

เอกสารแนบ 3

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ข้อบังคับ นิติบุคคลอาคารชุด วายน์ สุขุมวิท

-ร่าง-
ข้อบังคับ
นิติบุคคลอาคารชุด วายน์ สุขุมวิท

หมวดที่ 1 ชื่อและสำนักงาน

- ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด วายน์ สุขุมวิท"
- ข้อ 2. นิติบุคคลอาคารชุดนี้เรียกเป็นภาษาไทยว่า "นิติบุคคลอาคารชุด วายน์ สุขุมวิท" และเขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า "Wyne Sukhumvit Juristic Person Condominium"
- ข้อ 3. สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดนี้ ตั้งอยู่เลขที่ 1120/461 แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร

หมวดที่ 2 บททั่วไป

- ข้อ 4. ข้อบังคับนี้ให้มีผลบังคับใช้เมื่อได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดกับเจ้าพนักงานที่ดินตามพระราชบัญญัติอาคารชุดเรียบร้อยแล้ว
- ข้อ 5. บรรดาหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขอื่นที่ได้ระบุกำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ใช้บทบัญญัติในพระราชบัญญัติอาคารชุด ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม
- ข้อ 6. ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้
- "พระราชบัญญัติอาคารชุด" หมายความว่า พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ตลอดจนให้รวมถึงพระราชบัญญัติที่จะมีการตราขึ้นใหม่ หรือที่จะมีการปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติมในอนาคต

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

"นิเทศสภาฯ" หมายถึง นิเทศสภาฯ วานัน สุญวิท

"อาคารฯ" หมายถึง อาคารที่บุคคลสามารถแยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนๆ โดยแต่ละส่วนประกอบด้วยกรรมสิทธิ์ในส่วนบุคคล และกรรมสิทธิ์ร่วมในส่วนกลาง

"ห้องชุด" หมายถึง ส่วนของอาคารที่แยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนเฉพาะของแต่ละบุคคล

"ทรัพย์สินส่วนบุคคล" หมายถึง ห้องชุด และนามาความรวมถึง สิ่งปลูกสร้าง หรือที่ดินที่จัดไว้ให้เป็นเจ้าของห้องชุดเป็นการเฉพาะ

"ทรัพย์สินกลาง" หมายถึง ส่วนของอาคารที่ไม่มีห้องชุด ที่ดินที่สิ่งอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินที่จัดไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

"เจ้าของร่วม" หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด และ/หรือผู้แทนในกรณีที่มีนิติบุคคลเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในอาคารชุด วานัน สุญวิท

"ข้อบังคับ" หมายถึง ข้อบังคับนิเทศสภาฯ วานัน สุญวิท

"การประชุมใหญ่" หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญ หรือ การประชุมใหญ่พิเศษเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการนิเทศสภาฯ วานัน สุญวิท

"กรรมการ" หมายถึง กรรมการนิเทศสภาฯ วานัน สุญวิท

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการนิเทศสภาฯ วานัน สุญวิท

"ประกาศ" หมายถึง ประกาศของนิเทศสภาฯ หมายถึง ประกาศของคณะกรรมการ หรือผู้จัดการ อันเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดการจัดการดูแลรักษา การใช้ห้องชุด การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล การใช้ทรัพย์สินกลาง การกำหนดและจัดการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 7. เจ้าของร่วมมีสิทธิใช้ห้องชุดเพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยเท่านั้น

ข้อ 8. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแก่ทรัพย์สินกลาง และทรัพย์สินส่วนบุคคลทั้งหมด ซึ่งอยู่ในปัจจุบันและที่จะมีขึ้นต่อไปในอนาคต

ให้คณะกรรมการฯ เห็นว่า วันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ..... พินังงามเจ้าหน้า

ข้อ 9. ข้อบังคับนิเทศสภาฯ นี้ให้ใช้บังคับแก่บุคคลทั้งหลายที่เป็นเจ้าของร่วม ผู้รับจ้าง ผู้เช่า ผู้ทรงสิทธิเกี่ยวกับผู้ครอบครอง ผู้จ้าง ผู้ว่าจ้างบุคคลซึ่งสังกัดสำนักงานต้น แรกผู้ขาย และบุคคลอื่นใด ซึ่งใช้ประโยชน์ในลักษณะใดๆ ก็ตาม รวมทั้งบุคคลใดก็ตามที่ได้ห้องชุดโดยวิธีใดๆ รวมถึงการเช่า หรือเพียงแต่ครอบครองอาคารชุดซึ่งอยู่ภายใต้การครอบครองของนิติบุคคลอาคารชุดนี้

ข้อ 10. การเปลี่ยนแปลงใดๆ ซึ่งข้อบังคับนี้ที่ได้จดทะเบียนบังคับใช้แล้ว ให้เป็นตามมติที่ประชุมใหญ่ และจะมีผลสมบูรณ์เมื่อได้นำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนแล้ว

หมวดที่ 3 วัตถุประสงค์

ข้อ 11. นิเทศสภาฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อกระทำการเป็นตัวแทน และกระทำการในนามเจ้าของร่วมทั้งหมด ต่างๆ อันเกี่ยวกับการจัดการอาคารชุดและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้ตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม ข้อบังคับนิเทศสภาฯ นี้ และบทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด ซึ่งกิจการดังกล่าวมีดังต่อไปนี้

- (1) จัดการ ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางให้อยู่ในลักษณะที่เหมาะสมกับการใช้ประโยชน์ของเจ้าของร่วม รวมถึงการจัดตั้ง จัดหาบรรดาทรัพย์สิน สิ่งของใดๆ ตลอดจนสิทธิการอุปโภคและสาธารณูปโภค สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด หรือเป็นไปตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม
- (2) จัดการในกิจการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยด้วยอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการด้านอื่นๆ รวมไปถึงการทำประกันภัยทุกประเภทกับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้
- (3) ใช้ทำนิติกรรมสัญญาใดๆ ในนามนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด
- (4) ดำเนินการฟ้องร้อง ต่อสู้ หรือดำเนินคดีเกี่ยวกับกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด ประนีประนอมยอมความ ตลอดจนเรียกร้องทรัพย์สินจากบุคคลใดๆ อันเกิดจากสัญญา ละเมิด การกระทำผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินเพื่อประโยชน์แก่ทรัพย์สินส่วนกลางและเจ้าของร่วมในอาคารชุดทั้งทางตรงและทางอ้อม
- (5) ทำการติดต่อหน่วยงานราชการ องค์การรัฐวิสาหกิจ เอกชน และหน่วยงานอื่นๆ นิติบุคคลหรือบุคคลใดๆ ที่เกี่ยวข้องในกิจการใดๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนกิจการในรูปแบบแสดงรายการ การจดทะเบียน การอนุญาต ทั้งนี้เพื่อดำเนินการให้เป็นการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด
- (6) ดำเนินการเรียกเก็บรวบรวมค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วมทั้งหลายและดำเนินการในเรื่องการใช้จ่าย การฝากเงิน กองเงิน การจัดสรรเงินและดอกเบี้ยดังกล่าว ตลอดจนการชำระภาษีอากรที่มีนิติบุคคลจะพึงชำระให้แก่ทางราชการ
- (7) จัดให้มี และดูแลให้เรียบร้อย ซึ่งบรรดาทะเบียนสมุดบัญชี เอกสาร และสิ่งพิมพ์ต่างๆ ซึ่งเป็นอุปกรณ์ในการทำนิตนาของนิติบุคคลอาคารชุด

ให้คณะกรรมการฯ เห็นว่า วันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ..... พินังงามเจ้าหน้า

- (10) เป็นผู้แทนนิเทศอาคารชุดในการทำข้อตกลง หรือนิติกรรมสัญญาใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการหรือโดยชื่อกับผู้จัดการ (ทั้งที่เป็นเรื่องเกี่ยวกับนิเทศอยู่เป็นนิติบุคคลหรือเป็นนิติบุคคลแต่มีผู้จัดการแทน) ออกหรือตามใบการมีผู้จัดการเป็นผู้มีส่วนได้เสีย ผู้จัดการจะกระทำในนามของนิเทศอาคารชุดไม่ได้ หากจะดำเนินการใดๆ ในการนี้ผู้มีส่วนได้เสีย จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้มีส่วนได้เสีย
- (11) จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้ผู้เช่าของร่วมทราบภายในสิบห้าวันสิ้นเดือนและต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันต่อเนื่องกัน

- ข้อ 15. วรรคการดำรงตำแหน่งของผู้จัดการนิเทศอาคารชุดให้อยู่ในตำแหน่งมีกำหนดเวลา 2 ปี ถ้าเมื่อครบกำหนดแล้วยังมิได้มีการแต่งตั้งผู้จัดการนิเทศอาคารชุดขึ้นใหม่ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการคนใหม่ขึ้นทำหน้าที่ตามมาตรา 38 (2) พ.ร.บ.อาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 โดยที่ประชุมของเจ้าของร่วมจะต้องจัดให้มีการเจ้าของร่วมเพื่อแต่งตั้งผู้จัดการนิเทศอาคารชุดแทนตำแหน่งที่ว่างลง ทั้งนี้ ผู้จัดการนิเทศอาคารชุดต้องแนบรายงานทรัพย์สินที่ได้รับมอบหมายมาตั้งแต่เข้ารับตำแหน่งในอีกครึ่งหนึ่งได้

- ข้อ 16. คุณสมบัติของผู้จัดการนิเทศอาคารชุดผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะดังต่อไปนี้
- (1) เป็นบุคคลล้มละลาย
 - (2) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 - (3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐ หรือ ภายนอก ฐานทุจริตต่อหน้าที่
 - (4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - (5) เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือ บกพร่องในศีลธรรมอันดี
 - (6) มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29.

ในการมีผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องรับผิดชอบและมีไม่มีลักษณะดังต่อไปนี้

- ข้อ 17. ผู้จัดการนิเทศอาคารชุดต้องตั้งทั้งจากตำแหน่งในการมีดังต่อไปนี้
- (1) นาย หรือ สันสกฤตการเป็นนิติบุคคล
 - (2) ลาออกโดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการ
 - (3) สิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

ให้ลงทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....
.....พนักงานเจ้าหน้าที่

- (4) นายคุณสมบัตินิติบุคคลอาคารชุดที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 16.
- (5) ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติหรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ หรือ ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ระบุในกฎกระทรวงที่มีมติให้ออกถอนในข้อบังคับข้อ 58.
- (6) ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ออกถอน

- ข้อ 18. ผู้จัดการนิเทศอาคารชุดไม่ต้องรับผิดชอบความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดการนิเทศอาคารชุดของนิติบุคคลอาคารชุด หรือมีเจตนาก่อให้เกิดความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้ ผู้จัดการนิเทศอาคารชุดไม่ได้อยู่ภายใต้ความสัญญาใดๆ เป็นการชั่วคราว ซึ่งได้กระทำลงนามในนามนิติบุคคลอาคารชุด หากได้กระทำไปและหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

หมวดที่ 5 ทรัพย์สินของอาคาร

- ข้อ 19. ทรัพย์สินของอาคารชุด มีดังนี้
1. ที่ดินที่นิติบุคคลอาคารชุด 7395,7399 เลขที่ดิน 7461,7460 หน้าสำรวจ 1265,1267 ทรงพระโสม (ที่ 11 พระโสมสังหาร) เขตพระโสม จังหวัดกรุงเทพมหานคร เนื้อที่รวม 2 ไร่ 2 งาน 75.0 ตารางวา
 2. โครงสร้างพื้นฐานมาก ประกอบด้วย เสาเข็มคอนกรีตเสริมเหล็ก ฐานรากคอนกรีตเสริมเหล็ก
 3. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด เลขที่ 1120/461 แขวงพระโสม เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 1
 4. ห้องเป็นน้ำ ห้องควบคุมระบบจักรกล และ ห้องติดตั้งเครื่องจักรระบบต่างๆ ตั้งอยู่บริเวณชั้นใต้ดินและชั้นดาดฟ้าของอาคาร
 5. พื้นที่ทางเดินภายในอาคาร ราวระเบียงบันไดภายในอาคาร บันไดหนีไฟ กำแพงและรั้ว ของอาคาร
 6. ลิฟต์จำนวน 4 เครื่อง พร้อมระบบเครื่องจักร เครื่องกล อุปกรณ์ส่วนควบคุม
 7. ระบบไฟฟ้า อยู่บริเวณชั้น 1 ถึงชั้น 31 ตั้งอยู่บริเวณชั้นใต้ดินและ ชั้นดาดฟ้า ของอาคาร
 8. ระบบบำบัดน้ำเสีย และระบบสุขาภิบาล ตั้งอยู่บริเวณชั้นใต้ดินของอาคาร
 9. ระบบป้องกันอัคคีภัย อยู่บริเวณชั้น 1 ถึงชั้น 31
 10. ระบบรักษาความปลอดภัย และระบบป้องกันน้ำ
 12. โครงสร้าง ห้องสุขา (อยู่บริเวณชั้น 1) ทางทรง ทางเดิน พื้นที่จอดรถ
 13. ห้องออกกำลังกาย และสระว่ายน้ำ อยู่บริเวณชั้น 5
 14. ห้องสมุด อยู่บริเวณชั้น 5
 15. ห้องซักผ้า อยู่บริเวณชั้น 5

ให้ลงทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....
.....พนักงานเจ้าหน้าที่

ลำดับที่	ห้องชุดเลขที่	ชั้นที่	พื้นที่ห้องชุด(ตารางเมตร)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง
46	1120/46	7	41.72	41.72
47	1120/47	7	41.58	41.58
48	1120/48	7	40.07	40.07
49	1120/49	8	29.55	29.55
50	1120/50	8	29.97	29.97
51	1120/51	8	29.96	29.96
52	1120/52	8	29.97	29.97
53	1120/53	8	29.97	29.97
54	1120/54	8	48.52	48.52
55	1120/55	8	35.01	35.01
56	1120/56	8	62.19	62.19
57	1120/57	8	35.10	35.10
58	1120/58	8	35.10	35.10
59	1120/59	8	35.03	35.03
60	1120/60	8	31.21	31.21
61	1120/61	8	39.81	39.81
62	1120/62	8	68.60	68.60
63	1120/63	8	43.55	43.55
64	1120/64	8	41.72	41.72
65	1120/65	8	41.58	41.58
66	1120/66	8	40.07	40.07
67	1120/67	9	29.55	29.55
68	1120/68	9	29.97	29.97
69	1120/69	9	29.96	29.96
70	1120/70	9	29.97	29.97
71	1120/71	9	29.97	29.97
72	1120/72	9	48.52	48.52
73	1120/73	9	35.01	35.01
74	1120/74	9	62.19	62.19
75	1120/75	9	35.10	35.10
76	1120/76	9	35.10	35.10

