ภาคผนวก

ภาคผนวก ก **สำเนาหนังสือเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการฯ (ระยะดำเนินการ)**

ภาคผนวก ข **หนังสือจากหน่วยงานราชการ**

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 ตรวจสอบระบบสาธารณูปโภค

ภาคผนวก ค-2 เอกสาร ทส.1 และ ทส.2

ภาคผนวก ค-3 เอกสารประชาสัมพันธ์

ภาคผนวก ค-4 ระเบียบการพักอาศัย และข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดฯ

ภาคผนวก ค-5 หนังสือรับรองการซ้อมเพลิงไหม้

ภาคผนวก ง **ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อม**

ภาคผนวก ง-1 ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้ง โดยห้องปฏิบัติการ

ภาคผนวก จ **สำเนาหนังสือรับรองห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน**

ภาคผนวก ฉ **กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

ภาคผนวก ช **เอกสารสอบเทียบเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์**

ภาคผนวก ก

สำเนาหนังสือเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการฯ (ระยะดำเนินการ)



ที่ ทส 1009/ 6910

สำนักงานนโยบายและแผน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
60/1 ซอยพิบูลวัฒนา 7 ถนนพระรามที่ 6
กรุงเทพฯ 10400

5 กรกฎาคม 2547

เรื่อง การพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการอาคารชุดพักอาศัย สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท (ส่วนขยาย)

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. เงื่อนไขที่โครงการอาคารชุดพักอาศัย สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท (ส่วนขยาย) ต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
2. แนวทางเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ตามที่ บริษัท ฮาริสัน แลนด์ จำกัด ได้ส่งรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการอาคารชุดพักอาศัย สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท (ส่วนขยาย) ตั้งอยู่ที่ซอยสุขุมวิท 11 แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร พื้นที่โครงการ 1 – 2 - 40 ไร่ ตามโฉนดที่ดินเลขที่ 3797 ประกอบด้วยอาคารสูง 26 ชั้น และชั้นใต้ดิน 1 ชั้น จำนวนห้องพัก 171 ห้อง 1 อาคาร จัดทำรายงานฯ โดยบริษัท ซีเอ็มเอส เอ็นจิเนียริ่ง แอนด์ แมเนจเม้นท์ จำกัด ให้สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการตามขั้นตอนการพิจารณารายงานฯ นั้น

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้พิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมฉบับดังกล่าว และนำเสนอต่อคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านโครงการที่พักอาศัย บริการชุมชนและสถานที่พักตากอากาศ ในการประชุมครั้งที่ 18/2547 เมื่อวันที่ 18 พฤษภาคม 2547 ซึ่งคณะกรรมการมีมติเห็นชอบ

2/รายงาน...

รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการอาคารชุดพักอาศัย สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท (ส่วนขยาย) ของบริษัท ฮาริสัน แลนด์ จำกัด โดยให้โครงการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่โครงการอาคารชุดพักอาศัย สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท (ส่วนขยาย) ต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และแนวทางการนำเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 และ 2 อนึ่ง ตามมาตรา 50 วรรคท้าย ของพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 กำหนดให้เจ้าหน้าที่ซึ่งมีอำนาจอนุญาตตามกฎหมายในการพิจารณาอนุญาตหรือต่อใบอนุญาต นำมาตรการที่เสนอไว้ในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมไปกำหนดเป็นเงื่อนไขในการสั่งอนุญาตหรือต่อใบอนุญาต โดยให้ถือว่าเป็นเงื่อนไขที่กำหนดตามกฎหมายในเรื่องนั้นด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



สำนักวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โทรศัพท์ 0-2279-2792, 0-2271-4232-8 ต่อ 245
โทรสาร 0-2278-5469

ภาคผนวก ข

หนังสือจากหน่วยงานราชการ

ภาคผนวก ข-1

หนังสือสำคัญนิติบุคคลอาคารชุด

(อ.ช.๑๐)



หนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด

สำนักงานที่ดินจังหวัด กรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง

วันที่ 14 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2550

หนังสือนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับจดทะเบียนอาคารชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ตามคำขอของ บริษัท ฮาริสัน แลนด์ จำกัด

ทะเบียนเลขที่ 4/2550 เมื่อวันที่ 14 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2550

โดยมีรายการดังนี้

๑. ชื่ออาคารชุด "สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท"

๒. โฉนดที่ดินเลขที่ 3797

ตำบล คลองเตยเหนือ (บางกะปีฝั่งใต้) อำเภอ วัฒนา (บางกะปี)

๓. ก. จำนวนอาคาร 1 หลัง

ข. จำนวนห้องชุด 171 ห้องชุด

๔. บันทึกรายละเอียด อาคารชุดนี้มีทรัพย์ส่วนกลางและทรัพย์ส่วนบุคคลดังนี้

ทรัพย์ส่วนกลาง

1. ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท ตั้งอยู่บนโฉนดเลขที่ 3797 เลขที่ดิน 671 หน้าสำรวจ 609 ตำบลคลองเตยเหนือ (บางกะปีฝั่งใต้) อำเภอวัฒนา (บางกะปี) จังหวัดกรุงเทพมหานคร เนื้อที่ 1-2-39.9 ไร่

2. ทรัพย์ส่วนกลางของอาคารชุดที่จัดให้มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันได้แก่

2.1 โครงสร้างชั้นฐานราก ประกอบด้วย เสาเข็มคอนกรีตเสริมเหล็ก ฐานรากคอนกรีตเสริมเหล็ก เสาคอนกรีตเสริมเหล็ก ตามหลักวิศวกรรม

2.2 สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด เลขที่ 48 ซอยสุขุมวิท 11 (ไชยยศ) ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 2 ของอาคารชุด

2.3 ห้องควบคุมการบริการจัดการและควบคุมความปลอดภัย (ห้องวิศวกร) ซึ่งประกอบไปด้วยระบบ Fire Alarm ระบบ CCTV ระบบโทรศัพท์ ชุด Remote ควบคุมพัดลมอัดอากาศ ชุดแสดงสถานะตู้ MAB ชุดแสดงสถานะ Generator ระบบ Two Wire Remote Control ที่อยู่ชั้น 2

2.4 ห้องปั๊มน้ำ เพื่อสาธารณูปโภคและดับเพลิง ห้องควบคุมระบบจักรกล และห้องติดตั้งเครื่องจักรกลระบบต่างๆ ตั้งอยู่ชั้นใต้ดินของอาคารชุด

2.5 ห้องปั๊มน้ำและอุปกรณ์พร้อมถังเก็บน้ำอยู่ชั้นดาดฟ้า

2.6 สระว่ายน้ำ ห้องออกกำลังกายพร้อมอุปกรณ์ ห้องอำนวยความสะดวกและสวนหย่อม อยู่ชั้น 9 และห้องควบคุมระบบของสระว่ายน้ำ ระบบไฟฟ้าสระว่ายน้ำ อยู่ชั้น 8

2.7 พื้นที่ทางเดินภายในอาคาร ราวระเบียงบันได ภายในอาคาร บันไดหนีไฟและรั้วของอาคาร

2.8 ลิฟต์ จำนวน 4 ตัว โดยแบ่งเป็น ลิฟต์โดยสาร 26 ชั้น จำนวน 2 ตัว ลิฟต์โดยสาร 9 ชั้น จำนวน 1 ตัว ลิฟต์ขนของ 27 ชั้น จำนวน 1 ตัว พร้อมระบบเครื่องจักร เครื่องกล และอุปกรณ์ส่วนควบคุม

[redacted]

(ด้านหลัง)

2.9 ระบบไฟฟ้าที่ตั้งอยู่บริเวณ ชั้น 2 ของอาคารชุด

2.10 ระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบบ่อดักไขมัน และระบบสุขาภิบาล ตั้งอยู่บริเวณชั้นใต้ดินของอาคารชุด

2.11 ระบบบ่อหน่วงน้ำ ระบบบ่อดักขยะ และระบบถังบำบัดสำเร็จรูป อยู่ด้านหน้าโครงการ

2.12 ระบบป้องกันอัคคีภัย, ตู้ดับเพลิง (FHC) และถังเคมีดับเพลิง

2.13 ระบบป้องกันฟ้าผ่าภายในอาคาร

2.14 โถงรับแขกและน้ำตกภายนอก โถงรับแขกภายในพร้อมระบบปรับอากาศ ห้องสุขาของพื้นที่ส่วนกลาง ห้องเก็บขยะ ทางรถวิ่ง ทางเดิน พื้นที่จอดรถ ยกเว้นพื้นที่จอดรถที่เป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วม จำนวน 26 ห้องชุด (รวม 50 คัน)

2.15 ป้ายชื่ออาคาร อยู่บริเวณหน้าอาคาร, ระบบคีย์การ์ดเข้า-ออก ในลิฟต์, ระบบ CCTV ส่วนกลาง ระบบ MATV ระบบสัญญาณเตือนภัย

2.16 ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน

2.17 ระบบพัดลมอัดอากาศ เพื่อระบายอากาศ จำนวน 3 ตัว

2.18 บันไดหนีไฟทางอากาศ และพื้นที่หนีไฟทางอากาศ

2.19 สระบัว ชั้น 1 และ ประติมากรรมโดยรอบของอาคาร

2.20 ป้อมยาม

2.21 ทรัพย์ส่วนกลางอื่นๆ ของอาคารชุดที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วมที่มีอยู่แล้ว และที่จะจัดให้มีขึ้นภายหน้าเพื่อประโยชน์ต่อเจ้าของร่วมทุกคน

<u>ทรัพย์ส่วนบุคคล</u>

- กรรมสิทธิ์ห้องชุดหมายเลข 48/1 ถึง 48/171 จำนวน 171 ห้องชุด ที่จอดรถส่วนบุคคลซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วม จำนวน 26 ห้อง (50 คัน) และอุปกรณ์ส่วนควบ

[redacted]

(นายกฤษณะ แก้วเก้อ)

14 พ.ค. 2550

รายการจดทะเบียนแต่งตั้ง / เปลี่ยนแปลงกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และเปลี่ยนแปลงผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ลับ	ประเภท	อาคารชุด		นิติบุคคลอาคารชุด		ชื่อผู้พ้นจากตำแหน่ง	ชื่อผู้ได้รับแต่งตั้งใหม่	พนักงานเจ้าหน้าที่ จดทะเบียน วัน เดือน ปี
		ชื่อ	ทะเบียน เลขที่	ชื่อ	ทะเบียน เลขที่			
๒	เปลี่ยนแปลงกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด	เดอะรูม สุขุมวิท 62 ชั้น 11	๑๗/๒๕๕๗	เดอะรูม สุขุมวิท 62 ชั้น 11	๒๐/๒๕๕๗			
๓	เปลี่ยนแปลงผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด	สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท ชั้น 11	๔/๒๕๕๐	สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท ชั้น 11	๔/๒๕๕๐			

(อ.ช.



หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง

วันที่ 14 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2550

หนังสือสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดตาม พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ทะเบียนเลขที่ 5/2550 เมื่อวันที่ 14 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2550 โดยมีรายการดังนี้

๑. ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด "สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท"

๒. มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์ส่วนกลาง ของอาคารชุด "สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท" ภายใต้ บังคับแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 และตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด "สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท"

๓. ที่ตั้งสำนักงานอยู่ที่ บ้านเลขที่ 48 หมู่ที่ - ถนน สุขุมวิท ตรอก / ซอย สุขุมวิท 11 (ไชยยศ) ตำบล / แขวง คลองเตยเหนือ อำเภอ / เขต วัฒนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ -

ภาคผนวก ข-2

หนังสือสำคัญการขออนุญาต/รับรองการก่อสร้าง ดัดแปลง เคลื่อนย้ายอาคาร

การประเภทควบคุมการใช้ ตามมาตรา ๓๓

แบบ อ. ๖

อาคารชุด (อยู่อาศัย)

000255

ใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

นายประกิจ วิศวราฤร
นายไชยไว พูนลาภมงคล

เลขที่ 61 / 0550

ใบรับรองฉบับนี้แสดงว่า บริษัท ฮาริสัน แลนด์ จำกัด โดย เจ้าของอาคาร/ผู้ครอบครองอาคาร

อยู่บ้านเลขที่ 19/130 ตรอก/ซอย สุขุมวิท 13 (แสงจันทร์) ถนน สุขุมวิท หมู่ที่ -

ตำบล/แขวง คลองเตยเหนือ อำเภอ/เขต วัฒนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ได้ทำการ ก่อสร้างและดัดแปลง อาคาร เป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับอนุญาตตามแบบ กทม.6 ในใบอนุญาต

เลขที่ 852 / 2549 ลงวันที่ 30 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2549

(แบบ กทม.6 เดิมเลขที่ 615/2547 ลงวันที่ 1 กันยายน 2547).

ซึ่งอาคารดังกล่าวเป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงออกใบรับรองให้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เป็นอาคาร ชั้นใต้ดิน 1 ชั้น

(๑) ชนิด ตึก 27 ชั้น จำนวน 1 หลัง เพื่อใช้เป็น อาคารชุดอยู่อาศัย (171 ห้อง)- จอดรถยนต์-สระว่ายน้ำ

โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน 169 คัน

(๒) ชนิด - จำนวน - เพื่อใช้เป็น -

โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน - คัน

(๓) ชนิด - จำนวน - เพื่อใช้เป็น -

โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน - คัน

ที่บ้านเลขที่ - ตรอก/ซอย สุขุมวิท 11 ถนน สุขุมวิท

หมู่ที่ - ตำบล/แขวง คลองเตยเหนือ อำเภอ/เขต วัฒนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร

โดย บริษัท ฮาริสัน แลนด์ จำกัด เป็นเจ้าของอาคาร และ บริษัท ฮาริสัน แลนด์ จำกัด

เป็นผู้ครอบครองอาคาร อยู่ในที่ดิน โฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส. ๓ เลขที่/ส.ค. ๑ เลขที่ 3797

เป็นที่ดินของ บริษัท ฮาริสัน แลนด์ จำกัด

ได้ชำระค่าธรรมเนียมใบรับรองการก่อสร้างอาคาร/ดัดแปลงอาคาร ฉบับละ 10.- บาท

ข้อ ๒ ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และหรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) มาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร (ฉบับที่ 2)พ.ศ.2535 และ (ฉบับที่ 3)พ.ศ.2543

(๒) ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขแนบท้ายใบอนุญาตฉบับนี้

ออกให้ ณ วันที่ 30 เดือน มี.ค. พ.ศ. 2550

[redacted]

เลขที่ ๐๕๐๔/๒๕๖๘

รายงานผลการตรวจสอบประจำปี ครั้งที่ ๔
ตามใบรับรองการตรวจสอบประจำปี ครั้งที่ ๓
เลขที่ ๒๓๑๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๗

แบบ ร.๑

ตามใบรับรองการตรวจสอบใหญ่เลขที่ ๗๔๘/๒๕๖๔
ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ใบรับรองการตรวจสอบอาคาร

ใบรับรองฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

อาคาร ชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท

โดย นิติบุคคลอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท

ตั้งอยู่เลขที่ ๔๘ **หมู่ที่** -

ตรอก/ซอย สุขุมวิท ๑๑(ไชยยศ) **ถนน** สุขุมวิท **ตำบล/แขวง** คลองเตยเหนือ

อำเภอ/เขต วัฒนา **จังหวัด** กรุงเทพมหานคร **ได้ผ่านการตรวจสอบอาคาร ตามพระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แล้ว**

เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้พิจารณาผลการตรวจสอบอาคาร ซึ่งทำการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบชื่อ บริษัท พลัส บิลดิ้ง อินสเปคเตอร์ จำกัด เลขทะเบียน น.๐๐๔๗/๒๕๕๐ ออกให้ ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ **อาคารนี้มีสภาพปลอดภัยในการใช้งาน**

ออกให้ ณ วันที่ ๑๕ **เดือน** กันยายน **พ.ศ.** ๒๕๖๘

ใบรับรองฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ ๓๐ **เดือน** พฤษภาคม **พ.ศ.** ๒๕๖๙

คำเตือน

๑. ใบรับรองฉบับนี้เป็นการรับรองเฉพาะการตรวจสอบอาคาร มิได้เป็นการรับรองความถูกต้องการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคารแต่อย่างใด

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

ตำแ[redacted]

BID 471520280668307

(อ้างอิงเลขเดิม 996FF114F9E0)

สำหนา ๒-2

ภาคผนวก ข-3

เอกสารยืนยันการส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ฉบับเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568



ใบรับรองการรับรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการ
ที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

เลขรับรายงาน :	4ก239/68-1	**วันที่รับรายงาน :**	24 กรกฎาคม 2568
ชื่อโครงการ :	**อาคารชุดพักอาศัย สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท (ส่วนขยาย)**		
เจ้าของโครงการ :	นิติบุคคลอาคารชุดพักอาศัย สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท		
เลขที่หนังสือเห็นชอบ :	ทส 1009/6910	**วันที่เห็นชอบ :**	5 กรกฎาคม 2547
ช่วงเดือน :	มกราคม-มิถุนายน 2568	**เขต :**	วัฒนา
ระยะโครงการ :	เปิดดำเนินการ	**ประเภทโครงการ**	อาคารอยู่อาศัยรวม

[redacted]

รายละเอียดเพิ่มเติม :

[redacted]

หมายเหตุ : เอกสารฉบับนี้เป็นเพียงการรับรองการนำส่งรายงานฯ เท่านั้น ไม่ได้เป็นการรับรองความถูกต้อง สมบูรณ์ของเนื้อหารายงานฯ

Sukhumvit City Resort Juristic Person
นิติบุคคลอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท
48 ซ.สุขุมวิท 11 ถ.สุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110
โทร 0-2252-6767, 086-300-9858

ที่ MJ.SCR 128/2568

วันที่ 14 เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2568

เรื่อง นำส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการอาคารชุดพักอาศัย สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท (ส่วนขยาย) ระยะดำเนินการ ช่วงเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568

เรียน ผู้อำนวยการเขตวัฒนา

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการอาคารชุดพักอาศัย สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท (ส่วนขยาย) ระยะดำเนินการ ช่วงเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568 จำนวน 1 ชุด
2. ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงแผ่นซีดี จำนวน 1 แผ่น

ตามที่ โครงการอาคารชุดพักอาศัย สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท (ส่วนขยาย) ตั้งอยู่เลขที่ 48 ซอยสุขุมวิท 11 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ได้จัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และผ่านความเห็นชอบตามหนังสือที่ที่ทส.1009/6911 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2547 ทั้งนี้โครงการฯ จะต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม เสนอต่อหน่วยงานงานอนุญาต และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปีละ 2 ครั้ง นั้น

บัดนี้ นิติบุคคลอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท ได้ว่าจ้างบริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการอาคารชุดพักอาศัย สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท (ส่วนขยาย) ระยะดำเนินการ ฉบับเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568 แล้วเสร็จ จึงใคร่ขอส่งรายงานดังกล่าวให้หน่วยงานของท่านพิจารณาดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



29 ก.ค. 2568

หลักฐานการยื่นรายงานเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์

เลขที่ Monitor : 256808-355

ชื่อโครงการ : โครงการอาคารชุดพักอาศัย สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท (ส่วนขยาย)

รอบรายงาน : ม.ค 68 - มิ.ย. 68

วันที่ยื่นรายงาน : 08/08/2568

เลขที่ IEE/EIA/EHIA : 2244

QR Code สำหรับเรียกดูขอมูลรายงานรายงาน Monitor นี้

โดยท่านสามารถเรียกดูข้อมูลรายงานต่างๆ

ที่เกี่ยวข้องกับโครงการได้ผ่านโมบายแอปพิเคชัน Smart EIA

อีกหนึ่งช่องทาง

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กองพัฒนาระบบการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

Division of Environmental Impact Assessment Development

ภาคผนวก ค

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ภาคผนวก ค-1

ตรวจสอบระบบสาธารณูปโภค

MPS-ENG-013

MAJOR PROPERTY SERVICE

อาคาร: สุขุมวิท ซิตี้รีสอร์ท

การตรวจสอบระบบลิฟท์ประจำวัน

ลิฟท์ตัวที่ 1

รายละเอียด	เดือน ธ.ค.-68 วันที่ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 31
แสงสว่างภายในตัวลิฟท์	
สภาพของปุ่มกดและหลอดไฟในปุ่มกดชั้นภายในลิฟท์	
การทำงานของพัดลมระบายอากาศ	
การสั่นสะเทือนขณะลิฟท์วิ่ง	
ลูกศรขึ้น-ลงในลิฟท์	
สภาพโคมไฟภายในตัวลิฟท์	
เสียงของประตูขณะเปิด-ปิด	
การทำงานของระบบ CCTV	
การตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ภายในห้องควบคุมลิฟท์	
แสงสว่างภายในห้องควบคุมลิฟท์	
เสียงและการสั่นสะเทือนของมอเตอร์ขณะลิฟท์ทำงาน	
รอยรั่วซึมของน้ำมันเครื่อง	
อุณหภูมิภายในห้องควบคุม	
สภาพของตู้ควบคุมระบบไฟฟ้า	
ความสะอาดภายในห้องควบคุม	
การทำงานของเครื่องปรับอากาศ	
การทำงานของพัดลมระบายอากาศในห้องควบคุม	

ผู้จดบันทึก	ช่างอาคาร
เวลาจดบันทึก	
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง
ทบทวนโดย	ผู้จัดการอาคาร

หมายเหตุ ☑ ปกติ ☒ ไม่ปกติ

MPS-ENG-009

แบบฟอร์มการตรวจสอบค่าน้ำและค่าน้ำประจำวัน

DAILY REPORT

อาคาร SUKHUMVIT CITY RESORT

MAJOR PROPERTY SERVICE

วันที่	เวลา	น้ำดิบ SALT (3.5-6)	น้ำดิบ คลอรีน (1-3.0)	น้ำดิบ PH (7.2-7.6)	การติดเชื้อ คลอรีน (kg)	การติดเชื้อ โซดา-แอช (kg)	การติดเชื้อ ผงกรอง (kg)	บันทึก โดย ช่าง	ตรวจสอบ โดยหัวหน้าช่าง	รับทราบ โดย ผจก.
1	7.00	3.5	1.5	7.2						
2	7.00	3.5	1.5	7.2						
3	7.00	3.5	1.5	7.2	1					
4	7.00	3.5	1	7.2						
5	7.00	3.5	1	7.2			1			
6	7.00	3.5	1	7.2						
7	7.00	3.9	1	7.2						
8	7.00	3.5	1	7.6						
9	7.00	3.5	1.5	7.2						
10	7.00	3.5	1.5	7.6	1					
11	7.00	3.5	1.5	7.2						
12	7.00	3.5	1.5	7.6						
13	7.00	3.2	1	7.2						
14	7.00	3.2	1	7.2						
15	7.00	3.2	1	7.2			1			
16	7.00	3.5	1	7.2						
17	7.00	3.5	1.5	7.2	1					
18	7.00	3.5	1.5	7.2						
19	7.00	3.2	1.5	7.2			1			
20	7.00	3.5	1.5	7.2						
21	7.00	3.2	1.5	7.2						
22	7.00	3.5	1.5	7.2						
23	7.00	3.8	1	7.2						
24	7.00	3.5	1	7.2	1					
25	7.00	3.5	1	7.2						
26	7.00	3.5	1.5	7.2			1			
27	7.00	3.5	1.5	7.2						
28	7.00	3.5	1.5	7.2	1					
29	7.00	3.5	1.5	7.2						
30	7.00	3.5	1.5	7.2						
31	7.00	3.5	1.5	7.2						

เดือน ธ.ค.-68

MPS-ENG-013

MAJOR PROPERTY SERVICE

อาคาร: สุขุมวิท ซิตี้รีสอร์ท

การตรวจสอบระบบลิฟท์ประจำวัน

ลิฟท์ตัวที่ 2

รายละเอียด	เดือน ธ.ค.-68 วันที่ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 31
แสงสว่างภายในตัวลิฟท์	
สภาพของปุ่มกดและหลอดไฟในปุ่มกดชั้นภายในลิฟท์	
การทำงานของพัดลมระบายอากาศ	
การสั่นสะเทือนขณะลิฟท์วิ่ง	
ลูกศรขึ้น-ลงในลิฟท์	
สภาพโคมไฟภายในตัวลิฟท์	
เสียงของประตูขณะเปิด-ปิด	
การทำงานของระบบ CCTV	
การตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ภายในห้องควบคุมลิฟท์	
แสงสว่างภายในห้องควบคุมลิฟท์	
เสียงและการสั่นสะเทือนของมอเตอร์ขณะลิฟท์ทำงาน	
รอยรั่วซึมของน้ำมันเครื่อง	
อุณหภูมิภายในห้องควบคุม	
สภาพของตู้ควบคุมระบบไฟฟ้า	
ความสะอาดภายในห้องควบคุม	
การทำงานของเครื่องปรับอากาศ	
การทำงานของพัดลมระบายอากาศในห้องควบคุม	

ผู้จดบันทึก	ช่างอาคาร
เวลาจดบันทึก	
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง
ทบทวนโดย	ผู้จัดการอาคาร

หมายเหตุ ☑ ปกติ ☒ ไม่ปกติ

MPS-ENG-010

Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน

MAJOR PROPERTY SERVICE

อาคาร:สุขุมวิท ซิตี้รีสอร์ท

รายละเอียด			เดือน ธ.ค.-68 วันที่ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
MDB แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก No 1.	เฟส R	V	380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380
		A	119 119 121 121 121 111 112 120 121 121 121 121 121 121 121 121 96 116 121 121 121 121 121 121 121 121 121 121 121 111 111
	เฟส S	V	380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380
		A	112 111 111 111 111 111 111 111 121 121 120 110 111 111 111 121 121 121 121 121 121 121 121 121 121 121 121 121 121 121 121
	เฟส T	V	380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380
		A	70 87 80 81 87 87 83 85 78 87 80 85 80 87 78 80 80 80 80 87 81 84 82 74 80 80 80 78 80 80 80
	KW		60 80 85 85 78 90 90 90 90 78 80 90 90 78 80 78 71 71 81 81 81 78 81 80 78 81 81 74 80 78 81
	PF		0.99 0.99 0.97 0.99 0.99 0.97 0.97 0.97 0.97 0.97 0.97 0.97 0.97 0.98 0.98 0.99 0.99 0.97 0.99 0.99 0.97 0.97 0.97 0.99 0.99 0.99 0.97 0.97 0.97 0.97 0.97
MDB แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก No 2.	เฟส R	V	380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380
		A	78 88 91 79 78 85 87 81 91 90 82 87 92 88 81 78 87 78 80 85 78 88 81 91 91 81 91 91 91 91 91
	เฟส S	V	380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380
		A	80 91 91 91 87 87 91 86 78 85 86 86 80 86 78 78 78 81 87 87 81 91 91 91 91 91 91 91 91 91 91
	เฟส T	V	380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380 380
		A	80 91 91 91 87 87 91 86 78 85 86 86 80 86 78 78 78 81 87 87 81 91 91 91 91 91 91 91 91 91 91
	KW		70 81 91 91 88 89 91 91 91 78 81 87 91 86 78 78 78 81 87 87 81 91 91 91 91 91 91 91 91 91 91
	PF		0.99 0.99 0.99 0.99 0.99 0.99 0.99 0.99 0.99 0.99 0.99 0.99 0.99 0.99 0.99 0.99 0.99 0.99 0.99 0.99 0.99 0.99 0.99 0.99 0.99 0.99 0.99 0.99 0.99 0.99 0.99
MDB แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก No.....	เฟส R	V	
		A	
	เฟส S	V	
		A	N A N A N A N A N A N A N A N A N A N A N A N A N A N A N A N A N A N A N A N A N A N A
	เฟส T	V	
		A	
	KW		
	PF		
อุณหภูมิ			
ผู้จดบันทึก			
เวล			
ผู้ตรวจสอบ			
ทบทวนโดย			

หมายเหตุ

MPS-ENG-015

MAJOR PROPERTY SERVICE

อาคาร สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท

Generator Weekly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองประจำสัปดาห์

เดือน ธ.ค.-68

รายละเอียด		สัปดาห์ที่ 1 ว.2..ค..ป.68		สัปดาห์ที่ 2 ว.12..ค..ป.68		สัปดาห์ที่ 3 ว.19..ค..ป.68		สัปดาห์ที่ 4 ว.26..ค..ป.68		สัปดาห์ที่ 5 ว...../...../.....	
		การทดสอบเครื่องจักร		การทดสอบเครื่องจักร		การทดสอบเครื่องจักร		การทดสอบเครื่องจักร		การทดสอบเครื่องจักร	
		ก่อนการเดินเครื่อง	☑ Manual ☐ Automatic	ก่อนการเดินเครื่อง	☑ Manual ☐ Automatic	ก่อนการเดินเครื่อง	☑ Manual ☐ Automatic	ก่อนการเดินเครื่อง	☑ Manual ☐ Automatic	ก่อนการเดินเครื่อง	☐ Manual ☐ Automatic
ส่วนเครื่องยนต์	ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	บันทึกระดับน้ำระบายความร้อน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	บันทึกอุณหภูมิน้ำระบายความร้อน (F)	33	75	35	25	35	75	35	75		
	บันทึกอุณหภูมิน้ำมันเครื่อง (F)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	บันทึกแรงดันน้ำมันเครื่อง (PSI)	0	35	0	35	0	35	0	35		
	บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	ความตึงสายพาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	สภาพเขม่าควัน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	บันทึกระดับน้ำมันดีเซล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
ส่วนเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	การสั่นสะเทือนและเสียง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	จาระบีและลูกปืน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	0	1500	0	1500	0	1500	0	1500		
	บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้า (Volts / โวล์ท) คู่เฟส RS	0	396	0	398	0	398	0	398		
	บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้า (Volts / โวล์ท) คู่เฟส ST	0	397	0	396	0	397	0	397		
	บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้า (Volts / โวล์ท) คู่เฟส TR	0	397	0	398	0	396	0	397		
	บันทึกความถี่ไฟฟ้า (Hz)	0	50 Hz	0	50 Hz	0	50 Hz	0	50 Hz		
	สถานภาพความถี่ไฟฟ้า	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
ส่วนควบคุมไฟฟ้า	สภาพแบตเตอรี่	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	น้ำกลั่นแบตเตอรี่	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	ชุดชาร์จแบตเตอรี่	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้าตรง (DC Volts)	26.7	26	26.7	25	26.7	26	26.7	26		
	บันทึกกระแสไฟฟ้าตรง (DC Amp.)	0.5	0	0.5	0	0.5	0	0.5	0		
	จำนวนเวลาทดสอบ (นาที)		10		10		10		10		
	ผลรวมจำนวนการทำงานของเครื่อง (จากมิเตอร์)										
ผู้จดบันทึก	ช่างอาคาร										
เวลา											
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง										
ทบทวนโดย	ผู้จัดการอาคาร										

หมายเหตุ

ตัวอย่าง

MPS-ENG-013

MAJOR PROPERTY SERVICE

อาคาร: สุขุมวิท ซิตี้รีสอร์ท

การตรวจสอบระบบลิฟท์ประจำวัน

ลิฟท์ตัวที่ 3

รายละเอียด	เดือน ธ.ค.-68 วันที่ 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	31
แสงสว่างภายในตัวลิฟท์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
สภาพของปุ่มกดและหลอดไฟในปุ่มกดชั้นภายในลิฟท์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
การทำงานของพัดลมระบายอากาศ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
การสั่นสะเทือนขณะลิฟท์วิ่ง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ลูกศรชั้น-ลงในลิฟท์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
สภาพโคมไฟภายในตัวลิฟท์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
เสียงของประตูขณะเปิด-ปิด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
การทำงานของระบบ CCTV	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
การตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ภายในห้องควบคุมลิฟท์																														
แสงสว่างภายในห้องควบคุมลิฟท์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
เสียงและการสั่นสะเทือนของมอเตอร์ขณะลิฟท์ทำงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
รอยรั่วซึมของน้ำมันเครื่อง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
อุณหภูมิภายในห้องควบคุม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
สภาพของตู้ควบคุมระบบไฟฟ้า	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ความสะอาดภายในห้องควบคุม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
การทำงานของเครื่องปรับอากาศ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
การทำงานของพัดลมระบายอากาศในห้องควบคุม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ผู้จดบันทึก	ช่างอาคาร																													
เวลาจดบันทึก																														
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																													
ทบทวนโดย	ผู้จัดการอาคาร																													

หมายเหตุ ☑ ปกติ ☒ ไม่ปกติ

MPS-ENG-017

MAJOR PROPERTY SERVICE

อาคาร SCR

Diesel Engine Fire Pump Weekly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์(เครื่องยนต์)

เดือน ธ.ค.-68

รายละเอียด		สัปดาห์ที่ 1 ว.2..ค..ป.68		สัปดาห์ที่ 2 ว.12..ค..ป.68		สัปดาห์ที่ 3 ว.19..ค..ป.68		สัปดาห์ที่ 4 ว.26..ค..ป.68		สัปดาห์ที่ 5 ว...../...../.....	
		การทดสอบเครื่องจักร		การทดสอบเครื่องจักร		การทดสอบเครื่องจักร		การทดสอบเครื่องจักร		การทดสอบเครื่องจักร	
		ก่อนการเดินเครื่อง	☑ Manual ☐ Automatic	ก่อนการเดินเครื่อง	☑ Manual ☐ Automatic	ก่อนการเดินเครื่อง	☑ Manual ☐ Automatic	ก่อนการเดินเครื่อง	☑ Manual ☐ Automatic	ก่อนการเดินเครื่อง	☐ Manual ☐ Automatic
ส่วนเครื่องยนต์	ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	บันทึกระดับน้ำระบายความร้อน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	บันทึกอุณหภูมิน้ำระบายความร้อน (C/F)	✓	45.6	✓	45.6	✓	45.6	✓	45.6		
	บันทึกอุณหภูมิน้ำมันเครื่อง (C/ F)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	บันทึกแรงดันน้ำมันเครื่อง (PSI)	✓	77	✓	77	✓	77	✓	77		
	บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	บันทึกความเร็วรอบ (RPM).....RPM	✓	3000	✓	3000	✓	3000	✓	3000		
	ความตึงสายพาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	สภาพเขม่าควัน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	บันทึกระดับน้ำมันดีเซล แทงค์.....ลิตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	ผลรวมจำนวนการทำงานของเครื่อง (จากมิเตอร์)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
ส่วนเครื่องสูบน้ำ	การสั่นสะเทือนและเสียง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	จาระบีและลูกปืน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	บันทึกแรงดันทางเข้า (PSI)	—	0.7	—	0.7	—	0.7	—	0.7		
	บันทึกแรงดันทางออก (PSI)	—	290	—	290	—	290	—	290		
	วาล์วควบคุมแรงดัน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
ชุดควบคุม	สภาพแบตเตอรี่	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	น้ำกลั่นแบตเตอรี่	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	ชุดชาร์จแบตเตอรี่	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้าตรง (DC Volts)	—	12 V	—	12 V	—	12 V	—	12 V		
	บันทึกกระแสไฟฟ้าตรง (DC Amp.)	0.14	0.5 A	0.14	0.5	0.14	0.5	0.14	0.5		
ผู้จดบันทึก	ช่างอาคาร										
เวลา											
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง										
ทบทวนโดย	ผู้จัดการอาคาร										

หมายเหตุ

MPS-ENG-013

MAJOR PROPERTY SERVICE

อาคาร: สุขุมวิท ซิตี้รีสอร์ท

การตรวจสอบระบบลิฟท์ประจำวัน

ลิฟท์ตัวที่ VIP

รายละเอียด	เดือน ธ.ค.-68 วันที่ 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	31
แสงสว่างภายในตัวลิฟท์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
สภาพของปุ่มกดและหลอดไฟในปุ่มกดชั้นภายในลิฟท์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
การทำงานของพัดลมระบายอากาศ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
การสั่นสะเทือนขณะลิฟท์วิ่ง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ลูกศรชั้น-ลงในลิฟท์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
สภาพโคมไฟภายในตัวลิฟท์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
เสียงของประตูขณะเปิด-ปิด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
การทำงานของระบบ CCTV	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
การตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ภายในห้องควบคุมลิฟท์																														
แสงสว่างภายในห้องควบคุมลิฟท์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
เสียงและการสั่นสะเทือนของมอเตอร์ขณะลิฟท์ทำงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
รอยรั่วซึมของน้ำมันเครื่อง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
อุณหภูมิภายในห้องควบคุม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
สภาพของตู้ควบคุมระบบไฟฟ้า	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ความสะอาดภายในห้องควบคุม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
การทำงานของเครื่องปรับอากาศ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
การทำงานของพัดลมระบายอากาศในห้องควบคุม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ผู้จดบันทึก	ช่างอาคาร																													
เวลาจดบันทึก																														
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																													
ทบทวนโดย	ผู้จัดการอาคาร																													

หมายเหตุ ☑ ปกติ ☒ ไม่ปกติ

MAJOR PROPERTY SERVICE

อาคาร SCR

เดือน ธ.ค.-68

MPS-ENG-018

Jockey Pump Weekly Checklist

แบบฟอร์มการตรวจสอบบำรุงรักษาแรงดันน้ำด้วยเครื่องสูบน้ำเพื่อประจำสัปดาห์

รายละเอียด		สัปดาห์ที่ 1 วันที่ 1 ธ.ค.-68			สัปดาห์ที่ 2 วันที่ 8 ธ.ค.-68			สัปดาห์ที่ 3 วันที่ 15 ธ.ค.-68			สัปดาห์ที่ 4 วันที่ 22 ธ.ค.-68			สัปดาห์ที่ 5 วันที่ 29 ธ.ค.-68		
		การตรวจเครื่องจักร			การตรวจเครื่องจักร			การตรวจเครื่องจักร			การตรวจเครื่องจักร			การตรวจเครื่องจักร		
		ก่อนการเดินเครื่อง	Manual	Automatic	ก่อนการเดินเครื่อง	Manual	Automatic	ก่อนการเดินเครื่อง	Manual	Automatic	ก่อนการเดินเครื่อง	Manual	Automatic	ก่อนการเดินเครื่อง	Manual	Automatic
การทำงานของมอเตอร์และเฟือง	มอเตอร์															
	เครื่องสูบน้ำ															
ความร้อนของมอเตอร์เครื่อง	มอเตอร์															
	เครื่องสูบน้ำ															
การหล่อลื่นของมอเตอร์เครื่อง	มอเตอร์															
	เครื่องสูบน้ำ															
จาระบีและลูกปืน	มอเตอร์															
	เครื่องสูบน้ำ															
ซอร์ฟเวอร์และซีล	มอเตอร์															
	เครื่องสูบน้ำ															
จานคัปเปลอร์																
บริเวณแรงดันทางเข้า (PSI)																
ด้านวัดความดัน ..... (PSI)																
บริเวณแรงดันทางออก (PSI)																
ด้านวัดความดัน ..... (PSI)																
บริเวณแรงดันไฟฟ้า	คู่สาย Phase-N (220 Volts)				220						220					
	คู่เฟส RS (380 Volts)				380						380					
	คู่เฟส ST (380 Volts)				381						381					
(Volts / โวลท์)	คู่เฟส TR (380 Volts)				381						381					
บริเวณกระแสไฟฟ้า	เฟส R				4.0						4.0					
	เฟส S				4.1						4.1					
(Amp. / แอมป์)	เฟส T				4.0						4.0					
ผู้จดบันทึก	ช่างอาคาร															
เวลา																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง															
หมายเหตุ	ผู้จัดการอาคาร															

MPS-ENG-022

MAJOR PROPERTY SERVICE

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบสุขาภิบาล (Pumping Equipment)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building: SUKHUMVIT CITY RESORT เดือน ธ.ค.-68

เครื่องจักร/Machine: TRANFER PUMP NO.1	อายุการใช้งาน/Age:	สถานที่ติดตั้ง/Installation: FL.1
ระหัสเครื่องจักร/PM Cold: TP-1	รอบการตรวจสอบ/The examination: M	เวลาที่ตรวจสอบ
ผู้สั่งงาน/Assigned By:	วันที่/เวลา/Date Time:	Time:

รายละเอียด/Description	Duration M	Q	H	Y	STANDARD ค่ามาตรฐาน	สภาวะปกติหรือไม่/Problem	หมายเหตุ/Note
ตรวจเช็ค							
เสียงลูกปืนมอเตอร์	...	...	...	...			
เสียงลูกปืนปั๊ม	...	...	...	...			
หลอดสัญญาณไฟ	...	...	...	...			
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ	...	...	...	...			
ซีลเพลาของปั๊ม MECHANICAL SEAL (หายอรั่ว)	...	...	...	...			
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม	...	...	...	...			
ลูกยึดคัปลิ้ง (ระหว่างมอเตอร์กับปั๊ม)	...	...	...	...			
จิ๊ดต่อย่อม (หายอรั่ว)	...	...	...	...			
เกจวัดความดัน	...	...	...	...			
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม	...	...	...	...			
ลูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์ปั๊ม		...	...	...			
การทำงานของชุด FLOW SWITCH	...	...	...	...			
วัดกระแสมอเตอร์(R...../S...../T.....)	...	...	...	...			
ชุปกรณ์อื่นๆเพิ่มเติม	...	...	...	...			
ระบบไล่อากาศภายในท่อ		...	...	...			
CHECK FLEXIBLE PIPE / ตรวจสอบสภาพท่อน้ำเข้าถัง	...	...	...	...			
CHECK DISCHARGE PRESSURE OF PRESSURE TANK / ตรวจเช็คแรงดันในถังลม	...	...	...	...			
CHECK LEAKAGE FOR TANK / ตรวจหารอยรั่วของถังลม	...	...	...	...			
CHECK FOR GENERAL ASPECT / ตรวจสอบสภาพทั่วไป	...	...	...	...			
แรงดันน้ำเข้า / ออกปั๊ม (ค่ามาตรฐาน เข้า .....PSI / ออก .....PSI)	...	...	...	...			
มอเตอร์ ปั๊ม ท่อน้ำ	...	...	...	...			
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม	...	...	...	...			
ตู้ควบคุมมอเตอร์	...	...	...	...			
หน้าคอนแทคของตัว STARTER	...	...	...	...			
ไส้กรองพยาบ (STRAINER)		...	...	...			
ทาสีมอเตอร์ , ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น				...			
น้ำมันเกอร์ดีนรับเพลาขาระบี				...			

รายละเอียดปัญหา/Details of the problem	รายละเอียดแนวทางการแก้ไข/Details of asolution for the
.....	.....

MPS-ENG-022

MAJOR PROPERTY SERVICE

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบสุขาภิบาล (Pumping Equipment)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building: SUKHUMVIT CITY RESORT เดือน ธ.ค.-68

เครื่องจักร/Machine: TRANFER PUMP NO.2	อายุการใช้งาน/Age:	สถานที่ติดตั้ง/Installation: FL.1
ระหัสเครื่องจักร/PM Cold: TP-2	รอบการตรวจสอบ/The examination: M	เวลาที่ตรวจสอบ
ผู้สั่งงาน/Assigned By:	วันที่/เวลา/Date Time:	Time:

รายละเอียด/Description	Duration M	Q	H	Y	STANDARD ค่ามาตรฐาน	สภาวะปกติหรือไม่/Problem	หมายเหตุ/Note
ตรวจเช็ค							
เสียงลูกปืนมอเตอร์	...	...	...	...			
เสียงลูกปืนปั๊ม	...	...	...	...			
หลอดสัญญาณไฟ	...	...	...	...			
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ	...	...	...	...			
ซีลเพลาของปั๊ม MECHANICAL SEAL (หายอรั่ว)	...	...	...	...			
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม	...	...	...	...			
ลูกยึดคัปลิ้ง (ระหว่างมอเตอร์กับปั๊ม)	...	...	...	...			
จิ๊ดต่อย่อม (หายอรั่ว)	...	...	...	...			
เกจวัดความดัน	...	...	...	...			
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม	...	...	...	...			
ลูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์ปั๊ม		...	...	...			
การทำงานของชุด FLOW SWITCH	...	...	...	...			
วัดกระแสมอเตอร์(R...../S...../T.....)	...	...	...	...			
ชุปกรณ์อื่นๆเพิ่มเติม	...	...	...	...			
ระบบไล่อากาศภายในท่อ		...	...	...			
CHECK FLEXIBLE PIPE / ตรวจสอบสภาพท่อน้ำเข้าถัง	...	...	...	...			
CHECK DISCHARGE PRESSURE OF PRESSURE TANK / ตรวจเช็คแรงดันในถังลม	...	...	...	...			
CHECK LEAKAGE FOR TANK / ตรวจหารอยรั่วของถังลม	...	...	...	...			
CHECK FOR GENERAL ASPECT / ตรวจสอบสภาพทั่วไป	...	...	...	...			
แรงดันน้ำเข้า / ออกปั๊ม (ค่ามาตรฐาน เข้า .....PSI / ออก .....PSI)	...	...	...	...			
มอเตอร์ ปั๊ม ท่อน้ำ	...	...	...	...			
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม	...	...	...	...			
ตู้ควบคุมมอเตอร์	...	...	...	...			
หน้าคอนแทคของตัว STARTER	...	...	...	...			
ไส้กรองพยาบ (STRAINER)		...	...	...			
ทาสีมอเตอร์ , ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น				...			
น้ำมันเกอร์ดีนรับเพลาขาระบี				...			

