

เอกสารแนบ 3

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

THE PRIME 11

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไพร์ม 11

หมวดที่ 1

บททั่วไป

- ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไพร์ม 11” และนิติบุคคลอาคารชุดนี้เรียกว่า “นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไพร์ม 11” เขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า “The Prime 11 Condominium Ju
- ข้อ 2. ในข้อบังคับนี้ คำว่า
- | | | |
|----------------------------|---------|---|
| “นิติบุคคลอาคารชุด” | หมายถึง | นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไพร์ม 11 |
| “ผู้จัดการ” | หมายถึง | ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไพร์ม 11 |
| “กรรมการ” | หมายถึง | กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไพร์ม 11 |
| “คณะกรรมการ” | หมายถึง | คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไพร์ม 11 |
| “การประชุมใหญ่” | หมายถึง | การประชุมใหญ่สามัญหรือประชุมวิสามัญ |
| “เจ้าของร่วม” | หมายถึง | เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือคู่สมรส และบุคคลเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ |
| “ห้องชุด” | หมายถึง | ส่วนของอาคารชุดที่แยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วน เฉพาะแต่ละบุคคลในอาคารชุด เดอะ ไพร์ม 11 |
| “อาคารชุด” | หมายถึง | อาคารชุด เดอะ ไพร์ม 11 |
| “ทรัพย์สินส่วนกลาง” | หมายถึง | ส่วนของอาคารชุดที่มีใช้ห้องชุด ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม |
| “ทรัพย์สินส่วนบุคคล” | หมายถึง | ห้องชุดและหมายความรวมถึงสิ่งปลูกสร้างหรือที่ดินที่จัดไว้ให้เป็นเจ้าของห้องชุดแต่ละราย |
| “หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด” | หมายถึง | หนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคลและกรรมสิทธิ์ร่วมกันในทรัพย์สินส่วนกลาง |
| “ข้อบังคับ” | หมายถึง | ข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไพร์ม 11 |

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ 19 มิ.ย. 2552

“พระราชบัญญัติอาคารชุด” หมายถึง

พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ตลอดจนให้รวมถึง พระราชบัญญัติอาคารชุด ที่จะมีการตราขึ้นใหม่หรือที่จะมีการปรับปรุง เพิ่มเติมในอนาคต

- ข้อ 3. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดตั้งอยู่เลขที่ 29 ถนนสุขุมวิท ซอย สุขุมวิท 11 แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร
- ข้อ 4. ข้อบังคับนี้ ให้ใช้บังคับนับแต่วันที่ได้มีการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเป็นต้นไป การแก้ไขข้อบังคับนี้ ให้กระทำได้โดยมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายใต้บทบัญญัติของกฎหมาย ข้อบังคับนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้นำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว
- ข้อ 5. ความหมายของข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดอาคารชุด เดอะ ไพร์ม 11 ให้หมายความรวมถึง อาคารชุดนี้ ซึ่งได้รับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใดๆ ในภายหลังตลอดจนประกาศ คำสั่ง และระเบียบที่ได้ประกาศใช้ข้อบังคับต่อไปด้วย
- ข้อ 6. การบังคับใช้ของข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้ ให้ใช้บังคับแก่ทรัพย์ส่วนกลางและทรัพย์ส่วนอาคารชุดซึ่งมีอยู่ในวันประกาศใช้ข้อบังคับฉบับนี้ และที่อาจมีขึ้นในภายหน้า
- ข้อ 7. ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ให้ใช้บังคับแก่บุคคลทั้งหลายที่เป็นเจ้าของร่วม ผู้รับจ้าง ผู้เช่า ผู้ทรงสิทธิเก็บกิน ผู้ครอบครองอาคารชุด ลูกจ้างของบุคคลดังกล่าว ผู้มาเยี่ยมและบุคคลใดๆ ซึ่งใช้ประโยชน์อาคารชุดไม่ว่าในลักษณะใดๆ การที่บุคคลใดได้มาซึ่งห้องชุดโดยวิธีใดๆ หรือโดยการเช่า ห้องชุดในอาคารชุดหรือเพียงแต่การครอบครองส่วนใดๆ ของอาคารชุดย่อมเป็นการเพียงพอที่จะถือว่าบุคคลนั้นๆ ยอมรับให้สัตยาบันและรับที่จะปฏิบัติตาม ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เจ้าของห้องชุดมีสิทธิใช้สอยหรือรับประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลางตามกฎหมายนั้น อาจมอบสิทธิดังกล่าวให้แก่บุคคลอื่นเพื่อใช้สอยหรือรับประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลางแทนตน โดยเจ้าของห้องชุดนั้นสันนิษฐานที่จะใช้สอยหรือรับประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลางตราบเท่าที่ยังมอบสิทธินั้นให้ผู้อื่นใช้แทนตน
- ข้อ 8. ในกรณีที่มิได้กำหนดไว้ในข้อบังคับในกรณีที่มิได้กำหนดไว้ในข้อบังคับฉบับนี้ ให้นำบทบัญญัติว่าด้วยกฎหมายอาคารชุดและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ 19 พ.ธ. 2552

ลงชื่อ

นางสาว

- ข้อ 9. อำนาจและหน้าที่ของเจ้าของร่วม เจ้าของร่วม และ/หรือ บุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาตให้ใช้ห้องชุด จะใช้ประโยชน์ของห้องชุดได้ตามรายละเอียดดังนี้
- 9.1 ในส่วนของร้านค้า อันได้แก่ห้องชุดเลขที่ 29/1 จะใช้ประโยชน์ในห้องชุดได้แต่เฉพาะเพื่อเป็นสถานที่ประกอบธุรกิจและการค้าประเภท กัดดาการ เท่านั้น
- 9.2 ในส่วนของที่พักอาศัย อันได้แก่ห้องชุดเลขที่ 29/2 - 29/213 (รวม 212 ห้องชุด) จะใช้ประโยชน์ในห้องชุดได้แต่เฉพาะเพื่อเป็นที่พักอาศัย

หมวดที่ 2

วัตถุประสงค์

- ข้อ 10. นิติบุคคลอาคารชุด มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางของนิติอาคารชุด และ/หรือ ใดๆ เพื่อประโยชน์สูงสุด ในการใช้ห้องชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้ตามมติของเจ้าของร่วมและ/หรือ บุคคลอาคารชุดและพระราชบัญญัติอาคารชุด เช่น
- (1) จัดการดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางให้อยู่ในสภาพที่ดีและมีลักษณะเรียบร้อยของเจ้าของร่วม รวมถึงการจัดซื้อ จัดหา บรรดาทรัพย์สินสิ่งของใด ๆ ที่จำเป็นหรือสมควรแก่ความแตกต่าง ๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด หรือเป็นไปตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
 - (2) จัดการกิจการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย จากอุบัติเหตุที่เกิดจากตัวอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการด้านอื่น ๆ รวมไปถึงการทำประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้
 - (3) เข้าทำนิติกรรมและ/หรือสัญญาใด ๆ ในนามในนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด
 - (4) ดำเนินความแข็งแกร่งหรือใช้สิทธิเรียกร้องคดีหรือต่อสู้คดีและ/หรือ ดำเนินการใดๆ ในทางกฎหมายและทางแพ่งและทางอาญา หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ต่อผู้กระทำให้เกิดความเสียหายแก่นิติบุคคลอาคารชุดและเจ้าของร่วม
 - (5) รับผิดชอบหน่วยงานราชการ องค์กร ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชนและหน่วยงานอื่น ๆ นิติบุคคลหรือบุคคลใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการยื่นแบบแสดงรายการ การจดทะเบียนการยื่นแบบแสดงรายการ การจดทะเบียนขออนุญาตต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อดำเนินการให้เป็นตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด
 - (6) ดำเนินการเรียกเก็บรวบรวมค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วมทั้งหลาย และดำเนินการควบคุมการใช้ จ่ายฝากเงิน ถอนเงิน การจัดสรรเงินและดอกเบี้ยของเงินดังกล่าว ตลอดจนงานบริหารที่นิติบุคคลอาคารชุดจะต้องชำระให้แก่ทางราชการ

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ 19 มิ.ย. 2552

ลงชื่อ

พนักงานเจ้าหน้าที่

- (7) จัดให้มีการดูแลความเรียบร้อยซึ่งบรรดาทะเบียน สมุดบัญชี เอกสารและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ซึ่งเป็นอุปกรณ์ในการดำเนินงานของนิติบุคคลอาคาร
- (8) ปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ/หรือมติของเจ้าของร่วมทั้งนี้โดยไม่ขัดต่อข้อบังคับและพระราชบัญญัติอาคารชุด
- (9) ดำเนินการใด ๆ ภายใต้กฎบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด และ/ หรือมติของเจ้าของร่วม/หรือมติคณะกรรมการเพื่อให้เป็นตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุดและเพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วมและ/หรือเพื่อประโยชน์แก่ทรัพย์สินส่วนกลางโดยไม่ขัดต่อข้อบังคับ
- (10) ดำเนินการใดภายใต้ข้อบังคับและบทบัญญัติของพระราชบัญญัติ

หมวดที่ 3

ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 11. ทรัพย์สินบุคคล หมายถึง ห้องชุดหรือสิ่งปลูกสร้างหรือที่ดินหรือทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 12. ทรัพย์สินส่วนกลาง หมายถึง ส่วนต่างๆ ของอาคารชุดที่ไม่ใช่ห้องชุดหรือ

ทรัพย์สินส่วนกลาง ได้แก่

- (1) ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด โฉนดเลขที่ 3801 เลขที่ดิน 615 หน้าสำรวจ 613 ตำบลคลองตันเหนือ (บางกะปิฝั่งใต้) อำเภอวัฒนา (บางกะปิ) กรุงเทพมหานคร รวมเนื้อที่ 1 - 2 - 87 ไร่
- (2) สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ตั้งอยู่ชั้นที่ 1 เลขที่ 29 ซอยสุขุมวิท 11 (ไชยยศ) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร
- (3) ระบบโครงสร้าง
 1. ตัวอาคารพร้อมฐานรากและโครงสร้างส่วนของอาคารชุด
 2. ทางเดินรอบอาคารและภายในตัวอาคาร
 3. ที่จอดรถชั้น 1 ถึงชั้น 7
 4. พื้นชั้นดาดฟ้า
 5. ถังเก็บน้ำใต้ดินคอนกรีตเสริมเหล็ก
 6. ถังเก็บน้ำดาดฟ้า
 7. ห้องน้ำส่วนกลาง ชั้น 1 ถึงชั้น 8

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดนี้ เมื่อวันที่ 19 พ.ย. 2552

ลงชื่อ

กรรมการเจ้าของร่วม

8. บันไดหลักและบันไดหนีไฟ ชั้น 1 ถึงชั้นคาตฟ้า
9. ห้องออกกำลังกาย ชั้น 8
10. สระว่ายน้ำชั้น 8
11. ห้องชานา ชั้น 8
12. ห้องสมุด ชั้น 8
13. ห้องทิ้งขยะชั้นล่าง
14. โถงส่วนต้อนรับชั้น 1
15. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ชั้น 1
16. สวนหย่อมชั้น 1 ชั้น 8 และ ชั้น คาตฟ้า
17. สนามเด็กเล่น ชั้น คาตฟ้า

(4) งานระบบประปา

1. แผนประปาขนาดท่อส่งน้ำ 4" นิ้วชั้น 1
2. มาตรการน้ำขนาด 4 นิ้ว ติดตั้งโดยการประปานครหลวง ชั้น 1
3. เมื่อน้ำดื่มจากถังเก็บน้ำใต้ดินขึ้นถึงเก็บน้ำคาตฟ้าพร้อมอุปกรณ์ใต้ดิน ถึงคาตฟ้า
4. เมื่อน้ำประปาจากบ่อเก็บน้ำคาตฟ้าเข้าห้องชุดและส่วนกลางพร้อมอุปกรณ์
5. บิมน้ำ ชั้น 1
6. บิมน้ำระบายน้ำชั้นลอยเหนือชั้น 7
7. ระบบไฟฟ้าควบคุมบิมน้ำ
8. เมื่อน้ำทั้งแนวตั้งและแนวนอน
9. ท่อน้ำโสโครกแนวตั้งและแนวนอน
10. ท่อน้ำฝนพร้อมจุดระบายน้ำ
11. Booster Pump ชั้นคาตฟ้า 1 ชุด 2 บิมน้ำ พร้อม Pressure Tank

(5) ระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ถังบำบัดน้ำเสียไฟเบอร์กลาส ใต้ดินของชั้น 1
2. ถังบ่อดักไขมันชั้นใต้ดินของชั้น 1

(6) ระบบไฟฟ้า

1. หม้อแปลงไฟฟ้าชั้น 1 หน้าทางเข้าโครงการ
2. สายเมนไฟฟ้า พร้อมรางจากหม้อแปลงไฟฟ้าเข้าตู้ MDB ชั้น 1
3. ตู้ MDB พร้อมอุปกรณ์ชั้น 2
4. สายเมนไฟฟ้าจากตู้ MDB ไปยังมาตรวัดกระแสไฟฟ้าตามชั้น 8 ถึงชั้น 30
5. ตู้ควบคุมไฟฟ้าตามชั้นพร้อมอุปกรณ์ชั้น 1 ถึงชั้นคาตฟ้า
6. แผงติคมาตวัดกระแสไฟฟ้า

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ 19 พ.ย. 2552

ลงชื่อ

พนักงานเจ้าหน้าที่

7. สายเมนไฟฟ้าจากมาตรวัดกระแสไฟฟ้าจ่ายตามห้องชุดพร้อมราง
 8. ไฟฟ้าแสงสว่างทั้งอาคารชั้น 1 ถึงชั้นหลังคา
 9. ไฟฉุกเฉินทุกชั้น
 10. เครื่องสำรองไฟฟ้าฉุกเฉินพร้อมถ่านน้ำมัน Day Tank ชั้น 1
 - (7) ระบบป้องกันอัคคีภัยระบบเตือนอัคคีภัย
 1. ท่อเมนน้ำดับเพลิงพร้อมอุปกรณ์ชั้น 1 ถึงชั้นดาดฟ้า
 2. ตู้ดับเพลิงตามชั้นพร้อมอุปกรณ์ ประกอบด้วย สายฉีด หัวฉีด และถังดับเพลิง
 3. ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ทุกชั้น
 4. ปุ่มดับเพลิง ชั้น 1
 5. ระบบพัดลมอัดอากาศทุกชั้นในบันไดหนีไฟ
 - (8) ระบบโทรศัพท์
 1. ตู้สายของการโทรศัพท์ชั้น 1
 2. ตู้สาขาโทรศัพท์และระบบสายโทรศัพท์ภายในอาคารชั้น 1 ชั้น
 - (9) ระบบปรับอากาศภายในพื้นที่และห้องที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง
 - (10) ระบบโทรทัศน์
 1. เสาอากาศทีวีพร้อมสายเมนชั้นหลังคา
 2. จานดาวเทียมชั้นหลังคา
 3. โทรทัศน์วงจรปิดภายในชั้น 1 พร้อมกล้อง CCTV ภายในพื้นที่
 - (11) ระบบป้องกันฟ้าผ่าสายล่อฟ้าพร้อมอุปกรณ์ติดตั้ง ชั้นดาดฟ้าจำนวน
 - (12) ระบบลิฟต์โดยสารและลิฟต์ขนของพร้อมห้องเครื่อง ชั้น 1 ถึงชั้น 31 ห้องเครื่องอยู่บนชั้นหลังคา
 - (13) ระบบตรวจเช็คผ่านเข้าออก
 1. จุดตรวจเช็คผ่านการเข้า-ออก และ Access Control ชั้น 1 และชั้น 8 รวมทั้งภายในลิฟต์โดยสาร
 2. ปุ่มขามทางเข้า-ออก
 - (14) ระบบสาธารณูปโภคต่างๆ ที่มีไว้เพื่อใช้ร่วมกัน
 - (15) ทรัพย์สินอื่นที่ใช้เงินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดซื้อขึ้นทำเพิ่มเติมภายหลังที่เป็นกรรมสิทธิ์ หรือเป็นสิทธิของนิติบุคคลอาคารชุดฯ และมีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม
- ข้อ 13. เจ้าของห้องชุดทุกรายมีกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลางตามข้อ 12. ทั้งหมด

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด เมื่อวันที่ 19 พ.ย. 2552

ลงชื่อ

ทนายความในนามนิติ

การจัดการทรัพยากรส่วนกลาง

ข้อ 14. ให้ผู้จัดการเป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุด โดยมีหน้าที่บริหารงานและจัดการในเรื่องที่เกี่
ตลอดจนการกำหนดกฎระเบียบต่างๆ เพื่อไว้เป็นแนวทางในการปฏิบัติของเจ้าของร่วม
เห็นชอบของคณะกรรมการ และอยู่ภายใต้ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้ หรือมติของที่
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ เป็นผู้ควบคุมให้
ห้องชุดที่ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ดังนี้

1. ห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบุคคลใดๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง นอกเหนือจากการใช้ตลอดจนวิธีการใช้และระยะเวลาการใช้และกฎเกณฑ์อื่นๆ ตามที่ได้กำหนดในควบคุมดูแลของผู้จัดการ หากเจ้าของร่วม หรือบุคคลใดๆ ที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมดังกล่าวข้างต้น ไม่ปฏิบัติตาม หรือปฏิบัติไม่ถูกต้อง ผู้จัดการมีสิทธิห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบุคคลนั้นๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางนั้นได้ จนกว่าเจ้าของร่วมหรือบุคคลนั้นๆ จะได้ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้
2. ห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบุคคลใดๆ ที่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาในอาคารชุดใช้หรือเข้าไปในสถานที่ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการวัตถุประสงค์ในการเข้ามาในอาคารชุด ในกรณีเช่นนั้นผู้จัดการมีสิทธิจะดำเนินการใดๆ ได้ตามที่เห็นสมควร
3. ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วมเข้ามาหรือใช้ทรัพย์สินส่วนกลางโดยเด็ดขาด นอกจากจะได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วม หรือผู้จัดการ หรือคณะกรรมการ และนิติบุคคลฯ สงวนสิทธิที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกายหรือประพฤติไม่สุภาพ หรือกระทำการอื่นใด ที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับหรือกฎหมาย ในกรณีเช่นนั้นผู้จัดการมีอำนาจเด็ดขาด ในการวินิจฉัยและห้ามมิให้บุคคลนั้น เข้ามาในอาคารชุดหรือใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนมีอำนาจเชิญให้บุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุด
4. ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงใช้บริการ ในทรัพย์สินส่วนกลาง
5. กฎเกณฑ์ที่กล่าวมานี้ ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข และออกกฎเพิ่มเติมได้เป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม โดยการปิดประกาศให้ทราบ เพื่อการยึดถือของเจ้าของร่วมและบริวาร และบุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งปวง
6. หากเจ้าของร่วม หรือบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาต ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นิติบุคคลฯ โดยผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการในฐานะผู้เสียหายหรือแทนผู้เสียหาย โดยการนำมาตรการในข้อ 15 ข้อย่อย (27) มาบังคับใช้ หรือกำหนดมาตรการในการดำเนินการให้เจ้าของร่วมและบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตปฏิบัติตามข้อบังคับ ตลอดจนดำเนินการตามมาตรการนั้น รวมทั้งแจ้งความร้องทุกข์ และฟ้องร้องเจ้าของร่วมและบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตนั้น ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับและ/หรือให้ชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

ได้จดทะเบียน

19 U.S. 2552

អង្គការស្ថាប័ន

หมวดที่ 5

การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลและทรัพย์สินกลาง

ข้อ 15. การจัดการและใช้ประโยชน์ห้องชุดเป็นสิทธิของเจ้าของร่วม หรือบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุดภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของร่วม โดยเจ้าของร่วม และ/หรือ บุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาตตลอดจนบริวารต้องปฏิบัติตามภายใต้กฎเกณฑ์ดังต่อไปนี้ไปอย่างเคร่งครัด

(1) เจ้าของร่วม หรือผู้ใช้ประโยชน์ในห้องชุดจะต้องใช้ห้องชุดตามรายละเอียดดังนี้

ในส่วนของร้านค้า จะต้องใช้ประโยชน์ในห้องชุดเฉพาะเพื่อเป็นสถานที่ประกอบธุรกิจและการค้าประเภทภัตตาคารเท่านั้น ห้ามประกอบธุรกิจที่ขัดต่อขนบธรรมเนียมประเพณีและศีลธรรมอันดี เช่น คลับบาร์ เลานจ์ อาบอบนวด หรือสถานเริงรมย์ การประกอบกิจการ ที่ก่อให้เกิดอันตรายต่อผู้ใช้ประโยชน์ในอาคาร การประกอบกิจการที่ก่อให้เกิดอันตรายต่อผู้ใช้ประโยชน์ในอาคาร และ/หรือการดัง อาทิ การจำหน่ายเชื้อเพลิง วัสดุไวไฟ ร้านอาหาร โดยทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนตัวเจ้าของกรรมสิทธิ์นั้น ๆ จะต้องส่งแบบแปลนให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อตรวจสอบการและผู้จัดการเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วเท่านั้น ห้องชุดที่ประกอบการค้าดังกล่าวต้องจัดระบบเข้าออกในพื้นที่ซึ่งกำหนดไว้เป็นความอยู่โดยปกติสุขของเจ้าของร่วม