ให้คณะกรรมการชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

ลำดับที่	ห้องชุดเลขที่	ชั้นที่	พื้นที่ห้องชุด(ตารางเมตร)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง
77	1120/77	9	35.03	35.03
78	1120/78	9	31.21	31.21
79	1120/79	9	39.81	39.81
80	1120/80	9	68.60	68.60
81	1120/81	9	43.55	43.55
82	1120/82	9	41.72	41.72
83	1120/83	9	41.58	41.58
84	1120/84	9	40.07	40.07
85	1120/85	10	29.55	29.55
86	1120/86	10	29.97	29.97
87	1120/87	10	29.96	29.96
88	1120/88	10	29.97	29.97
89	1120/89	10	29.97	29.97
90	1120/90	10	48.52	48.52
91	1120/91	10	35.01	35.01
92	1120/92	10	62.19	62.19
93	1120/93	10	35.10	35.10
94	1120/94	10	35.10	35.10
95	1120/95	10	35.03	35.03
96	1120/96	10	31.21	31.21
97	1120/97	10	39.81	39.81
98	1120/98	10	68.60	68.60
99	1120/99	10	43.55	43.55
100	1120/100	10	41.72	41.72
101	1120/101	10	41.58	41.58
102	1120/102	10	40.07	40.07
103	1120/103	11	29.55	29.55
104	1120/104	11	29.97	29.97
105	1120/105	11	29.96	29.96
106	1120/106	11	29.97	29.97
107	1120/107	11	29.97	29.97

ให้คณะกรรมการชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

ลำดับที่	ห้องชุดเลขที่	ชั้นที่	พื้นที่ห้องชุด(ตารางเมตร)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง
108	1120/108	11	48.52	48.52
109	1120/109	11	35.01	35.01
110	1120/110	11	62.19	62.19
111	1120/111	11	35.10	35.10
112	1120/112	11	35.10	35.10
113	1120/113	11	35.03	35.03
114	1120/114	11	31.21	31.21
115	1120/115	11	39.81	39.81
116	1120/116	11	68.60	68.60
117	1120/117	11	43.55	43.55
118	1120/118	11	41.72	41.72
119	1120/119	11	41.58	41.58
120	1120/120	11	40.07	40.07
121	1120/121	12	29.55	29.55
122	1120/122	12	29.97	29.97
123	1120/123	12	29.96	29.96
124	1120/124	12	29.97	29.97
125	1120/125	12	29.97	29.97
126	1120/126	12	48.52	48.52
127	1120/127	12	35.01	35.01
128	1120/128	12	62.19	62.19
129	1120/129	12	35.10	35.10
130	1120/130	12	35.10	35.10
131	1120/131	12	35.03	35.03
132	1120/132	12	31.21	31.21
133	1120/133	12	39.81	39.81
134	1120/134	12	68.60	68.60
135	1120/135	12	43.55	43.55
136	1120/136	12	41.72	41.72
137	1120/137	12	41.58	41.58
138	1120/138	12	40.07	40.07

ได้จดทะเบียนเปิดอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

ลำดับที่	ห้องชุดเลขที่	ชั้นที่	พื้นที่ห้องชุด(ตารางเมตร)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง
139	1120/139	13	29.55	29.55
140	1120/140	13	29.97	29.97
141	1120/141	13	29.96	29.96
142	1120/142	13	29.97	29.97
143	1120/143	13	29.97	29.97
144	1120/144	13	48.52	48.52
145	1120/145	13	35.01	35.01
146	1120/146	13	62.19	62.19
147	1120/147	13	35.10	35.10
148	1120/148	13	35.10	35.10
149	1120/149	13	35.03	35.03
150	1120/150	13	31.21	31.21
151	1120/151	13	39.81	39.81
152	1120/152	13	68.60	68.60
153	1120/153	13	43.55	43.55
154	1120/154	13	41.72	41.72
155	1120/155	13	41.58	41.58
156	1120/156	13	40.07	40.07
157	1120/157	14	29.55	29.55
158	1120/158	14	29.97	29.97
159	1120/159	14	29.96	29.96
160	1120/160	14	29.97	29.97
161	1120/161	14	29.97	29.97
162	1120/162	14	48.52	48.52
163	1120/163	14	35.01	35.01
164	1120/164	14	62.19	62.19
165	1120/165	14	35.10	35.10
166	1120/166	14	35.10	35.10
167	1120/167	14	35.03	35.03
168	1120/168	14	31.21	31.21
169	1120/169	14	39.81	39.81

ได้จดทะเบียนเปิดอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

ลำดับที่	ห้องชุดเลขที่	ชั้นที่	พื้นที่ห้องชุด(ตารางเมตร)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง
170	1120/170	14	68.60	68.60
171	1120/171	14	43.55	43.55
172	1120/172	14	41.72	41.72
173	1120/173	14	41.58	41.58
174	1120/174	14	40.07	40.07
175	1120/175	15	29.55	29.55
176	1120/176	15	29.97	29.97
177	1120/177	15	29.96	29.96
178	1120/178	15	29.97	29.97
179	1120/179	15	29.97	29.97
180	1120/180	15	48.52	48.52
181	1120/181	15	35.01	35.01
182	1120/182	15	62.19	62.19
183	1120/183	15	35.10	35.10
184	1120/184	15	35.10	35.10
185	1120/185	15	35.03	35.03
186	1120/186	15	31.21	31.21
187	1120/187	15	39.81	39.81
188	1120/188	15	68.60	68.60
189	1120/189	15	43.55	43.55
190	1120/190	15	41.72	41.72
191	1120/191	15	41.58	41.58
192	1120/192	15	40.07	40.07
193	1120/193	16	29.55	29.55
194	1120/194	16	29.97	29.97
195	1120/195	16	29.97	29.97
196	1120/196	16	29.96	29.96
197	1120/197	16	29.97	29.97
198	1120/198	16	48.52	48.52
199	1120/199	16	35.01	35.01
200	1120/200	16	62.19	62.19

ให้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

ลำดับที่	ห้องชุดเลขที่	ชั้นที่	พื้นที่ห้องชุด(ตารางเมตร)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง
201	1120/201	16	35.10	35.10
202	1120/202	16	35.10	35.10
203	1120/203	16	35.03	35.03
204	1120/204	16	31.21	31.21
205	1120/205	16	39.81	39.81
206	1120/206	16	68.60	68.60
207	1120/207	16	43.55	43.55
208	1120/208	16	41.72	41.72
209	1120/209	16	41.58	41.58
210	1120/210	16	40.07	40.07
211	1120/211	17	29.55	29.55
212	1120/212	17	29.97	29.97
213	1120/213	17	29.96	29.96
214	1120/214	17	29.97	29.97
215	1120/215	17	29.97	29.97
216	1120/216	17	48.52	48.52
217	1120/217	17	35.01	35.01
218	1120/218	17	62.19	62.19
219	1120/219	17	35.10	35.10
220	1120/220	17	35.10	35.10
221	1120/221	17	35.03	35.03
222	1120/222	17	31.21	31.21
223	1120/223	17	39.81	39.81
224	1120/224	17	68.60	68.60
225	1120/225	17	43.55	43.55
226	1120/226	17	41.72	41.72
227	1120/227	17	41.58	41.58
228	1120/228	17	40.07	40.07
229	1120/229	18	29.55	29.55
230	1120/230	18	29.97	29.97
231	1120/231	18	29.96	29.96

ให้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

ลำดับที่	ห้องชุดเลขที่	ชั้นที่	พื้นที่ห้องชุด(ตารางเมตร)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง
232	1120/232	18	29.97	29.97
233	1120/233	18	29.97	29.97
234	1120/234	18	48.52	48.52
235	1120/235	18	35.01	35.01
236	1120/236	18	62.19	62.19
237	1120/237	18	35.10	35.10
238	1120/238	18	35.10	35.10
239	1120/239	18	35.03	35.03
240	1120/240	18	31.21	31.21
241	1120/241	18	39.81	39.81
242	1120/242	18	68.60	68.60
243	1120/243	18	43.55	43.55
244	1120/244	18	41.72	41.72
245	1120/245	18	41.58	41.58
246	1120/246	18	40.07	40.07
247	1120/247	19	29.55	29.55
248	1120/248	19	29.97	29.97
249	1120/249	19	29.96	29.96
250	1120/250	19	29.97	29.97
251	1120/251	19	29.97	29.97
252	1120/252	19	48.52	48.52
253	1120/253	19	35.01	35.01
254	1120/254	19	62.19	62.19
255	1120/255	19	35.10	35.10
256	1120/256	19	35.10	35.10
257	1120/257	19	35.03	35.03
258	1120/258	19	31.21	31.21
259	1120/259	19	39.81	39.81
260	1120/260	19	68.60	68.60
261	1120/261	19	43.55	43.55
262	1120/262	19	41.72	41.72

ให้คณะเป็นนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

ลำดับที่	ห้องชุดเลขที่	ชั้นที่	พื้นที่ห้องชุด(ตารางเมตร)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง
263	1120/263	19	41.58	41.58
264	1120/264	19	40.07	40.07
265	1120/265	20	29.55	29.55
266	1120/266	20	29.97	29.97
267	1120/267	20	29.96	29.96
268	1120/268	20	29.97	29.97
269	1120/269	20	29.97	29.97
270	1120/270	20	48.52	48.52
271	1120/271	20	35.01	35.01
272	1120/272	20	62.19	62.19
273	1120/273	20	35.10	35.10
274	1120/274	20	35.10	35.10
275	1120/275	20	35.03	35.03
276	1120/276	20	31.21	31.21
277	1120/277	20	39.81	39.81
278	1120/278	20	68.60	68.60
279	1120/279	20	43.55	43.55
280	1120/280	20	41.72	41.72
281	1120/281	20	41.58	41.58
282	1120/282	20	40.07	40.07
283	1120/283	21	29.55	29.55
284	1120/284	21	29.97	29.97
285	1120/285	21	29.96	29.96
286	1120/286	21	29.97	29.97
287	1120/287	21	29.97	29.97
288	1120/288	21	48.52	48.52
289	1120/289	21	35.01	35.01
290	1120/290	21	62.19	62.19
291	1120/291	21	35.10	35.10
292	1120/292	21	35.10	35.10
293	1120/293	21	35.03	35.03

ให้คณะเป็นนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

ลำดับที่	ห้องชุดเลขที่	ชั้นที่	พื้นที่ห้องชุด(ตารางเมตร)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง
294	1120/294	21	31.21	31.21
295	1120/295	21	39.81	39.81
296	1120/296	21	68.60	68.60
297	1120/297	21	43.55	43.55
298	1120/298	21	41.72	41.72
299	1120/299	21	41.58	41.58
300	1120/300	21	40.07	40.07
301	1120/301	22	29.55	29.55
302	1120/302	22	29.97	29.97
303	1120/303	22	29.96	29.96
304	1120/304	22	29.97	29.97
305	1120/305	22	29.97	29.97
306	1120/306	22	48.52	48.52
307	1120/307	22	35.01	35.01
308	1120/308	22	62.19	62.19
309	1120/309	22	35.10	35.10
310	1120/310	22	35.10	35.10
311	1120/311	22	35.03	35.03
312	1120/312	22	31.21	31.21
313	1120/313	22	39.81	39.81
314	1120/314	22	68.60	68.60
315	1120/315	22	43.55	43.55
316	1120/316	22	41.72	41.72
317	1120/317	22	41.58	41.58
318	1120/318	22	40.07	40.07
319	1120/319	23	29.55	29.55
320	1120/320	23	29.97	29.97
321	1120/321	23	29.96	29.96
322	1120/322	23	29.97	29.97
323	1120/323	23	29.97	29.97
324	1120/324	23	48.52	48.52

ได้จดทะเบียนขึ้นทะเบียนอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

ลำดับที่	ห้องชุดเลขที่	ชั้นที่	พื้นที่ห้องชุด(ตารางเมตร)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง
325	1120/325	23	35.01	35.01
326	1120/326	23	62.19	62.19
327	1120/327	23	35.10	35.10
328	1120/328	23	35.10	35.10
329	1120/329	23	35.03	35.03
330	1120/330	23	31.21	31.21
331	1120/331	23	39.81	39.81
332	1120/332	23	68.60	68.60
333	1120/333	23	43.55	43.55
334	1120/334	23	41.72	41.72
335	1120/335	23	41.58	41.58
336	1120/336	23	40.07	40.07
337	1120/337	24	29.55	29.55
338	1120/338	24	29.97	29.97
339	1120/339	24	29.96	29.96
340	1120/340	24	29.97	29.97
341	1120/341	24	29.97	29.97
342	1120/342	24	48.52	48.52
343	1120/343	24	35.01	35.01
344	1120/344	24	62.19	62.19
345	1120/345	24	35.10	35.10
346	1120/346	24	35.10	35.10
347	1120/347	24	35.03	35.03
348	1120/348	24	31.21	31.21
349	1120/349	24	39.81	39.81
350	1120/350	24	68.60	68.60
351	1120/351	24	43.55	43.55
352	1120/352	24	41.72	41.72
353	1120/353	24	41.58	41.58
354	1120/354	24	40.07	40.07
355	1120/355	25	29.55	29.55

ได้จดทะเบียนขึ้นทะเบียนอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

ลำดับที่	ห้องชุดเลขที่	ชั้นที่	พื้นที่ห้องชุด(ตารางเมตร)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง
356	1120/356	25	29.97	29.97
357	1120/357	25	29.96	29.96
358	1120/358	25	29.97	29.97
359	1120/359	25	29.97	29.97
360	1120/360	25	48.52	48.52
361	1120/361	25	35.01	35.01
362	1120/362	25	62.19	62.19
363	1120/363	25	35.10	35.10
364	1120/364	25	35.10	35.10
365	1120/365	25	35.03	35.03
366	1120/366	25	31.21	31.21
367	1120/367	25	39.81	39.81
368	1120/368	25	68.60	68.60
369	1120/369	25	43.55	43.55
370	1120/370	25	41.72	41.72
371	1120/371	25	41.58	41.58
372	1120/372	25	40.07	40.07
373	1120/373	26	29.55	29.55
374	1120/374	26	29.97	29.97
375	1120/375	26	29.96	29.96
376	1120/376	26	29.97	29.97
377	1120/377	26	29.97	29.97
378	1120/378	26	48.52	48.52
379	1120/379	26	35.01	35.01
380	1120/380	26	62.19	62.19
381	1120/381	26	35.10	35.10
382	1120/382	26	35.10	35.10
383	1120/383	26	35.03	35.03
384	1120/384	26	31.21	31.21
385	1120/385	26	39.81	39.81
386	1120/386	26	68.60	68.60

