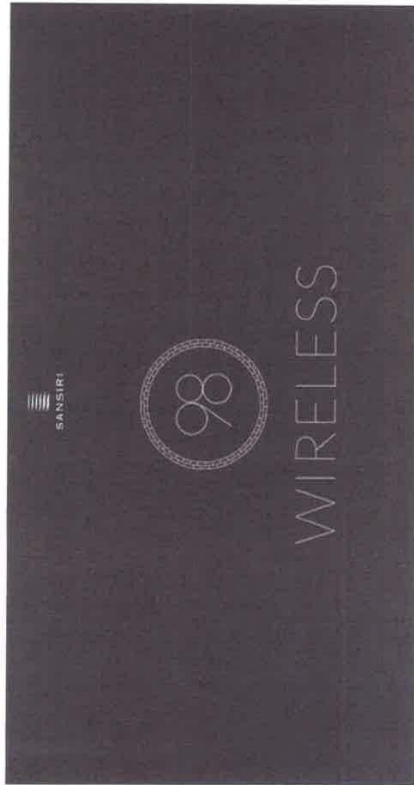


เอกสารแนบ 3

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ข้อบังคับนิติบุคคล อาคารชุด



บริษัท แสนสิริ จำกัด(มหาชน)

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ๑๘ wireless

ข้อบังคับ
ของ

นิติบุคคลอาคารชุด ๑๘ ไวร์เลส

หมวดที่ 1
ชื่อและสำนักงาน

- ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ๑๘ ไวร์เลส"
- ข้อ 2. นิติบุคคลอาคารชุดนี้เรียกว่าเป็นภาษาไทยว่า "นิติบุคคลอาคารชุด ๑๘ ไวร์เลส" และเขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า " 98 wireless Juristic Person Condominium "
- ข้อ 3. สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดนี้ ตั้งอยู่ เลขที่ ๑๘ ชั้นที่ 1 แขวงอัมพวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร
- ข้อ 4. ข้อบังคับนี้ให้ผลบังคับใช้เมื่อได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลอาคารชุดกับเจ้าพนักงานที่ดินตามพระราชบัญญัติอาคารชุดเรียบร้อยแล้ว
- ข้อ 5. บรรดาหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขอื่นที่ไม่ได้ระบุกำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ใช้บทบัญญัติในพระราชบัญญัติอาคารชุด ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม
- ข้อ 6. ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้

หมวดที่ 2
บททั่วไป

- "พระราชบัญญัติอาคารชุด" หมายถึง พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และ พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ตลอดจนกฎหมายพระราชบัญญัติที่มีการตราขึ้นใหม่ หรือที่จะมีการปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติมในอนาคต
- "นิติบุคคลอาคารชุด" หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด ๑๘ ไวร์เลส
- "อาคารชุด" หมายถึง อาคารชุด ๑๘ ไวร์เลส

"ห้องชุด" หมายถึง ห้องชุดในอาคารชุดซึ่งได้จดทะเบียนไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่

"ทรัพย์สินส่วนบุคคล" หมายถึง ห้องชุด และหมายความรวมถึง สิ่งปลูกสร้าง หรือทรัพย์สินที่จัดไว้ให้เป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าของห้องชุดเป็นการเฉพาะราย

"ทรัพย์สินส่วนกลาง" หมายถึง ส่วนต่าง ๆ ของอาคารชุด ๑๑ ไวร์เลส ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 1๑. ที่มีทั้งทรัพย์สินส่วนบุคคล เช่น ที่ดินที่ติดอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

"เจ้าของร่วม" หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด และหรือผู้แทนในกรณีที่มีนิติบุคคลเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด ในอาคารชุด ๑๑ ไวร์เลส

"ข้อบังคับ" หมายถึง ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

"การประชุมใหญ่" หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญ หรือ การประชุมใหญ่สามัญของเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

"กรรมการ" หมายถึง กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

"ประกาศ" หมายถึง ประกาศของนิติบุคคลอาคารชุด หมายความว่าประกาศของคณะกรรมการ หรือผู้จัดการอันเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดการจัดการดูแลรักษา การใช้ห้องชุด การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง การกำหนดและจัดการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 7. เจ้าของร่วมมีสิทธิใช้ห้องชุดเพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยเท่านั้น

ข้อ 8. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินส่วนบุคคลทั้งหมด ซึ่งมีอยู่ในปัจจุบันและที่อาจจะมีขึ้นต่อไปในอนาคต

ข้อ 9. ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้ให้ใช้บังคับแก่บุคคลทั้งหลายที่เป็นเจ้าของร่วม ผู้รับจ้าง ผู้เช่า ผู้เช่าสิทธิกับกิน ผู้ครอบครอง ลูกจ้าง บริวารของบุคคลดังกล่าวข้างต้นแขกผู้มาเยี่ยม และบุคคลอื่นใด ซึ่งใช้ประโยชน์อาคารชุดไม่ว่าในลักษณะใด ๆ ก็ตาม รวมทั้งบุคคลใดก็ตามที่ได้ห้องชุดมาโดยวิธีใด ๆ รวมถึงการเช่า หรือเพียงแต่ครอบครองส่วนใด ๆ ของอาคารชุดจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดนี้

ข้อ 10. การเปลี่ยนแปลงใด ๆ ซึ่งขัดกับหน้าที่ที่ได้จดทะเบียนไว้แล้ว ให้เป็นตามมติที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วมและให้มีผลนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่มีมติเห็นชอบดังกล่าว

หมวดที่ 3
วัตถุประสงค์

ข้อ 11. นิติบุคคลอาคารชุดวัตถุประสงค์เพื่อกระทำการเป็นตัวแทน และกระทำการในนามเจ้าของร่วมทั้งหมดในกิจการต่าง ๆ อันเกี่ยวกับการจัดการอาคารชุดและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้ตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้ และบทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด ซึ่งกิจการดังกล่าวมีดังต่อไปนี้

- (1) จัดการ ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางให้อยู่ในลักษณะที่เหมาะสมกับการใช้ประโยชน์ของเจ้าของร่วม รวมถึงการจัดซื้อ จัดหาบรรดาทรัพย์สิน สิ่งของใดๆ ตลอดจนสิ่งสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด หรือเป็นไปตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม
- (2) จัดการในกิจการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการด้านอื่นๆ รวมไปถึงการที่ประกันภัยทุกประเภทกับบริษัทประกันภัยที่เกี่ยวข้องได้
- (3) เข้าทำนิติกรรมสัญญาใด ๆ ในนามนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด
- (4) ดำเนินการฟ้องร้อง ต่อสู้ หรือดำเนินคดีเกี่ยวกับการของนิติบุคคลอาคารชุด ประนีประนอมยอมความ ตลอดจนเรียกรับทรัพย์สินส่วนบุคคลใดๆ อันเกิดจากสัญญา ละเมิด การกระทำผิดเกี่ยวกับตัวทรัพย์สินเพื่อประโยชน์แก่ทรัพย์สินส่วนกลางและเจ้าของร่วมในอาคารชุดทั้งทางแพ่งและทางอาญา
- (5) ทำการติดต่อหน่วยงานราชการ องค์การของรัฐวิสาหกิจ เอกชน และหน่วยงานอื่นๆ นิติบุคคลหรือนักแสดงใดๆ ที่เกี่ยวข้องในกิจการใดๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนทั้งการในรูปแบบแสดงรายการ การจดทะเบียน การอนุญาต ทั้งนี้เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด
- (6) ดำเนินการเรียกเก็บรวบรวมค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วมทั้งหลายและดำเนินการในกิจการในเรื่องการใช้จ่าย การฝากเงิน ถอนเงิน การจัดสรรเงินและดอกเบี้ยของเงินดังกล่าว ตลอดจนชำระภาษีอากรที่นิติบุคคลจะต้องชำระให้แก่ทางราชการ
- (7) จัดให้มี และดูแลให้เรียบร้อย ซึ่งบรรดาทะเบียนสมุดบัญชี เอกสาร และสิ่งพิมพ์ต่างๆ ซึ่งเป็นอุปกรณ์ในการดำเนินแผนของนิติบุคคลอาคารชุด
- (8) การดำเนินแผนของนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้โดยต้องไม่ขัดต่อมติที่ประชุมเจ้าของร่วม ข้อบังคับ และพระราชบัญญัติอาคารชุด
- (9) ดำเนินการใดๆ ภายใต้มติประชุมเจ้าของร่วม ข้อบังคับ และหรือพระราชบัญญัติอาคารชุด เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม และหรือเพื่อประโยชน์ ในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 12 นิติบุคคลอาคารชุดมีหน้าที่ต้องดำเนินการดังนี้

- (1) จัดทำงบดุลอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกกรอบสิบสองเดือน โดยถือว่าเป็นรอบปีในทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด โดยต้องแสดงจำนวนทรัพย์สิน และหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุดกับบัญชีรายรับรายจ่าย และต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอเพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี
- (2) จัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพร้อมกับการเสนองบดุล และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมในวันประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน
- (3) จัดให้มีการเก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล พร้อมทั้งส่งมอบให้กับเจ้าของร่วม
- (4) รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล ให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษาไว้ในไม่น้อยกว่าสิบปีนับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
- (5) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม เพื่อเสนอต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และสำนักงานเขตในพื้นที่รับผิดชอบ ทุกๆระยะ 6 เดือน
- (6) ทำการตรวจสอบสภาพอาคาร โครงสร้างอาคาร ระบบและอุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวงรักษาความไม่ประทุษร้ายบัญชีควบคุมอาคาร พ.ศ.2522

หมวดที่ 4

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 13. การแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดอาจเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยชอบด้วยที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม (วันแต่การแต่งตั้งผู้จัดการในคราวแรกให้เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดและยี่สิบสองปีนับนิติบุคคลอาคารชุด กำหนดแต่งตั้งบุคคลเป็นผู้จัดการได้) ในกรณีที่ผู้จัดการที่แต่งตั้งนั้นเป็นนิติบุคคล ให้นิติบุคคลดังกล่าวแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดในคราวแรก ได้แก่ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 163 อาคารรัชดาภรณ์ ชั้น 10 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร โดยนายเดชศักดิ์ หล่อวัฒนศิริกุล เป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ

ข้อ 14. ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (1) จัดการนิติบุคคลอาคารชุดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และตามข้อบังคับ หรือมติของเจ้าของร่วม หรือมติคณะกรรมการ อย่างไรก็ตามในการที่เจ้าเป็นและริว่าส่วน ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเอง จัดการในกิจการเพื่อความปลอดภัยของอาคาร ดังเช่นวิญญูญจะต้องพึงสงวนรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง

- (2) เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด ในการจัดการ กำกับดูแล และควบคุมทรัพย์สินส่วนกลาง และสิ่งสาธารณูปโภคต่าง ๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของอาคารชุด
- (3) แต่ตั้ง ว่าจ้าง ควบคุมดูแล หรือถอดถอนพนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นโดยที่ประชุมใหญ่หรือคณะกรรมการ
- (4) ปกครองและเก็บรักษาบัญชีลูกจ้าง พนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ จัดให้มีและดูแลจัดเก็บบรรดาหลักฐานการจดทะเบียนอาคารชุดและนิติบุคคลอาคารชุด สมุดทะเบียนและบัญชีหลักฐานงบประมาณรายได้อะไรจากเจ้าของร่วมอย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามกำหนดเวลา

- (5) ออกหนังสือรับรองการปลอดหนี้ให้แก่เจ้าของร่วม เพื่อให้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด รวมทั้งการออกหนังสือรับรองอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วมซึ่งเป็นคนต่างค่า เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอและเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 ครบถ้วนแล้ว

- (6) พ้อง ต่อสู้ หรือดำเนินคดีต่อบุคคลใด ๆ รวมทั้งดำเนินการฟ้องร้องซึ่งเกี่ยวข้องกับกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด และประนีประนอม หรือยอมชดเชยพิพาทให้อนุญาโตตุลาการพิจารณา
- (7) พ้องกับบิษัจะให้เจ้าหนี้เจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 เกินหกเดือนขึ้นไป
- (8) ยื่นขอจดทะเบียนการเปลี่ยนแปลงยังบังคับฉบับนี้ รวมทั้งใช้อำนาจหน้าที่ที่ตนตามที่กำหนดไว้ในเรื่องมอบ หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องทุกประการ ภายใน 30 วันนับจากวันที่ประชุมใหญ่มีมติอนุมัติ

- (9) เป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุด ในการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง หรือการใด ๆ ที่จะต้องมี ค่าใช้จ่าย และหรือมีข้อผูกพันกับนิติบุคคลอาคารชุด ในกิจการส่วนนอกเหนือจากการที่จะต้องอาศัยมติที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วมแล้ว ผู้จัดการจะต้องเสนอและได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการก่อนจึงจะกระทำ ได้ โดยคณะกรรมการอาจกำหนดหลักเกณฑ์ให้อำนาจกรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือหลายคนกระทำการร่วมกับผู้จัดการเป็นการเฉพาะรายก็ได้

- (10) เป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุดในการทำข้อตกลง หรือนิติกรรมสัญญาใด ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรือโดยอ้อมกับตัวผู้จัดการ (ทั้งที่เป็นเรื่องเกี่ยวกับนิติบุคคลผู้เป็นผู้จัดการ หรือบุคคลธรรมดาที่แต่งตั้งเป็นผู้จัดการแทน) อย่างไรก็ตามในกรณีที่ผู้จัดการเป็นผู้มีส่วนได้เสีย ผู้จัดการจะกระทำในนามของนิติบุคคลอาคารชุดได้ หากจะต้องมีการกระทำการในกรณีดังกล่าว ให้คณะกรรมการทำการ 2 คน ลงลายมือชื่อร่วมกันจึงจะเพียงพอพยานนิติบุคคลอาคารชุด หรือเป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการอาคารชุดกำหนด เว้นแต่กรณีที่มีการกระทำนั้นจะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ก่อน หรือกระทำให้โดยที่ไม่มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรก

- (11) จัดให้มีการทำบัญชีรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นเดือนและต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันต่อเนื่องกัน

ข้อ 15. ภาวะการดำรงตำแหน่งของผู้จัดการให้อยู่ในตำแหน่งมีกำหนดเวลา 2 ปี หรือตามวาระที่กำหนดไว้โดยมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ถ้าเมื่อครบกำหนดแล้วยังไม่มีการแต่งตั้งผู้จัดการขึ้นใหม่ ให้คณะกรรมการแต่งตั้ง

กรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการตามมาตรา 38 (2) พ.ร.บ.อาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้จัดการใหม่โดยที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ทั้งนี้ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดที่พ้นตำแหน่งตามวาระมีสิทธิได้รับการเลือกตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

ข้อ 16. คุณสมบัติของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดผู้จัดการต้องมิใช่บุคคลต่างชาติและมีสัญชาติไทย

- (1) เป็นบุคคลล้มละลาย
 - (2) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 - (3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากการจ้างงาน หรือ ออกจากงาน หรือ ออกจากงาน
 - (4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - (5) เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือ บกพร่องในศีลธรรมอันดี
 - (6) มีหนี้ถึงขั้นชำระค่าใช้จ่ายตาม มาตรา 18
- ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามรายละเอียดข้างต้นด้วย

ข้อ 17. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดต้องพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้

1. ตาย หรือ สิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล
2. ลาออกโดยแสดงความจำนงค์เป็นหนังสือต่อคณะกรรมการ
3. สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
4. ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 35/1
5. ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติหรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ หรือ ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ออกถอนตาม มาตรา 48
6. ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ออกถอน

ข้อ 18. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ เว้นแต่ปรากฏว่าผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดได้กระทำการใดๆ โดยประมาทเลินเล่อ หรือมีเจตนาก่อให้เกิดความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดไม่ต้องผูกพันตามสัญญาใดๆ เป็นการส่วนตัว ซึ่งได้กระทำลงในนามนิติบุคคลอาคารชุด หากได้กระทำไปโดยชอบเขตและหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ให้ข้อบังคับนี้

หมวดที่ 5
ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 19. ทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด มีดังนี้

1. ที่ดินที่ติดอาคารชุด
 - 1.1 โฉนดที่ดินเลขที่ 817 ถนนวิภาวดี แขวงจตุจักร เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ 2-0-34.3 ไร่
 - 1.2 สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด เลขที่ 98 ตั้งอยู่ที่บริเวณชั้นที่ 1 และชั้นที่ 2
2. อาคารโครงสร้าง สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินส่วนกลาง
 - 2.1 โครงสร้างและสิ่งก่อสร้างเพื่อความมั่นคงและเพื่อป้องกันความเสียหายต่ออาคาร
 - 2.2 ฐานราก เสา คาน พื้น Post tensioned Flat slab
 - 2.3 หลังคา
 - 2.4 ฝ้าเพดาน
 - 2.5 รั้วรอบโครงการ
3. อาคารเป็นคอนกรีตเสริมเหล็กสูง 25 ชั้น จำนวน 1 อาคาร พร้อมที่จอดรถใต้ดิน 5 ชั้น
 - 3.1 ส่วนของอาคารที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน
 - 3.2 พื้นที่ทางเดินภายในและภายนอกอาคาร
 - 3.3 บริเวณระหว่างชั้นและโถงบันได
 - 3.4 ประตูทางเข้าออกภายในอาคาร
 - 3.5 บัณฑิตอาคารชุด
4. ระบบต่างๆ และเครื่องมือเครื่องใช้ที่ไม่ใช่เพื่อประโยชน์ร่วมกัน
 - 4.1 ระบบสัญญาณโทรทัศน์
 - 4.2 ระบบสัญญาณโทรศัพท์
 - 4.3 ระบบโทรทัศน์วงจรปิด
 - 4.4 ระบบแจ้งเตือนเพื่อป้องกันอัคคีภัย
 - 4.5 ระบบ Access Control
 - 4.6 ระบบลิฟต์น้ำเพิ่มแรงดัน
 - 4.7 ระบบบำบัดน้ำเสีย
 - 4.8 ระบบสายส่งไฟฟ้าพร้อมอุปกรณ์
 - 4.9 หม้อแปลงไฟฟ้า
 - 4.10 เครื่องไม่ดับเพลิง (Fire Pump)
 - 4.11 อุปกรณ์ดับเพลิง
 - 4.12 เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง (Generator)
 - 4.13 ระบบพัดลมดูดอากาศ
 - 4.14 ลิฟท์โดยสารจำนวน 8 ชุด ลิฟท์ดับเพลิง 1 ชุด
 - 4.15 ไฟแสงสว่างทางเดินภายใน และภายนอกอาคาร

5.สถานที่และทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน

- 5.1 โถงลิฟต์ บริเวณชั้นที่ 1
- 5.2 ห้องควบคุมระบบต่าง ๆ (ห้องวิศวกรรมและการสื่อสาร)
- 5.3 ห้องพัสดุ บริเวณชั้นที่ 1
- 5.4 ห้องน้ำส่วนกลางชาย-หญิง และห้องน้ำของคนที่มีการ
- 5.5 ที่จอดรถส่วนกลาง
- 5.6 บัณฑิตยารักษาการณ บริเวณชั้นที่ 1
- 5.7 สวนหย่อมบริเวณชั้นล่าง
- 5.8 ห้องเก็บจักรยาน บริเวณชั้นที่ 1
- 5.9 ห้องรับรองพนักงานขับรถส่วนตัว บริเวณชั้นที่ 1
- 5.10 ห้องครัว บริเวณชั้นที่ 2
- 5.11 ห้องรับรอง บริเวณชั้นที่ 2
- 5.12 ห้อง Business Center และห้องประชุม บริเวณชั้นที่ 2
- 5.13 ห้องแต่งตัวพนักงาน บริเวณชั้นที่ 2
- 5.14 ห้องแผนกประสงค์ บริเวณชั้นที่ 3
- 5.15 ห้องพักผ่อนบริเวณชั้นที่ 3
- 5.16 สระว่ายน้ำพร้อม Jacuzzi บริเวณชั้นที่ 3
- 5.17 ห้องออกกำลังกาย บริเวณชั้นที่ 3
- 5.18 ห้องเด็กเล่น บริเวณชั้นที่ 3
- 5.19 ห้องอบไอน้ำ บริเวณชั้นที่ 3
- 5.20 ห้องสปา บริเวณชั้นที่ 3

หมวดที่ 6

อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 20. เจ้าของร่วมที่ถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดแต่ละห้องจะมีการเสกขึ้นในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือตามที่ระบุไว้ในพินัยชีแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดแต่ละห้อง โดยตารางแสดงอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละรายจะเป็นไปตามเอกสารแนบท้ายข้อบังคับนิติบุคคลนี้

หมวดที่ 7

การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 21. การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง กำหนดให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจหน้าที่ทั่วไปในการบริหารจัดการ และการควบคุมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด ตามข้อบังคับ หรือ

มติของเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ หรือตามประกาศที่พึงจะมีเกี่ยวกับการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้ จะต้องปฏิบัติตามบัญญัติของพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 22. ในกรณีที่อาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ ให้เจ้าของร่วมซึ่งถูกเวนคืนห้องชุดหนึ่งสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางที่เหลือจากการเวนคืน ในกรณีที่ให้ผู้บุคลลอาคารชุดจัดการให้เจ้าของร่วมซึ่งไม่ถูกเวนคืนห้องชุดร่วมกันขอเช่าราคาให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิดังกล่าว ทั้งนี้ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

หมวดที่ 8
การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล

ข้อ 23. การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล เจ้าของร่วมที่เป็นเจ้าของห้องชุด บุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุด มีสิทธิใช้ห้องชุดและทรัพย์สินส่วนบุคคลได้ แต่จะต้องอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของห้องชุด ตามหลักเกณฑ์และภายใต้ข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (1) เจ้าของห้องชุดจะต้องใช้ห้องชุดตามที่ระบุไว้ในข้อ 7. แห่งข้อบังคับนี้
- (2) เจ้าของห้องชุด หรือผู้เช่าประโยชน์ในห้องชุดจะต้องดูแลรักษาห้องชุดและทรัพย์สิน กลางให้อยู่ในสภาพที่ดี
- (3) ห้ามเลี้ยงสัตว์ทุกชนิดในห้องชุด และหรือภายในบริเวณอาคารชุด
- (4) ห้ามเปลี่ยนแปลง หรือเคลื่อนย้ายระบบสัญญาณเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบปรับอากาศ ไทโรสพร้อม และ/หรือระบบอื่น ๆ ที่ใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นการได้จำเป็นต้องดำเนินการ ซึ่งการดังกล่าวจะต้องแจ้งให้ผู้จัดการทราบ และเจ้าของร่วมจะดำเนินการได้ ต่อเมื่อ ได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้จัดการแล้วเท่านั้น อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการจะอนุญาตให้บุคคลใดดำเนินการหรือไม่ประการใดก็ได้ตามรายการที่ผู้จัดการจะเห็นเป็นสมควร
- (5) ห้ามวางสิ่งของใดๆ ในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง
- (6) ห้ามเจ้าของร่วมก่อสร้าง ติดตั้ง หรือกระทำการใด ๆ ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลของตน อันอาจมีผลกระทบต่อโครงสร้างความมั่นคง และสิ่งป้องกันความเสียหายของอาคาร รวมทั้งโครงสร้างทางสถาปัตยกรรม หรือทำการเจาะพื้นหรือผนังซึ่งแบ่งพื้นที่ห้องชุดกันหรือติดกับทางเดินส่วนกลาง ผนังห้องชุดบริเวณระเบียง ด้านหลัง และผนังด้านข้างที่ใช้ร่วมกับห้องชุดอื่น หรือกระทำการติดตั้ง หรือเปลี่ยนแปลงประตู ก่อให้เกิดความเสียหายหรือความสูญเสียส่วนหรือพื้นที่หรือกำแพงซึ่งแบ่งกันห้องชุด หรือเปลี่ยนแปลงประตู สีของบานประตู และส่วนความของประตูด้านที่ติดกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนไม่กระทำการใดๆ อันเป็นผลกระทบต่อกความมั่นคงแข็งแรงและความปลอดภัยของตัวอาคาร
- (7) จะไม่ใช้ห้องชุด หรือพื้นที่ห้องชุดใช้ในการประกอบธุรกิจ สำนักงาน อุตสาหกรรม การกลาสในสร สถานที่เลี้ยงเลี้ยงยอน โรงเรียน โกดัง หรือกิจกรรมอื่นใดจนเป็นการฝ่าฝืนข้อบังคับฉบับนี้ หรือเป็นการฝ่าฝืนที่ตราข้อนี้ หรือการต่อเจ้าของร่วมรายอื่น หรือระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด

- (๘) ห้ามนำวัตถุระเบิด วัตถุเชื้อเพลิง ก๊าซพิษ วัตถุไวไฟ หรือวัตถุอันตรายใดๆ ที่จะเกิดเหตุให้เกิด อันตราย เข้ามาเก็บไว้ในทรัพย์สินส่วนบุคคล และจะต้องให้ความร่วมมือโดยจะต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนยอมลงโทษกรรมการประชุมกันยกย่องผู้จัดการจะประกาศหรือแจ้งให้ทราบ
- (๙) การก่อสร้าง ตกแต่ง ต่อเติมใดๆ แม้จะแสดงว่าจะไม่มีผลกระทบต่อบุคคล หรือลักษณะภายนอกของอาคารเสียก่อน ทุกคนก็จะต้องแจ้งความเสียหายทุกครั้งที่ตามหลักเกณฑ์ และจำนวนที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด
- อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการมีอำนาจที่จะบังคับการเปลี่ยนแปลง แก้ไข ต่อเติมห้องชุดนั้น ไม่เป็นไปตามแบบแปลนที่ จะได้อนุญาตไว้แล้ว หากเห็นว่าการเปลี่ยนแปลง แก้ไข ต่อเติมห้องชุดนั้น ไม่เป็นไปตามแบบแปลนที่ แสดงไว้ หรือการดำเนินการต่อไปจะก่อให้เกิดอันตรายต่ออาคารชุด รวมทั้งให้เสียค่าใช้จ่ายสำหรับการให้รื้อถอนส่วนใด ๆ หรือว่าดำเนินการเองเพื่อปรับปรุงแก้ไขความบกพร่องนั้น ให้กลับคืน โดยค่าใช้จ่าย ของเจ้าของห้องชุดนั้น
- (10) เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องยินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารอาคารชุด หรือช่างทำการตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไข ในกรณีที่ทรัพย์สินส่วนกลางหรือห้องชุดข้างเคียงได้รับ ความเสียหาย หรือมีผลกระทบกระเทือนอันเนื่องจากการติดตั้งหรือซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินของ เจ้าของห้องชุด หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายต่อการติดตั้ง หรือซ่อมแซม ห้องชุดข้างเคียง ห้องชุดบนบน หรือห้องชุดชั้นล่างอันเนื่องมาจากการต่อเติมตกแต่ง หรือต่อเติมแซม แก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนย้ายระบบสาธารณูปโภค และระบบป้องกันภัย และหรือความเสียหายที่เกิดจากห้องชุดนั้นเป็นต้นเหตุ
- (12) ห้ามคิดเครื่องหมาย สัญลักษณ์ บ้ายหรือแผ่นภาพโฆษณา หรือป้ายประกอบอาชีพใดๆ บริเวณผนัง บานประตู บานหน้าต่าง และหรือระเบียง หรือส่วนใด ๆ ภายนอกห้องชุด หรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคาร ทั้งนี้ ไม่รวมถึงป้ายชื่อที่ปะติดตามแบบ และขนาดที่ นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด
- (13) ห้ามตกแต่งหรือพินิจของบนราวระเบียงของห้องชุด รวมทั้งห้ามแขวนกระเช้าหรือต้นไม้แขวนบริเวณ ฝ่ามือราวระเบียงห้องชุด รวมทั้งสิ่งของใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายได้
- (14) ห้ามก่อสร้างเปลี่ยนแปลง ต่อเติมระเบียงห้องชุด รวมทั้งการติดตั้งลูกกรงเหล็กติด บริเวณราวระเบียง ด้านหลัง หรือประตูด้านหน้าห้องชุด
- (15) การติดตั้งเครื่องปรับอากาศหรือเครื่องปรับอากาศ จะต้องอยู่ในบริเวณที่จัดไว้เพื่อติดตั้ง คอมเพรสเซอร์ของเครื่องปรับอากาศในแต่ละห้องชุดเท่านั้น โดยการติดตั้งจะต้องไม่ยื่นล้ำแนวอาคาร และหรือขอบเขตห้องชุดนั้นโดยเด็ดขาด
- (16) ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์การก่อสร้างมาวางไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้างและ ตกแต่งทิ้งนอกอาณาเขตของห้องชุดนั้นโดยเด็ดขาด
- (17) เจ้าของร่วมสิทธิติดตั้งเครื่องใช้ไฟฟ้าในห้องชุดของตนได้ตามขนาดกำลังของมาตรวัดไฟฟ้า ซึ่งจัดไว้ ให้สำหรับห้องชุดแต่ละห้อง ในกรณีที่มิใช่ข้อสงสัยว่าเครื่องใช้ไฟฟ้าจากการใดจะใช้ไฟฟ้าเกินกำลังของ กระแสไฟ ให้เจ้าของร่วมร่วมนั้นคิดต่อผู้จัดการเพื่อทำการตรวจสอบ มิฉะนั้นในกรณีที่ให้เกิดความเสียหายขึ้นในทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมรายใด ให้เจ้าของร่วมดังกล่าวเป็น ฝ่ายรับผิดชอบในการชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