รายละเอียดปัญหา/Details of the problem	รายละเอียดแนวทางการแก้ไข/Details of asolution for the
.....	.....

MPS-ENG-022

MAJOR PROPERTY SERVICE

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบสุขาภิบาล (Pumping Equipment)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building: SUKHUMVIT CITY RESORT เดือน ธ.ค.-68

เครื่องจักร/Machine: BOOSTER PUMP NO.1	อายุการใช้งาน/Age:	สถานที่ติดตั้ง/Installation: FL.29
ระหัสเครื่องจักร/PM Cold: BP-1	รอบการตรวจสอบ/The examination: M	เวลาที่ตรวจสอบ
ผู้สั่งงาน/Assigned By:	วันที่/เวลา/Date Time:	Time:

รายละเอียด/Description	Duration M	Q	H	Y	STANDARD ค่ามาตรฐาน	สภาวะปกติหรือไม่/Problem	หมายเหตุ/Note
ตรวจเช็ค							
เสียงลูกปืนมอเตอร์	...	...	...	...			
เสียงลูกปืนปั๊ม	...	...	...	...			
หลอดสัญญาณไฟ	...	...	...	...			
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ	...	...	...	...			
ซีลเพลาของปั๊ม MECHANICAL SEAL (หายอรั่ว)	...	...	...	...			
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม	...	...	...	...			
ลูกยึดคัปลิ้ง (ระหว่างมอเตอร์กับปั๊ม)	...	...	...	...			
จิ๊ดต่อย่อม (หายอรั่ว)	...	...	...	...			
เกจวัดความดัน	...	...	...	...			
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม	...	...	...	...			
ลูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์ปั๊ม		...	...	...			
การทำงานของชุด FLOW SWITCH	...	...	...	...			
วัดกระแสมอเตอร์(R...../S...../T.....)	...	...	...	...			
ชุปกรณ์อื่นๆเพิ่มเติม	...	...	...	...			
ระบบไล่อากาศภายในท่อ		...	...	...			
CHECK FLEXIBLE PIPE / ตรวจสอบสภาพท่อน้ำเข้าถัง	...	...	...	...			
CHECK DISCHARGE PRESSURE OF PRESSURE TANK / ตรวจเช็คแรงดันในถังลม	...	...	...	...			
CHECK LEAKAGE FOR TANK / ตรวจหารอยรั่วของถังลม	...	...	...	...			
CHECK FOR GENERAL ASPECT / ตรวจสอบสภาพทั่วไป	...	...	...	...			
แรงดันน้ำเข้า / ออกปั๊ม (ค่ามาตรฐาน เข้า .....PSI / ออก .....PSI)	...	...	...	...			
มอเตอร์ ปั๊ม ท่อน้ำ	...	...	...	...			
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม	...	...	...	...			
ตู้ควบคุมมอเตอร์	...	...	...	...			
หน้าคอนแทคของตัว STARTER	...	...	...	...			
ไส้กรองพยาบ (STRAINER)		...	...	...			
ทาสีมอเตอร์ , ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น				...			
น้ำมันเกอร์ดีนรับเพลาขาระบี				...			

รายละเอียดปัญหา/Details of the problem	รายละเอียดแนวทางการแก้ไข/Details of asolution for the
.....	.....

MPS-ENG-022

MAJOR PROPERTY SERVICE

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบสูชาภิบาล (Pumping Equipment)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building: SUKHUMVIT CITY RESORT

เดือน ธ.ค.-68

เครื่องจักร/Machine: BOOSTER PUMP NO.2	อายุการใช้งาน/Age:	สถานที่ติดตั้ง/Installation: FL.29
ระหัสเครื่องจักร/PM Cold: BP-2	รอบการตรวจสอบ/The examination: M	เวลาที่ให้ตรวจสอบ
ผู้สั่งงาน/Assigned By:	วันที่/เวลา/Date Time:	Time:

รายละเอียด/Description	Duration M	Q	H	Y	STANDARD ค่ามาตรฐาน	สภาวะปกติหรือไม่ปกติ/Problem	หมายเหตุ/Note
ตรวจเช็ค							
เสื้อลูกปืนมอเตอร์	***	***	***	***			
เสื้อลูกปืนปั๊ม	***	***	***	***			
ฟองดักปัญญาณไฟ	***	***	***	***			
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ	***	***	***	***			
ซีลเพลาระบบ MECHANICAL SEAL (ถ้าระบุมี)	***	***	***	***			
บัตดดีสูตรบุรุมมอเตอร์ปั๊ม	***	***	***	***			
สกรูยึดคัดเปลิง (ระหว่างมอเตอร์กับปั๊ม)	***	***	***	***			
ข้อต่อยอม (ถ้าระบุมี)	***	***	***	***			
ตรวจสภาพเต็ม	***	***	***	***			
ขาประกอบมอเตอร์ปั๊ม	***	***	***	***			
ฐานรองและสปริงรับฐานมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***			
การทำงานของชุด FLOW SWITCH	***	***	***	***			
วัดกระแสมอเตอร์(R.....IS.....IT.....)	***	***	***	***			
อุปกรณ์ป้องกันต่างๆ	***	***	***	***			
ระบบให้อากาศภายในท่อ		***	***	***			
CHECK FLEXIBLE PIPE / ตรวจสอบการพ่นน้ำล้างถัง	***	***	***	***			
CHECK DISCHARGE PRESSURE OF PRESSURE TANK / ตรวจเช็คแรงดันในถัง	***	***	***	***			
CHECK LEAKAGE FOR TANK / ตรวจหารอยรั่วของถังน้ำ	***	***	***	***			
CHECK FOR GENERAL ASPECT / ตรวจสอบสภาพทั่วไป	***	***	***	***			
แรงดันน้ำเข้า / ออกปั๊ม (ค่ามาตรฐาน เข้า .....PSI / ออก .....PSI)	***	***	***	***			
มอเตอร์ ปั๊ม หล่อน้ำ	***	***	***	***			
เปิดวัดฐานมอเตอร์ปั๊ม	***	***	***	***			
จัดระดูมอเตอร์	***	***	***	***			
หน้าสัมผัสแมกเนตของตัว STARTER	***	***	***	***			
ไส้กรอง/กรอง (STRAINER)		***	***	***			
ทาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น				***			
น้ำในกล่องสิ่งปรุงเลาะระบบ				***			

รายละเอียดปัญหา/Details of the problem	รายละเอียดแนวทางการแก้ไข/Details of asolution for the
.....	.....
.....	.....

MPS-ENG-023

MAJOR PROPERTY SERVICE

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบำบัดน้ำเสีย (Wastewater Treatment)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building: SUKHUMVIT CITY RESORT

เดือน ธ.ค.-68

เครื่องจักร/Machine: EFFERENT PUMP NO.1	อายุการใช้งาน/Age:	สถานที่ติดตั้ง/Installation: FL.B
ระหัสเครื่องจักร/PM Cold: EFP-1	รอบการตรวจสอบ/The examination: M	เวลาที่ให้ตรวจสอบ
ผู้สั่งงาน/Assigned By:	วันที่/เวลา/Date Time:	Time:

รายละเอียด/Description	Duration M	Q	H	Y	STANDARD ค่ามาตรฐาน	สภาวะปกติหรือไม่ปกติ/Problem	หมายเหตุ/Note
ตรวจเช็ค							
1.ตรวจสอบการทำงานของชุดลูกลอย	***	***	***	***			
2.ตรวจสอบวัดค่าความต้านทานขดลวด	***	***	***	***			
3.ตรวจสอบสภาพของสายไฟ	***	***	***	***			
4.ทำการยกเว้นชั่วคราวเมื่อทำการตรวจสอบ			***	***			
5.ตรวจสอบการเกิดสนิมของท่อ	***	***	***	***			
6.ตรวจสอบสภาพโกล่เรียว	***	***	***	***			
7.ทาสีป้องกันสนิมเก้าหากจำเป็น				***			
8.ตรวจสอบค่ากระแสไฟฟ้าขณะทำงานและบันทึกค่า(R.....IS.....IT.....)	***	***	***	***			
9.ตรวจเช็คทำความสะอาดตู้	***	***	***	***			
10.ตรวจเช็คสภาพของชุดอุปกรณ์ควบคุมระบบ	***	***	***	***			
11.ตรวจเช็คและทำการกวดขันน็อต		***	***	***			
12.ตรวจเช็คหลอดไฟสัญญาณต่างๆ	***	***	***	***			
13.ตรวจเช็คการทำงานของเซ็นเซอร์ปุ่มกดต่างๆ	***	***	***	***			
14.ตรวจเช็คสภาพของจุดต่อสายไฟต่างๆ	***	***	***	***			
15.ตรวจเช็คโครงสร้างของบ่อ			***	***			
16.ตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้ง	***	***	***	***			
17.ตรวจเช็คการทำงานของชุด Volt และ AMP มิเตอร์	***	***	***	***			
18.ตรวจสอบสะนะกงสีกระยะ	***	***	***	***			

รายละเอียดปัญหา/Details of the problem	รายละเอียดแนวทางการแก้ไข/Details of asolution for the
.....	.....
.....	.....

MPS-ENG-023

MAJOR PROPERTY SERVICE

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบำบัดน้ำเสีย (Wastewater Treatment)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building: SUKHUMVIT CITY RESORT

เดือน ธ.ค.-68

เครื่องจักร/Machine: EFFERENT PUMP NO.2	อายุการใช้งาน/Age:	สถานที่ติดตั้ง/Installation: FL.B
ระหัสเครื่องจักร/PM Cold: EFP-2	รอบการตรวจสอบ/The examination: M	เวลาที่ให้ตรวจสอบ
ผู้สั่งงาน/Assigned By:	วันที่/เวลา/Date Time:	Time:

รายละเอียด/Description	Duration M	Q	H	Y	STANDARD ค่ามาตรฐาน	สภาวะปกติหรือไม่ปกติ/Problem	หมายเหตุ/Note
ตรวจเช็ค							
1.ตรวจสอบการทำงานของชุดลูกลอย	***	***	***	***			
2.ตรวจสอบวัดค่าความต้านทานขดลวด	***	***	***	***			
3.ตรวจสอบสภาพของสายไฟ	***	***	***	***			
4.ทำการยกเว้นชั่วคราวเมื่อทำการตรวจสอบ			***	***			
5.ตรวจสอบการเกิดสนิมของท่อ	***	***	***	***			
6.ตรวจสอบสภาพโกล่เรียว	***	***	***	***			
7.ทาสีป้องกันสนิมเก้าหากจำเป็น				***			
8.ตรวจสอบค่ากระแสไฟฟ้าขณะทำงานและบันทึกค่า(R.....IS.....IT.....)	***	***	***	***			
9.ตรวจเช็คทำความสะอาดตู้	***	***	***	***			
10.ตรวจเช็คสภาพของชุดอุปกรณ์ควบคุมระบบ	***	***	***	***			
11.ตรวจเช็คและทำการกวดขันน็อต		***	***	***			
12.ตรวจเช็คหลอดไฟสัญญาณต่างๆ	***	***	***	***			
13.ตรวจเช็คการทำงานของเซ็นเซอร์ปุ่มกดต่างๆ	***	***	***	***			
14.ตรวจเช็คสภาพของจุดต่อสายไฟต่างๆ	***	***	***	***			
15.ตรวจเช็คโครงสร้างของบ่อ			***	***			
16.ตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้ง	***	***	***	***			
17.ตรวจเช็คการทำงานของชุด Volt และ AMP มิเตอร์	***	***	***	***			
18.ตรวจสอบสะนะกงสีกระยะ	***	***	***	***			

รายละเอียดปัญหา/Details of the problem	รายละเอียดแนวทางการแก้ไข/Details of asolution for the
.....	.....
.....	.....

MPS-ENG-023

MAJOR PROPERTY SERVICE

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบำบัดน้ำเสีย (Wastewater Treatment)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building: SUKHUMVIT CITY RESORT

เดือน ธ.ค.-68

เครื่องจักร/Machine: AERATOR PUMP NO.1	อายุการใช้งาน/Age:	สถานที่ติดตั้ง/Installation: FL.1
ระหัสเครื่องจักร/PM Cold: AP-1	รอบการตรวจสอบ/The examination: M	เวลาที่ให้ตรวจสอบ
ผู้สั่งงาน/Assigned By:	วันที่/เวลา/Date Time:	Time:

รายละเอียด/Description	Duration M	Q	H	Y	STANDARD ค่ามาตรฐาน	สภาวะปกติหรือไม่ปกติ/Problem	หมายเหตุ/Note
ตรวจเช็ค							
1.ตรวจสอบการทำงานของชุดลูกลอย	***	***	***	***			
2.ตรวจสอบวัดค่าความต้านทานขดลวด	***	***	***	***			
3.ตรวจสอบสภาพของสายไฟ	***	***	***	***			
4.ทำการยกเว้นชั่วคราวเมื่อทำการตรวจสอบ			***	***			
5.ตรวจสอบการเกิดสนิมของท่อ	***	***	***	***			
6.ตรวจสอบสภาพโกล่เรียว	***	***	***	***			
7.ทาสีป้องกันสนิมเก้าหากจำเป็น				***			
8.ตรวจสอบค่ากระแสไฟฟ้าขณะทำงานและบันทึกค่า(R.....IS.....IT.....)	***	***	***	***			
9.ตรวจเช็คทำความสะอาดตู้	***	***	***	***			
10.ตรวจเช็คสภาพของชุดอุปกรณ์ควบคุมระบบ	***	***	***	***			
11.ตรวจเช็คและทำการกวดขันน็อต		***	***	***			
12.ตรวจเช็คหลอดไฟสัญญาณต่างๆ	***	***	***	***			
13.ตรวจเช็คการทำงานของเซ็นเซอร์ปุ่มกดต่างๆ	***	***	***	***			
14.ตรวจเช็คสภาพของจุดต่อสายไฟต่างๆ	***	***	***	***			
15.ตรวจเช็คโครงสร้างของบ่อ			***	***			
16.ตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้ง	***	***	***	***			
17.ตรวจเช็คการทำงานของชุด Volt และ AMP มิเตอร์	***	***	***	***			
18.ตรวจสอบสะนะกงสีกระยะ	***	***	***	***			

รายละเอียดปัญหา/Details of the problem	รายละเอียดแนวทางการแก้ไข/Details of asolution for the
.....	.....
.....	.....

MPS-ENG-023

MAJOR PROPERTY SERVICE

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบำบัดน้ำเสีย (Wastewater Treatment)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building: SUKHUMVIT CITY RESORT

เดือน ธ.ค.-68

เครื่องจักร/Machine: AERATOR PUMP NO.2	อายุการใช้งาน/Age:	สถานที่ติดตั้ง/Installation: FL.1
ระหัสเครื่องจักร/PM Cold: AP-2	รอบการตรวจสอบ/The examination: M	เวลาที่ใช้ตรวจสอบ
ผู้สั่งงาน/Assigned By:	วันที่/เวลา/Date Time:	Time:

รายละเอียด/Description	Duration M	Q	H	Y	STANDARD ค่ามาตรฐาน	อาการปกติหรือไม่ได้/Problem	หมายเหตุ/Note
ตรวจเช็ค							
1.ตรวจสอบการทำงานของชุดลูกลอย	***	***	***	***			
2.ตรวจสอบวัดค่าความต้านทานของสาย	***	***	***	***			
3.ตรวจสอบสภาพของสายไฟ	***	***	***	***			
4.ทำการยกเว้นขั้นตอนทำการตรวจสอบ			***	***			
5.ตรวจสอบการกัดสนิมของท่อ	***	***	***	***			
6.ตรวจสอบสภาพโดยรอบ	***	***	***	***			
7.ทาสีป้องกันสนิมเก่าหากจำเป็น				***			
8.ตรวจสอบค่ากระแสไฟฟ้าขณะทำงานและบันทึกค่า(R.....S.....T.....)	***	***	***	***			
9.ตรวจเช็คทำความสะอาดตู้	***	***	***	***			
10.ตรวจเช็คสภาพของชุดอุปกรณ์ควบคุมระบบ	***	***	***	***			
11.ตรวจเช็คและทำการกรวดหรับน้ำมัด		***	***	***			
12.ตรวจเช็คหลอดไฟสัญญาณต่างๆ	***	***	***	***			
13.ตรวจเช็คการทำงานของสวิทช์ปุ่มกดต่างๆ	***	***	***	***			
14.ตรวจเช็คสภาพของชุดต่อสายไฟต่างๆ	***	***	***	***			
15.ตรวจเช็คโครงสร้างของเบ้อ			***	***			
16.ตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้ง	***	***	***	***			
17.ตรวจเช็คการทำงานของชุด Volt และ AMP มิเตอร์	***	***	***	***			
18.ตรวจสอบตะแกรงดักขยะ	***	***	***	***			

รายละเอียดปัญหา/Details of the problem

รายละเอียดแนวทางการแก้ไข/Details of asolution for the

MPS-ENG-023

MAJOR PROPERTY SERVICE

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบำบัดน้ำเสีย (Wastewater Treatment)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building: SUKHUMVIT CITY RESORT

เดือน ธ.ค.-68

เครื่องจักร/Machine: SUBMERSIBLE PUMP NO.1	อายุการใช้งาน/Age:	สถานที่ติดตั้ง/Installation: FL.1
ระหัสเครื่องจักร/PM Cold: SUP-1	รอบการตรวจสอบ/The examination: M	เวลาที่ใช้ตรวจสอบ
ผู้สั่งงาน/Assigned By:	วันที่/เวลา/Date Time:	Time:

รายละเอียด/Description	Duration M	Q	H	Y	STANDARD ค่ามาตรฐาน	อาการปกติหรือไม่ได้/Problem	หมายเหตุ/Note
ตรวจเช็ค							
1.ตรวจสอบการทำงานของชุดลูกลอย	***	***	***	***			
2.ตรวจสอบวัดค่าความต้านทานของสาย	***	***	***	***			
3.ตรวจสอบสภาพของสายไฟ	***	***	***	***			
4.ทำการยกเว้นขั้นตอนทำการตรวจสอบ			***	***			
5.ตรวจสอบการกัดสนิมของท่อ	***	***	***	***			
6.ตรวจสอบสภาพโดยรอบ	***	***	***	***			
7.ทาสีป้องกันสนิมเก่าหากจำเป็น				***			
8.ตรวจสอบค่ากระแสไฟฟ้าขณะทำงานและบันทึกค่า(R.....S.....T.....)	***	***	***	***			
9.ตรวจเช็คทำความสะอาดตู้	***	***	***	***			
10.ตรวจเช็คสภาพของชุดอุปกรณ์ควบคุมระบบ	***	***	***	***			
11.ตรวจเช็คและทำการกรวดหรับน้ำมัด		***	***	***			
12.ตรวจเช็คหลอดไฟสัญญาณต่างๆ	***	***	***	***			
13.ตรวจเช็คการทำงานของสวิทช์ปุ่มกดต่างๆ	***	***	***	***			
14.ตรวจเช็คสภาพของชุดต่อสายไฟต่างๆ	***	***	***	***			
15.ตรวจเช็คโครงสร้างของเบ้อ			***	***			
16.ตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้ง	***	***	***	***			
17.ตรวจเช็คการทำงานของชุด Volt และ AMP มิเตอร์	***	***	***	***			
18.ตรวจสอบตะแกรงดักขยะ	***	***	***	***			

รายละเอียดปัญหา/Details of the problem

รายละเอียดแนวทางการแก้ไข/Details of asolution for the

MPS-ENG-023

MAJOR PROPERTY SERVICE

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบำบัดน้ำเสีย (Wastewater Treatment)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building: SUKHUMVIT CITY RESORT

เดือน ธ.ค.-68

เครื่องจักร/Machine: SUBMERSIBLE PUMP NO.2	อายุการใช้งาน/Age:	สถานที่ติดตั้ง/Installation: FL.1
ระหัสเครื่องจักร/PM Cold: SUP-2	รอบการตรวจสอบ/The examination: M	เวลาที่ใช้ตรวจสอบ
ผู้สั่งงาน/Assigned By:	วันที่/เวลา/Date Time:	Time:

รายละเอียด/Description	Duration M	Q	H	Y	STANDARD ค่ามาตรฐาน	อาการปกติหรือไม่ได้/Problem	หมายเหตุ/Note
ตรวจเช็ค							
1.ตรวจสอบการทำงานของชุดลูกลอย	***	***	***	***			
2.ตรวจสอบวัดค่าความต้านทานของสาย	***	***	***	***			
3.ตรวจสอบสภาพของสายไฟ	***	***	***	***			
4.ทำการยกเว้นขั้นตอนทำการตรวจสอบ			***	***			
5.ตรวจสอบการกัดสนิมของท่อ	***	***	***	***			
6.ตรวจสอบสภาพโดยรอบ	***	***	***	***			
7.ทาสีป้องกันสนิมเก่าหากจำเป็น				***			
8.ตรวจสอบค่ากระแสไฟฟ้าขณะทำงานและบันทึกค่า(R.....S.....T.....)	***	***	***	***			
9.ตรวจเช็คทำความสะอาดตู้	***	***	***	***			
10.ตรวจเช็คสภาพของชุดอุปกรณ์ควบคุมระบบ	***	***	***	***			
11.ตรวจเช็คและทำการกรวดหรับน้ำมัด		***	***	***			
12.ตรวจเช็คหลอดไฟสัญญาณต่างๆ	***	***	***	***			
13.ตรวจเช็คการทำงานของสวิทช์ปุ่มกดต่างๆ	***	***	***	***			
14.ตรวจเช็คสภาพของชุดต่อสายไฟต่างๆ	***	***	***	***			
15.ตรวจเช็คโครงสร้างของเบ้อ			***	***			
16.ตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้ง	***	***	***	***			
17.ตรวจเช็คการทำงานของชุด Volt และ AMP มิเตอร์	***	***	***	***			
18.ตรวจสอบตะแกรงดักขยะ	***	***	***	***			

รายละเอียดปัญหา/Details of the problem

รายละเอียดแนวทางการแก้ไข/Details of asolution for the

MPS-ENG-023

MAJOR PROPERTY SERVICE

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบำบัดน้ำเสีย (Wastewater Treatment)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building: SUKHUMVIT CITY RESORT

เดือน ธ.ค.-68

เครื่องจักร/Machine: DRAIN PUMP NO.1	อายุการใช้งาน/Age:	สถานที่ติดตั้ง/Installation: FL.B
ระหัสเครื่องจักร/PM Cold: DP-1	รอบการตรวจสอบ/The examination: M	เวลาที่ใช้ตรวจสอบ
ผู้สั่งงาน/Assigned By:	วันที่/เวลา/Date Time:	Time:

รายละเอียด/Description	Duration M	Q	H	Y	STANDARD ค่ามาตรฐาน	อาการปกติหรือไม่ได้/Problem	หมายเหตุ/Note
ตรวจเช็ค							
1.ตรวจสอบการทำงานของชุดลูกลอย	***	***	***	***			
2.ตรวจสอบวัดค่าความต้านทานของสาย	***	***	***	***			
3.ตรวจสอบสภาพของสายไฟ	***	***	***	***			
4.ทำการยกเว้นขั้นตอนทำการตรวจสอบ			***	***			
5.ตรวจสอบการกัดสนิมของท่อ	***	***	***	***			
6.ตรวจสอบสภาพโดยรอบ	***	***	***	***			
7.ทาสีป้องกันสนิมเก่าหากจำเป็น				***			
8.ตรวจสอบค่ากระแสไฟฟ้าขณะทำงานและบันทึกค่า(R.....S.....T.....)	***	***	***	***			
9.ตรวจเช็คทำความสะอาดตู้	***	***	***	***			
10.ตรวจเช็คสภาพของชุดอุปกรณ์ควบคุมระบบ	***	***	***	***			
11.ตรวจเช็คและทำการกรวดหรับน้ำมัด		***	***	***			
12.ตรวจเช็คหลอดไฟสัญญาณต่างๆ	***	***	***	***			
13.ตรวจเช็คการทำงานของสวิทช์ปุ่มกดต่างๆ	***	***	***	***			
14.ตรวจเช็คสภาพของชุดต่อสายไฟต่างๆ	***	***	***	***			
15.ตรวจเช็คโครงสร้างของเบ้อ			***	***			
16.ตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้ง	***	***	***	***			
17.ตรวจเช็คการทำงานของชุด Volt และ AMP มิเตอร์	***	***	***	***			
18.ตรวจสอบตะแกรงดักขยะ	***	***	***	***			

รายละเอียดปัญหา/Details of the problem

รายละเอียดแนวทางการแก้ไข/Details of asolution for the

MPS-ENG-023

MAJOR PROPERTY SERVICE

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบำบัดน้ำเสีย (Wastewater Treatment)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building: SUKHUMVIT CITY RESORT

เดือน ธ.ค.-68

เครื่องจักร/Machine: DRAIN PUMP NO.2	อายุการใช้งาน/Age:	สถานที่ติดตั้ง/Installation: FL.B
ระหัสเครื่องจักร/PM Cold: DP-2	รอบการตรวจสอบ/The examination: M	เวลาที่ใช้ตรวจสอบ
ผู้สั่งงาน/Assigned By:	วันที่เวลา/Date Time:	Time:

รายละเอียด/Description	Duration M	Q	H	Y	STANDARD ค่ามาตรฐาน	ลักษณะปกติ/ที่ใช้ไม่ได้/Problem	หมายเหตุ/Note
ตรวจเช็ค							
1.ตรวจสอบการทำงานของชุดลูกลอย	...	...	...	...			
2.ตรวจสอบวัดค่าความต้านทานของสาย	...	...	...	...			
3.ตรวจสอบสภาพของสายไฟ	...	...	...	...			
4.ทำการขนถ่ายน้ำเสียก่อนทำการตรวจสอบ				...			
5.ตรวจสอบการกัดสนิมของท่อ	...	...	...	...			
6.ตรวจสอบสภาพโดยรอบ	...	...	...	...			
7.ทาสีป้องกันสนิมเก็บทำความสะอาดน้ำเป็น				...			
8.ตรวจสอบค่ากระแสไฟฟ้าขณะทำงานและบันทึกค่า(R.....,S.....,T.....)	...	...	...	...			
9.ตรวจเช็คทำความสะอาดตู้	...	...	...	...			
10.ตรวจเช็คสภาพของชุดอุปกรณ์ควบคุมระบบ	...	...	...	...			
11.ตรวจเช็คและทำการกรวดครั้งนิยด		...	...	...			
12.ตรวจเช็คของเหลวไฟฟ้าอุณหภูมิต่างๆ	...	...	...	...			
13.ตรวจเช็คการทำงานของสวิทช์ปุ่มกดต่างๆ	...	...	...	...			
14.ตรวจเช็คสภาพของชุดต่อสายไฟต่างๆ	...	...	...	...			
15.ตรวจเช็คโครงสร้างของปั๊ม			...	...			
16.ตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้ง	...	...	...	...			
17.ตรวจเช็คการทำงานของชุด Volt และ AMP มิเตอร์	...	...	...	...			
18.ตรวจสอบตะแกงดักขยะ	...	...	...	...			

รายละเอียดปัญหา/Details of the problem

รายละเอียดแนวทางการแก้ไข/Details of asolution for the

MPS-ENG-023

MAJOR PROPERTY SERVICE

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบำบัดน้ำเสีย (Wastewater Treatment)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building: SUKHUMVIT CITY RESORT

เดือน ธ.ค.-68

เครื่องจักร/Machine: DRAIN PUMP NO.3	อายุการใช้งาน/Age:	สถานที่ติดตั้ง/Installation: FL.1
ระหัสเครื่องจักร/PM Cold: DP-3	รอบการตรวจสอบ/The examination: M	เวลาที่ใช้ตรวจสอบ
ผู้สั่งงาน/Assigned By:	วันที่เวลา/Date Time:	Time:

รายละเอียด/Description	Duration M	Q	H	Y	STANDARD ค่ามาตรฐาน	ลักษณะปกติ/ที่ใช้ไม่ได้/Problem	หมายเหตุ/Note
ตรวจเช็ค							
1.ตรวจสอบการทำงานของชุดลูกลอย	...	...	...	...			
2.ตรวจสอบวัดค่าความต้านทานของสาย	...	...	...	...			
3.ตรวจสอบสภาพของสายไฟ	...	...	...	...			
4.ทำการขนถ่ายน้ำเสียก่อนทำการตรวจสอบ				...			
5.ตรวจสอบการกัดสนิมของท่อ	...	...	...	...			
6.ตรวจสอบสภาพโดยรอบ	...	...	...	...			
7.ทาสีป้องกันสนิมเก็บทำความสะอาดน้ำเป็น				...			
8.ตรวจสอบค่ากระแสไฟฟ้าขณะทำงานและบันทึกค่า(R.....,S.....,T.....)	...	...	...	...			
9.ตรวจเช็คทำความสะอาดตู้	...	...	...	...			
10.ตรวจเช็คสภาพของชุดอุปกรณ์ควบคุมระบบ	...	...	...	...			
11.ตรวจเช็คและทำการกรวดครั้งนิยด		...	...	...			
12.ตรวจเช็คของเหลวไฟฟ้าอุณหภูมิต่างๆ	...	...	...	...			
13.ตรวจเช็คการทำงานของสวิทช์ปุ่มกดต่างๆ	...	...	...	...			
14.ตรวจเช็คสภาพของชุดต่อสายไฟต่างๆ	...	...	...	...			
15.ตรวจเช็คโครงสร้างของปั๊ม			...	...			
16.ตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้ง	...	...	...	...			
17.ตรวจเช็คการทำงานของชุด Volt และ AMP มิเตอร์	...	...	...	...			
18.ตรวจสอบตะแกงดักขยะ	...	...	...	...			

รายละเอียดปัญหา/Details of the problem

รายละเอียดแนวทางการแก้ไข/Details of asolution for the

MPS-ENG-023

MAJOR PROPERTY SERVICE

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบำบัดน้ำเสีย (Wastewater Treatment)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building: SUKHUMVIT CITY RESORT

เดือน ธ.ค.-68

เครื่องจักร/Machine: DRAIN PUMP NO.4	อายุการใช้งาน/Age:	สถานที่ติดตั้ง/Installation: FL.1
ระหัสเครื่องจักร/PM Cold: DP-4	รอบการตรวจสอบ/The examination: M	เวลาที่ใช้ตรวจสอบ
ผู้สั่งงาน/Assigned By:	วันที่เวลา/Date Time:	Time:

รายละเอียด/Description	Duration M	Q	H	Y	STANDARD ค่ามาตรฐาน	ลักษณะปกติ/ที่ใช้ไม่ได้/Problem	หมายเหตุ/Note
ตรวจเช็ค							
1.ตรวจสอบการทำงานของชุดลูกลอย	...	...	...	...			
2.ตรวจสอบวัดค่าความต้านทานของสาย	...	...	...	...			
3.ตรวจสอบสภาพของสายไฟ	...	...	...	...			
4.ทำการขนถ่ายน้ำเสียก่อนทำการตรวจสอบ				...			
5.ตรวจสอบการกัดสนิมของท่อ	...	...	...	...			
6.ตรวจสอบสภาพโดยรอบ	...	...	...	...			
7.ทาสีป้องกันสนิมเก็บทำความสะอาดน้ำเป็น				...			
8.ตรวจสอบค่ากระแสไฟฟ้าขณะทำงานและบันทึกค่า(R.....,S.....,T.....)	...	...	...	...			
9.ตรวจเช็คทำความสะอาดตู้	...	...	...	...			
10.ตรวจเช็คสภาพของชุดอุปกรณ์ควบคุมระบบ	...	...	...	...			
11.ตรวจเช็คและทำการกรวดครั้งนิยด		...	...	...			
12.ตรวจเช็คของเหลวไฟฟ้าอุณหภูมิต่างๆ	...	...	...	...			
13.ตรวจเช็คการทำงานของสวิทช์ปุ่มกดต่างๆ	...	...	...	...			
14.ตรวจเช็คสภาพของชุดต่อสายไฟต่างๆ	...	...	...	...			
15.ตรวจเช็คโครงสร้างของปั๊ม			...	...			
16.ตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้ง	...	...	...	...			
17.ตรวจเช็คการทำงานของชุด Volt และ AMP มิเตอร์	...	...	...	...			
18.ตรวจสอบตะแกงดักขยะ	...	...	...	...			

รายละเอียดปัญหา/Details of the problem

รายละเอียดแนวทางการแก้ไข/Details of asolution for the

MPS-ENG-023

MAJOR PROPERTY SERVICE

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบำบัดน้ำเสีย (Wastewater Treatment)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building: SUKHUMVIT CITY RESORT

เดือน ธ.ค.-68

เครื่องจักร/Machine: DRAIN PUMP NO.5	อายุการใช้งาน/Age:	สถานที่ติดตั้ง/Installation: FL.1
ระหัสเครื่องจักร/PM Cold: DP-5	รอบการตรวจสอบ/The examination: M	เวลาที่ใช้ตรวจสอบ
ผู้สั่งงาน/Assigned By:	วันที่เวลา/Date Time:	Time:

รายละเอียด/Description	Duration M	Q	H	Y	STANDARD ค่ามาตรฐาน	ลักษณะปกติ/ที่ใช้ไม่ได้/Problem	หมายเหตุ/Note
ตรวจเช็ค							
1.ตรวจสอบการทำงานของชุดลูกลอย	...	...	...	...			
2.ตรวจสอบวัดค่าความต้านทานของสาย	...	...	...	...			
3.ตรวจสอบสภาพของสายไฟ	...	...	...	...			
4.ทำการขนถ่ายน้ำเสียก่อนทำการตรวจสอบ				...			
5.ตรวจสอบการกัดสนิมของท่อ	...	...	...	...			
6.ตรวจสอบสภาพโดยรอบ	...	...	...	...			
7.ทาสีป้องกันสนิมเก็บทำความสะอาดน้ำเป็น				...			
8.ตรวจสอบค่ากระแสไฟฟ้าขณะทำงานและบันทึกค่า(R.....,S.....,T.....)	...	...	...	...			
9.ตรวจเช็คทำความสะอาดตู้	...	...	...	...			
10.ตรวจเช็คสภาพของชุดอุปกรณ์ควบคุมระบบ	...	...	...	...			
11.ตรวจเช็คและทำการกรวดครั้งนิยด		...	...	...			
12.ตรวจเช็คของเหลวไฟฟ้าอุณหภูมิต่างๆ	...	...	...	...			
13.ตรวจเช็คการทำงานของสวิทช์ปุ่มกดต่างๆ	...	...	...	...			
14.ตรวจเช็คสภาพของชุดต่อสายไฟต่างๆ	...	...	...	...			
15.ตรวจเช็คโครงสร้างของปั๊ม			...	...			
16.ตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้ง	...	...	...	...			
17.ตรวจเช็คการทำงานของชุด Volt และ AMP มิเตอร์	...	...	...	...			
18.ตรวจสอบตะแกงดักขยะ	...	...	...	...			

รายละเอียดปัญหา/Details of the problem

รายละเอียดแนวทางการแก้ไข/Details of asolution for the

MPS-ENG-023

MAJOR PROPERTY SERVICE

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบำบัดน้ำเสีย (Wastewater Treatment)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building: SUKHUMVIT CITY RESORT

เดือน ธ.ค.-68

เครื่องจักร/Machine: DRAIN PUMP NO.6	อายุการใช้งาน/Age:	สถานที่ติดตั้ง/Installation: FL.1
ระหัสเครื่องจักร/PM Cold: SP-6	รอบการตรวจสอบ/The examination: M	เวลาที่ใช้ตรวจสอบ
ผู้สั่งงาน/Assigned By:	วันที่เวลา/Date Time:	Time:

รายละเอียด/Description	Duration M	Q	H	Y	STANDARD ค่ามาตรฐาน	สภาวะปกติหรือไม่/Problem	หมายเหตุ/Note
ตรวจเช็ค							
1.ตรวจสอบการทำงานของลูกลอย	***	***	***	***			
2.ตรวจสอบวัดค่าความต้านทานของลวด	***	***	***	***			
3.ตรวจสอบสภาพของสายไฟ	***	***	***	***			
4.ทำการหมุนปั๊มเวียนทำการตรวจสอบ			***	***			
5.ตรวจสอบการกัดสนิมของฝา	***	***	***	***			
6.ตรวจสอบสภาพไฟฟ้าใช้งาน	***	***	***	***			
7.ทาสีป้องกันสนิมในที่จำเป็น				***			
8.ตรวจสอบค่ากระแสไฟฟ้าขณะทำงานและบันทึกค่า(R.....S.....T.....)	***	***	***	***			
9.ตรวจเช็คค่าความละเอียด	***	***	***	***			
10.ตรวจเช็คสภาพของชุดอุปกรณ์ควบคุมระบบ	***	***	***	***			
11.ตรวจเช็คและทำการตรวจสอบขั้นโอด		***	***	***			
12.ตรวจเช็คหลอดไฟสัญญาณต่างๆ	***	***	***	***			
13.ตรวจเช็คการทำงานของวัสดุรับและต่างๆ	***	***	***	***			
14.ตรวจเช็คสภาพของชุดต่อสายไฟต่างๆ	***	***	***	***			
15.ตรวจเช็คโครงสร้างของบ่อ			***	***			
16.ตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้ง	***	***	***	***			
17.ตรวจสิ่งสกปรกจากระบบ VUI และ AMP มิเตอร์	***	***	***	***			
18.ตรวจสอบและการสกัดระบ	***	***	***	***			

รายละเอียดปัญหา/Details of the problem	รายละเอียดแนวทางการแก้ไข/Details of asolution for the
.....	.....

MPS-ENG-032

MAJOR PROPERTY SERVICE

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มสระว่ายน้ำ(Swimming Pool Pump)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building: SUKHUMVIT CITY RESORT

เดือน ธ.ค.-68

เครื่องจักร/Machine: SWIMMING POOL PUMP NO.1	อายุการใช้งาน/Age:	สถานที่ติดตั้ง/Installation: FL.9
ระหัสเครื่องจักร/PM Cold:SPP-1	รอบการตรวจสอบ/The examination: M	เวลาที่ใช้ตรวจสอบ
ผู้สั่งงาน/Assigned By:	วันที่เวลา/Date Time:	Time:

รายละเอียด/Description	Duration M	Q	H	Y	STANDARD ค่ามาตรฐาน	สภาวะปกติหรือไม่/Problem	หมายเหตุ/Note
ตรวจเช็ค							
เสียงลูกปืนมอเตอร์	***	***	***	***			
สียงลูกปืนปั๊ม	***	***	***	***			
ผลลดสัญญาณไฟ	***	***	***	***			
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ	***	***	***	***			
ซีลเพลาของปั๊ม MECHANICAL SEAL (หวายรั่ว)	***	***	***	***			
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***			
เกจวัดความดัน	***	***	***	***			
ลูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***			
วาวท้วงานของชุด Timmer (ถ้ามี)	***	***	***	***			
วัดกระแสมอเตอร์ (R...../S...../T.....)	***	***	***	***			
ระบบไล่อากาศภายในท่อ		***	***	***			
ชุดกระบอกรองผ้า (ระบบแกลือ)	***	***	***	***			
ชุดถังกรอง (แบบถังวกรอง.....แบบกรองทราย.....)	***	***	***	***			
ชุดมอเตอร์เติมเคมี อัตโนมัติ	***	***	***	***			
ชุดหม้อแปลงไฟฟ้า	***	***	***	***			
ปั๊มไดร์ฟ-ลงสระว่ายน้ำ	***	***	***	***			
กระป๋องกรองในสระว่ายน้ำ	***	***	***	***			
หลอดไฟส่องสว่างภายในสระว่ายน้ำ	***	***	***	***			
ทำความสะอาด							
มอเตอร์ ปั๊ม ท่อน้ำ	***	***	***	***			
เสริมฐานมอเตอร์ปั๊ม	***	***	***	***			
ตู้ควบคุมมอเตอร์	***	***	***	***			
เปลี่ยน							
ทาสีมอเตอร์ , ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น				***			

รายละเอียดปัญหา/Details of the problem	รายละเอียดแนวทางการแก้ไข/Details of asolution for the
.....	.....

MPS-ENG-032

MAJOR PROPERTY SERVICE

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มสระว่ายน้ำ(Swimming Pool Pump)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building: SUKHUMVIT CITY RESORT

เดือน ธ.ค.-68

เครื่องจักร/Machine: SWIMMING POOL PUMP NO.2	อายุการใช้งาน/Age:	สถานที่ติดตั้ง/Installation: FL.9
ระหัสเครื่องจักร/PM Cold:SPP-2	รอบการตรวจสอบ/The examination: M	เวลาที่ใช้ตรวจสอบ
ผู้สั่งงาน/Assigned By:	วันที่เวลา/Date Time:	Time:

รายละเอียด/Description	Duration M	Q	H	Y	STANDARD ค่ามาตรฐาน	สภาวะปกติหรือไม่/Problem	หมายเหตุ/Note
ตรวจเช็ค							
เสียงลูกปืนมอเตอร์	***	***	***	***			
สียงลูกปืนปั๊ม	***	***	***	***			
ผลลดสัญญาณไฟ	***	***	***	***			
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ	***	***	***	***			
ซีลเพลาของปั๊ม MECHANICAL SEAL (หวายรั่ว)	***	***	***	***			
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***			
เกจวัดความดัน	***	***	***	***			
ลูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์ปั๊ม		***	***	***			
วาวท้วงานของชุด Timmer (ถ้ามี)	***	***	***	***			
วัดกระแสมอเตอร์ (R...../S...../T.....)	***	***	***	***			
ระบบไล่อากาศภายในท่อ		***	***	***			
ชุดกระบอกรองผ้า (ระบบแกลือ)	***	***	***	***			
ชุดถังกรอง (แบบถังวกรอง.....แบบกรองทราย.....)	***	***	***	***			
ชุดมอเตอร์เติมเคมี อัตโนมัติ	***	***	***	***			
ชุดหม้อแปลงไฟฟ้า	***	***	***	***			
ปั๊มไดร์ฟ-ลงสระว่ายน้ำ	***	***	***	***			
กระป๋องกรองในสระว่ายน้ำ	***	***	***	***			
หลอดไฟส่องสว่างภายในสระว่ายน้ำ	***	***	***	***			
ทำความสะอาด							
มอเตอร์ ปั๊ม ท่อน้ำ	***	***	***	***			
เสริมฐานมอเตอร์ปั๊ม	***	***	***	***			
ตู้ควบคุมมอเตอร์	***	***	***	***			
เปลี่ยน							
ทาสีมอเตอร์ , ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น				***			

รายละเอียดปัญหา/Details of the problem	รายละเอียดแนวทางการแก้ไข/Details of asolution for the
.....	.....

ภาคผนวก ค-2

เอกสาร ทส.1 และ ทส.2

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ															ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ติดหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
20/07/2568	-	29	23	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
21/07/2568	-	20	16	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
22/07/2568	-	53	42	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
23/07/2568	-	31	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
24/07/2568	-	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
25/07/2568	-	52	41	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
26/07/2567	-	31	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
27/07/2568	-	32	25	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
28/07/2568	-	53	42	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
29/07/2568		30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
30/07/2568		28	22	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
31/07/2568		31	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัดและทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

แบบ ทสล. ๑

แบบบันทึกข้อมูลสถิติและข้อมูลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งของระบบบำบัดน้ำเสีย

ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

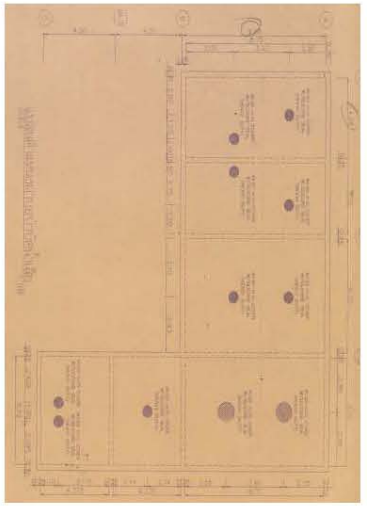
ตาม ..... สถานีตำรวจนครบาล/สถานีตำรวจภูธร ..... ที่อยู่ปัจจุบัน ..... หมู่ที่ ..... ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....

บุคคลอาศัยอยู่ในบ้านเลขที่ ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... มือถือ .....

ปรากฏว่า ..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ..... ออกให้โดย ..... อาชีพ ..... หมดอายุ .....

ซึ่งมีแบบแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ให้ผู้ถือบัตรแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียตามความเป็นจริง

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ															ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ติดหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/07/2568	-	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
2//7/2568	-	38	30	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
3/07/2568	-	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
4/07/2568	-	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
5/07/2568	-	57	45	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
6/07/2568	-	31	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
7/07/2568	-	41	32	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
8/07/2568	-	31	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
9/07/2568	-	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
10/07/2568	-	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
11/07/2568	-	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
12/07/2568	-	47	37	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
13/07/2568	-	31	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
14/07/2568	-	20	16	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
15/07/2568	-	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
16/07/2568	-	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
17/07/2568	-	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
18/07/2568	-	40	32	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
19/07/2568	-	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้รีสอร์ท

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 48 หมู่ที่ : ซอย : สุขุมวิท 11

ถนน : สุขุมวิท แขวง/ตำบล : คลองเตยเหนือ เขต/อำเภอ : เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 022526767 โทรสาร : 022522727

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 171

สังกัด : เอกชน

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

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

ลงชื่อ นายไฟชูรย์ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย — ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) — 0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำที่ใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม) 1,056.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 844.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ — ปริมาณ หน่วย

1. — 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

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

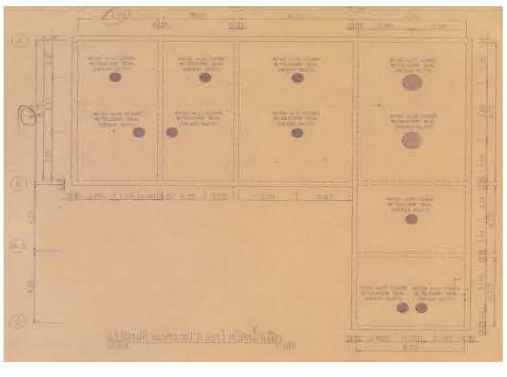
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ .....48..... หมู่ที่ ..... ซอย ...สุขุมวิท11... ถนน .....สุขุมวิท..... แขวง/ตำบล .....คลองเตยเหนือ..... เขต/อำเภอ....วัฒนา.....จังหวัด .....กรุงเทพมหานคร..... โทรศัพท์ ..... 022526767..... โทรสาร..... 022522727..... มี .....นิติบุคคลอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท.....เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท .....อาคารชุด..... ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ..... ออกให้โดย .... หมดอายุ .....

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ																		ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ประโยชน์จากระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบายทุกวัน/ไม่ระบายทุกวัน)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (มิลลิกรัม กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย										ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ตัน)	ข้อบกพร่อง อุปสรรค และแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)						
1/08/2568	-	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ								
2/8/2568	-	53	42	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ								
3/08/2568	-	43	34	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ								
4/08/2568	-	33	26	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ								
5/08/2568	-	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ								
6/08/2568	-	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ								
7/08/2568	-	29	23	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ								
8/08/2568	-	31	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ								
9/08/2568	-	39	31	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ								
10/08/2568	-	21	16	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ								
11/08/2568	-	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ								
12/08/2568	-	31	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ								
13/08/2568	-	31	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ								
14/08/2568	-	47	37	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ								
15/08/2568	-	40	32	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ								
16/08/2568	-	44	35	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ								
17/08/2568	-	51	40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ								
18/08/2568	-	61	48	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ								
19/08/2568	-	48	38	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ								

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ							การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							บริเวณตะกอน ส่วนเกินที่ถ่ายทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสียครั้งนี้ (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้รับมอบ
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารอันตรายที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (มีตามจริง กี่ลิตรกี่ก.ก.)	ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)				
1/08/2568	-	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ							
29/08/2568	-	58	46	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ							
21/08/2568	-	65	52	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ							
22/08/2568	-	70	56	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ							
23/08/2568	-	47	37	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ							
24/08/2568	-	55	44	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ							
25/08/2568	-	61	48	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ							
26/08/2567	-	59	47	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ							
27/08/2568	-	57	45	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ							
28/08/2568	-	70	56	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ							
29/08/2568		58	46	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ							
30/08/2568		61	48	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ							
31/08/2568		72	57	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ							

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แสดงผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันและกราฟแสดงผลการวัดอัตโนมัติ และรายการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องในประการ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

แบบ ทส. 2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้รีสอร์ท

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 48 หมู่ที่ : ซอย : สุขุมวิท 11

ถนน : สุขุมวิท แขวง/ตำบล : คลองเตยเหนือ เขต/ตำบล : เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 022526767 โทรสาร : 022522727

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 171

สังกัด : เอกชน

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

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

ลงชื่อ นายไพฑูรย์ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) 0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,455.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,164.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

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

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/09/2568	-	72	57	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
20/09/2568	-	40	32	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
21/09/2568	-	49	39	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
22/09/2568	-	40	32	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
23/09/2568	-	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
24/09/2568	-	31	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
25/09/2568	-	35	28	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
26/09/2567	-	40	32	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
27/09/2568	-	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
28/09/2568	-	33	26	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
29/09/2568		54	43	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
30/09/2568		31	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				

แบบ ทส. ๑

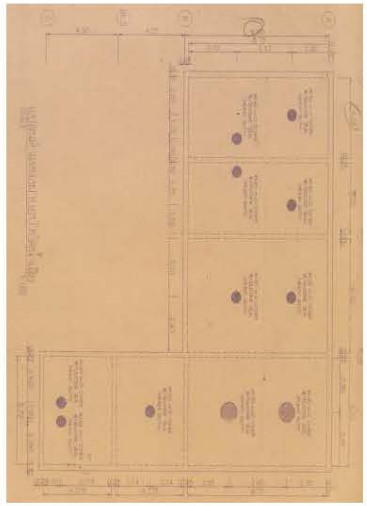
แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลที่ผู้ประกอบกิจการต้องจัดทำของระบบบำบัดน้ำเสีย

ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

ตาม ..สถานีตำรวจภูธรบางแสน.. ตั้งอยู่ที่ .....48..... หมู่ที่ ..... ซอย ..สุขุมวิท11.. ถนน .....สุขุมวิท..... ตำบล/แขวง ..แสนสุข..... อำเภอ/เขต ..เมืองชลบุรี..... จังหวัด .....ชลบุรี..... กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ..... 038393567..... โทรสาร ..... 038393567..... มือถือ ..... ผู้ประกอบการซึ่งได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการโรงงานหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ..... เป็นเงื่อนไขของใบอนุญาต (ถ้ามี) ..... ออกให้โดย ..... ลงวันที่ .....

ชื่อ-นามสกุลผู้แสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย .....

ผู้ดูแลรับผิดชอบการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ตามใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ลงวันที่ .....



วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/09/2568	-	72	57	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
2/09/2568	-	63	50	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
3/09/2568	-	61	48	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
4/09/2568	-	75	60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
5/09/2568	-	60	48	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
6/09/2568	-	69	55	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
7/09/2568	-	61	48	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
8/09/2568	-	68	53	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
9/09/2568	-	67	53	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
10/09/2568	-	88	70	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
11/09/2568	-	66	52	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
12/09/2568	-	65	52	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
13/09/2568	-	75	60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
14/09/2568	-	66	52	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
15/09/2568	-	59	47	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
16/09/2568	-	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
17/09/2568	-	46	36	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
18/09/2568	-	29	23	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				
19/09/2568	-	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ				

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัดและทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้รีสอร์ท

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 48 หมู่ที่ : ซอย : สุขุมวิท 11

ถนน : สุขุมวิท แขวง/ตำบล : คลองเตยเหนือ เขต/อำเภอ : เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 022526767 โทรสาร : 022522727

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 171

สังกัด : เอกชน

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

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

ลงชื่อ นายไพฑูรย์ จุนปิยะกุล เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย — ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) — 0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำที่ใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม) 1,563.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,250.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ — ปริมาณ หน่วย

1. — 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

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

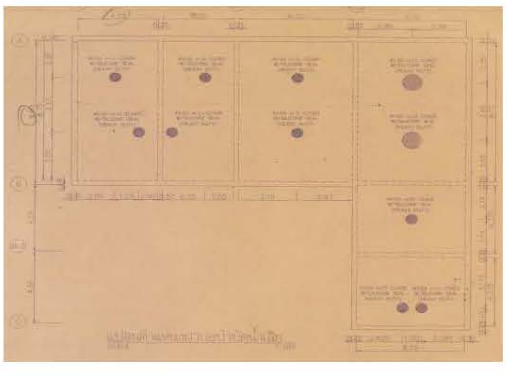
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ .....48..... หมู่ที่ ..... ซอย ...สุขุมวิท11... ถนน .....สุขุมวิท..... แขวง/ตำบล .....คลองเตยเหนือ..... เขต/อำเภอ....วัฒนา.....จังหวัด .....กรุงเทพมหานคร..... โทรศัพท์ ..... 022526767..... โทรสาร..... 022522727..... มี .....นิติบุคคลอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท.....เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท .....อาคารชุด..... ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ..... ออกให้โดย .... หมดอายุ .....

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ																				ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าในกิจกรรมของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณการนำวัสดุสิ้นเปลืองหรืออะไหล่ที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย (ชื่อ/ปริมาณ) (มีหรือไม่มีก็ได้)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย														ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียทั่วไปที่นำไปกำจัด (ตัน)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำดิบ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)								
1/10/2568	-	38	30	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ								
2/10/2568	-	21	16	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ								
3/10/2568	-	38	30	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ								
4/10/2568	-	29	23	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ								
5/10/2568	-	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ								
6/10/2568	-	53	42	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ								
7/10/2568	-	31	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ								
8/10/2568	-	40	32	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ								
9/10/2568	-	31	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ								
10/10/2568	-	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ								
11/10/2568	-	39	31	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ								
12/10/2568	-	50	40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ								
13/10/2568	-	52	41	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ								
14/10/2568	-	42	33	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ								
15/10/2568	-	59	47	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ								
16/10/2568	-	46	36	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ								
17/10/2568	-	53	42	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ								
18/10/2568	-	41	32	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ								
19/10/2568	-	41	32	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ								

สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวกับแหล่งกำเนิดมลพิษ

วัน เดือน ปี	ปริมาณการใช้สารเคมีในการบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารอันตรายที่ใช้ในการบำบัดน้ำเสีย (ชื่อ/ปริมาณ) (มีสารหรือที่ไม่มีสาร)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย						ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียทั้งไปกำจัด (ตัน.ม)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	สายโสสื่อผู้รับผิดชอบ
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	สิ่งๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)	
1/10/2568	-	38	30	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ		
20/10/2568	-	32	25	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ		
21/10/2568	-	40	32	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ		
22/10/2568	-	29	23	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ		
23/10/2568	-	31	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ		
24/10/2568	-	33	26	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ		
25/10/2568	-	35	28	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ		
26/10/2567	-	33	26	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ		
27/10/2568	-	39	31	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ		
28/10/2568	-	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ		
29/10/2568		39	31	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ		
30/10/2568		32	25	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ		
31/10/2568		40	32	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ		

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และรายการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องเป็นประการ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ .....หมดอายุ.....

ออกให้โดย.....

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ .....หมดอายุ.....

ออกให้โดย.....

แบบ ทส. 2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้รีสอร์ท

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 48 หมู่ที่ : ซอย : สุขุมวิท 11

ถนน : สุขุมวิท แขวง/ตำบล : คลองเตยเหนือ เขต/ตำบล : เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 022526767 โทรสาร : 022522727

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 171

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 นายไพฑูรย์ จุนบิยะกุล เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) 0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,177.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 941.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบตะกอน [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๓. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ															ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/11/2568	-	31	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
20/11/2568	-	39	31	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
21/11/2568	-	29	23	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
22/11/2568	-	28	22	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
23/11/2568	-	34	27	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
24/11/2568	-	35	28	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
25/11/2568	-	31	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
26/11/2567	-	68	54	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
27/11/2568	-	19	15	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
28/11/2568	-	0	0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
29/11/2568		11	8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
30/11/2568		14	11	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลผลการตรวจวัดคุณภาพของระบบบำบัดน้ำเสีย

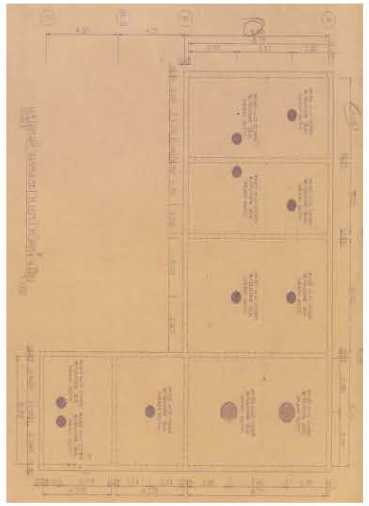
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ..48.. หมู่ที่ ..- ซอย ..สุขุมวิท11.. ถนน ..สุขุมวิท.. ตำบล/แขวง ..คลองเตยเหนือ.. เขต/อำเภอ ..วัฒนา.. จังหวัด ..กรุงเทพมหานคร.. โทรศัพท์ ..02252567.. โทรสาร ..02252227.. มือถือ ..- บุคคลอ้างอิงที่สะดวกต่อการติดต่อ ชื่อ ..รัตน์รัก.. เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท .....อาคารชุด..... ออกให้โดย .....หมดอายุ ..... ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) .....

ชื่อผู้ผลิตและการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย .....

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย



ให้ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียบันทึกการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียลงในแบบบันทึกนี้ทุกวัน ทุกครั้งที่มีการตรวจวัดคุณภาพน้ำ

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ															ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/11/2568	-	31	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
2/11/2568	-	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
3/11/2568	-	39	31	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
4/11/2568	-	35	28	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
5/11/2568	-	45	36	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
6/11/2568	-	39	31	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
7/11/2568	-	39	31	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
8/11/2568	-	40	32	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
9/11/2568	-	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
10/11/2568	-	42	33	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
11/11/2568	-	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
12/11/2568	-	42	33	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
13/11/2568	-	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
14/11/2568	-	29	23	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
15/11/2568	-	44	35	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
16/11/2568	-	39	31	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
17/11/2568	-	40	32	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
18/11/2568	-	29	23	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					
19/11/2568	-	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ					

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้รีสอร์ท

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 48 หมู่ที่ : ซอย : สุขุมวิท 11

ถนน : สุขุมวิท แขวง/ตำบล : คลองเตยเหนือ เขต/อำเภอ : เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 022526767 โทรสาร : 022522727

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 171

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 นายไพฑูรย์ จุนปิยะกุล เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย — ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) 0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม) 991.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 792.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ — ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

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

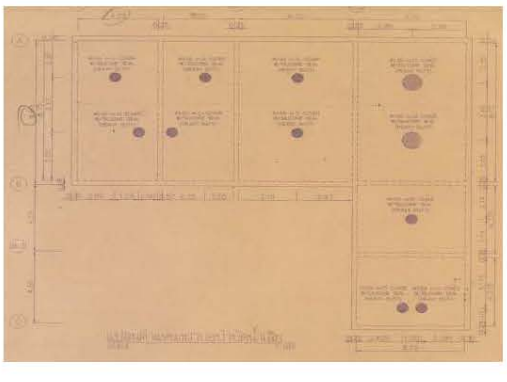
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ .....48..... หมู่ที่ ..... ซอย ...สุขุมวิท11... ถนน .....สุขุมวิท..... แขวง/ตำบล .....คลองเตยเหนือ..... เขต/อำเภอ....วัฒนา.....จังหวัด .....กรุงเทพมหานคร..... โทรศัพท์ ..... 022526767..... โทรสาร..... 022522727..... มี .....นิติบุคคลอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท.....เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท .....อาคารชุด..... ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ..... ออกให้โดย .... หมดอายุ .....

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ																		ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ประโยชน์จากระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (มิลลิกรัม กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย									ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียซึ่งนำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)					
1/12/2568	-	47	37	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ							
2/12/2568	-	183	146	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ							
3/12/2568	-	123	98	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ							
4/12/2568	-	31	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ							
5/12/2568	-	51	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ							
6/12/2568	-	38	30	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ							
7/12/2568	-	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ							
8/12/2568	-	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ							
9/12/2568	-	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ							
10/12/2568	-	39	31	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ							
11/12/2568	-	41	32	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ							
12/12/2568	-	29	23	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ							
13/12/2568	-	39	31	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ							
14/12/2568	-	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ							
15/12/2568	-	40	32	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ							
16/12/2568	-	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ							
17/12/2568	-	29	23	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ							
18/12/2568	-	39	31	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ							
19/12/2568	-	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ							

สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ

วัน เดือน ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารเร่งที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (มีตะกอนหรือกี่โลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย						ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่ต้องกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้บันทึก
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสาร/ตะกอน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสาร/ตะกอน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)		
1/12/2568	-	47	37	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ			
20/12/2568	-	86	68	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ			
21/12/2568	-	43	34	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ			
22/12/2568	-	37	29	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ			
23/12/2568	-	33	26	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ			
24/12/2568	-	39	31	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ			
25/12/2568	-	30	24	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ			
26/12/2567	-	30		ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ			
27/12/2568	-	40		ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ			
28/12/2568	-	34		ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ			
29/12/2568	-	30		ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ			
30/12/2568	-	39		ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ			

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีมีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันและกรณีมีการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามแบบฟอร์มนี้ถูกต้องตามประการ

ที่เป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่.....หมดอายุ.....

ออกให้โดย.....

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่.....หมดอายุ.....

ออกให้โดย.....

แบบ ทส. 2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้รีสอร์ท

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 48 หมู่ที่ : ซอย : สุขุมวิท 11

ถนน : สุขุมวิท แขวง/ตำบล : คลองเตยเหนือ เขต/อำเภอ : เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 022526767 โทรสาร : 022522727

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 171

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 นายไพฑูรย์ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) 0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,361.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,088.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

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-3

เอกสารประชาสัมพันธ์

Sukhumvit City Resort Juristic Person | MJ MAJOR PROPERTY SERVICE

ขยะทั่วไป
GENERAL WASTE



เช่น พลาสติกใส่อาหาร ซองขนม หลอด กล่องอาหาร ทิชชู เป็นต้น
such as ,
candy packets, straws, food boxes, tissues,etc.

Sukhumvit City Resort Juristic Person | MJ MAJOR PROPERTY SERVICE

ขยะย่อยสลายได้
COMPOSTABLE WASTE



เช่น เศษอาหาร เศษผัก ผลไม้ ใบไม้ เป็นต้น
such as Food waste, vegetable waste,fruit, leaves, etc.

Sukhumvit City Resort Juristic Person | MJ MAJOR PROPERTY SERVICE

ขยะรีไซเคิล
RECYCLE WASTE



เช่นขวดพลาสติก ขวดแก้ว โลหะ กระดาษ กระป๋องอะลูมิเนียม กล่องเครื่องดื่มยูเอสที เป็นต้น
such as plastic bottles, glass bottles, metal Paper, aluminum cans UST beverage box, etc.

MJ MAJOR PROPERTY SERVICE | Sukhumvit City Resort Juristic Person นิติบุคคลอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท Sukhumvit City Resort Juristic Person



วิธีการใช้ห่วงชูชีพที่ถูกต้อง
How to use a lifebuoy correctly

หากเป็นห่วงชูชีพที่มีมาตรฐานก็มักจะมีเชือกผูกติดเอาไว้เพื่อให้ง่ายต่อการช่วยเหลือ เราควรจับเชือกให้มั่นและทำการโยนห่วงชูชีพไปยังบริเวณที่ผู้ประสบภัยอยู่ วิธีการใช้งานห่วงชูชีพที่ถูกต้องคือโยนห่วงให้ไกลกว่าจุดที่ต้องการอย่างระมัดระวังเพื่อป้องกันตัวห่วงกระแทกกับผู้ประสบภัยจนอาจทำให้บาดเจ็บหรือหมดสติได้ เมื่อถึงตำแหน่งที่ต้องการแล้วจึงค่อยๆ ดึงกลับมาบริเวณที่ผู้ประสบภัยอยู่ หลังจากเห็นว่าอีกฝั่งจับห่วงได้อย่างมั่นคงก็ค่อยๆ ทำการดึงกลับเข้าฝั่งอย่างช้าๆ และปลอดภัย.



If it's a standard lifebuoy, it usually has a rope attached to it to make it easier to help. We should hold the rope firmly and throw the lifebuoy to the area where the victim is. The correct way to use the lifebuoy is Carefully throw the noose further than the desired point to prevent the noose from striking the victim, causing injury or unconsciousness, once the desired position is reached, slowly pull it back to the area where the victim is, after seeing that the other side was firmly holding the hoop, he slowly Pull it slowly and safely back to shore.

นิติบุคคลอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้รีสอร์ท
48 ซอย สุขุมวิท 11 ถ.สุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขต วัฒนา
กรุงเทพมหานคร 10110โบรไทร 02-2522703-4-5ต่อ224
086 -300- 9858 Line id : @lul7957e
E - Mail: scr.mj2560@gmail.com

"ดูแลอาคาร ดูแลหมู่บ้าน ดูแลผู้อยู่อาศัย ด้วยใจบริการ"
MAJOR PROPERTY SERVICE

5 SMALL ACTS WITH BIG IMPACTS TO SAVE OUR EARTH



1 Reduce Meat Consumption



An infographic is a visual representation of information, data, or knowledge designed to present complex information quickly and clearly.

2 Conserve Water



An infographic is a visual representation of information, data, or knowledge designed to present complex information quickly and clearly.

3 Cut Down on Single-Use Items



An infographic is a visual representation of information, data, or knowledge designed to present complex information quickly and clearly.

3 Save Energy



An infographic is a visual representation of information, data, or knowledge designed to present complex information quickly and clearly.



3 Plant Native Plants and Trees

An infographic is a visual representation of information, data, or knowledge designed to present complex information quickly and clearly. It combines text, images, charts, and graphics to convey information in a visually engaging and easily understandable format.

ANNOUNCEMENT

วิธีใช้งานสระจากุชชี่แบบนับเวลาถอยหลัง

How to use Jacuzzi pool Timer

1.หมุนตัวบิดไปทางขวาตามเข็มนาฬิกา

Turn the twist to the right clockwise.

2. เลือกเวลาที่ต้องการใช้งาน(สูงสุด 30 นาที)

Select the time you want to use (maximum 30 minutes).

3. สระจากุชชี่จะทำงานอัตโนมัติ และจะหยุดการทำงานเมื่อครบเวลาตามกำหนด

The Jacuzzi pool will work automatically. and will stop working after the specified period has elapsed.

โปรดช่วยกันประหยัดพลังงาน
Please help save energy.





SUKHUMVIT CITY RESORT JURISTIC PERSON CONTACT
02 252 2703, 086 300 9858
@sf7957e sor.mj2560@gmail.com
MAJOR PROPERTY SERVICE - CONTACT
083 886 9285 Major Property Service
@mjpropertyservice majorpropertyservice@gmail.com

ANNOUNCEMENT

วิธีใช้เครื่องปรับอากาศ / How to use Air conditioner

1.นำคีย์การ์ดนี้เสียบเข้าที่เต้ารับคีย์การ์ด

Insert the key card.

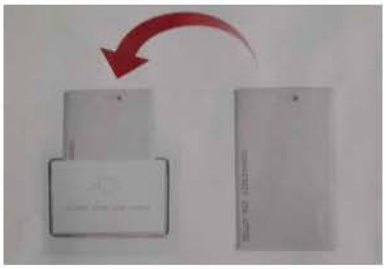
2. เครื่องปรับอากาศจะทำงานโดยอัตโนมัติ

Air conditioner will automatically turn on.

3. โปรดนำคีย์การ์ดออกเมื่อเลิกใช้บริการห้องฟิตเนส

Please remove tee key card when leaving the fitness room to turn off the air conditioner.

โปรดช่วยกันประหยัดพลังงาน
Please help save energy.



SUKHUMVIT CITY RESORT JURISTIC PERSON CONTACT
02 252 2703, 086 300 9858
@sf7957e sor.mj2560@gmail.com
MAJOR PROPERTY SERVICE - CONTACT
083 886 9285 Major Property Service
@mjpropertyservice majorpropertyservice@gmail.com

ANNOUNCEMENT

ขอความร่วมมือผู้ใช้บริการทุกท่าน

ปิดประตู – หน้าต่าง

ขณะเปิดแอร์ใช้บริการภายในห้องเด็กเล่นหรือห้องประชุม

Ask for cooperation from all service users

Close the door – the window

While using the air conditioner in the children's playroom or meeting room.

โปรดช่วยกันประหยัดพลังงาน
Please help save energy.

ขอบคุณสำหรับความร่วมมือ
Thank you for your cooperation

SUKHUMVIT CITY RESORT JURISTIC PERSON CONTACT
02 252 2703, 086 300 9858
@sf7957e sor.mj2560@gmail.com
MAJOR PROPERTY SERVICE - CONTACT
083 886 9285 Major Property Service
@mjpropertyservice majorpropertyservice@gmail.com

Sukhumvit City Resort Juristic Person

"ลด , นำมาใช้ซ้ำ & รีไซเคิล"

สำหรับทิ้งขวดพลาสติก ขวดแก้ว และกระป๋องอลูมิเนียม และกล่องกระดาษ เท่านั้น

ก่อนที่จะทิ้งขยะข้างต้น ในถังขยะรีไซเคิล ขอรบกวนให้ท่านทำสิ่งต่อไปนี้

1. ถอดฝาที่ปิดขวดออกก่อนทิ้ง(ฝาปิดขวดที่ถอดออกทิ้งในถังขยะสีเขียว/สีเหลือง)
2. ล้างสิ่งตกค้างในภาชนะและทำความสะอาดภาชนะด้วยสบู่หรือน้ำเปล่าก่อนเพื่อเป็นการป้องกัน มด แมลงสาบไต่ตอม
3. โปรดผับกล่องกระดาษก่อนทิ้ง

กรุณาอย่าทิ้งสิ่งของอื่นใดลงในถังขยะรีไซเคิลนอกเหนือจากที่ระบุไว้ข้างต้น เฉพาะขวดพลาสติกขวดแก้วและขวดอลูมิเนียม เท่านั้น

เริ่มที่ ชั้น 10 และ ชั้น 14 ขอขอบคุณสำหรับความร่วมมือ





REDUCE, REUSE & RECYCLE

DISPOSE ONLY PLASTIC BOTTLES, GLASS BOTTLES & GLASS JARS & ALUMINIUM CANS AND PAPER BOXES ONLY.

Before throwing away the above trash in the recycling bin Please do the following.



1. Remove the cover/caps of bottles and jars (covers and caps should be disposed of in the green/yellow garbage bins
2. Empty the contents of your containers, and clean the containerswith soap and water so as not to leave any traces of the contents for insects to feed on.
3. Please dispose of paper boxes before discarding.



Please do not dispose of any other items in the RECYCLING BIN, other than waht is specified above, PLASTIC BOTTLES & GLASS BOTTLES GLASS JARS & ALUMINUM CANS.

Starting on the 10th and 14th floors.

Thank you for your kind cooperation.

MAJOR PROPERTY SERVICE

ระเบียบการพักอาศัย และข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดฯ

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท

ว่าด้วยเรื่อง การอยู่อาศัยในอาคารชุด การใช้ประโยชน์ห้องชุดและทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 1. ระเบียบว่าด้วยเรื่อง การใช้ประโยชน์ในห้องชุด ทรัพย์ส่วนกลาง และการอยู่อาศัยร่วมกันในอาคารชุดมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าของห้อง (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด ได้เกิดความรู้ความเข้าใจในสิทธิ หน้าที่ ในการอยู่อาศัยซึ่งปฏิบัติร่วมกันในอาคารชุดซึ่งเป็นอาคารพักอาศัยรวม และเป็นระเบียบปฏิบัติที่เจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยในอาคารชุดทุกท่านต้องถือปฏิบัติร่วมกันทั้งนี้เพื่อยังให้เกิดความปลอดภัย และความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัยร่วมกันในอาคารชุด

ข้อ 2. ในระเบียบนี้

"ผู้อยู่อาศัย" หมายถึง เจ้าของร่วม บริวาร ผู้แทน หรือผู้พักอาศัยในห้องชุดโดยใช้สิทธิของเจ้าของร่วม

"บุคคลภายนอก" หมายถึง บุคคลที่ไม่ใช่ผู้อยู่อาศัย

"นิติบุคคลอาคารชุด" หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท

"ฝ่ายจัดการ" หมายถึง ฝ่ายจัดการนิติบุคคลอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท หรือ พนักงาน เจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นตัวแทนได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งในนามของฝ่ายจัดการ อันได้แก่ ผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ พนักงานหรือ เจ้าหน้าที่อื่นๆ ที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำอาคารชุด

"พื้นที่ส่วนกลาง" หมายถึง พื้นที่ของอาคารชุดที่มิได้ใช้เพื่อห้องชุด และที่ดินหรือพื้นที่ซึ่งมิได้มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

ข้อ 3. ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดให้ผู้อื่นพรอบครองห้องชุดแทน หรือมีผู้อยู่อาศัยร่วม (บริวาร) ภายในห้องชุดเจ้าของห้องชุดต้องส่งมอบเอกสารการยินยอมให้พักอาศัยภายในห้องชุดให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดเพื่อขอทำเข้ามุดทะเบียนผู้พักอาศัย โดยมีรายการของเอกสารดังต่อไปนี้

3.1 สถาสารยินยอมให้พักอาศัยภายในห้องชุด (แบบฟอร์มขอได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด)

3.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้พักอาศัย และบริวารทุกคน

3.3 ในกรณีที่มีผู้พักอาศัยเป็นบุคคลต่างด้าว ต้องนำส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

3.4 สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าวหรือหนังสือเดินทางหรือเอกสารอื่นใดที่แสดงระบุตัวตน

นิติบุคคลอาคารชุดจะถือว่าบุคคลที่ไม่มีเอกสารทางทะเบียนข้างต้น และ/หรือไม่มีชื่อในทะเบียนผู้พักอาศัยเป็นบุคคลภายนอกและไม่อนุญาตให้ใช้ทรัพย์ส่วนกลางใดๆภายในอาคารชุดทุกกรณี ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัยภายในอาคารชุด

กรณีไม่ส่งเอกสารการยินยอมให้พักอาศัยในห้องชุดตามรายการเอกสารข้างต้น และเกิดอาชญากรรม หรือ เกิดการจับกุมตัวผู้กระทำความผิดขึ้นภายในอาคารชุด โดยบุคคลที่ไม่มีชื่อในทะเบียนผู้พักอาศัยเป็นผู้กระทำความผิด และปรากฏหลักฐานว่าบุคคลดังกล่าวได้พักอาศัยอยู่ภายในห้องชุดใด นิติบุคคลอาคารชุดจะทำการฟ้องร้องปรับกับเจ้าของห้องชุด ในอัตรา 5,000 บาท ต่อครั้งตามพฤติการณ์ที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ การวินิจฉัยในการพิจารณาปรับถือเป็นดุลพินิจของนิติบุคคลอาคารชุด โดยเด็ดขาด

ข้อ 4. ภายในห้องบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด ผู้อยู่อาศัยต้องดูแลรักษาห้องชุดของตนให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อยมีความปลอดภัย และไม่กระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดอันตราย หรือ สร้างความเดือดร้อนรบกวน สังสรรค์ หรือพฤติกรรมอื่นใดอันกระทบต่อการอยู่ร่วมกันอันปกติสุข ต่อผู้พักอาศัยในห้องชุดอื่น เช่น การส่งเสียงดัง การประกอบอาหารมีกลิ่นฉุน การจัดงานเลี้ยง การสูบบุหรี่ภายในห้องชุดอันรบกวนห้องชุดข้างเคียง เป็นต้น

ข้อ 5. ห้ามผู้ใดสูบบุหรี่ หรือสิ่งอื่นใดอันจะก่อให้เกิดหวันหรือประกายไฟในบริเวณระเบียงห้องชุด และพื้นที่ส่วนกลางวันแต่สถานที่ซึ่งนิติบุคคลอาคารชุดได้จัดไว้ให้เป็นสถานที่สูบบุหรี่เป็นการเฉพาะ เพื่อความปลอดภัย ป้องกันเกคุมลิงไหม้ และหวันบุหรี่ไปรบกวนผู้อื่นหรือห้องชุดอื่น

ข้อ 6. ห้ามผู้พักอาศัยทำการก่อสร้าง / ดัดแปลง / แก้ไข/ ต่อเติมห้องชุดซึ่งเป็นทรัพย์ส่วนบุคคลของคนดังต่อไปนี้

6.1 ห้ามเจาะ สกัด หรือดัดแปลงแก้ไขพื้น ห้องชุด เพดาน ห้องชุด ตลอดจนผนังของห้องชุดด้านที่ใช้ร่วมกับ

เจ้าของร่วมอื่น เพื่อความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้างอาคาร และป้องกันความเสียหายในงานระบบสุขาภิบาลของอาคารชุดห้ามติดตั้งประดูเหล็กดัดที่ติดกับทางหนีร่วมและ / หรือห้ามติดตั้งมุ้งลวด กันสาด เว้าในหรือวัสดุอื่นใดบริเวณหน้าต่างและระเบียงด้านนอกอาคาร วันแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากนิติบุคคลอาคารชุด

6.2 ห้ามเปลี่ยนแปลงสี แบบ และรูปแบบทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมบริเวณผนังด้านนอกห้องชุด

ทุกด้านและให้รวมถึงราวระเบียงเพื่อความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมของอาคารชุดและห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไขวัสดุ สี ขนาด ตำแหน่งและทิศทางการปิด – ปิดของประตูที่ติดกับทางหนีร่วมและหน้าต่างด้านหลังห้องชุดโดยเด็ดขาด

ข้อ 7. เจ้าของร่วมมีความประสงค์จะขอแก้ไขตกแต่งภายในห้องชุด และการปรับ ระบบสาธารณูปโภคภายในห้องชุดให้ขึ้นอยู่ในอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดตามระเบียบ ว่าด้วยเรื่อง การเข้าทำงานต่อเติมหรือตกแต่งภายในอาคารชุด

ข้อ 8. การขนย้ายทรัพย์สิน เข้า – ออก ห้องชุด เจ้าของห้องชุดต้องกรอกแบบฟอร์มการนำทรัพย์สิน เข้า – ออกห้องชุด ณ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ภายในวันและเวลาการทำการ และ นำแบบฟอร์มดังกล่าวยื่นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยก่อนขนย้ายทรัพย์สิน เข้า – ออก ทุกครั้ง โดยอนุญาตให้ขนย้ายระหว่างเวลา 09.00 – 19.00น. เพื่อความปลอดภัยและไม่รบกวนการอยู่อาศัยของห้องชุดอื่น ทั้งนี้การขนย้ายทรัพย์สินเข้า-ออกนั้น เจ้าของห้องชุดต้องกระทำด้วย

ความระมัดระวังและเหลือบ่ายโดยไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของเจ้าของห้องชุดอื่นหรือทรัพย์ส่วนกลางใดๆ หากเกิดความเสียหายเจ้าของห้องชุดหรือบริวารที่ทำการขนย้ายต้องรับผิดชอบความเสียหายดังกล่าวเต็มจำนวน

ข้อ 9. ห้ามวางของกีดขวางหรือวัสดุอื่นใดในบริเวณทางเดินส่วนกลางและพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ โดยไม่ได้รับอนุญาต ห้ามติดป้าย แผ่นภาพโฆษณา สัญลักษณ์ ใดๆ บริเวณผนังหรือ ระเบียงทั้งภายในและภายนอกห้องชุด ยังระเบียงที่สังเกตเห็นของบุคคลทั่วไป ทั้งนี้ให้รวมถึงประตูหน้าห้องชุดที่ติดกับทางเดินส่วนกลางด้วย

ข้อ 10. ห้ามดำเนินการอื่นๆต่อไปนี้โดยเด็ดขาด

10.1 ห้ามเลี้ยงสัตว์ภายในห้องชุด หรือนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาภายในบริเวณอาคารชุด

10.2 ห้ามใช้เตาหรือเตาถ่านในการประกอบอาหารและเครื่องดื่ม

10.3 ห้ามตากผ้าหรือแขวนเสื้อผ้า หรือวางวัสดุหรือสิ่งของใดๆ บริเวณขอบระเบียงกันตก

ข้อ 11. ห้ามผู้ใดเข้าไปในสถานที่ต่อไปนี้โดยไม่ได้รับอนุญาต

11.1 ห้องเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง (GENERATOR ROOM)

11.2 ห้องควบคุมไฟฟ้า (MDB ROOM)

11.3 ห้องปั๊มน้ำ (Fire Pump Room)

11.4 ห้องเครื่องลิฟต์

11.5 ดาดฟ้า และพื้นที่ถังเก็บน้ำชั้นดาดฟ้าของอาคารชุด

ข้อ 12. ผู้อยู่อาศัยต้องให้ความร่วมมือและยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของฝ่ายจัดการ เข้าไปห้องชุดเพื่อตรวจสอบและ / ซ่อมแซมแก้ไขงานระบบสุขาภิบาล ระบบตรวจจับหวันและตรวจความร้อนอันเป็นทรัพย์ส่วนกลางภายในห้องชุด เมื่อได้รับการร้องขอจากเจ้าหน้าที่ เมื่อมีเหตุฉุกเฉินหรือมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน

ข้อ 13. ผู้อยู่อาศัยต้องให้บัตรที่จอดรถเปิดประตูเข้า – ออก ด้วยตนเอง และต้องลงทะเบียนรถหรือขนาดที่ปรากฏในทะเบียนรถหรือขนาดที่ปรากฏในทะเบียนรถหรือขนาดที่ปรากฏใน

ว่าด้วยเรื่อง ระเบียบการใช้ห้องชุดเพื่อบริการเช่าพักอาศัย

ข้อ 1. ระเบียบว่าด้วยเรื่องการใช้ห้องชุดเพื่อบริการนำห้องพักอาศัยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริการข้อมูลการอยู่อาศัย และควบคุมดูแลการรักษาความปลอดภัยในอาคารชุด ดังนั้น จึงขอให้เจ้าของร่วมทุกท่านปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ข้อ 2. ห้ามเจ้าของห้องชุดใช้ห้องชุดโดยมีวัตถุประสงค์ในทางธุรกิจเพื่อให้บริการที่พักชั่วคราว (รายวัน) สำหรับคนเดินทางหรือบุคคลอื่นโดยมีค่าตอบแทน วันและเป็นการให้บริการที่พักอาศัยโดยติดต่อบริการเป็นรายเดือนขึ้นไปท่านั้น ตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรม พ.ศ. 2547

ข้อ 3. เจ้าของห้องชุดจะต้องรับผิดชอบค่าบุคคลที่เจ้าของห้องชุดให้บริการนำพักอาศัยและหรือบริการของผู้อื่น ในการกระทำต่างๆ ที่เป็นการกระทำของเจ้าของห้องชุดของเจ้าของห้องชุดมีหน้าที่ตามกฎหมายที่ต้องชำระหน้าที่ร่วมส่วนกลาง หน้าบริการส่วนรวม และหน้าสาธารณูปโภคต่างๆของห้องชุดนมีอยู่ให้

ผู้อื่นควบคุมตรวจสอบหรือให้บริการนำพักอาศัยก็ตาม โดยจะปฏิบัติตามความรับผิดไม่ได้เป็นอันขาด

ข้อ 4. เจ้าของร่วมต้องส่งเอกสารหลักฐานการนำห้องชุดและเอกสารการยินยอมให้พักอาศัยในห้องชุดให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดเพื่อจัดเก็บข้อมูลทะเบียนผู้พักอาศัย โดยมีรายการเอกสาร ดังต่อไปนี้

4.1 สำเนาสัญญาเช่าห้องชุด

4.2 เอกสารยินยอมให้พักอาศัยภายในห้องชุด (แบบฟอร์มขอได้ที่สำนักงานนิติบุคคล)

4.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของ "ผู้เช่า" ผู้พักอาศัย และ "บริวาร ทุกคน"

4.4 ในกรณีผู้เช่าพักอาศัยเป็นบุคคลต่างด้าว ต้องนำส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้.

- สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าวหรือหนังสือเดินทางหรือเอกสารอื่นใดที่แสดงระบุตัวตน

นิติบุคคลอาคารชุดเชื่อว่าบุคคลที่ไม่มีเอกสารข้างต้น และ/หรือไม่มีชื่อในทะเบียนผู้พักอาศัยเป็นบุคคลภายนอกและไม่อนุญาตให้ใช้ทรัพย์ส่วนกลางใดๆภายในอาคารชุดทุกกรณี ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยในอาคารชุด

กรณีไม่ส่งเอกสารหลักฐานการนำห้องชุดและเอกสารการยินยอมให้พักอาศัยภายใน ห้องชุดตามระยะเวลาที่ข้างต้นและเกิดอาชญากรรม หรือเกิดการขับถ่ายผู้กระทำความผิดขึ้นภายในอาคารชุด โดยบุคคลที่ไม่มีข้อมูลทางทะเบียนผู้พักอาศัยเป็นผู้กระทำความผิดและปรากฏหลักฐานว่าบุคคลดังกล่าวได้พักอาศัยอยู่ภายในห้องชุดใด นิติบุคคลอาคารชุดจะทำการปรับกับเจ้าของห้องชุด ในอัตรา 3,000 บาท ต่อหนึ่งความผิดการณีที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ การวินิจฉัยในการพิจารณาปรับถือเป็นอำนาจของนิติบุคคลอาคารชุดโดยแต่ผู้เดียว

ข้อ 5. เจ้าของร่วมต้องแจ้งให้ผู้เช่า และ/หรือผู้พักอาศัยในห้องชุด ทุกคนทราบและปฏิบัติตามข้อบังคับและ ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดทุกประการ

ข้อ 6. เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบต่อค่าเสียหาย หรือความเสียหายใดๆ ที่ผู้เช่าหรือบริวารได้ก่อให้เกิดขึ้น ต่อทรัพย์ส่วนกลาง หรือต่อเจ้าของห้องชุดรายอื่น โดยไม่มีข้อยกเว้นในกรณีใดๆทั้งสิ้น

ข้อ 7. กรณีมีการเปลี่ยนตัวผู้พักอาศัยภายในห้องชุด เจ้าของห้องชุดต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบทันที และต้องส่งเอกสารเพื่อขอทำข้อมูลทะเบียนผู้พักอาศัยใหม่ด้วยทุกครั้ง โดยเจ้าของห้องชุดมีหน้าที่แจ้งให้ผู้เช่า และ/หรือผู้พักอาศัยที่เอื้อกรัดหรือทรัพย์ส่วนกลางอื่นใดความหรอบครองให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดมีขณะนั้นเจ้าของร่วมต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อเรียกทาย (ถ้ามี)

การขนย้ายทรัพย์สินออกจากห้องชุด ผู้เช่าและ/หรือผู้พักอาศัยจะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของห้องชุด โดยเจ้าของห้องชุดต้องเป็นผู้ออกเอกสารแบบฟอร์มการนำทรัพย์สิน เข้า – ออก ห้องชุดด้วยตนเอง ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยเรื่อง การอยู่อาศัยในอาคารชุด การใช้ประโยชน์ห้องชุดและทรัพย์ส่วนกลาง และให้ผู้ขนย้ายทรัพย์สินนำยื่นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยก่อนนำทรัพย์สิน เข้า – ออก ทุกครั้ง ทั้งนี้การขนย้ายทรัพย์สินเข้า-ออกต้องกระทำด้วยความระมัดระวังและเหลือบย้ายโดยไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของเจ้าของห้องชุดอื่นหรือทรัพย์ส่วนกลางใดๆ หากเกิดความเสียหายแก่เจ้าของห้องชุดหรือบริวารที่ทำการขนย้ายต้องรับผิดชอบความเสียหายดังกล่าวแต่เพียงผู้เดียว

ข้อ 8. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไขหรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้ว ยังจงพิจารณาว่าผู้นั้น จงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และจะดำเนินมาตรการดังต่อไปนี้

8.1 ปรับไม่เกิน 1,000 บาท และปรับรายวันละ 500 บาทตลอดเวลาที่ฝ่าฝืนอยู่

8.2 หากนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้นั้นเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดอาจระงับการให้บริการส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์ส่วนกลางแก่ผู้นั้นก็ได้ เช่น การระงับสิทธิ ในการใช้น้ำประปาส่วนกลางสิทธิการใช้ลิฟต์ สิทธิการให้บริการสันทนาการ เป็นต้น รวมทั้งคิดจ้นเพิ่มจากการชำระหนี้ค่าปรับล่าช้าดังกล่าวในอัตราที่ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดกำหนดไว้ จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับและปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

8.3 ในการดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืนตามความข้อ 8.1 – 8.2 เจ้าอัตการจะนำขนตอนคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อขอความเห็นชอบก่อนดำเนินการทุกครั้ง

8.4 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ได้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนซึ่งต่างหากอีกด้วย

ข้อ 9. นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบในกรณีปัญหาข้อพิพาทใดๆที่เกิดขึ้นระหว่างเจ้าของห้องชุดและผู้เช่าพักอาศัยรวมทั้งกรณีผิดทำงทำใช้ร่วมส่วนตัวระหว่างกัน

ว่าด้วยเรื่อง ระเบียบ การต่อเติมหรือดกแต่งห้องชุด

ข้อ 1. ระเบียบว่าด้วยเรื่องการเข้าทำงานต่อเติมและ/หรือดกแต่งห้องชุด มีวัตถุประสงค์เพื่อการป้องกันโครงสร้างความมั่นคงแข็งแรงแบบสถาปัตยกรรมของอาคารชุด การรักษาความปลอดภัยและการรบกวนสิทธิของผู้อยู่อาศัยภายในอาคารชุด

ระเบียบนี้ให้บังคับแก่เจ้าของห้องชุด, ผู้เช่า, ผู้รับช้าง, หนงาน หรือบุคคลใดๆ ที่เข้าไปภายใน หรือของบุคคลของนิติบุคคลอาคารชุด โดยการกระทำใดๆ ของผู้เช่า, ผู้รับช้าง, หนงาน ที่ทำงานต่อต่อและ/หรือดกแต่งห้องชุดให้ให้ถือว่าเป็นการกระทำของเจ้าของห้องชุดนั้น

ข้อ 2. บุคคลตามข้อ 1. จะต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัดและจะปฏิเสธไม่ทราบระเบียบต่างๆของนิติบุคคลอาคารชุด มิได้

ข้อ 3. การเข้าไปดกแต่งห้องชุดเจ้าของห้องชุดจะต้องยื่นแบบแปลนการดกแต่งจำนวน 2 ชุด พร้อมตารางแสดงการทำงานรายละเอียดการปฏิบัติงานและรายงานผลกระทบที่จะเกิดขึ้น ก่อนเข้าทำนินการให้ฝ่ายอัตการ ส่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เพื่อให้พิจารณาผลกระทบต่องานระบบไฟฟ้า ประปา และโครงสร้างของห้องชุด ก่อนขนุมัติให้ทำนินการ หากนิติบุคคลอาคารชุดมีเงื่อนไขและวิธีการที่แก้ไข ในแบบแปลนการดกแต่ง ขอให้มีการแก้ไขและส่งมอบใหม่เพื่อพิจารณาขนุมัติ ซึ่งครั้งหรือให้รับขนุมัติ นิติบุคคลอาคารชุดจะประชาสัมพันธ์แจ้งให้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยในอาคารรับทราบส่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน

เกี่ยวกับตารางเวลาการทำงาน รายละเอียดการปฏิบัติงานและรายงานผลกระทบที่จะเกิดขึ้น

ข้อ 4. เมื่อได้รับการขนุมัติแบบดกแต่งแล้ว เจ้าของห้องชุดต้องวางเงินค้ำประกันความเสียหายและการปฏิบัติตามระเบียบให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ส่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน ก่อนเข้าดำนินการดกแต่งห้องชุด ตามอัตราดังนี้

ก.ห้องชุด 1 ห้องนอน วางเงินค้ำประกัน 25,000 บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

ข.ห้องชุด 2 ห้องนอน วางเงินค้ำประกัน 35,000 บาท (สามหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

ค.ห้องชุด 3 ห้องนอน วางเงินค้ำประกัน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

เพื่อเป็นหลักประกันความเสียหายและการปฏิบัติตามข้อบังคับหรือระเบียบขึ้นใดอันอาจจะเกิดขึ้นกับทรัพย์ส่วนกลาง หรือทรัพย์สินของผู้อื่น โดยนิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิหักหนี้หรือรับเงินค้ำประกันดังกล่าวเพื่อชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้น ได้ตามความเหมาะสม หากความเสียหายเกินกว่าวงเงินที่ได้วางค้ำประกันไว้ เจ้าของห้องชุดต้องชำระค่าเสียหายดังกล่าวเพิ่มให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดตามความเป็นจริงและเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้ยื่นคำขอรับเงินค้ำประกันคืนต่อนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งนิติบุคคลอาคารชุดจะคืนเงินให้ภายใน 15 วัน หลังจากตรวจสอบแล้วไม่พบความเสียหายหรือไม่มีค่าปรับใดๆ ทั้งสิ้น โดยหากเจ้าของห้องชุดไม่ยื่นขอรับเงินค้ำประกันคืนภายในกำหนด 2 ปี นับแต่วันที่ดำเนินการคณแล้วเสร็จ ให้เงินจำนวนดังกล่าวตกเป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดทางเจ้าของห้องชุดไม่ว่าเงินค้ำประกันการคณแล้ว นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิไม่ขนุญาตให้เข้าทำการดกแต่งจนกว่าจะวางเงินค้ำประกันครบตามจำนวนที่กำหนด

การขนต่อแต่งห้องชุด เจ้าของห้องชุดต้องดำเนินการตามแบบและเงื่อนไขที่ได้รับการขนุมัติเท่านั้น โดยนิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา หากมีการฝ่าฝืนเงื่อนไขหรือข้อกำหนดใดๆ นิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิหักหนี้ค่าประกันคืนหรือประกันดังกล่าวได้ทันที และไม่อนุญาตให้เจ้าของห้องชุดหรือผู้ดกแต่งห้องชุดชั่วคราว จนกว่าเจ้าของห้องชุดจะวางเงินค้ำประกันเพิ่มเติมครบตามวงเงินที่กำหนดและปฏิบัติเงื่อนไขที่ได้รับขนุมัติให้ถูกต้อง

ข้อ 5. ไม่อนุญาตให้เจ้าของห้องชุดทำการผลิตชิ้นงานต่างๆ ภายในห้องชุด เช่น การเลื่อยไม้ การขัดผิว การทำสี ชิ้นงานหรือเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ โดยชิ้นงานหรือเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ดกแต่งต้องผลิตมาจากภายนอกแล้วนำมาประกอบภายในห้องชุดเท่านั้น หากจำเป็นต้องเก็บงาน ต้องขอขนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดเป็นคราวๆไป

ข้อ 6. เจ้าของห้องชุดต้องแจ้งรายเอียด และบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่จะเข้าทำงานล่วงหน้า เพื่อขอขนุญาต ตามรายละเอียดดังนี้

6.1 ชื่อเจ้าของห้อง.....ห้องชุดเลขที่.....ชั้น.....

6.2 ระบุงนิดหรือประเภทของงาน.....

6.3 ระยะเวลาเข้ามาทำงาน ตั้งแต่เวลา.....ถึง.....เวลา.....น.

6.4 ชื่อเจ้าหน้าที่ควบคุมงานพร้อมสำเนาบัตรประชาชน และหมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ

6.5 รายชื่อผู้เข้ามาทำงานพร้อมสำเนาบัตรประชาชนรายบุคคล

6.6 หนังสือหรือหลักฐานการยินยอมให้เข้ามาปฏิบัติงานจากเจ้าของห้องชุด

นิติบุคคลอาคารชุดของสงวนสิทธิในการนัดหมาย หรือจัดการรายละเอียดของงานให้เหมาะสม เพื่อไม่ให้รบกวนสิทธิส่วนบุคคลในการพักอาศัยของเจ้าของร่วมท่านอื่นๆ ภายในอาคารชุดก่อนทำงาน เจ้าของห้องชุดหรือผู้ควบคุมงานต้องแจ้งรายชื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายอัตการ ตรวจผู้เข้ามาทำงานทุกวัน (ผู้เข้ามาทำงานจะต้องเป็นบุคคลตรงตามรายชื่อที่แจ้งไว้ หากมีการเปลี่ยนแปลงต้องแจ้งล่วงหน้าเพื่อตามข้อ 6.4และ 6.5ที่ครั้ง)

ข้อ 7. งานดกแต่งห้องชุดพักอาศัยขนุญาตให้เข้าทำงานตั้งแต่วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 09.00- 17.00น.ขนุญาตให้เข้าทำงานดกแต่งห้องชุดเฉพาะงานที่ไม่มีผลกระทบต่อผู้พักอาศัยห้องชุดชั้นต่ำง งานที่ไม่มีสิยงหรือกลิ่นรบกวนในวันเสาร์ เวลา 09.00 – 12.00 น. โดยวันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ไม่ขนุญาตให้เข้าทำงานดกแต่งทุกประเภท ในกรณีที่จำเป็นต้องทำงานก่อนกำหนดเวลาที่กำหนด เจ้าของห้องชุดต้องขอขนุญาตจากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดล่วงหน้าจนนี้ งานกรณีงานรายกรณีไป

ข้อ 8. ในการดกแต่งต่อเติม ซ่อมแซม หรือปรับปรุงห้องชุด เจ้าของห้องชุดและ/ผู้รับเหมาที่ต้องจัดให้มีการป้องกันฝุ่นละอองเสียง กลิ่น หรือมลภาวะใดๆ อันเกิดจากการดกแต่ง ต่อเติม ซ่อมแซม หรือปรับปรุงห้องชุด เช่น การปิดประลุมละหน้าต่าง

ทุกบานของห้องชุด หรือการติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันฝุ่นละออง เป็นต้น ระหว่างปฏิบัติงานเข้าของห้องชุดหรือตัวแทนต้องปิดประตูห้องชุดที่ติดกับทางเดินร่วมให้เรียบร้อยทุกครั้ง และหากมีฝนตก หรือพายุฝนจะปิดประตู และหน้าต่างทุกบานทันที ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามเวลาราชการ ความปลอดภัย และชีวอนามัยตามที่กฎหมายกำหนดด้วยโดยหนึ่ง

ข้อ 9. การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือเข้ามาระหว่าง – ออก ภายในห้องชุดหรือตัวแทนจะต้องทำรายการยื่นขออนุญาตต่อนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิที่จะเข้าตรวจสอบได้ตลอดเวลาหากมีเหตุผิดกรรมผ่านสถานที่หรือเกิดหรือเสียหายหรือสูญหายในอาคารชุด

ข้อ 10. ขณะและหลังจากการตกแต่งต่อเติมเสร็จ เข้าของห้องชุดหรือตัวแทนจะต้องทำความสะอาดทั้งภายใน และภายนอกห้องชุด เช่น ไดจิฟฟ์ ทางเดินร่วม และบันไดที่ใช้ในการขนย้ายวัสดุขึ้น – ลง ให้สะอาดเรียบร้อยและก่อนที่ผู้รับเหมาจะย้ายออกจากหน้างานจะต้องแจ้งให้ทางฝ่ายจัดการทราบเพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยทุกครั้งหากต้องการพบนิติบุคคลอาคารชุด จะเรียกเก็บค่าทำความสะอาดครั้งละ 500 บาท

ข้อ 11. การใช้ลิฟต์ขนของเพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งต่อเติมห้องชุด เข้าของห้องชุดหรือตัวแทนจะต้องปฏิบัติดังนี้

11.1 ต้องชำระค่าธรรมเนียมการใช้ลิฟต์เหมาจ่ายเป็นรายเดือนในอัตราเดือนละ 1,000บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อห้องชุด (กรณีตกแต่งห้องชุดไม่เกิน 1 สัปดาห์ ไม่คิดค่าธรรมเนียมการใช้ลิฟต์)

11.2 ใช้ลิฟต์ขนวัสดุอุปกรณ์ตกแต่งได้ใน วันจันทร์ – วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 09.00 – 17.00 น. เท่านั้น

วันเสาร์ – วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ไม่อนุญาตให้ทำการขนวัสดุอุปกรณ์ และใช้ลิฟต์ขนของเพื่องานตกแต่งต่อเติมห้องชุดใดๆ ทั้งสิ้น)

ข้อ 12. ห้ามตกแต่งต่อเติมสิ่งใดรุกล้ำ หรือยื่นล้ำไปในบริเวณทรัพย์ส่วนกลางหรือกระทำใด ซึ่งอาจเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ระบบประปา ไฟฟ้า ความมั่นคงหรือ ระบบการป้องกันความเสียหายของอาคารรวมทั้งความสวยงามทางด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด ห้ามปรับเพิ่มความหนาของพื้นห้องชุด เว้นแต่การปรับนั้นไม่มีผลกระทบ ต่อโครงสร้างความมั่นคงแข็งแรงของอาคารชุด โดยทั้งนี้ต้องได้รับการรับรองจากวิศวกรผู้ตรวจแบบ

ข้อ 13. ห้ามนำวัสดุสิ่งของอุปกรณ์ตกแต่งทุกชนิดมากองหรือติดตั้งไว้ ณ พื้นที่ส่วนกลางของอาคารและลานจอดรถโดยเด็ดขาด เว้นแต่ในบริเวณที่ นิติบุคคลอาคารชุดอนุญาตเป็นคราวๆ ไป ทั้งนี้การอนุญาตดังกล่าวนิติบุคคลอาคารชุดไม่มีหน้าที่ในการรับผิดชอบดูแลรักษาวัสดุสิ่งของหรืออุปกรณ์ดังกล่าวในกรณีเกิดความเสียหายใดในทุกกรณี

ข้อ 14. ห้ามขนถ่ายวัสดุหรืออุปกรณ์ที่ขนาดยาวมากเกินขนาดขึ้น – ลงลิฟต์ ,บันไดและพื้นที่ส่วนกลาง จะต้องจัดให้หมาะสมกับการเคลื่อนย้าย เพื่อเป็นการป้องกันการขูดขีดผนังและกระทบกระแทกลอดไป และทรัพย์ส่วนกลางอื่นๆ

ข้อ 15. ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัสดุไวไฟทุกชนิดมาเก็บรวไว้ในอาคาร โดยเด็ดขาด เช่น น้ำมัน, ทินเนอร์, แอลกอฮอล์,เมื่อเลิกจากการปฏิบัติงานให้นำกลับไปด้วยทุกครั้ง หากตรวจพบจะทำการขนย้ายออกไปนอกพื้นที่อาคารชุดโดยทันทีเพื่อความปลอดภัย

ข้อ 16. ห้ามผู้รับเหมาที่เข้ามาทำงานตกแต่งต่อเติมใช้สิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคารชุด ใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำประปาจากจุดที่เป็นทรัพย์ส่วนกลางที่ติดตั้งขาด ให้ใช้ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งต่อเติมเท่านั้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดก่อนซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายตามที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

ข้อ 17. ให้ผู้รับเหมาและคนงานใช้ห้องน้ำภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น และในระหว่างที่ปฏิบัติงานหรือระหว่างพักกลางเที่ยงสุรา, เล่นการพนัน, ทะเลาะวิวาท , ส่งเสียงดังรบกวน หรือเล่นสิ่งเสพติดทุกชนิดภายในอาคาร และให้อยู่ภายในห้องชุดที่ดำเนินการตกแต่งเท่านั้น หากตรวจพบปรับครั้งละ 3,000 บาท ทันที

ข้อ 18. ห้ามแขวนสิ่งของ ตากผ้า หรือวางสิ่งของใดๆ บริเวณระเบียงหรือด้านนอกห้องชุด

ข้อ 19. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารชุดที่ใดอันเด็ดขาด ไม่ว่าจะเป็นภายในห้องชุด ทางเดินร่วมหรือบันไดหนีไฟ

ข้อ 20. ห้ามทิ้งเศษขยะหรือวัสดุก่อสร้างในท่อระบายน้ำ,ชักโครก,อ่างล้างหน้า, และ / หรือทางหน้าต่างหรือบริเวณอื่นนอกตัวอาคาร แต่จะต้องรวบรวมบรรจุถุงขนะหรือท่อหลายติดไว้มิดชิดก่อนนำกลับไปทิ้งภายนอกโครงการทุกวัน ซึ่งถือเป็นภาระหน้าที่รับผิดชอบของผู้รับเหมา

ข้อ 21. ห้ามผู้รับเหมาและคนงานพักอาศัยในอาคารชุดฯ ไม่ว่ากรณีใดๆ โดยวันระยะเวลาที่ทางคนตกแต่ง ได้รับอนุญาตเท่านั้น

ข้อ 22. เมื่อเสร็จงาน ต้องปิดหน้าต่างและประตูทุกบานอย่างมิดชิดให้เรียบร้อยทุกครั้ง

ข้อ 23. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด นิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ระงับการตกแต่ง ต่อเติม ห้องชุดทันทีจนกว่าจะได้ปรับปรุงแก้ไขหรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หากยังพ่งฝืนจะ นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่อนุญาตให้ทำการต่อเติม และ / ตกแต่งห้องชุดนี้อต่อไป และเป็นดุลพินิจของนิติบุคคลอาคารชุดที่จะดำเนินมาตรการดังต่อไปนี้

23.1 ปรับไม่เกิน 5,000 บาท และปรับทุกวัน วันละ 1,000 บาท ตลอดเวลาที่ฝ่าฝืนอยู่

23.2 หากนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้นั้นพิเพิกเฉยนิติบุคคลอาคารชุดจะงดการให้บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์ส่วนกลางแก่ผู้นั้นก็ได้ เช่น การระงับสิทธิในการใช้น้ำประปาส่วนกลาง สิทธิการใช้ลิฟต์ขนของ สิทธิการใช้บริการสโมสร เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

23.3 ในการพิจารณามาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืนตามความข้อ 23.1-23.2 ฝ่ายจัดการจะนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ก่อนดำเนินการทุกครั้ง

ว่าด้วยเรื่องระเบียบ การรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะมูลฝอย

เพื่อสุขอนามัยและสภาพแวดล้อมที่ดี และคงไว้ซึ่งความสวยงามและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารชุดอันจะยังประโยชน์ต่อในการอยู่อาศัยร่วมกัน จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านเกี่ยวกับการรักษาความสะอาดโดยปฏิบัติ ดังนี้

ข้อ 1. ให้บรรจุขยะมูลฝอยหรือ ขยะเปียกทิ้งถุงหรือภาชนะที่เหมาะสม พร้อมมัดหรือปิดปากถุงให้เรียบร้อยก่อนจะมีฝน และอันตรายให้บรรจุในภาชนะที่สามารถป้องกันอันตรายเมื่อทิ้งจะลงถังเรียบร้อยแล้วให้ปิดฝาทุกครั้ง

ข้อ 2. บริเวณที่ทิ้งถังขยะเปียก บริเวณห้องพักขยะของแต่ละชั้นหรือตามความเหมาะสมที่กำหนดไว้

ข้อ 3. พนักงานรักษาความสะอาด จัดเก็บขยะที่อยู่บริเวณห้องพักขยะทุกวันโดยจัดเก็บวันละ 1 ครั้ง เท่านั้น

ในช่วงเวลาประมาณ 13.00 น. – 16.00 น. หรือตามความเหมาะสมที่กำหนดไว้หากมีการเปลี่ยนแปลงจะโรยและแจ้งให้ทราบในภายหลัง

ข้อ 4. เข้าของร่วมและผู้พักอาศัยร่วมในห้องชุดจะต้องไม่กวาดสมผงหรือทิ้งขยะขยะลงในบริเวณทางเดินร่วมหน้าห้องชุดหรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมดของอาคารชุด หากฝ่าฝืน นิติบุคคลอาคารชุด จะคิดค่าธรรมเนียมบริการจัดเก็บและทำความสะอาดในอัตราเรียกเก็บครั้งละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

ข้อ 5. ห้ามทิ้งก้นบุหรี่หรือวัสดุอื่นใด ที่เป็นต้นเหตุของการลุกไหม้และติดไฟในถังขยะและบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง

ข้อ 6. หากสิ่งของหรือวัสดุมีขนาดใหญ่หรือมีน้ำหนักมาก ไม่สามารถทิ้งลงถังขยะได้ให้นำลงไปทิ้งที่จุดพักขยะหรือพื้นล่างของอาคารชุด และแจ้งให้ฝ่ายจัดการ ทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ 7. ห้ามทิ้งเศษอาหารหรือเศษวัสดุต่างๆ ลงในท่อระบายน้ำทิ้ง ช่างล้างหน้าหรือท่อชักโครกการอุดตันและเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของส่วนรวมท่านข้างเคียงของห้องชุดหรือผู้พักอาศัยในห้องชุดนั้นต้องรับภาระค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทั้งสิ้น

ข้อ 8. ห้ามนำขยะทุกชนิดวางไว้บริเวณหน้าห้องชุด และหากเป็นขยะที่มีกลิ่นเหม็น / ชุนหรือมีผลกระทบต่อภาพและสิ่งแวดล้อมให้นำไปทิ้งยังถังขยะชั้นล่างด้านหน้าอาคาร ห้ามนำไปทิ้งภายในห้องพักขยะในแต่ละชั้น หรือ วางไว้ด้านข้างถังขยะหรือบนฝาถังขยะโดยเด็ดขาด

ข้อ 9. ห้ามกระทำใดๆ ทรัพย์ส่วนกลางหรือพื้นที่ส่วนกลางภายในบริเวณอาคารชุด หรือบนสิ่งที่ทำให้ของใช้ไหรณ์เป็นที่สังเกตร้อนร้าหายๆ เช่น การต่อน้ำสายลงพื้น เป็นต้นผู้ใดฝ่าฝืนในวรรคต้นต้องระวางโทษครั้งละไม่เกิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

ข้อ 10. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่งและนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไขหรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้วยังพ่งฝืนจะ นิติบุคคลอาคารชุดจะถือว่าผู้นั้น จงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และจะดำเนินมาตรการดังต่อไปนี้

10.1 ปรับไม่เกิน 1,000 บาท และปรับอีกวันละ 500 บาท ตลอดเวลาที่ฝ่าฝืนอยู่

10.2 หากฝ่าฝืนนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้นั้นพิเพิกเฉยนิติบุคคลอาคารชุด จะงดระงับการให้บริการส่วนรวม หรือ การใช้ทรัพย์ส่วนกลางแก่ผู้นั้นก็ได้ เช่น การระงับสิทธิในการใช้ น้ำประปาส่วนกลาง สิทธิการใช้ลิฟต์ขนของ สิทธิการใช้บริการสโมสร เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

10.3 ในการพิจารณามาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืนตามความข้อ 10.1 – 10.2 ฝ่ายจัดการจะนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อขอความเห็นชอบดำเนินการทุกครั้ง

10.4 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ได้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดของสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

ว่าด้วย เรื่อง การใช้คีย์การ์ด

ข้อ 1. นิติบุคคลอาคารชุดได้นำระบบควบคุม การเข้า – ออกด้วยบัตรคีย์การ์ด(Access Control) มาใช้ภายในอาคารชุดประกอบด้วยระบบลิฟต์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการรักษาความปลอดภัยในอาคารชุด

ข้อ 2. บัตรคีย์การ์ดเป็นกรรมสิทธิ์ของนิติบุคคลอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุด ของสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการริบเรียกคืนบัตรคีย์การ์ดได้ทุกเวลา และไม่ต้องอนุญาตให้เข้าของห้องชุด ทำหน่าย จ่าย โอนสิทธิ์ ในการใช้บัตรคีย์การ์ดให้แก่บุคคลอื่น ยกเว้น เป็นการให้สิทธิ์ผู้พักอาศัยและ/หรือบริวารของเข้าของห้องชุดเท่านั้น

ข้อ 3. เข้าของร่วมมีสิทธิ์จะรับบัตรคีย์การ์ด,สติ๊กเกอร์ โดยได้รับ การยกเว้นค่าธรรมเนียม ดังนี้

3.1 ห้องชุดพักอาศัย ขนาด 1 ห้องนอน มีสิทธิ์ได้รับ

3.1.1 คีย์การ์ด เข้า - ออก อาคาร จำนวน 1 ใบ

3.2 ห้องชุดพักอาศัย ขนาด 2 ห้องนอน มีสิทธิ์ ได้รับ

3.2.1 คีย์การ์ด เข้า - ออก อาคาร จำนวน 2 ใบ

3.3 ห้องชุดพักอาศัย ขนาด 3 ห้องนอน มีสิทธิ์ได้รับ

3.31. คีย์การ์ด เข้า - ออก อาคาร จำนวน 3 ใบ

ข้อ 4. เข้าของร่วมสามารถยื่นคำขอรับบัตรคีย์การ์ดได้ที่สำนักงาน นิติบุคคลอาคารชุด พร้อมหลักฐาน ดังนี้

4.1 แสดงสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (ขย2.)

4.2 สำเนาบัตรประชาชน

4.3 กรณีผู้ยินยอมมิใช่เจ้าของร่วม ให้แสดงหนังสือมอบอำนาจจากเจ้าของห้องชุด

ข้อ 5. ค่าธรรมเนียมการขอบัตรคีย์การ์ด เข้า – ออก เพิ่มใหม่

5.1 กรณีขอบัตรคีย์การ์ด เข้า – ออก อาคาร เพิ่มเสียค่าธรรมนียมใบละ 300 บาท (สามร้อยบาทถ้วน) โดยให้สิทธิ์ขอเพิ่มได้ไม่เกินห้องชุดละ 2 ใบ หรือให้เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด หรือมติที่ประชุมใหญ่ฯ

5.2 กรณีขอบัตรคีย์การ์ด เข้า –ออก ใหม่ (สูญหาย / ชำรุด) เจ้าของร่วมต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรและกรณีชำรุดต้องนำบัตรคีย์การ์ดที่ชำรุดเสียหายมาแสดงและยื่นเรื่องขอบัตรคีย์การ์ด เข้า –ออก ใหม่ โดยเสียค่าธรรมนียมใบละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) หรือตามมติที่ประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 6. เมื่อมีการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าของห้องชุดไม่ว่ากรณีใดๆ เจ้าของห้องชุดหรือผู้ครอบครองคีย์การ์ดแทนเจ้าของห้องชุดต้องนำบัตรคีย์การ์ดมาให้นิติบุคคลอาคารชุดทำการปรับปรุงข้อมูล ประวัติการใช้งานและสิทธิ์ในการใช้คีย์การ์ดใหม่ด้วยทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนตัวเจ้าของห้องชุด

ข้อ 7. บุคคลใดทำการแปลงบัตรคีย์การ์ด ใช้คีย์การ์ดปลอม หรือใช้คีย์การ์ดโดยไม่มีสิทธิ์ นิติบุคคลอาคารชุดจะทำการปรับเป็นเงินในอัตรา 2 เท่าของราคา คีย์การ์ด 1,000 บาท (ราคาคีย์การ์ดใบละ500 บาท)

ว่าด้วยเรื่อง ระเบียบการใช้ลิฟเตอร์รถยนต์,รถจักรยานยนต์

ข้อ 1. นิติบุคคลอาคารชุดได้นำระบบควบคุม การใช้ลิฟต์รถยนต์,รถจักรยานยนต์ มาใช้ภายในพื้นที่ลานจอดอาคารชุด ฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการรักษาความปลอดภัยในอาคารชุด

ข้อ 2. ลิฟต์รถยนต์,รถจักรยานยนต์ เป็นกรรมสิทธิ์ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ นิติบุคคลอาคารชุด ของสงวนสิทธิ์ในการยกเลิก หรือเรียกคืนได้ทุกเวลา และไม่อนุญาตให้เจ้าของห้องชุด ทำหน่าย จ่าย โอนสิทธิ์ ในการใช้ลิฟต์รถยนต์,รถจักรยานยนต์ ให้แก่บุคคลอื่น ยกเว้นเป็นการให้ใช้ช่วงผู้พักอาศัยและการรับรีวารของเจ้าของห้องชุดเท่านั้น

ข้อ 3. เจ้าของร่วมมีสิทธิ์จะขอรับสติ๊กเกอร์รถยนต์ ,รถจักรยานยนต์ โดยได้รับการยกเว้นค่าธรรมนียม ดังนี้

3.1 ห้องชุดพักอาศัย ขนาด 1 ห้องนอน มีสิทธิ์ได้รับ

3.1.1 สติ๊กเกอร์ติดรถยนต์ จำนวน 1 ใบ

3.2 ห้องชุดพักอาศัย ขนาด 2 ห้องนอน มีสิทธิ์ ได้รับ

3.2.1 สติ๊กเกอร์ติดรถยนต์ จำนวน 2 ใบ

3.3 ห้องชุดพักอาศัย ขนาด 3 ห้องนอน มีสิทธิ์ได้รับ

3.3.1 ได้รับสติ๊กเกอร์ติดรถยนต์ จำนวน 3 ใบ

3.3.2 ห้องชุดพักอาศัย VIP มีสิทธิ์ได้รับสติ๊กเกอร์รถยนต์เพิ่ม 1 ใบ (สิทธิรับเพิ่มเหมือนกันทุกห้องโดยไม่นับจำนวนห้องจากสิทธิที่รับไปแล้ว)

ข้อ 4. เจ้าของร่วมสามารถยื่นคำขอรับสติ๊กเกอร์ติดรถยนต์,รถจักรยานยนต์ได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด พร้อมหลักฐาน ดังนี้

4.1 แสดงสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (ขย2.)

4.2 สำเนาบัตรประชาชน

4.3 สำเนาทะเบียนรถยนต์ท่านเจ้าของร่วม

4.3 กรณีผู้เช่ายื่นขอมิใช่เจ้าของร่วม ให้แสดงหนังสือมอบอำนาจจากเจ้าของห้องชุด

ข้อ 5. ค่าธรรมนียมการขอสติ๊กเกอร์ใหม่

5.1 กรณีขอสติ๊กเกอร์ใหม่ เสียค่าธรรมนียม ใบละ 500บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) โดยให้สิทธิ์ขอเพิ่มได้ไม่เกินห้องชุดละ 2 ใบ หรือให้เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด หรือมติที่ประชุมใหญ่ฯ

5.2 กรณีขอสติ๊กเกอร์ติดรถยนต์,รถจักรยานยนต์ (สูญหาย / ชำรุด) เจ้าของร่วมต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรและกรณีชำรุดต้องนำสติ๊กเกอร์ที่ชำรุดมาแสดงและยื่นเรื่องขอ ใหม่ โดยเสียค่าธรรมนียมใบละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) หรือตามมติที่ประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 6. เมื่อมีการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าของห้องชุดไม่ว่ากรณีใดๆ เจ้าของห้องชุดหรือผู้ครอบครองสติ๊กเกอร์ติดรถยนต์,รถจักรยานยนต์ แทนเจ้าของห้องชุดต้องนำสติ๊กเกอร์เดิม มาให้นิติบุคคลอาคารชุดทำการปรับปรุงข้อมูล ประวัติการใช้งานและสิทธิ์ในการใช้ สติ๊กเกอร์ใหม่ด้วยทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนตัวเจ้าของห้องชุด

ข้อ 7. บุคคลใดปลอมแปลงสติ๊กเกอร์ หรือใช้สติ๊กเกอร์โดยไม่มีสิทธิ์ นิติบุคคลอาคารชุดจะทำการปรับเป็นเงินจำนวน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) และการกระทำดังกล่าวถือเป็นความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา โดยนิติบุคคลอาคารชุดของสงวนสิทธิ์ในการดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดด้วยอีกส่วนหนึ่งต่างหาก

ข้อ 8. ค่าธรรมนียมในการขอยกเลิกสติ๊กเกอร์ติดรถยนต์,รถจักรยานยนต์ใหม่กรณีชำรุด และ / หรือ สูญหายเจ้าของร่วมต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรและต้องนำสติ๊กเกอร์ที่ชำรุด/สูญหาย มาแสดงให้แก่เจ้าหน้าที่และยื่นขอสติ๊กเกอร์ใหม่ โดยเสียค่าขอกสติ๊กเกอร์ใหม่ใบละ 500 บาท(ห้าร้อยบาทถ้วน) หรือตามมติที่ประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯหรือเอกสารที่ต้องใช้กรณีสติ๊กเกอร์สูญหายเพื่อนำมาขอรับใหม่ที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ

8.1 สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของร่วม / บัตรประชาชนผู้เช่า

8.2 กรณีผู้ยินยอมมิใช่เจ้าของร่วมให้แสดงหนังสือมอบอำนาจจากเจ้าของห้องชุด

8.3 ใบแจ้งความจากสถานีตำรวจ

8.4 ค่าธรรมนียมในการขอกสติ๊กเกอร์รถยนต์,รถจักรยานยนต์ใหม่ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

หากนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาทำระค่าปรับแล้ว ผู้นั้นพิฉยอน นิติบุคคลอาคารชุด จะดำเนินมาตรการบังคับใช้ระเบียบ ต่อ ระงับการให้บริการส่วนรวม การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง ระงับสิทธิ์ในการใช้ พื้นที่จอดรถ หรือสิทธิ์การให้บริการสันทนาการ เป็นต้น จนกว่าชำระหนี้ค่าปรับจนครบถ้วน และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบการดำเนินมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใด ฝ่ายจัดการจะนำเสนอต่อคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการทุกครั้ง

หมายเหตุ: ท่านเจ้าของร่วมที่มีรถยนต์เกินสิทธิ์ในการขอรับสติ๊กเกอร์ ต้องการขอ ซื้อเพิ่มได้ไม่เกิน 2 ใบ ต่อท่านเจ้าของร่วม 1 ห้องชุด ที่นิติบุคคลอาคารชุด โดยยื่นขอกสารการขอซื้อเพิ่มที่ นิติบุคคลอาคารชุด ในราคา ใบ ละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) โดยมีเอกสารดังนี้

1. แสดงสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (ขย.2)

2. สำเนาบัตรประชาชน

3. สำเนาทะเบียนรถยนต์ท่านเจ้าของร่วม

4. กรณีผู้เช่ายื่นขอมิใช่เจ้าของร่วม ให้แสดงหนังสือมอบอำนาจจากเจ้าของห้องชุด

ว่าด้วยเรื่องใช้พื้นที่จอดรถภายในอาคารชุด

ข้อ 1. ระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถมีวัตถุประสงค์เพื่อการจัดระเบียบ และอำนวยความสะดวกในการใช้พื้นที่จอดรถบนพื้นที่นั้นให้ถูกต้องเป็นการรับฝากรถ หากเกิดกรณีเกิดรัพย์สินใดๆ ภายในรถสูญหาย เจ้าของรถต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอง และไม่มีสิทธิ์เรียกร้องท่านใดๆหากมีใครๆ หากนิติบุคคลอาคารชุดทั้งสิ้น

ข้อ 2. สิทธิการจอดรถสำหรับเจ้าของร่วม ให้เป็นไปตามสัญญาจะซื้อจะขายระหว่างเจ้าของโครงการกับผู้ซื้อโดยมีสิทธิ์จอดรถมีใช่ช่องจอดประจำห้องชุดละ 1 คัน ยกเว้น ห้องชุด ขนาด ระดับVIP มีสิทธิ์จอดรถได้เพิ่มมากกว่า และกรณี ตามสิทธิ์ที่กำหนดในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดของท่านเจ้าของร่วมกำหนดไว้อย่างชัดเจน นิติบุคคลอาคารชุด อนุญาตให้โอนสิทธิ์ดังกล่าวและผู้ใช้สิทธิการจอดรถจะต้องเป็นผู้พักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น

ข้อ 3. สติ๊กเกอร์จอดรถยนต์เป็นสิ่งหวงหมายอนุญาตให้จอดรถภายในบริเวณอาคารชุด เจ้าของร่วมมีสิทธิ์รับจากนิติบุคคลอาคารชุด ห้องชุดตามสิทธิ์ ต่อใบ โดยไม่มีค่าใช้จ่าย และแสดงหลักฐาน ดังนี้

3.1 แสดงสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (ขย.2)

3.2 สำเนาบัตรประชาชน

3.3 สำเนาทะเบียนรถ

3.4 กรณีผู้ยื่นขอมิใช่เจ้าของร่วม ให้แสดงหนังสือมอบอำนาจจากเจ้าของร่วม

3.5 ประวัติพนักงานขับรถ (ถ้ามี)

โดยเจ้าของร่วมหรือผู้ใช้สิทธิจะต้องติดสติ๊กเกอร์จอดรถที่กระจกหน้าด้านขวามือของรถยนต์ และสำหรับรถจักรยานยนต์ให้ติดที่บังโซ่ลานหน้า หรือ ในตำแหน่งที่แสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจน หากรถคันใดไม่ติดสติ๊กเกอร์จอดรถ นิติบุคคลอาคารชุดจะถือว่าเป็นรถที่ไม่มีสิทธิจอดภายในอาคารชุด ซึ่งผู้ฝ่าฝืนนำรถเข้ามาจอดโดยไม่ได้รับอนุญาตต้องชำระค่าปรับตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด

กรณีสูญหายหรือชำรุด ต้องแจ้งความต่อเจ้าพนักงานตำรวจท้องที่ภายใน 24 ชั่วโมง และยื่นเรื่องขอคีย์การ์ดใหม่ได้ในวันถัดไป ค่าธรรมเนียมในอัตรา 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

ข้อ 4. รถยนต์ที่จะผ่านเข้า – ออก ในอาคารจอดรถได้ จะต้องมีความสูงไม่เกินระดับความสูงที่แสดงบนป้ายจำกัดความสูง บริเวณทางเข้าที่จอดรถภายในอาคารจอดรถ

ข้อ 5. ต้องของร่วม หรือผู้พักอาศัยในอาคารชุด หรือผู้ซึ่งได้รับอนุญาตให้นำรถยนต์เข้ามาจอดในบริเวณอาคารชุด ต้องจอดรถในพื้นที่ที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนดเท่านั้น หากผู้ใดฝ่าฝืนจอดรถในพื้นที่ที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือพื้นที่ห้ามจอด หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือหลักฉลากนำรถยนต์เข้ามาจอดในอาคารชุดโดยไม่ได้รับอนุญาต นิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการบังคับล้อ โดยผู้ฝ่าฝืนต้องชำระค่าปรับตามระเบียบให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดก่อน จึงจะทำการปลดที่บังคับล้อและสามารถนำรถยนต์ออกได้ และนิติบุคคลอาคารชุดไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการใช้เครื่องบังคับล้อทั้งสิ้น

ข้อ 6. ผู้นำรถเข้ามาภายในอาคาร จะจอดรถ และการขับในพื้นที่ส่วนกลางของอาคารชุดจะต้องปฏิบัติดังนี้

6.1 ขับรถด้วยความเร็วไม่เกินกว่า 30 กม. / ชั่วโมง และไม่ขับรถสวนทางขึ้น –ลง

6.2 ไม่จอดรถในที่ห้ามจอด โดยให้ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจร และป้ายสัญลักษณ์อย่างเคร่งครัด

6.3 ให้จอดรถยนต์ที่ช่องจอดรถ หรือ สถานที่จัดเตรียมไว้

6.4 ไม่อนุญาตให้จอดรถบรรทุก หรือรถโดยสารทุกกรณีที่มีขนาดใหญ่เกินกว่าหนึ่งช่องจอดรถยนต์

6.5 ไม่จอดรถกีดขวาง หรือเป็นอุปสรรค ต่อการจอดรถ หรือการผ่านเข้า ออก ของรถคันอื่น

6.6 ไม่อนุญาตให้ล้างรถในบริเวณลานจอดรถ หากมีความจำเป็นให้ดำเนินการในพื้นที่ลานจอดรถเพื่อการเปลี่ยนยางได้เท่านั้น

6.7 ห้ามต่อเติมดัดแปลง หรือวางสิ่งของใดๆ บนพื้นที่ลานจอดรถ ในกรณีมีความจำเป็นต้องใช้พื้นที่ลานจอดรถเพื่อการเปลี่ยนยางได้เท่านั้น

6.8 ไม่ติดตั้งเครื่องยนต์ทิ้งไว้ในพื้นที่จอดรถ ใช้พื้นที่จอดรถด้วยความสงบเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดเสียงดังรบกวนการอยู่อาศัย

6.9 ห้ามจอดรถทิ้งไว้ในช่องจอดรถติดต่อกันเกิน 7 วัน หากมีความจำเป็นจะต้องได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดก่อน

6.10 ไม่นำวัตถุไวไฟ, วัตถุระเบิด,ยาสูบ หรือวัตถุอันตรายอื่นๆ และสิ่งผิดกฎหมายเก็บไว้ในรถ

6.11 ไม่อนุญาตให้ส่งการหนังทุกประเภท หรือสิ่งของอื่นใดทุกกรณี หรือกระการใดๆ อันผิดกฎหมาย ลานจอดรถ

ข้อ 7. ผู้มาติดต่อ (VISITOR) ซึ่งนำรถเข้ามาภายในบริเวณอาคารชุด จะมีป้าย VISITOR สำหรับวางที่กระจกด้านหน้ารถ และบัตรผ่านเข้าออก โดยแลกบัตรประจำตัวประชาชนกับเจ้าหน้าที่ รปภ. และต้องจอดรถในพื้นที่จอดรถ VISITOR ที่กำหนดไว้เท่านั้น บริเวณอื่น เช่นติดมีป้ายแจ้งบอก สำหรับบุคคลภายนอกที่มาติดต่อภายในโครงการ

7.1 ในกรณีที่ผู้มาติดต่อซึ่งเป็นแขกของเจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยในอาคารชุดมีความจำเป็นต้องจอดรถค้างคืน ให้ดำเนินการยื่นของบุญาตต่อนิติบุคคลอาคารชุดภายในเวลาทำการ (ไม่เกินเวลา 18.00น.) พร้อมชำระเข้าไว้พื้นที่จอดรถแขกก่อนในอัตรารถยนต์พื้นละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) รถจักรยานยนต์พื้นละ 50 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) (จอดได้ไม่เกิน 12.00 น. ของวันถัดไป) อัตราใช้พื้นที่จอดรถ แบบแขกก่อนนี้อาจแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ตามประกาศนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 8. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไขหรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้ว ยังพบพฤติกรรม นิติบุคคลอาคารชุดจะถือว่าผู้นั้นของใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และจะดำเนินมาตรการดังต่อไปนี้

8.1 ปรับครั้งละ 500 บาท และปรับเพิ่มไม่เกินวันละ 200 บาท ตลอดเวลาที่ฝ่าฝืนอยู่

8.2 ในกรณีที่นิติบุคคลอาคารชุดดำเนินการบังคับ ล้อหล้อรถที่ฝ่าฝืนจอดรถในพื้นที่ที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือพื้นที่ห้ามจอด หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือหลักลอนำรถยนต์เข้ามาจอดในอาคารชุดโดยไม่ได้รับอนุญาตตามความในข้อ 5 ผู้ฝ่าฝืนต้องชำระค่าปรับในอัตราครั้งละ 1,000 บาท และค่าปรับไม่เกินวันละ 500 บาทตลอดเวลาที่ฝ่าฝืนอยู่ ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดเสียก่อน จึงจะสามารถนำรถออกได้

8.3 หากนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้นั้นเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุด ฯ ของส่วนสิทธิในการระงับให้บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง เช่น การระงับสิทธิ ในการใช้น้ำประปา สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิการให้บริการสันทนาการ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับและปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

8.4 ในการดำเนินมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืนตามความในข้อ 8.1 -8.3 ฝ่ายจัดการจะนำเสนอต่อคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการทุกครั้ง เว้นแต่เป็น กรณีฉุกฉินมีความจำเป็นต้องบังคับใช้เครื่องล็อคล้อกับผู้ฝ่าฝืนทันที ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดหรือตัวแทนผู้รับมอบหมาย

8.5 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ได้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดของสงวนสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

หมายเหตุ : 1. กรณีท่านเจ้าของร่วมมีรถยนต์เกินสิทธิ์ที่ได้รับและคีย์การ์ด ต้องแจ้งทะเบียนรถยนต์ที่เกินจากสิทธิ์ที่ได้รับตามระเบียบนี้ให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดรับทราบพร้อมทั้งชำระค่าใช้บริการพื้นที่จอดรถยนต์เกินในพื้นที่ภายนอกโครงการ โดย 3 ชั่วโมงแรกของคีรี ชั่วโมงต่อไปชั่วโมงละ 40 บาท โดยชำระที่ทางนิติบุคคล /หรือ ชื่อดูปองได้ที่ รปภ. ปั๊ยมหน้าพร้อมรับ VISITOR รายได้ที่พนักงานของท่านคอยดูแลรถของคู่ภายในโครงการและคืนดูปองพร้อมบัตร VISITOR กับทาง รปภ. ปั๊ยมหน้าเมื่อท่านออกจากโครงการ

2. ผู้เข้าเป็นเจ้าของห้องชุดและเจ้าของกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์ส่วนกลางจะต้องชำระเงินกองทุน ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ค่าบริการส่วนรวมและค่าเบี้ยประกันภัยอาคารชุดให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดตามข้อบังคับ และ /หรือมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ว่าด้วยเรื่อง การชำระเงินกองทุน ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ค่าบริการส่วนรวม และค่าเบี้ยประกันภัยอาคาร

ข้อ 1. เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของห้องชุดและเจ้าของกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์ส่วนกลางจะต้องชำระเงินกองทุน ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ค่าบริการส่วนรวมและค่าเบี้ยประกันภัยอาคารชุดให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดตามข้อบังคับ และ /หรือมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 2. อัตราเงินกองทุนเรียกเก็บครั้งแรก เป็นการเรียกเก็บครั้งเดียว ครั้งต่อไปขึ้นอยู่กับมติที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม พิจารณา

ข้อ 3. อัตราค่าใช้จ่ายส่วนกลางในปีแรก จัดเก็บตามข้อตกลงที่ระบุไว้ในสัญญาจะซื้อจะขาย ห้องชุดระหว่างเจ้าของโครงการกับผู้ซื้อและในปีถัดไปให้เป็นไปตามข้อบังคับ โดยวิธีการจัดเก็บให้เป็น ไปตามมติที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม

ข้อ 4. เจ้าของร่วมต้องชำระค่าบริการส่วนรวมตามอรรถประโยชน์ซึ่งเกิดจากการใช้บริการให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ดังนี้

4.1 ค่าน้ำประปาในอัตราหน่วยละ 22 บาท อาคารชุด จะเรียกเก็บ 1 ครั้งต่อเดือน ต่อ 1 ห้องชุด

4.2 ค่าส่วนกลางประจำปี โดยแบ่งการชำระ 2 ครั้งต่อปี

4.2.1 ครั้งปีแรกระหว่างเดือน มกราคม - เดือน มิถุนายน

4.2.2 ครั้งปีหลังระหว่างเดือน กรกฎาคม – เดือนธันวาคม

ข้อ 5. การชำระค่าใช้ต่างๆ มีทั้งชำระโดยเงินสดและการชำระผ่านทางธนาคารที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดกำหนดและทำการแจ้งให้ทราบ

5.1 ชำระค่าน้ำประปา ประจำเดือนได้ที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดได้ทุกวันตั้งแต่เวลา 09.00น - เวลา 17.30น. ทุกวัน ยกเว้นวันที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดมีประกาศหยุดไม่สามารถชำระที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ในวันเวลาดังกล่าว

5.2 ชำระค่าส่วนกลางได้โดยโอนผ่านบัญชี ธนาคารธนชาต หรือสั่งจ่ายเป็นเช็คขีดคร่อมเข้าบัญชีในนาม "นิติบุคคลอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท" ซึ่งประกาศให้ทราบและการชำระเงินท่านเจ้าของร่วมจะต้องรับใบเสร็จรับเงินทุกครั้งเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 6. การชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ต้องชำระภายในวันที่กำหนดในใบแจ้งหนี้ของนิติบุคคลอาคารชุด หากผิดนัดชำระล่าช้าจะต้องเสียเงินเพิ่มหรือค่าปรับตามกรณี ดังต่อไปนี้

6.1 ผิดนัดชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 12 ต่อปีของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น หากค้างชำระเงินงั้นแต่ 6 เดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 20 ต่อปี และนิติบุคคลอาคารชุด จะใช้สิทธิตามกฎหมายจะให้บริการส่วนรวมหรือทรัพย์ส่วนกลาง เช่น ระงับการใช้น้ำประปาหรือการใช้ทรัพย์ส่วนกลางอื่นโดยไม่จำเป็นต้องแจ้งล่วงหน้า

6.2 ผิดนัดชำระค่าบริการส่วนรวม เช่น ค่าน้ำประปา เป็นต้น ต้องเสียค่าปรับในอัตราร้อยละ 12 ต่อปี ของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น หากค้างชำระเงินงั้นแต่ 6 เดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 20 ต่อปี และนิติบุคคลอาคารชุด จะใช้สิทธิตามกฎหมายจะให้บริการส่วนรวมหรือทรัพย์ส่วนกลาง เช่น ระงับการใช้น้ำประปาหรือการใช้ทรัพย์ส่วนกลางอื่นโดยไม่จำเป็นต้องแจ้งล่วงหน้า

ข้อ 7. ในกรณีที่ค้างชำระค่าใช้ง่ายเจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างทั้งหมด รวมถึงต้องเสียเงินเพิ่มกรณีชำระค่าใช้จ่ายบางส่วนให้ชำระส่วนที่เป็นเงินเพิ่มก่อนตามข้อบังคับและตามที่กฎหมายกำหนดให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น และต้องแจ้งยอหนังสือรับรองการปลอดหนี้จากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน รวมทั้งกรอกข้อมูลที่จำเป็นในแบบฟอร์มพร้อมชำระค่าธรรมเนียมการออกหนังสือรับรองการปลอดหนี้จนับละ 200 บาท (สองร้อยบาท) หลังจากการโอนกรรมสิทธิ์เจ้าของห้องชุดใหม่จะต้องส่งสำเนาหนังสือแสดงสิทธิ์ห้องชุดสำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของห้องชุดใหม่ ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ภายใน 7 วัน

ว่าด้วยเรื่อง ระเบียบการใช้บริการสันทนาการ

ข้อ 1. บริการสันทนาการมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมสุขภาพให้แก่ท่านเจ้าของร่วมและผู้อยู่อาศัยในอาคารชุด โดยเปิดบริการ ตั้งแต่เวลา 05.00 น – 22.00น. , 06.00 – 21.00น. ประกอบด้วย

1.1 ห้องออกกำลังกาย (05.00 – 22.00น.)

1.2 สระว่ายน้ำชั้น 9 (07.00 – 21.00 น)

ข้อ 2. ข้อควรปฏิบัติการใช้บริการสันทนาการ

2.1 การใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดล้ำหรับเล่นกีฬาที่เหมาะสมและไม่เปียกน้ำ พร้อมทั้งสวมรองเท้าสำหรับเล่นกีฬาตลอดจนห้ามถอดเสื้อ หรือสวมรองเท้าแตะขณะออกกำลังกาย

2.2 ผู้เข้าใช้บริการต้องศึกษาคำแนะนำตลอดจนวิธีการใช้เครื่องออกกำลังกายที่ติดตั้งอยู่ในห้องออกกำลังกายก่อนการใช้บริการ และใช้เครื่องออกกำลังตามวิธีที่ถูกต้อง

2.3 ขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาดและโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง เพื่อไม่รบกวนผู้อื่น

การใช้สระว่ายน้ำ

2.4 ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำต้องสวมชุดว่ายน้ำตามมาตรฐานทุกครั้ง

2.5 ผู้ใช้บริการต้องชำระล้างร่างกายให้สะอาดทุกครั้งก่อนลงสระว่ายน้ำ

2.6 ห้ามนำสิ่งสกปรกของสระหรือสิ่งเสียงลงรบกวนผู้อื่น

2.7 ผู้ปกครองต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของบุตรหลานที่มาใช้บริการและต้องให้ความระมัดระวังดูแลบุตรหลานของท่านอย่างใกล้ชิด

การใช้บริการห้องออกกำลังกาย

2.8 แต่งกายด้วยชุดออกกำลังกายที่ถูกต้อง

2.9 รองเท้าใช้ในการออกกำลังกาย

2.10 ทำความสะอาดอุปกรณ์หลังใช้อุปกรณ์เสร็จ

ข้อ 3. ข้อห้ามสำหรับการใช้บริการสันทนาการ

3.1 ห้ามผู้ที่ดื่มแอลกอฮอล์หรือของมึนเมาเข้าใช้บริการ

3.2 ผู้ที่เป็นโรคผิวหนังหรือโรคติดต่อทุกชนิด

3.3 ผู้ที่เป็นโรคหัวใจ

3.4 ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรง หรืออยู่ระหว่างการพักฟื้น

3.5 ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ใช้บริการต้องมีผู้ปกครองดูแลบุตรหลานของท่านอย่างใกล้ชิด หากมีสตูบุคลใด ทางนิติบุคคลไม่รับผิดชอบ

3.6 ห้ามสูบบุหรี่ หรือเสพของมึนเมา

3.7 ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามารับประทาน ยกเว้นน้ำเปล่า

3.8 ห้ามบันทึกภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพนิ่งหรือฟิล์ม หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุด ก่อนได้รับอนุญาต

3.9 รักษาความสะอาดภายในห้อง

ว่าด้วยเรื่อง ระเบียบการใช้ลิฟต์

ข้อ 1. ระเบียบว่าด้วยการใช้ลิฟต์มีวัตถุประสงค์เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความปลอดภัยและเพื่อการอนุเคราะห์ลิฟต์ให้มีสภาพพร้อมสะอาดอยู่เสมอ โดย อาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท มีลิฟต์ จำนวน 4 ตัว ให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง หรือตามความเหมาะสมโดยแบ่งประเภทการใช้ลิฟต์ ดังนี้

1.1 ลิฟต์โดยสาร จำนวน 3 ตัว อยู่ในโถงลิฟต์ภายในอาคาร

1.2 ลิฟต์ขนของ จำนวน 1 ตัว อยู่ในโถงลิฟต์ภายในอาคาร

ข้อ 2. การใช้ลิฟต์ขนของจะต้องแจ้งขอขนาดและแจ้งรายการสิ่งของที่ขนย้ายทุกครั้ง โดยจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

2.1 จะต้องไม่บรรทุกวัสดุที่มีน้ำหนักเกินกว่า 1,000 กิโลกรัม

2.2 วัสดุที่จะบรรทุกจะต้องมีขนาดความกว้างความยาวสูงไม่เกินขนาดของตัวลิฟต์โดยสาร

ข้อ 3. การใช้ลิฟต์โดยสารขนของเพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุดให้เป็นไปตามระเบียบ ว่าด้วยเรื่องการทำงานต่อเติมหรือตกแต่งภายในอาคารชุด

ข้อ 4. ห้ามใช้ลิฟต์ผิดประเภท เช่น ใช้ลิฟต์โดยสารในการขนย้ายหรือยืนเข้าไปในห้องชุด กรณีฝ่าฝืนปรับ 1,000 บาทและหากการฝ่าฝืนนั้นทำให้เกิดความเสียหายต่อลิฟต์ต้องชดใช้ค่าเสียหายตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ 5. ห้ามกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อลิฟต์โดยสาร และระบบลิฟต์ ของลิฟต์ทุกประเภท

ข้อ 6. โปรดปฏิบัติตามข้อแนะนำภายในลิฟต์และกฎระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุด อย่างเคร่งครัด

ข้อ 7. ห้ามสูบบุหรี่ภายในลิฟต์โดยสารเด็ดขาด

ข้อ 8. ห้ามใช้ลิฟต์โดยสารขณะมึนเมาเด็ดขาด

ข้อ 9. ขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาดและโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง และความสุภาพเรียบร้อย

ข้อ 10. ลิฟต์เกิดความเสียหายใดๆ ผู้กระทำและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายให้กับนิติบุคคลอาคารชุดตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ 11. นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ในการปิดให้บริการลิฟต์ทุกประเภทชั่วคราว ในกรณีต้องทำการซ่อมแซมและบำรุงรักษาลิฟต์ตามความเหมาะสม

ข้อ 12. กรณีเกิดเหตุขัดข้องกรุณาแจ้งฝ่ายนิติกรณ์ โดยเร็วที่สุด

ข้อ 13. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใดและนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไขหรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้วยังเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดจะถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และจะดำเนินมาตรการดังต่อไปนี้

13.1 ปรับไม่เกิน 5,000 บาท ต่อครั้ง

13.2 หากนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้นั้นยังเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดอาจจะระงับการให้บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์ส่วนกลางแก่ผู้นั้นก็ได้ เช่น การระงับสิทธิในการใช้น้ำประปาส่วนกลางสิทธิในการใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิการใช้บริการสันทนาการเป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

13.3 ในการคำนึงถึงมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืนตามความในข้อ 13.1 -13.2 ฝ่ายจัดการจะนำเสนอต่อคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อขอความเห็นชอบก่อนดำเนินการทุกครั้ง

13.4 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ได้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนซึ่งส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

ว่าด้วยเรื่อง การใช้ตู้ไปรษณีย์ และไปรษณียภัณฑ์ลงทะเบียน

ระเบียบการใช้ตู้ไปรษณีย์ และไปรษณียภัณฑ์ลงทะเบียนมีวัตถุประสงค์เพื่อการจัดระเบียบ และอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าของร่วมและ ภริยาผู้พักอาศัยภายในอาคารห้องชุดเท่านั้น นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบ หากเกิดกรณีทรัพย์สินใดๆภายในตู้จดหมาย และทรัพย์ไปรษณียภัณฑ์ลงทะเบียนที่ยังค้างมาสูญหาย เสียหายร่วม และภริยาผู้พักอาศัย ต้องเป็นผู้รับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว และไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากนิติบุคคลอาคารชุดทั้งสิ้น และขอความร่วมมือในการปฏิบัติดังนี้

ข้อ 1. เจ้าหน้าที่ไปรษณีย์จะเป็นผู้จัดส่งจดหมาย และของสารอื่นๆ (ยกเว้นไปรษณียภัณฑ์ลงทะเบียนและ EMS จะลงลายมือชื่อในใบแจ้งหนี้ที่นิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้ยกให้ ไว้ที่ตู้จดหมายของท่าน)

ข้อ 2. ในกรณีที่เป็นของสารเกี่ยวกับสิทธิทางการเงิน เช่น สตรีคการ์ด หรือบัตรกดเงินสดทุกประเภท นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับให้ท่านด้วยตัวของท่าน

ข้อ 3. ไปรษณียภัณฑ์ลงทะเบียนและ EMS จะจัดเก็บไว้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด โดยนิติบุคคลอาคารชุดจะจัดส่งหนังสือแจ้งให้ท่านทราบ โดยใส่ไว้ในตู้รับจดหมายตามหมายเลขประจำห้องชุดของท่าน เพื่อให้ท่านหรือบริวารของท่านนำหนังสือดังกล่าวมาเป็นหลักฐานในการติดต่อขอรับไปรษณียภัณฑ์ลงทะเบียน ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ในเวลาทำการ(09.00 -18.00น)

ข้อ 4. นิติบุคคลอาคารชุดจะทำการเก็บรักษาไปรษณียภัณฑ์ลงทะเบียนไว้ไม่เกิน 15 วัน นับจากวันรับไปรษณียภัณฑ์ลงทะเบียนดังกล่าว หากพ้นกำหนดจะส่งคืนไปรษณียภัณฑ์ลงทะเบียนคืนให้แก่เจ้าหน้าที่ไปรษณีย์

ข้อ 5. เนื่องจากผู้จดหมายเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง ห้ามท้ายของร่วมหรือผู้พักอาศัย นำทรัพย์สินมีค่าไปเก็บไว้ในตู้จดหมายโดยเด็ดขาดกรณีจดหมายหรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ ที่อยู่ในตู้ไม่จดหมายเมื่อจำนวนมากและไม่สามารถบรรจุลงไปได้ที่ถือเป็นหน้าที่ของท่านต้องตรวจดูเป็นประจำ

ข้อ 6. นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายโดยตรงและผลทางกฎหมายต่างๆ ของจดหมายพัสดุภัณฑ์หรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ อันเนื่องจากนิติบุคคลอาคารชุดไม่ได้รับไว้แทน เว้นแต่กรณีพิสูจน์ได้ว่าเป็นความผิดของนิติบุคคลอาคารชุด จะรับผิดในวงเงินไม่เกิน 500 บาท

ข้อ 7. ห้ามจัดแจะ ห้ามทำหรือจหมายสัญลักษณ์ ห้ามติดสติ๊กเกอร์และห้ามติดประชาสัมพันธ์ทุกชนิดที่ผู้ใจจดหมาย

ข้อ 8. ในกรณีที่มีหมายศาลส่งถึงท้ายของร่วม / ผู้พักอาศัย / บริวาร หรือผู้มีรายชื่อตามที่ระบุไว้ในหมายศาลนิติบุคคลอาคารชุดจะไม่ลงนามรับแอกสารคัดกล่าวทุกกรณี โดยจะให้เจ้าพนักงานศาลเป็นผู้หย่อนใส่กล่องรับจดหมายหรือปิดหมายเสียแล้วแต่กรณีและจะไม่รับผิดชอบในผลทางกฎหมายที่เกิดขึ้นๆทั้งสิ้น

ข้อ 9. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่งและนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไขหรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้วยังหงหลิณฉน นิติบุคคลอาคารชุดจะถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และจะดำเนินมาตรการดังต่อไปนี้

9.1 ปรับไม่เกิน 1,000 บาท และปรับยึกวันละ 500 บาทตลอดเวลาที่ฝ่าฝืนอยู่

9.2 หากฝ่าฝืนนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ที่ทำปรับแล้ว ผู้นั้นพึงงดจอ นิติบุคคลอาคารชุดอาจระงับการการให้บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์ส่วนกลางแก่ผู้นั้นก็ได้ เช่น การระงับสิทธิในการใช้น้ำประปาส่วนกลางสิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิการใช้บริการสันทนาการ เป็นต้น จนกว่าชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

ว่าด้วยเรื่อง ระเบียบว่าด้วย การให้บริการจัดหาผู้เข้าและ/หรือผู้ซื้อห้องเช่า

และ / หรือขายห้องชุด ให้แก่ของ ท่านเจ้าของร่วม

นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้จัดการบริการในการอำนวยความสะดวกให้แก่ท่านเจ้าของร่วมในกรณีที่ท่านเจ้าของร่วมประสงค์จะให้ช่า และ / หรือ ขายห้องชุด โดยนิติบุคคลอาคารชุด ได้คิดค่อบริษัทรับดูแลและประสานงานกับบุคคลภายนอกที่มีความประสงค์ในการเช่าห้องเช่า และ / หรือ ซื้อห้องชุดให้แก่ท่านเจ้าของร่วมที่มีความประสงค์จะ ให้เช่า และ / หรือ ขายห้องชุดของท่าน ทั้งนี้ บริษัทที่รับบริการดูแลห้องชุดดังกล่าวและให้ผลประโยชน์แก่นิติบุคคลอาคารชุดเพื่อการอำนวยความสะดวกให้แก่ท่านเจ้าของร่วมในอัตราค่าคอบแทน ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. กรณีให้ช่าระยะเวลา 1 ปี นิติบุคคลอาคารชุด ฯ ได้รับผลประโยชน์ 50% ของจำนวนค่าบริการรับบริการดูแลได้รับ

ข้อ 2. กรณีขายห้องชุดให้ท่านเจ้าของร่วมได้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้รับผลประโยชน์ หรึงหนึ่งของ 3% จากยอดการขายห้องชุด

ข้อ 3. กรณีผู้ช่าต่อสัญญาช่า ปี ที่ 2กับท่านเจ้าของร่วม นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้รับผลประโยชน์ หรึงหนึ่งของค่าดูแลลูกค้าจากบริษัทที่ให้บริการท่านเจ้าของร่วม

ข้อ 4. นิติบุคคลอาคารชุดได้รับผลประโยชน์ในส่วนค่าน้ำค่าไฟ แบบเหมาจ่ายทุกเดือน ในอัตราเดือนละ 500 บาท

ทั้งนี้ บริษัทผู้ดูแลห้องชุดของท่านเจ้าของร่วมจะอำนวยความสะดวกและประสานงานกับทางนิติบุคคลอาคารชุดฯแทนท่านเจ้าของร่วม (เป็นคนกลาง) รวมถึงทำการแจ้งและส่งมอบรายชื่อผู้ช่าหรือผู้พักอาศัยให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ รับทราบในทุกๆ สิ้นเดือน เช่น จำนวนผู้ช่าที่ห้อง,ย้ายออกที่ห้อง, ผู้ช่ารายใหม่ที่ห้อง เป็นต้น ทั้งนี้ท่านเจ้าของร่วมและผู้ช่าต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบการพักอาศัยของนิติบุคคลอาคารชุดฯที่กำหนดให้ท่านทราบพร้อมทั้งนี้ ท่านเจ้าของร่วมและผู้ช่า,บริษัทผู้ดูแลห้องชุดให้ท่านเจ้าของร่วมต้องนำยอกสารดังต่อไปนี้ให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อแสดงไว้เป็นหลักฐาน (กรณีทำการช่า)

1. สัญญากรช่าห้องชุดระหว่างท่านเจ้าของร่วมและผู้ช่า จำนวน 1 ชุด
2. สำนาบัตรประชาชน / พาสปอร์ต ท่านเจ้าของร่วมและผู้ช่า กรณี เป็นชาวต่างชาติ จำนวน 1 ชุด
3. สอกสารการลงทะเบียนผู้พักอาศัย จำนวน 1 ชุด
4. กุญแจห้องของท่านเจ้าของร่วมบริษัทผู้ดูแลจะรับผิดชอบโดยทางนิติบุคคลไม่รับฝากกุญแจ / รีย์การ์ดห้องชุดของท่านเจ้าของแต่อย่างใด

หมายเหตุ : การดำเนินการดังกล่าวที่นิติบุคคลอาคารชุดฯจัดบริการให้แก่ท่านเจ้าของร่วม เป็นเพียงการอำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงานในการนี้ของหรือจัดการให้ห้องชุดของท่านได้มีการเข้าทำสัญญาเพื่อการเช่าหรือขายแก่บุคคลภายนอกท่านั้น มิได้มีหน้าที่ในการรับฝากหรือรับผิดชอบในทางสัญญาระหว่างท่านเจ้าของร่วม กับ บริษัทผู้รับดูแลหรือบุคคลที่ทำสัญญากับท่านเจ้าของร่วมแต่ประการใด

ว่าด้วยเรื่อง ระเบียบการย้ายเข้า ของผู้เข้าห้องชุดของท่านเจ้าของร่วม

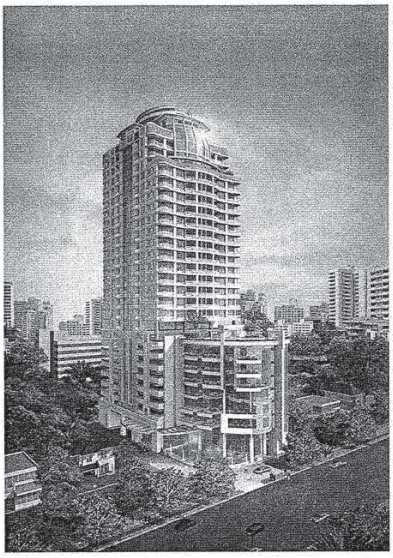
บริษัทที่รับดูแลห้องชุดจะทำการแจ้งนิติบุคคลให้ทราบถึงวันกำหนดย้ายเข้าของผู้เช่าพร้อมระเบียบการย้ายเข้าพักอาศัยพร้อมทั้งการดูแลความเรียบร้อยภายในโครงการและพื้นที่ส่วนกลางให้เรียบร้อย หากเกิดความเสียหายระหว่างการขนย้ายเช่น พื้นกระเบื้องแตกร้าว มีรอยขีดข่วนในการขนย้ายในลิฟต์หรือผนังส่วนใดของอาคารชุด เป็นต้น บริษัทผู้ให้บริการต้องประสานงานแจ้งและทำการซ่อมแซมพื้นที่ที่เสียหายให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ

ว่าด้วยเรื่อง ระเบียบการย้ายออก ของผู้เข้าครบกำหนดสัญญา

บริษัทที่รับดูแลห้องชุดท่านเจ้าของร่วมต้องทำการแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ รับทราบล่วงหน้า ทั้งนี้ทางบริษัทผู้ให้บริการดูแลห้องชุดต้องนำส่งรายชื่อผู้ช่าห้องชุดที่จะทำการย้ายออกให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดรับทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3วันก่อนวันย้ายออก บริษัทผู้ให้บริการต้องเป็นผู้ตรวจสอบรายการทรัพย์สินการขนย้ายออกของผู้ช่าห้องชุดที่จะทำการย้ายออกและดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบการพักอาศัย หากเกิดความเสียหายระหว่างการขนย้าย บริษัทผู้ให้บริการต้องแจ้งให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดรับทราบทันทีและประสานงานกับผู้ช่ารวมถึงท่านเจ้าของร่วมรับทราบต่อการเสียหายในครั้งนั้นเจ้าของห้องชุดต้องรับทราบและรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นให้กับทางนิติบุคคล ตามความเป็นจริงของความเสียหายที่เกิดขึ้น พร้อมทั้งต้องมีการกรอกใบขนุญาตนำของออกตามแบบฟอร์มที่นิติบุคคลอาคารชุดฯกำหนดไว้ให้แก่ทาง เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่รับผิดชอบตรวจสอบก่อนนำสิ่งของออกจากโครงการและมีใบขนุญาตนำของออกไว้เป็นหลักฐานเป็นที่เรียบร้อย

ข้อบังคับ
นิติบุคคลอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท

MEMORANDUM AND ARTICLES OF ASSOCIATION OF SUKHUMVIT CITY RESORT CONDOMINIUM



หมวดที่ 1
บททั่วไป

ข้อที่ 1. ข้อบังคับนี้ เรียกว่า "ข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท" และ นิติบุคคลอาคารชุด นี้มีชื่อว่า "นิติบุคคลอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท" เรียนเป็นภาษาอังกฤษว่า "Sukhumvit City Resort Condominium Juristic Person" สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 48 ซอย สุขุมวิท 11 (ไชยยศ) ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร

ข้อที่ 2. ในข้อบังคับนี้

"พระราชบัญญัติอาคารชุด"	หมายถึง	พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 และหมายความถึง พระราชบัญญัติอาคารชุดที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมและได้ประกาศใช้ต่อมา รวมถึงกฎกระทรวง และประกาศกระทรวงมหาดไทย
"เจ้าของโครงการ"	หมายถึง	บริษัท สาริสัน แลนด์ จำกัด
"อาคารชุด"	หมายถึง	อาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท
"เจ้าของห้องชุด"	หมายถึง	เจ้าของห้องชุดในอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท
"ผู้จัดการ"	หมายถึง	ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท
"ผู้บริหารอาคารชุด"	หมายถึง	บุคคล และ/หรือ นิติบุคคลที่รับจ้างบริหารอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท
"ห้องชุด"	หมายถึง	ส่วนของอาคารชุดที่แยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นเอกเทศ ของแต่ละบุคคล
"ทรัพย์ส่วนกลาง"	หมายถึง	ทรัพย์ส่วนที่มีไว้เพื่อใช้ หรือ เพื่อประโยชน์ร่วมกัน สำหรับเจ้าของร่วม
"ทรัพย์ส่วนบุคคล"	หมายถึง	ห้องชุดและทรัพย์สินที่จัดไว้ให้เป็นของเจ้าของห้องชุดตามที่จดทะเบียนไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่
"การประชุมใหญ่"	หมายถึง	การประชุมใหญ่สามัญหรือการประชุมใหญ่วิสามัญเจ้าของร่วมแล้วแต่กรณี
"คณะกรรมการ"	หมายถึง	คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด
"กรรมการ"	หมายถึง	กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด
"เงินกองทุน"	หมายถึง	เงินทุนสำรองสำหรับเหตุฉุกเฉิน การดำเนินกิจกรรมพิเศษ และความจำเป็นรีบด่วน ของนิติบุคคลอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท
"ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง"	หมายถึง	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท อันเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
"งบประมาณ"	หมายถึง	การวางแผนและจัดเตรียมด้านการเงิน ซึ่งแสดงที่ได้มาและใช้ไปของเงินในระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง ที่แถลงในที่ประชุมใหญ่ เพื่อลงมติรับรอง
"อัตราส่วนกรรมสิทธิ์"	หมายถึง	อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางตามที่ได้แจ้งไว้ในการจดทะเบียนอาคารชุด

(นายสุชาติ กวีวัชรวรรณ)
(นายโกศล พลโยธา)
(นายปิยฉัตร วิโรจน์)

ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงนี้ ได้จดทะเบียนแล้วเมื่อวันที่ - 3 ก.พ. 2553

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
(นายสมยศ เล่าชู)

ข้อที่ 3. การใช้ประโยชน์ห้องชุดทั้งหมดซึ่งเป็นทรัพย์ส่วนบุคคล กำหนดให้ใช้เป็นที่อยู่อาศัย ยกเว้น ห้องชุดเลขที่ 48/1, 48/2, 48/14 และ 48/15 ใช้เพื่อธุรกิจการค้าได้ ห้ามมีการพักอาศัย เจ้าของร่วม หรือบริวารผู้อยู่อาศัย หรือผู้แทน ต้องใช้ด้วยความสงบเรียบร้อย อย่างมีศีลธรรม และตามจารีตประเพณีอันดีงาม และห้ามกระทำการใด ๆ ต่อทรัพย์ส่วนบุคคลของตน อันอาจเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ความมั่นคงและระบบป้องกันความเสียหาย ต่อตัวอาคาร

ข้อที่ 4. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับเจ้าของร่วม พร้อมทั้งบริวาร หรือผู้แทนทุกคน นับตั้งแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด เป็นต้นไป การเปลี่ยนแปลงข้อบังคับนี้ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ ภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด

หากมีการเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อบังคับเป็นประการใด จะต้องนำความไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ จึงจะมีผลสมบูรณ์ สามารถบังคับใช้ได้

ข้อที่ 5. ข้อบังคับนี้ ถ้ามิได้กำหนดเป็นอย่างอื่น ให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับ

(นายสุชาติ กวีวัชรวรรณ)
(นายโกศล พลโยธา)

หมวดที่ 2
วัตถุประสงค์

ข้อที่ 6. นิติบุคคลอาคารชุด มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการ และดูแลทรัพย์ส่วนกลางของอาคารชุดฯ และให้มีอำนาจ กระทำการใด ๆ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการใช้ห้องชุด และการใช้ทรัพย์ส่วนกลางร่วมกัน ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้ข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด และบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด โดย ให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย

(นายปิยฉัตร วิโรจน์)

6.1 จัดให้มีเงินกองทุนและงบประมาณรับ - จ่าย ตลอดจนการชำระภาษีอากร เพื่อกำหนดค่าใช้จ่ายส่วนกลางในการเรียกเก็บเงินจากเจ้าของร่วม ตามงบประมาณดังกล่าว

6.2 จัดให้มีหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ บริษัท ห้างร้าน หรือบุคคลภายนอก เข้ามาดูแล บำรุงรักษาและซ่อมแซมในทรัพย์ส่วนกลางของอาคารชุด ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี และมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน อันเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

6.3 จัดให้มีระบบงานด้านการจัดการและบริหารอาคารชุด อันได้แก่ ระบบบัญชี ระบบการเงิน ภาษีอากร งานธุรการ การว่าจ้างงานเฉพาะอย่าง ตลอดจนการจัดบุคคลากรประจำอาคารชุดอันเป็นประโยชน์และอำนวยความสะดวกต่อส่วนรวมของเจ้าของร่วม

6.4 ดูแลรักษาสิทธิและทรัพย์สินอันเป็นประโยชน์ส่วนรวมของเจ้าของร่วม ครอบคลุมไปถึงทรัพย์ส่วนกลางทั้งหมดในการต่อสู้บุคคลภายนอก และเรียกร้องสิทธิหรือเอาทรัพย์สินใด ๆ รวมทั้งให้มีอำนาจแจ้งความร้องทุกข์ดำเนินคดีตามกฎหมายทั้งทางแพ่งและทางอาญา ต่อผู้กระทำการละเมิดกับนิติบุคคลอาคารชุดได้

6.5 จัดให้มีการดำเนินการด้วยวิธีการใด ๆ เพื่อความปลอดภัย และป้องกันอุบัติเหตุอันอาจเกิดต่ออาคารชุดและทรัพย์ส่วนกลาง รวมทั้งทำสัญญาประกันภัยทุกชนิดกับบริษัทประกันภัย

6.6 ดำเนินการใด ๆ ภายใต้บทบัญญัติอาคารชุดฯ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการใช้ห้องชุด และการใช้ทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วม

ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงนี้ ได้จดทะเบียนแล้วเมื่อวันที่ - 3 ก.พ. 2553

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
(นายสมยศ เล่าชู)

หมวดที่ 3
ทรัพย์ส่วนกลาง การจัดการและการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อที่ 7. รายละเอียดเกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลางของ นิติบุคคลอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท

7.1. ที่ตั้งอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท ตั้งอยู่บนโฉนดเลขที่ 3797 เลขที่ดิน 671 หน้าสำรวจ 609 ตำบลคลองเตยเหนือ (บางกะปีฝั่งใต้) อำเภอวัฒนา (บางกะปี) จังหวัดกรุงเทพมหานคร เนื้อที่ 1-2-39.9 ไร่

7.2. โครงสร้างชั้นฐานราก ประกอบด้วย เสาเข็มคอนกรีตเสริมเหล็ก ฐานรากคอนกรีตเสริมเหล็ก เสาคอนกรีตเสริมเหล็ก ตามหลักวิศวกรรม

7.3. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด เลขที่ 48 ซอยสุขุมวิท 11 (ไชยยศ) ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 2 ของอาคารชุด

(นายสุชาติ กวีวัชรวรรณ)
(นายโกศล พลโยธา)

7.4. ทรัพย์ส่วนกลางที่มีไว้ใช้ประโยชน์ร่วมกัน ประกอบด้วย

7.4.1 ห้องควบคุมการบริหารจัดการและควบคุมความปลอดภัย (ห้องวิศวกร) ซึ่งประกอบไปด้วยระบบ Fire Alarm ระบบ CCTV ระบบโทรทัศน์ ชุด Remote ควบคุมพัดลมอัดอากาศ ชุดแสดงสถานะตู้ MAB ชุดแสดงสถานะ Generator ระบบ Two Wire Remote Control ที่อยู่ชั้น 2

7.4.2 ห้องปั๊มน้ำเพื่อสาธารณูปโภค และดับเพลิง ห้องควบคุมระบบจักรกล และห้องติดตั้งเครื่องจักรกลระบบต่าง ๆ ตั้งอยู่ชั้นใต้ดินของอาคาร ชุดห้องปั๊มน้ำเพิ่มแรงดัน และอุปกรณ์พร้อมถังเก็บน้ำอยู่ชั้นดาดฟ้า

7.4.3 สระว่ายน้ำ ห้องออกกำลังกายพร้อมอุปกรณ์ และส่วนพ่อบ่อ อยู่ชั้น 9 ห้องควบคุมระบบของสระว่ายน้ำ ระบบไฟฟ้าของสระว่ายน้ำ

7.4.4 พื้นที่ทางเดินภายในอาคาร ราวระเบียงบันได ภายในอาคาร บันไดหนีไฟ และทั่วของอาคาร

(นายปิยฉัตร วิโรจน์)

7.4.5 ลิฟท์ จำนวน 4 ตัว โดยแบ่งเป็น ลิฟท์โดยสาร 26 ชั้น จำนวน 2 ตัว ลิฟท์โดยสาร 9 ชั้น จำนวน 1 ตัว ลิฟท์ขนของ 27 ชั้น จำนวน 1 ตัว พร้อมระบบเครื่องจักร เครื่องกล และอุปกรณ์ส่วนควบคุม

7.4.6 ระบบไฟฟ้าที่ติดตั้งอยู่บริเวณ ชั้น 2 ของอาคารชุด

7.4.7 ระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบบ่อดักไขมัน และระบบสุขาภิบาล ตั้งอยู่บริเวณชั้นใต้ดินของอาคารชุด

7.4.8 ระบบบ่อหน่วงน้ำ ระบบบ่อดักขยะ ระบบถังบำบัดน้ำเสีย และระบบบำบัดสำเร็จรูป อยู่ด้านหน้าโครงการ

7.4.9 ระบบป้องกันอัคคีภัย

7.4.10 ตู้ดับเพลิง (FHC) และถังเคมีดับเพลิง

7.4.11 ระบบป้องกันฟ้าผ่าภายในอาคาร

7.4.12 โถงรับแขก และน้ำตกภายนอก โถงรับแขกภายในพร้อมระบบปรับอากาศ ห้องสุขาของพื้นที่ส่วนกลาง ห้องเก็บขยะ ทางรถวิ่ง ทางเดิน พื้นที่จอดรถ ยกเว้นพื้นที่จอดรถที่เป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วม จำนวน 26 ห้องชุด (รวม 50 คัน)

7.4.13 ป้ายชื่ออาคาร อยู่บริเวณหน้าอาคาร

7.4.14 ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน

7.4.15 ระบบคีย์การ์ด เข้า – ออก ในลิฟท์

7.4.16 ระบบ CCTV ส่วนกลาง ระบบ MATV ระบบสัญญาณเตือนภัย

ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงนี้ ได้จดทะเบียนแล้วเมื่อวันที่ - 3 ก.พ. 2553

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
(นายสมยศ เล่าชู)

7.4.17 ระบบพัดลมอัดอากาศ เพื่อระบายอากาศ จำนวน 3 ตัว
7.4.18 บันไดหนีไฟทางอากาศ และพื้นที่หนีไฟทางอากาศ
7.4.19 สระบัว ชั้น 1 และประติมากรรมโดยรอบของอาคาร
7.4.20 ป้อมยาม
7.4.21 ทรัพย์ส่วนกลางอื่น ๆ ของอาคารชุดที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันกับของเจ้าของร่วมที่มีอยู่แล้ว และที่จะจัดให้มีขึ้นภายหน้าเพื่อประโยชน์ต่อเจ้าของร่วมทุกคน

ข้อที่ 8. นิติบุคคลอาคารชุด ได้สิทธิของเจ้าของร่วม ครอบไปถึงทรัพย์ส่วนกลางทั้งหมด ในการต่อสู้บุคคลภายนอกหรือเรียกร้องเอาทรัพย์สินคืน เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมทั้งหมดได้ โดยผู้จัดการหรือ คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการทั้งปวงของนิติบุคคลอาคารชุด เช่น แจ้งความ ห้องร้อง ดำเนินคดี ยับยั้งคดี เป็นต้น

(นายสุชาติ กวีวัชรวรรณ)

ข้อที่ 9. ให้ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ในการจัดการทรัพย์ส่วนกลาง ตามข้อบังคับ ข้อที่ 6. กำหนดกฎระเบียบต่าง ๆ และค่าธรรมเนียมการใช้ประโยชน์ และการให้บริการจากส่วนกลาง ให้เจ้าของร่วม บริวารหรือตัวแทน และผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติต่อทรัพย์ส่วนกลางนั้น ต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการหรือมติที่ประชุมเจ้าของร่วม

(นายโกศล พลโยธา)

ข้อที่ 10. สิทธิในการจอดยานพาหนะของเจ้าของห้องชุด ในพื้นที่จอดรถส่วนกลางของอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท ให้เป็นไปตามระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท

(นายปิยฉัตร วิโรจน์)

ข้อที่ 11. ให้ผู้จัดการเป็นผู้ควบคุมการใช้ทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วม หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดที่ใช้ทรัพย์ส่วนกลางภายในอาคารชุด และนอกอาคาร ตามสภาพอันถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งการใช้สอยทรัพย์นั้นภายใต้ข้อบังคับ และกฎระเบียบของอาคารชุดนี้ ทั้งนี้ต้องปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ดังนี้

11.1 ห้ามกระทำการใด ๆ อันเป็นการกีดขวาง ขัดขวางรบกวน กระทบกระเทือน หรือรอนสิทธิ การใช้ ทรัพย์ส่วนกลาง ตลอดจนไม่ก่อความรำคาญ แก่เจ้าของร่วม หรือผู้อื่น

11.2 ห้ามกระทำการใด ๆ อันอาจจะเกิดผลกระทบต่อความมั่นคงของโครงสร้างระบบสาธารณูปโภคระบบป้องกันความเสี่ยงหาย และ ความสวยงามทางด้านสถาปัตยกรรมของอาคารชุด

11.3 เจ้าของร่วมต้องใช้ทรัพย์ส่วนกลาง ตามกฎเกณฑ์ ระเบียบ วิธีการใช้ ระยะเวลาการใช้รวมถึง กฎเกณฑ์ระเบียบอื่น ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด หากไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ระเบียบดังกล่าว ผู้จัดการมีสิทธิ ห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบุคคลใดเข้าไป หรือใช้ประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลาง

11.4 ห้ามบุคคลใด ๆ ที่มิใช่เจ้าของร่วม ไม่มีสิทธิเข้าไป หรือใช้ทรัพย์ส่วนกลาง เว้นแต่ผู้มาใช้บริการสปา และร้านค้า และผู้ที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วม หรือ ผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจดำเนินการแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิที่จะห้ามบุคคลใด ๆ ที่แต่งกายไม่เรียบร้อย ประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือกระทำการอื่นใด ไม่เหมาะสม หรืออันขัดต่อความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีเข้าไปหรือใช้ทรัพย์ส่วนกลาง ทั้งนี้การวินิจฉัยของผู้จัดการให้ถือเป็นเด็ดขาด

11.5 ห้ามเจ้าของร่วม หรือบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตให้เข้าไป หรือใช้ทรัพย์ส่วนกลาง ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือ ปฏิบัติด้วยความเฉื่อยเล่อ ก่อให้เกิดความเสียหายหรือสูญหายต่อทรัพย์ส่วนกลางหรือบุคคลอื่นให้นิติบุคคลอาคารชุด โดยผู้จัดการ หรือคณะกรรมการมีอำนาจดำเนินการใด ๆ ในฐานะผู้เสียหายหรือแทนผู้เสียหายในการดำเนินการให้ชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง รวมทั้งห้ามไม่ให้บุคคลนั้น ๆ เข้าไปหรือ ใช้