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

ลำดับที่	ห้องชุดเลขที่	ชั้นที่	พื้นที่ห้องชุด(ตารางเมตร)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง
387	1120/387	26	43.55	43.55
388	1120/388	26	41.72	41.72
389	1120/389	26	41.58	41.58
390	1120/390	26	40.07	40.07
391	1120/391	27	29.55	29.55
392	1120/392	27	29.97	29.97
393	1120/393	27	29.96	29.96
394	1120/394	27	29.97	29.97
395	1120/395	27	29.97	29.97
396	1120/396	27	48.52	48.52
397	1120/397	27	35.01	35.01
398	1120/398	27	62.19	62.19
399	1120/399	27	35.10	35.10
400	1120/400	27	35.10	35.10
401	1120/401	27	35.03	35.03
402	1120/402	27	31.21	31.21
403	1120/403	27	40.78	40.78
404	1120/404	27	40.07	40.07
405	1120/405	28	29.55	29.55
406	1120/406	28	29.97	29.97
407	1120/407	28	29.96	29.96
408	1120/408	28	29.97	29.97
409	1120/409	28	29.97	29.97
410	1120/410	28	48.52	48.52
411	1120/411	28	35.01	35.01
412	1120/412	28	62.19	62.19
413	1120/413	28	35.10	35.10
414	1120/414	28	35.10	35.10
415	1120/415	28	35.03	35.03
416	1120/416	28	31.21	31.21
417	1120/417	28	40.78	40.78

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

ลำดับที่	ห้องชุดเลขที่	ชั้นที่	พื้นที่ห้องชุด(ตารางเมตร)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง
418	1120/418	28	40.07	40.07
419	1120/419	29	29.55	29.55
420	1120/420	29	29.97	29.97
421	1120/421	29	29.96	29.96
422	1120/422	29	29.97	29.97
423	1120/423	29	29.97	29.97
424	1120/424	29	48.52	48.52
425	1120/425	29	35.01	35.01
426	1120/426	29	62.19	62.19
427	1120/427	29	35.10	35.10
428	1120/428	29	35.10	35.10
429	1120/429	29	35.03	35.03
430	1120/430	29	31.21	31.21
431	1120/431	29	40.78	40.78
432	1120/432	29	40.07	40.07
433	1120/433	30	29.55	29.55
434	1120/434	30	29.97	29.97
435	1120/435	30	29.96	29.96
436	1120/436	30	29.97	29.97
437	1120/437	30	29.97	29.97
438	1120/438	30	48.52	48.52
439	1120/439	30	35.01	35.01
440	1120/440	30	62.19	62.19
441	1120/441	30	35.10	35.10
442	1120/442	30	35.10	35.10
443	1120/443	30	35.03	35.03
444	1120/444	30	31.21	31.21
445	1120/445	30	40.78	40.78
446	1120/446	30	40.07	40.07
447	1120/447	31	29.55	29.55
448	1120/448	31	29.97	29.97

จึงตมระเบียบนิติ

๑ ๕ ส.ค. ๒๕๕๕

(นายเจ็ด บัญญัติ)

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

ลำดับที่	ห้องชุดเลขที่	ชั้นที่	พื้นที่ห้องชุด(ตารางเมตร)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง
449	1120/449	31	29.96	29.9
450	1120/450	31	29.97	29.9
451	1120/451	31	29.97	29.9
452	1120/452	31	48.52	48.5
453	1120/453	31	35.01	35.0
454	1120/454	31	62.19	62.1
455	1120/455	31	35.10	35.1
456	1120/456	31	35.10	35.1
457	1120/457	31	35.03	35.0
458	1120/458	31	31.21	31.2
459	1120/459	31	40.78	40.7
460	1120/460	31	40.07	40.07
รวม			17,855.88	17,855.88

อย่างไรก็ตาม หากเจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่อาศัยหรือเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตาม
รายการที่กำหนดเกี่ยวกับเรื่องที่จะลดขนาดพื้นที่ในการไม่ให้เจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่
อยู่อาศัยหรือเจ้าของร่วมเข้ามาอยู่อาศัยในระยะเวลาที่กำหนดไว้ หรือผู้จัดการ
จะกำหนดค่าปรับกับบุคคลที่ฝ่าฝืน โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก็ได้ ตามแต่จะเป็นการสมควร

หมวดที่ ๖ การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 21. การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง กำหนดให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจหน้าที่ทั่วไป
ในการบริหารจัดการ และการควบคุมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด ตามเรื่องข้อบังคับ หรือมติของ
เจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ หรือตามประกาศที่ออกเกี่ยวกับการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้ จะต้อง
อยู่ภายใต้บทบัญญัติของพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 22. ในกรณีที่อาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ ไม่เจ้าของร่วมซึ่งถูกเวนคืน
ห้องชุดหนึ่งหรือหลายห้องในทรัพย์สินส่วนกลางที่เหลืจากการเวนคืน ในกรณีนี้ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการให้เจ้าของร่วมซึ่ง
ไม่ถูกเวนคืนห้องชุดร่วมกับเช่าใช้ราคาให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิดังกล่าว ทั้งนี้ด้านอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละ
คนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

จึงตมระเบียบนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑ ๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

หมวดที่ 8
การใช้ทรัพยากรส่วนบุคคล

ข้อ 23. การให้วิธีมีส่วนบุคคล เจ้าของร่วมที่เป็นเจ้าของห้องชุด บุคคลที่เจ้าของร่วมมอบหมายให้ความรับผิดชอบของเจ้าของห้องชุด ตามวิธีนี้ หรือผู้เช่าและทรัพย์สินส่วนบุคคลได้ เสร็จดังอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของห้องชุด ตามวิธีนี้ และภายใต้ข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติตามนี้ ดังนี้

- (1) เจ้าห้องซุงซุงจะต้องใช้ห้องซุงตามที่จะไปใช้ในข้อ 7. เพื่อจับตัวบั้ง
- (2) เจ้าห้องซุงซุง หรือผู้รับใช้บั้งในห้องซุงจะต้องดูแลรักษาห้องซุงและกวักที่ส่วนกลางให้เรียบร้อย
- (3) ห้ามเลี้ยงสัตว์พาหนะในห้องซุง และหรือภายในบริเวณอาคารซุง
- (4) ห้ามเปลี่ยนแปลง หรือเคลื่อนย้ายระบบสัญญาณเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบไฟฟ้าทั่วทั้งรวม และหรือระบบอื่นๆ ที่ใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของบั้ง เช่นแต่ในกรณีที่มีจะต่อต้านบั้ง การจัดการดังกล่าวจะต้องแจ้งให้ผู้จัดการทราบ และเจ้าของบั้งจะดำเนินการแก้ไข

ดำเนินการหรือไม่ประการใดก็ได้ตามรายการที่ผู้จัดการจะเห็นเป็นสมควร

- (5) หันมาส่งเสริมสิ่งดีๆ ในชีวิตประจำวันของเรา, ห้ามคิดร้าย หรือแผนการใดๆ ที่มีคนร้ายหรือจะเป็น
- (6) ด้านนอกห้องชุด เช่นได้เรียนรู้จากผู้ใช้บริการติดต่อกับอาคารชุดเป็นลายลักษณ์อักษร
- (7) หันมาช่วยกันก่อสร้าง, ติดตั้ง หรือกระทำการใดๆ ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลของตน อันอาจมีผลกระทบ
- (8) โครงการความมั่นคง และสิ่งอื่นกับความเสียหายของอาคาร รวมทั้งโครงสร้างทางสถาปัตยกรรม หรือทำการเจาะพื้นหรือสิ่งซึ่งแบ่งกันห้องชุดใดก็ตามโดยปราศจากส่วนกลาง หรือจะก่อให้เกิด
- (9) ด้านหลัง และผนังข้างข้างที่ร่วมกันห้องชุดอื่น หรือทำการติดตั้ง หรือกระทำการใดๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิด ความเสียหายหรือความสูญเสียต่อทรัพย์สินหรือกำแพงสิ่งแบ่งกันห้องชุด หรือเสียดายมาประทุ สีของมาประทุ และส่วนประกอบของประตูด้านที่ติดกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนไม่กระทำการใดๆ อันเป็นผลกระทบ ต่อความมั่นคงและความปลอดภัยของตัวอาคาร
- (10) จะไม่ใช้ห้องชุด หรือห้องชุดใช้ในการประกอบธุรกิจ สำนักงาน อุตสาหกรรม กิจการในเชิง
- (11) เด็กอ่อน โจรเขีน กักขัง หรือกิจกรรมอื่นใดอันเป็นการฝ่าฝืนบังคับฉบับนี้ หรือเป็นการฝ่าฝืนศีลธรรมอันดี
- (12) หรือการกระทำใดๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของอาคารชุด เว้นแต่ห้องชุดตามรายการที่
- (13) กำหนดในข้อบังคับนี้
- (14) ห้ามมิใช้ห้องชุด วัสดุหรือสิ่งของ ใดๆ ใดๆ ใด หรือวัสดุสิ่งของใดๆ ที่จะเป็นเหตุให้เกิดอุบัติเหตุ เข้ามา
- (15) เก็บไว้ในทรัพย์สินส่วนบุคคล และจะต้องให้ความร่วมมือที่จะต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืนข้อห้าม
- (16) ของกรมธรรม์ประกันภัยที่ผู้จัดการจะประกาศหรือแจ้งให้ทราบ
- (17) การก่อสร้าง ตกแต่ง ต่อเติมใดๆ และจะต้องแสดงว่าจะไม่มีผลกระทบหรือภัยร้ายส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอก
- (18) ของอาคารก็ตาม ทุกครั้งก่อนที่จะกระทำการก่อสร้างจะต้องแจ้ง แสดงรายการ แผนแปลน ของผู้ว่ากับ

[illegible]

.....พนักงานค้าหว่าน

ผู้จัดการเสียก่อน โดยจะต้องวางเงินประกันความเสียหายทุกครั้งตามหลักเกณฑ์ และจำนวนที่นิติบุคคล
อาคารชุดกำหนด

อาคารชุดกำหนด

อย่าไปกีดกัน ผู้ถือการนิยามที่จะรับบริการดีแปลง แก้ว ต่อเติมห้องชุดให้สอดคล้อง
ให้แล้ว หากเห็นว่าบริการดีแปลง แก้ว ต่อเติมห้องชุดนั้น เป็นไปอย่างเหมาะสมแก่
การดำเนินงานต่อไปก็จะก่อให้เกิดอันตรายต่ออาคารชุด รวมทั้งมีอำนาจสั่งการให้
เข้าดำเนินการเพื่อปรับปรุงแก้ไขโดยความเหมาะสมนั้น ไม่กลับคืน โดยค่าใช้จ่ายของเจ้า

- (10) เจ้าของห้องชุดหรือผู้ให้เช่าห้องชุดต้องยินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งอาจเป็นช่างเข้าทำการตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไข ในกรณีที่ทรัพย์สินส่วนกลางหรือห้องชุดมีความเสียหาย หรือมีสภาวะทรุดโทรมอันเนื่องจากวัสดุอุปกรณ์ในสิ่งของนั้นชำรุด
- (11) เจ้าของห้องชุด หรือผู้ให้เช่าประโยชน์ของชุดต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์สินของห้องชุดข้างเคียง หรือชุดติดกัน หรือชุดซ้อนชั้นล่างอันเนื่องมาจากการต่อเติมตกแต่ง หรือทำการเปลี่ยนแปลงเคื่อนย้ายระบบสาธารณูปโภค และระบบป้องกันภัย และหรือความห้องชุดนั้นเป็นต้นเหตุ
- (12) ห้ามติดตั้งเครื่องนํายา สัตว์เลี้ยง ป้ายหรือแผ่นภาพโฆษณา หรือป้ายประกอบอาชีพบนประตู บานหน้าต่าง และหรือระเบียง หรือส่วนใด ๆ ของนอกห้องชุด หรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคาร ทั้งนี้ ในกรณีสิ่งปฏิกูลที่ประทุษฐานแบบ และขนาดที่ มีปัญหาดูแลควรดูแลกันคน
- (13) ห้ามตากผ้าหรือพาดสิ่งของบนราวระเบียงของห้องชุด รวมถึงห้ามแขวนราวรถเข็นหรือคันไม้แขวนเสื้อบนราวระเบียงของห้องชุด รวมทั้งสิ่งของใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายได้
- (14) ห้ามก่อสร้างสิ่งใดและ ต่อเติมระเบียงห้องชุด รวมทั้งการติดตั้งลูกกรงเหล็กดัด บริเวณราวระเบียงด้านหลัง หรือประตูด้านหน้าห้องชุด
- (15) การติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์หรือเครื่องปรับอากาศ จะติดตั้งในบริเวณที่ได้ให้เพื่อติดตั้งคอมพิวเตอร์ของเรื่องปรับอากาศในแต่ละห้องชุดเท่านั้น โดยการติดตั้งจะต้องไม่มีอันล้ำแนวอาคาร และหรือระบอบห้องชุดนั้นโดยเด็ดขาด
- (16) ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์การก่อสร้างมาวางไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้างและตกต่งหรือของเสียอื่น ๆ ไปทิ้งหรือแขวนที่ห้องชุด
- (17) เจ้าของทรัพย์สินหรือสิทธิในสิ่งของใช้ให้ในห้องชุดของตนได้ตามขนาดกำลังของขนาดวัดไว้ให้ทำ ซึ่งจะใช้ได้สำหรับห้องชุดแต่ละห้อง ในกรณีที่ผู้ประสงค์จะใช้ให้ทำการวางจะใช้ให้ทำเกินกำลังของกระแสไฟ ให้เจ้าของรวมทรัพย์สินติดอยู่ติดการเพื่อการตรวจสอบ มิฉะนั้นการมีได้เกิดความเสียหายขึ้นในทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินบุคคลของเจ้าของรวมรวมใด ให้เจ้าของรวมถึงกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร ในการขอใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

[illegible]

१६ स.प. २५६६

ผู้ดูแลเอกสาร

ผู้จัดการมีสิทธิออกคำสั่งให้พนักงานประจำของบริษัทไปปฏิบัติงาน หรือได้มี
การแก้ไขด้วยกฎต้อง และให้เจ้าของร่วมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

- [illegible]

25. ระเบียบกฎเกณฑ์ที่กล่าวนี้ ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของที่ประชุมเจ้าของหุ้นหรือคณะกรรมการฯ มีอำนาจที่จะออกเพิ่มเติมให้ถือเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม โดยการได้ประกาศให้เจ้าของหุ้นรับทราบ ซึ่งเมื่อปิดประกาศเรียบร้อยแล้ว หรือใช้ประโยชน์ในท้องที่ได้ให้ทราบเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 26. การดัดแปลงหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขในเรื่องต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงสภาพภายนอกอาคาร ซึ่งเจ้าของหรือผู้เช่ามีข้อสงสัยว่าสมควรดำเนินการหรือไม่ เจ้าของอาคารจะได้รับความเสียหายหรือไม่ ผู้เช่าจะได้รับความเสียหายหรือไม่ ผู้เช่าจะได้รับความเสียหายหรือไม่ ผู้เช่าจะได้รับความเสียหายหรือไม่

๑๕ ส.ค. ๒๕๕

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

- (1) การเปลี่ยนแปลงลักษณะ หรือวัสดุ หรือสิ่งของบนห้องสมุดด้านเอกสาร หรือตัวหนังสือที่บางเบาเดินร่วนสลาย
- (2) การเปลี่ยนแปลงลักษณะ หรือวัสดุ หรือสิ่งของบนห้องสมุดด้านเอกสาร หรือตัวหนังสือที่บางเบาเดินร่วนสลาย
- (3) การเปลี่ยนแปลงลักษณะ หรือวัสดุ หรือสิ่งของบนห้องสมุดด้านเอกสาร หรือตัวหนังสือที่บางเบาเดินร่วนสลาย

หมวดที่ ๑
การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

27. การใช้ทรัพยากรส่วนบุคคล เจ้าของร่วมมีสิทธิในการใช้ทรัพยากรส่วนบุคคลที่แยกและภายในได้ข้อ 47.

