไม่น้ำเสียงเป็นอย่างไร

3 ผู้ที่โทรฯ มาน้ำเสียงมีนมเมาหรือไม่ อยู่แถวไหนมีเสียงเครื่องจักร เสียงเพลง หรือเสียงอื่นๆ

4 ส่งสัญญาณให้คนรอบข้างรับรู้ และถ่วงเวลาด้วยวาจาที่สุภาพ เพื่อเก็บข้อมูล และรายละเอียดให้มากที่สุด

5 พยายามพูดโน้มน้าวชอบถามตำแหน่งที่วางระเบิด

ช่างประจำอาคารดำเนินการดังนี้

1 เมื่อได้รับแจ้งว่ามีการขู่วางระเบิด ให้แจ้งฝ่าย พธส.ทราบทันที

2 พรวจสอบพื้นที่ที่รับผิดชอบทั้งหมด

3 เตรียมแผนอพยบให้พร้อม เพื่อรอรับคำสั่งจากฝ่ายบริหารอาคาร

4 รายงานเหตุการณ์ต่างๆ ให้ทีมบริหารอาคารทราบเป็นระยะๆ

ฝ่ายบริหารอาคารดำเนินการดังนี้

1 เมื่อได้รับแจ้งว่ามีการขู่วางระเบิด ให้รายงานฝ่ายบริหารด้านปฏิบัติการทราบ

2 ติดต่อประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หากสถานการณ์ไม่น่าไว้วางใจ

3 ประสานงานแจ้งข้อมูลกับทางเจ้าหน้าที่ที่เข้ามาช่วยเหลือ

4 ประเมินสถานการณ์ความรุนแรง เพื่อวิเคราะห์ว่าจะให้มีการอพยบผู้เช่าพื้นที่ในอาคาร / พนักงานเข้าหน้าคอปกรอง หรือไม่และสั่งการให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติตามแผนอพยบ

พนักงานรักษาความปลอดภัยดำเนินการดังนี้

1 เมื่อได้รับแจ้งว่ามีการขู่วางระเบิด ให้รายงานฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที

2 เข้าประจำจุดทางเข้า - ออกของอาคาร

3 ผู้ที่มาติดต่อไม่อนุญาตให้เข้าในอาคาร หากมีความจำเป็นต้องเข้าอาคารต้องได้รับอนุญาตจากทีมบริหารอาคาร และยืนยันจากผู้ที่มาติดต่อ ต้องการขอพบเท่านั้น

4 ให้บางส่วนที่ขึ้นตรวจสอบพื้นที่ในอาคาร

5 เตรียมแผนอพยบให้พร้อม เพื่อรอรับคำสั่งจากฝ่ายบริหารอาคาร

6 รายงานเหตุการณ์ต่างๆ ให้ทีมบริหารอาคารทราบเป็นระยะๆ

ผู้พักอาศัยและนักเรียนในโรงเรียน / พนักงานดำเนินการดังนี้

1 เมื่อได้รับแจ้งว่ามีการขู่วางระเบิด ให้รายงานฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที

2 เมื่อได้รับการแจ้งเตรียมให้อพยบให้เก็บทรัพย์สินที่มีค่าของตนเองแล้วออกจากอาคารเดินลงมาทางบันไดหนีไฟทันที ห้ามใช้ลิฟท์โดยเด็ดขาด

3 หากพบว่ามีพนักงานตกค้างภายในอาคารให้รีบแจ้งฝ่ายบริหารอาคารทราบ เพื่อรีบทำการช่วยเหลือ

แผนฉุกเฉินกรณีพบวัตถุต้องสงสัย

THE LOFTS SILOM

- *เมื่อเกิดเหตุพบวัตถุต้องสงสัยในหน่วยงาน*

ผู้ที่พบเห็นผู้ต้องสงสัย

1 เมื่อพบวัตถุต้องสงสัยให้สอบถามบุคคล หรือผู้ที่อยู่ในบริเวณนั้นว่าเป็นของใครมีเจ้าของหรือไม่

2 ห้ามเปิดดูเป็นอันขาด

ช่างประจำอาคารดำเนินการดังนี้

1 เมื่อได้รับแจ้งว่าพบวัตถุต้องสงสัย ให้รายงานฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที

2 ทำการปิดล้อมบริเวณรอบๆ

3 รอคำสั่งอนุมัติตรวจสอบกล้องวงจรปิดจากฝ่ายบริหารอาคาร

4 เตรียมแผนอพยบให้พร้อม เพื่อรอรับคำสั่งจากฝ่ายบริหารอาคาร

5 รายงานเหตุการณ์ต่างๆ ให้ทีมบริหารอาคารทราบเป็นระยะๆ

ฝ่ายบริหารอาคารดำเนินการดังนี้

1 เมื่อได้รับแจ้งว่าพบวัตถุต้องสงสัย ให้รายงานฝ่ายบริหารด้านปฏิบัติการทราบ

2 ขออนุมัติตรวจสอบกล้องวงจรปิด

3 ประสานงานแจ้งข้อมูลกับทางเจ้าหน้าที่ที่เข้ามาช่วยเหลือ

4 ประเมินสถานการณ์ความรุนแรง เพื่อวิเคราะห์ว่าจะให้มีการอพยบผู้เช่าพื้นที่ในอาคารหรือไม่ และสั่งการให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติตามแผนอพยบ

พนักงานรักษาความปลอดภัยดำเนินการดังนี้

1 เมื่อได้รับแจ้งว่าพบวัตถุต้องสงสัย ให้รายงานฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที

2 เข้าประจำจุดทางเข้า - ออกของอาคาร

3 ผู้ที่มาติดต่อไม่อนุญาตให้เข้าในอาคาร หากมีความจำเป็นต้องเข้าอาคารต้องได้รับอนุญาตจากทีมบริหารอาคาร และยืนยันจากผู้ที่มาติดต่อ ต้องการขอพบเท่านั้น

4 ให้บางส่วนที่ขึ้นตรวจสอบพื้นที่ในอาคาร เพื่อตรวจหาวัตถุต้องสงสัยที่อาจมีซ่อนอยู่ที่อื่นอีก

5 เตรียมแผนอพยบให้พร้อม เพื่อรอรับคำสั่งจากฝ่ายบริหารอาคาร

6 รายงานเหตุการณ์ต่างๆ ให้ทีมบริหารอาคารทราบเป็นระยะๆ

นักเรียน และ ผู้พักอาศัยในโรงเรียนดำเนินการดังนี้

1 เมื่อได้รับแจ้งว่าพบวัตถุต้องสงสัย ให้รายงานฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที

2 เมื่อได้รับการแจ้งเตรียมให้อพยบให้เก็บทรัพย์สินที่มีค่าของตนเองแล้วออกจากอาคารเดินลงมาทางบันไดหนีไฟทันที ห้ามใช้ลิฟท์โดยเด็ดขาด

3 หากพบว่ามีพนักงานตกค้างภายในอาคารให้รีบแจ้งฝ่ายบริหารอาคารทราบ เพื่อรีบทำการช่วยเหลือ

แบบตรวจสอบการรับโทรศัพท์การขู่

THE LOFTS SILOM

- พยายามใช้เวลาการรับสายให้มากเท่าที่จะทำได้
- กรอกรายละเอียดให้ได้มากเท่าที่จะทำได้

1 วันที่/เวลาที่รับโทรศัพท์.....

2 ข้อความที่ได้รับ .....

3 คำถามที่จะต้องถาม

ระเบิดอยู่ที่ใด.....

เวลาที่ระเบิดจะระเบิด.....

เป็นระเบิดชนิดอะไร.....

ลักษณะของระเบิด.....

ชื่อของผู้โทรศัพท์.....

ทำไมจึงต้องวางระเบิด.....

4 ลักษณะของเสียง

เพศของผู้โทร.....

สำเนียงการพูด.....

อายุประมาณ.....

เสียงของผู้โทร.....

5 เสียงรอบๆบริเวณที่โทร

6 ผู้รับโทรศัพท์.....ตำแหน่ง

7 แจ้งให้ผู้โทราบบ้าง

ชื่อ.....โทรศัพท์.....

ชื่อ.....โทรศัพท์.....

ชื่อ.....โทรศัพท์.....

ตรวจสอบไฟฟ้าจากหน่วยงานภายนอก

PENTAGON
Service Co.,Ltd.

Client	:	**The Lofts Silom**
Project	:	**Yearly Preventive Maintenance**
Date	:	**27/2/2025**

เรื่อง การตรวจสอบบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าประจำปี 2568

เรียน ผู้จัดการอาคาร

ตามที่ทางบริษัท เพนตากอน เซอร์วิส จำกัด ได้เข้าตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าให้กับอาคารเดอะ ลอฟท์ สีลม เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2568

<u>สามารถสรุปผลการตรวจสอบได้ดังนี้</u>

1. Thermo Scan

   ผลการตรวจสอบโดย Thermo Scan อุปกรณ์ไฟฟ้าไม่พบสิ่งผิดปกติ อุณหภูมิของอุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาวะปกติ ไม่บ่งชี้ถึงความผิดปกติของอุปกรณ์

2. ห้องไฟฟ้า Main

   <u>Ring main Switchgear HV1, HV2</u>

   - ผลการตรวจสอบปกติ ไม่บ่งชี้ถึงความผิดปกติของอุปกรณ์

   <u>Distribution Transformer TR1, TR2</u>

   - ผลการตรวจสอบสภาพทั่วไปของหม้อแปลงปกติ
   - ค่า Insulation resistance ทางด้าน High - Low , High - Gnd มีค่าปกติ ไม่บ่งชี้ถึงความผิดปกติของฉนวน
   - ค่า (PI) Polarization Index มีค่าปกติ
   - Temperature Control Relay ทำงานถูกต้องตามฟังก์ชั่น

   <u>Air Circuit Breaker</u>

   - ค่าการทดสอบ Insulation Resistance มีค่าปกติ ไม่บ่งชี้ถึงความผิดปกติของฉนวน
   - ค่าการทดสอบ Contact Resistance มีค่าดี
   - ชุด Trip Unit ทำงานถูกต้องตามคุณสมบัติ

   <u>Capacitor Bank MDB.1,2</u>

   - ค่าการทดสอบ Insulation resistance มีค่าปกติ ไม่บ่งชี้ถึงความผิดปกติของฉนวน
   - ค่า Capacitor Steps ที่ 1-12 มีค่าตามเกณฑ์มาตรฐานที่ผลิต

   <u>Automatic Transfer Switch</u>

   - ระบบ ATS. ทำงานถูกต้องตาม Function

   <u>Grounding System</u>

   - ค่าความต้านทานของการต่อลงดินมีค่าดีไม่เกิน 5 โอห์ม

PENTAGON
Service Co.,Ltd.

Client	:	**The Lofts Silom**
Project	:	**Yearly Preventive Maintenance**
Date	:	**27/2/2025**

<u>Main Distribution Board และ Plug – In & DB. Unit</u>

- ผลการตรวจสอบมีค่าปกติไม่บ่งชี้ถึงความผิดปกติของอุปกรณ์
- ค่าการทดสอบ Insulation resistance มีค่าปกติ ไม่บ่งชี้ถึงความผิดปกติของฉนวน
- ทางบริษัทฯ ได้กวดขันจุดต่อให้เรียบร้อยแล้ว

ผลสรุปโดยรวม อุปกรณ์ที่ตรวจสอบทั้งหมดอยู่ในสภาพปกติ ไม่มีส่วนที่เสื่อมสภาพหรือเสียชำรุดที่ต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องและสมบูรณ์ แต่ทั้งนี้ก็สมควรจะต้องมีการเข้ามาดูแลเรื่องทั่วไป (General Inspection) อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง และมีการตรวจสอบบำรุงรักษาประจำปี (Yearly Preventive Maintenance) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสำเริง พิเสม)

Service Supervisor

ภาคผนวก ค-7

ใบรับรองการซ้อมอพยพ

วุฒิบัตรเลขที่ สปภ. (กปก.๕) ๔๕๖ /๒๕๖๘

กรุงเทพมหานคร

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ **๐๑๐๒-๐๒-๒๕๖๗-๐๑๕๑**

ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ สีลม

ตั้งอยู่เลขที่ **๓๓ ถนนประมวญ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐**

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

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

มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๘ คน

เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ ก.ย. ๒๕๖๘

[redacted]

สภพ.๒๗-๑

ภาคผนวก ค-8

ใบรับรองตรวจสอบอาคาร

เลขที่ ๑๑๖๓ / ๒๕๖๗

รายงานผลการตรวจสอบประจำปี ครั้งที่ ๔
ตามใบรับรองการตรวจสอบประจำปี ครั้งที่ ๓
เลขที่ ๑๔๒๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๗

แบบ ร.๑

ตามใบรับรองการตรวจสอบใหญ่ เลขที่ ฉ ๑๗๖/๒๕๖๔
ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔

ใบรับรองการตรวจสอบอาคาร

ใบรับรองฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

อาคาร ชุด เดอะ ลอฟท์ สีลม โดย นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ สีลม

ตั้งอยู่เลขที่ ๓๓ ตรอก/ซอย - ถนน ประมวญ หมู่ที่ - ตำบล/แขวง สีลม อำเภอ/เขต บางรัก

จังหวัด กรุงเทพมหานคร ได้ผ่านการตรวจสอบอาคาร ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แล้ว

เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้พิจารณาผลการตรวจสอบอาคาร ซึ่งทำการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบชื่อ บริษัท ตรวจสอบอาคารกรุงเทพ จำกัด

เลขทะเบียน น.๐๒๗๐/๒๕๕๙ ออกให้ ณ วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗ แล้วเห็นว่า อาคารนี้มีสภาพปลอดภัยในการใช้งาน

ออกให้ ณ วันที่ ๑๕ เดือน พ.ค. ๒๕๖๘ พ.ศ.

ใบรับรองฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ ๑๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

[redacted]

คำเตือน

๑. ใบรับรองฉบับนี้เป็นการรับรองเฉพาะการตรวจสอบอาคาร มิได้เป็นการรับรองความถูกต้องการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคารแต่อย่างใด

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

BID :

สภาพหน้า ๒๘-1

ภาคผนวก ค-9

ข้อบังคับหรือกฎระเบียบการพักอาศัย

ข้อบังคับ ของ

นิติบุคคลอาคารชุด "เคอะ ลอฟท์ สีลม"

บริษัท ไรมอน แลนด์ สีลม จำกัด
RAIMON LAND SILOM CO., LTD.

สารบัญ

หัวข้อ		หน้า
หมวดที่ 1	ชื่อและสำนักงาน	
	ข้อ 1. ชื่อข้อบังคับ	1
	ข้อ 2. ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด	1
	ข้อ 3. สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด	1
หมวดที่ 2	บททั่วไป	
	ข้อ 4. คำจำกัดความ	1
	ข้อ 5. บทบัญญัติในพระราชบัญญัติอาคารชุด	2
	ข้อ 6. การใช้บังคับของข้อบังคับนี้	3
หมวดที่ 3	วัตถุประสงค์	
	ข้อ 7. วัตถุประสงค์	3
	ข้อ 8. หน้าที่	4
หมวดที่ 4	ทรัพย์ส่วนกลาง	
	ข้อ 9. ทรัพย์ส่วนกลาง	4
หมวดที่ 5	อัตราส่วนแห่งการมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วม	
	ข้อ 10. อัตราส่วนแบ่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง	5
หมวดที่ 6	ประกันภัย	
	ข้อ 11. การจัดให้มีการประกันภัย	5
	ข้อ 12. สิทธิและหน้าที่ของเจ้าของร่วมในการทำสัญญาประกันภัย	5
	ข้อ 13. การบอกล้างยกเลิกกรมธรรม์ประกันภัย	6
	ข้อ 14. เบี้ยประกันและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง	6
	ข้อ 15. ค่าเสียหายนอกเหนือจากการประกันภัย	6
	ข้อ 16. ตัวแทนตามกรมธรรม์ประกันภัย	6
	ข้อ 17. อำนาจและหน้าที่ของตัวแทน	6
	ข้อ 18. การพิจารณาทบทวนการทำประกันภัยประจำปี	7
หมวดที่ 7	การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม	
	ข้อ 19. ค่าใช้จ่ายทั่วไป	7
	ข้อ 20. ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม	9
	ข้อ 21. การชำระเงินประกัน	10
	ข้อ 22. ค่าใช้จ่ายทรัพย์ส่วนบุคคล	10
	ข้อ 23. การล่าช้าค่าใช้จ่าย	10
	ข้อ 24. บุริมสิทธิ์	11
หมวดที่ 8	กรรมสิทธิ์ของบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งตามกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว	
	ข้อ 25. การอนุญาตให้คนต่างด้าวถือกรรมสิทธิ์ในอาคารชุด	11
	ข้อ 26. ประเภทของผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่เป็นบุคคลต่างด้าว	12
	ข้อ 27. การนำพระราชบัญญัติอาคารชุดมาใช้บังคับแก่การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคลต่างด้าว	12
หมวดที่ 9	การใช้กรรมสิทธิ์ส่วนบุคคลและกรรมสิทธิ์ส่วนกลาง	
	ข้อ 28. การใช้กรรมสิทธิ์ส่วนบุคคล	12
	ข้อ 29. การใช้กรรมสิทธิ์ส่วนกลาง	18
หมวดที่ 10	การประชุมใหญ่	
	ข้อ 30. การประชุม	21
	ข้อ 31. วิธีการเรียกประชุมและองค์ประชุม	22
	ข้อ 32. ผู้รับมอบฉันทะ	22
	ข้อ 33. ประธานที่ประชุม	22
	ข้อ 34. สิทธิในการออกเสียง	23
	ข้อ 35. เลื่อนประชุมการเลื่อนประชุม	23
หมวดที่ 11	ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด	
	ข้อ 36. การจัดการอาคารชุด	24
	ข้อ 37. การแต่งตั้งผู้จัดการ	24
	ข้อ 38. คุณสมบัติของผู้จัดการ	24
	ข้อ 39. อำนาจและหน้าที่ของผู้จัดการ	25
	ข้อ 40. วาระการดำรงตำแหน่งของผู้จัดการ	26
	ข้อ 41. การพ้นจากตำแหน่งของผู้จัดการ	26
	ข้อ 42. ความรับผิดของผู้จัดการ	27
หมวดที่ 12	คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด	
	ข้อ 43. การแต่งตั้ง	27
	ข้อ 44. คุณสมบัติของกรรมการ	27
	ข้อ 45. อำนาจและหน้าที่	28
	ข้อ 46. วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ	28
	ข้อ 47. การพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ	29
	ข้อ 48. ความรับผิด	29
	ข้อ 49. การประชุม	29
หมวดที่ 13	ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับอาคารชุด	
	ข้อ 50. ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับอาคารชุด	30
หมวดที่ 14	งบการเงินและรายงาน	
	ข้อ 51. งบการเงิน	30
	ข้อ 52. รายงานประจำปี	30
หมวดที่ 15	การเลิกอาคารชุด	
	ข้อ 53. การเลิกอาคารชุด	30
	ข้อ 54. การแต่งตั้งผู้ชำระบัญชี	31
หมวดที่ 16	บทลงโทษ	
	ข้อ 55. บทลงโทษ	31
หมวดที่ 17	บทเฉพาะกาล	
	ข้อ 56. การแต่งตั้งผู้จัดการคนแรก	31
	ข้อ 57. ชื่อและสำนักงานของผู้จัดการคนแรก	31
	ข้อ 58. อำนาจของผู้จัดการคนแรก	32
	ข้อ 59. ปัญชีธนาคารในระยะเริ่มแรก	32
เอกสารแนบ		
1.	รายการแสดงรายละเอียดทรัพย์ส่วนกลาง	33
2.	บัญชีอัตราส่วนกรรมสิทธิ์	35

บริษัท ไรมอน แลนด์ สีลม จำกัด
RAIMON LAND SILOM CO., LTD.

บริษัท ไรมอน แลนด์ สีลม จำกัด
RAIMON LAND SILOM CO., LTD.

บริษัท ไรมอน แลนด์ สีลม จำกัด
RAIMON LAND SILOM CO., LTD.

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่ 18 มิถุนายน พ.ศ. 2562"

นายณัฐ ชูชาวงษ์
นักวิชาการที่ดินชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตบางรัก

18 มิ.ย. 2562

ข้อบังคับของ
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ สีลม

หมวดที่ 1
ชื่อและสำนักงาน

ข้อ 1. *ชื่อข้อบังคับ*

ข้อบังคับนี้เรียกว่า **"ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ สีลม"**

ข้อ 2. *ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด*

นิติบุคคลอาคารชุดนี้ให้ชื่อเป็นภาษาไทยว่า **"นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ สีลม"** และเป็นภาษาอังกฤษว่า **"THE LOFTS SILOM Condominium Juristic Person"**

ข้อ 3. *สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด*

สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดตั้งอยู่ ณ อาคารชุด เดอะ ลอฟท์ สีลม เลขที่ 33 ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500.

หมวดที่ 2
บททั่วไป

ข้อ 4. *คำจำกัดความ* ในข้อบังคับนี้

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ สีลม

"การประชุมคณะกรรมการ" หมายถึง การประชุมที่จัดขึ้นโดยคณะกรรมการ

"กรรมการ" หมายถึง กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ สีลม ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยเจ้าของร่วมตามข้อบังคับนี้ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเจ้าของร่วม

"ทรัพย์ส่วนกลาง" หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่มิได้ใช้ห้องชุดหรือทรัพย์ส่วนบุคคล รวมทั้งที่ดินที่ตั้งอาคารชุดและที่ดิน หรือทรัพย์สินอื่นที่มิได้ใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม ทั้งได้จดทะเบียนไว้แล้ว และหรือจะได้มีขึ้นต่อไปในอนาคต รายการของทรัพย์ส่วนกลางได้ระบุไว้ในข้อ 9 และในเอกสารแนบ 1

"อาคารชุด" หมายถึง อาคารชุด เดอะ ลอฟท์ สีลม

บริษัท ไรมอน แลนด์ สีลม จำกัด
RAIMON LAND SILOM CO., LTD.

1

"พระราชบัญญัติอาคารชุด" หมายถึง พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และ พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 รวมถึงพระราชบัญญัติที่จะมีการตราหรือใช้บังคับในอนาคต ตลอดจนกฎกระทรวงหรือข้อบังคับที่ออกตามความหรือภายหลังการใช้พระราชบัญญัติอาคารชุด

"นิติบุคคลอาคารชุด" หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ สีลม

"เจ้าของร่วม" หมายถึง บรรดาเจ้าของห้องชุดในอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ สีลม

"การประชุมใหญ่วิสามัญ" หรือ **"ที่ประชุมใหญ่วิสามัญ"** หมายถึง การประชุมเรื่องผู้จัดการ คณะกรรมการ หรือเจ้าของร่วมเรียกประชุมขึ้นโดยมิได้ระบุละเอียดตามที่ระบุไว้ในหมวดที่ 10

"การประชุมใหญ่" หรือ **"ที่ประชุมใหญ่"** หมายถึง การประชุมเรื่องผู้จัดการ คณะกรรมการ หรือเจ้าของร่วมเรียกประชุม ขึ้นโดยมิได้ระบุละเอียดตามที่ระบุไว้ในหมวดที่ 10

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ สีลม

"ทรัพย์ส่วนบุคคล" หมายถึง ห้องชุดและสิ่งปลูกสร้างใดๆ หรือที่ดิน หรือทรัพย์สินที่จัดไว้ให้เป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าของห้องชุดเป็นการเฉพาะราย

"ข้อบังคับ" หมายถึง ข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ สีลม

"พื้นที่ห้องชุดที่ซื้อขาย" หมายถึง พื้นที่ทั้งหมดของห้องชุดรวมทรัพย์ส่วนบุคคลอื่นๆ (ถ้ามี) ตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อ.ช.2)

"ห้องชุด" หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่แยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นทรัพย์ส่วนบุคคลของแต่ละบุคคล

"ห้องชุดเพื่อการพักอาศัย" หมายถึง "ห้องชุด" ที่จัดไว้เพื่อเพื่อการพักอาศัย

ข้อ 5. *บทบัญญัติในพระราชบัญญัติอาคารชุด*

หากส่วนใดส่วนหนึ่งของข้อบังคับนี้มีเนื้อหาขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติใดในพระราชบัญญัติอาคารชุดให้นำบทบัญญัติในพระราชบัญญัติอาคารชุดมาใช้บังคับแทนส่วนที่ขัดแย้งกัน

บริษัท ไรมอน แลนด์ สีลม จำกัด
RAIMON LAND SILOM CO., LTD.

2

ข้อ 6. *การใช้บังคับของข้อบังคับนี้*

6.1 เมื่อมีการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแก่ทรัพย์ส่วนกลาง ทรัพย์ส่วนบุคคล เจ้าของร่วมทุกราย รวมทั้งบริวารและผู้เยี่ยมเยือนของเจ้าของร่วม รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ คนรับใช้ คนขับรถ ผู้เช่าของ ผู้เช่า ผู้ครอบครอง ตัวแทน ยกถูกจ้างของบุคคลดังกล่าว ตลอดจนผู้รับจ้างและผู้รับเหมาที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลอื่นใดได้จ้างวาน ในกรณีที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งเข้าครอบครองห้องชุดไม่ว่า ด้วยวิธีการใด ๆ รวมถึงการเช่าหรือ เพียงแต่ครอบครองส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารชุด การได้มาซึ่งอาคารชุดในลักษณะดังกล่าวย่อมเป็นการเพียงพอที่จะถือว่าบุคคลนั้นตกลงให้สัตยาบัน และรับรองว่าจะปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

6.2 การเพิ่มเติมข้อบังคับนี้ต้องได้รับมติความเห็นชอบโดยมติของที่ประชุมใหญ่ตามที่พระราชบัญญัติอาคารชุดบัญญัติไว้เมื่อมติดังกล่าวได้รับอนุมัติโดยชอบ ให้ผู้จัดการนำการเพิ่มเติมดังกล่าวไปจดทะเบียนกับพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน สามสิบ (30) วัน นับแต่วันที่ที่ประชุมเสร็จ

หมวดที่ 3
วัตถุประสงค์

ข้อ 7. *วัตถุประสงค์*

นิติบุคคลอาคารชุดเป็นไปตามและวัตถุประสงค์ในการจัดการและดูแลรักษาทรัพย์ส่วนกลาง เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วมทุกรายตามข้อบังคับนี้และตามพระราชบัญญัติอาคารชุด โดยมีรายละเอียดดังนี้

7.1 จัดการ ดูแล และดำเนินการให้มีการซ่อมแซมและบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภคและทรัพย์ส่วนกลางของอาคารชุดเพื่อให้อยู่ในลักษณะที่เหมาะสมกับการใช้ประโยชน์ของเจ้าของร่วม

7.2 จัดทำและปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัย เพื่อป้องกันอัคคีภัยอาคารชุดและทรัพย์ส่วนกลางรวมทั้งทำประกันภัยทุกประเภทกับบริษัทประกันภัย และจัดให้มีบริการอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม

7.3 คัดเลือก เจรจา ว่าจ้าง ทำสัญญา และประสานงานกับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ รวมถึงบุคคลภายนอกเกี่ยวกับบริการซ่อมแซมและบำรุงรักษา การสำระภาษีอากร และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์ส่วนกลางตามวัตถุประสงค์ของข้อบังคับนี้

7.4 ดำเนินการใดๆ ที่เป็นประโยชน์ต่ออาคารชุดและทรัพย์ส่วนกลางเพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วมทุกราย

7.5 ดำเนินการต่อผู้ฝ่าฝืน ให้หรือสงวนสิทธิ์เรียกร้องที่เกี่ยวกับกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด หรือประนีประนอมยอมความกับบุคคลภายนอกซึ่งได้กระทำความผิดต่ออาคารชุดหรือทรัพย์ส่วนกลาง ตลอดจน เรียกทรัพย์จากบุคคลใดๆ อันเกิดจากสัญญา และนิติ การกระทำความผิดเกี่ยวกับหรือทรัพย์เพื่อประโยชน์แก่ทรัพย์ส่วนกลางและเจ้าของร่วมในอาคารชุดทั้งทางแพ่งและทางอาญา ทั้งนี้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

7.6 เก็บและจัดเก็บค่าใช้จ่ายต่างๆ จากเจ้าของร่วม และหรือบุคคลที่ปฏิบัติงานให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ทำการบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค และจัดเก็บรายได้ที่เกิดจากระบบสาธารณูปโภคดังกล่าวเพื่อสิทธิภาพและซ่อมบำรุงระบบสาธารณูปโภค ดำเนินการในเรื่องค่าใช้จ่าย การฝาก การถอน และการจัดระเบียบ รวมถึง

บริษัท ไรมอน แลนด์ สีลม จำกัด
RAIMON LAND SILOM CO., LTD.

3

ชำระภาษีอากร พร้อมเอกสารนี้เกี่ยวจากภาษีอากรดังกล่าวซึ่งหน่วยงานรัฐบาลเรียกเก็บจากทรัพย์ส่วนกลาง

7.7 จัดทำสัญญาระยะเวลา ข้อบังคับ และวิธีการดำเนินการเพื่อการใช้ทรัพย์ส่วนกลางเพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วมทุกราย

7.8 ปฏิบัติตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้องและที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต ทั้งนี้โดยต้องไม่ขัดต่อมติที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม ข้อบังคับนี้ และพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ

ข้อ 8. *หน้าที่*

นิติบุคคลอาคารชุดมีหน้าที่ต้องดำเนินการดังนี้

8.1 จัดทำงบดุลอย่างน้อยหนึ่งครั้งต่อรอบปีบัญชี โดยให้มีการจำเป็นรอบปีในทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด โดยต้องแสดงจำนวนทรัพย์สิน และหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุดกับทั้งรายรับรายจ่าย และต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบและรับรองเพื่อยื่นต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

8.2 จัดทำรายงานประจำปีเสนอผลการดำเนินงานและงบดุลต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพร้อมกับการแสดงบดุลและให้ส่งสำเนารายการดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันนัดประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า เจ็ด (7) วัน

8.3 จัดให้มีการเก็บรักษารายงานประจำปีและงบดุลการดำเนินงานและงบดุล พร้อมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจสอบได้

8.4 รายงานประจำปีและงบดุลการดำเนินงานและงบดุล ให้นิติบุคคลอาคารชุดแสดงไว้ในที่เปิดเผยอย่าง สิบ (10) วัน นับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

8.5 จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายใน สิบห้า (15) วัน นับแต่วันสิ้นเดือนและต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่า สิบห้า (15) วันต่อเนื่องกัน

หมวดที่ 4
ทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 9. *ทรัพย์ส่วนกลาง*

ทรัพย์ส่วนกลาง หมายถึง

9.1 ที่ดินอันเป็นที่ตั้งของอาคารชุด ซึ่งได้แก่ที่ดินตราเอาไว้ฉบับที่ดินเลขที่ 53215 ที่ตั้งถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500 เนื้อที่รวม 2 ไร่ 10 ตารางวา

9.2 ส่วนของอาคารชุดที่มิได้ห้องชุด ทรัพย์ส่วนบุคคล และที่จอดรถส่วนบุคคล

9.3 ทรัพย์สินใดๆ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม

9.4 ทรัพย์สินใดๆ ที่นิติบุคคลอาคารชุดเป็นเจ้าของภายหลังวันที่มีการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อการใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม

บริษัท ไรมอน แลนด์ สีลม จำกัด
RAIMON LAND SILOM CO., LTD.

4

9.5 ทรัพย์สินตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบ 1

หมวดที่ 6
อัตราส่วนแห่งการมีกรรมสิทธิ์ในกรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วม

ข้อ 10. อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในกรัพย์ส่วนกลาง

กรรมสิทธิ์ในกรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละรายให้มีจำนวนตามอัตราส่วนที่ระบุในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ในขณะที่มีการจดทะเบียนอาคารชุด และเป็นไปตามเอกสารแนบ 2

หมวดที่ 6
ประกันภัย

ข้อ 11. การจัดให้มีการประกันภัยโดยนิติบุคคลอาคารชุด

นิติบุคคลอาคารชุดจะจัดให้มีและคงไว้ซึ่งการประกันภัยดังต่อไปนี้

11.1 นิติบุคคลอาคารชุดมีหน้าที่ทำประกันภัยแบบสิ่งหาสินทรัพย์ทั้งหมดของนิติบุคคลอาคารชุดจากความสูญเสียหรือความเสียหายที่ไม่อาจคาดการณ์ได้หรือที่เกิดขึ้นโดยไม่คาดคิด ซึ่งอยู่ภายใต้การประกันภัยทุกประเภท (Industrial All Risks) และประกันภัยขึ้นทุกๆ ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

11.2 การประกันความรับผิดต่อบุคคลที่สาม ซึ่งครอบคลุมถึงความเสียหายต่อร่างกาย ชีวิต และทรัพย์สินของบุคคลภายนอก และ/หรือเจ้าของร่วม หรือผู้ครอบครองห้องชุด อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำของนิติบุคคลอาคารชุด คณะกรรมการ ผู้จัดการ รวมทั้งเจ้าหน้าที่พนักงาน หรือตัวแทนของบุคคลของนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งได้กระทำการใดๆ โดยสุจริตอันเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วม หรือผู้ครอบครองห้องชุด ยกเว้นตามที่นิติบุคคลอาคารชุดพิจารณาเห็นสมควร

11.3 ประกันภัยอื่น ๆ ที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ต่ออาคารชุด หรือห้องชุดทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการ หรือที่ประชุมใหญ่เห็นชอบ

ข้อ 12. หน้าที่ของเจ้าของร่วมในการทำสัญญาประกันภัย

เจ้าของร่วมจะต้องจัดให้มีการประกันภัยในทรัพย์สินบุคคลและทรัพย์สินภายในห้องชุด และการประกันความรับผิดต่อบุคคลภายนอก ในวงเงินความคุ้มครองไม่น้อยกว่า ห้าแสน (500,000) บาท ภายใน สามสิบ (30) วัน นับแต่วันที่ได้มีการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดนั้น และต้องส่งมอบสำเนากรมธรรม์ประกันภัยที่ระบุถึงนิติบุคคลอาคารชุด หนึ่ง (1) ฉบับ การต่ออายุกรมธรรม์ประกันภัยรายปีให้เป็นไปตามที่กำหนดข้างต้นโดยให้ต่อก่อนวันครบกำหนดไม่น้อยกว่า สามสิบ (30) วัน การประกันภัยเช่นว่านี้จะต้องไม่ประกาศ หรือกำหนดความรับผิดของผู้รับประกันภัยตามสัญญาที่ทำขึ้นกับนิติบุคคลอาคารชุดให้ทำขึ้นแต่เพียงผู้เดียว และในกรณีที่เกิดความเสียหายขึ้นแก่กรัพย์สินที่นิติบุคคลอาคารชุดเอาประกันภัยไว้ นิติบุคคลอาคารชุดได้รับค่าสินไหมทดแทนน้อยกว่าจำนวนที่พึงได้ตามสัญญาประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดได้

ทำขึ้นเนื่องจากการที่เจ้าของร่วมได้ทำประกันภัยเพิ่มเติม เจ้าของร่วมนั้นๆจะต้องส่งมอบค่าสินไหมทดแทนที่ตนได้รับจากการทำประกันภัยดังกล่าวให้กับนิติบุคคลอาคารชุดตามจำนวนที่ตนเองเป็นผู้ชำระ ค่าสินไหมทดแทนส่วนนี้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการจะได้จัดสรรตามวัตถุประสงค์ต่อไป

อนึ่งเจ้าของห้องชุดจะต้องจัดให้มีการทำการประกันภัยในทรัพย์ส่วนบุคคล และทรัพย์สินภายในห้องชุดนั้นๆด้วย ทั้งนี้หากเจ้าของห้องชุดมิได้มีการดำเนินการทำสัญญาประกันภัยดังกล่าวข้างต้น นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถคิดค่าปรับ 100 บาทต่อวัน จนกระทั่งเจ้าของห้องชุดได้ทำการแสดงหลักฐานในการต่ออายุประกันภัย

ข้อ 13. การบอกล้างยกเลิกกรมธรรม์ประกันภัย

ถ้าสามารถกระทำได้กรมธรรม์ประกันภัยทั้งหลายที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำขึ้นต้องมีข้อกำหนดว่ากรมธรรม์ประกันภัยนั้น จะไม่สามารถถูกยกเลิกได้จนกว่าจะได้มีการส่งคำบอกกล่าวเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า สิบห้า (15) วันไปยังผู้จัดการหรือบุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 14. เบี้ยประกันภัย

เบี้ยประกันสำหรับการประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดทำขึ้น ถือเป็นค่าใช้จ่ายส่วนกลางซึ่งเจ้าของร่วมต้องชดใช้เฉลี่ยกันโดยไม่ต้องคำนึงถึงค่าส่วนสูงต่ำ เจ้าของห้องชุดต้องชำระตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในกรัพย์ส่วนกลางที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีอยู่ และแยกไม่ออกจากค่าใช้จ่ายนี้

ข้อ 15. ค่าสินไหมทดแทน

ผู้จัดการโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ต้องนำค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับไปใช้เพื่อการก่อสร้างกรัพย์สินเท่าเสียหายขึ้นใหม่หรือเพื่อซ่อมแซมทรัพย์สินดังกล่าวหรือเพื่อจัดสรรตามที่เจ้าของห้องชุดจะพึงได้รับนี้

ข้อ 16. ตัวแทนตามกรมธรรม์ประกันภัย

ผู้จัดการพึงมีฐานะเป็นตัวแทนของผู้เอาประกันตามกรมธรรม์ประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดทำขึ้นโดยผู้จัดการมีอำนาจจดจ่อต่อรอง และรับค่าสินไหมทดแทนทั้งหมดที่เกิดขึ้นตามสัญญาประกันภัยในนามของนิติบุคคลอาคารชุด นอกจากนี้ผู้จัดการต้องนำค่าสินไหมทดแทนไปใช้เป็นค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมหรือปรับปรุงกรัพย์ที่ทำประกันภัยไว้ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ 17. อำนาจและหน้าที่ของตัวแทน

เว้นแต่จะระบุไว้เป็นอย่างอื่นในหมวดนี้โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการและในฐานะผู้กระทำการแทนนิติบุคคลอาคารชุด และบรรดาเจ้าของร่วม ผู้จัดการมีอำนาจในการเข้าทำประกันภัยอาคารชุดในมูลค่าเท่ากับค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการสร้างอาคารชุดขึ้นใหม่แทนที่ ณ วันที่ได้มีการยอมรมติกันเพื่อประกันภัยที่ต้องกัดได้ รวมทั้งมีอำนาจจะจา

ตกลงค่าสินไหมทดแทน ละเว้นสิทธิ์ตามสัญญา เลิกสัญญา และเปลี่ยนแปลงกรมธรรม์ประกันภัย และมีหน้าที่เก็บรักษาสำเนาสัญญาประกันภัยกรมธรรม์ประกันภัยและเอกสารอื่น ๆ หรือเอกสารการสื่อสารอะหว่างกันที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 18. การพิจารณาจากรอบการทำประกันภัยประจำปี

คณะกรรมการจะต้องพิจารณาทบทวนประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำขึ้นอย่างน้อยหนึ่งครั้งในระยะเวลา สิบสอง (12) เดือน

หมวดที่ 7
การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 19. ค่าใช้จ่ายทั่วไป

เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดสามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด เจ้าของร่วมทุกรายมีหน้าที่ร่วมกันในการชำระค่าบริการ ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายสำหรับการบริการสื่อสารและซ่อมบำรุงทรัพย์ส่วนกลางตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้หรือตามที่กฎหมายกำหนด

19.1 กองทุนสะสม เจ้าของร่วมแต่ละราย ต้องจ่ายเงินสมทบกองทุนสะสมเพื่อเป็นทุนสำรองสำหรับค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของนิติบุคคลอาคารชุด ในอัตรา แปดร้อย (800) บาทต่อพื้นที่ห้องชุดหนึ่งตารางเมตร ในวันจดทะเบียนการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ โดยส่งจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนสะสมให้แก่ "นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ สีลม" ซึ่งเงินกองทุนสะสมนี้ถือเป็นเงินกองทุนสะสมของห้องชุดนั้นๆตามทะเบียนบ้านสมาชิกห้องชุด

อนึ่งสำหรับห้องชุดที่เจ้าของโครงการถือกรรมสิทธิ์และอยู่ระหว่างการขาย หรืออยู่ระหว่างการขาย หรืออยู่ระหว่างรอโอนกรรมสิทธิ์ให้กับผู้ซื้อนั้น เงินกองทุนสะสมจะจ่ายให้กับนิติบุคคลอาคารชุด ณ วันโอนกรรมสิทธิ์ให้กับผู้ซื้อ โดยผู้ซื้อในฐานะของเจ้าของร่วมจะเป็นผู้ชำระเงินกองทุนสะสมข้างต้น

เจ้าของร่วมไม่มีสิทธิ์ขอถอนเงินสมทบกองทุนสะสมคืนเมื่อมีการขายหรือโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดให้แก่เจ้าของร่วมรายใหม่

วัตถุประสงค์ของเงินจากกองทุนสะสมคือ เพื่อใช้ในการทดแทนหรือซ่อมแซมทรัพย์ส่วนกลางครั้งใหญ่ โดยเป็นไปตามความเห็นชอบของคณะกรรมการ ดังนั้น ในกรณีมีการใช้จ่ายเงินที่ก่อให้เกิดหนี้ร่วมกันของเจ้าของร่วมทุกราย ไม่ว่าจะเป็นการใช้จ่ายเงินกองทุนสะสมหรือเงินกองทุนอื่นๆ ซึ่งเจ้าของร่วมแต่ละรายมีหน้าที่ต้องชำระเงินตามสัดส่วนที่ตนมีอยู่ในกรรมสิทธิ์ห้องชุดนั้นๆ

ในกรณีที่เงินที่เก็บในกองทุนสะสมมีจำนวนเพียงพอ อันเป็นผลมาจากค่าใช้จ่ายที่เกิดจากนิติบุคคลอาคารชุด ผู้จัดการมีอำนาจเรียกเก็บเงินเพิ่มเติมจากเจ้าของร่วม เพื่อนำเงินมาเข้ากองทุนที่ขาดหายไป ทั้งนี้โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ เจ้าของร่วมจะต้องจ่ายเงินเพิ่มเติม ซึ่งเรียกเก็บภายใน สามสิบ (30) วันนับจากวันที่ได้รับแจ้งจากนิติบุคคลอาคารชุด

ผู้จัดการโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ อาจเพิ่มหรือลดหนาแน่นของกองทุนสะสม โดยคำนึงถึงสภาพเศรษฐกิจที่เปลี่ยนไปเป็นสำคัญ ทั้งนี้โดยได้รับมติความเห็นชอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด การเพิ่มขึ้นหรือลดลงของเงินกองทุนสะสมให้เป็นไปตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในกรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละรายตามข้อบังคับนี้

ดอกเบี้ยของเงินกองทุนสะสม เป็นส่วนหนึ่งของรายได้ของนิติบุคคลอาคารชุดที่จะนำไปใช้จ่ายส่วนกลางตามข้อ 19.2

19.2 ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เจ้าของร่วมแต่ละรายต้องจ่ายเงินสมทบค่าใช้จ่ายส่วนกลางรายเดือนในอัตราเท่ากับ สิบ (90) บาท ต่อ พื้นที่ห้องชุดหนึ่งตารางเมตร โดยค่าใช้จ่ายส่วนกลางดังกล่าวจะเรียกเก็บเป็นการล่วงหน้าตามอัตราต่อตารางเมตรและหนาแน่นพื้นที่ห้องชุด ทั้งนี้เจ้าของร่วมแต่ละรายจะต้องชำระปีละ หนึ่ง (1) ครั้ง หรือหนึ่งรอบนิติบัญชีค่าใช้จ่าย ส่วนกลาง โดยจะต้องชำระภายในวันที่งวดชำระตามใบแจ้งหนี้ของแต่ละปี เว้นแต่เจ้าของร่วมจะได้มีหนังสือแจ้งเป็นอย่างอื่นในการประชุมใหญ่ อัตราเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางนี้ อาจปรับเปลี่ยนแปลงได้โดยมติที่ประชุมใหญ่ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 50 เปอร์เซนต์ของจำนวนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด โดยคำนึงถึงสภาพเศรษฐกิจที่เปลี่ยนไปเป็นสำคัญ

การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายรายเดือนกลางครั้งแรกให้เรียกเก็บล่วงหน้าหนึ่งปี โดยจะต้องชำระก่อนหรือ ณ วันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด

เพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น บันดาเจ้าของร่วมแต่ละรายที่ได้มีการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดห้องแรก

ก) ภายใน หก (6) เดือนแรกนับแต่วันที่ได้มีการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดห้องแรก เจ้าของโครงการมีหน้าที่ยินยอมชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางรายเดือนตามที่กำหนดทั้งหมด ไปรวมเข้าในค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

ข) หลังจาก หก (6) เดือนแรกสำหรับห้องชุดที่เจ้าของโครงการ และ/หรือตัวแทนเจ้าของโครงการที่ถือครองกรรมสิทธิ์อยู่และ / หรืออยู่ระหว่างการขาย หรืออยู่ระหว่างรอโอนกรรมสิทธิ์ให้กับผู้ซื้อนั้น การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางให้เรียกเก็บแต่เฉพาะเจ้าของร่วม

ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายส่วนกลางแบ่งเป็น 2 ประเภทดังนี้

"ค่าใช้จ่ายส่วนกลางประเภท ก" หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากบริการส่วนรวม และที่เกิดขึ้นจากเครื่องมือหรือสิ่งที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน อาทิ บริการน้ำประปา และค่า

โทรศัพท์ป้ายชุมชนของส่วนต่างๆ ของห้องชุด ค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภคส่วนกลางเป็นต้น โดยคำนวณตามส่วนแห่งประโยชน์ที่มีต่อห้องชุดที่อาจเกิดขึ้นเฉพาะส่วน หรือเกิดขึ้นทุกห้องชุดหรือตามที่กรณีตามสัดส่วนที่มีบุคคลอาคารชุดกำหนด

"ค่าใช้จ่ายส่วนกลางประเภท ข" หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง อาทิ ค่าภาษีอากร, ค่าใช้จ่ายในการดูแลรักษา, ค่าซ่อมแซมสำหรับงานระบบวิศวกรรม, ค่าบริการต่างๆ ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไปทำบริการร่วมกัน หรือจัดหามาเพื่อประโยชน์ในการใช้ หรือบริการสำหรับส่วนของร่วม การปรับปรุงโครงสร้างอาคารที่ใช้อยู่ การดูแลระบบ และงานดูแลอุปกรณ์ต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือจากการดำเนินการตามปกติ

19.3 ***เงินค่าส่วนกลางชำระล่วงหน้า*** ในวันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ เจ้าของร่วมแต่ละรายต้องชำระเงินค่าส่วนกลางล่วงหน้า สำหรับค่าใช้จ่ายส่วนกลางรายเดือนเป็นระยะเวลา สิบสอง (12) เดือน โดยชำระให้แก่ "นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ สีลม"

19.4 ***ค่าก่อสร้างใหม่และเงินกองกลางค่าเสียหาย*** ในกรณีที่มีเงินจากกองทุนสะสม และ/หรือเงินเก่าเป็นไหมแต่ไม่พอจากเงินสำรองประกันภัยมีจำนวนไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถของคณะกรรมการบริหารต้องจ่ายเงินค่าก่อสร้างทรัพย์ส่วนกลางขึ้นใหม่ หรือกองกองเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์ส่วนกลาง เจ้าของร่วมทุกรายต้องจ่ายเงินค่าก่อสร้างใหม่ เงินกองกองค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามข้อกำหนดและข้อบังคับที่ที่ประชุมใหญ่กำหนด

การจ่ายเงินกองกองค่าเสียหายและค่าซ่อมบำรุง ให้ชำระตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละรายตามข้อบังคับนี้

19.5 ***เงินที่ตกเป็นรายได้ของนิติบุคคล*** เช่น ดอกเบี้ยของเงินกองทุน ดอกเบี้ยของเงินค่าใช้จ่ายส่วนกลางส่วนหน้า รายรับจากการให้บริการต่างๆ ของส่วนกลาง หรือการให้บริการใดๆ หรือรายรับอื่นให้นำไปเป็นเงินเพื่อชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

ข้อ 20. ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

นอกเหนือจากกองทุนสะสมและค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เจ้าของร่วมแต่ละรายมีหน้าที่รับมีผลบังคับในการชำระค่าบริการค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายดังนี้

20.1 ***ค่าบริการ*** ได้แก่ ค่าบริการตามสัญญาบริการไม่สิ้นสุดคลอาคารชุดที่ทำไว้กับบางของเจ้าของห้องชุดเพื่อการจัดให้มีบริการต่าง ๆ ในพื้นที่ห้องชุดอันได้แก่ บริการปรับสภาพจัดเตรียมอุณหภูมิและความชื้นห้องชุด บริการดูแลรักษาทำความสะอาดและซ่อมบำรุงระบบเครื่องปรับอากาศและอุปกรณ์ต่าง ๆ ในห้องชุดที่ต้อง

ค่าบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ (ซึ่งรวมค่าวัสดุและค่าแรงมีพร้อม) การทำประกันภัยนิติบุคคลที่สามที่ครอบคลุมถึงความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่ห้องชุดและทรัพย์ส่วนกลาง อันเนื่องมาจากภัยพิบัติส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมและบริการอื่นที่ไม่ได้กล่าวถึงในข้อนี้ตามที่คณะกรรมการได้ตกลงกันไว้ และที่ประชุมใหญ่ให้ความเห็นชอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสี่ส่วนของคะแนนเสียงทั้งหมดของเจ้าของร่วมทุกราย

เจ้าของร่วมแต่ละรายมีหน้าที่ชำระค่าบริการ โดยชำระผ่านนิติบุคคลอาคารชุด หรือชำระโดยตรงแก่ผู้ให้บริการ ทั้งนี้เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในสัญญาบริการที่เกี่ยวข้อง

20.2 ***ค่าใช้จ่ายอื่น*** ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นเพื่อการดำเนินการทั่วไปตามข้อบังคับนี้หรือตามมติของเจ้าของร่วมในการประชุมใหญ่ ให้ชำระตามอัตราที่ที่ประชุมใหญ่มอบให้กำหนด

ข้อ 21. ภาษี/ประกัน

เจ้าของร่วมแต่ละรายต้องชำระค่าภาษีโรงเรือน เบี้ยประกัน และค่าภาษีอากรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์ส่วนกลาง และการจัดการทรัพย์ส่วนกลางตามสัดส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละราย เจ้าของร่วมจะได้รับใบเสร็จหรือสำหรับค่าใช้จ่ายนั้นๆ ต่างหาก

ข้อ 22. ค่าใช้จ่ายทรัพย์ส่วนบุคคล

เจ้าของร่วมแต่ละราย และ/หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดมีหน้าที่ต้องชำระค่าบริการสาธารณูปโภคและค่าใช้บริการส่วนตัว เช่น ค่าน้ำประปาของแต่ละห้องชุด ค่าโทรศัพท์ป้ายชุมชน รวมถึงค่าใช้จ่ายนี้ด้วย ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์ส่วนบุคคลตามจำนวนที่เกิดขึ้นจริง หรือตามอัตราที่นิติบุคคลอาคารชุด คณะกรรมการ หรือที่ประชุมเจ้าของร่วมได้กำหนดไว้ ทั้งนี้เจ้าของร่วมยินยอมตามและตกลงว่าในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามใบเรียกเก็บค่าบริการสาธารณูปโภคดังกล่าวเมื่อครบกำหนดชำระ ผู้จัดการมีสิทธิระงับการให้บริการสาธารณูปโภคส่วนกลางจนกว่าจะมีการชำระเงินดังกล่าวครบถ้วน ทั้งนี้เจ้าของร่วมทุกรายตกลงยินยอมและมีสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหาย และยอมรับผิดชอบชำระเงินใดๆ เพื่อการติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้ปกติครั้งหนึ่งในอัตราที่ผู้จัดการ และ/หรือคณะบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ กำหนด นอกจากนี้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีหน้าที่ชำระค่าภาษีโรงเรือน เบี้ยประกัน และค่าภาษีอากรอื่นๆ (ถ้ามี) ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์ส่วนบุคคลของตนเอง

ข้อ 23. การชำระค่าใช้จ่าย

23.1 เจ้าของร่วมทุกรายต้องชำระค่าบริการ ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายที่ระบุไว้ในหมวดที่ 6 และ 7 นี้ ณ สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดภายในสามสิบ (30) วันนับจากวันที่เจ้าของร่วมได้รับแจ้งยอดค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ต้องชำระ เว้นแต่ที่ประชุมใหญ่จะเป็นต่างหากได้มีมติอย่างอื่น

23.2 กรณีเจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามที่ระบุในหมวดนี้ล่าช้า และ/หรือไม่ชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ เจ้าของร่วมจะต้อง

23.2.1 เสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบสอง (12) ต่อปีของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น หากเงินกรณีที่เจ้าของร่วมค้างชำระเงินเดือนที่ หก (6) เดือนขึ้นไป ต่อเงินเพิ่มเติมในอัตราร้อยละยี่สิบ (20) ต่อปี และถูกระงับการให้บริการส่วนรวมหรือระงับการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง รวมทั้งไม่มีสิทธิ์ออกเสียงในการประชุมใหญ่ จนกว่าจะได้ชำระค่าใช้จ่ายค้างชำระเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

23.3 เมื่อได้รับความยินยอมจากคณะกรรมการ ผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการทางกฎหมายที่เหมาะสม กับเจ้าของร่วมที่ไม่ชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าว

ข้อ 24. บุริมสิทธิ์

เพื่อประโยชน์ในการบังคับเก็บชำระหนี้ที่เกิดจากค่าใช้จ่าย นิติบุคคลอาคารชุดฟังมีบุริมสิทธิ์ดังนี้

24.1 บุริมสิทธิ์สำหรับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากบริการส่วนกลาง รวมถึงเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ที่จัดให้เพื่อการใช้หรือประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วมตามส่วนแห่งประโยชน์ของห้องชุด ให้ถือว่าเป็น บุริมสิทธิ์ตามมาตรา 273 (1) แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ซึ่งมีอยู่เหนือสังหาริมทรัพย์และสังหาริมทรัพย์ของเจ้าของร่วมแต่ละรายที่นำมาไว้ในห้องชุดของตน ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้รวมถึงค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการการจัดการ เงินเดือนพนักงาน ค่าอุปกรณ์เครื่องมือ หรือเครื่องใช้ และวัสดุ

24.2 บุริมสิทธิ์สำหรับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากสิทธิในการได้รับชำระค่าภาษี ค่าบำรุงรักษา ค่าซ่อมแซม ค่าประกันภัย ค่าสงวนความปลอดภัย และค่าใช้งานทรัพย์ส่วนกลางตามมติสาธารณของกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละราย ให้ถือเสมือนว่าเป็นบุริมสิทธิ์ตามมาตรา 259 (1) ของประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ซึ่งมีอยู่เหนือทรัพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมแต่ละราย

