

## เอกสารแนบ 3

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ  
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม





ระเบียบการพักอาศัย

## 1. การเข้าพักอาศัย

1. Գնորդները պետք է ընտրվեն ըստ համապատասխանության և արժեքի:
2. Գնորդները պետք է ընտրվեն ըստ համապատասխանության և արժեքի:
3. Գնորդները պետք է ընտրվեն ըստ համապատասխանության և արժեքի:

## 2. การใช้ห้องสมุด

[illegible][illegible]

4. *Вопросы теории и практики*

2.6. Բազմա մեծությունների օգտագործման համակարգի մոնիթորինգը

2.7. Բազմա մեծությունների օգտագործման համակարգի մոնիթորինգը

[illegible]

2.8.  $\lim_{t \rightarrow +\infty} \|x(t)\| = 0$ ,  $\lim_{t \rightarrow +\infty} \|y(t)\| = 0$ .

2.9.  $\lim_{t \rightarrow +\infty} \|x(t)\| = 0$ ,  $\lim_{t \rightarrow +\infty} \|y(t)\| = 0$ .

2.11. *Amphibien*. *Amphibien* sind in der Regel in der Nähe von Gewässern zu finden.

2.1.2. *การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ* (Environmental and Social Impact Assessment) (ESIA) เป็นการประเมินผลกระทบของโครงการพัฒนาที่มีต่อสิ่งแวดล้อมและสุขภาพของชุมชนในพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบ

213. การแสดงออกถึงความเป็นไทย (Thaification) ของคนไทยในต่างประเทศ อาจมีลักษณะแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ เช่น วัฒนธรรมไทยที่แสดงออกในต่างประเทศ อาจมีลักษณะที่แตกต่างไปจากประเทศไทย เนื่องจากคนไทยในต่างประเทศอาจมีวิถีชีวิตและค่านิยมที่แตกต่างไปจากคนไทยในประเทศไทย หรืออาจมีลักษณะที่คล้ายคลึงกัน ขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ เช่น วัฒนธรรมไทยที่แสดงออกในต่างประเทศ อาจมีลักษณะที่แตกต่างไปจากประเทศไทย เนื่องจากคนไทยในต่างประเทศอาจมีวิถีชีวิตและค่านิยมที่แตกต่างไปจากคนไทยในประเทศไทย หรืออาจมีลักษณะที่คล้ายคลึงกัน ขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ

კუდიშვილი, 1974

2.4. បង្កើនការចូលរួមរបស់សហគមន៍ក្នុងការកសាងសេចក្តីស្រឡាញ់ជាតិ និងការគោរពសិទ្ធិមនុស្ស

2.5. បង្កើនការចូលរួមរបស់សហគមន៍ក្នុងការកសាងសេចក្តីស្រឡាញ់ជាតិ និងការគោរពសិទ្ធិមនុស្ស

2.16. เมื่อใช้ตัวควบคุมการเคลื่อนที่และทิศทางของหุ่นยนต์ การเคลื่อนที่ของหุ่นยนต์จะขึ้นอยู่กับตำแหน่งของหุ่นยนต์และทิศทางของหุ่นยนต์

[illegible]

3. การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง  
และค่าธรรมเนียมปกติ

3.2.4. *Anticardiolipin antibodies*. Anticardiolipin antibodies were measured by enzyme-linked immunosorbent assay (ELISA) using a commercial kit (Eitest AB, Sweden). The test was performed according to the manufacturer's instructions.

3.2.5. *efficiency of the model*  $\eta_{eff}$  is defined as the ratio of the number of nodes in the model to the number of nodes in the network. It is calculated as follows:

1. *Содержание* 1.1. *Введение* 1.2. *Описание* 1.3. *Заключение* 1.4. *Список литературы* 1.5. *Приложение* 1.6. *Сводная таблица* 1.7. *Диаграмма* 1.8. *График* 1.9. *Таблица* 1.10. *Схема* 1.11. *Чертеж* 1.12. *Фотография* 1.13. *Схема* 1.14. *Таблица* 1.15. *Сводная таблица* 1.16. *Диаграмма* 1.17. *График* 1.18. *Таблица* 1.19. *Сводная таблица* 1.20. *Диаграмма* 1.21. *График* 1.22. *Таблица* 1.23. *Сводная таблица* 1.24. *Диаграмма* 1.25. *График* 1.26. *Таблица* 1.27. *Сводная таблица* 1.28. *Диаграмма* 1.29. *График* 1.30. *Таблица* 1.31. *Сводная таблица* 1.32. *Диаграмма* 1.33. *График* 1.34. *Таблица* 1.35. *Сводная таблица* 1.36. *Диаграмма* 1.37. *График* 1.38. *Таблица* 1.39. *Сводная таблица* 1.40. *Диаграмма* 1.41. *График* 1.42. *Таблица* 1.43. *Сводная таблица* 1.44. *Диаграмма* 1.45. *График* 1.46. *Таблица* 1.47. *Сводная таблица* 1.48. *Диаграмма* 1.49. *График* 1.50. *Таблица* 1.51. *Сводная таблица* 1.52. *Диаграмма* 1.53. *График* 1.54. *Таблица* 1.55. *Сводная таблица* 1.56. *Диаграмма* 1.57. *График* 1.58. *Таблица* 1.59. *Сводная таблица* 1.60. *Диаграмма* 1.61. *График* 1.62. *Таблица* 1.63. *Сводная таблица* 1.64. *Диаграмма* 1.65. *График* 1.66. *Таблица* 1.67. *Сводная таблица* 1.68. *Диаграмма* 1.69. *График* 1.70. *Таблица* 1.71. *Сводная таблица* 1.72. *Диаграмма* 1.73. *График* 1.74. *Таблица* 1.75. *Сводная таблица* 1.76. *Диаграмма* 1.77. *График* 1.78. *Таблица* 1.79. *Сводная таблица* 1.80. *Диаграмма* 1.81. *График* 1.82. *Таблица* 1.83. *Сводная таблица* 1.84. *Диаграмма* 1.85. *График* 1.86. *Таблица* 1.87. *Сводная таблица* 1.88. *Диаграмма* 1.89. *График* 1.90. *Таблица* 1.91. *Сводная таблица* 1.92. *Диаграмма* 1.93. *График* 1.94. *Таблица* 1.95. *Сводная таблица* 1.96. *Диаграмма* 1.97. *График* 1.98. *Таблица* 1.99. *Сводная таблица* 1.100. *Диаграмма* 1.101. *График* 1.102. *Таблица* 1.103. *Сводная таблица* 1.104. *Диаграмма* 1.105. *График* 1.106. *Таблица* 1.107. *Сводная таблица* 1.108. *Диаграмма* 1.109. *График* 1.110. *Таблица* 1.111. *Сводная таблица* 1.112. *Диаграмма* 1.113. *График* 1.114. *Таблица* 1.115. *Сводная таблица* 1.116. *Диаграмма* 1.117. *График* 1.118. *Таблица* 1.119. *Сводная таблица* 1.120. *Диаграмма* 1.121. *График* 1.122. *Таблица* 1.123. *Сводная таблица* 1.124. *Диаграмма* 1.125. *График* 1.126. *Таблица* 1.127. *Сводная таблица* 1.128. *Диаграмма* 1.129. *График* 1.130. *Таблица* 1.131. *Сводная таблица* 1.132. *Диаграмма* 1.133. *График* 1.134. *Таблица* 1.135. *Сводная таблица* 1.136. *Диаграмма* 1.137. *График* 1.138. *Таблица* 1.139. *Сводная таблица* 1.140. *Диаграмма* 1.141. *График* 1.142. *Таблица* 1.143. *Сводная таблица* 1.144. *Диаграмма* 1.145. *График* 1.146. *Таблица* 1.147. *Сводная таблица* 1.148. *Диаграмма* 1.149. *График* 1.150. *Таблица* 1.151. *Сводная таблица* 1.152. *Диаграмма* 1.153. *График* 1.154. *Таблица* 1.155. *Сводная таблица* 1.156. *Диаграмма* 1.157. *График* 1.158. *Таблица* 1.159. *Сводная таблица* 1.160. *Диаграмма* 1.161. *График* 1.162. *Таблица* 1.163. *Сводная таблица* 1.164. *Диаграмма* 1.165. *График* 1.166. *Таблица* 1.167. *Сводная таблица* 1.168. *Диаграмма* 1.169. *График* 1.170. *Таблица* 1.171. *Сводная таблица* 1.172. *Диаграмма* 1.173. *График* 1.174. *Таблица* 1.175. *Сводная таблица* 1.176. *Диаграмма* 1.177. *График* 1.178. *Таблица* 1.179. *Сводная таблица* 1.180. *Диаграмма* 1.181. *График* 1.182. *Таблица* 1.183. *Сводная таблица* 1.184. *Диаграмма* 1.185. *График* 1.186. *Таблица* 1.187. *Сводная таблица* 1.188. *Диаграмма* 1.189. *График* 1.190. *Таблица* 1.191. *Сводная таблица* 1.192. *Диаграмма* 1.193. *График* 1.194. *Таблица* 1.195. *Сводная таблица* 1.196. *Диаграмма* 1.197. *График* 1.198. *Таблица* 1.199. *Сводная таблица* 1.200. *Диаграмма* 1.201. *График* 1.202. *Таблица* 1.203. *Сводная таблица* 1.204. *Диаграмма* 1.205. *График* 1.206. *Таблица* 1.207. *Сводная таблица* 1.208. *Диаграмма* 1.209. *График* 1.210. *Таблица* 1.211. *Сводная таблица* 1.212. *Диаграмма* 1.213. *График* 1.214. *Таблица* 1.215. *Сводная таблица* 1.216. *Диаграмма* 1.217. *График* 1.218. *Таблица* 1.219. *Сводная таблица* 1.220. *Диаграмма* 1.221. *График* 1.222. *Таблица* 1.223. *Сводная таблица* 1.224. *Диаграмма* 1.225. *График* 1.226. *Таблица* 1.227. *Сводная таблица* 1.228. *Диаграмма* 1.229. *График* 1.230. *Таблица* 1.231. *Сводная таблица* 1.232. *Диаграмма* 1.233. *График* 1.234. *Таблица* 1.235. *Сводная таблица* 1.236. *Диаграмма* 1.237. *График* 1.238. *Таблица* 1.239. *Сводная таблица* 1.240. *Диаграмма* 1.241. *График* 1.242. *Таблица* 1.243. *Сводная таблица* 1.244. *Диаграмма* 1.245. *График* 1.246. *Таблица* 1.247. *Сводная таблица* 1.248. *Диаграмма* 1.249. *График* 1.250. *Таблица* 1.251. *Сводная таблица* 1.252. *Диаграмма* 1.253. *График* 1.254. *Таблица* 1.255. *Сводная таблица* 1.256. *Диаграмма* 1.257. *График* 1.258. *Таблица* 1.259

*Journal of Management Education* 36(8) 970-987 © The Author(s) 2012. Reprints and permissions: <http://www.sagepub.com/journalsPermissions.nav>



#### 11. การขอใช้พื้นที่ส่วนกลาง

2. ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์ต่างๆ

- [illegible]

### 3. ป้ายจราจร และป้ายขอความร่วมมือต่างๆ

- <sup>2</sup> *เมื่อพิจารณาจากข้อเท็จจริงที่ปรากฏในคดีนี้ เห็นได้ว่าพฤติการณ์การกระทำความผิดของจำเลย เป็นการกระทำความผิดที่ต่อเนื่องกัน และมีความเกี่ยวเนื่องกัน จึงสมควรที่จะพิจารณาร่วมกัน และพิพากษาถึงที่สุดให้จำเลยจำคุกตลอดชีวิต และริบถอนสิทธิเลือกตั้งตลอดชีวิต*

#### 4. การผ่านเข้า-ออกโครงการ

## 7. การใช้จดหมาย

- [illegible]

8. การรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะมูลฝอย

- 8.1. វិស័យសេវាសង្គមមានសកម្មភាពក្នុងការផ្តល់សេវាដល់សហគមន៍ក្នុងតំបន់។
- 8.2. ភាពជាដៃគូរវាងស្ថាប័ន ឬស្ថាប័នដើម្បីជួយដល់សហគមន៍ក្នុងតំបន់។ ពួកគេអាចរកឃើញការស្របគ្នាជាមួយសហគមន៍។
- 8.3. វិស័យសេវាសង្គមមានសកម្មភាពក្នុងការផ្តល់សេវាដល់សហគមន៍ក្នុងតំបន់។
- 8.4. ភាពជាដៃគូរវាងស្ថាប័ន ឬស្ថាប័នដើម្បីជួយដល់សហគមន៍ក្នុងតំបន់។ ពួកគេអាចរកឃើញការស្របគ្នាជាមួយសហគមន៍។
- 8.5. វិស័យសេវាសង្គមមានសកម្មភាពក្នុងការផ្តល់សេវាដល់សហគមន៍ក្នុងតំបន់។

9. การตรวจสอบข้อมูลโทรทัศน์วงจรปิด

10. การตกแต่ง และต่อเติมภายในห้องชุด









“ผู้ถือโอกาส”	หมายความว่า ผู้ซึ่งได้เสียประโยชน์จากข้อเท็จจริงที่ทราบแล้วก่อนโครงการ
“นิติบุคคลสาธารณะ”	หมายความว่า นิติบุคคลสาธารณะ และ องค์กร ภายนอก ไม่แยกแยะ
“ข้อบังคับ”	หมายความว่า ข้อบังคับที่ออกโดยนิติบุคคลสาธารณะ และ องค์กร ภายนอก ไม่แยกแยะ
“การประจักษ์ในข้อเท็จจริง”	หมายความว่า การประจักษ์ในข้อเท็จจริง หรือการประจักษ์ในข้อเท็จจริงของข้อเท็จจริงร่วมแล้วแต่กรณี
“คณะกรรมการ”	หมายความว่า คณะกรรมการ นิติบุคคลสาธารณะ และ องค์กร ภายนอก ไม่แยกแยะ
“กรรมการ”	หมายความว่า กรรมการ นิติบุคคลสาธารณะ และ องค์กร ภายนอก ไม่แยกแยะ
“ผู้จัดการ”	หมายความว่า ผู้จัดการ นิติบุคคลสาธารณะ และ องค์กร ภายนอก ไม่แยกแยะ
“พนักงานเจ้าหน้าที่”	หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการ ตามพระราชบัญญัติอาชญากรรม (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551
“รัฐมนตรี”	หมายความว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรม
“พระราชบัญญัติ”	หมายความว่า พระราชบัญญัติอาชญากรรม พ.ศ.2552 และพระราชบัญญัติอาชญากรรม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2554, พระราชบัญญัติอาชญากรรม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2542 และพระราชบัญญัติอาชญากรรม (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 และให้หมายความรวมถึง พระราชบัญญัติอาชญากรรม ที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม และ ให้หมายความถึง

### หมวดที่ 3

វិចិត្របារមី

ข้อ 6. นิติบุคคลอาชญากร มีฐานะเป็นนิติบุคคล โดยนิติบุคคลอาชญากรมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการ และดูแลบริหารทรัพย์สินของอาชญากร และให้มีอำนาจกระทำการใด ๆ เพื่อประโยชน์ความวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติกำหนดไว้ โดยนิติบุคคลอาชญากร มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- 6.1 จัดการดูแล และปรับปรุงรักษา ระบบสาธารณสุขมูลฐาน และระบบการวัดผลสัมฤทธิ์ทางสุขภาพ ให้อยู่ในสภาพที่เพียงพอจนสามารถให้บริการสาธารณสุขได้อย่างทั่วถึงและทั่วถึงกัน และระดมทรัพยากรให้ใช้ร่วมกัน
- 6.2 จัดระบบรักษาความปลอดภัย และกำหนดแผนการเฝ้าระวังโรค ที่ตั้งขึ้น เพื่อป้องกัน และรักษาความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ ส่วนกลาง และระดับส่วนภูมิภาค
- 6.3 จัดให้มีขึ้น และดูแลเชิงบริการต่าง ๆ ที่ประกอบขึ้นของจังหวัด
- 6.4 ดำเนินการคัดเลือกประธานและสมาชิกหน่วยงานราชการ และเอกชน ในการให้บริการรวม เพื่อประโยชน์ของจังหวัด
- 6.5 ปกป้อง ส่งต่อ ส่งเสริมและแจกจ่ายข้อมูลสุขภาพ ให้สิทธิขององค์การด้านสุขภาพตามกฎหมาย ที่ทางเทคโนโลยีทางสุขภาพ รวมทั้งกำหนดนโยบายและแผนการที่จะก่อให้เกิดการเข้าถึงบริการสุขภาพอย่างเหมาะสม
- 6.6 ดำเนินการวิจัยและผลิตค่าใช้จ่ายของจังหวัด ตามข้อบังคับ และกฎเกณฑ์ตามที่ประชุมใหญ่ของจังหวัด เพื่อใช้ภายในกิจกรรมและวัตถุประสงค์ของภูมิภาคสุขภาพ รวมทั้ง เพื่อประโยชน์ของจังหวัดทั้งหมด
- 6.7 ดำเนินการใน การ กายใช้ข้อมูล และประเภทข้อมูลเชิงประจักษ์ที่มีอยู่ เกี่ยวกับ โครงสร้างในการใช้ทรัพยากรสุขภาพ และทรัพยากรด้านสุขภาพของจังหวัด