(1) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลใด ให้ทรัพย์สินส่วนบุคคลแก่ผู้อื่นโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย โดยตลอดจนวิธีการใช้ และระยะเวลาการใช้ และผูกพันผู้อื่น ที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมด้วย ควบคุมดูแลหรือจัดการ หากเจ้าของร่วมหรือบุคคลใด ที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมด้วย ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติตามไม่ได้ต้อง ผู้จัดการมีสิทธิในการให้ทรัพย์สินกลางของเจ้าของร่วมมาใช้ ได้เห็นว่าเป็นว่าเจ้าของร่วมหรือคนนั้นๆ จะได้ปฏิบัติตามข้อนี้

- (2) การใช้จะจะต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นภารกิจกฎหมาย หรือส่งไปในทางที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อย จารีตประเพณี ศีลธรรมอันดี และจะก่อให้เกิดการกบฏวณ ไม่ก่อความเดือดร้อนรำคาญ ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือส่วนบุคคล หรือบุคคลอื่น จะต้องเป็นการใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน และใช้โดยชอบด้วยระเบียบเพื่อประโยชน์ส่วนตนอันจะเป็นการละเมิด ขัดขวางรบกวนสิทธิของเจ้าของส่วนอื่นๆ มิได้ และจะต้องใช้ถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ให้ทรัพย์สินส่วนกลางแต่ละประเภท ทั้งนี้ด้วยความระมัดระวังถึงขั้นวินยุดชนที่จะให้ทรัพย์สินของตนเอง
- (3) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมใช้ทรัพย์สินส่วนกลางทำการก่อสร้างเพิ่มเติมหรือใช้ห้องชุด หรือกระทำการใดๆ ซึ่งอาจกระทบกระเทือนต่อทรัพย์สินส่วนกลางไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใด หรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของห้องชุดอื่น รวมทั้งโครงสร้างทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมของอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างใดของส่วนกลาง
- (4) ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วมเข้ามาในอาคารชุด หรือใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง นอกจากจะได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมและผู้จัดการ หรือผู้เข้ามามีอำนาจแทน และนิติบุคคลอาคารชุดของนิติที่จะเข้าอยู่ร่วมกับบุคคลใดๆ ที่แตกต่างหรือประพฤติผิดไปฝ่าฝืนหรือกระทำการใดๆ ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับหรือกฎหมาย ในกรณีเช่นนี้ผู้จัดการมีอำนาจเด็ดขาดในการวินิจฉัย และห้ามมิให้บุคคลนั้นเข้ามาในอาคารชุดหรือใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนมีอำนาจเอาผิดใช้บุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุดได้จนแต่กรณี
- (5) ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่เป็นโรคติดต่อไม่ว่าจะร้ายแรงหรือไม่ก็ตามหรือโรคที่สังคมรังเกียจให้บริการในทรัพย์สินส่วนกลาง
- (6) นอกเหนือจากที่กำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบวิธีการ และเงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการ กำหนดโดยการประชุมแห่งที่บริหารเป็นคราวๆ ไป

๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

- (7) หากเจ้าของร่วม หรือเอี่ยว หรือผู้ที่ได้รับอนุญาต ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นิติบุคคลอาคารชุด โดยผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการในฐานะผู้ใช้สิทธิ หรือแทนผู้ใช้สิทธิโดยการนำมาตรการในข้อ 28 บังคับใช้กำหนดเป็นโทษ หรือกำหนดมาตรการในการดำเนินการให้เจ้าของร่วมและเอี่ยว หรือผู้รับอนุญาตปฏิบัติตามข้อบังคับ ตลอดจนดำเนินการตามมาตรการนั้น รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องเจ้าของร่วม หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตนั้น ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับและหรือให้ชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

ข้อ 28. เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนเพื่อให้เกิดความเรียบร้อยเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัยร่วมกันของผู้อยู่อาศัย นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการมีสิทธิและอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางได้เป็นคราวๆ ไป ตามสถานการณ์ และความเหมาะสมโดยชอบ และไม่มีผลบังคับใช้ต่อเจ้าของร่วม เอี่ยว หรือบุคคลที่อยู่โดยอาศัยสิทธิของเจ้าของร่วม

หมวดที่ 10 อัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกับเจ้าของร่วม

- ข้อ 29. เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดสามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้
- (1) ค่าใช้จ่ายสำหรับส่วนที่เกิดขึ้นในทรัพย์สินส่วนกลางเพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำประปา ค่าใช้จ่ายในการจัดทำสมุดบัญชีร่วมกันและแก้ไขสมุดบัญชีและมาตรการตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินส่วนกลาง อันเป็นค่าใช้จ่ายโดยตรงเพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ซึ่งจะต้องชำระตามอัตราที่กำหนดในข้อ 29 (6)
 - (2) ค่าใช้จ่ายเป็นครั้งคราว อันได้แก่ ค่าภาษีอากร ค่าเบี้ยประกันภัยอันเกิดจากกิจการงานของนิติบุคคล อาคารชุด การประกันภัยอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง และกรณีมีเหตุการณ์พิเศษ อุบัติเหตุ และหรือจำเป็น รับส่วนเพื่อประโยชน์ในการบริการส่วนกลางของเจ้าของร่วม รวมทั้งจะต้องร่วมกันรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างเพิ่มเติม ค่าบริการบำรุงรักษา ลิฟต์ และค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลางใดๆ โดยชำระตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด โดยผู้จัดการ หรือคณะกรรมการ หรือนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ไป
 - (3) ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายทั้งหมด ที่เกี่ยวกับการดูแลรักษา และการดำเนินการอื่นเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น เงินค่าจ้างให้ผู้จัดการ พนักงาน และผู้จ้าง ค่าใช้จ่ายสำหรับวัสดุสิ้นเปลืองในทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น ค่าไฟฟ้า น้ำประปา และค่าใช้จ่ายในทรัพย์สินส่วนกลางตามปกติ เช่น ค่าซ่อมแซม และบำรุงรักษารถทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งหมด เพื่อบริหารงานของนิติบุคคลอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องจ่ายค่าใช้จ้างดังกล่าวไม่ว่าจะมีอยู่อาศัยใน ห้องชุดของตนหรือไม่ก็ตาม ซึ่งจะต้องชำระตามอัตราที่กำหนดในข้อ 29 (6)
 - (4) ค่าใช้จ่ายประจำเดือนเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการบริการส่วนรวม ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการเครื่องมือ เครื่องใช้ ค่าใช้จ่ายในการจัดการการดูแลรักษาการซ่อมแซมบรรดาทรัพย์สินส่วนกลาง สาธารณูปโภค สาธารณูปการ

ให้จดทะเบียนนิติบุคคล

ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ..... พักงานเจ้าหน้า
(นายจิตต์ บัญญัติ)

สิ่งอำนวยความสะดวก และทรัพย์สินอื่น เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ค่าใช้จ่ายในการจัดการและการบริหารงาน สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ค่าใช้จ่ายในการจ้างงานอื่น ที่นิติบุคคลอาคารชุดพึงจะต้องชำระ ซึ่งจะต้องชำระตามอัตราที่กำหนดในข้อ 29 (6)

- (5) เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ้างล่วงหน้า ซึ่งกำหนดเป็นเงินกองทุนให้แก่ผู้ดูแลรักษาทรัพย์สินในการจัดการทรัพย์สินต่างๆ ในช่วงเริ่มต้นการจัดการและบริหารทรัพย์สิน รวมทั้งออกเงินกองทุนในอัตรา 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อตารางเมตร (ของพื้นที่ทั้งหมด) พร้อมกันนี้ยังแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด กำหนดชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดในวันรับ ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ

เงินกองทุนตาม (5) หากมีเงินเหลือจากการใช้จ่ายล่วงหน้าให้ผู้จัดการนำฝากธนาคาร หรือสละ โอนนามของนิติบุคคลอาคารชุด วานน์ สุภูมิวิท เพื่อไว้ใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและส่วนกลางของอาคารชุดโดยให้ที่ประชุมเจ้าของร่วมกำหนดผู้มีอำนาจลงชื่อถอนเงินจากธนาคาร การอื่นใดมาใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ต่อไป

- (6) เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่กำหนดในข้อ 29 (1), (3) และ (4) เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย

ในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง โดยชำระล่วงหน้าเป็นรายเดือนหรือแต่ละห้องชุด หรือตามมติที่ประชุม เจ้าของร่วมกำหนด โดยอัตราที่เรียกเก็บนิติบุคคลอาคารชุด จะเป็นอัตราที่กำหนดในข้อ 31 ธันวาคม 2555 โดยรวมแก่ให้ชำระมีตั้งแต่รับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการจนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2555 ค่าใช้จ่ายดังกล่าวล่วงหน้าเป็นรายปีภายในเดือนกรกฎาคมทุกปี

- (7) ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับ ข้อ 29 (1), (3) และ (4) และหรือค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดในข้อ 29 (2) ภายในเวลาที่กำหนด เจ้าของห้องชุดรายนั้นต้องชำระเงินเพิ่มในอัตราเงินร้อยละสิบสอง (12) ต่อปีของเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดพิน

เจ้าของร่วมที่ค้างชำระเงินตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับ ข้อ 29 (1), (3) และ (4) และหรือค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดในข้อ 29 (2) ตั้งแต่วันที่ครบกำหนดชำระเงินเพิ่มในอัตราเงินร้อยละสิบ (10) ต่อปี และคณะกรรมการ ให้บริการส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่

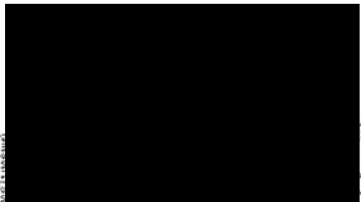
- (8) ค่าใช้จ่ายใดๆ หากจัดอยู่ในประเภทที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม การจัดเก็บและการจ่ายจะต้องมีภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามอัตราและวิธีการตามกฎหมายของทางราชการ

- (9) ให้นิติบุคคลอาคารชุดเปิดบัญชีธนาคารในชื่อนิติบุคคลอาคารชุด วานน์ สุภูมิวิท เพื่อการนำเข้า การเบิกจ่าย อนึ่ง เงินค่าใช้จ้างในหมวดนี้จะต้องอยู่ในบัญชีแยกต่างหากจากบัญชีเงินกองทุน โดยเงินและอำนาจการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ

ให้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑.๕.๕๕

ลงชื่อ..... พักงานเจ้าหน้า

ข้อ 38. เมื่อร่วมกับข้าพเจ้าหรือกรรมการอื่นที่มีมติบุคคลอาชญากรรมทำขึ้น และการประกอบขึ้นได้ที่คณะกรรมการเห็นว่าจำเป็นให้อย่าเป็นค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ที่เจ้าของร่วมจะต้องเสียขึ้นในส่วนตามอัตราส่วนแบ่งกรรมสิทธิ์ในเงิน



ข้อ 39. คำสั่งในหมวดเหล่านี้ได้รับจากบริษัทประกันภัย ไม่ให้จัดการนิติบุคคลอาชญากรรมด้วยความเห็นชอบของคนดำเนินการก่อสร้าง ซ่อมแซมหรือทรัพย์สินที่เสียหายขึ้นใหม่ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ 40. ให้จัดการนิติบุคคลอาชญากรรมมีฐานะเป็นตัวแทนของผู้อุปการะ ตามที่ระบุไว้ในกรรมสิทธิ์ร่วมกับข้าพเจ้าหรือกรรมการอื่นที่มีมติ คำสั่งในหมวดเหล่านี้เกิดจากสัญญาประกันตามที่จะไปในข้อบังคับฉบับนี้ เป็นผู้ถือหุ้นอำนาจไว้ในฐานะตัวแทนของนิติบุคคลอาชญากรรม ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบภาระตามกรรมสิทธิ์ร่วมกันอำนาจต่อของคำสั่งในหมวดเหล่านี้จะไม่ได้รับใช้ให้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ คำสั่งคำสั่งในหมวดเหล่านี้ไม่เป็นค่าใช้จ่ายในการก่อสร้าง ซ่อมแซม หรือการทำให้ทรัพย์สินที่เอาไปกลับคืนคืนเดิม

(เพื่อเป็นเกียรติ)

ข้อ 41. เว้นแต่ได้กำหนดไว้ในหมวดนี้เป็นข้อยกเว้น ไม่ให้จัดการนิติบุคคลอาชญากรรมด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการ และโดยการกระทำทางเทคนิคนิติบุคคลอาชญากรรมและเจ้าของร่วมมีอำนาจในการตกลงเรื่องคำสั่งในหมวดเหล่านี้

ข้อ 42. คณะกรรมการจะต้องพิจารณาบทบัญญัติเกี่ยวกับที่นิติบุคคลอาชญากรรมได้ให้ขึ้น อย่างน้อยครั้งหนึ่งในทุกรอบระยะเวลา 1 ปี

หมวดที่ 12

คณะกรรมการนิติบุคคลอาชญากรรม

ข้อ 43. เจ้าของร่วมจะต้องจัดให้มีคณะกรรมการนิติบุคคลอาชญากรรม ตามมติเสียงข้างมากของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน แต่ไม่เกิน 9 คน

(1) กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี ในการเลือกกรรมการพ้นจากตำแหน่งคราวละหรือมีการแต่งตั้งกรรมการพ้นขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่งให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นกรรมการที่ขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

(2) เมื่อครบกำหนดหรือ (1) หากยังไม่มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