- (18) ถ้าผู้จัดการสงสัยว่าเจ้าของร่วมรายใดใช้กระแสไฟฟ้าเกินอัตรากำลังของมิเตอร์ไฟฟ้าที่จัดไว้ ผู้จัดการมี สิทธิเข้าไปจัดการตรวจสอบได้ในห้องชุดดังกล่าว และในกรณีที่มีไฟฟ้ามิเตอร์ใช้ไฟฟ้าเกินอัตรา กระแสไฟฟ้าขึ้นจริง ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายแก่เจ้าของร่วมรายอื่น หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อ ระบบไฟฟ้า หรือต่ออาคาร ผู้จัดการมีสิทธิออกคำสั่งให้จ่ายกระแสไฟฟ้าให้จนกว่าเจ้าของร่วมราย ดังกล่าวมีการปฏิบัติตาม หรือได้มีการแก้ไขแล้วอย่างถูกต้อง และให้เจ้าของร่วมเป็นผู้รับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายซึ่งพบที่เกิดขึ้น
- (19) ห้ามเจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด ประกอบอาหารในห้องชุดโดยใต้เตาถ่าน หรือใช้แก๊สเป็น เชื้อเพลิงและ/หรือเชื้อเพลิงอื่นที่ก่อให้เกิดความรำคาญหรือเป็นการรบกวนแก่เจ้าของร่วมอื่นโดย เด็ดขาด
- นอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามต่อไปนี้ไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและ เงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการจะกำหนดโดยการประกาศแจ้งให้ทราบ เป็นคราว ๆ ไป
- (20) นอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือคณะกรรมการ ชุด ๑๑ ไวส์เลส ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับ รวมถึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่นิติ บุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการ จะกำหนดโดยการประชุมประกาศแจ้งให้ทราบเป็น คราว ๆ ไป
- (21) เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ที่ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือคณะกรรมการ ได้ของผู้จัดการมีอำนาจในการงดให้บริการสาธารณูปโภค อาทิ ก๊าซถ่านหินประปา (กรณีงดชำระค่า น้ำประปา) หรืองดให้บริการโทรศัพท์ส่วนบุคคล (กรณีงดชำระค่า) หรืองดให้บริการการเช่าทรัพย์สินส่วนกลาง หรือเงินฝากเงินกับค่าประกันต่าง ๆ หรือเรียกเก็บค่าเสียหาย และหรือจะยังมีอำนาจในการ หรือสั่งการให้รื้อถอนส่วนใด ๆ รวมทั้งสั่งการให้ปรับปรุงแก้ไขให้อยู่ในสภาพเดิม โดยค่าใช้จ่ายของ เจ้าของห้องชุดนั้น
- อย่างไรก็ตามหากที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการมีมติดังกล่าวแล้ว แต่ เจ้าของร่วมไม่ดำเนินการตามที่กำหนด ที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการจะลงมติ มอบหมายให้ผู้จัดการเป็นผู้ฟ้องร้องเพื่อจะบังคับการดำเนินการ หรือแก้ไขการดำเนินการได้ถูกต้อง รวม ทั้งเรียกค่าเสียหายจากเจ้าของร่วมรายนั้นได้
- ข้อ 24. เจ้าของห้องชุดที่มีความประสงค์จะทำการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น ต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการปลด หนี้จากผู้จัดการ รวมทั้งแจ้งชื่อ ที่อยู่หรือสถานที่ติดต่อของผู้รับโอน ให้ผู้จัดการทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์ อักษรไม่น้อยกว่า 15 วัน ทำการ ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดต้องการโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดให้คนต่าง (ฉบับที่ 2) บุคคลต่างตัวจะต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขบทบัญญัติของพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 หรือตามเงื่อนไขที่พระราชบัญญัติอาคารชุดจะมีการปรับปรุงแก้ไข(ถ้ามี) โดยจะต้องดำเนินการแจ้งหรือ แสดงหลักฐานล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน ทำการ และผู้รับโอนรายใหม่จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและกฎระเบียบ ของอาคารชุด ในกรณีที่มีการชำระค่าใช้จ่ายใด ๆ เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่ค้างชำระค่าปรับ ค่าติดตามทางตาม (ถ้ามี) ให้เรียบร้อยแล้ว

ข้อ 25. ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของที่ประชุมเจ้าของร่วมหรือคณะกรรมการ มีอำนาจที่จะประกาศระเบียบกฎเกณฑ์การใช้ทรัพย์สินบุคคล หรือ แก๊ส เพื่อบริหารจัดการ หรือออกประกาศเป็นนัยหรือตราความเหมาะสม โดยการจัดประกาศให้เจ้าของร่วมรับทราบ ซึ่งเมื่อมีประกาศเรียบร้อยแล้วให้ถือว่าเจ้าของร่วม หรือผู้ใช้ประโยชน์ในห้องชุดได้รับทราบเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 26. การต่อเติมตกแต่งปรับเปลี่ยนแปลงแก้ไขในเรื่องต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงสภาพภายนอกอาคาร ซึ่งเจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดดำเนินการได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

- 1) การเปลี่ยนแปลงลักษณะ หรือวัสดุ หรือสีของผนังห้องชุดด้านนอกอาคาร หรือด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลาง หรือผนังที่เป็นส่วนรับน้ำหนักของโครงสร้างอาคาร
- 2) การติดตั้งเสาอากาศโทรทัศน์ หรือจานรับสัญญาณต่าง ๆ หรือวัสดุใดๆ ที่เห็นได้จากด้านนอกห้องชุด
- 3) การกระทำใดๆ ที่มองจากภายนอกอาคารหรือห้องชุดแล้วเห็นว่า มีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นกับสภาพภายนอกอาคารหรือห้องชุด

หมวดที่ ๑
การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 27. การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมมีสิทธิในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามหลักเกณฑ์และภายใต้ข้อกำหนด ดังนี้

- 1) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางนอกเหนือจากการใช้ประโยชน์ตามกฎหมายที่ตกลงจนวิธีการใช้ และระยะเวลาการใช้ และกฎเกณฑ์อื่นๆ ตามที่ได้กำหนดไว้ โดยการจัดการและควบคุมดูแลของผู้จัดการ หากเจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมดังกล่าวข้างต้น ไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ถูกต้อง ผู้จัดการมีสิทธิจะสั่งการให้ทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมหรือบุคคลนั้นๆ ได้ทันทีจนกว่าเจ้าของร่วมหรือบุคคลนั้นๆ จะได้ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้
- 2) การใช้จะต้องไม่กระทำใดๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย หรือส่อไปในทางที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อย จารีตประเพณี ศีลธรรมอันดี และจะต้องไม่ก่อให้เกิดการรบกวน ไม่ก่อความเดือดร้อนรำคาญ ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง ทรัพย์สินส่วนบุคคล หรือบุคคลอื่น จะต้องเป็นการใช้เพื่อประโยชน์ส่วนรวมกัน จะเสียหรือครอบครองใช้ประโยชน์เพื่อประโยชน์ส่วนตนอันจะเป็นการละเมิด ขัดขวางระบบกลไกหรือสิ่งอื่นใด มีได้ และจะต้องใช้ให้ถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ที่จัดให้มีทรัพย์สินส่วนกลางแต่ละประเภท ทั้งนี้ฝ่ายความรับผิดชอบจะต้องแจ้งแจ้งให้ผู้รับผิดชอบตนเอง
- 3) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมใช้ทรัพย์สินส่วนกลางทำการก่อสร้างเพิ่มเติมหรือใช้ห้องชุด หรือกระทำใดๆ ซึ่งอาจกระทบกระเทือนต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใด หรือทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของชุดอื่น รวมทั้งโครงสร้างทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมของอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างโดยส่วนกลาง
- 4) ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วมเข้ามาในอาคารชุด หรือใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง นอกจากจะได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมและผู้จัดการ หรือผู้ใช้อำนาจดำเนินการแทน และนิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิที่

จะต้องรับผิดชอบใดๆ ที่แต่กายหรือประเหตุตัว ไม่สามารถหรือระทำการอื่นใดไม่เหมาะสม หรือขัดแย้งข้อบังคับหรือกฎหมาย ในกรณีเช่นนี้ให้ผู้จัดการมีอำนาจเด็ดขาดในการวินิจฉัย และห้ามมิให้บุคคลอื่นเข้ามาในอาคารชุดหรือใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนมีอำนาจเชิญให้บุคคลนอกไปจากอาคารชุดได้ตามสมควร

5) ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่เป็นโรคติดต่อไม่ว่าจะร้ายแรงหรือไม่ก็ตามหรือโรคที่สังคมรังเกียจเข้ารับการในทรัพย์สินส่วนกลาง

6) เจ้าของร่วมมีสิทธิในการออกฉันทนรับส่วนกลางให้เป็นไปตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วม และหรือมติที่ประชุมคณะกรรมการ และหรือระเบียบ และ/หรือข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด อย่างไรก็ตาม หากนิติบุคคลอาคารชุดได้มีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดและเงื่อนไขในการใช้สิทธิดังกล่าวประการใด เจ้าของห้องชุดตอลงกฎปฏิบัติให้เป็นไปตามรายการที่เปลี่ยนแปลงนั้นทุกประการ

ทั้งนี้ หากเจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่อาศัยโดยอาศัยสิทธิ์ของเจ้าของร่วมเข้ามาจอดรถในช่องเวลาที่นิติบุคคลตามรายการที่กำหนดเกี่ยวกับเรื่องจอดรถดังกล่าว นิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิในกรณีนี้หากไม่ให้อำนาจ บ ริวาร หรือบุคคลที่อยู่อาศัยโดยอาศัยสิทธิ์ของเจ้าของร่วมเข้ามาจอดรถได้กำหนดกำกับกับบุคคลที่ฝ่าฝืน โดยอาจหาญจากข้อกำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการ จะกำหนดโดยการประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ไป โดยให้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ได้ออกประกาศดังกล่าว

8) หากเจ้าของร่วม หรือบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาต ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นิติบุคคลอาคารชุด โดยผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการในฐานะผู้เสียหาย หรือแทนผู้เสียหายโดยการนำมาตรการในข้อ 23 (20) มาบังคับใช้กำหนดเป็นโทษ หรือกำหนดมาตรการในการดำเนินการให้เจ้าของร่วมและบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตปฏิบัติตามข้อบังคับ ตลอดจนดำเนินการตามมาตรการนั้น รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องเจ้าของร่วมและบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตนั้น ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับและหรือให้ศาลมีคำสั่งให้หยุดปฏิบัติ

ข้อ 28. เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนเพื่อให้เกิดความเรียบร้อยในการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการมีสิทธิและอำนาจ แก๊สเพิ่มเติม กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางได้เป็นคราวๆ ไป ตามสถานการณ์ และความเหมาะสมโดยออกประกาศและให้หนังสือแจ้งข้อเจ้าของร่วม บ ริวาร หรือบุคคลที่อยู่อาศัยโดยอาศัยสิทธิ์ของเจ้าของร่วมตั้งแต่วันที่ประกาศไว้

หมวดที่ 10
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วม

ข้อ 29. เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดสามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์ประจำของเจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

- (1) ค่าใช้จ่ายสำหรับส่วนที่เกิดขึ้นในทรัพย์สินส่วนกลางเพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำประปา รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินส่วนกลาง อันเป็นค่าใช้จ่ายโดยตรงเพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง
- (2) ค่าใช้จ่ายเป็นค่าน้ำประปา ค่าภาษีอากร ค่าเบี้ยประกันภัยที่เกิดจากกิจการงานของนิติบุคคลอาคารชุด การประกันภัยอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง และการที่มีเหตุการพิเศษ อุกเหตุน้ำ และหรือจำเป็นในส่วนเพื่อประโยชน์ในการบริการส่วนกลางของเจ้าของร่วม รวมทั้งจะต้องร่วมกันรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างเพิ่มเติม ค่าบริการบำรุงรักษาสถิติ และค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลางใดๆ โดยชำระตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด โดยผู้จัดการ หรือคณะกรรมการ หรือนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ไป
- (3) ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับการทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น เงินค่าจ้างให้แก่ผู้จัดการ พนักงาน และลูกจ้าง ค่าใช้จ่ายสำหรับวัสดุสิ้นเปลืองในทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น ค่าไฟฟ้า น้ำประปา และค่าใช้จ่ายในทรัพย์สินส่วนกลางตามปกติ เช่น ค่าซ่อมแซม และบำรุงรักษาสถิติทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งหมด เพื่อบริหารงานของนิติบุคคลอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่ว่าจะผู้อยู่อาศัยในห้องชุดของตนหรือไม่ก็ตาม
- (4) ค่าใช้จ่ายประจำเดือนเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการบริการส่วนรวม ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการเครื่องมือเครื่องใช้ ค่าใช้จ่ายในการจัดการการดูแลรักษาการซ่อมแซมบรรดาทรัพย์สินส่วนกลาง สาธารณูปโภค สาธารณูปการ สิ่งอำนวยความสะดวก และทรัพย์สินอื่นๆ เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ค่าใช้จ่ายในการจัดการ และการบริหารงานสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ค่าใช้จ่ายในกิจการงานอื่นๆ ที่นิติบุคคลอาคารชุดพึงจะต้องจัดการอยู่เป็นประจำ
- (5) เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายล่วงหน้า ซึ่งกำหนดเป็นเงินกองทุนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดเพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดซื้อทรัพย์สินต่างๆ ในช่วงเริ่มต้นการจัดการและบริหารทรัพย์สินส่วนกลาง การดูแลรักษาการซ่อมแซมเพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม รวมทั้งสำหรับค่าใช้จ้างต่างๆ โดยเจ้าของร่วมทุกคนจะต้องร่วมกันออกเงินกองทุนอัตรา 1,500 บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาท) ต่อตารางเมตร (ข้อที่ 6) ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่ปรากฏในหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด) กำหนดชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดในอัตราโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ เงินกองทุนตาม (5) หากมีเงินเหลือจากการใช้จ่ายล่วงหน้าให้ผู้จัดการนำพาหนะ หรือยานพาหนะอื่นใดในนามของนิติบุคคลอาคารชุด ๑๘ ไวร์เลส เพื่อให้ใช้ใช้ในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด โดยให้ทรัพย์สินของเจ้าของร่วมกำหนดผู้มีอำนาจของเงินจากธนาคาร หรือสถาบันการเงินอื่นใดมาใช้ตามวัตถุประสงค์ต่อไป

- (6) เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายทรัพย์สินส่วนกลาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางสำหรับค่าใช้จ่ายตาม (1) (3) และ (4) โดยชำระล่วงหน้าเป็นรายปีตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ที่ตนในทรัพย์สินส่วนกลางของแต่ละห้องชุด หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมกำหนด โดยอัตราที่เรียกเก็บนิติบุคคลอาคารชุด จะเป็นผู้นำดำเนินการตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วม ในคราวแรกให้ชำระนับตั้งแต่วันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการเมื่อวันที่ 31 ธันวาคม 2560 โดยห้องชุดทุกยูนิตชำระค่าใช้จ่าย 150 บาท (หนึ่งร้อยห้าสิบบาท) ต่อตารางเมตร สำหรับในปีต่อไปให้เจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นการล่วงหน้าภายในเดือนมกราคมของทุกปี
 - (7) ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามมาตรา 18 ภายในเวลาที่กำหนด ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบสอง(12)ต่อปีของเงินที่ค้างชำระโดยไม่ลดทอน
 - (8) เจ้าของร่วมที่ค้างชำระเงินตามมาตรา 18 ตั้งแต่หกเดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละยี่สิบ(20)ต่อปี และถูกการระงับการให้บริการส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่
 - (9) ค่าใช้จ่ายใดๆ หากจัดอยู่ในประเภทที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม การจัดเก็บและการจ่ายจะต้องมีภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามอัตราและวิธีการตามกฎหมายของทางราชการ
 - (10) ให้นิติบุคคลอาคารชุดเปิดบัญชีธนาคารในชื่อนิติบุคคลอาคารชุด ๑๘ ไวร์เลส เพื่อการนำเข้า การเบิกจ่าย อนึ่ง เงินค่าใช้จ่ายในหมวดนี้จะต้องอยู่ในบัญชีแยกต่างหากจากบัญชีเงินกองทุน โดยเงินและอำนาจการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ
- ข้อ 30. เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องชำระค่าบริการสาธารณูปโภคและค่าใช้บริการส่วนตัว เช่น ค่าน้ำประปาของแต่ละห้องชุด ค่าโทรศัพท์ผ่านศูนย์ ฯลฯ ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง หรือตามอัตราที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการกำหนด
- ข้อ 31. เจ้าของห้องชุดต้องชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 28 และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายข้อ 30. ภายในวันที่จะนำไปไม่แจ้งหนี้ เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 29 ตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละรายตามรายการที่กำหนดในข้อบังคับนี้ โดยเจ้าของร่วมตกลงชำระอัตราที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการกำหนดและชำระภายในกำหนดเวลาที่ได้รับแจ้งจากนิติบุคคลอาคารชุด
- ข้อ 32. ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดไม่ชำระค่าใช้จ่ายตามที่กล่าวในหมวดนี้ หรือกรณีที่ชำระด้วยเช็คให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดถูกปฏิเสธการจ่ายเงิน เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบดังนี้

- (1) ชำระค่าบอกกล่าวทางตามครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ทุกครั้งที่ทวงถาม โดยให้ชำระครั้งเดียวกันกับการชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด
- (2) เมื่อหนี้ถึงกำหนดชำระแล้ว เจ้าของห้องชุดจะต้องรับผิดชอบเสียค่าเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 12 ต่อปี ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ กรณีที่ค้างชำระเกินกว่า 6 เดือน คิดเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 20 ต่อปี ตามข้อ 29 (7) และให้ผู้จัดการมีอำนาจในการดำเนินการส่วนกลาง และการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินส่วนกลาง เป็น

ต้น การกระทำของผู้จัดการดังกล่าว เจ้าของร่วมตกลงสงสัยสิทธิในการฟ้องร้องทั้งทางแพ่งและทางอาญา
กับผู้จัดการ หรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดทุกประการ

- ข้อ 33. เพื่อประโยชน์ในการบังคับชำระหนี้หนี้จากการคำใช้จ่ายให้นิติบุคคลอาคารชุดมีบุริมสิทธิ ดังนี้
- (1) บุริมสิทธิเกี่ยวกับค่าเช่าหรือหนี้จากการคำใช้จ่ายให้นิติบุคคลอาคารชุดมีบุริมสิทธิ ดังนี้
ไว้ในห้องชุดของตน
 - (2) บุริมสิทธิเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจน
สิ่งอำนวยความสะดวกที่มิใช่เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ส่วนรวม และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษา และ
การดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีการมสิทธิในทรัพย์สิน
ส่วนกลาง ให้ถือว่าเป็นบุริมสิทธิที่มีอยู่เหนือทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของห้องชุด ถ้าผู้จัดการได้
ส่งรายการหนี้ตามที่กล่าวใน (2) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว ให้ถือว่านิติบุคคลอาคารชุดมีบุริมสิทธิเหนือ
ทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของห้องชุด โดยจัดอยู่ในลำดับก่อนหน้า

ข้อ 34. ในกรณีที่ผู้จัดการมีอำนาจเป็นส่วนตัว เพื่อการรักษาสภาพของอาคารชุด ตลอดจนการจัดการหนี้สินใด เพื่อความปลอดภัย
ของอาคาร หรือเพื่อประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม ให้ผู้จัดการมีอำนาจใช้
จ่ายเงินกองทุนสำหรับการดังกล่าวได้ทันที ดังเช่นเงินกองทุนจะพึงรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง และเมื่อ
ผู้จัดการได้ดำเนินการไปเช่นใดแล้วให้รายงานต่อคณะกรรมการทราบโดยเร็วที่สุดที่จะทำได้ เพื่อร่วมกันพิจารณา
ดำเนินการต่อไป

ข้อ 35. ในกรณีที่ประชุมใหญ่มีมติให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง นอกเหนือจากการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางตามกฎหมาย
หรือให้จัดซื้อหรือให้ใช้สิ่งซึ่งมีทรัพย์สินใด ๆ คำใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าวทั้งหมด ให้ผู้จัดการเรียกเก็บจาก
เจ้าของร่วมทุกคน เอลิตตามอัตราส่วนที่แต่ละคนมีการมสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่
แล้วแต่กรณี

หมวดที่ 11
การประกันภัย

ข้อ 36. นิติบุคคลอาคารชุดจะจัดให้มี และคงไว้ตลอดไปซึ่งการประกันภัยสำหรับอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมด
ตามมูลค่าของการก่อสร้างใหม่ โดยให้ทำประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้ โดยให้นิติบุคคลเป็นผู้อ
ประกันภัยในฐานะตัวแทนของเจ้าของร่วมทั้งหมด และเป็นผู้รับประโยชน์แทนเจ้าของร่วมทั้งหมดจากการ
ประกันภัย เพื่อที่จะสามารถชดเชยเงินจำนวนเงินค่าชดเชยความเสียหาย โดยให้เรียกเก็บเงินค่าประกันภัยทั้งหมด จาก
เจ้าของร่วมที่จะต้องร่วมกันชำระตามอัตราส่วนกรรมสิทธิทรัพย์สินส่วนกลาง ตามวิธีการที่ผู้จัดการจะได้นำหนด
เรียกเก็บต่อไปให้นิติบุคคลอาคารชุดจะจัดให้มีและคงไว้ตลอดไปซึ่งการประกันภัย ดังต่อไปนี้

- (1) การประกันความรับผิดชอบบุคคลภายนอก (Third Party Liability Insurance) เพื่อให้ความคุ้มครอง
หรือความเสียหายต่อร่างกาย ชีวิต และทรัพย์สินของบุคคลภายนอก ซึ่งเป็นผลจากการกระทำของนิติ

นิติบุคคลอาคารชุด คณะกรรมการ ผู้จัดการ เจ้าของร่วม หรือผู้ครอบครองห้องชุด รวมทั้งเจ้าหน้าที่
พนักงาน หรือตัวแทนของบุคคลดังกล่าว ซึ่งได้กระทำการใด ๆ อันเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินส่วนกลางหรือ
อาคารชุด และ
(2) ประกันอัคคีภัยและประกันภัยอื่น ๆ ที่จำเป็น ทั้งนี้ตามเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ 37. เจ้าของร่วมสิทธิทำประกันภัยเพิ่มเติมสำหรับทรัพย์สินส่วนบุคคลในการทำประกันภัยเพิ่มเติมดังกล่าว เจ้าของ
ร่วมมีสิทธิทำประกันภัยสำหรับความรับผิดชอบของตน อันพึงมีเกี่ยวกับความเสียหายต่อบุคคลหรือทรัพย์สิน
ในข้อ ๓๗ของตน แต่ทั้งนี้เจ้าของห้องชุดจะต้องระงับไว้ในกรรมธรรมประกันภัยที่ตนทำขึ้น ให้มีข้อความยกเว้น
การชดเชยสิทธิเพื่อเรียกร้องเอาเงินนิติบุคคลอาคารชุด ผู้จัดการ คณะกรรมการ พนักงาน และเจ้าของร่วมราย
อื่น ๆ การประกันภัยเช่นว่านี้จะถือว่าไม่มีผลกระทบ หรือทำให้ความรับผิดชอบผู้เอาประกันภัยตามกฎหมายที่นิติบุคคล
อาคารชุดได้ทำไว้ลดลงน้อยลง ในกรณีที่นิติบุคคลอาคารชุดได้รับคำสั่งให้หมดหนี้กว่าจำนวนที่พึงได้รับ
ตามสัญญาประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำขึ้น เนื่องมาจากเหตุที่เจ้าของห้องชุดได้ทำประกันภัยขึ้นเอง
เจ้าของห้องชุดอาจนั้นจะต้องส่งมอบค่าสินไหมทดแทนส่วนนี้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดอาจหาเงินชดเชยคืน
จากคณะกรรมการจะได้จัดสรรตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุดต่อไป

ข้อ 38. เบี้ยประกันภัยสำหรับการประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดทำขึ้น และการประกันภัยอื่นใดที่คณะกรรมการเห็นว่า
จำเป็นให้ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ที่เจ้าของร่วมจะต้องจ่ายให้แก่ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้
หรือมีส่วนกลางและยึดให้ถือบังคับ

ข้อ 39. ค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากบริษัทประกันภัย ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบของ
คณะกรรมการดำเนินการก่อสร้าง ซ่อมแซมทรัพย์สินที่เสียหายขึ้นใหม่ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ 40. ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดมีฐานะเป็นตัวแทนของผู้เอาประกัน ตามที่ระบุไว้ในกรมธรรม์ประกันภัยที่นิติบุคคล
อาคารชุดได้ทำไว้ ค่าสินไหมทดแทนทั้งหลายที่เกิดจากสัญญาประกันภัยตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับฉบับนี้ ให้
ผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจรับไว้ในฐานะตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบนโยบายตามกฎหมาย
ประกันภัยนั้น รวมทั้งมีอำนาจต่อรองค่าสินไหมทดแทนตามที่ระบุไว้ได้ ทั้งนี้ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของ
คณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจจ่ายค่าสินไหมทดแทนนั้นไปเป็นค่าใช้จ่ายในการก่อสร้าง ซ่อมแซม หรือการทำให้ทรัพย์สินที่
เอาประกันไม่ได้รับความเสียหาย

