

## เอกสารแนบ 3

---

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ  
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

# ขอบังคับ นิติบุคคลอาคารชุด วายน์ สุขุมวิท

-ร่าง-  
ข้อบังคับ  
นิติบุคคลอาคารชุด วายน์ สุขุมวิท

## หมวดที่ 1 ชื่อและสำนักงาน

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

## หมวดที่ 2 บททั่วไป

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

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....  
.....พนักงานเจ้าหน้าที่

"นิเทศสภาฯ" หมายถึง นิเทศสภาฯ วานัน สุญวิท  
 "อาคารชุด" หมายถึง อาคารที่บุคคลสามารถแยกถือกรรมสิทธิ์แยกได้เป็นส่วนๆ โดยแต่ละส่วนประกอบด้วย  
 กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคล และกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลาง

"ห้องชุด" หมายถึง ส่วนของอาคารที่แยกถือกรรมสิทธิ์แยกได้เป็นส่วนเฉพาะของแต่ละบุคคล

"ทรัพย์สินส่วนบุคคล" หมายถึง ห้องชุด และนามยความรวมถึง สิ่งปลูกสร้าง หรือที่ดินที่จัดไว้ให้เป็น  
 เจ้าของห้องชุดเป็นการเฉพาะ

"ทรัพย์สินส่วนกลาง" หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่ไม่มีห้องชุด ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สิน  
 ใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

"เจ้าของร่วม" หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด และ/หรือผู้แทนในกรณีที่มีนิติบุคคลเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด  
 ในอาคารชุด วานัน สุญวิท

"ข้อบังคับ" หมายถึง ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด วานัน สุญวิท

"การประชุมใหญ่" หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญ หรือ การประชุมใหญ่พิเศษเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด วานัน สุญวิท

"กรรมการ" หมายถึง กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด วานัน สุญวิท

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด วานัน สุญวิท

"ประกาศ" หมายถึง ประกาศของนิติบุคคลอาคารชุด หมายถึงประกาศของคณะกรรมการ หรือผู้จัดการ  
 อันเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดการจัดการดูแลรักษา การใช้ห้องชุด การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล  
 การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง การกำหนดและจัดการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 7. เจ้าของร่วมมีสิทธิใช้ห้องชุดเพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยเท่านั้น

ข้อ 8. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินส่วนบุคคลทั้งหมด ซึ่งอยู่ในปัจจุบันและที่อาจจะขึ้นต่อไป  
 ในอนาคต

จึงออกกฎเกณฑ์นิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อ 9. ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้ให้ใช้บังคับแก่บุคคลทั้งหลายที่เป็นเจ้าของร่วม ผู้รับจำนอง ผู้เช่า ผู้ทรงสิทธิเกี่ยวกับ  
 ผู้ครอบครอง ผู้จ้าง บริวารของบุคคลดังกล่าวข้างต้น แยกผู้ขายและผู้เช่า และบุคคลอื่นใด ซึ่งใช้ประโยชน์อาคารชุดไม่ว่า  
 ในลักษณะใดๆ ก็ตาม รวมทั้งบุคคลใดก็ตามที่ได้ห้องชุดโดยวิธีใดๆ รวมถึงการเช่า หรือเพียงแต่ครอบครอง  
 ของอาคารชุดจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดนี้

ข้อ 10. การเปลี่ยนแปลงใดๆ ซึ่งข้อบังคับนี้ที่ดังต่อไปนี้บังคับใช้แล้ว ให้เป็นตามมติที่ประชุมใหญ่ของ  
 และจะมีผลสมบูรณ์เมื่อได้นำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลง

หมวดที่ 3  
 วัตถุประสงค์

ข้อ 11. นิเทศสภาฯชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อกระทำการเป็นตัวแทน และกระทำการในนามเจ้าของร่วมทั้งหมดในกิจการ  
 ต่างๆ อันเกี่ยวกับการจัดการอาคารชุดและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้ตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม  
 ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้ และบทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด ซึ่งกิจการดังกล่าวมีดังต่อไปนี้

- (1) จัดการ ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางให้อยู่ในลักษณะที่เหมาะสมกับการใช้ประโยชน์ของ  
 เจ้าของร่วม รวมถึงการจัดซื้อ จัดหาบรรเทาทรัพย์สิน สิ่งของใดๆ ตลอดจนจัดการอุปโภคบริโภคและสาธารณูปการ  
 สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด หรือเป็นไปตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม
- (2) จัดการในกิจการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการด้านอื่นๆ  
 รวมไปถึงการประกันภัยทุกประเภทกับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้
- (3) ใช้ทำนิติกรรมสัญญาใดๆ ในนามนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด
- (4) ดำเนินการฟ้องร้อง ต่อสู้ หรือดำเนินคดีเกี่ยวกับกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด ประเด็นประโยชน์ความ  
 ตลอดจนเรียกร้องทรัพย์สินจากบุคคลใดๆ อันเกิดจากสัญญา ละเมิด การกระทำความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน  
 เพื่อประโยชน์แก่ทรัพย์สินส่วนกลางและเจ้าของร่วมในอาคารชุดทั้งทางแพ่งและทางอาญา
- (5) ทำการติดต่อหน่วยงานราชการ องค์การรัฐวิสาหกิจ เอกชน และหน่วยงานอื่นๆ นิติบุคคลหรือบุคคลใดๆ  
 ที่เกี่ยวข้องในกิจการใดๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนกิจการในรูปแบบ  
 แสงรายการ การจดทะเบียน การอนุญาต ทั้งนี้เพื่อดำเนินการให้เป็นการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคล  
 อาคารชุด
- (6) ดำเนินการเรียกเก็บรวบรวมค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วมทั้งหลายและดำเนินการในเรื่องการใช้  
 การฝากเงิน กองเงิน การจัดสรรเงินและดอกเบี้ยดังกล่าว ตลอดจนชำระภาษีอากรที่นิติบุคคลจะต้อง  
 ชำระให้แก่ทางราชการ
- (7) จัดให้มี และดูแลให้เรียบร้อย ซึ่งบรรดาทะเบียนสมุดบัญชี เอกสาร และสิ่งพิมพ์ต่างๆ ซึ่งเป็นอุปกรณ์  
 ในการดำเนินงานของนิติบุคคลอาคารชุด

จึงออกกฎเกณฑ์นิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่



(10) เป็นแผนปฏิบัติการด้านการทำข้อตกลง หรือวิธีการเรียนรู้ในวิชาใด ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรือเชื่อมโยงกันด้วยวิธีการ (ทั้งที่เป็นเรื่องเกี่ยวกับนิเทศศิลป์หรือการจัดการ หรือศิลปกรรมสาขาที่รับแจ้งซึ่งมีผู้จัดการแทน) อย่างให้ตามในการที่มีผู้ดำเนินการเป็นผู้มีส่วนได้เสีย ผู้จัดการจะกระทำในนามของนิติบุคคลสาธารณะได้ หากจะดำเนินการทำในการนี้จะต้องมีงบประมาณ 2 คน ลงลายเซ็นซึ่งผู้เกี่ยวข้องจะมีผลผูกพัน

นิมิตตอลาการชุด หรือมีใบปกานตติประจุและกรรมกาการชุดกันด เว้นแต่กรณีที่มีการประจุด้วยไฟฟ้า หรือการกระทำในขณะที่ยังไม่มีการประจุโดยผู้ใช้งาน

(11) จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของรวมทราบภายในสิบห้าวัน

ข้อ 15. ภาวะการดำรงตำแหน่งของผู้จัดการนิติบุคคลอาวาคูชได้อายุในตำแหน่งไม่เกินสามปี ถ้าเมื่อครบกำหนดสามปีแล้วผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวยังไม่ได้รับเลือกหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอีกต่อไป ให้ถือว่าพ้นจากตำแหน่งโดยปริยาย และเมื่อพ้นจากตำแหน่งแล้วผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวจะดำรงตำแหน่งเดิมได้อีกหรือไม่ขึ้นอยู่กับมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาวาคูช

ข้อ 16. คุณสมบัติของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารตผู้จัดการหรือมีอายุไม่ต่ำกว่าสิบห้าปีบริบูรณ์ และต้องไม่ล้มละลาย  
ต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (1) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (2) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ อย่างหนึ่งอย่างใดแห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับราชการ
- (4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (5) เคยถูกถอนถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือ บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (6) มีหนี้ค้างชำระค่าจ้างตามที่จะระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29.

(6) มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29.

ในการที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามทางด้วย

ข้อ 17. ผู้จัดการนิติบุคคลอาจจะต้องพ้นจากตำแหน่งในการดำรงต่อไป

- (1) ตาย หรือ สิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล
- (2) ลาออกโดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการ
- (3) สิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอากรจุคแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

.....พนักงานเก็บค่าบาท

(4) หากคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 16.

(5) ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติหรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ หรือ  
ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน ตามที่เสนอให้  
ในข้อบังคับข้อ 58.

(6) ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมติให้ถอดถอน

ข้อ 18. ผู้จัดการมีบุคคลากรอยู่ต้องบังคับโดยความเสียหน้าใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดการมีบุคคลากร  
ผิดซึ่งจะประทุษร้ายลงบน หรือมีชื่อเสียงและเกียรติยศ เช่น ประการว่าผู้จัดการมีบุคคลากรสุดได้กระทำ  
ประมาทเลินเล่อ หรือมีเจตนาก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลากรสุด ทั้งนี้ ผู้จัดการมีบุคคลากร  
ไม่ต้องการที่จะนำปัญญามาใดๆ เป็นการส่วนตัว ซึ่งได้กระทำลงไปในนามมีบุคคลากรสุด หากได้กระทำไป  
และหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ให้ข้อบังคับนี้

หมวดที่ 5  
ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 19. ทรัพย์สินกลางของภาครัฐ มีดังนี้

1. ที่ดินที่รับราชการชุด 1 อาคาร ตั้งอยู่บนโฉนดเลขที่ 7395,7399 เลขที่ต้น 7461,7460 หน้าสำรวจ 1265,1267 แรงพระโขนง (ที่ 11 พระโขนงฝั่งเหนือ) เขตพระโขนง จังหวัดกรุงเทพมหานคร เนื้อที่รวม 2 ไร่ 2 งาน 75.0 ตารางวา
2. โครงสร้างพื้นฐานมาก ประกอบด้วย เสาเข็มคอนกรีตเสริมเหล็ก ฐานรากคอนกรีตเสริมเหล็ก เสาคอนกรีตเสริมเหล็ก ตามหลักวิศวกรรม
3. สัมปทานงานเปิดตลาดอาคารชุด เลขที่ 1120/461 แรงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 1
4. ห้องมีน้ำ ห้องควบคุมระบบบันทึกล และ ห้องติดตั้งเครื่องจักรระบบต่างๆ ตั้งอยู่บริเวณชั้นใต้ดินและชั้นดาดฟ้าของอาคาร
5. พื้นที่ทางเดินภายในอาคาร ราวระเบียงบันไดภายในอาคาร บันไดหนีไฟ กำแพงและรั้ว ของอาคาร
6. ลิฟต์จำนวน 4 เครื่อง พร้อมระบบเครื่องจักร เครื่องกล อุปกรณ์ส่วนควบคุม
7. ระบบไฟฟ้า อยู่บริเวณชั้น 1 ถึงกับน้ำ ตั้งอยู่บริเวณชั้นใต้ดินและ ชั้นดาดฟ้า ของอาคาร
8. ระบบปรับอากาศ และระบบสุขาภิบาล ตั้งอยู่บริเวณชั้นใต้ดินของอาคาร
9. ระบบป้องกันอัคคีภัย อยู่บริเวณชั้น 1 ถึงชั้น 31
10. ระบบรักษาความปลอดภัย และระบบป้องกันฟ้าผ่า
12. โถงรับแขก ห้องสุขา ( อยู่บริเวณชั้น 1 ) ทางวิ่ง ทางเดิน พื้นที่จอดรถ
13. ห้องออกกำลังกาย และสระว่ายน้ำ อยู่บริเวณชั้น 5
14. ห้องสมุด อยู่บริเวณชั้น 5
15. ห้องซักรีด อยู่บริเวณชั้น 5

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอากรแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕.