ในกรณีที่ผู้จัดการได้แจ้งรายละเอียดของหนี้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว ให้ถือว่าบุริมสิทธิ์ตามข้อ 24.2 ข้อนมีความสำคัญเหนือกว่าการจำนองใดๆ ที่เกิดขึ้นก่อนหน้านี้

หมวดที่ 8
กรรมสิทธิ์ของบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งตามกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว

ข้อ 25. การถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดของคนต่างด้าว

บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งตามกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าวสามารถถือกรรมสิทธิ์ห้องชุดในอาคารชุดได้ไม่เกิน ร้อยละสี่สิบเก้า (49) ของพื้นที่รวมห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุด

ข้อ 26. ประเภทของผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่เป็นบุคคลต่างด้าว

ภายใต้บังคับของข้อจำกัดการถือครองกรรมสิทธิ์ในอาคารชุดโดยคนต่างด้าวตามข้อ 25 บุคคลต่างด้าวหรือนิติบุคคลต่างด้าวตามข้อ 25 มีสิทธิถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดได้ หากบุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

26.1 เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานอยู่ในประเทศไทย ตามกฎหมายว่าด้วยการเข้าเมือง

26.2 เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาในประเทศไทย ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน

26.3 เป็นนิติบุคคลต่างด้าวตามมาตรา 97 และ 98 ของประมวลกฎหมายแพ่งฯ ซึ่งจดทะเบียนและจัดตั้งขึ้นภายใต้กฎหมายไทย

26.4 เป็นนิติบุคคลตามพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. 2542 ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งได้รับมัลส่งเสริมการลงทุนตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน

26.5 เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลที่

26.5.1 ส่งเงินตราต่างประเทศเข้ามาในประเทศไทยเพื่อการชำระราคาซื้อขายห้องชุด

26.5.2 ถอนเงินจากบัญชีเงินฝากของบุคคลที่ฝากอยู่ในประเทศไทย ("บัญชีเงินฝากของผู้มีถิ่นฝากนอกประเทศฯ")

26.5.3 ถอนเงินจากบัญชีเงินฝากต่างประเทศ ("บัญชีของผู้มีถิ่นฝากนอกประเทศฯ") ซึ่งมีมูลค่าเท่ากับราคาซื้อขายห้องชุดหรือมีจำนวนมากกว่า

ข้อ 27. การนำพระราชบัญญัติอาคารชุดมาใช้บังคับแก่การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคลต่างด้าว

ให้นำพระราชบัญญัติอาคารชุด มีผลใช้บังคับแก่การถือครองกรรมสิทธิ์โดยบุคคลหรือนิติบุคคลที่ตามกฎหมายถือว่าเป็นบุคคลต่างด้าวโดยอนุโลม เว้นแต่จะกำหนดไว้เป็นประการอื่นในข้อบังคับนี้

หมวดที่ 9
การใช้กรรมสิทธิ์ส่วนบุคคลและทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 28. การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล

เฉพาะเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ที่ บริวารของเจ้าของร่วมที่ได้ชื่อในสัญญาเช่าของผู้เข้าพักของนิติบุคคลอาคารชุด หรือบุคคลที่เจ้าของร่วมได้ตั้งขึ้นไว้กับนิติบุคคลอาคารชุด หรือเจ้าของโครงการ ต่อแทน ลูกจ้างของเจ้าของโครงการและ/หรือบริวารของเจ้าของโครงการต่างๆ ที่ได้รับสิทธิ์เข้ามาในอาคารชุด และให้ห้องชุด รวมถึงทรัพย์ส่วนบุคคลได้ตามกฎหมาย ทั้งนี้ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ เจ้าของร่วมมีหน้าที่รับมีผลบังคับต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากผู้เช่าหรือผู้ครอบครองห้องชุดของตน

28.1 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือผู้ครอบครองห้องชุดใช้ห้องชุดเป็นสำนักงานของกระทรวงการเมืองการปกครอง หรือนิติบุคคลใดๆ เว้นแต่ กรณีที่จำเป็นที่ต้องมีการจดทะเบียนสำนักงานดังกล่าว เพื่อขอรับใบอนุญาตประกอบกรรมสิทธิ์ในห้องชุดก่อน

28.2 เจ้าของร่วมต้องให้การิพย์ส่วนบุคคลคือความระมัดระวัง และเมื่อเข้าที่อันมีสถานสูญเสียทรัพย์ส่วนบุคคลให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานของเจ้าของร่วมเองเพื่อหลีกเลี่ยงความสูญเสีย ความเสียหาย เหตุอันตราย หรือเหตุฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นแก่เจ้าของร่วมหรือผู้ครอบครองอาศัยรายอื่น

28.3 เจ้าของร่วมต้องใช้การิพย์ส่วนบุคคลโดยไม่ก่อให้เกิดเหตุเดือดร้อน หรือเหตุรบกวนต่อความสงบสุขของผู้อยู่ร่วมกันในอาคารชุด อาทิ การก่อให้เกิดเสียงดังใดๆ ไม่ว่าเป็นหรือที่อาจเป็นที่เสียงอื้อฉาว รำคาญ หรือสร้างความไม่สะดวกให้แก่ผู้ครอบครองห้องชุดรายอื่น

28.4 เจ้าของร่วมต้องไม่ใช้ หรืออนุญาตให้มีการใช้การิพย์ส่วนบุคคลของตนเพื่อการิพย์ส่วนกลางเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ การเมือง หรือการสนา หรือเพื่อการใดที่เป็นการนำเป็นบทบัญญัติของกฎหมาย ศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือจารีตประเพณีอันดี หรือหลวามสงบเรียบร้อยของประชาชน หรือที่ก่อให้เกิดเสียงรบกวน หรือเป็นการรบกวนผู้อื่น หรือที่สร้างความเสียหายให้แก่มิติบุคคลอาคารชุด หรือที่ขัดกับข้อบังคับนี้

28.5 เจ้าของร่วมต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนข้อห้ามของบริษัทประกันภัยในส่วนที่ว่าด้วยวัตถุระเบิด วัตถุไวไฟ รวมถึงเรื่องอื่นใดที่เกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัยและวินาศภัย

28.6 ห้ามนำสัตว์ทุกชนิดเข้ามาภายในบริเวณอาคารชุด ฯ และห้ามเลี้ยงสัตว์ทุกชนิดในห้องชุด ยกเว้นปลาตู้สวยงามที่ไม่เป็นอันตราย ลงไม่เป็นการเลี้ยงเชิงพาณิชย์ หรือเป็นปลาประเภทต้องห้าม ตามกฎหมาย หรือกฎกระทรวงที่กำหนดไว้ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ทั้งนี้ให้ผู้จัดการมีอำนาจในการอนุญาตการเลี้ยงปลาตู้สัตว์สวยและการอนุญาตต้องกำเป็นรายลักษณะลักษณะเท่านั้น

28.7 เจ้าของร่วมต้องแจ้งให้ผู้จัดการทราบเป็นลายลักษณ์อักษรถึงรายละเอียดของการขาย ให้เช่า ให้เช่าช่วง โอน หรือการจำหน่าย จ่าย โอนในลักษณะอื่นใดซึ่งการิพย์ส่วนบุคคล หรือสิทธิในการครอบครองการิพย์ส่วนบุคคล ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน หรือสิทธิอื่นของบุคคลที่จะได้รับการจำหน่าย จ่าย โอนการิพย์ส่วนกลางดังกล่าวก่อน ดำเนินการการจำหน่าย จ่าย โอน

28.8 ในกรณีที่เจ้าของร่วม และ/หรือบริวาณผู้เยี่ยมเยือน หรือผู้ครอบครองห้องชุดของเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งที่ออกภายใต้ข้อบังคับนี้ ผู้จัดการอาจกำหนักำที่แทนนิติบุคคลอาคารชุด และ/หรือเจ้าของร่วมรายอื่นในฐานะผู้มีสิทธิ ในการดำเนินการกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวาร ผู้เยี่ยมเยือน หรือผู้ครอบครองห้องชุดนั้นปฏิบัติให้ถูกต้องเพื่อยุติการกระทำความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยการยื่นคำร้องทุกข์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตำรวจนครบาลหรือเจ้าพนักงานตำรวจภูธรในท้องที่เกิดขึ้นตามแต่ข้อกรณี นอกจากนี้เจ้าของร่วมต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหาย ค่าเสียหายหรือ ค่าปรับทางปกครองที่นิติบุคคลอาคารชุดต้องชำระให้แก่หน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าพนักงานของรัฐ ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ชำระไปแล้วทั้งสิ้น

นอกเหนือจากนี้ เจ้าของร่วมต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหาย ค่าปรับ ค่าใช้จ่ายเพื่อการนั้นจากเจ้าของห้องชุดในกรณีที่เกิดความสูญเสียหายแก่เจ้าของร่วมรายอื่น หรือผู้ครอบครองร่วมใดส่วนหนึ่งของอาคารชุด ซึ่งผู้จัดการไม่มีหน้าที่ในการดำเนินการซ่อมแซมหรือทำให้ดีขึ้นดี ในการนี้การาดาว ค่าบริการทำใช้จ่าย รวมทั้งค่าเสียหายตามกฎหมายจะต้องได้รับการชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดก่อน ซึ่งต่อความสูญหายหรือความเสียหายดังกล่าว

28.9 เจ้าของร่วมต้องไม่ทำการเจาะ ทุบ หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขต่อเติมใดๆ ซึ่งการิพย์ส่วนบุคคลของตนอันอาจกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ความมั่นคง ความปลอดภัย หรือดูไม่เหมาะสมของอาคารชุดเจ้าของร่วมที่ประสงค์จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือลดแต่งการิพย์ส่วนบุคคลของตนต้องส่งแบบแปลนพร้อมรายละเอียดให้ผู้จัดการพิจารณาก่อนดำเนินการดังกล่าวอย่างน้อย สิบสี่ (14) วัน พร้อมนางเงินประกันด้วยเงินสด หรือให้ผู้ยื่นขออนุญาตจากธนาคารซึ่งเป็นผู้วางเงินประกันดังกล่าวในจำนวน หกหมื่น (60,000) บาทต่อห้องชุดประเภทห้องชุดประเภทหนึ่ง (1) ห้องนอน และจำนวนหนึ่งแสน (100,000) บาทต่อห้องชุดประเภทสอง (2) ห้องนอน สาม (3) ห้องนอน และสี่ (4) ห้องนอน นอกจากนี้ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจำนวน สามพัน (3,000) บาทต่อครั้งของการดำเนินการเพื่อนี้ ผู้จัดการจะต้องอนุญาตให้ดำเนินการดังกล่าวได้โดยไม่หน่วงเหนี่ยวอย่างไม่มีเหตุผลเมื่อ หากเป็นกรณีเป็นที่ชัดเจนว่า การเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขดังกล่าวไม่กระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง รูปลักษณ์ภายนอกของอาคารชุด (ซึ่งรวมถึงบริเวณหน้าต่าง ระเบียง และส่วนประกอบด้านหน้าอื่นๆ) หรือระบบสาธารณูปโภค รวมทั้งไม่ขัดกับระเบียบและข้อบังคับที่ออกโดยนิติบุคคลอาคารชุดหรือผู้จัดการ และไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระยะเวลาในการดำเนินการดังกล่าวให้ใช้เวลาไม่เกิน สาม (3) เดือนนับแต่วันที่ได้รับการอนุญาตให้ดำเนินการจากผู้จัดการ หาก เกินกำหนดเจ้าของร่วมจะต้องจ่ายค่าปรับในอัตราร้อยละ สิบ (10) ต่อเดือนจากจำนวนเงินประกันดังกล่าวไว้ล่วงหน้าเป็นรายเดือน ทั้งนี้ เงินประกันดังกล่าวจะไม่ได้รับคืนหากมีค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมหรือทำให้ดีขึ้นดีหลังจากที่ทำการปรับ และ/หรือค่าเสียหายใดๆ นิติบุคคลอาคารชุดหรือเจ้าของร่วมรายอื่นได้รับความเสียหายอันเกิดจากการดำเนินการดังกล่าว ทั้งนี้ เงินประกันดังกล่าวจะได้รับคืนโดยไม่มีดอกเบี้ยหลังจากที่การเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขดังกล่าวแล้วเสร็จโดยที่การแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ต้องเป็นไปตามแบบแปลนที่ได้รับความเห็นชอบจากประการ และไม่มีความเสียหายอย่างชัดเจนเกิดขึ้นแก่การิพย์ส่วนกลาง

28.10 เจ้าของร่วม และ/หรือผู้รับช่วงอนุญาตของเจ้าของร่วมต้องให้ความยินยอม และให้ความร่วมมือแก่นิติบุคคลอาคารชุด และ/หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากนิติบุคคลอาคารชุดในการเข้าไปตรวจสอบซ่อมบำรุง และซ่อมแซมระบบรักษาความปลอดภัยส่วนกลาง อันได้แก่ อุปกรณ์ตรวจจับความร้อน ควันไฟ และระบบดับเพลิงอัตโนมัติ หรือสิ่งชี้บ่งที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันภายในการิพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมหรือรายทั้งนี้กรณีที่เกิดความล่าช้าอันเนื่องมาจากการที่เจ้าของร่วมได้ดำเนินการแก้ไขซ่อมแซม ดัดแต่งการิพย์ส่วนบุคคลของตน หรือการเปลี่ยนแปลงการใช้งานอุปกรณ์ใดๆ ตลอดถึงการประปรนการกำงานของอุปกรณ์ต่างๆ ภายในการิพย์ส่วนบุคคลนิติบุคคล และ/หรือความเสียหายที่เกิดจากการิพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของร่วม และ/หรือความเสียหายที่เจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบเป็นผู้ก่อให้เกิด เจ้าของร่วมต้องยินยอมให้นิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้ชำระค่าเสียหายดังกล่าว และ/หรือค่าใช้จ่ายสำหรับการเยียวยา หรือแก้ไขที่เกี่ยวข้องกับความเสียหายดังกล่าวทันที

ระบบรักษาความปลอดภัยส่วนกลางที่อยู่ภายในการิพย์ส่วนบุคคลดังกล่าวกลับคืนสู่สภาพที่ดีและสามารถใช้งานได้ตามปกติต่อไป

28.11 เจ้าของร่วม และ/หรือผู้รับอนุญาตของเจ้าของร่วมต้องให้ความยินยอม และให้ความร่วมมือแก่นิติบุคคลอาคารชุด และ/หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากนิติบุคคลอาคารชุดในการเข้าไปตรวจสอบซ่อมบำรุง และซ่อมแซม ภายในพื้นที่การิพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของร่วม แต่ละราย ที่ต้องทำการบำรุง ซ่อมแซม ตลอดจนความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากห้องชุดเจ้าของร่วมรายอื่น หรือพื้นที่ส่วนกลาง ซึ่งมผลกับการประกอบกำการจัดเก็บ หนึ่งพัน (1,000) บาท ถึงเจ้าของห้องชุดไปชุมนุมตามลำดับ ไม่ให้เข้าพื้นที่ และดำเนินการสถิติ

28.12 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมกระทำการแก้ไข ดัดแปลง หรือเชื่อมต่องานระบบท่อระบายน้ำ ท่อเก็บน้ำเสีย ระบบไฟฟ้า ระบบการสื่อสารโทรคมนาคม ระบบสัญญาณเตือนภัยใดๆ หรืองานระบบอื่นๆ รวมถึงระบบสาธารณูปโภคทั้งหมดที่ใช้ร่วมกันภายในอาคารชุด และห้ามมิให้กระทำการใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืนบังคับต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายที่ดิน ตามกฎหมายควบคุมอาคาร กฎหมายสิ่งแวดล้อม กฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในปัจจุบันและอนาคต ทั้งนี้ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของการอนุญาตจากหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายดังกล่าวด้วย

28.13 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมกระทำการใดๆ ภายใน หรือภายนอกการิพย์ส่วนบุคคลใดๆ ที่ก่อให้เกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ หรือเป็นการจัดหาง การใช้หรือทำให้เกิดความเสียหายแก่การิพย์ส่วนกลาง และห้ามมิให้สูบบุหรี่ เจาะ หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงผนัง ฝ้าเพดาน กำแพง เสา หรือบังระหว่างการิพย์ส่วนบุคคลและทางเดิน ผนังห้องของห้องชุดในระยะระเบียง และห้องพื้นที่สำหรับการใช้สอยรวมของห้องชุดอื่น ๆ

28.14 เจ้าของร่วมต้องไม่ติดตั้ง หรือใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ หรืออุปกรณ์ต่อพ่วงใดๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบไฟฟ้า ระบบการสื่อสาร ระบบสัญญาณกันขโมย ระบบสื่อสารความสะดวกต่าง ๆ อันเป็นส่วนรวม หรือระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด

28.15 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมนำเข้ามา หรือให้การิพย์ส่วนบุคคลเป็นสถานที่เก็บสารเคมี วัสดุไวไฟ หรือวัตถุระเบิด แก๊ส สิ่งผิดกฎหมาย วัสดุอันตราย หรือสิ่งใดๆ ที่มีกลิ่นอันอาจเป็นที่เดือดร้อนรำคาญ และห้ามอันตรายต่อเจ้าของร่วมรายอื่น รวมถึงสิ่งของที่มีน้ำหนักเกินกว่า 200 กิโลกรัมต่อตารางเมตร

28.16 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมติดเครื่องหมาย สัญลักษณ์ต่าง ป้ายโฆษณา ป้ายประกอบอาชีพ ป้ายโปรยเตอร์เซา มีนำขนาดใหญ่ อื้นวางของ วัสดุ อุปกรณ์เรือดประดู่ดิดตั้งหรือวางสิ่งใดๆ ที่ไม่ประยุ หน้าต่าง ระเบียงหรือช่องหรือส่วนใดๆ ภายนอกห้องชุด ซึ่งสามารถมองเห็นได้จากภายนอก หรือการอยู่ไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยหรือเกะกะกีดขวางได้ หรือกีดขวางทางเดินได้จากภายนอก ทั้งนี้ไม่รวมถึงป้ายชื่อที่ประตูหน้าและขนาดไม่เกินมาตรฐานที่กำหนด ตามแบบและหรือ อุปกรณ์ติดตั้งประตูอัตโนมัติ สามารถทำการติดตั้งได้โดยต้องทำการติดตั้งโดยผู้รับเหมาจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ซึ่งค่าใช้จ่ายเป็นของเจ้าของร่วม

28.17 เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในบริเวณการิพย์ส่วนกลาง ห้ามมิให้เจ้าของร่วมกระทำการก่อสร้างหรือติดตั้ง ราวตากผ้า เครื่องสักผ้า พัดลม หรืออุปกรณ์ใดนอกบริเวณระเบียง รวมการิพย์ส่วนบุคคล ยกเว้นที่ที่ วางรองเท้า หรือสิ่งใดๆ ควรทำการเก็บภายในบริเวณห้องชุด และไม่ขวางกั้นทางเดินส่วนกลาง

28.18 เจ้าของร่วมต้องดัดไม้ประดับ ราว หรือการปักป้ายต่าง หรือป้ายหรือการแสดงสัญลักษณ์ใดๆ ในบริเวณอาคารชุด หรือสิ่งปลูกสร้างขึ้นโดยบริเวณระเบียง รวมการิพย์ส่วนบุคคลดังกล่าวกลับคืนสู่สภาพที่ดีและสามารถใช้งานได้ตามปกติต่อไป

28.19 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมกระทำการใดๆ เกี่ยวกับการิพย์ส่วนบุคคลของตนที่อาจกระทบกระเทือนต่อการิพย์ส่วนกลางทั้งภายในและภายนอกของอาคารชุด และการใช้สอยการิพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมรายอื่นและห้ามมิให้เจาะหรือต่อเติมดาดฟ้า ภายในส่ง หรือระเบียงภายในห้องชุดของตน รวมถึงไม่ติดตั้งหรือล้อยรื้อพื้นที่ดังกล่าว

28.20 เจ้าของร่วมต้องไม่กระทำ หรืออนุญาตให้มีการกระทำการ หรือสิ่งใดอันอาจเป็นการแก้ไขรูปลักษณ์ภายนอกของอาคารชุด รวมถึงการแก้ไขเปลี่ยนสี แม้แต่กับอุปกรณ์ระเบียบประกอบอาคารชุด ตลอดจนท่อหน่วยและวัสดุของหน้าต่าง ในการนี้หากเจ้าของร่วมต้องการหรือประสงค์จะเปลี่ยนแผ่นกระจกหน้าต่าง กรอบหรือโครงหน้าต่าง วัสดุอุปกรณ์ มี ฟังก์ชันและองค์ประกอบใดที่อยู่ภายนอกของอาคารชุด การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต้องขอผลต้องกับรายละเอียดที่กำหนดไว้ในแบบแปลนต่อต้องสร้างเดิม หรือรายละเอียดที่มีการแก้ไขซึ่งได้รับความเห็นชอบจากนิติบุคคลอาคารชุดเป็นสาระลักษณ์อักษร

28.21 เจ้าของร่วมต้องไม่กระทำการเปลี่ยนแปลง แก้ไข ดัดแปลง และต้องขออนุญาตให้เจ้าหน้าที่ของอาคารชุด หรือช่างของอาคารเข้าไปกระทำในห้องชุดเพื่อทำการตรวจสอบและซ่อมแซมงานระบบเครื่องไฟ่ยอากาศภายในห้องชุด ทั้งนี้เจ้าของห้องชุดจะต้องลงลายมือชื่อในสมุดการทำหนดการบำรุงรักษาระบบปรับอากาศตามที่การผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

28.22 เจ้าของร่วมต้องไม่เจือจม ต่อสาอากาศของตนเข้ากับเสาอากาศที่นิติบุคคลอาคารชุดติดตั้งไว้ หรือต่อตั้งเสาอากาศของตน หรือวิธีการอื่นใดในการรับหรือส่งสัญญาณกระแสของการิพย์ส่วนบุคคลของตนโดยไม่ได้รับหนังสือยินยอมล่วงหน้าจากนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้นิติบุคคลอาคารชุดจะให้ยินยอมให้เจ้าของร่วมติดตั้งจานรับสัญญาณทีวีส่วนบุคคล ยกเว้นเคเบิ้ลทีวีเท่านั้น

28.23 เจ้าของร่วมต้องไม่ทิ้งเศษขยะ ใยบหรือทิ้ง หรือขยุญาตให้มีการใยบหรือทิ้งขยะของเสีย หรือสิ่งใดออกจากการิพย์ส่วนบุคคลของตนหรือจากส่วนใดส่วนหนึ่งของอาคารชุด เว้นแต่การกระทำดังกล่าวจะเป็นส่วนหนึ่งของการกำจัดขยะ ของเสีย หรือสิ่งดังกล่าวอย่างเหมาะสม เจ้าของร่วมต้องใช้ถังขยะมาตรฐานและตามที่การผู้จัดการอาคารชุดได้จัดเตรียมไว้ และต้องไม่กำจัดหรือเก็บและเผาสิ่งก่อสร้างและวัสดุใดๆ ในบริเวณระเบียงห้องชุด

28.24 เจ้าของร่วมต้องไม่ติด ตั้งอุปกรณ์ใดๆ ที่ให้เชื่อมพลัง ณ พื้นที่ส่วนใดในการิพย์ส่วนบุคคลของตนเหนือไฟกระแสอิสระการติดตั้งอุปกรณ์หรือน้ำมัด ซึ่งอาจทำให้มีการปล่อยของสิ่งหรือสิ่งที่เป็นอันตรายและเจ้าของร่วมต้องไม่ติดตั้ง อุปกรณ์ใดๆ ที่ไม่เชื่อมพลัง ณ พื้นที่ส่วนใดในการิพย์ส่วนบุคคลของตนที่อาจทำให้เกิดความรบกวนต่อการใช้สอยทำของผู้อื่น รวมถึงการใช้สอยทำเกิด

28.25 เจ้าของร่วมต้องไม่ขยุญาตให้มีการปล่อยของใสโดยการที่มีปนเปื้อนเป็นอันตราย หรือไม่พึงประสงค์จากการิพย์ส่วนบุคคลของตน ไม่ว่าจะเป็นการปล่อยผ่านท่อน้ำ ท่อระบายน้ำ หรือท่อน้ำทิ้ง หรือท่อดับเพลิง และเจ้าของร่วมต้องใช้ยาตรการทุกอย่างตามที่จำเป็นเพื่อให้แน่ใจว่าของใสโดยการที่ปล่อยออกมาจะไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือเป็นอันตราย ต่อท่อระบายน้ำหรือท่อน้ำทิ้งหรือทำให้ท่อดับดังกล่าวอุดตัน และของใสโดยการปล่อยดังกล่าวนี้ปรากฏพอยู่ในแหล่งน้ำสาธารณะ และเป็นไปตามข้อจำกัดและการยกเว้นที่ระบุไว้ในข้อบังคับว่าด้วยการควบคุมการปล่อยน้ำทิ้งจากอาคารชุด รวมถึงข้อกำหนดของใบอนุญาตหรือหนังสือยินยุญาตที่ให้ไว้กับอาคารชุด

26.26 เจ้าของร่วม ผู้พักอาศัย และ/หรือบริวารจะต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายสำหรับความเสียหายของทรัพย์ส่วนกลาง, ทรัพย์สินของห้องชุดข้างเคียง หรือห้องชุดใดๆ ในกรณีที่ความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นเนื่องจาก การตบแต่ง ก่อสร้าง หรือดัดแปลงแก้ไขระบบสาธารณูปโภค ระบบวิศวกรรมความปลอดภัย และ/หรือความเสียหายอันสืบเนื่องจากการกระทำใดๆ ของเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัยและ/หรือบริวาร

26.27 เจ้าของร่วม ผู้พักอาศัยและ/หรือบริวาร ซึ่งเป็นผู้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมอื่น เจ้าของร่วม ผู้พักอาศัยและ/หรือบริวารตกลงยอมรับผลกระทบใดๆจากความเสียหายของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด อันเนื่องมาจากมติของคณะกรรมการนิติบุคคล และ/หรือผลที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ซึ่งรวมถึงสิทธิไปดำเนินคดีทางศาลในการฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายจากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด หรือจากการประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมแล้วแต่กรณี นิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจในการริบเงินประกันหรือเรียกร้องผลได้ผลเสียจากเงินค้ำประกันเพื่อชำระหนี้ค่าเสียหายดังกล่าวให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทันที โดยไม่ต้องแจ้งให้เจ้าของร่วมทราบล่วงหน้า

26.28 เจ้าของร่วมมีหน้าที่จัดสรรสิทธิในการจอดรถยนต์หนึ่งแห่งหรือหลายแห่งตามพื้นที่ห้องชุดเพื่อการใช้ และเป็นการเฉพาะสำหรับห้องพักของตนเท่านั้น โดยสิทธิในการจอดรถยนต์เป็นแบบระบุของจอดและยึดจอด ซึ่งเจ้าของร่วมแต่ละราย หรือบุคคลทั่วไปจะกระทำครอบครอง ใช้ หรือเข้าแย่งการครอบครองสิทธิจอดรถของนิติบุคคลอาคารชุดอย่างเกร่งครัด นอกจากนี้ผู้เยี่ยมเยือนต้องจอดรถในที่จอดรถที่กำหนดไว้เป็นก่อจอดรถเฉพาะของผู้เยี่ยมเยือนเท่านั้น เจ้าของร่วมไม่มีสิทธิจอดรถของตนในที่จอดรถของผู้เยี่ยมเยือน

28.29 เจ้าของร่วมที่ประสงค์จะโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดของตนเป็นให้แก่บุคคลภายนอก ต้องยื่นขอหนังสือรับรองการปลอดหนี้ ที่ติดตั้งจากเจ้าหน้าที่จำนวนเงินค้างชำระ (ถ้ามี) ในก่อนการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ในกรณีที่เจ้าของร่วมประสงค์จะโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดของตนให้แก่บุคคล หรือนิติบุคคลใดซึ่งมิใช่บุคคลภายนอก ต่อผู้จัดการเป็นการส่วนตัว ยกเว้นการโอนกรรมสิทธิ์ในกรณีที่เจ้าของร่วมโอนให้แก่คู่สมรส บุตร หรือบิดามารดาของตน ซึ่งมีได้ขึ้นอยู่กับการพิจารณาของผู้จัดการ หรือคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้ เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งชื่อคนต่างด้าวนอกเหนือจากหนังสือรับรองการปลอดหนี้ที่กำหนดไว้ในวรรคแรกแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งชื่อคนต่างด้าวนั้น ตลอดจนจำนวนพื้นที่ห้องหรือชุด พร้อมทั้งส่งเอกสารดังต่อไปนี้ และ/หรือเอกสารอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้กรมที่ดินต้องการ

28.29.1 คนต่างด้าวตามข้อ 26.1 ต้องแสดงหลักฐานการได้รับอนุญาตให้ทำงานของผู้ประกอบวิชาชีพตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง

28.29.2 คนต่างด้าวตามข้อ 26.2 ต้องแสดงหลักฐานการได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน

28.29.3 คนต่างด้าวที่เป็นนิติบุคคลตามข้อ 26.3 ต้องแสดงหลักฐานการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทตามกฎหมายไทย

28.29.4 นิติบุคคลต่างด้าวตามข้อ 26.4 ต้องแสดงหลักฐานการเป็นนิติบุคคลที่ได้รับบัตรส่งเสริมการลงทุนตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน

28.29.5 คนต่างด้าวหรือนิติบุคคลต่างด้าวตามข้อ 26.5 ต้องแสดงหลักฐานการนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในประเทศไทย หรือหลักฐานการนิติกรรมหรือสัญญาที่เกี่ยวข้องกับประเทศไทย

หรือหลักฐานการถอนเงินจากบัญชีเงินฝากในสกุลเงินต่างประเทศในจำนวนไม่น้อยกว่าราคาซื้อขายห้องชุด

28.30 การตรวจสอบอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของคนต่างด้าวในอาคารชุด (ซึ่งต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบเก้า (49) ของพื้นที่ทั้งหมดของอาคารชุด) การตรวจสอบหลักฐานดังกล่าวและการพิจารณาว่าคนต่างด้าวมีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดจะต้องกระทำก่อนหน้าที่ผู้จัดการจะสามารถออกหนังสือรับรองแสดงอัตราส่วนของการมีสิทธิ์ของคนต่างด้าวในอาคารชุดให้แก่เจ้าของร่วม ผู้ซึ่งประสงค์จะโอนห้องชุดของตนให้แก่คนต่างด้าวอื่นใดได้

28.31 ผู้จัดการอาจพิจารณาแก้ไข หรือออกระเบียบและข้อบังคับเพิ่มเติมว่าด้วยการให้การบริหารทรัพย์ส่วนบุคคลตามแก่เห็นสมควรเป็นครั้งคราว ซึ่งต้องเป็นไปตามความเห็นชอบของคณะกรรมการโดยเทศบัญญัติประกาศ ระเบียบหรือข้อบังคับเพิ่มเติมหรือที่มีการแก้ไขใหม่ ณ สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด และให้ถือว่าการดำเนินการดังกล่าวนี้ข้างต้นของเจ้าของร่วมทุกคนได้รับทราบและตกลงยินยอมในการปฏิบัติตามด้วยแล้ว

ข้อ 29. การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง

เจ้าของร่วมทุกราย ต้องมีสิทธิร่วมกันในการใช้ทรัพย์ส่วนกลางด้วยความระมัดระวังซึ่งย่อมวิญญูชนทั่วไปพึงกระทำในการใช้ทรัพย์สินของตน และการมีสิทธิเช่นว่านั้น ต้องเป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดทั้งที่มีอยู่ในปัจจุบัน และ/หรือที่จะกำหนดขึ้นต่อไปในอนาคต เว้นแต่จะได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่นในข้อบังคับนี้ เจ้าของร่วมต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นอันตรายหรือก่อทรัพย์ส่วนกลาง และต้องปฏิบัติดังนี้

29.1 เจ้าของร่วมแต่ละราย ต้องใช้ทรัพย์ส่วนกลางด้วยความระมัดระวังโดยไม่กระทบกระเทือนต่อสิทธิของผู้อื่น (ไม่ว่าจะคือ ไม่ทำให้เกิดความรบกวนหรือความเดือดร้อน หรือขัดขวางการปฏิบัติงานหรือการใช้สิทธิของผู้อื่น) ตามระเบียบและข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดทั้งในปัจจุบันและในอนาคตที่จะกำหนดขึ้นต่อไป ความเป็นระเบียบเรียบร้อย การเก็บรักษาที่ดี และความมั่นคงปลอดภัยของทรัพย์ส่วนกลาง รวมทั้งทรัพย์สินใดที่เป็นของเจ้าของร่วมหรือนิติบุคคลอาคารชุด

29.2 ห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบุคคลภายนอกใช้ทรัพย์ส่วนกลางนอกเหนือจากข้อบังคับของข้อบังคับ และเงื่อนไขของนิติบุคคลอาคารชุดที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต

29.3 นอกจากเจ้าของร่วมและบริวารของเจ้าของร่วมแล้ว ห้ามมิให้บุคคลใดใช้ทรัพย์ส่วนกลางโดยที่ไม่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการ และ/หรือผู้รับมอบอำนาจของผู้จัดการ ผู้รับมอบอำนาจให้หมายความรวมถึงบุคคลที่สาม ซึ่งเป็นผู้ให้บริการที่ได้รับความเห็นชอบจากนิติบุคคลอาคารชุดในการให้บริการแก่ทรัพย์ส่วนส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดของส่วนนิติให้การห้ามมิให้บุคคลที่แต่งกายไปเหมาะสมหรือปฏิบัติผิดไปสุภาพเข้ามาในอาคารชุดและใช้ทรัพย์ส่วนกลาง

29.4 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมทำการปรับปรุงห้องชุด ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนอันเป็นการสุกเล็กทรัพย์ส่วนกลาง

29.5 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมเข้าสู่ทางปรับปรุงหรือพักอาศัยในห้องชุดของตน หรือผู้ครอบครองห้องชุดรายอื่น

29.6 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมติดตั้ง เชื่อมต่อ เพื่อเปลี่ยน ดูด หรือติดต่อท่อประปา ท่อน้ำทิ้งเดินเมน และอุปกรณ์หรือส่วนประกอบอื่นที่ใช้เป็นส่วนหนึ่งของโครงสร้างอาคารชุด หรืออุปกรณ์อื่นจากทรัพย์ส่วนบุคคลไปยังทรัพย์ส่วนกลางโดยไม่ได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด หรือผู้รับมอบอำนาจของนิติบุคคลอาคารชุด

29.7 เจ้าของร่วมต้องไม่ปิดกั้น ดูด หรือเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือต่อเติมทรัพย์ส่วนกลาง

29.8 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมรื้อ แก้ไข ดัด หรือเปลี่ยนท่อน้ำทิ้ง ท่อระบายน้ำ อุปกรณ์ไฟฟ้าและอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย หรืออุปกรณ์อื่นใดที่เป็นส่วนหนึ่งของทรัพย์ส่วนกลาง ซึ่งมิได้เชื่อมต่อกับห่อหรือส่วนประกอบใดๆ ในห้องชุดของตน หรือดำเนินการใดซึ่งทำให้ระบบล้างทำความสะอาดอัตโนมัติของท่อน้ำหรือระบบระบายน้ำ หรือทรัพย์ส่วนกลางอุดตัน หรือถ้างานให้ใช้การได้ช้าที่ควร

29.9 เจ้าของร่วมต้องไม่วางหรือติดตั้งวัตถุระเบิดวัตถุอันตราย วัสดุไวไฟ ของผิดกฎหมาย หรือวัสดุระเบิดใดในส่วนใดของทรัพย์ส่วนกลาง

29.10 เจ้าของร่วมต้องไม่วางหรือสั่งสมสิ่งสกปรก สิ่งโสโครก เศษวัสดุก่อสร้าง เครื่องสร้าง เครื่องอัดรถ สิ่งเหลือหรือสิ่งของส่วนตัว หรือสิ่งอื่นใดบนทางเท้า ทางเข้า ทางออก บันได ทางเดิน ห้องโถง ถังขยะ หรือพื้นที่ส่วนใดของทรัพย์ส่วนกลาง หรือกีดขวางพื้นที่ส่วนใดของทรัพย์ส่วนกลาง หากเจ้าของร่วมฝ่าฝืนจัดเก็บสิ่งของใดในลักษณะดังกล่าว ผู้จัดการหรือตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้จัดการ หรือการโรงหรือพนักงานทำความสะอาดของอาคารชุดมีสิทธิเด็ดขาดที่จะนำสิ่งดังกล่าวไปทิ้งในที่ซึ่งผู้จัดการเห็นสมควร โดยไม่ต้องแจ้งให้เจ้าของร่วมทราบล่วงหน้า และเจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดจากการที่ผู้จัดการเคลื่อนย้ายสิ่งของดังกล่าวเมื่อมีการทวงถาม นอกจากนี้เจ้าของร่วมดังกล่าวยังไม่มีสิทธิเรียกร้องฟ้องใดๆ สำหรับการสูญเสียหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นกับสิ่งของนั้นจากผู้จัดการตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้จัดการ หรือการโรง หรือพนักงานทำความสะอาดของอาคารชุด

29.11 เจ้าของร่วมต้องไม่กระทำหรืออนุญาตให้มีการกระทำใดๆ ที่ทำให้เบี้ยประกันภัยที่ทำไว้สำหรับอาคารชุดและทรัพย์ส่วนกลางตกเป็นโมฆียะหรือเป็นโมฆะ หรือต้องเสนให้ค่าเบี้ยประกันที่สูงขึ้นและเจ้าของร่วมต้องชดใช้ค่าเบี้ยประกันที่เพิ่มขึ้นหรือค่าเบี้ยประกันที่เสียหายที่เกิดจากการกระทำดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมรายอื่น ในกรณีที่ทรัพย์ส่วนบุคคลหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของทรัพย์ส่วนบุคคล หรือทรัพย์ส่วนกลางถือได้ว่าเป็นความเสียหายอันเกิดจากการกระทำของเจ้าของร่วมรายนั้น หรือครอบครองอยู่ในห้องชุดของตน หรือเสียที่ได้จากการประกันภัยทรัพย์สินนั้นไม่สามารถครอบคลุมค่าเสียหายได้ทั้งหมด หรือครอบคลุมได้เพียงบางส่วนโดยไม่เป็นผลเนื่องมาจากการกระทำดังกล่าว หรือการผิดนัดของเจ้าของร่วมรายใด หรือ ลูกจ้าง ตัวแทน ผู้เช่า หรือผู้รับอนุญาตของเจ้าของร่วมรายนั้นเพิ่มอย่างเดียว หรือโดยมีเหตุอื่นร่วมด้วย ในกรณีนี้เจ้าของร่วมรายนั้นต้องชำระค่าเงินสร้างใหม่หรือค่าใช้จ่ายในการทำให้ทรัพย์ดังกล่าวกลับคืนสู่สภาพเดิมทั้งหมดหรือตามส่วน (แล้วแต่กรณี) ให้แก่ผู้จัดการโดยทันทีเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมรายอื่น

29.12 เจ้าของร่วมและบริวารของเจ้าของร่วม ต้องปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด รวมทั้งต้องตามหนังสือแจ้งการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมและมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมโดยเคร่งครัด ในการนี้เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมหรือเปลี่ยนใหม่ทรัพย์ส่วนกลางที่เสียหายหรือสูญหายไปอันเนื่องมาจากการกระทำของเจ้าของร่วมหรือบริวารของเจ้าของร่วม ตามที่ผู้จัดการจะเรียกร้องเป็นครั้งคราว ทั้งนี้ ไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะได้กระทำโดยเจตนาหรือประมาทเลินเล่อก็ตาม ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ เจ้าของร่วมรายนั้นต้องชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่ผู้จัดการ หรือนิติบุคคลอาคารชุดในการนี้เจ้าของร่วมต้องชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ต่อ นิติบุคคลอาคารชุด

ถ้าในการใช้ทรัพย์ส่วนกลางดังกล่าวก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลอื่น เจ้าของร่วมจะต้องทำการแก้ไขเยียวยาและปรับปรุงให้กลับคืนสู่สภาพเดิม และ/หรือหากมีการแทนที่ทรัพย์สินที่มีความเสียหายมาในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด และ/หรือตกได้ค่าเสียหาย ถ้าเจ้าของร่วมไม่สามารถดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้จัดการอาจมีอำนาจดำเนินการแทนของคณะกรรมการนิติบุคคลที่จะทำการซ่อมแซม และปรับปรุงให้กลับคืนสู่สภาพเดิม และชำระค่าเสียหายให้แก่บุคคลที่ได้รับความเสียหาย ในการนี้เจ้าของร่วมจะต้องชดใช้เงินดังกล่าวจนครบถ้วนตลอดจนค่าธรรมเนียมที่เกิดขึ้นให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดด้วย

นอกจากนี้ ผู้จัดการมีสิทธิห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบุคคลดังกล่าวใช้ทรัพย์ส่วนกลางจนกว่าจะได้ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้แล้ว

29.13 เจ้าของร่วมและบุคคลซึ่งเข้ามาอยู่อาศัยเป็นการเฉพาะมิให้ใช้ทรัพย์ส่วนกลาง ถนนถังแต่ไม่จำกัดเพียงห้องสันทนาการ ห้องออกกำลังกาย ห้องพักผ่อน พื้นที่ให้บริการ สระว่ายน้ำ ห้องสตีม เพื่อการดำเนินห้องพนัน หรือพื้นที่กิจกรรมอื่นใดที่อาจรบกวนหรือสร้างความเสื่อมเสียให้แก่เจ้าของร่วมรายอื่น

29.14 ห้ามมิให้สุนัขไม่เชื่องเข้าเป็นทรัพย์ส่วนกลาง

29.15 การส่งของขนถ่ายทั้งหลายต้องใช้ทางลาดและบันไดรถเข็นของห้องชุด ต้องเป็นไปตามวิธีการหนดส่งและต้องกระทำภายในพื้นที่และระยะเวลาที่กำหนดไว้เป็นระยะเวลาส่งของของคนงานที่ผู้จัดการให้ทำงานได้

29.16 ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่ป่วยเป็นโรคติดต่อร้ายแรงเข้าทรัพย์ส่วนกลาง และ/หรือยกเว้นการที่เป็นการให้บริการส่วนรวมของอาคารชุด

29.17 ผู้จัดการโดยเสียงข้างมากของคณะกรรมการมีสิทธิเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือออกกฎระเบียบ เพิ่มเติมข้างต้นของการใช้ทรัพย์ส่วนกลางตามที่เห็นควรเป็นครั้งคราวไป เช่น การออกระเบียบและข้อจำกัดการใช้ห้องออกกำลังกาย ห้องประชุม และสิ่งอำนวยความสะดวกส่วนกลางอื่นๆ ของเจ้าของร่วม และแขกของเจ้าของร่วม การออกระเบียบว่าด้วยการติดตั้งและสภาพแห่งห้องชุดของเจ้าของร่วม การจัดให้มีระบบรักษาความปลอดภัย เวลาเข้า และการจัดการอื่นๆ การจ้างพนักงาน (ในสำนักงานที่ปิดวัน-วันหยุดราชการ) การจ้างของผู้จัดการและการกำหนดค่าจ้าง ค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายของบุคคลดังกล่าวตามควร โดยการคิดประกาศระเบียบและกฎระเบียบเพิ่มเติมดังกล่าวไว้ ณ สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด

29.18 เจ้าของร่วมสามารถทำการค้าขึ้นในส่วนกลาง สำหรับเก็บของ ได้ก็ไม่มีบุคคลอาคารชุด และซึ่งราคาอย่างทำการของนิติบุคคลอาคารชุดโดยคณะกรรมการ และอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมฯ

29.19 เจ้าของโครงการ ตัวแทน หรือ บริวาร มีหน้าที่ในการให้บริการในการบำรุงรักษาห้องชุด ช่วยเหลือด้านการ โดน ห้องชุด และตรวจรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด รวมถึงการให้บริการอื่นๆ ของเจ้าของร่วม การดำเนินการ ขาย สำหรับห้องชุดที่ว่าง ซึ่งสามารถใช้พื้นที่อยู่บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง เพื่อการดังกล่าวได้ โดยเจ้าของโครงการรับผิดชอบดำเนินการตลอดเวลา และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภคต่างๆอาทิค่าไฟฟ้าต่างประปาและค่าโทรศัพท์ โดยมีกำหนดระยะเวลาการใช้พื้นที่ส่วนกลางของโครงการ สอง (๒) ปี หากต่อขยายเวลาออกไปได้ ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการนิติฯ และอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมฯ

ในการนี้เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบต่อค่าเสียหายและสละสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ต่อ นิติบุคคลอาคารชุด

29.20 การจราจรและที่จอดรถ การเข้าของร่วมและบริเวณ ร่วมถึงผู้ฝ่าฝืนกฎฯศัพท์ต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และป้าย จราจรในการใช้การวิ่งรถ และจอดรถในที่จอดรถ ที่การนิติบุคคลอาคารชุด กำหนดไว้

หมวดที่ 10
การประชุมใหญ่

ข้อ 30. การประชุม

30.1 ***การประชุมใหญ่*** ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมครั้งหนึ่งภายใน ๓๐ (๑) เดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการชุดแรก และรับรองการแต่งตั้งผู้จัดการตามที่ได้ยื่นของคณะนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว โดยการประชุมนี้เรียกว่า ***"การประชุมใหญ่"*** และหลังจากนั้น ให้จัดประชุมใหญ่นี้เป็นครั้งคราวไป หนึ่งครั้งภายใน หนึ่งร้อยยี่สิบ (120) วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อพิจารณาเรื่องดังต่อไปนี้

30.1.1 พิจารณารายงานกิจการงบดุล

30.1.2 พิจารณาเรื่องงานประจำปี

30.1.3 แต่งตั้งผู้สอบบัญชี

30.1.4 พิจารณาเรื่องอื่นๆ

30.2 ***การประชุมใหญ่วิสามัญ*** คือ การประชุมอื่นๆ ของเจ้าของร่วมในกรณีมีเหตุจำเป็น นอกเหนือจากการประชุมใหญ่สามัญ ผู้จัดการ หรือคณะกรรมการต้องเรียกประชุมใหญ่วิสามัญเจ้าของร่วมในกรณีดังนี้

30.2.1 เมื่อเจ้าของร่วมที่มีสิทธิลงคะแนน ทั้งมีคะแนนเสียงรวมกันเป็นอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบ 20 ของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดได้ร้องขอกันเข้าชื่อกำหนังสือขอให้เรียกประชุม ซึ่งระยุเหตุผลในการเรียกประชุม

30.2.2 เมื่อคำแหน่งผู้จัดการว่างลงก่อนครบวาระ

30.2.3 เมื่อผู้จัดการหรือคณะกรรมการเห็นสมควรให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญ

ในกรณีที่เจ้าของร่วมกำหนังสือร้องขอต่อคณะกรรมการให้เรียกประชุมตามข้อ 30.2.1 ผู้จัดการหรือคณะกรรมการต้องเรียกประชุมภายใน สิบห้า (15) วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือร้องขอดังกล่าวจากเจ้าของร่วม ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิ์ จัดให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเองได้ โดยให้ถือตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 31. วิธีการเรียกประชุมและองค์ประชุม

31.1 ในการเรียกประชุมใหญ่ต้องส่งหนังสือนัดประชุมซึ่งระบุวัน เวลา สถานที่ ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะขอพิจารณาในที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามแต่เหตุจำเป็นให้เจ้าของร่วมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า เจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม เว้นแต่เจ้าของร่วมจะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น หนังสือเรียกประชุมต้องจัดส่งโดยมีบุคคลนำส่งโดยตรง หรือทางอีเมล์ หรือส่งโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนไปยังเจ้าของร่วม ณ ห้องชุดของเจ้าของร่วม หรือตามที่อยู่ที่ปรากฏในสมุดทะเบียนเจ้าของร่วม และปิดหนังสือเรียกประชุมดังกล่าวไว้บนป้ายประกาศของอาคารชุด ทั้งนี้เมื่อมีการจัดส่งหนังสือเรียกประชุมในลักษณะดังกล่าวแล้วให้ถือว่าเจ้าของร่วมได้รับแจ้งโดยชอบแล้ว

31.2 ในการประชุมใหญ่ จะต้องมีเจ้าของร่วมหรือผู้รับมอบฉันทะจากเจ้าของร่วมซึ่งมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งส่วนสี่ของเสียงลงคะแนนทั้งหมดมาในที่ประชุมจึงจะครบเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่เจ้าของร่วนมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ข้างต้น ให้เรียกประชุมใหม่ภายใน สิบห้า (15) วัน นับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และการประชุมใหญ่ครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม

ข้อ 32. ผู้รับมอบฉันทะ

32.1 เจ้าของร่วมอาจมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงแทนคนในการประชุมได้ ทั้งนี้การมอบฉันทะต้องทำเป็นหนังสือ

32.2 หนังสือมอบฉันทะต้องลงวันที่และลงนามโดยเจ้าของร่วม รวมทั้งต้องมีรายละเอียดดังนี้

32.2.1 จำนวนเสียงลงคะแนนที่เจ้าของร่วมมี

32.2.2 ชื่อผู้รับมอบฉันทะ

32.2.3 การประชุมหรือระยะเวลาที่ผู้รับมอบฉันทะได้รับมอบส่งมอบให้เข้าประชุม

32.3 ในการประชุมแต่ละครั้ง ผู้รับมอบฉันทะหนึ่งคนมีสิทธิเป็นตัวแทนของเจ้าของร่วมได้สูงสุดไม่เกินสาม (3) ห้องชุด

32.4 บุคคลต่อไปนี้ห้ามมิให้เข้าทำหน้าที่เป็นผู้รับมอบฉันทะออกเสียงแทนเจ้าของร่วม

32.4.1 กรรมการ และคู่สมรสของกรรมการ

32.4.2 ผู้จัดการ และคู่สมรสของผู้จัดการ

32.4.3 พนักงาน หรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด หรือของผู้รับจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด

32.4.4 พนักงาน หรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 33. ประธานที่ประชุม

เว้นแต่ที่ประชุมเจ้าของร่วมจะมีมติเป็นอย่างอื่น ให้ประธานคณะกรรมการเป็นประธานในการประชุมใหญ่ ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการไม่มาประชุมภายในเวลา สิบห้า (15) นาทีหลังจากเวลาที่กำหนดไว้ ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งที่มาประชุมเพื่อเป็นประธานในการประชุมนั้น ทั้งนี้ ผู้จัดการหรือคู่สมรสของผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมมิได้

ข้อ 34. สิทธิในการออกเสียง

34.1 ในการเปิดออกเสียงประชุม จำนวนสิทธิออกเสียงลงคะแนนของเจ้าของร่วนแต่ละรายให้มีจำนวนเท่ากับอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในกรรมสิทธิ์ส่วนกลางที่เจ้าของร่วนรายนั้นมีอยู่

34.2 ในการใช้สิทธิออกเสียง จำนวนเสียงของเจ้าของร่วนแต่ละรายให้มีจำนวนเท่ากับอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในกรรมสิทธิ์ส่วนกลางที่เจ้าของร่วนรายนั้นมีอยู่ โดยกรรมสิทธิ์ในห้องชุดแต่ละห้องไม่สามารถแบ่งแยกได้

34.3 ในกรณีที่สิทธิออกเสียงของเจ้าของร่วนรายใดมีจำนวนคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของสิทธิออกเสียงลงคะแนนของบรรดาเจ้าของร่วนอื่นๆ ทั้งหมดรวมกัน ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วนรายนั้นลงมาเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วนอื่น ๆ รวมกัน

ข้อ 35. มติที่ประชุม/การเลื่อนประชุม

35.1 มติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากจากเจ้าของร่วมที่มาประชุม เว้นแต่ข้อบังคับนี้และพระราชบัญญัติอาคารชุดจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

35.2 ในการประชุมใหญ่ ประธานอาจเลื่อนการประชุมออกไปได้โดยคะแนนเสียงข้างมากจากเจ้าของร่วมที่มาประชุม แต่ในการประชุมซึ่งได้เลื่อนมาเนื่องจากไม่มีองค์ประชุมตามข้อ 29 ในการประชุมครั้งก่อนที่เลื่อนออกมา

35.3 การจัดการกรรมสิทธิ์ส่วนกลางตามนิติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้จะดำเนินการได้ต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

35.3.1 การซื้อทรัพย์หรือกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองใดๆ ในอสังหาริมทรัพย์ที่มีค่าภาระติดพันเป็นกรรมสิทธิ์ส่วนกลาง

35.3.2 การจำหน่ายกรรมสิทธิ์ส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์

35.3.3 การอนุญาตให้เจ้าของร่วนทำการก่อสร้าง ดัดแปลง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเอง ที่มีผลกระทบต่อกรรมสิทธิ์ส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุด โดยเจ้าของผู้นั้นเอง

35.3.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการให้หรือการจัดการกรรมสิทธิ์ส่วนกลาง

35.3.5 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันตามข้อบังคับตามมาตรา 32(6)

35.3.6 การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือ ปรับปรุงกรรมสิทธิ์ส่วนกลาง

35.3.7 การจัดหาผลประโยชน์ในกรรมสิทธิ์ส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วนเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายใน สิบห้า (15) วันนับแต่วันที่เรียกประชุมครั้งก่อน และมติที่ตกลงกันเรื่องที่ข้อบัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่งในการประชุมครั้งใหม่นี้ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วนทั้งหมด

35.4 การจัดการกรรมสิทธิ์ส่วนกลางเรื่องดังต่อไปนี้จะดำเนินการได้ต้องได้รับมติเห็นชอบจากจากที่ประชุมใหญ่ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วนทั้งหมด คือ

35.4.1 การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ

35.4.2 การกำหนดหรือการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน

35.5 มติดังต่อไปนี้ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของเจ้าของร่วนที่เข้าประชุม

35.5.1 การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ

35.5.2 การให้ความเห็นชอบต่องบดุลและรายงานประจำปีเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของนิติบุคคลอาคารชุดที่ผ่านการตรวจสอบและรับรองโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

35.6 มติของที่ประชุมใหญ่สำหรับการนิติอาคารชุด ต้องเป็นมติออกเสียงข้างมากของเจ้าของร่วนทุกรายในอาคารชุด

หมวดที่ 11
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 36. การจัดการอาคารชุด

กายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมาย และ/หรือการควบคุมและตรวจสอบของคณะกรรมการที่ได้แต่งตั้งขึ้น ผู้จัดการต้องบริหารจัดการทรัพย์ส่วนกลางและทรัพย์ส่วนบุคคลตามข้อบังคับนี้ รวมถึงพระราชบัญญัติอาคารชุดที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย

ข้อ 37. การแต่งตั้งผู้จัดการ

ผู้จัดการต้องได้รับการแต่งตั้งโดยมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด เว้นแต่การแต่งตั้งผู้จัดการคนแรกตามบทเฉพาะกาล

ผู้จัดการซึ่งได้รับการแต่งตั้ง จะต้องนำหลักฐานการแต่งตั้ง หรือสัญญาจ้างไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบ (30) วันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 38. คุณสมบัติของผู้จัดการ

ผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้า (25) ปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

38.1 เป็นบุคคลล้มละลาย

38.2 เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

38.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์กร หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนฐานทุจริตต่อหน้าที่

38.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

38.5 เคยถูกถอดจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือขาดซึ่งคุณธรรมอันดี

38.6 มิได้ห้ามเข้าชำเกินกว่าที่ 16 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด

ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้างต้นด้วย

ข้อ 39. อำนาจและหน้าที่ของผู้จัดการ

เว้นแต่ข้อบังคับนี้และพระราชบัญญัติคลังสินค้าทัณฑ์ฯ ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการดังนี้

39.1 กระทำการแทนนิติบุคคลอาคารชุดตามวัตถุประสงค์ของข้อบังคับนี้ และมีสิทธิได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือมติที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมาย

39.2 ในกรณีฉุกเฉินด่วน ผู้จัดการมีอำนาจสั่งกระทำการใดๆ ที่จำเป็นเพื่อให้อาคารชุดมีความปลอดภัย โดยแจ้งกระทำการดังกล่าวต่อยอดความละเมิดระวังรักษาผลประโยชน์ส่วนของตนเอง

39.3 จัดทำระเบียบและข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด จำเป็นต้องมีระเบียบเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง การอยู่อาศัย ความสะอาด ความปลอดภัย และการเรียกเก็บค่าธรรมเนียม ค่าบริการ และค่าใช้จ่ายตามที่ระบุไว้ในหมวด 4 ทั้งนี้ระเบียบและข้อบังคับดังกล่าวนี้ต้องไปจดทะเบียนกับพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด

39.4 ดูแลให้เจ้าของร่วม และบริวารของเจ้าของร่วม ผลอดจนผู้ครอบครองห้องชุดปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ และมติของที่ประชุมใหญ่ รวมถึงพระราชบัญญัติอาคารชุด และในกรณีที่จำเป็น ผู้จัดการมีอำนาจฟ้องร้องตามข้อบังคับนี้เพื่อให้เจ้าของร่วมปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบและมติของที่ประชุมใหญ่ดังกล่าว

39.5 เรียกประชุมใหญ่เจ้าของร่วม เพื่อพิจารณางบดุลและผลการดำเนินงานประจำปีของนิติบุคคลอาคารชุด รวมทั้งจัดทำและจัดส่งงบดุล งบการเงิน และรายงานผลการดำเนินงานของนิติบุคคลอาคารชุดที่ต้องแสดงต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

39.6 เรียกประชุมคณะกรรมการตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ รวมถึงจัดส่งรายงาน เอกสารสิ่งแจ้ง คำถาม และ/หรือจัดเตรียมข้อมูลและเอกสารเกี่ยวกับการจัดการอาคารชุดตามที่คณะกรรมการร้องขอ

39.7 ดำเนินการจัดส่งเอกสารตามที่กฎหมายกำหนดต่อหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการยื่นแบบแสดงรายการภาษี และเอกสารเพื่อการสำระค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมดตามที่ระบุข้อบังคับการอาคารชุดตามงบประมาณ โดยต้องได้รับความเห็นชอบล่วงหน้าจากคณะกรรมการก่อน

39.8 ดูแลให้มีการเก็บรักษาเงินกิจ สมุดบัญชี สมุดคู่มือเงินฝาก เอกสารสลักหลังธนาธิการ ดูแลรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สินอื่นๆของนิติบุคคลอาคารชุดไว้อย่างเรียบร้อยปลอดภัยรวมถึงจัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และจัดประกาศให้เจ้าของร่วมทุกรายทราบภายใน สิบห้า (15) วันนับแต่วันสิ้นเดือนแต่ละเดือน และต้องจัดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่า สิบห้า (15) วันต่อเนื่องกัน

39.9 จัดให้มีการดูแลความปลอดภัย หรือดูแลซ่อมแซมเรียบร้อยภายในอาคารชุด รวมถึงบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สินกลาง ซื้อหรือเข้าเอ็กทรัพย์สิน และจัดให้มีบริการอำนวยความสะดวกแก่เจ้าของร่วม ทั้งนี้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

39.10 ยื่นคำฟ้อง ดำเนินการทางกฎหมาย ฟ้องร้องคดี ให้การต่อสู้คดี ไม่ว่าที่เรียกร้องดำเนินคดีระหว่างที่ระยะเวลาใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด ประเด็นปรานอบของความ สั่งข้อพิพาทให้แก่อนุญาโตตุลาการ และใช้สิทธิของเจ้าของร่วมที่มีอยู่หน้อกรทรัพย์สินกลาง รวมถึงการดำเนินการฟ้องบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามที่ระบุในหมวดที่ 7 ที่กำหนด (6) เดือนขึ้นไป

39.11 แต่งตั้ง ถำจ้าง ถอดถอน และกำหนดค่าสอบแทนของพนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ รวมทั้งควบคุมสอดรวจของการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานดังกล่าว

39.12 รับรองเอกสารและสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ หรือตามกฎหมายที่ใช้บังคับ

39.13 รับรองบัญชีรายชื่อ จำนวนของเจ้าของร่วมที่มีสิทธิเข้าประชุมใหญ่ และจำนวนของเจ้าของร่วมที่เข้าร่วมประชุมใหญ่ด้วยตนเองหรือโดยผู้รับมอบฉันทะ

39.14 ดูแลให้มีการจัดทำและเก็บรักษาเอกสารต่างๆ ดังต่อไปนี้ ณ สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด หรือสถานที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการกำหนด

(1) สำเนาข้อบังคับ

(2) สำเนาหนังสือแจ้งการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

(3) สำเนาโฉนดที่ดินที่ตั้งอาคารชุด

(4) สำเนาแบบแปลนแสดงรายการก่อสร้างอาคารชุดที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

(5) สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคารชุดจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

(6) สำเนาใบอนุญาตให้ใช้อาคารชุดจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

(7) สำเนาหนังสือแจ้งการจดทะเบียนการเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ

(8) สำเนาหนังสือแจ้งการจดทะเบียนการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการ

(9) สำเนาหนังสือแจ้งการจดทะเบียนการเปลี่ยนแปลงที่ตั้งสำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด

(10) สำเนาหนังสือแจ้งการจดทะเบียนการเลิกนิติบุคคลอาคารชุด

(11) สำเนาหนังสือแจ้งการจดทะเบียนการเปลี่ยนแปลงชื่อนิติบุคคลอาคารชุด

(12) สำเนาหนังสือแจ้งการจดทะเบียนการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด

(13) สำเนาหนังสือแจ้งการจดทะเบียนการเปลี่ยนแปลงกรรมการของนิติบุคคลอาคารชุด

(14) สำเนาหนังสือแจ้งการจดทะเบียนการเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ

(15) สำเนาหนังสือแจ้งการจดทะเบียนการเปลี่ยนแปลงที่ตั้งสำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด

(16) สำเนาหนังสือแจ้งการจดทะเบียนการเลิกนิติบุคคลอาคารชุด

(17) สำเนาหนังสือแจ้งการจดทะเบียนการเปลี่ยนแปลงชื่อนิติบุคคลอาคารชุด

(18) สำเนาหนังสือแจ้งการจดทะเบียนการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด

(19) สำเนาหนังสือแจ้งการจดทะเบียนการเปลี่ยนแปลงกรรมการของนิติบุคคลอาคารชุด

(20) สำเนาหนังสือแจ้งการจดทะเบียนการเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ

(21) สำเนาหนังสือแจ้งการจดทะเบียนการเปลี่ยนแปลงที่ตั้งสำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด

(22) สำเนาหนังสือแจ้งการจดทะเบียนการเลิกนิติบุคคลอาคารชุด

(23) สำเนาหนังสือแจ้งการจดทะเบียนการเปลี่ยนแปลงชื่อนิติบุคคลอาคารชุด

(24) สำเนาหนังสือแจ้งการจดทะเบียนการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด

(25) สำเนาหนังสือแจ้งการจดทะเบียนการเปลี่ยนแปลงกรรมการของนิติบุคคลอาคารชุด

(26) สำเนาหนังสือแจ้งการจดทะเบียนการเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ

ข้อ 47. การพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ

47.1 นอกเหนือจากการออกตามวาระ กรรมการอาจพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุดังนี้

47.1.1 การถึงแก่กรรมหรือการลาออก

47.1.2 การขาดคุณสมบัติตามที่ระบุไว้ในข้อ 43.2 และ ข้อ 44

47.1.3 การถูกให้ออกด้วยมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ซึ่งมีคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมที่เข้าร่วมประชุม

47.2 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงก่อนการลาออกตามวาระ และจำนวนคณะกรรมการมีไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยมีการเลือกบุคคลมาทดแทนที่ว่างลงภายในการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ครั้งต่อไป

ข้อ 48. ความรับผิด

กรรมการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดจากการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งเป็นไปตามมติของเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ หรือเป็นไปตามข้อบังคับ เว้นแต่เป็นที่ปรากฏนิติจะว่ากรรมการได้กระทำการโดยทุจริตโดยมีเจตนาที่จะสร้างความเสียหาย หรือโดยความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

ข้อ 49. การประชุม

49.1 คณะกรรมการต้องจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุก ๆ หก (6) เดือนโดยในการประชุมคณะกรรมการทุกคราว ต้องมีกรรมการอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดเข้าร่วมประชุมจึงจะครบเป็นองค์ประชุม

49.2 ที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อเลือกกรรมการคนหนึ่งคนขึ้นเป็นประธานในการประชุม และปฏิบัติหน้าที่เป็น ประธานในการประชุมคณะกรรมการหรือการประชุมใหญ่ ในกรณีที่ประธานไม่สามารถทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมได้ ให้รองประธานหรือกรรมการอื่นที่มีตำแหน่งของจากประธานทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุม

49.3 ในกรณีที่ประธานลาออกจากตำแหน่ง ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่แทนประธานกรรมการที่ลาออกในโอกาสนี้

49.4 หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดการประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ให้นำมาใช้กับการประชุมคณะกรรมการโดยอนุโลม ตราบเท่าที่หลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าวไม่ขัด หรือแย้งกับข้อกำหนดในหมวดนี้

49.5 มติของที่ประชุมคณะกรรมการต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากจากกรรมการที่มาประชุม กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

49.6 เมื่อมีการให้ความเห็นชอบต่อมติใดๆ ที่อาจกระทบกระเทือนต่อผลประโยชน์ของเจ้าของร่วมให้ขอเจ้าของร่วมให้ลงลายมือชื่อ และสัดมติดังกล่าวไว้บนป้ายประกาศเพื่อให้เจ้าของร่วมทุกรายทราบถึงมติดังกล่าว

หมวดที่ 13

ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับอาคารชุด

ข้อ 50. ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับอาคารชุด

ในกรณีที่อาคารชุดได้รับความเสียหาย ให้นำข้อกำหนดตามมาตราต่างๆของพระราชบัญญัติอาคารชุดในส่วนที่เกี่ยวกับความเสียหายของอาคารชุด และกฎหมายที่เกี่ยวข้องมาบังคับใช้

หมวดที่ 14

งบการเงินและรายงาน

ข้อ 51. งบการเงิน

ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานทางบัญชีอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกรอบ สิบสอง (12) เดือน โดยให้ถือว่าเป็นรอบปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดนั้น

งบการเงินตามวรรคหนึ่ง ต้องมีรายการแสดงจำนวนเงินทรัพย์ และหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุดทั้งบัญชีรายรับรายจ่าย และต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอเพื่อขอมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายใน หนึ่งร้อยยี่สิบ (120) วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

ข้อ 52. รายงานประจำปี

52.1 ให้นิติบุคคลอาคารชุด จัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม พร้อมการแสดงบดุล และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันประชุมใหญ่สามัญไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วัน

52.2 ให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษารายงานการประจำปี งบการเงิน พร้อมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดไม่น้อยกว่า สิบ (10) ปีนับแต่วันที่ได้รับมอบมติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าของห้องชุดตรวจสอบได้

หมวดที่ 15

การเลิกอาคารชุด

ข้อ 53. การเลิกอาคารชุด

อาคารชุดที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลอาคารชุดจะถูกเลิกได้ก็ต่อเมื่อปรากฏหลักฐานหนึ่งดังนี้เกิดขึ้น

53.1 ที่ประชุมเจ้าของร่วมมีมติเลิกโดยเด็ดขาดให้เลิกอาคารชุด

53.2 อาคารชุดได้รับความเสียหายทั้งหมด และที่ประชุมเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารชุดขึ้นใหม่

53.3 อาคารชุดถูกรวมกันตามกฎหมายว่าด้วยการรวมที่ดินอสังหาริมทรัพย์

ข้อ 54. การแต่งตั้งผู้ชำระบัญชี

ให้ที่ประชุมใหญ่แต่งตั้งผู้ชำระบัญชีภายใน สิบสี่ (14) วันนับแต่วันที่มีมติให้เลิกอาคารชุด และให้ผู้ชำระบัญชีมีอำนาจ ในการชำระทรัพย์สินใด ๆ ที่เป็นทรัพย์ส่วนกลาง เว้นแต่ที่ประชุมใหญ่จะมีมติเป็นอย่างอื่น

หมวดที่ 16

บทลงโทษ

ข้อ 55. บทลงโทษ

ในกรณีที่เจ้าของร่วม หรือบริวารของเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามหรือฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ หรือระเบียบอื่นใดที่ออกตามใช้ข้อบังคับนี้ ผู้จัดการจะแจ้งเตือนเจ้าของร่วมหรือบริวารของเจ้าของร่วมเป็นหนังสือล่วงหน้าด้วยวาจาหรือเป็นจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หากบุคคลดังกล่าวไม่ปฏิบัติตามคำเตือน ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจสั่งห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบริวารของเจ้าของร่วมรายนั้นใช้ทรัพย์ส่วนกลางบางส่วน หรือทั้งหมดจนกว่าเจ้าของร่วมหรือบริวารของเจ้าของร่วมรายนั้นจะปฏิบัติตามข้อบังคับนี้และ/หรือคำเตือนดังกล่าว ในการนี้ผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการใดๆ ตาม ข้อบังคับนี้กับเจ้าของร่วมได้

หมวดที่ 17

บทเฉพาะกาล

ข้อ 56. การแต่งตั้งผู้จัดการคนแรก

การดำเนินการแต่งตั้งผู้จัดการคนแรก คือ บริษัท ไรมอน แลนด์ เซอร์วิสเซส จำกัด จากการแต่งตั้งโดย เจ้าของโครงการขึ้นเพื่อจัดการอาคารชุดในช่วงเวลาก่อนและหลังการจดทะเบียนข้อบังคับนี้ นอกจากนี้ เจ้าของร่วมยินดีให้สิทธิยาวินแก่อบรรดาเจ้าของทั้งหมดที่ผู้จัดการดังกล่าวได้ใช้ในการดำเนินการหรือในการที่เกี่ยวข้องกับ อาคารชุด และหรือกรรพย์ส่วนกลาง

ข้อ 57. ที่อยู่และสำนักงานของผู้จัดการคนแรก

ในระยะเริ่มแรก ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด คือ บริษัท ไรมอน แลนด์ เซอร์วิสเซส จำกัด ทั้งนี้ บริษัท ไรมอน แลนด์ เซอร์วิสเซส จำกัด ในฐานะผู้จัดการนิติบุคคลมีอาจะการดำรงตำแหน่งเริ่มแรก เป็นเวลา ห้า (5) ปี นับแต่วันจดทะเบียนอาคารชุด

ผู้จัดการคนแรกมีหน้าที่ตามข้อบังคับนี้และตามพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 58. อำนาจของผู้จัดการคนแรก

เพื่อประโยชน์ความสะดวกต่อการจัดการอาคารชุด ผู้จัดการคนแรกมีอำนาจในการบริหารเพียงคนเดียวดำเนินการใดๆ ในส่วนของการจัดการอาคารชุดนั้น ผู้จัดการต้องแสดงรายละเอียดของค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการจัดการต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมทั้งหมดเพื่อให้ที่ประชุมให้สัตยาบัน

ข้อ 59. บัญชีอาคารในระยะเริ่มแรก

นิติบุคคลอาคารชุด ต้องนำเงินที่ชำระโดยเจ้าของร่วมตามข้อบังคับนี้ไว้ในบัญชีธนาคารภายใต้ชื่อ "นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ สีลม"

เอกสารแนบท้าย
รายการแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง
โครงการอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ สีลม

ทรัพย์ส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้แก่ ส่วนของอาคารชุดฯ ที่มิใช่ห้องชุด ที่ดินที่ตั้งอาคารชุดฯ และ/หรือ ทรัพย์สินอื่นที่ใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน สำหรับเจ้าของร่วม ได้แก่

1. ตั้งอยู่บนโฉนดที่ดิน เลขที่ 53215 แขวงสีลม เขตบางรัก จังหวัดกรุงเทพมหานคร เนื้อที่รวม 2 ไร่ 10 ตารางวา
2. โครงสร้างอาคาร เช่น ฐานราก ซึ่งประกอบด้วย เสาเข็มและฐานรากคอนกรีตเสริมเหล็ก, พื้น คาน แกดดาพื้นและหลังคาคอนกรีตเสริมเหล็ก รอบด้านนับกำแพงนอกและส่วนคนต่อผนังภายนอกอาคาร
3. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ตั้งอยู่เลขที่ 33 ถนนประมวญ แขวงสีลม เขตบางรัก จังหวัดกรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่ชั้น 1
4. ลิฟท์ทั้งหมด 4 เครื่อง ประกอบด้วย ลิฟท์โดยสารสำหรับผู้พักอาศัยและส่วนจอดรถจำนวน 3 เครื่อง และลิฟท์สำหรับบริการและพนักงานดับเพลิง จำนวน 1 เครื่อง พร้อมด้วยระบบเครื่องจักร เครื่องกลอุปกรณ์ประกอบครบครันบูรณ์ ตั้งอยู่ที่ห้องเครื่องลิฟท์ ชั้นห้องเครื่อง
5. โถงต้อนรับ จุดรับส่ง ห้องพยาบาล ตั้งอยู่ที่ชั้น 1
6. ห้องน้ำส่วนกลางตั้งอยู่ที่ชั้น 1 และชั้น 34
7. ห้องสมุด / อ่านหนังสือ ตั้งอยู่ที่ชั้น 1
8. ห้องแม่บ้าน พร้อมห้องน้ำภายใน ตั้งอยู่ที่ชั้น 1
9. สวนหย่อม และพื้นที่สีเขียวภายนอกอาคาร ตั้งอยู่ที่ชั้น 1
10. สวนหย่อม และพื้นที่สีเขียวบนอาคาร ตั้งอยู่ที่ชั้น 9 และชั้นดาดฟ้า
11. ห้องออกกำลังกาย ตั้งอยู่ชั้น 33
12. ห้องจัดเลี้ยง และส่วนเตรียมอาหาร ตั้งอยู่ที่ชั้น 34
13. สระว่ายน้ำระบบน้ำแร่ (Mineral Water Pool System) พร้อมสระเด็ก และระบบจากุซซี่ ตั้งอยู่ที่ชั้น 34
14. ระเบียงและพื้นที่โดยรอบสระว่ายน้ำ ตั้งอยู่ที่ชั้น 34
15. ห้องอบไอน้ำ แยกชายหญิง และอุปกรณ์ ตั้งอยู่ที่ชั้น 34
16. ทางเดินส่วนกลางในแต่ละชั้น
17. บ่อหน่วงน้ำ ระบบน้ำนิลน้ำเสีย และระบบสุขาภิบาล ตั้งอยู่ใต้ดินรอบอาคาร
18. ห้องปั๊มน้ำ เครื่องจักรกลระบบดับเพลิง และระบบควบคุม ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 และชั้นห้องเครื่อง
19. ถังเก็บน้ำ ตั้งอยู่ที่ชั้นห้องเครื่อง
20. ถังเก็บน้ำสำรอง (ดับเพลิง) ตั้งอยู่ที่ชั้นห้องเครื่อง
21. ตู้ชุมสายโทรศัพท์, ระบบรักษาความปลอดภัย และระบบสื่อสาร ตั้งอยู่ที่ชั้น 1
22. ห้องหม้อแปลงไฟฟ้า, ห้องควบคุมระบบไฟฟ้า, และห้องเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง ตั้งอยู่ที่ชั้น 1

บริษัท ไรมอน แลนด์ สีลม จำกัด RAIMON LAND SILOM CO., LTD.

23. ห้องควบคุมระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบกล้องวงจรปิด ตั้งอยู่ที่ชั้น 1
24. ห้องเครื่องเตรียมอัคคีภัย ตั้งอยู่ที่ชั้นห้องเครื่อง
25. ห้องระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องต่างๆในแต่ละชั้น
26. ระบบประปา, ระบบสุขาภิบาล และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องต่างๆในแต่ละชั้น
27. ระบบสาธารณูปโภคที่เกี่ยวข้องและการสื่อสาร สายสัญญาณ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องต่างๆ ตั้งอยู่ที่ชั้นห้องเครื่องและชั้นดาดฟ้า และห้องควบคุมอุปกรณ์ไฟฟ้าประจำชั้น
28. ห้องเครื่องลิฟต์ และระบบควบคุม ตั้งอยู่ที่ชั้นห้องเครื่อง
29. พื้นที่หม้อไฟทางอากาศ ตั้งอยู่ที่ชั้นดาดฟ้า
30. พื้นที่ทางเดินทั้งภายในและภายนอกอาคาร รวมระเบียงทางเดินทั้งภายในและภายนอกอาคาร, บันไดภายในอาคาร, บันไดหนีไฟ, กำแพงกระถาง, รางระบายน้ำฝนหน้าต่าง, กันสาด ในแต่ละชั้น
31. ไฟส่องสว่างรอบนอกอาคาร ไฟส่องสว่างภายในอาคาร ปรากฏอยู่ที่ชั้น 1 ถึงชั้นดาดฟ้า
32. อุปกรณ์ระบบป้องกันและแจ้งเตือนอัคคีภัย ภายในพื้นที่ทางเดินทั้งภายในและภายนอกอาคาร ปรากฏอยู่ที่ชั้น 1 ถึงชั้นดาดฟ้า
33. ป้ายชื่ออาคาร อยู่บนยอดหน้าอาคาร, ป้ายทาง และป้ายสัญลักษณ์อยู่ภายในอาคารในแต่ละชั้น
34. ทางสัญจรและพื้นที่จอดรถภายในอาคาร จำนวน 203 คัน แบ่งออกเป็น
    - ชั้นที่ 1 ที่จอดรถทั่วไป จำนวน 9 คัน
    - ชั้นที่ 2 ที่จอดรถทั่วไป จำนวน 17 คัน
    - ชั้นที่ 3 ที่จอดรถทั่วไป จำนวน 30 คัน
    - ชั้นที่ 4 ที่จอดรถทั่วไป จำนวน 32 คัน
    - ชั้นที่ 5 ที่จอดรถทั่วไป จำนวน 33 คัน
    - ชั้นที่ 6 ที่จอดรถทั่วไป จำนวน 32 คัน
    - ชั้นที่ 7 ที่จอดรถทั่วไป จำนวน 33 คัน
    - ชั้นที่ 8 ที่จอดรถทั่วไป จำนวน 17 คัน
35. ทางเดินรถยนต์ภายนอกอาคาร ตั้งอยู่ที่ชั้น 1
36. ห้องพักขยะ ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 และห้องพักขยะในแต่ละชั้น
37. ภาชนะบำบัดน้ำเสียรอบอาคารที่ชั้น 1
38. รั้วโครงการ, ป้อมรักษาความปลอดภัย, อุปกรณ์ระบบควบคุมการเข้า-ออก, ที่วิ่งน้ำดับเพลิง ตั้งอยู่ที่ชั้น 1
39. ทรัพย์สินอื่นที่จัดเลือ จัดหาเพิ่มเติมภายหลังโดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ ที่เป็นการจดทะเบียนที่หรือสิทธิของนิติบุคคลอาคารชุดฯ และใช้สำหรับให้หรือประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม

บริษัท ไรมอน แลนด์ สีลม จำกัด RAIMON LAND SILOM CO., LTD.

เอกสารแนบ 2
บัญชีอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ โครงการอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ สีลม

ลำดับที่	บ้านเลขที่	เลขที่ห้อง	ชั้นที่	ทรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)					อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง
				พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่ร่วงแอร์	พื้นที่สวน	รวมพื้นที่ห้องชุด	
1	33/1	LS-901	9	30.52	2.24	1.16	0.00	33.92	33.92
2	33/2	LS-902	9	30.52	2.24	1.16	0.00	33.92	33.92
3	33/3	LS-903	9	46.06	7.19	1.17	0.00	54.44	54.44
4	33/4	LS-904	9	35.89	0.00	1.30	0.00	37.29	37.29
5	33/5	LS-905	9	35.96	0.00	1.31	0.00	37.27	37.27
6	33/6	LS-906	9	46.38	7.17	1.15	0.00	54.70	54.70
7	33/7	LS-907	9	30.52	2.20	1.17	0.00	33.89	33.89
8	33/8	LS-908	9	30.52	2.20	1.17	0.00	33.89	33.89
9	33/9	LS-909	9	76.05	0.00	2.89	29.10	108.14	108.14
10	33/10	LS-910	9	50.97	0.00	3.12	13.66	67.75	67.75
11	33/11	LS-911	9	55.02	0.00	1.76	23.37	80.15	80.15
12	33/12	LS-1001	10	30.52	2.20	1.18	0.00	33.90	33.90
13	33/14	LS-1002	10	30.52	2.21	1.16	0.00	33.89	33.89
14	33/15	LS-1003	10	46.69	7.19	1.17	0.00	55.05	55.05
15	33/16	LS-1004	10	36.07	0.00	1.30	0.00	37.37	37.37
16	33/17	LS-1005	10	35.96	0.00	1.31	0.00	37.27	37.27
17	33/18	LS-1006	10	46.24	7.08	1.17	0.00	54.49	54.49
18	33/19	LS-1007	10	30.57	2.20	1.17	0.00	33.94	33.94
19	33/20	LS-1008	10	30.57	2.20	1.17	0.00	33.94	33.94
20	33/21	LS-1009	10	51.54	5.91	1.16	0.00	58.61	58.61
21	33/22	LS-1010	10	29.09	2.72	1.21	0.00	33.02	33.02
22	33/23	LS-1011	10	55.06	2.21	1.30	0.00	58.57	58.57
23	33/24	LS-1012	10	29.07	2.72	1.21	0.00	33.00	33.00
24	33/25	LS-1013	10	51.51	5.91	1.14	0.00	58.56	58.56
25	33/26	LS-1101	11	30.52	2.20	1.18	0.00	33.90	33.90
26	33/27	LS-1102	11	30.52	2.21	1.16	0.00	33.89	33.89
27	33/28	LS-1103	11	46.69	7.19	1.17	0.00	55.05	55.05
28	33/29	LS-1104	11	36.07	0.00	1.30	0.00	37.37	37.37
29	33/30	LS-1105	11	35.96	0.00	1.31	0.00	37.27	37.27
30	33/31	LS-1106	11	46.24	7.08	1.17	0.00	54.49	54.49
31	33/32	LS-1107	11	30.57	2.20	1.17	0.00	33.94	33.94
32	33/33	LS-1108	11	30.57	2.20	1.17	0.00	33.94	33.94
33	33/34	LS-1109	11	51.54	5.91	1.16	0.00	58.61	58.61
34	33/35	LS-1110	11	29.09	2.72	1.21	0.00	33.02	33.02
35	33/36	LS-1111	11	55.06	2.21	1.30	0.00	58.57	58.57
36	33/37	LS-1112	11	29.07	2.72	1.21	0.00	33.00	33.00
37	33/38	LS-1113	11	51.51	5.91	1.14	0.00	58.56	58.56
38	33/39	LS-1201	12	30.52	2.20	1.18	0.00	33.90	33.90
39	33/40	LS-1202	12	30.52	2.21	1.16	0.00	33.89	33.89
40	33/41	LS-1203	12	46.69	7.19	1.17	0.00	55.05	55.05
41	33/42	LS-1204	12	36.07	0.00	1.30	0.00	37.37	37.37
42	33/43	LS-1205	12	35.96	0.00	1.31	0.00	37.27	37.27
43	33/44	LS-1206	12	46.24	7.08	1.17	0.00	54.49	54.49
44	33/45	LS-1207	12	30.57	2.20	1.17	0.00	33.94	33.94
45	33/46	LS-1208	12	30.57	2.20	1.17	0.00	33.94	33.94
46	33/47	LS-1209	12	51.54	5.91	1.16	0.00	58.61	58.61
47	33/48	LS-1210	12	29.09	2.72	1.21	0.00	33.02	33.02
48	33/49	LS-1211	12	55.06	2.21	1.30	0.00	58.57	58.57
49	33/50	LS-1212	12	29.07	2.72	1.21	0.00	33.00	33.00
50	33/51	LS-1213	12	51.51	5.91	1.14	0.00	58.56	58.56
51	33/52	LS-12A01	13	30.52	2.20	1.18	0.00	33.90	33.90

บริษัท ไรมอน แลนด์ สีลม จำกัด RAIMON LAND SILOM CO., LTD.

ลำดับที่	บ้านเลขที่	เลขที่ห้อง	ชั้นที่	กรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)					อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง
				พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่ที่วางแอร์	พื้นที่สวน	รวมพื้นที่ห้องชุด	
52	33/53	LS-12A02	13	30.52	2.21	1.18	0.00	33.89	33.89
53	33/54	LS-12A03	13	46.69	7.19	1.17	0.00	55.05	55.05
54	33/55	LS-12A04	13	36.07	0.00	1.30	0.00	37.37	37.37
55	33/56	LS-12A05	13	35.96	0.00	1.31	0.00	37.27	37.27
56	33/57	LS-12A06	13	46.24	7.08	1.17	0.00	54.49	54.49
57	33/58	LS-12A07	13	30.57	2.20	1.17	0.00	33.94	33.94
58	33/59	LS-12A08	13	30.57	2.20	1.17	0.00	33.94	33.94
59	33/60	LS-12A09	13	51.54	5.91	1.16	0.00	58.61	58.61
60	33/61	LS-12A10	13	29.09	2.72	1.21	0.00	33.02	33.02
61	33/62	LS-12A11	13	55.06	2.21	1.30	0.00	58.57	58.57
62	33/63	LS-12A12	13	29.07	2.72	1.21	0.00	33.00	33.00
63	33/64	LS-12A13	13	51.51	5.91	1.14	0.00	58.56	58.56
64	33/65	LS-1401	14	30.52	2.20	1.18	0.00	33.90	33.90
65	33/66	LS-1402	14	30.52	2.21	1.16	0.00	33.89	33.89
66	33/67	LS-1403	14	46.69	7.19	1.17	0.00	55.05	55.05
67	33/68	LS-1404	14	36.07	0.00	1.30	0.00	37.37	37.37
68	33/69	LS-1405	14	35.96	0.00	1.31	0.00	37.27	37.27
69	33/70	LS-1406	14	46.24	7.08	1.17	0.00	54.49	54.49

บริษัท ไรมอน แลนด์ ซีลม จำกัด
RAIMON LAND SILOM CO., LTD.

37

ลำดับที่	บ้านเลขที่	เลขที่ห้อง	ชั้นที่	กรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)					อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง
				พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่ที่วางแอร์	พื้นที่สวน	รวมพื้นที่ห้องชุด	
70	33/71	LS-1407	14	30.57	2.20	1.17	0.00	33.94	33.94
71	33/72	LS-1408	14	30.57	2.20	1.17	0.00	33.94	33.94
72	33/73	LS-1409	14	51.54	5.91	1.16	0.00	58.61	58.61
73	33/74	LS-1410	14	29.09	2.72	1.21	0.00	33.02	33.02
74	33/75	LS-1411	14	55.06	2.21	1.30	0.00	58.57	58.57
75	33/76	LS-1412	14	29.07	2.72	1.21	0.00	33.00	33.00
76	33/77	LS-1413	14	51.51	5.91	1.14	0.00	58.56	58.56
77	33/78	LS-1501	15	30.52	2.20	1.18	0.00	33.90	33.90
78	33/79	LS-1502	15	30.52	2.21	1.16	0.00	33.89	33.89
79	33/80	LS-1503	15	46.69	7.19	1.17	0.00	55.05	55.05
80	33/81	LS-1504	15	36.07	0.00	1.30	0.00	37.37	37.37
81	33/82	LS-1505	15	35.96	0.00	1.31	0.00	37.27	37.27
82	33/83	LS-1506	15	46.24	7.08	1.17	0.00	54.49	54.49
83	33/84	LS-1507	15	30.57	2.20	1.17	0.00	33.94	33.94
84	33/85	LS-1508	15	30.57	2.20	1.17	0.00	33.94	33.94
85	33/86	LS-1509	15	51.54	5.91	1.16	0.00	58.61	58.61
86	33/87	LS-1510	15	29.09	2.72	1.21	0.00	33.02	33.02
87	33/88	LS-1511	15	55.06	2.21	1.30	0.00	58.57	58.57
88	33/89	LS-1512	15	29.07	2.72	1.21	0.00	33.00	33.00
89	33/90	LS-1513	15	51.51	5.91	1.14	0.00	58.56	58.56
90	33/91	LS-1601	16	30.52	2.20	1.18	0.00	33.90	33.90
91	33/92	LS-1602	16	30.52	2.21	1.16	0.00	33.89	33.89
92	33/93	LS-1603	16	46.69	7.19	1.17	0.00	55.05	55.05
93	33/94	LS-1604	16	36.07	0.00	1.30	0.00	37.37	37.37
94	33/95	LS-1605	16	35.96	0.00	1.31	0.00	37.27	37.27
95	33/96	LS-1606	16	46.24	7.08	1.17	0.00	54.49	54.49
96	33/97	LS-1607	16	30.57	2.20	1.17	0.00	33.94	33.94
97	33/98	LS-1608	16	30.57	2.20	1.17	0.00	33.94	33.94

บริษัท ไรมอน แลนด์ ซีลม จำกัด
RAIMON LAND SILOM CO., LTD.

38

ลำดับที่	บ้านเลขที่	เลขที่ห้อง	ชั้นที่	กรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)					อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง
				พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่ที่วางแอร์	พื้นที่สวน	รวมพื้นที่ห้องชุด	
98	33/99	LS-1609	16	51.54	5.91	1.16	0.00	58.61	58.61
99	33/100	LS-1610	16	29.09	2.72	1.21	0.00	33.02	33.02
100	33/101	LS-1611	16	55.06	2.21	1.30	0.00	58.57	58.57
101	33/102	LS-1612	16	29.07	2.72	1.21	0.00	33.00	33.00
102	33/103	LS-1613	16	51.51	5.91	1.14	0.00	58.56	58.56
103	33/104	LS-1701	17	30.52	2.20	1.18	0.00	33.90	33.90
104	33/105	LS-1702	17	30.52	2.21	1.16	0.00	33.89	33.89
105	33/106	LS-1703	17	46.69	7.19	1.17	0.00	55.05	55.05
106	33/107	LS-1704	17	36.07	0.00	1.30	0.00	37.37	37.37
107	33/108	LS-1705	17	35.96	0.00	1.31	0.00	37.27	37.27
108	33/109	LS-1706	17	46.24	7.08	1.17	0.00	54.49	54.49
109	33/110	LS-1707	17	30.57	2.20	1.17	0.00	33.94	33.94
110	33/111	LS-1708	17	30.57	2.20	1.17	0.00	33.94	33.94
111	33/112	LS-1709	17	51.54	5.91	1.16	0.00	58.61	58.61
112	33/113	LS-1710	17	29.09	2.72	1.21	0.00	33.02	33.02
113	33/114	LS-1711	17	55.06	2.21	1.30	0.00	58.57	58.57
114	33/115	LS-1712	17	29.07	2.72	1.21	0.00	33.00	33.00
115	33/116	LS-1713	17	51.51	5.91	1.14	0.00	58.56	58.56
116	33/117	LS-1801	18	30.52	2.20	1.18	0.00	33.90	33.90
117	33/118	LS-1802	18	30.52	2.21	1.16	0.00	33.89	33.89
118	33/119	LS-1803	18	46.69	7.19	1.17	0.00	55.05	55.05
119	33/120	LS-1804	18	36.07	0.00	1.30	0.00	37.37	37.37
120	33/121	LS-1805	18	35.96	0.00	1.31	0.00	37.27	37.27
121	33/122	LS-1806	18	46.24	7.08	1.17	0.00	54.49	54.49
122	33/123	LS-1807	18	30.57	2.20	1.17	0.00	33.94	33.94
123	33/124	LS-1808	18	30.57	2.20	1.17	0.00	33.94	33.94
124	33/125	LS-1809	18	51.54	5.91	1.16	0.00	58.61	58.61
125	33/126	LS-1810	18	29.09	2.72	1.21	0.00	33.02	33.02

บริษัท ไรมอน แลนด์ ซีลม จำกัด
RAIMON LAND SILOM CO., LTD.

39

ลำดับที่	บ้านเลขที่	เลขที่ห้อง	ชั้นที่	กรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)					อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง
				พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่ที่วางแอร์	พื้นที่สวน	รวมพื้นที่ห้องชุด	
126	33/127	LS-1811	18	55.06	2.21	1.29	0.00	58.56	58.56
127	33/128	LS-1812	18	29.07	2.72	1.21	0.00	33.00	33.00
128	33/129	LS-1813	18	51.51	5.91	1.14	0.00	58.56	58.56
129	33/130	LS-1901	19	41.22	3.42	1.41	0.00	46.05	46.05
130	33/131	LS-1902	19	43.95	3.39	1.40	0.00	48.74	48.74
131	33/132	LS-1903	19	80.69	4.20	1.26	0.00	86.15	86.15
132	33/133	LS-1904	19	80.69	4.20	1.26	0.00	86.15	86.15
133	33/134	LS-1905	19	43.82	3.34	1.36	0.00	48.52	48.52
134	33/135	LS-1906	19	41.26	3.34	1.37	0.00	45.97	45.97
135	33/136	LS-1907	19	61.76	3.68	1.20	0.00	66.64	66.64
136	33/137	LS-1908	19	44.86	3.06	1.21	0.00	49.13	49.13
137	33/138	LS-1909	19	44.98	3.06	1.18	0.00	49.22	49.22
138	33/139	LS-1910	19	62.22	3.68	1.22	0.00	67.12	67.12
139	33/140	LS-2001	20	41.22	3.42	1.41	0.00	46.05	46.05
140	33/141	LS-2002	20	43.95	3.39	1.40	0.00	48.74	48.74
141	33/142	LS-2003	20	80.69	4.20	1.26	0.00	86.15	86.15
142	33/143	LS-2004	20	80.69	4.20	1.26	0.00	86.15	86.15
143	33/144	LS-2005	20	43.82	3.34	1.36	0.00	48.52	48.52
144	33/145	LS-2006	20	41.26	3.34	1.37	0.00	45.97	45.97
145	33/146	LS-2007	20	61.76	3.68	1.20	0.00	66.64	66.64
146	33/147	LS-2008	20	44.86	3.06	1.21	0.00	49.13	49.13
147	33/148	LS-2009	20	44.98	3.06	1.18	0.00	49.22	49.22
148	33/149	LS-2010	20	62.22	3.68	1.22	0.00	67.12	67.12
149	33/150	LS-2101	21	41.22	3.42	1.41	0.00	46.05	46.05
150	33/151	LS-2102	21	43.95	3.39	1.40	0.00	48.74	48.74
151	33/152	LS-2103	21	80.69	4.20	1.26	0.00	86.15	86.15
152	33/153	LS-2104	21	81.11	4.20	1.26	0.00	86.57	86.57
153	33/154	LS-2105	21	43.82	3.34	1.36	0.00	48.52	48.52

บริษัท ไรมอน แลนด์ ซีลม จำกัด
RAIMON LAND SILOM CO., LTD.

40

ลำดับที่	บ้านเลขที่	เลขที่ห้อง	ชั้นที่	กริพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)					อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในกริพย์ส่วนกลาง
				พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่ที่วางแอร์	พื้นที่สวน	รวมพื้นที่ห้องชุด	
154	33/155	LS-2106	21	41.26	3.34	1.37	0.00	45.97	45.97
155	33/156	LS-2107	21	61.76	3.68	1.20	0.00	66.64	66.64
156	33/157	LS-2108	21	44.86	3.06	1.21	0.00	49.13	49.13
157	33/158	LS-2109	21	44.98	3.06	1.18	0.00	49.22	49.22
158	33/159	LS-2110	21	62.22	3.68	1.22	0.00	67.12	67.12
159	33/160	LS-2201	22	41.22	3.42	1.41	0.00	46.05	46.05
160	33/161	LS-2202	22	43.95	3.39	1.40	0.00	48.74	48.74
161	33/162	LS-2203	22	80.69	4.20	1.26	0.00	86.15	86.15
162	33/163	LS-2204	22	80.69	4.20	1.26	0.00	86.15	86.15
163	33/164	LS-2205	22	43.82	3.34	1.36	0.00	48.52	48.52
164	33/165	LS-2206	22	41.26	3.34	1.37	0.00	45.97	45.97
165	33/166	LS-2207	22	61.76	3.68	1.20	0.00	66.64	66.64
166	33/167	LS-2208	22	44.86	3.06	1.21	0.00	49.13	49.13
167	33/168	LS-2209	22	44.98	3.06	1.18	0.00	49.22	49.22
168	33/169	LS-2210	22	62.22	3.68	1.22	0.00	67.12	67.12
169	33/170	LS-2301	23	41.22	3.42	1.41	0.00	46.05	46.05
170	33/171	LS-2302	23	43.95	3.39	1.40	0.00	48.74	48.74
171	33/172	LS-2303	23	80.69	4.20	1.26	0.00	86.15	86.15
172	33/173	LS-2304	23	80.69	4.20	1.26	0.00	86.15	86.15
173	33/174	LS-2305	23	43.82	3.34	1.36	0.00	48.52	48.52
174	33/175	LS-2306	23	41.26	3.34	1.37	0.00	45.97	45.97
175	33/176	LS-2307	23	61.76	3.68	1.20	0.00	66.64	66.64
176	33/177	LS-2308	23	44.86	3.06	1.21	0.00	49.13	49.13
177	33/178	LS-2309	23	44.98	3.06	1.18	0.00	49.22	49.22
178	33/179	LS-2310	23	62.22	3.68	1.22	0.00	67.12	67.12
179	33/180	LS-2401	24	41.22	3.42	1.41	0.00	46.05	46.05
180	33/181	LS-2402	24	43.95	3.39	1.40	0.00	48.74	48.74
181	33/182	LS-2403	24	80.69	4.20	1.26	0.00	86.15	86.15

บริษัท ไรมอน แลนด์ ซีลม จำกัด
RAIMON LAND SILOM CO., LTD.

41

ลำดับที่	บ้านเลขที่	เลขที่ห้อง	ชั้นที่	กริพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)					อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในกริพย์ส่วนกลาง
				พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่ที่วางแอร์	พื้นที่สวน	รวมพื้นที่ห้องชุด	
182	33/183	LS-2404	24	80.69	4.20	1.26	0.00	86.15	86.15
183	33/184	LS-2405	24	43.82	3.34	1.36	0.00	48.52	48.52
184	33/185	LS-2406	24	41.26	3.34	1.37	0.00	45.97	45.97
185	33/186	LS-2407	24	61.76	3.68	1.20	0.00	66.64	66.64
186	33/187	LS-2408	24	44.86	3.06	1.21	0.00	49.13	49.13
187	33/188	LS-2409	24	44.98	3.06	1.18	0.00	49.22	49.22
188	33/189	LS-2410	24	62.22	3.68	1.22	0.00	67.12	67.12
189	33/190	LS-2501	25	41.22	3.42	1.41	0.00	46.05	46.05
190	33/191	LS-2502	25	43.95	3.39	1.40	0.00	48.74	48.74
191	33/192	LS-2503	25	80.69	4.20	1.26	0.00	86.15	86.15
192	33/193	LS-2504	25	80.69	4.20	1.26	0.00	86.15	86.15
193	33/194	LS-2505	25	43.82	3.34	1.36	0.00	48.52	48.52
194	33/195	LS-2506	25	41.26	3.34	1.37	0.00	45.97	45.97
195	33/196	LS-2507	25	61.76	3.68	1.20	0.00	66.64	66.64
196	33/197	LS-2508	25	44.86	3.06	1.21	0.00	49.13	49.13
197	33/198	LS-2509	25	44.98	3.06	1.18	0.00	49.22	49.22
198	33/199	LS-2510	25	62.22	3.68	1.22	0.00	67.12	67.12
199	33/200	LS-2601	26	41.22	3.42	1.41	0.00	46.05	46.05
200	33/201	LS-2602	26	43.95	3.39	1.40	0.00	48.74	48.74
201	33/202	LS-2603	26	80.69	4.20	1.26	0.00	86.15	86.15
202	33/203	LS-2604	26	80.69	4.20	1.26	0.00	86.15	86.15
203	33/204	LS-2605	26	43.82	3.34	1.36	0.00	48.52	48.52
204	33/205	LS-2606	26	41.26	3.34	1.37	0.00	45.97	45.97
205	33/206	LS-2607	26	61.76	3.68	1.20	0.00	66.64	66.64
206	33/207	LS-2608	26	44.86	3.06	1.21	0.00	49.13	49.13
207	33/208	LS-2609	26	44.98	3.06	1.18	0.00	49.22	49.22
208	33/209	LS-2610	26	62.22	3.68	1.22	0.00	67.12	67.12
209	33/210	LS-2701	27	41.22	3.42	1.41	0.00	46.05	46.05

บริษัท ไรมอน แลนด์ ซีลม จำกัด
RAIMON LAND SILOM CO., LTD.

42

ลำดับที่	บ้านเลขที่	เลขที่ห้อง	ชั้นที่	กริพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)					อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในกริพย์ส่วนกลาง
				พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่ที่วางแอร์	พื้นที่สวน	รวมพื้นที่ห้องชุด	
210	33/211	LS-2702	27	43.95	3.39	1.40	0.00	48.74	48.74
211	33/212	LS-2703	27	80.69	4.20	1.26	0.00	86.15	86.15
212	33/213	LS-2704	27	80.69	4.20	1.26	0.00	86.15	86.15
213	33/214	LS-2705	27	43.82	3.34	1.36	0.00	48.52	48.52
214	33/215	LS-2706	27	41.26	3.34	1.37	0.00	45.97	45.97
215	33/216	LS-2707	27	61.76	3.68	1.20	0.00	66.64	66.64
216	33/217	LS-2708	27	44.86	3.06	1.21	0.00	49.13	49.13
217	33/218	LS-2709	27	44.98	3.06	1.18	0.00	49.22	49.22
218	33/219	LS-2710	27	62.22	3.68	1.22	0.00	67.12	67.12
219	33/220	LS-2801	28	41.13	3.42	1.23	0.00	45.78	45.78
220	33/221	LS-2802	28	43.82	3.39	1.22	0.00	48.43	48.43
221	33/222	LS-2803	28	80.69	4.20	1.26	0.00	86.15	86.15
222	33/223	LS-2804	28	80.69	4.20	1.26	0.00	86.15	86.15
223	33/224	LS-2805	28	43.70	3.34	1.19	0.00	48.23	48.23
224	33/225	LS-2806	28	41.18	3.34	1.19	0.00	45.71	45.71
225	33/226	LS-2807	28	61.76	3.68	1.20	0.00	66.64	66.64
226	33/227	LS-2808	28	44.86	3.06	1.21	0.00	49.13	49.13
227	33/228	LS-2809	28	44.98	3.06	1.18	0.00	49.22	49.22
228	33/229	LS-2810	28	62.22	3.68	1.22	0.00	67.12	67.12
229	33/230	LS-2901	29	99.33	6.66	1.76	0.00	107.77	107.77
230	33/231	LS-2902	29	113.97	7.15	1.36	0.00	122.48	122.48
231	33/232	LS-2903	29	113.97	7.15	1.36	0.00	122.48	122.48
232	33/233	LS-2904	29	99.33	6.66	1.76	0.00	107.77	107.77
233	33/234	LS-2905	29	109.95	6.24	1.32	0.00	117.51	117.51
234	33/235	LS-2906	29	99.59	5.88	1.25	0.00	106.72	106.72
235	33/236	LS-2907	29	109.95	6.24	1.32	0.00	117.51	117.51
236	33/237	LS-3001	30	99.33	6.66	1.76	0.00	107.77	107.77
237	33/238	LS-3002	30	113.97	7.15	1.36	0.00	122.48	122.48

บริษัท ไรมอน แลนด์ ซีลม จำกัด
RAIMON LAND SILOM CO., LTD.

43

ลำดับที่	บ้านเลขที่	เลขที่ห้อง	ชั้นที่	กริพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)					อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในกริพย์ส่วนกลาง
				พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่ที่วางแอร์	พื้นที่สวน	รวมพื้นที่ห้องชุด	
238	33/239	LS-3003	30	113.97	7.15	1.36	0.00	122.48	122.48
239	33/240	LS-3004	30	99.33	6.66	1.76	0.00	107.77	107.77
240	33/241	LS-3005	30	109.95	6.24	1.32	0.00	117.51	117.51
241	33/242	LS-3006	30	99.59	5.88	1.25	0.00	106.72	106.72
242	33/243	LS-3007	30	109.95	6.24	1.32	0.00	117.51	117.51
243	33/244	LS-3101	31	99.33	6.66	1.76	0.00	107.77	107.77
244	33/245	LS-3102	31	113.97	7.15	1.36	0.00	122.48	122.48
245	33/246	LS-3103	31	113.97	7.15	1.36	0.00	122.48	122.48
246	33/247	LS-3104	31	99.33	6.66	1.76	0.00	107.77	107.77
247	33/248	LS-3105	31	109.95	6.24	1.32	0.00	117.51	117.51
248	33/249	LS-3106	31	99.59	5.88	1.25	0.00	106.72	106.72
249	33/250	LS-3107	31	109.95	6.24	1.32	0.00	117.51	117.51
250	33/251	LS-3201	32	99.33	6.66	1.76	0.00	107.77	107.77
251	33/252	LS-3202	32	113.97	7.15	1.36	0.00	122.48	122.48
252	33/253	LS-3203	32	113.97	7.15	1.36	0.00	122.48	122.48
253	33/254	LS-3204	32	99.33	6.66	1.76	0.00	107.77	107.77
254	33/255	LS-3205	32	109.95	6.24	1.32	0.00	117.51	117.51
255	33/256	LS-3206	32	99.59	5.88	1.25	0.00	106.72	106.72
256	33/257	LS-3207	32	109.95	6.24	1.32	0.00	117.51	117.51
257	33/258	LS-3301	33	39.88	6.54	0.00	0.00	46.42	46.42
258	33/259	LS-3302	33	114.69	7.17	1.44	0.00	123.30	123.30
259	33/260	LS-3303	33	114.69	7.17	1.44	0.00	123.30	123.30
260	33/261	LS-3501	35	98.73	6.57	1.63	0.00	106.93	106.93
261	33/262	LS-3502	35	114.69	7.17	1.44	0.00	123.30	123.30
262	33/263	LS-3503	35	114.69	7.17	1.44	0.00	123.30	123.30
263	33/264	LS-3504	35	98.73	6.57	1.63	0.00	106.93	106.93
264	33/265	LS-3601	36	98.73	6.57	1.63	0.00	106.93	106.93
265	33/266	LS-3602	36	114.69	7.17	1.44	0.00	123.30	123.30

บริษัท ไรมอน แลนด์ ซีลม จำกัด
RAIMON LAND SILOM CO., LTD.

44

ลำดับที่	เจ้าของที่	เลขที่ห้อง	ชั้นที่	กรีพื้นส่วนบุคคล (ตารางเมตร)					อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง
				พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่ปีกว้างยอร์	พื้นที่รวม	รวมพื้นที่ห้องชุด	
266	33/267	LS-3603	36	114.69	7.17	1.44	0.00	123.30	123.30
267	33/268	LS-3604	36	98.73	6.57	1.63	0.00	106.93	106.93
268	33/269	LS-3701	37	325.98	19.40	8.22	0.00	353.60	353.60
รวม				14,887.00	1,039.21	350.19	66.13	16,342.53	16,342.53

บริษัท ไรมอน แลนด์ ซีลม จำกัด
RAIMON LAND SILOM CO., LTD.