ข้อ 41. เว้นแต่จะได้กำหนดไว้ในหมวดนี้เป็นอย่างอื่น ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบของ
คณะกรรมการและโดยการกระทำแทนนิติบุคคลอาคารชุดและเจ้าของร่วมมีอำนาจในการตกลงเรื่องค่าสินไหม
ทดแทน การละสิทธิตามสัญญาการบอกเลิก หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในการประกันภัยทั้งหลายนั้นตามความ
เหมาะสม

ข้อ 42. คณะกรรมการจะต้องพิจารณาหาบทลงโทษแก่กรรมการที่ฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ โดยคำนึงถึงพฤติการณ์และความร้ายแรงของการฝ่าฝืนนั้น โดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ประกอบกัน

หมวดที่ 12

คณะกรรมการควบคุมอาคารชุด

ข้อ 43. เจ้าของร่วมจะต้องให้คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ตามมติเสียงข้างมากของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมประชุมด้วยกรรมการจำนวน 3 คน แต่ไม่เกิน 9 คน (ตามพร.อาคารชุดกำหนดไว้อย่างน้อย 3 คน แต่ไม่เกิน 9 คน)

- (1) กรรมการมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละสองปี ในการนี้กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระหรือมีการเลือกตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังดำรงอยู่ในตำแหน่งให้ผู้นั่งได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว
- (2) เมื่อครบกำหนดตามข้อ (1) หากยังมิได้มีการเลือกตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระหนึ่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่
- (3) กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่ดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้
- (4) การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันທີ່ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 44. บุคคลที่มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องเป็นบุคคลต่อไปนี้

- (1) เจ้าของร่วมหรือผู้ถือหุ้นของเจ้าของร่วม
 - (2) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อุปถัมภ์ หรือผู้ถือหุ้น ในกรณีเจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี
 - (3) ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม
- ในกรณีที่ข้อ 44. บุคคลที่มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการหลายคน ให้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน

ข้อ 45. บุคคลซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะดังต่อไปนี้

- (1) เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือ คนเสมือนไร้ความสามารถ
- (2) เคยถูกปรับหรือจำคุกโดยศาลอาญา หรือศาลชั้นต้น หรือศาลอุทธรณ์ หรือศาลฎีกา หรือศาลปกครอง หรือศาลรัฐธรรมนูญ หรือศาลปกครองส่วนท้องถิ่น หรือศาลปกครองต่างประเทศ หรือศาลปกครองอื่นใด
- (3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การ หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

(4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

กรรมการต้องออกจากตำแหน่งเพราะเหตุดังต่อไปนี้

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ไม่ได้เป็นบุคคลตามมาตรา 37/1 หรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 37/2
- (4) ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติตามมาตรา 44 ให้พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 46. คณะกรรมการมีหน้าที่ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด และหน้าที่ตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมจะได้มอบหมายไว้

- (1) ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้
- (2) ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่กรรมการซึ่งแสดงตนเป็นประธานกรรมการไม่มาประชุมกรรมการให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเวลาที่สมควร
- (3) การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม
- (4) ในการประชุมคณะกรรมการถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- (5) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 47. ให้คณะกรรมการมีอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (1) ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด
- (2) แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการหรือ ผู้จัดการไม่สามารปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ดวัน
- (3) จัดประชุมคณะกรรมการซึ่งครั้งในทุุกหกเดือนเป็นอย่างน้อย
- (4) หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หมวดที่ 13
การประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 48. ให้ผู้จัดการจัดการประชุมใหญ่ โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่สามัญประจำปีครั้งแรกภายในหกเดือนนับแต่วันที่ได้จัด
ทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อแจ้งคณะกรรมการ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับและผู้จัดการจัด
ทะเบียนตามที่ได้อนุญาตจะเป็นนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบกับข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคหนึ่ง ให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณา
แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือถอดถอนและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

ข้อ 49. ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีละหนึ่งครั้งภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของ
นิติบุคคลอาคารชุดเพื่อจัดการ ดังต่อไปนี้

- (1) พิจารณารายงานงบดุล
- (2) พิจารณารายงานประจำปี
- (3) แต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- (4) พิจารณาเรื่องอื่น ๆ

ข้อ 50. ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น ให้บุคคลลงชื่อไปมีสิทธิเรียกประชุมใหญ่สามัญเมื่อใดก็ได้

- (1) ผู้จัดการ
- (2) คณะกรรมการโดยมติเกินกว่าครึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ
- (3) เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอให้เกิด
ประชุมต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ ให้คณะกรรมการจัดการให้มีการประชุมภายในสิบห้าวันนับแต่วันรับคำร้อง
ขอ ถ้าคณะกรรมการได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมี
สิทธิให้มีการประชุมใหญ่สามัญเองได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 51. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือนัดประชุมระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะ
เสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควรและจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันประชุม

ข้อ 52. การประชุมใหญ่ต้องมีผู้มาประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงลงคะแนน
ทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุมกรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียก
ประชุมใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งแรกก่อน และการประชุมใหญ่ครั้งที่สองนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบ
องค์ประชุมหรือไม่ผู้จัดการ หรือ ผู้สมรสของผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่ก็ได้

ข้อ 53. ในการลงคะแนนเสียง ให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วนกรณีที่มีทรัพย์สินส่วนกลาง
ถ้าเจ้าของร่วมคนเดียวมีคะแนนเสียงเกินหนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของ
ผู้นั้นลงมาเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมอื่น ๆ รวมกัน

ข้อ 54. เจ้าของร่วมอาจมอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นขอเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบฉันทะหนึ่งจะรับมอบฉันทะให้
ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสามห้องชุดมิได้

ข้อ 55. บุคคลลงชื่อไปมีจะมอบฉันทะให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้

- (1) กรรมการและผู้สมรสของกรรมการ
- (2) ผู้จัดการและผู้สมรสของผู้จัดการ
- (3) พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดหรือผู้จ้างของนิติบุคคลอาคารชุด
- (4) พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 56. การจัดการทรัพย์สินส่วนกลางเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ จะดำเนินการได้ต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ด้วย
คะแนนเสียงเกินหนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

- 1) การซื้ออสังหาริมทรัพย์หรือการให้อสังหาริมทรัพย์ที่ได้มากระดิดพินิจเป็นส่วนกลาง
- 2) การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์
- 3) การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่
มีผลกระทบต่อบุคคลทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุดโดยค่าใช้จ่ายของผู้เป็นเจ้าของ
- 4) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง
- 5) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันในอสังหาริมทรัพย์ตามมาตรา 32(8)
- 6) การก่อสร้างอื่นเป็นนอกเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือ ปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง
- 7) การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเจ้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่
ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งแรกก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ในวรรคหนึ่งในการประชุมครั้ง
ใหม่ไม่ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 57. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วม
ทั้งหมด

- 1) การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ
- 2) การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน

หมวดที่ 14
อาคารชุดเสียหายทั้งหมดยหรือบางส่วน

ข้อ 58. เมื่อเกิดความเสียหายแก่อาคารชุด ให้ดำเนินการดังนี้ ต่อไปนี้

- 1) ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายทั้งหมด หรือเสียหายเป็นบางส่วนเกินกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติโดยคะแนนเสียงเกินสอง-thirds ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด ให้ก่อสร้างขึ้นใหม่ หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ถ้านิติบุคคลอาคารชุดจัดการก่อสร้างขึ้นใหม่ หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี
- 2) ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายเป็นบางส่วน แต่ไม่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าส่วนใหญ่เจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายมีมติให้ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้นให้คืนดีบุคคลอาคารชุด จัดการก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี
- 3) ถ้าที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตาม 1. หรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายตาม 2. แล้วแต่กรณี มีมติไม่ก่อสร้างใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหาย ให้เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของห้องชุดที่เสียหายนั้น สันนิษฐานให้ทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมด และให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการให้เจ้าของร่วมซึ่งห้องชุดไม่ได้รับความเสียหาย ร่วมกันชดเชยค่าให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิไปนั้น ทั้งนี้ ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางเมื่อเจ้าของร่วมดังกล่าวได้รับค่าชดเชยจากทรัพย์สินส่วนกลางแล้ว ให้เจ้าของร่วมนั้นสันนิษฐานให้ทรัพย์สินส่วนกลาง หนึ่งสิ่กรรมสิทธิ์หรือห้องชุดของห้องชุดดังกล่าวเป็นอันยกเลิก และให้เจ้าของร่วมซึ่งคืนเงินงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับชดเชยจากทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 59. ในกรณีที่อาคารชุดมีการทำประกันภัยอาคารไว้

- 1) หากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายมีมติให้ก่อสร้างขึ้นใหม่ หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตามข้อ 58. 1) หรือ 2. แล้วแต่กรณี ให้นำค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากการประกันภัยไว้ ออกใช้สำหรับการก่อสร้างหรือซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางก่อน หากไม่พอหรือการประกันภัยไม่คุ้มครอง ให้เจ้าของร่วมทุกคน เสนอออกค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ส่วนค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ตกเป็นภาระของเจ้าของร่วมแต่ละรายที่ต้องเสียหายนั่นเอง
- 2) กรณีอาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามข้อ 22. หรือที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหาย มีมติไม่ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตาม 58. 3) การจัดการค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับไปให้เป็นไปตามเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดไม่ถูกเวนคืน หรือไม่ได้ได้รับความเสียหาย

ข้อ 60. ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ตามข้อ 58 1) และ 2. แล้วแต่กรณี ให้ถือว่าแทนที่ห้องชุดเดิม และให้ถือว่าหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิมเป็นหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดสำหรับห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่นั้น ถ้ารายละเอียดในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิม ไม่ตรงกับห้องชุดที่ก่อสร้างใหม่ ให้ผู้จัดการดำเนินการแจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่แก้ไขให้ถูกต้อง

ข้อ 61. กรณีทรัพย์สินส่วนกลางอื่นนอกจากอาคารชุดได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหาย และได้มีการประกันทรัพย์สินส่วนกลางนั้นไว้ ให้ผู้จัดการนำค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากการประกันภัยออกใช้ในการซ่อมแซม หรือจัดหาทดแทนทรัพย์สินส่วนกลางนั้นก่อน หากไม่พอหรือการประกันภัยไม่คุ้มครองให้เจ้าของร่วมทุกคนเสนอออกค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

หมวดที่ 15
การเลิกอาคารชุด

ข้อ 62. อาคารชุดที่จัดระเบียบแล้วอาจเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (1) เจ้าของร่วมทั้งหมดมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด
- (2) อาคารชุดนั้นเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ให้ออกสร้างอาคารขึ้นใหม่
- (3) อาคารชุดเดิมทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

หมวดที่ 16
บทเฉพาะกาล

ข้อ 63. เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารชุดภายหลังจากที่จัดระเบียบอาคารชุดเรียบร้อยแล้ว แต่ห้องชุดเป็นส่วนมากยังไม่ได้อนุมัติสิทธิจากเจ้าของโครงการให้แก่ผู้ซื้อ เจ้าของโครงการจึงขอสงวนสิทธิในการกำหนดบทเฉพาะกาล ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารชุดให้เป็นตามความประสงค์ของเจ้าของร่วมแต่ละรายในอนาคตดังต่อไปนี้

- (1) เจ้าของโครงการไม่มีภาระหนี้ในการชำระเงินกองทุนตามที่กำหนดในข้อ 29 (5) แต่ประการใด ทั้งนี้ ถึงแม้ว่าเจ้าของโครงการจะอยู่ในฐานะเจ้าของห้องชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด อย่างไรก็ตาม หากผู้ซื้อซื้อได้ชำระเงินกองทุนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดโดยผ่านเจ้าของโครงการในวันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดเจ้าของโครงการจะดำเนินการส่งเงินกองทุนนี้ให้ผู้ซื้อได้ชำระหนี้ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไว้ร้อยละ 100
- (2) ในกรณีที่ผู้ซื้อไม่ได้มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรก การใดที่ผู้ซื้อบังคับกำหนดว่าผู้จัดการดำเนินการได้ต้องได้รับการอนุมัติหรือผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมก่อน ให้ผู้จัดการดำเนินการไปตามที่ผู้ซื้อเห็นชอบโดยไม่ต้องขอความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมแต่อย่างใด ทั้งนี้ จนกว่าจะได้มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรกตามกฎหมายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

เอกสารแนบท้ายข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด
โครงการอาคารชุด "98 ไวร์เลส"

ลำดับ	ห้องชุด เลขที่	อาคาร	ชั้นที่	ความสูง	พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่จอดรถ	พื้นที่ที่จอดรถ	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ในทรัพย์สินกลาง
1	98/1	1	24.25	3.50	748.46	162.03	52.33	12.75	975.57
2	98/2	1	22.23	3.50	460.18	77.33	28.47	12.50	578.48
3	98/3	1	22.23	3.50	460.18	77.33	28.47	12.75	578.73
4	98/4	1	21	3.50	264.49	27.61	0.00	0.00	292.10
5	98/5	1	21	3.50	264.49	27.61	0.00	0.00	292.10
6	98/6	1	20	3.50	264.49	27.61	0.00	0.00	292.10
7	98/7	1	20	3.50	264.49	27.61	0.00	0.00	292.10
8	98/8	1	19	3.50	263.36	27.61	84.65	0.00	375.62
9	98/9	1	19	3.50	263.36	27.61	84.65	0.00	375.62
10	98/10	1	18	3.50	124.13	9.08	0.00	0.00	133.21
11	98/11	1	18	3.50	217.63	24.10	0.00	0.00	241.73
12	98/12	1	18	3.50	217.63	24.10	0.00	0.00	241.73
13	98/78	1	18	3.50	124.13	9.08	0.00	0.00	133.21
14	98/14	1	17	3.50	220.31	31.91	0.00	0.00	252.22
15	98/15	1	17	3.50	110.28	10.76	0.00	0.00	121.04
16	98/16	1	17	3.50	110.28	10.76	0.00	0.00	121.04
17	98/17	1	17	3.50	220.31	31.91	0.00	0.00	252.22
18	98/18	1	16	3.50	220.31	31.91	0.00	0.00	252.22
19	98/19	1	16	3.50	110.28	10.76	0.00	0.00	121.04
20	98/20	1	16	3.50	110.28	10.76	0.00	0.00	121.04
21	98/21	1	16	3.50	220.31	31.91	0.00	0.00	252.22
22	98/22	1	15	3.50	220.31	31.91	0.00	0.00	252.22
23	98/23	1	15	3.50	110.28	10.76	0.00	0.00	121.04
24	98/24	1	15	3.50	110.28	10.76	0.00	0.00	121.04
25	98/25	1	15	3.50	220.31	31.91	0.00	0.00	252.22
26	98/26	1	14	3.50	223.46	31.68	0.00	0.00	255.14
27	98/27	1	14	3.50	121.87	10.81	0.00	0.00	132.68
28	98/28	1	14	3.50	121.87	10.81	0.00	0.00	132.68
29	98/29	1	14	3.50	223.46	31.68	0.00	0.00	255.14
30	98/30	1	13	3.50	127.13	8.96	0.00	0.00	136.09
31	98/31	1	13	3.50	121.80	10.77	0.00	0.00	132.57
32	98/32	1	13	3.50	121.80	10.77	0.00	0.00	132.57
33	98/33	1	13	3.50	127.13	8.96	0.00	0.00	136.09
34	98/34	1	12	3.50	127.13	8.96	0.00	0.00	136.09
35	98/35	1	12	3.50	209.03	28.67	0.00	0.00	237.70
36	98/36	1	12	3.50	121.80	10.77	0.00	0.00	132.57
37	98/37	1	12	3.50	121.80	10.77	0.00	0.00	132.57
38	98/38	1	12	3.50	209.03	28.67	0.00	0.00	237.70
39	98/39	1	12	3.50	127.13	8.96	0.00	0.00	136.09
40	98/40	1	11	3.50	127.13	8.96	0.00	0.00	136.09
41	98/41	1	11	3.50	121.80	10.77	0.00	0.00	132.57
42	98/42	1	11	3.50	121.80	10.77	0.00	0.00	132.57
43	98/43	1	11	3.50	127.13	8.96	0.00	0.00	136.09
44	98/44	1	10	3.50	132.42	13.25	0.00	0.00	145.67
45	98/45	1	10	3.50	213.92	30.62	0.00	0.00	244.54
46	98/46	1	10	3.50	121.80	10.77	0.00	0.00	132.57
47	98/47	1	10	3.50	121.80	10.77	0.00	0.00	132.57
48	98/48	1	10	3.50	213.92	30.62	0.00	0.00	244.54
49	98/49	1	10	3.50	132.42	13.25	0.00	0.00	145.67
50	98/50	1	9	3.50	132.30	13.21	0.00	0.00	145.51
51	98/51	1	9	3.50	121.82	10.77	0.00	0.00	132.59
52	98/52	1	9	3.50	121.82	10.77	0.00	0.00	132.59

ข้อบังคับ นิติบุคคล อาคารชุด 98 wireless

(3) ให้ผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการใดๆ รวมทั้งออกกฎ ระเบียบ ประกาศต่างๆ และมีอำนาจในการว่าจ้าง พนักงาน หรือลูกจ้างเท่าที่จำเป็น เพื่อยำนวยประโยชน์ให้แก่การบริหารนิติบุคคลอาคารชุดตามความเหมาะสม

ข้อ 64. หากส่วนหนึ่งส่วนใด หรือข้อหนึ่งข้อใดของข้อบังคับนี้ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 , พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 หรือความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประชาชน และ/หรือกฎหมายอื่นใด ให้ถือว่าเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือข้อหนึ่งข้อใดของข้อบังคับนั้น เป็นโมฆะและไม่มีผลบังคับใช้ โดยให้ถือว่าส่วนอื่นๆ ของข้อบังคับที่มีผลสมบูรณ์แยกจากส่วนที่เป็นโมฆะหรือไม่สมบูรณ์นั้นให้มีผลบังคับใช้

ลำดับ	ห้องชุด เลขที่	อาคาร	ชั้นที่	ความสูง	ทรัพย์สินบุคคล (ตารางเมตร)				อัตราส่วนกรรมสิทธิ์
					พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่สระว่ายน้ำ	พื้นที่จอดรถ	รวมพื้นที่ห้องชุด ในทรัพย์สินกลาง
53	98/53	1	9	3.50	132.30	13.21	0.00	0.00	145.51
54	98/54	1	8	3.50	132.30	13.21	0.00	0.00	145.51
55	98/55	1	8.9	3.50	217.93	33.66	0.00	0.00	251.59
56	98/56	1	8	3.50	121.82	10.77	0.00	0.00	132.59
57	98/57	1	8	3.50	121.82	10.77	0.00	0.00	132.59
58	98/58	1	8.9	3.50	217.93	33.66	0.00	0.00	251.59
59	98/59	1	8	3.50	132.30	13.21	0.00	0.00	145.51
60	98/60	1	7	3.50	132.30	13.21	0.00	0.00	145.51
61	98/61	1	7	3.50	121.82	10.77	0.00	0.00	132.59
62	98/62	1	7	3.50	121.82	10.77	0.00	0.00	132.59
63	98/63	1	7	3.50	132.30	13.21	0.00	0.00	145.51
64	98/64	1	6	3.50	132.30	13.21	0.00	0.00	145.51
65	98/65	1	6.7	3.50	217.93	33.66	0.00	0.00	251.59
66	98/66	1	6	3.50	121.82	10.77	0.00	0.00	132.59
67	98/67	1	6	3.50	121.82	10.77	0.00	0.00	132.59
68	98/68	1	6.7	3.50	217.93	33.66	0.00	0.00	251.59
69	98/69	1	6	3.50	132.30	13.21	0.00	0.00	145.51
70	98/70	1	5	3.50	132.30	13.21	0.00	0.00	145.51
71	98/71	1	5	3.50	121.82	10.77	0.00	0.00	132.59
72	98/72	1	5	3.50	121.82	10.77	0.00	0.00	132.59
73	98/73	1	5	3.50	132.30	13.21	0.00	0.00	145.51
74	98/74	1	4	3.50	132.25	13.11	0.00	0.00	145.36
75	98/75	1	4.5	3.50	216.92	33.57	0.00	0.00	250.49
76	98/76	1	4.5	3.50	216.92	33.57	0.00	0.00	250.49
77	98/77	1	4	3.50	132.25	13.11	0.00	0.00	145.36
								รวม	15,529.48
									15,529.48

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส
ที่ 010/2559 เรื่อง การใช้สระว่ายน้ำ
House Rules of 98 Wireless Condominium Juristic Person
No.010/2559: Using Swimming Pool

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการสระว่ายน้ำ และจากuzzi (ซึ่งต่อไปนี้จะรวมเรียกว่า "สระว่ายน้ำ") ภายใต้ระเบียบดังนี้
The Co-owners and the followers shall use the swimming pool and Jacuzzi (hereinafter referred to as the "swimming pool") under the following rules:

- สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 07.00 -22.00 น.
The swimming pool is opened for service from 07.00-22.00 hrs.
- อนุญาตให้เจ้าของร่วมและบริวารวัยผู้ใหญ่ และหรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและหรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น
Only Co-owners and followers/resident and visitors who are arrive with that co-owners and/or the followers are allowed to use swimming pool.
- ในกรณีที่มีการปิดสระว่ายน้ำเป็นบางครั้งชั่วคราว นิติบุคคลอาคารชุด จะติดประกาศให้ทราบล่วงหน้า
In case of temporary closure of the swimming pool the Condominium Juristic Person shall give prior notice.
- ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำจะต้องสวมชุดว่ายน้ำตามมาตรฐานและกรณีมีเมฆาให้สวมหมวกว่ายน้ำทุกครั้ง
Users of the swimming pool shall wear swimming suit and bathing cap if long hair.

ก่อนลงสระว่ายน้ำ จะต้องอาบน้ำสระว่ายน้ำให้สะอาดทุกครั้ง
Users of the swimming pool shall shower at the provided area before getting into the pool.

ห้ามสูบบุหรี่ภายในบริเวณสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และหรือ บริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบน
สถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น
Strictly no smoking in swimming pool area. Please smoke at designed area which is provided only.

ห้ามผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำนำสัตว์เลี้ยงเข้าสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด
The User of the pool are prohibited to do the following:

- ใช้บริการสระว่ายน้ำขณะฝนตกและฟ้าคะนอง
Use swimming pool while it is raining or during a thunderstorm.
 - ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนัง
The sick person with an infection or skin disease.
 - สวมรองเท้าเดินรอบบริเวณขอบสระว่ายน้ำ
Wear the shoes while walking around the pool.
 - นำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดเข้าไปรับประทานในบริเวณสระว่ายน้ำ
All food and beverage are prohibited at the swimming area.
- เด็กที่ต่ำกว่า 12 ปี ต้องมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิด
The children under 12 years shall be accompanied by a responsible adult at all times while at the swimming pool.

98 Wireless Condominium Juristic Person	Rules & Regulations of Residence
<p>9. ผู้ให้บริการสระว่ายน้ำต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของบุตรหลานที่นำมาให้บริการ และต้องให้ความระมัดระวัง ไม่ปล่อยให้เกิดเหตุในสระว่ายน้ำตามลำพัง</p>	
<p>10. The User of the pool shall be fully responsible for their children's safety. Children are not allowed to be left alone in the swimming pool.</p>	
<p>11. ห้ามวิ่งเล่นบริเวณสระว่ายน้ำ หรือส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น</p>	
<p>Do not run around the swimming pool area or make a noise that disturbs others</p>	
<p>12. กรณีที่เจ้าของร่วม บิวการ์ และหรือ แวกผู้ให้บริการ ทำความเสียหายให้แก่สระว่ายน้ำ หรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง</p>	
<p>If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to the swimming pool or common property, they shall be liable to compensate the Condominium Juristic Person for the actual cost of the damage.</p>	
<p>13. นิติบุคคลอาคารชุดและผู้ให้บริการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บิวการ์ และหรือแวกผู้ให้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บิวการ์ และหรือแวกผู้ให้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดปกติหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว</p>	
<p>The Condominium Juristic Person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left the swimming pool and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the swimming pool area.</p>	
<p>14. ให้ความร่วมมือในการดูแลรักษาความสะอาดและใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ</p>	
<p>Give your cooperation for maintaining cleanliness and please use the pool with courtesy to others.</p>	
<p>15. นิติบุคคลอาคารชุด สมาชิกที่จะจกักจำนวนคนที่ใช้บริการสระว่ายน้ำนั้นหรือเข้าไปในบริเวณสระว่ายน้ำนั้นตลอดจนไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับนี้ ให้บริการสระว่ายน้ำได้ตามความเหมาะสม</p>	
<p>The Condominium Juristic Person reserved the right to permit any person who allow to use and/or enter to the swimming pool not permit any person who is unable to follow these rules and regulations of Residence to use swimming pool.</p>	
<p>ประกาศใช้เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2559 Announced on 23 December 2016</p>	
<p>หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนั้นอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefit of the Co-owners and the followers.</p>	
House rules of 98 wireless condominium juristic	Page 31 of 49

ระเบียบวิธีปฏิบัติ เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

บริหารวาทน บริษัท พอส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

บริษัท พลัง พร้อมเพอร์ตี จำกัด
คู่มือระเบียบการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

1 วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉิน และประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องได้รวดเร็ว
- 1.2 เพื่อให้การระงับเหตุเบื้องต้นเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

2 ขอบเขตของระเบียบปฏิบัติงาน

- 2.1 ระเบียบการปฏิบัติใช้เฉพาะพนักงานประจำหน่วยงานของบริษัทฯ และเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงานที่เป็นผู้รับจ้างเท่านั้น

3 คำจำกัดความ

- 3.1 เหตุฉุกเฉิน : น้ำท่วม, ลิฟต์ค้าง, คนป่วยหนัก,เพลิงไหม้, และ/หรือ เหตุการณ์อื่นๆ ที่เกิดขึ้นได้ทุกเมื่อ โดย ไม่เสียเวลาและมีผลกระทบต่อการบริหารอาคารชุด และผู้มีอาศัย/ จนท.ปฏิบัติงาน
- 3.2 ผู้บังคับบัญชา : ผู้จัดการอาคาร/ ผู้จัดการส่วนปฏิบัติการ/ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายฯ

4 เอกสารที่เกี่ยวข้อง

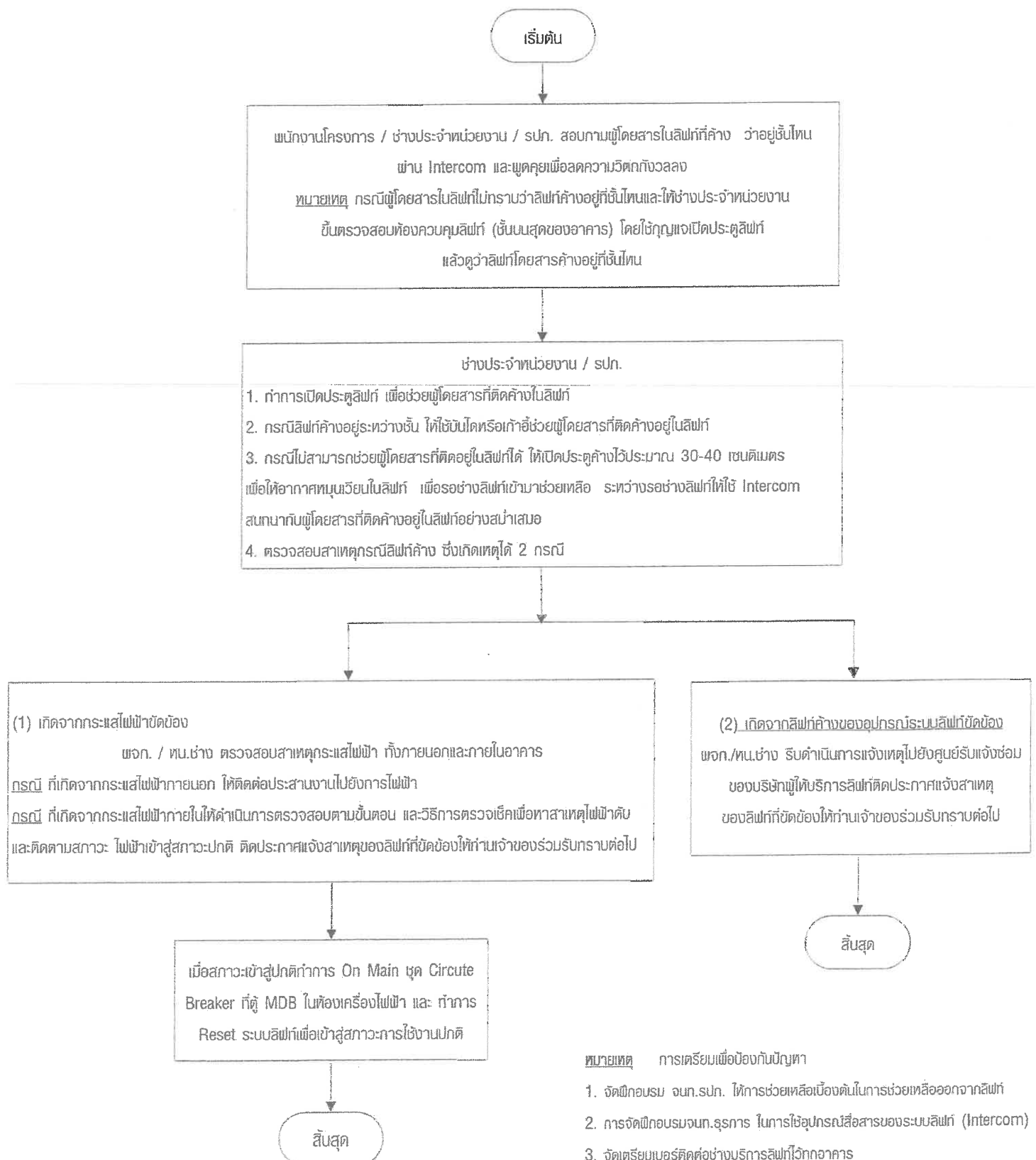
- 4.1 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
- 4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดลิฟต์ค้าง
- 4.3 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดลิฟต์ค้าง (กรณีไม่มีช่างกลางคืน)
- 4.4 ขั้นตอนการวางแผนซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี
- 4.5 ขั้นตอนการซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี
- 4.6 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดน้ำท่วม
- 4.7 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุโจรกรรม
- 4.8 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อมีคนป่วยหนัก
- 4.9 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อมีผู้เสียชีวิต ภายในหน่วยงาน
- 4.10 แผนและขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุภัยจากน้ำ

5 บันทึกคุณภาพ

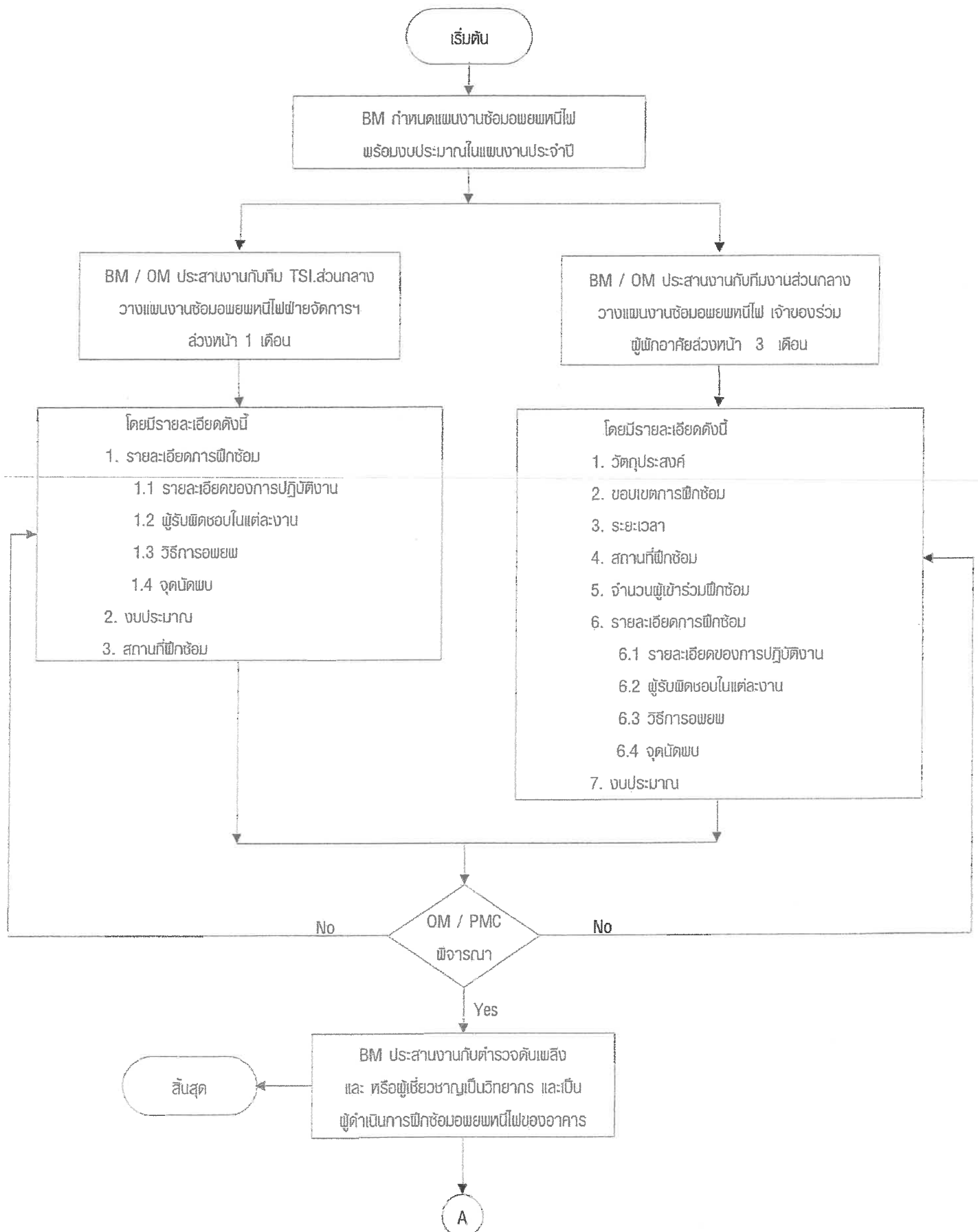
ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
5.1 หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อฉุกเฉิน (ภายใน,ภายนอก)	หน่วยงาน	ผู้จัดการอาคาร	คู่มือประจำอาคาร	ตลอดสัญญาว่าจ้างบริหาร
5.2 บันทึกข้อความรายงานการเกิดเหตุ และเอกสารประกอบ	หน่วยงาน	ผู้จัดการอาคาร	เรียงตามวันที่	ตลอดสัญญาว่าจ้างบริหาร

บริหารงานโดย บริษัท พลัง พร้อมเพอร์ตี จำกัด

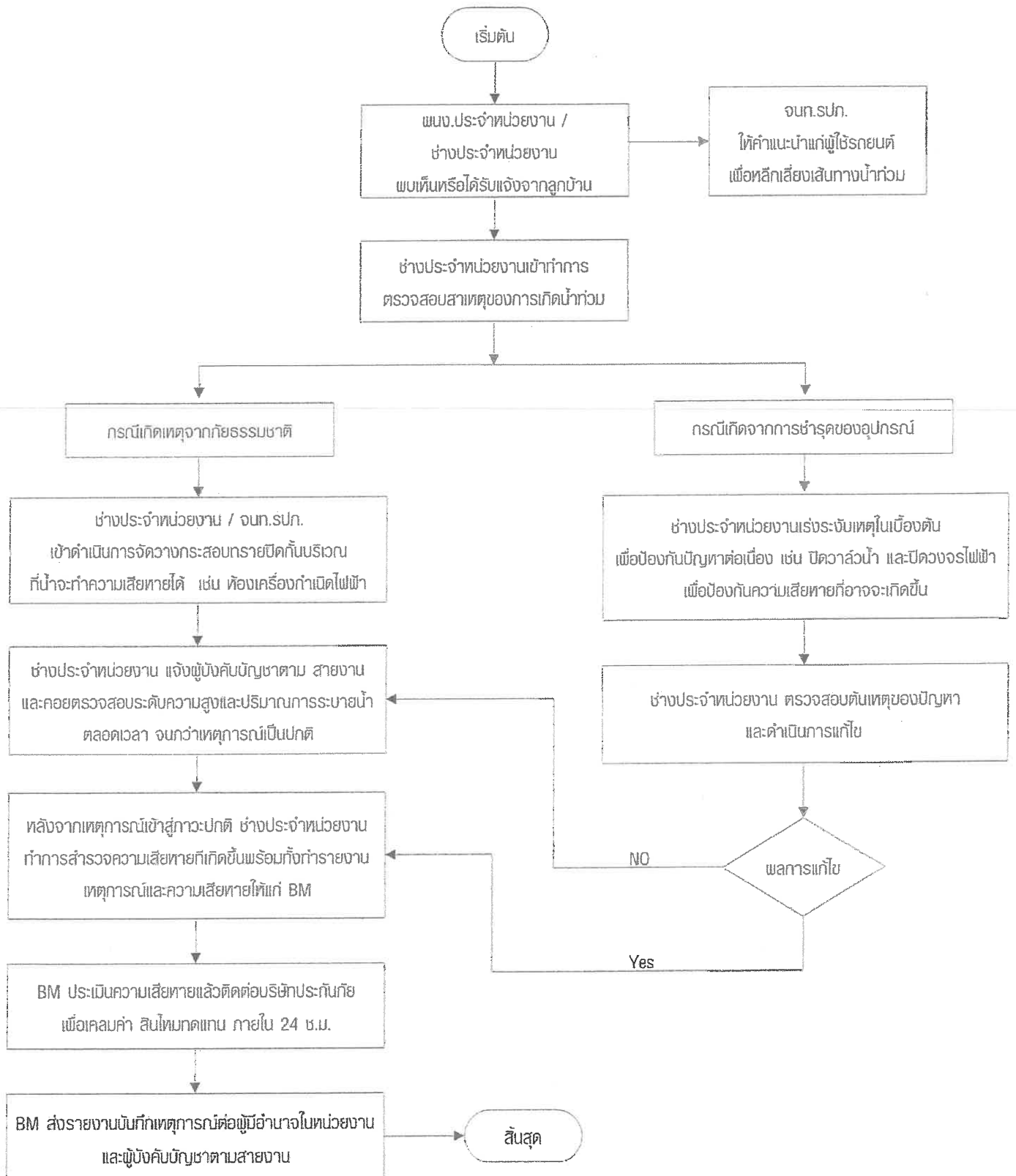
บริษัท พลัส เพรีฟเพอร์ตี จำกัด
ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุลิฟต์ค้าง



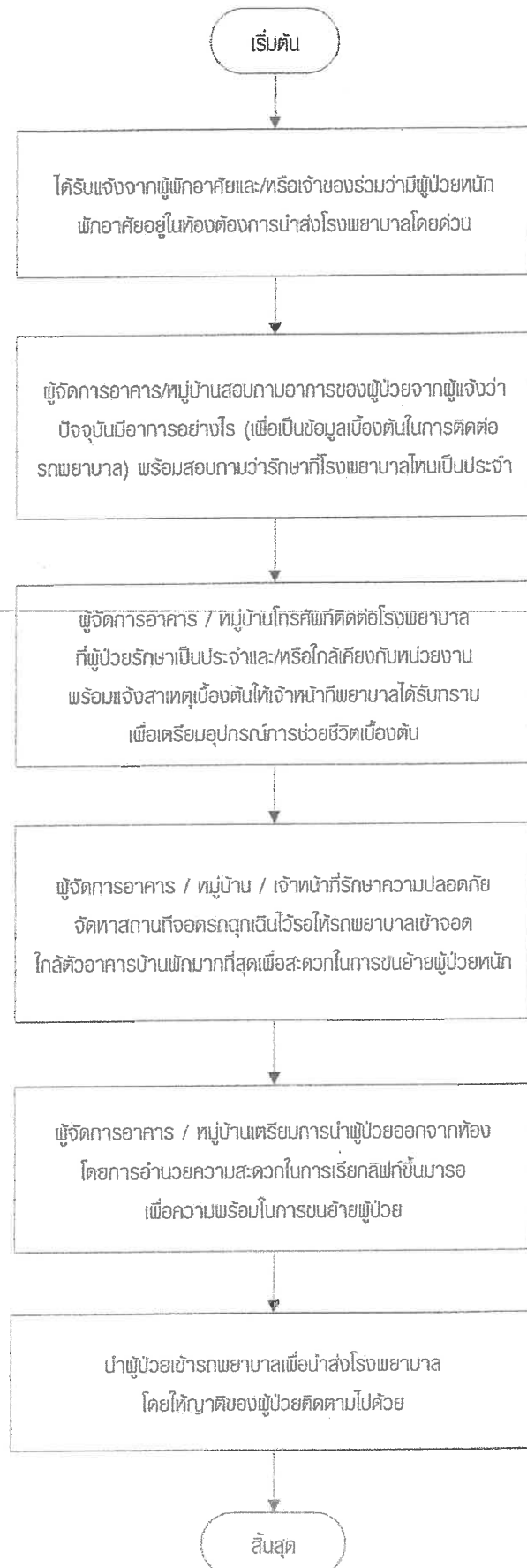
บริษัท พลัส เพอร์ฟอร์ม จำกัด
ขั้นตอนการวางแผนซ่อมพื้ไฟฟ้า ประจำปี



บริษัท พลัส เพรีเพอร์ตี จำกัด
ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำท่วม



บริษัท พلاس พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ ผู้ป่วยหนัก



แผนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุภัยจากน้ำ

นิเทศบุคคลอาคารชุด คอนโดมิเนียม

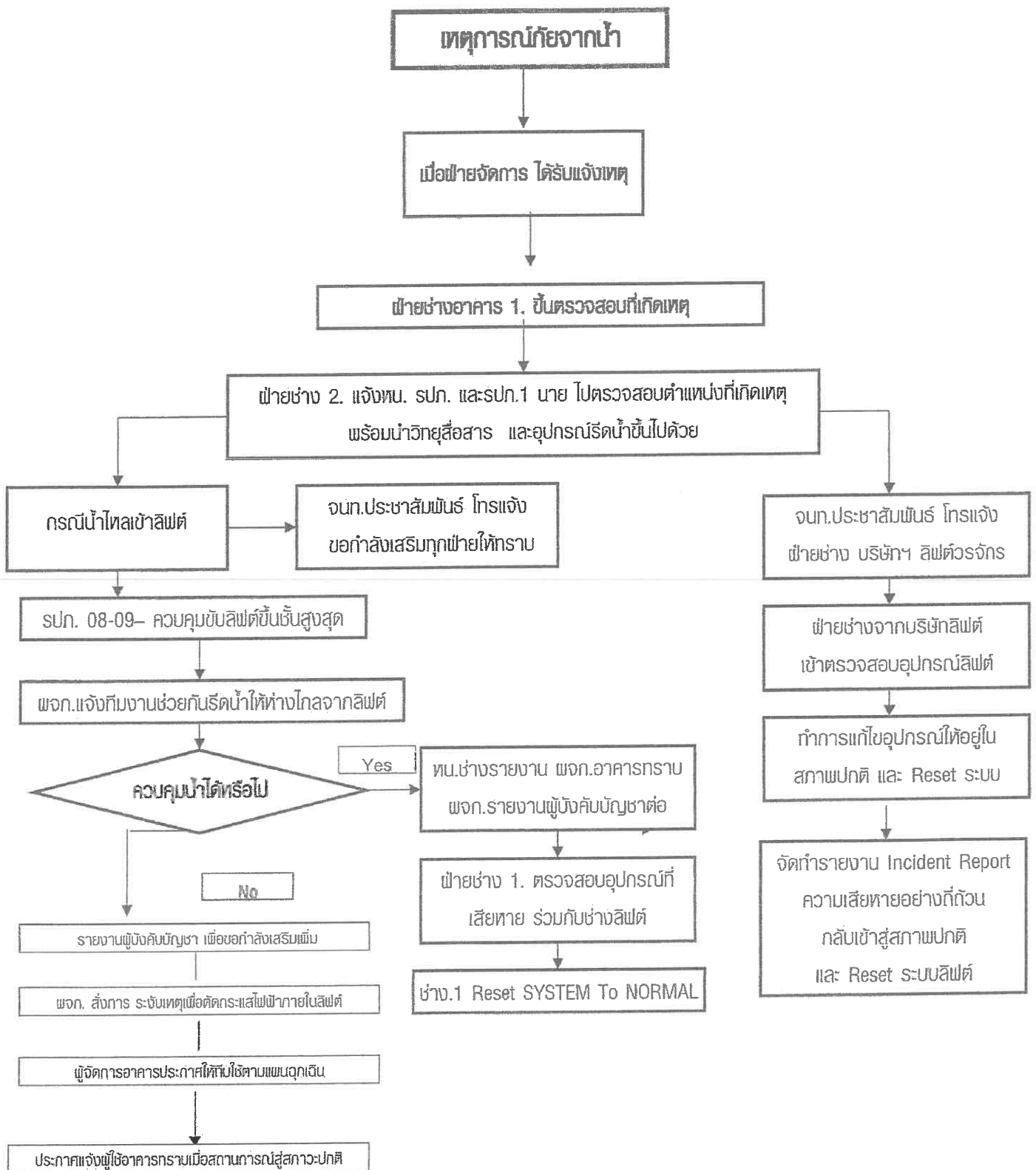
การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุภัยจากน้ำ

เมื่อท่านได้รับแจ้งเหตุการณภัยจากน้ำ หรือได้ยินเสียงจากวิทยุสื่อสารฯ ของทางอาคาร เรื่องการแจ้งเหตุเตือนภัยเกี่ยวกับน้ำ หรือได้รับการแจ้งเหตุจากเจ้าของร่วมว่าพบน้ำไหลผิดปกติ ในขณะที่ท่านปฏิบัติหน้าที่อยู่ภายในอาคาร เพื่อเป็นการป้องกันภัยจากน้ำลุลากมก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของอาคารอย่างประเมินค่ามิได้ รวมทั้งความเสียหายต่อห้องพักอยู่อาศัยอย่างใหญ่หลวง

ฝ่ายจัดการอาคารชุดโดยคณะกรรมการบริหารฯ ได้มีมติเห็นชอบให้ฝ่ายจัดการจัดทำแผนเพื่อรองรับจากเหตุการณ์ที่ผ่านพ้นมาถึงเรื่อง **“การป้องกันเหตุการณ์ภัยจากน้ำ”** โดยขอให้พนักงานได้ตระหนักถึงขั้นตอนในการใช้แผนฉบับนี้ อย่างที่ถ้วนและขอให้ท่านจงมีสติและหยุดการทำงานปกติทันที ไม่ว่าท่านกำลังทำอะไรอยู่ที่ไหนก็ตาม ขอให้ท่านหยุดการทำงานทันที และหากท่านมีบทบาทหน้าที่ทำงานร่วมกับทีมอะไรก็ตามแผนฉบับนี้ขอให้ท่านปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในทันที โดยเฉพาะอย่างยิ่งท่านจะต้องควบคุมสติให้ได้ อย่าพยายามตื่นตระหนกจนเกินเหตุ ร่วมถึงการให้ข่าวสารแก่บุคคลทั่วไปขอให้เป็นที่น่าที่จากฝ่ายบริหารจัดการฯ เท่านั้น




ขั้นตอนการควบคุมเหตุการณ์ภัยจากน้ำ

1. เมื่อพบเห็นเหตุการณ์ภัยจากน้ำให้ปฏิบัติดังนี้
 - 1.1 รับแจ้งเพื่อนที่อยู่ใกล้เคียงหรือกดโทรศัพท์ วิทยุสื่อสารแจ้งเหตุไปยังพนักงานต้อนรับที่หมายเลข..... กันก็เพื่อจะได้ช่วยประสานงานผู้เกี่ยวข้องต่อไป
 - 1.2 กดสัญญาณแจ้งเหตุภายในลิฟต์ที่อยู่ตามชั้นต่างๆ เพื่อแจ้งให้เจ้าหน้าที่ห้อง ควบคุมช่างและพนักงานรักษาความปลอดภัย สามารถทราบได้ว่าเกิดเหตุฉุกเฉินจะได้รีบไปยังที่เกิดเหตุเพื่อทำการระงับเหตุในเบื้องต้น
2. ทีมฝ่ายเจ้าหน้าที่ รปภ. ตรวจสอบและควบคุมลิฟต์
 - 2.1 รับทำการสำรวจปริมาณน้ำมีการลุลากมเป็นบริเวณกว้างหรือไม่
 - 2.2 ทีมเจ้าหน้าที่ รปภ. หากพบว่าน้ำไหลลุลากมเป็นบริเวณกว้างให้ควบคุมขับลิฟต์ไปยังชั้นที่สูงที่สุดจากชั้นที่เกิดเหตุ เบื้องต้นให้สำรวจความเสียหายบริเวณใกล้เคียงเพื่อขอกำลังสนับสนุนมายังที่เกิดเหตุ
 - 2.3 ทีมแม่บ้านพร้อมอุปกรณ์ไม้รัดน้ำ ชั้นที่เกิดเหตุและทำการเคลื่อนย้ายสิ่งของเอกสาร และทรัพย์สินสำคัญ ให้ทำการเคลื่อนย้ายออกจากจุดที่เกิดเหตุ อย่างปลอดภัย
 - 2.4 ทีมแม่บ้านเข้าเคลียพื้นที่ พร้อมทำการรัดไล่ไม่ให้ทางไกลออกจากลิฟต์ทุกตัว ไปในที่ที่เหมาะสม เช่น ไล่น้ำไปยังฟั๊งบันไดหนีไฟ ทั้งสองฟั๊งของอาคาร เพื่อไล่น้ำไปยังจุดปลอดภัยหรือลานจอดรถอาคาร





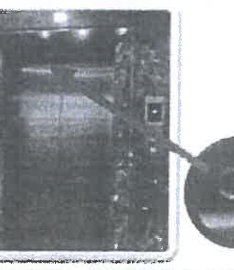



ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ ลิฟต์ค้าง

ขั้นตอนปฏิบัติเมื่อติดอยู่ในลิฟต์

1		ติดอยู่ในลิฟต์ ทำอะไร ?	 กด ปุ่มที่มีสัญลักษณ์รูปโทรศัพท์ (เสียงโทรศัพท์จะดังไปที่ สปก. ล็อบบี้และห้องช่าง) จากนั้น  แจ้งว่าลิฟต์ค้าง และขอความช่วยเหลือ
---	---	----------------------------	--

ขั้นตอนการช่วยเหลือผู้ติดค้างในลิฟต์

2		รู้ได้อย่างไรลิฟต์ค้าง	เมื่อมีเสียงโทรศัพท์ Intercom ดังขึ้น (ห้อง สปก./ ห้องควบคุมช่าง)
3		ลิฟต์ค้างตัวไหน?	ให้  ดูว่ามีไฟกระพริบที่ปุ่มใด เช่น ไฟกระพริบที่ เลข 2 แสดงว่ามีคนติดอยู่ในลิฟต์ตัวที่ 2
			 กดปุ่มที่มีไฟ แล้วยกหูโทรศัพท์ พูดว่า  สปก.เชื้อ...รับสาย-ไม่ทราบลิฟต์ค้าง-ใช่บ๊วยครับ... กรุณา รอสักครู่ครับ ผมจะไปเปิดประตูลิฟต์ให้ครับ *
4	ทำอะไรต่อ?		* ช่างอาคารอยู่ ให้โทรฯ/ วอ.แจ้งไปที่ ช่าง* <u>ช่างอาคารไม่อยู่</u> ให้ไปที่ห้องช่าง
5		ลิฟต์ค้าง ขึ้นไหน ลิฟต์ค้าง ตัวไหน	1. ดูว่ามีไฟกระพริบที่ลิฟต์ตัวไหน เช่น L1 แสดงว่าค้างตัวที่ 1 2. ดูต่อว่า หน้าจอลิฟต์ตัวนั้น ชีวขึ้นอะไร เช่น ถ้าชีว เลข 2 แสดงว่าค้างชั้น 2
6		เปิดลิฟต์อย่างไร ?	ถือกุญแจลิฟต์ ไปชั้นที่เกิดเหตุ และ ใช้ประตูลิฟต์ที่เกิดเหตุ เพื่อเปิดประตู พร้อมช่วยเหลือคน (ช่องไขกุญแจลิฟต์อยู่ขอบบนของประตูลิฟต์) ข้อควรระวัง : เมื่อเปิดประตู ให้ดูภายในลิฟต์ก่อน ก้าวเข้า
7	ช่วยคนได้แล้ว! 	ทำอะไรต่อ ?	นำป้ายแจ้งเหตุขัดข้องไปตั้งไว้ หน้าลิฟต์ โทรแจ้งช่างลิฟต์ Tel : หมายเลขฉุกเฉินบริษัทลิฟต์ ให้เข้าตรวจสอบเช็คลิฟต์

แผนขั้นตอนระบบเหตุเพลิงไหม้และอพยพหนีไฟ 98 wireless

ลำดับ	เวลา	สถานการณ์	วิธีปฏิบัติ	อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1		ขั้น3 มีผู้พบเห็นกลุ่มควันเกิดขึ้น จึงตะโกนร้อง “ไฟไหม้ ไฟไหม้ ไฟไหม้”	(แม่บ้าน) พบเหตุเพลิงไหม้	วิทยุสื่อสาร	แม่บ้านนอก
2		ขั้น3 เพลิงลุกไหม้และดับเพลิงขั้นต้น สัญญาณเสียงเตือนภัยเหตุเพลิงไหม้เริ่มดัง ที่ชั้น3 (Alarm)	(แม่บ้าน) ได้ทำการดับเพลิงในเบื้องต้นแต่ไม่สามารถ ดับเพลิง ได้จึงวิทยุแจ้งกับ ว่าไม่สามารถดับเพลิงได้ เข้าประจำที่ ศูนย์อำนวยความสะดวกดับเพลิง ห้อง Control	วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์มือถือ	
3		ขั้น3 เพลิงลุกไหม้หนัก สัญญาณกระดิ่งเตือนภัย เหตุเพลิงไหม้ดังที่ชั้น 3ข้างเคียงคือ ชั้น2และชั้น4 (Alarm แร่วิวซ์)	ได้แจ้งช่างอาคารเข้าระงับเหตุเพลิงไหม้ โดยใช้สายฉีดน้ำ ทำการดับแล้วเห็นว่า เป็นเหตุเพลิงไหม้หนัก ไม่สามารถ ระงับเหตุ ได้จึงแจ้ง ประชาสัมพันธ์/ประสานงานภายนอก โทรขอคำแนะนำจากสถานีดับเพลิง	วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์มือถือ	ช่างอาคาร คุณหนึ่งประชาสัมพันธ์
4		จุดโทรศัพท์แจ้ง ประชาสัมพันธ์ Admin	คุณหนึ่งประชาสัมพันธ์/ประสานงานภายนอก) โทรศัพท์ แจ้งประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสถานที่ข้างเคียง พร้อมรายงานเหตุการณที่เกิดขึ้น (ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ จริงทั้งกลางวันและกลางคืน) 1.ศูนย์ดับเพลิง 2.สถานีตำรวจนครบาลดอนเมือง 3.โรงพยาบาลสมเด็จ	โทรศัพท์พื้นฐาน	คุณหนึ่งประชาสัมพันธ์