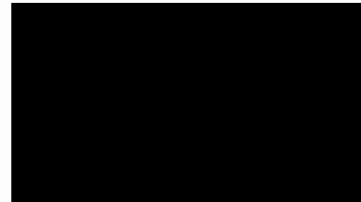
(3) กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้

จึงลงความเป็นมติบุคคลอาชญากรรม ๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ..... พบกงบางเจ้าบุรี



(4) การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำใบจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ



ข้อ 44. บุคคลซึ่งมีสิทธิจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องเป็นบุคคลต่อไปนี้

- (1) เจ้าของร่วมหรือผู้สมรสของเจ้าของร่วม
- (2) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อุปการะ หรือผู้ถือสิทธิ์ ในกรณีเจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือมีความสามารถ แล่นแต่กรณี
- (3) ตัวแทนของนิติบุคคลจำวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม

ในกรณีที่ทั้งชุดไม่มีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ให้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ

ข้อ 45. บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะดังต่อไปนี้

- (1) เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือ คนเสมือนไร้ความสามารถ
- (2) เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้ถือหุ้น
- (3) เคยถูกถอดถอน ปลดออก หรือ ไม่ชอบจากราชการ องค์การ หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
- (4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

ข้อ 46. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ไม่ได้เป็นบุคคลตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 44. หรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 45.
- (4) ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติตามเสียงข้างมากให้พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 47. คณะกรรมการมีหน้าที่ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาชญากรรม และหน้าที่ตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาชญากรรม หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมจะได้มอบหมายให้

(1) ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้

(2) ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่กรรมการซึ่งส่งคนขึ้นไม่ประสงค์ให้เรียกประชุมกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ

จึงลงความเป็นมติบุคคลอาชญากรรม เมื่อ วันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ..... พบกงบางเจ้าบุรี



(3) การประชุมของคณะกรรมการซึ่งมีการรวมการประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด
จึงจะเป็นองค์ประชุม

(4) ในการประชุมคณะกรรมการถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
กรรมการจะเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติ
กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

(5) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้เสียเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งใบ
ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 48. ให้คณะกรรมการมีอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (1) ควบคุมการจัดการเงินนิติบุคคลอาคารชุด
- (2) แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นเจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่มีผู้จัดการหรือ ผู้จัดการไม่สามารถ
หน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ดวัน
- (3) จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุกหกเดือนเป็นอย่างน้อย
- (4) หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(บทขอแก้ไข ถูกร่างแก้ไข)

หมวดที่ 13 การประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 49. ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่ โดยถือว่าการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกภายในหกเดือนนับแต่วันที่ได้จัด
ทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับและผู้จัดการที่
จดทะเบียนตามที่ได้อนุญาตจะเขียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว

ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบกับข้อบังคับหรือผู้จัดการสามารถหนึ่ง ให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณา
แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือถอดถอนและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

ข้อ 50. ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญและหนึ่งครั้ง ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติ
บุคคลอาคารชุดเพื่อจัดการ ดังต่อไปนี้

- (1) กิจการณานุมัติงบดุล
- (2) กิจการณารายงานประจำปี
- (3) แต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- (4) กิจการณาร่างขึ้นเงิน

ข้อ 51. ในกรณีมีเหตุจำเป็น ให้บุคคลดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกประชุมใหญ่สามัญเมื่อใดก็ได้

- (1) ผู้จัดการ

ได้จดทะเบียนนิติบุคคล ๑ ๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....
(นายขจรศักดิ์ ปวงษ์วิทย์)
.....พนักงานเจ้าหน้าที่

- (2) คณะกรรมการโดยมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ
- (3) เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลงลายมือชื่อ
เป็นประชุมต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมภายในสี่
คำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของ
ร่างที่มีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่สามารถประชุมได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อ
ประชุม

ข้อ 52. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือติดประชุมระบุด่วนที่สุดเท่าที่ เวลา ระเบียบวาระการประชุม
ต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายชื่อคนเสนอและจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวัน

ข้อ 53. การประชุมใหญ่ต้องมีผู้มาใช้ประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียง
จึงจะเป็นองค์ประชุม

กรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในหกเดือนนับแต่
วันเรียกประชุมครั้งแรก และการประชุมใหญ่ครั้งต่อไปไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุมหรือไม่
ผู้จัดการ หรือ ผู้เสนอของผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่ก็ได้

ข้อ 54. ในกรณีลงคะแนนเสียง ให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วนการถือหุ้นในทรัพย์สินส่วนกลาง
ถ้าเจ้าของร่วมคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมดให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของผู้
ลงนามเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมอื่นๆ รวมกัน

ข้อ 55. เจ้าของร่วมอาจมอบอำนาจเป็นหนังสือให้ผู้อื่นออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้มอบอำนาจนั้นจะมอบอำนาจให้
ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสามครั้งไม่ได้

ข้อ 56. บุคคลดังต่อไปนี้จะรับมอบอำนาจให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมไม่ได้

- (1) กรรมการและผู้ส่งมอบของกรรมการ
- (2) ผู้จัดการและผู้ส่งมอบของผู้จัดการ
- (3) พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดหรือของผู้รับจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด
- (4) พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 57. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน
คะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

- (1) การซื้อสิ่งของหรือทรัพย์สินหรือการให้สิ่งของหรือทรัพย์สินที่มีค่าการติดกันเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง
- (2) การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นสิ่งของหรือทรัพย์สิน

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑ ๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....
.....พนักงานเจ้าหน้าที่

- (3) การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มีผลกระทบต่อยุทธศาสตร์ของส่วนกลางหรือต่อความมั่นคงของอาคารชุดโดยค่าใช้จ่ายของผู้นั้นเอง
- (4) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง
- (5) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับการใช้ร่วมร่วมกันในข้อบังคับตามข้อ 29
- (6) การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เติมเต็ม หรือ ปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง
- (7) การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้ใช้ประชุมในภายหลังในวันนับแต่วันประชุมครั้งก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่เป็นญัตติใช้ตามวรรคหนึ่งในการต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

- ข้อ 58. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ต้องได้รับมติเห็นชอบจากจากที่ประชุมใหญ่ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด คือ
- (1) การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ
 - (2) การกำหนดกิจการที่จัดการอำนาจมอบหมายให้ผู้รับตำแหน่ง

หมวดที่ 14

อาคารชุดเสียหายทั้งหมดหรือบางส่วน

ข้อ 59. เมื่อเกิดความเสียหายแก่อาคารชุด ให้ดำเนินการกรณี ต่อไปนี้

- (1) ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายทั้งหมด หรือเสียหายเป็นบางส่วนเกินกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติโดยคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด ให้ก่อสร้างขึ้นใหม่ หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ก็ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการก่อสร้างขึ้นใหม่ หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี
- (2) ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายเป็นบางส่วน แต่ไม่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าส่วนใหญ่เจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายมีมติให้ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้นก็ให้นิติบุคคลอาคารชุด จัดการก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี
- (3) ถ้าที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตาม 1) หรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายตาม 2) แล้วแต่กรณี มีมติไม่ก่อสร้างใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหาย ให้เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของห้องชุดที่เสียหายนั้น สิ้นสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมด และให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการให้เจ้าของร่วมซึ่งห้องชุดไม่ได้รับความเสียหาย ร่วมกันชดเชยราคาให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิไปนั้น ทั้งนี้ ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๔ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ..... พนักงนเจ้าหน้าที่



เมื่อเจ้าของร่วมดังกล่าวได้รับคำขอรให้รื้ออาคารทรัพย์สินส่วนกลางแล้ว ให้เจ้าของร่วมนั้นสิ้นสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลาง หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดของห้องชุดดังกล่าวเป็นอันยกเลิก และให้เจ้าของร่วมส่งคืนพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอรให้รื้ออาคารทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 60. ในกรณีที่อาคารชุดมีการปะปนกันกับอาคารชุดใช้

- (1) หากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายมีมติให้ซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตามข้อ 59. 1) หรือ 2) แล้วแต่กรณี ให้นำค่าสินไหมทดแทนที่มอบไว้ ออกใช้สำหรับการก่อสร้างหรือซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางก่อน หากไม่พอบุคคลหรือ เจ้าของร่วมทุกคน เสียค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละทรัพย์สินส่วนกลาง ส่วนค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ออกเป็นแต่ละรายที่ต้องเสียหายนั่นเอง
- (2) กรณีอาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับ ข้อ 22. หรือที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหาย มีมติไม่ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารชุดระบุไว้ในข้อบังคับ ข้อ 60.
- (3) การจัดการค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับให้เป็นไปตามเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดไม่ถูกเวนคืนหรือไม่ได้รับความเสียหาย

ข้อ 61. ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 59. 1) และ 2) แล้วแต่กรณี ให้ถือว่าแทนที่ห้องชุดเดิม และให้ถือว่าหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิมเป็นหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดสำหรับห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ในนั้น ถ้ารายละเอียดในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิม ไม่ตรงกับห้องชุดที่ก่อสร้างใหม่ ให้ผู้จัดการดำเนินการแจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่แก้ไขให้ถูกต้อง

ข้อ 62. กรณีที่ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นนอกจากอาคารชุดได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหาย และได้มีการประกันภัยทรัพย์สินส่วนกลางนั้นไว้ ให้ผู้จัดการนำค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากการประกันภัยออกใช้ในการซ่อมแซม หรือจัดหาทดแทนทรัพย์สินส่วนกลางนั้นก่อน หากไม่พอหรือการประกันภัยไม่คุ้มครองให้เจ้าของร่วมทุกคนเฉลี่ยออกค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

หมวดที่ 15
ภาคสิทธิอาคารชุด

ข้อ 63. อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนแล้วอาจเลิกได้ด้วยเหตุผลหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (1) เจ้าของร่วมทั้งหมดมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด
- (2) อาคารชุดนั้นเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารนั้นขึ้นใหม่

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด เมื่อวันที่ ๑๔ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ..... พนักงานเจ้าหน้าที่



Only Vehicles within 2.10 meter height can entrance and exit the building only as mentioned in the sign in condominium parking lot.

7. ผู้เช่าพาหนะเข้าบ้านของเจ้าของพื้นที่จอดรถพาหนะ: ข้อปฏิบัติ
7.1 บุคคลที่นำรถเข้ามาจอดต้องปฏิบัติตามกฎจราจร
- Follow the traffic sign strictly.
- 7.2 เจ้าของที่ดินบางส่วนของห้องหรือทั้งหมดจากช่องว่าง สัญญาณที่กำหนดไว้ และเครื่องหมายสีล้อภายใน Park the vehicle exactly to designed parking space or provided sign and close to the ridge of wheel inside.
7.3 ห้ามจอดรถขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อการจอด หรือการผ่านเข้า-ออก ของพาหนะนั้นอื่นใด
Do not park vehicle obstructively to others.
7.4 ห้ามใช้วัตถุไวไฟ เครื่องมือ อุณหภูมิ อุปกรณ์ครัวเรือนอื่นๆ และสิ่งตกหล่นเข้าไปในยานพาหนะ Inflammable objects, flammatle, weapon, hazardous substance, and illegal things are prohibited to keep in the vehicles.
7.5 ห้ามติดเครื่องขนานพามาทั้งไว้ในโรงจอดรถพาหนะ Vehicle engine is not permitted to start in the parking area.
7.6 ห้ามขับและหยุดยั้งโดยเจตนา พาหนะ และสิ่งของใดๆ เป็นไปเพื่อคนพาหนะ:
Please do not fix and/or modify vehicle and leave any belonging at parking area.
7.7 ห้ามทำกิจกรรมบน สัญญาน หรือตามสิ่งแวดล้อมเช่นเอาชิ้นส่วนไปยังช่องทางเดินของพาหนะนอกจากนี้
Do not mark any spot or place any obstacle objects to show the ownership to the parking area in the building.
7.8 ห้ามต่อขยายทางเท้าป็นขนาดที่ใหญ่กว่าวงโค้งของคันติเตียน เช่น สนุปรถ รถโดยสารประจำทางชนิด The large vehicles bigger than one parking lot such as the truck, all kinds of buses are prohibited to park.
7.9 ห้ามใส่สัญญาณเบรกดึงของรถยนต์ หากถือว่าเป็นปัญหาที่ใช้ขู่เจ้าหน้าที่ได้แก่กัน และจะต้องไม่ให้ใบแสดงฉบับร่าง
- The vehicles are not permitted to wash at the parking area, in case of necessary, the wet cloth is allowed to use and the floor of parking area shall not be wetland.
7.10 ห้ามเล่นกีฬาประเภทลูก รวมทั้งการเล่นสเก็ตบอร์ด การเล่นกระดานโต้คลื่น ขี่จักรยานยนต์ ไม่ควรละเลยจุดยืนมาเนชองอาคารใกล้เคียง
All kinds of gambling are prohibited to play, including all kinds of drugs or any action illegally to the law are prohibited to do so in the parking area of the building definitely.
- ห้ามเจ้าของทรัพย์สินผู้ให้เช่าขายปลีกสินค้าคงคลังกรณีที่มีการซื้อขายการค้า การจำนอง โอนสิทธิให้คนอื่น หรือมีการโอน สิทธิในส่วนหนึ่งของอาคารชุด กรณีเปลี่ยนใจไม่ต้องการจะปล่อยเช่าแล้ว ย้ายกิจการ จะทำการปรับเทียบเงินถึงจำนวนปี 2,000 บาท กรณีค้าขายชั่วคราว ให้เพิ่มสามเท่า
- The co-owners residents with the right of parking stocker within the condominium not to sell, assign, lending, or doing any action to the other person to get the benefits or any benefit whether directly or indirectly from such sticker possession or by any action in the parking area of the condominium. In case of violation whether by intentionally or negligently, the Management shall fine as amount 2,000 baht or as reasonably.
- กรณีที่มีการจองซื้อคอนโด และเห็นสมควรว่า ห้องดังกล่าวสามารถรองรับการซื้อขาย ได้จึงจัดการ ไปธนาคารด้วยเอกสาร แฟ้มสัญญาซื้อขายได้ หลังจากการขายไปแล้วไม่สามารถดำเนินการซื้อขายได้เพราะขาด กิจภาพ ด้วยประการ ฉะนั้นหากมีข้อสงสัยว่า รง ได้อย่างไรก็ กรุณาฝ่ายผู้จัดการ ที่ดูแล โดยเจ้าของกรรมสิทธิ์กองกำลังตามกฎหมายระบุกฎหมายที่ได้ๆ จากนิติบุคคลทางการ หรือฝ่ายจัดการ พร้อมไฟล์
- In case of overlap parking, and handbrake is drawn, or parking obstruct the traffic, and the Management cannot contact the car owner in order to move the car or in case the car owners cannot move his care by whatsoever reasons, the Management reserves its right to move the case by any method as reasonably, and the car owner still not claim for any damage or any loss from the Condominium Juristic Person or the Management at all.
10. กรณีเกิดการ حجزตรงประตูหน้า เจ้าของทรัพย์สินผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการจัดระเบียบ และเสียค่าธรรมเนียมการจองสำหรับการจัดหาเฟอร์นิเจอร์ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)
- In case the parking stocker loss, the co-owner/residents shall take the Notice to show for making the new parking sticker with the fee of issuance the new parking stocker as of 500 baht (five hundred baht).