คำนำ

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะรอฟท์ สีลม ได้จัดทำคู่มือการพักอาศัยฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้ท่านเจ้าของร่วมปฏิบัติตามถึงข้อมูลต่างๆ สำหรับการพักอาศัยที่อาคารชุด เดอะรอฟท์ สีลม แห่งนี้

คู่มือฉบับนี้ได้ระบุถึงระเบียบที่สำคัญต่างๆ ที่กำหนดใช้ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติอาคารชุด อย่างไรก็ตามระเบียบที่ได้ระบุไว้ในคู่มือฉบับนี้ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะรอฟท์ สีลม ทรงสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไข ปรับปรุง หรือเพิ่มเติมระเบียบได้ตามความเหมาะสม ท่านเจ้าของร่วมจะได้รับข้อมูลเป็นรายลักษณ์อักษรจากฝ่ายบริหารอาคาร หากมีการแก้ไข ปรับปรุง หรือเพิ่มเติมเนื้อหาในคู่มือฉบับนี้

หากท่านมีข้อเสนอแนะประการใดหรือมีความประสงค์ที่ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อได้ที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร

สารบัญ

หัวข้อ		หน้า
1.	ข้อมูลทั่วไป	1
	เรื่องทั่วไป	1
	สถานที่ตั้ง	2
	บริการต่างๆ	2
	อาคารและสิ่งอำนวยความสะดวก	3
	สิ่งอำนวยความสะดวกในพื้นที่ส่วนกลาง	4
2.	สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ	5
	เวลาทำการและการติดต่อ	5
3.	ระเบียบและข้อบังคับในการพักอาศัย	6
4.	การลงทะเบียนของเจ้าของร่วม	6
5.	การย้ายเข้า/ย้ายออก	9
6.	การปรับปรุงห้องชุด	9
	การกำหนดระยะเวลาการปรับปรุงห้องชุด	10
	ระเบียบในการปรับปรุงห้องชุด	11
	การวางเงินประกัน	12
	ข้อบังคับในการทำงานของผู้รับจ้าง	13
7.	การเก็บสิ่งของ	17
8.	สิ่งที่ห้ามและกฎระเบียบ	17
9.	ความปลอดภัยของอาคาร	17
10.	ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการเข้า-ออกของสัตว์เลี้ยง	18
11.	อาคารจอดรถ	19
	การจอดรถของเจ้าของร่วม	19
	ระเบียบการใช้ที่จอดรถ	19
12.	ค่าบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลาง เงินกองทุน ประกันห้องชุด	21
	ค่าบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลาง	21
	เงินกองทุน	22
	ประกันห้องชุด	22
13.	การชำระค่าสาธารณูปโภค	23
	ค่าไฟฟ้า	23
	ค่าน้ำประปา	23
	ค่าโทรศัพท์สายตรง	23

14. กฎ ระเบียบเรื่องอื่นๆ *29*
กฎ ระเบียบในการเลี้ยงสัตว์ 23
กฎ ระเบียบในการดูแลรักษาความสะอาดและการกำจัดขยะ 24
กฎระเบียบการกำจัดแมลง 24
กฎ ระเบียบการจัดส่งไปรษณีย์ 24
16. การใช้ประโยชน์ของพื้นที่และทรัพย์สินส่วนกลาง *26*
สิฟท์ 26
โถงคือนรับ 26
สิ่งอำนวยความสะดวกในพื้นที่ส่วนกลาง 26
สระว่ายน้ำ 27
ห้องจัดเลี้ยง (ลาจน์) และห้องอ่านหนังสือ 28
ห้องออกกำลังกาย 29
ห้องอบไอน้ำ 30
16. การบำรุงรักษาและซ่อมแซมภายในห้องชุด *31*
17. ค่าปรับและการละเมิดกฎ *31*

เอกสารแบบท้าย

เอกสารแบบท้าย ก –แบบฟอร์มลงทะเบียนผู้พักอาศัย 32
เอกสารแบบท้าย ข –แบบฟอร์มลงทะเบียนที่จอดรถ 33
เอกสารแบบท้าย ค –แบบฟอร์มรับฝากกุญแจ 34
เอกสารแบบท้าย ง –แบบฟอร์มขอตกแต่ง 35
เอกสารแบบท้าย จ –แบบฟอร์มขออนุญาตเข้าทำงาน 36
แบบฟอร์ม ฉ –แบบฟอร์มขออนุญาตนำของเข้า-ออก 37
เอกสารแบบท้าย ช –แบบฟอร์มขอคืนเงินประกันตกแต่ง 38
เอกสารแบบท้าย ซ –แบบฟอร์มขออนุญาตให้ใช้ห้องชุด 39

1. ข้อมูลทั่วไป

เรื่องทั่วไป

1. จุดมุ่งหมายของระเบียบและข้อบังคับฉบับนี้มีไว้เพื่อช่วยเจ้าของร่วมนำธุรและรักษาอาคารชุด เดอะลอฟท์ สีลม ไว้ให้เป็นที่พักที่มีระดับ เพื่อการอยู่อาศัยและความเป็นเจ้าของ ในระเบียบและข้อบังคับนี้ยังมีข้อแนะนำที่เป็นประโยชน์ทั้งต่อเจ้าของร่วม และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น บุคลากร และแขกของเจ้าของร่วม
2. ระเบียบและข้อบังคับฉบับนี้ถือเป็นส่วนเพิ่มเติมของข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ สีลม และให้มีผลใช้บังคับได้เช่นเดียวกัน
3. เจ้าของร่วมทุกห้องจะได้รับระเบียบและข้อบังคับฉบับนี้และภายหลังหากมีการโอนกรรมสิทธิ์ให้แก่ผู้ใด หรือ ให้เช่า เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยคนใหม่ก็จะต้องได้รับระเบียบและข้อบังคับฉบับนี้ด้วย
4. คณะกรรมการเจ้าของร่วมสามารถแก้ไข เพิ่มเติม หรือกำหนดระเบียบและข้อบังคับการพักอาศัยใหม่ได้เป็นครั้งคราวตามที่เห็นสมควร โดยต้องสอดคล้องกับข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ สีลม
5. สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร ของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ สีลม ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการเจ้าของร่วมให้บริหารจัดการอาคารชุดให้เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับนี้

สถานที่ตั้ง

เลขที่ 33 เดอะลอฟท์ สีลม คอนโดมิเนียม ถนนประมวญ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

พื้นที่โครงการ: 2 ไร่ 10 ตารางวา

เบอร์ติดต่อต่างๆ

สถานที่อ้างอิงและพื้นที่ใกล้เคียง	*โทรศัพท์*
• โรงพยาบาลมิเชิมเอช	02 686 2700
• โรงพยาบาล กรุงเทพคริสเตียน	02 625 9000 หรือ 02 235 1000
• สถานีดับเพลิง (สุขุมวิท ไลน์)	02 617 6000
• ห้างสรรพสินค้าสีลม คอมเพล็กซ์	02 632 1199
• ห้างสรรพสินค้า ธนาทรัล เอิลด์	02 021 9999

เบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉิน

เปิดตลอด 24 ชั่วโมง

• สถานีตำรวจเหตุด่วน เหตุร้ายแจ้ง	191
• ตำรวจท่องเที่ยว	1155
• สถานีดับเพลิง	199
• อิกยุ จส. 100	1137
• ศูนย์บริแรมทร (ฉุกเฉิน)	1669
• ศูนย์แจ้งเด็กหาย	02 282 1615

สถานีตำรวจและสถานีดับเพลิง

• สถานีดับเพลิงบางรัก	02 234 8847-8
• สถานีตำรวจบางรัก	02 233 7420

บริการหมายเลขโทรศัพท์

• เช็คเวลา 181	
• พยากรณ์อากาศ	1182
• บริการค้นหาเลขหมายเฉลโล เพจเจ็ก	1188
• บริการค้นหาเลขหมาย (กรุงเทพฯ)	1133
• บริการโทรทางไกลต่างประเทศ	1322

โรงพยาบาล

• โรงพยาบาลบำรุงราษฎร์	02 667 1000
• โรงพยาบาลสมิติเวช	02 711 8181
• โรงพยาบาลเลิศสิน	02 353 9800
• โรงพยาบาลรัตนิน	02 689 3999
• โรงพยาบาลซนต์หลุยส์	02 838 5555

การสื่อสาร

• บริษัท ทีโอที จำกัด มหาชน (ทีโอที)	02 892 5960
• บริษัท กสท โทรคมนาคม (แคท)	02 104 3000
• การท่าอิดแห่งประเทศไทย	02 693 0000
• บริษัทแอดวานซ์ อินโฟร์ เซอร์วิส จำกัด (เอไอเอส)	1175, 02 271 9000
• บริษัททรู คอปอร์เรชั่น จำกัด (ทรู)	1331, 02 647 9000
• บริษัทโทเทิ่ล แอ็คเซ็ส คอมมูนิเคชั่น จำกัด (ดีแทค)	1678, 02 202 7000

ราชการฉุกเฉิน

• การประปานครหลวง	1125
• การไฟฟ้าแห่งประเทศไทย	02 221 2111
• ศูนย์บริการการไฟฟ้า คอลเซ็นเตอร์	1130

สนามบิน

• สนามบินสุวรรณภูมิ คอลเซ็นเตอร์	02 132 1888
• สนามบินดอนเมือง	02 535 1111
• สำรองที่นั่งการบินไทย	02 356 1111

สถานีรถไฟ

• ศูนย์ออดไลน์ (24 ชั่วโมง)	1690
• กรุงเทพฯ (หัวลำโพง)	02 223 0341

อาคารและสิ่งอำนวยความสะดวก

ทางเข้า-ออกหลัก	ถนนประมวญ
อาคาร	1 อาคาร 37 ชั้น 268 ห้องชุด
สิฟท์โดยสาร	3 ชุด
สิฟท์ขนของ	1 ชุด
ที่จอดรถ	209 คัน รวมที่จอดรถรอบอาคาร

สิ่งอำนวยความสะดวกในพื้นที่กรรัพย์สินส่วนกลาง

สิ่งอำนวยความสะดวก	***ชั้นที่ตั้ง***	***ระยะเวลาดำเนินการ***
1. สนามเด็กเล่น	ชั้น 1	07.00 น. – 19.00 น.
2. ห้องอ่านหนังสือ	ชั้น 1	07.00 น. – 23.00 น.
3. สวนสมุนไพร	ชั้น 9	07.00 น. – 19.00 น.
4. ห้องออกกำลังกาย	ชั้น 33	06.00 น. – 22.00 น.
5. สระว่ายน้ำเด็ก สระว่ายน้ำ และพื้นที่รอบ (เดค)	ชั้น 34	06.00 น. – 22.00 น.
6. ห้องอบไอน้ำ	ชั้น 34	06.00 น. – 22.00 น.
7. ห้องจัดเลี้ยง (เลาจน์)	ชั้น 34	07.00 น. – 23.00 น.

หมายเหตุ: การใช้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ผู้ใช้บริการต้องดูแลเรื่องความปลอดภัยของท่านเอง เด็กจะต้องมีผู้ใหญ่ดูแลตลอดเวลา

2. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด

สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ สิลม ตั้งอยู่ที่ 33 อาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลม คอนโดมิเนียม ถนนประมวญ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

เวลาทำการ และการติดต่อ

วันจันทร์ ถึง วันเสาร์ทิตย์	08.00 น. – 18.00 น.
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ	02 234 7025
เบอร์โทรสาร	02 234 7029
จดหมายอิเล็กทรอนิกส์	concierge@theloftsilom.com

เชิญคุณและโปรดเปิดเผยที่กรุณาลงชื่อ:

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ สิลม

อาคารชุด เดอะลอฟท์ สิลม

เลขที่ 33 ถนนประมวญ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

3. ระเบียบและข้อบังคับในการพักอาศัย

1. การใช้ห้องชุด เพื่อจุดประสงค์ในการพักอาศัยเท่านั้น และต้องไม่ใช้เพื่อหรือที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจใดๆ หรือจุดประสงค์เพื่อเล่นการพนัน มิดกฎหมาย หรือมิศิลธรรมใดๆทั้งสิ้น
2. พักอาศัยได้เพียงหนึ่งครอบครัวเท่านั้นในแต่ละห้องชุด (รวมถึงแม่บ้านที่ทำงานภายในได้ไม่เกิน 2 คน) ไม่อนุญาตให้ช่าช่อง หรือแบ่งส่วนให้บุคคลอื่นใช้ในเชิงพาณิชย์ และไม่อนุญาตให้ครอบครัวของลูกจ้างพักอาศัยในห้องชุด
3. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องมิความเคารพในสิทธิส่วนบุคคลของผู้พักอาศัยข้างเคียงของคน และไม่กระทำการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย เป็นการรบกวน หรือก่อความรำคาญ หรือแทรกแซงโดยประการอื่นๆ ที่เกี่ยวกับสิทธิ ความสุขสบาย ความสะดวก สุขภาพ หรือความปลอดภัยของผู้พักอาศัยท่านอื่น
4. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยควรงดเว้นการใช้เสียงในยามวิกาล โดยเฉพาะอย่างยิ่งช่วงเวลา ระหว่าง 21.00 น. ถึง 08.30 น.
5. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่ควรนเสื้อผ้าที่ซักแล้ว หรืออื่นๆ ไว้ข้างนอกห้องชุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งบริเวณราวระเบียงซึ่งสามารถมองเห็นจากภายนอกอาคารได้ ควรตากทุกอย่างไว้ภายในห้องชุดเท่านั้น
6. ไม่อนุญาตให้ติดป้ายหรือประกาศโฆษณาทุกประเภทบริเวณหน้าต่าง ระเบียง หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของห้องชุด หรือบริเวณพื้นที่อื่นๆ ของอาคาร ยกเว้นการติดตั้งป้ายเพื่อการบริการแก่เจ้าของร่วมในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง
7. ไม่อนุญาตให้เจ้าของร่วมและผู้อยู่อาศัยทำการเปลี่ยนแปลงโครงสร้าง ต่อเติม หรือทาสีภายนอกห้องชุด หรือเปลี่ยนแปลงประตู กระจกหน้าต่างด้านนอก หรือกรอบหน้าต่าง หรือกระทำการใดๆ ที่อาจถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลง หรือมีผลกระทบต่อรูปลักษณ์ภายนอกของอาคารชุดโดยที่สิ้นไป
8. ไม่อนุญาตให้มีถังแก๊สหุงต้มภายในห้องชุด ตามกฎหมายประเทศไทยและพระราชบัญญัติอาคารชุด
9. ควรใช้ห้องน้ำให้ตรงตามอัตถุประสงค์ที่ออกแบบไว้เท่านั้น และไม่ควรทิ้งขยะ กระดาษทิชชู่ ผ้าอนามัย และอื่นๆ ลงไปในโถ หากมิการอุดตัน หรือ การรั่วไหล หรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์ทั้งนี้ เจ้าของร่วม/ผู้อยู่อาศัย หรือบุคคลที่ธิมมิชอบห้องชุด จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการแก้ไขการอุดตันและ/หรือการแตกหักหรือเสียหายใดๆ อันเกิดจากการใช้งานที่มิวัตถุประสงค์
10. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบการซ่อมแซมภายในห้องชุด และจะต้องดูแลบำรุงรักษาสภาพภายในห้องชุดให้อยู่ในสภาพที่ดี รวมถึงการดูแลรักษาความสะอาด และการจัดการกำจัดแมลง (กำจัดแมลง) โดยตลอด หากเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเรื่องการกำจัดความสะอาด ดูแลรักษาห้องชุด และการจัดการสัตว์และแมลง (กำจัดแมลง) ในขณะที่ไม่มีผู้พักอาศัยต้องการรายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อสำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร
11. ไม่อนุญาตให้ยิงหรือทิ้งสิ่งของทุกชนิด รวมถึงก้นบุหรี่ ออกทางหน้าต่างหรือทางระเบียง
12. ไม่อนุญาตติดเหล็กดัดทุกประเภท เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยติดตั้งมู่ลี่ม่าน โดยสีม่าน และฟิล์มกรองแสงจะต้องได้รับอนุมัติจากฝ่ายบริหารอาคาร
13. ไม่อนุญาตให้เจ้าของร่วมติดตั้งเสาโทรทัศน์จานดาวเทียม หรือเสาอากาศสื่อสารใดๆ ภายนอกอาคารเพิ่มเติม โดยเด็ดขาด

14. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องไม่อนุญาตให้ลูกจ้างหรือพนักงานพักค้างคืนภายในห้องชุดหรือเดินผ่านไปมาในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง เพื่อก่อความเดือดร้อนรำคาญ หรือรบกวนต่อผู้พักอาศัยหรืออื่นๆ (ยกเว้นกรณีลูกจ้างประจำ เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องทำหนังสือเพื่อขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร)
15. เพื่อเป็นการปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งรายชื่อของบุคคลทั้งหมดซึ่งเป็นผู้พักอาศัยประจำในห้องชุดของตนให้สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุดทราบโดยการกรอกแบบฟอร์มมิมิกข้อมูลการติดต่อของเจ้าของร่วมให้ธิบมร้อย
16. เจ้าของร่วมจะต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ กับพื้นที่ส่วนกลาง ทรัพย์ส่วนกลาง หรือสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่มิไว้เพื่อใช้บริการ หากเกิดความเสียหายใดๆ จะต้องแจ้งฝ่ายบริหารอาคารชุดทราบเพื่อดำเนินการซ่อมแซม หรือจัดหาสิ่งของมาทดแทน โดยเจ้าของร่วมและ/ผู้พักอาศัยมิส่วนรับผิดชอบค่าเสียหาย/ค่าซ่อมแซมทั้งหมด
17. ไม่อนุญาตให้รดน้ำต้นไม้มากเกินไปจนเกิดน้ำไหลหรือหยดลงไปในพื้นที่ส่วนกลาง หรือโครงสร้างอาคาร เพื่อหลีกเลี่ยงการได้รับมาดเชิงจากอุบัติเหตุลื่นล้ม
18. เนื่องจากการรับน้ำหนักที่จำกัดของโครงสร้าง อนุญาตให้วางตู้เย็นและกระถางบนระเบียงห้องชุดได้ไม่เกิน 150 กิโลกรัม/ตารางเมตร และ ไม่เกิน 200 กิโลกรัม/ตารางเมตรในพื้นที่ห้องชุดโดยเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะต้องใช้ความระมัดระวังเพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยห้องอื่นๆ อย่างเข้มงวด ทั้งนี้ดินไม้และกระถางต้นไม้ที่อยู่บนระเบียงห้องชุดจะต้องได้รับการดูแลให้อยู่ในสภาพดีตลอดเวลา
19. ไม่ควรวางสิ่งของมีค่าหรือทรัพย์สินส่วนบุคคล (รวมถึง พรมเช็ดเท้า รองเท้า และที่วางรองเท้าฯ ไว้บริเวณพื้นที่ส่วนกลางหรือ ภายนอกห้องชุด ถ้าฝ่ายบริหารอาคารฯ พบสิ่งของดังข้างต้น สามารถทำการขนย้ายออกจากบริเวณดังกล่าวได้
20. เพื่อสวัสดิภาพและความปลอดภัยไม่ควรวางรถเข็นเด็ก รถลากเดินสำหรับเด็ก จักรยาน รถสกูตเตอร์ รถขับเคลื่อนสำหรับเด็ก ของเล่นเด็ก และของอื่นที่คล้ายคลึงกันไว้โดยไม่มีผู้ดูแล หรือเก็บไว้ในที่จอดรถหรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง หรือ บริเวณทางเดินหน้าห้องชุด ทั้งนี้ให้จอดจักรยานไว้ในห้องชุดหรือที่จอดรถจักรยานที่กำการจัดไว้ (ถ้ามี) เท่านั้น
21. ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิ์ที่จะเคลื่อนย้ายวัตถุใดๆ ที่ไม่ได้รับอนุญาตหรือถิดทางผู้ธิบออกจากบริเวณห้องชุด หรือพื้นที่ส่วนกลาง โดยไม่ต้องแจ้งเตือนให้ทราบล่วงหน้าและไม่ต้องรับผิดชอบต่อเจ้าของสิ่งของนั้น
22. นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ สิลม มีอำนาจตามกฎหมายข้อกำหนดและข้อบังคับที่จะควบคุมดูแล การใช้สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของพื้นที่ส่วนกลาง
23. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องส่งแบบฟอร์มไมยอดตามต่อเติมห้องชุด ให้ฝ่ายบริหารอาคารส่งหน้า ก่อนจะเริ่มการตกแต่งภายในหรือการซ่อมแซมครั้งใหญ่
24. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยไม่มีอำนาจ ในการสั่งให้เจ้าหน้าที่ของอาคาร หรือตัวแทนในการบริหารจัดการใดๆ ออกนอกอาคารเพื่อกำธุระส่วนตัวของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยเอง
25. ห้ามนำอัตถุที่อาจระเบิดได้เข้ามาไว้ในอาคารชุด เดอะลอฟท์ สิลม โดยเด็ดขาด
26. หากมีข้อสงสัย ข้อร้องเธียน หรือข้อแนะนำเรื่องใด ที่เกี่ยวกับอาคารชุด เดอะลอฟท์ สิลม ให้เสนอต่อฝ่ายบริหารอาคารเป็นลายลักษณ์อักษร

27. ในระหว่างที่มีการย้ายเข้า หากมีการทำให้ทรัพย์ส่วนกลางเสียหาย ฝ่ายบริหารอาคารจะทำการซ่อมแซม โดยเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนนี้
28. จดหมายและพัสดุจะถูกแยกและเก็บไว้ในตู้จดหมาย พัสดุขนาดใหญ่ที่ไม่สามารถใส่ในตู้จดหมายได้จะถูกแยกและเก็บไว้ที่พนักงานต้อนรับ ฝ่ายบริหารอาคารที่เดอะลอฟท์ สีลม จะไม่รับผิดชอบใดๆ ต่อจดหมายและพัสดุที่มาไม่ถึงหรือสูญหาย
29. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องจัดทำประกันภัยที่เหมาะสมตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดเดอะลอฟท์ สีลม ให้ครอบคลุมในเรื่องอัคคีภัย การลักทรัพย์และความเสียหายจากเหตุอื่นใดที่มีการทรัพย์สินนิคา เฟอร์นิเจอร์และเครื่องประกอบในห้องชุดของตน งานฟาหมะและทรัพย์สินส่วนบุคคลอื่นๆ และเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ควรจัดทำประกันภัยความเสี่ยงต่างๆ แก่ผู้รับใช้และบุคคลที่สามตามที่เห็นสมควร
30. ในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉิน เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ควรแจ้งฝ่ายบริหารอาคาร และฝ่ายบริหารอาคารจะจัดช่าง / พนักงานบริการหรือความปลอดภัย / พนักงานทำความสะอาด หรือเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญ ให้เข้าดูแลเหตุฉุกเฉินดังกล่าว
31. การติดประกาศบนกระดานปิดประกาศได้รับการติดตั้งอยู่บริเวณที่ส่วนกลาง เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ในกรณีที่เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยต้องการติดประกาศบนกระดานปิดประกาศ เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องได้รับอนุมัติจากผู้จัดการสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารก่อน เพื่อให้แน่ใจว่าบทความ/ประกาศจะไม่ก่อให้เกิดความขุ่นเคืองใจ การมีบดาลโกสะ ไม่ล่าเอียงทางการเมือง และเหมาะสมที่จะติดประกาศในที่สาธารณะ โดยทั่วไปจะสามารถติดประกาศได้เป็นเวลาหนึ่งสัปดาห์ หากเจ้าของร่วม/ผู้อยู่อาศัยประสงค์จะติดบทความ/ประกาศนานกว่าหนึ่งสัปดาห์ จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้จัดการสำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร

4. การลงทะเบียนของเจ้าของร่วม

1. เมื่อมีการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการหรือเจ้าของร่วมคนเดิมไปยังเจ้าของร่วมใหม่ เจ้าของร่วมใหม่จะต้องแจ้งฝ่ายบริหารอาคารชุดล่วงหน้าก่อนการย้ายเข้าอย่างน้อย 7 วันทำการ
2. เจ้าของร่วมต้องลงทะเบียนที่สำนักงานบริหารอาคารเพื่อรับรองข้อมูลเพื่อการติดต่อในอนาคต และการแจ้งเหตุฉุกเฉิน
3. เจ้าของร่วมจะได้รับสติ๊กเกอร์ติดรถยนต์ และ/หรือบัตรสำหรับผ่านเข้าออกอาคารชุด และกุญแจห้องชุด จากสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารโดยเจ้าของร่วมจะต้องแสดงเอกสารดังต่อไปนี้

   3.1 เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ ได้แก่ สัญญาซื้อขายพร้อมใบเสร็จรับเงินจากการชำระเงินงวดสุดท้าย หรือสำเนากรรมสิทธิ์ห้องชุด
   3.2 หลักฐานส่วนตัว เช่น ประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง หรือรายการฝาก-ถอนในบัญชีเงินฝาก หรือใบเสร็จรับเงินค่าสาธารณูปโภค
   3.3 ในกรณีที่เจ้าของร่วมเป็นบริษัท ตัวแทนผู้มีอำนาจหรือกรรมการบริษัทจะต้องแสดงจดหมายที่ระบุว่าตนมีสิทธิกระทำการดังกล่าวได้ โดยลงลายมือชื่อบุคคลผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท
   3.4 ในกรณีที่เจ้าของร่วมเป็นตัวแทนผู้รับมอบอำนาจ จะต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ

5. การย้ายเข้า/ย้ายออก

1. ในการย้ายเข้า เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะต้องแจ้งสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารเพื่อลงทะเบียนและนัดกำหนดวันย้ายเข้าที่เดอะลอฟท์ สีลม จะเหมาะสมที่สุด ทั้งนี้ เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องได้รับการอนุมัติก่อนที่จะทำการย้ายเข้าอย่างน้อย 7 วันทำการ
2. ฝ่ายบริหารอาคารจะแนะนำให้เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ควบคุมการย้ายเข้าด้วยตนเอง และแจ้งพนักงานจัดเก็บและขนส่งให้เก็บวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ให้เรียบร้อยหลังจากที่ทำงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
3. ฝ่ายบริหารอาคารชุดจะช่วยอำนวยความสะดวกให้อย่างเต็มที่ในการย้ายเข้า ทั้งนี้ เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับห้องชุดของตนหรือทรัพย์ส่วนกลางและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ
4. หากเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยมีความประสงค์จะย้ายเข้า/ย้ายออก กรุณาแจ้งสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารล่วงหน้าเพื่อความสะดวกและความปลอดภัยของผู้อยู่อาศัย สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารจะพิจารณาอนุญาตให้ขนย้ายสิ่งของออกไป เว้น แต่เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะเป็นผู้ขนย้ายเอง หรือสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร
5. ไม่อนุญาตให้ทำการย้ายเข้า/ย้ายออกในวันอาทิตย์ และวันหยุดราชการ

6. การปรับปรุงห้องชุด

1. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่ได้รับอนุญาตให้ดัดแปลงโฉมส่วนที่เป็นพื้นที่ส่วนกลาง หรือโครงสร้างของอาคาร เช่น ตัด หรือเปลี่ยนแปลงผนาม และ/หรือพื้นชิเนมต์และห้ามติดตั้งเฟอร์นิเจอร์การโรคๆ เธิเธอต่อพื้นที่ส่วนกลาง ห้ามเจ้าของร่วมติดตั้งอุปกรณ์ใดๆ ที่จะเปลี่ยนแปลงส่วนหน้า หรือรูปแบบภายนอกของอาคารหรืองามภูมิทัศน์ การติดตั้งตาแมว และ/หรือ ระบบปิด-เปิดอัตโนมัติที่ประตู จะต้องทำโดยผู้รับเหมาจากฝ่ายบริหารอาคาร ส่วนค่าใช้จ่ายเป็นของเจ้าของร่วม
2. ก่อนจะเริ่มการติดตั้งอุปกรณ์ใดๆ เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งแผนการติดตั้งให้ผู้จัดการฝ่ายบริหารอาคารอนุมัติก่อน
3. ระหว่างการติดตั้งผู้จัดการฝ่ายบริหารอาคารจะคอยให้คำแนะนำและควบคุมดูแล ผู้รับเหมาจะต้องนำพะยะออกไปทิ้งทุกๆ เย็นจากเดอะลอฟท์ สีลม ตลอดระยะเวลาการทำงานอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อยและเป็นที่น่าพอใจของฝ่ายบริหารอาคาร ไม่เช่นนั้นฝ่ายบริหารอาคารจะนำพะยะออกไปทิ้ง โดยเจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
4. เจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัย จะต้องทำการแจ้งกับผู้รับเหมาหรือที่ปรึกษาของตนให้รับผิดชอบในการตรวจสอบทดสอบการระบายน้ำของท่อ และระบบโถชักโครก เพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีการอุดตันที่เกิดจาก หรือระหว่างการเข้าตกแต่งห้องชุด หรืองานซ่อมแซมใดๆ

การทำประกันภัยระหว่างการปรับปรุงห้องชุด

เจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งกับผู้รับเหมาช่วงที่ปรึกษาให้จัดทำประกันภัยดังต่อไปนี้ตลอดระยะเวลาของการทำงาน

1. **การทำประกันค่าชดเชยของคนงาน**
   การเรียกร้องค่าชดเชยให้ครอบคลุมถึงคนงานทุกคนที่เกี่ยวข้องกับการประกอบและติดตั้งในรวงเงินคุ้มครองขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนดเป็นอย่างน้อย คนงานที่ไม่ได้รับความคุ้มครองดังกล่าวจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าทำงานที่อาคารชุด เดอะลอฟท์ สีลม
2. **การทำประกันความรับผิดต่อบุคคลภายนอก**
   ท่านเจ้าของร่วมจะต้องทำประกันภัยให้คุ้มครองอย่างเพียงพอเพื่อเป็นการป้องกันข้อเรียกร้องของบุคคลภายนอกและรวมถึงค่าเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง โดยให้จัดทำกับบริษัทประกันภัย ซึ่งคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ สีลม ได้กำหนดหรืออนุนิติแล้ว จำนวนวงเงินประกันจะต้องได้รับความเห็นชอบจากฝ่ายบริหารอาคารและจะต้องไม่จำกัดจำนวนครั้งในการเรียกร้องค่าเสียหายตลอดระยะเวลาของกรมธรรม์ โดยจะต้องมีการสลักหลังว่า **นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ สีลม** เป็นชื่อนิติบุคคลที่ระบุในกรมธรรม์
3. **ความรับผิดชอบและการรับผิดชอบต่อค่าเสียหายของเจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย**
   เจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบในการย้ายเข้า/ออกและงานติดตั้งทุกอย่าง รวมทั้งจะต้องรับผิดชอบดังต่อไปนี้

   3.1 เจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายแก่คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ ต่อข้อเรียกร้องสำหรับความเสียหายใดๆ อันเกิดจากงานดังกล่าวและผลที่ตามมา
   3.2 เจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย จะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆ ของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และที่ปรึกษาของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดเดอะลอฟท์ สีลม รวมถึง กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของรัฐบาล และหน่วยราชการซึ่งรวมถึงหน่วยดับเพลิง ตำรวจ และสำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร
   3.3 เจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำทุกอย่างของที่ปรึกษาและผู้รับเหมา รวมถึงพนักงาน คนงาน และยามพาหะ
   3.4 เจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ อันเกิดขึ้นต่ออาคารชุดเดอะลอฟท์ สีลม ทั้งโครงสร้างอาคาร ระบบไฟฟ้าและเครื่องกล สอท หรือ การมาดเจ็บต่อร่างกาย หรือทรัพย์สินของบุคคลภายนอก อันมีสาเหตุ หรือเป็นผล มาจากการปรับปรุงห้องชุด รวมทั้งอัคคีภัย น้ำท่วม ความเสียหาย และความเสียหายสืบเนื่องที่เกิดตามมา
   3.5 เจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย จะต้องทำการเคลื่อนย้ายเศษวัสดุจากการปรับปรุงห้องชุดอาทิเช่น อิฐ หิน และทราย ออกไปจากอาคารชุดเดอะลอฟท์ สีลม ตามที่ได้รับคำแนะนำจากฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ

4. เจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย จะต้องมีการทำประกันภัยอย่างเพียงพอและส่งมอบกรมธรรม์ให้สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารตามที่กำหนดในหัวข้อการประกันภัยข้างต้น

ระเบียบในการปรับปรุงห้องชุด

1. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยที่ประสงค์จะปรับปรุงห้องชุด รวมทั้งการติดแปลง การตกแต่ง ต่อเติมหรือการซ่อมแซมใหญ่ๆ จะต้องยื่น "ใบคำขอปรับปรุงห้องชุด" กับฝ่ายบริหารอาคารล่วงหน้าเป็นเวลา 14 วัน เพื่อให้ฝ่ายบริหารอาคารอนุมัติก่อนที่จะเริ่มการปรับปรุง อันแต่เป็นเพียงซ่อมแซมเล็กๆ น้อยๆ หรือเป็นการซ่อมแซมตามปกติจากการเสื่อมสภาพตามการใช้งาน
2. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย (หรือผู้รับจ้าง) จะต้องวางเงินมัดจำเป็นประกันในการก่อสร้างเพื่อการปรับปรุงห้องชุดกับฝ่ายบริหารอาคารฯ เพื่อประกันความเสียหาย ค่าทำความสะอาดเพิ่มเติม และค่าซ่อมแซม ที่อาจเกิดขึ้นกับทรัพย์ส่วนกลาง พื้นที่ส่วนกลาง หรือทรัพย์สินส่วนบุคคลอื่นๆได้
   เงินมัดจำเป็นประกันของห้องชุดให้เป็นดังนี้
   ห้องชุดประเภทหนึ่งห้องนอน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)
   ห้องชุดประเภทสองห้องนอน และสามห้องนอน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)
   ห้องชุดประเภทสี่ห้องนอน 150,000 บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)
   นอกจากนี้ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทุก ๆ เดือน จนกว่าจะดำเนินการปรับปรุงห้องชุดเสร็จสิ้นโดยค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเป็นดังนี้
   ทุกประเภทห้องชุด 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน)
3. ฝ่ายบริหารอาคารจะคืนเงินมัดจำเป็นประกัน (โดยไม่มีดอกเบี้ย) ให้กับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย (หรือผู้รับจ้างของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย) หลังจากที่งานปรับปรุงเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ จะต้องไม่มีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นหากเกิดความเสียหายใดๆ เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย (หรือผู้รับจ้างของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย) จะต้องชดเชยความเสียหายนั้นๆ จนเป็นที่พอใจของฝ่ายบริหารอาคาร จึงจะได้รับเงินมัดจำคืนเป็นประกันคืน หากเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย (หรือผู้รับจ้างของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย) ไม่สามารถชดเชยหรือรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นได้ ภายในระยะเวลา 30 วันนับแต่ได้รับแจ้ง ฝ่ายบริหารอาคารชุดจะถือเป็นเหตุในการยึดเงินมัดจำเป็นประกันนี้ทันที
4. ในกรณีที่ความเสียหายมีมูลค่ามากกว่าเงินมัดจำเป็นประกัน เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย (หรือผู้รับจ้างของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย) จะต้องชดใช้ค่าเสียหายเพิ่มเติมจนครบตามจำนวน
5. ผู้รับจ้างรวมถึงผู้รับจ้างช่วง ซึ่งรับผิดชอบงานปรับปรุงห้องชุดของเจ้าของร่วม จะต้องผูกพันตนตามกฎข้อบังคับในการทำงานของผู้รับจ้าง
6. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะต้องมอบสำเนา "กฎระเบียบและข้อบังคับในการทำงานของผู้รับจ้าง" แก่ผู้รับจ้างที่ตนว่าจ้างเข้ามาในอาคารชุดฯ เพื่อรับผิดชอบงานปรับปรุงห้องชุดของตน
7. ผู้รับจ้างของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะต้องลงนามแสดงการได้รับและเข้าใจ "กฎระเบียบและข้อบังคับในการทำงานของผู้รับจ้าง" และจะต้องยื่นแบบฟอร์มที่ลงนามเสร็จนั้นต่อฝ่ายบริหารอาคารก่อนหน้าที่จะ เริ่มงาน
8. การยินยอมหรือการอนุมัติ "ใบคำขอปรับปรุงห้องชุด" หรือ "กฎระเบียบและข้อบังคับในการทำงานของผู้รับจ้าง" ที่ได้รับจากฝ่ายบริหารอาคารชุดอาจถูกเพิกถอนได้ทุกเวลาโน่นจ่ะ ด้วยเหตุผลใดก็ตาม โดยสำนักงานฝ่ายบริหารนิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ สีลม
   หรือ คณะกรรมการเจ้าของร่วมอาคารชุดเดอะลอฟท์ สีลม หรือเจ้าของร่วมห้องอื่นๆ ในอาคารชุดเดอะลอฟท์ สีลม ต้องยินยอมต่อการเพิกถอนดังกล่าว ทั้งนี้การเพิกถอนนั้นจะต้องได้รับการยินยอมจากคณะกรรมการเจ้าของร่วม

9. "ใบคำขอปรับปรุงห้องชุด" ใดที่ได้รับการอนุมัติจากฝ่ายบริหารอาคารชุด เจ้าของร่วมอาจยื่นเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณะกรรมการเจ้าของร่วมเพื่อให้พิจารณาและตัดสินได้ คำตัดสินของคณะกรรมการเจ้าของร่วมในเรื่องใบคำขอดังกล่าว จะต้องออกเป็นหนังสือและถือเป็นที่สุด และผูกพันเจ้าของร่วม
10. งานปรับปรุงห้องชุดใดที่ดำเนินการโดยเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือผู้รับจ้าง โดยที่ "ใบคำขอปรับปรุงห้องชุด" นั้นไม่ได้รับอนุมัติอย่างถูกต้องจะต้องรื้อถอนออกไปด้วยค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วมเอง ในการรื้อถอนดังกล่าว หากเจ้าของร่วมไม่ทำการรื้อถอนงานปรับปรุงที่ไม่ถูกต้องนั้นภายในระยะเวลา 30 วัน ฝ่ายบริหารอาคารมีอำนาจได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการเจ้าของร่วม สามารถดำเนินการจ้างผู้รับจ้างให้มารื้อถอนงานปรับปรุงนั้นได้ ด้วยค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วมที่กระทำผิดกฎข้อบังคับนั้น
11. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือผู้รับจ้าง จะต้องแจ้งชื่อคนงานทั้งหมด และขอบัตรผ่านเข้าทำงานในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสามารถตรวจสอบพาหนะทุกคันที่เข้า-ออกอาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลนได้
12. ห้ามผู้รับจ้างหรือบุคลากรของผู้รับจ้างพักอาศัยอยู่ในห้องชุดของเจ้าของร่วม หรือในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ตลอดระยะเวลาการทำงานดัดแปลง ปรับปรุง และตกแต่งห้องชุด
13. วันและเวลาทำงานของผู้รับจ้างคือวันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 09.00-17.00 น. ห้ามทำงานหรือขนย้ายอัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์โดยเด็ดขาด เพราะจะเป็นการรบกวนผู้พักอาศัยห้องอื่นๆ หากจำเป็นต้องทำงานล่วงเวลานอกเหนือจากเวลาที่กำหนดไว้นี้ ผู้รับจ้างจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้จัดการฝ่ายบริหารอาคารเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อฝ่ายบริหารอาคารจะได้แจ้งผู้พักอาศัยข้างเคียง ทั้งนี้การทำงานล่วงเวลาจะต้องไม่เกินกว่า 19.00 น. และจะต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการรบกวนผู้อยู่อาศัยห้องอื่นๆ
14. ค่าสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้า และค่าน้ำ) ที่ใช้ในการปรับปรุงห้องชุด จะคำนวณจากมิเตอร์น้ำ-ไฟของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย
15. ไม่อนุญาตให้เก็บอัตถุที่อาจเป็นเชื้อเพลิงได้ไว้ในบริเวณห้องชุดที่ทำการปรับ ปรุง เช่น น้ำมัน ทินเนอร์ แอลกอฮอล์และกระป๋องก๊อตแก๊สใช้ข้างใน (จะต้องนำอัสดุเหล่านี้ออกไปหลังเวลาเลิกงานทุกครั้ง)
16. ระยะเวลาการปรับปรุงห้องชุดจะต้องไม่เกิน 3 เดือน นับจากวันที่ฝ่ายบริหารอาคารอนุมัติให้มีการปรับปรุงห้องชุด หากล่าช้าเกินกว่าที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับล่าช้า 10% ต่อเดือนของจำนวนเงินมัดจำเป็นประกัน
17. ผู้รับจ้างจะต้องติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงตามจำนวนที่กำหนดไว้ตามประเภทของห้องชุดตลอดระยะเวลาการทำงานดังต่อไปนี้:

    ประเภท 1 ห้องนอน อุปกรณ์ดับเพลิง 1 ชุด
    ประเภท 2 ห้องนอน อุปกรณ์ดับเพลิง 2 ชุด
    ประเภท 3 ห้องนอน อุปกรณ์ดับเพลิง 3 ชุด
    ประเภท 4 ห้องนอน อุปกรณ์ดับเพลิง 4 ชุด

การขอคืนเงินประกัน

ฝ่ายบริหารอาคารกำหนดให้มีขอคืนเงินประกันได้ ภายหลังจากการร่วมตรวจสอบรับงานระหว่างเจ้าของห้องชุด ฝ่ายบริหารอาคาร และผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด โดยกำหนดจ่ายคืนภายหลังจากตรวจสอบ และรับมอบงานโดย

ปราศจากข้อบกพร่องใดๆ ทั้งสิ้นเป็นเวลา 30 วัน หลังจากได้รับหลักฐานการชดเชยเงินประกันคืนจากเจ้าของห้องชุดหรือผู้รับเหมา

เจ้าของห้องชุดและผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด จะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขต่างๆ ที่ระบุไว้ข้างต้นและลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานก่อนการดำเนินการตามอัตถุประสงค์ดังกล่าว

ข้อปฏิบัติการทำงานของผู้รับจ้าง

1. เวลาทำงานของผู้รับจ้าง

วันจันทร์ถึง วันศุกร์เวลา 09.00 ถึง 17.00 น. หรือในเวลาอื่นๆ ตามที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร อนุญาตภายใต้ระเบียบและข้อบังคับ แต่ว่าไม่ว่าด้วยกรณีใดๆก็ตาม ห้ามผู้รับจ้างทำงานเกินเวลา 19.00 น. ไม่มีการทำงานในวันเสาร์ วันอาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ผู้รับจ้างสามารถเข้ามาในอาคารชุดฯ ตามเวลาที่ระบุไว้เพื่อเริ่มเข้าทำงาน และผู้รับจ้างต้องออกจากอาคารชุดฯ ภายในเวลาที่ระบุไว้เมื่อสิ้นสุดวันทำงาน

2. การจอดรถ

ผู้รับจ้างจะต้องจอดยานพาหนะตามที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ กำหนดเท่านั้น

3. การขนย้ายวัสดุอุปกรณ์และบุคลากรของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างต้องขนย้ายอัสดุอุปกรณ์ในยานพาหนะของผู้รับจ้าง ตามจุดที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนด และผู้รับจ้างจะต้องไม่ นำยานพาหนะของผู้รับจ้างไปจอดไว้ในจุดที่กำหนดเป็นเวลานานเกินความจำเป็น และต้องไม่เกิน 15 นาที ไม่อนุญาตให้ นำยานพาหนะที่มีน้ำหนักเกิน 10 ตัน เข้ามาในบริเวณอาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลนโดยเด็ดขาด

เพื่อความปลอดภัย ผู้รับจ้างจะต้องมอบรายการอัสดุอุปกรณ์ทุกชนิดที่จะนำเข้าไปในอาคารชุดกับฝ่ายบริหารอาคาร และในรายการดังกล่าวต้องระบุว่าอัสดุอุปกรณ์นั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของงานตกแต่งหรือถูกรื้อถอนออกก่อนหน้าหรือเมื่อเสร็จสิ้นงาน ผู้รับจ้างต้องระบุและแสดงอัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่จะนำเข้าไปในอาคารชุดนั้นให้พนักงานรักษาความปลอดภัยดูและให้พนักงานรักษาความปลอดภัยตรวจสอบในรายการนั้นด้วย อัสดุอุปกรณ์ที่มิได้รวมอยู่ในรายการจะไม่อนุญาตให้นำเข้าไปจนกว่าผู้รับจ้างจะมอบรายการที่มีการแก้ไขเสียให้

4. การแสดงตัวและการลงนามเข้า-ออกประจำวัน

บุคลากรของผู้รับจ้างจะต้องติดบัตรผู้นาติดต่อและสามารถแสดงบัตรดังกล่าวที่ได้รับมาจากพนักงานรักษาความปลอดภัยตลอดเวลา บุคลากรของผู้รับจ้างและของผู้รับจ้างช่วงจะต้องมอบบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทางและลงนาม ก่อนเริ่มทำงานและลงนามเมื่อทำงานเสร็จสิ้นในแต่ละวันที่ป้อมของพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ทางเข้าด้านหน้า หากพบบุคลากรของผู้รับจ้างในพื้นที่ของอาคารชุดฯ ซึ่งอยู่นอกพื้นที่ทำงานที่ได้รับอนุญาตและใช้เส้นทางต่างๆ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ฝ่ายบริหารอาคารอาจจะพิจารณาให้บุคลากรดังกล่าวออกไปจากอาคารชุดเดอะลอฟ สิลนทันที และหากมีการกระทำผิดซ้ำอาจนำผลมาให้ผู้รับจ้างไม่สามารถเข้ามาในอาคารชุดได้

5. การเปลี่ยนแปลงด้านโครงสร้างของอาคาร

ห้ามทำการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของอาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลน โดยเด็ดขาด ซึ่งรวมถึงการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของผนัง เสา คาน พื้น และโครงสร้างอื่นใดในอาคารที่เป็นส่วนกลาง และไม่อนุญาตให้ทำการเปลี่ยนแปลงลักษณะภายนอกของ อาคาร รวมทั้งประตูและหน้าต่างภายนอกด้วย การเจาะพื้น ผนัง และ/หรือเพดาน ไม่ว่ากรณีหนึ่งหรือบางส่วน จะต้องได้รับการอนุมัติเป็นหนังสือเป็นการเฉพาะจากฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ

6. เสียง ฝุ่น และเศษดิน

ต้องปิดประตูหน้าและหลังให้สนิท (แต่มิใช่การล็อค) อยู่เสมอ ยกเว้นการเข้าออกในระหว่างการทำงาน เพื่อป้องกันเสียง ฝุ่น และ/หรือเศษดิน ผู้รับจ้างต้องทำงานต่างๆ ที่ทำให้เกิดเสียงดัง (รวมทั้งการเปิดวิทยุ) รวมถึงการจัดหาอุปกรณ์ช่วยระบายกลิ่น ที่เป็นการรบกวนต่อผู้อยู่อาศัยอื่นให้น้อยที่สุด

7. ความเสียหายที่เกิดกับอาคารชุดหรือสิ่งอำนวยความสะดวกของอาคาร

ความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่ส่วนกลาง หรือเกิดจากบุคคลที่สามซึ่งเกิดจากการปรับปรุงจะต้องได้รับการแก้ไขจาก ผู้รับจ้าง (หรือเจ้าของร่วม) จนเป็นที่พอใจของฝ่ายบริหารอาคารก่อนที่จะคืนเงินมัดจำการประกันคืน หากความเสียหายนั้นไม่ได้รับการแก้ไขจากผู้รับจ้างจนเป็นที่พอใจของฝ่ายบริหารอาคาร ฝ่ายบริหารอาคารจะดำเนินการ ซ่อมแซมความเสียหายนั้นด้วยค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วมและค่าปรับจำนวน 3,000 บาท ด้วย

ผู้รับจ้างจะต้องไม่ใช้พื้นที่บนอกห้องชุดที่ทำการปรับปรุง (เช่น พื้นที่ส่วนกลาง) เป็นพื้นที่ทำงาน และ/หรือจัดเก็บของ ผู้รับจ้างต้องรักษาพื้นที่ส่วนกลางที่ใช้ในการเข้า-ออกของตนให้สะอาดและเรียบร้อยอยู่เสมอตลอดเวลา ผู้รับจ้าง (หรือเจ้าของร่วม) ต้องรับผิดต่อค่าปรับจำนวน 3,000 บาท ต่อครั้ง หากมีการกระทำฝ่าฝืนข้อกำหนดในข้อนี้

8. เศษวัสดุ

ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดและนำเอาเศษ ดิน ทราย และขยะต่างๆ ที่เกิดจากการทำงานของผู้รับจ้างในแต่ละวันออกไป จากอาคารชุด เดอะลอฟท์ สิลน พร้อมทั้งดูแลให้พื้นที่ที่ทำการปรับปรุง รวมทั้ง ที่จอดรถ บันได/ชานบันได (รวมทั้งระบบงของห้องชุดที่ปรับปรุงนั้นด้วย) และพื้นที่จัดเก็บอัสดุอุปกรณ์ที่ทำหนดให้สะอาด เรียบร้อย ทุกวัน ต้องไม่ทิ้งเศษ ดิน ทรายและขยะต่างๆ ไว้ค้างคืนในบริเวณใดรอบทั้งห้องชุดที่มีการปรับปรุงนั้นด้วย

ผู้รับจ้างจะต้องไม่ปล่อยขยะของเหลวทุกประเภทลงไปในระบบระบายน้ำของอาคารชุดทั้งที่อยู่ภายในห้องชุดหรือพื้นที่ ส่วนกลาง โดยที่ขยะของเหลวจะต้องจัดเก็บไว้ในภาชนะที่เหมาะสม นำออกไปจาก อาคารชุดฯ ในแต่ละวัน และทำจัดทิ้ง ณ สถานที่ที่ขยะของเหลวที่ได้รับอนุญาตดูถูกต้อง ผู้รับจ้าง (หรือเจ้าของร่วม) จะต้องรับผิดชอบในค่าทำความสะอาดในกรณีที่มีการปล่อยขยะของเหลวเข้าไปในระบบระบายน้ำของอาคารชุดพร้อมทั้งเสียค่าปรับจำนวน 6,000 บาท ต่อครั้ง หากมีการกระทำผิดตามข้อกำหนดในข้อนี้

9. ผู้รับจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องให้ผู้รับจ้างช่วงของตนลงนามและยื่นสำเนาถูกระเบียบเล็กการทำงานของผู้รับจ้าง ณ อาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลน ต่อสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารฯ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำใดๆของผู้รับจ้างช่วงของตนที่มิได้ ปฏิบัติตามกฎระเบียบนี้และโดยความเสียหายใดที่เกิดจากการทำงานของผู้รับจ้างช่วง

10. ผู้แทนของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งผู้แทนที่มีอำนาจแทนผู้รับจ้าง ผู้แทนของผู้รับจ้างดังกล่าวจะต้องเฝ้าดูแลตลอดเวลาขณะที่มีการทำงาน ปรับปรุง หรือมีบุคลากรของผู้รับจ้างอยู่ และต้องดำเนินการตามคำสั่งที่ฝ่ายบริหารอาคารแจ้งกับที

11. คำชมเชยและการตรวจสอบ

ผู้รับจ้าง บุคลากร ผู้รับจ้างช่วงจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของฝ่ายบริหารอาคารตลอดเวลา

ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิ์ที่จะเข้าไปในห้องชุดที่กำลังมีการทำงานปรับปรุงนั้นได้ โดยไม่ปิ๊งจำกัด เพื่อตรวจสอบการทำงานและกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในขณะที่มีผู้รับจ้างกำลังทำงานอยู่ พร้อมทั้งตรวจสอบผู้รับจ้าง บุคลากร ยานพาหนะ อัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ตามดุลยพินิจของฝ่ายบริหารอาคาร

เมื่องานปรับปรุงเสร็จเสร็จและก่อนที่จะเลิกงานในขั้นตอนสุดท้าย ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือขอให้ฝ่ายบริหารอาคารทำการตรวจสอบและรับรองความเรียบร้อยในครั้งสุดท้ายด้วย การตรวจสอบดังกล่าวจะกระทำเมื่อฝ่ายบริหารอาคารชุดพร้อม แต่ทั้งนี้จะไม่เกิน 10 วันทำงาน นับจากจากได้รับหนังสือดังกล่าวนั้น

12. อุปกรณ์ปรับอากาศ

อาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลน ไม่ให้มีการติดตั้งอุปกรณ์ปรับอากาศใดๆ ทั้งสิ้น

13. การติดตั้งงานไฟฟ้า

การติดตั้งงานไฟฟ้าต่างๆ (รวมทั้งโทรทัศน์ โทรศัพท์ส่วนกลาง และเคเบิ้ลทีวี) จะต้องได้รับหนังสืออนุมัติแบบแปลนการ ติดตั้งก่อน และจะต้องมีการตรวจสอบหลังจากการติดตั้งแล้วเสร็จ แต่ทั้งนี้จะต้องดำเนินการก่อนการเปิดเครื่องไฟฟ้าที่ถูกติดตั้ง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสอง (2) วันทำงาน ก่อนที่จะทำการปิดงานติดตั้งไฟฟ้า และ/หรือ เดินสายไฟฟ้า เพื่อให้มีการตรวจสอบโดยฝ่ายบริหารอาคาร งานติดตั้งไฟฟ้าจะทำการปิดงานติดตั้งไฟฟ้าไม่ได้จนกว่าจะได้รับการตรวจสอบความเรียบร้อยของการปิดงานติดตั้งโดยฝ่ายบริหารอาคาร เสียก่อน หากพบงานติดตั้งไฟฟ้าใดที่มีการปิดงานติดตั้งแล้วโดยไม่ได้รับการตรวจสอบ ผู้รับจ้างจะต้องเปิดงานติดตั้งดังกล่าวเพื่อทำการตรวจสอบโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับนิติบุคคลอาคารเดอะลอฟท์ สิลน แต่อย่างใด

การเดินสายไฟฟ้าที่มีระดับแรงดันไฟฟ้าสูงกว่า 100 โวลต์ จะต้องหุ้มห่อไว้ในท่อร้อยสายโลหะที่มีขนาดเหมาะสม พร้อมทั้งกล่องเชื่อมต่อ

14. ระบบตรวจจับอัคคีภัยและระบบเตือนภัย

ผู้รับจ้างจะต้องไม่ดำเนินการใดๆหรือทำการดัดแปลงไม่ว่าด้วยวิธีการใดก็ระบบตรวจจับอัคคีภัยและสัญญาณเตือนภัยที่ ติดตั้งใช้ในห้องชุดโดยนิติได้รับการอนุมัติเป็นหนังสือจากฝ่ายบริหารอาคารชุดก่อน ฝ่าฝืนมีโทษปรับ 5,000 บาท/ครั้ง

15. สุขภาพและความปลอดภัย

15.1 ผู้รับจ้างต้องดูแลให้มีเครื่องดับเพลิงภายในห้องชุดที่มีการปรับปรุง ให้มีเครื่องดับเพลิงอเนกประสงค์ ขนาด 10 กิโลกรัมที่ใช้งานได้อย่างน้อยหนึ่งเครื่องต่อพื้นที่ทำงานหนึ่งร้อยห้าสิบ (50) ตารางเมตร หรือส่วนหนึ่ง

ของพื้นที่ห้องชุดที่จดทะเบียนไว้ เครื่องดับเพลิงต้องวางตามจุดต่างๆทั่วห้องชุดและสามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา

15.2 ผู้ร่วมจ้างต้องไม่ปล่อยให้มีสัตว์ปกรณีมีบางอย่างนอกเหนือจากนี้ของอาคารชุดและต้องไม่ส่งเสียงโดยมีรายละเอียดของระเบียบ

15.3 ผู้ร่วมจ้างต้องไม่เก็บวัสดุไวไฟไม่ว่าลักษณะใดๆ (รวมทั้งสิ่ง ต่อทำละลาย เชื้อเพลิง ฯลฯ) ไว้ในห้องชุดหรืออาคารชุด รวมทั้งห้ามใช้ก๊าซปิโตรเลียมเหลวโดยเด็ดขาด การกระทำผิดกฎระเบียบนี้จะมีผลทำให้ถูกยึดและทำลายวัสดุไวไฟดังกล่าวนั้น พร้อมทั้งเสียค่าปรับจำนวน 3,000 บาท

15.4 ไม่อนุญาตให้เล่นการพนัน ไพ่ เดินพัน หรือกระทำกิจกรรมที่มีลักษณะหยาบภายในอาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลม

15.5 ไม่อนุญาตให้พกพาอาวุธที่มีอันตรายทุกชนิด (เช่น ปืนและมีด) เข้ามาภายในอาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลม

15.6 ไม่อนุญาตให้บุคลากรของผู้ร่วมจ้างนำเครื่องดื่มแอลกอฮอล์มา หรือ เข้ามาทำงานขณะที่มีอาการมึนเมาเครื่องดื่มแอลกอฮอล์และ/หรือ สิ่งเสพติด (ยกเว้นยาเฉพาะกิจที่ใช้แพทย์สั่งอย่างถูกต้องตามกฎหมาย)