#### หมวดที่ 4

ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 7. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ตั้งอยู่ ณ อาคารชุด เดอะ ทอยส์ คอนโด แอทเดอะบึง สำนักงานเลขที่ 8 หมู่ที่ 9 ตำบล ห้วย  
ตุ๊กตา อำเภอ ศรีราชา จังหวัด ชลบุรี

## หมวดที่ 5

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

- [illegible]

- 11.3 เหตุถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ อันเกิดจากรีษทัณของของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
  - 11.4 เคยได้โทษในทางอาญาต่อพิพาทอาญาถึงที่สุดให้ชดเชย เริ่มนับเป็นวันสำเภาวันทรมานถึงที่ได้อรรถเข้าไทยประมาณ หรือความผิดกฎหมาย
  - 11.5 เหตุถูกถอดถอนจากความเป็นผู้จัดการ เพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
  - 11.6 มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่ายตาม มาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติ
- ในกรณีนี้ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมิใช่คนปกติ และไม่มีลักษณะความชั่วร้ายดังนี้
- 11.7 การแต่งตั้งผู้จัดการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ ตามข้อบังคับ และให้ผู้จัดการซึ่งได้รับแต่งตั้งไปดำรงในหรือดำรงไปจนครบตามข้อกำหนดที่เข้าเป็นสมาชิกในสามสิบ(๓๐)วันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่ได้จ้างของวรมมติ
  - 11.8 นอกเหนือการบรรจวการดำรงตำแหน่งเป็นผู้จัดการนั้นหากขาดหนึ่ง
- 13.1 ตามหรืออื่นในสภาพการเป็นนิติบุคคล
  - 13.2 ลาออก
  - 13.3 ถึงสุดของเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
  - 13.4 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม ตามข้อบังคับ
  - 13.5 ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่หรือผิดเพราะเหตุทุจริตหรือผิดกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้หรือไปปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ไม่ใช่ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่ได้จ้างของวรมมติให้ถอดถอนตามข้อบังคับ
  - 13.6 ที่ผิดสัญญาจ้างของวรมมติให้ถอดถอน

## หมวดที่ 6

**คณะกรรมการ**

- ข้อ 14. ให้คณะกรรมการนิติบัญญัติสภาชุด ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่าสาม (3) คน แต่ไม่เกินเจ็ด (7) คน ซึ่งแต่งตั้งโดยที่ประชุมใหญ่ผู้เกี่ยวข้องร่วม
- กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสอง (2) ปี ในกรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ หรือมีการแต่งตั้งกรรมการคนขึ้นใหม่ระหว่างกรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้ยังมิได้มีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทน หรือเป็นกรรมการแทนซึ่งอยู่ใต้ตำแหน่งเก่าบริหารงานให้เสมือนผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว
- เมื่อครบกำหนดวาระคราวละสอง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่จะมีวาระขึ้น
- กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่ต่อจากตำแหน่งอันสมควรจะติดต่อกันไปได้ หนึ่ง เว้นแต่ในโอกาสบุคคลอื่นเข้าดำรงตำแหน่งได้
- การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำไปไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบ(30) วันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่ผู้เกี่ยวข้องร่วมมีมติ
- ข้อ 15. ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้
- ข้อ 16. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้มีอำนาจประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งลงคนขึ้นไปไม่อาจปฏิบัติภาระประชุมคณะกรรมการ ไปประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ด (7) วันนับแต่วันที่มิได้มีการออกข้อ
- ข้อ 17. การประชุมของคณะกรรมการต้องมีการลงนามประชุมไม่น้อยกว่าหนึ่งคน (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะถือเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการ  
เป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการ  
คนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวิจัยซึ่งขาดข้อมูลที่ประจักษ์ให้ถือเสียงข้างมาก กรรมกรคนหนึ่งให้เสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 18. บุคคลทั้งก่อนไปมีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ  
18.1 เจ้าของร่วม หรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม

- 18.2 ผู้แทน โดยชอบธรรม ผู้ประกอบ หรือผู้ถือสิทธิ์ ในกรณีที่จะฟ้องร้องเป็นผู้ก่อ ก่นวิกลจริตสามารถ หรือคนเสมือนวิกล  
จิตสามารถแล้วแต่กรณี
- 18.3 ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม  
ในกรณีที่ข้อพิพาทมีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ไม่มีการใช้สิทธิในคำสั่งซึ่งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน
- ข้อ 19. บุคคลซึ่งจะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้
- 19.1 เป็นผู้ก่อ ก่นวิกลจริต คนวิกลจริต หรือคนเสมือนวิกลจริตสามารถ
- 19.2 เกินอายุที่ระบุในข้อพิพาทซึ่งจะร่วมให้คำเห็นแก่การลงนามกรรมการ หรือตัดออกจากกรณีเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมี  
ความประพฤติเลวทรามหรือประพฤติบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 19.3 เกินอายุโดยชอบตลอด หรือได้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
- 19.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่เกิดจากความประมาทหรือ  
ความผิดฉ้อโกง
- ข้อ 20. ลักษณะกรรมการที่จะได้รับการแต่งตั้ง มีอำนาจ และหน้าที่ตามที่กำหนด ดังต่อไปนี้
- 20.1 ควบคุมการกิจการนิติบุคคลออกทางชุด
- 20.2 แต่งตั้งกรรมการคนบางเป็นเจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการ หรือผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติงานที่  
ตามปกติได้ทันที (7) วัน
- 20.3 จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุุกบาท (6) เดือนเป็นอย่างน้อย
- 20.4 เป็นที่ปรึกษาของผู้จัดการ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์
- 20.5 มีอำนาจในการยื่นต่อประชุมใหญ่สามัญประจำปี หรือการประชุมวิสามัญ ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือ  
เมื่อมีข้อยุติขึ้นที่จะต้องขอมติจากที่ประชุมใหญ่ได้เนืองการ
- 20.6 มีอำนาจและหน้าที่ในการออกกฎระเบียบต่าง ๆ ของทางชุดที่อยู่ในขอบเขตของกฎหมาย และข้อบังคับของ  
ทางชุดภายใต้ความระบอบชุด
- 20.7 มีอำนาจในการกำหนดนโยบาย ควบคุมดูแล และให้คำแนะนำขอในการปฏิบัติงานของผู้จัดการให้อยู่ในขอบเขต  
ของวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามมติของคณะกรรมการ หรือที่ประชุมใหญ่ และข้อบังคับ
- 20.8 มีอำนาจควบคุม และตรวจสอบกิจการนิติบุคคลออกทางชุด ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตาม อำนาจ  
ของ และควบคุมการวิกลจริตของผู้จัดการตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือตามกฎหมาย หรือหน้าที่ที่มีมติในที่  
ประชุมสามัญของร่วมหลายคนไว้ให้
- 20.9 มีอำนาจในการอนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และเงินจากงบประมาณที่กำหนด ซึ่งได้พิจารณาแล้วมีความ  
จำเป็นต่อการกิจการ และการบริหารงานนิติบุคคลออกทางชุด



- 20.10 มีอำนาจในการพิจารณาหรือจัดซื้อหรือวางจ้าง ก ตามคำร้องขอของทบวงฯ ซึ่งขอร่วมที่เข้าเป็นผู้จัดการ รวมทั้ง  
ปัญหาคงชัดเจนอย่างไร ก็เกิดขึ้นในโอกาสแรก และแน่นอนว่าที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นของทบวงฯ เพื่อให้ทราบว่ามี  
มติของใหญ่ผู้ถือหุ้นแล้วให้ที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น  
20.11 มีอำนาจในการอนุมัติ ให้ใช้จัดการการว่านิติกรรมในนามนิติบุคคลกลางๆ ซึ่งนำมาจากทบวงฯ การ รัฐวิสาหกิจ  
และหน่วยงานเอกชน  
20.12 มีการดำเนินการตามข้อบ่งชี้ในเรื่องการกำกับเงินและการถอนเงิน การจัดการเงินและถอนเงินของเงินดังกล่าว  
20.13 มีหน้าที่ที่จะดูแลเรื่องอื่น ๆ ที่อยู่ในขอบเขตของข้อบังคับกฎหมายให้กระทรวงบัญชี  
20.14 มีหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงฯ
- ข้อ 21. ยศเอกทพินิจจากตำแหน่งเลขาธิการ กรรมการทพินิจจากตำแหน่งเมื่อ
- 21.1 ตาม
- 21.2 ตามข้อ
- 21.3 ไม่ได้รับบุคคลตามมาตรา 37/1 และมีอีกคนที่จะตั้งตามมาตรา 37/2 เมื่อพรรคบางบัญชี  
21.4 ที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นร่วมมติตามมาตรา 44 แห่งพระราชบัญญัติ ให้เงินจากตำแหน่ง

## หมวดที่ 7

**ทรัพย์สินส่วนกลาง และการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง**

- ข้อ 22. ที่ดินที่ถือครองโดยบุคคลใด โฉนดเลขที่ 17485 ตำบล บึงขาคำ อำเภอ ศรีราชา จังหวัด ชลบุรี เนื้อที่ 5 ไร่ 1 งาน 76 ตารางวา  
ข้อ 23. อาคาร โรงงจักร สังกัดโรงงาน และทรัพย์สินในส่วนกลางต่าง ๆ
- 23.1 โรงงจักรและสิ่งก่อสร้างที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงและเพื่อป้องกันความเสียหายต่ออาคารชุด
- 23.1.1 ฐานราก เสา คาน พื้น
- 23.1.2 ดัชนีกับน้ำดี โฉนด
- 23.1.3 คานฟ้า
- 23.1.4 รั้วของอาคาร
- 23.2 อาคารในสถานประกอบการเดิมรวมถึงสิ่งสูง 8 ชั้น จำนวน 4 อาคาร
- 23.3 ส่วนของอาคารที่ไม่มีใช้ประโยชน์
- 23.3.1 พื้นที่ทางเดินภายในและภายนอกอาคาร
- 23.3.2 บันไดระหว่างชั้นและโถงบันได
- 23.3.3 บันไดหนีไฟ
- 23.3.4 ประตูทางเข้าภายในอาคาร
- 23.3.5 ทางวิ่งของรถ
- 23.4 ระบบต่าง ๆ และเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีใช้ประโยชน์
- 23.4.1 ระบบสัญญาณโทรศัพท์
- 23.4.2 ระบบสัญญาณโทรศัพท์
- 23.4.3 ระบบโทรศัพท์วงจรปิด
- 23.4.4 ระบบแจ้งเสียงเตือน เพื่อป้องกันอัคคีภัย
- 23.4.5 ระบบกันเสียง หรือมุลูบกัน
- 23.4.6 ระบบที่ยึดรั้ว

- [illegible]

## หมวดที่ 10

### การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล

- ข้อ 28. ในกรณีที่มีการจัดขึ้นของอาหารจุฬเพื่อประกอบการค้าต้องจัดระเบียบการเข้าออกในพื้นที่ดังกล่าวเป็นกรณีเฉพาะ ไม่ใช้ระบบควบคุมเป็นอยู่โดยปกติสุขของเจ้าของร่วม
- ห้ามผู้ใดประกอบการค้าในอาคารจุฬ เว้นแต่เป็นการประกอบการค้าในพื้นที่ของอาคารจุฬจัดขึ้นเฉพาะกรณี
- ข้อ 29. การให้บริการในหอจุฬ และหรือส่วนต่างๆ เป็นลักษณะเจ้าของร่วม และบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต ซึ่งจะต้องใช้ด้วยควมระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเล็ดร่อน รั่วซึม หรือกระทำความเสียหาย และเสียหาญเจ้าของร่วมอื่น ภายใต้ระเบียบข้อบังคับ ดังต่อไปนี้
- 29.1 จะต้องไม่ทำการใด ๆ ให้เป็นที่เดือดร้อนรำคาญต่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมอื่นในอาคารจุฬ ได้แก่ การก่อให้เกิดมลพิษทางเสียง กลิ่น หรือสิ่งสกปรกจากการทำหัตถิของผู้อยู่อาศัย
- 29.2 จะไม่กระทำการใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรม หรือมีผลกระทบต่อสิ่งมาในอาคารจุฬโดยเด็ดขาด
- 29.3 จะต้องทำการใด ๆ ดังต่อไปนี้ หรือหรือซึ่งมีลักษณะอื่นที่การกระทำประเภทเดียวกัน หรือจะทำให้เกิดความเสียหายต่อโครงสร้าง ความมั่นคง หรือความปลอดภัยของอาคารจุฬ หรือทรัพย์สินกลาง หรือบริการต่าง ๆ ของนิติบุคคล
- 29.4 จะต้องปฏิบัติตามระเบียบ หรือข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด รวมถึงเสียงไซ และข้อห้ามต่าง ๆ ตามที่บริษัทประกันภัยได้กำหนด
- 29.5 ในการเข้าเขตภายในหอจุฬ เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าเขตดังกล่าวในหอจุฬ เช่นการปิดประตูเปิดหน้าต่างภายในอาคาร เพื่อรักษาความปลอดภัหรือเพื่อความสะดวกและเหมาะสมของอาคาร การวางสิ่งมาที่บ่งความเสียหาย การแจ้งเหตุภัยอันตราย และความร่วมมือ ตลอดจนการกำกับใช้ทรัพย์สินและส่วนอื่นให้

- 23.4.7 ระบบทำข้อมูลประจำตัว ระบบบันทึกค่า และบันทึกค่าเพิ่มและลบ
- 23.4.8 ระบบรวมรายการ ที่สืบเสาะ และบันทึกค่าเฉลี่ย
- 23.4.9 ระบบสถานะของท่า
- 23.4.10 ระบบบันทึกข้อมูล MCB / หน่วยแปลง (หน่วย)
- 23.4.11 ระบบทำข้อมูลเกี่ยวกับเครื่อง
- 23.4.12 ระบบบันทึกข้อมูลเอกสาร
- 23.4.13 ระบบให้ข้อมูลข่าวสารฉุกเฉิน
- 23.5 สถานการณ์และระบบอื่นที่เกี่ยวข้องกับระบบไฮดรอลิกส่วนรวม
- 23.5.1 ห้องควบคุมระบบต่างๆ
- 23.5.2 ห้องจ่ายประปา ระบบต่างๆ
- 23.5.3 ห้องจ่ายประปาประจักษ์ และห้องจ่ายหลักทั้งหมด
- 23.5.4 ห้องจ่ายน้ำไปที่ส่วนกลาง
- 23.5.5 โรงพักคอย
- 23.5.6 ตู้ไฟฟ้าฉุกเฉิน
- 23.5.7 สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด
- 23.5.8 สวนหย่อม

- ข้อ 24. การจัดการใด ๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินกลางของนิติบุคคลอาคารชุด ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของผู้จัดการตาม วัตถุประสงค์

## หมวดที่ 8

อัตราส่วนที่เข้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

- ข้อ 25. อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละแห่งจูงกิจกรรมสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลาง ให้เป็นไปตามอัตราส่วนระหว่างเนื้อที่ของห้อง  
ชุดแต่ละแห่งจูงกับเนื้อที่ของห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดนั้น ในขณะที่ของคณะเป็นอาคารชุด ปกติตามกฎหมายแสดงอัตราส่วน  
ที่เจ้าของร่วมแต่ละแห่งจูงกิจกรรมสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลาง แนบท้ายข้อบังคับ

## หมวดที่ 9

### การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

- ข้อ 26. เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางหากันด้วยร่วมกัน โดยเจ้าของร่วม และบุคคลซึ่งเจ้าของร่วมอนุญาต หรือจะใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการต่าง ๆ ของนิติบุคคลด้วยความระมัดระวังว่า ดังเช่นวัตถุประสงค์ที่ได้ไว้หรือที่ของคณะกรรมาธิการกำหนดไว้ ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเสียหรือลดอายุการใช้งาน หรือกระทำการที่เอื้ออำนวยให้สิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้ จะต้องปฏิบัติตามวิธีการที่ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคล และข้อบังคับของนิติบุคคลที่ได้อนุญาตไว้
- 26.1 เพื่อให้เกิดความสงบ และความเป็นระเบียบเรียบร้อย รวมทั้งเพื่อให้การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลนั้นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมทุกคนหรือใช้ทรัพย์สินส่วนกลางด้วยความระมัดระวัง และไม่เป็นภาระแก่คณะกรรมาธิการเจ้าของร่วมทุกคน
- 26.2 ห้ามเจ้าของร่วม หรือบุคคลใด ๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง นอกจากการใช้ประโยชน์ตามวิธีการที่ ระยะเวลาการใช้ และเงื่อนไขอื่น ๆ ที่มีบุคคลออกการขุดใช้กำหนด
- 26.3 ห้ามบุคคลใด ๆ ที่มิใช่เจ้าของร่วม และมิได้ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลโดยพลการ

- ปฏิเสธนิทานกฎระเบียบการเข้าเล่มห้องอ่านหนังสือรัก และจะต้องให้กรรมการร่วมมือกับผู้บริหารอาคารสัตว์ตลกด  
จะลดการดำเนินการดำเนินการห้องสมุดฯ ทั้งนี้เพื่อความสอดคล้อง และความจำเป็นเป็นระเบียบเรียบร้อยของส่วนรวม
- 29.6 จะไม่กระทำทางใด ๆ อันเป็นการเปลี่ยนแปลง หรือ ีการทางฉวยฉวยเปรียบราคาหา ให้ได้ ประปา และระบบ  
สุขาภิบาลของอาคารชุดอันใดก็ตาม
- 29.8 เจ้าของร่วมจะต้องไม่กระทำทางใด ๆ ที่จะผิดในทางเสียดสีหรือเลียดหา ต่อ เสา ทา พื้นห้อง หรืออันใดของชุด  
เป็นโครงสร้างของอาคารชุด ไม่ว่าจะเป็นการกระทำในท้องชุด หรือส่วนของอาคารที่อยู่ภายนอกชุด
- 29.9 ห้ามเลี้ยงสัตว์ใด ๆ ที่ก่อให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่อาคารชุดอื่นใดแก่ ผู้อยู่ในอาคารชุด หรือสัตว์  
อื่นใดที่ก่อให้เกิดความเสียหาย ในอาคารชุดอื่นใดก็ตาม
- 29.10 ไม่กระทำทางใด ๆ ทั้งใน หรือนอกของชุด ที่มีผลอันเป็นการเปลี่ยนแปลงอุปโภคภัณฑ์ ต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือ  
ลักษณะอาคารชุดบางส่วนของ
- 29.11 ห้ามทำ วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์อื่นใด ๆ รวมทั้งการเพิกถอน วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์อื่นใด ๆ อันเป็นการกระทำ  
ต่ออาคารและมีการกระทำอันมีอันส่วนรวม ตลอดจน แก่ผู้ร่วม (บุคคลหรือชุดที่จะหาประโยชน์เป็นห้องชุด  
เจ้าของร่วม) ซึ่งอยู่ภายใต้การปกครองใด ๆ รวมถึงสิ่งของที่มีน้ำหนักเกินกว่า 200 กิโลกรัม ต่อ ตารางเมตร มา  
แต่ใช้ภายใน หรือในท้องชุดอันใดก็ตาม
- 29.12 จะไม่คิดหรือเพิ่มภาษี สหุสิทธิ์แก่ ยี่ห้อ ประดู หน้าต่าง ระเบียง หรือส่วนใด ๆ ภายในของชุด หรือส่วน  
นอกซึ่งไม่ใช่อาคารชุดอาคาร ทั้งนี้ ไม่ว่าสิ่งใดของชุดหรือชุดที่ถูกละเมิดและขนาดที่มีลักษณะการ  
ใช้
- 29.13 เจ้าของร่วม และบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาตที่มีอยู่ภายใต้การเป็นระเบียบของนิติบุคคลเท่านั้น ที่จะได้รับอนุญาตให้  
ผ่านเข้าออก และพักในอาคารชุดนั้น
- 29.14 เพื่อความจำเป็นเป็นระเบียบเรียบร้อย และที่จำเป็นทางที่อื่นของอาคารชุด เจ้าของร่วม จะไม่ทำวัตถุประสงค์ใด ๆ มา  
ติดต่อกับห้องชุดหรืออาคารชุดใด ๆ หรือสิ่งใดที่วัตถุ หรืออุปกรณ์ใด ๆ ที่ยื่นออกไปนอกตัวอาคารชุดอันใดให้เสีย  
ประโยชน์ทางที่อื่นของอาคารชุด
- 29.15 ห้ามนำทรัพย์สินอันส่วนร่วมมาใช้ไว้ในบริเวณที่อื่นในส่วนกลาง
- 29.16 เพื่อให้มีการควบคุมมิให้เกิดความเสียหายต่อส่วนรวม ไม่ให้รวม ห้ามมิให้เจ้าของร่วม เข้าเช่าและเช่าซื้อต่อ  
ไปข้างหน้า โดยมีวัตถุประสงค์เฉพาะจากวัตถุประสงค์ภายนอก
- 29.17 เพื่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมในอาคารชุด ห้ามมิให้เจ้าของร่วม และบริษัทใดหรือ ใดที่จะมีผลต่อส่วนรวม  
เจ้าของร่วมอื่นใดโดยเด็ดขาด
- 29.18 เจ้าของของชุดหรือชุดใด ๆ จะไม่ได้รับอนุญาตให้ทำกิจการเข้าทำกับเจ้าของบริหารอาคารชุดหรือเจ้าของ  
ทำการทางธุรกิจของส่วนรวมของนิติบุคคลที่ทรัพย์สินส่วนกลางหรือห้องชุดซึ่งมีผลได้รับความเสียหายหรือมีผล  
ทำการทางธุรกิจอื่นใดซึ่งมีผลต่อส่วนรวมของนิติบุคคลใด ๆ
- 29.19 เจ้าของของชุดหรือชุดใด ๆ จะไม่ได้รับอนุญาตให้ทำกิจการทางธุรกิจของนิติบุคคลทางธุรกิจของส่วนกลางและทรัพย์สินของชุด  
ซึ่งมีผลต่อส่วนรวมของนิติบุคคลอื่นใด ๆ รวมทั้งการกระทำของนิติบุคคลใด ๆ ที่ไม่มีความเสียหายอันใดต่ออาคาร  
ต่อนิติบุคคลหรือเจ้าของร่วมของนิติบุคคลที่เปลี่ยนแปลงสิ่งอื่นซึ่งมีผลต่อส่วนรวมของนิติบุคคลและทรัพย์สิน  
และทรัพย์สิน ความเสียหายที่ห้องชุดนั้นเป็นต้นมา และ หรือ เกิดความเสียหายที่ทรัพย์สินของนิติบุคคลกล่าวไว้ว่า  
ความเสียหายที่เกิดจากการกระทำของเจ้าของของชุดหรือชุดใด ๆ จะไม่ได้รับอนุญาตให้ทำกิจการทางธุรกิจของนิติบุคคล



นอกจากนี้หากการใช้ทรัพย์สินดังกล่าวก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลอื่นแล้ว เจ้าของต้องชดเชยค่าเสียหายแก่บุคคลที่เสียหายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด และ/หรือชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ที่ได้รับความเสียหายจากเหตุการณ์ดังกล่าว หากเจ้าของห้องชุดไม่ดำเนินการดังกล่าวภายในเวลาที่กำหนด ผู้จัดการนิติบุคคล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลจะเข้าไปจัดการซ่อมแซมให้กลับคืนสู่สภาพเดิม และ/หรือชดเชยค่าเสียหายให้แก่บุคคลที่ได้รับผลกระทบโดยที่เจ้าของห้องชุดนั้นจะต้องชดเชยค่าใช้จ่ายทั้งหมดคืนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 30. ให้ผู้จัดการ โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการมีอำนาจในการออกระเบียบวิธีการใช้ และเงื่อนไขการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล รวมถึงงานเชิควิศวกรรม ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล ให้เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย และไม่เป็นที่เดือดร้อนรำคาญ หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิของเจ้าของร่วมอื่น หรือจะทำให้บุรุษภรรยาผู้มีส่วนกลางได้รับความเสียหาย

#### หมวดที่ 11

##### การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 31. นิติบุคคลจะรับผิดชอบการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการต่างๆ ตามวัตถุประสงค์ บันทึกรับใช้ที่ได้รับจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด จากกรมที่ดินเป็นต้นไป ดังนั้น ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ทั้งหมดที่เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบตามความในหมวดนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ออกบังคับใช้

ข้อ 32. เจ้าของร่วมทุกคนจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางของตนเอง เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าประปา ค่าบำรุงรักษาอาคารให้ใช้สำหรับการใช้ทรัพย์สิน รวมถึงค่าบริการสาธารณะต่างๆ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด ตามอัตราที่ทางราชการ หรือนิติบุคคลอาคารชุดได้กำหนด

หากเจ้าของร่วมไม่จ่ายค่าใช้จ่ายในส่วนที่พึงชำระร่วมกับนิติบุคคลอาคารชุด ได้แก่ ค่าประปา ค่าบำรุงรักษาอาคาร เป็นต้น ภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้ว เจ้าของร่วมยินยอมให้ ผู้จัดการดำเนินการใช้วิธีการบังคับที่กฎหมายกำหนดไว้จนกว่าจะได้มีการชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ทั้งนี้ เจ้าของร่วมแต่ละรายที่ละเมิดหรือค้างชำระค่าใช้หนี้ต่างๆ ที่เกิดขึ้น

ข้อ 33. เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายส่วนกลางของตนเองและคนในครอบครัวในทรัพย์สินส่วนกลางตามมาตรา 14 แห่งพระราชบัญญัติ

เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวม และที่เกิดจากกรณีอื่น กรณีอื่นใด ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อใช้เพื่อประโยชน์ของส่วนรวม และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษาและการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางตามข้อบังคับ หรือตามส่วนแบ่งประโยชน์ที่มิได้ของชุด

ข้อ 34. เจ้าของร่วม ต้องชำระเงินให้แก่นิติบุคคล เพื่อเป็นกองทุนสำรองของนิติบุคคล ดังต่อไปนี้

34.1 เงินค่าใช้จ่ายที่มีไว้เพื่อเป็นกองทุนสำรองส่วนกลาง ตามข้อบังคับที่

34.2 เงินทุน เมื่อวันสิ้นปีงบประมาณของนิติบุคคลอาคารชุด หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่

34.3 เงินอื่นเพื่อปฏิบัติภารกิจของนิติบุคคลอาคารชุดใหญ่เจ้าของร่วม ภายใต้เงื่อนไขที่ที่ประชุมใหญ่กำหนด

การเรียกเก็บเงินดังกล่าวข้างต้น ให้ผู้จัดการนำเสนอมติที่ประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดตามมติที่ประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดในการกำหนดวิธีเรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าว การเก็บรักษา การรับเงิน และจ่ายคืนค่าใช้จ่ายข้างต้น โดยวิธีการที่สมควร ให้ยึดถือตามหลักส่วนที่

ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวให้เกิดความโปร่งใสเพื่อให้ประจักษ์ต่อผู้ถือหุ้นและผู้ถือหุ้นร่วมของนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 35. การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายต่างๆ เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้หนี้ โดยที่ค่าใช้หนี้ดังกล่าว (รวมค่าบริการส่วนรวมและสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลาง) นอกเหนือจากค่าใช้หนี้ดังกล่าวแล้ว

ข้อ 36. กรณีเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ผู้จัดการทำการซ่อมแซม โดยค่าใช้จ่ายจากเงินค่าใช้จ่ายส่วนกลาง หรือเงินกองทุนสำรองส่วนกลาง และให้ผู้จัดการเรียกเก็บเงินจากผู้มีส่วนกลางส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ส่วนค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละราย ให้คิดเป็นภาระความรับผิดชอบของเจ้าของร่วมที่เสียหายโดย

#### หมวดที่ 12

##### การเรียกประชุมใหญ่ และวิธีการประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม

ข้อ 39. ให้ผู้จัดการ จัดให้มีการประชุมใหญ่ โดยเมื่อวันประชุมประชุมใหญ่ตามบัญชีรวม ภายใน (6) เดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับ และผู้จัดการเพื่อที่จะเสนอมติที่ได้ยื่นขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว

ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่สามัญไม่มีในข้อบังคับข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคหนึ่ง ให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณาแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือต่อมติและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

ข้อ 40. ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำบัญชีรวมของนิติบุคคลอาคารชุดประจำปี (12) เดือน โดยให้ถือว่าปีรวมบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดนั้น

งบดุลรวมวรรคหนึ่งคือมีรายการแสดงจำนวนสินทรัพย์และหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุดกับทั้งบัญชีรายรับรายจ่าย และต้องจัดทำบัญชีงบดุลรวมของนิติบุคคลอาคารชุดประจำปี (12) เดือน โดยให้ถือว่าปีรวมบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดนั้น

ข้อ 41. ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพร้อมกับการเสนอบัญชี และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันเรียกประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า (7) วัน

ข้อ 42. ให้นิติบุคคลอาคารชุดกับกรรมการประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล พร้อมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อให้กรรมการประจำปีหรือเจ้าของร่วมตรวจสอบได้

รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงาน และงบดุลตามวรรคหนึ่งให้นิติบุคคลอาคารชุดกับกรรมการไว้ไม่น้อยกว่าสิบ (10) วันนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 43. ให้คณะกรรมการจัดทำให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละหนึ่ง (1) ครั้งภายในหนึ่งร้อยยี่สิบ (120) วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อพิจารณา ดังต่อไปนี้

43.1 พิจารณารายงานงบดุล

43.2 พิจารณารายงานประจำปี

43.3 แต่งตั้งผู้แทนบัญชี

43.4 พิจารณาเรื่องอื่น ๆ

ข้อ 44. ในกรณีที่ประชุมใหญ่สามัญไม่มีมติให้เรียกประชุมใหญ่สามัญผู้แทนบัญชีได้

44.1 ผู้จัดการ

44.2 คณะกรรมการ โดยมติที่ประชุมใหญ่สามัญของนิติบุคคลอาคารชุด

44.3 เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบ (20) ของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลงมติขอเรียกประชุมเพื่อเสนอมติให้เปิดประชุมเพื่อคณะกรรมการ ในกรณีที่ ให้คณะกรรมการจัดทำให้มีการประชุมสามัญภายในสิบห้า (15) วันนับแต่วันรับข้อร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดทำให้มีการประชุมภายในกำหนดดังกล่าว เจ้าของร่วมสามารถดำเนินการข้างต้นมีสิทธิจัดทำให้มีการประชุมใหญ่สามัญได้ โดยให้แต่งตั้งผู้แทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

35.1 เจ้าของร่วมมีหน้าที่ต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่เป็นกองทุนสำรองของนิติบุคคลอาคารชุด ในอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ๓๐ บาท โดยชำระทั้งหมดในวันในไตรมาสแรก จากเจ้าของโครงการ

35.2 เจ้าของร่วมต้องร่วมจ่ายค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ในอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ๓๐ บาทต่อเดือน (สามสิบ) โดยชำระล่วงหน้าไตรมาสละ 1 ปี (หนึ่ง)

กรณี ผู้ซื้อห้องชุด จากเจ้าของโครงการก่อนวันที่ 31 ธันวาคม 2562 ยังไม่ต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เนื่องจากเจ้าของโครงการมีภาระค่าใช้จ่ายตามบทเฉพาะกาลนี้

35.2.1 รายการค่าใช้จ่ายที่เจ้าของร่วมต้องชำระ

สำหรับรายการที่เจ้าของร่วมต้องชำระตามข้อ 35.2.1 เมื่อครบกำหนด หรือ เมื่อมีการคิดรายการชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เพื่อให้เจ้าของร่วมทุกคน มีโอกาสชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางในวันเวลาเดียวกัน ให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางเป็นราย 1 ปี หรือ ตามรอบระยะเวลา การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ที่ได้รับอนุมัติโดยประชุมใหญ่

35.2.2 การปรับเปลี่ยนอัตราค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

สำหรับอัตราค่าใช้จ่ายส่วนกลางที่เรียกเก็บจากเจ้าของร่วม หากพบว่า ไม่สอดคล้องกับพื้นฐานภาวะทางเศรษฐกิจ หรืองบประมาณค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณาตามมติกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายส่วนกลางที่เหมาะสม

การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางในข้อ 35.2.1 ผู้จัดการจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า 1 เดือน ทั้งนี้ ให้ชำระค่าใช้จ่ายตามใบแจ้งหนี้ให้แก่ผู้รับภายใน 7 วัน นับจากวันที่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

35.3 เจ้าของร่วมต้องจ่ายค่าภาษีที่ดิน ค่าภาษีโรงเรือน ค่าเบี้ยประกัน และค่าใช้จ่ายใด ๆ ตามอัตราที่กำหนดขึ้นจริง โดยเรียกเก็บตามอัตราส่วนที่แต่ละกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ภายใน 7 วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากนิติบุคคลอาคารชุด

หากที่กำหนดระยะเวลาดังกล่าวแล้ว เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการดำเนินการจัดการให้บริการในสาธารณูปโภค บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ อาทิ ค่าประปา ค่าไฟฟ้า โทรศัพท์ เป็นต้น โดยเจ้าของร่วมแต่ละรายที่ละเมิดหรือค้างชำระค่าใช้หนี้

กรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามข้อบังคับข้างต้น ภายในเวลาที่กำหนด ถือว่าละเมิดข้อ 12) ของปิยของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดดอกเบี้ย ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในข้อบังคับ

เจ้าของร่วมที่ค้างชำระเงินตามข้อบังคับข้างต้น ตั้งแต่หกเดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละยี่สิบ (20) ต่อปีรวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่ในคราวถัดมาจนกว่าจะชำระหนี้คืนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 36. เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันเกิดจากทรัพย์สิน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของตน รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนบุคคล และค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางที่ได้รับผลกระทบที่เกิดขึ้นโดยตรงจากการกระทำของเจ้าของร่วมนั้นเอง

ข้อ 37. ในกรณีจำเป็น และเร่งด่วน ให้ผู้จัดการ และคณะกรรมการมีอำนาจจัดการในกิจการเพื่อความปลอดภัยของอาคารชุดรวมทั้งทรัพย์สินส่วนบุคคล และทรัพย์สินส่วนบุคคล ดังเช่นผู้ดูแลและพิจารณา และจัดการทรัพย์สินของตน หากมีค่าใช้จ่ายให้ชำระจากเงินค่าใช้จ่ายส่วนกลาง หรือเงินกองทุนสำรองส่วนกลาง และให้ผู้จัดการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วมตามสัดส่วนที่

ข้อ 45. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือโดยที่ประชุมใหญ่อาคารชุดในวันเวลาและวิธีการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมหรือด้วยวาจาและมติของคณะกรรมการ และต้องส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม

ข้อ 46. การประชุมใหญ่ต้องมีผู้ประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ (1/4) ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด และต้องมีผู้ประชุม

ในกรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบตามที่ประชุมตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งให้เปิดประชุมใหม่ภายในสิบห้า (15) วันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งแรก และการประชุมใหญ่ครั้งถัดไปไม่น้อยกว่าจะต้องครบองค์ประชุม ผู้จัดการหรือผู้แทนของผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่

มติที่ประชุมใหญ่ในข้อ 46.1 ยกเว้นมติตามข้อบังคับ ข้อ 50 และ 51 ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่เข้าประชุม รวมทั้งการพิจารณาบัญชีและข้อบังคับอื่นๆ ได้กำหนดไว้เป็นข้อบังคับ

ข้อ 47. ในการประชุมใหญ่ เจ้าของร่วมแต่ละราย ให้ที่ประชุมเลือกเจ้าของร่วมคนหนึ่ง เป็นประธานที่ประชุม เพื่อทำหน้าที่ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม

ข้อ 48. ในการลงคะแนนเสียง ให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วน ซึ่งเจ้าของร่วมแต่ละราย มีคะแนนเสียงกัน ดังนั้นจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด ให้คิดจำนวนคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้น ลงมาเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 49. เจ้าของร่วมอาจมอบอำนาจเป็นหนังสือให้ผู้แทนออกเสียงแทนตน ได้ ผู้ที่มอบอำนาจคนหนึ่งจะมอบอำนาจให้ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสาม (3) ครั้งต่อได้

บุคคลดังกล่าวนี้ จะรับมอบอำนาจให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้

49.1 กรรมการและผู้บริหารของนิติบุคคล

49.2 ผู้จัดการและผู้แทนของนิติบุคคล

49.3 พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดหรือผู้รับจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด

49.4 พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคล ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 50. มติที่เกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ (1/4) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

50.1 การซื้อสิทธิ รับมรดกหรือทรัพย์สินอื่นใดของนิติบุคคลอาคารชุด

50.2 การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์

50.3 การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำกิจการอื่นใด คดแปลง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มีผลกระทบต่อบริเวณส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุด โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง

50.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับกิจการใช้หรือจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

50.5 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายส่วนกลางในข้อบังคับตามวรรค 2(8)

50.6 การก่อสร้างหรือปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือปรับปรุงหรือทรัพย์สินส่วนกลาง

50.7 การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เปิดประชุมใหม่ภายในสิบห้า (15) วันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งแรก และมติที่เกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ในการประชุมครั้งใหม่ไม่ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ (1/4) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วม

ข้อ 51. มติที่เกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ (1/4) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด



51.1 การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ

51.2 การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้รับจ้างแทน

ข้อ 52. เมื่อข้อบังคับกำหนดให้เจ้าของร่วมเลือกบุคคลก่อนเลือกทำให้อยู่ในการใดโดยเฉพาะ เจ้าของร่วมเหล่านั้นมีอำนาจ มีส่วน  
ออกเสียงในมติเกี่ยวกับทำให้อยู่ในการนั้น โดยเจ้าของร่วมแต่ละคนนั้นมีคะแนนเสียงตามอัตราส่วน

หมวดที่ 13

การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคล หรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว

ข้อ 53. คนต่างด้าวและนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว อาจถือกรรมสิทธิ์ ในห้องชุดได้ ถ้าเป็นคนที่ต่างด้าวและนิติ  
บุคคลดังต่อไปนี้

53.1 คนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้พำนักอยู่ในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง

53.2 คนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริม การลงทุน

53.3 นิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 97 และมาตรา 98 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตาม  
กฎหมายไทย

53.4 นิติบุคคลซึ่งเป็นคนต่างด้าวตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 281 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน พ.ศ. 2515 และได้รับ  
บัตรส่งเสริมการลงทุนตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน

53.5 คนต่างด้าวหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว ซึ่งนำเงินมาทำประเภทเข้ามาในราชอาณาจักร หรือโอน  
เงินจากบัญชีเงินบาทของบุคคลที่มีถิ่นที่อยู่ในต่างประเทศ หรือโอนเงินจากเงินฝากต่างประเทศ

ข้อ 54. อาคารชุดและอาคารชุดจะมีคนต่างด้าว และหรือนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในมาตรา 19 ถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดได้เมื่อ  
รวมกันแล้วต้องไม่เกินอัตราร้อยละ สี่สิบห้า (49) ของเนื้อที่ ของห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดนั้น ในขณะที่ขอจดทะเบียนอาคาร  
ชุดตามมาตรา 6

หมวดที่ 14

การเลิกอาคารชุด

ข้อ 55. อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนไว้ อาณาเขตได้สูญโดยเหตุหนึ่ง ดังนี้

55.1 ในกรณีที่ยังไม่ได้ออกทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ผู้จดทะเบียนอาคารชุด หรือผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุด  
ทั้งหมดในอาคารชุด แล้วแต่กรณี ขอเลิกอาคารชุด

55.2 เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ ให้เลิกอาคารชุด

55.3 อาคารชุดเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารขึ้นใหม่

55.4 อาคารชุดถูกระงับทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

ข้อ 56. การขอจดทะเบียนเลิกอาคารชุด ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ

หมวดที่ 15

บทเฉพาะกาล

ข้อ 57 การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และเงินกองทุน

กำหนดให้เจ้าของโครงการชำระค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ นับตั้งแต่วันที่จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด จนถึง  
วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง สำหรับการออกค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการข้างต้น ไม่รวมการจัดซื้อ  
ทรัพย์สินเพิ่มเติม ของนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งนิติบุคคล เป็นผู้รับภาระค่าทรัพย์สินต่างๆ เอง

ทั้งนี้ นับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563 เป็นต้นไป นิติบุคคลอาคารชุด- จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางล่วงหน้าร้อยละ 1  
ปี (หนึ่ง) จากเจ้าของร่วมทุกราย ตามอัตราที่เจ้าของร่วมแต่ละรายที่แจ้งจ่ายตามข้อบังคับนี้

โดยข้อกำหนดการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางและเงินกองทุน เป็นดังนี้

ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

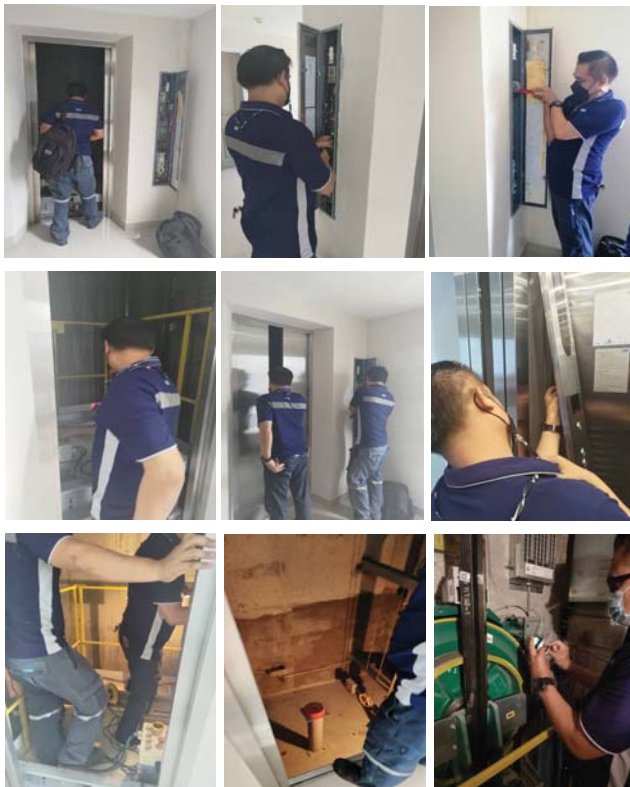
ทางนิติบุคคลอาคารชุด จะเรียกเก็บจากเจ้าของร่วม นับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563  
ซึ่งถือเป็นครั้งแรก เรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางรายปีแรก ( เนื่องจากเจ้าของโครงการ  
รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ ตามวรรคข้างต้น)  
สำหรับห้องชุดที่รับโอนกรรมสิทธิ์จากเจ้าของโครงการตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม  
2563 เป็นต้นไปให้ชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางล่วงหน้า 1 ปี (หนึ่ง) ตามที่กำหนดไว้ใน  
ข้อบังคับ

เงินกองทุน

ทางนิติบุคคลอาคารชุด จะเรียกเก็บ ตามข้อ 35.1 พ.ร.บ. โอนกรรมสิทธิ์ ตามข้อบังคับ  
ข้างต้น

ค่าใช้จ่ายตามข้อ 35.1 และข้อ 35.2 ที่เจ้าของโครงการ รับชำระจากผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ ต้องชำระให้กับนิติบุคคล  
อาคารชุด หลังจากที่ได้โอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดที่ถือกรรมสิทธิ์ และค่าใช้จ่ายส่วนกลางสำหรับห้องชุดที่ เจ้าของโครงการ  
ต้องรับผิดชอบในฐานะเจ้าของร่วม ให้ชำระให้กับนิติบุคคลอาคารชุด เป็นวงเงินก่อนจะโอนกรรมสิทธิ์ให้เจ้าของร่วมราย  
อื่น

การตรวจสอบระบบลิฟต์



การเก็บขยะมูลฝอยในโครงการ





#### การเก็บขยะมูลฝอยจากเทศบาล



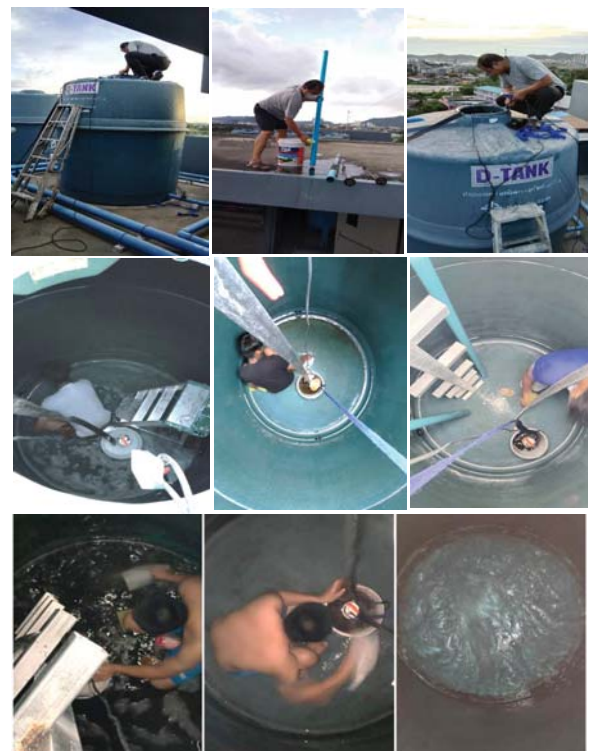
#### การดูแลพื้นที่ส่วนกลาง



#### การดูแลพื้นที่สีเขียว



#### การทำความสะอาดถังเก็บน้ำ





#### การสูบน้ำออกจากระบบบำบัดน้ำเสีย



#### การกำจัดตะกอนในบ่อน้ำใต้



#### การทำความสะอาดห้องพักผู้ปล่อย



แบบทส. ๑ ทส.๒  
เดือน กรกฎาคม 2564















๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 93.500 หน่วย
- (๒) ปริมาณน้ำใช้จากกิจกรรมในแต่ละภาคีนิคมพืช (ลบ.ม.) 1000 ลบ.ม.
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 957.67 ลบ.ม.
- (๔) การประมาณน้ำที่จากกระบวนการบำบัดน้ำเสีย 2.15 ลบ.ม./คน/วัน
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารชีวภาพที่ใช้ (สูตรหรือชื่อสารเคมี) 0 กิโลกรัม
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องกวนผสมตะกอน ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องสูบลบตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - อื่นๆ..... ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- (๗) ปริมาณค่าอุปกรณ์สิ้นเปลืองจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปหักจ่าย (ลบ.ม.) 0 กิโลกรัม
- (๘) ปัญหา การตรวจ และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๔๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดที่นำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกการละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 8 หมู่ที่ 9 ซอย ดาวเทียม

[REDACTED]

กิจกรรมประเภท การแข่ง ไบอนด์ภาคเลขที่ (ถ้ามี)

ออกให้โดย ..... หมดอายุ .....

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้

ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

[illegible]







ສາຍການການ  $\frac{1}{2}$

หน้า ๑๔ (ครึ่ง)

	1996	2000	2004
1996			

จำนวนเงิน ๖๖๐๐ บาท (หกพันบาทถ้วน) จำนวนเงิน <u>๖,๖๐๐.๐๐</u> เลขที่ใบเสร็จรับเงิน <u>๖๖๐๐</u> วันที่ <u>๐๙/๐๙/๖๐</u>	จำนวนเงิน <u>๖,๖๐๐.๐๐</u> เลขที่ <u>๐๙-๖๖๐๐</u> วันที่ <u>๐๙/๐๙/๖๐</u>
--	--

KONE Public Co., Ltd. 555 อาคารสำนักงาน 2 ชั้น 26 ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 Call Center 24 hrs. 02-055-3333 TLX\_FO\_SF\_24.HO 01.03.20

ภาษาการนำร่องหลักไฟล์ MonoSpace / MiniSpace

3333

ชื่อผู้จัดทำ 2523 TRUE LONG

วันที่ 12.05.2564

Basic Inspection (Y) and Basic Module (X)		OK	Not OK
1	crystal/amplifier module	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

จำนวน ๒๒๖ คน (๒๒๖) จำนวนเงิน ๒๒๖.๐๐๐ บาท จำนวนเงินที่รับ ๒๒๖.๐๐๐ บาท จำนวนเงินที่จ่าย ๒๒๖.๐๐๐ บาท	จำนวนเงินที่ได้รับจากโครงการ จำนวนเงินที่ได้รับจากโครงการ จำนวนเงินที่ได้รับจากโครงการ จำนวนเงินที่ได้รับจากโครงการ
--	--

KONE Public Co., Ltd. 555 อาคารสำนักงานตึก 2 ชั้น 26 ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 Call Center 24 hrs. 02-055-3333 TLI\_FO\_SF\_24\_H01

รายงานการประเมินผลฉบับนี้ฟรี MonoSpace / MiniSpace

บริษัท โคนัน จำกัด (มหาชน)

KONE

2222

116136

KONE Public Company Limited

เลขที่ 2323  
ชื่อคนทำ

116136

ชื่อ-นามสกุล \_\_\_\_\_  
หมายเลขที่งาน \_\_\_\_\_

វិស័យសិក្សា

หมายเลข (Equipment No.

2.004 (inf)

Basic Page	
1	arranged with

W	W.A.	W.B.	W.C.	W.D.

	1996	1997	1998
1996			

[illegible]

WOME Bldg Co. 1st  
SEE [redacted] 3 36 [redacted] [redacted] [redacted] 10000, Call Center 34 [redacted] 01-055-3333



Form for KONE Public Company Limited, 2323, 116137, with various inspection and approval checkboxes.

Form for KONE Public Company Limited, 2323, 116138, with various inspection and approval checkboxes.

Form for KONE Public Company Limited, 2323, 116139, with various inspection and approval checkboxes.

Form for KONE Public Company Limited, 2323, 116140, with various inspection and approval checkboxes.