5	จุดโทรศัพท์แจ้ง ประชาสัมพันธ์	เพื่อบอกให้เจ้าหน้าที่มาลงสัญญาณกระดิ่งเตือน ภัยเหตุเพลิงไหม้เร่งตั้งถังอาคาร ลิฟต์ทุก เคื่องจะต้องลงมาจอดที่ชั้น 1 สามารถใช้ เส้นทางอพยพได้ทั้งบันไดหนีไฟ จุฬรวม พลกำหนดไว้บริเวณสวนหย่อม	ประสานงานภายนอก ประกาศให้ทุกตมอพยพหนีไฟ ไปที่ จุดรวมพล โดยประกาศว่า “ ขณะนี้เกิดเหตุเพลิงไหม้ที่ ชั้น 3 ให้ผู้หนีภัยที่เกี่ยวข้อง คำนึงการตามแผนอพยพหนี ไฟ ไปที่จุดรวมพลโดยวิธี “ประกาศเข้าชุด 3 ครั้ง”	วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์
6	ชั้น 1	เตรียมพร้อม ไปรอรับ เจ้าหน้าที่ดับเพลิง ภายนอก โดยประจำจุดที่ประตูรั้วทางเข้า -- ตอก	ไม่ ประกาศที่ประตูเข้า -ออก พร้อม กับ ให้ไปรอรับ ที่ประตูรั้วทางเข้า -ออก เพื่อเจ้าหน้าที่ ดับเพลิงจากภายนอก ขึ้นไประบบเหตุ	วิทยุสื่อสาร
7	ชั้น 3	เพื่อบอกให้เจ้าหน้าที่มาลง ระดับเหตุไหม้รุนแรง	(ทบทวนดับเพลิง) พร้อมทีมดับเพลิงในอาคาร เข้าระบบ เหตุไหม้รุนแรงในชั้นที่เกิดเหตุ	วิทยุสื่อสาร ชุดดับเพลิงใน อาคาร
8	จุดรวมพล	นับจำนวนผู้อพยพหนีไฟ	บันได (ฝ่ายตรวจสอบรายชื่อ) นับจำนวนผู้อพยพหนีไฟ แล้วรายงาน ผอ.ดับเพลิง	เอกสารรายชื่อ/โทร เลข ธงหนีไฟ/หมวก
9	จุดรวมพล	จำนวนคนขาดหาย / มีผู้ประสบภัย (ติดอยู่ในอาคาร / ประสบอุบัติเหตุ ณ จุด รวมพล) ช่วยเหลือผู้ประสบภัยออกมา	ผู้ประสบภัย ออกมา ณ จุดรวมพล และทีมปฐมพยาบาล ช่วยเหลือผู้ประสบภัย นำผู้ประสบภัย ออกมา ณ จุดรวมพล และทีมปฐมพยาบาล	อุปกรณ์ช่วยเหลือ วิทยุสื่อสาร ไฟฉาย
10	จุดรวมพล	แจ้งเหตุเพลิงไหม้ ส่งบและสรุปความ เสียหาย	แจ้งว่าเจ้าหน้าที่ดับเพลิงสามารถระบบเพลิงบริเวณจุดเกิด เหตุได้แล้ว วิทยุแจ้งเจ้าหน้าที่ทุกจุดตรวจสอบระบบต่างๆ ในอาคารให้อยู่ในภาวะปกติพร้อมตรวจสอบภายในอาคาร	วิทยุสื่อสาร

แผนเผชิญเหตุภัยพิบัติแผ่นดินไหวขั้นรุนแรง (LAMP – EX 10)

ก่อนเกิดแผ่นดินไหว

1. ควรจัดเตรียมเครื่องอุปโภคบริโภค ยารักษาโรค อุปกรณ์นิรภัยต่าง ๆ เช่น ถังดับเพลิงไว้ในบ้านและทุกคนทราบว่ายู่จุดใด
2. ศึกษาการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
3. ควรทราบตำแหน่งของวาล์วน้ำ วาล์วปิดแก๊สและสะพานไฟสำหรับตัดกระแสไฟฟ้า
4. อย่าวางของหนักบนชั้นหรือหิ้งสูง ๆ เพราะเมื่อเกิดแผ่นดินไหวอาจตกลงมาเป็นอันตรายได้
5. ผูกเครื่องใช้หนัก ๆ ให้แน่นกับพื้นผนังบ้าน
6. ควรมีการวางแผนเรื่องจุดนัดหมาย ในกรณีที่ต้องพลัดพรากจากกัน

ขณะเกิดแผ่นดินไหว

1. ตั้งสติให้มั่นคง อย่าตกใจให้มากจนเกินเหตุ อย่าวิ่งเข้า – ออกจากบ้าน
2. ถ้าอยู่ในบ้านให้ยืนหรือหมอบอยู่ในส่วนของบ้านที่มีโครงสร้างแข็งแรง สามารถรับน้ำหนักได้มาก และอยู่ห่างจากประตู หน้าต่าง และระเบียง
3. หากอยู่ในอาคารสูงควรตั้งสติให้มั่นคง และรีบออกจากอาคารโดยเร็ว
4. ถ้าอยู่ในที่โล่งแจ้ง ให้อยู่ห่างจากเสาไฟฟ้าและสิ่งห้อยแขวนต่าง ๆ
5. อย่าใช้เทียน ไม้ขีดไฟ หรือสิ่งที่ทำให้เกิดเปลวหรือประกายไฟ เพราะอาจมีแก๊สรั่วอยู่บริเวณนั้น
6. หากกำลังขับรถอยู่ให้หยุดรถและอยู่ภายในรถจนกระทั่งการสั่นสะเทือนจะหยุด
7. ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด

หลังเกิดแผ่นดินไหว

1. ควรตรวจดูคนข้างเคียงว่าได้รับบาดเจ็บหรือไม่หากมีผู้บาดเจ็บให้ทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
2. ควรรีบออกจากอาคารที่เสียหายทันที เพราะอาจเกิดอาคารพังทลายได้
3. ใส่รองเท้าหุ้มส้นเสมอ เพราะอาจมีเศษแก้วหรือวัสดุแหลมคมอื่น ๆ
4. อย่าจุดไม้ขีดไฟหรือก่อไฟ จนกว่าจะตรวจเช็คและแน่ใจว่าไม่มีแก๊สรั่ว
5. ให้ออกจากบริเวณที่สายไฟขาด และวัสดุสายไฟพาดถึง
6. เปิดวิทยุฟังคำแนะนำฉุกเฉิน อย่าใช้โทรศัพท์ นอกจากจำเป็นจริง ๆ
7. อย่าเข้าไปในเขตที่มีความเสียหายสูงหรืออาคารพัง

ระยะของการเกิดแผ่นดินไหว

1. ระยะไหวเตือน
2. ระยะไหวใหญ่
3. ระยะไหวตาม

มาตราวัดขนาดแผ่นดินไหว (Magnitude)

0 - 3.0 (เล็ก)	ริกเตอร์ (เล็กมาก)	3.0 – 3.9 ริกเตอร์
4.0 – 4.9 กลาง)	ริกเตอร์ (ค่อนข้างเล็ก)	5.0 – 5.9 ริกเตอร์ (ปานกลาง)
6.0 – 6.9 ไป (ใหญ่มาก)	ริกเตอร์ (ค่อนข้างใหญ่)	8.0 ริกเตอร์ขึ้น

**ขั้นตอนวิธีปฏิบัติ การฝึกซ้อมอพยพหนีภัยพิบัติ
แผ่นดินไหว – อัคคีภัย**

สัญญาณเตือนภัย ครั้งที่ 1 (ยิดหลัก หมอบลง ป้องกัน เกาะ)

- มุดใต้โต๊ะ (ถ้ามี) เกาะ จับ ยิดขาโต๊ะให้แน่น ถ้าโต๊ะเคลื่อนให้เคลื่อนตาม
- ถ้าไม่มีโต๊ะ ให้หมอบลงชิดกำแพงด้านใน ใช้มือป้องกันศีรษะ หรือนั่งสอ
- ห้ามอยู่กำแพงด้านนอก
- ให้อยู่ห่างจากประตูหน้าต่าง
- ใครอยู่ใกล้ประตูให้เปิดประตูค้างไว้

เมื่อผ่าน 2 – 5 นาที

สัญญาณเตือนภัยครั้งที่ 2

- ผู้ถือธงยืนยกธงหน้าห้องเรียน
- นักเรียนออกจากห้องเรียนด้านประตูที่ใกล้ที่สุดตามลำดับ ไปตั้งแถวหน้าผู้ถือธง 2 แถว
- (แถวที่ออกประตูด้านหน้า 1 แถว และ แถวที่ออกประตูด้านหลัง 1 แถว
- (ไม่ต้องแยกชาย – หญิง หรือไม่ต้องเรียงตามเลขที่))
- พร้อมแล้วให้เคลื่อนที่ตามผู้ถือธงด้วยการเดินเร็วเป็นแถว ห้ามวิ่งหรือเดินช้า ลงทางบันได
- ด้านที่ใกล้ห้องเรียนที่สุด
- เมื่อลงมาด้านล่าง ให้เคลื่อนที่ด้วยการเดินเร็วเป็นแถว ห้ามวิ่งหรือเดินช้า ตามถนนเส้นทางที่
- ใกล้จุดรวมพลมากที่สุด



ขยะมูลฝอย และการจัดการ

ขยะอินทรีย์

ขยะมูลฝอยที่เน่าเสีย และย่อยสลายได้เร็ว

ขยะรีไซเคิล

ขยะมูลฝอยที่สามารถ นำมารีไซเคิลหรือขายได้

ใช้ประโยชน์โดย
นำไปใช้ในการเกษตร เช่น เป็นอาหารสัตว์, ปุ๋ย, น้ำหมักหรือ ก๊าซชีวภาพ

ใช้ประโยชน์โดย
นำไปเข้ากระบวนการรีไซเคิล เพื่อผลิตเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่

ขยะอันตราย

ขยะมูลฝอยที่มีอันตราย ต่อสิ่งมีชีวิต และสิ่งแวดล้อม

ขยะทั่วไป

ขยะมูลฝอยที่ย่อยสลายไม่ได้ ไม่เป็นพิษ แต่ไม่คุ้มค่าการรีไซเคิล

กำจัดโดย
การปรับเสถียร/ฝังกลบ
การกำจัดโดยระบบเตาเผา

จัดการโดย
นำไปฝังยังหลุมฝังกลบ หรือเข้าเตาเผาขยะ



สำนักงานเลขานุการกรม กรมที่ดิน ร่วมกับ ชมรมแม่บ้านกรมที่ดิน
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ อาคารบี ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม.

ฝ่ายจัดการฯ ขอเชิญชวนผู้พักอาศัยและเจ้าของร่วมทุกท่าน ร่วมการรณรงค์คัดแยกขยะ

เพื่อสะดวกแก่การกำจัด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ใหม่ และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

To help the waste management runs smoother, recycle the waste and save the environment together, the Management would like to ask for cooperation from all co-owners and residents to sort the waste before throwing away.

ขยะแห้ง Dry waste



เช่น ขยะพลาสติก กล่องโฟม
ของบะหมี่สำเร็จรูป ฯลฯ
such as waste from food,
fruit peel and etc.



ขยะเปียก Wet waste



เช่น เศษอาหาร
เปลือกผลไม้ ฯลฯ
such as plastic bags, foam
containers and etc.

ขยะรีไซเคิล Recyclable waste



เช่น ขวดพลาสติก แก้ว
กระดาษ กระป๋อง ฯลฯ
such as plastic bottles,
glasses, paper, cans and etc.



ขยะอันตราย Hazardous waste



เช่น ถ่านไฟฉาย หลอดไฟ
กระป๋องยาฆ่าแมลง ฯลฯ
such as flashlight batteries,
pesticide bottles and etc.

กรุณาผูกปากถุงขยะทุกครั้ง เพื่อขจัดปัญหาแมลง และกลิ่นรบกวนในที่พักอาศัย
และขอความร่วมมือปิดไฟและประตูห้องขยะทุกครั้งหลังทิ้งขยะแล้วเสร็จ
เพื่อป้องกันกลิ่นรบกวนผู้พักอาศัย

To prevent the pests and unpleasant smells, please make sure to tie the trash bags before throwing away, also turn off the lights and close the door every time.



ขยะมูลฝอย

และการจัดการ

ขยะอินทรีย์

ใช้ประโยชน์
นำไปใช้ในการเกษตร เช่น
เป็นอาหารสัตว์, ปุ๋ย, บำบัดหรือ
ก๊าซชีวภาพ

ขยะอินทรีย์
ขยะเศษอาหารที่เน่าเสีย
หรือเน่าเปื่อย

ขยะรีไซเคิล

ใช้ประโยชน์โดย
นำไปเข้ากระบวนการรีไซเคิล
เพื่อผลิตเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่

ขยะรีไซเคิล
ขยะพลาสติก, กระดาษ, โลหะ, แก้ว

ขยะอันตราย

กำจัดโดย
การฝังกลบ/ฝังกลบ
การกำจัดโดยระบบเตาเผา

ขยะอันตราย
ขยะที่มีพิษ, ระเบิด, ติดไฟ, ง่ายต่อการติดไฟ

ขยะทั่วไป

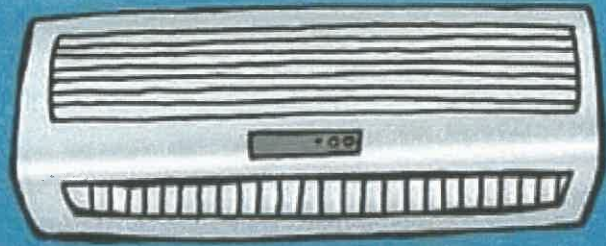
จัดการโดย
นำไปฝังกลบหรือฝังกลบ
หรือเข้าเตาเผาขยะ

ขยะทั่วไป
ขยะพลาสติก, กระดาษ, โลหะ, แก้ว



สำนักงานเลขานุการกรม กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ อาคารบี ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม.



25 °C

เย็นสบายแบบพอดี ตั้งแอร์ที่ 25 °C
ประหยัดค่าไฟได้ 10%



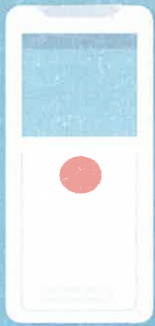
เย็นสบายพอดีตั้งแอร์ที่ 25 °C
ประหยัดไฟได้ถึง 10%



สำนักงานนโยบาย
และแผนพลังงาน

วิธีล้างทำความสะอาด แผ่นฟิลเตอร์เครื่องปรับอากาศ

การทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ หรือฟิลเตอร์เครื่องปรับอากาศเป็นประจำ จะทำให้เครื่องปรับอากาศมีอายุการใช้งานที่นาน และให้ประสิทธิภาพสูงสุดในการใช้
อีกทั้งยังช่วยประหยัดไฟได้ 5-7%



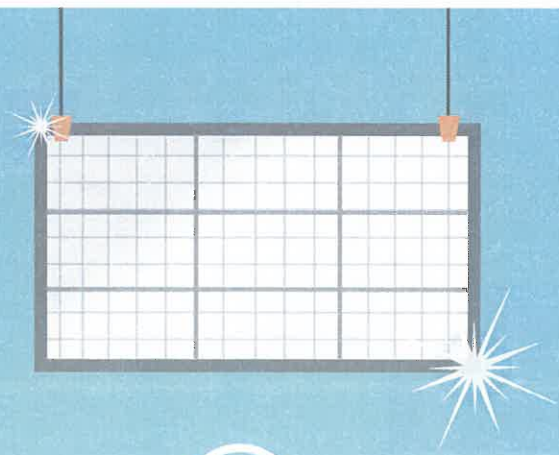
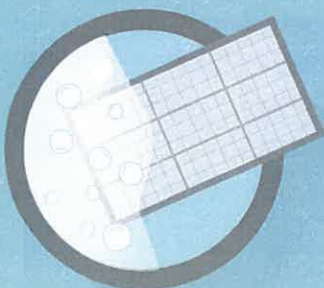
1

ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนถอด
แผ่นฟิลเตอร์กรองฝุ่น
ออกจากตัวเครื่อง



2

เปิดฝาคกรอบด้านหน้า
เครื่องปรับอากาศออก



วิธีล้างทำความสะอาด แผ่นฟิลเตอร์เครื่องปรับอากาศ



การทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ หรือฟิลเตอร์เครื่องปรับอากาศเป็นประจำทุกเดือน จะทำให้เครื่องปรับอากาศมีอายุการใช้งานที่นาน และให้ประสิทธิภาพสูงสุดในการให้ความเย็น อีกทั้งยังช่วยประหยัดไฟได้ 5-7%



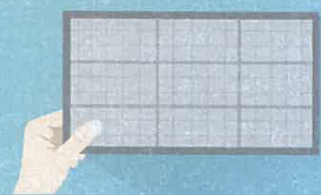
1

ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนถอด
แผ่นฟิลเตอร์กรองฝุ่น
ออกจากตัวเครื่อง



2

เปิดฝาคออบด้านหน้า
เครื่องปรับอากาศออก



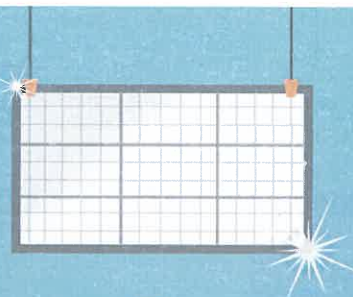
3

ดึงแผ่นฟิลเตอร์เครื่องปรับอากาศ
สังเกตได้โดยจะเป็นแผ่นใบสังเคราะห์
ดึงออกตามทิศทางที่กำหนดในตัวเครื่อง
ของแต่ละรุ่นไม่เหมือนกัน



4

นำแผ่นฟิลเตอร์มาเป่า หรือเคาะฝุ่นออก
แล้วนำไปล้างในภาชนะ ชักด้วยน้ำยาซักผ้า
หรือแปรงขนนุ่ม ไม่ควรใช้แปรงขนแข็ง
จะทำให้เส้นใยกรองฝุ่นขาด ชักล้าง
แล้วล้างน้ำสะอาดอีกครั้ง



5

นำแผ่นฟิลเตอร์มาผึ่งให้แห้ง
ทำความสะอาดตัวเครื่องและฝาคออบ
ด้านหน้าเครื่องด้วยแปรงปัดฝุ่น
และเช็ดด้วยผ้าชุบน้ำหมาดๆ
หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นก็ได้



6

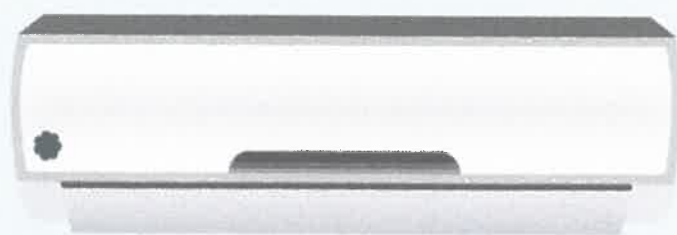
ประกอบแผ่นฟิลเตอร์เข้าในเครื่อง
ปรับอากาศตามเดิม ตรวจสอบ
ความเรียบร้อย ปิดแผ่นด้านหน้าเครื่อง
ให้แน่น และทดสอบการเดินเครื่อง

ข้อแนะนำ

เพื่อการใช้งาน การดูแลบำรุงรักษา และการตรวจซ่อมเครื่องปรับอากาศให้ถูกต้อง เหมาะสมกับสภาพและรูปแบบของ
เครื่องปรับอากาศ แต่ละเครื่อง ควรศึกษาทำความเข้าใจเอกสารคู่มือที่มาพร้อมกับเครื่องปรับอากาศ และปฏิบัติตาม
คำแนะนำให้ถูกต้อง

เตือนอันตราย ไม่ล้างแอร์ เสี่ยงปวดอักเสบ

แอร์มีความชื้นทั้งตัวแอร์และท่อของแอร์
ซึ่งก่อให้เกิดการเชื้อโรค ไม่ว่าจะเป็นเชื้อแบคทีเรีย ไวรัส หรือเชื้อรา



ลักษณะอาการ

มี 2 แบบ คือ

- ปวดอักเสบรุนแรง
มีไข้สูง ไอ หनावสันเรียกว่า
โรคลีเจียนแนร์
- มีลักษณะคล้ายไข้หวัดใหญ่
เรียกไข້ปอน ตั้แอกหรือปอนเตียก



มีไข้สูง

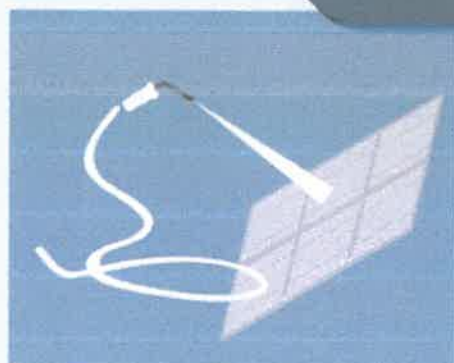


ไอ

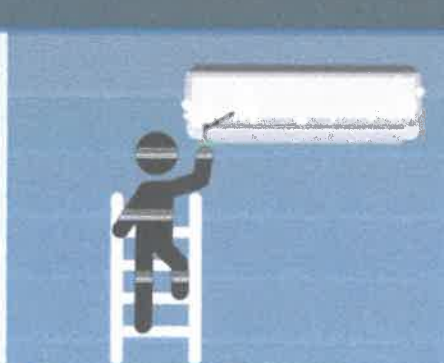


หनावสัน

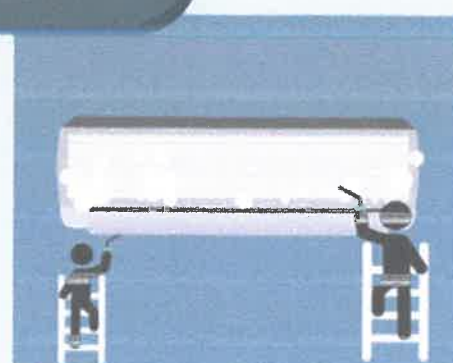
การล้างทำความสะอาด



ล้างสั้ปรกแผ่นกรองอากาศด้วยน้ำสบู
หรือน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
แล้วใช้น้ำฉีดแรงๆที่ด้านหลั้
อย่างน้อยเดือนละครั้ง



ควรล้างแอร์แบบเต็มระบบ
อย่างน้อย ปีละครั้ง



หากใช้เป็นประจำทุกวัน
ควรล้างทำความสะอาด
ประมาณ 6 เดือนต่อครั้ง

นอกจากจะช่วยลดเชื้อโรคที่อาจสะสมอยู่ในแอร์แล้ว ยังช่วยประหยัดไฟได้อีกด้วย

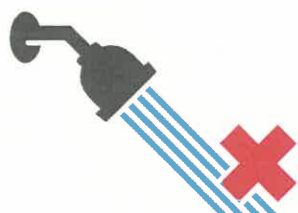


5

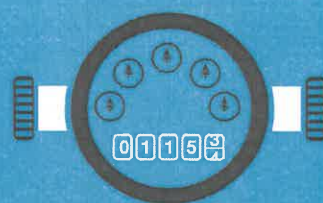
BETTER WAYS



ที่จะช่วยให้คุณประหยัดเงินค่าน้ำแบบง่ายๆ



- 1** ล้างหน้า โกนหนวด หรือฟอกสบู่ อย่าเปิดน้ำทิ้งไว้ เพราะจะสิ้นเปลืองกว่าการล้างจากภาชนะบรรจุถึง **50%**



- 2** ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำ หยุดการใช้ก๊อกน้ำ ทั้งหมด หากตัวเลขมิเตอร์ยังเดินอยู่ ก็แสดงว่ามีจุดรั่วไหล



- 3** อย่าทิ้งเศษอาหาร กระดาษ สบู่เคมีลงในชักโครก เพราะจะทำให้เบื่อน้ำในการกดชักโครก แถมยังทำให้ท่อตันอีกด้วย



- 4** ดูว่าชักโครกมีจุดรั่วซึมหรือไม่ ลองหยดสีผสมอาหารลงในถังพักน้ำ แล้วสังเกตดูที่บริเวณโถ หากมีน้ำสีลงมา โดยที่ไม่ได้กดชักโครก ให้รีบจัดการซ่อมได้เลย



- 5** ปิดก๊อกน้ำขณะแปรงฟัน เพราะการแปรงฟันโดยใช้แก้ว จะใช้น้ำเพียง 0.5 – 1 ลิตร แต่ถ้าปล่อยให้ไหลจากก๊อก จะใช้น้ำถึง 20 – 30 ลิตร/ครั้ง

ทำวันนี้...ประหยัดทันที

ประหยัดกันสักนิด
ใช้น้ำอย่างคุ้มค่า
ปิดให้สนิทเมื่อเลิกใช้

กดชักโครก ครั้งเดียวอยู่

#ประหยัดน้ำไม่ใช่แค่...คิด



One flush is enough



กดชักโครกเพียง
ครั้งเดียว
ต่อการใช้ห้องน้ำ 1 ครั้ง
สามารถลดการใช้น้ำได้มากทีเดียว



กดชักโครก
1 ครั้ง
เราจะสูญเสียน้ำ



=



น้ำขวด* 10 ขวด

*น้ำขวด 1 ขวด = 1.2 ลิตร

เลือกใช้ชักโครก
แบบประหยัดน้ำ
ประหยัดน้ำได้ถึง

50%

และประหยัดเงินได้
มากกว่า
350 บาทต่อปี

การประสานคลอง ชวนคุณประหยัดน้ำ



รับน้ำให้พอดี
และดื่มให้หมดแก้ว



อาบน้ำ
ด้วยฝักบัวรูเล็ก

ปิดน้ำ ระหว่างสระผม
หรือ กุสบู และ ใช้เวลาอาบน้ำ
ไม่เกิน 5 นาที จะช่วยประหยัดน้ำ



ล้างผัก ผลไม้ และ
ภาชนะต่างๆ ควร
รองน้ำเก่าที่จำเป็น

สถานการณ์วิกฤตภัยแล้งโดยตรง และ เชื้อดื้อยา
สกลปรกษองด้วยซ้ำ ภาชนะก่อนล้าง



ซักผ้า
แต่พอดี

ตั้งโหมด ECO ได้กับ
ผ้าสะอาดและประหยัดน้ำ



ใช้ฝักบัวรดน้ำต้นไม้
แทนสายยาง

และไม่ควรรดน้ำ ตอนแดดจัด
เพราะจะทำให้เหี่ยว



ควรรองน้ำใส่ถังเพื่อล้างรถ

เพราะประหยัดได้มากกว่าการใช้สายยาง



ตรวจสอบการรั่วของโถสุขภัณฑ์

เทสีผสมอาหารเล็กน้อย
ลงโถกับฝักน้ำทิ้งไว้ประมาณครึ่งชั่วโมง
หากมีสีในโถสุขภัณฑ์ แสดงว่ามีการรั่วซึม