15.7 ไม่อนุญาตให้พักอาศัยในห้องชุดที่อยู่ภายใต้การปรับปรุง

15.8 ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่เธียเพิ่มที่ส่วนกลาง หรือภายในห้องชุดที่อยู่ภายใต้การปรับปรุง

15.9 หากพบบุคลากรของผู้ร่วมจ้างกระทำผิดกฎระเบียบต่างๆ ในข้อที่ (4) ถึง (8) บุคลากรดังกล่าวจะถูกให้ออกจาก อาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลม และอาจถูกห้ามเข้ามาในอาคารชุดอย่างถาวรได้ ถ้ามีการกระทำผิดซ้ำ ซึ่งอาจผิดผลทำให้ผู้ร่วมจ้างถูกห้ามให้เข้าอาคารชุดได้

16. บริการสาธารณูปโภค

ผู้ร่วมจ้างต้องไม่ใช้บริการสาธารณูปโภคต่างๆ (ไฟฟ้า น้ำประปา) ที่จัดไว้ให้ภายในเขตพื้นที่ส่วนกลาง โดยมิได้รับอนุมัติเป็นหนังสือจากฝ่ายบริหารอาคารฯ เสียก่อน ในกรณีที่ได้อนุมัติดังกล่าวจะต้องเสียค่าต่อและการใช้ไฟฟ้า 600 บาทต่อวัน และค่าต่อและการใช้น้ำประปาไม่จำนวน 200 บาทต่อวัน หากฝ่าฝืนมีโทษปรับ 5,000 บาท/ครั้ง/วัน

17. การกระทำมิตสัญญาข้อตกลงต่างๆ

ในกรณีที่พบว่าผู้ร่วมจ้างกระทำผิดกฎระเบียบ หรือกฎหมายข้อบังคับ และกฎเกณฑ์ใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับอาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลม ฝ่ายบริหารอาคารฯ สามารถใช้ดุลยพินิจในการระงับงานของผู้ร่วมจ้าง และหากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการเจ้าของร่วม ฝ่ายบริหารอาคารฯ สามารถห้ามมิให้ผู้ร่วมจ้างเข้ามาทำงานใดๆ ภายในอาคารชุดฯ อีกต่อไป

18. กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ

ผู้ร่วมจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของนิติบุคคลอาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลม ที่ใช้บังคับอยู่ตลอด ทั้งนี้สามารถขอสำเนาเอกสารดังกล่าวเพื่อพิจารณาศึกษาได้จากฝ่ายบริหารอาคารฯ

7. การเก็บรักษา

ไปรษณีย์ภัณฑ์สินส่วนบุคคลไว้ตามบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ไม่ว่าที่ใดก็ตาม แต่ในกรณีที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ ผู้พักอาศัยสามารถขอบุญาตเพื่อเก็บสิ่งของต่างๆ ไว้ที่ห้องเก็บของที่ดูแลควบคุมโดยฝ่ายบริหารอาคารได้ชั่วคราว อย่างไรก็ตาม ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิที่จะปฏิเสธคำขอดังกล่าว ทั้งนี้พื้นอยู่กับพื้นที่ว่างและ ประเภทของสิ่งของนั้นๆ บริเวณพื้นที่ที่ใช้เก็บสิ่งของจะถูกกำหนดโดยคณะกรรมการและผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ

8. คีย์การ์ด และ กุญแจ

คีย์การ์ด

เจ้าของร่วมทุกท่านจะได้รับคีย์การ์ดห้องชุดตามจำนวนพื้นอยู่การประกาศห้องซึ่งได้รับการมีบริการบันทึกข้อมูลของแต่ละห้องพักเรียบร้อยแล้ว คีย์การ์ดห้องชุดแต่ละใบสามารถใช้ขึ้นลิฟท์โดยสาร ลิฟท์บริการ พื้นที่ภรัพย์สินส่วนกลาง รวมถึงถูกบันทึกข้อมูลให้สามารถใช้ขึ้นชั้นของห้องชุดของท่านได้ตามสิทธิ์นั้นเท่านั้น

หากเจ้าของร่วมท่านใดทำการคีย์การ์ดห้องชุดชำรุด สูญหาย กรุณาติดต่อนิติบริหารอาคารฯ เพื่อออกคีย์การ์ดห้องชุดใบใหม่ภายในเวลาทำการของสำนักงานได้

ค่าใช้จ่ายในการเปลี่ยนและออกคีย์การ์ดอาคาร แต่ละใบอยู่ที่ราคา 500 บาท

กุญแจ

เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย ผู้ซึ่งต้องการฝากกุญแจไว้กับฝ่ายบริหารอาคารฯ ได้ต้องทำการยื่นแบบฟอร์มขอฝากกุญแจที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารฯ โดยระบุจุดประสงค์ในการฝากกุญแจโดยละเอียด ฝ่ายบริหารอาคารจะควบคุมดูแล และบันทึก การใช้กุญแจแทนเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญเสีย และหรือความเสียหายของทรัพย์สิน รวมถึงเหตุที่เกิดขึ้นต่อการเสียหายภายในห้องชุด ทุกกรณี

9. ความปลอดภัยของอาคาร

1. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมีสิทธิ์ตรวจภายในยานพาหนะและกระเป๋าสัมภาระของยานพาหนะทุกคันที่เข้า-ออกอาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลม หากรถคันใดก็ตามที่ไม่มีบัตรผ่าน และ/หรือไม่มีสติ๊กเกอร์และไม่สามารถแสดงหลักฐานการเป็นเจ้าของร่วม การถือกรรมสิทธิ์ หรือการเช่าได้ จะไม่ได้รับอนุญาตให้ผ่านเข้า-ออกอาคารชุดฯ จนกว่าจะสามารถแสดงหลักฐานสิทธิ์การเข้า-ออกได้
2. ยานพาหนะที่ไม่มีสติ๊กเกอร์จอดรถจะถูกหยุดไว้และจะได้รับบัตรผ่านชั่วคราวสำหรับผู้มาเยือน และจะต้อง แสดงไว้บนหน้าปัดรถตลอดเวลาที่อยู่ในอาคารชุดฯ ผู้มีบัตรจะต้องคืนบัตรผ่านชั่วคราวให้แก่ พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ประตูทางเข้าด้านหน้า ก่อนที่จะออกไปจากอาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลม
3. ผู้ร่วมจ้างที่ทำงานให้กับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยที่อาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลม จะต้องลงชื่อในสมุดเข้า-ออก และแลกบัตรผ่านชั่วคราวด้วยบัตรประจำตัวประชาชนที่ทางเข้าด้านหน้า หลังจากเสร็จการทำงานในแต่ละวัน ผู้ร่วมจ้าง จะต้องคืนบัตรผ่านชั่วคราวและรับคืนบัตรประจำตัวประชาชน หากทำบัตรผ่านชั่วคราวหายจะต้องเสียค่าปรับบัตรละ 500 บาท

4. ไม่ควรวางของมีค่าไว้นอกห้องชุดของตน ฝ่ายบริหารอาคาร เดอะลอฟท์ สิลม ไม่ขอรับผิดชอบต่อการสูญหายใดๆ ทั้งสิ้น
5. เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งเบอร์โทรศัพท์เพื่อติดต่อในยามฉุกเฉินและเบอร์โทรศัพท์ของสมาชิกทุกคนภายในครอบครัว

10. ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการเข้า-ออกของพาหนะ

1. ฝ่ายบริหารอาคารชุดจะออกสติ๊กเกอร์ผ่านเข้า-ออกอาคารชุดฯ ให้ ซึ่งเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะต้องติดไว้กระจกด้านมุมของกระจกหน้ารถทุกคันที่เป็นของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย และเจ้าของร่วมไม่จำเป็นต้องแสดงบัตรประจำตัวในการผ่านเข้า-ออก เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยควรติดต่อสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารเพื่อกรอกแบบฟอร์มลงทะเบียนพาหนะ
2. ในกรณีที่สติ๊กเกอร์ผ่านเข้า-ออกสูญหาย หรือชำรุด เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องติดต่อสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารเพื่อออกสติ๊กเกอร์ใหม่ในราคาไม่ละ 300 บาท
3. สติ๊กเกอร์จะออกให้เฉพาะเจ้าของร่วม สมาชิกของเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัย หรือผู้เช่า และยานพาหนะจะถูกกำหนดที่จอดสำหรับเจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดฯ
4. แขกของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยที่ไม่มีสติ๊กเกอร์จะผ่านเข้า-ออก อาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลม ได้ดีต่อเมื่อ
   4.1 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยให้แขกเข้าเยาได้ โดยแขกจะได้รับบัตรผ่านชั่วคราว และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะบันทึกรายละเอียดไว้
   4.2 แขกจะต้องแสดงบัตรผ่านชั่วคราวไว้บนแผงหน้าปัดรถยนต์
   4.3 แขกจะต้องคืนบัตรผ่านชั่วคราวก่อนกลับออกไปจากอาคารชุดฯ หากไม่คืนบัตรผ่านชั่วคราว อาจจะไม่ได้รับอนุญาตให้ออกไปและจะต้องเสียค่าปรับบัตรละ 500 บาท และภายหลังอาจได้รับการปฏิเสธให้เข้ามาในอาคารชุดฯ
5. ผู้ร่วมจ้าง/ผู้ร่วมจ้างช่วง/พนักงานส่งของ (คนงาน) ทุกคนจะต้องแลกบัตรประชาชนหรือใบอนุญาตขับขี่กับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เพื่อขอบัตรผ่านชั่วคราวที่ประตูทางเข้าด้านหน้า คนงานจะได้รับอนุญาตให้เข้ามาในอาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลม ได้ดีต่อเมื่อ
   5.1 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยแจ้งและได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย/ฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อให้คนงานเข้าไป เมื่อได้รับอนุญาตแล้วคนงานจะต้องแลกบัตรผ่านชั่วคราวด้วยบัตรประจำตัวประชาชนและลงชื่อในสมุดบันทึกเข้า-ออก เพื่อรับบัตรผ่านชั่วคราว ซึ่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะบันทึกข้อมูลลงในสมุดบันทึกพาหนะเข้า-ออก
   5.2 ห้ามไม่ให้คนงานเข้าไปทำงานดัดแปลงหรือตกแต่งห้องชุดส่วนบุคคลก่อนที่ฝ่ายบริหารอาคาร จะได้รับการอนุญาตจากเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ในกรณีที่เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยไม่ได้มาควบคุมงานด้วยตนเอง เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยควรให้ตัวแทนควบคุมงานตลอดระยะเวลาที่มีการทำงาน และหากจำเป็นเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะต้องจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพิ่ม เพื่อช่วยดูแลห้องชุดที่มีการทำงาน โดยเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง ไม่เช่นนั้นฝ่ายบริหารอาคารชุดมีสิทธิ์ปฏิเสธไม่ให้มีการเข้าไปทำงานในห้องชุดของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยดังกล่าว

   5.3 หากไม่ส่งคืนบัตรผ่านชั่วคราวก่อนออกไป คนงานจะไม่ได้รับอนุญาตให้ออกไปจากอาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลม และมีโทษปรับ 500 บาท และอาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาที่อาคารชุดฯ อีกในภายหลัง
   5.4 ไม่อนุญาตให้คนงานนำวัตถุ (ที่มิได้นำเข้ามาฯ) ออกไปจากอาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลม หากมิได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย เป็นหนังสือประกอบยืนยันชื่อผู้ร่วมจ้าง ชื่อและความประสงค์ของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย เลขที่ห้องชุด และวัตถุที่ต้องการให้นำออกไป โดยเจ้าหน้าที่อาคารจะต้องลงชื่อกำกับด้วย คนงานจะต้องแสดงหนังสือดังกล่าวกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ก่อนที่จะมีการนำสิ่งของออกไป จากอาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลม

11. อาคารจอดรถ

ช่องจอดรถมีทั้งหมด 209 ช่องจอด โดยมีบรรจบตั้งแต่ชั้น 1 ขึ้นไปจนถึงชั้น 8 ทั้งนี้ฝ่ายบริหารอาคารเป็นผู้จัดการด้านการจอดรถ

การจอดรถของเจ้าของร่วม

1. เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย จะได้รับสติกเกอร์ติดรถยนต์ และการจอดรถ เมื่อได้รับชุดรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด
2. สติ๊กเกอร์ติดรถยนต์จะต้องติดไว้ด้านในกระจกหน้ารถเพื่อการแสดงเช่าเป็นเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยที่เดอะลอฟท์ สิลม
3. เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยสามารถจอดรถของท่านได้ตามช่องจอดรถที่ได้รับระบุตามหนังสือสัญญาเท่านั้น

ระเบียบการใช้ที่จอดรถ

1. การจอดรถต้องกระทำการจอดในพื้นที่ที่กำหนดไว้ให้เท่านั้น
2. เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย ต้องทำการใช้พื้นที่จอดรถสำหรับการจอดรถเท่านั้น และไม่สามารถนำช่องจอดปล่อยเช่าให้กับบุคคลอื่นได้ ทั้งผู้ที่เป็นเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย
3. รถสิบล้าน รถบรรทุก และรถบรรทุกเพื่อการพาณิชย์ทุกประเภท รวมทั้งรถพ่วง ไม่ได้รับอนุญาตให้จอดรถของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย โดยจะต้องจอดในที่จอดรถสำหรับส่งของและสำหรับผู้มาติดต่อให้ถูกต้องตามที่จัดไว้ให้ และอยู่ภายใต้คำแนะนำของฝ่ายบริหารอาคาร
4. ไม่อนุญาตให้เก็บถุงไฟไว้ในพื้นที่จอดรถ และไม่อนุญาตให้เปลี่ยนน้ำมันเครื่องหรืองของเหลวอื่นๆ ในพื้นที่จอดรถ ในกรณีที่น้ำมันเครื่องหยดลงบนพื้น ฝ่ายบริหารอาคารจะแจ้งเจ้าของร่วม/ผู้อยู่อาศัยให้ ดำเนินการทำความสะอาด หากมิได้กระทำอย่างถูกต้องฝ่ายบริหารอาคารจะว่าจ้างผู้ทำความสะอาดมืออาชีพมาดำเนินการโดยเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะ เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการทำความสะอาดดังกล่าว
5. ไม่อนุญาตให้มีบรรทุกยนต์ หรือรถจักรยานยนต์เนื่องอยู่ในบริเวณอาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลม เพื่อควบคุมมลภาวะทางเสียง

6. ให้ดึงเครื่องยนต์หลังจอดรถยนต์ เพื่อมิให้ควันจากท่อไอเสียทำให้ผนังของที่จอดรถเปื้อน หากผนังเปื้อนให้เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยซึ่งเป็นผู้ใช้ที่จอดรถที่กำหนด รับผิดชอบทำความสะอาดผนังของที่จอดรถ หากมิได้กระทำอย่างถูกต้องฝ่ายนิติบริหารอาคารจะว่าจ้างผู้ทำความสะอาดมืออาชีพมาดำเนินการ โดยเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการทำความสะอาดดังกล่าว
7. ให้จอดรถส่วนบุคคลได้เพียงหนึ่งคันเท่านั้นสำหรับที่จอดรถแต่ละช่อง ลานจอดรถอนุญาตให้จอดรถยนต์หรือมอเตอร์ไซค์เท่านั้น ไม่อนุญาตให้จอดเรือหรือยานพาหนะอื่นๆ ในที่จอดรถโดยเด็ดขาด
8. การเคลื่อนที่และการจอดยานพาหนะภายในอาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลม ให้อยู่ภายใต้การควบคุมของฝ่ายบริหารอาคารและผู้ขับขี่ต้องปฏิบัติตามคำแนะนำจากฝ่ายบริหารอาคารด้วย
9. จำกัดความเร็วภายในบริเวณอาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลมไม่เกิน 10 กม./ชม.
10. ห้ามเจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยงานอุปกรณ์ตกแต่งรถยนต์ หรือผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดใช้บริเวณที่จอดรถโดยเด็ดขาด ไม่เช่นนั้นฝ่ายบริหารอาคารจะเป็นผู้เคลื่อนย้ายวัตถุเหล่านั้นออกไป ที่จอดรถอนุญาตให้จอดรถยนต์และมอเตอร์ไซค์เท่านั้น ไม่อนุญาตให้จอดยานพาหนะอื่นๆ, อุปกรณ์ต่างๆ, เรือ และอื่นๆโดยเด็ดขาด
11. ฝ่ายบริหารอาคารสามารถเคลื่อนย้ายและจัดการกับยานพาหนะใดที่จอดทิ้งไว้ไม่เป็นที่หรือทำให้เกิดการรบกวนโดยประการอื่น แม้จะจอดในพื้นที่จอดรถที่กำหนดและ/หรือระบุไว้ก็ตาม และเจ้าของยานพาหนะจะต้องรับเกาะค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการดำเนินการดังกล่าว และฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆที่อาจจะเกิดขึ้น
12. เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยจะต้องแจ้งล่วงหน้าแก่ฝ่ายบริหารอาคาร ถึงวันและเวลาที่ผู้รับจ้างจะเข้ามาทำงานมิเช่นนั้นฝ่ายบริหารอาคารของสงวนสิทธิ์ที่จะปฏิเสธไม่ให้ผู้รับจ้างเข้ามาในอาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลม
13. เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยจะต้องแจ้งฝ่ายบริหารอาคารทราบถึงยี่ห้อ รุ่น และทะเบียนรถ เพื่อรับอนุญาตในการนำรถไปจอดในพื้นที่จอดรถที่กำหนดไว้ให้ กรุณาติดต่อสำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อกรอกแบบฟอร์มลงทะเบียนยานพาหนะ
14. ที่จอดรถของผู้มาติดต่ออยู่ภายใต้การควบคุมของฝ่ายบริหารอาคาร เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยไม่สามารถนำรถมาจอดโดยมิได้รับการอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร
15. บุคคลต่างๆ ที่ใช้พื้นที่จอดรถจะต้องรับผิดชอบความเสี่ยงของตนเองทั้งสิ้น นิติบุคคลอาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลม ฝ่ายบริหารอาคาร และคณะกรรมการเจ้าของร่วมจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือความเสียหายของยานพาหนะ ส่วนประกอบ หรืออุปกรณ์ต่างๆ ของยานพาหนะ หรืออุบัติเหตุ หรือการบาดเจ็บของบุคคลใดไม่ว่าจะเป็นเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือแขกที่เกิดขึ้นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ที่จอดรถ
16. เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัย จะต้องจอดรถจักรยาน และรถจักรยานยนต์ในบริเวณที่ฝ่ายบริหารอาคารได้กำหนดไว้เท่านั้น
17. ไม่อนุญาตให้รถทุกประเภท ทำการล้างรถบริเวณทุกชั้นของลานจอดรถ ยกเว้นพื้นที่ที่ทางฝ่ายบริหารทำการจัดเป็นพื้นที่ล้างรถไว้ให้
18. ผู้เปาติดต่อ หรือแขก ต้องทำการแลกบัตรประชาชน หรือใบขับขี่ที่มีอนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทางเข้าอาคารก่อนที่นำรถเข้ามาในอาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลม คอนโดมิเนียม
19. จุดจอดรถชั่วคราว อนุญาตเพื่อจุดประสงค์สำหรับการจอดรับ-ส่ง หรือการขึ้น-ลงของ บริเวณดังกล่าวนี้อนุญาตให้ทำการจอดรถไม่เกิน 30 นาที และต้องทำการเปิดไฟหน้ารถ

20. เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัย หรือผู้เช่า ต้องแสดงใบสิทธิ์ส่วนบุคคล และหลักเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ซึ่งเป็นเหตุต่อความเสียหาย หรือการรบกวน หรือต่อต้านสิทธิ์ส่วนบุคคล หรือความสะดวกสบาย ของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยหรือผู้เช่า ที่พักอาศัยในคอนโดมิเนียม

ระเบียบการใช้พื้นที่ล้างรถ

1. เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัย หรือผู้เช่า สามารถใช้พื้นที่ล้างรถ ที่ซึ่งทำระบุโดยฝ่ายบริหารอาคารฯ
2. อนุญาตให้คนขับรถของเจ้าของร่วม หรือผู้มีติดตาม สามารถใช้พื้นที่ล้างรถได้
3. ผู้มาติดต่อไม่อนุญาตใช้พื้นที่บริการนี้ได้
4. การล้างรถยนต์ และอุปกรณ์การล้าง ต้องจัดหาโดยเจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัย หรือผู้เช่าเท่านั้น
5. เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัย หรือผู้เช่า เมื่อล้างรถเรียบร้อยแล้วต้องทำการย้ายรถยนต์ออกจากบริเวณล้างรถโดยทันที
6. เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัย หรือผู้เช่า หรือคนขับรถ ผู้ซึ่งไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อบังคับ ตามข้างต้น ฝ่ายบริหารอาคารฯ สามารถทำการเคลื่อนโดยออกจดหมายตักเตือน พร้อมค่าปรับ 300 บาทต่อฉบับ

12. ค่าบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลาง เงินกองทุน ประกันภัยห้องชุด

ค่าบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลาง

1. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลาง เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลม ชำระค่าดำเนินการ ค่าบำรุงรักษา และค่าซ่อมแซมตรงเวลาและเต็มจำนวน
2. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลาง ปีละครั้ง โดยจะต้องชำระให้แก่ฝ่ายบริหารอาคารฯ
3. ค่าบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลางขึ้นอยู่กับสัดส่วนและขนาดของห้องชุดส่วนบุคคลซึ่งเจ้าของร่วมแต่ละท่านเป็นเจ้าของ
4. ค่าบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลางรายเดือนของอาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลม ***อัตรา 90 บาท***ต่อพื้นที่ห้องชุด หนึ่งตารางเมตร
5. ค่าบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลางต้องชำระโดยผ่านบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ในนามของ ***"นิติบุคคลอาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลม"***
6. นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ สิลม เป็นผู้มีอำนาจในการเบิกถอนจากบัญชีเพื่อชำระค่าใช้จ่ายที่จำเป็นแก่ผู้รับจ้างและผู้ให้บริการต่างๆ
7. หากมีการชำระค่าบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลางล่าช้า (เกินระยะเวลาที่กำหนด) เจ้าของร่วมจะต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ สิบสอง (12) ต่อปีของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น หากในกรณีเจ้าของร่วมค้างชำระเงินดังแต่ หก (6) เดือนขึ้นไป ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ สิบ (20) ต่อปีและถูกระงับการให้บริการส่วนรวมหรือระงับการใช้กริพย์ส่วนกลาง รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่ จนกว่าจะได้ชำระค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

เป็นที่เรียบร้อยเสีย และค่าทวงถาม 500 (ห้าร้อยบาทถ้วน) ทุกครั้งที่ทวงถามโดยชำระในวันเดียวกันกับการชำระค่าใช้จ่ายเดือนถัดไป

8. หากมีการค้างชำระค่าบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลม ขอสงวนสิทธิในการออกหนังสือรับรองการปลอดหนี้ ในกรณีที่เจ้าของร่วมต้องการที่จะขายหรือโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด

เงินกองทุน

1. เจ้าของร่วมจะต้องจ่ายเงินสมทบกองทุนสะสม (ชำระครั้งเดียว) เพื่อเป็นทุนสำรองสำหรับค่าใช้จ่ายที่จำเป็น หรือไม่ยามฉุกเฉินของอาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลม เงินกองทุนจะไม่สามารถเรียกคืนได้ และเป็นเงินเพื่อซ่อมหาหรือจัดซื้อสิ่งของมากดแทนกริพย์สินส่วนกลางต่างๆ ในกรณีที่สิ่งของเหล่านั้นเสียหายไปจากเหตุที่ไม่ได้คาดคิดหรือ เสื่อมสภาพเนื่องจากอายุการใช้งานจนไม่สามารถซ่อมแซมได้อีก เงินกองทุนยังใช้เพื่อการซื้อกริพย์สินส่วนกลางที่เป็นประโยชน์ต่อผู้พักอาศัยในอาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลม เพิ่มเติม
2. เงินกองทุนจะได้รับการเบิกใช้ได้ก็ต่อเมื่อผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการเจ้าของร่วมหรือมีมติจากการประชุมใหญ่สามัญประจำปี
3. การคำนวณเงินกองทุนขึ้นอยู่กับขนาดของห้องชุดส่วนบุคคลซึ่งเจ้าของร่วมแต่ละคนเป็นเจ้าของ
4. เงินกองทุนของอาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลม ***อัตรา 800 บาท (แปดร้อยบาทถ้วน)*** ต่อพื้นที่ห้องชุดหนึ่งตารางเมตร ชำระในวันจดทะเบียนการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ
5. เงินกองทุนต้องชำระโดยผ่านบัญชีเงินฝากประจำในนาม ***"นิติบุคคลอาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลม"***
6. นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ สิลม เป็นผู้มีอำนาจในการเบิกถอนจากบัญชีเงินฝากประจำตามที่ได้รับมอบมติจากมติในที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี ยกเว้นกรณีการใช้จ่ายที่เป็นเหตุฉุกเฉิน ที่ซึ่งต้องมีการอนุมัติโดยคณะกรรมการนิติฯ
7. ดอกเบี้ยของเงินกองทุนสะสม เป็นส่วนหนึ่งของรายได้ของบัญชีค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

ประกันภัยห้องชุด

1. เจ้าของร่วมจะต้องจัดให้มีการประกันภัยในกรัพย์ส่วนบุคคลและกรัพย์สินภายในห้องชุด และการประกันความรับผิด ต่อบุคคลภายนอก ประเภทห้องทุกประเภท ในวงเงินความคุ้มครองไม่น้อยกว่า 500,000 บาท (ห้าแสนบาท)
2. สำเนากรรมธรรม์ประกันภัยจะต้องมีการส่งมอบให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ หนึ่ง (1) ฉบับ ภายใน สามสิบ (30) วัน นับแต่วันที่ได้มีการ โอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดนั้น หรือนับแต่วันที่กรมธรรม์ประจำปีนั้นหมดอายุตามกรมธรรม์
3. การประกันภัยเช่นว่านี้จะต้องไม่กระทบ หรือทำให้ความรับผิดของผู้รับประกันภัยตามสัญญาที่นิติบุคคลอาคารชุดฯได้ทำขึ้นลดน้อยลง และในกรณีที่เกิดความเสียหายขึ้นเท่ากรัพย์สินที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เอาประกันไว้ แต่นิติบุคคลอาคารชุดได้รับค่าสินไหมทดแทนน้อยกว่าจำนวนที่พึงได้ตามสัญญาประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดฯได้ทำขึ้นเนื่องจากการที่เจ้าของร่วมได้ทำประกันภัยขึ้นเอง เจ้าของร่วมนั้นจะต้องส่งมอบค่าสินไหมทดแทนที่ตนได้รับจากการทำประกันภัยดังกล่าวให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดตามจำนวนที่ลดน้อยลงไปนั้น ค่าสินไหมทดแทนส่วนนี้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการจะได้จัดสรรตามหลักฐประสงค์ต่อไป

4. อนึ่งเจ้าของห้องชุดจะต้องจัดให้มีการทำการประกันภัยในกรัพย์ส่วนบุคคล และกรัพย์สินภายในห้องชุดนั้นทุกปี ทั้งนี้หากเจ้าของห้องชุดนิติได้มีการดำเนินการทำสัญญาประกันภัยดังกล่าวข้างต้น นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถคิดค่าปรับ 100 บาทต่อฉบับ จนกระทั่งเจ้าของห้องชุดได้ทำการแสดงเอกสารในการต่ออายุประกันภัย

13. การชำระค่าสาธารณูปโภค

ค่าไฟฟ้า

เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สามารถชำระเงินค่าไฟฟ้าให้แก่การไฟฟ้านครหลวง

การไฟฟ้านครหลวง จะทำการติดไฟฟ้าที่จ่ายมาเพื่อห้องชุดของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยหากการชำระค่าไฟฟ้าล่าช้า และหากไม่มีการชำระค่าไฟฟ้า การไฟฟ้านครหลวง จะดำเนินการถอดมาตรวัดไฟฟ้าออก และจะมีค่าปรับในการติดตั้งมาตรวัดไฟฟ้าอีกครั้ง

ค่าน้ำประปา

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ สิลม จะคำนวณยอดการใช้น้ำประปาและจัดเตรียมใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปาเป็นรายเดือนในอัตรา 50 บาท ต่อเดือนสำหรับค่าบำรุงรักษามิเตอร์น้ำ และอัตรา 22 บาท ต่อการใช้น้ำหนึ่งหน่วยมิเตอร์ อัตรานี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ โดยจะมีการประกาศแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร

นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถทำการงดจ่ายน้ำให้แก่เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หากมีการชำระค่าน้ำประปาล่าช้า หรือไม่ได้มีการชำระค่าน้ำประปา ตามกำหนด นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถคิดค่าปรับ 100 บาทต่อฉบับ จนกระทั่งเจ้าของห้องชุดได้ทำการชำระ

ค่าโทรศัพท์สายตรง

เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยสามารถชำระเงินโดยตรงที่ผู้ให้บริการโทรศัพท์ ในแจ้งหนี้ค่าโทรศัพท์ จะถูกส่งมาที่นิติบุคคลอาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลม และฝ่ายบริหารอาคารฯจะดำเนินการคิดแยกไส้ตู้ชิ้นจดหมายของแต่ละห้องชุด

14. กฎ ระเบียบเรื่องอื่นๆ

กฎ ระเบียบในการเลี้ยงสัตว์

1. เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยไม่อนุญาตให้เลี้ยงสัตว์เลี้ยงทุกชนิดที่ห้องชุดส่วนบุคคลและบริเวณในอาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลมโดยเด็ดขาด
2. ไม่อนุญาตให้เพจ/ผู้มาติดต่อ นำสัตว์เลี้ยงเข้ามาภายในบริเวณอาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลม

เหตุผล: ฝ่ายบริหารอาคารอนุญาตให้เลี้ยงได้เฉพาะปลาตู้ ห้ามเลี้ยงปลาที่เป็นอันตราย และไม่เป็นการเลี้ยงปลาเชิงพาณิชย์หรือเป็นปลาประเภทต้องห้ามหรือกฎกระทรวงที่กำหนดไว้ทั้งในปัจจุบันและอนาคตในอาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลม

กฎ ระเบียบในการดูแลรักษาความสะอาดและการกำจัดขยะ

เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยและรักษาสภาพภูมิทัศน์ที่สองงามของ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ สิลม จึงขอความร่วมมือจากเจ้าของร่วมรวมถึงผู้เช่าพักทุกท่านให้ปฏิบัติตามข้อบังคับโดยเคร่งครัดดังนี้:

1. ไม่อนุญาตให้ทิ้งสิ่งปฏิกูลหรือขยะโดนอกห้องชุด และพื้นที่ส่วนกลางโดยเด็ดขาด
2. ไม่อนุญาตให้กวาดขยะหรือเศษผงออกมานอกห้องชุดหรือเข้ามาในพื้นที่ส่วนกลาง
3. ขยะ เศษอาหาร และสิ่งปฏิกูลต่างๆ จะต้องรวบรวมใส่ถุงพลาสติกที่ปิดปากถุงให้เรียบร้อย และจะต้องถูกแยกตามประเภทแบ่งเป็นขยะเปียก (ถังขยะสีเขียว) ขยะแห้ง (ถังขยะสีเหลือง) และนำไปวางไว้บริเวณที่ทิ้งขยะที่จัดไว้ให้ในแต่ละชั้น และฝ่ายบริหารอาคารจะนำไปรวบรวมไว้ที่ห้องขยะเพื่อการจัดเก็บต่อไป
4. ประตูห้องพักขยะในแต่ละชั้นจะต้องถูกปิดอย่างเรียบร้อยหลังการเปิดใช้
5. ขยะในห้องขยะจะถูกจัดไปแต่ละชั้นต่อวัน โดยเก็บทุกวันในรอบเช้า และรอบเย็น ขึ้นอยู่กับความเหมาะสม
6. ไม่อนุญาตให้ทิ้งเศษอาหารหรือขยะทุกชนิดลงไปในท่อน้ำทิ้ง หากฝ่ายนิติจะต้องเสียค่าปรับเป็นค่าแก้ไขสิ่งอุดตันครั้งละหนึ่งพัน (***1,000***) บาทให้แก่ฝ่ายบริหารอาคารฯ
7. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องเป็นผู้ขนย้ายและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจำจัดขยะชิ้นใหญ่ๆ หรือจำนวนมากไปใช้ที่พักขยะกลาง หากอางใช้ในบริเวณที่ทิ้งขยะในแต่ละชั้น ฝ่ายบริหารอาคารจะคิดค่าปรับครั้งละ หนึ่งพัน (1,000) บาท และเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

หมายเหตุ: ฝ่ายบริหารอาคารฯ ไม่อนุญาตให้พนักงานรักษาความสะอาดส่วนกลางของอาคารเข้าทำงานที่เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จ้างให้ทำงานในห้องชุดที่เป็นส่วนตัวในเวลาทำงานปกติ ในกรณีที่เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยอย่าจ้างพนักงานรักษาความสะอาดของฝ่ายบริหารอาคารไปทำงานส่วนตัว ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย สูญหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สิน/ห้องชุดของท่าน

กฎระเบียบการกำจัดแมลง

ฝ่ายบริหารอาคารจะจัดหาบริษัทเข้ามาให้บริการกำจัดแมลง โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในส่วนของพื้นที่ส่วนกลางในอาคาร ห้องเครื่อง บันไดหนีไฟ โถงล็อบบี้ เรียบร้อยพื้นที่อำนวยความสะดวก สันทนาการ โดยกำหนดให้เข้ามาบริการอย่างต่อเนื่องอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และหากท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยมีความประสงค์จะรับบริการกำจัดแมลงในห้องชุดจะต้องตอบหนังสือหรือแจ้งนิติบุคคลทราบก่อน ฝ่ายบริหารอาคารฯ หลังจากที่ได้รับหนังสือแจ้งการบริการนี้ และ/หรือประกาศล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วัน

ฝ่ายบริหารอาคารแนะนำให้เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยอยู่ในขณะที่ทำลังให้บริการ ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบหากเกิดความสูญหาย และเสียหายต่อทรัพย์สิน/ห้องชุด

กฎระเบียบการจัดส่งไปรษณีย์

ฝ่ายบริหารอาคารฯ ได้แยกประเภทของเอกสารที่เป็นจดหมายและ พัสดุตามที่ได้ระบุดังนี้

จดหมาย พัสดุ และเอกสารทั่วไปทุกประเภท จะถูกจัดส่งไปที่ตู้รับจดหมายของแต่ละห้องชุด ซึ่งตั้งอยู่ที่ชั้น 1

จดหมายและพัสดุที่มีการลงทะเบียน จะถูกเก็บไว้ที่พนักงานฝ่ายต้อนรับ ซึ่งตั้งอยู่ที่ชั้น 1 และฝ่ายบริหารอาคาร หรือพนักงานต้อนรับจะแจ้งให้ทางผู้รับทราบโดยส่งข้อความไปที่กล่องรับจดหมายของลูกบ้าน เพื่อนาติดต่อรับจดหมาย พัสดุ หรือเอกสารสำคัญได้ที่พนักงานฝ่ายต้อนรับทุกวันในเวลาทำการ และจดหมายหรือพัสดุที่ลงทะเบียนหลังจากที่

รับมา จะถูกเก็บไว้ไม่เกิน 30 วัน นับจากวันที่รับเอกสารดังกล่าวมา หากไม่มีผู้มาติดต่อของรับเอกสารหรือพัสดุต่างๆ ตามที่แจ้งไว้เกินกว่ากำหนดดังกล่าว ฝ่ายบริหารอาคารจะถือว่าท่านไม่ประสงค์ที่จะรับเอกสารหรือพัสดุนั้นๆ และจะดำเนินการส่งคืนผู้ส่งต่อไป

ตัวอย่าง วิธีจำหน้าซองถึงผู้พักอาศัยที่ อาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลม

ชื่อผู้พักอาศัย: _____

อาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลม

บ้านเลขที่ 33/_____ ชั้น: _____

เลขที่ 33 ถนนประมงกุง แขวงสิลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

15. การใช้ประโยชน์ของพื้นที่และทรัพย์สินส่วนกลาง

เจ้าของร่วมสามารถใช้สอยพื้นที่และทรัพย์สินส่วนกลางได้ภายใต้ระเบียบข้อบังคับต่อไปนี้:

1. เจ้าของร่วมต้องใช้พื้นที่และทรัพย์สินส่วนกลางด้วยความสม ไม่ก่อความสกปรก เดือดร้อน รำคาญ กีดขวาง รบกวนการปฏิบัติงานหรือการใช้สิทธิ์ของนิติบุคคลฯ หรือเจ้าของร่วมท่านอื่นในพื้นที่และทรัพย์สินส่วนกลาง หรือห้องชุดของเจ้าของร่วมท่านอื่น เพื่อเป็นมาตรการในการบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว ห้ามไม่ให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลอื่นใดวางทรัพย์สินส่วนบุคคลไม่พื้นที่ส่วนกลาง รวมถึงลิฟท์โดยสาร ห้องโถง ทางเดิน ทางหนีไฟ ทางเดินรถ และสถานที่ที่จัดไว้สำหรับจอดรถของอาคารชุด

2. นิติบุคคลอาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลม โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการนิติบุคคลฯ สามารถที่จะกำหนดหลักเกณฑ์และระเบียบเกี่ยวกับการใช้พื้นที่และทรัพย์สินส่วนกลางได้ตามความเหมาะสม โดยต้องประกาศแจ้งหลักเกณฑ์ และระเบียบข้อบังคับการใช้ประโยชน์พื้นที่และทรัพย์สินส่วนกลาง ให้กับเจ้าของร่วมทั้งหมดได้รับทราบโดยทั่วกัน

   ห้ามไม่ให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆใช้พื้นที่และทรัพย์สินส่วนกลาง นอกเหนือจากการใช้ประโยชน์ตามหลักเกณฑ์และระเบียบต่างๆที่ได้กำหนดไว้

3. ห้ามไม่ให้บุคคลใดที่ไม่ใช่เจ้าของร่วน ผู้พักอาศัยหรือสมาชิกภายในครอบครัวเจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยไม่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารหรือการอนุญาตโดยสายลักษณ์อักษร เข้าใช้พื้นที่และทรัพย์สินส่วนกลางและบริการของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ สิลมโดยเด็ดขาด

4. ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใดๆที่แต่งกายหรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือมีการกระทำไม่เหมาะ หรือจัดต่อข้อบังคับ หรือกฎหมาย เข้ามาในอาคารชุดเดอะลอฟท์ สิลม ในกรณีนี้ฝ่ายบริหารอาคาร มีอำนาจเชิญบุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุดฯ ได้โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุผลให้ทราบ

สิ่งอำนวยความสะดวก ***ชั้นที่ตั้ง*** ***ระยะเวลาดำเนินการ***

1. สนามเด็กเล่น ชั้น 1 07.00 น. – 19.00 น.
2. ห้องอ่านหนังสือ ชั้น 1 07.00 น. – 23.00 น.
3. สวนสมุนไพร ชั้น 9 07.00 น. – 19.00 น.
4. ห้องออกกำลังกาย ชั้น 33 06.00 น. – 22.00 น.
5. สระว่ายน้ำ จากุชซี่ และเคค ชั้น 34 06.00 น. – 22.00 น.
6. ห้องอเนกประสงค์ ชั้น 34 06.00 น. – 22.00 น.
7. ห้องจัดเลี้ยง (เลาจน์) ชั้น 34 07.00 น. – 23.00 น.

สนามเด็กเล่น

ระเบียบปฏิบัติของการใช้สนามเด็กเล่น

1. เด็กที่ต้องการใช้ต้องอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของผู้ปกครองตลอดเวลา ขณะเข้ามาใช้สนามเด็กเล่น
2. สนามเด็กเล่นเป็นสถานที่สำหรับเจ้าของห้องชุด หรือผู้พักอาศัยเท่านั้น
3. ไม่อนุญาตให้นำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดเข้ามาในสนามเด็กเล่น
4. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่รอบบริเวณสนามเด็กเล่น
5. เจ้าของห้องชุด หรือผู้พักอาศัยสามารถนำแขกมาใช้สนามเด็กเล่นได้โดยที่เจ้าของร่วน หรือผู้พักอาศัยต้องเป็นผู้พามาใช้บริการ แต่ฝ่ายบริหารของสงวนสิทธิ์ในการกำหนดระยะเวลาและจำนวนแขกที่นำใช้บริการ
6. ไม่อนุญาตให้พนักงานหรือลูกจ้างของเจ้าของร่วน หรือผู้พักอาศัยใช้สนามเด็กเล่น
7. ผู้ใช้สนามเด็กเล่นจะต้องใช้ด้วยความระมัดระวังโดยคำนึงถึงความปลอดภัยต่อตนเองและผู้อื่น
8. ห้ามส่งเสียงดังหรือกระทำพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม
9. เจ้าของร่วน หรือผู้พักอาศัย และแขกของเจ้าของร่วน หรือผู้พักอาศัย ต้องเป็นผู้รับผิดชอบหากเกิดความเสียหายกับสนามเด็กเล่น
10. ใช้สนามเด็กเล่นด้วยความระมัดระวังและให้ความเหมาะสมกับประเภทวัตถุประสงค์

สระว่ายน้ำ และจากุชซี่

ระเบียบปฏิบัติของสระว่ายน้ำ

1. ก) สระว่ายน้ำ มีไว้สำหรับเจ้าของร่วน/ผู้พักอาศัยเท่านั้น
   ข) แขกของเจ้าของร่วน/ผู้พักอาศัยสามารถใช้บริการได้ต่อเมื่อมีเจ้าของร่วน/ผู้พักอาศัยร่วนใช้บริการด้วยเท่านั้น ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนของแขกผู้ใช้บริการหากมีเจ้าของร่วนท่านอื่นมาใช้บริการเป็นจำนวนมาก
   ค) เด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ต้องมีผู้ปกครองคอยดูแลตลอดเวลา
   ง) พนักงานและลูกจ้างของเจ้าของร่วนไม่มีสิทธิ์ใช้บริการ

สิฟท์

สิฟท์: สิฟท์โดยสารจำนวน 3 ชุด

สิฟท์ทิงขนของ 1 ชุด

ยี่ห้อ: มิชิท จารีเทีย ชินดิเล่อร์ (ไทย) จำกัด

การใช้สิฟท์

1. ห้ามทำการใดๆ เพื่อการขัดขวางไม่ให้สิฟท์ทำงานตามปกติ หากท่านมีความประสงค์จะต้องเปิดประตูสิฟท์นานกว่าปกติ กรุณาแจ้งฝ่ายบริหารอาคารเป็นมีจำเป็นการเท่านั้น หากเกิดความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการกระทำดังกล่าว ผู้ใช้สิฟท์ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นนั้น
2. การใช้สิฟท์ในการขนของ ขอให้ท่านกรอกแบบฟอร์มการขอใช้สิฟท์ที่ฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อการขนของของท่านได้รวดเร็วยิ่งขึ้น ในกรณีที่ไม่สามารถ ขนของเข้าสิฟท์โดี ให้ใช้ บันไดหนีไฟทำการขนของ และถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นให้เป็นความรับผิดชอบของเจ้าของร่วน
3. กรุณาอย่าขีดเขียน นำรูปภาพโฆษณาต่างๆ หรือสิ่งพิมพ์ใดๆ มาติดภายในห้องโถงลิฟท์ อันจะทำให้เกิดความเสียหาย หากฝ่ายบริหารอาคาร ตรวจพบจะดำเนินการยึดราคืนค่าเสียหายที่เกิดขึ้น
4. ห้ามสูบบุหรี่ภายในลิฟท์
5. ผู้ใช้สระว่ายน้ำ รวมถึงเธียเวลจากุชซี่ จะต้องทำตัวให้แห้งก่อนใช้ลิฟท์
6. กรุณาอย่าให้เด็กใช้ลิฟท์โดยลำพัง

โถงต้อนรับ

1. โถงต้อนรับ จัดเตรียมไว้สำหรับเจ้าของร่วนและแขกของเจ้าของร่วนที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น พนักงานของเจ้าของร่วน หรือผู้เช่าพักไม่อนุญาตให้เข้าใช้สำหรับการนั่งพักผ่อนทั้งสิ้น พนักงานขับรถของเจ้าร่วนและผู้เช่าพักอนุญาตให้นั่งพักผ่อนได้ตามสถานที่ที่ได้จัดเตรียมไว้เท่านั้น

พนักงานหรือผู้รับเหมาของเจ้าของร่วนหรือผู้เช่าพักจะต้องประพฤติปฏิบัติตนรอบถึงแต่งกายให้เรียบร้อย และหากพบว่ามีการฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับทางฝ่ายบริหารอาคารสามารถดำเนินการตักเตือนหรือสั่งปรับลงโทษได้ตามสมควร

ผู้ที่กำลังใช้สระว่ายน้ำและจากุชซี่ หากต้องการเข้าใช้บริการภายในห้องโถงต้อนรับจะต้องเช็ดตัวให้แห้งและแต่งกายให้เรียบร้อยก่อนการเข้าใช้บริการทุกครั้ง

สิ่งอำนวยความสะดวกในพื้นที่ส่วนกลาง

พื้นที่ส่วนกลางและห้องกิจกรรมต่างๆพร้อมให้บริการแก่เจ้าของร่วน สมาชิกในครอบครัวของเจ้าของร่วน รวมถึงผู้เช่าของผู้พักอาศัยของเจ้าของร่วนทุกท่านตามรายระเอียดดังนี้

2. ไม่อนุญาตเจ้าของร่วมให้นิติกรจัดงานเลี้ยงสังสรรค์เรื่องระบบสระว่ายน้ำ
3. สระว่ายน้ำ เปิดบริการเวลา 06.00 น. – 22.00 น. ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิ์ที่จะปรับเปลี่ยนเวลาการให้บริการได้ตามความเหมาะสมหากจำเป็นต้องมีการปรับปรุงซ่อมแซมรักษา
4. เครื่องเสียง โทรทัศน์ และอุปกรณ์เครื่องขยายเสียงต่างๆ ไม่อนุญาตให้นำมาเปิดบริเวณสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด (ยกเว้นชุดเครื่องเสียงที่มีหูฟังสำหรับปรับฟังเป็นการส่วนตัว)
5. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่ม ภาชนะเครื่องแก้วต่างๆ รวมถึงการสูบบุหรี่ในบริเวณสระว่ายน้ำ รวมถึงการนำอาหารไปรับประทานในสระว่ายน้ำ
6. ห้ามนำเครื่องเล่นจำพวกลูกบอล, กระดานโต้คลื่นต่างๆ ลงเล่นในสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด
7. ข้อปฏิบัติสำหรับผู้ใช้บริการ:
   - ต้องสอนชุดว่ายน้ำเท่านั้น
   - ใช้แสตติกัณฑ์โลชั่นกันแดดในปริมาณที่เหมาะสม
   - กิฟต์ติดผมควรถอดออกก่อนลงสระ
   - ต้องอาบน้ำก่อนที่จะลงสระว่ายน้ำทุกครั้ง
8. ข้อห้าม:
   - ว่ายน้ำในขณะที่กำลังมีอาการเจ็บป่วย
   - ก่อความรำคาญรบกวนต่อผู้อื่น
   - ทิ้งขยะลงในสระว่ายน้ำ
   - นำอุปกรณ์ช่อชีวิตมาเล่น
   - ปรับเปลี่ยนระบบของสระว่ายน้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต
9. ฝ่ายบริหารจะไม่รับผิดชอบใดๆในกรณีการเกิดอุบัติเหตุ โดยไม่คำนึงถึงสาเหตุใดๆทั้งสิ้น
10. ผู้ใช้บริการพึงปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของฝ่ายบริหารอาคารโดยเคร่งครัด
11. ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิ์ที่จะระงับการใช้บริการและเชิญผู้ใช้บริการให้ออกจากพื้นที่ในกรณีที่ก่อความรบกวนผู้อื่นโดยไม่มีข้อโต้แย้ง

ห้องจัดเลี้ยง (เลาจน์) และห้องอ่านหนังสือ
ระเบียบปฏิบัติของการใช้ห้องจัดเลี้ยง (เลาจน์) และห้องอ่านหนังสือ

1. ก) ห้องจัดเลี้ยง (เลาจน์) บริเวณชั้น 34 และห้องอ่านหนังสือ บริเวณชั้น 1 ของส่วนสิทธิการใช้เฉพาะเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น
   ข) แขกของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยสามารถใช้บริการได้หากได้รับอนุญาตและดำเนินการโดยเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย/ฝ่ายบริหารอาคารสิทธิ์จำกัดจำนวนผู้ร่วมงานได้หากเห็นว่าไม่สามารถรองรับความต้องการได้ และอาจก่อความเสียหายแก่สถานที่
   ค) เด็กอายุต่ำกว่า 10 ปีต้องได้รับการดูแลอย่างใกล้ชิด และห้ามให้อยู่ในห้องฯ ตามลำพัง
   ง) ห้ามมิให้พนักงานของเจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัย เข้าใช้ห้องจัดเลี้ยง (เลาจน์)

2. ก) เจ้าของร่วมสามารถที่จะจัดงานเลี้ยงสังสรรค์ในห้องจัดเลี้ยง (เลาจน์) ได้ โดยจะต้องแจ้งฝ่ายบริหารอาคารล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ กรุณาแจ้งรายชื่อแขก/ กะเบียนรถยนต์ให้กับฝ่ายบริหารอาคารล่วงหน้า
   ข) การจัดงานหรือการใช้ห้อง จัดเลี้ยง (เลาจน์) หรือห้องอ่านหนังสือแต่ละครั้งต้องไม่เกิน 3 ชั่วโมง โดยไม่มีค่าบริการ และต้องอยู่ในช่วงเวลาที่เปิดให้บริการจากฝ่ายบริหารอาคารเท่านั้น คือช่วงเวลา ถึงเวลา 7.00น. – 23.00น.
   ฝ่ายบริหารอาคารจะทำการเรียกเก็บค่าบริการ ที่ซึ่งมีการจองมากกว่า 3 ชั่วโมงต่อครั้ง
   1. ค่าบริการจองห้องจัดเลี้ยง (เลาจน์) 2,000 บาทต่อครั้ง และค่ามัดจำ 3,000 บาทต่อครั้ง
   2. ค่าบริการห้องอ่านหนังสือ 1,000 บาทต่อครั้ง
   ค) เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยที่จองใช้บริการจะต้องทำความสะอาดห้องสกายเลาจน์ภายหลังจากที่ใช้บริการเรียบร้อยแล้ว มิฉะนั้นฝ่ายบริหารอาคาร จะดำเนินการทำความสะอาดและเรียกเก็บค่าบริการจากทางเจ้าของร่วมห้องชุดนั้นๆต่อไป
3. ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนเวลาการให้บริการ หากมีการซ่อมแซมหรือบำรุงรักษา
4. หากพบว่าภายหลังจากการใช้บริการของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือแขกท่านใด ก่อให้เกิดความเสียหายต่อห้องจัดเลี้ยง (เลาจน์) หรืออื่นๆ เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือแขกท่านนั้นจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อค่าบำรุงซ่อมแซมนั้นโดยไม่มีข้อแม้ใดๆหรือข้อโต้แย้งใดๆทั้งสิ้น
5. ฝ่ายบริหารอาคารไม่มีส่วนรับผิดชอบใดๆต่ออุบัติเหตุ หรือความเสียหายใดๆที่เกิดจากการใช้บริการทั้งสิ้น
6. ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิ์ที่จะระงับการใช้บริการและเชิญผู้ใช้บริการให้ออกจากห้องจัดเลี้ยง (เลาจน์) และพื้นที่นั้นๆ หากพบว่ามีการละเมิดข้อบังคับปฏิบัติของอาคารชุด รวมถึงหากก่อให้เกิดความรบกวนต่อเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยท่านอื่น
7. ห้ามใช้แก้สหุงต้ม ถ่าน หรือเชื้อเพลิงอื่นๆ

ห้องออกกำลังกาย
กฎระเบียบในการใช้ห้องออกกำลังกาย

1. ห้องออกกำลังกายตั้งอยู่ที่ชั้น 33
2. ก) เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยสามารถใช้ห้องออกกำลังกายได้
   ข) อนุญาตให้แขกของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยสามารถใช้ห้องออกกำลังกายได้ในกรณีที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยแต่ในกรณีที่มีผู้ใช้เป็นจำนวนมากฝ่ายบริหารอาคารของสงวนสิทธิ์ให้เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยท่านอื่นมีสิทธิ์ใช้ก่อนและของจำกัดสิทธิ์ในการใช้ของแขกของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย
   ค) เด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ไม่อนุญาตให้ใช้บริการโดยลำพัง
   ง) พนักงานของเจ้าของร่วมไม่อนุญาตให้ใช้สิ่งอำนวยความสะดวก
   จ) เจ้าหน้าที่ผู้ฝึกสอน หรือเจ้าหน้าที่แม่บ้าน (เทรนเนอร์) ต้องมีการแจ้งขออนุญาต ที่ฝ่ายบริหารอาคารก่อนล่วงหน้าที่ท่าการเข้าห้องออกกำลังกาย
3. ห้องออกกำลัง เปิดบริการเวลา 06.00น. – 22.00 น. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขเวลาในการทำการในกรณีที่มีการบำรุงรักษา หรือซ่อมแซม
4. กรุณาสอบเครื่องแต่งกายและรองเท้าที่เหมาะสมใช้ในห้องออกกำลังกาย

5. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย และ แขกจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของนิติบุคคลฯ
6. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย และ แขกที่ทำอุปกรณ์เสียหาย ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
7. ในห้องออกกำลังกายจะไม่มีผ้าเช็ดตัวให้บริการ เพราะฉะนั้นหากผู้ใช้ต้องการใช้ต้องเตรียมมาของ
8. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ และรับประทานอาหารในห้องออกกำลังกาย
9. ฝ่ายบริหารอาคารของจำกัดสิทธิ์ในการใช้ห้องออกกำลังกายสำหรับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎ และสร้างความรบกวนให้กับผู้ใช้รายอื่น
10. ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบในกรณีใดๆหากผู้ใช้ประสบอุบัติเหตุ