KONE Public Company Limited  
 เลขที่บัญชี 930 ๕๕๐๐3

บริษัท โคน์ จำกัด (มหาชน) **KONE**

KONE Public Company Limited



Form for KONE MonoSpace / MiniSpace inspection. Includes header with company name, date (1996), and inspection number (099792). The form contains multiple tables for recording inspection results across various components like doors, handrails, and safety features. It includes a signature line for the inspector and a section for additional notes.

Form for KONE MonoSpace / MiniSpace inspection. Includes header with company name, date (1996), and inspection number (099793). The form contains multiple tables for recording inspection results across various components like doors, handrails, and safety features. It includes a signature line for the inspector and a section for additional notes.

Form for KONE MonoSpace / MiniSpace inspection. Includes header with company name, date (1996), and inspection number (099794). The form contains multiple tables for recording inspection results across various components like doors, handrails, and safety features. It includes a signature line for the inspector and a section for additional notes.

Form for KONE MonoSpace / MiniSpace inspection. Includes header with company name, date (1996), and inspection number (099795). The form contains multiple tables for recording inspection results across various components like doors, handrails, and safety features. It includes a signature line for the inspector and a section for additional notes.



Form for MonoSpace / MiniSpace inspection report. Includes header with KONE logo, project details (Unit 206, 099796), and a detailed table of inspection items (1-37) with checkboxes for Pass/Fail/NA. Includes a summary table at the bottom with overall status and contact information.

Form for MonoSpace / MiniSpace inspection report. Includes header with KONE logo, project details (Unit 206, 099797), and a detailed table of inspection items (1-37) with checkboxes for Pass/Fail/NA. Includes a summary table at the bottom with overall status and contact information.

เอกสารตรวจสอบลิฟต์  
เดือน ตุลาคม 2564

Form for MonoSpace / MiniSpace inspection report. Includes header with KONE logo, project details (Unit 206, 113162), and a detailed table of inspection items (1-37) with checkboxes for Pass/Fail/NA. Includes a summary table at the bottom with overall status and contact information.



Form for KONE MonoSpace / MiniSpace inspection. Includes header with company name, project details, and a large table with 10 columns for various inspection items. The table is divided into sections for different parts of the system. The form is numbered 2264 and 113163.

Form for KONE MonoSpace / MiniSpace inspection. Includes header with company name, project details, and a large table with 10 columns for various inspection items. The table is divided into sections for different parts of the system. The form is numbered 2264 and 113164.

Form for KONE MonoSpace / MiniSpace inspection. Includes header with company name, project details, and a large table with 10 columns for various inspection items. The table is divided into sections for different parts of the system. The form is numbered 2264 and 113167.

Form for KONE MonoSpace / MiniSpace inspection. Includes header with company name, project details, and a large table with 10 columns for various inspection items. The table is divided into sections for different parts of the system. The form is numbered 2264 and 113168.







KONE Public Co., Ltd.  
TJ FORM

555 อาคารสำนักงาน 5 ชั้น 26 ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 Call Center 24 hrs. 02-055-3333

TJ\_FO\_SF\_24 RD  
01.03.2017

KONE Public Co., Ltd.  
 T/FORM

555 อาคารสำนักงาน 26 ชั้น 26 ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 Call Center 24 hrs. 02-055-3333

TEL: 02-055-3333  
 FAX: 02-055-3333

HONG Fong Co., Ltd.  
 TLU FORM

555 อาคารพาณิชย์ 5 ชั้น 26 ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 Call Center 24 hrs. 02-055-3333

TLU\_FO\_SF\_24.F01  
 01.03.2017

KONE Public Co., Ltd. **สารบัญ** 555 อาคารสารานุกรมที่ 25 ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 Call Center 24 hrs. 02-055-3333 TLJ\_FO\_BF\_24 R01 01.03.2017



Form for KONE Public Co., Ltd. inspection report. Includes sections for Basic Information (Building Name, Unit No.), Inspection Details (Date, Time, Inspector), and a detailed table of inspection results for various components like doors, windows, and electrical systems.

Form for KONE Public Co., Ltd. inspection report. Includes sections for Basic Information (Building Name, Unit No.), Inspection Details (Date, Time, Inspector), and a detailed table of inspection results for various components like doors, windows, and electrical systems.

Form for ULife Property Management. Includes sections for Building Information (Building Name, Unit No.), Inspection Details (Date, Time, Inspector), and a detailed table of inspection results for various components like doors, windows, and electrical systems.

Form for ULife Property Management. Includes sections for Building Information (Building Name, Unit No.), Inspection Details (Date, Time, Inspector), and a detailed table of inspection results for various components like doors, windows, and electrical systems.











Building : 2564
Pumping Equipment Daily Checklist
วันที่ : 31 กรกฎาคม 2564
Y8U
Table with 31 columns (1-31) and multiple rows for equipment status (On/Off) and remarks.

ULIFE PROPERTY MANAGEMENT
Pumping Equipment Daily Checklist
วันที่ : 31 กรกฎาคม 2564
Y8U
Table with 31 columns (1-31) and multiple rows for equipment status (On/Off) and remarks.

PROJECT : The Point Condo Launching
SYSTEM : FIRE PROTECTION
EQUIPMENT : FIRE HOSE CABINET
LOCATION : Building A
FREQUENCY : MONTHLY
DATE : / /
Table with 3 columns (FLOOR, ST1, ST2, ST3) and 8 rows (FL1-FL8) for fire hose cabinet status.

ตารางสอบไฟฟ้าและส่วนภายในอาคาร ประจำเดือน กรกฎาคม 2564
Table with 10 columns (AREA, 10/1, 10/2, 10/3, 10/4, 10/5, 10/6, 10/7, 10/8, 10/9, 10/10) and 15 rows for electrical and internal building inspection.











Building / อาคาร D  
Pumping Equipment Daily Checklist

Transfer pump

[illegible]

EMAP®

... ..

1998-1999

10

a = Abnormal (Gen 10)

1000

1998

1

ULife Property Management

## DISCUSSION

การพัฒนาระบบ

โครงการพัฒนาระบบงาน

June 4/19

AREA	ตรวจสอบไฟฟ้าและส่วนภายในคอนกรีต ประจำปีเดือน สิงหาคม 2564										หมายเหตุ
	สถานะ		พร้อมใช้		จำนวน	สถานะ		พร้อมใช้			
	เปิด	ไม่เปิด	เปิด	ไม่เปิด		เปิด	ไม่เปิด	จำนวน	จำนวน		
ชั้น	✓						✓				
STAIRCASE A	✓						✓				
STAIRCASE B	✓						✓				
STAIRCASE C	✓						✓				
STAIRCASE D	✓						✓				
LOBBY	✓						✓				
ลิฟต์	✓						✓				
MOD	✓						✓				
ลิฟต์ชั้น	✓						✓				
ลิฟต์	✓						✓				
FL 1	✓						✓				
FL 2	✓						✓				
FL 3	✓						✓				
FL 4	✓						✓				
FL 5	✓						✓				
FL 6	✓						✓				
FL 7	✓						✓				
FL 8	✓						✓				
BP	✓						✓				
LIFT	✓						✓				
...	✓						✓				

หมายเหตุ: (✓) ปกติ, (x) ขัดปกติ, (—) ไม่สามารถตรวจพบได้

15 SEPTEMBER 2005







ในการประชุมคณะกรรมการด้านบริหารกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่มาปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้หรือประธานกรรมการ  
เป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่มาปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการ  
แทนเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียง  
เท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 18. บุคคลซึ่งต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ

- 18.1 เจ้าของร่วม หรือผู้ถือหุ้นของเจ้าของร่วม
- 18.2 ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้มอบหมาย หรือผู้ถือหุ้น ในกรณีที่เจ้าของร่วมเป็นผู้ถือหุ้น ไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้  
ความสามารถแล้วแต่กรณี
- 18.3 คู่สมรสของนิติบุคคลเจ้าของร่วมหรือหุ้น ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม

ในกรณีที่ข้อ 18.1 หรือ 18.2 เป็นกรรมการหรือเจ้าของร่วมหลายคน ให้มีมติให้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน

ข้อ 19. บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องมีสัญชาติไทยและมีถิ่นพำนักในประเทศไทย

- 19.1 เป็นผู้อยู่ในภาวะไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- 19.2 เหตุผลที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการหรือกรรมการ หรือมี  
ความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 19.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
- 19.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่เกิดจากความประมาทหรือ  
ความผิดอาญาโดยพลการ

ข้อ 20. โศกณกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง มีอำนาจและหน้าที่ตามที่กำหนด ดังต่อไปนี้

- 20.1 ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด
- 20.2 แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการ หรือผู้จัดการ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่  
ตามปกติได้เกินเจ็ด (7) วัน
- 20.3 จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้ง ในทุกหก (6) เดือนเป็นอย่างน้อย
- 20.4 เป็นที่ปรึกษาของผู้จัดการ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์
- 20.5 มีอำนาจในการเรียกประชุมใหญ่สามัญประจำปี หรือการประชุมใหญ่สามัญ ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือ  
เมื่อมีเหตุจำเป็นที่จะต้องขอเรียกประชุมใหญ่ในดำเนินการ
- 20.6 มีอำนาจและหน้าที่ในการออกกฎระเบียบต่าง ๆ ของอาคารชุดที่อยู่ในขอบเขตของกฎหมาย และข้อบังคับของ  
อาคารชุดภายใต้พระราชบัญญัติ
- 20.7 มีอำนาจในการกำหนดนโยบาย ควบคุมดูแล และให้ความเห็นชอบในการปฏิบัติงานของผู้จัดการให้อยู่ในขอบเขต  
ของวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามมติของกรรมการ มติที่ประชุมใหญ่ และข้อบังคับนี้
- 20.8 มีอำนาจควบคุม และตรวจสอบการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตาม อำนาจ  
หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการ ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือตามกฎหมาย หรือตามที่มติในที่  
ประชุมเจ้าของร่วมมอบหมายไว้
- 20.9 มีอำนาจ และหน้าที่ในการอนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และเงินจากงบประมาณที่กำหนด ซึ่งได้พิจารณาแล้วมีความ  
จำเป็นต่อการจัดการ และการบริหารงานนิติบุคคลอาคารชุด

- 23.4.7 ระบบท่อจ่ายน้ำประปา ระบบไฟฟ้า และระบบแก๊ส
- 23.4.8 ระบบระบายน้ำ สิ่งปลูกสร้าง และป่าดงน้ำเสีย
- 23.4.9 ระบบสายส่งไฟฟ้า
- 23.4.10 ระบบไฟฟ้า (MDB / หม้อแปลงไฟฟ้า)
- 23.4.11 ระบบท่อจ่ายน้ำดื่ม
- 23.4.12 ระบบลิฟต์โดยสาร
- 23.4.13 ระบบโทรศัพท์ฉุกเฉิน
- 23.5 สถานที่และทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อประโยชน์ส่วนรวม
- 23.5.1 ห้องควบคุมระบบต่างๆ
- 23.5.2 ห้องขังประปาประปาต่างๆ
- 23.5.3 ห้องขังประปาประปา และห้องพักขยะ
- 23.5.4 ห้องเก็บน้ำฝนในส่วนกลาง
- 23.5.5 ห้องเก็บขยะ
- 23.5.6 ตู้ใส่ถังขยะ
- 23.5.7 สำนักนิติบุคคลอาคารชุด
- 23.5.8 สวนหย่อม

ข้อ 24. การจัดการใด ๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของผู้จัดการตาม  
วัตถุประสงค์

#### หมวดที่ 8

##### อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 25. อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ให้เป็นไปตามอัตราส่วนระหว่างเนื้อที่ของห้อง  
ชุดแต่ละห้องชุดกับเนื้อที่ของห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุด ในกรณีที่เจ้าของร่วมเป็นเจ้าของร่วมอาคารชุด ปรากฏตามการ  
ที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง แบบบ้านข้อบังคับ

#### หมวดที่ 9

##### การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 26. เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางตามอัตราส่วน โดยเจ้าของร่วม และบุคคลที่เจ้าของร่วมมอบหมาย  
ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุดและบริเวณรอบๆ ที่ตั้งทรัพย์สินส่วนกลางรวมทั้งไม่กระทำ  
ใด ๆ อันเป็นการเสียหายต่ออาคารชุด หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้ จะต้องปฏิบัติ  
ตามวิธีการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคล และข้อบังคับข้อนี้ต่อไปอย่างเคร่งครัด

- 26.1 เพื่อให้เกิดความสงบ และความเป็นระเบียบเรียบร้อย รวมทั้งเพื่อให้เกิดการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติ  
บุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เจ้าของร่วมทุกคนจะต้องใช้ทรัพย์สินส่วนกลางด้วยความระมัดระวัง และไม่  
การกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมคนอื่น
- 26.2 ห้ามเจ้าของร่วม หรือบุคคลใด ๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง นอกจากการใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ และเงื่อนไข  
และเงื่อนไขอื่น ๆ ที่นิติบุคคลอาคารชุดได้กำหนด
- 26.3 ห้ามบุคคลใด ๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วม และไม่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติ  
บุคคลโดยเด็ดขาด

20.10 มีอำนาจในการพิจารณาหรือสั่งระงับการกระทำใดๆ ที่ขัดหรือแย้งต่อวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด รวมทั้ง  
พิจารณาหรือสั่งระงับการกระทำใดๆ ที่ขัดหรือแย้งต่อวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด รวมทั้งพิจารณาหรือสั่งระงับการกระทำ  
ใดก็ตามที่ขัดหรือแย้งต่อวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด

20.11 มีอำนาจในการอนุมัติ ให้ผู้จัดการกระทำนิติกรรมในนามนิติบุคคลอาคารชุด กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ  
และหน่วยงานเอกชน

20.12 พิจารณาให้ความเห็นชอบในเรื่องการจ้างและเงินเดือน การให้สวัสดิการและผลประโยชน์อื่นแก่ผู้ถือหุ้น

20.13 มีหน้าที่พิจารณาเรื่องอื่น ๆ ที่อยู่ในขอบเขตของอำนาจหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุด

20.14 มีหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ข้อ 21. นอกจากที่กล่าวมาในบทบัญญัติของกฎหมายแล้ว กรรมการทั้งจากที่แห่งหนึ่ง

21.1 ตาม

21.2 ตาม

21.3 ไม่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่า 37/ และเมื่อถึงเวลาที่กำหนดตามพระราชบัญญัติ

21.4 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติตามพระราชบัญญัติ 44 แห่งพระราชบัญญัติ ให้พ้นจากตำแหน่ง

#### หมวดที่ 7

##### ทรัพย์สินส่วนกลาง และการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 22. ที่ดินที่เจ้าของร่วมได้ 17485 ตำบลทุ่งเขา อำเภอสว่างวีรกรรม จังหวัดบุรีรัมย์ 5 ไร่ 1 งาน 76 ตารางวา

ข้อ 23. อาคาร โครงสร้าง และทรัพย์สินส่วนกลางต่างๆ

23.1 โครงสร้างและสิ่งก่อสร้างเพื่อความมั่นคงและเพื่อป้องกันความเสียหายต่ออาคารชุด

23.1.1 ฐานราก เสา คาน พื้น

23.1.2 ผนัง พื้น ฝ้าเพดาน

23.1.3 ฝ้าเพดาน

23.1.4 รั้วของอาคาร

23.2 อาคารเป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กสูง 8 ชั้น จำนวน 4 อาคาร

23.3 ส่วนของอาคารที่มีไว้เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

23.3.1 พื้นที่ทางเดินภายในและภายนอกอาคาร

23.3.2 บันไดระหว่างชั้นและโถงลิฟต์

23.3.3 บันไดลิฟต์

23.3.4 ประตูทางเข้าภายในอาคาร

23.3.5 ทางเดินที่จอดรถ

23.4 ระบบต่างๆ และทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

23.4.1 ระบบสัญญาณโทรศัพท์

23.4.2 ระบบสัญญาณโทรทัศน์

23.4.3 ระบบโทรศัพท์มือถือ

23.4.4 ระบบเครื่องปรับอากาศ

23.4.5 ระบบลิฟต์และบันได

23.4.6 ระบบไฟฟ้า

26.4 นิติบุคคลส่วนกลางที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใด ๆ ที่ไม่เหมาะสม หรือประพฤติไม่สุภาพ หรือมีการกระทำที่ไม่  
เหมาะสม หรือขัดต่อวัตถุประสงค์ หรือกฎหมาย เข้ามาใช้ในอาคารชุด ในกรณีที่นิติบุคคลอาคารชุด  
ออกใบแจ้งการห้ามเข้าได้โดยไม่มีเหตุอันสมควร