ตรวจดูความชื้น
รอยรั่ว บนพื้น ผนัง
และ อุปกรณ์ต่างๆ

หากพบควรรีบแจ้งการซ่อมทันที



พบท่อประปาแตกเร็ว

สามารถถ่ายรูปประทุพพิกัดจุดรั่ว โดยใช้แอป
MWA onMobile กดปุ่ม. จะได้เข้าไปซ่อม
อย่างถูกต้อง และรวดเร็ว


ร่วมรณรงค์ประหยัดพลังงาน

ปิด  
เครื่องปรับอากาศ

วันละ 1 ชั่วโมง
ลดการใช้ไฟฟ้า
ได้ 300 หน่วย/ปี

 
ถอด

ปลั๊กกระติกน้ำร้อน
วันละ 4 ชั่วโมง
ลดการใช้ไฟฟ้า
ได้ 240 หน่วย/ปี

ปิด 
จอคอมพิวเตอร์
วันละ 2 ชั่วโมง
ลดการใช้ไฟฟ้า
ได้ 88 หน่วย/ปี

ขึ้น 
บันไดแทนลิฟท์
วันละ 2 ครั้ง/วัน
ลดการใช้ไฟฟ้า
ได้ 143 หน่วย/ปี

เพื่อ
ชาติ
ของเรา
ค่ะ/ครับ



ด้วยความปรารถนาดีจาก
กรมท่าอากาศยาน
DEPARTMENT OF AIRPORTS

ขอขอบคุณผู้บริจาค
สำนักงานนโยบาย
และแผนพลังงาน
กระทรวงพลังงาน
จัดทำโดย : กลุ่มสื่อสารองค์กร

7 วิธีประหยัดไฟหน้าร้อน

เย็นกาย สบายกระเป๋า



เครื่องปรับอากาศ

ปรับอุณหภูมิให้สูงกว่า 26 องศา และเปิดพัดลมช่วยให้ความเย็นเต็มมากขึ้น



ปิดไฟเมื่อไม่ใช้

เปิดไฟเฉพาะห้องที่อยู่อาศัย และใช้หลอด LED



ถอดปลั๊ก

ช่วยประหยัดพลังงาน และปลอดภัยจากไฟดูด



รีดเสื้อผ้าอาทิตย์ละครั้ง

เปิดเตารีดหลายรอบใช้ไฟฟ้าเท่าตัว



ทำความสะอาดตู้เย็น

ละลายน้ำแข็งช่องแช่แข็ง และทิ้งอาหารหมดอายุ



ปลูกต้นไม้กรองความร้อน

ปลูกหญ้าบนดาดฟ้า และปลูกต้นไม้ใหญ่ข้างกำแพงบ้าน



วางตู้เก็บของติดกำแพง

เพื่อกันความร้อนด้านทิศตะวันออก และตะวันตก ช่วยทำให้บ้านเย็น



10 อันดับเครื่องใช้ไฟฟ้าที่สิ้นเปลืองมากที่สุด



1 เครื่องปรับอากาศ

- ⌚ 10 ชั่วโมง / วัน
- ⌚ 4,529 หน่วย/ ปี
- ⌚ 17,935 บาท/ ปี



4 โทรทัศน์

- ⌚ 6 ชั่วโมง / วัน
- ⌚ 473 หน่วย/ ปี
- ⌚ 1,873 บาท/ ปี



7 คอมพิวเตอร์

- ⌚ 6 ชั่วโมง / วัน
- ⌚ 175 หน่วย/ ปี
- ⌚ 693 บาท/ ปี



2 เครื่องทำน้ำอุ่น

- ⌚ 15 นาที เช้าเย็น/ วัน
- ⌚ 821 หน่วย/ ปี
- ⌚ 3,251 บาท/ ปี



5 พัดลม

- ⌚ 12 ชั่วโมง/ วัน
- ⌚ 237 หน่วย/ ปี
- ⌚ 939 บาท/ ปี



8 หม้อหุงข้าว

- ⌚ 414 ครั้ง/ ปี
- ⌚ 124 หน่วย/ ปี
- ⌚ 491 บาท/ ปี



3 ตู้เย็น

- ⌚ 24 ชั่วโมง / วัน
- ⌚ 473 หน่วย/ ปี
- ⌚ 1,873 บาท/ ปี



6 หลอดไฟ

- ⌚ 12 ชั่วโมง / วัน
- ⌚ 201 หน่วย/ ปี
- ⌚ 796 บาท/ ปี



9 กระติกน้ำร้อน

- ⌚ 30 นาที/วัน
- ⌚ 110 หน่วย/ ปี
- ⌚ 436 บาท/ ปี



10 เตารีดไฟฟ้า

- ⌚ 1 ชั่วโมง/ สัปดาห์
- ⌚ 104 หน่วย/ ปี
- ⌚ 412 บาท/ ปี

ที่มาข้อมูล : สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน





กรมท่าอากาศยาน DEPARTMENT OF AIRPORTS ขอร่วมรณรงค์



ใช้น้ำน้อย..... ใช้สอยประหยัด

ประหยัดน้ำในวันนี้ เพื่อชีวิตที่ดีกว่า
ด้วยความปรารถนาดีจาก กรมท่าอากาศยาน

ใช้น้ำถูกวิธี ประหยัดเงิน



รดโลกร้อน

ควรรดน้ำต้นไม้แทนการใช้น้ำ
สายยางต่อจากก๊อกน้ำโดยตรง
หากเป็นพื้นที่บริเวณกว้าง ก็การใช้ สปริงเกอร์
หรือใช้ไม้ที่เหลื้อมจากกิจกรรมอื่นมารดต้นไม้
ก็จะช่วย ประหยัดน้ำลงได้



ปิดน้ำ ขณะแปรงฟัน

1. ควรรดน้ำหรือล้าง จะใช้น้ำเพียงครึ่งลิตร
2. ถ้าเปิดก๊อกน้ำทิ้งไว้ขณะแปรงฟัน จะทำให้เสียน้ำ
โดยเปล่าประโยชน์ไป 9 ลิตร ต่อ 1 นาที
หรือ 45 ลิตรตลอดการแปรงฟัน



ใช้กระดาษเช็ดความสกปรกออกก่อน
แล้วล้างพร้อมกันในอ่างน้ำ
จะประหยัดเวลา ประหยัดน้ำ
และให้ความสะอาดมากกว่า
ล้างจากก๊อกโดยตรง
ซึ่งจะสิ้นเปลืองน้ำ 9 ลิตร/นาที



ขณะทำการซักผ้าไม่ควรเปิดน้ำทิ้งไว้
ตลอดเวลา จะเสียน้ำถึง 9 ลิตร/นาที
ควรรวบรวมผ้าให้ได้มากพอต่อการซัก
แต่ละครั้ง ทั้งการซักด้วยมือ
และเครื่องซักผ้า

กรมท่าอากาศยาน

๗๗ ถนนพหลโยธิน กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐ โทร. ๐๒-๒๕๖๑๖๖๖
เว็บไซต์ : www.dca.go.th



กรมท่าอากาศยาน
Department of Airports



กรมท่าอากาศยาน
Department of Airports



กรมท่าอากาศยาน
Department of Airports

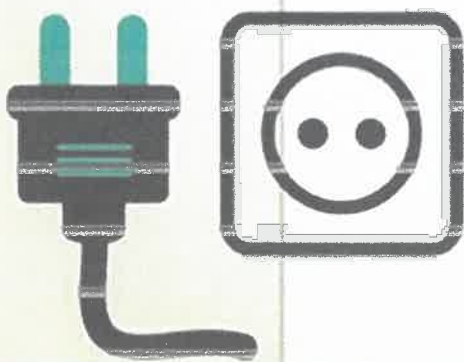
รณรงค์ประหยัดพลังงาน ในสำนักงาน



ปิดไฟ
ปิดไฟทุกครั้ง
เมื่อไม่ใช้งาน



ปรับแอร์
ปรับแอร์ที่อุณหภูมิ
25 องศา



ปลดปลั๊ก
ปลดปลั๊กเครื่องใช้
ไฟฟ้าที่ไม่ใช้



องค์การบริหารส่วนตำบลสินเจริญ
อ.พระแสง จ.สุราษฎร์ธานี

ឯកសារ : 88WL-001-BasementZ0000500055-FP/RP-0001 : Fire Pump High Zone

MachineId	MachineName	StatusType	Fri	Sat	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
57236	88WL-001-BasementZ0000500055-FP/RP-0001 : Fire Pump High Zone	Plan																								
		Actual																								

ឯកសារ : 88WL-001-BasementZ0000500055-FP/RP-0001 : Fire Pump High Zone

MachineId	MachineName	StatusType	Fri	Sat	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
57236	88WL-001-BasementZ0000500055-FP/RP-0001 : Fire Pump High Zone	Plan																								
		Actual																								

ឯកសារ : 88WL-001-BasementZ0000500055-FP/RP-0001 : Fire Pump High Zone

MachineId	MachineName	StatusType	Fri	Sat	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
57236	88WL-001-BasementZ0000500055-FP/RP-0001 : Fire Pump High Zone	Plan																								
		Actual																								

สถานะ :
ตรวจครั้งที่ 1

สถานะ :
ตรวจครั้งที่ 1

[illegible]

สถานะ :
ตรวจครั้งที่ 2

สถานะ :
ตรวจครั้งที่ 2

[illegible]

สถานะ :
ตรวจครั้งที่ 3

สถานะ :
ตรวจครั้งที่ 3

[illegible]

สถานะ :
ตรวจค้น
ที่ 1

[illegible]

สถานะ :
ตรวจค้น
ที่ 2

[illegible]

สถานะ :
ตรวจค้น
ที่ 3

[illegible]

5736

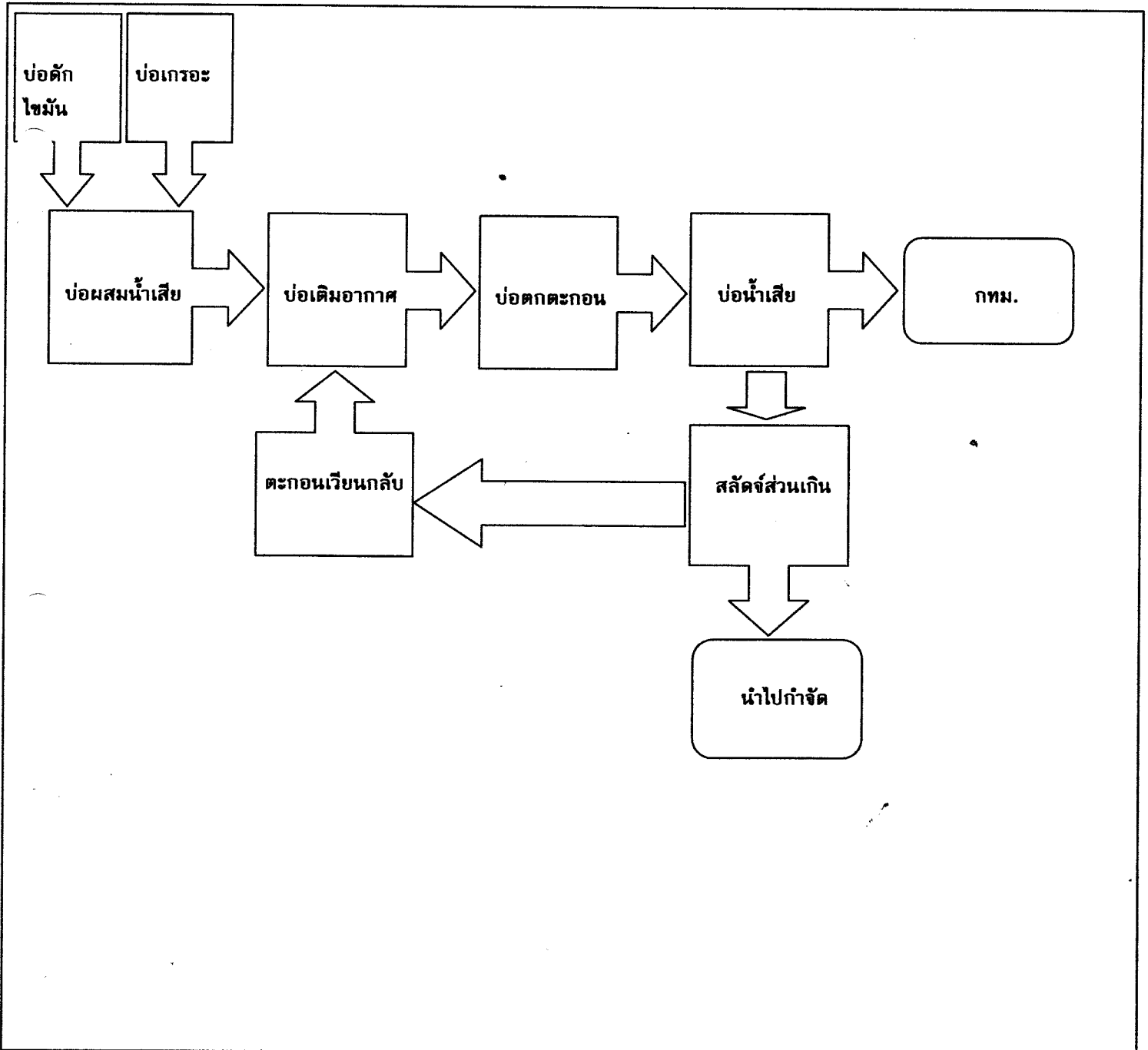
OC/C

น.3/59

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ๐๘ ถนน วิถีใหม่ แขวงอนานิคม เขตปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี

วันที่ตรวจ/บันทึก 20/2003 (๐8พฤษภาคม 2553) ยว 10 ยกกะเตย กรุงเทพมหานคร หมดอายุ เมื่อ
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
วัน เดือน ปี	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่ เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ. ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย						ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข		
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบล ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ/ ผิดปกติ)				อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)
										</					

[illegible]

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แสดงผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการ.....ขึ้นถูกต้องทุกประการ
.....เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(ผู้จัดการนิติบุ.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
..... (หัวหน้าช่างประจำอาคารชุด)
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ.....
ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ.....
ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวรเลส

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 98

หมู่ที่ :

ซอย :

ตำบล : ตปทุมวัน

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ >

สังกัด : < สังกัด >

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/ตด/ปปป.

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2565 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นิติบุคคลอาคารชุด98ไวรเลส เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่

หมดอายุ

ออกให้โดย

ลงชื่อ

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่

หมดอายุ

ออกให้โดย

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทีเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบทะกอน

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้ง กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้ กทม. สูบไปกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,163.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,139.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
[X] ระบายทุกวัน
[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน
[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย
1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ปกติ	[] ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ	[X] ปกติ	[] ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ	[X] ปกติ	[] ผิดปกติ
เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย	[X] ปกติ	[] ผิดปกติ
เครื่องสูบตะกอน	[X] ปกติ	[] ผิดปกติ

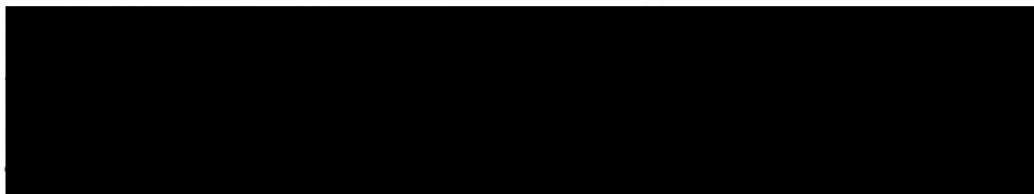
(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

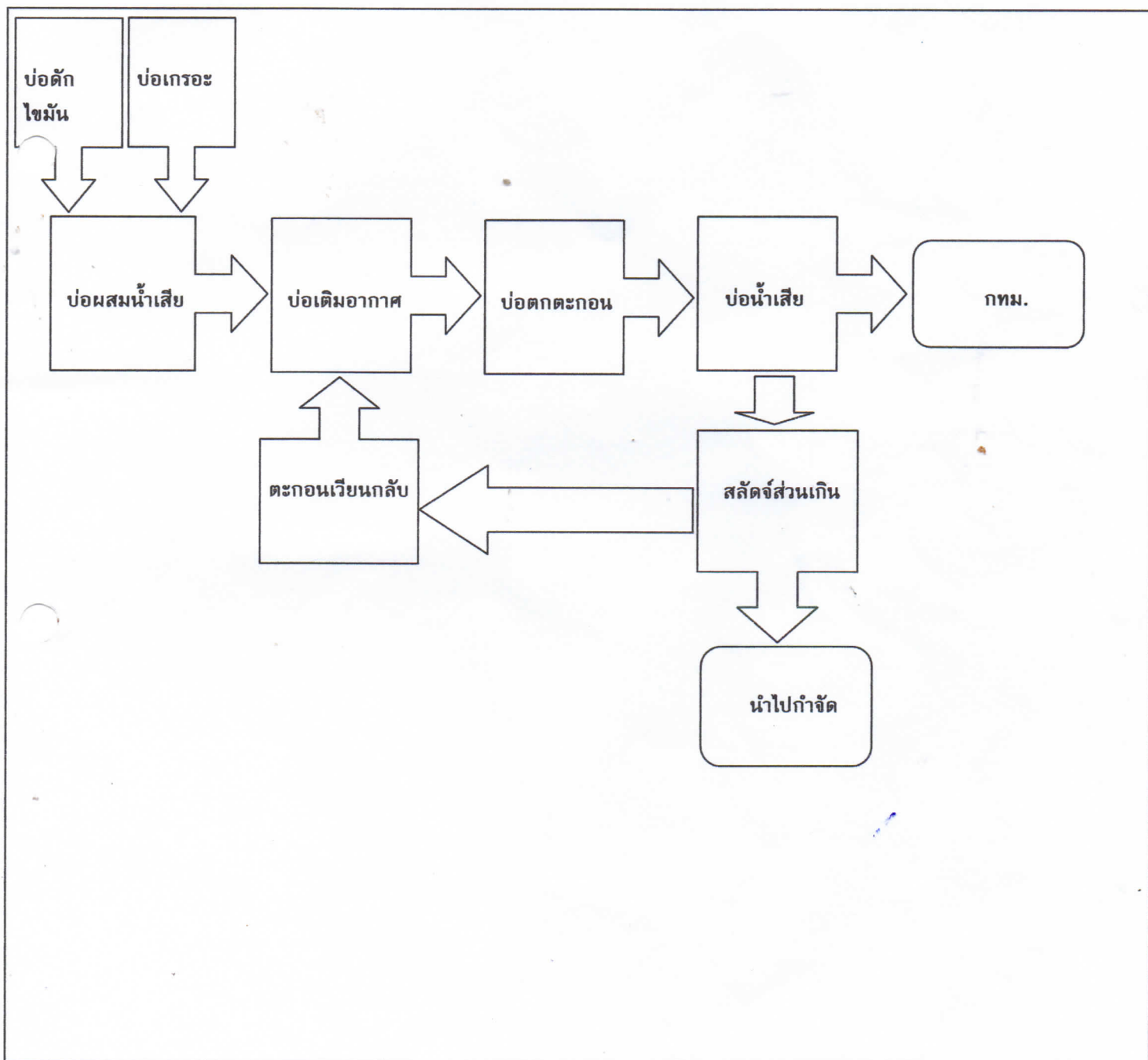
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ



พมหานคร
มลพิษ ประกอบ

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
วัน เดือน ปี	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย						ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	
					ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/08/65	ไม่มีมิเตอร์	46	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
2/08/65	ไม่มีมิเตอร์	41	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
3/08/65	ไม่มีมิเตอร์	29	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
4/08/65	ไม่มีมิเตอร์	41	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
5/08/65	ไม่มีมิเตอร์	28	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
6/08/65	ไม่มีมิเตอร์	38	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
7/08/65	ไม่มีมิเตอร์	34	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
8/08/65	ไม่มีมิเตอร์	26	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
9/08/65	ไม่มีมิเตอร์	40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
10/08/65	ไม่มีมิเตอร์	39	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
11/08/65	ไม่มีมิเตอร์	39	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
12/08/65	ไม่มีมิเตอร์	36	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี
13/08/65	ไม่มีมิเตอร์	28	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูบ	ไม่มี

๑. ให้ออกสถิติและข้อมูลเฉพาะในการที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในการระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แบบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่า.....
X
(ผู้จัดการ)
.....
(หัวหน้าช่างประจำอาคารชุด)
ใบอนุญาตเลขที่
ออกให้โดย
.....
ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
.....
หน้าสุดท้าย.....
.....
ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่
ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวรเลส

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 98

หมู่ที่ :

ซอย :

ถนน :

เขต/ตำบล : เขตปทุมวัน

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรสาร :

มี : นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวรเลส

ประกอบกิจการ : อาคารชุด

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ >

สังกัด : < สังกัด >

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2565 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวรเลส เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอคติเวตเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลำโพง

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้ง กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้ กทม. สูบไปกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,112.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,089.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน
[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน
[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย
1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ปกติ	[] ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ	[X] ปกติ	[] ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ	[X] ปกติ	[] ผิดปกติ
เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย	[X] ปกติ	[] ผิดปกติ
เครื่องสูบตะกอน	[X] ปกติ	[] ผิดปกติ

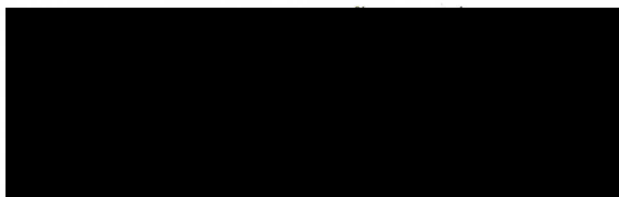
(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

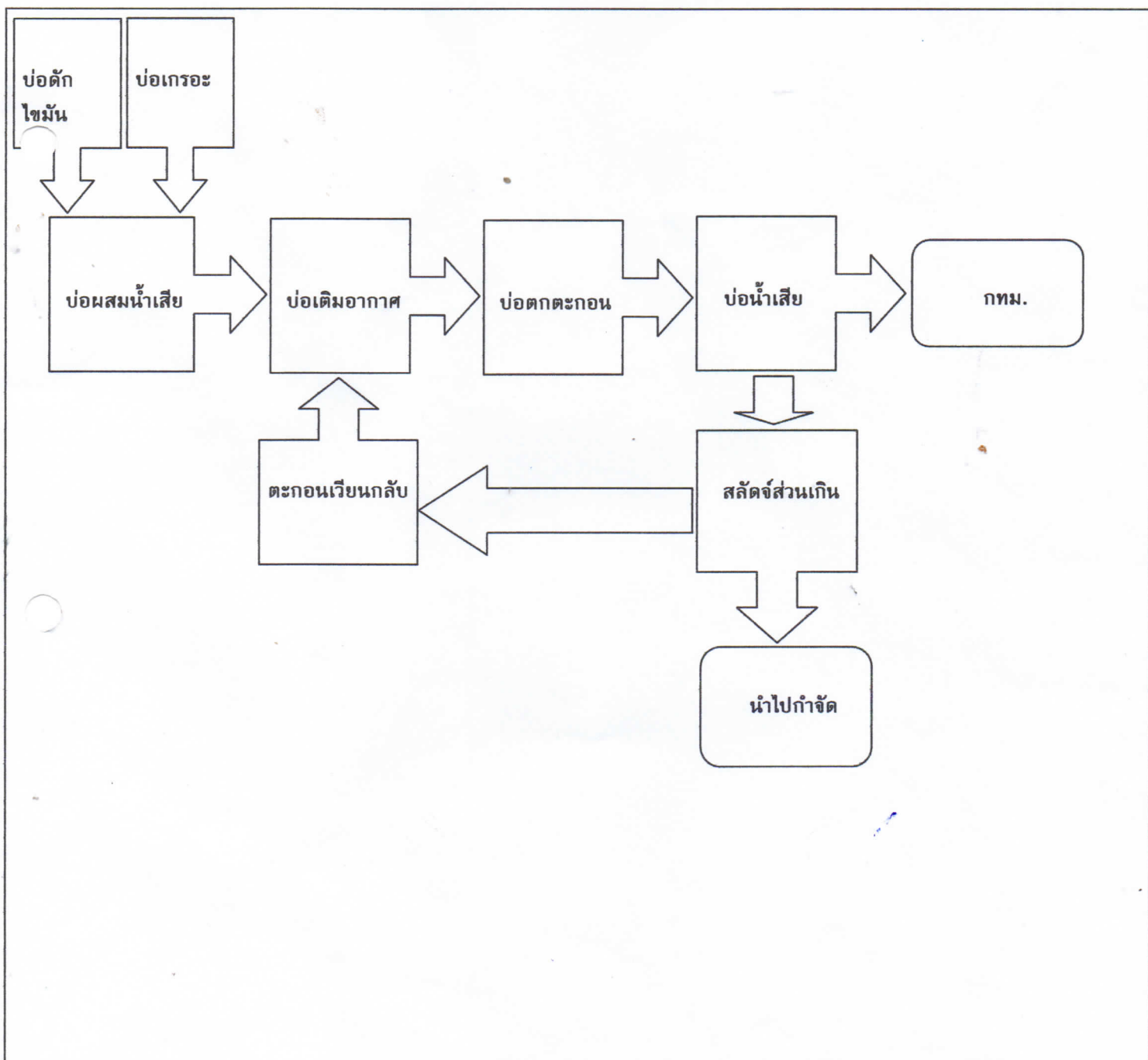
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ



ยู แขวงลุมพินี เขต ปทุมวัน จังหวัด กรุงเทพมหานคร
ส เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร หมดอายุ ไม่มี

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในการที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
X (ผู้จัดทำ) เจ้าหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
..... ๑8 ไกรเลส) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(หัวหน้าช่างประจำอาคารชุด)
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย
..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร้เลส

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 98

หมู่ที่ :

ซอย :

ถนน :

เขต/ตำบล : เขตปทุมวัน

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ :

มี : นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร้เลส

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ >

สังกัด : < สังกัด >

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : รว/ตด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กันยายน พ.ศ. 2565 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร้เลส เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเตดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลาก่อน

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้ง กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้ กทม. สูบไปกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,025.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,004.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
[X] ระบายทุกวัน
[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน
[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย
1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ปกติ	[] ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ	[X] ปกติ	[] ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ	[X] ปกติ	[] ผิดปกติ
เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย	[X] ปกติ	[] ผิดปกติ
เครื่องสูบลำตัว	[X] ปกติ	[] ผิดปกติ