ห้องอบไอน้ำ
ระเบียบปฏิบัติ

1. ห้องอบไอน้ำตั้งอยู่ที่ชั้น 34
2. อนุญาตสำหรับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยเท่านั้น
3. แขกของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยสามารถใช้บริการได้เมื่อมีเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยเท่านั้นร่วมใช้บริการอยู่ด้วย ฝ่ายบริหารอาคารสิทธิ์ที่จะระงับการใช้บริการของแขกของเจ้าของร่วมในกรณีที่มีเจ้าของร่วมท่านอื่นๆใช้บริการเป็นจำนวนมาก
4. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปีใช้บริการห้องอบไอน้ำ
5. พนักงานลูกจ้างของเจ้าของร่วมไม่อนุญาตให้ใช้บริการ
6. เปิดบริการเวลา 06.00 น. – 22.00 น. ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิ์ที่จะปรับเปลี่ยนเวลาการให้บริการได้ตามความเหมาะสม
7. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย และแขกต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับที่ระบุไว้อย่างเคร่งครัด
8. หากพบว่าเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย และแขกบริการท่านใดก่อให้เกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์ต่างๆ เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย และแขกท่านนั้นจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมโดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ
9. ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบใดๆในกรณีการเกิดอุบัติเหตุ โดยไม่คำนึงถึงสาเหตุใดๆทั้งสิ้น
10. ควรใช้บริการครั้งละไม่เกิน 30 นาที หรืองดใช้บริการทันทีหากเกิดอาการผิดปกติทางร่างกาย
11. ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิ์ที่จะระงับการใช้บริการและเชิญผู้ใช้บริการให้ออกจากพื้นที่ในกรณีที่ก่อความรบกวนผู้อื่นโดยไม่มีข้อโต้แย้ง
12. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย และแขกจะต้องใส่ชุดว่ายน้ำเท่านั้นในการใช้บริการห้องอบไอน้ำ

ห้ามบุคคลต่อไปนี้ใช้บริการชั่วคราว:

1. ผู้ป่วยที่อยู่ในระหว่างการรักษาตัวตามแพทย์สั่ง
2. ผู้ป่วยโรคติดต่อทางผิวหนัง
3. ผู้ป่วยโรคความดันโลหิตสูง หรือโรคหัวใจ

4. ผู้ที่ดื่มสุราของมึนเมา หรือสารเสพติด
5. เด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี

16. การบำรุงรักษาและซ่อมแซมภายในห้องชุด

1. ช่างประจำอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงในการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมภายในพื้นที่และทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้อาจให้บริการการซ่อมบำรุงภายในห้องชุดบ้างหากจำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ หรือเป็นงานที่จำเป็นต้องใช้ความชำนาญพิเศษนั้นโดยมีค่าบริการตามสมควร
2. กรุณาติดต่อพนักงานต้อนรับ ที่หมายเลข (+66) 2 234 7025 หรือติดต่อผ่านโทรศัพท์ภายในหากต้องการความช่วยเหลือด้านงานซ่อมบำรุงภายในห้องชุด
3. ช่างประจำอาคารชุดจะดำเนินการสำรวจและตรวจสอบก่อนการทำงานใดๆก่อนทุกครั้งเพื่อประเมินวิธีการให้บริการ
4. ในการเข้าสำรวจตรวจสอบภายในห้องชุดนั้นๆ เพื่อเป็นการประเมินหาสาเหตุของปัญหานั้นๆ ตลอดจนหาวิธีการแก้ไขและขอบเขตของการซ่อมแซม
5. หลังการซ่อมแซม หากท่านเห็นว่างานเรียบร้อย กรุณาลงลายมือชื่อในใบแจ้งซ่อม (Work Oder Request) และดำเนินการชำระค่าใช้จ่ายที่สำนักงานฝ่ายนิติการอาคาร (สำหรับกรณีที่ต้องมีค่าดำเนินการอื่นๆเพิ่มเติม เช่น ค่าขนส่ง, ค่าวัสดุอุปกรณ์เป็นต้น) ซึ่งท่านจะได้รับใบเสร็จค่าใช้จ่ายเต็มฉบับนั้นหากฝ่ายนิติการอาคาร

   ค่าใช้จ่ายของงานบริการมีการจัดเตรียมโดยฝ่ายนิติบุคคลอาคารชุดฯ ต่อไป

17. ค่าปรับและการละเมิดกฎ

1. ในกรณีที่มีการละเมิดกฎข้อใดก็ตามในระเบียบและข้อบังคับฉบับนี้ ซึ่งไม่ได้กำหนดค่าปรับไว้ ค่าปรับจะขึ้นอยู่กับค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ซึ่งคณะกรรมการเจ้าของร่วมจะเป็นผู้พิจารณา ทั้งนี้ค่าปรับสูงสุดจะไม่เกิน 50,000 บาท ในแต่ละกรณี
2. หากค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายเกินกว่า 50,000 บาท จะต้องอาศัยการตัดสินจากเสียงส่วนใหญ่ของคณะกรรมการเจ้าของร่วม
3. ค่าปรับกรณีทิ้งก้นบุหรี่ ครั้งละ 5,000 บาท ในพื้นที่ส่วนกลาง พื้นที่ห้ามสูบบุหรี่ และโยนออกนอกระเบียงห้องชุด

เอกสารแนบท้าย ก – แบบฟอร์มลงทะเบียนผู้พักอาศัย

Residence Registration Form

House No. บ้านเลขที่	Unit No. ห้องชุดเลขที่	Status สถานะ: ☐ Co-owner เจ้าของ ☐ Family ผู้อาศัย ☐ Tenant ผู้เช่า			
Name ชื่อ	Surname นามสกุล	Given name ชื่อ		No. of Persons จำนวนผู้พักอาศัย	
Date of Birth (D/M/Y) วัน เดือน ปีเกิด		Nationality สัญชาติ			
Passport / Identification No. เลขที่หนังสือเดินทาง / บัตรประจำตัว					
Contact Address ที่อยู่					
Home Phone No. โทรศัพท์บ้าน		Mobile Phone โทรศัพท์มือถือ			
E-mail Address อีเมล์		Fax No. โทรสาร			
Preference Contact ที่ต้องการประสงค์จะให้ติดต่อทางช่อง ☐ Home โทรศัพท์ ☐ Mobile มือถือ ☐ E-mail อีเมล์					

Name all members who will occupy the property

Name ชื่อ		☐ Family ผู้อาศัย ☐ Tenant ผู้เช่า ☐ Other อื่นๆ	
Telephone No. เบอร์โทรศัพท์		Date of Birth วัน เดือน ปีเกิด	
Name ชื่อ		☐ Family ผู้อาศัย ☐ Tenant ผู้เช่า ☐ Other อื่นๆ	
Telephone No. เบอร์โทรศัพท์		Date of Birth วัน เดือน ปีเกิด	
Name ชื่อ		☐ Family ผู้อาศัย ☐ Tenant ผู้เช่า ☐ Other อื่นๆ	
Telephone No. เบอร์โทรศัพท์		Date of Birth วัน เดือน ปีเกิด	
Name ชื่อ		☐ Family ผู้อาศัย ☐ Tenant ผู้เช่า ☐ Other อื่นๆ	
Telephone No. เบอร์โทรศัพท์		Date of Birth วัน เดือน ปีเกิด	

Applicant agrees to abide by the rules and regulations that set out in handbook

ข้าพเจ้ายินยอมที่จะปฏิบัติตามกฎและระเบียบข้อบังคับที่กำหนดไว้ในคู่มือ

Applicant's Signature	Date

เอกสารแนบท้าย ข-แบบฟอร์มลงทะเบียนที่จอดรถ

DATE/วันที่ _____

ชื่อ-สกุลเจ้าของรถ
NAME OF CAR OWNER _____

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้
CONTACT ADDRESS _____

โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ
TELEPHONE NO. _____ MOBILE NO. -

อีเมล์ แฟกซ์
EMAIL ADRESS _____ FAX NO. _____

มีความประสงค์ให้ติดต่อทางช่องทาง โทรศัพท์พื้นฐาน โทรศัพท์มือถือ อีเมล์
PREFERENCE CONTACT: ☐TELELPHONE ☐MOBILE ☐EMAIL

รถยนต์หมายเลขทะเบียน จังหวัด
VEHICLE REGISTERED NO. _____ PROVINCE _____

ยี่ห้อ รุ่น สี
BRAND _____ SERIES _____ COLOR _____

EACH REPLACEMENT COSTS 200 BAHT. ค่าธรรมเนียมการขอบัตรใหม่ ในละ 200 บาท	SIGNATURE/ลายเซ็นต์ REQUEST BY/ ผู้ยื่นคำร้อง	SIGNATURE/ลายเซ็นต์ UNIT OWNER/เจ้าของห้องชุด

PARKING STICKER ISSUED ON: _____ EXPIRED BY: _____
PARKING STICKER RECEIVED BY: _____ DATE _____
PARKING STICKER RETURNED BY: _____ DATE _____

SIGNATURE / ลายเซ็นต์ DOCUMENT RECEIVED BY	SIGNATURE / ลายเซ็นต์ SECURITY	SIGNATURE / ลายเซ็นต์ BUILDING MANAGER

เอกสารแนบท้าย ค-แบบฟอร์มรับฝากกุญแจ

KEY DEPOSIT FORM
แบบฟอร์มรับฝากกุญแจ

TO/ถึง: CJP OFFICE/นิติบุคคลอาคารชุด DATE/วันที่ _____

I (Mr. / Mrs. /Ms.) _____ OWNER UNIT NO. _____
ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) เจ้าของห้องชุดเลขที่
HEREBY RELEASE THE FOLLOWING KEY (S) TO THE BUILDING MANAGEMENT, FOR ACCESS TO THE ABOVE UNIT
ขอฝากกุญแจหมายเลขดังต่อไปนี้ไว้ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ เพื่อใช้ในการเปิดห้องชุดข้างต้น

KEYS/ชนิดกุญแจ	QUANTITY/จำนวน	KEY NUMBER/หมายเลขกุญแจ	REMARKS/หมายเหตุ

IT IS HEREBY ACKNOWLEDGED THAT THE KEY WILL ONLY BE UTILISED IN THE EVENT OF EMERGENCY AND WILL ONLY BE RELEASED TO THIRD PARTIES UPON THE COMPLETION OF FORM, WHICH SHOULD BE SUBMITTED TO THE CJP OFFICE
เป็นที่ตกลงว่า ฝ่ายบริหารอาคารจะใช้กุญแจดังกล่าวในกรณีฉุกเฉินเท่านั้น และจะใช้กุญแจเปิดห้องให้บุคคลภายนอกเข้าในกรณีที่ท่านเจ้าของห้องชุดได้ส่งแบบฟอร์มอนุญาตให้เข้าห้องชุด มาถึงนิติบุคคลอาคารชุดเท่านั้น
IT IS ALSO ACKNOWLEDGED THAT CJP OFFICE ACCEPTS NO RESPONSIBILITY FOR LOSS, DAMAGE, OR ANY OTHER CLAIM THAT MAY ARISE FROM THE HOLDING OF THE KEY
ทั้งนี้นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบใดๆ ในกรณีที่กุญแจเกิดเสียหายหรือจากการเรียกร้องใดๆ อันเกิดจากการเป็นผู้เก็บรักษากุญแจไว้

SIGNATURE/ลงชื่อ UNIT OWNER	SIGNATURE/ลงชื่อ MANAGEMENT STAFF	SIGNATURE/ลงชื่อ BUILDING MANAGER

RETURN NOTE :
I, HEREBY TO NOTIFY THAT, I HAVE TAKEN ALL THE KEY DEPOSIT BACK FROM CJP OFFICE
ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบว่า ข้าพเจ้าได้รับกุญแจทั้งหมดที่นำฝากไว้ในเบื้องต้นคืนเรียบร้อยแล้ว

SIGNATURE/ลงชื่อ UNIT OWNER	SIGNATURE/ลงชื่อ MANAGEMENT STAFF	SIGNATURE/ลงชื่อ BUILDING MANAGER

เอกสารแนบท้าย ง-แบบฟอร์มขอตกแต่ง

FITTING OUT REQUEST FORM
แบบฟอร์มขอตกแต่ง

TO/ถึง: CJP OFFICE/นิติบุคคลอาคารชุด DATE/วันที่ _____

REQUESTED BY/จาก _____ OWNER/REPRESENTATIVE OF UNIT/ห้องชุดเลขที่ _____

HEREBY AUTHORISE _____ TO ENTER MY UNIT FOR THE FITTING OUT
อนุญาตให้บุคคลต่อไปนี้เข้าตกแต่งในห้องชุดของข้าพเจ้าได้
THE FITTING OUT PERIOD SHALL BE FROM _____ TO _____
โดยจะเริ่มเข้าตกแต่งตั้งแต่วันที่ ถึง
I, OR MY REPRESENTATIVE ACKNOWLEDGE AND AGREE TO THE BUILDING'S FITTING OUT REGULATION AND SHALL FOLLOW: / ข้าพเจ้าในการเข้าตกแต่งข้าพเจ้าหรือผู้แทนจะปฏิบัติตามระเบียบการดังนี้

- SUBMIT THE FITTING DRAWINGS TO THE BUILDING MANAGEMENT FOR APPROVAL (APPROVAL PROCESS TAKES 14 DAYS) / จัดให้ส่งแบบตกแต่งแสดงแบบการตกแต่งต่างๆ เพื่อขออนุมัติตกแต่งจากฝ่ายอาคาร โดยมีระยะเวลาในการขออนุมัติ 14 วัน
  - ☐ FLOOR PLAN LAYOUT DRAWINGS
  - ☐ ELECTRICAL PLAN INCLUDING LOADING SCHEDULE
  - ☐ FIRE PROTECTION
  - ☐ SANITARY DRAWING
- SUBMIT THE ALL RISK INSURANCE AND THIRD PARTY LIABILITY INSURANCE/จัดส่งกรมธรรม์ประกันภัยทรัพย์สินและบุคคลที่สาม
- RESPONSIBLE FOR FITTING OUT DEPOSIT OF/ข้าพเจ้าประกันผลงานแล้วเป็นจำนวน _____ BAHT/ บาท
- RESPONSIBLE FOR THE ADMINISTRATIVE FEE _____ BAHT/MONTH. THE CHARGE IS INCURRED ON A MONTHLY BASIS /ข้าพเจ้ายินยอมชำระค่าธรรมเนียมบริการเป็นรายเดือนตามกำหนดระยะเวลาที่ระบุ
- SUBMIT CONTRACTOR LIST /จัดส่งรายชื่อผู้รับเหมาก่อนเข้าทำงาน

FITTING OUT DEPOSIT ..... BAHT	ADMINISTRATIVE FEE ..... BAHT / MONTH	SIGNATURE/ลงชื่อ UNIT OWNER/เจ้าของห้องชุด

OFFICE USE ONLY

☐ FITTING OUT DEPOSIT _____ BAHT ☐ APPROVE DRAWINGS _____
☐ ADMINISTRATIVE FEE _____ BAHT ☐ SUBMIT CONTRACTOR LIST _____

SIGNATURE/ลงชื่อ ENGINEER DEPARTMENT	SIGNATURE/ลงชื่อ ACCOUNTANT DEPARTMENT	SIGNATURE/ลงชื่อ BUILDING MANAGER

Remark: Warranty will be voided once external subcontractors carry out any fit out/repair works in the unit including damages/scratches/stains to glass, wooden floor, doors, built in furniture, kitchen/sanitary ware, walls/ceilings and alterations to mechanical and electrical/air condition/water systems.
หมายเหตุ การรับประกันจะสิ้นสุดลงหากมีการทดแทน เพิ่มเติม ซ่อมแซมภายในห้องชุดจากผู้รับเหมาภายนอก ซึ่งรวมถึงความเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับกระจก และวงของผู้เหนือ เช่น รอยขีดข่วน ลวย และของเปื้อนต่างๆ และรวมถึงพื้นไม้ พื้นกระเบื้อง ประตู เฟอร์นิเจอร์ที่ทางโครงการติดตั้งชุปกรณ์ชุดครัว ชุปกรณ์ชุสัญญ์ กำแพง เพดาน ระบบไฟฟ้า ชุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด และการปรับปรุงเพิ่มเติมงานระบบไฟฟ้าและประปา

เอกสารแบบท้าย จ-แบบฟอร์มขออนุญาตเข้าทำงาน

WORK PERMIT APPLICATION FORM

แบบฟอร์มขออนุญาตเข้าทำงาน

DATE / วันที่ _____

CONTACT PERSON / บุคคลที่ติดต่อ _____

COMPANY / บริษัท _____ TELEPHONE NUMBER / เบอร์โทรศัพท์ _____

DURING TIME / ตั้งแต่เวลา _____

NO. ลำดับที่	NAME ชื่อพนักงาน	ID CARD NUMBER หมายเลขบัตรประชาชน	TIME IN เวลาเข้า	TIME OUT เวลาออก
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

WORK AREA / บริเวณที่จะเข้าดำเนินการ _____

DETAILS / รายละเอียดในการทำงาน _____

I ACCEPTED FULL RESPONSIBILITIES WITH NO OBJECTION FOR ANY LOSS OR DAMAGE OF THE UNIT OR COMMON AREA OF THE BUILDING INCURRED FROM MY WORK

ข้าพเจ้ายินยอมที่จะรับผิดชอบโดยไม่ก่อเงื่อนไขต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับหรือสูญหายหรือเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางที่เกิดจากการดำเนินการของข้าพเจ้าโดยไม่มีข้อแม้ใดๆ ทั้งสิ้น

SIGNATURE/ลงชื่อ	SIGNATURE/ลงชื่อ	SIGNATURE/ลงชื่อ
REQUESTED BY/ผู้ขออนุญาต	BUILDING ATTENDANT/เจ้าหน้าที่อาคาร	SECURITY/เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

แบบฟอร์ม ฉ-แบบฟอร์มขออนุญาตนำของเข้า-ออก

Items In-Out Declaration Form

แบบฟอร์มขออนุญาตนำของเข้า - ออก

Date/วันที่.....

REQUESTED BY/โดย _____ OWNER/REPRESENTATIVE OF UNIT/เจ้าของยูนิต/ _____

HEREBY AUTHORISE

อนุญาตให้บุคคลต่อไปนี้ _____

ADDRESS / ที่อยู่ปัจจุบัน NO. / อยู่เลขที่ _____ MOO/หมู่ที่ _____ STREET/ถนน _____

DISTRICT/เขต/อำเภอ _____ SUB-DISTRICT/แขวง/ตำบล _____ CITY/จังหวัด _____

ZIP CODE/รหัสไปรษณีย์ _____

TEL/โทรศัพท์ _____ MOBILE/มือถือ _____ ID NO./บัตรประชาชนเลขที่ _____

ISSUED BY/ออกให้ที่ _____ EXP. DATE/ บัตรหมดอายุวันที่ _____

TO TAKE THE FOLLOWING ITEMS ☐ IN/เข้า ☐ OUT/ออก

นำของดังต่อไปนี้

IN/เข้า DATE/วันที่ _____			OUT/ออก DATE/วันที่ _____		
ที่/No.	รายการ/Description	จำนวน/Quantity	ที่/No.	รายการ/Description	จำนวน/Quantity

- วัตถุประสงค์ที่นำของเข้า-ออก .....

  The reason of moving item in-out .....

ข้าพเจ้าขอมอบของบุคคล อ้างและให้คำยืนยันการตรวจสอบและรับทราบให้ถูกต้องพร้อมกับได้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนมาให้ด้วยแล้ว / I hereby sign upon accepting all conditions and advice receive from the Building Management and attached herewith the copy of Identification card.

ลงชื่อ ผู้ขออนุญาต ลงชื่อ ผู้อนุญาต

Sign .....Requestor Sign.....Building Management

( ) ( )

สำหรับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย /For Security Guard

วัน/ที่ Date ..... เวลา/Time .....

ทะเบียนรถยนต์ /Car Registration No. ..... ชื่อ, ผู้ตรวจสอบ/Security Guard .....

แผนกำจัดแมลง

ตารางนัด

เรื่อง แจ้งดำเนินการป้องกันกำจัดแมลง **19 มิถุนายน 2567**

เรียน คุณธนวิทย์ ยะภาศดะนอง **นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ สีลม**

โทร. 089-810-6285

E mail : thanawit.y@raimonland.com

ตามที่ บริษัท บั๊ค บี กอน จำกัด ได้รับความไว้วางใจจาก นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ สีลม ให้เป็นผู้ดำเนินงานบริการประเภท ป้องกันกำจัดแมลง เป็นระยะเวลา 1 ปี ทางบริษัทฯ มีความยินดีที่จะจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าดำเนินงานตามวันและเวลา โดยมีรายละเอียดดังนี้ /-

สถานที่ดำเนินงาน บริการ ณ **โครงการ เดอะ ลอฟท์ สีลม (พื้นที่ส่วนกลาง,ห้องพักลูกค้าไม่เกิน 50 ห้อง)**

แมลงที่ควบคุมกำจัด **ปลวก มด แมลงสาบ หนู ยุง /-** **บริการตรวจเช็คเดือนละ 1 ครั้ง**

เริ่มดำเนินงาน	ครั้งที่ 1	วันพุธที่	17	กรกฎาคม	2567	เวลา 9.00 น.
	ครั้งที่ 2	วันพุธที่	21	สิงหาคม	2567	เวลา 9.00 น.
	ครั้งที่ 3	วันพุธที่	18	กันยายน	2567	เวลา 9.00 น.
	ครั้งที่ 4	วันพุธที่	16	ตุลาคม	2567	เวลา 9.00 น.
	ครั้งที่ 5	วันพุธที่	20	พฤศจิกายน	2567	เวลา 9.00 น.
	ครั้งที่ 6	วันพุธที่	25	ธันวาคม	2567	เวลา 9.00 น.
	ครั้งที่ 7	วันพุธที่	15	มกราคม	2568	เวลา 9.00 น.
	ครั้งที่ 8	วันพุธที่	19	กุมภาพันธ์	2568	เวลา 9.00 น.
	ครั้งที่ 9	วันพุธที่	19	มีนาคม	2568	เวลา 9.00 น.
	ครั้งที่ 10	วันพุธที่	23	เมษายน	2568	เวลา 9.00 น.
	ครั้งที่ 11	วันพุธที่	21	พฤษภาคม	2568	เวลา 9.00 น.
	ครั้งที่ 12	วันพุธที่	18	มิถุนายน	2568	เวลา 9.00 น.

จึงแจ้งมาเพื่อทราบ

[redacted]

กรณีเร่งด่วน กรุณาติดโทร./แฟกซ์. 0-2249-5592 , 08-1359-6184

BUG BE GONE
บริษัท บั๊ค บี กอน จำกัด
BUG BE GONE CO., LTD.

ภาคผนวก ง

หนังสือรับรองผลการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำเสีย-น้ำทิ้ง โดยห้องปฏิบัติการ

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

TESTING
No.0029

ANALYSIS REPORT

Customer Name	:นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ สีลม				
Address	:33 ถนนประมวญ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500				
Contact	:คุณเจริญ บุญเรือง	**Phone**	:02-234-7025, 080-784-8311	**E.mail**	:charoen_b@raimonland.com
Samply Type	: Waste water	**Sample Site#**	: โครงการ เดอะลอฟท์ สีลม	**Sampling Method#**	: Grab
Sampling Date#	: 18/07/2025	**Sampling By#**	: TANAKIT (ว-190-จ-0020)	**Receive Date**	: 18/07/2025
Analysis Date	: 18-29/07/2025	**Report Date**	: 29/07/2025	**Report No.**	: R 05265/68

Parameter	Unit	Method	WC 06324/68 น้ำทิ้งก่อนการบำบัด	WC 06325/68 น้ำทิ้งหลังการบำบัด	Standard *
pH	-	In-house method: TM 001	7.8 (25°C)	7.7 (25°C)	5.5-9.0
BOD	mg/L	In-house method: TM 041	78	24	≤ 30
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd2017, part 2540 D	37	30	≤ 40
Total Dissolved Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd2017, part 2540 C	424	374	≤ 1,000
Settleable Solids	mL/L	Volumetric	0.2 #	0.1 #	-
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd2017, part 5520 D	2	< 2	≤ 20
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	APHA,AWWA,WEF Edition23rd2017, part4500-NorgB,NH3 C	86	33	≤ 35
Sulfide	mg/L as S^{2-}	Iodometric	1.0 #	< 0.10 #	≤ 1.0
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Standard Total Coliform Fermentation	2.4×10^6 #	1.3×10^4 #	-
Fecal Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Thermotolerant (Fecal) Coliform Procedure	2.4×10^6 #	1.3×10^4 #	-
Sample Characterization		Observation	ขุ่นมีตะกอน	ขุ่นมีตะกอน	

Remark : In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017,part 4500-H+B
In-house method : TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017, part 4500-OG, 5210 B
Limit of Quantitation ; LOQ (BOD=4 mg/L, SS=10 mg/L, TDS=50 mg/L, Oil & Grease=2 mg/L, TKN=5 mg/L as N,)
It is outside the scope of ISO/IEC 17025
* ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด (อาคารประเภท ข) พ.ศ.2567

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

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

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

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

TESTING
No.0029

ANALYSIS REPORT

Customer Name	:นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ สีลม				
Address	:33 ถนนประมวญ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500				
Contact	:คุณเจริญ บุญเรือง	**Phone**	:02-234-7025, 080-784-8311	**E.mail**	:charoen_b@raimonland.com
Samply Type	: Waste water	**Sample Site#**	: โครงการ เดอะลอฟท์ สีลม	**Sampling Method#**	: Grab
Sampling Date#	: 18/07/2025	**Sampling By#**	: TANAKIT (ว-190-จ-0020)	**Receive Date**	: 18/07/2025
Analysis Date	: 18-29/07/2025	**Report Date**	: 29/07/2025	**Report No.**	: R 05265/68

Parameter	Unit	Method	WC 06326/68 น้ำทิ้งก่อนระบายออกสู่ภายนอกโครงการ	Standard *
pH	-	In-house method: TM 001	7.6 (25°C)	5.5-9.0
BOD	mg/L	In-house method: TM 041	41	≤ 30
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd2017, part 2540 D	60	≤ 40
Total Dissolved Solid	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd2017, part 2540 C	420	≤ 1,000
Settleable Solids	mL/L	Volumetric	0.4 #	-
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA, WEF Edition 23rd2017, part 5520 D	< 2	≤ 20
Sulfide	mg/L as S^{2-}	Iodometric	< 0.10 #	≤ 1.0
Sample Characterization	-	Observation	ขุ่นมีตะกอน	

Remark : In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017,part 4500-H+B
In-house method : TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017, part 4500-OG, 5210 B
Limit of Quantitation ; LOQ (BOD=4 mg/L, SS=10 mg/L, TDS=50 mg/L, Oil & Grease=2 mg/L,)
It is outside the scope of ISO/IEC 17025
* ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด (อาคารประเภท ข) พ.ศ.2567

-: End Of Report :-

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

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

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

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

TESTING
No.0029

ANALYSIS REPORT

Customer Name	:นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ สีลม				
Address	:33 ถนนประมวญ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500				
Contact	:คุณเจริญ บุญเรือง	**Phone**	:02-234-7025, 080-784-8311	**E.mail**	:charoen_b@raimonland.com
Samply Type	: Waste water	**Sample Site#**	: โครงการ เดอะลอฟท์ สีลม	**Sampling Method#**	: Grab
Sampling Date#	: 08/08/2025	**Sampling By#**	: NITHET (ว-190-จ-0027)	**Receive Date**	: 08/08/2025
Analysis Date	: 08-18/08/2025	**Report Date**	: 01/10/2025	**Report No.**	: R 05847/68-1

Parameter	Unit	Method	WC 07003/68 น้ำทิ้งก่อนการบำบัด
pH	-	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B	7.8 (25°C)
BOD	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5210 B, 4500-O G	99
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 2540 D	27
Total Dissolved Solid	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 2540 C	358
Settleable Solids	mL/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 2540 F	0.1 #
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5520 D	< 2
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-NH_3 C, N_{org} B	71
Sulfide	mg/L as S^{2-}	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-S^{2-} F	0.64 #
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 9221 B	2.4×10^6 #
Fecal Coliform Bacteria	MPN/100 mL	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 9221 E	2.4×10^6 #
Sample Characterization	-	Observation	เหลืองขุ่นมีตะกอน

Remark : In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B
In-house method : TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5210 B, 4500-O G
Limit of Quantitation ; LOQ (BOD=4 mg/L, SS=10 mg/L, TDS=50 mg/L, Oil & Grease=2 mg/L, TKN=5 mg/L as N,)
It is outside the scope of ISO/IEC 17025
รายงานฉบับเพิ่มเติมของรายงานผลการทดสอบหมายเลข R 05847/68 เนื่องจากมีการแก้ไขชื่อตัวอย่าง

Laboratory Staff
(Miss. Khaetthariya Mekaeo)
Chemist
ว-190-จ-0030

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

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

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

TESTING
No.0029

ANALYSIS REPORT

Customer Name	:นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ สีลม				
Address	:33 ถนนประมวญ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500				
Contact	:คุณเจริญ บุญเรือง	**Phone**	:02-234-7025, 080-784-8311	**E.mail**	:charoen_b@raimonland.com
Samply Type	: Waste water	**Sample Site#**	: โครงการ เดอะลอฟท์ สีลม	**Sampling Method#**	: Grab
Sampling Date#	: 08/08/2025	**Sampling By#**	: NITHET (ว-190-จ-0027)	**Receive Date**	: 08/08/2025
Analysis Date	: 08-18/08/2025	**Report Date**	: 01/10/2025	**Report No.**	: R 05847/68-1

Parameter	Unit	Method	WC 07004/68 น้ำทิ้งก่อนระบายออกสู่ภายนอกโครงการ	Standard *
pH	-	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B	7.2 (25°C)	5.5-9.0
BOD	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5210 B, 4500-O G	17	≤ 30
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 2540 D	< 10	≤ 40
Total Dissolved Solid	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 2540 C	438	≤ 1,000
Settleable Solids	mL/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 2540 F	< 0.1 #	-
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5520 D	< 2	≤ 20
Sulfide	mg/L as S^{2-}	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-S^{2-} F	< 0.10 #	≤ 1.0
Sample Characterization	-	Observation	ขุ่นมีตะกอน	

Remark : In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B
In-house method : TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5210 B, 4500-O G
Limit of Quantitation ; LOQ (BOD=4 mg/L, SS=10 mg/L, TDS=50 mg/L, Oil & Grease=2 mg/L,)
It is outside the scope of ISO/IEC 17025
* ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด (อาคารประเภท ข) พ.ศ.2567
รายงานฉบับเพิ่มเติมของรายงานผลการทดสอบหมายเลข R 05847/68 เนื่องจากมีการแก้ไขชื่อตัวอย่าง

Laboratory Staff
(Miss. Khaetthariya Mekaeo)
Chemist
ว-190-จ-0030

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

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

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

TESTING
No.0029

ANALYSIS REPORT

Customer Name : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ สีลม
Address : 33 ถนนประมวญ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500
Contact : คุณเจริญ บุญเรือง **Phone** : 02-234-7025, 080-784-8311 **E.mail** : charoen_b@raimonland.com
Samply Type : Waste water **Sample Site#** : โครงการ เดอะลอฟท์ สีลม **Sampling Method#** : Grab
Sampling Date# : 08/08/2025 **Sampling By#** : NITHET (ว-190-จ-0027) **Receive Date** : 08/08/2025
Analysis Date : 08-18/08/2025 **Report Date** : 01/10/2025 **Report No.** : R 05847/68-1

Parameter	Unit	Method	WC 07005/68 น้ำทิ้งหลังการบำบัด	Standard *
pH	-	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B	7.2 (25°C)	5.5-9.0
BOD	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5210 B, 4500-O G	17	≤ 30
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 2540 D	< 10	≤ 40
Total Dissolved Solid	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 2540 C	396	≤ 1,000
Settleable Solids	mL/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 2540 F	< 0.1 #	-
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5520 D	< 2	≤ 20
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-NH_3 C, N_{org} B	23	≤ 35
Sulfide	mg/L as S^{2-}	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-S^{2-} F	< 0.10 #	≤ 1.0
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 9221 B	4.6×10^4 #	-
Fecal Coliform Bacteria	MPN/100 mL	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 9221 E	4.6×10^4 #	-
Sample Characterization	-	Observation	ขุ่นมีตะกอน	

Remark : In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B
In-house method : TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5210 B, 4500-O G
Limit of Quantitation ; LOQ (BOD=4 mg/L, SS=10 mg/L, TDS=50 mg/L, Oil & Grease=2 mg/L, TKN=5 mg/L as N,)
It is outside the scope of ISO/IEC 17025
* ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด (อาคารประเภท ข) พ.ศ.2567
รายงานฉบับเพิ่มเติมของรายงานผลการทดสอบหมายเลข R 05847/68 เนื่องจากมีการแก้ไขข้อตัวอย่าง

-: End Of Report :-

Laboratory Staff
(Miss. Khaetthariya Mekaeo)
Chemist
ว-190-จ-0030

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

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

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

TESTING
No.0029

ANALYSIS REPORT

Customer Name : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ สีลม
Address : 33 ถนนประมวญ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500
Contact : คุณเจริญ บุญเรือง **Phone** : 02-234-7025, 080-784-8311 **E.mail** : charoen_b@raimonland.com
Samply Type : Waste water **Sample Site#** : โครงการ เดอะลอฟท์ สีลม **Sampling Method#** : Grab
Sampling Date# : 12/09/2025 **Sampling By#** : JITTAWEE (ว-190-จ-0028) **Receive Date** : 13/09/2025
Analysis Date : 13-22/09/2025 **Report Date** : 02/10/2025 **Report No.** : R 06754/68-1

Parameter	Unit	Method	WC 08100/68 น้ำทิ้งก่อนการบำบัด	WC 08101/68 น้ำทิ้งหลังการบำบัด	Standard *
pH	-	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B	7.8 (25°C)	5.8 (25°C)	5.5-9.0
BOD	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5210 B, 4500-O G	113	17	≤ 30
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 2540 D	52	14	≤ 40
Total Dissolved Solid	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 2540 C	304	352	≤ 1,000
Settleable Solids	mL/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 2540 F	0.2 #	< 0.1 #	-
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5520 D	9	< 2	≤ 20
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-NH_3 C, N_{org} B	88	11	≤ 35
Sulfide	mg/L as S^{2-}	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-S^{2-} F	3.7 #	< 0.10 #	≤ 1.0
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 9221 B	4.9×10^5 #	1.3×10^3 #	-
Fecal Coliform Bacteria	MPN/100 mL	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 9221 E	4.9×10^5 #	780	-
Sample Characterization	-	Observation	ขุ่นมีตะกอน	ขุ่นมีตะกอน	

Remark : In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B
In-house method : TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5210 B, 4500-O G
Limit of Quantitation ; LOQ (BOD=4 mg/L, SS=10 mg/L, TDS=50 mg/L, Oil & Grease=2 mg/L, TKN=5 mg/L as N,)
It is outside the scope of ISO/IEC 17025
* ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด (อาคารประเภท ข) พ.ศ.2567
รายงานฉบับเพิ่มเติมของรายงานผลการทดสอบหมายเลข R 06754/68 เนื่องจากมีรายการวิเคราะห์เพิ่มเติม

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

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

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

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

TESTING
No.0029

ANALYSIS REPORT

Customer Name :นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ สีลม
Address :33 ถนนประมวญ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500
Contact :คุณเจริญ บุญเรือง **Phone** :02-234-7025, 080-784-8311 **E.mail** :charoen_b@raimonland.com
Samply Type : Waste water **Sample Site#** : โครงการ เดอะลอฟท์ สีลม **Sampling Method#** : Grab
Sampling Date# : 12/09/2025 **Sampling By#** : JITTAWEE (ว-190-จ-0028) **Receive Date** : 13/09/2025
Analysis Date : 13-22/09/2025 **Report Date** : 02/10/2025 **Report No.** : R 06754/68-1

Parameter	Unit	Method	WC 08102/68 น้ำทิ้งก่อนระบายออกสู่คลายนอกโครงการ	Standard *
pH	-	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B	6.4 (25°C)	5.5-9.0
BOD	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5210 B, 4500-O G	26	≤ 30
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 2540 D	23	≤ 40
Total Dissolved Solid	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 2540 C	378	≤ 1,000
Settleable Solids	mL/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 2540 F	< 0.1 #	-
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5520 D	< 2	≤ 20
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-NH_3 C, N_{org} B	21	≤ 35
Sulfide	mg/L as S^{2-}	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-S^{2-} F	< 0.10 #	≤ 1.0
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 9221 B	6.8×10^3 #	-
Fecal Coliform Bacteria	MPN/100 mL	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 9221 E	4.0×10^3 #	-
Sample Characterization	-	Observation	ขุ่นมีตะกอน	

Remark :In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B
In-house method : TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5210 B, 4500-O G
Limit of Quantitation ; LOQ (BOD=4 mg/L, SS=10 mg/L, TDS=50 mg/L, Oil & Grease=2 mg/L, TKN=5 mg/L as N,)
It is outside the scope of ISO/IEC 17025
* ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด (อาคารประเภท ข) พ.ศ.2567
รายงานฉบับเพิ่มเติมของรายงานผลการทดสอบหมายเลข R 06754/68 เนื่องจากมีรายการวิเคราะห์เพิ่มเติม

-: End Of Report :-

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

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

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

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

TESTING
No.0029

ANALYSIS REPORT

Customer Name :นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ สีลม
Address :33 ถนนประมวญ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500
Contact :คุณเจริญ บุญเรือง **Phone** :02-234-7025, 080-784-8311 **E.mail** :charoen_b@raimonland.com
Samply Type : Waste water **Sample Site#** : โครงการ เดอะลอฟท์ สีลม **Sampling Method#** : Grab
Sampling Date# : 10/10/2025 **Sampling By#** : KHANIN (ว-190-จ-0035) **Receive Date** : 10/10/2025
Analysis Date : 10-21/10/2025 **Report Date** : 21/10/2025 **Report No.** : R 07527/68

Parameter	Unit	Method	WC 09049/68 น้ำทิ้งก่อนการบำบัด	WC 09050/68 น้ำทิ้งหลังการบำบัด	Standard *
pH	-	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B	7.7 (25°C)	6.7 (25°C)	5.5-9.0
BOD	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5210 B, 4500-O G	106	18	≤ 30
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 2540 D	40	17	≤ 40
Total Dissolved Solid	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 2540 C	374	304	≤ 1,000
Settleable Solids	mL/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 2540 F	0.2 #	< 0.1 #	-
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5520 D	3	< 2	≤ 20
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-NH_3 C, N_{org} B	77	13	≤ 35
Sulfide	mg/L as S^{2-}	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-S^{2-} F	3.9 #	< 0.10 #	≤ 1.0
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 9221 B	5.4×10^6 #	4.5×10^3 #	-
Fecal Coliform Bacteria	MPN/100 mL	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 9221 E	5.4×10^6 #	2.0×10^3 #	-
Sample Characterization	-	Observation	เหลืองขุ่นมีตะกอน	ขุ่นมีตะกอน	

Remark :In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B
In-house method : TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5210 B, 4500-O G
Limit of Quantitation ; LOQ (BOD=4 mg/L, SS=10 mg/L, TDS=50 mg/L, Oil & Grease=2 mg/L, TKN=5 mg/L as N,)
It is outside the scope of ISO/IEC 17025
* ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด (อาคารประเภท ข) พ.ศ.2567

Laboratory Staff
(Miss. Wandee Premprakim)
Chemist
ว-190-จ-0033

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

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

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

TESTING
No.0029

ANALYSIS REPORT

Customer Name : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ สีลม
Address : 33 ถนนประมวญ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500
Contact : คุณเจริญ บุญเรือง **Phone** : 02-234-7025, 080-784-8311 **E.mail** : charoen_b@raimonland.com
Samply Type : Waste water **Sample Site#** : โครงการ เดอะลอฟท์ สีลม **Sampling Method#** : Grab
Sampling Date# : 10/10/2025 **Sampling By#** : KHANIN (ว-190-จ-0035) **Receive Date** : 10/10/2025
Analysis Date : 10-21/10/2025 **Report Date** : 21/10/2025 **Report No.** : R 07527/68

Parameter	Unit	Method	WC 09051/68 น้ำทิ้งก่อนระบายออกสู่ภายนอกโครงการ	Standard *
pH	-	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B	6.6 (25°C)	5.5-9.0
BOD	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5210 B, 4500-O G	23	≤ 30
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 2540 D	32	≤ 40
Total Dissolved Solid	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 2540 C	380	≤ 1,000
Settleable Solids	mL/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 2540 F	< 0.1 #	-
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5520 D	< 2	≤ 20
Sulfide	mg/L as S^{2-}	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-S^{2-} F	< 0.10 #	≤ 1.0
Sample Characterization	-	Observation	ขุ่นมีตะกอน	

Remark : In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B
In-house method : TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5210 B, 4500-O G
Limit of Quantitation ; LOQ (BOD=4 mg/L, SS=10 mg/L, TDS=50 mg/L, Oil & Grease=2 mg/L,)
It is outside the scope of ISO/IEC 17025
* ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด (อาคารประเภท ช) พ.ศ.2567

-: End Of Report :-

Laboratory Staff
(Miss. Wandee Premprakim)
Chemist
ว-190-จ-0033

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

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

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

TESTING
No.0029

ANALYSIS REPORT

Customer Name : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ สีลม
Address : 33 ถนนประมวญ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500
Contact : คุณเจริญ บุญเรือง **Phone** : 02-234-7025, 080-784-8311 **E.mail** : charoen_b@raimonland.com
Samply Type : Waste water **Sample Site#** : โครงการ เดอะลอฟท์ สีลม **Sampling Method#** : Grab
Sampling Date# : 26/11/2025 **Sampling By#** : NITHET (ว-190-จ-0027) **Receive Date** : 27/11/2025
Analysis Date : 27/11/2025-04/12/2025 **Report Date** : 04/12/2025 **Report No.** : R 08696/68

Parameter	Unit	Method	WC 10469/68 น้ำทิ้งก่อนการบำบัด	WC 10470/68 น้ำทิ้งหลังการบำบัด	Standard *
pH	-	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B	7.7 (25°C)	6.6 (25°C)	5.5-9.0
BOD	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5210 B, 4500-O G	121	25	≤ 30
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 2540 D	33	18	≤ 40
Total Dissolved Solid	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 2540 C	374	342	≤ 1,000
Settleable Solids	mL/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 2540 F	< 0.1 #	< 0.1 #	-
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5520 D	6	< 2	≤ 20
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-NH_3 C, N_{org} B	79	10	≤ 35
Sulfide	mg/L as S^{2-}	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-S^{2-} F	3.4 #	< 0.10 #	≤ 1.0
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 9221 B	3.5×10^6 #	3.3×10^4 #	-
Fecal Coliform Bacteria	MPN/100 mL	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 9221 E	3.5×10^6 #	3.3×10^4 #	-
Sample Characterization		Observation	ขุ่นมีตะกอน	ขุ่นมีตะกอน	

Remark : In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B
In-house method : TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5210 B, 4500-O G
Limit of Quantitation ; LOQ (BOD=4 mg/L, SS=10 mg/L, TDS=50 mg/L, Oil & Grease=2 mg/L, TKN=5 mg/L as N,)
It is outside the scope of ISO/IEC 17025
* ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด (อาคารประเภท ช) พ.ศ.2567

Laboratory Staff
(Miss. Khaetthariya Mekaeo)
Chemist
ว-190-จ-0030

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

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

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

TESTING
No.0029

ANALYSIS REPORT

Customer Name	:นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ สีลม				
Address	:33 ถนนประมวญ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500				
Contact	:คุณเจริญ บุญเรือง	**Phone**	:02-234-7025, 080-784-8311	**E.mail**	:charoen_b@raimonland.com
Samply Type	: Waste water	**Sample Site#**	: โครงการ เดอะลอฟท์ สีลม	**Sampling Method#**	: Grab
Sampling Date#	: 26/11/2025	**Sampling By#**	: NITHET (ว-190-จ-0027)	**Receive Date**	: 27/11/2025
Analysis Date	: 27/11/2025-04/12/2025	**Report Date**	: 04/12/2025	**Report No.**	: R 08696/68

Parameter	Unit	Method	WC 10471/68 น้ำทิ้งก่อนระบายออกสู่ภายนอกโครงการ	Standard *
pH	-	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B	6.6 (25°C)	5.5-9.0
BOD	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5210 B, 4500-O G	16	≤ 30
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 2540 D	12	≤ 40
Total Dissolved Solid	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 2540 C	312	≤ 1,000
Settleable Solids	mL/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 2540 F	< 0.1 #	-
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5520 D	< 2	≤ 20
Sulfide	mg/L as S^{2-}	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-S^{2-} F	< 0.10 #	≤ 1.0
Sample Characterization	-	Observation	ขุ่นมีตะกอน	

Remark : In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B
In-house method : TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5210 B, 4500-O G
Limit of Quantitation ; LOQ (BOD=4 mg/L, SS=10 mg/L, TDS=50 mg/L, Oil & Grease=2 mg/L,)
It is outside the scope of ISO/IEC 17025
* ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด (อาคารประเภท ช) พ.ศ.2567

-: End Of Report :-

Laboratory Staff
(Miss. Khaetthariya Mekaeo)
Chemist
ว-190-จ-0030

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

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

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

TESTING
No.0029

ANALYSIS REPORT

Customer Name	:นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ สีลม				
Address	:33 ถนนประมวญ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500				
Contact	:คุณเจริญ บุญเรือง	**Phone**	:02-234-7025, 080-784-8311	**E.mail**	:charoen_b@raimonland.com
Samply Type	: Waste water	**Sample Site#**	: โครงการ เดอะลอฟท์ สีลม	**Sampling Method#**	: Grab
Sampling Date#	: 12/12/2025	**Sampling By#**	: Rungsasikorn (ว-190-จ-0002)	**Receive Date**	: 13/12/2025
Analysis Date	: 13-24/12/2025	**Report Date**	: 24/12/2025	**Report No.**	: R 09201/68

Parameter	Unit	Method	WC 11058/68 น้ำทิ้งก่อนการบำบัด	WC 11059/68 น้ำทิ้งหลังการบำบัด	Standard *
pH	-	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B	7.5 (25°C)	6.4 (25°C)	5.5-9.0
BOD	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5210 B, 4500-O G	56	14	≤ 30
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 2540 D	29	12	≤ 40
Total Dissolved Solid	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 2540 C	286	156	≤ 1,000
Settleable Solids	mL/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 2540 F	< 0.1 #	< 0.1 #	-
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5520 D	4	< 2	≤ 20
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-NH_3 C, N_{org} B	76	13	≤ 35
Sulfide	mg/L as S^{2-}	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-S^{2-} F	2.2 #	< 0.10 #	≤ 1.0
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 9221 B	3.5×10^6 #	7.8×10^3 #	-
Fecal Coliform Bacteria	MPN/100 mL	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 9221 E	3.5×10^6 #	7.8×10^3 #	-
Sample Characterization		Observation	เหลืองขุ่นมีตะกอน	เหลืองขุ่นมีตะกอน	

Remark : In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B
In-house method : TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5210 B, 4500-O G
Limit of Quantitation ; LOQ (BOD=4 mg/L, SS=10 mg/L, TDS=50 mg/L, Oil & Grease=2 mg/L, TKN=5 mg/L as N,)
It is outside the scope of ISO/IEC 17025
* ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด (อาคารประเภท ช) พ.ศ.2567

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

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

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

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

TESTING
No.0029

ANALYSIS REPORT

Customer Name : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ สีลม
Address : 33 ถนนประมวญ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500
Contact : คุณเจริญ บุญเรือง **Phone** : 02-234-7025, 080-784-8311 **E.mail** : charoen_b@raimonland.com
Samply Type : Waste water **Sample Site#** : โครงการ เดอะลอฟท์ สีลม **Sampling Method#** : Grab
Sampling Date# : 12/12/2025 **Sampling By#** : Rungsasikorn (ว-190-จ-0002) **Receive Date** : 13/12/2025
Analysis Date : 13-24/12/2025 **Report Date** : 24/12/2025 **Report No.** : R 09201/68

Parameter	Unit	Method	WC 11060/68 น้ำทิ้งก่อนระบายออกสู่ภายนอกโครงการ	Standard *
pH	-	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B	6.4 (25°C)	5.5-9.0
BOD	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5210 B, 4500-O G	11	≤ 30
Total Suspended Solid	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 2540 D	20	≤ 40
Total Dissolved Solid	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 2540 C	336	≤ 1,000
Settleable Solids	mL/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 2540 F	< 0.1 #	-
Oil & Grease	mg/L	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5520 D	< 2	≤ 20
Sulfide	mg/L as S^{2-}	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-S^{2-} F	< 0.10 #	≤ 1.0
Sample Characterization	-	Observation	เหลืองขุ่นมีตะกอน	

Remark : In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B
In-house method : TM 041 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 5210 B, 4500-O G
Limit of Quantitation ; LOQ (BOD=4 mg/L, SS=10 mg/L, TDS=50 mg/L, Oil & Grease=2 mg/L,)
It is outside the scope of ISO/IEC 17025
* ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด (อาคารประเภท ข) พ.ศ.2567

-: End Of Report :-

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

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

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

ภาคผนวก ง-2

ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำในสระว่ายน้ำ โดยห้องปฏิบัติการ

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

TESTING No.0029

ANALYSIS REPORT

Customer Name : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ สีลม
Address : 33 ถนนประมวญ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500
Contact : คุณเจริญ บุญเรือง **Phone** : 02-234-7025, 080-784-8311 **E.mail** : charoen_b@raimonland.com
Samply Type : Water **Sample Site#** : โครงการ เดอะลอฟท์ สีลม **Sampling Method#** : Grab
Sampling Date# : 18/07/2025 **Sampling By#** : WAC **Receive Date** : 18/07/2025
Analysis Date : 18-25/07/2025 **Report Date** : 25/07/2025 **Report No.** : RWS 02147/68

Parameter	Unit	Method	PWS 04330/68 สระว่ายน้ำส่วนลึก	PWS 04331/68 สระว่ายน้ำส่วนตื้น	Standard *
pH	-	In-house method: TM 001	6.7 (25°C)	6.7 (25°C)	7.2 - 8.4
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	Standard Total Coliform Fermentation	< 1.1 #	< 1.1 #	< 10
Escherichia coli	MPN/100 mL	Other *Escherichia coli* Procedures	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ
Staphylococcus aureus	in 100 mL	Membrane Filter	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ
Pseudomonas aeruginosa	in 100 mL	Membrane Filter	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ
Sample Characterization		Observation	ใส	ใส	

Remark : In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23rd 2017,part 4500-H+B
It is outside the scope of ISO/IEC 17025
* อ้างอิงคณะกรรมการสาธารณสุข ฉบับที่ 1/2550 เรื่อง การควบคุมการประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน

-: End Of Report :-

Laboratory Staff
(Miss. Ronnakorn Padungwieng)
Chemist

Approved By
(Mrs. Neeramol Phadungsong)
General Manager

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

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

TESTING No.0029

ANALYSIS REPORT

Customer Name : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ สีลม
Address : 33 ถนนประมวญ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500
Contact : คุณเจริญ บุญเรือง **Phone** : 02-234-7025, 080-784-8311 **E.mail** : charoen_b@raimonland.com
Samply Type : Water **Sample Site#** : โครงการ เดอะลอฟท์ สีลม **Sampling Method#** : Grab
Sampling Date# : 08/08/2025 **Sampling By#** : WAC **Receive Date** : 08/08/2025
Analysis Date : 08-30/08/2025 **Report Date** : 30/08/2025 **Report No.** : RWS 02385/68

Parameter	Unit	Method	PWS 04736/68 สระว่ายน้ำส่วนลึก	PWS 04737/68 สระว่ายน้ำส่วนตื้น	Standard *
pH	-	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B	6.6 (25°C)	6.5 (25°C)	7.2 - 8.4
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 9221 B	< 1.1 #	< 1.1 #	< 10
Escherichia coli	MPN/100 mL	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 9221 E	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ
Staphylococcus aureus	in 100 mL	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 9213 B	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ
Pseudomonas aeruginosa	in 100 mL	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 9213 E	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ
Sample Characterization		Observation	ใส	ใส	

Remark : In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B
It is outside the scope of ISO/IEC 17025
* อ้างอิงคณะกรรมการสาธารณสุข ฉบับที่ 1/2550 เรื่อง การควบคุมการประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน

-: End Of Report :-

Laboratory Staff
(Miss. Ronnakorn Padungwieng)
Chemist

Approved By
(Mrs. Neeramol Phadungsong)
General Manager

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

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

TESTING
No.0029

ANALYSIS REPORT

Customer Name : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ สีลม
Address : 33 ถนนประมวญ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500
Contact : คุณเจริญ บุญเรือง **Phone** : 02-234-7025, 080-784-8311 **E.mail** : charoen_b@raimonland.com
Samply Type : Water **Sample Site#** : โครงการ เดอะลอฟท์ สีลม **Sampling Method#** : Grab
Sampling Date# : 12/09/2025 **Sampling By#** : WAC **Receive Date** : 13/09/2025
Analysis Date : 13-22/09/2025 **Report Date** : 22/09/2025 **Report No.** : RWS 02778/68

Parameter	Unit	Method	PWS 05489/68 สระว่ายน้ำส่วนลึก	PWS 05490/68 สระว่ายน้ำส่วนตื้น	Standard *
pH	-	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B	7.2 (25°C)	7.2 (25°C)	7.2 - 8.4
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 9221 B	< 1.1 #	< 1.1 #	< 10
Escherichia coli	MPN/100 mL	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 9221 E	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ
Staphylococcus aureus	in 100 mL	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 9213 B	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ
Pseudomonas aeruginosa	in 100 mL	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 9213 E	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ
Sample Characterization		Observation	ใส	ใส	

Remark : In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B
It is outside the scope of ISO/IEC 17025
* อ้างอิงคณะกรรมการสาธารณสุข ฉบับที่ 1/2550 เรื่อง การควบคุมการประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน

-: End Of Report :-

Laboratory Staff
(Miss. Ronnakorn Padungwieng)
Chemist

Approved By
(Mrs. Neeramol Phadungsong)
General Manager

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

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

TESTING
No.0029

ANALYSIS REPORT

Customer Name : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ สีลม
Address : 33 ถนนประมวญ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500
Contact : คุณเจริญ บุญเรือง **Phone** : 02-234-7025, 080-784-8311 **E.mail** : charoen_b@raimonland.com
Samply Type : Water **Sample Site#** : โครงการ เดอะลอฟท์ สีลม **Sampling Method#** : Grab
Sampling Date# : 10/10/2025 **Sampling By#** : WAC **Receive Date** : 10/10/2025
Analysis Date : 10-17/10/2025 **Report Date** : 17/10/2025 **Report No.** : RWS 03090/68

Parameter	Unit	Method	PWS 06093/68 สระว่ายน้ำส่วนลึก	PWS 06094/68 สระว่ายน้ำส่วนตื้น	Standard *
pH	-	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B	6.6 (25°C)	6.6 (25°C)	7.2 - 8.4
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 9221 B	< 1.1 #	< 1.1 #	< 10
Escherichia coli	MPN/100 mL	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 9221 G	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ
Staphylococcus aureus	in 100 mL	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 9213 B	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ
Pseudomonas aeruginosa	in 100 mL	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 9213 E	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ
Sample Characterization		Observation	ใส	ใส	

Remark : In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B
It is outside the scope of ISO/IEC 17025
* อ้างอิงคณะกรรมการสาธารณสุข ฉบับที่ 1/2550 เรื่อง การควบคุมการประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน

-: End Of Report :-

Laboratory Staff
(Miss. Ronnakorn Padungwieng)
Chemist

Approved By
(Mrs. Neeramol Phadungsong)
General Manager

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

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

TESTING
No.0029

ANALYSIS REPORT

Customer Name :นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ สีลม
Address :33 ถนนประมวญ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500
Contact :คุณเจริญ บุญเรือง **Phone** :02-234-7025, 080-784-8311 **E.mail** :charoen_b@raimonland.com
Samply Type : Water **Sample Site#** : โครงการ เดอะลอฟท์ สีลม **Sampling Method#** : Grab
Sampling Date# : 14/11/2025 **Sampling By#** : WAC **Receive Date** : 14/11/2025
Analysis Date : 14-19/11/2025 **Report Date** : 19/11/2025 **Report No.** : RWS 03457/68

Parameter	Unit	Method	PWS 06917/68 สระว่ายน้ำส่วนลึก	PWS 06918/68 สระว่ายน้ำส่วนตื้น	Standard *
pH	-	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B	7.3 (25°C)	7.3 (25°C)	7.2 - 8.4
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 9221 B	< 1.1 #	< 1.1 #	< 10
Escherichia coli	MPN/100 mL	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 9221 G	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ
Staphylococcus aureus	in 100 mL	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 9213 B	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ
Pseudomonas aeruginosa	in 100 mL	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 9213 E	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ
Sample Characterization		Observation	ใส	ใส	

Remark : In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B
* It is outside the scope of ISO/IEC 17025
' อ้างอิงคณะกรรมการสาธารณสุข ฉบับที่ 1/2550 เรื่อง การควบคุมการประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน

-: End Of Report :-

Laboratory Staff
(Miss. Ronnakorn Padungwieng)
Chemist

Approved By
(Mrs. Neeramol Phadungsong)
General Manager

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

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

TESTING
No.0029

ANALYSIS REPORT

Page 1 of 1

Customer Name :นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ สีลม
Address :33 ถนนประมวญ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500
Contact :คุณเจริญ บุญเรือง **Phone** :02-234-7025, 080-784-8311 **E.mail** :charoen_b@raimonland.com
Samply Type : Water **Sample Site#** : โครงการ เดอะลอฟท์ สีลม **Sampling Method#** : Grab
Sampling Date# : 12/12/2025 **Sampling By#** : WAC **Receive Date** : 13/12/2025
Analysis Date : 13-19/12/2025 **Report Date** : 19/12/2025 **Report No.** : RWS 03773/68

Parameter	Unit	Method	PWS 07457/68 สระว่ายน้ำส่วนลึก	PWS 07458/68 สระว่ายน้ำส่วนตื้น	Standard *
pH	-	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B	7.1 (25°C)	7.1 (25°C)	7.2 - 8.4
Total Coliform Bacteria	MPN/100 mL	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 9221 B	< 1.1 #	< 1.1 #	< 10
Escherichia coli	MPN/100 mL	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 9221 G	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ
Staphylococcus aureus	in 100 mL	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 9213 B	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ
Pseudomonas aeruginosa	in 100 mL	APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 9213 E	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ #	ตรวจไม่พบ
Sample Characterization		Observation	ใส	ใส	

Remark : In-house method : TM 001 based on Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023, part 4500-H+ B
* It is outside the scope of ISO/IEC 17025
' อ้างอิงคณะกรรมการสาธารณสุข ฉบับที่ 1/2550 เรื่อง การควบคุมการประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน

-: End Of Report :-

Laboratory Staff
(Miss. Ronnakorn Padungwieng)
Chemist

Approved By
(Mrs. Neeramol Phadungsong)
General Manager

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

ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำในสระว่ายน้ำ : ค่า pH, Cl_2 และ Copper ion

Swimming Pool Checklist
แบบฟอร์มตรวจสอบค่าสระว่ายน้ำ

Building / อาคาร .....The.Lofts.Silom..... Month (เดือน) / Year (ปี) .....กรกฎาคม 2568.....