26.5 ห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบุคคลใด ๆ วางทรัพย์สินส่วนกลางบนพื้นที่ส่วนกลาง และห้ามมิให้ทำการก่อสร้าง  
หรือต่อเติมหรือสร้าง หรือทรัพย์สินส่วนกลาง หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของอาคารชุดในบริเวณส่วนกลางและ  
มีลักษณะ หรือสร้างลักษณะที่ขัดต่อวัตถุประสงค์ของอาคารชุด หรือระบบสาธารณูปโภค หรือระบบรักษา  
ความปลอดภัยของอาคารชุด รวมถึงสิ่งก่อสร้างที่ขัดต่อวัตถุประสงค์ของอาคารชุด สถาปัตยกรรม ภาพลักษณ์อันดี  
ของอาคารชุด โดยเด็ดขาด

26.6 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมกระทำใดๆ อันเป็นการรบกวนหรือขัดขวางต่อความสงบสุขในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง  
และการบริการของนิติบุคคล ของเจ้าของร่วมคนอื่น

26.7 ห้ามมิให้บุคคลใด ๆ ที่ไม่มีความประพฤติดี หรือใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือใช้ทรัพย์สินของนิติบุคคลโดยผิด  
วัตถุประสงค์

ข้อ 27. ผู้จัดการมีอำนาจในการนำเสนองานต่างๆ เพื่อให้เกิดความสงบเรียบร้อย และเรียบร้อยในการใช้ และ  
เงื่อนไขต่างๆ ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคล รวมทั้งมีอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง  
และบริการของนิติบุคคลของเจ้าของร่วม ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอื่น ภายใต้เงื่อนไข  
และเงื่อนไขอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของเจ้าของร่วม

#### หมวดที่ 10

##### การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 28. ในกรณีที่มีการใช้พื้นที่ของอาคารชุดเพื่อประกอบกิจการค้าหรือประกอบกิจการอื่นที่ไม่ใช่การประกอบกิจการ  
ตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด เจ้าของร่วมทุกคนมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด  
ที่นิติบุคคลอาคารชุดได้กำหนดไว้

ข้อ 29. การใช้ประโยชน์ในอาคารชุด และทรัพย์สินส่วนกลาง เป็นสิทธิของเจ้าของร่วม และบุคคลที่เจ้าของร่วมมอบหมาย  
ซึ่งจะต้องใช้  
ด้วยความระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหายแก่อาคารชุด หรือกระทบกระเทือน และเสียหายแก่เจ้าของร่วมอื่น ภายใต้เงื่อนไข  
ข้อบังคับ ข้อ 26.1

29.1 จะต้องไม่ทำการใด ๆ ที่เป็นการรบกวนหรือขัดขวางต่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมอื่นในอาคารชุด ได้แก่ การ  
ก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างหรือสิ่งอื่นใดบนพื้นที่ส่วนกลาง หรือสิ่งอื่นใดบนพื้นที่ส่วนกลาง

29.2 จะไม่กระทำใดๆ ที่ขัดต่อวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด หรือขัดต่อวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด โดยเด็ดขาด

29.3 จะไม่กระทำใดๆ ที่ขัดต่อวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด หรือขัดต่อวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด โดยเด็ดขาด

29.4 จะไม่กระทำใดๆ ที่ขัดต่อวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด หรือขัดต่อวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด โดยเด็ดขาด

29.5 จะไม่กระทำใดๆ ที่ขัดต่อวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด หรือขัดต่อวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด โดยเด็ดขาด

29.6 จะไม่กระทำใดๆ ที่ขัดต่อวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด หรือขัดต่อวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด โดยเด็ดขาด

29.7 จะไม่กระทำใดๆ ที่ขัดต่อวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด หรือขัดต่อวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด โดยเด็ดขาด

29.8 จะไม่กระทำใดๆ ที่ขัดต่อวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด หรือขัดต่อวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด โดยเด็ดขาด

29.9 จะไม่กระทำใดๆ ที่ขัดต่อวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด หรือขัดต่อวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด โดยเด็ดขาด











(เพื่อขอบใบ ด้านละ 3 มม. ขนาดสำเร็จ = 8.6x8.6 cm.)

(เพื่อขอบ ด้านละ: 3 มม. ขนาดสำเร็จ = 7.6x5.6 ซม.)



\* งานพิมพ์สติ๊กเกอร์ PVC ยาวกับ

สืบทอดแบบสืบทอดความรู้จากอดีต

[illegible]

ลำดับ	กิจกรรม	รูปถ่ายก่อนทำ	รูปถ่ายหลังทำ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
12	อบรมการป้องกันและขจัดภัยพิบัติจากภัยแล้งและน้ำท่วม			เสร็จสิ้น	
13	ทำไม้ไผ่ใช้ทำรั้วสวนเกษตร ๒๕๖๓-๖๔ ปลูกข้าวโพดคั่ว ปลูกมะนาว ปลูกกล้วย ปลูกมะม่วง ปลูกมะพร้าว ปลูกมะละกอ ปลูกมะเขือเทศ ปลูกมะเขือเทศ			เสร็จสิ้น	
14	ทำไม้ไผ่ใช้ทำรั้วสวนเกษตร ๒๕๖๓-๖๔ ปลูกข้าวโพดคั่ว ปลูกมะนาว ปลูกกล้วย ปลูกมะม่วง ปลูกมะพร้าว ปลูกมะละกอ ปลูกมะเขือเทศ ปลูกมะเขือเทศ			เสร็จสิ้น	
15	ทำสวนเกษตร ๒๕๖๓-๖๔ ปลูกข้าวโพดคั่ว ปลูกมะนาว ปลูกกล้วย ปลูกมะม่วง ปลูกมะพร้าว ปลูกมะละกอ ปลูกมะเขือเทศ ปลูกมะเขือเทศ			เสร็จสิ้น	
16	ทำสวนเกษตร ๒๕๖๓-๖๔ ปลูกข้าวโพดคั่ว ปลูกมะนาว ปลูกกล้วย ปลูกมะม่วง ปลูกมะพร้าว ปลูกมะละกอ ปลูกมะเขือเทศ ปลูกมะเขือเทศ			เสร็จสิ้น	
17	ทำสวนเกษตร ๒๕๖๓-๖๔ ปลูกข้าวโพดคั่ว ปลูกมะนาว ปลูกกล้วย ปลูกมะม่วง ปลูกมะพร้าว ปลูกมะละกอ ปลูกมะเขือเทศ ปลูกมะเขือเทศ			เสร็จสิ้น	
18	ทำสวนเกษตร ๒๕๖๓-๖๔ ปลูกข้าวโพดคั่ว ปลูกมะนาว ปลูกกล้วย ปลูกมะม่วง ปลูกมะพร้าว ปลูกมะละกอ ปลูกมะเขือเทศ ปลูกมะเขือเทศ			เสร็จสิ้น	
19	ทำสวนเกษตร ๒๕๖๓-๖๔ ปลูกข้าวโพดคั่ว ปลูกมะนาว ปลูกกล้วย ปลูกมะม่วง ปลูกมะพร้าว ปลูกมะละกอ ปลูกมะเขือเทศ ปลูกมะเขือเทศ			เสร็จสิ้น	
20	ทำสวนเกษตร ๒๕๖๓-๖๔ ปลูกข้าวโพดคั่ว ปลูกมะนาว ปลูกกล้วย ปลูกมะม่วง ปลูกมะพร้าว ปลูกมะละกอ ปลูกมะเขือเทศ ปลูกมะเขือเทศ			เสร็จสิ้น	
21	ทำสวนเกษตร ๒๕๖๓-๖๔ ปลูกข้าวโพดคั่ว ปลูกมะนาว ปลูกกล้วย ปลูกมะม่วง ปลูกมะพร้าว ปลูกมะละกอ ปลูกมะเขือเทศ ปลูกมะเขือเทศ			เสร็จสิ้น	

[illegible]





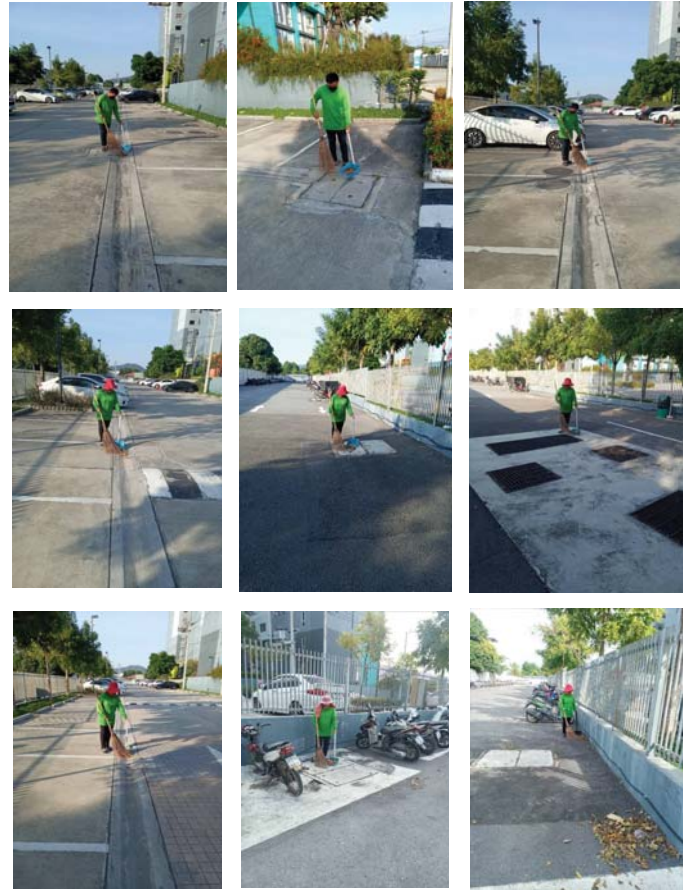


[illegible][illegible][illegible][illegible]

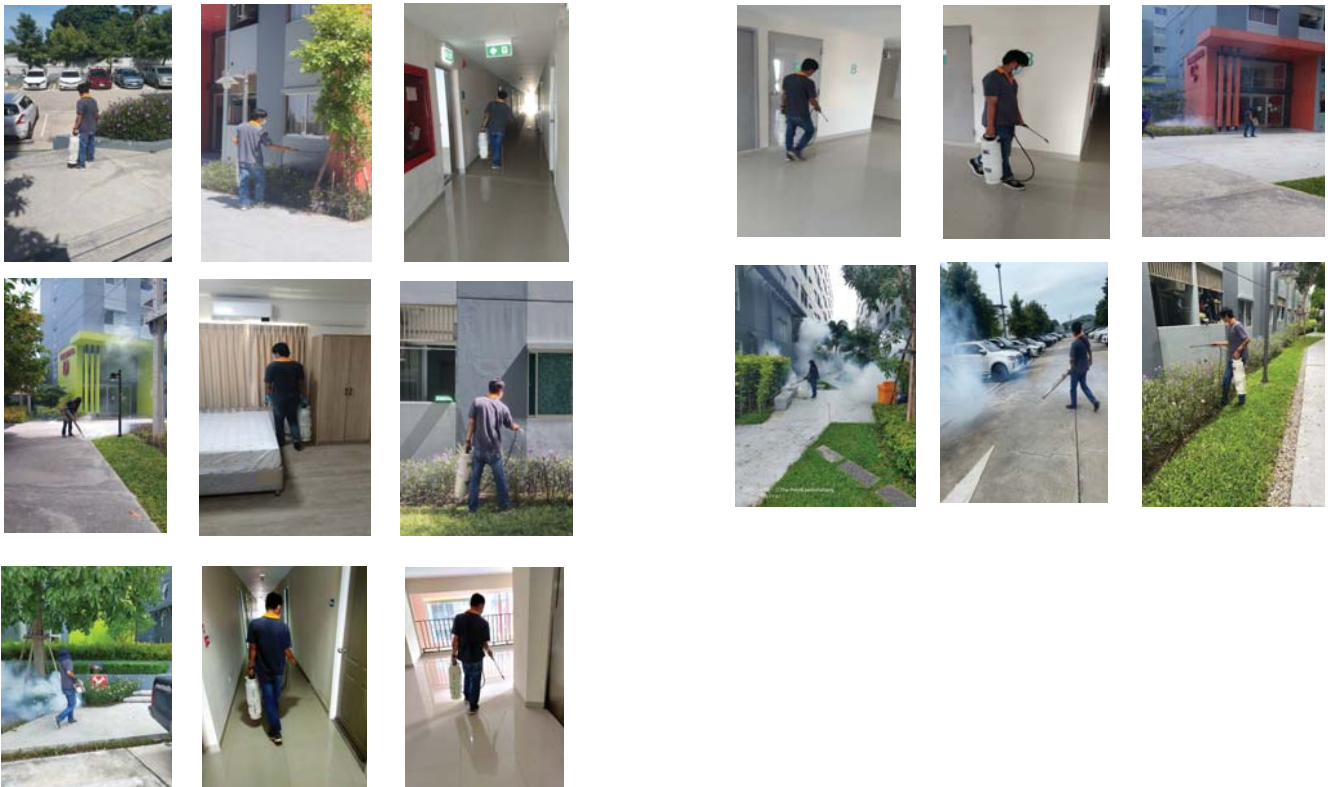


การปฏิบัติงานของช่างประจำวัน เดือน ตุลาคม						
วันที่	รายการ	รูปถ่ายหน้า	รูปถ่ายหลัง	ผลปฏิบัติงาน	ผู้รับทราบ	หมายเหตุ
20/10/2560	ช่างไฟฟ้ากรอเส้นไฟตามประตู หน้า ใต้ ประตู ช่างไฟฟ้ากรอ สายตามัน 6.5 คี 6 คี 10			เรียบร้อย	เรียบร้อย	ช่าง ช่างไฟ
20/10/2560	ช่างไฟฟ้ากรอเส้นไฟตามประตูหน้าใต้ประตู หน้า ใต้ ประตู ช่างไฟฟ้ากรอ สายตามัน 6.5 คี 6 คี 10			เรียบร้อย	เรียบร้อย	ช่าง ช่างไฟ
21/10/2560	ช่างไฟฟ้ากรอเส้นไฟตามประตูหน้าใต้ประตู หน้า ใต้ ประตู ช่างไฟฟ้ากรอ สายตามัน 6.5 คี 6 คี 10			เรียบร้อย	เรียบร้อย	ช่าง ช่างไฟ