11. กรณีมีการละเมิดข้อห้ามที่จอดรถบนทางเท้าสาธารณะ ฝ่าฝืนข้อห้ามฯ จะมีการไล่ที่จอดรถของอาคารฯ และดำเนินการทางอาญา
ทั้งในชั้น 20 เกือบขอการลงโทษ และขอสิทธิในการดำเนินการตามกฎหมาย
In case of countering the parking sticker, the Condominium Juristic Person shall suspend the parking area
immediately and shall prosecute the criminal case with the file of 20 times of maximum service charges and shall
reserve its right to prosecute.

12. การอนุญาตให้ปาร่วมเข้า-ออกและจอดหาจะเขียนไว้ ไม่ถือเป็นกรรมสิทธิ์หรือจะเสียได้ บิดามารดา การฯ จะไม่ผิดโดยข้อ 12. คำนี้หมายถึงอนุญาตของกรรมสิทธิ์เข้าภายในรถ ตลอดจนผู้คนที่เข้าใช้การปาร่วมของการเข้าใช้ที่จอดรถในการการฯ แห่งนี้ Permission to take the cars entering-exit by this rules and regulations is not deemed as depository the cars or properties, the Condominium Juristic Person shall not bear any damage or loss of car and property within the case, including the accidents to be occurred in most cases from utilization the parking area in this Condominium Juristic Person.
13. สติ๊กเกอร์จอดรถปาร่วมจะเขียนชื่อนิติบุคคลการฯ เมื่อเจ้าของรถมีแผนการขายการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ไม่ต้องผูกไว้โดยว่าสติ๊กเกอร์จอดหาจะเสียเมื่อเวลาเช่าใช้ผ่านไป และเจ้าของรถจะต้องนำสติ๊กเกอร์จอดรถมาคืนให้กับนิติบุคคลฯ The parking sticker is the property of the Condominium Juristic Person, when the co-owners is expired from ownership to the condominium, such sticker shall be expired as the same, and the co-owners shall return such sticker to the Condominium Juristic Person.

14. เป้าหมายที่ต้องการรับบริการลดความรุนแรง และเสียค่าใช้จ่าย: ดังนี้

The visitors shall receive the parking card from the guards and pay the fee of parking service as follows;

- a. สรพศัพท์ / The cars:
- 14.1.1 สรพศัพท์เป็นการประทับตราบนใบปลิวรถสาธารณะ ค่าบริการจอดรถครึ่งชั่วโมง: 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อวัน
Without stamp of Juristic Person, the charge is 100 baht (One Hundred baht only) per hour/car.
- 14.1.2 สรพศัพท์ได้รับการประทับตราบนใบปลิวรถสาธารณะ 4 ชั่วโมงแรกฟรี ชั่วโมงต่อไป ค่าบริการจอดรถ ในอัตรา 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) / ชั่วโมง
Having the stamp of Juristic Person is free for 4 hours; the next hour is charged 100 baht (One Hundred baht only) per car /hour.
- 14.1.3 กรณีปิดทางเข้าติดต่อกัน ให้พนักงานเก็บรถเก็บค่าผ่านทางฟรี ค่าบริการจอดรถครึ่งชั่วโมงฟรี โดยกำหนดค่าฟรีที่จอดรถ
ฟรีได้ 2 ครั้ง / เดือน / ห้องชุด 124 ชั่วโมง

In case of any relative visiting, the co-owners or resident shall register with the Management in order to issue a temporary parking sticker by granting the right to park for free of charge by 2 times /month /unit / 24 hours

- b. รถจักรยานยนต์ / The motorcycle:
 14.2.1 รถจักรยานยนต์ที่ไม่ได้ประทับตราภาษีอากรตามกฎหมายฯ ค่าบริการจอดรถชั่วโมงละ 50 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน)คัน
 Without stamp of Juristic Person, the charge is 50 baht (Fifty baht only) per hour / motorcycle.
 14.2.2 รถจักรยานยนต์ที่ได้ประทับตราภาษีอากรตามกฎหมายฯ 4 ชั่วโมงแรก ค่าบริการจอดรถ ไม่คิดรา 50
 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) / คัน / ชั่วโมง
 Having the stamp of Juristic Person is free for 4 hours; the next hour is charged 50 baht (Fifty baht only)
 per car / hour.
 14.2.3 กรณีมีกฎหมายพิเศษ ให้ขอใช้เป็นกรณีพิเศษตามอำนาจพิจารณา เพื่อยกเลิกการจอดรถชั่วคราวได้ โดยกำหนดหลักให้จอด
 ฟรีได้ 2 ครั้ง / เดือน / พ่วงคัน 124 ชั่วโมง

In case of any relative visiting, the co-owners or resident shall register with the Management in order to issue a temporary parking sticker by granting the right to park for free of charge by 2 times /month /unit / 24 hours

15. กรณีบัตรจอดรถ สำหรับผู้มาติดต่อราชการ ห้องเช่าและเจ้าหน้าที่ฐานการจราจรรถมาแสดง และรถจอดเปลี่ยน การนำรถออกจากอาคารเช่า และรถที่จอดสำหรับบัตรจอดรถสัญญา เป็นเงินจำนวน 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) หักไม่ครอบคลุมค่าบริการจอดรถ (ถ้ามี)

If the visitor parking card was loss, the vehicle' possession evidence shall be presented and filling the form to take the vehicle out with paying the fine of 200 baht (Two Hundred Baht only) and the parking service fee (if any).

16. ผู้ฝ่าฝืนหรือผิดจะเขียนใบกล่าวโทษตามลำดับดังนี้

The violators to the rules and regulations shall be punished as follows:

16.1 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

Written warning.

16.2 ล็อกล้อ และปรับเป็นเงิน 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) หักครั้ง และจะปรับเป็นวันที่พบต่อไปในค่าปรับข้างต้น

Wheels locks and fine 500 baht (Five hundred baht only) per time of violation to this regulation, and paying the fine in each article above.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2558

Announced on April 28, 2015



ประธานกรรมการนิติบุคคลอาคารเช่า
Chairman of the Committee Members

หมายเหตุ : กรณีการเปลี่ยนแปลงชื่ออาคารเป็นต้น หรือ เปลี่ยนแปลงใช้ตามความเหมาะสม

Remark : This rules and regulations of residence may be added, changed reasonably

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้	Document No.	SOP-PMR-046
SOPs Owner	PMR (C, HH, HT)		Revision	00
Approve	PMC, SDPM, SDP, QMR		Update Date	15/8/2020
			Page	Page 1 of 2

CODE	ORANGE					
ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ได้รับสัญญาณแจ้งเตือนเพลิงไหม้ หรือ ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้	1.1 ฝ่ายจัดการ, รปภ. ได้รับสัญญาณแจ้งเตือนเพลิงไหม้ หรือ ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้จากผู้พักอาศัย 1.2 ฝ่ายจัดการ / รปภ.หรือผู้พบเหตุ แจ้ง BM/VM 1.3 BM/VM รายงานผลให้ OM และ SSI ทราบเบื้องต้น	ทันทีที่ได้รับสัญญาณเตือน / ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -รปภ.	
2	เข้าตรวจสอบ ณ จุดเกิดเหตุที่ได้รับแจ้งว่ามีเหตุเพลิงไหม้	2.1 BM/VM, ฝ่ายจัดการ, รปภ. และ SSI เข้าตรวจสอบ ณ จุดเกิดเหตุที่ได้รับแจ้งว่ามีเหตุเพลิงไหม้ และให้นำถังอุปกรณ์ดับเพลิง และ ไฟฉายไปด้วยทุกครั้ง 2.2 ดำเนินการตามเหตุที่พบ <u>กรณีพบว่าเป็นเหตุเพลิงไหม้จริง</u> ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3 <u>กรณีไม่ใช่เหตุเพลิงไหม้ แต่เกิดจากระบบผิดพลาด</u> ช่างประจำหน่วยงาน ถอดอุปกรณ์ออกมาทำการตรวจสอบ และทำการ Reset ระบบใหม่อีกครั้ง 2.2.1 กรณี Reset ระบบ แล้วยังคงมีปัญหา ช่างประจำหน่วยงานแจ้งบริษัทฯ ที่ดูแลมาตรวจสอบอย่างละเอียด และ แก้ไขหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ หากอุปกรณ์ชำรุด 2.2.2 กรณี Reset ระบบแล้วไม่มีปัญหา ช่างประจำหน่วยงาน ติดตามผลจนกว่าอุปกรณ์จะเข้าสู่สถานะปกติ และจัดทำรายงานตามขั้นตอนที่ 4	ภายใน 5 นาทีที่ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -ช่างเทคนิค -รปภ. -SSI	
3	การเข้าควบคุมเหตุเพลิงไหม้	BM/VM, ฝ่ายจัดการ, ช่างเทคนิค, รปภ. และ SSI ดำเนินการควบคุมเพลิงไหม้ตามหน้าที่รับผิดชอบ <u>3.1 กรณีควบคุมเพลิงได้</u> เมื่อเข้าระงับเหตุสามารถควบคุมเพลิงให้สงบไม่ลุกลาม ให้ทำการประเมิน และเฝ้าติดตามสถานการณ์ <u>3.2 กรณีควบคุมเพลิงไม่ได้</u> เมื่อเข้าระงับเหตุไม่สามารถควบคุมเพลิงได้ ให้ดำเนินการตามแผนอพยพหนีไฟ และแจ้งสถานีดับเพลิงในเขตพื้นที่รับผิดชอบ พร้อมกับแจ้งผู้บังคับบัญชาตามสายงานทันที (แจ้งเหตุฉุกเฉินโทร.199) แจ้งเหตุแพทย์ฉุกเฉิน โทร.1669 หรือ 1646)	ทันทีเมื่อพบว่าเป็นเหตุเพลิงไหม้	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -ช่างเทคนิค -รปภ.	
4	การจัดการหลังการควบคุมเพลิงไหม้	4.1 ฝ่ายจัดการ สืบสวน และ สรุปความเสียหายที่เกิดขึ้นเบื้องต้น ส่งให้ PMC, OM และ SSI 4.2 ฝ่ายจัดการดำเนินการจัดทำประกาศแจ้งให้ผู้พักอาศัยทราบถึงสถานการณ์และการจัดการ 4.3 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ดำเนินการติดต่อและจัดทำเอกสารส่งให้บริษัทประกันภัยเคลมสินไหมทดแทน ภายใน 24 ชม. (หากมี)	เมื่อควบคุมเพลิงไหม้ได้	SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคลมสินไหมทดแทน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
5	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	5.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์ เพื่อรายงานผู้ว่าจ้าง และผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ส่งให้ PMC, OM และ SSI 5.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลาง หรือ ไดรฟ์กลางของหน่วยงาน	ภายใน 1 วันหลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
6	จัดทำแผนการฟื้นฟูความเสียหาย และ ติดตามฟื้นฟูความเสียหาย (หากมี)	BM/VM, ฝ่ายจัดการ จัดทำแผนการฟื้นฟูความเสียหาย พร้อมกับติดตามส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบในการแก้ไข ฟื้นฟู ให้กลับสู่สภาพเดิม	ภายใน 1 เดือน หลังเกิดเหตุ	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้	Document No.	SOP-PMR-046
SOPs Owner	PMR (C, HH, HT)		Revision	00
Approve	PMC, SDPM, SDP, QMR		Update Date	15/8/2020
			Page	Page 2 of 2

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่	รายละเอียด
00	DAR-PMR-002	29/7/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และรหัสเอกสาร พร้อมกับเพิ่มเติมรายละเอียดในขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น

นิติบุคคล อาคารชุด วายน์ สุขุมวิท
รายการรับ สติกเกอร์จอดรถยนต์ ประจำปี 2564

ลำดับ	หมายเลข สติกเกอร์ รถยนต์	ชื่อ - สกุล ผู้รับ	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเลขห้อง	เลขทะเบียน รถยนต์	ยี่ห้อรถยนต์	หมายเหตุ
1	001					Toyota	
2	002					5 fold	
3	003					2 Honda	
4	004					1 Honda	
5	005					1 HONDA	
6	006					5 Benz	
7	007					Honda	
8	008					4 LEXUS	
9	009					6 Chevrolet	
10	010					6 Toyota	
11	011					Ford	
12	012					Nissan	
13	013					1 TOYOTA	
14	014					Mitsu	
15	015					Mits Paga	
16	016					5 Toyota	
17	017					8 MITSU	
18	018					0 MAZDA	
19	019					Honda Jazz	
20	020					Mazda 2	
21	021					7 Honda city	
22	022					1 Volvo	
23	023					1 Honda	
24	024					TOYOTA	
25	025					Honda	
26	026					1 Toyota	
27	027					57 Honda	
28	028					3 Kia	
29	029					TOYOTA	
30	030					BENZ	
31	031					3 MAZDA	
32	032					MAZDA	
33	033					Honda city	
34	034					12 HONDA	
35	035					8 HONDA	
36	036					5 Honda	
37	037					15 FORD	
38	038					36 Mazda	
39	039					26 - u -	
40	040					5 SUBARU	

นิติบุคคล อาคารชุด วายน์ สุขุมวิท
รายการรับ สติกเกอร์จอดรถยนต์ ประจำปี 2564

ลำดับ	หมายเลข สติกเกอร์ รถยนต์	ชื่อ - สกุล ผู้รับ	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเลขห้อง	เลขทะเบียน รถยนต์	ยี่ห้อรถยนต์	หมายเหตุ
41	041						2
42	042						
43	043						
44	044						
45	045						
46	046						
47	047						
48	048						
49	049						
50	050						
51	051						
52	052						
53	053						
54	054						2
55	055						aris
56	056						
57	057						
58	058						
59	059						สติกเกอร์ฝากในตู้
60	060						
61	061						1
62	062						ผู้เช่า
63	063						จ
64	064						เจ้าหน
65	065						
66	066						เจ้าหน
67	067						เจ้าหน
68	068						
69	069						เจ้าหน
70	070						
71	071						ผู้เช่า
72	072						
73	073						เจ้าหน
74	074						เจ้าหน
75	075						
76	076						เจ้าหน
77	077						เจ้าหน
78	078						เจ้าหน
79	079						
80							