วันที่	เวลา	ก่อนเปิดสระว่ายน้ำ (ส่วนตื้น)			ก่อนเปิดสระว่ายน้ำ (ส่วนลึก)			ตรวจสอบโดย	เวลา	หลังปิดสระว่ายน้ำ (ส่วนตื้น)			หลังปิดสระว่ายน้ำ (ส่วนลึก)			ตรวจสอบโดย
		CL.	PH	Ion	CL.	PH	Ion			CL.	PH	Ion	CL.	PH	Ion	
		0 - 1.5	7.2 - 7.6	0.1 - 0.3	0 - 1.5	7.2 - 7.6	0.1 - 0.3			0 - 1.5	7.2 - 7.6	0.1 - 0.3	0 - 1.5	7.2 - 7.6	0.1 - 0.3	
1	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
2	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
3	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
4	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
5	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
6	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
7	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
8	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
9	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
10	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
11	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
12	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
13	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
14	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
15	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
16	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
17	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
18	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
19	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธนกร	22.00	0	7.6	0.05	0	7.6	0.05	
20	6.30	0	6.8	0.05	0	6.8	0.05	ธนกร	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
21	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธนกร	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
22	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธนกร	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
23	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธนกร	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
24	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธนกร	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
25	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธนกร	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
26	6.30	0	6.8	0.05	0	6.8	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	6.8	0.05	0	6.8	0.05	
27	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
28	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
29	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
30	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
31	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	

Suggestion / ข้อเสนอแนะ

[redacted]

Swimming Pool Checklist
แบบฟอร์มตรวจสอบค่าสระว่ายน้ำ

Building / อาคาร .....The.Lofts.Silom..... Month (เดือน) / Year (ปี) .....สิงหาคม 2568.....

วันที่	เวลา	ก่อนเปิดสระว่ายน้ำ (ส่วนตื้น)			ก่อนเปิดสระว่ายน้ำ (ส่วนลึก)			ตรวจสอบโดย	เวลา	หลังปิดสระว่ายน้ำ (ส่วนตื้น)			หลังปิดสระว่ายน้ำ (ส่วนลึก)			[redacted]
		CL.	PH	Ion	CL.	PH	Ion			CL.	PH	Ion	CL.	PH	Ion	
		0 - 1.5	7.2 - 7.6	0.1 - 0.3	0 - 1.5	7.2 - 7.6	0.1 - 0.3			0 - 1.5	7.2 - 7.6	0.1 - 0.3	0 - 1.5	7.2 - 7.6	0.1 - 0.3	
1	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธนกร	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
2	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธนกร	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
3	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธนกร	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
4	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธนกร	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
5	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธนกร	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
6	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
7	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
8	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
9	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
10	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
11	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
12	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
13	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
14	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธวัชชัย	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
15	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธวัชชัย	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
16	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธวัชชัย	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
17	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธวัชชัย	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
18	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธวัชชัย	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
19	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธวัชชัย	22.00	0	7.6	0.05	0	7.6	0.05	
20	6.30	0	6.8	0.05	0	6.8	0.05	ธวัชชัย	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
21	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธวัชชัย	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
22	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธวัชชัย	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
23	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธนกร	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
24	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธนกร	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
25	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธนกร	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
26	6.30	0	6.8	0.05	0	6.8	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	6.8	0.05	0	6.8	0.05	
27	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
28	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
29	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
30	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
31	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	

Suggestion / ข้อเสนอแนะ

[redacted]

pos

Swimming Pool Checklist

แบบฟอร์มตรวจสอบค่าสระว่ายน้ำ

LOFTS SILOM

Building / อาคาร .....The.Lofts.Silom..... Month (เดือน) / Year (ปี) .....กันยายน 2568.....

วันที่	เวลา	ก่อนปิดสระว่ายน้ำ (ส่วนลึก)			ก่อนปิดสระว่ายน้ำ (ส่วนตื้น)			ตรวจสอบโดย	เวลา	หลังปิดสระว่ายน้ำ (ส่วนลึก)			หลังปิดสระว่ายน้ำ (ส่วนตื้น)			ตรวจสอบโดย
		CL.	PH	Ion	CL.	PH	Ion			CL.	PH	Ion	CL.	PH	Ion	
		0 - 1.5	7.2 - 7.6	0.1 - 0.3	0 - 1.5	7.2 - 7.6	0.1 - 0.3			0 - 1.5	7.2 - 7.6	0.1 - 0.3	0 - 1.5	7.2 - 7.6	0.1 - 0.3	
1	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	บัญณวิชญ	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	[redacted]
2	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	บัญณวิชญ	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
3	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	บัญณวิชญ	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
4	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	บัญณวิชญ	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
5	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	บัญณวิชญ	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
6	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	บัญณวิชญ	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
7	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	บัญณวิชญ	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
8	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
9	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
10	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
11	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
12	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
13	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
14	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
15	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
16	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
17	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
18	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
19	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	7.6	0.05	0	7.6	0.05	
20	6.30	0	6.8	0.05	0	6.8	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
21	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
22	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
23	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
24	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
25	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
26	6.30	0	6.8	0.05	0	6.8	0.05	คมสัน	22.00	0	6.8	0.05	0	6.8	0.05	
27	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
28	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
29	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
30	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	

Suggestion / ข้อเสนอแนะ [redacted]

pos

Swimming Pool Checklist

แบบฟอร์มตรวจสอบค่าสระว่ายน้ำ

LOFTS SILOM

Building / อาคาร .....The.Lofts.Silom..... Month (เดือน) / Year (ปี) .....ตุลาคม 2568.....

วันที่	เวลา	ก่อนปิดสระว่ายน้ำ (ส่วนลึก)			ก่อนปิดสระว่ายน้ำ (ส่วนตื้น)			ตรวจสอบโดย	เวลา	หลังปิดสระว่ายน้ำ (ส่วนลึก)			หลังปิดสระว่ายน้ำ (ส่วนตื้น)			ตรวจสอบโดย
		CL.	PH	Ion	CL.	PH	Ion			CL.	PH	Ion	CL.	PH	Ion	
		0 - 1.5	7.2 - 7.6	0.1 - 0.3	0 - 1.5	7.2 - 7.6	0.1 - 0.3			0 - 1.5	7.2 - 7.6	0.1 - 0.3	0 - 1.5	7.2 - 7.6	0.1 - 0.3	
1	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	[redacted]
2	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
3	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
4	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
5	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
6	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
7	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
8	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
9	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
10	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
11	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
12	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
13	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
14	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
15	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
16	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
17	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
18	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
19	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.6	0.05	0	7.6	0.05	
20	6.30	0	6.8	0.05	0	6.8	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
21	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธนกร	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
22	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธนกร	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
23	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธนกร	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
24	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธนกร	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
25	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธนกร	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
26	6.30	0	6.8	0.05	0	6.8	0.05	ธนกร	22.00	0	6.8	0.05	0	6.8	0.05	
27	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธนกร	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
28	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธนกร	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
29	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธนกร	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
30	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธนกร	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
31	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธนกร	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	

Suggestion / ข้อเสนอแนะ [redacted]

Swimming Pool Checklist
แบบฟอร์มตรวจสอบค่าสระว่ายน้ำ

Building / อาคาร .....The.Lofts.Silom..... Month (เดือน) / Year (ปี) .....พฤศจิกายน 2568.....

วันที่	เวลา	ก่อนปิดสระว่ายน้ำ (ส่วนลึก)			ก่อนปิดสระว่ายน้ำ (ส่วนตื้น)			ตรวจสอบโดย	เวลา	หลังปิดสระว่ายน้ำ (ส่วนลึก)			หลังปิดสระว่ายน้ำ (ส่วนตื้น)			ตรวจสอบโดย
		CL.	PH	Ion	CL.	PH	Ion			CL.	PH	Ion	CL.	PH	Ion	
		0 - 1.5	7.2 - 7.6	0.1 - 0.3	0 - 1.5	7.2 - 7.6	0.1 - 0.3			0 - 1.5	7.2 - 7.6	0.1 - 0.3	0 - 1.5	7.2 - 7.6	0.1 - 0.3	
1	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธนกร	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
2	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธนกร	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
3	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธนกร	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
4	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธนกร	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
5	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธนกร	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
6	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธนกร	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
7	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธนกร	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
8	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธนกร	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
9	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
10	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
11	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
12	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
13	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
14	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
15	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พงศ์ตะวัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
16	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
17	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
18	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
19	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.6	0.05	0	7.6	0.05	
20	6.30	0	6.8	0.05	0	6.8	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
21	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
22	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
23	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	บัญณวิชญ	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
24	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	บัญณวิชญ	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
25	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	บัญณวิชญ	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
26	6.30	0	6.8	0.05	0	6.8	0.05	บัญณวิชญ	22.00	0	6.8	0.05	0	6.8	0.05	
27	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	บัญณวิชญ	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
28	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	บัญณวิชญ	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
29	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	บัญณวิชญ	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
30	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	บัญณวิชญ	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	

Suggestion / ข้อเสนอแนะ

[redacted]

Swimming Pool Checklist
แบบฟอร์มตรวจสอบค่าสระว่ายน้ำ

Building / อาคาร .....The.Lofts.Silom..... Month (เดือน) / Year (ปี) .....ธันวาคม 2568.....

วันที่	เวลา	ก่อนปิดสระว่ายน้ำ (ส่วนลึก)			ก่อนปิดสระว่ายน้ำ (ส่วนตื้น)			ตรวจสอบโดย	เวลา	หลังปิดสระว่ายน้ำ (ส่วนลึก)			หลังปิดสระว่ายน้ำ (ส่วนตื้น)			ตรวจสอบโดย
		CL.	PH	Ion	CL.	PH	Ion			CL.	PH	Ion	CL.	PH	Ion	
		0 - 1.5	7.2 - 7.6	0.1 - 0.3	0 - 1.5	7.2 - 7.6	0.1 - 0.3			0 - 1.5	7.2 - 7.6	0.1 - 0.3	0 - 1.5	7.2 - 7.6	0.1 - 0.3	
1	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พิชัยยุทธ	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
2	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พิชัยยุทธ	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
3	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พิชัยยุทธ	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
4	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พิชัยยุทธ	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
5	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พิชัยยุทธ	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
6	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พิชัยยุทธ	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
7	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พิชัยยุทธ	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
8	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	พิชัยยุทธ	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
9	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	บัญณวิชญ	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
10	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	บัญณวิชญ	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
11	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	บัญณวิชญ	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
12	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	บัญณวิชญ	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
13	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	บัญณวิชญ	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
14	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	บัญณวิชญ	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
15	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	บัญณวิชญ	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
16	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
17	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
18	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
19	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.6	0.05	0	7.6	0.05	
20	6.30	0	6.8	0.05	0	6.8	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
21	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
22	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	คมสัน	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
23	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธวัชชัย	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
24	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธวัชชัย	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
25	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธวัชชัย	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
26	6.30	0	6.8	0.05	0	6.8	0.05	ธวัชชัย	22.00	0	6.8	0.05	0	6.8	0.05	
27	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธวัชชัย	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
28	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธวัชชัย	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
29	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธวัชชัย	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
30	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธวัชชัย	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	
31	6.30	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	ธวัชชัย	22.00	0	7.2	0.05	0	7.2	0.05	

Suggestion / ข้อเสนอแนะ

[redacted]

ภาคผนวก จ

สำเนาหนังสือรับรองห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

ที่ อก ๐๓๑๐(๑)/ ๕๗ ๒๔

กรมโรงงานอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๐๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ต่ออายุหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด

อ้างถึง คำขอขึ้นทะเบียน/ต่ออายุ/เปลี่ยนแปลงบุคลากร และขนิดสารมลพิษของห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารแนบท้ายหนังสือต่ออายุรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด จำนวน ๑๐ แผ่น

ตามคำขอที่อ้างถึง บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ขอต่ออายุหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน เลขทะเบียน ว-๑๙๐ สถานที่ตั้งเลขที่ ๑/๙๔ ตำบลคานหาม อำเภออุทัย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม นั้น

กรมโรงงานอุตสาหกรรมพิจารณาแล้ว ให้บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด ต่ออายุหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน โดยมีองค์ประกอบดังนี้

ก. ผู้ควบคุมห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

๑) นางนีรมล ผดุงสงฆ์	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-ค-๐๐๐๑
๒) นางสาวเปรมฤดี ปิยะศิลป์	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-ค-๐๐๐๒
๓) นางสาวนิตยา ขันธบุตร	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-ค-๐๐๐๓
๔) นางสาวจุฑารัตน์ ภูผ่าน	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-ค-๐๐๐๔
๕) นางสาวสุวลี บังแสงอ่อน	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-ค-๐๐๐๕

ข. เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

๑) นางสาวอนุสรา แพงดวงแก้ว	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๐๑
๒) นายรังศศิกร โกสุมภ์	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๐๒
๓) นางสาววราพร วันวิเศษ	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๐๔
๔) นางสุนันทา แจ่มมิน	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๐๕
๕) นายพุฒิพงศ์ วรสุมันต์	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๐๖
๖) นางสาวอรวรรณ สีไต้	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๐๗
๗) นายวชิราวุฒิ อุไรวรรณ	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๐๘
๘) นางสาวรณกร ผดุงเวียง	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๑๐
๙) นายมานพ สลามชอ	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๑๑
๑๐) นายรัตพล ใบไกร	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๑๕
๑๑) นางสาวสมมาต อยู่สา	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๑๖
๑๒) นายภูเบศร์ สารยศ	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๑๗
๑๓) นายธนกฤต สุจริต	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๒๐
๑๔) นางสาวกนกพร หลวงประมูล	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๒๑
๑๕) นางสาวอาภรณ์ แซ่เฮ้อ	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๒๕

๑๖) นางสาวทิพรัตน์...

๑๖) นางสาวทิพรัตน์ ทองเย็น	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๒๖
๑๗) นายนิเทศ พูลศรี	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๒๗
๑๘) นายจิตตวีร์ วงศ์หมากเห็บ	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๒๘
๑๙) นายกฤษณะ ธรรมชัย	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๒๙
๒๐) นางสาวแคทรียา มีแก้ว	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๓๐
๒๑) นางสาวอัญชิสา แผลงศรี	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๓๑
๒๒) นางสาวอรวรรณ สูงตรง	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๓๒
๒๓) นางสาววันดี เปรมประดิน	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๓๓
๒๔) นางสาวสุธิดา สิงหาเพ็ญ	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๓๔
๒๕) นายคณิณ ยศไธสง	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๓๕
๒๖) นางสาวมีนา เมฆา	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๓๖
๒๗) นางสาววรรณวิไล วงษ์ใหญ่	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๓๗
๒๘) นางสาวไอริณ สำเภา	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๓๘
๒๙) นางสาวศุภนิดา อนุชาติ	ทะเบียนเลขที่ ว-๑๙๐-จ-๐๐๓๙

ค. ขอบข่ายขนิดสารมลพิษที่ได้รับขึ้นทะเบียนให้วิเคราะห์ในน้ำ/น้ำเสีย น้ำใต้ดิน สิ่งปฏิกูล หรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และดิน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

หนังสือฉบับนี้จะสิ้นอายุในวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๗๒ หากประสงค์จะต่ออายุหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน ให้ยื่นคำขอต่ออายุพร้อมเอกสารประกอบคำขอต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม ภายใน ๖๐ วัน ก่อนวันสิ้นอายุของหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายประสม คำรงพงษ์)
ผู้อำนวยการกองวิจัยและเตือนภัยมลพิษโรงงาน
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม

กองวิจัยและเตือนภัยมลพิษโรงงาน
กลุ่มมาตรฐานวิธีการวิเคราะห์ทดสอบมลพิษและทะเบียนห้องปฏิบัติการ
โทร. ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๒ ต่อ ๒๑๐๓-๕
โทรสาร ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๒ ต่อ ๒๑๙๙
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@diw.mail.go.th

"อุตสาหกรรมก้าวไกล ประเทศไทยก้าวหน้า ร่วมกันพัฒนา อุตสาหกรรมสีเขียว"

เอกสารแนบท้ายหนังสือต่ออายุรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน
บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด เลขทะเบียน ว-๑๙๐
ที่ อก ๐๓๑๐(๑)/ ๕๗ ๒๔ ลงวันที่ ๐๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘

ขอบข่ายสารมลพิษที่ได้รับขึ้นทะเบียนจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม จำนวน ๑๒๙ รายการ

น้ำ/น้ำเสีย จำนวน 44 รายการ

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

17 4,4′-DDT...

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

38 Sulfide...

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
38	Sulfide	Iodometric Method[3]
39	Temperature	Laboratory and Field Methods[3]
40	Total Dissolved Solids	Dried at 180 °C[3]
41	Total Kjeldahl Nitrogen	Macro-Kjeldahl Method[3]
42	Total Suspended Solids	Dried from 103 to 105 °C[3]
43	Trivalent Chromium	Calculation[3]
44	Zinc	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[3]

น้ำใต้ดิน จำนวน 31 รายการ

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
1	Aldrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
2	Antimony	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[3]
3	Arsenic	Digestion, Hydride Generation Atomic Absorption Spectrometric Method[3]
4	Barium	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[3]
5	Beryllium	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[3]
6	Cadmium	1) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[3] 2) Digestion, Electrothermal Atomic Absorption Spectrometric Method[3]
7	Chromium	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[3]
8	Chromium (III)	Calculation[3]
9	Chromium (VI)	Colorimetric Method[3]
10	Cyanide	Total Cyanide after Distillation, Colorimetric Method[3]
11	DDD	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
12	DDE	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
13	DDT	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]

14 Dieldrin...

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

สิ่งปฏิกูล...

สิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว จำนวน 25 รายการ

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
1	Aldrin	1) Waste Extraction, Separatory Funnel Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[2,7,15] 2) Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method[8,15]
2	Antimony	1) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[2,4,9] 2) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,9]
3	Arsenic	1) Waste Extraction, Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method[2,4,10] 2) Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method[5,10]
4	Barium	1) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[2,4,9] 2) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,9]
5	Beryllium	1) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[2,4,9] 2) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,9]
6	Cadmium	1) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[2,4,9] 2) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,9]
7	Chromium	1) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[2,4,9] 2) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,9]
8	Chromium (VI)	1) Waste Extraction, Colorimetric Method[2,11] 2) Alkaline Digestion, Colorimetric Method[6,11]
9	Copper	1) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[2,4,9] 2) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,9]

10 DDD...

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
10	DDD	1) Waste Extraction, Separatory Funnel Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[2,7,15] 2) Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method[8,15]
11	DDE	1) Waste Extraction, Separatory Funnel Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[2,7,15] 2) Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method[8,15]
12	DDT	1) Waste Extraction, Separatory Funnel Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[2,7,15] 2) Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method[8,15]
13	Dieldrin	1) Waste Extraction, Separatory Funnel Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[2,7,15] 2) Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method[8,15]
14	Endrin	1) Waste Extraction, Separatory Funnel Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[2,7,15] 2) Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method[8,15]
15	Heptachlor	1) Waste Extraction, Separatory Funnel Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[2,7,15] 2) Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method[8,15]
16	Lead	1) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[2,4,9] 2) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,9]
17	Lindane	1) Waste Extraction, Separatory Funnel Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[2,7,15]

2) Soxhlet...

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
		2) Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method[8,15]
18	Mercury	1) Waste Extraction, Digestion, Cold-Vapor Atomic Absorption Spectrometric Method[2,12]
		2) Digestion, Cold-Vapor Atomic Absorption Spectrometric Method[13]
19	Methoxychlor	Waste Extraction, Separatory Funnel Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method[2,7,15]
20	Nickel	1) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[2,4,9]
		2) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,9]
21	pH	Electrometric Method[19,20]
22	Selenium	1) Waste Extraction, Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method[2,4,14]
		2) Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method[5,14]
23	Silver	1) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[2,4,9]
		2) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,9]
24	Vanadium	1) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[2,4,9]
		2) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,9]
25	Zinc	1) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[2,4,9]
		2) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,9]

<u>ดิน จำนวน 29 รายการ</u>

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
1	Aldrin	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method[8,15]
2	Antimony	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,9]

3 Arsenic...

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
3	Arsenic	Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method[5,10]
4	Barium	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,9]
5	Beryllium	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,9]
6	Cadmium	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,9]
7	Chromium	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,9]
8	Chromium (III)	Calculation[5,6,9,11]
9	Chromium (VI)	Alkaline Digestion, Colorimetric Method[6,11]
10	Cyanide	Extraction, Distillation, Colorimetric Method[16,17,18]
11	DDD	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method[8,15]
12	DDE	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method[8,15]
13	DDT	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method[8,15]
14	Dieldrin	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method[8,15]
15	Endrin	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method[8,15]
16	α-HCH	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method[8,15]
17	β-HCH	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method[8,15]
18	γ-HCH	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method[8,15]
19	Heptachlor	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method[8,15]
20	Heptachlor epoxide	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method[8,15]
21	Lead	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,9]
22	Manganese	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,9]

23 Mercury...

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
23	Mercury	Digestion, Cold-Vapor Atomic Absorption Spectrometric Method[13]
24	Methoxychlor	Soxhlet Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method[8,15]
25	Nickel	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,9]
26	Selenium	Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method[5,14]
27	Silver	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,9]
28	Vanadium	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,9]
29	Zinc	Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,9]

<u>เอกสารอ้างอิง</u>

1. สมาคมวิศวกรรมสิ่งแวดล้อมแห่งประเทศไทย. **คู่มือวิเคราะห์น้ำเสีย.** พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: เรือนแก้วการพิมพ์, 2547.

2. กระทรวงอุตสาหกรรม. ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม, พ.ศ. 2566. เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว.**ราชกิจจานุเบกษา.** 31 พฤษภาคม 2566. เล่มที่ 140 ตอนพิเศษ 126 ง.

3. APHA, AWWA, WEF. **Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater.** 24th ed. Washington, DC: APHA, 2023.

4. United States Environmental Protection Agency. **Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. SW-846,** 2014.

5. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Acid Digestion of Sediments, Sludges, and Soils. SW-846 Method 3050B,** 1996.

6. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Alkaline Digestion for Hexavalent Chromium. SW-846 Method 3060A,** 1996.

7. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Separatory Funnel Liquid-Liquid Extraction. SW-846 Method 3510C,** 1996.

8. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Soxhlet Extraction. SW-846 Method 3540C,** 1996.

9. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Flame Atomic Absorption Spectrophotometry. SW-846 Method 7000B,** 2007

10. United...

10. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Antimony and Arsenic (Atomic Absorption, Borohydride Reduction). SW-846 Method 7062,** 1994.

11. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Chromium, Hexavalent (Colorimetric). SW-846 Method 7196A,** 1992.

12. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Mercury in Liquid Waste (Manual Cold Vapor Technique). SW-846 Method 7470A,** 1994.

13. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Mercury in Solid or Semisolid Waste (Manual Cold-Vapor Technique). SW-846 Method 7471B,** 1998.

14. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Selenium (Atomic Absorption, Borohydride Reduction). SW-846 Method 7742,** 1994.

15. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Semivolatile Organic Compounds by Gas Chromatography/Mass Spectrometry. SW-846 Method 8270E,** 2018.

16. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Total and Amenable Cyanide: Distillation. SW-846 Method 9010C,** 2004.

17. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Cyanide Extraction Procedure for Solids and Oils. SW-846 Method 9013A,** 2014.

18. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Cyanide in Waters and Extracts using Titrimetric and Manual Spectrophotometric Procedures. SW-846 Method 9014,** 2014.

19. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **pH Electrometric Measurement. SW-846 Method 9040C,** 2004.

20. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Soil and Waste pH. SW-846 Method 9045D,** 2004.

ภาคผนวก ฉ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด

พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการกำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคาร ให้เหมาะสมตามความก้าวหน้าในทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม ของประเทศ และให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยคำแนะนำของคณะกรรมการควบคุมมลพิษ และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด ฉบับลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

"อาคาร" หมายความว่า อาคารที่ก่อสร้างขึ้น ไม่ว่าจะมีลักษณะเป็นอาคารหลังเดียวหรือเป็นกลุ่มของอาคารซึ่งตั้งอยู่ภายในพื้นที่ซึ่งเป็นบริเวณเดียวกัน และไม่ว่าจะมีท่อระบายน้ำท่อเดียวหรือมีหลายท่อที่เชื่อมติดต่อกันระหว่างอาคารหรือไม่ก็ตาม

"น้ำทิ้ง" หมายความว่า น้ำที่เกิดจากกิจกรรมของอาคารที่ระบายหรือจะระบายลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม

ข้อ ๓ ให้แบ่งอาคาร ออกเป็น ๓ ชนิด คือ

ชนิดที่ ๑ อาคารอยู่อาศัย หมายถึง อาคารที่มีวัตถุประสงค์ให้เป็นที่พักอาศัยของบุคคลทั้งการอยู่อาศัยอย่างถาวรหรือชั่วคราว ได้แก่

(๑) อาคารชุด ตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด

(๒) หอพัก ตามกฎหมายว่าด้วยหอพัก

(๓) หอพัก ห้องเช่า ห้องแบ่งเช่า หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกันตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

(๔) สถานรับเลี้ยงเด็ก ตามกฎหมายว่าด้วยคุ้มครองเด็ก

(๕) สถานดูแลผู้สูงอายุหรือผู้มีภาวะพึ่งพิง ตามกฎหมายว่าด้วยสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ

(๖) ที่พักอาศัยสำหรับลูกจ้างประเภทกิจกรรมก่อสร้าง ตามกฎหมายว่าการคุ้มครองแรงงาน

ชนิดที่ ๒ อาคารพาณิชย์ หมายถึง อาคารที่ใช้ประโยชน์ในการพาณิชยกรรม หรือบริการธุรกิจอย่างเดียวหรือหลายอย่าง ได้แก่

(๑) โรงแรม ตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรม

(๒) ศูนย์การค้าหรือห้างสรรพสินค้า

(๓) ตลาด ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

(๔) สถานบริการประเภทสถานอาบน้ำ นวดหรืออบตัว ตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ

(๕) ภัตตาคารหรือร้านอาหาร

(๖) อาคารที่ทำการของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การระหว่างประเทศและของเอกชน

(๗) อาคารโรงเรียนเอกชน ตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน โรงเรียนของทางราชการ อาคารสถาบันอุดมศึกษาของเอกชน ตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาของเอกชนและสถาบันอุดมศึกษาของทางราชการ

ชนิดที่ ๓ อาคารสถานพยาบาล หมายถึง สถานพยาบาล ตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล ประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน

ข้อ ๔ ให้แบ่งขนาดของอาคาร ออกเป็น ๔ ประเภท ดังต่อไปนี้

ประเภทอาคาร	หน่วย	อาคารประเภท ก.	อาคารประเภท ข.	อาคารประเภท ค.	อาคารประเภท ง.
๑. อาคารอยู่อาศัย					
อาคารชุด	ห้องชุด	ตั้งแต่ ๕๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๑๐๐ แต่ไม่ถึง ๕๐๐	ไม่ถึง ๑๐๐	-
หอพัก	ห้อง	-	ตั้งแต่ ๒๕๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๕๐ แต่ไม่ถึง ๒๕๐	ไม่ถึง ๕๐
หอพัก ห้องเช่า ห้องแบ่งเช่า หรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข	ห้อง	-	ตั้งแต่ ๒๕๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๕๐ แต่ไม่ถึง ๒๕๐	ไม่ถึง ๕๐
สถานรับเลี้ยงเด็ก	-	-	-	-	ทุกขนาด
สถานดูแลผู้สูงอายุหรือผู้มีภาวะพึ่งพิง	-	-	-	-	ทุกขนาด
ที่พักอาศัยสำหรับลูกจ้างประเภทกิจกรรมก่อสร้าง	-	-	-	-	ทุกขนาด
๒. อาคารพาณิชย์					
โรงแรม	ห้อง	ตั้งแต่ ๒๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๒๐ แต่ไม่ถึง ๒๐๐	ไม่ถึง ๒๐	-
สถานบริการประเภทสถานอาบน้ำ นวดหรืออบตัว	ตารางเมตร	-	ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๕,๐๐๐	ไม่ถึง ๑,๐๐๐
โรงเรียนเอกชน โรงเรียนของทางราชการ สถาบันอุดมศึกษาของเอกชนหรือสถาบันอุดมศึกษาของทางราชการ		ตั้งแต่ ๒๕,๐๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๒๕,๐๐๐	-	ไม่ถึง ๕,๐๐๐

ประเภทอาคาร	หน่วย	อาคารประเภท ก.	อาคารประเภท ข.	อาคารประเภท ค.	อาคารประเภท ง.
อาคารที่ทำการของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การระหว่างประเทศและของเอกชน		ตั้งแต่ ๕๕,๐๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๕๕,๐๐๐	ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๑๐,๐๐๐	ไม่ถึง ๕,๐๐๐
ศูนย์การค้าหรือห้างสรรพสินค้า		ตั้งแต่ ๒๕,๐๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๒๕,๐๐๐	-	ไม่ถึง ๕,๐๐๐
ตลาด		ตั้งแต่ ๒,๕๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๑,๕๐๐ แต่ไม่ถึง ๒,๕๐๐	ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ แต่ไม่ถึง ๑,๕๐๐	ไม่ถึง ๑,๐๐๐
ภัตตาคารหรือร้านอาหาร		ตั้งแต่ ๒,๕๐๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๕๐๐ แต่ไม่ถึง ๒,๕๐๐	ตั้งแต่ ๒๕๐ แต่ไม่ถึง ๕๐๐	ไม่ถึง ๒๕๐
๓. อาคารสถานพยาบาล	เตียง	ตั้งแต่ ๓๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๑๐ แต่ไม่ถึง ๓๐	-	ไม่ถึง ๑๐

ข้อ ๕ กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารไว้ ดังต่อไปนี้

พารามิเตอร์	ค่ามาตรฐาน			
	อาคารประเภท ก.	อาคารประเภท ข.	อาคารประเภท ค.	อาคารประเภท ง.
๑. ความเป็นกรดและด่าง (pH)	๕.๕ - ๙.๐	๕.๕ - ๙.๐	๕.๕ - ๙.๐	๕.๕ - ๙.๐
๒. บีโอดี (Biochemical Oxygen Demand)	ไม่เกิน ๒๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๓๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๔๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๕๐ มิลลิกรัมต่อลิตร สำหรับอาคารอยู่อาศัย ไม่เกิน ๑๐๐ มิลลิกรัมต่อลิตร สำหรับอาคารพาณิชย์และอาคารสถานพยาบาล
๓. ของแข็งแขวนลอยทั้งหมด (Total Suspended Solids)	ไม่เกิน ๓๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๔๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๕๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๖๐ มิลลิกรัมต่อลิตร
๔. ของแข็งละลายน้ำทั้งหมด (Total Dissolved Solids)	ไม่เกิน ๓,๐๐๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๓,๐๐๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๓,๓๐๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	-

พารามิเตอร์	ค่ามาตรฐาน			
	อาคารประเภท ก.	อาคารประเภท ข.	อาคารประเภท ค.	อาคารประเภท ง.
	สำหรับอาคารอยู่อาศัยและอาคารพาณิชย์	สำหรับอาคารอยู่อาศัยและอาคารพาณิชย์	สำหรับอาคารอยู่อาศัยและอาคารพาณิชย์	
	เพิ่มขึ้นจากปริมาณในน้ำใช้ปกติไม่เกิน ๑,๐๐๐ สำหรับอาคารสถานพยาบาล	เพิ่มขึ้นจากปริมาณในน้ำใช้ปกติไม่เกิน ๑,๐๐๐ สำหรับอาคารสถานพยาบาล	-	-
๕. ซัลไฟด์ (Sulfide)	ไม่เกิน ๑.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๑.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๑.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	-
๖. ทีเคเอ็น (Total Kjeldahl Nitrogen)	ไม่เกิน ๓๕ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๓๕ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๔๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	-
๗. น้ำมันและไขมัน (Oil and Grease)	ไม่เกิน ๒๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๒๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๒๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๒๐ มิลลิกรัมต่อลิตร สำหรับอาคารอยู่อาศัย ไม่เกิน ๕๐ มิลลิกรัมต่อลิตร สำหรับอาคารพาณิชย์และอาคารสถานพยาบาล
๘ แบคทีเรียกลุ่มโคลิฟอร์มทั้งหมด (Total Coliform Bacteria) (สำหรับอาคารสถานพยาบาล)	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ (เอ็มพีเอ็นต่อ ๑๐๐ มิลลิกรัม)	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ (เอ็มพีเอ็นต่อ ๑๐๐ มิลลิกรัม)	-	-
๙ แบคทีเรียกลุ่มฟีคอลโคลิฟอร์ม (Fecal Coliform Bacteria) (สำหรับอาคารสถานพยาบาล)	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ (เอ็มพีเอ็นต่อ ๑๐๐ มิลลิกรัม)	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ (เอ็มพีเอ็นต่อ ๑๐๐ มิลลิกรัม)	-	-
๑๐. คลอรีนอิสระ (Free Chlorine) (สำหรับอาคารสถานพยาบาล)	ไม่เกิน ๑.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	ไม่เกิน ๑.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร	-	-

ข้อ ๖ การตรวจสอบมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารให้ใช้วิธีการ ดังต่อไปนี้

๖.๑ ความเป็นกรดและด่าง ให้ใช้เครื่องวัดความเป็นกรดและด่างของน้ำ (pH Meter) ที่มีความละเอียดไม่ต่ำกว่า ๐.๑ หน่วย

๖.๒ บีโอดี ให้ใช้วิธีบ่มตัวอย่างที่อุณหภูมิ ๒๐ องศาเซลเซียส เป็นเวลา ๕ วันติดต่อกัน และหาค่าออกซิเจนละลายด้วยวิธีเอไซด์มอดิฟิเคชัน (Azide Modification) หรือวิธีแมมเบรนอิเล็กโทรด (Membrane Electrode) หรือวิธีออปติคอลพรอบ (Optical Probe)

๖.๓ ของแข็งแขวนลอยทั้งหมด ให้ใช้วิธีกรองผ่านกระดาษกรองใยแก้ว (Glass Fiber Filter) และอบแห้งที่อุณหภูมิ ตั้งแต่ ๑๐๓ ถึง ๑๐๕ องศาเซลเซียส เป็นเวลาอย่างน้อย ๑ ชั่วโมง

๖.๔ ของแข็งละลายน้ำทั้งหมด ให้ใช้วิธีระเหยตัวอย่างที่กรองผ่านกระดาษกรองใยแก้ว (Glass Fiber Filter) และอบแห้งที่อุณหภูมิ ๑๘๐ องศาเซลเซียส เป็นเวลาอย่างน้อย ๑ ชั่วโมง

๖.๕ ซัลไฟด์ ให้ใช้วิธีไอโอโดเมทริก (Iodometric Method) หรือวิธีเมทิลีนบลู (Methylene Blue Method)

๖.๖ ทีเคเอ็น ให้ใช้วิธีเจลดาห์ล (Kjeldahl)

๖.๗ น้ำมันและไขมัน ให้ใช้วิธีสกัดด้วยตัวทำละลายแล้วแยกหาน้ำหนักของน้ำมันและไขมัน

๖.๘ แบคทีเรียกลุ่มโคลิฟอร์มทั้งหมดและแบคทีเรียกลุ่มฟีคอลโคลิฟอร์ม ให้ใช้วิธีมัลติเพิล ทิวบ์ เฟอร์เมนเทชัน เทคนิค (Multiple Tube Fermentation Technique)

๖.๙ คลอรีนอิสระ ให้ใช้วิธีไทเทรต (Titrimetric method) หรือวิธีเคียมสี (Colorimetric method) หรือวิธีไอโอโดเมทริก อิเล็กโทรด (Iodometric Electrode Technique)

ข้อ ๗ การคิดคำนวณขนาดของอาคารตามข้อ ๔ ให้เป็นไปตามวิธีการที่คณะกรรมการควบคุมมลพิษกำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๘ การตรวจสอบค่ามาตรฐานน้ำทิ้งตามข้อ ๖ ต้องเป็นไปตามคู่มือวิเคราะห์น้ำและน้ำเสียของสมาคมวิศวกรรมสิ่งแวดล้อมแห่งประเทศไทย หรือ Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater ซึ่ง American Public Health Association, American Water Works Association และ Water Environment Federation ของประเทศสหรัฐอเมริกากำหนดฉบับล่าสุด หรือตามที่คณะกรรมการควบคุมมลพิษประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๙ การเก็บตัวอย่างน้ำทิ้งเพื่อการตรวจสอบมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งตามข้อ ๕ ให้เป็น ดังต่อไปนี้

๙.๑ ให้เก็บในจุดระบายทิ้งลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อมหรือจุดอื่นที่สามารถใช้เป็นตัวแทนของน้ำทิ้งที่ระบายออกจากอาคาร ในกรณีมีการระบายทิ้งหลายจุดให้เก็บทุกจุด

๙.๒ วิธีการเก็บตัวอย่างน้ำทิ้ง ณ จุดเก็บตัวอย่างตามข้อ ๙.๑ ให้เก็บแบบจ้วง (Grab Sampling)

ข้อ ๑๐ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗
พลตำรวจเอก พัชรวาท วงษ์สุวรรณ
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

คำแนะนำของคณะกรรมการสาธารณสุข

ฉบับที่ 1 /2550

เรื่อง การควบคุมการประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน

****

การประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน เป็นกิจการที่ถูกควบคุมในลักษณะที่เป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ตามมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ซึ่งการประกอบกิจการนี้เป็นแหล่งที่ผู้ใช้บริการเข้ามาชุมนุมอยู่รวมกันในสระว่ายน้ำ สวนน้ำ สวนสนุกที่มีลักษณะเช่นเดียวกับสระว่ายน้ำ อันอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชน เนื่องจากมีการก่อสร้างสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกันเพิ่มมากขึ้น ทั้งสโมสร สมาคม สถานศึกษา สวนสนุก และชุมชนในท้องถิ่นทั่วไป ซึ่งถ้าสระว่ายน้ำเหล่านี้ขาดการดูแลและบำรุงรักษาตามหลักสุขาภิบาล การอนามัยสิ่งแวดล้อม การดูแลคุณภาพน้ำ รวมทั้งมาตรการด้านความปลอดภัยอย่างถูกต้อง สระว่ายน้ำอาจกลายเป็นแหล่งแพร่เชื้อโรคต่างๆ ได้ เช่น โรคเยื่อตาอักเสบ หูอักเสบ โรคผิวหนัง โรคระบบทางเดินหายใจ โรคระบบทางเดินอาหาร รวมทั้งโรคไม่ติดเชื้อต่างๆ อันมีผลมาจากการใช้สารเคมี เช่น อาการผิวหนังเนื่องจากแพ้สารเคมี อาการเจ็บคอ ไอ แน่นหน้าอก อาการคลื่นไส้อาเจียน เนื่องจากแพ้สารเคมี นอกจากนั้นยังรวมถึงอุบัติเหตุต่างๆ ด้วย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 10(3) แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535คณะกรรมการสาธารณสุขจึงได้มีมติในคราวการประชุมครั้งที่ 43-3/2549 เมื่อวันที่ 27 มิถุนายน 2549 เห็นชอบให้ออกคำแนะนำแก่ราชการส่วนท้องถิ่นในการออกข้อกำหนดท้องถิ่นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ในการควบคุมกำกับดูแลการประกอบกิจการสระว่ายน้ำหรือกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 กรณีที่ในเขตราชการส่วนท้องถิ่นใด มีการประกอบกิจการสระว่ายน้ำและกิจการอื่นในทำนองเดียวกัน ราชการส่วนท้องถิ่นนั้นอาจออกข้อกำหนดของท้องถิ่นกำหนดให้กิจการดังกล่าว เป็นกิจการที่ต้องควบคุมในท้องถิ่นนั้นได้ ตามมาตรา 32 (1) แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535

ข้อ 2 เพื่อประโยชน์ในการควบคุมหรือกำกับดูแลสถานประกอบกิจการสระว่ายน้ำหรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน ราชการส่วนท้องถิ่นอาจพิจารณาออกข้อกำหนดของท้องถิ่น กำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขทั่วไป ให้ผู้ดำเนินกิจการปฏิบัติเกี่ยวกับสถานหรือสุขลักษณะของสถานที่ที่ใช้ในการประกอบกิจการ และมาตรการป้องกันอันตรายต่อสุขภาพ ตามมาตรา 32(2) แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะในการควบคุมการประกอบกิจการสระว่ายน้ำหรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกันที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ 3 กรณีที่ราชการส่วนท้องถิ่นใดออกข้อกำหนดของท้องถิ่นว่าด้วยการประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน ควรจัดให้มีการประชาสัมพันธ์ และประชุมชี้แจงข้อกำหนดของท้องถิ่นดังกล่าวเพื่อให้ผู้ประกอบกิจการได้ทราบโดยทั่วกันด้วย ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการบังคับใช้ต่อไป

ให้ไว้ ณ วันที่ 20 มกราคม 2550

(นายปราชญ์ บุณยวงศ์วิโรจน์)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

หลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ
ในการควบคุมการประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆในทำนองเดียวกัน

****

คำแนะนำนี้ให้ใช้กับกิจการสระว่ายน้ำที่เป็นบริการสาธารณะ(Public swimming pool) เช่น กิจการสระว่ายน้ำที่ให้บริการแก่ประชาชนโดยทั่วไป ซึ่งรวมถึงสระว่ายน้ำที่เป็นสวนน้ำ สวนสนุก ที่มีลักษณะเช่นเดียวกับสระว่ายน้ำที่ให้บริการในลักษณะเพื่อการค้า และสระว่ายน้ำที่เปิดให้บริการสาธารณะที่มิใช่การค้าแต่เพื่อสวัสดิการ เช่น สระว่ายน้ำที่ราชการส่วนท้องถิ่นจัดไว้เพื่อสาธารณะประโยชน์ รวมทั้ง สระว่ายน้ำที่เป็นของสโมสรของโรงงานที่บริการเฉพาะพนักงาน หรือหน่วยงานองค์กรที่บริการในกลุ่มเฉพาะ ยกเว้นสระว่ายน้ำส่วนบุคคลหรือที่มิได้ให้บริการแก่สาธารณะ

1. สถานที่ตั้ง

1.1 สถานที่ตั้ง ควรห่างจากแหล่งซึ่งอาจทำให้เกิดการปนเปื้อนน้ำในสระว่ายน้ำ เช่น สถานที่เลี้ยงสัตว์ สถานที่ทิ้งหรือรวบรวมมูลฝอย เป็นต้น

1.2 ควรมีรั้วหรือกำแพงเพื่อสุขอนามัยและความปลอดภัยของผู้ใช้บริการ และเพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลภายนอกที่ไม่ได้รับอนุญาตไปใช้สระว่ายน้ำ ในช่วงที่ไม่เปิดให้บริการ รวมทั้งป้องกันสัตว์เข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำ

1.3 สถานที่ตั้งและบริเวณของสระว่ายน้ำ รวมทั้งระบบสาธารณูปโภคต้องอยู่ในที่น้ำท่วมไม่ถึง พื้นดินแข็งแรงไม่ทรุดง่าย อยู่ในบริเวณที่มีไฟฟ้า และน้ำประปาพียงพอ มีทางเข้าออกสะดวก

2. สระว่ายน้ำและอาคารประกอบ

2.1 โครงสร้างสระว่ายน้ำ ควรสร้างด้วยคอนกรีตเสริมเหล็ก หรือวัสดุที่มีความมั่นคงแข็งแรง น้ำซึมไม่ได้ ผนังเรียบ อยู่ในสภาพดี และทำความสะอาดง่าย

2.2 ต้องมีรางระบายน้ำล้นมีฝาปิดรอบสระว่ายน้ำ มีความกว้าง 30-40 เซนติเมตร ไม่เป็นสนิม แข็งแรง ทำความสะอาดง่าย อยู่ในสภาพดี และไม่มีน้ำล้นออกขอบราง

2.3 ต้องมีอุปกรณ์ เครื่องมือสำหรับใช้ทำความสะอาดสระว่ายน้ำ ได้แก่ เครื่องดูดตะกอน แปรงขัดสระชนิดลวดกลองเหลืองและพลาสติก รวมทั้งตะแกรงช้อนวัสดุเขวนลอย

2.4 ต้องมีที่ว่างสำหรับใช้เป็นทางเดินรอบสระว่ายน้ำ มีความกว้างไม่น้อยกว่า 1.20 เมตร ไม่ลื่น ไม่มีน้ำขัง ทำความสะอาดง่าย

2.5 กรณีที่สระว่ายน้ำใดมีการใช้ระบบการไหลเวียนน้ำเป็นแบบระบบสกิมเมอร์ ควรต้องมีข้อกำหนดเกี่ยวกับการป้องกันอันตรายจากระบบนี้ด้วย

2.6 ความลึกของน้ำ มีป้ายบอกความลึกหรือเลขบอกระดับความลึกที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน ในกรณีที่สระว่ายน้ำนั้นมีความลึกตั้งแต่ 1.5 เมตรขึ้นไป โดยมีตัวเลขแสดงความลึกเป็นระยะๆ อย่างน้อย 3 ระยะ

2.7 ต้องจัดให้มีแสงสว่างเพียงพอทั่วบริเวณสระว่ายน้ำ เพื่อให้มองเห็นได้ชัดเจน ในกรณีที่มีการเปิดใช้สระในเวลากลางคืน

2.8 อาคารประกอบทำด้วยวัสดุมั่นคงแข็งแรง พื้นเรียบ ไม่ลื่น ไม่ดูดซึมน้ำ ทำความสะอาดง่าย พื้นลาดเอียงเล็กน้อยเพื่อการระบายน้ำที่ดี

2.9 พื้น ควรทำด้วยวัสดุแข็งแรง เรียบ ไม่ดูดซึมน้ำ ทำความสะอาดง่าย ไม่ลื่น อยู่ในสภาพดี

2.10 จัดให้มีห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า ตู้เก็บสิ่งของ ที่วางหรือเก็บรองเท้า สำหรับผู้ใช้บริการในบริเวณทางเข้าสระว่ายน้ำ และมีจำนวนเพียงพอ

2.11 จัดให้มีอ่างล้างมือ บริเวณล้างตัวก่อนลงสระ และที่ล้างเท้า ทางเข้าบริเวณสระว่ายน้ำ และเติมคลอรีนลงในที่ล้างเท้าเพื่อป้องกันการติดเชื้อ

2.12 มีการรักษาความสะอาดรอบอาคารประกอบและพื้นที่โดยรอบอย่างสม่ำเสมอ

2.13 ดูแลมิให้มีการนำสัตว์ทุกชนิดเข้าไปในบริเวณสระว่ายน้ำ หรืออาคารประกอบ

3. ข้อปฏิบัติสำหรับผู้ประกอบกิจการ

3.1 จัดให้มีผู้ควบคุมดูแล ซึ่งผ่านการฝึกอบรมการดูแลคุณภาพน้ำในสระว่ายน้ำตามหลักสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับการควบคุมคุณภาพน้ำ และการดูแลรักษาสระว่ายน้ำ

3.2 ต้องมีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยประจำสระ (Life guard) อย่างน้อย 1 คน ต่อผู้ใช้บริการไม่เกิน 100 คน กรณีที่เกิน 100 คน เศษของ 100 คน ให้คิดเป็น 100 คน และต้องเป็นผู้ที่มีความชำนาญในการว่ายน้ำและผ่านการอบรมการช่วยชีวิตคนจมน้ำ สามารถให้การปฐมพยาบาลได้ โดยต้องอยู่ประจำสระว่ายน้ำตลอดเวลาที่เปิดบริการ

3.3 ต้องมีการจัดการและควบคุมคุณภาพน้ำให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน ดังนี้

3.3.1 ค่าความเป็นกรด-ด่าง (pH)	7.2 – 8.4
3.3.2 คลอรีนอิสระ (Free chlorine)	0.6- 1.0 ส่วนในล้านส่วน
3.3.3 คลอรีนที่รวมกับสารอื่น (Combined chlorine)	0.5 -1.0 ส่วนในล้านส่วน
3.3.4 ค่าความเป็นด่าง (Alkalinity)	80 – 100 ส่วนในล้านส่วน
3.3.5 ความกระด้าง (Calcium hardness)	250 -600 ส่วนในล้านส่วน
3.3.6 กรดไซยานูริก (Cyanuric acid)	30-60 ส่วนในล้านส่วน
3.3.7 คลอไรด์ (Chloride)	ไม่เกิน 600 ส่วนในล้านส่วน

3.3.8 แอมโมเนีย (Ammonia)	ไม่เกิน 20 ส่วนในล้านส่วน
3.3.9 ไนเตรท (Nitrate)	ไม่เกิน 50 ส่วนในล้านส่วน

3.3.10 โคลิฟอร์มทั้งหมด (Total Coliform Bacteria) น้อยกว่า 10 ต่อน้ำ 100 มิลลิลิตร โดยวิธีเอ็มพีเอ็น(Most Probable Numbers)ในอัตราส่วน 100 มิลลิลิตร

3.3.11 ตรวจไม่พบฟีคอลโคลิฟอร์ม (Fecal coliform)

3.3.12 ตรวจไม่พบจุลินทรีย์หรือตัวบ่งชี้จุลินทรีย์ที่ทำให้เกิดโรค (ได้แก่*Escherichia coli Staphylococcus aureus Pseudomonas aeruginosa*)

3.4 จัดให้มีการเก็บตัวอย่างเพื่อตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำ ตามเกณฑ์มาตรฐานดังนี้

3.4.1 การเก็บตัวอย่างต้องทำอย่างน้อย 2 ชุด โดยเก็บจากส่วนลึกและส่วนตื้น ขณะที่มีผู้ใช้สระว่ายน้ำมากที่สุด

3.4.2 ตรวจวิเคราะห์ปริมาณคลอรีนอิสระคงเหลือ และค่าความเป็นกรด-ด่าง อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง ก่อนเปิดและหลังปิดบริการ หากมีผู้ใช้บริการเป็นจำนวนมาก หรือเป็นวันที่มีแสงแดดจัดควรตรวจสอบปริมาณคลอรีน และค่าความเป็นกรด-ด่างในระหว่างวันด้วย กรณีใช้คลอรีนชนิดกรดไตรคลอโรไอโซไซยานูริค ต้องตรวจหาค่ากรดไซยานูริคด้วย

3.4.3 ตรวจวิเคราะห์ปริมาณโคลิฟอร์มทั้งหมด (Total Coliform Bacteria) และฟีคอลโคลิฟอร์ม (Fecal coliform) อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

3.4.4 ตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำทางเคมี และชีวภาพ ตามเกณฑ์มาตรฐานตามที่กำหนดในข้อ 3.3 ครบทุกข้อมูล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อประกอบการพิจารณาขอหรือต่ออนุญาต

3.5 จัดหาเครื่องมือสำหรับตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำไว้ประจำ รวมทั้งบันทึกผลการตรวจวิเคราะห์ และข้อมูลอื่นที่จำเป็น ดังนี้

3.5.1 เครื่องมือที่ใช้ตรวจวิเคราะห์ปริมาณคลอรีน ต้องสามารถตรวจวิเคราะห์ได้ในช่วง 0.2 – 2 ส่วนในล้านส่วน

3.5.2 เครื่องมือที่ใช้ตรวจวิเคราะห์ค่าความเป็นกรด-ด่าง ต้องสามารถตรวจวัดได้อย่างน้อยช่วง 3-9 และสามารถอ่านค่าได้ช่วงละ 1

3.5.3 มีการบันทึกข้อมูลจำนวนผู้ใช้สระว่ายน้ำในแต่ละวัน แยกเพศและอายุ ระยะเวลาที่ใช้สระว่ายน้ำ

3.6 ต้องจัดให้มีป้ายแสดงข้อปฏิบัติสำหรับผู้ใช้บริการติดไว้ในบริเวณสระว่ายน้ำ ให้มองเห็นชัดเจน และควรมีข้อความอย่างน้อยดังนี้

3.6.1 ต้องสวมชุดว่ายน้ำที่สะอาด

3.6.2 ต้องชำระล้างร่างกายก่อนลงสระทุกครั้ง

3.6.3 ผู้ที่เป็นโรคตาแดง โรคผิวหนัง เป็นหวัด หูน้ำหนวก หรือโรคติดต่ออื่นๆ ห้ามลงเล่นในสระว่ายน้ำ

3.6.4 ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำ

3.6.5 ห้ามปัสสาวะ บ้วนน้ำลาย หรือสั่งน้ำมูกลงในน้ำ

3.6.6 ห้ามทำสระว่ายน้ำสกปรก

3.6.7 จำนวนผู้ใช้บริการมากที่สุด ที่สระว่ายน้ำสามารถรองรับได้

3.6.8 วิธีการปฐมพยาบาลช่วยคนจมน้ำ

3.7 ต้องดูแลบำรุงรักษาเครื่องกรองน้ำตามระยะเวลาที่สมควรเพื่อให้ทำงานได้เต็มประสิทธิภาพ

4. การจัดการเกี่ยวกับสารเคมี

4.1 สถานที่เก็บสารเคมี ต้องมีป้ายระบุว่า "สถานที่เก็บสารเคมีอันตราย" และ "ห้ามเข้า" มีการระบายอากาศดี และมีการป้องกันน้ำซึมเข้าภายในระบรรจุสารเคมี และมีการจัดเก็บสารเคมีเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4.2 สารเคมีที่ใช้ต้องมีฉลากระบุชื่อสารเคมี ส่วนผสม หรือส่วนประกอบที่เป็นอันตราย วิธีการใช้และวิธีการปฐมพยาบาลในกรณีฉุกเฉิน หรือตามที่กฎหมายอื่นกำหนด

4.3 ในการใช้สารเคมีต้องปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในฉลาก และไม่นำสารเคมีหมดอายุมาใช้ ในกรณีที่ไม่มีระบบการเติมสารเคมีแบบอัตโนมัติให้เติมสารเคมีลงในสระว่ายน้ำในขณะที่ปิดบริการแล้ว

4.4 สถานที่ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้สารเคมี ต้องมีแสงสว่างเพียงพอ เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุอันเนื่องจากพนักงานไม่สามารถมองเห็นสิ่งต่างๆ ได้อย่างชัดเจน ค่ามาตรฐานแสงสว่างในบริเวณต่างๆ ควรเป็นดังนี้

- ห้องสูบจ่ายสารเคมีไม่น้อยกว่า	100 ลักซ์
- ห้องเครื่องกรองน้ำไม่น้อยกว่า	50 ลักซ์
- ห้องหรือสถานที่เก็บสารเคมีไม่น้อยกว่า	50 ลักซ์

4.5 ต้องมีมาตรการในการป้องกันการสัมผัสสารเคมีของคนงาน เช่น กำหนดขั้นตอนการทำงานที่ปลอดภัย จัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสมให้คนงาน รวมทั้งประเมินการสัมผัสสารเคมีอันตรายของคนงานที่ทำหน้าที่เติมสารเคมี และมีผลไว้ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

4.6 ในขณะทำงานกับสารเคมี ให้ผู้ปฏิบัติงานสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสม เช่น สวมหน้ากาก และสวมถุงมือในขณะปฏิบัติเกี่ยวกับสารเคมี เป็นต้น

4.7 ห้ามสูบบุหรี่ ดื่มน้ำหรือรับประทานอาหารในห้องจัดเก็บสารเคมี

4.8 ดูแลความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ หากสารเคมีหกรั่วไหล ต้องทำความสะอาดทันที

5. การจัดการสิ่งปฏิกูล น้ำเสีย และมูลฝอย

5.1. จัดให้มีห้องน้ำ ห้องส้วม และการบำบัดสิ่งปฏิกูลดังนี้

5.1.1 มีห้องน้ำ ห้องส้วมแยกจากกัน โดยมีแบบและจำนวนตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

5.1.2 ลักษณะของห้องส้วม การบำบัด และการกำจัดสิ่งปฏิกูลต้องถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล

5.1.3 ต้องดูแลรักษาความสะอาดของห้องน้ำและห้องส้วมเป็นประจำทุกวันที่เปิดให้บริการ

5.1.4 ภายในห้องน้ำควรมีวัสดุอุปกรณ์ตามความจำเป็นและเหมาะสม

5.2 มีการบำบัดน้ำเสียให้มีคุณภาพได้มาตรฐานก่อนระบายสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ ซึ่งส่วนประกอบของระบบการจัดการน้ำเสีย ประกอบด้วย

5.2.1 ตะแกรงดักมูลฝอย สำหรับดักเศษมูลฝอยจากน้ำเสีย

5.2.2 ระบบรวบรวมน้ำเสีย น้ำจากส่วนต่างๆของอาคารไหลมารวมกันที่อ่างรวบรวมน้ำเพื่อรอการบำบัด น้ำที่ล้นออกจากบ่อรวบรวมนี้จะไหลเข้าสู่บ่อบำบัด

5.2.4 ระบบบำบัดน้ำเสียต้องมีวิธีการบำบัดน้ำเสียที่เหมาะสม ไม่ก่อให้เกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญและเป็นอันตรายต่อสุขภาพของชุมชน

5.2.5 รางระบายน้ำทิ้ง รางหรือท่อสำหรับระบายน้ำทิ้ง ควรมีตะแกรงวางปิดรางเพื่อกรองเศษผงต่างๆ และป้องกันหนู นอกจากนี้ทางเปิดของท่อระบายน้ำออกสู่ท่อสาธารณะควรมีตะแกรงปิดเพื่อป้องกันหนูด้วย

5.3 จัดให้มีการจัดการมูลฝอยดังนี้

5.3.1 ควรมีการคัดแยกมูลฝอยและมีภาชนะรองรับมูลฝอยแยกตามประเภท

5.3.2 มีภาชนะรองรับมูลฝอยที่เพียงพอตามหลักสุขาภิบาล

5.3.3 ล้างทำความสะอาดภาชนะรองรับมูลฝอยและบริเวณที่วางภาชนะอยู่เสมอ

5.3.4 รวบรวมมูลฝอยจากภาชนะรองรับมูลฝอยไปยังที่พักมูลฝอยรวม หรือนำไปกำจัดทุกวัน โดยเฉพาะมูลฝอยที่เน่าเสียได้ง่าย

5.3.5 กำจัดมูลฝอยด้วยวิธีที่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล และเป็นไปตามข้อกำหนดท้องถิ่น

5.3.6 ดูแลมิให้เกิดการทิ้งมูลฝอยตกเรี่ยราดกลาดภายในสถานประกอบกิจการและบริเวณโดยรอบ

6. การสุขาภิบาลอาหารและน้ำดื่ม

6.1 ในกรณีมีการจำหน่ายอาหาร ต้องปฏิบัติตามหลักสุขาภิบาลอาหาร และตามข้อกำหนดของท้องถิ่น

6.2 ต้องมีน้ำดื่มที่ได้คุณภาพตามมาตรฐานน้ำดื่มไว้บริการอย่างเพียงพอ

6.3 ลักษณะการน้ำน้ำมาดื่ม ต้องไม่ก่อให้เกิดความสกปรกหรือการปนเปื้อน เช่น ใช้ระบบน้ำกด ใช้แก้วส่วนตัว ใช้แก้วกระดาษที่ใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง และใช้แก้วส่วนกลางที่ใช้ดื่มเพียงครั้งเดียว แล้วนำไปล้างทำความสะอาดก่อนนำมาใช้ใหม่ เป็นต้น ทั้งนี้ให้จัดทำป้ายหรือมีข้อความการปฏิบัติไว้ด้วย

7. การป้องกันควบคุมสัตว์และแมลงนำโรค

7.1 ภายในสถานประกอบกิจการไม่ควรมีหนู แมลงวัน และแมลงสาบ

7.2 ต้องมีการป้องกัน ควบคุม กำจัดสัตว์และแมลงนำโรคโดยเฉพาะหนู แมลงวัน และแมลงสาบอย่างถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล

8. การดูแลสุขภาพและความปลอดภัย

8.1 ต้องกำหนดให้มีผู้ดูแลสมาคม กรณีที่นำเด็กอายุต่ำกว่า 10 ปี ที่ยังว่ายน้ำไม่เป็นและผู้สูงอายุที่ไม่สามารถดูแลตัวเองได้มาใช้บริการสระว่ายน้ำ

8.2 จัดให้มีอุปกรณ์ช่วยชีวิต ดังนี้

8.2.1 โฟมช่วยชีวิต อย่างน้อย 2 อัน

8.2.2 ห่วงชูชีพ ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางภายใน 15 นิ้ว หรือหุ่นลอย ผูกไว้กับเชือกยาวไม่น้อยกว่าความกว้างของสระว่ายน้ำ อย่างน้อย 2 อัน

8.2.3 ไม้ช่วยชีวิต หรือวัสดุอื่นใด มีความยาวไม่น้อยกว่า 3.5 เมตร น้ำหนักเบา อย่างน้อย 1 อัน และต้องวางไว้ที่ปลายสุดส่วนลึกของสระว่ายน้ำ

8.2.4 เครื่องช่วยหายใจ สำหรับผู้ใหญ่ และสำหรับเด็ก อย่างละ 1 ชุด

8.2.5 ห้องปฐมพยาบาลพร้อมชุดปฐมพยาบาลที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลาไว้ประจำสระว่ายน้ำและอยู่ในบริเวณที่ใกล้ที่สุด

8.3 มีอุปกรณ์สื่อสารที่สามารถติดต่อบุคคลหรือสถานที่สำคัญๆ เช่น โรงพยาบาล และสถานีตำรวจ เพื่อขอความช่วยเหลือเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินต่างๆ เช่น เพลิงไหม้ หรือมีคนจมน้ำ และต้องปิดประกาศหมายเลขโทรศัพท์ของสถานที่ดังกล่าวไว้ในที่เห็นได้ชัดเจนและเป็นข้อมูลปัจจุบันอยู่เสมอ

9. เหตุรำคาญ

มีการควบคุมมิให้เกิดเหตุรำคาญ ซึ่งมาจากกิจกรรมการดำเนินการต่างๆ

****

ภาคผนวก ช

เอกสารสอบเทียบเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์

THAI HEART CALIBRATION CO., LTD.
112/1 Moo 5, Phraek Sa, Muang, Samut Prakan 10280
Tel. 0-2394-2162, 0-2757-8435, 0-2757-8496 Fax.: 0-2757-8507

CERTIFICATE OF CALIBRATION

Certificate No.: C0-1608001/24 **Page** 1 **of total** 4 **pages**

Customer WATER ANALYSIS CENTER CO., LTD.
1/94 Moo 5, T.Kanham,
A.U-thai, Ayutthaya 13210

Equipment pH Meter
Manufacturer METTLER TOLEDO **Model** SevenCompact S220
Serial No. B327527211 **ID No.** WWL 0068
Description Range : 0 - 14 pH, Resolution : 0.01 pH

Environmental Conditions Ambient Temperature: (20 ± 2) °C
Relative Humidity: (50 ± 10) %
Atmospheric Pressure: -
Calibration Location Jayhawks Laboratory (CL&GL)
Received Date 16 August 2024
Calibration Date 16 August 2024
Date of Issue 19 August 2024
Condition of Artifacts Used conditions but can be calibrated

Checked by **Approved by**

Act as Technical Manager — Representative of Managing Director

( ) (Krisyosl K.) ( ) (Sakda Y.) (Dr. Ekachai Puttitwong)
( ) (Patiphan K.) (✓) (Onnapa P.)
( ) (Pongsak H.) ( ) (Nitiphong K.)
( ) (Kanung C.) ( ) (Nonthachai K.)
( ) (Pramong P.) ( ) (Noppol P.)

This calibration certificate shall not be reproduced other than in full except with the prior written approval of the Thai Heart Calibration Co., Ltd.

THAI HEART CALIBRATION CO., LTD.
112/1 Moo 5, Phraek Sa, Muang, Samut Prakan 10280
Tel. 0-2394-2162, 0-2757-8435, 0-2757-8496 Fax.: 0-2757-8507

Certificate No.: C0-1608001/24 **Page** 2 **of total** 4 **pages**

Reference Method:
- The calibration method used was CP-178 based on an in-house method.
- This certificate can be traceable to the national standards, which is realized the shown measurement units according to the International System of Units (SI Units).

Reference Standard:

Type	pH Value	Lot No.	Due Date	Traceability
pH Standard Solution	4.01	150823	Feb. 9, 2025	NIMT
	7.01	180723	Jan. 12, 2025	
	10.01	160823	Jan. 16, 2025	

Type	Serial No.	Certificate No.	Due Date	Traceability
Documenting Process Calibrator	2630521	I0-2312001/23	Dec. 24, 2024	THC
Digital Thermometer with Sensor	1709138 / 4605984-005	I0-0806001/24	Jun. 7, 2025	

Remark: This certificate is traceable to the International System of Unit (SI Unit) through:
- NIMT, National Institute of Metrology (Thailand).
- THC, Thai Heart Calibration Co., Ltd.

Measurement Results:
1. Function Simulated pH Meter

Standard Applied	Nominal Value	UUC Reading		Uncertainty
(mV)	(pH)	pH	mV	(± mV)
177.48	4.00	4.01	177.3	0.060
0.00	7.00	7.00	-0.1	0.060
-177.48	10.00	10.01	-177.4	0.060

UUC : Unit Under Calibration
Note : Adjust Curve to simulate pH (4,7,10)

Calibrated by Athipat

THAI HEART CALIBRATION CO., LTD.
112/1 Moo 5, Phraek Sa, Muang, Samut Prakan 10280
Tel. 0-2394-2162, 0-2757-8435, 0-2757-8496 Fax.: 0-2757-8507

Certificate No.: C0-1608001/24 **Page** 3 **of total** 4 **pages**

Measurement Results (Cont.):
2. Calibration of pH Electrode (Serial No.: 3222623)

pH Standard Solution	Measured Value		Uncertainty
(pH)	(pH)	(mV)	(± pH)
4.01	4.01	186.1	0.013
7.01	7.01	9.3	0.013
10.01	10.00	-164.5	0.013

Note : Adjust Curve to Buffer Solution pH (4,7,10)
Temperature stability of micro bath : 25 ± 0.2°C

The above reported uncertainty of measurement is the expanded uncertainty obtained by multiplying the standard uncertainty with the coverage factor k = 2.00, providing a level of confidence approximately 95%.

Calibrated by Athipat

THAI HEART CALIBRATION CO., LTD.
112/1 Moo 5, Phraek Sa, Muang, Samut Prakan 10280
Tel. 0-2394-2162, 0-2757-8435, 0-2757-8496 Fax.: 0-2757-8507

Certificate No.: C0-1608001/24 **Page** 4 **of total** 4 **pages**

Reference Method:
- The calibration method used was CP-096 based on an in-house method.
- The temperature scale used was an ITS-90.
- This certificate can be traceable to the national standards, which is realized the shown measurement units according to the International System of Units (SI Units).

Reference Standard Instruments:

Type	Serial No.	Cert. No.	Due Date	Traceability
Thermometer Readout	B7C853	I0-0911001/23	Nov. 8, 2024	THC
Platinum Resistance Thermometer	4854	C0A30047	Oct. 22, 2025	FLUKE
Liquid Bath	XO111019	I0-2405001/23	May 25, 2025	THC

Remark: This certificate is traceable to the International System of Unit (SI Unit) through:
- THC, Thai Heart Calibration Co., Ltd.
- FLUKE, Fluke Corporation, U.S.A.

Measurement Results: (X) Without Adjustment
Dimension of probe : Diameter 4 mm. Sensor Type : RTD (PT100)

Immersion Depth (mm.)	Standard Reading (°C)	UUC Reading (°C)	Correction (°C)	Uncertainty (± °C)
120	22.00	22.2	-0.20	0.065
120	25.00	25.2	-0.20	0.065
120	28.00	28.2	-0.20	0.065

UUC : Unit Under Calibration

The above reported uncertainty of measurement is the expanded uncertainty obtained by multiplying the standard uncertainty with the coverage factor k = 2.00, providing a level of confidence approximately 95%.

- End of Certificate -

Calibrated by Pongsak

THC Calibration Services
THAI HEART CALIBRATION CO., LTD.
112/1 Moo 5, Phraek Sa, Muang, Samut Prakan 10280
Tel. 0-2394-2162, 0-2757-8455, 0-2757-8496 Fax. 0-2757-8507

CERTIFICATE OF CALIBRATION

Certificate No.: C0-1607004/24 **Page** 1 **of total** 2 **pages**

Customer WATER ANALYSIS CENTER CO., LTD.
1/94 Moo 5, T.Kanham,
A.U-thai, Ayutthaya 13210

Equipment Conductivity Meter
Manufacturer EUTECH **Model** CON 2700
Serial No. 2657889 **ID No.** WWL 0136
Description -

Environmental Conditions Ambient Temperature: (20 ± 2) °C
Relative Humidity: (50 ± 10) %
Atmospheric Pressure: -
Calibration Location Jayhawks Laboratory (CL&GL)
Received Date 16 July 2024
Calibration Date 18 July 2024
Date of Issue 18 July 2024
Condition of Artifacts Used conditions but can be calibrated

Checked by **Approved by**

Act as Technical Manager — Representative of Managing Director

( ) (Krisyosl K.) ( ) (Sakda Y.) (Dr. Ekachai Puttitwong)
( ) (Patiphan K.) (✓) (Onnapa P.)
( ) (Pongsak H.) ( ) (Nitiphong K.)
( ) (Kanung C.) ( ) (Nonthachai K.)
( ) (Pramong P.) ( ) (Noppol P.)

This calibration certificate shall not be reproduced other than in full except with the prior written approval of the Thai Heart Calibration Co., Ltd.

THC Calibration Services
THAI HEART CALIBRATION CO., LTD.
112/1 Moo 5, Phraek Sa, Muang, Samut Prakan 10280
Tel. 0-2394-2162, 0-2757-8455, 0-2757-8496 Fax. 0-2757-8507

Reference Method:
- The calibration method used was CP-177 based on an in-house method.
- This certificate can be traceable to the national standards, which is realized the shown measurement units according to the International System of Units (SI Units).

Reference Standard :

Meterial	Batch Value	Lot Number	Due Date	Traceability
Conductivity Standard Solution	147.1 µS/cm	S230330005	Nov. 9, 2024	SCP Science
	1.423 mS/cm	S231129006	May 13, 2025	SCP Science

Remark: This certificate is traceable to the International System of Unit (SI Unit) through:
- SCP Science.

Measurement Results: (Probe Serial No. : 93X219065)

Conductivity Standard Solution	Measured Value	Correction	Uncertainty (±)
147.1 µS/cm	149.0 µS/cm	-1.9 µS/cm	2.5 µS/cm
1.423 mS/cm	1.425 mS/cm	-0.002 mS/cm	0.0052 mS/cm

Note : Adjustment points: 147.1µS/cm 1.423mS/cm

The above reported uncertainty of measurement is the expanded uncertainty obtained by multiplying the standard uncertainty with the coverage factor $k = 2.00$, providing a level of confidence approximately 95%.

- End of Certificate -

Calibrated by Athipat

IMC Inctech Metrological Center Co.Ltd.
39/1 Soi 82, Sukhapiban 5 Rd., O ngoen,
Saimai, Bangkok 10220, Thailand
Tel. (662) 909-8820 (Auto 10 lines) www.imcinstrument.com

Certificate of Calibration

Certificate No. : MT24-7016
Page : 1 of 2

Customer : Water Analysis Center Co.,Ltd.
Address : 1/94 Moo 5 , Rojana Industrial Park , T.Kanham, A.U-Thai, Ayutthaya 13210

Description : Refrigerator
Manufacturer : B.T.Metrology Co.,Ltd.
Model : REF 940L
Serial No. : BT-03-09-09
Identification No. : WWL 0043
Calibration Place : Customer Laboratory

Order No. : 2601/24
Received date : Aug 02, 2024
Calibration date : Aug 02, 2024
Environment Condition :
Temperature : (25+/-10) °C
Humidity : (50+/-30) %RH

Calibration Method : Calibration were conducted using In-house calibration procedure *CP-MT-006* According to comparison with LXI Data Acquisition Switch Unit with sensor. The calibration methods based on Euramet Calibration Guide No.20 - guidelines on the Calibration of Temperature and/or Humidity Controlled Enclosures.

Reference Standard Instruments :

Instrument	Model	Serial No.	Certificate No.	Due Date
LXI Data Acquisition Switch Unit with Sensor	34972A	MY49020096	MT23-7163	Nov 30, 2024

The effect that the result relate only to the items calibrated. It was found accurate as shown on date and place of calibration only.
Traceability : This measurement are traceable to the International System of Unit (SI), through National Institute of Metrology Thailand (NIMT)

The reported expanded uncertainty of measurement was based on standard uncertainty multiplied by coverage factor $k = 2$, providing a level of confidence of not less than 95%

Calibrated by : Mr.Yuttakorn Jamneansri

Approved by : (Mr.Panuwat Phuklan)
Issue date : Aug 09, 2024

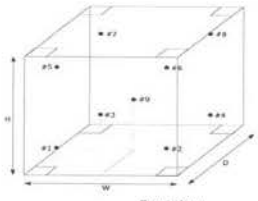
This calibration certificate shall not be reproduced other than in full except with the prior written approval of Inctech Metrological Center Co.,Ltd

IMC Inctech Metrological Center Co.Ltd.
39/1 Soi 82, Sukhapiban 5 Rd., O ngoen,
Saimai, Bangkok 10220, Thailand
Tel. (662) 909-8820 (Auto 10 lines) www.imcinstrument.com

Function : Temperature measurement
Calibration point : 20 °C
Result : Without adjustment
Resolution : 0.1 °C

Calibration point (°C)	Temperature of UUC* at each position (°C)									Uncertainty of measurement (+/- °C)
	Ch.1	Ch.2	Ch.3	Ch.4	Ch.5	Ch.6	Ch.7	Ch.8	Ch.9	
20	20.344	20.098	20.405	20.375	20.193	20.010	20.245	20.090	20.037	0.41

Setting temperature (°C)	Indicating Temperature (°C)	Measured stability (+/- °C)	Measured uniformity (°C)	Overall variation (°C)
20.0	20.0	0.30	0.68	0.86



Front view

#1 Lower Left Front
#2 Lower Right Front
#3 Lower Left Rear
#4 Lower Right Rear
#5 Upper Left Front
#6 Upper Right Front
#7 Upper Left Rear
#8 Upper Right Rear
#9 Geometric Center

UUC* = Unit under calibration
Uniformity = Maximum and Minimum difference of measured temperature at any probes and the measured temperature at the reference and same time.
Overall Variation = Difference of temperature value between the maximum and minimum any time.
Stability = One half of the maximum difference of measured temperatures at any one probe.

-oOo-

ภาคผนวก ช-2

Professional Calibration & Services Co., Ltd.
50/888, 50/889 Moo 2, Rungsit-Nakornayok Rd., Bungyeetho, Thunyaburi, Pathumthani 12130 Thailand
Tel : (+66)2130-6641 (Autoline)
Email : info@p-cal.com www.p-cal.com

Certificate of Calibration

Certificate Number	: PL61070/24
Control Number	: PCAL174170
Customer Control	: WWL 0073
Description	: Dissolved Oxygen Meter
Manufacturer	: YSI
Model	: YSI 5000
Serial Number	: 14C100917
Customer	: Water Analysis Center Co.,Ltd
	1/94 Moo 5 T.Kanham A.U-Thai Ayutthaya 13210 Thailand
Date of Receipt	: 02-Dec-24
Date of Calibration	: 02-Dec-24
Environment	: Temperature 20 °C ± 2 °C
	: Relative Humidity 50 % ± 20 %
Calibration Method	: Calibration Procedure Number CP-PL93
Calibration Results	: See data attached

The reported uncertainty is based on a standard uncertainty multiplied by a coverage factor k = 2, providing a level of confidence of approximately 95%.

This certificate is issued in accordance with ISO/IEC17025 and the conditions of accreditation granted by the Accreditation Body which has assessed the measurement capability of the laboratory and its traceability to recognized national standards and to the units of measurement realized at the corresponding national standards laboratory.The results relate only to the item calibrated.

This certificate shall not be reproduced other than in full except without the prior written approval of the Head of Calibration Laboratory of Professional Calibration & Services Co., Ltd.

Calibrated By

Ms. Supattra Mungkasam

Authorized Signature

(Mr. Jumnong Junphiong)

06-Dec-24

Issued Date

CALIBRATION REPORT

Professional Calibration & Services Co.,Ltd.

Certificate Number : PL61070/24

Equipment Standards Used

Description	Serial No.	Traceability to	Certificate No.	Cal. Due Date
Zero Oxygen Solution Set	-	NIST	S0050/23	01-May-28

Condition as received : Normal

Definitions :-

* NIST - National Institute of Standard and Technology

CALIBRATION REPORT

Professional Calibration & Services Co., Ltd.

Certificate No.: PL61070/24

Calibration Results

Dissolved Oxygen Calibration

Description of Meter	- Range	: 0 to 60 mg/l
	- Resolution	: 0.01 mg/l
Description of Electrode	- Manufacturer	: YSI
	- Model	: 5010
	- Serial No.	: 13C100067
	- Type	: Electrochemical (Membrane)

Calibration Point	Standard Value	UUC Reading	UUC Error	Uncertainty (±)
0 mg/l	0.000 mg/l **	0.00 mg/l	0.00 mg/l	0.03 mg/l
8 mg/l	8.454 mg/l	8.43 mg/l	-0.02 mg/l	0.05 mg/l
9 mg/l	9.020 mg/l	9.02 mg/l	0.00 mg/l	0.05 mg/l

Notes :

1). Calibration results that carry the double asterisk (**) are not accredited. Calibrations marked as such on this Certificate have been included for completeness.

...End...

Inctech Metrological Center Co.Ltd.
39/1 Soi 82, Sukhapiban 5 Rd., O ngoen,
Saimai, Bangkok 10220, Thailand
Tel. (662) 909-8820 (Auto 10 lines) www.imcinstrument.com

Calibration Cert. #3884.01
ISO/IEC 17025

Certificate of Calibration

Certificate No. : MT25-3161

Customer	: Water Analysis Center Co.,Ltd.		
Address	: 1/94 Moo 5 , Rojana Industrial Park , T.Kanham, A.U-Thai, Ayutthaya 13210		
Description	: Hot Air Oven	Order No.	: 1011/25
Manufacturer	: Memmert	Received date	: Mar 25, 2025
Model	: UF260	Calibration date	: Mar 20, 2025
Serial No.	: B620.0814	Environment Condition :	
Identification No.	: WWL 0212	Temperature	: (25+/-10) °C
Calibration Place	: Customer Laboratory	Humidity	: (50+/-30) %RH

Calibration Method : Calibration were conducted using In-house calibration procedure *CP-MT-006* According to comparison with LXI Data Acquisition Switch Unit with sensor. The calibration methods based on Euramet Calibration Guide No.20 - guidelines on the Calibration of Temperature and/or Humidity Controlled Enclosures.

Reference Standard Instruments :

Instrument	Model	Serial No.	Certificate No.	Due Date
LXI Data Acquisition Switch Unit with Sensor	34972A	MY49028922	MT24-8770	Nov 22, 2025

The effect that the result relate only to the items calibrated. It was found accurate as shown on date and place of calibration only.

Traceability : This measurement are traceable to the International System of Unit (SI), through National Institute of Metrology Thailand (NIMT)

The reported expanded uncertainty of measurement was based on standard uncertainty multiplied by coverage factor k = 2, providing a level of confidence of not less than 95%

CALIBRATION LABORATORY - IMC - INCTECH METROLOGICAL CENTER CO.,LTD.

Calibrated by : Mr.Yuttakorn Jamneansri

Approved by : (Mr.Panuwat Phuklan)

Issue date : Mar 28, 2025

This calibration certificate shall not be reproduced other than in full except with the prior written approval of Inctech Metrological Center Co.,Ltd

Inctech Metrological Center Co.Ltd.
39/1 Soi 82, Sukhapiban 5 Rd., O ngoen,
Saimai, Bangkok 10220, Thailand
Tel. (662) 909-8820 (Auto 10 lines) www.imcinstrument.com

ACCREDITED
Calibration Cert. # 3884.01
ISO/IEC 17025

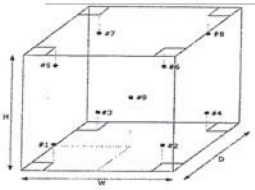
Certificate No. : MT25-3161
Page : 2 of 2

Function : Temperature measurement
Calibration point : 104, 180 °C

Result : Without adjustment
Resolution : 0.1 °C

Calibration point	Temperature of UUC* at each position (°C)									Uncertainty of measurement
(°C)	Ch.1	Ch.2	Ch.3	Ch.4	Ch.5	Ch.6	Ch.7	Ch.8	Ch.9	(+/- °C)
104	103.767	103.648	104.174	103.965	104.090	104.047	104.160	103.891	104.264	0.32
180	179.673	179.787	179.762	179.908	179.691	179.615	179.920	179.806	179.752	0.50

Setting temperature (°C)	Indicating Temperature (°C)	Measured stability (+/- °C)	Measured uniformity (°C)	Overall variation (°C)
104.0	104.0 to 104.2	0.13	0.75	0.80
180.0	180.0 to 180.3	0.39	0.68	0.81



#1 Lower Left Front
#2 Lower Right Front
#3 Lower Left Rear
#4 Lower Right Rear
#5 Upper Left Front
#6 Upper Right Front
#7 Upper Left Rear
#8 Upper Right Rear
#9 Geometric Center

Front view

UUC* = Unit under calibration
Uniformity = Maximum and Minimum difference of measured temperature at any probes and the measured temperature at the reference and same time.
Overall Variation = Difference of temperature value between the maximum and minimum any time.
Stability = One half of the maximum difference of measured temperatures at any one probe.

-oOo-

DKSH

ilac-MRA
NSC-TISI-TIS 17025

Certificate of Calibration

Equipment:	Balance	Certificate No.:	C01243793
Model:	BL210S	Issued Date:	06 December 2024
Serial No. (or ID.):	15808131 (WWL 0022)	Job No.:	WO-00053756
Manufacturer:	Sartorius	Page:	1 of 2
Condition:	In condition		

Customer: Water Analysis Center Co., Ltd.
1/94 Moo 5, Rojana Industrial Park, Rojana Road,
Tambol Kanham, Amphur U-Thai, Ayutthaya 13210 Thailand

Environment Condition: Temperature 24 °C ± 0.9 °C
Humidity 53 %RH ± 1.3 %RH

Calibration Place: Water Analysis Center Co., Ltd. (ห้องเครื่องชั่ง)
1/94 Moo 5, Rojana Industrial Park, Rojana Road,
Tambol Kanham, Amphur U-Thai, Ayutthaya 13210 Thailand

Calibration By: Mr. Apiwit Chaosap
Calibration Date: 04 December 2024
The Method used: In-house method, CAL-WI-47, based on UKAS Lab 14
Traceability: This certificate is traceable to the SI Units maintained by National Institute of Metrology (NIMT), Thailand through DKSH Technology Co., Ltd. Certificate No. C02241786

(Mr. Apiwit Chaosap)
Person in charge

(Mr. Adisai Maknoi)
Authorized signatory

This certificate is issued the units of measurement according to the International System of Units (SI). It provides traceability of measurement to international or national standard or other recognized national standard laboratories.
The measurement uncertainty stated is the expanded uncertainty which is obtained from the standard uncertainty multiplied by the coverage factor (k=2) to provide a level of confidence of approximately 95%. It is determined in accordance with the Guide to Expression of Uncertainty in Measurement (GUM).
These results may be affected by deviations from specified conditions. The results relate only to the items tested, calibrated or sampled. The report shall not be reproduced except in full without approval of DKSH Technology Limited.

บริษัท ดีเคเอสเอช เทคโนโลยี จำกัด
DKSH Technology Limited
2533 ถนนสุขุมวิท แขวงราษฎร์บูรณะ เขตราษฎร์บูรณะ กรุงเทพมหานคร 10260
2533 Sukhumvit Road, Bangchak, Phrakhanong, Bangkok 10260
Phone: +66 2639 7000 Email: info.calibration@dksh.com Website: www.dksh.com/scientific-thailand

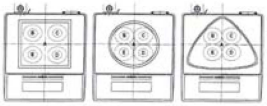
Delivering Growth – in Asia and Beyond.

DKSH

Calibration Results:

Without Adjustment

Eccentric Error: Weight to be 1/3 or 1/2 of Maximum capacity, taken from the center of the pan as a zero reference.



Nominal Test Value 100 (g)

Reference Points (g)				
A	B	C	D	E
-	0.0001	0.0000	-0.0002	-0.0001

Repeatability: Determination of the standard deviation of weighing balance., Readability 0.0001 (g)

Nominal test value (g)	Standard Deviation
20	0.00005
200	0.00006

Error of indication from nominal or conventional mass value., Readability 0.0001 (g)

Nominal Value (g)	Conventional Mass (g)	Displayed Value (g)	Error of indication (g)	Uncertainty (g)	k
1	1.00001	1.0000	0.0000	0.00011	2.04
2	2.00001	2.0000	0.0000	0.00011	2.04
5	5.00001	5.0000	0.0000	0.00011	2.04
10	10.00001	10.0000	0.0000	0.00011	2.04
20	20.00001	20.0000	0.0000	0.00012	2.03
50	50.00000	50.0000	0.0000	0.00013	2.02
70	70.00001	70.0001	0.0001	0.00016	2.01
100	99.99996	100.0001	0.0001	0.00017	2.01
120	119.99997	120.0001	0.0001	0.00021	2.00
150	149.99996	150.0002	0.0002	0.00024	2.00
200	199.99989	200.0007	0.0008	0.00030	2.00

The End of Certificate

บริษัท ดีเคเอสเอช เทคโนโลยี จำกัด
DKSH Technology Limited
2533 ถนนสุขุมวิท แขวงราษฎร์บูรณะ เขตราษฎร์บูรณะ กรุงเทพมหานคร 10260
2533 Sukhumvit Road, Bangchak, Phrakhanong, Bangkok 10260
Phone: +66 2639 7000 Email: info.calibration@dksh.com Website: www.dksh.com/scientific-thailand

Delivering Growth – in Asia and Beyond.

CAL-FM-C01-14: 12 Sep 2022

MEGAFIL CO., LTD.
99/183 Moo 3 Tambon Bang Rak Noi Amphur Mueang Nonthaburi 11000
Tel. 0-2528-6081-2 Fax. 0-2528-6083, 0-2525-7034
www.megafil.co.th E-mail : megafil.group@gmail.com

BSC Certification Test Report

Certificate No. : M1439/24

Customer Name : LABORATORY WATER ANALYSIS CENTER COMPANY LIMITED

Customer Address : 1/94 Moo 5 Khan Ham Subdistrict,
Uthai District, Phra Nakhon Si Ayutthaya 13210

Equipment : Biological Safety Cabinet **Class** II **Type** A2

Manufacturer : Microtech

Model : V6-T

Serial No : 0972k097272

ID No. : WWL 0084

Were in accordance with ☑ EN 12469 ☐ NSF 49 ☐ Manufacturer's specification

Test Date : 15/10/2024

Due Date : 15/10/2025 **or** ***after HEPA filters are replaced or unit is moved***

Test by : Mr. Pawut Wongnarakornkul

Approved by :
(Mr.Kridsada Thinhuatoei)
Authorized Signatory

Issued Date : 16/10/2024

This calibration certificate documents the traceability to national standards, which realize the unit of measurement according to the International System of Units (SI).

This certificate may not be reproduced other than in full except with the prior written approval of the Megafil Company Limited.

MEGAFIL CO.. LTD.
99/183 Moo 3 Tambon Bang Rak Noi Amphur Mueang Nonthaburi 11000
Tel. 0-2528-6081-2 Fax. 0-2528-6083, 0-2525-7034
www.megafil.co.th E-mail : megafil.group@gmail.com

Certificate No. : M1439/24

Procedure Used :

: European Standard EN12469 : 2000 has the status of British Standard, Biotechnology Performance criteria for microbiological safety cabinets.

: NSF International Standard / American National Standard NSF / ANSI 49-2008 Biosafety Cabinet : Design, Construction, Performance and Field Certification.

: Australian Standard : AS 1807.23-2000 Determination of intensity of radiation from germicidal ultraviolet lamps.

: Manufacturer's specification.

1. Downflow velocity test.

Measurement Information

No. of Rows	No. of Readings	Grid Spacing Front-Back	Grid Spacing Side-Side	Probe height Above sash
2	8	1/4,3/4	1/8,3/8	100mm

Measurement Data. (m/s.)

0.37	0.43	0.41	0.39
0.36	0.35	0.32	0.34

Average velocity 0.37 **m/s (** 73 **FPM.)** **Velocity range** 0.25–0.50 **m/s (** 49–98 **FPM.)**

Uniformity(EN: +/-20%avg.) 0.30 - 0.44 **m/s (** 58 - 88 **FPM.)**

Supply filter dimension 24 x 72 **(inch x inch)** **Supply filter area** 10.69 **SQ.FT**

Downflow volume (Q) 780 **CFM.**

Result Summary ☑ **Pass** ☐ **Fail**

Equipment used : Thermo Anemometer **Model** 425 **S/N :** 02968605 **Calibration date :** 10/05/2024

MEGAFIL CO.. LTD.
99/183 Moo 3 Tambon Bang Rak Noi Amphur Mueang Nonthaburi 11000
Tel. 0-2528-6081-2 Fax. 0-2528-6083, 0-2525-7034
www.megafil.co.th E-mail : megafil.group@gmail.com

Certificate No. : M1439/24

2. Inflow velocity test.

Select method. : ☐ **DIM** ☑ **Exhaust velocity.** ☐ **MFG's Specifications**

MGF's Specifications method

0.54	0.57	0.55	0.54	0.55
0.56	0.55	0.56	0.57	0.54
0.59	0.53	0.54	0.57	0.56
0.53	0.6	0.56	0.55	0.58
0.55	0.58	0.54	0.53	0.55

(m/s.)

Average Inflow velocity 0.47 **m/s (93 FPM.)** **Velocity range** ≥0.40 **m/s (** ≥79 **FPM.)**

Inflow dimension 8 x 72 **(inch x inch)** **Inflow area** 4.00 **SQ.FT**

Inflow volume(Q) 372 **CFM**

Result Summary ☑ **Pass** ☐ **Fail**

Adjustments Required ☐ **Fan Speed** ☐ **Damper**

Equipment used : Thermo Anemometer **Model** 425 **S/N :** 02968605 **Calibration date :** 10/05/2024

3. HEPA filter leak test.

Measurement Data

HEPA Filter	PAO Upstream Conc.(calculated)	Specification	Measured leak penetration
Supply HEPA Filter	18 µg/l.	<0.01%	<0.01%
Exhaust HEPA Filter	18 µg/l.	<0.01%	<0.01%

MEGAFIL CO.. LTD.
99/183 Moo 3 Tambon Bang Rak Noi Amphur Mueang Nonthaburi 11000
Tel. 0-2528-6081-2 Fax. 0-2528-6083, 0-2525-7034
www.megafil.co.th E-mail : megafil.group@gmail.com

Certificate No. : M1439/24

Leak location

Supply HEPA Filter
Back

Exhaust HEPA Filter
Back

Result Summary ☑ **Pass** ☐ **Fail**

Equipment used : Aerosol Photometer **Model** TDA-2H **S/N :** 20138 **Calibration date :** 08/05/2024

Equipment used : Smoke Generator **Model** TDA-6C **S/N :** 20192

4. Airflow smoke patterns test

Measurement Information

1. Downflow Pattern test : Smoke shall be passed from one end of the cabinet to the other, along the centerline of the work surface, at a height of 4 inch (10 cm) above the top of the access opening
2. View screen retention test : Smoke shall be passed from one end of the cabinet to the other, 1.0 in (2.5 cm) behind the view screen, at a height 6.0 inch (15 cm) above the top of the access opening.
3. Work opening edge retention test : Smoke shall be passed along the entire perimeter of the work opening Particular attention should be paid to corners and vertical edges.
4. Sash/window seal test : Smoke shall be passed up the inside of the window 2 in (5 cm) from the sides and along the top of the work area.

MEGAFIL CO.. LTD.
99/183 Moo 3 Tambon Bang Rak Noi Amphur Mueang Nonthaburi 11000
Tel. 0-2528-6081-2 Fax. 0-2528-6083, 0-2525-7034
www.megafil.co.th E-mail : megafil.group@gmail.com

Certificate No. : M1439/24

Result Summary

Downflow Pattern test	☑ **Accept**	☐ **Non-Conforming**
View screen retention test	☑ **Accept**	☐ **Non-Conforming**
Work opening edge retention test	☑ **Accept**	☐ **Non-Conforming**
Sash/window seal test	☑ **Accept**	☐ **Non-Conforming**

5. Site installation

Sash Alarm.	☐ **Pass**	☐ **Fail**	☑ **N/A**
Interlock System.	☐ **Pass**	☐ **Fail**	☑ **N/A**
Exhaust System Performance	☐ **Pass**	☐ **Fail**	☑ **N/A**

Remark / Recommendation

ระบบ Site installation ไม่มีการตรวจสอบ เนื่องจากตู้ไม่มีฟังก์ชั่นนี้

6. Illumination Test (Lighting) : Option

Lighting should be adequate for safe working within the cabinet. Illumination measured at the work surface.

Lux

585	936	917	514
849	1400	1465	755

Equipment used : Digital Light Meter **Model** Easy View 31 **S/N :** 160404993 Calibration date : 08/05/2024

Remark :

MEGAFIL CO., LTD.
99/183 Moo 3 Tambon Bang Rak Noi Amphur Mueang Nonthaburi 11000
Tel. 0-2528-6081-2 Fax. 0-2528-6083, 0-2525-7034
www.megafil.co.th E-mail : megafil.group@gmail.com

Certificate No. : M1439/24

7. Ultraviolet Lamp Test (UV) : Option

Ultraviolet radiation where UV Lamp are fitted, the intensity of radiation at a wavelength of 254 nm.
Shall be not less than 400 mW/m2 when measures at work floor surface.

mW/m^2

630	1450	1480	690
380	920	930	390

Equipment used : UVC LIGHT METER **Model** UVC-254SD **S/N :** Q879819 **Calibration date :** 08/05/2024

Remark :

-o0o-

Master Calibration Co.,Ltd.
547 Soi Ratchadanivat, Kwaeng Samsennok, Khet Huaykwang, Bangkok 10310
Tel. : (02) 274 2978-9, (02) 2742987-8 Fax : (02) 274 2518, (02) 274 2989
Website : www.mastercalibration.com E-mail : calibrate@mastercalibration.com

Certificate of Calibration

LIQUID BATH

NSC-TISI-TIS 17025 CALIBRATION 0183

Certificate No.: MC 2413808

Customer	: Water Analysis Center Co., Ltd. 1/94 Moo 5, T.Kantham, A.U-Thai, Ayutthaya 13210.		
Reference Job No.	: 24-2841	Received Date	: 16 December 2024
Description	: Water Bath	Resolution	: 0.1 °C
Manufacturer	: ESSTELL	Model	: EWB-122D
Serial No.	: 20180508122	ID. No.	: WWL 0214
Marking	: Additionally for the purpose of identification by this laboratory a label marked with this certificate number (MC 2413808) has been attached to the case.		
Method	: In-House calibration procedure MWI-T-029 this method is base on ASTM E 715-2007 "Liquid Bath".		
Location of Calibration	: Water Analysis Center Co., Ltd. ; Laboratory.		
Environmental Conditions	: Ambient Temperature : (25.2 to 25.6) °C Relative Humidity : (49.0 to 51.0) %		
Date of Calibration	: 16 December 2024	Date of Issue	: 18 December 2024

Checked by : Chalermkit
Chalermkit Rakphada
(Calibration Engineer)

Approved by : Aittipong
Aittipong Kanjanawisit
(Technical Manager)

The uncertainties are for a confidence probability of approximately 95%

This certificate is issued in accordance with the conditions of accreditation granted by the National Standardization Council of Thailand-Office of the National Standardization Council that has assessed the measurement capability of the laboratory and its traceability to recognized national standards and to the units of measurement realized at the corresponding national standards laboratory. This certificate may not be reproduced other than in full except with the prior written approval of Master Calibration Co.,Ltd.

MASTER CALIBRATION CO.,LTD.
547 Soi Ratchadanivat, Kwaeng Samsennok, Khet Huaykwang, Bangkok 10310
Tel. : (02) 274 2978-9, (02) 2742987-8 Fax : (02) 274 2518, (02) 274 2989
Website : www.mastercalibration.com E-mail : calibrate@mastercalibration.com

Certificate No.: MC 2413808

Reference Standard Instrument :

Description	Certificate No.	Serial No.	Due date	Traceable thru
Data Acquisition/Switch Unit With Thermocouple Type " T " ID. No.27/1 to 27/5	MC 2403566	MY44020009	13 Mar 2025	MCAL

Traceability :

The measurement standard traceable to the international system of units (SI) through certificate as mentioned above

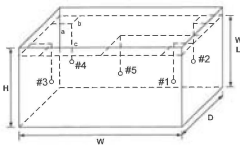
1. Calibration Procedure:

This Instrument was calibration according to ASTM E715 - 2007 by comparison with calibrated sensor under no load condition. The sensor were placed on five points and located one sensor in each of the eigh corners of the chamber and was away from the each wall of 5 cm to 10 cm. And placed the five sensor within 2.5 cm of the geometric center of the chamber.

Temperature Uniformity - the maximum difference of measured temperatures at any sensors and the measured temperature at the reference location which are observed at the same time or at as close an observation time as possible to determine the temperature pattern or homogeneity within the chamber under steady state conditions. The reference sensor should preferably be located at the geometric center of the chamber.

Temperature Stability - one-half of the greatest maximum difference of measured temperatures at any one sensor.

Overall Variation - The Difference of the maximum and minmum measured temperatures throughout observation.



- Overall Ambient Temperature around the Chamber veriation : 1.1 °C
- Overall Line Voltage variatior 0.0 V
- Chamber Size (W*H*D) : 50 cm x 12 cm x 30 cm
- Water Level : 7 cm

Checked by : Chalermkit

MASTER CALIBRATION CO.,LTD.
547 Soi Ratchadanivat, Kwaeng Samsennok, Khet Huaykwang, Bangkok 10310
Tel. : (02) 274 2978-9, (02) 2742987-8 Fax : (02) 274 2518, (02) 274 2989
Website : www.mastercalibration.com E-mail : calibrate@mastercalibration.com

Certificate No.: MC 2413808

2. Result of calibration :

Temperature Measurement Accuracy Test

Indicating Temperature (°C)	Measured Temperature (°C) at Spread Locations					Uncertainty of measurement (±°C)
	#1	#2	#3	#4	Ref. #5	
45.0	44.6	44.6	44.5	44.5	44.4	0.86

Chamber Characterization Result

Desired Temperature (°C)	Controller Temperature (°C)	Indicating Temperature (°C)	Temperature Stability (±°C)	Temperature Uniformity (°C)	Overall Variation (°C)
44.5	45.0	45.0	0.85	0.75	1.9

The reported uncertainty of measurement was based on a standard uncertainty multiplied by a coverage factor k = 2.0, providing a level of confidence of approximately 95 %.

This certificate will certify of the calibrated equipment only.

End of Certificate

Checked by : Chalermkit

MCAL
MASTER CALIBRATION CO.,LTD.

Master Calibration Co.,Ltd.
547 Soi Ratchadanivat, Kwaeng Samsennok, Khet Huaykwang, Bangkok 10310
Tel. : (02) 274 2978-9, (02) 2742987-8 Fax : (02) 274 2518, (02) 274 2989
Website : www.mastercalibration.com E-mail : calibrate@mastercalibration.com

Certificate of Calibration

TEMPERATURE
CONTROLLER ENCLOSURES

NSC-TISI-TIS 17025
CALIBRATION 0183

Certificate No.: MC 2413810

Customer	:	Water Analysis Center Co., Ltd. 1/94 Moo 5, T.Kantham, A.U-Thai, Ayutthaya 13210.		
Reference Job No.	:	24-2841	Received Date	: 16 December 2024
Description	:	Incubator	Resolution	: 0.1 °C
Manufacturer	:	Memmert	Model	: IN260
Serial No.	:	D619.0170	ID. No.	: WWL 0192
Marking	:	Additionally for the purpose of identification by this laboratory a label marked with this certificate number (MC 2413810) has been attached to the case.		
Method	:	In-house calibration procedure MWI-T-033 this method Base on TLAS G-20-1/02-08 "Temperature Controlled Enclosures".		
Location of Calibration	:	Water Analysis Center Co., Ltd. ; Laboratory.		
Environmental Conditions	:	Ambient Temperature : (23.3 to 24.1) °C Relative Humidity : (54.8 to 64.8) %		
Date of Calibration	:	16 December 2024	Date of Issue	: 18 December 2024

Checked by : Chalermkit
Chalermkit Rakphada
(Calibration Engineer)

Approved by : Aittipong
Aittipong Kanjanavasit
(Technical Manager)

The uncertainties are for a confidence probability of approximately 95%

This certificate is issued in accordance with the conditions of accreditation granted by the National Standardization Council of Thailand-Office of the National Standardization Council that has assessed the measurement capability of the laboratory and its traceability to recognized national standards and to the units of measurement realized at the corresponding national standards laboratory. This certificate may not be reproduced other than in full except with the prior written approval of Master Calibration Co.,Ltd.

MCAL
MASTER CALIBRATION CO.,LTD.
547 Soi Ratchadanivat, Kwaeng Samsennok, Khet Huaykwang, Bangkok 10310
Tel. : (02) 274 2978-9, (02) 2742987-8 Fax : (02) 274 2518, (02) 274 2989
Website : www.mastercalibration.com E-mail : calibrate@mastercalibration.com

Reference Standard Instrument :

Description	Certificate No.	Serial No.	Due date	Traceable thru
Data Acquisition/Switch Unit With RTD ID. No.10/1 to 10/9	MC 2400121	MY59002240	18 Mar 2025	MCAL

Traceability :

The measurement standard traceable to the international system of units (SI) through certificate as mentioned above

1. Calibration Procedure:

This Instrument was calibration according to TLAS G-20 by comparison with calibrated thermocouple type T under no load condition. The Thermocouples were placed on nine points and located one thermocouple in each of the eigh corners of the chamber and was away from the each wall of 5 cm to 10 cm. And placed the ninth thermocouple within 2.5 cm of the geometric center of the chamber.

Temperature Uniformity - the maximum difference of measured temperatures at any sensors and the measured temperature at the reference location which are observed at the same time or at as close an observation time as possible to determine the temperature pattern or homogeneity within the chamber under steady state conditions. The reference sensor should preferably be located at the geometric center of the chamber.

Temperature Stability - one-half of the greatest maximum difference of measured temperatures at any one sensor.

Overall Variation - The Difference of the maximum and minmum measured temperatures throughout observation.

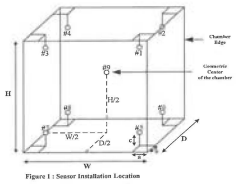


Figure 1 : Sensor Installation Location

Overall Ambient Temperature around the Chamber veriation : 1.2 °C
Overall Line Voltage variation : 0.1 V
Chamber Size (W*H*D) : 65 cm x 80 cm x 50 cm

Checked by : Chalermkit

MCAL
MASTER CALIBRATION CO.,LTD.
547 Soi Ratchadanivat, Kwaeng Samsennok, Khet Huaykwang, Bangkok 10310
Tel. : (02) 274 2978-9, (02) 2742987-8 Fax : (02) 274 2518, (02) 274 2989
Website : www.mastercalibration.com E-mail : calibrate@mastercalibration.com

2. Result of calibration :

Temperature Measurement Accuracy Test

Indicating Temperature (°C)	Measured Temperature (°C) at Spread Locations									Uncertainty (±°C)	* Uncertainty does not include stability. (±°C)
	#1	#2	#3	#4	#5	#6	#7	#8	Ref. #9		
35.0	35.00	35.20	35.00	35.20	34.90	35.00	34.80	34.90	35.00	0.22	0.16

(*) : Non Accredited

Chamber Characterization Result

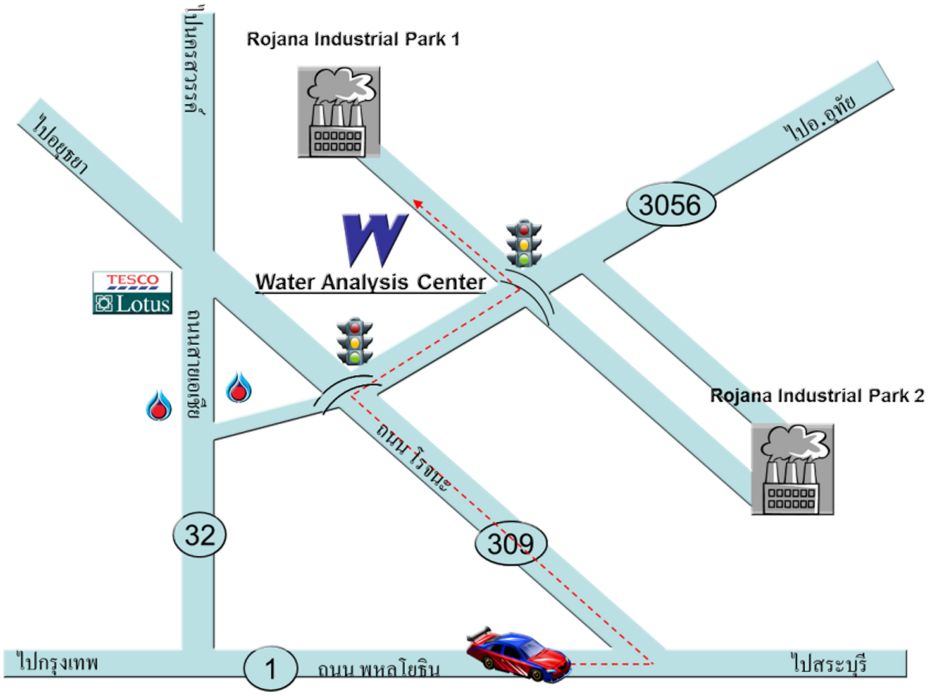
Desired Temperature (°C)	Controller Temperature (°C)	Indicating Temperature (°C)	Temperature Stability (±°C)	Temperature Uniformity (°C)	Overall Variation (°C)
35.0	35.0	35.0	0.08	0.25	0.50

The reported uncertainty of measurement was based on a standard uncertainty multiplied by a coverage factor k = 2.0, providing a level of confidence of approximately 95 %.

This certificate will certify of the calibrated equipment only.

End of Certificate

Checked by : Chalermkit



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