ทรัพย์ส่วนกลางทันที หากเจ้าของร่วมไม่ชำระค่าเสียหายหรือฝ่าฝืนคำสั่งดังกล่าว นิติบุคคลอาคารชุด สามารถที่จะงดให้บริการด้านสาธารณูปโภค ตลอดจนกำหนดมาตรการ รวมทั้งแจ้งความร้องทุกข์ห้องร้องเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติตามข้อบังคับ โดยเจ้าของร่วมสละสิทธิ์ที่จะเรียกร้องค่าเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด และ/หรือบุคคลที่ดำเนินการดังกล่าว

หมวดที่ 4
การประชุมใหญ่และวิธีการประชุมใหญ่

ข้อที่ 12. ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่ สามัญ ครั้งแรกภายในหกเดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับและผู้จัดการที่จดทะเบียนตามที่ได้ยื่นของจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ไต้แล้ว

ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบกับข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคหนึ่งให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณาแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับหรือถอดถอนและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

(นายสุชาติ กวีวัชรวรรณ)

12.1. ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญ ปีละหนึ่งครั้งภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อพิจารณากิจการดังต่อไปนี้

(นายโกศล พลโยธา)

12.1.1 พิจารณางบดุล
12.1.2 พิจารณารายงานประจำปี
12.1.3 แต่งตั้งผู้สอบบัญชี
12.1.4 พิจารณาเรื่องอื่น ๆ

(นายปิยฉัตร วิโรจน์)

12.2. ในกรณีมีเหตุจำเป็น ให้บุคคลต่อไปนี้มีสิทธิในการเรียกประชุมใหญ่เมื่อใดก็ได้

12.2.1 ผู้จัดการ
12.2.2 คณะกรรมการโดยมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุมกรรมการ
12.2.3 เจ้าของร่วมเข้าชื่อร่วมกันไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลงลายมือชื่อทำหนังสือ ร้องขอให้จัดประชุมใหญ่ต่อผู้จัดการและ/หรือคณะกรรมการ โดยในหนังสือร้องขอนั้น ต้องแจ้งวัตถุประสงค์ในการเรียกประชุมใหญ่ เพื่อการใด ซึ่งผู้จัดการและ/หรือ คณะกรรมการ จะต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่ขึ้นตามคำร้องขอภายในสิบห้าวันนับแต่วันรับร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าวเจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเองได้โดยให้แต่งตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

12.3. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือนัดประชุมระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควรและจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันประชุม

ข้อที่ 14. การประชุมใหญ่ต้องมีผู้มาประชุม ซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด จึงจะครบองค์ประชุม

ในกรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และการประชุมครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม

ผู้จัดการ หรือคู่สมรสของผู้จัดการ จะเป็นประธานในการประชุมใหญ่มิได้

ข้อที่ 15. เจ้าของร่วม อาจมอบฉันทะเป็นหนังสือ ให้ผู้อื่นออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบฉันทะคนหนึ่งจะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงในการประชุมใหญ่ครั้งหนึ่งเกินสามห้องชุดมิได้

บุคคลดังต่อไปนี้จะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้

15.1 กรรมการและคู่สมรสของกรรมการ
15.2 ผู้จัดการและคู่สมรสของผู้จัดการ
15.3 พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือผู้รับจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดฯ
15.4 พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

(นายสุชาติ กวีวัชรวรรณ)

(นายโกศล พลโยธา)

ข้อที่ 16. มติของที่ประชุมใหญ่ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่เข้าประชุม เว้นแต่

16.1. มติเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

16.1.1 การซื้อถอนสังหาริมทรัพย์หรือรับการให้ถอนสังหาริมทรัพย์ที่มีค่าภาระติดพันเป็นทรัพย์ส่วนกลาง
16.1.2 การจำหน่ายทรัพย์ส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์
16.1.3 การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มีผลกระทบต่อทรัพย์ส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกของอาคารชุด โดยค่าใช้จ่ายของผู้นั้นเอง
16.1.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์ส่วนกลาง
16.1.5 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันในข้อบังคับ ตามมาตรา 38 (2)
16.1.6 การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์ส่วนกลาง
16.1.7 การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลาง

(นายปิยฉัตร วิโรจน์)

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดในวรรคหนึ่งให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่เรียกประชุมครั้งก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่ง ในการประชุมครั้งใหม่นี้ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

16.2. มติเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

16.2.1 การแต่งตั้ง หรือถอดถอนผู้จัดการ
16.2.2 การกำหนดกิจการหน้าที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน

ข้อที่ 17. ประธานในที่ประชุมจะเลื่อนการประชุมใหญ่ใด ๆ ไปเวลาอื่น โดยความยินยอมของที่ประชุมก็ได้แต่ต้องไม่ขัดกับข้อบังคับ แต่ในที่ประชุมซึ่งได้เลื่อนมานั้นห้ามมิให้ปรึกษากิจการอันใดนอกไปจากที่ค้างมาแต่วันประชุมครั้งก่อน

ข้อที่ 18. ในการลงคะแนนเสียงในที่ประชุมใหญ่ ให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วนที่ตนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง ถ้าเจ้าของร่วมคนเดียวมีคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดให้ลดจำนวนคะแนนเสียงผู้นั้นลงมา เหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมอื่น ๆ รวมกัน

หมวดที่ 5
คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อที่ 19. ให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม โดยเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่เข้าประชุม แต่งตั้งคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คนแต่ไม่เกิน 9 คน

ข้อที่ 20. บุคคลดังต่อไปนี้ มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

20.1. เจ้าของร่วมหรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม
20.2. ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่เจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถหรือเสมือน ไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี
20.3. ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม
ในกรณีที่ห้องชุดใดมีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ให้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน

(นายสุชาติ กวีวัชรวรรณ)

(นายโกศล พลโยธา)

ข้อที่ 21. บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

21.1. เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
21.2. เคยถูกศาลพิพากษาถึงที่สุดให้ให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
21.3. เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์กรหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
21.4. เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(นายปิยฉัตร วิโรจน์)

ข้อที่ 22. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระกรรมการพ้นตำแหน่งเมื่อ

22.1 ตาย
22.2 ลาออก
22.3 ไม่เป็นบุคคลตาม ข้อที่ 20 หรือมีลักษณะต้องห้ามตาม ข้อที่ 21
22.4 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

ข้อที่ 23. ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ และให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุมโดยตำแหน่ง ในกรณีที่ตำแหน่งดังกล่าวว่างลงให้คณะกรรมการที่เหลืออยู่เลือกกรรมการขึ้นดำรงตำแหน่งแทน

ข้อที่ 24. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่กรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ

ข้อที่ 25. การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ใบแบบแบบ อช.4

ใบประกอบคำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ

นิติบุคคลอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท

โดยแก้ไข หมวดที่ 5 เรื่องคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ข้อ 21.5

ข้อบังคับเดิม	ข้อความที่ประสงค์จะแก้ไข
ข้อที่ 21. บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้	ข้อที่ 21. บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้
21.1. เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ	21.1. เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
21.2 เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการ เพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี	21.2. เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการ เพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
21.3. เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์กรหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่	21.3. เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์กรหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
21.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ	21.4. เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
21.5. ไม่มี	21.5. ต้องไม่เคยมีคดีความ หรืออยู่ระหว่างการมีคดีฟ้องร้องกับนิติบุคคลฯ ทั้งนี้ไม่รวมคดีค่าส่วนกลาง

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(นายฐิติพันธุ์ โรจน์สิวกฤต)

ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงนี้ เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ☑ สามัญ ☐ วิสามัญ ครั้งแรก เมื่อวันที่ 13 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๓ ครั้งที่สอง เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ด้วยคะแนนเสียงจำนวน ๕๕๖๖/๑๐๐ ใน ๑๐,๐๐๐ เป็นไปตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้จดทะเบียน เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๕๓ เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

(นายไตรรัตน์ เทพปริรักษ์)

ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเป็นการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อที่ 26. ให้คณะกรรมการ มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

26.1 ควบคุม ดูแล และตรวจสอบการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด

26.2 แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการหรือผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติได้เกินเจ็ดวัน

26.3 จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุกหกเดือนเป็นอย่างน้อย

26.4 หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

26.5 กำหนดนโยบาย ควบคุมดูแล และให้ความเห็นชอบ ในการปฏิบัติงานของผู้จัดการเพื่อนำไปปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบและมาตรการต่าง ๆ ให้อยู่ในขอบเขตของวัตถุประสงค์ เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้จัดการ และเป็นไปตามมติคณะกรรมการ มติที่ประชุมใหญ่ ที่อยู่ในขอบเขตของกฎหมาย และข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด

26.6 มีอำนาจหน้าที่ในการทำนิติกรรม หรืออนุมัติให้ผู้จัดการ หรือบุคคลใด กระทำนิติกรรมในนามของนิติบุคคลอาคารชุด หรือดำเนินงานอย่างใดอย่างหนึ่ง รวมทั้งให้ผู้จัดการกระทำนิติกรรมใด ๆ อันมีผลผูกพันนิติบุคคลอาคารชุดกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้โดยไม่ขัดต่อข้อบังคับ หรือมติของที่ประชุมใหญ่ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

26.7 มีอำนาจเรียกประชุมใหญ่ ตามที่ข้อบังคับได้กำหนด หรือเมื่อมีเหตุจำเป็นที่ต้องขอมติจากเจ้าของร่วม

26.8 มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยเรื่องราว คำร้องทุกข์ต่าง ๆ ของเจ้าของเรื่องที่ยื่นผ่านผู้จัดการ รวมทั้งปัญหาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในอาคารชุด และรวมทั้งการพิจารณาเรื่องอื่น ๆ ภายในขอบเขตของกฎหมาย และข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด และนำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพิจารณาลงมติ หากพิจารณาเห็นว่าจำเป็น

26.8 มีอำนาจพิจารณาชี้ขาดการกระทำใด ๆ ต่อทรัพย์ส่วนบุคคล อันจะเป็นการกระทบกระเทือน หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อโครงสร้างความมั่นคงของอาคารชุด หรือระบบป้องกันอัคคีภัย และการป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคารชุด หรือการกระทำอื่นใด ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือการทำการใด ๆ ของเจ้าของร่วม อันอาจก่อให้เกิดความเสียหาย หรือมีผลต่อทรัพย์ส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคาร หรือการก่อสร้างใด ๆ อันจะเป็นการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์ส่วนกลาง หรือการกระทำใด ๆ ของเจ้าของร่วมและ/หรือผู้ใช้ประโยชน์ในห้องชุดและบริวาร เป็นการกระทำที่ฝ่าฝืน หรือรัดต่อข้อบังคับ หรือกฎระเบียบของอาคารชุด และให้มีอำนาจออกคำสั่งห้าม หรือให้ระงับการกระทำดังกล่าวได้ในทุกกรณี

26.9 มีอำนาจ หน้าที่ พิจารณา และอนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น เกินงบประมาณซึ่งได้กำหนดไว้ รวมทั้งมีอำนาจในการอนุมัติเงินกองทุนที่คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความจำเป็นต่อนิติบุคคลอาคารชุด ฯ รวมทั้งมีอำนาจในการอนุมัติว่าจ้างบุคคลภายนอกเข้ามาดำเนินการกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ รวมถึงการจัดจ้าง และจัดซื้อทรัพย์สินต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ

26.10 มีอำนาจพิจารณาและผ่อนผัน งด ลด เบี้ยปรับ หรือผ่อนผันการดำเนินมาตรการ สำหรับผู้ฝ่าฝืนข้อบังคับนี้

ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงนี้ ได้จดทะเบียนแล้วเมื่อวันที่ - 3 ก.พ. 2553

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

(นายสมยศ เล่าชู)

ข้อที่ 27. กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี ในกรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ หรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทน หรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคสอง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้

การแต่งตั้งกรรมการให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

(นายสุชาติ กวีวัฒวรรณ)

ข้อที่ 28. ความรับผิด กรรมการนิติบุคคลอาคารชุดไม่ต้องรับผิดต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดตามมติของเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ภายใต้ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้ เว้นแต่ปรากฏว่าได้กระทำไปโดยทุจริตเจตนาก่อให้เกิดความเสียหาย หรือประมาทเลินเล่ออย่างแรง

(นายโกศล พลโยธา)

ข้อที่ 29. ให้คณะกรรมการ กำหนดจัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุกหกเดือนเป็นอย่างน้อย กรรมการต้องเข้าประชุมด้วยตนเอง ห้ามมอบอำนาจให้ผู้ซึ่งเข้าร่วมประชุมแทน โดยกำหนดให้การประชุมต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม มติของที่ประชุมคณะกรรมการให้ตัดสินชี้ขาดด้วยเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุม ถ้ามีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่ครบเป็นองค์ประชุมให้เรียกนัดใหม่อีกครั้งหนึ่งภายในสิบห้าวัน และการประชุมครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม

(นายปิยฉัตร วิโรจน์)

ข้อที่ 30. กรรมการคนหนึ่งคนใดอาจเรียกประชุมคณะกรรมการเมื่อใดก็ได้ คำบอกกล่าวเรียกประชุมกรรมการจะต้องส่งไปยังกรรมการทุกคนก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน โดยจะต้องระบุวัน เวลา สถานที่ และระเบียบวาระการประชุมที่จะปรึกษากันนั้นด้วย

ข้อที่ 31. ในการประชุมคณะกรรมการหากประธานคณะกรรมการไม่มาเข้าประชุมจนล่วงเวลานัดไปแล้วสิบห้านาที หรือไม่สามารถเป็นประธานในที่ประชุมได้ ให้ที่ประชุมเลือกคณะกรรมการคนหนึ่งขึ้นเป็นประธานในที่ประชุม

ข้อที่ 32. คณะกรรมการอาจได้รับบำเหน็จ และเบี้ยประชุมตามมติที่ประชุมใหญ่ บำเหน็จ และเบี้ยประชุมดังกล่าว ไม่เป็นการเสียสิทธิในการรับค่าตอบแทนหรือเงินใด ๆ ที่ได้รับในฐานะอื่น

หมวดที่ 6
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อที่ 33. ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำงบดุลอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกรอบสิบสองเดือน โดยให้ถือว่าเป็นรอบปีในทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงนี้ ได้จดทะเบียนแล้วเมื่อวันที่ - 3 ก.พ. 2553

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

(นายสมยศ เล่าชู)

งบดุลตามวรรคหนึ่งต้องมีรายการแสดงจำนวนสินทรัพย์และหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุดกับทั้งบัญชีรายรับ-รายจ่าย และจะต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบ แล้วนำเสนอเพื่อขออนุมัติในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีนิติบุคคลอาคารชุด

33.1 ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม พร้อมกับเสนองบดุล และให้ส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันนัดประชุมใหญ่สามัญครั้งถัดไปไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

33.2 ให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุลพร้อมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจดูได้

(นายสุชาติ กวีวัฒวรรณ)

รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุลตามวรรคหนึ่ง ให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบปีนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

(นายโกศล พลโยธา)

ข้อที่ 34. การแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดต้องได้รับการแต่งตั้งโดยมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ซึ่งต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด และให้ผู้จัดการซึ่งได้รับการแต่งตั้งนำหลักฐาน หรือสัญญาจ้างไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

(นายปิยฉัตร วิโรจน์)

ข้อที่ 35. ผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

35.1 เป็นบุคคลสัมละสาย

35.2 เป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ

35.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออกหรือให้ออกจากราชการ องค์กร หรือหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

35.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

35.5 เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

35.6 มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามข้อที่ 40

ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามวรรคหนึ่งด้วย

ข้อที่ 36. นอกจากครบกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งแล้วผู้จัดการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

36.1 ตาย หรือสิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล

36.2 ลาออก

36.3 สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

36.4 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตาม ข้อที่ 35

36.5 ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

36.6 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่ง

ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงนี้ ได้จดทะเบียนแล้วเมื่อวันที่ - 3 ก.พ. 2553

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

(นายสมยศ เล่าชู)

ข้อที่ 37. อำนาจหน้าที่ของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

37.1 บริหารงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้โดยไม่ขัดต่อกฎหมายและข้อบังคับ

37.2 ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วน ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจโดยความยินยอมของตนเอง สั่งการ จัดการหรือกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคาร ดังเช่นวิญญูชนจะพึงรักษา และจัดการทรัพย์สินของตนเอง เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

37.3 จัดให้มีการดูแลความปลอดภัยหรือความสงบเรียบร้อยภายในอาคารชุด

37.4 เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด ตามกฎหมาย ข้อบังคับ มติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมติของคณะกรรมการฯ ในการจัดการและดำเนินการต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด (นายสุชาติ กรวิชชาวรรณ)

37.5 จัดให้มีการจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นเดือน และต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันต่อเนื่องกัน จัดทำงบการเงินสำหรับปีรวมทั้งจัดทำรายงานประจำปี แสดงผลการดำเนินงานของนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม และเก็บรักษาบรรดาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ รวมทั้งเอกสารหลักฐานทางบัญชี และการเงิน สมุดทะเบียนต่าง ๆ รวมถึงงบประมาณประจำปี (นายโกศล พลโยธา)

37.6 ดำเนินการเรียกและเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ค่าใช้จ่ายอื่น เงินกองทุน หรือเงินอื่นใดจากเจ้าของร่วมและผู้ที่เกี่ยวข้องบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง และ ฟ้องบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามข้อที่ 40 เป็นหกเดือนขึ้นไป (นายปิยฉัตร วิโรจน์)

37.7 หน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง

37.8 ดูแลให้เจ้าของร่วมปฏิบัติการต่าง ๆ ตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด ระเบียบและมติของที่ประชุมใหญ่ออกมาตรการและดำเนินการกับผู้ที่ฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ของนิติบุคคลอาคารชุด หรือละเว้นการให้บริการต่าง ๆ รวมทั้งการงดให้บริการด้านสาธารณูปโภค และหรือการห้ามใช้ทรัพย์ส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งหมด

37.9 จัดการในเรื่องการประชุมคณะกรรมการ และการประชุมใหญ่เจ้าของร่วม รวมทั้งจัดเตรียมเรื่องต่าง ๆ และรายงานเรื่องที่จะเสนอที่ประชุม และเสนอรายงานชี้แจงข้อซักถาม หรือให้ข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวกับการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดที่คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดร้องขอ

37.10 ดำเนินการจัดส่งเอกสารตามที่กฎหมายกำหนดต่อหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง รวมตลอดทั้งการยื่นชำระค่าภาษีอากรต่าง ๆ

37.11 ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมอาคารสถานที่ตลอดจนบรรดาทรัพย์ส่วนกลางทั้งหมดทั้งปวงของอาคารชุดรวมถึงการว่าจ้างผู้บริหารอาคารชุดฯ ว่าจ้าง จัดซื้อ จัดหาเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อให้เจ้าของร่วมใช้ประโยชน์ได้อย่างสม่ำเสมอ

37.12 ฟ้อง ต่อสู้ หรือ หรือประนีประนอมยอมความ หรือมอบข้อพิพาทให้อนุญาโตตุลาการพิจารณา

37.13 ผู้จัดการต้องดำเนินการออกหนังสือรับรองการปลอดหนี้ตามวรรคสองให้แก่เจ้าของร่วมภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ และเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายตามข้อ 40 ครบถ้วนแล้ว

ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงนี้ ได้จดทะเบียนแล้วเมื่อวันที่ 3 ก.พ. 2553

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
(นายสมยศ เล่าชู)

37.14 ดำเนินการให้มีการทำสัญญาประกันภัย ในตัวอาคารชุด และทรัพย์ส่วนกลางทั้งหมด ตามมูลค่าราคาทดแทน (Replacement Cost) ภัยจากความรับผิดชอบ รวมทั้งภัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเกี่ยวเนื่องกับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้ ด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

37.15 ดำเนินการป้องกัน ฟ้อง ต่อสู้เรียกร้องสิทธิ เกี่ยวกับกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด หรือ ประโยชน์อย่างอื่นใดในนามนิติบุคคลอาคารชุดรวมทั้งการแจ้งความร้องทุกข์ ดำเนินคดีทางกฎหมายทั้งทางแพ่ง ทางอาญา การประนีประนอมยอมความ หรือมอบข้อพิพาทให้อนุญาโตตุลาการพิจารณา

37.16 อำนาจหน้าที่อื่นตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องโดยปกติผู้จัดการจะต้องปฏิบัติกิจการในหน้าที่ด้วยตนเอง เว้นแต่กิจการซึ่งตามข้อบังคับ หรือมติที่ประชุมเจ้าของร่วม กำหนดให้มอบหมายผู้อื่นทำแทนได้ (นายสุชาติ กรวิชชาวรรณ)

ข้อที่ 38. วาระการดำรงตำแหน่งของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ให้อยู่ในตำแหน่งมีกำหนดเวลา 2 ปี กรณีถ้าครบกำหนดเวลาดังกล่าวแล้วยังไม่มีการเลือกผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดใหม่ หรือกรณีตำแหน่งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดว่างก่อนถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการ หรือผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ดวัน (นายโกศล พลโยธา)

ข้อที่ 39. ในกรณีที่ตำแหน่งผู้จัดการว่างลง ให้คณะกรรมการแต่งตั้งบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ทำหน้าที่เป็นผู้จัดการชั่วคราว จนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้จัดการขึ้นใหม่ ทั้งนี้ คณะกรรมการจะต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมเพื่อแต่งตั้งผู้จัดการแทน ภายในกำหนด 30 วัน นับจากวันที่ตำแหน่งผู้จัดการว่างลง ผู้จัดการที่ได้อยู่ในตำแหน่งครบตามวาระแล้วนั้น อาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปอีกได้ (นายปิยฉัตร วิโรจน์)

หมวดที่ 7
การชำระค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อที่ 40. เจ้าของร่วมต้องร่วมกันชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางอันเกิดจากการบริการรวม และเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ตลอดจนค่าธรรมเนียมภาษีอากร ค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน ค่าภาษีบำรุงท้องที่ และค่าใช้จ่ายอันเกิดจากการดูแลรักษาและการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด โดยต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางล่วงหน้า 12 เดือน ในอัตราตารางเมตรละ 30 บาท (สามสิบบาทถ้วน) ต่อเดือนในปี พ.ศ. 2552 และให้จัดเก็บในอัตราตารางเมตรละ 40 บาท (สี่สิบบาทถ้วน) โดยให้มีผลตั้งแต่ เดือนมกราคม พ.ศ. 2553 อัตราที่กำหนดไว้นี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมทางสภาพเศรษฐกิจซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบผ่านคณะกรรมการ นำเสนอในที่ประชุมใหญ่มีมติเห็นชอบ

ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงนี้ ได้จดทะเบียนแล้วเมื่อวันที่ 3 ก.พ. 2553

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
(นายสมยศ เล่าชู)

ใบแนบแบบ อช.4

ข้อบังคับเดิม	ข้อบังคับที่จะเสนอแก้ไข
หมวดที่ 7 **การชำระค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม**	**หมวดที่ 7** **การชำระค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม**
ข้อที่ 40. เจ้าของร่วมต้องร่วมกันชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางอันเกิดจากการบริการรวม และเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ตลอดจนค่าธรรมเนียมภาษีอากร ค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน ค่าภาษีบำรุงท้องที่ และค่าใช้จ่ายอันเกิดจากการดูแลรักษาและการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด โดยต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางล่วงหน้า 12 เดือน ในอัตราตารางเมตรละ 30 บาท (สามสิบบาทถ้วน)ต่อเดือนในปี พ.ศ. 2552 และให้จัดเก็บในอัตราตารางเมตรละ 40 บาท (สี่สิบบาทถ้วน) โดยให้มีผลตั้งแต่ เดือนมกราคม พ.ศ. 2553 อัตราที่กำหนดไว้นี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมทางสภาพเศรษฐกิจซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบผ่านคณะกรรมการ นำเสนอในที่ประชุมใหญ่มีมติเห็นชอบ	**ข้อที่ 40.** เจ้าของร่วมต้องร่วมกันชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางอันเกิดจากการบริการรวม และเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ตลอดจนค่าธรรมเนียมภาษีอากร ค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน ค่าภาษีบำรุงท้องที่ และค่าใช้จ่ายอันเกิดจากการดูแลรักษาและการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด โดยต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางล่วงหน้า 12 เดือน ในอัตราตารางเมตรละ 40 บาท (สี่สิบบาทถ้วน)ต่อเดือนในปี พ.ศ. 2553 และให้จัดเก็บในอัตราตารางเมตรละ 48 บาท (สี่สิบแปดบาทถ้วน) โดยให้มีผลตั้งแต่ เดือนกรกฎาคม 2562 อัตราที่กำหนดไว้นี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมทางสภาพเศรษฐกิจซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบผ่านคณะกรรมการ นำเสนอในที่ประชุมใหญ่มีมติเห็นชอบ

ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงนี้ เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ☐ สามัญ ☑ วิสามัญ ครั้งแรก
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ครั้งที่สอง เมื่อวันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
ด้วยคะแนนเสียงจำนวน ๔๑๐๙.๐๓ ใน ๑๐,๐๐๐ เป็นไปตามมาตรา ๔๗ วรรคห้อง
แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๓
ได้จดทะเบียน เมื่อวันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๒ เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
(นายเดชรัตน์ เทพบรรทัย)

ลงชื่อ.....ผู้ขอ
(นายธิติพันธุ์ โรจน์สว่างกุล)

สำเนาถูกต้อง

(นายวิทยา สมพบ)
เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน
๑๑ กพ. ๒๕๖๒

ระบบโทรทัศน์รวม ระบบเตือนอัคคีภัย ระบบน้ำดี ปั๊ม ระบบน้ำทิ้ง และงานด้านบำรุงรักษาซ่อมแซม และอะไหล่ที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

40.4 ค่าใช้จ่ายด้านการดำเนินการ เช่น ค่าสาธารณูปโภคของนิติบุคคลอาคารชุด ค่าใช้จ่ายสำนักงาน ค่าใช้จ่ายในการประชุมต่าง ๆ ค่าใช้จ่ายข้อมหนี้ไฟ ค่าจ้างบุคลากรภายนอก ตลอดจนค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการฟ้องร้องในคดีต่าง ๆ ค่าที่ปรึกษาวิชาชีพต่าง ๆ และค่าใช้จ่ายอื่น ที่เกี่ยวกับการดำเนินการของนิติบุคคลอาคารชุด อันจำเป็นและเป็นประโยชน์ส่วนรวม

ข้อที่ 41. เจ้าของร่วมจะต้องเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการใช้ประโยชน์โดยตรง เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำประปา ค่ากำจัดมูลฝอย ค่าบำรุงรักษาลิฟต์ และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากสิ่งที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของเจ้าของร่วมเอง ค่าดูแลบำรุงรักษาซ่อมแซมส่วนที่เป็นทรัพย์ส่วนบุคคลของตนเอง หรือค่าใช้จ่ายที่ก่อให้เกิดขึ้นในทรัพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมอื่น หรือค่าใช้จ่ายที่ก่อให้เกิดขึ้นโดยตรงต่อทรัพย์ส่วนกลาง (นายสุชาติ กรวิชชาวรรณ)

ข้อที่ 42. เจ้าของร่วมต้องร่วมกันจัดตั้งเงินกองทุน ซึ่งข้อบังคับนี้เรียกว่าเงินกองทุน เพื่อเป็นเงินทุนสำรองสำหรับการดำเนินการ เหตุฉุกเฉิน กิจกรรมพิเศษ และความจำเป็นรีบด่วนที่จะต้องเข้าไปจัดการหรือดำเนินการโดยทันที และจะต้องดำรงมูลค่าไว้ตลอดไป เพื่อรักษาเสถียรภาพของอาคารชุด (นายโกศล พลโยธา)

ให้ผู้จัดการมีหน้าที่ในการเรียกเก็บเงินกองทุน เพื่อทดแทนให้เงินกองทุนดำรงสถานภาพไว้ได้โดยอาจเรียกเก็บได้ตามเหตุข้างต้น ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และให้เรียกเก็บตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมิในทรัพย์ส่วนกลาง (นายปิยฉัตร วิโรจน์)

ข้อที่ 43. ให้เจ้าของร่วมชำระเงินให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด เพื่อดำเนินกิจกรรมของนิติบุคคลอาคารชุดตามมติของที่ประชุมใหญ่ ภายได้เงื่อนไขซึ่งที่ประชุมใหญ่กำหนด เช่น เงินอื่นที่เกิดขึ้นจากการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ทรัพย์สินที่มิได้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน

ค่าใช้จ่ายหรือเงินอื่นในส่วนนี้ เจ้าของร่วมทุกรายจะต้องเฉลี่ยกันออกตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีไว้ในทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อที่ 44. ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการให้มีประกันภัยที่เกี่ยวกับอาคารชุด และทรัพย์ส่วนกลางในอาคารชุดนี้ รวมทั้งภายจากความรับผิดชอบต่างๆ ตามที่ผู้จัดการ หรือคณะกรรมการจะได้เลือกทำสัญญาประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้ตามมูลค่าราคาตลาดที่เป็นจริง โดยให้มีบุคคลอาคารชุดเป็นผู้เอาประกัน ในฐานะตัวแทนของเจ้าของร่วมทั้งหมด และเป็นผู้รับประโยชน์แทนเจ้าของร่วมทั้งหมดจากการประกันภัย เพื่อที่จะสามารถใช้เงินนั้นในการซ่อมแซม หรือในการจ่ายชดเชยความเสียหายของอาคารชุด หากเกิดมีขึ้นตามที่เอาประกันไว้ โดยเงินค่าเบี้ยประกันให้รวมกับค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามข้อที่ 40 ในข้อบังคับนี้

ข้อที่ 45. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามมาตรา 18 ตามที่มีมิติเรียกเก็บภายในสามสิบวันนับตั้งแต่ได้รับแจ้งจากผู้จัดการ หรือตามมติของคณะกรรมการ หากไม่ชำระภายในกำหนดต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบสองต่อปีของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น หากค้างชำระเกินกว่าหกเดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละยี่สิบต่อปี และอาจถูกระงับการให้บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์ส่วนกลางตามที่มีในข้อบังคับ รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่

ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่สามารถชำระหนี้ได้ทั้งหมด และมีการชำระเงินบางส่วนก่อน ให้นำเงินดังกล่าว ชำระหนี้ค่าเงินเพิ่มก่อน ที่เหลือจึงจะนำไปชำระหนี้ค่าใช้จ่าย หรือเงินอื่นที่ค้างชำระ เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างทั้งหมด

ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงนี้ ได้จดทะเบียนแล้วเมื่อวันที่ 3 ก.พ. 2553

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
(นายสมยศ เล่าชู)

รวมถึงเงินเพิ่ม ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น และต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการปลอดหนี้จากผู้จัดการตามระเบียบที่กำหนดไว้

ข้อที่ 46. ในกรณีที่มีเหตุการณ์พิเศษ ฉุกเฉิน และ/หรือจำเป็นเร่งด่วนเพื่อจัดการ การบำรุงรักษา การซ่อมแซม ตลอดจนการจัดการเพื่อประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลาง หรือเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมส่วนใหญ่ หรือการจัดการตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม ที่ไม่ขัดต่อข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด และที่นิติบุคคลอาคารชุด จะต้องใช้จ่ายเงินเป็นกรณีพิเศษเพื่อการนั้น ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจใช้จ่ายเงินกองทุนของอาคารชุดที่จัดไว้ โดยเฉพาะสำหรับเหตุฉุกเฉินหรือกรณีพิเศษ หรือใช้จ่ายจากเงินกองทุนเหมุนเวียน และเรียกเก็บเงินกองทุนเพิ่มเพื่อการพิเศษหรือฉุกเฉินนั้นได้

(นายชุชาติ กวีวัฒนวรรณ)

หมวดที่ 8
การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล

ข้อที่ 47. เจ้าของร่วมหรือบริวารผู้อยู่อาศัยหรือผู้แทน ต้องใช้ประโยชน์ห้องชุดและใช้ทรัพย์ส่วนบุคคลภายในห้องชุด ด้วยความสงบ เรียบร้อย ถูกต้องตามประโยชน์การใช้ห้องชุดที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดนี้ โดย ไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนและรบกวนต่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมอื่น หรือบุคคลอื่น หรือ ผู้แทนอื่น ๆ รวมทั้งต้องดูแลรักษาห้องชุดและทรัพย์ส่วนบุคคลภายในห้องชุด ให้อยู่ในสภาพที่ดี เป็นระเบียบเรียบร้อย มีความปลอดภัย และเจ้าของร่วมต้องอยู่ภายใต้กฎเกณฑ์ที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

(นายปิยจัตร์ วิโรจน์)

47.1 ห้ามกระทำการใด ๆ อันเป็นการกระทบต่อโครงสร้าง ความมั่นคงแข็งแรงของอาคาร หรือทรัพย์ส่วนกลาง อื่น หรือความสวยงามด้านสถาปัตยกรรม

47.2 ห้ามเจาะรูพื้นห้อง เพดานห้อง ผนังกั้นห้องที่แบ่งระหว่างห้องชุด หรือสกัด เจาะ ดัดแปลง แก้ไข หรือกระทำการใด ๆ ที่อาจทำให้พื้นห้อง เพดานห้อง ผนังกั้นห้องชำรุดเสียหาย หรือกระทบต่อการใช้ประโยชน์ของเจ้าของร่วมในห้องชุดข้างเคียง และห้องชุดชั้นล่าง หรือชั้นบน

47.3 การใช้และติดตั้ง อุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ หรืออุปกรณ์อื่นใด ที่อาจเป็นอันตรายได้ง่ายจะต้อง เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่กำหนด ต้องมีการป้องกันที่เพียงพอ และเป็นหน้าที่ของเจ้าของห้องชุด ที่ต้องคอยตรวจสอบให้มีความปลอดภัยเพียงพอ

47.4 การดัดแปลงแก้ไขต่อเติม ติดตั้ง ตกแต่งภายในห้องชุด อันจะมีผลกระทบต่อโครงสร้างความมั่นคง ระบบความปลอดภัยต่าง ๆ ระบบป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคาร และระบบสาธารณูปโภคอื่น ๆ หรือ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงสภาพภายนอกอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องส่งแบบแปลนพร้อมทั้งรายละเอียดที่ครบถ้วน ให้ผู้จัดการพิจารณาตรวจสอบและอนุมัติก่อน มิฉะนั้นจะกระทำมิได้ และการดำเนินการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้

47.5 การตากผ้าหรือวัสดุใด ๆ จะต้องอยู่ภายในห้องชุดหรือบริเวณระเบียงห้องชุด ทั้งนี้จะต้องไม่ก่อให้เกิดทัศนียภาพที่ไม่ดี กับลักษณะภายนอกอาคารชุด หรือกระทบความสวยงามด้านสถาปัตยกรรม รวมถึงการติดตั้งหลังคา กันสาด หรือวัสดุอื่นใด รวมทั้งป้าย เครื่องหมายต่าง ๆ เหนือบริเวณห้องชุดหรือภายนอกห้องชุด หรือขอบด้านบนของระเบียง

47.6 การติดตั้งเครื่องปรับอากาศ ห้องชุดที่ประสงค์ใช้เครื่องปรับอากาศเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงต้องติดตั้งชุดระบายความร้อนของเครื่องปรับอากาศในระเบียงห้องชุด และได้รับอนุมัติจากผู้จัดการก่อน

47.7 ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิด อันอาจก่อให้เกิดอันตราย หรือก่อให้เกิดเสียงรบกวน หรือก่อความเดือดร้อน หรือเป็นอันตรายต่อผู้อื่น เข้ามาเลี้ยงภายในอาคาร ห้องชุด และภายในบริเวณอาคารชุด

47.8 ห้ามเทน้ำ รดน้ำ ทิ้งขยะ หรือวัสดุอื่นใดออกนอกห้องชุด หรือนอกระเบียงห้องชุด รวมทั้งห้ามเทน้ำปูน น้ำที่มีตะกอนจับแข็ง หรือทิ้งขยะ ผ้ายนามัย หรือวัสดุอื่นใด ลงในท่อระบายน้ำทิ้ง ภายในห้องชุดของตนเอง

47.9 ห้ามใช้หรือเก็บวัตถุระเบิด วัสดุที่ง่ายในการเป็นเชื้อเพลิง เคาถ่าน แก๊สหุงต้ม อันอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของบุคคลอื่น

(นายชุชาติ กวีวัฒนวรรณ)

47.10 เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด ต้องยินยอมให้ความสะดวกแก่ผู้จัดการ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ผู้ ได้รับมอบหมาย เข้าทำการจดบันทึกเลขมิเตอร์การใช้น้ำประปา, ตรวจสอบภายในห้องชุด หรือซ่อมแซมแก้ไขทรัพย์ส่วนกลางภายในห้องชุด หรือทรัพย์ส่วนบุคคลของห้องชุดอื่น ที่เกี่ยวข้องและเกี่ยวเนื่องกัน โดยจะเข้าไปในห้องชุดเป็นครั้งคราวในเวลาที่เหมาะสมและแจ้งล่วงหน้าเพื่อตรวจสอบการใช้ ห้องชุด และทรัพย์ส่วนบุคคลอื่น ของห้องชุดนั้น ๆ ในกรณีความจำรุด บกพร่อง เป็นหรัพย์ส่วนบุคคลเจ้าของห้องชุดจะต้องแก้ไขทันทีด้วยค่าใช้จ่ายของตนเอง

(นายสุโกศล พลโยธา)

47.11 ในกรณีห้องชุดไม่มีผู้พักอาศัย หรือไม่มีบุคคลใดอยู่ภายในห้องชุด และมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีสิ่งอันตราย ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลาง หรือทรัพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมอื่น จะต้องยินยอมให้ผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายเข้าไปภายในห้องชุดได้ เพื่อตรวจสอบป้องกัน และระงับเหตุดังกล่าว

47.12 เจ้าของห้องชุด หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลางทรัพย์สินของห้องชุดข้างเคียง ห้องชุดชั้นบน หรือห้องชุดชั้นล่าง อันเนื่องมาจากการต่อเติมตกแต่ง หรือซ่อมแซมแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงเคลื่อนย้ายระบบสาธารณูปโภค และระบบป้องกันภัย และ/หรือความเสียหายที่เกิดขึ้นจากห้องชุดนั้นเป็นเหตุ

(นายปิยจัตร์ วิโรจน์)

47.13 ห้ามติดป้ายหรือแผ่นภาพโฆษณาบริเวณผนังบานประตู บานหน้าต่าง และ/หรือระเบียงด้านนอกห้องชุด

47.14 เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลที่เจ้าของร่วมได้อนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในห้องชุด และ ทรัพย์ส่วนบุคคลอื่น ในการกระทำต่าง ๆ เสมือนหนึ่งเป็นการกระทำของเจ้าของร่วมเอง ทั้งนี้จะต้องให้บุคคลนั้น ๆ ไปปฏิบัติตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดนี้เช่นเดียวกัน

หมวดที่ 9
อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อที่ 48. กรรมสิทธิ์ส่วนที่เป็นของเจ้าของร่วมในทรัพย์ส่วนกลาง มีดังต่อไปนี้

อาคารหลังที่	ชั้น	ห้องชุดเลขที่	พื้นที่ห้อง (ตร.ม.)	พื้นที่ระเบียง (ตร.ม.)	พื้นที่กะบะต้นไม้ (ตร.ม.)	พื้นที่จอดรถ (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางของแต่ละห้องชุด (10,000 ส่วน)
1	1-2	48/1	355.74	15.36	-	76.80	447.90	253.90
	1	48/2	67.42	-	-	24.00	91.42	46.17
	3	48/3	157.09	3.98	15.13	24.00	200.20	111.10

ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงนี้ ได้จดทะเบียนแล้วเมื่อวันที่ - 3 ก.พ. 2553

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
(นายสมยศ เล่าชู)

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
(นายสมยศ เล่าชู)

อาคารหลังที่	ชั้น	ห้องชุดเลขที่	พื้นที่ห้อง (ตร.ม.)	พื้นที่ระเบียง (ตร.ม.)	พื้นที่กะบะต้นไม้ (ตร.ม.)	พื้นที่จอดรถ (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางของแต่ละห้องชุด (10,000 ส่วน)
	3	48/4	121.97	13.92	7.02	24.00	166.91	97.86
	4	48/5	157.09	3.98	14.98	24.00	200.05	115.35
	4	48/6	121.97	13.63	7.02	24.00	166.52	97.65
	5	48/7	155.08	3.74	8.90	24.00	191.72	107.43
	5	48/8	124.74	11.05	7.13	24.00	166.92	91.57
	6	48/9	151.12	4.39	8.90	24.00	188.41	123.80
	6	48/10	124.64	9.48	10.41	24.00	168.53	107.10
	7	48/11	151.12	4.39	8.90	24.00	188.41	123.25
	7	48/12	124.64	9.48	10.41	24.00	168.53	93.32
	8	48/13	272.39	15.87	21.17	48.00	357.43	202.80
	9	48/14	189.07	2.51	-	48.00	239.58	131.19
	9	48/15	97.38	3.96	-	24.00	125.34	69.40
	10	48/16	63.83	2.25	-	-	66.08	38.79
	10	48/17	63.79	2.25	-	-	66.04	41.47
	10	48/18	79.62	7.38	-	-	87.00	55.24
	10	48/19	61.47	6.48	-	-	67.95	43.72
	10	48/20	79.57	7.41	-	-	86.98	51.00
	10	48/21	47.02	-	-	-	47.02	27.78
	10	48/22	47.04	-	-	-	47.04	26.41
	11	48/23	87.94	8.15	-	-	96.09	70.48
	11	48/24	70.75	9.21	-	-	79.96	52.15
	11	48/25	87.94	8.15	-	-	96.09	65.53
	11	48/26	63.83	2.25	-	-	66.08	50.37
	11	48/27	63.79	2.25	-	-	66.04	41.13
	11	48/28	79.62	7.38	-	-	87.00	60.43
	11	48/29	61.47	6.48	-	-	67.95	43.99
	11	48/30	79.57	7.41	-	-	86.98	61.62
	11	48/31	47.02	-	-	-	47.02	36.00
	11	48/32	47.04	-	-	-	47.04	34.27
	12	48/33	87.94	8.15	-	-	96.09	61.69
	12	48/34	70.75	9.21	-	-	79.96	46.25
	12	48/35	87.94	8.15	-	-	96.09	60.47

ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงนี้ ได้จดทะเบียนแล้วเมื่อวันที่ - 3 ก.พ. 2553

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
(นายสมยศ เล่าชู)

อาคารหลังที่	ชั้น	ห้องชุดเลขที่	พื้นที่ห้อง (ตร.ม.)	พื้นที่ระเบียง (ตร.ม.)	พื้นที่กะบะต้นไม้ (ตร.ม.)	พื้นที่จอดรถ (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางของแต่ละห้องชุด (10,000 ส่วน)
	12	48/36	63.83	2.25	-	-	66.08	48.51
	12	48/37	63.79	2.25	-	-	66.04	50.06
	12	48/38	79.62	7.38	-	-	87.00	58.60
	12	48/39	61.47	6.48	-	-	67.95	37.68
	12	48/40	79.57	7.41	-	-	86.98	61.28
	12	48/41	47.02	-	-	-	47.02	32.92
	12	48/42	47.04	-	-	-	47.04	32.14
	12A	48/43	87.94	8.15	-	-	96.09	67.66
	12A	48/44	70.75	9.21	-	-	79.96	46.93
	12A	48/45	87.94	8.15	-	-	96.09	62.88
	12A	48/46	63.83	2.25	-	-	66.08	46.91
	12A	48/47	63.79	2.25	-	-	66.04	48.94
	12A	48/48	79.62	7.38	-	-	87.00	59.58
	12A	48/49	61.47	6.48	-	-	67.95	39.71
	12A	48/50	79.57	7.41	-	-	86.98	59.55
	12A	48/51	47.02	-	-	-	47.02	26.60
	12A	48/52	47.04	-	-	-	47.04	34.54
	14	48/53	87.94	8.15	-	-	96.09	68.49
	14	48/54	70.75	9.21	-	-	79.96	58.28
	14	48/55	87.94	8.15	-	-	96.09	72.38
	14	48/56	63.83	2.25	-	-	66.08	47.10
	14	48/57	63.79	2.25	-	-	66.04	47.07
	14	48/58	79.62	7.38	-	-	87.00	62.01
	14	48/59	61.47	6.18	-	-	67.95	49.35
	14	48/60	79.57	7.41	-	-	86.98	61.75
	14	48/61	47.02	-	-	-	47.02	37.68
	14	48/62	47.04	-	-	-	47.04	37.68
	15	48/63	87.94	8.15	-	-	96.09	68.75
	15	48/64	70.75	9.21	-	-	79.96	58.50
	15	48/65	87.94	8.15	-	-	96.09	69.26
	15	48/66	63.83	2.25	-	-	66.08	52.18
	15	48/67	63.79	2.25	-	-	66.04	52.15

ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงนี้ ได้จดทะเบียนแล้วเมื่อวันที่ - 3 ก.พ. 2553

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
(นายสมยศ เล่าชู)

อาคารหลังที่	ชั้น	ห้องชุดเลขที่	พื้นที่ห้อง (ตร.ม.)	พื้นที่ระเบียง (ตร.ม.)	พื้นที่กะบะต้นไม้ (ตร.ม.)	พื้นที่จอดรถ (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางของแต่ละห้องชุด (10,000 ส่วน)
	15	48/68	79.62	7.38	-	-	87.00	62.24
	15	48/69	61.47	6.48	-	-	67.95	49.52
	15	48/70	79.57	7.41	-	-	86.98	64.13
	15	48/71	47.02	-	-	-	47.02	37.24
	15	48/72	47.04	-	-	-	47.04	34.80
	16	48/73	87.94	8.15	-	-	96.09	65.08
	16	48/74	70.75	9.21	-	-	79.96	50.65
	16	48/75	87.94	8.15	-	-	96.09	62.04
	16	48/76	63.83	2.25	-	-	66.08	47.85
	16	48/77	63.79	2.25	-	-	66.04	41.60
	16	48/78	79.62	7.38	-	-	87.00	62.98
	16	48/79	61.47	6.48	-	-	67.95	40.22
	16	48/80	79.57	7.41	-	-	86.98	62.28
	16	48/81	47.02	-	-	-	47.02	34.91
	16	48/82	47.04	-	-	-	47.04	34.91
	17	48/83	87.94	8.15	-	-	96.09	59.30
	17	48/84	70.75	9.21	-	-	79.96	54.46
	17	48/85	87.94	8.15	-	-	96.09	58.28
	17	48/86	63.83	2.25	-	-	66.08	44.19
	17	48/87	63.79	2.25	-	-	66.04	39.09
	17	48/88	79.62	7.38	-	-	87.00	56.97
	17	48/89	61.47	6.48	-	-	67.95	40.38
	17	48/90	79.57	7.41	-	-	68.98	62.46
	17	48/91	47.02	-	-	-	47.02	39.05
	17	48/92	47.04	-	-	-	47.04	39.07
	18	48/93	87.94	8.15	-	-	96.09	64.80
	18	48/94	70.75	9.21	-	-	79.96	47.90
	18	48/95	87.94	8.15	-	-	96.09	62.51
	18	48/96	63.83	2.25	-	-	66.08	44.36
	18	48/97	63.79	2.25	-	-	66.04	43.55
	18	48/98	79.62	7.38	-	-	87.00	49.65
	18	48/99	61.47	6.48	-	-	67.95	42.71

ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงนี้ ได้จดทะเบียนแล้วเมื่อวันที่ 3 ก.พ. 2553

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท หน้า 18 / 23

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

(นายสมยศ เล่าชู)

อาคารหลังที่	ชั้น	ห้องชุดเลขที่	พื้นที่ห้อง (ตร.ม.)	พื้นที่ระเบียง (ตร.ม.)	พื้นที่กะบะต้นไม้ (ตร.ม.)	พื้นที่จอดรถ (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางของแต่ละห้องชุด (10,000 ส่วน)
	18	48/100	79.57	7.41	-	-	86.98	55.75
	18	48/101	47.02	-	-	-	47.02	30.14
	18	48/102	47.04	-	-	-	47.04	25.53
	19	48/103	87.94	8.15	-	-	96.09	67.56
	19	48/104	70.75	9.21	-	-	79.96	50.84
	19	48/105	87.94	8.15	-	-	96.09	64.36
	19	48/106	63.83	2.25	-	-	66.08	47.95
	19	48/107	63.79	2.25	-	-	66.04	47.95
	19	48/108	79.62	7.38	-	-	87.00	53.19
	19	48/109	61.47	6.48	-	-	67.95	39.74
	19	48/110	79.57	7.41	-	-	86.98	56.45
	19	48/111	47.02	-	-	-	47.02	28.31
	19	48/112	47.04	-	-	-	47.04	28.32
	20	48/113	87.94	8.15	-	-	96.09	58.69
	20	48/114	70.75	9.21	-	-	79.96	47.73
	20	48/115	87.94	8.15	-	-	96.09	59.22
	20	48/116	63.83	2.25	-	-	66.08	40.73
	20	48/117	63.79	2.25	-	-	66.04	39.89
	20	48/118	79.62	7.38	-	-	87.00	54.77
	20	48/119	61.47	6.48	-	-	67.95	40.57
	20	48/120	79.57	7.41	-	-	86.98	60.50
	20	48/121	47.02	-	-	-	47.02	29.09
	20	48/122	47.04	-	-	-	47.04	29.11
	21	48/123	87.94	8.15	-	-	96.09	73.41
	21	48/124	70.75	9.21	-	-	79.96	49.28
	21	48/125	87.94	8.15	-	-	96.09	60.16
	21	48/126	63.83	2.25	-	-	66.08	50.79
	21	48/127	63.79	2.25	-	-	66.04	44.07
	21	48/128	79.62	7.38	-	-	87.00	58.17
	21	48/129	61.47	6.48	-	-	67.95	41.70
	21	48/130	79.57	7.41	-	-	86.98	57.45
	21	48/131	47.02	-	-	-	47.02	29.32

ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงนี้ ได้จดทะเบียนแล้วเมื่อวันที่ 3 ก.พ. 2553

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท หน้า 19 / 23

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

(นายสมยศ เล่าชู)

อาคารหลังที่	ชั้น	ห้องชุดเลขที่	พื้นที่ห้อง (ตร.ม.)	พื้นที่ระเบียง (ตร.ม.)	พื้นที่กะบะต้นไม้ (ตร.ม.)	พื้นที่จอดรถ (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางของแต่ละห้องชุด (10,000 ส่วน)
	21	48/132	47.04	-	-	-	47.04	35.56
	22	48/133	87.94	8.15	-	-	96.09	70.50
	22	48/134	70.75	9.21	-	-	79.96	61.09
	22	48/135	87.94	8.15	-	-	96.09	71.08
	22	48/136	63.83	2.25	-	-	66.08	48.52
	22	48/137	63.79	2.25	-	-	66.04	48.49
	22	48/138	79.62	7.38	-	-	87.00	63.86
	22	48/139	61.47	6.48	-	-	67.95	41.55
	22	48/140	79.57	7.41	-	-	86.98	53.79
	22	48/141	47.02	-	-	-	47.02	35.67
	22	48/142	47.04	-	-	-	74.04	35.68
	23	48/143	87.94	8.15	-	-	96.09	70.80
	23	48/144	70.75	9.21	-	-	79.96	61.30
	23	48/145	87.94	8.15	-	-	96.09	71.34
	23	48/146	63.83	2.25	-	-	66.08	48.70
	23	48/147	63.79	2.25	-	-	66.04	48.67
	23	48/148	79.62	7.38	-	-	87.00	64.12
	23	48/149	61.47	6.48	-	-	67.95	50.45
	23	48/150	79.57	7.41	-	-	86.98	63.87
	23	48/151	47.02	-	-	-	47.02	35.79
	23	48/152	47.04	-	-	-	47.04	35.80
	24	48/153	115.51	53.17	-	12.00	180.68	108.90
	24	48/154	133.39	56.02	-	12.00	201.41	121.50
	24	48/155	63.79	2.25	-	-	66.04	42.18
	24	48/156	79.40	7.38	-	-	98.78	77.84
	24	48/157	61.47	6.48	-	-	67.95	42.54
	24	48/158	124.93	7.41	-	12.00	144.34	93.17
	24	48/159	110.98	4.27	-	12.00	127.25	73.25
	24	48/160	128.35	7.12	-	12.00	147.47	87.45
	24	48/161	142.40	9.63	-	12.00	164.03	101.10
	24	48/162	61.47	6.48	-	-	67.95	43.87
	25	48/163	124.93	7.41	-	12.00	144.34	96.45

ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงนี้ ได้จดทะเบียนแล้วเมื่อวันที่ - 3 ก.พ. 2553

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท หน้า 20 / 23

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

(นายสมยศ เล่าชู)

อาคารหลังที่	ชั้น	ห้องชุดเลขที่	พื้นที่ห้อง (ตร.ม.)	พื้นที่ระเบียง (ตร.ม.)	พื้นที่กะบะต้นไม้ (ตร.ม.)	พื้นที่จอดรถ (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางของแต่ละห้องชุด (10,000 ส่วน)
	26	48/164	110.98	4.27	-	12.00	127.25	73.28
	26	48/165	128.35	7.12	-	12.00	147.47	86.43
	26	48/166	63.79	2.25	-	-	66.04	40.90
	26	48/167	79.62	7.38	-	-	87.00	54.80
	26	48/168	61.47	6.48	-	-	67.95	43.20
	26	48/169	79.57	7.41	-	-	86.98	55.50
	26	48/170	47.02	-	-	-	47.02	37.87
	27	48/171	87.91	7.44	-	24.00	119.35	81.70
รวม			13,575.74	1,018.12	119.97	604.80	15,318.63	10,000.00

หมวดที่ 10
การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว

ข้อที่ 49. อาคารชุดจะมีบุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว ถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดได้ตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด

หมวดที่ 11
การเลิกอาคารชุด

ข้อที่ 50. อาคารชุดที่ได้รับการจดทะเบียนไว้ อาจเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งดังต่อไปนี้

50.1 เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด

50.2 อาคารชุดเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารขึ้นใหม่

50.3 อาคารชุดถูกเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

ข้อที่ 51. เมื่อมีการจดทะเบียนเลิกอาคารชุด ให้นิติบุคคลอาคารชุด เป็นอันยกเลิก และให้ที่ประชุมใหญ่ตั้งผู้ชำระบัญชีภายในสิบสี่วัน นับแต่วันที่จดทะเบียนเลิกอาคารชุด

ข้อที่ 52. ผู้ชำระบัญชีมีอำนาจ จำหน่ายทรัพย์ส่วนกลางที่เป็นสังหาริมทรัพย์ เว้นแต่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติเป็นอย่างอื่น

ข้อที่ 53. ให้นำบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ลักษณะ 22 หุ้นส่วน และบริษัทหมวด 5 การชำระบัญชีห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด และบริษัทจำกัด มาใช้บังคับแก่การชำระบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดโดยอนุโลม

ข้อที่ 54. เมื่อได้ชำระบัญชีเสร็จแล้ว ถ้ามีทรัพย์สินเหลืออยู่เท่าใด ให้แบ่งให้แก่เจ้าของร่วมตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีในทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงนี้ ได้จดทะเบียนแล้วเมื่อวันที่ - 3 ก.พ. 2553

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท หน้า 21 / 23

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

(นายสมยศ เล่าชู)

หมวดที่ 12
บทเฉพาะกาล

เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารชุดภายหลังจากที่จดทะเบียนอาคารชุดเรียบร้อยแล้ว แต่ห้องชุดส่วนมากยังไม่ได้โอนกรรมสิทธิ์จากเจ้าของโครงการให้แก่ผู้จะซื้อ เจ้าของโครงการจึงขอสงวนสิทธิในการกำหนดบทเฉพาะกาล ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารชุด

ข้อที่ 55. ในการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดครั้งแรกกำหนดให้มีคณะกรรมการชุดแรก จำนวน 5 คน โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งเป็นระยะเวลา 2 ปี นับตั้งแต่วันที่จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด โดยมีรายชื่อดังนี้

1. นายไชยไว พูนลาภมงคล
2. นายธิทิพล ภูริสิทธิ์
3. นายสนุกล วิศวรากูร
4. นายธนพล วิศวรากูร
5. นางสาวลัดดา อาวัชนาการ

(นายชุชาติ กวีวัชรรรณ)
(นายโกศล พลโยธา)

ข้อที่ 56. ในการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ครั้งแรก บริษัท ฮาชิล้น แลนด์ จำกัด ในฐานะเจ้าของโครงการ ได้ตกลงแต่งตั้ง นายไชยไว พูนลาภมงคล เป็นผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในข้อที่ 38.

ข้อที่ 57. เจ้าของโครงการจะเป็นผู้ดูแลนิติบุคคลอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายของอาคารทั้งหมดเป็นเวลา 6 เดือน หรือตามความเหมาะสมของเจ้าของร่วมที่พร้อมจะเข้ามาดูแลนิติบุคคลอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท ต่อจากเจ้าของโครงการ เจ้าของโครงการไม่มีภาระหน้าที่ในการชำระเงินกองทุนตามที่กำหนดไว้ในข้อที่ 42 แต่ประการใด ทั้งนี้ถึงแม้ว่าเจ้าของโครงการจะอยู่ในฐานะเจ้าของห้องชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด แต่เจ้าของโครงการยังมีภาระหน้าที่ในการเรียกเก็บเงินกองทุนจากผู้จะซื้อห้องชุดแทนนิติบุคคลอาคารชุดโดยเมื่อผู้จะซื้อได้รับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการแล้ว เจ้าของโครงการจะเรียกเก็บเงินกองทุนและนำส่งให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท ต่อไป

(นายปิยฉัตร วิโรจน์)

ข้อที่ 58. ให้คณะกรรมการชุดแรกมีอำนาจดำเนินการใด ๆ รวมทั้งออกกฎระเบียบ ประกาศต่าง ๆ และมีอำนาจในการว่าจ้างบุคคลหรือนิติบุคคลในการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการอาคารชุด ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการบริหาร นิติบุคคลอาคารชุดตามความเหมาะสม

ข้อที่ 59. หากข้อบังคับนี้ ส่วนหนึ่งส่วนใด หรือข้อหนึ่งข้อใด หรือหลายข้อ ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 หรือความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประชาชน และ/หรือกฎหมายอื่นใด ให้ถือเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือข้อหนึ่งหรือหลายข้อนั้นเป็นโมฆะ ไม่มีผลบังคับใช้

ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงนี้ ได้จดทะเบียนแล้วเมื่อวันที่ 3 ก.พ. 2553

ลงชื่อ.....**พนักงานเจ้าหน้าที่**

(นายสมยศ เล่าชู)

หมวดที่ 13
บทกำหนดโทษ

ข้อที่ 60. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติ ดังต่อไปนี้ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าหมื่นบาทถ้วน และปรับอีกไม่เกินวันละห้าร้อยบาทตลอดเวลาที่ไม่ปฏิบัติให้ถูกต้อง

60.1 ไม่ออกหนังสือรับรองการปลอดหนี้ให้แก่เจ้าของร่วมภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ และเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายตามข้อที่ 40 ครบถ้วนแล้ว

60.2 ไม่จัดให้มีการทำบัญชีรายรับ – รายจ่าย ประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายใน 15 วัน นับ แต่วันสิ้นเดือนเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วันต่อเนื่อง

ข้อที่ 61. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติดังต่อไปนี้ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท

ไม่ทำการจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับตามมติที่ประชุมใหญ่ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

(นายชุชาติ กวีวัชรรรณ)

61.1 ไม่ทำการจดทะเบียนการแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

61.2 ไม่ทำการจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

(นายโกศล พลโยธา)

61.3 ไม่จัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกภายใน 6 เดือน นับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดฯ

ข้อที่ 62. ประธานกรรมการไม่เรียกประชุมคณะกรรมการตาม ข้อที่ 24 และ 29 ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท

(นายปิยฉัตร วิโรจน์)

ข้อที่ 63. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อที่ 33 ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท ในกรณีที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ต้องรับโทษตามที่บัญญัติไว้ด้วย เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่ามิได้มีส่วนในการกระทำความผิดนั้น

ข้อที่ 64. เจ้าของร่วมผู้ใดดำเนินการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุงเปลี่ยนแปลง หรือต่อเติมห้องชุดของตนเอง โดยฝ่าฝืนตามข้อบังคับ ข้อที่ 16.1.3 ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท

ข้อที่ 65. ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง ขัดขวาง หรือไม่อำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติตามมาตรา 60/1 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือนหรือปรับไม่เกินหกพันบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

ข้อที่ 66. เจ้าของร่วม บริวารเจ้าของร่วม ตัวแทนเจ้าของร่วม และผู้ใช้สิทธิแทน ผู้ใดไม่ปฏิบัติตาม ข้อที่ 3 และ ข้อที่ 47 เมื่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว ต้องระวางโทษปรับวันละหนึ่งพันบาท นับแต่วันที่ได้แจ้งเป็นหนังสือจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ

ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงนี้ ได้จดทะเบียนแล้วเมื่อวันที่ 3 ก.พ. 2553

ลงชื่อ.....**พนักงานเจ้าหน้าที่**

(นายสมยศ เล่าชู)

ภาคผนวก ค-5

หนังสือรับรองการซ้อมเพลิงไหม้

กรุงเทพมหานคร

วุฒิบัตรเลขที่ สปภ. (กปก.๑) ๒๓๕๐ /๒๕๖๘

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๒-๐๒-๒๕๖๗-๐๑๕๑

ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท

ตั้งอยู่เลขที่ ๔๘ ซอยสุขุมวิท ๑๑ ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๑๐

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

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

มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒๐ คน

เมื่อวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

(นายสรรชัย รวิวรรณ)
ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ภาคผนวก ค5-1

ภาคผนวก ง

ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อม

ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้ง โดยห้องปฏิบัติการ

บริษัท เทสท์ เทค จำกัด TEST TECH CO.,LTD
30, 32 ซอยพระรามที่ 2 ซอย 63 ถนนพระรามที่ 2 แขวงแสมดำ เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ 10150
30, 32 Rama II Soi 63 Rama II Rd., Samaedam, Bangkhunthian, Bangkok 10150
Tel. 0-2893-4211-17 Fax: 0-2893-4218

TESTING NO.0001

Analysis/Test Report

Customer Name : นิติบุคคลอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท
Address : 48 ซอยสุขุมวิท 11 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110
Sampling Site : อาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท
Sample Type : น้ำเสีย
Sampling by : บริษัท เทสท์ เทค จำกัด
Sampling Method : Grab
Sampling Date : 26/08/2568
Sampling Time : 13:15 น.
Received Date : 27/08/2568
Analytical Date : 27/08 - 01/09/2568
Report Date : 02/09/2568
Report No. : R18959/68

Parameters	Unit	Method	TW17072 /68 น้ำทิ้ง (บ่อสุดท้ายก่อนปล่อยออกสู่สาธารณะ)	มาตรฐาน[a] (อาคารประเภท ข)
pH	-	SM 2023 (4500-H^+ B)	7.3	5.5 - 9.0
BOD	mg/L	SM 2023 (5210 B, 4500-O G)	18	≤ 30
COD	mg/L	SM 2023 (5220 C)	80	-
Total Suspended Solids	mg/L	SM 2023 (2540 D)	30	≤ 40
Total Dissolved Solids	mg/L	SM 2023 (2540 C)	512	≤ 1,000
Oil & Grease	mg/L	SM 2023 (5520 D)	3.3	≤ 20
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	SM 2023 (4500 N_{org} B)	7.0	≤ 35
* Sulfide	mg/L as H_2S	Iodometric	0.32	≤ 1.0
* Settleable Solids	mL/L	Volumetric Test	< 0.5	-
Sample Condition		**Observation**	เหลืองจางมัว มีตะกอนแขวนลอย	

Remark : 1. SM 2023 : Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023
2. Test marked " * " on this report are not included in scope of Accreditation
3. a : อ้างอิงตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด พ.ศ. 2567

Miss PONGAMPAI YANGNGAM
Analyst
02/09/2568

Miss ORASA YUBUA
Technical Manager
02/09/2568

Reported results refer to the sample as received only.
Test report shall not be reproduced except in full, without written approved of the laboratory.
The laboratory has been accepted as an accredited laboratory complying with the ISO/IEC 17025

บริษัท เทสท์ เทค จำกัด TEST TECH CO.,LTD
30, 32 ซอยพระรามที่ 2 ซอย 63 ถนนพระรามที่ 2 แขวงแสมดำ เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ 10150
30, 32 Rama II Soi 63 Rama II Rd., Samaedam, Bangkhunthian, Bangkok 10150
Tel. 0-2893-4211-17 Fax: 0-2893-4218

TESTING NO.0001

Analysis/Test Report

Customer Name : นิติบุคคลอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท
Address : 48 ซอยสุขุมวิท 11 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110
Sampling Site : อาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท
Sample Type : น้ำเสีย
Sampling by : บริษัท เทสท์ เทค จำกัด
Sampling Method : Grab
Sampling Date : 10/10/2568
Sampling Time : 13:10 น.
Received Date : 11/10/2568
Analytical Date : 11 - 17/10/2568
Report Date : 20/10/2568
Report No. : R22567/68

Parameters	Unit	Method	TW20402 /68 น้ำทิ้ง (บ่อสุดท้ายก่อนปล่อยออกสู่สาธารณะ)	มาตรฐาน[a] (อาคารประเภท ข)
pH	-	SM 2023 (4500-H^+ B)	7.3	5.5 - 9.0
BOD	mg/L	SM 2023 (5210 B, 4500-O G)	4.7	≤ 30
* COD	mg/L	SM 2023 (5220 C)	36	-
* Total Suspended Solids	mg/L	SM 2023 (2540 D)	11	≤ 40
Total Dissolved Solids	mg/L	SM 2023 (2540 C)	308	≤ 1,000
Oil & Grease	mg/L	SM 2023 (5520 D)	< 3.0	≤ 20
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	SM 2023 (4500 N_{org} B)	4.2	≤ 35
* Sulfide	mg/L as H_2S	SM 2023 (4500-S^{2-} F)	< 0.30	≤ 1.0
* Settleable Solids	mL/L	SM 2023 (2540 F)	< 0.5	-
Sample Condition		**Observation**	เหลืองจาง มีตะกอนแขวนลอย	

Remark : 1. SM 2023 : Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023
2. Test marked " * " on this report are not included in scope of Accreditation
3. a : อ้างอิงตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด พ.ศ. 2567

Miss KUTTLEEYA HAWHAN
Analyst
20/10/2568

Miss ORASA YUBUA
Technical Manager
20/10/2568

Reported results refer to the sample as received only.
Test report shall not be reproduced except in full, without written approved of the laboratory.
The laboratory has been accepted as an accredited laboratory complying with the ISO/IEC 17025

บริษัท เทสท์ เทค จำกัด TEST TECH CO.,LTD
30, 32 ซอยพระรามที่ 2 ซอย 63 ถนนพระรามที่ 2 แขวงแสมดำ เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ 10150
30, 32 Rama II Soi 63 Rama II Rd., Samaedam, Bangkhunthian, Bangkok 10150
Tel. 0-2893-4211-17 Fax: 0-2893-4218

TESTING NO.0001

Analysis/Test Report

Customer Name : นิติบุคคลอาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท

Address : 48 ซอยสุขุมวิท 11 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110

Sampling Site : อาคารชุด สุขุมวิท ซิตี้ รีสอร์ท **Sample Type** : น้ำเสีย

Sampling by : บริษัท เทสท์ เทค จำกัด **Sampling Method** : Grab

Sampling Date : 12/12/2568 **Sampling Time** : 08:55 น.

Received Date : 13/12/2568 **Analytical Date** : 13 - 18/12/2568

Report Date : 20/12/2568 **Report No.** : R28027/68

Parameters	Unit	Method	TW25395 /68 น้ำทิ้ง (บ่อสุดท้ายก่อนปล่อยออกสู่สาธารณะ)	มาตรฐาน[a] (อาคารประเภท ข)
pH	-	SM 2023 (4500-H$^+$ B)	7.4	5.5 - 9.0
BOD	mg/L	SM 2023 (5210 B, 4500-O G)	12	≤ 30
COD	mg/L	SM 2023 (5220 C)	61	-
* Total Suspended Solids	mg/L	SM 2023 (2540 D)	9	≤ 40
Total Dissolved Solids	mg/L	SM 2023 (2540 C)	384	≤ 1,000
Oil & Grease	mg/L	SM 2023 (5520 D)	< 3.0	≤ 20
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	SM 2023 (4500 N_{org} B)	8.0	≤ 35
* Sulfide	mg/L as H_2S	SM 2023 (4500-S^{2-} F)	< 0.30	≤ 1.0
* Settleable Solids	mL/L	SM 2023 (2540 F)	< 0.5	-
Sample Condition		**Observation**	เหลืองจาง มีตะกอนละเอียด	

Remark : 1. SM 2023 : Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 24th ed., 2023

2. Test marked " * " on this report are not included in scope of Accreditation

3. a : อ้างอิงตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด พ.ศ. 2567

S. Busaya

Miss BUSAYA SRISAWANG
Analyst
20/12/2568

Miss ORASA YUBUA
Technical Manager
20/12/2568

Copy

Reported results refer to the sample as received only.

Test report shall not be reproduced except in full, without written approved of the laboratory.

The laboratory has been accepted as an accredited laboratory complying with the ISO/IEC 17025

ภาคผนวก จ

สำเนาหนังสือรับรองห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

ที่ อก ๐๓๑๐(๑)/๗๓๕

กรมโรงงานอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๒๖ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ต่ออายุหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท เทสท์ เทค จำกัด

อ้างถึง คำขอขึ้นทะเบียน/ต่ออายุ/เปลี่ยนแปลงบุคลากร และขนิดสารมลพิษของห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายชื่อผู้ควบคุมดูแลห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ จำนวน ๑ แผ่น
๒. รายชื่อเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ จำนวน ๒ แผ่น
๓. ขอบข่ายสารมลพิษที่ได้รับขึ้นทะเบียนจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม จำนวน ๑๕ แผ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท เทสท์ เทค จำกัด ขอต่ออายุหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน เลขทะเบียน ว-๒๔๕ สถานที่ตั้งเลขที่ ๑๐,๓๒ ซอยพระรามที่ ๒ ซอย ๖๓ แขวงแสมดำ เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานครต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม นั้น

กรมโรงงานอุตสาหกรรมพิจารณาแล้ว ให้บริษัท เทสท์ เทค จำกัด ต่ออายุหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน โดยมีองค์ประกอบดังนี้

ก. ผู้ควบคุมดูแลห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ จำนวน ๕ ราย ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑
ข. เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ ๔๔ ราย ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒
ค. ขอบข่ายสารมลพิษที่ได้รับขึ้นทะเบียนให้วิเคราะห์ในน้ำเสีย น้ำใต้ดิน สิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และดิน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

หนังสือฉบับนี้จะหมดอายุในวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๗๐ หากประสงค์จะต่ออายุหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน สามารถยื่นคำขอผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ที่หน้าเว็บไซต์กรมโรงงานอุตสาหกรรม

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายประสม อำรางพงษ์)
ผู้อำนวยการกองวิจัยและเตือนภัยมลพิษโรงงาน
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม

กองวิจัยและเตือนภัยมลพิษโรงงาน
กลุ่มมาตรฐานวิธีการวิเคราะห์ทดสอบมลพิษและทะเบียนห้องปฏิบัติการ
โทร. ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๒๒ ต่อ ๒๓๐๓-๕
โทรสาร ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๒๒ ต่อ ๒๓๙๙
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@diw.mail.go.th

"อุตสาหกรรมก้าวไกล ประเทศไทยก้าวหน้า ร่วมกันพัฒนา อุตสาหกรรมสีเขียว"

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

เอกสารแนบท้ายหนังสือต่ออายุรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน
บริษัท เทสท์ เทค จำกัด **เลขทะเบียน ว-๒๔๕**
ที่ อก ๐๓๑๐(๑)/ ๗ ๓ ๕ **ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗**

ก. ผู้ควบคุมดูแลห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ จำนวน ๕ ราย

๑) นางสาวเรวดี ศิริมงคล	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-ก-๐๐๐๑
๒) นางสาวอรษา อยู่บัว	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-ก-๐๐๐๒
๓) นางสาวณัฐวิภา อ่อนจันทร์	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-ก-๐๐๐๓
๔) นางสาวดวงกมล บุญยิ่ง	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-ก-๐๐๐๔
๕) นางสาวจิตรา ลิ้มสืบพงษ์	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-ก-๐๐๐๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

เอกสารแนบท้ายหนังสือต่ออายุรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน
บริษัท เทสท์ เทค จำกัด **เลขทะเบียน ว-๒๔๕**
ที่ อก ๐๓๑๐(๑)/ ๗ ๓ ๕ **ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗**

ข. เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ จำนวน ๔๔ ราย

๑) นางสาวปรางค์ทิพย์ รักษาสุข	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๐๔
๒) นางสาวบุษยา ศรีสว่าง	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๐๕
๓) นางสาวมินตรา ที่ถูงา	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๐๗
๔) นายเฉลิมชัย เจริญยิ่ง	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๐๘
๕) นายอภิสิทธิ์ คุณมาศ	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๐๙
๖) นายชาญวิทย์ อุทัยเลี้ยง	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๑๐
๗) นางสาวบุญสิตา พราหมณ์นุช	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๑๑
๘) นางสาวณัฐนิชา ทองลอย	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๑๒
๙) นางสาวฐิติพร เชื้อรพ	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๑๓
๑๐) นางสาวกนกพร มันนิยม	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๑๔
๑๑) นางสาวนันนิภา สิมพรักษ์	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๑๕
๑๒) นางสาวเบญจมาศ เชื้อหงษ์	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๑๖
๑๓) นางสาวสุภัมน ดวงอินทร์	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๑๗
๑๔) นางสาวนุสรินทร์ สุคนธ์ภักดี	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๑๘
๑๕) นางสาวชรินทร์ทิพย์ สุขประทุมเนตร	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๑๙
๑๖) นางสาวพลอยรุ้ง สุทำมา	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๒๐
๑๗) นางสาวธิดยา ดีมาก	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๒๑
๑๘) นางสาวรัชนิกา ลือเพื่อง	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๒๒
๑๙) นางสาวศิรินดา คำดี	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๒๓
๒๐) นางสาวลลิตา เสนานุช	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๒๔
๒๑) นางสาวโศภิษฐา ใจดีเถย	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๒๕
๒๒) นายวัฒนา พันธ์เดช	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๒๖
๒๓) นางสาวอ้อยใจ สระจันทร์	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๒๗
๒๔) นางสาวมาริสา วิเศษสังข์	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๒๘
๒๕) นายณัฐวุฒิ ใจสุภาพ	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๒๙
๒๖) นายกิจติพงษ์ เย็นงาม	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๓๐
๒๗) นายโกรทอง สีขอน	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๓๑
๒๘) นายสุริยา ชื่นบาน	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๓๒
๒๙) นางสาววัลรินทร์ ก้องสุรินทร์	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๓๓
๓๐) นางสาวนุสรา สุระเวก	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๓๕
๓๑) นางสาวนริศรา สอนบุญชู	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๓๕
๓๒) นางสาวผ่องอำไพ ยางงาม	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๓๖
๓๓) นางสาวนิศาชล อึ้งเกลี้ยง	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๓๗
๓๔) นางสาวนริศรา ผงพิลา	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๓๘
๓๕) นางสาวศัทลียา ห้าวหาญ	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๓๙

๓๖) นางสาวกรกนก...

๓๖) นางสาวกรกนก ชุนพิทักษ์	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๔๐
๓๗) นางสาวควงหทัย เริ่มวานิชย์	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๔๑
๓๘) นางสาวจุไรรัตน์ จงประกอบกิจ	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๔๒
๓๙) นายกิตติพิชญ์ ไข่เกตุ	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๔๓
๔๐) นางสาวเจนจิรา พลที	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๔๔
๔๑) นางสาวชลนิกานต์ สิทธิพรม	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๔๕
๔๒) นางสาวณัฐการณ์ ชวัญศรี	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๔๖
๔๓) นายดิษฐวัฒน์ นราวิชญ์สำรงค์	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๔๗
๔๔) นายธนพล สะเอียบคง	ทะเบียนเลขที่ ว-๒๔๕-จ-๐๐๔๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

เอกสารแนบท้ายหนังสือต่ออายุรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน
บริษัท เทสท์ เทค จำกัด เลขทะเบียน ว-๒๔๕
ที่ อก ๐๓๑๐(๑)/๑ ๗ ๓ ๕ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗

ค. ขอบข่ายสารมลพิษที่ได้รับขึ้นทะเบียนจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม จำนวน ๑๓๘ รายการ

น้ำเสีย จำนวน 45 รายการ

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
1	Aldrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
2	Arsenic	1) Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method[3] 2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[3]
3	Barium	1) Digestion, Direct Nitrous Oxide-Acetylene Flame Method[3] 2) Digestion, Inductively Coupled Plasma 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, Direct Air-Acetylene Flame Method[3] 2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[3]
10	Chemical Oxygen Demand	1) Open Reflux, Titrimetric Method[3] 2) Closed Reflux, Colorimetric Method[3] 3) Closed Reflux, Titrimetric Method[3]
11	Chlordane	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method[3]
12	Chromium	1) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[3] 2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[3]

13 Color...

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
13	Color	ADMI Weighted-Ordinate Spectrophotometric Method[3]
14	Copper	1) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[3] 2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[3]
15	Cyanide	Distillation, Colorimetric Method[3]
16	4,4'-DDD	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
17	4,4'-DDE	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
18	4,4'-DDT	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
19	Dieldrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
20	Endosulfan I	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
21	Endosulfan II	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
22	Endosulfan Sulfate	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
23	Endrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
24	Endrin Aldehyde	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
25	Formaldehyde	Distillation, Colorimetric Method[2]
26	Free Chlorine	1) Iodometric Method[3] 2) DPD 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	Hexavalent Chromium	Colorimetric Method[3]

30 Lead...

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
30	Lead	1) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[3] 2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[3]
31	Manganese	1) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[3] 2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[3]
32	Mercury	Digestion, Cold-Vapor Atomic Absorption Spectrometric Method[3]
33	Methoxychlor	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
34	Nickel	1) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[3] 2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[3]
35	Oil & Grease	1) Liquid-Liquid, Partition-Gravimetric Method[3] 2) Soxhlet Extraction Method[3]
36	pH	Electrometric Method[3]
37	Phenols	Distillation, Direct Photometric Method[3]
38	Selenium	1) Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method[3] 2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[3]
39	Sulfide	1) Iodometric Method[3] 2) Methylene blue Method[3]
40	Temperature	Laboratory and Field Methods[3]
41	Total Dissolved Solids	Dried at 180 °C[3]
42	Total Kjeldahl Nitrogen	Macro-Kjeldahl Method[3]
43	Total Suspended Solids	Dried from 103 to 105 °C[3]
44	Trivalent Chromium	1) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method; Colorimetric Method; Calculation[3] 2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method; Colorimetric Method; Calculation[3]
45	Zinc	1) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[3] 2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[3]

น้ำใต้ดิน...

น้ำใต้ดิน จำนวน 56 รายการ

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
1	Aldrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
2	Antimony	Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[3]
3	Arsenic	1) Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method[3] 2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[3]
4	Barium	1) Digestion, Direct Nitrous Oxide-Acetylene Flame Method[3] 2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[3]
5	Benzene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
6	Beryllium	1) Digestion, Direct Nitrous Oxide-Acetylene Flame Method[3] 2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[3]
7	Bromodichloromethane	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
8	Bromoform	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
9	Cadmium	1) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[3] 2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[3]
10	Carbon tetrachloride	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
11	Chlordane	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
12	Chloroform	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
13	Chlorodibromomethane	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
14	Chromium	1) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[3] 2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[3]

15 Chromium (III)...

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
15	Chromium (III)	1) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method; Colorimetric Method; Calculation[3] 2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method; Colorimetric Method; Calculation[3]
16	Chromium (VI)	Colorimetric Method[3]
17	Cyanide	Distillation, Colorimetric Method[3]
18	1,1-Dichloroethylene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
19	1,2-Dichloroethane	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
20	cis-1,2-Dichloroethylene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
21	trans-1,2-Dichloroethylene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
22	DDD	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
23	DDE	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
24	DDT	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
25	Dieldrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
26	Endosulfan	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
27	Endrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
28	Ethylbenzene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
29	Heptachlor	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
30	Heptachlor epoxide	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]

31 Hexachlorobenzene...

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
31	Hexachlorobenzene	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
32	α-HCH	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
33	β- HCH	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
34	γ- HCH	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
35	Lead	1) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[3] 2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[3]
36	Manganese	1) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[3] 2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[3]
37	Mercury	Digestion, Cold-Vapor Atomic Absorption Spectrometric Method[3]
38	Methoxychlor	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
39	Methylene chloride	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
40	Nickel	1) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[3] 2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[3]
41	pH	Electrometric Method[3]
42	Phenol	Distillation, Direct Photometric Method[3]
43	Selenium	1) Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method[3] 2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[3]
44	Silver	1) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[3] 2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[3]
45	Styrene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
46	Tetrachloroethylene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]

47 Toluene...

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
47	Toluene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
48	1,1,1-Trichloroethane	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
49	1,1,2-Trichloroethane	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
50	Trichloroethylene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
51	Vanadium	1) Digestion, Direct Nitrous Oxide-Acetylene Flame Method[3] 2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[3]
52	Vinyl chloride	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
53	m-Xylene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
54	o-Xylene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
55	p-Xylene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method[3]
56	Zinc	1) Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method[3] 2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[3]

<u>สิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว จำนวน 20 รายการ</u>

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
1	Antimony	1) Waste Extraction, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[1,4,7] 2) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[1,4,8] 3) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[5,7] 4) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,8]

2 Arsenic...

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
2	Arsenic	1) Waste Extraction, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[1,4,7] 2) Waste Extraction, Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method[1,4,9] 3) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[5,7] 4) Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method[5,9]
3	Barium	1) Waste Extraction, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[1,4,7] 2) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[1,4,8] 3) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[5,7] 4) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,8]
4	Beryllium	1) Waste Extraction, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[1,4,7] 2) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[1,4,8] 3) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[5,7] 4) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,8]
5	Cadmium	1) Waste Extraction, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[1,4,7] 2) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[1,4,8] 3) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[5,7] 4) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,8]
6	Chromium	1) Waste Extraction, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[1,4,7] 2) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[1,4,8]

3) Digestion...

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
		3) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[5,7]
		4) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,8]
7	Chromium (III)	1) Waste Extraction, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method; Waste Extraction, Colorimetric Method; Calculation Method[1,4,7,10]
		2) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method; Waste Extraction, Colorimetric Method; Calculation Method[1,4,8,10]
		3) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method; Alkaline Digestion, Colorimetric Method; Calculation Method[5,6,7,10]
		4) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method; Alkaline Digestion, Colorimetric Method; Calculation Method[5,6,8,10]
8	Chromium (VI)	1) Waste Extraction, Colorimetric Method[1,10]
		2) Alkaline Digestion, Colorimetric Method[6,10]
9	Cobalt	1) Waste Extraction, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[1,4,7]
		2) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[1,4,8]
		3) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[5,7]
		4) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,8]
10	Copper	1) Waste Extraction, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[1,4,7]
		2) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[1,4,8]
		3) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[5,7]
		4) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,8]

11 Lead...

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
11	Lead	1) Waste Extraction, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[1,4,7]
		2) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[1,4,8]
		3) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[5,7]
		4) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,8]
12	Mercury	1) Waste Extraction, Digestion, Cold-Vapor Atomic Absorption Spectrometric Method[1,11]
		2) Digestion, Cold-Vapor Atomic Absorption Spectrometric Method[12]
13	Molybdenum	1) Waste Extraction, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[1,4,7]
		2) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[1,4,8]
		3) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[5,7]
		4) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,8]
14	Nickel	1) Waste Extraction, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[1,4,7]
		2) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[1,4,8]
		3) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[5,7]
		4) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,8]
15	pH	Electrometric Method[17,18]
16	Selenium	1) Waste Extraction, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[1,4,7]
		2) Waste Extraction, Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method[1,4,13]
		3) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[5,7]

4) Digestion ...

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
		4) Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method[5,13]
17	Silver	1) Waste Extraction, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[1,4,7]
		2) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[1,4,8]
		3) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[5,7]
		4) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,8]
18	Thallium	1) Waste Extraction, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[1,4,7]
		2) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[1,4,8]
		3) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[5,7]
		4) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,8]
19	Vanadium	1) Waste Extraction, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[1,4,7]
		2) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[1,4,8]
		3) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[5,7]
		4) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,8]
20	Zinc	1) Waste Extraction, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[1,4,7]
		2) Waste Extraction, Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[1,4,8]
		3) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[5,7]
		4) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,8]

ดิน...

ดิน จำนวน 17 รายการ

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
1	Antimony	1) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[5,7]
		2) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,8]
2	Arsenic	1) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[5,7]
		2) Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method[5,9]
3	Barium	1) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[5,7]
		2) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,8]
4	Beryllium	1) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[5,7]
		2) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,8]
5	Cadmium	1) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[5,7]
		2) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,8]
6	Chromium	1) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[5,7]
		2) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,8]
7	Chromium (III)	1) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method; Alkaline Digestion, Colorimetric Method; Calculation Method[5,6,7,10]
		2) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method; Alkaline Digestion, Colorimetric Method; Calculation Method[5,6,8,10]
8	Chromium (VI)	Alkaline Digestion, Colorimetric Method[6,10]
9	Cyanide	Extraction, Distillation, Colorimetic Method[14,15,16]
10	Lead	1) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[5,7]
		2) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,8]
11	Manganese	1) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[5,7]
		2) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,8]

12 Mercury ...

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
12	Mercury	Digestion, Cold-Vapor Atomic Absorption Spectrometric Method[12]
13	Nickel	1) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[3,7] 2) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,8]
14	Selenium	1) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[3,7] 2) Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method[5,13]
15	Silver	1) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[3,7] 2) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,8]
16	Vanadium	1) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[3,7] 2) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,8]
17	Zinc	1) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method[3,7] 2) Digestion, Flame Atomic Absorption Spectrometric Method[5,8]

เอกสารอ้างอิง

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

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

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,** 2007.

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...

7. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Inductively Coupled Plasma-Optical Emission Spectrometry. SW-846 Method 6010C,** 2000.

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

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

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

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

12. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Mercury in Solid or Semisolid Waste (Manual Cold-Vapor Technique). SW-846 Method 7471B,** 2007.

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

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

15. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Cyanide Extraction Procedure for Solids and Oil. SW-846 Method 9013A,** 1996.

16. 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.

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

18. 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) หรือวิธีเมมเบรนอิเล็กโทรด (Membrane Electrode) หรือวิธีออปติกคอลโพรบ (Optical Probe)

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

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

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

๖.๖ ทีเคเอ็น ให้ใช้วิธีเจลดาห์ล (Kjeldahl)

๖.๗ น้ำมันและไขมัน ให้ใช้วิธีสกัดด้วยตัวทำละลายแล้วแยกหาน้ำหนักของน้ำมันและไขมัน

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

๖.๙ คลอรีนอิสระ ให้ใช้วิธีไทเตรต (Titrimetric method) หรือวิธีเทียบสี (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

ภาคผนวก ช

เอกสารสอบเทียบเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์

QUALITY CALIBRATION CO.,LTD.
235 Petchkasem 63/2 Road, Laksong, Bangkae, Bangkok 10160
Tel (662) 421-5402, (662) 444-0152-3, Fax (662) 809-4584

CERTIFICATE No : 25E0617
REFERENCE No : 75885-1

Certificate of Calibration

EQUIPMENT	:	pH METER
MANUFACTURER	:	TOA DKK
MODEL	:	HM-25R
SERIAL No	:	760205
ID No	:	EQL-183
CONDITION AS RECEIVED	:	USED ITEM
SUBMITTED BY	:	TEST TECH CO., LTD. 30,32 RAMA II SOI 63, RAMA II RD., SAMAEDAM, BANGKHUNTHIAN, BANGKOK 10150

CALIBRATED BY	:	PRASERT D.
CALIBRATION DATE	:	20-Jan-25
APPROVED BY	:	PONGSAK J.
ISSUED DATE	:	21-Jan-25
RECEIVED DATE	:	20-Jan-25

THIS CERTIFICATE MAY NOT BE REPRODUCED OTHER THAN IN FULL EXCEPT WITH THE PRIOR WRITTEN APPROVAL OF QUALITY CALIBRATION CO., LTD.

QUALITY CALIBRATION CO., LTD.
235 Petchkasem 63/2 Road, Laksong, Bangkae, Bangkok 10160
Tel (662) 421-5402, (662) 444-0152-3, Fax (662) 809-4584
www.qcalibration.com

CERTIFICATE No : 24T8053
REFERENCE No : 74209-2

Certificate of Calibration

EQUIPMENT	:	BOD INCUBATOR
MANUFACTURER	:	N/A
MODEL	:	N/A
SERIAL No	:	N/A
ID No	:	EQL-166
CONDITION AS RECEIVED	:	USED ITEM
SUBMITTED BY	:	TEST TECH CO., LTD. 30,32 RAMA II SOI 63, RAMA II RD., SAMAEDAM, BANGKHUNTHIAN, BANGKOK 10150

CALIBRATED BY	:	CHAICHARN CH.
CALIBRATION DATE	:	13-Aug-24
APPROVED BY	:	PONGSAK J.
ISSUED DATE	:	19-Aug-24
RECEIVED DATE	:	13-Aug-24

THIS CERTIFICATE MAY NOT BE REPRODUCED OTHER THAN IN FULL EXCEPT WITH THE PRIOR WRITTEN APPROVAL OF QUALITY CALIBRATION CO., LTD.

QUALITY CALIBRATION CO., LTD.
235 Petchkasem 63/2 Road, Laksong, Bangkae, Bangkok 10160
Tel (662) 421-5402, (662) 444-0152-3, Fax (662) 809-4584

CERTIFICATE No : 24T8053

Calibration Report

EQUIPMENT	:	BOD INCUBATOR			
MANUFACTURER	:	N/A	MODEL	:	N/A
ID NUMBER	:	EQL-166	SERIAL NUMBER	:	N/A
RECEIVED DATE	:	13-Aug-24	CALIBRATION DATE	:	13-Aug-24
AMBIENT TEMPERATURE	:	25° C ± 1° C	RELATIVE HUMIDITY	:	54 %RH ± 10 % RH

CONDITION OF THIS RESULTS OF CALIBRATION

1. THIS INSTRUMENT WAS CALIBRATED ACCORDING TO TLAS G-20 BY COMPARISON WITH CALIBRATED THERMOCOUPLE TYPE K UNDER NO LOAD CONDITION. THE THERMOCOUPLES WERE PLACED ON 19 POINTS AND LOCATED AS THE PICTURE BELOW AND WAS AWAY FROM THE EACH WALL OF 5 cm TO 10 cm. AND PLACED THE TENTH THERMOCOUPLE WITHIN 2.5 cm. OF THE GEOMETRIC CENTER OF THE CHAMBER. THE UNIFORMITY WAS MEASURED BETWEEN REFERENCE PROBE AND OTHER PROBES AT THE SAME TIME.
2. REFERENCE STANDARD INSTRUMENTS :-

INSTRUMENT	MODEL	SERIAL No	CERTIFICATE No	DUE DATE
1) DATA LOGGER WITH TC TYPE K	HYDRA 2635A	7286308	24T6471	24-Jun-25

3. THE CERTIFICATE IS VALID FOR THE ITEM CALIBRATED AS SHOWN ON THE DATE AND PLACE OF CALIBRATION ONLY.
4. THIS RESULT EXCLUDE LONG TERM STABILITY OF THE UNIT UNDER CALIBRATION.
5. THIS CERTIFICATE IS TRACEABLE TO THE INTERNATIONAL SYSTEM OF UNIT MAINTAINED AT:-
   - NATIONAL INSTITUTE OF METROLOGY (THAILAND) THROUGH QUALITY CALIBRATION CO., LTD.

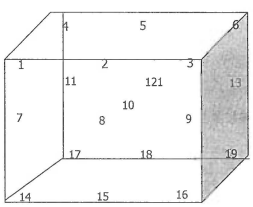
RESULT OF CALIBRATION :- WITHOUT ADJUSTMENT

GENERAL INFORMATION

Overall Ambient Temperature around the Chamber (°C) variation : 0
Overall Line Voltage (V) variation : 11
Instrument Condition : Normal
Chamber Size (W*L*H): 190*70*174 cm

CHAMBER PERFORMANCE

Calibrate Point (° C)	Average all Located Temp. (° C)	Temperature Stability (±° C)	Temperature Uniformity (° C)	Overall Variation (° C)
20.0	20.09	0.41	0.47	1.0



FRONT

QUALITY CALIBRATION CO., LTD.
235 Petchkasem 63/2 Road, Laksong, Bangkae, Bangkok 10160
Tel (662) 421-5402, (662) 444-0152-3, Fax (662) 809-4584

CERTIFICATE No : 24T8053

Calibration Report

RESULT OF CALIBRATION (CONTINUE):-

TEMPERATURE MEASUREMENT ACCURACY TEST

Controller temperature (°C)		20.0
Indicating Temperature		20.0
Measured Temperature (° C) at Spread Locations	1	20.00
	2	20.15
	3	20.16
	4	20.17
	5	20.18
	6	20.12
	7	20.21
	8	20.10
	9	20.09
	10 Ref.	19.92
	11	19.97
	12	20.22
	13	20.16
	14	20.11
	15	20.16
	16	20.06
	17	20.01
	18	19.94
	19	20.04
Uncertainty of Measurement(± °C)		0.62

NOTE 1 : THE UNCERTAINTY OF MEASUREMENT EXCLUDED TEMPERATURE UNIFORMITY OF THE CHAMBER.
NOTE 2 : LOCATION 10 WAS REFERENCE LOCATION.
NOTE 3 : THIS CALIBRATION WAS CARRIED OUT AT THE CUSTOMER'S PLACE AT LABORATORY AREA.
THE REPORTED UNCERTAINTY OF MEASUREMENT WAS BASED ON A STANDARD UNCERTAINTY MULTIPLIED BY A COVERAGE FACTOR k =2, PROVIDING A LEVEL OF CONFIDENCE APPROXIMATELY 95%.

END OF CALIBRATION REPORT

HARIKUL SCIENCE

Harikul Science Co.,Ltd.
694 Soi Ratchadanivet 24, Pracharatbamphen,
Samsaennok, Huaikhwang, Bangkok 10310
Tel: 0-2274-2456 Fax: 0-2274-2443
Email:info@harikul.com www.harikul.com

Certificate of Calibration

CERT.No.: HS-V046G

Calibration Date :	17 Jul 24	Model	: YSI 5000
Submitted by :	TEST TECH CO.,LTD.	S/N	: 12E102403
	30,32 Ramall Soi 63, Ramall Road, Samaedam,	Probe	: YSI 5010
	Bangkhunthian, Bangkok 10150	S/N	: 23E100133
		ID NO.	: EQL-154
Avg Room Temp :	20 °C	Air Temp ref	: S/N. F8065C26
Avg Water Temp :	20 °C	Barometric ref	: S/N. F8065C26
Air Pressure :	760.00 mmHg	Water Temp ref	: -
Salinity :	0 ppt	ID NO.	HS001
		Technician	: Kittipong M.

Calibration Details

Calibration Point	100% air sat. (@20 °C, DO = 9.09 mg/l)	(status)		(status)
Measurement 1 (mg/l)	9.08	(PASS)	-	-
Measurement 2 (mg/l)	9.08	(PASS)	-	-
Measurement 3 (mg/l)	9.08	(PASS)	-	-
Measurement 4 (mg/l)	9.08	(PASS)	-	-
Measurement 5 (mg/l)	9.07	(PASS)	-	-
Measurement 6 (mg/l)	9.08	(PASS)	-	-
Measurement 7 (mg/l)	9.07	(PASS)	-	-
Measurement 8 (mg/l)	9.08	(PASS)	-	-
Measurement 9 (mg/l)	9.08	(PASS)		-
Measurement 10 (mg/l)	9.08	(PASS)	-	-
Mean Measurement	9.08	mg/l	-	-
Inaccuracy	0.01	mg/l	-	-
Overall Status	(PASS)			

Manufacturer Specification

Accuracy = +/- 0.02 mg/l

1) This certificate is issued based on the result that are found as shown on date and place of test only.
2) The calibration procedure followed in accordance with Harikul Science Co., Ltd.
3) This result shall not be used for advertising purpose.

Technician Signature
(Kittipong Maekwong)

Laboratory Manager
(Natenapha Pisatkunchon)

QUALITY CALIBRATION CO.,LTD.
235 Petchkasem 63/2 Road, Laksong, Bangkae, Bangkok 10160
Tel (662) 421-5402, (662) 444-0152-3, Fax (662) 809-4584
www.qcalibration.com

NSC-TISI-TISI 7025 CALIBRATION 0049

CERTIFICATE No : 24M6589
REFERENCE No : 73767-8

Certificate of Calibration

EQUIPMENT	:	DIGITAL BALANCE
MANUFACTURER	:	SARTORIUS
MODEL	:	BCA224i-1S
SERIAL No	:	43402017
ID No	:	EQL-268
CONDITION AS RECEIVED	:	USED ITEM
SUBMITTED BY	:	TEST TECH CO., LTD. 30,32 RAMA II SOI 63, RAMA II RD., SAMAEDAM, BANGKHUNTHIAN, BANGKOK 10150
CALIBRATED BY	:	ATSAWIN Y.
CALIBRATION DATE	:	01-Jul-24
APPROVED BY	:	KONGSAK J.
ISSUED DATE	:	02-Jul-24
RECEIVED DATE	:	01-Jul-24

THIS CERTIFICATE MAY NOT BE REPRODUCED OTHER THAN IN FULL EXCEPT WITH THE PRIOR WRITTEN APPROVAL OF QUALITY CALIBRATION CO., LTD.

F-G010 REV 03

QUALITY CALIBRATION CO.,LTD.
235 Petchkasem 63/2 Road, Laksong, Bangkae, Bangkok 10160
Tel (662) 421-5402, (662) 444-0152-3, Fax (662) 809-4584
www.qcalibration.com

CERTIFICATE No : 24M6589

Calibration Report

EQUIPMENT	:	DIGITAL BALANCE	MODEL	:	BCA224i-1S
MANUFACTURER	:	SARTORIUS	S/N	:	43402017
ID No	:	EQL-268	RECEIVED DATE	:	01-Jul-24
AIR PRESSURE	:	1006mbar ± 1mbar	CALIBRATION DATE	:	01-Jul-24
AMBIENT TEMPERATURE	:	25° C ± 1° C	RELATIVE HUMIDITY	:	59 %RH ± 10 % RH

CONDITION OF THIS RESULTS OF CALIBRATION

1. THIS INSTRUMENT WAS CALIBRATED BY ACCORDING TO UKAS LAB 14 EDITION 6:2019 BY USING KNOWN WEIGHT STANDARD WEIGHT. THE BALANCE WAS NOT ADJUSTED BEFORE CALIBRATION. THE BALANCE HAS NO ZERO TRACKING FUNCTION. REPEATABILITY WAS MEASURED BY USING 10 REPEATED MEASUREMENTS. LINEARITY WAS MEASURED COVERING 10 POINTS, EVENLY SPREAD OVER THE RANGE. THE INSTRUMENT WAS SET ZERO BEFORE PERFORMING THE LINEARLITY TEST. OFF-CENTER LOADING WAS MEASURED BY USING STANDARD WEIGHTS PLACED ON THE PAN AND MOVED TO VARIOUS POSITIONS ON THE PAN.
2. REFERENCE STANDARD INSTRUMENTS :-

INSTRUMENT	MODEL	SERIAL No	CERTIFICATE No	DUE DATE
1) STANDARD WEIGHT SET	E2	QK-I-151	M2302013S	02-Feb-25
2) STANDARD WEIGHT	E2	15843	M2302014S	02-Feb-25

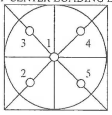
3. THE CERTIFICATE IS VALID FOR THE ITEM CALIBRATED AS SHOWN ON THE DATE AND PLACE OF CALIBRATION ONLY.
4. THIS RESULT EXCLUDE LONG TERM STABILITY OF THE UNIT UNDER CALIBRATION.
5. THIS CERTIFICATE IS TRACEABLE TO THE INTERNATIONAL SYSTEM OF UNIT MAINTAINED AT:-
   - NATIONAL INSTITUTE OF METROLOGY (THAILAND)

RESULT OF CALIBRATION :- WITHOUT ADJUSTMENT

1. ZERO SETTING FUNCTION : NORMAL
2. TARE FUNCTION : NORMAL
3. REPEATABILITY OF READING AT 200 g WAS 0.000042 g
4. DEPARTURE FROM NOMINAL VALUE/ LINEARITY

NOMINAL VALUE (g)	BALANCE READING (g)	CORRECTION (g)	UNCERTAINTY (± g)
0.0	0.0000	0.0000	0.000093
0.1	0.1000	0.0000	0.000093
0.5	0.5000	0.0000	0.00009
1.0	1.0000	0.0000	0.00009
2.0	2.0000	0.0000	0.00010
20.0	20.0001	-0.0001	0.00011
45.0	45.0001	-0.0001	0.00015
50.0	50.0000	0.0000	0.00012
80.0	80.0001	-0.0001	0.00018
100.0	100.0000	0.0000	0.00019
120.0	120.0000	0.0000	0.00022
140.0	140.0001	-0.0001	0.00025
160.0	160.0000	0.0000	0.00027
180.0	180.0000	0.0000	0.00030
200.0	200.0000	0.0000	0.00032

5. OFF CENTER LOADING ERROR



POINT	READING (g)
1	100.0000
2	100.0000
3	100.0000
4	100.0000
5	100.0000
OFF-CENTER LOADING	0.0000

NOTE: THIS CALIBRATION WAS CARRIED OUT AT THE CUSTOMER'S PLACE AT LABORATORY AREA
THE REPORTED UNCERTAINTY OF MEASUREMENT WAS BASED ON A STANDARD UNCERTAINTY MULTIPLIED BY A COVERAGE FACTOR k =2, PROVIDING A LEVEL OF CONFIDENCE APPROXIMATELY 95%.

END OF CALIBRATION REPORT

F-G010 REV 03

QUALITY CALIBRATION CO., LTD.
235 Petchkasem 63/2 Road, Laksong, Bangkae, Bangkok 10160
Tel (662) 421-5402, (662) 444-0152-3, Fax (662) 809-4584
www.qcalibration.com

NSC-TISI-TISI 7025 CALIBRATION 0049

CERTIFICATE No : 24T8915
REFERENCE No : 74483-5

Certificate of Calibration

EQUIPMENT	:	HOT AIR OVEN
MANUFACTURER	:	MEMMERT
MODEL	:	UFE 500
SERIAL No	:	G508.0791
ID No	:	EQL-128
CONDITION AS RECEIVED	:	USED ITEM
SUBMITTED BY	:	TEST TECH CO., LTD. 30,32 RAMA II SOI 63, RAMA II RD., SAMAEDAM, BANGKHUNTHIAN, BANGKOK 10150
CALIBRATED BY	:	CHAICHARN CH.
CALIBRATION DATE	:	05-Sep-24
APPROVED BY	:	PONGSAK J.
ISSUED DATE	:	09-Sep-24
RECEIVED DATE	:	05-Sep-24

THIS CERTIFICATE MAY NOT BE REPRODUCED OTHER THAN IN FULL EXCEPT WITH THE PRIOR WRITTEN APPROVAL OF QUALITY CALIBRATION CO., LTD.

F-G010 REV : 03

QUALITY CALIBRATION CO., LTD.
235 Petchkasem 63/2 Road, Laksong, Bangkae, Bangkok 10160
Tel (662) 421-5402, (662) 444-0152-3, Fax (662) 809-4584

CERTIFICATE No : 24T8915

Calibration Report

EQUIPMENT	:	HOT AIR OVEN			
MANUFACTURER	:	MEMMERT			
MODEL	:	UFE 500			
ID No	:	EQL-128	**S/N**	:	G508.0791
RECEIVED DATE	:	05-Sep-24	**CALIBRATION DATE**	:	05-Sep-24
AMBIENT TEMPERATURE	:	24 °C ± 1 °C	**RELATIVE HUMIDITY**	:	50 %RH ± 10 %RH

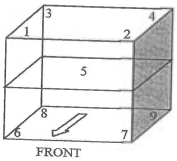
CONDITION OF THIS RESULTS OF CALIBRATION

1. THIS INSTRUMENT WAS CALIBRATED ACCORDING TO TLAS G-20 BY COMPARISON WITH CALIBRATED RTD Pt100 UNDER NO LOAD CONDITION. THE TEMPERATURE PROBES WERE PLACED ON NINE POINTS AND LOCATED ONE THERMOMETER PROBE IN EACH OF THE EIGHT CORNERS OF THE CHAMBER AND WAS AWAY FROM THE EACH WALL OF 5 cm TO 10 cm. AND PLACED THE NINTH THERMOMETER PROBE WITHIN 2.5 cm. OF THE GEOMETRIC CENTER OF THE CHAMBER. THE UNIFORMITY WAS MEASURED BETWEEN REFERENCE PROBE AND OTHER PROBES AT THE SAME TIME.
2. REFERENCE STANDARD INSTRUMENTS :-

INSTRUMENT	MODEL	SERIAL No	CERTIFICATE No	DUE DATE
1) DATA LOGGER WITH RTD	HYDRA 2635A	6635300	24T6468	26-Jun-25

3. THE CERTIFICATE IS VALID FOR THE ITEM CALIBRATED AS SHOWN ON THE DATE AND PLACE OF CALIBRATION ONLY.
4. THIS RESULT EXCLUDE LONG TERM STABILITY OF THE UNIT UNDER CALIBRATION.
5. THIS CERTIFICATE IS TRACEABLE TO THE INTERNATIONAL SYSTEM OF UNIT MAINTAINED AT:-
   - NATIONAL INSTITUTE OF METROLOGY (THAILAND) THROUGH QUALITY CALIBRATION CO., LTD.

RESULT OF CALIBRATION :- WITHOUT ADJUSTMENT



FRONT

GENERAL INFORMATION

Overall Ambient Temperature around the Chamber (°C) variation : 4
Overall Line Voltage (V) variation : 6
Instrument Condition : Normal
Chamber Size (W*L*H): 56*40*48 cm

CHAMBER PERFORMANCE

Calibrate Point (°C)	Average All Position Temp. (°C)	Temperature Stability (±°C)	Temperature Uniformity (°C)	Overall Variation (°C)
104.0	104.09	0.24	0.72	1.03
180.0	179.88	0.20	1.00	1.24

TEMPERATURE MEASUREMENT ACCURACY TEST

Controller Temp (°C)	Indicating Temp (°C)	Measured Temperature (°C) at Spread Locations									Uncertainty (± °C)
		#1	#2	#3	#4	Ref. 5	#6	#7	#8	#9	
104.0	104.0	104.13	103.69	104.30	103.76	103.78	104.35	104.38	104.13	104.31	0.38
180.0	180.0	180.05	179.34	180.20	179.29	179.51	180.23	180.27	179.92	180.11	1.1

NOTE 1 : THE UNCERTAINTY OF MEASUREMENT EXCLUDED TEMPERATURE UNIFORMITY OF THE CHAMBER.
NOTE 2: LOCATION 5 WAS REFERENCE LOCATION.
NOTE 3 : THIS CALIBRATION WAS CARRIED OUT AT THE CUSTOMER'S PLACE AT LABORATORY AREA.
THE REPORTED UNCERTAINTY OF MEASUREMENT WAS BASED ON A STANDARD UNCERTAINTY MULTIPLIED BY A COVERAGE FACTOR k =2, PROVIDING A LEVEL OF CONFIDENCE APPROXIMATELY 95%.
END OF CALIBRATION REPORT

QUALITY CALIBRATION CO., LTD.
235 Petchkasem 63/2 Road, Laksong, Bangkae, Bangkok 10160
Tel (662) 421-5402, (662) 444-0152-3, Fax (662) 809-4584
www.qcalibration.com

NSC-TISI-TISI 7025 CALIBRATION 0049

CERTIFICATE No : 24T8916
REFERENCE No : 74483-6

Certificate of Calibration

EQUIPMENT	:	HOT AIR OVEN
MANUFACTURER	:	MEMMERT
MODEL	:	UF 110
SERIAL No	:	B414.0764
ID No	:	EQL-169
CONDITION AS RECEIVED	:	USED ITEM
SUBMITTED BY	:	TEST TECH CO., LTD. 30,32 RAMA II SOI 63, RAMA II RD., SAMAEDAM, BANGKHUNTHIAN, BANGKOK 10150
CALIBRATED BY	:	CHAICHARN CH.
CALIBRATION DATE	:	05-Sep-24
APPROVED BY	:	PONGSAK J.
ISSUED DATE	:	09-Sep-24
RECEIVED DATE	:	05-Sep-24

THIS CERTIFICATE MAY NOT BE REPRODUCED OTHER THAN IN FULL EXCEPT WITH THE PRIOR WRITTEN APPROVAL OF QUALITY CALIBRATION CO., LTD.

QUALITY CALIBRATION CO., LTD.
235 Petchkasem 63/2 Road, Laksong, Bangkae, Bangkok 10160
Tel (662) 421-5402, (662) 444-0152-3, Fax (662) 809-4584

CERTIFICATE No : 24T8916

Calibration Report

EQUIPMENT	:	HOT AIR OVEN			
MANUFACTURER	:	MEMMERT			
MODEL	:	UF 110			
ID No	:	EQL-169	**S/N**	:	B414.0764
RECEIVED DATE	:	05-Sep-24	**CALIBRATION DATE**	:	05-Sep-24
AMBIENT TEMPERATURE	:	24 °C ± 1 °C	**RELATIVE HUMIDITY**	:	50 %RH ± 10 %RH

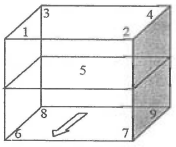
CONDITION OF THIS RESULTS OF CALIBRATION

1. THIS INSTRUMENT WAS CALIBRATED ACCORDING TO TLAS G-20 BY COMPARISON WITH CALIBRATED RTD Pt100 UNDER NO LOAD CONDITION. THE TEMPERATURE PROBES WERE PLACED ON NINE POINTS AND LOCATED ONE THERMOMETER PROBE IN EACH OF THE EIGHT CORNERS OF THE CHAMBER AND WAS AWAY FROM THE EACH WALL OF 5 cm TO 10 cm. AND PLACED THE NINTH THERMOMETER PROBE WITHIN 2.5 cm. OF THE GEOMETRIC CENTER OF THE CHAMBER. THE UNIFORMITY WAS MEASURED BETWEEN REFERENCE PROBE AND OTHER PROBES AT THE SAME TIME.
2. REFERENCE STANDARD INSTRUMENTS :-

INSTRUMENT	MODEL	SERIAL No	CERTIFICATE No	DUE DATE
1) DATA LOGGER WITH RTD	HYDRA 2635A	7301307	24T6467	26-Jun-25

3. THE CERTIFICATE IS VALID FOR THE ITEM CALIBRATED AS SHOWN ON THE DATE AND PLACE OF CALIBRATION ONLY.
4. THIS RESULT EXCLUDE LONG TERM STABILITY OF THE UNIT UNDER CALIBRATION.
5. THIS CERTIFICATE IS TRACEABLE TO THE INTERNATIONAL SYSTEM OF UNIT MAINTAINED AT:-
   - NATIONAL INSTITUTE OF METROLOGY (THAILAND) THROUGH QUALITY CALIBRATION CO., LTD.

RESULT OF CALIBRATION :- WITHOUT ADJUSTMENT



FRONT

GENERAL INFORMATION

Overall Ambient Temperature around the Chamber (°C) variation : 3
Overall Line Voltage (V) variation : 8
Instrument Condition : Normal
Chamber Size (W*L*H): 56*40*48 cm

CHAMBER PERFORMANCE

Calibrate Point (°C)	Average All Position Temp. (°C)	Temperature Stability (±°C)	Temperature Uniformity (°C)	Overall Variation (°C)
104.0	104.11	0.06	0.43	0.55
120.0	120.18	0.04	0.58	0.67
140.0	140.24	0.09	0.71	0.91
150.0	150.20	0.10	0.79	0.98

TEMPERATURE MEASUREMENT ACCURACY TEST

Controller Temp (°C)	Indicating Temp (°C)	Measured Temperature (°C) at Spread Locations									Uncertainty (± °C)
		#1	#2	#3	#4	Ref. 5	#6	#7	#8	#9	
104.0	104.0	104.37	104.10	104.39	104.07	104.01	104.25	103.95	103.92	103.97	0.38
120.0	120.0	120.54	120.25	120.45	120.23	120.00	120.33	119.94	119.90	120.00	0.46
140.0	140.0	140.64	140.33	140.53	140.28	139.98	140.48	139.92	139.88	140.09	0.46
150.0	150.0	150.66	150.29	150.55	150.23	149.90	150.47	149.85	149.80	150.06	0.46

NOTE 1 : THE UNCERTAINTY OF MEASUREMENT EXCLUDED TEMPERATURE UNIFORMITY OF THE CHAMBER.
NOTE 2: LOCATION 5 WAS REFERENCE LOCATION.
NOTE 3 : THIS CALIBRATION WAS CARRIED OUT AT THE CUSTOMER'S PLACE AT LABORATORY AREA.
THE REPORTED UNCERTAINTY OF MEASUREMENT WAS BASED ON A STANDARD UNCERTAINTY MULTIPLIED BY A COVERAGE FACTOR k =2, PROVIDING A LEVEL OF CONFIDENCE APPROXIMATELY 95%.
END OF CALIBRATION REPORT

QUALITY CALIBRATION CO.,LTD.
235 Petchkasem 63/2 Road, Laksong, Bangkae, Bangkok 10160
Tel (662) 421-5402, (662) 444-0152-3, Fax (662) 809-4584
www.qcalibration.com

NSC-TISI-TISI 7025 CALIBRATION 0049

CERTIFICATE No : 24M6587
REFERENCE No : 73767-6

Certificate of Calibration

EQUIPMENT	:	DIGITAL BALANCE
MANUFACTURER	:	SARTORIUS
MODEL	:	QUINTIX224-1S
SERIAL No	:	29302452
ID No	:	EQL-164
CONDITION AS RECEIVED	:	USED ITEM
SUBMITTED BY	:	TEST TECH CO., LTD. 30,32 RAMA II SOI 63, RAMA II RD., SAMAEDAM, BANGKHUNTHIAN, BANGKOK 10150
CALIBRATED BY	:	ATSAWIN Y.
CALIBRATION DATE	:	01-Jul-24
APPROVED BY	:	PONGSAK J.
ISSUED DATE	:	02-Jul-24
RECEIVED DATE	:	01-Jul-24

THIS CERTIFICATE MAY NOT BE REPRODUCED OTHER THAN IN FULL EXCEPT WITH THE PRIOR WRITTEN APPROVAL OF QUALITY CALIBRATION CO., LTD.

บริษัท ซีจี ไซแอนติฟิค จำกัด
CG SCIENTIFIC CO., LTD.

การดูแลบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance

Customer Name: บริษัท เทสท์ เทค จำกัด
Product : Distillation Unit
Brand : GERHARDT
Model : Vapodest 30
Serial number : GER003718

Gerhardt
Analytical Systems

บริษัท ซีจี ไซแอนติฟิค จำกัด
CG SCIENTIFIC CO., LTD.

Part 1: สัญญาการให้บริการ (Service Contact)
Part 2: ข้อมูลพื้นฐานของเครื่องมือ (Details of Instrument)
Part 3: ตรวจเช็คสภาพเครื่อง
Part 4: รายละเอียดและรายงานผลการให้บริการ Preventive Maintenance
4.1 ขั้นตอนการบริการ
4.2 รายงานผลการให้บริการ
Part 5: ข้อมูลสนับสนุนด้านเทคนิค (General Technical Support)
5.1 Care and Maintenance
5.1.1 การบำรุงรักษาทั่วไป (Basic maintenance)
5.1.2 General error message

บริษัท ซีจี ไซแอนติฟิค จำกัด
CG SCIENTIFIC CO., LTD.

1. สัญญาการให้บริการ (Service Contact)

หน่วยงานลูกค้า : บริษัท เทสท์ เทค จำกัด
ที่อยู่ : 30,32 ซอยพระรามที่ 2 ซอย 63 แขวงแสมดำ เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร 10150
โทรศัพท์ :
อีเมล์ :
บุคคลติดต่อ :
ชื่อ- นามสกุล : คุณ กรกนก ขุนพิทักษ์
ตำแหน่ง :
โทรศัพท์ : 02-893-4211-17
อีเมล์ : lab_center@testtech.co.th

สัญญาการบริการจำนวน 1 ครั้ง ต่อ ปี

ครั้งที่ 1 วันที่ : 19 มีนาคม 2568
ครั้งที่ 2 วันที่ :
ครั้งที่ 3 วันที่ :

2. ข้อมูลพื้นฐานของเครื่องมือ (Details of Instrument)

2.1 รายละเอียดเครื่องมือ (Instrument Description)

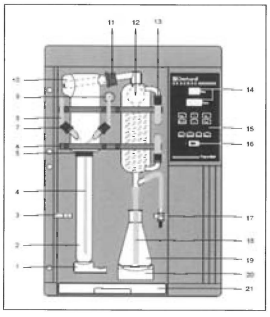
ประเภทเครื่องมือ : Distillation Unit
ผลิตภัณฑ์ : GERHARDT
รุ่น : Vapodest 30
หมายเลขเครื่อง : GER003718
หมายเลขครุภัณฑ์ : EQL-062

2.2 ผู้ดำเนินการ
ดำเนินการทำ PM โดย
ชื่อ-นามสกุล : คุณรณฤทธิ์ เดชนวรัตน์
ตำแหน่ง : วิศวกร
แผนก : บริการหลังการขาย
ฝ่าย : บริการหลังการขาย

บริษัท ซีจี ไซแอนติฟิค จำกัด
CG SCIENTIFIC CO., LTD.

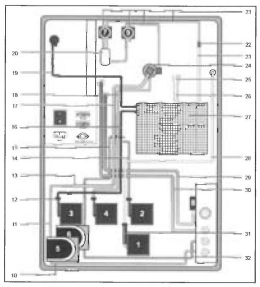
Part 3: Operational Qualification (OQ)
3.1 ตรวจสอบสภาพเครื่อง

FRONT



No	Description	PASS	FAIL	N/A
1.	Quick clamping device with wedge	☑	☐	☐
2.	Kjeldatherm digestion tube	☑	☐	☐
3.	Holder for steam inlet tubing	☑	☐	☐
4.	PTFP-Inlet tubing, steam	☑	☐	☐
5.	Viton-cone	☑	☐	☐
6.	Clamping for glassware	☑	☐	☐
7.	Screw cap GL18 with silicone seal	☑	☐	☐
8.	PTFP-Inlet tubing, NaOH	☑	☐	☐
9.	PP-Distributor with PP-threaded joint	☑	☐	☐
10.	Distribution head, PP	☑	☐	☐
11.	Screw cap GL32 with silicone seal	☑	☐	☐
12.	Distillation condenser	☑	☐	☐
13.	Screw cap GL14 with plastic screw connection	☑	☐	☐
14.	Display	☑	☐	☐
15.	Keyboard, chemical-resistant	☑	☐	☐
16.	Main switch, green	☑	☐	☐
17.	Ventilation valve	☑	☐	☐
18.	Distillate outlet tubing	☑	☐	☐
19.	Erlenmeyer flask	☑	☐	☐
20.	Platfrom	☑	☐	☐
21.	Drip tray	☑	☐	☐

REAR



No	Description	PASS	FAIL	N/A	
1.	Diaphragm pump NaOH	☑	☐	☐	
2.	Diaphragm pump H_3BO_3	☐	☐	☑	*Vap40
3.	Diaphragm pump H_2O for steam generator	☑	☐	☐	
4.	Diaphragm pump H_2O for sample	☑	☐	☐	*Vap30,40
5.	Peristaltic pump for suction sample	☑	☐	☐	*Vap30, 40
6.	Peristaltic pump for suction receiver	☐	☐	☑	Option
7.	Pinch-solenoid valve, steam	☑	☐	☐	
8.	Magnetic valve with pressure control	☑	☐	☐	
9.	Pinch-solenoid valve, shut-off	☑	☐	☐	
10.	Verprene-tubing 4x8 mm.	☑	☐	☐	
11.	Verprene-tubing 4x8 mm.	☑	☐	☐	*Vap30,40
12.	Non-return valve for diaphragm pumps	☑	☐	☐	
13.	Tubing reduction PP 51x10x5 mm.	☑	☐	☐	*Vap30,40
14.	Silicone tubing 4x7 mm.	☐	☐	☑	*Vap40
15.	Silicone tubing 4x7 mm.	☐	☐	☑	Option
16.	Silicone -tubing 4x7 mm.	☑	☐	☐	
17.	Verprene-tubing 8x12 mm.	☑	☐	☐	*Vap30,40
18.	Verprene tubing 4x7 mm.	☑	☐	☐	*Vap30,40
19.	Silicone tubing 4x7 mm.	☑	☐	☐	
20.	Ventilation glass	☑	☐	☐	
21.	Novoprene-tubing 4.8x8 mm.	☑	☐	☐	
22.	Tubing reduction	☑	☐	☐	
23.	Silicone tubing 6x10 mm.	☑	☐	☐	
24.	PP-distributor with PP-thread	☑	☐	☐	
25.	SKT-valve (built in with brass fitting)	☑	☐	☐	
26.	Silicone tubing 8x16x80 mm.	☑	☐	☐	
27.	Steam generator	☑	☐	☐	
28.	PTFE-inlet tubing NaOH	☑	☐	☐	
29.	Silicone tubing 8x16 for cooling water inlet	☑	☐	☐	
30.	Silicone tubing 8x16 for cooling water outlet	☑	☐	☐	
31.	Viton-tubing 6x12*50 mm.	☑	☐	☐	
32.	Silicone tubing 4x7 mm.	☐	☐	☑	Option

บริษัท ซีจี ไซแอนติฟิค จำกัด
CG SCIENTIFIC CO., LTD.

Part 4: รายละเอียดการตรวจสอบ

4.1 ขั้นตอนการบริการ

ตรวจสอบระบบไฟฟ้า (Electrical Test)	PASS	FAIL	Remark
- ความต้านทานทางไฟฟ้าของเครื่องกับกราวด์	☑	☐	
- กระแสไฟฟ้าที่ใช้งาน	☑	☐	

ตรวจสอบสภาพเครื่อง (Optical Test)	PASS	FAIL	Remark
- Main cable	☑	☐	
- Electric wiring	☑	☐	
- Pumps	☑	☐	
- Distribution Head	☑	☐	
- Condensor	☑	☐	
- Steam generator	☑	☐	
- Tubing	☑	☐	
- Viton cone	☑	☐	

ตรวจสอบ Function การทำงาน (The FunctionTest)	PASS	FAIL	Remark
- ระบบสร้างและควบคุมความดันของ Steam	☑	☐	
- ระบบการเติมน้ำเข้า Sample Tube	☑	☐	
- ระบบการเติม NaOH	☑	☐	
- ระบบการ Suction ตัง Sample Tube และ Receiver	☑	☐	

4.2 รายงานผลการให้บริการ

1. TECHNICAL DATA	PASS	FAIL	Remark
Main Supply 220 volt + 10% 50 Hz	☑	☐	
Norminal current	☑	☐	

1.1 COOLING WATER BATH	PASS	FAIL	Remark
Temperature 15-20 °C	☑	☐	
Cooling Water Outlet	☑	☐	
Control Temperature	☑	☐	

1.2 OPTICAL TEST VAP 30	PASS	FAIL	Remark
Screw cap GL14	☑	☐	
Screw cap GL18	☑	☐	
Screw cap GL32	☑	☐	
Distillation Head	☑	☐	
Condensor	☑	☐	
Viton Cone	☑	☐	
Ventilation Valve	☑	☐	
Micro Switch Sample	☑	☐	

2. SYSTEM COOLING WATER INLET	PASS	FAIL	Remark
Cooling Water Inlet	☑	☐	
Cooling Water Outlet	☑	☐	
Flow control valve□	☑	☐	

บริษัท ซีจี ไซแอนติฟิค จำกัด
CG SCIENTIFIC CO., LTD.

3. SYSTEM CONTROL	PASS	FAIL	Remark
Key Board	☑	☐	
Display	☑	☐	
Program□	☑	☐	
Adding H_2O	☑	☐	*Vap30,40
Adding NaOH	☑	☐	
Adding H_3BO_3	☐	☐	*Vap40
Suction Sample	☑	☐	*Vap30,40

4. SYSTEM DISTILLATION	PASS	FAIL	Remark
Boiler	☑	☐	
Level Sensor	☑	☐	
Neoprene-Tubing	☑	☐	
Solenoid Valve Shut-Off	☑	☐	
Solenoid Valve Steam	☑	☐	
Excess Pressure Detector	☑	☐	
Ventilation Valve	☑	☐	
Heater	☑	☐	

5. PUMPS	PASS	FAIL	Remark
Pump H_2O Steam			
- Non-Return Valve	☑	☐	
Pump H_2O Sample			
- Non-Return Valve	☑	☐	
Pump NaOH			
- Non-Return Valve	☑	☐	
Pump H_3BO_3			
- Non-Return Valve	☐	☐	N/A
Pump suction	☑	☐	

6. THE FOLLOWING PROGRAM RUN		PASS	FAIL	Remark
Addition H_2O	0-99 sec.	☑	☐	
Addition NaOH	0-99 sec.	☑	☐	
Addition H_3BO_3	0-99 sec.	☐	☐	N/A
Reaction Time	0-99 min	☑	☐	
Distillation Time	0-99 min	☑	☐	
Steam Capacity	30%-100%	☑	☐	
Suction Time	0-99 sec.	☑	☐	
The Instrument is in perfect technical shape		☑	☐	

Remark :

บริษัท ซีจี ไซแอนติฟิค จำกัด
CG SCIENTIFIC CO., LTD.

4.2 Error Code

The micro-processor continually surveys all the functions of the distillation system. As soon as an error arises it is shown on the display and accompanied by an acoustic signal.

Error message	Measures
No tap water	Check cooling water inlet for blockages. Ensure the tap is turned on → Enter
No sample tube	Insert tube → Enter
Check chemicals	Check set of tanks → Enter
Low water Press Enter	Check the water inlet distilled H_2O → Enter
↓	
Filling Steam generator	This message disappears as soon as steam generator is filled

After the above mentioned errors are corrected, the following message is displayed.

Error message	Measures
Stop Prog.No.x continue=Enter	Enter = continue of interrupted program Reset = Standby-mode

Other error messages

Error message	Measures
Wait for steam	Message disappears as soon as stand-by is reached
Add sol. > 1min Continue=Enter	Check programming Enter=continue of interrupted program Reset=Standby-mode
Program undefined	Check programming → Reset
Excess steam pressure	Switch the system off and call service
Sensor error	Switch the system off and call service

CAL

Calibratech Co.,Ltd.

7/106-7 Moo 2, Sukhaprachasan 3 Rd., Bangpood, Pakkred, Nonthaburi 11120

Tel.(02) 964-6211 Fax.(02) 964-5155, e-mail : calibratech_cal@yahoo.com, calibratech_cal@hotmail.com

NSC-TISI-TIS17025 CALIBRATION 0030

Certificate of Calibration

Certificate No. : **67-300495-1** **Page : 1 of 2**

Submitted by : Test Tech Co.,Ltd. (Head Office)

30, 32 Rama II Soi 63, Rama II Rd., Samaedam, Bangkhunthain, Bangkok 10150

Equipment : Auto Burette

Manufacturer : EM Class : A

Capacity : 25 ml Graduation : 0.05 ml

ID No. : 6310BU25/01

Environment : Ambient Temperature : (20 ± 3) °C

Relative Humidity : (50 ± 10) %

Air Pressure : 1003.0 mbar.

Date of Received : 28 August 2024

Date of Calibration : 30 August 2024

Date of Issue : 30 August 2024

Calibrated by : Areerat Sombun

Calibration Method : In-house method CAL-M3001 based on ASTM E 542-22

Reference Standard Instruments : This certification is traceable to the International System of Units

Electronic Balance

ID No.	Cert. No.	Due Date	Traceability
241005	67-200210-4	02 Dec 2024	National Institute of Metrology (Thailand) (NIMT)

Approved by : _____

(Wipa Tovalee)

Supervisor

The Uncertainties are for a confidence probability of approximately 95%

This cerificate may not be reproduced other than in full except with the prior written approval of the Calibratech Co.,Ltd.

CAL

Calibratech Co.,Ltd.

7/106-7 Moo 2, Sukhaprachasan 3 Rd., Bangpood, Pakkred, Nonthaburi 11120

Tel.(02) 964-6211 Fax.(02) 964-5155, e-mail : calibratech_cal@yahoo.com, calibratech_cal@hotmail.com

Certificate of Calibration

Certificate No. : **67-300495-1** **Page : 2 of 2**

Result of Calibration : This result of true Volume is referred to standard temperature at 20 °C

UUC Condition As-Received : Good

Delivery Time : 34.20 sec.

Nominal Volume (ml)	Measuring Volume (ml)
5	4.9776
15	14.9768
25	24.9767

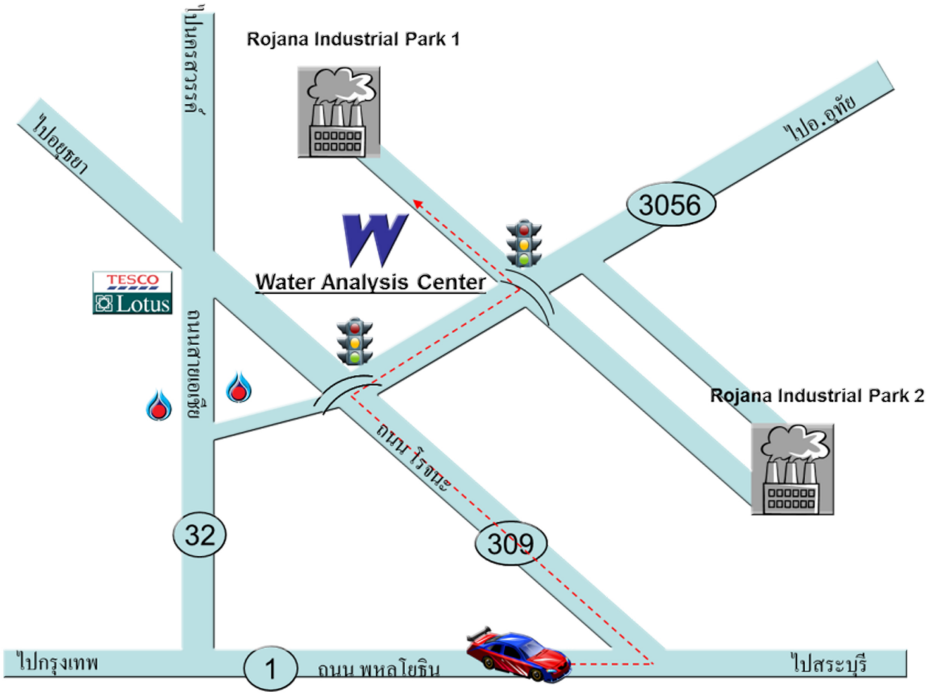
Uncertainty of measurement with in ± 0.0006 ml

This result of calibration was found accurate as shown on date and place of calibration only.

This reported uncertainty of measurement was based on a standard uncertainty multiplied by a coverage factor k = 2.00 , providing a level of confidence of approximately 95%

-o0o-

CAL-F0031-02



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