ในส่วนของที่พักอาศัย จะต้องใช้ประโยชน์ในห้องชุดเฉพาะเพื่อเป็นที่พักอาศัยเพื่อประกอบการค้า เช่น มีป้ายหรือข้อความบอกกล่าวปิดไว้บริเวณผนังห้องชุดรวมทั้งบริเวณพื้นที่ส่วนกลางหลายๆ จุด หรือมีการติดต่อธุรกิจกับบุคคลภายนอกองค์กรประกอบธุรกิจเพื่อแสวงหารายได้โดยใช้ห้องชุดประกอบเป็นหลักฐานอื่นร้าน เป็นต้น

นิติบุคคลอาคารชุด มีอำนาจในการตัดสินใจ ความดำเนินคดี และขึ้นฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายได้ตามกฎหมาย เพื่อให้เจ้าของห้องชุดหยุดกระทำการดังกล่าวเจ้าของร่วม หรือผู้ใช้ประโยชน์ในห้องชุด ต้องดูแลรักษารักษาห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดี และไม่กระทำการใดๆ ให้เป็นอันตรายเดือดร้อน น่ารังเกียจ ไม่สุภาพ ก่อให้เกิดความรำคาญ และรบกวนต่อความสงบสุขในการใช้อาคารของเจ้าของร่วมอื่นๆ หรือต่อระบบรักษาความปลอดภัยของอาคาร

(2) นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใดๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพ

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว

19 พ.ธ. 2552

กอง

กองงานเจ้าหน้าที่

หรือมีการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับหรือกฎหมาย เข้ามาในอาคารชุด ในกรณีเช่นนี้ ให้ผู้จัดการมีอำนาจเชิญบุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุดได้โดยไม่ต้องแจ้งเหตุผล

- (3) เจ้าของร่วมที่มีชื่อปรากฏในทะเบียนของนิติบุคคลอาคารชุด และรวมทั้งบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาตให้นั้น จึงจะได้รับอนุญาตให้ผ่านเข้าออกและพักอาศัยในอาคารชุด
- (4) การใช้สวนบริการพักผ่อนใช้สำหรับนั่งเล่นเท่านั้น ห้ามเล่นการพนัน นำสิ่งเสพติด หรือ อาหารและ/หรือเครื่องดื่ม เข้ามาในบริเวณดังกล่าว ต้องรักษาความสงบมิให้
- (5) ห้ามเลี้ยงสัตว์เลี้ยงทุกชนิดในห้องชุด และ/หรือภายในบริเวณอาคารชุด และทรัพย์สิน
- (6) ใช้ห้องชุดด้วยความสงบเรียบร้อยไม่ส่งเสียงดัง และ/หรือ สร้างความรบกวนทั้งในส่วนกลาง
- (7) ห้ามเปลี่ยนแปลงหรือเคลื่อนย้ายระบบเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัย และ/หรือ ระบบอื่นใดร่วมกัน เว้นแต่จะมีความจำเป็น และได้รับความเห็นชอบจากผู้จัดการแล้ว
- (8) ห้ามนำทรัพย์สินส่วนตัว พรม รองเท้า หรือวัสดุอื่นใด ไว้ในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง
- (9) ห้ามสกัด เจาะ หรือดัดแปลงแก้ไขพื้นเพดาน และผนังกันห้องชุด ด้านที่ติดกับห้องชุดอื่น และ/หรือผนังด้านข้าง ที่ใช้ร่วมกับห้องชุดอื่น
- (10) เพื่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมในอาคารชุด ห้ามมิให้เจ้าของร่วมและบริวารใช้เครื่องไฟฟ้าที่มีเสียงดังรบกวนเจ้าของร่วมอื่นโดยเด็ดขาด
- (11) จะไม่คิดเครื่องหมาย สัญลักษณ์ ป้าย ทาสีที่แตกต่างกัน ที่ประตู หน้าต่าง ระเบียง หรือส่วนใดๆ ภายนอกห้องชุด หรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคาร ทั้งนี้ ไม่รวมถึงป้ายชื่อที่ประตูตามแบบและขนาดที่นิติบุคคลกำหนด
- (12) ห้ามเทน้ำปุนหรือน้ำที่เป็นตะกอนจับแข็งลงในท่อระบายน้ำทิ้งหรือในโถส้วม
- (13) ห้ามทิ้งผ้าอ้อมผ้าหรือขยะลงในโถส้วมและท่อน้ำทิ้ง
- (14) เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและทัศนียภาพที่ดีงามของอาคารชุด เจ้าของร่วมจะไม่นำวัสดุอุปกรณ์ใดๆ มาติดตั้งกับระเบียงห้องชุด เพื่อทำการตากผ้า หรือติดตั้งวัสดุอุปกรณ์ใดๆ ที่ยื่นออกไปนอกตัวอาคารชุดอันทำให้เสียทัศนียภาพที่ดีของอาคารชุด และการตากผ้าต้องไม่ตากสูงเกินขอบระเบียง
- (15) ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ หรือเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีน้ำหนักมาก หรือวัตถุระเบิด หรือวัสดุไวไฟมาเก็บรักษาไว้ในห้องชุด
- (16) เจ้าของร่วม หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด ที่มีความประสงค์จะดัดแปลง แก้ไข หรือ ต่อเติมตกแต่ง จะต้องส่งแบบแปลนพร้อมรายละเอียดให้ผู้จัดการตรวจสอบและอนุมัติก่อนดำเนินการ ผู้จัดการจะอนุมัติได้ต่อเมื่อได้ตรวจสอบ แล้วเห็นว่าไม่กระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบสาธารณูปโภคอื่นๆ หรือไม่เป็นการเปลี่ยนแปลงสภาพภายนอกของอาคารชุด และ/หรือ ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของ

ได้จดทะเบียน

19 มิ.ย. 2552

ลงชื่อ

นางงามล้ำฟ้า

นิติบุคคลอาคารชุด ก่อนหรือในระหว่างการค้าเงินตามวรรคก่อน และเพื่อประโยชน์ในการอยู่ร่วมกัน ให้เจ้าของห้องชุดต้องทำสัญญาแสดงการยอมรับในความเสียหายใดๆ ที่หากเกิดขึ้นจากการตกแต่งห้องชุด นั้น ไม่ว่าเจ้าของนั้นเป็นผู้ทำเองหรือจากบุคคลที่เจ้าของนั้นเป็นผู้ว่าจ้างก็ตาม และเจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ ประโยชน์ห้องชุดจะต้องวางเงินค้ำประกันความเสียหายไม่น้อยกว่า 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) สำหรับห้องชุดขนาดพื้นที่ตั้งแต่ 30 ถึง 60 ตารางเมตร และสำหรับห้องชุดขนาดพื้นที่ 60 ตารางเมตรขึ้นไป จะต้องวางเงินค้ำประกันความเสียหายไม่น้อยกว่า 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ให้กับนิติบุคคลอาคาร ชุด หรือตามจำนวนที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด และจะต้องปฏิบัติตามกฎระ บอาคารชุดที่ได้แจ้ง และ/หรือ ประกาศให้ทราบ

- (17) ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์การก่อสร้าง มาวางไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง
- (18) ห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้างและตกแต่ง ขยะ น้ำ หรือวัสดุอื่นใด ทิ้งลงในห้องขยะหรือ ระเบียงห้องชุด
- (19) เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด ต้องยินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของนิติ บุคคลอาคารชุด ทำการตรวจสอบ และซ่อมแซมแก้ไข ในกรณีที่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือห้องชุดชำรุดเสียหาย หรือเนื่องจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง
- (20) เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด ต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์สิน ของห้องชุดข้างเคียง หรือห้องชุดชั้นบนและล่าง อันเนื่องมาจากการต่อเติมตกแต่ง การเปลี่ยนแปลงเคลื่อนย้ายระบบสาธารณูปโภค และระบบป้องกันภัย หรือควา มเสียหายอื่นใดที่เกิดขึ้นเป็นต้นเหตุ
- (21) ห้ามเจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ประกอบอาหารในห้องชุดโดยใช้เตาถ่านหรือ เตาไฟฟ้า เชื้อเพลิงไวไฟ อื่นใดนอกจากกระแสไฟฟ้า และวัตถุมีพิษ วัตถุไวไฟรุนแรง วัตถุอันตราย และวัตถุอื่นใดที่มีผลกระทบต่ออนามัยส่วนรวม ตลอดจนสิ่งของที่มีน้ำหนักเกินกว่า 200 กิโลกรัม เก็บไว้ในห้องชุดโดยเด็ดขาด
- (22) การใช้ระบบกระแสไฟฟ้าในห้องชุด เจ้าของร่วมต้องปฏิบัติดังนี้
 - 22.1 พลังงานไฟฟ้าของอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในห้องชุดจะต้องไม่เกินกำลังของมิเตอร์ ไฟฟ้าทจุดไว้ หาก สงสัยเจ้าของห้องชุดมีหน้าที่ที่จะต้องติดต่อผู้จัดการเพื่อตรวจสอบพลังงานไฟฟ้า หากเกิดความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากกรณีนี้แก่ทรัพย์สินส่วนกลางหรือเกิดแก่ทรัพย์สินเจ้าของร่วมอื่นก็ติ ผู้ก่อความเสียหายต้องรับผิดชอบทั้งสิ้น
 - 22.2 ในกรณีที่ผู้จัดการสงสัยว่าเจ้าของร่วมในอาคารชุดคนใดใช้กระแสไฟฟ้าเกินพลังงานของมิเตอร์ ไฟฟ้า ผู้จัดการสงวนสิทธิ์ที่จะเข้าไปตรวจสอบ และหากพบว่ามีการใช้เกินจริงและอาจเป็นอันตราย แก่เจ้าของร่วมอื่น หรือแก่ระบบไฟฟ้าส่วนรวมหรือแก่ตัวอาคาร ผู้จัดการมีสิทธิสั่งการให้ถอดถอน

อุปกรณ์ไฟฟ้าอื่นๆ และหากผู้ถูกร้องขอไม่ปฏิบัติตาม เจ้าของร่วมที่ฝ่าฝืนนั้นยินยอมให้ผู้จัดการ
แจ้งระงับการใช้ไฟฟ้าในนามของตนเองจนกว่าจะมีการดำเนินการตามที่ร้องหรือดำเนิน
มาตรการแก้ไขแล้ว และจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

(23) การจัดระบบและสิทธิในการจอดรถยนต์ภายในอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้จัดพื้นที่ที่จอดรถยนต์
ให้แก่เจ้าของร่วมตามแบบแปลนที่ได้รับอนุญาตจากกรุงเทพมหานคร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

23.1 เจ้าของร่วมต้องติดบัตรอนุญาตใช้สถานที่จอดรถของนิติบุคคลอาคารชุดฯ บริเวณด้านขวามือของ
คนขับ และจอดรถในบริเวณที่กำหนดไว้ตามสิทธิ์ของแต่ละห้องชุด หากฝ่าฝืนไม่จอดรถในบริเวณ
ที่กำหนดจะต้องชำระค่าปรับให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นเงินครั้งละ 1,000
ถ้วน) และนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยผู้จัดการจะทำการเคลื่อนย้ายรถดังกล่าว
โดยไม่รับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้น

23.2 การกำหนดสิทธิจอดรถยนต์ภายในอาคารชุดกำหนดดังนี้

23.2.1 ภัตตาคาร ได้สิทธิจอดรถรวมทั้งสิ้น 2 ช่องจอด อยู่ในชั้นที่ 1 โดยก
คือหมายเลข 10 และ หมายเลข 11

23.2.2 ห้องเพนเฮาส์ เลขที่ 29/210 ได้สิทธิจอดรถรวมทั้งสิ้น 2 ช่องจอด
กำหนดเลขที่ช่องจอด คือหมายเลข 1 และ หมายเลข 2

23.2.3 ห้องเพนเฮาส์ ที่เหลือ ได้สิทธิจอดรถรวมทั้งสิ้น 8 ช่องจอด อยู่ช
ช่องจอด ตั้งแต่หมายเลข 1 ถึง หมายเลข 8

23.2.4 3 ห้องนอน ได้สิทธิจอดรถรวมทั้งสิ้น 11 ช่องจอด โดยกำหนดเล
ตั้งแต่หมายเลข 9 ถึง หมายเลข 19

23.2.5 2 ห้องนอน ได้สิทธิจอดรถรวมทั้งสิ้น 102 ช่องจอด โดย กำหนดเลขที่ช่องจอดดังต่อไปนี้

23.2.5.1 ชั้นที่ 2 หมายเลข 20

23.2.5.2 ชั้นที่ 3 หมายเลข 1 ถึง หมายเลข 28

23.2.5.3 ชั้นที่ 4 หมายเลข 1 ถึง หมายเลข 28

23.2.5.4 ชั้นที่ 5 หมายเลข 1 ถึง หมายเลข 28

23.2.5.5 ชั้นที่ 6 หมายเลข 1 ถึง หมายเลข 17

สำหรับเจ้าของร่วมตามข้อ 23.2.3 ข้อ 23.2.4 และ ข้อ 23.2.5 จะได้เลขที่ช่องจอดประจำเมื่อทำการโอน
กรรมสิทธิ์และมารับกุญแจห้องชุดที่สำนักงานนิติบุคคล และได้ทำการจับฉลากเพื่อกำหนดช่องจอดประจำ

23.2.6 1 ห้องนอน และสตูดิโอ ได้สิทธิจอดไม่ประจำรวมทั้งสิ้น 49 ช่องจอด

ซึ่งแต่ละท่านมีสิทธิจอดรถในช่องจอดตามหมายเลขในข้อ 23.2.6.1 ข้อ 23.2.6.2 และ
ข้อ 23.2.6.3 โดยเท่าเทียมกัน ทั้งนี้ไม่เปิดช่องจอดช่องใดช่องหนึ่งเป็นการชั่วคราวหรือ
ใช้จอดรถ

ถาวรแต่ประการใด โดยกำหนดสิทธิในการจองรถไม่ประจำตามเลขหมายช่องจอด ดังต่อไปนี้

- 23.2.6.1 ในชั้นที่ 1 หมายเลขช่องจอด 3 ถึง หมายเลข 9 รวมทั้งสิ้น 7 ช่องจอด
- 23.2.6.2 ในชั้นที่ 6 หมายเลขช่องจอด 18 ถึง หมายเลข 28 รวมทั้งสิ้น 11 ช่องจอด
- 23.2.6.3 ในชั้นที่ 7 หมายเลขช่องจอด 1 ถึง 31 รวมทั้งสิ้น 31 ช่องจอด

สำหรับตำแหน่งที่จอดรถยนต์ ไม่ประจำ สำหรับเจ้าของร่วมอื่นๆ แต่ละท่านมีสิทธิร่วมดังกล่าวเท่าเทียมกัน โดยไม่ยึดที่จอดรถยนต์ใดที่หนึ่งเป็นการชั่วคราวหรือเช่นเดียวกัน

23.3 การกำหนดเลขที่ช่องจอดให้เป็นไปตามแบบแปลนที่ได้รับอนุญาตจากกรม

23.2 ญาติ ผู้มาติดต่อ หรือผู้รับเหมาทุกประเภทจะต้องจอดรถในบริเวณที่นิติบุคคล หากฝ่าฝืนต้องชำระค่าปรับเป็นเงินครั้งละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) คณะกรรมการกำหนด

23.3 เจ้าของร่วมรับทราบแล้วว่า เจ้าของร่วมมีเพียงสิทธิที่จะใช้พื้นที่บริเวณดังกล่าวอาคารชุดได้จัดไว้เพื่อเป็นที่จอดรถยนต์เท่านั้น เจ้าของร่วมไม่มีสิทธิที่จะทำการอย่างอื่น ทั้งนี้เจ้าของร่วมยินดีปฏิบัติตามระเบียบการใช้ที่จอดรถจะต้องให้ความร่วมมือกับฝ่ายบริหารอาคารในการจัดจอดรถยนต์เป็นอย่างดีเพื่อความสะดวกปลอดภัยโดยรวม

- (24) ห้ามเจ้าของร่วมนำทรัพย์สินซึ่งมีไว้เป็นความผิด หรือมีไว้เพื่อใช้ในการกระทำความผิด หรือได้มาโดยการกระทำความผิด เข้ามาในบริเวณห้องชุด หรือทรัพย์สินกลาง
- (25) จะต้องปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อห้ามต่างๆ ที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด รวมถึงเงื่อนไขและข้อห้ามต่างๆ ตามที่บริษัทประกันภัยได้กำหนด
- (26) เจ้าของร่วม หรือผู้ใช้ประโยชน์ ที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดข้างต้น คณะกรรมการหรือที่ประชุมใหญ่ โดยผู้จัดการมีอำนาจในการขอให้บริการสาธารณูปโภค อาทิ น้ำประปา โทรศัพท์ เป็นต้น และมีอำนาจริบเงินค่าประกันหรือเรียกเก็บค่าเสียหาย และ/หรือ ระงับ ยกเลิก มิให้ดำเนินการ หรือสั่งการให้รื้อถอนส่วนใด ๆ รวมทั้งการให้ปรับปรุงแก้ไขให้อยู่ในสภาพเดิมโดยค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วมนั้น
- (27) เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์จะทำการโอนกรรมสิทธิ์ให้บุคคลอื่น ต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการไม่ติดค้างชำระค่าใช้จ่ายจากผู้จัดการ รวมทั้งแจ้งชื่อ ที่อยู่ หรือสถานที่ติดต่อของผู้รับโอน ให้ผู้จัดการทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสิบห้า (15) วันก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้แก่บุคคลอื่น กรณีมีการค้างค่าใช้จ่าย เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่ค้างชำระ พร้อมดอกเบี้ยและค่าปรับทั้งหมดให้กับนิติบุคคลอาคารชุดให้เรียบร้อย และผู้รับโอนรถ

เครื่องคิด

กรณีเจ้าของร่วมใดได้แย้งว่าไม่ติดค้างชำระค่าใช้จ่ายให้นำหลักฐานใบเสร็จรับเงินของนิติบุคคลอาคารชุดมาแสดงต่อผู้จัดการ

ในกรณีที่เจ้าของร่วมต้องการโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดให้คนต่างด้าว หรือนิติบุคคลตามที่ได้ ระบุไว้ในข้อ 40. นอกจากการขอหนังสือรับรองรายการหนี้ดังกล่าวในวรรคก่อน ให้เจ้าของร่วมต้องแจ้งรายชื่อคนต่างด้าว หรือนิติบุคคล รวมทั้งเนื้อที่ของห้องชุดดังกล่าว พร้อมแสดงหลักฐานดังต่อไปนี้ หรือเอกสารอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด

- 27.1 สำหรับคนต่างด้าวที่ระบุไว้ในข้อ 40. ต้องแสดงหลักฐานการอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง
- 27.2 สำหรับคนต่างด้าวที่ระบุไว้ในข้อ 40. เป็นผู้ได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักร การส่งเสริมการลงทุน
- 27.3 สำหรับคนต่างด้าวที่ระบุไว้ในข้อ 40. ต้องแสดงหลักฐานการเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการลงทุน
- 27.4 สำหรับคนต่างด้าวที่ระบุไว้ในข้อ 40. ต้องแสดงหลักฐานการเป็นผู้ได้รับบัตรประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการลงทุน
- 27.5 สำหรับคนต่างด้าวที่ระบุไว้ในข้อ 40. นำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักรตามที่ตนมี สิทธิจะซื้อได้ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด การแจ้งหรือแสดงหลักฐานต้องดำเนินการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า (สิบห้า) 15 วัน และจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ และกฎระเบียบของอาคารชุดในกรณีที่มีการค้างชำระ จะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่ค้างชำระ พร้อมทั้งดอกเบี้ยและค่าปรับทั้งหมด ให้กับนิติบุคคลอาคารชุดให้เรียบร้อยก่อน

- (28) ระเบียบกฎเกณฑ์ที่กล่าวนี้ ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ หรือที่ประชุมใหญ่ มีอำนาจที่จะออกเพิ่มเติมอีกได้เป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม โดยการปิดประกาศให้ทราบ
- (29) เจ้าของร่วมจะใช้ทรัพย์สินส่วนกลางต่างๆ โดยสงบไม่ก่อให้เกิดความสกปรก เตือนคร่อน รำคาญ กีดขวาง รบกวนการปฏิบัติงาน หรือการใช้สิทธิของนิติบุคคลอาคารชุด หรือเจ้าของร่วมอื่น ในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินส่วนบุคคล
- (30) การใช้ประโยชน์บริเวณสวนและ/หรือคาเฟ่ ห้ามเจ้าของร่วมนำทรัพย์สินส่วนตัวมาวางในบริเวณดังกล่าว
- (31) การติดตั้งหรือเชื่อมต่อ เชื่อมโยง มิเตอร์น้ำประปา มิเตอร์ไฟฟ้า ท่อน้ำ ท่อน้ำเสีย สายไฟฟ้า สายโทรศัพท์ และ/หรือ ทรัพย์สินส่วนบุคคลอื่นๆ จากห้องชุดแต่ละห้องเข้ากับทรัพย์สินส่วนกลางนั้น ให้เป็นหน้าที่สิทธิขาดของนิติบุคคลอาคารชุดแต่ผู้เดียว โดยเจ้าของร่วมเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น เจ้าของร่วมจะทำการติดตั้งเชื่อมต่อ หรือเชื่อมโยงเองโดยพลการมิได้