การกวาดใบไม้ออกจากกระบระบายน้ำ



### การกำจัดสัตว์พาหะนำโรค

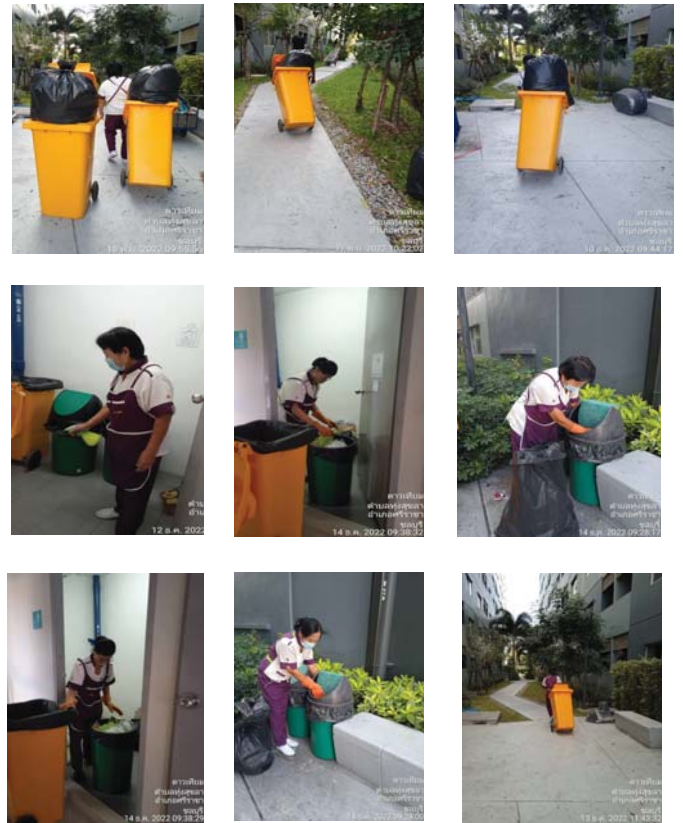




การเก็บขยะมูลฝอยจากเทศบาล



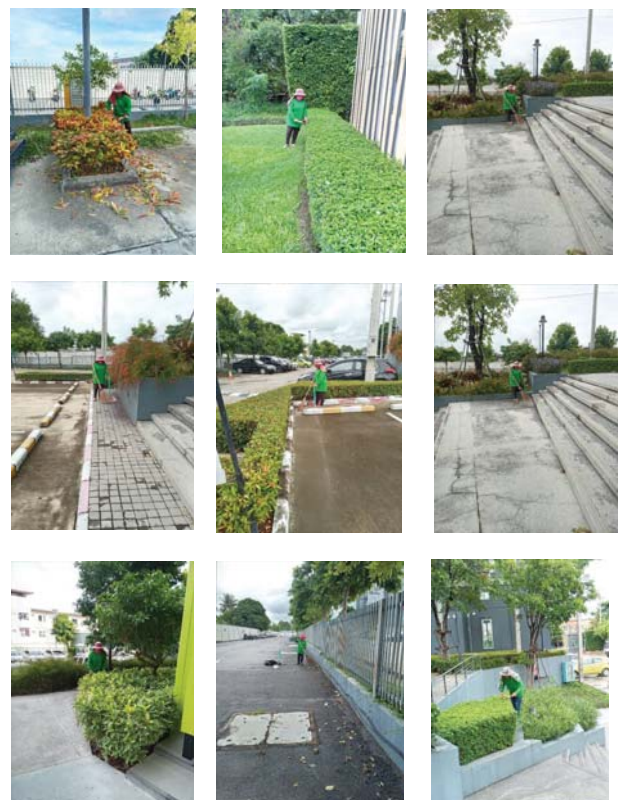
การเก็บขยะมูลฝอยในโครงการ



การขายของเก่าภายในโครงการ

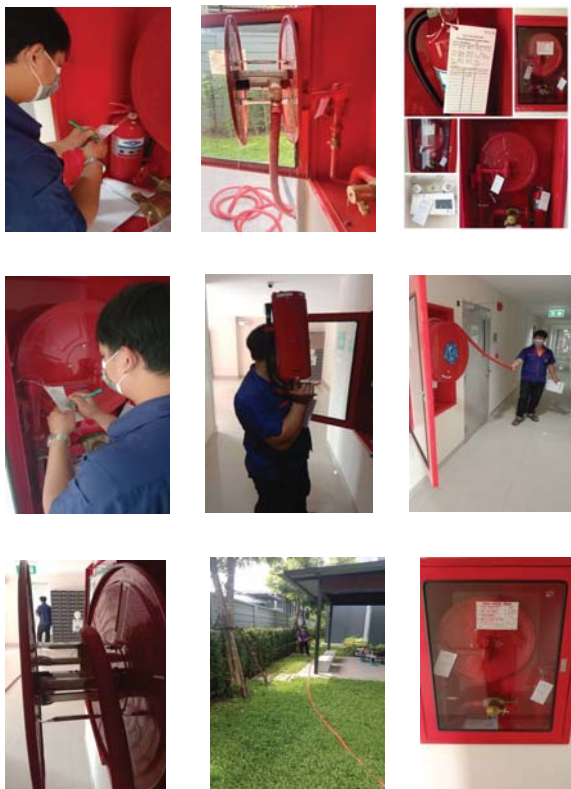


การดูแลพื้นที่สีเขียว





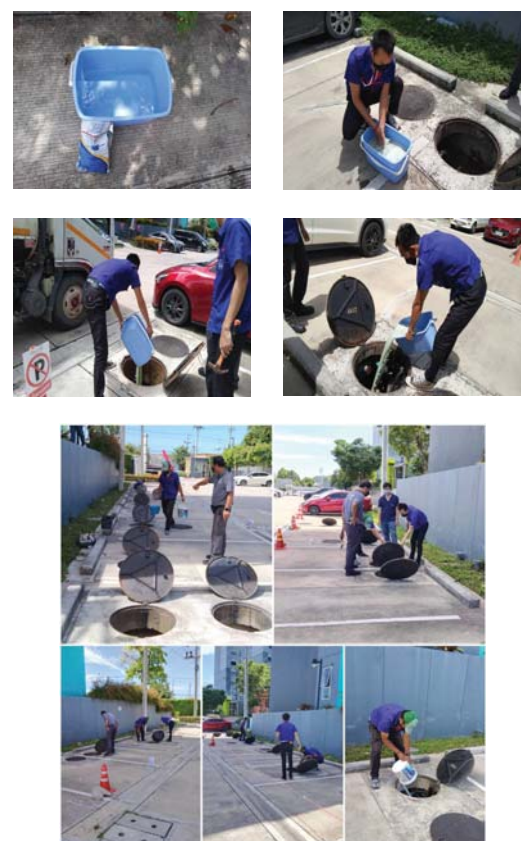
การตรวจสอบระบบป้องกันอัคคีภัยในโครงการ



การตรวจสอบเส้นท่อประปา

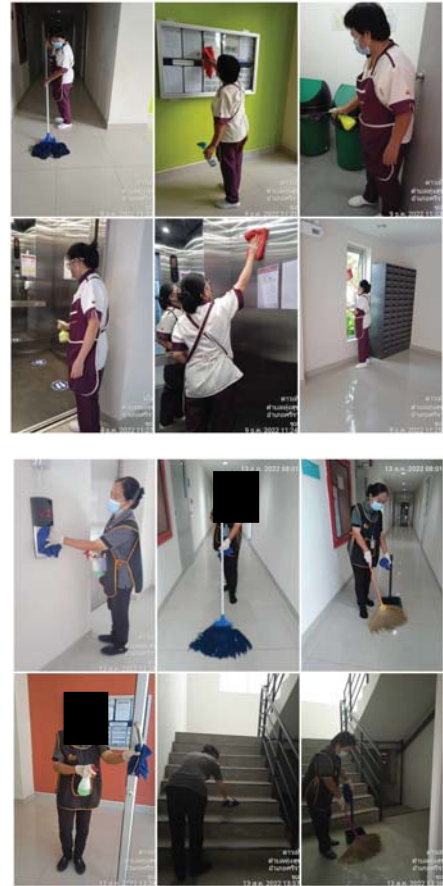


การเติมจุลินทรีย์กำจัดไขมันจากตะกอนไขมัน





การทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง



การทำความสะอาดห้องขยะมูลฝอย

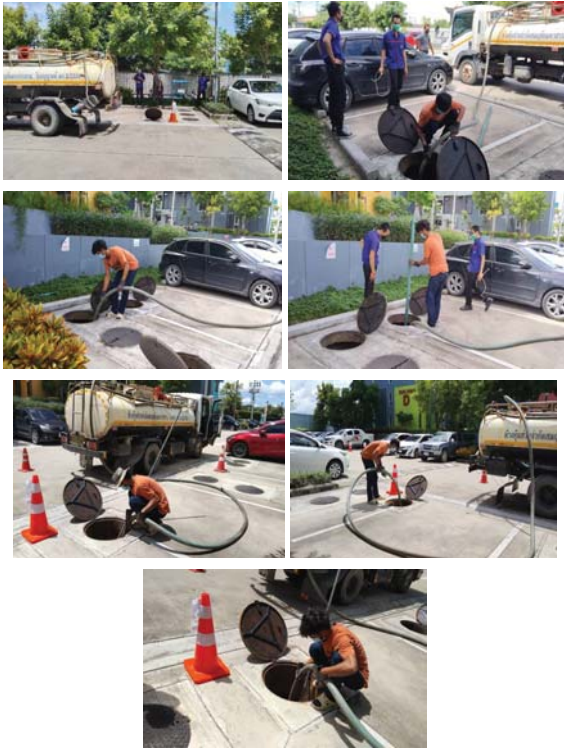


การล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ

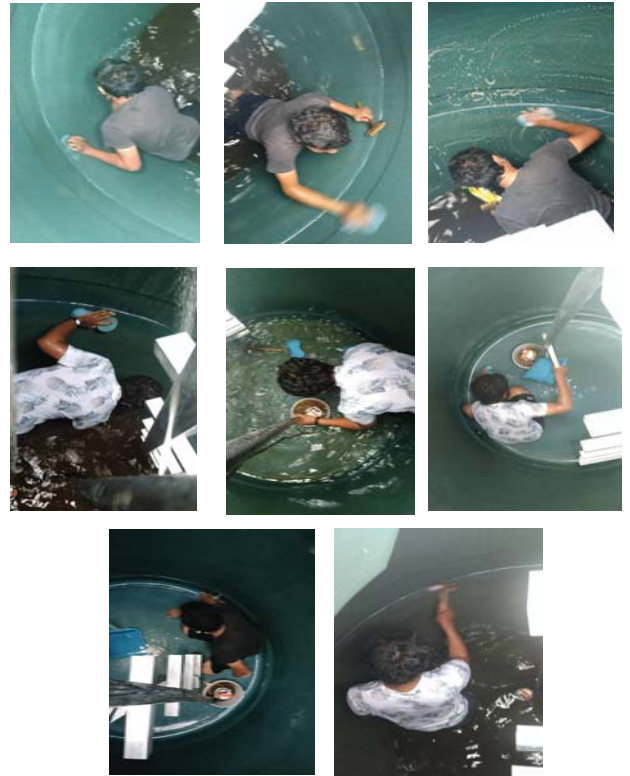




การสูบลูบระบบน้ำบาดาลเสีย



ล้างถังเก็บน้ำในโครงการ



การซ้อมดับเพลิง





## Building/tenants

### Pumping Equipment Daily Checklist

ฟีดอินฮาร์ดแวร์สองเครื่องที่เครื่องจักรและอุปกรณ์ Booster pump

[illegible]

REMARK

Normal (p=0.01)

ULife Property Management

UL-ENG-SF-009

## C

## Building / อาคาร.....

### Pumping Equipment Daily Checklist

[illegible]

DE WAGEN

ค่า: Normat(ปกติ)

Life Property Management

Page 1/1



[illegible]

PREMIA 90K

AB=Abnormal(ผิดปกติ)

ULife Property Management

Page 1/1

[illegible]

REMARK

AB = Agromat (ใบตอง)

Utility Property Management

Page 1/1



Building / อาคาร A.....  
**Pumping Equipment Daily Checklist**  
 แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำวัน Booster pump

[illegible]REMARK  
N=Normal(ปกติ)  
AB=Abnormal(ผิดปกติ)

Building / อาคาร..... ๕

**Pumping Equipment Daily Checklist**

แบบฟอร์มตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำวัน Booster pump

[illegible]REMARK  
 1=Normal(ปกติ)  
 2=Abnormal(ผิดปกติ)

Building / อาคาร .....  
**Pumping Equipment Daily Checklist**  
 แบบฟอร์มสำหรับตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำวัน Booster pump

[illegible]

REMARK

Building / อาคาร.....  
**Pumping Equipment Daily Checklist**  
 แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำวัน Booster pump

[illegible]

REMARK	$N = \text{Normal}(\sqrt{n} \hat{\mu})$	$Aff = \text{Asynormal}(\sqrt{n} \hat{\mu})$
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		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		
50		
51		
52		
53		
54		
55		
56		
57		
58		
59		
60		
61		
62		
63		
64		
65		
66		
67		
68		
69		
70		
71		
72		
73		
74		
75		
76		
77		
78		
79		
80		
81		
82		
83		
84		
85		
86		
87		
88		
89		
90		
91		
92		
93		
94		
95		
96		
97		
98		
99		
100		



**A**  
Building / อาคาร .....  
**Pumping Equipment Daily Checklist**  
แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำวัน Booster pump

[illegible]

REMARK  
N = Normal (Null)  
All = Abnormal (All)

Building / อาคาร..... 6  
**Pumping Equipment Daily Checklist**  
 แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำวัน Booster pump

[illegible]

REMARK:  
N=Normal(1,1)  
A,B=Abnormalities

[illegible]REMARK  
N=Normal(ปกติ)  
A/B=C+D=Normal(ปกติปกติ)[illegible]REMARK  
 $N \sim \text{Normal}(\mu, \sigma^2)$







Building / อาคาร.....

**Pumping Equipment Daily Checklist**

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำวัน Booster pump

[illegible]

REVIEW

AB=Abnormal (Bile)

Life Property Management

Page 1/1

UJ-ENG-SF-009

UL-ENG-SF-009


**អេស៊ី**  
 គោលដៅ


**U LIFE**  
**พณฯ**  
**คองโตน**

Building / อาคาร.....D  
Pumping Equipment Daily Checklist

Pumping Equipment Daily Checklist

[illegible]

0000-0001-9000-0000

Not Normant (Vind)

U.S. District Court

Page 1/1







[illegible]

REMARK

 $N = \text{Normal}(\mu, \sigma^2)$   
 $AB = \text{Abnormal}(\mu, \sigma^2)$ 

Life Property Management

[illegible]

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

$$N = \text{Norm}(1/\sqrt{N})$$

**U.S. District Court**

[illegible]

REMANON,

N=Normal(ปกติ)  
AB=Abnormal(ผิดปกติ)

ULife Property Management

[illegible]

REMARK

AB=Abnormal (ผิดปกติ)

## Real Property Management



Building / อาคาร ..... A  
Pumping Equipment Daily Checklist  
แบบฟอร์มเพื่อตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำ/ระจ้ำบ Transfer pump

[illegible]

## Conclusions

REMARK  
N=Normal(ปกติ)  
AB=Abnormal(ผิดปกติ)  
ULife Property Ma

Building / อาคาร ..... 6  
Pumping Equipment Daily Checklist  
แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์สูบน้ำประจำวัน Transfer pump

[illegible]

## REFERENCES

REMARK	U/Life Property M...
N=Normal(100%)	
AB=Abnormal(100%)	

Building / อาคาร .....  
**Pumping Equipment Daily Checklist**  
 แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำวัน Transfer pump

[illegible]

**Journal of Management Education**

ULife Property Man

Building / อาคาร.....D  
**Pumping Equipment Daily Checklist**  
 แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์สูบน้ำประจำวัน Transfer Pump

[illegible][illegible]REMARK  
N=Normal(ปกติ)  
AB=Abnormal(ผิดปกติ)



Building / อาคาร .....  
**Pumping Equipment Daily Checklist**  
 แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำวัน Transfer pump

[illegible]

REMARK

AB=Abnormal (ผิดปกติ)

### III. De Property Management

Page 1/9

Building / อาคาร..... 13  
Pumping Equipment Daily Checklist  
แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำวัน Transfer pump

[illegible]

REMARK

B=Abnormal (ไม่ปกติ)

Life Property Management

Page 9/9

Building / อาคาร .....  
**Pumping Equipment Daily Checklist**  
 แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำวัน Transfer pump

[illegible]

THE MARKET

(=Normal(ปกติ))  
B=Abnormal(ผิดปกติ)

### Will An Identity Management

Page 418

Building / อาคาร .....  
**Pumping Equipment Daily Checklist**  
 แผนฟอร์มสำหรับการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำวัน Transfer Pump

[illegible]

REMARK

B=Abnormal (ไม่ปกติ)

### Real Estate Property Management

Page 9/9



Building / อาคาร.....  
**Pumping Equipment Daily Checklist**  
 แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำวัน Transfer pump

[illegible]REMARK  
Normal (ปกติ)  
Abnormal (ผิดปกติ)  
ULife Property Man...