นิติบุคคล อาคารชุด วายน์ สุขุมวิท
รายการรับ สติกเกอร์จดทะเบียนรถ ประจำปี 2564

ลำดับ	หมายเลข สติกเกอร์ รถยนต์	ชื่อ - สกุล ผู้รับ	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเลขห้อง	เลขทะเบียน รถยนต์	ยี่ห้อรถยนต์	หมายเหตุ
41	041					Toyota	
42	079						
43	080					BENZ	
44	081					HONDA	
45	082					HONDA	
46	083					Mazda 2	
47	084					Mazda	
85	085					Nissan	or
86	086					Mazda cx-5	
87	087					HONDA	
88	088	} 206A					ยี่ห้ออื่นของ 438
89	089						ยี่ห้ออื่นของ 459
90	090					สับโตอีวี	
91	091					Mazda CX5	
92	092					Honda City	
93	093						
94	094						ออกใบรับ # 147
95	095					Misubishi	
97	097					Honda	
98	098					Honda	สับโต
99	099					BMW	
100	100					ISUZU	
101	101					Pyood	
102	102					Toyota	
103	103					อีจิว	
104	104					innova	
105	105					Mazda 3	
106	106						
107	107					Honda Jazz vti	
108	108					MG 5	
109	109					BMW	
110	110					Toyota	Tan
111	111					Honda	
112	112					Honda	
113	113					BMW	
114	114					Toyota	
115	115					TOYOTA	
116	116						
117	117					Honda	
118	118					MG	
119	119						

นิติบุคคล อาคารชุด วายน์ สุขุมวิท
รายการรับ สติกเกอร์จอดรถยนต์ ประจำปี 2564

ลำดับ	หมายเลข สติกเกอร์ รถยนต์	ชื่อ - สกุล ผู้รับ	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเลขห้อง	เลขทะเบียน รถยนต์	ยี่ห้อรถยนต์	หมายเหตุ
81	119					Benz	สีเทา
82	190					Benz	Pajero 1199
83	121					IZUZU	เทา
84	122					Canoy	
85	123					PERUOT	ดำ
86	124						
87	125					Suzuki	เทาเข้ม
88	126					BMW	
89	127					BENZ	
90	128					KIA	
91	129					Toyota	ขาว
92	130					Honda	ดำ
93	131					HONDA	เทา
94	132					Toyota	ดำ
95	133					Toyota	เทา
96	134					Toyota	ดำ
97	135					HONDA	ดำ
98	136					HONDA	ดำ
99	137					Pajero	ดำ
100	138					BMW	เทา
101	139						
102	140					MG	สีเทา
103	141					MG	สีเทา
104	142					Honda	ดำ
105	143					BENZ	BLACK
106	144					Honda	ดำ
107	145					Honda	ดำ
108	146					Toyota	เทาเข้ม
109	147					Toyota	ดำ
110	148					Honda	เทา
111	149					Toyota	เทา
112	150					Toyota	grey
113							
114	152					Mazda	เทา
115	153					Suzuki	สีเทา
116	154					Toyota	เทาเข้ม
117	155					Honda	เทา
118	156					Honda	เทา
119	157					Audi	เทา
120	158					Honda	เทา

นิติบุคคล อาคารชุด วายน์ สุขุมวิท
รายการรับ สติกเกอร์จอดรถยนต์ ประจำปี 2564

[illegible]

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร
สถานที่

General
F&D

หน่วยงาน.....วายนุสรณ์
ปี..... ๒๕๖๒

วันที่	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
วัน	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
๑												
๒												
๓												
๔												
๕												
๖												
๗												
๘												
๙												
๑๐												
๑๑												
๑๒												
๑๓												
๑๔												
๑๕												
๑๖												
๑๗												
๑๘												
๑๙												
๒๐												
๒๑												
๒๒												
๒๓												
๒๔												
๒๕												
๒๖												
๒๗												
๒๘												
๒๙												
๓๐												
๓๑												

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร
สถานที่

MDB
RC

หน่วยงาน.....วายุโสสูงศรี
ปี.....

ผ.ย.

ผ.ย.

ผ.ย.

ผ.ย.

ผ.ย.

ผ.ย.

ผ.ย.

ผ.ย.

ผ.ย.

ผ.ย.

ผ.ย.

ผ.ย.

ผ.ย.

วันที่

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

ผู้

น.3/33

รับทราบโดย.....

(ผู้จัดการ)

.....

Cool water pump

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร

หน่วยงาน.....วามบุรีสุขุมวิท

ปี 2565

สถานที่

ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
วันที่											
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
ผู้ตรวจ											
น.3/34											
(ผู้ตรวจ)											

Five 11/11/17

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร
สถานที่
หน่วยงาน.....วายนัฐมวิท.....
ปี.....๒๕๖๑.....

วันที่	ม.ค.		ก.พ.	มี.ค.		เม.ย.	พ.ค.		มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.		ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.
	หัวหน้าช่าง	BM	หัวหน้าช่าง	BM	หัวหน้าช่าง	BM	หัวหน้าช่าง	BM	หัวหน้าช่าง	BM	หัวหน้าช่าง	BM	หัวหน้าช่าง	BM	หัวหน้าช่าง	BM	หัวหน้าช่าง	BM
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																		
น.3/35																		

รหัสงาน : FP/FHC-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส : WYN-001-FL/Z00D00S00593-FP/FHC-0001	1
: FHC	3
เลขที่ใบงาน : WO-015/07/2022	5
วันที่ปฏิบัติ : 27/07/2022	
ชื่ออาคาร Wyne	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (สาเหตุตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ชุด Fire Host Cabinet (FHC)				
1	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
2	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
3	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			
4	ตรวจเช็ค (ฟังก์ชัน) การทำงาน	✓			
5	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✓			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

[illegible]

รหัสงาน : FP/FHC-M

รหัส WYN-001-FL/Z00D00S00593-FP/FHC-0001

: FHC

เลขที่ใบงาน WO-018/08/2022

วันที่ปฏิบัติ 27/08/2022

ชื่ออาคาร

Wynne

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ชุด Fire Host Cabinet (FHC)				
1	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
2	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
3	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			
4	ตรวจเช็ค (ฟังก์ชัน) การทำงาน	✓			
5	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✓			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

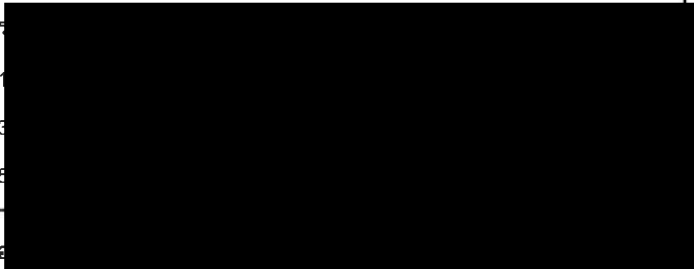


2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

FRM-PMR-071 Rev.00/ 15 Aug 2020

น.3/42
FRM-PMR-071 Rev.00/ 15 Aug 2020

น.3/43
FRM-PMR-071 Rev.00/ 15 Aug 2020

รหัสงาน : FP/FHC-M	
รหัส : WYN-001-FL/Z00D00S00593-FP/FHC-0001	
เลขที่ใบงาน : FHC WO-058/09/2022	
วันที่ปฏิบัติ 27/09/2022	
ชื่ออาคาร <i>Adyne</i>	ชื่อ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (สำหรับตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ชุด Fire Host Cabinet (FHC)				
1	ตรวจเช็คสภาพ	<input checked="" type="checkbox"/>			
2	ตรวจเช็คความสะอาด	<input checked="" type="checkbox"/>			
3	ตรวจเช็คความปลอดภัย	<input checked="" type="checkbox"/>			
4	ตรวจเช็ค (ฟังก์ชัน) การทำงาน	<input checked="" type="checkbox"/>			
5	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	<input checked="" type="checkbox"/>			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

รหัสงาน : FP/FHC-M	
รหัส : WYN-001-FL/Z00D00S00593-FP/FHC-0001	
: FHC	
เลขที่ใบงาน : WO-015/10/2022	
วันที่ปฏิบัติ : 27/10/2022	
ชื่ออาคาร : Wyne	



ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (สำหรับตรวจวัดได้ ; ส่วน)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ชุด Fire Host Cabinet (FHC)				
1	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
2	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
3	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			
4	ตรวจเช็ค (ฟังก์ชัน) การทำงาน	✓			
5	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✓			

หมายเหตุ

.....

.....

.....

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

FRM-PMR-071 Rev 00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน ...วชนัสุมวิท..... อาคาร ...วชนัสุมวิท.....	ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง	วันที่ตรวจสอบ28/10/22..... รหัสอุปกรณ์FHC.....
---	-----------------------	---

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจก/กัญแจ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
FHC32-1 -SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC32-2 -ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC31-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC31-2 -ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC30-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC30-2 -ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC29-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC29-2 -ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC28-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC28-2 -ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC27-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
C27-2 -ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC26-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC26-2 -ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC25-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC25-2 -ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC24-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC24-2 -ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC23-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC23-2 -ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC22-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC22-2 -ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC21-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC21-2 -ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
C20-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
FHC20-2 -ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	

หมายเหตุ

รหัสงาน : FP/FHC-M	
รหัส WYN-001-FL/Z00D00S00593-FP/FHC-0001	
: FHC	
เลขที่ใบงาน WO-015/11/2022	
วันที่ปฏิบัติ 27/11/2022	
ชื่ออาคาร WME	

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (สาเหตุตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ชุด Fire Host Cabinet (FHC)				
1	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
2	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
3	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			
4	ตรวจเช็ค (ฟังก์ชัน) การทำงาน	✓			
5	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✓			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

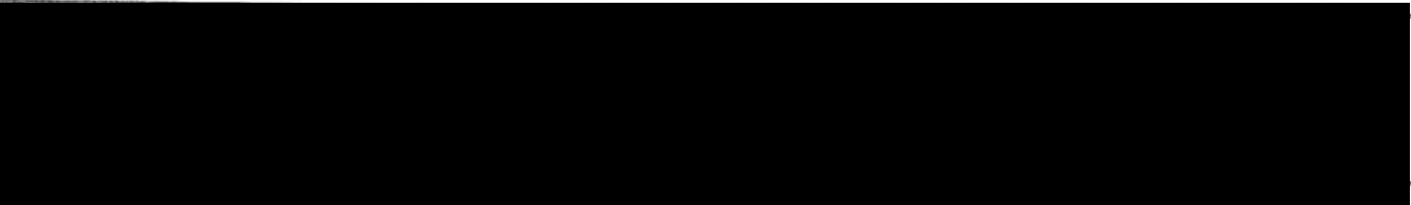


2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

หน่วยงาน ...วายนัสุมวิท.....	ไปตรวจเช็คตู้ดับเพลิง	วันที่ตรวจสอบ 29/11/22
อาคาร ...วายนัสุมวิท.....		รหัสอุปกรณ์FHC.....

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจก/กัญแจ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
FHC32-1 -SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓			
FHC32-2 -ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓			
FHC31-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓			
FHC31-2 -ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓			
FHC30-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓			
FHC30-2 -ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓			
FHC29-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓			
FHC29-2 -ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓			
FHC28-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓			
FHC28-2 -ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓			
FHC27-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓			
FHC27-2 -ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓			
FHC26-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓			
FHC26-2 -ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓			
FHC25-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓			
FHC25-2 -ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓			
FHC24-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓			
FHC24-2 -ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓			
FHC23-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓			
FHC23-2 -ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓			
FHC22-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓			
FHC22-2 -ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓			
FHC21-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓			
FHC21-2 -ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓			
FHC20-1-SL	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓			
FHC20-2 -ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓			

หมายเหตุ



แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1120/461 หมู่ที่ ซอย
ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล พระโขนง เขต/อำเภอ
โทรศัพท์ 02-712-2642

..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด

ประกอบ อาคารชุดพักอาศัย 460ห้อง
ประกอบกิจการประเภท
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ๑12/2555 ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง
หมดอายุ

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														
วัน เดือน ปี	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำที่ เสียที่ เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
					ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง ผลมลพิษ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง ผลสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/7/65	137	118	94	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
2/7/65	137	80	64	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
3/7/65	137	60	48	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
4/7/65	137	115	92	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
5/7/65	137	77	61	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
6/7/65	137	68	54	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
7/7/65	137	124	99	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
8/7/65	137	77	61	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
9/7/65	137	77	61	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
10/7/65	137	118	94	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
11/7/65	137	79	63	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
12/7/65	137	77	61	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
13/7/65	137	77	61	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
14/7/65	137	76	60	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
15/7/65	137	76	60	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
16/7/65	137	76	60	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	

สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย												
				ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง ผลสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง ผลสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)						
วัน เดือน ปี	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-		
		88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-		
		60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-		
		62	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-		
		58	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-		
		50	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-		
		84	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-		
		62	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-		
		63	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-		
		90	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-		
		61	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-		
		61	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-		
		64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-		
		83	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-		
		68	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-		

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....)
..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดยบริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....คุณ ขาญณรงค์ คงดี.....)
ใบอนุญาตเลขที่ว-190-จ-8234..... หมดอายุ
ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ...1120/461.. หมู่ที่ ซอย

..... จังหวัด

ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัย 460ห้อง

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ...12/2555..... ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง

หมดอายุ

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2565..... ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๙๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษา
คุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....)

... คุณ...อิทธิพัฒน์.....วันดี.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(...คุณ...อิทธิพัฒน์.....วันดี.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดยบริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....คุณ ชาญณรงค์ คงดี.....)

ใบอนุญาตเลขที่ว-190-จ-8234..... หมดอายุ

.....
ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย SBR(Sequencing Batch Reactor)
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 320 ลบ.ม./วัน
- (๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
- (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี
☒ เครื่องสูบละกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)
- (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อรวมระบบบำบัดน้ำเสียกรุงเทพมหานคร
- (๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สืบ

๓. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 3,836
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) .. 2,653
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,122
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบาย
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบละกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตาม มาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้ง จำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดย แสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่ง แสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

..... 1120/461

.....

.....

.....

มลพิษ

อาคารชุดพักอาศัย 460ห้อง

ประกอบกิจการประเภท

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ...๑2/2555... ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง

หมดอายุ

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ														
วัน เดือน ปี	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำที่ เสียที่ เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
					ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง ผลสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง ผลสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ) ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ) ผิดปกติ)			
1/8/65	137	79	63	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
2/8/65	137	78	62	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
3/8/65	137	77	61	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
4/8/65	137	78	62	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
5/8/65	137	77	61	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
6/8/65	137	97	77	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
7/8/65	137	93	74	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
8/8/65	137	75	60	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
9/8/65	137	73	58	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
10/8/65	137	74	59	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
11/8/65	137	75	60	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
12/8/65	137	73	58	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
13/8/65	137	69	55	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
14/8/65	137	45	36	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
15/8/65	137	93	74	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
16/8/65	137	64	51	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		

สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ													
ปริมาณ การใช้น้ำใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของแหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัดน้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
				ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกรอง ผลสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกรอง ผลสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ) ผิดปกติ)			
วัน เดือน ปี													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แบบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับ [redacted] ตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....)
.....คุณ...อิทธิพัฒน์.....วันดี..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....คุณ...อิทธิพัฒน์.....วันดี.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หมดยอายุ
ออกให้โดยบริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....คุณ ชานนรงค์ คงดี.....)
ใบอนุญาตเลขที่จ-190-จ-8234..... หมดยอายุ
ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ...1120/461... หมู่ที่ ซอย

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ...อ12/2555... ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง
หมดอายุ

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2565..... ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษา
คุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งช

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....)