ได้จดทะเบียน

19 11 52

ลง

พนักงานเจ้าหน้าที่

- (32) นิติบุคคลอาคารชุดทวงไถ่ซึ่งสิทธิในการดำเนินการติดตั้ง เชื่อมต่อ หรือยกเลิกการบริการสาธารณูปโภค และ/หรือการบริการในทรัพย์สินส่วนกลางอื่นๆ แก่เจ้าของร่วม
- (33) เจ้าของห้องชุดจะไม่ทำการ เจาะ ทับ หรือเปลี่ยนแปลง แก๊สต่อเติมใดๆ ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 16. การต่อเติมตกแต่ง หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขในเรื่องต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงสภาพภายนอกอาคาร ซึ่งเจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดดำเนินการมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

- (1) การเปลี่ยนแปลงวัสดุ หรือสีของประตู หน้าต่างห้องชุด
- (2) การเปลี่ยนแปลงวัสดุ หรือสีของผนังห้องชุดด้านนอกที่ติดกับทางเดินร่วม หรือผนังห้องระเบียงห้องชุด
- (3) การติดตั้งประตู หน้าต่างเหล็กดัดด้านนอกที่ติดกับทางเดินร่วม
- (4) การติดตั้งเสาอากาศทีวี เสา สาย หรือจานรับสัญญาณภาพต่างๆ ภายนอกห้องชุด
- (5) การต่อเติมและเปลี่ยนแปลงสภาพของระเบียงห้องชุด

ข้อ 17. ความรับผิดชอบในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของห้องชุดนั้น เจ้าของห้องชุดจะปฏิบัติตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด และกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด หากการใช้ทรัพย์สินดังกล่าวก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลอื่นแล้ว เจ้าของห้องชุดต้องดำเนินการแก้ไขกลับสภาพเดิมภายในระยะเวลาที่ผู้จัดการจะกำหนดค่าเสียหาย หากเจ้าของห้องชุดไม่ดำเนินการดังกล่าวภายในเวลาที่กำหนดแล้ว ผู้จัดการซ่อมแซมให้กลับคืนสภาพเดิม โดยเจ้าของห้องชุดเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น และ/หรือ ชดเชยค่าเสียหาย

ข้อ 18. การจัดการที่เกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางดังต่อไปนี้ ต้องได้รับมติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

- (1) การอนุญาตให้เจ้าของร่วมคนใดคนหนึ่ง ทำการก่อสร้างต่อเติม ซึ่งมีผลต่อทรัพย์สินส่วนกลางของอาคาร โดยค่าใช้จ่ายของผู้นั้นเอง
- (2) การซื้อสังหาริมทรัพย์ หรือรับให้หรือสังหาริมทรัพย์ ซึ่งมีค่ากระดขันเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง
- (3) การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้ หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง
- (4) การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง นอกเหนือจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
- (5) การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์

ได้จด 19 11.8. 2552

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

หมวดที่ 6

ค่าใช้จ่ายและเงินทุนของนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 19. เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการบริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมืออำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันและค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้ ข้อบังคับฉบับนี้ หรือตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

เจ้าของร่วมแต่ละรายต้องชำระค่าใช้จ่ายตามวรรคแรกที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือนโดยไม่คำนึงว่าประโยชน์จากห้องชุดของตนหรือไม่ก็ตาม โดยชำระล่วงหน้า 1 ปีในวันโอนรับมอบกรรมสิทธิ์ล่วงหน้าทุก 12 เดือน ในปีถัดไป ในอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ละ 30 (สามสิบบาทถ้วน) ต่อเดือน และปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

คณะกรรมการหรือผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจกำหนด และ/หรือรักษา, การรับจ่าย, การเรียก-เก็บเงิน ตลอดจนการกำหนดเพิ่มหรือลดอัตราค่าใช้จ่ายส่วนกลางดังกล่าวได้ ตามสภาวะเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ และ/หรือตามที่กำหนดในบทเฉพาะกาล

ค่าใช้จ่ายส่วนกลางประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

- ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริหารและดูแลทรัพย์สินส่วนกลาง
- ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการบริการส่วนรวมที่เกิดขึ้นภายในนิติบุคคลอาคารชุด ตลอดจนที่เกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน
- ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการให้บริการทรัพย์สินส่วนกลาง ตามที่คณะกรรมการจะได้กำหนดขึ้น
- ภาษีอากร ค่าเบี้ยประกันทุกชนิดของอาคารชุด และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดูแลรักษาและการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง
- ค่าตอบแทนผู้จัดการ เงินเดือนพนักงานและลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด สวัสดิการ ตลอดจนค่าใช้จ่ายในการรักษาความปลอดภัยในอาคารชุด การรักษาความสะอาดอาคาร ดูแลสวน สระว่ายน้ำ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกและบริการที่มีในอาคาร

และกำหนดให้รอบบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด คือ ระหว่างวันที่ 1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคม ของทุกรอบปฏิทิน

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ 19 พ.ย. 2552

ลงชื่อ

นายกสมาคมเจ้าหน้าที่

- ข้อ 20. เจ้าของร่วมต้องร่วมกันจัดตั้งและออกเงินทุนของนิติบุคคลอาคารชุด ไว้เป็นทุนหมุนเวียนเพื่อนำมาใช้เป็นค่าใช้จ่ายในกิจการต่างๆ นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายตามข้อ 19. รวมทั้งนำมาเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อเริ่มต้นกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งตามข้อบังคับ หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับฉบับนี้ หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
- เจ้าของร่วมแต่ละรายต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่เป็นกองทุนสำรองของนิติบุคคลโดยไม่คำนึงว่าเจ้าของร่วมได้ใช้ประโยชน์จากห้องชุดของตนหรือไม่ก็ตาม โดยเจ้าของร่วมแต่ละรายต้องชำระเงินให้นิติบุคคลอาคารชุดในอัตราตารางเมตรละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้เมื่อผู้ซื้อได้รับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการแล้ว เจ้าของโครงการจะเรียกเก็บเงินกองทุน และนำส่งให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดต่อไป
- ในกรณีภายหลังจากการชำระเงินทุนของนิติบุคคลอาคารชุด โดยเจ้าของร่วมตาม (1)-(3) และมีการใช้ประโยชน์จากเงินทุนของนิติบุคคลอาคารชุดดังกล่าว โดยนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว หากเงินทุนของนิติบุคคลอาคารชุดถูกใช้จ่ายไปจนต่ำกว่าร้อยละสามสิบ (30) ของเงินที่เรียกเก็บตามข้างต้น นิติบุคคลอาคารชุดหรือคณะกรรมการ มีอำนาจในการขอเรียกเก็บเงินทุนของนิติบุคคลอาคารชุดใหม่ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ตามวรรคแรก โดยจำนวนเงินที่ขอเรียกเก็บใหม่ให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม
- เจ้าของร่วมจะต้องชำระเงินกองทุนดังกล่าว ในวันจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดแต่ละห้องชุดตามบัญชี “นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไพร์ม 11” กับธนาคารที่คณะกรรมการกำหนดการเปิดบัญชี และให้นำไปเป็นไปตามระเบียบและวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด
- ข้อ 21. เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด ต้องชำระค่าสาธารณูปโภค และค่าใช้บริการ ซึ่งเจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องชำระค่าสาธารณูปโภค และค่าใช้บริการตามที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือที่ประชุมใหญ่กำหนด
- หากเจ้าของร่วมไม่จ่ายค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่งภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้ว เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดสามารถให้บริการดังกล่าวมาข้างต้นจนกว่าจะมีการชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้เป็นที่ยอมรับ หรือที่นิติบุคคลอาคารชุดหรือที่ประชุมใหญ่กำหนด และจำต้องชำระค่าใช้จ่ายในการติดตั้งมิเตอร์กลับคืนค่าที่กำหนด
- ข้อ 22. กำหนดชำระเจ้าของห้องชุดแต่ละห้องชุดต้องชำระค่าใช้จ่ายในข้อ 19. และ ข้อ 21. ภายใน 7 (เจ็ด) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งยอดค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระ
- ข้อ 23. หากเจ้าของห้องชุดผิดนัดไม่ชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวในข้อ 19. และ ข้อ 21. หรือกรณีที่เช็คซึ่งชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดถูกปฏิเสธการจ่ายเงิน

ให้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ณ วันที่ 19 พ.อ. 2552

ลงชื่อ

หรืองานเจ้าหน้าที่

- 23.1 ต้องรับผิดชอบชำระเงินค่าบอกกล่าวทวงถาม ให้แก่สำนักงานทนายความที่นิติบุคคลฯ แต่งตั้งให้ ครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ทุกครั้งที่ทวงถามโดยชำระในวันเดียวกันกับการชำระค่าใช้จ่ายของเดือนถัดไป
- 23.2 ในกรณีที่เจ้าของร่วมผิคนัดไม่ชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 19. ต้องชำระเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบสองต่อปี ของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้นคำนวณโดยไม่รวมค่าปรับเศษของเดือน เศษของ 1 เดือนให้นับเป็น 1 เดือน เจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 19. ตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป ต้องเสียเงินเพิ่ม ในอัตราไม่เกินร้อยละสิบต่อปีและอาจถูกระงับการให้บริการส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่จะนั้นตามข้อบังคับนี้ติดต่อกันจนกว่าจะชำระหนี้สินในการฟ้องร้อง ดำเนินคดีต่อผู้จัดการทั้งทางแพ่งและอาญาเงินเพิ่มตามข้อ 23.2 ให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายตามข้อ 19. ด้วย

- ข้อ 24. ในกรณีที่นิติบุคคลจะต้องใช้จ่ายเงินในกรณีมีเหตุการณ์พิเศษ อุกเหตุนั้น และ/หรือจำเป็นรับดื่บารุงรักษา ซ่อมแซม ตลอดจนการจัดการเพื่อประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือเพื่อประโยชน์ใหญ่หรือการจัดการตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมที่ไม่ขัดต่อข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจใช้จ่ายเงินกองทุนดังกล่าว เพื่อเหตุฉุกเฉิน หรือเก็บเงินกองทุนเพิ่มเพื่อการพิเศษ หรือเหตุฉุกเฉินนั้น หรือผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ เพื่อจัดการบำรุงรักษา การซ่อมแซม สำหรับเหตุการณ์พิเศษ อุกเหตุนั้น และ/หรือจำเป็น

หมวดที่ 7

ประกันภัย

- ข้อ 25. การจัดการประกันภัย นิติบุคคลอาคารชุดจะจัดให้มีและคงไว้ตลอดไปซึ่งการประกันดังต่อไปนี้
- (ก) การประกันความรับผิดชอบต่อบุคคลที่สาม (Third party liability Insurance) โดยจัดทำการประกันเพื่อให้ผู้ครอบครองถึงความเสี่ยงต่อร่างกาย ชีวิต และความเสี่ยงต่อทรัพย์สิน ซึ่งเป็นผลจากการกระทำของนิติบุคคลอาคารชุด คณะกรรมการหรือกรรมการ ผู้จัดการ เจ้าของหรือผู้ครอบครองห้องชุด รวมทั้งเจ้าหน้าที่ พนักงาน หรือตัวแทนของบุคคลดังกล่าว ซึ่งได้กระทำการอันเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินส่วนกลางหรืออาคารชุด
- (ข) ประกันอัคคีภัยและประกันอื่นๆ (เฉพาะการประกันภัยอื่นๆ นั้น จะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ต่อ
- (1) อาคารสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง ทรัพย์สินส่วนบุคคล และห้องชุด
- (2) เครื่องมือ เครื่องจักร วัสดุอุปกรณ์ซึ่งเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง การประกันดังกล่าวจะไม่คุ้มครองถึงทรัพย์สินส่วนตัวของเจ้าของห้องชุด เช่น เครื่องเรือน วัสดุอุปกรณ์ที่ตกแต่ง หรือเพิ่มเติมในห้องชุด โดยประกันไว้ใน

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว

19 พ.ย. 2552

ลงชื่อ

พนักงานเจ้าหน้าที่

จำนวนเงินซึ่งเอาประกันที่พอเพียงหรือใกล้เคียงกับค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ไปในการทำให้ทรัพย์สินที่เอาประกันกับไว้นั้นกลับคืนดีโดยไม่หักค่าเสื่อมราคา การประกันภัยดังกล่าวทำขึ้นเพื่อประโยชน์ของนิติบุคคลอาคารชุด และ เจ้าของห้องชุด หรือ ผู้รับจ้างตามส่วนแห่งประโยชน์ของแต่ละบุคคลดังกล่าว ตามที่ได้ระบุไว้ในกรรมธรรม์ประกันภัย ทั้งนี้โดยกำหนดให้นิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้รับผลประโยชน์ของผู้เดียวในกรรมธรรม์ประกันภัยนั้น เพื่อจะได้นำค่าสินไหมทดแทนไปดำเนินการเพื่อประโยชน์ของผู้เอา ประกันภัยตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

- ข้อ 26. การสละสิทธิเรียกร้องต่อนิติบุคคลอาคารชุดในกรณีที่เกิดสิทธิเรียกร้องขึ้นโดยที่สัญญาประกันครอบคลุมถึงความเสียหายนั้น นิติบุคคลอาคารชุดและเจ้าของร่วม ตกลงที่จะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ นั้นต่อกัน หรือต่อคณะกรรมการ หรือต่อผู้จัดการตราดที่กรรมธรรม์ประกันภัยหรือการประกันทั้งหลาย ยังคงมีอยู่เป็นประโยชน์แก่นิติบุคคลอาคารชุด หรือเจ้าของห้องชุด แม้ว่าเหตุแห่งความเสียหายซึ่งได้เอาประกันไว้นั้น จะได้เกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือการผิดสัญญาใด ๆ ของบุคคลดังกล่าว
- ข้อ 27. การบอกกล่าวถึงกำหนดของกรรมธรรม์ประกันภัยกรรมธรรม์ประกันภัยทั้งหลายที่นิติบุคคลอาคารชุดมีข้อความระบุว่ากรรมธรรม์ประกันภัยนั้นๆ นิติบุคคลอาคารชุด คณะกรรมการ เจ้าของร่วม หรือบุคคลอื่นใด ที่เกี่ยวข้องกับผู้นั้นได้ก่อให้เกิดการส่งคำบอกกล่าวนั้น จากผู้รับประกันภัย
- ข้อ 28. เบี้ยประกันสำหรับการประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดทำขึ้น และการประกันภัยอื่นใด ที่ค่านั้น ให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายร่วมกันชำระตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิใน
- ข้อ 29. ค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับให้ผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้ใช้ในการทำทรัพย์สินที่เสียหายขึ้นใหม่ หรือชำระตามเงื่อนไขที่ระบุในข้อบังคับนี้
- ข้อ 30. ผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการให้มีฐานะเป็นตัวแทนของบุคคลผู้มีชื่อเอากรรมธรรม์ประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำไว้ ค่าสินไหมทดแทนทั้งหลายที่เกิดจากสัญญาประกันภัยดังที่กล่าวในข้อ 29. นั้น ให้ผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจรับไว้ในฐานะตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งเป็นผู้รับผลประโยชน์ตามกรรมธรรม์ประกันภัยนั้น รวมทั้งมีอำนาจต่อรองค่าสินไหมทดแทนตามที่ระบุไว้นี้ได้ ให้ผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ เป็นผู้นำค่าสินไหมทดแทนนั้นไปเป็นค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม หรือทำให้ทรัพย์สินที่เอาประกันไว้นั้นกลับคืนดีหรือชำระคืนแก่เจ้าของร่วมตามแต่กรณี และให้เป็นผู้มีอำนาจในการเจรจาตกลงเรื่องความเสียหายกับผู้รับประกัน

ได้ลงทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ 19 พ.ธ. 2552

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

- ข้อ 31. อำนาจหน้าที่ของตัวแทนวันแต่ละกำหนดไว้ในหมวดนี้เป็นประการอื่นให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการและโดยการกระทำการแทนนิติบุคคลอาคารชุดและเจ้าของร่วมทั้งหมด มีอำนาจสิทธิขาดที่จะผูกพันบุคคลดังกล่าว ในเรื่องทั้งหลายที่เกี่ยวข้องกับการประกันภัยที่สร้างขึ้นโดยนิติบุคคลอาคารชุดในการตกลงเรื่องค่าสินไหมทดแทน การละสิทธิตามสัญญา การบอกเลิกหรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในการประกันภัยทั้งหลายนั้น ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมทั้งหลาย ส่วนคู่ฉบับหรือกรรมกรรมประกันภัยของสัญญาประกันอัคคีภัยและสัญญาประกันภัยอื่นๆ นั้นให้เก็บรักษาไว้กับผู้จัดการ
- ข้อ 32. การพิจารณาบททวนการประกันภัยประจำปีคณะกรรมการจะต้องพิจารณาบททวนถึงการอาคารชุดได้ทำขึ้น อย่างน้อยครั้งหนึ่งในทุกรอบระยะเวลา 12 (สิบสอง) เดือน

หมวดที่ 8

อาคารชุดเสียหายทั้งหมดหรือบางส่วน

- ข้อ 33. เมื่อเกิดความเสียหายแก่อาคารชุดให้ดำเนินการตามกรณีต่อไปนี้
- (1) ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายทั้งหมดหรือบางส่วน แต่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดที่มีมติโดยคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมดซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ก็ให้นิติบุคคลอาคารชุดก่อสร้างหรือซ่อมแซมคืน
 - (2) ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายเป็นบางส่วน แต่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุด เจ้าของห้องชุดที่เสียหายมีมติให้ก่อสร้าง หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี
 - (3) ให้ใช้ค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับประกันภัย เป็นค่าใช้จ่ายในการก่อสร้าง หรือซ่อมแซมอาคารที่เสียหาย โดยค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายในการก่อสร้าง หรือซ่อมแซม ทรัพย์ส่วนบุคคลกลาง ทั้งหมดก่อน หากไม่พอให้ใช้เงินทุนตามข้อ 20. เป็นค่าใช้จ่ายในการก่อสร้าง หรือซ่อมแซมทรัพย์ส่วนบุคคลกลาง หากเงินทั้งสองจำนวนยังไม่เพียงพอ ให้เจ้าของร่วมทุกคนเฉลี่ยออกเพิ่มเติมสำหรับทรัพย์ส่วนบุคคลกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิในทรัพย์ส่วนบุคคลกลาง ส่วนค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมทรัพย์ส่วนบุคคลให้ตกเป็นภาระของเจ้าของห้องชุดที่เสียหายนั้น
 - (4) ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ ให้ถือว่าแทนที่ห้องชุดเดิม และให้ถือว่าหนังสือกรรมสิทธิห้องชุดเดิมเป็นหนังสือกรรมสิทธิสำหรับห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่นั้น ถ้ารายละเอียดในหนังสือกรรมสิทธิห้องชุดเดิมไม่ตรงกับห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ ให้นิติบุคคลอาคารชุดดำเนินการให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจแก้ไขให้ถูกต้อง

ได้จดทะเบียน

19 พ.ย. 2552

ลงชื่อ

พนักงานเจ้าหน้าที่

- (5) ถ้ามีมติไม่ก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหาย ให้เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของทรัพย์สินส่วนบุคคลที่เสียหายหมดสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลาง ในกรณีนี้ให้นิติบุคคลอาคารชุดนำเงินค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากการประกันภัยชดใช้ราคาให้แก่เจ้าของร่วมที่หมดสิทธิไปดังกล่าว และหากไม่พอให้เจ้าของร่วมคนอื่น ร่วมกันชดใช้ราคาส่วนที่ขาดไป ทั้งนี้ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลาง

เมื่อเจ้าของห้องชุดที่ไม่ก่อสร้าง หรือซ่อมแซมส่วนที่เสียหายได้รับค่าชดใช้ราคาทรัพย์สินส่วนกลางจากเจ้าของร่วมแล้ว หนังสือกรรมสิทธิห้องชุดของห้องชุดดังกล่าวเป็นอันยกเลิก และให้เจ้าของห้องชุดส่งคืนหนังสือกรรมสิทธิห้องชุดให้พนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน สามสิบ (30) วัน นับแต่วันที่ได้รับชดใช้ราคาทรัพย์สินส่วนกลาง

- (6) เพื่อประโยชน์ในการบังคับชำระหนี้ อันเกิดจากค่าใช้จ่าย ให้นิติบุคคลอาคารชุดมีบุริมสิทธิดังนี้

- (6.1) บุริมสิทธิเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย ที่เกิดจากบริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีไว้

เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ตามส่วนแบ่งประโยชน์ร่วมกันตามส่วนแบ่งประโยชน์ที่

เป็นบุริมสิทธิในระดับเดียวกับบุริมสิทธิ ที่มีอยู่เหนือสังหาริมทรัพย์ที่เจ้าของร่วม