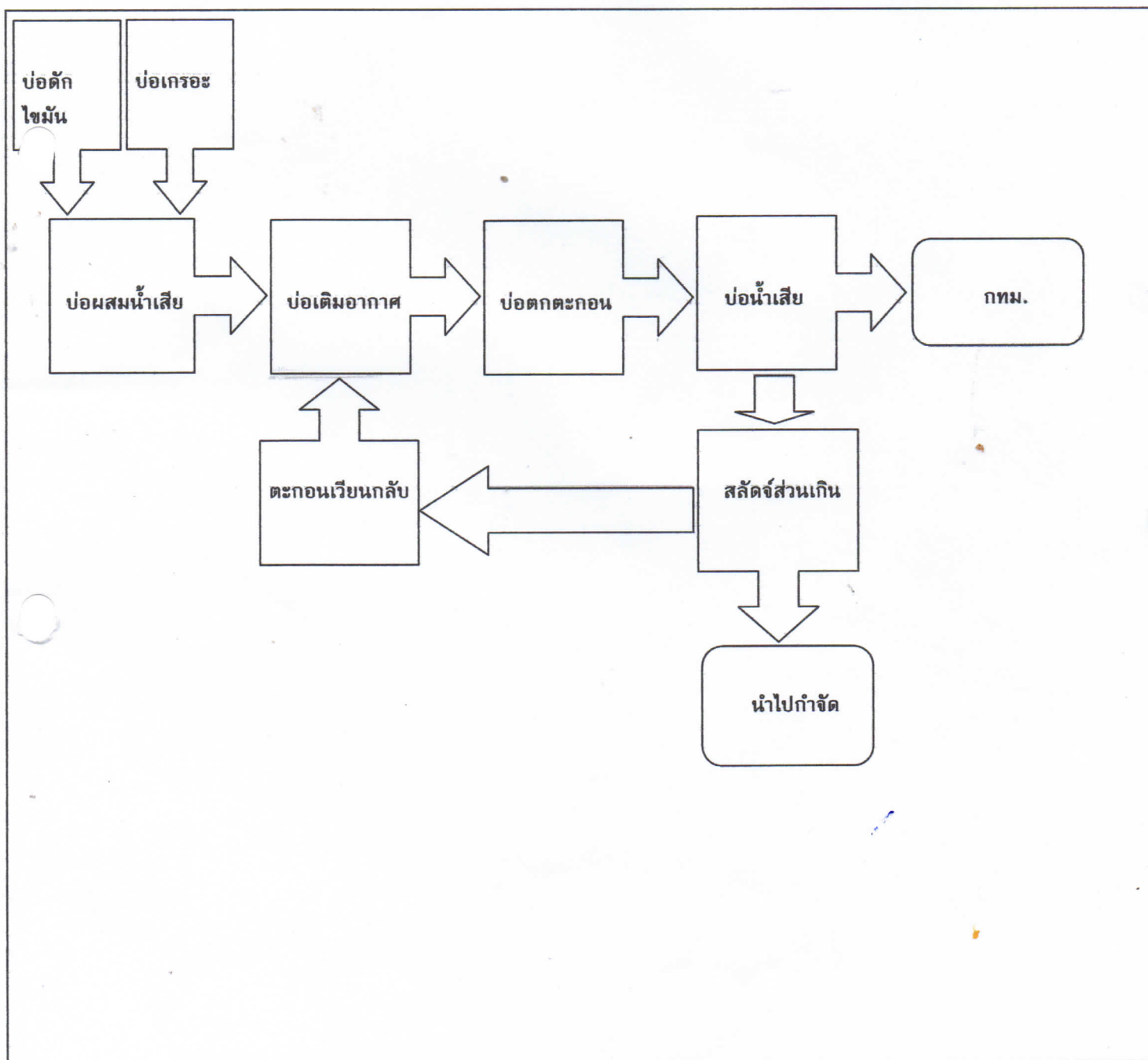
(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

โทรศัพท์ [REDACTED] มพินี เขต ปทุมวัน จังหวัด กรุงเทพมหานคร
กิจการ [REDACTED] ของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
ใบอนุญาต [REDACTED] กรุงเทพมหานคร หมดอายุ ไม่มี
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
วัน เดือน ปี	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
					ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/10/65	ไม่มีมิเตอร์	40	39.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	
2/10/65	ไม่มีมิเตอร์	29	28.42	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	
3/10/65	ไม่มีมิเตอร์	28	27.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	
4/10/65	ไม่มีมิเตอร์	38	37.24	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	
5/10/65	ไม่มีมิเตอร์	31	30.38	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	
6/10/65	ไม่มีมิเตอร์	28	27.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	
7/10/65	ไม่มีมิเตอร์	35	34.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	
8/10/65	ไม่มีมิเตอร์	33	32.34	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	
9/10/65	ไม่มีมิเตอร์	35	34.30	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	
10/10/65	ไม่มีมิเตอร์	20	19.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	
11/10/65	ไม่มีมิเตอร์	27	26.46	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	
12/10/65	ไม่มีมิเตอร์	42	41.16	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	
13/10/65	ไม่มีมิเตอร์	30	29.40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	

[illegible]

๒. ในการมีระบบบำบัดน้ำเสียที่เสียซึ่งมีการติดตั้งเครื่องจักรด้วยไฟฟ้าที่ช่วยให้แสงสว่างที่ประหยัดและทำการสุขุมนเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่า

ร่างข้างต้นถูกต้องทุกประการ

•

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(ผู้จัดการนิ)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(หัวหน้าซ่า

ใบอนุญาติเลขที่

..... หมดยา.....

ออกให้โดย .

.....

.....ผู้จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตนเลขที่

..... หมดยุ.....

ออกให้โดย ..

.....

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวร์เลส

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 98

หมู่ที่ :

ซอย :

ถนน :

เขต/ตำบล : เขตปทุมวัน

จังหวัด : ก

โทรสาร :

มี : นิติบุคคล

นิติมลพิษ

ประกอบกิจการ

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ >

สังกัด : < สังกัด >

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/ตต/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2565 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นิติบุคคลอาคารชุด98ไวร์เลส เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเตดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลตะกอน

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้ง กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้ กทม. สูบไปกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- | | |
|---|--|
| (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) | 0.000 หน่วย |
| (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) | 1,104.000 ลบ.ม. |
| (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) | 1,081.000 ลบ.ม. |
| (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย | <input checked="" type="checkbox"/> ระบายทุกวัน |
| | <input type="checkbox"/> ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน |
| | <input type="checkbox"/> ไม่ระบายเลย |

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้	ปริมาณ หน่วย
1.	0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

- | | | |
|-----------------------|--|----------------------------------|
| ระบบบำบัดน้ำเสีย | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ | <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |
| เครื่องสูบน้ำ | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ | <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |
| ระบบเติมอากาศ | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ | <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |
| เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ | <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |
| เครื่องสูบตะกอน | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ | <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |

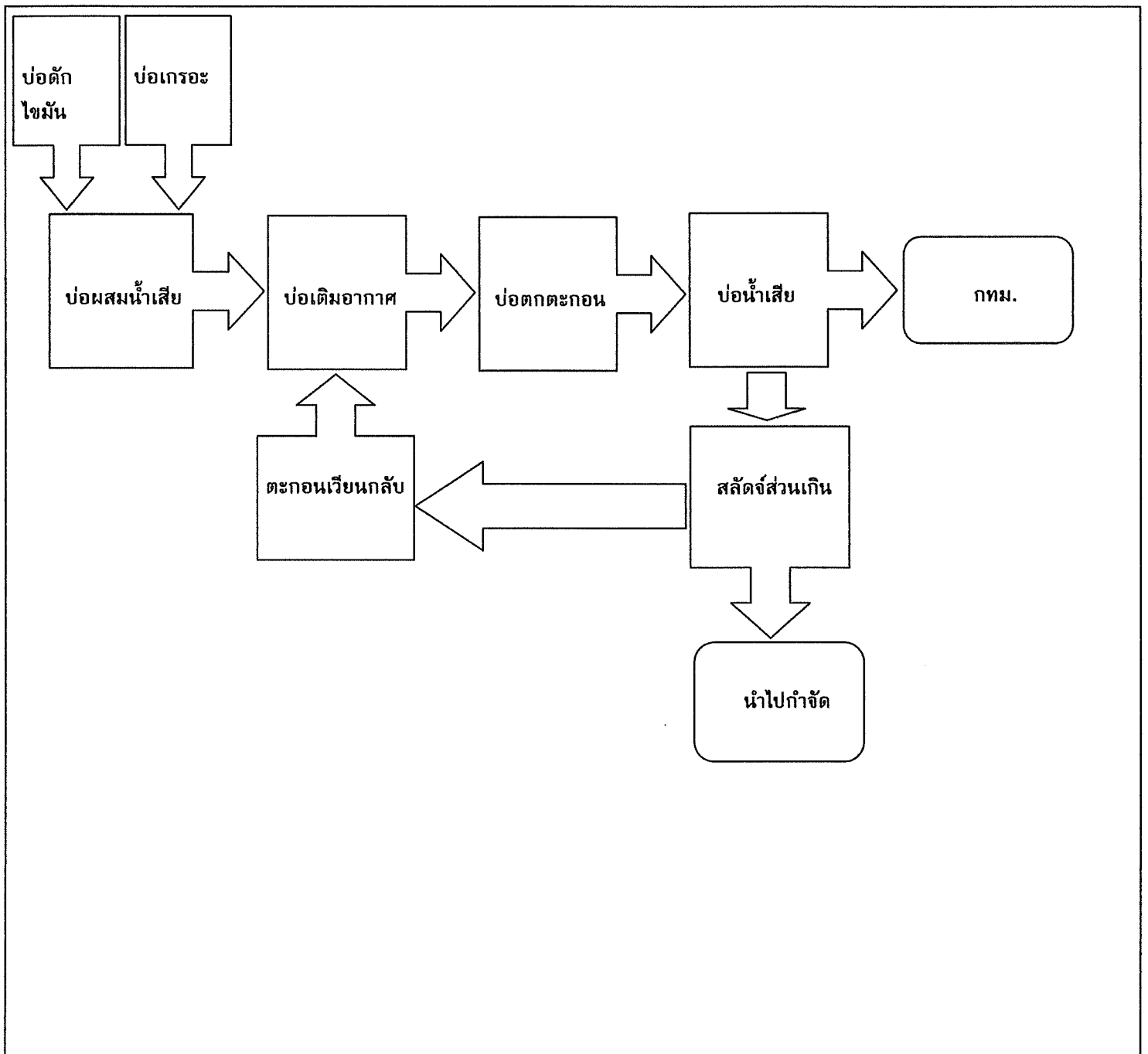
(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

โทรศัพท์ [REDACTED] ตำบล ปทุมวัน จังหวัด กรุงเทพมหานคร
กิจกรรม [REDACTED] ผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
ใบอนุญาตเลขที่ 20/2559 (6 ธันวาคม 2559) อช 10 ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร หมดอายุ ไม่มี
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ											ลายมือชื่อ ผู้บันทึก			
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำที่ เสีย เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ. ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)				อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)
1/11/65	ไม่มีมิเตอร์	44	43.12	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
2/11/65	ไม่มีมิเตอร์	32	31.36	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
3/11/65	ไม่มีมิเตอร์	47	46.06	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
4/11/65	ไม่มีมิเตอร์	50	49.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
5/11/65	ไม่มีมิเตอร์	43	42.14	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
6/11/65	ไม่มีมิเตอร์	34	33.32	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
7/11/65	ไม่มีมิเตอร์	40	39.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
8/11/65	ไม่มีมิเตอร์	42	41.16	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
9/11/65	ไม่มีมิเตอร์	41	40.18	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
10/11/65	ไม่มีมิเตอร์	42	41.16	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
11/11/65	ไม่มีมิเตอร์	31	30.38	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
12/11/65	ไม่มีมิเตอร์	40	39.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	
13/11/65	ไม่มีมิเตอร์	38	37.24	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่สูง	ไม่มี	

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในการฉ้อโกงที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(ผู้จัดการ)
..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(หัวหน้าโรงงานอุตสาหกรรม)
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย
..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวรเลส

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 98

หมู่ที่ :

ซอย :

ถนน :

เขต/ตำบล : เขตปทุมวัน

จังหวัด : ก

โทรศัพท์ :

มี : นิติบุคคล

มลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ>

สังกัด : < สังกัด>

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2565 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นิติบุคคลอาคารชุด 98ไวรเลส เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ บคมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเตดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลำโพง

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้ง กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้ กทม. สูบไปกำจัด

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)

0.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)

1,076.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)

1,054.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ ระบายทุกวัน

☐ ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

☐ ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

ปริมาณ หน่วย

1.

0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

เครื่องสูบลำตะกอน

☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ 98 Wireless.....										หน่วยงาน..... 98W.....			
เดือน กรกฎาคม..... พ.ศ....2565.....													
รายการ วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มิเตอร์น้ำ	ปริมาณ การใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดา แอซ Na ₂ CO ₃	กรด เกลือ	เกลือ				
1	3.0	7.6	3000	/	-	-	-	-	-	2642	1		
2	3.0	7.6	3000	/	-	-	-	-	-	2642	0		
3	3.0	7.6	3000	/	-	-	-	-	-	2642	0		
4	1.5	7.6	3000	/	-	-	-	-	-	2644	2		
5	2.0	7.6	3000	/	-	-	-	-	-	2645	1		
6	3.0	7.6	3000	/	-	-	-	-	-	2647	2		
7	3.0	7.6	3000	/	-	-	-	-	-	2651	4		
8	1.0	2.6	3000	/	-	-	-	-	-	2654	3		
9	2.0	2.6	3000	/	-	-	-	-	-	2654	0		
10	1.5	2.6	3000	/	-	-	-	-	-	2654	0		
11	1.5	2.6	2900	/	-	-	-	-	-	2655	1		
12	1.5	2.6	3000	/	-	-	-	-	-	2659	4		
13	3.0	7.6	3400	/	-	-	-	-	-	2661	2		
14	1.5	7.6	3300	/	-	-	-	-	-	2663	2		
15	1.5	7.6	3300	/	-	-	-	-	-	2664	1		
16	1.5	7.6	3200	/	-	-	-	-	-	2665	3		
17	1.5	7.6	3200	/	-	-	-	-	-	2670	3		
18	1.5	7.6	3200	/	-	-	-	-	-	2672	2		
19	1.5	7.6	3200	/	-	-	-	-	-	2676	4		
20	1.5	7.6	3000	/	-	-	-	-	-	2677	1		
21	2.0	7.2	3000	/	-	-	-	6L	-	2677	0		
22	3.0	7.2	2900	/	-	-	-	3L	-	2677	0		
23	2.0	7.2	2900	/	-	-	-	-	-	2622	0		
24	2.0	7.2	2900	/	-	-	-	-	-	2622	0		
25	1.5	7.2	2800	/	-	-	-	-	-	2681	4		
26	2.0	7.2	3200	/	-	-	-	-	300	282	1		
27	3.0	7.2	3000	/	-	-	-	-	-	2683	1		
28	3.0	7.6	3000	/	-	-	-	-	-	2683	0		
29	2.0	7.6	3000	/	-	-	-	-	-	2683	0		
30	2.0	6.8	3600	/	-	-	-	3ลิตร	-	2684	1		
31	2.0	6.8	3600	/	-	-	-	-	-	2688	4		

ตรวจสอบโดย

วันที่ 1/8/65

ตารางตรวจเช็คสระจากขี้98 Wireless.....

เดือนกรกฎาคม..... พ.ศ.....2565.....

หน่วยงาน.....98W.....

รายการ วันที่	ค่าเคมีสระจากขี้			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มิเตอร์น้ำ	ปริมาณ การใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดา แอซ Na ₂ CO ₃	กรด เกลือ	เกลือ				
1	3.0	7.4	3300	/	-	-	-	-	-	-	-		
2	3.0	7.4	3300	/	-	-	-	-	-	-	-		
3	3.0	7.4	3300	/	-	-	-	-	-	-	-		
4	3.0	7.6	3300	/	-	-	-	-	-	-	-		
5	3.5	7.6	3300	/	-	-	-	-	-	-	-		
6	3.0	7.6	3300	/	-	-	-	-	-	-	-		
7	3.0	7.6	3300	/	-	-	-	-	-	-	-		
8	3.0	7.6	3300	/	-	-	-	-	-	-	-		
9	3.0	7.6	3300	/	-	-	-	-	-	-	-		
10	3.0	7.6	3300	/	-	-	-	-	-	-	-		
11	3.0	7.6	3300	/	-	-	-	-	-	-	-		
12	3.0	7.6	3300	/	-	-	-	-	-	-	-		
13	3.0	7.6	3300	/	-	-	-	-	-	-	-		
14	3.0	7.6	3300	/	-	-	-	-	-	-	-		
15	2.0	7.6	3300	/	-	-	-	-	-	-	-		
16	2.0	7.8	3300	/	-	-	-	-	-	-	-		
17	2.0	7.8	3300	/	-	-	-	-	-	-	-		
18	2.0	7.8	3300	/	-	-	-	-	-	-	-		
19	2.0	7.8	3300	/	-	-	-	-	-	-	-		
20	3.0	7.8	3300	/	-	-	-	-	-	-	-		
21	3.0	7.6	3300	/	-	-	-	250cc	-	-	-		
22	3.0	7.4	3300	/	-	-	-	200cc	-	-	-		
23	3.0	7.6	3300	/	-	-	-	-	-	-	-		
24	3.0	7.6	3300	/	-	-	-	-	-	-	-		
25	3.5	7.6	3300	/	-	-	-	-	-	-	-		
26	3.0	7.6	3300	/	-	-	-	-	-	-	-		
27	3.0	7.6	3300	/	-	-	-	-	-	-	-		
28	3.0	7.6	3300	/	-	-	-	-	-	-	-		
29	2.0	7.6	3300	/	-	-	-	-	-	-	-		
30	2.0	7.0	3300	/	-	-	-	300cc	-	-	-		
31	2.0	6.8	3300	/	-	-	-	300cc	-	-	-		

ตรวจสอบโดย

วันที่

1/8/65

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ98 Wireless.....										หน่วยงาน.....98W.....			
เดือนสิงหาคม..... พ.ศ.....2565.....													
รายการ วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มิเตอร์น้ำ	ปริมาณ การใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดา แอซ Na ₂ CO ₃	กรด เกลือ	เกลือ				
1	7.8	7.0	3700	✓		-	-	-	-	2688			
2	7.8	7.0	3600	✓		-	-	-	-	2689	1		
3	7.8	7.0	3500	✓		-	-	-	-	2689	0		
4	2.5	7.2	3500	✓		-	-	-	-	2692	0		
5	2.0	7.2	3500	✓		-	-	3 ลิ	-	2695	3		
6	1.0	2.2	8500	✓		-	-	-	-	2700	5		
7	1.5	2.2	8500	✓		-	-	-	-	2704	1		
8	1.5	2.2	3400	✓		-	-	-	-	2706	2		
9	2.0	7.2	3400	✓		-	-	-	-	2709	3		
10	3.0	7.6	3400	✓		-	-	-	-	2713	4		
11	3.0	6.2	3400	✓		-	-	5 ลิ	-	2715	2		
12	1.8	6.8	3200	✓		-	-	-	-	2718	3		
13	1.8	6.8	3200	✓		-	-	-	-	2722	4		
14	1.8	6.8	3200	✓		-	-	-	-	2727	5		
15	1.8	6.8	3000	✓		-	-	-	-	2729	2		
16	1.8	6.8	3000	✓		-	-	3 ลิ	-	2729	0		
17	1.8	7.2	3000	✓		-	-	-	-	2729	0		
18	2.0	2.2	2900	✓		-	-	-	-	2788	1		
19	2.0	7.2	3100	✓		-	-	-	7	2735	2		
20	1.5	7.2	3300	✓		-	-	-	-	2738	3		
21	2.0	2.2	3300	✓		-	-	-	-	2741	3		
22	2.0	2.2	3300	✓		-	-	-	-	2745	4		
23	3.0	7.2	3300	✓		-	-	-	-	2751	6		
24	3.0	7.2	3200	✓		-	-	2 ลิ	-	2754	3		
25	1.5	7.2	3200	✓		-	-	-	-	2759	5		
26	3.0	7.6	3200	✓		-	-	-	-	2760	1		
27	3.0	7.6	3200	✓		-	-	-	-	2761	1		
28	2.0	7.6	3200	✓		-	-	-	-	2765	4		
29	1.0	7.2	3000	✓		-	-	2 ลิ	-	2768	3		
30	2.0	7.4	3000	✓		-	-	-	-	2772	4		
31	3.0	7.4	3000	✓		-	-	-	-	2777	5		

ตรวจสอบโดย [REDACTED]

วันที่ 1/9/65

ตารางตรวจเช็คสระจากพืช98 Wireless.....

เดือนสิงหาคม... พ.ศ...2565....

หน่วยงาน.....98W.....

รายการ วันที่	ค่าเคมีสระจากพืช			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มิเตอร์น้ำ	ปริมาณ การใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดา แอช Na ₂ CO ₃	กรด เกลือ	เกลือ				
1	1.8	7.0	3,500	✓		-	-	-	-	-			
2	2.0	7.2	3,500	✓		-	-	-	-	-			
3	2.0	7.2	3,500	✓		-	-	-	-	-			
4	3.0	7.6	3,500	✓		-	-	-	-	-			
5	2.0	7.2	3,500	-		-	-	300cc	-	-			
6	1.0	2.2	3,600	-		-	-	-	-	-			
7	3.0	7.2	3,600	-		-	-	-	-	-			
8	3.0	7.2	3,600	-		-	-	-	-	-			
9	3.0	7.6	3,600	✓		-	-	-	-	-			
10	3.0	7.6	3,600	✓		-	-	-	-	-			
11	3.0	6.2	3,600	✓		-	-	300cc	-	-			
12	1.8	6.8	3,600	✓		-	-	-	-	-			
13	1.8	7.2	3,600	✓		-	-	-	-	-			
14	1.8	7.2	3,600	✓		-	-	-	-	-			
15	1.8	7.0	3,600	✓		-	-	-	-	-			
16	1.8	6.8	3,600	✓		-	-	300cc	-	-			
17	1.8	6.8	3,600	✓		-	-	-	-	-			
18	1.8	7.2	3,600	✓		-	-	-	-	-			
19	2.0	7.2	3,600	✓		-	-	-	-	-			
20	1.0	7.2	3,600	✓		-	-	-	-	-			
21	3.0	7.2	3,600	✓		-	-	-	-	-			
22	3.0	7.2	3,600	✓		-	-	2L	-	-			
23	3.0	7.2	3,600	✓		-	-	-	-	-			
24	3.0	7.2	3,600	✓		-	-	-	-	-			
25	3.0	7.2	3,600	✓		-	-	-	-	-			
26	3.0	7.2	3,600	✓		-	-	-	-	-			
27	3.0	7.2	3,600	✓		-	-	-	-	-			
28	2.0	7.2	3,500	✓		-	-	-	-	-			
29	3.0	7.2	3,500	✓		-	-	-	-	-			
30	3.0	7.4	3,500	✓		-	-	-	-	-			
31	3.0	7.4	3,500	✓		-	-	-	-	-			

ตรวจสอบโดย

วันที่

1/9/65

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ98 Wireless.....										หน่วยงาน..... 98W.....			
เดือน กันยายน..... พ.ศ. 2565.....													
รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก๊ซ	CL	โซดาแอซ Na ₂ CO ₃	กรดเกลือ	เกลือ				
วันที่										2777			
1	1.5	7.6	3900	/	-	-	-	-	-	2778	1		
2	1.5	6.8	3000	/	-	-	-	3 ลิตร	7 กรด	2778	0		
3	1.5	7.6	3900	/	-	-	-	-	-	2779	1		
4	2.0	7.0	3400	/	-	-	-	-	-	2779	0		
5	2.0	7.0	3400	/	-	-	-	4 ลิตร	-	2780	1		
6	1.5	7.0	3400	/	-	-	-	-	-	2782	2		
7	1.5	7.0	3200	/	-	-	-	-	-	2782	0		
8	1.5	6.8	3000	/	-	-	-	-	-	2782	0		
9	1.5	6.8	3100	/	-	-	-	-	-	2782	0		
10	1.5	6.8	3000	/	-	-	-	-	-	2782	0		
11	1.5	6.8	3000	/	-	-	-	-	-	2782	0		
12	1.5	2.2	2800	/	-	-	-	-	-	2782	0		
13	3.0	7.2	3500	/	-	-	-	-	7	2782	0		
14	3.0	7.2	3500	/	-	-	-	-	-	2782	0		
15	3.0	7.2	3400	/	-	-	-	-	-	2782	0		
16	2.0	7.2	3400	/	-	-	-	-	-	2784	2		
17	2.0	7.2	3400	/	-	-	-	-	-	2788	4		
18	3.0	7.2	3400	/	-	-	-	-	-	2790	2		
19	3.0	7.6	3400	/	-	-	-	-	-	2793	3		
20	3.0	7.2	3400	/	-	-	-	3 ลิตร	-	2797	4		
21	3.0	7.2	3200	/	-	-	-	-	-	2800	3		
22	1.5	7.2	3000	/	-	-	-	-	-	2800	0		
23	1.5	7.2	3000	/	-	-	-	-	-	2800	0		
24	1.5	7.2	3000	/	-	-	-	-	-	2800	0		
25	2.0	7.2	3400	/	-	-	-	-	9	2800	0		
26	1.5	6.9	3400	/	-	-	-	4 ลิตร	-	2800	0		
27	1.5	6.9	3400	/	-	-	-	-	-	2800	0		
28	1.5	6.9	3400	/	-	-	-	-	-	2802	2		
29	3.0	6.9	3300	/	-	-	-	-	-	2802	0		
30	2.0	6.9	3300	/	-	-	-	-	-	2802	0		
31													

ตรวจสอบโดย

วันที่ 2/16/65

ตารางตรวจเช็คสระจากุ้ง98 Wireless.....

เดือนกันยายน... พ.ศ...2565...

หน่วยงาน.....98W.....