สงฆ์.....พนักงานเก็บค่า



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

ให้คณะกรรมการชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

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

ให้คณะกรรมการชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

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

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

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

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

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

ให้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ..... พนักงนเจ้าหน้าที่

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

ให้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ..... พนักงนเจ้าหน้าที่

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

ให้คณะเป็นนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

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

ให้คณะเป็นนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

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

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

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

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

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

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

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

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

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

จึงขอเพิกถอนใบมีบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

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

อย่างไรก็ตาม หากเจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่อาศัยสิทธิของเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามรายการที่กำหนดเกี่ยวกับเรื่องที่ยกยอมาดังกล่าว ผู้จัดการมีสิทธิในการไม่ให้เจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่อาศัยสิทธิของเจ้าของร่วมเข้ามาจยอชยในส่วระยะเวลาดังกล่าวเป็นการเห็นเป็นการสมควรได้ หรือผู้จัดการจะได้นำความมาปรึกษากับบุคคลที่จำนิน โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก็ได้ ตามแต่จะเป็นการสมควร

### หมวดที่ 2 การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

- ข้อ 21. การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง กำหนดให้ผู้จัดการมีบุคคลอาคารชุดเป็นผู้แทนมีบุคคลอาคารชุดมีอำนาจหน้าที่ทั่วไปในการบริหารจัดการ และการควบคุมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมีบุคคลอาคารชุด ตามเรื่องร้องรับ หรือมติของเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ หรือตามประกาศที่พ้องเกี่ยวกับการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้ จะต้องอยู่ภายใต้บทบัญญัติของพระราชบัญญัติอาคารชุด
- ข้อ 22. ในกรณีที่อาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ ไม่เจ้าของร่วมซึ่งถูกเวนคืนห้องชุดหนึ่งสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางที่เหลือจากการเวนคืน ในกรณีนี้ให้มีบุคคลอาคารชุดจัดการให้เจ้าของร่วมซึ่งไม่ถูกเวนคืนห้องชุดร่วมกันใช้ได้ราคาให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิดังกล่าว ทั้งนี้ด้านอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

จึงขอเพิกถอนใบมีบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

หมวดที่ 8  
การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล

การใช้ทรัพย์สินบุคคล เจ้าของทรัพย์สินเป็นเจ้าของสิ่งชุด บุคคลที่เจ้าของร่วมมรดก หรือมอบหมายให้ใช้สิ่งชุด ไม่มีสิทธิห้องชุดและทรัพย์สินส่วนบุคคลได้ แต่จะต้องอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบเจ้าของห้องชุด ตามสัญญาได้ข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (1) เจ้าราชวงศ์จะห้องโถงขุดตามที่จะไปไว้ในข้อ 7. แห่งข้อบังคับนี้
- (2) เจ้าราชวงศ์จะห้องโถงขุด หรือใช้ประโยชน์ในข้อขุดจะต้องและรักษาห้องขุดและทรัพย์สินส่วนกลางให้อยู่
- (3) ห้ามเลี้ยงสัตว์ทุกชนิดในห้องขุด และหรือภายในบริเวณอาคารขุด
- (4) ห้ามเปลี่ยนแปลง หรือเคลื่อนย้ายระบบสัญญาณเตือนภัย ระบบป้องกันภัยพิบัติ และระบบโทรศัพท์รวม และหรือระบบอื่นๆ ที่ใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม เว้นแต่ในกรณีที่มี
- (5) จะต้องดำเนินการ ซึ่งการดังกล่าวจะต้องแจ้งให้ผู้จัดการทราบ และเจ้าของร่วมดำเนินการได้ความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้จัดการแล้วเท่านั้น อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการจะอนุญาตดำเนินการหรือไม่ประการใดก็ได้ตามรายการที่ผู้จัดการจะเห็นเป็นสมควร
- (6) ห้ามวางสิ่งของใดๆ ในบริเวณทรัพย์สินกลาง, ห้ามติดตั้ง หรือเล่นภาพโฆษณาบริเวณผนัง หรือจะบังด้านนอกห้องขุด เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการโดยคณะกรรมการเป็นลายลักษณ์อักษร
- (7) ห้ามเจ้าของร่วมก่อสร้าง, ติดตั้ง หรือจะทำการใดๆ ต่อทรัพย์สินร่วมตลอดจน ย้ายางลักษณะทางโครงสร้าง ความมั่นคง และสิ่งป้องกันความเสียหายของอาคาร รวมทั้งโครงสร้างทางสถาปัตย์กรรม หรือทำการเจาะพื้นหรือผนังซึ่งแบ่งกันห้องขุดด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลาง ผนังห้องขุดบริเวณระเบียงด้านหลัง และผนังข้างข้างที่ใช้ร่วมกันห้องขุดนี้ หรือทำการติดตั้ง หรือจะทำการใดๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือความสูญเสียต่อทรัพย์สินที่แบ่งกันห้องขุด หรือจะเสียความประจักษ์ของบางประตู และส่วนความของประตูด้านที่ติดกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนไม่กระทำการใดๆ อันเป็นผลกระทบต่อความมั่นคงแข็งแรงและความปลอดภัยของตัวอาคาร
- (8) จะไม่ใช้ห้องขุด หรือห้องขุดใช้ในการประกอบธุรกิจ สำนักงาน อุตสาหกรรม กิจกรรมในสถานที่ไม่เลื่องเต็ลก่อน โรงเรียน โรงงาน โกดัง หรือกิจกรรมอื่นใดจนเป็นการฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ หรือเป็นการฝ่าฝืนศีลธรรมอันดี หรือการต่อต้านของร่วมรวมอื่น หรือจะปรากฏความปลอดภัยของอาคารขุด เว้นแต่ห้องขุดตามรายการที่กำหนดในข้อบังคับนี้

(9) ของกรมธรรม์ประกันภัยซึ่งผู้จัดการจะประกาศหรือแจ้งให้ทราบ การก่อสร้าง ออกดง ต่อเติมใดๆ แม้จะแสดงว่าไม่มีผลประโยชน์ทาง หรือลักษณะภายนอกของอาคารก็ตาม หากผู้รับประกันภัยจะทำการซ่อมแซมจะต้องแจ้ง แสดงรายการ แผนแปลน ขอบเขตงานกับ

ผู้จัดทำบัญชีเบ็ดเตล็ดแล้วเมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

ผู้จัดการเสียก่อน โดยจะต้องวางเงินประกันความเสียหายทุกครั้งตามหลักเกณฑ์ และจำนวนที่มีบุคคล  
อาคารชุดกำหนด

อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการมีอำนาจที่จะระงับการดัดแปลง แก้ว ตยเดิมยังชุดนั้น ไม่เป็นไปตามแบบแปลนที่แสดงไว้แล้ว หากเห็นว่าการดัดแปลง แก้ว ตยเดิมยังชุดนั้น ไม่เป็นไปตามแบบแปลนที่แสดงไว้

- (10) เจ้าของห้องชุดหรือผู้ให้เช่าห้องชุดต้องยินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่จะเข้ามายังบริเวณอาคารชุดนี้เข้าทำการตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไข ในกรณีที่ทรัพย์สินส่วนกลางหรือห้องชุดข้างเคียงความเสียหาย หรือมีผลกระทบกระเทือนเนื่องมาจากการติดตั้งอุปกรณ์ในห้องชุดนั้นเข้าพบพร้อมเจ้าของห้องชุด หรือผู้ให้เช่าประโยชน์ซึ่งต้องรับผลของความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือผู้ให้เช่าห้องชุดข้างเคียง หรือผู้ดูแลนั้น หรือห้องชุดข้างเคียง หรือผู้ดูแลนั้น หรือซ่อมแซมแก้ไข การเปลี่ยนแปลงเครื่องใช้ระบบสาธารณูปโภค และระบบป้องกันภัย และหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นห้องชุดนั้นเป็นต้นเหตุ
- (11) ห้ามติดตั้งเครื่องนํ้าบวม สัญลัษณ์ไฟ ป้ายหรือแผนภาพโฆษณา หรือป้ายประกอบอาชีพใดๆ บริเวณผนังบานประตู บานหน้าต่าง หรือระเบียง หรือส่วนใดๆ ภายในอาคารชุด หรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคาร ทั้งนี้ ไม่ว่ากรณีใดๆ ที่ประตูบานแบบ และบานดัด มีลักษณะการดูที่ภายนอก
- (12) ห้ามวางกั้นหรือพาดพิงของสิ่งของบนระเบียงของห้องชุด รวมถึงห้ามวางบนระเบียงของห้องชุดหรือส่วนใดของชุด รวมทั้งสิ่งของใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายได้
- (13) ห้ามนำสิ่งของที่มีเสียงดังเกินไป หรือเสียงดังเกินไปที่จะก่อให้เกิดอันตรายได้
- (14) ห้ามก่อสร้างสิ่งใดลงดัดแปลง ต่อเติมระเบียงห้องชุด หรือทำให้อาคารหรือสิ่งใดที่ห้องชุดหรือประตูดูด้านหน้าห้องชุด
- (15) การติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์หรือเครื่องรับสัญญาณ จะต้องอยู่ในบริเวณที่จัดไว้เพื่อติดตั้งคอมพิวเตอร์หรือเครื่องรับสัญญาณในแต่ละห้องชุดเท่านั้น โดยการจัดตั้งจะต้องมีแผ่นฉนวนอาคาร และหรือระบบลดของชุดนั้นโดยเด็ดขาด
- (16) ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์การก่อสร้างมาวางไว้ในบริเวณที่ที่ส่วนกลาง และห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้างและตกแต่งแล้วทิ้งออกมารวบรวมทิ้งหรือแยกทิ้งชุด
- (17) เจ้าของร่วมมีสิทธิติดตั้งเครื่องใช้ไฟฟ้าในห้องพักของตนเองตามขนาดกำลังของมาตรมิเตอร์ที่จัดไว้ให้สำหรับห้องชุดแต่ละห้อง ในกรณีที่ติดตั้งสิ่งอำนวยความสะดวกใช้ไฟฟ้าเกินกำลังของมาตรมิเตอร์ให้เจ้าของร่วมรายนั้นติดต่อผู้จัดการเพื่อทำการตรวจสอบ มิฉะนั้นในการที่มีให้เกิดความเสียหายขึ้นในหน่วยส่วนกลางหรือทรัพย์สินใดของผู้จัดการหรือเจ้าของร่วมรายใด ให้เจ้าของร่วมดังกล่าวเป็นฝ่ายรับผิดชอบ ในการลดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น
- (18) ถ้าผู้จัดการสงสัยว่าเจ้าของร่วมรายใดใช้กระแสไฟฟ้าเกินอัตราที่ตั้งของมิเตอร์ไฟฟ้าที่จัดไว้ ผู้จัดการมีสิทธิเข้าให้การตรวจสอบเข้าไปในห้องชุดดังกล่าว และในการกรณีที่พบว่ามีการใช้ไฟฟ้าเกินอัตราที่ตั้งของมิเตอร์ไฟฟ้าจริง ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายแก่เจ้าของร่วมรายอื่น หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบไฟฟ้า หรือต่ออาคาร