- (6.2) บุริมสิทธิเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย ค่าภาษีอากร และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษา และ

ดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีในทรัพย์สิน

เหนือทรัพย์สินส่วนบุคคลของแต่ละเจ้าของร่วม ถ้าผู้จัดการได้ส่งรายการหนี้ตาม

พนักงานเจ้าหน้าที่แล้วให้ถือว่าอยู่ในลำดับก่อนจำนอง

หมวดที่ 9

อาคารชุดถูกเวนคืน

- ข้อ 34. ในกรณีที่อาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ ให้เจ้าของห้องชุดหมดสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางที่เหลือจากการถูกเวนคืน ในกรณีนี้เจ้าของร่วมซึ่งมีสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางร่วมกันชดใช้ราคาทรัพย์สินส่วนกลางให้แก่เจ้าของร่วม ซึ่งหมดสิทธิไปดังกล่าว ทั้งนี้ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางและไม่ตัดสิทธิเจ้าของร่วมที่จะมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด ในกรณีที่อาคารชุดถูกเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ ให้เลิกอาคารชุด

ได้จดทะเบียน

10 พ.ธ. 2552

ลงชื่อ

นายกสมาคม

หมวดที่ 10

การเลิกอาคารชุด

- ข้อ 35. อาคารชุดเมื่อได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลอาคารชุดอาจเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งดังต่อไปนี้
- (6) เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด
 - (7) อาคารชุดนั้นเสียหายทั้งหมดและเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารนั้นขึ้นใหม่
 - (8) อาคารชุดถูกเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

- ข้อ 36. การชำระบัญชีนิติบุคคลอาคารชุด เมื่อนิติบุคคลอาคารชุดได้เลิกตามข้อ 35. แล้ว ให้ที่ประชุมบัญชีภายใน 14 (สิบสี่) วัน นับแต่วันที่จดทะเบียนเลิกอาคารชุด

- ข้อ 37. ผู้ชำระบัญชีมีอำนาจจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ เว้นแต่ที่ประชุมเจ้าของ

- ข้อ 38. การใช้กฎหมายอื่นบังคับใช้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ให้นำบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมาย
22 หุ้นส่วนและบริษัทหมวด 5 การชำระบัญชีหุ้นส่วนจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนจำกัด มา
แก่การชำระบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดโดยอนุโลม

- ข้อ 39. การดำเนินการหลังชำระบัญชีเมื่อได้ชำระบัญชีเสร็จแล้ว ถ้ามีทรัพย์สินเหลืออยู่เท่าใด ให้แบ่งให้แก่เจ้าของร่วมตาม
อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

หมวดที่ 11

การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคล หรือนิติบุคคลที่กฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว

- ข้อ 40. อาคารชุดจะมีบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว ถือกรรมสิทธิ์ห้องชุดได้เมื่อรวมกันแล้ว ต้องไม่เกินที่กฎหมายกำหนด เกี่ยวกับการถือครองกรรมสิทธิ์ของคนต่างด้าวของเนื้อที่ห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุด ซึ่ง
กฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าวนอกจากที่ตราไว้ในบังคับนี้ ให้ใช้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2)
พ.ศ. 2534 และ พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 บังคับโดยอนุโลม โดยบุคคลหรือนิติบุคคลที่กฎหมาย
ถือว่าเป็นต่างด้าวที่ถือกรรมสิทธิ์ได้ดังต่อไปนี้

- 40.1 บุคคลซึ่งได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ 19 พ.ย. 2552

ลงชื่อ.....

จากเจ้าหน้าที่

- 40.2 บุคคลซึ่งได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน
- 40.3 นิติบุคคลที่ได้กำหนดไว้ในมาตรา 97 และ 98 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายไทย
- 40.4 นิติบุคคลซึ่งเป็นคนต่างด้าวและได้รับบัตรส่งเสริมการลงทุน ตามกฎหมายว่าด้วยการลงทุน
- 40.5 บุคคลหรือนิติบุคคลที่กฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว ซึ่งนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักรเพื่อชำระค่าห้องชุด

หมวดที่ 12

การประชุมเจ้าของร่วม

- ข้อ 41. ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่ โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก ภายในหกเดือน นับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อแต่งตั้งแต่งตั้งคณะกรรมการ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับ และผู้จัดการที่จดทะเบียนตามที่ยื่นขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว
- ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบกับข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคหนึ่ง ให้ที่ประชุมแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ ถอดถอนหรือแต่งตั้งผู้จัดการด้วย
- ข้อ 42. ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละหนึ่งครั้งภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันขึ้นบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อกิจการดังต่อไปนี้
- (1) พิจารณานุมัติงบดุล
 - (2) พิจารณารายงานประจำปี
 - (3) แต่งตั้งผู้สอบบัญชี
 - (4) พิจารณาเรื่องอื่นๆ
- ซึ่งเรียกว่าการประชุมใหญ่สามัญ การประชุมใหญ่นอกจากนี้เรียกว่าการประชุมใหญ่วิสามัญ
- กล่าวในหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วัน พร้อมทั้งระบุวัน เวลา สถานที่ และระเบียบ
- ข้อ 43. ในกรณีมีเหตุจำเป็น ให้บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิเรียกประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อไหร่ก็ได้
- (1) ผู้จัดการ
 - (2) คณะกรรมการ โดยมีมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ
 - (3) เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอให้เปิดประชุมต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมภายในสิบห้าวันนับแต่วันรับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมตามจำนวน

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ 19 พ.ย. 2552

ลงชื่อ

ฉบับลงนามเจ้าหน้า

ข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเองได้ โดยแต่งตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

- ข้อ 44. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือนัดประชุมระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควรและจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ด
- ข้อ 45. การประชุมใหญ่ต้องมีผู้มาประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนร่วมกัน ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนลงคะแนนทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม
- ในกรณีที่ถ้าเจ้าของร่วมมาประชุมมีจำนวนที่ไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในวรรคหน้าภายใน 15 (สิบห้าวัน) นับแต่วันประชุมครั้งก่อน และการประชุมครั้งใหญ่ครั้งหลังนี้ไม่บังคับ
- ข้อ 46. มติของที่ประชุมใหญ่ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่เข้าประชุม เว้นแต่พหุเสียงหรือข้อบังคับกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
- ข้อ 47. ในการลงคะแนนเสียง ให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วนที่ตนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ถ้าเจ้าของร่วมคนใดมีคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของผู้นั้นลงมาเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมอื่นๆ รวมกัน
- ข้อ 48. ผู้จัดการหรือคู่สมรสของผู้จัดการจะเป็นประธาน หรือรับมอบฉันทะให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมคนใด ในการประชุมใหญ่ก็ได้
- ข้อ 49. การประชุมใหญ่ทุกราวให้ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุมและหากประธานคณะกรรมการไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุมและหากกรรมการไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ผู้เข้าร่วมประชุมคนใดคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- ข้อ 50. เจ้าของร่วมอาจจะมอบฉันทะให้ผู้อื่นออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบฉันทะ คนหนึ่งจะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกิน (สาม) 3 ห้องชุดมิได้
- บุคคลดังต่อไปนี้จะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้
- (1) กรรมการและคู่สมรสของกรรมการ
 - (2) ผู้จัดการและคู่สมรสของผู้จัดการ

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลแล้ว เมื่อวันที่ 19 มี.ค. 2552

ลงชื่อ

พนักงานเจ้าหน้าที่

- (3) พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดหรือของผู้รับจ้างนิติบุคคลอาคารชุด
- (4) พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 51. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

- (ก) การซื้อสังหาริมทรัพย์หรือรับการให้อสังหาริมทรัพย์ที่มีค่ากระดัดพันเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง
- (ข) การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์
- (ค) การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มีผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุดของตนเอง
- (ง) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง
- (จ) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันในข้อบังคับตามข้อ 19
- (ฉ) การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง
- (ช) การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง
- (ซ) การก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารชุดที่เสียหายทั้งหมดหรือบางส่วน แต่ไม่รวมถึงการซ่อมแซมส่วนที่ชำรุดทรุดโทรมตามธรรมดา

ในกรณีเจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งให้เรียกประชุมในวัน นับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่งในคราวประชุมครั้งต่อไป ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 52. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

- (ก) การแต่งตั้ง หรือถอดถอนผู้จัดการ
- (ข) การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นกระทำการแทนได้

ข้อ 53. การประชุมใหญ่นั้นถ้าได้นัดหรือได้ประชุมกันหรือได้ลงมติฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ก็ดี หรือฝ่าฝืนพระราชบัญญัติอาคารชุด กิติ เจ้าของร่วมคนหนึ่งคนใดมีสิทธิร้องต่อศาลให้เพิกถอนมตินั้นได้ แต่จะต้องร้องภายในหนึ่งเดือน นับแต่วันลงมตินั้น และให้นำบทบัญญัติว่าด้วยการประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นของบริษัทจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์ มาตรา 1195 มาใช้บังคับกับการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดแย้งกับข้อบังคับหรือพระราชบัญญัติอาคารชุด

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ 19 พ.ย. 2552

ลงชื่อ

กรรมการเจ้าของบ้านที่

หมวดที่ 13

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดและการจัดการอาคารชุด

ข้อ 54. ให้นิติบุคคลอาคารชุดมีผู้จัดการคนหนึ่ง ซึ่งจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้จัดการ ให้นิติบุคคลนั้นแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ นับแต่วันที่จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเคอะ ไพร์ม 11 คอนโดมิเนียม ผู้จัดการ คือ บริษัท เฟรเกรนท์ พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด โดยนาง ประกายดาว พรเฉลิมพงศ์ ดำเนินการแทน โดยสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ตั้งอยู่เลขที่ 29 ถนน สุขุมวิท ซอย สุขุมวิท 11 แขวง คลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร โดยผู้จัดการมีอำนาจ

ข้อ 55. ผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (2) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือหน้าที่
- (3) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดหรือความผิดหลายโทษ
- (5) เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสียอันดี
- (6) มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 19. และ ข้อ 23.

ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคลผู้จัดการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามวรรคหนึ่งด้วย

ข้อ 56. การแต่งตั้งผู้จัดการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตามข้อบังคับข้อ 52. และให้ผู้จัดการซึ่งได้รับแต่งตั้งนำหลักฐานหรือสัญญาจ้างไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 57. การพ้นจากตำแหน่งผู้จัดการเมื่อ

- (1) ตายหรือสิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล
- (2) ลาออก

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ 19 มี.ค. 2552

ลงชื่อ...

กรรมการผู้จัดการ

- (3) สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
- (4) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับข้อ 52.
- (5) ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้หรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอนตัวออกจากข้อ 52.
- (6) ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

ข้อ 58. ผู้จัดการอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด ตามมติของคณะกรรมการ และตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
- (2) ในกรณีจำเป็นและรีบด่วน ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตน ความปลอดภัยของอาคาร ดังเช่นวิญญูชนจะพึงรักษาและจัดการทรัพย์สิน
- (3) จัดให้มีการดูแลความปลอดภัย หรือความสงบเรียบร้อยในอาคารชุด
- (4) เป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุด มีอำนาจกระทำการใดๆ ในนามพระราชบัญญัติอาคารชุด ข้อบังคับ กฎระเบียบหรือมติที่ประชุมเจ้าของร่วมนี้ ฟ้องร้อง ดำเนินคดีหรือประนีประนอมยอมความ ทั้งนี้ในคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
- (5) จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสัปดาห์นับแต่วันสิ้นเดือนและต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันต่อเนื่องกัน
- (6) ฟ้องบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามข้อบังคับ ข้อ 19. ข้อ 21. และข้อ 23. เกินหกเดือนขึ้นไป
- (7) จัดการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นสาธารณูปโภค จัดซื้อ และจัดหาทรัพย์สิน ตลอดจนจัดให้มีการให้บริการด้านสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆแก่เจ้าของร่วม
- (8) มีอำนาจกระทำการต่างๆทั้งปวงเพื่อประโยชน์ในการจัดการและดูแล รักษาทรัพย์สินส่วนกลาง
- (9) เรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริหารจัดการและดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง
- (10) ควบคุมดูแลการใช้ประโยชน์ในห้องชุดและการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติอาคารชุดข้อบังคับและกฎระเบียบของอาคารชุดทั้งที่มีอยู่แล้วและที่จะได้ตราขึ้นใหม่
- (11) ดำเนินการออกหนังสือรับรองการปลอดหนี้ให้แก่เจ้าของร่วมภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ และเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายตามข้อ 19. ข้อ 21. และ ข้อ 23. ครบถ้วนแล้ว

ได้จดทะเบียนไว้ที่สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ 19 พ.ย. 2552

ลงชื่อ

พนักงานเจ้าหน้าที่

- (12) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยตนเอง เว้นแต่กิจการซึ่งตามข้อบังคับ ข้อ 52. (ข) กำหนดให้มอบหมายให้ผู้อื่นทำแทนได้และต้องปฏิบัติหน้าที่ตามเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ
- (13) มีอำนาจหน้าที่อื่นๆ ตามที่กำหนดข้อบังคับ พระราชบัญญัติอาคารชุด กฎกระทรวงและกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

- ข้อ 59. ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมเจ้าของร่วมมีอำนาจกำหนดระเบียบปฏิบัติของบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด หรือเพื่อบังคับให้บุคคลอาคารชุดปฏิบัติตามระเบียบได้ ทั้งนี้ไม่ขัดต่อข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด
- ข้อ 60. ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยกระทำการใดๆ ต่อทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุด ผลกระทบกระเทือนต่อโครงสร้างความมั่นคง การป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคาร หรือการดำเนินการใดๆ ของเจ้าของร่วมใดที่จะมีผลต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือกระทำผิดกฎหมาย หรือผิดข้อบังคับ เป็นการขัด และ/หรือฝ่าฝืนข้อบังคับหรือพระราชบัญญัติอาคารชุด
- ข้อ 61. ผู้จัดการมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี โดยได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ถ้าไม่มีผู้จัดการหรือ ผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้จัดการคนใหม่ เมื่อครบกำหนดวาระตามวาระหนึ่ง หากยังมีได้มีการแต่งตั้งผู้จัดการขึ้นใหม่ ให้ผู้จัดการคนใหม่ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้จัดการ โดยที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ผู้จัดการซึ่งพ้นจากการดำรงตำแหน่งแล้วอาจได้รับแต่งตั้งอีกก็ได้
- ข้อ 62. ผู้จัดการไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการนิติบุคคลอาคารชุดตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม และ/หรือมติของคณะกรรมการ เว้นแต่ปรากฏว่าได้กระทำไปโดยทุจริตหรือเจตนาก่อให้เกิดความเสียหาย หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือมีเจตนาก่อให้เกิดความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด ผู้จัดการไม่ต้องผูกพันตามสัญญาใดๆ เป็นการส่วนตัว ซึ่งได้กระทำลงในนามของนิติบุคคลอาคารชุด หากได้กระทำไปภายในขอบเขตอำนาจตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้
- ข้อ 63. ผู้จัดการไม่ต้องผูกพันตามนิติกรรมสัญญาใดๆ ซึ่งได้กระทำลงไปในนามนิติบุคคลอาคารชุดเป็นการส่วนตัว หากได้กระทำภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ และ/หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ 19 มี.ค. 2552

ลงชื่อ.....

มีงานเจ้าหน้าที่

- ข้อ 64. ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำงบดุลอย่างน้อยหนึ่งครั้งในรอบสิบสองเดือนโดยให้ถือว่าเป็นรอบปีในทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดนั้น
งบดุลตามวรรคหนึ่งต้องมีรายการแสดงจำนวนทรัพย์สินและหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุดกับทั้งบัญชีรายรับรายจ่ายและต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบ แล้วนำเสนอเพื่ออนุมัติต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี
- ข้อ 65. ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพร้อมกับการเสนองบดุล และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันนัดประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน
- ข้อ 66. ให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล พร้อมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจสอบได้
รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุลตามวรรคหนึ่ง ให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบปีนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
- ข้อ 67. นิติบุคคลอาคารชุดอาจใช้สิทธิของเจ้าของร่วมครบไปถึงทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมด ในการเรียกร้องเอาทรัพย์สินคืน เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมทั้งหมดได้

หมวดที่ 14

คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

- ข้อ 68. ให้มีคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน และไม่เกินประชุมเจ้าของร่วม
โดยกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี ในกรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งแทนหรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับการแต่งตั้งไว้แล้วเมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคสอง หากยังมีได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่ กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้

: ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ 19 พ.ย. 2552

ลงชื่อ

พนักงานเจ้าหน้าที่

การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประชุมใหญ่
เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 69. บุคคลต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

- (1) เจ้าของร่วมหรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม
 - (2) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ในกรณีที่เจ้าของร่วมที่เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถแล้วแต่กรณี
 - (3) ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม
- ในกรณีที่ห้องชุดใดมีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ให้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็น

ข้อ 70. บุคคลซึ่งจะได้แต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (2) เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจาก
ทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์กรหรือหน่วยงานของรัฐ
หน้าที่
- (4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับ
ประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ 71. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเพราะเหตุดังต่อไปนี้

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ไม่ได้เป็นบุคคลตามข้อบังคับข้อ 69. หรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่ระบุไว้ในข้อ 70.
- (4) ที่ประชุมใหญ่ลงมติให้พ้นจากตำแหน่งตามข้อบังคับ ข้อ 46. ให้พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 72. ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธาน
กรรมการก็ได้

ข้อ 73. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่กรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไปร้องขอให้เรียก
ประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ

19 พ.ย. 2552

ได้จดทะเบียน

ลงชื่อ

พนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อ 74. การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินกรรมการ ไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรมการ
เป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการซึ่งมาประชุม
เลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงในการลง
 ทั่วกัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 75. คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด
- (2) แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการหรือ
หน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ดวัน
- (3) จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุกหกเดือนเป็นอย่างน้อย
- (4) มีอำนาจในการออก เปลี่ยนแปลง แก้ไข ระเบียบ กฎเกณฑ์ต่าง ๆ ของ
ข้อบังคับและพระราชบัญญัติอาคารชุด
- (5) กำหนดนโยบายเพื่อให้ผู้จัดการนำไปปฏิบัติ
- (6) อนุมัติให้ผู้จัดการทำนิติกรรมในนามนิติบุคคลอาคารชุดกับหน่วยงานทางราชการ
บุคคลภายนอก
- (7) อนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นและเกินจากงบประมาณการที่ตั้งไว้ ซึ่งได้พิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปีของ
อาคารชุดและพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นและเกินจากงบประมาณที่ตั้งไว้ ซึ่งได้พิจารณาแล้วว่ามีความ
จำเป็นต่อนิติบุคคลอาคารชุด
- (8) พิจารณาให้ความเห็นชอบในเรื่องเงินฝาก การจัดสรรเงินและดอกเบี้ยของเงินดังกล่าว
- (9) วินิจฉัยและตัดสินปัญหาข้อขัดแย้งต่างๆ ที่เกิดขึ้นในอาคารชุดและนำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
รับทราบหรือลงมติ หากพิจารณาเห็นว่าจำเป็นต้องให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมลงมติ
- (10) เสนอชื่อบุคคลหรือนิติบุคคลเพื่อรับแต่งตั้งเป็นผู้จัดการตรวจสอบการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่ง
ผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการ ตามที่ได้กำหนดไว้ใน
ข้อบังคับหรือพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วม
- (11) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดว่า การกระทำใดๆ ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลอันจะมีผลกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง
การป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคาร หรือการอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือการกระทำใดๆ ของ
เจ้าของร่วม อันจะมีผลต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคารหรือการก่อสร้างใดๆ อันจะเป็นการ

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลแล้ว เมื่อวันที่ 19 พ.ธ. 2552

பி.என்.சி

พนักงานเจ้าหน้าที่

เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม แก้ไข หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง หรือการกระทำใดๆ ของเจ้าของร่วม หรือบุคคล
ใดอันเป็นการฝ่าฝืนกฎข้อบังคับ หรือกฎระเบียบของอาคารชุด
(12) หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในข้อบังคับ พระราชบัญญัติอาคารชุด หรือกฎกระทรวง

หมวดที่ 15

อัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละราย

ข้อ 76. อัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละราย มีดังนี้

ลำดับ	ห้องชุดเลขที่	ชั้น	พื้นที่ห้อง (ตรม.)	พื้นที่ระเบียง (ตรม.)	ที่วางแอร์ (ตรม.)	พื้นที่รวม (ตรม.)	
	1	29/1	1	202.05		202.05	
08-01	2	29/2	8	43.47	2.30	46.88	
08-02	3	29/3	8	31.19	2.28	34.62	
08-03	4	29/4	8	81.69	6.85	89.66	
08-04	5	29/5	8	81.69	6.85	89.66	89.66
08-05	6	29/6	8	31.19	2.28	34.62	34.62
08-06	7	29/7	8	50.02	2.28	53.41	53.41
09-01	8	29/8	9	43.47	2.30	46.88	46.88
09-02	9	29/9	9	31.19	2.28	34.62	34.62
09-03	10	29/10	9	81.76	6.85	89.73	89.73
09-04	11	29/11	9	81.76	6.85	89.73	89.73
09-05	12	29/12	9	31.19	2.28	34.62	34.62
09-06	13	29/13	9	49.40	2.28	52.79	52.79
09-07	14	29/14	9	54.05	1.92	57.08	57.08
09-08	15	29/15	9	47.65	2.28	51.04	51.04
09-09	16	29/16	9	77.12	5.28	83.51	83.51
09-10	17	29/17	9	77.12	5.28	83.51	83.51
09-11	18	29/18	9	43.46	2.30	46.87	46.87
10-01	19	29/19	10	43.47	2.30	46.88	46.88
10-02	20	29/20	10	31.19	2.28	34.62	34.62

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ 19 พ.ย. 2552

ลงชื่อ

พนักงานเจ้าหน้าที่

10-03	21	29/21	10	81.76	6.85	1.12	89.73	89.73
10-04	22	29/22	10	81.76	6.85	1.12	89.73	89.73
10-05	23	29/23	10	31.19	2.28	1.15	34.62	34.62
10-06	24	29/24	10	49.40	2.28	1.11	52.79	52.79
10-07	25	29/25	10	54.05	1.92	1.11	57.08	57.08
10-08	26	29/26	10	47.65	2.28	1.11	51.04	51.04
10-09	27	29/27	10	77.12	5.28	1.11	83.51	83.51
10-10	28	29/28	10	77.12	5.28	1.11	83.51	83.51
10-11	29	29/29	10	43.46	2.30	1.11	46.87	
11-01	30	29/30	11	43.47	2.30	1.11	46.88	
11-02	31	29/31	11	31.19	2.28	1.15	34.62	
11-03	32	29/32	11	81.76	6.85	1.12	89.73	
11-04	33	29/33	11	81.76	6.85	1.12	89.73	
11-05	34	29/34	11	31.19	2.28	1.15	34.62	
11-06	35	29/35	11	49.40	2.28	1.11	52.79	
11-07	36	29/36	11	54.05	1.92	1.11	57.08	
11-08	37	29/37	11	47.65	2.28	1.11	51.04	
11-09	38	29/38	11	77.28	5.28	1.11	83.67	
11-10	39	29/39	11	77.28	5.28	1.11	83.67	
11-11	40	29/40	11	43.46	2.30	1.11	46.87	
12-01	41	29/41	12	43.47	2.30	1.11	46.88	46.88
12-02	42	29/42	12	31.19	2.28	1.15	34.62	34.62
12-03	43	29/43	12	81.76	6.85	1.12	89.73	89.73
12-04	44	29/44	12	81.76	6.85	1.12	89.73	89.73
12-05	45	29/45	12	31.19	2.28	1.15	34.62	34.62
12-06	46	29/46	12	49.40	2.28	1.11	52.79	52.79
12-07	47	29/47	12	54.05	1.92	1.11	57.08	57.08
12-08	48	29/48	12	47.65	2.28	1.11	51.04	51.04
12-09	49	29/49	12	77.28	5.28	1.11	83.67	83.67
12-10	50	29/50	12	77.28	5.28	1.11	83.67	83.67

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลแล้วเมื่อวันที่ 19 พ.ย. 2552

ถึงข้อ

พนักงานเจ้าหน้าที่

12-112
12A-01
12A-02
12A-03
12A-04

51	29/51	12	43.46	2.30	1.11	46.87	46.87
52	29/52	13	43.47	2.30	1.11	46.88	46.88
53	29/53	13	31.19	2.28	1.15	34.62	34.62
54	29/54	13	81.76	6.85	1.12	89.73	
55	29/55	13	81.76	6.85	1.12	89.73	
56	29/56	13	31.19	2.28	1.15	34.62	
57	29/57	13	49.40	2.28	1.11	52.79	
58	29/58	13	54.05	1.92	1.11	57.08	
59	29/59	13	47.65	2.28	1.11	51.04	
60	29/60	13	77.28	5.28	1.11	83.67	
61	29/61	13	77.28	5.28	1.11	83.67	
62	29/62	13	43.46	2.30	1.11	46.87	
63	29/63	14	43.47	2.30	1.11	46.88	
64	29/64	14	31.19	2.28	1.15	34.62	
65	29/65	14	81.76	6.85	1.12	89.73	89.73
66	29/66	14	81.76	6.85	1.12	89.73	89.73
67	29/67	14	31.19	2.28	1.15	34.62	34.62
68	29/68	14	49.40	2.28	1.11	52.79	52.79
69	29/69	14	54.05	1.92	1.11	57.08	57.08
70	29/70	14	47.65	2.28	1.11	51.04	51.04
71	29/71	14	77.28	5.28	1.11	83.67	83.67
72	29/72	14	77.28	5.28	1.11	83.67	83.67
73	29/73	14	43.46	2.30	1.11	46.87	46.87
74	29/74	15	43.47	2.30	1.11	46.88	46.88
75	29/75	15	31.19	2.28	1.15	34.62	34.62
76	29/76	15	81.76	6.85	1.12	89.73	89.73
77	29/77	15	81.76	6.85	1.12	89.73	89.73
78	29/78	15	31.19	2.28	1.15	34.62	34.62
79	29/79	15	49.40	2.28	1.11	52.79	52.79
80	29/80	15	54.05	1.92	1.11	57.08	57.08

ได้จดทะเบียน

19 พ.ย. 2552

ถึงชื่อ

มีจำนวนล้านบาท

141	29/141	22	77.31	2.28	1.11	80.70	80.70
142	29/142	22	77.60	5.28	1.11	83.99	83.99
143	29/143	22	77.60	5.28	1.11	83.99	83.99
144	29/144	22	43.46	2.30	1.11	46.87	46.87
145	29/145	23	43.47	2.30	1.11	46.88	46.88
146	29/146	23	31.19	2.28	1.15	34.62	34.62
147	29/147	23	81.91	6.85	1.12	89.88	89.88
148	29/148	23	81.91	6.85	1.12	89.88	89.88
149	29/149	23	31.19	2.28	1.15	34.62	34.62
150	29/150	23	76.88	2.28	1.11	80.27	
151	29/151	23	77.31	2.28	1.11	80.70	
152	29/152	23	77.60	5.28	1.11	83.99	
153	29/153	23	77.60	5.28	1.11	83.99	
154	29/154	23	43.46	2.30	1.11	46.87	
155	29/155	24	43.47	2.30	1.11	46.88	
156	29/156	24	31.19	2.28	1.15	34.62	
157	29/157	24	81.91	6.85	1.12	89.88	
158	29/158	24	81.91	6.85	1.12	89.88	
159	29/159	24	31.19	2.28	1.15	34.62	
160	29/160	24	76.88	2.28	1.11	80.27	
161	29/161	24	77.31	2.28	1.11	80.70	
162	29/162	24	77.60	5.28	1.11	83.99	
163	29/163	24	77.60	5.28	1.11	83.99	
164	29/164	24	43.46	2.30	1.11	46.87	
165	29/165	25	43.47	2.30	1.11	46.88	
166	29/166	25	31.19	2.28	1.15	34.62	
167	29/167	25	81.91	6.85	1.12	89.88	
168	29/168	25	81.91	6.85	1.12	89.88	
169	29/169	25	31.19	2.28	1.15	34.62	
170	29/170	25	76.88	2.28	1.11	80.27	

ได้จดท...

19 พ.ย. 2552

ลง

...พนักงานเจ้าหน้าที่

171	29/171	25	77.31	2.28	1.11	80.70	80.70
172	29/172	25	77.60	5.28	1.11	83.99	83.99
173	29/173	25	77.60	5.28	1.11	83.99	83.99
174	29/174	25	43.46	2.30	1.11	46.87	46.87
175	29/175	26	43.47	2.30	1.11	46.88	
176	29/176	26	31.19	2.28	1.15	34.62	
177	29/177	26	81.91	6.85	1.12	89.88	
178	29/178	26	81.91	6.85	1.12	89.88	
179	29/179	26	31.19	2.28	1.15	34.62	
180	29/180	26	76.88	2.28	1.11	80.27	
181	29/181	26	77.31	2.28	1.11	80.70	
182	29/182	26	77.60	5.28	1.11	83.99	
183	29/183	26	77.60	5.28	1.11	83.99	
184	29/184	26	43.46	2.30	1.11	46.87	
185	29/185	27	43.47	2.30	1.11	46.88	
186	29/186	27	31.19	2.28	1.15	34.62	
187	29/187	27	81.91	6.85	1.12	89.88	
188	29/188	27	81.91	6.85	1.12	89.88	89.88
189	29/189	27	31.19	2.28	1.15	34.62	34.62
190	29/190	27	76.88	2.28	1.11	80.27	80.27
191	29/191	27	77.31	2.28	1.11	80.70	80.70
192	29/192	27	77.60	5.28	1.11	83.99	83.99
193	29/193	27	77.60	5.28	1.11	83.99	83.99
194	29/194	27	43.46	2.30	1.11	46.87	46.87
195	29/195	28	43.47	2.30	1.11	46.88	46.88
196	29/196	28	31.19	2.28	1.15	34.62	34.62
197	29/197	28	81.91	6.85	1.12	89.88	89.88
198	29/198	28	81.91	6.85	1.12	89.88	89.88
199	29/199	28	31.19	2.28	1.15	34.62	34.62
200	29/200	28	76.88	2.28	1.11	80.27	80.27

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ 19 พ.ธ. 2552

ลงชื่อ

พนักงานเจ้าหน้าที่

201	29/201	28	77.31	2.28	1.11	80.70	80.70
202	29/202	28	66.93	14.61	1.11	82.65	82.65
203	29/203	28	66.93	14.61	1.11	82.65	82.65
204	29/204	28	43.46	2.30	1.11	46.87	46.87
205	29/205	29	75.43	7.08	2.38	84.89	84.89
206	29/206	29	82.95	7.20	1.12	91.27	91.27
207	29/207	29	110.04	9.60	2.31	121.95	121.95
208	29/208	29	87.12	8.00	1.19	96.31	96.31
209	29/209	29	194.09	31.73		225.82	225.82
210	29/210	30	289.77	44.64		334.41	334.41
211	29/211	30	226.16	37.81		263.97	263.97
212	29/212	30	195.94	24.82		220.76	220.76
213	29/213	30	272.80	59.12		331.92	

รวมอัตราส่วนกรรมสิทธิ์

หมวดที่ 16

บทลงโทษ บทระวางโทษและค่าปรับ

ข้อ 77. หากเจ้าของร่วม หรือบริวารของเจ้าของร่วม ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับในข้อใดข้อหนึ่ง หรือหากฝ่าฝืนตามกฎระเบียบอื่นใดที่ออกตามความในข้อบังคับนี้ ผู้จัดการจะเตือนด้วยวาจา และด้วยการเป็นลายลักษณ์อักษร และหากผู้ถูกเตือนไม่นำพาต่อคำเตือน ผู้จัดการมีอำนาจห้ามไม่ให้เจ้าของร่วม หรือบริวารของเจ้าของร่วมใช้ทรัพย์สินส่วนกลางส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือทุกส่วน รวมไปถึงทางเข้านิติบุคคลอาคารชุด หรือสาธารณูปโภคอื่นๆ จนกว่าเจ้าของร่วมหรือบริวาร ได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขของเจ้าของร่วมหรือบริวารยังคงไม่นำพาต่อคำเตือนและคำสั่งห้ามของผู้จัดการตามวรรคแรกแล้ว ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการฟ้องร้องต่อศาล เพื่อให้ศาลมีคำสั่งให้เจ้าของหรือบริวารกระทำการหรือให้งดเว้นการกระทำที่ฝ่าฝืนต่อข้อบังคับ

ข้อ 78. เจ้าของร่วมรายใดฝ่าฝืนกฎระเบียบข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด หรือกระทำการให้เจ้าของห้องชุดข้างเคียงได้รับความเดือดร้อนรำคาญ โดยผู้จัดการได้ทำการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วแต่ไม่ปรับปรุง แก้ไขภายใน 10 วัน ต้องระวางโทษปรับตามคณะกรรมการกำหนด

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ 19 10 8 2552




ลงนาม

พนักงาญเจ้าหน้าที

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการซ่อมแผนฉุกเฉิน

Document No.	SOP-PMR-044	Revision	01	Update Date	08/10/2021
Head of Department	<div> ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย (คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด / บ้านเดี่ยวและทาวน์เฮ้าส์)</div> <div> ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย (คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด)</div>				
QMR/FMR Approve	<div> ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบคุณภาพ และ ระบบบริหารอาคาร</div>				

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในกระบวนการทำงาน ของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
- 1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการซ่อมแผนฉุกเฉิน
- 1.3 เพื่อยกระดับมาตรฐานสำหรับความปลอดภัย/เหตุฉุกเฉิน ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการจัดทำแผน การซ่อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน และจัดทำรายงานสรุปการซักซ้อมในทุกโครงการ (C,, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

- 3.1 SOP-PMR-045 วิธีการปฏิบัติในการซ่อมอพยพหนีไฟ ถึง SOP-PMR-066 วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุบุกรุก (จำนวน 22 SOPs)
- 3.2 FRM-PMR-136 แบบฟอร์มรายงานการซ่อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ

จัดทำสรุปรายงานภายใน 3 วัน หลังการฝึกซ้อม

PLUS+		วิธีการซ่อมแผนฉุกเฉิน	Document No.	SOP-PMR-044
SOPs Owner	PMR (C,, HT)		Revision	01
Approve	PMC, SDPM, SDP, QMR/FMR		Update Date	08/10/2021
			Page	Page 1 of 2


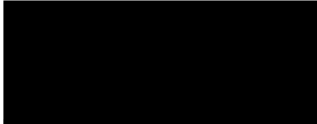

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ									
1	การกำหนดรายละเอียดการซ่อมแผนฉุกเฉิน	<div>1.1 BM/VM กำหนดรอบการซ่อมแผนฉุกเฉิน พร้อมกับบทบาทหน้าที่ของพนักงานแต่ละคน เพื่อซักซ้อมแผน เช่น บุคคลที่ประสบเหตุ บุคคลที่รับเรื่อง รปภ. หรือ อื่นๆ ลงในแผนงานประจำปี โดยแบ่งเป็นการซ่อมพื้นฐานที่ทุกโครงการต้องซ่อม และการซ่อมเพิ่มเติมที่ขึ้นกับการพิจารณาของแต่ละโครงการ</div> <table><tr><th>ระดับความสำคัญ</th><th>คอนโด (C)</th><th>บ้านพักอาศัย (HT)</th></tr><tr><td>การซ่อมพื้นฐาน</td><td>1) วิธีการปฏิบัติในการซ่อมอพยพหนีไฟ/เกิดเหตุเพลิงไหม้ 2) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุลิฟต์ค้าง 3) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุผู้ป่วยหนักในโครงการ 4) วิธีการปฏิบัติเมื่อมีผู้เสียชีวิตในโครงการ 5) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจมน้ำ</td><td>1) วิธีการปฏิบัติในการซ่อมอพยพหนีไฟ/เกิดเหตุเพลิงไหม้ 2) วิธีการปฏิบัติเมื่อพบสัตว์อันตรายในพื้นที่โครงการ 3) วิธีการปฏิบัติเมื่อมีผู้เสียชีวิตในโครงการ 4) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดโจรกรรมในพื้นที่โครงการ</td></tr><tr><td>การซ่อมเพิ่มเติม</td><td>1) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำท่วมในพื้นที่โครงการ 2) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุวาดภัย 3) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว 4) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจะกระโดดอาคาร 5) วิธีการปฏิบัติเมื่อพบสัตว์อันตรายในพื้นที่โครงการ 6) วิธีการปฏิบัติเมื่อพบวัตถุต้องสงสัย 7) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดโจรกรรมในพื้นที่โครงการ 8) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุทะเลาะวิวาท / คนคลุ้มคลั่ง 9) วิธีการปฏิบัติในการให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่รัฐกรณีอาชญากรรม 10) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุจลาจลใกล้พื้นที่โครงการ 11) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดโรคระบาดติดต่ออันตราย Covid-19 12) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำรั่ว หรือ น้ำท่วม ในห้องชุดของโครงการ 13) วิธีการปฏิบัติเมื่อพบผู้ที่ได้รับสารเคมีเข้าร่างกาย 14) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดอุบัติเหตุรถยนต์เฉี่ยวชนกันภายในโครงการ 15) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุชัมชูกความ 16) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุบุกรุก</td><td>1) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจมน้ำ 2) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำท่วมในพื้นที่โครงการ 3) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุวาดภัย 4) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว 5) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจะกระโดดอาคาร 6) วิธีการปฏิบัติเมื่อพบวัตถุต้องสงสัย 7) วิธีการปฏิบัติในการให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่รัฐกรณีอาชญากรรม 8) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุจลาจลใกล้พื้นที่โครงการ 9) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดโรคระบาดติดต่ออันตราย Covid-19 10) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุลิฟต์ค้าง 11) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุผู้ป่วยหนักในโครงการ 12) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุทะเลาะวิวาท / คนคลุ้มคลั่ง 13) วิธีการปฏิบัติเมื่อพบผู้ที่ได้รับสารเคมีเข้าร่างกาย 14) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดอุบัติเหตุรถยนต์เฉี่ยวชนกันภายในโครงการ 15) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุชัมชูกความ 16) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุบุกรุก</td></tr></table> <div>1.2 BM/VM นำเสนอแผนงานให้ OM อนุมัติดำเนินการ ยกเว้นการซ่อมเหตุเพลิงไหม้ที่ต้องส่งให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติเนื่องจากมีงบประมาณที่ต้องใช้ดำเนินการ</div>	ระดับความสำคัญ	คอนโด (C)	บ้านพักอาศัย (HT)	การซ่อมพื้นฐาน	1) วิธีการปฏิบัติในการซ่อมอพยพหนีไฟ/เกิดเหตุเพลิงไหม้ 2) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุลิฟต์ค้าง 3) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุผู้ป่วยหนักในโครงการ 4) วิธีการปฏิบัติเมื่อมีผู้เสียชีวิตในโครงการ 5) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจมน้ำ	1) วิธีการปฏิบัติในการซ่อมอพยพหนีไฟ/เกิดเหตุเพลิงไหม้ 2) วิธีการปฏิบัติเมื่อพบสัตว์อันตรายในพื้นที่โครงการ 3) วิธีการปฏิบัติเมื่อมีผู้เสียชีวิตในโครงการ 4) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดโจรกรรมในพื้นที่โครงการ	การซ่อมเพิ่มเติม	1) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำท่วมในพื้นที่โครงการ 2) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุวาดภัย 3) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว 4) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจะกระโดดอาคาร 5) วิธีการปฏิบัติเมื่อพบสัตว์อันตรายในพื้นที่โครงการ 6) วิธีการปฏิบัติเมื่อพบวัตถุต้องสงสัย 7) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดโจรกรรมในพื้นที่โครงการ 8) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุทะเลาะวิวาท / คนคลุ้มคลั่ง 9) วิธีการปฏิบัติในการให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่รัฐกรณีอาชญากรรม 10) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุจลาจลใกล้พื้นที่โครงการ 11) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดโรคระบาดติดต่ออันตราย Covid-19 12) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำรั่ว หรือ น้ำท่วม ในห้องชุดของโครงการ 13) วิธีการปฏิบัติเมื่อพบผู้ที่ได้รับสารเคมีเข้าร่างกาย 14) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดอุบัติเหตุรถยนต์เฉี่ยวชนกันภายในโครงการ 15) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุชัมชูกความ 16) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุบุกรุก	1) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจมน้ำ 2) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำท่วมในพื้นที่โครงการ 3) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุวาดภัย 4) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว 5) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจะกระโดดอาคาร 6) วิธีการปฏิบัติเมื่อพบวัตถุต้องสงสัย 7) วิธีการปฏิบัติในการให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่รัฐกรณีอาชญากรรม 8) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุจลาจลใกล้พื้นที่โครงการ 9) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดโรคระบาดติดต่ออันตราย Covid-19 10) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุลิฟต์ค้าง 11) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุผู้ป่วยหนักในโครงการ 12) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุทะเลาะวิวาท / คนคลุ้มคลั่ง 13) วิธีการปฏิบัติเมื่อพบผู้ที่ได้รับสารเคมีเข้าร่างกาย 14) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดอุบัติเหตุรถยนต์เฉี่ยวชนกันภายในโครงการ 15) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุชัมชูกความ 16) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุบุกรุก	ซ่อมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 เหตุฉุกเฉิน	1. แผนงานการซ่อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน 2. SOP-PMR-045 วิธีการปฏิบัติในการซ่อมอพยพหนีไฟ ถึง SOP-PMR-066 วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุบุกรุก (จำนวน 22 SOPs)	BM/VM	
ระดับความสำคัญ	คอนโด (C)	บ้านพักอาศัย (HT)													
การซ่อมพื้นฐาน	1) วิธีการปฏิบัติในการซ่อมอพยพหนีไฟ/เกิดเหตุเพลิงไหม้ 2) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุลิฟต์ค้าง 3) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุผู้ป่วยหนักในโครงการ 4) วิธีการปฏิบัติเมื่อมีผู้เสียชีวิตในโครงการ 5) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจมน้ำ	1) วิธีการปฏิบัติในการซ่อมอพยพหนีไฟ/เกิดเหตุเพลิงไหม้ 2) วิธีการปฏิบัติเมื่อพบสัตว์อันตรายในพื้นที่โครงการ 3) วิธีการปฏิบัติเมื่อมีผู้เสียชีวิตในโครงการ 4) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดโจรกรรมในพื้นที่โครงการ													
การซ่อมเพิ่มเติม	1) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำท่วมในพื้นที่โครงการ 2) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุวาดภัย 3) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว 4) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจะกระโดดอาคาร 5) วิธีการปฏิบัติเมื่อพบสัตว์อันตรายในพื้นที่โครงการ 6) วิธีการปฏิบัติเมื่อพบวัตถุต้องสงสัย 7) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดโจรกรรมในพื้นที่โครงการ 8) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุทะเลาะวิวาท / คนคลุ้มคลั่ง 9) วิธีการปฏิบัติในการให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่รัฐกรณีอาชญากรรม 10) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุจลาจลใกล้พื้นที่โครงการ 11) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดโรคระบาดติดต่ออันตราย Covid-19 12) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำรั่ว หรือ น้ำท่วม ในห้องชุดของโครงการ 13) วิธีการปฏิบัติเมื่อพบผู้ที่ได้รับสารเคมีเข้าร่างกาย 14) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดอุบัติเหตุรถยนต์เฉี่ยวชนกันภายในโครงการ 15) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุชัมชูกความ 16) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุบุกรุก	1) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจมน้ำ 2) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำท่วมในพื้นที่โครงการ 3) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุวาดภัย 4) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว 5) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจะกระโดดอาคาร 6) วิธีการปฏิบัติเมื่อพบวัตถุต้องสงสัย 7) วิธีการปฏิบัติในการให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่รัฐกรณีอาชญากรรม 8) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุจลาจลใกล้พื้นที่โครงการ 9) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดโรคระบาดติดต่ออันตราย Covid-19 10) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุลิฟต์ค้าง 11) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุผู้ป่วยหนักในโครงการ 12) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุทะเลาะวิวาท / คนคลุ้มคลั่ง 13) วิธีการปฏิบัติเมื่อพบผู้ที่ได้รับสารเคมีเข้าร่างกาย 14) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดอุบัติเหตุรถยนต์เฉี่ยวชนกันภายในโครงการ 15) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุชัมชูกความ 16) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุบุกรุก													
3	การซ่อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน	ฝ่ายจัดการ ซักซ้อมเหตุฉุกเฉิน ตามแผนการซ้อม บทบาทสมมติ และ รอบการซ่อมที่กำหนดไว้	ตามรอบแผนงานที่กำหนด	แผนงานการซ่อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน	ฝ่ายจัดการ										
4	การจัดทำรายงานสรุปผล	ฝ่ายจัดการ จัดทำรายงานสรุปผลการฝึกซ้อม ส่งให้ OM พร้อมจัดเก็บเอกสารไว้ในแฟ้มกลางของหน่วยงาน	ภายใน 3 วันหลังการฝึกซ้อม	FRM-PMR-136 แบบฟอร์มรายงานการซ่อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน	- ฝ่ายจัดการ - BM/VM										