... คุณ...อิทธิพัฒน์.....วันดี.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....คุณ...อิทธิพัฒน์.....วันดี.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดยบริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....คุณ ชาญณรงค์ คงดี.....)

ใบอนุญาตเลขที่ว-190-จ-8234..... หมดอายุ

.....

ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย SBR(Sequencing Batch Reactor)
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 320 ลบ.ม./วัน
- (๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
- (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี
☒ เครื่องสูบลำโพง ☐ อื่น ๆ (ระบุ)
- (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อรวมระบบบำบัดน้ำเสียกรุงเทพมหานคร
- (๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สูบ

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 3,836
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) .. 2,396
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,916
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบาย
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบลำโพง ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตาม มาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้ง จำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดย แสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่ง แสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1120/461 หมู่ที่ ซอย
ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล พระโขนง เขต/อำเภอ
โทรสาร
มี
มลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัย 460ห้อง
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ๑12/2555 ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง
หมดอายุ
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ

วันเดือนปี	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสกัดที่สภาพที่ใช้ (หรือ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย						ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
					ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)		
17/9/65	137	77	61	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	
18/9/65	137	76	60	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	
19/9/65	137	75	60	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	
20/9/65	137	73	58	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	
21/9/65	137	38	30	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	
22/9/65	137	78	62	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	
23/9/65	137	74	59	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	
24/9/65	137	69	55	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	
25/9/65	137	75	60	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	
26/9/65	137	75	60	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	
27/9/65	137	63	50	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	
28/9/65	137	74	59	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	
29/9/65	137	63	50	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	
30/9/65	137	49	39	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	

สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ

วันเดือนปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบายน้ำเสีย/ไม่ระบายน้ำเสีย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่เพิ่ม (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย						ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรองน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรองน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	
1/9/65	137	78	62	ระบายน้ำเสีย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	
2/9/65	137	78	62	ระบายน้ำเสีย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	
3/9/65	137	78	62	ระบายน้ำเสีย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	
4/9/65	137	77	61	ระบายน้ำเสีย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	
5/9/65	137	90	72	ระบายน้ำเสีย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	
6/9/65	137	88	70	ระบายน้ำเสีย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	
7/9/65	137	90	72	ระบายน้ำเสีย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	
8/9/65	137	73	58	ระบายน้ำเสีย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	
9/9/65	137	75	60	ระบายน้ำเสีย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	
10/9/65	137	75	60	ระบายน้ำเสีย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	
11/9/65	137	69	55	ระบายน้ำเสีย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	
12/9/65	137	77	61	ระบายน้ำเสีย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	
13/9/65	137	76	60	ระบายน้ำเสีย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	
14/9/65	137	79	63	ระบายน้ำเสีย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	
15/9/65	137	80	64	ระบายน้ำเสีย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	
16/9/65	137	76	60	ระบายน้ำเสีย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	พรทักซ์

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

	ตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
 เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
)
 ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
)
ใบอนุญาตเลขที่	หมดอายุ
ออกให้โดยบริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด.....	ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....คุณ ชาญณรงค์ คงดี.....)	
ใบอนุญาตเลขที่ว-190-จ-8234.....	หมดอายุ
ออกให้โดย	

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1.120/461..... หมู่ที่-..... ซอย

ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๑

2^{21} B

ปฐมา

๖๒ คร. สาขาพระโขนง

No. _____

ดมลพิษสำหรับ

๔๔ ึ่งเสริมและรักษา

9

ก.เนติคมลพิษ

(.....)

... คุณ...อธิพัณณ์.....วันดี.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....คุณ.....อิทธิพัฒน์.....วันดี.....)

ใบอนุญาตเลขที่..... หมดอายุ.....

ออกให้โดยบริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....คุณ ชาญณรงค์ คงดี.....)

ใบอนุญาตเลขที่จ-190-จ-8234..... หมดอายุ

[illegible]

ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย SBR(Sequencing Batch Reactor).....
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 320 ลบ.ม./วัน
- (๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
- (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
☒ เครื่องสูบลตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)
- (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อรวมระบบบำบัดน้ำเสียกรุงเทพมหานคร
- (๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สูบ

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 3,836.....
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) .. 2,218.....
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,774.....
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบาย.....
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบลตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตาม มาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้ง จำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดย แสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่ง แสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1120/461 หมู่ที่ - ซอย -
ถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด
..... คลอง
โทรสาร
มี
มลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัย 460ห้อง
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) อ12/2555 ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง
หมดอายุ
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ

วัน เดือน ปี	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (อันตราย หรือ กีดกัน)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย						ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
					ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)	
17/10/65	137	75	60	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
18/10/65	137	72	57	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	
19/10/65	137	39	31	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	
20/10/65	137	76	60	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	
21/10/65	137	78	62	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	
22/10/65	137	76	60	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	
23/10/65	137	117	93	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	
24/10/65	137	83	66	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	
25/10/65	137	115	92	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	
26/10/65	137	78	62	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	
27/10/65	137	111	88	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	
28/10/65	137	83	66	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	
29/10/65	137	77	61	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	
30/10/65	137	78	62	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	
31/10/65	137	117	93	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอแจ้งเรื่องดังกล่าวนี้เพื่อขอสืบเสาะและสอบสวนตรวจสอบซึ่งตั้งแต่วันที่ทุกประการ

ของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

แบบระบบบำบัดน้ำเสีย

)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดยบริษัท ศุภะวิเคราะหน้ำ จำกัด..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....คุณ ชาญณรงค์ คงดี.....)

ใบอนุญาตเลขที่จ-190-จ-8234..... หมดอายุ

ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1120/461..... หมู่ที่ ซอย
 ถนนสุขุมวิท..... แขวง/ตำบลพระโขนง.....เขต/อำเภอ.....คลองเตย.....จังหวัด
 กรุงเทพมหานคร.....โทรศัพท์.....
 มีคุณ อรรวี แดนดำรงสุข.....
 ประกอบกิจการประเภท
 ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) อ12/2555..... ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง
 หมดอายุ

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2565..... ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษา
 คุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๑.....

.....เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดยบริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....คุณ ชาญณรงค์ คงดี.....)

ใบอนุญาตเลขที่ว-190-จ-8234..... หมดอายุ

.....
 ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย SBR(Sequencing Batch Reactor)
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 320 ลบ.ม./วัน
- (๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
- (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ
☒ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี
☒ เครื่องสูบลตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)
- (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อรวมระบบบำบัดน้ำเสียกรุงเทพมหานคร
- (๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สูบ

๓. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 3,836.....
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) .. 2,339.....
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,871.....
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบาย.....
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบลตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตาม มาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้ง จำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดย แสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่ง แสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับปรับตามมาตรา ๑๐๗

**แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบ
บำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ**

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 120/461 หมู่ที่ ซอย
ถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด
โทรศัพท์
มี เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด
มลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดพักอาศัย 460 ห้อง
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง
หมดอายุ
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														
วัน เดือน ปี	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
					ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง ผิวน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง ผิวน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องดูด ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)			อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)
1/1/65	169	135	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
2/1/65	116	92	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
3/1/65	76	60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
4/1/65	75	60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
5/1/65	77	61	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
6/1/65	79	63	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
7/1/65	116	92	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
8/1/65	78	62	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
9/1/65	79	63	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
10/1/65	78	62	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
11/1/65	100	80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
12/1/65	91	72	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
13/1/65	78	62	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
14/1/65	77	61	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
15/1/65	77	61	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	
16/1/65	77	61	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	

สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														
วัน เดือน ปี	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำที่ เสียที่ เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (อันตราย กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย						ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข		
					ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)			อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ) ผิดปกติ	
17/11/65	137	78	62	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
18/11/65	137	77	61	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
19/11/65	137	115	92	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
20/11/65	137	78	62	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
21/11/65	137	78	62	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
22/11/65	137	78	62	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
23/11/65	137	77	61	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
24/11/65	137	78	62	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
25/11/65	137	75	60	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
26/11/65	137	73	58	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
27/11/65	137	73	58	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
28/11/65	137	74	59	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
29/11/65	137	74	59	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		
30/11/65	137	38	30	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		

ลายมือชื่อ
ผู้บันทึก

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แบบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับ
..... ตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....)
..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดยบริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....คุณ ชาญณรงค์ คงดี.....)
ใบอนุญาตเลขที่จ-190-จ-8234..... หมดอายุ
ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1.120/461..... หมู่ที่ ซอย

ถนน แขวง/ตำบล พระโขนง เขต/อำเภอ กรุงเทพมหานคร จังหวัด

ประกอบกิจการประเภท
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) อ12/2555 ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง
หมดอายุ

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2565..... ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษา
คุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑

..... หรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

... คุณ..... บคมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....คุณ.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดยบริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....คุณ ชาญณรงค์ คงดี.....)

ใบอนุญาตเลขที่ว-190-จ-8234..... หมดอายุ

.....
ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย SBR(Sequencing Batch Reactor).....
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 320 ลบ.ม./วัน
- (๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
- (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี
☒ เครื่องสูบลตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)
- (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อรวมระบบบำบัดน้ำเสียกรุงเทพมหานคร
- (๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สูบ

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 3,836.....
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.).. 2,509.....
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,007.....
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบาย.....
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบลตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ..... ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตาม มาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดย แสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่ง แสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

การดำเนินงานส่วนต่างๆ ของโครงการ

ล้างทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง



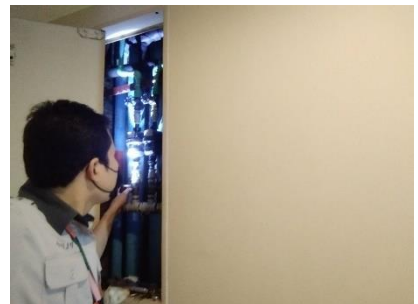
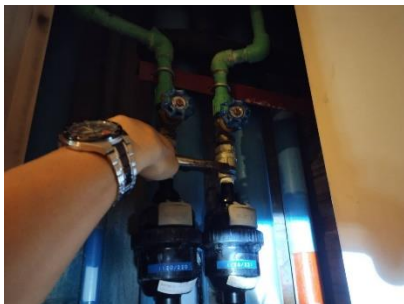
การสูบน้ำจากระบบน้ำเสีย



การตัดไขมันออกจากบ่อไขมัน



การตรวจสอบเส้นท่อปะปา



การเก็บขยะมูลฝอยภายในโครงการ



การเก็บขยะมูลฝอยจากสำนักงานเขต



ล้างห้องขยะมูลฝอย



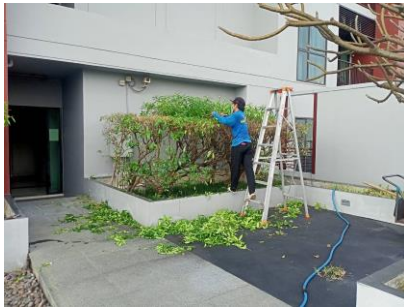
การสูบลอกบ่อหนอง



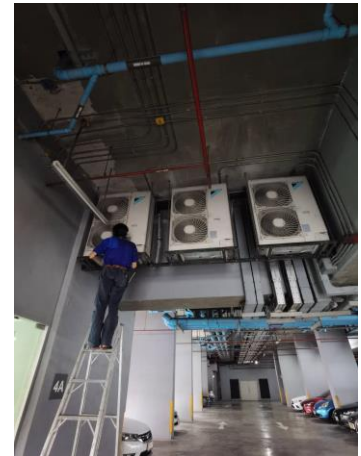
การซ้อมดับเพลิง



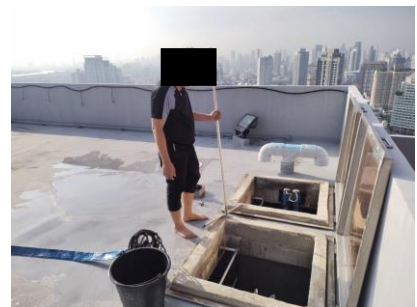
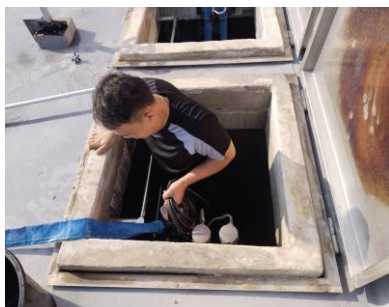
การดูแลพื้นที่สีเขียว



การล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ



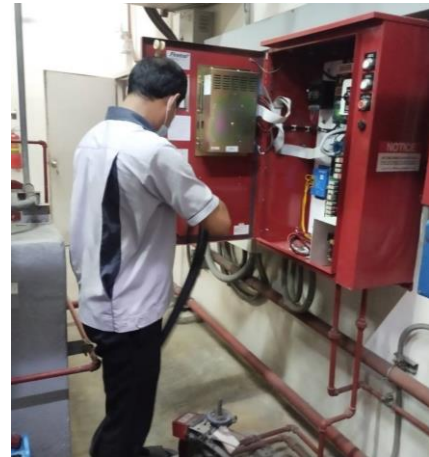
การล้างถังพักน้ำโครงการ



การขายของเก่าภายในโครงการ



การตรวจสอบระบบป้องกันอัคคีภัย



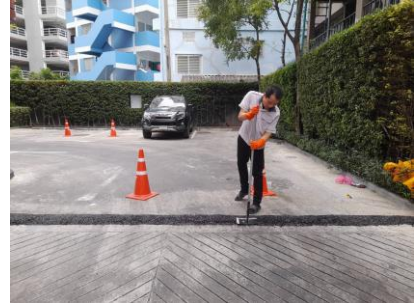
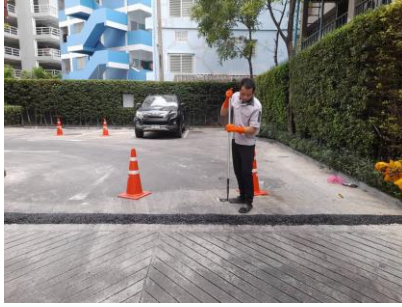
งานซ่อมแซมท่อภายในโครงการ



การตัดใบไม้ออกจากรางระบายน้ำ



สนับสนุนชะลอความเร็ว



ถังรองรับมูลฝอยอันตราย