..... ୧୯ ମ.ମ. ୧୯୫୫

นางสาว.....พนักงานเจ้าหน้าที่

ผู้จัดการมีสิทธิออกคำสั่งให้ลดจำนวนกระแสไฟฟ้าให้จนกว่าเจ้าของร่วมรายใดจะทำการปฏิบัติตาม หรือให้มี  
การแก้ไขแล้วอย่างถูกต้อง และให้เจ้าของร่วมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น

- [illegible]

ข้อ 24. เจ้าขุนทองชุดที่มีวาระบังคับจะทำการโอนกรรมสิทธิ์หรือชุดใหญ่ตลอดนั้น ต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการไม่ค้างชำระค่าใช้จ่ายจากผู้จัดการ รวมทั้งเงินที่เหลืออยู่ของผู้รับโอน ไม่ผู้จัดการทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดต้องการโอนกรรมสิทธิ์ให้คนต่างหรือนิติบุคคลต่างต่างจะต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่บัญญัติของพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2534 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 หรือตามเงื่อนไขที่ที่พระราชบัญญัติอาคารชุดจะมีการปรับปรุงแก้ไข(ถ้ามี) โดยจะต้องดำเนินการแจ้งหรือแสดงหลักฐานล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ และผู้รับโอนมาใหม่จะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและระเบียบของอาคารชุด ในการที่มีมีการชำระค่าใช้จ่ายใดๆ เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่ค้างชำระค่าเงินพิมพ์ ค่าติดตามวงกม (ถ้ามี) ให้เรียบร้อยแล้ว

ข้อ 25. ระเบียบกฎเกณฑ์ที่กล่าวถึงผู้จัดการโดยความเห็นชอบของที่ประชุมเจ้าของหุ้นคิดและกรรมการทราด มีอำนาจที่จะออกเพิ่มเติบได้อีกเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม โดยการปิดประกาศให้เจ้าของหุ้นรับทราบ ซึ่งเมื่อปิดประกาศเรียบร้อยแล้วถือว่าเจ้าของหุ้น หรือผู้ใช้ประโยชน์ในหุ้นชุดได้รับทราบเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 26. การต่อเติมตกแต่งหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขงานเรื่องขอใบนี้ ให้ถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงสภาพภายนอกอาคาร ซึ่งเจ้าของหรือผู้เช่าผู้รับประโยชน์ของที่ดินการมีใบนี้ แม้แต่จะได้รับความเป็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ได้เข้าร่วม

๙๕๔

.....พนักงานเข้าหน้าที่

- (1) การเปลี่ยนแปลงลักษณะ หรือวัสดุ หรือสีของเนื้อหึ่งชุดด้านนอกอาคาร หรือถ้ามีติดกับทิวเขาเดินร่วมทาง หรือมีติดกับแปลงปลูกพืช
- (2) การติดตั้งสายอากาศหรือท่อน้ำ หรือระบบระบายน้ำ หรือวัสดุใดๆ ที่เห็นได้จากด้านนอกห้องชุด
- (3) การกระทำใดๆ ที่อาจทำให้หรือทำให้ลักษณะของอาคารดูหรือหึ่งชุดแล้วเห็นว่า มีการเปลี่ยนแปลงได้ทันทีกับภายนอกของอาคารหรือห้องชุด

turn

หมวดที่ ๑  
การใช้ทรัพยากรส่วนกลาง

ข้อ 27. การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมมีสิทธิในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางแก่บุคคลและภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

- (1) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลใดๆ ใช้ทรัพย์สินจากการใช้ประโยชน์ส่วนบุคคลในการใช้ และระงับหรือการแก้ไข และกฎเกณฑ์อื่นๆ ตามที่ได้อนุญาตจากผู้จัดการเจ้าของร่วมดังกล่าวข้างต้นไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง ผู้จัดการสิทธิจะดำเนินการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมบุคคลนั้นๆ ได้ทันทีซึ่งกว่าเจ้าของร่วมหรือบุคคลนั้นๆ จะได้ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้
- (2) การใช้จะต้องไม่กระทำใดๆ ที่เป็นภาระผูกพันแบบ หรือส่งผลเป็นทางที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยของประชาชนที่ดี และจะต้องไม่ก่อให้เกิดการรบกวน ไม่ก่อความเดือดร้อนรำคาญ ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนบุคคล หรือส่วนบุคคล หรือบุคคลอื่น จะต้องเป็นการใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน จะยึดถือหรือครอบครองไปประโยชน์เพื่อประโยชน์ส่วนตัวนั้นจะเป็นการละเมิด ขัดขวางบทบาทสิทธิของเจ้าของร่วมอื่นๆ มิใช่ และจะต้องใช้ให้เกิดประโยชน์ทางวัตถุประสงค์ที่ไม่มีทรัพย์สินส่วนบุคคลแต่ละประเภท ทั้งนี้ด้วยความระมัดระวังดังเช่นวินัยของตนเอง
- (3) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลทำการก่อสร้างเพิ่มเติมหรือใช้ข้อชุด หรือกระทำใดๆ ซึ่งอาจกระทบกระเทือนต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใด หรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของห้องชุดอื่น รวมทั้งโครงสร้างทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมของอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างโดยส่วนกลาง
- (4) ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ไปเป็นเจ้าของร่วมเข้ามาในอาคารชุด หรือใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล นอกจากจะได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมและผู้จัดการ หรือผู้เข้างานดำเนินการแทน และนิติบุคคลอาคารชุดลงหนังสือที่จะไม่ต้องรับบุคคลใดๆ ที่แตกต่างหรือประพฤติตนไม่สุภาพหรือกระทำเช่นใดไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับหรือกฎหมาย ในการเช่นนั้นนี้ผู้จัดการสามารถแจ้งเคียดแค้นในการวินิจฉัย และห้ามมิให้บุคคลนั้นเข้ามาในอาคารชุดหรือใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล ตลอดจนมีอำนาจเชิญให้บุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุดได้ตามแต่กรณี
- (5) ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่เป็นโรคติดต่อไม่ว่าจะร้ายแรงหรือไม่ก็ตามหรือโรคที่สังคมรังเกียจใช้บริการ ในทรัพย์สินส่วนบุคคล
- (6) นอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามเป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการ เจ้าของร่วมโดยภาคีภาคีแห่งให้หมายเป็นตราว่าไป

๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

.....พนักงานเจ้าหน้าที่

- (7) หากเจ้าของร่วม หรือเอี่ยว หรือผู้ที่ได้รับอนุญาต ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นิติบุคคลอาคารชุด โดยผู้จัดการอำนาจดำเนินการในฐานะผู้เสียหาย หรือแทนผู้เสียหายโดยการนำมาตรการในข้อ 23 (20) มาบังคับใช้กำหนดเป็นโทษ หรือกำหนดมาตรการในการดำเนินการให้เจ้าของร่วมและเอี่ยว หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตปฏิบัติตามข้อบังคับ ตลอดจนดำเนินการตามมาตรการนั้น รวมทั้งแจ้งความร้องเรียนไปยัง บัรริว หรือผู้ได้รับอนุญาตนั้น ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับและหรือให้ข้อได้คำเสียหายที่เกิดขึ้น และไม่มีผลบังคับใช้ต่อเจ้าของร่วม เอี่ยว หรือบุคคลที่อยู่โดยอาศัยสิทธิ์ของเจ้าของร่วม

ข้อ 28. เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนเพื่อให้เกิดความเรียบร้อยเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัย หันต่อเหตุการณ์ นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการมีสิทธิและอำนาจกำหนดหลัก และเงื่อนไขเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางได้เป็นคราวๆ ไป ตามสถานการณ์ และความเหมาะสม โดย และไม่มีผลบังคับใช้ต่อเจ้าของร่วม เอี่ยว หรือบุคคลที่อยู่โดยอาศัยสิทธิ์ของเจ้าของร่วม

หมวดที่ 10  
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกับเจ้าของร่วม

- ข้อ 29. เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดสามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้
- (1) ค่าใช้จ่ายสำหรับส่วนที่เกิดขึ้นในทรัพย์สินส่วนกลางเพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำประปา ค่าใช้จ่ายในการจัดทำสมุดบัญชีและเอกสารที่เกี่ยวข้องและมาตรการตรวจสอบ ความปลอดภัยและอื่น ๆ รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นสำหรับทรัพย์สินกลาง อันเป็นค่าใช้จ่ายโดยตรงเพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ซึ่งจะต้องชำระตามอัตราที่กำหนดในข้อ 29 (6)
  - (2) ค่าใช้จ่ายเป็นครั้งคราว อันได้แก่ ค่าภาษีอากร ค่าเบี้ยประกัน ค่าเบี้ยประกันภัยจากการปฏิบัติงานของนิติบุคคล อาคารชุด การประกันภัยอาคารชุด และทรัพย์สินส่วนกลาง และกรณีมีเหตุการณ์พิเศษ อุบัติเหตุ และหรือจำเป็น รับส่วนเพื่อประโยชน์ในการบริการส่วนกลางของเจ้าของร่วม รวมทั้งจะต้องร่วมกันรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการ ก่อสร้างเพิ่มเติม ค่าบริการบำรุงรักษา ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลางใดๆ โดยชำระตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด โดยผู้จัดการ หรือคณะกรรมการ หรือนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ไป
  - (3) ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายทั้งหมด ที่เกี่ยวกับการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับการเกี่ยวกับทรัพย์สินกลาง เช่น เงินค่าจ้างให้ผู้จัดการ พนักงาน และผู้จ้าง ค่าใช้จ่ายสำหรับวัสดุสิ้นเปลืองในทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น ค่าไฟฟ้า น้ำประปา และค่าใช้จ่ายใน ทรัพย์สินส่วนกลางตามปกติ เช่น ค่าซ่อมแซม และบำรุงรักษารวทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งหมด เพื่อบริหารงานของนิติบุคคลอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องจ่ายค่าใช้จ้างดังกล่าวไม่ว่าจะมีอยู่อาศัยใน ห้องชุดของตนหรือไม่ก็ตาม ซึ่งจะต้องชำระตามอัตราที่กำหนดในข้อ 29 (6)
  - (4) ค่าใช้จ่ายประจำเดือนเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการบริการส่วนรวม ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการเครื่องมือ เครื่องใช้ ค่าใช้จ่ายในการจัดการดูแลรักษาอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง สาธารณูปโภค สาธารณูปการ

ให้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑.๕.๕๕  
ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

สิ่งอำนวยความสะดวก และทรัพย์สินอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ค่าใช้จ่ายในการจัดการและการดูแลรักษา ส่วนกลางนิติบุคคลอาคารชุด ค่าใช้จ่ายในการจ้างงานอื่นๆ ที่นิติบุคคลอาคารชุดจะต้องจัด บรรดาสิ่งที่จะต้องชำระตามอัตราที่กำหนดในข้อ 29 (6)