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติในการซ่อมอพยพหนีไฟ

Document No.	SOP-PMR-045	Revision	01	Update Date	08/10/2021
Head of Department	<div> ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย (คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด / บ้านเดี่ยวและทาวน์เฮ้าส์)</div> <div> ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย (คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด)</div>				
QMR/FMR Approve	<div> ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบคุณภาพ และ ระบบบริหารอาคาร</div>				

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในกระบวนการทำงาน ของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
- 1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติในการซ่อมอพยพหนีไฟ
- 1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับความปลอดภัย/เหตุฉุกเฉิน ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการจัดทำและซ่อมเหตุฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ในทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

- 3.1 SOP-PMR-044 วิธีการซ่อมแผนฉุกเฉิน
- 3.2 FRM-PMR-136 แบบฟอร์มรายงานการซ่อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ

จัดทำสรุปรายงานภายใน 3 วัน หลังการซ่อมเหตุเพลิงไหม้

PLUS+		วิธีการปฏิบัติในการซ่อมอพยพหนีไฟประจำปี	Document No.	SOP-PMR-045
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	01
Approve	PMC, SDPM, SDP, QMR/FMR		Update Date	08/10/2021
			Page	Page 1 of 2

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	กำหนดแผนงานซ่อมอพยพหนีไฟและจัดทำงบประมาณในแผนประจำปี	<p>1.1 BM/VM กำหนดแผนงานซ่อมอพยพหนีไฟและจัดทำงบประมาณในแผนประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนการซ่อมร่วมกับผู้พักอาศัย - แผนการซ่อมเฉพาะฝ่ายจัดการ <p>1.2 ฝ่ายจัดการ กำหนดแผนการซ่อมอพยพหนีไฟร่วมกับทีม SSI</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดแผนการซ่อมของโครงการร่วมกับผู้พักอาศัยล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือน ก่อนการซ่อมจริง - กำหนดแผนการซ่อมเฉพาะฝ่ายจัดการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 เดือน ก่อนการซ่อมจริง <p>โดยมีรายละเอียดของแผนงาน ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) วัตถุประสงค์ 2) ขอบเขตการฝึกซ้อม 3) ระยะเวลา 4) สถานที่ฝึกซ้อม 5) จำนวนผู้เข้าร่วมฝึกซ้อม 6) รายละเอียดการฝึกซ้อม <ol style="list-style-type: none"> 6.1) รายละเอียดของการปฏิบัติงาน 6.2) ผู้รับผิดชอบในแต่ละงาน 6.3) วิธีการอพยพ 6.4) จุดรวมพล 7) งบประมาณ <p>1.3 OM/PMC อนุมัติพิจารณาแผนงานซ่อมอพยพหนีไฟ</p>	ตามรอบการ จัดทำแผนงาน ประจำปีในแต่ละ โครงการ	<p>1. แผนงานการซ่อมอพยพหนีไฟ พร้อมงบประมาณ</p> <p>2. SOP-PMR-044 วิธีการซ่อมแผนฉุกเฉิน</p>	<p>- BM/VM</p> <p>- ฝ่ายจัดการ</p> <p>- ฝ่ายเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย</p>	
2	ดำเนินการติดต่อประสาน เตรียมความพร้อมทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้อง	<p>2.1 BM/VM ประสานงานกับตำรวจดับเพลิง และ ผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นวิทยากรดำเนินการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ</p> <p>2.2 BM/VM จัดอบรมให้กับพนักงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมความพร้อมในการซ่อมอพยพหนีไฟ</p> <p>2.3 BM/VM จัดประกาศแจ้งผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้เจ้าของร่วมผู้พักอาศัยทราบ</p>	ตามแผนงานที่กำหนดไว้	แผนงานการซ่อมอพยพหนีไฟ	<p>-BM/VM</p> <p>-ฝ่ายจัดการ</p>	
3	ดำเนินการซ้อมหนีไฟตามแผนการซ้อมร่วมกับเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย	<p>3.1 ผู้อำนวยการ หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการดับเพลิง สั่งใช้แผนอพยพหนีไฟ ไปยัง Reception</p> <p>3.2 Reception ประกาศพร้อมกดสัญญาณเตือนภัยยาว 3 ครั้ง</p> <p>3.3 ผู้นำทางจะถือสัญญาณธงสีแดงนำพนักงานออกจากพื้นที่ปฏิบัติงานตามช่องทางที่กำหนด</p> <p>3.4 ผู้นำทางนำพนักงานไปยังจุดรวมพล</p> <p>3.5 ผู้นำทาง & ผู้ตรวจสอบยอดทำการตรวจสอบยอด</p> <p>3.5 ผู้ตรวจสอบยอดแจ้งยอดต่อผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการดับเพลิง ณ จุดรวมพล</p>	ตามแผนงานที่กำหนดไว้	<p>1. แผนงานการซ่อมอพยพหนีไฟ</p> <p>2. ใบลงชื่อผู้เข้าร่วมฝึกซ้อม</p>	BM/VM	ดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามแผนอพยพ
4	การจัดทำรายงานการฝึกซ้อม	<p>4.1 BM/VMจัดทำรายงานส่ง OM, PMC และ SSI ทราบ</p> <p>4.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บหลักฐานการฝึกซ้อมพร้อมกับรายงานไว้ในแฟ้มกลางของหน่วยงาน</p>	ภายใน 3 วัน หลังจากฝึกซ้อม เหตุ	<p>1. FRM-PMR-136 แบบฟอร์มรายงานการซ้อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน</p> <p>2. ใบลงชื่อผู้เข้าร่วมฝึกซ้อม</p>	<p>- BM/VM</p> <p>- ฝ่ายจัดการ</p>	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		วิธีการปฏิบัติในการซ่อมอพยพหนีไฟประจำปี	Document No.	SOP-PMR-045
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	01
Approve	PMC, SDPM, SDP, QMR/FMR		Update Date	08/10/2021
			Page	Page 2 of 2



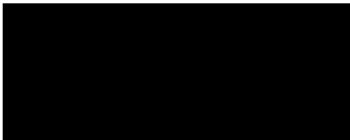
รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-002	29/7/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และรหัสเอกสาร พร้อมกับเพิ่มเติมรายละเอียดในขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	เพิ่มตำแหน่ง FMR Approve , เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C , เปลี่ยนชื่อ Head of Department [REDACTED]

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

Document No.	SOP-PMR-046	Revision	02	Update Date	09/02/2022
Head of Department	<div> ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย (คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด / บ้านเดี่ยวและทาวน์เฮ้าส์)</div> <div> ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย (คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด)</div>				
QMR/FMR/ EMR Approve	<div> ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม</div>				

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในกระบวนการทำงาน ของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
- 1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
- 1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับความปลอดภัย/เหตุฉุกเฉิน ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการตรวจสอบเหตุ ระบุเหตุ และการจัดการเหตุหลังเพลิงไหม้ส่งลงในทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

- 3.1 SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคลมสินไหมทดแทน
- 3.2 FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้	Document No.	SOP-PMR-046
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	02
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	09/02/2022
			Page	Page 1 of 3

CODE	ORANGE					
ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ได้รับสัญญาณแจ้งเตือนเพลิงไหม้ หรือได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้	1.1 ฝ่ายจัดการ, รปภ. ได้รับสัญญาณแจ้งเตือนเพลิงไหม้ หรือได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้จากผู้พักอาศัย 1.2 ฝ่ายจัดการ / รปภ. หรือผู้พบเหตุ แจ้ง BM/VM 1.3 BM/VM รายงานผลให้ OM และ SSI ทราบเบื้องต้น	ทันทีที่ได้รับสัญญาณเตือน / ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -รปภ.	
2	เข้าตรวจสอบ ณ จุดเกิดเหตุที่ได้รับแจ้งว่ามีเหตุเพลิงไหม้	2.1 BM/VM, ฝ่ายจัดการ, รปภ. และ SSI เข้าตรวจสอบ ณ จุดเกิดเหตุที่ได้รับแจ้งว่ามีเหตุเพลิงไหม้ และให้นำถังอุปกรณ์ดับเพลิง และ ไฟฉายไปด้วยทุกครั้ง 2.2 ดำเนินการตามเหตุที่พบ <u>กรณีพบว่าเป็นเหตุเพลิงไหม้จริง</u> ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3 <u>กรณีไม่ใช่เหตุเพลิงไหม้ แต่เกิดจากระบบผิดพลาด</u> ช่างประจำหน่วยงาน ถอดอุปกรณ์ออกมาทำตรวจสอบ และทำการ Reset ระบบใหม่อีกครั้ง 2.2.1 กรณี Reset ระบบแล้วยังคงมีปัญหา ช่างประจำหน่วยงานแจ้งบริษัทฯ ที่ดูแลมาตรวจสอบ อย่างละเอียด และ แก้ไขหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ หากอุปกรณ์ชำรุด 2.2.2 กรณี Reset ระบบแล้วไม่มีปัญหา ช่างประจำหน่วยงาน ติดตามผลจนกว่าอุปกรณ์จะเข้าสู่สถานะปกติ และจัดทำรายงานตามขั้นตอนที่ 4	ภายใน 5 นาทีที่ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -ช่างเทคนิค -รปภ. -SSI	
3	การเข้าควบคุมเหตุเพลิงไหม้	BM/VM, ฝ่ายจัดการ, ช่างเทคนิค, รปภ. และ SSI ดำเนินการควบคุมเพลิงไหม้ตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ 3.1 กรณีควบคุมเพลิงได้ เมื่อเข้าระงับเหตุสามารถควบคุมเพลิงให้สงบไม่ลุกลาม ให้ทำการประเมิน และเฝ้าติดตามสถานการณ์ 3.2 กรณีควบคุมเพลิงไม่ได้ เมื่อเข้าระงับเหตุไม่สามารถควบคุมเพลิงได้ ให้ดำเนินการตามแผนอพยพหนีไฟ และแจ้งสถานดับเพลิงในเขตพื้นที่รับผิดชอบ พร้อมกับแจ้งผู้บังคับบัญชาตามสายงานทันที (แจ้งเหตุฉุกเฉิน โทร.199) แจ้งเหตุแพทย์ฉุกเฉิน โทร.1669 หรือ 1646) 3.3 การควบคุมผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม ช่างเทคนิคดำเนินการปิดกั้นทางระบายน้ำ เพื่อป้องกันน้ำเสียที่เกิดขึ้นจากการดับเพลิงไหลออกนอกพื้นที่	ทันทีเมื่อพบว่าเกิดเหตุเพลิงไหม้	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -ช่างเทคนิค -รปภ.	
4	การจัดการหลังการควบคุมเพลิงไหม้	4.1 ฝ่ายจัดการ สืบหา และ สรุปลความเสียหายที่เกิดขึ้นเบื้องต้น ส่งให้ PMC, OM และ SSI 4.2 ฝ่ายจัดการดำเนินการจัดทำประกาศแจ้งให้ผู้พักอาศัยทราบถึงสถานการณ์และการจัดการ 4.3 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ดำเนินการติดต่อและจัดทำเอกสารส่งให้บริษัทประกันภัยเคลมสินไหมทดแทน ภายใน 24 ชม. (หากมี) 4.4 BM/VM พิจารณาดำเนินการจัดการน้ำเสียที่เกิดขึ้นจากการดับเพลิง โดยส่งตัวอย่างน้ำเสียไปตรวจวัดคุณภาพ หากพบว่าค่าไม่เกินมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด ก็จะระบายออกสู่ภายนอก แต่ถ้าพบว่าคุณภาพไม่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดจะดำเนินการประสานงานให้ส่งไปกำจัดที่ภายนอก หรือดำเนินการบำบัดเพื่อให้ได้คุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดก่อนปล่อยระบายออกสู่ภายนอก	เมื่อควบคุมเพลิงไหม้ได้	1. SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคลมสินไหมทดแทน 2. บันทึกผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำเสียที่เกิดขึ้นจากการดับเพลิง	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้	Document No.	SOP-PMR-046
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	02
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	09/02/2022
			Page	Page 2 of 3

CODE	ORANGE					
ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
5	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	5.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์เพื่อรายงานผู้ว่าจ้าง และผู้บังคับบัญชาตามสายงานส่งให้ PMC, OM และ SSI 5.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลาง หรือ ไดรฟ์กลางของหน่วยงาน	ภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์ม รายงาน เหตุการณ์ฉุกเฉิน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
6	จัดทำแผนการฟื้นฟูความเสียหาย และติดตามฟื้นฟูความเสียหาย (หากมี)	BM/VM, ฝ่ายจัดการ จัดทำแผนการฟื้นฟูความเสียหายพร้อมกับติดตามส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบในการแก้ไข ฟื้นฟู ให้กลับสู่สภาพเดิม	ภายใน 1 เดือน หลังเกิดเหตุ	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้	Document No.	SOP-PMR-046
			Revision	02
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Update Date	09/02/2022
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Page	Page 3 of 3

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-002	29/7/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และรหัสเอกสาร พร้อมกับเพิ่มเติมรายละเอียดในขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	เพิ่มตำแหน่ง FMR Approve , เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C , เปลี่ยนชื่อ Head of Department [REDACTED]
02	DAR-PMR-042	09/02/2022	เพิ่มเติมการควบคุมผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมในการเข้าควบคุมเหตุเพลิงไหม้และการดำเนินการจัดการน้ำเสียในขั้นตอนการจัดการหลังเหตุเพลิงไหม้

ภาพ : การทำความสะอาด/ดูดตะกอนสระว่ายน้ำน้ำ



ภาพ : การทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง



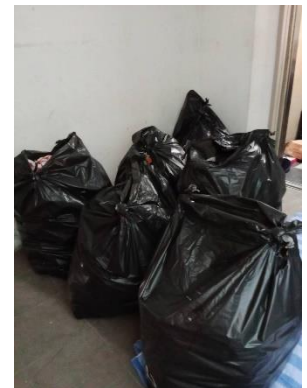
ภาพ : การสูบน้ำจากกระบบบำบัดน้ำเสีย



ภาพ : การตรวจสอบเส้นท่อประปา



ภาพ : การเก็บขนมูลฝอยในโครงการ



ภาพ : การเก็บขนมูลฝอยจากสำนักงานเขต



ภาพ : การล้างทำความสะอาดห้องพักรวมฝอย



ภาพ : การดูแลพื้นที่สีเขียว



ภาพ : การกำจัดสัตว์กำจัดปลวก/แมลง



ภาพ : การซ่อมแซมส่วนงานต่างๆ ภายในโครงการ



ภาพ : การตรวจสอบระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัยในโครงการ



ภาพ : การล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ

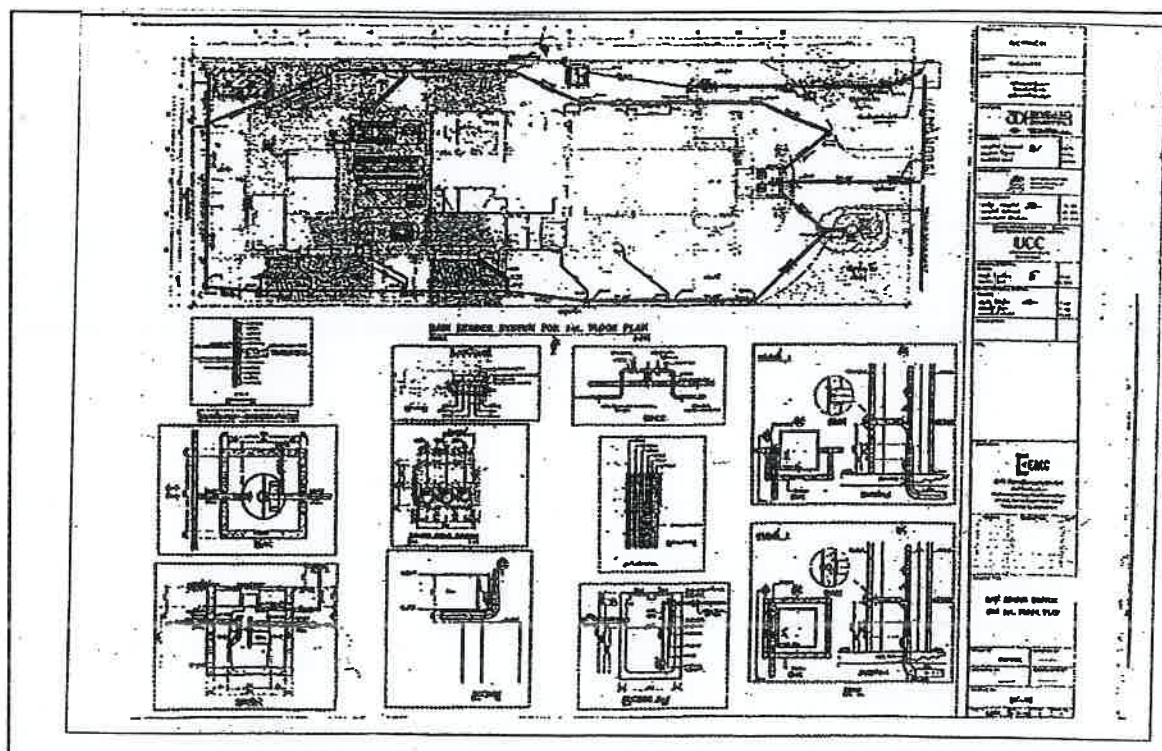


แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 29 หมู่ที่ ซอย สุขุมวิท 11
ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล ดอนเมืองเหนือ เขต/อำเภอ
จังหวัด กทม โทรศัพท์ โทรสาร มี
..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
กิจการประเภท 213 น้อยใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)
2512552 ออกให้โดย สำนักงานสิ่งแวดล้อมเขต หมดยอายุ
.....