รายการ วันที่	ค่าเคมีสระจากุ้ง			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มิเตอร์น้ำ	ปริมาณ การใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดา แอช Na ₂ CO ₃	กรด เกลือ	เกลือ				
1	3.0	7.4	3500	✓	-	-	-	-	-	-			
2	1.5	7.6	3500	✓	-	-	-	-	-	-			
3	1.8	7.0	3400	✓	-	-	-	-	-	-			
4	2.0	7.6	3600	✓	-	-	-	-	-	-			
5	2.0	7.0	3500	✓	-	-	-	400 cc	-	-			
6	2.0	7.0	3500	✓	-	-	-	-	-	-			
7	2.0	7.0	3500	✓	-	-	-	-	-	-			
8	2.0	7.8	3500	-	-	-	-	-	-	-			
9	2.0	7.2	3500	-	-	-	-	-	-	-			
10	1.5	7.2	3500	-	-	-	-	-	-	-			
11	1.5	7.2	3500	✓	-	-	-	-	-	-			
12	2.0	7.6	3500	✓	-	-	-	-	-	-			
13	3.0	7.6	3500	✓	-	-	-	-	-	-			
14	3.0	7.2	3500	✓	-	-	-	300 cc	-	-			
15	3.0	7.2	3500	✓	-	-	-	-	-	-			
16	3.0	7.2	3500	✓	-	-	-	-	-	-			
17	3.0	7.2	3500	✓	-	-	-	-	-	-			
18	3.0	7.2	3500	✓	-	-	-	-	-	-			
19	3.0	7.6	3500	✓	-	-	-	-	-	-			
20	3.0	7.2	3500	✓	-	-	-	300 cc	-	-			
21	3.0	7.2	3500	✓	-	-	-	-	-	-			
22	3.0	7.2	3500	✓	-	-	-	-	-	-			
23	3.0	7.2	3500	✓	-	-	-	-	-	-			
24	3.0	7.2	3500	✓	-	-	-	-	-	-			
25	3.0	7.2	3500	✓	-	-	-	-	-	-			
26	1.0	8.9	3500	✓	-	-	-	400 cc	-	-			
27	1.8	6.9	3500	✓	-	-	-	-	-	-			
28	1.8	6.9	3500	✓	-	-	-	-	-	-			
29	2.0	7.2	3500	✓	-	-	-	-	-	-			
30	2.0	7.2	3500	✓	-	-	-	-	-	-			
31													

ตรวจสอบโดย

วันที่ 21/9

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ98 Wireless.....										หน่วยงาน.....98W.....			
เดือนตุลาคม..... พ.ศ.....2565.....													
รายการ วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มิเตอร์น้ำ	ปริมาณ การใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดา แอซ Na ₂ CO ₃	กรด เกลือ	เกลือ				
1	1.5	7.0	3100	/		-	-	-	-	2804	2		
2	1.5	7.0	3100	/		-	-	-	-	2806	2		
3	1.5	7.0	3100	/		-	-	-	-	2809	3		
4	1.5	7.2	3100	/		-	-	-	-	2809	0		
5	1.5	7.2	3000	/		-	-	-	-	2809	0		
6	1.5	7.2	3000	/		-	-	-	-	2811	2		
7	1.5	7.2	2900	/		-	-	-	-	2812	1		
8	1.5	7.2	2900	/		-	-	-	-	2812	0		
9	1.5	7.2	2900	/		-	-	-	-	2812	0		
10	2.0	7.2	2900	/		-	-	-	-	2812	0		
11	2.0	7.2	2800	/		-	-	จกบ	-	2812	0		
12	3.0	7.6	3200	/		-	-	-	-	2812	0		
13	3.0	6.8	3200	/		-	-	4L.	-	2813	1		
14	2.0	6.8	3200	/		-	-	-	-	2817	4		
15	2.0	6.8	3200	/		-	-	-	-	2819	5		
16	2.0	6.8	3100	/		-	-	-	-	2826	4		
17	3.0	7.2	3000	/		-	-	-	-	2831	5		
18	3.0	7.2	3000	/		-	-	-	-	2835	4		
19	3.0	7.6	2900	/		-	-	-	-	2841	6		
20	3.0	7.2	2900	/		-	-	-	-	2842	6		
21	1.8	7.2	3500	/		-	-	จกบ	-	2851	4		
22	1.8	6.8	3500	/		-	-	5ลิตร	-	2854	3		
23	1.8	7.2	3400	/		-	-	-	-	2857	3		
24	1.8	7.2	3300	/		-	-	-	-	2861	4		
25	3.0	7.2	3200	/		-	-	-	-	2865	4		
26	3.0	7.2	3200	/		-	-	-	-	2868	3		
27	3.0	7.6	3200	/		-	-	-	-	2873	5		
28	2.0	7.6	3200	/		-	-	-	-	2872	4		
29	2.5	7.2	3200	/		-	-	-	-	2881	4		
30	2.5	7.6	3200	/		-	-	-	-	2886	5		
31	2.5	7.6	3100	/		-	-	-	-	2890	4		

ตรวจสอบโดย

วันที่ 1/11/65

2809

ตารางตรวจเช็คสระจากพืช98 Wireless.....

หน่วยงาน.....98W.....

เดือนตุลาคม... พ.ศ....2565....

รายการ	ค่าเคมีสระจากพืช			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มิเตอร์น้ำ	ปริมาณ การใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดา แอซ Na ₂ CO ₃	กรด เกลือ	เกลือ				
วันที่													
1	1.8	7.2	3900	/	-	-	-	-	-	-	-		
2	1.8	7.2	3900	/	-	-	-	-	-	-	-		
3	1.8	7.2	3900	/		-	-	-	-	-	-		
4	1.8	7.2	3800	/		-	-	-	-	-	-		
5	1.8	7.3	3800	/		-	-	-	-	-	-		
6	1.8	7.3	3800	/		-	-	-	-	-	-		
7	1.8	7.3	3800	/		-	-	-	-	-	-		
8	1.8	7.3	3800	/		-	-	-	-	-	-		
9	1.0	7.3	3800	/		-	-	-	-	-	-		
10	3.0	7.6	3800	/		-	-	-	-	-	-		
11	3.0	7.2	3800	-		-	-	3000	-	-	-		
12	3.0	7.2	3800	/		-	-	-	-	-	-		
13	3.0	7.6	3800	/		-	-	-	-	-	-		
14	3.0	7.6	3800	/		-	-	-	-	-	-		
15	3.0	7.6	3800	/		-	-	-	-	-	-		
16	3.0	7.6	3800	/		-	-	-	-	-	-		
17	2.0	7.6	3800	/		-	-	-	-	-	-		
18	3.0	7.8	3800	/		-	-	-	-	-	-		
19	3.0	7.8	3800	/		-	-	-	-	-	-		
20	3.0	7.2	3800	/		-	-	3800	-	-	-		
21	1.8	7.0	3300	/		-	-	-	-	-	-		
22	1.8	7.0	3300	/		-	-	-	-	-	-		
23	1.8	7.0	3300	/		-	-	-	-	-	-		
24	1.9	7.2	3300	/		-	-	-	-	-	-		
25	3.0	7.6	3300	/		-	-	-	-	-	-		
26	3.0	7.6	3300	/		-	-	-	-	-	-		
27	3.0	7.6	3300	/		-	-	-	-	-	-		
28	2.0	7.6	3300	/		-	-	-	-	-	-		
29	2.5	7.6	3300	/		-	-	-	-	-	-		
30	2.5	7.6	3300	/		-	-	-	-	-	-		
31	2.5	7.2	3300	/		-	-	-	-	-	-		

ตรวจสอบโดย

วันที่

11/11/65

1040

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ 98 Wireless.....										หน้างาน..... 98W.....			
เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2565.....													
รายการ วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มิเตอร์น้ำ	ปริมาณ การใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดา แอซ Na ₂ CO ₃	กรด เกลือ	เกลือ				
1	1.5	6.8	3500	/		-	-	3 ลิตร	-	2895	5		
2	2.0	7.2	3500	/		-	-	-	-	2900	5		
3	2.0	7.2	3500	/		-	-	-	-	2905	5		
4	2.0	7.2	3500	/		-	-	-	-	2910	5		
5	2.0	7.8	3500	/		-	-	-	-	2914	4		
6	2.0	7.2	3500	/		-	-	-	-	2914	-		
7	1.5	7.0	3400	/		-	-	3 ลิตร	-	2923	9		
8	1.8	7.0	3340	/		-	-	-	-	2928	5		
9	1.8	7.2	3340	/		-	-	-	-	2932	4		
10	2.0	7.2	3200	/		-	-	-	-	2932	5		
11	2.0	7.2	3100	/		-	-	1 ลิตร	-	2942	5		
12	2.0	7.6	3100	/		-	-	-	-	2946	4		
13	2.0	7.6	3100	/		-	-	-	-	2948	2		
14	2.0	7.6	3100	/		-	-	-	-	2950	2		
15	1.8	7.2	3100	/		-	-	3 ลิตร	-	2953	3		
16	2.0	7.6	3400	/		-	-	-	4 ลิตร	2954	1		
17	2.0	7.6	3500	/		-	-	-	-	2955	1		
18	2.0	7.6	3500	/		-	-	-	-	2958	3		
19	2.0	7.6	3300	/		-	-	-	-	2962	4		
20	2.0	7.6	3200	/		-	-	-	-	2966	4		
21	2.0	7.6	3200	/		-	-	-	-	2970	4		
22	2.0	7.6	3200	/		-	-	-	-	2974	4		
23	2.0	7.2	3100	/		-	-	3 ลิตร	-	2976	2		
24	2.0	7.6	3000	/		-	-	-	-	2977	1		
25	2.0	7.6	3000	/		-	-	-	-	2977	0		
26	2.0	7.6	3000	/		-	-	-	-	2977	0		
27	2.0	7.6	3400	/		-	-	-	-	2977	0		
28	2.0	7.6	2900	/		-	-	-	-	2978	1		
29	1.5	7.6	2900	/		-	-	-	-	2980	2		
30	2.0	7.2	3100	/		-	-	3 ลิตร	7 ลิตร	2981	1		
31													

ตรวจสอบโดย

วันที่ 1/12/65

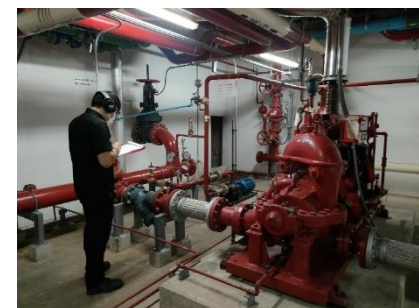
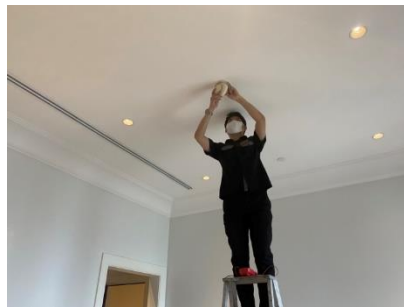
ตารางตรวจเช็คสระจากขี้98 Wireless.....										หน่วยงาน.....98W.....			
เดือนพฤศจิกายน... พ.ศ..2565...													
รายการ วันที่	ค่าเคมีสระจากขี้			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มิเตอร์น้ำ	ปริมาณ การใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดา แอซ Na ₂ CO ₃	กรด เกลือ	เกลือ				
1	9.5	7.2	3300	/		-	-	-	-	-	-		
2	9.5	7.2	4500	/		-	-	-	-	-	-		
3	9.5	7.2	4500	/		-	-	-	-	-	-		
4	9.5	7.2	4500	/		-	-	-	-	-	-		
5	9.5	7.2	4500	/		-	-	-	-	-	-		
6	9.5	7.2	4500	/		-	-	-	-	-	-		
7	1.9	7.0	4300	/		-	-	300cc	-	-	-		
8	1.8	7.2	4300	/		-	-	-	-	-	-		
9	9.2	7.2	4300	/		-	-	-	-	-	-		
10	3.0	2.2	4300	/		-	-	-	-	-	-		
11	3.0	7.2	4,300	/		-	-	300cc	-	-	-		
12	3.0	2.0	4300	/		-	-	-	-	-	-		
13	3.0	2.2	4300	/		-	-	-	-	-	-		
14	3.0	7.2	4,300	/		-	-	-	-	-	-		
15	3.0	2.2	3600	/		-	-	300cc	-	-	-		
16	3.0	7.6	3600	/		-	-	-	-	-	-		
17	3.0	7.6	3600	/		-	-	-	-	-	-		
18	2.0	7.6	3600	/		-	-	-	-	-	-		
19	2.5	7.6	4300	/		-	-	-	-	-	-		
20	2.5	7.6	4500	/		-	-	-	-	-	-		
21	2.9	7.6	4500	/		-	-	-	-	-	-		
22	3.0	7.6	4500	/		-	-	-	-	-	-		
23	3.0	7.2	4500	/		-	-	300cc	-	-	-		
24	3.0	7.2	4,500	/		-	-	-	-	-	-		
25	3.0	7.2	4400	/		-	-	-	-	-	-		
26	2.0	7.2	3,500	/		-	-	-	-	-	-		
27	2.2	7.2	3,500	/		-	-	-	-	-	-		
28	3.0	7.6	3,500	/		-	-	-	-	-	-		
29	3.0	7.6	3,500	/		-	-	-	-	-	-		
30	3.0	7.2	3500	/		-	-	300cc	-	-	-		
31													

ตรวจสอบโดย [REDACTED]

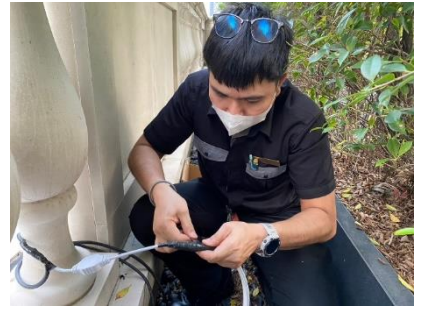
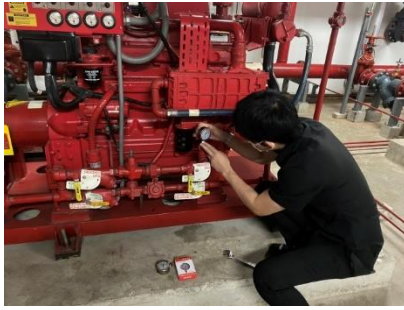
วันที่ 1/12/65

การดำเนินงานในส่วนต่างๆ ของโครงการ

การตรวจสอบระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัย



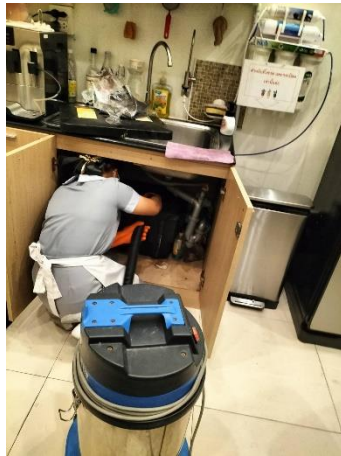
งานซ่อมแซมส่วนต่างๆภายในโครงการ



สันชะลอความเร็ว



การตัดไขมันออกจากบ่อดักไขมัน



การสูบน้ำจากระบบบำบัดน้ำเสีย

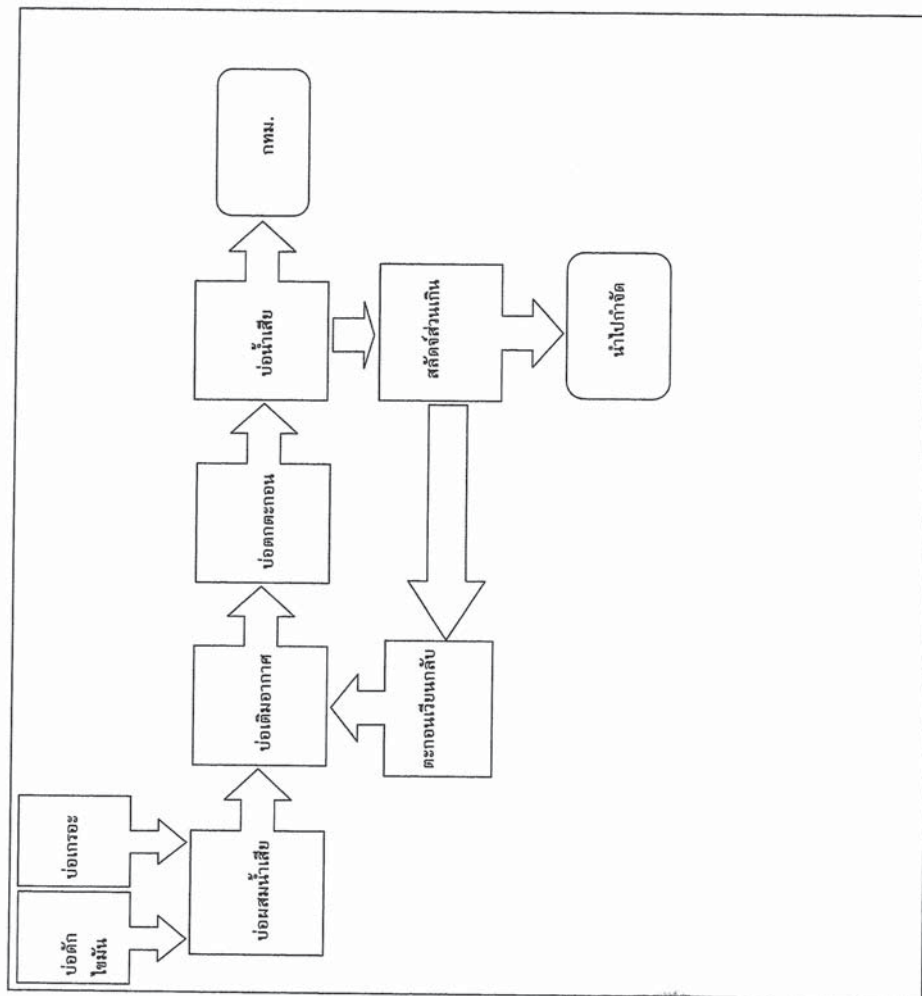


แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

โทร. ๐๒-๖๖๖-๖๖๖๖
ใน ๐๒-๖๖๖-๖๖๖๖
ใน ๐๒-๖๖๖-๖๖๖๖

วัน จัหวัด กรุงเทพมหานคร
ครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



อุปกรณ์ Bluetooth สำหรับรถยนต์ผ่านเข้าออกโครงการ

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวรเลส

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 98

หมู่ที่ :

ซอย :

ถนน : [Redacted] ตำบล : เขตปทุมวัน

มี : [Redacted] สภา :

ประ

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ>

สังกัด : < สังกัด>

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/คค/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2565

ตามที่ได้นำมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นิติบุคคลอาคารชุด 98 ไวรเลส เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ [Redacted] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ [Redacted] หมดอายุ [Redacted]

ออกให้โดย [Redacted]

ลงชื่อ [Redacted] ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ [Redacted] หมดอายุ [Redacted]

ออกให้โดย [Redacted]

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแยกฟิเนตส์ลัดจ์ (Activated Sludge Process)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย
0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

[X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบละกอน [] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

[Redacted]

ต้นฉบับถูกต้องทุกประการ

... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(หนึ่งหน้าของประจำอาคารชุด)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ.....

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ.....

ออกให้โดย

- | | | |
|--|---|----------------|
| (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้ง กทม. | | |
| (5) วิธีการดักตะกอนที่ติดตั้งจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ให้ กรม สุขไปกำจัด | | |
| 3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน | | |
| (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) | 0.000 หน่วย | |
| (2) ปริมาณน้ำทิ้งในทุกลิตรของแหล่งกำเนิดน้ำเสีย (ลบ.ม.) | 1,560,000 ลบ.ม. | |
| (3) ปริมาณน้ำเสียที่ไหลระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) | 1,528,000 ลบ.ม. | |
| (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย | <input checked="" type="checkbox"/> ระบายทุกวัน | |
| | <input type="checkbox"/> ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) | วัน |
| | <input type="checkbox"/> ไม่ระบายเลย | |
| (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ | | ปริมาณ หน่วย |
| 1. | | 0.000 กิโลกรัม |
| (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย | | |
| ระบบบำบัดน้ำเสีย | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ผิดปกติ | |
| เครื่องสูบน้ำ | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ผิดปกติ | |
| ระบบเติมอากาศ | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ผิดปกติ | |
| เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ผิดปกติ | |
| เครื่องสูบลูบกลอน | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ผิดปกติ | |
| (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด | 0.00 กิโลกรัม | |
| (8) บัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข | | |

[illegible]

0774

ឥតាមៈ :

ສຳຄານ :

ສຳລານ :

สถานที่ :

ສຳຄານ :

1

หน้า: 120022

รายละเอียด : 99WL-001-Basement/20000000055-04/CMP-0006 - CMP-01

Export Excel

On

: 07/12/22

: 07/12/22

: 07/12/22

: 07/12/22

: 07/12/22

สถานะ :
เสร็จแล้ว
1

MachineId	MachineName	StatusType	Thu	Fri	Sat	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat							
			01/12/2	02/12/2	03/12/2	04/12/2	05/12/2	06/12/2	07/12/2	08/12/2	09/12/2	10/12/2	11/12/2	12/12/2	13/12/2	14/12/2	15/12/2	16/12/2	17/12/2	18/12/2	19/12/2	20/12/2	21/12/2	22/12/2	23/12/2	24/12/2	25/12/2	26/12/2	27/12/2	28/12/2	29/12/2	30/12/2	31/12/2
57336	99WL-001-Basement/20000000055-04/CWP-0006 - CWP-01	On																															
	Actual																																

สถานะ :
เสร็จแล้ว
2

MachineId	MachineName	StatusType	2022																															
			Thu 01/12/22	Fri 02/12/22	Sat 03/12/22	Sun 04/12/22	Mon 05/12/22	Tue 06/12/22	Wed 07/12/22	Thu 08/12/22	Fri 09/12/22	Sat 10/12/22	Sun 11/12/22	Mon 12/12/22	Tue 13/12/22	Wed 14/12/22	Thu 15/12/22	Fri 16/12/22	Sat 17/12/22	Sun 18/12/22	Mon 19/12/22	Tue 20/12/22	Wed 21/12/22	Thu 22/12/22	Fri 23/12/22	Sat 24/12/22	Sun 25/12/22	Mon 26/12/22	Tue 27/12/22	Wed 28/12/22	Thu 29/12/22	Fri 30/12/22	Sat 31/12/22	
57332	99WL-001-Basement/20000000055-04/CMP-0006 - CMP-01	On																																
	Actual																																	

สถานะ :
เสร็จแล้ว
3

MachineId	MachineName	StatusType	Thu 01/12/2	Fri 02/12/2	Sat 03/12/2	Sun 04/12/22	Mon 05/12/2	Tue 06/12/2	Wed 07/12/2	Thu 08/12/2	Fri 09/12/2	Sat 10/12/2	Sun 11/12/2	Mon 12/12/2	Tue 13/12/2	Wed 14/12/2	Thu 15/12/2	Fri 16/12/2	Sat 17/12/2	Sun 18/12/2	Mon 19/12/2	Tue 20/12/2	Wed 21/12/2	Thu 22/12/2	Fri 23/12/2	Sat 24/12/2	Sun 25/12/2	Mon 26/12/2	Tue 27/12/2	Wed 28/12/2	Thu 29/12/2	Fri 30/12/2	Sat 31/12/2
57324	99WL-001-Basement/20000000055-SNCWIP-0006 - CMP-01	On																															
	Actual																																

หน้า: 120022

รายละเอียด : 99WL-001-G/2011000000083-PA/PCP-0001 - PCP

Export Excel

On

: 07/12/22

: 07/12/22

: 07/12/22

: 07/12/22

: 07/12/22

สถานะ :
เสร็จแล้ว
#1

MachineId	MachineName	StatusType	Thu	Fri	Sat	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
			01/12/2	02/12/2	03/12/2	04/12/2	05/12/2	06/12/2	07/12/2	08/12/2	09/12/2	10/12/2	11/12/2	12/12/2	13/12/2	14/12/2	15/12/2	16/12/2	17/12/2	18/12/2	19/12/2	20/12/2	21/12/2	22/12/2	23/12/2	24/12/2	25/12/2	26/12/2	27/12/2	28/12/2	29/12/2	30/12/2	31/12/2
5986	99WL-001-G/2011000000083-PA/PCP-0001 - PCP	On Actual																															

สถานะ :
เสร็จแล้ว
#2

MachineId	MachineName	StatusType	Thu 01/12/2	Fri 02/12/2	Sat 03/12/2	Sun 04/12/2	Mon 05/12/2	Tue 06/12/2	Wed 07/12/2	Thu 08/12/2	Fri 09/12/2	Sat 10/12/2	Sun 11/12/2	Mon 12/12/2	Tue 13/12/2	Wed 14/12/2	Thu 15/12/2	Fri 16/12/2	Sat 17/12/2	Sun 18/12/2	Mon 19/12/2	Tue 20/12/2	Wed 21/12/2	Thu 22/12/2	Fri 23/12/2	Sat 24/12/2	Sun 25/12/2	Mon 26/12/2	Tue 27/12/2	Wed 28/12/2	Thu 29/12/2	Fri 30/12/2	Sat 31/12/2
59869	99WL-001-G/2011000000083-PA/PCP-0001 - PCP	Plan Actual																															

สถานะ :
เสร็จแล้ว
#3

MachineId	MachineName	StatusType	Thu 01/12/2	Fri 02/12/2	Sat 03/12/2	Sun 04/12/22	Mon 05/12/2	Tue 06/12/2	Wed 07/12/2	Thu 08/12/2	Fri 09/12/2	Sat 10/12/2	Sun 11/12/2	Mon 12/12/2	Tue 13/12/2	Wed 14/12/2	Thu 15/12/2	Fri 16/12/2	Sat 17/12/2	Sun 18/12/2	Mon 19/12/2	Tue 20/12/2	Wed 21/12/2	Thu 22/12/2	Fri 23/12/2	Sat 24/12/2	Sun 25/12/2	Mon 26/12/2	Tue 27/12/2	Wed 28/12/2	Thu 29/12/2	Fri 30/12/2	Sat 31/12/2
59869	99WL-001-G/2011000500083-PA/PCP-0001 - PCP	On Actual																															

ตารางตรวจเช็คสกรากุ้ง.....98 Wireless.....										หน่วยงาน.....98W.....		
เดือน.....ธันวาคม... พ.ศ.2565....												
รายการ	ค่าเคมีสกรากุ้ง			สถานะ			ปริมาณการเติมเคมี (kg.)			มีเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้	ผู้ตรวจเช็ค
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก๊ซ	โซดาแอช Na ₂ CO ₃	กรดเกลือ	เกลือ	เกลือ			
วันที่												หมายเหตุ
1	7.0	6.8	3500	/								
2	1.0	7.2	3500	/								
3	3.0	7.6	3500	/								
4	8.0	7.2	3500	/								
5	3.0	7.2	3500	/								
6	2.0	7.2	3500	/								
7	2.0	7.2	3500	/								
8	2.0	7.2	3500	/								
9	1.5	7.6	3400	/								
10	2.0	7.2	3400	/								
11	2.0	7.2	3400	/								
12	2.0	7.2	3400	/								
13	2.1	7.4	3400	/								
14	2.2	7.4	3400	/								
15	2.2	7.4	3400	/								
16	3.0	7.6	3400	/								
17	3.0	7.6	3400	/								
18	3.0	7.2	3400	/								
19	3.0	7.2	3400	/								
20	2.0	7.2	3400	/								
21	3.0	7.2	3400	/								
22	2.0	7.8	3400	/								
23	3.0	7.2	3400	/								
24	3.0	7.2	3400	/								
25	2.0	7.2	3400	/								
26	2.0	7.0	3400	/								
27	1.5	7.2	3900	/								
28	1.0	7.2	3200	/								
29	1.5	7.2	3200	/								
30												
31												
ตรวจสอบโดย										วันที่ 21/66		

ตารางตรวจเช็คสกรากุ้ง.....98 Wireless.....										หน่วยงาน.....98W.....		
เดือน.....ธันวาคม... พ.ศ.2565....												
รายการ	ค่าเคมีสกรากุ้ง			สถานะ			ปริมาณการเติมเคมี (kg.)			มีเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้	ผู้ตรวจเช็ค
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก๊ซ	โซดาแอช Na ₂ CO ₃	กรดเกลือ	เกลือ	เกลือ			
วันที่												หมายเหตุ
1	7.0	7.2	3500	/								
2	1.5	7.6	3300	/								
3	8.0	7.6	3300	/								
4	8.0	7.2	3300	/								
5	2.0	7.2	3300	/								
6	1.0	7.2	3200	/								
7	1.0	7.2	3200	/								
8	2.0	7.2	3100	/								
9	1.5	7.2	3100	/								
10	2.0	7.2	3100	/								
11	2.0	7.2	3100	/								
12	2.0	6.9	3100	/								
13	2.0	7.2	3100	/								
14	2.0	7.4	3100	/								
15	2.0	7.4	3100	/								
16	3.0	7.6	3000	/								
17	2.0	7.6	3000	/								
18	2.0	7.6	3000	/								
19	1.0	7.6	3500	/								
20	2.0	7.6	3500	/								
21	1.5	7.6	3400	/								
22	1.5	7.8	3400	/								
23	1.5	7.2	3200	/								
24	1.5	7.4	3300	/								
25	1.5	7.4	3300	/								
26	1.2	7.0	3200	/								
27	1.5	7.2	3200	/								
28	1.5	7.2	3200	/								
29	1.5	7.2	3200	/								
30	1.5	7.2	3200	/								
31												
ตรวจสอบโดย										วันที่ 21/66		