- (5) เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ้างล่วงหน้า ซึ่งกำหนดเป็นเงินกองทุนให้แก่นิติบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดซื้อทรัพย์สินต่างๆ ในช่วงเริ่มต้นการจัดการและบริหารทรัพย์สินส่วนกลาง การซ่อมแซมเพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม รวมทั้งชำระค่าใช้จ้างต่างๆ โดยเจ้าของร่วมที่ ร่วมกันออกเงินกองทุนในอัตรา 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อตารางเมตร (ของพื้นที่ที่ผู้ได้รับ บวก) ในหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด) กำหนดชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดในวันรับโอน ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ

เงินกองทุนตาม (5) หากมีเงินเหลือจากการใช้จ่ายล่วงหน้าให้ผู้จัดการนำฝากธนาคาร หรือสถาบันการเงินอื่นใดในนามของนิติบุคคลอาคารชุด วานน์ สุภูมิวิท เพื่อไว้ใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สิน ส่วนกลางของอาคารชุดโดยให้ที่ประชุมเจ้าของร่วมกำหนดผู้มีอำนาจลงชื่อถอนเงินจากธนาคารหรือสถาบัน การเงินอื่นใดมาใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ต่อไป

- (6) เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ้างทรัพย์สินส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อ 29 (1), (3) และ (4) เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง โดยชำระล่วงหน้าเป็นรายปีตามพื้นที่ของห้องชุด หรือตามพื้นที่ประชุม เจ้าของร่วมกำหนด โดยอัตราที่เรียกเก็บนิติบุคคลอาคารชุด จะเป็นอัตราที่กำหนดในข้อ 31 ธันวาคม 2555 ในคราวแก้ไขร่างระเบียบนี้แล้วแต่รับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการเมื่อวันที่ 31 ธันวาคม 2555 โดยชำระในอัตราตารางเมตรละ 40 บาท (สี่สิบบาทถ้วน) ต่อเดือน สำหรับในปีต่อไปให้เจ้าของร่วมชำระ ค่าใช้จ้างดังกล่าวล่วงหน้าเป็นรายปีภายในเดือนกรกฎาคมของทุกปี
- (7) ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับ ข้อ 29 (1), (3) และ (4) และหรือค่าใช้จ่ายตามที่ กำหนดในข้อ 29 (2) ภายในเวลาที่กำหนด เจ้าของห้องชุดรายนั้นต้องชำระเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละสิบ (10) ต่อปี และผู้ที่จะมีการ ให้บริการส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการ ประชุมใหญ่
- (8) ค่าใช้จ่ายใดๆ หากจัดอยู่ในประเภทที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม การจัดเก็บและการจ่ายจะต้องมี ภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามอัตราและวิธีการตามกฎหมายของทางราชการ
- (9) ให้นิติบุคคลอาคารชุดเปิดบัญชีธนาคารในชื่อนิติบุคคลอาคารชุด วานน์ สุภูมิวิท เพื่อการนำเข้า การเบิกจ่าย อนึ่ง เงินค่าใช้จ้างในหมวดนี้จะต้องอยู่ในบัญชีแยกต่างหากจากบัญชีเงินกองทุน โดยเงินและอำนาจการ เบิกจ่ายให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ

ให้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑.๕.๕๕  
ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อ 30. เจ้าของห้องชุดหรือผู้เช่าซึ่งมีภาระหนี้ของห้องชุดต้องชำระค่าบริการสาธารณูปโภคและค่าใช้จ่ายตามประเภทของแต่ละห้องชุด ค่าโทรศัพท์ผ่านศูนย์ พ.ท. ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง หรือตามอัตราที่มีนิติบุคคลหรือที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการกำหนด

ข้อ 31. เจ้าของห้องชุดหรือผู้เช่าจะชำระค่าใช้จายตามที่จะไว้ในข้อบังคับข้อ 29. และจะต้องชำระค่าใช้จายตามหัวข้อบังคับข้อ 30. ภายในวันที่ระบุไว้ในแจ้งแจ้งนี้เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จายตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินของกลางของเจ้าของร่วมแต่ละรายตามรายการที่กำหนดในข้อ โดยเจ้าของร่วมตกลงชำระตามอัตราที่ที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการกำหนดและชำระกำหนดเวลาที่ได้รับแจ้งจากนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 32. ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดไม่ชำระค่าใช้จายตามที่กล่าวในหมวดนี้ หรือกรณีที่ชำระด้วยวิธีอื่นในนิติบุคคลอาคารชุดถูกปฏิเสธการจ่ายเงิน เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบค่าบอกกล่าวทางธนาคารครั้งละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ทุกครั้งที่ทวงถาม โดยให้ชำระครั้งเดียวกับการชำระค่าใช้จายที่ค้างชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 33. เพื่อประโยชน์ในการบังคับชำระหนี้ของกิจการค่าใช้จายไปนิติบุคคลอาคารชุดมีวิธีสิทธิ ดังนี้

- (1) บัญชีสิทธิเกี่ยวกับค่าภาษีอากร ให้ถือว่าเป็นวิธีสิทธิที่มีอยู่เหนือสิ่งทรัพย์สินที่เจ้าของห้องชุดจะนำมานำไว้ในห้องชุดของตน
- (2) บัญชีสิทธิเกี่ยวกับค่าใช้จายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน และค่าใช้จายที่เกิดจากการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ถือว่าเป็นวิธีสิทธิที่มีอยู่เหนือทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของห้องชุด

ถ้าผู้จัดการได้รายงานการมีหนี้ดังกล่าวใน (2) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว ให้ถือว่านิติบุคคลอาคารชุดมีวิธีสิทธิเหนือทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของห้องชุด โดยจัดอยู่ในลำดับก่อนของ

ข้อ 34. ในกรณีที่ผู้เช่าหรือผู้เช่าเป็นเจ้าของห้องชุด เพื่อการรักษาร่วมกัน ตลอดจนการจัดการอื่นใด เพื่อความปลอดภัยของตัวอาคาร หรือเพื่อประโยชน์ของทรัพย์สินส่วนกลาง หรือเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม ให้ผู้จัดการมีอำนาจใช้จ่ายเงินกองทุนสำหรับการดังกล่าวได้ทันที ดังนั้นผู้เช่าจะพึงรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง และเมื่อผู้จัดการได้จัดการไปจนหมดแล้วให้รายงานไปยังคณะกรรมการทราบโดยเร็วที่สุดที่จะกระทำได้ เพื่อกำหนดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ข้อ 35. ในกรณีที่ประชุมใหญ่มีมติให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง นอกเหนือจากการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางตามปกติ หรือให้จัดซื้อหรือให้ดำเนินการรั้งทรัพย์สินใดๆ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าวทั้งหมด ให้ผู้จัดการเรียกเก็บจาก

‘สภามะนิกรนิติบุคคลอาคารชุด’ เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

เจ้าของร่วมทุกคน เฉลี่ยตามอัตราส่วนที่แต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่แล้วแต่กรณี

## หมวดที่ 11 การประกันภัย

ข้อ 36. นิติบุคคลอาคารชุดจะจัดให้มี และคงไว้ตลอดไปซึ่งการประกันภัยสำหรับอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลางตามมูลค่าของการก่อสร้างใหม่ โดยให้ทำประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้ โดยให้มีนิติบุคคลประกันภัยในฐานะตัวแทนของเจ้าของร่วมทั้งหมด และเป็นผู้รับประโยชน์แทนเจ้าของร่วมทั้งหมดจากประกันภัยที่จ่ายค่าเสียหายตามความเสียหาย โดยให้มีประกันภัยเงินค่าประกันภัยทั้งหมด จากที่ประชุมร่วมกันชำระตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ทรัพย์สินส่วนกลาง ตามวิธีการที่ผู้จัดการจะได้กำหนดเรียกเก็บนิติบุคคลอาคารชุดจะจัดให้มีและคงไว้ตลอดไปซึ่งการประกันภัย ดังต่อไปนี้

- (1) การประกันภัยความรับผิดต่อบุคคลภายนอก (Third Party Liability Insurance) เพื่อให้มีความคุ้มครองหรือความเสียหายอย่างทาง ชีวิต และทรัพย์สินของบุคคลภายนอก ซึ่งเป็นผลจากการกระทำของนิติบุคคลอาคารชุด คณะกรรมการ ผู้จัดการ เจ้าของร่วม หรือผู้ครอบครองห้องชุด รวมทั้งเจ้าหน้าที่ พนักงาน หรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งได้กระทำใดๆ อันเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินส่วนกลางหรืออาคารชุด และ
- (2) ประกันอัคคีภัยและประกันภัยอื่นๆ ที่จำเป็น ซึ่งจะต้องดำเนินการเอาประกันภัยตามรายการที่กฎหมายกำหนด หรือรายการที่จะต้องดำเนินการตามความเหมาะสม ทั้งนี้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการมาก่อนจึงจะสามารถดำเนินการได้

ข้อ 37. เจ้าของร่วมมีสิทธิทำประกันภัยเงินเดิมสำหรับทรัพย์สินส่วนกลางในการทำประกันภัยเงินเดิมดังกล่าว เจ้าของร่วมมีสิทธิทำประกันภัยสำหรับประกันภัยของชน อันที่มีเกี่ยวกับความเสียหายต่อบุคคลหรือทรัพย์สินในสิ่งของของตน แต่ทั้งนี้ เจ้าของห้องชุดจะร้องขอให้ในการมรรมมีประกันภัยที่ตนสร้างขึ้น ไม่มีข้อความยกเว้นการร่วมสิทธิเพื่อเรียกร้องเอาเงินนิติบุคคลอาคารชุด ผู้จัดการ คณะกรรมการ พนักงาน และเจ้าของร่วมรายอื่นๆ การประกันภัยเหล่านี้จะต้องไม่มีลักษณะ หรือทำให้ความรับผิดชอบของผู้เอาประกันภัยตามสัญญาที่มีนิติบุคคลอาคารชุดได้ทำให้องค์ลดน้อยลง ในการนี้ที่มีนิติบุคคลอาคารชุดได้รับค่าสินไหมทดแทนน้อยกว่าจำนวนที่ที่ได้รับตามสัญญาประกันภัยที่มีนิติบุคคลอาคารชุดได้ทำขึ้น เนื่องจากเหตุที่เจ้าของห้องชุดได้ทำประกันภัยขึ้นเอง เจ้าของห้องชุดรายนั้นจะต้องส่งมอบค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากการประกันภัยขึ้นเองนั้น ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดตามจำนวนที่ตนต้องส่งมอบค่าสินไหมทดแทนส่วนนี้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการจะได้จัดสรรตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุดต่อไป

‘สภามะนิกรนิติบุคคลอาคารชุด’ เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

[illegible]

ข้อ 39. คำสั่งใหม่ทดแทนที่ได้อาจมีลักษณะที่ผู้ใช้บริการมีพฤติกรรมการขาดความเห็นชอบดำเนินการก่อสร้าง ขอมแซมหรือสิ่งที่ย้ายขึ้นใหม่ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ 40. ไม่ใช่ว่าการนิยมนโยบายชุดธงสีมาตรฐานจะเป็นส่วนหนึ่งของผู้ประกอบการ  
อาคารชุดได้ทำให้ ค่าสินไหมทดแทนทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากสัญญาประกันภัยกับภัยตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับ  
เป็นไม่มีอำนาจรื้อไว้ในฐานะตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบผลประโยชน์การ  
รวมที่มีอำนาจต่อขอสิทธิในผลตอบแทนที่จะไม่ได้ ทั้งนี้ผู้ถือการให้ความเห็นชอบของ  
ผู้ว่าค่าสินไหมทดแทนนั้นไปเป็นค่าใช้จ่ายในการก่อสร้าง ซ่อมแซม หรือการทำให้ทรัพย์สินถึง  
กับสินทรัพย์ดั้งเดิม

๑41. เช่นจะได้กำหนดให้หมวดนี้มาประกอบขึ้น ให้ผู้ทำการนิติบุคคลอาศัยโดยความเห็นชอบรองและกรรมการ และโดยการกระทำกรรมการเห็นนิติบุคคลอาศัยและเจ้ารองมีอำนาจในการตกลงเรื่องสำคัญในบทแทน การผลิตสิทธิสัญญาการยกเลิก หรือการเปลี่ยนแปลงในการประกอบขึ้นซึ่งหลายอันมีความเหมาะสม

๑.42. คณะกรรมการจะต้องพิจารณาหาหนทางที่จะดำเนินการประกันที่มีบุคคลอาสารู้อได้ทำกัน อย่างน้อยครั้งหนึ่งในทุกรอบ  
ระยะเวลา 1 ปี

หมวดที่ 12

คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

43. เจ้าของร่วมจะตั้งใจให้วัตถุประสงค์ของการนิติบุคคลถาวรสุด ตามมติเสียงข้างมากของผู้ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม  
ประกอบด้วยการอย่างน้อย 3 คน แต่ไม่เกิน 9 คน

- (1) กรรมการวิจระกษการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี ในการเป็นกรรมการพัฒนาแห่งองคกรวาระหรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นนั้น ในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่งให้ผู้นั้นได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นกรรมการที่มีขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว
- (2) เมื่อครบกำหนดตามข้อ (1) หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นไปปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่
- (3) กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเป็นสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้

ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้

..... ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

..... พนักงานเจ้าหน้าที่

(4) การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 44. บุคคลที่มีสิทธิจะได้รับแต่งตั้งเป็นการดำรงเป็นบุคคลต่อไปนี้

- 1) เจ้าของร่วมหรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม
  - 2) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อุปถัมภ์ หรือผู้พิทักษ์ ในกรณีเจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี
  - 3) ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม
- ในกรณีที่ข้อสองข้อใดมีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ให้มีสิทธิได้ร่วมแต่งตั้งเป็นการรวมการ
- นิติบุคคลที่จะได้ร่วมแต่งตั้งเป็นการรวมการต้องไม่มีลักษณะข้อหนึ่ง ข้อสอง ข้อ
- (ก)

๑๔๕. บุคคลซึ่งจะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- 1) เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือ คนเสมือนไร้ความสามารถ
- 2) เคยถูกประณามใหญ่เข้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการพระชนนศุ พุทธิศ หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 3) เคยถูกปล่อย ปลดออก หรือ ให้ออกจากราชการ องค์การ หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
- 4) เคยได้รับริบหรี่จากโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๒๔6 นอกจากการหันตัวแรงตามภาวะ กระบวนการหันจากซ้ายแรงเมื่อ

- ไม่ได้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 44. หรือมีลักษณะข้อห้ามตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 45. ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติตามเสียงข้างมากให้พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 47. คณะกรรมการนี้ที่ให้ความกรรมการจัดการฝึกสอนภาคชุด และหน้าที่ตามที่กำหนดขึ้นข้อบังคับนี้ ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติการชุด หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมจะได้อนุมัติให้

- (1) ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้
- (2) ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่กรรมการต้องแสดงตนเป็นประโยชน์ให้เรียกประชุมกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ

๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

.....พนักงานเข้าบริษัท

(3) การประชุมของคณะกรรมการซึ่งมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

(4) ในการประชุมคณะกรรมการถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธาน กรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

(5) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้เสียเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 48. ให้คณะกรรมการมีอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (1) ควบคุมการจัดการณ์นิติบุคคลอาคารชุด
- (2) แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในการนี้ไม่มีผู้จัดการหรือ ผู้จัดการไม่สาม หน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ดวัน
- (3) จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุกหกเดือนเป็นอย่างน้อย
- (4) หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

#### หมวดที่ 13 การประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 49. ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่ โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกภายในหกเดือนนับแต่วันที่จัด ทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับและผู้จัดการที่ จดทะเบียนตามที่ได้ยื่นขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว

ในการนี้ที่ที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบกับข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคหนึ่ง ให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณา แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือถอดถอนและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

ข้อ 50. ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญและหนึ่งครั้ง ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติ บุคคลอาคารชุดเพื่อจัดการ ดังต่อไปนี้

- (1) กิจการณามูลงบัญชี
- (2) กิจการณารายงานประจำปี
- (3) แต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- (4) กิจการณาร้างอื่น ๆ

ข้อ 51. ในการมีมติจำเป็น ไม่บุคคลดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิเรียกประชุมใหญ่สามัญเมื่อใดก็ได้

- (1) ผู้จัดการ

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่..... ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ..... พนักงาณเจ้าหน้าจ้

(2) คณะกรรมการโดยมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ

(3) เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอให้ เรียกประชุมต่อคณะกรรมการ ในการนี้ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมภายในสิบห้าวันนับแต่วันรับ คำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมตามจำนวน ร้างทั้งหมดสิทธิจึงให้มีการประชุมใหญ่สามัญเองได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อ ประชุม

ข้อ 52. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือติดประชุมระบุดลตามี่ วัน เวลา ระเบียนวาระการประชุม และ ต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายชื่อคนเสนอและจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันไม่

ข้อ 53. การประชุมใหญ่ต้องมีผู้มาประชุมหนึ่งเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงลง จังจะเป็นองค์ประชุม

กรณีทีเจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายใน วันเดียวประชุมครั้งก่อน และการประชุมใหญ่ครั้งดังต่อไปนี้บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุมหรือไม่ ผู้จัดการ หรือ ผู้สมรสของผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่มิได้

ข้อ 54. ในการลงคะแนนเสียง ให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วนการถือหุ้นในทรัพย์สินส่วนกลาง ถ้าเจ้าของร่วมคนใดมีคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมดให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของผู้นั้น ลงมาเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมอื่นๆ รวมกัน

ข้อ 55. เจ้าของร่วมอาจมอบอำนาจเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นออกเสียงแทนได้ แต่ผู้มอบอำนาจนั้นจะมอบอำนาจให้ ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสามครั้งไม่ได้

ข้อ 56. บุคคลดังต่อไปนี้จึงรับมอบอำนาจให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้

- (1) กรรมการและผู้สมรสของกรรมการ
- (2) ผู้จัดการและผู้สมรสของผู้จัดการ
- (3) พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดหรือของผู้รับจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด
- (4) พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในการนี้ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 57. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน คะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

- (1) การซื้อสิ่งของหรือทรัพย์สินหรือการให้สิ่งของหรือทรัพย์สินที่มีค่าการติดพันเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง
- (2) การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นสิ่งของหรือทรัพย์สิน

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่..... ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ..... พนักงาณเจ้าหน้าจ้

- (3) การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มีผลกระทบต่อยุทธศาสตร์ของส่วนกลางหรือต่อความมั่นคงของอาคารชุดโดยค่าใช้จ่ายของผู้นั้นเอง
- (4) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง
- (5) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อควรส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันในข้อบังคับตามข้อ 29.
- (6) การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เติมเต็ม หรือ ปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง
- (7) การจัดการผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้ใช้ประชุมใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่งในการประชุมต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

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

#### หมวดที่ 14

#### อาคารชุดเสียหายทั้งหมดหรือบางส่วน

- ข้อ 59. เมื่อเกิดความเสียหายแก่อาคารชุด ให้ดำเนินการกรณี ต่อไปนี้
- (1) ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายทั้งหมด หรือเสียหายเป็นบางส่วนเกินกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติโดยคะแนนเสียงเกินครึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด ให้ก่อสร้างขึ้นใหม่ หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ก็ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการก่อสร้างขึ้นใหม่ หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี
  - (2) ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายเป็นบางส่วน แต่ไม่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าส่วนใหญ่เจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายมีมติให้ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้นก็ให้นิติบุคคลอาคารชุด จัดการก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี
  - (3) ถ้าที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตาม 1) หรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายตาม 2) แล้วแต่กรณี มีมติไม่ก่อสร้างใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหาย ให้เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของห้องชุดที่เสียหายนั้น สิ้นสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมด และให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการให้เจ้าของร่วมซึ่งห้องชุดไม่ได้รับความเสียหาย ร่วมกันชดเชยราคาให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิไปนั้น ทั้งนี้ ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๔ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ..... พนักงนเจ้าหน้าช้

เมื่อเจ้าของร่วมดังกล่าวได้รับคำขอรให้รื้ออาคารทรัพย์สินส่วนกลางแล้ว ให้เจ้าของร่วมนั้นสิ้นสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลาง หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดดังกล่าวเป็นอันยกเลิก และให้เจ้าของร่วมส่วนนั้นเป็นอันว่างลง เจ้าหน้าช้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับคดีใช้ราคาทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 60. ในกรณีที่มีการดำเนินการทำประกันภัยอาคารใช้

- (1) หากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายมีมติให้ก่อสร้างซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตามข้อ 59. 1) หรือ 2) แล้วแต่กรณี ให้นำค่าสินไหมทดแทนที่ประกอบกับมูลค่า ออกใช้สำหรับการก่อสร้างหรือซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางก่อน หากไม่พอหรือขาดในคุ้มครอง ให้เจ้าของร่วมทุกคน เสียยอดค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ส่วนค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ออกเป็นการของและรายที่ห้องชุดเสียหายนั้นเอง
- (2) กรณีอาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับ ข้อ 22. หรือที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหาย มีมติไม่ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับ ข้อ 59.
- (3) การจัดการค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับให้เป็นไปตามเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดไม่ถูกเวนคืนหรือไม่ได้รับความเสียหาย

ข้อ 61. ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 59. 1) และ 2) แล้วแต่กรณี ให้ถือว่าแทนที่ห้องชุดเดิม และให้ถือว่าหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิมเป็นหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดสำหรับห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ นั้นนับ ว่าเป็นและเขียนในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิม ไม่ตรงกับห้องชุดที่ก่อสร้างใหม่ ให้ผู้จัดการดำเนินการแจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 62. กรณีทรัพย์สินส่วนกลางอื่นนอกจากอาคารชุดได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหาย และได้มีการประกันภัยทรัพย์สินส่วนกลางนั้นไว้ ให้ผู้จัดการนำค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากการประกันภัยออกใช้ในการซ่อมแซม หรือจัดหาทดแทนทรัพย์สินส่วนกลางนั้นก่อน หากไม่พอหรือการประกันภัยไม่คุ้มครอง ให้เจ้าของร่วมทุกคนเสียยอดค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

หมวดที่ 15  
ภาคสิทธิอาคารชุด

- ข้อ 63. อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนแล้วอาจเลิกได้ด้วยเหตุผลหนึ่ง ดังต่อไปนี้
- (1) เจ้าของร่วมทั้งหมดมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด
  - (2) อาคารชุดนั้นเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารนั้นขึ้นใหม่

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๔ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ..... พนักงนเจ้าหน้าช้

(3) อาคารชุดของตนขึ้นทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนสิ่งสังหาริมทรัพย์

หมวดที่ 16  
บทเฉพาะกาล

ข้อ 64. เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารชุดภายหลังจากที่คณะกรรมการชุดเดิมได้พ้นจากตำแหน่งแล้ว แต่ห้องชุดเป็นนิติบุคคลหรือกรณีที่เจ้าของห้องชุดให้การให้กู้ยืมเงิน เจ้าของโครงการจึงขอสงวนสิทธิในการกำหนดพื้นที่เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารชุดให้เป็นตามความประสงค์ของเจ้าของร่วมแต่ละรายในอนาคต

- (1) เจ้าของโครงการไม่มีการระงับการชำระเงินกองทุนตามที่กำหนดในข้อ 29 (5) แต่กระนั้นก็ตามเจ้าของโครงการจะอยู่ในฐานะเจ้าของห้องชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด แต่เจ้าของโครงการที่มีภาระหน้าที่ที่จะต้องรับผิดชอบนอกเหนือจากเจ้าของห้องชุดตามปกติทั่วไป อย่างไรก็ตาม เจ้าของโครงการยังคงมีหน้าที่ในการเรียกเก็บเงินกองทุนจากผู้เช่าห้องชุดแทนนิติบุคคลอาคารชุด โดยเมื่อผู้เช่าได้ชำระเงินสิทธิห้องชุดจากเจ้าของโครงการแล้ว เจ้าของโครงการจะเรียกเก็บเงินกองทุนและนำส่งให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด วานน์ สุขุมวิท ต่อไป
- (2) ในกรณีที่ผู้เช่าไม่ได้รับการชำระเงินใหญ่จากผู้เช่าครั้งแรก การได้ตั้งรับกับกำหนดว่าผู้จัดการจะดำเนินการได้ ต้องได้รับการอนุมัติหรือผ่านการเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมก่อน ให้ผู้จัดการดำเนินการต่อไปตามที่จำเป็นโดยไม่จำเป็นต้องขอความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมแต่อย่างใด ทั้งนี้ จนกว่าจะได้มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแยกตามกฎหมายเป็นต้นไปเรียบร้อยแล้ว
- (3) ให้ผู้จัดการอำนาจดำเนินการใดๆ รวมทั้งออกกฎระเบียบ ประกาศต่างๆ และมีอำนาจในการจ้างพนักงาน หรือลูกจ้างเท่าที่จำเป็น เพื่ออำนวยความสะดวกในการบริหารนิติบุคคลอาคารชุดตามความเหมาะสม

ข้อ 65. หากส่วนหนึ่งส่วนใด หรือข้อหนึ่งข้อใดของข้อบังคับนี้ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 หรือความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประชาชน และ/หรือกฎหมายอื่นใด ให้ถือว่าเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือข้อหนึ่งข้อใดของข้อบังคับนี้ เป็นโมฆะไม่มีผลบังคับใช้ โดยให้ถือว่าส่วนอื่นๆ ของข้อบังคับที่สมบูรณ์แยกจากส่วนที่เป็นโมฆะหรือไม่สมบูรณ์นั้นมิได้บังคับใช้บังคับได้

.....

ให้คณะปณิธานนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ ๑๙ ส.ค. ๒๕๕๕

ลงชื่อ..... พ้นจากตำแหน่ง

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด วานน์ สุขุมวิท  
ที่ 0022555 ว่าด้วยการออกเครื่องหมายของนิติบุคคล

Rules & Regulations for Wyne Sukhumvit Condominium Juristic Person  
Juristic Person No. 0022555 : Issuance of Car Parking Sign

ระเบียบการใช้พื้นที่ของยานพาหนะเพื่อจอดรถยนต์ และอำนวยความสะดวกในการใช้พื้นที่ของยานพาหนะของเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยทำเป็น ฝั่งเป็นการชั่วคราวหรือยืมใช้ชั่วคราว ทั้งนี้ โดยนิติบุคคลอาคารชุด กำหนดระเบียบเพื่อใช้บังคับดังนี้  
The rules and regulations to utilize the area for parking vehicle is for arranging and for the convenience to use parking area for co-owners/residents only, it is not car or belonging depository. The Juristic Person specified the regulations as follows:

1. พื้นที่จอดรถยนต์และรถจักรยานยนต์ของนิติบุคคลอาคารชุด วานน์ สุขุมวิท  
Car and motorcycle parking area of Wyne Sukhumvit Condominium Juristic Person  
2. นิติบุคคลอาคารชุด กำหนดให้ใช้พื้นที่จอดรถ ดังนี้  
Juristic Person specified to use parking area as follows:  
2.1 ย่อยจอดรถยนต์ส่วนบุคคลในอาคาร กำหนดให้เป็นที่ยอดรถส่วนบุคคลที่จอดรถยนต์ที่มีลักษณะคล้ายกัน  
Parking lot in the building is for co-owners/residents car with parking stickers only.  
2.2 ย่อยรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล กำหนดให้เป็นที่ยอดรถจักรยานยนต์ ยานพาหนะผู้มาติดต่อ  
Outdoor parking lot is for visitors' vehicles.  
3. บุคคลใดก็ตามที่นำยานพาหนะเข้ามาจอดในอาคารจอดรถ จะต้องเป็นเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยในอาคารชุด นี้ และได้รับสิทธิจอดรถ  
ยานพาหนะเท่านั้น  
Person who has the right to park vehicles in parking building must be co-owners/residents who dwell in this condominium and also received parking stickers only.  
4. การติดป้ายแสดงพื้นที่จอดรถยนต์ส่วนบุคคล - ออก และอนุญาตจอดรถในอาคารจอดรถ ทำตามนิติบุคคลอาคารชุด ออกให้ จอดที่จอดรถส่วนบุคคล  
กรณีนำรถมาจอดในอาคารจอดรถ เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย  
Please stick entrance and parking stickers issued by the Management on a windshield which is on the left of the drivers for the convenience to security guards to inspect.  
5. เจ้าของห้องชุดผู้ใช้สิทธิในการจอดรถยนต์ ห้องชุดละ 1 คันเท่านั้น โดยต้องนำยานพาหนะเข้าจอดในอาคารจอดรถ หรือบริเวณที่ทางนิติบุคคล  
อาคารชุด กำหนดเท่านั้น  
The unit owner has his right to park a vehicle per one unit only and have to park in the parking building or an area assigned by the Management only.

- 5.1 กรณีที่จอดรถยนต์คันที่ 2 ได้ทำจำนวนของรถส่วนบุคคลที่จอดรถยนต์ส่วนบุคคลอาคารชุด นั้นๆ เพื่อออก สติ๊กเกอร์จอดรถยนต์รายเดือน คันที่ 2 โดยต้องชำระค่าจอดรถยนต์ในอัตราคันที่ 2 เป็นจำนวนเงิน 2,000 บาท/เดือน ทั้งนี้ทางนิติบุคคลอาคารชุดจะออกสติกเกอร์คันที่ 2 ภายหลังจากที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ดำเนินการตรวจสอบแล้ว  
For co-owners who have the second car, please register your vehicle at the juristic person office to request for temporary monthly sticker for the second car, and the second car parking expense of 2,000 baht/month will be charged. The Management will send invoices of the second car parking expense together invoice on every end of month. In case all parking lots are occupied by other co-owners, the Management has the right to cancel the second car parking immediately.  
6. ยานพาหนะที่เข้ามาจอด - ออก ในอาคารต้องมีความสูงไม่เกินความสูงที่แสดงบริเวณหน้าทางเข้าที่จอดรถของอาคาร ตามป้ายบอกความสูงเข้าภายในลานจอดรถอาคารชุด คือ 2.10 เมตร

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



11. กรณีมีการเสนอใบแจ้งการจอดรถ พิกัดสาธารณะ จะมีการไล่ที่จอดรถของอาคารนี้ และกำหนดให้ทางผู้รับผิดชอบใน 20 นาทีของบริการลูกค้า และอาคารนี้ในการดำเนินการตามกฎหมาย

In case of counterfeiting the parking sticker, the Condominium Juristic Person shall suspend the parking area immediately and shall prosecute the criminal case with the file of 20 times of maximum service charges and shall reserve its right to prosecute.

12. การอนุญาตที่ปรากฏบนแผ่นป้ายออกและจดทะเบียนไว้ ไม่ถือเป็นรังวางทรัพย์สินได้ บิดาภคานารถ พุทธ จงประดิษฐ์ต่อเพื่อ  
คำสั่งหาหรืออนุญาตของทรัพย์สินเข้าภายในเขต ตลอดจนผู้เช่าพื้นที่อันเป็นการป้องกันการเข้าถึงหรือละเมิดอาคารฯ แห่งนี้  
Permission to take the cars entering-exit by this rules and regulations is not deemed as depository the cars or  
properties, the Condominium Juristic Person shall not bear any damage or loss of car and property within the case,  
including the accidents to be occurred in most cases from utilization the parking area in this Condominium Juristic  
Person.
13. สติกาการจ้องกรป็นกันยั้งเสียงบิณฑบาตอาคารฯ เมื่อเจ้าของรณินหมดผลทาการในจำนองกรรมสิทธิ์ในข้อผูกพิไวยว่าสติกาจ้องจัด  
สราธิษฐานไม่ทานเข้ารับเป็นแผ่น และเจ้าของร่วมต้องนำสติกาการจ้องครากันนี้ติดขึ้นทุกคา  
The parking sticker is the property of the Condominium Juristic Person, when the co-owners is expired from ownership  
to the condominium, such sticker shall be expired as the same, and the co-owners shall return such sticker to the  
Condominium Juristic Person.

14. อนุมัติต่อด้วยรับตรองดยานพาหนะจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และเสียค่าบริการจดยานพาหนะ ดังนี้

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

- a. สรพศัพท์ / The cars:
- 14.1.1 สรพศัพท์เป็นการประทับตราบนใบปลิวรถสาธารณะ ค่าบริการจอดรถครึ่งชั่วโมง: 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อวัน  
Without stamp of Juristic Person, the charge is 100 baht (One Hundred baht only) per hour/car.
- 14.1.2 สรพศัพท์ได้รับการประทับตราบนใบปลิวรถสาธารณะ ค่าบริการจอดรถ 1 ชั่วโมง  
บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) / วัน / ชั่วโมง  
Having the stamp of Juristic Person is free for 4 hours; the next hour is charged 100 baht (One Hundred baht only) per car /hour.
- 14.1.3 กรณีปิดทางเข้าปิดออก ให้พนักงานเก็บรถเก็บค่าเข้ารถ ค่าบริการจอดรถครึ่งชั่วโมง: 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อวัน  
ฟรี 2 ครั้ง / เดือน / พฤษภาคม 2547 ชั่วโมง

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

- b. รถจักรยานยนต์ / The motorcycle:  
 14.2.1 รถจักรยานยนต์ที่ไม่ได้ประทับตราภาษีอากรผูก ค่าบริการจอดรถชั่วโมงละ 50 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน)คัน  
 Without stamp of Juristic Person, the charge is 50 baht (Fifty baht only) per hour / motorcycle.  
 14.2.2 รถจักรยานยนต์ที่ได้ประทับตราภาษีอากรผูก ค่าบริการจอดรถ 4 ชั่วโมงแรก ค่าบริการจอดรถ ในอัตรา 50  
 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) / คัน / ชั่วโมง  
 Having the stamp of Juristic Person is free for 4 hours; the next hour is charged 50 baht (Fifty baht only)  
 per car / hour.  
 14.2.3 กรณีมีงานพิเศษต่อ ให้ขอเพิ่มบริการตามฝ่ายจัดการ เพื่อความสะดวกของรถบริการไว้ โดยกำหนดค่าเสียให้ต่อ  
 คันละ 2 คัน / เดือน / พ่วงคัน 124 ชั่วโมง

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

15. กรณีบัตรจอดรถ สำหรับผู้มาติดต่อราชการ ห้องเช่าและเจ้าหน้าที่ฐานการจราจรรถมาแสดง และรถจอดเปลี่ยน การนำออก จากอาคารชุดฯ รวมทั้งข้อห้ามสำหรับบัตรจอดรถชุดฯ ภายในจำนวน 200 บาท (สองร้อยบาท) หักโดยระบบการจราจร (ถ้ามี)

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

16. ผู้ฝ่าฝืนหรือผิดจะเขียนใบเตือนตามค่าปรับนี้

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

16.1 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

Written warning.