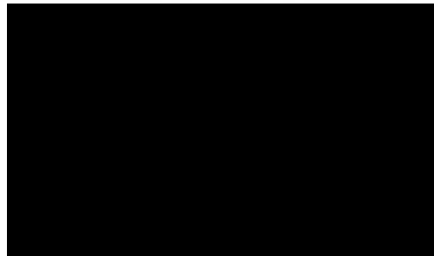
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลหน้า ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน



ตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

.....)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 29 หมู่ที่ ๑ ซอย สุขุมวิท 11
 ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล ดุสิตนอก เขต/อำเภอ วัฒนา
 จังหวัด กทม. โทรศัพท์ [REDACTED] โทรสาร [REDACTED] มี
 [REDACTED] เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
 กิจกรรมประเภท อาบน้ำ 213 นักร้อง ใบอนุญาตเลขที่
 (ถ้ามี) 2512552 ออกให้โดย สำนักงานสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ เขต 1 กทม. หน้า 6
 หมดอายุ [REDACTED]

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2565 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
 และรักษา



ของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย บดเคี้ยวแบบกึ่งสำเร็จรูป
 ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 50 ลบ.ม./วัน
 (๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
 (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี
☐ เครื่องสูบละออง ☒ อื่น ๆ (ระบุ) เครื่องสูบน้ำสารเคมี
 (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ดุสิตนอก
 (๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด [REDACTED]

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) _____
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,444
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,152
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบายทุกวัน
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) 600 กรัม
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) _____
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) _____
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) _____
 - เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) _____
 - เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) _____
 - เครื่องสูบลำโพง ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) _____
 - อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) _____
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) _____
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข _____

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

สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														
วัน เดือน ปี	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกรอง ผลสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวาด/ ผลสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบล ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)		
1-07-22	-	45	36.00	ระบ	0m 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
2-07-22	-	54	49.10	ระบ	0m 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
3-07-22	-	27	21.60	ระบ	0m 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
4-07-22	-	61	49.10	ระบ	0m 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
5-07-22	-	43	34.40	ระบ	0m 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
6-07-22	-	52	41.60	ระบ	0m 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
7-07-22	-	23	18.40	ระบ	0m 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
8-07-22	-	3	1.40	ระบ	0m 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
9-07-22	-	122	97.60	ระบ	0m 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
10-07-22	-	40	32.00	ระบ	0m 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
11-07-22	-	63	50.40	ระบ	0m 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
12-07-22	-	61	48.90	ระบ	0m 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
13-07-22	-	40	32.00	ระบ	0m 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
14-07-22	-	40	32.00	ระบ	0m 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
15-07-22	-	40	32.00	ระบ	0m 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
16-07-22	-	41	32.90	ระบ	0m 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-

สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำเหมืองลพิษ											
วัน เดือน ปี	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทั้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย					
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกรอง น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ/ ผิดปกติ)
17-07-22	-	59	47.20	ระบายน	0.77 ๕๐ L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
18-07-22	-	42	33.60	ระบายน	0.77 ๕๐ L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
19-07-22	-	41	32.90	ระบายน	0.77 ๕๐ L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
20-07-22	-	40	32.00	ระบายน	0.77 ๕๐ L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
21-07-22	-	39	31.20	ระบายน	0.77 ๕๐ L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
22-07-22	-	40	32.00	ระบายน	0.77 ๕๐ L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
23-07-22	-	41	32.90	ระบายน	0.77 ๕๐ L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
24-07-22	-	40	32.00	ระบายน	0.77 ๕๐ L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
25-07-22	-	40	32.00	ระบายน	0.77 ๕๐ L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
26-07-22	-	58	46.40	ระบายน	0.77 ๕๐ L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
27-07-22	-	64	51.20	ระบายน	0.77 ๕๐ L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
28-07-22	-	38	30.40	ระบายน	0.77 ๕๐ L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
29-07-22	-	40	32.00	ระบายน	0.77 ๕๐ L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
30-07-22	-	47	37.60	ระบายน	0.77 ๕๐ L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ
31-07-22	-	60	48.00	ระบายน	0.77 ๕๐ L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ

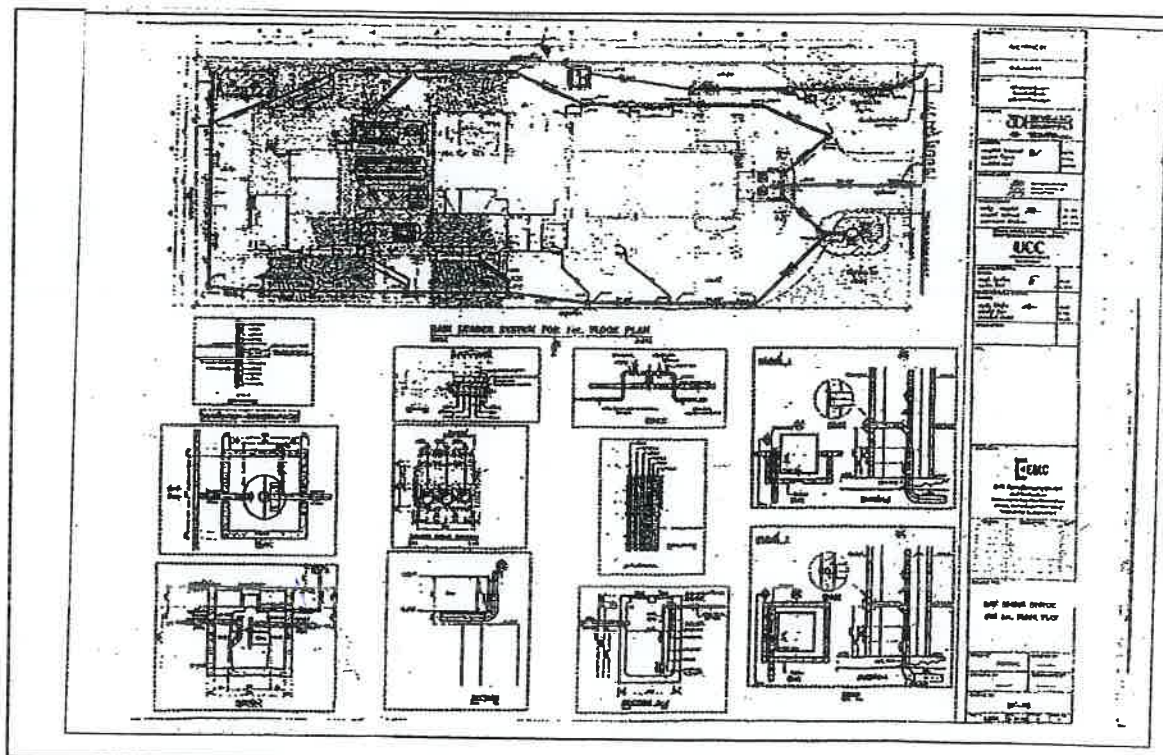
ลายมือชื่อ
ผู้บันทึก

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๙ หมู่ที่ - ซอย ศังวาท ๑๑
ถนน ศังวาท แขวง/ตำบล ดอนกมัยเหนือ เขต/อำเภอ วรพนา
จังหวัด กทม โทรศัพท์ [REDACTED] โทรสาร [REDACTED]
[REDACTED] เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
กิจการประเภท ฟาร์ม ผลิต 213 เนื้อ ไร่ ไร่ ไร่ ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)
2512552 ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร กรมที่ดิน ส.ก. ๗๖/๒๕๖

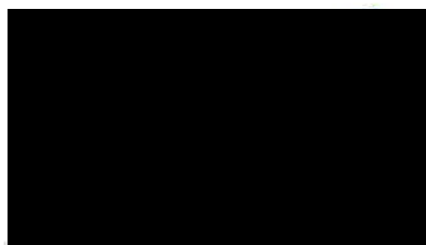
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกลงสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติให้แสดงผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน



.....มตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

.....เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

.....)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 29 หมู่ที่ 11 ซอย 11
 ถนน 11 แขวง/ตำบล คลองทรายเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา
 จังหวัด กทม โทรศัพท์ [redacted] โทรสาร [redacted] มี
 [redacted] เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
 กิจกรรมประเภท ๑๓๓๑ 213 ใบอนุญาต เลขที่
 (ถ้ามี) ๑๕๑๕๕๑ ออกให้โดย สำนักงานสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ เขต ๑ กทม
 ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
 เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
 และรักษา [redacted] ๕๓๕ ในฐานะ
 [redacted] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 [redacted]
 [redacted] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 [redacted]
 ใบอนุญาตเลขที่ [redacted] หมดอายุ [redacted]
 ออกให้โดย [redacted]
 [redacted] ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
 [redacted]
 ใบอนุญาตเลขที่ [redacted] หมดอายุ [redacted]
 ออกให้โดย [redacted]

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย บ่อบำบัดน้ำเสียแบบถังเก็บน้ำ
 ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 50 ลบ.ม./วัน
 (๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
 (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี
☐ เครื่องสูบละกอน ☒ อื่น ๆ (ระบุ) ถังเก็บน้ำเสีย
 (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) คลองแสนแสบ
 (๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ฝังกลบ/ฝัง

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1863.00
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1490.40
- (๔) การระบายน้ำทั้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบายทุกวัน
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) 600 ลิตร
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบลตะกอน ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

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

สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ

สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														
วัน เดือน ปี	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ไม่ได้ กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกล ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกล ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ/ ผิดปกติ)		
1-8-22	-	46	36.80	ระงับ	๑๗ ๑๐๑.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
2-8-22	-	40	32.00	ระงับ	๑๗ ๑๐๑.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
3-8-22	-	1	0.80	ระงับ	๑๗ ๑๐๑.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
4-8-22	-	57	45.60	ระงับ	๑๗ ๑๐๑.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
5-8-22	-	67	53.60	ระงับ	๑๗ ๑๐๑.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
6-8-22	-	17	21.60	ระงับ	๑๗ ๑๐๑.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
7-8-22	-	62	49.60	ระงับ	๑๗ ๑๐๑.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
8-8-22	-	54	43.20	ระงับ	๑๗ ๑๐๑.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
9-8-22	-	154	203.20	ระงับ	๑๗ ๑๐๑.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
10-8-22	-	2	1.60	ระงับ	๑๗ ๑๐๑.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
11-8-22	-	๑๑	๗๑.๒๐	ระงับ	๑๗ ๑๐๑.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
12-8-22	-	60	48.00	ระงับ	๑๗ ๑๐๑.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
13-8-22	-	๑7	๗7.60	ระงับ	๑๗ ๑๐๑.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
14-8-22	-	86	68.80	ระงับ	๑๗ ๑๐๑.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
15-8-22	-	31	24.80	ระงับ	๑๗ ๑๐๑.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
16-8-22	-	๕9	46.40	ระงับ	๑๗ ๑๐๑.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-

สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ											ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข		
วัน เดือน ปี	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องทวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องทวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)		เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ/ ผิดปกติ)
17-9-22	-	50	40.00	ระบาย	0.70	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	
18-9-22	-	8	6.40	ระบาย	0.70	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	
19-9-22	-	62	49.60	ระบาย	0.70	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	
20-9-22	-	56	44.80	ระบาย	0.70	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	
21-9-22	-	61	48.80	ระบาย	0.70	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	
22-9-22	-	76	60.80	ระบาย	0.70	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	
23-9-22	-	59	47.20	ระบาย	0.70	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	
24-9-22	-	32	25.60	ระบาย	0.70	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	
25-9-22	-	80	64.00	ระบาย	0.70	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	
26-9-22	-	41	32.80	ระบาย	0.70	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	
27-9-22	-	63	50.40	ระบาย	0.70	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	
28-9-22	-	41	32.80	ระบาย	0.70	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	
29-9-22	-	27	21.60	ระบาย	0.70	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	
30-9-22	-	117	93.60	ระบาย	0.70	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	
31-9-22	-	49	39.20	ระบาย	0.70	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	

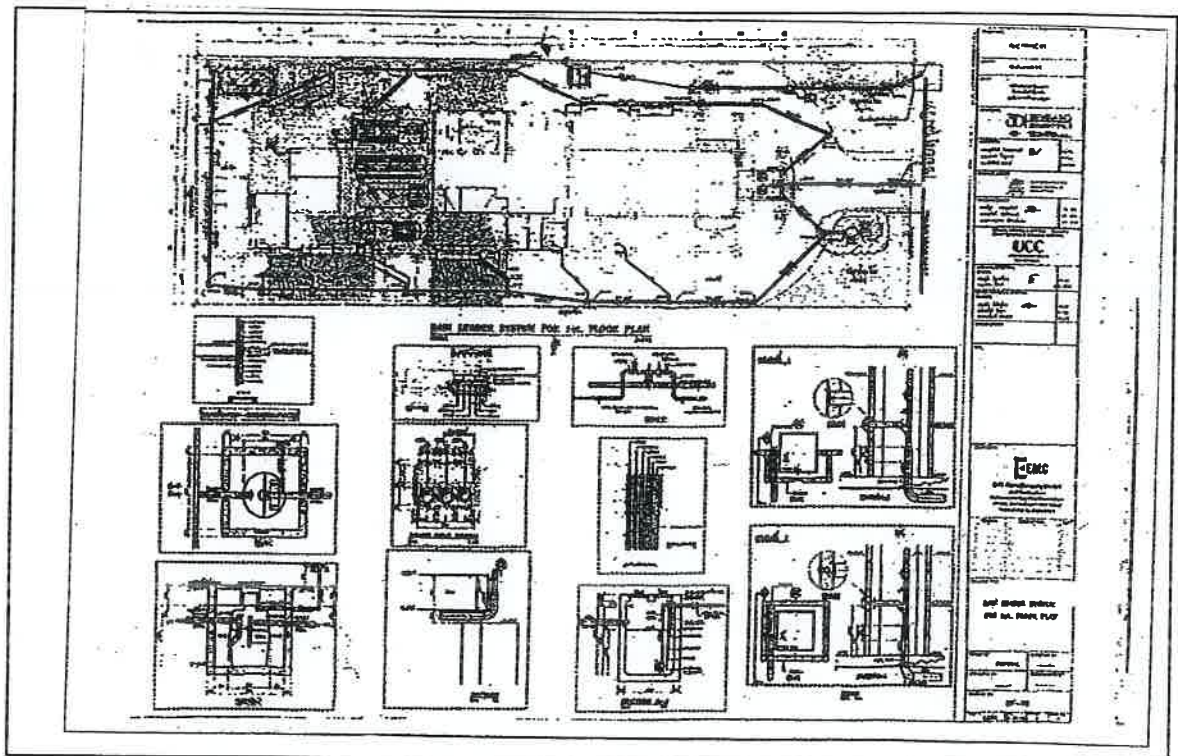
ลายมือชื่อ
ผู้บันทึก

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 29 หมู่ที่ - ซอย สุขุมวิท 11
ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล กรอดเมยเหนือ เขต/อำเภอ วังน้อย
จังหวัด ภูเก็ต โทรศัพท์ [REDACTED] โทรสาร [REDACTED]
[REDACTED] เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
กิจการประเภท [REDACTED] 213 น้อยใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)
2512552 ออกให้โดย สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 11 ภูเก็ต
หมดอายุ [REDACTED]

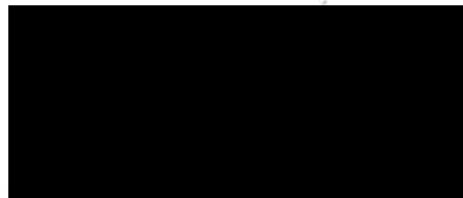
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน



ตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
)
ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย.....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 19 หมู่ที่ - ซอย สุขุมวิท 11
 ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล ดุสิตนอก เขต/อำเภอ จตุจักร
 จังหวัด กทม. โทรศัพท์ [REDACTED] โทรสาร [REDACTED] มี
 [REDACTED] เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
 กิจกรรมประเภท ผาตัด 213 ใบอนุญาตเลขที่
 (ถ้ามี) 2512552 ออกให้โดย สำนักงานเขตดุสิต กรุงเทพมหานคร
 ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
 เดือน พฤษภาคม 2565 กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
 และรักษา [REDACTED] ในฐาน
 [REDACTED] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 ([REDACTED])
 [REDACTED] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 ([REDACTED])
 ใบอนุญาตเลขที่ [REDACTED] หมดอายุ [REDACTED]
 ออกให้โดย [REDACTED]
 [REDACTED] ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
 ([REDACTED])
 ใบอนุญาตเลขที่ [REDACTED] หมดอายุ [REDACTED]
 ออกให้โดย [REDACTED]

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย บ่อเก็บจากดักไขมันสำหรับ
 ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 50 ลบ.ม./วัน
 (๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) _____
 (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
☐ เครื่องสูบละกอน ☒ อื่น ๆ (ระบุ) คือท่อระบายน้ำสาธารณะ
 (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ดุสิตนอกแล้ว
 (๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จ้างรถดูดไปทิ้ง

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) -
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1591.00
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1272.90
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบายทุก
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) 600 กิโลกรัม
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) _____
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) _____
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) _____
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) _____
 - เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) _____
 - เครื่องสูบลตะกอน ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) _____
 - อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) _____
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) _____
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข _____

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

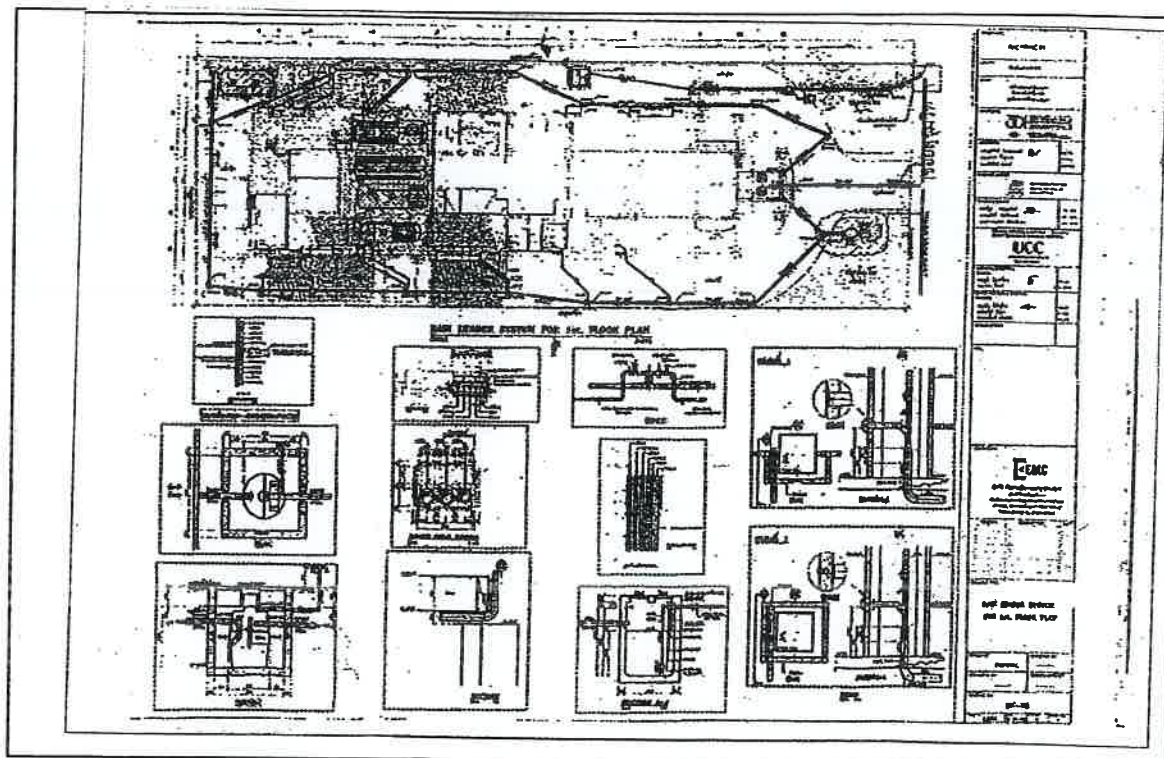
สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														
วัน เดือน ปี	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ไม่ กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกลวง/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกลวง/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)		
1-9-12	-	53	42.40	ระบาย	0 ทน 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
2-9-12	-	09	23.20	ระบาย	0 ทน 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
3-9-12	-	34	27.20	ระบาย	0 ทน 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
4-9-12	-	72	57.60	ระบาย	0 ทน 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
5-9-12	-	88	70.40	ระบาย	0 ทน 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
6-9-12	-	62	49.60	ระบาย	0 ทน 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
7-9-12	-	49	39.20	ระบาย	0 ทน 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
8-9-12	-	70	56.00	ระบาย	0 ทน 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
9-9-12	-	35	28.00	ระบาย	0 ทน 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
10-9-12	-	11	8.80	ระบาย	0 ทน 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
11-9-12	-	81	64.80	ระบาย	0 ทน 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
12-9-12	-	36	28.80	ระบาย	0 ทน 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
13-9-12	-	50	40.00	ระบาย	0 ทน 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
14-9-12	-	58	46.40	ระบาย	0 ทน 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
15-9-12	-	81	64.80	ระบาย	0 ทน 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
16-9-12	-	11	8.80	ระบาย	0 ทน 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-

สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														
วัน เดือน ปี	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องทวง ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องทวง ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17-9-22	-	74	59.20	ระบาย	0.73 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
18-9-22	-	47	37.60	ระบาย	0.73 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
19-9-22	-	40	32.00	ระบาย	0.73 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
20-9-22	-	61	48.80	ระบาย	0.73 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
21-9-22	-	95	76.00	ระบาย	0.73 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
22-9-22	-	34	27.20	ระบาย	0.73 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
23-9-22	-	64	51.20	ระบาย	0.73 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
24-9-22	-	13	10.40	ระบาย	0.73 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
25-9-22	-	56	44.80	ระบาย	0.73 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
26-9-22	-	78	62.40	ระบาย	0.73 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
27-9-22	-	42	33.60	ระบาย	0.73 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
28-9-22	-	78	62.40	ระบาย	0.73 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
29-9-22	-	29	23.20	ระบาย	0.73 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
30-9-22	-	60	48.00	ระบาย	0.73 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 29 หมู่ที่ - ซอย สุขุมวิท 11
ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองเตยเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา
จังหวัด กทม. โทรศัพท์ [REDACTED] โทรสาร [REDACTED]
[REDACTED] เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
กิจการประเภท ศาลา 213 ห้อง โบราณคดีเลขที่ (ถ้ามี)
2512552 ออกให้โดย สำนักงานที่ดูแลแหล่งกำเนิดมลพิษ ศาลา พระราม 9
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติให้แนบผล
การตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็น
สถิติและข้อมูลรายเดือน

การวางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(
ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๑ หมู่ที่ ๑-๑ ซอย พงษ์วิท II
 ถนน พงษ์วิท แขวง/ตำบล ต.วัดใหม่เหนือ เขต/อำเภอ วัดใหม่
 จังหวัด กทม. โทรศัพท์ [redacted] โทรสาร [redacted] มี
 [redacted] เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
 กิจกรรมประเภท ๐๑๖๖๖ ๑๑๖๖๖ ๑๑๖๖๖ ใบอนุญาตเลขที่
 (ถ้ามี) ๑๕๑๕๕๕ ออกให้โดย กทม. กรุงเทพมหานคร หมดอายุ ๑๕๑๕๕๕
 ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
 เดือน ต.ค. พ.ศ. ๑๕๑๕ ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
 และรักษา [redacted]
 [redacted] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 [redacted]
 [redacted] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 [redacted]
 ใบอนุญาตเลขที่ [redacted] หมดอายุ [redacted]
 ออกให้โดย [redacted]
 [redacted] ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
 (.....)
 ใบอนุญาตเลขที่ [redacted] หมดอายุ [redacted]
 ออกให้โดย [redacted]

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ชนิดขจัดของแข็งขั้นปฐม
 ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 50 ลบ.ม./วัน
 (๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง ๑๑ ชั่วโมง/วัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ).....
 (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี
☐ เครื่องสูบลำโพง ☒ อื่น ๆ (ระบุ) ท่อระบายน้ำ
 (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) คลองระบายน้ำ
 (๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ทิ้งนอกพื้นที่

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,743.00
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1394.40
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบายใส
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) 600 ลิตร
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบลตะกอน ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

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

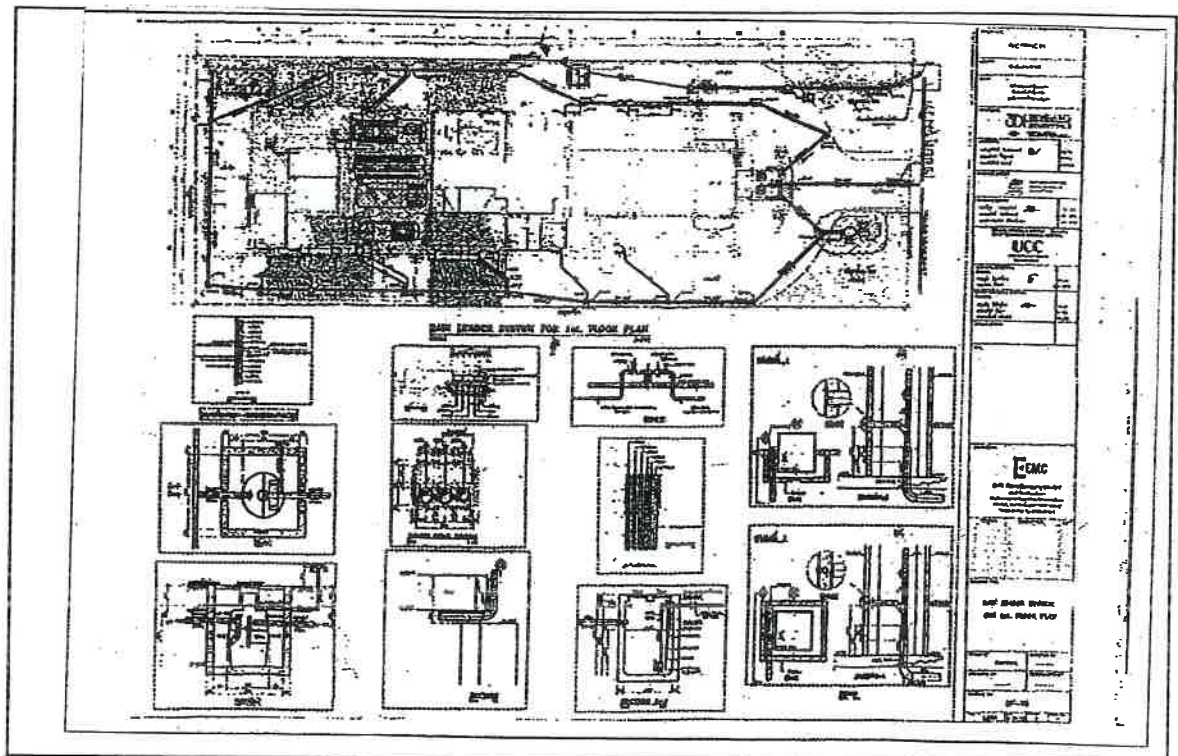
สถิติและข้อมูลที่ได้เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														
วัน เดือน ปี	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกลวง/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกลวง/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)		
17-10-22	-	49	39.20	ระบายน	๕๓ ๕๐๕.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
18-10-22	-	111	88.80	ระบายน	๕๓ ๕๐๕.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
19-10-22	-	1	0.80	ระบายน	๕๓ ๕๐๕.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
20-10-22	-	75	60.00	ระบายน	๕๓ ๕๐๕.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
21-10-22	-	89	16.80	ระบายน	๕๓ ๕๐๕.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
22-10-22	-	2	1.60	ระบายน	๕๓ ๕๐๕.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
23-10-22	-	124	99.20	ระบายน	๕๓ ๕๐๕.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
24-10-22	-	26	20.80	ระบายน	๕๓ ๕๐๕.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
25-10-22	-	96	76.80	ระบายน	๕๓ ๕๐๕.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
26-10-22	-	2	1.60	ระบายน	๕๓ ๕๐๕.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
27-10-22	-	106	84.80	ระบายน	๕๓ ๕๐๕.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
28-10-22	-	67	53.60	ระบายน	๕๓ ๕๐๕.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
29-10-22	-	32	25.60	ระบายน	๕๓ ๕๐๕.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
30-10-22	-	62	49.60	ระบายน	๕๓ ๕๐๕.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
31-10-22	-	54	45.60	ระบายน	๕๓ ๕๐๕.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-

สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ															
วัน เดือน ปี	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องทวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องทวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ/ ผิดปกติ)			
1-10-22	-	53	42.40	ระบ.ย	27.10 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-		
2-10-22	-	50	40.00	ระบ.ย	27.10 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-		
3-10-22	-	16	12.80	ระบ.ย	27.10 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-		
4-10-22	-	34	27.20	ระบ.ย	27.10 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-		
5-10-22	-	47	37.60	ระบ.ย	27.10 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-		
6-10-22	-	56	44.80	ระบ.ย	27.10 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-		
7-10-22	-	43	34.40	ระบ.ย	27.10 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-		
8-10-22	-	117	93.60	ระบ.ย	27.10 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-		
9-10-22	-	10	8.00	ระบ.ย	27.10 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-		
10-10-22	-	8	6.40	ระบ.ย	27.10 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-		
11-10-22	-	96	76.80	ระบ.ย	27.10 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-		
12-10-22	-	113	90.40	ระบ.ย	27.10 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-		
13-10-22	-	41	32.80	ระบ.ย	27.10 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-		
14-10-22	-	53	42.40	ระบ.ย	27.10 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-		
15-10-22	-	83	66.40	ระบ.ย	27.10 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-		
16-10-22	-	24	19.20	ระบ.ย	27.10 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-		

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 29 หมู่ที่ - ซอย สุขุมวิท 11
ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล ดุสิตนอก เขต/อำเภอ วัฒนา
จังหวัด กทม. โทรศัพท์ [REDACTED] โทรสาร [REDACTED] มี
[REDACTED] เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
กิจการประเภท บริษัท 213 ห้อง โบราณคดีเลขที่ (ถ้ามี)
2512552 ออกให้โดย สำนักงานกวดขันแหล่งกำเนิดมลพิษ สภา กว. กทม.

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

)

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย.....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 29 หมู่ที่ - ซอย สุขุมวิท 11
 ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล ดอนทอง เขต/อำเภอ วัฒนา
 จังหวัด กทม. โทรศัพท์ [REDACTED] โทรสาร [REDACTED] มี
 [REDACTED] เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
 กิจการประเภท [REDACTED] 213 106 ใบอนุญาตเลขที่
 (ถ้ามี) 2512552 ออกให้โดยสำนักงานสิ่งแวดล้อมเขต 11 กรุงเทพมหานคร
 ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
 เดือน [REDACTED] ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
 และรักษา [REDACTED] ๕ ในฐานะ
 [REDACTED] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 [REDACTED]
 [REDACTED] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 [REDACTED]
 ใบอนุญาตเลขที่ [REDACTED] หมดอายุ [REDACTED]
 ออกให้โดย [REDACTED]
 [REDACTED] ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
 ([REDACTED])
 ใบอนุญาตเลขที่ [REDACTED] หมดอายุ [REDACTED]
 ออกให้โดย [REDACTED]

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย บ่อเก็บน้ำฝนแบบถังเก็บ
 ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 50 ลบ.ม./วัน
 (๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) [REDACTED]
 (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
☐ เครื่องสูบละออง ☒ อื่น ๆ (ระบุ) [REDACTED]
 (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) [REDACTED]
 (๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด [REDACTED]

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1809.00
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1447.10
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบายทุกวัน
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) 600 กก
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบลตะกอน ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

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

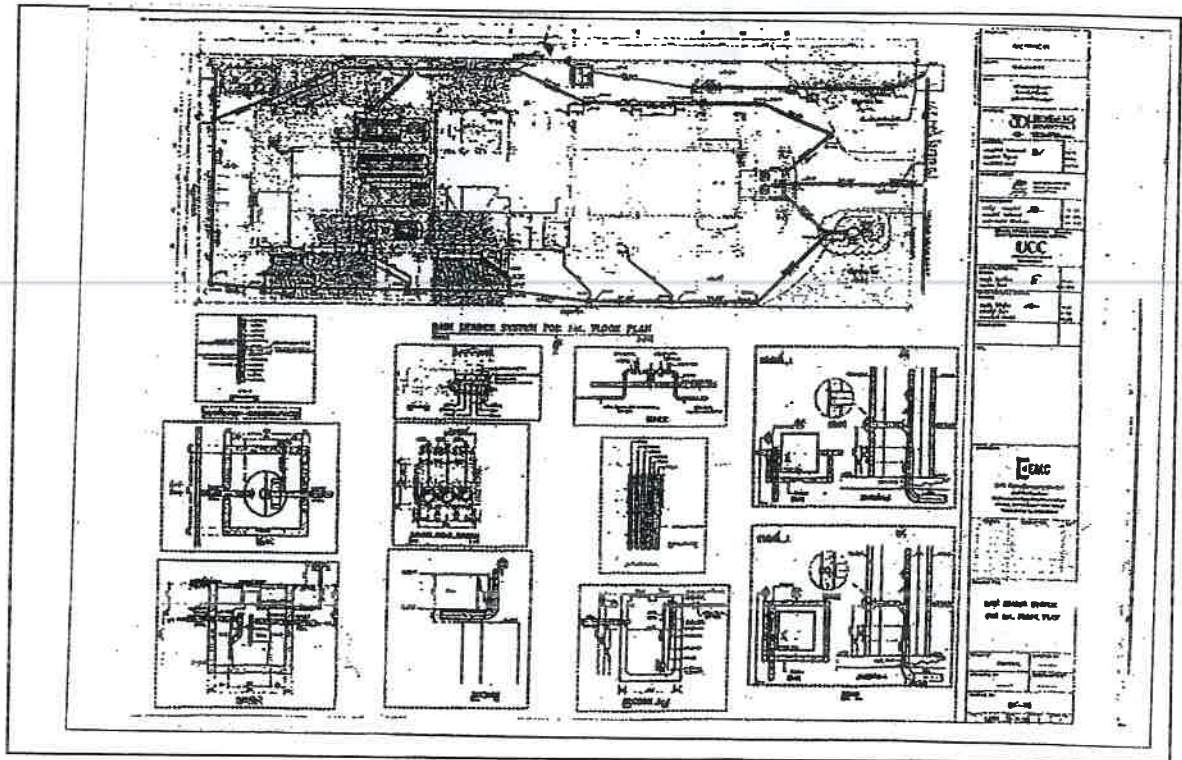
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน														
วัน เดือน ปี	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกรอง น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ/ ผิดปกติ)		
17-11-22	-	83	66.40	ระบาย	20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
18-11-22	-	34	27.20	ระบาย	20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
19-11-22	-	76	60.80	ระบาย	20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
20-11-22	-	40	32.00	ระบาย	20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
21-11-22	-	51	40.80	ระบาย	20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
22-11-22	-	55	44.00	ระบาย	20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
23-11-22	-	41	32.80	ระบาย	20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
24-11-22	-	52	41.60	ระบาย	20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
25-11-22	-	122	97.60	ระบาย	20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
26-11-22	-	47	37.60	ระบาย	20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
27-11-22	-	67	55.20	ระบาย	20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
28-11-22	-	69	55.20	ระบาย	20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
29-11-22	-	44	35.20	ระบาย	20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-
30-11-22	-	44	35.20	ระบาย	20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 29 หมู่ที่ - ซอย สุขุมวิท 11
ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล กรุงเทพมหานคร เขต/อำเภอ วัฒนา
จังหวัด กทม. โทรศัพท์ [redacted] โทรสาร [redacted]
[redacted] เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
กิจการประเภท บริษัท 213 ห้อง โบราณคดี (ถ้ามี)
2512552 ออกให้โดย สำนักงานสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ สาขา ทรัพยากร
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

จัดส่ง เมื่อ
วันที่ 14 มกราคม 66
ปรอน

- หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติให้แสดงผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

.....ข้างต้นถูกต้องทุกประการ
.....หรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
.....ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย.....

.....ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 29 หมู่ที่ - ซอย สุขุมวิท
 ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองเตย เขต/อำเภอ วัฒนา
 จังหวัด กทม. โทรศัพท์ [REDACTED] โทรสาร [REDACTED] มี
 [REDACTED] เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
 กิจกรรมประเภท อุตสาหกรรม 213 ผลิต ไบโอมัส เลขที่
 (ถ้ามี) 2512552 ออกให้โดย สำนักงานกักตุนกากของเสียอันตราย ส.ค.ส. ๗๖/๗๖
 ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 25๖5 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
 และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

[REDACTED] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 ()

[REDACTED] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 ()

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
 ออกให้โดย

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
 ()

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
 ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย บ่อเพิ่มจาก ๘ แบบ ตั้ง สำเร็จรูป
 ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 5๐ ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☐ เครื่องสูบลตะกอน ☒ อื่น ๆ (ระบุ) บ่อที่พระราชทานน้ำจากกรม

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) คลองแสนแสบ

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด บำบัด/กำจัด

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1694.00
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1355.20
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบายทุกวัน
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) 600 ลิตร
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบลตะกอน ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ..... ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

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

สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ															ปริมาณ การรั่ว ไหลของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย						ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
วัน เดือน ปี	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบ ตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)																							
17-12-22	-	55	44.00	ระบายน	๑๗ ๑๐ L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-					
18-12-22	-	55	44.00	ระบายน	๑๗ ๑๐ L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-					
19-12-22	-	46	36.80	ระบายน	๑๗ ๑๐ L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-					
20-12-22	-	63	50.40	ระบายน	๑๗ ๑๐ L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-					
21-12-22	-	50	40.00	ระบายน	๑๗ ๑๐ L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-					
22-12-22	-	58	46.40	ระบายน	๑๗ ๑๐ L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-					
23-12-22	-	60	48.00	ระบายน	๑๗ ๑๐ L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-					
24-12-22	-	46	36.80	ระบายน	๑๗ ๑๐ L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-					
25-12-22	-	41	32.80	ระบายน	๑๗ ๑๐ L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-					
26-12-22	-	55	44.00	ระบายน	๑๗ ๑๐ L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-					
27-12-22	-	68	54.40	ระบายน	๑๗ ๑๐ L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-					
28-12-22	-	47	37.60	ระบายน	๑๗ ๑๐ L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-					
29-12-22	-	71	56.80	ระบายน	๑๗ ๑๐ L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-					
30-12-22	-	48	38.40	ระบายน	๑๗ ๑๐ L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-					
31-12-22	-	49	39.20	ระบายน	๑๗ ๑๐ L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-					

สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ																
วัน เดือน ปี	ปริมาณ การให้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทั้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ไม่ กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ) ผิดปกติ)				
1-12-22	-	62	49.60	7=34.3	0.33 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-	-	-
2-12-22	-	41	32.80	7=34.3	0.33 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-	-	-
3-12-22	-	36	28.80	7=34.3	0.33 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-	-	-
4-12-22	-	48	38.40	7=34.3	0.33 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-	-	-
5-12-22	-	45	36.00	7=34.3	0.33 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-	-	-
6-12-22	-	62	49.60	7=34.3	0.33 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-	-	-
7-12-22	-	77	61.60	7=34.3	0.33 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-	-	-
8-12-22	-	70	56.00	7=34.3	0.33 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-	-	-
9-12-22	-	48	38.40	7=34.3	0.33 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-	-	-
10-12-22	-	61	48.80	7=34.3	0.33 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-	-	-
11-12-22	-	61	48.80	7=34.3	0.33 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-	-	-
12-12-22	-	48	38.40	7=34.3	0.33 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-	-	-
13-12-22	-	49	39.20	7=34.3	0.33 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-	-	-
14-12-22	-	66	52.80	7=34.3	0.33 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-	-	-
15-12-22	-	55	44.00	7=34.3	0.33 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-	-	-
16-12-22	-	53	42.40	7=34.3	0.33 20 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	-	-	-	-

บริษัท บางกอก เพสท์ แมเนจเม้นท์ จำกัด BANGKOK PEST MANAGEMENT CO.,LTD เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0105539104969
 เลขที่ 148/963 ซอยรามคำแหง 190 แขวงมีนบุรี เขตมีนบุรี กรุงเทพมหานคร 10510 E-mail : bpmokk.sale@gmail.com
 โทร. 0-2976-9013-5 , 080-565-3569 , 089-454-6455 โทรสาร. 0-2976-9166 E-mail : bangkokpest_service@hotmail.com

หนังสือข้อตกลงบริการควบคุมแมลง : PEST CONTROL SERVICE AGREEMENT

ข้อตกลงเลขที่ : BPM 1 N 65-12-1030

วันที่ 20 ธันวาคม 2565

1. **นามผู้ว่าจ้าง** : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไพร์ม 11
2. **สถานที่ให้บริการ** : เลขที่ 29 ซอยสุขุมวิท 11 (ไชยยศ) แขวงคลองเตยเหนือ
เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 โทร. [REDACTED]
3. **พื้นที่ให้บริการ** : พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมดของอาคารสูง 32 ชั้นและภายในห้องพักอาศัยจำนวน 30 ห้อง
4. **กำหนดระยะเวลาสัญญา** : 1 ปี (12 เดือน) เริ่มตั้งแต่ 1 ธันวาคม 2565 ถึง 30 พฤศจิกายน 2566
5. **บริการควบคุม** : ปลวก มด แมลงสาบ หนู ยุง (ระบบบริการต่อเนื่อง)
6. **เงื่อนไขการบริการ** : บริการต่อเนื่องเดือนละ 1 ครั้ง รับแก้ไขปัญหาระหว่างเดือน
7. **อัตราค่าบริการ** :

ราคาค่าบริการ	[REDACTED]	บาท / ปี
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %	[REDACTED]	บาท / ปี
รวมราคาค่าบริการ	[REDACTED]	บาท / ปี
8. **เงื่อนไขการชำระเงิน** : การชำระเต็มจำนวน โดยชำระภายใน 30 วัน หลังทำการวางบิลแจ้งหนี้แล้ว
9. **ข้อสัญญาอื่น ๆ** ได้ตีพิมพ์ไว้ด้านหลังของสัญญานี้

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไพร์ม 11

บริษัท บางกอก เพสท์ แมเนจเม้นท์ จำกัด

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
()

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

ลงชื่อ.....พยาน
()

ลงชื่อ.....พยาน

ลงชื่อ.....พยาน
()

ลงชื่อ.....พยาน

“ บริการด้วยใจ ปลอดภัยต่อคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อม เลือก Bpm-Okk ”
 บริษัท ขอขอบคุณท่านเป็นอย่างสูงที่ได้ใช้บริการของเรา ด้วยดีตลอดมา

“QUALITY SAFETY FRIENDLY FOR ALL” 