Building / อาคาร .....  
**Pumping Equipment Daily Checklist**  
 แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์สูบน้ำประจำวัน Transfer pump

[illegible]

REMARK  
N=Normal(ปกติ)  
AB=Abnormal(ผิดปกติ)

Building / อาคาร.....  
**Pumping Equipment Daily Checklist**  
 แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำวัน Transfer pump

[illegible]

U-Life Property Management

Building / อาคาร ..... ๒  
Pumping Equipment Daily Checklist  
แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำวัน Transfer pump

[illegible]REMARK  
4=Normal(ปกติ)  
5=Abnormal(ผิดปกติ)







Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist

[illegible]

N=Normal(ปกติ) /  
B=Abnormal(ผิดปกติ) X

ULife Property Management

Page 1/1

Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist

[illegible]

$\frac{1}{2} \sqrt{17}$   $\times$   
 4-Normal (17) /  
 8-Ab-normal (17)

Inventory Management

Page 1/1



อาคาร .....  
Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist  
แบบฟอร์มการตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน

**อาคาร** \*\*\*\*\*  
Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist  
แบบฟอร์มการตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน

[illegible]

REMARK

REMARK

4=Normal(ปกติ)	/	หัวใจ
AB=Abnormal(ผิดปกติ)	X	หัวใจ

Normal (ปกติ) /  
Abnormal (ผิดปกติ) X

JLife Property Management

JLife Property Management

Page 1/1

**อาคาร .....**  
**Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist**  
**แบบฟอร์มการตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน**

**บุคลากร** \*\*\*\*\*  
Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist  
แบบฟอร์มการตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน

[illegible]

REMARKS

REMARK

N=Normal(ปกติ) ✓  
AB=Abnormal(ผิดปกติ) ✗

ค่า Normal (ปกติ) /	วันที่
ค่า Abnormal (ผิดปกติ) X	

ULife Property Management

### Property Management

Page 1/1



**อาคาร** .....  
**Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist**  
**แบบฟอร์มการตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน**

[illegible]

## CONCLUSIONS

REMARK

N=Normal(ปกติ) /  
AB=Abnormal(ผิดปกติ) X

ULife Property Management

**รายการ .....**  
**Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist**  
**แบบฟอร์มการตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน**

[illegible]

**HOW TO USE**

REMARK

N=Normal(ปกติ) /  
AB=Abnormal(ผิดปกติ) X

\*<sup>a</sup> Property Management

**อาคาร** .....  
Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist  
แบบฟอร์มการตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน

[illegible]

## DISCUSSION

REMARK

N=Normal(ปกติ) /  
AB=Abnormal(ผิดปกติ) X

ULife Property Management

**อาคาร .....**  
**Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist**  
**แบบฟอร์มการตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน**

[illegible]

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

REMARK

N=Normal(ปกติ) /  
AB=Abnormal(ผิดปกติ) X

University Management



**อาคาร** .....  
**Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist**  
**แบบฟอร์มการตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน**

[illegible]

N=Normal(ปกติ) /  
 AB=Abnormal(ผิดปกติ) X

### Public Property Management

Page 1/1

**อาคาร .....**  
**Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist**  
**แบบฟอร์มการตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน**

[illegible]

N=Normal(ปกติ) /  
AB=Abnormal(ผิดปกติ) X

Life Property Management

Page 4/8



อาคาร .....  
Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist  
แบบฟอร์มการตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน

[illegible]

บทวิจารณ์โดย

Normal (ปกติ) /  
B=Abnormal (ผิดปกติ) X

Life Property Management

Page 1/4

UJL-ENG-SF-008

UUL-ENG-SF-008


  
**พ.อ. ข. ๒๕๖๓**


**U LIFE**  
**U Lifestyle**

Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist

[illegible]

Long

	Normal (ปกติ)	Abnormal (ผิดปกติ)
1. ความรู้	มีความรู้เกี่ยวกับโรค	มีความรู้เกี่ยวกับโรค
2. ความเข้าใจ	เข้าใจเกี่ยวกับโรค	เข้าใจเกี่ยวกับโรค
3. ความเชื่อ	มีความเชื่อเกี่ยวกับโรค	มีความเชื่อเกี่ยวกับโรค
4. ความรู้สึก	มีความรู้สึกเกี่ยวกับโรค	มีความรู้สึกเกี่ยวกับโรค
5. ความต้องการ	มีความต้องการเกี่ยวกับโรค	มีความต้องการเกี่ยวกับโรค
6. ความสามารถ	มีความสามารถเกี่ยวกับโรค	มีความสามารถเกี่ยวกับโรค
7. ความสนใจ	มีความสนใจเกี่ยวกับโรค	มีความสนใจเกี่ยวกับโรค
8. ความตั้งใจ	มีความตั้งใจเกี่ยวกับโรค	มีความตั้งใจเกี่ยวกับโรค
9. ความรับผิดชอบ	มีความรับผิดชอบเกี่ยวกับโรค	มีความรับผิดชอบเกี่ยวกับโรค
10. ความร่วมมือ	มีความร่วมมือเกี่ยวกับโรค	มีความร่วมมือเกี่ยวกับโรค
11. ความอดทน	มีความอดทนเกี่ยวกับโรค	มีความอดทนเกี่ยวกับโรค
12. ความกล้าหาญ	มีความกล้าหาญเกี่ยวกับโรค	มีความกล้าหาญเกี่ยวกับโรค
13. ความซื่อสัตย์	มีความซื่อสัตย์เกี่ยวกับโรค	มีความซื่อสัตย์เกี่ยวกับโรค
14. ความยุติธรรม	มีความยุติธรรมเกี่ยวกับโรค	มีความยุติธรรมเกี่ยวกับโรค
15. ความเอื้อเฟื้อ	มีความเอื้อเฟื้อเกี่ยวกับโรค	มีความเอื้อเฟื้อเกี่ยวกับโรค
16. ความเมตตา	มีความเมตตาเกี่ยวกับโรค	มีความเมตตาเกี่ยวกับโรค
17. ความกรุณา	มีความกรุณาเกี่ยวกับโรค	มีความกรุณาเกี่ยวกับโรค
18. ความกตัญญู	มีความกตัญญูเกี่ยวกับโรค	มีความกตัญญูเกี่ยวกับโรค
19. ความกตเวทิตา	มีความกตเวทิตาเกี่ยวกับโรค	มีความกตเวทิตาเกี่ยวกับโรค
20. ความกตัญญู	มีความกตัญญูเกี่ยวกับโรค	มีความกตัญญูเกี่ยวกับโรค

## Real Estate Management

Page 1/1



**ตาราง** .....  
**Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist**  
**แบบฟอร์มการตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน**

[illegible]

N=Normal(ปกติ)  
AB=Abnormal(ผิดปกติ)


**អរិយធម៌**  
**កម្ពុជា**

**เอกสาร** .....  
**Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist**  
**แบบฟอร์มการตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน**

[illegible]

\* Q = Abnormal (ผิดปกติ)


**United Life**  
 អ្នកប្រកួតប្រជែងល្អបំផុត

**A**

**รายการ Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist**

**แบบฟอร์มการตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน**

[illegible]

4=Normal(ปกติ)  
 5=Abnormal(ผิดปกติ)


 ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
 ក្រសួងសុខាភិបាល

**บุคลากร**  
**Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist**  
**แบบฟอร์มการตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน**

[illegible]

B=Abnormal(ผิดปกติ)















สถิติและข้อมูลทั่วไปจากแหล่งกำเนิดมลพิษ											ประเภท อุตสาหกรรม และแหล่ง มลพิษ		
วัน เดือน ปี	ปริมาณ การปล่อย มลพิษ (หน่วย)	ปริมาณ น้ำเสีย รวม (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย บำบัด (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ปล่อย (ลบ.ม.)	การบำบัด น้ำเสีย (ระบบ/วิธี)	ปริมาณ กากตะกอน (ลบ.ม.)	ปริมาณ กากตะกอน (ลบ.ม.)	ปริมาณ กากตะกอน (ลบ.ม.)	การกำจัดและรวบรวมกากตะกอน				
									รวมกาก ตะกอน น้ำเสีย (ลบ.กิโลกรัม) (ปกติ/เดือน)	รวมกาก ตะกอน น้ำเสีย (ลบ.กิโลกรัม) (ปกติ/เดือน)		รวมกาก ตะกอน น้ำเสีย (ลบ.กิโลกรัม) (ปกติ/เดือน)	รวมกาก ตะกอน น้ำเสีย (ลบ.กิโลกรัม) (ปกติ/เดือน)
17/1/65	57	35.15	7.14										
18/1/65	57	35.15	7.14										
19/1/65	57	35.15	7.14										
20/1/65	57	35.15	7.14										
21/1/65	57	35.15	7.14										
22/1/65	57	35.15	7.14										
23/1/65	57	35.15	7.14										
24/1/65	57	35.15	7.14										
25/1/65	57	35.15	7.14										
26/1/65	57	35.15	7.14										
27/1/65	57	35.15	7.14										
28/1/65	57	35.15	7.14										
29/1/65	57	35.15	7.14										
30/1/65	57	35.15	7.14										
31/1/65	57	35.15	7.14										

แบบ ทส. ๒

## รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

### ๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ๗ หมู่ที่ ๑ ตำบล...

ประกอบกิจการประเภท ๑๑๑๑๑๑

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ..... ออกให้โดย ..... นครนายก

ในกรณีขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับเดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....) ใบอนุญาตเลขที่ ..... นครนายก

ออกให้โดย ..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....) ใบอนุญาตเลขที่ ..... นครนายก

ออกให้โดย .....

### ๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ..... Aerated Lagoon (AL)

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ..... ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง ๒๔ ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) .....

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบลม ☐ อื่น ๆ (ระบุ) ..... เครื่องสูบลม

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ..... ท่อระบายน้ำทิ้ง

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด .....

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลย้อนกลับ ๓ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียมีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งที่หน่วยงานราชการมีเครื่องมือตรวจวัด

และทำการสรุปเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

(.....) เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....) นครนายก

ใบอนุญาตเลขที่ ..... นครนายก

ออกให้โดย ..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....) นครนายก

ใบอนุญาตเลขที่ ..... นครนายก

ออกให้โดย .....

### ๓. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ..... 1149.00 Kw. h

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) ..... 1154.05

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) ..... 0 ลิตร/วัน

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (สูตรหรือชื่อการค้า) ..... 0 ลิตร/วัน

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- เครื่องสูบลม ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) ..... 0 ลิตร/วัน

(๘) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข .....

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๕๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๕๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๕๐๗







รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ๕ หมู่ที่ ๑ ซอย ๓๖/๕๗

ประกอบกิจการประเภท ศาลาพักผ่อน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ..... ออกให้โดย ..... หมออายุ .....

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมออายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมออายุ .....

ออกให้โดย .....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย เขตรักษาคุณภาพน้ำ (Acetated Lagoon หรือ AL)

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ..... ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง ☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) .....

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบลำโพง ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ที่วัดวิทยุทางหลวง ๑๐๖/๑๐๗

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด .....

๓. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ๗๓

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) ๗๓๓.๐ ลบ.ม.

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) ๕๙๗.๙๑ ลบ.ม.

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบายออก

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารลดพิษที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ๐ กิโลกรัม

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- เครื่องสูบลำโพง ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) ๐ กิโลกรัม

(๘) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข .....

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบบันทึกการและเฝ้าตรวจสอบและเฝ้าสังเกตการณ์แสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ๕ หมู่ที่ ๑ ซอย ๓๖/๕๗

ประกอบกิจการประเภท ศาลาพักผ่อน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ..... ออกให้โดย ..... หมออายุ .....

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมออายุ .....

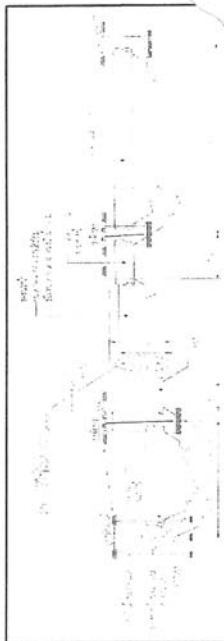
ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมออายุ .....

ออกให้โดย .....

ผู้มีหน้าที่เฝ้าสังเกตการณ์การดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแหล่งกำเนิดมลพิษ									
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบุรายละเอียด)	ปริมาณสารเคมีหรือสารลดพิษที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)	ระบบบำบัดน้ำเสีย	เครื่องสูบน้ำ	เครื่องเติมอากาศ	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย	เครื่องสูบลำโพง
1	36	34.1	34.1	ระบายออก						
2	58	32.16	32.16	ระบายออก						
3	26	34.30	34.30	ระบายออก						
4	31	31.10	31.10	ระบายออก						
5	40	31	31	ระบายออก						
6	31	24.48	24.48	ระบายออก						
7	41	31.15	31.15	ระบายออก						
8	49	44.66	44.66	ระบายออก						
9	44	41.70	41.70	ระบายออก						
10	40	31	31	ระบายออก						
11	31	24.48	24.48	ระบายออก						
12	36	31.15	31.15	ระบายออก						
13	31	36.10	36.10	ระบายออก						
14	31	31.05	31.05	ระบายออก						
15	36	34.10	34.10	ระบายออก						
16	44	41.70	41.70	ระบายออก						



สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานแห่งท่าเหมอดมทิน												
วัน เดือน ปี	ปริมาณ การใช้น้ำ ของระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ท.หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในอุปกรณ์ ของ แต่ละ อาคาร (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ไม่ระบาย	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารพิษที่ ใช้จาก การบำบัดน้ำ (ชื่อปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย						อื่น (ระบุ ปริมาณ)
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (บำบัดน้ำ ดิบปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (บำบัดน้ำ ดิบปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (บำบัดน้ำ ดิบปกติ)	เครื่องยก ผกอน้ำเสีย (บำบัดน้ำ ดิบปกติ)	เครื่องรวม ผลสารเคมี (บำบัดน้ำ ดิบปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (บำบัดน้ำ ดิบปกติ)	
18		24	26.60	7.44								
19		42	34.80	7.44								
20		36	34.20	7.44								
21		32	35.16	7.44								
22		28	33.93	7.44								
23		36	34.20	7.44								
24		41	37.96	7.44								
25		36	34.20	7.44								
26		36	34.20	7.44								
27		44	41.70	7.44								
28		31	29.46	7.44								
29		30	27.50	7.44								
30		42	44.66	7.44								
31		46	49.79	7.44								

แบบ ทส. ๒

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่ที่ ..... หมู่ที่ ๑ ซอย ๑๖/๓๕

ถนน ..... ม. ....

พื้นที่ ..... ไร่ .....

กิจกรรมหลัก ..... ปลูกพืช .....

ในการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษนี้

เดือน ..... พ.ศ. ๒๕๖๕

และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมให้สะอาด

..... เจ้าอาวาสวัด ..... เจ้าพนักงาน

..... เจ้าพนักงาน

..... เจ้าพนักงาน

..... เจ้าพนักงาน

..... เจ้าพนักงาน

..... เจ้าพนักงาน

..... เจ้าพนักงาน

..... เจ้าพนักงาน

..... เจ้าพนักงาน

..... เจ้าพนักงาน

..... เจ้าพนักงาน

..... เจ้าพนักงาน

..... เจ้าพนักงาน

..... เจ้าพนักงาน

..... เจ้าพนักงาน

..... เจ้าพนักงาน

..... เจ้าพนักงาน

๓. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณน้ำใช้ทั้งหมดของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ..... 131 คย.ม.

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทั้งหมดของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ..... 111 คย.ม.

(๓) ปริมาณน้ำใช้ทั้งหมดของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ..... 111 คย.ม.

(๔) ปริมาณน้ำใช้ทั้งหมดของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ..... 111 คย.ม.

(๕) ปริมาณน้ำใช้ทั้งหมดของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ..... 111 คย.ม.

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

- เครื่องสูบน้ำ ..... ปกติ ..... ดี

หมายเหตุ

๑. ใ้ยกยอสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลอื่น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียไม่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำที่แบบอัตโนมัติ ให้แนบผล

การตรวจวัดคุณภาพน้ำที่ผู้ตรวจแบบตามความที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็น

สถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าอาวาสวัด ..... เจ้าพนักงาน

..... เจ้าพนักงาน

..... เจ้าพนักงาน

..... เจ้าพนักงาน

..... เจ้าพนักงาน

..... เจ้าพนักงาน

..... เจ้าพนักงาน

..... เจ้าพนักงาน

..... เจ้าพนักงาน

..... เจ้าพนักงาน

..... เจ้าพนักงาน

..... เจ้าพนักงาน

..... เจ้าพนักงาน

..... เจ้าพนักงาน

..... เจ้าพนักงาน

..... เจ้าพนักงาน

..... เจ้าพนักงาน

..... เจ้าพนักงาน

..... เจ้าพนักงาน

..... เจ้าพนักงาน

..... เจ้าพนักงาน

..... เจ้าพนักงาน







(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) \_\_\_\_\_

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแต่ละภาคเดิมเฉลี่ย (ลบ.ม.) 152.2 25.0

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 177.00 25.0

(๔) การกระจายน้ำที่จากระบบบำบัดน้ำเสีย ๑๖๖๖.๖๖

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารที่ควรกำจัด (ลิตรหรือกิโลกรัม) ๑ ๕1๖.๖๖

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) \_\_\_\_\_
- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) \_\_\_\_\_
- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) \_\_\_\_\_
- เครื่องกระจายน้ำเสีย ☐ ปกติ ☒ ผิดปกติ (ระบุ) \_\_\_\_\_
- เครื่องกระจายสารเคมี ☐ ปกติ ☒ ผิดปกติ (ระบุ) \_\_\_\_\_
- เครื่องสูบลบตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) \_\_\_\_\_
- อื่นๆ \_\_\_\_\_ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) \_\_\_\_\_

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) ๐ ๑๖.๖๖

(๘) ปัญหา อุปกรณ์ การบริหาร และแผนการแก้ไข \_\_\_\_\_

หมายเหตุ ๑. ให้กองสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มิสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน  
๒. ในกรณีรวบรวมนำเสนอสืบที่มีการจัดตั้งเรื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แสดงผล  
การตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็น  
สถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ  
 ..... เจ้าของหรือผู้ควบคุมครองแห่งกำเนิดมณี  
 (.....)  
 ..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย  
 (.....)  
 ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมุดอายุ .....  
 ออกให้โดย .....  
 ..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
 (.....)  
 ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมุดอายุ .....  
 ออกให้โดย .....

[illegible]



[illegible]

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 1๕๐๐

(๒) ปริมาณน้ำใช้จากกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1๒๖5

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) ๑,๕๖๗.๖๖ ลิตร

(๔) การกระจายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ๐

(๕) ปริมาณการเคมีหรือสารตกค้างที่เข้าท่อใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ๐

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) \_\_\_\_\_
- เครื่องสูบน้ำ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) \_\_\_\_\_
- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) \_\_\_\_\_
- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) \_\_\_\_\_
- เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) \_\_\_\_\_
- เครื่องดูดตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) \_\_\_\_\_
- อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) \_\_\_\_\_

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) \_\_\_\_\_

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข \_\_\_\_\_

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มียุติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน  
๒. ในกรณีที่ระบบนำบัตรน้ำเสียที่มีการผลิตตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แสดงผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน  
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการผลิตตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งที่ทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน