

เอกสารแนบ 3

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม



บริษัท บางกอก เมเนจเม้นท์ เรียลตี้ จำกัด
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเน็กซ์ คอนโดมิเนียม สุขุมวิท
ตารางจดบันทึกมิเตอร์ไฟฟ้า-ประปาเมนหลัก
ประจำเดือน ธันวาคม 2568

ประจำเดือน ธันวาคม 2000

วันที่	เวลา	มิเตอร์ไฟฟ้า		มิเตอร์ประปา		ผู้บันทึก	หมายเหตุ
		เลขมิเตอร์	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อวัน	เลขมิเตอร์	ปริมาณการใช้น้ำประปาต่อวัน		
เจดยกมาเดือนที่แล้ว							
1	9:00	0048	1	003700			
2	9:00	01049	1				
3	9:00	01050	1				
4	9:00	01051	1				
5	9:00	01052	1				
6	9:00	01054	2				
7	9:00	01055	1				
8	9:00	01056	1				
9	9:00	01057	1				
10	9:00	01058	1				
11	9:00	01059	1				
12	9:00	01060	1				
13	9:00	01061	1	003925			
14				003942	17		
15				003965	23		
16	9:00	01064	1	003982	17		
17	9:00	01065	1	004010	28		
18	08:00	01066	1	004019	9		
19	08:00	01067	1	004036	17		
20							
21	08:00	01069		004076			
22	08:00	01070		004094			
23	08:00	01071		004107			
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
รวม			หน่วย		หน่วย		

ลงชื่อ.....หัวหน้าช่างประจำอาคารชุดฯ

ลงชื่อ.....ผู้จัดการประจำอาคารชุดฯ

ตารางการตรวจเช็คและการบำรุงรักษา JOCKEY PUMP

บริษัท/อาคารชุด THE NEXT
 สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ 8th G
 รหัสอุปกรณ์
 จำนวนครั้ง PM ☐ สัปดาห์ ☐ 1 เดือน ☐ 3 เดือน ☐ 6 เดือน ☐ ประจำปี

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน วันที่ 12/12/66

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ปกติ	ผิดปกติ	อาการเสีย	
MOTOR & PUMP					
1	การติดตั้งภายในใบพัด PUMP	✓			
2	ตรวจเช็คทำความสะอาดตัวโครง MOTOR	✓			
3	ตรวจเช็คทำความสะอาดตัว PUMP	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพหัวหลัก MOTOR	✓			
5	ตรวจเช็คทำความสะอาดแท่นเครื่อง	✓			
6	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	✓			
7	ตรวจเช็คแรงดัน CUT IN 150 165 PSI.	✓			
8	ตรวจเช็คแรงดัน CUT OFF 2 PSI.	✓			
9	ตรวจเช็คทำความสะอาดใบพัดระบายความร้อน MOTOR	✓			
10	ตรวจเช็ค SEAL PUMP	✓			
CONTROL					
1	ตรวจเช็คจุดต่อสายไฟภายในตู้ CONTROL	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	✓			
3	ตรวจเช็คทำความสะอาด MAGNETIC	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	✓			
5	ตรวจเช็ค PRESSURE SWITCH	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE	✓			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 5 A	✓			
8	ตรวจเช็คไฟโชว์	✓			
9	แรงดัน R-S 396 S-T 395 R-T 394 VOLT.	✓			
10	กระแส R 3.14 S 3.16 T 2.92 AMP.	✓			
11	ตรวจการทำงานของ CONTROL	✓			
12	ตรวจเช็คทำความสะอาดตู้ CONTROL	✓			

ลงชื่อ..... หัวหน้าช่างประจำอาคารชุดฯ ลงชื่อ..... ผู้จัดการอาคารชุดฯ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ ปฏิบัติงานแล้วพบสิ่งชำรุดและต้องแก้ไข

หมายเหตุ

ระเบียบการอยู่อาศัยภายใต้ประโยชน์สูงสุด และทรัพย์สินส่วนกลาง

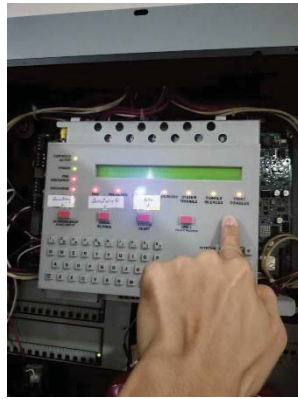
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเบ็กส์ คอนโดมิเนียม สุขุมวิท

1. เจ้าของร่วมหรือผู้ที่ได้รับอนุญาตแต่ละรายต้องดูแลรักษาห้องชุดและทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดี และไม่กระทำการใดๆ ให้เป็นอันตราย เพื่อผู้อื่น นำรังเกียจไม่สุภาพ ก่อความรำคาญ และรบกวนต่อความสุขในการอยู่อาศัยของเจ้าของร่วมอื่นๆ หรือต่อระบบการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุดฯ
2. ในกรณีที่เจ้าของร่วมให้สิทธิผู้เช่าพักอาศัยแทน เจ้าของร่วมจะต้องส่งสำเนาบัตรประชาชนและ/หรือหนังสือเดินทางให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ พร้อมลงทะเบียนการเช่าพักอาศัยตามแบบฟอร์ม หรือหนังสือที่กำหนดไว้ให้ก่อนให้ผู้เช่าพักอาศัย
3. เจ้าของร่วมต้องใช้ประโยชน์ภายในห้องชุดเพื่อการพักอาศัยเท่านั้น
4. ไม่ทำเสียงดังจนเกินควรในห้องชุด หรือบริเวณส่วนกลางขึ้นอาจจะเป็นการรบกวนความสงบสุขในการพักอาศัยของผู้อื่นโดยเฉพาะในยามวิกาล ตั้งแต่เวลา 23.00 น. – 07.00 น.
5. รักษาความสะอาดของทรัพย์สินส่วนกลาง โดยไม่ทิ้งขยะหรือภาชนะสกปรกภายในห้องชุดออกมาในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง กฎบัตรระบุขยะจากห้องชุดทิ้งลงในถุงพลาสติกมัดปากถุงก่อนไปทิ้งถังที่ทิ้งขยะที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด
6. การตากผ้าห่มวางพาดพิงหรือติดตั้งราวตากผ้าสูงเกินกว่าขอบระเบียงห้องชุดหรือแขวนผืนผ้าม่านจากเพดานระเบียง หรือยื่นมา ราวตากผ้าออกนอกกระบะ หรือเปิดหน้าต่างหรือระเบียงน้ำค้างจากห้องชุด อันทำให้เกิดความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยและเสียทัศนียภาพของตัวอาคาร
7. เจ้าของร่วมจะต้องไม่ทำการก่อสร้างหรือวางสิ่งของใด ๆ ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางหรือเปลี่ยนแปลงสภาพผนังหรือส่วนหนึ่งส่วนใดซึ่งเป็นโครงสร้างของอาคาร
8. เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์จะให้บุคคลภายนอกหรือบริวารของท่านเข้ามาภายในอาคารชุดฯ จะต้องแจ้งให้ฝ่ายจัดการฯ ทราบก่อนทุกครั้ง และให้บุคคลดังกล่าวลงทะเบียนชื่อพร้อมส่งหลักฐานสำเนาบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทาง ต่อฝ่ายจัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนเข้าพักอาศัย และในกรณีที่เจ้าของร่วม มีพนักงานขับรถหรือพนักงานทำความสะอาด จะต้องส่งประวัติพนักงานให้ฝ่ายจัดการฯ ทราบทุกครั้งตั้งแต่เริ่มรับเข้าทำงาน และแจ้งฝ่ายจัดการฯ ทุกครั้งที่มีการเลิกจ้าง
9. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่อนุญาตให้บริวารของเจ้าของร่วม หรือบุคคลของเจ้าของร่วม เข้าไปในบริเวณสถานที่ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์การเข้าติดต่อ
10. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใด ๆ ที่แต่งกายหรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือกระทำการสิ่งใดที่ขัดต่อข้อควรปฏิบัติของอาคารชุดฯ
11. เจ้าของร่วมหรือผู้ที่ได้รับอนุญาตแต่ละรายที่มีความประสงค์จะแก้ไขตกแต่งภายในห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการตกแต่งห้องชุดและข้อบังคับ
12. ในการแก้ไขปรับปรุงห้องชุดนั้น ห้ามมิให้มีการสกัด หรือเจาะที่โถงชุด หรือแก้ไขผนังห้องชุดด้านที่ติดทางเดินส่วนกลาง และด้านที่ติดระเบียง ตลอดจนถึงติดผนังด้านข้างห้องชุดที่ใช้ร่วมกันกับ

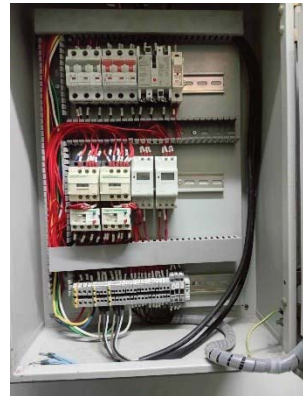
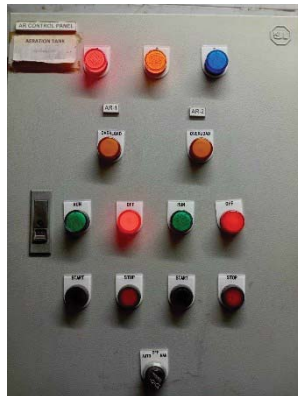
- เจ้าของร่วมขึ้นเกิน 1 นิ้ว ทั้งนี้เพื่อความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้างอาคาร และความเรียบร้อยสวยงามของอาคารชุดฯ ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบการตกแต่งห้องชุดและข้อบังคับ
13. ห้ามเปลี่ยนแปลง หรือเคลื่อนย้ายระบบเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบรับสัญญาณภาพโทรทัศน์รวม และหรือระบบอื่น ๆ ที่ใช้ร่วมกัน เว้นแต่มีความจำเป็น ซึ่งต้องแจ้งให้ผู้จัดการทราบและตรวจสอบก่อน และจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบของผู้จัดการแล้วเท่านั้น
 14. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงท่อระบายน้ำ ระบบไฟฟ้าหรือระบบอื่นใดภายในห้องชุด จะต้องแจ้งให้ฝ่ายจัดการฯ ทราบ และอนุมัติก่อนดำเนินการ ทั้งนี้เพื่อมิให้มีการเปลี่ยนแปลงนั้น ก่อให้เกิดอันตรายหรือเสียหายกระทบกระเทือนกับระบบส่วนรวม
 15. ห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยทำการล้างรถในพื้นที่ยอดรถส่วนกลางเว้นแต่ใช้ผ้าเพื่อทำความสะอาดเท่านั้น
 16. ห้ามเลี้ยงสัตว์ทุกชนิดในห้องชุดและ / หรือภายในบริเวณอาคารชุดฯ
 17. ห้ามเจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดประกอบอาหารในห้องชุดโดยใช้เชื้อเพลิงจากถ่านหรือแก๊ส
 18. เจ้าของร่วมจะต้องงดการทิ้งเศษอาหาร และ / หรือเศษวัสดุต่าง ๆ ลงในท่อระบายน้ำ ข้างล้างมือ โถชักโครก ฯลฯ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันการอุดตันของระบบท่อส่วนกลางของอาคารชุดฯ โดยในกรณีที่เกิดการอุดตัน การแตก น้ำรั่ว หรือความเสียหายใด ๆ อันเนื่องมาจากเหตุดังกล่าวเบื้องต้น เจ้าของร่วม และ / หรือผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงระบบอุปกรณ์ดังกล่าวให้กลับสู่สภาพเดิมอีกทั้งต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่มีผลต่อเจ้าของร่วมรายอื่นอันเนื่องมาจากเหตุดังกล่าวด้วยเช่นกัน
 19. ไม่อนุญาติให้เจ้าของห้องชุดและ/หรือผู้พักอาศัย สั่งงานหรือจะหมายให้พนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ
 20. การติดตั้งเครื่องปรับอากาศจะต้องวางเครื่องคอมเพรสเซอร์ในตำแหน่งที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด โดยแจ้งฝ่ายจัดการฯ ก่อนดำเนินการทุกครั้ง
 21. การวางวัสดุ อุปกรณ์ และ / หรือ สิ่งของอื่นใดภายในห้องชุดนั้น ท่านเจ้าของร่วมไม่สามารถนำวัสดุที่มีน้ำหนักเกินกว่า 200 กิโลกรัม ต่อพื้นที่ 1 ตารางเมตร ไว้ภายในห้องชุด ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นจากการแบกรับน้ำหนักของอาคารชุดฯ
 22. หากเจ้าของร่วม ผ่าดินหรือละเลย นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ในการงดการให้บริการสาธารณูปโภค น้ำประปา และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ทั้งนี้ ตามระเบียบข้อบังคับที่ได้กำหนดไว้
 23. ระเบียบการนี้อาจปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และแจ้งจะให้ทราบโดยการปิดประกาศ

ฝ่ายจัดการฯ

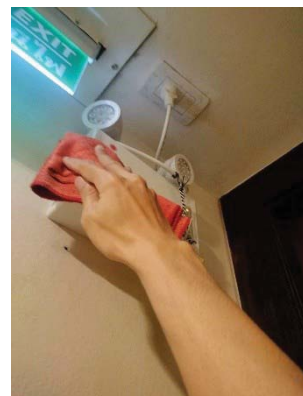
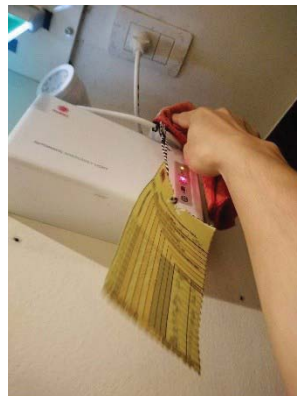
ตรวจเช็ค fire alarm



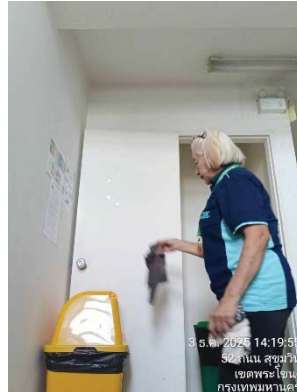
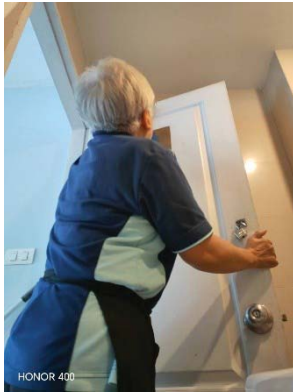
ตรวจเช็คปั๊มเติมอากาศบ่อบำบัด (AERATOR) ประจำเดือน



ตรวจเช็คไฟ emergency



การทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง



การดูแลพื้นที่สีเขียว



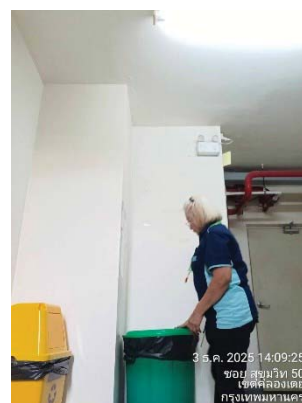
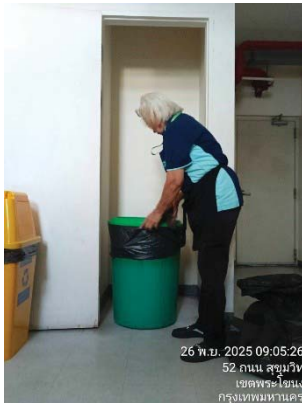
ป้ายรณรงค์ประหยัดน้ำ



การล้าง/ลอก รางระบายน้ำภายในโครงการ



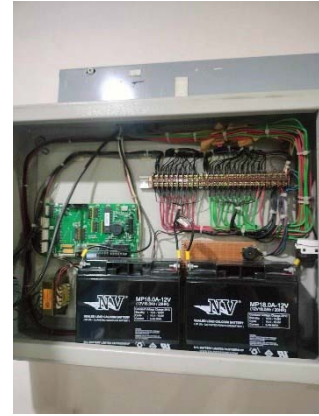
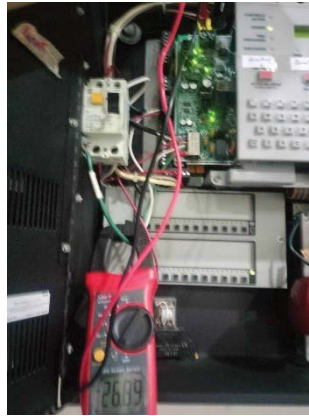
การทำความสะอาดพื้นที่ทิ้งขยะ



การเก็บขยะมูลฝอยจากสำนักงานเขต



การซ่อมแซมระบบต่างๆ



การตรวจสอบระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัย



การสูบล้างจากระบบบำบัดน้ำเสีย



ซ้อมหนีไฟ