16.2 ล็อกล้อ และปรับเป็นเงิน 500 บาท (ห้าร้อยบาท) หักครั้ง และจะเปลี่ยนที่หาพบได้ไม่ต่ำกว่าห้าวัน

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2558  
Announced on April 28, 2015



By Miss Pornthip Jakwattamontong  
ประธานกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ  
Chairman of the Committee Members

หมายเหตุ : ระบบการจราจรอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

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

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

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

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

**รายการแก้ไขเอกสาร**

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









นิติบุคคล อาคารชุด วายน์ สุขุมวิท  
รายการรับ สติกเกอร์จอดรถยนต์ ประจำปี 2564

ลำดับ	หมายเลข สติกเกอร์ รถยนต์	ชื่อ - สกุล ผู้รับ	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเลขห้อง	เลขทะเบียน รถยนต์	ยี่ห้อรถยนต์	หมายเหตุ
1	001					Toyota	
2	002					5 fold	
3	003					2 Honda	
4	004					1 Honda	
5	005					1 HONDA	
6	006					5 Benz	
7	007					Honda	
8	008					4 LEXUS	
9	009					6 Chevrolet	
10	010					6 Toyota	
11	011					Ford	
12	012					Nissan	
13	013					1 TOYOTA	
14	014					Mitsu	
15	015					Mits Paga	
16	016					5 Toyota	
17	017					8 MITSU	
18	018					0 MAZDA	
19	019					Honda Jazz	
20	020					Mazda 2	
21	021					7 Honda city	
22	022					1 Volvo	
23	023					1 Honda	
24	024					TOYOTA	
25	025					Honda	
26	026					1 Toyota	
27	027					57 Honda	
28	028					3 Kia	
29	029					TOYOTA	
30	030					BENZ	
31	031					3 MAZDA	
32	032					MAZDA	
33	033					Honda city	
34	034					12 HONDA	
35	035					8 HONDA	
36	036					5 Honda	
37	037					15 FORD	
38	038					365 Mazda	
39	039					26 - 11 -	
40	040					5 SUBARU	

นิติบุคคล อาคารชุด วายน์ สุขุมวิท  
รายการรับ สติกเกอร์จอดรถยนต์ ประจำปี 2564

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

นิติบุคคล อาคารชุด วายน์ สุขุมวิท  
รายการรับ สติกเกอร์จดทะเบียนรถ ประจำปี 2564

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

นิติบุคคล อาคารชุด วายนี สุขุมวิท  
รายการรับ สติกเกอร์จอดรถยนต์ ประจำปี 2564

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

นิติบุคคล อาคารชุด วายน์ สุขุมวิท  
รายการรับ สติกเกอร์จอดรถยนต์ ประจำปี 2564

## การดำเนินการส่วนต่างๆ ภายในโครงการ

### ซ้อมดับเพลิง



## การเก็บมูลฝอยในโครงการ



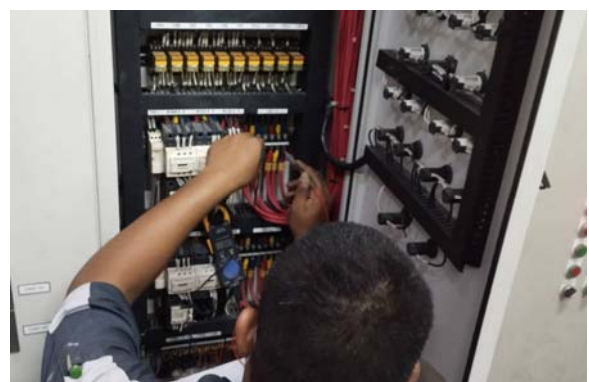
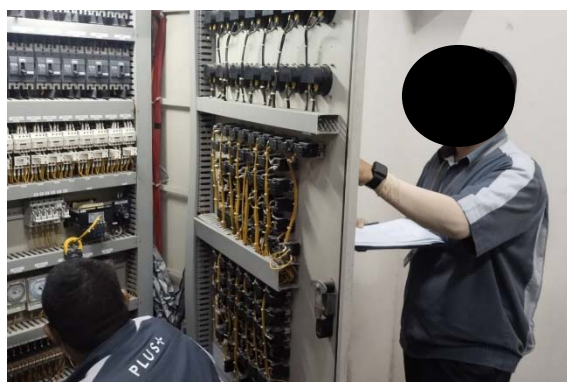
## การขายของเก่า



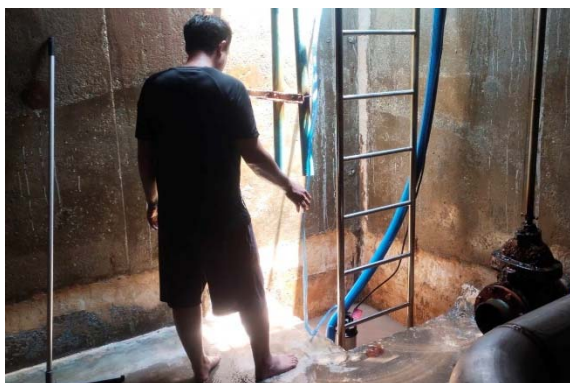
## การดูแลพื้นที่สีเขียว



## การซ่อมบำรุง



การล้างถังเก็บน้ำ



การสูบน้ำออกส่วนเกิน



การลอกท่อระบายน้ำ



การเก็บมูลฝอยจากสำนักงานเขต



แบบ ทส. ๑

**แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบ  
บำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ**

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 120/461 หมู่ที่ ..... ซอย .....  
 ถนน ..... สุขุมวิท ..... แขวง/ตำบล ..... พระโขนง ..... เขต/อำเภอ .....  
 คลองเตย ..... จังหวัด ..... กรุงเทพมหานคร ..... โทรศัพท์ ..... 02-712-2642  
 โทรสาร ..... 02-712-2637 .....  
 มี ..... คุณ อรวรี แดนดำรงสุข ..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด  
 มลพิษ  
 ประกอบกิจการประเภท ..... อาคารชุดพักอาศัย 460 ห้อง .....  
 ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ..... ๑๒/๒๕๕๕ ..... ออกให้โดย ..... สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง  
 หมดอายุ .....  
 ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
 ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														
วัน เดือน ปี	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
					ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง ผลมันน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ) ผิดปกติ			
1/1/66	137	82	65	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	มานพ
2/1/66	137	80	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	มานพ
3/1/66	137	82	65	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	มานพ
4/1/66	137	80	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	พรทักซ์
5/1/66	137	80	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	พรทักซ์
6/1/66	137	80	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	พรทักซ์
7/1/66	137	82	65	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	ไพรวรรณ
8/1/66	137	82	65	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	ไพรวรรณ
9/1/66	137	121	96	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	ไพรวรรณ
10/1/66	137	80	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	ไพรวรรณ
11/1/66	137	82	65	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	ไพรวรรณ
12/1/66	137	115	92	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	ไพรวรรณ
13/1/66	137	84	67	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	มานพ
14/1/66	137	81	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	มานพ
15/1/66	137	81	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	มานพ
16/1/66	137	119	95	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	มานพ

สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ														
ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำทิ้งจากโรงงาน	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข		
				ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)				
วันเดือนปี														
	17/1/66	137	79	63	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	มานพ
	18/1/66	137	78	62	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	พรทักซ์
	19/1/66	137	80	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	พรทักซ์
	20/1/66	137	80	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	พรทักซ์
	21/1/66	137	80	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	มานพ
	22/1/66	137	78	62	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	พรวัน
	23/1/66	137	79	63	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	พรวัน
	24/1/66	137	80	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	พรวัน
	25/1/66	137	79	63	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	มานพ
	26/1/66	137	80	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	มานพ
	27/1/66	137	86	68	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	มานพ
	28/1/66	137	87	69	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	มานพ
	29/1/66	137	102	81	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	มานพ
	30/1/66	137	80	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	มานพ
	31/1/66	137	80	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	พรทักซ์

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ  
..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
(.....)  
.....คุณ...อธิพัฒน์.....วันดี.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย  
(.....คุณ...อธิพัฒน์.....วันดี.....)  
ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....  
ออกให้โดย ....บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
(.....คุณ ชาญณรงค์ คงดี.....)  
ใบอนุญาตเลขที่ ....ทส 1009.5/8783..... หมดอายุ .....  
ออกให้โดย .....

## รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

### ๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1120/461..... หมู่ที่ ..... ซอย .....  
 ถนน ....สุขุมวิท..... แขวง/ตำบล ....พระโขนง.....เขต/อำเภอ.....คลองเตย.....จังหวัด .....  
 กรุงเทพมหานคร.....โทรศัพท์ ....02-712-2637.....โทรสาร .....02-712-2642.....  
 มี .....คุณ อรวิร์ แตนดำรงสุข..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
 ประกอบกิจการประเภท ..... อาคารชุดพักอาศัย 460ห้อง.....  
 ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) อ12/2555 ..... ออกให้โดย ..... สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง  
 หมดอายุ .....

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ  
 เดือน มกราคม พ.ศ. 2566..... ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษา  
 คุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

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

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

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

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....คุณ ชาญณรงค์ คงดี.....)

ใบอนุญาตเลขที่ .....ว-190-จ-8234..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

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

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ..... 3,836.....
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.).. 2,639.....
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) ..... 2,111.....
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ..... ระบาย.....
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) .....
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องสูบลตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - อื่นๆ ..... ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) .....
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข .....

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

แบบ ทส. ๑

**แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบ  
บำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ**

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ๑120/461 หมู่ที่ ..... ซอย .....

ถนน ..... สุขุมวิท ..... แขวง/ตำบล ..... พระโขนง ..... เขต/อำเภอ .....

..... คลองเตย ..... จังหวัด ..... กรุงเทพมหานคร ..... โทรศัพท์ ..... 02-712-2642

โทรสาร ..... 02-712-2637 .....

มี ..... คุณ อราริ แตนดำรงสุข ..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด  
มลพิษ

ประกอบกิจการประเภท ..... อาคารชุดพักอาศัย 460ห้อง .....

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ..... ๑12/2555 ..... ออกให้โดย ..... สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง .....

หมดอายุ .....

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ											
วันเดือนปี	ปริมาณน้ำใช้	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรม	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย					
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)
ปริมาณการไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย )	ปริมาณน้ำใช้	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรม	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)
1/2/66	137	81	64	ระบบบำบัดน้ำเสีย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ
2/2/66	137	81	64	ระบบบำบัดน้ำเสีย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ
3/2/66	137	83	66	ระบบบำบัดน้ำเสีย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ
4/2/66	137	82	65	ระบบบำบัดน้ำเสีย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ
5/2/66	137	84	67	ระบบบำบัดน้ำเสีย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ
6/2/66	137	84	67	ระบบบำบัดน้ำเสีย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ
7/2/66	137	78	62	ระบบบำบัดน้ำเสีย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ
8/2/66	137	43	34	ระบบบำบัดน้ำเสีย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ
9/2/66	137	89	71	ระบบบำบัดน้ำเสีย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ
10/2/66	137	73	58	ระบบบำบัดน้ำเสีย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ
11/2/66	137	80	64	ระบบบำบัดน้ำเสีย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ
12/2/66	137	81	64	ระบบบำบัดน้ำเสีย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ
13/2/66	137	118	94	ระบบบำบัดน้ำเสีย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ
14/2/66	137	84	67	ระบบบำบัดน้ำเสีย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ
15/2/66	137	83	66	ระบบบำบัดน้ำเสีย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ
16/2/66	137	102	81	ระบบบำบัดน้ำเสีย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ

สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ															
วัน เดือน ปี	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย )	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/2/66	137	99	79	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		พรทักษ์
18/2/66	137	79	63	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		ไพรัตน์
19/2/66	137	82	65	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		ไพรัตน์
20/2/66	137	82	65	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		ไพรัตน์
21/2/66	137	89	71	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		ไพรัตน์
22/2/66	137	114	91	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		ไพรัตน์
23/2/66	137	81	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		พรทักษ์
24/2/66	137	81	64	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		มานพ
25/2/66	137	83	66	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		มานพ
26/2/66	137	89	71	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		พรทักษ์
27/2/66	137	118	94	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		พรทักษ์
28/2/66	137	123	98	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-		พรทักษ์

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แบบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแนกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอแจ้งความขอรับแจ้งสถิติและข้อมูลตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแนกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด

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

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

ใบอนุญาตเลขที่..... หมดอายุ.....

ออกให้โดย ...บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....คุณ ชญานรงค์ คงดี.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ....ทส 1009.5/8783..... หมดอายุ.....

ออกให้โดย .....

# รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

## ๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1120/461..... หมู่ที่ ..... ซอย .....  
 ถนน ....สุขุมวิท..... แขวง/ตำบล ....พระโขนง.....เขต/อำเภอ.....คลองเตย.....จังหวัด .....  
 กรุงเทพมหานคร.....โทรศัพท์ ....02-712-2637.....โทรสาร .....02-712-2642.....  
 มี .....คุณ อรวีร์ แดนดำรงสุข..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
 ประกอบกิจการประเภท .....อาคารชุดพักอาศัย 460ห้อง  
 ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) อ12/2555..... ออกให้โดย .....สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง  
 หมดอายุ .....

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ  
 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566..... ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษา  
 คุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

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

... คุณ.....อธิธิพัฒน์.....วันดี.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย  
 (.....คุณ.....อธิธิพัฒน์.....วันดี.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....คุณ ชาญณรงค์ คงดี.....)

ใบอนุญาตเลขที่ .....ว-190-จ-8234..... หมดอายุ .....

.....  
 ออกให้โดย .....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

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

๓. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

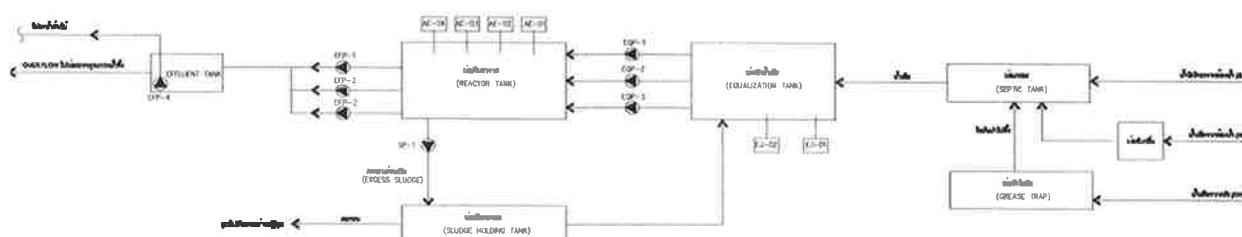
- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ..... 3,836.....
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.).. 2,446.....
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) ..... 1,956.....
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ..... ระบาย.....
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) .....
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องสูบลตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - อื่นๆ ..... ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) .....
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข .....

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตาม มาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้ง จำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดย แสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่ง แสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

**แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบ  
บำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ**

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1120/461 หมู่ที่ ..... ซอย .....  
ถนน ..... สุขุมวิท ..... แขวง/ตำบล ..... พระโขนง ..... เขต/อำเภอ .....  
คลองเตย ..... จังหวัด ..... กรุงเทพมหานคร ..... โทรศัพท์ ..... 02-712-2642  
โทรสาร ..... 02-712-2637 .....  
มี ..... คุณ อรวรี แดนดำรงสุข ..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด  
มลพิษ  
ประกอบกิจการประเภท ..... อาคารชุดพักอาศัย 460ห้อง .....  
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ..... อ12/2555 ..... ออกให้โดย ..... สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง  
หมดอายุ .....  
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้



วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ											ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
					ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง ผลสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง/ ผลสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)	
1/3/66	137	122	97	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	พรทักซ์
2/3/66	137	100	80	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	พรทักซ์
3/3/66	137	101	80	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	พรทักซ์
4/3/66	137	80	64	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	พรทักซ์
5/3/66	137	82	65	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	พรทักซ์
6/3/66	137	79	63	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	พรทักซ์
7/3/66	137	79	63	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	พรทักซ์
8/3/66	137	78	62	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	พรทักซ์
9/3/66	137	80	64	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	พรทักซ์
10/3/66	137	81	64	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	พรทักซ์
11/3/66	137	80	64	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	พรทักซ์
12/3/66	137	80	64	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	พรทักซ์
13/3/66	137	81	64	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	พรทักซ์
14/3/66	137	83	66	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	พรทักซ์
15/3/66	137	96	76	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	พรทักซ์
16/3/66	137	108	86	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	พรทักซ์

สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ															
ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย )	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข	ผู้บันทึก	
					ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรองผลสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องทรวน (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องดูดตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)				อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)
วันเดือนปี	17/3/66	137	92	73	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	พรทักซ์	พรทักซ์
	18/3/66	137	81	64	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	พรทักซ์	พรทักซ์
	19/3/66	137	78	62	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	พรทักซ์	พรทักซ์
	20/3/66	137	81	64	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	พรทักซ์	พรทักซ์
	21/3/66	137	102	81	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	พรทักซ์	พรทักซ์
	22/3/66	137	104	83	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	พรทักซ์	พรทักซ์
	23/3/66	137	77	61	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	พรทักซ์	พรทักซ์
	24/3/66	137	83	66	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	พรทักซ์	พรทักซ์
	25/3/66	137	82	65	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	พรทักซ์	พรทักซ์
	26/3/66	137	84	67	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	พรทักซ์	พรทักซ์
	27/3/66	137	120	96	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	พรทักซ์	พรทักซ์
	28/3/66	137	99	79	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	พรทักซ์	พรทักซ์
	29/3/66	137	78	62	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	พรทักซ์	พรทักซ์
	30/3/66	137	82	65	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	พรทักซ์	พรทักซ์
	31/3/66	137	122	97	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	พรทักซ์	พรทักซ์

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติให้แบบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับทราบว่า [REDACTED] ข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ  
..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
(.....)  
.....คุณ...อิทธิพัฒน์.....วันดี.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย  
(.....คุณ...อิทธิพัฒน์.....วันดี.....)  
ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....  
ออกให้โดย ....บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
(.....คุณ ขาญณรงค์ คงดี.....)  
ใบอนุญาตเลขที่ ..... ทล 1009.5/8783..... หมดอายุ .....  
ออกให้โดย .....

## รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

### ๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 1.120/461..... หมู่ที่ ..... ซอย .....  
 ถนน ....สุขุมวิท..... แขวง/ตำบล ....พระโขนง.....เขต/อำเภอ.....คลองเตย.....จังหวัด .....  
 กรุงเทพมหานคร.....โทรศัพท์ ....02-712-2637.....โทรสาร .....02-712-2642.....  
 มี .....คุณ อรวีร์ แดนดำรงสุข..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
 ประกอบกิจการประเภท .....อาคารชุดพักอาศัย 460ห้อง.....  
 ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ๑12/2555..... ออกให้โดย .....สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง  
 หมดอายุ .....

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ  
 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566..... ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษา  
 คุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ

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

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

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

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....คุณ ชาญณรงค์ คงดี.....)

ใบอนุญาตเลขที่ .....ว-190-จ-8234..... หมดอายุ .....

.....  
 ออกให้โดย .....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

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

๓. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ..... 3,836.....
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) .. 2,775.....
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) ..... 2,200.....
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ..... ระบาย.....
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) .....
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องสูบลตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - อื่นๆ ..... ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) .....
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข .....

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

รหัสงาน : FP/FHC-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส : WYN-001-FL/Z00D00S00593-FP/FHC-0001	1 [REDACTED] 2 [REDACTED]
: FHC	3 [REDACTED] 4 [REDACTED]
เลขที่ใบงาน WO-013/01/2023	5 [REDACTED] 6 [REDACTED]
วันที่ปฏิบัติ 28/01/2023	
ชื่ออาคาร <u>wyme</u>	ชื่อผู้ควบคุม [REDACTED]

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

## หมายเหตุ

## บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)



น.3/59  
FRM-PMR-071 Rev.00/ 15 Aug 2020

น.3/60  
FRM-PMR-071 Rev.00/ 15 Aug 2020

รหัสงาน : FP/FHC-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส WYN-001-FL/Z00D00S00593-FP/FHC-0001	1 [REDACTED] 2 [REDACTED]
: FHC	3 [REDACTED] 4 [REDACTED]
เลขที่ใบงาน WO-006/03/2023	5 [REDACTED] 6 [REDACTED]
วันที่ปฏิบัติ 28/02/2023	
ชื่ออาคาร WYNE	ชื่อผู้ควบคุม [REDACTED]

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

## หมายเหตุ

## บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)



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

น.3/64  
FRM-PMR-071 Rev.00/ 15 Aug 2020

รหัสงาน : FP/FHC-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส WYN-001-FL/Z00D00S00593-FP/FHC-0001	1 [REDACTED] 2
: FHC	3 4
เลขที่ใบงาน WO-074/03/2023	5 6
วันที่ปฏิบัติ 31/03/2023	
ชื่ออาคาร Wyne	ชื่อผู้ควบคุม [REDACTED]

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

## หมายเหตุ

.....

.....

.....

## บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)



น.3/67  
FRM-PMR-071 Rev.00/ 15 Aug 2020

น.3/68  
FRM-PMR-071 Rev.00/ 15 Aug 2020

.....

.....

[illegible]

(ผู้ทำหน้าที่ทางเทคนิค)

(ដើម្បីការពារ)

Fire pump

778

น.3/70

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร  
สถานที่ : .....

หน่วยงาน : วิทยาลัย  
.....

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

(หัวหน้าช่างเทคนิค)

(ผู้ตรวจการ)

(หัวหน้าช่างเทคนิค)  
.....  
(ผู้ตรวจการ) .....

